

13 両立支援等助成金

(2) 介護離職防止支援コース

雇用保険法（昭和49年法律第116号）第62条第1項第6号並びに雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号。以下「雇保則」という。）第115条第1項第1号、第116条及び附則第17条の2の2の規定に基づく介護離職防止支援コース（以下「助成金」という。）の支給については、雇用関係助成金支給要領第1共通要領（以下「共通要領」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

0100 趣旨	0300b 支給要件・支給額（介護両立支援制度）
0101 趣旨	0301b 支給対象事業主
0102 助成金の種類	0302b 支給額
0103 適用単位	
0200 定義	0300c 支給要件・支給額（新型コロナウイルス感染症対応特例）
0201 中小企業事業主	0301c 支給対象事業主
0202 介護休業	0302c 支給額
0203 介護両立支援制度	
0204 介護支援プラン	0400 支給申請
0205 原職等	0401 支給申請書の提出
0206 所定外労働の制限制度	0402a 申請書類（介護休業）
0207 時差出勤制度	0402b 申請書類（介護両立支援制度）
0208 深夜業の制限制度	0402c 申請書類（新型コロナウイルス感染症対応特例）
0209 短時間勤務制度	0403 支給申請書の受付
0210 介護のための在宅勤務制度	
0211 介護休暇制度	0500 支給決定
0212 介護のためのフレックスタイム制度	0501 支給決定等の通知
0213 介護サービス費用補助制度	
0214 新型コロナウイルス感染症	0600 返還
0215 介護のための有給休暇（新型コロナウイルス感染症対応）	0601 返還
0300 支給要件	0700 附則
0301 支給要件	0701 施行期日
0302 不支給要件	0702 経過措置
0303 併給調整	
0300a 支給要件・支給額（介護休業）	
0301a 支給対象事業主	
0302a 支給額	

0100 趣旨

0101 趣旨

仕事と介護の両立支援の推進に資する職場環境整備に取り組むとともに、介護支援プランの作成及び同プランに基づく措置を実施し、介護休業の円滑な取得及び職場復帰の取組や仕事と介護との両立に資する制度の利用を円滑にするための取組、家族を介護する労働者のために有給休暇取得のための取組を行った中小企業事業主に対して助成金を支給することにより、職業生活と家庭生活の両立支援に関する取組を促し、もって労働者の雇用の安定に資することを目的とする。

0102 助成金の種類

助成金は、本支給要領に定める次の場合に支給する。

- ①介護休業：介護支援プランに基づき、介護休業取得者が出た場合又は職場復帰した者が出た場合
- ②介護両立支援制度：介護支援プランに基づき、仕事と介護との両立に資する制度利用者が出た場合
- ③新型コロナウイルス感染症対応特例：家族を介護するために有給休暇（新型コロナウイルス感染症対応）の利用者が出た場合

0103 適用単位

助成金は、事業主単位で支給するものであり、事業所単位で支給するものではない。法人又は個人が複数の事業、事業所を営んでいる場合であっても、当該法人又は当該個人を一事業主とする。

共通要領「0302 生産性要件」についても、事業主単位で判断する。

0200 定義

0201 中小企業事業主

共通要領0502に定める中小企業事業主の判定は、支給申請日の属する月の初日における資本金等の額又は企業全体で常時雇用する労働者の数により行う。

0202 介護休業

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）第2条第2号に規定する介護休業及び同法第24条第2項の規定により介護休業に関する制度に準じて講ずることとされる措置に係る休業をいう。

また、申請事業主に引き続き雇用された期間が1年未満の有期雇用労働者が、育児・介護休業法第2条第2号に規定する介護休業及び同法第24条第2項の規定により介護休業に関する制度に準じて講ずることとされる措置に係る休業（ただし、労働協約又は就業規則に規定された制度に基づくものに限る）を取得した場合についても、助成金においては介護休業として取り扱う。

なお、本コースにおいては、介護休業中に労働者が就業した場合は、当該日については介護休業日数にはカウントしない。

0203 介護両立支援制度

就業と介護との両立に資する制度であり、労働者が就業しつつ対象家族を介護することを容易にするために事業主が講じた0206から0213に係る制度をいう。

0204 介護支援プラン

介護に直面した労働者の介護休業の取得及び介護休業終了後の職場復帰を円滑にするための措置又は仕事と介護との両立に資する制度の利用を円滑にするための措置を定めた計画（以下「プラン」という。）をいう。

0205 原職等

介護休業取得者が休業前に就いていた職務をいう。本助成金においては、次に掲げる原職又は原職相当職をいう。

イ 原職とは、介護休業取得者が休業前に就いていた部署と同一の部署（当該介護休業取得者の所属する組織の最小単位の所属先をいい、例えば介護休業取得者の所属先が□□部△△課○○係の場合は、○○係。以下同じ。）及び職務をいう。

ロ 原職相当職とは、次のいずれにも該当するものをいう。

(イ) 介護休業前と休業後の職務について、少なくとも厚生労働省編職業分類の中分類が異なっていないこと。ただし、介護休業中に事業所又は所属部署の組織改編や閉鎖等により休業前と中分類が異ならない職務がなくなった場合、休業前と休業後の職務が相当程度関連性が高いものであり、職務の変更について客観的合理性が認められる場合はこの限りではない。

(ロ) 介護休業前、休業後ともに同一事業所に勤務していること。ただし、以下の場合を除く。

① 介護との両立に資する事業所に復帰する等同一事業所に勤務しないときであっても、休

業者本人の選択によるものである場合。

- ② 同一事業所に勤務しないことについて、自宅と職場の距離、通勤時間、勤務体制、時間外労働の実情等に照らし、客観的合理性が認められ、かつ、勤務内容、処遇等が休業前と変わらない場合。

