

# 平成27年度 雇用関係助成金のご案内

## ～雇用の安定のために～ (詳細版)

---

平成27年度の雇用関係の助成金についてご紹介します。  
雇用の安定、職場環境の改善、仕事と家庭の両立支援、従業員の能力向上などに、  
ぜひ、ご活用ください。



# 雇用関係助成金一覧

## A. 雇用維持関係の助成金

〈助成の対象となる措置〉

〈ページ〉

1	雇用調整助成金		休業や教育訓練、出向を通じて労働者の雇用を維持する	9
---	---------	--	---------------------------	---

## B. 再就職支援関係の助成金

〈助成の対象となる措置〉

〈ページ〉

2	労働移動支援助成金	I	再就職支援奨励金	離職を余儀なくされる労働者の再就職支援を民間職業紹介事業者に委託等して行う	16
		II	受入れ人材育成支援助成金 ／早期雇入れ支援	離職を余儀なくされた労働者を早期に雇い入れる	22
		III	受入れ人材育成支援助成金 ／人材育成支援	離職を余儀なくされた労働者を雇い入れ(または移籍等により労働者を受入れ)訓練を行う	24

## C. 高齢者・障害者等関係の助成金

〈助成の対象となる措置〉

〈ページ〉

3	特定求職者雇用開発助成金☆	I	特定就職困難者雇用開発助成金	高齢者・障害者・母子家庭の母などの就職困難者を雇い入れる	29
		II	高齢者雇用開発特別奨励金	65歳以上の高齢者を雇い入れる	34
		III	被災者雇用開発助成金	震災により離職した求職者を雇い入れる	38
4	高齢者雇用安定助成金※		高齢者の活用促進のための雇用環境整備の措置を実施する	42	
5	障害者トライアル雇用奨励金	I	障害者トライアル雇用奨励金	障害者を試行的・段階的に雇い入れる	48
		II	障害者短時間トライアル雇用奨励金	短時間労働の精神障害者・発達障害者を試行的・段階的に雇い入れる	48
6	障害者初回雇用奨励金(ファースト・ステップ奨励金)		障害者を初めて雇い入れる	54	
7	中小企業障害者多数雇用施設設置等助成金		施設整備をして障害者を10人以上雇い入れる	57	
8	発達障害者・難治性疾患患者雇用開発助成金		発達障害者・難治性疾患患者を雇い入れる	63	
9	障害者雇用安定奨励金	I	障害者職場定着支援奨励金	障害者を雇い入れて、職場支援員を配置して定着を図る	68
		II	訪問型職場適応援助促進助成金	障害者の援助を行う職場適応援助者(ジョブコーチ)を企業に訪問させる	73
		III	企業在籍型職場適応援助促進助成金	障害者の援助を行う職場適応援助者(ジョブコーチ)を配置する	76
10	障害者職場復帰支援助成金		職場適応に必要な措置を行い、中途障害者を職場復帰させる	79	
11	障害者作業施設設置等助成金※★		障害者の障害特性による就労上の課題を克服する作業施設等を設置・整備する	83	
12	障害者福祉施設設置等助成金※★		障害者の福祉の増進を図るための福祉施設等を設置・整備する	85	
13	障害者介助等助成金※★		障害者の雇用管理のために必要な介助者の配置等を実施する	87	
14	重度障害者等通勤対策助成金※★		障害者の通勤を容易にするための措置を実施する	92	
15	重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金※★		重度障害者を多数継続雇用する事業施設等の整備等を実施する	99	
16	障害者職業能力開発助成金	I	障害者職業能力開発訓練施設等助成金	障害者の職業能力開発訓練事業を行うための施設等の設置等を行う	101
		II	障害者職業能力開発訓練運営費助成金	障害者の職業能力開発訓練事業を行う	105

## D. 雇入れ関係のその他の助成金

〈助成の対象となる措置〉

〈ページ〉

17	トライアル雇用奨励金		安定就業を希望する未経験者等を試行的に雇い入れる	107	
18	地域雇用開発助成金	I	地域雇用開発奨励金	雇用情勢が特に厳しい地域で、事業所を設置整備して労働者を雇い入れる	112
		II	沖縄若年者雇用促進奨励金	沖縄県内で事業所を設置整備して35歳未満の若年者を雇い入れる	121

## E. 雇用環境の整備関係等の助成金

〈助成の対象となる措置〉

〈ページ〉

19	職場定着支援助成金	I 個別企業助成コース	評価・処遇制度や研修体系を整備する 介護労働者のために健康づくり制度の導入、介護福祉機器の導入等により雇用管理の改善を図る	126
		II 中小企業団体助成コース	中小企業のために人材確保や労働者の職場定着を支援する事業を行う	132
20	建設労働者確保育成助成金		建設労働者の雇用管理改善制度の導入、魅力ある職場づくりを行う	134
21	通年雇用奨励金		季節労働者を通年雇用する	142

## F. 仕事と家庭の両立支援関係の助成金

〈助成の対象となる措置〉

〈ページ〉

22	両立支援等助成金	I 事業所内保育施設設置・運営等支援助成金	事業所内保育施設を設置・運営・増築する	147
		II 中小企業両立支援助成金 (代替要員確保コース)	育児休業代替要員を確保する	156
		III 中小企業両立支援助成金 (期間雇用者継続就業支援コース)	有期雇用の育児休業者を原職等に復帰させる	159
		IV 中小企業両立支援助成金 (育休復帰支援プランコース)	育休復帰支援プランを作成し、労働者に育児休業取得、職場復帰させる	163

## G. キャリアアップ・人材育成関係の助成金

〈助成の対象となる措置〉

〈ページ〉

23	キャリアアップ助成金	I 正規雇用等転換コース	有期契約労働者等を正規雇用等へ転換または直接雇用する	167	
		II 人材育成コース	有期契約労働者等に対して職業訓練(一般職業訓練、有期実習型訓練、中長期的キャリア形成訓練)を行う	170	
		III 処遇改善コース	賃金水準の向上を図る	175	
		IV 健康管理コース	健康診断制度を導入する	178	
		V 多様な正社員コース	勤務地限定正社員、職務限定正社員、短時間正社員への転換や雇入れを行う	180	
		VI 短時間労働者の週所定労働時間延長コース	短時間労働者の所定労働時間を社会保険加入ができるよう延長する	184	
24	キャリア形成促進助成金	I 政策課題対応型訓練 (成長分野等人材育成コース)	健康・環境などの成長分野での人材育成のための職業訓練を行う	186	
		II 政策課題対応型訓練 (グローバル人材育成コース)	海外関連業務に従事する人材の育成のための訓練(海外の大学院、大学、教育訓練施設などで実施する訓練も含む)を行う		
		III 政策課題対応型訓練 (育休中・復職後等能力アップコース)	育児休業中や復職後、再就職後の能力アップのための訓練を行う		
		IV 政策課題対応型訓練 (中長期的キャリア形成コース)	専門的・実践的な教育訓練として厚生労働大臣が指定した講座の受講を支援する		
		V 政策課題対応型訓練 (若年人材育成コース)	採用後5年以内の35歳未満の若年労働者に対して職業訓練を行う		
		VI 政策課題対応型訓練 (熟練技能育成・承継コース)	熟練技能者の指導力強化や技能承継のための職業訓練、認定職業訓練を行う		
		VII 政策課題対応型訓練 (認定実習併用職業訓練コース)	労働者に対してOJTとOff-JTを組み合わせた厚生労働大臣認定の職業訓練を行う		
		VIII 政策課題対応型訓練 (自発的職業能力開発コース)	労働者の自発的な職業能力開発を支援する		
		IX 一般型訓練	雇用する労働者に対して政策課題対応型訓練以外の職業訓練を行う		
		X 団体等実施型訓練	事業主団体などが行う若年労働者への実践的な訓練や熟練技能の育成・継承のための訓練を行う		194
		XI ものづくり人材育成訓練	建設業、製造業が厚生労働大臣認定のOJTとOff-JTを組み合わせた訓練を行う		197
25	企業内人材育成支援助成金	I 個別企業助成コース	教育訓練、職業能力評価、キャリア・コンサルティングなどの制度を導入・実施する	201	
		II 事業主団体助成コース	事業主団体が教育訓練、職業能力評価などの制度を作成し、構成事業主が実施する	204	
26	職場適応訓練費		都道府県労働局の委託を受けて行う職場適応訓練を行う	206	

(注1) お問い合わせ先は、都道府県労働局(一部ハローワークでも受け付けるものがあります)。ただし、※印が付されたものは、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 都道府県支部高齢・障害者業務課等です。

(注2) 助成金の財源は事業主拠出の雇用保険二事業です。ただし、★が付されたものは障害者雇用納付金制度、☆が付されたものは、財源の一部が一般会計です。職場適応訓練費は、雇用関係助成金とは異なりますが、事業主拠出の雇用保険二事業を財源とする制度です。

(注3) 本パンフレットの内容は平成27年4月10日現在のものです。ただし、3特定求職者雇用開発助成金、8発達障害者・難治性疾患患者雇用開発助成金は、平成27年5月1日現在の内容です。

# 「雇用関係助成金」検索表

【区分】	【助成の対象】	【主な要件】	【助成金名】	【ページ】	
労働者の雇用維持を図る	経営が悪化する中で、休業や教育訓練、出向を通じて労働者の雇用を維持する		雇用調整助成金	9	
	事業規模縮小等により離職を余儀なくされる労働者の再就職支援を民間職業紹介事業者に委託等して行う		労働移動支援助成金 (Ⅰ 再就職支援奨励金)	16	
	事業規模縮小等により離職を余儀なくされた労働者を早期に雇い入れる		労働移動支援助成金 (Ⅱ 受入れ人材育成支援奨励金 ／早期雇入れ支援)	22	
離職する労働者の再就職支援を行う	事業規模縮小等により離職を余儀なくされた労働者を雇い入れ(または移籍等により労働者を受入れ)訓練を行う		労働移動支援助成金 (Ⅲ 受入れ人材育成支援奨励金 ／人材育成支援)	24	
	新たに労働者を雇い入れる	高年齢者	60～64歳	特定求職者雇用開発助成金 (Ⅰ 特定就職困難者雇用開発助成金)	29
			65歳以上	特定求職者雇用開発助成金 (Ⅱ 高年齢者雇用開発特別奨励金)	34
身体障害者		中小企業が障害者をはじめて雇い入れた場合	特定求職者雇用開発助成金 (Ⅰ 特定就職困難者雇用開発助成金)	29	
			障害者初回雇用奨励金 (ファースト・ステップ奨励金)	54	
			中小企業障害者多数雇用施設設置等助成金	57	
知的障害者		中小企業が施設整備をして障害者を10人以上雇い入れた場合	障害者雇用安定奨励金 (Ⅰ 障害者職場定着支援奨励金)	68	
精神障害者		職場支援員(※1)を配置した場合	発達障害者・難治性疾患患者雇用開発助成金	63	
発達障害者			特定求職者雇用開発助成金 (Ⅰ 特定就職困難者雇用開発助成金)	29	
難治性疾患患者			特定求職者雇用開発助成金 (Ⅲ 被災者雇用開発助成金)	38	
母子家庭の母等			地域雇用開発助成金 (Ⅰ 地域雇用開発奨励金)	112	
被災離職者等		地域雇用開発助成金 (Ⅱ 沖縄若年者雇用促進奨励金)	121		
雇用情勢が特に厳しい地域に居住する者を雇い入れる	沖縄県内に居住する35歳未満の者	事業所の設置・整備をした場合	トライアル雇用奨励金	107	
			障害者トライアル雇用奨励金 (Ⅰ 障害者トライアル雇用奨励金)	48	
	障害者	障害者トライアル雇用奨励金 (Ⅱ 障害者短時間トライアル雇用奨励金)	48		
	短時間労働の精神障害者、発達障害者	労働移動支援助成金 (Ⅱ 受入れ人材育成支援奨励金 ／早期雇入れ支援)	22		
	事業規模縮小等により離職を余儀なくされた労働者を早期に雇い入れる				

※1 対象労働者に対して業務遂行に必要な援助・指導を行う専門家

【区分】	【助成の対象】	【主な要件】	【助成金名】	【ページ】	
労働者の処遇 や職場環境の 改善を図る	雇用管理制度(評価・処遇制度、研修制度、健康づくり制度、メンター制度)の導入・実施を通じて従業員の離職率の低下を図る	重点分野関連事業主	職場定着支援助成金 (Ⅰ 個別企業助成コース)	126	
	人材確保や労働者の職場定着を支援するための事業を実施する	重点分野関連事業主を構成員とする事業主団体	職場定着支援助成金 (Ⅱ 中小企業団体助成コース)	132	
	有期契約労働者等(契約社員・パート・派遣社員など)	正規雇用等へ転換または直接雇用を実施する		キャリアアップ助成金 (Ⅰ 正規雇用等転換コース)	167
		賃金水準の向上を図る		キャリアアップ助成金 (Ⅲ 処遇改善コース)	175
		健康診断制度を導入する		キャリアアップ助成金 (Ⅳ 健康管理コース)	178
		勤務地限定、職務限定、短時間正社員への転換、直接雇用等を実施する		キャリアアップ助成金 (Ⅴ 多様な正社員コース)	180
		短時間労働者の所定労働時間を社会保険加入ができるよう延長する		キャリアアップ助成金 (Ⅵ 短時間労働者の週所定労働時間延長コース)	184
	高年齢者	高年齢者の活用促進のための雇用環境整備の措置を実施する		高年齢者雇用安定助成金	42
	介護労働者	介護福祉機器の導入等により雇用管理の改善を図る	介護関連事業主	職場定着支援助成金 (Ⅰ 個別企業助成コース)	126
	建設労働者	雇用管理改善制度の導入、魅力ある職場づくりをする	建設業の事業主または事業主団体	建設労働者確保育成助成金	134
季節労働者	通年雇用をする	積雪寒冷地域の林業・建設業・水産食料品製造業等	通年雇用奨励金	142	
障害者が働き 続けられるよう 支援する	作業施設整備	障害者の障害特性による就労上の課題を克服する作業施設等を設置・整備する	障害者作業施設設置等助成金	83	
	福祉施設整備	障害者の福祉の増進を図るための福祉施設等を設置・整備する	事業主団体も可	障害者福祉施設設置等助成金	85
	介助措置	障害者の雇用管理のために必要な介助者の配置等(※2)を実施する		障害者介助等助成金	87
	職場適応援助者の配置	障害者の援助を行う職場適応援助者(ジョブコーチ)を企業に訪問させる		障害者雇用安定奨励金 (Ⅱ 訪問型 職場適応援助促進助成金)	73
		障害者の援助を行う職場適応援助者(ジョブコーチ)を配置する		障害者雇用安定奨励金 (Ⅲ 企業配置型 職場適応援助促進助成金)	76
	通勤措置	障害者の通勤を容易にするための措置(※3)を実施する	一部、事業主団体も可	重度障害者等通勤対策助成金	92
	事業施設整備等	重度障害者を多数継続雇用する事業施設等の整備等を実施する		重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金	99
	中途障害者の職場復帰	職場適応に必要な措置を行い、中途障害者を職場復帰させる		障害者職場復帰支援助成金	79

※2 ①職場介助者を配置・委嘱する、②手話通訳担当者を委嘱する

※3 ①重度障害者等用社宅を賃借する、②社宅に入居した障害者に対して指導・援助を行う指導員を配置する、③障害者に対して住宅手当を支給する、④通勤用バスを購入する、⑤通勤用バス運転手を委嘱する、⑥通勤援助者を委嘱する、⑦自動車通勤のための駐車場を賃借する、⑧通勤用自動車を購入する

【区分】	【助成の対象】		【主な要件】	【助成金名】	【ページ】
仕事と家庭の両立支援やワーク・ライフ・バランスに取り組む	事業所内保育施設	事業所内保育施設を設置・運営・増築する	→ 中小企業	両立支援等助成金 (Ⅰ 事業所内保育施設設置・運営等支援助成金)	147
	育児休業代替要員確保	育児休業代替要員を確保する		両立支援等助成金 (Ⅱ 中小企業両立支援助成金代替要員確保コース)	156
	育児休業者の継続就業支援	有期雇用の育児休業者を原職等に復帰させる		両立支援等助成金 (Ⅲ 中小企業両立支援助成金期間雇用者継続就業支援コース)	159
	育休復帰支援プラン	育休復帰支援プランを作成し、労働者に育児休業取得、職場復帰させる		両立支援等助成金 (Ⅳ 中小企業両立支援助成金育休復帰支援プランコース)	163
労働者等の職業能力の向上を図る	正規雇用労働者に対する訓練	成長分野等人材	→ 中小企業	キャリア形成促進助成金 (Ⅰ 政策課題対応型訓練成長分野等人材育成コース)	186
		グローバル人材		キャリア形成促進助成金 (Ⅱ 政策課題対応型訓練グローバル人材育成コース)	186
		育休中・復職・再就職者		キャリア形成促進助成金 (Ⅲ 政策課題対応型訓練育休中・復職後等能力アップコース)	186
		専門実践教育訓練		キャリア形成促進助成金 (Ⅳ 政策課題対応型訓練中長期的キャリア形成コース)	186
		若年人材		キャリア形成促進助成金 (Ⅴ 政策課題対応型訓練若年人材育成コース)	186
		熟練技能の育成・承継		キャリア形成促進助成金 (Ⅵ 政策課題対応型訓練熟練技能育成・承継コース)	186
		認定実習併用職業訓練		キャリア形成促進助成金 (* ) (Ⅶ 政策課題対応型訓練認定実習併用職業訓練コース)	186
		自発的職業能力開発		キャリア形成促進助成金 (Ⅶ 政策課題対応型訓練自発的職業能力開発コース)	186
		上記以外の訓練		キャリア形成促進助成金 (* ) (Ⅸ 一般型訓練)	186
	事業主団体などが行う①若年労働者への訓練、②熟練技能の育成・承継のための訓練、③育児休業中・復職後・再就職後のための訓練	→ 事業主団体等	キャリア形成促進助成金 (Ⅹ 団体等実施型訓練)	194	
	建設業、製造業が実施する厚生労働大臣の認定を受けたOJT付き訓練(①企業単独型、②企業連携型訓練、③事業主団体等連携型訓練)	→ 建設業・製造業の事業主または事業主団体等	キャリア形成促進助成金 (Ⅺ ものづくり人材育成訓練)	197	
	有期契約労働者等(契約社員・パート・派遣社員など)に対する訓練	→ 建設業の事業主または事業主団体	キャリアアップ助成金 (Ⅱ 人材育成コース)	170	
	建設労働者に対する訓練	→ 建設業の事業主または事業主団体	建設労働者確保育成助成金	134	
	障害者に対する訓練	障害者に対して、職業訓練を受講させるなどの能力開発訓練事業(※4)を行う	→ 障害者を雇用する事業主、事業主団体、社会福祉法人等	障害者職業能力開発助成金 (Ⅰ 障害者職業能力開発訓練施設等助成金)	101
				障害者職業能力開発助成金 (Ⅱ 障害者職業能力開発訓練運営費助成金)	105
	事業規模縮小等により離職を余儀なくされた労働者を雇い入れ(または移籍等により労働者を受入れ)訓練を行う	→ 建設業の事業主または事業主団体	労働移動支援助成金 (Ⅲ 受入れ人材育成支援奨励金／人材育成支援)	24	
	都道府県労働局からの委託により事業所での作業環境への適応を容易にするための訓練を行う	→ 建設業の事業主または事業主団体	職場適応訓練費	206	
職業能力評価、キャリア・コンサルティングなどを活用した人材育成制度を導入・実施する	→ 事業主団体	企業内人材育成推進助成金 (Ⅰ 個別企業助成コース)	201		
事業主団体が職業能力評価制度などを活用した人材育成制度を作成し、構成事業主が導入・実施する	→ 事業主団体	企業内人材育成推進助成金 (Ⅱ 事業主団体助成コース)	204		

※4 ①訓練施設等を設置、整備する、②訓練事業を運営する

※5 震災被災9県の事業所においては、(\*)の助成金について助成内容の上乗せ措置あり

## 各雇用関係助成金に共通の要件等

本パンフレットに記載された雇用関係助成金については、各助成金の解説ページに記載された要件等のほか、共通して次の要件等が適用されます。

### A 受給できる事業主

本パンフレットに記載された雇用関係助成金を受給する事業主（事業主団体を含む）は、各助成金の解説ページ中の「対象となる事業主」に記載した要件を満たすほか、次の1～3の要件のすべてを満たす必要があります。

- 1 雇用保険適用事業所の事業主であること
- 2 支給のための審査に協力すること
  - (1) 支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等を整備・保管していること
  - (2) 支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等の提出を、管轄労働局等から求められた場合に応じること
  - (3) 管轄労働局等の実地調査を受け入れること など
- 3 申請期間内に申請を行うこと

### B 受給できない事業主

次の1～7のいずれかに該当する事業主（事業主団体を含む）は、本パンフレットに記載された雇用関係助成金を受給することができません。

- 1 不正受給（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または受けようとする）をしてから3年以内に支給申請をした事業主、あるいは支給申請日後、支給決定日までの間に不正受給をした事業主
- 2 支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度の労働保険料を納入していない事業主（支給申請日の翌日から起算して2か月以内に納付を行った事業主を除く）
- 3 支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に、労働関係法令の違反があった事業主
- 4 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業またはこれら営業の一部を受託する営業を行う事業主  
※これらの営業を行っていても、接待業務等に従事しない労働者の雇い入れに係る助成金については、受給が認められる場合があります。
- 5 暴力団関係事業主
- 6 支給申請日または支給決定日の時点で倒産している事業主
- 7 不正受給が発覚した際に都道府県労働局等が実施する事業主名等の公表について、あらかじめ同意していない事業主

### C 中小企業の範囲

本パンフレットに記載された雇用関係助成金には、助成内容が中小企業と中小企業以外とで異なるものがありますが、中小企業の範囲は下表のとおりとなっています。

- 1 原則として、次の表の「資本または出資額」か「常時雇用する労働者数」のいずれかを満たす企業が「中小企業」に該当します。

産業分類	資本または出資額	常時雇用する労働者数
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

- 2 「職場定着支援助成金（中小企業団体助成コース）」の場合は、1の表に加えて、次の表の「資本または出資額」か「常時雇用する労働者数」のいずれかを満たす場合も「中小企業」に該当するものとして取り扱われます。

産業分類	資本または出資額	常時雇用する労働者数
ゴム製品製造業 (自動車または航空機用タイヤおよびチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業または 情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5,000万円以下	200人以下

- 3 「中小企業障害者多数雇用施設設置等助成金」の場合は、業種や資本金の額・出資の総額にかかわらず「常時雇用する労働者数」が300人以下である企業が「中小企業」に該当するものとして取り扱われます。

#### D 不正受給の場合の措置

本パンフレットに記載された雇用関係助成金について不正受給があった場合、次のように厳しく取り扱われます。

- 1 支給前の場合には不支給となります。
- 2 支給後に発覚した場合は、支給された助成金を返還しなければなりません。
- 3 支給前の場合であっても支給後であっても、不正受給の処分決定日から起算して3年間は、その不正受給に係る事業所に対して雇用関係助成金は支給されません。
- 4 不正の内容によっては、不正に助成金を受給した事業主が告発されます。  
詐欺罪で懲役1年6か月の判決を受けたケースもあります。
- 5 不正受給が発覚した場合には、事業主名等の公表を行うことがあります。  
このことにあらかじめ同意していただけない場合には、雇用関係助成金は支給されません。

労働局をはじめ各助成金の支給機関においては、助成金の不正受給がないかどうか常に情報収集するとともに法令に基づく立入検査等の実地調査をしております。

#### E その他留意事項

- 1 都道府県労働局に提出した支給申請書、添付資料の写しなどは、支給決定されたときから5年間保存しなければなりません。
- 2 同一の雇入れ・訓練を対象として2つ以上の助成金が同時に申請された場合や、同一の経費負担を軽減するために2つ以上の助成金が同時に申請された場合には、双方の助成金の要件を満たしていたとしても、一方しか支給されないことがあります。
- 3 本パンフレットに記載された雇用関係助成金の支給・不支給の決定、支給決定の取消しなどは、行政不服審査法上の不服申立ての対象とはなりません。

#### F お問い合わせ先

本パンフレットには、助成金を受給するためのすべての要件が記載されているわけではありません。

各助成金の要件や申請手の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお尋ねください。

なお、高齢者雇用安定助成金および障害者雇用納付金制度に基づく各種助成金については、(独)高齢・障害・求職者雇用支援機構または都道府県支部高齢・障害者業務課(東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課)へお尋ねください。



## 1 雇用調整助成金

景気の変動、産業構造の変化などの経済上の理由により事業活動の縮小を余儀なくされた場合に、休業、教育訓練、または出向によって、その雇用する労働者の雇用の維持を図る事業主に対して助成するものであり、労働者の失業の予防や雇用の安定を図ることを目的としています。

### 対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1と2を実施した場合に受給することができます。

1 事業活動の縮小を余儀なくされる中で、雇用する労働者（雇用保険被保険者に限る。以下同様）の雇用の維持を図るために、その者に対して次の（1）～（3）のいずれかの措置（以下「雇用調整」と総称する）を実施する計画を策定し、管轄の労働局またはハローワークへ事前に届け出ること

#### （1）休業

次の①～④のすべてに該当する休業を行うこと

- ① 労使間の協定により行われるものであること
- ② 所定労働日の所定労働時間内において実施されるものであること
- ③ 休業手当の支払いが労働基準法第26条の規定に違反していないものであること
- ④ 次のアまたはイであること

ア 所定労働日の全1日にわたるもの

イ 当該事業所における対象労働者全員について一斉に1時間以上行われるもの

#### （2）教育訓練

次の①～④のすべてに該当する教育訓練を行うこと

- ① 労使間の協定により行われるものであること
- ② 所定労働日の所定労働時間内において実施されるものであること
- ③ 職業に関連する知識、技術を習得させ、または向上させることを目的とする教育、訓練、講習等であって、かつ、受講者を当該受講日に業務に就かせないものであること

（下記 **注意** の1を参照）

- ④ 次のアまたはイに該当するものであること

ア 事業所内訓練の場合

事業主が自ら実施するものであって、受講する労働者の所定労働時間の全1日または半日（3時間以上で所定労働時間未満）にわたり行われるものであること

イ 事業所外訓練の場合

ア以外の教育訓練で、受講する労働者の所定労働時間の全1日または半日（3時間以上で所定労働時間未満）にわたり行われるものであること

#### （3）出向

次の①～③のすべてに該当する出向を行うこと

- ① 出向期間が3か月以上1年以内であって、終了後に出向元事業所に復帰するものであること
- ② 出向先事業所が雇用保険の適用事業所であること
- ③ 出向元事業主が出向労働者の賃金の一部（全額を除く）を負担していること

- ④ 出向労働者に出向前に支払っていた賃金とおおむね同じ額の賃金を支払うものであること
- ⑤ 労使間の協定により行われるものであること
- ⑥ 出向労働者の同意を得たものであること
- ⑦ 出向元事業主と出向先事業主との間で締結された契約によるものであること
- ⑧ 本助成金の対象となる出向の終了後6か月以内に当該労働者を再度出向させるものでないこと
- ⑨ 出向元事業所において、雇入れ助成の対象となる労働者や他の事業主から本助成金等の支給対象となる出向労働者を受け入れていないこと
- ⑩ 出向先事業所において、出向者の受入れに際し、自社の労働者について本助成金等の対象となる出向を行っていないこと
- ⑪ 人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等雇用調整を目的としないで行われるものでなく、かつ、出向労働者を交換しあうものでないこと
- ⑫ 資本的、経済的、組織的関連性等からみて、出向助成金の支給において独立性を認めることが適当でないと判断される事業主間で行われるものでないこと
- ⑬ 出向先事業主が、当該出向労働者の出向開始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、当該出向者の受入れに際し、その雇用する被保険者を事業主都合により離職させた事業主以外の事業主であること

2 1の雇用調整を、下記「支給額」の1に示す「対象期間」中に実施すること

**注意** 次の場合は支給対象となりません。

- 1 次の(1)～(14)のいずれかに該当する教育訓練（なおこれらは例示的に示したものであり、予定している訓練が助成の対象となるのかの確認は、労働局またはハローワークにお尋ねください）
- (1) 職業に関する知識、技能または技術の習得または向上を目的としないもの  
（例：意識改革研修、モラル向上研修、寺社での座禅 等）
  - (2) 職業または職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となるもの  
（例：接客・マナー講習、パワハラ・セクハラ研修、メンタルヘルス研修 等）
  - (3) 趣味・教養を身につけることを目的とするもの  
（例：日常会話程度の語学の習得のみを目的とする講習、話し方教室 等）
  - (4) 実施目的が訓練に直接関連しない内容のもの（例：講演会、研究発表会、学会 等）
  - (5) 通常の事業活動として遂行されることが適切なもの  
（例：自社の商品知識研修、QCサークル 等）
  - (6) 当該企業において通常の教育カリキュラムに位置づけられているもの  
（例：入社時研修、新任管理職研修、中堅職員研修、OJT 等）
  - (7) 法令で義務づけられているもの
  - (8) 事業所内で実施する訓練の場合で通常の生産ラインで行われるものなど、通常の生産活動と区別がつかないものまたは教育訓練過程で生産されたものを販売するもの
  - (9) 当該教育訓練の科目、職種等の内容についての知識または技能を有する指導員または講師により行われえないもの
  - (10) 指導員または講師が不在のまま自習等を行うもの
  - (11) 転職や再就職の準備を目的としたもの
  - (12) 過去に行った教育訓練を、同一の労働者に実施するもの

- (13) 海外で実施するもの
- (14) 外国人技能実習生に対して実施するもの
- 2 次の(1)～(4)のいずれかに該当する労働者に対する雇用調整
  - (1) 同一事業主に引き続き雇用保険被保険者として雇用された期間が6か月未満である者
  - (2) 解雇を予告された者、退職願を提出した者または事業主による退職勧奨に応じた者（当該解雇その他離職の日の翌日において安定した職業に就くことが明らかな者を除く）
  - (3) 日雇労働被保険者
  - (4) 特定就職困難者雇用開発助成金等の支給対象となる者
- 3 同一の事由により、通年雇用奨励金等の支給を受けていて、当該支給事由によって助成金を申請する場合

## 対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～8ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと  
そのうち特に次の点に留意してください。
  - (1) 上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇用調整を行った労働者（以下「支給対象者」という）の出勤、休業、教育訓練または出向の状況、および賃金、休業手当等の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
  - (2) 労働局等の実地調査に応じること
- 2 次の(1)～(4)のいずれかに該当すること
  - (1) 一般事業主（下記(2)～(4)以外の事業主）
  - (2) 特に雇用の維持その他の労働者の雇用の安定を図る必要があるものとして厚生労働大臣が指定する地域（雇用維持等地域）内に所在する事業所の事業主（雇用維持等地域事業主）
  - (3) 厚生労働大臣が指定する事業主（大型倒産等事業主）の関連事業主（下請事業主等）
  - (4) 認定港湾運送事業主
- 3 景気の変動、産業構造の変化などの経済上の理由（※1）により「事業活動の縮小」を余儀なくされたものであること。「事業活動の縮小」とは次の(1)または(2)の要件を満たす場合をいいます。

※1 「景気の変動、産業構造の変化などの経済上の理由」とは、景気の変動および産業構造の変化ならびに地域経済の衰退、競合する製品・サービス（輸入を含む）の出現、消費者物価、外国為替その他の価格の変動等の経済事情の変化のことをいうので、次の①～③に掲げる理由により事業活動を停止または縮小する場合は、本助成金の支給対象となりません。

- ① 例年繰り返される季節的変動によるもの（自然現象に限らない）
- ② 事故または災害により施設または設備が被害を受けたことによるもの（被害状況の点検を行っている場合を含む）
- ③ 法令違反もしくは不法行為またはそれらの疑いによる行政処分または司法処分によって事業活動の全部または一部の停止を命じられたことによるもの（自主的に行っているものも含む）

- (1) 「一般事業主」の場合（「対象となる事業主」の2(1)）

次の①から③のすべてを満たすこと

- ① 売上高または生産量などの事業活動を示す指標の最近3か月間の月平均値が、前年同期に比べ

- ① 10%以上減少していること
  - ② 雇用保険被保険者数および受け入れている派遣労働者数の最近3か月間の月平均値が、前年同期と比べ、中小企業の場合は10%を超えてかつ4人以上、中小企業以外の場合は5%を超えてかつ6人以上増加していないこと
  - ③ 過去に雇用調整助成金又は中小企業緊急雇用安定助成金の支給を受けたことがある事業主が新たに対象期間を設定する場合、直前の対象期間の満了の日の翌日から起算して一年を超えていること
- (2) 一般事業主以外の事業主の場合（「対象となる事業主」の2（2）～（4））
- 次の①と②に該当すること
- ① 売上高または生産量などの事業活動を示す指標の最近3か月間の月平均値が、前年同期に比べ減少していること
  - ② 雇用保険被保険者数の最近3か月間の月平均値が前年同期に比べ増加していないこと

## 支給額

本助成金は、次の1の「対象期間」の期間中に行われた休業、教育訓練または当該期間中に開始された出向（ただし3か月以上1年以内の出向に限る）について、2によって算定された額が支給されます。

### 1 対象期間

(1) 「一般事業主」の場合（上記「対象となる事業主」の2（1））

- ① 「休業等実施計画届」（下記「受給手続」1（1）参照）の初回提出の際に事業主が指定した雇用調整の初日から起算して1年間（1年間で100日、3年間で150日を上限日数とする（※2、※3））
- ② 「出向実施計画届」（下記「受給手続」2（1）参照）の提出の際に事業主が指定した雇用調整の初日から起算して1年間

(2) 「雇用維持等地域事業主」の場合（上記「対象となる事業主」の2（2））

地域ごとに厚生労働大臣の指定する日から起算して1年間

(3) 「大型倒産等事業主の関連事業主」の場合（上記「対象となる事業主」の2（3））

大型倒産等事業主ごとに厚生労働大臣が指定する日から起算して2年間

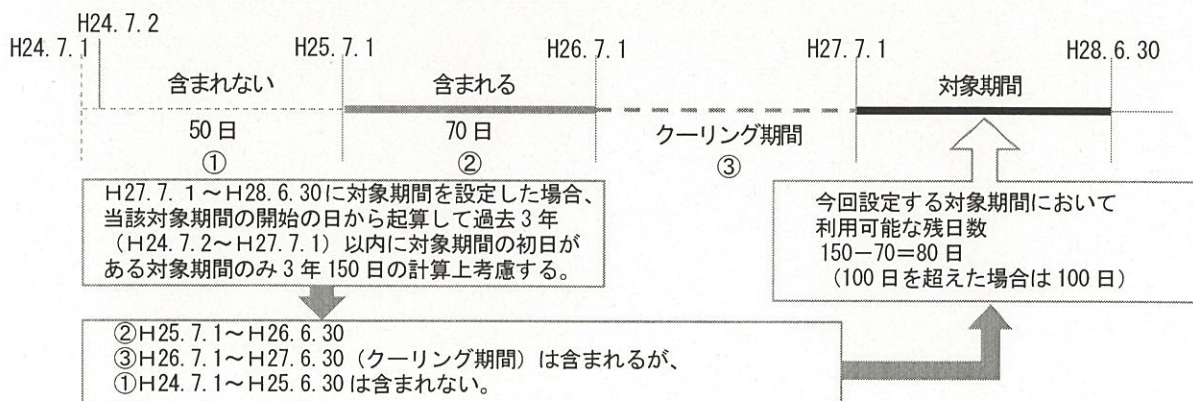
(4) 「認定港湾運送事業主」の場合（上記「対象となる事業主」の2（4））

事業主ごとに認定を受けた日から2年間

※2 休業または教育訓練の場合、判定基礎期間ごとの休業または教育訓練の延べ人日数を当該期間に含まれる暦月末日現在の雇用保険被保険者数で除して計算した日数の累計が上限日数に達した後は支給対象となりません。

※3 「3年間で150日を上限とする」の考え方は以下によります。

(例) H27.7.1～H28.6.30に対象期間を設定したときの過去3年（H24.7.2～H27.7.1）



## 2 支給額

### (1) 休業の場合

休業を実施した際(※4)に支給対象者に対して支払われた休業手当相当額(※5、※6)に、下表①の助成率を乗じて得た額(※7)

### (2) 教育訓練の場合

教育訓練を実施した際(※4)に支給対象者に対して支払われた賃金相当額(※5、※6)に、下表①の助成率を乗じて得た額(※7)に、さらに下表②の加算額を加えた額

### (3) 出向の場合

出向を実施した際の出向元事業主の負担額(※8)に、下表①の助成率を乗じて得た額(※9)

助成内容と受給できる金額	中小企業	中小企業以外
①助成率	2/3	1/2
②教育訓練の場合の加算額(支給対象者1人1日あたり)	1,200円	

※4 1つの判定基礎期間において、支給対象者の休業等の実施日の延日数が、支給対象者の所定労働の延日数が中小企業は1/20(中小企業以外は1/15)以上の場合のみ助成対象となります。

※5 事業所の前年度の1人1日あたりの平均賃金額に、事業所の「休業手当等支払い率」を乗じて算出します。教育訓練の場合は協定により特段の定めがない限り、「休業手当等支払い率」を100%として取り扱います。

※6 休業・教育訓練を行った判定基礎期間内に、支給対象者が時間外労働をしていた場合、助成額から時間外労働時間相当分を控除します。

※7 支給額は1人1日あたりの雇用保険基本手当日額の最高額(平成26年8月現在で7,805円)を上限額とします。(教育訓練の場合の加算額は上限額に含みません)

※8 出向前の通常賃金の1/2の額を上限額とします。

※9 支給額は1人1日あたり雇用保険基本手当日額の最高額に330/365を乗じて得た額を上限額とします。

## 受給手続

1 休業または教育訓練を実施する場合に本助成金を受給するためには、次の(1)～(2)の順に手続きをしてください。

### (1) 休業等実施計画届の提出

対象期間内の各「支給対象期間」(※10)ごとに、当該支給対象期間の前日までに、当該期間に係る「休業等実施計画書」に必要な書類を添えて管轄の労働局へ(※11)提出してください。

なお、初回の計画届を提出する場合は、「雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書」、「雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書」を添付した上で、休業または教育訓練を開始する日の2週間前をめぐり提出してください。生産指標および雇用指標の確認等は、この初回分のみについて行われます。

### (2) 支給申請

対象期間内の各「支給対象期間」(※10)ごとに、当該支給対象期間の末日の翌日から2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて、管轄の労働局へ(※11)支給申請を行ってください。

※10 事業所における賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間を「判定基礎期間」といいますが、事業主は、初回分の計画届の提出時に、「判定基礎期間」の1～3回(1～3か月)分のいずれかを「支給対象期間」の単位として指定することができます。対象期間の初日が判定基礎期間の途中にある場合、対象期間の初日から当該判定基礎期間の末日までを、直後の判定基礎期間に含めることができます。また、対象期間の末日

が判定基礎期間の途中にある場合、当該判定基礎期間の初日から対象期間の末日までの期間を、直前の判定基礎期間に含めることができます。

※11 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。

2 出向を実施する場合に本助成金を受給するためには次の(1)～(2)の順に手続きをしてください。

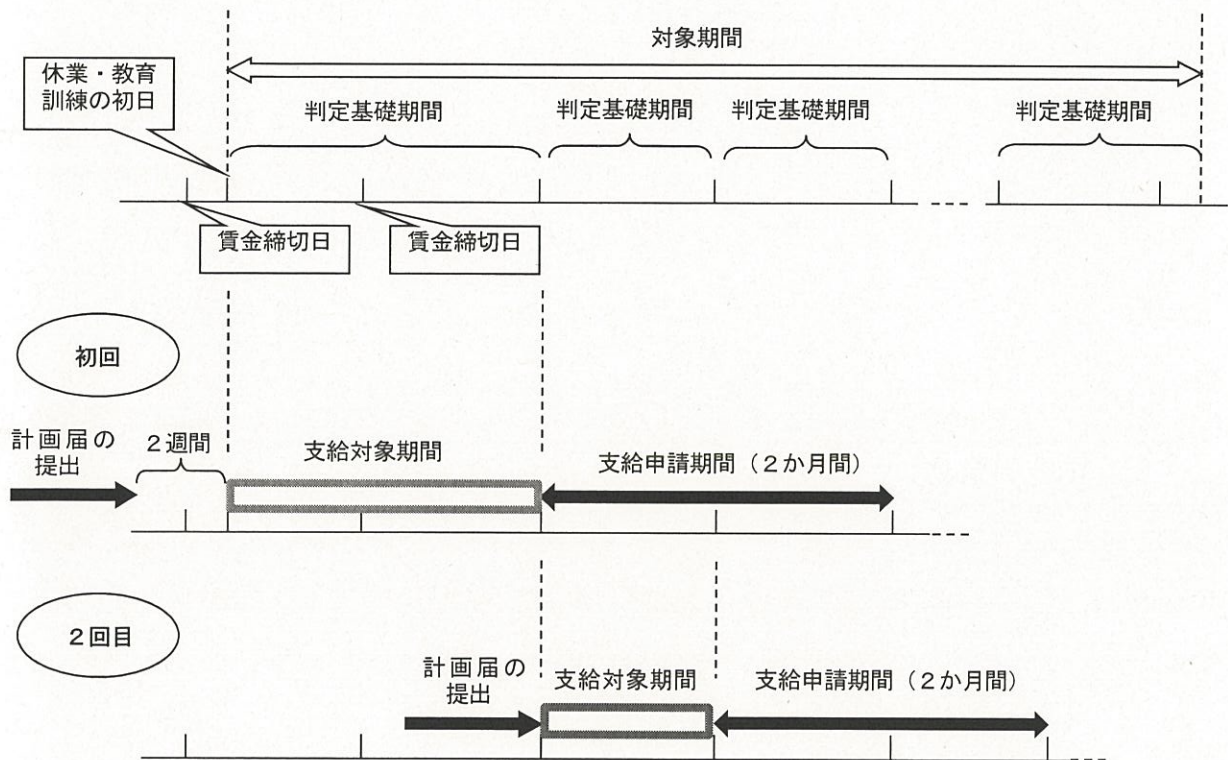
(1) 出向実施計画届の提出

出向開始日の2週間前をめどに、必要な書類を添えて、「雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書」、「雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書」、「出向実施計画書」を管轄の労働局へ(※11)提出してください。

(2) 支給申請

出向開始日から起算して最初の6か月間を第1支給対象期、次の6か月間を第2支給対象期とし、各期の末日の翌日から2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて、管轄の労働局へ(※11)支給申請を行ってください。

(参考) 計画届と支給申請の時期 (1 判定基礎期間を支給対象期間とした場合の休業・教育訓練の例)

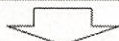


(参考) 具体的な受給手続きの流れ

＜休業または教育訓練の場合＞

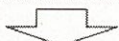
① 都道府県労働局またはハローワークへ休業等実施計画届を提出

初めての提出の際には、「雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書」及び「雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書」とともに、雇用調整を開始する日の2週間前をめぐりに提出してください。2回目以降については雇用調整を開始する日の前日までに提出してください。



② 休業または教育訓練を実施

休業または教育訓練を提出した計画に沿って実施してください。計画届の記載事項に変更があった場合には、変更に係る実施日前に変更届を提出する必要があります。



③ 都道府県労働局またはハローワークへ支給申請書の提出

休業または教育訓練の実施後、判定基礎期間ごとに、その末日の翌日から2か月以内に休業または教育訓練が協定に定められたとおりに行われたものであるとの確認を労働組合等から得て、支給申請書を提出してください。

＜出向の場合＞

① 都道府県労働局またはハローワークへ出向実施計画届を提出

「雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書」及び「雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書」とともに、出向を開始する日の2週間前をめぐりに提出してください。



② 出向を実施

出向を提出した計画に沿って実施してください。計画届の記載事項に変更があった場合には、変更に係る実施日前に変更届を提出する必要があります。



③ 都道府県労働局またはハローワークへ支給申請書の提出

出向を開始した日から起算して最初の6か月を第1期、次の6か月を第2期として、各期の経過後2か月以内に、当該出向が出向協定及び出向契約に定められたとおりに行われたものであるとの確認をそれぞれ労働組合等、出向先事業主から得て、支給申請書を提出してください。

**利用にあたっての注意点**

- 1 本助成金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求めることがあります。
- 2 平成22年11月1日以降の申請から、不正受給を行った場合、事業所名等を公表しています。
- 3 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。  
本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせ頂くか、雇用調整助成金ガイドブック (<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/a05-1.html>) をご覧ください。

## 2 労働移動支援助成金

事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる労働者等の再就職援助のための措置等を講じる事業主に対して助成するものであり、当該労働者の早期再就職を目的としています。

本助成金は次の3つの奨励金に分けられます。

- I 対象労働者の再就職支援を行う事業主に助成を行う「再就職支援奨励金」
- II 対象労働者を早期に期間の定めのない労働者として雇い入れる事業主に助成を行う「受入れ人材育成支援奨励金（早期雇入れ支援）」
- III 対象労働者を雇い入れるか移籍により受け入れた上で、訓練を行う事業主に助成を行う「受入れ人材育成支援奨励金（人材育成支援）」

### I 再就職支援奨励金

事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる労働者等に対して、その再就職を実現するための支援を民間の職業紹介事業者に委託等して行う事業主に対して助成するものであり、労働者の早期再就職の促進を目的としています。

なお、再就職支援奨励金は、「委託開始申請分」「再就職実現申請分」から構成されるほか、支給対象措置によって次のように区分されます。

委託開始申請分	離職する労働者の再就職支援を職業紹介事業者に委託した際に支給申請を行う分（職業紹介事業者への委託に要した費用の一部の助成）
再就職実現申請分	離職する労働者の再就職が実現した際に支給申請を行う分
再就職支援	（職業紹介事業者への委託に要した費用の一部の助成（委託開始申請分を除く））
訓練	（職業紹介事業者への委託に要した費用のうち、再就職支援の一環として行われた訓練に係る上乗せ助成）
グループワーク	（職業紹介事業者への委託に要した費用のうち、再就職支援の一環として行われたグループワークに係る上乗せ助成）
休暇付与支援	（離職が決定している労働者に対して事業主が求職活動のための休暇を与えた場合の助成）

### 対象となる措置

本奨励金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象労働者に対して2～4の措置を実施した場合にそれぞれ受給することができます。2～4については、そのすべてを実施することも可能ですし、「2と3」あるいは「4」の措置のみを実施することも可能です。なおこれらの措置を受けた対象労働者を以下「支給対象者」といいます。

#### 1 対象労働者

本奨励金における「対象労働者」は、次の（1）～（4）のすべてに該当する労働者です。

- （1）事業主の作成する「再就職援助計画」（※1）、または「求職活動支援書」（※2）の対象者

※1 事業主は、事業規模の縮小等に伴って労働者の離職を発生させる場合、「雇用対策法」第6条に基づいて、本人の再就職活動に対して援助することが必要です。



「再就職援助計画」とは、事業主が、1か月以内に常用労働者が30人以上離職するような事業規模の縮小等を行うとするとともに、「雇用対策法」第24条に基づいて、事業主に作成が義務付けられている計画書のことであり、事業主が労働者に対して講じようとする再就職援助の内容を記載して、ハローワークに提出し、所長の認定を受ける必要があります。なおこの計画は、離職する労働者が30人未満の場合でも任意で作成することができます。

#### ＜「再就職援助計画」の対象者＞

「再就職援助計画」は、勤務していた事業所における事業規模の縮小等（事業活動の縮小、事業の転換または廃止を含む）を原因として、解雇、勧奨退職、希望退職応募等により離職が決定した者が対象となり、「事業規模の縮小等」を伴わずに離職するに至った者については対象となりません。

「再就職援助計画」は「常用労働者」が対象となりますが、雇用期間の定めのない週20時間以上のパート労働者や、3年以上引き続き雇用されて本人が更新を希望したにもかかわらず雇止めとなった有期雇用労働者などもこれに含まれます。

#### ＜労働契約の終了に関するルール＞

解雇等の労働契約の終了に関するルールについては、厚生労働省ホームページ (<http://www.mhlw.go.jp>) > 「雇用・労働」の欄の「雇用」> 「事業主の方へ」> 「労働契約の終了に関するルール」のページをご覧ください。

※2 「求職活動支援書」とは、「高年齢者雇用安定法」第17条に基づき解雇等により離職することとなっている45歳以上65歳未満の労働者のうち、再就職を希望する者に対して、事業主が講じようとする再就職援助の内容等を記載する書面をいいます。また、本奨励金を受けるためには、求職活動支援書を作成・交付する前に、対象者に共通して講じようとする再就職援助の内容等を記載する「求職活動支援基本計画書」を作成し、管轄の労働局に提出する必要があります。

(2) 申請事業主に雇用保険の一般被保険者として継続して雇用された期間が1年以上(※3)であること

※3 再就職支援の委託契約日の前日時点、休暇付与支援の休暇初日の前日時点で1年以上であることが必要です。

(3) 申請事業主の事業所への復帰の見込みがないこと

(4) 再就職先が未定であること、またはこれに準ずる状況にあること

## 2 委託開始申請分の対象となる措置

本奨励金のうち「委託開始申請分」は、次の(1)と(2)に該当する措置をとった場合に対象となります。

(1) 再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書の提出

次の①または②を行うこと

### ① 再就職援助計画の認定

次のア～エのすべてに該当すること

ア 再就職援助のための措置の内容を記載した再就職援助計画を作成すること

イ 再就職援助計画に、対象労働者の再就職支援を職業紹介事業者に委託して行う旨を記載すること

ウ 再就職援助計画の内容について労働組合等から同意を得ること

エ 再就職援助計画について、雇用対策法24条第3項または第25条第1項の規定によりハローワーク所長の認定を受けること

### ② 求職活動支援基本計画書の提出

次のア～オのすべてに該当すること

ア 再就職援助のための措置の内容を記載した求職活動支援基本計画書を作成すること

イ 求職活動支援基本計画書に、対象労働者の再就職支援を職業紹介事業者に委託して行う旨を記載すること

ウ 求職活動支援基本計画書の内容について労働組合等から同意を得ること

エ 求職活動支援基本計画書について、管轄の労働局に提出すること

オ 求職活動支援基本計画書の提出後に、個々の対象労働者に対して求職活動支援書を作成して交付すること

## (2) 再就職支援の委託と費用負担

再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書の提出の後に、雇用する支給対象者の再就職支援の実施について職業紹介事業者（※4）との間で委託契約を締結し、当該委託に要する費用を負担すること

※4 職業安定法第32条の3第1項に規定する有料職業紹介事業者であり、本奨励金の支給に関し厚生労働省職業安定局長が定める条件に同意し、職業安定局長が定める標識を事務所の見やすい場所に掲示している者に限ります。該当事業者については、厚生労働省ホームページ (<http://www.mhlw.go.jp>) > 「雇用・労働」の欄の「雇用」> 「雇用関係助成金」> 「雇用関係助成金を取り扱う民間職業紹介事業者」に掲げた一覧表をご覧ください。

**注意** 本奨励金は、事業規模の縮小等により離職を余儀なくされる労働者について、事業主が「再就職援助計画」（または「求職活動支援書」）の対象とし、その後事業主が再就職支援を職業紹介事業者に委託して行う場合に助成するものであり、職業紹介事業者がその労働者の離職自体について働きかけを行った場合、その労働者分については本奨励金の支給対象になりません。

## 3 再就職実現申請分（再就職支援）の対象となる措置

本奨励金のうち「再就職実現申請分（再就職支援）」は、次の（1）の措置をとった場合に対象となります。なお、次の（1）の措置をとった上で、（2）か（3）のいずれか一つまたは両方の措置をとった場合、（2）については訓練加算、（3）についてはグループワーク加算の対象となります。

### (1) 委託による再就職支援

次の①～③のすべてを満たすこと

- ① 上記「2 委託開始申請分の対象となる措置」を行っていること
- ② 委託に基づいて職業紹介事業者に支給対象者の再就職支援を行わせたこと
- ③ 再就職の実現（支給対象者が、その離職の日の翌日から起算して6か月以内（支給対象者が45歳以上の者の場合は9か月以内）（以下「助成対象期限」という）に、雇用保険の一般被保険者として再就職を実現すること（※5））

※5 支給対象者の再就職先は、委託を受けた民間の職業紹介事業者によって紹介された事業所でなくても差し支えありません。

**注意** 当該支給対象者の再就職支援の委託を受けた職業紹介事業者、または当該職業紹介事業者の関連会社に雇い入れられた場合は、以下のア～ウのすべてを満たす場合を除き、支給対象となりません。  
ア 期間の定めのない雇用契約、または反復更新されることが見込まれる6か月以上の雇用期間を定めた雇用契約により雇入れられたものであること  
イ フルタイム労働者であること  
ウ 派遣労働者として就業するものでないこと

### (2) 訓練

委託先の職業紹介事業者に、次の①～⑥のすべてを満たす訓練を行わせること

- ① 再就職支援の一部として、委託先の職業紹介事業者または当該職業紹介事業者からの再委託によって実施される訓練であること
- ② 訓練内容が、次のア～エのすべてを満たす、支給対象者の再就職の実現に資するものであること（その呼称についてはセミナー、講習等であっても差し支えありません。）
  - ア 次のaのみ、またはaとbの組み合わせにより実施される訓練であること

- a 支給対象者の再就職先での職務の遂行に必要となる技能・知識の向上を図るものであること（例：技能習得に係る訓練、ビジネススキル・ソーシャルスキル習得に係る訓練等）
- b 支給対象者のキャリア形成に役立つ事項に係る技能・知識の向上や理解の促進を図るものであること（例：キャリア意識形成に係るセミナー、将来設計・独立起業に係るセミナー、メンタル・セルフコントロールに係るセミナー等）
- イ aとbの組み合わせにより訓練を行う場合、aとbの訓練の時間数の合計に占めるbの時間数の割合が3割以下であること
- ウ 趣味教養と区別がつかないもの、再就職に必要な能力の開発・向上に関連しないもの、安定した雇用に結びつくことが期待しがたいと認められるもの、就職活動のノウハウに係るものではないこと
- エ 通信教育・eラーニングによるものでないこと

- ③ 委託に係る契約締結日から助成対象期限までの間に1か月以上（訓練を実際に実施する訓練期間の初日にあたる日から最終日にあたる日までの期間が1か月以上であり、当該期間を初日から1か月ごとに区分した場合に各月あたり50時間以上の訓練であること。）実施されるものであり、そのうち支給対象者が8割以上受講すること。なお、支給対象者の就職の内定等により予定されていた訓練が受講できなかった場合は、当該受講の最終日までの期間において8割以上受講していること
- ④ 訓練の実施費用について申請事業主が全額負担していること。ただし、訓練の実施費用の総額が1か月あたり6万円を超える場合においては、1か月あたり6万円以上を申請事業主が負担していること（後記、支給額の1（2）②参照）
- ⑤ 委託契約書に、訓練の実施および申請事業主による費用の負担について明記されていること
- ⑥ 職業紹介事業者が訓練の適切な実施とその確認について責任を負い、その実施状況（各支給対象者ごとの実施日、受講時間、実施した訓練内容等）について証明を行うものであること

### (3) グループワーク

委託先の職業紹介事業者に、次の①～⑥のすべてを満たすグループワークを行わせること

- ① 再就職支援の一部として、委託先の職業紹介事業者によって実施される、支給対象者の再就職の実現に資するものであること
- ② 支給対象者を含む、職業紹介事業者による再就職支援を受けている2人以上の求職者同士で、就職活動に資する意見交換・情報交換等を行い、相互の交流を深めるものであること（テーマ例：就職活動を進めるに当たっての悩み・課題、業界研究等）
- ③ 委託に係る契約締結日から助成対象期限までの間に、3回以上（各1回あたり1時間以上）実施されるものであること
- ④ 実施費用について、申請事業主が全額負担していること。ただし、費用の総額が1万円を超える場合においては、1万円以上を申請事業主が負担していること（後記、支給額の1（2）③を参照）
- ⑤ 委託契約書にグループワークの実施および申請事業主による費用の負担について明記されていること
- ⑥ 職業紹介事業者がグループワークの適切な実施とその確認について責任を負い、その実施状況（各支給対象者ごとの実施日、実施時間、実施した内容等）について証明を行うものであること

### 4 再就職実現申請分（休暇付与支援）の対象となる措置

本奨励金のうち「再就職実現申請分（休暇付与支援）」は、次の①～③のすべての措置をとった場合に対象となります。

- ① 再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書の提出  
2（1）と同じ。ただし、2（1）①イおよび②イの要件については、再就職援助計画または求職活動支援基本計画書に、対象者に在職中から円滑な求職活動が行える環境を整えるための休暇を付与する

旨を記載することとします。

② 休暇付与

支給対象者に対して、在職中から円滑な求職活動が行うことに活用できる1日以上の休暇（労働基準法第39条の規定による年次有給休暇として与えられるものを除く）を与え、当該休暇の日について、労働日に通常支払われる賃金の額以上の額を支払っていること

③ 再就職の実現

支給対象者が、その離職の日の翌日から起算して6か月以内（支給対象者が45歳以上の者の場合は9か月以内）に、雇用保険の一般被保険者として再就職を実現すること

## 対象となる事業主

本奨励金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～8ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です（ただし、Bの要件のうち6は問いません）。

**注意** 「再就職実現申請分（再就職支援）」および「再就職実現申請分（休暇付与支援）」の支給を受ける場合、支給対象者の再就職の日の前日から起算して1年前の日から当該再就職の日の前日までの間において、支給対象者の再就職先との関係が、資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係にある場合は、支給対象にはなりません。

## 支給額

1 本奨励金は、実施した措置並びに支給対象者の年齢（再就職援助計画の認定日または求職活動支援基本計画書の提出時点の年齢）および企業規模に応じ、支給対象者1人あたり下表の額が支給されます。（1年度1事業所当たり500人分を上限とします。）なお、委託に係る契約金額の総額を以下「委託総額」といいます。

(1) 委託開始申請分

中小企業事業主	中小企業事業主以外
10万円（委託総額が20万円に満たない場合は、委託総額×1/2）	

(2) 再就職実現申請分（再就職支援）

再就職実現申請分（再就職支援）の支給額は、次の①～③の合計額から、「(1) 委託開始申請分」によって支給された額を控除した額です。

なお、①～③の合計額については、委託総額または60万円のいずれか低い方を上限とします。

① 再就職支援

中小企業事業主	中小企業事業主以外
(委託総額－②訓練加算の額 －③グループワーク加算の額) × 2/3（45歳以上の場合4/5）	(委託総額－②訓練加算の額 －③グループワーク加算の額) × 1/2（45歳以上の場合2/3）

② 訓練加算

中小企業事業主	中小企業事業主以外
6万円/月（上限3か月分）	

③ グループワーク加算

中小企業事業主	中小企業事業主以外
3回以上実施で1万円	

(3) 再就職実現申請分（休暇付与支援）

中小企業事業主	中小企業事業主以外
休暇付与1日あたり7,000円 (上限90日分)	休暇付与1日あたり4,000円 (上限90日分)

なお、労働日に通常支払われる賃金の額が7,000円または4,000円に満たない場合は、当該額が休暇付与1日あたりの支給額になります。

### 受給手続

本奨励金を受給しようとする事業主は、次の1または2の支給申請期間中に、「支給申請書」に必要な書類を添えて（※6）、管轄の労働局（※7）へ支給申請してください。なお、支給申請日までに、申請事業主が負担する委託に要する費用が確定し、その支払いを終えていることが必要です。

- 「委託開始申請分」と「再就職実現申請分」を分けて支給申請する場合の支給申請期間  
 「委託開始申請分」は、支給対象者の「委託の契約締結日」（※8）以降その翌日から起算して2か月以内  
 「再就職実現申請分」は、支給対象者の再就職の日以降、「助成対象期限」（※8）の翌日から起算して2か月以内
- 「委託開始申請分」と「再就職実現申請分」をまとめて支給申請する場合の支給申請期間  
 支給対象者の再就職の日以降、「助成対象期限」（※8）の翌日から起算して2か月以内

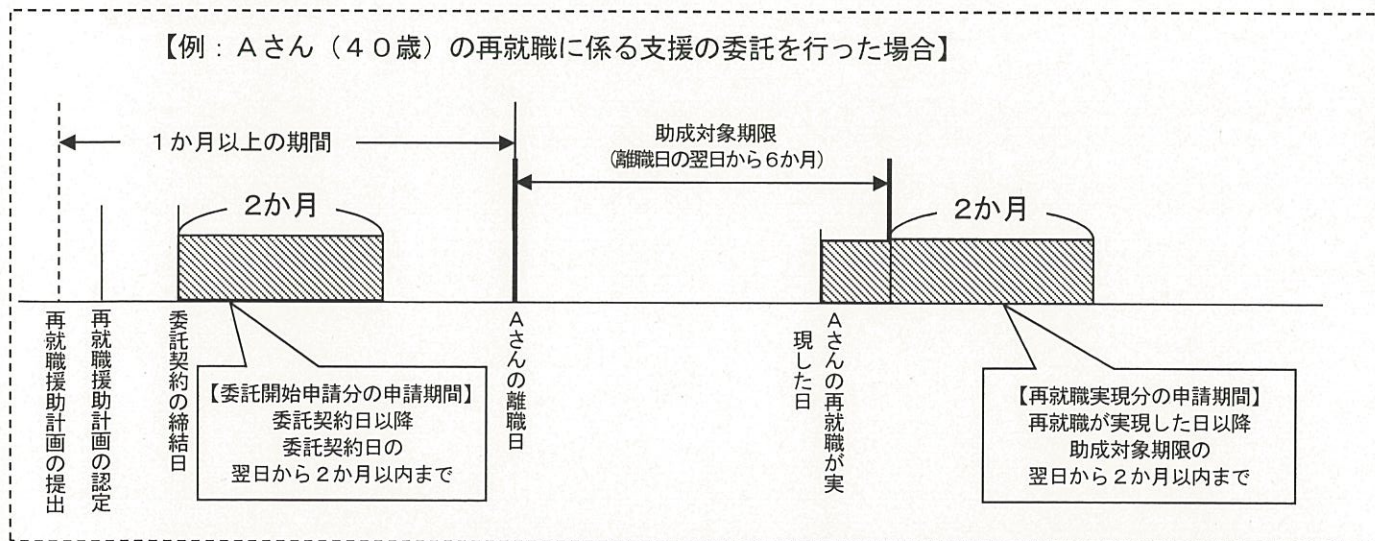
※6 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※7 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。

※8 複数の支給対象者がいる場合、最後の支給対象者の「委託の契約締結日」または「助成対象期限」とします。

当該期限までに複数名分をまとめて申請してください。

(参考) 受給手続の流れ



### 利用にあたっての注意点

- 本奨励金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- そのほか本奨励金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。本奨励金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## II 受入れ人材育成支援奨励金（早期雇入れ支援）

ハローワーク所長の認定を受けた再就職援助計画等の対象となった労働者を早期に期間の定めのない労働者として雇い入れた事業主に対して助成するものであり、労働者の早期再就職の促進を目的としています。

### 対象となる措置

本奨励金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次の1の対象労働者に対して、2の措置を実施した場合に受給することができます。

#### 1 対象労働者

本奨励金における「対象労働者」は、(1)～(3)のすべてに該当する労働者です。

- (1) 申請事業主に雇い入れられる直前の離職の際に「再就職援助計画」、または「求職活動支援書」の対象者であること（当該離職以後、申請事業主による雇入れまでの間に他の事業所に雇用保険の一般被保険者として雇用されたことがないこと）
- (2) 「再就職援助計画」、または「求職活動支援書」の対象者として雇用されていた事業主の事業所への復帰の見込みがないこと
- (3) 雇入れ日以後、雇用保険の一般被保険者であること

#### 2 雇入れ

1に該当する対象労働者を、離職日の翌日から起算して3か月以内に、期間の定めのない労働者として雇い入れること

なお、有期雇用契約で雇入れた場合、有期雇用契約から期間の定めのない雇用契約に切り換えた場合、紹介予定派遣後に雇入れた場合は支給対象になりません

**注意** 支給決定までに事業主が対象労働者を雇用しなくなった場合は、支給されません。

### 対象となる事業主

本奨励金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～8ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

**注意** 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 支給対象者の雇入れ日の前日から起算してその日以前1年間において、支給対象者を雇用していた事業主との関係が、資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係にある事業主に該当する場合
- 2 支給対象者に対する賃金を支払期日までに支払っていない場合（支払期日を超えて支払っていない場合であっても支給申請を行うまでに当該賃金を支払った場合を除く。）
- 3 再就職支援の委託を受けた職業紹介事業者、又は雇入れ日の前日から起算して1年前の日から当該再就職の日の前日までの間において当該職業紹介事業者と資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係のある事業主
- 4 支給対象者の雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から起算して1年を経過する日までの間に、当該事業所において雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様）を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）している場合

