

## 均衡待遇・正社員化推進奨励金支給要領

短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号。以下「パートタイム労働法」という。）第41条及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則（平成5年労働省令第34号）第13条、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第29条第1項第3号及び労働者災害補償保険法施行規則（昭和30年労働省令第22号）第24条並びに雇用保険法（昭和49年法律第116号）第62条第1項第5号及び雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第118条の2の規定に基づく均衡待遇・正社員化推進奨励金（以下「奨励金」という。）の支給については、この要領の定めるところによる。

### 目次

<b>00 趣旨</b>	<b>040 支給要件（共通教育訓練制度）</b>
000 趣旨	0400 共通教育訓練制度
0000 趣旨	0401 支給対象事業主
0001 支給対象	0402 支給額
<b>01 共通事項</b>	0403 支給対象期間
011 適用関係	<b>05 支給要件（短時間正社員制度）</b>
0110 適用単位	050 支給要件（短時間正社員制度）
012 定義	0500 短時間正社員制度
0120 短時間労働者	0501 支給対象事業主
0121 有期契約労働者	0502 支給対象労働者
0122 通常の労働者	0503 支給額
0123 中小企業事業主	0504 支給対象期間
0124 中小規模事業主	<b>06 支給要件（健康診断制度）</b>
0125 母子家庭の母等	060 支給要件（健康診断制度）
0126 就業規則	0600 健康診断制度
0127 制度の導入日	0601 支給対象事業主
<b>02 支給要件（正社員転換制度）</b>	0602 支給額
020 支給要件（正社員転換制度）	0603 支給対象期間
0200 正社員転換制度	<b>07 不支給要件</b>
0201 支給対象事業主	070 不支給要件
0202 支給対象労働者	0700 不支給要件
0203 支給額	<b>08 併給調整</b>
0204 支給対象期間	080 併給調整
<b>03 支給要件（共通処遇制度）</b>	0801 本奨励金内の併給調整
030 支給要件（共通処遇制度）	0802 本奨励金以外の給付金との併給調整
0300 共通処遇制度	<b>081 国等に対する不支給</b>
0301 支給対象事業主	0810 国等に対する不支給
0302 対象労働者	<b>09 支給申請</b>
0303 支給額	090 支給申請期間
0304 支給対象期間	0900 支給申請期間
<b>04 支給要件（共通教育訓練制度）</b>	091 代理人の取扱い

- 0910 代理人の取扱い
- 092 支給申請書の受理
  - 0920 支給申請書の受理
- 093 支給申請書の確認
  - 0930 支給申請書の確認
- 10 支給申請期間・添付書類（正社員転換制度）**
  - 100 支給申請期間（正社員転換制度）
    - 1000 支給申請期間
  - 101 添付書類（正社員転換制度）
    - 1010 添付書類
- 11 支給申請期間・添付書類（共通処遇制度）**
  - 110 支給申請期間（共通処遇制度）
    - 1100 支給申請期間
  - 111 添付書類（共通処遇制度）
    - 1110 添付書類
- 12 支給申請期間・添付書類（共通教育訓練制度）**
  - 120 支給申請期間（共通教育訓練制度）
    - 1200 支給申請期間
  - 121 添付書類（共通教育訓練制度）
    - 1210 添付書類
- 13 支給申請期間・添付書類（短時間正社員制度）**
  - 130 支給申請期間（短時間正社員制度）
    - 1300 支給申請期間
  - 131 添付書類（短時間正社員制度）
    - 1310 添付書類
  - 132 年単位の変形労働時間制に係る支給申請（短時間正社員制度）
    - 1320 支給申請期間
- 14 支給申請期間・添付書類（健康診断制度）**
  - 140 支給申請期間（健康診断制度）
    - 1400 支給申請期間
  - 141 添付書類（健康診断制度）
    - 1410 添付書類
- 15 支給要件の判定（共通事項）**
  - 150 支給要件の判定（共通事項）
    - 1500 支給対象事業主に該当するか否かの判定
- 16 支給要件の判定（正社員転換制度）**
  - 160 支給要件の判定（正社員転換制度）
    - 1600 支給対象事業主に該当するか否かの判定
- 17 支給要件の判定（共通処遇制度）**
- 170 支給要件の判定（共通処遇制度）**
  - 1700 支給対象事業主に該当するか否かの判定
- 18 支給要件の判定（共通教育訓練制度）**
  - 180 支給要件の判定（共通教育訓練制度）
    - 1800 支給対象事業主に該当するか否かの判定
- 19 支給要件の判定（短時間正社員制度）**
  - 190 支給要件の判定（短時間正社員制度）
    - 1900 支給対象事業主に該当するか否かの判定
- 20 支給要件の判定（健康診断制度）**
  - 200 支給要件の判定（健康診断制度）
    - 2000 支給対象事業主に該当するか否かの判定
- 21 不支給要件の確認**
  - 210 不支給要件の確認
    - 2100 不支給要件の確認
- 22 支給決定手続**
  - 220 支給決定手続
    - 2200 概要
      - 2201 支給決定に係る事務処理
- 23 奨励金の返還**
  - 230 奨励金の返還
    - 2300 奨励金の返還
- 24 奨励金に関する不正受給**
  - 240 奨励金に関する不正受給
    - 2400 概要
      - 2401 奨励金の不正受給
      - 2402 調査確認
      - 2403 事業主への通知
- 25 移行措置**
  - 250 移行措置
    - 2500 中小企業雇用安定化奨励金（旧奨励金）
      - 2501 短時間労働者均衡待遇推進等助成金（旧助成金）
      - 2502 併給調整
- 26 経過措置**
  - 260 経過措置
    - 2600 中小企業雇用安定化奨励金（旧奨励金）
      - 2601 短時間労働者均衡待遇推進等助成金（旧助成金）
      - 2602 都道府県労働局長による取扱い
- 附則**

---

## 00 趣旨

---

### 000 趣旨

---

#### 0000 趣旨

短時間労働者及び有期契約労働者の雇用管理の改善等を図るため、労働協約又は就業規則により、新たに短時間労働者又は有期契約労働者の正社員との均衡待遇、正社員転換に係る制度を導入した場合に奨励金を支給することにより、当該労働者の雇用の安定及び健康管理を推進し、もってその福祉の増進を図るものである。

---

#### 0001 支給対象

奨励金は、次の制度を対象とする。

- ① 正社員転換制度
- ② 共通処遇制度
- ③ 共通教育訓練制度
- ④ 短時間正社員制度
- ⑤ 健康診断制度

---

## 01 共通事項

---

### 011 適用関係

---

#### 0110 適用単位

奨励金の支給は、労働保険の適用事業の事業主に対して行うものとする。  
奨励金は、企業単位で支給するものであり、事業所単位で支給するものではない。

---

### 012 定義

---

#### 0120 短時間労働者

パートタイム労働法第2条において規定される短時間労働者をいう。  
なお、短時間正社員は、短時間労働者には該当しない。

---

#### 0121 有期契約労働者

期間の定めのある労働契約を締結する労働者をいう。

---

#### 0122 通常の労働者

次のイからへまでのいずれにも該当する労働者をいう。

- イ 事業主に直接雇用される者であって、当該事業主と期間の定めのない労働契約を締結していること。
  - ロ 当該事業所において正規の従業員として位置付けられていること。
  - ハ 所定労働時間が、当該事業所の同じ職種で働くフルタイムの正規の従業員と同等であること。
  - ニ 社会通念に照らして、また同一企業の他の職種等の正規の従業員と比較して、当該労働者の雇用形態、賃金体系等（例えば、長期雇用を前提とした待遇を受けるものであるか、賃金の算定方法・支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給又は昇格の有無など）が正規の従業員として妥当なものであること。
  - ホ 雇用保険の被保険者であること。
  - ヘ 社会保険の適用事業所に雇用されている場合は、社会保険の被保険者であること。
- 

#### 0123 中小企業事業主

その資本の額若しくは出資の総額が3億円（小売業（飲食店を含む。以下同じ。）又はサービス業を主たる事業とする事業主については5,000万円、卸売業を主たる事業とする事業主については1億円）を超えない事業主又はその常時雇用する労働者の数が300人（小売業を主たる事業とする事業主については50人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については100人）を超えない事業主をいう。

この場合において、「常時雇用する労働者」とは、2か月を超えて使用される者であり、かつ週当たりの所定労働時間が当該企業の正規の従業員と概ね同等である者をいい、「300人（50人、100人）を超えない」とは、常態として300人（50人、100人）を超えない実態にあることをいう。

