

12 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号及び第116条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、第1共通要領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	0400 支給申請
0201 中小企業事業主	0401 支給申請書の提出
0202 介護休業	0402a 申請書類（介護休業）
0203 介護両立支援制度	0402b 申請書類（介護両立支援制度）
0204 介護支援プラン	0403 支給申請書の受付
0205 原職等	0500 支給決定
0206 所定外労働の制限制度	0501 支給決定等の通知
0207 時差出勤制度	
0208 深夜業の制限制度	0600 返還
0209 短時間勤務制度	0601 返還
0210 介護のための在宅勤務制度	
0211 介護休暇制度	0700 附則
0212 介護のためのフレックスタイム制度	0701 施行期日
0213 介護サービス費用補助制度	0702 経過措置
0300 支給要件（共通）	
0301 支給対象事業主（共通）	
0302 不支給要件	
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、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、介護休業を取得した場合又は職場復帰した場合
- 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を利用した場合

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。

第1 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

第1 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（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年未満の有期契約労働者が、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

仕事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

事業主において作成される、事業主が雇用する雇用保険被保険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閉鎖により休業前と中分類が異なる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、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こと。また、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はこの限りではない。

(イ) 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、職務手当、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、労働協約又は就業規則に規定のある育児又は介護のための短時間勤務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) 正規雇用労働者であった労働者が介護休業後、短時間労働者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、労働協約又は就業規則に規定のある育児又は介護のための短時間勤務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による給与の支払い方法の変更については、この限りではない。

雇用期間の定めのある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、所定労働時間を変更する場合は、(ニ)の措置による必要があること。

ハ 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、業務内容）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られるものであること。

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。

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、事業主の明確な指示に基づき、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

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、労働者が事業主に申し出ることにより、対象家族1人につき1の年度において5労働日（要介護状態にある対象家族が2人以上の場合にあっては、10労働日）を限度として取得できる有給休暇（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。）であって、時間を単位として付与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。

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一部を事業主が補助するための制度をいう。

0300 支給要件（共通）

0301 支給対象事業主（共通）

次のいずれにも該当する事業主が0300a又は0300bに定める要件を満たした場合、それぞれに定める額を支給する。

イ 第1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16条の5に規定する介護休暇、同法第16条の9により準用する同法第16条の8に規定する所定外労働の制限、同法第18条第1項において準用する同法第17条に規定する時間外労働の制限、同法第20条第1項において準用する同法第19条に規定する深夜業の制限及び同法第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、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。

ハ 介護支援プランにより、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措置を実施する旨をあらかじめ規定し、労働者へ周知していること。

なお、この規定及び周知は0301aの支給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している必要があること。

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

0302 不支給要件

支給対象事業主からの支給申請であっても、第1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（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

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雇用保険被保険者について、(ロ)及び(ハ)により介護支援プランを作成し、同プランに基づき、同一の対象家族について合計14日以上介護休業を取得させていること。ただし、休業取得期間は当該休業開始日から1年以内に取得したものであること。また、対象介護休業取得者について、当該介護休業開始日の1か月以上前から雇用保険被保険者として雇用していること。

なお、支給対象となる介護休業については、事業主が労働協約又は就業規則に規定する介護休業制度の範囲内であること。

- (ロ) 対象家族の要介護の事実について把握後、対象介護休業取得者の上司又は人事労務担当者と対象介護休業取得者が少なくとも1回以上介護支援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、対象介護休業取得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。ただし、対象家族の状況等により対象介護休業取得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介護休業取得者の休業開始前に作成するものであるが、介護休業の開始と同時並行で作成することも可とするものであること（「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) 介護支援プランには、対象介護休業取得者の円滑な介護休業取得のための措置として、少なくとも対象介護休業取得者の業務の整理、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 面談シート兼介護支援プラン」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) 作成した介護支援プランに基づいて、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介護休業取得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介護休業取得者の休業開始と同時並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い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

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) 0301aイ(イ)と同一の対象介護休業取得者に対し、介護休業終了後、その上司又は人事労務担当者と面談を実施し、結果について記録すること。さらに、当該面談結果を踏まえ、対象介護休業取得者を原則として原職等に復帰させること。ただし、対象介護休業取得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) 対象介護休業取得者を、介護休業終了後、引き続き雇用保険の被保険者として3か月以上雇用しており、さらに支給申請日において雇用していること。

ただし、対象介護休業取得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、就労を予定していた日数に対し、実際に就労した日数の割合が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。就労については次のaからcのとおり取り扱うこと。

- a 法に基づき労働者が請求できる休業（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及び労働協約又は就業規則に規定のある育児・介護休業法第24条第2項に規定する介護休業については就労したものとみなすものであること。
- b 労働協約又は就業規則に規定のある育児又は介護のための所定労働日数の短縮措置により、所定労働日から除外された日は就労を予定していた日数に数えないものとする。
- c 職場復帰後、在宅勤務で就労している場合については、個別の労働者との取り決めではなく、在宅勤務規定を整備し業務日報により勤務実態（勤務日、始業終業時刻、業務内容）が確認できる場合に限り就労したものとみなすこと。

