
8 両立支援等助成金

(5) 女性活躍加速化助成金

雇用保険法（昭和49年法律第116号）第63条第1項第7号並びに雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号。以下「雇保則」という。）第139条の規定に基づく女性活躍加速化助成金（以下「助成金」という。）の支給については、「第1共通要領」に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

0100 趣旨	0700 返還
0101 趣旨	0701 返還
0102 助成金の種類	
	0800 附則
0200 定義	0801 施行期日
0201 通常の労働者	
0202 行動計画	
0203 長時間労働是正など働き方の改革に 関する取組	
0204 数値目標	
0205 取組目標	
0206 雇用管理区分	
0300 支給要件	
0301 支給対象事業主	
0302 不支給要件	
0303 併給調整	
0400 支給額	
0401 支給額	
0500 支給申請	
0501 支給申請書の提出	
0502 申請に必要な添付書類	
0503 支給申請書の受付	
0600 支給決定	
0601 支給決定等の通知	
0602 支給台帳の作成	

0100 趣旨

0101 趣旨

女性労働者の能力の発揮及び雇用の安定に資するため、女性の活躍に関する目標を掲げ、女性が活躍しやすい職場環境の整備等に取り組む事業主、及び当該取組の結果当該目標を達成した事業主に対して、助成金を支給する。

0102 助成金の種類

助成金は、次の2種類とする。

- イ 加速化Aコース(0204に定める数値目標を達成するため、0205に定める取組目標に取り組み、当該取組目標を達成した場合に支給するもの)
- ロ 加速化Nコース(0204に定める数値目標を達成するため、0205に定める取組目標に取り組み、当該取組目標を達成後、当該数値目標を達成した場合に支給するもの)

0200 定義

0201 通常の労働者

通常の労働者とは、次のイからへまでのいずれにも該当する労働者をいう。

- イ 事業主に直接雇用される者であって、当該事業主と期間の定めのない労働契約を締結していること。
 - ロ 当該事業所において正規の従業員として位置付けられていること。
 - ハ 所定労働時間が、当該事業所の同じ職種で働くフルタイムの正規の従業員と同等であること。
 - ニ 社会通念に照らして、また当該企業の他の職種等の正規の従業員と比較して、当該労働者の雇用形態、賃金体系等（例えば、長期雇用を前提とした待遇を受けるものであるか、賃金の算定方法・支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給又は昇格の有無など）が正規の従業員として妥当なものであること。
 - ホ 雇用保険の被保険者であること。
 - へ 社会保険の適用事業所に雇用されている場合は、社会保険の被保険者であること。
- なお、採用、配置又は積極登用の対象となる女性労働者は、通常の労働者であること（採用、配置又は積極登用の結果、通常の労働者となった場合を含む。）。

0202 行動計画

行動計画とは、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）第8条に基づき事業主が策定する一般事業主行動計画を指す。すなわち、採用した労働者に占める女性労働者の割合、男女の継続勤務年数の差異、労働時間の状況、管理的地位にある労働者に占める女性労働者の割合その他のその事業における女性の職業生活における活躍に関する状況を把握し、女性の職業生活における活躍を推進するために改善すべき事情について分析した上で、その結果を勘案して定めるものであり、計画期間、達成しようとする目標、実施しようとする取組の内容及びその実施時期を定めたものであり、労働者に周知し、公表されているものをいう。

平成24年4月1日以降に策定した行動計画において、数値目標又は取組目標のいずれかが定められていなかった場合は、定められていなかった目標について支給申請までに新たに定め、労働者への周知、公表がなされるものとする。

0203 長時間労働是正など働き方の改革に関する取組

事業主は、雇用する労働者の労働時間の状況を踏まえ、前項の行動計画において、長時間労働の是正などの働き方の改革に関する取組を盛り込み、実施するものとする。

平成28年3月31日までに支給申請を行う場合は、行動計画への記載がない場合でも、年次有給休暇の取得日数の増加をめざす取組や所定外労働時間数の削減を図る取組など、働き方の改革に関する取組が行われていれば足りる。

