

令和3年度神奈川県在籍型出向等支援協議会 議事次第

日時：令和3年5月25日（火）
10：00～11：30

場所：神奈川県労働局分庁舎 4F 会議室

議 題

- (1) 神奈川県在籍型出向等支援協議会開催要綱（案）について
- (2) 現下の雇用情勢について
- (3) 出向支援の取組及び関係機関の連携について
- (4) 意見交換

【配付資料】

- 資料1 : 神奈川県在籍型出向等支援協議会開催要綱（案）
- 資料2 : 現下の雇用情勢について
- 資料3-1 : 神奈川県労働局説明資料
- 資料3-2 : 在籍型出向の基本がわかるハンドブック
- 資料3-3 : 産業雇用安定助成金リーフレット
- 資料3-4 : 産業雇用安定助成金ガイドブック
- 資料3-5 : 川崎市の取組
- 資料3-6 : 関東経済産業局の取組
- 資料3-7 : 産業雇用安定センターの取組
- 資料3-8 : 産業雇用安定センターとの連携

神奈川県在籍型出向等支援協議会開催要綱

1 趣旨

新型コロナウイルス感染症に伴う経済上の理由により事業活動の一時的な縮小を余儀なくされる企業が増加する中で、一時的に雇用過剰となった企業と人手不足が生じている企業との間で、在籍型出向により労働者の雇用を維持するために、地域において関係機関が連携して、出向の情報やノウハウの共有、送出企業や受入企業開拓等を推進することを目的として、神奈川県在籍型出向等支援協議会（以下「協議会」という。）を設置・開催する。

2 構成員等

協議会は、以下に掲げる者を参集者として構成する。（構成員名略）

(1) 経済団体

一般社団法人神奈川県経営者協会
神奈川県中小企業団体中央会
一般社団法人神奈川県商工会議所連合会
神奈川県商工会連合会
一般社団法人神奈川経済同友会

(2) 労働者団体

日本労働組合総連合会神奈川県連合会

(3) 金融機関

株式会社横浜銀行
株式会社神奈川銀行
神奈川県信用金庫協会

(4) 支援機関

公益財団法人産業雇用安定センター神奈川事務所
神奈川県社会保険労務士会

(5) 関係行政機関

神奈川県産業労働局
横浜市経済局
川崎市経済労働局
相模原市環境経済局

関東経済産業局地域経済部社会・人材政策課
関東運輸局交通政策部交通企画課
関東運輸局観光部観光企画課
関東地方整備局建政部建設産業第一課
関東農政局神奈川県拠点
神奈川労働局

協議会は必要に応じ、関係者の出席を求めることができる。

3 協議事項

協議会は次に掲げる事項について協議する。

- (1) 地域における雇用過剰、人材不足等現下の雇用情勢に関する事。
- (2) 地域における出向の送出企業や受入企業の情報・開拓に関する事。
- (3) 地域における関係機関間の連携に関する事。
- (4) 地域における出向支援のノウハウ・好事例の共有に関する事。
- (5) 各種出向支援策の共有など出向の効果的な実施の推進に関する事。
- (6) その他必要な事項に関する事。

4 事務局

協議会の事務局は、神奈川労働局職業安定部に置く。

5 その他

- (1) 協議会の議事については、別に協議会で申し合わせた場合を除き、原則として公開とする。
- (2) この要綱に定めるもののほか、協議会に関し必要な事項は別に定める。

附則

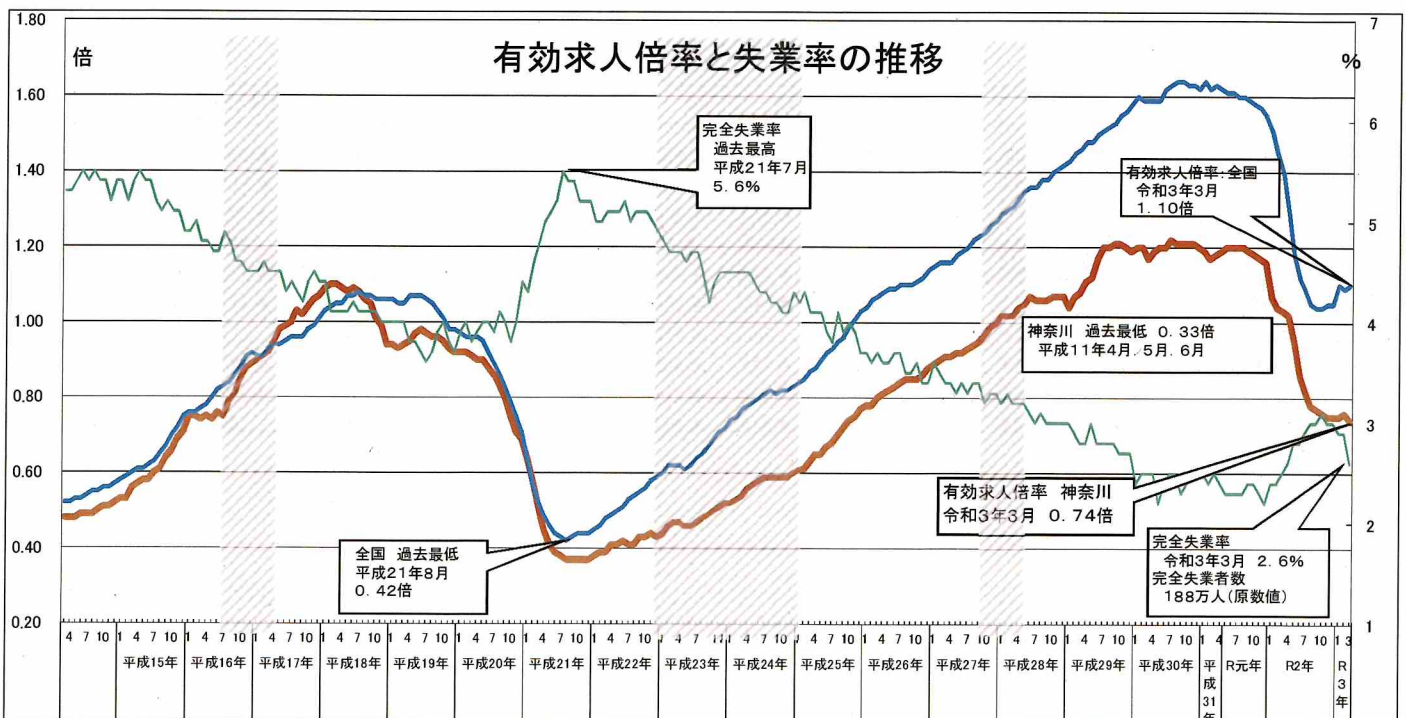
この要綱は、令和3年5月25日から施行する。

現下の雇用情勢について

令和3年5月25日
神奈川労働局

1 有効求人倍率（神奈川県）と完全失業率（全国）の推移

神奈川県の有効求人倍率（受理地別）は、
○ 新型コロナウイルス感染症の影響等により、2020年1月以降、大きく低下し、2020年5月に4年6か月ぶりに1倍を下回り（0.95倍）、その後も1倍を下回って推移。（2021年3月 0.74倍）
（参考）リーマンショック後の有効求人倍率の最低値は 0.37倍



（注）有効求人倍率・失業率の令和2年12月以前の数値は新季節指数により改定している。完全失業率・完全失業者数は平成23年3～8月は東日本大震災の影響で、岩手・宮城・福島県の3県は除いている。
* 景気基準日付と拡大期・後退期：S61年11月～H3年2月=第一次平成不況～H5年10月=バブル景気～H9年5月=カンフル景気～H11年1月=第二次平成不況～H12年11月=IT景気～H14年1月=第三次平成不況～H19年10月=いざなぎ景気

2 産業別の新規求人数の動向について

神奈川県の新規求人数（受理地別）の対前年同月比（2021年3月）は、

- 「宿泊・飲食サービス業」 ▲30.8% マイナス幅が縮小
- 「建設業」 +18.4% 4か月連続の前年比プラス
- 「製造業」 ▲2.7% 全体でマイナス幅が大幅に縮小
- ・特に、電子部品製造業（+10.9%）、食料品製造業（+1.7%）、輸送用機械器具製造業（+1.4%）で改善

新規求人の主要産業別状況（パートタイムを含む）

神奈川県労働局

項目 年月	産業計		第2次産業				第3次産業													
	前年比	前年比	D 建設業		E 製造業		G 情報通信業		H 運輸業、郵便業		I 卸売業、小売業		L 学術研究、専門・技術サービス業		M 宿泊業、飲食サービス業		P 医療、福祉		R サービス業	
			前年比	前年比	前年比	前年比	前年比	前年比	前年比	前年比	前年比	前年比	前年比	前年比	前年比	前年比	前年比	前年比	前年比	前年比
30年度月平均	38,162 ▲3.1	3,367 2.8	3,010 ▲3.7	1,720 ▲2.3	2,597 3.5	3,696 0.4	1,087 3.2	1,874 ▲44.8	10,944 2.9	6,085 ▲0.7										
令和元年度月平均	35,903 -	3,217 -	2,536 -	1,633 -	2,280 -	3,545 -	937 -	1,469 -	10,948 -	5,650 -										
令和2年4月	23,327 ▲36.2	2,949 ▲21.2	1,249 ▲53.6	912 ▲46.6	1,741 ▲37.4	2,159 ▲32.8	443 ▲50.6	379 ▲75.7	8,049 ▲24.8	3,135 ▲46.7										
5月	24,935 ▲31.8	2,413 ▲20.0	1,346 ▲47.4	1,155 ▲25.1	1,649 ▲26.0	1,966 ▲50.5	640 ▲34.3	873 ▲46.5	8,449 ▲24.2	4,048 ▲31.8										
6月	29,240 ▲17.8	3,448 2.3	1,636 ▲38.8	1,119 ▲26.3	1,579 ▲37.5	2,825 ▲21.5	693 ▲31.5	867 ▲46.4	9,415 ▲9.9	4,755 ▲11.0										
7月	27,097 ▲29.6	3,312 ▲9.5	1,448 ▲50.7	1,165 ▲33.8	1,807 ▲25.9	2,258 ▲34.4	670 ▲30.1	1,240 ▲24.2	8,635 ▲28.2	3,734 ▲38.0										
8月	26,138 ▲28.4	2,524 ▲18.1	1,421 ▲44.2	1,292 ▲32.4	1,440 ▲31.0	2,296 ▲36.9	764 ▲28.0	628 ▲64.5	9,385 ▲13.5	3,954 ▲35.4										
9月	29,853 ▲12.8	3,250 3.5	1,846 ▲34.1	1,173 ▲22.5	1,955 ▲15.6	2,888 ▲16.0	679 ▲27.1	823 ▲44.5	9,861 ▲7.0	4,823 ▲7.5										
10月	31,495 ▲23.1	3,532 ▲9.7	1,845 ▲33.9	1,402 ▲22.2	2,179 ▲20.2	2,552 ▲44.4	596 ▲36.9	1,294 0.9	9,802 ▲18.8	4,762 ▲20.8										
11月	29,185 ▲21.1	2,894 ▲7.9	1,609 ▲31.0	1,419 ▲22.7	1,968 ▲3.1	2,927 ▲8.0	884 ▲16.6	849 ▲43.4	9,593 ▲14.9	4,606 ▲25.5										
12月	29,113 ▲9.3	3,062 10.1	1,785 ▲27.0	1,354 ▲9.2	1,568 ▲22.7	2,607 ▲22.2	710 ▲22.0	691 ▲45.7	9,745 ▲0.5	4,842 ▲10.3										
令和3年1月	30,002 ▲10.7	3,596 17.1	1,827 ▲28.5	1,321 ▲2.7	2,148 0.2	2,596 ▲22.8	634 ▲15.4	478 ▲49.0	9,927 ▲5.9	4,069 ▲11.7										
2月	30,943 ▲16.1	3,119 16.7	1,980 ▲1.6	1,481 ▲17.4	1,915 ▲9.2	2,770 ▲20.7	905 ▲2.4	676 ▲58.7	9,532 ▲18.2	4,045 ▲33.2										
3月	31,633 ▲2.3	3,571 18.4	2,034 ▲2.7	1,379 1.2	1,595 ▲17.7	2,530 ▲22.5	713 ▲12.5	902 ▲30.8	9,912 ▲3.6	5,179 3.3										
2年度合計	342,961 ▲20.4	37,670 ▲2.4	20,026 ▲34.2	15,172 ▲22.6	21,544 ▲21.3	30,374 ▲28.6	8,331 ▲25.9	9,700 ▲45.0	112,305 ▲14.5	51,952 ▲23.4										
2年度月平均	28,580 -	3,139 -	1,669 -	1,264 -	1,795 -	2,531 -	694 -	808 -	9,359 -	4,329 -										
前年同期比(%)	▲20.4	-	▲2.4	-	▲34.2	-	▲22.6	-	▲21.3	-	▲28.6	-	▲25.9	-	▲45.0	-	▲14.5	-	▲23.4	-

(注) 1. 産業分類は、平成25年10月改定の「日本標準産業分類」に基づく。

2. ▲は減少

新規求人製造業中分類別の推移【全数】

製造業全数	令和2年3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	令和3年1月	2月	3月
	製造業全数	▲24.4	▲53.6	▲47.4	▲38.8	▲50.7	▲44.2	▲34.1	▲33.9	▲31.0	▲27.0	▲28.5	▲1.6	▲2.7
09食料品	▲10.6	▲59.4	▲46.2	▲18.2	▲52.2	▲45.0	▲10.7	▲58.5	▲61.5	▲12.4	▲61.6	▲19.8	1.7
16化学	▲62.5	▲70.7	▲61.5	▲65.4	▲93.3	▲79.8	▲78.8	▲77.5	▲45.1	▲75.8	▲76.3	▲54.7	▲19.2
18プラスチック	39.7	▲54.4	▲22.4	▲18.9	▲12.5	▲4.8	▲44.2	73.3	▲6.1	▲31.1	20.0	11.3	▲28.4
24金属製品	▲27.2	▲46.8	▲52.7	▲55.3	▲34.7	▲25.4	▲50.2	▲23.9	▲30.7	▲20.1	▲17.4	8.9	▲20.9
25は人用機械	▲17.2	▲37.3	▲15.7	▲58.1	▲34.0	▲28.6	▲35.4	▲12.7	▲4.7	▲36.4	▲11.9	50.2	▲13.0
28電子部品	▲16.9	▲35.6	▲73.5	▲54.1	20.7	▲54.8	▲48.4	36.4	▲56.9	▲33.3	1.5	▲14.1	10.9
29電気機械器具	▲33.8	▲71.4	▲46.9	▲39.3	▲55.9	▲41.8	▲48.0	▲41.9	▲36.5	▲32.7	▲10.7	▲19.5	1.1
30情報通信機械	▲14.6	▲69.4	▲18.4	34.4	▲74.8	▲77.2	10.8	▲35.0	▲62.5	▲43.6	▲26.3	▲59.3	▲34.2
31輸送用機械器具	▲21.5	▲58.9	▲63.5	▲42.2	▲43.6	▲45.2	▲34.2	▲15.6	11.0	▲25.8	0.3	8.4	1.4

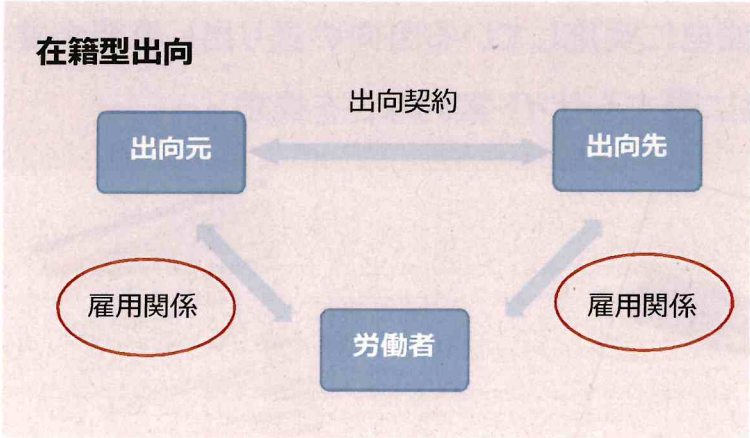
※前年同月比

神奈川県労働局説明資料

令和3年5月25日
神奈川県労働局

1 在籍型出向とは

○在籍型出向とは、出向元企業と出向先企業との間の出向契約によって、労働者が出向元企業と出向先企業の双方から雇用され、一定期間継続して勤務することをいいます。

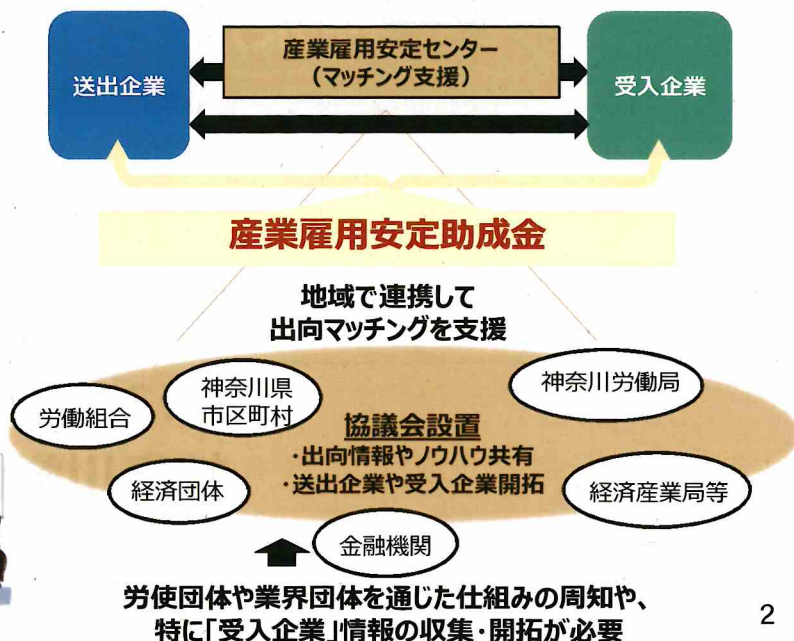


2 在籍型出向の活用による雇用維持への支援

- **在籍型出向を対象とする新たな助成制度（産業雇用安定助成金）を創設**するとともに、**産業雇用安定センターによるマッチング体制を強化**するなど、新型コロナウイルス感染症の影響により一時的に雇用過剰となった企業が従業員の雇用を守るため、人手不足が生じている企業との間で**在籍型出向により雇用を維持する取り組みを支援**する。

<対策のポイント>

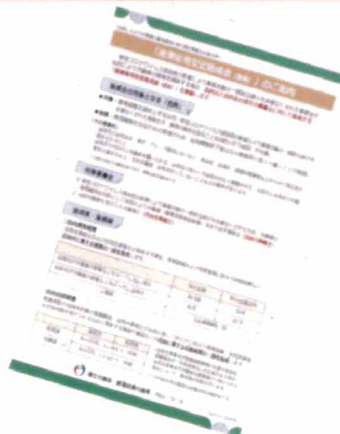
1. **協議会の設置・運営等による在籍型出向の情報連携や理解促進**
2. **ポータルサイトや労使団体・業界団体等が保有する出向に関する情報と産業雇用安定センターが連携したマッチング支援体制の強化**
3. 在籍型出向を支援するため、出向元・出向先双方に対する**助成金の創設**による企業への**インセンティブの付与**



2

3 在籍型出向支援専用ページの開設

在籍型出向支援策をとりまとめた専用ページを厚生労働省ホームページに開設。在籍型出向の基本から、産業雇用安定助成金、産業雇用安定センターのマッチング支援など、在籍型出向の支援制度、全国社会保険労務士会連合会の協力を得て作成した在籍型出向や助成金に関するYouTube動画、各地域で独自に実施している出向の送り出し希望企業や受け入れ希望企業の募集に関するサイト案内などを掲載。



(厚生労働省ホームページ)



3

在籍型出向 “基本がわかる” ハンドブック



はじめに



最近、**在籍型出向**をして別の会社で働く事例を耳にするけど、どうしてそんなことをするのかしら？

コロナの影響で一時的に仕事がなくなった企業から、慢性的に人手不足な企業や、コロナで需要が伸びている企業に出向している話はよく聞くね。



企業が「**在籍型出向**」っていう形をわざわざとるのは、どうしてなの？

コロナの影響がおさまって経済が回復したときには、会社に必要な能力をもった貴重な人材だから、**いずれ自社に戻ってくることを前提に、今は他の企業で働いてもらいたい**、という考えがあるからだよ。



労働者にとっては、どんなメリットがあるのかしら？

ずっと休業しているよりも、別の会社で働くことで、自社では得ることのできない経験ができて、**能力向上につながる**と思う。
また、**出向先で能力を発揮することで、出向先企業の職場に刺激を与える**ことにもなるね。



コロナの影響も長引いているし、ウチの会社でも**在籍型出向**が使えるかも・・・。

「出向」といえば大企業がやるもの、というイメージが強いかもしれないけど、**コロナ禍では中小企業でも活用が進みつつある**んだ。



在籍型出向を進めるにはどうやったらいいの？
わかりやすく教えて欲しいなあ。

このハンドブックに、**在籍型出向のイロハ**をまとめてみたよ！お役に立てれば嬉しいです。



目次

コロナ禍で在籍型出向している企業の具体的な事例が知りたい。	.....	P2
在籍型出向って、どういう働き方？	.....	P4
在籍型出向するには、どういう準備が必要？	.....	P6
在籍型出向の場合、給与に関する税務上の留意点や、社会保険・労働保険の取扱いはどうなる？	.....	P16
在籍型出向の支援制度ってある？	.....	P18
在籍型出向について相談できる場所はある？	.....	P23
Q&A	.....	P24

- 都道府県別産業雇用安定センター事務所一覧..... P26
- 在籍型出向に対する助成制度（産業雇用安定助成金・雇用調整助成金（出向））に関する主なお問い合わせ先一覧..... P27

コロナ禍で在籍型出向している企業の 具体的な事例が知りたい。

ポイント

- コロナが同業種の企業の景況に影響を与えていることから、**異業種の企業へ出向**している事例が見られます。
- また、大企業だけでなく、**規模の小さな企業であっても出向に取り組んでいる**事例があります。

■事例1：旅客自動車運送業 → 貨物自動車運送業

観光バス会社（送出企業）

訪日外国人旅行者を専門としているが、観光バスが運行できない状況。バス運転手を解雇してしまうとコロナ後に新たに確保しようとしても難しいことは明らかなので、出向を活用して雇用維持を図りたい。

<企業規模：29人以下>

出向期間5か月
出向労働者2名



精密部品運送会社（受入企業）

精密部品を専門として輸送しているが、運転手が慢性的に不足しており充足できていない。観光バスの運転手であれば、精密部品輸送に求められる丁寧かつ繊細な運転が期待できるので出向として受け入れたい。

<企業規模：29人以下>

■事例2：旅館・ホテル業 → 食肉加工・販売・飲食業

リゾートホテル（送出企業）

インバウンドの減少により宿泊客が大きく減少しており雇用過剰の状況。これを機にレストラン部門の調理人を新たな分野での技術習得など人材育成ができるような形で出向させたい。

<企業規模：100人～299人>

出向期間6か月
出向労働者2名

レストラン（受入企業）

食肉加工の直営レストランを経営している。調理人を正社員として採用したいと考えていたが、産業雇用安定センターの勧めもあり、同じ地域の企業のお役に立つことを意図して出向受入に切り替えることとした。

<企業規模：30人～49人>

■事例3：金属材料製造業 → 製麺業

金属材料製造業（送出企業）

コロナの影響により需要が落ち込んでいる。熟練工の雇用維持を図りたい。

<企業規模：50人～99人>

出向期間2か月
出向労働者13名

製麺業（受入企業）

これまで人手不足が続いており苦慮してきた。特に冬場の人員確保は深刻な問題。一時的な出向でもよいので、製麺作業員として受入れたい。

<企業規模：50人～99人>

■事例4：空港関連サービス業 → 自動車・同付属品製造業

グランドハンドリング業（送出企業）

空港での各種の地上支援業務を行っているが、国際線旅客取扱量が大きく減少していることから、雇用過剰となっている。旅客需要が回復するまで社員の雇用維持を図りたい。

<企業規模：300人～499人>



出向期間12か月
出向労働者76名

自動車・同付属品製造業（受入企業）

特定の車種で需要が堅調であることに加え、一部の海外需要が期待できることから、製造ラインの作業員の確保が喫緊の課題であったが、これまで全く想定していなかった業種からの出向受入となった。

<企業規模：1万人以上>

■事例5：食料品小売業 → 障害者福祉施設

食料品小売業（送出企業）

農産品やハムなどの肉加工食品を地域の特産品として取り扱っている。コロナの影響で売り上げが大きく減少しており、社員の雇用維持に苦慮している。

<企業規模：29人以下>

出向期間8か月
出向労働者1名

知的障害児入所施設（受入企業）

慢性的な人手不足のため担当社労士に相談したところ、在籍型出向による受入れを提案され、産業雇用安定センターに相談するよう勧められた。

<企業規模：50～99人>

■事例6：航空運送業 → 卸・小売業

航空運送業（送出企業）

コロナの影響で航空旅客取扱量が大きく減少しており、雇用過剰となっている。社員の丁寧な接客姿勢を活かせるような出向先を確保して雇用を維持したい。

<企業規模：1万人以上>

出向期間6か月
出向労働者14名

卸・小売業（受入企業）

新規出店を計画しているものの、新規採用による人員確保ができていない。社会貢献の意図も含めて、店舗での販売員として出向で受け入れたい。当社の社員にも良い影響が生じることを期待している。

<企業規模：5000～9999人>

■事例7：製鋼・製鋼圧延業 → 有機化学工業製品製造業

製鋼・製鋼圧延業（送出企業）

コロナの影響により事業再編を余儀なくされており、生産技術要員の配置転換が必要となった。グループ企業外への出向を活用して雇用を維持したい。

<企業規模：5,000～9,999人>

出向期間12か月
出向労働者1名

有機化学工業製品製造業（受入企業）

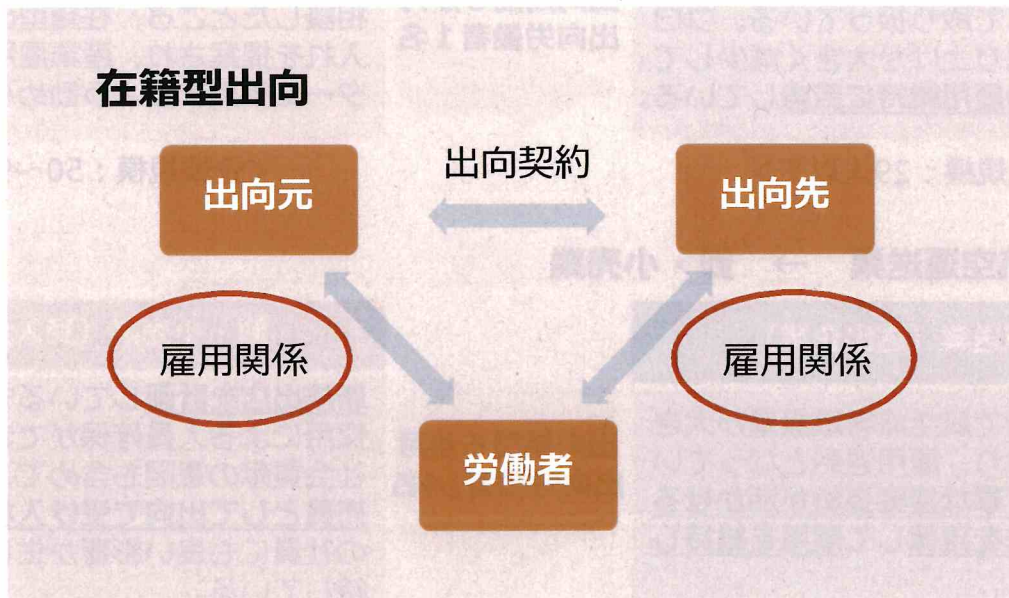
スタートアップ企業であるが、来春稼働予定の新素材のパイロットプラント建設に当たり、機械設計者を確保する必要がある。

<企業規模：29人以下>

在籍型出向って、どういう働き方？

■ 在籍型出向とは？

- **在籍型出向**とは、出向元企業と出向先企業との間の出向契約によって、**労働者が出向元企業と出向先企業の両方と雇用契約を結び**、一定期間継続して勤務することをいいます。



出向元・出向先の
両方と雇用関係があるのね。

だから労務管理の責任が曖昧に
ならないように、契約でしっかり決めておこう。



注意 在籍型出向と労働者供給の関係

労働者の雇用維持のため、
というのがポイントだな・・・



■ 労働者供給とは？

- 労働者供給は、供給契約に基づいて労働者を他人の指揮命令を受けて労働に従事させるもの（労働者派遣（※）に該当するものを除く。）をいいます。
※労働者派遣法第2条第1号の「労働者派遣」を指します。
- 労働者供給を「業として行う」ことは、**職業安定法第44条により禁止**されています。

