

# 令和8年度 くるみん助成金について



くるみん助成金事務局

## くるみん助成金 利用ガイド

令和8年度版



くるみん認定・くるみんプラス認定

プラチナくるみん認定・プラチナくるみんプラス認定

を取得した中小事業主に対し助成金を交付します

一般財団法人 女性労働協会  
くるみん助成金事務局

# くるみん助成金ポータルサイト

こども家庭庁所管助成事業  
中小企業子ども・子育て支援環境整備助成事業

くるみん助成金ポータルサイト

> 助成金について

> 申請方法

> よくあるご質問

> 交付実績

> 経費事例紹介

> 申請にあたっての注意点

お問い合わせ >



子育てをもっと  
幸せに。

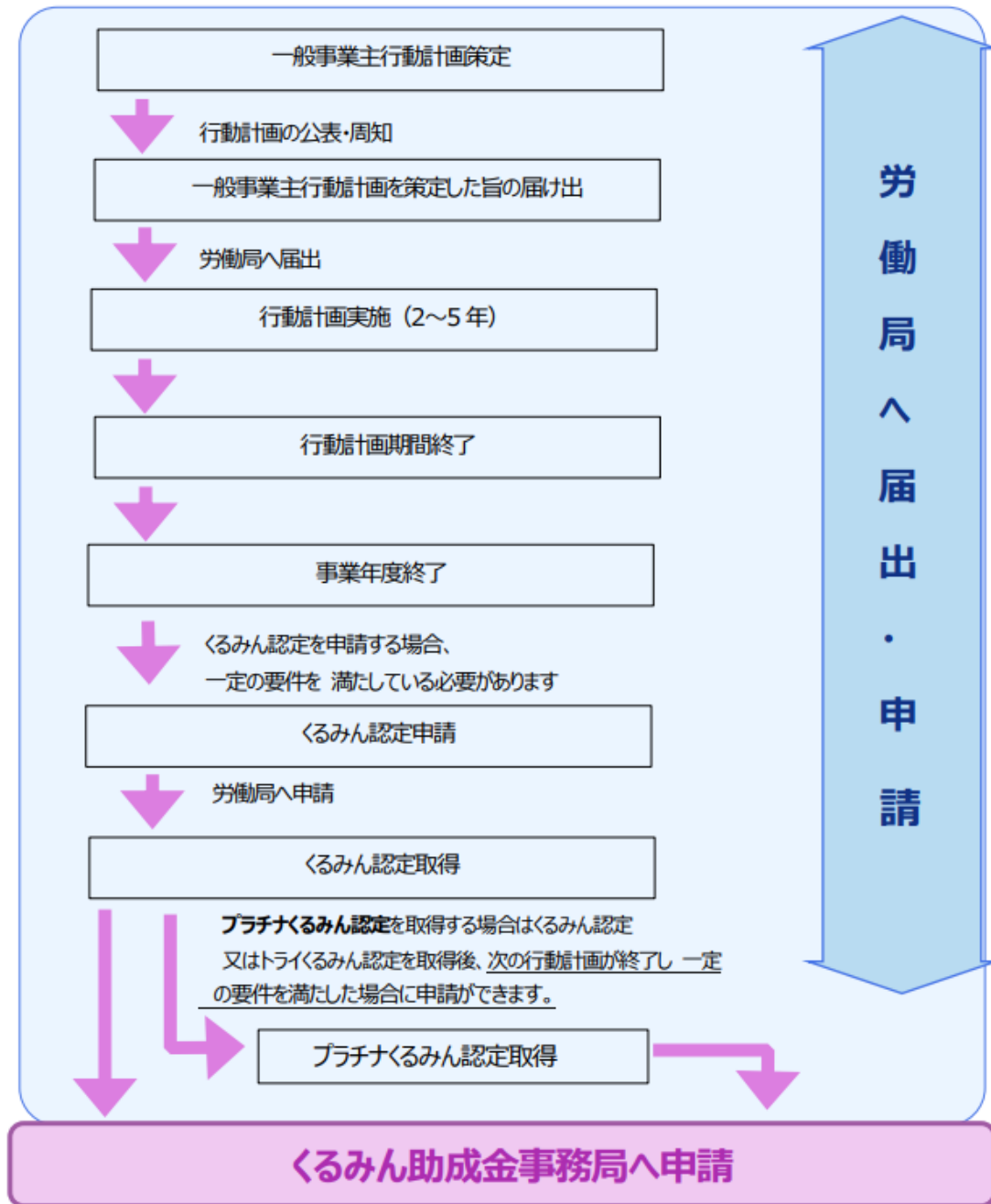
くるみん認定・くるみんプラス認定・  
プラチナくるみん認定・  
プラチナくるみんプラス認定を受けた  
中小事業主に対し、助成金を交付します。

