

(事業主の方へ)

このパンフレットの内容は平成25年8月9日現在のものです。

# 平成25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25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。



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク・(独)高齢・障害・求職者雇用支援機構

# 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	10

## 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(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して行う	17

## 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	20
		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	25
		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	28
4	高齢者雇用安定助成金※	I 高齢者活用促進コース	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	32
		II 高齢者労働移動支援コース	他企業の定年退職予定者を雇い入れる	38
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	41
		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	45
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	49	
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	52	
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	58	
9	精神障害者等雇用安定奨励金	I 精神障害者雇用安定奨励金	働きやすい職場づくりを行い精神障害者を雇い入れる	62
		II 重度知的・精神障害者職場支援助成金	職場支援員を配置して精神障害者等を雇い入れる	69
10	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	74	
11	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	77	
12	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	79	
13	職場適応援助者助成金※★	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	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	91	
15	重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金※★	障害者を多数継続雇用する事業施設の整備等を実施する	99	
16	障害者能力開発助成金※★	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を行う	101	

## 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	111
		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	120

## 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	中小企業労働環境向上助成金	I 個別中小企業助成コース	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 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	130
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	132	
21	通年雇用奨励金	季節労働者を通年雇用する	139	

## 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	144
		II 子育て期短時間勤務支援助成金	育児のための短時間勤務制度を整備し、利用させる	150
		III 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	153
		IV 中小企業両立支援助成金 (休職中能力アップコース)	育児・介護休業者に休業後の再就業を円滑化するための講習を受講させる	157
		V 中小企業両立支援助成金 (継続就業支援コース)	育児休業者を原職等に復帰させる	163
		VI 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	166

## 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	171
		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	174
		III 処遇改善コース	賃金水準の向上を図る	177
		IV 健康管理コース	健康診断制度を導入する	179
		V 短時間正社員コース	短時間正社員への転換や雇入れを行う	181
		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 (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	186
		II 政策課題対応型訓練 (成長分野等人材育成コース)	正規雇用労働者に対して健康・環境・農林漁業等分野に関連する職業訓練を行う	
		III 政策課題対応型訓練 (グローバル人材育成コース)	グローバル人材を国内で育成する	
		IV 政策課題対応型訓練 (熟練技能育成・継承コース)	熟練技能者による指導者養成や若年者技能継承のための職業訓練を行う	
		V 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	
		VI 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	
		VII 一般型訓練	中小企業において正規雇用労働者に対して職業訓練を行う	

(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地域障害者職業センター雇用支援課等(都道府県高齢・障害者雇用支援センター)です。

(注2) 助成金の財源は事業主提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納付金制度、☆が付されたものは一般会計を財源とします。(☆)が付されたものは、財源の一部が一般会計です。

# 「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		1雇用調整助成金	10	
離職する労働者の再就職支援を行う	企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する	中小企業	2労働移動支援助成金 (再就職支援奨励金)	17	
新たに労働者を雇い入れる	就職困難者を雇い入れる	他企業の定年退職予定者	4高年齢者雇用安定助成金 (Ⅱ 高年齢者労働移動支援コース)	38	
		高年齢者	60～64歳	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)	20
			65歳以上	3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)	25
		身体障害者	中小企業が障害者をはじめとして雇い入れた場合	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)	20
				6障害者初回雇用奨励金	49
		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	7中小企業障害者多数雇用施設設置等助成金	52
				9精神障害者等雇用安定奨励金 (Ⅱ 重度知的・精神障害者 職場支援奨励金)	69
		精神障害者	職場支援員(※1)を配置した場合	9精神障害者等雇用安定奨励金 (Ⅰ 精神障害者雇用安定奨励金)	62
			雇用支援措置(※2)を実施した場合	9精神障害者等雇用安定奨励金 (Ⅱ 精神障害者雇用安定奨励金)	69
		発達障害者		8発達障害者・難治性疾患患者雇用開発助成金	58
		難治性疾患患者			
		母子家庭の母等		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)	20
		被災離職者等		3特定求職者雇用開発助成金 (Ⅲ 被災者雇用開発助成金)	28
		雇用情勢が特に厳しい地域に居住する者を雇い入れる	事業所の設置・整備をした場合	18地域雇用開発助成金 (Ⅰ 地域雇用開発奨励金)	111
				18地域雇用開発助成金 (Ⅱ 沖縄若年者雇用促進奨励金)	120
試行的・段階的に雇い入れる	安定就業を希望する未経験者等	17トライアル雇用奨励金	107		
	障害者	5障害者トライアル雇用奨励金	41		
	短時間労働の精神障害者、発達障害者				

【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	評価・処遇制度や研修体系を整備する	→ 中小企業	→ 19中小企業労働環境向上助成金 (I 個別中小企業助成コース)	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	→ 事業協同組合等が構成中小企業のために実施した場合	→ 19中小企業労働環境向上助成金 (II 団体助成コース)	130	
	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する	→	→ 23キャリアアップ助成金 (I 正規雇用等転換コース)	171
		賃金水準の向上を図る	→	→ 23キャリアアップ助成金 (III 処遇改善コース)	177
		健康診断制度を導入する	→	→ 23キャリアアップ助成金 (IV 健康管理コース)	179
		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	→	→ 23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	→	→ 4高年齢者雇用安定助成金 (I 高年齢者活用促進コース)	32
	介護労働者	健康作り制度の導入、介護福祉機器の導入等により雇用管理の改善を図る	→ 中小企業の介護関連事業主	→ 19中小企業労働環境向上助成金 (I 個別中小企業助成コース)	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	→ 20建設労働者確保育成助成金	132
	季節労働者	通年雇用をする	→ 積雪寒冷地域の林業・建設業・水産食品製造業等	→ 21通年雇用奨励金	139
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	→	→ 10障害者作業施設設置等助成金	74
	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	→ 11障害者福祉施設設置等助成金	77
	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(※3)を実施する	→	→ 12障害者介助等助成金	79
	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)を配置する	→ 職場適応援助者を配置して援助措置を行う企業も可	→ 13職場適応援助者助成金	87
	通勤措置	障害者の通勤を容易にするための措置(※4)を実施する	→ 一部、事業主団体も可	→ 14重度障害者等通勤対策助成金	91
	事業施設整備等	障害者を多数継続雇用する事業施設の整備等を実施する	→	→ 15重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金	99

【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	有期契約労働者等(契約社員・パート・派遣社員など)	短時間正社員への転換や雇入れを行う		23キャリアアップ助成金 (V 短時間正社員コース)	181
	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		22両立支援助成金 (I 事業所内保育施設設置・運営等支援助成金)	144
	子育て期の短時間勤務制度	育児のための短時間勤務制度を整備し、利用させる		22両立支援助成金 (II 子育て期短時間勤務支援助成金)	150
	育児休業代替要員確保	育児休業代替要員を確保する	→ 中小企業	22両立支援助成金 (III 中小企業両立支援助成金 代替要員確保コース)	153
	育児・介護休業中の能力向上	育児・介護休業者に、休業後の再就業を円滑化するための講習を受講させる	→ 中小企業	22両立支援助成金 (IV 中小企業両立支援助成金 休業中能力アップコース)	157
	育児休業者の継続就業支援	育児休業者を原職等に復帰させる	→ 労働者数100人以下の企業	22両立支援助成金 (V 中小企業両立支援助成金 継続就業支援コース)	163
有期雇用の育児休業者を原職等に復帰させる		→ 中小企業	22両立支援助成金 (VI 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)	166	
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		→ 中小企業	24キャリア形成促進助成金 (* ) (VII 一般型訓練)	186
			→ 健康・環境・農林漁業分野の中小企業	24キャリア形成促進助成金 (II 政策課題対応型訓練 成長分野等人材育成コース)	186
	若年人材	採用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	→ 中小企業	24キャリア形成促進助成金 (I 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・継承	熟練技能者による指導者養成や若年者技能継承のための職業訓練を行う		24キャリア形成促進助成金 (IV 政策課題対応型訓練 熟練技能育成・継承コース)	186
	認定実習併用職業訓練	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		24キャリア形成促進助成金 (* ) (V 政策課題対応型訓練 認定実習併用職業訓練コース)	186
	グローバル人材	国内で育成 国内において海外事業拠点での事業展開などのための訓練を行う		24キャリア形成促進助成金 (III 政策課題対応型訓練 グローバル人材育成コース)	186
	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	人材育成を図る		23キャリアアップ助成金 (II 人材育成コース)	174
	建設労働者に対する訓練	建設労働者の人材育成を行う	→ 建設業の事業主または事業主団体	20建設労働者確保育成助成金	132
	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(※5)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	16障害者能力開発助成金	101
	自発的職業能力開発	労働者の自発的な職業能力開発に係る支援を行う	→ 中小企業	24キャリア形成促進助成金 (* ) (VI 政策課題対応型訓練 自発的職業能力開発コース)	186

※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

※2 ①精神障害者支援専門家を雇い入れ・委嘱する、②労働者に精神障害者支援専門家の養成課程を履修させ、精神障害者の雇用管理に従事させる、③労働者に、精神障害者の支援に関する講習を受講させる、④精神障害者である労働者に、雇い入れた精神障害者に係る支援業務に従事させる、⑤休職した精神障害者の代替要員を確保する

※3 ①中途障害者の職場復帰を促進するための職場適応措置を実施する、②職場介助者を配置・委嘱する、③手話通訳担当者を委嘱する、④障害者のための健康相談医師を委嘱する、⑤障害者の雇用管理のためのコンサルタントを配置・委嘱する、⑥在宅勤務障害者の雇用管理・業務管理を行う在宅勤務コーディネーターを配置・委嘱する

※4 ①重度障害者等用社宅を新築・増築・改築等する、②重度障害者等用社宅を賃借する、③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、④障害者に対して住宅手当を支給する、⑤通勤用バスを購入する、⑥通勤用バス運転手を委嘱する、⑦通勤援助者を委嘱する、⑧自動車通勤のための駐車場を賃借する、⑨通勤用自動車を購入する

※5 ①訓練施設等を設置、整備する、②訓練事業を運営する、③障害者に訓練を受けさせる、④グループ就労訓練を実施する

※6 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ことが必要です。

- 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1～6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事）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
- 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

### 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大企業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 「中小企業労働環境向上助成金（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 不支給の場合の審査請求

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。

#### E 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 特に雇用調整助成金については、不正受給をした事業所名を公表しています。

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。

#### 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続の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお尋ね下さい。  
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地域障害者職業センター雇用支援課(都道府県高齢・障害者雇用支援センター)へお尋ね下さい。

## 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～のすべてに該当する休業を行うこと

労使間の協定により行われるものであること

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

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

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労働者について1時間以上行われるもの

（2）教育訓練

次の～のすべてに該当する教育訓練を行うこと

労使間の協定により行われるものであること

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

職業に関連する知識・技術等の習得を目的とするもの、または事業所における今後の生産性の向上につながると認められるものであること（下記「注意」の1を参照）

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、1日に3時間以上行われるものであって、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

（3）出向

次の～のすべてに該当する出向を行うこと

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

出向先事業所が雇用保険の適用事業所であること

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

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

- 労使間の協定により行われるものであること
- 出向労働者の同意を得たものであること
- 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
- 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
- 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
- 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
- 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
- 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
- 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)～(9)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確認したい場合には、労働局またはハローワークにお尋ねください）
  - (1) 法令で義務づけられているもの
  - (2) 就業規則や経営慣行等に基づいて通常行われるもの
  - (3) 通常の生産ラインにて行われるものなど、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
  - (4) 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たいもの
  - (5) 指導員または講師が不在のまま自習等を行うもの
  - (6) 転職や再就職の準備を目的としたもの
  - (7) 過去に行った教育訓練を、同一の労働者に実施するもの
  - (8) 海外で実施するもの
  - (9) 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 事業所の雇用保険被保険者全員でなく、一部の者のみが1時間以上の休業（上記「対象となる措置」1(1)アの「全1日にわたるもの」を除く）を行った場合で、かつ次の(1)～(3)のいずれかの場合
  - (1) アの「全1日にわたるもの」を除く
  - (2) アの「全1日にわたるもの」を除く
  - (3) アの「全1日にわたるもの」を除く

- ( 1 ) 始業の時刻からまたは終業の時刻まで連続して行われる休業でない場合
- ( 2 ) 休業が行われる日に休業対象者に有給休暇を付与した場合
- ( 3 ) 出張中の労働者に行う場合
- 4 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8～9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を受け入れること
- 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をいいますので、次の～に掲げる理由による事業活動の停止または縮小によるものは、本助成金の支給対象となりません。
    - 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）
    - 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）
    - 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 ））
  - 次のアとイの両方を満たすこと
  - ア 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10%以上減少していること
  - イ 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、大企業の場合は5%を超えてかつ6人以上、中小企業の場合は10%を超えてかつ4人以上増加していないこと（ 2 ）
- 2 岩手、宮城、福島県の事業所においては、下記「支給額」の1に示す「対象期間」の初日が平成25年12月1日以降である場合に適用されます。

(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))

次のアとイの両方を満たすこと

ア 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

イ 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))

ア 「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300日を上限日数とする(3、4、5))

イ 「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(300日を上限日数とする(3))

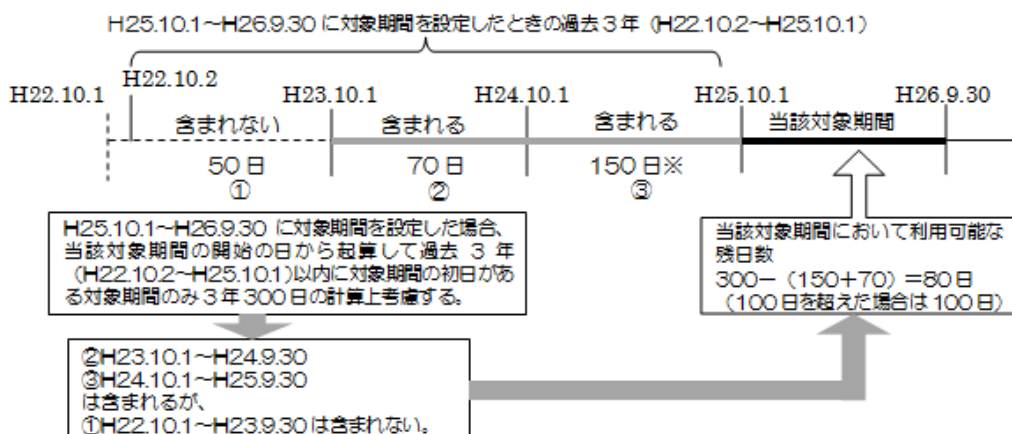
(3)「大型倒産等事業主の関連事業主」の場合(上記「対象となる事業主」の2(3))

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(300日を上限日数とする(3))

(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(300日を上限日数とする(3))

- 3 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。
- 4 対象期間の初日を平成25年10月1日以降(岩手、宮城、福島県の事業所においては平成26年4月1日以降)に設定する場合からは、3年間で150日となります。
- 5 「3年間で300日を上限とする」の考え方は以下によります。



## 2 支給額

### (1) 休業の場合

休業を実施した際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、下表の助成率を乗じて得た額( 7 )に、さらに下表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、下表の助成率を乗じて得た額( 9 )

助成内容と受給できる金額( 10 )		大企業	中小企業
助成率		1 / 2	2 / 3
教育訓練の場合の加算額(支給対象者1人1日あたり)	事業所内訓練の場合	1,000円	1,500円
	事業所外訓練の場合	2,000円	3,000円

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、その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日あたり雇用保険基本手当日額の最高額(平成25年8月現在で7,830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。

10 岩手、宮城、福島県の事業所においては、判定基礎期間(休業・教育訓練)又は支給対象期(出向)の初日が平成25年9月30日までのものは、上記表における助成率を大企業:2/3、中小企業:4/5とし、労働者の解雇等を行わない場合または障害者の場合には、大企業:3/4、中小企業:9/10とする。また、教育訓練(事業所外訓練)における加算額については、大企業:4,000円、中小企業:6,000円とする。

## 支給手続

1 休業または教育訓練を実施した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」( 11 )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( 12 )提出してください。

ただし、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」( 13 )を添付した上で、休業または教育訓練を開始する日の2週間前をめぐりに提出してください。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」( 11 )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( 12 )支給申請を行ってください。

11 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」の単位とするかについ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。

1 2 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 3 岩手、宮城、福島県の事業所においては、「対象期間」の初日が平成25年12月1日以降である場合から適用されます。

2 出向を実施した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。

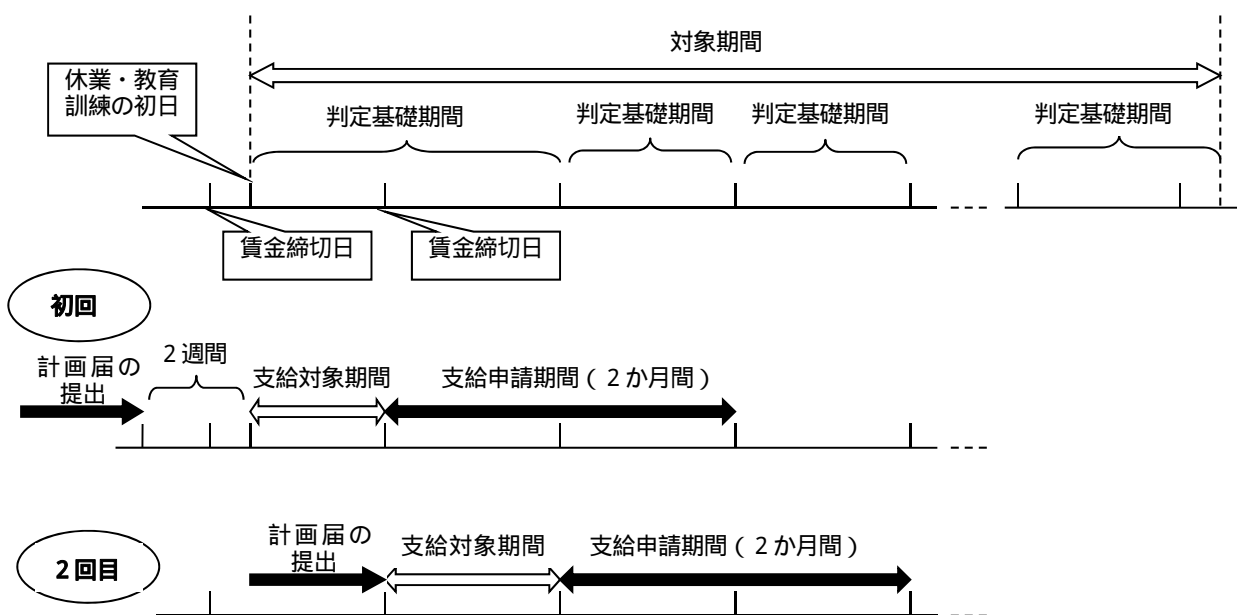
(1) 出向実施計画届の提出

出向開始日の2週間前をめどに、「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」(13)とともに、「出向実施計画書」を必要な書類を添えて、管轄の労働局へ(12)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(12)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 >

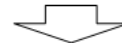
#### ① 都道府県労働局またはハローワークへ出向実施計画届を提出

「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られます。
- 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>) をご覧下さい。



## 2 労働移動支援助成金（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して行う中小企業事業主に対して助成するものであり、離職者の再就職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」に該当する事業主が、次の1の対象労働者に対して2～5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 対象労働者

本助成金における「対象労働者」は、次の（1）～（2）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「求職活動支援書等」（※2））の対象者となっていること

※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 求職活動支援書等とは、「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、または定年等により離職することとなっている60歳以上65歳未満の者のうち、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）であったこと

#### 2 再就職援助計画の認定等

次の（1）と（2）を満たす「再就職援助計画」を作成し、これをハローワークに提出してその認定を受けること（または、次の（1）と（2）を満たす「求職活動支援書等（基本計画書）」を作成し、これを管轄の労働局またはハローワークへ提出すること）

（1）事業主の行う再就職援助の対象者の中に対象労働者が含まれており、かつその再就職援助を民間の職業紹介事業者に委託して行う旨が記載されていること

（2）内容について労働組合等から同意を得ていること

#### 3 民間の職業紹介事業者への再就職援助の委託

「再就職援助計画」の認定後（または「求職活動支援書等（基本計画書）」の提出後）に、民間の職業紹介事業者（※3）に対して、対象労働者の再就職援助を委託し、その委託に要する費用を負担すること

※3 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、本助成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。

**注意** 本助成金は、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「求職活動支援書等」）の対象とし、その後、事業主が本人に対して行う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助成金の対象になりません。

#### 4 求職活動等のための休暇付与

3の委託の対象となった対象者（以下「支給対象者」という）に対し、求職活動等のための休暇を1日以上与え、当該休暇の日について、通常賃金の額以上の額を支払うこと

#### 5 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2か月以内（支給対象者が45歳以上の者の場合は5か月以内）（※4）（以下「支給対象期間」という）に、雇用保険一般被保険者として再就職を実現すること（※5）

※4 同意雇用開発促進地域において当該同意雇用開発促進地域に係る地域雇用開発計画に定められた期間内に再就職を実現した場合は3か月以内（45歳以上の者の場合は5か月以内）です。

※5 支給対象者の再就職先は、結果として、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。

## 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 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」（本パンフレット8～9ページ）のCを参照）
- 2 「各雇用関係助成金に共通の要件等」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3の委託に要する費用を負担した状況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

## 支給額

- 1 本助成金は、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時点での、支給対象者の年齢に応じて、下表の額が支給されます。

	支給対象者が45歳未満の場合	支給対象者が45歳以上の場合
助成率	委託費用の1/2	委託費用の2/3

- 2 支給対象者1人当たり40万円、同一の計画について300人を上限とします。

## 受給手続

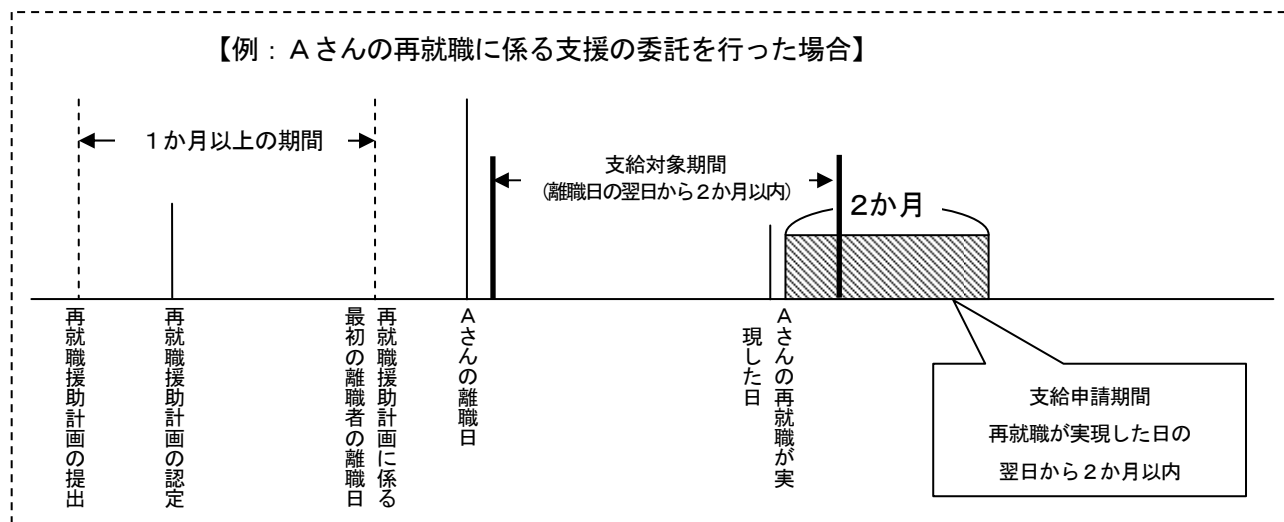
本助成金を受給しようとする雇入れ事業主は、支給対象者の再就職が実現した日（※6）の翌日から起算して2か月以内（以下「支給申請期間」という）に、「再就職支援奨励金支給申請書」に必要な書類を添えて（※7）、管轄の労働局（※8）へ支給申請してください。

※6 複数の支給対象者についてまとめて支給申請する場合、最後に再就職が実現した支給対象者の再就職日とします。

※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 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。

### 3 特定求職者雇用開発助成金

求職者を、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、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、賃金の一部を助成するものであり、そ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 高年齢者（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を助成する「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を助成する「高年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を助成する「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

高年齢者（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、賃金の一部を助成するもので、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①～⑮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 精神障害者
- ⑤ 母子家庭の母等
- ⑥ 父子家庭の父（児童扶養手当を受けている者に限る）
- ⑦ 中国残留邦人等永住帰国者
- ⑧ 北朝鮮帰国被害者等
- ⑨ 認定駐留軍関係離職者（45歳以上の者に限る）
- ⑩ 沖縄失業者求職手帳所持者（45歳以上の者に限る）
- ⑪ 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）
- ⑫ 手帳所持者である漁業離職者等（45歳以上の者に限る）

- ⑬ 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）
- ⑭ 認定港湾運送事業離職者（４５歳以上の者に限る）
- ⑮ アイヌの人々（※２）（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）

※２ 「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）であっても差し支えありません。

- 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（※４）の紹介により雇い入れること

※４ 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）継続して雇用する雇用保険一般被保険者として雇い入れ、本助成金の支給終了後も引き続き相当期間雇用することが確実（※５）であると認められること

※５ 無期雇用であるか、または、契約更新回数に制限がなく希望すれば全員契約更新が可能である場合等無期雇用と同様と判断される有期雇用の場合に限ります。

#### 注意

- １ 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）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

- (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解雇（勧奨退職等を含む）した場合は、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た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8～9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（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）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 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（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 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（※6）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  
※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、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、支給対象者の雇入れに係る日（※8）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。

※7 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4期）ごとに、最大2～4回にわたって支給されます。

## 2 支給額

(1) 本助成金の支給額は、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「支給額」のとおりです。

	支給対象者	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・④～⑮に該当する者）	50万円 (90万円)	1年 (1年)	第1期25(45)万円 第2期25(45)万円
	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）	50万円 (135万円)	1年 (1年6か月)	第1期25(45)万円 第2期25(45)万円 第3期 - (45)万円
	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）	100万円 (240万円)	1年6か月 (2年)	第1期33(60)万円 第2期33(60)万円 第3期34(60)万円 第4期 - (60)万円
短時間労働者(※8)	④ ⑤を除く者（上記「対象となる措置」の1(1)①・⑤～⑮に該当する者）	30万円 (60万円)	1年 (1年)	第1期15(30)万円 第2期15(30)万円
	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)②～④および(2)に該当する者）	30万円 (90万円)	1年 (1年6か月)	第1期15(30)万円 第2期15(30)万円 第3期 - (30)万円

注( )内は中小企業事業主（その範囲については「各雇用関係給付金に共通の要件等」のCを参照）に対する支給額および助成対象期間です。

※8 「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、支給対象期中に支給対象者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】 上記「対象となる措置」の1(1)に該当する者の場合 1/4(中小企業1/3)  
 上記「対象となる措置」の1(2)に該当する者の場合 1/3(中小企業1/2)