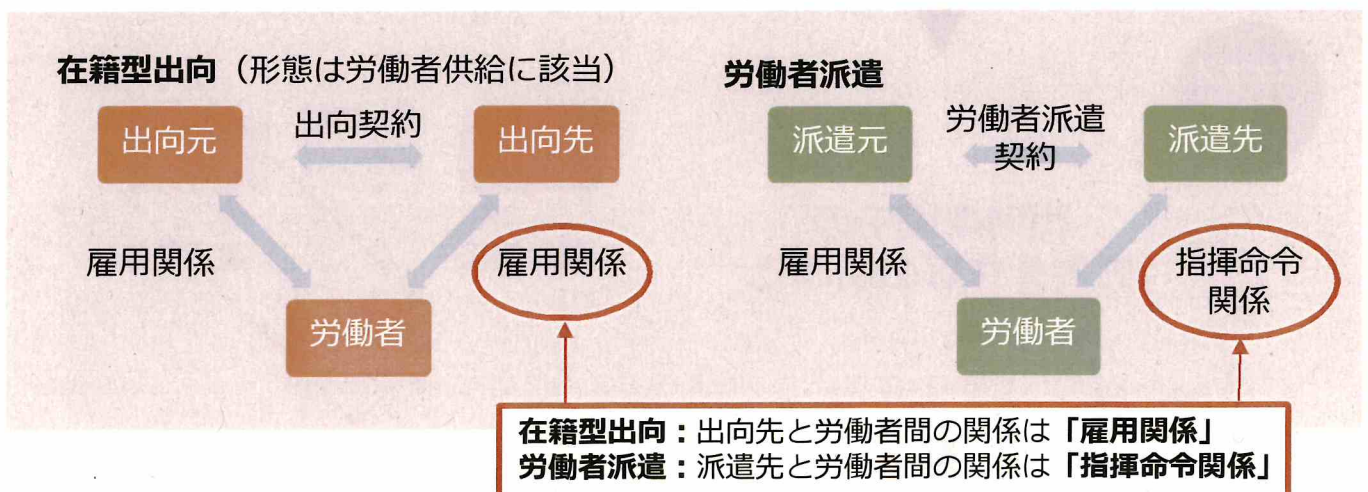
■ 一般的な在籍型出向の取扱い

- 在籍型出向の形態は、労働者供給に該当するものですが、
 - ①労働者を離職させるのではなく、関係会社において雇用機会を確保する
 - ②経営指導、技術指導を実施する
 - ③職業能力開発の一環として行う
 - ④企業グループ内の人事交流の一環として行う等のいずれかの目的があるものについては、基本的には、「**業として行う**」ものではないと判断されます。

■ コロナ禍における雇用維持を目的とした在籍型出向の取扱い

- 新型コロナウイルス感染症の影響等を受け、**事業の一時的な縮小等を行う事業主**が、人手不足等の事業主との間で在籍型出向を活用して**労働者の雇用維持を図るために行う取組み**については、基本的には、**上記①に類するものとして、「業として行う」ものではないと考えられます。**
- なお、例えば、当初から出向させることを目的として雇い入れて出向を命じたり、コロナの影響がなくなった後に新たに出向を命じたりするなど、**コロナ禍の雇用維持の目的と考えられる範囲を超えることのないよう、留意が必要です。**

※在籍型出向は、出向先企業と出向労働者との間に雇用契約関係があるため、労働者派遣には該当しません。（下図参照）



在籍型出向するには、どういう準備が必要？

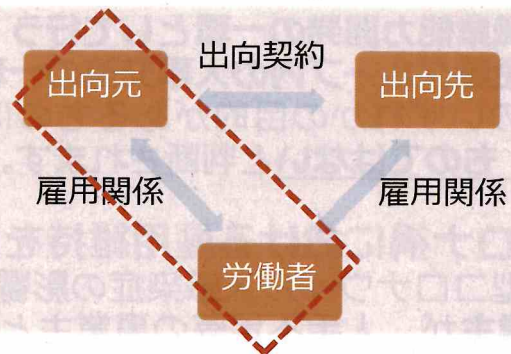
ポイント

- 在籍型出向は、**労働者の個別的な同意**または**就業規則等の社内規程**に基づき行う必要があります。
- そして、在籍型出向をするにあたっては、**出向の必要性や出向期間中の労働条件等**について、**出向先企業や労働者とよく話し合った上で**、出向契約の内容や出向期間中の**労働条件等を明確**にしておくことが重要です。

ステップ

1

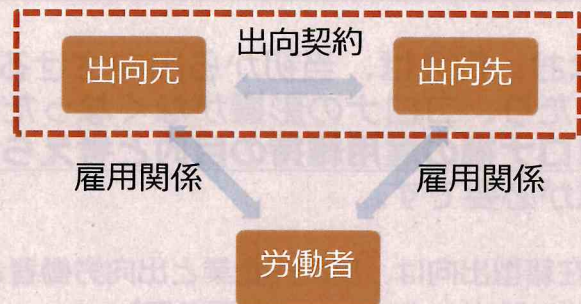
労働者の個別同意や
就業規則等の整備、
労使の話し合い



ステップ

2

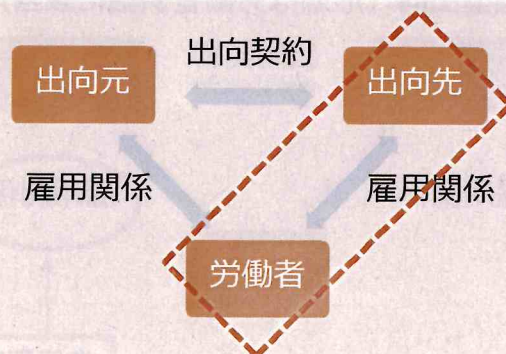
出向契約の締結



ステップ

3

出向期間中の
労働条件等の明確化



出向開始

1 労働者の個別同意や就業規則等の整備、労使の話し合い

- 在籍型出向を命じるには、**労働者の「個別的な同意を得る」**か、または「**出向先での賃金・労働条件、出向の期間、復帰の仕方などが就業規則や労働協約等によって労働者の利益に配慮して整備されている**」必要があるとされています。
- 労働者に出向を命じることができる場合であっても、出向の必要性、対象労働者の選定に係る事情等に照らして、その**権利を濫用したものと認められる場合は、その命令は無効**となります（労働契約法第14条）。
- 出向を行うにあたっては、その**必要性や出向期間中の労働条件等**について、**労使の間でよく話し合いを行い、出向に際しては労働者の個別的な同意を得ていくことが望まれます**。
- なお、**産業雇用安定助成金や雇用調整助成金**といった在籍型出向に対する助成制度（P18参照）を活用する場合には、**出向労働者本人が出向することについて同意していることが必要**です。



ヒント

コロナ禍において労働者に在籍型出向を命じるにあたって、就業規則等が整備されている場合であっても、事前に出向先企業の職場見学を行ったり、手上げ方式で出向労働者を募るなど、労働者の理解を深め、納得を得るために丁寧に社内手続を進めている企業もあります。

●労働契約法（平成19年法律第128号）（抄）

（出向）

第14条 使用者が労働者に出向を命ずることができる場合において、当該出向の命令が、その必要性、対象労働者の選定に係る事情その他の事情に照らして、その権利を濫用したものと認められる場合には、当該命令は、無効とする。

【参考：出向命令が無効とされた裁判例】

「一貫してデスクワークの仕事をしてきた労働者について、希望退職募集への応募の勧奨を断った段階で、子会社に出向させて単純作業に従事させた場合は、当該出向は、退職勧奨を断った労働者が自主退職することを期待して行われたものであり、業務上の必要性がなく、また、人選の合理性も認めることもできず、権利の濫用に当たり無効となる場合がある」とする裁判例があります。（東京地裁 平成25年11月12日判決）

【就業規則の出向規程の参考例】

※以下の規程はあくまで例示の一つであり、実際の規程の作成にあたっては、各企業の実態に即したものとなるよう、よくご検討ください。

出向規程（例）

（目的）

- 第1条 本規程は、当社就業規則第●条の規定に基づき当社の労働者を出向させる場合の取扱いについて定めたものである。
- 2 当社における出向は、出向先の経営力や技術力の強化、人材の育成、出向先との人事交流、雇用調整等を目的とする。

（適用）

- 第2条 本規程は、当社の無期契約労働者に適用する。

（定義）

- 第3条 本規程において、出向とは、当社の労働者が当社に在籍したまま、出向先の業務に従事することをいう。
- 2 本規程において、出向先とは、関係会社、業務提携会社、関係団体その他当社指定の企業や団体等をいう。
- 3 本規程において、出向者とは、当社就業規則に基づき出向先に出向する者をいう。

（出向準備等）

- 第4条 当社の労働者に対して出向を命じる場合には、事前に当該労働者に対し、出向の目的、出向先の名称及び勤務地、出向期間、出向先の業務の内容、出向先の労働条件その他必要な事項について説明を行うものとする。

（出向期間）

- 第5条 出向者の出向期間は、●年を超えない範囲で当社が個別に決定した期間とする。ただし、出向目的の達成状況や業務上の必要に応じ、出向期間を短縮又は延長することがある。

（出向期間中の当社内の取扱い）

- 第6条 出向期間中の当社における出向者の身分については、当社人事部付とした上で休職扱い（以下「出向休職」という。）とする。ただし、出向者の出向期間は当社の勤続年数に通算する。
- 2 出向期間中の当社における出向者の人事評価については、出向先の勤務状況に基づいて当社人事部が行う。また、出向期間中の当社における出向者の昇進及び昇給については、当社に勤務した場合と同等に取り扱う。
- 3 出向者は、出向期間中に住所、連絡先、氏名、家族その他当社の人事管理上必要とする身上に変更が生じた場合は、当社の定めるところにより当社に届け出なければならない。

(出向者の労働条件等)

第7条 出向者の労働時間、休憩、休日、休暇、服務規律、安全衛生、法定外災害補償、福利厚生並びに出向先での配置転換及び出張については、出向先の定めるところによるものとする。また、年次有給休暇は当社の勤続年数に基づき付与されるが、労働基準法第39条第7項の規定に基づく使用者の年次有給休暇の時季指定義務は出向先が出向先の定めるところにより履行するものとする。なお、出向先の労働時間、休日、休暇の労働条件が当社のものよりも不利益となる場合は、その不利益を解消するよう必要な措置を講じるものとする。また、出向者は、出向期間中においても当社の福利厚生制度を利用できるものとする。

- 2 出向者の表彰及び懲戒については、出向先の定めるところにより出向先が行うものとする。また、諭旨解雇及び懲戒解雇については、当社の定めるところにより当社が行うものとする。
- 3 出向者の休職、退職及び普通解雇については、当社の定めるところによる。なお、出向者が出向期間中に休職(出向休職を除く。以下同じ。)、退職又は解雇(懲戒処分としての解雇の場合を含む。以下同じ。)する場合は、当社に復職させた上で休職若しくは退職させ又は解雇するものとする。
- 4 出向者の賃金(時間外、休日及び深夜労働に対する割増賃金を含む。)については、当社の定めるところにより当社が支払うものとする。ただし、通勤費、交通費及び出張費については、当社と出向先間で別途合意したところによるものとする。

(社会保険等)

第8条 出向期間中の出向者の健康保険、介護保険、厚生年金保険、雇用保険の適用は、原則として引き続き当社において行うものとする。ただし、法令に従って異なる取扱いがなされる場合は、この限りでない。

- 2 出向期間中の出向者の労働者災害補償保険の適用は、出向先において行うものとする。

(復職)

第9条 出向者が次の各号に該当した場合、当社は当該出向者に対して復職を命じる。

- (1) 出向期間が終了したとき
- (2) 出向の目的を達成したとき又は出向の目的が消滅したとき
- (3) 心身の故障等出向先での労務提供が困難なとき
- (4) 当社の休職事由、普通解雇事由、懲戒事由に該当したとき
- (5) 出向期間中に当社を退職するとき
- (6) 前号に掲げる事由のほか復職させるべき理由があるとき

2 復職を命じられた出向者はこれに従わなければならない。

- 3 当社への復職後の出向者の所属は、業務上の都合もしくは出向者の能力、経験、技能、希望等を総合的に勘案の上決定する。

(その他)

第10条 出向の取扱いについて本規程に定めのない場合は、その都度当社において必要な措置を講じるものとする。

附 則

本規程は 年 月 日より施行する。

○出向契約においては、以下の事項を定めておくことが考えられます。

- ◇出向期間
- ◇職務内容、職位、勤務場所
- ◇就業時間、休憩時間
- ◇休日、休暇
- ◇出向負担金、通勤手当、時間外手当、その他手当の負担
- ◇出張旅費
- ◇社会保険・労働保険
- ◇福利厚生への取扱い
- ◇勤務状況の報告
- ◇人事考課
- ◇守秘義務
- ◇損害の賠償
- ◇途中解約
- ◇その他（特記事項）



○出向契約に明確な定めがない場合は、以下のように解釈するのが合理的とされています。

出向元企業に残る権利義務	出向先企業に移る権利義務
<u>労働者の地位に関わる権利義務</u> ・解雇権（諭旨解雇や懲戒解雇を含む） ・復帰命令権	<u>就労に関わる権利義務</u> ・労務提供請求権 ・指揮命令権

参考：復帰命令

○出向時に復帰はないという合意が成立したといえる特段の事由がない限り、出向元企業は、労働者の同意なく出向元企業への復帰を命じることができるとされています。
 （古河電気工業・原子燃料工業事件 最二小判昭60.4.5 民集39-3-675）

- なお、**産業雇用安定助成金**や**雇用調整助成金**（P18参照）を活用する場合には、出向契約書に以下の事項を記載する必要があります。

<p>① 出向元事業所および出向先事業所の名称と所在地</p>
<p>② 出向労働者ごとの出向実施時期・期間 出向を実施する時期（開始日および末日）とその期間（年月数）について、出向労働者ごとに定める。</p>
<p>③ 出向中の処遇 a 出向の形態と雇用関係 出向元事業所の従業員たる地位を保有しつつ、出向先事業所において勤務する形態（その場合、出向元事業所においては出向期間中休職扱いとすることが定められているもの（部分出向である場合を除く。）に限る。）であることを明確化する。</p>
<p>b 出向期間中の賃金 賃金の支払者、支払方法その他賃金に関する事項</p>
<p>c 出向期間中のその他の労働条件</p>
<p>d 出向期間中の雇用保険の適用 出向労働者の出向期間中の雇用保険の適用を出向元事業所と出向先事業所のいずれで行うかを規定する。</p>
<p>④ 出向元事業主および出向先事業主の間の賃金の負担・補助 出向期間中の出向労働者の賃金については、下記の「出向中の賃金」の（イ）または（ロ）および（ハ）を満たしていることを前提として、出向元事業主と出向先事業主の間の負担の考え方、負担額の算定方法等について規定する。 さらに両事業主の間で賃金補助を行う場合は、当該補助の考え方、補助額の算定の方法、補助額の支払方法・時期等について規定する。</p> <p><出向中の賃金></p> <p>（イ）出向元事業主が、出向契約に基づき、出向労働者の賃金について、出向先事業主に対して補助するか、または出向労働者に対して直接賃金を支払うこと。</p> <p>（ロ）出向先事業主が、出向契約に基づき、出向労働者の賃金について、出向元事業主に対して補助するか、または出向労働者に対して直接賃金を支払うこと。</p> <p>（ハ）出向労働者に対して出向期間中に支払われた賃金（臨時に支払われた賃金および3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く。以下同じ。）の額が、おおむね出向前の労働日に通常支払われる賃金の額に相当する額であること。</p>
<p>⑤ 出向期間終了後に出向元事業所に復帰する予定であること</p>

【出向契約書の参考例】

※以下の契約書はあくまで例示の一つであり、実際の契約書の作成にあたっては、出向元企業・出向先企業の双方で協議をお願いします。

出向契約書(例)

〇〇〇〇〇株式会社(以下「甲」という。)と〇〇〇〇〇株式会社(以下「乙」という。)とは、甲の労働者を乙に出向させるに際し、その取扱いについて下記のとおり契約(以下「本契約」という。)を締結する。

(定義)

第1条 本契約において、出向とは、甲の労働者を甲に在籍させたまま、乙の労働者として乙の業務に従事させることをいう。

2 本契約において、出向者とは、乙に出向する甲の労働者をいう。

(出向元及び出向先の名称及び所在地)

第2条 出向元たる甲と出向先たる乙の名称及び所在地は以下のとおりである。

[出向元(甲)]名 称 〇〇〇〇株式会社

所在地 〇〇県〇〇市〇〇 〇丁目〇番〇号

[出向先(乙)]名 称 〇〇〇〇株式会社

所在地 〇〇県〇〇市〇〇 〇丁目〇番〇号

(出向者及び出向期間)

第3条 出向者及び出向期間は以下のとおりとする。なお、出向期間の短縮又は延長をしようとする場合は、甲乙協議の上、書面による合意により決定し、甲は決定内容を出向者に通知するものとする。

[出 向 者] 〇〇〇〇(昭和〇〇年〇〇月〇〇日生)

[出向期間] 令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇年間)

(出向形態等)

第4条 出向者は、出向期間中、甲の労働者として甲に在籍したまま、乙の指揮命令下において乙の業務に従事する。

2 出向者は、出向期間中、甲において休職扱いとする。ただし、出向者の出向期間は甲の勤続年数に通算する。

(二重出向の禁止)

第5条 乙は、出向者を乙以外の会社へ出向させてはならない。

(出向者の業務等)

第6条 乙における出向者の勤務地、所属、役職及び業務内容は以下のとおりとする。なお、乙は、これらの事項を変更する場合は、甲の事前の書面又は電子メールによる承諾を得るものとする。

[勤 務 地] 〇〇〇〇

[所 属] 〇〇〇〇

[役 職] 〇〇〇〇

[業務内容] 〇〇〇〇

2 乙は、甲指定の方法に基づき、出向者の勤務状況その他甲指定の事項を翌月〇日までに甲に報告するものとする。

(出向者の労働条件等)

第7条 出向者の労働時間、休憩、休日、休暇、服務規律、安全衛生、法定外災害補償、福利厚生並びに乙での配置転換及び出張については、乙の定めるところによるものとする(ただし、出向者が出向期間中に甲の福利厚生制度を利用することを妨げない。)。なお、年次有給休暇は甲の勤続年数に基づき付与されるが、労働基準法第39条第7項の規定に基づく使用者の年次有給休暇の時季指定義務は乙が負うものとし、その取扱いについては乙の定めるところによるものとする。

- 2 出向者の表彰及び懲戒については、乙の定めるところにより乙が行うものとする。ただし、事案の内容に応じ、甲の定めるところにより甲においても懲戒を行うことがある。また、諭旨解雇及び懲戒解雇については、甲の定めるところにより甲が行うものとする。
- 3 出向者の休職、退職及び普通解雇については、甲の定めるところによる。
- 4 出向者の賃金(時間外、休日及び深夜労働に対する割増賃金を含む。)については、甲の定めるところにより甲が出向者に直接支払うものとする。ただし、通勤費、交通費及び出張費については、乙の定めるところにより乙が出向者に直接支払うものとする。
- 5 乙は、出向時に、出向者に対して労働条件を明示するものとする。ただし、甲は、甲乙協議の上、乙に代わって出向者に対して労働条件の明示を行うことができる

(安全衛生の措置等)

第8条 出向者に対する安全衛生の措置(定期健康診断その他の労働安全衛生法上の措置を含む。)は、乙の負担により乙が実施する。

(社会保険等)

- 第9条 出向期間中の出向者の健康保険、厚生年金保険、介護保険及び雇用保険については、甲において被保険者資格を継続させ、その事業主負担分の保険料は甲が負担する。
- 2 労働者災害補償保険については、乙において加入し、その保険料は乙が負担する。

(出向先の給与負担金等)

第10条 本件出向に伴う給与負担金として、甲が第7条の定めに基づき出向者に支払った賃金(時間外、休日及び深夜労働に対する割増賃金を含む。)に相当する額を乙が全額負担する。ただし、月の途中に出向が開始し、又は終了した場合の当該月の給与負担金については日割り計算とする。

- 2 乙は、甲に対して、前項に定める給与負担金を当月末日までに甲の指定する下記銀行口座に振り込むものとする。なお、振込手数料は乙の負担とする。

[銀行名]〇〇銀行

[支店名]〇〇支店

[口座種別]普通

[口座番号]〇〇〇〇〇〇〇〇

[口座名義]〇〇〇〇株式会社

(復職)

第11条 出向者が次の各号に該当した場合、甲は当該出向者に対して復職を命じるものとする。

- (1) 出向期間が終了したとき
- (2) 出向の目的を達成し又は出向の目的が消滅したと甲が判断したとき
- (3) 心身の故障等乙での労務提供が困難であると甲が判断したとき
- (4) 甲の休職事由、普通解雇事由、懲戒事由に該当したと甲が判断したとき
- (5) 出向期間中に甲を退職するとき
- (6) 前号に掲げる事由のほか復職させるべき理由があると甲が判断したとき

(機密保持)

第12条 甲及び乙は、本契約期間中に知り得た相手方の業務上の情報その他の機密情報(次の各号に該当するものを除く。以下「機密情報等」という。)を、相手方の書面による事前の同意を得ることなく、第三者に提供、開示又は漏洩してはならず、本契約を履行する以外の目的に使用してはならない。

- (1) 開示を受けた時点で既に保有している情報
- (2) 開示を受けた時点で既に公知であった情報
- (3) 開示の前後を問わずその責に帰すべき事由によらずに公知となった情報
- (4) 開示の前後を問わず正当な権利を有する第三者より適法に入手した情報
- (5) 開示された情報に基づかずに独自に開発した情報

2 前項の規定にかかわらず、甲及び乙は、裁判所又は行政機関の命令、要請等により要求される場合には、当該要求に対応するのに必要な範囲で機密情報等を開示することができる。ただし、甲又は乙は、当該要求を受けた旨を相手方に遅滞なく通知するものとする。

3 甲及び乙は、機密情報等の滅失、毀損又は漏洩のないようその責任において万全に機密情報等を保管するものとし、本契約が終了した場合において、相手方から機密情報等について返却又は破棄(電磁的記録の場合は削除)を指示されたときは、その指示に従い返却又は破棄(電磁的記録の場合は削除)をするものとする。

4 本条の規定は、本契約終了後もなお有効とする。

(個人情報)

第13条 甲及び乙は、出向者の個人情報の取扱いに関しては、個人情報の保護に関する法律、関連法令及びガイドラインを遵守し、当該個人情報の保護に努めるとともに、当該個人情報を出向者の雇用管理及び業務に必要な範囲についてのみ使用し、当該個人情報の滅失、毀損又は漏洩のないよう必要かつ適切な措置を講じるものとする。

(有効期間)

第14条 本契約の有効期間は、第3条の規定に定める出向期間が終了するまでとする。

(合意管轄)

第15条 本契約に関する一切の紛争については〇〇地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(協議事項)

第16条 本契約の定めなき事項及び本契約の解釈適用につき疑義が生じたときは、甲乙協議の上誠意をもって解決にあたるものとする。

2 本契約を変更する場合は、甲乙協議の上、書面による合意による。

本契約締結の証として本書2通を作成して甲乙記名押印の上各自1通保有する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲 〇〇県〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号
〇〇〇〇〇株式会社
代表取締役社長 〇〇〇〇 印

乙 〇〇県〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号
〇〇〇〇〇株式会社
代表取締役社長 〇〇〇〇 印

出向期間中の労働条件等の明確化

- 出向労働者の出向先企業での労働条件、出向元企業における身分等の取扱いは、出向元企業、出向先企業および出向労働者の三者間の取り決めによって定められます。
- 上記の取り決めによって定められた権限と責任に応じて、出向元企業・出向先企業それぞれの使用者が、出向労働者に対して、賃金の支払等、労働基準法等における使用者としての責任を負うことになります。
- 労働条件**について、具体的には、以下の項目について明確にする必要があります。これらの労働条件は、出向に際して出向先企業が明示することになりますが、**出向元企業が出向先企業に代わって明示しても差し支えありません。**

<p>①労働契約の期間</p>	<p>⑦退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払方法や支払時期</p> <p>⑧臨時に支払われる賃金、賞与等、最低賃金額</p> <p>⑨労働者に負担させる食費、作業用品など</p> <p>⑩安全・衛生</p> <p>⑪職業訓練</p> <p>⑫災害補償、業務外の傷病扶助</p> <p>⑬表彰・制裁</p> <p>⑭休職に関する各事項</p>
<p>②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準（期間の定めのある労働契約であって、労働契約の期間の満了後に、その労働契約を更新する場合があるときに限る）</p>	
<p>③就業の場所、従事すべき業務</p>	
<p>④始業・就業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関すること</p>	
<p>⑤賃金※の決定、計算、支払の方法、賃金の締切りおよび支払の時期、昇給に関すること</p> <p>※退職手当、臨時に支払われる賃金、賞与等を除く</p>	
<p>⑥退職に関すること（解雇の事由を含む）</p>	

(注)

- ・①～⑥の項目（⑤の昇給に関することを除く）は原則として書面の交付※で明示する必要があります。
- ・⑦～⑭の項目は、使用者がこれらの定めをした場合において、書面の交付は義務づけられていませんが、明示する必要があります。

※労働者が希望した場合、FAXや電子メール等出力して書面を作成できる方法による明示も認められています。

在籍型出向の場合、給与に関する税務上の留意点や、 社会保険・労働保険の取扱いはどうなる？

ポイント

- 出向労働者の給与に関する税務や社会保険・労働保険における取扱いは、**個別の出向契約の内容によって異なります**。
- トラブルを防ぐため、それぞれの出向契約についてどのような取扱いとなるか、よく確認しましょう。
- 出向労働者の給与は、出向元企業と出向先企業が**話し合っ**て決定します。
- 給与の支給方法**としては、主に以下の方法があります。
 - ・出向先企業が出向労働者に**直接支給**。
 - ・出向先企業が出向元企業に対して給与負担金を支払い、**出向元企業**が出向労働者に**支給**。

■ 出向労働者の給与の法人税法上の取扱い【お問い合わせ先：所轄の税務署】

- 出向労働者の給与については、法人税法上以下のように取り扱われます。
 - ①出向先企業が出向元企業に対して支払う給与負担金は出向先企業の給与として取り扱われます。（法基通9-2-45）
 - ②**出向労働者の給与を出向元企業が全額負担し、出向先企業が負担しなかった場合**、出向先企業が負担すべき給与は、出向元企業から出向先企業に対する経済的利益の無償の供与に該当しますので、**出向元企業において寄附金課税の対象**となります。（法人税法第37条）
 - ③出向元企業の給与水準が出向先企業の給与水準より高く、**出向元企業でその差額を補填**する場合に、出向元企業が出向労働者に対して支給した差額補填の給与の額は、出向期間中であっても、**出向元企業の損金の額に算入**されます。（法基通9-2-47）

<参考>

タックスアンサーNo.5241出向者に対する給与の較差補てん金の取扱い
<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/hojin/5241.htm>





■雇用保険 【お問い合わせ先：最寄りのハローワーク】

- 出向元企業と出向先企業の双方と雇用関係を有する出向労働者については、その出向労働者が生計を維持するのに必要な主たる賃金を受けているほうの雇用関係についてのみ、雇用保険の被保険者となります。
- 出向労働者が出向先企業で雇用保険の被保険者となる場合は、出向元企業での資格喪失手続と出向先企業での資格取得手続が必要です。
- 出向労働者が失業した場合に受給する失業等給付の基本手当の算定に当たっては、雇用保険の被保険者となっている企業から支払われた賃金のみが基礎となるので、賃金支払関係をいずれか一方の企業に集約して処理していただくことが望ましいです。

<参考> 雇用保険業務取扱要領（適用関係）20352-I(ロ)、(ハ)

<https://www.mhlw.go.jp/content/000692542.pdf>



■労働者災害補償保険 【お問い合わせ先：最寄りの都道府県労働局または労働基準監督署】

- 出向労働者が出向先企業の組織に組み入れられ、出向先事業主の指揮監督を受けて働く場合は、出向元企業で支払われている賃金も出向先企業で支払われている賃金に含めて計算し、出向先企業で労働者災害補償保険を適用してください。
- 国内出向の場合は、出向に当たっての特別な届出等の手続はありません。

<参考> 出向労働者に対する労働者災害補償保険法の適用について

(昭和35年11月2日、基発第932号)

https://www.mhlw.go.jp/web/t_doc?dataId=00tb2519&dataType=1&pageNo=1



■厚生年金保険・健康保険 【お問い合わせ先：事業所を管轄する年金事務所、健康保険組合】

- 出向労働者は、出向元企業か出向先企業のうち、使用関係があり報酬が支払われている企業（一方または双方）で厚生年金保険・健康保険の適用を受けます。
- なお、出向元企業と出向先企業の双方において被保険者となる場合は、当該出向労働者が選択した事業所を主たる事業所として、二以上事業所勤務届の届出を、主たる事業所を管轄する年金事務所・健康保険組合に届け出る必要があります。



在籍型出向の支援制度ってある？

ポイント

○支援策については、以下にご案内するもののほか、各地域ごとに自治体等が独自の取組みを行っている場合があります。詳しくは、厚生労働省のホームページでご紹介しています。

厚生労働省HP>雇用・労働>雇用>事業主の方へ>

4. 雇用の維持・離職>在籍型出向支援

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page06_00001.html



産業雇用安定助成金 [厚生労働省]

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、一定期間の助成を行います。

【助成内容等】

労働者（雇用保険被保険者）を在籍型出向させることによりかかる次の経費について、出向元企業と出向先企業とが共同事業主として支給申請を行い、当該申請に基づきそれぞれの企業へ支給（申請手続は出向元企業が行う）。

