

## 第2 各助成金別要領

### 12 キャリアアップ助成金

雇用保険法（昭和49年法律第116号）第62条第1項第6号及び第63条第1項第5号並びに雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号。以下「雇保則」という。）第118条の2、附則第17条の2の7、附則第17条の2の8及び附則第17条の3に基づくキャリアアップ助成金（以下「助成金」という。）の支給については、第1 共通要領に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

- |                                  |                          |
|----------------------------------|--------------------------|
| 0100 趣旨                          | 0300 事業主が行うキャリアアップの取組    |
| 0101 趣旨                          | 0301 対象事業主（共通）           |
|                                  | 0302 キャリアアップ計画           |
|                                  | 0303 キャリアアップ管理者          |
|                                  | 0304 キャリアアップの取組          |
| 0200 定義                          | 0400 受給資格認定              |
| 0201 キャリアアップ計画                   | 0401 キャリアアップ計画書等の提出（共通）  |
| 0202 キャリアアップ管理者                  | 0402 キャリアアップ計画書等の提出（紙）   |
| 0203 有期雇用労働者                     | 0403 キャリアアップ計画書等の提出（電子）  |
| 0204 短時間労働者                      | 0404 受給資格の認定（紙）          |
| 0205 派遣労働者                       | 0405 受給資格の認定（電子）         |
| 0206 無期雇用労働者                     |                          |
| 0207 正規雇用労働者                     | 0500 支給要件                |
| 0208 勤務地限定正社員                    | 0501 支給対象事業主（共通）         |
| 0209 職務限定正社員                     | 0502 支給対象期間（共通）          |
| 0210 短時間正社員                      | 0503 支給申請回数及び併給調整        |
| 0211 多様な正社員                      | 0600 支給申請                |
| 0212 有期雇用労働者等                    | 0601 支給申請（紙）             |
| 0213 正規雇用労働者等                    | 0602 支給申請（電子）            |
| 0214 大企業事業主                      | 0603 支給申請書の受理（共通）        |
| 0215 母子家庭の母等                     | 0604 支給申請書の確認（共通）        |
| 0216 父子家庭の父                      |                          |
| 0217 人材開発支援助成金に係る特定の訓練<br>を修了した者 | 0700 支給要件の確認             |
| 0218 就業規則                        | 0701 支給要件の確認（共通）         |
| 0219 労働協約                        |                          |
| 0220 職務評価                        | 0800 支給決定                |
| 0221 身体障害者                       | 0801 支給決定通知（共通）          |
| 0222 重度身体障害者                     | 0802 支給台帳への記入及び記録の保管（共通） |
| 0223 知的障害者                       |                          |
| 0224 重度知的障害者                     | 0900 附則                  |
| 0225 精神障害者                       | 0901 施行期日                |
| 0226 発達障害者                       | 0902 経過措置                |
| 0227 難病患者                        |                          |
| 0228 賃金テーブル                      |                          |
| 0229 賞与                          |                          |
| 0230 退職金                         |                          |

1000 正社員化コース

- 1001 概要
- 1002 支給対象事業主
- 1003 対象労働者
- 1004 支給額
- 1005 支給申請期間
- 1006 添付書類
- 1007 支給要件の確認

2000 障害者正社員化コース

- 2001 概要
- 2002 支給対象事業主
- 2003 対象労働者
- 2004 支給対象期間
- 2005 支給額
- 2006 支給申請期間
- 2007 添付書類
- 2008 支給要件の確認

3000 賃金規定等改定コース

- 3001 概要
- 3002 支給対象事業主
- 3003 対象労働者
- 3004 支給額
- 3005 支給申請期間
- 3006 添付書類
- 3007 支給要件の確認

4000 賃金規定等共通化コース

- 4001 概要
- 4002 支給対象事業主
- 4003 対象労働者
- 4004 支給額
- 4005 支給申請期間
- 4006 添付書類
- 4007 支給要件の確認

5000 賞与・退職金制度導入コース

- 5001 概要
- 5002 支給対象事業主
- 5003 対象労働者
- 5004 支給額
- 5005 支給申請期間
- 5006 添付書類
- 5007 支給要件の確認

6000 短時間労働者労働時間延長コース

- 6001 概要
- 6002 支給対象事業主
- 6003 対象労働者
- 6004 支給額
- 6005 支給申請期間
- 6006 添付書類
- 6007 支給要件の確認

---

## 0100 趣旨

---

### 0101 趣旨

有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者等の企業内でのキャリアアップ（職務経験や職業訓練等の能力開発機会を通じ、職業能力の向上が図られ、これによりその将来の職務上の地位や賃金をはじめとする処遇の改善が図られることをいう。以下同じ。）を支援するため、これらの取組を実施した事業主に対して助成金を支給することにより、労働者の雇用の安定、処遇の改善を推進するものである。

---

## 0200 定義

---

### 0201 キャリアアップ計画

企業ごとに雇用管理のあり方が様々であることを踏まえ、社内の人材確保等の現状を分析した上で、有期雇用労働者等のキャリアアップを図る上での課題について有期雇用労働者等の意見も踏まえつつ、社内で検討を行い、その対応方針案を踏まえ作成する計画を「キャリアアップ計画」という。

---

### 0202 キャリアアップ管理者

各事業所での有期雇用労働者等のキャリアアップを図る取組が積極的に進むよう、事業所ごとに、有期雇用労働者等のキャリアアップに取り組む者として、必要な知識及び経験を有していると認められる者を「キャリアアップ管理者」という。

---

### 0203 有期雇用労働者

期間の定めのある労働契約を締結する労働者（0204の短時間労働者及び0205の派遣労働者のうち、期間の定めのある労働契約を締結する労働者を含む。）をいう。

---

### 0204 短時間労働者

短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）第2条第1項に規定する短時間労働者をいう。

---

### 0205 派遣労働者

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「派遣法」という。）第2条に規定する派遣労働者をいう。

---

### 0206 無期雇用労働者

期間の定めのない労働契約を締結する労働者（0204の短時間労働者及び0205の派遣労働者のうち、期間の定めのない労働契約を締結する労働者を含む。）のうち、通常の労働者（0207の正規雇用労働者、0208の勤務地限定正社員、0209の職務限定正社員及び0210の短時間正社員。以下同じ。）以外の者（通常の労働者に適用される労働条件が適用されていないことが確認できる者）をいう。

---

### 0207 正規雇用労働者

次のイからホまでのいずれにも該当する労働者をいう。

- イ 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。
- ロ 派遣労働者として雇用されている者でないこと。
- ハ 同一の事業主に雇用される通常の労働者と比べ勤務地又は職務が限定されていないこと。
- ニ 所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の所定労働時間と同じ労働者である

こと（0218の就業規則又は0219の労働協約（以下「就業規則等」という。）に規定する通常の労働者の所定労働時間が明確ではない場合、他の通常の労働者と比べて所定労働時間が同等であること）。

ホ 同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に、長期雇用を前提として賞与又は退職金制度の実施及び昇給の実施が規定され、当該規定（通常の労働者に適用されるその他労働条件に係る規定含む）が適用されている労働者であること。

ただし、1001の正社員化コース及び2001の障害者正社員化コースにおいて、正規雇用労働者としての試用期間の適用を受けていた者については、原則として、試用期間中は転換又は直接雇用が完了したものと見做さず、試用期間終了日の翌日に転換等したものと見做す（※）。

※ 1002及び1003に規定する支給要件や1005及び2006の支給申請期間において、「転換日（又は直接雇用日）」を「試用期間終了日の翌日」と置き換える。なお、当該取扱いは、原則として1001の正社員化コース及び2001の障害者正社員化コースに適用するが、うち1003イ(イ)、(ロ)、(ニ)、2003ニにおいては、事業所における転換日又は直接雇用日を基準として正規雇用労働者と異なる就業規則等の適用を受けていたことを確認する。

---

#### 0208 勤務地限定正社員

次のイからホまでのいずれにも該当する労働者をいう。

イ 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。

ロ 派遣労働者として雇用されている者でないこと。

ハ 就業規則等に規定する所定労働時間が、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の就業規則等に規定する所定労働時間と同等の労働者であること。

ニ 勤務地が同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の勤務地に比べ限定されている労働者であること。なお、当該限定とは、複数の事業所を有する企業等において、勤務地を特定の事業所（複数の場合を含む。）に限定し、当該事業所以外の事業所への異動を行わないものであって、具体的には、例えば次の(イ)から(ハ)までに該当するものとする。

(イ) 勤務地を一つの特定の事業所に限定し、当該事業所以外の事業所への異動を行わないもの

(ロ) 勤務地を居住地から通勤可能な事業所に限定し、当該事業所以外の事業所への異動を行わないもの

(ハ) 勤務地を市町村や都道府県など一定の地域の事業所に限定し、当該事業所以外の事業所への異動を行わないもの

ホ 同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の労働条件が適用されている労働者であること。

---

#### 0209 職務限定正社員

次のイからホまでのいずれにも該当する労働者をいう。

イ 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。

ロ 派遣労働者として雇用されている者でないこと。

ハ 就業規則等に規定する所定労働時間が、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の就業規則等に規定する所定労働時間と同等の労働者であること。

ニ 職務が同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の職務に比べ限定されている労働者であること。

ホ 同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の労働条件が適用されている労働者であること。

---

**0210 短時間正社員**

次のイからニまでのいずれにも該当する労働者をいう。

- イ 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。
- ロ 派遣労働者として雇用されている者でないこと。
- ハ 所定労働時間が同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の所定労働時間に比べ短い労働者であること。
- ニ 同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の労働条件が適用されている労働者であって、時間当たりの基本給、賞与、退職金等の労働条件が、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者と比較して同等である労働者であること。

---

**0211 多様な正社員**

勤務地限定正社員、職務限定正社員及び短時間正社員をいう。

---

**0212 有期雇用労働者等**

有期雇用労働者及び無期雇用労働者をいう。

---

**0213 正規雇用労働者等**

正規雇用労働者及び多様な正社員をいう。

---

**0214 大企業事業主**

共通要領の0202の中小企業事業主以外の事業主をいう。

---

**0215 母子家庭の母等**

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

- イ 視力の良い方の眼の視力(万国式試視力表によって測ったものをいい、屈折異常がある者については、矯正視力について測ったものをいう。)が0.07以下のもの又は視力の良い方の眼の視力が0.08かつ他方の眼の視力が手動弁以下のもの
- ロ 両耳の聴力レベルが90デシベル以上のもの
- ハ 平衡機能に著しい障害を有するもの
- ニ そしゃく機能を欠くもの
- ホ 音声又は言語機能に著しい障害を有するもの
- ヘ 両上肢のおや指及びひとさし指又は中指を欠くもの
- ト 両上肢のおや指及びひとさし指又は中指の機能に著しい障害を有するもの
- チ 一上肢の機能に著しい障害を有するもの
- リ 一上肢のすべての指を欠くもの
- ヌ 一上肢のすべての指の機能に著しい障害を有するもの
- ル 両下肢のすべての指を欠くもの
- ヲ 一下肢の機能に著しい障害を有するもの
- ワ 一下肢を足関節以上で欠くもの
- カ 体幹の機能に歩くことができない程度の障害を有するもの
- ヨ 前各号に掲げるもののほか、身体の機能に、日常生活に著しい制限を加えることを必要とす

る程度の障害を有するもの

タ 精神又は神経系統に、日常生活に著しい制限を加えることを必要とする程度の障害を有するもの

レ 傷病が治らないで、身体の機能又は精神若しくは神経系統に、日常生活に著しい制限を加えることを必要とする程度の障害を有するもの

---

## 0216 父子家庭の父

児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）第4条第1項に規定する児童扶養手当を受けている者であつて、同項第2号に規定する児童の父であるものをいう。

---

## 0217 人材開発支援助成金に係る特定の訓練を修了した者

雇保則附則第17条の2の8に規定する訓練修了者及び特定訓練修了者であつて、14人材開発支援助成金（（1）人材育成支援コース、（6）人への投資促進コース又は（7）事業展開等リスティング支援コースに限る。）の支給（当該訓練修了者が修了した訓練に係る助成措置に対する支給に限る。）を受けた事業主（14人材開発支援助成金（6）人への投資促進コース（0217において、「人への投資促進コース」という。）に規定する定額制訓練を実施する事業主においては、経費助成の支給を、同コースに規定する長期教育訓練休暇制度を新たに導入した又は既に導入している事業主においては、制度導入助成又は賃金助成の支給のいずれかを、同コースに規定する教育訓練短時間等勤務制度を新たに導入した事業主においては、制度導入助成の支給を受けていれば足りる。）に雇用される労働者（※）をいう。

※ 定額制訓練を修了した者の当該訓練は、人への投資促進コース06015の支給の対象としない教育訓練の例に規定するものを含まないものであること。

※ 長期教育訓練休暇制度又は教育訓練短時間勤務等制度を活用して訓練を修了した者については、次のイ又はロを満たすものに限る。

イ 長期教育訓練休暇制度を活用して訓練を修了した者の場合は、以下の(イ)及び(ロ)を満たすものに限る。

(イ) 所定労働日において30日以上 of 休暇を連続して取得し、当該期間に、職業訓練及び教育訓練を受けた日数（職業訓練又は教育訓練を開始した日から職業訓練又は教育訓練を修了した日までの日数（複数の職業訓練及び教育訓練を受けた場合は、その通算した期間における日数とする。））及び各種検定又はキャリアコンサルティングの実施日数（職業訓練、教育訓練、各種検定又はキャリアコンサルティングが同日に実施された場合は重複計上しないものとする。）が、長期教育訓練休暇の取得日数の2分の1以上に相当するものであること。

(ロ) 労働者が業務命令でなく自発的に職業訓練又は教育訓練のいずれかを受講すること。なお、これに加えて、各種検定又はキャリアコンサルティングを受講することは差し支えないこと。

ロ 教育訓練短時間勤務等制度を活用して訓練を修了した者の場合

(イ) 修了した訓練が、同一の教育訓練機関が行う一連の15回以上の訓練を含むものであること。

(ロ) 労働者が業務命令でなく自発的に職業訓練又は教育訓練のいずれかを受講すること。

---

## 0218 就業規則

常時10人以上の労働者を使用する事業場にあつては、管轄する労働基準監督署又は地方運輸局（運輸監理部を含む。）（以下「労働基準監督署等」という。）に届け出た就業規則（労働基準監督署等の受理印があるものに限る。）をいう。

常時10人未満の労働者を使用する事業場にあつては、労働基準監督署等に届け出た就業規則又は就業規則の実施について事業主及び労働組合等の労働者代表者（有期雇用労働者等を含むその事業所全ての労働者の代表者）の氏名等の記載のある申立書（例示様式）が添付されている就業規則（原本又は写し）をいう。

---

## 0219 労働協約

労働組合と使用者が、労働条件等労使関係に関する事項について合意したことを文書に作成したもの（労働組合法第14条に定める効力が生じているものに限る。）をいう。

---

## 0220 職務評価

職務の大きさ（業務内容・責任の程度）を相対的に比較し、その職務に従事する労働者（正規雇用労働者及び有期雇用労働者等）の待遇が職務の大きさに応じたものとなっているかの現状を把握する手法であつて、要素別点数法、単純比較法、要素比較法及び分類法をいう。

なお、職務評価は、個々の労働者の仕事への取り組み方や能力を評価（人事評価・能力評価）するものとは異なる。

---

## 0221 身体障害者

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「障害者法」という。）第2条第2号に規定する身体障害者をいう。

---

## 0222 重度身体障害者

障害者法第2条第3号に規定する重度身体障害者をいう。

---

## 0223 知的障害者

障害者法第2条第4号に規定する知的障害者をいう。

---

## 0224 重度知的障害者

障害者法第2条第5号に規定する重度知的障害者をいう。

---

## 0225 精神障害者

障害者法第2条第6号に規定する精神障害者をいう。

---

## 0226 発達障害者

発達障害者支援法（平成16年法律第167号）第2条第2項に規定する発達障害者をいう。

---

## 0227 難病患者

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令（平成18年政令第10号）第1条に基づく「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令第一条に基づき厚生労働大臣が定める特殊の疾病」（平成27年厚生労働省告示第292号）が定める特殊の疾病（以下「難病」という。）にかかっている者をいう。なお、対象となる難病が改正された場合は、当該改正の施行日以後に2002イの転換を行った事業主に適用する。すなわち、当該改正により新たに加わる難病にかかっている者については、当該改正の施行日以後の転換であれば助成対象となり、当該改正日より前の転換であれば助成対象外となる。当該改正により難病とは認められなくなった疾患にかかっている者については、当該改正の施行日以後の転換であれば助成対象

外となり、当該改正日より前の転換であれば助成対象となる。

※ 対象となる難病に係る最新の情報は以下の厚生労働省ホームページを参照すること。

【障害者総合支援法の対象疾病（難病等）】

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/shougaisahukushi/hani/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/hani/index.html)

---

## 0228 賃金テーブル

基本給を算出する際の基礎となる単価（時給、日給又は月給）を金額ごとに整理した一覧表をいう。

---

## 0229 賞与

一般的に労働者の勤務成績に応じて定期又は臨時に支給される手当（いわゆるボーナス）をいう。

---

## 0230 退職金

事業所を退職する労働者に対して、在職年数等に応じて支給される退職金（年金払いによるものを含む。）を積み立てるための制度であって、積立金や掛金等（以下「積立金等」という。）の費用を全額事業主が負担することが就業規則又は労働協約に規定されており、実際に積立金等の費用を全額事業主が負担するもの（事業主が拠出する掛金に上乗せして従業員が掛金を拠出する場合を含む。）をいう。

---

## 0300 事業主が行うキャリアアップの取組

---

### 0301 対象事業主（共通）

本助成金の対象となるキャリアアップの取組を実施することができる事業主は、0101の趣旨を十分理解し、0501の支給対象事業主及び各コースの支給対象事業主の要件に該当することが見込まれるものであること。

---

### 0302 キャリアアップ計画

事業主が作成するキャリアアップ計画は、次のイからトまでのいずれにも該当するものであること。

- イ 雇用保険適用事業所（以下「適用事業所」という。）ごとに作成されたものであること。
- ロ キャリアアップ管理者に係る情報が記載されていること。
- ハ 対象労働者のキャリアアップに向けて計画的に講じようとする取組の全体像が記載されていること。
- ニ ハに係る個々の取組の内容が記載されていること。
- ホ 計画の対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が講ずる措置及び計画全体の流れが記載されていること。
- ヘ 計画の期間が3年以上5年以内であること（※）。

※ ただし、人材開発支援助成金の訓練実施計画届（様式第1号）にキャリアアップ管理者及び講じる予定の措置を記載している場合は、届出日から5年以内と見做す（ただし、対象労働者は人材開発支援助成金に係る特定の訓練を修了した者に限る。）。

- ト 計画の作成に当たって、当該計画の対象労働者の意見も反映されるよう、労働組合等の代表者（※）から意見を聴いたものであること。

※ 労働組合等の代表者とは、当該事業所に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合



においては、その労働組合を代表する者、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては、その事業所内の労働者の過半数を代表する者（有期雇用労働者等を含むその事業所全ての労働者の代表者）である。

---

### 0303 キャリアアップ管理者

事業主が配置するキャリアアップ管理者は、次のイからニまでのいずれにも該当する者であること。

但し、当該適用事業所において、キャリアアップ管理者として適当な者を配置できない場合は、当該適用事業所の事業主又は役員がキャリアアップ管理者になることができる。その場合であっても、当該キャリアアップ管理者が同時に複数の適用事業所のキャリアアップ管理者になることはできない。

なお、事業主は、配置したキャリアアップ管理者について、事業所に掲示等の方法により従業員に対して周知を図るとともに、当該キャリアアップ管理者に対してキャリアアップに必要な知識やノウハウ向上のため、必要に応じて研修等を行うなど、キャリアアップに向けた管理体制の整備を図ること。

イ 有期雇用労働者等のキャリアアップに取り組む者として、必要な知識及び経験を有していること。

ロ 適用事業所ごとに配置された者であること。

ハ 当該適用事業所において雇用されている労働者であること。

ニ キャリアアップ計画書の提出日以前に選任されている者であること。

---

### 0304 キャリアアップの取組

本助成金の対象となるキャリアアップの取組（キャリアアップ計画の計画期間中に実施された場合に限る。）は、1001の正社員化コース、2001の障害者正社員化コース、3001の賃金規定等改定コース、4001の賃金規定等共通化コース、5001の賞与・退職金制度導入コース及び6001の短時間労働者労働時間延長コースをいう。