## 受給手続

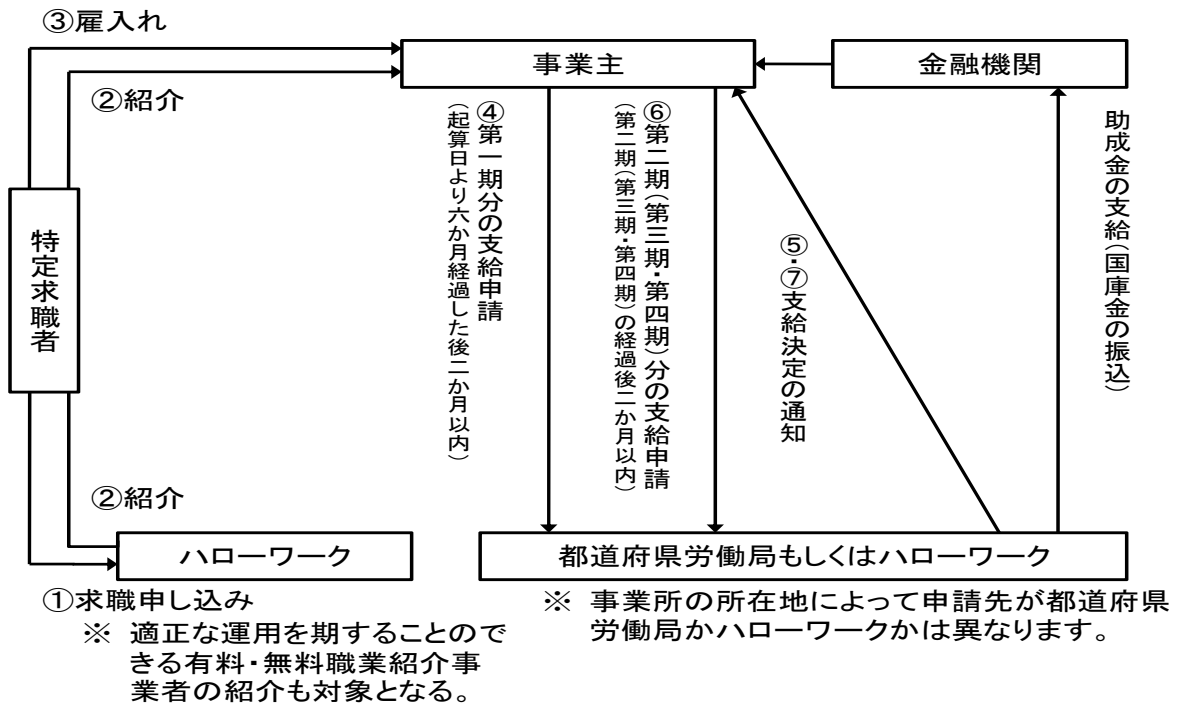
本助成金を受給しようとする雇入れ事業主は、支給対象期ごとに、それぞれの支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内（以下「支給申請期間」という）に、支給申請書に必要な書類を添えて(※9)、管轄の労働局(※10)へ支給申請してください。

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。

※9 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。

※10 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。

(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。  
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ことが確実な労働者として雇い入れる事業主に対して、賃金の一部を助成するもので、高年齢者が引き続きその経験等を生かして働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3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
  - (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（勸奨退職等を含む）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。

## 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8～9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（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）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 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（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（勸奨退職等を含む）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（※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。
- 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、支給対象者の雇入れに係る日（※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) 本奨励金の支給額は、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「支給額」のとおりです。

支給対象者	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	50万円 (90万円)	1年 (1年)	第1期25(45)万円 第2期25(45)万円
短時間労働者(※4)	30万円 (60万円)	1年 (1年)	第1期15(30)万円 第2期15(30)万円

注( )内は中小企業事業主(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)に対する支給額および助成対象期間です。

※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、支給対象期中に支給対象者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】 1/4(中小企業1/3)

## 受給手続

本奨励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(※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る場合があります。

## 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られます。
- 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。

### 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、賃金の一部を助成するもので、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、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①～③のすべてに該当する者

- ① 東日本大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 震災後に離職し、その後安定した職業についたことのない者（※1）
- ③ 震災により離職を余儀なくされた者

##### (2) 被災地求職者

次の①～④のすべてに該当する者

- ① 被災地域に居住する者（※2）
- ② 震災後、安定した職業についたことがない者（※1）
- ③ 震災発生日から平成24年9月30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）で求職活動（※4）を行った者  
（震災発生時に、原発事故に伴う警戒区域・計画的避難区域・緊急避難準備区域に居住していた者については、平成24年9月30日までに求職活動を行っていなくても助成対象となります。）
- ④ 次のアまたはイのいずれにも該当しない者
  - 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の紹介を受けて、当該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を受けて、当該紹介により雇い入れられた者

※1 「安定した職業についたことがない」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。

※2 震災後被災地域外に住所または居所を変更している者を含み、震災後被災地域に居住することとなった者を除きます。

※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

※4 窓口で職業相談や職業紹介を受けること

## 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）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

（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。

## 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8～9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（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）を整備・保管し、管轄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 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（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 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（※5）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  
※5 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、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、支給対象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）を対象として助成が行われます。
- (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「支給額」のとおりです。

支給対象者	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	50万円 (90万円)	1年 (1年)	第1期25(45)万円 第2期25(45)万円
短時間労働者（※6）	30万円 (60)万円	1年 (1年)	第1期15(30)万円 第2期15(30)万円

注 ( ) 内は中小企業事業主（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）に対する支給額および助成対象期間です。

※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、支給対象期について支給対象者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】 1/4（中小企業1/3）

- (4) 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】 50万円（中小企業90万円）

## 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（※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。

## 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 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。

## 4 高年齢者雇用安定助成金

生涯現役社会の実現に向けた環境の整備に対応するため、高年齢者の雇用環境の整備や労働移動の受け入れを行う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。

本助成金は次の2つのコースに分けられます。

- I 高年齢者の雇用環境の整備を行う場合に助成する「高年齢者活用促進コース」
- II 高年齢者の労働移動の受け入れを行う場合に助成する「高年齢者労働移動支援コース」

### I 高年齢者活用促進コース

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（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、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1～2によって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」を内容とする「環境整備計画」（※1）を作成し、（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構理事長（以下「機構理事長」という）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

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見直しまたは導入

次の①～⑦のいずれかの措置を実施すること。

- ① 高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 就業意欲の向上、新たな職場または職務において必要となる職業能力の付与、高齢期において安全に就業するための知識の付与等を目的とする高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、導入または改善を行うこと
- ⑤ 高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、高齢者活用マニュアル等の開発、導入または改善を行うこと
- ⑥ 高齢者の意欲と能力を活かすため、高齢者向けの専門職制度の導入等、高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、高齢者の就労の機会の拡大のために必要な高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

#### 2 高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（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8～9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、地域障害者職業センター雇用支援課等（都道府県高齢・障害者雇用支援センター）から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 高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** 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歳定年）または第9条（高年齢者雇用確保措置）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

## 支給額

- 1 本助成金（コース）の支給額は、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、1/2（中小企業2/3（※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です。

※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です。

##### 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です。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します。

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。

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見直しまたは導入

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。

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。

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20万円を乗じて得た額（その額が500万円を超える場合は500万円）を上限とします。

**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。

(参考) 支給額のイメージ

支給対象経費の1/2（中小企業2/3）と、対象者数×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（大企業、対象者数が25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900万円の場合

$$\textcircled{1} 900\text{万円} \times 1/2 = 450\text{万円} < \textcircled{2} 25\text{人} \times 20\text{万円} = 500\text{万円}$$

※ 支給額は450万円（ $\textcircled{1}$ ）

**【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

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

※ 支給額は160万円（ $\textcircled{2}$ ）

## 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2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（※15）、管轄の都道府県高齢・障害者雇用支援センターに認定申請をしてください。当該認定があると、「環境整備計画認定通知書」が交付されます。

※15 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、都道府県高齢・障害者雇用支援センターへお問い合わせください。

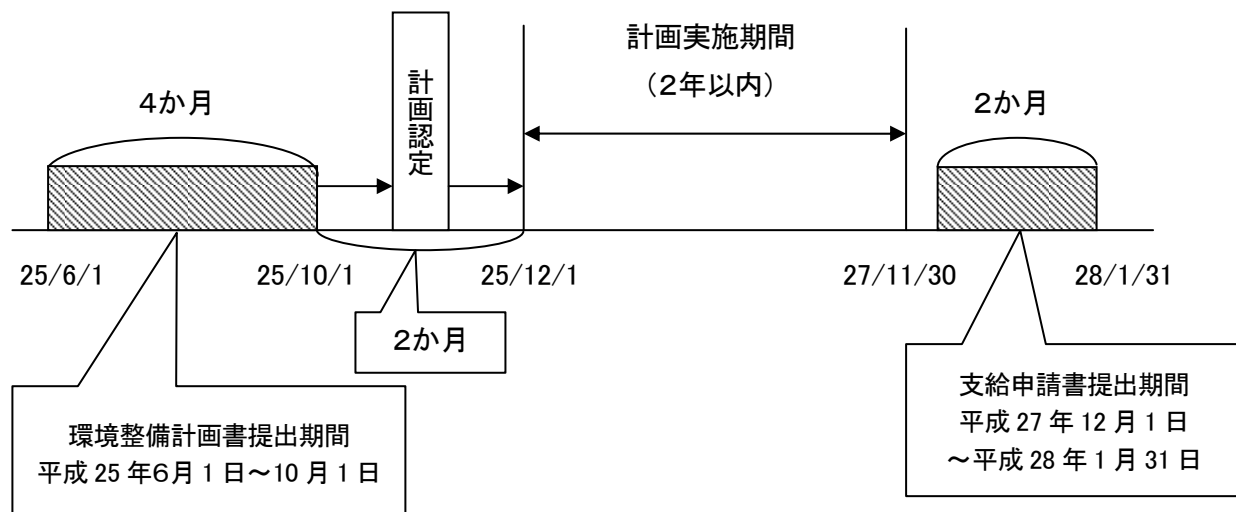
### 2 支給申請

「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（高年齢者活用促進コース）支給申請書」に必要な書類を添えて（※16）、管轄の都道府県高齢・障害者雇用支援センターへ支給申請してください。

※16 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、都道府県高齢・障害者雇用支援センターへお問い合わせ下さい。

(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25年12月1日～平成27年11月30日（2年間）の場合】



### 利用にあたっての注意点

そのほか本助成金（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、（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構または都道府県高齢・障害者雇用支援センターへお問い合わせください。

## Ⅱ 高年齢者労働移動支援コース

定年を控えた高年齢者で、その知識経験を活かすことができる他の企業での雇用を希望する者を、民間の職業紹介事業者の紹介により雇い入れ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（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（コース）における「対象労働者」は、雇入れを行おうとする事業所以外の事業所（以下「移籍元事業所」という）に在籍する65歳未満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）です。

#### 2 雇入れの条件

対象労働者を次の（1）～（4）のすべての条件によって雇い入れること

（1）対象労働者が移籍元事業所の定年に達する日から起算して1年前の日から当該定年に達する日までの間に、当該対象労働者との間で労働契約（採用内定を含む）を締結すること（※1）

※1 労働契約は、定年に達する日までに締結する必要がありますが、定年退職日からその労働契約に基づく実際の採用の日までに一定程度期間が空いても差し支えありません。

（2）対象労働者と移籍元事業所の事業主との間で、（1）によって移籍をすることについて同意していること

（3）対象労働者を民間の職業紹介事業者（※2）の紹介により雇い入れること

※2 本助成金（コース）に係る取扱いを行うにあたって、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有料・無料職業紹介事業者に限ります。

（4）雇い入れた対象労働者を65歳以上まで雇用する見込みがあること

#### 注意

1 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）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、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）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、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

（4）移籍元事業所が、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である場合

（5）対象労働者が、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）対象労働者が定年退職後採用日までの間に失業等給付を受給した場合

- 2 対象労働者の雇入れ日の翌日から1年経過後までの間に、当該対象労働者を事業主都合により解雇（勸奨退職等を含む）した場合は不支給または返還となります。

## 対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット8～9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必要があります。

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（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）を整備・保管し、地域障害者職業センター雇用支援課等（都道府県高齢・障害者雇用支援センター）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 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（勸奨退職等を含む）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（※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、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。
- 3 支給対象者の雇入れの日から起算して1年前の日から当該雇入れの日までの間に、高年齢者雇用安定法第8条（60歳定年）または第9条（高年齢者雇用確保措置）の違反がある場合

## 支給額

本助成金（コース）の支給額は、支給対象者1人につき70万円です。

ただし、短時間労働者（※4）として雇い入れる場合については40万円となります。

※4 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。

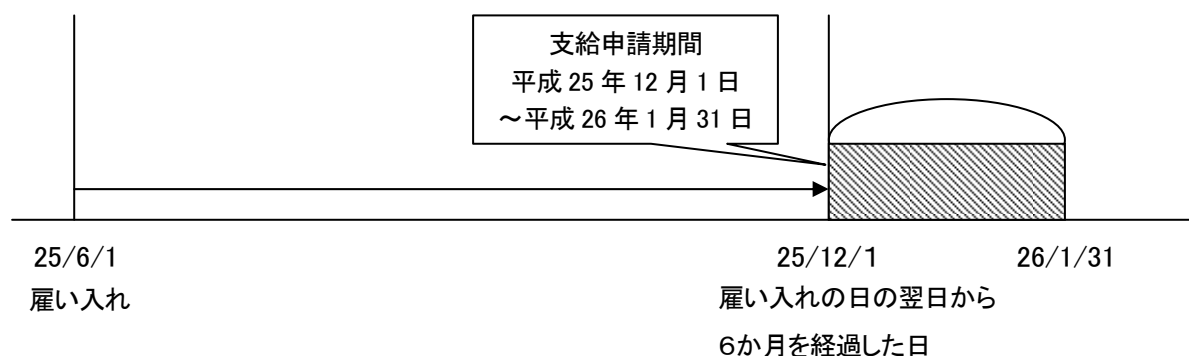
## 受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする雇入れ事業主は、雇入れの日の翌日から起算して6か月を経過した日から2か月以内（支給申請期間）に、「高年齢者雇用安定助成金（高年齢者労働移動支援コース）支給申請書」に必要な書類を添えて（※5）、管轄の都道府県高齢・障害者雇用支援センター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、都道府県高齢・障害者雇用支援センターへお問い合わせください。

(参考) 受給手続きの流れ

【例：雇入れ日が平成25年6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、(独)高年齢・障害者・求職者雇用支援機構または都道府県高年齢・障害者雇用支援センター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

職業経験、技能、知識等から就職が困難な障害者を、一定期間試行雇用した場合に助成するものであり、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。

本奨励金は次の2つの奨励金に分けられます。

- I 障害者の雇い入れ経験がない事業主等が障害者に対してトライアル雇用を行う場合に助成する「障害者トライアル雇用奨励金」
- II 週20時間以上の就業を目指す精神障害者および発達障害者に対して短時間トライアル雇用を行う場合に助成する「障害者短時間トライアル雇用奨励金」

### I 障害者トライアル雇用奨励金

障害者の雇い入れ経験がない事業主等が、就職が困難な障害者を、ハローワークの紹介により、一定期間試行雇用を行う場合に助成するものであり、障害者の雇用に対する不安感等を除去し、以後の障害者雇用に取り組むきっかけ作りや就職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、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、ハローワークに求職登録している障害者（※1）のうち、安定就業の実現や雇用機会の確保のためにはトライアル雇用を経ることが適当とハローワークが判断する者（障害程度が重い者や過去の相当期間において、短期間の就業及び転職を繰り返しており、その適性や職場適応を見極めることが必要である者など）が対象になります。

※1 「障害者の雇用の促進等に関する法律」第2条第1号に定める障害者（身体障害、知的障害および精神障害があるため、長期にわたり、職業生活に相当の制限を受け、または職業生活を営むことが困難な者）

##### 2 雇入れの条件

対象労働者を次の（1）と（2）の両方の条件によって雇い入れること

- （1）ハローワークの紹介により雇い入れること
- （2）原則3か月間のトライアル雇用をすること

#### 注意

- 1 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）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、トライアル雇用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、トライアル雇用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
- 2 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8～9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（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
- 2 現在障害者を雇用しておらず、障害者雇用に関するノウハウが乏しい事業所の事業主であって、就職が困難な障害者を受け入れることについての不安感等を除去し、以後の雇用に取り組むきっかけ作りを進めるためにトライアル雇用を行うことが効果的であると認められる事業主であること
- 3 トライアル雇用に係る雇入れの日の前日から起算して6か月前の日からトライアル雇用を終了した日までの間に、トライアル雇用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（勧奨退職等を含む）していない事業主であること
- 4 トライアル雇用に係る雇入れの日の前日から起算して6か月前の日からトライアル雇用を終了した日までの間に、トライアル雇用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（※2）により、当該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ない事業主であること  

※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、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。
- 5 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事業主以外の事業主であること
- 6 就労継続支援事業A型の事業を実施している事業主以外の事業主であること

注意

上記2に該当しない事業主のうち、障害者の雇入れについて不安感等を有する、以下の1または2のいずれかに該当する事業主については、本奨励金は支給されませんが、それぞれに定める対象者に対してトライアル雇用を実施することは可能であり、トライアル雇用終了後に常用雇用に移行した場合、「特定求職者雇用開発助成金」の支給対象となる可能性があります。

- 1 現在障害者を雇用しているものの、障害者雇用に関するノウハウが乏しいとハローワークが判断する事業所に係る事業主
- 2 障害者雇用のノウハウが十分であるとハローワークが判断する事業所に係る事業主が、特に就職が困難であるとハローワークが判断する者、または当該事業所で同一職種での雇入れ経験がない障害種別・障害部位別の障害者について、トライアル雇用を実施する場合

## 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) 本奨励金の支給額は、支給対象者1人につき月額4万円です。
- (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、トライアル雇用に係る雇用期間が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

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（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)

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

割合	月額
$75\% \leq A$	4万円
$50\% \leq A < 75\%$	3万円
$25\% \leq A < 50\%$	2万円
$0\% < A < 25\%$	1万円
$A = 0\%$	0円

## 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下さい。

### 1 トライアル雇用実施連絡票の提出

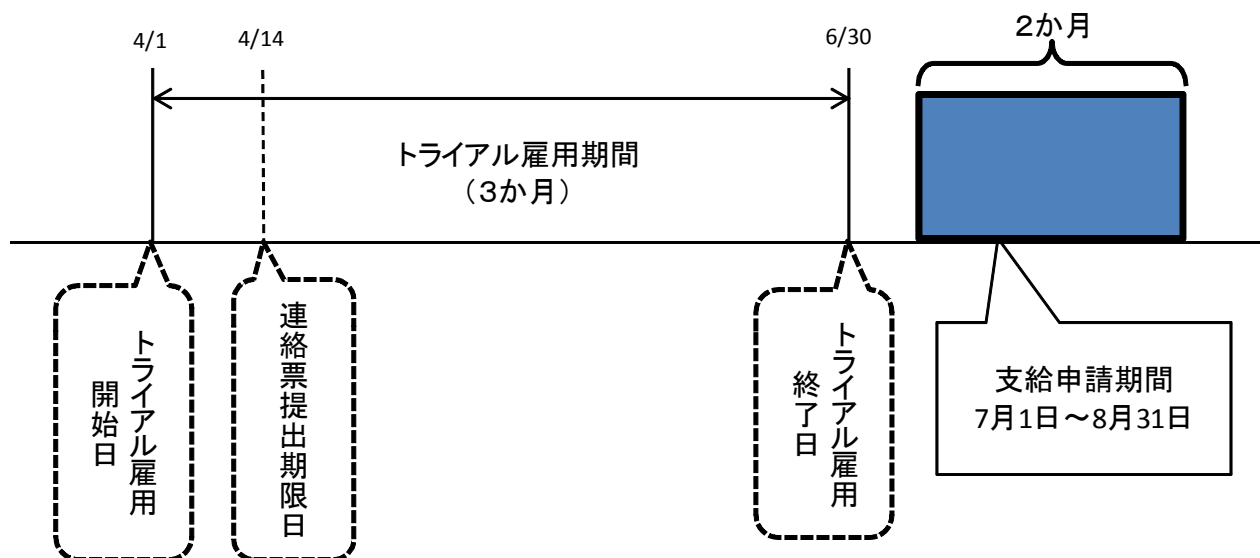
トライアル雇用に係る雇入れ日から2週間以内に「障害者トライアル雇用実施連絡票」を支給対象者の紹介を受けたハローワークに提出してください。

### 2 支給申請

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（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奨励金支給申請書」に必要な書類を添えて（※3）、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。

※3 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。

(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 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 障害者短時間トライアル雇用奨励金

直ちに週20時間以上勤務することが難しい精神障害者および発達障害者の求職者について、3か月から12か月の期間をかけながら常用雇用への移行を目指して試行雇用を行う場合に助成するものであり、精神障害者等および事業主の相互理解を促進し雇用機会の確保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」における該当する事業主が、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、就職が困難な障害者であって、ただちに週20時間以上勤務による就職は困難であるものの、一定期間の短時間トライアル雇用（※1）により、常用雇用に移行し就業する可能性があり、短時間トライアル雇用の実施が適当であるとハローワーク所長が認める精神障害者または発達障害者が対象となります。

※1 「トライアル雇用」とは、求職者の適性や業務遂行可能性を見極め、事業主と当該求職者の相互理解を促進することを目的として、当該求職者を、常用雇用への移行を前提として一定期間試行的に雇用することをいいます。

このうち「短時間トライアル雇用」は、その労働時間が週10時間以上週20時間未満であるものをいいます。

#### 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）ハローワークの紹介により雇い入れること
- （2）3か月から12ヶ月間の短時間トライアル雇用をすること

#### 注意

- 1 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）対象労働者と当該対象労働者を短時間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、短時間トライアル雇用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、短時間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、短時間トライアル雇用により雇い入れられた日の前日から過去3年間に、短時間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、短時間トライアル雇用により雇い入れられた日の前日から過去1年間に、短時間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
- (7) 対象労働者が、短時間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
- 2 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8～9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（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
- 2 短時間トライアル雇用に係る雇入れの日の前日から起算して6か月前の日からトライアル雇用を終了した日までの間に、短時間トライアル雇用を実施する事業所において、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）していない事業主であること
- 3 短時間トライアル雇用に係る雇入れの日の前日から起算して6か月前の日からトライアル雇用を終了した日までの間に、短時間トライアル雇用を実施する事業所において、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（※2）により、当該短時間トライアル雇用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ない事業主であること  
※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、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、支給申請日までにその是正がなされていない事業主以外の事業主であること
- 5 就労継続支援事業A型の事業を実施している事業主以外の事業主であること

## 支給額

- 1 支給対象期間
  - (1) 本奨励金は、支給対象者の短時間トライアル雇用に係る雇入れの日から1か月単位で3か月以上最長12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、短時間トライアル雇用を開始してから6か月経過後及び短時間トライアル雇用期間終了後の最大2回にわたって支給されます。
- 2 支給額
  - (1) 本奨励金の支給額は、支給対象者1人につき月額2万円です。
  - (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、短時間トライアル雇用に係る雇用期間が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 短時間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短時間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
$75\% \leq A$	2万円
$0\% < A < 75\%$	1万円
$A = 0\%$	0円

## 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下さい。

### 1 トライアル雇用実施連絡表の提出

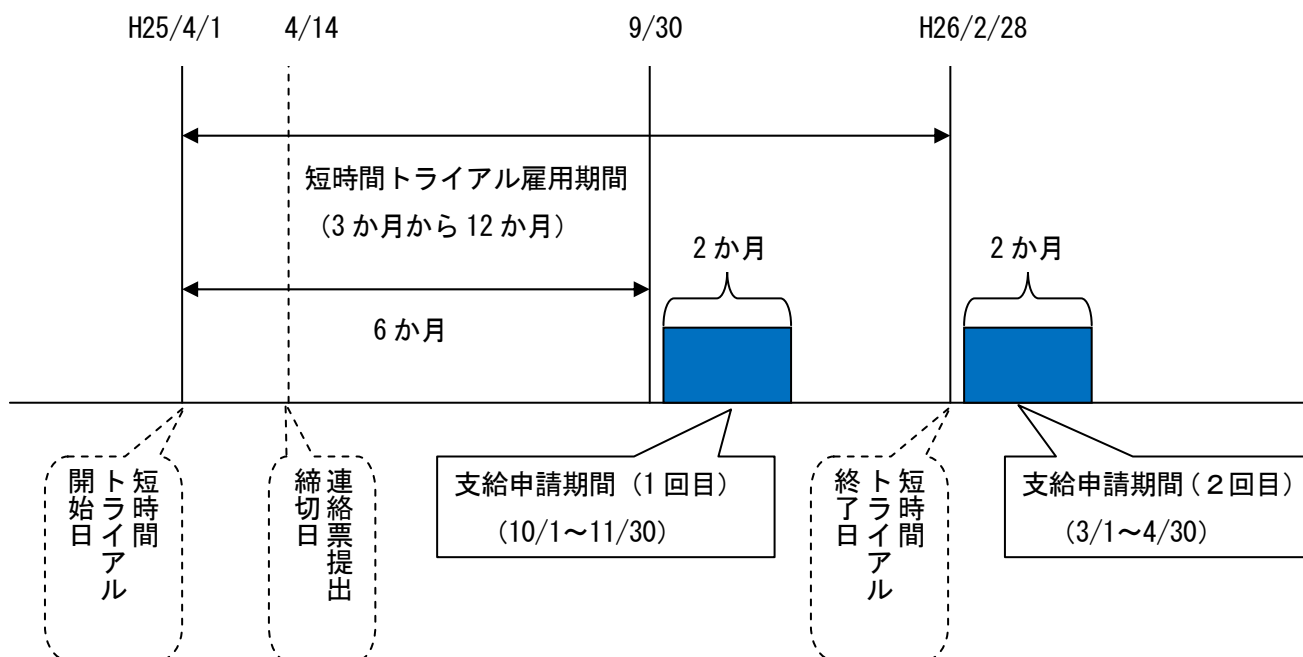
短時間トライアル雇用に係る雇入れ日から2週間以内に「障害者トライアル雇用実施連絡票」を支給対象者の紹介を受けたハローワークに提出してください。

### 2 支給申請

短時間トライアル雇用を開始してから6か月を経過した日または短時間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（支給申請期間）に「トライアル雇用結果報告書兼奨励金支給申請書」に必要な書類を添えて（※3）、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。

※3 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。

(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。



## 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）において、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、中小企業における障害者雇用の促進を図ることを目的としています。

※ 本奨励金の要件は平成25年4月1日に改正を行っており、本項に記載の内容は、平成25年4月1日以降に対象労働者の雇入れを行う事業主が対象となります。平成25年3月31日以前に対象労働者を雇い入れている場合は、対象企業規模が56～300人であること等、改正前の要件において支給対象となる場合があります。詳細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

本助成金における「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のいずれかに該当する障害者

- 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地方運輸局（船員として雇い入れる場合）（以下両者を「ハローワーク等」という）の紹介により雇い入れること
- （2）常時雇用する雇用保険一般被保険者として雇い入れ、本奨励金の支給後も引き続き相当期間雇用することが確実であると認められること

**注意**（1）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 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（勸奨退職等を含む）した場合は不支給となります。

### 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（※1）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って、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）（※2）

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

※1 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。

※2 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8～9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（※3）が50人～300人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 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

4 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（勸奨退職等含む）していない事業主であること。

5 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（※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人以上離職させていない事業主であること