○出向運営経費

出向元企業および出向先企業が負担する賃金、教育訓練および労務管理に関する調整経費等、出向中に要する経費の一部を助成。

		中小企業	中小企業以外
助成率	出向元が労働者の解雇等を行っていない場合	9 / 10	3 / 4
	出向元が労働者の解雇等を行っている場合	4 / 5	2 / 3
上限額（一人一日当たり）		12,000円/日（出向元・先の計）	

○出向初期経費

- ・就業規則や出向契約書の整備費用、出向元企業が出向に際してあらかじめ行う教育訓練、出向先企業が出向者を受け入れるための機器や備品等の整備等の出向の成立に要する措置を行った場合に助成。（詳細はこちら）
- ・助成額：出向元企業・出向先企業それぞれ10万円/1人当たり（定額）
業種等による加算額はそれぞれ5万円/1人当たり（定額）



雇用調整助成金（出向） [厚生労働省]

雇用調整助成金は、事業主が在籍型出向を行う場合も助成対象としています。

【助成内容】

出向元企業が出向労働者の賃金の一部を負担する場合、以下のいずれか低い額に助成率（中小企業2/3、中小企業以外1/2）をかけた額を助成。（詳細はこちら）

- イ 出向元企業の出向労働者の賃金に対する負担額
- ロ 出向前の通常賃金の1/2の額

※ただし、8,370円×300/365×支給対象期の日数が上限。



人材確保等促進税制 [経済産業省]

ウィズコロナ・ポストコロナを見据えた企業の経営改革の実現のため外部人材の獲得や、厳しい雇用情勢の中での雇用の維持・確保のための**在籍型出向の受け入れ**、人材育成への投資を積極的に行う企業に対し、法人税等の税額控除措置が講じられます。

【適用対象】 青色申告書を提出する全企業

【適用期間】 令和3年4月1日から令和5年3月31日までの間に開始する各事業年度

<適用要件>

- 通常要件：新規雇用者給与等支給額（※1）が、前年度より2%以上増えていること
- 上乗せ要件：教育訓練費（※2）が、前年度より20%以上増えていること

<税額控除>

控除対象新規雇用者給与等支給額（※3）の15%を法人税額等（※4）から税額控除

控除対象新規雇用者給与等支給額の20%を法人税等から税額控除

〔ただし、税額控除額は法人税額等の20%を上限とする〕

(詳細はこちら)

※1～4の用語の定義については、右の「詳細はこちら」をご覧ください。



※本税制の措置には、租税特別措置法等の改正が必要であり、現時点ではあくまで予定となりますので、ご注意ください。

COLUMN

○経済産業局では、自治体や国の出先機関、関係機関と連携し、管轄内区域の求人・求職等の調査をもとに、企業間での人材シェアマッチング※を実施しているエリアがあります。(2021年1月現在)

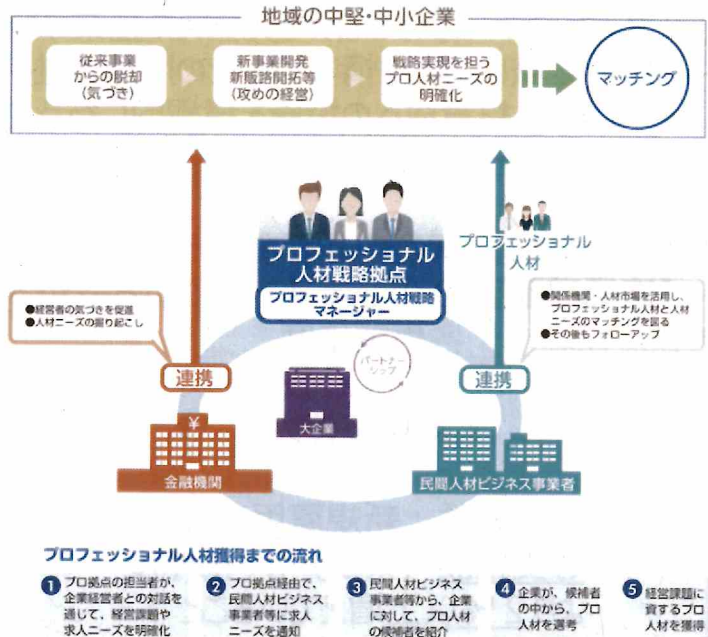
※「人材余剰の企業」から「人手不足の企業」への一時的な雇用移動

プロフェッショナル人材事業 [内閣府]

全国45道府県（東京都、沖縄県を除く）に、各道府県が運営する「プロフェッショナル人材戦略拠点」が設置されています。

同拠点では、地域企業を訪問するなどして、経営課題を整理し、適宜民間人材ビジネス事業者等と連携して、課題解決のための外部人材の活用に向けた支援をしています。

その取組みの1つに、主に都市部にある大企業から地域の中堅・中小企業に在籍型出向等することにより、大企業人材を活用する仕組み（大企業連携スキーム）があります。



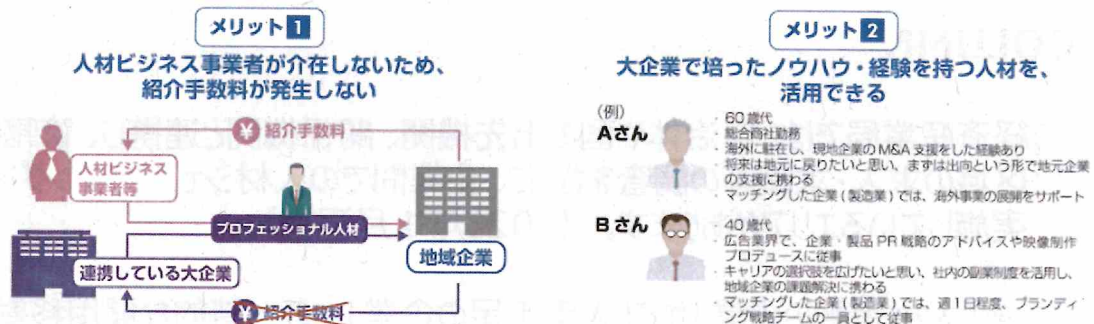
都市部大企業からの在籍型出向等による人材交流

都市部の大企業人材が、地域企業に在籍型出向等して、経営課題解決等の手助けをする取組みを行っています。この枠組みでは、民間人材ビジネス事業者が介在しないため、紹介手数料はいただきません。

なお、この人材にかかる人件費や交通費等の諸経費は、送出元の都市部大企業と受入側の地域中堅・中小企業が協議のうえ決めることとされています。



都市部大企業による人材交流を行う際のメリット





各地で先進的な支援の取組みが始まっています。
トッパーランナーの皆さんの一部をご紹介します！

※2021年1月時点情報

自治体

千葉県 (ちばの魅力ある職場づくり公労使会議)

- 2020年7月、**ちばの魅力ある職場づくり公労使会議** (※) において、「一時的に雇用過剰となった労働者の雇用を守るため、人手不足等の企業との雇用シェアなど、支援に関する情報を広く発信する」ことなどを含む**公労使共同宣言を採択し、オール千葉で取り組むことを県内に発信**。
- 2020年8月、経済団体会員企業を対象に**アンケート調査**を実施したところ、**県内企業への周知不足が課題**と認識。
- 2021年1月、企業の経営者や人事労務担当者等を対象に、雇用シェアに関する**県内の成功事例や在籍型出向の具体的な手続などを紹介するWEB説明会を開催** (オンデマンド配信も実施)。

※構成員：千葉県経営者協会、千葉県商工会議所連合会、千葉県商工会連合会、千葉県中小企業団体中央会、
連合千葉、千葉銀行、千葉信用金庫、千葉県知事、千葉労働局長、関東経済産業局、千葉市、
千葉県市長会・千葉県町村会、千葉県社会保険労務士会、千葉県税理士会、千葉県産業振興センター (よろず支援拠点)、千葉働き方改革推進支援センター等

福井県 (ジョブシェアリング促進事業)

- 2020年10月から、福井県がコロナの影響等を受ける企業の雇用サポートとして「ジョブシェアリング促進事業」を立ち上げ、**福井県雇用シェア促進協議会を設置**。
- 福井県と産業雇用安定センター福井事務所**が連携協定を締結。労働力過剰企業および労働力不足企業の需給ニーズ等の**企業情報の提供を相互に行い**、出向等のマッチングを促進。

京都府 (【短期】雇用シェアリングモデル事業 (雇用の短期助け合いマッチング))

- 経済団体、労働者団体、国・府・京都市の行政機関に、産業雇用安定センター京都事務所を加えた**オール京都による推進体制を構築**。
- 社会保険労務士の派遣や労働局のアドバイス**等による**法的・制度的なサポート**を実施。

▶ 産業雇用安定センターについては、23ページをご覧ください。

労使団体

UAゼンセン

- 2020年9月、UAゼンセン本部と産業雇用安定センター本部が連携協定を締結。
- これにより、**全国のUAゼンセン支部と産業雇用安定センター地方事務所の間で、出向等に関する情報共有を強化し、円滑なマッチングに繋げる。**

札幌商工会議所

- 2020年11月から、札幌商工会議所と産業雇用安定センター北海道事務所が在籍型出向を活用した出向支援を実施。
- 札幌商工会議所受入企業、送出企業の**相談募集**。相談内容は、**札幌商工会議所(申込フォーム)で受け付け**、相談内容に応じて**産業雇用安定センター北海道事務所へ支援依頼**。
- 契約サポート、担当者同士の面談・マッチングのセッティングなどマッチングに向けて支援。

愛知県経営者協会

- 2019年4月より、愛知県経営者協会と**産業雇用安定センター愛知事務所にて以下の連携強化**を実施。
 - ①産業雇用安定センターの人材送付・受入情報を愛知経営者協会会員企業へ発送、**実績情報の周知PR**
 - ②愛知県経営者協会**会員企業向け説明会**の開催
 - ③産業雇用安定センターと経営者協会の**既存研修等の後援、共催**
 - ④愛知県経営者協会**会員企業向け相談窓口**の設置
- 愛知県経営者協会が会員企業から送付・受入情報を聞き取り、産業雇用安定センター愛知事務所へ取り次ぎ。

金融機関

S信用金庫

- 2019年8月、S信用金庫と産業雇用安定センター静岡事務所が連携協定を締結。
- 顧客企業の**人手不足情報を産業雇用安定センター静岡事務所に提供**するほか、支店長らによる**企業訪問の際に産業雇用安定センター職員が同行**。

M銀行

- 2020年10月、M銀行と産業雇用安定センター本部が連携協定を締結。
- M銀行が**各支店で取引先企業の雇用過不足の人材ニーズを把握し、本店にて人材ニーズ情報を集約**。支援が必要と判断された**人材ニーズ情報を産業雇用安定センター本部に提供**。
- 産業雇用安定センター本部から地方事務所へ出向あつせん支援指示。地方事務所は、同銀行支店と連携しながらマッチングを行う。

在籍型出向について相談できる場所はある？

ポイント

- 在籍型出向については、以下にご案内するもののほか、各地域ごとに自治体等が相談窓口を設けている場合があります。

詳しくは、厚生労働省のホームページで御紹介しています。

厚生労働省HP> 雇用・労働> 雇用> 事業主の方へ>

4. 雇用の維持・離職> 在籍型出向支援

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page06_00001.html



公益財団法人 産業雇用安定センター

- **産業雇用安定センター**は、企業間の出向や移籍を支援することにより「失業なき労働移動」を実現するため、1987年に国と事業主団体等が協力して設立された公益財団法人です。
- 設立以来、21万件以上の出向・移籍の成立実績があります。
- コロナの影響により、一時的に雇用過剰となった企業が労働者の雇用を守るために、人手不足等の企業との間で在籍型出向を活用しようとする場合に、双方の企業の皆さんに対して**出向のマッチングを無料で行います**。
- 全国47都道府県にセンターの事務所があり、企業の皆さんからの相談に応じてます。

(センターHP)

お問い合わせ先

26ページをご覧ください



都道府県労働局・ハローワーク

- **産業雇用安定助成金**や**雇用調整助成金**といった在籍型出向に対する助成制度（P18参照）についてのご相談や申請は、**出向元企業の所在地を管轄する都道府県労働局**または**ハローワーク**で受け付けています。

助成金の相談先は、労働局またはハローワークです。産業雇用安定センターではないので、おまちがえありませんよう！



(厚生労働省HP)

お問い合わせ先

27ページまたは厚生労働省HPをご覧ください



Q&A

Q1 在籍型出向のメリットを教えてください。

- メリットとしては、在籍型出向により、コロナ禍の中で労働者の雇用の維持が図られることに加え、労働者は自社ではできない経験をすることにより職業能力の向上につながり、出向元企業の経営にとっても業績向上や人材育成といった効果が期待できます。
- また、出向先企業にとっても、人材の受入方法の選択肢が広がるとともに、出向労働者の能力発揮によって生産性が向上するなど、職場が活性化する効果が期待できます。

Q2 副業・兼業と在籍型出向は何が違うのでしょうか。

- 副業・兼業は、労働者個人の判断で実施するもので、会社から命令するものではありません。
- 一方、在籍型出向は、会社が労働者に命令して行うものです。ただし、在籍型出向を命じるには、労働者の個別的な同意を得るか、または出向先企業での賃金・労働条件、出向の期間、復帰の仕方などが就業規則等によって労働者の利益に配慮して整備されている必要があることに留意が必要です。

Q3 在籍型出向と労働者派遣は何が違うのでしょうか。

- 在籍型出向する労働者は、出向元企業と出向先企業の双方と雇用契約を結んでおり、出向先企業の指揮命令を受けます。
- 派遣労働者は、派遣元事業主のみと雇用契約を結び、派遣先は派遣労働者とは雇用契約を結ばず、指揮命令のみ行います。

Q4 出向先企業や出向元企業はどうやって探したらよいのでしょうか。

- 最寄りの産業雇用安定センターにご相談ください。
- また、自治体や経済産業局では、出向送出・受入情報を掲載したポータルサイトを運営している場合がありますので、そちらもご参照ください。

Q5 労働者を出向させるにあたって、出向先企業の職場環境や仕事の内容に不安があります。

- 出向元企業や労働者の方にとって、出向先企業の職場環境、雰囲気、実際の業務がどのようなものかなど、不安は大きいものです。
- 産業雇用安定センターでは、出向を検討する企業や労働者の方などに、出向先企業の状況を知ってもらうために、双方の企業に職場見学や説明会をご提案することもできます。

Q6 当初の出向期間を延長や更新することは可能でしょうか。

- 出向期間の終期が到来する場合には、出向させた労働者には出向元企業に戻ってもらうことが原則です。
- ただし、諸般の事情により出向期間を延長したり更新する必要がある場合には、労働者に事情を丁寧に説明し、その意向を十分踏まえた上で、出向元企業と出向先企業で改めて出向契約を締結する必要※1があります。

また、出向元企業は労働者に引き続き出向を命じ、出向先企業は労働者との雇用契約※2を更新する必要があります。

※1：個別労働者ごとに出向契約を締結している場合

※2：有期雇用契約の場合



都道府県別 産業雇用安定センター事務所一覧

(2021.1.28現在)

No.	事務所名	住 所	ビ ル 名	電話番号
1	北海道事務所	札幌市中央区北1条西2-1	札幌時計台ビル8階	011-232-3853
2	青森事務所	青森市新町2-2-4	青森新町二丁目ビルディング8階	017-777-8702
3	岩手事務所	盛岡市大通3-3-10	七十七日生盛岡ビル5階	019-625-0434
4	宮城事務所	仙台市青葉区本町1-1-1	大樹生命仙台北町ビル9階	022-726-1826
5	秋田事務所	秋田市山王3-1-7	東カンビル4階	018-823-7024
6	山形事務所	山形市東原町2-1-20	山形ロイヤルセンチュリービル4階	023-624-8404
7	福島事務所	福島市栄町6-6	N B F ユニックスビル10階	024-523-4520
8	茨城事務所	水戸市城南1-1-6	ザザン水戸ビル4階	029-231-6044
9	栃木事務所	宇都宮市大通り1-4-24	M S C ビル6階	028-623-6181
10	群馬事務所	前橋市古市町1-50-1	吉野屋ビル3階	027-255-2586
11	埼玉事務所	さいたま市大宮区仲町3-13-1	住友生命大宮第二ビル2階	048-642-1121
12	千葉事務所	千葉県千葉市中央区富士見2-7-5	富士見ハynesビル4階	043-225-4855
13	東京事務所	新宿区西新宿4-15-3	住友不動産西新宿ビル3号館5階	03-5358-7421
14	神奈川事務所	横浜市中区住吉町6-68-1	横浜関内地所ビル3階	045-680-1231
15	新潟事務所	新潟市中央区東大通1-2-25	北越第一ビル10階	025-245-3520
16	富山事務所	富山市奥田新町8-1	ポルファートとやま10階	076-442-6900
17	石川事務所	金沢市上堤町1-12	金沢南町ビル4階	076-261-6047
18	福井事務所	福井市大手2-7-15	明治安田生命福井ビル4階	0776-24-9025
19	山梨事務所	甲府市丸の内2-16-4	丸栄ビル5階	055-235-6236
20	長野事務所	長野市栗田源田窪1000-1	長栄長野東口ビル3階	026-229-0555
21	岐阜事務所	岐阜市鶴舞町2-6-7	ワークプラザ岐阜3階	058-246-7060
22	静岡事務所	静岡市葵区黒金町11-7	大樹生命静岡駅前ビル12階	054-255-1343
	浜松駐在	浜松市中区板屋町110-5	浜松第一生命日通ビル13階	053-458-3621
23	愛知事務所	名古屋市中村区名駅南2-14-19	住友生命名古屋ビル4階	052-583-8876
24	三重事務所	津市羽所町700	アスト津2階	059-225-5449
25	滋賀事務所	大津市梅林1-3-10	滋賀ビル6階	077-526-3991
26	京都事務所	京都市中京区烏丸通六角下ル七観音町623	第11長谷ビル9階	075-211-2331
27	大阪事務所	大阪市中央区大手前1-7-31	OMMビル4階	06-6947-7663
28	兵庫事務所	神戸市中央区元町通6-1-8	東栄ビル1階	078-366-4252
29	奈良事務所	奈良市大宮町1-1-15	ニッセイ奈良駅前ビル4階	0742-24-2015
30	和歌山事務所	和歌山市北出島1-5-46	和歌山県労働センター3階	073-432-4690
31	鳥取事務所	鳥取市東品治町102	鳥取駅前ビル3階	0857-20-1500
32	島根事務所	松江市御手船場町551	ニッセイ松江ビル6階	0852-27-1151
33	岡山事務所	岡山市北区磨屋町10-20	磨屋町ビル4階	086-233-3081
34	広島事務所	広島市中区袋町3-17	シンシヨービル9階	082-545-6800
	福山駐在	福山市霞町1-1-1	福山信愛ビル7階	084-927-3511
35	山口事務所	山口市小郡高砂町3-26	ナガオビル4階	083-973-8071
36	徳島事務所	徳島市八百屋町2-11	ニッセイ徳島ビル5階	088-626-9511
37	香川事務所	高松市常盤町1-3-1	瓦町 F L A G 9階	087-802-6355
38	愛媛事務所	松山市三番町4-11-1	住友生命松山三番町ビル4階	089-931-5494
39	高知事務所	高知市はりまや町1-5-1	デンテツ・ターミナルビル5階	088-861-3011
40	福岡事務所	福岡市博多区博多駅前2-1-1	福岡朝日ビル6階	092-475-6295
	北九州駐在	北九州市小倉北区浅野3-8-1	AIMビル2階	093-531-7806
41	佐賀事務所	佐賀市駅南本町6-4	佐賀中央第一生命ビル10階	0952-22-7163
42	長崎事務所	長崎市大黒町9-22	大久保大黒町ビル本館5階	095-826-5626
43	熊本事務所	熊本市中央区花畑町一丁目7番	MY熊本ビル6階	096-359-3526
44	大分事務所	大分市府内町3-4-20	大分恒和ビル7階	097-538-0512
45	宮崎事務所	宮崎市高千穂通1-6-35	住友生命宮崎ビル3階	0985-38-7210
46	鹿児島事務所	鹿児島市中央町26-18	南日本中央ビル4階	099-812-9551
47	沖縄事務所	那覇市松尾1-19-1	合人社沖縄県庁前アネクス9階	098-860-0750
	本部	東京都江東区亀戸2-18-10	住友生命亀戸駅前ビル5階	03-5627-3600

在籍型出向に対する助成制度（産業雇用安定助成金・雇用調整助成金（出向））
に関する主なお問い合わせ先一覧（都道府県労働局・ハローワーク）

都道府県労働局	主なお問い合わせ先 （※申請先は異なる場合があります）	電話番号
北海道	雇用助成金さっぽろセンター	011-788-2294
青森県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
岩手県	職業対策課分室 助成金相談コーナー、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
宮城県	職業対策課 助成金部門	022-299-8063
秋田県	訓練室	018-883-0006
山形県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
福島県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
茨城県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
栃木県	職業対策課分室（助成金事務センター）、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
群馬県	職業対策課	027-210-5008
埼玉県	職業対策課 助成金センター	048-600-6217
千葉県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
東京都	ハローワーク助成金事務センター	03-5337-7417
神奈川県	職業対策課 神奈川助成金センター	045-277-8815
新潟県	職業対策課 助成金センター、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
富山県	職業対策課 助成金センター	076-432-9162
石川県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
福井県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
山梨県	訓練室（産業雇用安定助成金）、職業対策課（雇用調整助成金）	訓練室055-225-2861 対策課055-225-2858
長野県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
岐阜県	職業対策課 助成金センター、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
静岡県	雇用調整助成金センター、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
愛知県	あいち雇用助成室	052-219-5518
三重県	職業対策課 助成金センター分室、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
滋賀県	職業対策課 助成金コーナー、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
京都府	助成金センター、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
大阪府	助成金センター、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
兵庫県	ハローワーク助成金デスク	078-221-5440
奈良県	職業安定部 助成金センター	0742-35-6336
和歌山県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
鳥取県	職業対策課	0857-29-1708
島根県	職業安定課、助成金相談センター、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
岡山県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
広島県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
山口県	職業対策課	083-995-0383
徳島県	助成金センター、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
香川県	助成金センター（雇用調整助成金グループ）	087-823-0505
愛媛県	各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
高知県	各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
福岡県	福岡助成金センター 雇用調整助成金分室	092-402-0537
佐賀県	職業対策課	0952-32-7173
長崎県	職業対策課	095-801-0042
熊本県	職業対策課	096-211-1704
大分県	大分助成金センター、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
宮崎県	職業対策課 助成金センター	0985-62-3125
鹿児島県	職業対策課 助成金相談・受付コーナー	099-219-8713
沖縄県	沖縄助成金センター 雇用調整助成金相談窓口	098-868-4013

※厚生労働省HP：ホーム＞政策について＞分野別の政策一覧＞雇用・労働＞雇用＞助成金＞各種給付金申請先のご案内＞雇用関係各種給付金申請等受付窓口一覧（QRコードは22ページ参照）

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>

「在籍型出向」により労働者の雇用維持に取り組む事業主の皆さま／「在籍型出向」により人材を活用したい事業主の皆さまへ

「産業雇用安定助成金」のご案内

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「産業雇用安定助成金」を創設**しました。

※助成金の詳細につきましては、「産業雇用安定助成金ガイドブック」をご確認ください。

助成金の対象となる「出向」

- **対象**：雇用調整を目的とする出向（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余儀なくされた事業主が、雇用の維持を図ることを目的に行う出向）が対象。
- **前提**：雇用維持を図るための助成のため、出向期間終了後は元の事業所に戻って働くことが前提。

[その他要件]

- ・ 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ある企業間の出向でないことなど、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
- ・ 出向先で別の人を離職させるなど、玉突き出向を行っていないこと などの要件があります。

対象事業主

- ① 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余儀なくされたため、労働者の雇用維持を目的として出向により労働者（雇用保険被保険者）を送り出す事業主（**出向元事業主**）
- ② 当該労働者を受け入れる事業主（**出向先事業主**）

助成率・助成額

○出向運営経費

出向元事業主および出向先事業主が負担する賃金、教育訓練および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**します。

	中小企業	中小企業以外
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	

○出向初期経費

就業規則や出向契約書の整備費用、出向元事業主が出向に際してあらかじめ行う教育訓練、出向先事業主が出向者を受け入れるための機器や備品の整備などの**出向の成立に要する措置を行った場合に助成**します。

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

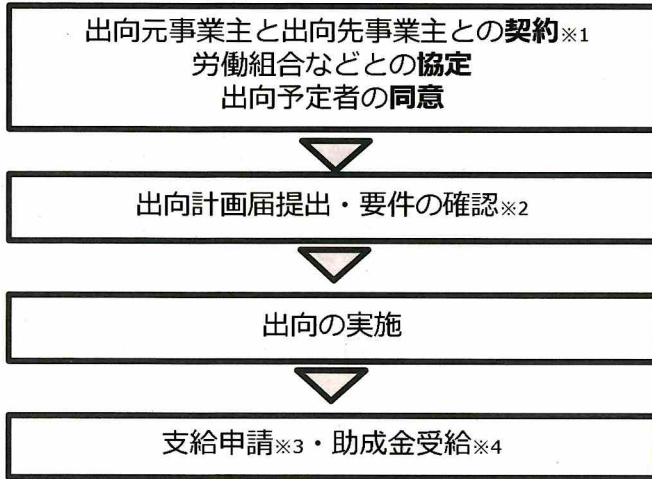
※出向元事業主が雇用過剰業種の企業や生産性指標要件が一定程度悪化した企業である場合、出向先事業主が労働者を異業種から受け入れる場合について、助成額の加算を行います。



助成対象となる経費

- 出向開始日が令和3年1月1日以降の場合、
出向開始日以降の出向運営経費および1月1日以降の出向初期経費が助成対象となります。
- 出向開始日が令和3年1月1日より前の場合、
1月1日以降の出向運営経費のみ助成対象となります。

受給までの流れ



- ※1 出向元事業主と出向先事業主との間で、出向期間、出向中の労働者の処遇、出向労働者の賃金額、出向元・先の賃金などの負担割合などを取り決めてください。
- ※2 出向元事業主と出向先事業主が出向計画届を作成し、出向開始日の前日（可能であれば2週間前）までに都道府県労働局またはハローワークへ提出してください。（手続きは出向元事業主がまとめて行います）
- ※3 1か月以上6か月以下の任意で設定した期間（月単位）ごとに、出向元事業主と出向先事業主が支給申請書を作成し、都道府県労働局またはハローワークへ提出してください。（手続きは出向元事業主がまとめて行います）
- ※4 支給申請書に基づき、出向元事業主・出向先事業主それぞれに助成金を支給します。

参考：助成額比較(イメージ)



一度の出向で、雇用調整助成金（出向）による出向元への助成措置にも該当する場合があります。この場合には**いずれか一方の助成金のみ**が申請可能です。

例えば、次の条件の場合、以下のような助成額になります。

- ・ 出向期間中の賃金日額と出向元での直近の賃金日額のいずれか低い方の額 **9,000円**
- ・ 出向期間中の出向運営経費
 - － 出向元賃金負担 **3,600円**、出向先賃金負担 **5,400円**、
 - － 出向先で教育訓練および労務管理に関する調整経費など **3,000円**

- ※ 出向元・先ともに中小企業事業主
- ※ 出向元事業主が労働者の解雇などを行っていない
- ※ 実際に支払われる助成額は、端数処理などにより異なる場合があります。

■ 産業雇用安定助成金

出向運営経費（出向元賃金負担） 3,600円	出向運営経費 8,400円 （出向先賃金負担 5,400円 、教育訓練および労務管理に関する調整経費など 3,000円 ）
産業雇用安定助成金 9/10 3,240円	産業雇用安定助成金 9/10 7,560円
実質負担 1/10 360円	実質負担 1/10 840円

※上記に加え、初回支給時に、出向元・先双方に**各10万円**（一定の要件を満たす場合は**5万円加算**）を助成する場合があります。（出向初期経費）

■ (参考) 雇用調整助成金の場合

出向運営経費（出向元賃金負担） 3,600円	出向運営経費 8,400円 （出向先賃金負担 5,400円 、教育訓練および労務管理に関する調整経費など 3,000円 ）
雇用調整助成金 2/3 2,400円	実質負担 10/10 8,400円
実質負担 1/3 1,200円	

申請・お問い合わせ先

助成金を受けるにあたっての支給要件は、このリーフレットに記載されている以外にもございます。
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。
（最寄りの都道府県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。なお、助成金の相談・申請先は都道府県労働局またはハローワークです。（公財）産業雇用安定センターではありませんのでご注意ください。）