このうち、「2か月を超えて使用される者」とは、実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超える雇用期間の定めのある者を含むものとする。

また、「週当たりの所定労働時間が当該企業の正規の従業員と概ね同等である者」とは、現に当該企業の正規の従業員の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいう。ただし、労働基準法（昭和22年法律第49号）の特例として、所定労働時間が40時間を上回っている場合は、「概ね同等」とは、当該所定労働時間と概ね同等である

ものとする。

---

#### 0124 中小規模事業主

常時雇用する労働者の数が300人を超えない事業主をいう。

この場合において、「常時雇用する労働者」とは、2か月を超えて使用される者であり、かつ週当たりの所定労働時間が当該企業の正規の従業員と概ね同等である者をいい、「300人を超えない」とは、常態として300人を超えない実態にあることをいう。

このうち、「2か月を超えて使用される者」とは、実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超える雇用期間の定めのある者を含むものとする。

また、「週当たりの所定労働時間が当該企業の正規の従業員と概ね同等である者」とは、現に当該企業の正規の従業員の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいう。ただし、労働基準法の特例として、所定労働時間が40時間を上回っている場合は、「概ね同等」とは、当該所定労働時間と概ね同等であるものとする。

---

#### 0125 母子家庭の母等

母子及び寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第6条第1項に規定する配偶者のない女子であって、20歳未満の子若しくは以下に定める障害がある状態にある子又は同項第5号の精神若しくは身体の障害により長期にわたって労働の能力を失っている配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）を扶養しているものをいう

- ① 両目の視力（万国式試視力表によって測ったものをいい、屈折異常があるものについては、矯正視力について測ったものをいう。）の和が0.08以下のもの
- ② 両耳の聴力レベルが90デシベル以上のもの
- ③ 平衡機能に著しい障害を有するもの
- ④ そしゃく機能を欠くもの
- ⑤ 音声又は言語機能に著しい障害を有するもの
- ⑥ 両上肢のおや指及びひとさし指又は中指を欠くもの
- ⑦ 両上肢のおや指及びひとさし指又は中指の機能に著しい障害を有するもの
- ⑧ 一上肢の機能に著しい障害を有するもの
- ⑨ 一上肢のすべての指を欠くもの
- ⑩ 一上肢のすべての指の機能に著しい障害を有するもの
- ⑪ 両下肢のすべての指を欠くもの
- ⑫ 一下肢の機能に著しい障害を有するもの
- ⑬ 一下肢を足関節以上で欠くもの
- ⑭ 体幹の機能に歩くことができない程度の障害を有するもの
- ⑮ 前各項目に掲げるもののほか、身体の機能の障害又は長期にわたる安静を必要とする病状が前各項目と同程度以上と認められる状態であって、日常生活が著しい制限を受けるか又は日常生活に著しい制限を加えることを必要とする程度のもの
- ⑯ 精神の障害であって、前項目と同程度以上と認められる程度のもの
- ⑰ 心身の機能の障害若しくは病状又は精神の障害が重複する場合であって、その状態が前各項目と同程度以上と認められる程度のもの

---

#### 0126 就業規則

常時10人以上の労働者を使用する事業主にあつては、管轄する労働基準監督署又は地方運輸局（運輸監理部を含む。）（以下「労働基準監督署等」という。）に届け出た就業規則をい

う。

常時10人未満の労働者を使用する事業主にあつては、労働基準監督署等に届け出た就業規則又は就業規則の実施について事業主と従業員全員の連署による申立書が添付されている就業規則をいう。

なお、支給申請に係る0001①から⑤までの制度のうち、一又は複数を、全ての事業所の就業規則に記載し、労働基準監督署等に届け出ることが必要であること。

---

#### 0127 制度の導入日

制度の導入日とは、0001①から⑤までの制度を労働協約又は就業規則に新たに導入した日をいい、労働協約であればその締結日、就業規則であれば管轄する労働基準監督署等に届け出た日をいう。

ただし、労働協約又は就業規則において、制度に係る施行年月日が定められている場合であつて、当該施行年月日が当該労働協約の締結日又は当該就業規則を労働基準監督署等に届け出た日より後の日の場合は、当該施行年月日を制度の導入日とする。

なお、常時10人未満の労働者を使用する事業主が、就業規則の実施について事業主と従業員全員の連署による申立書が添付されている就業規則を提出した場合は、制度に係る施行年月日とする。

---

## 02 支給要件（正社員転換制度）

---

### 020 支給要件（正社員転換制度）

---

#### 0200 正社員転換制度

次のイ及びロのいずれにも該当するものをいう。

- イ 事業主がその雇用する短時間労働者又は有期契約労働者を通常の労働者に転換させる試験制度（面接試験、筆記試験等の他、試験と同様の公正な人事評価制度等による選考・推薦も含む。）であって、通常の労働者への転換時期又は通常の労働者への転換試験実施時期が定められた制度であること。
- ロ 当該制度が適用されるための合理的な条件（勤続年数、人事評価結果、所属長の推薦等の客観的に確認可能な要件及び基準、手続、実施時期等をいう。以下「合理的な条件」という。）が労働協約又は就業規則に明示されていること。

---

#### 0201 支給対象事業主

次のイからトまでのいずれにも該当する事業主に支給するものとする。

- イ 労働保険の適用事業であること。
- ロ 当該事業主が雇用する短時間労働者又は有期契約労働者を対象として、正社員転換制度を労働協約又は就業規則に新たに定めたこと。
- ハ その雇用する 0202 イからハマまでのいずれにも該当する支給対象労働者について、正社員転換制度を定めた労働協約又は就業規則に基づき、支給対象期間内に1人以上通常の労働者へ転換させたこと。
- ニ 通常の労働者への転換後、6か月分（通常の勤務をした日数が11日未満の月は除く。）の賃金を支給したこと。
- ホ 当該転換日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過した日までの間において、雇用する労働者（雇用保険被保険者に限る。）を解雇（天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったこと又は労働者の責めに帰すべき理由により解雇した場合を除く。以下同じ。）していないこと。
- ヘ 支給対象労働者の転換日及び支給申請日において支給対象労働者以外に通常の労働者を雇用していること。
- ト 支給申請日において、当該正社員転換制度が継続して運用されていること。

---

#### 0202 支給対象労働者

次のイからハマまでのいずれにも該当する労働者であること。

- イ 通常の労働者への転換前にあつては、6か月以上の期間、短時間労働者又は有期契約労働者として支給対象事業主に雇用されていること。
- ロ 通常の労働者への転換日の前日から起算して過去3年間に支給対象事業主において通常の労働者又は短時間正社員であったことがないこと。
- ハ 通常の労働者として雇用することを前提として雇い入れた労働者ではないこと。

---

#### 0203 支給額

①又は②に掲げる区分に応じ、それぞれ当該区分に定める額を支給する。

ただし、雇用保険法施行規則等の一部を改正する省令（平成23年厚生労働省令第48号）による改正前の雇用保険法施行規則第118条第10項に基づく中小企業雇用安定化奨励金（平成23年4月1日廃止。以下「旧奨励金」という。）及び同令による改正前の短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則第13条第2項に基づく事業主短時間労働者均等待遇推進等助成金（平成23年4月1日廃止。以下「旧助成金」という。）のうち同項第3

号の助成金（正社員転換制度）の支給を受け又は受けようとする事業主については、支給対象労働者を旧奨励金及び旧助成金の支給対象労働者と通算して10人目まで支給する。

① 制度導入分

新たに正社員転換制度を導入し、かつ、その雇用する短時間労働者又は有期契約労働者を1人以上通常の労働者に転換させた事業主

一事業主につき	中小企業事業主	40万円
	大企業事業主	30万円

② 転換促進分

2人以上の支給対象労働者を通常の労働者に転換させた事業主

対象労働者2人目～10人目まで	1人につき	中小企業事業主	20万円
		大企業事業主	15万円

ただし、対象労働者が母子家庭の母等である場合は、10万円加算した次の額を支給する。

母子家庭の母等である対象労働者1人につき	中小企業事業主	30万円
	大企業事業主	25万円

---

0204 支給対象期間

奨励金の対象となる期間（以下「支給対象期間」という。）は、正社員転換制度を導入した日から起算して2年間とする。



---

### 03 支給要件（共通処遇制度）

---

#### 030 支給要件（共通処遇制度）

---

##### 0300 共通処遇制度

次のイからニまでのいずれにも該当するものをいう。

- イ 事業主が、その雇用する短時間労働者又は有期契約労働者に関して、通常の労働者と同様の職務又は職能に対応した格付け区分を3区分以上設けており、当該区分に対応した基本給、賞与等の賃金等の待遇が定められていること。
- ロ 当該区分が通常の労働者に関する処遇制度の区分と2区分以上同じものであること。
- ハ ロの同一区分における、通常の労働者と短時間労働者又は有期契約労働者の待遇に均衡が図られており、基本給、賞与、役付手当、精勤手当など職務の内容に密接に関連して支払われる賃金の時間当たりの額が通常の労働者と同等であること。
- ニ 当該制度が適用されるための合理的な条件が労働協約又は就業規則に明示されていること。