育児休業等の取得促進、労働者の子育て支援、業務負担軽減や所定外労働の削減、職業生活と家庭生活の両立支援のための取り組みに要する経費が対象です。

くるみん認定について



<https://kuruminjosei.jp/>



くるみん助成金は

- ・くるみん認定
- ・くるみんプラス認定
- ・プラチナくるみん認定
- ・プラチナくるみんプラス認定



のいずれかを取得した中小事業主に交付します。

認定取得→事業所所在地を管轄する労働局

助成金→くるみん助成金事務局

令和8年度

こどもまんなか  
こども家庭庁  
こども家庭庁所管助成事業  
こども家庭庁 成育局 保育政策課  
認可外保育施設担当室

## くるみん助成金 「くるみん認定・くるみんプラス認定」 「プラチナくるみん認定・プラチナくるみんプラス認定」 を受けた中小事業主に、助成金を支給します！

### 中小企業子ども・子育て支援環境整備助成事業（概要）

「新子育て安心プラン」の支援策の一つとして、「くるみん認定・くるみんプラス認定」「プラチナくるみん認定・プラチナくるみんプラス認定」を受けた中小事業主に、助成金を支給します。

実施期間：令和3年10月1日～令和9年3月末まで

**助成額** 上限50万円／事業主 ※対象となる事業の実施に要する経費（実費）

「令和8年度申請受付期間」

令和8年5月27日(水)～令和9年2月5日(金)

※予算の上限に達した場合、期間内であっても受付終了となります。

【助成申請手続きはくるみん助成金ポータルサイトへ】

一般財団法人女性労働協会 くるみん助成金事務局 URL：<https://kuruminjosei.jp/>

【助成制度や助成申請手続きなどの問い合わせ先】

電話：03-6453-7020 メール：[info@kuruminjosei.jp](mailto:info@kuruminjosei.jp)

### 助成対象となる事業

中小事業主において、労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な雇用環境の整備を行う事業を対象とします。具体的には次のような取組を実施することとなります。

- ①労働者の育児休業等の取得を促進するための取組
- ②労働者の子育てを支援するための取組
- ③労働者の業務負担の軽減や所定外労働時間の削減等を図るための取組
- ④その他労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な取組



## 申請要件

1. 子ども・子育て支援法に定める一般事業主であること  
(保険料納入告知額・領収済額通知書を確認)
2. 常時雇用する労働者数は、300人以下である  
(くるみん認定、くるみんプラス認定、プラチナくるみん認定、プラチナくるみんプラス認定申請時の申請書に記載した労働者数)
3. 該当年度のくるみん認定、くるみんプラス認定、  
プラチナくるみん認定、プラチナくるみんプラス認定を取得

## 申請要件

1. 子ども・子育て支援法に定める一般事業主であること  
(保険料納入告知額・領収済額通知書を確認)

2. 常時雇用する労働者数は、300人以下である  
(くるみん認定、くるみんプラス認定、プラチナくるみん認定、プラチナくるみんプラス認定申請時の申請書に記載した労働者数)

3. 該当年度のくるみん認定、くるみんプラス認定、  
プラチナくるみん認定、プラチナくるみんプラス認定を取得



# 申請要件

1. 子ども・子育て支援法に定める一般事業主であること  
(保険料納入告知額・領収済額通知書を確認)

2. 常時雇用する労働者数は、300人以下である  
(くるみん認定、くるみんプラス認定、プラチナくるみん認定、プラチナくるみんプラス認定申請時の申請書に記載した労働者数)

