

# 令和6年度 在籍型出向促進助成金 募集要領

○本助成金は、令和6年能登半島地震の影響により被災した事業所が、雇用する労働者をこれまで通りの労働条件（日数、時間）で働かせることができなくなった場合に、労働者の雇用維持を図るため、在籍型出向を実施した出向元の事業者を支援するものです。

## ○申請期間

令和6年7月1日（月）～令和7年2月28日（金）

※郵送の場合は、当日の消印有効

※電子メールでの提出の場合、締切日の17時までに到着が確認できたものが有効です。

## ○お問い合わせ先

石川県商工労働部労働企画課

電話 076-225-1672 / 225-1532

令和6年7月

石川県／石川県人材確保・定住促進機構（ILAC）

# 目 次

I 事業目的	1
II 支給の要件	1
1. 支給対象となる在籍型出向	1
2. 支給対象となる事業者	2
3. 支給対象となる出向労働者	2
4. 支給対象経費	3
第III部 助成額・支給申請回数	4
1. 助成額	4
2. 支給申請回数	4
第IV部 申請手続き	5
1. 支給までの流れ	5
2. 支給申請について	7
(1) 申請主体	7
(2) 申請経費	7
(3) 申請書類	7
(4) 申請方法	8
(5) 提出先	8
(6) 申請期日	8
3. 申請の取下げ	8
4. 不正受給の防止	8
(1) 書類の保管	8
(2) 立入検査及び助成金の返還	9

## I 事業目的

本助成金は、令和6年能登半島地震の影響により、休業を余儀なくされている被災事業所等が労働者の雇用維持を図るため、在籍型出向を実施したときに出向元の事業者が負担する各種経費を助成することにより、在籍型出向制度の利用を促進し、もって被災事業所等の労働者の雇用維持を支援することを目的とします。

## II 支給の要件

### 1. 支給対象となる在籍型出向

本助成金の支給対象となる在籍型出向は、以下の要件を全て満たす出向です。

- ① 出向労働者が出向元事業所の労働者たる地位を保有したまま、出向先事業所で勤務すること。  
※出向期間内に出向元事業所と出向先事業所の両方で勤務する「部分出向」も原則支給対象となりますが、以下に該当する場合は対象となりません。
  - ・ 出向先事業所で勤務を行う日と同一日に、出向元事業所でも勤務を行う場合
  - ・ 出向期間中、出向先事業所で勤務する日数が、出向元事業所での1か月の所定労働日数の半分未満である場合
- ② 出向労働者が出向終了後に出向元事業所へ復帰する予定であること。
- ③ 出向元事業所と出向先事業所との間で締結された出向契約によるものであること。
- ④ 出向契約が令和6年1月1日以降に締結されていること。
- ⑤ 出向先事業所で実際に就労する期間（出向期間）が1か月以上であること。
- ⑥ 令和6年能登半島地震の影響により、出向労働者の労働条件が変化せざるを得ない状況になったと認められること。  
**【支給対象とならない理由の例】**
  - ・ 通常の配置転換の一環として行われるもの。
  - ・ 例年繰り返される季節的変動によるもの（自然現象に限らない）。
  - ・ 法令違反もしくは不法行為またはそれらの疑いによる行政処分または司法処分によって事業活動の全部または一部の停止を命じられたことによるもの（事業者が自主的に行うものを含みます）
- ⑦ 労働者の雇用維持を目的として行われる出向であって、経営指導・技術指導、職業能力開発、人事交流等を目的として行われるものでなく、かつ、労働者を交換（2以上の事業者間で相互に交換し雇い入れる場合を含む）しあうものでないこと。  
※例えば、出向元事業所において出向労働者が従事していた業務を、出向先事業所に委託・請負等した上で、出向労働者が出向先事業所で同業務を引き続き行う場合は労働者を交換しあうものに該当します。

## 2. 支給対象となる事業者

本助成金の支給対象となるのは、以下の要件を全て満たす「出向元」の事業者です。  
(出向先の事業者は支給対象となりません)。

- ① 令和6年1月1日時点で、令和6年能登半島地震にかかる災害救助法の適用地域（野々市市、川北町を除く石川県内市町）に事業所を有している事業者であること。
- ② 官公庁等ではないこと（第三セクターのうち、出資金が10億円未満の法人または地方公共団体から補助を受けている法人を除きます）。
- ③ 労働基準法等の労働関係法令を遵守している事業者であること。
- ④ 雇用保険の適用事業者であること。
- ⑤ 法令に基づき、労働災害保険、健康保険、厚生年金保険に加入する義務があるにもかかわらず加入していない事業者でないこと。
- ⑥ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする事業者でないこと。
- ⑦ 公序良俗に反する事業を行う事業者でないこと。
- ⑧ 青少年の健全育成上ふさわしくない事業を行う事業者でないこと。
- ⑨ 「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」に定める性風俗関連特殊営業等を行っている事業者ではないこと。
- ⑩ 県税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- ⑪ 事業者または役職員等が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）または暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）と関係を有していないこと。

