



【令和8年度】

会社を元気にする!!

使いやすい『助成金』活用術

 **「人」を人件費から資産へ。**

大阪の特定社会保険労務士、人事制度、労務問題、就業規則

真田直和社会保険労務士事務所

目次

1. 「助成金」とは?
2. 【令和8年度】使いやすい助成金
 - (1) 「雇用環境の整備」の助成金
 - (2) 「人材育成」の助成金
 - (3) 「子育てなどの両立支援」の助成金
 - (4) 「人材確保・働き方改革」の助成金
3. 助成金活用の注意点

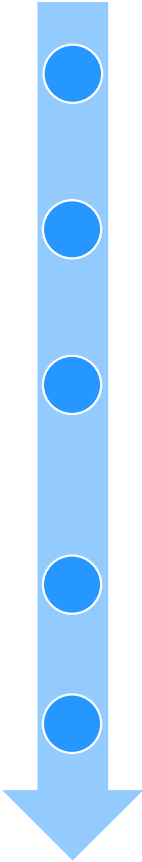


1. 「助成金」とは？

- 助成金は返済不要！
- 財源は労働保険料の事業主負担分
- 労働保険の適用事業所であることが要件
- 労働保険料の滞納がないこと
- 出勤簿、賃金台帳、雇用契約書、就業規則など、法律で作成が義務付けられている帳簿を備えていること
- 要件にあてはまれば原則として支給される

1. 「助成金」とは？ 企業が申請する流れ

例：キャリアアップ助成金（正社員化コース）

- 
- 転換日までにハローワークへ**キャリアアップ計画書**を提出。
 - **就業規則**に正社員化する制度を規定（労働基準監督署へ届出）。
 - 雇用して6か月以上経過している有期契約労働者を正社員へ転換。
その際には、**賃金3%以上のUPが必要！**
 - さらに6か月経過後、**支給申請書**をハローワークへ提出。
 - 審査終了後、決定通知書が届き、助成金が支給される。

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

2. 【令和8年度】使いやすい助成金

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

- ① キャリアアップ助成金（正社員化コース）
- ② キャリアアップ助成金（賃金規定等改定コース）
- ③ キャリアアップ助成金（賃金規定等共通化コース）
- ④ キャリアアップ助成金（賞与・退職金制度導入コース）
- ⑤ キャリアアップ助成金（短時間労働者労働時間延長支援コース）
- ⑥ 65歳超雇用推進助成金（65歳超継続雇用促進コース）
- ⑦ 65歳超雇用推進助成金（高年齢者評価制度等雇用管理改善コース）
- ⑧ 65歳超雇用推進助成金（高年齢者無期雇用転換コース）
- ⑨ 早期再就職支援等助成金（中途採用拡大コース）

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

活用度

★★★

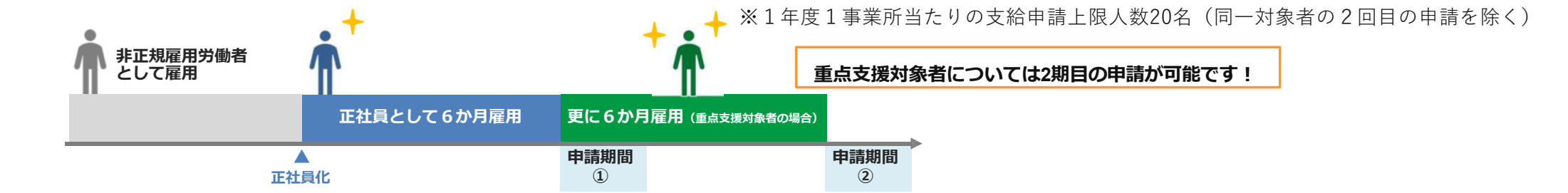
① キャリアアップ助成金（正社員化コース）

就業規則又は労働協約その他これに準ずるものに規定した制度に基づき、有期雇用労働者等を正社員化した場合に助成されます。

※多様な正社員（勤務地限定・職務限定・短時間正社員）へ転換等（派遣労働者の直接雇用含む）した場合も正規雇用労働者へ転換等したものとみなされます。

■助成額（1人当たり）

助成内容		中小企業	大企業
重点支援対象者 ^(※)	①有期⇒正規	80万円（40万円×2期）	60万円（30万円×2期）
	②無期⇒正規	40万円（20万円×2期）	30万円（15万円×2期）
上記以外	③有期⇒正規	40万円（40万円×1期）	30万円（30万円×1期）
	④無期⇒正規	20万円（20万円×1期）	15万円（15万円×1期）



※重点支援対象者については次頁参照

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

① キャリアアップ助成金（正社員化コース）

■重点支援対象者とは

重点支援対象者とは、次のa～cのいずれかに該当する者です。

a：雇入れから3年以上の有期雇用労働者

b：雇入れから3年未満で、次の（１）（２）いずれにも該当する有期雇用労働者
（新規学卒者は除く）

NEW

（１）過去5年間に正規雇用労働者であった期間が合計1年以下

（２）過去1年間に正規雇用労働者として雇用されていない

c：派遣労働者（*）、母子家庭の母等又は父子家庭の父、人材開発支援助成金の特定の
訓練修了者（次頁参照）

*派遣労働者を派遣先で正社員として直接雇用する場合

■その他注意事項

※雇用された期間が通算5年を超える有期雇用労働者については無期雇用労働者とみなします。

※新規学卒者で雇入れから起算して1年未満の者については支給対象外です。（2頁先参照）

① キャリアアップ助成金（正社員化コース）

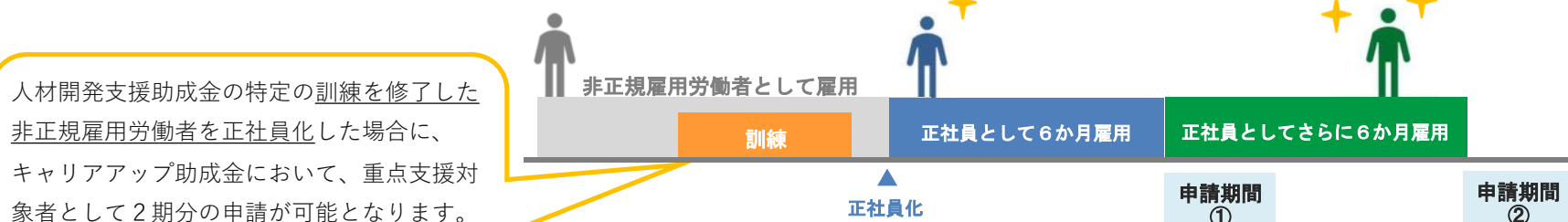
■重点支援対象者cに該当する「人材開発支援助成金の訓練」について

人材開発支援助成金の特定の訓練を修了後に正規雇用労働者へ転換等した場合は、重点支援対象者となります。対象となる訓練に該当するコースは以下のとおりです。

- (1) 人材育成支援コース
- (2) 事業展開等リスクリング支援コース
- (3) 人への投資促進コース

※ 令和3年12月21日以降に計画届を提出した、同助成金の「旧特別育成訓練コース」及び「旧特定訓練コース（ITSSレベル2）」も対象。

図：人材開発支援助成金とキャリアアップ助成金を活用して正社員化する場合



【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

① キャリアアップ助成金（正社員化コース）

■ 新規学卒者の取扱いについて

対象労働者が**新規学卒者に該当し、申請事業主に雇い入れられた日から起算して1年を経過していない者については支給対象外**となります。

- ・ 新規学卒者とは、学校、専修学校、職業能力開発促進法第15条の7第1項各号に掲げる施設又は職業能力開発総合大学校を新たに卒業しようとする者及び卒業年度の3月31日までに内定を得た者をいいます。令和8年4月1日に雇用された新規学卒者については、令和9年3月31日まで支給対象外です。

※例えば、3月15日に卒業式を迎えたが就職先が決まっておらず4月1日以降に就職先が決まり、5月に就職したという者については、支給対象となり得ます。

① キャリアアップ助成金（正社員化コース）

■ 加算額（1事業所当たり）

1事業所当たりの加算額は以下のとおりです。

措置内容	加算額
①正社員転換制度を新たに規定し、当該雇用区分に転換等した場合（1事業所当たり1回のみ）	20万円（大企業15万円）
②多様な正社員制度（※）を新たに規定し、当該雇用区分に転換等した場合（1事業所当たり1回のみ） ※勤務地限定・職務限定・短時間正社員いずれか1つ以上の制度	40万円（大企業30万円）
③正規雇用労働者への転換等に係る所定の情報を自ら管理するウェブサイト又は職場情報総合サイト（しょくばらぼ）に公表した場合（1事業所当たり1回のみ）	20万円（大企業15万円）

NEW

① キャリアアップ助成金（正社員化コース）

■ 正規雇用労働者の定義

同一の事業所内の正規雇用労働者に適用される就業規則が適用されている労働者。ただし、**「賞与又は退職金の制度」かつ「昇給」が転換時点で適用されている者に限ります。**

※正社員化時に試用期間ありとして雇用契約書の交付を受けた者は、試用期間終了日の翌日が正社員化した日とみなされます（無期→正規とみなされ、助成額が異なります）。ただし、次頁の対象労働者要件においては、事業所における正社員化日を基準として、賃金の額又は計算方法が正規雇用労働者と異なる就業規則等の適用を受けていたことを確認します。

※賞与、昇給、退職金：社会通念上、正規雇用労働者の待遇として相当な制度である必要があります。

※賞与、退職金、昇給については、企業規模や職種、地域の賃金水準等を勘案した、通常の正規雇用労働者の労働条件として妥当な額とする必要があります。本助成金の**賞与・退職金制度導入コース**においては、非正規雇用労働者を対象とした処遇改善の基準として、6か月あたり5万円以上の賞与支給、1万8千円以上の退職金積立を要件としています。本助成金の正社員化コースの場合は、転換後に担う職務の内容や責任の程度が非正規雇用労働者と異なる前提（キャリアアップの趣旨）であることから、上述を超える額かつ企業規模等を勘案した額の支給・積立を前提とした制度であることが指標となり得ます。