雇用調整助成金、産業雇用安定助成金、学校等休業助成金・支援金コールセンター
電話番号 0120-60-3999 受付時間 9:00～21:00 土日・祝日含む

(公財) 産業雇用安定センターでは 「出向」を活用して従業員の雇用を守る企業を 無料で支援しています！

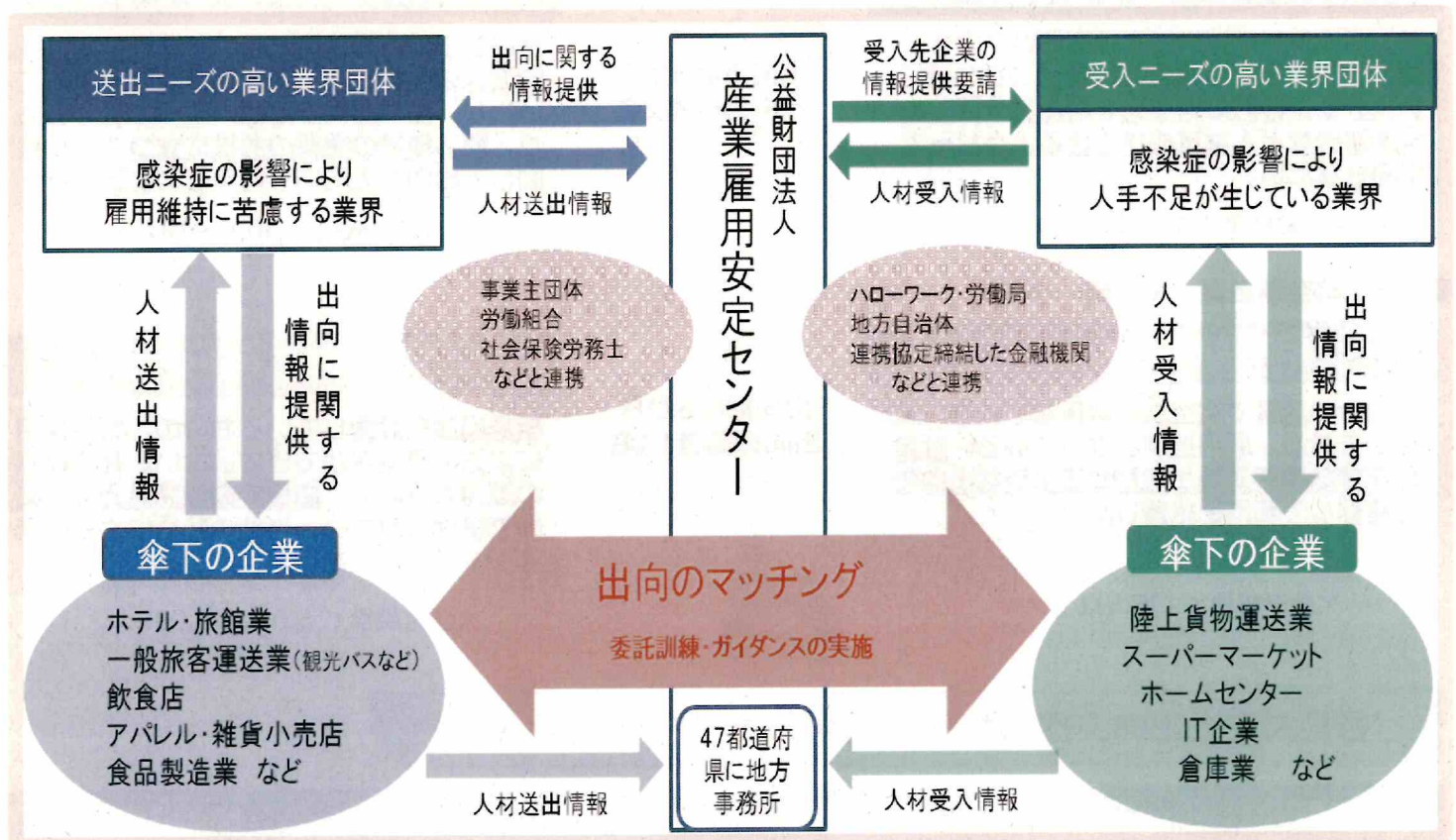
(公財) 産業雇用安定センターでは、新型コロナウイルス感染症の影響により、一時的に雇用過剰となった企業が、従業員の雇用を守るため、人手不足などの企業との間で「出向」を活用しようとする場合に、**双方の企業に対して出向のマッチングを無料で行っています。**



感染症の影響で従業員の仕事がない。雇用を維持するために一時的に他社で働いてほしい。



人手不足が感染症の影響で加速している。人員の確保が急務。



お問い合わせ先

全国47都道府県の県庁所在地に産業雇用安定センターの事務所があり、無料で企業からのご相談を承っています。

(公財) 産業雇用安定センターとは

産業雇用安定センターは、企業間の出向や移籍を支援することにより「失業なき労働移動」を実現するため、1987年に国と事業主団体などが協力して設立された公益財団法人です。設立以来、21万件以上の出向・移籍の成立実績があります。



(産業雇用安定センターホームページ)

感染症の影響を受けた企業の出向を活用した雇用維持の具体例

事例1：旅客自動車運送業 → 貨物自動車運送業

観光バス会社（送出企業）

訪日外国人旅行者を専門としているが、観光バスが運行できない状況。バス運転手を解雇してしまうとコロナ後に新たに確保しようとしても難しいことは明らかなので、出向を活用して雇用維持を図りたい。

<企業規模：29人以下>

出向期間5か月
出向労働者2名



精密部品運送会社（受入企業）

精密部品を専門として輸送しているが、運転手が慢性的に不足しており充足できていない。観光バスの運転手であれば、精密部品輸送に求められる丁寧かつ繊細な運転が期待できるので出向として受け入れたい。

<企業規模：29人以下>

事例2：旅館・ホテル業 → 食肉加工・販売・飲食業

リゾートホテル（送出企業）

インバウンドの減少により宿泊客が大きく減少しており雇用過剰の状況。これを機にレストラン部門の調理人を新たな分野での技術習得など人材育成ができるような形で出向させたい。

<企業規模：100人～299人>

出向期間6か月
出向労働者2名

レストラン（受入企業）

食肉加工の直営レストランを経営している。調理人を正社員として採用したいと考えていたが、産業雇用安定センターの勧めもあり、同じ地域の企業のお役に立つことを意図して出向受入に切り替えることとした。

<企業規模：30人～49人>

事例3：航空運送業 → 卸・小売業

航空運送業（送出企業）

コロナの影響で航空旅客取扱量が大きく減少しており、雇用過剰となっている。社員の丁寧な接客姿勢を活かせるような出向先を確保して雇用を維持したい。

<企業規模：1万人以上>

出向期間6か月
出向労働者14名



卸・小売業（受入企業）

新規出店を計画しているものの、新規採用による人員確保ができていない。社会貢献の意図も含めて、店舗での販売員として出向で受け入れたい。当社の社員にも良い影響が生じることを期待している。

<企業規模：5,000～9,999人>

各地域でも出向支援の取り組みが始まっています（一例）

都道府県	概要	関係機関
千葉県	ちばの魅力ある職場づくり公労使会議において、「一時的に雇用過剰となった労働者の雇用を守るため、人手不足などの企業間との雇用シェアなど、支援に関する情報を広く発信する」ことなどを含む公労使共同宣言を採択し、オール千葉で取り組むことを県内に発信	ちばの魅力ある職場づくり公労使会議
愛知県 岐阜県 三重県	人材を送り出したい企業と受け入れたい企業双方のニーズを把握する意向確認調査において人材マッチングの仕組みを利用したいと回答した企業に対して、産業雇用安定センター3事務所（愛知、岐阜、三重）及び中部産業連盟のコーディネーターがヒアリングした上で、企業間の人材マッチングを実施	中部経済産業局、産業雇用安定センター、中部産業連盟、労働局、県、経済団体、金融機関 など
佐賀県	県、産業雇用安定センターおよび労働局が締結した「失業なき労働移動のための連携協定」に基づき、セミナーなどによる情報発信、産業雇用安定センターと連携したハローワークでの相談窓口の開設、アンケートによる出向ニーズの把握などを実施	産業雇用安定センター、労働局、県

厚生労働省ホームページに在籍型出向支援策をまとめた専用ページを開設しました！

- ・具体的な出向事例や必要な準備事項、就業規則・出向契約書の雛形、留意点など、在籍型出向のイロハが分かる「在籍型出向“基本がわかる”ハンドブック」
- ・各地域で独自に実施している送り出し希望企業や受け入れ希望企業の募集に関するサイト案内などを順次掲載していきますので、あわせてご活用ください。



(厚生労働省ホームページ)

産業雇用安定助成金 ガイドブック

～出向により雇用維持に

努力される事業主の方々へ～



厚生労働省
都道府県労働局
ハローワーク(公共職業安定所)
令和3年4月1日現在

— 目 次 —

第Ⅰ部	雇用の維持を効果的に進めるために	1
1	なぜ雇用の維持が必要か	1
2	事業所の実情に合った雇用維持の方策は	1
第Ⅱ部	支給の要件	2
1	支給対象となる事業主	2
2	支給対象となる期間と日数	5
3	支給対象となる出向	8
4	受給できる額	10
5	併給調整	19
第Ⅲ部	受給の手続き	19
1	受給の手続きの流れ	19
2	出向の計画	20
3	計画届の手続き	21
4	計画届に必要な書類	21
5	支給申請の手続き	25
6	支給申請に必要な書類	26
7	不正受給の防止	30
第Ⅳ部	申請のための具体的な記載例	31

＜このガイドブックの利用に当たって＞

- このガイドブックは、雇用保険法に基づく産業雇用安定助成金の支給について主な内容を取りまとめたものです。
- 支給要件に該当しない事業主の方々に対しては、支給されません。
- このガイドブックの記載内容は特にことわりのない限り令和3年4月1日現在のものです。今後も制度内容の変更や見直しを行う場合があります。その際は、厚生労働省ホームページでお知らせします。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000082805_00008.html

また、記載内容の詳細については、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）にお問い合わせください。

第 I 部 雇用の維持を効果的に進めるために

1 なぜ雇用の維持が必要か

企業は、経済全体の枠組みの中で事業活動を行っている以上、その事業活動が景気変動の影響を受けることは避けられません。

しかし、景気の変動によって、事業活動を縮小せざるを得ないからといって直ちに解雇等の人員整理に走ることは、

- (1) 下記のようにそれぞれの企業にとって、企業活力の維持という点からのデメリットが少なくありません。
- (2) 社会全体としてみても、雇用不安が消費を一層冷え込ませ、景気の回復を更に遅らせることとなりかねません。

雇用維持によるメリット	雇用維持されない場合のデメリット
<ul style="list-style-type: none">・労使の協動的・信頼的關係が増し、景気回復後の経営・生産・販売・研究開発等の効率性が高まる。・労働者の勤労意欲・士気の向上が図られる。・特に教育訓練を行う場合は、労働者の職業上の能力もプラスされ、生産調整に伴う円滑な配置転換や、景気回復後の事業展開にも役立つ。	<ul style="list-style-type: none">・労使の信頼關係が崩れ、企業活力の低下、経営の非効率化につながる。・労働者の勤労意欲・士気の低下。・景気回復後の人材確保が困難となり、採用、訓練の費用負担が増加。

このように、景気変動の影響を受け事業活動の縮小を余儀なくされている中で、労働者を退職させずに、休業、教育訓練、出向を通じて雇用維持を図ることは、労使双方にとってメリットがあり、企業活動を維持し、将来の発展へとつなげていく上で重要だといえます。

2 事業所の実情に合った雇用維持の方策は

- ◎ 事業活動の縮小期に雇用維持を行う主な方法としては、休業、教育訓練、出向があります。例えば、
- ・生産量の変動に機動的に対応する場合や、比較的短期間のうちに生産量の回復が見込まれる場合
→ 休業
 - ・事業活動の縮小期を活用し、通常教育訓練では実施できなかった、従業員に対して新たに必要となる技術の付与、レベルアップを図り、労働者の職業能力の一層の向上を図る場合
→ 教育訓練
 - ・他の事業主の業務に一時的に従事させることによって雇用維持を図る場合
→ 出向
- というような選択が考えられますが、それぞれの事業所の事情を踏まえ、適切な方法を選択するように、労使でよく話し合うことが必要です。
- ◎ 事業活動の縮小期に休業、教育訓練または出向を行う場合については、「雇用調整助成金」がありますが、特に在籍型出向を行う場合については、「産業雇用安定助成金」（以下「本助成金」といいます）を活用しながら、雇用維持を行うことができます。

本助成金の対象となる雇用維持の方策

出 向

本助成金の対象となる出向は、労働者が元の事業所（以下「出向元事業所」といいます）の従業員たる地位を保有しつつ、他の事業主の事業所（以下「出向先事業所」といいます）において勤務するもの（いわゆる「在籍型出向」）であり、出向終了後に労働者が出向元事業所に復帰するものをいいます。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。

ただし、資本的、経済的、組織的関連性等からみて独立性を認められない事業主間の出向は、配置転換と変わらないことから、本助成金の支給対象となりません。

また、部分出向においては、出向先事業所で勤務を行う日と同一日に出向元事業所においても勤務を行うもの及び出向期間中の1か月ごとの出向先事業所で勤務する日数が出向元事業所において出向を行う前の原則1か月の所定労働日数の半分未満であるものは、本助成金の対象となりません。

出向は、出向労働者にとって働く環境が大きく変わることとなるため、次の点に配慮し、出向労働者が出向先事業所で安心してその能力を発揮できるよう条件整備を行うことが不可欠です。

- ① 出向対象労働者の同意を得ること
- ② 出向先事業所における労働条件等を明確にすること
- ③ 出向元事業所と出向先事業所との間で賃金分担を明確にすること
- ④ 出向労働者を送り出す事業主（以下「出向元事業主」といいます）と労働組合等が出向について協定を結ぶこと

第Ⅱ部 支給の要件

1 支給対象となる事業主

本助成金は出向元事業主および出向先事業主から出向労働者を受け入れる事業主（以下「出向先事業主」といいます）が支給対象となります。本助成金を受給する事業主のうち、出向元事業主は、次の（1）および（3）の要件を満たし、かつ（4）に該当していないことが必要であり、また、出向先事業主は次の（2）および（3）の要件を満たし、かつ（4）に該当していないことが必要です。

（1）雇用調整の実施

本助成金は、「新型コロナウイルス感染症に伴う経済上の理由」により、「事業活動の縮小」を余儀なくされた場合に、その雇用する対象労働者の雇用の維持を図るために、「労使間の協定」に基づき出向を実施する出向元事業主が支給対象となります。具体的には、上記の下線部についてそれぞれ次のア～ウを満たしていることが必要です。

ア 「新型コロナウイルス感染症に伴う経済上の理由」とは

「新型コロナウイルス感染症に伴う経済上の理由」とは、新型コロナウイルス感染症の影響に伴う景気の変動および産業構造の変化ならびに地域経済の衰退、競合する製品・サービス（輸入を含む）の出現、消費者物価・外国為替その他の価格の変動等の経済事情の変化をいいます。そのため次に掲げる理由による事業活動の停止または縮小は本助成金の支給対象となりません。

【支給対象とならない理由の例】

- ① 例年繰り返される季節的変動によるもの（自然現象に限らない）
- ② 事故または災害により施設または設備が被害を受けたことによるもの（被害状況の点検を行っている場合も含む）
- ③ 法令違反もしくは不法行為またはそれらの疑いによる行政処分または司法処分によって事業活動の全部または一部の停止を命じられたことによるもの（事業主が自主的に行うものを含む）

新型コロナウイルス感染症に伴う経済上の理由とは、具体的には、次のような理由で経営環境が悪化していることをいいます。

【支給対象となる理由の例】

- ① 観光客のキャンセルが相次いだことにより、客数が減り売上が減少した。
- ② 市民活動が自粛されたことにより、客数が減り売上が減少した。
- ③ 行政からの営業自粛要請を受け休業したことにより、客数が減り売上が減少した。 など

イ 「事業活動の縮小」とは

売上高または生産量などの事業活動を示す指標（生産指標）が一定以上減少していることを指します（生産量要件）。具体的には、次のaからcのいずれかに該当する必要があります。

- a 生産指標の**最近1か月**の値が、**1年前の同じ1か月**の値に比べ**5%以上減少**していることです。
- b 生産指標の**最近1か月**の値が、**2年前の同じ月**に比べ**5%以上減少**していることです。
- c 生産指標の**最近1か月**の値が、計画届を提出した月の1年前の同じ月から計画届を提出した月の前々月までの間の**適当な1か月**に比べ**5%以上減少**していることです。

※1 「最近」とは計画届の提出日の属する月の前月を指します。例えば、計画届の提出日の属する月が令和3年4月の場合、「最近1か月」とは令和3年3月を指します。

※2 a～cのいずれの場合も、比較する月は1か月を通して雇用保険適用事業所であり、かつ、1か月を通して雇用保険被保険者を雇用している月である必要があります。

ウ 「労使間の協定」とは

本助成金は、出向の実施について労使間で事前に協定し、その決定に沿って出向を実施することを支給要件としています。労使協定は、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、ない場合には労働者の過半数を代表する者との間で書面により行う必要があります。（注：協定を締結した労働組合等の代表が、当該事業所における労働者の過半数を代表するものであるかは、組合員名簿または労働者代表選任書等で確認します。）

(2) 解雇等や雇用量の減少がないこと

本助成金を受給する出向先事業主は、次の要件を満たしていることが必要です。

① 「解雇等がない」こと

出向期間の開始日の前日から起算して6か月前の日から支給申請を行う支給対象期の末日までの間において、当該出向労働者の受入れに際し、その雇用する被保険者を事業主都合により離職（雇用保険制度における喪失原因コード3（※）に該当）させた事業主以外であること。

（※）労働者の責めに帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能

となった事による解雇以外の解雇に勧奨退職等を加えたものをいいます。

② 「雇用量の減少がない」こと

雇用保険被保険者数および受け入れている派遣労働者数による雇用量を示す指標（雇用指標）が一定以上減少していないことを指します（雇用量要件）。具体的には、次のa又はbのいずれかに該当する必要があります。ただし、bにより比較するのは雇用保険適用事業所設置後、1年未満の事業所に限りません。

- a 雇用指標の**最近3か月間**の平均値が**1年前の同じ3か月間**に比べ、**大企業**の場合は**5%**を超えてかつ**6人以上**、**中小企業**の場合は**10%**を超えてかつ**4人以上**減少していないことです。
- b 雇用指標の**最近1か月**の値が、計画届を提出した月の1年前の同じ月から計画届を提出した月の前々月までの間の**適当な1か月**に比べ**大企業**の場合は**5%**を超えてかつ**6人以上**、**中小企業**の場合は**10%**を超えてかつ**4人以上**減少していないことです。

※1 「最近」とは計画届の提出日の属する月の前月を指します。例えば、計画届の提出日の属する月が令和3年4月の場合、「最近3か月間」とは令和3年1月～3月を、また「最近1か月」とは令和3年3月を指します。

※2 a、bいずれの場合も、比較する月は3か月間（bの場合は1か月）を通して雇用保険適用事業所であり、かつ、3か月間（bの場合は1か月）を通して雇用保険被保険者を雇用している月である必要があります。

(3) その他の要件

本助成金を受給する事業主は、その他次の要件を満たしていることが必要です。

- ① 出向元事業所および出向先事業所が雇用保険適用事業所であること。
- ② 出向元事業主と出向先事業主が資本的、経済的、組織的関連性等からみて、独立性が認められること。
- ③ 「受給に必要な書類」について、
 - a 整備し、
 - b 受給のための手続に当たって労働局等に提出するとともに、
 - c 保管して労働局等から提出を求められた場合にそれに応じて速やかに提出すること。なお、「受給に必要な書類」とは、出向の対象となった労働者の、出勤及び雇用調整の状況、賃金等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）等であり、具体的には第Ⅲ部4（P.21～）及び6（P.26～）に掲げるものです。
- ④ 労働局等の実地調査を受け入れること
- ⑤ 出向元事業所で、本助成金の支給対象となる期間に他の事業所の雇用保険被保険者を出向により受け入れ、他の事業所の事業主がその出向について本助成金、雇用調整助成金（出向）又は通年雇用助成金の支給を受けていない（受けようとしていないことを含む）こと
- ⑥ 出向先事業所で、自己を出向元事業所とする出向を行い、出向元事業主として本助成金、雇用調整助成金（出向）又は通年雇用助成金の支給を受けていない（受けようとしていないことを含む）こと

(4) 不支給要件

本助成金を受給する事業主は、次のいずれの場合にも該当していないことが必要で

- ① 平成31年3月31日以前に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがあり、当該不支給決定日又は支給決定取消日から3年を経過していない。
- ② 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがあり、当該不支給決定日または支給決定取消日から5年を経過していない。
- ③ 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給に関与した役員等がいる。
- ④ 支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度における労働保険料の滞納がある。
- ⑤ 支給申請日の前日から起算して過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている。
- ⑥ 風俗営業等関係事業主である。
- ⑦ a. 事業主もしくは事業主団体（以下「事業主等」という。）または事業主等の役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団または第2条第6号に規定する暴力団員である。
b. 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしている。
c. 役員等が、暴力団または暴力団員に対して、資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与している。
d. 役員等が、暴力団または暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
e. 役員等が、暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ⑧ 事業主等または事業主等の役員等が、破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行ったまたは行う恐れがある団体等に属している。
- ⑨ 倒産している。
- ⑩ 産業雇用安定助成金について不正受給を理由に支給決定を取り消された場合、労働局が事業主名等を公表することに承諾していない。
- ⑪ 役員等の氏名、役職、性別及び生年月日が記載されている別紙「役員等一覧」又は同内容の記載がある書類を添付していない。
- ⑫ 「雇用関係助成金支給要領」に従うことに承諾していない。

中小企業と大企業

中小企業とは次に該当する企業をいい、大企業とは中小企業に該当しないものをいいます。

小売業（飲食店を含む）	資本金	5,000万円以下又は従業員	50人以下
サービス業	資本金	5,000万円以下又は従業員	100人以下
卸売業	資本金	1億円以下又は従業員	100人以下
その他の業種	資本金	3億円以下又は従業員	300人以下

2 支給対象となる期間と日数

本助成金は、3（2）「出向」（P. 8）の要件を満たす出向について、次によって定められた期間と日数について受給できます。

（1）出向期間及び対象期間

本助成金は、出向元事業主が、雇用する雇用保険被保険者（※）に対して1か月以上2年以内の期間で実施した出向について支給対象となります。

出向元事業主が、同一の出向元事業所について、出向先事業所ごとに実施する出向の期間を「出向期間」といいます。同一の出向先事業所に複数の労働者の出向を実施する場合は、労働者の出向の開始日のうち最も早い日から、出向の終了予定日のうち最も遅い日が出向期間となります。

また、出向元事業所が出向を実施する期間を「対象期間」といい、複数の出向先事業所に出向を実施する場合は、複数の出向先事業所の出向期間の始期のうち最も早い日から、出向期間の終期のうち最も遅い日が対象期間となります。出向先事業所が1つの場合、対象期間は出向期間と等しいです。

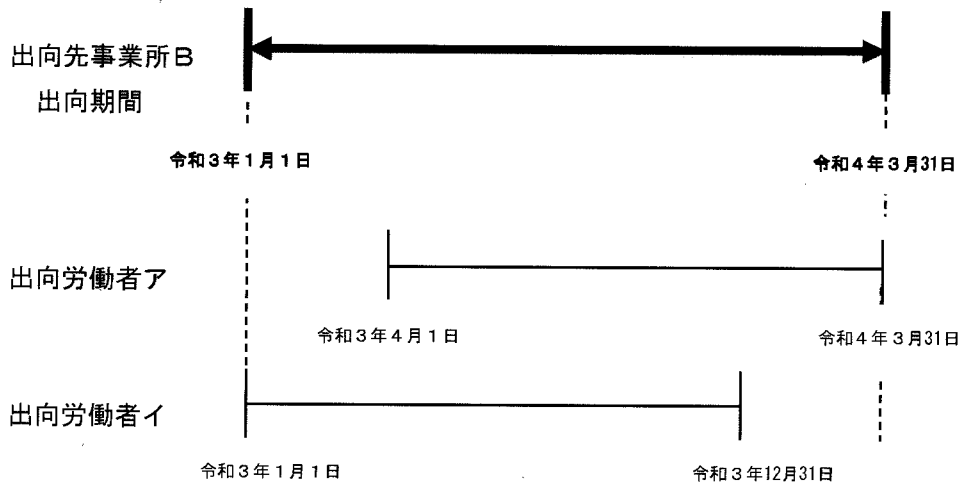
(※) 対象となる者については3(1)「対象労働者」(P.8)を参照してください。

<出向期間の例>

出向元事業所=A 出向先事業所=B 出向労働者2名=ア・イ

出向先事業所Bの出向期間=令和3年1月1日~令和4年3月31日

出向労働者アの出向期間=令和3年4月1日~令和4年3月31日
出向労働者イの出向期間=令和3年1月1日~令和3年12月31日

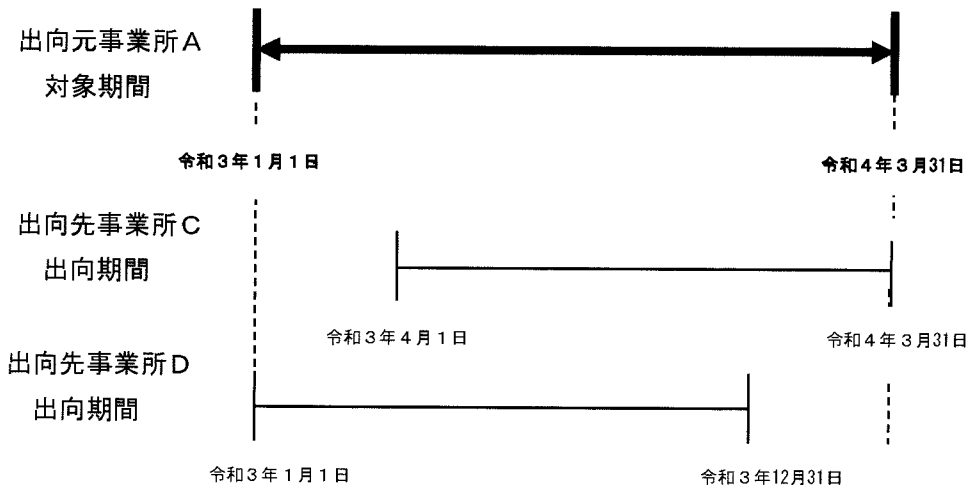


<対象期間の例>

出向元事業所=A 出向先事業所=C・D

出向元事業所Aの対象期間=令和3年1月1日~令和4年3月31日

出向先事業所Cの出向期間=令和3年4月1日~令和4年3月31日
出向先事業所Dの出向期間=令和3年1月1日~令和3年12月31日

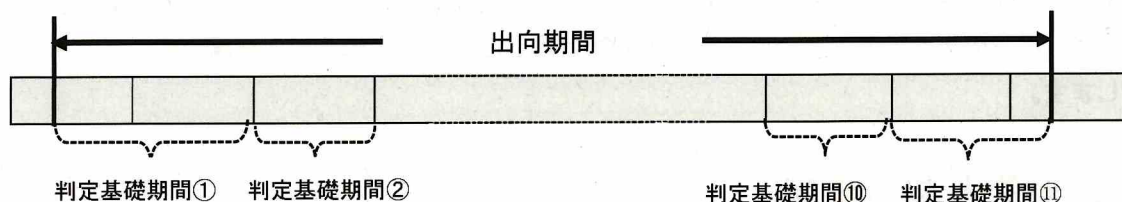


(2) 判定基礎期間

出向を行う場合、出向先事業所ごとに、出向期間内の実績を原則1か月単位で判定し、それに基づいて支給がなされます。この出向の実績を判定する1か月単位の期間を「判定基礎期間」といいます。

「判定基礎期間」は原則として、毎月の賃金の締め切り日の翌日から、その次の締め切り日までの期間です。賃金類型(※)がB型、C型、D型、E型およびF型においては出向元事業主において出向労働者の賃金締切日として毎月一定の期日が定められている場合は、出向元事業主の賃金締切期間をいい、A型およびG型においては出向先事業主において出向労働者の賃金締切日として毎月一定の期日が定められている場合は、出向先事業主の賃金締切期間をいいます。ただし、毎月の賃金の締め切り日が特定されない場合などは暦月とします。

なお、「出向期間」の初日が「判定基礎期間」の初日と一致する場合は、通常「出向期間」を1年(12か月)とした場合は、1つの「出向期間」の中に12の「判定基礎期間」がうまく収まりますが、そうでない場合は、最初の「判定基礎期間」の途中から「出向期間」が開始し、最後の「判定基礎期間」の途中で「出向期間」が終了することになります。この場合、「出向期間」の初日から2つ目の「判定基礎期間」の末日までを最初の「判定基礎期間」としたり(下記①)、最後から2つめの「判定基礎期間」の初日から「出向期間」の末日までを最後の「判定基礎期間」(下記②)として取り扱うことが可能です。



(※) 賃金類型については、第三部6「支給申請に必要な書類」(P. 26)を参照してください。

(3) 支給対象期

本助成金は、出向元事業所の対象期間および出向先事業所ごとの出向期間について出向の計画を策定して労働局またはハローワークへ届け出し、その計画に基づいて実施した出向の実績に応じて支給申請を行います。

支給申請の単位となる一定期間を「支給対象期」といいます。「支給対象期」は、1つの「判定基礎期間」、または連続する2つから6つの「判定基礎期間」のいずれかを計画の届出の際に出向元事業主が出向先事業所ごとに選択し、以降この計画の届出の際に選択した頻度毎に支給申請することとなります(支給申請を1か月ごと~6か月ごとから選択することができます。なお、途中で変更する場合には、別途変更の手続きが必要です。)

(4) 支給限度日数等

本助成金を受けようとするとき、同一の雇用保険適用事業所につき一の年度に本助成金の支給対象となる対象労働者500人(1人当たり、一の事業主に雇用された同一の労働者に対する助成金の支給は12か月(365日)を限度とします。当該年度における最初の出向の開始日の前日において当該事業所で雇用する雇用保険被保険者数が500人未満の場合は、その人数分。ただし、その数が10人未満の場合は10人分とする)分が上限となります。