ハ 介護休業後の職制上の地位が、休業前より下回っていないこと。

なお、休業前は職制上の地位に係る手当（例えば、主任手当、管理職手当等職制に係る手当をいう。）が支給されていたが、休業後は当該手当が支給されていない場合は、職制上の地位が同等とはいえない。

ニ 介護休業後の所定労働時間が短く変更されている場合は、育児・介護休業法第23条に基づく所定労働時間の短縮等の措置及びそれに準ずる措置として労働協約若しくは就業規則に規定のある制度又は雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号。以下「男女雇用機会均等法」という。）第13条第1項に基づく勤務時間の短縮の措置をはじめとして法に基づく措置、その他、労働者が利用できる措置として労働協約若しくは就業規則に規定のある制度の利用によるものであること。

なお、雇用期間の定めのある者についても、これらの措置の利用による必要があること。

ホ 無期雇用労働者であった労働者が介護休業後、有期雇用労働者等として新たに雇用契約を締結している場合や、給与形態が変更されている場合は、介護休業取得者本人の希望によるものであっても原職等に復帰したとはいえないこと。ただし、育児・介護休業法第23条に基づく所定労働時間の短縮等の措置及びそれに準ずる措置として労働協約若しくは就業規則に規定のある制度や男女雇用機会均等法第13条第1項に基づく勤務時間の短縮の措置の利用等により、本人の同意が確認できるうえで給与形態を変更した場合は、この限りでない。

有期雇用労働者が職場復帰にあたって雇用契約の更新をする場合は、新たに雇用契約を締結していても対象となるが、所定労働時間を短縮する場合は、ニの措置による必要があること。

ヘ 介護休業後の勤務形態として、在宅勤務も対象となるが、個別の労働者との取り決めではなく、当該事業所の在宅勤務規定を整備し、業務日報等により勤務実態（勤務日、始業終業時刻）が確認できる場合に限ること。また、本人の希望によるものであることが確認でき、ロ(イ)及びハを満たしている場合に限ること。

0206 所定外労働の制限制度

育児・介護休業法第16条の9により準用する同法第16条の8に規定する家族を介護する労働者の請求により所定労働時間を超えて労働させない制度をいう。ただし、当該制度について事業主が同法を上回る措置を労働協約又は就業規則に規定している場合は当該措置も含む。

0207 時差出勤制度

育児・介護休業法第23条第3項及び育児・介護休業法施行規則第74条第3項第2号により準用する同規則同条第2項第2号に規定する1日の所定労働時間を変更することなく始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度及び同法第24条第2項の規定によりこの措置に準じて講ずることとされる措置をいう。ただし、当該制度について事業主が同法を上回る措置を労働協約又は就業規則に規定している場合は当該措置も含む。

0208 深夜業の制限制度

育児・介護休業法第20条において準用する同法第19条に規定する深夜（午後10時から午前5時までの間）において労働させない制度をいう。ただし、当該制度について、事業主が同法を上回る措置を労働協約又は就業規則に規定している場合は当該措置も含む。

0209 短時間勤務制度

育児・介護休業法第23条第3項及び育児・介護休業法施行規則第74条第3項第1号に規定する所定労働時間を短縮する制度のうち、1日の所定労働時間を短縮する制度をいう。ただし、当該制度について、事業主が同法を上回る措置を労働協約又は就業規則に規定している場合は当該措置も含む。

0210 介護のための在宅勤務制度

要介護状態にある対象家族の介護その他の厚生労働省令で定める世話をを行うために労働者が事業主に申し出ることにより、事業主の指示に基づき、労働者又は対象家族の自宅等において、情報通信技術（ICT）等を活用して業務を実施することができる制度をいう。

0211 介護休暇制度

育児・介護休業法第16条の5に規定する介護休暇制度を上回る措置として、要介護状態にある対象家族の介護その他の厚生労働省令で定める世話をを行うため、有給（労働基準法（昭和22年法律第49号）第39条の規定による年次有給休暇として与えられるものを除く。）であって、時間を単位（時間未満単位も可）として取得することができる制度をいう。

0212 介護のためのフレックスタイム制度

育児・介護休業法第23条第3項及び育児・介護休業法施行規則第74条第3項第2号において準用する同規則第74条第2項第1号に掲げる制度をいい、要介護状態にある対象家族の介護その他の厚生労働省令で定める世話をを行うために労働者が事業主に申し出ることにより、利用できる制度をいう。ただし、当該制度について事業主が同法を上回る措置を労働協約又は就業規則に規定している場合は当該措置も含む。

0213 介護サービス費用補助制度

育児・介護休業法第23条第3項及び育児・介護休業法施行規則第74条第3項第3号に掲げる制度をいい、要介護状態にある対象家族の介護その他の厚生労働省令で定める世話をを行うために労働者が利用する介護サービスの費用の全部又は一部を事業主が補助するための制度をいう。ただし、当該制度について事業主が同法を上回る措置を労働協約又は就業規則に規定している場合は当該措置も含む。

0214 新型コロナウイルス感染症

病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）である感染

症（COVID-19に限る。）。

0215 介護のための有給休暇（新型コロナウイルス感染症対応）

介護が必要な家族（育児・介護休業法第2条第5号に規定する家族をいう。以下この0215において同じ。）が利用している若しくは利用しようとしている介護サービスが新型コロナウイルス感染症による休業等により利用できなくなった場合、介護が必要な家族が利用している若しくは利用しようとしている介護サービスについて新型コロナウイルス感染症への対応のため利用を控える場合又は介護が必要な家族を通常介護している者（当該家族の家族に限る。）が新型コロナウイルス感染症の影響により介護することができなくなった場合に、労働者が介護が必要な当該家族を介護するための有給休暇（同法第2条第2号に規定する介護休業、同法第16条の5第1項に規定する介護休暇及び労働基準法第39条の規定による年次有給休暇として与えられるものを除く。）をいう。