※各制度について就業規則等に規定され、正社員に適用されていることが必要です。

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

活用度
★★★

① キャリアアップ助成金（正社員化コース）

■ 対象となる労働者要件

賃金の額又は計算方法が「正規雇用労働者と異なる雇用区分の就業規則等」の適用を6か月以上受けて雇用される有期又は無期雇用労働者。

（例）契約社員と正規雇用労働者とで異なる賃金規定（基本給の多寡や昇給幅の違い）などが適用されるケース

- ・「**正規雇用労働者と異なる雇用区分の就業規則等**」が適用されている非正規雇用労働者の正社員転換が必要となります。
（実態に差があったとしても規定の差がない場合は対象となりません）

※基本給、賞与、退職金、各種手当等について、いずれか一つ以上で正規雇用労働者と異なる制度を明示的に定めていれば支給対象となり得ます（通勤手当を除く）。

（対象となり得る例）

- ・就業規則等における「適用範囲」の定めにおいて、「契約社員及びパート労働者の就業に関する事項については別に定める」と、非正規雇用労働者の賃金待遇を別規定とし、別規定上で差が確認できる場合
- ・正規雇用労働者・非正規雇用労働者で就業規則が一体となっていたとしても「雇用形態」等の条文において、「正規雇用労働者」「契約社員」「パート」が区別して規定されており、差が確認できる場合

（対象外となる例）

- ・就業規則等において「個別の雇用契約書で定める」と記載している場合（就業規則等において正規雇用労働者と非正規雇用労働者の間の賃金の額又は計算方法の違いが確認できず、要件を満たさない。）
- ・適用される雇用区分の就業規則等において**契約期間の定めに係る規定**がない場合は、転換前の雇用形態を無期雇用労働者として取り扱います。

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

活用度
★★★

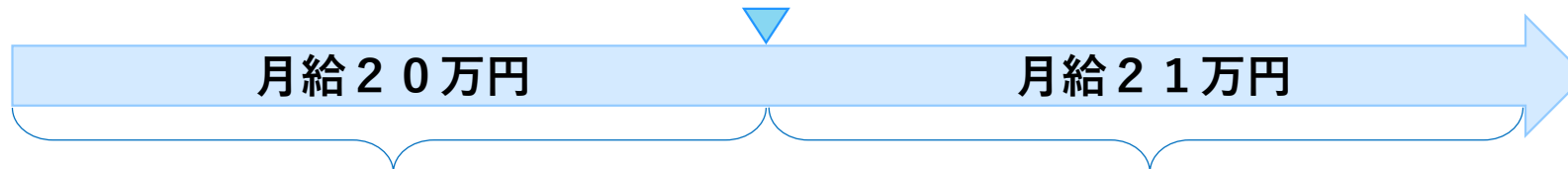
① キャリアアップ助成金（正社員化コース）

○賃金3%アップの計算方法

（正社員への転換前後で所定労働時間や給与支給形態に変更がない場合）

$$\left[\frac{\text{正社員化後 6か月の賃金総額} - \text{正社員化前 6か月の賃金総額}}{\text{正社員化前 6か月の賃金総額}} \right] \div \text{正社員化前 6か月の賃金総額} \times 100 \geq 3\%$$

正社員転換



転換前
20万円 × 6か月 = 120万円

転換後
21万円 × 6か月 = 126万円

$$\frac{(126\text{万円} - 120\text{万円})}{120\text{万円}} \times 100 = 5\% (\text{小数点以下切り捨て}) \geq 3\%$$

※正社員化前後で所定労働時間や給与支給形態に変更がある場合、賃金を所定労働時間で除し、1時間当たりの賃金を算出した上で比較します。

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

活用度
★★★

① キャリアアップ助成金（正社員化コース）

■ 賃金比較（3%以上増額）の際に含めることのできない手当

算定に含めることができない手当	手当例
① 実費補填であるもの	・ 就業場所までの交通費を補填する目的の「通勤手当」 ・ 家賃等を補填する目的の「住宅手当」 ・ 寒冷地で暖房費を補填する目的の「燃料手当」 ・ 業務に必要な工具等を購入する目的の「工具手当」 ・ 食費を補填する目的の「食事手当」
② 毎月の状況により変動することが見込まれる等、 実態として労働者の処遇が改善しているか判断できないもの	・ 本人の営業成績等に応じて支払われる「歩合給」 ・ 本人の勤務状況等に応じて支払われる「精皆勤手当」 ・ 所定外労働時間に応じて支払われる「休日手当」 および「時間外労働手当（固定残業代を含む）」 ・ 一定期間のみ適用され将来に減額が見込まれる「調整手当」
③ 賞与	・ 一般的に労働者の勤務成績に応じて定期又は臨時に支給される手当（いわゆるボーナス）

■ 固定残業代について

- ・ 固定残業代が基本給に含まれている場合は、固定残業代に関する時間数と金額等の計算方法、固定残業代を除外した基本給の額を就業規則又は雇用契約書等に明記してください。
- ・ 固定残業代の総額又は時間相当数を減らしている場合（固定残業代を廃止した場合も含む）、転換前後の賃金に固定残業代を含めた場合、含めなかった場合のいずれで比較しても3%以上増額させている必要があります。

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

① キャリアアップ助成金（正社員化コース）

活用度
★★★

活用例

● 6 か月間の有期契約で重点支援対象者の社員を雇用。

● 雇用して6 か月経過後、正社員へ転換（同時に給与を3 % 以上昇給）。

● 正社員として6 か月雇用後に申請。審査後、**40万円（1期目）**が支給される。

● 正社員としてさらに6 か月雇用後に申請。審査後、**40万円（2期目）**が支給される（**合計80万円**）。



※第2期支給申請の場合は、第1期（正社員化後、通常の勤務をした6 か月間）と比較して、第2期（第1期後、通常の勤務をした6 か月間）の賃金を、合理的な理由なく引き下げていないことが必要です。

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

② キャリアアップ助成金（賃金規定等改定コース）

活用度
★★★

有期雇用労働者等の基本給の賃金規定等を3%以上増額改定し、その規定を適用させ、昇給した場合に助成されます。

■ 助成額（1人当たり）

賃金引上げ率	中小企業	大企業
3%以上4%未満	4万円	2.6万円
4%以上5%未満	5万円	3.3万円
5%以上6%未満	6.5万円	4.3万円
6%以上	7万円	4.6万円

※1年度1事業所当たりの支給申請上限人数は100人

(1) 「雇用環境の整備」の助成金 ②キャリアアップ助成金（賃金規定等改定コース）

■賃金規定とは 以下のように、就業規則や労働協約において賃金額の定めがあるものです。

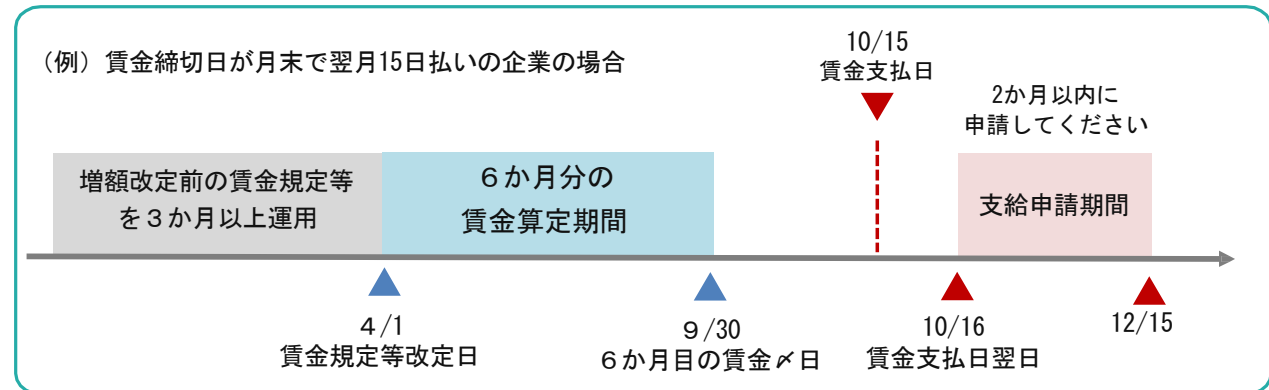
就業規則	例：第〇条（賃金） 契約社員およびパートタイマーの賃金を〇〇のとおり定める・・・
賃金規定	例：第〇条（賃金） 賃金は、基本給、時間外手当、通勤手当とする。 第〇条（基本給） 基本給は、時給によって定める。なお、その金額は本人の能力および経験等に応じ、〇級：〇〇円、〇級：〇〇円とする
賃金一覧表	例：【等級別】1級：〇〇〇円、2級：〇〇〇円、3級：〇〇〇円 ※「等級（〇級）」の他、「見習い」、「一般」、「中堅」等の名称の区分でも可。

※既存の賃金規定等の改定ではなく、**新たに規定を作成**した場合であっても、その内容が、対象労働者の過去3か月の賃金の支給実態と比較して3%以上増額していることが確認できれば、助成対象になります。

■対象労働者・支給申請のスケジュール

対象労働者に適用される賃金規定等を増額改定した日の前日から起算して3か月以上前の日から増額改定後6か月以上の期間継続して雇用されている有期雇用労働者等が対象となります。対象労働者の賃金規定等を改定した（賃金規定等の増額を適用した）後6か月分の賃金を支給した日（※）の翌日から起算して2か月以内に申請してください。

※例外や他にも要件があります。詳細は各取扱機関にお問い合わせください。



【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

② キャリアアップ助成金（賃金規定等改定コース）

活用度
★★★

■ 加算額

職務評価（※）の手法の活用により 賃金規定等を増額改定した場合	20万円（大企業は15万円）加算
有期雇用労働者等に適用される昇給 制度を新たに規定した場合	20万円（大企業は15万円）加算

※1事業所当たり1回のみ

※職務評価とは 職務の大きさ（職務内容・責任の程度）を相対的に比較し、その職務に従事する労働者の待遇が職務の大きさに応じたものとなっているかの現状を把握することをいいます。なお、職務評価は、個々の労働者の仕事への取り組み方や能力を評価（人事評価・能力評価）するものとは異なります。

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

② キャリアアップ助成金（賃金規定等改定コース）

活用度

★★★

■ 増額改定から申請までの流れ

- 有期雇用労働者等の基本給を時給、日給又は月給に換算（右記は時給換算の例）。
- 金額の多寡の順に一覧表を作成。
- 全て（※）の等級の金額が3%以上の増額となるように改定し、実際に、改定後の基本給で給与を支給。
- ※ 既存の賃金規定等を改定する場合、対象労働者が位置づけられていない等級も含め、全て増額改定していることが必要です。
- 6か月分の賃金を支給した日の翌日から2か月間、支給申請ができます。

< 賃金一覧表（時給換算の場合） >

等級	改定前時給	改定後時給
1	1,110円	1,150円
2	1,130円	1,170円
...	...	...
9	1,270円	1,310円
10	1,290円	1,330円

3%以上UP!