---

## 0400 受給資格認定

---

### 0401 キャリアアップ計画書の提出（共通）

1001の正社員化コース、2001の障害者正社員化コース、3001の賃金規定等改定コース、4001の賃金規定等共通化コース、5001の賞与・退職金制度導入コース又は6001の短時間労働者労働時間延長コースを活用する事業主は、天災その他やむを得ない理由がある場合を除き、コース実施日の前日（「コース実施日の前日」が行政機関の休日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する国民の祝日及び12月29日から翌年1月3日までの日。以下同じ。）に当たる場合には、当該行政機関の休日の翌日とする。）までに、適用事業所ごとに、キャリアアップ計画書を紙の届出又は電子申請によって管轄労働局長に提出し、受給資格認定を受けなければならない。

---

### 0402 キャリアアップ計画書の提出（紙）

1001の正社員化コース、2001の障害者正社員化コース、3001の賃金規定等改定コース、4001の賃金規定等共通化コース、5001の賞与・退職金制度導入コース又は6001の短時間労働者労働時間延長コースの受給資格認定を紙の計画書の提出によって受けようとする事業主は、次のイ及びロ

に掲げる書類（原本又は写し）を管轄労働局長に提出しなければならない。

イ キャリアアップ計画書（様式第1号）（※）

ロ その他支給要件を確認するに当たって管轄労働局長が必要と認める書類

※ 1001正社員化コースのうち、0217に定める人材開発支援助成金に係る特定の訓練の受講を予定しており、かつ、その修了後の正社員転換を検討している場合で、いずれの助成金の支給申請も検討している場合は、人材開発支援助成金の訓練実施計画届（様式第1号）にキャリアアップ管理者及び講じる予定の措置を記載することによって、キャリアアップ計画書（様式第1号）の提出に代えることができる。

また、管轄労働局長は、紙の申請書の受付の業務の全部又は一部を当該安定所長に行わせることができる。この場合に限り、当該提出については、管轄労働局長の指揮監督する安定所長を経由して行うことができる。

---

#### 0403 キャリアアップ計画書の提出（電子）

1001の正社員化コース、2001の障害者正社員化コース、3001の賃金規定等改定コース、4001の賃金規定等共通化コース、5001の賞与・退職金制度導入コース又は6001の短時間労働者労働時間延長コースの受給資格認定を電子申請によって受けようとする事業主は、「雇用関係助成金ポータル」より、0302キャリアアップ計画の内容について入力し、管轄労働局長に提出しなければならない。

なお、電子申請の場合、紙で提出を行う場合と次のイ及びロの取扱いが異なる。

イ コース毎にキャリアアップ計画書を提出すること。

ロ コース毎にキャリアアップ計画期間を設定すること。

また、電子申請による提出後、支給要件を確認するに当たって管轄労働局長が必要と認める書類の提出を求められた場合、当該事業主はこれを提出しなければならない。

その他、0602支給申請（電子）を希望し、本項による受給資格認定を受けようとする事業主で、既に、0402キャリアアップ計画書の提出（紙）によって受給資格認定を受けている場合であっても、新たに本項に基づくキャリアアップ計画書の提出ができる。ただし、その計画書は、以下ハを満たしている必要があり、また、以下二に該当する場合に限り0401の要件を満たす。

ハ 提出するキャリアアップ計画期間の始期について、0402で既に提出している計画期間の始期に遡及したものではなく、新たに設定されたものであること。

二 本項に基づくキャリアアップ計画書の提出は、支給申請を行う予定であるコース毎の取組より前に行われているものであること。

---

#### 0404 受給資格の認定（紙）

管轄労働局長は、1001の正社員化コース、2001の障害者正社員化コース、3001の賃金規定等改定コース、4001の賃金規定等共通化コース、5001の賞与・退職金制度導入コース又は6001の短時間労働者労働時間延長コースを活用する事業主から、0402の書類が提出されたときは、次のイのとおりキャリアアップ計画書を受け付け、受給資格認定の要件確認を行った後、次のハのとおり写しを当該事業主に返送する。

返送する際は、支給申請について必要な説明（該当するコースの支給申請期間内に、管轄労働局長に対し、支給申請書にその他の関係書類を添付して行うものであることなど）を行う。

また、受給資格認定の要件確認に併せて、共通要領の0302の不支給要件に該当する事業主であるかを確認し、当該要件に該当する事業主であることにより不支給となる場合又は不支給となる

可能性があることが判明した場合は、その旨を当該事業主に通告し、キャリアアップ計画書の写しを返送するものとする。

なお、受給資格認定を受けた事業主は、認定を受けたキャリアアップ計画書の内容の変更等により、助成金の支給申請の内容に変更が生じるときは、次のニのとおり、その変更を申請しなければならない。

#### イ キャリアアップ計画書の受付

##### (イ) キャリアアップ計画書

管轄労働局長は、キャリアアップ計画書及び添付書類が提出された場合、記載漏れ等の形式的な不備のほか、次の a 及び b に掲げる事項について確認したうえで、受け付ける。

##### a 適用事業所であることの確認

キャリアアップ計画書に記載された雇用保険適用事業所番号により、雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムで確認する。

##### b キャリアアップ計画の内容の確認

###### (a) キャリアアップ計画期間

様式第 1 号（計画）の①欄について、キャリアアップ計画期間（3 年以上 5 年以内）が記載されていること及び計画期間の計画開始日がキャリアアップ計画書の提出日の翌日以後となっていることを確認する。

###### (b) キャリアアップ計画期間中に講じる措置の項目

様式第 1 号（計画）の②欄について、キャリアアップ計画期間中に講じる措置の項目に「○」が付されていることを確認する。

###### (c) 対象者

様式第 1 号（計画）の③欄について、各コースのキャリアアップ計画の対象とする労働者が具体的に記載されていることを確認する。

例えば、「正社員化コース」と「短時間労働者労働時間延長コース」を計画する場合は、「<正社員化コース>〇〇部門に配属後〇年を経過した有期雇用労働者。<短時間労働者労働時間延長コース>週所定労働時間の延長を希望する短時間労働者。」など。

###### (d) 目標

様式第 1 号（計画）の④欄について、各コースのキャリアアップ計画期間中に講じる措置の目標が具体的に記載されていることを確認する。

例えば、「正社員化コース」と「短時間労働者労働時間延長コース」を計画する場合は、「<正社員化コース>対象者のうち、〇名程度の正規雇用への転換を図る。<短時間労働者労働時間延長コース>対象者のうち〇名程度に対して週所定労働時間の延長を行う。」など。

###### (e) 目標を達成するために講じる措置

様式第 1 号（計画）の⑤欄について、各コースのキャリアアップ計画期間中に講じる措置の内容が具体的に記載されていることを確認する。

例えば、「正社員化コース」と「短時間労働者労働時間延長コース」を計画する場合は、「<正社員化コース>〇〇に関する知識・技能を習得後に昇格試験等を行い、正規雇用への転換につなげる。<短時間労働者労働時間延長コース>労働時間についての希望を把握するため面接を実施。」など。

(f) キャリアアップ計画全体の流れ

様式第1号(計画)の⑥欄について、各コースのキャリアアップ計画全体の流れが具体的に記載されていることを確認する。

例えば、「正社員化コース」と「短時間労働者労働時間延長コース」を計画する場合は、「<正社員化コース>正規雇用労働者等への転換に意欲がある有期雇用労働者を昇格試験等により評価し、正規雇用への転換を判断する。<短時間労働者労働時間延長コース>短時間労働者のうち、週所定労働時間を延長することを希望する者を募集し、面接等を行った上で週所定労働時間の延長を行い、社会保険を適用する。」など。

ロ キャリアアップ計画書に不備があった場合の取扱い

キャリアアップ計画書に不備があった場合、管轄労働局長は相当の期間を定めて事業主に補正を求め、指定された期限までに当該事業主が補正を行わない場合、管轄労働局長は当該事業主に対して1か月以内に補正を行うよう書面で求める。それにもかかわらず指定された期限までに当該事業主が補正を行わない場合、「第1 共通要領」0301ハの要件を満たさないものとみなし、当該キャリアアップ計画書の認定を行わない(受理前である場合は不受理とする)。不認定とした場合、キャリアアップ計画不認定通知書(様式第6-1号)により、当該事業主に通知するものとする。

ハ キャリアアップ計画書の返送

管轄労働局長は、イの事項を確認後、提出されたキャリアアップ計画書に確認印を押印し、受理番号を記入の上、その写しを事業主へ返送する。

ニ キャリアアップ計画変更届の提出

キャリアアップ計画書の認定を受けた後に、キャリアアップ計画の内容等を変更する事業主(※)は、天災その他やむを得ない理由がある場合を除き、「キャリアアップ計画書(変更届)」(様式第2号)、変更前の受給資格の認定を受けた「キャリアアップ計画書」(様式第1号)の写しを変更後、速やかに管轄労働局長に提出しなければならない。

※ 「キャリアアップ計画書」(様式第1号)に記載された項目内容に変更があった場合には、「キャリアアップ計画書(変更届)」(様式第2号)を速やかに労働局長宛てに提出すること。

---

#### 0405 受給資格の認定(電子)

管轄労働局長は、1001の正社員化コース、2001の障害者正社員化コース、3001の賃金規定等改定コース、4001の賃金規定等共通化コース、5001の賞与・退職金制度導入コース又は6001の短時間労働者労働時間延長コースを活用する事業主から、0403の電子申請があった場合は、次のイのとおり受給資格認定の要件確認を行った後、「雇用関係助成金ポータル」上でキャリアアップ計画書の認定を行う。

認定する際は、支給申請について必要な説明(該当するコースの支給申請期間内に、管轄労働局長に対し、支給申請書にその他の関係書類を添付して行うものであることなど)を書類送付等によって行う。

また、受給資格認定の要件確認に併せて、共通要領の0302の不支給要件に該当する事業主であるかを確認し、当該要件に該当する事業主であることにより不支給となる場合又は不支給となる可能性があることが判明した場合は、その旨を当該事業主に通告する。当該事業主は「労働局確認中」等、認定前である場合には、申請内容の取下げを行うことができる。

なお、受給資格認定を受けた事業主は、認定を受けたキャリアアップ計画書の内容の変更等により、助成金の支給申請の内容に変更が生じるときは、次のニのとおり、その変更を申請しなければならない。

#### イ キャリアアップ計画書の受付

##### (イ) キャリアアップ計画書

管轄労働局長は、キャリアアップ計画書及び添付書類が提出された場合、記載漏れ等の形式的な不備のほか、次の a 及び b に掲げる事項について確認したうえで、受け付ける。

##### a 適用事業所であることの確認

キャリアアップ計画書に記載された雇用保険適用事業所番号により、雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムで確認する。

##### b キャリアアップ計画の内容の確認

##### (a) キャリアアップ計画期間

キャリアアップ計画期間（3年以上5年以内）が記載されていること及び計画期間の計画開始日がキャリアアップ計画書の提出日の翌日以後となっていることを確認する。

##### (b) 対象者

キャリアアップ計画の対象とする労働者が具体的に記載されていることを確認する。

例えば、「正社員化コース」の場合「〇〇部門に配属後〇年を経過した有期雇用労働者。」、「短時間労働者労働時間延長コース」の場合「週所定労働時間の延長を希望する短時間労働者。」など。

##### (c) 目標

キャリアアップ計画期間中に講じる措置の目標が具体的に記載されていることを確認する。

例えば、「正社員化コース」の場合「対象者のうち、〇名程度の正規雇用への転換を図る。」、「短時間労働者労働時間延長コース」の場合「対象者のうち〇名程度に対して週所定労働時間の延長を行う。」など。

##### (d) 目標を達成するために講じる措置

キャリアアップ計画期間中に講じる措置の内容が具体的に記載されていることを確認する。

例えば、「正社員化コース」の場合「〇〇に関する知識・技能を習得後に昇格試験等を行い、正規雇用への転換につなげる。」、「短時間労働者労働時間延長コース」の場合「労働時間についての希望を把握するため面接を実施。」など。

##### (e) キャリアアップ計画全体の流れ

キャリアアップ計画全体の流れが具体的に記載されていることを確認する。

例えば、「正社員化コース」の場合「正規雇用労働者等への転換に意欲がある有期雇用労働者を昇格試験等により評価し、正規雇用への転換を判断する。」、「短時間労働者労働時間延長コース」の場合「短時間労働者のうち、週所定労働時間を延長することを希望する者を募集し、面接等を行った上で週所定労働時間の延長を行い、社会保険を適用する。」など。

#### ロ キャリアアップ計画書に不備があった場合の取扱い

キャリアアップ計画書に不備があった場合、管轄労働局長は相当の期間を定めて事業主に補

正を求め、指定された期限までに当該事業主が補正を行わない場合、管轄労働局長は当該事業主に対して1か月以内に補正を行うよう書面で求める。それにもかかわらず指定された期限までに当該事業主が補正を行わない場合、「第1 共通要領」0301ハの要件を満たさないものとみなし、当該キャリアアップ計画書の認定を行わない。

キャリアアップ計画書を不認定とした場合、キャリアアップ計画不認定通知書（様式第6-1号）により、当該事業主に通知するものとする。

#### ハ キャリアアップ計画書の認定

管轄労働局長は、イの事項を確認後、「雇用関係助成金ポータル」上において、提出のあったキャリアアップ計画書を認定する。認定後、申請事業主は「雇用関係助成金ポータル」で提出したキャリアアップ計画書が認定されたことを確認できる。

#### ニ キャリアアップ計画書変更届の提出

キャリアアップ計画書の認定を受けた後に、キャリアアップ計画の内容等を変更する事業主（※）は、天災その他やむを得ない理由がある場合を除き、「雇用関係助成金ポータル」上でキャリアアップ計画書の変更届を変更後、速やかに管轄労働局長に提出しなければならない。

※ キャリアアップ計画書に記載された項目内容に変更があった場合には、キャリアアップ計画書の変更届を「雇用関係助成金ポータル」上で、速やかに労働局長宛てに提出すること。

---

## 0500 支給要件

### 0501 支給対象事業主（共通）

支給対象事業主は、次のイからニまでのいずれにも該当し、かつ、該当するコースの支給対象事業主の要件に該当する者とする。

なお、この支給対象事業主には、民間の事業者のほか、民法上の公益法人、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）上の特定非営利活動法人（いわゆるNPO法人）、医療法（昭和23年法律第205号）上の医療法人、社会福祉法（昭和26年法律第45号）上の社会福祉法人等も含まれる。

イ 適用事業所ごとに、キャリアアップ管理者を配置した事業主であること。

ロ 適用事業所ごとに、対象労働者に係るキャリアアップ計画書を作成し、管轄労働局長の受給資格の認定を受けた事業主であって、以下の(イ)に該当しない事業主であること。

(イ)「キャリアアップ計画書」の内容（実施するコース）に講じる措置として記載していないにもかかわらず、取組実施日の前日までに「キャリアアップ計画書（変更届）」を提出していない事業主。

ハ 該当するコースの措置に係る対象労働者に対する労働条件、勤務状況及び賃金の支払い状況等を明らかにする書類を整備し、賃金の算出方法を明らかにすることができる事業主であること。

ニ 0101の趣旨を十分理解し、当該趣旨に沿った取組を実施している事業主であること。

---

### 0502 支給対象期間（共通）

支給対象期間は、キャリアアップ計画期間内に実施したキャリアアップの取組に係る期間とする。

---

### 0503 支給申請回数及び併給調整

イ 支給申請回数

(イ) 本助成金における同一の対象労働者又は同一の支給対象適用事業所(以下「対象適用事業所」という。)に対する支給申請回数については、次の a から g までのとおりとする。

なお、支給申請回数とは、支給申請書の提出回数をいう(支給申請後、取下げとなったものを除く。)

a 1001の「正社員化コース」

(a) 令和4年3月31日以前に、雇用する有期雇用労働者から無期雇用労働者へ転換した者又は指揮命令の下に労働させる派遣労働者(期間の定めのある労働契約を締結する者に限る。)の無期雇用労働者として直接雇用した者の、無期雇用労働者から正規雇用労働者等への転換

同一の対象労働者に対して、1回

(b) (a)以外の転換

同一の対象労働者に対して、1回

(c) 指揮命令の下に労働させる派遣労働者の直接雇用

同一の対象労働者に対して、1回

(d) 1002のイ(イ)又はロ(イ)に規定する勤務地限定正社員制度、職務限定正社員制度又は短時間正社員制度を新たに規定し、有期雇用労働者等を当該雇用区分(勤務地限定正社員、職務限定正社員又は短時間正社員制度)に転換又は直接雇用した場合に係る加算

同一の対象適用事業所に対して、1回

b 2001の「障害者正社員化コース」

(a) 雇用する有期雇用労働者から正規雇用労働者又は多様な正社員への転換

同一の対象労働者に対して、第1期及び第2期支給申請の計2回

(b) 雇用する有期雇用労働者から無期雇用労働者への転換

同一の対象労働者に対して、第1期及び第2期支給申請の計2回

(c) 雇用する無期雇用労働者から正規雇用労働者又は多様な正社員への転換

同一の対象労働者に対して、第1期及び第2期支給申請の計2回

c 3001の「賃金規定等改定コース」

職務評価加算については、同一の対象適用事業所に対して、1回

d 4001の「賃金規定等共通化コース」

同一の対象適用事業所に対して、1回

e 5001の「賞与・退職金制度導入コース」

同一の対象適用事業所に対して、1回

g 6001の「短時間労働者労働時間延長コース」

同一の対象労働者に対して、1回

ロ 本助成金以外の給付金との併給調整

(イ) 本助成金のうち、1001の正社員化コース及び2001の障害者正社員化コースの支給を受けようとする事業主が、同一の理由により、事業復興型雇用確保事業その他国からの交付金により地方自治体に造成された基金による助成金の支給を受け又は受けようとする場合には、当該支給事由によっては、同一の対象労働者に対して本助成金は支給しない。

(ロ) 65歳超雇用推進助成金(高年齢者無期雇用転換コース)の支給を受けた事業主に対しては、同一の対象労働者について、1001の正社員化コース及び2001の障害者正社員化コースによる助成

金の支給はしない。

- (ハ) 65歳超雇用推進助成金（高年齢者評価制度等雇用管理改善コース）の支給を受けた事業主に対しては、同一の対象労働者について、3001の賃金規定等改定コース、4001の賃金規定等共通化コース及び5001の賞与・退職金制度導入コースによる助成金の支給はしない。

#### ハ 廃止済みの給付金との併給調整

- (イ) 均衡待遇・正社員化推進奨励金（以下「旧奨励金」という。）のうち、正社員転換コースの支給を受けた事業主に対しては、同一の対象労働者について、1001の正社員化コース及び2001の障害者正社員化コースによる助成金の支給はしない。
- (ロ) 旧奨励金のうち、短時間正社員コースの支給を受けた事業主に対しては、同一の対象労働者について、1001の正社員化コース及び2001の障害者正社員化コースによる助成金の支給はしない。
- (ハ) 中小企業雇用安定化奨励金のうち、正社員転換制度の支給を受けた事業主に対しては、同一の対象労働者について、1001の正社員化コース及び2001の障害者正社員化コースによる助成金の支給はしない。
- (ニ) 短時間労働者均衡待遇推進等助成金のうち、正社員転換制度の支給を受けた事業主に対しては、同一の対象労働者について、1001の正社員化コース及び2001の障害者正社員化コースによる助成金の支給はしない。
- (ホ) 短時間労働者均衡待遇推進等助成金のうち、短時間正社員コースの支給を受けた事業主に対しては、同一の対象労働者について、1001の正社員化コース及び2001の障害者正社員化コースによる助成金の支給はしない。
- (ヘ) 派遣労働者雇用安定化特別奨励金のうち、期間の定めのない労働契約の場合としての支給を受けた事業主に対しては、同一の対象労働者について、1001の正社員化コース及び2001の障害者正社員化コースによる助成金の支給はしない。
- (ト) 両立支援等助成金のうち、子育て期短時間勤務支援助成金の支給を受けた事業主に対しては、同一の労働者の同一の短時間勤務への転換について、1001の正社員化コース及び2001の障害者正社員化コースによる助成金は支給しない。
- (チ) 旧奨励金のうち、共通処遇制度の支給を受けた事業主に対しては、4001の賃金規定等共通化コースによる助成金の支給はしない。
- (リ) 中小企業雇用安定化奨励金のうち、共通処遇制度の支給を受けた事業主に対しては、4001の賃金規定等共通化コースによる助成金の支給はしない。
- (ヌ) 障害者雇用安定助成金のうち障害者職場定着支援コース（以下「旧障害者雇用安定助成金」という。）の支給を受けた事業主に対しては、同一の対象労働者に対して同一の事由により2001の障害者正社員化コースによる助成金の支給はしない。
- (ル) 旧障害者雇用安定助成金の支給を受けた事業主（雇用する有期契約労働者を正規雇用労働者に転換した場合に限る）に対しては、同一の対象労働者に対して1001の正社員化コース（同項イ、ロ又はハの措置を講じた場合に限る）及び2001の障害者正社員化コースによる助成金の支給はしない。
- (レ) 旧障害者雇用安定助成金の支給を受けた事業主（雇用する有期契約労働者を無期雇用労働者に転換した場合に限る）に対しては、同一の対象労働者に対して1001の正社員化コース（同項イ又はロの措置を講じた場合に限る）及び2001の障害者正社員化コース（同項イ又はロの措置



