

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

改正 平成 28 年 11 月 4 日要領第 5 号

改正 平成 29 年 3 月 31 日要領第 5 号

改正 平成 29 年 5 月 31 日要領第 12 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 条第 1 項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) 小規模事業場

常時 50 人未満の労働者を使用する事業場をいう。（「常時 50 人未満の労働者」とは、労働保険料の年度更新届出時の人数とする。）

(2) 事業者

労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号。以下「法」という。）第 2 条第 1 項第 3 号に規定されている「事業を行う者で、労働者を使用するもの」をいう。

(3) ストレスチェック

法第 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。

(4) 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。

(5) 産業医

法第 13 条第 2 項の要件を備えた医師をいう。

(6) 面接指導

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られた者に対する面接指導」をいう。

(7) ストレスチェックに係る医師による活動

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。

(助成金の対象となる要件)

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

- (1) 労働保険適用事業場の事業者であること。
- (2) 産業医にストレスチェックに係る医師による活動の全部又は一部を行わせること。
この場合、ストレスチェックの結果に基づく面接指導又は面接指導の結果についての事業者への意見陳述の少なくとも一方は含まれていること。
- (3) ストレスチェックの実施者が決まっていること。
- (4) ストレスチェック及び面接指導を行う体制が整備されていること。
- (5) ストレスチェックの実施及び面接指導等を行う者は、自社の使用者・労働者以外の者であること。

第4条 削除

(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1号)」に以下に掲げる書類を添付して、当該年度分について翌年度の6月30日の間に独立行政法人労働者健康安全機構(以下「機構」という。)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号)」
- (2) ストレスチェックに係る医師による活動を行った場合は、「ストレスチェックに係る医師による活動報告書(様式第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の写し)
- (4) ストレスチェックに係る医師による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)
- (5) 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医師による活動の内容と期間
 - 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
- (6) 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
- (7) 労働保険概算・確定保険料申告書等の写し
- (8) 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
- (9) 助成金支給申請チェックリスト兼同意書(様式第4号)
- (10) 返信用封筒(通知書返信用)

第6条 削除

(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条第1項のとおりとする。

(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。

第10条 削除

(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5号）」により小規模事業場の事業者に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6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、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（以下「センター」という。）が行うものとする。

(1) センター単独又は他機関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（センターへの問合せ等に限る。）

(3) センターで実施する研修等と併せた助成金に関する周知活動

(4) その他、機構本部が指示する事項

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。

附 則〔平成 28 年 11 月 4 日要領第 5 号〕

1 この要領は、平成 28 年 11 月 4 日から施行する。

附 則〔平成 29 年 3 月 31 日要領第 5 号〕

1 この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則〔平成 29 年 5 月 31 日要領第 12 号〕

1 この要領は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。