

産業雇用安定助成金 スキルアップ支援コース

助成金を活用して「在籍型出向」で
労働者の新たなスキルの習得に取り組みませんか？

 厚生労働省

佐賀労働局

職業安定部

在籍型出向を活用し、「産業雇用安定助成金 (スキルアップ支援コース)」を受給しませんか？



どのような制度ですか？



労働者の**スキルアップ**を**在籍型出向**により行うとともに、当該出向から復歸した際の**賃金**を出向前と比較して**5%以上上昇**させた**出向元事業主**に対して**助成**する制度です。

◎助成内容

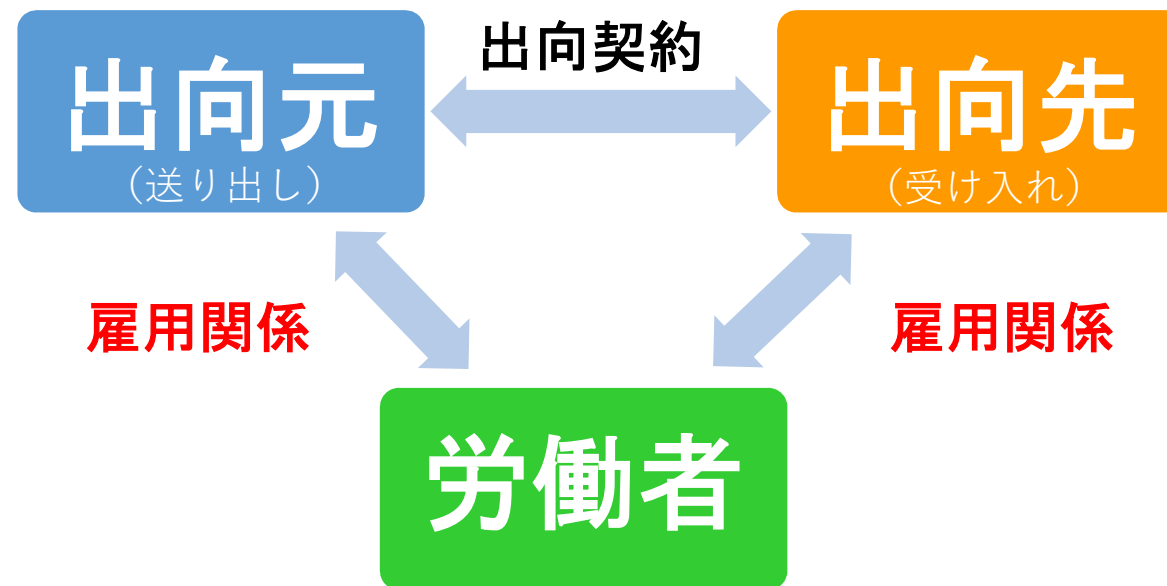
労働者の出向中の賃金のうち、出向元事業主が負担した額の一部を最長1年まで助成

【助成率】 大企業：1/2、中小企業：2/3

【上限額】 1人1日あたり8,635円（令和7年2月現在）

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、出向先企業に一定期間継続して勤務することをいいます。



活用事例

助成対象となる出向の目的

- ・ 労働者の**スキルアップ**を目的とした出向であり、かつ、労働者を交換しあうものではないこと
- ・ このスキルアップにより**企業活動を促進**し、**雇用機会等の増大**を目的として実施すること

同業種の活用事例

温泉旅館業（出向元）

老舗旅館を経営しているが、最新型ホテルの優れたサービスを学ぶため、出向させたい。



ホテル・サービス業（出向先）

老舗旅館からの出向であることから、スタッフのスキルアップにもつながると考え、初めて出向を受け入れた。



異業種の活用事例

日本酒醸造業（出向元）

コロナ禍のため海外で人気が高い日本酒の輸出にも影響は出ているが、将来的に酒米の栽培も視野に入れている。今後のために米作りを行っている法人に若手従業員を出向し技術習得をさせたい。



耕種農業（出向先）

水稲、大豆など生産・出荷を行っている。大型農業機械を導入しスマート農業で生産性向上を図ることで、週休二日制や大型特殊車両の資格取得支援など従業員の労務管理を行っている。