3. 該当年度のくるみん認定、くるみんプラス認定、  
プラチナくるみん認定、プラチナくるみんプラス認定を取得



## 申請要件

1. 子ども・子育て支援法に定める一般事業主であること  
(保険料納入告知額・領収済額通知書を確認)
2. 常時雇用する労働者数は、300人以下である  
(くるみん認定、くるみんプラス認定、プラチナくるみん認定、プラチナくるみんプラス認定申請時の申請書に記載した労働者数)
3. 該当年度のくるみん認定、くるみんプラス認定、  
プラチナくるみん認定、プラチナくるみんプラス認定を取得



# くるみん認定、くるみんプラス認定

- ・令和7年度または令和8年度(令和9年2月5日まで)にくるみん認定・くるみんプラス認定を受けていること
- ・くるみん認定にかかる行動計画終了日の属する事業主の会計年度の末日が、以下であること

令和7年度認定取得⇒令和6年4月1日以降

令和8年度認定取得⇒令和7年4月1日以降



> 助成金について

申請方法

> よくあるご質問

> 交付実績

> 経費事例紹介

> 申請にあたっての注意点

お問い合わせ >



## 子育てをもっと 幸せに。

くるみん認定・くるみんプラス認定・  
プラチナくるみん認定・  
プラチナくるみんプラス認定を受けた  
中小事業主に対し、助成金を交付します。

育児休業等の取得促進、労働者の子育て支援、業務負担軽減や所定外労働の削減、職業生活と家庭生活の両立支援のための取り組みに要する経費が対象です。

くるみん認定について



## 4. 申請要件

本助成金を受給するためには、次の要件を満たす必要があります。

1. 子ども・子育て支援法に定める一般事業主であること

(保険料納入告知額・領収済額通知書を確認)

2. 常時雇用する労働者数は、300人以下である

(くるみん認定、くるみんプラス認定、プラチナくるみん認定、プラチナくるみんプラス認定申請時の申請書に記載した労働者数)

3. くるみん認定、くるみんプラス認定、プラチナくるみん認定、プラチナくるみんプラス認定を取得 ※認定基準にいくつか要件がありますので下記のファイルで確認してください。