---

##### 0301 支給対象事業主

次のイからトまでのいずれにも該当する事業主に支給するものとする。

- イ 労働保険の適用事業であること。
- ロ 当該事業主が雇用する短時間労働者又は有期契約労働者を対象として、共通処遇制度を労働協約又は就業規則に新たに定めたこと。
- ハ 共通処遇制度を定めた労働協約又は就業規則に基づき、支給対象期間内に全ての通常の労働者及び制度の対象となる短時間労働者又は有期契約労働者に当該制度を適用したこと。
- ニ 共通処遇制度の適用後、制度適用時に短時間労働者であった者に対しては短時間労働者として、有期契約労働者であった者に対しては有期契約労働者として6か月分の賃金を支給したこと。
- ホ 通常の労働者に係る処遇制度を、共通処遇制度と同時又はそれ以前に導入していること。
- ヘ 共通処遇制度の適用日及び支給申請日において、通常の労働者を雇用していること。
- ト 支給申請日において、当該共通処遇制度が継続して運用されていること。

---

##### 0302 対象労働者

共通処遇制度の適用対象に、次のイからハマまでのいずれにも該当する短時間労働者又は有期契約労働者が含まれること。

- イ 雇用保険の被保険者であること。
- ロ 共通処遇制度の適用後、適用前より格付けや賃金等の待遇が低下していないこと。
- ハ 通常の労働者と共通の格付け区分（0300のロの区分）に格付けされていること。

---

##### 0303 支給額

一事業主に対し、中小企業事業主は60万円、大企業事業主は50万円を支給する。

---

##### 0304 支給対象期間

支給対象期間は、共通処遇制度を導入した日から起算して2年間とする。

---

## 04 支給要件（共通教育訓練制度）

---

### 040 支給要件（共通教育訓練制度）

---

#### 0400 共通教育訓練制度

次のイからニまでのいずれにも該当するものをいう。

- イ 事業主が、その雇用する短時間労働者又は有期契約労働者の職務に必要な能力を付与する又はキャリア形成を図るため、通常の労働者と共通のカリキュラム内容、時間等を設けた教育訓練制度であり、以下のいずれにも該当しないものであること。
  - (イ) 初任者研修や接遇研修など基礎的な知識及び能力又はそのどちらか一方を付与するためのもの
  - (ロ) 教育訓練科目、職務等の内容に関する知識又は技能、実務経験、経歴等を有する指導員又は講師等（資格等の有無は問わない。）による講義等が全実施時間を通じて行われないもの
  - (ハ) 教育訓練の内容がパートタイム労働法等の労働関係法令等により実施が義務付けられているもの
- ロ 生産ライン又は就労の場における通常の生産活動と区分して行われる教育訓練（以下単に「教育訓練」という。）であり、当該時間内における賃金の他、受講料（入学金及び教材費を含む。）、交通費等の諸経費を全額事業主が負担するものであること。
- ハ 教育訓練は、1人につき6時間以上（休憩時間、移動時間等を除く。）であること。
- ニ 当該制度が適用されるための合理的な条件が労働協約又は就業規則に明示されていること。

---

#### 0401 支給対象事業主

次のイからへまでのいずれにも該当する事業主に支給するものとする。

- イ 労働保険の適用事業であること。
- ロ 当該事業主が雇用する短時間労働者又は有期契約労働者を対象として、共通教育訓練制度を労働協約又は就業規則に新たに定めたこと。
- ハ その雇用する対象労働者のうち、共通教育訓練制度を定めた労働協約又は就業規則に基づき、支給対象期間内に中小企業事業主については延べ10人以上、大企業事業主については延べ30人以上の対象労働者に実施し、修了させたこと。

ただし、平成23年度中は、事業主の選択により、平成24年3月31日までに、雇用する短時間労働者又は有期契約労働者の3割以上に実施し、修了させることをもってこれに代えることができる。（当該3割に達した日における労働者数で計算することとする。）

なお、支給対象となる教育訓練を修了した労働者（以下「支給対象労働者」という。）の2分の1以上が雇用保険の被保険者であること。
- ニ 通常の労働者に係る教育訓練制度を短時間労働者又は有期契約労働者に係る共通教育訓練制度と同時又はそれ以前に導入していること。
- ホ 共通教育訓練制度の適用日及び支給申請日において通常の労働者を雇用していること。
- ヘ 支給申請日において、当該教育訓練制度が継続して運用されていること。

---

#### 0402 支給額

一事業主に対し、中小企業事業主は40万円、大企業事業主は30万円を支給する。

---

#### 0403 支給対象期間

支給対象期間は、共通教育訓練制度を導入した日から起算して2年間とする。

---

## 05 支給要件（短時間正社員制度）

---

### 050 支給要件（短時間正社員制度）

---

#### 0500 短時間正社員制度

次のイからヌまでのいずれにも該当するものをいう。

- イ 既に雇用されている労働者又は新たに雇い入れる労働者について適用される制度であること。
- ロ 期間の定めのない労働契約を締結すること。
- ハ 当該事業所において正規の従業員として位置付けられていること。
- ニ 所定労働時間が通常の労働者と比較して以下のいずれかに該当する制度であること。
  - (イ) 1日の所定労働時間を短縮する制度  
1日の所定労働時間が7時間以上の場合で、1日の所定労働時間を1時間以上短縮する制度
  - (ロ) 週又は月の所定労働時間を短縮する制度  
1週当たりの所定労働時間が35時間以上の場合で、1週当たりの所定労働時間を1割以上短縮する制度
  - (ハ) 週又は月の所定労働日数を短縮する制度  
1週当たりの所定労働日数が5日以上の場合で、1週当たりの所定労働日数を1日以上短縮する制度
- ホ 社会通念に照らして、また、同一企業の他の職種等の正規の従業員と比較して、当該労働者の雇用形態、賃金体系等（例えば、長期雇用を前提とした待遇を受けるものであるか、賃金の算定方法・支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給又は昇格の有無など）が正規の従業員として妥当なものであること。
- ヘ 時間当たりの基本給及び賞与・退職金等の算定方法等が、同一事業所に雇用される同種の通常の労働者と同等であること。
- ト 通常の労働者が利用する制度の場合、育児及び介護以外の事由で利用できる制度であること。
- チ 通常の労働者が利用する制度の場合、利用期間経過後に原職又は原職相当職に復帰させるものであること。
- リ 在宅勤務として利用する短時間正社員制度でないこと。
- ヌ 当該制度が適用されるための合理的な条件が労働協約又は就業規則に明示されていること。

---

#### 0501 支給対象事業主

次のイからヘまでのいずれにも該当する事業主に支給するものとする。

- イ 労働保険の適用事業であること。
- ロ 当該事業主が短時間正社員制度を労働協約又は就業規則に新たに定めたこと。
- ハ 対象労働者について、短時間正社員制度を定めた労働協約又は就業規則に基づき、1人以上に適用したこと。
- ニ 短時間正社員制度の適用日及び支給申請日において、支給対象労働者以外に通常の労働者を雇用していること。
- ホ 当該短時間正社員制度適用日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過した日までの間において、雇用する労働者（雇用保険被保険者に限る。）を解雇（天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったこと又は労働者の責めに帰すべき理由により解雇した事業主を除く。）していないこと。
- ヘ 支給申請日において、当該短時間正社員制度が継続して運用されていること。