を講じた場合に限る)による助成金の支給はしない。

- (リ) 旧障害者雇用安定助成金の支給を受けた事業主(雇用する無期雇用労働者を正規雇用労働者に転換した場合に限る)に対しては、同一の対象労働者に対して1001の正社員化コース(同項イ、ロ又はハの措置を講じた場合に限る)及び2001の障害者正社員化コースによる助成金の支給はしない。
- (カ) キャリアアップ助成金のうち、旧諸手当制度共通化コース及び旧諸手当制度等共通化コースのうち諸手当制度を新たに設けて適用した場合に支給する助成金の支給を受けた事業主に対しては、5001賞与・退職金制度導入コースによる助成金の支給はしない。

---

## 0600 支給申請

### 0601 支給申請(紙)

紙の支給申請書の提出によって本助成金の支給を受けようとする事業主は、1001の正社員化コース、2001の障害者正社員化コース、3001の賃金規定等改定コース、4001の賃金規定等共通化コース、5001の賞与・退職金制度導入コース又は6001の短時間労働者労働時間延長コースに定められた支給申請期間内に、キャリアアップ助成金支給申請書(様式第3号)を管轄労働局長に提出しなければならない(※)。

※ 0402 キャリアアップ計画書の提出(紙)※の規定に基づき、人材開発支援助成金の訓練実施計画届(様式第1号)を、キャリアアップ計画書の提出に代えて受給資格認定を受けている場合は、キャリアアップ計画書の添付は省略の上、キャリアアップ助成金支給申請書(様式第3号)の「キャリアアップ計画の受理番号」欄は空欄として提出すること。

なお、支給申請期間の末日が行政機関の休日に当たる場合には、当該行政機関の休日の翌日を支給申請期間の末日とみなす。

また、天災その他やむを得ない理由により支給申請期間内に支給申請ができなかった場合には、当該理由のやんだ後1か月以内にその理由を記した書面を添えて申請することができる。

---

### 0602 支給申請(電子)

電子申請によって本助成金の支給を受けようとする事業主は、1001の正社員化コース、2001の障害者正社員化コース、3001の賃金規定等改定コース、4001の賃金規定等共通化コース、5001の賞与・退職金制度導入コース又は6001の短時間労働者労働時間延長コースに定められた支給申請期間内に、「雇用関係助成金ポータル」より、キャリアアップ助成金支給申請書を管轄労働局長に提出しなければならない。

ただし、0403 キャリアアップ計画書の提出(電子)によって0405 受給資格の認定(電子)を受けていない場合は、電子申請による支給申請はできない(※)。

※ 0402 キャリアアップ計画書の提出(紙)によって、0404 受給資格の認定(紙)を受けている場合は、0601 支給申請(紙)の方法に限り、支給申請が可能であること。

なお、支給申請期間の末日が行政機関の休日に当たる場合には、当該行政機関の休日の翌日を支給申請期間の末日とみなす。

また、天災その他やむを得ない理由により支給申請期間内に支給申請ができなかった場合には、当該理由のやんだ後1か月以内にその理由を記した書面を添えて申請することができる。

---

### 0603 支給申請書の受理(共通)

管轄労働局長は、支給申請書が提出されたときは、次のイからハまでについて確認を行った上で、当

該支給申請書を受理する。また、管轄労働局長は、0601 支給申請（紙）による提出に限り、当該業務の全部又は一部をその指揮監督する安定所長に行わせることができる。

イ 支給申請期間内に提出されている。

ロ 所要の事項が記載されている。

ハ 所要の添付書類が添付されている（添付書類については、原本から転記及び別途作成したものではなく、根拠法令に基づき、実際に使用者が事業場ごとに調製し、記入しているもの、又は原本を複写機等の機材を用いて複写したものとする。）。

---

#### 0604 支給申請書の確認（共通）

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

なお、管轄労働局長は、支給要件の確認を行うに当たり、当該事業主から提出された支給申請書及び添付書類により確認を行うことが困難であると判断した場合は、これ以外の書類の提出を事業主に求めることができる。

---

#### 0700 支給要件の確認

##### 0701 支給要件の確認（共通）

支給要件の該当について、次のイ及びロを確認すること。

イ 適用事業所であることの確認

キャリアアップ計画書に記載された雇用保険適用事業所番号により、雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステム等で確認する。

ロ 中小企業事業主であることの確認

支給申請書及び添付書類により、支給申請時点における企業規模を確認する。

なお、支給申請書に記載されている「企業全体の常時雇用する労働者の数」により確認する場合は、次の(イ)及び(ロ)のとおりとする。

(イ) 支給申請書に記載されている「企業全体の常時雇用する労働者の数」が共通要領0202に規定する数（例えば、製造業にあつては300人）を上回るとき

中小企業事業主に該当しない。

(ロ) 支給申請書に記載されている「企業全体の常時雇用する労働者の数」が共通要領0202に規定する数を下回るとき

事業所確認票（様式第4号）に記載された雇用保険適用事業所番号を、雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムで確認し、企業全体の雇用保険被保険者数を確認する。但し、「企業全体の常時雇用する労働者の数」が共通要領の0202に規定する数を大幅に下回る場合等で当該事業主が中小企業事業主であることが明らかな場合は、確認を省略することができる。

a 確認した雇用保険被保険者数が共通要領0202に規定する数を下回るとき

中小企業事業主に該当する。

b 確認した雇用保険被保険者数が共通要領0202に規定する数を上回るとき

雇用保険被保険者数と常時雇用する労働者の数との差について事業主に疎明を求め、その疎明により確認された数を限度として、当該雇用保険被保険者数から疎明のあった常時雇用する労働者に該当しない者の数を差し引くことができ、その差し引いた後の人数が、

共通要領0202に規定する数を下回る場合に限り、中小企業事業主に該当する。

---

## 0800 支給決定

---

### 0801 支給決定及び通知

管轄労働局長は、事業主が提出した支給申請書の内容を審査した結果、助成金を支給することが適当と認められる場合には、支給額を確定した後に支給決定を行い、当該事業主に通知する（※1）。

また、助成金を支給することが適当と認められない場合には、不支給決定を行い、当該事業主に通知する（※2）。

※1 0601 支給申請（紙）の場合は、キャリアアップ助成金支給決定通知書（様式第5号）により、0602 支給申請（電子）の場合は、「雇用関係助成金ポータル」上で通知する。

※2 0601 支給申請（紙）の場合は、キャリアアップ助成金不支給決定通知書（様式第6号）により、0602 支給申請（電子）の場合は、「雇用関係助成金ポータル」上で通知する。

---

### 0802 支給台帳への記入及び記録の保管

管轄労働局長は、支給決定又は不支給決定を行ったときは、当該支給申請に係る事業所の名称、支給決定年月日、支給決定番号その他の所要事項をキャリアアップ助成金支給台帳（様式第9号）に記載し、支給申請書その他関係書類と併せて支給決定日の属する年度の終了後5年間保管する。

また、その他の事項については、キャリアアップ助成金支給事業主台帳（様式第10号）等を活用し、必要に応じて保管する。

---

## 0900 附則

---

### 0901 施行期日

イ 平成25年10月22日付け職発1022第3号、能発1022第2号「雇用関係助成金支給要領（キャリアアップ助成金）」の一部改正については平成25年10月22日から施行する。

ロ 平成26年2月28日付け職発0228第4号、能発0228第1号「雇用安定事業の実施等については平成26年3月1日から施行する。

ハ 平成26年3月31日付け職発0331第13号、能発0331第5号、雇児発0331第9号「雇用安定事業の実施等については平成26年4月1日から施行する。

ニ 平成26年9月12日付け職発0912第2号、能発0912第1号「雇用安定事業の実施等については平成26年10月1日から施行する。

但し、0400の受給資格認定については、平成26年9月12日から施行する。

ホ 平成27年3月31日付け職発0331第2号、能発0331第12号、雇児発0331第1号「雇用安定事業の実施等については平成27年4月1日から施行する。

ヘ 平成27年4月10日付け職発0410第2号、能発0410第2号、雇児発0410第2号「雇用安定事業の実施等については平成27年4月10日から施行する。

ト 平成27年5月29日付け職発0529第8号、能発0529第7号、雇児発0529第3号「雇用安定事業の実施等については平成27年5月29日から施行する。

チ 平成27年9月30日付け職発0930第28号、能発0930第24号「雇用安定事業の実施等については平成27年9月30日から施行する。

- リ 平成27年9月30日付け職発0930第30号、能発0930第25号「雇用安定事業の実施等について」は平成27年10月1日から施行する。
- ヌ 平成28年2月10日付け職発0210第3号、能発0210第1号「雇用安定事業の実施等について」は平成28年2月10日から施行する。
- ル 平成28年4月1日付け職発0401第40号、能発0401第10号、雇発0401第11号「雇用安定事業の実施等について」は平成28年4月1日から施行する。
- ロ 平成28年8月4日付け職発0804第5号「雇用安定事業の実施等について」は平成28年8月5日から施行する。
- ヲ 平成28年9月30日付け職発0930第16号「雇用安定事業の実施等について」は平成28年10月1日から施行する。
- カ 平成28年10月19日付け職発1019第1号、能発1019第1号、雇発1019第3号「雇用安定事業の実施等について」は平成28年10月19日から施行する。
- コ 平成28年12月27日付け職発1227第11号「雇用安定事業の実施等について」は平成29年1月1日から施行する。
- ク 平成29年3月31日付け職発0331第7号、能発0331第2号、雇発0331第18号「雇用安定事業の実施等について」は平成29年4月1日から施行する。
- ケ 平成30年3月31日付け職発0331第2号、雇均発0331第3号、開発0331第3号「雇用安定事業の実施等について」は平成30年4月1日から施行する。
- コ 平成31年3月29日付け職発0329第2号、雇均発0329第6号、開発0329第58号「雇用安定事業の実施等について」は平成31年4月1日から施行する。
- セ 令和元年9月27日付け職発0927第1号、雇均発0927第1号、開発0927第1号「雇用安定事業の実施等について」は令和元年10月1日から施行する。
- ネ 令和2年3月31日付け職発0331第10号、雇均発0331第6号、開発0331第9号「雇用安定事業の実施等について」は令和2年4月1日から施行する。
- ナ 令和2年12月25日付け職発1225第4号、雇均発1225第1号、開発1225第17号「押印を求める手続の見直し等のための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令等の施行等について」は令和2年12月25日から施行する。
- なお、当分の間、令和2年12月25日付け職発1225第4号、雇均発1225第1号、開発1225第17号「押印を求める手続の見直し等のための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令等の施行等について」によって改正された「第2 助成金別要領 11キャリアアップ助成金」の様式については、当該改正前の様式でも受理するものとする。
- ラ 令和3年2月5日付け職発0205第2号、雇均発0205第1号、開発0205第1号「雇用安定事業の実施等について」は令和3年2月5日から施行する。
- ム 令和3年3月31日付け職発0331第25号、雇均発0331第5号、開発0331第6号「雇用安定事業の実施等について」は令和3年4月1日から施行する。
- ウ 令和3年12月21日付け職発1221第6号、雇均発1221第4号、開発1221第9号「雇用安定事業の実施等について」は令和3年12月21日から施行する。
- エ 令和4年3月31日付け職発0331第55号、雇均発0331第12号、開発0331第44号「雇用安定事業の実施等について」は令和4年4月1日から施行する。
- 但し、0207ホ、1003イ(イ)及び(ロ)、1006ロ、1007ワ、2003二(イ)及び(ロ)、2007ニ並びに2008

ロ(ウ)の規定については、令和4年10月1日から施行する。

ノ 令和4年7月21日付け職発0721第15号、雇均発0721第3号、開発0721第5号「登記情報連携システムの利用に係る関係通達の改正について」は令和4年8月1日から施行する。

オ 令和4年12月2日付け職発1202第1号、雇均発1202第1号、開発1202第5号「雇用安定事業の実施等について」は令和4年12月2日から施行する。

ク 令和5年3月31日付け職発0331第14号、雇均発0331第2号、開発0331第2号「雇用安定事業の実施等について」は令和5年4月1日から施行する。

但し、0401及び0601の電子申請について、1000正社員化コース以外のコース（2000～6000）は、令和5年6月26日から施行する。また、1003イ(ニ)の規定については、令和5年10月1日から施行する。

ヤ 令和5年6月23日付け職発0623第1号、雇均発0623第1号、開発0623第1号「雇用安定事業の実施等について」は令和5年6月26日から施行する。

---

## 0902 経過措置

イ 平成25年10月22日施行に係る経過措置

平成25年10月22日より前に正規雇用等転換コースにより転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

ロ 平成26年3月1日施行に係る経過措置

平成26年3月1日より前に提出された人材育成コースの訓練計画届により実施された一般職業訓練及び有期実習型訓練に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

ハ 平成26年4月1日施行に係る経過措置

(イ) 平成26年4月1日より前に正規雇用等転換コースにより正規雇用へ転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ロ) 平成26年4月1日より前に提出された人材育成コースの訓練計画届により実施された一般職業訓練及び有期実習型訓練に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ハ) 平成26年4月1日より前に処遇改善コースにより実施された処遇改善に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ニ) 平成26年4月1日より前に健康管理コースにより実施された健康診断に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ホ) 平成26年4月1日より前に短時間正社員コースにより転換又は新たに雇い入れられた対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ヘ) 平成26年4月1日より前に短時間労働者の週所定労働時間延長コースにより週所定労働時間が延長された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

ニ 平成26年9月12日施行に係る経過措置

平成26年9月12日より前に提出された人材育成コースの訓練計画届により受給資格認定された一般職業訓練に係る訓練計画変更届の提出については、なお従前の例による。

ホ 平成27年4月1日施行に係る経過措置

平成27年4月1日より前に提出された人材育成コースの訓練計画届により実施された一般職業訓練、有期実習型訓練及び中長期的キャリア形成訓練に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

へ 平成27年4月10日施行に係る経過措置

- (イ) 平成27年4月10日より前に正規雇用等転換コースにより正規雇用へ転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
  - (ロ) 平成27年4月10日より前に提出された人材育成コースの訓練計画届により実施された一般職業訓練、有期実習型訓練及び中長期的キャリア形成訓練に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
  - (ハ) 平成27年4月10日より前に処遇改善コースにより実施された処遇改善に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
  - (ニ) 平成27年4月10日より前に健康管理コースにより新たに規定された健康診断に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
  - (ホ) 平成27年4月10日より前に短時間正社員コースにより転換又は新たに雇い入れられた対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
  - (ヘ) 平成27年4月10日より前に短時間労働者の週所定労働時間延長コースにより週所定労働時間が延長された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- ト 平成27年5月29日施行に係る経過措置  
平成27年5月29日より前の支給決定通知については、なお従前の例による。
- チ 平成27年9月30日施行に係る経過措置  
平成27年9月30日より前に提出された人材育成コースの訓練計画届により実施された一般職業訓練、有期実習型訓練及び中長期的キャリア形成訓練に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- リ 平成27年10月1日施行に係る経過措置
- (イ) 平成27年10月1日より前に正規雇用等転換コースにより転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
  - (ロ) 平成27年10月1日より前に提出された人材育成コースの訓練計画届により実施された一般職業訓練、有期実習型訓練及び中長期的キャリア形成訓練に係る助成金の支給については、なお従前の例による。職業能力開発促進法改正後の規定によるジョブ・カードについては、当分の間改正前のジョブ・カードをもってこれに代えることができる。
  - (ハ) 平成27年10月1日より前に多様な正社員コースにより転換、直接雇用又は新たに雇い入れられた対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- ヌ 平成28年2月10日施行に係る経過措置
- (イ) 平成28年2月10日より前に正規雇用等転換コースにより転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
  - (ロ) 平成28年2月10日から同年3月31日までの間に、大企業事業主において無期雇用労働者を正規雇用労働者へ転換又は直接雇用した場合における助成金の支給については、なお従前の例による。
  - (ハ) 平成28年2月10日より前に提出された人材育成コースの訓練計画届により実施された有期実習型訓練に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
  - (ニ) 平成28年2月10日より前に多様な正社員コースにより転換、直接雇用又は新たに雇い入れられた対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
  - (ホ) 平成28年2月10日から同年3月31日までの間に、勤務地限定正社員制度又は職務限定正社員制度を就業規則又は労働協約その他これに準ずるものに新たに規定し、かつ、無期雇用労働者

働者を多様な正社員へ転換又は直接雇用した場合における助成金の支給については、なお従前の例による。

(ハ) 平成 28 年 2 月 10 日から同年 3 月 31 日までの間に、無期雇用労働者を多様な正社員へ転換又は直接雇用した場合における助成金の支給については、なお従前の例による。

ル 平成 28 年 4 月 1 日施行に係る経過措置

(イ) 平成 28 年 4 月 1 日より前に正規雇用等転換コースにより転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ロ) 平成 28 年 4 月 1 日より前に提出された人材育成コースの訓練計画届により実施された有期実習型訓練に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ハ) 平成 28 年 4 月 1 日より前に処遇改善コースにより実施された処遇改善に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ニ) 平成 28 年 4 月 1 日より前に健康管理コースにより新たに規定された健康診断に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ホ) 平成 28 年 4 月 1 日より前に多様な正社員コースにより転換、直接雇用又は新たに雇い入れられた対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ヘ) 平成 28 年 4 月 1 日より前に短時間労働者の週所定労働時間延長コースにより週所定労働時間が延長された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

ヲ 平成 28 年 8 月 4 日施行に係る経過措置

平成 28 年 8 月 5 日より前に処遇改善コース（賃金テーブル改定）により実施された賃金テーブル改定に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

ワ 平成 28 年 10 月 1 日施行に係る経過措置

(イ) 平成 28 年 10 月 1 日に本要領改正前の処遇改善コース（短時間労働者の労働時間延長）による措置（本要領改正後の処遇改善コース（短時間労働者の労働時間延長）の措置に該当するものを除く。）を講じた事業主に対する助成金の支給については、なお従前の例による。

(ロ) 平成 28 年 10 月 1 日より前に処遇改善コース（短時間労働者の労働時間延長）により実施された労働時間延長に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

カ 平成 28 年 10 月 19 日施行に係る経過措置

平成 28 年 8 月 24 日より前に処遇改善コース（賃金規定等改定）により実施された賃金規定等改定に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

コ 平成 29 年 1 月 1 日施行に係る経過措置

(イ) 平成 29 年 1 月 1 日より前に正社員化コースにより転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ロ) 平成 29 年 1 月 1 日より前に処遇改善コース（賃金規定等改定）により実施された賃金規定等改定に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ハ) 平成 29 年 1 月 1 日より前に処遇改善コース（健康診断制度（共通処遇推進制度））により新たに規定された健康診断に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ニ) 平成 29 年 1 月 1 日より前に処遇改善コース（賃金規定等共通化（共通処遇推進制度））により実施された賃金規定等の共通化に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ホ) 平成 29 年 1 月 1 日より前に処遇改善コース（短時間労働者の労働時間延長）により実施された労働時間延長に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

タ 平成 29 年 4 月 1 日施行に係る経過措置

- (イ) 平成 29 年 4 月 1 日より前に正社員化コースにより転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ロ) 平成 29 年 4 月 1 日より前に提出された人材育成コースの訓練計画届により実施された有期実習型訓練に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ハ) 平成 29 年 4 月 1 日より前に処遇改善コース（賃金規定等改定）により実施された賃金規定等改定に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ニ) 平成 29 年 4 月 1 日より前に処遇改善コース（健康診断制度（共通処遇推進制度））により新たに規定された健康診断に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ホ) 平成 29 年 4 月 1 日より前に処遇改善コース（賃金規定等共通化（共通処遇推進制度））により実施された賃金規定等の共通化に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ヘ) 平成 29 年 4 月 1 日より前に処遇改善コース（短時間労働者の労働時間延長）により実施された労働時間延長に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