ア 支給人数の計算方法

この場合の支給人数の計算において、同一の適用事業所が出向元事業所として出向を実施した場合は、出向を実施する対象労働者について500人（当該年度における最初の出向の開始日の前日において当該事業所で雇用する雇用保険被保険者数が500人未満の場合は、その人数分。ただし、その数が10人未満の場合は10人分とする。以下同じ。）が上限となり、また、出向先事業所として出向の受入れを行った場合は、受け入れる者について500人が上限となり、それぞれ上限が適用されます（※）。なお、出向を実施した日が1日でもあった労働者を「1人」とカウントします。

支給人数が支給限度日数等に達した支給対象期における出向労働者は、出向の開始日が早い者を優先的に支給対象者とすることになります（出向の開始日が同日の者が複数人いる場合には、出向元事業主及び出向先事業主が出向の開始日が同日の労働者の中からそれぞれ支給対象者を指定することとなります。）。

（※）同一の事業所が同一の期間に雇用する労働者の出向の実施と他の事業所からの出向の受入れを行うことはできません。

イ 「1年度500人」の支給限度日数等の計算方法

「1年度500人」という支給限度日数等に達したかどうかは、同一の年度に支給決定を行った出向労働者の人数の累計を、500人から控除して得た人数を残人数とするという考え方で計算します。

例えば、同一の出向労働者について複数の支給対象期において支給を行った場合も、「1人」とカウントします。

3 支給対象となる出向

本助成金は、上記1の支給対象となる事業主が、次の(1)に該当する「対象労働者」に対して実施した、(2)に該当する出向が助成対象となります。

(1) 対象労働者

本助成金の「対象労働者」は、助成金を受けようとする出向元事業主に雇用され、本助成金の出向の対象となりうる雇用保険被保険者です。ただし、次の①～③を除きます。

- ① 出向計画期間の初回の出向した日の前日時点において、出向元事業主に引き続き被保険者として雇用された期間が6か月未満である方
- ② 解雇を予告されている方、退職願を提出した方、事業主による退職勧奨に応じた方（離職の日の翌日に安定した職業に就くことが明らかかな方を除きます）（注：それらの事実が生じた日までの間は対象労働者として扱います）
- ③ 日雇労働被保険者

(2) 出向

本助成金の対象となる「出向」は次の①～⑥のすべてを満たす必要があります。

- ① 雇用調整を目的として行われるものであって、人事交流・経営戦略・業務提携・実習のため等に行われるものではなく、かつ、労働者を交換しあうものでないこと。
- ② 労使間の協定によるものであること。
- ③ 出向労働者の同意を得たものであること。
- ④ 出向元事業主と出向先事業主との間で締結された契約によるものであること。
- ⑤ 出向先事業所が雇用保険の適用事業所であること。
- ⑥ 出向元事業主と出向先事業主が、資本的、経済的、組織的関連性等からみて、独立性が認められ

ること。

- ⑦ 対象期間内に実施されるものであること。
- ⑧ 労働者ごとの出向期間が1か月以上2年以内であって出向元事業所に復帰するものであること。
- ⑨ 出向元事業所または出向先事業所が出向労働者の賃金の全部または一部をそれぞれ負担していること。
- ⑩ 出向労働者に出向前に支払っていた賃金とおおむね同じ額の賃金を支払うものであること。（※次の、「出向期間中に出向労働者へ支払う賃金について」をご参照ください。）
- ⑪ 出向元事業所から出向先事業所に出向させ、かつ、当該出向先事業所において就労することとなるものであること。ただし、当該出向労働者について、同一出向期間内で異なる2つ以上の出向先事業所において就労するものでないこと。
- ⑫ 労働組合等によって出向の実施状況について確認を受けること。
- ⑬ 出向元事業主および出向先事業主の双方がそれぞれ支給要件を満たすこと

資本的、経済的、組織的関連性等からみた独立性について

親会社と子会社の間の出向や、代表取締役が同一人物である企業間の出向など、資本的、経済的、組織的関連性等からみて、出向元事業主と出向先事業主が実質的に一体であり独立性を認めることが適当でないと判断される場合は、本助成金の支給対象となりません。

実質的に一体性が認められるか否かは、以下の方法等で判断されます。

2法人間における出資等の状況が次のイ又はロのいずれかに該当する場合は、両法人間に実質的一体性が認められるものと判断する。

イ 資本金の50%を超えて出資していること。

ロ 取締役会の構成員について、次のいずれかに該当すること。

(イ) 代表者が同一人物であること。

(ロ) 両者の取締役を兼務している者が、いずれかの会社について過半数を占めていること。

(※) 例えば、グループ企業内の出向であっても、出向元事業主と出向先事業主に実質的な一体性が認められない場合は、他の要件を満たせば本助成金が支給されます。詳しくは、労働局やハローワークにご相談ください。

出向期間中に 出向労働者へ支払う賃金について

本助成金の支給対象となる支給対象期の中の出向労働者への賃金（※1）については、出向前の賃金に相当する額である必要があります。

具体的には、出向前の賃金（A）に対する支給対象期の賃金（B）の割合が、85%から115%の範囲内である必要があります（※2）。

$$A = \frac{\text{出向開始日前1週間の総所定労働時間数}}{\text{出向開始日前1週間の総所定労働日数}} \times \text{出向開始日の直前の労働日に通常支払われる1時間当たりの賃金の額}$$

$$B = \frac{\text{支給対象期末日以前1週間の総所定労働時間数}}{\text{支給対象期末日以前1週間の総所定労働日数}} \times \text{支給対象期の末日の労働日に通常支払われる1時間当たりの賃金の額}$$

$$85 (\%) \leq (B/A) \times 100 (\%) \leq 115 (\%)$$

（※1）臨時に支払われた賃金及び3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除きます。

（※2）ただし、B/Aが115%を超える場合であっても、ベースアップの実施等の合理的な理由がある場合は、支給対象となり得ます。

出向前の賃金に相当しない場合は、当該出向労働者は本助成金の支給対象外となりますので、注意してください。

なお、これらの計算については、支給申請書類の「様式第6号(4) 支給対象者別支給額算定調書 ②(1)～(4) 欄で求めることができます。

4 受給できる額

本助成金の受給できる額は、次のとおりです。

(1) 支給対象期に要する経費（出向運営経費）

支給対象となる出向運営経費は、対象期間中に出向期間中において出向元事業所または出向先事業所が出向に要した次の①～⑤のいずれかに該当するものになります。ただし、出向労働者以外の従業員に係る賃金や、4(4)「出向初期経費」(P.15～)に含まれるものは該当しません。

（出向運営経費に含まれる経費）

- ① 出向元事業主または出向先事業主が出向労働者に賃金（社会保険料は除く）として支払った（負担した）額
⇒ 助成対象額の具体的な算定方法については、「出向運営経費のうち賃金部分の助成対象額の算定方法」(P.12～)をご参照ください。
- ② 出向労働者の労務管理、人事評価に要する経費
- ③ 出向先事業所または出向労働者から出向元事業所への報告、面談に要する経費
- ④ 出向先事業主が負担した出向先事業所における教育訓練（Off-JT）に要する経費
（新型コロナウイルス感染症の影響により、教育訓練を事業所内や外部の教育機関に集合して行うなどの通常の形態で実施することが困難な状況に鑑み、自宅等で行う学習形態（インターネット等を用いたものも可能）の教育訓練等も含む）
- ⑤ ①～④の他、出向期間中における出向の運営に要すると認められる経費

(2) 出向運営経費に係る助成率

助成率（中小企業： $\frac{4}{5}$ ，大企業： $\frac{2}{3}$ ）

ただし、出向元事業主が解雇等を行わず雇用維持を行う場合（中小企業： $\frac{9}{10}$ ，大企業： $\frac{3}{4}$ ）（※）

（※）【雇用維持要件】

- 1 支給対象期の末日において、出向元事業主に雇用されている労働者（雇用保険被保険者に限る）および派遣労働者として当該事業主の事業所に役務の提供を行っている者の数が、対象期間の初日の前日の属する月から遡った6か月間の各月末の事業所労働者数の平均の5分の4以上であること。ただし、業界特有の理由等により、例年特定の季節において事業所労働者数の増減がある等、やむをえない事情のある場合には、要件を満たすものとする事ができる。
- 2 対象期間の初日の前日から起算して6か月前から当該支給対象期の末日まで（以下「比較期間」という。）に、次の①～③に掲げる解雇（解雇予告を含む。）等を行わないこと。
なお、次の①～③については、新型コロナウイルス感染症を理由とする解雇等も含むことに留意すること。
 - ① 事業主に直接雇用される期間の定めのない労働契約を締結する労働者の場合、解雇又は退職勧奨（労働者が同意した場合も含む。）等により事業主都合による離職をさせること
 - ② 事業主に直接雇用される期間の定めのある労働契約を締結する労働者の場合、解雇と見なされる労働者の雇止め、中途契約解除等により事業主都合による離職をさせること
 - ③ 対象事業主の事業所に役務の提供を行っている派遣労働者の場合、労働者派遣契約期間満了前の事業主都合による契約解除

(3) 出向運営経費に対する助成額

「出向運営経費に対する助成額の算定方法について」（P. 14～）をご参照下さい。

なお、1人1日当たりの上限額は12,000円（出向元事業主と出向先事業主の負担額の合計）です。

出向運営経費のうち賃金部分の助成対象額の算定方法

○ 本助成金の支給対象となる出向運営経費のうち、出向元事業所または出向先事業所が出向労働者に支払った（負担した）賃金部分（P.10の4（1）①）に係る助成対象額（以下「賃金部分助成対象額」といいます。）

- ・ 「出向前の賃金（X）」と「支給対象期の賃金（Y）」を比較します（具体的な比較方法はSTEP1及びSTEP2のとおりです）。
- ・ 「出向前の賃金（X）」＜「支給対象期の賃金（Y）」の場合は「出向前の賃金（X）」に基づき賃金部分助成対象額を算定します（STEP3をご参照下さい）。
- ・ 「出向前の賃金（X）」≥「支給対象期の賃金（Y）」の場合は「支給対象期の賃金（Y）」に基づき賃金部分助成対象額を算定します（STEP4をご参照下さい）。

○ 具体的な算定方法は以下のとおりです。

STEP1 出向労働者の出向前1週間における1日当たりの賃金の額（A）を次により計算します。

○ a 1：出向労働者の出向開始日の直前の労働日に支払われる1時間当たりの賃金（通常支払われるものに限ります）

a 2：出向開始前1週間の総所定労働時間

a 3：出向開始前1週間の総所定労働日数

a 2 / a 3：出向開始前の1日当たりの所定労働時間

$$A = a 1 \times \frac{a 2}{a 3}$$

STEP2 「出向前の賃金（X）」と「支給対象期の賃金（Y）」を比較します。

○ 比較の対象となる「出向前の賃金（X）」は次により算定します。

B = 支給対象期の出向先事業所における実労働日数

$$X = A \times B$$

（例）支給対象期：令和3年4月1日～30日

A：10,000円/日

B：20日間

$$\Rightarrow X = 10,000 \text{ (円/日)} \times 20 \text{ 日} = 200,000 \text{ 円}$$

○ 「出向前の賃金（X）」と「支給対象期の賃金（Y）」を比較して

- ・ X < Y の場合 → STEP3により賃金部分助成対象額を算定します。
- ・ X ≥ Y の場合 → STEP4により賃金部分助成対象額を算定します。

STEP3 「出向前の賃金 (X)」 < 「支給対象期の賃金 (Y)」 の場合

○ 「出向前の賃金 (X)」 をベースに出向元事業所及び出向先事業所が負担した割合に応じて賃金部分助成対象額を算定します。

○ 具体的には次により算定します。

- ・ y 1 : 「支給対象期の賃金 (Y)」 のうち出向元事業所が負担した額
 - ・ y 2 : 「支給対象期の賃金 (Y)」 のうち出向先事業所が負担した額
 - ・ y 1 / Y : 出向元事業主が負担した割合
 - ・ y 2 / Y : 出向先事業主が負担した割合
- (※) Y = y 1 + y 2 となります。

⇒ 出向元事業所の賃金部分助成対象額

$$= X \times \frac{y 1}{Y}$$

⇒ 出向先事業所の賃金部分助成対象額

$$= X \times \frac{y 2}{Y}$$

(例) : 出向前の賃金 (X) : 200,000円
支給対象期の賃金 (Y) : 220,000円
出向元事業主の負担額 (y 1) : 88,000円
出向先事業主の負担額 (y 2) : 132,000円

⇒ 出向元事業主の賃金部分助成対象額

$$200,000円 \times \frac{88,000円}{220,000円} = 80,000円$$

⇒ 出向先事業主の賃金部分助成対象額

$$200,000円 \times \frac{132,000円}{220,000円} = 120,000円$$

STEP4 「出向前の賃金 (X)」 ≥ 「支給対象期の賃金 (Y)」 の場合

- 出向元事業主については、その負担した額 (y 1) が賃金部分助成対象額となります。
- 出向先事業主については、その負担した額 (y 2) が賃金部分助成対象額となります。

(※) $Y = y_1 + y_2$ となります。

(例) 出向前の賃金 (X)	: 200,000円
支給対象期の賃金 (Y)	: 180,000円
出向元事業主の負担額 (y 1)	: 60,000円
出向先事業主の負担額 (y 2)	: 120,000円

⇒ 出向元事業主の賃金部分助成対象額	: 60,000円
出向先事業主の賃金部分助成対象額	: 120,000円

なお、これらの計算については、支給申請書類の「様式第6号(4)支給対象者別支給額算定調書」③～⑫欄により求めることができます(厚生労働省HPに、自動計算の「様式第6号(4)支給対象者別支給額算定調書」を掲載していますので、ご活用ください。)

出向運営経費に対する助成額の算定方法について

本助成金の支給対象となる出向運営経費は1人1日当たり12,000円(出向元事業主と出向先事業主の負担額の合計)が上限額となります。このため、次により、支給対象期間中に要した出向運営経費とその上限額の比較を行うことが必要となります。

STEP1

○ 上記「出向運営経費のうち賃金部分の助成対象額の算定方法」により算定した賃金部分助成対象額と(1)②～⑤を出向元事業主および出向先事業主でそれぞれ別に合計し、出向元事業主および出向先事業主それぞれで該当する助成率((2))を乗じ、それぞれで得た額を合計してください(この計算で算出した額をZとします。)

Z =

$$\begin{aligned} & (\text{出向元事業主の賃金部分助成対象額} + \text{出向元事業主が負担した(1)②～⑤の総額}) \\ & \quad \times (\text{出向元事業主に適用される助成率}) \\ & + \\ & (\text{出向先事業主の賃金部分助成対象額} + \text{出向先事業主が負担した(1)②～⑤の総額}) \\ & \quad \times (\text{出向先事業主に適用される助成率}) \end{aligned}$$

STEP2

- STEP1で計算したZと上限額を比較します。

Zと上限額（12,000円に支給対象期中の当該出向労働者に係る出向先事業所における実労働日数を乗じて得た額）を比較します。（例えば出向先事業所における実労働日数が20日間の場合、12,000（円/日）×20日=240,000円が上限額となります。）

Zが上限額を超える場合には、出向元事業主と出向先事業主が負担した割合に応じて、1人1日当たり12,000円を按分して支給額が決定されることとなります。

⇒ STEP3へ進んで下さい。

- Zが上限額を超えない場合には、Zの額のうち、出向元事業主と出向先事業主それぞれが負担した額にそれぞれの助成率を乗じて得た額が、出向運営経費の支給額となります。

STEP3

- Z>上限額の場合の出向運営経費の支給額を次のとおり計算します。
- 支給対象期中に出向労働者に係る出向運営経費として、出向元事業主と出向先事業主がそれぞれ負担した割合に応じて、1人1日当たり12,000円を按分することで出向元事業主と出向先事業主それぞれの支給額が決定されることとなります。具体的には次のとおりです。

$$\text{出向元事業主の支給額} \cdots \cdots \text{上限額} \times \frac{\text{Zのうち出向元事業主が負担した額}}{\text{Z}}$$

$$\text{出向先事業主の支給額} \cdots \cdots \text{上限額} \times \frac{\text{Zのうち出向先事業主が負担した額}}{\text{Z}}$$

(例) 上限額 = 12,000円 × 20日 = 240,000円

Z = 300,000円

(負担割合 出向元事業主 : 出向先事業主 = 100,000円 : 200,000円)

$$\text{出向元事業主の支給額} \cdots \cdots 240,000円 \times \frac{100,000円}{300,000円} = 80,000円$$

$$\text{出向先事業主の支給額} \cdots \cdots 240,000円 \times \frac{200,000円}{300,000円} = 160,000円$$

なお、これらの計算については、支給申請書類の「様式第6号(4) 支給対象者別支給額算定調書」 ⑬～⑯欄、出向元助成金額（支給上限額）欄及び出向先助成金額（支給上限額）欄で求めることができます。

(4) 出向に際してあらかじめ要する経費（出向初期経費）の助成額

出向元事業所または出向先事業所において、出向期間の初日までに、出向労働者に対して要した次の①～⑧のいずれかの経費を要する措置を実施した場合には、出向初期経費の支給対象となります（出向初期経費については、出向初期経費報告書（共通）（様式第6号別紙）をご提出ください。確認書類は不要です）。

- ① 出向先事業主の負担する、出向先事業所における出向労働者に係る什器・OA環境整備費用、被服費等の初度調弁費用にあたる経費（事務用消耗品（各種用紙、文房具等でその性質が長期の使用に適しないも

の)を除く)

- ② 出向元事業所および出向先事業所の職場見学、業務説明会の実施に要する経費
- ③ 出向元事業所と出向先事業所の間で行われる出向労働者の労働条件、スケジュールの調整に要する経費
- ④ 出向元事業所および出向先事業所の就業規則等の整備・改正に要する経費
- ⑤ 出向元事業所および出向先事業所の出向契約書の作成・締結に要する経費
- ⑥ 出向元事業所および出向先事業所における教育訓練に要する経費
- ⑦ 出向労働者の転居に係る経費(事業主がその全部または一部を負担する場合に限る)
- ⑧ ①～⑦の他、出向の成立に要すると認められる経費

助成額は、同一の事業主において出向労働者1人につき1度限りで、100,000円となります(なお、出向元事業主について次のアに該当する場合、また、出向先事業主について次のイに該当する場合には、50,000円の上乗せを行い、150,000円となります。)

ア (出向元事業主の要件) 次の(7)または(イ)のいずれかに該当すること

(7) 出向元事業所の業種の大分類(※)が次のa～cのいずれかに該当すること

- a 運輸業、郵便業(大分類H)
- b 宿泊業、飲食サービス業(大分類M)
- c 生活関連サービス業、娯楽業(大分類N)

(イ) 出向元事業所の生産指標の最近3か月間(計画届を提出する月の前月から前々々月まで)の月平均値が前年同期に比べ20%以上減少していること

イ (出向先事業主の要件) 出向先事業所の業種の大分類が出向元事業所と異なるものであること

※P.18の日本標準産業分類における大分類を参照してください。

(5) 出向運営経費及び出向初期経費の対象となる教育訓練

出向運営経費((1)④)及び出向初期経費((4)⑥)の対象となる教育訓練は次のア及びイを満たすものです。また、出向運営経費の算定の対象となるのはウの経費です。

ア 訓練の実施者

次の①、②のいずれかまたは両方によって行うOff-JTであること(OJTは対象になりません)。

① 事業所内訓練

出向先事業主(出向初期経費の場合は出向元事業主または出向先事業主)自らが主催し、事業所内において集合形式で実施する訓練(外部講師の活用や社外の場所で行われる訓練であっても、出向先事業主が企画し主催したものは事業所内訓練とします)

② 事業所外訓練

公共の職業能力開発施設、学校教育法上の教育機関、各種学校、専修学校、認定職業訓練施設、その他事業主団体等が主催している訓練

イ 訓練の内容

訓練内容が、次の①～⑧のいずれにも該当するものであること。

- ① 出向先事業所における職業に関する知識と技能等を高め、職場への適応性を高めるためのものであること。具体的には出向労働者の出向先事業所における職務の遂行に必要な技能・知識の向上を図るものであること。(例：出向先事業所で必要となる技能・ビジネススキル習得に係る訓練等)
- ② 趣味教養と区別がつかないものではないこと。
- ③ 通信教育・eラーニングによるものではないこと。

- ④ 職業又は職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となるものでないこと。
(例：接遇・マナー講習、パワハラ・セクハラ研修、メンタルヘルス研修 等)
- ⑤ 海外で実施するものでないこと。
- ⑥ 指導員又は講師が不在のまま自習（ビデオ等の視聴を含む。）を行うものでないこと。
- ⑦ 通常の生産ラインにて実施されるものなど、通常の生産活動と区別がつかないもの又は教育訓練過程で生産されたものを販売等することにより利益を得るものでないこと（アの①の訓練の場合のみ。）。
- ⑧ 専修学校専門課程教員、職業訓練指導員免許取得者又はこれらと同等以上の能力を有する者により実施されるものであること。

※ イについては、新型コロナウイルス感染症の影響により、集合研修等の実施が難しい状況であることに鑑み、以下の取り扱いを行います。

- ・ ⑥について、自宅などで行う学習形態の訓練(サテライトオフィス等での教育訓練)も可能です。
- ・ ⑧について、自宅等でインターネット等を用いた双方向での訓練を実施するなど、通常と異なる形態で実施する場合には、社内において、自社職員である指導員が、一般的に教育的立場にあり、一定程度の知識、実務経験を有するならば、当該指導員による訓練も可能です。
- ・ 上記の取扱により自宅などで行う学習形態の訓練については、片方向受講・双方向受講いずれも可能です。但し、訓練実績については、カリキュラム及び習熟度が把握できるレポート等を提出していただきます。(特に、自宅等で実施した訓練については、出向労働者に具体的にレポートを記載していただく必要があります)

ウ 出向運営経費の算定の対象となる経費

出向運営経費の算定の対象となる教育訓練経費（職業訓練を行うための施設設備の整備に要する費用、繰り返し活用できる教材等で既に他の助成金の支給対象とされたことのあるもの及び職業訓練以外の生産ライン又は就労の場で汎用的に用いるもの等に係る経費を除く。）については、次の①及び②によって算定した額（支給申請までに支払いが終了しているものに限る）です。

① 事業所内訓練の場合

次のa～cの合計額を、支給対象期における総受講者数（出向労働者でない者を含む。）の値で除して1人当たりの額を算出します。

a 外部講師（社外の者に限る。）の謝金・手当（所得税控除前の金額）に係る実費。

ただし、1時間当たり3万円を限度とします。

また、外部講師の旅費、車代、食費及び宿泊費並びに「経営指導料・経営協力料」等のコンサルタント料に相当するものは対象となりません。

b 施設・設備の借上費に係る実費

教室、実習室、ホテルの研修室の会場使用料及びマイク、OHP、ビデオ、スクリーン等訓練で使用する備品の借料であって、出向に係る訓練のみに使用したことが確認できるものに限りします。

c 教科書・教材費に係る実費

学科若しくは実技の訓練を行う場合に購入したもの又は出向に係る訓練のみで使用するものとして作成したもの。

② 事業所外訓練の場合

入学科、受講料、受験料、教科書代等に係る実費。ただし、あらかじめ受講案内等で定められており、受講に際して必要となる経費に限ります。

日本標準産業分類

日本標準産業分類（平成 25 年 10 月改定）（平成 26 年 4 月 1 日施行）

<p>大分類 A 農業、林業</p> <p>中分類 01 農業</p> <p>中分類 02 林業</p> <p>大分類 B 漁業</p> <p>中分類 03 漁業（水産養殖業を除く）</p> <p>中分類 04 水産養殖業</p> <p>大分類 C 飲業、採石業、砂利採取業</p> <p>中分類 05 飲業、採石業、砂利採取業</p> <p>大分類 D 建設業</p> <p>中分類 06 総合工事業</p> <p>中分類 07 職別工事業</p> <p>中分類 08 設備工事業</p> <p>大分類 E 製造業</p> <p>中分類 09 食品製造業</p> <p>中分類 10 飲料・たばこ・飼料製造業</p> <p>中分類 11 繊維工業</p> <p>中分類 12 木材・木製品製造業（家具を除く）</p> <p>中分類 13 家具・装備品製造業</p> <p>中分類 14 パルプ・紙・紙加工品製造業</p> <p>中分類 15 印刷・同関連業</p> <p>中分類 16 化学工業</p> <p>中分類 17 石油製品・石炭製品製造業</p> <p>中分類 18 プラスチック製品製造業（別系を除く）</p> <p>中分類 19 ゴム製品製造業</p> <p>中分類 20 なめし革・銅製品・毛皮製造業</p> <p>中分類 21 窯業・土石製品製造業</p> <p>中分類 22 鉄鋼業</p> <p>中分類 23 非鉄金属製造業</p> <p>中分類 24 金属製品製造業</p> <p>中分類 25 はん用機会器具製造業</p> <p>中分類 26 生産用機械器具製造業</p> <p>中分類 27 業務用機械器具製造業</p> <p>中分類 28 電子部品・デバイス・電子回路製造業</p> <p>中分類 29 電気機械器具製造業</p> <p>中分類 30 情報通信機械器具製造業</p> <p>中分類 31 輸送用機械器具製造業</p> <p>中分類 32 その他の製造業</p> <p>大分類 F 電気・ガス・熱供給・水道業</p> <p>中分類 33 電気業</p> <p>中分類 34 ガス業</p> <p>中分類 35 熱供給業</p> <p>中分類 36 水道業</p>	<p>大分類 G 情報通信業</p> <p>中分類 37 通信業</p> <p>中分類 38 放送業</p> <p>中分類 39 情報サービス業</p> <p>中分類 40 インターネット附随サービス業</p> <p>中分類 41 映像・音声・文字情報制作業</p> <p>大分類 H 運輸業、郵便業</p> <p>中分類 42 鉄道業</p> <p>中分類 43 道路旅客運送業</p> <p>中分類 44 道路貨物運送業</p> <p>中分類 45 水運業</p> <p>中分類 46 航空運輸業</p> <p>中分類 47 倉庫業</p> <p>中分類 48 運輸に付帯するサービス業</p> <p>中分類 49 郵便業（信書便事業を含む）</p> <p>大分類 I 卸売業、小売業</p> <p>中分類 50 各種商品卸売業</p> <p>中分類 51 繊維・衣服等卸売業</p> <p>中分類 52 飲食料品卸売業</p> <p>中分類 53 建築材料、鉱物・金属材料等卸売業</p> <p>中分類 54 機械器具卸売業</p> <p>中分類 55 その他の卸売業</p> <p>中分類 56 各種商品小売業</p> <p>中分類 57 織物・衣服・身の回り品小売業</p> <p>中分類 58 飲食料品小売業</p> <p>中分類 59 機械器具小売業</p> <p>中分類 60 その他の小売業</p> <p>中分類 61 無店舗小売業</p> <p>大分類 J 金融業、保険業</p> <p>中分類 62 銀行業</p> <p>中分類 63 共同組織金融業</p> <p>中分類 64 貸金業、クレジットカード等非預金信用機関</p> <p>中分類 65 金融商品取引業、商品先物取引業</p> <p>中分類 66 補助的金融業等</p> <p>中分類 67 保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を含む）</p> <p>大分類 K 不動産業、物品賃貸業</p> <p>中分類 68 不動産取引業</p> <p>中分類 69 不動産賃貸業・管理業</p> <p>中分類 70 物品賃貸業</p>	<p>大分類 L 学術研究、専門・技術サービス業</p> <p>中分類 71 学術・開発研究機関</p> <p>中分類 72 専門サービス業（他に分類されないもの）</p> <p>中分類 73 広告業</p> <p>中分類 74 技術サービス業（他に分類されないもの）</p> <p>大分類 M 宿泊業、飲食サービス業</p> <p>中分類 75 宿泊業</p> <p>中分類 76 飲食店</p> <p>中分類 77 持ち帰り・宅配飲食サービス業</p> <p>大分類 N 生活関連サービス業、娯楽業</p> <p>中分類 78 洗濯・理容・美容・浴場業</p> <p>中分類 79 その他の生活関連サービス業</p> <p>中分類 80 娯楽業</p> <p>大分類 O 教育、学習支援業</p> <p>中分類 81 学校教育</p> <p>中分類 82 その他の教育、学習支援業</p> <p>大分類 P 医療、福祉</p> <p>中分類 83 医療業</p> <p>中分類 84 保健衛生</p> <p>中分類 85 社会保険・社会福祉・介護事業</p> <p>大分類 Q 複合サービス事業</p> <p>中分類 86 郵便局</p> <p>中分類 87 協同組合（他に分類されないもの）</p> <p>大分類 R サービス業（他に分類されないもの）</p> <p>中分類 88 廃棄物処理業</p> <p>中分類 89 自動車整備業</p> <p>中分類 90 機械等修理業（別掲を除く）</p> <p>中分類 91 職業紹介・労働者派遣業</p> <p>中分類 92 その他の事業サービス業</p> <p>中分類 93 政治・経済・文化団体</p> <p>中分類 94 宗教</p> <p>中分類 95 その他のサービス業</p> <p>中分類 96 外国公務</p> <p>大分類 S 公務（他に分類されるものを除く）</p> <p>中分類 97 国家公務</p> <p>中分類 98 地方公務</p> <p>大分類 T 分類不能の産業</p> <p>中分類 99 分類不能の産業</p>
--	---	---