0300 支給要件

0301 支給要件

0102①と②に定める助成金については次のいずれにも該当する事業主に対して支給すること。
なお、0102③に定める新型コロナウイルス感染症対応特例については、0301イのみ適用する。

イ 共通要領 0202 に定める中小企業事業主であること。

ロ 育児・介護休業法第2条第2号に規定する介護休業の制度、同法第23条第3項に規定する所定労働時間の短縮等の措置（以下、「介護休業関係制度」という。）について、対象労働者の休業等開始前に労働協約又は就業規則に規定していること。育児・介護休業法への委任規定では当該制度を規定しているとは判断しない。なお、当該規定は、支給申請日において施行されている育児・介護休業法に定める水準を満たしていること。介護休業に係る手続きや賃金の取扱い等について、労働協約又は就業規則に規定され、対象労働者の介護休業においても、その規定する範囲内で運用していること。

ハ プランにより、介護休業の取得及び職場復帰並びに介護休業関係制度の利用を支援する方針をあらかじめ労働者へ周知していること。

なお、この周知は0301aの対象労働者の介護休業開始日又は0301bの介護両立支援制度利用開始日の前日までに実施するものであるが、介護休業又は介護両立支援制度利用の開始と同時併行で実施することも可とするものであること（介護休業又は介護両立支援制度利用終了後に行われた場合は支給対象外であること。）。

ニ ロ及びハの実施後、0301a又は0301bに定める対象労働者が生じ、当該対象労働者に所定の措置を講じていること。

ホ 介護休業又は介護両立支援制度の利用直前又は職場復帰後、在宅勤務している場合については、個別の労働者との取決めではなく、在宅勤務規定を整備し業務日報等により勤務実態（勤務日、始業終業時刻）が確認できる場合に限り就業したものとみなすこと。

0302 不支給要件

0300a 介護休業及び 0300b 介護両立支援制度に係る申請については、共通要領 0303 に定めるもののほか、次のいずれかに該当する場合には助成金を支給しないものとする。

イ 支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に、育児・介護休業法、次世代育成支援対策推進法、男女雇用機会均等法、短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）の重大な違反があることにより、当該事業主に助成金を支給することが適切でないと認められる場合

なお、育児・介護休業法の重大な違反（対象労働者について、育児・介護休業法（第10条、第16条、第16条の4、第16条の7、第16条の10、第18条の2、第20条の2、第23条の2、第25条第2項）で禁止する不利益取扱い含む）については、支給決定までの間に行われたものを含む。

ロ 支給申請時点で育児・介護休業法に違反し、同法第56条に基づく助言又は指導を受けたが是正していない場合

また、0300c新型コロナウイルス感染症対応特例については、支給対象事業主からの支給申請であっても、共通要領0303（ただし、ロからニまでを除く。）に定めるものに該当する場合には、助成金を支給しないものとする。さらに、共通要領0702の不支給措置がとられている事業主（共通要領0801イ及びロに定める金額の支払い義務を負った事業主（不正受給を行った他の事業主の役員等が申請事業主の役員等となっている場合は、当該他の事業主を含む。）である場合は、支給申請日までに当該金額の全てを支払っている事業主に限る。）については、共通要領0303イは適用しないものとする。

0303 併給調整

共通要領 0305 に定めるとおりであること。

0300a 支給要件・支給額（介護休業）

0301a 支給対象事業主

次のイ又はロに該当する中小企業事業主に支給する。

イ 休業取得時

次のいずれにも該当する中小企業事業主に支給するものとする。

- (イ) 要介護状態にある対象家族の介護に直面する労働者について、(ロ)及び(ハ)によりプランを作成し、同プランに基づき、同一の対象家族について合計5日以上の介護休業を取得させていること。ただし、合計5日以上の通算については所定労働日に対する休業日数であり、当該休業開始日から1年以内を取得したものであること。また、対象労働者について、当該介護休業開始日から申請日において雇用保険被保険者として継続雇用していること。
- (ロ) 対象家族の要介護の事実について把握後、対象労働者の上司又は人事労務担当者と対象労働者が少なくとも1回以上プラン策定のための面談（初回面談又はプラン策定面談）を実施した上で、結果について記録（【介】様式第4号「仕事と介護の両立支援 面談シート兼介護支援プラン」）し、対象労働者のためのプラン（【介】様式第4号「仕事と介護の両立支援 面談シート兼介護支援プラン」）を作成すること。ただし、対象家族の状況等により対象労働者との面談が困難な場合には、電話、メール等による相談・調整の結果を記録することで差し支えないこと。なお、同プランは原則として対象労働者の休業開始前に作成するものであるが、介護休業期間中作成することも可とするものであること（ただし、「同プランの作成」又は「初回面談又はプラン策定面談」が介護休業終了後に行われた場合は支給対象外であること。）。
- (ハ) プランには、対象労働者の円滑な介護休業取得のための措置として、少なくとも対象労働者の業務の整理、引き継ぎに関する措置が定められていること。なお、【介】様式第4号「仕事と介護の両立支援 面談シート兼プラン」には、一枚にまとめた一体版様式（様式第4号-1）と、面談ごとに記載できる分割版様式（様式第4号-2）があり、いずれを使用しても差し支えない。
- (ニ) 作成したプランに基づいて、業務の整理、引き継ぎ等を実施すること。ただし、対象家族の状況等により対象労働者との対面による引き継ぎが困難な場合には、電話、メール、書面による引き継ぎでも差し支えないこと。なお、プランの作成は対象労働者の休業開始と同時併行でも可とするものであるが、プランに基づく業務の整理及び引き継ぎが行われなまま介護休業が終了している場合は支給対象外であること。