※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。

- 6 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事業主以外の事業主であること
- 7 就労継続支援A型の事業を実施している事業主以外の事業主であること

## 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。

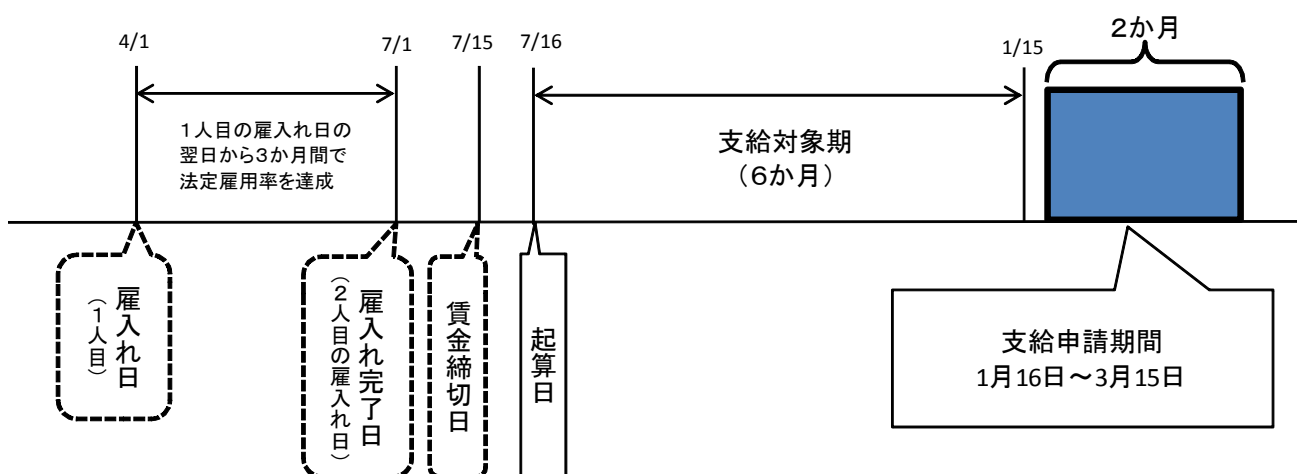
## 受給手続

本奨励金を受給しようとする雇入れ事業主は、雇入れ完了日の直後の賃金締切日の翌日）から起算した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（※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」によって同時に助成を受けることが可能です。
- 3 その他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。

## 7 中小企業障害者多数雇用施設設置等助成金

中小企業である事業主が、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・整備をした場合に、当該施設・設備等の設置等に要する費用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入れ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た上で、2の対象労働者を3の条件によって雇入れ、あわせて4の施設設置等をした場合に受給することができます。

#### 1 計画書の提出

下記(1)から(3)を満たす計画書を作成し、管轄の労働局へ提出すること

(1) 下記2と3による対象労働者の雇入れと下記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

(3) 上記(1)及び(2)の内容について、管轄労働局長に適当と認められること。

#### 2 対象労働者

本助成金における「対象労働者」は、次の(1)、(2)のすべて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障害者

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

※1 以下のいずれかに該当する場合は対象労働者となりません。

① 最後に雇い入れられた対象労働者の当該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対象労働者を雇い入れる場合

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)のすべての条件によって雇い入れること

(1) 上記1の計画の提出に基づいて受給資格が認定された日(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) 常時雇用する雇用保険一般被保険者として雇い入れ、本助成金の支給終了後も引き続き相当期間雇用することが確実であると認められること

**注意** (1) 次のいずれかに該当する事業主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・設備等が、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のいずれかであること

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です）

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です）

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) その施設・設備等が、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（賃借によるものを含まません）

(3) その設置・整備が、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) 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、合計額が3000万円以上であること

**注意** 次の施設・設備等の設置・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8～9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（※2）が300人以下の事業主であること  
※2 「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
- 5 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」といいます）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」といいます）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きます。以下同様）を事業主都合によって解雇（勧奨退職等含みます）していない事業主であること
- 6 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（※3）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人以上離職させていない事業主であること  
※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みます）をいいます。
- 7 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事業主以外の事業主であること
- 8 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

## 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」（※4）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。

※4 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 4,500万円未満	1,000万円 (1,440万円)	500万円 (180万円)	1,000万円 (1,440万円)	500万円 (180万円)
4,500万円以上	1,000万円 (1,440万円)	500万円 (180万円)	1,500万円 (2,160万円)	750万円 (270万円)

(2) 事業主の希望により、それぞれ下段( )内の支給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支給額が上限となります。

よって、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であっても、支給額は変更になりません。

ただし、実際に雇い入れた人数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1～3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（※5）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、そ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（※6）、管轄の労働局（※7）に提出することによって行います。

※5 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きます）をいいます。

※6 申請書等の用紙やこれに添付すべき添付書類については、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。

### (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）及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及びその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）、労働者就労配置図及び設備配置図等）、設計内訳書等（写）

※ 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、以下の資料を必ず添付してください。

- ・ 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）
- ・ 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

- ・ 申請事業主が以下の全ての要件を満たし、事業を的確に遂行するに足りる能力を有するか。

※ 具体的には次のいずれにも該当することが必要です。

- 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。
- ・ 「生産及び受注計画」及び「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・設備は以下の点から妥当と評価できるか。

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。

※ 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、不認定となります。

#### ③ 適切な雇用管理

障害者の雇用管理に係る計画は、以下の点から適切なものと評価できるか。

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 労働者の離職状況等から、雇用管理が適切に図られていると言える状況にあるか。

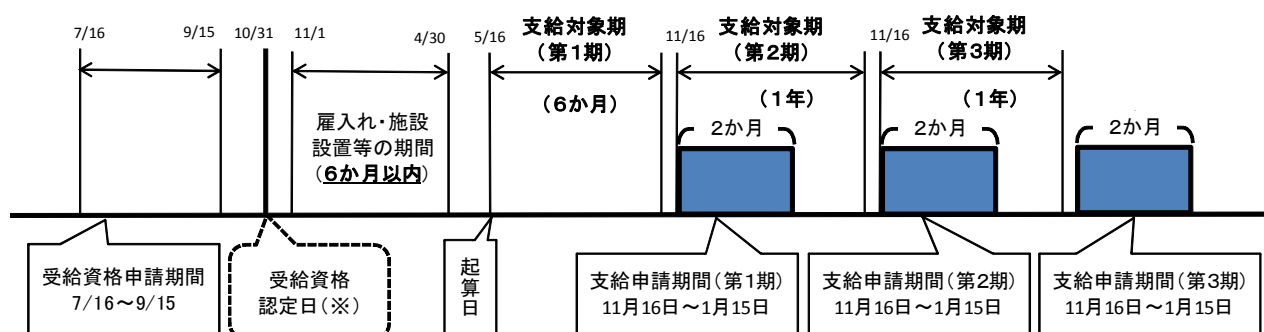


- ・ 事業所内の他の労働者に対して障害者雇用に関する理解促進を図るなどの障害者の円滑な就業に対する配慮がなされているか。
  - ・ 障害者がキャリアアップするための能力開発や研修等に関する取組がなされているか。
- ④ 地域における障害者雇用の促進への貢献
- 以下の事項等の予定の内容により、地域における障害者の雇用の促進に資する取組となっているか。
- ・ 他の事業主に対する雇用管理のノウハウの提供
  - ・ 障害者、保護者、福祉施設等に対する意識の啓発、就業体験の場の提供
  - ・ ハローワーク、労働局、地方自治体を含め障害者就労支援機関への協力、連携
  - ・ 雇入れ・施設設置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



（注）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」によって同時に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。

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。

発達障害者または難治性疾患患者をハローワーク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。

事業主の方からは、雇い入れた者に対する配慮事項等についてご報告いただきます。

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、臨床調査研究分野の対象疾患(130疾患)

イ 進行性筋萎縮症(筋ジストロフィー)

※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地方運輸局(船員として雇い入れる場合)(以下両者を「ハローワーク等」という)の紹介により雇い入れること

#### (2) 常時雇用する雇用保険一般被保険者として雇い入れ、本助成金の支給終了後も引き続き相当期間雇用することが確実であると認められること

**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8～9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（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）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 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（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 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（※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、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、支給対象者の雇入れの日（※3）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。

※3 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) 本助成金の支給額は、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「支給額」のとおりです。

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	大企業	50万円	1年間	第1期 25万円 第2期 25万円
	中小企業	135万円	1年6か月間	第1期 45万円 第2期 45万円 第3期 45万円
短時間労働者 (※4)	大企業	30万円	1年間	第1期 15万円 第2期 15万円
	中小企業	90万円	1年6か月間	第1期 30万円 第2期 30万円 第3期 30万円

※4 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、支給対象期中に対象労働者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します)となります。

【助成率】 大企業1/4 (中小企業1/3)

## 受給手続

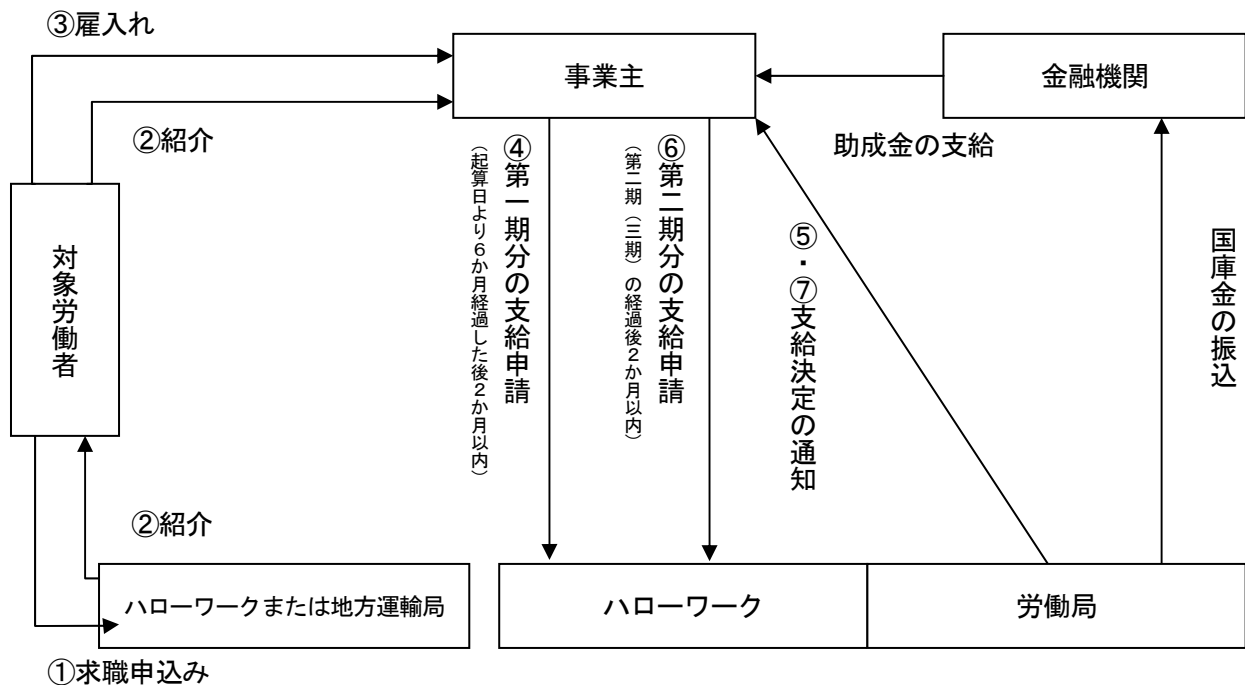
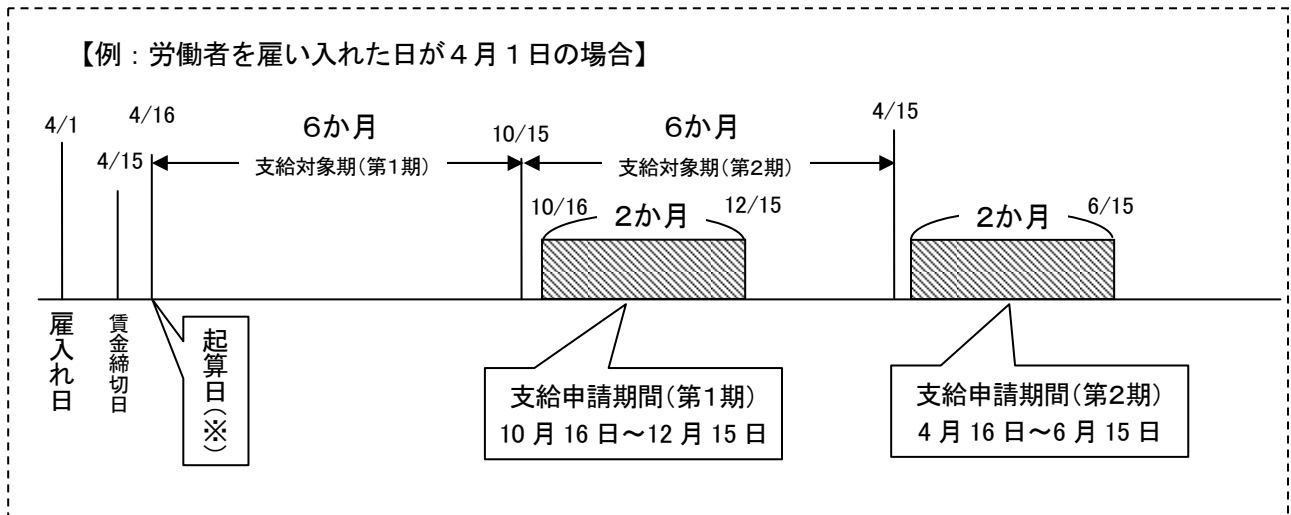
本助成金を受給しようとする雇入れ事業主は、支給対象期ごとに、それぞれ支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内(以下「支給申請期間」という)に、支給申請書に支給対象者に係る雇用管理に関する事項等を記載した必要な書類を添えて(※5)、管轄の労働局(※6)へ支給申請してください。

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。

(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。  
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 精神障害者等雇用安定奨励金

雇い入れた精神障害者が働きやすい職場づくりに努める事業主や、雇い入れた重度知的障害者または精神障害者の雇用管理を行うために必要な業務遂行上の支援を行う者を配置する事業主に対して助成するものであり、重度知的障害者および精神障害者の雇用促進を目的としています。

本奨励金は次の2つの奨励金に分けられます。

- I 精神障害者を雇い入れるとともに、カウンセリング体制整備等の精神障害者が働きやすい職場づくりを行うことを助成する「精神障害者雇用安定奨励金」
- II 重度知的障害者または精神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ことを助成する「重度知的・精神障害者職場支援奨励金」

### I 精神障害者雇用安定奨励金

精神障害者を雇い入れるとともに、カウンセリング体制の整備等の精神障害者が働きやすい職場づくりを行った事業主に対して助成するものであり、精神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、次の3～7の措置のうちの1つ以上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、次の（1）と（2）に該当する求職者です。

- （1）精神障害者（※1）
- （2）雇入れ日現在において満65歳未満の者

※1 「障害者雇用促進法」第2条第6号に規定する精神障害者

具体的には、次のいずれかに該当する者であって、症状が安定し、就労が可能な者をいいます。

- ① 精神保健福祉法第45条第2項の規定により「精神障害者保健福祉手帳」の交付を受けている者
- ② 統合失調症、そううつ病（そう病・うつ病を含む）またはてんかんにかかっている者

#### 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）ハローワーク等または民間の職業紹介事業者（※2）の紹介により雇い入れること
- （2）助成金の支給終了後も引き続き相当期間一般被保険者として雇用することが確実であると認められること

※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

**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、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（トライアル雇用、短時間トライアル雇用または精神障害者ステップアップ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）
- 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 精神障害者を支援する専門家の活用

次の(1)から(3)に該当する精神障害者の支援に関する専門的知識および技術を有する者（以下「精神障害者支援専門家」という）を、継続し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）として雇い入れまたは委嘱し、対象労働者の雇用管理に関する業務を行わせること

- (1) 精神保健福祉士、臨床心理士、臨床発達心理士、社会福祉士、作業療法士、医師、看護師又は保健師の資格を有する者で、精神障害者の支援に係る実務経験が3年以上の者
- (2) 障害者雇用促進法第19条第1項第1号から第3号までに規定する障害者職業センターにおいて同法第24条に規定する障害者職業カウンセラーとしての実務経験が3年以上の者
- (3) 精神科、心療内科等を標榜する病院または診療所、精神保健福祉センター、保健所、精神障害者の生活支援施設等で精神障害者の支援に係る実務経験を5年以上有する者

**注意** 次の(1)または(4)に該当する者を雇い入れまたは委嘱する場合は、「精神障害者支援専門家」の雇い入れまたは委嘱として認められません。

- (1) 当該事業所において選任されている産業医および当該事業所の産業保健スタッフ

- (2) 過去3年間に当該事業所において職場適応訓練（短期の職場適応訓練を除く）を受けたことがある者または現に受けている者
- (3) 過去3年間に当該事業所において雇用保険の被保険者として雇用されていた者
- (4) 精神障害者支援専門家の雇入れ日又は対象労働者に係る最初の委嘱日の前日から起算して1年前の日から当該雇入れ等の日の前日までの間において、当該精神障害者支援専門家を雇い入れまたは委嘱する事業主と資本的・経済的・組織的関連性等からみて密接な関連性のある事業主に雇用されていた者

#### 4 精神障害者を支援する専門家の養成

精神障害者の雇用および職場定着に係る業務を行う社内精神障害者支援専門家を養成するため、当該事業所の労働者（雇用保険一般被保険者として当該事業所において3年以上雇用されている者に限る。以下「履修者」という）に、次の（1）～（3）のいずれかの精神障害者の支援に関する専門的知識および技術を修得させる課程であって期間が2年以内のもの（以下「養成課程」という）を履修させ、当該養成課程修了後に対象労働者の雇用管理に関する業務を担当させること

##### （1）次の①～③に掲げる精神保健福祉士に係る課程

- ① 精神保健福祉士法第7条第2号に規定する精神保健福祉士短期養成施設等における6月以上の精神保健福祉士として必要な知識および技術を修得させる課程
- ② 同条第3号に規定する精神保健福祉士一般養成施設等における1年以上の精神保健福祉士として必要な知識および技術を修得させる課程
- ③ 大学への編入等による同条第1号に規定する者になるために必要な課程

##### （2）財団法人日本臨床心理士資格認定協会が指定する大学院（第一種）又は専門職大学院の課程

##### （3）次の①～③のいずれかに該当する社会福祉士に係る課程

- ① 社会福祉士および介護福祉士法第7条第2号に規定する社会福祉士短期養成施設等における6月以上の社会福祉士として必要な知識および技術を修得させる課程
- ② 同条第3号に規定する社会福祉士一般養成施設等における1年以上の社会福祉士として必要な知識および技術を修得させる課程
- ③ 大学への編入等による同条第1号に規定する者になるために必要な課程

**注意** 次の者は「履修者」には含まれません。

精神保健福祉士法第7条各号に掲げる者、社会福祉士および介護福祉士法第7条各号に掲げる者、精神保健福祉士、社会福祉士、臨床発達心理士、作業療法士、医師、看護師又は保健師の資格を有する者（当該資格の受験資格を有する者および養成課程を修了している者を含む）、障害者職業カウンセラーの経験がある者、「精神科、心療内科等を標榜する病院又は診療所、精神保健福祉センター、保健所、精神障害者の生活支援施設」等で精神障害者の支援に係る実務経験を5年以上有する者

#### 5 精神障害に関する社内理解の促進

精神障害者の支援に関する知識を習得するため、次のいずれにも該当する講習（以下「精神障害者支援講習」という）を当該事業所の労働者に受講させること

##### （1）講習時間

1回につき2時間以上の講習であること



「1回」とは、講習期間1日を原則としますが、対象者が同一であり、内容に連続性のある講習は、当該講習の初回から最終回までの全回で「1回」とみなします。

(2) 対象者

対象労働者を雇い入れる職場の労働者を対象とした講習であること

(3) 講習方法・講習内容

次の①または②を満たす講習であること

ただし、セルフケア（受講する対象者が自身のストレスや心の健康について理解し自らのストレスを予防、軽減するあるいはこれに対処すること）に関する講習および通信による講習は対象となりません。

① 精神障害に関する知識や精神障害者と働く上での配慮事項等精神障害者の支援に関する知識を習得させるための、次のア～カのいずれかに該当する講師による講習

ただし、当該事業所において選任されている産業医、当該事業所の産業保健スタッフおよび当該事業所で雇用されている者を講師にした場合は、当該講師に対する講師謝金および講師旅費については、支給対象となりません。

ア 精神科医

イ 精神保健福祉士、臨床心理士、臨床発達心理士、社会福祉士、作業療法士、看護師又は保健師

ウ 精神障害に関する専門的知識および技術を有する学識経験者

エ 精神障害者の就労支援に係る経験を3年以上有する者

オ 精神障害者の雇用管理に係る経験を3年以上有する者

カ 事業所で雇用されている精神障害者

② 当該事業所以外の機関が実施する精神障害者の支援に関する講習

## 6 ピアサポート体制の整備

当該事業所で既に1年以上安定して雇用されている精神障害者（※1）（ただし対象労働者および精神障害者の雇用管理又は支援に関する業務を行っている者を除く。以下「社内精神障害者」という）に、次の（1）から（3）に該当する精神障害者の雇用管理に関するピアサポート業務を新たに担当させること

(1) 対象労働者の職場定着を進めるために必要とされる配慮事項等に係る事業所への助言

(2) 当該事業所の産業保健スタッフ等の協力の下で行われる、対象労働者に対する、経験に基づいた職場生活等に関する情報提供、助言等

(3) (1) または (2) のほか、対象労働者の職場定着に資する業務

## 7 休職した精神障害者の代替要員確保

対象労働者が1か月以上の期間を休職し、休職した対象労働者の代替要員（次の（1）～（5）のすべてに該当する者。以下「代替要員」という）を確保すること

(1) 休職した対象労働者の職務を代替する者であること

(2) 休職した対象労働者と同一の部署で勤務する者であること

(3) 休職した対象労働者と所定労働時間が概ね同等以上であること

所定労働時間が概ね同等以上とは、次の①または②に該当することです。

① 代替要員の所定労働時間が休職した対象労働者以上

② 代替要員の所定労働時間が休職した対象労働者より短い場合、その所定労働時間の差が、1日当

たりであれば1時間以内または1週当たりであれば1割以内の範囲

(4) 新たな雇入れまたは新たな派遣により確保された者であること

代替要員を確保した時期は、対象労働者からの申出や医師の診断書の提出などにより事業主が休職する必要があると判断した日以降となる必要があります。

(5) 休職した精神障害者の休職期間内において1か月以上勤務すること

**注意** (1) 1人の休職した対象労働者の代替要員を複数の短時間労働者で確保する場合も、支給対象となります。

この場合、所定労働時間および勤務した期間は、それぞれ各代替要員の所定労働時間又は勤務した期間の合計としますが、支給の対象経費とできる賃金は、休職した対象労働者の所定労働時間に対する賃金が上限となります。

(2) 同一事業所内で休職した対象労働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も支給対象となります。

## 対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット8～9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1の各要件を満たして雇入れた対象労働者(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2～7の各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 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(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 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(※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。

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、助成対象となる取組み(上記「対象となる措置」の3～7に対応)の内容に応じて、支給対象者の雇入れの日を「起算日」とした下表の「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。

- (2) 本奨励金は、この助成対象期間のうち、起算日から起算して6か月間（起算日前に助成対象期間がある場合はその期間を含む）を第1期の「支給対象期」、その後の6か月間を第2期の「支給対象期」とし、この支給対象期ごとに最大2回にわたって支給されます。

助成対象となる取組み	助成対象期間
1 精神障害者を支援する専門家の活用	起算日から1年間
2 精神障害者を支援する専門家の養成	起算日の前6か月間および起算日から1年間
3 精神障害に関する社内理解の促進	起算日の前6か月間および起算日から1年間
4 ピアサポート体制の整備	起算日から1年間
5 休職した精神障害者の代替要員確保	起算日から1年間

## 2 支給額

- (1) 本奨励金の支給額は、助成対象となる取組みに要した費用のうち、次の(3)に示す対象経費の1/2相当額です。
- (2) ただし、精神障害に関する社内理解の促進に係る支給額とピアサポート体制の整備に係る支給額はそれぞれ25万円を上限とし、全ての取組に係る支給額は総額で100万円を上限とします。
- (3) 助成対象となる取組ごとの対象経費

① 精神障害者を支援する専門家の活用の対象経費

対象期間において精神障害者支援専門家に支払われた賃金（※4）  
精神障害者支援専門家を委嘱した場合は、その委嘱に要する経費

② 精神障害者を支援する専門家の養成の対象経費

履修者が養成課程の履修に要した費用  
ただし、当該養成課程の履修に要した入学金、授業料、施設設備費、実習費用等の合計をいい、履修に当たって必ずしも必要とされない補助教材費、養成課程の実施機関が実施する各種行事参加に係る費用、同窓会費等は対象となりません。

③ 精神障害に関する社内理解の促進の対象経費

精神障害者支援講習に要した費用  
ただし、講師謝金、講師旅費、講習を実施する会場使用料、教材費・資料代、外部機関が実施する講習の受講料等とし、講習に参加するための対象者の旅費および賃金等は、対象となりません。また、当該事業所において選任されている産業医、当該事業所の産業保健スタッフ又は当該事業所の労働者を講師とした場合、講師謝金および講師旅費については、支給対象となりません。

