

申請の流れ

詳細は人材確保等支援助成金(テレワークコース)支給要領、申請マニュアルをご確認ください。

ステップ1

評価期間(制度導入助成)においてテレワークを実施

テレワーク勤務制度に関する規程整備(※1)やテレワークを可能とする取り組み(※2)を**行ってから**、3か月間の評価期間(制度導入助成)を開始し、テレワークを実施する。

※1 テレワーク勤務制度について規定すべき事項

- ① テレワークの定義、テレワーク勤務の対象者の範囲、テレワーク勤務を行う際の手続き、テレワーク勤務を行う際の留意事項に関する規定。
- ② テレワーク勤務の対象者やテレワークを実施した労働者に適用する労働時間、人事評価、人材育成、費用負担、手当に関する取り扱いが、その他の労働者に適用する取り扱いと異なる場合、その取扱いに関する規定。

※テレワーク勤務の対象者やテレワークを実施した労働者に適用する取り扱いが、その他の労働者に適用する取り扱いと同一である場合、その旨を就業規則等に明示的に規定すればよいものとする。

※2 テレワークを可能とする取組

- ① 労働者がテレワークを実施しやすい職場風土作りの取り組み
- ② 就業規則等の拡充
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 労務管理担当者に対する研修
- ⑤ 労働者に対する研修

新規導入事業主は①(必須)及び③～⑤のいずれか1つ以上(選択)

実施拡大事業主は①(必須)及び②～⑤のいずれか1つ以上(選択)

※コンサルティング、研修等は機器の使い方等の説明ではなく、「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」を踏まえた内容である必要があります。

ステップ2

支給申請書(制度導入助成)の提出

評価期間(制度導入助成)終了後2か月以内に、必要書類を揃え、事業所を管轄する都道府県労働局へ提出する。

ステップ3

評価期間(目標達成助成)においてテレワークを実施

評価期間(制度導入助成)の初日から12か月後に、3か月間の評価期間(目標達成助成)を開始し、離職率の低下や、テレワークの実施回数を確認しながらテレワークを実施する。

ステップ4

支給申請書(目標達成助成)の提出

評価期間(目標達成助成)終了後2か月以内に、必要書類を揃え、事業所を管轄する都道府県労働局へ提出する。

助成金の支給要件や申請方法等の詳細については、厚生労働省ウェブサイトをご確認いただくか、最寄りの都道府県労働局雇用環境・均等部(室)へお問い合わせください。

助成金の電子申請に関する詳細は
「助成金ポータル」をご覧ください ▶

※利用するためにはGビズIDの取得が必要です



助成金に関する情報は
こちらのウェブサイトをご
覧ください ▶



人材確保等支援助成金

検索