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(1)「雇用環境の整備」の助成金

③キャリアアップ助成金（賃金規定等共通化コース）

活用度
★★★

就業規則または労働協約の定めるところにより、その雇用する全ての有期雇用労働者等に、正規雇用労働者と共通の職務等に応じた賃金規定等を新たに作成し、適用した場合に助成されます。

■助成額

	中小企業	大企業
1事業所当たり	60万円	45万円

※ 1事業所当たり1回のみ

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

③ キャリアアップ助成金（賃金規定等共通化コース）

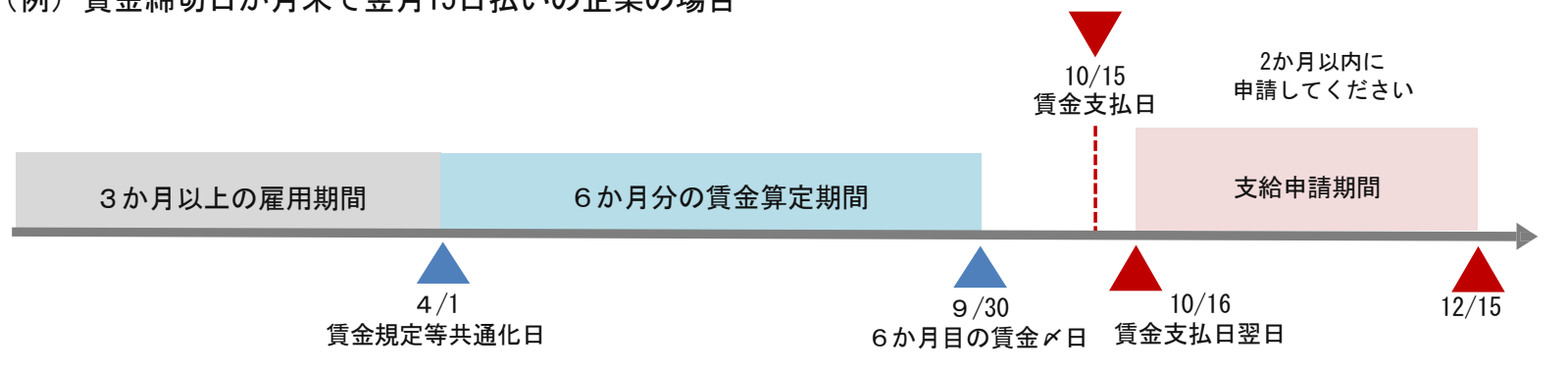
活用度
★★★

■ 対象労働者・支給申請のスケジュール

賃金に関する規定又は賃金テーブル等を共通化した日の前日から起算して3か月以上前の日から共通化後6か月以上の期間継続して雇用されている有期雇用労働者等で、正規雇用労働者以上の区分に格付けされている者が対象となります。対象労働者の賃金規定等共通化後6か月分の賃金を支給した日（※）の翌日から起算して2か月以内に申請してください。

※例外や他にも要件があります。詳細は各取扱機関にお問い合わせください。

（例）賃金締切日が月末で翌月15日払いの企業の場合



【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(1) 「雇用環境の整備」の助成金
 ③ キャリアアップ助成金（賃金規定等共通化コース）

活用度
 ★★

■ 賃金テーブル等共通化のイメージ

区分	正規雇用労働者	有期雇用労働者等
6 等級	月給 × × 万円	
5 等級	月給 × ▲ 万円	
4 等級	月給 ■ ■ 万円	時給 ○ ○ 円
3 等級	月給 ▲ ▲ 万円	時給 □ △ 円
2 等級		時給 × ○ 円
1 等級		時給 × △ 円

※正規雇用労働者の月給 ■ ■ 万円を時給換算し、有期雇用労働者等の時給 ○ ○ 円と比較した結果、月給 ■ ■ 万円の**時給換算額** ≤ 時給 ○ ○ 円となっていること。

<換算・比較方法>

正規雇用労働者の月給 ÷ 正規雇用労働者の月の労働時間数（注） ≤ 有期雇用労働者等の時給

（注）正規雇用労働者の1日の所定労働時間 × 月平均労働日数（週の所定労働日数 × 52 ÷ 12）

※上記のように、正規雇用労働者の等級（等級の下に号俸が存在する場合は号俸）と有期雇用労働等の時給が1対1対応となっていること。

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

③キャリアアップ助成金（賃金規定等共通化コース）

活用度
★★★



賃金テーブル等が適用されるための合理的な条件

区分	正規雇用労働者		有期雇用労働者等	
6 等級	企画・監督	業務に関する高度な専門的知識・技能を有し、係の中・短期目標の遂行を図るとともに、部下の指導・教育を行い、その意欲を向上させることができる。	—	
5 等級	判断・指導	業務に関する一般的な専門的知識・技能を有し、グループの短期目標の遂行を図ることができるとともに、下位等級者に的確な助言ができる。	—	
4 等級	判断	業務に関する高度な実務知識・技能を有し、判断を要する業務を確実に遂行するとともに、下位等級者に部分的な助言ができる。	判断	業務に関する高度な実務知識・技能を有し、判断を要する業務を確実に遂行するとともに、下位等級者に部分的な助言ができる。
3 等級	定型熟練	業務に関する一般的な実務知識・技能を有し、ある程度判断力を必要とする業務を、確実に遂行できる。	定型熟練	業務に関する一般的な実務知識・技能を有し、ある程度判断力を必要とする業務を、確実に遂行できる。
2 等級	—		一般定型	業務に関する基礎的な実務知識・技能を有し、主として定型的な業務を、正確に遂行できる。
1 等級	—		定型補助	特別な実務知識・技能を必要としない日常の反復補助的な業務を、細部的な指示を受けながら、正確に遂行できる。

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

④ キャリアアップ助成金（賞与・退職金制度導入コース）

就業規則又は労働協約の定めるところにより、全ての有期雇用労働者等に関して、賞与もしくは退職金制度又はその両方を新たに設け、支給又は積立てを実施した場合に助成されます。

■ 助成額

	中小企業	大企業
1 事業所当たり	40万円	30万円

※ 1 事業所当たり 1 回のみ

- ・ 対象労働者 1 人につき、賞与は 6 か月分相当として 50,000 円以上の支給、退職金は 1 か月分相当として 3,000 円以上を 6 か月分又は 6 か月分相当として 18,000 円以上の積立てをする必要があります。

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

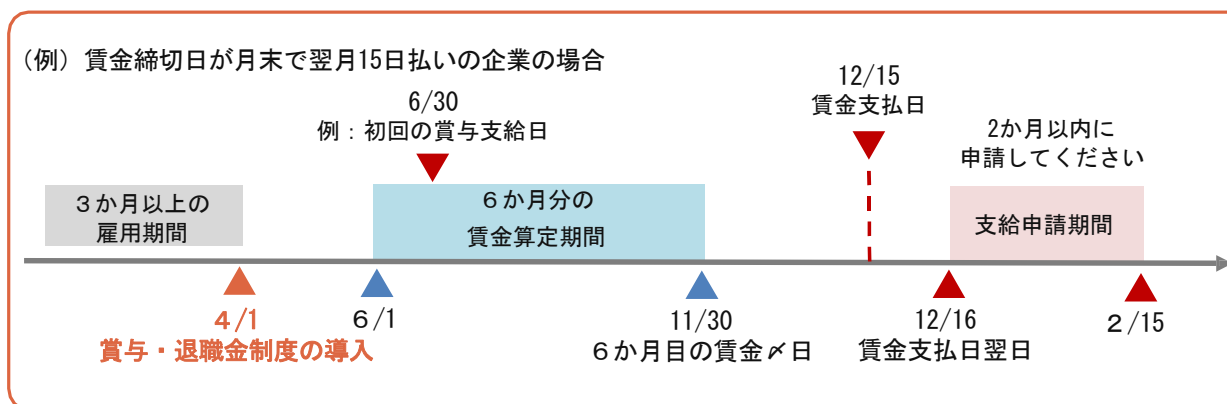
④ キャリアアップ助成金（賞与・退職金制度導入コース）

活用度
★★★

■ 対象労働者・支給申請のスケジュール

賞与もしくは退職金制度又はその両方を新たに設けた日（以下「新設日」という）の前日から起算して3か月以上前の日から、新設日以降6か月以上の期間（新設日以降について勤務をした日数<有給休暇等含む>が11日未満の月は除く）継続して雇用されている有期雇用労働者等が対象となります。対象労働者に、初回の賞与の支給または退職金の積立て後6か月分の賃金を支給した日（※）の翌日から起算して2か月以内に申請してください。

