

令和8年度 在籍型出向促進助成金 募集要領

○本助成金は、令和6年能登半島地震または令和6年奥能登豪雨の影響により、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、国の「産業雇用安定助成金（災害特例人材確保支援コース）」を活用して在籍型出向を実施したときに、出向元及び出向先の事業者が負担する各種初期経費相当額を助成するものです。

○申請期間

令和8年12月31日（木）まで

※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

ILAC在籍型出向促進助成金担当（石川県労働企画課内）

電話 076-225-1672

令和8年4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. 支給対象となる事業者	1
2. 支給対象となる出向労働者	1
第III部 助成額・支給申請回数	2
1. 助成額	2
2. 支給申請回数	2
第IV部 申請手続き	3
1. 支給までの流れ	3
2. 支給申請について	5
(1) 申請主体	5
(2) 申請書類	5
(3) 申請方法	5
(4) 提出先及びお問い合わせ先	6
(5) 申請期日	6
3. 申請の取下げ	6
4. 不正受給の防止	6
(1) 書類の保管	6
(2) 立入検査及び助成金の返還	6

I 事業目的

本助成金は、令和6年能登半島地震または令和6年奥能登豪雨の影響により、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、国の「産業雇用安定助成金（災害特例人材確保支援コース）」を活用して在籍型出向を実施したときに出向元及び出向先の事業者が負担する各種初期経費相当額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事業主及び出向先事業主です。

- ① 出向元事業主又は出向先事業主として国の「産業雇用安定助成金（災害特例人材確保支援コース）」の支給決定を受けていること。
- 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。

2. 支給対象となる出向労働者

助成金の対象となる「出向労働者」は、国の「産業雇用安定助成金（災害特例人材確保支援コース）」において「対象労働者」として規定される要件をすべて満たす者です。

(参考：「産業雇用安定助成金（災害特例人材確保支援コース）」支給要領抜粋)

0303 対象労働者

「対象労働者」とは、助成金を受けようとする出向元事業所において雇用する本助成金の支給対象となる出向の対象となりうる雇用保険の被保険者である者であって計画届に記載のある労働者をいう。ただし、次のイからへまでのいずれかに該当する者を除く。

イ 計画届に基づく出向開始日の前日まで出向元事業主に引き続き被保険者として雇用された期間が6か月未満である者

ロ 解雇を予告された者、退職願を提出した者又は事業主による退職勧奨に応じた者（当該解雇その他離職の日の翌日において安定した職業に就くことが明らかな者を除く。）

ハ 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。複数の事業主に雇用される 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ができるもの。）

ニ 日雇労働被保険者

ホ 以下のいずれかに該当する事業主等の資本的、経済的、組織的関連性等からみて、本助成金の支給において独立性を認めることが適当でないと判断される事業主から、当該事業主において雇用保険業務に関する業務取扱要領 20351 (1) に規定する雇用される労働者に該当しない者を雇い入れている場合における、当該雇入れ者

a 他の事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する事業主を親会社、当該他の事業主を子会社とする場合における、親会社又は子会社であること。

b 取締役会の構成員について、代表取締役が同一人物であること、又は取締役を兼務しているものがいずれかの取締役会の過半数を占めていること。

ヘ 事業主が、その事業所において雇用保険業務に関する業務取扱要領 20351 (1) に規定する雇用される労働者に該当しない者を 2 以上の事業主間で交換し雇い入れている場合における、当該雇入れ者