ロ 職場復帰時

対象労働者が同一の介護休業について、0301aイの休業取得時を受給し、さらに次のいずれにも該当する場合に支給する。

- (イ) 0301aイ(イ)と同一の対象労働者に対し、介護休業終了後、上司又は人事労務担当者とフォロー面談を実施し、結果について記録すること。また、対象労働者を原則として原職等に復帰させること。ただし、対象労働者の希望により原職等と異なる職務で復帰する場合であって、当該希望が面談記録等により確認できる場合は助成金の対象となること。
- (ロ) 対象労働者を、介護休業終了後、申請日まで、雇用保険被保険者として3か月以上継続雇用していること。また、当該3か月の間に雇用形態や給与形態の不合理的な変更を行っていないこ

と。

ただし、対象労働者の介護休業終了日の翌日から起算して3か月の間において、就業を予定していた日数に対し、実際に就業した日数の割合が5割に満たない場合は、支給対象とするものではないこと。就業については次のa及びbのとおり取り扱うこと。

- a 法に基づく休業（年次有給休暇、母性健康管理の措置としての休業、産前産後休業、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇等）、雇用調整助成金の受給の対象となる休業を取得した期間は就業したものとみなすものであること。
- b 育児・介護休業法第23条に基づく所定労働時間の短縮等の措置及びそれに準ずる措置として労働協約又は就業規則に規定のある制度により、所定労働日から除外された日は就業を予定していた日数に数えないものとする。

0302a 支給額

支給額は、次の額を支給する。ただし、共通要領0302に規定する生産性要件を満たす場合は、括弧内の額を支給する。

イ 休業取得時

中小企業事業主 28.5万円（36万円）

ただし、1中小企業事業主当たり、一の年度（各年の4月1日から翌年の3月31日まで）において5人まで（一の対象介護休業取得者につき1回限り）を対象とする。

ロ 職場復帰時

中小企業事業主 28.5万円（36万円）

ただし、0102①の休業取得時と同一の対象介護休業取得者である場合に支給対象とし、1中小企業事業主当たり、一の年度（各年の4月1日から翌年の3月31日まで）において5人まで（一の対象介護休業取得者につき1回限り）を対象とする。ただし、昨年度イを受給し、年度をまたいでロの要件を満たして申請した場合については、上限人数とは別に対象とする。

0300b 支給要件・支給額（介護両立支援制度）

0301b 支給対象事業主

次のいずれにも該当する中小企業事業主に支給するものとする。

イ 要介護状態にある対象家族の介護に直面する労働者について、ロ及びハによりプランを作成し、同プランに基づき、0206から0213に掲げるいずれかの制度について、当該労働者に対して同一の対象家族につき合計20日間以上利用させたこと。ただし、利用期間は当該制度利用開始日から1年以内に利用したものであること。なお、同一労働者について同一の介護両立支援制度にかかる申請は1回限りとする。

さらに、対象労働者について、利用開始時及び支給申請に係る合計20日間の制度利用終了後（0211又は0213の利用にあつては、制度利用開始日から起算して6か月間後）から申請日まで、雇用保険被保険者として1か月以上継続雇用していること。また、当該1か月の間に雇用形態や給与形態の不合理な変更を行っていないこと。

ロ 制度利用者の家族の要介護の事実について把握後、制度利用者の利用開始日の前日までに、制度利用者の上司又は人事労務担当者と制度利用者が少なくとも1回以上プラン策定のための面談（初回面談又はプラン策定面談）を実施した上で結果について記録（【介】様式第4号「仕事と介護の両立支援 面談シート兼介護支援プラン」）し、対象労働者のための介護支援プラン（【介】様式第4号「仕事と介護の両立支援 面談シート兼介護支援プラン」）を作成すること。なお、同プランは原則として対象労働者の介護両立支援制度利用開始前に作成するものであるが、制度利用期間中に作成することも可とするものであること（ただし、「同プランの作成」又は「初回面談又はプラン策定面談」が介護両立支援制度利用終了後に行われた場合は支給対象外であること。）。

また、制度利用開始後、当初予定していなかった別の介護両立支援制度を利用することとなった場合は、【介】様式第4号「仕事と介護の両立支援 面談シート兼介護支援プラン」により、利用した全ての介護両立支援制度及びその利用期間が確認できること。

ハ プランには、制度利用者の円滑な利用のための措置として、制度利用者の利用期間中の業務体制の検討に関する取組が定められていること。

ニ イの対象労働者に対して、0206から0213のいずれかの制度について、次の(イ)から(フ)に掲げるそれぞれの要件を満たす利用実績があること。また、一利用期間中に複数の制度の利用があってもそれらの利用実績を合算することは不可とするものであること。なお、当該制度はいずれも労働協約又は就業規則に規定された介護両立支援制度の範囲内であることとし、この規定は当該制度利用者が制度利用開始の前日までに規定している必要があること。

(イ) 所定外労働の制限制度

0206に定める制度の利用実績が所定労働日を前提として合計20日間以上であること。なお、本人の希望等により一部の日数について所定外労働をした場合等であっても、20日間については、始業・終業時刻からそれぞれ30分を超えず勤務していること。また、勤務形態として所定外労働がありうる労働者であつて、制度利用開始日の前日以前3か月間（当該期間に法に基づく休業（年次有給休暇、母性健康管理の措置としての休業、産前産後休業、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇等）、雇用調整助成金の受給の対象となる休業等が含まれる場合は、当該休業開始日の前日以前3か月間）において、所定外労働

