

令和8年度

両立支援等助成金及び 人材確保等支援助成金(テレワークコース) のご案内

目次

両立支援等助成金

1. 両立支援等助成金について p2
2. 育休中等業務代替支援コース p3
3. 不妊治療及び女性の健康課題対応両立支援コース p4
4. 次世代法に基づく一般事業主行動計画の策定・公表 p5
5. 育児休業等に関する情報公表加算について p6
6. 支給申請にあたっての留意事項 p7

人材確保等支援助成金(テレワークコース)

7. 人材確保等支援助成金(テレワークコースについて) p8
8. 支給申請までの流れ p9
9. 支給申請にあたっての留意事項 p10

1. 両立支援等助成金について

両立支援等助成金とは

労働者の仕事と育児・介護・不妊治療等の両立を支援するために、職場環境整備に取り組んだ事業主への支援として助成金を支給。



 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

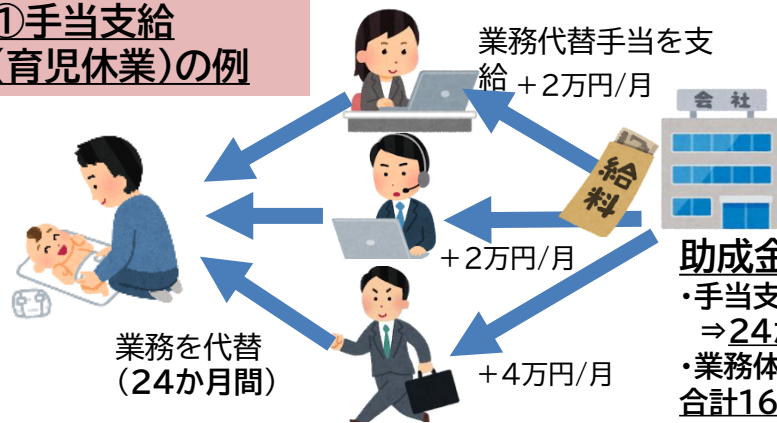
目的・趣旨	コース名
男性の育児休業取得を促進！	1. 出生時両立支援コース (子育てパパ支援助成金)
仕事と介護の両立支援！	2. 介護離職防止支援コース
円滑な育児休業取得支援！	3. 育児休業等支援コース
育児休業中の業務体制整備支援！	4. 育休中等業務代替支援コース
仕事と育児の両立支援！	5. 柔軟な働き方選択制度等支援コース
仕事と不妊治療等の両立支援！	6. 不妊治療及び女性の健康課題 対応両立支援コース

2. 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事業主に助成金を支給する。

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)	NEW! 上限10万円/月、24か月まで 最大260万円(休業取得時20万円 +職場復帰時120万円)	
	業務代替手当	業務代替者に支給した手当の4分の3 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総額の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～81万円 〈プラチナくるみん認定事業主は、11万～99万円〉NEW!			
支給額加算	有期雇用労働者加算	1人当たり10万円	育児休業等に関する情報公表加算 2万円(1回限り)	※加算のみの受給は不可

①手当支給 (育児休業)の例



③新規雇用の例



助成金支給額:164万円

・手当支給額8万円/月の3/4=助成額6万円/月
⇒24か月間で144万円
・業務体制整備経費 20万円(社労士委託)
合計164万円

助成金支給額:81万円

※「1年以上」に該当するケース

業務の専門性などを考慮し、
「玉突き」による代替も対象

3. 不妊治療及び女性の健康課題対応両立支援コース

不妊治療、月経(PMS(月経前症候群)含む。)や更年期といった女性の健康課題に対応するために環境整備に取り組むとともに、不妊治療や女性の健康課題に関する労働者の相談に対応し、それぞれに対応する両立支援制度を労働者が利用した場合に中小企業事業主に対して助成金を支給する。

種別	支給要件	支給額
不妊治療	不妊治療のための両立支援制度を5日(回)利用	30万円
女性の健康課題対応(月経)	月経に起因する症状への対応のための支援制度を5日(回)利用	30万円
女性の健康課題対応(更年期)	更年期に起因する症状への対応のための支援制度を5日(回)利用	30万円