レ 平成 30 年 4 月 1 日施行に係る経過措置

- (イ) 平成 30 年 4 月 1 日より前に正社員化コースにより転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ロ) 平成 30 年 4 月 1 日以降に正社員化コースにより転換又は直接雇用された対象労働者（平成 30 年 4 月 1 日より前に提出された人材育成コースの訓練計画届により実施された一般職業訓練又は有期実習型訓練の対象労働者であって、当該訓練修了後 12 月を経過するまでの間に転換又は直接雇用されたものに限る。）に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ハ) 平成 30 年 4 月 1 日より前に提出された人材育成コースの訓練計画届により実施された一般職業訓練、有期実習型訓練及び中長期的キャリア形成訓練に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ニ) 平成 30 年 4 月 1 日より前に賃金規定等改定コースにより実施された賃金規定等改定に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ホ) 平成 30 年 4 月 1 日より前に健康診断制度コースにより新たに規定された健康診断に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ヘ) 平成 30 年 4 月 1 日より前に賃金規定等共通化コースにより実施された賃金規定等の共通化に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ト) 平成 30 年 4 月 1 日より前に諸手当制度共通化コースにより実施された諸手当制度の共通化に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (チ) 平成 30 年 4 月 1 日より前に選択的適用拡大導入時処遇改善コースにより実施された賃金引上げに係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (リ) 平成 30 年 4 月 1 日より前に短時間労働者労働時間延長コースにより実施された労働時間延長に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

ソ 平成 31 年 4 月 1 日施行に係る経過措置

- (イ) 平成 31 年 4 月 1 日より前に正社員化コースにより転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ロ) 平成 31 年 4 月 1 日より前に賃金規定等改定コースにより実施された賃金規定等改定に係る助成金の支給については、なお従前の例による。



- (ハ) 平成 31 年 4 月 1 日より前に健康診断制度コースにより新たに規定された健康診断に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ニ) 平成 31 年 4 月 1 日より前に賃金規定等共通化コースにより実施された賃金規定等の共通化に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ホ) 平成 31 年 4 月 1 日より前に諸手当制度共通化コースにより実施された諸手当制度の共通化に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ヘ) 平成 31 年 4 月 1 日より前に選択的適用拡大導入時処遇改善コースにより実施された賃金引上げに係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ト) 平成 31 年 4 月 1 日より前に短時間労働者労働時間延長コースにより実施された労働時間延長に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

ツ 令和元年 10 月 1 日施行に係る経過措置

- (イ) 令和元年 10 月 1 日より前に正社員化コースにより転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ロ) 令和元年 10 月 1 日より前に賃金規定等改定コースにより実施された賃金規定等改定に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ハ) 令和元年 10 月 1 日より前に健康診断制度コースにより新たに規定された健康診断に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ニ) 令和元年 10 月 1 日より前に賃金規定等共通化コースにより実施された賃金規定等の共通化に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ホ) 令和元年 10 月 1 日より前に諸手当制度共通化コースにより実施された諸手当制度の共通化に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ヘ) 令和元年 10 月 1 日より前に選択的適用拡大導入時処遇改善コースにより実施された賃金引上げに係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ト) 令和元年 10 月 1 日より前に短時間労働者労働時間延長コースにより実施された労働時間延長に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

ネ 令和 2 年 4 月 1 日施行に係る経過措置

- (イ) 令和 2 年 4 月 1 日より前に正社員化コースにより転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ロ) 令和 2 年 4 月 1 日より前に賃金規定等改定コースにより実施された賃金規定等改定に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ハ) 令和 2 年 4 月 1 日より前に健康診断制度コースにより新たに規定された健康診断に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ニ) 令和 2 年 4 月 1 日より前に賃金規定等共通化コースにより実施された賃金規定等の共通化に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ホ) 令和 2 年 4 月 1 日より前に諸手当制度共通化コースにより実施された諸手当制度の共通化に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ヘ) 令和 2 年 4 月 1 日より前に選択的適用拡大導入時処遇改善コースにより実施された適用拡大の措置に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- (ト) 令和 2 年 4 月 1 日より前に短時間労働者労働時間延長コースにより実施された労働時間延長に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

ナ 令和3年2月5日施行に係る経過措置

(イ) 令和3年2月5日より前に正社員化コースにより転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

ラ 令和3年4月1日施行に係る経過措置

(イ) 令和3年4月1日より前に正社員化コースによる転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ロ) 令和3年4月1日より前に賃金規定等改定コースにより実施された賃金規定等改定に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ハ) 令和3年4月1日より前に健康診断制度コースにより新たに規定された健康診断に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ニ) 令和3年4月1日より前に賃金規定等共通化コースにより実施された賃金規定等の共通化に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ホ) 令和3年4月1日より前に諸手当制度共通化コースにより実施された諸手当制度の共通化に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ヘ) 令和3年4月1日より前に選択的適用拡大導入時処遇改善コースにより実施された適用拡大の措置に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ト) 令和3年4月1日より前に短時間労働者労働時間延長コースにより実施された労働時間延長に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

ム 令和3年12月21日施行に係る経過措置

(イ) 令和3年8月19日より前に賃金規定等改定コースにより実施された賃金規定等改定に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ロ) 令和3年8月19日から令和3年12月20日までの間は、なお従前の例によることができる。

ウ 令和4年4月1日施行に係る経過措置

(イ) 令和4年4月1日より前に正社員化コースによる転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ロ) 令和4年4月1日より前に障害者正社員化コースによる転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ハ) 令和4年4月1日より前に賃金規定等改定コースにより実施された賃金規定等改定に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ニ) 令和4年4月1日より前に賃金規定等共通化コースにより実施された賃金規定等の共通化に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ホ) 令和4年4月1日より前に諸手当制度等共通化コースにより実施された諸手当制度の共通化に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ヘ) 令和4年4月1日より前に選択的適用拡大導入時処遇改善コースにより実施された適用拡大の措置に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

(ト) 令和4年4月1日より前に短時間労働者労働時間延長コースにより実施された労働時間延長に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

ヰ 令和4年12月2日施行に係る経過措置

(イ) 令和4年12月2日より前に正社員化コースによる転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

- (ロ) 令和4年9月1日より前に賃金規定等改定コースにより実施された賃金規定等改定に係る助成金の支給については、なお従前の例による。また、令和4年9月1日から令和5年3月31日までの間に実施された賃金規定等改定に係る助成金の支給については、なお従前の例によることができる。
- (ハ) 令和4年10月1日より前に選択的適用拡大導入時処遇改善コースにより実施された適用拡大の措置に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
- ノ 令和5年4月1日施行に係る経過措置
  - (イ) 令和5年4月1日より前に正社員化コースによる転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。  
また、令和5年4月1日以降の転換又は直接雇用であって、本要領の0217に限らず、従前の例により、令和5年4月1日より前に届け出た訓練実施計画等に基づく訓練を修了した者についても、人材開発支援助成金に係る特定の訓練を修了した者に含めることとするが、助成金の支給については、本要領の規定による。
  - (ロ) 令和5年4月1日より前に障害者正社員化コースによる転換又は直接雇用された対象労働者に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
  - (ハ) 令和5年4月1日より前に賃金規定等改定コースにより実施された賃金規定等改定に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
  - (ニ) 令和5年4月1日より前に賃金規定等共通化コースにより実施された賃金規定等の共通化に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
  - (ホ) 令和5年4月1日より前に賞与・退職金制度導入コースにより実施された賞与・退職金制度の導入に係る助成金の支給については、なお従前の例による。
  - (ヘ) 令和5年4月1日より前に短時間労働者労働時間延長コースにより実施された労働時間延長に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

---

## 1000 正社員化コース

---

### 1001 概要

就業規則又は労働協約その他これに準ずるものにより設けられた制度に基づき、次のイからニまでのいずれかに該当する措置を講じること。

ただし、転換又は直接雇用後、正規雇用労働者として試用期間の適用を受ける場合は、0207ホのとおり、試用期間終了日の翌日を転換日又は直接雇用日と見做す（正社員化コースにおいて、1003イ(イ), (ロ), (ニ)を除き、以下同じ。）。

- イ 雇用する有期雇用労働者（当該有期雇用労働者として雇用される期間が通算（※1）して3年以下である者に限る。）を正規雇用労働者等に転換すること。
- ロ 雇用する無期雇用労働者を正規雇用労働者等に転換すること。
- ハ 指揮命令の下に労働させる派遣労働者（期間の定めのある労働契約を締結するものであって、当該派遣労働者として雇用される期間が通算（※2）して3年以下であるものに限る。）を正規雇用労働者等として直接雇用（※3）（※4）（※5）（※6）すること。
- ニ 指揮命令の下に労働させる派遣労働者（期間の定めのない労働契約を締結するものに限る。）を正規雇用労働者等として直接雇用（※3）（※4）（※5）（※6）すること。

※1 支給対象事業主との間で締結された一の有期労働契約の契約期間が満了した日と次の有期労働契約の初日との間に、これらの契約期間のいずれにも含まれない空白期間が6か月以上ある場合は、当該空白期間前に満了した有期労働契約の契約期間は通算しない。以下同じ。

※2 派遣元事業主との間で締結された一の有期労働契約の契約期間が満了した日と次の有期労働契約の初日との間に、これらの契約期間のいずれにも含まれない空白期間が6か月以上ある場合は、当該空白期間前に満了した有期労働契約の契約期間は通算しない。以下同じ。

※3 平成27年労働者派遣法改正による改正前の労働者派遣法第40条の4又は第40条の5により、労働契約の申込み義務の対象になる者を直接雇用する場合を除く（改正法施行日（平成27年9月30日）時点より前から行われている労働者派遣が該当）。以下同じ。

※4 派遣法第40条の6の労働契約申込みみなし制度の対象になった者を直接雇用する場合を除く。以下同じ。

※5 労働者派遣の受入れ期間（派遣法第26条第1項第4号に規定する労働者派遣の期間をいう。）の終了の日までの間に、当該派遣先に雇用されることを希望する者との間で労働契約を締結する場合に限る。なお、「労働者派遣の受入れ期間の終了の日までの間に・・・労働契約を締結する場合」とは、同日までの間に当該派遣労働者を労働させ、賃金を支払う旨を約し、若しくは通知した場合は当該派遣労働者に対し、労働契約の申込をした場合であって、その就業を開始する日が労働者派遣の期間の終了の日の翌日から起算して1か月以内であるときを含むものとして取り扱う。以下同じ。

※6 1003イ(ホ)に該当する労働者を対象労働者とする措置については、令和7年3月31日までの間における暫定措置である。

---

### 1002 支給対象事業主

次のイ又はロの区分に応じ、それぞれ当該区分に掲げる事項のいずれにも該当する事業主であ

ること。

イ 有期雇用労働者を正規雇用労働者等に転換する場合及び無期雇用労働者を正規雇用労働者等に転換する場合

(イ) 有期雇用労働者等を正規雇用労働者等に転換する制度（面接試験や筆記試験等の適切な手続き、要件（勤続年数、人事評価結果、所属長の推薦等の客観的に確認可能な要件・基準等をいう。）及び実施時期が明示されているものに限る。但し、年齢制限の設定や勤続年数の上限設定などにより転換の対象となる有期雇用労働者等を限定している場合を除く。以下「転換制度」という。）を就業規則又は労働協約その他これに準ずるもの（当該事業所において周知されているものに限る。）に規定している事業主（※1）であること。

※1 有期雇用労働者等を多様な正社員に転換する場合は、多様な正社員制度（雇用区分（それぞれ0208、0209、0210に規定する勤務地限定正社員、職務限定正社員、短時間正社員）及び労働条件を就業規則又は労働協約に、当該転換制度を就業規則又は労働協約その他これに準ずるものに規定したものをいう。）を規定している事業主であること。

(ロ) イ(イ)の制度の規定に基づき、雇用する有期雇用労働者（※2）を正規雇用労働者等に転換又は無期雇用労働者を正規雇用労働者等に転換した事業主であること。

※2 中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コースに限る。）、特定求職者雇用開発助成金（就職氷河期世代安定雇用実現コースを除く。）、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース、沖縄若年者雇用促進コースに限る。）人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コースに限る。）の支給を受けた事業主においては、同一の対象労働者の転換前の雇用形態を無期雇用労働者とする。

(ハ) イ(ロ)により転換された労働者を転換後の雇用区分において6か月以上の期間継続して雇用し、当該労働者に対して転換後6か月（勤務をした日数が11日未満の月は除く。）分の賃金（時間外手当等を含む（以下、特別の定めがある時を除き同じ。）。）を支給した事業主であること。

(ニ) 多様な正社員への転換の場合にあっては、イ(ロ)により転換した日において、対象労働者以外に正規雇用労働者を雇用していた事業主であること。

(ホ) 支給申請日において転換制度を継続して運用している事業主であること。

(ヘ) 転換後の6か月間の賃金（※3）を、転換前の6か月間の賃金（※3）と比較して、3%以上増額させている事業主であること（※4）（※5）。

※3 基本給及び定額で支給されている諸手当を含む賃金の総額。

なお、名称の如何を問わず、実費弁償的なものや毎月の状況により変動することが見込まれるため等、実態として労働者の処遇が改善しているか判断できない手当は賃金の総額から除く。

また、転換後の賃金に定額で支給される諸手当を含める場合、当該手当の決定及び計算の方法（支給要件を含む。）が就業規則等に記載されているものに限る（転換前において定額で支給される諸手当は、就業規則等への記載の有無にかかわらず転換前6か月間の賃金に含める。）。

但し、転換後に固定残業代の総額又は時間相当数を減らしている場合は、転換前後の賃金に固定残業代を含めた場合、含めなかった場合のいずれで比較しても3%以上

増額させていること。

また、時給制の場合は1時間あたりの、日給制の場合は1日あたりの単価が定められている手当については、「毎月の状況により変動することが見込まれるため、実態として労働者の処遇が改善しているか判断できないもの」には該当しない。以下、正社員化コースにおいて同じ。

※4 原則所定労働時間1時間当たりの賃金で比較する。但し、転換前後において所定労働時間に変更がなく支給形態がいずれも月給である場合又は変形労働時間制であって所定労働時間及び支給形態に変更がない場合は6か月間の賃金の総額。（なお、所定労働時間1時間当たりの賃金とは、1002イ(ハ)で定める賃金の総額を転換前後の6か月間における総所定労働時間で除したものをいう。以下、正社員化コースにおいて同じ。）。

※5 1003イ(ニ)及び(ホ)に該当する対象労働者であって、転換前の期間が6か月未満の場合は転換前の雇用期間に応じた賃金。

(ト) 当該転換日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過する日までの間に、当該転換を行った適用事業所において、雇用保険被保険者（雇用保険法第38条第1項に規定する短期雇用特例被保険者及び同法第43条第1項に規定する日雇労働被保険者を除く。以下同じ。）を解雇（天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったこと又は労働者の責めに帰すべき理由によるものを除く。以下同じ。）等事業主の都合により離職させた事業主以外の者であること。

(チ) 当該転換日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過する日までの間に、当該転換を行った適用事業所において、雇用保険法第23条第1項に規定する特定受給資格者（以下「特定受給資格者」という。）となる離職理由のうち離職区分1A又は3Aに区分される離職理由により離職した者（以下「特定受給資格離職者」という。）として同法第13条に規定する受給資格の決定が行われたものの数を、当該事業所における当該転換を行った日における雇用保険被保険者数で除した割合が6%を超えている（特定受給資格者として当該受給資格の決定が行われたものの数が3人以下である場合を除く。）事業主以外の者であること。

(リ) イ(イ)の制度を含め、雇用する労働者を他の雇用形態に転換する制度がある場合にあっては、その対象となる労働者本人の同意に基づく制度として運用している事業主であること。

(ル) 正規雇用労働者等に転換した日以降の期間について、当該労働者を雇用保険被保険者として適用させている事業主であること。

(ロ) 正規雇用労働者等に転換した日以降の期間について、当該労働者が社会保険の適用要件を満たす事業所の事業主に雇用されている場合、社会保険の被保険者として適用させている又は社会保険の適用要件を満たさない事業所の事業主が正規雇用労働者等に転換させた場合、社会保険の適用要件を満たす労働条件で雇用している事業主であること。

(ハ) 1004のイ又はロまでに規定する母子家庭の母等又は父子家庭の父の転換に係る支給額の適用を受ける場合にあっては、当該転換日において母子家庭の母等又は父子家庭の父の有期雇用労働者等を転換した事業主であること。

(ニ) 1004のイ又はロに規定する勤務地限定正社員制度、職務限定正社員制度又は短時間正社員制度に係る加算の適用を受ける場合にあっては、キャリアアップ計画書に記載されたキャリアアップ期間中に、勤務地限定正社員制度、職務限定正社員制度又は短時間正社員制度を新たに規定し、有期雇用労働者等を当該雇用区分（勤務地限定正社員、職務限定正社員又は短

時間正社員)に転換した事業主であること。

- ロ 1001のハ及びニに規定する派遣労働者(以下このロ、1003及び1006において「派遣労働者」という。)を正規雇用労働者等として直接雇用する場合
- (イ) 派遣労働者を正規雇用労働者等として直接雇用する制度(面接試験や筆記試験等の適切な手続き、要件(勤続年数、人事評価結果、所属長の推薦等の客観的に確認可能な要件・基準等をいう。)及び実施時期が明示されているものに限る。但し、年齢制限の設定や勤続年数の上限設定などにより直接雇用の対象となる有期雇用労働者等を限定している場合を除く。以下「直接雇用制度」という。)を就業規則又は労働協約その他これに準ずるものに規定している事業主(※1)であること。
- ※1 派遣労働者を多様な正社員として直接雇用する場合は、多様な正社員制度(雇用区分(それぞれ0208、0209、0210に規定する勤務地限定正社員、職務限定正社員、短時間正社員)及び労働条件を就業規則又は労働協約に、直接雇用制度を就業規則又は労働協約その他これに準ずるものに規定したもの。)を規定している事業主であること。
- (ロ) 派遣先(派遣法第2条第4号に規定する派遣先をいう。以下同じ。)の事業所その他派遣就業(派遣法第23条の2に規定する派遣就業をいう。以下同じ。)場所ごとの同一の組織単位において6か月以上の期間(※2)継続して同一の労働者派遣を受け入れていた事業主であること。
- ※2 1003イ(ニ)に該当する派遣労働者については有期実習型訓練の開始日から直接雇用日の前日までの期間とし、1003イ(ホ)に該当する派遣労働者については紹介予定派遣(派遣法第2条第4号に規定する紹介予定派遣をいう。以下同じ。)の開始日から直接雇用日の前日までの期間とする。
- (ハ) ロ(イ)の規定に基づき、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者を正規雇用労働者等として直接雇用したものであること。
- (ニ) ロ(ハ)により直接雇用された労働者を直接雇用後の雇用区分において6か月以上の期間継続して雇用し、当該労働者に対して直接雇用後6か月(勤務をした日数が11日未満の月は除く。)分の賃金を支給した事業主であること。
- (ホ) 多様な正社員として直接雇用する場合にあっては、ロ(ハ)により直接雇用した日において、対象労働者以外に正規雇用労働者(多様な正社員を除く。)を雇用していた事業主であること。
- (ハ) 支給申請日において直接雇用制度を継続して運用している事業主であること。
- (ト) 直接雇用後の6か月間の賃金(※3)を、直接雇用前の6か月間の賃金(※3)と比較して、3%以上増額させている事業主であること(※4)(※5)。

※3 基本給及び定額で支給されている諸手当を含む賃金の総額。

なお、名称の如何を問わず、実費弁償的なものや毎月の状況により変動することが見込まれるため等、実態として労働者の処遇が改善しているか判断できない手当は賃金の総額から除く。

また、直接雇用後の賃金に定額で支給される諸手当を含める場合、当該手当の決定及び計算の方法(支給要件を含む)が就業規則等に記載されているものに限る(直

接雇用前において定額で支給される諸手当は、就業規則等への記載の有無にかかわらず直接雇用前6か月間の賃金に含める)。

但し、直接雇用後に固定残業代の総額又は時間相当数を減らしている場合は、転換前後の賃金に固定残業代を含めた場合、含めなかった場合のいずれで比較しても3%以上増額させていること。

※4 原則所定労働時間1時間当たりの賃金で比較する。但し、直接雇用前後において所定労働時間に変更がなく、支給形態がいずれも月給である場合又は変形労働時間制であって所定労働時間及び支給形態に変更がない場合は6か月間の賃金の総額。

※5 1003イ(ニ)及び(ホ)に該当する対象労働者であって、直接雇用前の期間が6か月未満の場合は直接雇用前の雇用期間に応じた賃金

(フ) 当該直接雇用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、当該直接雇用を行った適用事業所において、雇用保険被保険者を解雇等事業主の都合により離職させた事業主以外の者であること。

(リ) 当該直接雇用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、当該直接雇用を行った適用事業所において、特定受給資格離職者として雇用保険法第13条に規定する受給資格の決定が行われたものの数を、当該事業所における当該直接雇用を行った日における雇用保険被保険者数で除した割合が6%を超えている(特定受給資格者として当該受給資格の決定が行われたものの数が3人以下である場合を除く。)事業主以外の者であること。

(ヌ) ロ(イ)の制度を含め、雇用する労働者を他の雇用形態に転換する制度がある場合にあっては、その対象となる労働者本人の同意に基づく制度として運用している事業主であること。