働が発生した労働者が対象となること。。

(ロ)時差出勤制度

0207に定める1日の所定労働時間を変更することなく始業又は終業時刻を1時間以上繰り上げ又は繰り下げる制度の利用実績が所定労働日を前提として合計20日間以上であること。なお、20日間については、a又はbを満たすこと。また、制度利用開始日前1か月において、対象労働者が当該制度を利用していないこと。

a 始業時刻及び終業時刻を繰り上げる場合

所定の終業時刻から30分以上経過した時刻に退勤していないこと

b 始業時刻及び終業時刻を繰り下げる場合

所定の始業時刻から30分以上早い時刻に出勤していないこと

(ハ)深夜業の制限制度

所定内労働時間に0208に定める深夜が含まれる労働者について、0208の制度の利用実績が所定労働日を前提として合計20日間以上であること。また、勤務形態として深夜業がありうる労働者であって、制度利用開始日の前日以前3か月間（当該期間に法に基づく休業（年次有給休暇、母性健康管理の措置としての休業、産前産後休業、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇等）、雇用調整助成金の受給の対象となる休業等が含まれる場合は、当該休業開始日の前日以前3か月間）において、12日以上深夜を含む勤務実績がある労働者が対象となること。。

(ニ)短時間勤務制度

a 0209に定める1日の所定労働時間を1時間以上短縮する制度として労働協約又は就業規則に規定しており、その制度の利用実績が所定労働日を前提として合計20日間以上であること。また、制度利用開始日前1か月において、対象労働者が当該制度を利用していないこと（ただし、対象労働者が別の対象家族について、対象家族の介護のために再度当該制度を利用する場合を除く）。なお、1日の所定労働時間を短縮しているものの、週又は月の所定労働時間が短縮されていない場合は、制度を利用したものとは取り扱わないものであること。

b 制度利用期間の時間当たりの基本給等（職務手当及び資格手当等の諸手当、賞与を含む。）の水準及び基準が、制度利用前より下回っていないこと。

c 短時間勤務の利用に当たって、無期雇用労働者であった者が、それ以外の雇用形態に変更されていないこと（本人の希望によるものも含む）。

(ホ)介護のための在宅勤務制度

a 0210に定める制度を労働協約又は就業規則に規定しており、その制度の利用実績が所定労働日を前提として合計20日間以上であること。なお、介護のために在宅勤務を行ったことが確認できない日数は算定しないものであること。

b aについて、業務日報等により勤務実態（勤務日、始業終業時刻）が確認できるものであること。

(ヘ)介護休暇制度

0211に定める制度を労働協約又は就業規則に規定しており、その制度の利用実績が、利用開始日から起算して6か月の間に、10時間以上であること。（ただし、当該労働者の配偶者又は親族が同一事業主に雇用され、同休暇を取得している場合には、当該配偶者又は親族

の取得時間と合計して10時間以上とすることも可能であること。ただし、合算した場合、支給人数は1人と数えるものとする。）

(ト) 介護のためのフレックスタイム制度

0212に定める制度を労働協約又は就業規則に規定しており、その制度の利用実績が所定労働日を前提として合計20日間以上であること。なお、介護のために当該制度を利用したことが確認できない日数は算定しないものであること。

(フ) 介護サービス費用補助制度

0213に定める制度を労働協約又は就業規則に規定しており、その制度の利用について、制度利用開始日から起算して6か月の間に、当該労働者が負担した料金の5割に相当する額程度以上又は10万円以上の額を補助したこと。

ホ 裁量労働制や高度プロフェSSIONAL制が適用されている者及び労働基準法（昭和23年法律第49号）第41条に規定する者は、0213の制度については対象となるものであること。また、フレックスタイム制が適用される者については、0212について対象外となるものであること。また、0210、0211又は0213の利用を除き、出勤簿の押印のみで出退勤管理をしている場合など、出退勤時間がタイムカードや出退勤記録簿等書面で確認できない場合は支給対象とならないこと。

0302b 支給額

イ 支給額は、次の額を支給することとする。ただし、共通要領0302に規定する生産性要件を満たす場合は、括弧内の額を支給する。

中小企業事業主 28.5万円（36万円）

ロ 助成金の支給は、1中小企業事業主当たり、一の年度（各年の4月1日から翌年の3月31日まで）において、5人までを対象とする。

0300c 支給要件・支給額（新型コロナウイルス感染症対応特例）

0301c 支給対象事業主

次のいずれにも該当する中小企業事業主に支給するものとする。

- イ 0215の有給休暇について、所定労働日を前提として20日以上取得できる制度を設けること。
- ロ イの制度及びイの制度以外の就業と介護の両立に資する制度（0301ロに定める介護休業関係制度を含む。）を申請日までに労働者に周知していること。
- ハ 対象労働者に対し、0215の有給休暇を合計5日（半日・時間単位取得の場合は、3時間以上取得した日について取得時間数を含めることも可）以上取得させたこと。ただし、合計5日以上とは所定労働日に対する休暇取得日数であること。
- ニ 対象労働者について、休暇取得日から申請日まで、雇用保険被保険者として継続して雇用していること。

0302c 支給額

支給額は、対象労働者1人あたり次の額を支給する。

- イ 0215の有給休暇取得日数が5日以上10日（半日・時間単位取得の場合は、3時間以上取得した日について取得時間数を含めることも可）未満 20万円
 - ロ 0215の有給休暇取得日数が10日（半日・時間単位取得の場合は、3時間以上取得した日について取得時間数を含めることも可）以上 35万円
- 一の中小企業事業主当たり、イ及びロをあわせて一の年度（4月1日から翌年の3月31日まで）において、5人まで（同一対象労働者については一の申請に限る。）の支給とする。
- ただし、既にイの申請をした場合であって、イの申請に係る対象労働者のうち、0215の有給休暇取得日数が10日以上に達した労働者が生じたことにより、再度の申請をした場合には、対象労働者1人当たり追加で15万円を支給するものとする。

