

外国人労働者を雇用する事業主の皆さまへ

人材確保等支援助成金

（外国人労働者就労環境整備助成コース）のご案内

ご不明な点や詳細は、厚生労働省ウェブサイトをご覧ください。最寄りの都道府県労働局職業安定部
職業対策課（助成金センター）までお問い合わせください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/gaikokujin.html

※ 詳細はポータルサイトの検索窓口で検索するか、二次元バーコードからアクセスください。

人材確保等支援助成金 外国人労働者

検索



福岡労働局 福岡助成金センター

趣旨

外国人労働者は、日本の労働法制や雇用慣行などの知識の不足や言語の違いなどから、労働条件・解雇などに関するトラブルが生じやすい傾向にあります。

この助成金は、外国人特有の事情に配慮した就労環境の整備を行い、外国人労働者の職場定着に取り組む事業主に対して、助成するものです。

雇用保険被保険者となる外国人労働者（特別永住者及び在留資格「外交」・「公用」を除く）を雇用している事業主が支給対象となります。

対象となる外国人労働者

1	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第28条第1項に規定する外国人雇用状況届出（以下「外国人雇用状況届出」という。）の対象となる者であること
2	事業主に直接雇用される者であって、当該事業主と労働契約を締結していること
3	雇用保険の被保険者（短期雇用特例被保険者、日雇労働被保険者を除く。以下「雇用保険被保険者」という。）であること
4	社会保険の適用事業所に雇用されている場合は、社会保険の被保険者であること（社会保険の要件を満たす者に限る。）

▶ 上記1～4の全てに該当すれば、在留資格にかかわらず「外国人労働者」となります。

具体的な取組

必須メニューに加え、選択メニューの①～③のいずれかを実施する必要があります。

必須メニュー

雇用労務責任者の選任	雇用労務責任者を事業所ごとに選任し、雇用する外国人労働者に周知するとともに、1回以上の面談を行う。
就業規則等の多言語化	就業規則、労働協約、労働条件通知書、雇用契約書のいずれかを多言語化し、計画期間中に、雇用する外国人労働者に周知する。

選択メニュー

①苦情・相談体制の整備	外国人労働者の苦情または相談に応じるための体制を新たに定め、外国人労働者の母国語または当該外国人労働者が使用するその他の言語により苦情・相談に応じる。
②一時帰国のための休暇制度の整備	外国人労働者が一時帰国を希望した場合に必要な有給休暇を取得できる制度を新たに定め、1年間に1回以上の連続した5日以上の有給休暇を取得させる。
③社内マニュアル・標識類等の多言語化	社内マニュアルや標識類等を新たに多言語化し、計画期間中に、外国人労働者に周知する。

支給額

1つの措置導入ごと20万円（上限80万円）

対象となる経費

以下の経費を委託した場合にも「支給対象経費」となります。

- ① 通訳費 ② 翻訳機器導入費 ③ 翻訳料 ④ 弁護士、社会保険労務士等への委託料
（外国人労働者の就労環境整備措置に要する委託料に限る）
- ⑤ 社内標識類の設置・改修費（多言語の標識類に限る）