※出向の実施により、今後の事業拡大や生産性の向上などにどのように活かしていくのかを、具体的に考えましょう！

※同業種のみ・異業種のみといった制限等はありません。また、取得するスキルにも制限等はありません。

在籍型出向を活用して 人材育成を行うメリット

出向元

- ・ 労働者の能力開発等の提供
- ・ 復帰することを前提とした出向のため人材流出を防げる



出向先

- ・ 自社従業員の業務負担軽減や人手不足の解消
- ・ 間接的に人件費を軽減できる

労働者

- ・ 実践的な経験によるキャリアアップ
- ・ 自社にはない新たなスキルを得ることができる

助成対象となる「出向」とは？

- ① 労働者の**スキルアップ**を目的とすること
- ② 出向した労働者は、**出向期間（1か月以上2年以内）**終了後に出向元事業所へ復帰するものであること
- ③ 労働者の出向復帰後**6ヶ月間の各月の賃金**を出向前と比較し、いずれも**5%以上上昇**させること

◎令和6年度より**部分出向も可能**となりました



※上記は複数ある要件の一例のため、詳しくはガイドブック等をご確認ください

助成対象となる主な要件①

- 出向元・出向先の**双方が雇用保険適用事業所**であること
- 出向元事業主と出向先事業主の間で**独立性が認められる**こと（※資本的・経済的・組織的関連性等から判断します）
- 出向労働者の出向期間中の賃金は**出向前に支払っていた賃金以上の賃金を支払う**こと



※上記は複数ある要件の一例のため、詳しくはガイドブック等をご確認ください

助成対象となる主な要件②

出向元事業主

- **職業能力開発推進者を選任**していること
- **解雇等がない**こと
- 出向労働者の **出向中の賃金の全部または一部を負担**していること

出向先事業主

- **解雇等がない**こと
- **雇用量の減少がない**こと

※上記は複数ある要件の一例のため、詳しくはガイドブック等をご確認ください

雇用量要件について

※「**雇用量の減少がない**」とは

出向先事業所において、雇用保険被保険者数と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）の最近*1 3か月の平均値が1年前の同じ3か月の平均値に比べ、中小企業の場合は**10%を超えてかつ4人以上**（大企業の場合は**5%を超えてかつ6人以上**）減少していないこと。

例：計画届の提出：R7.2.25 出向期間：R7.4.1～R8.3.31

R6.11月～R7.1月
被保険者数と派遣労働者数
の平均値

前年同期と比較

R5.11月～R6.1月
被保険者数と派遣労働者数
の平均値

*1「最近」とは出向計画届の提出月の前月を指します

助成対象となる「出向労働者」とは？

- 出向開始日の前日時点において、出向元事業主に雇用保険被保険者として**6か月以上継続**して雇用されている者
- 出向先で従事する業務が、**労働者派遣事業における適用除外業務**に該当しない者

- ✕ ①港湾運送業務 ②建設業務 ③警備業務
④病院等における医療関係の業務

* 今後、**企業を中心**となっていていただく労働者を対象としています

対象外

- ◎期間の定めのある労働契約を締結している者（**有期契約労働者**）
- ◎退職願を提出した者または退職勧奨に応じた者、解雇を予告された者 など



助成の内容

対象: 出向元事業主（企業グループ内出向等の場合は支給されません）

	中小企業	中小企業以外
助成率	2 / 3	1 / 2
助成額	以下のいずれか低い額に助成率をかけた額（最長1年まで） イ 出向労働者の出向中の賃金*1のうち出向元が負担する額 ロ 出向労働者の出向前の賃金の1/2の額	
上限額	8,635円*2 / 1人1日当たり (1事業所1年度あたり1,000万円まで) (1人あたり1回まで)	

詳しくはP12・13へ

*1 出向中の労働者に対する賃金は出向前に支払っていた賃金以上の額を支払う必要があります。

*2 雇用保険の基本手当日額の最高額(令和6年8月1日時点)。毎年8月に改正されるためご注意ください。

助成額について①

助成額

以下のいずれか低い額に助成率をかけた額（最長1年まで）

- イ 出向労働者の出向中の賃金のうち出向元が負担する額
- ロ 出向労働者の出向前の賃金の1/2の額

出向期間（支給対象期間）中の出向労働者の賃金*¹のうち、

- ① 【出向元事業主が支払った額】（出向先事業主から補助を受けた額を除く）
- ② 【出向元事業主が出向先事業主に対して補助した額】（出向先事業主が賃金を支払う場合のみ）