(ル) 正規雇用労働者等として直接雇用した日以降の期間について、当該労働者を雇用保険被保険者として適用させている事業主であること。

(ロ) 正規雇用労働者等として直接雇用した日以降の期間について、当該労働者が社会保険の適用要件を満たす事業所の事業主に雇用されている場合、社会保険の被保険者として適用させている又は社会保険の適用要件を満たさない事業所の事業主が正規雇用労働者等として直接雇用した場合、社会保険の適用要件を満たす労働条件で雇用している事業主であること。

(リ) 1004のイ又はロに規定する母子家庭の母等又は父子家庭の父の転換に係る支給額の適用を受ける場合にあっては、当該直接雇用日において母子家庭の母等又は父子家庭の父の派遣労働者を直接雇用した事業主であること。

(カ) 1004のイ又はロに規定する勤務地限定正社員制度、職務限定正社員制度又は短時間正社員制度に係る加算の適用を受ける場合にあっては、キャリアアップ計画書に記載されたキャリアアップ期間中に、勤務地限定正社員制度、職務限定正社員制度又は短時間正社員制度を新たに規定し、派遣労働者を当該雇用区分(勤務地限定正社員、職務限定正社員又は短時間正社員制度)に直接雇用した事業主であること。

---

### 1003 対象労働者

次のイからリまでのいずれにも該当する労働者であること。

イ 次の(イ)から(ホ)までのいずれかに該当する労働者であること。

(イ) 支給対象事業主に、賃金の額又は計算方法が正規雇用労働者等と異なる雇用区分の就業規則等の適用を通算6か月以上(学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する学校、



同法第124条に規定する専修学校又は同法第134条第1項に規定する各種学校の学生又は生徒であって、大学の夜間学部及び高等学校の夜間等の定時制の課程の者等以外のもの（以下「昼間学生」という。）であった期間を除く。）を受けて雇用される有期雇用労働者であって、当該事業主に雇用された期間（昼間学生であった期間を除く。）が通算して3年以下の有期雇用労働者（※1）（※2）

※1 当該転換日の前日から過去3年以内に、当該事業主の事業所において、無期雇用労働者として6か月以上雇用されたことがある者は、転換前の雇用形態を無期雇用労働者とする。

※2 適用される雇用区分の就業規則等において契約期間に係る規定がない場合は、転換前の雇用形態を無期雇用労働者とする。また、転換後、正規雇用労働者として試用期間の適用を受ける場合は、0207ホのとおり、試用期間終了日の翌日を転換日と見做すことから、転換前の雇用形態を無期雇用労働者とする。

(ロ) 支給対象事業主に、賃金の額又は計算方法が正規雇用労働者等と異なる雇用区分の就業規則等の適用を通算6か月以上（昼間学生であった期間を除く。）を受けて雇用される無期雇用労働者

(ハ) 6か月以上の期間（昼間学生であった期間を除く。）継続して派遣先の事業所その他派遣就業場所ごとの同一の組織単位における業務に従事している有期派遣労働者又は無期派遣労働者（派遣元事業主に有期雇用労働者として雇用される期間（昼間学生であった期間を除く。）が3年以下の者に限る。）（※3）

※3 同一の派遣労働者において、6か月以上の期間同一の組織単位における業務に従事している場合に限る。

(ニ) 支給対象事業主が実施した有期実習型訓練（※4）を受講し、修了（OFF-JT（生産ライン又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（事業内又は事業外の）職業訓練をいう。以下同じ。）及びOJT（適格な指導者の下、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及びこれに関する知識の習得に係る職業訓練をいう。）の受講時間数のうち支給対象と認められた訓練時間数に、対象労働者の自己都合退職、病気、怪我等事業主の責めによらない理由により訓練が実施できなかった場合は当該時間数を加えた時間数が、計画時間数のそれぞれ8割以上あること。）した有期雇用労働者等（有期雇用労働者から転換する場合にあっては、支給対象事業主に雇用される期間が3年以下の者に限る。）であって、支給対象事業主に、賃金の額又は計算方法が正規雇用労働者等と異なる雇用区分の就業規則等の適用を通算6か月以上（転換日までの雇用期間が通算6か月に満たない場合は、雇い入れから転換日までの適用を）を受けて雇用される者（以下「有期実習型訓練修了者」という。）

※4 人材開発支援助成金（人材育成支援コース）によるものに限る。

(ホ) 新型コロナウイルス感染症の影響を受け、就労（※5）経験のない職業（職業安定法（昭和22年法律第141号）第15条の規定に基づき職業安定局長が作成する職業分類表の小分類の職業をいう。）に就くことを希望する者であって、紹介予定派遣により2か月以上6か月未満の期間（昼間学生であった期間を除く。）継続して派遣先の事業所その他派遣就業場所ごとの同一の組織単位における業務に従事している有期派遣労働者又は無期派遣労働者（派遣元事業主に有期雇用労働者として雇用される期間（昼間学生であった期間を除く。）が3年

以下の者に限る。) (以下「特定紹介予定派遣労働者」という。) (※6)

※5 パート・アルバイト等を含め、学校在学中のパート・アルバイト等は除く。

※6 当該派遣期間中に次のaからcまでのいずれにも該当する派遣元事業主が実施するOFF-JT(有給、無償で実施され、派遣労働者のキャリアアップに資する内容のものに限る。以下同じ。)を8時間以上受講している者であること(当該派遣期間の開始日の前日から起算して過去6か月以内に、公共職業訓練、求職者訓練又は労働移動支援事業として、厚生労働省が派遣事業者による研修・紹介予定派遣を活用した就労支援等を委託して行う事業(紹介予定派遣を活用した研修・就労支援事業)に基づく訓練を修了した者を除く。)

a 紹介予定派遣に係る派遣労働者を雇用する事業主であること。

b 訓練期間中の対象労働者に対する賃金を適正に支払う事業主であること。

c 次の(a)から(c)までの書類を整備している事業主であること。

(a) 対象労働者に係るOFF-JTの実施状況を明らかにする書類

(b) OFF-JTに要する経費等の負担の状況を明らかにする書類

(c) 対象労働者に対する賃金の支払いの状況を明らかにする書類

ロ 正規雇用労働者等として雇用することを約して雇い入れられた有期雇用労働者等でないこと。(※7)

※7 正社員求人に応募し、雇用された者のうち、有期雇用労働者等で雇用された者であって正規雇用労働者等として雇用することを約して雇い入れられた者ではないこと。

ハ 転換日又は直接雇用日の前日から過去3年以内に、当該事業主の事業所又は資本的・経済的・組織的関連性からみて密接な関係の事業主(財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年大蔵省令第59号)第8条に定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社など)において、正規雇用労働者等として雇用されたことがある者、請負若しくは委任の関係にあった者又は取締役、社員、監査役、共同組合等の社団若しくは財団の役員であった者でないこと。

ニ 転換又は直接雇用を行った適用事業所の事業主又は取締役の3親等以内の親族(民法(明治29年法律第89号)第725条第1号に規定する血族のうち3親等以内の者、同条第2号に規定する配偶者及び同条第3号に規定する姻族をいう。以下同じ。)以外の者であること。

ホ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則(平成18年厚生労働省令第19号)第6条の10に規定する就労継続支援A型の事業(以下「就労継続支援A型事業」という。)における利用者以外の者であること。

ヘ 支給申請日において、転換又は直接雇用後の雇用区分の状態が継続し、離職(本人の都合による離職及び天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったこと又は本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く。)していない者であること。

ト 支給申請日において、有期雇用労働者又は無期雇用労働者への転換が予定されていない者であること。

チ 転換又は直接雇用後の雇用形態に定年制が適用される場合、転換又は直接雇用日から定年までの期間が1年以上ある者であること。

リ 支給対象事業主又は資本的・経済的・組織的関連性からみて密接な関係の事業主(財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条に定義されている親会社、子会社、関連会社

及び関係会社など)の事業所において定年を迎えた者でないこと。

#### 1004 支給額

次のイ又はロに掲げる区分に応じ、それぞれ当該区分に定める額を支給する。

但し、同一支給申請年度におけるイ及びロの支給申請上限人数は、1適用事業所当たり合計20人までとする(支給申請を取り下げたものを除く。)

イ 有期雇用労働者から正規雇用労働者等への転換(ホ)においては直接雇用)

有期雇用労働者から正規雇用労働者等に転換させた場合、対象労働者1人当たり次の額を支給する。

中小企業事業主 57万円

大企業事業主 42.75万円

(イ) 転換日において対象労働者が母子家庭の母等若しくは父子家庭の父である場合、次の額を加算する。

中小企業事業主 9.5万円

大企業事業主 9.5万円

(ロ) 令和3年12月21日から令和9年3月31日までの間における転換日において対象労働者が人材開発支援助成金に係る特定の訓練(うち、定額制訓練、自発的職業能力開発訓練を除く)を修了した者である場合、次の額を加算する。

中小企業事業主 9.5万円

大企業事業主 9.5万円

(ハ) 令和4年12月2日から令和9年3月31日までの間における転換日において対象労働者が人材開発支援助成金に係る特定の訓練(うち、定額制訓練、自発的職業能力開発訓練)を修了した者である場合、次の額を加算する。

中小企業事業主 11万円

大企業事業主 11万円

(ニ) 勤務地限定正社員制度、職務限定正社員制度又は短時間正社員制度を新たに規定し、有期雇用労働者等を当該雇用区分(勤務地限定正社員、職務限定正社員又は短時間正社員制度)に転換した場合は1適用事業所当たり次の額を加算する。

中小企業事業主 9.5万円

大企業事業主 7.125万円

(ホ) 派遣労働者(期間の定めのある労働契約を締結するものであって、当該派遣労働者としての通算雇用期間が3年以下であるものに限る。)を正規雇用労働者等として直接雇用した場合、対象労働者1人当たり次の額を加算する。

中小企業事業主 28.5万円

大企業事業主 28.5万円

ロ 無期雇用労働者から正規雇用労働者等への転換(ホ)においては直接雇用)

無期雇用労働者から正規雇用労働者等に転換させた場合、対象労働者1人当たり次の額を支給する。

中小企業事業主 28.5万円

大企業事業主 21.375万円

(イ) 転換日において対象労働者が母子家庭の母等若しくは父子家庭の父である場合、次の額を加算する

中小企業事業主 4.75万円

大企業事業主 4.75万円

(ロ) 令和3年12月21日から令和9年3月31日までの間における転換日において対象労働者が人材開発支援助成金に係る特定の訓練（うち、定額制訓練、自発的職業能力開発訓練を除く）を修了した者である場合、次の額を加算する。

中小企業事業主 4.75万円

大企業事業主 4.75万円

(ハ) 令和4年12月2日から令和9年3月31日までの間における転換日において対象労働者が人材開発支援助成金に係る特定の訓練（うち、定額制訓練、自発的職業能力開発訓練）を修了した者である場合、次の額を加算する。

中小企業事業主 5.5万円

大企業事業主 5.5万円

(ニ) 勤務地限定正社員制度、職務限定正社員制度又は短時間正社員制度を新たに規定し、有期雇用労働者等を当該雇用区分（勤務地限定正社員、職務限定正社員又は短時間正社員制度）に転換した場合は1適用事業所当たり次の額を加算する。

中小企業事業主 9.5万円

大企業事業主 7.125万円

(ホ) 派遣労働者（期間の定めのない労働契約を締結するものに限る。）を正規雇用労働者等として直接雇用した場合、対象労働者1人当たり次の額を加算する。

中小企業事業主 28.5万円

大企業事業主 28.5万円

---

## 1005 支給申請期間

助成金の支給を受けようとする事業主は、1001の正社員化コースを行った場合、対象労働者に対して転換後又は直接雇用後6か月分（転換日又は直接雇用日が賃金締切日の翌日でない場合は、転換日又は直接雇用日以降の最初の賃金締切日後6か月分。いずれも勤務をした日数が11日未満の月を除く。また、転換又は直接雇用後に正規雇用労働者として試用期間の適用を受けている場合は、試用期間終了後6か月分。）の賃金を支給した日（※）の翌日から起算して2か月以内に、支給申請書（様式第3号）を、管轄労働局長に提出しなければならない。

※ 就業規則等の規定により、時間外手当を実績に応じ基本給等とは別に翌月等に支給している場合、6か月分の時間外手当が支給される日を、賃金を支給した日とする（時間外勤務の実績がなく、結果として支給がない場合を含む。）。

---

## 1006 添付書類

支給申請書を提出する事業主は、次のイに掲げる書類（原本又は写し）を添付しなければならない。また、有期雇用労働者等を正規雇用労働者等に転換する場合は次のロに掲げる書類を、派遣労働者を正規雇用労働者等として直接雇用する場合は、次のハに掲げる書類もあわせて添付しなければならない。

イ 添付書類（共通）

(イ) 管轄労働局長の認定を受けたキャリアアップ計画書（電子申請の場合又は0402※に基づく

- 人材開発支援助成金の訓練実施計画届（様式第1号）を提出している場合は不要）
- (ロ) 転換制度若しくは直接雇用制度が規定されている就業規則又は労働協約その他これに準ずるもの
  - (ハ) 転換後又は直接雇用後に対象労働者が適用されている就業規則又は労働協約（(ロ)と同じである場合を除く。）
  - (ニ) 多様な正社員の雇用区分が規定されている就業規則又は労働協約（(ロ)と同じである場合を除く。）（多様な正社員への転換又は直接雇用の場合に限る。）
  - (ホ) 正規雇用労働者に適用されている就業規則又は労働協約（(ロ)と同じである場合を除く。）（多様な正社員への転換又は直接雇用の場合に限る。）
  - (ヘ) 転換日又は直接雇用日に雇用されていた正規雇用労働者の雇用契約書等（多様な正社員への転換又は直接雇用の場合に限る。）
  - (ト) 対象労働者の転換前又は直接雇用前及び転換後又は直接雇用後の雇用契約書、労働条件通知書（船員法第32条の規定により船員に対して明示しなければならない書面を含む。）又は労働条件が確認できる書類
  - (チ) 対象労働者の労働基準法（昭和22年法律第49号）第108条に定める賃金台帳又は船員法第58条の2に定める報酬支払簿（以下「賃金台帳等」という。）（対象労働者について、転換前6か月分（転換日の前日から6か月前の日（有期実習型訓練修了者については有期実習型訓練の開始日）までの賃金に係る分）及び転換後6か月分（転換日から6か月経過する日までの賃金に係る分）又は直接雇用後6か月分（直接雇用を開始した日から6か月経過する日までの賃金に係る分））
  - (リ) 対象労働者の出勤簿、タイムカード又は船員法（昭和22年法律第100号）第67条に定める記録簿等出勤状況が確認できる書類（以下「出勤簿等」という。）（対象労働者について、転換前6か月分（有期実習型訓練修了者については有期実習型訓練の開始日から転換日）及び転換後6か月分又は直接雇用後6か月分）
  - (ヌ) 中小企業事業主である場合、中小企業事業主であることを確認できる書類（うち、企業全体の常時使用する労働者の数により中小企業事業主に該当する場合）  
事業所確認票（様式第4号）
  - (ル) 対象労働者に母子家庭の母等が含まれる場合は、次のaからgまでのいずれかに該当する書類その他母子家庭の母等である対象労働者の氏名及び当該労働者が母子家庭の母等であることが確認できるもの
    - a 国民年金法（昭和34年法律第141号）第37条に基づき、遺族基礎年金の支給を受けている者が所持する国民年金証書（写）
    - b 児童扶養手当法第4条に基づき児童扶養手当の支給を受けていることを証明する書類（写）
    - c 母子及び父子並びに寡婦福祉法第13条に基づき母子福祉資金貸付金の貸付を受けている者が所持する貸付決定通知書（写）
    - d 日本国有鉄道改革法（昭和61年法律第87号）第6条第2項に規定する旅客鉄道株式会社の通勤定期乗車券の特別割引制度に基づき市区町村長又は社会福祉事務所（社会福祉法（昭和26年法律第45号）第3章に規定する福祉に関する事務所をいう。以下同じ。）長が発行する特定者資格証明書（写）

- e 母子家庭の母等に対する手当や助成制度等を受給していることが確認できる書類（写）
  - f 児童扶養手当法施行規則（昭和36年厚生省令第51号。以下同じ。）第22条第1項に規定する児童扶養手当資格喪失通知書（写）及び母子家庭の母等申立書（様式第3号（別添様式1-3-1）（上記aからeまでのいずれにもより難しい場合に限る。）
  - g 住民票（写）及び母子家庭の母等申立書（様式第3号（別添様式1-3-1）（aからfまでにより難しい場合に限る。）
- (7) 対象労働者に父子家庭の父が含まれる場合は、次のaからeまでのいずれかに該当する書類その他父子家庭の父である対象労働者の氏名及び当該労働者が父子家庭の父であることが確認できるもの
- a 児童扶養手当法第4条に基づき児童扶養手当の支給を受けていることを証明する書類（写）
  - b 日本国有鉄道改革法第6条第2項に規定する旅客鉄道株式会社の通勤定期乗車券の特別割引制度に基づき市区町村長又は社会福祉事務局長が発行する特定者資格証明書（写）
  - c 父子家庭の父に対する手当や助成制度等を受給していることが確認できる書類（写）
  - d 児童扶養手当法施行規則第22条第1項に規定する児童扶養手当資格喪失通知書（写）及び父子家庭の父申立書（様式第3号（別添様式1-3-2）（上記aからcまでのいずれにもより難しい場合に限る。）
  - e 住民票（写）、並びに父子家庭の父であること及び児童扶養手当の支給を受けていたことの申立書（様式第3号（別添様式1-3-2）（上記aからdまでのいずれにもより難しい場合に限る。）
- (7) 対象労働者に人材開発支援助成金に係る特定の訓練を修了した者が含まれる場合は、次の書類
- a 人材開発支援助成金（人材育成支援コース）支給決定通知書（様式第18号）、人材開発支援助成金（人への投資促進コース）支給決定通知書（様式第13号）又は人材開発支援助成金（事業展開等リスクリング支援コース）支給決定通知書（様式第13号）
  - b 定額制サービスによる訓練を受講したことを証明する書類（修了証等）（1007ネ(ロ)に係る労働者の場合に限る。）
  - c 教育訓練等が休暇中に実施されたことを確認するための書類（修了証等）又は教育訓練等が制度適用中に実施されたことを確認する書類（修了証等）（1007ネ(ホ)bに係る労働者の場合に限る。）
- (カ) 1004の勤務地限定正社員制度、職務限定正社員制度又は短時間正社員制度を新たに規定し、有期雇用労働者等を当該雇用区分（勤務地限定正社員、職務限定正社員又は短時間正社員）に転換又は直接雇用した場合の加算の適用を受ける場合にあつては、次のa及びbの書類
- a (ニ)に加え、当該雇用区分の規定前の就業規則又は労働協約
  - b (ロ)に加え、当該転換制度の規定前の就業規則又は労働協約その他これに準ずるもの（aと同じである場合を除く。）
- (3) 賃金3%以上増額にかかる計算書（賃金上昇要件確認ツール等）
- ロ 添付書類（有期雇用労働者等を正規雇用労働者等へ転換する場合に限る。）
- 転換前に対象労働者が適用されている賃金の額又は計算方法が正規雇用労働者等と異なる雇用区分で規定された就業規則又は労働協約（イ(ロ)と同じである場合を除く。）

ハ 添付書類（派遣労働者を直接雇用する場合に限る。）

(イ) 直接雇用前の労働者派遣契約書（基本契約書、個別契約書、派遣元と対象者の契約書等）

(ロ) 派遣先管理台帳

なお、事業所等における派遣労働者の数と当該派遣先が雇用する労働者の数を加えた数が5人以下のときについては、派遣先管理台帳を作成及び記載することを要しない（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行規則（昭和61年労働省令第20号）第35条第3項）こととされているので、提出は不要とする。以下同じ。

(ハ) 直接雇用前の賃金を確認できる給与明細等（直接雇用前6か月分（直接雇用を開始した日の前日から6か月前の日までの賃金に係る分））

(ニ) 対象労働者が特定紹介予定派遣労働者である場合は、特定紹介予定派遣労働者であることを確認できる以下の書類

a 紹介予定派遣に係る労働者派遣契約書（(イ)と同じである場合を除く。）

b 履歴書、職務経歴書等の対象労働者の職歴を確認できる内容が記載されている書類

---

## 1007 支給要件の確認

支給要件に該当することについて、次のイからムまでにより確認すること。

イ 対象労働者が1001の正社員化コースを利用したことの確認は、次の(イ)から(ム)までの書類により行う。

(イ) 転換制度又は直接雇用制度が規定されている就業規則又は労働協約その他これに準ずるものの

(ロ) 多様な正社員の雇用区分が規定されている就業規則又は労働協約（(イ)と別に提出があった場合に限る。）

(ハ) 転換日又は直接雇用日に雇用されていた正規雇用労働者の雇用契約書等

(ニ) 対象労働者の転換前又は直接雇用前及び転換後又は直接雇用後の雇用契約書等

(ホ) 出勤簿等

対象労働者について、転換前6か月分（有期実習型訓練修了者については有期実習型訓練の開始日から転換日又は直接雇用日の前日までの分、特定紹介予定派遣労働者については紹介予定派遣の開始日から直接雇用日の前日までの分）及び転換後6か月分又は直接雇用後6か月分