0204 数値目標

0202の行動計画で定められた、女性活躍推進法第8条第2項第2号の目標であって、次の表1並びにイ又はロに該当するもののうち、同項第3号の取組を実施した結果達成するものを「数値目標」として事業主が決定する。取組前後の数値の比較により達成状況を検証できないものは「数値目標」とすることはできない。また、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第117号。以下「男女雇用機会均等法」という。）に反するものであってはならない。

イ 女性労働者が男性労働者と比較して相当程度少ない職種や職務等において、行動計画策定時点から支給申請日までに女性労働者に係る実数又は比率を増加させるもの。なお、「相当程度少ない」とは、行動計画策定以前に、雇用管理区分ごとにみた職務又は役職での女性労働者の割合が4割を下回っていたことをいう。

ロ 全て又は一部の雇用管理区分における女性労働者の継続就業を支援するためのもの。

表1 支給対象となる数値目標の種類

- 女性の積極採用に関する目標のうち、応募者に占める採用者の割合を引き上げる目標
又は女性の採用者（実）数及び採用者に占める女性割合のいずれも引き上げる目標
- 女性の配置・育成・教育訓練に関する目標
- 女性の継続就業に関する目標
- 女性の積極登用・評価・昇進に関する目標
- 多様なキャリアコースに関する目標のうち、通常の労働者において多様なコース区分を設け、女性についてキャリアアップに資するコース区分への転換をさせる目標

0205 取組目標

0202の行動計画で定められた、女性活躍推進法第8条第2項第3号の取組であって、次の表2に該当するもののうち、目標の達成に向けて取組を行うものを「取組目標」として事業主が決定する。実施状況を検証できないものは「取組目標」とすることはできない。また、男女雇用機会均等法に反するものであってはならない。

表2 [支給対象となる取組目標]

- 女性の積極採用に関する取組のうち、応募者に占める採用者の割合を引き上げる取組
又は女性の採用者（実）数及び採用者に占める女性割合のいずれも引き上げる取組
- 女性の配置・育成・教育訓練に関する取組
- 女性の継続就業に関する取組
- 女性の積極登用・評価・昇進に関する取組
- 多様なキャリアコースに関する取組のうち、通常の労働者において多様なコース区分を設け、女性についてキャリアアップに資するコース区分への転換をさせるための取組

[支給対象としない取組目標]

- ×研修の実施について、研修時間が対象労働者1人当たり3時間未満のもの、OJT、労働基準法第39条による年次有給休暇を与えて受講させるものは対象としない。
- ×継続就業に関する取組の実施について、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）の定めを上回る育児休業等制度を整備するもの及び育児休業からの復職に際しての研修の実施については対象としない。

0206 雇用管理区分

雇用管理区分とは、職種、資格、雇用形態、就業形態等の区分その他の労働者についての区分であって、当該区分に属している労働者について他の区分に属している労働者と異なる雇用管理を行うことを予定して設定していることをいうものであること。

0300 支給要件

0301 支給対象事業主

次のイ又はロに該当する雇用保険適用事業主にそれぞれ支給する。

- イ 加速化Aコースの支給対象事業主は、次の（イ）～（ハ）のすべてを満たす、常時雇用する労働者の数が300人を超えない事業主であること。
 - （イ） 第1共通要項0201に定める事業主であること。
 - （ロ） 行動計画を策定し、事業主の人事労務管理の機能を有する部署が属する事業所（以下「本社等」という。）の管轄労働局長への届出を行ったこと。
 - （ハ） 長時間労働の是正など働き方の改革に関する取組を行ったこと。
- ロ 女性活躍推進法第8条第5項に基づく公表について、女性の活躍・両立支援総合サイト「ポジティブ・アクション応援サイト」への掲載により行ったこと。
- ハ 女性活躍推進法第16条に基づき、女性の活躍に関する情報を女性の活躍・両立支援総合サイト「ポジティブ・アクション応援サイト」への掲載により公表していること。
- ニ 行動計画に基づいて、計画期間内に表2の取組を実施したこと。複数の取組内容を記載している場合は、そのうち少なくとも1項目以上の取組を実施したこと。