- 5 支給対象者の雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から起算して1年を経過する日までの間に、当該事業所において雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由（※1）により、支給申請書の提出日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させている場合

※1 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由（事業主都合解雇、勸奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む）をいいます。

## 支給額

- 1 本奨励金は、支給対象者1人につき30万円が支給されます。
- 2 ただし、1年度1事業所当たり500人分を上限とします。

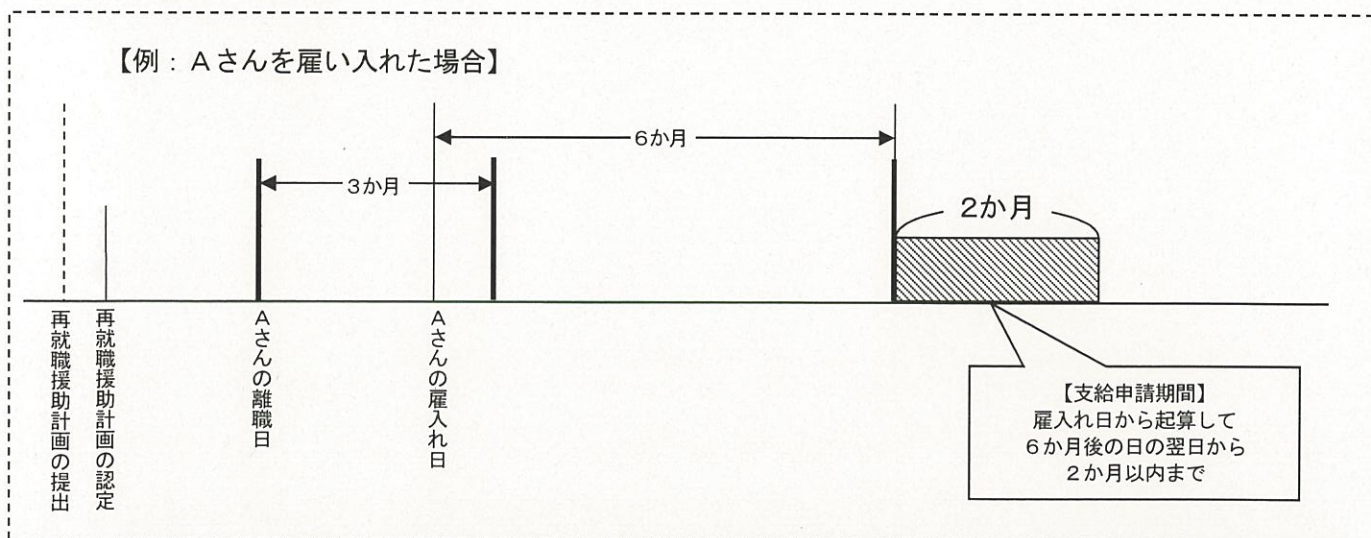
## 受給手続

本奨励金を受給しようとする申請事業主は、雇入れ日から起算して6か月後の日の翌日から2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて（※2）、管轄の労働局（※3）へ支給申請してください。

※2 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※3 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができる場合があります。

（参考）受給手続の流れ



## 利用にあたっての注意点

- 1 本奨励金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 そのほか本奨励金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。本奨励金の要件や手続等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

### Ⅲ 受入れ人材育成支援奨励金（人材育成支援）

ハローワーク所長の認定を受けた再就職援助計画等の対象となった労働者を雇い入れ、または移籍により労働者を受け入れ、その労働者に対して Off-JT のみ、または Off-JT および OJT を行った事業主に対して助成するものであり、労働者の早期再就職の促進を目的としています。

#### 対象となる措置

本奨励金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次の1の対象労働者に対して、2と3の措置を実施した場合に受給することができます。なお2と3の措置を受けた対象労働者を以下「支給対象者」といいます。

##### 1 対象労働者

本奨励金における「対象労働者」は、次の（1）～（4）のすべてに該当する労働者です。

（1）次の①または②のいずれかに該当する者であること

① 次のアとイに該当すること

ア 申請事業主に雇い入れられる直前の離職の際に「再就職援助計画」（※1）（または「求職活動支援書」（※2））の対象者となっていること（当該離職以後、申請事業主による雇入れまでの間に他の事業所に雇用保険の一般被保険者として雇用されたことがないこと）

イ 雇用されていた事業主の事業所への復帰の見込みがないこと

② 次のアとイに該当すること

ア 申請事業主に移籍または在籍出向により受入れられる前の、移籍元事業主または在籍出向元事業主において、1年以上雇用保険の一般被保険者として雇用されていること

イ 移籍元事業主または在籍出向元事業主の事業所への復帰の見込みがないこと

（2）申請事業主が作成した訓練の計画（以下「職業訓練計画」という。）に基づいて訓練を受講すること

（3）本奨励金の助成対象となる訓練の実施時間数の8割以上を受講していること（職業訓練計画が Off-JT と OJT を組み合わせたものである場合は、総訓練時間の8割以上かつ Off-JT と OJT それぞれで8割以上受講していることを要する。）

（4）訓練の開始日以降、雇用保険の一般被保険者であること

※1 事業主は、事業規模の縮小等に伴って労働者の離職を発生させる場合、「雇用対策法」第6条に基づいて、本人の再就職活動に対して援助することが必要です。

「再就職援助計画」とは、事業主が、1か月以内に常用労働者が30人以上離職するような事業規模の縮小等を行おうとするときに、「雇用対策法」第24条に基づいて、事業主に作成が義務付けられている計画書のことであり、事業主が労働者に対して講じようとする再就職援助の内容を記載して、ハローワークに提出し、所長の認定を受ける必要があります。なおこの計画は、離職する労働者が30人未満の場合でも任意で作成することができます。

※2 「求職活動支援書」とは、「高年齢者雇用安定法」第17条に基づき解雇等により離職することとなっている45歳以上65歳未満の労働者のうち、再就職を希望する者に対して、事業主が講じようとする再就職援助の内容等を記載する書面をいいます。

##### 2 雇入れまたは受入れ

次の（1）～（5）のいずれかを満たすこと

（1）1（1）①に該当する者を、離職日の翌日から起算して1年以内に、期間の定めのない労働者として雇い入れること

（2）1（1）①に該当する者を、離職日の翌日から起算して1年以内に、紹介予定派遣（※3）の期間を経



## て、期間の定めのない労働者として雇い入れること

※3 労働者派遣法第2条第6号の紹介予定派遣であって、労働者派遣のうち派遣元事業主が派遣労働者・派遣先に対して職業紹介を行い、当該派遣労働者が派遣先に期間の定めのない労働者として雇用されるものをいいます。なお、派遣期間は6か月以内とします。

(3) 1 (1) ①に該当する者を、離職日の翌日から起算して1年以内、かつ、支給申請に係る訓練修了以前に、有期雇用契約に基づく雇用期間の後、引き続いて期間の定めのない労働者として雇い入れること

(4) 1 (1) ①または②に該当する者を、移籍元事業主における離職日の翌日から起算して6か月以内に期間の定めがない労働者として企業間の移籍(※4)により受け入れること

(5) 1 (1) ①または②に該当する者を、当初企業間在籍出向(※5)により受け入れた上で、当該受け入れの日から起算して6か月以内に、移籍に切り換えて、期間の定めがない労働者として受け入れること

※4 移籍元事業主との労働契約関係を終了させて、これを完全に移籍先事業主に移行させることをいい、対象者が移籍元事業主を離職する前に、移籍の対象となる労働者の同意を得たものであり、かつ、移籍先事業主と移籍元事業主との間に移籍に係る合意があることが必要です。(ただし、会社の合併に伴う移籍の場合は労働関係を含めた全ての権利義務が合併先会社に包括承継され労働者に不利益が生じる可能性がほぼ認められないこと、会社の分割に伴う移籍の場合は労働契約承継法の適用による労働者の保護措置が講じられていることから、個別の労働者の同意を得たものとみなします。)

※5 労働者と出向元事業主との労働契約関係を維持したまま、出向先事業所との間にも労働契約関係を結んでその指揮命令のもとに労務を提供することをいいます。在籍出向の状態から、※3の移籍により出向元事業主との労働契約関係を終了させて、これを完全に出向先事業主に移行させることを「在籍出向から移籍への切り換え」といいます。

## 3 職業訓練の実施

次の(1)～(3)のすべてを満たすこと

(1) 次の①～④のすべてを満たす職業訓練計画を作成すること

なお、同一の支給対象者に対し職業訓練計画を複数回申請することは認められません。

① 実施期間が1年以内であること

② 訓練の開始日が、職業訓練計画を管轄の労働局に提出した日から6か月以内であること

③ 支給対象者ごとに作成されるものであること(ただし、複数の支給対象者に対して行われる訓練の内容が同一である場合は、一の職業訓練計画にまとめることができる。)

④ 訓練の内容が4の「支給対象訓練」を満たすものであること

(2) (1)の職業訓練計画を含め、本奨励金の支給要件を満たすことの認定に必要な申請書類を管轄の労働局に提出し、訓練開始前にその認定(以下「受給資格認定」という。)を受けること

(3) 職業能力開発推進者(職業能力開発促進法第12条第1項に規定する者)を選任していること

(4) 受給資格認定を受けた職業訓練計画に基づき、当該支給対象者の雇入れの日(※6)、移籍による受入れの日または在籍出向による受入れの日から起算して1年以内の間に、支給対象者に対する訓練を開始すること

※6 紹介予定派遣の期間後に申請事業主に雇い入れられた場合は、紹介要諦派遣の期間後の申請事業主に雇い入れられた日をいいます。有期雇用契約に基づく雇用に引き続き期間の定めのない労働者として雇い入れられた場合は、有期雇用契約に基づき雇い入れられた日をいいます。

(5) 訓練実施時間中の支給対象者に対する賃金を支払うこと

## 4 支給対象訓練

次の(1)～(5)のすべてを満たす訓練であること

- (1) Off-JT、または Off-JT と OJT を組み合わせたものであり、Off-JT については次の①に、OJT については②に該当するものであること。
- ① Off-JT については、次のアとイ、またはいずれかによって行うものであること
- なお、一つの支給対象訓練中の Off-JT を事業外訓練として外部に委託・依頼する場合において複数の機関に委託・依頼することや、複数の「訓練コース」（たとえば簿記、ビジネスマナーなど習得すべき知識・技能の種類によって区別される一連の訓練カリキュラムの集まりをいう。以下同様。）から構成することとしても差し支えない。
- ア 事業内訓練
- 申請事業主自らが主催し、事業所内において集合形式で実施する訓練
- 部外講師の活用や社外の場所で行われる訓練であっても、事業主が企画し主催したものは事業内訓練とする。なお、訓練は、専修学校専門課程教員、職業訓練指導員免許取得者またはこれらと同等以上の能力を有する者により実施される必要がある。
- イ 事業外訓練
- 公共の職業能力開発施設、学校教育法上の教育機関、各種学校、専修学校、認定職業訓練施設、その他事業主団体等が主催している訓練
- ② OJT については、次のア～ウのすべてに該当するものであること
- ア 訓練時間が、支給対象訓練の総時間数の9割以下であること
- イ 訓練内容や訓練の成果を活用して支給対象者が従事する予定の職務に関して専門的な知識または技能を有する者により行われるものであること
- ウ 訓練の成果に係る評価が行われるものであること
- (2) 訓練内容は、次の①～③のすべてに該当するものであること
- ① 職業に関する知識と技能等を高め、職場への適応性を高めるためのものであること。具体的には、Off-JT については次のアに、OJT についてはイに該当するものであること
- ア Off-JT については、次の a のみ、または a と b の組み合わせによるものであること
- a 支給対象者の職務の遂行に必要となる技能・知識の向上を図るものであること（例：技能習得に係る訓練、ビジネススキル・ソーシャルスキル習得に係る訓練等）
- b 支給対象者のキャリア形成に役立つ事項に係る技能・知識の向上や理解の促進を図るものであること（例：キャリア意識形成に係るセミナー、メンタル・セルフコントロールに係るセミナー等）
- イ OJT については、訓練の成果を活用して支給対象者が従事する予定の職務や、Off-JT の訓練内容と相互に密接な関連を有するものであること
- ② 趣味教養と区別つかないものではないこと
- ③ 通信教育・eラーニングによるものではないこと
- (3) 一つの支給対象訓練あたりの Off-JT（Off-JT と OJT の組み合わせの場合はそのうちの Off-JT）の訓練時間数が10時間以上であること。なお、次の①～③については、訓練時間数から除くものとする。
- ① 合計1時間を超える開講式、閉講式、オリエンテーション
- ② 昼食等の食事を伴う休憩時間
- ③ 1日1時間を超える小休止
- (4) 申請事業主が訓練の実施に要する経費の全額を負担するものであること
- (5) 申請事業主が訓練の適切な実施とその確認について責任を負い、その実施状況（各支給対象者ごとの実施日、受講時間、実施した訓練内容等）について証明を行うものであること

**注意** 次の場合は支給対象となりません。

- 1 申請事業主が訓練に係る経費を負担していない場合
- 2 支給申請時まで訓練に係る経費の支払いが完了していない場合
- 3 訓練を開始した支給対象者が総訓練時間の8割以上（Off-JT と OJT を組み合わせた訓練では、それぞれ8割以上）を受講していない、または修了していない場合

## 対象となる事業主

本奨励金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～8ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

**注意** 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 受給資格認定申請書の提出の日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、当該事業所において雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様）を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）している場合
- 2 受給資格認定申請書の提出の日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、当該事業所において雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由（※7）により、当該受給資格認定申請書の提出日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させている場合

※7 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由（事業主都合解雇、勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む）をいいます。

- 3 支給対象者の雇入れ（移籍による受入れまたは在籍出向から移籍への切り替え）の日の前日から起算してその日以前1年間において、支給対象者を雇用していた事業主との関係が、資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係にある事業主に該当する場合

なお、申請事業主が実施した移籍（「対象となる措置」の2（2））、または在籍出向から移籍への切り替え（「対象となる措置」の2（3））が、産業競争力強化法に基づく「認定事業再編計画」に従って実施される事業再編、「認定特定事業再編計画」に従って実施される特定事業再編、「認定中小企業承継事業再生計画」に従って実施される中小企業承継事業再生のいずれかに伴うものであるときは、この要件は適用されません。その場合、受給資格認定の申請の際に、それぞれ、「認定事業再編計画」「認定特定事業再編計画」「認定中小企業承継事業再生計画」の写しを添付してください。

## 支給額

- 1 本奨励金は、訓練の種類に応じて、1つの職業訓練計画について支給対象者1人あたり下表の額の合計が支給されます。

訓練の種類	助成対象	支給額
Off-JT	賃金助成	1時間当たり800円（※8）
	訓練経費助成	実費相当額（※9） 上限30万円
OJT	訓練実施助成	1時間当たり700円（※10）

※8 1人当たり1,200時間を上限とします。

※9 事業主が負担したOff-JT経費のうち次の経費が対象となります。

- ① 事業内訓練：外部講師の謝金・手当（1時間当たり3万円が上限）、施設・設備の借上費、教科書・教材費
- ② 事業外訓練：受講に際して必要となる入学料、受講料、教科書代など

※10 1人当たり680時間を上限とします。

2 ただし、1年度1事業所当たり5,000万円を上限とします。

## 受給手続

本奨励金を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

### 1 職業訓練計画と受給資格の認定申請

「職業訓練計画」を策定し、職業訓練計画開始の日の前日から起算して1か月前までに、これに「受給資格認定申請書」と必要な書類を添えて(※11)、管轄の労働局(※12)へ認定申請をしてください。

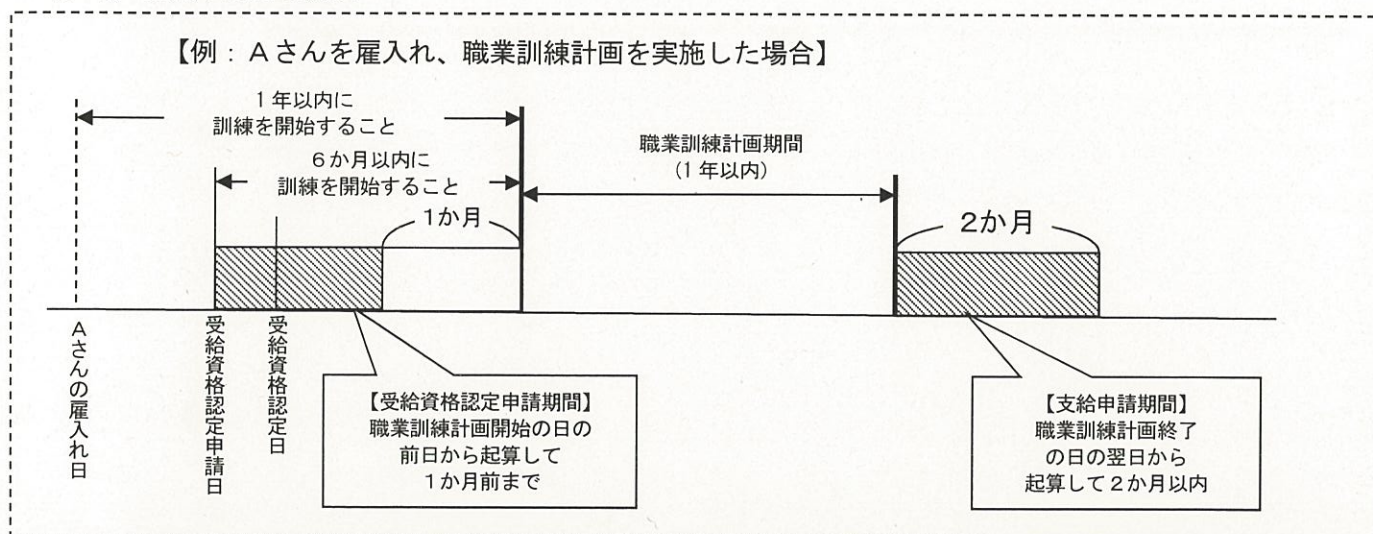
### 2 支給申請

職業訓練計画終了の日の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて(※11)、管轄の労働局(※12)へ支給申請してください。

※11 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※12 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができる場合があります。

(参考) 受給手続きの流れ



## 利用にあたっての注意点

- 1 本奨励金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 そのほか本奨励金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。本奨励金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

### 3 特定求職者雇用開発助成金

高齢者や障害者などの就職が特に困難な者を、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、継続して雇用する労働者として雇い入れる事業主に対して助成するものであり、これらの方の雇用機会の増大を図ることを目的としています。

本助成金は次の3つの給付金に分けられます。

- I 高齢者（60歳以上65歳未満）や障害者などの就職が特に困難な者を雇い入れることに対して助成を行う「特定就職困難者雇用開発助成金」
- II 65歳以上の離職者を雇い入れることに対して助成を行う「高齢者雇用開発特別奨励金」
- III 東日本大震災による被災離職者等を雇い入れることに対して助成を行う「被災者雇用開発助成金」

#### I 特定就職困難者雇用開発助成金

高齢者（60歳以上65歳未満）や障害者などの就職が特に困難な者を、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、継続して雇用する労働者として雇い入れる事業主に対して助成するもので、これらの方の雇用機会の増大を図ることを目的としています。

#### 対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象労働者を2の条件により雇い入れた場合に受給することができます。

##### 1 対象労働者

本助成金における「対象労働者」は、次の（1）または（2）に該当する求職者（雇入れ日現在において満65歳未満の者に限る）です。

##### （1）重度障害者等以外の者

次の①～⑫のいずれかに該当する者（次の（2）に該当する者を除く）であって、以下の2（1）の紹介を受けた日に雇用保険被保険者でない者（失業等の状態にある者）

- ① 60歳以上の者
- ② 身体障害者
- ③ 知的障害者
- ④ 母子家庭の母等
- ⑤ 父子家庭の父（児童扶養手当を受けている者に限る）
- ⑥ 中国残留邦人等永住帰国者
- ⑦ 北朝鮮帰国被害者等
- ⑧ 認定駐留軍関係離職者（45歳以上の者に限る）
- ⑨ 沖縄失業者求職手帳所持者（45歳以上の者に限る）
- ⑩ 漁業離職者求職手帳所持者（「国際協定の締結等に伴う漁業離職者に関する臨時措置法」によるもの）（45歳以上の者に限る）
- ⑪ 手帳所持者である漁業離職者等（45歳以上の者に限る）
- ⑫ 一般旅客定期航路事業等離職者求職手帳所持者（45歳以上の者に限る）

- ⑬ 認定港湾運送事業離職者（45歳以上の者に限る）
- ⑭ アイヌの人々（※1）（北海道に居住している者で、45歳以上の者であり、かつ、ハローワークまたは地方運輸局の紹介による場合に限る）

※1 「人権教育のための国連10年」に関する国内行動計画（平成9年7月公表）に用いられている用語

## （2）重度障害者等

次の①～⑤のいずれかに該当する者。短時間労働者以外の労働者として雇い入れる場合には、以下の2（1）の紹介を受けた日に雇用保険被保険者（在職者）であっても対象労働者となります。

- ① 重度身体障害者
- ② 身体障害者のうち45歳以上の者
- ③ 重度知的障害者
- ④ 知的障害者のうち45歳以上の者
- ⑤ 精神障害者

## 2 雇入れの条件

対象労働者を次の（1）と（2）の条件によって雇い入れること

### （1）ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等（※2）の紹介により雇い入れること

※2 具体的には次の機関が該当します。

- ① 公共職業安定所（ハローワーク）
- ② 地方運輸局（船員として雇い入れる場合）
- ③ 適正な運用を期すことのできる有料・無料職業紹介事業者

厚生労働大臣の許可を受けた有料・無料職業紹介事業者、届出を行った無料職業紹介事業者、または無料船員職業紹介事業者（船員として雇い入れる場合）のうち、本助成金に係る取扱いを行うに当たって、厚生労働省職業安定局長の定める項目のいずれにも同意する旨の届出を労働局長に提出し、雇用関係給付金に係る取扱いを行う旨を示す標識の交付を受け、これを事業所内に掲げる職業紹介事業者

### （2）雇用保険一般被保険者として雇い入れ、継続して雇用することが確実（※3）であると認められること

※3 対象労働者の年齢が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して2年以上であることをいいます。

## 注意

1 次の（1）から（7）のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

（1）対象労働者と当該対象労働者を雇い入れる事業主（以下「雇入れ事業主」という）との間で、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介を受ける前から雇用の内定（予約）があった場合

（2）対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主との関係において、次のいずれかに該当する場合

①雇入れ事業主と雇用、請負、委任の関係にあった場合、または、出向、派遣、請負、委任の関係により当該雇入れ事業主において就労したことがある場合

②雇入れ事業主において、通算して3か月を超えて訓練・実習等を受講したことがある場合

（3）対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主の事業所で職場適応訓練（短期の職場適応訓練を除く）を受けたことがある場合

（4）対象労働者の雇入れ日の前日から過去1年間に、対象労働者と雇用、請負、委任の関係にあった事業主、出向、派遣、請負、委任の関係により対象労働者を事業所において就労させ

たことがある事業主、対象労働者が通算して3か月を超えて受講等したことがある訓練・実習等を行っていた事業主と、資本的・経済的・組織的関連性等からみて密接な関係にある事業主が当該対象労働者を雇い入れる場合

- (5) 対象労働者が、雇入れ事業主の事業所の代表者または取締役の3親等以内の親族(配偶者、3親等以内の血族及び姻族)である場合
  - (6) 対象労働者が、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介の時点における条件とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申し出があった場合
  - (7) 支給対象期における対象労働者の労働に対する賃金が、支払期日までに支払われていない場合
- 2 対象労働者の雇入れ日から最後の支給対象期(下記「支給額」の1を参照)に係る支給決定までの間に、当該対象労働者を事業主都合により離職(解雇、勧奨退職、事業縮小や賃金大幅低下、事業所移転等による正当理由自己都合離職等)させた場合は、当該支給申請については不支給となります。また当該対象労働者に係る支給申請について、すでに支給されている分があればそれを返還する必要があります。

## 対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

- 1 上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者の出勤状況および支払い状況等を明らかにする書類(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること。

**注意** 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 対象労働者の雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から1年間を経過する日までの間に、雇入れ事業主が、当該雇入れに係る事業所で雇用する雇用保険被保険者(短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様)を事業主都合によって解雇(勧奨退職等を含む)したことがある場合
- 2 対象労働者の雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から1年間を経過する日までの間に、雇入れ事業主が、当該雇入れに係る事業所で雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由(※4)により、当該雇入れ日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させていた場合

※4 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1A(解雇等)または3A(勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職等)に該当する離職理由をいいます。

- 3 高年齢者雇用確保措置を講じていなかったために高年齢者雇用安定法第10条第2項に基づく勧告を受け、支給申請日までにその是正がなされていない場合

## 支給額

### 1 助成対象期間と支給対象期

(1) 本助成金は、対象労働者の雇入れに係る日（※5）から起算した下表の「助成対象期間」に示す期間を対象として助成が行われます。

※5 賃金締切日が定められている場合は「雇入れの日の直後の賃金締切日の翌日」、賃金締切日に雇い入れられた場合は「雇入れの日の翌日」、賃金締切日の翌日に雇い入れられた場合は「雇入れの日」から起算します。

「支給対象期」についても同様です。

(2) 本助成金は、この助成対象期間を6か月単位で区分した「支給対象期」（第1期～第6期）ごとに、最大2～6回にわたって支給されます。

### 2 支給額

(1) 本助成金は、対象労働者の類型と企業規模に応じて1人あたり下表の額が支給されます。

	対象労働者	支給額	助成対象期間	支給対象期ごとの支給額
短時間労働者以外	① ②・③を除く者（上記「対象となる措置」の1(1)①・④～⑭に該当する者）	60万円 (50万円)	1年 (1年)	30万円 × 2期 (25万円 × 2期)
	② 重度障害者等を除く身体・知的障害者（上記「対象となる措置」の1(1)②～③に該当する者）	120万円 (50万円)	2年 (1年)	30万円 × 4期 (25万円 × 2期)
	③ 重度障害者等（上記「対象となる措置」の1(2)に該当する者）	240万円 (100万円)	3年 (1年6か月)	40万円 × 6期 (33万円※ × 3期) ※第3期の支給額は34万円
短時間労働者 (※6)	④ ⑤を除く者（上記「対象となる措置」の1(1)①・④～⑭に該当する者）	40万円 (30万円)	1年 (1年)	20万円 × 2期 (15万円 × 2期)
	⑤ 重度障害者等を含む身体・知的・精神障害者（上記「対象となる措置」の1(1)②、③および(2)に該当する者）	80万円 (30万円)	2年 (1年)	20万円 × 4期 (15万円 × 2期)

注（ ）内は中小企業以外に対する支給額および助成対象期間です。（中小企業の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照。）

※6 「短時間労働者」とは、一週間の所定労働時間が、20時間以上30時間未満である者をいいます。

(2) ただし、支給対象期ごとの支給額は、支給対象期において対象労働者が行った労働に対して支払った賃金額を上限とします。

(3) 雇入れ事業主が、支給対象者について最低賃金法第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けている場合は、支給対象期において対象労働者が行った労働に対して支払った賃金に次の助成率を乗じた額（表の支給対象期ごとの支給額を上限とする）となります。

【助成率】 (1) 対象労働者の①・②・④・⑤に該当する者の場合 1/3 (中小企業以外 1/4)  
(2) 対象労働者の③に該当する者の場合 1/2 (中小企業以外 1/3)



- (4) 対象労働者が支給対象期の途中で離職した場合や所定労働時間より著しく実労働時間が短い場合には、支給額が減額されます。また、対象労働者が支給対象期（第1期）の初日から1か月以内に離職した場合には本助成金は支給されません。

## 受給手続

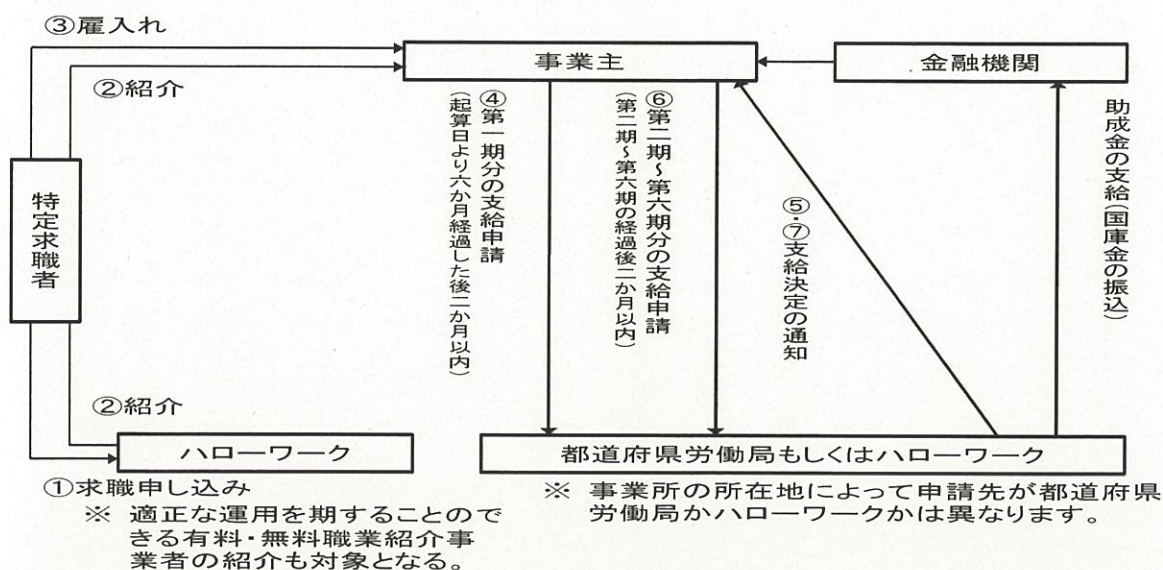
本助成金を受給しようとする事業主は、支給対象期ごとに、それぞれの支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内（以下「支給申請期間」という）に、支給申請書に必要な書類を添えて（※7）、管轄の労働局（※8）へ支給申請してください。

支給申請期間の末日が申請期限となりますので、この日を過ぎると、原則として当該申請期限に係る支給対象期については支給を受けることができませんので注意してください。

※7 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※8 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができる場合があります。

### (参考) 受給手続の流れ



## 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求めることがあります。
- 2 支給額、要件等は平成27年5月1日以降の雇入れ（一部支給申請）から適用されるものです。それ以前の支給額、要件等については最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。
- 3 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。

本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## II 高年齢者雇用開発特別奨励金

65歳以上の離職者を、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、1年以上継続して雇用する労働者として雇い入れる事業主に対して助成するもので、高年齢者がその経験等を生かして働き引き続き社会で活躍することへの支援を目的としています。

### 対象となる措置

本奨励金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象労働者を2の条件により雇い入れた場合に受給することができます。

#### 1 対象労働者

本奨励金における「対象労働者」は、次の(1)～(4)のすべてに該当する求職者です。

- (1) 雇入れ日現在において満65歳以上の者であること（船員として雇い入れられた者については65歳未満であっても対象となることがあります）
- (2) 紹介日および雇入れ日現在、次の①～③のいずれにも該当しない者であること
  - ① 高年齢者継続被保険者
  - ② 短期雇用特例被保険者
  - ③ その他、①②以外の者であって、本奨励金の受給をしようとする事業主以外の事業主との間で、1週間の所定労働時間が20時間以上の雇用関係にある労働者
- (3) 雇用保険の被保険者資格を喪失した離職日から過去1年間に、被保険者であった期間が6か月以上あった者
- (4) 雇用保険の被保険者資格を喪失した離職日の翌日から3年後の日までに雇い入れられた者

#### 2 雇入れの条件

対象労働者を次の(1)と(2)の条件によって雇い入れること

- (1) ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等（※1）の紹介により雇い入れること
- (2) 1週間の所定労働時間が20時間以上の労働者として雇い入れ、1年以上雇用することが確実であると認められること

※1 具体的には次の機関が該当します。

- ① 公共職業安定所（ハローワーク）
- ② 地方運輸局（船員として雇い入れる場合）
- ③ 適正な運用を期すことのできる有料・無料職業紹介事業者

厚生労働大臣の許可を受けた有料・無料職業紹介事業者、届出を行った無料職業紹介事業者、または無料船員職業紹介事業者（船員として雇い入れる場合）のうち、本奨励金に係る取扱いを行うに当たって、厚生労働省職業安定局長の定める項目のいずれにも同意する旨の届出を労働局長に提出し、雇用関係給付金に係る取扱いを行う旨を示す標識の交付を受け、これを事業所内に掲げる職業紹介事業者

#### 注意

- 1 次の(1)～(7)のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。
  - (1) 対象労働者と当該対象労働者を雇い入れる事業主（以下「雇入れ事業主」という）との間で、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介を受ける前から雇用の内定（予約）があった場合
  - (2) 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主との関係において、次のいずれかに該当する場合

- ①雇入れ事業主と雇用、請負、委任の関係にあった場合、または、出向、派遣、請負、委任の関係により当該雇入れ事業主において就労したことがある場合
  - ②雇入れ事業主において、通算して3か月を超えて訓練・実習等を受講したことがある場合
  - (3) 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主の事業所で職場適応訓練（短期の職場適応訓練を除く）を受けたことがある場合
  - (4) 対象労働者の雇入れ日の前日から過去3年間に、対象労働者と雇用、請負、委任の関係にあった事業主、出向、派遣、請負、委任の関係により対象労働者を事業所において就労させたことがある事業主、対象労働者が通算して3か月を超えて受講等したことがある訓練・実習等を行っていた事業主と、資本的・経済的・組織的関連性等からみて密接な関係にある事業主が当該対象労働者を雇い入れる場合
  - (5) 対象労働者が、雇入れ事業主の事業所の代表者または取締役の3親等以内の親族（配偶者、3親等以内の血族及び姻族）である場合
  - (6) 対象労働者が、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介の時点における条件とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申し出があった場合
  - (7) 支給対象期における対象労働者の労働に対する賃金が、支払期日までに支払われていない場合
- 2 対象労働者の雇入れ日から最後の支給対象期（下記「支給額」の1を参照）の末日までの間に、当該対象労働者を事業主都合により離職（解雇、勧奨退職、事業縮小や賃金大幅低下、事業所移転等による正当理由自己都合離職等）させた場合は、当該離職日以後の支給申請分については不支給となります。

## 対象となる事業主

本奨励金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～8ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

- 1 上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者の出勤状況および支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

**注意** 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 対象労働者の雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から1年間を経過する日までの間に、雇入れ事業主が、当該雇い入れに係る事業所で雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様）を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合
- 2 対象労働者の雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から1年間を経過する日までの間に、雇入れ事業主が、当該雇い入れに係る事業所で雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由（※2）により、当該雇入れ日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させていた場合

※2 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1A（解雇等）または3A（勧奨退職のほか、事業縮小や

賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職等)に該当する離職理由をいいます。

- 3 高年齢者雇用確保措置を講じていなかったために高年齢者雇用安定法第10条第2項に基づく勧告を受け、支給申請日までにその是正がなされていない場合

## 支給額

### 1 助成対象期間と支給対象期

- (1) 本奨励金は、対象労働者の雇入れ日(※3)から起算して1年間(以下「助成対象期間」という)を対象として助成が行われます。

※3 賃金締切日が定められている場合は「雇入れ日の直後の賃金締切日の翌日」、賃金締切日に雇い入れられた場合は「雇入れ日の翌日」、賃金締切日の翌日に雇い入れられた場合は「雇入れ日」から起算します。「支給対象期」についても同様です。

- (2) 本助成金は、この助成対象期間を6か月単位で区分した「支給対象期」(第1期～第2期)ごとに、最大2回にわたって支給されます。

### 2 支給額

- (1) 本奨励金は、対象労働者の類型と企業規模に応じて1人あたり下表の額が支給されます。

対象労働者	支給額	助成対象期間	支給対象期ごとの支給額
短時間労働者以外の者	60万円 (50万円)	1年 (1年)	30(25)万円 × 2期
短時間労働者(※4)	40万円 (30万円)	1年 (1年)	20(15)万円 × 2期

注( )内は中小企業以外に対する支給額および助成対象期間です。(中小企業の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照。)

※4 「短時間労働者」とは、一週間の所定労働時間が、20時間以上30時間未満である者をいいます。

- (2) ただし、支給対象期ごとの支給額は、支給対象期において対象労働者が行った労働に対して支払った賃金額を上限とします。

- (3) 雇入れ事業主が、対象労働者について最低賃金法第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けている場合は、支給対象期において対象労働者が行った労働に対して支払った賃金に次の助成率を乗じた額(表の支給対象期ごとの支給額を上限とする)が支給額となります。

【助成率】 1/3(中小企業以外1/4)

- (4) 対象労働者が支給対象期の途中で離職した場合や所定労働時間より著しく実労働時間が短い場合には、これに応じて支給額が減額されます。また、対象労働者が支給対象期(第1期)の初日から1か月以内に離職した場合には本助成金は支給されません。

## 受給手続

本奨励金を受給しようとする事業主は、支給対象期ごとに、それぞれの支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内(以下「支給申請期間」という)に、支給申請書に必要な書類を添えて(※5)、管轄の労働局(※6)へ支給申請してください。

支給申請期間の末日が申請期限となりますので、この日を過ぎると、原則として当該申請期限に係る支給対象期については支給を受けることができませんので注意してください。

※5 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※6 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

## 利用にあたっての注意点

- 1 本奨励金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求めることがあります。
- 2 支給額、要件等は平成27年5月1日以降の雇入れ（一部支給申請）から適用されるものです。それ以前の支給額、要件等については最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。
- 3 そのほか本奨励金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。

本奨励金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

### Ⅲ 被災者雇用開発助成金

東日本大震災の被災地域における被災離職者等を、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、1年以上雇用されることが見込まれる労働者として雇い入れる事業主に対して助成するもので、被災離職者等の再就職を支援することを目的としています。

#### 対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象労働者を2の条件により雇い入れた場合に受給することができます。

##### 1 対象労働者

本助成金における「対象労働者」は、東日本大震災発生時に原発事故に伴う警戒区域等（計画的避難区域・緊急避難準備区域等を含む）に居住していた者（※1）であって、次の（1）または（2）に該当する求職者です。

##### （1）被災離職者

次の①と②に該当する者

- ① 震災発生時に災害救助法が適用された市町村区域（東京都を除く）（以下「被災地域」という）において就業していた者
- ② 震災により離職を余儀なくされ、その後安定した職業についてたことのない者（※2）

##### （2）被災地求職者

次の①と②に該当する者

- ① 震災後、安定した職業についてたことがない者（※2）
- ② 次のアとイに該当しない者

ア 新規学卒者（職業安定法施行規則第35条第2項に規定する新規学卒者をいう）であって、卒業した年または卒業する予定の年の3月31日までにハローワークまたは民間の職業紹介事業者等（※3）の紹介により雇い入れられた者

イ 学校教育法第134条に規定する各種学校または学校教育法以外の法律で規定された学校において、専修学校に類する教育の課程を卒業した者または卒業予定の者であって、卒業した年または卒業する予定の年の3月31日までにハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により雇い入れられた者

※1 震災により警戒区域等外に住所または居所を変更している方を含み、震災の発生後に警戒区域等に居住することとなった方を除きます。

※2 「安定した職業についてたことがない」とは、具体的には「週所定労働時間20時間以上の労働者として6か月以上雇用されたことのない」ことをいいます。

※3 具体的には次の機関が該当します。

- ① 公共職業安定所（ハローワーク）
- ② 地方運輸局（船員として雇い入れる場合）
- ③ 適正な運用を期すことのできる有料・無料職業紹介事業者

厚生労働大臣の許可を受けた有料・無料職業紹介事業者、届出を行った無料職業紹介事業者、または無料船員職業紹介事業者（船員として雇い入れる場合）のうち、本助成金に係る取扱いを行うに当たって、厚生労働省職業安定局長の定める項目のいずれにも同意する旨の届出を労働局長に提出し、雇用関係給付金に係る取扱いを行う旨を示す標識の交付を受け、これを事業所内に掲げる職業紹介事業者

## 2 雇入れの条件

「1 対象労働者」を次の（１）と（２）の条件によって雇い入れること

- （１）対象労働者をハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により雇い入れること
- （２）平成 23 年 5 月 2 日以降、雇用保険一般被保険者として雇い入れ、1 年以上継続して雇用することが見込まれること

### 注意

- 1 次の（１）～（７）のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。
  - （１）対象労働者と当該対象労働者を雇い入れる事業主（以下「雇入れ事業主」という）との間で、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介を受ける前から雇用の内定（予約）があった場合
  - （２）対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去 3 年間に、雇入れ事業主との関係において、次のいずれかに該当する場合
    - ① 雇入れ事業主と雇用、請負、委任の関係にあった場合、または、出向、派遣、請負、委任の関係により当該雇入れ事業主において就労したことがある場合
    - ② 通算して 3 か月を超えて訓練・実習等を受講したことがある場合
  - （３）対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去 3 年間に、雇入れ事業主の事業所で職場適応訓練（短期の職場適応訓練を除く）を受けたことがある場合
  - （４）対象労働者の雇入れ日の前日から過去 1 年間に、対象労働者と雇用、請負、委任の関係にあった事業主、出向、派遣、請負、委任の関係により対象労働者を事業所において就労させたことがある事業主、対象労働者が通算して 3 か月を超えて受講等したことがある訓練・実習等を行っていた事業主と、資本的・経済的・組織的関連性等からみて密接な関係にある事業主が当該対象労働者を雇い入れる場合
  - （５）対象労働者が、雇入れ事業主の事業所の代表者または取締役の 3 親等以内の親族（配偶者、3 親等以内の血族及び姻族）である場合
  - （６）対象労働者が、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介の時点における条件とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申し出があった場合
  - （７）支給対象期における対象労働者の労働に対する賃金が、支払期日までに支払われていない場合
- 2 対象労働者の雇入れ日から最後の支給対象期（下記「支給額」の 1 参照）の末日までの間に、当該対象労働者を事業主都合により離職（解雇、勧奨退職、事業縮小や賃金大幅低下、事業所移転等による正当理由自己都合離職等を含む）させた場合は、当該離職日以後の支給申請分については不支給となります。

## 対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～8ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

- 1 上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者の出勤状況および支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を整備・保管し、管轄の労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

**注意** 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 対象労働者の雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から1年間を経過する日までの間に、雇入れ事業主が、当該雇入れに係る事業所で雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様）を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合
- 2 対象労働者の雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から1年間を経過する日までの間に、雇入れ事業主が、当該雇入れに係る事業所で雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由（※4）により、当該雇入れ日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させていた場合  
※4 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1A（解雇等）または3A（勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職等）に該当する離職理由をいいます。
- 3 高年齢者雇用確保措置を講じていなかったために高年齢者雇用安定法第10条第2項に基づく勧告を受け、支給申請日までにその是正がなされていない場合

## 支給額

### 1 助成対象期間と支給対象期

- (1) 本助成金は、対象労働者の雇入れの日から起算して1年間（以下「助成対象期間」という）を対象として助成されます。
- (2) 本助成金は、助成対象期間を6か月単位で区分した「支給対象期」（第1期～第2期）ごとに、最大2回にわたって支給されます。

### 2 支給額

- (1) 本助成金は、支給対象者の類型と企業規模に応じて1人あたり下表の額が支給されます。

対象労働者	支給額	助成対象期間	支給対象期ごとの支給額
短時間労働者以外の者	60万円 (50)万円	1年 (1年)	30(25)万円 × 2期
短時間労働者（※5）	40万円 (30)万円	1年 (1年)	20(15万円) × 2期

注 ( ) 内は中小企業以外に対する支給額および助成対象期間です。（中小企業の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照。）

※5 「短時間労働者」とは、一週間の所定労働時間が、20時間以上30時間未満である者をいいます。

- (2) ただし、支給対象期ごとの支給額は、支給対象期において対象労働者が行った労働に対して支払った賃金額を上限とします。



(3) さらに、本助成金の対象者を10人以上雇い入れ、1年以上継続して雇用した場合、1事業主につき1回、助成金の上乗せとして次の支給額が助成されます。

【上乗せ分助成の支給額】60万円（中小企業以外50万円）

(4) 雇入れ事業主が、対象労働者について最低賃金法第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けている場合は、支給対象期において対象労働者が行った労働に対して支払った賃金に次の助成率を乗じた額（表の支給対象期ごとの支給額を上限とする）となります。

【助成率】1/3（中小企業以外1/4）

(5) 対象労働者が支給対象期の途中で離職した場合や所定労働時間より著しく実労働時間が短い場合には、支給額が減額されます。また、対象労働者が支給対象期（第1期）の初日から1か月以内に離職した場合には本助成金は支給されません。

## 受給手続

本助成金を受給しようとする雇入れ事業主は、支給対象期ごとに、それぞれの支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内（以下「支給申請期間」という）に、支給申請書に必要な書類を添えて（※6）、管轄の労働局（※7）へ支給申請してください。

支給申請期間の末日が申請期限となりますので、この日を過ぎると、原則として当該申請期限に係る支給対象期については支給を受けることができませんので注意してください。

※6 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※7 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができる場合があります。

## 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 支給額、要件等は平成27年5月1日以降の雇入れ（一部支給申請）から適用されるものです。それ以前の支給額、要件等については最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。
- 3 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 4 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## 4 高年齢者雇用安定助成金

高年齢者が意欲と能力のある限り年齢に関わりなくいきいきと働ける社会の構築に向けて、高年齢者の活用促進のために雇用環境を整備する事業主に対して助成するものであり、高年齢者の雇用の安定を図ることを目的としています。

### 対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、企業内における高年齢者の活用促進を図るための「高年齢者活用促進の措置」を、次の1と2により実施した場合に受給することができます。

#### 1 環境整備計画書の認定

高年齢者の活用促進のための次の（1）～（4）のいずれかの「高年齢者活用促進の措置」を記載した「環境整備計画書」（※1）を作成し、（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構（以下「機構」という。）理事長に提出してその認定を受けること

※1 実施期間が2年以内であるものに限りします。

#### （1）新たな事業分野への進出等による高年齢者の職場または職務の創出

新たな事業分野への進出、企業における労働者の年齢構成の高齢化に対応した職場または職務（※2）の再設計（※3）等により、高年齢者の能力、知識、経験等を活かした新たな職場または職務の創出を行うこと

※2 企業、事務所、部、課、係、ライン、工程等ひとまとまりの業務を行う物理的または論理的に他と区分された範囲をいいます。

※3 既存の事業所における既存の職場または職務について分析し、高年齢者に向く作業を切り出すこと等により、職場または職務の再編を行うことをいいます。

#### （2）機械設備、作業方法、作業環境の導入または改善による、既存の職場または職務における高年齢者の就労の機会の拡大

高年齢者の作業を容易にするために必要な機械設備（※4）、作業方法（※5）、作業環境の導入もしくは改善（※6）を行い、既存の職場、職務における高年齢者の就労の機会の拡大を実施すること

※4 主に指先、視覚、筋力等身体的機能を使う作業について、作業補助具その他機械設備の導入等により、その機能の低下を補完し、負担の軽減を図ること等により、高年齢者の職業能力を十分発揮できるようにするものをいいます。

※5 主に判断力、注意力等を要する作業について、作業指示の平易化等作業方法の改善により、判断力、注意力等の低下を補完し、作業における安全を確保すること等により、高年齢者の職業能力を十分発揮できるようにするものをいいます。

※6 照明、騒音、室温、湿度等の作業環境の改善により、作業効率を高めるとともに、負担の軽減を図ること等により、高年齢者の職業能力を十分発揮できるようにするものをいいます。

#### （3）高年齢者の就労の機会を拡大するための能力開発、能力評価、賃金体系、労働時間等の雇用管理制度の導入または見直し

次の①～⑦のいずれかの措置を実施すること。

① 高年齢者の意欲および能力に応じた適正な配置および処遇を行うため、高年齢者の職業能力を評

価する仕組みおよびこれを活用した賃金・人事処遇制度の導入または改善を行うこと

- ② 短時間勤務制度、隔日勤務制度など、高年齢者の希望に応じた勤務が可能となる労働時間制度の導入または改善を行うこと
- ③ 高年齢者の負担を軽減するために、在宅勤務制度を導入すること
- ④ 新たな職場、職務において必要となる、職業能力の付与または安全に就業するための知識の付与等を目的とする高年齢者向けの研修システム、職業能力開発プログラム等の開発または導入を行うこと
- ⑤ 高年齢者が意欲と能力を発揮して働ける職場または職務とするために必要となる知識を付与するための、職場管理者向けの研修システム、職業能力開発プログラム、高年齢者活用マニュアル等の開発または導入を行うこと
- ⑥ 高年齢者の意欲と能力を活かすため、高年齢者向けの専門職制度の導入等、高年齢者に適切な役割を付与する制度の導入または改善を行うこと
- ⑦ ①～⑥に掲げるもののほか、高年齢者の就労の機会の拡大のために必要な高年齢者の雇用管理制度の導入または改善を行うこと

#### (4) 労働協約または就業規則による定年の引上げ、定年の定め廃止、希望者全員を対象とする継続雇用制度の導入

現在の定年年齢等を上回る制度を新たに導入する場合は該当になり、過去最高の定年年齢を上回ることが必要です。

#### 2 高年齢者活用促進の措置の実施

1の環境整備計画に基づき、当該環境整備計画の実施期間内に「高年齢者活用促進の措置」を実施すること。

### 対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと。  
そのうち特に次の点に留意してください。
  - (1) 支給申請日の前日において、当該事業主に1年以上雇用される60歳以上の雇用保険被保険者(短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同じ)が1人以上いること
  - (2) 高年齢者活用促進の措置の実施状況やそれに要する費用を負担した状況を明らかにする書類等を整備・保管し、機構の都道府県支部高齢・障害者業務課(東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課)から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 高年齢者活用促進の措置の実施に要した経費を支払っていること。

#### 注意

- 1 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。
  - (1) 環境整備計画書を提出した日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に、高年齢者雇用安定法第8条(60歳以上の定年を定めていること)または第9条(65歳以上の定年か継続雇用制度を定めていること)の違反がある場合
  - (2) 高年齢者活用促進の措置の実施に必要な許認可等を受けていない場合
- 2 当該環境整備計画の実施により取得した50万円以上の機械設備等を支給決定日から起算し

て1年を経過した日までの期間、転用、譲渡、売却、解約または改造した場合は不支給または返還となります。

## 支給額

1 本助成金は、申請事業主が環境整備計画の期間内にかかった、次の(1)～(4)の高年齢者活用促進の措置の種類ごとに示した支給対象経費(※7)に、2/3(中小企業以外1/2(※8))を乗じて得た額が支給されます。

※7 人件費を含みません。支給申請日までに支払いが完了したものであって証拠書類により支払いの事実が確認できるものに限りします。

※8 中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照

(1) 新たな事業分野への進出等による高年齢者の職場または職務の創出

① 詳細な実施内容を定めた計画(以下「実施計画」という)の策定に要した次のア～オの経費

ア 実施計画の策定のための会議の設置および運営費

職域拡大等の措置の実施企業、外部専門家、コンサルタント会社等を委員とし、実施計画の策定のために随時開催する会議に関する設置および運営に係る経費、会議参加者謝金、会場借上げ費等

イ 市場調査費

実施計画の策定に当たり市場調査等を行うための経費またはコンサルタント会社への委託経費等

ウ 現況調査分析費

既存の職場または職務、雇用管理制度に係る調査分析、従業員に対する意識調査等の現状の把握と課題の抽出等を行うための調査分析経費

エ 実施計画の策定に係る相談経費

実施計画の策定に当たりコンサルタントとの相談に要した経費等

オ その他実施計画の策定に必要と認められる経費

② 新たな事業分野への進出等による高年齢者の職場または職務の創出に必要な次のア～カに掲げる経費

ア 各種許認可等の手続きに要した経費

イ 職務分析、職務再設計、機械設備等の設計・製作・改造・購入・運搬・据付、事業所のレイアウト変更・改修工事、作業手順書の作成等に要した経費

ウ 雇用する高年齢者に対し、その者が新たに従事する職場または職務に必要な知識または技能を習得させるための講習または相談に要した経費(※9)

※9 実施期間が6か月以下のものに限りします。

エ 事務所、機械設備等の賃借料(※10)

※10 当該職場または職務の創出のために新たに賃借を開始したものに限りします。また、環境整備計画実施期間内の賃借に係る賃借料に限るものとし、6か月分を上限とします。

オ コンサルタントとの相談に要した経費

カ その他、当該職場または職務を創出するために必要と認められる経費

(2) 機械設備、作業方法または作業環境の導入または改善による既存の職場または職務における高年齢者の就労の機会の拡大

既存の職場または職務において高年齢者の活用を促進するために必要な次のア～オに掲げる経費

ア 既存の作業方法・作業環境の分析、新たな作業方法・作業環境の考案・整備、作業手順書の作成・改善、機械設備等の設計・製作・改造・購入・運搬・据付、事業所のレイアウト変更・改修工事等に要した経費

イ 雇用する高年齢者に対し、新たな機械設備、作業方法または作業環境で就労するために必要な知識または技能を習得させるための講習または相談に要した経費（※11）

※11 実施期間が6か月以下のものに限り、

ウ 機械設備等の賃借料（※12）

※12 高年齢者の就労の機会の拡大のために新たに賃借を開始したものに限り、また、環境整備計画実施期間内の賃借に係る賃借料に限るものとし、6か月分を上限とします。

エ コンサルタントとの相談に要した経費

オ その他、機械設備、作業方法または作業環境の改善等による高年齢者の就労の機会の拡大のために必要と認められる経費

(3) 高年齢者の就労の機会を拡大するための能力開発、能力評価、賃金体系、労働時間等の雇用管理制度の導入または見直し

高年齢者の雇用管理制度の導入等に必要な次のア～エに掲げる経費

ア 専門家等に対する委託費、コンサルタントとの相談に要した経費等

イ 高年齢者の雇用管理制度の導入等のために必要なソフトウェア等の開発・購入、備品の購入・運搬・据付に要した経費

ウ 新たな高年齢者の雇用管理制度等の運営に必要なソフトウェアまたは備品の賃借料（※13）

※13 高年齢者の雇用管理制度の整備等のために新たに賃借を開始したものに限り、また、環境整備計画実施期間内の賃借に係る賃借料に限るものとし、6か月分を上限とします。

エ その他、高年齢者の雇用管理制度の導入等その他高年齢者の就労の機会の拡大のために必要な措置のために必要と認められる経費

(4) 労働協約または就業規則による定年の引上げ、定年の定め廃止、希望者全員を対象とする継続雇用制度の導入

定年の引上げ、定年の定め廃止、継続雇用制度の導入等に必要なアおよびイに掲げる経費

(※14)

※14 上記の「対象となる措置」の1(1)から(4)の高年齢者活用促進の措置に要した経費のある事業主が70歳以上(注)までの定年の引上げ、定年の定め廃止または65歳以上までの定年の引上げおよび希望者全員を70歳以上(注)の年齢まで雇用する継続雇用制度の導入のいずれかを実施した場合は当該措置の実施に100万円の費用を要したものとみなします。

ただし、この取扱いは企業単位で1回限りとし、過去に「中小企業定年引上げ等奨励金」、「継続雇用定着促進助成金」、「高年齢者職域拡大等助成金」、「高年齢者雇用モデル企業助成金」または「70歳定年引上げ等モデル企業助成金」の支給を受けた事業主は適用対象外となります。

注 建設、製造、医療、保育または介護の分野に係る事業を営む事業主(別表に規定する産業分類に該当する分野)にあつては「67歳以上」とします。

ア 専門家等に対する委託費、コンサルタントとの相談に要した経費等

イ その他、定年の引上げ、定年の定め廃止、継続雇用制度の導入等のために必要と認められる経費

2 ただし、支給申請日の前日において当該事業主に1年以上雇用される60歳以上の雇用保険被保険者(新たな事業分野への進出等による高年齢者の職場または職務の創出の措置の対象となる者)にあつては、

支給申請日の前日において当該事業主に雇用される60歳以上の雇用保険被保険者)のうち、支給対象となる高年齢者活用促進の措置の対象となる者の数に20万円(※15)を乗じて得た額(その額が1,000万円を超える場合は1,000万円)を上限とします。

※15 建設、製造、医療、保育または介護の分野に係る事業を営む事業主(別表に規定する産業分類に該当する分野)にあつては「30万円」とします。

**注意** 申請事業主とその配偶者、親族、従業員等との間の取引に要した経費は支給対象となりません。

**【別表】** 建設、製造、医療、保育または介護の分野に係る事業を営む事業主について

(注：英数字は「日本標準産業分類」における分類番号)

D-建設業、E-製造業、O811-幼稚園に分類される幼稚園型認定こども園 およびO819-幼保連携型認定こども園、P-医療・福祉

(参考) 支給額のイメージ

支給対象経費の $\frac{2}{3}$ (中小企業以外 $\frac{1}{2}$ )と、対象者数 $\times$ 20万円を比較して、少ない方の額が支給額となります。

**【ケース1】**

A社(中小企業以外、対象者数が35人)が、対象となる高年齢者活用促進の措置を行い、これにかかった支給対象経費が1,000万円の場合

① $1,000万円 \times \frac{1}{2} = 500万円$  < ② $35人 \times 20万円 = 700万円$

※ 支給額は500万円(①)

**【ケース2】**

B社(中小企業、対象者数が8人)が、対象となる高年齢者活用促進の措置を行い、これにかかった支給対象経費が300万円の場合

① $300万円 \times \frac{2}{3} = 200万円$  > ② $8人 \times 20万円 = 160万円$

※ 支給額は160万円(②)

## 受給手続

本助成金を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

### 1 計画の認定申請

「環境整備計画」の実施期間の開始日から起算して6か月前の日から3か月前の日までに、当該計画を記載した「環境整備計画書」に必要な書類を添えて（※16）、管轄の支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）に認定申請をしてください。当該認定の後、「環境整備計画認定通知書」が交付されます。

※16 環境整備計画書の用紙やこれに添付すべき書類については、支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へお問い合わせください。

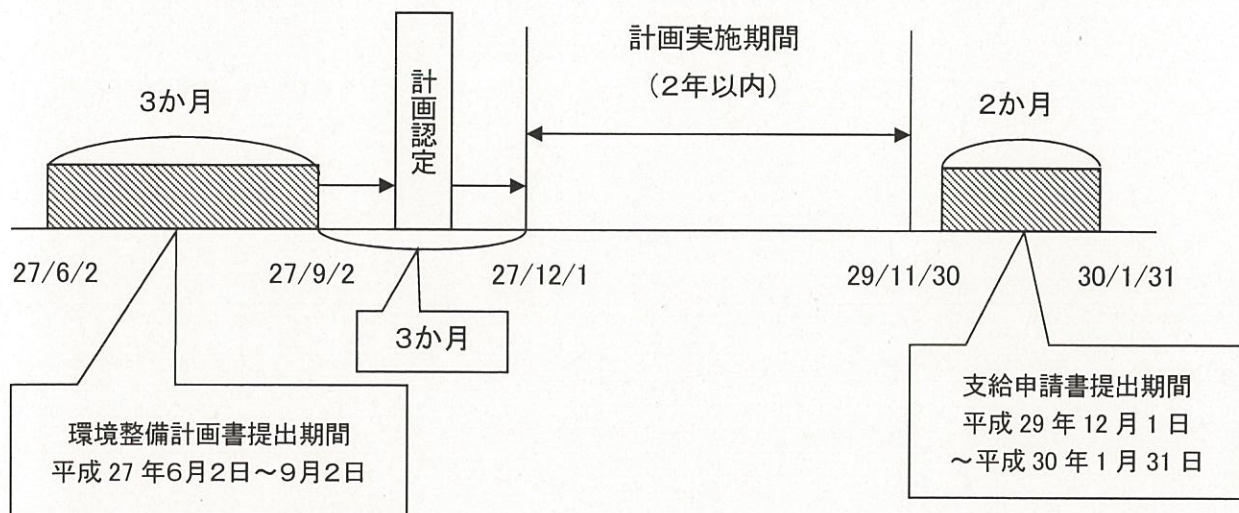
### 2 支給申請

「環境整備計画」の実施期間の終了日の翌日から起算して2か月以内に、「高年齢者雇用安定助成金支給申請書」に必要な書類を添えて（※17）、管轄の支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢障害者窓口サービス課）へ支給申請してください。

※17 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へお問い合わせください。

（参考）受給手続きの流れ

【例：環境整備計画の実施期間が平成27年12月1日～平成29年11月30日（2年間）の場合】



## 利用にあたっての注意点

- 1 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 2 本助成金の要件や手続き等の詳細については、(独) 高齢・障害・求職者雇用支援機構または都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へお問い合わせください。

## 5 障害者トライアル雇用奨励金

ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、就職が困難な障害者を一定期間雇用する事業主に対して助成するものであり、その適性や業務遂行可能性を見極め、求職者及び求人者の相互理解を促進すること等を通じて、障害者の早期就職の実現や雇用機会の創出を図ることを目的としています。

### 対象となる措置

本奨励金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象労働者を2の条件により雇入れた場合に受給することができます。

#### 1 対象労働者

本奨励金における「対象労働者」は、次の(1)または(2)に該当する求職者です。

##### (1) 障害者トライアル雇用の対象労働者

次の①と②に該当する者であること

##### ① 継続雇用する労働者としての雇入れを希望している者であって、障害者トライアル雇用制度(※1)を理解した上で、障害者トライアル雇用による雇入れについても希望している者

※1 「障害者トライアル雇用」とは、継続雇用する労働者として雇用することを目的に、障害者を一定の期間を定めて試行的に雇用することをいいます。具体的には、次の要件を満たす必要があります。

- a. 障害者トライアル雇用の期間は、原則3カ月です。ただし身体障害者と知的障害者(重度障害者を除く)は1カ月または2カ月とすることができます。また精神障害者は3カ月以上12カ月以内です。
- b. 障害者トライアル雇用の期間中の1週間の所定労働時間は20時間以上です。
- c. 障害者トライアル雇用によって雇い入れるためにハローワークまたは民間の職業紹介事業者等に提出した求人数を超えて、障害者トライアル雇用を開始することはできません。
- d. 学校卒業前の者に対する障害者トライアル雇用は、卒業日の翌日(中学校卒業前の者については当該卒業日の属する年度の翌年度の4月1日)以降に開始する必要があります。

##### ② 障害者雇用促進法に規定する障害者のうち、次のア～エのいずれかに該当する者

ア 紹介日において就労(※2)の経験のない職業(※3)に就くことを希望する者

※2 パート・アルバイト等を含み、学校在学中のパート・アルバイト等を除きます。

※3 厚生労働省職業安定局編職業分類の小分類の職業の単位で考えます。

イ 紹介日前2年以内に、離職が2回以上または転職が2回以上ある者

ウ 紹介日において離職している期間(※4)が6カ月を超えている者

※4 パート・アルバイト等を含め、一切の就労をしていないことをいいます。

エ 重度身体障害者、重度知的障害者、精神障害者

##### (2) 障害者短時間トライアル雇用の対象労働者

次の①と②に該当する者であること

##### ① 継続雇用する労働者としての雇入れを希望している者であって、障害者短時間トライアル雇用制度(※5)を理解した上で、障害者短時間トライアル雇用による雇入れについても希望している者

※5 「障害者短時間トライアル雇用」とは、継続雇用する労働者として雇用することを目的に、障害者を一定の期間を定めて試行的に雇用するものであって、雇入れ時の週の所定労働時間を10時間以上20時間未満とし、障害者の職場適応状況や体調等に応じて、同期間中にこれを20時間以上とすることをいいます。



具体的には、次の要件を満たす必要があります。

- a. 障害者短時間トライアル雇用の期間は、3カ月以上12カ月以内です。
- b. 障害者短時間トライアル雇用の期間中の当初の1週間の所定労働時間は、10時間以上20時間未満とし、障害者の職場適応状況や体調等に応じて、対象者との合意に基づき、同期間中に週の所定労働時間を20時間以上に変更することを目指す必要があります。
- c. 障害者短時間トライアル雇用によって雇い入れるためにハローワークまたは民間の職業紹介事業者等に提出した求人数を超えて、障害者短時間トライアル雇用を開始することはできません。
- d. 学校卒業前の者に対する障害者短時間トライアル雇用は、卒業日の翌日（中学校卒業前の者については当該卒業日の属する年度の翌年度の4月1日）以降に開始する必要があります。