---

## 0502 支給対象労働者

次のイからホまでのいずれにも該当すること。

- イ 本人の自発的な申出により、連続する3か月以上の期間制度を利用し、かつ、制度適用後、短時間正社員又は通常の労働者として6か月分の賃金が支給された労働者であること。
- ロ 対象者が雇用保険の適用基準を満たす場合は、被保険者であること。
- ハ 対象者が社会保険の適用事業所に雇用されている場合は、被保険者であること。
- ニ 通常の労働者が利用する場合は、次のいずれにも該当すること。
  - (イ) 利用事由に、育児以外の事由が含まれること。
  - (ロ) 利用の際に予定していた利用期間を経過後、原職又は原職相当職に復帰させるものであること。ただし、本人の希望により、異なる取扱いとすることは差し支えないこと。
- ホ 短時間労働者又は有期契約労働者が当該制度を利用した場合は、適用日の前日から起算して過去3年間に、当該企業において通常の労働者又は短時間正社員であったことがないこと。

---

## 0503 支給額

①又は②に掲げる区分に応じ、それぞれ当該区分に定める額を支給する。

ただし、同一の労働者が制度を複数回利用した場合は、当該労働者については1回に限り支給する。

また、旧助成金（短時間労働者均衡待遇推進等助成金）のうち、雇用保険法施行規則等の一部を改正する省令による改正前の短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則第13条第2項第4号の助成金（短時間正社員制度導入促進等助成金）の支給を受け又は受けようとする事業主については、対象労働者を旧助成金の対象労働者と通算して10人目まで支給する。

### ① 制度導入分

新たに短時間正社員制度を導入し、1人以上の労働者に適用した事業主

一事業主につき	中小規模事業主	40万円
	大規模事業主	30万円

### ② 定着促進分

2人以上の労働者に適用した事業主

対象労働者2人目～10人目まで

1人につき	中小規模事業主	20万円
	大規模事業主	15万円

ただし、対象労働者が母子家庭の母等である場合は、10万円加算した次の額を支給する。

母子家庭の母等である対象労働者1人につき	中小規模事業主	30万円
	大規模事業主	25万円

---

## 0504 支給対象期間

支給対象期間は、短時間正社員制度を導入した日から起算して5年間とする。

---

## 06 支給要件（健康診断制度）

---

### 060 支給要件（健康診断制度）

---

#### 0600 健康診断制度

次のイからニまでのいずれにも該当するものをいう。

イ 事業主が、その雇用する又は雇入れる短時間労働者又は有期契約労働者について適用する制度であって、以下のいずれかに該当するものを設けること。

(イ) 雇入時健康診断

労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）第43条の規定の例により行う健康診断

(ロ) 定期健康診断

1年以内ごとに1回、定期的に、労働安全衛生規則第44条の規定の例により行う健康診断

(ハ) 人間ドック

次のaに掲げる項目及びbからhまでのいずれかに掲げる項目について行う健康診断

a 基本健康診査（問診、身体計測、理学的検査、血圧測定、検尿（尿中の糖、蛋白、潜血の有無の検査）、循環器検査（血液化学検査（血清総コレステロール、HDL-コレステロール及び中性脂肪の検査））、肝機能検査（血清グルタミンクオキサロアセチクトランスアミナーゼ（GOT）、血清グルタミンクピルビクトランスアミナーゼ（GPT）、ガンマーグルタミルトランスペプチターゼ（ $\gamma$ -GTP）の検査）、腎機能検査及び血糖検査を行うものをいう。）

b 胃がん検診（問診及び胃部エックス線検査を行うものをいう。）

c 子宮がん検診（問診、視診、子宮頸部の細胞診及び内診を行うものをいう。）

d 肺がん検診（問診、胸部エックス線検査及び喀痰細胞診を行うものをいう。）

e 乳がん検診（問診、視診、触診及び乳房エックス線検査（マンモグラフィ）を行うものをいう。）

f 大腸がん検診（問診及び便潜血検査を行うものをいう。）

g 歯周疾患検診（問診及び歯周組織検査を行うものをいう。）

h 骨粗鬆症検診（問診及び骨量測定を行うものをいう。）

(ニ) 生活習慣病予防検診

(ハ)に掲げる項目（(ハ)の健康診断として行うものを除く。）のいずれかについて、医師又は歯科医師により行う健康診断

ロ イ(イ)雇入時健康診断及び(ロ)定期健康診断については、それぞれ労働安全衛生規則第43条及び第44条により事業主に実施が義務付けられているものではないこと。

また、費用の全額を事業主が負担すること。

ハ イ(ハ)人間ドック及び(ニ)生活習慣病予防検診については、費用の半額以上を事業主が負担すること。

ニ 当該制度が適用されるための合理的な条件及び事業主の費用負担が労働協約又は就業規則に明示されていること。

---

**0601 支給対象事業主**

次のイからニまでのいずれにも該当する事業主に支給するものとする。

- イ 労働保険の適用事業であること。
- ロ 当該事業主が雇用する短時間労働者又は有期契約労働者を対象として、健康診断制度を労働協約又は就業規則に新たに定めたこと。
- ハ 健康診断制度を定めた労働協約又は就業規則に基づき、支給対象期間内に4人以上の対象労働者（以下「支給対象労働者」という。）に受診させること。
- ニ 支給申請日において、当該健康診断制度が継続して運用されていること。

---

**0602 支給額**

一事業主に対し、中小企業事業主は40万円、大企業事業主は30万円を支給する。

---

**0603 支給対象期間**

支給対象期間は、健康診断制度を導入した日から起算して2年間とする。

---

## 07 不支給要件

---

### 070 不支給要件

---

#### 0700 不支給要件

支給対象事業主からの支給申請であっても、次のイからホまでのいずれかに該当する場合には、当該事業主には奨励金を支給しないものとする。

- イ 奨励金の支給申請日が属する年度の前々年度より前のいずれかの保険年度（労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）第2条第4項に規定する「保険年度」をいう。以下同じ。）に、労働保険料（同法第41条により徴収する権利が消滅しているものを除く。以下同じ。）を納入していない場合
- ロ 支給申請日の前日までの過去3年間に、不正行為により本来支給を受けることのできない助成金等の支給を受け又は受けようとした場合
- ハ 支給申請日から起算して過去1年間において、労働基準法、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）、パートタイム労働法等の労働関係法令（船員に適用される労働関係法令を含む。）の重大な違反があることにより、当該事業主に奨励金を支給することが適切でないと認められる場合
- ニ 次のいずれかに該当する暴力団関係事業所の事業主の場合
  - ① 事業主、又は事業主が法人である場合には、当該法人の役員若しくは事業所の業務を統括する者その他これに準ずる者（以下「役員等」という。）のうちに暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当するもののある事業所
  - ② 暴力団員をその業務に従事させ、又は従事させるおそれのある事業所
  - ③ 暴力団員がその事業活動を支配する事業所
  - ④ 暴力団員が経営に実質的に関与している事業所
  - ⑤ 役員等が自己若しくは第三者の不正の利益を図り又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の威力又は暴力団員を利用するなどしている事業所
  - ⑥ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している事業所
  - ⑦ 役員等又は経営に実質的に関与している者が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している事業所
  - ⑧ ①から④までに規定する事業所であると知りながら、これを不当に利用するなどしている事業所
- ホ 事業の目的が公序良俗に反するなど、社会通念上、助成の対象としてふさわしくないと判断される事業を行うことを目的とする場合

---

## 08 併給調整

---

### 080 併給調整

---

#### 0801 本奨励金内の併給調整

- イ 0001①から⑤までの制度について、同一の事業主が対象労働者等の異なる制度を複数回導入した場合であっても、奨励金の支給は1回限りとする。
- ロ 0001①正社員転換制度により奨励金の支給を受け又は受けようとする事業主については、同一の労働者に対して、0001④短時間正社員制度による奨励金は支給しない。
- ハ 0001④短時間正社員制度により奨励金の支給を受け又は受けようとする事業主については、同一の労働者に対して、0001①正社員転換制度による奨励金は支給しない。

---

#### 0802 本奨励金以外の給付金との併給調整

- イ 本奨励金のうち、0001①正社員転換制度又は0001④短時間正社員制度による奨励金の支給を受けようとする事業主が、試行雇用奨励金、若年者等正規雇用化特別奨励金、実習型試行雇用奨励金、正規雇用奨励金、3年以内既卒者トライアル雇用奨励金又は既卒者育成支援奨励金の支給を受け又は受けようとする場合には、同一の労働者に対して本奨励金は支給しない。
- ロ 本奨励金のうち、0001④短時間正社員制度による奨励金の支給を受けようとする事業主が、育児・介護雇用安定等助成金（子育て期の短時間勤務支援コース）、中小企業子育て支援助成金又は子育て期短時間勤務支援助成金の支給を受け又は受けようとする場合には、当該支給事由によっては、同一の労働者に対して本奨励金は支給しない。

