

令和 6 年 1 月 1 0 日

各 団 体 の 長 殿

群馬労働局雇用環境・均等室長

(公印省略)

業務改善助成金の申請期間延長及び両立支援等助成金
(育休中等業務代替支援コース) 新設にかかる周知について (依頼)

日頃より、労働行政の推進に格別のご配慮を賜り、厚く御礼申し上げます。

雇用環境・均等室で扱う助成金のうち、業務改善助成金と両立支援等助成金について変更及び新設がありましたので、下記のとおりお知らせいたします。会員企業の皆様に広く活用いただけますよう、周知や働きかけをお願いいたします。

記

1 業務改善助成金

申請期間が延長されました。

- ・賃金引上げ計画を立てて申請する場合の申請期限 令和 6 年 1 月 3 1 日→3 月 3 1 日まで延長
- ・賃金引上げ後に申請する場合の申請期限 令和 6 年 1 月 3 1 日 (延長なし)

2 両立支援等助成金

令和 6 年 1 月から両立支援等助成金に「育休中等業務代替支援コース」を新設し、育児休業や育児短時間勤務を取得・利用する方の業務を代替する体制整備に対する支援を強化しました。

<制度の適用開始時期>

- ・育休中等業務代替支援コースは、令和 6 年 1 月 1 日以降に育児休業が開始した場合 (※)・育児短時間勤務が開始した場合を対象とします。
- ・現行制度のうち、出生時両立支援コース (第 1 種のうち代替要員加算)、育児休業等支援コース (業務代替支援) については、令和 5 年 12 月 31 日までに育児休業が開始した場合 (※) までが対象です。

(※) 産後休業の終業後引き続き育児休業をする場合は、産後休業が開始した場合

<送付リーフレット>

- ・令和 5 年度業務改善助成金のご案内 (令和 5 年 12 月 26 日改正版)
- ・令和 5 年度業務改善助成金申請期限のご案内
- ・令和 6 年 1 月から両立支援等助成金に「育休中等業務代替支援コース」を新設します

<参考>

厚生労働省HP「業務改善助成金」

最新要綱・要領やQ&A、
申請書作成ツールなどを掲載



(業務改善助成金)

厚生労働省HP「両立支援等助成金」

支給要領やQ&A、支給申請の手引きなどを掲載



(両立支援等助成金)

【お問合せ先】

群馬労働局雇用環境・均等室

助成金担当 田中

〒371-8567 前橋市大手町2丁目3番1号

前橋地方合同庁舎8階 電話 027-896-4739

申請期限が延長されました！

令和5年度業務改善助成金のご案内

業務改善助成金とは？

業務改善助成金は、事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）を30円以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行った場合に、その設備投資等にかかった費用の一部を助成する制度です。

事業場内最低賃金の
引き上げ計画



設備投資等の計画
機械設備導入、コンサルティング、
人材育成・教育訓練など

(計画の承認と事業の実施後)
業務改善助成金を支給
(最大600万円)

申請期限が延長されました！

業務改善助成金の申請期限について、賃金引き上げ計画を立てて申請いただくもののみ、**令和6年3月31日に延長**されました。

	申請期限	事業完了期限	留意事項
賃金引き上げ計画を立てて申請	令和6年3月31日に延長	・令和6年1月31日までの申請分 令和6年2月28日までに設定いただけます。	・事業完了期限を令和6年2月28日までに設定いただいた場合でも、 年度内に事業完了が見込まれない場合は翌年度に再設定 いただく場合がございます。
賃金引き上げ後に申請(※)	令和6年1月31日まで	・令和6年2月1日以降の申請分 令和6年4月1日～令和7年2月28日に設定 いただけます。	・令和6年4月1日以降に事業完了期限を設定いただいた場合、 交付決定前(令和6年3月31日まで)に設備導入をすると対象外 となります。

※ 事業場規模50人未満の事業場の申請を行う事業者のみが対象。

対象事業者・申請の単位など

- ・ 中小企業・小規模事業者であること
- ・ 事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が50円以内であること
- ・ 解雇、賃金引き下げなどの不交付事由がないこと



➡ 以上の要件を満たした事業者は、事業場内最低賃金の引き上げ計画と設備投資等の計画を立て、(工場や事務所などの労働者がいる) **事業場ごとに申請**いただけます。

