

人材確保等支援助成金(テレワークコース)

テレワークは、生産性向上、人材確保、エンゲージメントやワークライフバランスなど、企業にとっても労働者にとっても多岐にわたるメリットがあります。

テレワークを制度として導入・実施することで、人材確保や雇用管理改善等の観点から効果をあげた中小企業主を支援します。

※テレワーク勤務を、既に導入済で実施を拡大する事業主も対象となります！！

令和7年4月1日から制度をより使いやすく改正しました。

助成の対象となる取り組み

- ・労働者がテレワークを実施しやすい職場風土づくり
- ・就業規則・労働協約・労使協定の作成・変更
- ・外部専門家によるコンサルティング
- ・労務管理担当者または労働者に対する研修

助成額

① 制度導入助成

- 要件
- テレワーク勤務に関する制度を規定した就業規則等を整備した事業主であること。
 - 企業トップ等からのメッセージ発信を行うなど、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を行う事業主であること。
 - テレワークに取り組む者として事業主が指定した対象労働者のテレワーク実績が所定の要件を満たすこと。
- ※実施を拡大する場合は、上記に加え、評価期間の延べテレワーク実施回数を評価期間前3か月と比べて25%以上増加させる必要があります。

など

支給額

20万円

② 目標達成助成

- 要件
- 制度導入助成を受けた事業主であること
 - 制度導入後の離職率が、制度導入前離職率以下となっていること
 - 制度導入後離職率が30%以下となっている事業主であること
 - 評価期間(目標達成助成)におけるテレワーク実績が評価期間(制度導入助成)における実績以上であること

など

支給額

10万円
<15万円>

※<>内は資金要件を満たした場合に適用されます。

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やテレワークを可能とする取り組みを行ってから、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。

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。

人材確保等支援助成金

検索



※人材確保等支援助成金(テレワークコース)の詳細は厚生労働省のホームページをご覧ください。