---

## 081 国等に対する不支給

---

### 0810 国等に対する不支給

国、地方公共団体、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人及び地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人に対して、本奨励金は支給しない。



---

## 09 支給申請

---

### 090 支給申請期間

---

#### 0900 支給申請期間

支給申請期間の末日が行政機関の休日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する国民の祝日及び12月29日から翌年1月3日までの日）に当たる場合には、当該行政機関の休日の翌日を支給申請期間の末日とみなす。

また、天災その他やむを得ない理由により支給申請期間内に支給申請ができなかった場合には、当該理由のやんだ後7日以内にその理由を記した書面を添えて申請することができる。

---

## 091 代理人の取扱い

---

### 0910 代理人の取扱い

事業主は、奨励金に係る事務について、代理人を選任して処理させることができる。

この場合において、代理人は、支給申請に当たっては、均衡待遇・正社員化推進奨励金支給請書（＜様式第1号＞から＜様式第5号＞までのいずれかの書類。以下「支給申請書」という。）に記名押印又は自署による署名を行うとともに、その代理する対象事業主の住所及び氏名（支給対象事業主が法人である場合には、主たる事業所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名。事業主の印は不要）を記すものとする。また、支給申請書の受理に当たっては、正当な権限のある代理人であるか否かを確認するため、委任状の写しの提出を求めることとする。

なお、社会保険労務士が、社会保険労務士法（昭和43年法律第89号）第2条第1項第1号の2又は第1号の3の規定に基づき、「提出代行者」又は「事務代理者」として支給申請書の提出を行う場合には、社会保険労務士法施行規則（昭和43年厚生省・労働省令第1号）第16条から第16条の3までの規定に基づき、支給申請書に事業主の記名押印又は署名をすることに加え、「提出代行者」又は「事務代理者」と表示し、かつ、社会保険労務士の名称を冠して記名押印しなければならない。

---

## 092 支給申請書の受理

---

### 0920 支給申請書の受理

奨励金の支給を受けようとする事業主は、人事労務管理の機能を有する部署が属する事業所（以下「本社等」という。）の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」という。）長に支給申請書を提出するものとする。

管轄労働局長は、次のイからハまでに掲げる事項について確認した上で、当該支給申請書を受理する。

- イ 支給申請期間内に提出されていること。
- ロ 支給申請書に所要の事項が記載されていること。
- ハ 所定の書類（以下「添付書類」という。）が添付されていること。

なお、当該支給申請書を受理する際は、受理印を押した後、その写しを事業主に返却するものとする。

---

## 093 支給申請書の確認

---

### 0930 支給申請書の確認

管轄労働局長は、事業主から支給申請書を受理した際は、支給対象事業主に該当し、不支給要件に該当しないことを確認するものとする。

なお、管轄労働局長は、支給要件の判定を行うに当たり、事業主から提出された支給申請書及び添付書類のみでは判定することが難しいと判断する場合は、これ以外の書類の提出を事業主に求め、判定を行うものとする。

---

## 10 支給申請期間・添付書類（正社員転換制度）

---

### 100 支給申請期間（正社員転換制度）

---

#### 1000 支給申請期間

奨励金の支給を受けようとする事業主は、支給対象労働者に転換後6か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して3か月以内に、制度導入分（対象者1人目）については支給申請書＜様式第1号の1＞を、転換促進分（対象者2人目～10人目）については支給申請書＜様式第1号の2＞を、管轄労働局長に提出しなければならない。

---

### 101 添付書類（正社員転換制度）

---

#### 1010 添付書類

支給申請書を提出する事業主は、次のイ又はロに掲げる場合に依り、当該イ又はロに定める書類（原本又は写し。以下同じ。）を添付しなければならない。

##### イ 制度導入分（対象者1人目）＜様式第1号の1＞

- ① 制度を明示した労働協約又は就業規則
- ② 制度導入前に定められていた労働協約又は就業規則
- ③ 制度に係る運用条件等について、労働協約又は就業規則とは別に定められている場合は、当該規定が確認できる書類
- ④ 支給対象労働者の転換前及び転換後の労働条件通知書又は雇用契約書等（船員法（昭和22年法律第100号）第32条の規定により船員に対して明示しなければならない書面を含む。）（以下「労働条件通知書等」という。）
- ⑤ 賃金台帳又は船員法第58条の2に定める報酬支払簿（以下「賃金台帳等」という。）（支給対象労働者について、転換前6か月分及び転換後6か月分（転換日から6か月前の日及び転換日から6か月経過日までの賃金に係る分））
- ⑥ 出勤簿、タイムカード又は船員法第67条に定める記録簿等（以下「出勤簿等」という。）出勤状況が確認できる書類（支給対象労働者について、転換前6か月分及び転換後6か月分）
- ⑦ 通常の労働者に適用される就業規則又は他の通常の労働者の労働条件通知書、賃金台帳等通常の労働者の労働条件が確認できる書類
- ⑧ 中小企業事業主であるか否かを確認できる書類（例えば、登記事項証明書、資本及び労働者数を記載した資料、事業内容を記載した書類等）
- ⑨ 事業所確認票＜様式第6号＞

##### ロ 転換促進分（対象者2人目～10人目）＜様式第1号の2＞

- ① 支給対象労働者の転換前及び転換後の労働条件通知書等
- ② 賃金台帳等（支給対象労働者について、転換前6か月分及び転換後6か月分（転換日から6か月前の日及び転換日から6か月経過日までの賃金に係る分））
- ③ 出勤簿等出勤状況が確認できる書類（支給対象労働者について、転換前6か月分及び転換後6か月分）
- ④ 旧奨励金又は旧助成金のうち正社員転換制度の支給を受けた事業主が本奨励金を初めて申請する際又は支給対象労働者2人目以降の申請の際に制度適用労働者の範囲に変更があった場合は、現行制度を明示した労働協約又は就業規則及び当該制度の運用条件等が確認できる書類
- ⑤ 支給対象労働者に母子家庭の母等が含まれる場合は、以下の(イ)から(ホ)までのいずれかに該当する書類その他母子家庭の母等である対象労働者の氏名及び当該労働者が母子家庭の母等であることが確認できるもの

(イ) 国民年金法（昭和34年法律第141号）第37条に基づき遺族基礎年金の支給を受

けている者が所持する国民年金証書（写）

- (ロ) 児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）第4条に基づき児童扶養手当の支給を受けていることを証明する書類
- (ハ) 母子及び寡婦福祉法第13条に基づき母子福祉資金貸付金の貸付けを受けている者が所持する貸付決定通知書
- (ニ) 日本国有鉄道改革法（昭和61年法律第87号）第6条第2項に規定する旅客鉄道株式会社の通勤定期乗車券の特別割引制度に基づき市区町村長又は社会福祉事務所（社会福祉法（昭和26年法律第45号）第3章に規定する福祉に関する事務所をいう。以下同じ。）長が発行する特定者資格証明書
- (ホ) 市区町村長、社会福祉事務所長、民生委員等が母子家庭の母等であることを証明する書類

---

## 11 支給申請期間・添付書類（共通処遇制度）

---

### 110 支給申請期間（共通処遇制度）

---

#### 1100 支給申請期間

奨励金の支給を受けようとする事業主は、対象労働者に共通処遇制度による6か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して3か月以内に、支給申請書〈様式第2号〉を管轄労働局長に提出しなければならない。

---

### 111 添付書類（共通処遇制度）

---

#### 1110 添付書類

- ① 制度を明示した労働協約又は就業規則
- ② 制度導入前に定められていた労働協約又は就業規則
- ③ 制度に係る運用条件等について、労働協約又は就業規則とは別に定められている場合は、当該規定が確認できる書類
- ④ 制度の運用状況について確認できる人事評価規定、給与規定等の書類
- ⑤ 全ての該当労働者（通常の労働者及び制度対象労働者）の格付表
- ⑥ 0302に該当する対象労働者1人の制度適用前及び適用後の労働条件通知書等
- ⑦ 賃金台帳等（0302に該当する対象労働者1人について、制度適用前1か月分及び適用後6か月分（適用日から1か月前の日及び適用日から6か月経過日までの賃金に係る分））
- ⑧ 出勤簿等出勤状況が確認できる書類（0302に該当する対象労働者1人について、制度適用前1か月分及び適用後6か月分）
- ⑨ 中小企業事業主であるか否かを確認できる書類（例えば、登記事項証明書、資本及び労働者数を記載した資料、事業内容を記載した書類等）
- ⑩ 事業所確認票〈様式第6号〉