## 3. 支給対象となる出向労働者

本助成金の対象となる「出向労働者」は、以下の要件を全て満たす労働者です。

- ① 令和6年1月1日時点において出向元事業所で就労しており、雇用保険被保険者であること。
- ② 解雇を予告されている者、退職願を提出した者、事業者による退職勧奨に応じた者のいずれにも該当しないこと。
- ③ 日雇労働被保険者でないこと。
- ④ 短期雇用特例被保険者でないこと。
- ⑤ 雇用保険法第37条の5第1項の申出をして高年齢被保険者となった者（特例高年齢被保険者（※））でないこと

（※）複数の事業者に雇用される65歳以上の労働者について、本人の申出に基づき、雇用保険の高年齢被保険者となることのできるもの。

#### 4. 支給対象経費

在籍型出向に際し、対象となる出向労働者のため、出向元の事業者が負担した以下の経費（消費税を除く実費相当額）が対象となります。

- ① 出向先事業所において出向労働者が直接使用する什器・OA環境整備費用、被服費等の初度調弁費用にあたる経費（消耗品（各種用紙、文房具、トナー等でその性質が長期の使用に適しないもの）を除きます。）
- ② 出向先事業所の職場見学、業務説明会等の実施に要する経費
- ③ 出向元事業所と出向先事業所の間で行われる出向労働者の労働条件、スケジュールの調整に要する経費
- ④ 出向元事業所と出向先事業所の就業規則等の整備・改正に要する経費
- ⑤ 出向元事業所と出向先事業所の出向契約書の作成・締結に要する経費
- ⑥ 出向元事業所と出向先事業所における教育訓練に要する経費
- ⑦ 出向労働者の転居に関する経費  
（出向労働者が負担した経費について、出向元の事業者が当該経費を補填した場合は含みます。）
- ⑧ その他、石川県人材確保・定住推進機構が特に必要と認める出向経費

#### <経費として認められるもの（例）>

- ・ 出向労働者が出向先事業所で単独で直接使用する机、椅子、被服、PC、工具、参考書籍等
- ・ 出向労働者が業務で使用するソフトウェア購入費、ライセンス料（ただし個別ライセンスが付与されるソフトウェアに限ります。）
- ・ 出向契約を社会保険労務士等に委託した場合の当該社会保険労務士等に支払った費用
- ・ 出向に必要な移動を行うため、社内の就業規則等に基づいて支払った旅費（ただし、支出が証明できるものに限ります。）
- ・ 出向先事業所で必要となる技能習得のため、外部講師を呼んだ場合の講師費用
- ・ 郵便代、宅配便代（出向労働者が要する物品等に限る）
- ・ 出向労働者の転居にかかる引越費用（専門業者に依頼・実施した場合に限ります。）

#### <経費として認められないもの（例）>

- ・ 出向労働者が出向先での業務に使用しない、あるいは他の労働者と共用となる物品
- ・ 消耗品代（各種用紙、文房具、トナー等でその性質が長期の使用に適しないもの）
- ・ 出向元・出向先事業所の賃貸借料、光熱水料、インターネット料金、機器等保守料金
- ・ 出向元事業所、出向先事業所の労働者の賃金（出向中の労働者の賃金を含みます。）
- ・ 転居に係る物件の敷金・礼金、賃貸借料（共益費含む）、物件購入費、光熱水料
- ・ 車両にかかる保守費用