対象となる設備投資など

助成対象事業場における、**生産性向上に資する設備投資等**(POSレジシステムやリフト付き特殊車両の導入など)が助成の対象となります。

また、一部の事業者については、**助成対象となる経費が拡充**されます。(詳しくは中面へ。)

助成金額の計算方法

助成される金額は、生産性向上に資する設備投資等にかかった費用に一定の助成率をかけた金額と助成上限額とを比較し、いずれか安い方の金額となります。

<例>

○事業場内最低賃金が898円

→助成率9/10

○8人の労働者を988円まで引き上げ(90円コース)

→助成上限額450万円

○設備投資などの額は600万円

540万円
(=600万円×9/10)

(設備投資費用×助成率)

> 450万円
(=助成上限額)

(90円コースの助成上限額)

➡ **450万円**が支給されます。

申請の流れや注意事項は裏面をチェック！

助成上限額や助成率などの詳細は中面をチェック！

助成上限額・助成率

助成上限額

コース区分	事業場内最低賃金の引き上げ額	引き上げる労働者数	助成上限額	
			右記以外の事業者	事業場規模30人未満の事業者
30円コース	30円以上	1人	30万円	60万円
		2～3人	50万円	90万円
		4～6人	70万円	100万円
		7人以上	100万円	120万円
		10人以上*	120万円	130万円
45円コース	45円以上	1人	45万円	80万円
		2～3人	70万円	110万円
		4～6人	100万円	140万円
		7人以上	150万円	160万円
		10人以上*	180万円	180万円
60円コース	60円以上	1人	60万円	110万円
		2～3人	90万円	160万円
		4～6人	150万円	190万円
		7人以上	230万円	230万円
		10人以上*	300万円	300万円
90円コース	90円以上	1人	90万円	170万円
		2～3人	150万円	240万円
		4～6人	270万円	290万円
		7人以上	450万円	450万円
		10人以上*	600万円	600万円

* 10人以上の上限額区分は、特例事業者が、10人以上の労働者の賃金を引き上げる場合に対象になります。

助成率

900円未満	9/10
900円以上 950円未満	4/5(9/10)
950円以上	3/4(4/5)

() 内は生産性要件を満たした事業場の場合

特例事業者

以下の要件に当てはまる場合が特例事業者となります。なお、②・③に該当する場合は、助成対象経費の拡充も受けられます。

① 賃金要件	申請事業場の事業場内最低賃金が950円未満である事業者
② 生産量要件	売上高や生産量などの事業活動を示す指標の直近3か月間の月平均値が前年、前々年または3年前の同じ月に比べて、15%以上減少している事業者
③ 物価高騰等要件	原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等の外的要因により、申請前3か月間のうち任意の1か月の利益率が前年同月に比べ3%ポイント*以上低下している事業者

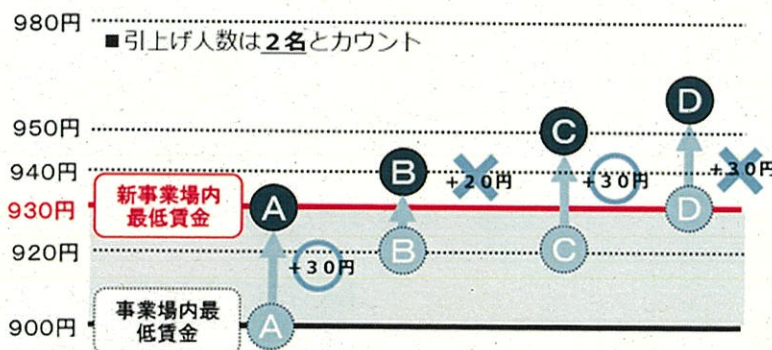
*「%ポイント（パーセントポイント）」とは、パーセントで表された2つの数値の差を表す単位です。

「引き上げる労働者数」の数え方

- ▶ 事業場内最低賃金である労働者
- ▶ 事業場内最低賃金である労働者の賃金を引き上げることにより、賃金額が追い抜かれる労働者が「引き上げる労働者」に算入されます。
(ただし、いずれも申請コースと同額以上賃金を引き上げる必要があります。)

