

2024（令和6）年度 両立支援等助成金のご案内

仕事と育児・介護等が両立できる“職場環境づくり”のために、以下の取組を支援します!!

仕事と
育児・
介護等の
両立支援

目的・趣旨	コース名	改正
男性の育児休業取得を促進！	1. 出生時両立支援コース (子育てパパ支援助成金)	令和6年12月17日改正
仕事と介護の両立支援！	2. 介護離職防止支援コース	
円滑な育児休業取得支援！	3. 育児休業等支援コース	
育児休業中の業務体制整備支援！	4. 育休中等業務代替支援コース	令和6年12月17日改正
仕事と育児の両立支援！	5. 柔軟な働き方選択制度支援コース	
仕事と不妊治療の両立支援！	6. 不妊治療両立支援コース	

両立支援等助成金（出生時両立支援コース） 「子育てパパ支援助成金」

男性労働者が育児休業を取得しやすい雇用環境の整備措置※を複数実施するとともに、代替する労働者の残業抑制のための業務見直しなどが含まれた規定に基づく業務体制整備を行い、産後8週間以内に開始する連続5日以上の子育て休業を取得させた中小企業事業主、子育て休業取得率を上昇等させた中小企業事業主に助成金を支給する。

◆関連する政府目標：男性の子育て休業取得率→50%（2025年）、85%（2030年）（こども未来戦略（2023年12月22日閣議決定）等）

主な支給要件

※育児・介護休業法に定める雇用環境整備の措置。

第1種：男性労働者の子育て休業取得（環境整備措置利用促進支援）

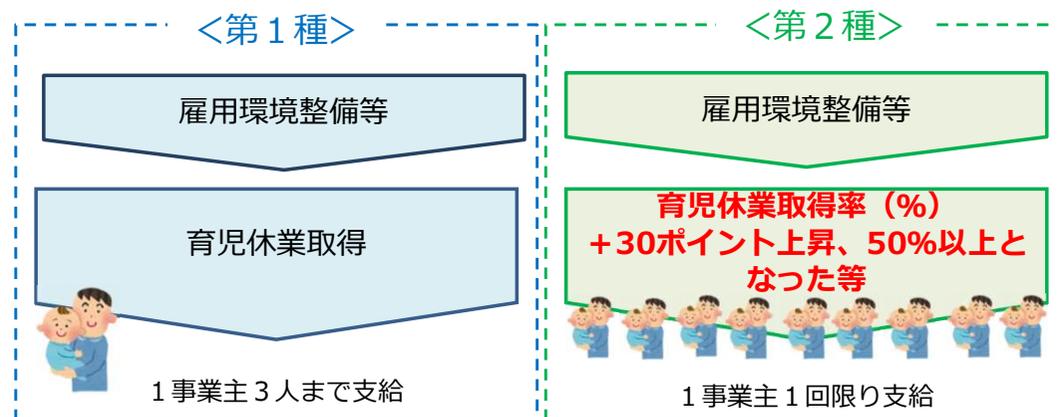
- ①男性労働者が子育て休業を取得しやすい雇用環境を整備するため、育児・介護休業法に定める雇用環境整備の措置を複数実施すること。
 - ②男性労働者が子の出生後8週間以内に開始する連続5日（1人目）・10日（2人目）・14日（3人目）以上の子育て休業を取得すること。
 - ③代替する労働者の業務見直しなどが含まれた規定等を策定し、当該規定に基づき業務体制の整備をしていること。
- 子育て休業等に関する情報公表加算：以下Ⅰ～Ⅲの情報を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合に支給額を加算。
Ⅰ 男性の子育て休業等取得率 Ⅱ 女性の子育て休業取得率 Ⅲ 男女別の平均育休取得日数

第2種：男性労働者の子育て休業取得率の上昇等（子育て休業取得拡大支援）

- ① **申請年度の前年度を基準とし、男性労働者の子育て休業取得率（%）が30ポイント以上上昇し、50%以上となった場合**
※育休対象の男性が5人未満の場合に、支給申請年度の直前の2事業年度の男性子育て休業取得率がいずれも70%以上である場合も対象
- ②男性労働者が子育て休業を取得しやすい雇用環境を整備するため、育児・介護休業法に定める雇用環境整備の措置を複数実施すること（第1種の①の措置を含む。）。
- ③代替する労働者の業務見直しなどが含まれた規定等を策定し、当該規定に基づき業務体制の整備をしていること。