※例外や他にも要件があります。詳細は各取扱機関にお問い合わせください。



【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

④ キャリアアップ助成金（賞与・退職金制度導入コース）

活用度
★★★

■ 加算額

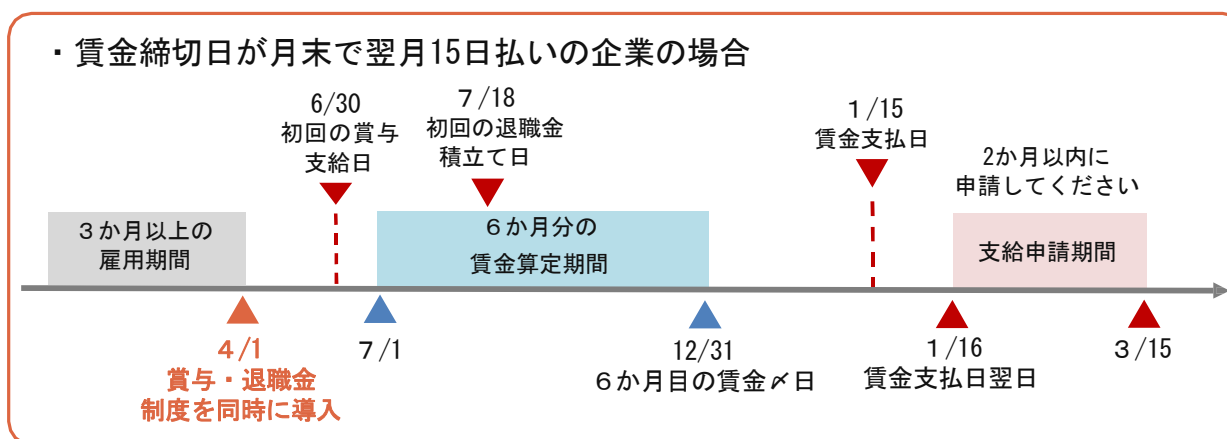
賞与制度と退職金制度を
同時に導入した場合

16.8万円（大企業は12.6万円）加算

※制度を同時に導入する必要がありますが、初回の賞与の支給日と初回の退職金の積立て日が同日である必要はありません。

◆ 賞与の支給 → 退職金の積立て の場合のスケジュール

支給申請期間は初回の賞与又は退職金の積立て日のいずれか遅い日から6か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月以内となります。



※退職金の積立て → 賞与の支給の場合はスケジュールが異なります。

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

活用度
★★★

⑤ キャリアアップ助成金（短時間労働者労働時間延長支援コース）

雇用する短時間労働者に、以下の取組みを行った場合に支給されます。

- ・新たに社会保険に加入させるとともに、労働時間の延長等の取組みを行った場合（1年目の取組み）
- ・1年目の取組み後、労働時間の延長又はキャリアアップのための取組みを行った場合（2年目の取組み）

■ 助成額

【1年目】 ※複数年度かけて下記要件を満たす場合も対象となります。

要件		1人当たり助成額		
所定労働時間の延長	賃金の増加	大企業	中小企業	小規模企業（※1）
5時間以上	—	30万円	40万円	50万円
4時間以上5時間未満	5%以上			
3時間以上4時間未満	10%以上			
2時間以上3時間未満	15%以上			

※1 本コースにおける小規模企業とは、常時雇用する労働者の数が30人以下の企業をいいます。

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

⑤キャリアアップ助成金（短時間労働者労働時間延長支援コース）

活用度
★★★

■助成額

【2年目】 ※社会保険適用後、1年目と2年目で比較します。

要件		1人当たり助成額		
所定労働時間の延長	賃金の増加	大企業	中小企業	小規模企業（※1）
労働時間を更に 2時間以上延長	—	15万円	20万円	25万円
—	基本給を更に 5%以上増加 又は昇給、賞与 若しくは退職金 制度の適用			

※1 本コースにおける小規模企業とは、常時雇用する労働者の数が30人以下の企業をいいます。

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

⑥ 65歳超雇用推進助成金（65歳超継続雇用促進コース）

活用度

★★

労働協約又は就業規則により、①65歳以上への定年引上げ、②定年の定め廃止、③66歳以上の年齢まで雇用する継続雇用制度の導入、④他社による継続雇用制度の導入、のいずれかに該当する制度を実施した場合に支給されます。

■助成額 **NEW**

①65歳以上への定年引上げ、又は②定年の定め廃止 ※〈 〉内は引き上げた年齢

措置内容 60歳以上 被保険者数	65歳	66～69歳		70歳以上	定年の廃止
		〈5歳未満〉	〈5歳以上〉		
1～3人	15万円	25万円	40万円	45万円	60万円
4～6人	20万円	32万円	65万円	70万円	120万円
7～9人	25万円	39万円	110万円	115万円	180万円
10人以上	30万円	46万円	135万円	140万円	240万円

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

⑥ 65歳超雇用推進助成金（65歳超継続雇用促進コース）

活用度

★★

■ 助成額 **NEW**

③ 66歳以上の年齢まで雇用する継続雇用制度の導入

※（ ）内は基準該当者（※1）を対象とした継続雇用制度を導入した場合の支給額

60歳 以上被保険者数 \ 措置内容	66～69歳	70歳以上
1～3人	22（20）万円	40（36）万円
4～6人	37（32）万円	65（60）万円
7～9人	60（50）万円	105（95）万円
10人以上	90（75）万円	130（120）万円

※④他社による継続雇用制度の導入にも、一定の助成額が支給されます。

※1 令和8年度改正では、継続雇用制度について、従来の希望者全員を対象とする制度に加え、会社が設けた基準に該当する者（基準該当者）を対象とする制度も支給対象になりました。

NEW

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

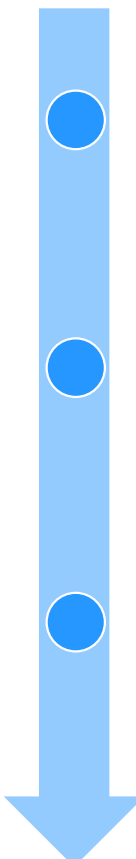
⑥ 65歳超雇用推進助成金（65歳超継続雇用促進コース）

活用度

★★

活用例

60歳以上の雇用保険被保険者が1人の会社

- 
- 定年が間近でも就労意欲の高い社員がいるので、継続雇用の年齢を見直すことに。
 - 就業規則を改定し、希望者全員継続雇用制度を導入した。継続雇用の上限年齢を65歳から70歳へ引き上げた。
 - 申請し、審査の後 **40万円** が支給された。

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

⑦ 65歳超雇用推進助成金（高年齢者評価制度等雇用管理改善コース）

活用度

★★

55歳以上の高年齢者のための雇用管理制度を導入又は改善し、実施した場合に支給されます。

■助成対象となる制度（高年齢者雇用管理整備措置）**NEW**

- ①高年齢者の職業能力を評価する仕組みを活用した賃金・人事処遇制度
- ②労働時間制度
- ③在宅勤務制度
- ④研修制度
- ⑤法定外の健康管理制度（導入に限る）
- ⑥①～⑤の他、高年齢者の雇用の機会の増大のために必要な雇用管理制度

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

⑦ 65歳超雇用推進助成金（高年齢者評価制度等雇用管理改善コース）

活用度
★★

■ 助成額 **NEW** ※（ ）内は大企業の助成額

①高年齢者の職業能力を評価する仕組みを 活用した賃金・人事処遇制度	②労働時間制度 ③在宅勤務制度 ④研修制度 ⑤法定外の健康管理体制（導入に限る） ⑥①～⑤の他、高年齢者の雇用の機会の 増大のために必要な雇用管理制度
60万円（45万円）	30万円（23万円）

※複数の措置を併せて講じた場合、各措置に係る支給額のうち最も高くなる措置についてのみ支給されます。

※①～⑥のうちいずれかの措置の実施に伴い必要となる機器等の導入を行った場合、当該導入に要した経費の額（上限50万円）に60％（大企業は45％）を乗じた額が加算されます（100円未満は切り捨て）。

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

活用度

★★

⑧ 65歳超雇用推進助成金（高年齢者無期雇用転換コース）

雇用された期間が通算して1年以上5年以内で50歳以上かつ定年年齢未満の有期契約労働者（派遣労働者は除く）を無期雇用労働者に転換させた会社に対し支給されます。

※無期雇用転換日において64歳以上の者はこの助成金の対象労働者になりません。

※有期契約労働者を無期雇用労働者に転換する実施時期が明示され、かつ有期契約労働者として締結された契約に係る期間が通算1年以上5年以内の者を無期雇用労働者に転換する制度を就業規則等に規定する場合に限ります。

■助成額 **NEW**

	中小企業	大企業
対象労働者1人につき	40万円	30万円

- ・1支給申請年度1適用事業所当たり10人までです。



【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(1) 「雇用環境の整備」の助成金

⑨早期再就職支援等助成金（中途採用拡大コース）

対象者を雇い入れる前日までに中途採用計画を労働局へ提出した上で、中途採用者の雇用管理制度（※）を整備して中途採用を拡大し、対象者を期間の定めのない労働者として雇い入れた会社が利用できます。

※中途採用者に適用される募集・採用以外の雇用管理制度（労働時間・休日、雇用契約期間、評価・処遇制度、福利厚生などについて、書面等により従業員全体に広く周知された規則、規定等）が、新規学卒者等に適用されるものと同じであることが求められます。

■助成額

1年度1事業所当たり20人まで

	中途採用1名当たり	要件
通常助成	NEW 20万円	・ 中途採用率の拡大 中途採用率を前年同期と比較して5ポイント以上上昇させる、又は計画期間中の中途採用率を50%以上とすること ・ 中途採用者の賃金上昇 雇い入れた中途採用者の賃金を雇入れ前と比べて5%以上、上昇させること

- ・ 成長要件加算あり：1名当たり10万円（別途要件を満たす必要があります）

NEW

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

2. 【令和8年度】使いやすい助成金

(2) 「人材育成」の助成金

- ① 人材開発支援助成金（人材育成支援コース）
- ② 人材開発支援助成金（人への投資促進コース）
- ③ 人材開発支援助成金（事業展開等リスクリング支援コース）
- ④ 人材開発支援助成金（各コース共通ポイント）
- ⑤ 「人材育成」に役立つ助成金比較

