

## 外国人労働者の職場定着のために助成金を活用しませんか？

人材確保等支援助成金 外国人労働者就労環境整備助成コースのご案内

## 趣旨

外国人労働者は、日本の労働法制や雇用慣行などの知識の不足や、言語の違いなどから労働条件・解雇などに関するトラブルが生じやすい傾向にあります。この助成金は、外国人特有の事情に配慮した**就労環境の整備**を行い、**外国人労働者の職場定着**に取り組む事業主に対して、その経費の一部を助成するものです。

雇用保険被保険者となる外国人労働者（特別永住者及び在留資格「外交」・「公用」を除く）を雇用している事業主が対象です！

## 支給額

| 賃金要件（※）を満たした場合                    | 要件（※）を満たしていない場合                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 支給対象経費の <b>2 / 3</b><br>(上限額72万円) | 支給対象経費の <b>1 / 2</b><br>(上限額57万円) |

※ 賃金要件については、厚生労働省HPをご参照ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/index.html)

## 対象となる経費

以下の経費を「支給対象経費」とします。

- |   |
|---|
| <p>① 通訳費 ② 翻訳機器導入費（上限10万円） ③ 翻訳料<br/>④ 弁護士、社会保険労務士等への委託料<br/>（外国人労働者の就労環境整備措置に要する委託料に限る）<br/>⑤ 社内標識類の設置・改修費（多言語の標識類に限る）</p> |
|---|

## 具体的な取組（就労環境整備措置）

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

|        |                       |  |
|--------|-----------------------|--|
| 必須メニュー | A 雇用労務責任者の選任          | 雇用労務責任者を事業所ごとに選任し、全ての外国人労働者と3か月ごとに1回以上の面談（テレビ電話による面談を含む）を行う。                   |
|        | B 就業規則等の社内規程の多言語化 ※   | 就業規則等の社内規程の全てを多言語化し、計画期間中に、雇用する全ての外国人労働者に周知する。                                 |
| 選択メニュー | ① 苦情・相談体制の整備          | 全ての外国人労働者の苦情または相談に応じるための体制を新たに定め、外国人労働者の母国語または当該外国人労働者が使用するその他の言語により苦情・相談に応じる。 |
|        | ② 一時帰国のための休暇制度の整備     | 全ての外国人労働者が一時帰国を希望した場合に必要な有給休暇を取得できる制度を新たに定め、1年間に1回以上の連続した5日以上の有給休暇を取得させる。      |
|        | ③ 社内マニュアル・標識類等の多言語化 ※ | 社内マニュアルや標識類等を多言語化し、計画期間中に、それを使用する全ての外国人労働者に周知する。                               |

※ 同一事業主の下で5年以上継続雇用されている外国人労働者については、当該外国人労働者が日本語の表記でも十分に理解でき、本人が多言語化を希望しない場合には、多言語化を不要とすることもできる。ただし、日本語での周知は必要。

## 主な支給要件

- ▶ 次の「外国人労働者離職率」と「日本人労働者離職率」に係る目標を達成する必要があります。

|            |  |
|------------|--|
| 外国人労働者の離職率 | 計画期間の終了から1年経過するまでの期間の外国人労働者の離職率が10%以下であること。ただし、外国人労働者数が2人以上10人以下の場合は、1年経過後の外国人労働者離職者数が1人以下であること。 |
| 日本人労働者の離職率 | 計画前1年間と比べて、計画期間の終了から1年経過するまでの期間の日本人労働者の離職率が上昇していないこと。  |

- ▶ 外国人雇用状況届出（労働施策総合推進法）を適正に届け出ている必要があります。

## 支給までの流れ

### 1. 就労環境整備計画を作成・提出 【計画期間：3か月以上1年以内】

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

### 2. 就労環境整備措置の導入

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

### 3. 就労環境整備措置の実施

2で導入した就労環境整備措置を計画どおりに実施してください。

（計画期間終了から1年）

### 4. 支給申請

算定期間（計画期間終了後1年）が終了して2か月以内に、本社の所在地を管轄する都道府県労働局（※）へ提出してください。

### 5. 助成金の支給

- ※ 計画や支給申請書類の提出は決められた期限内に都道府県労働局等へ提出する必要があります。なお、郵送の場合、計画や申請書類は決められた期限までに到達している必要がありますので、余裕を持ってご提出ください。

## お問い合わせ先

### 都道府県労働局職業安定部職業対策課（助成金センター）

助成金の活用にあたり、このリーフレットに記載していない支給要件や取扱いがあります。

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

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/gaikokujin.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/gaikokujin.html)

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

人材確保等支援助成金 外国人労働者

検索