---

## 12 支給申請期間・添付書類（共通教育訓練制度）

---

### 120 支給申請期間（共通教育訓練制度）

---

#### 1200 支給申請期間

奨励金の支給を受けようとする事業主は、0401ハの要件を満たした日の翌日から起算して6か月を経過した日から起算して3か月以内に、支給申請書〈様式第3号〉を管轄労働局長に提出しなければならない。

---

### 121 添付書類（共通教育訓練制度）

---

#### 1210 添付書類

- ① 制度を明示した労働協約又は就業規則
- ② 制度導入前に定められていた労働協約又は就業規則
- ③ 制度に係る運用条件等について、就業規則とは別に定められている場合は、当該規定が確認できる書類
- ④ 教育訓練を行ったこと及びその内容、実施時間が確認できる書類（実施内容・日時・場所等が記載された実施通知、カリキュラム、セミナー受講証や領収書等）
- ⑤ 受講料（入学金及び教材費を含む。）、交通費等の諸経費を事業主が全額負担したことが確認できる書類。交通費等について証明書による確認が困難な場合は、事業主の申立書
- ⑥ 教育訓練の受講者名簿（雇用保険被保険者番号入り：〈様式第3号別紙〉）
- ⑦ 支給対象労働者の労働条件通知書等
- ⑧ 賃金台帳等（支給対象労働者について教育訓練を実施した期間に係る月分）
- ⑨ 出勤簿等出勤状況が確認できる書類（支給対象労働者について教育訓練を実施した期間に係る月分）
- ⑩ 中小企業事業主であるか否かを確認できる書類（例えば、登記事項証明書、資本及び労働者数を記載した資料、事業内容を記載した書類等）
- ⑪ 事業所確認票〈様式第6号〉

---

### 13 支給申請期間・添付書類（短時間正社員制度）

---

#### 130 支給申請期間（短時間正社員制度）

---

##### 1300 支給申請期間

奨励金の支給を受けようとする事業主は、支給対象労働者に短時間正社員制度の適用後6か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して3か月以内に、制度導入分（対象者1人目）については支給申請書〈様式第4号の1〉を、定着促進分（対象者2人目～10人目）については支給申請書〈様式第4号の2〉を、管轄労働局長に提出しなければならない。

---

#### 131 添付書類（短時間正社員制度）

---

##### 1310 添付書類

イ 制度導入分（対象者1人目）〈様式第4号の1〉

- ① 制度を明示した労働協約又は就業規則
- ② 制度導入前に定められていた労働協約又は就業規則
- ③ 制度に係る運用条件等について、労働協約又は就業規則とは別に定められている場合は、当該規定が確認できる書類
- ④ 支給対象労働者の制度適用前及び適用後の労働条件通知書等（ただし、新規雇入れによる場合は、適用後の労働条件通知書等）
- ⑤ 賃金台帳等（支給対象労働者について、制度適用前1か月分及び適用後6か月分（適用日から1か月前の日及び適用日から6か月経過日までの賃金に係る分）。ただし、新規雇入れによる場合は、適用後6か月分）
- ⑥ 出勤簿等出勤状況が確認できる書類（支給対象労働者について、制度適用前1か月分及び適用後6か月分。ただし、新規雇入れによる場合は、適用後6か月分）
- ⑦ 通常の労働者に適用される就業規則又は通常の労働者の労働条件通知書、賃金台帳等通常の労働者の労働条件が確認できる書類
- ⑧ 中小規模事業主であるか否かを確認できる書類（例えば、労働者数を記載した資料等）
- ⑨ 事業所確認票〈様式第6号〉

ロ 定着促進分（対象者2人目～10人目）〈様式第4号の2〉

- ① 支給対象労働者の制度適用前及び適用後の労働条件通知書等（ただし、新規雇入れによる場合は、適用後の労働条件通知書等。）
- ② 賃金台帳等（支給対象労働者について、制度適用前1か月分及び適用後6か月分（適用日から1か月前の日及び適用日から6か月経過日までの賃金に係る分）。ただし、新規雇入れによる場合は、適用後6か月分）
- ③ 出勤簿等出勤状況が確認できる書類（支給対象労働者について、適用前1か月分及び適用後6か月分。ただし、新規雇入れによる場合は、適用後6か月分）
- ④ 旧助成金のうち短時間正社員制度の支給を受けた事業主が本奨励金を初めて申請する際又は支給対象労働者2人目以降の申請の際に制度適用労働者の範囲に変更があった場合は、現行制度を明示した労働協約又は就業規則及び当該制度の運用条件等が確認できる書類
- ⑤ 支給対象労働者のいずれかに母子家庭の母等が含まれる場合は、以下の(イ)から(ホ)までのいずれかに該当する書類その他母子家庭の母等である対象労働者の氏名及び当該労働者が母子家庭の母等であることが確認できるもの。
  - (イ) 国民年金法第37条に基づき遺族基礎年金の支給を受けている者が所持する国民年金証書（写）
  - (ロ) 児童扶養手当法第4条に基づき児童扶養手当の支給を受けていることを証明する書類
  - (ハ) 母子及び寡婦福祉法第13条に基づき母子福祉資金貸付金の貸付けを受けている者

が所持する貸付決定通知書

- (ニ) 日本国有鉄道改革法第6条第2項に規定する旅客鉄道株式会社の通勤定期乗車券の特別割引制度に基づき市区町村長又は社会福祉事務所長が発行する特定者資格証明書
- (ホ) 市区町村長、社会福祉事務所長、民生委員等が母子家庭の母等であることを証明する書類

---

## 132 年単位の変形労働時間制に係る支給申請（短時間正社員制度）

---

### 1320 支給申請期間

年単位の変形労働時間制により所定労働時間を短縮する短時間正社員制度を導入した事業主について、1300 の支給申請期間内に連続した3か月間の所定労働時間の短縮等が確認できない場合は、支給申請に係る制度適用期間内（最長1年間）で週平均所定労働時間を確認できる日の翌日から起算して3か月以内に、支給申請書を管轄労働局長に提出しなければならない。

---

## 14 支給申請期間・添付書類（健康診断制度）

---

### 140 支給申請期間（健康診断制度）

---

#### 1400 支給申請期間

奨励金の支給を受けようとする事業主は、健康診断制度を延べ4人以上の労働者に受診させた日の翌日から起算して6か月経過した日から起算して3か月以内に、支給申請書〈様式第5号〉を管轄労働局長に提出しなければならない。

---

## 141 添付書類（健康診断制度）

---

### 1410 添付書類

- ① 制度を明示した労働協約又は就業規則
- ② 制度導入前に定められていた労働協約又は就業規則
- ③ 制度に係る運用条件等について、労働協約又は就業規則とは別に定められている場合は、当該規定が確認できる書類
- ④ 健康診断を実施したことが確認できる書類（実施機関の領収書等）
- ⑤ 健康診断の実施者名簿（雇用保険被保険者番号入り：〈様式第5号別紙〉）
- ⑥ 支給対象労働者の労働条件通知書等
- ⑦ 賃金台帳等（支給対象労働者について健康診断を実施した日を含む月分）
- ⑧ 出勤簿等出勤状況が確認できる書類（対象労働者について健康診断を実施した日を含む月分）
- ⑨ 中小企業事業主であるか否かを確認できる書類（例えば、登記事項証明書、資本及び労働者数を記載した資料、事業内容を記載した書類等）
- ⑩ 事業所確認票〈様式第6号〉



---

## 15 支給要件の判定（共通事項）

---

### 150 支給要件の判定（共通事項）

---

#### 1500 支給対象事業主に該当するか否かの判定

イ 労働保険の適用事業主であることの確認

支給申請書に記載された労働保険番号により確認する。

ロ 新たに制度を導入したこと及び制度が継続して運用されていることの確認

制度導入前後の労働協約又は就業規則及び制度に係る運用条件等について労働協約又は就業規則とは別に定められている場合は、当該規定が確認できる書類により確認する。

ハ 中小企業事業主又は中小規模事業主であることの確認

支給申請書及び添付書類により確認する。

なお、支給申請書に記載されている「常時雇用する労働者の数」が0123又は0124に規定する数（例えば、製造業にあつては300人）を超えていないか、事業主から企業全体の雇用保険被保険者数を事業所確認票〈様式第6号〉により申告させ、次により処理する。ただし、常時雇用する労働者の数が0123又は0124に規定する数を大幅に下回る場合等で当該事業主が中小企業事業主又は中小規模事業主であることが明らかな場合は、この限りでない。