(2) 「人材育成」の助成金

① 人材開発支援助成金（人材育成支援コース）

活用度
★★

従業員に対し、計画に沿って職業訓練を実施する場合に利用できます。

対象訓練	対象労働者	訓練内容
人材育成訓練（※）	雇用保険被保険者又は有期契約労働者等 ※訓練の終了日又は支給申請日に雇用保険被保険者であることが必要です。	職務に関連した知識及び技能を習得させるための10時間以上のOFF-JT
認定実習併用職業訓練（※）	雇用保険被保険者	厚生労働大臣の認定を受けた訓練で、かつ、OFF-JT（10時間以上）とOJTを組み合わせた6か月以上の訓練
有期実習型訓練	有期契約労働者等 ※訓練の終了日又は支給申請日に雇用保険被保険者であることが必要です。	正社員経験の少ない有期契約労働者等を正社員に転換させるためのOFF-JT（10時間以上）とOJTを組み合わせた2か月以上の訓練
中高年齢者実習型訓練（※） NEW	45歳以上の雇用保険被保険者	中高年齢者に実践的なスキルを習得させるため、OJTとOFF-JTを組み合わせて実施する、2か月以上かつOJTの割合が1割以上9割以下の訓練

※人材育成訓練、認定実習併用職業訓練、中高年齢者実習型訓練の場合、定期的なキャリアコンサルティングの機会の確保について対象時期を明記して就業規則等に定める必要があります。

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(2) 「人材育成」の助成金

① 人材開発支援助成金（人材育成支援コース）

活用度
★ ★

■ 助成額・助成率 ※（ ）内は大企業の助成額・助成率、（ ）のない項目は企業規模不問
※〈 〉内は賃金要件又は資格等手当を満たした場合の加算

助成対象訓練	対象労働者	OFF-JT		OJT
		賃金助成額 [1人1時間当たり]	経費助成率	実施助成額 [1人1訓練当たり]
人材育成訓練 (10時間以上の OFF-JT)	雇用保険被保険者 又は有期契約 労働者等	800円(400円) 〈1,000円(500円)〉	正規雇用労働者等 45%(30%) 〈60%(45%)〉 有期契約労働者等 70%〈85%〉	—
認定実習併用職業訓練 (OFF-JT + OJT)	雇用保険被保険者		45%(30%) 〈60%(45%)〉	20万円(11万円) 〈25万円(14万円)〉
有期実習型訓練 (OFF-JT + OJT)	有期契約労働者等		正社員化した場合 75%〈100%〉	10万円(9万円) 〈13万円(12万円)〉
中高年齢者 NEW 実習型訓練 (OFF-JT + OJT)	45歳以上の雇用 保険被保険者		60%(45%) 〈75%(60%)〉	

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(2) 「人材育成」の助成金

② 人材開発支援助成金（人への投資促進コース）★令和9年3月31日までの時限措置

活用度

★★

【訓練コースの内容と助成額】

※（ ）内は大企業の助成額・助成率、（ ）のない項目は企業規模不問

※〈 〉内は賃金要件又は資格等手当要件加算

訓練等メニュー	対象労働者	対象訓練・制度	賃金助成額 （1人1時間当たり）	経費助成率・額	OJT実施助成額 （1人1訓練当たり）
情報技術分野認定実習 併用職業訓練	正規/ 非正規	OFF-JTとOJTの組み合わせの訓練（IT分野関連の訓練）	800円（400円） 〈1,000円（500円）〉	60％（45％） 〈75％（60％）〉	20万円（11万円） 〈25万円（14万円）〉
高度デジタル人材訓練		高度デジタル訓練（ITスキル標準（ITSS）、DX推進スキル標準（DSS－P）レベル4又は3の取得を目標とする講座他）	1,000円 （500円）	75％ （60％）	—
成長分野等人材訓練		海外も含む大学院での訓練	国内大学院 1,000円	75％ （大企業も同率）	—
定額制訓練		サブスクリプション型の研修サービス	—	60％（45％） 〈75％（60％）〉	—
自発的職業能力開発訓練		労働者の自発的な訓練費用を会社が負担した訓練	—	45％〈60％〉	—
長期教育訓練休暇等制度		長期教育訓練休暇制度 （合計30日以上 of 休暇取得）	1,000円（800円） 〈 — （1,000円）〉 上限時間数1,600時間 （1,200時間） （有給の訓練休暇取得 1人1時間当たり）	制度導入経費 20万円 〈24万円〉	—
		教育訓練短時間勤務等制度	—	制度導入経費 20万円 〈24万円〉	—

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(2) 「人材育成」の助成金

★令和9年3月31日までの時限措置

活用度
★★

③ 人材開発支援助成金（事業展開等リスティング支援コース）

会社が従業員に対して、事業展開等の実施計画に基づき、事業化やDX化等、又は人事・人材育成計画に沿った配置転換に必要な知識や技能を習得させるためにOFF-JTによる訓練を行った場合に支給されます。

■助成額 ※（ ）内は大企業の助成率・助成額 ※〈 〉内は賃金要件又は資格等手当要件を満たした場合の加算

NEW

賃金助成額 [1人1時間当たり]	経費助成率	設備投資加算（※1） [1コースの導入費用当たり]
1,000円（500円）	75%（60%）	〈50%（-）〉

NEW

- ・新規事業の立上げ、事業転換等に関する事業展開等実施計画の作成と事前提出が要件となっています。
- ・本コースは、会社都合により解雇された従業員がいても助成を受けられる場合があります。
- ・同一の労働者について助成対象となる訓練の受講回数は、1年度につき3回までです。
- ・人への投資促進コースの定額制訓練、自発的職業能力訓練のうち定額制サービスによる訓練、事業展開等リスティング支援コースのうち定額制サービスによる訓練は、全て合わせて1人につき1年度3回までです。
- ・eラーニング・通信制による訓練等、定額制サービスによる訓練及び育休中の訓練は経費助成のみ対象となり、賃金助成はありませんが、育児休業中の訓練を除き、当該訓練中は適正に賃金を支払う必要があります。

※1 設備投資加算の上限額は、支給対象労働者1人当たり15万円、10人以上の場合150万円です。

NEW

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(2) 「人材育成」の助成金

★令和9年3月31日までの時限措置

活用度

★★

③ 人材開発支援助成金（事業展開等リスクリング支援コース）

活用例

さまざまな会社でDX推進の武器となるチャットボットを開発・運営する新事業を立ち上げたい。

職業能力開発推進者を選任し、事業内能力開発計画を策定・周知。

社員10人に、DX人材を養成する専門実践教育訓練（200時間）を1人当たり65万円で受講させ、チャットボット開発チームを立ち上げた。

申請し、審査の後 **687.5万円** が支給された。

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

④ 人材開発支援助成金（各コース共通ポイント）

■賃金要件・資格等手当要件の加算とは？

次の賃金要件又は資格等手当要件のいずれかを満たしている場合、事後に別途申請することにより、各コースに示されている加算分が追加で支給されます。

■賃金要件

毎月決まって支払われる賃金について、訓練終了日の翌日から1年以内に5%以上の賃上げ（賃金改定）となっていること。

※賃金改定前後それぞれ3か月間の賃金総額を比較し、全対象労働者について5%以上上昇していること。

■資格等手当要件

資格等手当について、就業規則等に支給内容を定めた上で、訓練終了日の翌日から1年以内に支給し、毎月決まって支払われる賃金を3%以上増加させていること。

※資格等手当支給前後それぞれ3か月間の賃金総額を比較し、全対象労働者について3%以上上昇していること。

④ 人材開発支援助成金（各コース共通ポイント）

■ 共通の注意点

- ・ OFF-JTは事業活動と区別される訓練、OJTは事業活動中に行われる訓練です。
- ・ OFF-JTは原則 10 時間以上、OJTを組み合わせる場合は原則 2 か月以上実施される必要があります（時間数と期間の要件は訓練により異なる場合があるので特に注意）。
- ・ 対象となる経費は支給申請までに会社が全て負担している必要があります。教育機関からキックバック等を受けた場合や受ける予定がある場合などは支給対象経費に該当しないものとして取り扱われます。
- ・ 各コースには他にも要件があります。詳細は各取扱期間にお問い合わせください。

(2) 「人材育成」の助成金

⑤「人材育成」に役立つ助成金比較

※支給申請までに訓練経費の全額支払いが必要

	人材育成支援コース (有期実習型訓練、中高年齢者実習型訓練を除く)	人材育成支援コース (有期実習型訓練)	人材育成支援コース (中高年齢者実習型訓練) NEW	人への投資促進コース	事業展開等 リスクリング支援 コース
対象者	雇用保険被保険者等	有期契約労働者等	雇用保険被保険者	雇用保険被保険者	雇用保険被保険者
訓練 時間数	10時間以上（例外有）	総訓練時間数が6か月当たりの時間数に換算して 425時間以上（訓練実施期間2か月以上）		10時間以上 （例外有）	10時間以上
訓練 形態	・OFF-JTのみ ・OFF-JTとOJT	・OFF-JTとOJT		・OFF-JTのみ ・OFF-JTとOJT	・OFF-JTのみ
例	・新人研修（マナー講習等が半分未満の場合） ・経理担当者の会計実務研修受講等、職務内容に沿った実務・専門研修	・運輸業で、OFF-JTにより大型自動車運転免許を取得させるための訓練＋OJTにより配送・配達等の実務研修	・社内システム刷新に伴い、中高年の従業員へOFF-JTにより情報セキュリティ研修等＋OJTにより操作方法等の訓練	・IT分野未経験者を即戦力化する訓練	・測量作業に活用するドローンの国家資格を取得するための訓練
特徴	・就業規則等に、定期的なキャリアコンサルティングの機会の確保について規定が必要	・訓練終了後、支給申請日までに、正社員等への転換等が必要	・45歳以上の従業員が対象 ・就業規則等に、定期的なキャリアコンサルティングの機会の確保について規定が必要	・令和9年3月31日までの時限措置	
				・従業員の自発的な研修受講・参加に対応可能	・新規事業展開、DX化、人材育成計画等に必要な専門的な知識や技能を習得させる訓練に高率・高額助成
	・OJT実施状況報告書は受講者本人の作成であることが必要				