<例：事業場内最低賃金900円の事業場で30円コースを申請する場合>

- A：事業場内最低賃金である労働者なので、「引き上げる労働者」に**算入可**
- B：申請コース以上賃金を引き上げていないので、**算入不可**
- C：Aに賃金額が追い抜かれる労働者であり、かつ、申請コース以上賃金を引き上げているので、**算入可**
- D：既に引上げ後の事業場内最低賃金以上なので、**算入不可**



<事業場内最低賃金とは？>

事業場で最も低い時間給を指します。
(ただし、業務改善助成金では、雇入れ後3か月を経過した労働者の事業場内最低賃金を引き上げていただく必要があります。)
事業場内最低賃金の計算方法は、地域別最低賃金（国が例年10月頃に改定する都道府県単位の最低賃金額）と同様、最低賃金法第4条及び最低賃金法施行規則第1条又は第2条の規定に基づいて算定されます。
ご不明点があれば、管轄の労働局雇用環境・均等部室または賃金課室までお尋ねください。

助成対象経費の拡充

特例事業者のうち、②生産量要件または③物価高騰等要件に該当する場合、助成対象となる生産性向上に資する設備投資等として認められていないパソコン等や一部の自動車も助成対象となります（パソコン等は新規導入に限ります）。
また、生産性向上に資する設備投資などに「関連する経費」※も、この設備投資等の額を上回らない範囲で助成対象となります。

助成対象経費	一般事業者	特例事業者 (②・③のみ)	助成対象経費の例
生産性向上に資する設備投資等	○	○	リーフレットのオモテ面をご覧ください。
生産性向上に資する設備投資等のうち、 ・ 定員7人以上または車両本体価格200万円以下の乗用自動車や貨物自動車 ・ PC、スマホ、タブレット等の端末と周辺機器の新規導入	×	○	
生産性向上に資する設備投資等に「関連する経費」※	×	○	広告宣伝費（チラシの制作費）、改築費（事務室等の拡大）、汎用事務機器や什器備品（机・椅子等）の購入など

※「関連する経費」とは

生産性向上に資する設備投資等を行う取り組みに関連する費用として、業務改善計画で計上された経費を指します。

<生産性向上に資する設備投資等>

デリバリーサービスを行っている飲食店が、機動的に配送できるようデリバリー用3輪バイクを導入



<関連する経費>

デリバリーサービスを幅広く周知するための広告宣伝を実施



助成対象経費の具体例

助成対象経費の具体例は、「生産性向上のヒント集」や厚生労働省ウェブサイトに掲載されています。

生産性向上のヒント集

業務改善助成金を活用し、業務の効率化や働き方の事例を集めた冊子を作成しております。業務改善助成金の申請に際して、参考としていただくことができます。



PDF 生産性向上のヒント集（令和5年3月作成）[PDF形式：7312KB] [7.0MB] [5.1MB]

PDF 生産性向上のヒント集（令和4年3月作成）[PDF形式：7312KB] [7.0MB]



生産性向上のヒント集 検索

事例2 配膳ロボットの導入により料理の運搬業務の効率化

企業概要 【所在地】埼玉県 【従業員数】11人 【事業内容】飲食業

課題と対応 アルバイトの急な欠勤があったり、奥行きのある動線を一度に2食(両手)分の配膳しかできなかったりするため、特に繁忙期においてより多くの配膳ができないうかが検討した。

実施概要 常時3食以上の配膳や重い料理や食器を運ぶ業務を、従業員の負担を増やすことなく可能にしたいと考えた。そこで、助成金を活用して、配膳ロボットを導入した。

繁忙期の配膳業務を平準化したい(社長)

<導入前> **<導入後>** **さらなる工夫** セルフオーダーシステムや自動洗米・炊飯・飯盛機を導入している。

配膳効率が25%向上し、配膳に係る人員が6人から4人に削減

実施結果 配膳ロボットの導入により、5人が必要だった配膳業務が4人でできるようになった。また、その分、顧客に目が行き届くようになり、顧客からより良い評価が得られるようになった。

成果 配膳業務の効率化により生産性が向上し、9人の従業員の時間給(事業場内最低賃金)を60円引き上げた。

助成金活用のきっかけ 中小企業診断士の提案

事例7 リフト付き福祉車両、乾燥機能付き洗濯機、大容量冷蔵庫の導入により、車椅子利用者の送迎、買い出し、洗濯物乾燥が効率化

企業概要 【所在地】滋賀県 【従業員数】10人 【事業内容】障害者福祉事業

課題と対応 車椅子利用者の送迎時には2名で行き介助はすべて人力で行わなければならなかった。また、洗濯機には乾燥機能が無いため干し取り込み時間と時間がかり、冷蔵庫は容量が小さいため毎日買い出しに行く必要があった。そのため、車両や機器の導入による業務効率化を検討した。