ロ 加速化Nコースの支給対象事業主は、上記イ（イ）～（ハ）に加えて、次の（イ）及び（ロ）を満たす事業主であること。

（イ） 行動計画に定めた目標について、その達成のための取組目標を達成した日（複数の取組内容が記載されている場合は、いずれかの取組を達成した日）の翌日から3年を経過する日までに数値目標を達成し、さらに支給申請日までその状態が継続されていること。複数の目標が設けられていた場合は、そのうち少なくとも1項目以上の目標を達成したこと。

（ロ） 当該数値目標を達成した旨を、女性の活躍に関する情報を女性の活躍・両立支援総合サイト「ポジティブ・アクション応援サイト」への掲載により公表していること。

ハ 共通要領0203の規定にかかわらず、加速化Aコースの支給対象事業主の判断に当たっては、常時雇用する労働者は、雇用契約の形態を問わず、事実上期間の定めなく雇用されている労働者を指すものであって、次のいずれかに該当するものとする。

（イ） 期間の定めなく雇用されている者

（ロ） 一定の期間を定めて雇用されている者又は日々雇用される者であってその雇用期間が回復更新されて事実上イと同等と認められる者。すなわち、過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者又は雇入れの時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者

0302 不支給要件

支給対象事業主からの支給申請であっても、第1共通要領0302に定めるもののほか、次のいずれかに該当する場合には、当該事業主には助成金を支給しないものとする。

イ 支給申請時点及び支給決定までの間に、男女雇用機会均等法に違反し、同法第29条に基づく労働局長の助言、指導又は勧告を受けたが、是正していない場合

ロ 支給申請時点及び支給決定までの間に、育児・介護休業法第10条、第16条の9、第18条の2、第20条の2、第23条の2に違反し、同法第56条に基づく労働局長の助言、指導又は勧告を受けたが、是正していない場合

ハ 支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に、育児・介護休業法（前項に該当するものを除く）及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）の重大な違反があることにより、当該事業主等に助成金を支給することが適切でないと認められる場合

ニ 本助成金の認定申請又は支給申請に当たり、故意に認定申請書又は支給申請書に虚偽の記載を行い又は実態と異なる偽りの証明を行った場合

なお、本行為について、労働局長が特に悪質であると認めた場合は、第1共通要領0205の不正受給に該当するものとみなす。

0303 併給調整

第1共通要領0302に定めるもののほか、本助成金について以下のとおり併給調整を行うものとする。

助成金（0102の加速化Nコースに限る。）支給を受けることのできる事業主が、同一の数値目標を達成したことによりポジティブ・アクション能力アップ助成金の支給を受けた場合には、助成金（0102の加速化Nコースに限る。）は支給しないものとする。

0400 支給額

0401 支給額

イ 支給額は、次の額とする。

(イ) 加速化Aコース： 30万円

(ロ) 加速化Nコース： 30万円

ロ 助成金の支給は、1事業主当たり各コースそれぞれ1回限りとする。

0500 支給申請

0501 支給申請書の提出

イ 加速化Aコース

本助成金の支給を受けようとする事業主は、取組目標を達成した日の翌日から起算して2か月以内に、「女性活躍加速化助成金支給申請書<【加】様式第1号>」及び「支給要件確認申立書<共通要領様式第1号>」に、0502に定める必要書類を添付し、本社等の管轄労働局長に提出するものとする。

ロ 加速化Nコース

取組目標を達成した日の翌日から3年以内に数値目標を達成した時、数値目標を達成した日の翌日から起算して2か月以内に、「女性活躍加速化助成金支給申請書<【加】様式第1号>」及び「支給要件確認申立書<共通要領様式第1号>」に、0502に定める必要書類を添付し、本社等の管轄労働局長に提出するものとする。

ハ 留意事項

(イ) 平成28年3月31日までに支給申請を行う場合は、上記に関わらず、イ、ロともに

0202の行動計画について、女性活躍推進法第8条第1項及び第7項に基づく届出を行った日の翌日から起算して2か月以内に、管轄労働局長に対し支給申請書等の提出をもって支給申請を行うことができる。