下記は令和8年度くるみん助成金に対応する判定シートです。

くるみん認定、くるみんプラス認定を取得した事業者が本年度の助成対象に該当するかを、自動計算により判定します。

プラチナくるみん認定、プラチナくるみんプラス認定を取得した事業者が本年度の助成対象に該当するかを確認するポイントを示します。

くるみん(プラス)  
認定事業主はこちら



プラチナくるみん(プラス)  
認定事業主はこちら



オンライン申請  
から申請はこちら

※Microsoft Edgeでのエクセルダウンロードは、右クリックにて「名前を付けてリンク先を保存」を選択してください。

# くるみん助成金 対象事業主判定シート

## くるみん認定・くるみんプラス認定取得事業者用

※自動計算により

くるみん・くるみんプラス認定先の本年度助成対象なのかを  
確認することができます。

令和8年度版

### ① くるみん認定日を入力してください

入力項目  年  月  日

令和7年4月1日以降にくるみん認定を取得事業者が対象です。

※本事業における年度とは国の会計年度(4月1日～3月31日)のことを指します。

くるみん認定取得年度は

年

### ② 行動計画期間を入力してください

入力項目  年  月  日 ~  年  月  日

くるみん認定書を  
確認して下さい

### ③ 御社の会計（事業）年度を入力してください

入力項目  月  日 ~  月  日

このくるみん認定を受けた

行動計画終了日の属する事業年度の末日は

年

くるみん認定・くるみんプラス認定取得事業者の

申請要件は

年

※プラチナくるみん認定取得事業者は  
この申請要件に当てはまりません。

で、通知します。

○日までの一般事業主行動計画については、  
次世代育成支援対策推進法第十三条に基づく  
基準に適合するものであると認定しましたの

① 令和〇年〇月〇日

〇〇県労働局長

印

役職名 名前

②

貴社の令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月

会社名

基準適合一般事業主認定通知書

# くるみん助成金 対象事業主判定シート

## くるみん認定・くるみんプラス認定取得事業者用

※自動計算により

くるみん・くるみんプラス認定先の本年度助成対象なのかを確認することができます。

令和8年度版

### ① くるみん認定日を入力してください

入力項目  年  月  日

令和7年4月1日以降にくるみん認定を取得事業者が対象です。

※本事業における年度とは国の会計年度(4月1日～3月31日)のことを指します。

くるみん認定取得年度は

年

です

### ② 行動計画期間を入力してください

入力項目  年  月  日 ~  年  月  日

くるみん認定書を  
確認して下さい

### ③ 御社の会計（事業）年度を入力してください

入力項目  月  日 ~  月  日

このくるみん認定を受けた

行動計画終了日の属する事業年度の末日は

年

です

くるみん認定・くるみんプラス認定取得事業者の

申請要件は

年

です。

※プラチナくるみん認定取得事業者は  
この申請要件に当てはまりません。

で、通知します。

○日までの一般事業主行動計画については、  
次世代育成支援対策推進法第十三条に基づく  
基準に適合するものであると認定しましたの

① 令和〇年〇月〇日

〇〇県労働局長

印

役職名 名前

②

貴社の令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月

会社名

基準適合一般事業主認定通知書

# くるみん助成金 対象事業主判定シート

## くるみん認定・くるみんプラス認定取得事業者用

※自動計算により

くるみん・くるみんプラス認定先の本年度助成対象なのかを  
確認することができます。

令和8年度版

### ① くるみん認定日を入力してください

※本事業における年度とは国の会計年度(4月1日～3月31日)のことを指します。

入力項目 令和7 年 12 月 1 日 令和7年4月1日以降にくるみん認定を取得事業者が対象です。

くるみん認定取得年度は  
令和7年度取得 です

### ② 行動計画期間を入力してください

入力項目 令和5 年 4 月 1 日 ~ 令和7 年 3 月 31 日

くるみん認定書を  
確認して下さい

### ③ 御社の会計（事業）年度を入力してください

入力項目 10 月 1 日 ~ 9 月 30 日

このくるみん認定を受けた  
行動計画終了日の属する事業年度の末日は  
令和7年9月30日 です

くるみん認定・くるみんプラス認定取得事業者の

申請要件は  
対象 です。

※プラチナくるみん認定取得事業者は  
この申請要件に当てはまりません。

で、通知します。

○日までの一般事業主行動計画については、  
次世代育成支援対策推進法第十三条に基づく  
基準に適合するものであると認定しましたの

〇〇県労働局長

印

① 令和〇年〇月〇日

基準適合一般事業主認定通知書

会社名

役職名 名前

② 貴社の令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月

# プラチナくるみん認定、プラチナくるみんプラス認定

- ・令和8年3月31日時点において、  
または令和8年度(令和9年2月5日までに)  
プラチナくるみん認定・プラチナくるみんプラス認定を受けていること



## 対象となる事業と経費

中小企業において、労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な雇用環境の整備を行う事業を対象とします。具体的には以下の取組となります。

1. 労働者の育児休業等の取得を促進するための取組
2. 労働者の子育てを支援するための取組
3. 労働者の業務負担の軽減や所定外労働の削減などを図るための取組
4. その他労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な取組

- ・使用目的が事業の遂行に必要なものと明確に特定できるもの
- ・くるみん助成金以外の補助金等の支給を受けていない経費であること  
※ 雇用保険法(昭和49年法律第116号)の規定に基づく雇用関係助成金を除く
- ・根拠資料によって金額・支払先等の取引内容が確認できるもの
- ・令和8年4月1日以降に実施し、令和9年2月28日迄に納品と支払いが完了する事業の経費に限る  
※ 令和8年度に認定を取得した場合は、認定取得日以降に実施した事業の経費が対象

## <助成対象事業と具体例一覧>

### ① 労働者の育児休業等の取得を促進するための取組

#### ○産前・産後休業、育児休業、時短勤務などを取得する労働者の業務を代替する労働者の確保

- ・産前・産後休業、育児休業、時短勤務などを取得する労働者の業務を代替する労働者の給与  
(くるみん認定に係る行動計画期間中に雇用した労働者を含む)
- ・産前・産後休業、育児休業、時短勤務などを取得する労働者の業務を代替する労働者を採用した場合の求人広告費・人材紹介料・面接にかかった費用
- ・産前・産後休業、育児休業、時短勤務などを取得する労働者の業務を代替する労働者を採用せず、社内（部署）で業務分担した場合の代替業務に対応した手当等（手当について定めた社内規程は必須）

