

ストレスチェックの実施及び体制の整備に対する助成金支給要領

平成27年5月19日

要領第9号

改正 平成28年3月1日要領第1号

(目的)

第1条 この要領は、産業保健活動総合支援事業実施要領第5条に基づくストレスチェックの実施及び体制の整備に対する助成金（以下「助成金」という。）の支給に係る事務を適正かつ円滑に行うことを目的とし、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要領における用語の定義は次の各号のとおりとする。

(1) ストレスチェック

労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条の10第1項に規定されている「心理的な負担の程度を把握するための検査」をいう。

(2) ストレスチェックの実施者

ストレスチェックの実施主体となれる者として労働安全衛生法第66条の10第1項に規定されている「医師、保健師その他の厚生労働省令で定める者」であって、実際にストレスチェックを実施する者をいう。

(3) 産業医

労働安全衛生法第13条第2項の要件を備えた医師をいう。

(4) 面接指導

労働安全衛生法第66条の10第3項に規定されている「ストレスチェックの結果、心理的な負担の程度が高い者であって、ストレスチェックを行った実施者が面接指導を受ける必要があると認めた者に対する面接指導」をいう。

(5) ストレスチェックに係る産業医活動

労働安全衛生規則第14条第1項第3号に規定されている「ストレスチェックの実施、ストレスチェックの結果に基づく面接指導の実施及びその結果に基づく労働者の健康を保持するための措置」をいう。

(6) 登録

小規模事業場（労働安全衛生法第13条の2に規定する事業場をいう。以下同じ。）の事業者が届出を行い、助成金の支給を受けるために、労働者健康安全機構（以下「機構」という。）が、小規模事業場について助成金の支給を受けることができる要件を満たしていることを確認し、受付番号を付与することをいう。

(助成金の対象となる小規模事業場の要件)

第3条 助成金の対象となる小規模事業場は、次の各号のいずれの要件も満たさなければならない。

- (1) 常時使用する労働者数が50人未満であること。
(「常時使用する労働者数」は、届出時の人数とする。)
- (2) 産業医にストレスチェックに係る産業医活動の全部又は一部を行わせること。
- (3) あらかじめストレスチェックの実施者及び実施時期が決まっていること。
- (4) 小規模事業場においてストレスチェック及び面接指導を行う予定であること。
- (5) ストレスチェックの実施及び面談等を行う者は、自社の使用者・労働者以外の者であること。

(小規模事業場の登録届出)

第4条 小規模事業場の事業者が助成金を受けようとする場合、当該事業者は、「小規模事業場登録届(様式第1-1号)」に以下に掲げる書類を添付して、助成金を受給しようとする年度の4月1日から11月30日の間に機構本部に届出を行わなければならない。

- (1) 次の事項が記載されている事業場の産業医に関する契約書の写し
 - ア 提供されるストレスチェックに係る産業医活動の内容と期間
 - イ 事業場の産業医に要する費用
 - ウ 法人と契約する場合は、産業医とした勤務医の氏名
- (2) 産業医が、労働安全衛生法第13条の2の要件を備えていることを証明できる書類の写し
- (3) 事業場の労働保険概算・確定保険料申告書等の写し
- (4) 次の事項が記載されている事業場のストレスチェック実施に係る契約書の写し又はストレスチェックを実施することを証明する書類(様式第1-2号)
 - ア ストレスチェックの実施に要する費用
 - イ ストレスチェックの実施者の氏名
- (5) ストレスチェックの実施者の要件を備えていることを証明できる書類の写し
- (6) 事業場宛ての返信用封筒(通知書返信用)

(助成金の支給申請)

第5条 助成金の支給を受けようとする小規模事業場の事業者は、「ストレスチェック助成金支給申請書(様式第2-1号)」に以下に掲げる書類を添付して、当該年度の4月15日から11月31日の間に機構本部に提出しなければならない。

- (1) 「ストレスチェック実施報告書(様式第2-2号)」
- (2) ストレスチェックに係る産業医活動を行った場合は、「ストレスチェックに係る産業医活動報告書(様式第2-3号)」
- (3) ストレスチェック実施者への支払の事実を明らかにする証拠書類の写し(ストレスチェック実施者に支払った費用の領収書や振込控の写し)
- (4) ストレスチェックに係る産業医活動を行った場合は、産業医への支払の事実を明らかにする証拠書類の写し(産業医に支払った費用の領収書の写し)