支給までの流れ

1. 就労環境整備計画を作成・提出 【計画期間：3か月以上1年以内】

提出期間内に、本社の所在地を管轄する都道府県労働局（※1）へ提出してください。

計画期間
…3か月～1年

2. 就労環境整備措置の導入

「具体的な取組（就労環境整備措置）」の選択メニュー①、②は、労働協約または就業規則に明文化することが必要です。

3. 就労環境整備措置の実施

2で導入した就労環境整備措置を計画どおりに実施してください。

（就労環境整備措置の実施日の翌日から6ヶ月後※2）

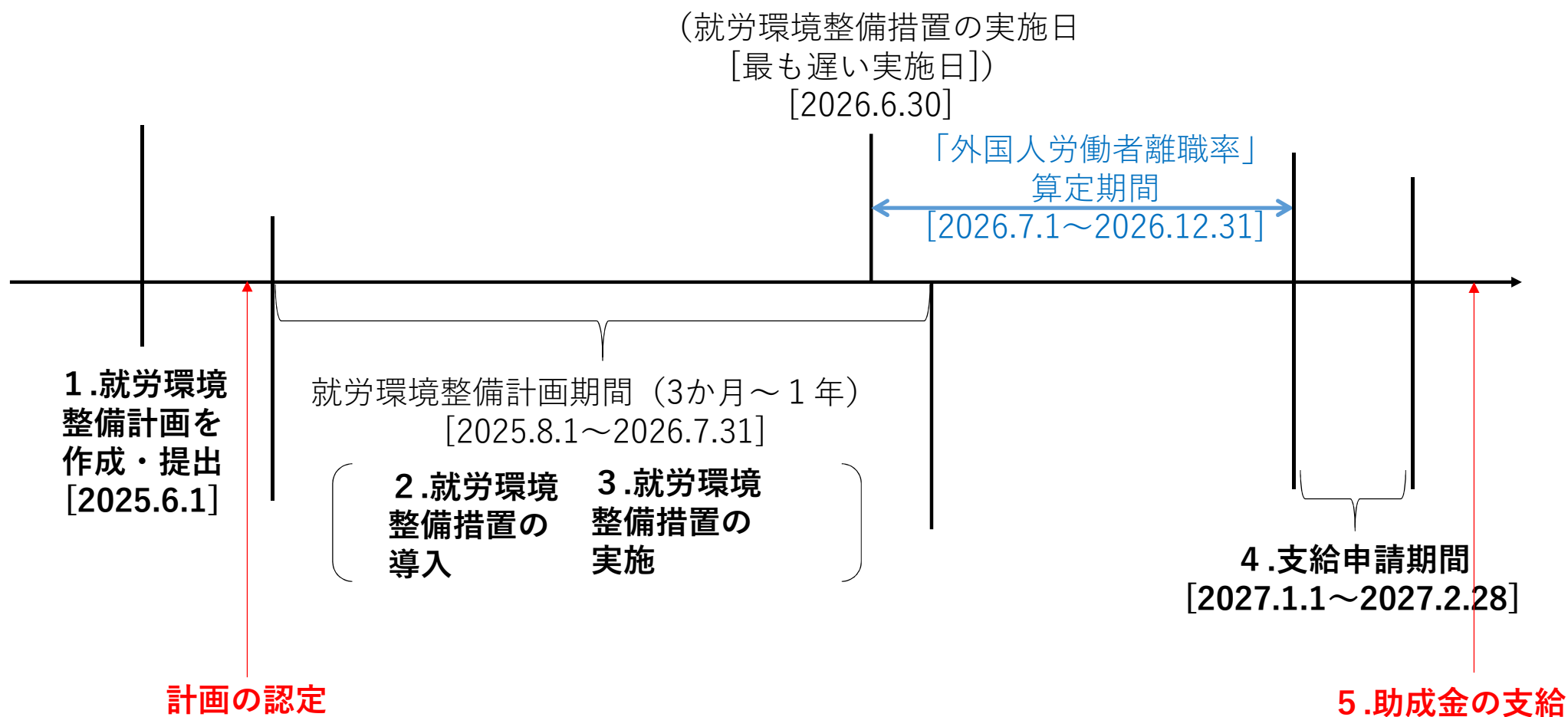
4. 支給申請

就労環境整備措置の実施日の翌日から6ヶ月経過した翌日から2か月以内に、本社の所在地を管轄する都道府県労働局へ提出してください。

5. 助成金の支給

- ◆ 本助成金（本コース）は、事業主単位（企業単位）で支給します。事業所単位で支給するものではありません。

原則的な申請期間の考え方



外国人労働者離職率

次の「外国人労働者離職率」を達成する必要があります。

a. 外国人労働者離職率

【目標】 外国人労働者の離職率が**15%以下**であること。

ただし、離職率算定期間の初日における外国人労働者数が**2人以上10人以下**の場合は、算定期間における外国人労働者離職者数が**1人以下**であること。

また、離職率算定期間末日まで継続して雇用している外国人労働者が**1人以上**いること（※）。

※ 離職率算定期間中に、「定年退職」、「重責解雇」、「役員昇格及び労働者の個人的な事情による労働時間の短縮により雇用保険一般被保険者資格を喪失した者」、「期間の定めがあり、かつ、当初より雇用期間の更新がない契約で雇用され、実際に雇用契約の更新がなく雇用契約の満了により離職した者」、「在留期間の上限を満了したことに伴い母国等に帰国した者」により離職率算定期間末日の翌日時点の外国人労働者数が0人となった場合は、支給要件を満たすものとします。