### **第Ⅲ部 助成額・支給申請回数**

#### **1. 助成額**

支給対象となる出向労働者1名あたり10万円（消費税を除く実費相当額）を上限とします。

1事業者あたりの支給上限額は、100万円を上限とします。

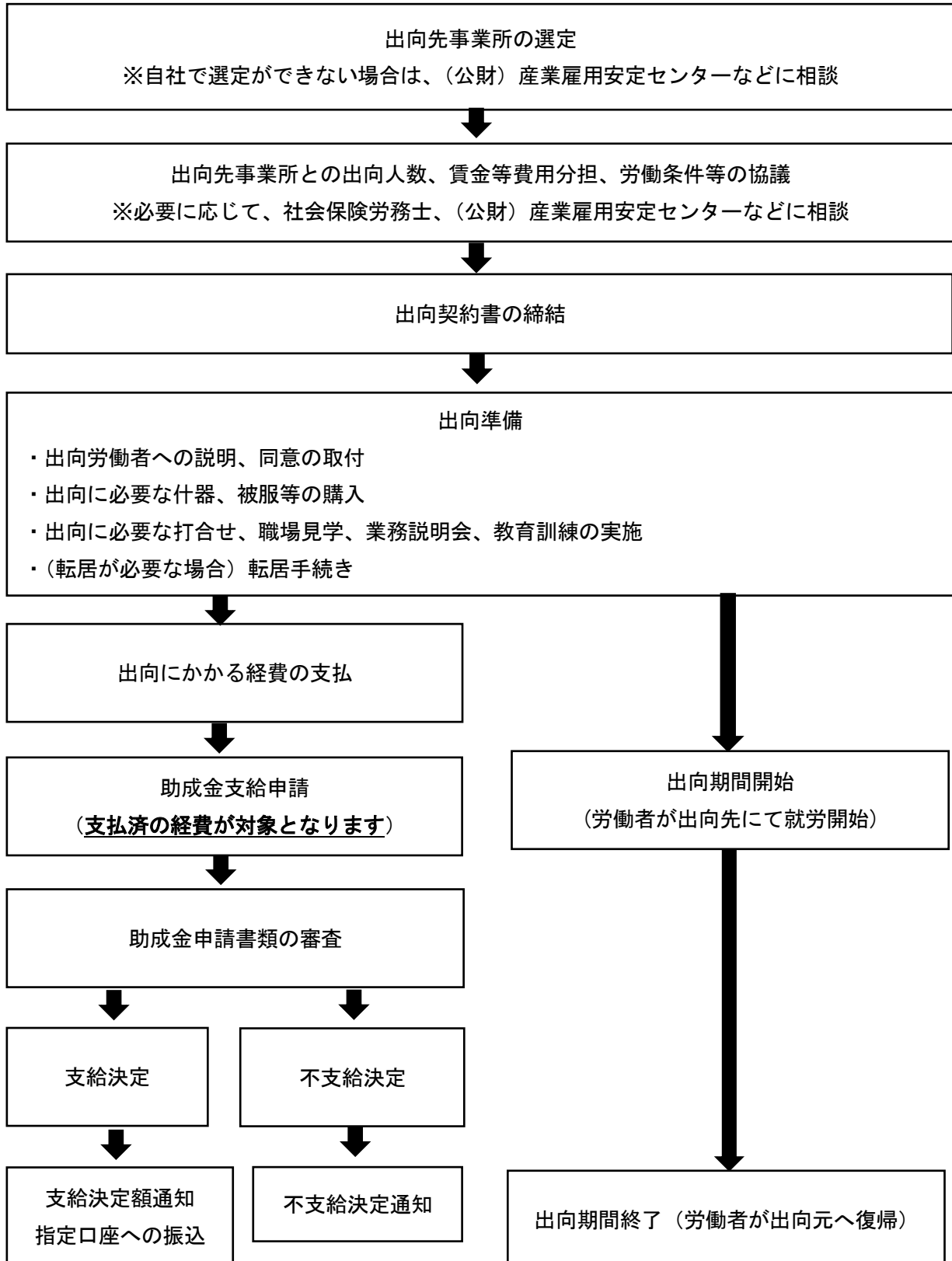
#### **2. 支給申請回数**

支給申請期間中であれば、何度でも可能です。

## 第Ⅳ部 申請手続き

### 1. 支給までの流れ

本助成金の支給までの流れは、以下のとおりです。



○出向契約締結までのポイント

- ・ 出向元事業所では、出向する労働者に対して、出向前に本人の同意を得た上で、出向先事業所での労働条件を明示する必要があります。
- ・ 出向前に出向元事業者と出向先事業者の間で、出向契約を締結する必要があります。出向契約書に記載するのが望ましい内容は、下記のとおりです。

●出向契約書に記載するのが望ましい内容

① 出向元事業所および出向先事業所の名称と所在地

② 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ます。

③ 出向中の処遇

a. 出向の形態と雇用関係

出向元事業所の労働者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（部分出向である場合を除く）に限る）であることを明確化します。）

b. 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

c. 出向期間中のその他の労働条件

d. 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します。

④ 出向元事業者および出向先事業者の間の賃金の負担・補助

⑤ 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

- ・ (公財) 産業雇用安定センターは全国 47 都道府県に設置した地方事務所で、ハローワークや経済団体等と連携しながら、以下に挙げるような企業間の出向にかかるマッチングを無料で行っています。