#### ○産前・産後休業、育児休業等の制度に関する周知、普及・啓発

- ・制度普及のためのパンフレットやポスターの作成等の費用
- ・社内研修・セミナーの実施、外部研修・セミナーの参加費用

#### ○産前・産後休業、育児休業取得者の職場復帰時の支援等

- ・社内でのOJT研修・セミナーの実施、e-ラーニングの実施、外部セミナー・研修参加費用
- ・育休復帰支援サービス、保活コンシェルジュ等の利用に係る費用

### ②労働者の子育てを支援するための取組

#### ○所定外労働の制限、短時間勤務制度やフレックスタイム制度等の制度の導入・周知

- ・制度普及のためのパンフレット・ポスター作成等の費用

#### ○所定外労働の制限、短時間勤務制度やフレックスタイム制度等の制度の普及・啓発

- ・社内研修・セミナーの実施、外部研修・セミナー参加費用

#### ○労働者のための事業所内保育施設または企業主導型保育所の設置運営

- ・育児用具、事故防止用備品、保育業務支援ソフトウェア・PC周辺整備等の費用
- ・運営している保育所の水道光熱費
- ・運営スタッフの給与、運営スタッフを採用した場合の求人広告・人材紹介料・面接にかかった費用
- ・保育事業者への運営業務委託費
- ・事業所内保育施設・企業内保育所の普及のためのパンフレット・ポスター作成等の費用

#### ○労働者が利用した子育てサービスの費用の助成

- ・保育所、学童クラブ、ファミリーサポート等の育児支援サービス利用料の補助

※育児・介護休業法等で義務化された取り組みにかかる経費は対象外です。  
※他の補助金・助成金を受けている経費は対象外です。

### ③労働者の業務負担の軽減や所定外労働の削減などを図るための取組

#### ○労働者の業務負担の軽減や所定外労働の削減などを図るための労働者の確保

- ・労働者の業務負担軽減や所定外労働の削減などを図るために増員する労働者の給与  
(くるみん認定に係る行動計画期間中に雇用した労働者を含む)
- ・労働者の業務負担軽減や所定外労働の削減などを図るために増員する労働者を採用した場合の求人広告費・人材紹介料・面接にかかった費用
- ・労働者の業務負担軽減や所定外労働の削減などを図るための外部業務委託費用

#### ○「ノー残業デー」や「ノー残業ウィーク」等の制度導入・周知

- ・制度普及のためのパンフレット・ポスター作成等の費用

#### ○職場内の意識啓発のための研修・セミナーの実施・参加

- ・社内研修・セミナーの実施、外部研修・セミナー参加費用

#### ○所定外労働の削減に向けた措置

- ・勤怠管理システム、請求書発行システム等のデジタルツール導入費用、ランニングコスト
- ・所定外労働の削減に向けたインセンティブ（残業ゼロ手当等）の支給等

#### ○在宅勤務やテレワーク（ICTを活用した場所にとられない働き方）などの制度導入・維持

- ・パソコン・タブレット・スマートフォン等の機器・周辺機器購入費用、リース代、ネットワーク整備費用  
オンライン会議システム利用料等のランニングコスト
- ・在宅勤務手当

#### ○業務効率化・省力化を図るための機械及び器具等の購入・ランニングコストの支払い

- ・パソコン・タブレット・スマートフォン等の機器・周辺機器購入費用、リース代、ネットワーク整備費用
- ・業務可視化ツール等の業務改善ソフト、RPA（業務自動化）の導入等の費用、ランニングコスト

### ④その他労働者の職業生活と家庭生活の両立が図られるようにするために必要な取組

#### ○年次有給休暇の取得促進のための取組

- ・普及のためのパンフレット作成、セミナー・研修会の実施

#### ○コンサルタントを活用した職場環境の改善のための取組

- ・コンサルタント相談費用

#### ○女性労働者の就業継続やキャリア形成の支援のための取組

- ・社内研修・セミナーの実施、外部研修・セミナー参加費用

#### ○その他労働者の職業生活と家庭生活との両立を図るための職場環境の改善や労働者の処遇改善に直接的に資する各種の取組

- ・福利厚生代行サービス（アプJ等も含む）の導入・利用費用（子育て支援サービスが含まれているもの）
- ・会社独自の支援金制度（出産見舞金、育児両立支援金、こども手当等）※規定の社会保険等でカバーしないもの
- ・会社独自の特別有給休暇取得にかかる費用（子育て支援等に資するもの）
- ・普及のためのパンフレット・ポスター作成等の費用