1事業主当たりそれぞれ
1回限りの支給



①それぞれの両立支援制度について、下表の制度を1つ以上を規定

休暇制度	所定外労働制限制度	時差出勤制度	短時間勤務制度	フレックスタイム制	在宅勤務等
------	-----------	--------	---------	-----------	-------

②労働者からの相談に対応する両立支援担当者を選任

※各制度については、雇用形態

③規定した制度のうち、対象労働者(雇用保険被保険者)が制度利用開始日から1年以内に5日(回)以上利用

問わず利用できることが必要

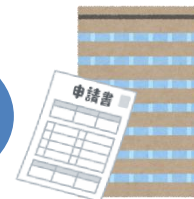
申請までの流れ

対象労働者の利用開始日の前日までに各制度を規定し、両立支援担当者を選任

対象労働者による制度利用

1年以内に5日(回)以上利用

申請



4. 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」 URL: <https://ryouritsu.mhlw.go.jp/hiroba/>

公式HPIはこちら



5. 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、不妊治療及び女性の健康課題対応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」 URL: <https://ryouritsu.mhlw.go.jp/hiroba/>

公式HPはこちら



- ・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。

6. 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)
- 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

- 令和8年度からの改正点



掲載場所

「両立支援等助成金のご案内」

URL:

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/index.html

厚生労働省HPはこちら 

掲載場所

「令和8年度両立支援等助成金 改正内容について」

URL:

https://jsite.mhlw.go.jp/ehime-roudoukyoku/_01243.htm

愛媛労働局HPはこちら 

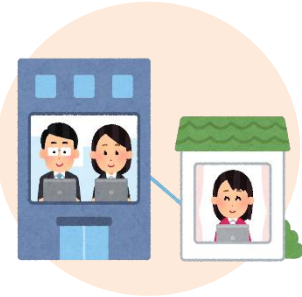
申請時における 愛媛労働局の取り扱い

- ・申請方法は持参、郵送、電子申請のいずれか。郵送の場合は、郵送事故を防ぐため、必ず**簡易書留等**にて送付してください。
- ・**申請期限厳守**のため、余裕をもった申請をお願いします。
- ・原則提出書類の**差し替え、修正は認められておりません**。

7. 人材確保等支援助成金(テレワークコース)について

人材確保等支援助成金(テレワークコース)とは

生産性の向上や人材確保、ワークライフバランスなど、企業にとっても労働者にとっても多岐にわたりメリットがあるテレワーク制度を導入・実施することで、労働者の人材確保や雇用管理改善等の観点から効果をあげた中小企業主に助成金を支給。



制度導入助成

目標達成助成

要件

- ・テレワーク勤務に関する制度を規定した就業規則等を整備(※1)
- ・テレワーク勤務を可能とする取り組みとして、テレワークを実施しやすい職場風土作り(必須)及びその他取り組み(※2)から1つ以上実施
- ・評価期間(3か月)において事業主が指定した対象労働者のテレワーク実績が所定の要件を満たすこと

- ・制度導入助成を受けていること
 - ・テレワーク勤務制度について規定をした就業規則等が引き続き適用されていること
 - ・制導入後の離職率が、導入前の離職率以下かつ30%以下であること
 - ・目標達成助成における評価期間(3か月のテレワーク実績が制度導入助成の評価期間のテレワーク実績以上であること)
- ★支給額加算要件として賃金要件あり

支給額

20万円

10万円<賃金要件を満たす場合は15万円>

※1 テレワーク勤務を、既に導入済みで実施を拡大する事業主(実施拡大事業主)も申請可能

※2 助成の対象となる取り組み(新規導入事業主、実施拡大事業主ともに必須項目の①及び新規導入事業主は③～⑤、実施拡大事業主は②～⑤のいずれか1つ以上選択)