① 被保険者数が0123又は0124に規定する数を下回ることが確認される場合には、常時雇用する労働者の数についての確認行為を要しない。この場合、被保険者数についての確認は、雇用保険適用事業所台帳等により行う。

② 被保険者数が0123又は0124に規定する数を超えるときは、被保険者数と常時雇用する労働者の数との差について事業主に疎明を求め、その疎明された限度において、当該被保険者数から疎明のあつた常時雇用する労働者に該当しない者の数を差し引いた人数により、常時雇用する労働者の数を判定する。

---

## 16 支給要件の判定（正社員転換制度）

---

### 160 支給要件の判定（正社員転換制度）

---

#### 1600 支給対象事業主に該当するか否かの判定

- イ 支給対象労働者が通常の労働者に転換したことの確認  
以下の①～③の書類による。
- ① 支給対象労働者の転換前及び転換後の労働条件通知書等
  - ② 賃金台帳等（支給対象労働者について転換前6か月分及び転換後の6か月分）
  - ③ 出勤簿等出勤状況が確認できる書類（支給対象労働者について転換前6か月分及び転換後6か月分）
- ロ 支給対象労働者が雇用保険の被保険者であることの確認  
雇用保険被保険者台帳による。
- ハ 支給対象労働者が社会保険被保険者であることの確認  
労働条件通知書等及び賃金台帳等による。
- ニ 支給対象事業主が転換日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過した日までの間に、労働者（雇用保険被保険者に限る。）を解雇していないことの確認  
雇用保険データにより確認する。  
解雇とは、被保険者の資格喪失確認の際に喪失原因「3」と判断されるものであること。

---

## 17 支給要件の判定（共通処遇制度）

---

### 170 支給要件の判定（共通処遇制度）

---

#### 1700 支給対象事業主に該当するか否かの判定

- イ 対象労働者に共通の処遇制度が適用されたことの確認  
以下の①～⑤の書類による。
- ① 全ての制度対象労働者の格付表
  - ② 0302に該当する対象労働者1人の制度適用前後の労働条件通知書等
  - ③ 賃金台帳等（0302に該当する対象労働者1人について、制度適用前1か月分及び適用後6か月分）
  - ④ 出勤簿等出勤状態が確認できる書類（0302に該当する対象労働者1人について、制度適用前1か月分及び適用後6か月分）
  - ⑤ 制度の運用状況について確認できる人事評価規定、給与規程等の書類
- ロ 対象労働者が雇用保険の被保険者であることの確認  
雇用保険被保険者台帳による。

---

## 18 支給要件の判定（共通教育訓練制度）

---

### 180 支給要件の判定（共通教育訓練制度）

---

#### 1800 支給対象事業主に該当するか否かの判定

- イ 支給対象労働者に共通教育訓練制度が適用されたことの確認  
以下の①～④の書類による。
- ① 教育訓練を行ったこと及びその内容、実施時間等が確認できる書類（実施内容・日時・場所等が記載された実施通知、カリキュラム、セミナー受講証や領収書等）
  - ② 受講料（入学金及び教材費を含む。）、交通費等の諸経費を事業主が全額負担したことが確認できる書類。交通費等について証明書による確認が困難な場合は事業主の申立書
  - ③ 賃金台帳等（支給対象労働者について教育訓練を実施した期間に係るすべての月分）
  - ④ 出勤簿等出勤状態が確認できる書類（支給対象労働者について教育訓練を実施した期間に係る月分）

- ロ 支給対象となる教育訓練を修了した労働者の2分の1以上が雇用保険の被保険者であること  
の確認雇用保険被保険者台帳による。

---

## 19 支給要件の判定（短時間正社員制度）

---

### 190 支給要件の判定（短時間正社員制度）

---

#### 1900 支給対象事業主に該当するか否かの判定

- イ 支給対象労働者が短時間正社員制度を利用したことの確認  
以下の①～③の書類による。（ただし、新規雇入れの場合は、制度適用後の書類のみ。）
- ① 支給対象労働者の制度適用前及び適用後の労働条件通知書等
  - ② 賃金台帳等（支給対象労働者について、制度適用前1か月分及び適用後6か月分）
  - ③ 出勤簿等出勤状況が確認できる書類（支給対象労働者について、適用前1か月分及び適用後6か月分）
- ロ 支給対象労働者が雇用保険の適用基準を満たす場合、被保険者であること  
の確認雇用保険被保険者台帳による。
- ハ 支給対象労働者が社会保険被保険者であること  
の確認労働条件通知書等及び賃金台帳等による。
- ニ 支給対象事業主が制度適用日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過した日  
までの間に、労働者（雇用保険被保険者に限る。）を解雇していないこと  
の確認雇用保険データにより確認する。  
解雇とは、被保険者の資格喪失確認の際に喪失原因「3」と判断されるものであること。

---

## 20 支給要件の判定（健康診断制度）

---

### 200 支給要件の判定（健康診断制度）

---

#### 2000 支給対象事業主に該当するか否かの判定

対象労働者が健康診断を受診したことの確認

以下の①～④の書類による。

- ① 支給対象労働者の労働条件通知書等
- ② 健康診断実施機関の領収書等
- ③ 賃金台帳等（支給対象労働者について健康診断を実施した日を含む月のもの）
- ④ 出勤簿等出勤状況が確認できる書類（支給対象労働者について健康診断を実施した日を含む月のもの）

---

## 21 不支給要件の確認

---

### 210 不支給要件の確認

---

#### 2100 不支給要件の確認

##### イ 労働保険料を滞納していないことの確認

支給申請日が属する年度の前々年度より前のいずれかの保険年度に係る労働保険料について未納がないか否かを確認する。

具体的には、支給申請書に記載された労働保険番号並びに労働保険適用徴収システムの滞納事業所名簿及び滞納事業処理経過カードにより、不支給要件に該当するか否かを確認する。

##### ロ 不正受給を行った事業主でないことの確認

不正受給に係る不支給又は返還の措置を受け、その後3年間の不支給措置の期間中に支給申請が行われたものについては、奨励金を支給しないこととなるので、これに該当する事業主からの申請でないことを確認する。また、支給申請書受理後に、不正受給を行った事業主であることが判明した場合も、奨励金を支給しないこととなる。

また、他の助成金等について不正受給を行い、3年間の不支給措置を受けている事業主であることが関係機関から通知されている場合には、これに基づき奨励金の支給を受けることができないものであるため、当該事業主からの申請でないことを確認する。

##### ハ 暴力団関係事業所の事業主でないことの確認

管轄労働局において、窓口における対応、従業員からの内部通報等により0700ニに規定する暴力団関係事業所である可能性がある判断した事業所については、都道府県警察の本部に対して、暴力団関係事業所に該当するか否かを照会することにより確認する。

---

## 22 支給決定手続

---

### 220 支給決定手続

---

#### 2200 概要

管轄労働局長は、支給要件を満たすものと判定された支給対象事業主について、支給決定及び支給額の算定を行う。

---

#### 2201 支給決定に係る事務処理

管轄労働局長は、事業主が提出した支給申請書の内容を審査し、奨励金を支給することが適切であると認められる場合は、支給額を確定し奨励金の支給決定を行い、均衡待遇・正社員化推進奨励金支給決定通知書〈様式第7号〉（以下「支給決定通知書」という。）により、当該事業主に通知するものとする。

奨励金を支給することが適切であると認められない場合は、奨励金の不支給決定を行い、均衡待遇・正社員化推進奨励金不支給決定通知書〈様式第8号〉（以下「不支給決定通知書」という。）により、当該事業主に通知するものとする。

また、管轄労働局長は、支給決定通知書又は不支給決定通知書により通知したときは、均衡待遇・正社員化推進奨励金支給台帳〈様式第11号〉及び均衡待遇・正社員化推進奨励金支給事業主台帳〈様式第12号〉に所要事項を記入し、支給申請書その他関係書類と併せて、奨励金の支給決定日の属する年度の終了後5年間保管するものとする。

---

## 23 奨励金の返還

---

### 230 奨励金の返還

#### 2300 奨励金の返還

管轄労働局長は、奨励金の支給を受けた事業主が、次のイ又はロのいずれかに該当する場合には、当該事業主に対して、均衡待遇・正社員化推進奨励金支給決定取消及び返還通知書〈様式第9号〉により、当該イ又はロに掲げる額に係る支給決定を取り消す旨の通知を行うものとする。