赤字R6.12.17改正

支給の流れ、支給額



第1種	子育て休業取得	1人目：20万円 ※雇用環境整備措置4つ以上実施の場合10万円加算	
		2～3人目：10万円	
	子育て休業等に関する情報公表加算	2万円	※1回限り
第2種	子育て休業取得率の30ポイント以上上昇し、50%以上になった場合	60万円 ※対象事業主がプラチナくるみん認定事業主の場合、15万円を加算	※1回限り

両立支援等助成金（介護離職防止支援コース）

介護離職ゼロの実現のため、「介護支援プラン」を策定し、プランに基づき労働者の円滑な介護休業の取得・復帰に取り組んだ中小企業事業主、または仕事と介護との両立に資する制度を導入し、利用者が生じた中小企業事業主に助成金を支給する。

介護休業取得時と職場復帰時の計2回支給！

A:介護休業	支給額
休業取得時	30万円
職場復帰時	30万円
業務代替支援加算	新規雇用20万円、手当支給等5万円

【支給要件】

① 休業取得時：

介護支援プランを策定し、プランに基づき対象労働者に**合計5日以上**の介護休業を取得させた場合

② 職場復帰時：

①の対象労働者を同プランに沿って**原職等に復帰させ、3か月間継続雇用**した場合

業務代替支援加算：A②の介護休業取得者の代替要員の新規雇用（派遣を含む）または代替する労働者への手当支給等を行い、かつ、休業取得者を原職等に復帰させた場合に支給額を加算

個別周知・環境整備加算：A①またはBの対象労働者に対する制度の個別周知、及び**仕事と介護を両立しやすい雇用環境整備**を行った場合に支給額を加算

B:介護両立支援制度	支給額
介護両立支援制度利用時	30万円

個別周知・環境整備加算(AorBに加算)

15万円

【支給要件】

以下に挙げる制度（介護両立支援制度）について、**介護支援プランに沿って一定要件以上利用（合計20日以上の利用等）**させた中小企業事業主に支給。

<制度のメニュー>

- ① 所定外労働制限制度 ② 時差出勤制度 ③ 深夜業制限制度
- ④ 短時間勤務制度 ⑤ 介護のための在宅勤務制度
- ⑥ 法を上回る介護休暇制度（有給かつ時間単位取得可）
- ⑦ 介護のためのフレックスタイム制度 ⑧ 介護サービス費用補助制度

「介護支援プラン」により支援する旨について、労働者への周知



介護に直面する労働者の発生



介護支援プラン策定



A:介護休業を取得した場合
(合計5日以上)

※A,Bとも1年度
5人まで支給

B:介護両立支援制度の場合 (合計20日以上の利用等)

両立支援等助成金（育児休業等支援コース）

中小企業事業主のみ対象

	支給額
① 育休取得時	30万円
② 職場復帰時	30万円

※①②とも
1事業主2
人まで（無
期・有期1
人ずつ）

「育休復帰支援プラン★」を作成し、プランに沿って労働者の円滑な育児休業の取得・職場復帰に取り組み、育児休業を取得した労働者が生じた中小企業事業主に支給します。

おもな
要件

① 育休取得時

- 育児休業の取得、職場復帰についてプラン作成による支援を実施する方針の社内周知
- 労働者との**面談を実施**し、本人の希望等を確認・結果記録の上、**プランを作成★**
- 対象労働者の育児休業（引き続き休業する場合は産前休業）の開始日の前日までに、業務の引き継ぎを実施し、対象労働者が**連続3か月以上の育児休業**（引き続き休業する場合は産後休業を含む）を取得

「育休復帰支援プラン」に基づく取組

- ・休業前の面談
- ・業務の棚卸し
- ・引き継ぎ
- ・職場の情報提供
- ・復帰前後の面談
- ・原職復帰



② 職場復帰時

※「①育休取得時」と同一の育児休業取得者のみ対象

- 対象労働者の育児休業中に**職務や業務の情報・資料の提供**を実施
- 育児休業終了前にその上司または人事労務担当者が**面談を実施**し、面談結果を記録
- 対象労働者を**原則として原職等に復帰**させ、申請日までの間**6か月以上**継続雇用