イ①と②を合計して算出

ロ〔出向労働者の出向前1週間における
1日当たりの賃金*〕 $\times 1/2 \times$ 〔支給対象期間における
出向労働者の実労働日数〕

*1 臨時に支払われた賃金と3か月を超える期間ごとに支払われる賃金は除く

*2 「法定外労働時間」に係る労働に対して支払う「時間外割増賃金」の算定の基礎となる1時間当たりの賃金

助成額について②

例 支給対象期間：R7.1.1～R7.12.31 出向元の企業規模：中小企業（助成率2/3）
出向労働者の出向前1週間における1日当たりの賃金：9,000円/日
支給対象期間における実労働日数：250日間
賃金負担関係：出向元が出向先から補助を受けて労働者に支払う（C型）
賃金負担割合：出向元4割、出向先6割
支給対象期間中の出向労働者の賃金2,400,000円

イ 出向元が支払った額960,000円（出向先が補助した額は1,440,000円）

960,000円⇒出向元が負担する額

ロ $9,000 \times 1/2 \times 250日 = 1,125,000$

イ $960,000 <$ ロ $1,125,000$ なので「イ960,000円」が助成対象額

→助成対象額 $960,000 \times$ 助成率 $2/3 = 640,000$

上限日額 $8,635円 \times 250日 = 2,158,750$

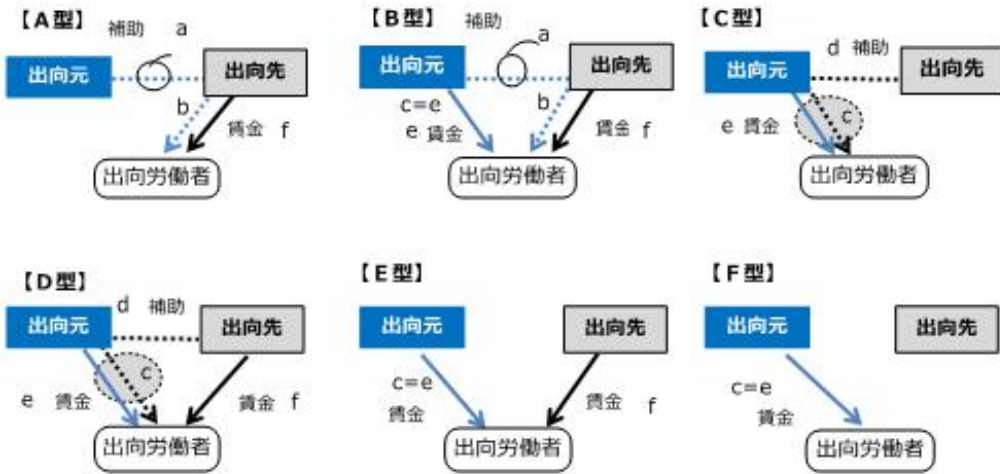
※ $640,000 < 2,158,750$ となり上限額を超えていないため、**助成額は640,000円**

となる



(参考)

出向元事業主・出向先事業主間の賃金の負担関係6種類



a = 出向元事業主が出向先事業主に対して補助した額
 b = 出向先事業主が出向元事業主から補助を受けた額のうち、出向労働者の賃金に補填した額
 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、そのうち、出向先事業主から補助を受けた額のうち出向労働者の賃金に補填した額を除いた額）
 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、そのうち、出向元事業主から補助を受けた額のうち出向労働者の賃金に補填した額を除いた額）

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

(P13)

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

- 出向元事業所および出向先事業所の名称と所在地
- 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。
- 出向中の処遇
 - 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に限る）であることを明確化する。
 - 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
 - 出向期間中のその他の労働条件
 - 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。
- 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.13）
- 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

(P21)

事業主の皆さまへ

**産業雇用安定助成金ガイドブック
スキルアップ支援コース**

出向により労働者のスキルアップと賃金アップに取り組む事業主の皆様へ

このガイドブックの利用にあたって

- 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（スキルアップ支援コース）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6年12月17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/sf/seisakunitaite/bunya/0000082805_00012.html
- また、記載内容について不明な点がある場合は、事業所の所在地を記載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（都道府県労働局およびハローワークのお問い合わせ先は厚生労働省ホームページをご確認ください。）。

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）

PL06121702

産業雇用安定助成金ガイドブック
スキルアップ支援コースより抜粋

支給申請までの流れ

出向の計画
(事前準備)