5 併給調整

本助成金は、出向における支給対象期について、次に該当する場合は、支給対象となりません。

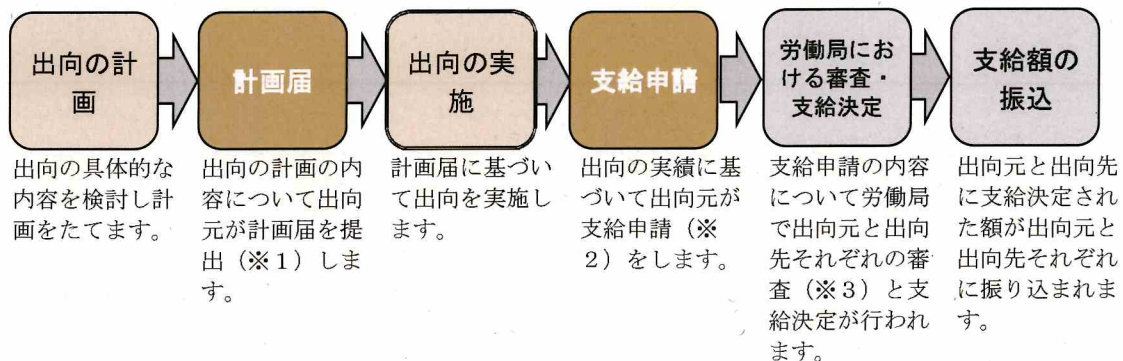
- (1) 同一の賃金の支出について、他の助成金を受給している場合。
- (2) 同一の教育訓練等における経費支出について、他の助成金を受給している場合。

本助成金とは別に、他の助成金を受けている場合や、他の助成金を受けようと考えている場合は、詳しくは最寄りのハローワークまたは労働局にご相談ください。

第Ⅲ部 受給の手続き

1 受給の手続きの流れ

本助成金の受給の手続きは、原則次のような流れとなります。



- (※1) 本助成金は出向元事業主が出向先事業主の作成した書類を含めて都道府県労働局で手続きを行うこととなります(出向元事業主と出向先事業主がそれぞれ別々に計画の提出および支給申請を行うことはできませんので、ご注意ください)。
- (※2) 出向元事業主が計画届提出時に、出向先事業所ごとに選択した支給申請頻度毎に支給申請することとなります。
- (※3) 本助成金は出向元事業主および出向先事業主がいずれも支給要件を満たす場合に支給されるため、出向元事業主または出向先事業主のいずれか一方が支給要件を満たさない場合には、もう一方が支給要件を満たしていたとしても、双方が不支給となりますので、事前に支給要件等をよくご確認の上、計画届の提出及び支給申請をおこなってください。

なお計画届の提出や支給申請の窓口は、原則として都道府県労働局ですが、ハローワークにおいて書類の受付を行う場合もあります。最寄りの労働局またはハローワークへお尋ねください。

2 出向の計画

出向を実施するに当たって、まず出向をどのように行うか、具体的によく検討して計画をたてましょう。

出向元事業所と出向先事業所の間や出向労働者との間で行う調整のポイント

1 出向元事業所において、出向労働者に対して、**出向前に出向に関して本人の同意**を得ておく必要があるとともに、出向先事業所での労働条件を明示することが必要になります。

また、出向元事業主と労働組合等との間で、出向協定を結ぶ必要があります。出向協定で特に確認を行うべき内容については、P. 24をご参照ください。

※ 出向元事業主と出向先事業主における賃金の負担割合は、合理的なものになるようにしてください。

2 出向前に出向元事業主と出向先事業主の間で、出向契約を締結することが必要になります。出向契約で特に確認を行うべき内容については、P. 25をご参照ください。

出向先を探す方法

(公財) 産業雇用安定センターでは、各都道府県に設置した地方事務所によって、企業間の出向の斡旋を無料で行っています。

具体的には、

- ① 民間企業から出向している協力員による企業訪問
- ② 企業間の情報交換会議の開催
- ③ 出向者の送出しおよび受け入れに係る情報を収集した上で、企業間の出向に関する話し合いの場の設定等をハローワークや経済団体等と連携しながら行っています。

詳しくは、<http://www.sangyokoyo.or.jp/> をご覧ください。

(※) 本助成金の計画届の提出や支給申請の窓口は、都道府県労働局またはハローワークであり、(公財) 産業雇用安定センターではありません。ご注意ください。

(※) 産業雇用安定センターが斡旋していない出向についても、支給対象となります。

3 計画届の手続き

(1) 計画届

ア 計画届の内容

本助成金の支給を受けるためには、出向元事業主が出向先事業主の作成した書類を含めて支給の対象となる出向の内容を事前に都道府県労働局またはハローワークへ届け出ることが必要であり、「出向実施計画(変更)届(出向元事業主)」(様式第1号)および「出向実施計画(変更)届(出向先事業主)」(様式第2号)に4(1)「計画届(変更届)に必要な書類」(P.22)の書類を添付して提出して下さい。

事前に計画届の提出のない出向については、本助成金の支給対象となりません。

なお、令和3年2月5日時点で既に出向を開始している場合は、

- ・ 出向開始日が令和3年1月1日以降の場合、出向開始日以降の出向運営経費および令和3年1月1日以降の出向初期経費が助成対象となります。
- ・ 出向開始日が令和3年1月1日より前の場合、令和3年1月1日以降の出向運営経費のみ助成対象となります。

この場合、令和3年4月5日まで(※)に計画届を提出してください。

(※) 令和3年4月5日までに支給申請を行う場合は支給申請時までに計画届を提出してください。

イ 計画届の提出期日

計画届の提出は出向を開始する前日まで(可能であれば2週間前までを目途)に行います。

※ 令和3年4月5日までに出向を開始する場合(この制度が始まった時点で既に本助成金の対象となる出向を実施していた場合を含む)は、令和3年4月5日までに提出することができます。

(2) 変更届

ア 変更届の内容

既に提出した「出向実施計画(変更)届(出向元事業主)」または「出向実施計画(変更)届(出向先事業主)」の内容に変更があった場合、「出向実施計画(変更)届(出向元事業主)」または「出向実施計画(変更)届(出向先事業主)」を変更届として用い、4(1)「計画届(変更届)に必要な書類」(P.22)の書類を添付して提出してください。

なお、出向先事業所の増加・変更、出向労働者の変更・出向労働者数の増加、出向実施予定期間の延長、賃金類型および支給申請頻度以外の点について変更が生じた場合は変更届の提出を省略できます。

イ 提出の期日

出向の内容の変更が発生する日の前日までに提出する必要があります。

4 計画届に必要な書類

計画届に必要な書類は以下のとおりです。本助成金を受給しようとする出向元事業主および出向先事業主は、これらの書類を整備・保管し、計画届の提出に当たって、出向元事業主が出向先事業主の書類を合わせて労働局等に提出するとともに、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じて速やかに提出する必要があります。

出向元事業主が計画届の提出を行う場合、出向先事業所の分については、出向先事業主に協力を求めて提出して下さい。この際、個人情報等の取り扱いについては十分ご留意ください。

なお、提出した書類は支給決定されたときから5年間保存しなければなりません。

(1) 計画届（変更届）に必要な書類

次の書類以外にも、各都道府県労働局長が求める書類を提出いただく場合があります。

書類の種類		提出時期	電子媒体 (※2)
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)	※1	○
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)	※1	○
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	◎(☆1)	
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	◎(☆2)	
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)	出向協定に関する書類	◎	○
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	◎	○

● 計画時及び変更時に提出が必要な書類

◎ 計画時に提出した後は、内容に変更があった場合に提出する書類
(出向協定書は失効した場合に改めて提出する)

※1 該当する場合に提出する書類

※2 複数枚渡る場合は、ファイル(形式:txt、csv、PDF)が入ったCD及びDVDの形でもご提出いただけます。
その場合は、書類毎にファイルをお分けいただいた上で、内1～2枚を見本として印刷の上、ご提出ください。

(☆1) 変更により出向元事業所の対象期間を延長する場合または出向労働者を追加する場合に添付が必要です。

対象期間を延長する場合は、延長する対象期間について、出向元事業所が生産量要件(第Ⅱ部1(1)イ「事業活動の縮小」とは(P.3))を満たすことを確認します。

また、出向初期経費の上乗せ(第Ⅱ部4(4)「出向に際してあらかじめ要する経費(出向初期経費)の助成額」(P.15))に係る生産指標の確認は、変更により出向労働者が追加される場合に当該出向労働者に対する出向初期経費の上乗せの判断に用いますが、既に提出された計画届に記載された出向労働者に対する出向初期経費に対して改めて上乗せの判断を行いません。

なお、計画届の提出月と同月に変更を行う場合は、比較する月に変更がないため、いずれも改めての判断は行いません。

例1: 令和3年3月18日計画届提出 出向労働者 計3名

出向労働者A 出向期間令和3年4月1日～令和4年3月31日

出向労働者B 出向期間令和3年4月1日～令和3年9月30日

出向労働者C 出向期間令和3年10月1日～令和4年3月31日

⇒上乗せ判断はA、B、Cの全員について計画届提出時点で行います。

例2: 令和3年3月18日計画届提出 出向労働者 計2名

出向労働者A 出向期間令和3年4月1日～令和4年3月31日

出向労働者B 出向期間令和3年4月1日～令和3年9月30日

令和3年9月17日変更計画届提出 追加出向労働者 計1名

出向労働者C 出向期間令和3年10月1日～令和4年3月31日

⇒上乗せ判断はA、Bは計画届の提出時点、Cは変更計画届の提出時点で行います。

(☆2) 変更により出向先事業所の出向期間を延長する場合に添付が必要です。

出向期間を延長する場合は、延長する出向期間について、出向先事業所が雇用量要件(第Ⅱ部1(2))

②「雇用量の減少がない」こと(P.4)を満たすことを確認します。

なお、計画届の提出月と同月に変更を行う場合は、比較する月に変更がないため、改めての判断は行いません。

ア 確認書類(1) (労働組合等との協定書)

① 出向の実施について労働組合等との間で締結した協定書

「出向協定書」(P.24に示す事項が記載されていることが必要)

② 労働者代表の確認のための書類

出向協定書に氏名等を記載した労働組合等の代表が、当該事業所における労働者の過半数を代表するものであるかを確認できる「組合員名簿」「労働者代表選任書」「委任状」などの書類

イ 確認書類(2) (事業所の状況に関する書類)

① 生産指標の確認のための書類(出向元事業主のみ)

生産量要件(第Ⅱ部1(1)イ「事業活動の縮小」とは(P.3))を確認できる「月次損益計算書」「総勘定元帳」「生産月報」などの書類。

② 受け入れている派遣労働者の人数の確認のための書類(派遣労働者を受け入れている場合)(出向先事業主のみ)

雇用量要件(第Ⅱ部1(2)②「雇用量の減少がない」こと(P.4))を確認できる「派遣先管理台帳」

③ 所定の労働日・労働時間・休日や賃金制度の確認のための書類

事業所ごとに定められている、所定労働日・所定休日・所定労働時間等や、賃金締切日等の賃金制度の規定を確認できる「就業規則」「給与規定」などの書類

④ 事業所の概況と中小企業に該当しているか否かの確認のための書類

従業員数が下の表の人数を上回るものの、資本金が下の表の金額以下であることで中小企業に該当する場合等に、次の書類を提出いただくことがあります。

a 事業内容と資本金を確認できる「会社案内パンフレット」「登記事項証明書」「法人税確定申告書」などの書類

b 常時雇用する労働者の人数を確認できる「労働者名簿」「会社組織図」などの書類

⑤ 出向先事業主の確認のための書類(出向元事業主のみ)

出向先事業主との間で資本的、経済的、組織的に独立していることが確認できる、出向元事業主の「会社案内パンフレット」「登記事項証明書」「定款」「株主名簿」などの書類

中小企業と大企業

中小企業とは次に該当する企業をいい、大企業とは中小企業に該当しないものをいいます。

小売業（飲食店を含む）	資本金	5,000万円以下又は従業員	50人以下
サービス業	資本金	5,000万円以下又は従業員	100人以下
卸売業	資本金	1億円以下又は従業員	100人以下
その他の業種	資本金	3億円以下又は従業員	300人以下

ウ 確認書類(3) (出向契約に関する書類)

- ① 出向の実施について出向元事業主と出向先事業主との間で締結した出向契約書

「出向契約書」(P.25に示す事項が盛り込まれていること)

- ② 出向先事業所の確認のための書類

出向先事業主の概況や、出向元事業主との間で資本的、経済的、組織的に独立していることが確認できる、出向先事業主の「会社案内パンフレット」「登記事項証明書」「定款」「株主名簿」などの書類

組合等と締結する「出向協定書」に必要な記載事項

「出向協定書」は次の(1)～(4)について記載する必要があります。(記載例P.39)

- (1) 出向先の事業所の名称、所在地、事業の種類及び事業主の氏名(法人の場合は代表者の氏名)

- (2) 出向実施予定時期・期間

出向を実施する予定の時期(始期及び終期)とその期間(年月数)について定める。

出向労働者が複数おり時期・期間のパターンが複数ある場合や、協定の締結段階で具体的な出向労働者が未確定であるなどの理由で時期・期間を確定できない場合は、時期・期間の最大幅およびその範囲内の各出向労働者の出向期間(1か月以上2年以内に限り)を定めることも可能。

- (3) 出向期間中および出向終了後の処遇

- a 出向の形態と雇用関係

出向元事業所の従業員たる地位を保有しつつ、出向先事業所において勤務する形態(その場合、出向元事業所においては出向期間中、休職扱いとすることが定められているもの(部分出向である場合を除く。))に限る。)であることを定める。

- b 出向期間中の賃金

出向期間中の賃金額の決定方法と出向前に比べた水準、賃金の支払者等、出向労働者の立場からみて必要となる、賃金に係る事項を定める。

なお、出向元事業主と出向先事業主の間における賃金の負担・補助については、P.28の7種類のいずれかに該当する必要があるが、出向労働者に直接関係がないため「出向協定書」に定めることは任意である。

- c 出向期間中のその他の労働条件

- d 出向期間中の雇用保険の適用

出向労働者の出向期間中の雇用保険の適用を、出向元事業所と出向先事業所のいずれで行うかを定める。

なお労災保険は原則として出向先事業所で適用される。

- e 出向終了後の処遇

出向終了後に、出向労働者が出向元事業所に**復帰**(連続して他の事業所に出向した後に復帰する場合も含む。以下同じ) **する予定**であることおよび出向労働者が復帰した際の職務や賃金等について定める。

- (4) 出向労働者の範囲及び人数

出向労働者の範囲については、出向元事業所の労働者のうち出向労働者となりうる者の所属する部署・部門または役職等を定める。また出向労働者の人数については、出向労働者が確定していればその確定数、未確定であればその概数を定める。

出向元事業主と出向先事業主が締結する「出向契約書」に必要な記載事項

- (イ) 出向元事業所および出向先事業所の名称と所在地
- (ロ) 出向労働者ごとの出向実施時期・期間
出向を実施する時期（開始日および末日）とその期間（年月数）を、出向労働者ごとに定める。
- (ハ) 出向中の処遇
 - a 出向の形態と雇用関係
出向元事業所の従業員たる地位を保有しつつ、出向先事業所において勤務する形態（その場合、出向元事業所においては出向期間中休職扱いとすることが定められているもの（部分出向である場合を除く。）に限る。）であることを明確化する。
 - b 出向期間中の賃金
賃金の支払者、支払方法その他賃金に関する事項
 - c 出向期間中のその他の労働条件
 - d 出向期間中の雇用保険の適用
出向労働者の出向期間中の雇用保険の適用を出向元事業所と出向先事業所のいずれで行うかを規定する。
- (ニ) 出向元事業主および出向先事業主の間の賃金の負担・補助（P. 28）
- (ホ) 出向期間終了後に出向元事業所に復帰する予定であること

出向の実施にあたって本人の同意が必要です

本助成金の支給にあたっては、出向労働者本人が出向を行うことに同意していることが必要です。

そのため、出向元事業所は、出向元事業主と労働組合等との間で締結した協定書及び出向契約書に基づき、出向の実施についてすべての出向労働者に対し十分に説明をしてください。その上で、出向労働者本人が「産業雇用安定助成金 出向に係る本人同意書」（様式第5号）の必要事項を記載し、自署することで、本人の自由意志に基づいた同意を得てください。

特に、偽りその他の不正行為により、各出向労働者本人が、出向することについて同意していないにも関わらず、同意しているとして本助成金の支給を受けたり、受けようとする場合、また、出向期間が終わった後に出向元事業所へ復帰することとはなっていないにも関わらず、復帰することとして本助成金の支給を受けたり、受けようとする場合にも、不正受給に該当します。

5 支給申請の手続き

支給申請に必要な書類は次のとおりです。本助成金を受給しようとする事業主は、これらの書類を整備・保管し、支給申請に当たっては、出向元事業主が出向先事業主の作成する書類を合わせて労働局等に提出するとともに、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じて速やかに提出することが必要です。

なお、提出した書類は支給決定されたときから5年間保存しなければなりません。

(1) 支給申請

ア 申請の内容

行った出向について本助成金の支給申請を行うためには、「産業雇用安定助成金 支給申請書」（様式第6号（1））に下記6（1）の書類を添付して出向元事業主が都道府県労働局またはハローワークへ提出して下さい。

イ 申請の期日

支給申請は「支給対象期」（第Ⅱ部2（3）「支給対象期」（P.7））ごとに行います。

申請の期日は、「支給対象期」の末日の翌日から2か月以内です。なお、申請の期日の末日が行政機関の休日である場合は、その翌開庁日が期日となります。

出向初期経費については、原則その出向労働者にとって初めての支給申請の際に支給申請してください。

6 支給申請に必要な書類

(1) 支給申請に必要な書類

次の書類以外にも、各都道府県労働局長が求める書類を提出いただく場合があります。

書類の種類		提出時期	電子媒体 (※2)
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）	☆1	○
様式第6号(2)	出向元事業所賃金補填額・負担額等調書(※1)	●	○
様式第6号(3)	出向先事業所賃金補填額・負担額等調書(※1)	●	○
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） ※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	●	
様式第7号(1)	雇用維持事業主申告書	☆1	
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	☆1	
	支払方法・受取人住所届	☆1	
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	●	○

● 毎回提出する書類

※1 該当する場合に提出する書類

※2 複数枚渡す場合は、ファイル（形式：txt、csv、PDF）が入ったCD及びDVDの形でもご提出いただけます。
その場合は、書類毎にファイルをお分けいただいた上で、内1～2枚を見本として印刷の上、ご提出ください。

(☆1) 出向元事業主と出向先事業主の間の賃金の負担関係の7類型に応じて次の様式が必要です。

a 出向元事業主が出向先事業主に対して賃金の全部または一部を補助する

【A型】 出向先事業主が出向労働者に対して賃金を支払う

出向元 自社負担分を出向先へ

出向先 自社負担分と出向元から提供された分を併せて労働者へ支払い

・様式第6号(2)a

・様式第6号(3)ab

・様式第6号(4)

【B型】 出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う

出向元 自社負担分の一部を出向先へ、残りの分を労働者へ

出向先 自社負担分と出向元負担分を併せて労働者へ

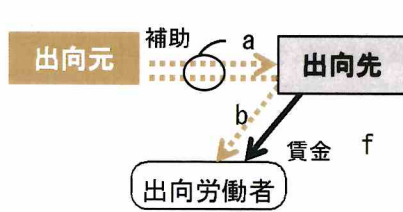
・様式第6号(2)b

・様式第6号(3)ab

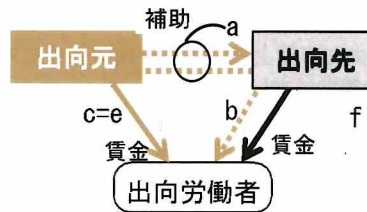
- ・様式第6号(4)
- b 出向元事業主が出向労働者に対して賃金を支払う
 - 【C型】 出向元事業主が出向先事業主から賃金の全部または一部の補助を受ける
 - 出向元 自社負担分と出向先負担分を併せて労働者へ
 - 出向先 自社負担分を出向元へ
 - ・様式第6号(2)cd
 - ・様式第6号(3)c
 - ・様式第6号(4)
 - 【D型】 出向元事業主が出向先事業主から、賃金の一部の補助を受け、出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う（出向元事業主から出向先事業主への賃金の補助はない）
 - 出向元 自社負担分と出向先負担分を併せて労働者へ
 - 出向先 自社負担分の一部を出向元へ、残りの分を労働者へ
 - ・様式第6号(2)cd
 - ・様式第6号(3)d
 - ・様式第6号(4)
 - 【E型】 出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う（出向元事業主と出向先事業主間の賃金の補助はない）
 - 出向元 自社負担分を労働者へ
 - 出向先 自社負担分を労働者へ
 - ・様式第6号(2)efg
 - ・様式第6号(3)efg
 - ・様式第6号(4)
 - 【F型】 出向元事業主が出向労働者に対して全額賃金を支払う
 - 出向元 全額自社負担で労働者へ
 - 出向先 負担なし
 - ・様式第6号(2)efg
 - ・様式第6号(3)efg
 - ・様式第6号(4)
- c 【G型】 出向先事業主のみが出向労働者に対して賃金を支払う
 - 出向元 負担なし
 - 出向先 全額自社負担で労働者へ
 - ・様式第6号(2)efg
 - ・様式第6号(3)efg
 - ・様式第6号(4)

◆ 出向元事業主と出向先事業主の間の賃金の負担関係の7類型

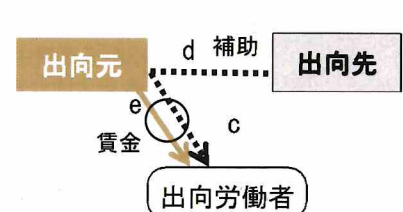
【A型】



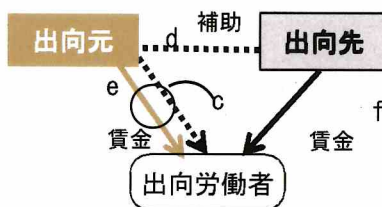
【B型】



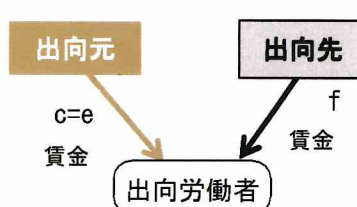
【C型】



【D型】



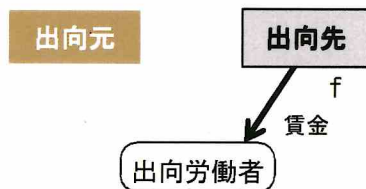
【E型】



【F型】



【G型】



- a = 出向元事業主が出向先事業主に対して補助した(する)額
- b = 出向先事業主が出向元事業主から補助を受けた(受ける)額のうち出向労働者の賃金に補填した(する)額
- c = 出向元事業主が労働者に支払った額
- d = 出向先事業主が出向元事業主に対して補助した(する)額
- e = 出向元事業主が労働者に支払った額 (C型、D型についてはうち、出向先業主から補助を受けた(受ける)額のうち出向労働者の賃金に補填した(する)額を除いた額)
- f = 出向先事業主が労働者に支払った額 (A型、B型についてはうち、出向元業主から補助を受けた(受ける)額のうち出向労働者の賃金に補填した(する)額を除いた額)

なお、両事業主の間での賃金補助 (a 及び d) については、当該出向労働者の最後の支給対象期の支給申請期限以内に行ってください。

ア 確認書類(4) (出向の実績に関する書類)

① 出向の事実、出向の時期、出向労働者の人数、出向の形態と雇用関係及び雇用保険被保険者資格の確認のための書類

出向の形態と雇用関係に応じた次の書類

出向元事業所に雇用されていた各出向労働者が出向開始日以降に出向先事業所で実際に勤務していること、出向先事業所での勤務状況、出向労働者の人数、出向の形態と雇用関係が確認できる、出向元事業所及び出向先事業所の「労働者名簿」「出勤簿」「タイムカード」「出向労働者台帳」などの書類

② 出向労働者の賃金の支払い状況等の確認のための書類

a 出向元事業主または出向先事業主が出向労働者の賃金の全部または一部を負担していることが確認できる書類（部分出向を行う場合の出向元事業所の書類は、出向先事業所で勤務を行う日に係る出向労働者の賃金に対して出向元事業主が負担した額を確認できるものに限る。）

(7) 出向労働者の賃金を出向元事業主が支払っている場合（B型・C型・D型・E型・F型）

出向元事業所の「賃金台帳」などの書類

(4) 出向労働者の賃金を出向先事業主が支払っている場合（A型・B型・D型・E型・G型）

出向先事業所の「賃金台帳」などの書類

(9) 出向労働者の賃金について出向元事業主と出向先事業主の間で補助している場合

(A型・B型・C型・D型)

「賃金補助額を証明する書類」（その額が証明されるものであれば書類の種類・名称・様式は問わない。出向元事業主・出向先事業主のいずれが作成したものでもよい。ただし月ごとの額が確認できるもの）

b 支給対象期の賃金額が出向前の賃金額に相当することを確認できる書類

(a) 各出向労働者に係る、出向開始日前1週間の総所定労働時間数・総所定労働日数を確認できる出向元事業所の「就業規則」などの書類

(b) 各出向労働者に係る、出向開始日前日現在の労働日に通常支払われる1時間当たりの賃金の額を確認できる（所定労働日・所定労働時間に対して支払われた基本賃金と、所定外労働等に対する賃金や諸手当が明確に区分されている）、出向元事業所の「賃金台帳」などの書類

(c) 各出向労働者に係る、支給対象期末日以前1週間の総所定労働時間数・総所定労働日数を確認できる出向元事業所または出向先事業所の「就業規則」などの書類

(d) 各出向労働者に係る、支給対象期末日現在の労働日に通常支払われる1時間当たりの賃金の額を確認できる（所定労働日・所定労働時間に対して支払われた基本賃金と、所定外労働等に対する賃金や諸手当が明確に区分されている）、出向元事業所または出向先事業所の「賃金台帳」などの書類

③ 賃金以外の出向運営経費を確認できる書類

(a) Off-JT 以外の場合

日ごとの出向運営経費の対象となる措置が確認できる書類（任意様式）および経費の支払いを確認できる領収書（写し）等の書類

(b) Off-JT を事業所内訓練で実施した場合

事業所内訓練でのOff-JTの実施に要した経費等を確認するための次の書類

・ 外部講師（社外の者に限る。）の謝金・手当（所得税控除前の金額）を支払ったことを確認するための書類（講師の略歴書等および領収書または振込通知書（写））。なお、領収書または振込通知

書で具体的な内訳が確認できないときは請求内訳書)

- ・ 施設・設備の借上費を支払ったことを確認するための書類(領収書(写)(施設・設備借上費のわかるもの)または振込通知書(写))。なお、領収書又は振込通知書で具体的な内訳が確認できないときは請求内訳書)
- ・ 学科または実技の訓練を行う場合に必要な教科書・教材の購入または作成費を支払ったことを確認するための書類(領収書(品名、単価、数量を明記したもの)または振込通知書(写))。なお、領収書又は振込通知書で具体的な内訳が確認できないときは請求内訳書)
- ・ 訓練のカリキュラム及び実施日時、実施場所および実施日時ごとの受講者を確認するための書類(訓練の受講者名簿(訓練の実施日時および受講者の氏名、所属の事業所名が明記されたもの))
- ・ 自宅などで行う学習形態等の片方向受講の訓練については、カリキュラムおよび習熟度が把握できるレポート

(c) Off-JT を事業外訓練で実施した場合

事業外訓練での Off-JT の実施に要した経費等を確認するための次の書類

- ・ 産業雇用安定助成金支給申請合意書(訓練実施者)(様式第8号)
- ・ 事業所外訓練での Off-JT の実施に要した経費等を確認するための次の書類
受講に際して必要となる入学料、受講料、教科書代等を支払ったことを確認するための書類(領収書または振込通知書(写)および受講料の案内(一般的に配布されているもの))。なお、領収書もしくは振込通知書の金額が講習案内等と異なるときまたは領収書もしくは振込通知書で内訳が確認できないときは請求内訳書)
- ・ 訓練のカリキュラムおよび実施日時、実施場所および実施日時ごとの受講者を確認するための書類(訓練の受講者名簿(訓練の実施日時および受講者の氏名、所属の事業所名が明記されたもの))
- ・ 自宅などで行う学習形態等の片方向受講の訓練については、カリキュラムおよび習熟度が把握できるレポート

イ 確認書類(5)(雇用維持要件の確認書類)

① 受け入れている派遣労働者の人数の確認のための書類(派遣労働者を受け入れている場合)

雇用維持事業主申告書(様式第7号(1))の確認ために必要な書類

- ・ 派遣先管理台帳

7 不正受給の防止

不正受給(偽りその他の不正行為により、本来受けることのできない助成金の支給を受けたり、受けようとするのをいいます。)の防止を図るために、労働局においては、事業所に対し立ち入り検査等へのご協力をお願いするとともに、不正受給の事実が判明した場合には、事業主名の公表等厳しい対応を行っております。