③ 育児休業等に関する情報公表加算

- 以下Ⅰ～Ⅲの情報を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合に2万円を支給。

Ⅰ 男性の育児休業等取得率 Ⅱ 女性の育児休業取得率 Ⅲ 男女別の平均育休取得日数

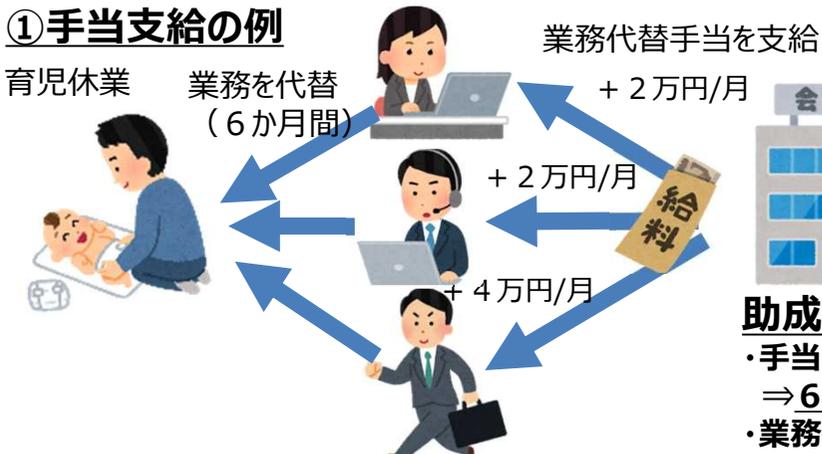
両立支援等助成金（育休中等業務代替支援コース）

育児休業や育児のための短時間勤務を行う労働者の業務を代替する体制整備により、円滑に制度を利用しやすい職場環境整備を行った中小企業事業主に助成金を支給する。①、②については、**常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主も支給対象となります。**

①手当支給等 （育児休業）	業務体制整備費	1人目20万円 （社労士委託なしの場合6万円） （育休期間が1か月未満の場合は2万円）	赤字部分R6.12.17改正
	業務代替手当	業務代替者に支給した手当の4分の3 プラチナくるみん認定事業主は5分4に割増	
②手当支給等 （短時間勤務）	業務体制整備費	1人目20万円 （社労士委託なしの場合3万円）	上限月3万円 子が3歳になるまで 最大128万円 （育短勤務開始時23万円+子が3歳到達時105万円）
	業務代替手当	業務代替者に支給した手当の4分の3	
③新規雇用 （育児休業）	育休中の業務を代替した期間に応じて9万円～67.5万円 （プラチナくるみん認定事業主は、11万～82.5万円）		

さらに、**有期雇用労働者加算 1人当たり10万円加算** **育児休業等に関する情報公表加算 2万円加算（1回限り）**

①手当支給の例



助成金支給額：56万円

- ・手当支給額8万円/月の3/4=助成額6万円/月
⇒6か月間で36万円
 - ・業務体制整備経費 20万円（社労士委託）
- 合計56万円**

③新規雇用の例



両立支援等助成金（柔軟な働き方選択制度等支援コース）

子が3歳以降小学校就学前までの労働者の柔軟な働き方を可能とする制度を複数導入し、制度の利用者を支援する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。