(ロ) 0502に定める必要書類について原本の写しを提出する場合、管轄労働局長の求めるところにより事業主による原本証明を付すこと。

0502 支給申請に必要な添付書類

支給申請を行う事業主は、次の書類の写しを添付しなければならない。

イ 加速化Aコース

(イ) 行動計画の写し。

(ロ) 行動計画の労働者への周知及び公表並びに女性活躍推進法第16条に基づく女性の活躍に関する情報の公表をしていることがわかる書類。

(ハ) 表2の取組を実施したことがわかる書類。

(ニ) 働き方の改革に関する取組が行われていることがわかる書類（明文化された社内通知等の写し等）。

(ホ) 取組目標を達成したこととその期日を明らかにする書類（表3「目標と検証資料の例」参照）。

ロ 加速化Nコース

- (イ) 行動計画の写し。
 - (ロ) 行動計画の労働者への周知及び公表並びに女性活躍推進法第16条に基づく女性の活躍に関する情報の公表をしていることがわかる書類。
 - (ハ) 表2の取組を実施したことがわかる書類。
 - (ニ) 働き方の改革に関する取組が行われていることがわかる書類(明文化された社内通知等の写し等)。
 - (ホ) 取組目標を達成したこととその期日を明らかにする書類(表3「目標と検証資料の例」参照)。
 - (ヘ) 数値目標を達成したこととその期日を明らかにする書類(取組前、取組後及び支給申請日におけるそれぞれの数値がわかるもの)(表3「目標と検証資料の例」参照)。
 - (ト) 数値目標を達成したことを公表していることが確認できる資料
- なお、すでに加速化Aコースの支給申請をした事業主においては、提出済みのイ(イ)～(ホ)については添付を省略できる。

0503 支給申請書の受付

第1共通要領0402に定めるほか、郵送(簡易書留を必須とする)により提出されたものについては、消印の日付を以て支給申請日とすること。

また、当該支給申請書を受け付ける際は、受付印を押した後、その写しを当該事業主に返戻するものとする。

0600 支給決定

0601 支給決定等の通知

管轄労働局長は、助成金の支給を決定した場合は、「両立支援等助成金支給決定通知書」(両立等共通様式第1号)により、また、不支給の決定をした場合は、「両立支援等助成金不支給決定通知書」(両立等共通様式第2号)により事業主に通知するものとする。

また、第1共通要領0702に定める不支給措置期間の通知は「両立支援等助成金不支給措置期間通知書」(両立等共通様式第3号)により通知するものとする。

0602 支給台帳等の作成

管轄労働局長は、事業主から提出された支給申請書等を受け付けた場合は加速化Aコース及び加速化Nコースについてそれぞれ「女性活躍加速化助成金支給台帳」(【加】様式第2号)を作成し、所要事項を記載するものとする。

0700 返還

0701 返還

管轄労働局長は、助成金の支給を受けた事業主が、第1共通要領0801に定めるもののほか、支給要件を満たしていなかったことが支給後に判明した場合には、「両立支援等助成金支給決定取消・返還通知書」(両立等共通様式第4号)により、支給した助成金にかかる支給決定を取り消