## ② 次のアまたはイのいずれかに該当する者

ア 精神障害者

イ 発達障害者

## 2 雇入れの条件

対象労働者を次の(1)～(3)の条件によって雇い入れること

### (1) ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等(※6)の紹介により雇い入れること

※6 具体的には次の機関が該当します。

- ① 公共職業安定所（ハローワーク）
- ② 地方運輸局（船員として雇い入れる場合）
- ③ 適正な運用を期すことのできる有料・無料職業紹介事業者

厚生労働大臣の許可を受けた有料・無料職業紹介事業者、届出を行った無料職業紹介事業者、または無料船員職業紹介事業者（船員として雇い入れる場合）のうち、本奨励金に係る取扱いを行うに当たって、厚生労働省職業安定局長の定める項目のいずれにも同意する旨の届出を労働局長に提出し、雇用関係奨励金に係る取扱いを行う旨を示す標識の交付を受け、これを事業所内に掲げる職業紹介事業者

### (2) 障害者トライアル雇用(※1)または障害者短時間トライアル雇用(※5)（以下、両者をあわせて「障害者トライアル雇用等」という）をすること

### (3) 障害者トライアル雇用等の期間について、雇用保険被保険者資格取得の届出を行うこと（障害者短時間トライアル雇用の対象となる週所定労働時間が20時間未満である者を除く）

## 注意

1 ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の職業紹介の日（以下「紹介日」という。）において、次の(1)～(4)のいずれかに該当する者は、「対象労働者」となりません。

#### (1) 継続雇用する労働者として雇用されている者

ただし、重度身体障害者、重度知的障害者、45歳以上の身体障害者、45歳以上の知的障害者、精神障害者、または障害者トライアル雇用等されるまでに継続雇用する労働者でなくなることが確実である者を除きます。

#### (2) 自営業者または事業所の役員であって、週の実労働時間が30時間以上の者

(3) 中学校以上の学校、専修学校、職業能力開発施設、職業能力開発総合大学校に在籍している者（ただし、その学校等を卒業する日の属する1月1日を経過しても就職の内定がない者を除きます。）

#### (4) 障害者トライアル雇用等の期間中にある者

2 次の(1)～(8)のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

(1) 対象労働者と、当該対象労働者を障害者トライアル雇用等により雇い入れる事業主（以下「ト

- ライアル雇用事業主」という)との間で、ハローワーク又は民間の職業紹介事業者等による紹介を受ける前から雇用の内定(予約)があった場合
- (2) 対象労働者が、障害者トライアル雇用等により雇い入れられた日の前日から過去3年間に、雇用関係、アルバイト、事前研修により、トライアル雇用事業主の事業所で就労したことがある場合
  - (3) 対象労働者が、障害者トライアル雇用等により雇い入れられた日の前日から過去3年間に、トライアル雇用事業主の事業所で職場適応訓練(短期の職場適応訓練を除く)を受けたことがある場合
  - (4) 対象労働者が、障害者トライアル雇用等により雇い入れられた日の前日から過去1年間に、トライアル雇用事業主と資本・資金・人事・取引等の面で密接な関係にある事業主に雇用されていたことがある場合
  - (5) 対象労働者がハローワーク又は民間の職業紹介事業者等による紹介の時点における条件とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについて申し出があった場合
  - (6) 対象労働者に対して支払われる支給対象期間中の賃金が、支払期日を超えて支給申請を行うまでに支払われていない場合
  - (7) 対象労働者が、トライアル雇用事業主の事業所の代表者および取締役の3親等以内の親族(配偶者、3親等以内の血族および姻族)である場合
  - (8) 対象労働者に対する障害者トライアル雇用等を、国、地方公共団体、特定独立行政法人、特定地方独立行政法人から受けている補助金、委託費等から支出した人件費により行った場合
- 3 対象労働者の雇入れ日から支給対象期間(下記「支給額」の1を参照)の末日までの間に、当該対象労働者を事業主都合により解雇(勧奨退職等を含む)した場合は不支給となります。

## 対象となる事業主

本奨励金を受給する事業主は、次の要件を満たしていることが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと  
そのうち特に次の点に留意してください。
  - ・ 上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者(以下「支給対象者」という)の出勤状況および賃金の支払い状況を明らかにする書類(労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等)等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

**注意** 次の1～5のいずれかに該当する事業主は支給対象になりません。

- 1 障害者トライアル雇用等に係る雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から障害者トライアル雇用等を終了した日までの間に、トライアル雇用事業所において、その雇用する雇用保険被保険者(短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様)を事業主都合によって解雇(勧奨退職等を含む)したことがある場合
- 2 障害者トライアル雇用等に係る雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から障害者トライアル雇用等を終了した日までの間に、トライアル雇用事業所において、その雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由(※7)により、当該障害者トライアル雇用等に係る雇入れの日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させていた場合

※7 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由（事業主都合解雇、勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む）をいいます。

- 3 高年齢者雇用確保措置を講じていなかったために高年齢者雇用安定法第10条第2項に基づく勧告を受けた後、支給申請日までにその是正がなされていない場合
- 4 継続支援事業A型の事業を実施している事業主である場合（対象労働者を職員等の施設利用者以外の者として雇い入れる場合を除く。）
- 5 障害者トライアル雇用等を開始した日の前日から起算して過去3年間に、別の障害者トライアル雇用等を実施したことがあり、それらの障害者トライアル雇用等を実施した後に継続雇用する労働者として雇用しなかった対象労働者の数（※8）と、支給申請をしなかった対象労働者の数の合計が、次の①と②を満たす場合
  - ① 3人を超えること
  - ② 障害者トライアル雇用等を実施した後に継続雇用する労働者として雇用した対象労働者の数を上回ること

※8 ただし、本人の責めに帰すべき理由による解雇、本人の都合による退職、本人の死亡、継続雇用する労働者として雇用するための条件を満たさなかったために本人合意の上で障害者トライアル雇用等の期間の終了をもって離職をした場合、または、障害者トライアル雇用等期間終了後本人の希望によって継続雇用する労働者以外の雇用形態で雇い入れた場合などは、この数から除きます。

## 支給額

### 1 支給対象期間

- (1) 障害者トライアル雇用の場合は、障害者トライアル雇用を開始した日から1か月単位で最長3か月間（「支給対象期間」）を対象として助成をします。精神障害者を3か月を超えて障害者トライアル雇用をする場合であっても支給対象期間は最長3か月間です。

障害者短時間トライアル雇用の場合は、障害者短時間トライアル雇用を開始した日から1か月単位で最長12か月間（「支給対象期間」）を対象として助成をします。

- (2) 支給対象者が障害者トライアル雇用等の期間の途中で、支給対象者が次の①～③に該当することとなった場合、支給対象期間はそれぞれに示す日までの期間とします。

① 本人の責めに帰すべき理由による解雇、本人の都合による退職、本人の死亡または天災その他のやむを得ない理由により事業の継続が不可能になったことによる解雇のいずれかにより離職した場合  
離職した日まで

② 継続雇用する労働者として雇用した場合  
継続雇用する労働者としての雇用に移行した日の前日まで

③ 障害者トライアル雇用の期間中に週の所定労働時間が20時間未満に変更された場合、または障害者短時間トライアル雇用の期間中に週の所定労働時間が10時間未満に変更された場合  
変更された日の前日まで

- (3) 障害者トライアル雇用の場合は、支給対象期間中の各月の月額合計額がまとめて1回で支給されます。

障害者短時間トライアル雇用の場合は、支給対象期間中の最初の6か月間の各月の月額合計額と、その後の各月の合計額の2回に分けて支給されます。ただし、これらをまとめて1回で支給することも可能です。

## 2 支給額

- (1) 本奨励金は、障害者トライアル雇用の場合は支給対象者1人につき月額4万円、障害者短時間トライアル雇用の場合は支給対象者1人につき月額2万円が支給されます。
- (2) ただし、次の①または②の場合、その月分の月額は、それぞれに示す期間中に実際に就労した日数に基づいて次の③によって計算した額となります。
- ① 次のア～ウのいずれかの場合であって、トライアル雇用期間が1か月に満たない月がある場合
- ア 支給対象者が支給対象期間の途中で、本人の責めに帰すべき理由による解雇、本人の都合による退職、本人の死亡または天災その他のやむを得ない理由により事業の継続が不可能になったことによる解雇のいずれかにより離職した場合  
離職日の属する月の初日から当該離職日までの期間中に実際に就労した日数
- イ 支給対象期間の途中で継続雇用する労働者へ移行した場合  
継続雇用する労働者への移行日の前日の属する月の初日から当該移行日の前日までの期間中に実際に就労した日数
- ウ 支給対象者の失踪等のため離職日が不明確な場合  
支給対象者に賃金が支払われた最後の日までの期間中に実際に就労した日数
- ② 支給対象者本人の都合による休暇またはトライアル雇用事業主の都合による休業があった場合  
その1か月間に実際に就労した日数（ただし年次有給休暇等法令により事業主が労働者に対し付与を義務付けられている休暇は就労した日数とみなす）
- ③ 支給対象期間中のある月において、支給対象者が就労を予定していた日数に対する実際に就労した日数の割合（ア）が次表の左欄の場合、当該月の月額は右欄になります。

(計算式)

$$ア = \frac{\left( \begin{array}{l} \text{支給対象者が1か月に} \\ \text{実際に就労した日数} \end{array} \right)}{\left( \begin{array}{l} \text{支給対象者が当該1か月に} \\ \text{就労を予定していた日数} \end{array} \right)}$$

割合	支給月額	
	障害者トライアル雇用の場合	障害者短時間トライアル雇用の場合
75% ≤ ア	4万円	2万円
50% ≤ ア < 75%	3万円	1万円
25% ≤ ア < 50%	2万円	
0% < ア < 25%	1万円	
ア = 0%	不支給	不支給

## 受給手続

本奨励金を受給しようとするトライアル雇用事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

### 1 障害者トライアル雇用等実施計画書の提出

障害者トライアル雇用等に係る雇入れ日から2週間以内に「障害者トライアル雇用等実施計画書」を以下の機関に提出してください。

#### (1) ハローワークから職業紹介を受け、障害者トライアル雇用等を開始する場合

当該障害者トライアル雇用等の紹介を行ったハローワーク

#### (2) 地方運輸局から職業紹介を受け、障害者トライアル雇用等を開始する場合

当該障害者トライアル雇用等の紹介を行った地方運輸局

(3) 職業紹介事業者から職業紹介を受け、障害者トライアル雇用等を開始する場合

当該障害者トライアル雇用等を実施する雇用保険適用事業所の所在地を管轄する労働局またはハローワーク

2 支給申請

(1) 障害者トライアル雇用の場合

障害者トライアル雇用を終了した日の翌日から起算して2か月以内に(※9)、「障害者トライアル雇用等結果報告書兼障害者トライアル雇用奨励金支給申請書」に必要な書類を添えて(※10)、管轄のハローワークを経由して労働局に提出してください。

※9 支給対象者が精神障害者である場合、障害者トライアル雇用の期間の途中で離職した場合・継続雇用する労働者として雇用した場合は取扱いが異なりますので、労働局へお問い合わせください。

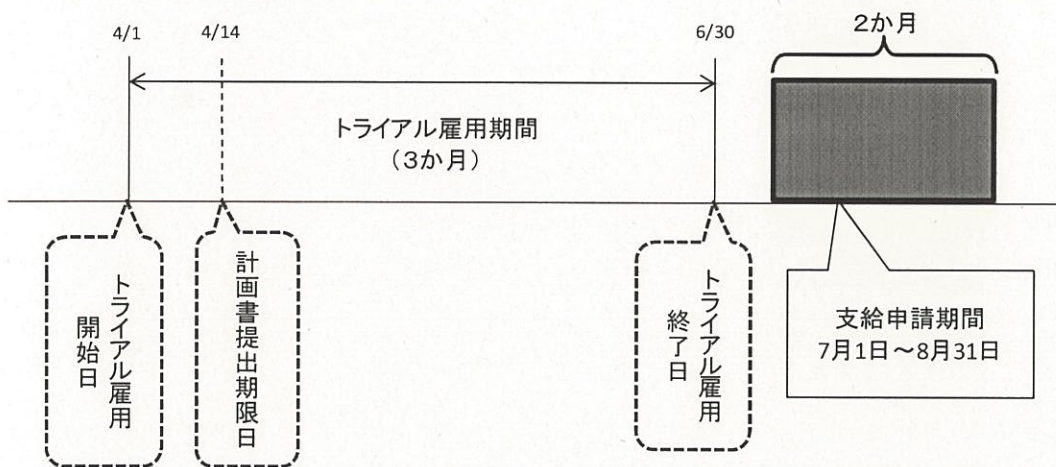
※10 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局やハローワークへお問い合わせください。

(2) 障害者短時間トライアル雇用の場合

1回目の支給申請については、障害者短時間トライアル雇用を開始した日から6カ月経過後の翌日から起算して2か月以内、また2回目の支給申請については、障害者短時間トライアル雇用が終了した日の翌日から起算して2か月以内に(※11)、「障害者トライアル雇用等結果報告書兼障害者トライアル雇用奨励金支給申請書」に必要な書類を添えて(※10)、管轄のハローワークを経由して労働局に提出してください。

※11 障害者短時間トライアル雇用の期間が6カ月未満の場合、支給対象者が障害者短時間トライアル雇用の期間の途中で離職した場合・継続雇用する労働者として雇用した場合は取扱いが異なりますので、労働局へお問い合わせください。

(参考) 受給手続きの流れ



**利用にあたっての注意点**

- 1 本奨励金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められますので、労働局に提出した書類は、必ず支給決定日から5年間保存してください。
- 2 支給対象者が常用移行した場合、その移行した日を雇入れ日と見なして、「特定就職困難者雇用開発助成金」の受給を受けることができます。
- 3 そのほか本奨励金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のA～Fにご留意ください。
- 4 本奨励金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## 6 障害者初回雇用奨励金（ファースト・ステップ奨励金）

障害者雇用の経験のない中小企業（障害者の雇用義務制度の対象となる労働者数50～300人の中小企業）が、雇用率制度の対象となるような障害者を初めて雇用し、当該雇入れによって法定雇用率を達成する場合に助成するものであり、中小企業の障害者雇用の促進を図ることを目的としています。

### 対象となる措置

本奨励金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象労働者を2の条件により雇入れて、3の要件を満たした場合に受給することができます。

#### 1 対象労働者

本奨励金の「対象労働者」は、次の（1）と（2）に該当する求職者です。

（1）次の①～③のいずれかである障害者

① 身体障害者

② 知的障害者（療育手帳の交付を受けている者または児童相談所等による判定を受けている者に限ります。）

③ 精神障害者（精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者に限ります。）

（2）雇入れ日現在において満65歳未満である者

#### 2 雇入れ条件

対象労働者を次の（1）と（2）の条件によって雇い入れること

（1）ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等（※1）の紹介により雇い入れること

（2）雇用保険一般被保険者として雇い入れ、継続して雇用することが確実（※2）であると認められること

※1 具体的には次の機関が該当します。

① 公共職業安定所（ハローワーク）

② 地方運輸局（船員として雇い入れる場合）

③ 適正な運用を期すことのできる有料・無料職業紹介事業者

厚生労働大臣の許可を受けた有料・無料職業紹介事業者、届出を行った無料職業紹介事業者、または無料船員職業紹介事業者（船員として雇い入れる場合）のうち、本奨励金に係る取扱いを行うにあたって、厚生労働省職業安定局長の定める項目のいずれにも同意する旨の届出を労働局長に提出し、雇用関係奨励金に係る取扱いを行う旨を示す標識の交付を受け、これを事業所内に掲げる職業紹介事業者

※2 対象労働者の年齢が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して2年以上であることをいいます。

**注意** 次の（1）または（2）に該当する場合は支給対象となりません。

（1）次の①～⑥のいずれかに該当する場合

① 対象労働者と当該対象労働者を雇い入れる事業主（以下「雇入れ事業主」という）との間で、ハローワーク等による紹介を受ける前から雇用の内定（予約）があった場合

② 対象労働者が、その雇入れ完了日（3を参照。以下同じ）の前日から過去3年間に、雇用関係、出向、派遣、請負、アルバイト、事前研修により、雇入れ事業主の事業所で就労したことがある場合

③ 対象労働者が、その雇入れ完了日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主の事業所で職

場適応訓練（短期の職場適応訓練を除く）を受けたことがある場合

- ④ 対象労働者が、その雇入れ完了日の前日から過去1年間に、雇入れ事業主と資本・資金・人事・取引等の面で密接な関係にある事業主に雇用されていたことがある場合
- ⑤ 対象労働者が、ハローワーク等による紹介の時点における条件とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申し出があった場合
- ⑥ 対象労働者に対して支払われるべき支給対象期中の賃金が、支払期日を超えて支払われていない場合

(2) 1人目の対象労働者を雇い入れた日から支給申請日までの間に、対象労働者を事業主都合により解雇（勧奨退職等を含む）した場合

### 3 法定雇用率の達成

1人目の対象労働者を雇い入れた日の翌日から起算して3か月後の日までの間に、雇い入れた対象労働者の数（※3）が障害者雇用促進法第43条第1項に規定する法定雇用障害者数以上となり、法定雇用率を達成すること（この達成をした日を以下「雇入れ完了日」という）（※4）

参考 法定雇用率達成のために必要な対象労働者数

常用労働者数	対象労働者数	常用労働者数	対象労働者数
50～100人未満	1人	200～250人未満	4人
100～150人未満	2人	250～300人未満	5人
150～200人未満	3人	300人	6人

※3 重度身体障害者又は重度知的障害者を雇い入れる場合は1人で2人分として、短時間労働者（週の所定労働時間が20時間以上30時間未満の者を言います。）として雇い入れる場合は2人（重度身体障害者又は重度知的障害者を短時間労働者として雇い入れる場合は1人）で1人分としてカウントされます。

※4 後記「受給手続」の支給対象期の末日までに法定雇用率未達成となった場合、奨励金は支給されません。

## 対象となる事業主

本奨励金を受給する事業主は、次の1～3の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～8ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

そのうち特に次の点に留意してください。

- ・ 上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者（以下「支給対象者」という）の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

- 2 支給申請時点で、雇用する常用労働者数（※5）が50人～300人の事業主であること

※5 「障害者雇用促進法」第43条第1項に規定する労働者をいいます。なお、除外率設定業種にあつては、除外率により控除すべき労働者を控除した数とします。

- 3 1人目の支給対象者の雇入れの日の前日までの過去3年間に、障害者（上記「対象となる措置の1の対象労働者」）について雇用実績がない事業主であること

**注意** 次の1～4のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 雇入れ完了日の前日から起算して6か月前の日から1年間を経過する日までの間に、雇入れ事

業主の事業所において、その雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様）を事業主都合によって解雇（勧奨退職等含む）した場合

- 2 雇入れ完了日の前日から起算して6か月前の日から1年間を経過する日までの間に、雇入れ事業主の事業所において、その雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由（※6）により、当該雇入れ完了日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させた場合

※6 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由（事業主都合解雇、勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む）をいいます。

- 3 高年齢者雇用確保措置を講じていなかったために高年齢者雇用安定法第10条第2項に基づく勧告を受けた後、支給申請日までにその是正がなされていない場合
- 4 就労継続支援A型の事業を実施している事業主である場合

## 支給額

本奨励金は、上記「対象となる事業主」が上記「対象となる措置」のすべてを満たした場合に120万円が支給されます。

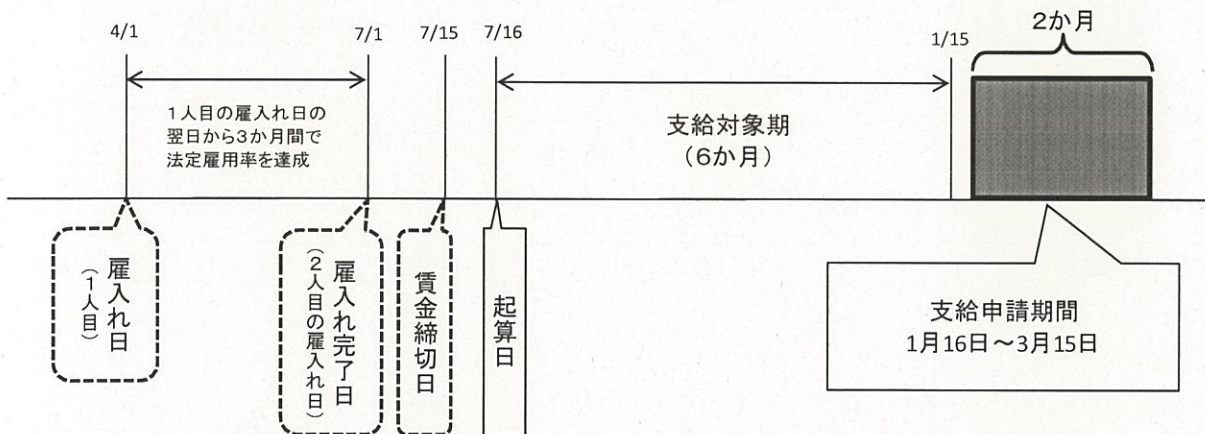
## 受給手続

本奨励金を受給しようとする事業主は、雇入れ完了日の直後の賃金締切日の翌日から6か月（支給対象期）後の翌日から起算して2か月以内（以下「支給申請日」という）に、「障害者初回雇用奨励金（ファースト・ステップ奨励金）支給申請書」に必要な書類を添えて（※7）、管轄の労働局（※8）へ支給申請してください。

※7 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※8 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。

（参考）受給手続きの流れ



## 利用にあたっての注意点

- 1 本奨励金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められますので、労働局に提出した書類は、必ず支給決定日から5年間保存してください。
- 2 本奨励金は、事業主がはじめて法定雇用率を達成したことについて助成するものですが、個々の対象労働者（障害者）の雇入れについては、「特定就職困難者雇用開発助成金」の助成を受けることが可能です。
- 3 そのほか本奨励金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 4 本奨励金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。



## 7 中小企業障害者多数雇用施設設置等助成金

障害者の雇入れに係る計画を作成し、当該計画に基づき障害者を10人以上雇用するとともに、障害者の雇入れに必要な事業所の施設・設備等の設置・整備をする中小企業である事業主に対して助成を行うものであり、中小企業における障害者の一層の雇用促進を図ることを目的としています。

### 対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1によって事業の計画書を提出し、認定を受けた上で、2の対象労働者を3の条件による雇入れ、および4の施設設置等をする場合に支給を受けることができます。

#### 1 計画書の提出および認定

次の(1)と(2)を満たす計画書を作成し、管轄の労働局へ提出し、労働局長の認定を受けること

(1) 対象労働者(下記2)の雇入れ(下記3)と下記4による施設設置等を行うことに関する計画であること

(2) 次の①と②を満たす計画であること

① 雇い入れた対象労働者に対して適切な雇用管理を行うこと

② 対象労働者を雇い入れる事業所の所在する地域における障害者の雇用の促進に資する取組を行うこと

#### 2 対象労働者

本助成金における「対象労働者」は、次の(1)と(2)の両方に該当する求職者をいいます。

(1) 次の①～③のいずれかに該当する者

① 重度身体障害者

② 知的障害者(療育手帳の交付を受けている者又は児童相談所等による判定を受けている者に限りません。重度知的障害者以外の知的障害者については、短時間労働者を除きます)

③ 精神障害者(精神保健福祉手帳の交付を受けている者に限りません)

(2) 雇入れ日現在において満65歳未満である者

**注意** 以下の1～3のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

1 対象労働者が、最後に雇い入れられた雇入れ日の前日から過去1年間に、助成金を申請する事業主と資本・資金・人事・取引等の面で密接な関係にある事業主に雇用されていた場合

2 対象労働者が、その雇入れ完了日の前日から過去3年間に、雇用関係、出向、派遣、請負、アルバイト、事前研修により、雇入れ事業主の事業所で就労したことがある場合

3 対象労働者が、その雇入れ完了日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主の事業所で職場適応訓練(短期の職場適応訓練を除く)を受けたことがある場合

#### 3 雇入れ条件

対象労働者を次の(1)～(3)のすべてに該当する条件で雇い入れること

- (1) 上記1の計画が認定された日（以下「受給資格認定日」という）の翌日から6か月以内に雇い入れること
- (2) 10人以上雇い入れること
- (3) 雇用保険一般被保険者として雇い入れ、継続して雇用することが確実（※2）であると認められること

※2 対象労働者の年齢が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して2年以上であることをいいます。

**注意** (1) 次の①または②に該当する場合は対象となりません。

- ① 対象労働者が、当初とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申し出があった場合
- ② 対象労働者に対して支払われるべき賃金が、支払期日を超えて支給申請を行うまでに支払われていない場合

(2) 対象労働者の雇入れ日から最後の支給対象期（下記「支給額」の1を参照）の末日までの間に、当該対象労働者を事業主都合により解雇（勧奨退職等を含む）した場合は、当該日以後の支給申請については不支給となります。

#### 4 施設設置等

次の(1)～(4)のすべてを満たす事業所（施設・設備等）の設置・整備（以下、設置・整備された事業所を「設置・整備事業所」という。）を行うこと。

- (1) 設置・整備事業所が、雇い入れた対象労働者を継続して雇用するために必要な次の①～④のいずれかに該当すること
  - ① 作業施設（対象労働者が作業を行う施設）
  - ② 管理施設（事業を管理するための施設。①とあわせて設置するものに限ります）
  - ③ 福祉施設（住宅、保健施設、給食施設等。①とあわせて設置するものに限ります）
  - ④ ①～③の施設の目的を達成するための設備または備品（通勤用を除きます）
- (2) 設置・整備事業所が、対象労働者を雇い入れる事業主自らが所有するものであること（賃借によるものを除く）
- (3) 設置・整備は、受給資格認定日の翌日から6か月以内に行われるものであること
- (4) 設置・整備に要する費用は、契約1件あたり20万円以上で合計額が3000万円以上であること

**注意** 次のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。これ以外にも支給対象とならないものがありますので、支給対象範囲の詳細は労働局またはハローワークへお尋ねください。

- 1 対象労働者を雇い入れる事業主およびその関係会社から購入する設備
- 2 対象労働者を雇い入れる事業主およびその関係会社が施工する施設
- 3 対象労働者を雇い入れる事業主の自社製品
- 4 取得後、解約あるいは第三者に譲渡した施設・設備
- 5 支払事実が明確でない施設・設備
- 6 現地調査においてその存在が確認できない施設・設備
- 7 国の補助金等の対象となっている施設・設備

## 対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと  
そのうち特に次の点に留意してください。
  - (1) 上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者（以下「支給対象者」という）の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、および施設・設備等の設置・整備の状況とそれに要した費用を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 支給申請時点で雇用する常用労働者数（※3）が300人以下の事業主であること  
※3 「障害者雇用促進法」第43条第1項に規定する労働者をいいます。なお、除外率設定業種にあつては、除外率により控除すべき労働者を控除した数とします。
- 3 下記「受給手続」の2の支給申請の時点において、当該事業所に雇用される常用労働者の数に占める、支給対象者である常用労働者の数の割合が、10分の2以上である事業主であること
- 4 次の(1)～(4)のいずれかに該当する事業主以外の事業主であること
  - (1) 障害者雇用促進法第44条第1項に規定する特例子会社の認定を受けた事業主
  - (2) 障害者雇用促進法第45条第1項に規定する関係会社の認定を受けた事業主
  - (3) 障害者雇用促進法第45条の2第1項に規定する関係子会社の認定を受けた事業主
  - (4) 障害者雇用促進法第45条の3第1項に規定する特定事業主の認定を受けた事業主
- 4 雇用管理や地域貢献等について、計画されていた内容を実施している事業主であること

**注意** 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません

- 1 支給対象者の最初の雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から中小企業障害者多数雇用施設設置等助成金支給申請書（以下「支給申請書」という）が労働局等に受理された日の前日までの期間（以下「解雇要件確認期間」という）において、その雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様）を事業主都合によって解雇（勧奨退職等含む）した場合
- 2 解雇要件確認期間において、その雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由（※4）により、当該雇入れ完了日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させた場合  
※4 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由（事業主都合解雇、勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む）をいいます。
- 3 高齢者雇用確保措置を講じていなかったために高齢者雇用安定法第10条第2項に基づく勧告を受けた後、支給申請日までにその是正がなされていない場合

## 支給額

### 1 支給対象期

本助成金は、対象労働者の雇入れおよび施設・設備等の設置・整備が完了した日を「起算日」（※5）とし、その日から6か月間を第1期の「支給対象期」、以後次の1年ごとの期間を第2期および第3期の「支給対象期」として、この支給対象期ごとに最大3回にわたって支給されます。

※5 具体的には、賃金締切日が定められている場合は「雇入れ等が完了した日の直後の賃金締切日の翌日」、賃

金締切日に完了した場合は「完了した日の翌日」、賃金締切日の翌日に完了した場合は「完了した日」とします。

## 2 支給額

(1) 本助成金は、支給対象者の数と施設・設備等の設置・整備に要する費用に応じて、各支給対象期あたり下表の額が支給されます。

設置・整備に 要した費用	支給対象者数			
	10～14人		15人以上	
	第1期	第2、3期	第1期	第2、3期
3,000万円以上	1,000万円	500万円	1,000万円	500万円
4,500万円未満	(1,440万円)	(180万円)	(1,440万円)	(180万円)
4,500万円以上	1,000万円	500万円	1,500万円	750万円
	(1,440万円)	(180万円)	(2,160万円)	(270万円)

(2) 事業主の希望により、それぞれ下段（ ）の額を選択することも可能です。

(3) 支給額は、受給資格認定時の対象労働者の雇入れ計画数に基づく額が上限となります。

**注意** 実際に雇い入れた支給対象者数が計画数を上回った場合は、支給額は変更になりませんが、計画数を下回った場合は、実際に雇い入れた支給対象者数に応じた額となります。

(4) 各支給対象期の末日の時点で、雇用されている支給対象者が10人を下回る場合は、当該支給対象期以降は支給されません。

## 受給手続

本奨励金を受給しようとする雇入れ事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

### 1 受給資格認定申請（計画書の提出）

本助成金を受給しようとする事業主は、事業計画に着手（※6）する前に、管轄の労働局に対して、本助成金に係る受給資格の認定申請を行い、管轄労働局長の認定を受けてください。

受給資格の認定の申請は、7月16日から9月15日までまたは1月16日から3月15日までの間（以下「受給資格申請期間」という）に、①中小企業障害者多数雇用施設設置等助成金受給資格認定申請書（以下「受給資格申請書」という）、②事業計画書、③支給対象事業施設等に係る認定申請明細書に、必要な添付書類を添えて（※7）、管轄の労働局（※8）に提出してください。

※6 対象労働者の雇入れおよび設置・整備対象事業所に係る工事等の発注、契約、支払等を行うこと（当該設置・整備事業所に係る設計図書の作成に係るものを除く）をいいます。

※7 申請書等の用紙やこれに添付する書類については、労働局へお問い合わせください。

※8 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

### (1) 事業計画書に記載する事項

- ① 事業概要
- ② 建設・設備等計画
- ③ 収益計画表
- ④ 対象労働者に係る雇用管理の方法
- ⑤ 地域における障害者の雇用の促進に資する取組
- ⑥ 労働者の雇入れ計画

## (2) 添付書類

- ① 事業主の登記事項全部証明書（写）
- ② 定款（写）
- ③ 決算報告書（写）および各勘定科目内訳明細書（写）、確定申告書（別表含む）（写）、直近の決算期分の減価償却明細書（写）
- ④ 納税証明書その1およびその2（直近決算期分）（写）
- ⑤ 就業規則（写）、賃金規定（写）、退職金規程（写）
- ⑥ 施設・設備の設置・整備に係る設計図書（建築意匠図、構造図（仕様書、地質柱状図等）、労働者就労配置図および設備配置図等）、設計内訳書等（写）（※9）

※9 ⑥については、原則として複数の施行業者から見積を取り、より低額な見積額を提示した業者のものを採用することとし、参考資料として、次の書類を必ず添付してください。

- 1 申請事業主が見積を依頼した業者に対して提示した仕様書（障害者への配慮事項などが明記されたもの）
- 2 不採用とした業者の見積明細書

### 【受給資格認定に係る審査基準】

#### ① 事業の安定性

ア 申請事業主が次のaとbの要件を満たし、事業を的確に遂行するに足りる能力を有するか。

a 基準資産額（資産（繰延資産及び営業権を除く。）の総額から負債の総額を控除した額）が、負債の総額の7分の1以上であること

b 事業資金として自己名義の現金・預金の額が労働者数（事業計画上の対象労働者雇入れ後の人数）×10万円以上であること

イ「生産および受注計画」および「資金調達・借入返済の計画」について、資金計画、収益等に係る計画が妥当なものであり、収益の実績等も勘案して、事業の安定性が見込まれるか。

#### ② 施設・設備の妥当性

助成対象施設・設備は次のア～ウのいずれの点からも妥当と評価できるか。

ア 障害者の移動や雇用継続のための配慮や工夫がなされているか。

イ 助成対象となる施設・設備の内容が、支給対象障害者の障害特性や職務内容等と照らして妥当なものとなっているか。

ウ 助成対象となる施設・設備の設置・整備の期間内終了の見込みは適切といえるか。

**注意** ただし、助成対象として不適当な施設・設備に係る経費が含まれている場合は、当該経費分を除外して対象経費を算定し直し、その結果、当該算定経費の額が3,000万円を下回る場合は、認定されません。

#### ③ 適切な雇用管理

障害者の雇用管理に係る計画は、次のア～カのいずれの点からも適切なものと評価できるか。

ア 障害者の業務内容や、勤務時間・日数、賃金等の労働条件（採用後の処遇を含む）が適切に設定されており、障害者が自立して生活できるようなものとなっているか。

イ 障害者が業務を行うに当たっての支援体制（例：指導者、援助者、介助者等の選定等）が適切に整備されているか。

ウ 働き続けるために必要な生活面への配慮（例：連絡網、相談員配置、外部の支援機関・医療機関との連携等）がなされているか。

エ 労働者の離職状況等から、雇用管理が適切に行われていると言える状況にあるか。

オ 事業所内の他の労働者に対し障害者雇用の理解促進を図るなどの障害者の円滑な就労に対する配慮がなされているか。

カ 障害者のキャリアアップのための能力開発や研修等の取組がなされているか。

④ 地域における障害者雇用の促進への貢献

次のア～エのいずれも該当する、地域における障害者の雇用の促進に資する取組となっているか。

ア 他の事業主に対する雇用管理のノウハウの提供

イ 障害者、保護者、福祉施設等に対する意識の啓発、就業体験の場の提供

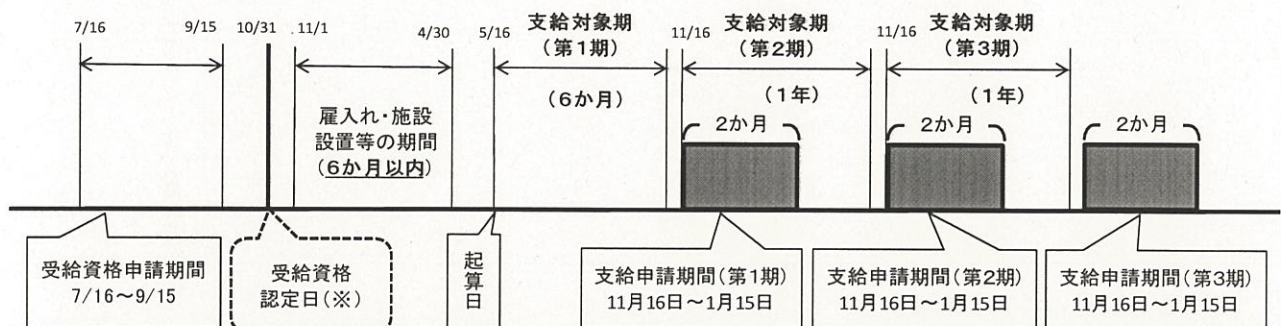
ウ ハローワーク、労働局、地方自治体を含め障害者就労支援機関への協力、連携

エ 雇入れ・施設設置等完了以後の障害者雇用の拡大見込み

## 2 支給申請

支給対象期ごとに、それぞれの支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内（以下「支給申請期間」という）に、①支給申請書、②支給対象事業施設等に係る実績明細書、③支払内訳明細書および④支給対象者名簿に、必要な書類を添付して管轄の労働局に支給申請をしてください。（②および③は第1期支給対象期のみ）

（参考）受給手続きの流れ



（※）受給資格の認定には、申請の内容によって、上図のスケジュールより時間を要する場合があります。

## 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがありますので、労働局に提出した書類は、必ず支給決定日から5年間保存してください。
- 2 本助成金は、障害者の雇入れに必要な事業所の施設・設備等の設置・整備について助成するものですが、個々の対象労働者（障害者）の雇入れについては、「特定就職困難者雇用開発助成金」の助成を受けることが可能です。
- 3 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 4 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## 8 発達障害者・難治性疾患患者雇用開発助成金

発達障害者または難治性疾患患者をハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により常用労働者として雇い入れる事業主に対して助成するものであり、発達障害者や難治性疾患患者の雇用を促進し職業生活上の課題を把握することを目的としています。

事業主には、雇い入れた者に対する配慮事項等について報告をいただきます。

また、雇入れから約6か月後にハローワーク職員等が職場訪問を行います。

### 対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象労働者を2の条件により雇い入れるとともに、3の措置を実施した場合に受給することができます。

#### 1 対象労働者

本助成金における「対象労働者」は、次の(1)～(3)のすべてに該当する求職者です。

##### (1) 次の①または②に該当する者(※1)

① 発達障害者支援法第2条に規定する発達障害者

② 次のアまたはイに掲げる難治性疾患を有する者

ア 厚生労働省が実施する厚生労働科学研究費補助金による難治性疾患克服研究事業のうち旧臨床調査研究分野の対象疾患

イ 筋ジストロフィー

ウ 以下の25疾患

シャルコー・マリー・トゥース病、先天性筋無力症候群、封入体筋炎、特発性基底核石灰化症、ウルリッヒ病、遠位型ミオパチー、ベスレムミオパチー、自己貪食空胞性ミオパチー、シュワルツ・ヤンペル症候群、再発性多発軟骨炎、先天性副腎低形成症、肺静脈閉塞症/肺毛細血管腫症、好酸球性消化管疾患、慢性特発性偽性腸閉塞症、巨大膀胱短小結腸腸管蠕動不全症、腸管神経節細胞僅少症、ルビンシュタイン・テイビ症候群、CFC症候群、コステロ症候群、チャージ症候群、クリオピン関連周期熱症候群、全身型若年性特発性関節炎、TNF受容体関連周期性症候群、非典型溶血性尿毒症症候群、ブラウ症候群

※1 ただし、「障害者雇用促進法」第2条第2号に規定する身体障害者、同条第4号に規定する知的障害者または同条第6号に規定する精神障害者である者は除きます。

(2) 下記2(1)の紹介の時点で失業の状態にある者

(3) 雇入れ日現在において満65歳未満である者

#### 2 雇入れ条件

対象労働者を次の(1)と(2)の条件によって雇い入れること

(1) ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等(※2)の紹介により雇い入れること

※2 具体的には次の機関が該当します。

① 公共職業安定所(ハローワーク)

② 地方運輸局(船員として雇い入れる場合)

③ 適正な運用を期すことのできる有料・無料職業紹介事業者

厚生労働大臣の許可を受けた有料・無料職業紹介事業者、届出を行った無料職業紹介事業者、または無料船員職業紹介事業者(船員として雇い入れる場合)のうち、本助成金に係る取扱いを行うに当たって、厚

生労働省職業安定局長の定める項目のいずれにも同意する旨の届出を労働局長に提出し、雇用関係給付金に係る取扱いを行う旨を示す標識の交付を受け、これを事業所内に掲げる職業紹介事業者

(2) 雇用保険一般被保険者として雇い入れ、継続して雇用することが確実(※3)であると認められること

※3 対象労働者の年齢が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して2年以上であることをいいます。

注意 1 次の(1)～(6)のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

- (1) 対象労働者と当該対象労働者を雇い入れる事業主(以下「雇入れ事業主」という)との間で、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介を受ける前から雇用の内定(予約)があった場合
  - (2) 対象労働者の雇入れ日の前日から過去3年間に、以下のいずれかに該当する対象労働者を雇入れる場合
    - ① 雇用関係、出向、派遣、請負、アルバイト、事前研修等により、雇入れ事業主の事業所で就労したことがある場合
    - ② 通算して3か月を超えて訓練・実習等を受講したことがある場合
  - (3) 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主の事業所で職場適応訓練(短期の職場適応訓練を除く)を受けたことがある場合
  - (4) 対象労働者の雇入れ日の前日から過去1年間に、雇入れ事業主と資本・資金・人事・取引等の面で密接な関係にある事業主の事業所で雇用関係、出向、派遣、請負、アルバイト、事前研修等により就労したことがある場合、または通算して3か月を超えて訓練・実習等を受講したことがある場合
  - (5) 対象労働者が、雇入れ事業主の事業所の代表者又は取締役の3親等以内の親族(配偶者、3親等以内の血族及び姻族)である場合
  - (6) 対象労働者が、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介の時点における条件とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申し出があった場合
  - (7) 支給対象期における対象労働者の労働に対する賃金が、支払期日までに支払われていない場合
- 2 対象労働者の雇入れ日から最後の支給対象期(下記「支給額」の1参照)の末日までの間に、当該対象労働者を事業主都合により解雇(勧奨退職等を含む)した場合は、当該日以後の支給申請については不支給となります。また当該日以前に支給されていた分があればそれを返還する必要があります。

3 対象労働者の雇用状況の報告

対象労働者の雇用の状況などその雇用管理に関する事項について、「発達障害者・難治性疾患患者雇用開発助成金雇用管理事項報告書」により支給申請にあわせて管轄の労働局に報告すること



## 対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～8ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

- 1 上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者の出勤状況および支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること。

**注意** 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 対象労働者の雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から1年間を経過する日までの間に、雇入れ事業主が、当該雇入れ事業所で雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様）を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合
- 2 対象労働者の雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から1年間を経過する日までの間に、雇入れ事業主が、当該雇入れ事業所で雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由（※4）により、当該雇入れ日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させていた場合  
※4 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由（事業主都合解雇、勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む）をいいます。
- 3 高年齢者雇用確保措置を講じていなかったために高年齢者雇用安定法第10条第2項に基づく勧告を受けた後、支給申請日までにその是正がなされていない場合

## 支給額

### 1 助成対象期間と支給対象期

- (1) 本助成金は、対象労働者の雇入れに係る日（※5）から起算した下表の「助成対象期間」に示す期間を対象として助成が行われます。

※5 賃金締切日が定められている場合は「雇入れの日の直後の賃金締切日の翌日」、賃金締切日に雇い入れられた場合は「雇入れの日の翌日」、賃金締切日の翌日に雇い入れられた場合は「雇入れの日」から起算します。「支給対象期」についても同様です。

- (2) 本助成金は、この助成対象期間を6か月単位で区分した「支給対象期」（第1期～第3期）ごとに、最大2～3回にわたって支給されます。

## 2 支給額

(1) 本助成金は、対象労働者の類型と企業規模に応じて1人あたり下表の額が支給されます。

対象労働者	企業規模	支給額	助成対象期間	支給対象期ごとの支給額
短時間労働者 以外の者	中小企業	120万円	2年間	第1期 30万円 第2期 30万円 第3期 30万円 第4期 30万円
	中小企業以外	50万円	1年間	第1期 25万円 第2期 25万円
短時間労働者 (※6)	中小企業	80万円	2年間	第1期 20万円 第2期 20万円 第3期 20万円 第4期 20万円
	中小企業以外	30万円	1年間	第1期 15万円 第2期 15万円

※6 短時間労働者とは、1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満である者をいいます。

注 中小企業の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照

(2) ただし、支給対象期ごとの支給額は、支給対象期において対象労働者が行った労働に対して支払った賃金額を上限とします。

(3) 雇い入れ事業主が、対象労働者について最低賃金法第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けている場合は、支給対象期において対象労働者が行った労働に対して支払った賃金に次の助成率を乗じた額（表の支給対象期ごとの支給額を上限とします）となります。

【助成率】 中小企業1/3（中小企業以外1/4）

(4) 対象労働者が支給対象期の途中で離職した場合や所定労働時間より著しく実労働時間が短い場合には、支給額が減額されます。また、対象労働者が支給対象期（第1期）の初日から1か月以内に離職した場合には本助成金は支給されません。

## 受給手続

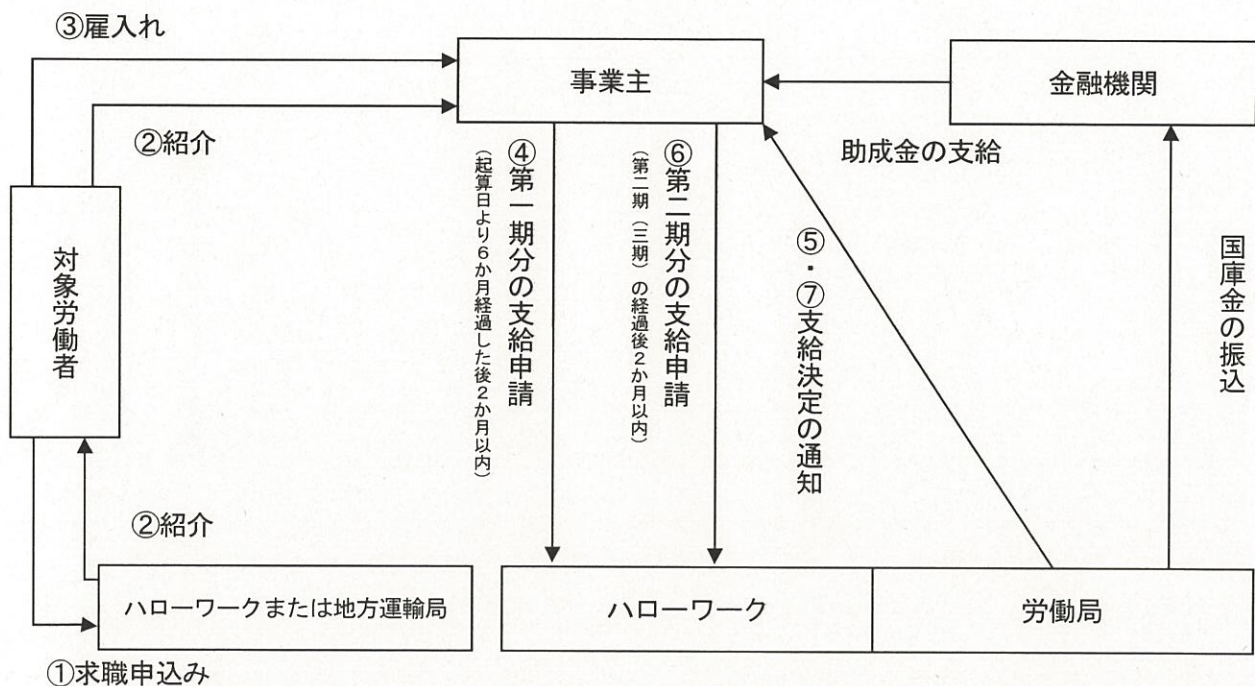
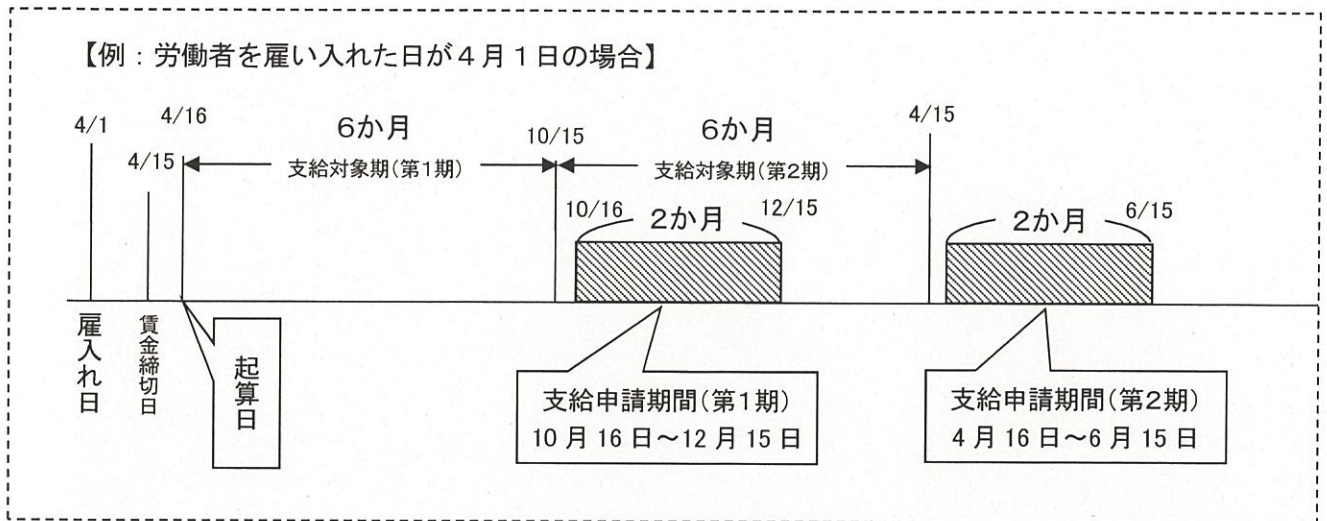
本助成金を受給しようとする雇い入れ事業主は、支給対象期ごとに、それぞれ支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内（以下「支給申請期間」という）に、支給申請書に対象労働者に係る雇用管理に関する事項等を記載した必要な書類を添えて（※7）、管轄の労働局（※8）へ支給申請してください。

支給申請期間の末日が申請期限となりますので、この日を過ぎると、原則として当該申請期限に係る支給対象期については支給を受けることができませんので注意してください。

※7 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※8 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができる場合があります。

(参考) 受給手続きの流れ



利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 支給額、要検討は平成27年5月1日以降の雇入れ（一部支給申請）から適用されるものです。それ以前の支給額、要件等については最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。
- 3 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 4 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## 9 障害者雇用安定奨励金

障害者を雇い入れるとともに、その業務に必要な援助や指導を行う者を配置する事業主や、特に職場定着に困難を抱える障害者に対して、ジョブコーチ計画に基づく支援を行う事業主に対して助成するものであり、障害者の職場適応・職場定着を図ることを目的としています。

本助成金は次の3つの助成金に分けられます。

- I 雇い入れた障害者の職場定着を支援する者を配置することを助成する「障害者職場定着支援奨励金」
- II 訪問型職場適応援助者（※）による障害者の職場適応の援助を行うことを助成する「訪問型職場適応援助促進助成金」
- III 企業在籍型職場適応援助者（※）を配置して障害者の職場適応の援助を行うことを助成する「企業在籍型職場適応援助促進助成金」

※ 職場適応援助者は、ジョブコーチとも呼ばれ、障害者、事業主および当該障害者の家族に対して障害者の職場適応に関するきめ細かな支援をする担当者です。障害者の就労支援を行う事業主に雇用される者を「訪問型職場適応援助者」、障害者を雇用する企業に雇用される者を「企業在籍型職場適応援助者」といいます。

### I 障害者職場定着支援奨励金

障害者を雇い入れるとともに、その業務に必要な援助や指導を行う職場支援員を配置する事業主に対して助成するものであり、障害者の雇用を促進するとともに、職場定着を図ることを目的としています。

#### 対象となる措置

本奨励金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象労働者を2の条件により雇い入れるとともに、3によって職場支援員を配置した場合に受給することができます。

##### 1 対象労働者

本奨励金における「対象労働者」は、次の（1）から（3）のすべてに該当する求職者です。

（1）次の①～⑥のいずれかに該当する者であって、以下の2（1）の紹介を受けた日に雇用保険の被保険者でない者（失業等の状態にある者。ただし、重度障害者等を除く。）

- ① 身体障害者
- ② 知的障害者
- ③ 精神障害者
- ④ 発達障害者

⑤ 次のアからウのいずれかに該当する難治性疾患を有する者

ア 厚生労働省が実施する厚生労働科学研究費補助金による旧難治性疾患克服研究事業のうち臨床調査研究分野の対象疾患

イ 筋ジストロフィー

ウ 以下の25疾患

シャルコー・マリー・トゥース病、先天性筋無力症候群、封入体筋炎、特発性基底核石灰化症、ウルリッヒ病、遠位型ミオパチー、ベスレムミオパチー、自己貪食空胞性ミオパチー、シュワルツ・ヤンペル症候群、再発性多発軟骨炎、先天性副腎低形成症、肺静脈閉塞症/肺毛細血管腫症、好酸球性消化管疾患、慢性特発性偽性腸閉塞症、巨大膀胱短小結腸腸管蠕動不全症、腸管神経節細胞僅少症、ル

ビンシュタイン・テイビ症候群、CFC 症候群、コステロ症候群、チャージ症候群、クリオピン関連周期熱症候群、全身型若年性特発性関節炎、TNF 受容体関連周期性症候群、非典型溶血性尿毒症症候群、ブラウ症候群

⑥ 高次脳機能障害のある者

(2) 雇入れ日現在において満65歳未満の者

(3) 障害者総合支援法に基づく就労継続支援A型事業所における利用者として雇用される者でないもの

2 雇入れの条件

対象労働者を次の(1)と(2)の条件によって雇い入れること

(1) ハローワーク等または民間の職業紹介事業者(※1)等の紹介により雇い入れること

※1 具体的には次の機関が該当します。

- ① 公共職業安定所(ハローワーク)
- ② 地方運輸局(船員として雇い入れる場合)
- ③ 適正な運用を期すことのできる有料・無料職業紹介事業者

厚生労働大臣の許可を受けた有料・無料職業紹介事業者、届出を行った無料職業紹介事業者、または無料船員職業紹介事業者(船員として雇い入れる場合)のうち、本奨励金に係る取扱いを行うに当たって、厚生労働省職業安定局長の定める項目のいずれにも同意する旨の届出を労働局長に提出し、雇用関係奨励金に係る取扱いを行う旨を示す標識の交付を受け、これを事業所内に掲げる職業紹介事業者

(2) 雇用保険一般被保険者として雇い入れ、継続して雇用することが確実(※2)であると認められること

※2 対象労働者の年齢が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して2年以上であることをいいます。

**注意** (1) 次の①～⑦のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

- ① 対象労働者と当該対象労働者を雇い入れる事業主(以下「雇入れ事業主」という)との間で、ハローワーク等または民間の職業紹介事業者による紹介を受ける前から雇用の内定(予約)があった場合
- ② 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主の事業所と雇用、出向、派遣、請負、委任等の関係にあった場合(トライアル雇用の終了後に対象労働者として雇い入れる場合を除く)や、3か月を超えて訓練・実習等を受講したことがある場合
- ③ 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主の事業所で職場適応訓練(短期の職場適応訓練を除く)を受けたことがある場合
- ④ 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去1年間に、雇入れ事業主と資本・資金・人事・取引等の面で密接な関係にある事業主と雇用、出向、派遣、請負、委任等の関係にあった場合や、3か月を超えて訓練・実習等を受講したことがある場合
- ⑤ 対象労働者が、雇入れ事業主の代表者又は取締役の3親等以内の親族である場合
- ⑥ 対象労働者が、ハローワーク等または民間の職業紹介事業者による紹介の時点における条件とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申し出があった場合
- ⑦ 対象労働者に対して支払われるべき支給対象期の労働に対する賃金が、支払期日を超えて支払われていない場合

(2) 対象労働者の雇入れ日から最後の支給対象期(下記「支給額」の1参照)の末日までの間に、当該対象労働者を事業主都合により解雇(勧奨退職等を含む)した場合は、当該日以後の支給申請については不支給となります。また当該日以前に支給されていた分があればそれを返還する必要があります。

### 3 職場支援員の配置

職場支援員（※3）を次の（1）～（3）のいずれかの契約によって配置すること

※3 職場支援員とは、以下のア～カのいずれかの要件を満たす者をいいます。

- ア 精神保健福祉士、社会福祉士、作業療法士、臨床心理士、産業カウンセラー、看護師、保健師又は障害者雇用促進法第24条に規定する障害者職業カウンセラーの試験に合格しかつ指定の講習を修了した者
- イ 特例子会社又は重度障害者多数雇用事業所での障害者の指導・援助に関する実務経験が2年以上ある者
- ウ 障害者就業・生活支援センター、就労移行支援事業所などの障害者の就労支援機関において、障害者の就業に関する相談の実務経験が2年以上ある者
- エ 障害者職業生活相談員の資格を有する者であって、資格取得後3年以上の実務経験がある者
- オ 職場適応援助者養成研修修了者である者
- カ 労働安全衛生法第13条に基づく必置の産業医以外の医師

#### （1）次の①～⑥のすべてに該当する雇用契約

- ① 雇用保険被保険者として、支援を実施する期間及びそれに引き続く期間について継続して雇用され、対象労働者を支援できること
- ② 職場支援員の週所定労働時間が対象労働者の週所定労働時間以上であること
- ③ 職場支援員が対象労働者の勤務している事業所と同一の事業所において勤務し、原則として常時見守りつつ、必要に応じて対象労働者との面談や就業上の相談ができること
- ④ 本奨励金の支給対象期間（「助成額」の「1 助成対象期間と支給対象期」参照）において、アまたはイの支給対象者として職場支援員が現に支援している労働者の数の合計が3以下であること
  - ア 本奨励金
  - イ 企業在籍型職場適応援助促進助成金
- ⑤ 国等の委託事業費から職場支援員の人件費が支払われていないこと
- ⑥ 対象労働者に対する職場支援員としての配置の日が、対象労働者の雇入れ日から起算して6か月以内であること

#### （2）次の①～⑤のすべてに該当する業務委託契約

- ① 対象労働者ごとに締結される契約であること
- ② 業務を委託される法人等が訪問型職場適応援助促進助成金の対象となる訪問型職場適応援助を行うもの、障害者の就労移行支援事業を行うもの、企業に対してうつ病対策等を中心とした相談・支援を行う従業員支援プログラム（EAP）を提供するもの等、障害者の就労・定着支援に係る業務を行うものであること
- ③ 対象労働者及び雇入れ事業主からの電話相談、企業訪問又は支援法人事務所における面談等の相談体制を整備し、少なくとも月に1回以上、雇入れ事業主の事業所を訪問して対象労働者と面談を行うことを含むものであること
- ④ 業務委託の対象期間の開始日が、対象労働者の雇入れ日から起算して6か月を経過する日までであること
- ⑤ 雇入れ事業主が費用を負担するものであること

#### （3）次の①～④のすべてに該当する委嘱契約

- ① 対象労働者に対して必要なときに支援を行うものであり、職場支援員との間で対象労働者ごとに締結される契約であること
- ② 対象労働者に対する面談（合わせて事業主に対する指導援助を行う場合を含む）を、雇入れ事業主の事業所に訪問して行うものであること
- ③ 対象労働者に対する最初の委嘱契約による支援を行う日が、対象労働者の雇入れ日から起算して6か月以内であること
- ④ 雇入れ事業主が費用を負担するものであること

## 対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～8ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者（以下「支給対象者」という）の出勤状況及び支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合に応じること

**注意** 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 支給対象者の雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から1年間を経過する日までの間に、雇入れ事業主が、その雇用する雇用保険被保険者を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合
- 2 支給対象者の雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から1年間を経過する日までの間に、雇入れ事業主が、その雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由（※4）により、当該雇入れ日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させていた場合  
※4 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由（事業主都合解雇、勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む）をいいます。
- 3 高齢者雇用確保措置を講じていなかったために高齢者雇用安定法第10条第2項に基づく勧告を受けた後、支給申請日までにその是正がなされていない場合

## 支給額

### 1 助成対象期間と支給対象期

(1) 本奨励金は、支給対象者の雇入れまたは職場支援員の配置のいずれか遅い日を「起算日」とし、支給対象者の区分に応じて下表に示す期間（以下「助成対象期間」という）を対象として助成が行われます。

支給対象者	助成対象期間
精神障害者以外	起算日から2年間
精神障害者	起算日から3年間

(2) 本奨励金は、この助成対象期間を6か月単位で区分した「支給対象期」（第1期～第4期（支給対象者が精神障害者の場合は第1期～第6期））ごとに、最大4回（支給対象者が精神障害者の場合は最大6回）にわたって支給されます。

### 2 支給額

(1) 本奨励金は、職場支援員を雇用契約又は業務委託契約により配置した場合に、支給対象者の類型と企業規模に応じ、下表に示す1人あたりの月額に、支給対象者が支給対象期中に実際に就労した月数を乗じた額が支給されます。

ただし、支給対象者が長期休業した場合には支給されません。

支給対象者	企業規模	支給額（支給対象者1人あたりの月額）
短時間労働者以外の者	中小企業	4万円
	中小企業以外	3万円
短時間労働者（※5）	中小企業	2万円
	中小企業以外	1万5,000円

(注) 中小企業の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照

※5 「短時間労働者」とは、1週間の所定労働時間が他の労働者と比べて短く、かつ、20時間以上30時間未満で

ある者をいいます。

- (2) 本奨励金は、職場支援員を委嘱契約により配置した場合、委嘱による支援1回あたり1万円が支給されます。

なお、支給対象者の類型と企業規模に応じた、(1)の表に示す支給対象者1人あたりの月額に、支給対象期の月数を乗じた額が上限となります。

## 受給手続

本奨励金を受給しようとする事業主は次の1～2の順に受給手続をしてください。

受給資格認定申請や支給申請の期限を過ぎると、原則として当該申請期限に係る受給資格の認定や助成金の支給を受けることができませんので注意してください。

### 1 受給資格認定申請

起算日から3か月以内に、「受給資格認定申請書」に必要な書類を添えて(※6)、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局(※7)へ受給資格の認定申請をしてください。

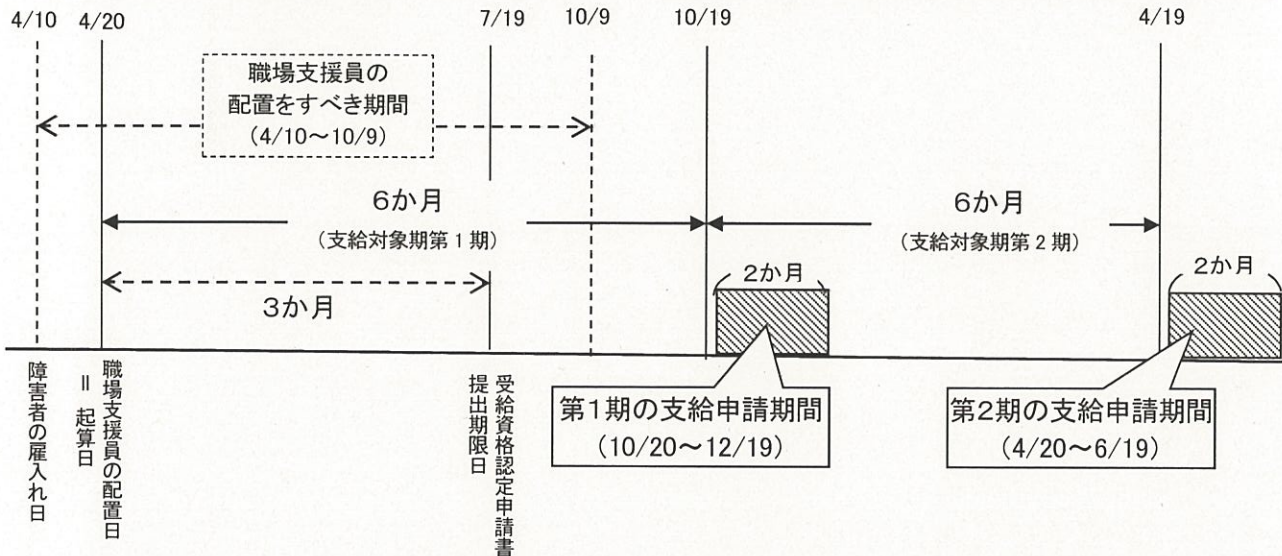
### 2 支給申請

1によって本奨励金の受給資格の認定を受けた後、支給対象期ごとに、それぞれの支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて(※6)、受給資格認定申請を行った労働局(※7)へ支給申請してください。

※6 「受給資格認定申請書」、「支給申請書」の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※7 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができる場合があります。

(参考) 受給手続きの流れ【障害者を4月10日に雇入れ、職場支援員を4月20日に配置した場合】



## 利用にあたっての注意点

- 1 本奨励金の支給申請から支給決定までの間及び支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 本奨励金は、職場支援員の配置について助成するものであり、個々の対象労働者(障害者)の雇入れについては、「特定就職困難者雇用開発助成金」等によって助成を受けることが可能です。
- 3 そのほか本奨励金の受給にあたっては「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 4 本奨励金の要件や手続等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。