④ ピアサポート体制の整備の対象経費

社内精神障害者に支払われた賃金（※4）

⑤ 休職した精神障害者の代替要員確保の対象経費

代替要員に支払われた賃金（※4）（6か月分を上限とします）

※4 「賃金」には、臨時的に支払われる賃金および3か月を超える期間ごとに支払われる賃金が含まれます。

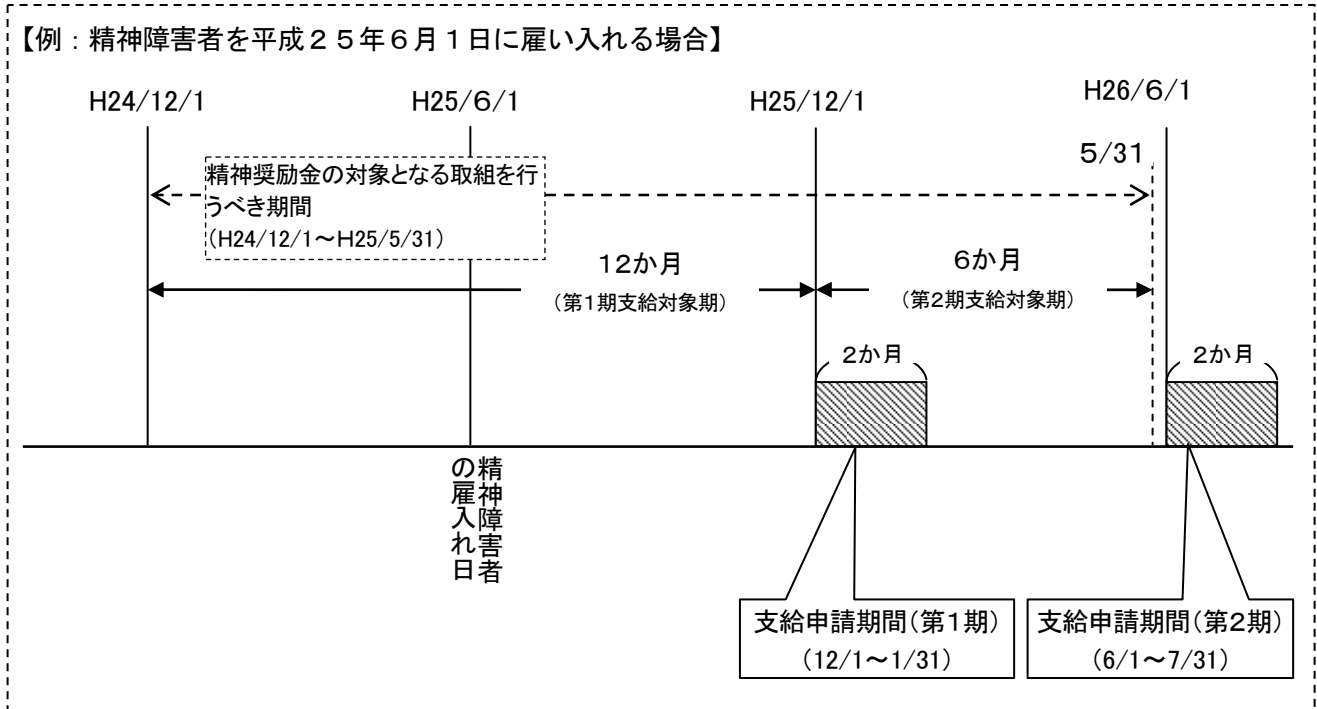
## 受給手続

本奨励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ヶ月以内（「支給申請期間」）に、「精神障害者雇用安定奨励金支給申請書」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 本奨励金は、精神障害者の働きやすい職場作りについて助成するものであり、個々の対象労働者（精神障害者）の雇入れについては、「特定就職困難者雇用開発助成金」によって同時に助成を受けることが可能です。
- 3 そのほか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 重度知的・精神障害者職場支援奨励金

重度知的障害者または精神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、重度知的障害者や精神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）と（２）に該当する求職者です。

（１）重度知的障害者（※１）または精神障害者（※２）

（２）雇入れ日現在において満65歳未満の者

※１ 「障害者雇用促進法」第2条第5号に規定する重度知的障害者

具体的には知的障害者判定機関により知的障害の程度が重いと判定された者をいいます。

※２ 「障害者雇用促進法」第2条第6号に規定する精神障害者

具体的には次のいずれかに該当する者であって、症状が安定し、就労が可能な者をいいます。

- ① 精神保健福祉法第45条第2項の規定により「精神障害者保健福祉手帳」の交付を受けている者
- ② 統合失調症、そううつ病（そう病、うつ病を含む）またはてんかんにかかっている者

#### 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）ハローワーク等または民間の職業紹介事業者（※３）等の紹介により雇い入れること

（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 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

**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、雇用保険の被保険者として雇入れ事業主の事業所で就労したことがある場合（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）
- 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、ハローワーク等による紹介の時点における条件とは異なる条件で雇入れられた場合で、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（勸奨退職等を含む）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（※4）を次の（1）～（4）のすべての条件によって配置すること

- (1) 雇用保険一般被保険者として雇用すること（※5）。
- (2) 対象労働者の雇入れ日から3か月以内に、対象労働者の業務の遂行に関する援助および指導の業務（※6）を行うことができる場所に配置すること
- (3) 対象労働者の業務の遂行に関する援助・指導の業務を担当させること
- (4) 職場支援員1人が支援する対象労働者の数は3人を上限とすること

※4 職場支援員とは、以下の①～③のすべての要件を満たす者をいいます。

- ① 対象労働者が行う業務に関する1年以上の実務経験を有すること
- ② 次のアからキのいずれかの要件を満たすこと

ア 特例子会社または重度障害者多数雇用事業所（障害者雇用促進法施行規則第22条第1項各号のいずれかに該当する事業所）での障害者の指導に関する経験が1年以上ある者

イ 重度知的障害者および精神障害者を雇い入れた事業所において、当該障害者の指導に関する経験が2年以上ある者

ウ 障害者福祉施設、障害者就業・生活支援センターなどの就労支援機関、精神科・診療内科等を標榜する医療機関などでの障害者の相談等に係る実務経験が1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

オ 職場適応援助者養成研修修了者である者

カ 産業カウンセラーの資格を有する者

キ 精神保健福祉士、社会福祉士、作業療法士、臨床心理士、臨床発達心理士、看護師または保健師の資格を有する者

※5 新たに雇い入れても、既に雇い入れられている労働者をあてることとしても差し支えありません。

※6 職場支援員が対象労働者に対して行う業務の遂行に関する援助および指導の業務としては、以下の①～⑥に掲げる業務です。

- ① 作業方法、作業手順等の手本を見せながらのきめ細かな反復した指導
- ② 作業の遂行に当たり、見守りつつ行う指導・援助
- ③ 障害者の作業スケジュールの決定・管理
- ④ 就業面での相談

- ⑤ 他の従業員に対する障害者支援の助言・指示
- ⑥ 情報交換等のための事業所内会議の開催等

## 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8～9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1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）、及び2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 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（短期雇用特例被保険者及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（勸奨退職等を含む）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（※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、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。
- 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、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」（※8）とし、その日から2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。
- (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）ごとに、最大4回にわたって支給されます。

※8 ただし、職場支援員の賃金締切日が定められている場合は、「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」の直後の賃金締切日の翌日、「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」と賃金締切日が同日の場合は「賃金締切日の翌日」、賃金締切日の翌日が「支給対象者または職場支援員の配置のいずれか遅い日」である場合は「支給対象者または職場支援員の配置のいずれか遅い日」とします。

### 2 支給額

- (1) 本奨励金の支給額は、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、支給対象者が支給対象期中に実際に就労した月数（※9）を乗じた額です。

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	大企業	3万円
	中小企業	4万円
短時間労働者（※10）	大企業	1万5,000円
	中小企業	2万円

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

（2）ただし、支給対象期中に職場支援員に対して支払われる賃金総額（※12）が、（1）によって計算される額を下回る場合は、当該賃金総額を上限とします。

※9 支給対象者の出勤割合が6割以上の月が該当します。

また、支給対象期の途中で、支給対象者や職場支援員が離職するなどによって本奨励金の支給要件を満たさないこととなった場合は、支給要件を満たし続けた場合に支給される予定の額に、当該支給対象期の初日から離職日までの日数を当該支給対象期の日数で除して得た割合を乗じた額（1円未満は切り捨て）が支給されます。

※10 「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。

※11 臨時的に支払われる賃金および3か月を越える期間ごとに支払われる賃金を含みます。

## 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 計画書の提出

職場支援員の配置日から3か月以内に、計画書に必要な書類を添えて（※12）、管轄の労働局へ（※13）提出してください。

### 2 支給申請

1の後、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（「支給申請期間」）に、支給申請書に必要な書類を添えて（※12）、管轄の労働局（※13）へ支給申請してください。

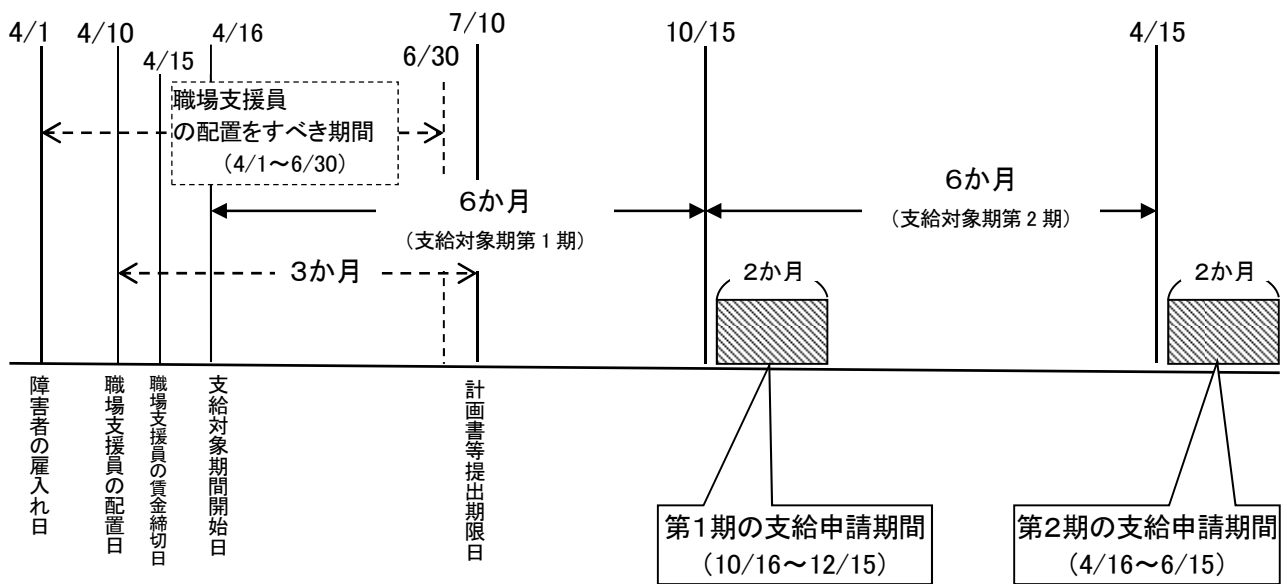
※12 「計画書」、「支給申請書」の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせ下さい。

※13 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。



(参考) 受給手続きの流れ

【障害者を4月1日に雇い入れ、職場支援員を4月10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（重度知的障害者・精神障害者）の雇入れについては、「特定就職困難者雇用開発助成金」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。

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。

## 10 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ために、その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。

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」

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～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。

#### （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の設置・整備をすること

##### 1 対象障害者

本助成金における「対象障害者」は、申請事業主によって雇い入れられまたは継続的に雇用されている、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

（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** 次のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

- 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

#### （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の設置・整備をすること

##### 1 対象障害者

本助成金における「対象障害者」は、申請事業主によって雇い入れられまたは継続的に雇用されている、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
- (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** 次のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

- 1 中古品または自社製品を賃借する場合
- 2 転貸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（ ）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 2 または 2 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 障害者雇用納付金制度関係の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

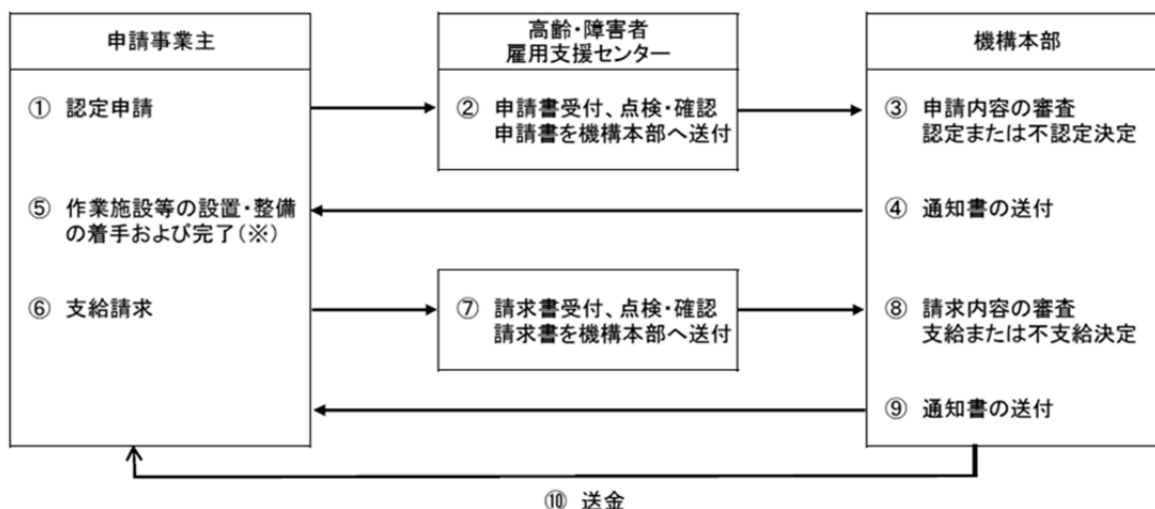
## 支給額

- 1 本助成金（ ）の支給額は、支給対象費用（ 1 ）に 2 / 3 を乗じて得た額です。
- 2 ただし、対象障害者の雇用形態や人数等に応じて定められる上限額（ 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 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、高齢・障害者雇用支援センターへお問い合わせ下さい。

## 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、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 ） 管轄の高齢・障害者雇用支援センター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高齢・障害者雇用支援センターへ提出してください。



※ この場合の「着手」とは、設置または整備の発注・契約をいい、「完了」には、代金の支払いの完了を含みます。

## 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8～9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、申請の際には高齢・障害者雇用支援センターにお問い合わせください。

## 1 1 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ために、その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

本助成金における「対象障害者」は、申請事業主によって、または申請団体の構成員である事業主によって継続的に雇用されている、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支給対象となりません。

- 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 障害者雇用納付金関係の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 本助成金の支給額は、支給対象費用（※1）に1/3を乗じて得た額です。

※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 ただし、対象障害者の雇用形態や人数等に応じて定められる上限額（※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、高齢・障害者雇用支援センターへお問い合わせ下さい。

## 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）、管轄の高齢・障害者雇用支援センター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高齢・障害者雇用支援センター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8～9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、申請の際には高齢・障害者雇用支援センターにお問い合わせください。

## 1 2 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7つの助成金に分けられます。

中途障害者の職場復帰を促進するための措置を実施することを助成する「重度中途障害者等職場適応助成金」

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」

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」

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」

健康相談医師を委嘱することを助成する「健康相談医師の委嘱助成金」

職業コンサルタントを配置または委嘱することを助成する「職業コンサルタントの配置または委嘱助成金」

在宅勤務コーディネーターを配置または委嘱することを助成する「在宅勤務コーディネーターの配置または委嘱助成金」

### 障害者介助等助成金の共通事項

障害者介助等助成金は7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

障害者介助等助成金の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。

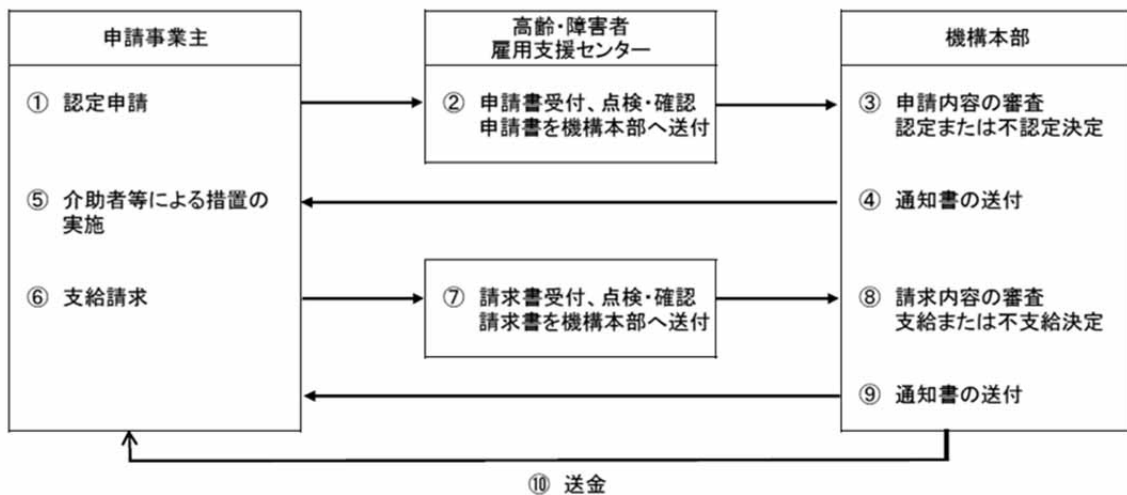
- 1 各助成金ごとに定められた「対象障害者」を雇い入れるまたは継続して雇用する事業主（1）であること
  - 1 「重度中途障害者等職場適応助成金」の場合は「継続して雇用する事業主」に限ります。
- 2 各助成金ごとに定められた「対象となる措置」を実施しなければ、「対象障害者」の雇入れまたは雇用の継続（2）が困難であると認められること
  - 2 「重度中途障害者等職場適応助成金」の場合は「雇用の継続」に限ります。
- 3 障害者雇用納付金制度の助成金の不支給措置がとられていないこと
- 4 不正受給を行ったことにより返還金が生じている場合、当該返還の履行が終了していること

#### 受給手続

障害者介助等助成金の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、管轄の高齢・障害者雇用支援センター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高齢・障害者雇用支援センター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、高齢・障害者雇用支援センターへお問い合わせ下さい。



## 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、申請の際には高齢・障害者雇用支援センターにお問い合わせください。

## 重度中途障害者等職場適応助成金

中途障害者に対して職場復帰を促進するための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の職場適応措置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

本助成金における「対象障害者」は、事業主によって継続的に雇用されている、次の(1)～(4)のいずれかに該当する者です。

- (1) 中途障害者である重度身体障害者
- (2) 中途障害者である45歳以上の身体障害者
- (3) 中途障害者である精神障害者(障害者職業センターが実施するリワーク支援等の利用者に限る)
- (4) 上記の障害者である在宅勤務者

### 2 職場適応措置

1の対象障害者の職場復帰を促進するため、次の(1)～(3)のいずれかの職場適応措置を実施すること

- (1) 障害者の適性、能力等に適合する作業の開発または改善、作業工程の変更等の措置
- (2) 作業遂行に必要とされる知識、技能等の向上を図るための措置
- (3) 職業生活全般への適応措置、勤務時間の配慮、通勤を容易にするための配慮等の措置

### 注意

対象障害者が月の所定労働日数の6割以上出勤していない場合は、上記の措置を行っていても助成金は支給されません。



## 支給額

- 1 本助成金の支給額は、対象障害者1人あたり月3万円（短時間労働者の場合は2万円）です。
- 2 支給対象期間は3年間であり、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に属する月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、職場復帰日（賃金が支払われる勤務を行った日等）の翌日から3か月以内です。
- 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。

## 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

本助成金における「対象障害者」は、事業主によって雇い入れられまたは継続的に雇用されている、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

2級以上の両上肢機能障害

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

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

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するための次の（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

支給対象障害者の都度の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

支給対象障害者の都度の指示に基づく文書の作成とその補助業務

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）

上記～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

支給対象障害者の都度の指示に基づく文書の作成とその補助業務

支給対象障害者の都度の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

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）

上記～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、支給対象となりません。

## 支給額

- 1 本助成金の支給額は、支給対象費用（ 1 ）に 3 / 4 を乗じて算出した額です。
  - 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 年間であり、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。

## 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  
本助成金における「対象障害者」は、事業主によって雇い入れられまたは継続的に雇用されている、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
    - 2 級以上の両上肢機能障害
    - 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
    - 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
    - 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するための次の（ 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
    - 支給対象障害者の都度の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
    - 支給対象障害者の都度の指示に基づく文書の作成とその補助業務
    - 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、介助者運転する場合を除く）
    - 上記 ～ 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
    - 支給対象障害者の都度の指示に基づく文書の作成とその補助業務

支給対象障害者の都度の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  
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）  
上記 ～ 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、支給対象となりません。

## 支給額

- 1 本助成金の支給額は、支給対象費用（ 1 ）に 2 / 3 を乗じて算出した額です。
  - 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 1 3 万円、委嘱する場合は委嘱 1 回あたり 9 , 0 0 0 円（年間上限額あり）を上限とします。
- 3 支給対象期間は 5 年間であり、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。

## 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  
本助成金における「対象障害者」は、事業主によって雇い入れられまたは継続的に雇用されている、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 の対象障害者の就労の円滑化のため、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 ） 対象障害者の業務上必要とされる手話通訳業務
  - （ 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 本助成金の支給額は、委嘱1回あたりの費用( 2 )に3/4を乗じて算出した額です。
  - 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(年間上限額あり)を上限とします。
- 3 支給対象期間は10年間であり、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。

## 健康相談医師の委嘱助成金

雇用障害者のために健康相談医師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健康相談医師を委嘱した場合に受給することができます。

### 1 対象障害者

本助成金における「対象障害者」は、事業主によって雇い入れられまたは継続的に雇用されている、次の(1)～(5)のいずれかに該当する者です。

- (1) 4級以上の内部障害者
- (2) 3級以上のせき髄損傷による肢体不自由者
- (3) てんかん性発作を伴う知的障害者
- (4) 以下による6級以上の視覚障害者

網膜色素変性症

糖尿病性網膜症

緑内障等

- (5) 精神障害者

### 2 健康相談医師の委嘱

1の対象障害者の健康管理のために必要と認められる健康相談医師を委嘱すること

## 支給額

- 1 本助成金の支給額は、委嘱1回あたり( 1 )の費用に3/4を乗じて算出した額です。
  - 1 同一日に行われる同一の医師への委嘱は1回として算定します。
- 2 ただし、健康相談医師の委嘱1回あたり25,000円(年間上限額あり)を上限とします。
- 3 支給対象期間は10年間であり、当該期間中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、健康相談医師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。

## 職業コンサルタントの配置または委嘱助成金

雇用障害者のために職業コンサルタント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の職業コンサルタントを配置または委嘱した場合に受給することができます。

#### 1 対象障害者

本助成金における「対象障害者」は、事業主によって雇い入れられまたは継続的に雇用されている、次の(1)～(7)のいずれかに該当する者です。

- (1) 重度身体障害者
- (2) 知的障害者
- (3) 精神障害者
- (4) 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上肢機能障害者
- (5) 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
- (6) 上記の在宅勤務者
- (7) 以下の在宅勤務者
  - 3級の下肢障害者
  - 3級の体幹機能障害者
  - 3級の内部障害者

#### 2 職業コンサルタントの配置・委嘱

1の対象障害者が職業人として自立し、職業生活の充実を図ることを援助するための相談および指導等のコンサルタント業務(1)を行う職業コンサルタントを配置(2)または委嘱し、当該業務を5人以上の対象障害者に対し実施させること。

- 1 例えば、障害者の職場適応、職業能力開発・向上、職場や自宅における福祉の増進等に係る相談および指導業務などが該当します。
- 2 配置する場合は、当該業務を専門に従事する者に限ります。

### 支給額

1 本助成金の支給額は、支給対象費用(3)に3/4を乗じて算出した額です。

- 3 配置の場合 ... 職業コンサルタントに通常支払われる賃金の時間単価 × 所定労働時間数  
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職業コンサルタントへの委嘱は、1回として算定)

2 ただし、職業コンサルタント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年間であり、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、職業コンサルタント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。

## 在宅勤務コーディネーターの配置または委嘱助成金

雇用障害者のために在宅勤務コーディネーター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の在宅勤務コーディネーターを配置または委嘱した場合に受給することができます。

#### 1 対象障害者

本助成金における「対象障害者」は、事業主によって雇い入れられまたは継続的に雇用されている、次の(1)～(3)のいずれかに該当する者です。

- (1) 在宅勤務の身体障害者
- (2) 在宅勤務の知的障害者
- (3) 在宅勤務の精神障害者

#### 2 在宅勤務コーディネーターの配置・委嘱

1の対象障害者が在宅勤務を円滑に実施できるようにするための次の(1)～(5)の業務を行う在宅勤務コーディネーターを配置または委嘱すること。

- (1) 在宅勤務障害者の雇用管理
- (2) 在宅勤務障害者の業務管理
- (3) 在宅勤務障害者の雇用管理・業務管理制度の設計および就業規則等の諸規程の整備
- (4) 就業規則に含まれない在宅勤務障害者のための雇用契約書等の策定
- (5) 就業規則に含まれない事項等についての契約書、覚書等の策定

### 支給額

1 本助成金の支給額は、支給対象費用(1)に3/4を乗じて算出した額です。

- 1 配置の場合 ... 在宅勤務コーディネーターに通常支払われる賃金の時間単価 × 所定労働時間数
- 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在宅勤務コーディネーターへの委嘱は1回として算定します)

2 ただし、次の額(2)を上限とします。

- 2 配置の場合 ... 対象障害者1人あたり月5万円  
在宅勤務コーディネーター1人あたり月2.5万円
- 委嘱の場合 ... 対象障害者1人あたり委嘱1回3,000円(年間上限あり)

3 支給対象期間は10年間であり、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、在宅勤務コーディネーター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。

## 13 職場適応援助者助成金

職場適応援助者（※1）による援助を必要とする障害者のために、職場適応援助者による援助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。

本助成金は次の2つの助成金に分けられます。

- I 社会福祉法人等が第1号職場適応援助者による援助の事業を実施することを助成する「第1号職場適応援助者助成金」
- II 事業主が第2号職場適応援助者を配置することを助成する「第2号職場適応援助者助成金」

※1 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社会福祉法人等に雇用される者を「第1号職場適応援助者」、障害者を雇用する企業に雇用される者を「第2号職場適応援助者」といいます。

### I 第1号職場適応援助者助成金

事業主が雇用する対象障害者に対して、第1号職場適応援助者による援助の事業を実施する社会福祉法人等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、下記の「対象となる法人等」に該当する社会福祉法人等(以下「法人等」という)が、次の1の「対象障害者」のために、2によって第1号職場適応援助者の配置をした場合に受給することができます。

##### 1 対象障害者

本助成金における「対象障害者」は、事業主によって雇入れられまたは継続的に雇用されている、次の(1)～(5)のいずれかに該当する者で、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者です。

- (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) 第1号職場適応援助者による援助を行うことが特に必要であると機構が認める障害者

##### 2 第1号職場適応援助者の配置

対象障害者を雇用する事業主からの要請を受けて、当該対象障害者の職場適応を図るため、次の(1)～(4)の業務を行う「第1号職場適応援助者」(※2)を法人等内に配置すること

- (1) 支援計画の策定
- (2) 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

※2 第1号職場適応援助者は、定められている要件を満たす者であることが必要です。詳しくは障害者職業センターにお問い合わせください。

#### 対象となる法人等

1 本助成金を受給する法人等は、次の要件をすべて満たしていることが必要です。

- (1) 対象障害者を雇用する事業主に対して支援を行う法人等であること

- (2) 障害者納付金制度関係の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) その他、職場適応援助者の配置要件、就労支援の規定や実績の有無、障害者職業センターとの業務連携関係の有無など、定められた要件を満たしていること（詳細は障害者職業センターにお問い合わせください）

## 支給額

- 1 本助成金の支給額は、①援助事業の実施日数に下表に掲げた日額単価を乗じて算出された額、②雇用前支援実施に係る費用、③研修受講のための旅費相当額の合計額です。
- 2 ただし、それぞれ限度額が下表のとおり定められています。

支給額	上限額
① 援助事業の実施日数 × 14,200円(※3)	援助者1人 月28万4,000円
② 雇用前支援実施協力事業主へ支払った費用	雇用前支援日数 × 2,500円(※4)
③ 研修受講者に支給した旅費相当額	機構が別に定める額(※5)

※3 1日の援助時間が3時間未満の場合は7,100円となります。

※4 支援対象障害者1人につき月5万円を上限とします。

※5 研修修了後6か月を超えても援助の事業を開始しない場合は支給されません。

- 3 1か月ごとに支給請求を行っていただくことになります。

## 受給手続

本助成金を受給しようとする法人等は、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(※6)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(※7)、管轄の障害者職業センターに提出してください。

※6 原則として第1号職場適応援助者を配置する日の前日まで。ただし、当該援助者が定められた研修を修了していない場合の認定申請期間は、障害者職業センターでご確認ください。