(ヘ) 賃金台帳等

対象労働者について、転換前6か月分（有期実習型訓練修了者については有期実習型訓練の開始日から転換日又は直接雇用日の前日までの分、特定紹介予定派遣労働者については紹介予定派遣の開始日から直接雇用日の前日までの分）及び転換後6か月分又は直接雇用後6か月分

ロ 多様な正社員への転換又は直接雇用の場合における、転換日又は直接雇用日において、正規雇用労働者を雇用していたことの確認は次の(イ)及び(ロ)の書類により行う。

(イ) 正規雇用労働者に適用されている就業規則又は労働協約

(ロ) 当該転換日又は直接雇用日に雇用されていた正規雇用労働者の雇用契約書等

ハ 正規雇用労働者等への転換又は直接雇用の場合、転換後又は直接雇用後の賃金（時間外手当等を含む）を支給していること、転換後又は直接雇用後の賃金が、転換前又は直接雇用前の賃金より3%以上増額していることの確認

転換前後又は直接雇用前後の賃金台帳、支給申請書等により確認する。

ニ 正規雇用労働者等への転換又は直接雇用の場合、転換前又は直接雇用前の雇用期間の確認は次の(イ)又は(ロ)のとおり行う。

(イ) 有期雇用労働者からの転換又は直接雇用の場合、転換前又は直接雇用前の雇用期間が通算6か月以上3年以下の確認

雇用保険被保険者台帳又は雇用契約書等により確認する。

(ロ) 無期雇用労働者からの転換又は直接雇用の場合、転換前又は直接雇用前の雇用期間が通算6か月以上の確認

雇用保険被保険者台帳又は雇用契約書等により確認する。

ホ 派遣労働者を直接雇用する場合、派遣先の事業所その他派遣就業場所ごとの同一の組織単位における業務について6か月以上の期間継続して同一の労働者の派遣を受け入れていることの確認

派遣先管理台帳等により確認する。

ヘ 対象労働者が特定紹介予定派遣労働者であることの確認は、次の(イ)から(ハ)までの書類により行う。

(イ) 紹介予定派遣に係る労働者派遣契約書

(ロ) 履歴書、職務経歴書等のうちいずれか求職対象労働者の職歴が確認できる内容が記載されている書類

(ハ) 支給申請書

ト 対象労働者が正規雇用労働者等として雇用することを約して雇い入れられた労働者ではないことの確認

支給申請書、転換前の雇用契約書及び申立書等により、一定期間経過後に正規雇用労働者等に転換することが約されていないことを確認する。

チ 対象労働者が転換又は直接雇用される場合、当該転換日又は直接雇用日の前日から過去3年以内に、支給対象事業主又は密接な関係の事業主に正規雇用労働者等として雇用されていなかったこと、請負若しくは委任の関係にあった者でないこと又は取締役、社員、監査役、共同組合等の社団若しくは財団の役員ではなかったことの確認

支給申請書及び転換前の雇用契約書等又は雇用保険被保険者台帳により確認する。

リ 対象労働者が転換又は直接雇用を行った事業所の事業主又は取締役の3親等以内の親族でないことの確認

支給申請書により確認する。

ヌ 対象労働者が転換又は直接雇用を行った事業主の事業所又は密接な関係の事業主の事業所において定年を迎えた者でないことの確認

支給申請書により確認する。

ル 対象労働者が転換又は直接雇用前の雇用期間のうち、昼間学生であった期間があることの確認

支給申請書により確認する。

ヲ 対象労働者が就労継続支援A型事業における利用者以外の者であることの確認

支給申請書により確認する。

ワ 対象労働者が有期雇用労働者等であることの確認



対象労働者の雇用契約書等及び転換前に対象労働者が適用されている賃金の額又は計算方法について、有期雇用労働者等と正規雇用労働者等が異なる雇用区分で規定された就業規則又は労働協約（対象労働者が1003イ(ハ)又は(ホ)に該当する場合を除く。）により確認する。

- カ 対象労働者の転換又は直接雇用後に雇用保険被保険者であることの確認  
雇用保険被保険者台帳により確認する。
- コ 対象労働者の転換又は直接雇用後に社会保険の適用要件を満たす場合、社会保険の被保険者であることの確認（社会保険の適用要件を満たさない事業所の事業主が正規雇用労働者等へ転換又は直接雇用した場合は、社会保険の適用要件を満たす労働条件であるかの確認）  
雇用契約書等及び賃金台帳等により確認する。
- ク 支給対象事業主が転換日又は直接雇用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雇用保険被保険者を解雇等していないことの確認  
雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムにより確認する。
- ケ 転換日又は直接雇用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、当該転換又は直接雇用を行った適用事業所において、特定受給資格離職者として雇用保険法第13条に規定する受給資格の決定が行われたものの数を、当該事業所における当該転換又は直接雇用を行った日における雇用保険被保険者数で除した割合が6%を超えていないことの確認  
（但し、特定受給資格者として当該受給資格の決定が行われたものの数が3人以下である場合を除く。）  
雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムにより確認する。
- コ 対象労働者が母子家庭の母等であることの確認は、1006イ(ル)に掲げる各項のいずれかにより行う。
- ク 対象労働者が父子家庭の父であることの確認は、1006イ(ヲ)に掲げる各項のいずれかにより行う。
- ケ 対象労働者が人材開発支援助成金に係る特定の訓練を修了した者であることの確認は、次の(イ)から(ハ)のいずれかの書類により行う。
- (イ) 人材開発支援助成金人材育成支援コースの訓練を修了した者であることの確認は次のa、b、c及びd又はa、c及びe又はa、c、d及びfの書類により行う。
- a 人材開発支援助成金（人材育成支援コース）支給決定通知書（様式第18号）
- b 人材開発支援助成金（人材育成支援コース）賃金助成及びOJT実施助成の内訳（様式第5号）
- c 人材開発支援助成金（人材育成支援コース）訓練別の対象者一覧（様式第3号）
- d 人材開発支援助成金（人材育成支援コース）訓練実施計画届・職業訓練実施計画（様式第1-1号）
- e 人材開発支援助成金（人材育成支援コース）訓練実施計画届・職業訓練実施計画（事業主団体等用）（様式第1-2号）
- f 人材開発支援助成金（人材育成支援コース）通信制訓練実施計画書（様式第1-3号）
- (カ) 人材開発支援助成金人への投資促進コースに規定する定額制訓練を修了した者であることの確認は次のaからeの書類により行う。
- a 人材開発支援助成金（人への投資促進コース）支給決定通知書（様式第13号）

- b 定額制訓練実施結果報告書（様式第8-4号）
  - c 支給申請書（様式3号（別添様式1-4-1））
  - d 定額制サービスによる訓練を受講したことを証明する書類（修了証等）
  - e 人材開発支援助成金（人への投資促進コース）年間職業能力開発計画（様式第3-1号）
- (ハ) 人材開発支援助成金人への投資促進コースに規定する自発的職業能力開発訓練を修了した者であることの確認は次のaからdの書類により行う。
- a 人材開発支援助成金（人への投資促進コース）支給決定通知書（様式第13号）
  - b OFF-JT実施状況報告書（様式第8-1号）
  - c 自発的職業訓練受講に係るeラーニング・通信制訓練実施結果報告書（様式第8-5号）
  - d 人材開発支援助成金（人への投資促進コース）年間職業能力開発計画（様式第3-1号）
- (ニ) 人材開発支援助成金人への投資促進コースに規定する高度デジタル人材等訓練を修了した者であることの確認は次のa又はbにより行う。
- a 当該コースにおける賃金助成の支給対象労働者の場合、(a)、(b)及び(c)の書類により行う。
    - (a) 人材開発支援助成金（人への投資促進コース）支給決定通知書（様式第13号）
    - (b) 賃金助成・OJT実施助成の内訳（様式第6号）又はOFF-JT実施状況報告書（様式第8-1号）
    - (c) 人材開発支援助成金（人への投資促進コース）年間職業能力開発計画（様式第3-1号）
  - b 当該コースにおける賃金助成の支給対象労働者ではない場合、(a)、(b)及び(c)の書類により行う。
    - (a) 人材開発支援助成金（人への投資促進コース）支給決定通知書（様式第13号）
    - (b) OFF-JT実施状況報告書（様式第8-1号）、eラーニング訓練実施結果報告書（様式第8-2号）、通信制訓練実施結果報告書（様式第8-3号）又は成長分野等人材訓練に係る海外訓練実施結果報告書（様式第8-6号）
    - (c) 人材開発支援助成金（人への投資促進コース）年間職業能力開発計画（様式第3-1号）
- (ホ) 人材開発支援助成金人への投資促進コースに規定する長期教育訓練休暇制度及び教育訓練短時間勤務等制度を活用して自発的職業能力開発訓練を修了した者であることの確認は次のa又はbにより行う。
- a 当該コースにおける支給対象労働者が自発的職業能力開発訓練を修了している場合は次の(a)、(b)及び(c)の書類により行う。
    - (a) 人材開発支援助成金（人への投資促進コース）支給決定通知書（様式第13号）
    - (b) 人材開発支援助成金（長期教育訓練休暇制度）賃金助成の内訳（訓練休暇様式第6号）又は人材開発支援助成金（長期教育訓練休暇制度）実施状況報告書（訓練休暇様式第5-2号）
    - (c) 人材開発支援助成金（人への投資促進コース）休暇制度導入・適用計画（訓練様式第1号）
  - b 当該コースにおける支給対象労働者ではない者が自発的職業能力開発訓練を修了している場合は次の(a)、(b)、(c)、(d)及び(e)又は(a)、(b)、(c)、(d)及び(f)の書類により行う。

う。

- (a) 人材開発支援助成金（人への投資促進コース）支給決定通知書（様式第13号）
  - (b) 人材開発支援助成金（長期教育訓練休暇制度）実施状況報告書（訓練休暇様式第5-2号）又は人材開発支援助成金（教育訓練短時間勤務等制度）実施状況報告書（訓練休暇様式第5-3号）
  - (c) 支給申請書（様式3号（別添様式1-4-2））
  - (d) 教育訓練等が休暇中に実施されたことを確認するための書類（修了証等）又は教育訓練等が制度適用中に実施されたことを確認する書類（修了証等）
  - (e) 人材開発支援助成金（人への投資促進コース）休暇制度導入・適用計画（訓練様式第1号）
  - (f) 人材開発支援助成金（人への投資促進コース）短時間勤務等制度導入・適用計画（訓練様式第1号）
- (ハ) 人材開発支援助成金事業展開等リスクリング支援コースに規定する訓練を修了した者であることの確認は次のa、b、c、d及びh又はa、b、c、e及びh又はa、b、c、f及びh又はa、b、c、g及びhの書類により行う。
- a 人材開発支援助成金（事業展開等リスクリング支援コース）支給決定通知書（様式第13号）
  - b OFF-JT実施状況報告書（様式第9号）
  - c 支給申請書（様式第5号）
  - d 一般教育訓練等の受講証明書・受講修了証明書（様式第8号）
  - e 雇用保険の教育訓練給付金の支給申請に必要な書類として教育訓練施設等が発行する受講証明書又は修了証明書（写）
  - f 訓練の修了後に受験する資格試験・認定試験の受験を証明する書類として、試験機関から発行される受験票等（写）（試験日又は発行された日付及び対象労働者の氏名が確認できるものに限る。）
  - g eラーニングによる訓練等又は通信制による訓練等について、受講を修了したことを証明する書類（修了証の写し等）（一般教育訓練等を除くeラーニングによる訓練等及び通信制による訓練等に限る。）
  - h 人材開発支援助成金（事業展開等リスクリング支援コース）訓練実施計画届・年間職業能力開発計画（様式第1号）
- ナ 対象労働者が転換又は直接雇用に同意していることの確認  
支給申請書等により確認する。
- ラ 勤務地限定正社員制度、職務限定正社員制度又は短時間正社員制度に係る支給額の加算の適用を受ける場合の確認  
就業規則又は労働協約その他これに準ずるものにより、勤務地限定正社員、職務限定正社員又は短時間正社員の雇用区分及び転換又は直接雇用制度の規定された日が、キャリアアップ計画書に記載されたキャリアアップ期間中であることを確認する。
- ム 転換又は直接雇用後、試用期間の適用を受けていないことの確認  
雇用契約書及び就業規則等により確認する。

---

## 2000 障害者正社員化コース

---

### 2001 概要

本助成金の対象となる事業主は、次のイからハまでのいずれかに該当する措置を講じる事業主であって、障害者の雇用を促進するとともに職場定着を図るため、0501及び2002の支給対象事業主の要件に該当する事業主であること。

ただし、転換後、正規雇用労働者として試用期間の適用を受ける場合は、0207ホのとおり、試用期間終了日の翌日を転換日と見做す（障害者正社員化コースにおいて、2003ニを除き、以下同じ。）。

- イ 雇用する有期雇用労働者を正規雇用労働者等に転換すること。
- ロ 雇用する有期雇用労働者を無期雇用労働者に転換すること（当該労働者に係る転換後の一週間の所定労働時間が二十時間以上であるものに限る。）。
- ハ 雇用する無期雇用労働者を正規雇用労働者等に転換すること。

---

### 2002 支給対象事業主

支給対象事業主は、次のイからルのいずれにも該当する者とする。

イ 雇用する有期雇用労働者（※）を正規雇用労働者等若しくは無期雇用労働者に転換又は無期雇用労働者を正規雇用労働者等に転換した事業主であること。

※ 中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コースに限る。）、特定求職者雇用開発助成金（就職氷河期世代安定雇用実現コースを除く。）、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース、沖縄若年者雇用促進コースに限る。）、人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コースに限る。）の支給を受けた又は受けようとする事業主（支給申請の結果、支給されなかった事業主は除く。）においては、同一の対象労働者の転換前の雇用形態を無期雇用労働者とする。

また、0206の規定に関わらず、通算契約期間が5年を超え、労働契約法（平成19年法律第128号）第18条第1項の規定により期間の定めのない労働契約の締結の申込みをする権利を有する者については、雇用形態が有期雇用労働者の場合であっても本助成金においては無期雇用労働者とみなす。

ロ イにより転換された労働者を、2004の支給対象期のうち第1期にあつては転換後、当該支給対象期の初日から6か月以上、2004の支給対象期のうち第2期にあつては当該支給対象期の初日から6か月以上の期間継続して雇用し、当該労働者に対して、各支給対象期分の賃金を支給した事業主であること。

ハ イにより転換した日以降の期間について、当該労働者を雇用保険被保険者として適用させている事業主であること。

ニ イにより転換した日以降の期間について、当該労働者を社会保険の適用要件を満たす事業所の事業主に雇用され、労働条件が社会保険の適用要件を満たす労働条件で雇用している場合は、社会保険の被保険者として適用させている事業主であること。

ホ 多様な正社員に転換する場合、当該雇用区分を就業規則又は労働協約その他これに準ずるものに規定している事業主であること。

ヘ イにより転換する際に、対象労働者の同意を得ている事業主であること。

ト イによる転換後6か月間の賃金（※1）を、転換前の6か月間の賃金（※1）より減額させていない事業主であること。

※1 基本給及び定額で支給されている諸手当を含む賃金の総額をいう。

なお、名称の如何を問わず、実費弁償的なものや毎月の状況により変動することが見込まれる手当は賃金の総額から除く。また、転換後の賃金に定額で支給される諸手当を含める場合、当該手当の決定及び計算の方法（支給要件を含む。）が就業規則等に記載されているものに限る（転換前において定額で支給される諸手当は、就業規則等への記載の有無にかかわらず転換前6か月間の賃金に含める。）。

但し、固定残業代の総額又は時間相当数を減らしている場合であって、かつ転換前後の賃金に固定残業代を含めた場合であって、2002トを満たさない場合のみ、「定額で支給されている諸手当」に固定残業代を含む。

また、時給制の場合は1時間あたりの、日給制の場合は1日あたりの単価が定められている手当については、「毎月の状況により変動することが見込まれるもの」には該当しない。

※2 原則所定労働時間1時間当たりの賃金で比較する。

但し、転換前後において所定労働時間に変更がなく支給形態がいずれも月給である場合又は変形労働時間制であって所定労働時間及び支給形態に変更がない場合等1時間当たりの賃金による比較結果と、6か月間の賃金の総額による比較結果に相違がないと考えられる場合は、6か月間の賃金の総額により比較して構わない。

なお、所定労働時間1時間当たりの賃金とは、転換前後の6か月間の賃金の総額をそれぞれ6か月間における総所定労働時間で除したものをいう。

チ 当該転換日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過する日までの間に、当該適用事業所において、雇用保険被保険者を解雇（天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったこと又は労働者の責めに帰すべき理由によるものを除く。以下同じ。）等事業主の都合により離職させた事業主以外の者であること。

リ 当該転換日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過する日までの間に、当該適用事業所において、雇用保険法第23条第1項に規定する特定受給資格者（以下「特定受給資格者」という。）となる離職理由のうち離職区分1A又は3Aに区分される離職理由により離職した者（以下「特定受給資格離職者」という。）として同法第13条に規定する受給資格の決定が行われたものの数を、当該事業所における当該転換日における雇用保険被保険者の数で除した割合が6%を超えている（特定受給資格者として当該受給資格の決定が行われたものの数が3人以下である場合を除く。）事業主以外の者であること。

ヌ 支給申請時点において、支給の対象となる対象労働者について解雇等事業主都合で離職させた事業主以外の者であること。

ル 当該転換日以降において、当該対象労働者について最低賃金法（昭和34年法律第137号）第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けている事業主以外の者であること。

---

## 2003 対象労働者

次のイからヲに掲げる事項のいずれにも該当する労働者であること。

イ 支給対象事業主に雇用される労働者であること。

- ロ 転換を行った日の時点で、次のいずれかに掲げるものであること。
- (イ) 身体障害者
  - (ロ) 知的障害者
  - (ハ) 精神障害者
  - (ニ) 発達障害者
  - (ホ) 難病患者
  - (ヘ) 脳の機能的損傷に基づく精神障害である高次脳機能障害であると診断された者（以下「高次脳機能障害者」という。）
- ハ 就労継続支援A型事業における利用者でないこと。
- ニ 次の(イ)から(ロ)のいずれかに該当する労働者であること。
- (イ) 支給対象事業主に、賃金の額又は計算方法が正規雇用労働者等と異なる雇用区分の就業規則等の適用を通算6か月以上（昼間学生であった期間を除く。また、障害者トライアル雇用事業実施要領の第1の3の(1)のイ又はロに規定する障害者のうちロ(イ)から(ヘ)までのいずれかに該当する対象労働者を同要領に基づく障害者トライアル雇用又は障害者短時間トライアル雇用終了後、2001の転換を行った上で引き続き雇用保険被保険者として雇い入れ、かつ、当該対象労働者を継続雇用することが確実であると認められる場合は当該障害者トライアル雇用等期間以上（以下、「障害者トライアル雇用等期間以上」という。））を受けて雇用される有期雇用労働者であること（※1）（※2）。
- ※1 有期雇用労働者から正規雇用労働者等に転換される場合、当該転換日の前日から過去3年以内に、当該事業主の事業所において、無期雇用労働者として6か月以上雇用されたことがある者は、転換前の雇用形態を無期雇用労働者とする。
- ※2 適用される雇用区分の就業規則等において契約期間に係る規定がない場合は無期雇用労働者とする。
- (ロ) 支給対象事業主に、賃金の額又は計算方法が正規雇用労働者等と異なる雇用区分の就業規則等の適用を通算6か月以上（昼間学生であった期間を除き、障害者トライアル雇用等期間以上）を受けて雇用される無期雇用労働者であること。
- ホ 次の(イ)及び(ロ)のいずれかに該当する労働者でないこと。
- (イ) 正規雇用労働者等に転換される場合、正規雇用労働者等として雇用することを約して雇い入れられた有期雇用労働者又は無期雇用労働者
- (ロ) 無期雇用労働者に転換される場合、無期雇用労働者として雇用することを約して雇い入れられた有期雇用労働者
- ヘ 次の(イ)及び(ロ)のいずれかに該当する労働者でないこと。
- (イ) 有期雇用労働者等から正規雇用労働者等に転換される場合、当該転換日の前日から過去3年以内に、当該事業主の事業所又は資本的・経済的・組織的関連性からみて密接な関係の事業主（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社など）において、正規雇用労働者等として雇用されたことがある者、請負若しくは委任の関係にあった者又は取締役、社員、監査役、共同組合等の社団若しくは財団の役員であった者
- (ロ) 無期雇用労働者に転換される場合、当該転換日の前日から過去3年以内に、当該事業主の事業所又は資本的・経済的・組織的関連性からみて密接な関係の事業主（財務諸表等の用