実施概要 送迎時の介助、洗濯物干し取り込み、買い出しの負担を軽減したいと考えた。そこで、助成金を活用して、リフト付き福祉車両、乾燥機能付き洗濯機、大容量冷蔵庫を導入した。

送迎、洗濯、買い出しの負担を軽減したい(役員)

<導入前> **<導入後>**

車椅子利用者の送迎時間及び買い出し回数が半減、洗濯物干し及び取り込み時間が削減

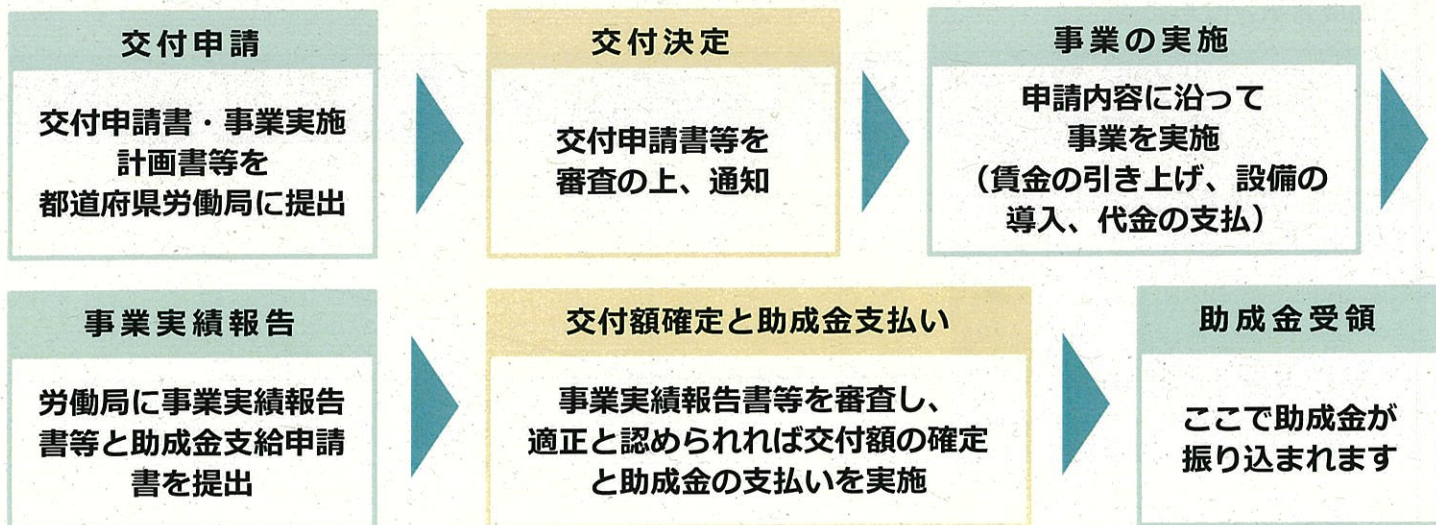
実施結果 リフト付き福祉車両、乾燥機能付き洗濯機、大容量冷蔵庫の導入により、車椅子利用者の送迎時間及び買い出し回数が半減し、洗濯物干し及び取り込み時間がなくなった。

成果 車椅子利用者の送迎、買い出し、洗濯物乾燥の効率化により生産性が向上し、5人の従業員の時間給(事業場内最低賃金)を90円引き上げた。さらに、事業場内最低賃金を上回る従業員の賃金の引き上げを実施した。

助成金活用のきっかけ 社会保険労務士の提案

助成金支給の流れ

事業場所在地を管轄する都道府県労働局に対し、所定の様式で交付申請を行っていただきます。労働局による申請内容の審査を経て交付決定がなされたら、申請内容に沿って事業を実施してください。事業完了後、労働局に事業実績報告と助成金支給申請を行っていただくと、労働局による報告内容の審査を経て、助成金が支給されます。