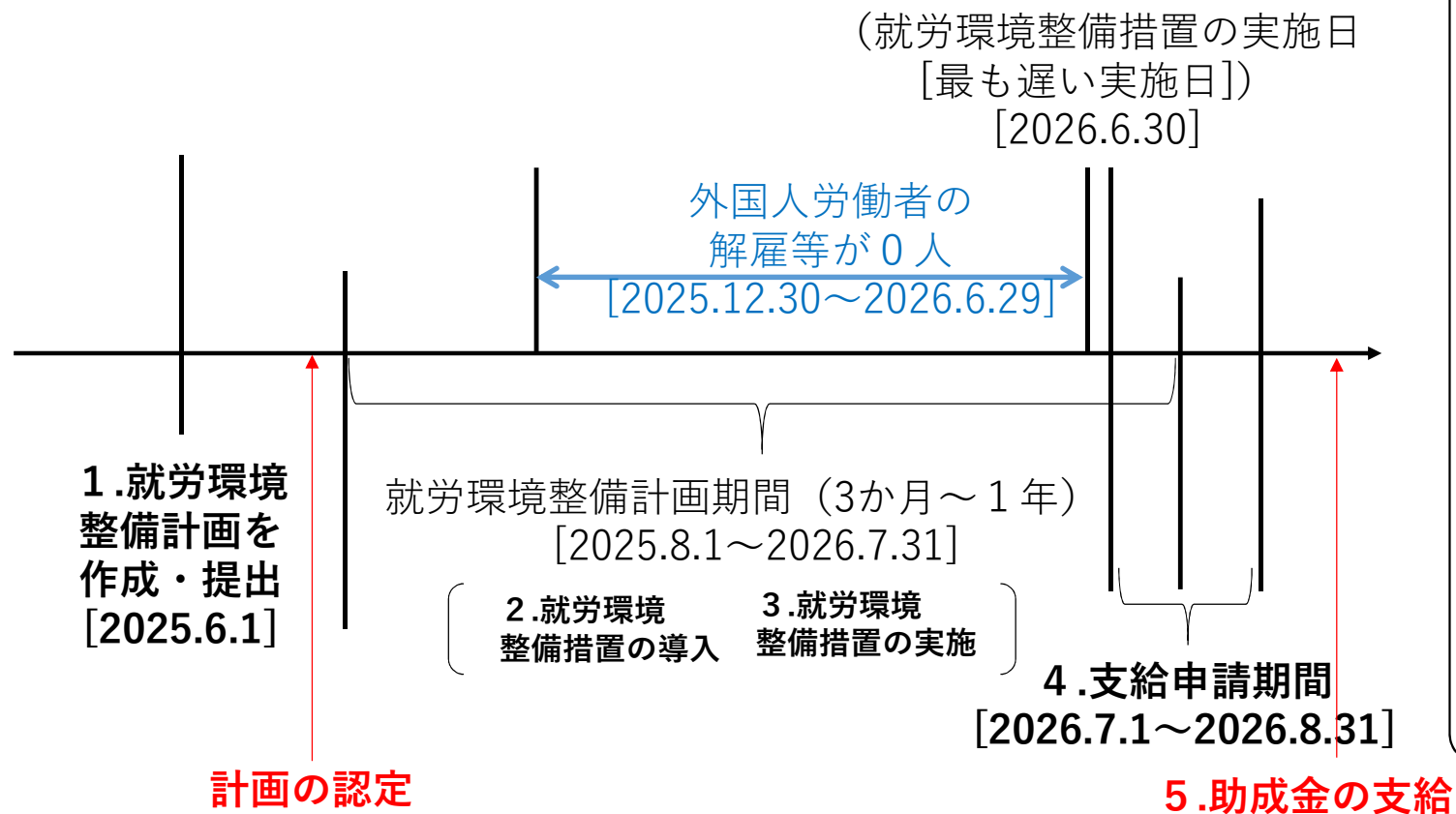
- 「外国人労働者離職率」は、次のとおり算出してください。

$$\begin{array}{l} \text{外国人労働者} \\ \text{離職率 (\%)} \\ \text{(※1)} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{離職率算定期間 (※2) における離職による雇用保険一般} \\ \text{被保険者 (※3) である外国人労働者の資格喪失者数 (※4)} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{就労環境整備措置の実施日の翌日における雇用保険一} \\ \text{般被保険者 (※3) である外国人労働者数} \end{array}} \times 100$$

離職率算定期間
[2026.7.1~2026.12.31]