※7 提出書類その他手続きの詳細については、障害者職業センターへお問い合わせ下さい。

### 2 支給請求

1によって本助成金の受給資格の認定を受けた後、定められた期間内(※8)に、「障害者助成金支給請求書」に必要な書類を添えて(※7)、受給資格認定申請書を提出した障害者職業センターへ提出してください。

※8 援助事業を行った月の翌月10日まで

## 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8～9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、申請の際には障害者職業センターにお問い合わせください。



## Ⅱ 第2号職場適応援助者助成金

雇用する障害者のために第2号職場適応援助者の配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。

### 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」のために、行うことが必要と認められる2によって第2号職場適応援助者の配置をした場合に受給することができます。

#### 1 対象障害者

本助成金における「対象障害者」は、申請事業主によって継続的に雇用されている、次の(1)～(4)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) 発達障害者

#### 2 第2号職場適応援助者の配置

対象障害者の職場適応を図るため、次の(1)～(4)の業務を行う「第2号職場適応援助者」(※1)を社内に配置すること

- (1) 対象障害者に対する支援
- (2) 対象障害者の家族に対する支援
- (3) 事業所内の職場適応体制の確立に向けた調整
- (4) 関係機関との調整

※1 第2号職場適応援助者は、定められた要件を満たす者であることが必要です。詳しくは高齢・障害者雇用支援センターにお問い合わせください。

### 対象となる事業主

- 1 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8～9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。
- 2 そのほか、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。
  - (1) 障害者納付金制度関係の助成金の不支給措置がとられていないこと
  - (2) 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 本助成金の支給額は、支給対象費用(※2)に3/4を乗じて算出した額です。

※2 第2号職場適応援助者に通常支払われる賃金の時間単価 × 職場適応援助を行った時間数

- 2 ただし、月15万円、対象障害者1人あたり累計で12か月分を上限とします。

また、策定した支援計画において定めた支援期間を「支給対象期間」とし、1回の支援につき6か月間を上限とします。

### 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(※3)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(※4)、管轄の高齢・障害者雇用支援センターに提出してください。

※3 職場適応援助者を配置する日の前日まで

※4 提出書類その他手続きの詳細については、高齢・障害者雇用支援センターへお問い合わせ下さい。

## 2 支給請求

1によって本助成金の受給資格の認定を受けた後、定められた期間内（※5）に、「障害者助成金支給請求書」に必要な書類を添えて（※4）、受給資格認定申請書を提出した高齢・障害者雇用支援センターへ提出してください。

※5 支給対象期間の最終月の翌月末日まで

### 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8～9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、申請の際には高齢・障害者雇用支援センターにお問い合わせください。

## 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ために、その障害者の障害特性に応じ通勤を容易にするための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9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新築等することを助成する「重度障害者等用住宅の新築等助成金」
- II 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」
- III 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」
- IV 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」
- V 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」
- VI 障害者5人以上の通勤のためのバス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」
- VII 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」
- VIII 自動車通勤が必要な障害者のために駐車場を賃借することを助成する「駐車場の賃借助成金」
- IX 自動車通勤が必要な障害者のために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9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 対象労働者

重度障害者等通勤対策助成金における「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）によって雇い入れられまたは継続して雇用されている、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脳病変による移動機能障害

## 2 通勤対策

本助成金において支給対象となる「通勤対策」の措置内容は9種類あり、本助成金はそれぞれに対応して次のⅠ～Ⅳの助成金に分けられます。

いずれも「通勤対策」の措置が行わなければ、障害により通勤することが容易でないため、雇用を継続することが困難であると認められるものとします。

### **(Ⅰ 重度障害者等用住宅の新築等助成金)**

「対象障害者」の障害特性による通勤上の課題を克服し通勤を容易にするために入居させる次の住宅を新築・増築・改築等すること

- 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1～3のいずれかの場合は対象となりません。

- 1 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
- 2 対象障害者の障害特性による通勤上の課題を克服すると認められない場合
- 3 中古住宅または自社製品の住宅や関係会社等から住宅等を購入する場合

### **(Ⅱ 重度障害者等用住宅の賃借助成金)**

「対象障害者」の障害特性による通勤上の課題を克服し通勤を容易にするために次の住宅を賃借し、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支給対象となりません。

- 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

### **(Ⅲ 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を含む）が指導員となる場合は、支給対象となりません。

### **(Ⅳ 住宅手当の支払助成金)**

自ら住宅を賃借し賃借料を支払っている「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ません。

**注意** 住宅が次の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 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前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

### **(Ⅴ 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支給対象となりません。

- 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
- 3 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
- 4 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
- 5 親会社、子会社、関係会社からバスを購入する場合
- 6 親会社、子会社、関係会社にバスの改造等を発注する場合
- 7 申請事業主等が自ら設計・改造・整備するバスの場合
- 8 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
- 9 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

## **(VI 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、通勤時に利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支給対象となりません。

- 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不相当と認められる場合
- 5 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

## **(VII 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のいずれかの条件を満たして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支給対象となりません。

※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不相当と認められる場合も支給対象となりません。

## **(VIII 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する駐車場

**注意** 次の1～4のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

- 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わらず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

## (Ⅸ 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1～9のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

- 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わらず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 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
- 4 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
- 5 親会社、子会社、関係会社から自動車を購入する場合
- 6 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
- 7 申請事業主等が自ら設計・改造・整備する自動車の場合
- 8 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
- 9 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

### 対象となる事業主等

重度障害者等通勤対策助成金の各助成金を受給する事業主等は、次の1～3を満たす必要があります。

- 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 障害者雇用納付金制度関係の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

I～Ⅸ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新築等助成金)

- 1 本助成金の助成額は、支給対象費用（※1）に3/4を乗じて算出した額です。
- 2 ただし、世帯用1,200万円、単身用500万円を上限とします。

※1 詳細は 高齢・障害者雇用支援センターにお問い合わせください。

(Ⅱ 重度障害者等用住宅の賃借助成金)

- 1 本助成金の助成額は、支給対象費用（※1）に3/4を乗じて算出した額です。
- 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年間であり、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。

(Ⅲ 指導員の配置助成金)

- 1 本助成金の助成額は、支給対象費用（※1）に3/4を乗じて算出した額です。

- 2 ただし、月15万円を上限とします。
- 3 支給対象期間は10年間であり、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

(IV 住宅手当の支払助成金)

- 1 本助成金の助成額は、支給対象費用(※1)に3/4を乗じて算出した額です。
- 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年間であり、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

(V 通勤用バスの購入助成金)

- 1 本助成金の助成額は、支給対象費用(※1)に3/4を乗じて算出した額です。
- 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。詳しくは高齢・障害者雇用支援センターにお問い合わせください。

(VI 通勤用バス運転従事者の委嘱助成金)

- 1 本助成金の助成額は、支給対象費用(※1)に3/4を乗じて算出した額です。
- 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年間であり、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)

(VII 通勤援助者の委嘱助成金)

- 1 本助成金の助成額は、支給対象費用(※1)に3/4を乗じて算出した額です。
- 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

(VIII 駐車場の賃借助成金)

- 1 本助成金の助成額は、支給対象費用(※1)に3/4を乗じて算出した額です。
- 2 ただし、月5万円を上限とします。
- 3 支給対象期間は10年間であり、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

(IX 通勤用自動車の購入助成金)

- 1 本助成金の助成額は、支給対象費用(※1)に3/4を乗じて算出した額です。
- 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、各助成金ごとに次の3によって定められた期間内に、「障害者助成金受給資格認定申請書」に必要な書類を添えて（※1）、管轄の高齢・障害者雇用支援センター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高齢・障害者雇用支援センター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、高齢・障害者雇用支援センターへお問い合わせ下さい。

### 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新築等助成金)

1 受給資格認定申請の期限は、住宅新築等を行おうとする日（発注・契約日）の2か月前までです。（別途、期間を指定する場合があります。詳しくは高齢・障害者雇用支援センター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。

#### (II 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2か月前から契約締結後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。

#### (III 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。

#### (IV 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。

#### (V 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）の前日から起算して2か月前までです。（別途、期間を指定する場合があります。詳しくは高齢・障害者雇用支援センター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。

#### (VI 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。

#### (VII 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。

#### (VIII 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2か月前から契約締結後の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。

(IX 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）の前日から起算して2か月前までです。（別途、期間を指定する場合があります。詳しくは高齢・障害者雇用支援センター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、申請の際には高齢・障害者雇用支援センター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、これらの障害者のために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 対象労働者

本助成金における「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

対象障害者を次の（1）～（2）のすべての条件によって雇用すること

- （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重度障害者の割合が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に設備・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、モデル性があると認められること

**注意** 次の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 障害者雇用納付金関係の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 本助成金の支給額は、支給対象費用（※1）に2/3（特例の場合3/4）を乗じて得た額です。

※1 対象施設等の種類によって個別に算定されます。詳しくは高齢・障害者雇用支援センター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 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）、管轄の高齢・障害者雇用支援センター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。詳しくは管轄の高齢・障害者雇用支援センターにお問い合わせください。

※3 提出書類および手続きの詳細については、高齢・障害者雇用支援センターへお問い合わせ下さい。

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高齢・障害者雇用支援センター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、申請の際には高齢・障害者雇用支援センターにお問い合わせください。

## 16 障害者能力開発助成金

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。

本助成金は、次の4つの助成金に分けられます。

- I 能力開発訓練施設等の設置・整備費を助成する「第1種（施設設置費）助成金」
- II 障害者能力開発訓練事業の運営費を助成する「第2種（運営費）助成金」
- III 雇用する障害者に障害者能力開発訓練を受講させる事業主を助成する「第3種（受講）助成金」
- IV グループ就労訓練の実施を助成する「第4種（グループ就労訓練）助成金」

### I 第1種（施設設置費）助成金

障害者職業能力開発訓練の事業を行うための施設等の設置・整備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。

#### 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（以下「申請事業主等」という）が、厚生労働大臣が定める教育訓練の基準に適合する障害者職業能力開発訓練事業を行うための施設等を設置・整備した場合に受給することができます。

**注意** 次の場合は支給対象となりません。

- 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、子会社、関係会社に能力開発訓練施設等の工事等を発注する場合
- 4 申請事業主等が自ら能力開発訓練施設等の施行を行う場合

#### 対象となる事業主等

本助成金を受給する事業主等は、次の1～4のいずれかに該当していることが必要です。

- 1 事業主または事業主の団体
- 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

#### 支給額

- 1 本助成金の支給額は、支給対象費用（※1）に4/5を乗じて得た額です。
- 2 ただし、初めて助成金の対象となる施設等の場合は2億円、過去にこの助成金の支給対象となった施設等の場合は5,000万円を上限とします。

※1 施設の設定・整備に要した費用。詳細は高齢・障害者雇用支援センターに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申請事業主等は、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

申請に係る事前協議を行った上で、定められた期間内に（※2）、「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）、管轄の高齢・障害者雇用支援センターへ提出してください。

### 2 支給請求

1によって本助成金の受給資格の認定を受けた後、定められた期間内に（※2）、「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高齢・障害者雇用支援センターへ提出してください。

※2 申請期間、提出書類その他手続きの詳細については、高齢・障害者雇用支援センターへお問い合わせください

## 利用にあたっての注意点

本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、申請の際には高齢・障害者雇用支援センターにお問い合わせください。

## Ⅱ 第2種（運営費）助成金

障害者能力開発訓練を行う事業主等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、下記の「対象となる事業主等」に該当する事業主等（以下「申請事業主等」という）が、厚生労働大臣が定める教育訓練の基準に適合する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。

**注意** 次の場合は支給対象となりません。

- 1 以下の設備や物品等を購入または賃借する場合
  - （1）申請事業主等、その親会社、子会社、関係会社が所有する設備、物品等
  - （2）中古または自社製品
  - （3）親会社、子会社、関係会社が販売等する設備、物品等
- 2 申請事業主等自ら工事等を施行する場合

## 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1～4のいずれかに該当していることが必要です。

- 1 事業主または事業主の団体
- 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

## 支給額

- 1 本助成金の支給額は、支給対象費用（※1）に3/4または4/5（※2）を乗じて算出した額です。
- 2 ただし、受講生1人につき月16万円（特例17万円）を上限とします。

※1 個別に算定される障害者能力開発訓練事業等の運営に要する費用

※2 実施する訓練事業の種類によりいずれかの率が採用されます

## 受給手続

本助成金を受給しようとする申請事業主等は、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

申請に係る事前協議を行った上で、定められた期間内に（※3）、「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）、管轄の高齢・障害者雇用支援センター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、定められた期間内に（※3）「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高齢・障害者雇用支援センターへ提出してください。

※3 申請期間、提出書類その他手続きの詳細については、高齢・障害者雇用支援センターへお問い合わせください。

## 利用にあたっての注意点

本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、申請の際には高齢・障害者雇用支援センターにお問い合わせください。

## Ⅲ 第3種（受講）助成金

雇用する障害者に、障害者能力開発訓練を受けさせる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、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」に対して、2の訓練を行うとともに3によって継続雇用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、事業主に雇用される次の（1）～（4）のいずれかに該当する障害者です。

（1）身体障害者

（2）知的障害者

（3）精神障害者

（4）上記の障害者である在宅勤務者

### 2 訓練

対象障害者に障害者能力開発訓練を受講させること

### 3 継続雇用

訓練を受けた対象障害者を、訓練終了日から1年以上の期間、引き続き雇用すること

## 対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、対象障害者を雇用しその者に障害者能力開発訓練を受講させることが必要です。

## 支給額

- 1 本助成金の支給額は、支給対象費用（※1）に3/4を乗じて算出した額です。
- 2 ただし、対象障害者1人につき月8万円を上限とします。

※1 支給対象障害者に障害者能力開発訓練を受講させている期間に、支給対象障害者に支払われる賃金の額

## 受給手続

本助成金を受給しようとする申請事業主等は、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

定められた期間内に（※2）、「障害者助成金受給資格認定申請書」に必要な書類を添え（※2）、管轄の高齢・障害者雇用支援センター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、定められた期間内に（※2）、「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高齢・障害者雇用支援センターへ提出してください。

※2 申請期間、提出書類その他手続きの詳細については、高齢・障害者雇用支援センターへお問い合わせください。

## 利用にあたっての注意点

本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、申請の際には高齢・障害者雇用支援センターにお問い合わせください。

## IV 第4種（グループ就労訓練）助成金

障害者のグループに事業所での教育訓練を行う事業主等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、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）または団体（以下「申請団体」という）が、1の対象障害者のグループに対して、2の条件によって、下表の訓練を行う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）～（3）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

- 2 訓練の条件

次の（1）～（4）のすべての条件を満たした訓練を行うこと

- （1）3人以上（ただし職場実習型の場合は1人以上）5人以下の対象障害者のグループをつくり、その



グループごとに同一事業所内で就労を通じた訓練を行うこと。

- (2) 障害者の就労支援の経験のある訓練担当者および副担当者をおくこと
- (3) 訓練時間が1人あたり3か月につき120時間（週10時間）以上、週20時間未満  
（ただし職場実習型の場合は1人あたり週20時間以上）
- (4) 訓練期間は1人あたり3か月以上3年以内  
（ただし職場実習型の場合は1人あたり2週間以上2か月以内とし、対象障害者が特別障害者が特別支援学校を卒業した後に翌年度の4月末までに、申請事業主の雇用率の算定対象となる労働者として雇用された場合に、そのグループについて支給対象となります）

訓練の型	事業の実施主体	事業内容
請負型	申請事業主・ 申請団体	申請事業主または申請団体が企業から業務を請け負い、対象障害者のグループに対して当該請負業務の就労を通じた訓練を実施し、当該障害者をいずれかの企業の雇用率の対象となる労働者への移行させることを促進する
雇成型	申請事業主	対象障害者を雇用する申請事業主が、当該対象障害者のグループに対して就労を通じた訓練を実施し、当該障害者を当該申請事業主の雇用率の対象となる労働者へ移行させることを促進する
派遣型	申請事業主	派遣契約に基づいた対象障害者の派遣労働者を受け入れる申請事業主が、当該対象障害者のグループに対して就労を通じた訓練を実施し、当該申請事業主の雇用率の対象となる労働者へ移行させることを促進する
職場実習型	申請事業主	特別支援学校の高等部の第3学年の生徒である対象障害者のグループに対して、申請事業主の事業所内で職場実習を通じた訓練を実施し、当該申請事業主の雇用率の対象となる労働者へ移行させることを促進する

## 対象となる事業主等

本助成金を受給する事業主または団体（※1）は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 厚生労働大臣が定める基準に適合する訓練を実施する事業主等であること
- 2 要件に適合する訓練担当者による訓練を行う事業主等であること

※1 障害者就業・生活支援センターや指定障害者福祉サービスに該当する就労移行支援・就労継続支援の事業を行う法人など

## 支給額

- 1 本助成金の支給額は、下表②の支給対象費用に③の助成率を乗じて算出した額または②の支給対象費用に相当する④の助成額のいずれか（請負型の場合は両者の合計額）です。
- 2 ただし、下表⑤の額を上限とします。

①訓練の型	②支給対象費用	③助成率	④助成額	⑤上限額
請負型	訓練担当者の配置に要した費用	3/4		訓練担当者1人につき 月24万円
	訓練協力企業に対して支払う額		1グループ1日 2,500円	月5万円
雇用型	訓練担当者の配置または委嘱に要した費用	4/5		・訓練担当者を配置する場合 1人につき 月25万円 ・訓練担当者を委嘱する場合 1回15,000円（年250万円）
派遣型	訓練担当者の配置または委嘱に要した費用	4/5		・訓練担当者を配置する場合 1人につき 月25万円 ・訓練担当者を委嘱する場合 1回15,000円（年250万円）
職場実習型			1グループ1日 2,500円	月5万円

- 3 職場実習型以外の場合の支給対象期間は4月から翌年度の3月までの2年間であり、年度前半分と後半分がそれぞれまとめて支給されます。対象障害者が一定の要件で就職した場合は、3年度目も支給対象となります。

職場実習型については、該当月分がまとめて1回で支給されます。

## 受給手続

本助成金を受給しようとする申請事業主または申請団体は、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

定められた期間内に（※2）、「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）、管轄の高齢・障害者雇用支援センター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、定められた期間内に（※2）、「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高齢・障害者雇用支援センターへ提出してください。

※2 申請期間、提出書類その他手続きの詳細については、高齢・障害者雇用支援センター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、申請の際には高齢・障害者雇用支援センターに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、ハローワーク等の紹介により、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。

## 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た場合に受給することができます。

### 1 対象労働者

次の(1)～(3)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) ハローワークまたは地方運輸局(船員となる場合)(以下両者を「ハローワーク等」という)に求職申込みをしていること

(2) 次の①～④のいずれかに該当する者

① これまでに就労の経験のない職種または業務に就くことを希望する者

② 離転職を繰り返している者

直近、過去2年以内に2回以上離職・転職を繰り返している状態にある者であって、今後は長期的に安定した就業を希望する者

③ 直近で1年を超えて離職している者

④ 就職支援に当たって特別の配慮を有する次のア～ケまでのいずれかに該当する者(※1)

ア 母子家庭の母等

イ 父子家庭の父

ウ 生活保護受給者

エ 季節労働者

オ 中国残留邦人等永住帰国者

カ 日雇労働者

キ 住居喪失不安定就労者

ク ホームレス

ケ その他トライアル雇用の活用が必要と認められる者

※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。

(3) ただちに常用雇用による就職は困難であるものの、一定期間のトライアル雇用(※2)により、常用雇用に移行し就業する可能性があり、トライアル雇用の実施が適当であるとハローワーク所長または地方運輸局長が認める者

※2 求職者の適性や業務遂行可能性を見極め、事業主と当該求職者の相互理解を促進することを目的として、当該求職者を、常用雇用への移行を前提として一定期間試行的に雇用することをいいます。

### 2 雇入れの条件

対象労働者を次の(1)と(3)の条件によって雇い入れること

(1) ハローワーク等の紹介により雇い入れること

(2) 原則3か月(※3)のトライアル雇用をすること

※3 対象労働者をトライアル雇用により雇い入れた事業主と当該対象労働者との合意により、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日以上とする）。

(3) 1週間の所定労働時間が30時間（上記1(2)④カ〜クに該当する者の場合は20時間）を下回らないこと

**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

(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、支払期日までに支払われていない（支給申請期間（下記「受給手続」の2参照）内に支払期限が到達したものであって、当該支払期限に係る賃金を支払った場合を除く）場合

(7) 対象労働者が、ハローワーク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

2 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8〜9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 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賃金台帳

③ 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者名簿等の書類

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
- 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（※5）
  - ※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、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）本奨励金の支給額は、支給対象者1人につき月額4万円です。
- （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、トライアル雇用に係る雇用期間が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

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（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
$75\% \leq A$	4万円
$50\% \leq A < 75\%$	3万円
$25\% \leq A < 50\%$	2万円
$0\% < A < 25\%$	1万円
$A = 0\%$	0円

## 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下さい。

### 1 計画書の提出

トライアル雇用に係る雇入れ日から2週間以内に、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を、支給対象者の紹介を受けたハローワーク等に提出してください。

### 2 支給申請

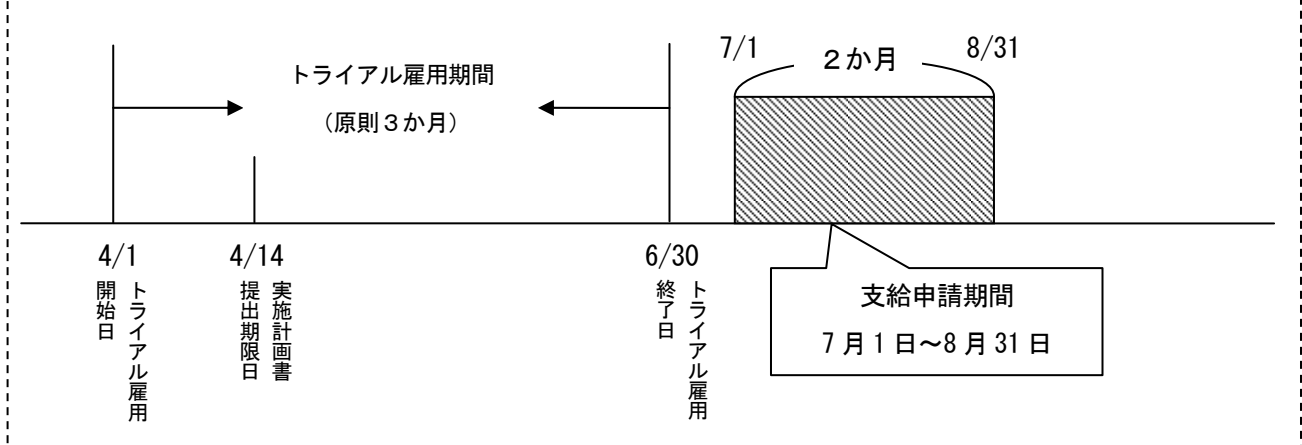
トライアル雇用を終了した日の翌日から起算して2か月以内（以下「支給申請期間」という）に、「トライアル雇用結果報告書兼トライアル雇用奨励金支給申請書」に必要な書類を添えて（※5）、管轄の労働局（※6）へ支給申請してください。

※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) 受給手続の流れ

【例：トライアル雇用開始日が4月1日の場合】



## 利用にあたっての注意点

- 1 トライアル雇用期間中に、支給対象者の常用雇用への移行の見極めが難しいとトライアル雇用事業主が判断する場合は、当該支給対象者の同意を得た上で、トライアル雇用期間を最長6か月まで延長することができますが、その場合も本奨励金の支給は3か月分が上限となります。
- 2 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。
- 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。

## 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。

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」

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。

### 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が、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長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 : 開業日から1か月以内に税務署に提出されている開業届の開業日、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
- ( 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。



#### 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

#### 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

### 3 対象労働者

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

#### (1) 雇入れ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、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

#### (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。

公共職業安定所(ハローワーク)

地方運輸局(船員として雇い入れる場合)

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、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生(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)卒業生は卒業年の3月末までに職業紹介を経ている者
  - (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
- 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を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

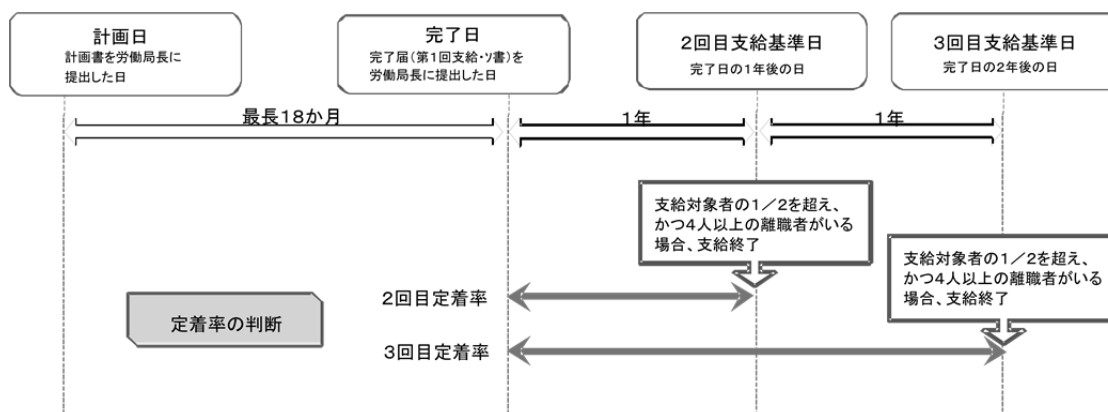
## 2 支給対象者数の維持

各要件を満たして設置・整備事業所に雇い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8～9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
  - 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
  - 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、完了日、第2回の支給基準日(完了日の1年後の日)、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回目の要件を満たさず場合、1回目と同額を1年ごとに支給します。

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い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相当額が上乘せされます。

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)管轄の労働局長(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長に提出した日)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」を管轄の労働局長(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。

(添付書類の例)

事業所設置の証明	事業所状況等申立書、計画書受理通知書、支給要件確認申立書	
対象労働者の証明	対象労働者申告書、雇用状況等申立書、住民票等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(該当部分の写)、預金通帳または現金出納帳(該当部分の写)、その他以下の書類	
	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)、引渡書または納品書(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(写)、引渡書または納品書(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、申請事業主の職歴書、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)または定款等法人の設立に必要な書類(写)等	
個人事業主の場合	開業届(税務署受付印が開業日から1か月以内であるもの)(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) 管轄の労働局長(17)へ支給申請してください。

