

2026年度の助成金要件(一時帰国休暇制度ガイドブック)

一時帰国休暇制度は、次の要件をすべて満たす必要があります。

要件	内容
新設であること	就業規則または労働協約を変更して新たに導入
年次有給休暇と別枠	労基法上の年次有給休暇を充当する制度では不可
有給であること	休暇期間中の賃金を会社が支払う
連続5日以上	1年間に1回以上、連続した5日以上取得可能
実際に利用すること	外国人社員が一時帰国し、制度を利用する
継続運用	支給申請日時点でも制度を存続させる

厚生労働省は、支給申請時に次の証拠を求めています。

- 帰国を証明する航空券の半券など
- 連続5日以上の休暇を確認できる出勤簿
- 有給であったことを確認できる賃金台帳
- 改定後の就業規則
- 常時10人以上の場合は労基署の受付印
- 制度内容を反映した多言語版就業規則

したがって、「制度を作ったが、誰も帰国しなかった」という場合、一時帰国休暇制度分の20万円は原則として受給できません。[厚生労働省・2026年度ガイドブック](#)

助成額

2026年度は、導入した制度1つにつき20万円、最大80万円です。ただし、一時帰国休暇だけを単独で導入する仕組みではなく、基本的には次の構成になります。

- 雇用労務責任者の選任:20万円
- 就業規則等の多言語化:20万円
- 一時帰国休暇制度:20万円
- さらに苦情・相談体制または社内マニュアル等の多言語化:20万円

条件を満たして4制度を導入・実施できれば、最大80万円を狙えます。[厚生労働省・制度案内](#)

推奨する制度設計

GRITMANの顧客企業へ提案する標準モデルとしては、次の内容が実務上バランスが良いです。

項目	推奨内容
対象者	会社が雇用する外国人労働者
取得日数	年1回、連続5所定労働日
年休との関係	年次有給休暇とは完全に別枠
賃金	通常の所定労働時間勤務時の賃金を全額支給
取得単位	原則として5日一括
取得目的	母国・出身国への一時帰国
申請期限	原則30日前まで
緊急帰国	家族の死亡・重病等は期限短縮可
確認書類	航空券、旅程表、搭乗券等
旅費	原則本人負担
繰越し	不可
買取り	不可
退職時の精算	不可
業務調整	会社と本人が取得時期を協議
不利益取扱い	取得を理由とする減給・評価引下げ等は禁止

重要な設計判断

「連続5日」は、助成金の安全性を考えると、土日や会社休日を含めた暦日5日ではなく、連続5所定労働日として規定することを推奨します。

例えば土日休みの会社なら、

- 月曜日から金曜日まで特別有給休暇
- 前後の土日を含わせて9日間帰国

という運用が可能です。

会社の実質負担は5日分の賃金ですが、外国人社員は9日程度帰国できます。これはかなり喜ばれる制度です。

就業規則への条文案

以下の内容を、就業規則の「特別休暇」の章へ追加する案が適切です。

第○条 一時帰国休暇

1. 会社は、外国人労働者が母国または出身国への一時帰国を希望した場合、年次有給休暇とは別に、1年度につき1回、連続する5所定労働日の一時帰国休暇を与える。
2. 前項の休暇は有給とし、休暇を取得した日については、通常の所定労働時間を勤務した場合に支払われる賃金を支給する。
3. 一時帰国休暇を取得しようとする者は、原則として取得開始日の30日前までに、所定の申請書を会社へ提出しなければならない。ただし、親族の死亡、重篤な傷病その他会社がやむを得ないと認める事情がある場合は、この限りでない。
4. 会社は、制度の利用確認及び労務管理上必要な範囲において、航空券、旅程表、搭乗券その他一時帰国を確認できる書類の提出を求めることがある。
5. 一時帰国休暇は、年次有給休暇とは別に付与し、翌年度へ繰り越すことはできない。また、未取得日数の金銭による買取りは行わない。
6. 一時帰国に必要な航空運賃、国内交通費その他の旅費は、会社が別に認めた場合を除き、本人の負担とする。
7. 会社は、一時帰国休暇を取得したことを理由として、解雇、減給、人事評価上の不利益その他不利益な取扱いを行わない。
8. 本条の休暇制度は、支給申請日以降も継続して運用する。