0400 支給申請

0401 支給申請書の提出

本助成金の支給を受けようとする事業主は、共通要領第1の0402に沿い、人事労務管理の機能を有する部署が属する事業所（以下「本社等」という。）が所在地の管轄労働局長に支給申請書類を提出するものとする。

ただし、既に当該申請を行ったことのある事業主で、「提出を省略する書類についての確認書（介護離職防止支援コース）」（【介】様式第3号）に該当する書類について、既に提出している内容に変更がない場合は、当該確認書に記載、添付することで一部の書類の提出が省略できること。

0402a 申請書類（介護休業）

0301aイについては、対象労働者の所定労働日に対する介護休業期間が合計して5日を経過する日の翌日から2か月以内に「両立支援等助成金（介護離職防止支援コース（介護休業））支給申請書」（【介】様式第1号①②）を、0301aロについては、対象労働者の介護休業終了日の翌日から起算して3か月が経過する日の翌日から2か月以内に「両立支援等助成金（介護離職防止支援コース（介護休業））支給申請書」（【介】様式第1号①③）を、それぞれ管轄労働局長に提出しなければならない。

支給申請書を提出する事業主は、0301aイを申請する場合には次のイからチのすべての書類の写しを、0301aロを申請する場合にはそれに加えりからヲの書類の写しを、支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）とともに添付しなければならない。

イ 労働協約又は就業規則及び関連する労使協定

0301ロに定める介護休業関係制度を規定していることが確認できる部分（育児・介護休業法を上回る制度を規定している場合は当該部分も含む。）

具体的には、本社等及び対象労働者が生じた事業所の労働協約又は就業規則（必要に応じ関連する労使協定）を添付すること。

就業規則の作成及び労働基準監督署への届出義務のない常時10人未満の労働者を雇用する事業主の場合で、就業規則の作成・届出をしていない場合は、制度の措置が明文により定められており、労働者に周知されていることを確認できる書類（周知日が確認できるもの。例：明文化された書面について全労働者へメール送信、回覧、掲示、配布等により周知した場合、日付が確認できるもの（メール送信、回覧の場合は全労働者に送信・回覧（回覧の確認がある等）されたことが確認できるもの、社内に掲示した場合は社内に掲示していることが客観的に分かる写真等、周知したことが実質的に分かるもの）や労働者代表の氏名及び周知日が確認できる申立書等）を添付すること。ロ 申請事業主において、プランにより、介護休業の取得及び職場復帰並びに介護休業関係制度の利用を支援する方針をあらかじめ労働者へ周知したこと、及びその日付が分かる書類。（例：実施要領、通達、マニュアル、介護休業規程、社内報、イントラネットの掲示板等の画面を印刷した書類等）

ハ 対象労働者に係る「仕事と介護の両立支援 面談シート兼介護支援プラン」（【介】様式第4号）

- ニ 対象労働者の介護休業関係制度に係る対象家族が要介護状態であることが確認できる書類（例：対象家族に係る介護保険被保険者証（要介護認定結果の記載のある部分。提出の際は、個人情報保護の観点から、保険者番号及び被保険者等記号・番号部分をマスキングすること）、医師等が交付する証明書類、要介護認定が申請時までに出ていない場合、自治体あて介護認定申請書、事業主から理由を付した申立書）
- ホ 対象労働者の雇用形態が確認できる書類（労働条件通知書又は雇用契約書等）
- ヘ 対象労働者の介護休業申出書（介護休業の期間が変更されている場合は介護休業期間変更申出書）
- ト 対象労働者の介護休業期間前1か月分の就業実績及び介護休業期間に休業していることが確認できる書類（例：出勤簿又はタイムカード及び賃金台帳等。介護休業中の賃金を控除している場合は、その算出方法を示した書類（任意様式））。また、対象労働者が在宅勤務である場合、在宅勤務規定、業務日報等。
- チ 対象労働者の介護休業を取得した期間の所定労働日が確認できる書類（例：労働条件通知書や就業規則及び企業カレンダー、さらに、シフト制勤務の場合は勤務シフト表等）
- リ 対象労働者の介護休業終了後3か月分の就業実績が確認できる書類（例：介護休業取得者の出勤簿又はタイムカード及び賃金台帳。）
- ヌ 対象労働者が復帰後に介護短時間勤務を利用した場合、介護短時間勤務に係る申出書及び賃金計算方法が確認できる書類（例：申立書等）。
- ル 対象労働者の介護休業からの復職後3か月分の所定労働日が確認できる書類（就業規則や雇用契約書又は労働条件通知書及び会社カレンダー、さらに、シフト制勤務の場合は勤務シフト表等）
- ヲ 0205ニに該当する場合は、関連する労働協約又は就業規則及び関連する労使協定

0402b 申請書類（介護両立支援制度）

0301bニ(イ)から(チ)の対象介護両立支援制度利用者の支給申請については、対象労働者による両立支援制度の利用実績が合計20日を経過する翌日から起算して1か月が経過する日の翌日（0211又は0213の制度の利用にあつては、利用期間が6か月を満了する日の翌日から起算して1か月が経過する日の翌日）から2か月以内に、「両立支援等助成金（介護離職防止支援コース（介護両立支援制度））支給申請書」（【介】様式第2号①②）に次のイからチのすべての書類の写し及び支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）を添付の上、提出するものとする。