## II 訪問型職場適応援助促進助成金

企業に雇用される障害者に対して、訪問型職場適応援助者による援助の事業を実施する事業主に対して助成するものであり、障害者の職場適応・定着の促進を図ることを目的としています。

### 対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次の1の「対象労働者」の職場適応のために（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構地域障害者職業センター（以下「地域センター」という）が作成又は承認するジョブコーチによる支援計画（以下「支援計画」という）において必要と認められた2に該当する支援を、3に該当する訪問型職場適応援助者（※1）に無償で行わせた場合に受給することができます。

※1 事業主が訪問型職場適応援助者を雇用している場合、事業主または法人の役員が自ら訪問型職場適応援助者となる場合が支給対象となります。

#### 1 対象労働者

本助成金における「対象労働者」は、申請事業主とは別の事業主に雇用されている、次の（1）と（2）に該当する者で、職場適応援助者による援助を受けなければ、事業主による雇入れまたは雇用の継続が困難であると認められる（※2）者です。

※2 障害者総合支援法に基づく就労継続A型事業所の利用者としての就労を継続するための支援に関する計画は除きます。

##### （1）次の①～⑤のいずれかに該当する者

- ① 身体障害者
- ② 知的障害者
- ③ 精神障害者
- ④ 発達障害者
- ⑤ 地域センターが作成する職業リハビリテーション計画において、訪問型職場適応援助者による支援が必要であると認められる者

##### （2）支援計画の開始日において65歳未満である者

#### 2 訪問型職場適応援助者による支援

対象労働者を雇用する事業主からの要請を受けて、当該対象労働者の職場適応を図るため、支援計画に記載された次の（1）～（4）等の支援

- （1）支援計画の策定
- （2）支援対象障害者に対する支援
- （3）事業主に対する支援
- （4）家族に対する支援

#### 3 訪問型職場適応援助者

次の（1）～（4）のすべてに該当する者であること

- （1）訪問型職場適応援助者養成研修等（※3）の受講者であること
- （2）障害者の就労支援に係る業務経験が1年以上ある者であること
- （3）訪問型職場適応援助者として活動する際に、労働災害に対応できる傷害保険等に加入していること
- （4）国等の委託事業費から人件費が支払われていないこと

※3 この他にも該当する養成研修がありますので、詳しくは都道府県労働局又はハローワークにお問い合わせください。

## 対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当し、かつ、Bの要件に該当していないことが必要です。

その他、次の要件をすべて満たすことが必要です。

- 1 次の(1)～(3)のいずれかに該当する障害者の就労支援を行う事業主であること
  - (1) 障害者就業・生活支援センターの指定法人
  - (2) 障害者総合支援法に基づく就労移行支援事業を行う事業主
  - (3) 助成金の受給資格認定申請(受給手続を参照)を行う年度又はその前年度において、支援した障害者の就職件数又は職場実習の件数の合計が3以上である事業主
- 2 訪問型職場適応援助者による支援の日ごとに、支援内容を記録した支援日誌を作成・保管すること
- 3 訪問型職場適応援助者の労働に対する賃金を支払期日までに支払っていること
- 4 地域センターの作成又は承認した支援計画に従って適切に援助を行うものであること
- 5 訪問型職場適応援助者の出勤状況及び賃金支払い状況等を明らかにする書類(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合に応じること

## 支給額

- 1 本助成金は、受給資格認定を受けた後、支援計画に基づいて支援を行った期間を対象として助成が行われ、申請事業所ごとに初めて実施する本助成金の対象となる支援の開始日から3か月ごとに支給対象期を定めることとします。
- 2 本助成金は、(1)と(2)の額の合計が支給されます。
  - (1) 支援計画に基づいて支援を行った日数に、次の日額単価を乗じて算出された額
    - ① 1日の支援時間(移動時間を含む)の合計が4時間以上の日 16,000円
    - ② 1日の支援時間(移動時間を含む)の合計が4時間未満の日 8,000円
  - (2) 訪問型職場適応援助者養成研修に関する受講料を事業主がすべて負担し、かつ、養成研修の修了後6か月以内に、初めての支援を実施した場合に、その受講料の1/2の額

## 受給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

受給資格認定申請や支給申請の期限を過ぎると、原則として当該申請期限に係る受給資格の認定や助成金の支給を受けることができませんので注意してください。

### 1 受給資格認定申請

各年度において、助成金の対象となる支援を実施する予定がある場合は、「受給資格認定申請書」に必要な書類を添えて(※4)、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局(※5)へ受給資格の認定申請をして、支援を開始する前に、受給資格の認定を受けて下さい。

なお、事業所として実施する支援の日程が決まってから受給資格認定申請を行う場合は、その支援の開始日の2週間前までに、受給資格の認定申請をすることが必要です。

### 2 支給申請

1によって本助成金の受給資格の認定を受けた後、支給対象期ごとに、それぞれの支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて(※4)、受給資格認定申請を行った労働局(※5)へ支給申請してください。

※4 「受給資格認定申請書」、「支給申請書」の様式やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※5 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

### 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のD～Fにご留意ください。
- 2 本助成金を受給するためには、上記以外にも様々な要件を満たす必要がありますので、申請の際には都道府県労働局又はハローワークにお問い合わせください。

### Ⅲ 企業在籍型職場適応援助促進助成金

企業在籍型職場適応援助者を配置して、自社において雇用する障害者に、職場適応援助を行う事業主に対して助成するものであり、障害者の職場適応・定着の促進を図ることを目的としています。

#### 対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次の1の「対象労働者」の職場適応のために、(独)高齢・障害・求職者雇用支援機構地域障害者職業センター（以下「地域センター」）が作成又は承認するジョブコーチによる支援計画（以下「支援計画」という）において必要と認められた2に該当する支援を、3に該当する企業在籍型職場適応援助者に行わせた場合（※1）に受給することができます。

※1 障害者総合支援法に基づく就労継続A型事業所の利用者としての就労を継続するための支援に関する計画に基づく支援は除きます。

#### 1 対象労働者

本助成金における「対象労働者」は、次の（1）と（2）に該当する者です。

##### （1） 次の①～⑦のいずれかに該当する者

- ① 身体障害者
- ② 知的障害者
- ③ 精神障害者
- ④ 発達障害者
- ⑤ 次のアからウのいずれかに該当する難治性疾患を有する者

ア 厚生労働省が実施する厚生労働科学研究費補助金による旧難治性疾患克服研究事業のうち臨床調査研究分野の対象疾患

イ 筋ジストロフィー

ウ 以下の25疾患

シャルコー・マリー・トゥース病、先天性筋無力症候群、封入体筋炎、特発性基底核石灰化症、ウルリッヒ病、遠位型ミオパチー、ベスレムミオパチー、自己貪食空胞性ミオパチー、シュワルツ・ヤンペル症候群、再発性多発軟骨炎、先天性副腎低形成症、肺静脈閉塞症/肺毛細血管腫症、好酸球性消化管疾患、慢性特発性偽性腸閉塞症、巨大膀胱短小結腸腸管蠕動不全症、腸管神経節細胞僅少症、ルビンシュタイン・テイビ症候群、CFC 症候群、コストロ症候群、チャージ症候群、クリオピン関連周期熱症候群、全身型若年性特発性関節炎、TNF 受容体関連周期性症候群、非典型型溶血性尿毒症症候群、ブラウ症候群

- ⑥ 高次脳機能障害のある者
- ⑦ 地域センターが作成する職業リハビリテーション計画のある者

##### （2） 支援計画の開始日において65歳未満である者

#### 2 企業在籍型職場適応援助者による支援

対象労働者の職場適応を図るため、「企業在籍型職場適応援助者」が次の（1）～（4）の業務を行うことをいう

- （1）対象労働者及び家族に対する支援
- （2）事業所内の職場適応体制の確立に向けた調整
- （3）関係機関との調整
- （4）その他の支援

### 3 企業在籍型職場適応援助者

次の(1)～(5)のすべてに該当する者であること

- (1) 雇用保険被保険者であること
- (2) 企業在籍型職場適応援助者養成研修等(※2)の受講者であること
- (3) 養成研修受講後、初めて支援を行う場合、地域センターが指定する職場適応援助者とともに支援を行うこと
- (4) 本助成金の支給対象期間において、本助成金及び障害者職場定着支援奨励金の支給対象者として現に支援している対象労働者の数が3人以下であること
- (5) 国等の委託事業費から人件費が支払われていないこと

※2 この他にも該当する養成研修がありますので、詳しくは都道府県労働局又はハローワークにお問い合わせください。

## 対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当し、かつ、Bの要件に該当していないことが必要です。

その他、次の要件を全て満たしていることが必要です。

ただし、対象労働者又は企業在籍型職場適応援助者を、支給対象期間の末日までの間に事業主都合により解雇(勧奨退職等を含む)した場合は、助成金は支給されません。

- 1 同一の対象労働者について、支援の開始日前3年間に2回(対象労働者が精神障害者の場合は3回)以上、本助成金を受給していないこと
- 2 支給対象期間における対象労働者及び企業在籍型職場適応援助者の労働に対する賃金を支払期日までに支払っていること
- 3 地域センターの作成または承認した支援計画に従って適切に援助を行うものであること
- 4 対象労働者及び企業在籍型職場適応援助者の出勤状況及び賃金支払い状況等を明らかにする書類(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合に応じること

## 支給額

### 1 助成対象期間

本助成金は、支援計画に基づいて支援が行われた期間を「助成対象期間」として助成が行われ、1回の支援につき6か月を上限とします。

### 2 支給額

本助成金は、(1)と(2)の額の合計が支給されます。

- (1) 支給対象者の類型と企業規模に応じた、下表の「支給額」に示す1人あたりの月額に、支援計画に基づく支援が実施された月数(※3)を乗じた額

支給対象者	企業規模	支給額(支給対象者1人あたりの月額)
短時間労働者以外の者	中小企業	8万円
	中小企業以外	6万円
短時間労働者(※4)	中小企業	4万円
	中小企業以外	3万円

注 中小企業の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照

※3 実施する支援の回数や対象労働者の出勤割合等の条件があります。

※4 「短時間労働者」とは、1週間の所定労働時間が他の労働者と比べて短く、かつ、20時間以上30時間未満である者をいいます。

(2) 企業在籍型職場適応援助者養成研修に関する受講料を事業主がすべて負担し、かつ、養成研修の修了後6か月以内に、初めての支援を実施した場合に、その受講料の1/2の額

## 受給手続

本助成金を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

受給資格認定申請や支給申請の期限を過ぎると、原則として当該申請期限に係る受給資格の認定や助成金の支給を受けることができませんので注意してください。

### 1 受給資格認定申請

支援計画の開始日から3か月以内に、「受給資格認定申請書」に必要な書類を添えて(※5)、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局(※6)へ受給資格の認定申請をしてください。

### 2 支給申請

1によって本奨励金の受給資格の認定を受けた後、支給対象期間の末日の翌日から起算して2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて(※5)、受給資格認定申請を行った労働局(※6)へ支給申請してください。

※5 「受給資格認定申請書」、「支給申請書」の様式やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせ下さい。

※6 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

## 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページのD～Fにご留意ください)。
- 2 本助成金を受給するためには、上記以外にも様々な要件を満たす必要がありますので、申請の際には都道府県労働局又はハローワークにお問い合わせください。

## 10 障害者職場復帰支援助成金

事故や難病の発症等による中途障害等により、長期の休職を余儀なくされた労働者に対して、職場復帰のために必要な職場適応の措置を実施した事業主に対して助成するものであり、中途障害者等の雇用継続の促進を目的としています。

### 対象となる措置

本給付金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の「対象労働者」について、2の「職場復帰の要件」を満たしたうえで、3の「職場適応の措置」を実施して職場復帰させた場合に受給することができます。

#### 1 対象労働者

本助成金の「対象労働者」は、次の(1)から(4)のすべてに該当する労働者です。

(1) 職場復帰の日(※1)において、次の①～④のいずれかに該当する者

① 身体障害者

② 精神障害者(発達障害のみを有する者を除く)

③ 次のアからウのいずれかに該当する難治性疾患を有する者

ア 厚生労働省が実施する厚生労働科学研究費補助金による旧難治性疾患克服研究事業のうち臨床調査研究分野の対象疾患

イ 筋ジストロフィー

ウ 以下の25疾患

シャルコー・マリー・トゥース病、先天性筋無力症候群、封入体筋炎、特発性基底核石灰化症、ウルリッヒ病、遠位型ミオパチー、ベスレムミオパチー、自己貪食空胞性ミオパチー、シュワルツ・ヤンペル症候群、再発性多発軟骨炎、先天性副腎低形成症、肺静脈閉塞症/肺毛細血管腫症、好酸球性消化管疾患、慢性特発性偽性腸閉塞症、巨大膀胱短小結腸腸管蠕動不全症、腸管神経節細胞僅少症、ルビンシュタイン・テイビ症候群、CFC症候群、コステロ症候群、チャージ症候群、クリオピン関連周期熱症候群、全身型若年性特発性関節炎、TNF受容体関連周期性症候群、非典型溶血性尿毒症症候群、ブラウ症候群

④ 高次脳機能障害のある者

※1 職場復帰の日とは、出勤簿等において確認できる、療養のための休職に引き続く連続した休職期間後、最初の出勤日をいいます。

(2) 所定の医師の意見書において、(1)の障害に関連して、3か月以上の療養のための休職(※2)が必要とされた者

※2 3の職場適応の措置のうち、能力開発・訓練関係、リワーク支援関係の措置を講じることができるようになった期間は、「療養のための休職」期間から除きます。

(3) 障害者総合支援法に基づく就労継続支援A型事業所に利用者として雇用されている者でない者

(4) 国等の委託事業費から人件費が支払われていない者

#### 2 職場復帰の要件

(1) 事業主が雇用していた雇用保険一般被保険者について、雇用保険一般被保険者として職場復帰させ、継続して雇用することが確実である(※3)こと

(2) 3の「職場適応の措置」に要する経費や医師の意見書の交付に要する経費、その他助成金の支給に

要する経費を、事業主が全額負担すること

※3 対象労働者の年齢が65歳に達するまで継続して雇用し、かつ、職場復帰の日以降の雇用期間が継続して2年以上であることをいいます。

### 3 職場適応の措置

本助成金を受給するためには、次の(1)～(3)の「職場適応の措置」のうち、いずれか1つ以上の措置を、休職期間中又は職場復帰の日から3か月以内に行うことが必要です。

**注意** ただし、「対象労働者」のうち「そううつ病(そう病、うつ病を含む)」の者については、(1)～(3)の「職場適応の措置」のうち、いずれか1つ以上の措置に加えて、(4)のリワーク支援関係の措置を行うことが必要です。

#### (1) 能力開発・訓練関係

職場復帰にあたって必要な能力開発であって、受講時間数が50時間以上(OJTを除く)の訓練を、本人の費用負担なく受講させること

#### (2) 時間的配慮等関係

次の①～③のいずれかに該当する措置を継続して行うこと

① 医師の指示に従い、対象労働者本人の同意の下で、労働時間を調整すること(※4)

※4 勤務時間の変更や、通勤時間短縮のための転居を要しない勤務地の変更を含みます。

② 通院時間を確保するために、通常の有給休暇制度以外の特別な休暇(※5)を与えること

※5 有給であるものに限り、有給休暇に限りません。

③ 対象労働者本人の同意の下で、独居を解消して親族等と同居するために勤務地を変更すること

#### (3) 職務開発等関係

職務開発(対象労働者の適性・能力等に適合する作業の開発や改善、作業工程の変更を行うこと)等であって、次の①～③のいずれかに該当する措置を継続して行うこと

① (独)高齢・障害・求職者雇用支援機構の「地域障害者職業センター」、「障害者就業・生活支援センター」、障害者総合支援法に基づく就労移行支援事業所等の、障害者の就労支援に関する外部専門家の援助を受けた場合、または、医師の意見書の内容や身体障害によって、明らかに対象労働者が就労できない業務がある場合に、これをふまえた職務開発を行うこと

② 外部専門家の援助を受けた場合、または、医師の意見書の内容や身体障害によって、明らかに対象労働者が就労できない業務がある場合に、対象労働者を厚生労働省職業分類(※6)の中分類が異なる職務に就かせること

※6 厚生労働省職業分類は、以下のホームページからご覧いただけます。

ハローワークインターネットサービス(職業分類・職業解説に関するご案内)

URL: [https://www.hellowork.go.jp/info/mhlw\\_job\\_info.html](https://www.hellowork.go.jp/info/mhlw_job_info.html)

③ 外部専門家の援助を受けた場合、または、医師の意見書の内容や身体障害によって、必要と認められる支援機器の導入や施設整備を行うこと

#### (4) リワーク支援関係(対象労働者がそううつ病(そう病、うつ病を含む)の場合は必須です。)

①～③のいずれにも該当するリワーク支援を実施すること

① 支援期間が1か月以上であること

② 対象労働者本人・医師がリワーク支援の実施に同意していること

③ リワーク支援の計画に、就労に関する作業支援、集団指導、個別カウンセリングが含まれること



## 対象となる事業主

本給付金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のAの要件に該当し、かつ、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち、特に以下の点に留意してください。

- 1 上記「対象となる職場適応の措置」の各要件を満たして職場復帰させた対象労働者の出勤状況及び支払状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること。

**注意** 次のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

- 1 支給対象期（助成額1を参照）における対象労働者の労働に対する賃金を、支払期日を超えて支払っていない場合
- 2 起算日（助成額1を参照）前4年間に、同一の対象労働者について、同一と認められる障害の種類を理由として、本助成金の支給を受けたことがある場合

## 助成額

### 1 助成対象期間と支給対象期

本助成金は、起算日（※7）から起算して1年間を対象として助成が行われ、これを6か月単位で区分した「支給対象期」（第1期～第2期）ごとに支給されます。

※7 職場復帰の日又は対象となる職場適応の措置の能力開発・訓練関係またはリワーク支援の終了日の翌日のいずれか遅い日（以下「勤務開始日」という）の直後の賃金締切日の翌日をいいます。ただし、勤務開始日と賃金締切日が同日の場合は勤務開始日の翌日、賃金締切日の翌日が勤務開始日である場合は勤務開始日とします。

### 2 支給額

（1）本助成金は、企業規模に応じて1人あたり下表の額が支給されます。

	支給額	助成対象期間	支給対象期ごとの 支給額
中小企業	70万円	1年	第1期 35万円 第2期 35万円
中小企業以外	50万円	1年	第1期 25万円 第2期 25万円

（2）ただし、支給対象期ごとの支給額は、支給対象期に支給対象者に対して支払った賃金の額を上限とします。

（3）雇入れ事業主が、支給対象者について最低賃金法第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けている場合は、支給対象期について支給対象者に対して支払った賃金に次の助成率を乗じた額（表の支給対象期ごとの支給額を上限とする）となります。

【助成率】 中小企業の場合 1/3  
中小企業以外の事業主の場合 1/4

## 受給手続

本給付金を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

### 1 受給資格認定申請

起算日から3か月以内に、「受給資格認定申請書」に必要な書類を添えて（※8）、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局（※9）へ受給資格の認定申請をしてください。

### 2 支給申請

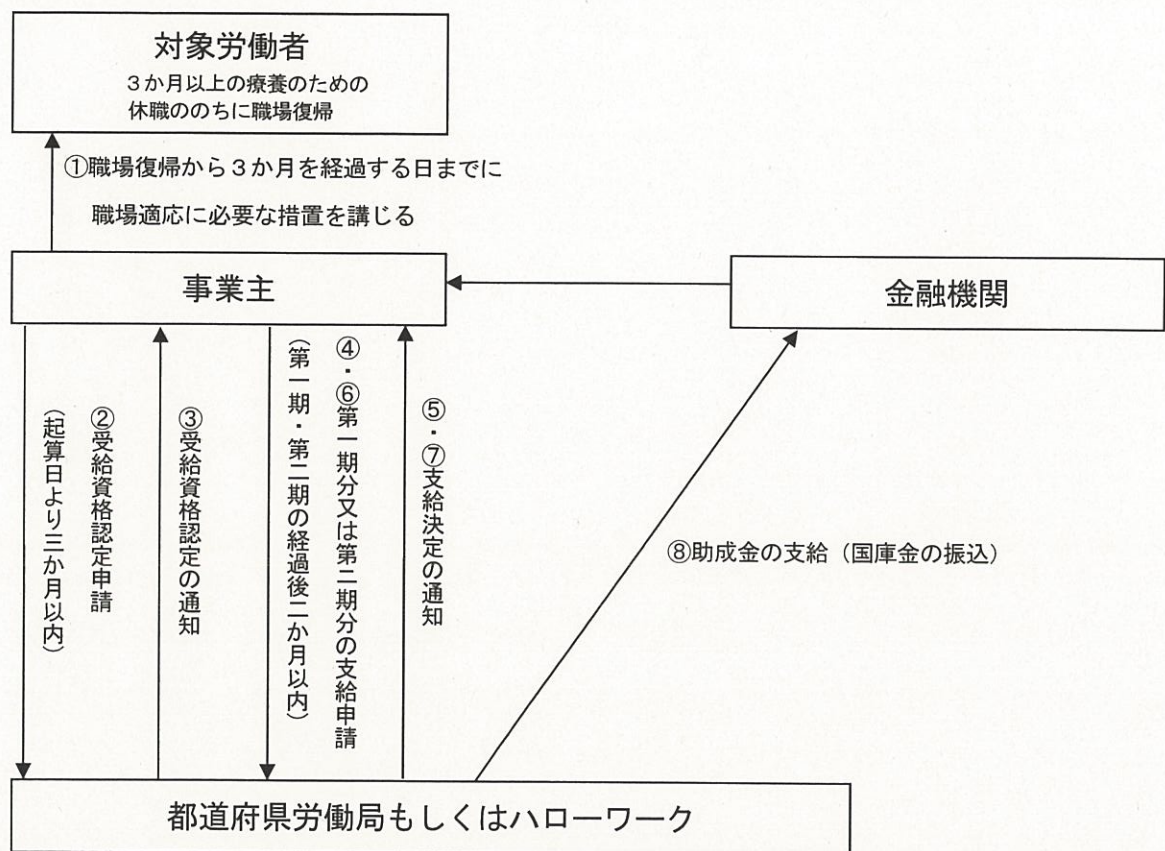
本助成金の受給資格に認定を受けた後、支給対象期ごとに、それぞれの支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内（以下「支給申請期間」という）に、支給申請書に必要な書類を添えて（※8）、受給資格認定申請を行った労働局（※9）へ支給申請して下さい。

受給資格認定申請や支給申請の期限を過ぎると、原則として当該申請期限に係る受給資格の認定や助成金の支給を受けることができませんので注意してください。

※8 「受給資格申請書」の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせ下さい。

※9 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

（受給手続きの流れ）



## 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の受給資格認定から受給資格決定までの間、支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求めることがあります。
- 2 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 3 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局又はハローワークへお問い合わせください。

## 1 1 障害者作業施設設置等助成金

雇い入れるまたは継続して雇用する障害者の障害特性による就労上の課題を克服する作業施設等の設置・整備を行う事業主に対して助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

本助成金は、設置・整備の方法により次の2つの助成金に分けられます。

- I 事業主が作業施設等を工事、購入等により設置・整備することを助成する「第1種作業施設設置等助成金」
- II 事業主が作業施設等を賃借により設置・整備することを助成する「第2種作業施設設置等助成金」

### 対象となる措置

本助成金は以下のIとIIの助成金に分けられますが、それぞれ、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次の措置を実施した場合に受給することができます。

#### (I 第1種作業施設設置等助成金)

次の1の「対象障害者」のために、2によって作業施設等を設置・整備すること

##### 1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、申請事業主によって雇い入れまたは継続して雇用される、次の(1)～(5)のいずれかに該当する者です。

- (1) 身体障害者 (2) 知的障害者 (3) 精神障害者 (4) 中途障害者
- (5) 上記の障害者である在宅勤務者

##### 2 作業施設等の設置・整備

次の(1)と(2)に該当すること

- (1) 対象障害者の個々人の障害特性による就労上の課題を克服する作業施設等を、「工事、購入等」により設置・整備すること
- (2) 設置・整備した作業施設等を対象障害者の雇用継続のために活用すること

#### 注意

次の1～6のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 設置・整備した作業施設等を事業主自らが所有しない場合
- 2 中古品や自社製品等により作業施設等を設置・整備した場合
- 3 関係会社、関連会社等に作業施設等の工事等を発注した場合
- 4 関係会社、関連会社等から作業施設等を購入した場合
- 5 作業施設等の設計または工事等を申請事業主自ら実施する場合
- 6 対象障害者が所有する作業施設等を購入する場合または当該施設等に工事等を行う場合

#### (II 第2種作業施設設置等助成金)

次の1の「対象障害者」のために、2によって作業施設等を設置・整備すること

##### 1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、申請事業主によって雇い入れまたは継続して雇用される、次の(1)～(5)のいずれかに該当する者です。

- (1) 身体障害者 (2) 知的障害者 (3) 精神障害者 (4) 中途障害者
- (5) 上記の障害者である在宅勤務者

##### 2 作業施設等の設置・整備

次の(1)と(2)に該当すること

- (1) 対象障害者の個々人の障害特性による就労上の課題を克服する作業施設等を、「賃借」により設置・整備すること
- (2) 設置・整備した作業施設等を対象障害者の雇用継続のために活用すること

**注意** 次の1～4のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 中古品または自社製品を賃借する場合
- 2 転賃借により作業施設等を設置・整備する場合（機構が認める場合を除く）
- 3 関係会社、関連会社等が所有する作業施設等を賃借する場合
- 4 対象障害者または申請事業主（代表者および役員を含む）所有の作業施設等を賃借する場合

## 対象となる事業主

本助成金（Ⅰ・Ⅱ）を受給する申請事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 上記「対象となる措置」のⅠ2またはⅡ2による作業施設等の設置・整備等を行わなければ、対象障害者の雇入れまたは雇用の継続が困難であると認められること
- 2 不正受給による障害者雇用納付金関係助成金の不支給措置がとられていないこと
- 3 不正受給を行ったことにより返還金が生じている場合、当該返還の履行が終了していること

## 支給額

- 1 本助成金（Ⅰ・Ⅱ）は、支給対象費用（※1）に2/3を乗じた額が支給されます。

- 2 ただし、対象障害者の雇用形態や人数等に応じて定めている上限額（※2）があります。

※1 作業施設等の設置・整備に要する費用。ただし、対象障害者が就労上の課題を克服するために必要と認められる範囲の費用のみを対象とするため、申請した施設等の費用全額が支給対象費用となるとは限りません。

※2 上限額、申請期間、提出書類等手続きの詳細については、都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へお問い合わせください。

## 受給手続

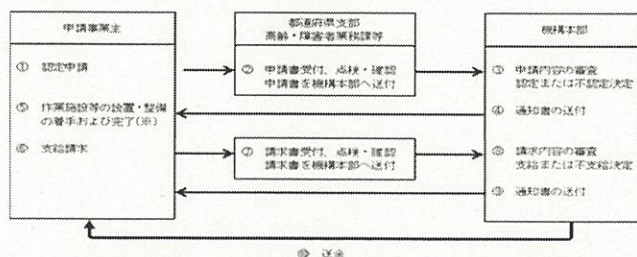
本助成金（Ⅰ・Ⅱ）を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

- 1 受給資格認定申請

本助成金の受給資格の認定を受けるため、定められた期間内（※2）に、「障害者助成金受給資格認定申請書」に必要な書類を添えて（※2）、管轄の都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。

- 2 支給請求

1により受給資格認定を受けた後、定められた期間内（※2）に「障害者助成金支給請求書」に必要な書類を添えて（※2）、受給資格認定申請書を提出した都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。



※ この場合の「書平」とは、設置または整備の発注・契約をいひ、「完了」には、代金の支払いの完了を意味す。

## 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（Ⅰ・Ⅱ）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～8ページ）のD～Fにご留意ください。
- 2 本助成金を受給するためには、上記以外にも様々な要件を満たす必要がありますので、申請の際には都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください。

## 1 2 障害者福祉施設設置等助成金

継続して雇用する障害者の福祉の増進を図るための福祉施設等の設置・整備を行う事業主または当該事業主が加入している事業主団体に対して助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

### 対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主等」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）または事業主団体（以下「申請団体」という）が、次の1の「対象障害者」のために、2によって福祉施設等の設置・整備をした場合に受給することができます。

#### 1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、申請事業主、または申請団体の構成員である事業主が継続して雇用する、次の（1）～（5）のいずれかに該当する者です。

- （1）身体障害者      （2）知的障害者      （3）精神障害者      （4）中途障害者  
（5）上記の障害者である在宅勤務者

#### 2 福祉施設等の設置・整備

- （1）対象障害者の個々人の障害特性による就労上の課題を克服し、その福祉の増進を図るための福祉施設等を設置・整備すること  
（2）設置・整備した福祉施設等を申請事業主または申請団体自らが所有し、対象障害者の雇用継続のために活用すること

**注意** 次のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 設置・整備した福祉施設等を事業主等自らが所有しない場合
- 2 中古品や自社製品等により福祉施設等を設置・整備した場合
- 3 関係会社、関連会社等に福祉施設等の工事等を発注した場合
- 4 関係会社、関連会社等から福祉施設等を購入した場合
- 5 福祉施設等の設計または工事等を申請事業主または申請団体自ら実施する場合
- 6 対象障害者が所有する福祉施設等を購入する場合または当該施設等に工事等を行う場合

### 対象となる事業主等

本助成金を受給する事業主および事業主団体は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 上記「対象となる措置」の1による福祉施設等の設置・整備等を行うことにより、対象障害者の福祉の増進が図られると認められること
- 2 不正受給による障害者雇用納付金関係助成金の不支給措置がとられていないこと
- 3 不正受給を行ったことにより返還金が生じている場合、当該返還の履行が終了していること
- 4 認定申請日以前1年間に、障害者を事業主都合により解雇していないこと

## 支給額

1 本助成金は、支給対象費用（※1）に1/3を乗じた額が支給されます。

※1 福祉施設等の設置・整備に要する費用。ただし、対象障害者の福祉の増進を図るために必要と認められる費用が対象となるため、申請した施設等の費用全額が支給対象費用となるとは限りません。

2 ただし、対象障害者の雇用形態や人数等に応じて定めている上限額（※2）があります。

※2 支給上限額、申請期間、提出書類その他手続きの詳細については、都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へお問い合わせください。

## 受給手続

本助成金を受給しようとする事業主等は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

1 受給資格認定申請

本助成金の受給資格の認定を受けるため、定められた期間内（※2）に、「障害者助成金受給資格認定申請書」に必要な書類を添えて（※2）、管轄の都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。

2 支給請求

1によって受給資格の認定を受けた後、定められた期間内（※2）に、「障害者助成金支給請求書」に必要な書類を添えて（※2）、受給資格認定申請書を提出した都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。

## 利用にあたっての注意点

1 本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～8ページのD～Fにご留意ください）。

2 本助成金を受給するためには、上記以外にも様々な要件を満たす必要がありますので、申請の際には都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください。

## 1 3 障害者介助等助成金

雇い入れるまたは継続して雇用する障害者の障害特性に応じた適切な雇用管理のために必要な介助者の配置等の特別な措置を行う事業主を対象として助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

本助成金は次の3つの助成金に分けられます。

- I 職場介助者を配置または委嘱することを助成する「職場介助者の配置または委嘱助成金」
- II 職場介助者の配置または委嘱を継続することを助成する「職場介助者の配置または委嘱の継続措置に係る助成金」
- III 手話通訳担当者を委嘱することを助成する「手話通訳担当者の委嘱助成金」

### ●障害者介助等助成金の共通事項

障害者介助等助成金は3つの助成金に分けられますが、次の事項についてはそれらすべての助成金に共通します。

#### 対象となる事業主

各助成金を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 各助成金ごとに定められた「対象障害者」を雇い入れまたは継続して雇用する事業主であること
- 2 各助成金ごとに定められた「対象となる措置」を実施しなければ、「対象障害者」の雇入れまたは雇用の継続が困難であると認められること
- 3 不正受給による障害者雇用納付金制度助成金の不支給措置がとられていないこと
- 4 不正受給を行ったことにより返還金が生じている場合、当該返還の履行が終了していること

#### 受給手続

各助成金を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

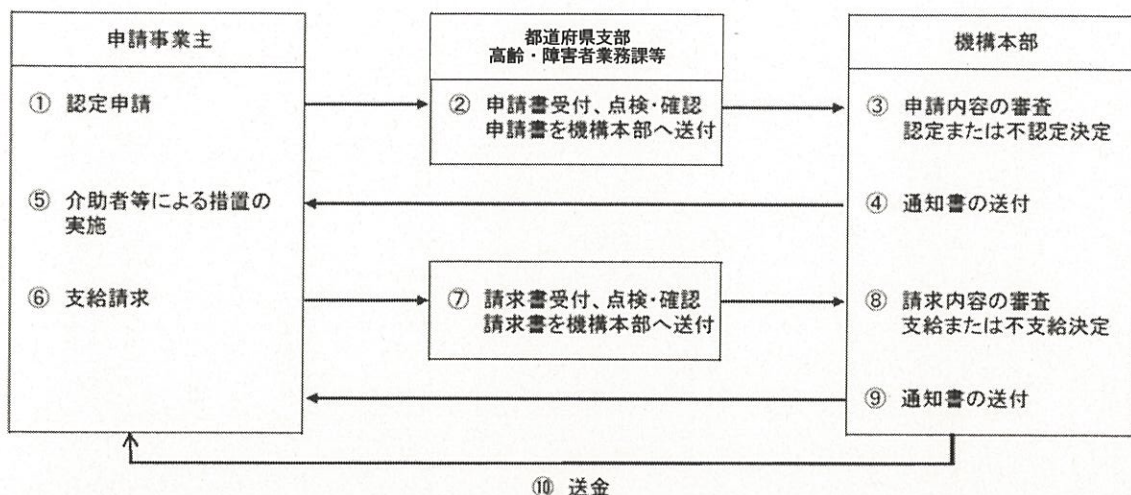
##### 1 受給資格認定申請

各助成金を受給しようとする事業主は、各助成金ごとに定められた期間内に、「障害者助成金受給資格認定申請書」に必要な書類を添えて、管轄の各都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。

##### 2 支給請求

1によって各助成金の受給資格の認定を受けた後、各助成金ごとに定められた期間内に、「障害者助成金支給請求書」に必要な書類を添えて、受給資格認定申請書を提出した都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。

（注）支給上限額、申請期間、提出書類その他手続きの詳細については、都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へお問い合わせください。



## 利用にあたっての注意点

各助成金を受給するためには、本パンフレットに記載した事項以外にも様々な要件を満たす必要がありますので、申請の際には都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください。

## I 職場介助者の配置または委嘱助成金

雇用障害者のために職場介助者の配置または委嘱を行う事業主を対象として助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

### 対象となる措置

本助成金は、上記「障害者介助等助成金の共通事項」の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象障害者のために2の職場介助者を配置または委嘱する場合に受給することができます。

#### 1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、事業主によって雇い入れまたは継続して雇用される、次の（1）～（3）のいずれかに該当する者です。

（1）2級以上の視覚障害者

（2）次の障害を重複する障害者

① 2級以上の両上肢機能障害

② 2級以上の両下肢機能障害

（3）次の障害を重複する障害者

① 3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による上肢機能障害

② 3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害

#### 2 職場介助者の配置・委嘱

1の対象障害者が主体的に業務を遂行できるように次の（1）または（2）の介助業務を行う「職場介助者」を配置または委嘱すること

（1）重度視覚障害者に対する介助業務

① 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく事務処理に必要な文書の朗読と録音テープの作成

② 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく文書の作成とその補助業務

③ 支給対象障害者の業務上外出の付添い（営業活動等において、介助者が運転する場合を除く）



- ④ 上記①～③の介助業務に付随している業務
- (2) 重度四肢機能障害者に対する介助業務
  - ① 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく文書の作成とその補助業務
  - ② 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく機械の操作、コンピュータ入力とその補助業務
  - ③ 支給対象障害者の業務上外出の付添い（営業活動等において、介助者が運転する場合を除く）
  - ④ 上記①～③の介助業務に付随している業務

**注意** 事業主（代表者および役員等、労働者性を有しないと認められる者を含む）が職場介助者となる場合は、対象となりません。

## 支給額

- 1 本助成金は、支給対象費用（※1）に3/4を乗じた額が支給されます。
  - ※1 配置の場合 … 職場介助者に通常支払われる賃金の時間単価 × 職場介助業務を行った時間数
  - 委嘱の場合 … 委嘱1回あたりの費用（同一日に行われる同一の介助者への委嘱は、1回として算定）
- 2 ただし、職場介助者を配置する場合は月額15万円、委嘱する場合は委嘱1回あたり1万円（年間上限額あり）を上限とします。
- 3 支給対象期間は10年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

## 受給手続

- 1 受給資格認定申請の期限は、職場介助者を配置または委嘱する日の前日までです。
- 2 支給請求の期限は、支給請求対象期間（6か月）の最終月の翌月末日までです。

## II 職場介助者の配置または委嘱の継続措置に係る助成金

雇用障害者のために職場介助者の配置または委嘱を継続して行う事業主を対象として助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

### 対象となる措置

本助成金は、上記「障害者介助等助成金の共通事項」の「対象となる事業主」に該当する事業主が、「職場介助者の配置または委嘱助成金」の支給対象期間（10年間）終了後、引き続き、次の1の対象障害者のために2の職場介助者を配置または委嘱する場合に受給することができます。

- 1 対象障害者
  - 本助成金の「対象障害者」は、事業主によって雇い入れまたは継続して雇用される、次の(1)～(3)のいずれかに該当する者です。
    - (1) 2級以上の視覚障害者
    - (2) 次の障害を重複する障害者
      - ① 2級以上の両上肢機能障害
      - ② 2級以上の両下肢機能障害
    - (3) 次の障害を重複する障害者
      - ① 3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による上肢機能障害
      - ② 3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害
- 2 職場介助者の配置・委嘱

1の対象障害者が主体的に業務を遂行できるように次の(1)または(2)の介助業務を行う「職場介助者」を、「職場介助者の配置または委嘱助成金」の支給対象期間(10年間)終了後、引き続き、配置または委嘱すること

(1) 重度視覚障害者に対する介助業務

- ① 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく事務処理に必要な文書の朗読と録音テープの作成
- ② 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく文書の作成とその補助業務
- ③ 支給対象障害者の業務上外出の付添い(営業活動等において、介助者が運転する場合を除く)
- ④ 上記①～③の介助業務に付随している業務

(2) 重度四肢機能障害者に対する介助業務

- ① 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく文書の作成とその補助業務
- ② 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく機械の操作、コンピュータ入力とその補助業務
- ③ 支給対象障害者の業務上外出の付添い(営業活動等において、介助者が運転する場合を除く)
- ④ 上記①～③の介助業務に付随している業務

**注意** 事業主(代表者および役員等、労働者性を有しないと認められる者を含む)が職場介助者となる場合は、対象となりません。

## 支給額

1 本助成金は、支給対象費用(※1)に2/3を乗じた額が支給されます。

※1 配置の場合 … 職場介助者に通常支払われる賃金の時間単価 × 職場介助業務を行った時間数  
委嘱の場合 … 委嘱1回あたりの費用(同一日に行われる同一の介助者への委嘱は、1回として算定)

2 ただし、職場介助者を配置する場合は月額13万円、委嘱する場合は委嘱1回あたり9,000円(年間上限額あり)を上限とします。

3 支給対象期間は5年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

## 受給手続

1 受給資格認定申請の期限は、「職場介助者の配置または委嘱助成金」の支給対象期間終了日の前日までです。

2 支給請求の期限は、支給請求対象期間(6か月)の最終月の翌月末日までです。

## Ⅲ 手話通訳担当者の委嘱助成金

雇用障害者のために手話通訳担当者の委嘱を行う事業主を対象として助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

### 対象となる措置

本助成金は、上記「障害者介助等助成金の共通事項」の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象障害者のために2の手話通訳担当者を委嘱する場合に受給することができます。

1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、事業主によって雇い入れまたは継続して雇用される、次の(1)～(2)のいずれかに該当する者です。

(1) 3級の聴覚障害者

(2) 2級の聴覚障害者

## 2 手話通訳担当者の委嘱

1の対象障害者が円滑に就労できるよう、次の(1)～(3)のいずれかの業務を行う「手話通訳担当者」を委嘱すること

(1) 対象障害者の業務に必要な手話通訳業務

(2) 対象障害者の能力の向上等を目的とした研修等に係る手話通訳業務

(3) 対象障害者が所属する事業所に勤務する他の労働者に対して行われる手話研修(※1)の講師等

※1 対象障害者の業務の円滑化、職場環境改善を目的として行う手話研修に限ります。

## 支給額

1 本助成金は、委嘱1回あたりの費用(※2)に3/4を乗じた額が支給されます。

※2 同一日に行われる同一の手話通訳担当者への委嘱は1回として算定します。

2 ただし、手話通訳者の委嘱1回あたり6,000円(年間の上限額あり)を上限とします。

3 支給対象期間は10年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

## 受給手続

1 受給資格認定申請の期限は、手話通訳担当者を委嘱する日の前日までです。

2 支給請求の期限は、支給請求対象期間(6か月)の最終月の翌月末日までです。

## 1 4 重度障害者等通勤対策助成金

雇い入れるまたは継続して雇用する障害者の障害特性に応じて通勤を容易にする措置を行う事業主を対象として助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

本助成金は、措置の内容により次の8つの助成金に分けられます。

- I 障害者を入居させるための住宅を賃借することを助成する「重度障害者等用住宅の賃借助成金」
- II 障害者5人以上が入居する住宅に指導員を配置することを助成する「指導員の配置助成金」
- III 障害者に住宅手当を支払うことを助成する「住宅手当の支払助成金」
- IV 障害者5人以上の通勤のためのバスを購入することを助成する「通勤用バスの購入助成金」
- V 障害者5人以上の通勤のためのバスの運転手を委嘱することを助成する「通勤用バス運転従事者の委嘱助成金」
- VI 通勤援助者を委嘱することを助成する「通勤援助者の委嘱助成金」
- VII 自動車通勤を行う障害者のための駐車場を賃借することを助成する「駐車場の賃借助成金」
- VIII 自動車通勤を行う障害者のための自動車を購入することを助成する「通勤用自動車の購入助成金」

### 対象となる措置

本助成金は8つの助成金に分けられますが、それぞれ、下記の「対象となる事業主等」に該当する事業主または事業主団体が、次の1の対象障害者のために2の通勤対策を実施した場合に受給することができます。

#### 1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（事業主団体の場合は当該団体の構成員である事業主）によって雇い入れまたは継続して雇用される、次の（1）～（8）のいずれかに該当する者です。

- （1）重度身体障害者
- （2）3級の体幹機能障害者
- （3）3級の視覚障害者
- （4）3級または4級の下肢障害者
- （5）知的障害者
- （6）精神障害者
- （7）3級または4級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害者
- （8）5級の次の障害を重複する者
  - ① 下肢障害
  - ② 体幹機能障害
  - ③ 乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害

## 2 通勤対策

本助成金の支給対象となる「通勤対策」の措置内容は8種類あり、それぞれに対応して次のⅠ～Ⅷの助成金に分けられます。

いずれも「通勤対策」の措置により、通勤が容易となり、雇用を継続することが認められるものであること。

### (Ⅰ 重度障害者等用住宅の賃借助成金)

「対象障害者」の通勤を容易にするため、次の1および2に該当する住宅を賃借し、対象障害者を入居させること

- 1 対象障害者の障害に配慮した特別な構造または設備等を備えた住宅
- 2 世帯用住宅の場合、対象障害者が次の(1)～(4)のいずれかの者と同居する住宅
  - (1) 配偶者(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)
  - (2) 6親等以内の血族の者
  - (3) 3親等以内の姻族の者
  - (4) 上記のほか、機構がやむを得ないと認める者

**注意** 次の1～4のいずれかの場合は対象となりません。

- 1 親会社、子会社等の関係会社が所有する住宅を賃借する場合
- 2 対象障害者および申請事業主(代表者および役員含む)が所有する住宅を賃借する場合
- 3 対象障害者の障害特性に関わらず前住居からの通勤が容易でない場合
- 4 対象障害者の障害特性による通勤上の課題を克服するための措置と認められない場合

### (Ⅱ 指導員の配置助成金)

「対象障害者」のために次の1と2の措置を実施すること

- 1 障害特性により通勤する事が容易でないと認められる5人以上の対象障害者を、それぞれの障害に配慮した特別な構造または設備等を備えた同一の住宅に入居させること
- 2 1の住宅に、対象障害者の通勤を容易にするための次の(1)～(3)のすべてに該当する指導、援助業務を行う指導員を配置すること
  - (1) 健康管理
  - (2) 生活指導
  - (3) その他、対象障害者の通勤上の課題を克服するために必要と認められる業務

**注意** 事業主等(代表者および役員等、労働者性を有しないと認められる者)が指導員となる場合は、対象となりません。

### (Ⅲ 住宅手当の支払助成金)

自ら住宅を賃借し賃借料を支払う「対象障害者」に対して、住宅手当(※1、※2)を支払うこと

※1 住宅手当の支払いについて、賃金規程等で定めていることが必要です。

※2 他の労働者に対して支払われる住宅手当の限度額を超えて支払う場合に限りです。

**注意** 次の1～3のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 障害特性による通勤上の課題を克服するための住宅であると認められない場合
- 2 対象障害者の障害特性に関わらず現住居からの通勤が容易でない場合
- 3 対象となる住宅が次の(1)～(3)のいずれかの所有の場合  
(1) 申請事業主(代表者および役員含む) (2) 対象障害者  
(3) 申請事業主の親会社、子会社、関係会社

#### **(IV 通勤用バスの購入助成金)**

障害特性により通勤する事が容易でないと認められる5人以上の「対象障害者」の通勤を容易にするために、通勤用バスの購入を行うこと

**注意** 次の1～9のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 既に雇用している障害者に対し、移転または新設された事業所等へ異動を命じたことにより通勤用バスの購入が必要となった場合
- 2 対象障害者の障害特性に関わらず現住居からの通勤が容易でない場合
- 3 中古または自社製品のバスおよび付属品を購入する場合
- 4 親会社、子会社、関係会社からバスを購入する場合
- 5 親会社、子会社、関係会社にバスの改造等を発注する場合
- 6 申請事業主等が自ら設計・改造・整備するバスの場合
- 7 対象障害者が購入または所有するバスを改造等する場合
- 8 申請前にバスの購入に着手(契約、発注、購入等)している場合
- 9 その他、対象障害者の障害特性による通勤上の課題を克服するための措置と認められない場合

#### **(V 通勤用バス運転従事者の委嘱助成金)**

障害特性により通勤する事が容易でないと認められる5人以上の「対象障害者」の通勤を容易にするために、通勤時に使用するバスの運転手を委嘱すること

**注意** 次の1～5のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 既に雇用している障害者に対し、移転または新設された事業所等へ異動を命じたことによりバス運転手の委嘱が必要となった場合
- 2 対象障害者の障害特性に関わらず現住居からの通勤が容易でない場合
- 3 申請事業主等(※1)がバス運転手となる場合  
※1 代表者およびその役員等であって、労働者性を有しないと認められる者
- 4 バス運転手が運転以外の業務に従事する場合、当該運転手の賃金または労働時間等が主たる業務として不相当と認められる場合
- 5 その他、対象障害者の障害特性による通勤上の課題を克服するための措置と認められない場合

## (VI 通勤援助者の委嘱助成金)

障害特性により通勤する事が容易でないと認められる「対象障害者」のために、次の1～5のいずれかに該当する場合に通勤援助者を委嘱すること

- 1 新たに対象障害者を雇い入れた場合
- 2 中途障害者の職場復帰の場合
- 3 障害が悪化したことにより、通勤援助が必要となった場合
- 4 通勤経路の変更を余儀なくされた場合
- 5 このほか、通勤援助者による援助が必要と認められる場合

**注意** 1 申請事業主等（※1）が通勤援助者となる場合は対象となりません。

※1 代表者およびその役員等であって、労働者性を有しないと認められる者

- 2 また、通勤援助者が通勤援助以外の業務に従事する場合、当該援助者の賃金または労働時間等が主たる業務として不適当と認められる場合も対象となりません。

## (VII 駐車場の賃借助成金)

障害特性により通勤することが容易でないと認められる「対象障害者」の通勤を容易にするために、次の1～3のすべてに該当する駐車場を賃借し、「対象障害者」に使用させること

- 1 対象障害者が通勤のために自ら運転する対象障害者の自動車を駐車させるための駐車場
- 2 対象障害者個々人の障害に配慮した駐車場
- 3 勤務先や自宅に隣接または近隣に設置されている駐車場

**注意** 次の1～4のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 親会社、子会社等の関係会社が所有する駐車場を賃借する場合
- 2 対象障害者および申請事業主（代表者および役員含む）が所有する駐車場を賃借する場合
- 3 対象障害者の障害特性に関係なく、他の理由で現住居から事業所まで自動車を使用しなければ通勤できない場合
- 4 対象障害者の障害特性による通勤上の課題を克服するための措置と認められない場合

## (VIII 通勤用自動車の購入助成金)

障害特性により通勤することが容易でないと認められる「対象障害者」の通勤を容易にするために、通勤用自動車の購入を行うこと

**注意** 次の1～9のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 既に雇用している障害者に対し、移転または新設された事業所等へ異動を命じたことにより通勤用自動車の購入が必要となった場合
- 2 対象障害者の障害特性に関係なく、他の理由で現住居から事業所まで自動車を使用しなければ通勤できない場合
- 3 中古または自社製品の自動車および付属品を購入する場合

- 4 親会社、子会社、関係会社から自動車を購入する場合
- 5 親会社、子会社、関係会社に自動車の改造等を発注する場合
- 6 申請事業主等が自ら設計・改造・整備する自動車の場合
- 7 対象障害者が購入または所有する自動車を改造等する場合
- 8 申請前に自動車の購入に着手（契約、発注、購入等）している場合
- 9 その他、対象障害者の障害特性による通勤上の課題を克服するための措置と認められない場合

## 対象となる事業主等

各助成金を受給する事業主等は、次の1～3を満たすことが必要です。

- 1 助成金ごとに定められた「対象となる措置」を実施しなければ、「対象障害者」の雇入れまたは雇用の継続が困難であると認められること
- 2 不正受給による障害者雇用納付金制度関係助成金の不支給措置がとられていないこと
- 3 不正受給を行ったことにより返還金が生じている場合、当該返還の履行が終了していること

## 支給額

本助成金は、Ⅰ～Ⅷの助成金ごとに次の額が支給されます。

### （Ⅰ 重度障害者等用住宅の賃借助成金）

- 1 支給対象費用（※1）に3/4を乗じた額です。
- 2 ただし、世帯用月10万円、単身用月6万円を上限とします。
- 3 支給対象期間は10年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

※1 住宅の支給対象面積 × 支給対象住宅の1㎡当たりの賃借料

### （Ⅱ 指導員の配置助成金）

- 1 支給対象費用（※1）に3/4を乗じた額です。
- 2 ただし、月15万円を上限とします。
- 3 支給対象期間は10年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

※1 指導員に通常支払われる賃金の時間単価 × 所定労働時間数

### （Ⅲ 住宅手当の支払助成金）

- 1 支給対象費用（※1）に3/4を乗じた額です。
- 2 ただし、対象障害者1人につき月6万円を上限とします。
- 3 支給対象期間は10年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

※1 対象障害者へ支払う住宅手当の額 - 他の労働者に支払う住宅手当の限度額

### （Ⅳ 通勤用バスの購入助成金）

- 1 支給対象費用（※1）に3/4を乗じた額です。
- 2 ただし、1台700万円を上限とします。

※1 バスの購入価格のほか、対象障害者数やバスの乗車定員数等により別途算出されます。詳しくは都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください。



(V 通勤用バス運転従事者の委嘱助成金)

- 1 支給対象費用(※1)に3/4を乗じた額です。
- 2 ただし、委嘱1回あたり6,000円を上限とします。
- 3 支給対象期間は10年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

※1 委嘱1回あたりの費用(同一日に行われる同一バス運転手への委嘱は1回として算定)

(VI 通勤援助者の委嘱助成金)

- 1 支給対象費用(※1)に3/4を乗じた額です。
- 2 ただし、委嘱1回あたりの費用は2,000円、通勤援助に要した交通費は3万円を上限とします。
- 3 支給対象期間は1か月です。

※1 委嘱1回あたりの費用(同一日に行われる同一の通勤援助者への委嘱は1回として算定)と通勤援助に要した交通費の合計額

(VII 駐車場の賃借助成金)

- 1 支給対象費用(※1)に3/4を乗じた額です。
- 2 ただし、月5万円を上限とします。
- 3 支給対象期間は10年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

※1 駐車場の賃借に要する費用 - 対象障害者から徴収する駐車場費用

(VIII 通勤用自動車の購入助成金)

- 1 支給対象費用(※1)に3/4を乗じた額です。
- 2 ただし、1台150万円(対象障害者が1級または2級の両上肢障害者の場合は1台250万円)を上限とします。

※1 車両本体価格、機構が認める付属品価格、および機構が認める改造等費用の合計額

## 受給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、次の1~2の順に受給手続をしてください。

1 受給資格認定申請

本助成金の受給資格の認定を受けるため、助成金ごとに次の3によって定められた期間内に、「障害者助成金受給資格認定申請書」に必要な書類を添えて(※1)、管轄の都道府県支部高齢・障害者業務課(東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課)へ提出してください。

2 支給請求

1によって受給資格の認定を受けた後、各助成金ごとに次の3によって定められた期間内に、「障害者助成金支給請求書」に必要な書類を添えて(※1)、受給資格認定申請書を提出した都道府県支部高齢・障害者業務課(東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課)へ提出してください。

※1 提出書類その他手続きの詳細については、都道府県支部高齢・障害者業務課(東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課)へお問い合わせください。

3 各助成金ごとの申請・請求の期限

(I 重度障害者等用住宅の賃借助成金)

- 1 受給資格認定申請の期限は、賃貸借契約予定日の前日から2か月前から契約締結日の翌日から3か月後までです。
- 2 支給請求の期限は、支給請求対象期間(6か月)の最終月の翌月末日までです。

(II 指導員の配置助成金)

- 1 受給資格認定申請の期限は、指導員の配置を行う日の前日までです。
- 2 支給請求の期限は、支給請求対象期間（6か月）の最終月の翌月末日までです。

(III 住宅手当の支払助成金)

- 1 受給資格認定申請の期限は、住宅手当の支払日前日の2か月前から住宅手当の支払日の翌日から3か月後までです。
- 2 支給請求の期限は、支給請求対象期間（6か月）の最終月の翌月末日までです。

(IV 通勤用バスの購入助成金)

- 1 受給資格認定申請の期限は、購入予定日（発注・契約日）の前日から2か月前までです。（別途、期間を指定する場合があります。詳しくは都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください。）
- 2 支給請求の期限は、上記1の受給資格認定申請による認定日から1年以内です。

(V 通勤用バス運転従事者の委嘱助成金)

- 1 受給資格認定申請の期限は、バス運転手を委嘱する日の前日までです。
- 2 支給請求の手続きの期限は、支給請求対象期間（6か月の）最終月の翌月末日までです。

(VI 通勤援助者の委嘱助成金)

- 1 受給資格認定申請の期限は、通勤援助者を委嘱する日の前日までです。
- 2 支給請求の期限は、受給資格の認定日から2か月以内です。

(VII 駐車場の賃借助成金)

- 1 受給資格認定申請の期限は、賃貸借契約予定日の前日から2か月前から契約締結日の翌日から3か月後までです。
- 2 支給請求の期限は、支給請求対象期間（6か月）の最終月の翌月末日までです。

(VIII 通勤用自動車の購入助成金)

- 1 受給資格認定申請の期限は、通勤用自動車の購入予定日（発注・契約日）の前日から2か月前までです。（別途、期間を指定する場合があります。詳しくは都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください）
- 2 支給請求の期限は、1の受給資格認定申請による認定日から1年以内です。

## 利用にあたっての注意点

本助成金を受給するためには、上記以外にも様々な要件を満たす必要がありますので、申請の際には都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください。

## 15 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金

対象障害者を多数雇用し、これらの障害者が就労するために必要な事業施設等の整備等を行う事業主に対して助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

### 対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次の1の「対象障害者」を2によって雇用し、それらの対象障害者の継続雇用のために3によって事業施設等を設置・整備した場合に受給することができます。

#### 1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、次の（１）～（４）のいずれかの者です。

- （１）重度身体障害者
- （２）重度知的障害者
- （３）知的障害者（短時間労働者を除く）
- （４）精神障害者

#### 2 雇用の条件

次の（１）と（２）の条件を満たしていること

- （１）対象障害者を、1年以上の期間、10人以上継続して雇用していること
- （２）継続して雇用している労働者数に占める対象障害者の割合が20%以上であること

#### 3 事業施設等の設置・整備

次の（１）～（４）のすべてを満たす事業施設等の設置・整備を行うこと

- （１）対象障害者の安定した雇用を継続することができると認められる、①作業施設、②管理施設、③福祉施設、④作業施設・管理施設・福祉施設の目的を達成するための設備・備品であること
- （２）対象障害者の個々人の障害特性による就労上の課題を克服する事業施設等を設置・整備すること
- （３）設置・整備した事業施設等を対象障害者の雇用継続のために活用すること
- （４）重度障害者等の雇用の促進を図るにあたって、他の模範となるモデル性があると認められること

**注意** 次のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 設置・整備した事業施設等を事業主自らが所有しない場合
- 2 中古品や自社製品等により事業施設等を設置・整備した場合
- 3 関係会社、関連会社等に事業施設等の工事等を発注した場合
- 4 関係会社、関連会社等から事業施設等を購入した場合
- 5 事業施設等の設計または工事等を申請事業主自ら実施する場合
- 6 対象障害者が所有する事業施設等を購入する場合
- 7 対象障害者が所有する施設等に工事等を行う場合

### 対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 上記「対象となる措置」の3による事業施設等の設置・整備等を行わなければ、対象障害者の雇入れまたは雇用の継続が困難であると認められること
- 2 不正受給による障害者雇用納付金関係助成金の不支給措置が執られていないこと
- 3 不正受給を行ったことにより返還金が生じている場合、当該返還の履行が終了していること

## 支給額

1 本助成金額は、支給対象費用（※1）に2/3（特例の場合3/4）を乗じた額が支給されます。

※1 対象施設等の種類によって個別に算定されます。詳しくは都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください。

2 ただし、5,000万円（特例の場合1億円）を上限とします。

## 受給手続

本助成金を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

### 1 受給資格認定申請

本助成金の受給資格の認定を受けるため、定められた期間内（※2）に、「障害者助成金受給資格認定申請書」に必要な書類を添えて（※3）、管轄の都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。

※2 別途、期間を指定する場合があります。詳しくは管轄の都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください。

※3 提出書類および手続の詳細については、都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へお問い合わせください。

### 2 支給請求

1によって受給資格の認定を受けた後、定められた期間内（※2）に、「障害者助成金支給請求書」に必要な書類を添えて（※3）、受給資格認定申請書を提出した都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。

## 利用にあたっての注意点

1 本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。

2 本助成金を受給するためには、上記以外にも様々な要件を満たす必要がありますので、申請の際には都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください。

## 16 障害者職業能力開発助成金

障害者の職業能力の開発・向上のために、能力開発訓練事業を行う事業主等に対して助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

本給付金は、次の2つの助成金から構成されます。

- I 障害者職業能力開発訓練事業を行うための施設又は設備の設置・整備または更新の費用を助成する「障害者職業能力開発訓練施設等助成金」
- II 障害者職業能力開発訓練事業の運営にかかる費用を助成する「障害者職業能力開発訓練運営費助成金」

### I 障害者職業能力開発訓練施設等助成金

対象障害者に対して職業能力開発訓練事業を行うための施設または設備の設置・整備または更新を行う事業主に対して助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

#### 対象となる措置

本給付金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の「訓練対象障害者」について、厚生労働大臣が定める教育訓練の基準に適合する2の「障害者職業能力開発訓練事業」を行うための3の「訓練の施設または設備の設置・整備または更新」をした場合に受給することができます。

#### 1 訓練対象障害者

本給付金の「訓練対象障害者」は次の(1)～(3)のすべてに該当する者であることが必要です。

#### (1) 次の①～⑥のいずれかに該当する者

- ① 身体障害者
- ② 知的障害者
- ③ 精神障害者
- ④ 発達障害者
- ⑤ 高次脳機能障害のある者
- ⑥ 以下の25疾患

シャルコー・マリー・トゥース病、先天性筋無力症候群、封入体筋炎、特発性基底核石灰化症、ウルリッヒ病、遠位型ミオパチー、ベスレムミオパチー、自己貪食空胞性ミオパチー、シュワルツ・ヤンペル症候群、再発性多発軟骨炎、先天性副腎低形成症、肺静脈閉塞症／肺毛細血管腫症、好酸球性消化管疾患、慢性特発性偽性腸閉塞症、巨大膀胱短小結腸腸管蠕動不全症、腸管神経節細胞僅少症、ルビンシュタイン・テイビ症候群、CFC症候群、コストロ症候群、チャージ症候群、クリオピン関連周期熱症候群、全身型若年性特発性関節炎、TNF受容体関連周期性症候群、非典型型溶血性尿毒症症候群、ブラウ症候群

(2) ハローワークに求職の申し込みを行っており、障害特性、能力、労働市場の状況等を踏まえ、職業訓練を受けることが必要であるとハローワーク所長が認め、その旨を対象となる事業主に対し、職業訓練受講通知書により通知された者であること。

(3) 対象となる障害者職業能力開発訓練事業について、支給対象期（四半期毎）における訓練時間の8割以上を受講している者であること。

## 2 障害者職業能力開発訓練事業

本給付金の対象となる障害者職業能力開発訓練事業は、障害者の職業に必要な能力を開発し、及び向上させるための教育訓練であって、厚生労働大臣が定める基準に適合する教育訓練とし、次の（１）～（１０）の要件をすべて満たすことが必要です。

ただし、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成１７年法律第１２３号）第５条第１項に規定する障害福祉サービスのうち、同条第１３項に規定する就労移行支援もしくは同条第１４項に規定する就労継続支援の事業、または職業能力開発促進法（昭和４４年法律第６４号）第１５条の６第３項の規定に基づき国又は都道府県が公共職業能力開発施設を設置して行う職業訓練とみなして当該公共職業能力開発施設以外の施設により行われる教育訓練の事業を除きます。

### （１）運営管理者

教育訓練の施設の運営を管理する者は、障害者の能力を開発し、及び向上するための教育訓練について必要な知識を有し、厚生労働大臣が定める基準に適合する教育訓練の事業、または当該事業と同等と認められる教育訓練の事業に係る経験をおおむね５年以上有する者でなければならないこと。

### （２）訓練期間

教育訓練の期間は、６月以上２年以内とすること。

また、訓練期間は、実施しようとする訓練の目標、カリキュラムの内容等に整合性を有するものであること。

### （３）訓練時間

教育訓練の訓練時間は、訓練期間が６月以上の場合にあつては、６月間について７００時間を基準とすること。また、訓練時間は１日５～６時間が標準であること。

訓練コースは実技を中心とした訓練カリキュラムであること。具体的には、訓練全体の時間数のうち、実技はおおむね５割以上であること。

### （４）訓練科目

教育訓練の科目は、労働市場等の状況から判断して雇用機会の大きいものであつて、対象とする障害者の職業に必要な能力を開発し、および向上することが必要なものでなければならないこと。

### （５）訓練施設以外の実習

訓練施設以外で実習を行う場合は、当該実習が次の要件をすべて満たしていること。

- ① 実際に生産活動や営業活動を行っている事業所において雇用関係外で行う実習形式による実践的な訓練内容であること。
- ② 実習先事業所において、実習指導者、訓練評価者及び管理責任者を配置していること。
- ③ 安全衛生に関する技能及びこれに関する知識の習得を目的とした実習を含むものであること。
- ④ 訓練を受ける者の安全衛生その他の作業条件について、労働基準法及び労働安全衛生法の規定に準ずる取扱いをするものであること。

### （６）訓練人員

教育訓練を行う１単位の受講生の数は訓練科ごとにおおむね１０人とすること。なお、身体障害者（重度身体障害者を除く。）以外の障害者にあつてはおおむね５人から１０人とすること。

### （７）訓練担当者

教育訓練の訓練科ごとに、受講生おおむね５人につき１人の専任の訓練担当者を置かなければならないこと。受講生が５人を超えるときは２人以上（助手を含む。）の配置を標準とすること。