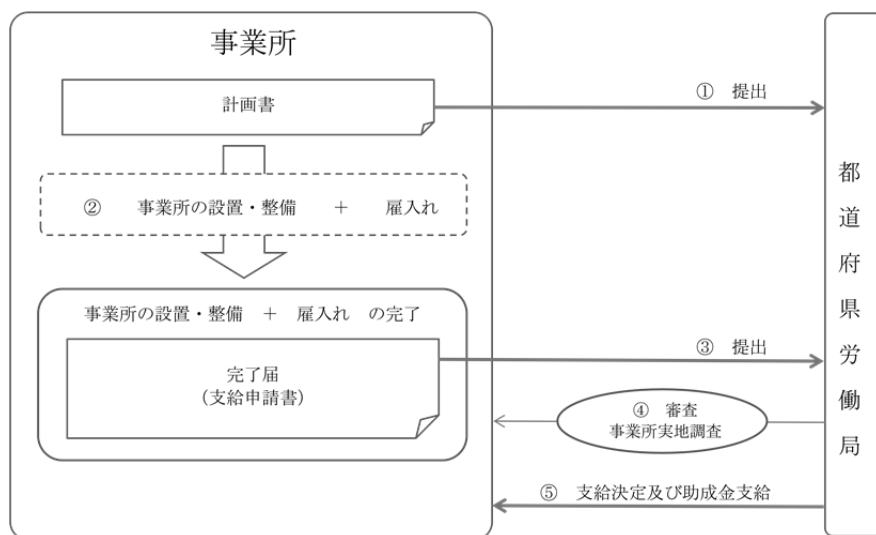
(添付書類の例) 前回の支給決定通知書、対象労働者認定通知書、事業所状況等申立書、支給要件確認申立書、対象労働者の就業状況確認書類(賃金台帳(写) 出勤簿(写))、補充者の確認書類(対象労働者申告書、雇用状況等申立書、住民票等、雇用契約書または雇入れ通知書(写) 職業紹介証明書)

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。

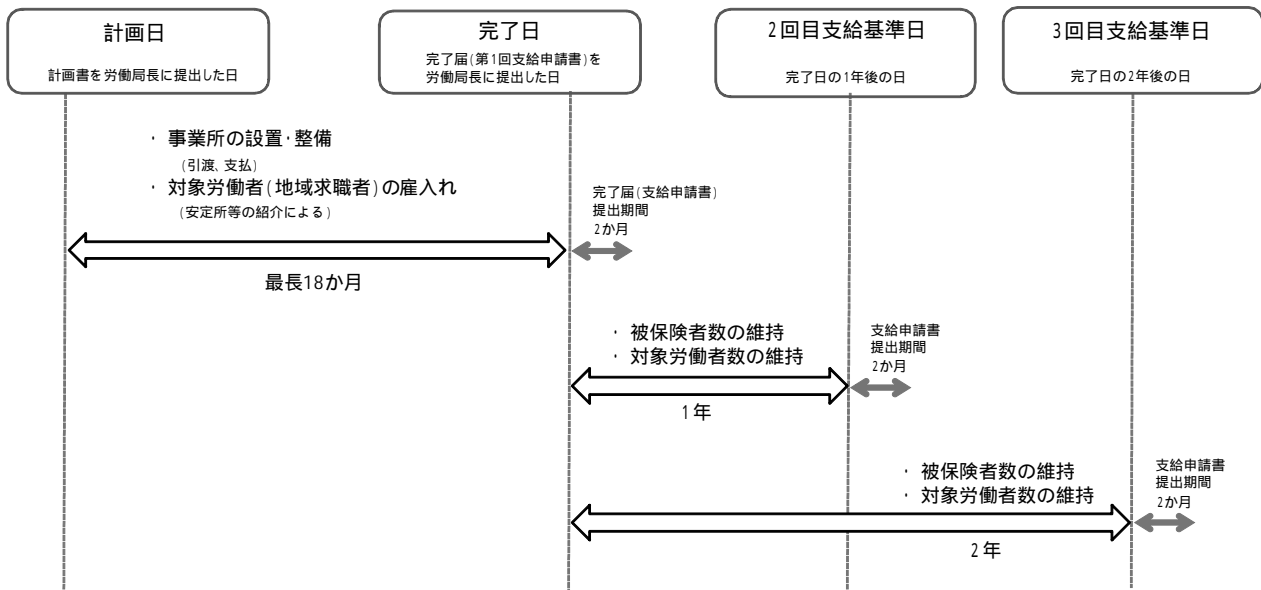
17 計画書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

(参考) 受給手続きの流れ

1回目までの支給の流れの例



## 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 以上に示したもののほかにも厳格な支給要件があり、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。

## 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る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、沖縄労働局長に提出すること。なお以下、計画書の労働局長への提出日を「計画日」といいます。またその計画の完了時には完了届を沖縄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。

- (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。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(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、合計額が300万円以上であること

**注意** 次の施設・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。

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

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

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 ~ のすべてに該当する求職者です。

沖縄県内に居住する者であること

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の施設整備等に伴い、設置・設備事業所において、対象若年労働者を次の ~ のすべての条件により雇い入れること

計画日から完了日までの間に3人以上雇い入れること

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

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** ( 1 ) 次のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

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

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

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

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

対象若年労働者が、縁故採用の者である場合

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

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

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～のすべてに該当する求職者です。

沖縄県内に居住する者であること

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～のすべての条件により雇い入れること

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。

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

計画日から完了日までの間に雇い入れること

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8～9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**

次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 計画日から、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。)を解雇等事業主の都合で離職させていること
- 2 計画日から、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 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 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項に基づき勧告を受け、支給申請日までにその是正がなされていない場合
  - (3) 各種法令に違反している場合
- 7 有期の事業で、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の充足が困難である、もしくは就職後の定着が危ぶまれる等が見込まれる事業を行う場合
- 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されております。
- 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、次のと 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、支給対象者のうちの対象若年労働者分に限り(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 支給対象者のうちの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。

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

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) 本奨励金の支給額は、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相当額が支給されます。

支給対象者の種別	大企業	中小企業( 6 )
対象若年労働者	1 / 4	1 / 3
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長に提出した日)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24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。

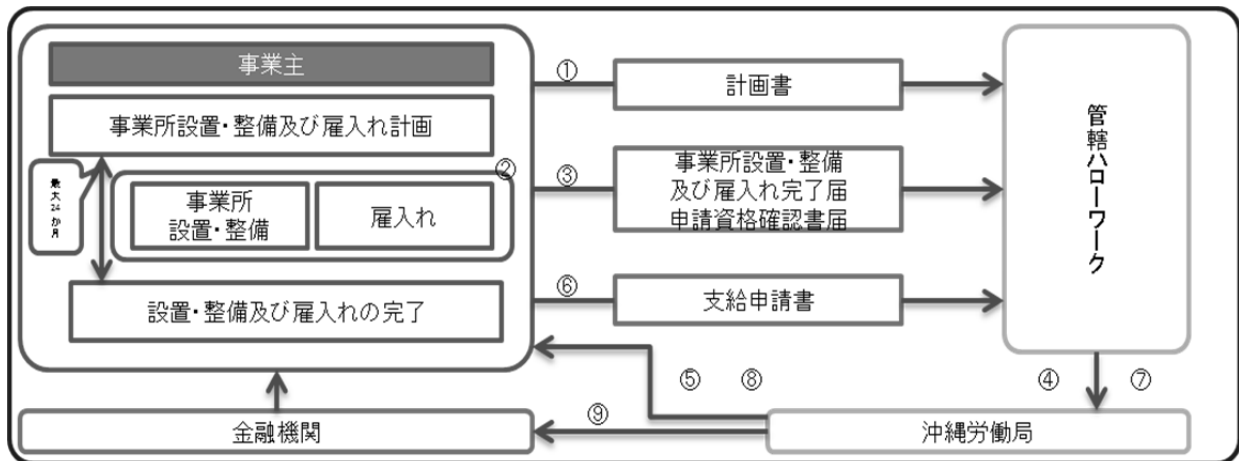
### 3 支給申請

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下さい。

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1) 受給手続きの流れ



- 「事業所設置・整備および雇入れ計画書」の提出
- 事業所の設置・整備および雇い入れ
- 「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
- 支払要件の確認通知
- 資格確認通知
- 支給申請書の提出
- 支払要件の確認通知
- 支給決定通知
- 振込

### 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ます。
- 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。
- 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。

## 19 中小企業労働環境向上助成金

労働環境向上のための措置を講じた中小企業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中小企業事業主に助成を行う「個別中小企業助成コース」
- 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「団体助成コース」

### I 個別中小企業助成コース

雇用管理制度（評価・処遇制度、研修体系制度）の導入等を行う健康・環境・農林漁業分野等の事業を営む中小企業事業主（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・確保を図ることを目的としています。

このうち介護関連事業主の場合は、健康づくり制度や介護福祉機器の導入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「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

次の（1）または（2）の措置をとること。

###### （1）評価・処遇制度の導入

①評価・処遇制度、②昇進・昇格基準、③賃金体系制度（※1）、④諸手当制度（※1）のいずれかの制度を導入（※2）すること。

###### （2）研修体系制度の導入

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（※3）を導入（※2）すること。

※1 賃金体系制度と諸手当制度については、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。

※2 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名以上に適用させることが必要です（2（3）の健康づくり制度においても同じ）。

※3 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、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。

##### 2 介護関連事業主の場合

次の（1）～（4）のいずれかの措置をとること

###### （1）評価・処遇制度の導入（上記1（1）と同じ）

###### （2）研修体系制度の導入（上記1（2）と同じ）

###### （3）健康づくり制度の導入

法定の健康診断以外の健康づくりに資する制度であって、①腰痛健康診断、②B型・C型肝炎検査、③インフルエンザ予防接種、④結核検査、⑤検便、⑥メンタルヘルス相談の制度のいずれかの制度を導入（※4）すること

#### (4) 介護福祉機器の導入等

介護労働者の労働環境の改善に資する次のアの①～⑧のいずれかの介護福祉機器を、その介護労働者の職場に導入するとともに、導入後にその機器の適切な運用を行うための次のイの①～④の措置をとること

##### ア 対象となる介護福祉機器

- ① 移動用リフト（立位補助機を含む。移動用リフトと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 座面昇降機能付車いす
- 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）
- ⑥ 自動排せつ処理機
- ⑦ 昇降装置（人の移動に使用するものに限る）
- ⑧ 車いす体重計

##### イ 導入後の措置

- 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（※5）の把握

※4 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。

※5 導入効果は、①身体的負担が大きいと感じている職員の改善率、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の両方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8～9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)のいずれかに該当する事業主
  - (1) 「重点分野関連事業主」  
次の①～③のすべて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
    - ③ 計画の初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期間において、事業主都合で解雇（勧奨等退職を含む）をしていない事業主であること

**【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（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）
- ・訪問リハビリテーション
- ・通所介護
- ・短期入所生活介護
- ・特定施設入居者生活介護
- ・夜間対応型訪問介護
- ・小規模多機能型居宅介護
- ・地域密着型特定施設入居者生活介護
- ・複合型サービス
- ・介護福祉施設サービス
- ・介護予防訪問介護
- ・介護予防訪問看護
- ・介護予防居宅療養管理指導
- ・介護予防通所リハビリテーション
- ・介護予防短期入所療養介護
- ・介護予防認知症対応型通所介護
- ・介護予防認知症対応型共同生活介護
- ・訪問入浴介護
- ・居宅療養管理指導
- ・通所リハビリテーション
- ・短期入所療養介護
- ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- ・認知症対応型通所介護
- ・認知症対応型共同生活介護
- ・地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護
- ・居宅介護支援
- ・介護保健施設サービス
- ・介護予防訪問入浴介護
- ・介護予防訪問リハビリテーション
- ・介護予防通所介護
- ・介護予防短期入所生活介護
- ・介護予防特定施設入居者生活介護
- ・介護予防小規模多機能型居宅介護
- ・介護予防支援

**【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】**

- ・地域活動支援センター、障害児入所施設、児童発達支援センター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険医療サービス

**支給額**

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。

**1 重点分野関連事業主**

導入した制度等	支給額
評価・処遇制度	40万円
研修体系制度	30万円



## 2 介護関連事業主

導入した制度等	支給額
評価・処遇制度	40万円
研修体系制度	30万円
健康づくり制度	30万円
介護福祉機器等	導入に要した費用の1/2（上限300万円）（※6）

※6 介護福祉機器の導入等に要した費用であって、支給申請時までに支払いを完了していることが必要です。また、次の額を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

## 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

雇用管理制度または介護福祉機器等の導入に係る計画を作成し、必要な書類を添えて（※7）、計画開始6か月前から1か月前までに管轄の労働局（※8）へ認定申請をしてください。

### 2 支給申請

1によって認定を受けた後、計画に基づいて雇用管理制度または介護福祉機器等の導入を実施し、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（※7）、管轄の労働局（※8）に支給申請を行ってください。

※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下さい。

※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。

## 利用にあたっての注意点

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、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## Ⅱ 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8～9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、支給限度額が構成中小企業者の数により下表のとおり定められております。

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。

## 利用にあたっての注意点

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並びに育成及び技能継承を図り、もって建設労働者の雇用の安定、並びに能力の開発及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） |                     |
| 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 作業員宿舍等設置コース（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、建設工事における作業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））

雇用管理改善に資する次の1～3のいずれかの制度を導入・適用すること

- 1 評価・処遇制度
- 2 研修体系制度
- 3 健康づくり制度

## (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))

若年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1～4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 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)

### 3 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)

### 4 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・参加
- 職長研修の実施 等)

## (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))

次の1および2に該当する、若年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 年次計画策定・調査事業

若年者の入職・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の事業の各年度の実施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) 事業の実施に係る具体的な計画を策定し、効果的な事業実施のために必要な事項を検討する事業
- (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）～（6）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)

## **(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

### **(ⅩⅠ 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

### **(ⅩⅡ 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、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

## 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8～9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にそれぞれ定められた要件を満たすこと
  - (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))  
中小建設事業主であること
  - (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))  
中小建設事業主であること
  - (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))  
次の1と2を満たすこと。
    - 1 中小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））

認定訓練を受講した建設労働者1人につき、訓練の種類に応じて定められた下表に示す助成金の単価に、訓練を受講した月数、コース数または単位数を乗じて得た額が支給されます。

訓練の種類 (建設関連の訓練に限る)	訓練課程及びコース	月、コース また単位	助成金の単価		
			認定訓練	広域認定訓練	
普通職業訓練	普通課程	1月	4,400円	6,600円	
	専修訓練課程	1月	4,400円	—	
	短期課程	一級技能士コース	1コース	9,700円	14,600円
		二級技能士コース	1コース	9,700円	14,600円
		単一等級技能士コース	1コース	9,700円	14,600円
		管理監督者コース	1単位	1,800円	2,700円
		能開法施行規則別表第4による訓練	1コース	16,000円	25,000円
		上記以外の短期課程	1単位	1,800円	2,700円
高度職業訓練	専門課程	1月	19,500円	—	
指導員訓練	研修課程	1単位	1,800円	2,700円	

### (II 認定訓練コース（貸金助成））

認定訓練を受講した建設労働者1人1日当たり4,000円が支給されます。

### (III 技能実習コース（経費助成））

技能実習の実施に要した経費の9割（登録教習機関または登録基幹技能者講習実施機関に委託して行う場合は7割）が支給されます。

ただし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。

### (IV 技能実習コース（貸金助成））

技能実習を受講した建設労働者1人1日当たり7,000円が支給されます。

ただし、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））

導入・適用する制度によって変わります。評価・処遇制度については40万円、研修体系制度については30万円、健康づくり制度については30万円が支給されます。

ただし、各制度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。

### (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））

事業の実施に要した経費の2/3相当額が支給されます。

ただし、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7,000円、6日を上限とします。また事業全体として、一事業年度について200万円を上限とします。

### (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））

事業の実施に要した経費の2/3相当額が支給されます。



ただし、一事業年度につき、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))

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。

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4万人日以上の場合は上限額9,000万円とします。

(Ⅸ 建設広域教育訓練コース (施設設置等経費助成))

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。

ただし、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))

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る)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。

ただし、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。また、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))

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る)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。

ただし、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))

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。

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 (一部の助成コースのみ)

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、下表のとおり助成コースによっては、計画届の提出が不要なコースもあります。

### 2 支給申請

その後、各助成コースの措置を実施した後に、下表において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下さい。

※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ます場合があります。

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) 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) 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(平成25年度は受付を 終了しました。)	訓練の終了月に応じて、年4回 設定(例:1~3月の訓練は5月 末まで)
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)	無し	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)	制度を導入しようとする 月の初日の1か月前の日	雇用管理制度整備等計画期間の 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) X I 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	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 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。

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）を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）対象期間中に対象となる職業訓練（※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8～9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、ハローワークへおたずね下さい）

※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って支給されます。

- 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人につき、移動距離に応じ下記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のうち、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）のいずれかの額

(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、試用雇用（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

- 「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、詳しくは労働局またはハローワークへおたずね下さい。
- 「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」を策定して管轄の労働局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）、管轄の労働局（※11）へ支給申請してください。

(1) 「対象となる措置」の1～6に係る支給申請をする場合

3月16日から翌年度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4（業務転換）に係る支給申請をする場合

① 業務転換開始日が3月16日から9月16日の場合

3月16日から6月15日までに「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。

② 業務転換開始日が9月17日から3月15日の場合

開始日より6か月経過した日から80日を経過する日までに「通年雇用促進奨励金業務転換支給申請書」等を提出してください。

(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1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1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、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。

## 利用にあたっての注意点

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。

## 2 2 両立支援助成金

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5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 子育て期の短時間勤務制度の制定を助成する「子育て期短時間支援助成金」
- III 育児休業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）」
- IV 育児・介護休業者に、休業後の再就業を円滑化するための講習を受講させることを助成する「中小企業両立支援助成金（休業中能力アップコース）」
- V 事業主が育児休業を取得した者を原職等に復帰させるとともに、従業員に対して仕事と家庭の両立に関する研修を行うことを助成する「継続就業支援コース」
- VI 育児休業を取得した有期雇用労働者を原職等に復帰させるとともに、従業員に対して仕事と家庭の両立に関する研修を行うことを助成する「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）」

※Vは平成25年度末まで、VI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。なおいずれの場合も「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」を管轄の労働局に提出し（※1）、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か月以内に当該育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建築工事着工の2か月前までに「事業所内保育施設増築計画」を提出し(※1)、管轄の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、満2歳未満の子を保育する乳児室および満2歳から小学校就学の始期(6歳に達する日の属する年度の4月1日までをいう)に達するまでの子を保育する保育室(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

当該安静室が、利用定員2人以上、1人当たり1.98㎡以上、面積3.96㎡以上であること

- (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」を提出し(※1)、管轄の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」を提出し(※1)、管轄の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

※1 ただし、平成24年4月17日から平成25年9月30日までに当該施設の設置、増築または建て替えに着手して平成25年1月1日以降に運営開始する場合には、平成25年7月31日までに計画を提出すればよい。

### 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、その主なものは以下のとおりです。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

① 乳児室の面積は1人当たり1.65㎡以上、保育室の面積は1人当たり1.98㎡以上であること

- ② 保育室等を2階以上に設ける建物は、保育室等その他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る等、児童福祉施設最低基準等の要件に適合することなど

(3) 運営

保育士の数が、①乳児おおむね3人につき1人以上、②満1歳以上満3歳未満の幼児おおむね6人につき1人以上、③満3歳以上満4歳未満の幼児おおむね20人につき1人以上、④満4歳以上の幼児おおむね30人につき1人以上とし、常時2人を下回ってはならないことなど

(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

- 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）が雇用する雇用保険被保険者の労働者であること。ただし、同労働者数以下に限り、同労働者以外の利用者を認めることは差し支えないこと（※2）
- ② 申請対象期間の利用者の現員の平均が、当該施設の定員の6割（中小企業（※3）にあつては3割）以上であること（※2）

※2 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、別途要件が定められておりますので労働局の雇用均等室にお尋ねください。

※3 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 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、事業所内保育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1～4のすべての要件を満たすことが必要です。また

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット8～9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置・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」に規定する育児休業および所定労働時間の短縮措置を労働協約または就業規則に定めていること
- 3 「次世代育成支援対策推進法」に基づき、一般事業主行動計画を策定し、その旨を管轄する労働局に届け出ており、かつ、公表、労働者に周知させるための措置を講じていること
- 4 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

注意

- 1 「育児・介護休業法」「男女雇用機会均等法」「パートタイム労働法」の重大な違反が支給申請日から起算して過去1年前の日から支給決定日までになく、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は、支給対象となりません。

## 支給額

- 1 本助成金は、上記「対象となる措置」の1～3の措置に対応した下表の「設置費」「運営費」「増築費」の3つの費目について、②の助成対象経費に③の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④の額を上限とします。

①費目		②助成対象経費	③助成率 (※4)	④上限額 (※4)
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(※5)	1/3 (2/3)	1,500万円 (2,300万円)
運営費 (※6)	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(※8)－施設の定員総数(※9)×施設の運営月数×1万円 (5,000円)	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 (※7)		1/3 (1/3)	
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(※5)	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(※5)×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(※5)	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)

※4 平成24年10月31日前に計画の認定申請を行い労働局長の認定を受けた中小企業事業主以外の事業主等については、建築、購入または建て替えの場合は要した費用の1/2、1事業主2,300万円を上限とし、増築の場合は要した費用の1/2、1事業主1,150万円を上限とします。

※5 「保育する乳幼児の定員数×7㎡×1㎡あたりの基準単価」を上限とするとともに、費用の算定に関しては、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支給額が算定されます。

※6 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。

※7 支給期間は、通常は最大連続5年間ですが、平成24年10月31日前に計画の認定申請を行い労働局長の認定を受けた事業主等については、最大連続10年間となります。

※8 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た場合は、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を控除します。

※9 10人を超える場合は10人とします。

- 2 「設置費」および「増築費」については、1事業主等あたり、そのいずれかの費目について1施設分に限り支給されます。また、初年度にその支給決定額の1/2が支給され、残額は、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支給されます。
- 3 「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（※7）にわたり毎年支給されます。

## 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（※1）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（※10）、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」を受給するために、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。この場合、認定の日から6か月以内に運営を開始（再開）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（※10）、管轄の労働局の雇用均等室へ支給申請をしてください。

※10 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。

## 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、都道府県等の指導の対象となります。事業所内保育施設の設置に当たっては、助成金の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事業主の場合、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、国等から設置費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等は、この助成金を重複して受給することはできません。
- 4 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、すみやかに都道府県労働局長に報告し、必要な助言・指導を受けてください。
- 5 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、都道府県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。なお、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。
- 6 設置費又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又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、助成金の全部又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。

- 7 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、最寄りの労働局の雇用均等室へお問い合わせください。

## II 子育て期短時間勤務支援助成金

就業規則等により子育て期の労働者が利用できる短時間勤務制度を設け、労働者に利用させた事業主に対して助成するものであり、労働者が育児のために必要な時間を確保しやすい短時間勤務制度の普及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と2を実施した場合に受給することができます。

1 次の（１）と（２）に該当する「子育て期短時間勤務制度」（以下「制度」という）を、申請事業主の事業所のすべてにおいて労働協約または就業規則によって規定していること

（１）少なくとも小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者が利用できる制度であること

（２）1日の所定労働時間が7時間以上の者について、1日の所定労働時間を1時間以上短縮するものであること（3歳に満たない子を養育する労働者については、1日の所定労働時間を原則として6時間とするものであること）

2 制度を労働者に利用させること

なお制度を利用した労働者のうち、本助成金の支給対象となる者（以下「支給対象者」という）は次の（１）～（７）のすべてに該当する者です。

（１）1によって制度が規定された日以降に当該制度の利用を開始したこと

（２）制度の利用開始日時点で小学校第3学年修了までの子を養育する労働者であること

（３）制度の利用開始日までに雇用保険被保険者として1年以上継続して申請事業主に雇用されていること

（４）制度を連続6か月以上利用したこと

（５）制度を利用した連続する6か月間の各月において、1か月の所定労働日数のうち5割以上就労し、うち就労した日数の8割以上について、労働協約または就業規則により定められた時間どおりに制度を利用したこと

（６）（４）および（５）によって連続6か月以上利用した日の翌日以降、引き続き雇用保険被保険者として1か月以上雇用され、さらに、支給申請日において雇用保険被保険者として雇用されていること

（７）制度の利用開始後の時間当たりの基本給等の水準および基準が、制度の利用前と比較して同等以上であること

### 対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、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8～9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、タイムカード等）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 「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 支給申請日の前日から起算して1年前間において、「育児・介護休業法」「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思われる場合
- 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
- 3 申請事業主が、同一の子を養育する同一の労働者について、中小企業両立支援助成金（中小企業子育て支援助成金）の支給を受けている場合
- 4 申請事業主が、同一の労働者について、中小企業両立支援助成金（継続就業支援コースまたは期間雇用者継続就業支援コース）の支給を受けている場合
- 5 申請事業主が、同一の事由により均衡待遇・正社員化推進奨励金（短時間勤務制度）または短時間労働者均衡待遇推進等助成金（短時間正社員制度導入促進等助成金）の支給を受けている場合あるいは受けようとする場合

## 支給額

- 1 本助成金は、企業規模と支給対象者の人数に応じて、下表の額が支給されます。

企業規模	1人目	2人目以降
中小企業事業主（※1）	40万円	15万円
上記以外の企業	30万円	10万円

※1 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 なお1人目の支給対象者は、その「発生日」（※2）が、平成22年4月1日以降である場合に限りです。

※2 当該支給対象者が、制度を6か月利用した日の翌日から引き続き雇用保険被保険者として1か月雇用された日をいいます。

- 3 2人目以降の支給対象者の数については次の（1）～（4）によって算定します。

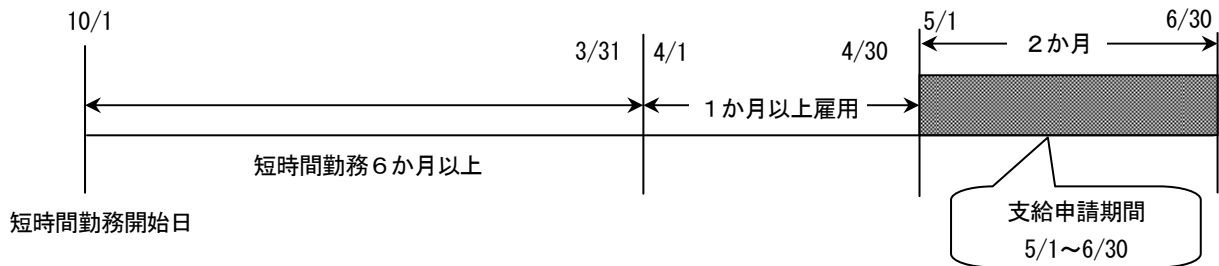
- （1）当該対象者が同一の子を養育する同一の労働者の2回目以降の制度利用である場合は対象にならないこと
- （2）当該支給対象者の発生日が、1人目の発生日の翌日から起算して5年以内であること
- （3）1事業主当たり延べ10人（中小企業事業主は5人）を上限数とすること
- （4）平成22年3月31日以前に制度の利用を開始した労働者について子育て期の短時間勤務支援コースまたは中小企業子育て支援助成金（短時間勤務制度についての助成に係るものに限る）を受給している場合には、（2）の起算日は、それらの給付金の1人目の支給対象者の発生日の翌日とし、また（3）の上限数の算定にあたり、それらの給付金による支給対象者の数を通算します。

## 受給手続

本助成金を受給しようとする申請事業主は、支給対象者の「発生日」から起算して2か月以内に、「両立支援助成金（子育て期短時間勤務支援助成金）支給申請書」に必要な書類を添えて（※3）、管轄の労働局雇用均等室へ支給申請してください。

※3 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。

【例：短時間勤務開始日が10月1日の場合】



## 利用にあたっての注意点

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（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

なお、対象労働者が派遣労働者の場合は、常時雇用される労働者である場合に限ること

##### 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、同一事業所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、支給対象となりうるものであること