※育児・介護休業法等で義務化された取り組みにかかる経費は対象外です。  
※他の補助金・助成金を受けている経費は対象外です。

# 助成金の交付要件に該当する事業であれば

- ・労働局に届け出た、一般事業主行動計画に記載されていない事業でも問題ありません。
- ・実施する事業は①と③を組み合わせるなど複数組み合わせでの申請が可能で、合計金額が50万円を超えた場合は上限50万円を交付します。
- ・複数の事業を組み合わせで申請する場合は、1回にまとめて申請してください。  
※複数回に分けて申請することはできませんのでご注意ください。

## 対象となる事業と経費

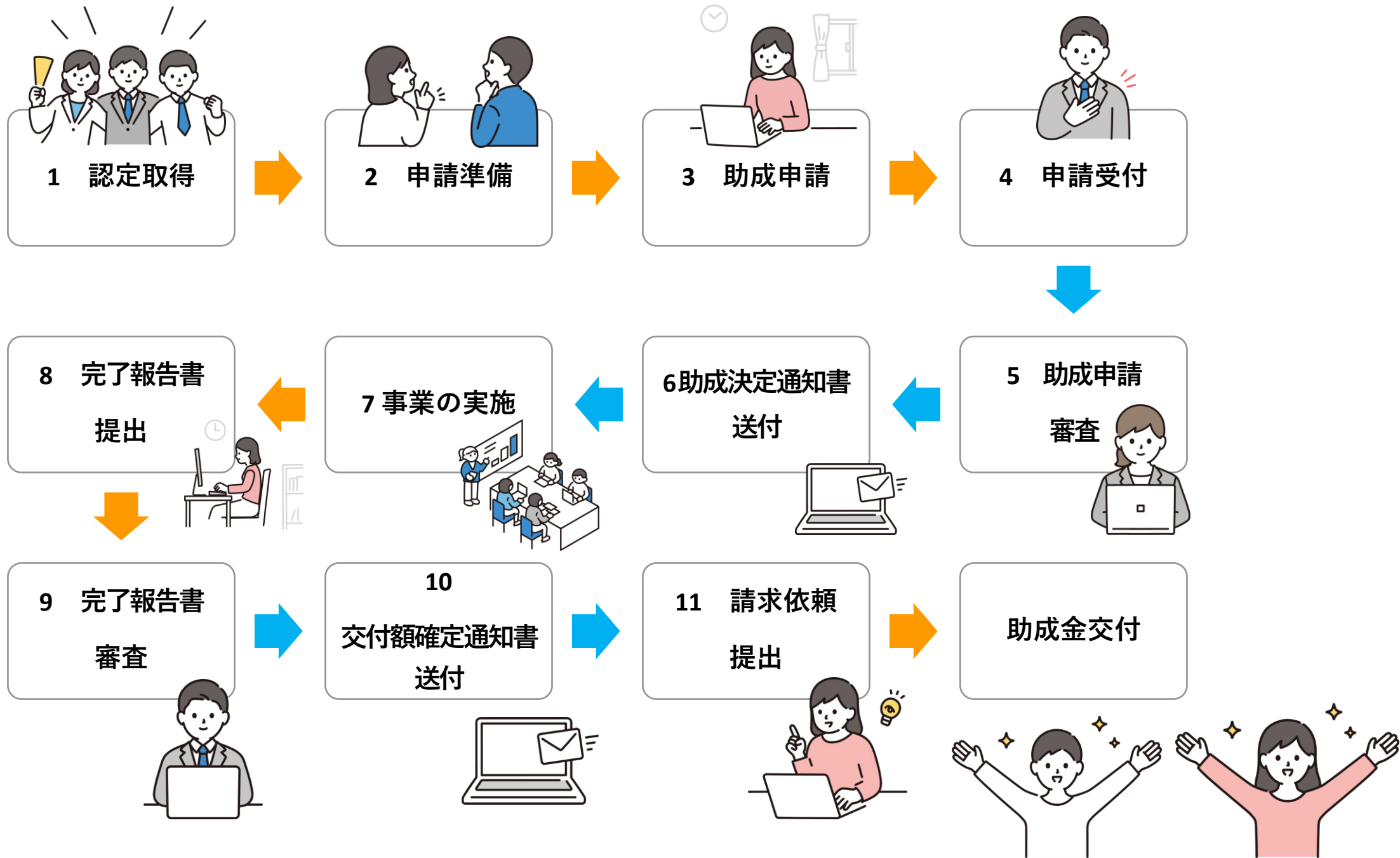
中小企業において、労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な雇用環境の整備を行う事業を対象とします。具体的には以下の取組となります。

