

産業雇用安定助成金の 申請について



ひと、暮らし、みらいのために

厚生労働省

Ministry of Health, Labour and Welfare

産業雇用安定助成金とは？

● どのような助成金なの？

コロナの影響により事業活動の一時的な縮小を余儀なくされた事業主が、在籍型出向により労働者の雇用を維持する場合に、**出向元と出向先の双方の事業主に対して助成する制度**です。

● 何を助成するの？

出向運営経費

出向期間中の賃金、教育訓練、労務管理に関する調整経費など**出向中に要する経費の一部**を助成

出向初期経費

就業規則の整備費用、備品整備などの**出向の成立に要する措置を行った場合**に助成

●どれくらいの助成が受けられるの？

出向運営経費（出向期間中の賃金等）

	中小企業 ^(※1)	中小企業以外 ^(※1)
出向元が労働者の解雇などを行っていない場合	9/10	3/4
出向元が労働者の解雇などを行っている場合	4/5	2/3
上限額（出向元・先の計）	12,000円/日	

(※1) 独立性が認められない事業主間で実施される出向の場合の助成率：中小企業2/3、中小企業以外1/2 R3.8.1追記

出向初期経費（出向の成立に要する経費）^(※2)

	出向元	出向先
助成額	各10万円/1人当たり（定額）	
加算額 ^(※1)	各5万円/1人当たり（定額）	

(※1) 出向元：雇用過剰業種や生産量が一定程度悪化した企業
出向先：異業種の出向を受け入れる企業

(※2) 独立性が認められない事業主間で実施される出向の場合、出向初期経費助成は支給されません。 R3.8.1追記

助成を受けるための主な要件は？

●出向元企業

新型コロナウイルス感染症の影響により事業活動の一時的な縮小を行った事業主が対象です。

●出向先企業

出向の受け入れに際して別の人を離職させていないことや、雇用量が一定以上減少していないことが要件です。

●出向元・出向先企業の独立性

出向元と出向先が、親会社と子会社の間の出向でないことや代表取締役が同一人物でないことなど、資本的・経済的・組織的関連性などからみて独立性が認められることが必要です。（※令和3年8月1日から、独立性が認められない事業主間の出向も一定

の要件を満たせば助成対象になります。詳しくは厚生労働省ホームページをご覧ください。）

● 出向後の処遇

出向労働者が出向期間終了後に**出向元事業所に復帰する**ことが前提です。

● 出向契約・出向協定

出向元と出向先の企業間で、出向期間、出向中の労働者の処遇、出向労働者の賃金額と負担割合などを取り決めた**出向契約を結ぶ**ことが必要です。

また、**労働組合などと協定を結ぶ**ことが必要です。

● 出向する労働者

出向元企業で**6か月以上雇用保険に加入**し、**個別に出向に同意**していることが必要です。

出向の主な要件は？

●出向期間

1か月以上2年以内の期間の出向が対象となります。

※助成金の支給対象となるのは**うち1年間**です。

●部分出向

出向期間内に
出向元事業所と出向先事業所の両方で勤務する**部分出向も本助成金の対象**となります。

※同じ日に
出向元と出向先の両方で勤務を行うものや、
出向先事業所で勤務する日数が出向を行う前の所定労働日数の半分未満であるものは、
助成金の対象となりません。

申請手続きについて

出向元事業主と出向先事業主との契約
労働組合などとの協定
出向予定者の同意



出向計画届提出・要件の確認



出向の開始



支給申請・助成金受給

計画届の提出に必要な書類

書類の種類

書類の種類	
様式第1号	出向実施計画(変更)届（出向元事業主）
様式第1号別紙1	出向先事業所別調書
様式第1号別紙2	出向初期経費に係る計画届（出向元事業所）
様式第2号	出向実施計画(変更)届（出向先事業主）
様式第2号別紙	出向初期経費に係る計画届（出向先事業所）
様式第3号	出向元事業所の事業活動の状況に関する申出書及び確認書類
様式第4号	出向先事業所の雇用指標の状況に関する申出書及び確認書類
様式第5号	産業雇用安定助成金 出向に係る本人同意書
確認書類(1)	出向協定書
確認書類(2)	事業所の状況に関する書類
確認書類(3)	出向契約に関する書類

支給申請に必要な書類

書類の種類

様式第6号(1)	産業雇用安定助成金支給申請書
様式第6号別紙	産業雇用安定助成金出向初期経費報告書（共通）
様式第6号(2)	出向元事業所賃金補填額・負担額等調書
様式第6号(3)	出向先事業所賃金補填額・負担額等調書
様式第6号(4)	支給対象者別支給額算定調書（共通）
様式第6号(5)	支給要件確認申立書（産業雇用安定助成金）※
様式第7号(1)	雇用維持事業主申告書
様式第7号(2)	労働者派遣契約に係る契約期間遵守証明書
申請様式	支払方法・受取人住所届 ※
確認書類(4)	出向の実績に関する書類
確認書類(5)	雇用維持要件の確認書類

※ 出向元事業主、出向先事業主がそれぞれ作成してください。

申請手続きの注意点

- **計画届の提出は出向開始日の前日**（可能であれば2週間前）までに行ってください。
- 計画届の提出・支給申請の**手続きは出向元事業主がまとめて**行います。出向先事業主は出向元事業主へ書類を提出してください。
- **お近くの労働局・ハローワークが窓口です。**最寄りの労働局及びハローワークのお問い合わせ先は、厚生労働省HPをご確認ください。
- **在籍型出向についての相談窓口があります。**
公益財団法人 産業雇用安定センター
全国47都道府県にセンターの事務所があります。

最後に

助成金を受けるにあたっての支給要件は、今回ご説明した以外にもあります。

ご不明な点は、下記のコールセンターもしくは最寄りの都道府県労働局またはハローワークまでお問い合わせください。

<コールセンター>

電話番号 **0120-60-3999**

受付時間 **9:00~21:00** **土日・祝日含む**