主な支給要件

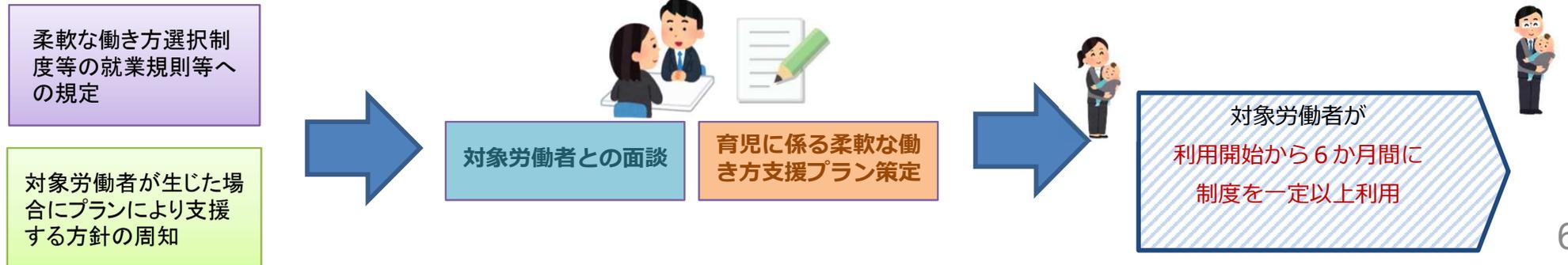
- ① 下表の柔軟な働き方選択制度等から2つ以上の制度・措置を就業規則等に規定
- ② 「育児に係る柔軟な働き方支援プラン」により、制度の利用や制度利用後のキャリア形成を支援する方針を社内周知
- ③ 制度利用予定者と上司等が面談を実施
- ④ 面談内容に基づき、対象労働者のプランを策定
- ⑤ 対象労働者が制度利用開始からの6か月間に一定以上制度を利用

支給額

制度・措置を2つ導入し、労働者がいずれか1つの制度を利用	20万円	※1年度に制度利用者5人まで
制度・措置を3つ以上導入し、労働者がいずれか1つの制度を利用	25万円	
育児休業等に関する情報公表加算	2万円加算	※1回限り

制度名称	フレックスタイム制/ 時差出勤制度	育児のためのテレワーク等	短時間勤務制度	保育サービスの手配・費用補助制度	子の養育を容易にするための休暇制度/ 法を上回る子の看護休暇制度
導入すべき主な内容	始業・終業時刻や労働時間を労働者が決定/ 始業・終業の1時間以上の繰り上げ・繰り下げ	勤務日の半数以上利用可能 時間単位利用可能	1日1時間以上の所定労働時間短縮 1日6時間以外の短縮時間も利用可能	一時的な保育サービスを手配し、サービスの利用に係る費用の全部または一部を補助	有給、年10日以上取得可能、時間単位取得可能な休暇制度
利用実績の基準	合計20日以上制度利用			労働者負担額の5割以上かつ3万円以上、または10万円以上の補助	合計20時間以上取得

※異なる制度を同一期間に利用した場合、利用実績を合算することはできません。



次世代法に基づく一般事業主行動計画の策定・公表

仕事と育児の両立に関する支援に関する助成金のコースにおいては、申請事業主が次世代法に基づく一般事業主行動計画を策定し、労働局に届け出ていることが要件となります。

一般事業主行動計画とは？

企業が次世代法に基づき、労働者の仕事と子育ての両立を図るために策定する計画のことです。

企業は、労働者の仕事と子育ての両立を図るための雇用環境の整備や、子育てをしていない労働者も含めた多様な労働条件の整備などに取り組むにあたって、行動計画に以下の内容を定めます。