1. 労働者の育児休業等の取得を促進するための取組
2. 労働者の子育てを支援するための取組
3. 労働者の業務負担の軽減や所定外労働の削減などを図るための取組
4. その他労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な取組

- ・使用目的が事業の遂行に必要なものと明確に特定できるもの
- ・くみん助成金以外の補助金等の支給を受けていない経費であること  
※ 雇用保険法(昭和49年法律第116号)の規定に基づく雇用関係助成金を除く
- ・根拠資料によって金額・支払先等の取引内容が確認できるもの
- ・令和8年4月1日以降に実施し、令和9年2月28日迄に納品と支払いが完了する事業の経費に限る  
※ 令和8年度に認定を取得した場合は、認定取得日以降に実施した事業の経費が対象



申請から交付までの流れ



## 子育てをもっと 幸せに。

くるみん認定・くるみんプラス認定・  
プラチナくるみん認定・  
プラチナくるみんプラス認定を受けた  
中小事業主に対し、助成金を交付します。

育児休業等の取得促進、労働者の子育て支援、業務負担軽減や所定外労働の削減、職業生活と家庭生活の両立支援のための取り組みに要する経費が対象です。

くるみん認定について

くるみん認定取得から助成金申請・交付までの流れ

## 申請方法

### 助成要領・申請様式等

#### 1. 申請受付期間

令和8年5月27日（水）～令和9年2月5日（金）

※但し、予算の上限に達した場合は期間内でも終了することがあります。

#### 2. 実施要綱・助成要領

ら 申請は  
こ ち

（オンライン申請）


## 5. 申請様式

様式をダウンロードし記入の上、ポータルサイトの申請フォームより提出してください。

大きさはすべてA4サイズをお願いします。エクセルの様式は、必ずPDFに変換してください。


※来所による提出は受付できません。ポータルサイトからの提出が難しい場合は事務局までご相談ください。

図解で解説：申請から交付までの流れ

[くるみん助成金申請から交付までの流れ\(図解\)\(PDF\)](#) 


書類の記入例はこちらをご参照ください。

[申請書類の記入例\(PDF\)](#) 


くるみん認定取得から助成金申請・交付までの流れ 

**申請時、および完了報告時の提出書類は、必ずPDFに変換してから提出してください。**

1. 助成申請書類を提出する場合

[申請書類一式\(Zip\)](#) 

2. 助成決定通知書受領後、完了報告書類を提出する場合

[完了報告書類一式\(Zip\)](#) 

※事業完了日から原則1か月以内に、経費の支払いを完了させた上で提出

## 申請はこちら（オンライン申請）

以下のフォームはパソコン環境でのご利用をおすすめします。

スマートフォンやタブレットからはご利用できません。

申請はオンラインにて24時間受け付けています。

助成申請フォーム



完了報告フォーム



請求フォーム



変更申請フォーム



取下申請フォーム



※インターネットの環境や処理状況により応答まで数分かかる場合がございます。  
システムから応答がない場合は、操作を中止し一度ページを閉じていただき、しばらく時間を置いてから再度申請をお願いいたします。

フォームの使い方はこちらをご参照ください。

申請フォームご利用方法(PDF) 

ご不明点等ございましたら  
事務局までお問い合わせください

みなさまの申請お待ちしております