##### 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。

## 支給額の加算の対象となる措置

上記の「対象となる措置」のすべてを実施した事業主が、さらに次の1～3の措置のすべてを実施した場合、支給額が加算（女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算）されます。

- 1 「女性の採用拡大」、「女性の職域拡大」、「女性の管理職登用等」のいずれかに関し、自社の女性の活躍推進に関する数値目標（※3）を定めていること

なお、採用拡大、職域拡大、管理職登用の対象となる女性は「通常の労働者」であること。

（「通常の労働者」とは中小企業両立支援助成金支給要領 0209 によること。）

※3 この数値目標は、「ポジティブ・アクション情報ポータルサイト」内の「女性の活躍推進宣言コーナー」において自社の活躍推進に係る宣言を掲載した日（以下「宣言日」という。）から本加算の支給申請日時点までの間に、男女労働者に占める女性労働者の割合が4割を下回る雇用管理区分ごとに、それぞれの雇用管理区分における採用、職務、管理職登用等において、増加させようとする女性労働者数であること

- 2 「ポジティブ・アクション情報ポータルサイト」内の「女性の活躍推進宣言コーナー」において、数値目標を含む自社の女性の活躍推進に係る宣言をすること（※4）

※4 宣言を行うに当たっては、6か月以上の取組後に達成する数値目標の設定又は変更を含むものであること。

この宣言は、下記「受給手続」に示す中小企業両立支援助成金の支給申請期間の開始日の前日までに掲載する必要があること。

- 3 宣言掲載後、6か月以上の取組を行い、中小企業両立支援助成金の支給申請期間の開始日の前日から起算して1年を経過する日までに1の目標を達成し、達成後支給申請時までその状態が継続していること。

※5 複数の目標を立てている場合は、少なくとも1項目以上の目標を達成していること

## 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8～9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）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

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か月を経過した日の翌日から5年を経過していないこと

なお、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）又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か月を経過した日の翌日から5年を経過していないこと

- 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」及び同法第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」「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）の支給額は、支給対象者1人あたり15万円です。  
ただし、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人を上限とします。
- 2 1の支給対象となった事業主が、さらに上記「支給額の加算措置の対象となる措置」の1～3のすべての措置を実施した場合、1事業主あたり1回限り5万円（※6）が加算支給されます。  
※6 2による加算措置は、他の助成金（コース）においても適用されますが、それらを含めて、1事業主あたり1回限りです。

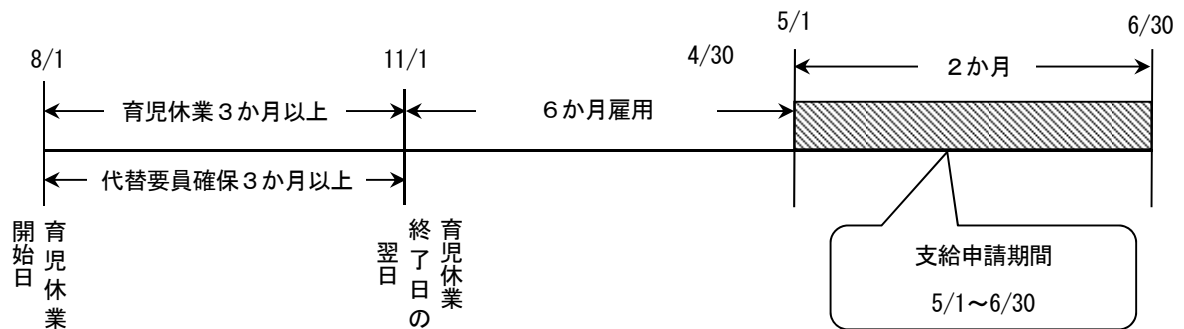
## 受給手続

- 1 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か月を経過した日の翌日から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（※7）、管轄の労働局雇用均等室へ支給申請してください。  
※平成26年3月31日までに支給要件を満たした場合は、3か月以内まで申請を受け付けます。
- 2 2の加算を受給しようとする事業主は、7月1日から12月末日までに目標を達成した場合は翌年1月1日から2月末日までに、1月1日から6月末日までに目標を達成した場合は7月1日から8月末日までに「中小企業両立支援助成金（女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該数値目標を達成した場合の加算関係）支給申請書」「女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該数値目標を達成した場合の加算に関する支給申請に係る労働者名簿」に必要な書類を添えて（※7）管轄の労働局雇用均等室に支給申請して下さい。  
ただし、平成25年度においては、1月末日までに目標を達成した場合は2月1日から3月末日までに支給申請書を提出してください。

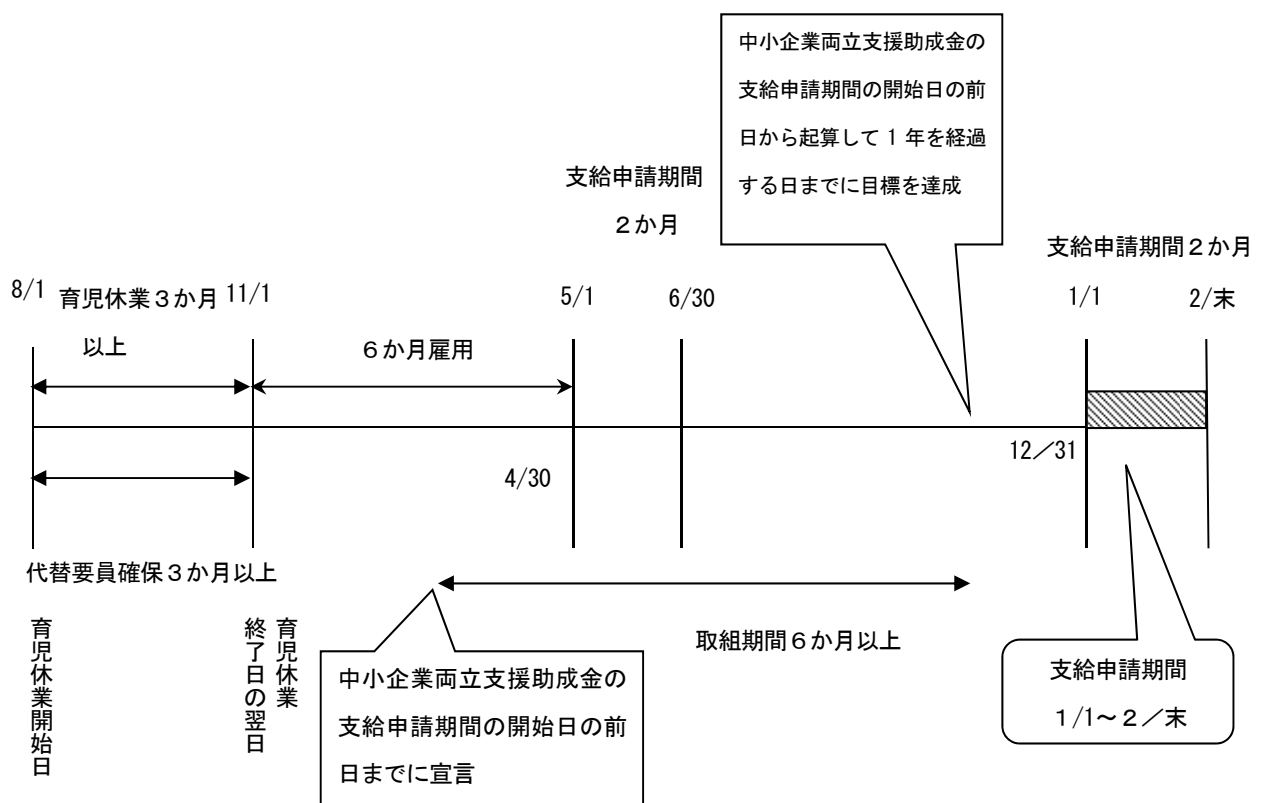
※7 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局雇用均等室へお問い合わせください。

(参考) 受給手続の例

①【例：育児休業開始日が8月1日の場合】



②女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算を申請する場合



**利用にあたっての注意点**

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。

## IV 中小企業両立支援助成金（休業中能力アップコース）

育児休業または介護休業中の労働者に対して、能力の開発および向上に関する措置を講じた事業主等に対して助成金を支給するものであり、育児休業・介護休業の終了後の再就業を円滑に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「対象となる事業主等」に該当する事業主等が、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 職場復帰プログラムの規定

労働者が育児休業または介護休業（以下「休業」という）の取得終了後の再就業を円滑にするための能力の開発および向上に関する次のいずれかに該当する措置（以下「職場復帰プログラム」という）のうち、次の（1）～（4）のいずれかをあらかじめ規定（※1）していること

※1 規定は、支給対象者が講習を受講するまでに定められる必要があること

##### （1）在宅講習

- ① 休業中の労働者に対して、期間をあらかじめ設定して、自宅等において、事業主等が本講習のために新たに作成した教材、事業主等が選定した教育訓練施設の講座や通信教育の教材等を用いて実施される職場適応性や職業能力の維持回復を図るための講習
- ② 休業期間中に1か月以上実施したものであって、12か月を上限として支給の対象とする。  
なお、1か月当たりの講習時間は、4時間以上とする。

##### （2）職場環境適応講習

- ① 休業中の労働者に対して、休業期間中に、事業主にあつては当該事業所において、事業主団体にあつては当該事務局において実施される職場適応性や職業能力の維持回復を図るための説明等を受けるための講習（※2）  
※2 例えば、以下のような内容を含むものであること
  - ・職場復帰後に担当する職務についての進捗状況の説明
  - ・仕事と育児又は介護との両立についての説明
  - ・部内打合せ会議等への出席
- ② 休業期間中に実施したものであって、各月1日、12か月を上限として支給の対象とする。  
なお、1日当たりの講習時間は、2時間以上とする。

##### （3）職場復帰直前講習

- ① 休業中の労働者に対して、休業が終了する前に、事業主にあつては当該事業所または事業主が選定した教育訓練施設等において、事業主団体にあつては当該事務局、事業主団体の構成事業主の事業所または事業主団体が選定した教育訓練施設等において実施される職場適応性や職業能力の維持回復を図る実習その他の講習（※3）  
※3 例えば、以下のような内容を含むものであること
  - ・職場復帰後の職務の遂行上必要となる技術についての講習や実習
  - ・職場復帰後の職務の遂行上必要となる知識・情報についての講習
  - ・職場復帰後の担当業務や労働条件の説明
  - ・職場復帰後の仕事や、仕事と育児又は介護との両立についての相談
- ② 支給対象者の休業終了の日から起算して育児休業の場合は3か月前、介護休業の場合は1か月前

の日以降に3日以上実施したものであって、12日を限度として支給の対象とする。

なお、1日当たりの講習時間は、2時間以上とする。

#### (4) 職場復帰直後講習

- ① 休業した労働者に対して、休業が終了した後に、事業主にとっては当該事業所又は事業主が選定した教育訓練施設等において、事業主団体にとっては当該事務局、事業主団体の構成事業主の事業所または事業主団体が選定した教育訓練施設等において実施される職場適応性や職業能力の維持回復を図る実習その他の講習（※4）

※4 例えば、以下のような内容を含むものであること

- ・職場復帰後の職務の遂行上必要となる技術についての講習や実習
- ・職場復帰後の職務の遂行上必要となる知識・情報についての講習
- ・職場復帰後の仕事や、仕事と育児又は介護との両立についての相談

- ② 支給対象者の休業終了の日の翌日から起算して1か月を経過するまでの間に3日以上実施したものであって、12日を限度として支給の対象とする。

なお、1日当たりの講習時間は、2時間以上とする。

#### (5) 情報提供

- ① 育児休業中または介護休業中の労働者へ情報提供（※5）を行うことは、必ずしも規定されている必要はないが、上記（1）～（4）の措置と合わせて提供される場合、職場復帰プログラムに該当し、助成の対象となる。

※5 ここでいう「情報提供」とは、支給対象労働者の休業終了後の再就業を円滑にするための情報および資料の提供をいうものであり、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る情報提供も含まれるが、その場合は、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等が講じている必要があること

- ② 休業の期間中（産後休業に引き続いて育児休業を取得した場合は、産後休業期間を除く）に各月において一回以上（ただし、1か月に満たない端数の期間は除く）実施したものを支給の対象とする。

上記（3）の職場復帰直前講習と（4）の職場復帰直後講習の両方を実施した場合には、両方を合算して3日以上実施したものについては支給の対象とする。

職場環境適応講習と職場復帰直前講習の両方を実施した場合には、職場復帰直前講習を実施した月における職場環境適応講習は支給決定の対象としない。

## 2 休業の取得と職場復帰プログラムの実施

中小企業事業主（事業主団体においては、中小企業事業主である構成事業主）が雇用する労働者に、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した場合には、産後休業を含め3か月以上）または1か月以上の介護休業を取得（※6）させ、かつ1によって規定された職場復帰プログラムのうちのいずれかを本人に対して実施すること

※6 本要件に既定する休業取得者については、次によって取り扱うこと

- ア 休業の期間が、事業主（事業主団体の場合は、構成事業主）が労働協約または就業規則に規定する育児休業の制度又は介護休業の制度における期間の範囲内であること
- イ 当該育児休業（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）または介護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 休業取得後の継続雇用

支給対象者を、当該休業終了後、引き続き雇用保険の被保険者として1か月以上雇用していること（※7）

※7 支給対象者の休業終了日の翌日から起算して1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、「1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うこと

## 支給額の加算の対象となる措置

上記の「対象となる措置」のすべてを実施した事業主が、さらに次の1～3の措置のすべてを実施した場合、支給額が加算（女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算）されます。

1 「女性の採用拡大」、「女性の職域拡大」、「女性の管理職登用等」のいずれかに関し、自社の女性の活躍推進に関する数値目標（※8）を定めていること

なお、採用拡大、職域拡大、管理職登用の対象となる女性は「通常の労働者」であること（「通常の労働者」とは中小企業両立支援助成金支給要領0209によること）

※8 この数値目標は、「ポジティブ・アクション情報ポータルサイト」内の「女性の活躍推進宣言コーナー」において自社の活躍推進に係る宣言を掲載した日（以下「宣言日」という）から本加算の支給申請日時点までの間に、男女労働者に占める女性労働者の割合が4割を下回る雇用管理区分ごとに、それぞれの雇用管理区分における採用、職務、管理職登用等において、増加させようとする女性労働者数であること

2 「ポジティブ・アクション情報ポータルサイト」内の「女性の活躍推進宣言コーナー」において、数値目標を含む自社の女性の活躍推進に係る宣言をすること（※9）

※9 宣言を行うに当たっては、6か月以上の取組後に達成する数値目標の設定又は変更を含むものであること  
この宣言は、下記「受給手続」に示す中小企業両立支援助成金の支給申請期間の開始日の前日までに掲載する必要があること

3 宣言掲載後、6か月以上の取組を行い、中小企業両立支援助成金の支給申請期間の開始日の前日から起算して1年を経過する日までに1の目標を達成し、達成後支給申請日までその状態が継続していること（※10）

※10 複数の目標を立てている場合は、少なくとも1項目以上の目標を達成していること

## 対象となる事業主等

本助成金（コース）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8～9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休業取得者（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（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）、または構成事業主のうち中小企業事業主が過半数を占める事業主団体であること

3 支給対象期間

（1）「育児休業取得者」に係る職場復帰プログラムの場合は、最初に支給決定された支給対象者の休業終

了日の翌日から起算して1か月を経過した日の翌日から5年を経過していないこと

なお、過去に育児・介護休業者職場復帰プログラム実施奨励金、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（休業中能力アップコース）または育児・介護休業者職場復帰プログラム実施奨励金）の支給を受けた事業主等については、当該助成金において最初に支給決定された支給対象者の育児休業終了日の翌日から起算して1か月を経過した日の翌日から5年を経過しておらず、かつ、支給決定された支給対象者の数が100人に達していないこと

(2)「介護休業取得者」に係る職場復帰プログラムの場合は、最初に支給決定された支給対象者の休業終了日の翌日から起算して1か月を経過した日の翌日から5年を経過していないこと

なお、過去に育児・介護休業者職場復帰プログラム実施奨励金、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（休業中能力アップコース）または育児・介護休業者職場復帰プログラム実施奨励金）の支給を受けた事業主等については、当該助成金において最初に支給決定された支給対象者の介護休業終了日の翌日から起算して1か月を経過した日の翌日から5年を経過しておらず、かつ、支給決定された支給対象者の数が100人に達していないこと

#### 4 休業制度等の規定

(1)「育児休業取得者」に係る職場復帰プログラムの場合は、「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

(2)「介護休業取得者」に係る職場復帰プログラムの場合は、同法第2条第2号の「介護休業制度」および同法第23条第3項の「介護短時間勤務制度」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」「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、受講した職場復帰プログラムの内容に応じて、下表の支給額に、実施した月数（または日数）を乗じた額が支給されます。

ただし、1事業主当たり育児休業、介護休業に係る支給対象者の上限をそれぞれ延べ20人とします。



支給額			1人当たり上限額
在宅講習	1月当たり	9,000円	21万円
職場環境適応講習	1日当たり	4,000円	
職場復帰直前講習	1日当たり	5,000円	
職場復帰直後講習	1日当たり	5,000円	

- 2 さらに、上記「対象となる措置」の1の(1)～(4)の措置のうち、いずれか1つ以上措置を実施した場合、「職場復帰プログラム開発作成費」として支給対象者1人あたり13,000円(1の(1)～(4)の措置の措置に加えて(5)の情報提供を行った場合は20,000円)が支給されます。
- 3 1の支給対象となった事業主が、さらに上記「支給額の加算措置の対象となる措置」の1～3のすべての措置を実施した場合、1事業主あたり1回限り5万円(※11)が加算支給されます。

※11 上記3による加算措置は、他の助成金(コース)においても適用されますが、それらを含めて、1事業主あたり1回限りです。

## 受給手続

- 1 本助成金(コース)を受給しようとする事業主は、休業終了日の翌日から起算して1か月を経過した日の翌日から2か月以内(※)に、「中小企業両立支援助成金(休業中能力アップコース支給申請書)」に必要な書類を添えて(※12)、管轄の労働局雇用均等室へ支給申請してください。

※平成26年3月31日までに支給要件を満たした場合は、3か月以内まで申請を受け付けます。

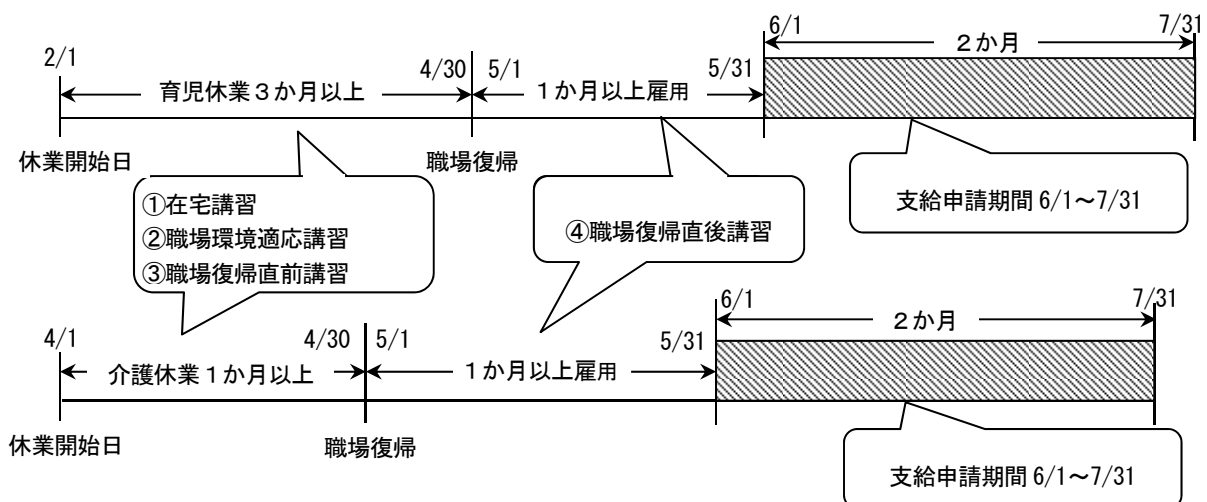
- 2 3の加算を受給しようとする事業主は、7月1日から12月末日までに目標を達成した場合は翌年1月1日から2月末日までに、1月1日から6月末日までに目標を達成した場合は7月1日から8月末日までに「中小企業両立支援助成金(女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算関係)支給申請書」「女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算に関する支給申請に係る労働者名簿」に必要な書類を添えて(※7)管轄の労働局雇用均等室に支給申請して下さい。

ただし、平成25年度においては、1月末日までに目標を達成した場合は2月1日から3月末日までに支給申請書を提出してください。

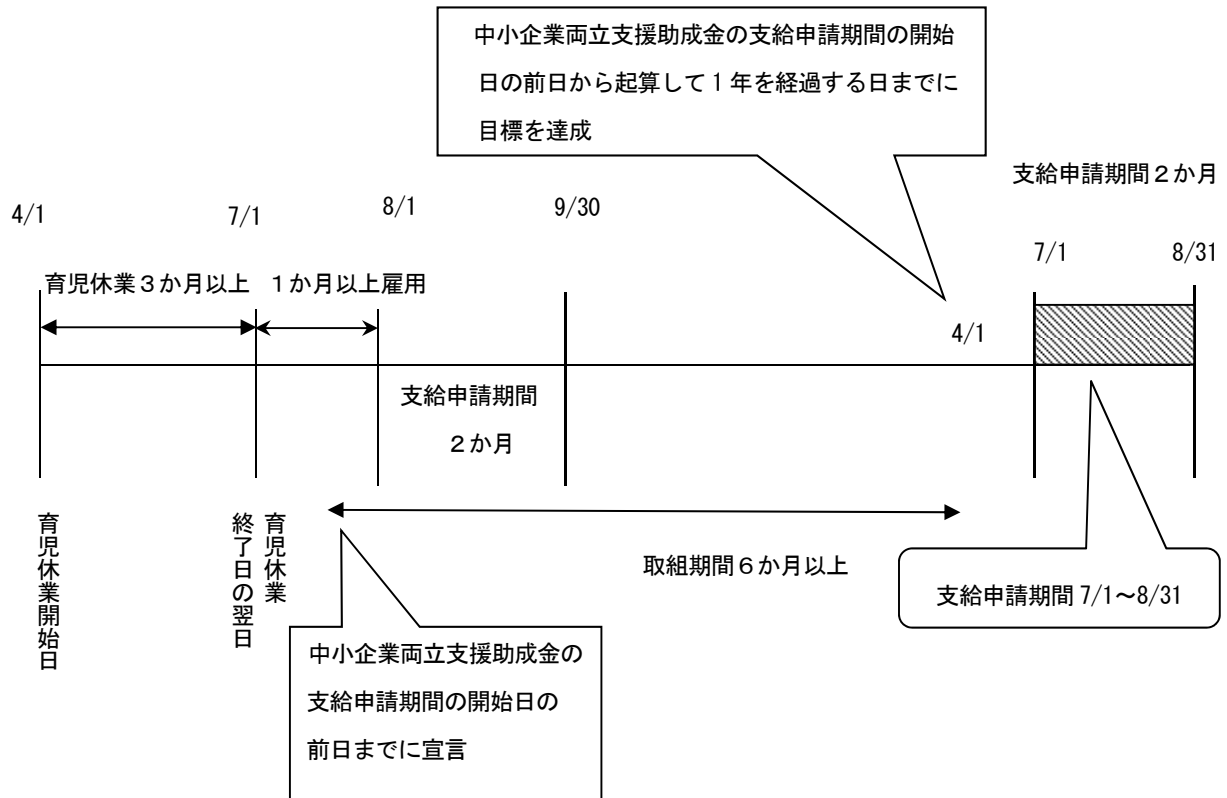
※12 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局雇用均等室へお問い合わせください。

(参考) 受給手続の例

### ① 【例：休業開始日がそれぞれ2月1日、4月1日の場合】



② 女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算を申請する場合



**利用にあたっての注意点**

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、最寄りの労働局の雇用均等室へお問い合わせください。

## V 中小企業両立支援助成金（継続就業支援コース）

労働者に育児休業を取得させて育児休業終了後原職復帰させ、あわせて職業生活と家庭生活との両立を支援するための研修等を実施する事業主に対して、助成金を支給するものであり、育児を行う労働者の継続就業を支援することを目的としています。

平成 25 年 3 月 31 日までに育児休業を終了した労働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 1～4 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

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 3 月 31 日までであること（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 3 月 31 日までの場合も含む）
- （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させ、その後（※ 2）、引き続き雇用保険被保険者として 1 年以上雇用し、さらに支給申請日において雇用すること（※ 3）

※ 2 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

※ 3 対象労働者の原職等復帰日から起算して 1 年の間において、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、「1 年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 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（※ 4）を実施すること

※ 4 研修とは、次のいずれにも該当するものをいいます。

- ア 育児休業および育児のための短時間勤務制度等の取得を予定している者のみならず、管理職等を含むすべての雇用保険被保険者が受講していること
- イ 事業所の育児休業制度、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説明を実施するもので、以下のような内容を含み、研修時間は 2 時間以上（複数回に分割する場合各回 1 時間以上）であるものであること

- ① 事業所の育児休業制度等職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度、育児休業中等における待遇や、休業後における賃金、配置その他労働条件に関する事項についての説明
  - ② 制度の申出等具体的な手続の方法
- ウ 支給申請日までの過去1年間に1回以上開催したこと

## 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8～9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 常時雇用する労働者数が100人以下の事業主であること
- 3 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。なお、この規定については、上記「対象となる措置」の1を満たすものであること
- 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」「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事業主当たり延べ5人（※5）を上限とします。

※5 支給要件を満たした期間雇用者がいたものの、支給申請をしていなかった場合であっても、当該労働者については上記の「5人」の中に含まれます。

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

## 受給手続

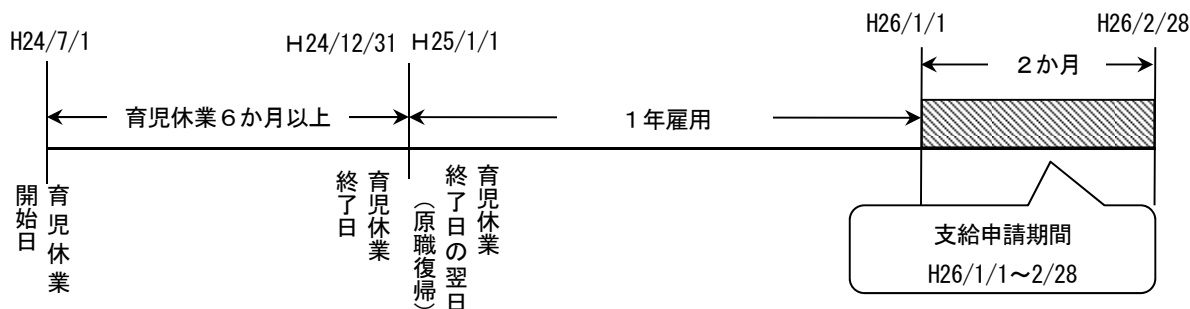
- 1 本助成金（コース）を受給しようとする事業主は、支給対象者の育児休業終了日の翌日から起算して1年を経過した日の翌日から2か月以内（※）に、「中小企業両立支援助成金（継続就業支援コース支給申請書）」に必要な書類を添えて（※6）、管轄の労働局雇用均等室へ支給申請してください。