(変更手続等)

第6条 小規模事業場の事業者は、届出した内容に変更が生じた場合は、遅滞なく「小規模事業場登録内容変更届（様式第3号）」に変更事項を証明する書類を添付して、機構本部に届出するものとする。

2 機構本部は、前項の届出に伴い支給要件に該当しないと認めた場合には、小規模事業場登録を取り消し、又はその決定内容を変更するとともに、その結果について遅滞なく届出者に通知するものとする。

3 機構本部は、前項の規定により、第8条に定める支給額の全部又は一部の返還を要する場合については、当該事業者に対して速やかにその旨を通知し、当該金額の返還を求めるものとする。

（助成金に係る帳簿及び証拠書類の整備等）

第7条 助成金の支給を受けた小規模事業場の事業者は、事業年度（各年の4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに助成金に係る帳簿を備え、ストレスチェック実施者及び産業医への支払の事実を記録するとともに、領収書その他支出の事実を明らかにする証拠書類を整備するものとする。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、助成金の支給対象期間終了後、5年間保存するものとする。

（助成金の支給額）

第8条 助成金の支給は各年度の予算額の範囲で行うものとし、一事業年度（各年の4月1日から翌年の3月31日まで）における支給対象事業者に対する助成金の支給額は、産業保健活動総合支援事業実施要領第5条のとおりとする。

（端数処理）

第9条 助成金の金額に1円未満の端数が生じたときは、国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律（昭和25年法律第61号）第2条の規定を準用し、その端数を切り捨てるものとする。

（登録の受付及び通知）

第10条 第4条の規定による届出があったときは、機構本部は同条の届出事項に不備がないかを確認し、第3条の要件を満たしている場合は届出を受理する。

2 機構本部は、前項の規定により、届出を受理した場合には、「小規模事業場登録届受付通知書（様式第4号）」により、小規模事業場の事業者に対して受付番号を付与する。

3 機構本部は、第1項の規定により確認した結果について、不適當であると認めたときは、その理由を付して「小規模事業場登録届返戻通知書」（様式第5号）」により通知する。

（支給審査及び決定通知）

第 11 条 第 5 条の規定による支給申請があったときは、機構本部は同条の支給申請事項に不備がないかを審査し、支給額を決定するものとする。

2 機構本部は、前項の規定による審査結果について、適当であると認めるときは、「助成金支給決定通知書（様式第 6 号）」により小規模事業場の事業者へ通知するものとする。

3 機構本部は、第 1 項の規定により審査した結果について、不相当であると認めるときは、その理由を付して「助成金不支給決定通知書（様式第 7 号）」により通知する。

（支給方法）

第 12 条 前条の規定により適当であると認めるときは、年度末までに助成金を当該者に支給するものとする。

2 前項の助成金の支給は、機構本部から、支給申請書の欄に記載された金融機関の口座に振り込むことにより行うものとする。

（助成金に係る事務取扱機関）

第 13 条 助成金に係る業務のうち次に掲げる業務は、産業保健総合支援センターが行うものとする。

（1）都道府県労働局等と連携して実施する助成金に関する説明会の開催

（2）助成金の問合せ等に対する説明

（3）小規模事業場の募集活動

（4）産業保健総合支援センターで行う研修等と併せた助成金に関する周知活動

2 前項各号に規定する業務以外の助成金に係る業務は、機構本部が行うものとする。

（不正受給者に対する措置）

第 14 条 機構本部は、偽りその他不正の行為により本来受けることのできない助成金の支給を受け、又は受けようとした小規模事業場の事業者に対し、不正に係る助成金について不支給の決定をし、又は支給決定を取り消した上で返還させるものとする。

附 則

1 この要領は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。ただし、第 4 条に係る届出期間は、平成 27 年度は 6 月 1 日から 12 月 10 日までとする。

また、第 5 条に係る申請期間は、平成 27 年度は 6 月 15 日から 1 月末日までとする。

附 則〔平成 28 年 3 月 1 日要領第 1 号〕

1 この要領は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。