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

2. 【令和8年度】使いやすい助成金

(3) 「子育てなどの両立支援」の助成金

- ① 両立支援等助成金（出生時両立支援コース【子育てパパ支援助成金】） 中小企業のみが対象※一部例外あり
- ② 両立支援等助成金（育児休業等支援コース） 中小企業のみが対象
- ③ 両立支援等助成金（育休中等業務代替支援コース） 中小企業のみが対象※一部例外あり
- ④ 両立支援等助成金（柔軟な働き方選択制度等支援コース） 中小企業のみが対象
- ⑤ 両立支援等助成金（介護離職防止支援コース） 中小企業のみが対象

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(3) 「子育てなどの両立支援」の助成金

活用度

★★

① 両立支援等助成金（出生時両立支援コース【子育てパパ支援助成金】）

■助成額

1.男性労働者の 育児休業取得 (中小企業のみ)	・1人目（連続5日（うち所定労働日4日）以上の育児休業取得、雇用環境整備措置を所定の数（原則2つ）以上実施）： 20万円 ※雇用環境整備措置を4つ以上実施した場合 30万円 ・2人目・3人目（要件はそれぞれ異なります）： 10万円
2.男性労働者の 育児休業取得率 の上昇等 (300人以下の特定事業主のみ)	以下のいずれかを達成すると 60万円 ※プラチナくるみん認定事業主は 15万円加算 A. 申請年度の前事業年度の男性労働者の育休取得率が、前々事業年度と比較して30ポイント以上UP&育休取得率50%以上 B. 申請年度の前々事業年度で子が出生した男性労働者が5人未満、かつ申請前事業年度と前々事業年度の男性労働者の育休取得率が連続70%以上
育児休業等に関する情報公表加算 (育児休業の取得状況を厚生労働省ウェブサイト「両立支援のひろば」で公表)	2万円 (1.の1～3人目のいずれか、又は2.のいずれか1回限り加算)

※1企業について「1.男性労働者の育児休業取得」は3人目まで、「2.男性労働者の育児休業取得率の上昇等」は1回限りの支給となります。

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(3) 「子育てなどの両立支援」の助成金

① 両立支援等助成金（出生時両立支援コース【子育てパパ支援助成金】）

活用度

★★

活用例

● 男性社員から第一子が生まれる予定と報告を受けた。でも、男性が育休取得を上司に言い出せない社内の雰囲気があるな・・・

● 男性の育休取得について管理職向けの研修会を実施するなど、2つの雇用環境整備を実施し、また育休取得者の業務を代替する従業員の業務を見直して規定を策定し、育児休業を取りやすい業務体制を整えた。

● 男性社員が子の出生後8週間以内に、連続6日の育児休業を取得。

● 申請し、審査の後 **20万円** が支給される。



【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(3) 「子育てなどの両立支援」の助成金

② 両立支援等助成金（育児休業等支援コース）

活用度



育休取得時・職場復帰時

育休復帰支援プランを策定・導入し、対象労働者が産後休業を含め育休を3か月以上取得した場合（育休取得時）と、復帰後6か月以上継続雇用された場合（職場復帰時）に利用できる。

助成額	育休取得時	プランを策定し、育休を取得したとき 30万円
	職場復帰時	育休取得者が職場復帰したとき 30万円

※ 1企業2人まで支給（無期雇用労働者、有期雇用労働者各1人）

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(3) 「子育てなどの両立支援」の助成金

② 両立支援等助成金（育児休業等支援コース）

活用度



育児休業等に関する情報公表加算

育児休業の取得状況（男性の育児休業等取得率、女性の育児休業取得率、男女別の育児休業平均取得日数）を厚生労働省ウェブサイト「両立支援のひろば」で公表した場合に「育休取得時」「職場復帰時」のいずれかへ加算される。

助成額

2万円

※1企業1回限り支給



【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(3) 「子育てなどの両立支援」の助成金

② 両立支援等助成金（育児休業等支援コース）

活用度

★★★

活用例

社員に育児休業を取りたいと相談された。
取らせてあげたいけど、育児休業取得者は初めてだから社内でも制度を整えないと・・・

育児休業等支援コース (育休取得時30万円・職場復帰時30万円)	育児休業等に関する 情報公表加算
60万円	2万円

休業に入る前の業務棚卸しや引継ぎの実施方法、休業中の職場情報の提供の実施などを盛り込んだ育休復帰支援プランを作成し、そのプランに基づき育休を取得させ、職場復帰した。また、この機会に育児休業の取得状況を厚生労働省ウェブサイト「両立支援の広場」に公表した。



審査後、合計で**62万円**が支給される。

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(3) 「子育てなどの両立支援」の助成金

活用度

★★

③ 両立支援等助成金（育休中等業務代替支援コース）

1. 手当支給等（育児休業）

必要な取り組み

- ①代替業務の見直し・効率化の取組みを実施している
- ②業務を代替する労働者への手当制度等を就業規則等に規定している
- ③対象者が7日以上の育児休業を取得し、復帰後も支給申請日まで継続雇用している
- ④業務を代替する労働者に対し手当等を支給している

(3) 「子育てなどの両立支援」の助成金

③ 両立支援等助成金（育休中等業務代替支援コース）

活用度

★★

2. 手当支給等（短時間勤務）

必要な取組み

- ①代替業務の見直し・効率化の取組みを実施している
- ②業務を代替する労働者への手当制度等を就業規則等に規定している
- ③ 対象者が育児のための短時間勤務制度を1か月以上利用し、支給申請日まで継続雇用している
- ④業務を代替する労働者に対し手当等を支給している

(3) 「子育てなどの両立支援」の助成金

③ 両立支援等助成金（育休中等業務代替支援コース）

活用度
★★

3. 新規雇用（育児休業）

必要な取組み

- ① 育児休業を取得する労働者の代替要員を新規雇用又は新規の派遣受入れで確保している
- ② 対象者が7日以上の育児休業を取得し、復帰後も支給申請日まで継続雇用している
- ③ 代替要員が育児休業中に業務を代替している（育休取得者と同じ事務所、部署で勤務し、所定労働時間が育休取得者の1/2以上であること）

(3) 「子育てなどの両立支援」の助成金

③ 両立支援等助成金（育休中等業務代替支援コース）

活用度

★★

1. 手当支給等（育児休業）

※企業規模を問わず利用可能

【1人当たりの額】

助成額	AとBの合計額 (最大260万円)	A. 業務体制整備経費：6万円 (育児休業1か月未満：2万円) (※ 労務コンサルティングを社労士等の外部 専門事業者に委託した場合は20万円) B. 業務代替手当：支給総額の3／4 (プラチナくるみん認定事業主は4／5) ※上限10万円/月、24か月分まで
-----	----------------------	---

※業務体制整備経費は、1人目の対象者について1回限りの支給

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(3) 「子育てなどの両立支援」の助成金

③ 両立支援等助成金（育休中等業務代替支援コース）

活用度



2. 手当支給等（短時間勤務）

※企業規模を問わず利用可能

【1人当たりの額】

助成額	AとBの合計額 (最大128万円)	A.業務体制整備経費：3万円 ※ 労務コンサルティングを社労士等の外部専門事業者に委託した場合は20万円 B.業務代替手当：支給総額の3／4 ※ 上限3万円/月、子が3歳になるまで
-----	----------------------	---

※ 業務体制整備経費は、1人目の対象者について1回限りの支給

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(3) 「子育てなどの両立支援」の助成金

③ 両立支援等助成金（育休中等業務代替支援コース）

3. 新規雇用（育児休業）

※300人以下の特定事業主のみ

【1人当たりの額】

助成額	「育児休業期間中に業務代替した期間」に応じて以下の額を支給 ・ 7日以上14日未満：9万円〈11万円〉 ・ 14日以上1か月未満：13.5万円〈16.5万円〉 ・ 1か月以上3か月未満：27万円〈33万円〉 ・ 3か月以上6か月未満：45万円〈55万円〉 ・ 6か月以上1年未満：67.5万円〈82.5万円〉 ・ 1年以上：81万円〈99万円〉NEW ※ 〈 〉内の額は、プラチナくるみん認定事業主への割増支給額
-----	--

※1.手当支給等（育児休業）～3.新規雇用（育児休業）全て合わせて1年度10人まで、初回から5年間支給。

※くるみん認定を受けた会社は、1年度の上限人数にかかわらず、令和12年度まで延べ50人を限度に支給。

(3) 「子育てなどの両立支援」の助成金

③ 両立支援等助成金（育休中等業務代替支援コース）

活用度



有期雇用労働者加算

育児休業取得者や育児のための短時間制度利用者が有期雇用労働者である場合、「1.手当支給等（育児休業）」「2.手当支給等（短時間勤務）」「3.新規雇用（育児休業）」へ加算される。

助成額	10万円
-----	------

※育休取得者又は短時間勤務者が有期雇用労働者かつ業務代替期間1か月以上の場合に加算

(3) 「子育てなどの両立支援」の助成金

③ 両立支援等助成金（育休中等業務代替支援コース）

活用度



育児休業等に関する情報公表加算

育児休業の取得状況（男性の育児休業等取得率、女性の育児休業取得率、男女別の育児休業平均取得日数）を厚生労働省ウェブサイト「両立支援のひろば」上で公表した場合に「1.手当支給等（育児休業）」「2.手当支給等（短時間勤務）」「3.新規雇用（育児休業）」へ加算される。