す決定を行い、それを返還させるものとする。

0800 附則

0801 施行期日

本要領は、平成27年10月14日から施行する。

女性活躍加速化助成金支給要領 表3「目標と検証資料の例」

目標の区分	数値目標の対象となる項目	目標の例	目標を達成したことを検証できる資料の例	
女性の積極採用に関する目標	採用における女性の状況	数値目標	<ul style="list-style-type: none"> ある採用区分で、女性の応募者に占める採用者の割合を〇%まで引き上げる ある採用区分で、「男性の応募者に占める採用者の割合」と「女性の応募者に占める採用者の割合」の差を〇ポイントまで縮小する 	取組前と取組後の男女別の応募者数と採用者数のわかる書類の写し
		数値目標	ある採用区分で、取組前に比較して女性の採用人数を〇人以上増加させ、かつ全採用者に占める女性の割合も△%以上引き上げる	取組前と取組後の男女別採用者数のわかる書類の写し
		取組目標	女性の少ない職種に、より多くの女子学生の応募が得られるよう、大学の工業系学部等と連携した女子学生向けセミナーの実施や、女子学生向けパンフレット等の作成・配付を行う	セミナーを実施したことやパンフレットを作成したこと、実施日が確認できる書類(案内書、パンフレット現物、印刷に係る領収書、採用担当者に配付した送付状など)
		取組目標	性別にとらわれない公正な採用選考を行うためのマニュアル・ガイドラインの作成や、採用選考担当者への研修の実施を行う	マニュアル等を導入したこと及びその内容、マニュアル等の発効日や研修実施日が確認できる書類(事業所内での周知書類)、人事評価の場合は人事評価を行った書類写し
		取組目標	女性であることが不利とならない採用選考の徹底を図るため、当職種への採用に関する選考基準・ガイドライン等の明確化、採用面接担当者への研修の実施等を行う	制度を導入したこと及びその内容、制度の実施日が確認できる書類(事業所内での周知書類)、人事評価の場合は人事評価を行った書類写し
		取組目標	女性が使いやすい設備・機器等の導入(軽量で使いやすい器具、女性の体力・体格等に配慮した安全具、運転しやすい機材等)	購入・賃貸の領収書、導入前後の状況がわかる写真等
		取組目標	新たに女性を配置しようとする現場へのハード面での環境整備(更衣室、トイレ、休憩室・仮眠室等の整備)	設置にかかる(購入・賃貸)領収書、導入前後の状況がわかる写真等
女性の配置・育成・教育訓練に関する目標	部門別・職種別・職階別・雇用管理区分別の男女の配置状況 将来育成に向けた選抜型研修の男女別受講状況	数値目標	<ul style="list-style-type: none"> ある雇用管理区分(女性の少ない職種等)で、女性の比率を〇%まで引き上げる 女性の少ない職種について、〇人以上増加させる 	取組前と取組後の女性比率又は人数のわかる書類の写し 例・雇用管理区分別の男女別配置状況(人数含む)が確認できる組織図 ・対象職種の、取組前及び現在の男女別労働者数が確認できる資料 ・対象となる女性労働者の異動辞令写し(異動日及び異動先が明記されているもの)など
		数値目標	<ul style="list-style-type: none"> 管理職に占める女性比率を〇%とする 管理職の女性を現員の△人から〇人に増加させる 係長・主任級の女性を現員の△人から〇人に増加させる 	<ul style="list-style-type: none"> 取組前と取組後の男女別の管理職の人数のわかる書類の写し 例・組織図、名簿等 対象となる女性労働者の異動辞令写し(発令日及び発令役職が明記されているもの) 取組前と取組後の等級別の名簿など
		取組目標	女性の少ない職種への配置転換・コース転換を可能とする研修の実施(業務に必要な知識・技術を付与するための研修の実施、必要な資格を取得するための研修の受講費用負担等)。女性社員が受講する通信教育、E・ラーニングの費用負担も含む。	研修を行ったこと及びその内容、実施日が確認できる資料(実施内容・日時・場所等が記載された実施通知、カリキュラム、セミナー受講書や修了書)
		取組目標	女性が使いやすい設備・機器等の導入(軽量で使いやすい器具、女性の体力・体格等に配慮した安全具、運転しやすい機材等)	購入・賃貸の領収書、導入前後の状況がわかる写真等
		取組目標	新たに女性を配置しようとする現場へのハード面での環境整備(更衣室、トイレ、休憩室・仮眠室等の整備)	設置にかかる(購入・賃貸)領収書、導入前後の状況がわかる写真等
		取組目標	女性の配置の少ない職種に新たに配置した女性を支援するためのメンター制度、チーム支援や定期面談等の制度の構築と実施	制度の内容、制度を導入したことを社内に通知した文書、メンター及び支援を受けた女性の名簿、実施記録等
		取組目標	係長級・主任級の女性を増加させるためのヒアリング・個別支援・グループ支援等の制度の構築と実施	制度を導入したことを社内に通知した文書、名簿、実施記録等
		取組目標	管理職登用準備研修の受講者選定基準の明確化や、受講者推薦担当者(管理職)への説明の実施	制度を導入したことを社内に通知した文書、名簿、実施記録等