語、様式及び作成方法に関する規則第8条に定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社など)において、正規雇用労働者等若しくは無期雇用労働者として雇用されたことがある者、請負若しくは委任の関係にあった者又は取締役、社員、監査役、共同組合等の社員若しくは財団の役員であった者

- ト 転換を行った適用事業所の事業主又は取締役の3親等以内の親族（民法（明治29年法律第89号）第725条第1号に規定する血族のうち3親等以内の者、同条第2号に規定する配偶者及び同条第3号に規定する姻族をいう。以下同じ。））以外の者であること。
- チ 無期雇用労働者に転換される場合、通算契約期間が5年を超え、労働契約法第18条第1項の規定により期間の定めのない労働契約の締結の申込みをする権利を有する者でないこと。
- リ 支給申請日において、転換後の雇用区分の状態が継続し、離職（本人の都合による離職及び天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったこと又は本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く。）していない者であること。
- ヌ 支給申請日において、正規雇用労働者等については有期雇用労働者又は無期雇用労働者、無期雇用労働者については有期雇用労働者への転換が予定されていない者であること。
- ル 転換後の雇用形態に定年制が適用される場合、転換日から定年までの期間が1年以上ある者であること。
- ヲ 次の(イ)～(ハ)のいずれかに該当する労働者でないこと。
  - (イ) 有期雇用労働者から正規雇用労働者等に転換される場合、過去に1001の正社員化コース（同項イ又はロの措置を講じた場合に限る）又は2001の障害者正社員化コースの助成対象となった者。
  - (ロ) 無期雇用労働者から正規雇用労働者等に転換される場合、過去に1001の正社員化コース（同項イ又はロの措置を講じた場合に限る）又は2001の障害者正社員化コース（同項イ又はハの措置を講じた場合に限る）の助成対象となった者。
  - (ハ) 有期雇用労働者から無期雇用労働者に転換される場合、過去に1001の正社員化コース（同項イ又はロの措置を講じた場合に限る）又は2001の障害者正社員化コースの助成対象となった者。

---

## 2004 支給対象期間

2002イによる転換後最初の6か月（※）を第1期支給対象期、次の6か月（※）を第2期支給対象期という。

※転換日が賃金締切日の翌日でない場合は、転換日以降の最初の賃金締切日後6か月。いずれも勤務をした日数が11日未満の月（勤務予定日数が18日未満の場合は勤務予定日数の6割未満の月（18日の6割は10.8日））を除く。転換後に正規雇用労働者として試用期間の適用を受けている場合は、試用期間終了後最初の6か月。

---

## 2005 支給額

対象労働者1人当たり、次の額を支給対象期ごとに支給する。

但し、当該額が、各々の支給対象期における労働に対する賃金の額を超える場合には、当該賃金の総額を上限額として支給する。

対象者	企業規模	措置	第1期 支給額	第2期 支給額	支給 総額	支給 回数
重度身体障害者、重度知的障害者及び精神障害者	大企業事業主	2001のイ	45万円	45万円	90万円	2回
		2001のロ	22.5万円	22.5万円	45万円	2回
		2001のハ	22.5万円	22.5万円	45万円	2回
	中小企業事業主	2001のイ	60万円	60万円	120万円	2回
		2001のロ	30万円	30万円	60万円	2回
		2001のハ	30万円	30万円	60万円	2回
上記以外の者	大企業事業主	2001のイ	33.5万円	34万円	67.5万円	2回
		2001のロ	16.5万円	16.5万円	33万円	2回
		2001のハ	16.5万円	16.5万円	33万円	2回
	中小企業事業主	2001のイ	45万円	45万円	90万円	2回
		2001のロ	22.5万円	22.5万円	45万円	2回
		2001のハ	22.5万円	22.5万円	45万円	2回

## 2006 支給申請期間

本助成金の支給申請期間は、2004の第1期支給対象期分の賃金を支給した日（※）の翌日から起算して2か月間を第1期支給申請期間、2004の第2期支給対象期分の賃金を支給した日の翌日（※）から起算して2か月間を第2期支給申請期間とする。

※ 就業規則等の規定により、時間外手当を実績に応じ基本給等とは別に翌月等に支給している場合、6か月分の時間外手当が支給される日を、賃金を支給した日とする（時間外勤務の実績がなく、結果として支給がない場合を含む。）。

## 2007 添付書類

支給申請書を提出する事業主は、次のイからリに掲げる書類（原本又は写し）を添付しなければならない。

- イ 別表に対象労働者ごとに掲げる2003（対象労働者）ロ（イ）から（ハ）に該当することを証明する書類
- ロ 管轄労働局長の認定を受けたキャリアアップ計画書（電子申請の場合は不要）
- ハ 転換後に対象労働者が適用されている就業規則又は労働協約
- ニ 転換前に対象労働者が適用されている賃金の額又は計算方法が正規雇用労働者等と異なる雇用区分で規定された就業規則又は労働協約（ハと同じである場合を除く。）
- ホ 多様な正社員への転換の場合、当該雇用区分が規定されている就業規則又は労働協約（ハと同じである場合を除く。）及び転換日に雇用されていた正規雇用労働者の雇用契約書等
- ヘ 対象労働者の転換前及び転換後の雇用契約書等
- ト 対象労働者の賃金台帳等（第1期の支給申請時には、転換前6か月分（転換した日の前日から6か月前の日までの賃金に係る分。障害者トライアル雇用又は障害者短時間トライアル雇用から引き続き雇用される場合の当該障害者トライアル雇用等期間を除く。）及び当該支給対象



期の賃金に係る分。第2期においては、当該支給対象期の賃金に係る分)

チ 対象労働者の出勤簿等（第1期の支給申請時には、転換前6か月分（転換した日の前日から6か月前の日までに係る分。障害者トライアル雇用又は障害者短時間トライアル雇用から引き続き雇用される場合を除く。）及び当該支給対象期における対象労働者の出勤状況に係る分。第2期においては、当該支給対象期に係る分）

リ 中小企業事業主である場合、中小企業事業主であることを確認できる書類（うち、企業全体の常時使用する労働者の数により中小企業事業主に該当する場合）  
事業所確認票（様式第4号）

---

## 2008 支給要件の確認

支給要件の該当について、次のイ及びロにより確認すること。

### イ 支給対象事業主の確認

(イ) 当該転換日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過する日までの間に、当該適用事業所において、雇用保険被保険者を解雇等事業主の都合により離職させた事業主以外の者であることの確認

雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムにより確認する。

(ロ) 当該転換日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過する日までの間に、当該適用事業所において、特定受給資格離職者として雇用保険法第13条に規定する受給資格の決定が行われたものの数を、当該事業所における当該転換日における雇用保険被保険者の数で除した割合が6%（特定受給資格者として当該受給資格の決定が行われたものの数が3人以下である場合を除く。）を超えていないことの確認

雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムにより確認する。

(ハ) 対象労働者の雇用形態を転換したことの確認  
就業規則等及び雇用契約書等により確認する。

(ニ) 継続雇用及び賃金の支払い状況の確認  
出勤簿等及び賃金台帳等により確認する。

(ホ) 対象労働者を雇用保険被保険者として適用していることの確認  
雇用保険被保険者台帳により確認する。

(ヘ) 多様な正社員への転換の場合における、当該雇用区分の規定状況の確認  
就業規則又は労働協約その他これに準ずるものにより確認する。

(ト) 対象労働者の同意を得ていることの確認  
支給申請書により確認する。

### ロ 対象労働者の確認

(イ) 対象労働者が2003（対象労働者）ロ（イ）から（ハ）に該当することの確認  
2007のイにて提出された書類により確認する。

(ロ) 就労継続支援A型事業における利用者でないことの確認  
支給申請書により確認する。

(ハ) 転換した日の前日から起算して6か月以上の期間継続して、有期雇用労働者又は無期雇用労働者として雇用された労働者であることの確認  
雇用契約書並びに出勤簿等及び賃金台帳等により確認する。

- (ニ) 障害者トライアル雇用終了後、引き続き雇用された者であることの確認  
障害者トライアル雇用等結果報告書兼支給申請書により確認する。
- (ホ) 対象労働者が正規雇用労働者等として雇用することを約して雇い入れられた労働者ではないことの確認  
支給申請書及び転換前の雇用契約書等により、一定期間経過後に正規雇用労働者等に転換することが約されていないことを確認する。
- (ハ) 対象労働者が当該転換日の前日から過去3年以内に、支給対象事業主又は密接な関係の事業主に正規雇用労働者等若しくは無期雇用労働者（無期雇用労働者に転換される場合に限る。）として雇用されていなかったこと、請負若しくは委任の関係にあった者でないこと又は取締役、社員、監査役、共同組合等の社団若しくは財団の役員ではなかったことの確認  
支給申請書及び転換前の雇用契約書等又は雇用保険被保険者台帳により確認する。
- (ト) 対象労働者が、転換を行った適用事業所の事業主又は取締役の3親等以内の親族以外の者であることの確認  
支給申請書により確認する。
- (チ) 労働契約法第18条第1項の規定により期間の定めのない労働契約の締結の申込みをする権利を有する者でないことの確認  
支給申請書、転換前の雇用契約書等及び雇用保険被保険者台帳により確認する。
- (リ) 対象労働者が過去に正社員化コース等の対象労働者になった者でないことの確認  
支給申請書により確認する。
- (ヌ) 対象労働者の転換後に社会保険の適用要件を満たす場合、社会保険の被保険者であることの確認  
雇用契約書等及び賃金台帳等により確認する。
- (ル) 対象労働者が有期雇用労働者等であることの確認  
対象労働者の雇用契約書等及び転換前に対象労働者が適用されている基本給、賞与、退職金、各種手当等について、有期雇用労働者等と正規雇用労働者等が異なる雇用区分で規定された就業規則又は労働協約により確認する。

(共通別表)

身体障害者	<p>身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定に基づき交付を受けた身体障害者手帳（以下「身体障害者手帳」という。）（写）であって対象労働者の氏名、年齢及び障害の程度が確認できるもの又は障害者雇用関係助成金個人番号登録届（様式第3号（別添様式2-3））。身体障害者手帳を所持しない者については、当分の間、次のイ及びロによる医師の診断書・意見書（原本又は写し）であって対象労働者の氏名、年齢及び障害の程度が確認できるもの。</p> <p>イ 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条の規定により都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）又は労働安全衛生法第13条に規定する産業医による障害者雇用促進法別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（但し、心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸又はヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害については、当分の間、指定医によるものに限る。）を受けること。</p> <p>ロ イの診断書は、障害の種類及び程度並びに障害者雇用促進法別表に掲げる障害に該当する旨を記載したものとすること</p>
知的障害者	<p>児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は地域センターの判定書（対象労働者の知能指数及び周辺処理能力に関する意見を記入したものをいう。）（写）又は所得税法施行令（昭和40年政令第96号）第31条の2第14号に規定する療育手帳（以下「療育手帳」という。）（写）であって対象労働者の氏名、年齢及び障害の程度が確認できるもの。</p>
精神障害者	<p>精神保健福祉法第45条第2項の規定に基づき交付を受けた精神障害者保健福祉手帳（写）又は主治医の診断書・意見書（原本又は写し）であって対象労働者の氏名が確認できるもの（統合失調症、そううつ病（そう病及びうつ病を含む）又はてんかん以外の精神障害がある者については、上記のうち精神障害者保健福祉手帳（写）に限る。）。但し、障害者雇用関係助成金個人番号登録届（様</p>

	式第3号(別添様式2-3))をもって精神障害者保健福祉手帳(写)に代えることができるものとする。
発達障害者	医師の診断書(原本又は写し)であって対象労働者の氏名及び発達障害であることが確認できるもの。
難治性疾患患者	難病の患者に対する医療等に関する法律(平成26年法律第50号)第7条第4項により都道府県が交付する医療受給者証(写)、医師の診断書(原本又は写し)又は公的機関が発行する書類(原本又は写し)であって対象労働者の氏名及び難治性疾患の病名が確認できるもの。
高次脳機能障害者	医師の診断書(原本又は写し)であって対象労働者の氏名及び高次脳機能障害であることが確認できるもの。

## 3000 賃金規定等改定コース

### 3001 概要

就業規則又は労働協約の定めるところにより、その雇用する全て又は一部の有期雇用労働者等の基本給（※1）に係る賃金に関する規定又は賃金テーブルを3%以上増額（※2）改定し、当該賃金に関する規定又は賃金テーブルに属する全て又は一部の有期雇用労働者等に適用すること。

※1 原則として、就業規則又は労働協約において基本給として定められ、時間外労働手当や賞与等の算定基礎となっており、職務内容・本人の能力等によって決められるもの。

※2 最低賃金法（昭和34年法律第137号）第14条及び第19条に定める最低賃金の効力が生じた日以後に賃金規定等を増額した場合、当該最低賃金に達するまでの増額分は含めない（以下、3000～6000の各コースにおいて同じ。）。

### 3002 支給対象事業主

次のイからへまでのいずれにも該当する事業主であること。

イ 就業規則又は労働協約に定めるところにより、その雇用する全て又は一部（雇用形態別又は職種別その他合理的な理由（※1）に基づく区分に限る。以下同じ。）の有期雇用労働者等（賃金規定等を増額改定した日（賃金規定等の増額を適用した日）の前日から起算して3か月以内に雇用された有期雇用労働者等を含む。以下同じ。）に適用される賃金に関する規定又は賃金テーブル（以下「賃金規定等」という。）を作成している事業主であること。

※1 雇用する有期雇用労働者等に適用される改定前の賃金規定等の等級等のうち、最低賃金の改定に伴い、改定後の最低賃金を下回る等級等のみを改定する場合を含む。

ロ 当該全て又は一部の賃金規定等（※2）を3%以上増額改定（新たに賃金規定等を整備し、当該賃金規定等に属する全て又は一部の有期雇用労働者等の基本給を、整備前に比べ3%以上増額する場合を含む。以下同じ。）し、当該賃金規定等に属する全て又は一部の有期雇用労働者等に適用し昇給させた事業主であること。

※2 原則として全ての等級等

ハ 増額改定前の賃金規定等を3か月以上運用していた事業主であること（新たに賃金規定等を整備する場合は、整備前の3か月分の有期雇用労働者等の賃金支払状況が確認できる事業主であること。）。

ニ 増額改定後の賃金規定等を6か月以上運用し、かつ、対象労働者について、定額で支給されている諸手当（※3）を増額改定前と比較して減額していない事業主であること。

※3 名称の如何は問わず、実費弁償的なものや毎月の状況により変動することが見込まれる手当も含む（以下、3000～6000の各コースにおいて同じ。）。

ホ 支給申請日において当該賃金規定等を継続して運用している事業主であること（但し、増額改定後であって最低賃金の引上げに伴う変更は除く。）。

ヘ 職務評価を経て賃金規定等改定を行う場合（※4）にあつては、雇用する全て又は一部の有期雇用労働者等及び正規雇用労働者を対象に、以下に掲げる(イ)を満たす職務評価を実施した事業主であること。

なお、職務評価の手法については、「要素別点数法」（※5）、「単純比較法」、「要素比較法」又は「分類法」のいずれの手法を用いてもよいこと。

(イ)「単純比較法」又は「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「業務の内容」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。この場合、職務の大きさを相対的に比較するため、職務説明書により、等級ごとに設定した要件に照らして、それぞれの役割に応じた等級に格付けすること。

※4 職務評価の結果が賃金規定等の増額改定に直接反映しているものに限る。なお、職務評価以外の評価手法（人事考課など）を組み合わせ、賃金規定等の増額改定を行う場合は、職務評価結果と職務評価以外の評価手法それぞれの賃金規定等への反映方法が明確になっていることが必要であること。

※5 「要素別点数法」を使う場合には、相対的に比較するため、ウェイト（会社の事業属性等に応じた重要度）を原則同一事業所内において共通にすること。

---

### 3003 対象労働者

次のイからへまでのいずれにも該当する労働者であること。

イ 賃金規定等を増額改定した日の前日から起算して3か月以上前の日から増額改定後6か月以上の期間（勤務をした日数が11日未満の月は除く。）継続して、支給対象事業主に雇用されている有期雇用労働者等であること。

ロ 増額改定した賃金規定等を適用され、かつ、増額改定前の基本給に比べて3%以上昇給している者であること。

ハ 賃金規定等を増額改定した日の前日から起算して3か月前の日から支給申請日までの間に、合理的な理由なく基本給及び定額で支給されている諸手当を減額されていない者であること。

ニ 賃金規定等を増額改定した日以降の6か月間、当該対象適用事業所において、雇用保険被保険者であること。

ホ 賃金規定等の増額改定を行った事業所の事業主又は取締役の3親等以内の親族以外の者であること。

ヘ 支給申請日において離職（本人の都合による離職及び天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったこと又は本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く。）していない者であること。

---

### 3004 支給額

次のイからハまでに掲げる区分に応じ、それぞれ当該区分に定める額を支給する。

但し、同一支給申請年度における支給申請上限人数は、1適用事業所当たり合計100人までとする（支給申請を取り下げたものを除く。）。

イ 全て又は一部の賃金規定等を3%以上5%未満増額改定し、当該賃金規定等に属する全て又は一部の有期雇用労働者等に適用し昇給させる措置を実施した場合、次の額を支給する。

対象労働者1人当たり	中小企業事業主	5万円
	大企業事業主	3.3万円

ロ 全て又は一部の賃金規定等を5%以上増額改定し、当該賃金規定等に属する全て又は一部の有期雇用労働者等に適用し昇給させる措置を実施した場合は、次の額を支給する。

対象労働者1人当たり	中小企業事業主	6.5万円
	大企業事業主	4.3万円

ハ イ又はロにおいて、当該賃金規定等の改定が職務評価を経て行われた場合は、職務評価加算

として1適用事業所当たり次の額を加算する。なお、当該加算は、1適用事業所あたり1回限りとする。

中小企業事業主	20万円
大企業事業主	15万円

### 3005 支給申請期間

助成金の支給を受けようとする事業主は、3001の賃金規定等改定コースを行った場合、対象労働者に係る賃金規定等の改定後6か月分（賃金規定等の改定日が賃金締切日の翌日でない場合は、賃金規定等の改定日以降の最初の賃金締切日後6か月分。いずれも勤務をした日数が11日未満の月を除く。）の賃金を支給した日（※）の翌日から起算して2か月以内に、支給申請書（様式第3号）を、管轄労働局長に提出しなければならない。

※ 就業規則等の規定により、時間外手当を実績に応じ基本給等とは別に翌月等に支給している場合、6か月分の時間外手当が支給される日を、賃金を支給した日とする（時間外勤務の実績がなく、結果として支給がない場合を含む。）。

### 3006 添付書類

支給申請書を提出する事業主は、次のイに掲げる書類（原本又は写し）を添付しなければならない。また、職務評価を経て賃金規定等の改定を行った場合は、次のロに定める書類もあわせて添付しなければならない。

#### イ 添付書類

- (イ) 管轄労働局長の認定を受けたキャリアアップ計画書（電子申請の場合は不要）
- (ロ) 賃金規定等が規定されている就業規則又は労働協約
- (ハ) 増額改定前及び増額改定後の賃金規定等（新たに賃金規定等を整備する場合は、増額改定前の賃金規定等は除く。）
- (ニ) 対象労働者の賃金規定等の増額改定前及び増額改定後の雇用契約書等
- (ホ) 対象労働者の賃金台帳等（賃金規定等の増額改定前の3か月分及び増額改定後の6か月分（賃金規定等の増額改定後の賃金の算定となる初日の前日から3か月前の日までの賃金及び賃金規定等の増額改定後の賃金の算定となる初日から6か月経過する日までの賃金に係る分））
- (ヘ) 対象労働者の出勤簿等（賃金規定等の増額改定後の賃金の算定となる初日の前日から過去3か月分及び賃金規定等の増額改定後の賃金の算定となる初日から6か月分）
- (ト) 中小企業事業主である場合、中小企業事業主であることを確認できる書類（うち、企業全体の常時使用する労働者の数により中小企業事業主に該当する場合）  
事業所確認票（様式第4号）
- (チ) 賃金規定等を増額改定後6か月（勤務をした日数が11日未満の月は除く。）分の賃金（時間外手当等を含む。）が支給されていることについての事業主による対象労働者本人への確認書