※平成26年3月31日までに支給要件を満たした場合は、3か月以内まで申請を受け付けます。

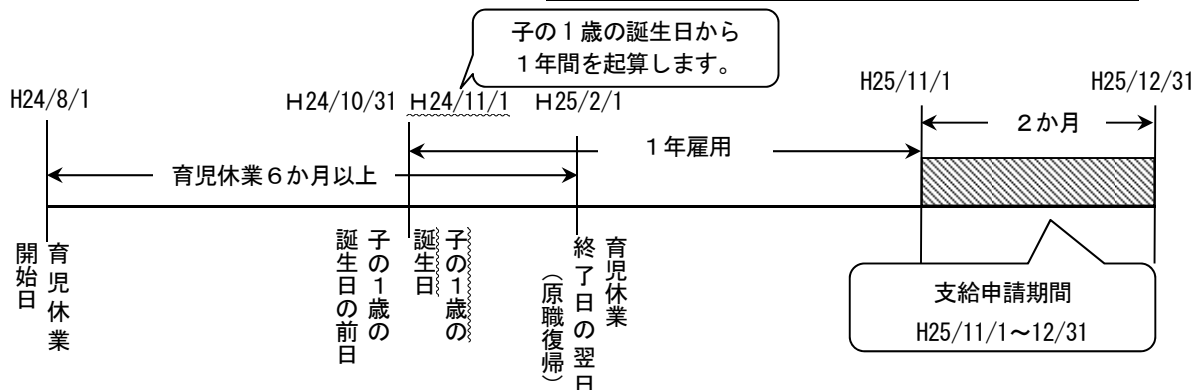
※6 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局雇用均等室へお問い合わせください。

### （参考）受給手続きの例

【例：育児休業開始日が平成24年7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24年8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25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。
- 2 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、最寄りの労働局の雇用均等室へお問い合わせください。

## VI 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て育児休業終了後原職復帰させ、あわせて職業生活と家庭生活との両立を支援するための研修等を実施する事業主に対して、助成金を支給するものであり、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1～4のすべてを実施した場合に受給することができます。

#### 1 育児休業及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 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（※2）させ、その後（※3）、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すること（※4）

※2 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、復職後の職位・待遇が休業前を下回らない場合に限り、休業前と復職後の職務が異なっても支給対象となりうること

※3 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

※4 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 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（※5）を実施すること

※5 研修とは、次のいずれにも該当するものをいいます。

- ア 育児休業および育児のための短時間勤務制度等の取得を予定している者のみならず、管理職等を含むすべての雇用保険被保険者が受講していること
- イ 事業所の育児休業制度、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説明を実施するもので、以下のような内容を含み、研修時間は2時間以上（複数回に分割する場合各回1時間以上）であるものであること
  - ① 事業所の育児休業制度等職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度、育児休業中等における待遇や、休業後における賃金、配置その他労働条件に関する事項についての説明
  - ② 制度の申出等具体的な手続の方法
- ウ 支給申請日までの過去1年間に1回以上開催したこと

## 支給額の加算の対象となる措置

上記の「対象となる措置」のすべてを行った事業主が、さらに次の1または2の措置を実施した場合、それぞれ受給できる支給額が加算されます。

### 1 通常の労働者として復帰させた場合の加算

次の（1）と（2）の措置の両方を実施した場合

- （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「対象となる措置」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すること

### 2 女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算

上記の「対象となる措置」のすべてを実施した事業主が、さらに次の（1）～（3）の措置のすべてを実施した場合

- （1）「女性の採用拡大」、「女性の職域拡大」、「女性の管理職登用等」のいずれかに関し、自社の女性の活躍推進に関する数値目標（※3）を定めていること

なお、採用拡大、職域拡大、管理職登用の対象となる女性は「通常の労働者」であること。

（「通常の労働者」とは中小企業両立支援助成金支給要領 0209 によること。）

※3 この数値目標は、「ポジティブ・アクション情報ポータルサイト」内の「女性の活躍推進宣言コーナー」において自社の活躍推進に係る宣言を掲載した日（以下「宣言日」という。）から本加算の支給申請日時点までの間に、男女労働者に占める女性労働者の割合が4割を下回る雇用管理区分ごとに、それぞれの雇用管理区分における採用、職務、管理職登用等において、増加させようとする女性労働者数であること

- （2）「ポジティブ・アクション情報ポータルサイト」内の「女性の活躍推進宣言コーナー」において、数値目標を含む自社の女性の活躍推進に係る宣言をすること（※4）

※4 宣言を行うに当たっては、6か月以上の取組後に達成する数値目標の設定又は変更を含むものであること

この宣言は、下記「受給手続」に示す中小企業両立支援助成金の支給申請期間の開始日の前日までに掲載する必要があること

- （3）宣言掲載後、6か月以上の取組を行い、中小企業両立支援助成金の支給申請期間の開始日の前日から起算して1年を経過する日までに1の目標を達成し、達成後支給申請時までその状態が継続していること。

※5 複数の目標を立てている場合は、少なくとも1項目以上の目標を達成していること

## 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8～9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。なお、この規定については、上記「対象となる措置」の1を満たすものであること
- 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」「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事業主当たり延べ5人（※9）を上限とします。

※9 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」に該当した場合、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

- 3 1の支給対象となった事業主が、さらに「女性の活躍推進の目標を達成した場合の加算」に該当した場合、1事業主あたり1回限り5万円（※10）が加算支給されます。

※10 上記3による加算措置は、他の助成金（コース）においても適用されますが、それらを含めて、1事業主あたり1回限りです。



## 受給手続

1 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か月を経過した日の翌日から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（※1 1）、管轄の労働局雇用均等室へ支給申請してください。

※平成26年3月31日までに支給要件を満たした場合は、3か月以内まで申請を受け付けます。

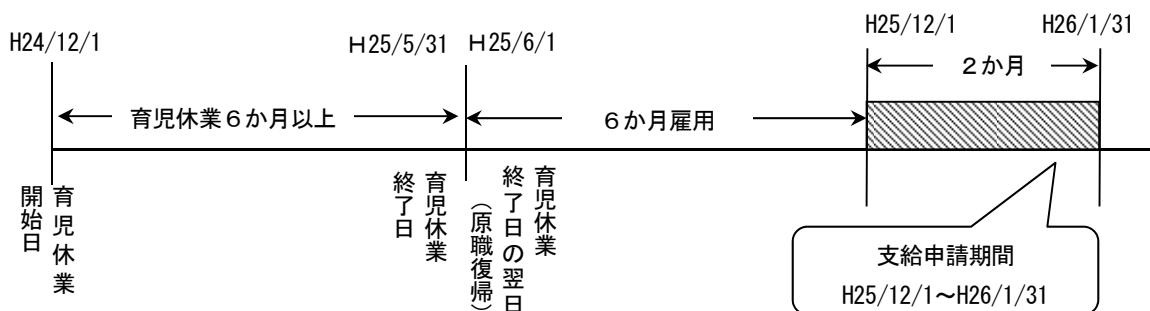
2 3の加算を受給しようとする事業主は、7月1日から12月末日までに目標を達成した場合は翌年1月1日から2月末日までに、1月1日から6月末日までに目標を達成した場合は7月1日から8月末日までに「中小企業両立支援助成金（女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算関係）支給申請書」「女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算に関する支給申請に係る労働者名簿」に必要な書類を添えて（※7）管轄の労働局雇用均等室に支給申請して下さい。

ただし、平成25年度においては、1月末日までに目標を達成した場合は2月1日から3月末日までに支給申請書を提出してください。

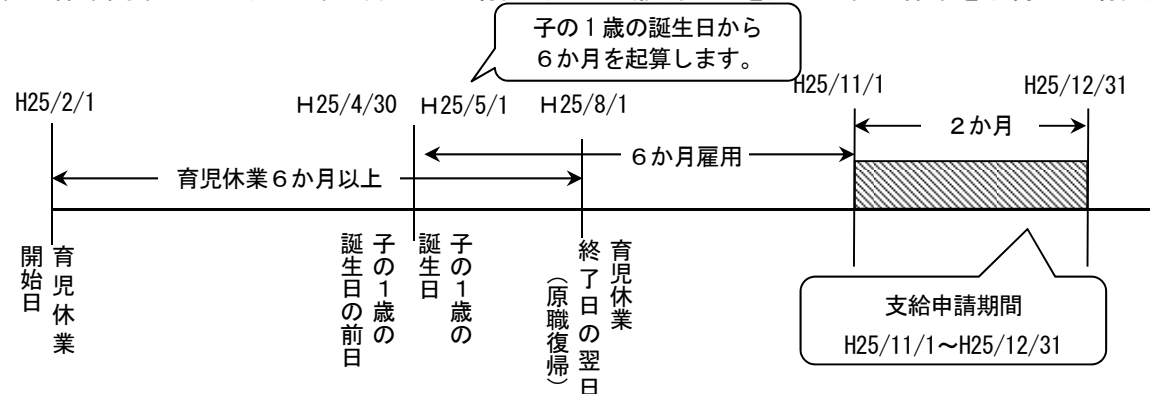
※1 1 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局雇用均等室へお問い合わせください。

### （参考）受給手続の例

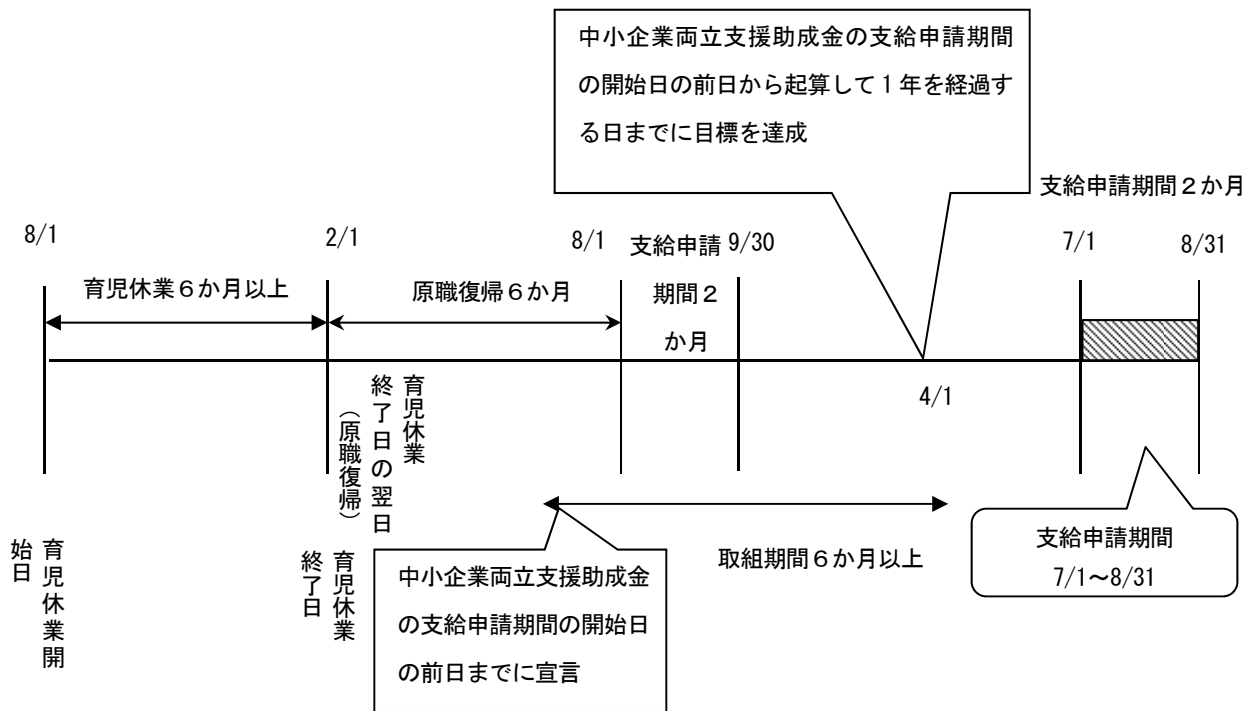
① 【例：育児休業開始日が平成24年12月1日の場合（子の1歳到達日以前に育児休業を終了した場合）】



【例：育児休業開始日が平成25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）】



② 女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算を申請する場合



### 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 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、最寄りの労働局の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ため、これらの取組を実施した事業主に対して助成をするものです。

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 労働者の短時間正社員への転換や新規雇入れを助成する「短時間正社員コース」
- 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）または（2）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。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。

##### （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 本人が無期雇用へ転換される場合、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であって、その雇用する事業所の就業規則等に基づく長期雇用を前提とした待遇（賃金の算定方法、支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給または昇格等面での正社員待遇）を受けていない労働者

### (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）

※4 正社員待遇を受けていない者に限ります。

#### 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ること

#### 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すること

（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に定めること（※5、※6）

※5 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

※6 当該制度が適用されるための合理的な条件（勤続年数、人事評価結果、所属長の推薦等の客観的に確認可能な要件および基準、手続き、実施時期等をいいます）を、労働協約または就業規則（就業規則等において、「別途規定する」と規定されている場合は、別途に規定されるものも含む。以下同じ）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か月を経過していること

（3）適用者に対して6か月分の賃金を支払っていること

（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8～9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

転換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（退職勧奨を含む）により解雇等している場合、支給対象となりません。

## 支給額

1 本助成金（コース）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
有期労働から正規雇用への転換等	30万円（40万円）	10万円加算
有期労働から無期雇用への転換等	15万円（20万円）	5万円加算
無期労働から正規雇用への転換等	15万円（20万円）	5万円加算

注（ ）内は中小企業事業主の場合（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 ただし、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提出

ガイドラインに沿ってキャリアアップ計画（※6）を作成し、転換制度を適用する前に、必要な書類を添えて（※7）、管轄の労働局（※8）に提出して、管轄の労働局長の認定を受けてください。

※6 本計画は、3年～5年程度の計画であり、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。

※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（※7）、管轄の労働局（※8）へ支給申請してください。

## 利用にあたっての注意点

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、申請事業主が雇用するまたは新たに雇い入れる次の（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。

（1）有期契約労働者

（2）無期雇用労働者（※2）

※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、その雇用する事業所の就業規則等に基づく長期雇用を前提とした待遇（賃金の算定方法、支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給または昇格等面での正社員待遇）を受けていない労働者

#### 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）～（3）の要件に該当する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）①Off-JT（※3）のみの訓練（以下「一般職業訓練」という）、または、②Off-JTと0JT（※4）を組み合わせた訓練（以下「有期実習型訓練」という）であること。ただし、上記1（2）の新たに雇い入れた労働者を対象とする訓練については、原則、有期実習型訓練に限ります。

※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。自社内で実施する方法（事業内訓練）のほか、外部で実施される既存の訓練コースを受講させる方法（事業外訓練）が可能です。

※4 0JT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。

（2）一般職業訓練の場合、訓練時間が20時間以上の訓練であること

（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0JT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（※5）

※5 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。これらは、履歴書よりも詳しい自己PRのシートであり、有期実習型訓練を希望する者（求職者、在職者等）がハローワークやジョブ・カードセンター等に所属する登録キャリア・コンサルタントと相談しながら作成します。作成したジョブ・カードは有期実習型訓練を実施する企業等への応募書類として活用します。なお、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/link/index.html>

#### 4 訓練の実施

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訓練を実施すること

**注意** 次の経費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 支給申請時までに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 訓練を開始した対象労働者が訓練コースの総訓練時間（有期実習型訓練の場合はOJTとOFF-JTの各々の訓練時間）の8割以上を受講していない場合の訓練に係る全経費

#### 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8～9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
- 2 訓練時間内の対象労働者に対する賃金を支払っていること

#### 支給額

- 1 本助成金（コース）は、訓練の種類に応じて1訓練コース支給対象者1人あたり下表の支給額の合計がまとめて支給されます。

訓練の種類	助成対象	支給額
Off-JT	賃金助成	1時間あたり500円（800円）（※6）
	訓練経費助成	実費相当額 上限15万円（20万円）
OJT	訓練実施助成	1時間あたり700円（700円）（※7）

注（ ）内は中小企業事業主の場合（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）

※6 1訓練コース1人1,200時間分を上限とします。

※7 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1～3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（※8）を作成し、訓練を実施する前に、必要な書類を添えて（※9）、管轄の労働局（※10）に提出して、管轄の労働局長の認定を受けてください。

※8 本計画は、3年～5年程度の計画であり、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。

※9 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。

※10 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

訓練を実施する前に、キャリアアップ計画に基づいた訓練計画を作成し、必要な書類を添えて（※9）、管轄の労働局（※10）に提出して、管轄の労働局長の認定を受けてください。

### 3 支給申請

基準日（訓練終了日）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（※9）、管轄の労働局（※10）へ支給申請してください。

## 利用にあたっての注意点

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。

（1）有期契約労働者

（2）無期雇用労働者（※2）

※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、その雇用する事業所の就業規則等に基づく長期雇用を前提とした待遇（賃金の算定方法、支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給または昇格等面での正社員待遇）を受けていない労働者

#### 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ること

#### 3 賃金テーブルの改訂

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を次の（1）～（5）のすべてを満たして改定すること。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（月給、日給、時給のいずれでも可）が作成されており、その賃金テーブルが3か月以上運用されていること

（2）（1）の賃金テーブルを3%以上増額改定すること（※3、※4）

※3 賃金テーブル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。

※4 当該規定においては、賃金テーブル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が、対象労働者すべてに適用されること

（4）改定された賃金テーブルの適用後、6か月を経過していること

（5）支給申請日において改定された賃金テーブル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8～9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）の支給額は、賃金テーブル改定の対象となる支給対象者1人あたり7,500円（1万円）です。
- 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う場合は、職務評価加算として1事業所当たり7万5,000円（10万円）を加算します。

注（ ）内は中小企業事業主の場合（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、賃金テーブルの改訂を行う前に、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年程度の計画であり、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（賃金テーブルの増額改定後、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

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導入する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。

（1）有期契約労働者

（2）無期雇用労働者（※2）

※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、その雇用する事業所の就業規則等に基づく長期雇用を前提とした待遇（賃金の算定方法、支給形態、賞与、退職金、定期的な昇級および昇格等面での正社員待遇）を受けていない労働者

#### 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ること

#### 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）のすべてを満たして対象労働者に対する法定外の健康診断制度を導入し、実施すること

（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）の実施を、労働協約または就業規則に規定すること（※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）の健康診断の制度が、対象労働者の延べ4人以上に実施されること

（3）支給申請日において（2）の健康診断の制度が継続していること

（4）健康診断等の費用負担を次によってすること

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すること

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すること

## 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8～9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）の支給額は、1事業所当たり30万円（40万円）です。

注（ ）内は中小企業事業主の場合（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、原則、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年程度の計画であり、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

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、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## V 短時間正社員コース

短時間正社員への転換や新たな雇い入れを行う事業主に対して助成するものであり、主にワーク・ライフ・バランスの観点から正規雇用労働者を短時間正社員に転換するケースや、短時間労働者を短時間正社員に転換するケースなどを想定しています。

### 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、または申請事業主が新たに雇用する（3）の労働者です。

##### （1）正規雇用労働者

##### （2）有期契約労働者等（※2）

※2 無期雇用労働者については、期間の定めのない労働契約を締結する労働者であって、その雇用する事業所の就業規則等に基づく長期雇用を前提とした待遇（賃金の算定方法、支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給または昇格等面での正社員待遇）を受けていない労働者。また、短時間労働者については、「短時間正社員」に該当しない労働者。

##### （3）新たに短時間正社員として雇い入れられる労働者

#### 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ること

#### 3 短時間正社員への転換または雇い入れの実施

2のキャリアアップ計画に基づき、対象労働者に対する「短時間正社員」（※3）への転換または雇い入れを次の（1）～（4）のすべてを満たして実施すること

※3 「短時間正社員」とは次の①～⑥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ものであること
- ② 当該事業所において正規の従業員として位置づけられていること
- ③ 所定労働時間が正規雇用労働者と比較して次のア～ウのいずれかであること
  - 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 雇用形態・賃金形態が正規雇用労働者として妥当であること
- ⑤ 基本給・賞与・退職金等の算定方法が正規雇用労働者と同等であること
- ⑥ 育児・介護以外の事由で利用できる制度であること

（1）対象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に規定すること（※4）

※4 当該制度が適用されるための合理的な条件が労働協約または就業規則に明示されていること

- (2) (1)に基づき、短時間正社員制度を適用していること。
- (3) 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か月以上経過していること
- (4) 支給申請日において(2)の制度が継続していること

## 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8～9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)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** 転換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（退職勧奨を含む）により解雇等している場合、支給対象となりません。

## 支給額

- 1 本助成金（コース）の支給額は、支給対象者1人当たり15万円（常時雇用する労働者が300人を超えない中小規模企業の場合20万円）です。
- 2 ただし、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10万円を加算します。
- 3 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（※5）を作成し、短時間正社員の転換または雇い入れを実施する前に、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年程度の計画であり、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（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（※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

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）～（3）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、その雇用する事業所の就業規則等に基づく長期雇用を前提とした待遇（賃金の算定方法、支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給または昇格等面での正社員待遇）を受けていない労働者

- （1）申請事業主に雇い入れられて以後、6か月以上経過している労働者であること
- （2）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時点から起算して、過去6か月以内の週所定労働時間が25時間未満であること
- （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時点から起算して、過去6か月以内に正規雇用の労働者でなかったこと

#### 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 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すること

- （1）対象労働者の週所定労働時間30時間以上に延長すること
- （2）（1）の延長後、6か月以上経過していること
- （3）（1）の延長後、直ちに当該対象労働者について社会保険の適用をすること
- （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すること

### 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8～9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）の支給額は、支給対象者1人当たり7万5,000円（10万円）です。  
注（ ）内は中小企業事業主の場合（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「短時間正社員コース」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年程度の計画であり、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

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

労働者のキャリア形成を効果的に促進するため、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制度です。

本助成金の対象となる訓練は以下の種類があります。

I 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
II 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
III 政策課題対応型訓練 (グローバル人材育成コース)	海外関連業務担当者の国内での育成を助成
IV 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
V 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
VI 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
VII 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

### 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

本助成金における「対象労働者」は、次の（1）または（2）に該当する雇用保険被保険者です。

- （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（3のVに記載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）及び年間職業能力開発計画の策定

対象労働者に対して次の（1）～（3）のすべて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」を策定して、管轄の労働局長に提出すること。

- （1）1コースの訓練時間数が20時間以上であること
- （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
- （3）政策課題対応型訓練のうち3のIからIVのコースの訓練については、実施計画書（例：若年人材育成コースの場合は若年人材育成実施計画書）を策定していること

※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

#### 3 訓練の実施

2により届け出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とおりです。

## **(Ⅰ 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

## **(Ⅱ 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

## **(Ⅲ 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(※2)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

※2 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

## **(Ⅳ 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(※3)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

※3 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、④自治体等が認知しているマイスター、⑤技能大会で優秀な成績を修めた者、⑥その他、職業能力開発局長が認める者

## **(Ⅴ 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（原則、雇入れ日と訓練開始日が同日である者に限る）
  - 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（原則、訓練開始日と同日付けで通常の労働者に転換する者に限る）

## **(VI 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

## **(VII 一般型訓練)**

上記のIからVI以外の訓練

**注意1** 次の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、または既に届け出ている訓練計画に変更が生じたにもかかわらず、変更届を提出していない場合
- 3 所定労働時間外や休日に実施された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（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）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数が20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助成対象訓練時間の8割以上を受講していない場合

**注意2** 支給対象とならない職業訓練の例

（ただし、訓練コースのうち、以下の内容及び方法以外に助成対象となりうる訓練時間が20時間以上ある場合は、以下の内容及び方法による訓練を除いた部分は助成対象となります。）

- 1 オフ－ＪＴ訓練コースのうち、以下の内容は助成対象となりません。
  - 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
- 2 O f f - J T 訓練コースのうち、以下の方法で実施する訓練は助成対象となりません。
- 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たいもの
  - ⑦ 訓練の実施にあたって適切な方法でないもの
    - ・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
    - ・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
    - ・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

## 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8～9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
- 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、所定労働時間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
- 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、特定被災区域に該当する事業主（※4）については大企業も対象となります。

※4 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** 本助成金の訓練実施計画届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、事業所で雇用する雇用保険被保険者を事業主都合（退職勧奨を含む）により解雇等している場合、支給対象となりません。

## 特例措置

- 1 東日本大震災復興対策としての特例措置  
次の（1）または（2）に該当する事業主が、平成26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。

(1) 被災地の事業主

特定被災区域に該当する事業主

(2) 被災地以外で震災などの影響を受けた事業主（次の①と②に該当する場合）

① 現在の事業分野以外の新たな事業展開を行うため、雇用する労働者に対して職業訓練を行うこと

② 次のアまたはイのいずれかに該当するもの

ア 1か月間の生産量（額）、販売量（額）または売上高など事業活動を示す指標（以下「生産指標」という）がその直前の1か月または前年同月と比べ5%以上減少する事業主

イ 3か月間の生産指標がその直前の3か月または前年同期と比べ5%以上減少する事業主

## 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人あたり下表の支給額の合計がまとめて支給されます。

政策課題対応型訓練			
O f f - J T	訓練経費助成	実費相当額の1/2	(※5)
	賃金助成	1時間あたり800円	(※6)
O J T	訓練実施助成	1時間あたり600円	(※7)
一般型訓練			
O f f - J T	訓練経費助成	実費相当額の1/3	(※5)
	賃金助成	1時間あたり400円	(※6)

※5 1人1コース当たりの訓練時間が300時間未満の場合は5万円、300時間以上600時間未満の場合は10万円、600時間以上の場合は20万円を限度とします。

※6 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（認定職業訓練は1,600時間）。

※7 認定実習併用職業訓練でO J Tを実施する場合の助成で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。

特例措置の助成内容 〔 〕は大企業に対する助成内容	震災特例		
		被災地	被災地以外
一般型訓練			
O f f - J T	訓練経費助成	実費相当額の1/2〔1/3〕	実費相当額の1/2〔-〕
	賃金助成	1時間あたり 800円〔400円〕	1時間あたり 800円〔-〕
認定実習併用職業訓練			
O f f - J T	訓練経費助成	実費相当額の1/2〔1/3〕	実費相当額の1/2〔-〕
	賃金助成	1時間あたり 800円〔400円〕	1時間あたり 800円〔-〕
O J T	訓練実施助成	1時間あたり 600円〔600円〕	1時間あたり 600円〔-〕

3 いずれも1年度1事業所あたり500万円（認定職業訓練、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と訓練実施計画届の提出

事業内職業能力開発計画（※8）および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（※9）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「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あわせて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。

※8 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。

※9 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ヶ月以内（※10）に必要な書類（※11）を添えて管轄の労働局に支給申請を行ってください。

※10 当分の間は4月1日～9月末日に終了した訓練等は10月1日～11月末日、10月1日～翌年3月末日に終了した訓練等は4月1日～5月末日に提出することも可能です。

※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。

## 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。

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。

## 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7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（20ページ）](#)
- [2 高年齢者雇用開発特別奨励金（25ページ）](#)
- [3 被災者雇用開発助成金（28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）（62ページ）](#)
- [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）（69ページ）](#)
- [6 地域雇用開発助成金（地域雇用開発奨励金）（111ページ）](#)
- [7 高年齢者雇用安定助成金（高年齢者労働移動支援コース）（38ページ）](#)

#### 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」の1種類だけです。

- [1 労働移動支援助成金（17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厚生労働省職業安定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>