第Ⅲ部 助成額・支給申請回数

1. 助成額

出向元事業主及び出向先事業主のそれぞれに対し、支給対象となる出向労働者 1 名あたり 10 万円（定額）を支給します。

※同一の出向先事業所につき 500 人分を上限とします。

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。

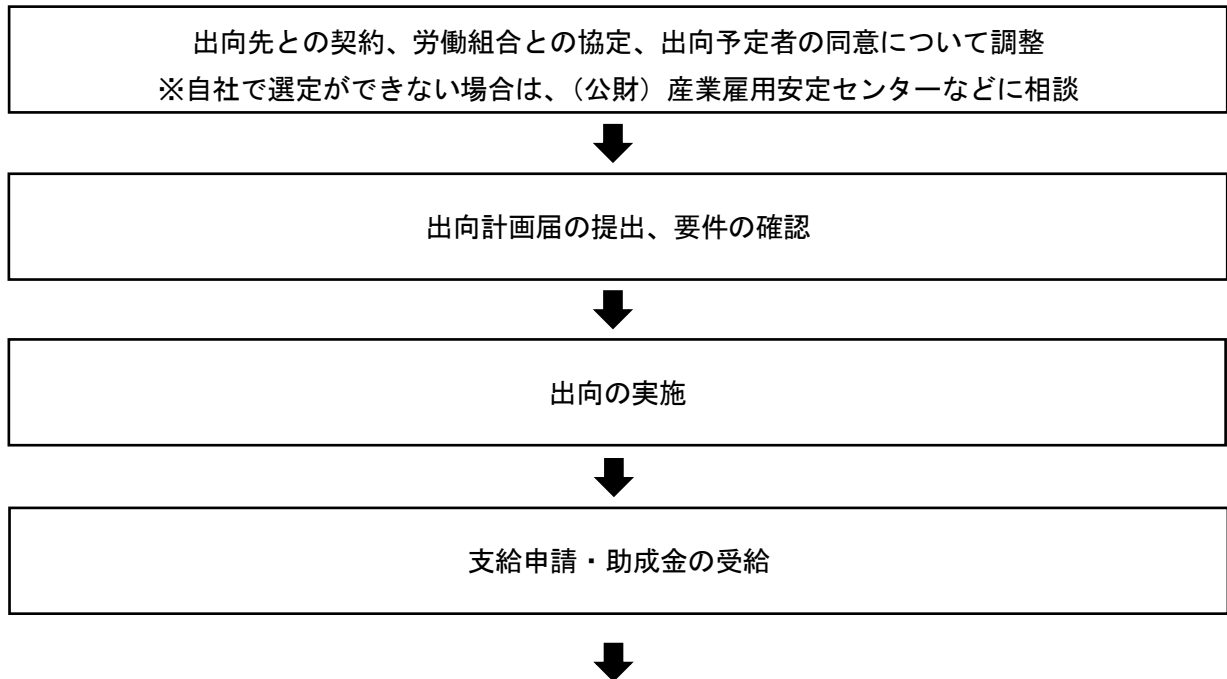
第Ⅳ部 申請手続き

1. 支給までの流れ

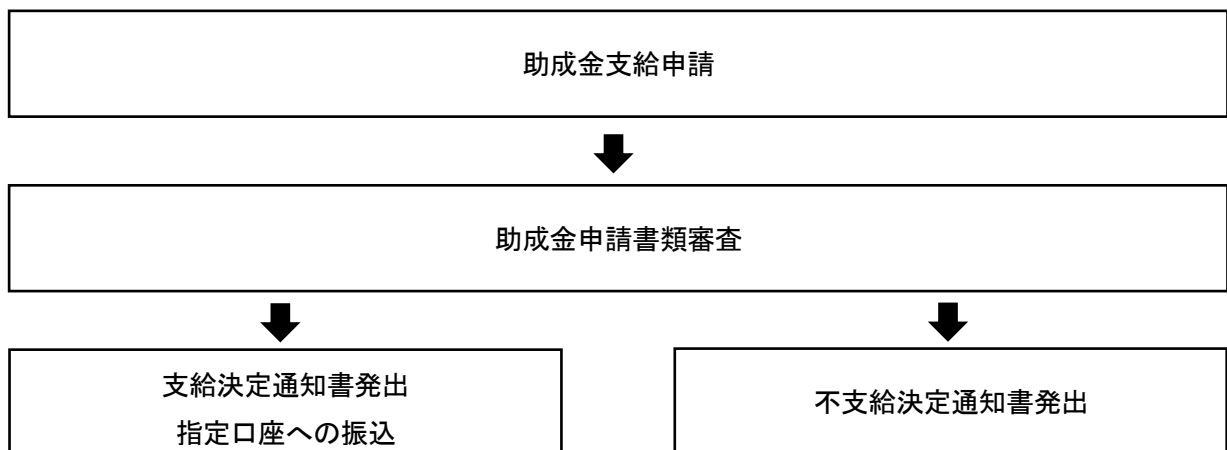
本助成金の支給までの流れは、以下のとおりです。

国の「産業雇用安定助成金（災害特例人材確保支援コース）」の支給決定後、本助成金に係る申請手続きを行ってください。

●産業雇用安定助成金（災害特例人材確保支援コース）の申請手続



●在籍型出向促進助成金の申請手続



※申請書提出等の手続きは出向元事業主がまとめて行ってください。

○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) 申請書類

- ① 支給申請書（様式第1号）
- ② 支給要件確認申立書（様式第2号）
- ③ 助成金請求書（様式第3号）

<添付書類>

- 「産業雇用安定助成金（災害特例人材確保支援コース）」に係る関係書類一式の写し
 - ・ 支給申請書【様式第6号（1）】
 - ・ 出向元調書【様式第6号（2）】
 - ・ 出向先調書【様式第6号（3）】
 - ・ 支給対象別支給額算定調書【様式第6号（4）】
 - ・ 支給決定通知書【様式第7号】
- 振込先を確認できる書類（通帳の写し等）

※①提出された添付書類等は本助成金の支給決定に関する審査以外の目的には使用しません。

なお、添付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上記以外にも採択に当たり、必要な書類の提出を求めることがあります。

(3) 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、(4)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(4)記載のお問い合わせ先にメールの受信確認の電話**をしていただくようお願いします（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4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。

(4) 申請書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

I L A C在籍型出向促進助成金担当（石川県労働企画課内）

電話：076-225-1672

E-mail：e191300a@pref.ishikawa.lg.jp

(5) 申請期日

申請期日は、令和8年12月31日（木）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4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。