第Ⅳ部 申請のための具体的な記載例

1	様式第1号 出向実施計画(変更)届(出向元事業主)	32
2	様式第1号別紙1 出向先事業所別調書	33
3	様式第1号別紙2	34
4	様式第2号 出向実施計画(変更)届(出向先事業主)	35
5	様式第2号別紙	36
6	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	37
7	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	38
8	出向協定書	39
9	出向契約書	40
10	様式第5号 出向に係る本人同意書	42
11	様式第6号(1) 支給申請書	43
12	様式第6号(2) 出向元事業所賃金補填額・負担額調書	45
13	様式第6号(3) 出向先事業所賃金補填額・負担額調書	47
14	様式第6号(4) 支給対象者別支給額算定調書(共通)	49
15	様式第6号(5) 支給要件確認申立書(産業雇用安定助成金)	52
16	様式第6号別紙 出向初期経費報告書(共通)	53
17	様式第7号(1) 雇用維持事業主申告書	54
18	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	55

※ 様式は厚生労働省HPにてダウンロードすることができます。様式は最新のものを、裏面も含めて印刷して利用してください。

川崎市へ従業員を一時的に 出向させたい民間企業を募集します

制度概要

川崎市では、新型コロナウイルス感染症の影響により雇用の維持が困難となった民間企業の従業員等を対象として、新型コロナウイルス感染症対策等の業務に従事する非常勤職員（会計年度任用職員）を募集します。

興味をお持ちの民間企業様は、積極的に御検討、お問い合わせください。

応募資格

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余儀なくされた**事業主の方**（出向元企業に戻ることを前提にした「**在籍出向**」となります。）

応募方法

川崎市総務企画局人事部人事課に直接、お問い合わせ・申し込みをお願いします。

申し込みは経済産業省 関東経済産業局・公益財団法人産業雇用安定センターのサイトの「キャリアシート」をご利用ください。

【産業雇用安定センター】 <http://www.sangyokoyo.or.jp/index.html>

募集概要

(1) 職種・身分

事務・会計年度任用職員（非常勤職員）

(2) 募集人数

25名程度

(3) 業務内容

新型コロナウイルス感染症対策等に関する業務の補助（市民対応、荷物運搬、書類作成、パソコン操作等）等

(4) 勤務時間

原則週 29 時間

※ 週 38 時間 45 分（本市の正規の勤務時間）の範囲で、出向元での勤務も可能です。

(5) 勤務場所

川崎市役所（川崎市川崎区）又は市内各区役所等

(6) 給料・手当等

給 与：月額 16 万円程度（地域手当含む）

期末手当：各期 20 万円程度（年 2 回 6 月期・12 月期）

※ 任期の定めが 6 か月以上で週 20 時間勤務以上の場合、勤務実績に応じて支給します。6 月期は 12 月から 5 月までに勤務実績があり 6 月に在職している場合に支給されます。

通勤手当：上限 5.5 万円（月額）

その他：年次有給休暇、夏季休暇の制度があります。

(7) 任用期間

任用の日から令和 4 年 3 月 31 日（任用条件により期間は変動します）

その他

- ・マッチング成立後、詳細な調整や出向予定者と受入れ所属と面談を実施します。調整状況によっては**必ずしも受入れとならない場合もあります**ので、あらかじめご了承ください。
- ・応募が多数あった場合は、**川崎市内の企業を優先**させていただきます。
- ・出向にあたって、出向元（事業主）が、従業員に対して本市の給与以外に給与を負担する場合、**雇用調整助成金や産業雇用安定助成金の対象になる**場合があります。詳しくは各地方労働局・ハローワークにご確認ください。

【お問い合わせ先】

川崎市 総務企画局 人事部 人事課（担当：関山、宗）

Mail：17zinzi@city.kawasaki.jp

電話：044-200-3887

令和3年度「広域関東de人材シェア！」 ポータルサイトの概要について

令和3年5月25日
経済産業省 関東経済産業局

1. 広域関東圏ポータルサイトのこれまでの取組状況

- 関東経済産業局は、各都県、労働局、公益財団法人産業雇用安定センター等と連携し、広域関東圏都県内企業の一時的な雇用シェアニーズに対応するための広域関東圏版ポータルサイト「広域関東de人材シェア！」を、令和2年10月に開設。
- 送り出し・受入企業は、ポータルサイトから、送り出し・受入職種や希望人数等の情報を登録。受入企業のうち、希望する企業は、ポータルサイトに求人情報を掲載。各都県の産業雇用安定センターは、マッチングを希望する送り出し・受入企業との企業間マッチングを実施。
- 今年度は、在籍型出向に限定したポータルサイトを5月14日に開設。

広域ポータルサイト企業登録実績

【令和3年3月31日時点】

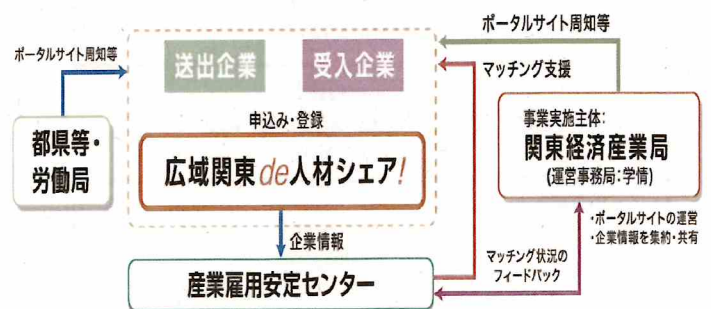
- プレビュー数：51,858 件
- 受入希望企業数(求人企業掲載数)：221件 (うち神奈川県：9件)

マッチング成約実績

【令和3年5月17日時点】

- マッチング成約件数：6件
- 送出：製造業2社、旅行会社3社、サービス業1社
- 受入：製造業、自治体、小売業

「広域関東de人材シェア！」の支援スキーム

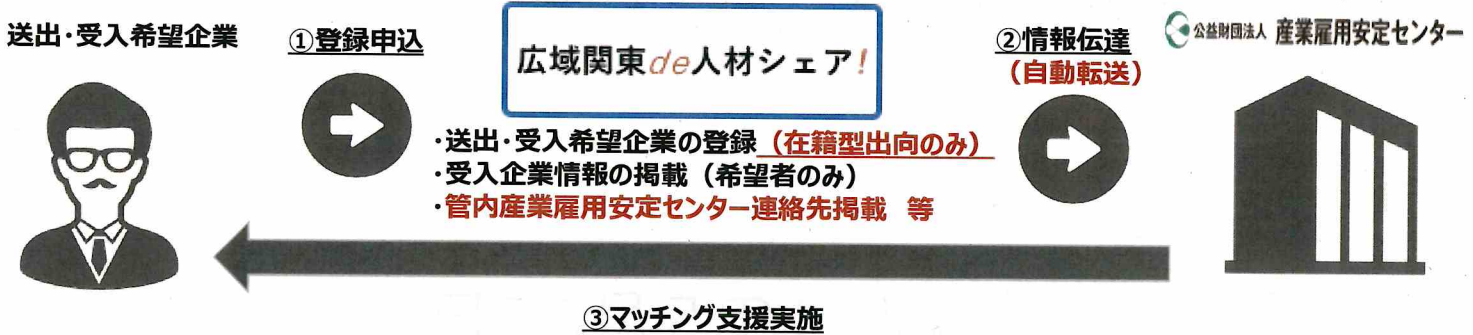


※広域関東圏(1都10県)：茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、山梨県、長野県、静岡県
※本支援の対象は、産業雇用安定センターが支援可能な案件に限ります。
※都県により一部スキームが異なる場合があります。

2. 令和3年度「広域関東de人材シェア！」ポータルサイトについて

● 支援の流れ

- ① 送・受入希望企業がポータルサイトに登録申込み。
※ 受入企業情報をポータルサイトに掲載（希望者のみ）
- ② 登録のあった情報を所管地域の産業雇用安定センター等に自動転送。
- ③ 情報提供のあった産業雇用安定センターがマッチング支援を実施。



協議会構成員の皆様へお願い

県内企業の皆様に対する「広域関東de人材シェア！」ポータルサイトの周知をお願いいたします。

2

【参考】人材確保等への投資促進を図る税制措置

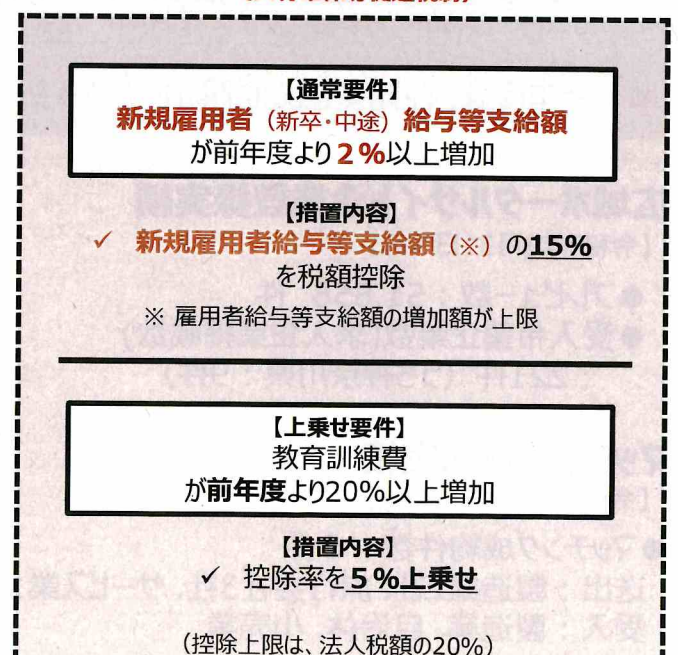
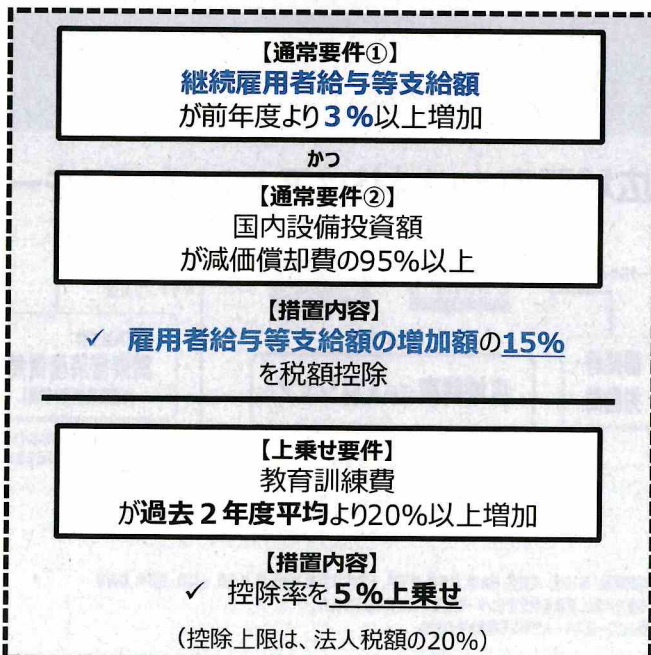
- ウィズコロナ・ポストコロナを見据えた企業の経営改革の実現のため、**新卒・中途採用による外部人材の獲得**や**人材育成への投資**を促進する制度とした上で、延長する。

改正概要 【適用期限：令和4年度末まで】

<赤字が主な改正箇所>

旧制度
(中堅・大企業向け賃上げ税制)

現行制度 (令和3年4月1日～)
(人材確保等促進税制)



※ 税額控除の対象となる給与等支給額は、雇用保険の一般被保険者に限られない

※ 税額控除の対象となる給与等支給額は、雇用保険の一般被保険者に限られない

3

雇用に悩む中小企業等の皆様へ

在籍型出向により、 コロナ禍における雇用維持と 人材不足を支援します。

在籍型出向とは・・・

いわゆる出向とは、出向元企業に在籍しながら、出向先企業と新たな雇用契約関係を結び、一定期間継続して勤務することをいいます。このうち、在籍型出向は、出向元企業と出向先企業との間の出向契約によって、労働者が出向元企業と出向先企業の両方と雇用契約を結ぶものをいいます。

関東経済産業局、労働局、産業雇用安定センター、自治体が連携して「人材シェアマッチング」で貴社の経営をサポートします！

【こんなお悩みはありませんか？】

- ☑ 受注量の一時的な減少等により事業を縮小するが、雇用は維持したい
- ☑ 需要の急増により人材が不足している

【人材シェアマッチングを利用するメリット】

- ☑ 雇用を維持しながら人件費の抑制と人材のスキルアップを図ることが可能
- ☑ 必要に応じて一時的な人材確保が可能
- ☑ 送出、受入企業ともに要件を満たせば産業雇用安定助成金の活用が可能

「在籍型出向により
雇用維持を図りたい企業」



マッチング
(在籍型出向)

「在籍型出向により
人材不足の解消を図りたい企業」



- ☑ 受け入れ・送り出し双方のマッチングを専門家が支援します。
- ☑ 人材受け入れ希望企業は事業サイトで求人情報を公開できます。
- ☑ 人材送り出しを希望する企業は事業サイトから受け入れ先を探せます。

実施期間

令和3年 令和4年
5月～3月(予定)

支援対象となる企業

広域関東圏※に事業所を持つ中小企業等

※本事業の「広域関東圏」は茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、山梨県、長野県、静岡県の1都10県が対象地域となります。

人材シェアマッチング
希望企業募集中!

在籍型出向による送り出し受け入れをお考えの企業を募集しています。
事業サイト「広域関東de人材シェア!」よりお申し込みください。
<https://kanto-share.meti.go.jp>



関東で見つける、新しい働き方

広域関東de人材シェア!

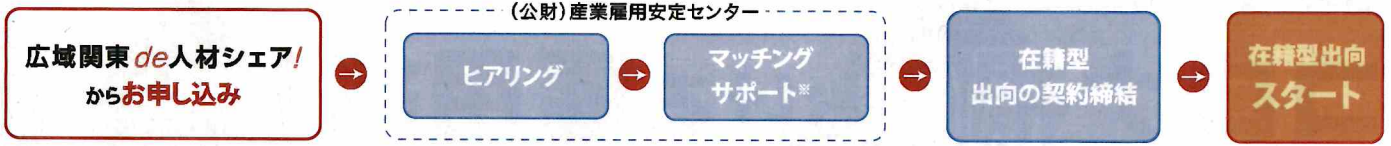
広域関東で人材シェア

検索

<https://kanto-share.meti.go.jp>

人材シェアマッチングの流れ

お申し込みいただいた貴社の情報をもとに、産業雇用安定センターから貴社へご連絡の上ヒアリングを実施し、マッチングサポートを開始します。



※マッチングサポート：情報を受けた(公財)産業雇用安定センターはまずは貴社本社所在都県内でマッチングを実施します。所在都県内に該当企業がない場合は、隣県へと範囲を広げ実施します。

(公財)産業雇用安定センターとは

企業間の出向や移籍を無料で支援することにより「失業なき労働移動」を実現するため、1987年に国と事業主団体などが協力して設立された公益財団法人です。設立以来、21万件以上の出向・移籍の成立実績があります。
センターHP：<http://www.sangyokokoyo.or.jp/>



在籍型出向の具体例

[CASE1] 送出企業 | 観光バス会社

訪日外国人旅行者を専門としているが、観光バスが運行できない状況。バス運転手を解雇してしまうとコロナ後に新たに確保しようとしても難しいことは明らかなので、出向を活用して雇用維持を図りたい。

出向期間5か月
出向労働者2名

受入企業 | 精密部品運送会社

精密部品を専門として輸送しているが、運転手が慢性的に不足しており充足できていない。観光バスの運転手であれば、精密部品輸送に求められる丁寧かつ繊細な運転が期待できるので出向として受け入れたい。

[CASE2] 送出企業 | 金属材料製造業

コロナの影響により需要が落ち込んでいる。熟練工の雇用維持を図りたい。

出向期間2か月
出向労働者13名

受入企業 | 製麺業

これまで人手不足が続いており苦慮してきた。特に冬場の人員確保は深刻な問題。一時的な出向でもよいので、製麺作業員として受け入れたい。

「産業雇用安定助成金」のご案内

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、一定期間の助成を行います。

【助成内容等】

労働者(雇用保険被保険者)を在籍型出向させることによりかかる次の経費について、出向元企業と出向先企業とが共同事業主として支給申請を行い、当該申請に基づきそれぞれの企業へ支給(申請手続は出向元企業が行う)。

○出向運営経費

出向元企業および出向先企業が負担する賃金、教育訓練および労務管理に関する調整経費等、出向中に要する経費の一部を助成。

		中小企業	中小企業以外
助成率	出向元が労働者の解雇等を行っていない場合	9/10	3/4
	出向元が労働者の解雇等を行っている場合	4/5	2/3
上限額(一人一日当たり)		12,000円/日(出向元・先の計)	

○出向初期経費

就業規則や出向契約書の整備費用、出向元企業が出向に際してあらかじめ行う教育訓練、出向先企業が出向者を受け入れるための機器や備品等の整備等の出向の成立に要する措置を行った場合に助成。

	出向元	出向先
助成額	各10万円/1人当たり(定額)	
業種等による加算額	各5万円/1人当たり(定額)	

※産業雇用安定助成金に関する問い合わせは、以下にご連絡ください。

雇用調整助成金、産業雇用安定助成金、学校等休業助成金・支援金コールセンター 電話番号 0120-60-3999 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17655.html



「人材確保等促進税制」のご案内

ウィズコロナ・ポストコロナを見据えた企業の経営改革の実現のため外部人材の獲得や、厳しい雇用情勢の中での雇用の維持・確保のための在籍型出向の受け入れ、人材育成への投資を積極的に行う企業に対し、法人税等の税額控除措置が講じられます。

<適用要件>

- 通常要件：新規雇用者給与等支給額が、前年度より2%以上増えていること
- 上乗せ要件：教育訓練費が、前年度より20%以上増えていること

<税額控除>

- 控除対象新規雇用者給与等支給額の15%を法人税額等から税額控除
- 控除対象新規雇用者給与等支給額の20%を法人税額等から税額控除

ただし、税額控除額は法人税額等の20%を上限とする

※税制に関する詳細は、右記の経済産業省ホームページをご確認ください。<https://www.meti.go.jp/policy/economy/jinzai/syotokukakudaisokushin/syotokukakudai.html>



産業雇用安定センターは全国最大規模の出向サービスの提供機関

雇用シェアで 従業員を守る 企業をサポート

在籍型出向制度

無料

コロナ禍だからこそ、企業も働く人も
みんなで助け合う「雇用」のカタチ



出向の事例



一般貨物旅客
自動車運送業
(観光バス)

インバウンドの外国人観光客の減少により観光バス運転手の雇用維持に苦慮している。



一般貨物
自動車運送業
(トラック運送)

従来からの人手不足に加えて、感染症により食品や衛生資材の輸送やDIY関連商品の出荷が増加。トラック運転手や倉庫関連の人員確保が急務である。



旅館・ホテル業

感染症の影響などにより稼働率が大幅に低下したため、4月入社の新入社員を自宅待機させていたが、社員教育を兼ねて出向を活用したい。



総合スーパー

新入社員の教育の重要性を理解し、出向受け入れを行った。地域企業間の相互協力の一環としての意味合いもあった。



製鋼・
製鋼圧延業

感染症の影響により輸出が減少している。その間、異業種に出向させることにより品質検査等のレベルの底上げを図りたい。



自動車・同付属品
製造業

年末にかけて製造ラインの要員が不足するため、製造業の熟練者を早めに確保したい。



公益財団法人
産業雇用安定センター 神奈川事務所

ご利用時間 9:00~17:00
(土・日・祝日を除く)

〒231-0013 神奈川県横浜市中区住吉町6-68-1 横浜関内地所ビル3階

TEL 045-680-1231 FAX 045-681-0240



センターの
ホームページ

「産業雇用安定助成金」のご案内

本助成金の相談・申請先は産業雇用安定センターではありません。
お問い合わせは都道府県労働局またはハローワークとなりますのでご注意ください。

助成金の対象となる「出向」

前提

雇用維持を目的とする出向が対象です

(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余儀なくされた事業主が、雇用の維持を図ることを目的に行う出向)が対象。

雇用維持を図るための助成ですので、出向期間終了後は元の事業所に戻って働くことが前提です

その他の要件

- 出向元と出向先が、親子・グループ関係にないなど、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。
- 出向先で別の人を出向させたり離職させる、玉突き出向を行っていないことなどの要件があります。

助成金の特徴

1 出向元／出向先両方とも助成金が受けられます

対象事業主

出向元事業主

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余儀なくされたため、労働者の雇用維持を目的として出向により労働者(雇用保険被保険者)を送り出す事業主。

出向先事業主

当該労働者を受け入れる事業主

2 出向運営経費・出向初期経費の2つの助成があります

① 出向運営経費

出向元事業主および出向先事業主が負担する賃金、教育訓練および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します。

	中小企業	中小企業以外
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	

② 出向初期経費

就業規則や出向契約書の整備費用、出向元事業主が出向に際してあらかじめ行う教育訓練、出向先事業主が出向者を受け入れるための機器や備品の整備など、出向の成立に要する措置を行った場合に助成します。

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

*出向元事業主が雇用過剰業種の企業や生産性指標要件が一定程度悪化した企業である場合、出向先事業主が労働者を異業種から受け入れる場合について、助成額の加算を行います。

3 助成対象となる経費

■ 出向開始日が令和3年1月1日以降の場合、出向開始日以降の出向運営経費および1月1日以降の出向初期経費が助成対象となります。

■ 出向開始日が令和3年1月1日より前の場合、1月1日以降の出向運営経費のみ助成対象となります。

受給までの流れ

出向元事業主と出向先事業主との契約 ※1
労働組合などとの協定、出向予定者の同意

計画届提出・
要件の確認 ※2

出向の実施

支給申請 ※3
助成金受給 ※4

※1 出向元事業主と出向先事業主の間で、出向期間、出向中の労働者の処遇、出向労働者の賃金額、出向元・先の賃金などの負担割合などを取り決めてください。

※2 出向元事業主と出向先事業主が共同事業主として出向計画届を作成し、出向開始日の前日(可能であれば2週間前)までに都道府県労働局またはハローワークへ提出してください。(手続きは出向元事業主が行います)

※3 1か月以上6か月以下の任意で設定した期間(月単位)ごとに、出向元事業主と出向先事業主が共同事業主として支給申請書を作成し、都道府県労働局またはハローワークへ提出してください。(手続きは出向元事業主が行います)

※4 支給申請書に基づき、出向元事業主・出向先事業主それぞれに助成金を支給します。

産業雇用安定助成金の申請・問い合わせ先

都道府県労働局・
ハローワーク

ご不明な点は、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)およびハローワークまでお問い合わせください。

★助成金を受けるにあたっての支給要件は、このリーフレットに記載されている以外にもございますので、詳しくは「産業雇用安定助成金ガイドブック」(厚生労働省作成)をご確認ください

産業雇用安定助成金

検索

産業雇用安定センターについて



応援します、頑張るあなたの新職場!!



公益財団法人 産業雇用安定センター

産業雇用

検索



01

産業雇用安定センターについて

プラザ合意に伴う円高不況の進行により、大量の余剰人員が生まれ雇用不安が高まっていた時代、1987年（昭和62年）3月に当時の労働省、日経連、産業団体※などが協力して **失業なき労働移動** を支援する **公的機関** として設立されました。

以来、厚生労働省、経済・産業団体や連合（労働組合）などの密接な連携のもとに、本部と全国47都道府県の地方事務所の連携による全国的なネットワークにより出向・移籍の支援事業に取り組んでいます。

主な事業は、人材を送り出す企業と人材を受け入れる企業との間に立って、情報提供・相談等の支援を行い、出向・移籍の成立に結び付ける「**人材の橋渡し**」の業務を **無料** で実施しています。



※ 基本財産出捐団体

- 一般社団法人 日本造船工業会
- 一般社団法人 日本鉄鋼連盟
- 電気事業連合会
- 一般社団法人 全国銀行協会
- 一般社団法人 日本自動車工業会
- 一般社団法人 日本電機工業会
- 一般社団法人 セメント協会
- 日本化学繊維協会
- 日本製紙連合会
- 日本石炭協会
- 日本紡績協会
- 一般社団法人 日本民営鉄道協会
- 一般社団法人 日本船主協会

一目でわかる産業雇用安定センター

厚生労働省と
経済産業団体が協力



再就職・出向の実績



幅広い業種の企業出身者
が担当



1,678

専任コンサルタントが
寄り添ってサポート



質の高い求人情報



地域ネットワークによる
多様な求人



全国47都道府県事務所の
ネットワーク



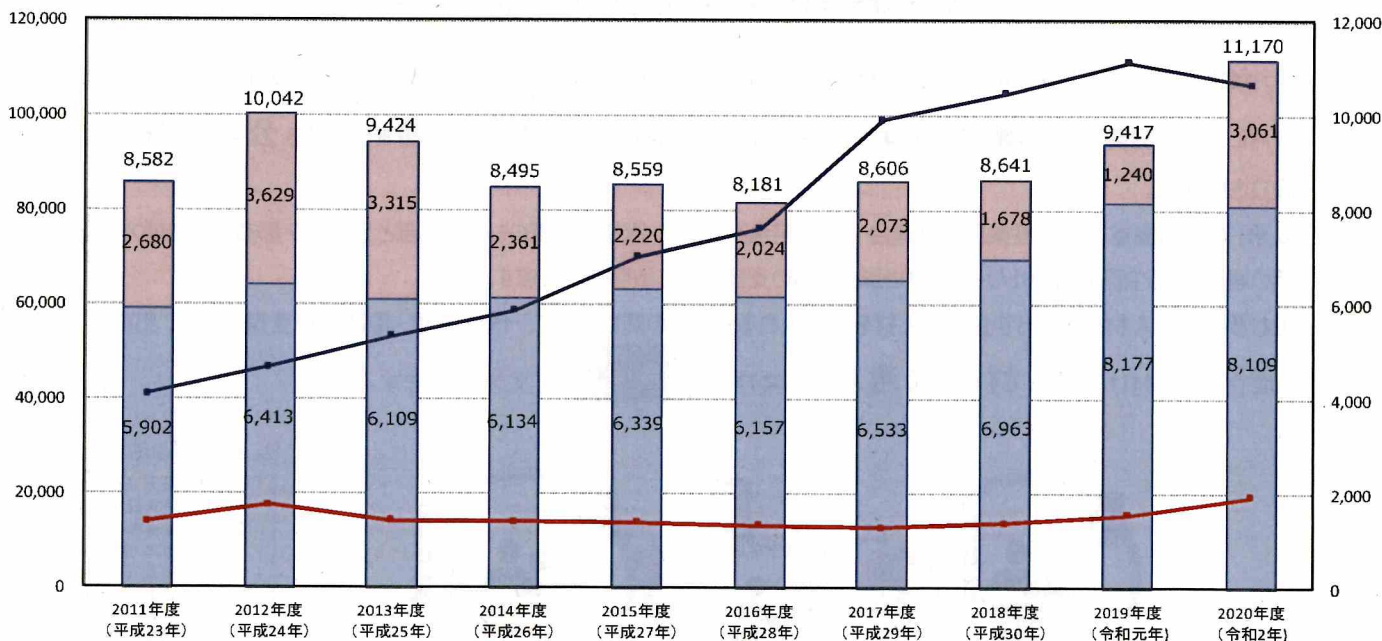
企業様・個人の方の
再就職・出向にかかる費用



出向・移籍の実績の推移

受入・送出国情(人)

成立数(人)



	2011年度 (平成23年)	2012年度 (平成24年)	2013年度 (平成25年)	2014年度 (平成26年)	2015年度 (平成27年)	2016年度 (平成28年)	2017年度 (平成29年)	2018年度 (平成30年)	2019年度 (令和元年)	2020年度 (令和2年)
出向成立	2,680	3,629	3,315	2,361	2,220	2,024	2,073	1,678	1,240	3,061
移籍成立	5,902	6,413	6,109	6,134	6,339	6,157	6,533	6,963	8,177	8,109
成立合計	8,582	10,042	9,424	8,495	8,559	8,181	8,606	8,641	9,417	11,170
受入情報	41,226	48,858	53,360	58,753	70,167	76,253	99,165	104,732	111,421	106,727
送出情報	14,155	17,684	14,326	14,137	13,963	13,453	12,906	13,853	15,675	19,489