- ◆ 労働組合等と**出向協定**を締結
- ◆ 出向先と**出向契約書**を締結
- ◆ 出向予定者に同意を得る

計画届

- ◆ 出向元が計画届を作成し佐賀労働局へ提出
- ◆ 提出期限は出向開始日の前日まで（可能であれば**2週間前までに提出を**）

出向の実施

- ◆ 計画届(協定書・契約書)に基づいて出向を実施する
- ◆ 出向期間は**1か月以上2年以内** (支給対象期間の**上限は1年**)

出向から復帰
(賃金上昇確認期間)

- ◆ 出向復帰後6か月間の各月の賃金を出向前賃金と比較して**いずれも『5%以上』上昇**させる
- ◆ 賃金上昇確認期間とは復帰後に初めて到来する賃金支払日*の属する月以降の6か月間

*当該賃金支払日に支払われる賃金に出向中の賃金が含まれている場合は、含まれていない最初の月を最初の賃金支払日とする

支給申請

- ◆ 出向元が支給申請書を作成し、**賃金上昇確認期間の末日の翌日から2か月以内**に佐賀労働局へ提出

出向復帰後の賃金上昇

【賃金上昇確認期間の各月に支払われる毎月決まって支払われる賃金】を【対象労働者の出向開始月の前月に支払われた毎月決まって支払われる賃金】と比較して**いずれも5%以上上昇**させること

毎月決まって支払われる賃金について

「毎月決まって支払われる賃金」とは、時間外手当及び休日手当を除いた、毎月決まって支払われる基本給及び諸手当をいいます（労働協約、就業規則又は労働契約等において明示されているものに限ります。）。

諸手当に含むか否かについては、以下により判断します。

1. 諸手当に含むもの

労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当（役職手当、資格手当、資格ではないが労働者の一定の能力に対する手当等）。

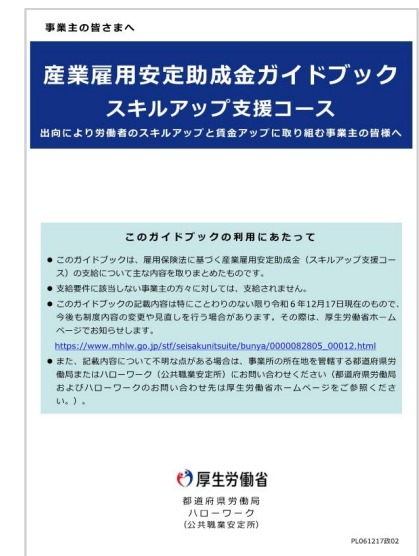
2. 諸手当に含まないもの

- ① 月ごとに支払われるか否かが変動するような諸手当（時間外手当（固定残業代を含む）、休日手当、夜勤手当、出張手当、精皆勤手当、報奨金等）
- ② 労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（家族手当（扶養手当）、通勤手当、別居手当、子女教育手当、皆勤手当、住宅手当等）

3. 上記1、2以外の手当については、手当の名称に関わらず実態により判断します。

ただし、上記1に挙げた手当であっても、月ごとに支払われるか否かが変動するような手当と認められる場合は諸手当から除外し、上記2に挙げた手当であっても、例えば以下のように、月ごとに支払われるか否かが変動しないような手当は諸手当に含めます。

- ① 扶養家族の有無、家族の人数に関係なく労働者全員に対して一律支給する家族手当
- ② 通勤に要した費用や通勤距離に関係なく労働者全員に対して一律に支給する通勤手当
- ③ 住宅の形態（賃貸・持家）ごとに労働者全員に対して一律に定額で支給する住宅手当