なお、介護休業終了後、現に勤務しないまま0402aに定める申請期限が到来した場合は、助成金は支給しない。

0302a 支給額

支給額は、次の額を支給する。ただし、「第1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。

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雇用保険被保険者について、ロ及びハにより介護支援プランを作成し、同プランに基づき、0206から0213に掲げるいずれかの制度を導入した上で、当該被保険者に対して同一の対象家族につき合計42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。さらに、当該介護両立支援制度の利用者（以下「制度利用者」という。）について、少なくとも当該制度利用開始日の1か月以上前から雇用保険被保険者として雇用していること。

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回以上介護支援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、対象介護制度利用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。

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 介護支援プランには、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 イの雇用保険被保険者に対して、0206から0213のいずれかの制度を導入し、次の(イ)から(フ)に掲げるそれぞれの要件を満たして利用させたこと。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前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

a 合計42日間の制度利用期間における平均所定外労働時間が、制度利用開始日の前日以前3か月間（当該期間に産前産後休業、育児休業、介護休業の期間が含まれる場合は、当該休業開始日の前日以前3か月間）の平均所定外労働時間を下回っており、かつ、20時間以下であること。

b 合計42日間における所定労働日数のうち、所定の終業時刻から15分を超えることなく勤務した日数が8割以上であること。

(ロ) 時差出勤制度

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を利用させ、利用した合計42日間における所定労働日数のうち、以下a又はbを満たした日数の合計が8割以上であること。

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15分以降の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15分以前の時刻に出勤していないこと

(ハ) 深夜業の制限制度

- a 交替制勤務等により所定内労働時間に深夜が含まれる労働者であって、制度利用開始日の前日以前3か月間（当該期間に産前産後休業、育児休業、介護休業の期間が含まれる場合は、当該休業開始日の前日以前3か月間）のうち12日以上深夜を含む勤務実績がある労働者に対して、0208の制度を合計42日間以上利用させたこと。
- b 42日間における所定労働日数のうち、深夜に就労した記録がなく勤務した日数（1回の勤務が2暦日に渡る場合は当該勤務を1日とカウントした日数）が8割以上であること。

(ニ) 短時間勤務制度

- a 1日の所定労働時間が7時間以上の労働者（所定労働時間が7時間未満となる日が1週ごとに2日以内の者に限る。）について、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、短時間勤務を利用した場合の始業・終業時刻の決定方法について定めている制度であること。
- b aの制度を利用させ、合計42日間における所定労働日数のうち、当該制度を利用した日数の合計が8割以上であること。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、制度どおりに勤務したものと取り扱わないものであること。
- c 合計42日間における所定労働日数のうち、短縮後の終業時刻から15分を超えることなく勤務した日数が8割以上であること。
- d 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。
- e 短時間勤務の利用に当たって、正規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、当該制度に基づき合計42日間以上の所定労働日数について利用させていること。当該制度の利用期間中、要介護状態にある対象家族の介護のため、在宅勤務を週1日以上利用していること。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、業務内容）が確認できるものであること。

(ヘ) 介護休暇制度

- a 対象となる制度利用者について、制度利用開始日から起算して6か月の間に、要介護状態にある対象家族の介護のため、当該労働者一人につき25時間以上取得させたこと。（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25時間以上であること。）
- b 制度利用開始日から起算して6か月間における所定労働日数のうち、5割以上就労していること。

(ト) 介護のためのフレックスタイム制度

- a 0212に定める制度を労働協約又は就業規則に規定し、要介護状態にある対象家族の介護のため、当該制度に基づき合計42日間以上の所定労働日数について利用させており、かつ当

該制度を利用した日数が8割以上であること。

b 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。

(f) 介護サービス費用補助制度

a 対象となる制度利用者について、0213に定める制度を利用させた実績があり、かつ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。なお、当該制度について、事業主が0213の内容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、当該措置も含むものであること。

b 制度利用開始日から起算して6か月間における所定労働日数のうち、5割以上就労していること。

ホ 制度利用者について、裁量労働制の適用労働者、事業場外労働のみなし労働時間制の適用労働者、変形労働時間制の適用労働者及び管理監督者は、いずれも対象とはならないこと。（ただし、0211又は0213の制度利用者についてはこの限りではない。）また、ニ(イ)から(フ)に掲げる就労については、以下のaからcのとおり取り扱うこと。

a 年次有給休暇、介護休暇及び子の看護休暇については、就労し、対象制度を利用したものとみなす。これらの休暇以外の遅刻や早退、所定外労働等により労働協約又は就業規則に規定された制度と実際の勤務時間が異なる日については、就労した日には含むが、対象介護制度利用期間には含まないものとする。また、母性健康管理の措置としての休業、産前産後休業、育児休業又は介護休業については、就労した日及び対象介護制度利用期間いずれにも含まないものとする。

b 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はならない。

c 0210の利用を除き、対象介護両立支援制度利用期間において在宅勤務を行った日については、就労した日数には含むが、対象介護両立支援制度を利用した日には含まないものとする。ただし、個別の労働者との取り決めではなく、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、業務内容）が確認できる場合に限り就労したものと判断すること。