### （８）訓練施設等

教育訓練の施設は、障害者の障害の種類等に十分配慮して、その教育訓練の目的を実現するために必要な施設および設備を備えたものでなければならないこと。

(9) 安全衛生

教育訓練の実施にあたっては、教育訓練を受講する障害者の安全衛生について、十分な配慮がなされなければならないこと。

また、訓練を行う際、災害が発生した場合の補償のために、必要な措置を講ずるものであること。

(10) 費用

職業能力開発訓練を受講する受講生が所有することとなる教科書その他の教材に係る費用としてあらかじめ明示したものを除き、無料であること。

3 訓練の施設又は設備の設置・整備又は更新

次の(1)～(3)のすべてを満たす訓練の施設または設備の設置・整備・更新を行うことが必要です。

(1) 次の①～④のいずれかに該当する能力開発訓練施設等であること。

- ① 能力開発訓練施設
- ② 管理施設
- ③ 福祉施設
- ④ 能力開発訓練施設用設備

(2) 訓練施設および設備が事業主等自らが所有するものであること(賃借によるものは含みません。)

(3) 訓練の施設または設備の設置・整備・更新が、受給資格認定日の翌日から1年以内に行われるものであること。

**注意** 次の1～5のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 中古または自社製品の能力開発訓練施設等を購入する場合
- 2 親会社、子会社、関係会社から能力開発訓練施設等を購入する場合
- 3 親会社、小会社、関係会社に能力開発訓練施設等の工事を発注する場合
- 4 事業主等から自ら能力開発訓練施設等の施工を行う場合
- 5 事業主等を代表する者及びその役員が代表者となる法人から能力開発訓練施設等の購入、工事等を発注する場合

## 対象となる事業主

本給付金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のAの要件に該当し、かつ、Bの要件に該当しておらず、次の(1)～(4)の要件のすべてに該当する事業主であることが必要です。

(1) 次の①～④のいずれかに該当する者。

- ① 事業主または事業主団体
- ② 専修学校または各種学校を設置する学校法人または法人
- ③ 社会福祉法人
- ④ その他障害者の雇用の促進に係る事業を行う法人

(2) 能力開発訓練施設等の設置・整備・更新を行った後、障害者職業能力開発訓練を5年以上継続して行う事業主であること。

(3) 訓練を実施する障害者職業能力開発訓練において、就職支援責任者の配置を行う事業主であること。

(4) 訓練対象障害者の個人情報を取り扱う際に、訓練対象障害者の権利利益を侵害することのないよう管理運営を行うものであること。

## 支給額

- 1 本給付金は、障害者職業能力開発訓練事業を行う訓練科目ごとの施設または設備の設置・整備・更新に要した費用に3/4を乗じた額が支給されます。
- 2 ただし、初めて助成金の対象となる訓練科目ごとの施設または設備の設置・整備の場合は5,000万円の支給となります。
- 3 訓練科目ごとの施設または設備の更新の場合については、1,000万円を上限（複数回支給を受ける場合も事業主等ごとに上限となる額）とします。

## 受給手続

本給付金を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

### 1 受給資格認定申請

本給付金を受給しようとする事業主は、訓練の施設または設備の設置・整備・更新に着手（※1）する前に、事業主の主たる事業所の所在地を管轄する労働局に、本助成給付金に係る受給資格の認定申請を行い、その認定を受けてください。

※1 訓練の施設または設備の設置・整備・更新に係る工事等の発注、契約、支払等を行うこと（設計図書の作成に係るものを除きます。）。

受給資格の認定申請は、7月16日から9月15日まで、または1月16日から3月15日までの間に、①障害者職業能力開発訓練施設等助成金受給資格認定申請書、②施設等助成金認定申請明細書、③能力開発訓練事業計画書に必要な書類を添えて（※2）、事業主の所在地を管轄する都道府県労働局に提出してください。

※2 申請に必要な様式、これに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

### 2 支給申請

訓練の施設または設備の設置・整備・更新を完了した日の翌日から2か月以内に、①障害者職業能力開発訓練施設等助成金支給申請書、②施設等助成金実績明細書、③施設等助成金支払内訳明細書に必要な書類を添えて（※2）、事業主の所在地を管轄する管轄の都道府県労働局に提出してください。

## 利用にあたっての注意点

- 1 本給付金を受給するためには、本パンフレットに記載した事項以外にも満たさなければならない要件があります。
- 2 本給付金の受給にあたっては、本パンフレットの「各雇用関係助成金に共通の要件等」に記載されたD～Fにご留意してください。
- 3 本給付金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局または厚生労働省職業安定局雇用開発部障害者雇用対策課へお問い合わせください。



## II 障害者職業能力開発訓練運営費助成金

対象障害者に対して職業能力開発訓練事業を行う事業主に対して助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

### 対象となる措置

本給付金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の「訓練対象障害者」について、厚生労働大臣が定める教育訓練の基準に適合する2の「障害者職業能力開発訓練事業」を行う場合に受給することができます。

#### 1 訓練対象障害者

障害者職業能力開発訓練施設等助成金の「訓練対象障害者」と同様の要件です。

#### 2 障害者職業能力開発訓練事業

障害者職業能力開発訓練施設等助成金の「障害者職業能力開発訓練事業」と同様の要件です。

### 対象となる事業主

本給付金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のAの要件に該当し、かつ、Bの要件に該当しておらず、次の(1)～(4)の要件をすべて満たすことが必要です。

(1) 次の①～④のいずれかに該当する者。

- ① 事業主または事業主団体
- ② 専修学校または各種学校を設置する学校法人または法人
- ③ 社会福祉法人
- ④ その他障害者の雇用の促進に係る事業を行う法人

(2) 訓練対象障害者について障害者職業能力開発訓練を行う事業主であること。

(3) 訓練を実施する障害者職業能力開発訓練において、就職支援責任者の配置を行う事業主等であること。

(4) 訓練対象障害者の個人情報を取り扱う際に、訓練対象障害者の権利利益を侵害することのないよう管理運営を行うものであること。

### 助成額

本給付金は、次の1または2により算出した額が支給されます。

1 重度身体障害者、重度知的障害者、精神障害者および就職が特に困難であると公共職業安定所長が認める障害者（以下「重度障害者等」という。）を対象とする障害者職業能力開発訓練

1人あたりの運営費（※1）に4/5を乗じた額（上限額 月額17万円）に重度障害者等である訓練対象障害者の人数を乗じた額

2 1以外の障害者を対象とする障害者職業能力開発訓練

1人あたりの運営費に3/4を乗じた額（上限額 月額16万円）に重度障害者等以外の訓練対象障害者の人数を乗じた額

※1 運営費の具体的な内容は以下のとおりです。

- (1) 職員給与、諸手当、負担金、謝金、旅費
- (2) 教材費、実習経費、複利厚生経費、被服費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、借料および損料、燃料費、保険料、土地建物借料、諸税 等

**注意** 次の1～4のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 中古または自社製品の購入または賃借する設備等の費用
- 2 親会社、子会社、関係会社から購入または賃借する設備等の費用
- 3 事業主等から自ら設計または施工する工事の費用
- 4 事業主等を代表する者およびその役員が代表者となる法人から購入または賃借する設備等の費用

## 受給手続

本給付金を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

### 1 受給資格認定申請

本給付金を受給しようとする事業主等は、職業訓練を開始する3か月前までに管轄の労働局に対して、本給付金に係る受給資格の認定申請を行い、その認定を受けてください。

受給資格の認定申請は、①障害者職業能力開発訓練運営費助成金受給資格認定申請書、②能力開発訓練事業計画書に必要な書類を添えて（※2）、事業主の所在地を管轄する都道府県労働局に提出してください。

※2 申請に必要な様式、これに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

### 2 支給申請

四半期ごとの支給となるので、各支給対象期が経過するごとに、当該支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内に、①障害者職業能力開発訓練運営費助成金支給申請書、②運営費助成金支払内訳明細書、③訓練受講状況報告書に必要な書類を添えて（※3）、事業主の所在地を管轄する都道府県労働局に提出してください。

## 利用にあたっての注意点

- 1 本給付金を受給するためには、本パンフレットに記載した事項以外にも満たさなければならない要件があります。
- 2 本給付金の受給にあたっては、本パンフレットの「各雇用関係助成金に共通の要件等」に記載されたD～Fにご留意してください。
- 3 本給付金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局または厚生労働省職業安定局雇用開発部障害者雇用対策課へお問い合わせください。

職業経験、技能、知識等から安定的な就職が困難な求職者について、常用雇用へ移行することを目的に、ハローワークや職業紹介事業者（※）等の紹介により、一定期間試用雇用した場合に助成するものであり、それらの求職者の適性や業務遂行可能性を見極め、求職者および求人者の相互理解を促進すること等を通じて、その早期就職の実現や雇用機会の創出を図ることを目的としています。

※ 厚生労働大臣の許可を受けた有料・無料職業紹介事業者、届出を行った無料職業紹介事業者、または無料船員職業紹介事業者（船員として雇い入れる場合）のうち、本奨励金に係る取扱いを行うに当たって、厚生労働省職業安定局長の定める項目のいずれにも同意する旨の届出を労働局長に提出し、雇用関係奨励金に係る取扱いを行う旨を示す標識の交付を受け、これを事業所内に掲げる職業紹介事業者

### 対象となる措置

本奨励金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象労働者を2の条件によって雇い入れ、トライアル雇用を行った場合に受給することができます。

#### 1 対象労働者

次の（１）～（４）のすべてに該当する求職者を、本奨励金における「対象労働者」とする。

- （１）ハローワーク、地方運輸局（船員となる場合）または職業紹介事業者（以下「ハローワーク・紹介事業者等」という。）に求職申込みをしている者であること
- （２）常用雇用を希望している者であって、トライアル雇用制度を理解した上で、トライアル雇用による雇入れについても希望しているものであること
- （３）ハローワーク・紹介事業者等の職業紹介の日（以下「紹介日」という。）において、次の①～④のいずれにも該当しない者であること。
  - ① 安定した職業に就いている者
  - ② 自ら事業を営んでいる者または役員に就いている者であって、1週間当たりの実働時間が30時間以上のもの
  - ③ 学校に在籍している者（平成27年3月31日までの間にあつては、在籍している学校を卒業する日の属する年度の1月1日を経過している者であつて卒業後の就職内定がないものを除く。）
  - ④ トライアル雇用期間中の者
- （４）次の①～⑥のいずれかに該当する者
  - ① 紹介日において就労の経験のない職業に就くことを希望する者
  - ② 紹介日において学校を卒業した日の翌日から当該卒業した日の属する年度の翌年度以降3年以内である者であつて、卒業後安定した職業に就いていないもの
  - ③ 紹介日前2年以内に、2回以上離職または転職を繰り返している者
  - ④ 紹介日前において離職している期間が1年を超えている者
  - ⑤ 妊娠、出産または育児を理由として離職した者であつて、紹介日前において安定した職業に就いていない期間（離職前の期間は含めない。）が1年を超えているもの
  - ⑥ 紹介日において就職支援に当たって特別の配慮を有する次のア～クのいずれかに該当する者（※1）

ア 生活保護受給者

- イ 母子家庭の母等
- ウ 父子家庭の父
- エ 日雇労働者
- オ 季節労働者
- カ 中国残留邦人等永住帰国者
- キ ホームレス
- ク 住居喪失不安定就労者

※1 上記の者の詳細な要件については、最寄りのハローワークにご確認ください。

## 2 雇入れの条件

対象労働者を次の条件によって雇い入れたこと

- (1) ハローワーク・紹介事業者等に提出された求人に対して、ハローワーク・紹介事業者等の紹介により雇い入れること
- (2) 原則3か月（※2）のトライアル雇用をすること
  - ※2 トライアル雇用を行う事業主と対象者との合意により、1か月または2か月としても差し支えありません（ただし、1か月とする場合は31日以上でなければなりません。）。
- (3) 1週間の所定労働時間が通常の労働者と同程度（かつ30時間（上記1（4）⑥エ、キまたはクに該当する者の場合は20時間）を下回らないこと）であること

### 注意

次の（1）～（7）のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

- (1) 対象労働者と当該対象労働者をトライアル雇用により雇い入れる事業主（以下「トライアル雇用事業主」という）との間で、ハローワークまたは紹介事業者等による紹介を受ける前から雇用の内定（予約）があった場合
- (2) 対象労働者が、トライアル雇用を開始した日の前日から過去3年間に、雇用関係、アルバイト、事前研修により、トライアル雇用事業主の事業所で就労したことがある場合
- (3) 対象労働者が、トライアル雇用を開始した日の前日から過去3年間に、トライアル雇用事業主の事業所で職場適応訓練（短期の職場適応訓練を除く）を受けたことがある場合
- (4) 対象労働者が、トライアル雇用を開始した日の前日から過去1年間に、トライアル雇用事業主と資本・資金・人事・取引等の面で密接な関係にある事業主に雇用されていたことがある場合（職業紹介事業者が当該対象労働者を紹介した場合であって、当該職業紹介事業者と密接な関係にある事業所の事業主を含む。）
- (5) 対象労働者が、トライアル雇用事業主の事業所の代表者または取締役の3親等以内の親族（配偶者、3親等以内の血族および姻族）である場合
- (6) 対象労働者に対して支払われるべき賃金が、支払われていない場合
- (7) 対象労働者が、ハローワークまたは紹介事業者等による紹介の時点における条件とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申し出があった場合

## 対象となる事業主

本奨励金を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当するとともに、

Bの要件に該当していないこと

そのうち特に次の点に留意してください。

(1) 次の①～③の書類を整備・保管し、管轄する労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

- ① 上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者（以下「支給対象者」という）の出勤状況が日ごと明らかにされた出勤簿等の書類
- ② 当該事業所を離職した常用労働者の氏名、離職年月日、離職理由等が明らかにされた労働基準法第107条に規定する労働者名簿
- ③ 支給対象者に対して支払われた賃金について基本賃金とその他の諸手当とが明確に区分されて記載された労働基準法第108条に規定する賃金台帳

2 季節労働者のトライアル雇用を実施する事業主にあつては、指定地域に所在する事業所において、指定業種以外の事業を行う事業主であること

**注意** 次の1～4のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 トライアル雇用を開始した日の前日から起算して過去3年間に、トライアル雇用事業主の事業所において、当該トライアル雇用以外にトライアル雇用を開始した対象者（平成26年3月1日以降にトライアル雇用を開始した者に限る。）のうち、トライアル雇用を実施した後に常用雇用へ移行しなかったトライアル雇用労働者（一定の要件に該当する者を除く。）の数に、トライアル雇用を実施した後にトライアル雇用結果報告書兼トライアル雇用奨励金支給申請書が提出されていない者の数を加えた数が3人を超え、かつ、トライアル雇用を実施した後に常用雇用へ移行したトライアル雇用労働者の数を上回っている場合
- 2 トライアル雇用を開始した日の前日から起算して6か月前の日からトライアル雇用を終了する日までの間に、トライアル雇用事業主の事業所において、雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様）を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合
- 3 トライアル雇用を開始した日の前日から起算して6か月前の日からトライアル雇用を終了する日までの間に、トライアル雇用事業主の事業所において、雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由（※3）により、当該雇入れ日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させていた場合  
※3 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由（事業主都合解雇、勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む）をいいます。
- 4 高年齢者雇用確保措置を講じていなかったために高年齢者雇用安定法第10条第2項に基づく勧告を受けた後、支給申請日までにその是正がなされていない場合

## 支給額

### 1 支給対象期間

- (1) 本奨励金は、支給対象者のトライアル雇用に係る雇入れの日から1か月単位で最長3か月間（以下「支給対象期間」という）を対象として助成が行われます。
- (2) 本奨励金は、この支給対象期間中の各月の月額合計額がまとめて1回で支給されます。

### 2 支給額

- (1) 本奨励金は、支給対象者1人につき月額4万円が支給されます。

対象者が母子家庭の母等または父子家庭の父である場合は月額5万円が支給されます。

(2) ただし、次の①または②の場合、その月分の月額は、それぞれに示す期間中に実際に就労した日数に基づいて次の③によって計算した額となります。

① 次のア～イのいずれかの場合であって、支給対象期間が1か月に満たない月がある場合

ア 支給対象者が支給対象期間の途中で離職（次のa～dのいずれかの理由による離職に限る）した場合

離職日の属する月の初日から当該離職日までの期間中に実際に就労した日数

a 本人の責めに帰すべき理由による解雇

b 本人の都合による退職

c 本人の死亡

d 天災その他のやむを得ない理由により、事業の継続が不可能になったことによる解雇

イ トライアル雇用の支給対象期間の途中で常用雇用へ移行した場合

常用雇用への移行日の前日の属する月の初日から当該移行日の前日までの期間中に実際に就労した日数

② 支給対象者本人の都合による休暇またはトライアル雇用事業主の都合による休業があった場合

その1か月間に実際に就労した日数（ただし年次有給休暇等法令により事業主が労働者に対し付与を義務付けられている休暇は就労した日数とみなす）

③ 支給対象期間中のある月において、支給対象者が就労を予定していた日数に対する実際に就労した日数の割合（A）が次表の左欄の場合、当該月の月額は右欄になります。

（計算式）

$$A = \frac{\left( \begin{array}{c} \text{支給対象者が1か月に} \\ \text{実際に就労した日数} \end{array} \right)}{\left( \begin{array}{c} \text{支給対象者が当該1か月に} \\ \text{就労を予定していた日数} \end{array} \right)}$$

割合	月額支給額	対象者が母子家庭の母等または父子家庭の父の場合の月額支給額
$75\% \leq A$	4万円	5万円
$50\% \leq A < 75\%$	3万円	3.75万円
$25\% \leq A < 50\%$	2万円	2.5万円
$0\% < A < 25\%$	1万円	1.25万円
$A = 0\%$	不支給	不支給

## 受給手続

本奨励金を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

### 1 計画書の提出

トライアル雇用の開始日から2週間以内に、次の①～③の該当する機関に、支給対象者の同意の署名のあるトライアル雇用実施計画書、雇用契約書等労働条件が確認できる書類並びに職業紹介証明書（③に該当する場合に限る。）を提出してください。

- ① ハローワークから紹介を受けトライアル雇用を開始する場合  
トライアル雇用の紹介を行ったハローワーク
- ② 地方運輸局から紹介を受け、トライアル雇用を開始する場合  
トライアル雇用の紹介を行った地方運輸局
- ③ 職業紹介事業者から紹介を受け、トライアル雇用を開始する場合  
トライアル雇用を実施する雇用保険適用事業所の所在地を管轄する労働局またはハローワーク  
(※4)

※4 計画書等の提出先は、紹介を受けた職業紹介事業者に確認してください。

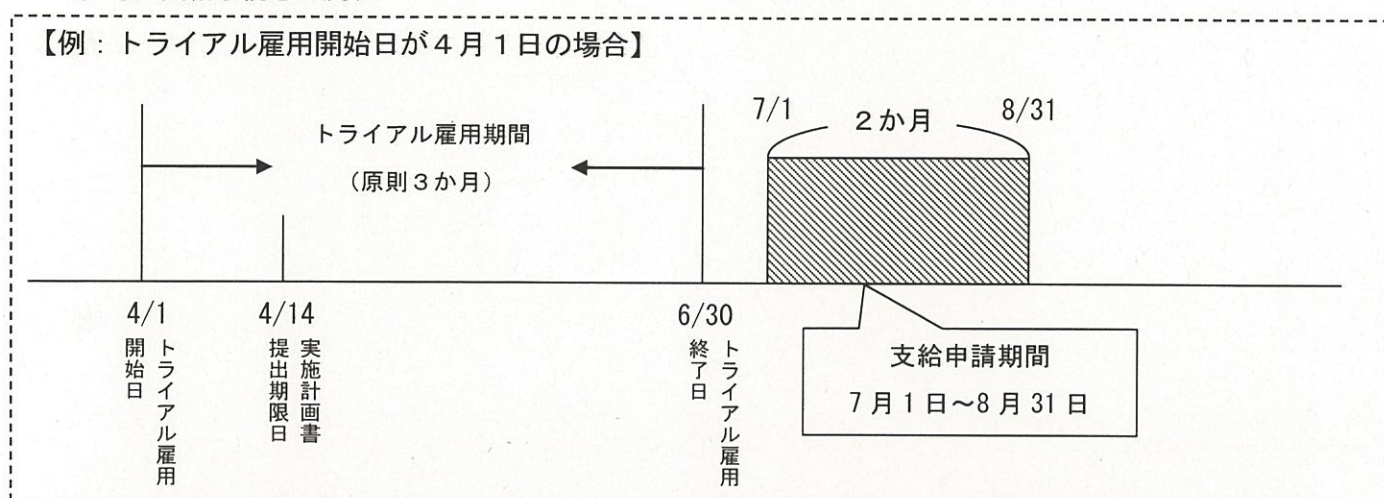
## 2 支給申請

トライアル雇用期間が終了した日（トライアル雇用労働者がトライアル雇用期間の途中で離職した場合は当該離職日、または常用雇用へ移行した場合は当該常用移行日の前日）の翌日から起算して2か月以内（以下「支給申請期間」という）に、「トライアル雇用結果報告書兼トライアル雇用奨励金支給申請書」に必要な書類を添えて（※5）、管轄の労働局（※6）へ支給申請してください。

※5 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※6 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。

（参考）受給手続きの流れ



## 利用にあたっての注意点

- 1 本奨励金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求めることがあります。
- 2 そのほか本奨励金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 3 本奨励金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## 18 地域雇用開発助成金

雇用機会が特に不足している地域等において、事業所の設置・整備や創業を行うことに伴い、その地域に居住する求職者等を雇い入れた場合に助成するものであり、その地域における雇用構造の改善を図ることを目的としています。

本助成金は次の2つの奨励金に分けられます。

- I 同意雇用開発促進地域（※1）または過疎等雇用改善地域（※2）において、事業所の設置・整備に伴い、求職者の雇入れを行った場合に助成する「地域雇用開発奨励金」
- II 沖縄県の区域内において、事業所の設置・整備に伴い、沖縄県内居住の35歳未満の若年求職者の雇入れを行った場合に助成する「沖縄若年者雇用促進奨励金」

※1 求職者数に比べて雇用機会が著しく不足している、「地域雇用開発促進法」第7条に規定する地域

※2 若年層・壮年層の流出が著しい、「雇用保険法施行規則」第112条に基づき厚生労働大臣が指定する地域それぞれの地域に該当する市町村については、厚生労働省ホームページを参照（サイト内検索窓に「地域雇用の開発のために」と入力して検索）、または、労働局にお問い合わせください。

### I 地域雇用開発奨励金

同意雇用開発促進地域または過疎等雇用改善地域において、事業所の設置・整備あるいは創業に伴い、その地域に居住する求職者等を雇い入れる事業主に対して助成するものであり、地域における雇用構造の改善を図ることを目的としています。

#### 対象となる措置（1回目の支給）

本奨励金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が最大3回にわたって受給することができます。その1回目については、次の1によって事業の計画書を提出した上で、2によって施設設置等を行い、あわせて3の対象労働者を4の条件によって雇い入れ、その結果5を満たす場合に受給することができます。

##### 1 計画書の提出

次の（1）と（2）を満たす計画書を作成し、管轄の労働局に提出すること（※3）。なお以下、計画書の労働局への提出日を「計画日」といいます。またその計画の完了時には完了届を労働局に提出する必要がありますが、その提出日を「完了日」といいます。

※3 創業の場合は企業設立前に発起人その他事業主に相当する者が提出することができます。ただし「完了日」の前日までに雇用保険の適用事業所の設置をする必要があります。

- （1）同意雇用開発促進地域または過疎等雇用改善地域内（※4）において、事業所（施設・設備）の設置・整備を行い、それに伴って対象労働者の雇入れを行うことに関する計画であること

※4 設置・整備をしようとする事業所が、同意雇用開発促進地域であり、かつ、過疎等雇用改善地域である地域内に所在する場合は、計画書の提出時にどちらか一方の地域を選択する必要があります。

- （2）地域の雇用構造の改善に資すると認められる計画であること

**注意** 次のいずれにも該当する場合は「創業」として取り扱われ、助成の基準と額が優遇されます。

- （1）新たに法人の設立または個人事業の開業を行う中小企業事業主であること



- (2) 営業譲渡、営業の賃貸借、営業の委託等に伴い設立された法人または個人事業主でないこと
- (3) 創業当初から当該法人または個人事業の業務に専ら従事すること
- (4) 創業日の前日から起算して2か月前の日から、創業日(※5)から2か月を経過する日までの間に計画書を提出する事業主であること
  - ※5 法人の場合 : 法人登記の日
  - 個人事業の場合: 税務署に提出した開業届の開業日、または雇用保険の適用事業主となった日のいずれか早い日
- (5) 親会社、子会社または関連会社とほぼ同等の関係にある事業主が存在しないこと
- (6) 過去3年以内に法人の代表者または個人事業主であった者でないこと
- (7) 取締役会等の構成員の過半数が他の事業主の取締役会等の構成員や構成員であった者でないこと

## 2 施設設置等

次の(1)～(3)のすべてを満たす事業所(施設・設備)の設置・整備を行うこと。なお以下、これによって設置・整備された事業所を「設置・整備事業所」といいます。

- (1) その施設・設備が、雇用の拡大のために必要な事業の用に供されるものであること
- (2) その設置・整備が、計画日から完了日までの間(最長18か月間)に行われるものであること(※6)

※6 この期間内に、引渡日または賃貸借期間の初日があり、かつ実際にその費用が支払われることが必要です。

- (3) その設置・整備に要する費用が1点あたり20万円以上で、合計額が300万円以上であること

**注意** 次の(1)～(11)の施設・設備の設置・整備費用は支給対象となりません。これ以外にも支給対象とならないものがありますので、支給対象範囲の詳細は労働局またはハローワークへお尋ねください。

- (1) 事業所非該当施設の設置、非該当施設への設備の設置
- (2) 国の補助金等の交付対象となっている施設・設備(必要な書類の提出がない場合)
- (3) 事業主の自宅を含む事業所や店舗などの施設全体
- (4) 賃貸借契約により賃料を得る施設・設備
- (5) 土地購入・賃借費、光熱水料(発電施設等を含む)、無形固定資産(※7)、原材料、消費財等
  - ※7 特許権、借地権(地上権を含む)、商標権、実用新案権、意匠権、鉱業権、漁業権(入漁権を含む)、ソフトウェア、のれん、電話加入権 など
- (6) 従業員のための福利厚生施設
- (7) 不動産登記の手数料、消費税を除く各種税金、各種保険料、仲介手数料、振込手数料、保証金、フランチャイズ等の加盟料、ロイヤリティの購入費等
- (8) 敷金、礼金、建設協力金
- (9) 駐車場の設置・整備(事業の用に供する車を設置・整備した場合で、その車を駐車するためのものを除く)
- (10) 公の施設・設備(地方自治法第244条第1項に規定するもの)
- (11) 事業主と密接な関係にあると認められる相手(※8)との取引による設置・整備

※8 具体的には次の者をいいます。

① 法人の場合

当該法人の代表者、当該法人の代表者が代表者の法人、当該法人の代表者の配偶者、当該法人の代表者の配偶者が代表者の法人、当該法人の代表者の3親等以内の親族、当該法人の代表者の3親等以内の親族が代表者の法人、当該法人の取締役等、当該法人の取締役が代表者の法人、計画日の前日から1年前の日から当該法人の代表者と雇用関係にあった法人または個人事業主、当該法人の親会社・子会社及び関連会社

② 個人事業主の場合

当該個人事業主、当該個人事業主が代表者の法人、当該個人事業主の配偶者、当該個人事業主の配偶者が代表者の法人、当該個人事業主の3親等以内の親族、当該個人事業主の3親等以内の親族が代表者の法人、計画日の前日から1年前の日から当該個人事業主と雇用関係にあった法人または個人事業主、当該個人事業主の関連事業主

3 対象労働者

本奨励金における「対象労働者」は、次の(1)及び(2)のいずれにも該当する求職者です。

(1) 雇入れ(移転求職者の場合は完了日)時点で次の表に掲げる「地域に居住する求職者等」であること

設置・整備事業所の所在地(※4)	「地域に居住する求職者等」の範囲	
同意雇用開発促進地域(※1)	地域求職者	設置・整備事業所の所在する同意雇用開発促進地域、または当該同意雇用開発促進地域に隣接する同意雇用開発促進地域に雇入れ時点で居住する求職者
過疎等雇用改善地域(※2)	過疎等雇用改善地域求職者	設置・整備事業所の所在する過疎等雇用改善地域の管轄ハローワーク管内に雇入れ時点で居住する求職者
	移転求職者	設置・整備事業所に就職するため当該過疎等雇用改善地域の管轄ハローワーク管外から、完了日までに当該過疎等雇用改善地域の管轄ハローワーク管内に住所を移転する求職者
	過疎等雇用改善地域転任者	設置・整備事業所において行われる事業に従事するため、当該事業所を有する企業または関連会社から、配置転換等により計画日から完了日までの間に当該事業所に転任してきた者で、転任の日まで当該企業(本社など)において6か月以上継続して雇用されている者

(2) 雇入れの時点で満65歳未満である者

4 雇入れの条件

3の施設整備等に伴い、設置・設備事業所において、対象労働者を次の(1)～(3)のすべての条件を満たして雇い入れること。

(1) ハローワーク等または職業紹介事業者(※9)の紹介により雇い入れること

※9 具体的には次の機関が該当します。

- ① 公共職業安定所（ハローワーク）
- ② 地方運輸局（船員として雇い入れる場合）
- ③ 適正な運用を期すことのできる有料・無料職業紹介事業者

厚生労働大臣の許可を受けた有料・無料職業紹介事業者、届出を行った無料職業紹介事業者、または無料船員職業紹介事業者（船員として雇い入れる場合）のうち、本奨励金に係る取扱いを行うに当たって、厚生労働省職業安定局長の定める項目のいずれにも同意する旨の届出を都道府県労働局長に提出し、雇用関係給付金に係る取扱いを行う旨を示す標識の交付を受け、これを事業所内に掲げる職業紹介事業者

(2) 計画日から完了日までの間に3人以上（創業の場合は2人以上）雇い入れること

(3) 常時雇用する雇用保険一般被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同じ）として雇い入れ、本奨励金の支給終了後も引き続き雇用することが見込まれること（※10）

※10 雇用期間の定めのある者（反復更新が予定されている者を除く）は対象となりません。

**注意**

次の(1)～(10)のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

(1) 対象労働者と当該対象労働者を雇い入れる事業主（以下「雇入れ事業主」という）との間で、ハローワーク等または民間の職業紹介事業者による紹介を受ける前から雇用の内定（予約）があった場合

(2) 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇用関係、出向、派遣、請負、アルバイト等により、雇入れ事業主の事業所で就労したことがある場合

(3) 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主の事業所で職場適応訓練（短期の職場適応訓練を除く）を受けたことがある場合

(4) 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去1年間に、雇入れ事業主と資本・資金・人事・取引等の面で密接な関係にある事業主に雇用されていたことがある場合

(5) 対象労働者が、ハローワーク等または民間の職業紹介事業者による紹介の時点における条件とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申し出があった場合

(6) 対象労働者に対して支払われるべき支給要件判定期間（※11）の賃金が、支払期日を超えて支給申請を行うまでに支払われていない場合

※11 第1回目の支給は計画日から完了日、第2回目の支給は完了日の翌日から完了日の1年後の日、第3回目の支給は完了日の1年後の日の翌日から完了日の2年後の日までの間

(7) 対象労働者が、雇入れ事業主（法人の代表者または個人事業主）との3親等以内の親族（配偶者、3親等以内の血族および姻族）である場合

(8) 対象労働者が、対象労働者全体の数の1/3を超えて雇い入れられる新規学校卒業者（※12）である場合

※12 新規中卒又は高卒者は卒業年の6月末まで、新規大学（大学院・短大・高等専門学校・専修学校等を含む）卒業者は卒業年の3月末までに職業紹介を経ている者（「定時制の課程」または「通信制の課程」に在学する者またはこれらの課程を卒業した者を除く。）

(9) 対象労働者が、公の施設の管理を行うために雇い入れられる者である場合

(10) 対象労働者が就労支援A型事業所の暫定支給決定を受けた利用者である場合

## 5 事業所における労働者（雇用保険一般被保険者）数の増加

設置・設備事業所における完了日における雇用保険一般被保険者数が、計画日の前日における数から3人（創業の場合は2人）以上増加していること

## 対象となる措置（2回目・3回目の支給）

本奨励金の1回目を受給した事業主が、2回目および3回目を受給するためには、次の1～3の要件をすべて満たすことが必要です。

### 1 雇用保険一般被保険者数の維持

設置・整備事業所における雇用保険一般被保険者について、第2回目の支給基準日（完了日の1年後の日）および第3回目の支給基準日（完了日の2年後の日）における数が、完了日における数を下回っていないこと

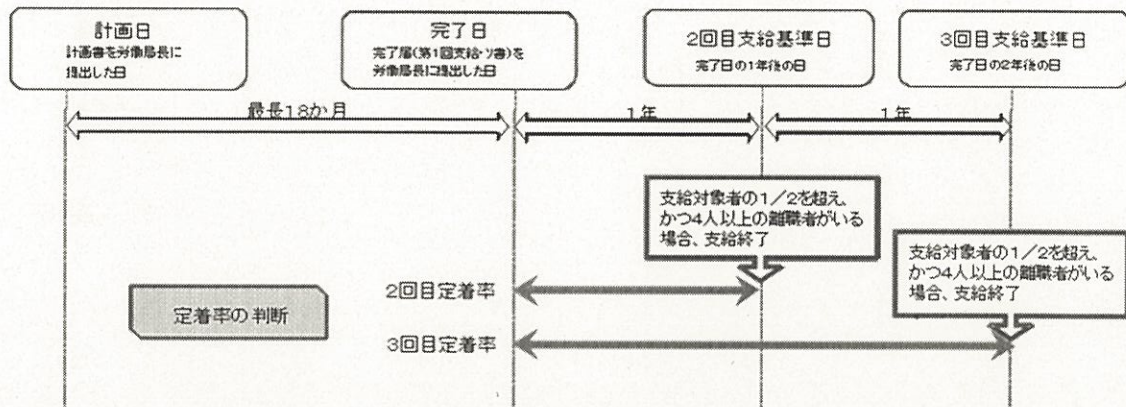
### 2 支給対象者数の維持

各要件を満たして設置・整備事業所に雇入れられた対象労働者（以下「支給対象者」という）について、第2回目および第3回の支給基準日における数が、完了日における数を下回っていないこと

### 3 支給対象者の職場定着

完了日以降に事業主都合以外の理由による離職者が発生した場合、一定の範囲で補充が認められますが、第2回目および第3回の支給基準日までの離職者の数が、完了日時点の支給対象者の1/2以下、または3人以下であること（※13）。

※13 完了日時点の支給対象者の1/2を超え、かつ4人以上の離職者が発生した場合は、2回目、3回目は支給されません。



## 対象となる事業主

本奨励金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～8ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

- 1 支給対象者の出勤状況および支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、および施設・設備の設置・整備の状況とそれに要した費用を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 労働局等による設置・整備事業所への立入検査等の実地調査に応じること

**注意** 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- (1) 支給要件判定期間（※11）に、雇入れ事業主が、その雇用する雇用保険一般被保険者を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合

- (2) 支給要件判定期間(※11)に、雇入れ事業主が、その雇用する雇用保険一般被保険者を、特定受給資格者となる離職理由(※14)により、当該雇入れ日における雇用保険一般被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させていた場合

※14 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由(事業主都合解雇、勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む)をいいます。

- (3) 計画書提出時に既に別途本奨励金の支給を受けるための計画書を提出している場合  
 (4) 本奨励金の支給にかかる事業所において、雇用調整助成金の支給を受けている場合  
 (5) 設置・整備をする事業所において法令違反のある場合  
 ① 各支給申請日の1年前の日から支給申請日の前日までに、労働関係法令違反がある場合  
 ② 高年齢者雇用確保措置を講じていなかったために高年齢者雇用安定法第10条第2項に基づく勧告を受け是正措置を講じていない場合  
 (6) その他、地域の雇用構造の改善に資すると認められないと労働局長が判断した場合

## 支給額

### 1 支給基準日

本奨励金は、①完了日、②第2回の支給基準日(完了日の1年後の日)、③第3回の支給基準日(完了日の2年後の日)の3回の支給基準日を基準に、最大3回にわたって支給されます。

### 2 支給額

- (1) 本奨励金は、事業所の設置・整備費用と増加した支給対象者の数(※15)に応じて、下表の額が支給されます(1回目)。2回目、3回目の要件を満たす場合、1回目と同額(上乗せ支給額を除く)が1年ごとに支給されます。

※15 計画日の前日と比較した完了日時点の雇用保険一般被保険者の増加数が、計画日から完了日の間に雇入れられた支給対象者の数よりも少ない場合(支給対象者以外の労働者が減少している場合)は、計画日の前日と比較した完了日時点の雇用保険一般被保険者の増加数を支給対象者の増加数とします。

- (2) ただし、創業と認められる場合は、1回目の支給において支給額の1/2相当額が上乗せされます。

設置・整備費用	支給対象者の増加数( )内は創業の場合のみ適用)			
	3(2)~4人	5~9人	10~19人	20人以上
300万円以上 1,000万円未満	50万円	80万円	150万円	300万円
1,000万円以上 3,000万円未満	60万円	100万円	200万円	400万円
3,000万円以上 5,000万円未満	90万円	150万円	300万円	600万円
5,000万円以上	120万円	200万円	400万円	800万円

## 受給手続

本奨励金を受給しようとする事業主は、次の1~3の順に受給手続をしてください。

### 1 計画書の提出

事業所（施設・設備）の設置・整備およびそれに伴う雇入れを行う前に、「計画書」に必要な書類を添えて（※16）管轄の労働局（※17）へ提出してください。

（添付書類の例）事業所状況申立書、事業所の概要がわかるもの（パンフレット、組織図）

（創業の追加助成希望の場合）創業計画認定申請書、申請事業主の職歴書

（国の補助金等の交付を受けている施設・設備の設置・整備の場合）当該交付決定通知書（写）、当該交付対象となる施設・設備がわかるもの

## 2 完了届の提出（第1回目の支給申請）

計画日（計画書を管轄労働局に提出した日）以降に、計画書に基づく事業所（施設・設備）の設置・整備とそれに伴う雇入れを行い、計画日から起算して20か月以内に、当該計画が完了した旨の「完了届」を管轄の労働局（※17）へ提出してください。

「完了届」には、事業所（施設・設備）の設置・整備やそれに伴う雇入れの状況等に関する各種書類を添付していただき（※16）、これが第1回目の支給申請となります。

※16 計画書等の用紙やその他の添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※17 計画書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

（添付書類の例）

事業所設置の証明	支給要件確認申立書、計画書受理通知書、事業所状況等申立書
対象労働者の証明	対象労働者申告書、雇用状況等申立書、住民票など住所が確認できるもの、雇用契約書または雇入れ通知書（写）、賃金台帳（写）、出勤簿（写）、職業紹介証明書等
設置・整備費用の証明	設置・整備費用申告書、取引先の作成した設置・整備費用証明書、見積書（写）、請求書（写）、領収書（写）、金融機関の振込依頼書（写）、金融機関の振込明細書（写）、総勘定元帳、預金通帳または現金出納簿（該当部分の写）、その他工事・購入・賃借等の別による以下の書類等
不動産の工事・購入の場合	請負契約書（写）、登記事項証明書（写）、図面（写）等
不動産の賃借の場合	賃貸借契約書（写）等
動産の購入の場合	売買契約書（契約書がない場合は納品書など）（写）、カタログ等価格が証明できるもの等
動産の賃借の場合	賃貸借契約書（写）、カタログ等価格が証明できるもの等
創業の証明	創業計画認定通知書、創業追加助成申立書、事業主の職歴書、その他以下の書類
法人の場合	登記簿謄本（登記事項証明書）または定款など法人の設立に必要な書類（写）等
個人事業主の場合	開業届（写）等

## 3 第2回・第3回の支給申請

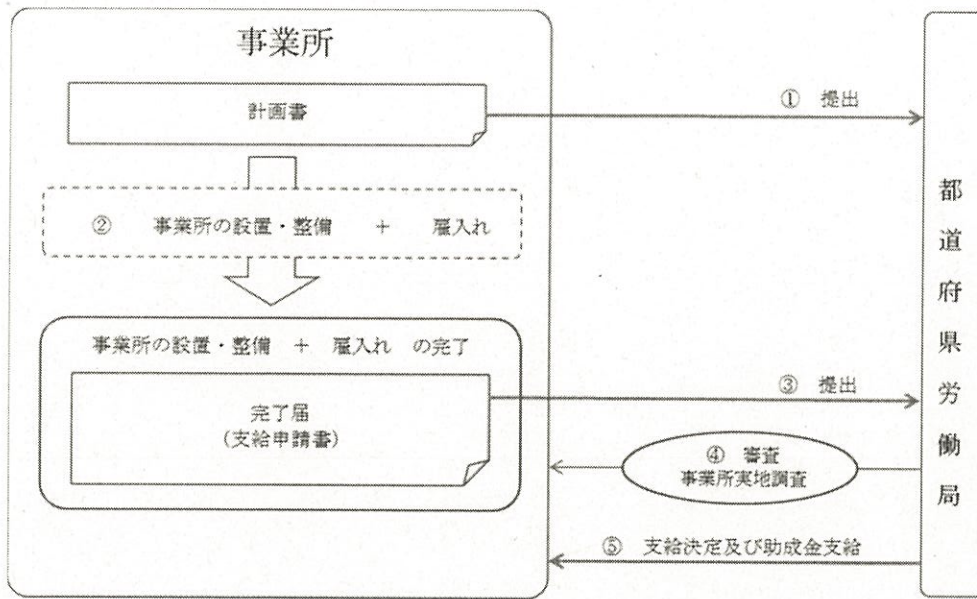
第2回目の支給申請については、完了届を管轄労働局長に提出した日（「完了日」）の1年後の日の翌日から起算して2か月以内（第3回目は完了日の2年後の日の翌日から起算して2か月以内）に、支給申請書に必要な書類を添えて（※16）、管轄の労働局（※17）へ支給申請してください。

（添付書類の例）

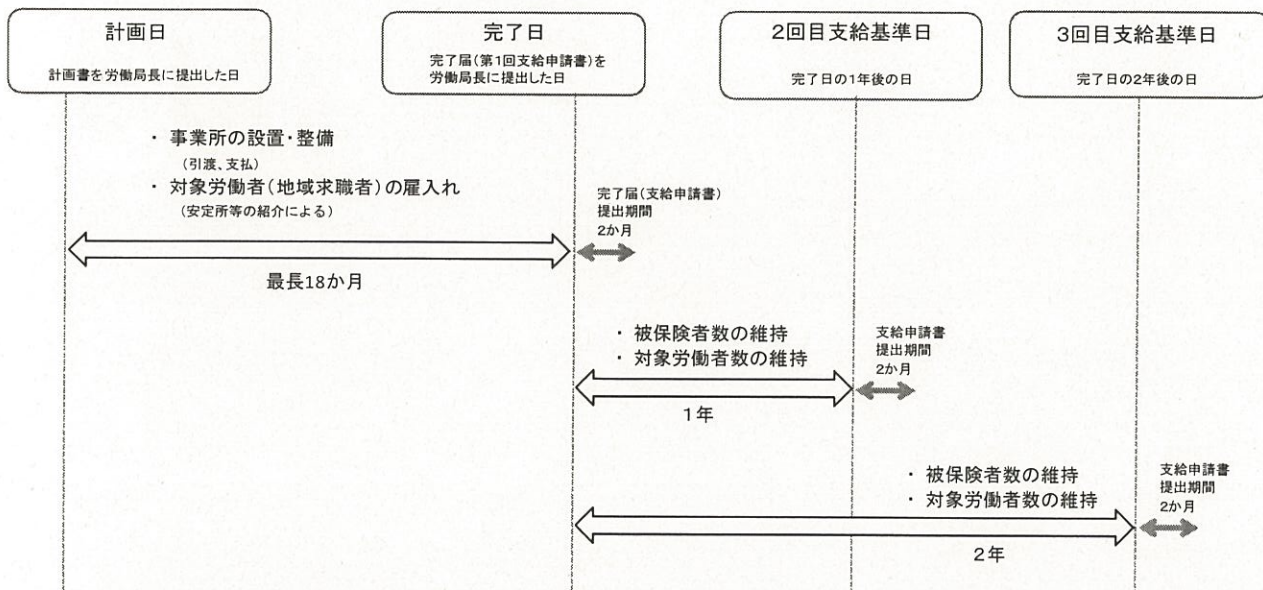
事業所の証明	支給要件確認申立書、事業所状況等申立書、前回の支給決定通知書、前回の対象労働者認定通知書
対象労働者の就業証明 （補充者分を含む）	賃金台帳（写）、出勤簿（写）など
補充者の雇入れの証明 （補充者分のみ）	対象労働者申告書、雇用状況等申立書、住民票など住所が確認できるもの、雇用契約書または雇入れ通知書（写）、職業紹介証明書など

(参考) 受給手続きの流れ

① 1回目までの支給の流れの例



② 1回目から3回目までの支給申請の流れ



**特例措置**

1 同意雇用開発促進地域における大規模雇用開発を行う事業主に対する特例

次の(1)~(3)の要件のすべてに該当する場合は、毎回の支給額を下表の額とする特例があります。

- (1) 同意雇用開発促進地域内における雇用機会の増大に関する大規模雇用開発計画を作成し、厚生労働大臣の認定を受けること
- (2) 当該大規模雇用開発計画の定める雇用開発期間(最大2年間)内に、50億円以上の設置費用を

かけて、新たに事業所を設置すること

- (3) (2) に伴い、当該地域に居住する求職者等を雇用保険一般被保険者（短時間労働者を除く）として100人以上雇い入れること

設置・整備費用	支給対象者の数	支給額
50億円以上	100人以上	1億円
50億円以上	200人以上	2億円

## 2 戦略産業雇用創造プロジェクト（※18）参加事業主に対する特例

厚生労働大臣が選定した戦略産業雇用創造プロジェクト実施地域において、実施主体となる都道府県の承認を受けた事業主（その地域で戦略産業として指定された業種に限る）が対象労働者（※19）を雇用保険一般被保険者（短時間労働者を除く）として雇い入れる場合、前述の支給額に加え、第1回目の支給時に対象労働者1人あたり50万円が上乗せ支給されます。

※18 戦略産業雇用創造プロジェクトとは、雇用情勢の厳しい都道府県が提案する事業から国がコンテスト方式により雇用創造効果が高いプランを選定。選定された都道府県は、地域の関係者で構成する協議会を設置した上で雇用対策事業を実施する制度です。

※19 対象労働者は、戦略産業雇用創造プロジェクト実施都道府県に居住する求職者となります。

## 利用にあたっての注意点

- 1 本奨励金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求めることがあります。
- 2 本奨励金は、事業主の開業支援を目的としたものではありません。そのため、支給対象者の定着率が悪い場合等、労働者の雇用環境の改善に役立つと認められない場合は、支給対象とならない、または支給を打ち切ることがあります。
- 3 以上に示した要件のほかにも満たさなければならない支給要件があります。雇い入れた労働者や設置・整備費用のすべてが認められるわけではありませんので、当初の資金計画においてはご注意ください。
- 4 そのほか本奨励金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」にご留意ください。
- 5 本奨励金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。



## II 沖縄若年者雇用促進奨励金

沖縄県の区域内において、事業所の設置・整備に伴い、沖縄県内に居住する35歳未満の若年求職者を雇い入れた事業主に対して助成するものであり、沖縄県内の若年者の雇用の促進を目的としています。

### 対象となる措置

本奨励金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1によって事業の計画書を提出した上で、2による施設設置等と3による「対象若年労働者」の雇入れを行い、その結果5を満たした場合に受給することができます。

中小企業事業主の場合は、1～3の措置に加えて、4による「対象新規学卒者の雇入れ」を行うと上乗せで受給することができます。

#### 1 計画書の提出

次の(1)と(2)を満たす計画書を作成し、沖縄労働局に提出(以下、計画書の労働局への提出日を「計画日」という)すること。また、その計画の完了時には完了届を沖縄労働局に提出(以下、完了届の労働局への提出日を「完了日」という)する必要があります。

(1) 沖縄県の区域内において、事業所(施設・設備)の設置・整備を行い、それに伴って「対象若年労働者」の雇入れを行うことに関する計画であること

(2) 沖縄県における雇用開発または雇用失業情勢の改善に資すると認められる計画であること

#### 2 施設設置等

次の(1)～(3)のすべてを満たす事業所(施設・設備)の設置・整備を行うこと。(以下、設置・整備された事業所を「設置・整備事業所」という。)

(1) その施設・設備が、雇用の拡大のために必要な事業の用に供されるものであること(※1)

※1 福利厚生施設が一体的に設置整備される場合は、その費用が全体の1/3以下であれば対象となります。

(2) その設置・整備が計画日から完了日までの間(最長24か月間)に行われるものであること(※2)

※2 この期間内に引渡日または賃貸借期間の初日があり、かつ実際にその費用が支払われることが必要です。

(3) その設置・整備に要する費用が、契約1件あたり20万円以上で、合計300万円以上であること

**注意** 次のいずれかに該当する施設・設備の設置・整備は支給対象となりません。これ以外にも支給対象とならないものがありますので、支給対象範囲の詳細は沖縄労働局またはハローワークへお尋ねください。

(1) 事業所非該当施設の設置、非該当施設への設備の設置等

(2) 国の補助金等の交付対象となっている施設・設備

(3) 事業主の自宅を含む事業所や店舗など

(4) 賃貸用の施設・設備、場所等利益を得る商品となるもの

(5) 土地購入費、光熱水料(発電施設等を含む)、無形固定資産(※3)、原材料、消費財等

※3 特許権、借地権(地上権を含む)、商標権、実用新案権、意匠権、鉱業権、漁業権(入漁権を含む)、ソフトウェア、のれん、電話加入権など

(6) 従業員のための福利厚生施設

(7) 不動産登記の手数料、消費税を除く各種税金、各種保険料、仲介手数料、振込手数料、保証金フランチャイズ等の加盟料等

(8) 敷金、礼金、建設協力金

(9) 駐車場の設置・整備・賃借（事業の用に供する車を設置・整備した場合で、その車を駐車するためのものを除く）

(10) 公の施設に対する設置・整備

(11) 事業主と密接な関係にあると認められる相手（※4）との取引による設置・整備

※4 具体的には次の者をいいます。

① 法人の場合

当該法人の代表者、当該法人の代表者が代表者の法人、当該法人の代表者の配偶者、当該法人の代表者の配偶者が代表者の法人、当該法人の代表者の3親等以内の親族、当該法人の代表者の3親等以内の親族が代表者の法人、当該法人の取締役、当該法人の取締役が代表者の法人、計画日の前日から起算して1年前の日から完了日の間のいずれかの日に当該法人の代表者と雇用関係にあった法人または個人事業主、当該法人の親会社・子会社及び関連会社

② 個人事業主の場合

当該個人事業主、当該個人事業主が代表者の法人、当該個人事業主の配偶者、当該個人事業主の配偶者が代表者の法人、当該個人事業主の3親等以内の親族、当該個人事業主の3親等以内の親族が代表者の法人、計画日の前日から起算して1年前の日から完了日の間のいずれかの日に当該個人事業主と雇用関係にあった法人または個人事業主、当該個人事業主の関連事業主

### 3 対象若年労働者の雇入れ

次の(1)の対象若年労働者を(2)の条件で雇い入れること

(1) 対象若年労働者

本奨励金における「対象若年労働者」は、次の①～②のすべてに該当する求職者です。

① 沖縄県内に居住する者であること

② 雇入れの時点で満35歳未満である者（新規学卒者でないもの）

(2) 雇入れの条件

2の施設設置等に伴い、設置・整備事業所において、対象若年労働者を次の①～③のすべての条件により雇い入れること

① 計画日から完了日までの間に3人以上雇い入れること

② 常時雇用する雇用保険一般被保険者として雇い入れ、本奨励金の支給終了後も引き続き雇用することが見込まれること

③ 計画日までに定着指導責任者を任命し、雇い入れた者に対する職場定着を図ること（※5）

※5 完了届に、対象若年労働者に対する定着指導措置内容を記載し、支給申請時に沖縄労働局長あて報告する必要があります。

**注意** 次の①～⑧のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

① 対象若年労働者が、就職により沖縄県内に居住することとなる県外からの就職者である場合

② 対象若年労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇用関係、出向、派遣、請負、アルバイト、事前研修により、雇入れ事業主の事業所で就労したことがある場合

③ 対象若年労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主の事業所で職場適応訓練（短期の職場適応訓練を除く）を受けたことがある場合

④ 対象若年労働者が、その雇入れ日の前日から過去1年間に、雇入れ事業主と資本・資金・

人事・取引等の面で密接な関係にある事業主に雇用されていたことがある場合

- ⑤ 対象若年労働者が、縁故採用の者である場合
- ⑥ 対象若年労働者が、当初の条件とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象若年労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申し出があった場合
- ⑦ 対象若年労働者に対して支払われるべき支給対象期中の賃金が、支払期日を超えて支給申請を行うまでに支払われていない場合
- ⑧ 対象若年労働者が、公の施設の管理を行うために雇い入れられる者である場合

#### 4 対象新規学卒者の雇入れ

次の（１）の対象新規学卒者を（２）の条件で雇い入れること

##### （１）対象新規学卒者

本奨励金における「対象新規学卒者」は、次の①と②に該当する求職者です。

- ① 沖縄県内に居住する者であること
- ② 新規学卒者であること

##### （２）雇入れの条件

設置・整備事業所において、対象新規学卒者を次の①～④のすべての条件により雇い入れること

- ① 中小企業事業主（※６）が雇い入れる場合  
※６ 中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照。
- ② 上記３によって雇い入れた３人以上の対象若年労働者のほかに雇い入れること
- ③ 計画日から完了日までの間に雇い入れること
- ④ 常時雇用する雇用保険一般被保険者として雇い入れ、本奨励金の支給終了後も引き続き雇用することが見込まれること

#### 5 事業所における労働者（雇用保険一般被保険者）数の増加

設置・整備事業所の完了日における雇用保険一般被保険者数が、計画日の前日における数を上回ること

### 対象となる事業主

本奨励金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～8ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

- 1 上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象若年労働者および対象新規学卒者（以下「支給対象者」という）の出勤状況および支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、および施設・設備の設置・整備の状況とそれに要した費用を明らかにする書類等を整備・保管し、沖縄労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 沖縄労働局等による設置・整備事業所への立入検査等の実地調査に応じること

#### 注意

次の1～10のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 完了日から起算して6か月を経過した日までの間に、当該事業所で雇用する被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働者被保険者を除く。）を事業主の都合で離職させている場合
- 2 完了日から起算して6か月を経過した日までの間に、雇入れ事業主が、その雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由（※7）により、当該雇入れ日における雇用保険被

保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させている場合

※7 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由（事業主都合解雇、勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む）をいいます。

- 3 計画書提出時に既に別途本奨励金の支給を受けるための計画書を提出している場合
- 4 本奨励金の申請事業所において、雇用調整助成金の支給を受けている場合
- 5 支給対象者の職場定着が図られていない場合
- 6 設置・整備事業所において法令違反のある場合
  - (1) 支給対象期間中に労働関係法令違反がある場合
  - (2) 高年齢者雇用確保措置を講じていなかったために高年齢者雇用安定法第10条第2項に基づく勧告を受けた後、支給申請日までにその是正がなされていない場合
  - (3) その他各種法令に違反している場合
- 7 有期事業で、通常、事業の終了とともに雇用関係が終了することが予想される事業を行う場合
- 8 沖縄県の労働市場の実情から判断して求人への充足が困難、もしくは就職後の定着が見込まれない事業を行う場合
- 9 風俗営業等の規制および業務の適正化等に関する法律第2条第1項第7号（マージャン、パチンコ店等）または第8号（ゲームセンター等）に規定する営業を行う場合（※8）

※8 このほか、性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業またはこれら営業の一部を受託する営業については、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のBの4により支給対象外としています。
- 10 その他、沖縄県における沖縄若年者の雇用構造の改善に資すると認められない場合

## 支給額

### 1 助成対象期間と支給対象期

- (1) 本奨励金は、完了日後の賃金締切日の翌日から起算して、1年間（助成対象期間）を対象として助成が行われます。
- (2) 本奨励金は、この助成対象期間を6か月単位で区分した「支給対象期」（第1期～第2期）ごとに、最大2回にわたって支給されます。
- (3) ただし、次の①と②の両方に該当する場合は、支給対象者の定着状況が特に優良であると認められるものとして、支給対象者のうち対象若年労働者分に限りに（※9）、助成対象期間を2年間（支給対象期を4期）とし、最大4回にわたって支給されます。

※9 支給対象者のうち対象新規学卒者分については、助成対象期間1年間（支給対象期2期）に限ります。

- ① 設置・整備事業所の常用労働者の数が、第1期の支給申請期間の初日現在と比較して、その日から1年後の日現在において減少していないこと
- ② 設置・整備事業所の支給対象者の数が、第1期の支給申請期間の初日現在と比較して、その日から1年後の日現在における減少の割合が20%未満であること

### 2 支給額

- (1) 本奨励金は、支給対象者1人あたり、雇入れ事業主が支給対象期中に当該支給対象者に支払った賃金に下表の割合を乗じた額が支給されます。

支給対象者の種別	中小企業（※6）	中小企業以外
対象若年労働者	1/3	1/4
対象新規学卒者	1/3	-

- (2) ただし、支給対象者1人あたり、各支給対象期60万円、年間120万円を上限とします。

## 受給手続

本奨励金を受給しようとする事業主は、次の1～3の順に受給手続きをして下さい。

### 1 計画書の提出

事業所（施設・設備）の設置・整備およびそれに伴う雇入れを行う前に、「計画書」に必要な書類を添えて（※10）、沖縄労働局（※11）へ提出してください。

### 2 完了届の提出

計画日（計画書を沖縄労働局に提出した日）以降に、計画書に基づく事業所（施設・設備）の設置・整備とそれに伴う雇入れを行い、計画日から起算して2か月以内に、当該計画が完了した旨の「完了届」（※10）を沖縄労働局（※11）へ提出してください。

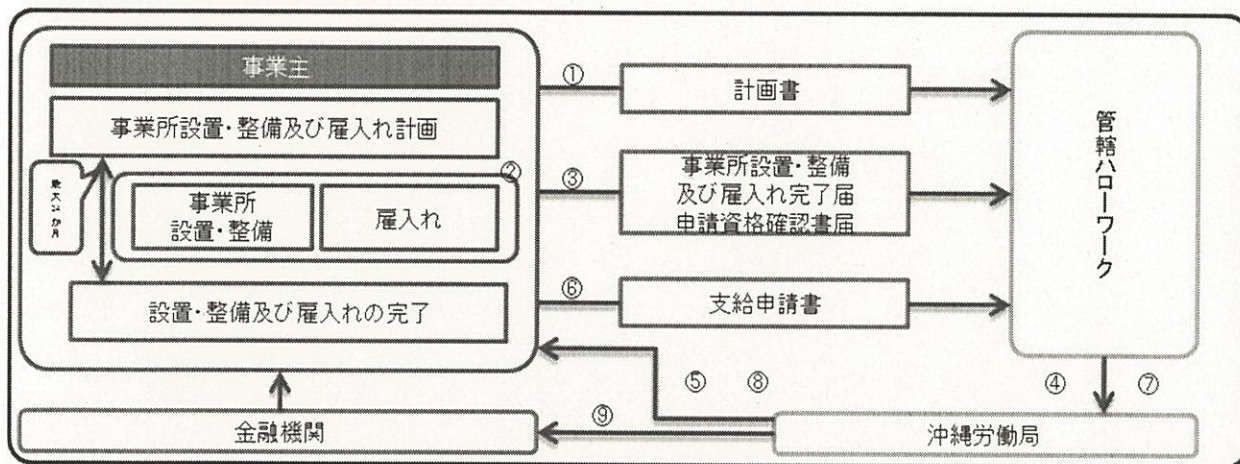
### 3 支給申請

支給対象期（完了日後の賃金締切日の翌日から起算して6か月単位）ごとに、それぞれの支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内（以下「支給申請期間」という）に、「沖縄若年者雇用促進奨励金支給申請書」に必要な書類を添えて（※10）、沖縄労働局（※11）へ支給申請してください。

※10 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、沖縄労働局へお問い合わせください。

※11 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。

（参考）受給手続の流れ



① 「事業所設置・整備および雇入れ計画書」の提出

② 事業所の設置・整備および雇入れ

③ 「事業所設置・整備および雇入れ完了届申請資格確認書届」の提出

④ 支払要件の確認通知

⑦ 支払要件の確認通知

⑤ 資格確認通知

⑧ 支給決定通知

⑥ 支給申請書の提出

⑨ 振込

## 利用にあたっての注意点

1 本奨励金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求めることがあります。

2 本奨励金は、個々の対象労働者の雇入れについて助成するものであり、事業所（施設・設備）の設置・整備については、「地域雇用開発奨励金」によって同時に助成を受けることが可能です。

ただし、計画書はそれぞれ提出することが必要であり、また「地域雇用開発奨励金」については計画日から完了日までの最大期間が18か月となっていることに留意が必要です。

3 そのほか本奨励金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。

4 本奨励金の要件や手続き等の詳細は、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## 19 職場定着支援助成金

魅力ある職場づくりのために労働環境の向上等を図る事業主や事業協同組合等に対して助成するものであり、雇用管理の改善を推進し、魅力ある雇用創出を図ることを目的としています。

本助成金は次の2つのコースに分けられます。

- I 雇用管理の改善を行う事業主に助成を行う「個別企業助成コース」
- II 労働環境向上事業を行う事業協同組合等に助成を行う「中小企業団体助成コース」

### I 個別企業助成コース

雇用管理制度（評価・処遇制度、研修制度、健康づくり制度、メンター制度）の導入などを通じて従業員の離職率の低下に取り組む健康・環境・農林漁業分野等の事業を営む事業主（以下「重点分野関連事業主」という）に対して助成するものであり、雇用管理改善を推進し、人材の定着・確保と魅力ある職場の創出を目的としています。

また、介護関連事業主の場合は、介護福祉機器の導入等も助成対象となります。

#### 対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に示す「重点分野関連事業主」または「重点分野関連事業主」のうち「介護関連事業主」が、それぞれ次の1または2の措置を実施した場合に受給することができます。

##### 1 重点分野関連事業主の場合

魅力ある職場づくりのための措置を次の（1）～（2）によって実施した場合に「雇用管理制度助成（制度導入助成）」を受給することができます。

さらに、（3）の離職率の低下目標を達成した場合には「雇用管理制度助成（目標達成助成）」を受給することができます。

##### （1）雇用管理制度整備計画の認定

魅力ある職場づくりのための次の①～④のいずれかの雇用管理制度の導入（※1）を内容とする雇用管理制度整備計画を作成し、管轄の労働局に提出してその認定を受けること。

##### ① 評価・処遇制度（※2）

評価・処遇制度、昇進・昇格基準、賃金制度、諸手当制度（※3）のいずれかの制度を導入すること。

##### ② 研修制度（※4）

職務の遂行に必要な能力等を付与するため、カリキュラム内容、時間等を定めた職業訓練・研修制度を導入すること。

##### ③ 健康づくり制度（※5）

人間ドック、生活習慣病予防検診、腰痛健康診断、メンタルヘルス相談のいずれかの制度を導入すること。

##### ④ メンター制度（※6）

キャリア形成上の課題及び職場における問題の解決を支援するため、メンター制度を導入するこ

と。

※1 制度の導入においては、就業規則または労働協約に上記の制度を新たに定め、実際にその制度を正規の労働者1名以上に実施することが必要です。

※2 評価・処遇制度については、制度導入後の賃金総額が低下していないことが必要です。

※3 諸手当制度については、次のいずれかに該当する制度であることが必要です(①通勤手当、②住居手当、③転居手当(異動手当)、④家族手当、⑤単身赴任手当、⑥役職手当(管理職手当)、⑦資格手当、⑧海外赴任手当、⑨地域手当、⑩出張手当、⑪その他通常の労働者の評価・処遇制度に係る諸手当制度として適当であると認められるもの)。

また、諸手当制度の導入に際しては、基本給を減額することはできないほか、既存の手当を廃止して新たな手当を設ける場合は、新設する手当の支給総額が、廃止する手当の支給総額よりも増加している必要があります。

※4 生産ラインまたは就労場における通常の生産活動と区別して業務の遂行の過程外で行われる、1人あたり10時間以上の教育訓練等です。受講料や交通費等の諸経費を要する場合は、全額事業主負担の制度であることが必要です。