①計画期間

②目標

③目標を達成するための対策の内容と実施時期

①一般事業主行動計画は、申請時点において有効であること（申請日が行動計画の期間内に含まれている）

②当該行動計画は、支給申請日までに、策定、届出、公表及び周知されていること

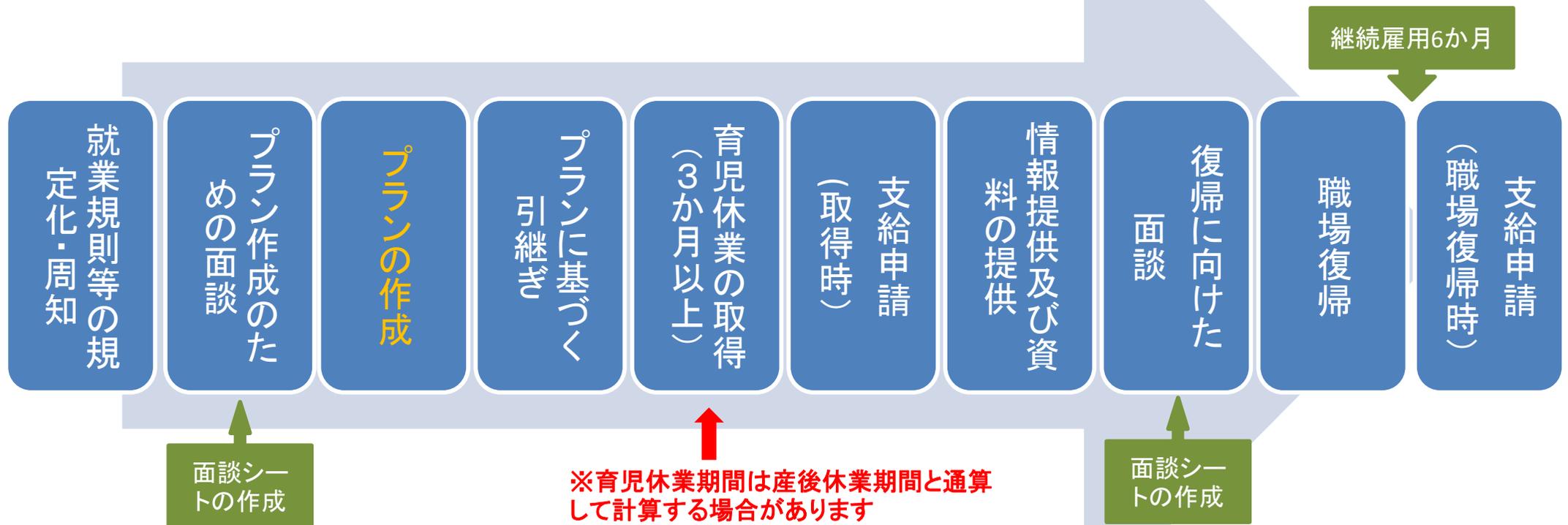
③プラチナくるみ認定を受けている事業主は、行動計画の策定・届出がなくても支給対象となる(提出不要)

掲載場所

一般事業主行動計画公表サイト <https://ryouritsu.mhlw.go.jp/hiroba/>

育休復帰支援プランの作成方法

〈育児休業等支援コースの例〉



労働者の介護休業や育児休業の取得及び職場復帰を円滑にするため事業主が作成するプランです。

- ・プランの作成の際には、厚生労働省HPに掲載している「育休復帰支援プラン」策定マニュアルを参考にしてください。
- ・プランの内容には、必ず盛り込む事項（育児休業取得予定者の業務の整理、引き継ぎに関する事項、育児休業中の職務や業務内容に関する情報及び資料の提供に関する事項）がありますので、ご注意ください。

育児休業等に関する情報公表加算について

事業主が、自社の育児休業等の利用状況に関する情報を厚生労働省の指定のサイト上で公表した場合に、育児休業等に関する情報公表加算を支給します。

各コース1回限り（介護離職防止支援コース、不妊治療両立支援コースは対象外）。

①雇用する男性労働者の育児休業等の取得割合

②雇用する女性労働者の育児休業等の取得割合

③雇用する労働者（男女別）の育児休業の平均取得日数

掲載場所

両立支援のひろば <https://ryouritsu.mhlw.go.jp/hiroba/>

自社サイトなど「両立支援のひろば」以外の場で公表した場合は、加算の対象外です。

・支給申請より前に当該サイトへの掲載申請を完了しているものの、掲載手続きが完了していない場合も対象です。

・原則として、**支給申請日の属する事業年度の直前の事業年度の情報**を公表していることが必要です。

・上記の①～③の公表内容については、支給申請日から支給決定日までの間、当該サイト上で公表していることが必要です。

・また、支給決定後も少なくとも公表事業年度の終了までは当該サイト上での公表を継続することに同意することが必要です。

支給申請にあたっての留意事項

支給申請書様式や記載例は、厚生労働省のHPからダウンロードできます。各コースの支給要件の詳細は、厚生労働省HPでご確認いただくか、愛媛労働局雇用環境・均等室にお尋ねください。

○ 支給要領（共通要領、コース別要領）

各コースの支給申請期限にご注意ください！

○ 申請書類様式及び記載例

○ 育児・介護休業規定例、研修資料、周知資料等

○ Q & A

○ リーフレット・パンフレットなどの広報資料

「両立支援等助成金のご案内」

「両立支援等助成金支給申請の手引き」
など

愛媛労働局雇用環境・均等室

〒790-8583 松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎6F

TEL089-935-5222