就労環境整備措置の実施日の翌日
[2026.7.1]

例外的な申請期間の考え方



ただし、厚生労働省が委託して実施している**外国人労働者雇用労務責任者講習を受講した場合であって、かつ就労環境整備措置の実施日の前日から起算して6か月前までに外国人労働者を解雇等していない場合**については、就労環境整備措置の翌日から2か月以内に支給申請ができます。
【左図参照】

具体的な取組（必須メニュー）

イ. 雇用労務責任者の選任

次の1～3の全てを満たす必要があります。

1	雇用労務責任者（※1）を事業所（外国人労働者が就労していない事業所を除く。）ごとに選任し、その選任した者の氏名を各事業所に掲示すること等（社内メール等の電磁的方法による周知も可）により外国人労働者に周知していること。
2	雇用労務責任者が就労環境整備計画期間において外国人労働者と1回以上の面談（テレビ電話による面談を含む。）を行い、その結果を書面により作成すること。
3	外国人労働者が労働基準法その他の労働に関する法令（最低賃金法、労働安全衛生法など）違反を受けた場合に相談できる関係行政機関（労働基準監督署等）の案内を周知すること。

具体的な取組（必須メニュー）

□. 就業規則等の多言語化

次の1及び2を満たす必要があります。

1	就業規則等（※2）を多言語化（※3）し、就労環境整備計画期間に雇用する外国人労働者に周知すること。 （次の「ハ」又は「ニ」を導入する場合は、就業規則又は労働協約に当該変更内容を反映させたものを多言語化してください。）
2	対象事業所における就業規則等を多言語化すること。

※2 就業規則等

就業規則、労働協約、労働条件通知書、雇用契約書のいずれかをいう。

※3 多言語化

就業規則等及び以下の「ホ」の社内マニュアル・標識類等について、その雇用する外国人労働者の母国語その他の当該外国人労働者が使用する言語又は平易な（易しい）日本語を用いて記載すること等をいう。

具体的な取組（選択メニュー）

八. 苦情・相談体制の整備

次の1～3の全てを満たす必要があります。

1	就業規則又は労働協約を変更することにより、苦情・相談体制（※4）を新たに定め、その内容（利用方法等）を周知すること。
2	外国人労働者の苦情又は相談に応じるものであること。
3	支給申請日において当該就労環境整備措置を継続して運用していること。

※4 支給対象となる苦情・相談体制の例

事業所内に相談窓口を設置、外部機関等の通訳が同席しての個別面談、外部機関等への委託による苦情・相談に関する専用の電話やメールアドレスの開設等

具体的な取組（選択メニュー）

二. 一時帰国のための休暇制度の整備

次の1～3の全てを満たす必要があります。

1	就業規則又は労働協約を変更することにより、雇用する外国人労働者が一時帰国を希望した場合に必要な有給休暇（労基法第39条に定める年次有給休暇として与えられるものを除く。以下「有給休暇」という。）を取得できる制度を新たに定めること。
2	1年間に1回以上の連続した5日以上の有給休暇が取得できるものであること。
3	支給申請日において当該就労環境整備措置を継続して運用していること。

具体的な取組（選択メニュー）

ホ. 社内マニュアル・標識類等の多言語化

次の1を満たすことが必要です。

1	社内マニュアル・標識類等（※5）を多言語化（※3）し、就労環境整備計画期間に新たに多言語化した社内マニュアル・標識類等を外国人労働者に周知すること。
---	--

※5 社内マニュアル・標識類等

就業規則等を除く、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（平成3年法律第76号）、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）に規定するもの、寄宿舎規則（労基法第95条）、外国人労働者に適用される安全衛生、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、福利厚生に関するマニュアル（教材）・標識類その他の文書（動画を含む。）等であり、恒常的・継続的に労働者に提示されるものをいう（就労環境整備計画において、新たに作成するもの。）。

最後に

手続きなどの詳細、ご不明な点は、
福岡労働局 福岡助成金センターまでおたずねください。

受付時間 平日 8：30～17：15

- ・ 電話でのお問い合わせ 092-411-4701
- ・ 窓口でのお問い合わせ 福岡市博多区博多駅東2-11-1
福岡合同庁舎本館1F

(予約制となっておりますので、申請や相談等でお越しになる際は、事前にご連絡下さい。
また、希望の日時に受付できない場合がありますので、早めのご予約をお願いします。)

本日は、ご清聴いただきありがとうございました。