- イ 偽りその他不正の行為によって奨励金の支給を受けた場合  
支給した奨励金の全部又は一部
- ロ 奨励金の支給すべき額を超えて奨励金の支給を受けた場合  
当該支給すべき額を超えて支払われた部分の額

---

## 24 奨励金に関する不正受給

---

### 240 奨励金に関する不正受給

---

#### 2400 概要

偽りその他不正の行為により本来受けることの出来ない奨励金の支給を受け、又は受けようとした事業主に対しては、当該不正に係る奨励金について不支給とするか又は支給を取り消し、当該奨励金を不支給とした日又は当該奨励金の支給を取り消した日以後3年間、奨励金等を支給しない。

---

#### 2401 奨励金の不正受給

奨励金の不正受給とは、詐欺、脅迫、贈賄等の刑法（明治40年法律第45号）に抵触する行為を含むことは勿論であるが、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に支給申請書等に虚偽の記載を行い、又は偽りの証明を行うことにより、本来受けることのできない奨励金を受け又は受けようとするをいう。ただし、支給申請書等の記載誤りが故意によらない軽微なものと認められる場合は、これに該当しない。

---

#### 2402 調査確認

不正受給に係る調査確認は、次により行うものとする。

- イ 管轄労働局長は、提出された支給申請書等について審査を行い、不審な点がみられる場合に不正受給に係る調査を行う。
- ロ 調査確認に当たって必要となる事業主等関係者からの関係書類の提出指導、事情聴取、実地調査等については、管轄労働局において行うことを原則とする。
- ハ 調査確認の過程で関係事業主が広範囲にわたる恐れがあること等が判明した場合には、それまでの調査確認の内容を必要に応じて管轄労働局から関係する他の都道府県労働局に伝達し、連携して調査確認を行う。
- ニ 既に支給した奨励金について調査確認を行う場合は、上記と同様に管轄労働局において行うことを原則とする。
- ホ 管轄労働局長は、調査確認を行った後、関係事業主等に対する対処を決定する。

---

#### 2403 事業主への通知

調査確認の結果、事業主への対処が決定した場合には、次により当該事業主への通知を行う。

- イ 調査確認の結果、不正受給であることが判明した場合には、当該事業主に対し2300により奨励金の返還の手続を行った上で、奨励金を不支給とした日又は奨励金の支給を取り消した日以後3年間、当該事業主に対して奨励金等を支給しないこととする旨を均衡待遇・正社員化推進奨励金支給停止決定通知書〈様式第10号〉により通知する。また、不支給措置に係る効果により、当該期間に再び奨励金等を受けようと支給申請を行うことは不正行為に当たると併せて通知する。
- ロ 当該事業主について不支給措置としたことについて、助成金等の関係機関より照会があった場合には連絡する。

---

## 25 移行措置

---

### 250 移行措置

---

#### 2500 中小企業雇用安定化奨励金（旧奨励金）

イ 旧奨励金の支給を受け又は受けようとする事業主に対しては、0001①から③までのうち同一の制度について本奨励金は支給しない。ただし、旧奨励金のうち正社員転換制度（転換促進分）の支給が10人に達していない場合は、旧奨励金及び旧助成金のうち正社員転換制度に係る支給対象労働者を通算して10人目まで支給することができる。

ロ 旧奨励金の「中小企業雇用安定化奨励金支給要領」に基づき、奨励金の支給対象となる正社員転換制度を導入した事業主が、平成23年4月1日以降に対象労働者を転換させた場合、支給対象期間、支給申請期間、支給要件、支給額、支給時期等の奨励金の支給に係る一切の事項については、本支給要領を適用する。

旧奨励金の共通処遇制度又は共通教育訓練制度を導入した事業主が、平成23年4月1日以降に支給要件を満たした場合も同様とする。

この場合、奨励金の支給対象となる制度を旧奨励金の施行日である平成20年4月1日以降（共通処遇制度又は共通教育訓練制度については、平成21年4月1日以降）に導入していれば、平成23年4月1日以降に新たに導入することを要しない。また、共通教育訓練制度の支給対象労働者については、当該制度導入日以降の制度対象労働者を通算して算定することができる。

なお、事業主が、平成20年4月1日以降平成22年3月31日までに2人目まで対象労働者を転換させ、平成23年4月1日以降に3人目の対象労働者を転換させた場合には、2人目の対象労働者に係る転換促進分の支給については本奨励金により行う。この場合の支給額については10万円（対象労働者が母子家庭の母等である場合は15万円）とする。

---

#### 2501 短時間労働者均衡待遇推進等助成金（旧助成金）

イ 旧助成金の支給を受け又は受けようとする事業主に対しては、0001①から⑤までのうち同一の制度について本奨励金は支給しない。ただし、旧助成金のうち正社員転換制度の支給を受けた場合は、旧奨励金及び旧助成金のうち正社員転換制度に係る支給対象労働者を通算して10人目まで支給することができ、旧助成金のうち短時間正社員制度（定着促進分）の支給が10人に達していない場合は、旧助成金と通算して10人目まで支給することができる。

ロ 旧助成金の「短時間労働者均衡待遇推進等助成金支給要領」に基づき、奨励金の支給対象となる制度を導入した事業主が、平成23年4月1日以降に支給要件を満たした場合、支給対象期間、支給申請期間、支給要件、支給額、支給時期等の助成金の支給に係る一切の事項については、本支給要領を適用する。

旧助成金のうち「短時間正社員制度導入促進等助成金支給要領」に基づき短時間正社員制度を導入した事業主が平成23年4月1日以降に対象労働者に制度を適用した場合も同様とする。

この場合、奨励金支給対象となる制度を旧助成金の施行された平成19年7月1日以降に導入していれば、平成23年4月1日以降に新たに導入することを要しない。また、教育訓練制度、健康診断制度の支給対象労働者については、当該制度導入日以降の制度対象労働者を通算して算定することができる。

---

#### 2502 併給調整

イ 旧奨励金のうち正社員転換制度の支給を受けた事業主に対しては、同一の労働者につい



- て、0001④の制度による奨励金は支給しない。
- ロ 旧助成金のうち短時間正社員制度の支給を受けた事業主に対しては、同一の労働者について、0001①の制度による奨励金は支給しない。
- ハ 旧助成金のうち正社員転換制度の支給を受けた事業主に対しては、同一の労働者について、0001④の制度による奨励金は支給しない。

---

## 26 経過措置

---

### 260 経過措置

---

#### 2600 中小企業雇用安定化奨励金（旧奨励金）

事業主が、この要領の施行日前に、旧奨励金の支給要領に基づき、奨励金の支給対象となる正社員転換制度を導入し、対象労働者を転換させた場合には、なお従前の例による。

事業主が、この要領の施行日前に、旧奨励金の通常の労働者と共通の処遇制度又は通常の労働者と共通の教育訓練制度を導入し、支給要件を満たした場合も同様とする。

---

#### 2601 短時間労働者均衡待遇推進等助成金（旧助成金）

事業主が、この要領の施行日前に、旧助成金の短時間労働者均衡待遇推進等助成金支給要領に基づき制度を導入し、支給要件を満たした場合には、なお従前の例による。

事業主が、この要領の施行日前に、旧助成金のうち短時間正社員制度導入促進等助成金支給要領に基づき短時間正社員制度を導入し、対象労働者に制度を適用した場合も同様とする。

---

#### 2602 都道府県労働局長による取扱い

旧助成金の支給申請が平成23年10月1日以降になった場合は、都道府県労働局長が受理し、均衡待遇・正社員化推進奨励金（短時間労働者均衡待遇推進等助成金経過措置分）として旧助成金の支給要件等に沿って支給決定又は不支給決定を行い、それぞれ均衡待遇・正社員化推進奨励金（短時間労働者均衡待遇推進等助成金経過措置分）支給決定通知書〈様式第13号〉又は均衡待遇・正社員化推進奨励金（短時間労働者均衡待遇推進等助成金経過措置分）不支給決定通知書〈様式第14号〉により事業主に通知等を行う。

また、短時間労働援助センター地方事務所長が平成23年9月30日までに受理した支給申請書について、支給又は不支給の決定がされなかった場合は、都道府県労働局がこれを引き継ぎ、都道府県労働局長が受理したものとして同様に取り扱う。

---

**附則**

- 1 この要領は平成23年4月1日から施行する。
- 2 この改正は平成23年10月1日から施行する。
- 3 この改正は平成24年4月1日から施行する。