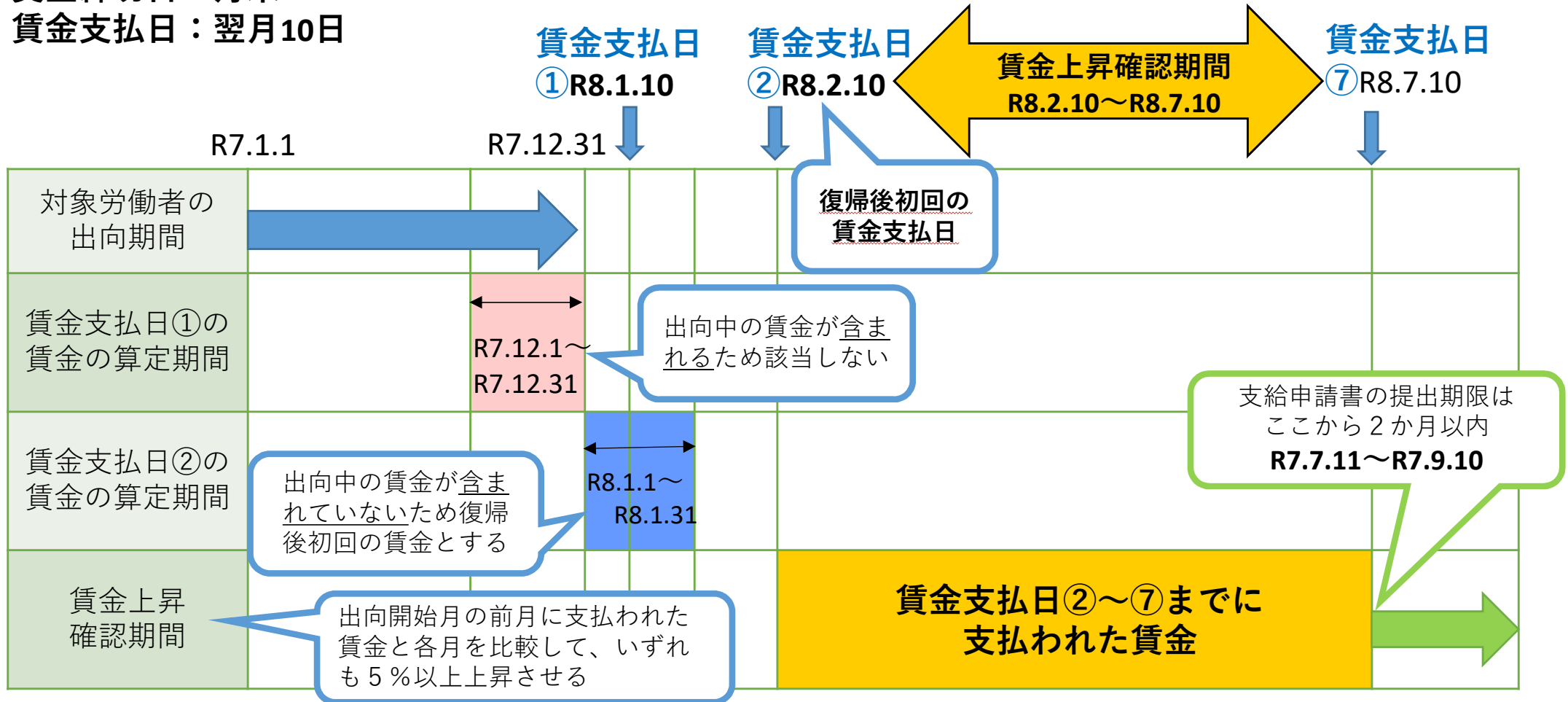
産業雇用安定助成金ガイドブック
スキルアップ支援コースより抜粋

賃金上昇確認期間について

出向期間：R7.1.1～R7.12.31
賃金締切日：月末
賃金支払日：翌月10日

<支給申請書提出期限>

賃金上昇確認期間の末日の翌日から2か月以内



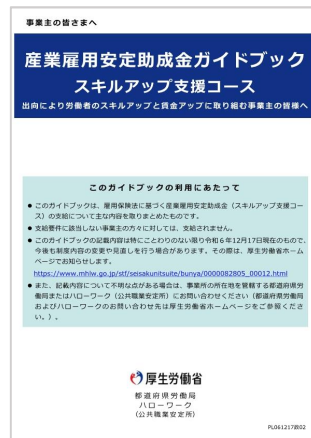
出向終了後の初回の賃金支払日①に出向中の賃金が含まれている場合、初回の賃金支払日は賃金支払日②となる。よって、賃金支払日②の属する月以降の6か月間（R8.2月～R8.7月）の各月に支払われた賃金を確認する。

より詳しい内容について

○産業雇用安定助成金スキルアップ支援コースの内容の詳細は、厚生労働省HPをご確認ください。

産業雇用安定助成金 スキルアップ支援コース

検索



ガイドブック

○計画・申請に関する事項は佐賀労働局までお問い合わせください。

佐賀労働局職業対策課 連絡先：0952-32-7173