女性の継続就業に関する目標	男女の勤続年数の状況 女性の離職状況	数値目標	女性社員の退職率を〇%以下とする。 男女の勤続年数の差を〇年以下とする。 男女別の採用10年目の継続就業率の男女差を〇ポイント以下とする。	取組前と取組後の状況のわかる書類の写し
		取組目標	・部下の年次有給休暇の取得日数の増加や所定外労働の削減を達成した上司にプラス評価が与えられる人事評価制度の構築と実施 ・育休取得経験が不利にならない評価制度や昇進・昇格基準の制定、部下が育児休業等を利用した場合に上司にプラス評価が与えられる人事評価制度の構築と実施等	制度写し、制度を導入したことを社内に通知した文書等
女性の積極登用・評価・昇進に関する目標	管理職に占める女性の状況	数値目標	女性の管理職を〇%以上とする。 課長級／次長級／部長級に占める女性比率を〇%以上とする 課長級の女性管理職を現員の□人から△人に増加させる	取組前と取組後及び現在の、 ・管理職の男女別人数または女性管理職数 ・職階級・等級毎の男女別人数を確認できる資料 ・女性管理職名簿・管理職登用に係る発令辞令写し 等
		取組目標	管理職をめざす女性社員を対象とした、キャリア形成や動機付けのためのセミナーの実施(自社や他社の女性役員や女性管理職等を講師として、めざすべきロールモデルをイメージできる取組等)	セミナーを行ったこと及びその内容、実施日が確認できる資料(実施内容・日時・場所等が記載された実施通知、カリキュラム等)
		取組目標	管理職登用直前の女性を対象として、管理職に必要な知識・技術を付与する研修の実施(部下の指導、メンタルヘルスマネジメント等を含む)。女性社員が受講する通信教育、Eラーニングの費用負担も含む。	研修を行ったこと及びその内容、実施日が確認できる資料(実施内容・日時・場所等が記載された実施通知、カリキュラム、セミナー受講書や修了書等)
		取組目標	女性の管理職登用をしやすいとする人事制度の導入や、社内規則等の改定(産休・育休取得経験が不利にならない評価制度や昇進・昇格基準の制定、部下が育児休業や育児短時間勤務制度を利用した場合に上司にプラス評価が与えられる人事評価制度の構築と実施等)	制度写し、制度を導入したことを社内に通知した文書等
		取組目標	新たに管理職に登用した(又は登用しようとする)女性を支援するためのメンター制度、チーム支援制度や定期面談等の構築と実施	制度を導入したことを社内に通知した文書、名簿、実施記録等
		取組目標	社内外の女性役員や女性管理職と定期的にコミュニケーションをとり、仕事上の悩み等を話し合う交流会等の機会を設ける	内容、実施日が確認できる資料(実施内容・期日・場所等が記載されたプログラム等)
多様なキャリアコースに関する目標	女性労働者のコース転換制度の利用状況	数値目標	一般職の女性労働者のうち、総合職へのコース転換者を●年度の〇%から□%以上増加させる／□人以上増加させる	一般職→総合職へのコース転換の実績のわかる資料
		取組目標	一般職から総合職へのコース転換制度や試験制度の構築と実施	制度の内容、実施日が確認できる資料
		取組目標	総合職へのコース転換をめざす一般職社員を対象としたセミナー・研修の実施	セミナーを行ったこと及びその内容、実施日が確認できる資料(実施内容・日時・場所等が記載された実施通知、カリキュラム等)
長時間労働是正など働き方の改革に関する目標※	年次有給休暇の取得状況 所定外労働時間数の状況	数値目標	・労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数(年休取得日数)を4日以上増加させる ・労働者の月間平均所定外労働時間数(所定外労働時間数)を5時間以上削減させる	
		取組目標	・労務管理担当者に対する研修、労働者に対する研修・周知・啓発、外部専門家によるコンサルティング(社会保険労務士、中小企業診断士など)就業規則・労使協定等の作成・変更(計画的付与制度の導入など) ・労務管理用ソフトウェア 労務管理用機器 デジタル式運行記録計(デジタコ)テレワーク用通信機器労働能率の増進に資する設備・機器等(小売業のPOS装置、自動車修理業の自動車リフトなど)などの導入・更新	