注意事項・お問い合わせ等

注意事項

- 過去に業務改善助成金を活用した事業者も助成対象となります。
- 予算の範囲内で交付するため、申請期間内に募集を終了する場合があります。
- 交付決定前に助成対象設備の導入を行った場合は助成の対象となりません。
- 必ず最新の交付要綱・要領で助成要件をご確認ください。

(参考) 働き方改革推進支援資金

日本政策金融公庫では、事業場内最低賃金の引き上げに取り組む方に、設備資金や運転資金の融資を行っています。詳しくは、事業場がある都道府県の日本政策金融公庫の窓口にお問い合わせください。

日本政策金融公庫
店舗検索



賃金引き上げに当たっての注意点

- 地域別最低賃金の発効に対応して事業場内最低賃金を引き上げる場合、**発効日の前日までに**引き上げていただく必要があります。

(例) 10月1日に新しい地域別最低賃金(900円→950円)が発効される場合

発効日の前日(9月30日)までに事業場内最低賃金の引き上げ(905円→950円)を完了

対象!

発効日の当日(10月1日)に事業場内最低賃金の引き上げ(905円→950円)を実施

対象外

参考ウェブサイト

- 厚生労働省ウェブサイト「業務改善助成金」**
最新の要綱・要領やQ&A(「生産性向上のヒント集」)、申請書作成ツールや業務改善助成金の活用事例集などを掲載しています。
- 最低賃金特設サイト**
全国の地域別最低賃金や中小企業支援事業について掲載しているほか、サイト内の「賃金引き上げ特設ページ」では、賃金引き上げに向けた取組事例などを紹介しています。

業務改善助成金

検索



最低賃金特設サイト

検索



お問い合わせ

業務改善助成金についてご不明な点は、業務改善助成金コールセンターまでお問い合わせください

電話番号: 0120-366-440 (受付時間 平日 8:30~17:15)

交付申請書等の提出先は管轄の都道府県労働局 雇用環境・均等部(室)です

申請期限が延長されました！

令和5年度業務改善助成金 申請期限のご案内

業務改善助成金は、事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）を30円以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行った場合に、その設備投資等にかかった費用の一部を助成する制度です。

この度、一部の申請について、**申請期限を延長**しました。（延長されない申請もございますので、ご注意ください。）

ポイント

～賃金引上げ計画を立てて申請される方～
申請期限が延長されます！

～賃金引上げ後に申請される方～
令和6年1月31日で受付終了です。

賃金引上げ計画
を立てて
申請される方

令和6年1月31日

延長します！

令和6年3月31日

賃金引上げ後に
申請される方

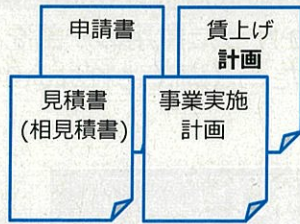
令和6年1月31日

延長はありません。

（お早めの申請をお願いいたします。）

賃金引上げ計画を立てて 申請される方

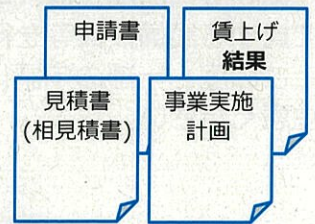
要綱4条1項
一号アの申請
を行う場合



申請期限が**令和6年3月31日**
に延長されます！

賃金引上げ後に 申請される方

要綱4条1項
一号イの申請
を行う場合



申請期限は**令和6年1月31日**までです。
(お早めの申請をお願いいたします。)

申請に当たっての注意ポイント

令和6年1月31日までに 申請される方

事業完了期限を**令和6年2月28日**までに設定いただきます。

令和6年2月28日までの
事業完了が困難な場合
(賃金引上げ計画を立て
て申請される方のみ)

令和6年2月1日以降に 申請される方

事業完了期限を**令和6年4月1日**
から**令和7年2月28日**までの
期間で設定いただきます。

なお、設定いただく事業完了期限によって、ご注意いただきたい点異なります。



この間に設定いただくと、令和5年度内に交付決定がなされます。この場合、**期日までに事業完了(賃上げ、設備導入、支払いの完了)がないと助成金の支払いができません。**

この間に設定いただくと、令和6年4月1日以降に交付決定がなされます(※)。交付決定前(令和6年3月31日まで)に設備導入をすると**助成対象外**となりますので、ご注意ください。