※5 健康診断等により費用を要する場合は、半額以上事業主が負担する制度であることが必要です。

※6 会社や配属部署における直属上司とは別に、指導・相談役となる先輩(メンター)が後輩(メンティ)をサポートする制度です。

メンターに対し、民間団体等が実施するメンター研修、メンター養成講座等のメンタリングに関する知識、スキル(コーチング、カウンセリング等)の習得を目的を受講させることが必要です。「②研修制度」の一環として行うことはできません。また、受講料や交通費等の諸経費を要する場合は、全額事業主負担の制度であることが必要です。

## (2) 雇用管理制度の導入・実施

(1) の雇用管理制度整備計画に基づき、当該雇用管理制度整備計画の実施期間内に、雇用管理制度を導入・実施すること。

## (3) 離職率の低下目標の達成

(2) の雇用管理制度の導入・実施の結果、雇用管理制度整備計画期間の終了から1年経過するまでの期間の離職率(以下「評価時離職率」(※7)という。)が、雇用管理制度整備計画を提出する前1年間の離職率(以下「計画時離職率」(※8)という。)よりも、下表に示す対象事業所の人数規模に応じて設定する離職率の低下目標以上に低下させること(※9)。

対象事業所における 雇用保険一般被保険 者の人数規模区分	1～9人	10～29人	30～99人	100～ 299人	300人以上
低下させる離職率ポ イント	15%ポイント	10%ポイント	7%ポイント	5%ポイント	3%ポイント

※7 雇用管理制度整備計画期間の末日の翌日から起算して12か月経過する日までの期間における離職による雇用保険一般被保険者数を、当該期間の初日における雇用保険一般被保険者数で除して得た離職率をいいます。離職による雇用保険一般被保険者数には、定年退職および重責解雇による離職者は含みません。

※8 雇用管理制度整備計画認定申請日の12か月前の日の属する月の初日から雇用管理制度整備計画認定申請日の属する月の前月までの期間における離職による雇用保険一般被保険者数を、当該期間の初日における雇用

保険一般被保険者数で除して得た離職率をいいます。離職による雇用保険一般被保険者数には、定年退職および重責解雇による離職者は含みません。

- ※9 計画提出時の離職率が、表に掲げる「低下させる離職率ポイント」よりも低い場合や、新規創業するために計画提出時の離職率を算出できない場合は、雇用管理制度整備計画期間の終了から1年経過後の離職率を0%とすることが必要となります。

## 2 介護関連事業主の場合

介護労働者の労働環境の改善のための措置を次の(1)～(2)によって実施した場合は「介護福祉機器等助成」を受給することができます。

### (1) 導入・運用計画の認定

介護労働者の労働環境の改善に資する次の①～⑦のいずれかの介護福祉機器の導入を内容とする導入・運用計画を作成し、管轄の労働局に提出してその認定を受けること。

- ① 移動・昇降用リフト（立位補助機を含む、人の移動に使用するものに限る、同時に購入したスリングシートを含む）
- ② 自動車用車いすリフト（福祉車両の場合は、本体部分を除いたリフト部分のみ）
- ③ エアーマット
- ④ 特殊浴槽（リフトと一体化しているものや取り付け可能なもの、側面が開閉可能なもの等）
- ⑤ ストレッチャー（入浴用に使用するものを含む、それ以外は昇降機能が付いているものに限る）
- ⑥ 自動排泄処理機
- ⑦ 車いす体重計

### (2) 介護福祉機器の導入等

(1)の導入・運用計画に基づき、当該導入・運用計画の実施期間内に、介護福祉機器を導入するとともに、導入後にその機器の適切な運用を行うための次の①～④の措置を実施すること。

- ① 導入機器の使用を徹底させるための研修
- ② 導入機器の保守契約の締結またはメンテナンス
- ③ 介護技術に関する身体的負担軽減を図るための研修
- ④ 導入効果（※10）の把握

※10 導入効果は、①身体的負担が大きいと感じている職員数の改善率、②身体的負担軽減に資する作業方法が徹底された職員数の改善率で評価します。①が60%以上であった場合には機器の導入関係費用、②が60%以上であった場合には介護技術研修関係費用について支給決定を行います。

## 対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は次の1と2の要件を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

そのうち特に次の点に留意してください。

- (1) 上記「対象となる措置」の各措置の実施状況及び支払い状況等を明らかにする書類を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

### 2 次の(1)または(2)に該当する事業主

#### (1) 「重点分野関連事業主」

次の①と②に該当する事業主であること

- ① 健康・環境・農林漁業の分野等の事業（別表1）を営む中小企業事業主であること



- ② 雇用管理に取り組み、労働者からの相談に応じる「雇用管理責任者」を選任し、その旨を周知していること

**【別表1】助成金の対象となる健康・環境・農林漁業等分野（重点分野等）**

（注：英数字は「日本標準産業分類」における分類記号）

A-農業・林業、B-漁業、D-建設業（うち健康・環境・農林漁業分野に関する建築物を建築しているもの）、E-製造業（うち健康・環境・農林漁業分野に関する製品を製造しているもの、またはこの分野に関する事業を行う事業所と取引関係にあるもの）、F33-電気業、G-情報通信業、H-運輸業・郵便業、L71-学術・開発研究機関（うち健康・環境・農林漁業分野に関する技術開発を行っているもの）、N804-スポーツ施設提供業、O8246-スポーツ・健康教授業、P-医療・福祉、R88-廃棄物処理業

**（2）「介護関連事業主」**

上記（1）に該当する事業主のうち、別表2の介護サービスの提供を業として行う事業主であること  
なお、他の事業と兼業していても差し支えない

**【別表2】助成金の対象となる介護サービス**

**【介護保険法関連】**

- |                                 |                       |
|---------------------------------|-----------------------|
| ・訪問介護                           | ・訪問入浴介護               |
| ・訪問看護、老人訪問看護（高齢者の医療の確保に関する法律関連） | ・居宅療養管理指導             |
| ・訪問リハビリテーション                    | ・通所リハビリテーション          |
| ・通所介護                           | ・短期入所療養介護             |
| ・短期入所生活介護                       | ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護     |
| ・特定施設入居者生活介護                    | ・認知症対応型通所介護           |
| ・夜間対応型訪問介護                      | ・認知症対応型共同生活介護         |
| ・小規模多機能型居宅介護                    | ・地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護 |
| ・地域密着型特定施設入居者生活介護               | ・居宅介護支援               |
| ・複合型サービス                        | ・介護保健施設サービス           |
| ・介護福祉施設サービス                     | ・介護予防訪問看護             |
| ・介護予防訪問入浴介護                     | ・介護予防居宅療養管理指導         |
| ・介護予防訪問リハビリテーション                | ・介護予防短期入所生活介護         |
| ・介護予防通所リハビリテーション                | ・介護予防特定施設入居者生活介護      |
| ・介護予防短期入所療養介護                   | ・介護予防小規模多機能型居宅介護      |
| ・介護予防認知症対応型通所介護                 | ・介護予防支援               |
| ・介護予防認知症対応型共同生活介護               | ・通所型サービス              |
| ・訪問型サービス                        | ・介護予防ケアマネジメント         |
| ・その他生活支援サービス                    |                       |

**【障害者総合支援法関連】**

- ・障害福祉サービス等

**【児童福祉法関連】**

- ・障害児通所施設、障害児入所施設で行われる介護サービス

**【その他】**

- ・移送
- ・要介護者への食事の提供（配食）
- ・その他の福祉サービス又は保健医療サービス

## 支給額

1 本助成金（コース）は、導入した制度等に応じて、下表の額が支給されます。

助成金の種類	支給額
雇用管理制度助成	
制度導入助成	
評価・処遇制度	10万円
研修制度	10万円
健康づくり制度	10万円
メンター制度	10万円
目標達成助成	60万円
介護福祉機器等助成 （介護関連事業主のみ）	介護福祉機器の導入等に要した費用の1/2 （上限300万円）

2 介護福祉機器等助成は、介護福祉機器の導入等に要した費用であって、支給申請時まで支払いを完了していることが必要です。

また、次のいずれの額も費用に含めることができます。

- (1) 利子（費用を分割して支払う場合に限る。）
- (2) 保守契約を締結した場合は、その費用の額
- (3) 介護福祉機器の使用を徹底するための研修に要した費用の額
- (4) 介護技術に関する身体的負担軽減を図るための研修に要した費用の額（一定の資格を有する者を講師とする場合、講師への謝金も含む）

## 受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

### 1 計画の認定申請

雇用管理制度の導入に係る雇用管理制度整備計画または介護福祉機器等の導入に係る導入・運用計画を作成し、計画開始6か月前から1か月前までに必要な書類を添えて（※11）、管轄の労働局（※12）へ認定申請をしてください。

また、計画に変更が生じる場合は、変更内容に応じて変更書を提出（※13）し、変更の認定を受ける必要があります。

### 2 支給申請（雇用管理制度助成（制度導入助成）、介護福祉機器等助成）

1によって認定を受けた後、計画に基づいて雇用管理制度または介護福祉機器等を導入・実施し、計画期間終了後2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて（※11）、管轄の労働局（※12）に支給申請を行ってください。

### 3 支給申請（雇用管理制度助成（目標達成助成））

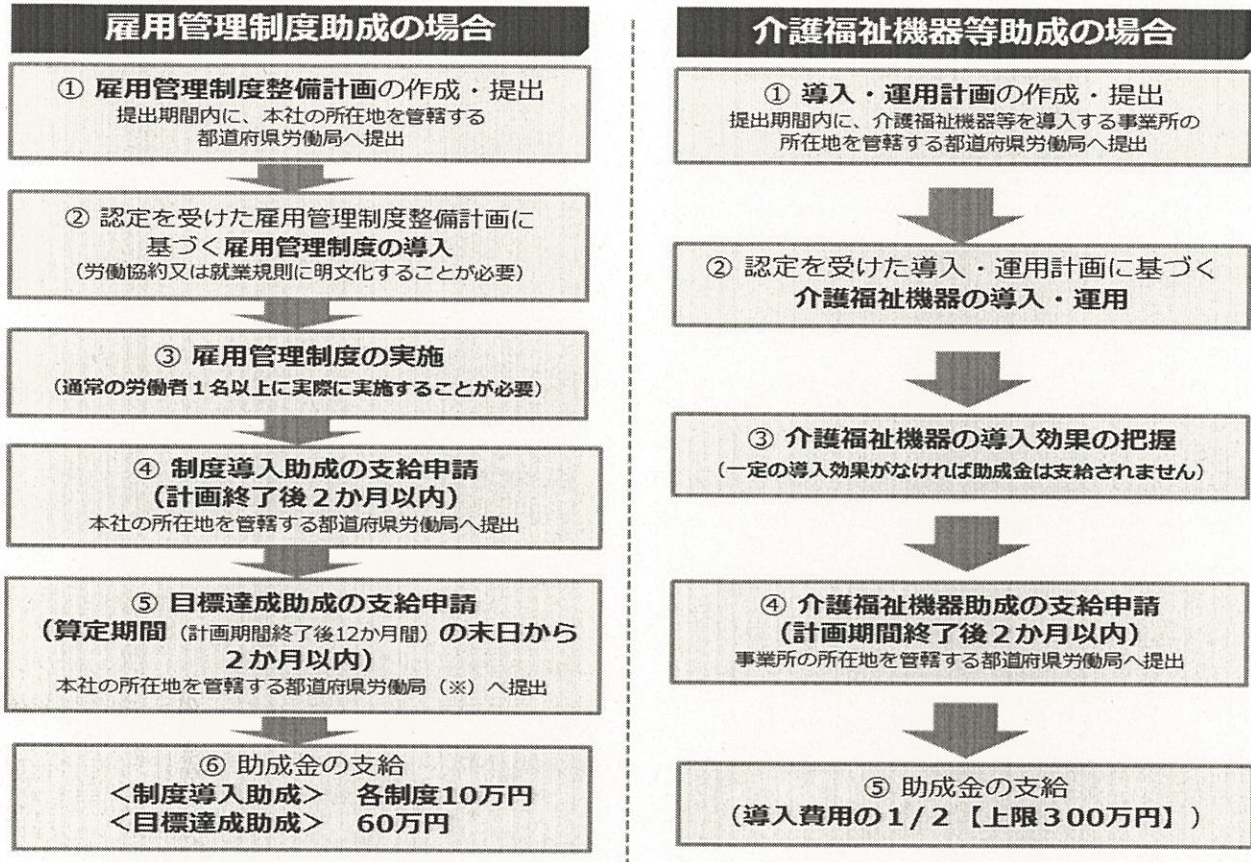
2の雇用管理制度の導入・実施の結果、雇用管理制度整備計画期間の末日の翌日から起算して12か月経過する日までの期間（以下「評価時離職率算定期間」という。）の離職率が目標達成している場合、評価時離職率算定期間終了後2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて（※11）、管轄の労働局（※12）に支給申請を行ってください。

※11 計画の認定や支給申請の申請書等の用紙やこれに添付すべき書類は、労働局へお問い合わせください。

※12 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。

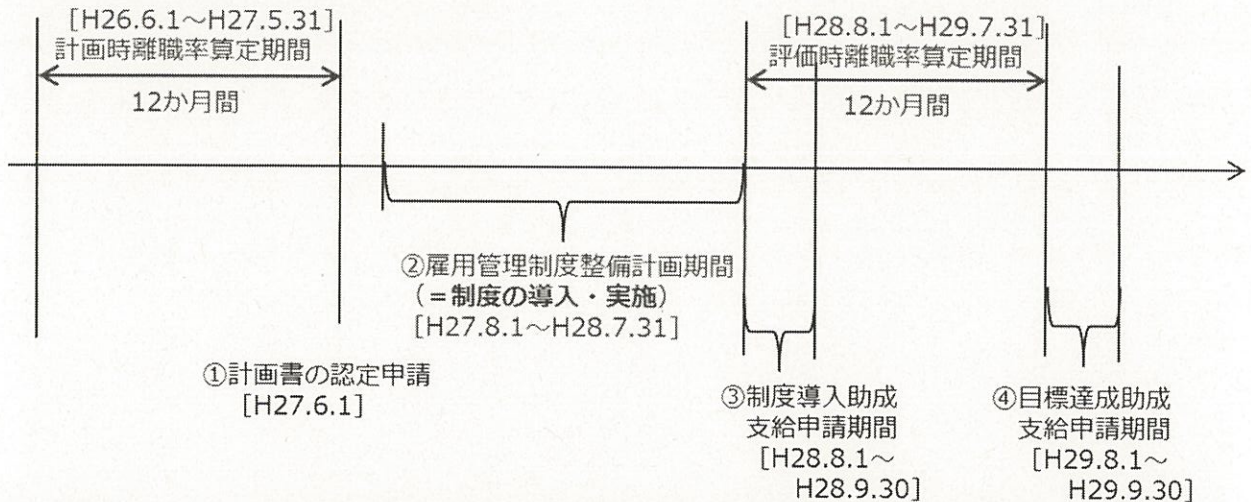
※13 変更書の提出期限は、変更内容によって異なりますので、労働局へお問い合わせください。

(参考) 受給手続の流れ



(参考) 雇用管理制度助成の申請期間の考え方

＜雇用管理制度整備計画期間を平成27年8月1日～平成28年7月31日とし、雇用管理制度整備計画認定申請を平成27年6月1日に行う場合＞



### 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金(コース)の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 2 本助成金(コース)の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## II 中小企業団体助成コース

事業主団体が、その構成員である中小企業（以下「構成中小企業者」という）に対して労働環境の向上を図るための事業を行う場合に助成するものであり、雇用管理の改善を推進し、雇用創出を図ることを目的としています。

### 対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主団体」に該当する団体が、次の措置のすべてを実施した場合に受給することができます。

#### 1 改善計画の認定

雇用管理の改善に係る改善計画（※1）を策定し、都道府県知事の認定を受けること

※1 改善計画とは、「中小企業における労働力の確保及び良好な雇用機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律」に基づき、事業協同組合等や中小企業事業主が労働時間等の設定の改善、職場環境の改善等の雇用管理の改善について取り組む計画のことです。

#### 2 実施計画の認定

構成中小企業者の人材確保や労働者の職場定着を支援するための、次の（1）～（4）から構成される「労働環境向上事業」の実実施計画（※2）（※3）を策定し、労働局長の認定を受けること

※2 （1）と（4）を実施するとともに、（2）または（3）のいずれかまたは両方を実施することが必要です。

※3 事業の実施期間は1年間ですが、さらに1年間の延長が可能です。

##### （1）計画策定・調査事業

労働環境向上事業の実施のために必要な調査研究を行い、実施計画を策定するとともに、構成中小企業における事業の実施状況を調査し、事業の定着に向けた課題及び雇用管理の改善に継続的に取り組む上での課題を把握する事業（例：雇用管理状況調査、従業員意識調査等）

##### （2）安定的雇用確保事業

構成中小企業者における労働者の安定的雇入れに向けた労働条件等の雇用環境及び募集・採用に係る諸問題の改善を図る事業（例：募集・採用ガイドブック、合同会社説明会の開催等）

##### （3）職場定着事業

構成中小企業者における労働者の職場定着に向けた労働条件等の雇用環境に係る諸問題の改善を図る事業及び構成中小企業者が雇用する労働者に対し職業相談を行う事業（例：安全衛生セミナーの実施、職業相談員の配置及び職業相談の実施等）

##### （4）モデル事業普及活動事業

構成中小企業者において、労働環境向上事業の効果についての実情把握を行い、当該事業の実施に関する成果・ノウハウ等を他の事業所へ普及、活用等を図る事業（例：モデル事業説明会の実施等）

#### 3 労働環境向上事業の実施

2によって認定された労働環境向上事業を実施すること

### 対象となる事業主団体

本助成金（コース）を受給する事業主団体は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

#### 1 健康、環境、農林漁業分野等の事業（別表）を営む中小企業者を、構成員として含む事業協同組合等（※4）であること。

※4 ①事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、②水産加工協同組合及びその連合会、③商工組合及びその連合会、④商店街振興組合及びその連合会、⑤その他特別の法律により定められた組合及びその連合会で

政令に定めるもの、⑥中小企業者を直接または間接に構成員とする一般社団法人等が該当する。

(別表) 健康・環境・農林漁業等分野(注:英数字は「日本標準産業分類」における分類記号)

A-農業・林業、B-漁業、D-建設業(うち健康・環境・農林漁業分野に関する建築物を建築しているもの)、E-製造業(うち健康・環境・農林漁業分野に関する製品を製造しているもの、またはこの分野に関する事業を行う事業所と取引関係にあるもの)、F33-電気業、G-情報通信業、H-運輸業・郵便業、L71-学術・開発研究機関(うち健康・環境・農林漁業分野に関する技術開発を行っているもの)、N804-スポーツ施設提供業、O8246-スポーツ・健康教授業、P-医療・福祉、R88-廃棄物処理業

- 2 そのほか、「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

## 支給額

- 1 本助成金(コース)は、1年間(※5)の労働環境向上事業の実施に要した経費の2/3の額が支給されます。

※5 助成金の支給対象期間は、さらに1年間の延長が可能です。

- 2 ただし、支給上限額が構成中小企業者の数により下表のとおりとなります。

認定組合等の区分	上限額
大規模認定組合等(構成中小企業者数500以上)	1,000万円
中規模認定組合等(同100以上500未満)	800万円
小規模認定組合等(同100未満)	600万円

## 受給手続

本助成金(コース)を受給しようとする事業主は、次の1～3の順に受給手続をしてください。

- 1 改善計画の認定申請

雇用管理の改善に係る改善計画を作成し、管轄の都道府県に認定申請をしてください。

- 2 実施計画の認定申請

労働環境向上事業の実施計画を策定し、事業開始予定日の1か月前までに、必要な書類を添えて(※6)、管轄の労働局(※7)に認定申請をしてください。

- 3 支給申請

(1) 2によって労働局長の実施計画の認定を受けた後、当該計画に基づいて労働環境向上事業を実施し、必要な書類を添えて(※6)、管轄の労働局(※7)に支給申請書を提出してください。

(2) 支給申請は事業実施期間(1年間)を前期・後期に分けて行います。

(3) 前期に経費の支払いが完了した事業については、前期終了日の翌日から起算して2か月以内に、後期に経費の支払いが完了した事業については、後期終了日の翌日から起算して2か月以内に支給申請をしてください。

※6 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※7 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができる場合があります。

## 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金(コース)の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。

- 2 本助成金(コース)の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## 20 建設労働者確保育成助成金

建設労働者の雇用の改善、技能の向上を行う中小建設事業主等に対して助成するものであり、建設業における若年労働者の確保、育成および技能継承を図ることを通じ、建設労働者の雇用の安定、能力の開発および向上を目的としています。

本助成金は次の12種類の助成コースに分けられます。

- |                                       |                     |
|---------------------------------------|---------------------|
| I 認定訓練コース（経費助成）                       | II 認定訓練コース（賃金助成）    |
| III 技能実習コース（経費助成）                     | IV 技能実習コース（賃金助成）    |
| V 雇用管理制度コース（整備助成）                     |                     |
| VI 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（事業主経費助成）    |                     |
| VII 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（事業主団体経費助成） |                     |
| VIII 建設広域教育訓練コース（推進活動経費助成）            |                     |
| IX 建設広域教育訓練コース（施設設置等経費助成）             |                     |
| X 新分野教育訓練コース（経費助成）                    | XI 新分野教育訓練コース（賃金助成） |
| XII 作業員宿舎等設置コース（経費助成）                 |                     |

### 対象となる措置

本助成金は以下のI～XIIの助成コースから構成されており、それぞれ、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主等が、助成コースごとに定められた措置を実施した場合に受給することができます。

#### (I 認定訓練コース（経費助成）)

職業能力開発促進法による認定職業訓練（※1）を行うこと

※1 広域団体認定訓練助成金の支給または認定訓練助成事業費補助金の交付を受けている認定職業訓練であることが必要です。

#### (II 認定訓練コース（賃金助成）)

雇用する建設労働者に対して、有給で認定職業訓練（※2）を受講させること

※2 キャリア形成促進助成金又はキャリアアップ助成金の支給を受けていることが必要です。

#### (III 技能実習コース（経費助成）)

雇用する建設労働者に対して、建設労働者の技能向上のために技能実習を実施すること

#### (IV 技能実習コース（賃金助成）)

雇用する建設労働者に対して、有給で技能実習を受けさせること

#### (V 雇用管理制度コース（整備助成）)

##### (1) 制度導入助成

雇用管理改善に資する次の1～4のいずれかの制度を導入・実施すること

##### 1 評価・処遇制度

##### 2 研修体系制度

### 3 健康づくり制度

### 4 メンター制度

#### (2) 目標達成助成

制度導入助成の支給を受けた事業主が、計画期間終了から1年間（以下「評価時算定期間」という）経過後の離職率及び入職率について、厚生労働省が定める目標を達成すること。

## (VI 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（事業主経費助成））

若年及び女性労働者の入職や定着を図ることを目的として年間を通じた計画を策定し、当該計画に従って次の1～6のいずれかの取り組みを実施すること

### 1 建設事業の役割や魅力を伝え、理解を促進するための啓発活動等に関する事業

- (例：○現場見学会  
○体験実習  
○インターンシップ 等)

### 2 技能の向上を図るための活動等に関する事業

- (例：○入職内定者への教育訓練  
○新規入職者への研修会 等)

### 3 労働災害予防等のための労働安全管理の普及等に関する事業

- (例：○安全衛生管理計画の作成、工事現場の巡回、災害調査の記録、労災付加給付施策の導入に関する講習会等の実施  
○安全衛生大会の実施  
○期間雇用労働者の健康診断 等)

### 4 技能向上や雇用改善の取組についての奨励に関する事業

- (例：○優良な技術者・技能者に対する表彰制度や雇用改善について優良な取組を実施する者に対する表彰制度 等)

### 5 雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修等の実施又は受講に関する事業

- (例：○雇用管理研修の実施・受講  
○職長研修の実施 等)

### 6 女性労働者の入職や定着の促進に関する事業

- (例：○優良な女性労働者に対する表彰制度  
○女性労働者の産休や育休からの復職を目的とした教育訓練や研修の実施 等)

## (VII 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース(事業主団体経費助成))

次の1および2に該当する、若年及び女性労働者に魅力ある職場づくり事業（以下「事業」という）を実施すること。ただし、1（1）の事業については必ず実施し、さらに2（1）～（6）のうちのいずれか1つ以上の事業を実施する必要があります。

### 1 調査・事業計画策定事業

若年及び女性労働者の入職・定着を図る上での雇用管理の改善に係る課題の把握に必要な調査研究を行い、下記2の事業計画を策定するものであって、次の（1）～（3）のいずれかに該当する事業。

- (1) 事業推進委員会を開催し、事業の実施に係る具体的な計画の策定、効果的な事業実施のために必要な事項の検討および効果検証を行う事業
- (2) 事業を行うために、雇用管理の改善に係る課題を把握するための調査事業
- (3) 事業の効果を検証するための調査事業

## 2 入職・職場定着事業

若年及び女性労働者の入職・定着に係る諸問題の改善を図るものであって、次の(1)～(8)のいずれかに該当する事業。

- (1) 建設業の役割・魅力を伝え、理解を促進するための啓発活動等に関する事業  
(例：講演会、現場見学会、インターンシップ 等)
- (2) 技能の向上を図るための活動等に関する事業  
(例：入職内定者への教育訓練、新規入職者への研修会 等)
- (3) 評価・処遇制度等の普及等に関する事業  
(例：評価・処遇制度等の導入、キャリアパスのモデル作成などに関する講習会 等)
- (4) 労働災害予防等のための労働安全管理の普及等に関する事業  
(例：安全衛生管理計画の作成、安全衛生大会 等)
- (5) 労働者の健康づくり制度の普及等に関する事業  
(例：人間ドック受診制度、メンタルヘルス対策の導入などに関する講習会、建設業務由来の疾病の予防に関する啓発活動 等)
- (6) 技能向上や雇用改善の奨励に関する事業  
(例：表彰制度 等)
- (7) 雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修等の実施に関する事業  
(例：雇用管理研修の実施、職長研修の実施)
- (8) 女性労働者の入職や定着の促進に関する事業  
(例：○女性が活躍する企業に対する表彰制度  
○出産・育児支援制度等のセミナーの開催 等)

## (Ⅷ 建設広域教育訓練コース (推進活動経費助成))

建設工事における作業に係る職業訓練の推進のための、次の(1)～(6)のいずれかの活動(以下「職業訓練推進活動」という)を行うこと

- (1) 職業訓練の広報、啓発及び情報の提供
- (2) 職業訓練に関する調査及び研究
- (3) 能開法第21条第1項に規定する技能照査
- (4) 建設事業主等に対する職業訓練に関する指導及び援助
- (5) 職業訓練施設の利用促進
- (6) その他職業訓練の推進に関する必要な活動

## (Ⅸ 建設広域教育訓練コース (施設設置等経費助成))

認定訓練の実施に必要な施設または設備の設置または整備を行うこと

## (Ⅹ 新分野教育訓練コース (経費助成))

建設労働者を継続して雇用しつつ、建設業以外の新分野事業に従事させるために必要な教育訓練を



行うこと

## **(X I 新分野教育訓練コース (賃金助成))**

雇用する建設労働者に対して、有給で建設業以外の新分野事業に従事させるために必要な教育訓練を受講させること

## **(X II 作業員宿舎等設置コース (経費助成))**

被災三県（岩手県、宮城県、福島県）に所在する建設工事現場での作業員宿舎、賃貸住宅及び作業員施設（以下「作業員宿舎等」という）の賃借により、作業員宿舎等の整備を行うこと  
(賃貸住宅については、ハローワークの職業紹介により遠隔地から新たに採用した建設労働者のために賃借する住宅が対象となります。)

### **対象となる事業主等**

本助成金を受給する事業主等は、次の要件を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと。  
そのうち特に次の点に留意してください。  
(1) 上記「対象となる措置」の実施状況及び支払い状況等を明らかにする書類を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること。
- 2 以下の助成コースごとの要件を満たすこと
  - (I 認定訓練コース (経費助成))  
中小建設事業主または中小建設事業主団体であること
  - (II 認定訓練コース (賃金助成))  
中小建設事業主であること
  - (III 技能実習コース (経費助成))  
中小建設事業主または中小建設事業主団体であること
  - (IV 技能実習コース (賃金助成))  
中小建設事業主であること
  - (V 雇用管理制度コース (整備助成))  
建設事業主であること
  - (VI 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース (事業主経費助成))  
建設事業主であること
  - (VII 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース (事業主団体経費助成))  
次の1と2を満たすこと。
    - 1 建設事業主団体であること
    - 2 事業の円滑な推進を図るため、事業推進委員会を設置するとともに事業推進員を置くこと
  - (VIII 建設広域教育訓練コース (推進活動経費助成))  
広域的職業訓練を実施する職業訓練法人であること
  - (IX 建設広域教育訓練コース (施設設置等経費助成))  
広域的職業訓練を実施する職業訓練法人であること
  - (X 新分野教育訓練コース (経費助成))

中小建設事業主であって、新分野教育訓練終了後1年以内に新分野事業に確実に進出すると認められる事業主であること

(X I 新分野教育訓練コース (賃金助成))

中小建設事業主であって、新分野教育訓練終了後1年以内に新分野事業に確実に進出すると認められる事業主であること

(X II 作業員宿舎等設置コース (経費助成))

中小建設事業主であること

## 支給額

本助成金は、助成コースごとに定められた支給額が支給されます。

(I 認定訓練コース (経費助成))

広域団体認定訓練補助金の支給又は認定訓練助成事業費補助金の交付を受けて都道府県が行う助成において支給対象経費とされた額の1/6相当額が支給されます。

(II 認定訓練コース (賃金助成))

認定訓練を受講した建設労働者1人1日当たり5,000円が支給されます。

(III 技能実習コース (経費助成))

1 技能実習の実施に要した経費の9割(登録教習機関、登録基幹技能者講習実施機関、中小建設事業主団体(中小建設事業主団体については計画届を提出し受理されている場合に限る。または指定教育訓練実施者(技術検定に関する訓練に限る。)に委託して行う場合は8割)が支給されます。

2 1つの技能実習について1人当たり20万円を上限とします。

3 被災三県(岩手県、宮城県、福島県)の中小建設事業主または中小建設事業主団体については、経費の10割(委託して行う場合も含む)が支給されます。

(IV 技能実習コース (賃金助成))

1 技能実習を受講した建設労働者1人1日当たり8,000円が支給されます。

2 1つの技能実習につき20日分を上限とします。

(V 雇用管理制度コース (整備助成))

1 制度導入助成

① 評価・処遇制度、研修制度、健康づくり制度、メンター制度のいずれかの区分の雇用管理制度を導入・実施した場合にそれぞれ10万円が支給されます。

② 各区分内で複数の制度を導入した場合であっても支給額は変わりません。

2 目標達成助成

① 離職率目標及び入職率目標を達成した場合にそれぞれ60万円が支給されます。

② 離職率目標を達成していない場合は入職率目標に係る支給を受けることはできません。

(VI 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース (事業主経費助成))

1 事業の実施に要した経費の2/3相当額が支給されます。(中小建設事業主以外は1/2)

2 雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修等の実施に関する事業に関しては、当該研修を受講させた建設労働者1人につき1日8,000円、6日を上限とします。

3 事業全体として、一の年度について200万円を上限とします。

(VII 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース (事業主団体経費助成))

1 事業の実施に要した経費の2/3相当額が支給されます。

(中小建設事業主団体以外は1/2)

- 2 一の年度につき中小建設事業主団体の規模に応じて1,000万円または2,000万円の上限額があります。

(Ⅷ 建設広域教育訓練コース (推進活動経費助成))

- 1 職業訓練推進活動に要した経費の2/3相当額が支給されます。
- 2 ただし、訓練人日2万人日未満の場合は上限額4,500万円、訓練人日2万人日以上3万人日未満の場合は上限額6,000万円、訓練人日3万人日以上4万人日未満の場合は上限額7,500万円、訓練人日4万人日以上5万人日未満の場合は上限額9,000万円、訓練人日5万人日以上の場合は上限額10,500万円とします。

(Ⅸ 建設広域教育訓練コース (施設設置等経費助成))

- 1 職員及び訓練生のための福利厚生用施設及び設備以外のものの設置または整備に要した経費の1/2相当額が支給されます。
- 2 5年間で3億円を上限とします。

(Ⅹ 新分野教育訓練コース (経費助成))

- 1 新分野教育訓練終了後(新分野事業進出への進捗が確実に認められる場合に限り)および新分野事業進出後それぞれにおいて、教育訓練に要した費用の1/3相当額が支給されます。
- 2 新分野教育訓練終了後および新分野事業進出後それぞれにおいて、訓練を受けた建設労働者1人当たり20万円かつ1対象訓練当たり200万円を上限とします。
- 3 新分野進出後の助成金支給を受けるためには、教育訓練終了後に助成金支給を受けていることが必要となります。

(ⅩⅠ 新分野教育訓練コース (賃金助成))

- 1 新分野教育訓練終了後(新分野事業進出への進捗が確実に認められる場合に限り)および新分野事業進出後それぞれにおいて、教育訓練を受けさせた建設労働者1人1日当たり3,500円が支給されます。
- 2 1つの教育訓練について40日を上限とします。

(ⅩⅡ 作業員宿舎等設置コース (経費助成))

- 1 作業員宿舎等の賃借に要した経費の2/3相当額が支給されます(賃貸住宅については1人あたり最大1年間かつ月額3万円を上限)。
- 2 ただし、一事業年度当たり200万円を上限とします。

## 受給手続

### 1 計画届の提出

本助成金を受給しようとする事業主は、下表において助成コースごとに示す提出期限までに、計画届に必要な書類を添えて(※2)、管轄の労働局(※3)へ提出してください。なお、下表のⅡ認定訓練コース(賃金助成)については計画届の提出は不要ですが、キャリア形成促進助成金またはキャリアアップ助成金の支給が要件であるため、それぞれの助成金の計画届が別途必要です。

### 2 支給申請

計画届の提出後、各助成コースの措置を実施した後に、下表の助成コースごとに示す提出期限までに、支給申請書に必要な書類を添えて、(※2)管轄の労働局(※3)へ支給申請してください。

※2 計画届、支給申請書の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※3 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができる場合があります。

助成コース	計画届の提出期限	支給申請の時期
I 認定訓練コース(経費助成)	事業を実施しようとする日の1か月前。ただし4月1日から6月末日までに事業を開始する場合は属する年度の5月末日	認定訓練事業費補助金の確定通知が発出された日の翌日から2か月以内
VI 若年者に魅力ある職場づくり事業コース(事業主経費助成) VII 若年者に魅力ある職場づくり事業コース(事業主団体経費助成)	事業を実施しようとする日の2か月前の日(ただし、4月1日から7月末日までに事業を開始し、かつ事業の終期を当該年度内にする場合は5月末日まで)	事業の終了月に応じて、年4回設定(例:1~3月に終了の事業は5月末日まで)
VIII 建設広域教育訓練コース(推進活動経費助成)	事業を実施しようとする日の属する年度の5月末日	事業の終了月に応じて、年4回設定(例:1~3月に終了の事業は5月末日まで)
II 認定訓練コース(賃金助成)	無し	訓練が終了した日の翌日から2か月以内
III 技能実習コース(経費助成) IV 技能実習コース(賃金助成)	事業を実施しようとする日の1か月前の日(平成27年10月1日以降に開始する技能実習から適用)	訓練が終了した日の翌日から2か月以内
V 雇用管理制度コース(整備助成)		
(1) 制度導入助成	制度を導入しようとする月の初日の1か月前の日	雇用管理制度整備計画期間の末日の翌日から2か月以内
(2) 目標達成助成	無し(制度導入助成の支給を受けていることが必要)	評価時算定期間の末日の翌日から2か月以内
IX 建設広域教育訓練コース(施設設置等経費助成)	事業を実施しようとする日の1か月前の日	職業訓練施設等設置整備事業が終了した日の翌日から2か月以内
X 新分野教育訓練コース(経費助成) XI 新分野教育訓練コース(賃金助成)	事業を実施しようとする日の1か月前の日	訓練が終了した日の翌日から2か月以内、および新分野に進出した日の翌日から2か月以内

X II 作業員宿舎等設置コース（経費助成）	事業を実施しようとする日の2週間前の日（かつ賃貸住宅の場合は面接日から起算して原則2週間以内の日）	事業の終了月に応じて、年4回設定（例：1～3月の事業は5月末日まで）
------------------------	---	------------------------------------

### 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の利用にあたっては、あらかじめ、事業計画の届出等が必要となる場合があります。
- 2 事業所が複数に分かれており、それぞれの事業所において雇用保険に加入している場合、各事業所の代表者が事業所を管轄する労働局またはハローワークに申請する必要があります。
- 3 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 4 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## 2 1 通年雇用奨励金

北海道、東北地方等の積雪または寒冷の度が特に高い地域において、冬期間に離職を余儀なくされる季節労働者を通年雇用した事業主に対して助成するものであり、季節労働者の通年雇用化を促進することを目的としています。

### 対象となる措置

本奨励金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、季節労働者の通年雇用化を図るための次の1～7の措置のいずれかを実施した場合に受給することができます。

#### 1 季節労働者を冬期間も継続して同一の事業所で就業させた場合（事業所内就業）

この措置については、次の要件を満たすことが必要です。

- (1) 対象労働者（※1）を対象期間（※2）中、下記「対象となる事業主」の1（1）に該当する事業主（以下「申請事業所」という）の事業所において「事業所内就業」させることによって継続雇用し、継続雇用予定期限（※3）まで継続して雇用することが見込まれること

※1 9月16日以前から雇用され、翌年1月31日において雇用保険の特例一時金の受給資格を得て、支給を受けることが見込まれる者

※2 12月16日から翌年3月15日

※3 対象期間経過後の同年12月15日

#### 2 季節労働者を他の事業所で配置転換・労働者派遣・在籍出向により就業させ、冬期間も継続雇用した場合（事業所外就業）

この措置については、次の要件を満たすことが必要です。

- (1) 対象労働者（※1）を対象期間（※2）中、申請事業主の事業所以外の事業所において「事業所外就業」させることによって継続雇用し、継続雇用予定期限（※3）まで継続して雇用することが見込まれること。

#### 3 季節労働者を冬期も継続して雇用し、期間中一時的に休業させた場合（休業）

この措置については、次の（1）と（2）を満たすことが必要です。

- (1) 上記1（1）または上記2（1）の要件を満たすこと  
(2) 対象労働者を一時的に休業（※4）させ休業手当を支払うこと

※4 12月16日から翌年1月15日の賃金締切日の翌日から、4か月後の賃金締切日までの間に、対象労働者を所定労働日の全日にわたり休業させた日について、休業手当の支払いをしている休業日が対象となります。

#### 4 季節労働者を季節的業務以外の業務に転換し、継続して雇用した場合（業務転換）

この措置については、次の要件を満たすことが必要です。

- (1) 対象労働者を申請事業所において、季節的業務以外の業務に転換（※5）させ、継続雇用予定期限まで継続して雇用することが見込まれること

※5 対象となる業務転換は次の①～④のすべてに該当するものとなります。

- ① 対象労働者を、業務転換の開始日以降において、季節的業務に従事させない（季節的業務に復職させない）見込みであること。  
② 業務転換の対象となる労働者の範囲、その他業務転換の実施に関する事業について、あらかじめ対象事業主と申請事業所の労働組合等（支給申請事業所の労働者の過半数を代表する者を含む）との間に書

面による協定がなされ、当該協定の定めるところにより業務転換が行われること。

③ 対象労働者の同意を得たものであること。

④ 対象労働者に係る業務転換の開始日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過する日までの間に、他の常用労働者を事業主都合により解雇していないこと。

#### 5 冬期間継続雇用している季節労働者に職業訓練を実施した場合（職業訓練）

この措置については、次の要件を満たすことが必要です。

(1) 対象期間中对象となる職業訓練（※6）を実施すること

※6 対象労働者が受講する「事業主自ら運営する職業訓練」または「施設に委託して行う職業訓練」のうち、次の①～④の要件をすべて満たしていることが必要です。

① 一つの職業訓練コースの訓練時間が10時間以上の職業訓練

② 生産ラインまたは就労の場における通常の生産活動と区別して、業務の遂行の過程外で行われる職業訓練

③ 職業訓練指導員免許を有する者、その他当該職業訓練の科目、職種等の内容について専門的な知識や技能を有する指導員、または講師により行われる職業訓練

④ 職業に必要な専門的な知識や技能を習得させるために適切な方法であるもの、その他、対象労働者のキャリア形成の効果的な促進に資する職業訓練

#### 6 季節労働者を通年雇用するために、新たに新分野の事業所設置・整備した場合（新分野進出）

この措置については、次の要件の両方を満たすことが必要です。

(1) 上記1（1）または2（1）の要件を満たすこと

(2) 指定業種以外の業種に属する事業所を設置または整備し、対象労働者の通年雇用が見込まれる異業種に進出すること

#### 7 季節労働者を試行（トライアル）雇用終了後、引き続き、常用雇用として雇い入れた場合（季節トライアル雇用）

**注意** 次の1～3のいずれかに該当する者は、本奨励金の対象となりません。

- 1 管理監督的業務に従事する労働者または事業所に雇用される労働者のうち、季節的業務に従事していない労働者
- 2 遠隔地への出稼労働者
- 3 65歳以上の労働者

### **対象となる事業主**

本奨励金を受給する事業主は、次の要件を満たしていることが必要です。

1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと。

そのうち特に次の点に留意してください。

(1) 上記「対象となる措置」の各措置の対象となる対象労働者（以下「支給対象者」という）の出勤状況および支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、および各措置の実施状況および支払い状況等を明らかにする書類を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

2 「対象となる措置」の1～6のいずれかの措置を実施する事業主は次の（1）を、また7の措置（季節トライアル雇用）を実施する事業主は次の（2）を満たしていることが必要です。

(1) 指定地域(※7)内で指定業種(※8)に属する事業を行う事業主

(2) 指定地域(※7)に所在し、指定業種(※8)以外に属する業種の事業を行う事業主

※7 厚生労働大臣が指定する地域

北海道、青森、岩手および秋田の全市町村、宮城、山形、福島、新潟、富山、石川、福井、長野および岐阜の一部の市町村(詳細は、ハローワークへお尋ねください)

※8 厚生労働大臣が指定する業種

①林業、②採石業および砂、砂利又は玉石の採取業、③建設業、④水産食料品製造業、⑤野菜缶詰、果実缶詰又は農産保存食料品の製造業、⑥一般製材業、⑦セメント製品製造業、⑧建設用粘土製品(陶磁器製のものを除く。)の製造業、⑨特定貨物自動車運送業、⑩建設現場において据付作業を行う「造作材製造業(建具を除く)」、「建具製造業」、「鉄骨製造業」、「建設用金属製品製造業(鉄骨を除く)」、「金属製サッシ・ドア製造業」、「鉄骨系プレハブ住宅製造業」、「建設用金属製品製造業(サッシ、ドア、建築用金物を除く)」、「畳製造業」、⑪農業(畜産農業および畜産サービス業を除く)

**注意** 次のいずれかに該当する事業主は対象となりません。

1 各種法令に違反している場合

2 本奨励金の申請事業所において、雇用調整助成金の支給を受けている事業主

## 支給額

本奨励金は、対象となる措置に応じて次により支給されます。

1 「対象となる措置」の1(事業所内就業)、または2(事業所外就業)を実施した場合は、支給対象者1人あたり、次の(1)および(2)の額が1年ごとに最大3回支給されます。

また、指定地域外の地域で、請負契約に基づき事業を行い、就業をさせるために住所または居所の変更に要する経費を負担した場合、次の(3)によって移動に要した経費相当額が支給されます。

(1) 新規継続労働者(第1回目の支給対象者)

対象期間に支払った賃金の2/3(上限額71万円)

(2) 継続、再継続労働者(第2、3回目の支給対象者)

対象期間に支払った賃金の1/2(上限額54万円)

(3) 移動就労経費

事業主が負担した経費(※9)の合計について、支給対象者1人あたり、移動距離に応じ下表の額が支給されます。

※9 交通費(移動に伴う経費)、宿泊費(移動に伴う宿泊費。就労準備期間中や就労中、就労終了後の移動準備期間中などの宿泊費は除きます)

移動距離		上限額
		(往復分)
400km以上	800km未満	30,000円
800km以上	1,200km未満	60,000円
1,200km以上	1,600km未満	90,000円
1,600km以上	2,000km未満	120,000円
2,000km以上		150,000円



2 「対象となる措置」の3（休業）を実施した場合は、上記1の（1）および（2）による支給対象者に対する賃金の支給額か、次の（1）および（2）による休業に対する支給額かいずれか（年度ごとに選択した額）が支給されます。ただし、支給対象者1人あたり、賃金の助成は最大3回、休業の助成は最大2回、両方あわせて最大3回の支給となります。

（1）休業助成の申請が1回目の場合

1月から4月に支払った休業手当（最大60日分）および対象期間に支払った賃金（休業手当を除く）の合計額の1/2（上限額 新規継続労働者71万円、継続・再継続労働者54万円）

（2）休業助成の申請が2回目の場合

1月から4月に支払った休業手当（最大60日分）および対象期間に支払った賃金（休業手当を除く）の合計額の1/3（上限額54万円）

3 「対象となる措置」の4（業務転換）を実施した場合は、業務転換の開始日から起算して6か月の期間に支払った賃金の1/3（上限額71万円）

4 「対象となる措置」の5（職業訓練）を実施した場合は、上記1による支給対象者に対する賃金の支給額に加え、次の（1）または（2）の額

（1）季節的業務の訓練

訓練の実施に要した費用の1/2（上限額3万円）

（2）季節的業務以外の訓練

訓練の実施に要した費用の2/3（上限額4万円）

5 「対象となる措置」の6（新分野進出）を実施した場合は、上記1による支給対象者に対する賃金の支給額に加え、事業所の設置・整備に要した費用の1/10（上限額500万円）が、1年ごとに3回まで支給されます。

6 「対象となる措置」の7（季節トライアル雇用）を実施した場合は、常用雇用に移行した日から起算して6か月の期間に支払った賃金の1/2の額から、試行雇用（トライアル雇用）を行うことによって支給された「トライアル雇用奨励金」の額を減額した額（上限額71万円）

#### 注意

1 「対象となる措置」の1～6の措置については、申請事業所において、支給対象者が支給要件を満たしている場合でも、常用労働者数が一定の式において基準数を下回る場合は、奨励金が支給されない場合がありますので、詳しくは管轄のハローワークへお尋ねください。

2 「継続雇用予定期限」前に支給対象者を離職させると、原則として支給した奨励金を返還する必要があります。

## 受給手続

本奨励金を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

1 事前の計画書等の届出

（1）「対象となる措置」の1～6のいずれの措置を実施する場合も、「通年雇用届」を策定して管轄のハローワークへ提出してください。

（2）「対象となる措置」の5（職業訓練）を実施する場合は、（1）とあわせて「職業訓練実施計画書」を策定して提出してください。

（3）「対象となる措置」の6（新分野進出）を実施する場合は、（1）とあわせて新分野進出事業所に係る設置・整備および雇入れに係る計画書を策定して提出してください。

## 2 支給申請

各措置を実施後、次によって実施した各措置に係る「支給申請書」に必要な書類を添えて（※10）、管轄のハローワークへ支給申請してください。

- (1) 「対象となる措置」の1（事業所内就業）、2（事業所外就業）、5（職業訓練）に係る支給申請をする場合

3月16日から6月15日までに「通年雇用奨励金支給申請書」等を提出してください。

- (2) 「対象となる措置」の3（休業）に係る支給申請をする場合

賃金締切日（休業対象期間最終月分）の翌日から6月15日までに「通年雇用奨励金支給申請書」等を提出してください。

- (3) 「対象となる措置」の4（業務転換）に係る支給申請をする場合

業務転換の開始日を以下の表に当てはめ、該当とする提出期間内に「通年雇用奨励金業務転換支給申請書」等を提出してください。

業務転換開始日	支給申請書提出期間
3/16～9/16	翌年の3/16～6/15
9/17～3/15	「業務転換開始日から6か月経過日」から「80日」を経過する日まで

- (3) 「対象となる措置」6（新分野進出）に係る支給申請をする場合

① 1回目

最初の支給対象者を雇い入れた日から起算して18か月を経過する日までに「通年雇用奨励金新分野進出事業所設置・整備完了届兼支給申請書」等を提出してください。

② 2回目

完了日の1年後の日の翌日から起算して2か月以内に同申請書を提出してください。

③ 3回目

完了日の2年後の日の翌日から起算して2か月以内に同申請書を提出してください。

- (4) 「対象となる措置」の7（季節トライアル雇用）に係る支給申請をする場合

試行（トライアル）雇用終了日直後の賃金締切日の翌日から起算して6か月後の賃金締切日の翌日から2か月以内に「通年雇用奨励金季節トライアル雇用支給申請書」等を提出してください。

※10 「通年雇用奨励金申請書」の用紙やこれに添付すべき書類については、管轄のハローワークへお問い合わせください。

### 利用にあたっての注意点

- 1 本奨励金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 2 本奨励金の要件や手続き等の詳細については、最寄りのハローワークまたは労働局へお問い合わせください。

## 2 2 両立支援等助成金

労働者の職業生活と家庭生活を両立させるための制度の導入や事業内保育施設の設置・運営を行う事業主等に対して助成するものであり、職業生活と家庭生活の両立支援に対する事業主等の取組の促進を目的としています。

本助成金は次の4つの助成金・コースに分けられます。

- I 事業所内の保育施設の設置・運営を助成する「事業所内保育施設設置・運営等支援助成金」
- II 育児休業者の代替要員の確保を助成する「中小企業両立支援助成金（代替要員確保コース）」
- III 育児休業を取得した有期契約労働者の原職等への復帰を助成する「中小企業両立支援助成金（期間雇用者継続就業支援コース）」
- IV 育休復帰プランナーの支援を受け、育休復帰支援プランを作成した上で、プランに基づく措置を実施し、労働者の円滑な育児休業取得および職場復帰を助成する「中小企業両立支援助成金（育休復帰支援プランコース）」

※IIIは平成27年度末までの時限制度です。

### I 事業所内保育施設設置・運営等支援助成金

自社の労働者の雇用の継続を図るため、当該労働者のための事業所内保育施設を設置する事業主または事業主団体に対し、その設置、運営、増築に係る費用の一部を助成するものであり、職業生活と家庭生活の両立支援に対する事業主の取組の促進を目的としています。

#### 対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主等」に該当する事業主等が、次の1～3のいずれかの措置を実施した場合に受給することができます。なお、「事業所内保育施設」は次の4の要件を満たす必要があります。

##### 1 事業所内保育施設の設置・運営

次の（1）と（2）を満たすこと

- （1）事業所内保育施設の建築工事着工の2か月前までに「事業所内保育施設設置・運営計画」を、当該施設を設置する事業所の所在地を管轄する労働局（以下「管轄の労働局」という）に提出し、労働局長の認定を受けること
- （2）（1）の認定を受けた日の翌日から起算して、原則として1年以内に、当該施設を設置し、かつ、運営を開始すること

##### 2 事業所内保育施設の運営

次の（1）～（3）のいずれかに該当すること

- （1）上記1により、「事業所内保育施設設置・運営計画」に基づき事業所内保育施設を設置し、運営を開始すること
- （2）事業所内保育施設の運営を行うことについて、「事業所内保育施設運営計画」を管轄の労働局に提出し、労働局長の認定を受け、当該運営計画に基づき、認定日の翌日から起算して原則として6か月以内に当該施設の運営を開始すること
- （3）事業所内保育施設の運営開始後1年を経過する日の2か月前までに「事業所内保育施設運営計画」

を管轄の労働局に提出し、労働局長の認定を受けること

3 既存の事業所内保育施設の増築または建て替え

次の(1)～(3)のいずれかに該当すること

(1) 既存の事業所内保育施設について、5人以上の定員増を伴う「増築」または安静室を設ける「増築」を行うこと

① 事業所内保育施設の増築工事着工の2か月前までに「事業所内保育施設増築計画」を管轄の労働局に提出し、労働局長の認定を受けること

② ①の認定を受けた日の翌日から起算して原則として1年以内に、当該施設について次のアまたはイによる増築を行い、運営を再開すること

ア 定員増を伴う増築の場合

定員が5人以上、かつ、乳児室(※1)および保育室(※2)(以下「保育室等」という)の面積の合計が8.25㎡以上増加していること

イ 安静室を設ける増築の場合

当該安静室(※3)が、利用定員2人以上、面積3.96㎡以上であること

※1 「乳児室」とは、乳児(※4)または満2歳に満たない幼児(※5)の預かりを行う部屋をいいます。なお、乳児室の面積は、1人当たり1.65㎡以上であることが必要です。

※2 「保育室」とは、満2歳以上の幼児(※5)の預かりを行う部屋をいいます。なお、保育室の面積は、1人当たり1.98㎡以上であることが必要です。

※3 「安静室」とは、保育室等と区画され、乳幼児(※6)の静養又は隔離の機能を持つ部屋であって、以下の要件を満たすものをいいます。

- ・ 体調不良児(※7)が2人以上横臥でき、1人当たりの面積が原則として1.98㎡以上であること
- ・ 寝具等を用意し、救急医薬品を備えていること

※4 「乳児」とは、満1歳未満の子をいいます。

※5 「幼児」とは、満1歳以上小学校就学の始期に達するまで(子が6歳に達する日の属する年度(4月1日から翌年3月31日までをいう)の3月31日まで、以下同じ)の子をいいます。

※6 「乳幼児」とは、乳児または幼児をいいます。

※7 「体調不良児」とは、医療機関による入院治療の必要はないが、集団保育が困難な、感冒、消化不良症(多症候性下痢)等乳幼児が日常罹患する疾病や、発熱等の突発的な体調不良が生じた乳幼児をいいます。したがって、長期にわたって安静、療養を必要とする乳幼児を指すものではありません。

(2) 既存の事業所内保育施設について、5人以上の定員増を伴う「建て替え」を行うこと

① 事業所内保育施設の建て替え工事着工の2か月前までに「事業所内保育施設増築計画」を管轄の労働局に提出し、労働局長の認定を受けること

② ①の認定を受けた日の翌日から起算して原則として1年以内に、当該施設を建て替え、運営を再開すること

なお、定員増を伴う建て替えの場合は、定員が5人以上、かつ、保育室等の面積の合計が8.25㎡以上増加していること

(3) 以下の4の(1)(2)(4)の要件を満たさない既存の事業所内保育施設について、要件を満たす施設にするための「増築」または「建て替え」を行う場合

① 事業所内保育施設の増築または建て替え工事着工の2か月前までに「事業所内保育施設増築計画」を管轄の労働局に提出し、労働局長の認定を受けること

② ①の認定を受けた日の翌日から起算して原則として1年以内に、当該施設を増築または建て替え、

運営を再開すること

#### 4 支給対象となる「事業所内保育施設」の要件

本助成金の支給対象となる「事業所内保育施設」については、細かな要件が定められており、その主要なものは以下の(1)～(5)のとおりです。詳細は労働局の雇用均等室にお尋ねください。

##### (1) 施設の規模

乳幼児の定員が6人以上であること

##### (2) 構造設備

次の①～⑥をすべて満たすこと

- ① 保育室等のほか、保育室等と区画された調理室（定員が19人以下の事業所内保育施設においては調理設備で差し支えありません。以下同じ）および便所があること
- ② 乳児室は、保育室、調理室等と壁、パーティションその他有効なフェンス等により区画され、かつ、乳幼児が自ら容易に入室できない構造であること
- ③ 保育室等は、採光及び換気が確保されていること
- ④ 便所には、手洗設備が設けられるとともに、保育室等および調理室と壁で区画されていること。また、便所の数は、おおむね幼児20人につき1以上であること。
- ⑤ 消火用具、非常口、その他非常災害に必要な設備が設けられていること。非常口は、通常の出入口の他に設置されていること。
- ⑥ 保育室等を2階以上に設ける建物は、保育室等その他乳幼児が出入りし、または通行する場所に乳幼児の転落事故を防止する設備が設けられている、避難用の施設または設備として屋外階段等が設けられている等、家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準等の要件に適合することなど

##### (3) 運営

次の①と②を満たすこと

- ① 認可外保育施設指導監督基準を満たす施設運営を行うこと（ただし、支給要領で特に定めるものは除きます）
- ② 保育士および保育従事者の数について、次のアまたはイを満たすこと  
ア 次の(ア)および(イ)を満たすこと  
(ア) 保育士（※8）の数が、以下に掲げる区分に応じ、それぞれに定める数の合計数以上とすること
  - ・ 乳児 おおむね3人につき1人
  - ・ 満1歳以上満3歳未満の幼児 おおむね6人につき1人
  - ・ 満3歳以上満4歳未満の幼児 おおむね20人につき1人
  - ・ 満4歳以上の幼児 おおむね30人につき1人(イ) 保育士の数は運営時間内において常時2人を下回ってはならないこと など
- イ 定員19人以下の事業所内保育施設については、上記アの他、保育従事者を配置することとして、次の(ア)および(イ)を満たすこととしても差し支えないこと  
(ア) 専任の保育従事者（※9）の数は、上記アの(ア)に定める数の合計数に一を加えた数以上とし、そのうち半数以上は保育士とすること  
(イ) 保育従事者の数は運営時間内において常時2人を下回ってはならないこと など

※8 「保育士」とは、保育士登録した資格者証を有する専任の保育士（保育を行う時間において、専ら保育に係る業務に従事する常用労働者（パートタイム労働者を含む）をいう。以下同じ）をいいます。なお、当該

事業所内保育施設に勤務する保健師、看護師または准看護師をいずれか1人に限り、保育士とみなすことができます。

※9 「保育従事者」とは、※8の保育士の他、保育に従事する職員として市町村長が行う研修（市町村長が指定する都道府県知事その他の機関が行う研修を含む）を修了した者であって、専任の者をいいます。

#### (4) 設置場所

当該施設の設置場所は、①事業所の敷地内、②事業所の近接地、③労働者の通勤経路（駅ビル、駅に近接するビルその他の通勤に便利な場所）、④労働者の居住地の近接地（社宅、団地等）のいずれかに該当するもので、継続的利用が見込まれるものであること

#### (5) 利用条件等

次の①～⑥をすべて満たすこと

① 当該施設の利用者は、原則として、当該施設を設置・運営する事業主（事業主団体にあつては、当該団体を構成する事業主）が自ら雇用する労働者または自ら雇用する労働者以外の労働者であつて、雇用保険被保険者の労働者であること。ただし、定員の半数以下に限り、雇用保険被保険者の労働者以外の利用者を認めることは差し支えないこと。また、支給対象月の当該施設の開設日のうち、当該施設を設置・運営する事業主（事業主団体にあつては、当該団体を構成する事業主）が自ら雇用する労働者の利用が1人以上あった日が半数未満の場合、原則として助成金は支給しないこと

② 申請対象期間の当該施設の定員（※10）に対する現員（※11）の割合（以下「定員充足率」という）が、6割（中小企業（※12）にあつては3割）以上であること（※13）

※10 「定員」とは、上記（2）の構造設備および上記（3）の保育士または保育従事者の数から同時に預かることが可能な乳幼児数を上限として設定される人数をいいます。

※11 「現員」とは、申請対象期間の1日平均利用乳幼児数をいいます。なお、利用乳幼児とは、以下のいずれかに該当する者の子の利用をいいます。

- ・ 事業主等が自ら雇用する雇用保険被保険者の労働者
- ・ 他の事業主等において雇用される雇用保険被保険者の労働者
- ・ 事業主等の自らの雇用にかかわらず、雇用保険被保険者である労働者以外の利用者

※12 中小企業の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照

なお、共同事業主について、その構成事業主の全てが、上記Cに該当する場合、「中小企業事業主」としての要件や支給額等を適用します。（以下同じ）

また、事業主団体について、その構成員事業主の全てが、上記Cに該当する場合、「中小企業事業主」としての要件や支給額等を適用します。（以下同じ）

※13 平成24年10月31日前に計画の認定申請を行い、管轄の労働局長の認定を受けた場合は、当面の間、この要件の適用はありません。

③ 雇用する労働者の利用条件に就業形態、雇用形態、職種等による制限を設けないこと

④ 0歳から小学校就学の始期に達する子までの子の全部または一部について利用できるものであること（小学校就学の始期に達した児童の利用に係る施設・設備の場合、支給対象外となること）

⑤ 保育時間は、当該施設を利用する労働者の労働時間を勘案して設定し、労働者が利用しやすいものであること

⑥ 保育料は、保育内容に照らし、地域の他の施設に比べて著しく高額でないこと

## 対象となる事業主等

本助成金を受給する事業主（複数の事業主が共同して事業所内保育施設を設置・運営する共同事業主・事業主団体を含む）は、次の1～6のすべての要件を満たしていることが必要です。また、本助成金のうち設置費または増築費を受給する事業主（複数の事業主が共同して事業所内保育施設を設置・運営する共同事業主・事業主団体を含む）は、7の要件も満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～8ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと。そのうち特に次の点に留意してください。
  - （1）事業所内保育施設の設定・運営・増築・建て替えの状況とそれに要した費用の支払い状況等を明らかにする書類、および当該施設の利用者の状況等を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
  - （2）労働局等による当該施設への立入検査等の実地調査に応じること
- 2 「育児・介護休業法」第2条第1号の「育児休業制度」および同法第23条第1項の「所定労働時間の短縮措置」について、労働協約または就業規則に定めている事業主であること
- 3 「次世代育成支援対策推進法」に規定する一般事業主行動計画を策定し、その旨を管轄の労働局に届け出ていること。また、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること
- 4 認定申請日または支給申請日の年度までの労働保険料を適切に納付していること
- 5 故意に申請書類に虚偽の記載を行っていないこと、または実態と異なる偽りの証明を行っていないこと
- 6 自ら雇用する雇用保険被保険者の労働者の、運営開始または再開初年度の施設利用者見込み数および初年度から5年度目までの利用見込みが、定員数の下限である6人を著しく下回っていないことおよび定員数と著しく乖離（※14）していないこと
- 7 認定申請日において事業所設立後または事業開始後3年が経過していることおよび認定申請日の年度の直近3か年の会計年度において、事業所内保育施設を運営する事業以外の事業を含む全体の財務内容が3か年連続して損失を計上していないこと

※14 運営開始または再開の初年度から5年度目までの全ての年度において、自ら雇用する雇用保険被保険者の労働者の利用が定員充足率（6割（中小企業事業主にあつては3割））を満たさないことをいいます。

**注意** 次のいずれかに該当する場合には支給対象となりません。

- 1 認定申請日又は支給申請日の前日から起算して過去1年間において、「育児・介護休業法」「次世代育成支援対策推進法」「男女雇用機会均等法」「パートタイム労働法」の重大な違反があることにより、助成金を支給することが適切でないと認められる場合  
なお、「育児・介護休業法」の重大な違反については認定決定または支給決定までの間に行われたものを含む
- 2 認定申請または支給申請時点で「育児・介護休業法」に違反し、同法第56条に基づく助言または指導を受けたが是正をしていない場合

## 支給額（設置費、増築費）

1 本助成金の「設置費」「増築費」は、上記「対象となる措置」の1または3の措置に応じて下表の「設置費」「増築費」の2つの費目について、助成対象経費に助成率を乗じた額が支給されます。

ただし、1事業主等あたり上限額があります。

費目		助成対象経費 (※15)	助成率	上限額
設置費		上記「対象となる措置」の1に係る建築または購入に要した費用(※16)	1/3 (2/3)	1,500万円 (2,300万円)
増築費	増築の場合	上記「対象となる措置」の3の(1)または(3)に係る増築に要した費用(※16)	1/3 (1/2)	750万円 (1,150万円)
	5人以上の定員増を伴う建て替えの場合	上記「対象となる措置」の3の(2)に係る建て替えに要した費用(※16)×増加する定員/建て替え後の施設の定員	1/3 (1/2)	1,500万円 (2,300万円)
	要件を満たす施設にするための建て替えの場合	上記「対象となる措置」の3の(3)に係る建て替えに要した費用(※16)	1/3 (1/2)	1,500万円 (2,300万円)

注 ( )内は中小企業の場合(その範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照)

※15 事業所内保育施設を購入して設置する場合、この購入が事業主(複数の事業主が共同して事業所内保育施設を設置・運営する共同事業主・事業主団体を含む)の代表者又は取締役の3親等以内の親族からであるときは、購入費用は助成対象経費になりません。