イ 労働協約又は就業規則及び関連する労使協定

0301ロに定める介護休業関係制度を規定していることが確認できる部分（育児・介護休業法を上回る制度を規定している場合は当該部分も含む。）

具体的には、本社等及び対象労働者が生じた事業所の労働協約又は就業規則（必要に応じ関連する労使協定）を添付すること。

就業規則の作成及び労働基準監督署への届出義務のない常時10人未満の労働者を雇用する事業主の場合で、就業規則の作成・届出をしていない場合は、制度の措置が明文により定められており、労働者に周知されていることを確認できる書類（周知日が確認できるもの。例：明文化された書面について全労働者へメール送信、回覧、掲示、配布等により周知した場合、日付が確認できるもの等（メール送信、回覧の場合は全労働者に送信・回覧（回覧の確認

がある等) されたことが確認できるもの、社内に掲示した場合は社内に掲示していることが客観的に分かる写真等、周知したことが実質的に分かるもの) や労働者代表の氏名及び周知日が確認できる申立書) を添付すること。ロ 申請事業主において、プランにより、介護休業関係制度の利用を支援する方針をあらかじめ労働者へ周知されたこと、及び日付が分かる書類。(例: 実施要領、通達、マニュアル、介護休業規程、社内報、イントラネットの掲示板等の画面を印刷した書類等)

- ハ 対象労働者に係る「仕事と介護の両立支援 面談シート兼介護支援プラン」(【介】様式第4号)
- ニ 対象労働者の介護休業関係制度に係る対象家族が要介護状態であることが確認できる書類(例: 対象家族に係る介護保険被保険者証(要介護認定結果の記載のある部分。提出の際は、個人情報保護の観点から、保険者番号及び被保険者等記号・番号部分をマスキングすること)、医師等が交付する証明書類、要介護認定が申請時までに出ていない場合、自治体あて介護認定申請書、事業主から理由を付した申立書)
- ホ 対象労働者の介護両立支援制度に係る利用申出書(制度利用期間が変更されている場合は制度利用期間変更申出書)
- ヘ 対象労働者の就業実績(制度利用前1か月分(0206又は0208の制度利用者にあつては制度利用前3か月分)から制度利用要件日数を満たす日の翌日から1か月分)が確認できる出勤・退勤時刻が記録された書類(例: 出退勤記録簿、タイムカード等)、及び制度利用期間において制度に定められたとおりに就労又は利用したことが確認できる書類として以下(イ)から(ニ)に掲げる書類
 - (イ) 制度利用者の制度利用期間中の就業実績が確認できる書類(例: 出勤簿又は、タイムカード及び、賃金台帳等。介護両立支援制度利用中の賃金を控除している場合は、その算出方法を示した書類(任意様式)) また、対象労働者が在宅勤務である場合、在宅勤務規定、業務日報等。
 - (ロ) 0210の制度利用者にあつては、在宅勤務申出書及び実施報告書又はそれらに準じて事業主が定めた書類等
 - (ハ) 0211の制度利用者(0301bニ(ハ)ただし書に基づき合算で申請する場合には、合算対象となる配偶者を含む。)にあつては、介護休暇制度の取得申出に係る書類(休暇簿等)及びその取得実績が確認できる書類(休暇取得者の出勤簿又はタイムカード及び賃金台帳等。の場合は当該配偶者又は親族が取得した実績が確認できる書類も加えて提出すること。)
 - (ニ) 0213の制度利用者にあつては、介護サービスを利用する際に受領した領収書等及び申請事業主が当該介護サービス利用者に対して費用の一部又は全部を補助したことを証する書類
- ト 対象労働者の雇用形態、及び制度利用期間20日分(0211又は0213の制度利用者にあつては、制度利用開始日から起算して6か月分)の所定労働日及び所定労働時間が確認できる書類(雇用契約書又は労働条件通知書及び会社カレンダー、さらに、シフト制勤務の場合は勤務シフト表(深夜業の制限制度を申請する場合)等)
- チ 対象労働者が短時間勤務を利用した場合は、制度利用期間中の時間当たりの基本給等の水準及び基準が制度利用前を下回っていないことが確認できる書類(短時間勤務制度利用前後の賃金台帳(制度利用前1か月分及び制度利用期間20日分のもの)、賃金取扱を定めた規定)

0402c 申請書類（新型コロナウイルス感染症対応特例）

0302cイの申請をする場合には、対象労働者の0215の有給休暇取得日数が合計して5日を経過する日の翌日から2か月以内に、0302cロの申請（0302cただし書きの再度の申請を含む。）をする場合には、対象労働者の0215の有給休暇取得日数が合計して10日を経過する日の翌日から2か月以内に「両立支援等助成金（介護離職防止支援コース（新型コロナウイルス感染症対応特例））支給申請書」（【介】様式第5号）を、それぞれ管轄労働局長に提出しなければならない

支給申請書を提出する事業主は、次のイからホまでの書類の写しを添付の上、提出するものとする。

イ 0301cイの有給休暇制度を設け、当該制度の内容及び当該制度以外の就業と介護の両立に資する制度（0301ロに定める介護休業関係制度を含む。）を申請日までに労働者に周知していることが分かる書類（例：労働協約又は就業規則。社内通達、社内メール、社内報等により全労働者へ周知した場合、日付が確認できるもの等（メール送信、回覧の場合は全労働者に送信・回覧（回覧の確認がある等）されたことが確認できるもの、社内に掲示した場合は社内に掲示していることが客観的に分かる写真等、周知したことが実質的に分かるもの））