また、令和5年度中に事業完了が見込まれない場合は、**翌年度に再設定いただく**ことがございます。(賃金引上げ後に申請される方も含みます。)

※ 令和6年度の予算成立等を前提とします。

ご不明な点は、業務改善助成金コールセンターまでお問い合わせください。

電話番号：0120-366-440 (受付時間 平日 8:30~17:15)

交付申請書等の提出先は管轄の**都道府県労働局 雇用環境・均等部(室)**です

令和6年1月から両立支援等助成金に 「育休中等業務代替支援コース」を新設します

令和6年1月から両立支援等助成金に「育休中等業務代替支援コース」を新設し、育児休業や育児短時間勤務を取得・利用する方の業務を代替する体制整備に対する支援を強化します。

中小企業事業主が周囲の労働者に手当等を支払って代替させた場合（1 手当支給等）、代替する労働者を新規雇用（または新規の派遣受入れ）した場合（2 新規雇用）を対象に支給します。

1 手当支給等

育児休業を取得した労働者や育児のための短時間勤務制度を利用した労働者が行っていた業務について、周囲の労働者に手当等を支払った上で代替させた場合に、支払った手当額に応じた額を支給します。

I 手当支給等（育児休業） 育児休業を取得する労働者の代替

主な要件	<ul style="list-style-type: none"> ① 育児休業取得者や業務代替者の業務の見直し・効率化を行う ② 代替業務に対応した手当等の制度を就業規則等に規定する ③ 育児休業取得者に7日（うち所定労働日が3日）以上の育児休業を取得させる ④ ③の育児休業中の業務代替期間について、手当等による賃金増額を行っている <ul style="list-style-type: none"> ・ 手当は代替内容を評価するものであり、労働時間に応じて支給される賃金でないこと ・ 手当総額で1万円以上支給していること（最低支給額の基準） ※ 1か月未満の場合は、1日あたり500円と比較して低い方を基準とする。 ⑤ ③の育児休業期間が1か月を超える場合、育児休業終了後に原則として原職等に復帰させ、3か月以上継続雇用する（就業規則にも原職等復帰を規定化する）
助成額	<p>対象育児休業取得者1名あたり、以下1, 2の合計額を支給。</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 業務体制整備経費：5万円 ※ 育児休業期間が1か月未満の場合は2万円 2. 業務代替手当：業務代替者に支給した手当の総額の3/4 <プラチナくるみん認定事業主は4/5> ※ 手当の対象人数に関わらず、支給総額を対象として計算。10万円/月が助成金の上限 ※ 代替期間12か月分まで対象 ● 有期雇用労働者加算 対象育児休業取得者が有期雇用労働者の場合に、支給額に1人あたり10万円を加算 ※ 業務代替期間が1か月以上の場合のみ対象。 ● 育児休業等に関する情報公表加算 自社の育児休業取得状況等に関する情報を公表した場合、支給額に1回限り2万円を加算

II 手当支給等（短時間勤務） 育児短時間勤務を利用する労働者の代替

New

主な要件	<ul style="list-style-type: none"> ① 制度利用者や業務代替者の業務の見直し・効率化を行う ② 代替業務に対応した手当等の制度を就業規則等に規定する ③ 制度利用者に1か月以上の育児のための短時間勤務制度を利用させる ※ 1日所定労働時間7時間以上の労働者が、1日1時間以上短縮した場合が対象 ④ ③の制度利用期間中の業務代替期間について、手当等による賃金増額を行っている <ul style="list-style-type: none"> ・ 手当は代替内容を評価するものであり、労働時間に応じて支給される賃金でないこと ・ 手当総額で3千円以上支給していること（最低支給額の基準） ※ 1か月未満の場合は、1日あたり150円と比較して低い方を基準とする。
助成額	<p>対象制度利用者1名あたり、以下1, 2の合計額を支給。</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 業務体制整備経費：2万円 2. 業務代替手当：業務代替者に支給した手当の総額の3/4 ※ 手当の対象人数に関わらず、支給総額を対象として計算。3万円/月が助成金の上限。 ※ 子が3歳になるまでの期間が対象（支給申請は1年ごと）。 ● 有期雇用労働者加算 対象制度取得者が有期雇用労働者の場合に、支給額に1人あたり10万円を加算 ※ 業務代替期間が1か月以上の場合のみ対象。 ● 育児休業等に関する情報公表加算 自社の育児休業取得状況等に関する情報を公表した場合、支給額に1回限り2万円を加算