また、事業所内保育施設を賃借して設置する場合、助成対象経費は、工事費のうち事業主(複数の事業主が共同して事業所内保育施設を設置・運営する共同事業主・事業主団体を含む)が負担した費用分のみとし、建物の所有者または建物の貸し主が負担する費用は対象外となります。

※16 建築、増築または建て替えに要した経費は、以下のうち最も低い額となります。

- ・ 実際にかかった建築、増築または建て替えに要した経費のうち助成対象となる経費の額
- ・ 上記経費について、事業所内保育施設の建設に係る専門的・技術的知識を有する者の審査を経て算定された額
- ・ 「保育する乳幼児の定員数×7㎡×1㎡あたりの基準単価」により算出される上限額

2 「設置費」および「増築費」は、そのいずれかの費目について1事業主等あたり、1施設分に限り支給されます。

3 初年度にその支給額の1/2が支給され、当該施設が、上記「対象となる措置」の4の要件を満たす3～5年目のいずれかの時点で残額分が支給されます。

## 支給額（運営費）

1 本助成金の「運営費」は、上記「対象となる措置」の2の措置において、運営開始日に応じて以下の(1)または(2)の額が支給されます。

注 以下の( )内の金額または助成率は中小企業の場合(その範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照)

(1) 平成27年1月1日以降に、新たに事業所内保育施設の運営を開始した場合の支給額  
以下のうち最も低い額を支給します。



① 上記「対象となる措置」の2に係る運営に要した費用について、各申請対象期間における当該費用の額から、以下により算出される額を減額した額

各申請対象期間における当該費用の額から減額する額

＝施設の定員総数（※17）×当該施設の運営月数×1万円（5,000円）

② 現員1人当たり年額34万円（年額45万円）に、現員を乗じた額  
体調不良児を預かる場合、上記額に年額165万円を加えた額

③ 支給上限額

1年間の支給上限額1,360万円（1,800万円）

体調不良児を預かる場合、上記額に年額165万円を加えた額

(2) 平成26年12月31日までに、事業所内保育施設の運営を開始した場合の支給額

下表の「運営費」の費目について、助成対象経費に助成率を乗じた額が支給されます。

ただし、1事業主等あたり上限額があります。

費目		助成対象経費	助成率	上限額
運営費 (※18)	1～5年目	上記「対象となる措置」の2に係る運営に要した費用(※19)－施設の定員総数	1/2 (2/3)	事業所内保育施設の 種類、規模、延長保 育を行う場合の延長 時間数等に応じた額
	6～10年目 (※18)	(※17)×施設の運営月数×1万円 (5,000円)	1/3 (1/3)	

2 「運営費」については、1事業主等あたり1施設分に限り、連続する5年間(※18)にわたり毎年支給されます。

※17 10人を超える場合は10人とします。

※18 支給期間は、通常は連続5年間ですが、平成24年10月31日前に計画の認定を受けた事業主等については、10年間となります。

なお、増築または建て替え後の運営費については助成対象となりません。ただし、増築または建て替え前から運営費の助成を受けていた場合の連続する5年間（平成24年10月31日前から受けていた場合は10年間）は支給を受けることができます。

※19 上記「対象となる措置」の2(3)によって、運営計画の認定を受ける前から当該施設の運営を開始している場合は、当該認定の日の前日までの間に当該施設の運営に要した費用は助成の対象となりません。

## 受給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

### 1 計画の認定申請

工事着工2か月前までに、「事業所内保育施設計画認定申請書」に必要な書類を添えて(※20)、管轄の労働局の雇用均等室へ認定申請してください。その後認定の日から1年以内に施設の運営を開始(再開)してください。

ただし、「運営費」のみを受給する場合、運営開始予定日の2か月前までに認定申請し、認定の日から6か月以内に運営を開始してください。なお、「運営費」のみを受給する場合、かつ、上記「対象となる措置」の2(3)により事後認定を受けようとする場合は、(事業所内保育施設の運営開始予定日の2か月前の日の翌日以降、)施設の運営開始後1年を経過する日の2か月前までに認定申請してください。

### 2 支給申請

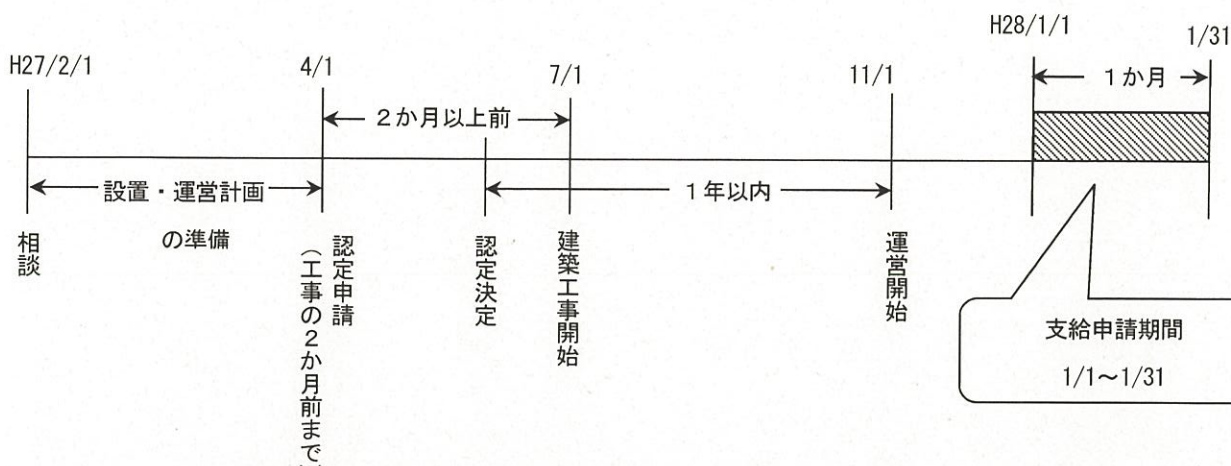
施設の運営開始日または運営再開日が1月1日～6月末日の場合は7月1日～7月末日の間に、また7月1日～12月末日の場合は翌年1月1日～1月末日の間に、支給申請書に必要な書類を添えて

(※20)、管轄の労働局の雇用均等室へ支給申請をしてください。

※20 申請書等の用紙やその他の添付すべき書類については、厚生労働省のホームページまたは労働局の雇用均等室へお問い合わせください。

(参考) 受給手続の例

【例：工事開始日が7月1日、運営開始日が11月1日の場合】



### 利用にあたっての注意点

- 1 設置費および増築費は、建築の専門家による査定等を経て支給額を決定するため、実際に建築に要した費用に助成率を乗じた額が支給額となるものではありません。
- 2 事業所内保育施設は児童福祉法の認可外保育施設に該当しますので、その運営や保育内容等は、都道府県等の指導監督の対象となります。事業所内保育施設の設置にあたっては、助成金の認定申請前に都道府県等に相談を行うようにしてください。
- 3 過去に国、公益財団法人21世紀職業財団、一般財団法人こども未来財団（以下「国等」という）から事業所内保育施設に係る費用の助成を受けたことがある場合、別途要件が定められていますので労働局の雇用均等室にお問い合わせください。  
なお 同一の事業所内保育施設について、国、自治体等から設置、運営に係る助成金等を受給しているまたは受給しようとしている事業主（複数の事業主が共同して事業所内保育施設を設置・運営する共同事業主・事業主団体を含む）は、この助成金を重複して受給することはできません。これは、病院や介護施設など別の目的の施設のための助成金等の助成対象経費に、事業所内保育施設にかかる費用が計上されている場合も同様です。
- 4 特に、同一の事業所内保育施設について、子ども・子育て支援新制度の事業所内保育事業の給付、地域医療・介護総合確保基金の医療従事者または介護従事者のための保育施設にかかる支援を受けているまたは受けようとしている事業主（複数の事業主が共同して事業所内保育施設を設置・運営する共同事業主・事業主団体を含む）は、この助成金を重複して受給することができない場合があります。
- 5 事業所内保育施設の平面図等の図面、建築・運営に関する支払いにかかる通帳の該当ページ、保育士等のタイムカード、賃金台帳等のほか、事業主（複数の事業主が共同して事業所内保育施設を設置・運営する共同事業主・事業主団体を含む）が自ら雇用する労働者の事業所内保育施設の利用希望に関する

アンケート調査結果を含む当該施設の利用見込み数の根拠が分かる資料や申請日の年度前の直近3か年の財務状況が分かる資料の提出が必要です。

- 6 事業所内保育施設の廃止・休止をしようとする事業主等は、すみやかに労働局長に報告し、必要な助言・指導を受けてください。
- 7 設置費または増築費の支給を受けた事業所内保育施設が5年を超えて運営を休止している場合、3年以内を計画期間とする事業所内保育施設運営再開計画を策定し、労働局長に提出するとともに、運営再開に向けた取組を行ってください。また、これらは現地調査等の結果により、休止期間が5年以下の場合であっても、取組を行っていただくことがあります。なお、再開計画に基づく運営再開に向けた取組を行っている期間であっても、労働局長が運営再開の見込みがないと判断した場合、助成金の返還を求めることがあります。
- 8 設置費または増築費の支給を受けた事業所内保育施設の運営の廃止または転用等を行う場合には、国庫納付に関する条件が付されない場合を除き、助成金の全部または一部を返還する必要があります。返還額は、建物の構造と経過年数（※21）に応じた減価償却分を除いた額になり、運営費助成金の支給が終了した後に運営を終了しても変わりません。なお、運営を休止している期間がある場合、その期間は経過年数に含みません。

※21 事業所内保育施設としての運営期間の年数をいいます。

- 9 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 10 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局の雇用均等室へお問い合わせください。

## II 中小企業両立支援助成金（代替要員確保コース）

育児休業取得者の代替要員を確保するとともに、育児休業取得者を原職復帰させた事業主に対して助成金を支給するものであり、育児を行う労働者が安心して育児休業を取得しやすく、職場に復帰しやすい環境の整備を図ることを目的としています。

### 対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1～4のすべてを実施した場合に受給することができます。

#### 1 育児休業取得者を原職等に復帰させることの規定

育児休業取得者を、育児休業終了後、原職または原職相当職（以下「原職等」という）に復帰させる旨の取扱いを労働協約または就業規則に規定（※1）していること

※1 この規定は、次の2によって育児休業を取得した者（以下「対象労働者」という）が原職等に復帰するまでに定められる必要があります。

#### 2 育児休業取得

事業主が雇用する労働者に、次の（1）～（3）のすべてを満たす育児休業を取得させること

- （1）連続して1か月以上休業した期間が合計して3か月以上の育児休業であること
- （2）育児休業の取得期間が、「対象となる事業主」の4に規定する育児休業の制度における育児休業の期間の範囲内であること
- （3）対象労働者が、育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には産後休業）を開始する日において、雇用保険被保険者として雇用されていた者であること

#### 3 代替要員の確保

次の（1）～（6）のすべてを満たす育児休業取得者の代替要員を確保すること

- （1）育児休業取得者の職務を代替する者であること
- （2）育児休業取得者と同一の事業所および部署で勤務していること
- （3）育児休業取得者と所定労働時間が概ね同等であること
- （4）新たな雇入れまたは新たな派遣により確保する者であること
- （5）確保の時期が、育児休業取得者（またはその配偶者）の妊娠の事実（養子の場合は、養子縁組の成立）について、事業主が知り得た日以降であること
- （6）育児休業取得者の育児休業期間において、連続して1か月以上勤務した期間が合計して3か月以上あること

なお、同一企業内で育児休業取得者の職務を他の労働者が担当し、その労働者の職務に代替要員を確保する場合（いわゆる「玉突き」の場合）も、支給対象となるものであること

#### 4 原職復帰後の継続雇用

1の規定に基づき、対象労働者を原職等に復帰させ、その後引き続き雇用保険被保険者として6か月以上雇用すること（※2）

※2 対象労働者の原職等復帰日から起算して6か月の間において、就労を予定していた日数に対し、実際に就労した日数の割合が5割に満たない場合は、「6か月以上雇用していること」に該当しないものとして取り扱われます。

## 対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は、次の要件を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと  
そのうち特に次の点に留意してください。
  - (1) 上記「対象となる措置」のすべての措置の対象となった対象労働者（以下「支給対象者」という）の休業、出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（賃金台帳、出勤簿、就業規則等）を整備・保管し、管轄する労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 中小企業事業主であること（その範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照）
- 3 支給決定対象期間
  - (1) 最初に支給決定された支給対象者の原職等復帰日から起算して6か月を経過する日の翌日から5年を経過していないこと
  - (2) 過去に育児・介護雇用安定等助成金（両立支援レベルアップ助成金（代替要員確保コース）または育児休業代替要員確保等助成金）の支給を受けた事業主については、当該助成金（コース）において最初に支給決定された対象育児休業取得者の原職等復帰日から起算して6か月を経過する日の翌日から5年を経過していないこと
  - (3) 労働局に届け出た「次世代育成支援対策推進法」に規定する一般事業主行動計画について、計画の中で設定した目標を達成した等についての同法第13条に基づく認定を受けた事業主については、本助成金（コース）において最初に支給決定された対象育児休業取得者の原職等復帰日から起算して6か月を経過する日が平成27年4月10日以降の場合、上記（1）（2）にかかわらず、平成37年3月31日までに原職等復帰日から起算して6か月を経過する日をむかえる対象育児休業取得者が助成金の対象となること。  
なお、この「次世代育成支援対策推進法」第13条の認定は、最初に支給決定された対象育児休業取得者の原職等復帰日から起算して6か月を経過する日の前までに受けておく必要があること。
- 4 休業制度等の規定（上記「対象となる措置」の1を満たすものであること）  
「育児・介護休業法」第2条第1号の「育児休業制度」および同法第23条第1項の「育児短時間勤務制度」について、労働協約または就業規則に規定していること
- 5 「次世代育成支援対策推進法」に規定する一般事業主行動計画を策定し、その旨を労働局長に届け出ていること。また、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること

### 注意

次のいずれかに該当する場合には支給対象となりません。

- 1 支給申請日から起算して過去1年間において、「育児・介護休業法」「次世代育成支援対策推進法」「男女雇用機会均等法」「パートタイム労働法」の重大な違反があることにより、助成金を支給することが適切でない認められる場合  
なお、「育児・介護休業法」の重大な違反については支給決定までの間に行われたものを含む
- 2 支給申請時点で「育児・介護休業法」に違反し、同法第56条に基づく助言または指導を受けたが是正していない場合

## 支給額

1 本助成金（コース）は、支給対象者1人あたり30万円が支給されます。

なお、支給対象者が有期契約労働者（期間雇用者）の場合、10万円が加算支給されます。（※3）

※3 有期契約労働者とは雇用期間の定めのある者をいいます。なお、支給対象者の育児休業開始日の前日から起算して過去6か月の間、期間の定めのない労働者として、支給対象者を雇用していた場合、「有期契約労働者」に該当しないものとして取り扱われます。

2 1事業主当たり最初の受給から5年間、かつ1年度間に延べ10人を上限に支給されます。

ただし、「対象となる事業主」の3に定める次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定を受けた事業主については、本助成金（コース）の支給は平成37年3月31日までに支給要件を満たした支給対象者について、1年度間の延べ人数にかかわらず、1事業主当たり延べ50人を上限に支給されます。

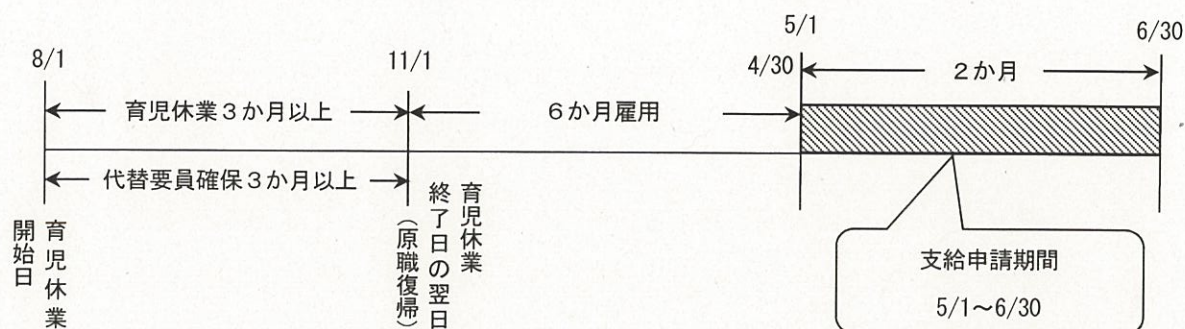
## 受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする事業主は、育児休業終了日の翌日から起算して6か月を経過する日の翌日から2か月以内に、「中小企業両立支援助成金（代替要員確保コース）支給申請書」に必要な書類を添えて（※4）、管轄の労働局雇用均等室へ支給申請してください。

※4 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局雇用均等室へお問い合わせください。

（参考）受給手続の例

【例：育児休業開始日が8月1日の場合】



## 利用にあたっての注意点

- 平成27年4月10日以前までに支給要件を満たした場合、「支給額」の1については、支給対象者1人あたり15万円であり、支給対象者が有期契約労働者（期間雇用者）の場合の加算はありません。また、「支給額」の2の「ただし」以下の、「対象となる事業主」の3に定める次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定を受けた事業主についての適用もありません。
- 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局雇用均等室へお問い合わせください。

### Ⅲ 中小企業両立支援助成金（期間雇用者継続就業支援コース）

有期契約労働者（期間雇用者）について、通常の労働者と同等の要件で育児休業を取得させ、育児休業終了後原職復帰させた事業主に対して、助成するものであり、期間雇用者の継続就業を支援することを目的としています。

平成28年3月31日までに育児休業を終了し原職等に復帰した者を対象とする時限制度です。

#### 対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1～3のすべてを実施した場合に受給することができます。

##### 1 育児休業および育児のための短時間勤務制度に係る規定

次の（1）および（2）の内容について労働協約または就業規則に規定（※1）していること

（1）有期契約労働者（※2）について、当該事業主が雇用する通常の労働者と同等の要件で育児休業および育児のための短時間勤務制度が取得できること

（2）育児休業取得者を、育児休業終了後、原職または原職相当職（以下「原職等」という）に復帰させること

※1 この規定は、次の2によって育児休業を取得した者（以下「対象労働者」という）が原職等に復帰するまでに定められる必要があります。

※2 有期契約労働者とは雇用期間の定めのある者をいいます。なお、支給対象者の育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には産後休業）開始日の前日から起算して過去6か月の間、期間の定めのない労働者として、支給対象者を雇用していた場合、「有期契約労働者」に該当しないものとして取り扱われます。

##### 2 育児休業取得

1の規定に基づき、事業主が雇用する労働者に、次の（1）～（4）のすべてを満たす育児休業を取得させること

（1）連続した6か月以上の育児休業であること。なお、産後休業の終了後引き続き育児休業をした場合には、産後休業を含め6か月以上の育児休業であること

（2）育児休業の開始日が、子の1歳到達日より前であること

（3）育児休業の終了日が、平成25年4月1日以降であること（子の1歳到達日を超えて育児休業を取得した場合は、子の1歳到達日が平成25年4月1日以降である場合に限る）

（4）対象労働者が、育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には産後休業）を開始する日において、雇用保険の被保険者として雇用されていた者であること

##### 3 原職復帰後の継続雇用

1の規定に基づき、対象労働者を原職等に復帰（※3）させ、その後（※4）、引き続き雇用保険被保険者として6か月以上雇用し、さらに支給申請日において雇用していること（※5）

※3 対象労働者を通常の労働者として復帰させ、下記「支給額の加算の対象となる措置」の1に該当する場合は、復帰後の職位・待遇が休業前を下回らない場合に限り、休業前と復帰後の職務が異なっても支給対象となります

※4 子の1歳到達日を超えて休業した場合は子の1歳の誕生日から起算します。以下同じ

※5 対象労働者の原職等復帰日から起算して6か月の間において、就労を予定していた日数に対し、実際に就労した日数の割合が5割に満たない場合は、「6か月以上雇用していること」に該当しないものとして取り扱われます。

#### 4 通常の労働者として復帰させた場合の加算

上記1～3のすべてを行った事業主が、さらに次の(1)と(2)を実施し、対象労働者として復帰させる場合、支給額が加算されます。

- (1) 対象労働者が復職する際に、期間の定めのない雇用契約を締結しなおし、対象労働者の同意の上、通常の労働者として職務に復帰させること
- (2) 上記の3に定める期間、通常の労働者として雇用し、さらに支給申請時点において雇用していること

### 対象となる事業主

本助成金(コース)を受給する事業主は、次の1～4のすべての要件を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと  
そのうち特に次の点に留意してください。
  - (1) 上記「対象となる措置」のすべての措置の対象となった対象労働者(以下「支給対象者」という)の休業、出勤状況および支払い状況等を明らかにする書類(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること。
- 2 中小企業事業主であること(その範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照)
- 3 休業制度等の規定(いずれも上記「対象となる措置」の1を満たすものであること)  
「育児・介護休業法」第2条第1号の「育児休業制度」および同法第23条第1項の「育児短時間勤務制度」について、労働協約または就業規則に規定していること。
- 4 「次世代育成支援対策推進法」に規定する一般事業主行動計画を策定し、その旨を管轄の労働局に届け出ていること。また、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること

**注意** 次のいずれかに該当する場合には支給対象となりません。

- 1 支給申請日から起算して過去1年間において、「育児・介護休業法」「次世代育成支援対策推進法」「男女雇用機会均等法」「パートタイム労働法」の重大な違反があることにより、助成金を支給することが適切でないと認められる場合  
なお、「育児・介護休業法」の重大な違反については、支給決定までの間に行われたものを含む
- 2 支給申請時点で「育児・介護休業法」に違反し、同法第56条に基づく助言または指導を受けたが是正していない場合

### 支給額

- 1 本助成金(コース)は、支給対象者1人あたり下表の額が支給されます。  
ただし、1事業主あたり延べ5人(※6)を上限とします。

※6 過去に中小企業子育て支援助成金または継続就業支援コースの支給対象となった労働者に期間雇用者がいた場合においても、当該労働者は上記の「5人」の中には含まれません。

同一の対象労働者については、再度の支給対象となりえます。



最初の支給決定の対象となる支給対象者	40万円
2人目から5人目の支給決定の対象となる支給対象者	15万円

2 1の支給対象となった事業主が、さらに「通常の労働者として復帰させた場合の加算」に該当する場合、支給対象者1人あたり下表の額が支給されます。

最初の本加算に係る支給決定の対象となる支給対象者	10万円
2人目から5人目の本加算に係る支給決定の対象となる支給対象者	5万円

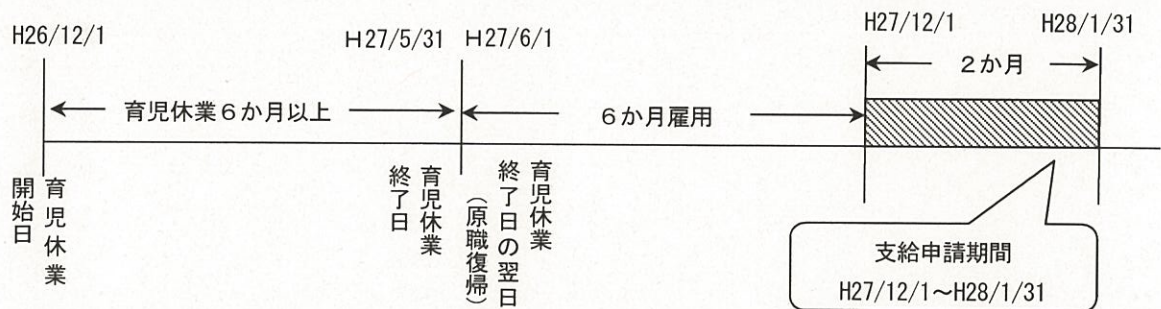
## 受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする事業主は、支給対象者の育児休業終了日の翌日から起算して6か月を経過する日の翌日から2か月以内に、「中小企業両立支援助成金（期間雇用者継続就業支援コース）支給申請書」に必要な書類を添えて（※7）、管轄の労働局雇用均等室へ支給申請してください。

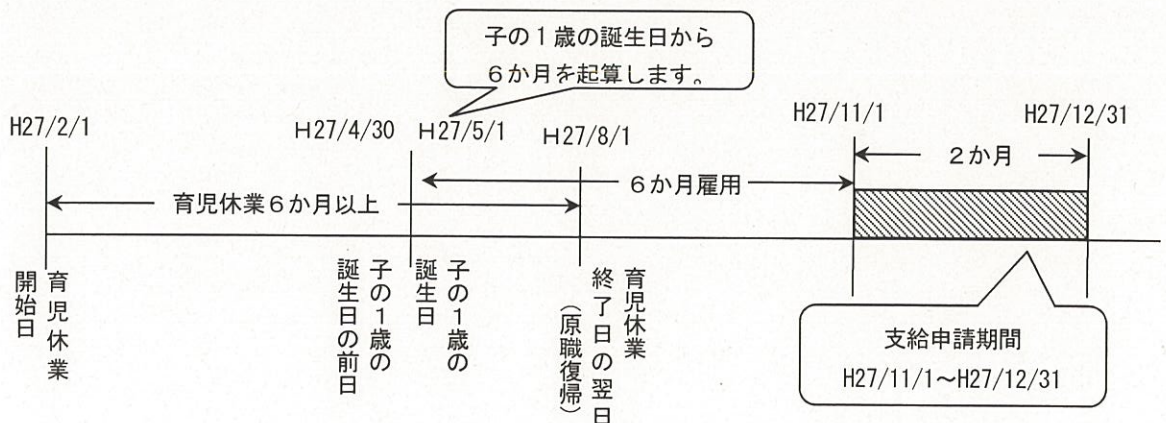
※7 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局雇用均等室へお問い合わせください。

（参考）受給手続の例

【例：育児休業開始日が平成26年12月1日の場合（子の1歳到達日以前に育児休業を終了した場合）】



【例：育児休業開始日が平成27年2月1日の場合（子の1歳到達日を超えて育児休業を取得した場合）】



## 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）は時限制度であり、平成28年3月31日までに育児休業を終了し原職等に復帰した者が対象となります（期限より前に制度が終了になる場合があります）。
- 2 支給対象者の現職等復帰日から起算して6か月を経過する日が平成27年4月10日前までの場合、「対象となる措置」として、両立支援制度に係る研修（育児休業制度、育児のための短時間勤務制度その他職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度の内容の理解と利用促進のための研修をいいます。）を実施することが必要です。
- 3 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 4 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局の雇用均等室へお問い合わせください。

## IV 中小企業両立支援助成金（育休復帰支援プランコース）

育休復帰プランナーの支援を受け、育休復帰支援プランを作成およびプランに基づく措置を実施し、育児休業を取得および職場復帰させた事業主に対して助成するものであり、労働者の育児休業取得前から職場復帰までの取組に関するノウハウを構築するとともに、育児を行う労働者が安心して育児休業を取得しやすく、職場に復帰しやすい環境の整備を図ることを目的としています。

本助成金（コース）では、育児休業取得時と職場復帰時の2回の支給が行われます。

### 対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1と2を実施した場合に育休復帰支援プランコース（育休取得時）を、1～4のすべてを実施した場合に育休復帰支援プランコース（職場復帰時）受給することができます。

#### 1 育休復帰支援プランによる労働者の円滑な育児休業の取得

事業主が、次の（1）～（3）すべての取組を実施していること

- （1）育休復帰支援プラン（※1）により、労働者の円滑な育児休業の取得および職場復帰を支援する措置を実施する旨をあらかじめ規定し、労働者へ周知していること（※2）
- （2）次の2によって育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業）を取得した者（以下「対象労働者」という）またはその配偶者の妊娠の事実（養子の場合は、養子縁組の成立）について把握後、対象労働者の上司または人事労務担当者と対象労働者が面談を実施した上で結果について記録し、育休復帰プランナー（※3）の支援により、育休復帰支援プランを作成すること
- （3）育休復帰プランナーの支援を受け作成した育休復帰支援プランについて、同プランの育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業）取得前に講じる措置を実施し、対象労働者の育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業）の開始日までに業務の引継ぎを実施させていること（※4）

※1 育休復帰プランナーの支援により事業主において作成される、労働者の円滑な育児休業の取得および職場復帰のための措置を定めた計画をいいます。なお、育休復帰支援プランには、次の①と②が定められている必要があります。

- ① 育児休業取得予定者の円滑な育児休業取得のための措置として、育児休業取得予定者の業務の整理、引継ぎに関する措置
- ② 育児休業取得者の職場復帰支援のための措置として、育児休業取得者の育児休業中の職場に関する情報および資料の提供に関する措置

※2 対象労働者の休業開始日までに実施している必要があります。

※3 事業主の育休復帰支援プランの作成および同プランに基づく措置の実施を支援する雇用管理に関する業務について知識を有する者であって、厚生労働省が委託する事業者が委嘱する者または厚生労働省が認める者をいいます。

※4 対象労働者が既に産前休業中の場合、産前休業の開始日以降に上記（2）または（3）を実施した場合については、（2）または（3）を実施したことにはなりません。あわせて、育休復帰支援プランによらず既に引き継ぎを終了している場合も（2）または（3）を実施したことにはなりません。（平成27年4月10日までに（2）および（3）を実施している場合を除きます）

## 2 育児休業取得

事業主が、「対象となる措置」の1(2)および(3)に該当する対象労働者に、次の(1)～(3)のすべてを満たす育児休業を取得させること

- (1) 3か月以上の育児休業(産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業を含め3か月以上)であること
- (2) 育児休業の取得期間が、「対象となる事業主」の3に規定する育児休業の制度における育児休業の期間の範囲内であること
- (3) 対象労働者が、育児休業(産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には産後休業)を開始する日において、雇用保険被保険者として雇用されていた者であること

## 3 育休復帰支援プランによる労働者の職場復帰の支援

次の(1)～(3)すべての取組を実施していること

- (1) 育休復帰支援プランに基づく措置を実施し、支給対象者が職場復帰するまでに、支給対象者の育児休業中の職場に関する情報および資料の提供(※5)を実施していること
- (2) 支給対象者の育児休業終了前と終了後に、支給対象者の上司または人事労務担当者と支給対象者が面談をそれぞれ実施した上で結果について記録すること
- (3) 支給対象者を、育児休業終了後、上記(2)の面談結果を踏まえ、原則として原職または現職相当職に復帰させること

※5 情報および資料の提供については、次のとおり実施していることが必要です。

- ① 支給対象者の育児休業終了後の職場復帰を円滑にするためのものであること
- ② 休業中に在宅で閲覧できるイントラネットの掲示板等や電子メールにより情報提供する場合は、当該掲示板等へのアクセスのためのパスワードの付与、パソコンの貸与等当該環境を整えるための措置を事業主が講じている必要があること。なお、イントラネットの掲示板による情報提供等、支給対象者が情報提供に気付きにくい場合は、情報および資料の提供を行った際に、支給対象者に、提供を行った情報および資料の件名等とあわせて情報および資料の提供を行った旨を電子メール等により連絡していること。

## 4 職場復帰後の継続雇用

支給対象者を、育児休業終了後、引き続き雇用保険被保険者として6か月以上雇用し、さらに支給申請日において雇用していること(※6)

※6 支給対象者の職場復帰日から起算して6か月の間において、就労を予定していた日数に対し、実際に就労した日数の割合が5割に満たない場合は、「6か月以上雇用していること」に該当しないものとして取り扱われます。

## 対象となる事業主

本助成金(コース)を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと  
そのうち特に次の点に留意してください。
  - (1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者(以下「支給対象者」という)の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 中小企業事業主であること(その範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照)

### 3 休業制度等の規定

「育児・介護休業法」第2条第1号の「育児休業制度」および同法第23条第1項の「育児短時間勤務制度」について、労働協約または就業規則に規定していること

- 4 「次世代育成支援対策推進法」に規定する一般事業主行動計画を策定し、その旨を労働局長に届け出ていること。また、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること

**注意** 次のいずれかに該当する場合には支給対象となりません。

- 1 支給申請日から起算して過去1年間において、「育児・介護休業法」「次世代育成支援対策推進法」「男女雇用機会均等法」「パートタイム労働法」の重大な違反があることにより、助成金を支給することが適切でないと認められる場合

なお、「育児・介護休業法」の重大な違反については支給決定までの間に行われたものを含む

- 2 支給申請時点で「育児・介護休業法」に違反し、同法第56条に基づく助言または指導を受けたが是正していない場合

## 支給額

育休復帰支援プランコース（育休取得時）は、1事業主あたり1回限り30万円が支給されます。

育休復帰支援プランコース（職場復帰時）は、1事業主あたり1回限り30万円が支給されます。（※7）

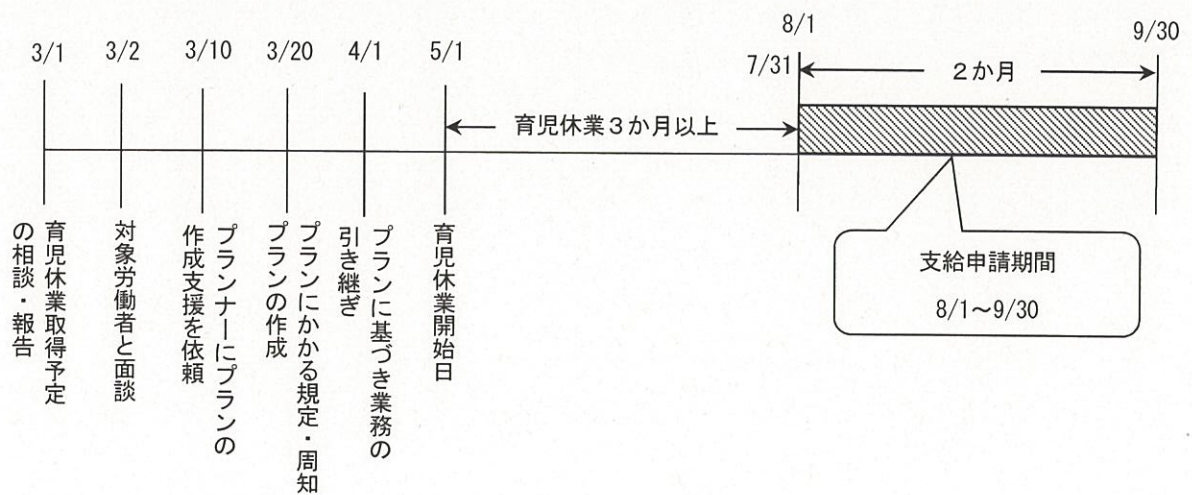
※7 本コースについては、育休復帰支援プランコース（育休取得時）と同一の支給対象者である場合に支給されます。

## 受給手続

- 1 育休復帰支援プランコース（育休取得時）を受給しようとする事業主は、育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業）開始日から起算して3か月を経過する日の翌日から2か月以内に、「中小企業両立支援助成金（育休復帰支援プランコース（育休取得時））支給申請書」に必要な書類を添えて（※8）、管轄の労働局雇用均等室へ支給申請してください。

（参考）受給手続の例

【例：育児休業開始日が8月1日の場合】

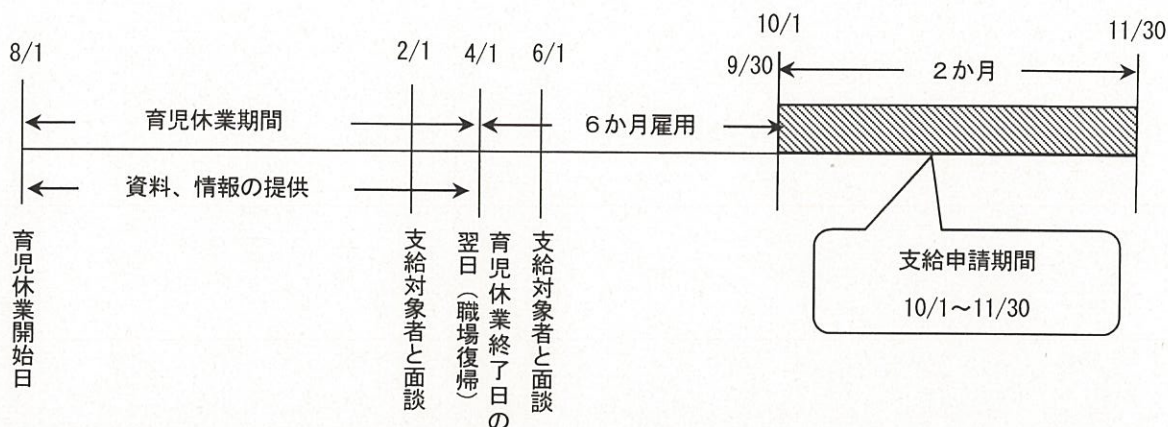


2 育休復帰支援プランコース（職場復帰時）を受給しようとする事業主は、育児休業終了日の翌日（職場復帰日）から起算して6か月を経過する日の翌日から2か月以内に、「中小企業両立支援助成金（育休復帰支援プランコース（職場復帰時））支給申請書」に必要な書類を添えて（※8）、管轄の労働局雇用均等室へ支給申請してください。

※8 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局雇用均等室へお問い合わせください。

（参考）受給手続の例

【例：職場復帰日（育児休業終了日の翌日）が4月1日の場合】



### 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局雇用均等室へお問い合わせください。

## 23 キャリアアップ助成金

有期契約労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用の労働者（正社員待遇を受けていない無期雇用労働者を含む。以下「有期契約労働者等」という）の企業内でのキャリアアップ等を促進する取組を実施した事業主に対して助成をするものであり、有期契約労働者等の安定した雇用形態への転換等を目的としています。

本助成金は次の6つのコースに分けられます。

- I 有期契約労働者等の正規雇用等への転換等を助成する「正規雇用等転換コース」
- II 有期契約労働者等に対する職業訓練を助成する「人材育成コース」
- III 有期契約労働者等の賃金テーブルの改善を助成する「処遇改善コース」
- IV 有期契約労働者等に対する健康診断制度の導入を助成する「健康管理コース」
- V 有期契約労働者等の勤務地限定正社員、職務限定正社員または短時間正社員への転換や直接雇用等を助成する「多様な正社員正社員コース」
- VI 短時間労働者の週所定労働時間を社会保険加入ができるよう延長することを助成する「短時間労働者の週所定労働時間延長コース」

### I 正規雇用等転換コース

有期契約労働者等の正規雇用等への転換、または派遣労働者の直接雇用化を行った事業主に対して助成するものであり、有期契約労働者等のより安定度の高い雇用形態への転換を通じたキャリアアップを目的としています。

#### 対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、ガイドライン（※1）に沿って、1の対象労働者に対して2と3の措置を実施した場合に受給することができます。

※1 ガイドラインとは「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン～キャリアアップの促進のための助成措置の円滑な活用に向けて～」を指します。

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/dl/gaidelines.pdf](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/dl/gaidelines.pdf)

#### 1 対象労働者

本助成金（コース）における「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（1）、（2）または（4）に該当する労働者、あるいは申請事業主がその事業所で受け入れている（3）の派遣労働者です。いずれの場合においても、転換または直接雇用した日以降において雇用保険被保険者であること、および支給申請時に離職していない者であることが必要です。

##### （1）有期契約労働者

有期契約労働者として申請事業主に雇用されていた通算雇用期間が6か月以上（※2）である労働者

※2 本人が無期雇用に転換される場合、当該通算雇用期間はさらに6か月以上3年未満である必要があります。

##### （2）無期雇用労働者

無期雇用労働者（※3）として申請事業主に雇用されていた通算雇用期間が6か月以上である労働者

※3 期間の定めのない労働契約を締結する労働者のうち、正規雇用労働者（※4）、勤務地限定正社員（※4）、職務限定正社員（※4）および短時間正社員（※4）以外の者をいいます。

※4 派遣労働者は除きます。

### (3) 派遣労働者

申請事業主の派遣期間が6か月以上の派遣場所で就業している派遣労働者

- (4) 支給対象事業主が実施した有期実習型訓練を受講し、修了(※5)した有期契約労働者等(ただし、無期雇用に転換する場合は、通算雇用期間が3年未満の者に限る)

※5 総訓練時間数のうち、OFF-JT及びOJTの受講時間数が、支給対象と認められた訓練時間数のそれぞれ8割以上あること

### 2 キャリアアップ管理者の配置・キャリアアップ計画の認定

ガイドラインに沿って、事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、「キャリアアップ計画」を作成して、それについて管轄の労働局長の認定を受けたこと

### 3 正規雇用等への転換等の実施

2のキャリアアップ計画に基づき、対象労働者に対する次の(1)～(5)のすべてを満たす措置を実施したこと

- (1) 対象労働者の種類ごとに次の①～③のいずれかの措置を、制度として労働協約または就業規則その他これに準ずるものに定めたこと(※6、※7)

※6 ①または②の制度については、試験(面接試験や筆記試験等)などによって実施するものであること

※7 当該制度の適用に当たり、面接試験や筆記試験等適切な手続き、要件(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・基準等をいいます。)および実施時期を労働協約または就業規則その他これに準ずるものに明示すること

- ① 有期契約労働者を正規雇用または無期雇用に転換すること
- ② 無期雇用労働者を正規雇用に転換すること
- ③ 派遣労働者を正規雇用または無期雇用として直接雇用すること

- (2) (1) ①～③の制度の適用後6か月を経過したこと

- (3) 適用者に対して6か月分の賃金を支払ったこと

- (4) 支給申請日において(1) ①～③の制度を継続していること

- (5) (1)の制度のうち、無期雇用に転換または直接雇用した場合は、適用者の基本給が、制度の適用となる前と比べて5%以上昇給していること

## 対象となる事業主

本助成金(コース)を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレットページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

そのうち特に次の点に留意してください。

- (1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者(以下「支給対象者」という)の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

**注意** 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 転換日または雇入れ日の前日から起算して過去6か月から1年を経過した日までの間において、事業所で雇用する雇用保険被保険者を事業主都合により解雇(退職勧奨を含む)している場合
- 2 転換日または雇入れ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、事業所で雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由(※8)により、



当該転換または雇入れを行った日における雇用保険被保険者の6%を超えて、かつ4人以上離職させていた場合

※8 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1A（解雇等）または3A（勸奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職等）に該当する離職理由をいいます。

## 支給額

1 本助成金（コース）は、次表の額（※9）が支給されます。

適用内容	支給対象者1人あたり支給額	支給対象者が母子家庭の母等 ・父子家庭の父の場合
有期労働から正規雇用への転換等	40万円（30万円）	10万円加算
有期労働から無期雇用への転換等	20万円（15万円）	5万円加算
無期労働から正規雇用への転換等	20万円（15万円）	5万円加算

注（ ）内は中小企業以外の額（中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照）

※9 平成26年3月1日から平成28年3月31日までの間に転換等した場合は、次表の額が支給されます。

適用内容	支給対象者1人 あたり支給額	支給対象者が母子家庭の母 等・父子家庭の父の場合	派遣労働者を 直接雇用した場合
有期労働から正規雇用への転換等	50万円（40万円）	10万円加算	30万円加算
有期労働から無期雇用への転換等	20万円（15万円）	5万円加算	
無期労働から正規雇用への転換等	30万円（25万円）	5万円加算	30万円加算

2 対象労働者の合計人数は、1年度1事業所あたり10人までを上限とします。

ただし、平成26年3月1日から平成28年3月31日までの間は、1年度1事業所あたり15人まで（無期雇用への転換等は10人まで）を上限とします。

## 受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に手続きをしてください。

### 1 キャリアアップ計画の提出

ガイドラインに沿ってキャリアアップ計画（※10）を作成し、転換制度を適用する前に、必要な書類を添えて（※11）、管轄の労働局（※12）に提出して、労働局長の認定を受けてください。

※10 本計画は、3年～5年の計画であり、ガイドラインに沿って、おおまかな取り組みの全体の流れ（対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が講ずる措置等）を記載します。

※11 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※12 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

### 2 支給申請

基準日（正規雇用または無期雇用への転換（派遣労働者においては、直接雇用）後、6か月分の賃金を支払った日）の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて（※11）、管轄の労働局（※12）へ支給申請してください。

## 利用にあたっての注意点

1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。

2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## Ⅱ 人材育成コース

有期契約労働者等に対して職業訓練を行う事業主に対して助成するものであり、有期契約労働者等の職業能力開発を通じたキャリアアップを目的としています。

### 対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、ガイドライン（※1）に沿って、1の対象労働者に対して2～4のすべての措置を実施した場合に受給することができます。

※1 ガイドラインとは「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン～キャリアアップの促進のための助成措置の円滑な活用に向けて～」を指します。

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/dl/gaidelines.pdf](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/dl/gaidelines.pdf)

#### 1 対象労働者

本助成金（コース）における「対象労働者」は、次の（1）～（5）のいずれかに該当する労働者です。

##### （1）次の①～③のすべてに該当する労働者であること

- ① 一般職業訓練を実施する事業主に従来から雇用されている有期契約労働者等または新たに雇い入れられた有期契約労働者等であること
- ② 一般職業訓練を実施する事業主の事業所において、訓練の終了日又は支給申請日に雇用保険被保険者であること
- ③ 支給申請日において離職していない者であること

##### （2）次の①～③のすべてに該当する労働者であること

- ① 有期実習型訓練を実施する事業主に従来から雇用されている有期契約労働者等または新たに雇い入れられた有期契約労働者等であること
- ② 次のアおよびイに該当する労働者であること
  - ア 登録キャリア・コンサルタント（ジョブ・カードを交付することができるキャリア・コンサルタントとして厚生労働省または登録団体に登録された者をいう。）により、職業能力形成機会に恵まれなかった者（次のaまたはbに該当する者をいう。）として有期実習型訓練に参加することが必要と認められ、ジョブ・カードの交付を受けた者であること
    - a 訓練実施分野において過去5年以内におおむね3年以上継続して正規雇用されたことがない者であること
    - b aに該当する者以外の者であって、過去5年以内に半年以上休業していた者、従事していた労働が単純作業であって体系立てられた座学の職業訓練の受講経験が全くない者など、過去の職業経験の実態等から有期実習型訓練への参加が必要と認められる者であること
  - イ 正規雇用労働者等として雇用することを約して雇い入れられた労働者（有期実習型訓練の終了後に有期実習型訓練の評価結果に基づき、正規雇用労働者等への転換を検討することを予定して雇い入れられた労働者は除く。）ではないこと
- ③ 有期実習型訓練を実施する事業主の事業所において、対象訓練の終了日又は支給申請日に雇用保険被保険者であること

##### （3）次の①～③のすべてに該当する労働者であること

- ① 紹介予定派遣に係る派遣労働者として有期実習型訓練を実施する派遣元事業主に雇用され、派遣

先事業主の指揮命令の下に労働する労働者であること

② 上記(2)②に該当する労働者であること

③ 有期実習型訓練を実施する派遣元事業主の事業所において、対象訓練の終了日又は支給申請日に雇用保険被保険者であること

(4) 次の①～③のすべてに該当する労働者であること

① 中長期的キャリア形成訓練を実施する事業主に従来から雇用されている有期契約労働者等又は新たに雇い入れられた有期契約労働者等であること

② 中長期的キャリア形成訓練を実施する事業所において、対象訓練の終了日又は支給申請日に雇用保険被保険者であること

③ 支給申請日において離職していない者であること

(5) 次の①～③のすべてに該当する労働者であること

① 育児休業中訓練を支援する事業主に従来から雇用されている有期契約労働者等又は新たに雇い入れられた有期契約労働者等であって、育児休業期間中に育児休業中訓練の受講を開始する者であること

② 育児休業中訓練を支援する事業主の事業所において、対象訓練の終了日又は支給申請日に雇用保険被保険者であること

③ 支給申請日において離職していない者であること

## 2 キャリアアップ管理者の配置・キャリアアップ計画の認定

ガイドラインに沿って、事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、「キャリアアップ計画」を作成して、それについて管轄の労働局長の認定を受けること

## 3 職業訓練計画の認定

キャリアアップ計画の認定後（または同時）に、対象労働者に対して次の(1)～(5)の要件に該当する職業訓練を実施するための「職業訓練計画」を作成して、管轄の労働局長の認定を受けること

(1) 一般職業訓練 (Off-JT (※3))、有期実習型訓練 (Off-JT と OJT (※4))、中長期的キャリア形成訓練 (※5) または育児休業中訓練 (※6) であること

※3 Off-JT とは、生産ラインまたは就労の場における通常の生産活動と区別して業務の遂行の過程外で行われる職業訓練のことです。

※4 OJT とは、適格な指導者の指導の下、事業主が行う業務の遂行の過程内における実務を通じた実践的な技能およびこれに関する知識の習得に係る職業訓練のことです。

※5 中長期的キャリア形成訓練とは、中長期的なキャリア形成に資する専門的かつ実践的な教育訓練として厚生労働大臣が指定する専門実践教育訓練 (Off-JT) のことです。

※6 育児休業中訓練とは、育児休業期間中の労働者の自発的な申し出を受け支援される職業訓練 (Off-JT) のことです。

(2) 一般職業訓練の場合、以下の①および②を満たしていること

① 1コースあたり20時間以上かつ1年以内の職業訓練であること

② 通信制の職業訓練（スクーリングがあるものを除く）でないこと

(3) 有期実習型訓練の場合、以下の①～④のすべてを満たしていること

① 実施期間3か月以上6か月以下の訓練であること

② 総訓練時間数が6か月当たりの時間数に換算して425時間以上であること

③ 総訓練時間に占めるOJTの割合が1割以上9割以下であること

④ 訓練修了後にジョブ・カード様式4（評価シート）により職業能力の評価を実施すること (※6)

※6 有期実習型訓練を実施する場合、原則として訓練対象者は、ハローワークやジョブ・カードセンター等にてジョブ・カード（履歴シート、職務経歴シートおよびキャリアシート）の交付を受けている必要があります。ジョブ・カードセンターとは、有期実習型訓練の訓練カリキュラムの作成や評価シートの作成について、相談・支援を行っている機関です。

全国のジョブ・カードセンター一覧：<http://www.jc-center.jp/center.html>

- (4) 中長期的キャリア形成訓練の場合、厚生労働大臣が指定する専門実践教育訓練の指定期間内に受講を開始する必要があること
- (5) 育児休業中訓練の場合、以下の①～③のすべてを満たしていること
  - ① 1コースあたり20時間以上かつ1年以内の職業訓練であること
  - ② 育児休業期間中に訓練を開始する必要があること
  - ③ 通信制の訓練の場合、訓練修了時に訓練を受講することによって修得した職業能力の評価を行う訓練であること

#### 4 職業訓練の実施

- (1) 3によって認定された職業訓練計画に基づいて、対象労働者に対する職業訓練を実施すること
- (2) 対象労働者に対して訓練時間内の賃金を支払うこと（中長期的キャリア形成訓練で労働者の申し出による職業訓練の受講に対する支援の場合及び育児休業中訓練を除く）

**注意** 次のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

- 1 申請事業主が訓練に係る経費について、負担していない部分の経費
- 2 支給申請時まで職業訓練に係る経費の支払いが完了していない部分の経費
- 3 一般職業訓練、有期実習型訓練ならびに、中長期的キャリア形成訓練および育児休業中訓練のうち通学制の訓練について、職業訓練を開始した対象労働者が訓練コースの計画時間数（有期実習型訓練の場合はOJTとOFF-JTの各々の計画時間数）の8割以上を受講していない場合の訓練に係る全費用
- 4 中長期的キャリア形成訓練のうち通信制の訓練について、厚生労働大臣が指定する専門実践教育訓練の受講・修了基準を満たしていない場合の訓練に係る全費用
- 5 育児休業中訓練のうち通信制の訓練について、訓練修了時に訓練受講者が訓練を受講することによって修得した職業能力の評価が行われなかった場合の訓練に係る全費用

### 対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～8ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと  
そのうち特に次の点に留意してください。
  - (1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者（以下「支給対象者」という）の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、およびその措置の状況とそれに要した費用を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

**注意** 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 職業訓練計画を提出した日の前日から起算して6か月前の日から当該職業訓練に係るキャ

- リアアップ助成金の支給申請書の提出日までの間に、当該職業訓練計画を実施した事業所において、雇用保険被保険者を事業主都合により解雇（退職勧奨を含む）している場合
- 2 職業訓練計画を提出した日の前日から起算して6か月前の日から当該職業訓練に係るキャリアアップ助成金の支給申請書の提出日までの間に、当該職業訓練計画を実施した事業所において、特定受給資格離職者（雇用保険法第23条第1項に規定する特定受給資格者となる離職理由のうち離職区分1Aまたは3Aに区分される離職理由により離職した者をいう。）として雇用保険法第13条に規定する受給資格の決定が行われたものの数を、当該事業所における支給申請書提出日における被保険者数で除した割合が6%を超えている場合（特定受給資格者として当該受給資格の決定が行われたものの数が3人以下である場合を除く）
  - 3 支給申請時点において、対象労働者について、事業主都合による解雇（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。）をしている場合
  - 4 対象労働者に訓練経費を負担させた場合（中長期的キャリア形成訓練のうち、対象労働者本人の申し出による自発的な訓練の受講を支援する場合および育児休業中訓練を除く。）。
  - 5 「対象となる措置」1（3）に該当する労働者に職業訓練を実施する派遣元事業主および派遣先事業主については、派遣元事業と派遣先事業主のいずれかが上記1～3に該当する場合は、双方とも支給対象となりません。

## 支給額

- 1 本助成金（コース）は、職業訓練の種類に応じて1訓練コース支給対象者1人あたり下表に該当する額の合計が支給されます。

訓練の種類	助成対象	支給額
Off-JT	賃金助成	1時間あたり800円（500円）（※7）
	訓練経費助成	Off-JTの訓練時間数に応じた次の金額 <b>【一般職業訓練、有期実習型訓練、育児休業中訓練】</b> 100時間未満 10万円（7万円） 100時間以上200時間未満 20万円（15万円） 200時間以上 30万円（20万円） <b>【中長期的キャリア形成訓練】</b> 100時間未満 15万円（10万円） 100時間以上200時間未満 30万円（20万円） 200時間以上 50万円（30万円） ※実費が上記を下回る場合は実費を限度とします。 ※育児休業中訓練は訓練経費助成のみが支給されます。
OJT	訓練実施助成	1時間あたり800円（700円）（※8）

注（ ）内は中小企業以外の額（中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照）

※7 1訓練コース1人1,200時間分を上限とします。

※8 1訓練コース1人680時間分を上限とします。

- 2 ただし、1年度1事業所あたり500万円を上限とします。

## 受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする申請事業主は、次の1～4の順に手続きをしてください。

### 1 キャリアアップ計画の提出

ガイドラインに沿ってキャリアアップ計画（※9）を作成し、職業訓練を実施する前に、必要な書類を添えて（※10）、管轄の労働局（※11）に提出して、管轄の労働局長の認定を受けてください。

なお、「対象となる措置」の1（3）に該当する労働者に職業訓練を実施する場合は、派遣元事業主および派遣先事業主のそれぞれが「キャリアアップ計画」を作成し、管轄の労働局長の認定を受けてください。

※9 本計画は、3年～5年の計画であり、ガイドラインに沿って、おおまかな取り組みの全体の流れ（対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が講ずる措置等）を記載します。

※10 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※11 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

### 2 訓練計画届の提出

職業訓練を実施する前に、キャリアアップ計画に基づいた職業訓練計画を作成し、必要な書類を添えて（※10）、管轄の労働局（※11）に提出して、労働局長の認定を受けてください。

なお、「対象となる措置」1（3）に該当する労働者に職業訓練を実施する場合は、派遣元事業主と派遣先事業主が共同して書類を準備し、派遣先事業主が管轄の労働局へ提出し、労働局長の認定を受けてください。

### 3 訓練開始届の提出

職業訓練を開始した事業主は、原則として、職業訓練の開始日の翌日から1か月以内に訓練開始届を管轄の労働局へ提出してください。

なお、「対象となる措置」1（3）に該当する労働者に職業訓練を実施する場合は、派遣先事業主が訓練開始届を管轄の労働局へ提出してください。

### 4 支給申請

基準日（職業訓練計画実施期間の終了した日）の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて（※10）、管轄の労働局（※11）へ支給申請してください。

なお、「対象となる措置」1（3）に該当する労働者に職業訓練を実施した場合は、派遣先事業主と派遣元事業主が共同して書類を準備し、派遣先事業主が管轄の労働局へ支給申請してください。

## 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

### Ⅲ 処遇改善コース

有期契約労働者等の賃金水準の向上を図った事業主に対して助成するものであり、有期契約労働者等の処遇改善を通じたキャリアアップを目的としています。

#### 対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、ガイドライン（※1）に沿って、1の対象労働者に対して2と3の措置を実施した場合に受給することができます。

※1 ガイドラインとは「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン～キャリアアップの促進のための助成措置の円滑な活用に向けて～」を指します。

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/dl/gaidelines.pdf](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/dl/gaidelines.pdf)

#### 1 対象労働者

本助成金（コース）における「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（1）または（2）に該当する労働者です。なお、短時間労働者または申請事業主が派遣元事業である場合の派遣労働者は、その雇用契約期間に応じて（1）または（2）として取り扱われます。

また、（1）、（2）いずれの場合においても賃金テーブル等を増額改定した日の前日から起算して3か月以上前から支給対象事業主に雇用されていること、賃金テーブル等を増額改定した日に、支給対象事業主の事業所において雇用保険被保険者であること、また、支給申請日において離職していないことが必要です。

（1）有期契約労働者

（2）無期雇用労働者

#### 2 キャリアアップ管理者の配置・キャリアアップ計画の認定

ガイドラインに沿って、事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、「キャリアアップ計画」を作成して、それについて管轄の労働局長の認定を受けたこと

#### 3 賃金テーブル等の改訂

2のキャリアアップ計画に基づき、対象労働者に対する賃金テーブル等を次の（1）～（5）のすべてを満たして改定したこと。なお、職務評価加算の対象となるためには（6）も満たしていること

（1）対象労働者に対して実際に支給する基本給の金額ごとに区分した賃金テーブルまたは賃金に関する規定（月給、日給、時給のいずれでも可。以下、賃金テーブル等という。）が作成されており、その賃金テーブル等を3か月以上運用していたこと

（2）（1）の賃金テーブル等を3%以上増額改定したこと（※2、※3）

ただし、平成26年3月1日から平成28年3月31日までの間に処遇改善を行った場合については2%以上増額改定したこと

※2 賃金テーブル等の運用に係る合理的な要件を「労働協約」または「就業規則」に規定していること（「労働協約」または「就業規則」において、「給与規定」等に規定している場合も含む）が必要です。

※3 当該規定においては、賃金テーブル等の適用基準が明確に定められており、事業主の恣意的な運用または合理的な理由なく、安易に降格または降給が可能な仕組みとなっていないことが必要です。例えば、一時的な昇給であり、次年度等には元に戻す仕組みになっていないなど。

（3）（2）の改定後の賃金テーブル等を、当該賃金テーブル等に属するすべてまたは一部の有期契約労働者等に適用し昇給させたこと

（4）改定された賃金テーブル等の適用後、6か月を経過したこと

- (5) 支給申請日において改定された賃金テーブル等の適用が継続していること
- (6) 処遇改善について職務評価を経て行う場合、雇用するすべてまたは一部の有期契約労働者等を対象に職務評価を実施していること

なお、職務評価の手法については、「単純比較法」、「分類法」、「要素比較法」、「要素別点数法」のいずれの手法を用いてもよいこと

ただし、「単純比較法」または「分類法」による「職務評価」の手法を使う場合、職務分析（仕事を「業務内容」や「責任の程度」等に基づいて整理し、職務説明書に整理すること）を行うことが必要であること

## 対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は、次の要件を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと  
そのうち特に次の点に留意してください。
  - (1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者(以下「支給対象者」という)の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

## 支給額

- 1 本助成金（コース）は、すべての有期契約労働者の賃金テーブル等を増額改定した場合は1人あたり1万円（7千5百円）、一部の賃金テーブル等を増額改定した場合は1人あたり5千円（4千円）が支給されます。
- 2 ただし、1年度1事業所あたり100人までを上限とします。
- 3 なお、職務評価を活用して処遇改善を行った場合は、職務評価加算として1事業所あたり10万円（7万5千円）が加算されます。  
ただし、平成26年3月1日から平成28年3月31日までの間は、すべての有期契約労働者の賃金テーブル等を増額改定した場合は1人あたり3万円（2万円）、一部の賃金テーブル等を増額改定した場合は1人あたり1万5千円（1万円）が支給されます。また、職務評価を活用して処遇改善を行った場合は、職務評価加算として1事業所あたり20万円（15万円）が支給されます。

注（ ）内は中小企業以外の額(中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照)



## 受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に手続きをしてください。

### 1 キャリアアップ計画の提出

ガイドラインに沿ってキャリアアップ計画（※4）を作成し、賃金テーブル等の改訂を行う前に、必要な書類を添えて（※5）、管轄の労働局（※6）に提出し、管轄の労働局長の認定を受けてください。

※4 本計画は、3年～5年の計画であり、ガイドラインに沿って、おおまかな取り組みの全体の流れ（対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が講ずる措置等）を記載します。

※5 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※6 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

### 2 支給申請

基準日（賃金テーブル等の増額改定後、6か月分の賃金を支払った日）の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて（※6）、管轄の労働局（※7）へ支給申請してください。

## 利用にあたっての注意点

1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。

2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## IV 健康管理コース

有期契約労働者等に対して法定外の健康診断制度を新たに規定し、実施した事業主に対して助成するものであり、健康管理体制の強化を通じた有期契約労働者等のキャリアアップを目的としています。

### 対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、実施ガイドライン（※1）に沿って、1の対象労働者に対して2と3の措置を実施した場合に受給することができます。

※1 ガイドラインとは「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン～キャリアアップの促進のための助成措置の円滑な活用に向けて～」を指します。

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/dl/gaidelines.pdf](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/dl/gaidelines.pdf)

#### 1 対象労働者

本助成金（コース）における「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（1）または（2）のいずれかに該当する労働者です。なお、短時間労働者または申請事業主が派遣元事業主である場合の派遣労働者は、その雇用契約期間に応じて（1）または（2）として取り扱われます。

また、（1）、（2）いずれの場合においても、受診日に支給対象事業主の事業所において雇用保険被保険者であること、また、支給申請日において離職していないことが必要です。

（1）有期契約労働者（※2）

（2）無期雇用労働者（※2）

※2 次のアおよびイに該当する者以外のものである必要があります。

ア 期間の定めのない労働契約により使用される者（期間の定めのある労働契約により使用される者であつて、当該契約期間が1年（労働安全衛生規則第45条において引用する同例第13条第1項第2号に掲げる業務に従事する者にあつては6か月）以上である者ならびに契約更新により1年以上使用されることが予定されている者および1年以上引き続き使用されている者を含みます）

イ その者の1週間の労働時間数が当該事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の1週間の所定労働時間数の3/4以上の者

#### 2 キャリアアップ管理者の配置・キャリアアップ計画の認定

ガイドラインに沿って、事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、「キャリアアップ計画」を作成して、それについて管轄の労働局長の認定を受けたこと

#### 3 健康診断制度の導入

2のキャリアアップ計画に基づき、次の（1）～（4）のすべてを満たす法定外の健康診断制度を規定し、実施したこと

（1）対象労働者を対象とした、次の①～④のいずれかに該当する健康診断（※3）の制度をキャリアアップ計画期間中に新たに労働協約または就業規則に規定したこと（※4）

※3 労働安全衛生規則第43条・44条により事業主に義務付けられているものでないもの

※4 当該制度が適用されるための合理的な条件および事業主の費用負担が労働協約または就業規則に明示していること

① 雇入時健康診断

② 定期健康診断

- ③ 人間ドック
  - ④ 生活習慣病予防検診
- (2) (1) の健康診断を、対象労働者の延べ4人以上に実施したこと
- (3) 支給申請日において(1) の健康診断の制度が継続していること
- (4) 健康診断等の費用を次のとおり負担したこと
- ① 雇入時健康診断および定期健康診断については、事業主が費用の全額を負担したこと
  - ② 人間ドックおよび生活習慣病予防検診については、事業主が費用の半額以上を負担したこと

## 対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は、次の要件を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと  
そのうち特に次の点に留意してください。
  - (1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

## 支給額

本助成金（コース）は、1事業所あたり40万円（30万円）が支給されます。

注（ ）内は中小企業以外の額（中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照）

## 受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に手続きをしてください。

- 1 キャリアアップ計画の提出  
ガイドラインに沿ってキャリアアップ計画（※5）を作成し、健康診断制度を導入する前に、必要な書類を添えて（※6）、管轄の労働局（※7）に提出し、管轄の労働局長の認定を受けてください。
  - ※5 本計画は、3年～5年の計画であり、ガイドラインに沿って、おおまかな取り組みの全体の流れ（対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が講ずる措置等）を記載します。
  - ※6 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。
  - ※7 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。
- 2 支給申請  
基準日（延べ4人目の健康診断を実施した日）の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて（※6）、管轄の労働局（※7）へ支給申請してください。