①労働者がテレワークを実施しやすい職場風土作り

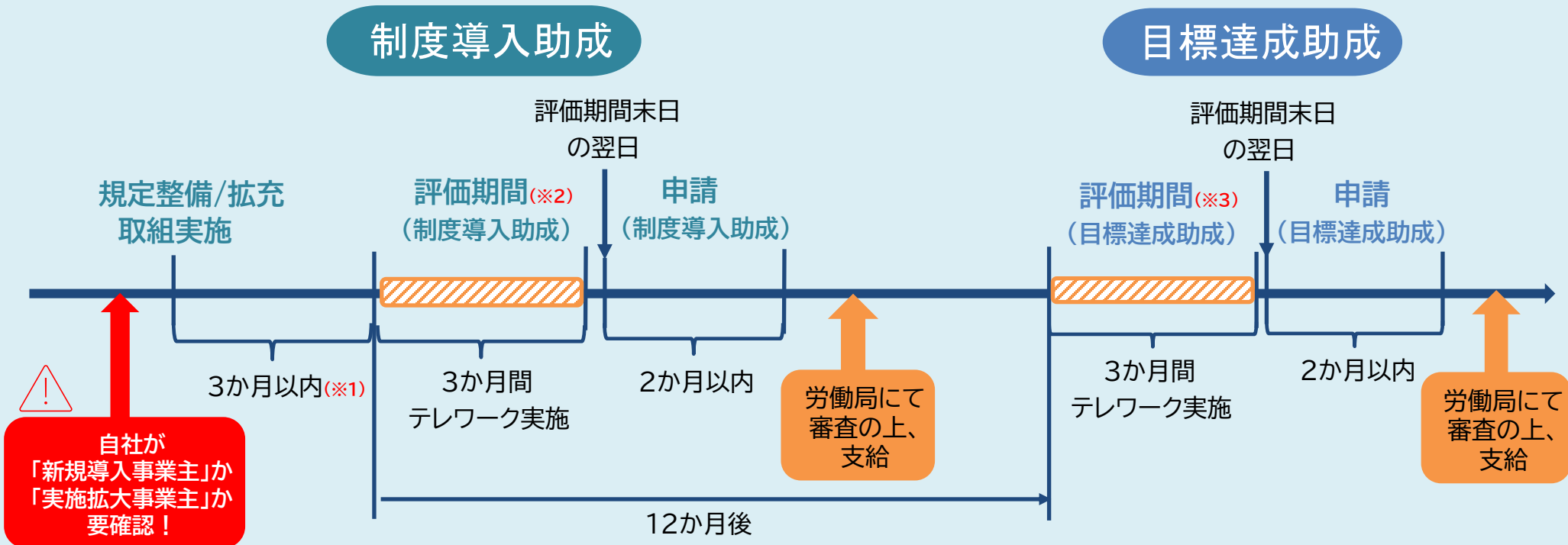
②就業規則・労働協約等の作成変更

③外部専門家によるコンサルティング

④労務管理担当者に対する研修

⑤労働者に対する研修

8. 支給申請までの流れ



※1 3か月を過ぎてから評価期間を開始している場合は、実施拡大事業主として扱うことになります

※2 評価期間(制度導入助成)…就業規則等の整備に係る要件及びテレワーク勤務を可能とする取組に係る要件を満たした日から起算して3か月を経過する日までの間において任意に設定する日から3か月間

※3 評価期間(目標達成助成)…評価期間(制度導入助成)の初日から12か月を経過した日から起算して3か月間

9. 支給申請にあたっての留意事項

両立支援等助成金同様に支給申請書様式等や最新要領、リーフレット等については、厚生労働省のHPからダウンロードできますので、申請する際は必ず事前にご確認ください。

●申請方法・・・持参、郵送(簡易書留等の配送記録の残るもの)、電子申請のいずれか

申請期限厳守

【厚生労働省HP テレワークコース】
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/telework_zyosei_R3.html



テレワーク制度を規定する際の参考資料等

掲載場所

テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン

URL: https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun



厚生労働省
HP

テレワークセキュリティガイドライン

URL: https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/cybersecurity/telework/



総務省HP

テレワークモデル就業規則

URL: <https://www.mhlw.go.jp/content/11911500/001084303.pdf>



厚生労働省
作成の手引き

両立支援等助成金・人材確保等支援助成金(テレワークコース) 申請・お問い合わせ先

愛媛労働局 雇用環境・均等室 助成金コーナー

〒790-8538 愛媛県松山市若草町4-3 松山若草合同庁舎5F

☎ 089-918-0011