追加した方がよい運用ルール

就業規則とは別に「一時帰国休暇制度運用規程」を作ると管理しやすくなります。

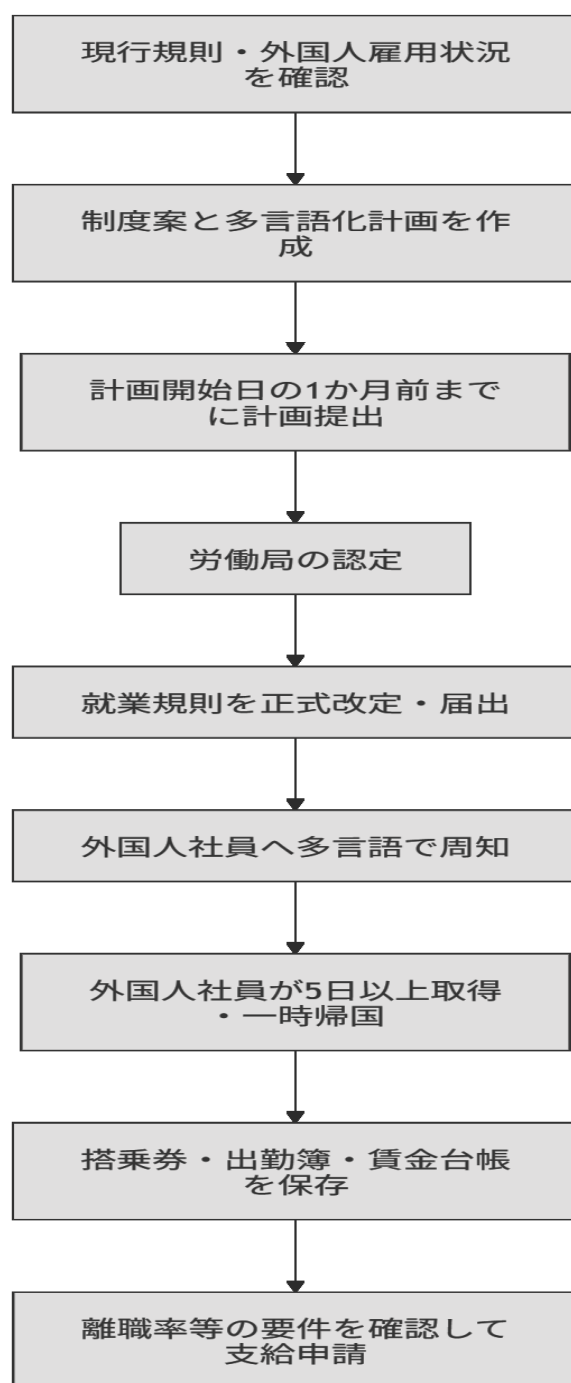
運用規程には次を定めます。

- 申請書の様式
- 直属上司と人事責任者の承認手順
- 航空券・搭乗券等の保存方法
- 出勤簿の表示方法
- 賃金台帳の表示方法
- 緊急帰国の取扱い
- 帰国中の連絡先
- 在留カード・再入国許可の確認
- 業務引継ぎチェックリスト
- 多言語による制度説明と周知確認書

出勤簿には、単なる「有休」ではなく、「一時帰国特別有給休暇」と明記してください。賃金台帳にも、「一時帰国休暇5日・有給」と分かる記録を残します。

申請手順で最も注意する点

順序を間違えると対象外になる可能性があります。



計画期間は3か月以上1年以内。計画書は、計画開始日の6か月前から1か月前までに提出します。先に就業規則を改定・施行したり、先に休暇を取得させたりしないことが重要です。[2026年度申請様式](#)

GRITMANからの提案です。

外国人社員定着・里帰り支援パッケージ

内容は、

- 助成金対象可能性の事前診断
- 一時帰国休暇規程案
- ベトナム語・ネパール語・英語への翻訳
- 申請書・周知確認書・帰国報告書
- 航空券等の証拠書類チェック
- 出勤簿・賃金台帳の記載指導
- 外国人雇用労務責任者の選任支援
- 助成金申請

までを一体化します。

なお、助成金申請書の作成・提出代行を報酬を得て行う部分は、原則として社会保険労務士の業務です。GRITMANは制度設計、多言語化、外国人社員への説明、証拠管理を担当し、申請は提携社労士が担当する形が安全です。

最終的には、実施前に三重労働局へ条文案を提示して「この規定で連続5日の特別有給休暇として認められるか」を確認してから提出するのが確実です。