ヘ 制度利用者を、支給申請に係る合計42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）、引き続き雇用保険被保険者として1か月以上雇用しており、さらに支給申請日において雇用していること。

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、「第1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。ただし、一の介護両立支援制度に係る制度利用者について既に支給を受けた場合、当該制度利用者について同一の介護両立支援制度を導入し、利用させた中小企業事業主は対象とはならない。

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。

なお、必要書類について原本の写しを提出する場合に、管轄労働局長の求めるところにより事業主による原本証明を付すこと。

0402a 申請書類（介護休業）

助成金（0102の①介護休業）の支給を受けようとする事業主は、0301aイの支給については、0301aイに該当する合計14日の介護休業の最終日の翌日から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ロの支給については、対象介護休業取得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イの支給を受けようとする場合には次のイからトのすべての書類の写しを、0301aロの支給を受けようとする場合には次のイ、ハ、チ及びリのすべての書類の写しを、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。

ただし、イからホについては、過去に両立支援等助成金（介護離職防止支援コース（介護休業又は介護両立支援制度（名称変更前の介護制度を含む。））又は名称変更前の介護離職防止支援助成金の支給申請において当該書類を提出し、その後変更のない場合は省略することができるものがある。その場合は、「提出を省略する書類についての確認書」（【介】様式第3号）を記載の上、提出すること。

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（上記以外で育児・介護休業法に規定する介護休業関係制度以外の独自の仕事と介護の両立のための制度を規定している場合は当該部分も含む。）

具体的には、本社等及び支給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。ただし、本社等と異なる介護休業関係制度の規定を定める事業所がある場合はその事業所の労働協約又は就業規則の写しも含む。

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（労働者代表の署名があるものとする。）を添付すること。

ロ 申請事業主において、介護支援プランにより、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措置を実施する旨を規定していること、及びその日付が確認できる書類（例：実施要領、通達、マニュアル、介護休業規程等）。さらに、当該措置を実施す

る旨を労働者へ周知したこと、及びその日付が分かる書類。（例：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 支給対象労働者に係る「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 支給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の被保険者証（要介護認定結果の記載のある部分）、医師等が交付する証明書類）
- ホ 支給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 支給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 支給対象労働者の介護休業期間前1か月分及び介護休業期間の就労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。また、対象介護休業取得者が在宅勤務である場合、業務日報等。）
- チ 支給対象労働者の介護休業終了後3か月分の就労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。）
- リ 支給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、雇用契約書又は労働条件通知書及び会社カレンダー、シフト表等）

0402b 申請書類（介護両立支援制度）

助成金（0102の②介護両立支援制度）の支給を受けようとする事業主は、0301bイからチの要件を満たしたうえで、対象介護両立支援制度利用者の支給申請に係る合計42日の制度利用期間の最終日の翌日から起算して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、制度利用開始日から起算して6か月を経過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）に次のイからリ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。

ただし、次のイからホについては、過去に両立支援等助成金（介護離職防止支援コース（介護休業又は介護両立支援制度（名称変更前の介護制度を含む。）又は名称変更前の介護離職防止支援助成金）の支給申請において当該書類を提出し、その後変更のない場合は省略することができるものがある。その場合は、「提出を省略する書類についての確認書」（【介】様式第3号）を記載のうえ、提出すること。

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（上記以外で育児・介護休業法に規定する介護休業関係制度以外の独自の仕事と介護の両立のための制度を規定している場合は当該部分も含む。）

具体的には、本社等及び支給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。ただし、本社等と異なる介護休業関係制度の規定を定める事業所がある場合はその事業所の労働協約又は就業規則の写しも含む。

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（労働者代表の署名があるものとする。）を添付すること。
- ロ 申請事業主において、介護支援プランにより、介護休業関係制度の利用を支援する措置を実施することを規定していること、日付が確認できる書類（例：実施要領、通達、マニュアル、介護休業規程等）及び労働者へ周知されたこと、日付が分かる書類。（例：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 支給対象労働者に係る「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 支給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の被保険者証（要介護認定結果の記載のある部分）、医師等が交付する証明書類）
 - ホ 支給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 支給対象労働者の就労実績（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）から制度利用期間最終日の翌日から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：出退勤記録簿又はタイムカード）、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労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）
 - (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）
 - (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 支給対象労働者の雇用形態、及び制度利用期間42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、シフト表（深夜業の制限制度を申請する場合）等）
 - チ 支給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42日分のもの）、賃金取扱を定めた規定）
 - 短縮した時間分の賃金を減額している場合は、減額計算について説明した資料（任意様式）

0403 支給申請書の受付

第1共通要領0402に定めるほか、郵送（簡易書留を必須とする。）により提出されたものについては、消印の日付を以て支給申請日とすること。

なお、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、第1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、第1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。

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 令和元年9月27日付け職発0927第1号、雇均発0927第1号、開発0927第1号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、令和元年10月1日から施行する。

0702 経過措置

平成29年3月31日までに支給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。

平成30年3月31日までに支給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。

平成31年3月31日までに支給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。