助成額

2万円

(3) 「子育てなどの両立支援」の助成金

④ 両立支援等助成金（柔軟な働き方選択制度等支援コース）

活用度
★★

必要な取組み

①柔軟な働き方選択制度（下記）を3つ以上導入する

制度名称	利用実績の基準
フレックスタイム制度又は時差出勤制度	合計20日以上制度利用
育児のためのテレワーク等	
柔軟な働き方を実現するための短時間勤務制度	
保育サービスの手配及び費用補助制度	労働者負担額の5割以上かつ3万円以上、又は10万円以上補助
養育両立支援休暇制度	合計20時間以上制度利用

②制度利用開始日の前日までに、柔軟な働き方選択制度等の利用について、「育児に係る柔軟な働き方支援プラン」による支援を実施する方針を社内周知する

③制度利用開始日の前日までに、労働者との面談を実施し、本人の希望等を確認・結果記録の上、業務体制の検討や制度利用後のキャリア形成円滑化のための措置を盛り込んだプランを作成する

④ 制度利用開始から6か月間の間に、対象者が柔軟な働き方選択制度を一定基準以上利用している

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(3) 「子育てなどの両立支援」の助成金

④ 両立支援等助成金（柔軟な働き方選択制度等支援コース）

活用度
★★

■助成額

1. 柔軟な働き方選択制度 (制度を3つ以上導入し、対象者が制度利用)	20万円 (4つ以上導入は25万円) (1年度につき1企業5人まで)	
2. 子の看護等休暇制度有給化支援 (小学校3年生修了前の子が対象・有給化&10日以上付与&時間単位取得可能 等)	30万円 NEW (1事業主1回限り)	
育児休業等に関する情報公表加算	2万円	・ 1企業1回限り支給 ・ 育児休業の取得状況を厚生労働省ウェブサイト「両立支援のひろば」上で公表した場合加算

※制度利用期間延長加算/障害児等要配慮支援加算 それぞれ20万円（1企業につき1回限り） **NEW**

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(3) 「子育てなどの両立支援」の助成金

活用度
★

⑤ 両立支援等助成金（介護離職防止支援コース）

1. 介護休業

- ①介護休業の取得・職場復帰支援に関する方針の社内周知
- ②労働者との面談を実施し、介護支援プランを作成・実施
- ③ 対象労働者が連続5日以上の介護休業を取得し、復帰後も支給申請日まで継続雇用

2. 介護両立支援制度

- ・ 上記①及び②の実施
- ・ いずれかの介護両立支援制度（※）を対象労働者が一定基準以上利用し、支給申請日まで継続雇用

※介護両立支援制度…時差出勤制度／介護のための短時間勤務制度／介護のための在宅勤務制度／介護のためのフレックスタイム制度／介護サービス費用補助制度

3. 業務代替支援

- (1) 新規雇用：介護休業取得者の業務代替要員を新規雇用又は派遣で受入れ
- (2) 手当支給等：業務を代替する労働者への手当制度等を就業規則等に規定し利用

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(3) 「子育てなどの両立支援」の助成金

活用度
★

⑤ 両立支援等助成金（介護離職防止支援コース）

助成額	1. 介護休業	取得 & 復帰： 40万円 （連続15日以上 of 休業の場合、 60万円 ）	
	2. 介護両立支援制度	A： 制度を1つ導入&対象労働者が当該制度を利用	20万円 （合計60日以上 of 休業の場合、 30万円 ）
		B： 制度を2つ以上導入&対象労働者が当該制度を1つ以上利用	25万円 （合計60日以上 of 休業の場合、 40万円 ）
	3. 業務代替支援	(1) 新規雇用	20万円 （連続15日以上 of 休業の場合、 30万円 ）
		(2) 手当支給等	A： 介護休業取得者の業務代替者に手当を支給 5万円 （連続15日以上 of 休業の場合、 10万円 ）
			B： 介護短時間勤務者の業務代替者に手当を支給 3万円
	4. 介護休暇制度有給化支援	30万円 （10日以上 of 有給休暇付与は50万円） NEW	

※ 1.～3.は利用者1人当たりの額（それぞれ1企業5人まで） 4.は1企業当たり1回限り

※ 環境整備加算10万円(1.～3.が対象) / 有期雇用労働者加算10万円（1.と2.のみ対象） **NEW** それぞれ1企業当たり1回に限り加算

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

2. 【令和8年度】使いやすい助成金

(4) 「人材確保・働き方改革」の助成金

- ① 人材確保等支援助成金（雇用管理制度・雇用環境整備助成コース）
- ② 人材確保等支援助成金（外国人労働者就労環境整備助成コース）
- ③ 働き方改革推進支援助成金（労働時間短縮・年休促進支援コース）
- ④ 働き方改革推進支援助成金（勤務間インターバル導入コース）
- ⑤ 業務改善助成金

中小企業のみが対象

中小企業のみが対象

中小企業のみが対象

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

（４）「人材確保・働き方改革」の助成金

① 人材確保等支援助成金（雇用管理制度・雇用環境整備助成コース）

活用度
★★

従業員にとって「魅力ある職場」を創出するため、新たに雇用管理制度や業務負担軽減機器等を導入し、従業員の離職率低下が図られた場合に支給されます。

1. 雇用管理制度

以下の雇用管理制度を導入し、離職率を目標値以上に低下させた場合に、以下の金額が支給されます。

■助成額 ※（ ）内は賃金要件（労働者の賃金を **3 %以上**、**5 %以上または7 %以上**引き上げる取組み）を満たした場合の支給額

対象となる雇用管理制度	助成額	上限額
①賃金規定制度【中小企業に限る】 （賃金規定及び賃金表を新たに整備すること、または改定）	1 制度導入につき 4 0 万円 （5 0 万円）	8 0 万円 （1 0 0 万円）
②諸手当等制度 （諸手当制度、退職金制度又は賞与制度を新たに導入すること）		
③人事評価制度 （生産性向上に資する人事評価制度を新たに導入すること、または改定）		
④職場活性化制度 （メンター制度、従業員調査又は1on1ミーティングを新たに導入すること）	1 制度導入につき 2 0 万円 （2 5 万円）	
⑤健康づくり制度 （人間ドックを受診する制度を新たに導入すること、または改定）		

【令和8年度版】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(4) 「人材確保・働き方改革」の助成金

① 人材確保等支援助成金（雇用管理制度・雇用環境整備助成コース）

活用度
★★

2. 雇用環境整備の措置

雇用する対象従業員が直接作業していた行為について、業務負担軽減機器等（※1）を導入し、離職率を目標値以上に低下させた場合に以下の金額が支給されます。

（※1）「新規導入」または「更新」を含みます。

■助成額

※（ ）内は賃金要件（労働者の賃金を3%以上、5%以上または7%以上引き上げる取組み）を満たした場合の支給額

	助成額	上限額
雇用環境整備の措置	対象経費の1/2 (62.5/100又は75/100)	150万円 (187.5万円又は225万円)

※ 対象経費とは、機器・設備等の購入費用（購入価格）の他、設定費用、従業員等に対する研修費用、機器・設備等の設置・撤去等の費用、リース契約及びライセンス契約等に係る費用を含みます。

雇用管理制度とあわせて最大230万円（賃金要件を満たした場合は325万円）が支給されます。

【令和8年度版】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(4) 「人材確保・働き方改革」の助成金

① 人材確保等支援助成金（雇用管理制度・雇用環境整備助成コース）

活用度
★★

■対象経費となる業務負担軽減機器等の例

- 1 建設業：建築用ソフトウェアによる施工管理の負担軽減
- 2 卸売業：電動搬入・搬出カートによる搬入作業の負担軽減
- 3 宿泊業・飲食サービス業：食器洗浄機による洗浄作業の負担軽減
- 4 医療・福祉：車いす昇降リフトによる介助作業の負担軽減

■離職率を目標値以上に低下させるとは？

計画期間が終了してから12か月間での離職率（評価時離職率）が30%以下であることに加えて、事前に定められた目標値以上に低下している必要があります。

事業所における雇用保険一般被保険者の人数規模区分	1～9人	10人以上
低下させる離職率ポイント目標値	現状維持	1%ポイント

※定年退職者や重責解雇等による離職者は離職率の計算に含みません。

(4) 「人材確保・働き方改革」の助成金
① 人材確保等支援助成金（雇用管理制度・雇用環境整備助成コース）

活用度



活用例

社員がやりがいを持って元気に長く働いてくれる会社にするため、業務の負担を減らし、ワークエンゲージメントを高めたい。

賃金アップし、賃金規定制度を整備して諸手当制度を導入した。さらに車いす昇降リフトなど介護補助機器を300万円分購入して社員の介助作業負担を減らし、離職率低下目標も達成した。

「人材確保等支援助成金」の雇用管理制度・雇用環境整備助成コースで**325万円受給**（内訳：賃金規定制度50万円＋諸手当等制度50万円＋雇用環境整備（対象経費の75/100）225万円）



【令和7年度版】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(4) 「人材確保・働き方改革」の助成金

② 人材確保等支援助成金（外国人労働者就労環境整備助成コース）

活用度
★★

外国人労働者の職場定着のため、外国人特有の事情（日本の労働法制や雇用慣行等の知識不足、言語の違い等）に配慮した就労環境の整備を行う会社が利用できます。

■具体的な取組み（就労環境整備措置）

外国人労働者の就労環境整備措置として、以下の必須メニューに加え、選択メニューのハ.～ホ.のいずれか1つ以上を実施する必要があります。

必須メニュー	イ.雇用労務責任者の選任
	ロ.就業規則等の多言語化（※）
選択メニュー	ハ.苦情・相談体制の整備
	ニ.一時帰国のための休暇制度の整備
	ホ.社内マニュアル・標識類等の多言語化（※）

※多言語化とは、外国人労働者の母国語や使用する言語又は**平易な（易しい）日本語**を用いて記載すること等をいいます。

【令和8年度版】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(4) 「人材確保・働き方改革」の助成金
② 人材確保等支援助成金（外国人労働者就労環境整備助成コース）