(1) コンサルタントによる企業訪問

(2) 企業間の情報交換会議の開催

(3) 出向者の送り出しと受け入れに関する情報を収集した上で、企業間の出向に関する話し合いの場の設定 など

- ・ (公財) 産業雇用安定センターなどの支援を受けず、自力で成立した在籍型出向も、本助成金の支給対象となります。



## 2. 支給申請について

### (1) 申請主体

申請ができるのは出向元事業者となります。

### (2) 申請経費

申請日時点で、すでに支払を終えている経費のみが対象となります。

口座振替やカード決済による口座からの引き落としなどにより、支払が完了していない経費は申請できませんのでご注意ください。

### (3) 申請書類

#### ① 支給申請書（様式第1号）

申請金額の千円未満の値は切り捨てとしてください。

#### ② 支給申請額内訳書（様式第2号）

#### ③ 出向にかかる本人同意書（様式第3号）

本助成金の申請にあたっては、出向労働者本人が出向を行うことへの同意が必要です。

そのため、出向元事業所は、出向元事業者と出向先事業者との間で締結した出向契約書に基づき、出向の実施についてすべての出向労働者に対し十分に説明をしてください。

その上で、出向労働者本人が「出向に係る本人同意書」の必要事項を記載することで、本人の自由意志に基づいた同意を得てください。

#### ④ 支給要件確認申立書（様式第4号）

#### ⑤ 助成金請求書（様式第5号）

支給申請書（様式第1号）で記載した申請金額と同額を記載してください。

### <添付書類>

○出向契約書の写し

○出向労働者にかかる、申請日時点で有効な雇用保険被保険者証の写し

※ただし、雇用保険の適用が出向先事業所の場合で、出向先事業所が申請時点で出向にかかる雇用保険被保険者資格取得届を提出していない場合は、出向労働者の出向期間中の週所定労働時間が確認できる書類を添付してください。

○支給申請経費にかかる証拠証憑（領収書の写し、金融機関通帳の写し等）

※①提出された応募書類等は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。なお、応募書類等は返却いたしません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

②採択・不採択の結果を問わず、応募書類等の作成費用は支給されません。

③上記以外にも採択に当たり、必要な書類の提出を求められることがあります。

#### (4) 申請方法

申請書類は一式全てを揃えた上で、電子メールまたは郵送にて、(5)に記載の提出先までお送りください。

電子メールでの提出の場合は、タイトルを「在籍型出向促進助成金申請書(〇〇〇)」とし、括弧内に申請を行う事業者名を記載してください。また、ネットワーク障害等が生じる可能性がありますので、締切日まで余裕をもって提出いただくとともに、**電子メール送信後に、必ず石川県商工労働部労働企画課宛てにメールの受信確認の電話**をしていただくようお願いいたします(受信確認の電話をいただかない場合は、受理できない可能性があります)。

電子データは、様式第1号～第5号については、ワードやエクセル等の加工可能なファイルとし、その他はPDFにしてください。添付ファイルの容量が5MBを超える場合は、メールを分割して送信してください。

郵送の場合は、用紙を日本産業規格に定めるA列4番の縦で統一し、全て片面で提出してください(両面は避けてください)。また、封筒の表面に「在籍型出向促進助成金申請書類在中」と朱書きしてください。

#### (5) 提出先及びお問い合わせ先

〒920-8580

石川県金沢市鞍月1丁目1番地

石川県商工労働部労働企画課

電話：076-225-1672 / 225-1532

E-mail：e191300a@pref.ishikawa.lg.jp

#### (6) 申請期日

申請期日は、令和7年2月28日(金)です。

電子メールでの提出については、17時までに到着が確認できたものを受理します。

郵送の場合は申請期日の消印があるものを受理します。

### 3. 申請の取下げ

申請の取下げを希望される場合は、申請日から起算して10日以内に支給申請取下げ届出書(様式第6号)を申請書提出先まで電子メールまたは郵送でお送りください。

電子メールでの提出については、期日までに到着が確認できたものを受理します。

郵送の場合は、期日までに提出先に到着したものを受理します。

### 4. 不正受給の防止

#### (1) 書類の保管

提出書類の原本については、支給決定額通知日から5年間保管してください。

また、出向の対象となった労働者の、出勤と雇用調整の状況、賃金等を明らかにする書類(労

働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)を整理・保管し、石川県から提出を求められた場合は速やかに提出できるようにしてください。

## (2) 立入検査及び助成金の返還

申請者が、偽りその他の不正行為により、本来受けることができない助成金を受給(以下「不正受給」という。)が疑われる場合、事業所に対して立入検査を行うことがあります。また、申請者が法令や支給要綱、本募集要領に記載の内容に従わない場合、不正受給の事実が判明した場合等には、支給決定の全部または一部を取り消し、助成金の返還を請求することがあります。