2 新規雇用

育児休業を取得した労働者が行っていた業務を代替する労働者を新規に雇い入れた場合（新規の派遣受入れを含む）に、業務を代替した期間の長短に応じた額を支給します。

Ⅲ 新規雇用（育児休業） 育児休業を取得する労働者の代替

主な要件	<p>①育児休業取得者の業務を代替する労働者を新規に雇い入れる（新規の派遣受入れを含む）</p> <p>②育児休業取得者に7日（うち所定労働日が3日）以上の育児休業を取得させる</p> <p>③①で雇い入れた労働者（下記に該当）が、②の育児休業期間中に業務を代替する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業取得者との事業所及び部署で勤務している ・所定労働時間が育児休業取得者の2分の1以上である <p>④②の育児休業期間が1か月を超える場合、育児休業終了後に原則として原職等に復帰させ、3か月以上継続雇用する（就業規則にも原職等復帰を規定化する）</p>
助成額	<p>対象育児休業取得者1名につき、「育児休業期間中に業務代替した期間」に応じて以下の額を支給。</p> <p>7日以上14日未満 : 9万円 <11万円></p> <p>14日以上1か月未満 : 13.5万円 <16.5万円></p> <p>1か月以上3か月未満 : 27万円 <33万円></p> <p>3か月以上6か月未満 : 45万円 <55万円></p> <p>6か月以上 : 67.5万円 <82.5万円></p> <p>※ <> 内の額は、プラチナくるみん認定事業主への割増支給額。</p> <p>※ 7日以上の育休は3日以上、14日以上の育休は6日以上が所定労働日であることが必要</p> <p>● 有期雇用労働者加算 対象育児休業取得者が有期雇用労働者の場合に、支給額に1人当たり10万円を加算 ※業務代替期間が1か月以上の場合のみ対象。</p> <p>● 育児休業等に関する情報公表加算 自社の育児休業取得状況等に関する情報を公表した場合、支給額に1回限り2万円を加算</p>

<支給の上限>

- ・ I 手当支給等（育児休業）、II 手当支給等（短時間勤務）、III 新規雇用（育児休業）全てあわせて
 - ・ 1事業主1年度につき対象育児休業取得者と制度利用者の合計で10人まで
 - ・ 初回の対象者が出てから5年間
- を上限に支給します。

※ただし、初回の対象労働者が生じるまでにくるみん認定・トライくるみん認定を受けている事業主は、「令和11年3月31日までに合計50人まで」となります。

- ・ 同一労働者の同一の子に係る育児休業・短時間勤務については、I～IIIのいずれも1回に限り対象となります（ただし、IIについては、支給申請は制度利用1年ごとに行う必要があります）。また、同一の子にかかる育児休業については、IとIIIはいずれか一方のみが対象となります。

<対象となる休業・制度利用>

- ・ 育児休業中に休業取得者が就労している場合や短時間勤務中に制度利用者が時間通りに勤務しなかった場合など、対象期間から除外される場合があります。
- ・ 複数の期間に分割して2回以上の育児休業や短時間勤務制度を取得・利用している場合でも、利用実績を合算できることがあります。

<制度の適用開始時期>

- ・ 育休中等業務代替支援コースは、令和6年1月1日以降に育児休業が開始した場合（※）・育児短時間勤務が開始した場合を対象とします。
 - ・ 現行制度のうち、出生時両立支援コース（第1種のうち代替要員加算）、育児休業等支援コース（業務代替支援）については、令和5年12月31日までに育児休業が開始した場合（※）までが対象です。
- （※）産後休業の終業後引き続き育児休業をする場合は、産後休業が開始した場合

<既存制度との併用>

- ・ 育休中等業務代替支援コースは、同一の育児休業について、既存の出生時両立支援コース（第1種）及び育児休業等支援コース（新型コロナウイルス感染症対応特例以外）と併用可能です。

◎上記以外にも詳しい支給要件があります。また、支給申請に必要な書類や申請の期限などについてもそれぞれ決まりがありますので、厚生労働省HPをご参照いただくか、管轄の都道府県労働局（助成金の申請先）へお問い合わせください。

両立支援等助成金 厚生労働省

検索