活用度
★★

■助成額

助成額	1つの措置導入ごと20万円（上限80万円）
-----	------------------------------

※必須メニュー2つ＋選択メニュー1つ以上（合計3つ以上）の導入が必要です。助成額は60万円（3制度）、又は80万円（4制度又は5制度）です。

■主な支給要件

以下の外国人労働者離職率の目標を達成する必要があります。

外国人労働者の離職率	①就労環境整備措置の実施日の翌日から6か月経過するまでの外国人労働者の離職率が、15%以下であること（ただし、外国人労働者が2人以上10人以下の場合は、6か月経過後の外国人労働者離職者数が1名以下であること） ②離職率算定期間末日まで雇用している外国人労働者が1名以上いること
------------	--

【令和8年度版】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(4) 「人材確保・働き方改革」の助成金

③ 働き方改革推進支援助成金（労働時間短縮・年休促進支援コース）

活用度



交付申請締切り：令和8年11月30日

■対象となる会社

次のいずれにも該当する会社が利用できます。

- (1) 全ての対象事業場において、交付申請時点で、年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則を整備している
- (2) 交付申請時点で、次に示す成果目標①から③のいずれかが未達成であること



【令和8年度版】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(4) 「人材確保・働き方改革」の助成金

活用度



③ 働き方改革推進支援助成金（労働時間短縮・年休促進支援コース）

■成果目標

以下の「成果目標」のうち1つ以上を選択して実施することが必要です。

①月60時間を超える36協定について、時間外・休日労働時間数を短縮し、月60時間以下、又は月60時間を超え月80時間以下に上限を設定し、所轄労働基準監督署長に届出を行うこと

②年次有給休暇の計画的付与の規定を新たに導入すること

③時間単位の年次有給休暇の規定を新たに導入し、かつ、特別休暇（病気休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇、不妊治療のための休暇、時間単位の特別休暇等の有給の休暇）の規定をいずれか1つ以上新たに導入すること

※上記の成果目標に加えて、対象事業場で指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上、5%以上又は7%引き上げることや、割増賃金率を上げること（所定割増賃金率を5%以上引き上げること、又は1か月45時間超60時間以内の所定割増賃金率を50%以上とし、かつ労働者1人当たりの一定時間の時間外労働時間数を10時間以上削減すること）を成果目標に加えることができます。

【令和8年度版】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(4) 「人材確保・働き方改革」の助成金

活用度

★★

③ 働き方改革推進支援助成金（労働時間短縮・年休促進支援コース）

■対象となる取組み

以下のいずれか1つ以上を実施することが必要です。

- 1 労務管理担当者に対する研修（※）
- 2 労働者に対する研修（※）、周知・啓発
- 3 外部専門家（社会保険労務士など）によるコンサルティング
- 4 就業規則・労使協定等の作成・変更
- 5 人材確保に向けた取組み
- 6 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新
- 7 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新

※ 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修を含みます。

(4) 「人材確保・働き方改革」の助成金

活用度

★★

③ 働き方改革推進支援助成金（労働時間短縮・年休促進支援コース）

■助成額

成果目標の達成状況に応じて、支給対象となる取組みの実施に要した経費の一部が支給されます。

・以下のいずれか低い額

1 「成果目標①から③の上限額（25～200万円）」及び、「賃金引上げ達成時と割増賃金率引上げ達成時の加算額（最大820万円）」の合計額

2 対象経費の合計額 × 補助率 3 / 4 （※）

※ 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組みのうちで6、7を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4 / 5。

(4) 「人材確保・働き方改革」の助成金

活用度

★★

④ 働き方改革推進支援助成金（勤務間インターバル導入コース）

■対象となる会社

交付申請締切り：令和8年11月30日

次のいずれにも該当する会社を利用できます。

- (1) 交付申請時点で、36協定が締結・届出され、かつ過去2年間で月45時間を超える時間外労働の実態がある会社
- (2) 交付申請時点で、年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備している会社
- (3) 次のアからウのいずれかに該当する会社
 - ア 勤務間インターバルを導入していない会社
 - イ 既に休息時間数が9時間以上の勤務間インターバルを導入しており、その対象者が事業場の労働者の半数以下の会社
 - ウ 既に休息時間数が9時間未満の勤務間インターバルを導入している会社

(4) 「人材確保・働き方改革」の助成金

活用度

★★

④ 働き方改革推進支援助成金（勤務間インターバル導入コース）

■成果目標

（下記ア、イ、ウは、前ページの対象となる会社（3）ア、イ、ウに対応します）

- ア 新規に所属労働者の1/4を超える労働者を対象とする勤務間インターバルを導入すること
- イ 労働者の範囲を拡大し、所属労働者の1/4又は半数を超える労働者を対象とすること
- ウ 所属労働者の1/4又は半数を超える労働者を対象として、休息時間数を2時間以上延長して、9時間以上とすること

※上記の成果目標に加えて、対象事業場で指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上、5%以上又は7%引き上げることや、割増賃金率を上げること（所定割増賃金率を5%以上引き上げること、又は1か月45時間超60時間以内の所定割増割増率を50%以上とし、かつ労働者1人当たりの一定時間の時間外労働時間数を10時間以上削減すること）を成果目標に加えることができます。

※対象となる取組みは働き方改革推進支援助成金（労働時間短縮・年休促進支援コース）と同じです。

(4) 「人材確保・働き方改革」の助成金

活用度

★★

④ 働き方改革推進支援助成金（勤務間インターバル導入コース）

■助成額

取組みに要した助成対象経費の合計額の補助率 3 / 4 (※ 1) が支給されます。ただし、以下の金額が上限となります。

休憩時間数	「新規導入」
9時間以上11時間未満	50万～100万円(※ 2)
11時間以上	75万～150万円(※ 2)

※ 1 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組みのうちで6、7を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4 / 5。

※ 2 適用する労働者の割合（1/2超、又は1/4超1/2以下）によって上限額が異なります。

※ 賃金引上げ達成時と割増賃金率達成時には最大820万円の上限額が加算されます。

※ 前ページ成果目標イ・ウについては、適用する労働者の割合又は勤務間インターバルの設定時間によって助成額が異なります。

【令和8年度版】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(4) 「人材確保・働き方改革」の助成金

活用度

★★

④ 働き方改革推進支援助成金（勤務間インターバル導入コース）

活用例

● 労務管理を効率化するため、労働時間管理と賃金計算がリンクするソフトを導入の予定。交付申請書を労働局へ提出した。

【締切りは11月30日】

● 交付決定後に、70万円の労務管理ソフトを導入し費用を支払った。また就業規則を改定し、労働時間の管理について、労務管理担当者と労働者へ研修を実施した。あわせて勤務間インターバルを新規導入した。

● 申請し、審査の後 **56万円** ($70万 \times 4/5$) が支給される（30名以下の企業の場合）。



(4) 「人材確保・働き方改革」の助成金

⑤ 業務改善助成金

活用度



生産性向上のための設備投資（機械設備、コンサルティング導入や人材育成・教育訓練）などを行うとともに、事業場内最低賃金（事業場で最も低い時間給）を一定額以上引き上げた会社を利用できます。

■対象となる会社

次のいずれにも該当する会社を利用できます。

- （１）中小企業・小規模事業者であること（大企業と密接な関係を有する企業（みなし大企業）でないこと）
- （２）事業場内最低賃金が、令和８年度地域別最低賃金未満であること
- （３）解雇、賃金引き下げなどの不交付事由がないこと

(4) 「人材確保・働き方改革」の助成金

⑤ 業務改善助成金

活用度



■申請期限と賃金引上げの期間

申請期間：令和8年9月1日から申請事業所の都道府県において適用される地域別最低賃金発効日の前日まで又は同年11月末日までのいずれか早い日

NEW

賃金引上げ期間：令和8年9月1日から申請事業所に適用される地域別最低賃金発効日の前日

事業完了期限：交付決定年度の1月31日

■令和7年度からの主な変更点

- ・自動車（特殊用途自動車を除く）は、助成対象外となりました。
- ・引き上げる対象労働者は雇用保険被保険者のみとなりました。
- ・物価高騰等要件に係る売上高総利益率及び売上高営業利益率の申出書の記入について、「最近3か月間のうち任意の1月」から「最近6か月間平均」になりました。

【令和8年度版】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術

(4) 「人材確保・働き方改革」の助成金
⑤ 業務改善助成金

活用度
★★★

■助成上限額 ※ () 内は事業場規模が30人未満の場合

引き上げる 労働者数	事業場内最低賃金の引上げ額		
	50円以上	70円以上	90円以上
1人	30万円(40万円)	40万円(50万円)	90万円(100万円)
2～3人	40万円(70万円)	50万円(100万円)	150万円(240万円)
4～5人	70万円	130万円	270万円
6～7人	90万円	180万円	360万円
8人以上	110万円	230万円	450万円
10人以上	130万円	300万円	600万円

※引き上げる労働者数10人以上の上限額は一定の要件を満たした場合に適用されます。

(4) 「人材確保・働き方改革」の助成金
⑤ 業務改善助成金

活用度
★★★

■助成率

事業場内最低賃金1,050円未満	事業場内最低賃金1,050円以上
4/5	3/4

■対象となる設備投資など

機器・設備の導入	・ POSレジシステム導入による在庫管理の短縮 ・ リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮
経営コンサルティング	・ 国家資格者による、顧客回転率の向上を目的とした業務フロー見直し
その他	・ 顧客管理情報のシステム化

※他にも要件があります。詳細は、各取扱機関にお問い合わせください。

3. 助成金活用の注意点

- ◆ 申請書類や添付書類に注意が必要
- ◆ 添付する賃金台帳やタイムカード等にも注意が必要
- ◆ 毎年改正が行われているため情報収集が必要
- ◆ 事前申請／事後申請がある
- ◆ 申請期限に注意



3. 助成金活用の注意点

こんな会社は厳しい…

- ◆ 労働保険（社会保険）に加入していない
- ◆ 解雇者を毎年出している
- ◆ 労働保険料など滞納している
- ◆ 最低賃金を下回っている
- ◆ 残業代を払っていない



日ごろからの準備が大事！

【令和8年度】会社を元気にする!!使いやすい『助成金』活用術