ロ 対象労働者の0215の有給休暇の取得に係る対象家族について、介護が必要であることが分かる書類（例：利用している又は利用しようとしている介護サービスが新型コロナウイルス感染症による休業等により利用ができなくなった場合又は利用を控える場合は、介護施設（介護サービス）利用契約書、介護施設（介護サービス）利用に係る領収書等、通常介護している家族が新型コロナウイルス感染症の影響により介護することができなくなった場合は、対象家族に係る介護保険被保険者証（要介護認定結果の記載のある部分。提出の際は、個人情報保護の観点から、保険者番号及び被保険者等記号・番号部分をマスキングすること）、医師等が交付する証明書類。ただし、要介護認定が申請時までに出ていない場合、自治体あて介護認定申請等。それらの書類が確認できない場合のみ、様式第5号②労働者確認欄において、介護を必要とする対象家族の状態を記載。）

ハ 対象労働者の所定労働日や所定労働時間が確認できる書類（例：労働条件通知書、就業規則、勤務カレンダー等。さらに、シフト制又は交替制をとっている場合は、対象労働者の具体的な労働日・休日や労働時間を当該労働者に対して示した勤務カレンダー、シフト表等）

ニ 対象労働者が有給休暇を取得したことが確認できる書類（有給休暇を取得した月及び前月分の賃金台帳や給与明細等の賃金の支払いが分かる書類に加え、休暇申出書又は休暇簿及び出勤簿又はタイムカード等）

ホ 対象労働者について、令和3年4月1日以降に取得した介護休業に係る介護休業給付金を受給又は申請している場合には、介護休業給付金に係る申請書の写し

0403 支給申請書の受付

共通要領0402に定めるほか、郵送（配達記録が残るものに限る。）により提出されたものについては、消印の日付が申請期間内であっても、労働局への到達日が申請期限を徒過していた場合

には申請期間内に申請されたとは認められないこと。

0500 支給決定

0501 支給決定等の通知

管轄労働局長は、助成金の支給の決定をした場合は、「両立支援等助成金支給決定通知書」（両立等共通様式第1号）により、また、不支給の決定をした場合は、「両立支援等助成金不支給決定通知書」（両立等共通様式第2号）により事業主に通知するものとする。

また、共通要領0703に定める不支給措置期間の通知は、「両立支援等助成金不支給措置期間通知書」（両立等共通様式第3号）により通知するものとする。

0600 返還

0601 返還

管轄労働局長は、助成金の支給を受けた事業主が、共通要領0801に定めるもののほか、支給要件を満たしていなかったことが支給後に判明した場合は、「両立支援等助成金支給決定取消・返還通知書」（両立等共通様式第4号）により、支給した助成金の全部又は一部に係る助成金の支給決定を取り消す決定を行い、それを返還させるものとする。

なお、0300c新型コロナウイルス感染症対応特例については、0302ニに該当する事業主が行った支給申請について不正受給を行った場合は、共通要領0801ロの規定にかかわらず、不正受給により返還を求められた額に加え、不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3分の割合で算定した延滞金及び当該返還を求めた額の2倍に相当する額の合計額を支払う義務を負うものとする。

0701 施行期日

- イ 本要領は、平成28年10月19日から施行する。
- ロ 平成29年3月31日付け職発0331第7号、開発0331第2号、雇児発0331第18号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、平成29年4月1日から施行する。
- ハ 平成30年3月31日付け職発0331第2号、雇均発0331第3号、開発0331第3号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、平成30年4月1日から施行する。
- ニ 平成31年3月29日付け職発0329第2号、雇均発0329第6号、開発0329第58号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、平成31年4月1日から施行する。
- ホ 令和2年3月31日付け職発0331第10号、雇均発0331第6号、開発0331第9号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、令和2年4月1日から施行する。
- ヘ 令和2年6月12日付け雇均発0612第7号「両立支援等助成金支給要領の一部改正について」は、令和2年6月12日から施行する。
なお、令和2年4月1日以降に0215の有給休暇を取得させた場合について遡って適用する。
- ト 令和2年12月25日付け職発1225第4号、雇均発1225第1号、開発1225第17号「押印を求める手続の見直し等のための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令等の施行等について」による改正は、令和2年12月25日から施行する。
- チ 令和3年3月31日付け職発0331第25号、雇均発0331第5号、開発0331第6号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、令和3年4月1日から施行する。

0702 経過措置

- イ 平成29年3月31日までに対象労働者が介護休業又は介護制度の利用を開始した事業主については、平成29年3月31日付け職発0331第7号、開発0331第2号、雇児発0331第18号「雇用安定事業の実施等について」による改正前の規定を適用する。ただし、0301イ(イ)から(ニ)の取組順序についてはこの限りではない。
- ロ 平成30年3月31日までに対象労働者が介護休業又は介護制度の利用を開始した事業主については、平成30年3月31日付け職発0331第2号、雇均発0331第3号、開発0331第3号「雇用安定事業の実施等について」による改正前の規定を適用する。ただし、0301イ(イ)から(ニ)の取組順序についてはこの限りではない。
- ハ 平成31年3月31日までに対象労働者が介護休業又は介護制度の利用を開始した事業主については、平成31年3月29日付け職発0329第2号、雇均発0329第6号、開発0329第58号「雇用安定事業の実施等について」による改正前の規定を適用する。
- ニ 令和2年3月31日までに、対象労働者が介護休業又は介護両立支援制度の利用を開始した事業主については、令和2年3月31日付け職発0331第10号、雇均発0331第6号、開発0331第9号「雇用安定事業の実施等について」による改正前の規定を適用する。
- ホ 令和3年3月31日までに、対象労働者が介護休業又は介護両立支援制度の利用を開始した事業主については、令和3年3月31日付け職発0331第25号、雇均発0331第5

号、開発0331第6号「雇用安定事業の実施等について」による改正前の規定を適用する。