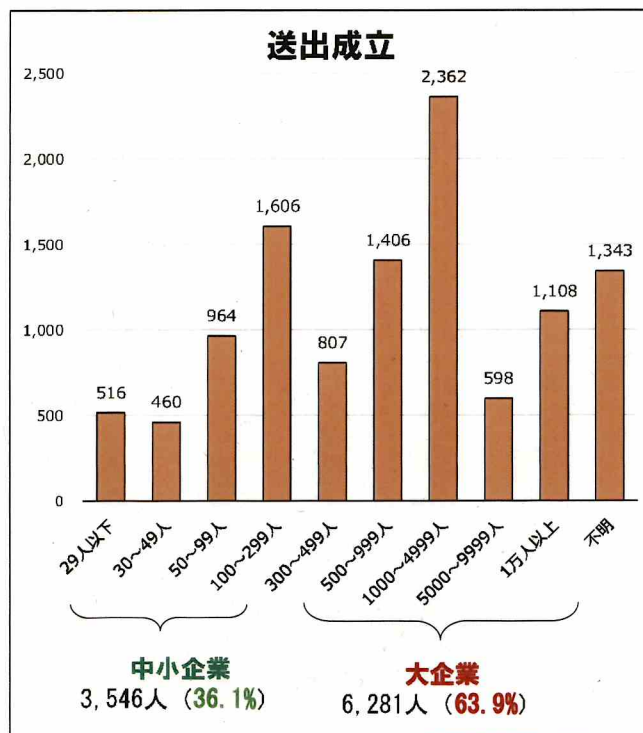
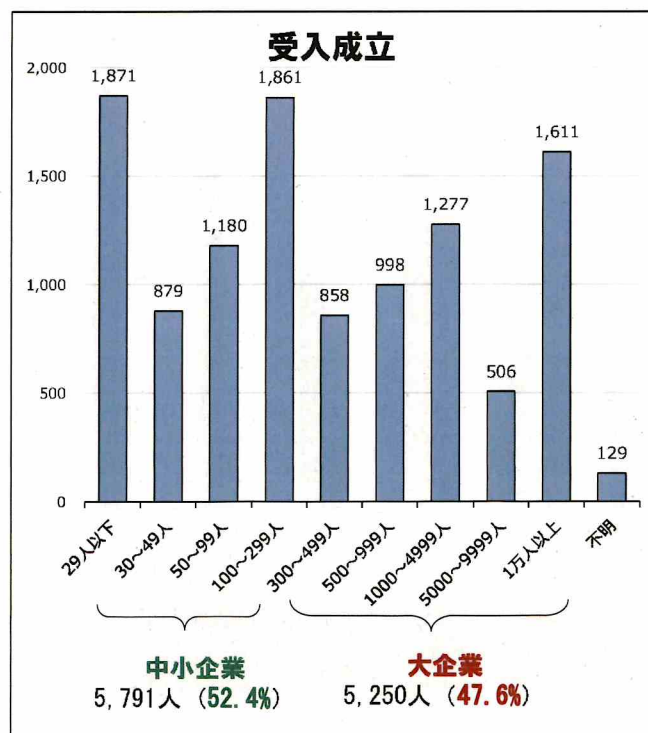
成立実績の11,170件のうち、**同一業種**への成立は4,719件 (42.2%) となっている
 < **同一職種**への成立は6,842件 (61.3%) >

送入業種 \ 受入業種	業、 農業・林業、 漁業等	建設業	製造業	電気・ガス・ 給水道業	情報通信業	運輸・郵便業	卸売・小売業	金融業、 保険業	不動産業、 物品賃貸業	学術研究、 専門・技術サービス業	宿泊業、 飲食サービス業	生活関連サービス業、 娯楽業	教育、 学習支援業	医療、 福祉	複合サービス事業	サービス業(他に分類されないもの)	公務、 その他	総計
農業・林業、漁業、鉱業等	3	1	40		2	6	1		1	3	1		1	16	2	5	82	
建設業		12	136		6	3	29	5	13	3	12	5		4	20	57	305	
製造業	12	25	3,146	0	17	453	218	9	8	63	86	34	1	2	8	67	138	4,287
電気・ガス・熱供給・水道業			26	1	1	5											1	34
情報通信業		1	67	1	39	7	29	5	4	1	19	1	1			13	43	231
運輸・郵便業		5	184		9	93	44	2	3	4	13	20	1	1		10	42	431
卸売・小売業	3	6	480	1	17	92	585	5	23	47	84	223	3	6	2	18	98	1,693
金融業、保険業			38		5	2	80	10	3		1	4		1		4	13	161
不動産業、物品賃貸業		4	121	1	18	6	56	3	21	6	31	5		1		9	122	404
学術研究、専門・技術サービス業		1	164	1	11	9	31	3	5	4	5	12		3	1	18	54	322
宿泊業、飲食サービス業			58		1	26	34	1	1	21	90	13	4	1	3	16	38	307
生活関連サービス業、娯楽業	1	1	75	1	5	9	23	1	1	2	20	12		2	4	4	30	191
教育、学習支援業			75	2	7	2	43	1	3	5	5	5	5		10	75	241	
医療、福祉	2	2	231	6	13	25	137	10	10	17	51	19	4	90	5	24	139	785
複合サービス事業	9		34		1	11	16			2	1	1		1	1	6	83	
サービス業(他に分類されないもの)	3	15	432	8	37	113	155	11	13	23	57	61	3	6	4	44	286	1,271
公務、その他		2	98	5	9	3	47	16	3	5	8	2	2	3	4	8	127	342
総計	33	75	5,405	27	198	854	1,538	83	111	204	486	418	24	121	51	268	1,274	11,170

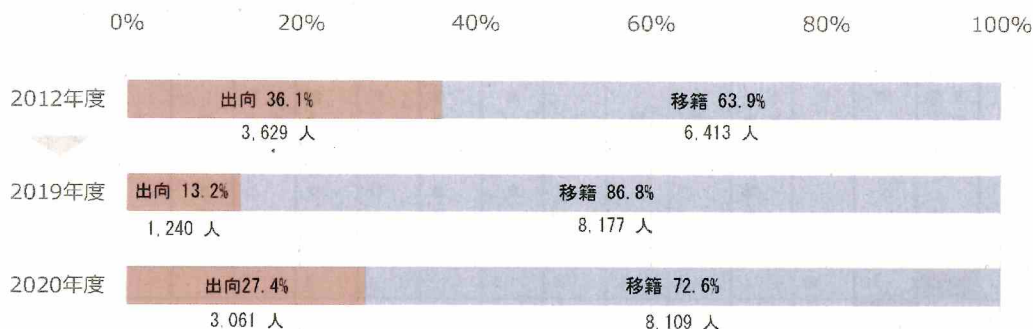
…同一業種への成立

2020年度 企業規模別成立状況

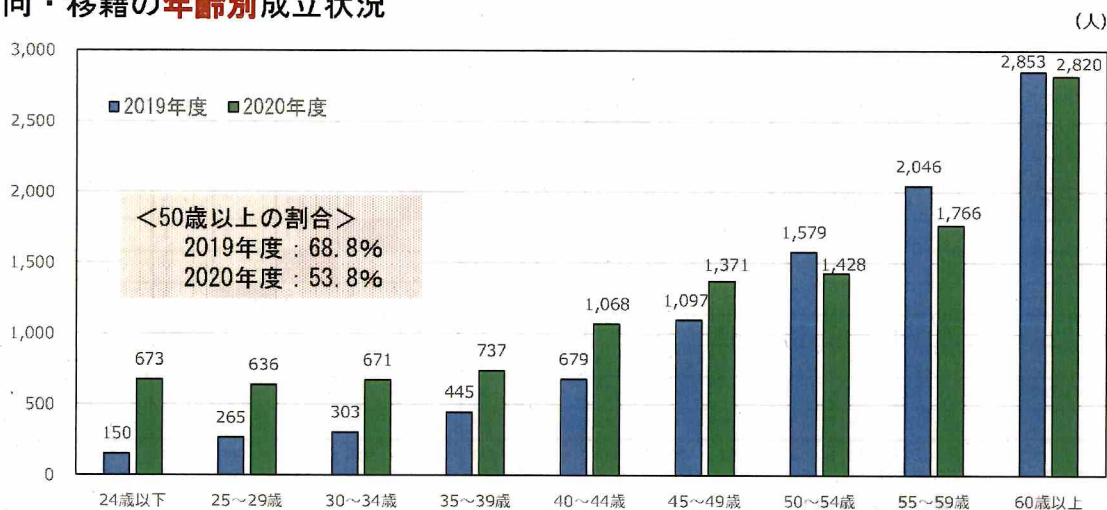
受入成立の割合は大企業 (300人以上) より中小企業 (299人以下) が約 5 ポイント多く、送出成立の割合では逆に大企業が中小企業より約 28 ポイント多い。
 ⇒ 総じて大企業から中小企業への労働移動となっている。



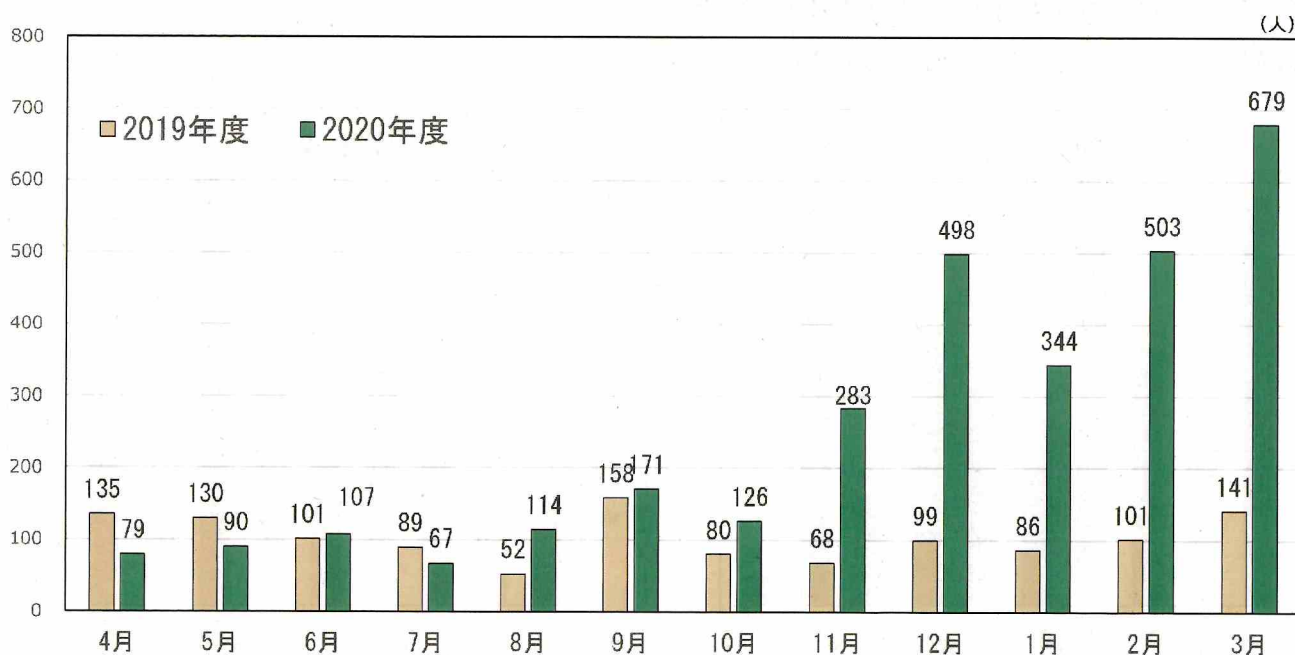
■ 出向・移籍比率の推移（成立）



■ 出向・移籍の年齢別成立状況



出向の月別成立の推移



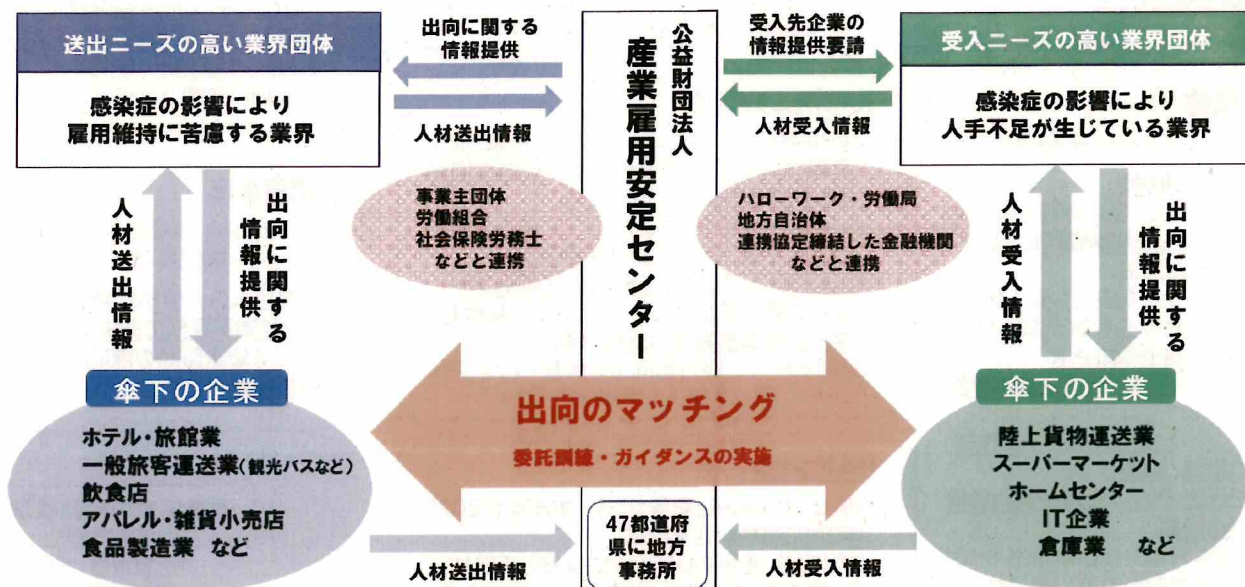
2019年度
出向成立数：1,240人

2020年度
出向成立数：3,061人

雇用を守る出向支援プログラム2020

～ 雇用シェア（在籍型出向制度）を活用して一時的に休業している労働者の雇用を守ります～

産業雇用安定センターは、新型コロナウイルス感染症の影響等により一時的に雇用過剰となった企業が雇用を守るために、人手不足の企業等との間で雇用シェア（在籍型出向制度）を活用した出向支援を無料で行います。



感染症の影響を受けた企業の在籍出向を活用した雇用維持の具体例

事例	送り出し企業の業態	送り出しの理由	受入れ企業の業態	受入れの理由	出向者数
事例1 NEW	空港関連サービス業 (グランドハンドリング関連)	感染症の影響によりインバウンドを含む旅客取扱が大幅に減少しており、空港での受付、案内、手荷物の搬送・積載などのグランドハンドリング業務の雇用が過剰となっている。感染症収束後を見据えて、特殊な技術と経験を有する従業員の雇用を維持するために出向を活用したい。	情報処理・提供サービス業 (コールセンター)	テレマーケティングのためのコールセンター業務を受託しているが、人材が不足している。接客スキルの高い人であれば出向として受け入れたい。	44
事例2 NEW	航空運送業	感染症の影響により国内・国際旅客運輸が減少している。余剰人員の雇用を確保するため受付・案内業務の社員を出向させたい。	労働者派遣業 (コロナ関係受託事業)	地方自治体からコロナワクチン接種会場の準備と運営業務を受託し、自社の直接雇用の形態により人材確保したい。接客スキルが高い人材を出向として受け入れたい。	8
事例3	旅行代理店	インバウンド観光客を対象とする旅行企画・営業がほとんど稼働していない状況だが、担当者の雇用は維持したいので出向を活用したい。	保育園	保育園での給食の調理補助者が育児休業をすることとなったので、1年間の有期雇用での求人を出していたが、出向での受け入れを考えたい。	1
事例4	業務用酒類販売業	緊急事態宣言の発出により居酒屋・レストランからの酒類や各種飲料の受注が大幅に減少し、配送を担当する従業員の雇用が過剰となっているが、従業員の雇用維持を最優先に考え出向を活用したい。	生活協同組合	家庭での食料や日用品の注文が極めて高い水準で続き繁忙を極めているが、配達ドライバーや物流センターのピッキング要員が確保できず困っているため、出向で受け入れたい。	3
事例5	鉄鋼業	感染症の影響により事業再編を余儀なくされており、生産技術要員の配置転換が必要となった。配置転換の選択肢としてグループ企業外への出向を活用したい。	有機化学工業製品製造業 (ベンチャー企業)	来春稼働予定のパイロットプラント建設工事に当たり、機械設計者を確保する必要がある。	1
事例6 NEW	旅行代理店	東南アジアからの旅行者に対する企画販売を行っているが、国の産業雇用安定助成金を活用して営業職の雇用を維持したい。出向先候補企業との顔合わせや、対象労働者に職場見学してもらおう機会を産業雇用安定センターがセットしてくれた。	老人福祉・介護事業	介護付有料老人ホームを運営しているが、慢性的な人手不足の状況。丁寧な接遇ができる人を受け入れたい。出向元企業と労働者にも納得して安心して出向させてもらいたい。	2
事例7	一般乗合旅客自動車運送業 (高速路線バス等)	感染症の影響で高速バスの旅客が減少しており減便を余儀なくされている。当面、バス運転手はローテーションで業務に従事させているが、今回は乗車券販売や予約受付等の事務職従業員の雇用を維持するため、一時的な出向送出手を考えた。	ポンプ・圧縮機器製造業	産業用ロボットや医療機器の空気動力に関連する部品を製造している。一時的な受注増に伴い生産が追加されているが、製造工程の人材確保ができないので出向として受け入れたい。商工会議所に相談したところ、産業雇用安定センターの活用を勧められた。	3
事例8	一般貸切旅客自動車運送業 (観光バス)	訪日外国人旅行者を専門としているが、観光バスが運行できない状況。バス運転手を解雇してしまうとコロナ後に新たに確保しようとしても難しいことは明らかなので、出向を活用して雇用維持を図りたい。	一般貨物自動車運送業 (精密部品輸送)	精密部品を専門として輸送しているが、運転手が慢性的に不足しており充足できていない。観光バスの運転手であれば、精密部品輸送に求められる丁寧かつ繊細な運転が期待できるので出向として受け入れたい。	2
事例9 NEW	旅館・ホテル業 (リゾートホテル)	インバウンドの減少により宿泊客が大きく減少しており雇用過剰の状況。フロント、客室担当を一時的に出向してもらって雇用を維持したい。	情報処理・提供サービス業 (コールセンター)	新たにコールセンターを開設した。自治体からコロナワクチンに関する相談や手続きに関する業務を受託し、スタッフを採用しているところだがまだ足りない。接客スキルが高い人が出向で来てくれるのであれば受け入れたい。	10

◆ 地方自治体

京都府（〔短期〕雇用シェアリングモデル事業（雇用の短期助け合いマッチング））

- ・経済団体、労働者団体、国・府・京都市の行政に「産業雇用安定センター京都事務所」を加えたオール京都による推進体制を構築。
- ・**社労士派遣や労働局のアドバイス等による法的・制度的なサポート。**

福井県（ジョブシェアリング促進事業）

- ・2020年10月から、福井県がコロナの影響等を受ける企業の雇用サポートとして「ジョブシェアリング促進事業」を立ち上げ、福井県雇用シェア促進協議会を設置。
- ・福井県と産雇センター福井事務所の間で連携協定を締結。
- ・労働力過剰企業および労働力不足企業の需給ニーズ等の企業情報の提供を相互に行い、出向等のマッチングを促進。

◆ 金融機関

M銀行

- ・M銀行が各支店で取引先企業の雇用過不足の人材ニーズを把握し、本店にて人材ニーズ情報を集約。
- ・支援が必要と判断された人材ニーズ情報を産雇センター本部に提供（トスアップ）。（2020年10月8日連携協定締結）
- ・産雇センター本部から地方事務所へ出向あっせん支援指示。地方事務所は、同銀行支店と連携しながらマッチングを行う。

◆ 労使団体

愛知県経営者協会

- ・2019年4月より、愛知県経営者協会と産雇センター愛知事務所にて以下の連携強化を実施。
- ①産雇センターの人材送出・受入情報を愛知経営者協会会員企業へ発送、**実績情報の周知PR**
- ②愛知県経営者協会会員企業向け説明会の開催
- ③産雇センターと経営者協会の**既存研修等の後援、共催**
- ④愛知県経営者協会会員企業向け相談窓口の設置
- ・愛知県経営者協会が会員企業から送出・受入情報を聞き取り、産雇センター愛知事務所へ取り次ぎ。

札幌商工会議所

- ・2020年11月16日より、札幌商工会議所と産雇センター北海道事務所が在籍型出向制度を活用した出向支援を実施。
- ・札幌商工会議所・産雇センター北海道事務所受入企業、送出企業の**相談募集**。
- ・相談内容は、**札幌商工会議所（申込フォーム）**で受け付け、相談内容に応じて**産雇センター北海道事務所へ支援依頼**。
- ・契約サポート、担当者同士の面談・マッチングのセッティングなどマッチングに向けて支援。

S信用金庫

- ・2019年8月、S信用金庫と産業雇用安定センター静岡事務所が連携協定締結。
- ・顧客企業の**人手不足情報を産雇センター静岡事務所に提供**するほか、支店長らによる**企業訪問の際に産雇センター職員が同行**。

UAゼンセン

- ・UAゼンセン本部と産雇センター本部間で2020年9月に連携協定を締結。
- ・これにより、全国のUAゼンセン支部と産雇センター地方事務所間で、出向・移籍に関する情報共有を強化し、円滑なマッチングに繋げる。

連携協定の締結状況

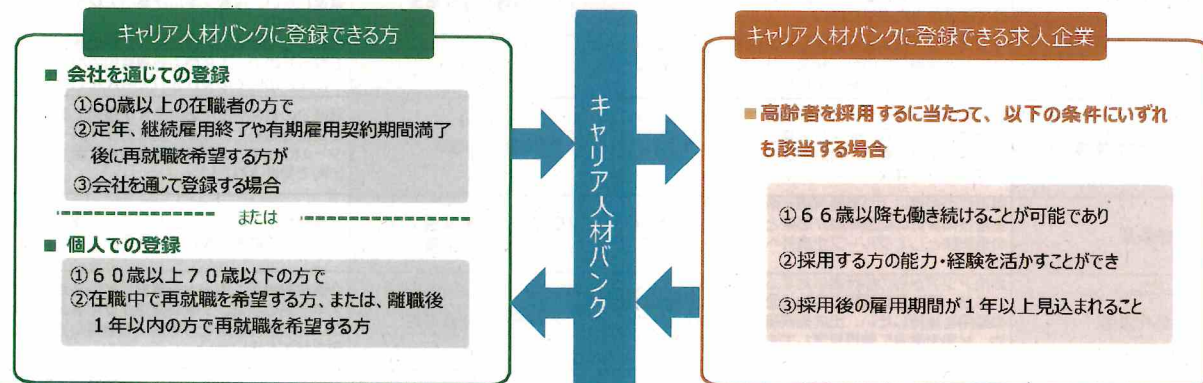
～2021年4月1日現在～

金融機関	35
経済団体	11
労働組合	3
行政機関	9

キャリア人材バンクのご案内

産業雇用安定センターでは、全国の地方事務所で「キャリア人材バンク」の登録を受け付けています。

「キャリア人材バンク」では、働く意欲があり能力・経験が豊富な60歳以上の高齢者の方と、その能力・経験を必要とする企業との間をコンサルタントが丁寧にマッチングいたします。



登録者・成立状況

登録者数				成立者数					
4,636	1,974	842	1,820	2020年度 (R2)	871	345	902	2,118	
3,796	1,535	683	1,578	2019年度 (R1)	802	329	790	1,921	
□ 事業主経由登録	2,781	1,167	576	1,038	2018年度 (H30)	420	201	481	1,102
□ 個人登録（在職）					2017年度 (H29)	1,667	715	393	
□ 個人登録（離職）			1,088	446	291	351			

センターに関する経済団体の提言・要望

日本商工会議所
東京商工会議所

「新型コロナ克服に向けた新たな経済対策に関する意見」

(2020年11月19日) より抜粋

II. 中小企業の事業継続とポストコロナを見据えたビジネス変革への支援

(2) 雇用維持への支援継続と拡充

② 雇用吸収力のある産業や成長分野への「失業なき労働移動」の促進

・産業雇用安定センターによる雇用過剰企業と人手不足企業等とのマッチングの推進支援

③ 中小企業の中途採用・経験者採用、新卒採用に関する支援の拡充等

・中途採用・経験者採用を支えるハローワークや産業雇用安定センターの機能強化

日本経済団体連合会

「雇用保険制度見直しに関する提言」
(2019年9月17日) より抜粋

3. 雇用保険の制度設計に関する考え方

(1) 高齢者の雇用・就業機会確保に向けて

② 70歳までの就業機会確保に向けた対応

「政府は、骨太方針 2019 等において、70 歳までの就業機会確保ための仕組みの実現に向け、多様な選択肢を示した上で、企業の努力規定とする法案提出を図る方針を示している。(中略) 政策的な支援のひとつとして、雇用保険二事業の効果的活用を期待したい。多様な高齢者の就労ニーズに対応するため、企業における高齢者の就業環境の改善を促す助成金の拡充とともに、就業機会の様々な選択肢が実際活用されるよう、国・地方自治体・公的機関のキャリア支援サービスやマッチング機能の充実・強化が不可欠である。たとえば、ハローワークにおける高齢者向けの就労支援、地方自治体等が提供する独自のサービス、**産業雇用安定センターの機能を充実し、就業機会の拡大、マッチング機能の強化を図るべきである。**」

産業雇用安定センター地方事務所の所在地一覧

事務所名	住 所	ビ ル 名	電 話
1 北海道事務所	札幌市中央区北1条西2-1	札幌時計台ビル8階	011-232-3853
2 青森事務所	青森市新町2-2-4	青森新町二丁目ビルディング8階	017-777-8702
3 岩手事務所	盛岡市大通3-3-10	七十七日生盛岡ビル5階	019-625-0434
4 宮城事務所	仙台市青葉区本町1-1-1	大樹生命仙台本町ビル9階	022-726-1826
5 秋田事務所	秋田市山王3-1-7	東カンビル4階	018-823-7024
6 山形事務所	山形市東原町2-1-20	山形ロイヤルセンチュリービル4階	023-624-8404
7 福島事務所	福島市米町6-6	NBFユニックスビル10階	024-523-4520
8 茨城事務所	水戸市城町1-1-6	サザン水戸ビル4階	028-231-6044
9 栃木事務所	宇都宮市大通り1-4-24	MSCビル6階	028-623-6181
10 群馬事務所	前橋市古市町1-50-1	吉野屋ビル3階	027-255-2586
11 埼玉事務所	さいたま市大宮区仲町3-13-1	住友生命大宮第二ビル2階	048-642-1121
12 千葉事務所	千葉県千葉市中央区弁天1-15-3	リードシー千葉駅前ビル 6階	043-216-3670
13 東京事務所	新宿区西新宿4-15-3	住友不動産西新宿ビル3号館5階	03-5358-7421
14 神奈川事務所	横浜市中区住吉町6-66-1	横浜関内地所ビル3階	045-680-1231
15 新潟事務所	新潟市中央区東大通1-2-25	北越第一ビル10階	025-245-3520
16 富山事務所	富山市奥田新町8-1	ポルファートとやま10階	076-442-6900
17 石川事務所	金沢市上堤町1-12	金沢南町ビル4階	076-281-6047
18 福井事務所	福井市大手2-7-15	明治安田生命福井ビル4階	0776-24-9025
19 山梨事務所	甲府市丸の内2-16-4	丸栄ビル5階	055-235-6236
20 長野事務所	長野市東田原産1000-1	長栄長野東口ビル3階	026-229-0555
21 岐阜事務所	岐阜市鶴舞2-6-7	ワークプラザ岐阜3階	058-246-7080
22 静岡事務所	静岡市葵区黒金町11-7	大樹生命静岡駅前ビル12階	054-255-1343
23 愛知事務所	名古屋市中村区名駅南2-14-19	住友生命名古屋ビル4階	052-583-8876
24 三重事務所	津市羽所町700	アスト津2階	059-225-5449
25 滋賀事務所	大津市樹林1-3-10	滋賀ビル6階	077-526-3991

事務所名	住 所	ビ ル 名	電 話
26 京都事務所	京都市中京区烏丸通六角下ル七銭音町623	第11長谷ビル9階	075-211-2331
27 大阪事務所	大阪市中央区大手前1-7-31	OMMビル4階	06-6947-7663
28 兵庫事務所	神戸市中央区元町通6-1-8	東栄ビル1階	078-366-4252
29 奈良事務所	奈良市大宮町1-1-15	ニッセイ奈良駅前ビル4階	0742-24-2015
30 和歌山事務所	和歌山市北出島1-5-46	和歌山県労働センター3階	073-432-4680
31 鳥取事務所	鳥取市東品治町102	鳥取駅前ビル3階	0857-20-1500
32 島根事務所	松江市御手船場町551	ニッセイ松江ビル6階	0852-27-1151
33 岡山事務所	岡山市北区磨屋町10-20	磨屋町ビル4階	086-233-3081
34 広島事務所	広島市中区袋町3-17	シンヨービル9階	082-545-6800
35 山口事務所	山口市小郡高砂町3-26	ナガオビル4階	083-973-8071
36 徳島事務所	徳島市八百屋町2-11	ニッセイ徳島ビル5階	088-626-9511
37 香川事務所	高松市常盤町1-3-1	瓦町FLAG9階	087-802-6355
38 愛媛事務所	松山市三番町4-11-1	住友生命松山三番町ビル4階	089-931-5494
39 高知事務所	高知市はりまや町1-5-1	デンツォーターミナルビル5階	088-861-3011
40 福岡事務所	福岡市博多区博多駅前2-1-1	福岡朝日ビル6階	092-475-6295
41 佐賀事務所	佐賀市駅南本町6-4	佐賀中央第一生命ビル10階	0952-22-7163
42 長崎事務所	長崎市大黒町9-22	大久保大黒町ビル本館5階	095-826-5626
43 熊本事務所	熊本市中央区花畑町一丁目7番	MY熊本ビル6階	096-359-3526
44 大分事務所	大分市府内町3-4-20	大分恒和ビル7階	097-538-0512
45 宮崎事務所	宮崎市高千穂通1-6-35	住友生命宮崎ビル3階	0985-38-7210
46 鹿児島事務所	鹿児島市中央町26-18	南日本中央ビル4階	099-812-6551
47 沖縄事務所	那覇市松尾1-19-1	合人社沖縄県庁前アネクス8階	098-860-0750

産業雇用安定センターとの連携

令和3年5月25日
神奈川県労働局

ハローワークと産業雇用安定センターとの連携