## 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## V 多様な正社員コース

勤務地限定正社員、職務限定正社員または短時間正社員（以下、多様な正社員という。）への転換等を行った事業主に対して助成するものであり、労働者一人ひとりのワーク・ライフ・バランスと企業による優秀な人材の確保や定着等の観点から有期契約労働者等を多様な正社員に転換することを目的としています。

### 対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、ガイドライン（※1）に沿って、1の対象労働者に対して2～5の措置を実施した場合に受給することができます。

※1 ガイドラインとは「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン～キャリアアップの促進のための助成措置の円滑な活用に向けて～」を指します。

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/dl/gaidelines.pdf](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/dl/gaidelines.pdf)

#### 1 対象労働者

本助成金（コース）における「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（1）～（3）に該当する労働者、または申請事業主が新たに雇用する（4）の労働者です。また、いずれの場合においても転換、直接雇用または新規雇い入れを実施した日以降において雇用保険被保険者であること、および支給申請時に離職していない者であることが必要です。

##### （1）正規雇用労働者（※2、※3）

※2 短時間正社員への転換前に通算して6か月以上の期間雇用されている労働者

※3 正規雇用労働者から短時間正社員への転換の場合で育児の事由により転換される場合は（ア）養育する子が少なくとも小学校就学の始期に達するまで利用できること、および（イ）3歳に満たない子を養育する労働者が利用する場合の所定労働時間は、本人場希望する場合原則6時間とすることを就業規則または労働協約その他これに準ずるものに規定する必要があります。また、転換前過去3年以内に短時間労働者として雇用されたことがない者である必要があります。

##### （2）有期契約労働者等（※4、※5）

※4 多様な正社員への転換前に通算して6か月以上の期間継続して雇用されている有期契約労働者または無期契約労働者、または多様な正社員への転換前に申請事業主の派遣期間が6か月以上の派遣場所で就業している派遣労働者。

※5 有期契約労働者、無期契約労働者、派遣労働者のいずれにおいても転換日または直接雇用日の前日から過去3年以内に正規雇用労働者または多様な正社員として雇用されたことがない者である必要があります。

##### （3）有期実習型訓練修了者（※6）

※6 支給対象事業主が実施した有期実習型訓練を受講し、修了（総訓練時間数のうち、OFF-JT及びOJTの受講時間数が、支給対象と認められた訓練時間数のそれぞれ8割以上あること）した有期契約労働者等

##### （4）新たに短時間正社員として雇い入れられる労働者（※7）

※7 支給対象事業主に新たに雇用され、かつ当該事業所において定める短時間正社員の所定労働時間および所定日数を超えた勤務をしていないことが必要です。また、新規雇い入れの前日から過去3年以内に、正規雇用労働者または多様な正社員として雇用されたことがない者である必要があります。

#### 2 キャリアアップ管理者の配置・キャリアアップ計画の認定

ガイドラインに沿って、事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、「キャリアアップ計画」を作成して、それについて管轄の労働局長の認定を受けたこと

3 勤務地限定正社員制度（※8）または職務限定正社員制度（※9）を新たに規定し適用

2のキャリアアップ計画に基づき、勤務地限定正社員制度または職務限定正社員制度を新たに規定し、対象労働者に次の（1）～（3）のすべてを満たして適用したこと

※8「勤務地限定正社員」とは次の①～⑤を満たす労働者です。

- ① 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。
- ② 派遣労働者として雇用されている者でないこと。
- ③ 所定労働時間が同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の所定労働時間と同等の労働者であること。
- ④ 勤務地が同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の勤務地に比べ限定され、かつ、次のアからウまでのいずれかに該当する労働者であること。
  - ア 勤務地を特定の事業所に固定し、事業所の変更を伴う異動を行わない
  - イ 勤務地を居住地から通勤可能な事業所に限定し、転居を伴う異動を行わない
  - ウ 勤務地を市町村や都道府県など一定の地域に限定し、当該地域以外への異動を行わない
- ⑤ 賃金の水準、算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件が、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の正社員待遇と比較して、同等である又は合理的な理由により決定されている労働者であること。

※9「職務限定正社員」とは次の①～⑤を満たす労働者です。

- ① 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。
- ② 派遣労働者として雇用されている者でないこと。
- ③ 所定労働時間が同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の所定労働時間と同等の労働者であること。
- ④ 職務が同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の職務に比べ限定されている労働者であること。
- ⑤ 賃金の水準、算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件が、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の正社員待遇と比較して、同等である又は合理的な理由により決定されている労働者であること。

（1）対象労働者を勤務地限定正社員または職務限定正社員に転換または直接雇用する制度を、就業規則または労働協約その他これに準ずるものに規定し、当該制度の規定に基づき雇用する労働者に適用すること。

（2）勤務地限定正社員制度または職務限定正社員制度を規定し、当該正社員として6か月以上継続して雇用し、当該労働者に対して転換または直接雇用後の処遇適用後6か月分の賃金を支給したこと

（3）支給申請日において、当該制度を継続して運用していること

4 有期契約労働者等を勤務地限定正社員、職務限定正社員または短時間正社員に転換または直接雇用  
2のキャリアアップ計画に基づき、対象労働者に次の（1）～（3）の全てを満たして多様な正社員へ転換または直接雇用すること。

（1）勤務地限定正社員制度、職務限定正社員制度または短時間正社員制度のうち、当該雇用区分を就業規則または労働協約に規定し、有期契約労働者等を就業規則または労働協約その他これに準ずるものに基づき転換すること。

（2）上記（1）により多様な正社員に転換した労働者を転換後6か月以上の期間継続して雇用し、当該労働者に対して転換後6か月分の賃金を支給すること。

（3）支給申請日において、当該制度を継続して運用していること

5 正規雇用労働者を短時間正社員へ転換、または短時間正社員の新規雇入れの実施

2のキャリアアップ計画に基づき、正規雇用労働者に対する「短時間正社員」（※10）への転換または新規雇入れを次の（1）～（3）のすべてを満たして実施したこと

※10「短時間正社員」とは次の①～④を満たす労働者です。

- ① 期間の定めのない労働契約を締結する者であること
  - ② 派遣労働者として雇用されている者でないこと
  - ③ 所定労働時間が同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の所定労働時間に比べ短く、かつ、次のア～ウのいずれかに該当する者であること
    - ア 1日の所定労働時間（7時間以上）を1時間以上短縮
    - イ 1週あたりの所定労働時間（35時間以上）を1割以上短縮
    - ウ 1週あたりの所定労働日数（5日以上）を1日以上短縮
  - ④ 時間あたりの基本給、賞与、退職金等の労働条件が、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者と比較して同等である労働者であること
- (1) 正規雇用労働者を短時間正社員に転換する制度または短時間正社員として新たに雇い入れる制度を労働協約または就業規則その他これに準ずるものに規定し、当該制度の規定に基づき、雇用する労働者を短時間正社員に転換または新たに短時間正社員として労働者を雇い入れたこと（※11）
- ※11 正規雇用労働者を短時間正社員に転換するコースを規定する場合は、以下のいずれの運用についても規定していること
- ① 育児・介護以外の事由で利用できる制度であること
  - ② 予定していた利用期間を経過後、原職または原職相当職に復帰させること。ただし、本人が希望する場合に、異なる取扱いとすることは差し支えない。
- (2) 短時間正社員への転換または短時間正社員として新たな雇い入れを実施した後、6か月以上継続して雇用し、当該労働者に対して転換または雇入れ後の処遇適用後6か月分の賃金を支給したこと
- (3) 支給申請日において（1）の制度が継続して適用されていること

## 対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと
 

そのうち特に次の点に留意してください。

(1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者（以下「支給対象者」という）の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 対象労働者に対して上記「対象となる措置」の3（1）、4（1）、5（1）の制度を適用した日（以下「転換日」という）および支給申請日において、対象労働者以外に正規雇用の労働者を雇用していること

**注意** 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 転換日または雇入れ日の前日から起算して過去6か月から1年を経過した日までの間において、事業所で雇用する雇用保険被保険者を事業主都合により解雇（退職勧奨を含む）している場合
- 2 転換日または雇入れ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、事業所で雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由（※12）により、当該転換または雇入れを行った日における雇用保険被保険者の6%を超えて、かつ4人以上離職させていた場合

※12 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1A（解雇等）または3A（勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職等）に該当する離職理由をいいます。

## 支給額

- 1 本助成金（コース）は、以下（１）～（３）による額が支給されます。
  - （１）勤務地限定正社員制度または職務限定正社員制度を新たに規定し適用した場合、１事業所あたり４０万円（常時雇用する労働者が３００人を超える中小規模企業以外は３０万円）です。
  - （２）有期契約労働者等を、勤務地限定正社員、職務限定正社員または短時間正社員に転換または直接雇用した場合、１人あたり２０万円（常時雇用する労働者が３００人を超える中小規模企業以外は１５万円）です。
  - （３）正規雇用労働者を短時間正社員に転換、または短時間正社員を新たに雇い入れた場合は１人あたり２０万円（常時雇用する労働者が３００人を超える中小規模企業以外は１５万円）です。
  - （４）（２）において、平成２８年３月３１日までの間に有期契約労働者等を多様な正社員に転換または直接雇用した場合の支給額は、支給対象者１人あたり３０万円（常時雇用する労働者が３００人を超える中小規模企業以外は２５万円）です。
- 2 また、（１）（２）において、平成２８年３月３１日までの間に派遣労働者を派遣先で勤務地限定正社員、職務限定正社員または短時間正社員として直接雇用した場合は、１人あたり１５万円（常時雇用する労働者が３００人を超える中小規模企業以外も同額）を加算します。
- 3 また（１）～（３）のすべてにおいて、支給対象者が母子家庭の母等または父子家庭の父の場合は、１人あたり１０万円（常時雇用する労働者が３００人を超える中小規模企業以外同額）を加算します。
- 4 VIの「短時間労働者の週所定労働時間延長コース」の人数と合計し、１年度１事業所あたり１０人までを上限とします。

## 受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする申請事業主は、次の１～２の順に手続きをしてください。

### 1 キャリアアップ計画の認定申請

ガイドラインに沿ってキャリアアップ計画（※１３）を作成し、短時間正社員の転換または雇入れを実施する前に、必要な書類を添えて（※１４）、管轄の労働局（※１５）に提出し、管轄の労働局長の認定を受けてください。

※１３ 本計画は、３年～５年の計画であり、ガイドラインに沿って、おおまかな取り組みの全体の流れ（対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が講ずる措置等）を記載します。

※１４ 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※１５ 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

### 2 支給申請

基準日（短時間正社員への転換または新規雇入れ後、６か月分の賃金を支払った日）の翌日から起算して２か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて（※１５）、管轄の労働局（※１６）へ支給申請してください。

## 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## VI 短時間労働者の週所定労働時間延長コース

週所定労働時間が25時間未満の有期契約労働者等について、当該週所定労働時間を30時間以上に延長した事業主に対して助成するものであり、社会保険適用を受けることのできる労働条件の確保を通じた短時間労働者のキャリアアップを目的としています。

### 対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、ガイドライン（※1）に沿って、1の対象労働者に対して2と3の措置を実施した場合に受給することができます。

※1 ガイドラインとは「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン～キャリアアップの促進のための助成措置の円滑な活用に向けて～」を指します。

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/dl/gaidelines.pdf](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/dl/gaidelines.pdf)

#### 1 対象労働者

本助成金（コース）における「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（1）～（4）のすべてに該当する労働者です。なお、有期契約労働者であるか無期雇用労働者（※2）であるかは問いません。

※2 期間の定めのない労働契約を締結する労働者であって、正社員待遇（就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給又は昇格等の労働条件が適用されることなど長期雇用を前提とした待遇）を受けていない労働者

- （1）週所定労働時間が25時間未満の労働者であること
- （2）週所定労働時間を30時間以上に延長した日の前日から起算して6か月以上の期間継続して、週所定労働時間が25時間未満（週当たりの実労働時間が平均25時間未満の場合に限る）の有期契約労働者等として雇用された者であること
- （3）下記3によって週所定労働時間が30時間以上に延長された日の前日から起算して過去6か月間、社会保険の適用を受ける労働者でなかったこと
- （4）支給申請日において離職していない者であること。

#### 2 キャリアアップ管理者の配置・キャリアアップ計画の認定

ガイドラインに沿って、事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、「キャリアアップ計画」を作成して、それについて管轄の労働局長の認定を受けたこと

#### 3 短時間労働者の週所定時間の延長

2のキャリアアップ計画に基づき、対象労働者の週所定労働時間延長を次の（1）～（4）のすべてを満たして実施したこと

- （1）対象労働者の週所定労働時間を30時間以上に延長したこと
- （2）（1）の延長後、6か月以上経過したこと
- （3）（1）の延長した日以降の期間について、当該対象労働者について雇用保険および社会保険の適用をしたこと
- （4）（1）の延長の際、週所定労働時間および社会保険加入状況を明確にした「労働条件通知書」または「雇用契約書」を作成し当該対象労働者に交付したこと



## 対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと  
そのうち特に次の点に留意してください。

- (1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者（以下「支給対象者」という）の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 社会保険適用事業所の事業主であること

## 支給額

- 1 本助成金（コース）は、支給対象者1人あたり10万円（7万5,000円）が支給されます。  
注（ ）内は中小企業以外の額（中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照）
- 2 Vの「多様な正社員コース」の人数と合計し、1年度1事業所あたり10人までを上限とします。

## 受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に手続きをしてください。

- 1 キャリアアップ計画の認定申請  
ガイドラインに沿ってキャリアアップ計画（※3）を作成し、労働時間延長を実施する前に、必要な書類を添えて（※4）、管轄の労働局（※5）に提出し、管轄の労働局長の認定を受けてください。  
※3 本計画は、3年～5年の計画であり、ガイドラインに沿って、おおまかな取り組みの全体の流れ（対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が講ずる措置等）を記載します。  
※4 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。  
※5 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。
- 2 支給申請  
基準日（労働時間を延長した後、6か月分の賃金を支払った日）の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて（※4）、管轄の労働局（※5）へ支給申請してください。

## 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## 24 キャリア形成促進助成金

職業訓練などを段階的かつ体系的に実施する事業主・事業主団体に対して助成することにより、労働者のキャリア形成を効果的に促進することを目的としています。

本助成金の対象となる訓練は以下の11種類です。

I 政策課題対応型訓練 (成長分野等人材育成コース)	成長分野等に関連する職業訓練を助成
II 政策課題対応型訓練 (グローバル人材育成コース)	海外関連業務に従事する人材育成のための職業訓練を助成(海外の大学院、大学、教育訓練施設などで実施する訓練も含む)
III 政策課題対応型訓練 (育休中・復職後等能力アップコース)	育児休業中・復職後・再就職後の能力アップのための職業訓練を助成
IV 政策課題対応型訓練 (中長期的キャリア形成コース)	厚生労働大臣が専門的・実践的な教育訓練として指定した講座(専門実践教育訓練)
V 政策課題対応型訓練 (若年人材育成コース)	採用後5年以内かつ35歳未満の若年労働者に対する職業訓練を助成
VI 政策課題対応型訓練 (熟練技能育成・承継コース)	熟練技能者の指導力強化や技能継承のための職業訓練、認定職業訓練を助成
VII 政策課題対応型訓練 (認定実習併用職業訓練コース)	OJTとOff-JTを組み合わせた厚生労働大臣認定の職業訓練を助成
VIII 政策課題対応型訓練 (自発的職業能力開発コース)	雇用する労働者の自発的な職業訓練に対して支援をした場合に助成
IX 一般型訓練	雇用する労働者に対する政策課題対応型訓練以外の職業訓練を助成
X 団体等実施型訓練	事業主団体などが行う、若年労働者への職業訓練や熟練技能の育成・承継のための職業訓練を助成
XI ものづくり人材育成訓練	建設業や製造業が実施するOJTとOff-JTを組み合わせた厚生労働大臣認定の次の職業訓練を助成 ①企業単独型訓練 ②企業連携型訓練 ③事業主団体等連携型訓練

### I～IX 政策課題対応型訓練、一般型訓練

職業訓練などを段階的かつ体系的に実施する事業主に対して助成するものであり、労働者のキャリア形成の促進を目的としています。

## 対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次の1の「対象労働者」に対する訓練を、2と3によって実施した場合に受給することができます。

### 1 対象労働者

次の（1）または（2）に該当する雇用保険被保険者

- （1）申請事業主によって従来から雇用されていた労働者
- （2）申請事業主によって新たに雇い入れられた労働者（3Ⅶの「認定実習併用職業訓練コース」に限る）

### 2 事業内職業能力開発計画（※1）の作成及び年間職業能力開発計画の作成・提出

事前に事業内職業能力開発計画を作成するとともに、対象労働者に対して次の（1）及び（2）の要件に該当する訓練を実施するための「年間職業能力開発計画」を作成して、管轄の労働局に提出すること

- （1）1コースの訓練時間（※2）が20時間以上（※3）であること
- （2）職務に関連した専門的な知識および技能の習得をさせるための訓練であること

※1 事業所における職業能力の開発及び向上の促進を段階的かつ体系的に進めるための計画

※2 総訓練時間から、下記の「注意2」の2（認定職業訓練および認定実習併用職業訓練コースは（2）、（6）を除く）、3及び「60分を超える小休止時間やオリエンテーション」を除いた訓練時間

※3 政策課題対応型訓練の3のⅡのコースのうち海外で実施する訓練の場合は30時間以上

### 3 訓練の実施

2で提出した年間職業能力開発計画に基づき、対象労働者に訓練を実施すること

なお、対象となる訓練は次のⅠ～Ⅹのとおり（「Ⅶ 認定実習併用訓練コース」は、企業におけるOJTと教育訓練機関等におけるOff-JTとを組み合わせた訓練ですが、それ以外はすべてOff-JTによる訓練です。）。

## （Ⅰ 政策課題対応型訓練（成長分野等人材育成コース））

成長分野等（表1参照）に関連する訓練であること

### 【表1】助成金の対象となる健康・環境・農林漁業等分野（成長分野等）

（注：英数字は「日本標準産業分類」における分類記号）

A-農業・林業、B-漁業、D-建設業（うち健康・環境・農林漁業分野に関する建築物を建築しているもの）、E-製造業（うち健康・環境・農林漁業分野に関する製品を製造しているもの、またはこの分野に関する事業を行う事業所と取引関係にあるもの）、F33-電気業、G-情報通信業、H-運輸業・郵便業、L71-学術・開発研究機関（うち健康・環境・農林漁業分野に関する技術開発を行っているもの）、N804-スポーツ施設提供業、O8246-スポーツ・健康教授業、P-医療・福祉、R88-廃棄物処理業

## （Ⅱ 政策課題対応型訓練（グローバル人材育成コース））

海外関連業務（※4）に関連する訓練（海外事業の実施にあたって、海外関連業務を行う従業員を育成するための訓練）であること（海外の大学院、大学、教育訓練施設などで実施する訓練も含む）

※4 海外事業拠点での事業展開、海外への販路開拓、販売網の拡大、輸出、海外の企業との提携・合併等の海外事業を実施するに当たって生ずる①海外生産・事業拠点における管理業務、②海外市場調査、③提携、販売等の契約業務、④国際法務など海外事業に関連した業務

### (Ⅲ 政策課題対応型訓練 (育休中・復職後等能力アップコース))

次のア～ウのいずれかに当てはまる訓練であること

ア 育児休業中の訓練

3か月以上の育児休業取得期間中の方を対象とする自発的な訓練（通信・自宅学習も助成対象）

イ 復職後の能力アップのための訓練

3か月以上の育児休業期間終了後に職場復帰し、訓練開始日において、職場復帰後1年以内の方を対象とする訓練

ウ 妊娠・出産・育児により離職した方の再就職後の能力アップのための訓練

妊娠・出産・育児により離職した方で、子が小学校就学の始期に達するまでに再就職し、訓練開始日において、再就職後3年以内の方を対象とする訓練

### (Ⅳ 政策課題対応型訓練 (中長期的キャリア形成コース))

厚生労働大臣が専門的・実践的な教育訓練として指定した講座（専門実践教育訓練（※5））であること

注意 1

1 業務命令によって、従業員に対して中長期的キャリア形成コースを受講させる場合、訓練経費を従業員に負担させた事業主は支給対象外となります。

2 従業員の申し出による自発的な中長期的キャリア形成コースの受講を支援する場合、訓練実施期間中に負担した従業員の賃金及び経費が支給対象となります。

※5 専門実践教育訓練は以下のホームページに掲載しています。

[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/shokugyououryouyoku/career\\_formation/kyouiku/](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/shokugyououryouyoku/career_formation/kyouiku/)

#### 専門実践教育訓練

1 業務独占資格・名称独占資格の取得を訓練目標とする養成施設の課程（訓練期間は1年以上3年以内）

(1) 業務独占資格

助産師、看護師、准看護師、診療放射線技師、臨床検査技師、理学療法士、作業療法士、視能訓練士、言語聴覚士、臨床工学技士、義肢装具士、救急救命士、歯科衛生士、歯科技工士、あん摩マッサージ指圧師、はり師・きゅう師、柔道整復師、美容師、理容師、測量士、電気工事士、建築士、海技士、水先人、航空機操縦士、航空整備士

(2) 名称独占資格

保健師、調理師、栄養士、介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士、製菓衛生師

2 専門学校の職業実践専門課程（訓練期間は2年）

専修学校の専門課程のうち、企業などとの連携により、最新の実務知識などを身に付けられるよう教育課程を編成したものと文部科学大臣が認定したもの

3 専門職大学院（訓練期間は原則2年または3年以内）

高度専門職業人の養成を目的とした課程

## (V 政策課題対応型訓練 (若年人材育成コース))

訓練開始日において、雇用契約締結後5年以内かつ35歳未満の若年労働者を対象とした訓練であること

## (VI 政策課題対応型訓練 (熟練技能育成・承継コース))

事業主が雇用する労働者に対して、熟練技能者(※6)の指導力強化や技能承継のための訓練、認定職業訓練であって、次のア～ウのいずれかに当てはまるものであること

### ア 熟練技能者の指導力強化のための訓練

雇用している熟練技能者に対して、技能者育成のための指導力を強化する訓練

### イ 熟練技能者による技能承継のための訓練

雇用している労働者に対して、社内外の熟練技能者の指導により行う技能を承継するための訓練

### ウ 認定職業訓練(※7)

- ※6 ①技能士1級技能検定、特級技能検定または単一等級技能検定合格者、②職業訓練指導員、③組合等から熟練技能を保有している旨の推薦を受けた者で熟練技能の育成・承継に関連する職種等の実務経験が10年以上の者、④自治体等が認知しているマイスター等、⑤技能大会で優秀な成績を修めた者
- ※7 認定職業訓練のうち、訓練コース全体の実施目的が「職業又は職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となるもの」となっている場合は一般型訓練として取り扱います。

## (VII 政策課題対応型訓練 (認定実習併用職業訓練コース))

ア 訓練の実施計画について厚生労働大臣の認定を受けて実施される、企業におけるOJTと教育訓練機関等におけるOff-JTとを組み合わせた訓練(認定実習併用職業訓練(実践型人材養成システム))(※8)であること。(訓練実施前に大臣認定を受けることが必要。)

- ※8 認定実習併用職業訓練(実践型人材養成システム)は、次の要件を満たす訓練です。
- ・実施期間が6か月以上2年以下であること
  - ・総訓練時間が1年当たりの時間数に換算して850時間以上であること(総訓練時間から下記の注意2の2((2)、(6)を除く)、3及び「60分を超える小休止時間やオリエンテーション」を除いた訓練時間が20時間以上であること)
  - ・総訓練時間に占めるOJTの割合が2割以上8割以下であること

イ 次のaまたはbに該当する15歳以上45歳未満の労働者に訓練を受けさせるものであること

- a 新たに雇い入れた雇用保険の被保険者(雇い入れ日から訓練開始日までが2週間以内である者に限る)
- b 実習併用職業訓練実施計画の大臣認定日の前に既に雇用している短時間等労働者であって、引き続き、同一の事業主において、通常の労働者に転換させることを目的としてキャリア・アップ型訓練を受ける者(通常の労働者への転換日から訓練開始日までが2週間以内である者に限る)

## (VIII 政策課題対応型訓練 (自発的職業能力開発コース))

従業員の自発的な職業能力開発を支援するために、自発的職業能力開発経費負担制度、および職業能力開発休暇制度を就業規則、または労働協約に設け、従業員の能力開発に要する経費の負担または職業能力開発休暇の付与を行うこと

## (Ⅸ 一般型訓練)

上記のⅠからⅧ以外の訓練

### 注意2

- 1 次の(1)～(6)のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。
  - (1) 訓練実施計画届の提出前に訓練を開始した場合
  - (2) 新たな訓練計画を追加する場合は訓練開始前までに、既に届け出ている訓練計画に変更が生じた場合は、変更が生じた日から訓練開始後7日以内(訓練開始後7日以内に終了する場合は訓練終了日まで)に、変更届を提出していない場合
  - (3) 所定労働時間外や休日(振替休日を含む)に実施されたOff-JTの賃金助成、OJTの実施助成(ただし、Off-JTの経費助成については助成対象)
  - (4) 事業主が訓練にかかる経費を全額負担していない場合(自発的職業能力開発コースについては、就業規則等で定める額、中長期的キャリア形成コースについては、一部または全額を負担していない場合)
  - (5) 実際に実施した助成対象となる訓練時間が20時間未満(海外で実施する訓練の場合は30時間未満)の場合
  - (6) 訓練を開始した対象労働者が訓練コースの訓練時間の8割以上を受講していない場合(育児休業中の訓練、海外で実施する訓練、中長期的キャリア形成コースのうち通信制の訓練を除く)
- 2 Off-JT訓練コースのうち、次の(1)～(9)の内容の訓練は助成対象となりません(ただし、訓練コースのうち、これら以外の内容で助成対象となりうる訓練時間が20時間以上ある場合、その部分については助成対象となります。)
  - (1) 職業、または職務に間接的に必要となる知識・技能を習得させる内容のもの
  - (2) 職業、または職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となるもの
  - (3) 趣味教養を身につけることを目的とするもの
  - (4) 通常の事業活動として遂行されるものを目的とするもの
  - (5) 実施目的が訓練に直接関連しない内容のもの
  - (6) 法令において講習等の実施が義務づけられており、また、事業主にとっても、当該講習を受講しなければ業務を実施できないもの
  - (7) 知識・技能の習得を目的としていないもの
  - (8) 資格試験、適性検査
  - (9) 官庁主催の研修
- 3 Off-JT訓練コースのうち、次の(1)～(7)の方法による訓練は助成対象となりません(ただし、訓練コースのうち、これら以外の方法で助成対象となりうる訓練時間が20時間以上ある場合、その部分については助成対象となります。)(※9)。
  - (1) 通信制による訓練
  - (2) eラーニングなど映像のみを視聴して行う講座
  - (3) 海外、洋上で実施するもの
  - (4) 通常の業務の場で行われるもの
  - (5) 通常の生産活動と区別できないもの
  - (6) 訓練指導員免許を有する者、または、教育訓練の科目、職種等の内容について専門的な知

識・技能を有する講師によって行われないもの

(7) 訓練の実施にあたって適切な方法でないもの

- ① あらかじめ定められたカリキュラムどおり実施されない訓練
- ② 労働基準法第39条の規定による年次有給休暇を与えて受講させる訓練
- ③ 教育訓練機関としてふさわしくないとされる設備・施設で実施される訓練 など

※9 育児休業中の訓練の場合は(1)と(2)による訓練、海外で実施する訓練の場合は(3)の海外で実施する訓練、中長期的キャリア形成コースのうち(1)から(3)までによる訓練は助成対象となります。

## 対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の1～5のすべてを満たす必要があります。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと  
そのうち特に次の点に留意してください。  
(1) 上記「対象となる措置」の各要件を満たして訓練を受講する対象労働者(以下「支給対象者」という)の出勤状況及び賃金の支払い状況等を明らかにする書類(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)、及び訓練の状況とそれに要した費用を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 労働組合等の意見を聴いて事業内職業能力開発計画およびこれに基づく年間職業能力開発計画を作成し、当該計画の内容をその雇用する労働者に対して周知していること
- 3 職業能力開発推進者を選任していること
- 4 職業訓練等を受ける期間において、所定労働時間に労働した場合に支払う通常の賃金の額を支払っていること。ただし、「Ⅱグローバル人材育成コース」のうち海外で実施する訓練、「Ⅲ育児中・復職後等能力アップコース」のうち育児休業中の訓練および「Ⅳ中長期的キャリア形成コース」のうち労働者が自発的に受講する訓練は、4の要件を適用しません。
- 5 中小企業事業主であること(その範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照)  
ただし、政策課題対応型訓練のうち、「Ⅰ成長分野等人材育成コース」～「Ⅵ熟練技能育成・承継コース」及び特定被災区域に該当する事業主(※10)については中小企業以外も対象となります。

※10 青森県、岩手県、宮城県、福島県、茨城県、栃木県、千葉県、新潟県、長野県内の東日本大震災に際し災害救助法が適用された市町村内に所在し、従業員に職業訓練を行う事業主

**注意** 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 年間職業能力開発計画の提出日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、当該年間計画を実施した事業所において、雇用する被保険者を事業主都合により解雇(退職勧奨を含む、天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が不可能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)している場合
- 2 年間職業能力開発計画の提出日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、当該年間計画を実施した事業所において、雇用保険法第23条第1項に規定する特定受給資格者となる離職理由のうち離職区分1A又は3Aに区分される離職理由により離職した者として雇用保険法第13条に規定する受給資格の決定が行われたものの数を、当該事業所における支給申請書提出日における被保険者数で除した割合が6%を超えている場合(特定受給資格者として当該受給資格の決定が行われたものの数が3人以下である場合を除く)

## 特例措置

### 1 東日本大震災復興対策としての特例措置

特定被災区域に該当する事業主が、平成28年3月31日までの間に職業訓練等を開始した場合は、通常より高い支給額及び助成率が適用されます。

## 支給額

1 本助成金は、訓練の種類に応じて1訓練コース支給対象者1人あたり下表に該当する額の合計が支給されます。

訓練区分	訓練の方法	助成対象	支給額
I～VIII 政策課題対応型訓練	Off-JT (Ⅲ)	訓練経費助成	実費相当額の2/3〔1/2〕 (※11)
	Off-JT (Ⅲ以外)		実費相当額の1/2〔1/3〕 (※11)
	Off-JT	賃金助成	1時間あたり800円〔400円〕 (※12)
	OJT	訓練実施助成	1時間あたり600円 (※13)
IX 一般型訓練	Off-JT	訓練経費助成	実費相当額の1/3 (※11)
		賃金助成	1時間あたり400円 (※12)

注〔〕内は中小企業以外分。

※11 訓練経費助成の支給限度額は下表のとおりです。

訓練区分	企業規模	20時間～ 100時間未満	100時間～ 200時間未満	200時間以上
I 成長分野人材育成コース II グローバル人材育成コース III 育休中・復職後能力アップコース IV 中長期的キャリア形成コース V 若年人材育成コース VI 熟練技能育成・承継コース	中小企業	15万円	30万円	50万円
	中小企業 以外	10万円	20万円	30万円
上記以外の訓練	中小企業	7万円	15万円	20万円

※12 1人当たりの賃金助成時間数は、1コースにつき原則1,200時間を限度とします(認定職業訓練、中長期的キャリア形成コースの専門実践教育訓練を実施する場合は1,600時間)。

※13 認定実習併用職業訓練コースに限ります。1人1コースあたり40万8,000円を限度とします。

2 東日本大震災復興対策としての特例措置を活用する場合は、下記の支給額が適用されます。

訓練区分	訓練の方法	助成対象	支給額
VII 認定実習併 用職業訓練	Off-JT	訓練経費助成	実費相当額の1/2〔1/3〕 (※11)
		賃金助成	1時間あたり800円〔400円〕 (※12)
	OJT	訓練実施助成	1時間あたり600円(600円) (※13)
IX 一般型訓練	Off-JT	訓練経費助成	実費相当額の1/2〔1/3〕 (※11)
		賃金助成	1時間あたり800円〔400円〕 (※12)

3 1人あたりの助成が受けられる受講回数は1年度3コースまでです。

4 1事業所が1年度に受給できる助成額は500万円(認定職業訓練、認定実習併用職業訓練を実施する場合は、1,000万円)を上限とします。



## 受給手続

本助成金を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に手続きをしてください。

### 1 事業内職業能力開発計画の作成と訓練実施計画届の作成・提出

事業内職業能力開発計画（※14）を作成するとともに、これに基づく年間職業能力開発計画を作成し、訓練実施計画届やその他の必要な書類（※15）と併せて職業訓練等の実施の原則1か月前までに管轄の労働局に提出します。

なお「認定実習併用職業訓練コース」の場合は、当該訓練の実施計画について本助成金の受給手続きを行う前に、管轄の労働局を通じて厚生労働大臣の認定を受けることが必要です。

※14 職業能力開発サービスセンターにおいて、事業内職業能力開発計画の作成の支援をしています。

※15 訓練実施計画届の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

### 2 支給申請

提出した年間職業能力開発計画に沿った職業訓練等を実施した後、訓練が終了した日の翌日から起算して2か月以内に必要な書類（※16）を添えて管轄の労働局に支給申請を行ってください。

※16 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

## 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の対象となっている従業員が、同一の訓練について他の助成金を受給している場合は、併給できないことがあります。
- 2 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 3 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局へお問い合わせください。

## X 団体等実施型訓練

若年労働者への職業訓練、熟練技能の育成・承継のための職業訓練または育児休業中・復職後・再就職後の能力アップのための職業訓練を実施する事業主団体などに対して助成するものであり、労働者のキャリア形成の促進を目的としています。

### 対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主団体等」に該当する事業主団体等が、次の1の「対象労働者」に対する訓練を、2と3により実施した場合に受給することができます。

#### 1 対象労働者

傘下の企業に雇用される労働者

#### 2 訓練実施計画の作成・提出

対象労働者に対して1コースの訓練時間が20時間以上の訓練を実施するための「訓練実施計画」を作成して、管轄の労働局に提出すること

#### 3 訓練の実施

2により届け出た訓練実施計画に基づき、対象労働者に対して訓練を実施すること

なお、対象となる訓練は次の(1)～(3)のいずれかを満たすOff-JT訓練です。

- (1) 若年労働者を対象とする実践的な訓練等であり、実施した訓練等の受講者のうち、35歳未満の若年労働者が過半数を占めるものであること
- (2) 熟練技能者の指導力強化のための訓練等又は熟練技能者による技能承継のための訓練等であること
- (3) 育児休業中・復職後・再就職後の能力アップのための訓練であること

#### 注意

1 次の(1)～(3)のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

(1) 訓練実施計画届の提出前に訓練を開始した場合

(2) 新たな訓練計画を追加する場合は訓練開始前までに、既に届け出ている訓練実施計画に変更が生じた場合は、変更が生じた日から訓練開始後7日以内(訓練開始後7日以内に終了する場合は訓練終了日まで)に、変更届を提出していない場合

(3) 実際に実施した助成対象となる訓練時間が20時間未満の場合

2 次の(1)～(9)のいずれかに該当する内容の訓練は助成対象となりません(ただし、訓練コースのうち、これら以外の内容で助成対象となりうる訓練時間が20時間以上ある場合、その部分については助成対象となります。)

(1) 職業、または職務に間接的に必要となる知識・技能を習得させる内容のもの

(2) 職業、または職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となるもの

(3) 趣味教養を身につけることを目的とするもの

(4) 通常の事業活動として遂行されるものを目的とするもの

(5) 実施目的が訓練に直接関連しない内容のもの

(6) 法令において講習等の実施が義務づけられており、また、事業主にとっても、当該講習を受講しなければ業務を実施できないもの

(7) 知識・技能の習得を目的としていないもの

(8) 資格試験、適性検査

(9) 官庁主催の研修

3 次の(1)～(7)のいずれかに該当する方法による訓練は助成対象となりません(ただし、訓練コースのうち、これら以外の方法で助成対象となりうる訓練時間が20時間以上ある場合、その部分については助成対象となります。)

- (1) 通信制による訓練
- (2) eラーニングなど映像のみを視聴して行う講座
- (3) 海外、洋上で実施するもの
- (4) 通常の業務の場で行われるもの
- (5) 通常の生産活動と区別できないもの
- (6) 訓練指導員免許を有する者、または、教育訓練の科目、職種等の内容について専門的な知識・技能を有する講師によって行われないもの
- (7) 訓練の実施にあたって適切な方法でないもの
  - ① あらかじめ定められたカリキュラムどおり実施されない訓練
  - ② 労働基準法第39条の規定による年次有給休暇を与えて受講させる訓練
  - ③ 教育訓練機関としてふさわしくないとと思われる設備・施設で実施される訓練 など

## 対象となる事業主団体等

本助成金を受給する事業主団体等は、次の1または2に該当する事業主団体等であることが必要です。

### 1 事業主団体

次の①～⑯のいずれかに該当する事業主団体

- |  |           |                 |
|--|-----------|-----------------|
| ① 事業協同組合                                     | ② 事業協同小組合 | ③ 信用協同組合        |
| ④ 協同組合連合会                                    | ⑤ 企業組合    | ⑥ 協業組合          |
| ⑦ 商工組合                                       | ⑧ 商工組合連合会 | ⑨ 都道府県中小企業団体中央会 |
| ⑩ 全国中小企業団体中央会                                | ⑪ 商店振興組合  | ⑫ 商店街振興組合連合会    |
| ⑬ 商工会議所                                      | ⑭ 商工会     |                 |
| ⑮ 一般社団法人及び一般財団法人                             |           |                 |
| ⑯ 上記①～⑮以外の事業主団体であって、次のaおよびbのいずれにも該当する団体      |           |                 |
| a 団体の目的、組織、運営および事業内容を明らかにする規約、規則等を有する団体であること |           |                 |
| b 代表者が置かれているほか、事務局の組織が整備されていること              |           |                 |

(注) 上記のうち、①～⑩は中小企業団体の組織に関する法律、⑪～⑫は商店振興組合法、⑬は商工会議所法、⑭は商工会法、⑮は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に、それぞれ規定されているものです。

### 2 共同事業主

次の(1)～(3)のすべてに該当する複数の事業主

- (1) 共同する全ての事業主の合意に基づく協定書等を締結していること
- (2) 上記(1)の協定書等は、代表事業主名、共同事業主名、職業訓練等に要する全ての経費の負担に関する事項(助成金の支給申請を行い、労働局長からの支給を受けようとする代表事業主名を記載していること)、有効期間及び協定年月日を掲げたものであること
- (3) 上記(1)の協定書等は、共同事業主を構成する全ての事業主の代表者が記名押印したものであること

## 支給額

- 1 本助成金は、職業訓練の実施に要した経費の1/2が支給されます。ただし、育児休業中・復職後等能力アップのための訓練を実施した場合は、職業訓練の実施に要した経費の2/3が支給されます。
- 2 1事業主団体等が1年度に受給できる額は500万円を上限とします。

## 受給手続

本助成金を受給しようとする事業主団体等は、次の1～2の順に手続きをしてください。

### 1 訓練実施計画届の作成・提出

訓練実施計画を作成し、訓練実施計画届やその他の必要な書類と併せて職業訓練等の実施の原則1か月前までに管轄の労働局に提出します。

### 2 支給申請

提出した訓練実施計画に沿った職業訓練等を実施した後、訓練が終了した日の翌日から起算して2か月以内に必要な書類を添えて管轄の労働局に支給申請を行ってください。

## 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の対象となっている従業員が、同一の訓練について他の助成金の対象を受給している場合は、併給できないことがあります。
- 2 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 3 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局へお問い合わせください。

## XI ものづくり人材育成訓練

基幹産業である建設業や製造業において、技能承継や中核人材の育成のための職業訓練を実施する事業主や事業主団体等に対して助成するものであり、労働者のキャリア形成の促進を目的としています。

### 対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主または事業主団体等」に該当する事業主または事業主団体等が、次の1の「対象労働者」に対する訓練を、2と3により実施した場合に受給することができます。

#### 1 対象労働者

15歳以上45歳未満の雇用保険被保険者

#### 2 事業内職業能力開発計画（※1）の作成及び年間職業能力開発計画の作成・提出

事前に事業内職業能力開発計画を作成するとともに、対象労働者に対して次の（1）および（2）の要件に該当する訓練を実施するための「年間職業能力開発計画」を作成（※2）して、管轄の労働局に提出すること

（1）訓練の実施計画について厚生労働大臣の認定を受けて実施される、「企業におけるOJT」と「教育訓練機関等におけるOff-JT」を組み合わせた訓練（認定実習併用職業訓練（実践型人材養成システム））（※3）であること（訓練実施前に大臣認定を受けることが必要）

（2）職務に関連した専門的な知識および技能の習得をさせるための訓練であること

※1 事業所における職業能力の開発及び向上の促進を段階的かつ体系的に進めるための計画

※2 企業連携型訓練の場合は、出向元事業主と出向先事業主が共同して「年間職業能力開発計画」を作成してください。また、事業主団体等連携型訓練の場合は、事業主団体等と企業が共同して「年間職業能力開発計画」を作成してください。

※3 認定実習併用職業訓練（実践型人材養成システム）は、次の要件を満たす訓練です。

・実施期間が6か月以上2年以下であること

・総訓練時間が1年当たりの時間数に換算して850時間以上であること（総訓練時間から下記（注意）の2（（2）、（6）を除く）、3及び「60分を超える小休止時間やオリエンテーション」を除いた助成対象となる実訓練時間が20時間以上であること）

・総訓練時間に占めるOJTの割合が2割以上8割以下であること

#### 3 訓練の実施

2により提出した年間職業能力開発計画に基づき、対象労働者に訓練を実施すること

実施する訓練については、訓練の実施計画について厚生労働大臣の認定を受けて実施される企業におけるOJTと教育訓練機関等におけるOff-JTとを組み合わせ、次のいずれかに該当する訓練となります。

##### ① 企業単独型訓練

建設業や製造業の企業が単独で実施する訓練

##### ② 企業連携型訓練

建設業や製造業の出向元企業と出向先企業（系列会社やグループ会社など）が連携して実施する訓練

##### ③ 事業主団体等連携型訓練

建設業や製造業の企業と事業主団体等が連携して実施する訓練

#### 注意

1 次の（1）～（3）のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

（1）訓練実施計画届の提出前に訓練を開始した場合

（2）新たな訓練計画を追加する場合は訓練開始前までに、既に届け出ている訓練計画に変更

が生じた場合は、変更が生じた日から訓練開始後7日以内（訓練開始後7日以内に終了する場合は訓練終了日まで）に、変更届を提出していない場合

(3) 実際に実施した助成対象となる訓練時間が20時間未満の場合

2 次の(1)～(9)のいずれかに該当する内容の訓練は助成対象となりません（ただし、訓練コースのうち、これら以外の内容で助成対象となりうる訓練時間が20時間以上ある場合、その部分については助成対象となります。）。

(1) 職業、または職務に間接的に必要となる知識・技能を習得させる内容のもの

(2) 職業、または職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となるもの

(3) 趣味教養を身につけることを目的とするもの

(4) 通常の事業活動として遂行されるものを目的とするもの

(5) 実施目的が訓練に直接関連しない内容のもの

(6) 法令において講習等の実施が義務づけられており、また、事業主にとっても、当該講習を受講しなければ業務を実施できないもの

(7) 知識・技能の習得を目的としていないもの

(8) 資格試験、適性検査

(9) 官庁主催の研修

3 次の(1)～(7)のいずれかに該当する方法による訓練は助成対象となりません（ただし、訓練コースのうち、これら以外の方法で助成対象となりうる訓練時間が20時間以上ある場合、その部分については助成対象となります。）。

(1) 通信制による訓練

(2) eラーニングなど映像のみを視聴して行う講座

(3) 海外、洋上で実施するもの

(4) 通常の業務の場で行われるもの

(5) 通常の生産活動と区別できないもの

(6) 訓練指導員免許を有する者、または、教育訓練の科目、職種等の内容について専門的な知識・技能を有する講師によって行われないもの

(7) 訓練の実施にあたって適切な方法でないもの

① あらかじめ定められたカリキュラムどおり実施されない訓練

② 労働基準法第39条の規定による年次有給休暇を与えて受講させる訓練

③ 教育訓練機関としてふさわしくないとと思われる設備・施設で実施される訓練 など

## 対象となる事業主または事業主団体等

本助成金を受給する事業主は、「I～IX 政策課題対応型訓練、一般型訓練」における「対象となる事業主」（本パンフレット191ページ）の1～3の要件を満たすとともに、次の1～3に記載する、支給を受けようとする助成類型ごとの要件を満たすことが必要です。

また、本助成金を受給する事業主団体等は、以下の3の要件を満たすことが必要です。

### 1 企業単独型訓練

年間職業能力開発計画に基づき、15歳以上45歳未満の雇用保険被保険者である労働者にもものづくり人材育成訓練を受けさせる事業主であること

### 2 企業連携型訓練

出向元事業主と出向先事業主が共同して作成する年間職業能力開発計画に基づき、15歳以上45歳

未満の雇用保険被保険者である労働者にもものづくり人材育成訓練を受けさせる出向元事業主または出向先事業主であること

### 3 事業主団体等連携型訓練

15歳以上45歳未満の雇用保険被保険者を雇用する事業主と事業主団体等（「X団体等実施型訓練」の「対象となる事業主団体等」）とが共同して作成する年間職業能力開発計画に基づき、ものづくり人材育成訓練を受けさせる事業主又は事業主団体等であること

## 支給額

1 本助成金は、下表の額が支給されます。

訓練区分	訓練の方法	助成対象	支給額
ものづくり人材育成訓練	Off-JT	訓練経費助成	実費相当額の2/3 [1/2] (※3) 事業主団体は2/3
		賃金助成	1時間あたり800円 [400円]
	OJT	訓練実施助成	1時間あたり700円 [400円]

注 [ ]内は中小企業以外分。

※3 訓練経費助成の支給限度額は下表のとおりです。

訓練区分	企業規模	20時間～ 100時間未満	100時間～ 200時間未満	200時間以上
企業単独型訓練 企業連携型訓練	中小企業	15万円	30万円	50万円
	中小企業以外	10万円	20万円	30万円
事業主団体等連携型訓練	中小企業 事業主団体等（申請事業主が中小企業）	15万円	30万円	50万円
	中小企業以外 事業主団体（申請事業主が中小企業以外）	10万円	20万円	30万円

2 1年間に受給できる額は、1,000万円を上限とします。

## 受給手続

本助成金を受給しようとする事業主または事業主団体等は、大臣認定を受けた上で、次の1～2の順に手続きをしてください。

### 1 訓練実施計画届の作成・提出

事業主（企業連携型訓練は出向元事業主、事業主団体等連携型訓練は事業主）が、訓練実施計画を作成し、訓練実施計画届やその他の必要な書類（※4）と併せて職業訓練等の実施の原則1か月前までに管轄の労働局に提出します。なお、当該訓練の実施計画について本助成金の受給手続きを行う前に、管轄労働局を通じて厚生労働大臣の認定を受けることが必要です。

※4 訓練実施計画届の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

### 2 支給申請

提出した訓練実施計画に沿った職業訓練等を実施した後、事業主（企業連携型訓練は出向元事業主、事業主団体等連携型訓練は事業主）が、訓練が終了した日の翌日から起算して2か月以内に必要な書類（※5）を添えて管轄の労働局に支給申請を行ってください。

※5 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

## 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の対象となっている従業員が、同一の訓練について他の助成金を受給している場合は、併給できないことがあります。
- 2 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 3 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局へお問い合わせください。



職業能力評価、キャリア・コンサルティング等の人材育成制度を導入・実施し、継続して人材育成に取り組む事業主等に対して助成することにより、労働者のキャリア形成の促進を目的としています。

本助成金は次の2つの助成金から構成されます。

- I 人材育成制度を導入・実施する事業主に助成を行う「個別企業助成コース」
- II 人材育成制度を導入・実施する構成事業主を支援する事業主団体に助成を行う「事業主団体助成コース」

## I 個別企業助成コース

教育訓練・職業能力評価制度、キャリア・コンサルティング制度または技能検定合格報奨金制度を導入する事業主に対して助成するものであり、事業主が行う人材育成の取組みの推進による、労働者の職業能力の開発・向上およびその主体的なキャリア形成の促進を目的としています。

本助成金の対象となる制度は以下の種類があります。

- 1 教育訓練・職業能力評価制度助成
- 2 キャリア・コンサルティング制度助成
- 3 技能検定合格報奨金制度助成

### 対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次のいずれかの制度を就業規則または労働協約に新たに定めて導入し、労働者に実施した場合に受給することができます。

#### 1 教育訓練・職業能力評価制度

次の（1）または（2）の制度を導入・実施すること

##### （1）教育訓練制度

- ① 業務の遂行に必要な職業能力を、職業能力体系図により定めるものであること。
- ② 教育訓練の実施計画を教育訓練実施計画書により定めるものであること。
- ③ 教育訓練計画は一定の要件を満たす20時間以上のOff-JTであること。
- ④ 労働者が教育訓練の受講により習得した職業能力の評価を、ジョブ・カード様式4（評価シート）を活用して行うものであること。

##### （2）職業能力評価制度

- ① 業務の遂行に必要な職業能力を、職業能力体系図により定めるものであること。
- ② 職業能力体系図に定めた職業能力の評価項目を職業能力評価項目により定めるものであること。
- ③ 職業能力評価の実施計画を、職業能力評価実施計画書により定めるものであること。
- ④ 評価対象期間が3か月以上のものであること。
- ⑤ 労働者の職業能力評価を、ジョブ・カード様式4（評価シート）を活用して行うものであること。

#### 2 キャリア・コンサルティング制度

##### （1）制度導入・実施

- ① 雇用する全ての労働者に、キャリア・コンサルティングの実施計画をキャリア・コンサルティン

グ実施計画書により定めるものであること。

② ジョブ・カードを活用してキャリア・コンサルティングを実施するものであること。

③ 対象キャリア・コンサルタントが、個別の面談により実施するものであること。

(2) キャリア・コンサルタント育成加算

① 上記(1)の制度導入・実施を行う事業主が、対象キャリア・コンサルタントを企業内で育成するものであること。

3 技能検定合格報奨金制度

(1) 技能検定の実施計画を技能検定実施計画書により定めるものであること。

(2) 技能検定の合格者に報奨金等を支給するものであること。

## 対象となる事業主

本助成金(コース)を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たすことが必要です。

1 上記「対象となる措置」の実施状況及び支払い状況等を明らかにする書類を整備し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること。

2 労働組合等の意見を聴いて事業内職業能力開発計画(※1)を作成し、当該計画の内容をその雇用する労働者に対して周知していること。

※1 事業内職業能力開発計画には以下の内容を記載する必要があります。

(1) 経営理念・経営方針に基づく人材育成の基本的方針・目標

(2) 昇進昇格、人事考課等に関する事項

(3) 職務に必要な能力等に関する事項

3 職業能力開発推進者を選定していること。

4 本パンフレットの「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7~8ページ)のAの要件を満たしているとともにBの要件に該当していないこと。

**注意** 次のいずれかに該当する事業主は支給対象になりません。

1 制度導入・適用計画を提出した日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、雇用保険被保険者を事業主都合により解雇(天災その他やむを得ない理由のため事業の継続が不可能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。)させたことがある場合

2 制度導入・適用計画を提出した日の前日から起算して6ヶ月前の日から支給申請書の提出日までの間に、特定受有資格者となる離職理由(※2)により、支給申請書提出日における雇用保険被保険者数の6%を超えて離職させていた場合

※2 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由(事業主都合解雇、  
報奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む)をいいます。

## 助成額

本助成金（コース）は、各制度に応じて、下表の額が支給されます。

なお、（ ）額は中小企業以外の額です。

	制度導入助成額 (実施することが要件)	1人あたりの実施・育成助成額 (上限10人)
教育訓練・職業能力評価制度	50万円(25万円)	5万円(2.5万円) (訓練受講者の教育訓練の受講時間数が計画時間数の8割未満の場合、支給されません。)
キャリア・コンサルティング制度	30万円(15万円)	5万円(2.5万円)
キャリア・コンサルタントを育成した場合	—	15万円(7.5万円)
技能検定合格報奨金制度	20万円(10万円)	5万円(2.5万円)

## 支給手続

本助成金（コース）を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に手続きをしてください。

### 1 制度導入・適用計画の認定申請

導入する制度を作成し、必要な書類を添えて（※4）、計画開始1ヶ月前までに管轄の労働局に認定申請を行ってください。

### 2 支給申請

1によって認定を受けた後、計画に基づいて導入・適用をし、適用後2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて（※4）、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

※4 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせ下さい。

## 利用にあたっての注意点

1 本助成金（コース）の受給に当たっては、本パンフレットの「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。

2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局へお問い合わせください。

## Ⅱ 事業主団体助成コース

労働者に教育訓練や職業能力評価を行う構成事業主を支援する事業主団体に助成するものであり、人材育成の取組の推進による、労働者の職業能力の開発・向上およびその主体的なキャリア形成の促進を目的としています。構成事業主が3事業主以上、かつ労働者合計30名以上に導入・実施された場合に、支援に要した費用の一部を支給する制度です。

### 対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主団体」に該当する事業主団体（以下「申請事業主団体」という）が、次の1と2の措置を実施した場合に受給することができます。

1 事業主団体が次の（1）または（2）を作成すること。

（1）教育訓練制度

- ①業務の遂行に必要な職業能力を、職業能力体系図により定めるものであること。
- ②教育訓練の実施計画を教育訓練実施計画書により定めるものであること。
- ③教育訓練計画は一定の要件を満たす20時間以上のOff-JTであること。
- ④労働者が教育訓練の受講により習得した職業能力の評価を、ジョブ・カード様式4（評価シート）を活用して行うものであること。

（2）職業能力評価制度

- ①業務の遂行に必要な職業能力を、職業能力体系図により定めるものであること。
- ②職業能力体系図に定めた職業能力の評価項目を職業能力評価項目により定めるものであること。
- ③職業能力評価の実施計画を、職業能力評価実施計画書により定めるものであること。
- ④評価対象期間が3か月以上のものであること。
- ⑤労働者の職業能力評価を、ジョブ・カード様式4（評価シート）を活用して行うものであること。

2 構成事業主のうち3事業主以上が次の（1）～（3）のすべてを満たすこと。

- （1）労働組合等の意見を聴いて事業内職業能力開発計画を作成しており、当該計画の内容をその雇用する労働者に対して周知していること。
- （2）職業能力開発推進者を選定していること。
- （3）上記1の制度を就業規則または労働協約に新たに定めた上で周知し、その制度を雇用する労働者合計30名以上に実施すること。

### 対象となる事業主

本助成金を受給する事業主団体は、次1と2を満たすことが必要です。

1 次の①～⑮のいずれかに該当する事業主団体

- |                 |               |            |
|-----------------|---------------|------------|
| ① 事業協同組合        | ② 事業協同小組合     | ③ 火災共済共同組合 |
| ④ 信用協同組合        | ⑤ 協同組合連合会     | ⑥ 企業組合     |
| ⑦ 協業組合          | ⑧ 商工組合        | ⑨ 商工組合連合会  |
| ⑩ 都道府県中小企業団体中央会 | ⑪ 全国中小企業団体中央会 | ⑫ 商店振興組合   |
| ⑬ 商店街振興組合連合会    | ⑭ 商工会議所       | ⑮ 商工会      |
- ⑯ 一般社団法人及び一般財団法人のうち、構成事業主の過半数が中小企業事業主である法人

⑰ 上記①～⑯以外の事業主団体であって、次のa～cのいずれにも該当する団体

- a 団体の目的、組織、運営及び事業内容を明らかにする規約、規則等を有する団体であること。
- b 代表者が置かれているほか、事務局の組織が整備されていること。
- c 構成事業主のうち中小企業事業主が過半数を占める団体であること。

(注) 上記のうち、①～⑯は中小企業団体の組織に関する法律、⑫～⑬は商店振興組合法、⑭は商工会議所法、⑮は商工会法、⑯は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に、それぞれ規定されているものです。

2 本パンフレットの「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～8ページ)のAの要件を満たしているとともにBの要件に該当していないこと。

## 助成額

- 1 本助成金(コース)は、制度導入支援(※1)に要した費用の2/3が支給されます。
- 2 1事業主団体が受給できる額は500万円を上限としています。

※1 構成事業主の要件である事業内職業能力開発計画および就業規則または労働協約の案を作成する費用も対象となります。

## 受給手続

本助成金(コース)を受給しようとする申請事業主団体は、次の1～2の順に手続きをしてください。

- 1 制度導入支援計画の認定申請

導入する制度を作成し、必要な書類を添えて(※2)、計画開始1か月前までに管轄の労働局に認定申請を行ってください。

- 2 支給申請

1によって認定を受けた後、計画に基づいて導入・適用をし、適用後2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて(※2)、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

※2 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせ下さい。

## 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金(コース)の受給に当たっては、本パンフレットの「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 2 本助成金(コース)の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局へお問い合わせください。

## 26 職場適応訓練費

求職者に対して、実際の職場での業務に係る作業について訓練を行う職場適応訓練を実施した事業主に対して支給するものであり、求職者が作業環境に適応することを容易にし、雇用に結びつけることを目的としています。

### 対象となる措置

職場適応訓練費は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の職場適応訓練の対象者に対し2の職場適応訓練を行った場合に受給することができます。

#### 1 職場適応訓練の対象者

職場適応訓練の対象者は、雇用保険の受給資格者等であって、職場適応訓練を受けることが適当であるとハローワーク所長が認める者です。

#### 2 職場適応訓練の概要

求職者を作業環境に適応させることを目的とした訓練であり、次の2種類からなります。

##### (1) 一般の職場適応訓練（※1）

一般の事業所を対象に、当該事業所の業務に係る訓練を通じて、事業所での作業環境への適応を容易にさせることを目的として実施するものであり、あわせて、訓練終了後に訓練を行った事業所での雇用も期待します。

訓練期間は6か月以内（中小企業及び重度の障害者の場合は1年以内）です。

※1 訓練は、準備訓練と実務訓練からなります。準備訓練では、作業に対する関心および理解を高めさせることを目的に、事業および勤務に関する知識を訓練生に付与し、実務訓練に向けた準備を行います。実務訓練では、訓練生が従事する職務についての作業手順等を習得させ他の労働者とともに作業できる能力を与えることを目的に、従事する職務についての基本実習や、基本実習で習得した作業を基礎として応用作業を行う応用実習を行います。

##### (2) 短期の職場適応訓練（職場実習）

ハローワークに求人の申込みをしている事業所を対象に、当該事業所に雇用された場合、実際に従事することとなる仕事を体験させることにより、訓練受講者の就業への自信の付与等を通じ、当該事業所の作業環境への適応を容易にさせることを目的として実施するものです。

訓練期間は2週間（重度の障害者の場合は4週間）以内です。

### 対象となる事業主

職場適応訓練は、都道府県労働局が、次の1～5のすべてに該当する事業主に委託して行います。

- 1 職場適応訓練を行う設備があること。
- 2 指導員としての適当な従業員がいること。
- 3 労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険等に参加し、またはこれらと同様の職員共済制度を保有していること。
- 4 労働基準法および労働安全衛生法その他の法律の定める安全衛生その他の作業条件が整備されていること。
- 5 職場適応訓練修了後、引き続き職場適応訓練を受けた者を雇用する見込みがあること。

## 支給額

### 1 事業主への支給額

職場適応訓練費は、事業主が職場適応訓練の対象者に職場適応訓練を実施した場合に、訓練の種類に応じて対象者1人あたり、下表の額が支給されます。

職場適応訓練の対象者	一般の職場適応訓練（月額）	短期の職場適応訓練（日額）
重度の障害者以外	24,000円	960円
重度の障害者	25,000円	1,000円

2 訓練の対象者には、雇用保険の失業等給付が支給されます。

## 受給手続

訓練の実施および職場適応訓練費の受給手続については次の順に手続きをしてください。なお、手続きの詳細については、最寄りの労働局またはハローワークにお問い合わせください。

### 1 訓練実施の調整

ハローワークが、事業主および訓練の対象者に対して、訓練の実施に向けての調整を行います。

### 2 労働局と委託契約を締結

1の調整の結果、訓練の実施について、労働局長から委託の申入れを受けた事業主は、「職場適応訓練受託書」により、訓練実施計画内容等を労働局に提出した上で、労働局と委託契約を締結します。

### 3 訓練の実施

委託契約に基づき訓練を実施します。

### 4 職場適応訓練費の請求

訓練実施終了後、「職場適応訓練実績報告書」、「職場適応訓練費請求書」および必要書類を労働局に提出します。それらの書類を労働局が確認後、職場適応訓練費が支給されます。

## 利用にあたっての注意点

- 雇用保険の受給資格者等以外であっても、知的障害者、精神障害者、母子家庭の母等、中国残留邦人等永住帰国者等などに対し、職場適応訓練を行うことができます。これらの者を対象として職場適応訓練を実施する場合、都道府県が事業主に委託して行うこととなります。
- 訓練中の怪我等の補償のために、国が保険料を負担して、労災保険特別加入制度に加入します。
- 職場適応訓練費の受給にあたっては、本パンフレット7～8ページの「各雇用関係助成金に共通の要件等」の適用は受けませんが、その他各種要件がありますので、詳しくは最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## 雇用関係助成金を取り扱う民間の職業紹介事業者

### 概要

「雇用関係助成金」は、労働局・ハローワークまたは独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構において支給事務を取り扱っていますが、一部の助成金については民間の職業紹介事業者でも取り扱っています。

また、民間の職業紹介事業者の就職支援サービスを利用することが前提となっている助成金もあります。

是非ご利用ください。

### 民間の職業紹介事業者が取り扱っている助成金

民間の職業紹介事業者が取り扱っている助成金は、次の「A. 雇用給付金」と「B. 再就職給付金」という類型に大別できます。

なお、それぞれの助成金には一定の支給要件がありますのでご確認ください。

#### A. 雇用給付金

「雇用給付金」とは、特定の労働者を雇い入れた事業主に対して支給される助成金の総称であり、現在次の9種類が該当します。民間の職業紹介事業者に求人を申し込み、その紹介事業者から、対象となる労働者を雇い入れた場合、その紹介事業者から紹介証明書の発行を受けることにより、助成金の支給を受けることができます。

- 1 特定就職困難者雇用開発助成金（29ページ）
- 2 高齢者雇用開発特別奨励金（34ページ）
- 3 被災者雇用開発助成金（38ページ）
- 6 地域雇用開発助成金（地域雇用開発奨励金）（112ページ）
- 8 トライアル雇用奨励金（107ページ）
- 9 障害者トライアル雇用奨励金（48ページ）
- 10 障害者初回雇用奨励金（54ページ）
- 11 発達障害者・難治性疾患患者雇用開発助成金（63ページ）
- 12 障害者雇用安定奨励金（障害者職場定着支援奨励金）（68ページ）

（※4 精神障害者等雇用安定奨励金（精神障害者雇用安定奨励金）、  
7 高齢者雇用安定助成金（高齢者労働移動支援コース）は、  
平成27年4月1日廃止

5 精神障害者等雇用安定奨励金（重度知的・精神障害者職場支援奨励金）は、  
平成27年4月10日廃止）



## ■ B. 再就職給付金

「再就職給付金」とは、事業主が、離職する従業員の再就職支援を民間の職業紹介事業者に依頼して、本人の再就職を実現させた場合に支給を受けることができる助成金を言いますが、現在のところ「労働移動支援助成金（再就職支援奨励金）」の1種類だけです。

### 1 労働移動支援助成金（再就職支援奨励金）（16ページ）

---

## ■ 取り扱い紹介事業者一覧表

雇用関係助成金を取り扱える民間の職業紹介事業者は、適正な事務処理を行うことについての同意書を都道府県労働局長に提出した事業者に限られます。

雇用関係助成金を取り扱うことのできる民間職業紹介事業者等の一覧を、厚生労働省のホームページに掲載しています。

※ 「取り扱い紹介事業者一覧表」

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/joseijigyousya.html](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/joseijigyousya.html)

日本地図の都道府県名をクリックすると、その一覧表を表示することができます。なお一覧表の「取扱給付金の種類」欄において、A・B、1～7と表示されているのは、上記の「民間の職業紹介事業者が取り扱っている助成金」で示した助成金の種類に対応しています。

※ 個別の紹介事業者の詳細を確認する場合は、「人材サービス総合サイト」をご利用ください。

<http://www.jinzai-sougou.go.jp/srv120.aspx>