#### ロ 職務評価実施の場合の添付書類

職務評価を実施したことが分かる書類及び職務評価結果を賃金規定等の増額改定に活用したことが分かる書類一式

- (イ) 職務評価を実施したことが分かる書類
  - a 要素別点数法により職務評価を実施した場合

- (a) 要素別点数法による職務評価の結果が確認できる書類  
 (例) 職務(役割)評価表、評価の対象となった労働者(正規雇用労働者を含む。以下、3006ロ(イ)において同じ。)の評価結果を記載した一覧表等
- b 単純比較法により職務評価を実施した場合
  - (a) 職務説明書(職務記述書)
  - (b) 単純比較法による職務評価の結果が確認できる書類  
 (例) 全体評価の定義書、職務比較表、評価の対象となった労働者の評価結果を記載した一覧表等
- c 要素比較法により職務評価を実施した場合
  - (a) 要素比較法による職務評価の結果が確認できる書類  
 (例) 評価項目ごとの職務レベル定義書、評価の対象となった労働者の評価結果を記載した一覧表等
- d 分類法により職務評価を実施した場合
  - (a) 職務説明書(職務記述書)
  - (b) 分類法による職務評価の結果が確認できる書類  
 (例) 職務レベル定義書、評価の対象となった労働者の評価結果を記載した一覧表等
- (㍑) 職務評価結果を踏まえ賃金規定等を増額改定したことが分かる書類  
 (例) 職務評価の結果と改定後の賃金規定等の等級(ランク)との対応関係が分かる資料等

### 3007 支給要件の確認

支給要件の該当について、次のイからチまでにより確認すること。

- イ 賃金規定等が就業規則又は労働協約に規定されていることの確認  
 就業規則又は労働協約を確認する。
- ロ 賃金規定等が作成されていることの確認は、次の(イ)から(ハ)までの書類により行う。
  - (イ) 増額改定前の賃金規定等(新たに賃金規定等を整備する場合を除く。)
  - (㍑) 出勤簿等  
 対象労働者について、賃金規定等の増額改定前3か月分
  - (ハ) 賃金台帳等  
 対象労働者について、賃金規定等の増額改定前3か月分
- ハ 賃金規定等を増額改定し、支給対象事業主に雇用される全て又は一部の有期雇用労働者等の基本給が3%以上増額改定していることの確認は、次の(イ)から(ホ)までの書類により行う。
  - (イ) 増額改定後の賃金規定等
  - (㍑) 対象労働者の賃金規定等の増額改定前及び増額改定後の雇用契約書等
  - (ハ) 出勤簿等
  - (ニ) 賃金台帳等
  - (ホ) 事業主による対象労働者本人への確認書
- ニ 対象労働者が有期雇用労働者等であることの確認  
 対象労働者の雇用契約書等により確認する。
- ホ 対象労働者が雇用保険被保険者であることの確認  
 雇用保険被保険者台帳により確認する。
- ヘ 対象労働者が賃金規定等の増額改定を行った事業所の事業主又は取締役の3親等以内の親族



でないことの確認

支給申請書により確認する。

ト 職務評価を行ったことの確認

3006の添付書類のロ(イ)の書類により確認する。

チ 職務評価の結果を踏まえ賃金規定等を改定したことの確認

3006の添付書類のロ(ロ)の書類により確認する。

---

## 4000 賃金規定等共通化コース

---

### 4001 概要

就業規則又は労働協約の定めるところにより、その雇用する全ての有期雇用労働者等に関して、正規雇用労働者と共通の職務等に応じた賃金規定等を新たに作成し、適用すること。

---

### 4002 支給対象事業主

次のイからリまでのいずれにも該当する事業主であること。

イ 就業規則又は労働協約の定めるところにより、その雇用する有期雇用労働者等に関して、正規雇用労働者と共通の職務等に応じた賃金規定等を新たに設け、賃金規定等の区分に対応した基本給等の賃金の待遇を定めている事業主であること。

ロ 正規雇用労働者に係る賃金規定等を、新たに作成する有期雇用労働者等の賃金規定等と同時に又はそれ以前に導入している事業主であること。

ハ 当該賃金規定等の区分を、有期雇用労働者等と正規雇用労働者についてそれぞれ3区分以上設け、かつ、有期雇用労働者等と正規雇用労働者に共通する区分(※)を2区分以上設け、有期雇用労働者等1人以上と他の雇用する正規雇用労働者1人以上をそれぞれ共通化した区分に格付け、その有期雇用労働者等を共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者と同等またはそれ以上の区分に格付けし、適用している事業主であること。

※ 区分とは、「等級(等級の下に号俸が存在する場合は号俸)など」のことをいう。

ニ 共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者以上の区分に格付けされている有期雇用労働者等の基本給など職務の内容に密接に関連して支払われる賃金の時間当たりの額を、正規雇用労働者に適用される同等の区分における時間当たりの額と同額以上とする事業主であること。

ホ 当該賃金規定等が適用されるための合理的な条件を就業規則又は労働協約に明示した事業主であること。

ヘ 当該賃金規定等を全ての有期雇用労働者等と正規雇用労働者に適用させた事業主であること。

ト 当該賃金規定等を6か月以上運用している事業主であること。

チ 当該賃金規定等の適用を受ける全ての有期雇用労働者等と正規雇用労働者について、適用前と比べて基本給及び定額で支給されている諸手当を減額していない事業主であること。

リ 支給申請日において当該賃金規定等を継続して運用している事業主であること。

---

### 4003 対象労働者

賃金規定等の適用を受ける有期雇用労働者等は、次のイからホまでのいずれにも該当する労働者であること。

イ 賃金規定等を共通化した日の前日から起算して3か月以上前の日から共通化後6か月以上の期間(勤務をした日数が11日未満の月は除く。)継続して、支給対象事業主に雇用されている有期雇用労働者等であること。

ロ 共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者以上の区分に格付けされている者であること。

ハ 賃金規定等を共通化した日以降の6か月間、当該対象適用事業所において、雇用保険被保険者であること。

ニ 賃金規定等を新たに作成し適用した事業所の事業主又は取締役の3親等以内の親族以外の者

であること。

- ホ 支給申請日において離職（本人の都合による離職及び天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったこと又は本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く。）していない者であること。

---

#### 4004 支給額

就業規則又は労働協約の定めるところにより、その雇用する有期雇用労働者等に関して、正規雇用労働者と共通の職務等に応じた賃金規定等を新たに作成し適用した場合、1適用事業所当たり次の額を支給する。なお、1適用事業所当たり1回限りとする（支給申請を取り下げたものを除く。）。

中小企業事業主 60万円

大企業事業主 45万円

---

#### 4005 支給申請期間

助成金の支給を受けようとする事業主は、4001の賃金規定等共通化コースを行った場合、当該賃金規定等の共通化後6か月分（賃金規定等を共通化した日が賃金締切日の翌日でない場合は、賃金規定等を共通化した日以降の最初の賃金締切日後6か月分。いずれも勤務をした日数が11日未満の月を除く。）の賃金を支給した日（※）の翌日から起算して2か月以内に、支給申請書（様式第3号）を、管轄労働局長に提出しなければならない。

- ※ 就業規則等の規定により、時間外手当を実績に応じ基本給等とは別に翌月等に支給している場合、6か月分の時間外手当が支給される日を、賃金を支給した日とする（時間外勤務の実績がなく、結果として支給がない場合を含む。）。

---

#### 4006 添付書類

支給申請書を提出する事業主は、次に掲げる書類（原本又は写し）を添付しなければならない。

- イ 管轄労働局長の認定を受けたキャリアアップ計画書（電子申請の場合は不要）
- ロ 賃金規定等が規定されている就業規則又は労働協約及び賃金規定等が規定される前の就業規則又は労働協約（常時10人未満の労働者を使用する事業主が賃金規定等を規定する前の就業規則又は労働協約を作成していなかった場合にあってはその旨を記載した申立書）
- ハ 当該適用事業所の有期雇用労働者等と正規雇用労働者が賃金規定等の適用を受けていることを証明するものであって、労働者ごとに賃金規定等の区分を示していることが確認できる一覧表（労働者名簿等の場合、労働者ごとに賃金規定等の区分を示している必要がある。）（以下「賃金区分一覧表」という。）
- ニ 共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者1人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者1人（該当する対象労働者が複数いる場合は、任意の1人を選定）の共通化前及び共通化後の雇用契約書等
- ホ 共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者1人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者1人（該当する対象労働者が複数いる場合は、任意の1人を選定）の賃金台帳等（賃金規定等共通化前の3か月分及び賃金規定等共通化後の6か月分（賃金規定等共通化後の賃金の算定となる初日の前日から3か月前の日までの賃金及び賃金規定等共通化後の賃金の算定となる初日から6か月経過する日までの賃金に係る分））
- ヘ 共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者以上の区分に格付けされている対象労働者1人（該当する対象労働者が複数いる場合は、任意の1人を選定）の出勤簿等（賃金規定等

共通化後の賃金の算定となる初日の前日から過去3か月分及び賃金規定等共通化後の賃金の算定となる初日から6か月分)

ト 適用後6か月（勤務をした日数が11日未満の月は除く）分の賃金（時間外手当等を含む）が支給されていることについて、事業主による共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者1人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者全員への確認書

チ 中小企業事業主である場合、中小企業事業主であることを確認できる書類（うち、企業全体の常時使用する労働者の数により中小企業事業主に該当する場合）

事業所確認票（様式第4号）

#### 4007 支給要件の確認

支給要件の該当について、次のイからトまでにより確認すること。

イ 有期雇用労働者等に関して、正規雇用労働者と共通の職務等に応じた賃金規定等を就業規則又は労働協約に新たに設け、賃金規定等の区分を、有期雇用労働者等と正規雇用労働者についてそれぞれ3区分以上設け、かつ、共通する区分を2区分以上設けたことの確認は、次の(イ)及び(ロ)の書類により行う。

(イ) 管轄労働局長の認定を受けたキャリアアップ計画書

(ロ) 賃金規定等が規定されている就業規則又は労働協約及び賃金規定等が規定される前の就業規則又は労働協約

ロ 賃金規定等の共通化によって有期雇用労働者等と正規雇用労働者の待遇に均衡が図られ、共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者以上の区分に格付けされている有期雇用労働者等の基本給など職務の内容に密接に関連して支払われる賃金の時間当たりの額が、正規雇用労働者に適用される賃金規定等における同等の区分の時間当たりの額と同額以上であることの確認

共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者1人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者1人（該当する対象労働者が複数いる場合は、任意の1人を選定）の賃金台帳等、出勤簿等、雇用契約書等及び賃金規定等により確認する（但し、出勤簿等は有期雇用労働者等のみ。）。なお、時間当たりの額を算出する際は、平均所定労働時間を基に算出すること。

ハ 賃金規定等を全ての有期雇用労働者等と正規雇用労働者に適用させていることの確認

支給申請書及び賃金区分一覧表により確認する。

ニ 賃金規定等の適用を受ける全ての有期雇用労働者等と正規雇用労働者について、適用前と比べて基本給や諸手当等が減額されていないことの確認

適用前の賃金台帳等、出勤簿等及び雇用契約書等と適用後の賃金台帳等、出勤簿等、雇用契約書及び事業主による対象労働者全員への確認書等により確認する（但し、出勤簿等は有期雇用労働者等のみ。）。

ホ 対象労働者が有期雇用労働者等であることの確認

対象労働者の雇用契約書等により確認する。

ヘ 対象労働者が雇用保険被保険者であることの確認

雇用保険被保険者台帳により確認する。

ト 対象労働者が、賃金規定等を新たに作成し適用を行った事業所の事業主又は取締役の3親等以内の親族でないことの確認

支給申請書により確認する。

---

## 5000 賞与・退職金制度導入コース

---

### 5001 概要

就業規則又は労働協約の定めるところにより、その雇用する全ての有期雇用労働者等に関して、賞与（0229を満たすものに限る、以下同じ。）若しくは退職金（0230を満たすものに限る、以下同じ。）制度又はその両方を新たに設け、適用すること。

---

### 5002 支給対象事業主

次のイからトまでの区分に応じ、それぞれ当該区分に掲げる事項のいずれにも該当する事業主であること。

イ 就業規則又は労働協約の定めるところにより、その雇用する全ての有期雇用労働者等に関して、賞与若しくは退職金制度又はその両方を新たに設けた事業主であること。

ロ 賞与若しくは退職金制度又はその両方に基づき、対象労働者1人につき次に掲げる(イ)若しくは(ロ)又はその両方に該当する事業主であること。

(イ) 賞与については、6か月分相当として50,000円以上支給した事業主

(ロ) 退職金については、1か月分相当として3,000円以上を6か月分又は6か月分相当として18,000円以上積立てした事業主

ハ 賞与若しくは退職金制度又はその両方を全ての有期雇用労働者等に適用させた事業主であること。

ニ 賞与若しくは退職金制度又はその両方を、初回の賞与の支給又は退職金の積立て後6か月以上運用している事業主であること。

ホ 賞与若しくは退職金制度又はその両方の適用を受ける全ての有期雇用労働者等について、初回の賞与の支給又は退職金の積立て前と比べて基本給及び定額で支給されている諸手当を減額していない事業主であること。

ヘ 支給申請日において、賞与若しくは退職金制度又はその両方を継続して運用している事業主であること。

ト ロ(ロ)の適用を受ける場合にあつては、支給決定後に積立金等が確認できる書類を提出することに同意している事業主であること。

---

### 5003 対象労働者

次のイからニまでのいずれにも該当する労働者であること。

イ 賞与若しくは退職金制度又はその両方を新たに設けた日（制度施行日。以下「新設日」という。）の前日から起算して3か月以上前の日から新設日以降6か月以上の期間（新設日以降について勤務をした日数が11日未満の月は除く。）継続して、支給対象事業主に雇用されている有期雇用労働者等であること。

ロ 賞与若しくは退職金制度又はその両方を新たに設け、初回の賞与の支給又は退職金の積立てをした日以降の6か月間、当該対象適用事業所において、雇用保険被保険者であること。

ハ 賞与若しくは退職金制度又はその両方を新たに設け適用した事業所の事業主又は取締役の3親等以内の親族以外の者であること。

ニ 支給申請日において離職（本人の都合による離職及び天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったこと又は本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く。）していない者であること。

---

## 5004 支給額

次のイ又はロに掲げる区分に応じ、それぞれ当該区分に定める額を支給する。

但し、1適用事業所当たり1回限りとする。

- イ 就業規則又は労働協約の定めるところにより、その雇用する全ての有期雇用労働者等に関して、賞与又は退職金制度を新たに設け、適用した場合、1適用事業所当たり次の額を支給する。

中小企業事業主	40万円
大企業事業主	30万円

- ロ 就業規則又は労働協約の定めるところにより、その雇用する全ての有期雇用労働者等に関して、賞与及び退職金制度を同時に新たに設け、適用した場合、1適用事業所当たり次の額を支給する。

中小企業事業主	56.8万円
大企業事業主	42.6万円

---

## 5005 支給申請期間

助成金の支給を受けようとする事業主は、5001の賞与・退職金制度導入コースを行った場合、初回の賞与の支給又は退職金の積立て後（5004ロに基づく支給の場合は、初回の賞与の支給又は退職金の積立てをした日のいずれか遅い日）6か月分（勤務をした日数が11日未満の月は除く。）の賃金を支給した日（但し、初回の賞与の支給又は退職金の積立てをした日が賃金支払日と同日の場合はその翌月の賃金支払日から起算して6か月分の賃金を支給した日）（※）の翌日から起算して2か月以内に、支給申請書（様式第3号）を、管轄労働局長に提出しなければならない。

※ 就業規則等の規定により、時間外手当を実績に応じ基本給等とは別に翌月等に支給している場合、6か月分の時間外手当が支給される日を、賃金を支給した日とする（時間外勤務の実績がなく、結果として支給がない場合を含む。）。

---

## 5006 添付書類

支給申請書を提出する事業主は、次に掲げる書類（原本又は写し）を添付しなければならない。

- イ 管轄労働局長の認定を受けたキャリアアップ計画書（電子申請の場合は不要）
- ロ 賞与若しくは退職金制度又はその両方が規定されている就業規則又は労働協約及び賞与若しくは退職金制度又はその両方が規定される前の就業規則又は労働協約（常時10人未満の労働者を使用する事業主が賞与若しくは退職金制度又はその両方を規定する前の就業規則又は労働協約を作成していなかった場合にあってはその旨を記載した申立書）
- ハ 対象労働者全員の新設日前後の雇用契約書等
- ニ 対象労働者全員の賃金台帳等（初回の賞与支給または退職金の積立て前3か月分（初回の賞与支給または退職金の積立て日の前日から3か月前の日までの賃金に係る分）、初回の賞与支給または退職金の積立て後6か月分（初回の賞与支給または退職金の積立て日から6か月経過する日までの賃金に係る分）及び賞与を支給した月分（5002ロ(イ)に掲げる金額以上の支給が確認できる月分。退職金制度のみを新設した場合を除く。）
- ホ 対象労働者全員の出勤簿等（新設前3か月分（新設日の前日から3か月前までの分）、新設後6か月分（新設日から6か月経過する日までの分）、初回の賞与支給または退職金の積立て前3か月分（初回の賞与支給または退職金の積立て日の前日から3か月前までの分）、初回の

賞与支給または退職金の積立て後6か月分（初回の賞与支給または退職金の積立て日から6か月経過する日までの分））

へ 退職金制度に係る申請の場合は、次の(イ)又は(ロ)のいずれかに該当する書類

(イ) 対象労働者に係る積立金等が確認できる書類（5002ロ(ロ)に掲げる金額以上の支給が確認できる分）

(ロ) 積立金等を対象労働者に通知していることが確認できる書類（(イ)により難しい場合に限る。）

ト 適用後6か月（勤務をした日数が11日未満の月は除く）分の賃金（時間外手当等を含む）が支給されていることについての事業主による賞与若しくは退職金制度又はその両方の適用を受ける対象労働者への確認書

チ 中小企業事業主である場合、中小企業事業主であることを確認できる書類（うち、企業全体の常時使用する労働者の数により中小企業事業主に該当する場合）  
事業所確認票（様式第4号）

---

#### 5007 支給要件の確認

支給要件の該当について、次のイからチまでにより確認すること。

イ 有期雇用労働者等に関して、賞与若しくは退職金制度又はその両方を就業規則又は労働協約に新たに設けたことの確認は、次の(イ)及び(ロ)の書類により行う。

(イ) 管轄労働局長の認定を受けたキャリアアップ計画書

(ロ) 賞与若しくは退職金制度又はその両方が規定されている就業規則又は労働協約及び賞与若しくは退職金制度又はその両方が規定される前の就業規則又は労働協約

ロ 5002ロ(イ)に該当する事業主であることの確認

賞与制度適用後の就業規則又は労働協約及び対象労働者である全ての有期雇用労働者等1人の賃金台帳等、出勤簿等及び雇用契約書等により確認する。

ハ 5002ロ(ロ)に該当する事業主であること及び全額事業主の負担により（事業主が拠出する掛金に上乗せして従業員が掛金を拠出する場合を含む。）6か月分の積立てを行ったことの確認

退職金制度適用後の就業規則又は労働協約、支給申請書及び5006へに掲げる各項のいずれかにより行う。

ニ 賞与若しくは退職金制度又はその両方を全ての有期雇用労働者等に適用させていることの確認

支給申請書により確認する。

ホ 賞与若しくは退職金制度又はその両方の適用を受ける全ての有期雇用労働者等について、新設前と比べて基本給や定額で支給されている諸手当が減額されていないことの確認

新設前の賃金台帳等、出勤簿等及び雇用契約書等と新設後の賃金台帳等、出勤簿等及び雇用契約書等、事業主による有期雇用労働者等本人への確認書等により確認する。

へ 対象労働者が有期雇用労働者等であることの確認

対象労働者の雇用契約書等により確認する。

ト 対象労働者が雇用保険被保険者であることの確認

雇用保険被保険者台帳により確認する。

チ 対象労働者が、賞与若しくは退職金制度又はその両方を新たに設け適用した事業所の事業主



又は取締役の3親等以内の親族でないことの確認  
支給申請書により確認する。

---

## 6000 短時間労働者労働時間延長コース

---

### 6001 概要

雇用する有期雇用労働者等について、週所定労働時間を3時間以上延長又は週所定労働時間を1時間以上3時間未満延長するとともに基本給の増額を図り（※1）、当該措置により新たに当該有期雇用労働者等が社会保険の被保険者（※2）となること。

※1 週所定労働時間を1時間以上3時間未満延長するとともに基本給の増額を図る措置については、令和6年9月30日までの間における暫定措置である。

※2 健康保険法（大正11年法律第70号）による健康保険の被保険者又は厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）による厚生年金保険の被保険者をいう。

---

### 6002 支給対象事業主

次のイからホまでのいずれにも該当する事業主であること。

イ 雇用する有期雇用労働者等について、週所定労働時間を3時間以上延長（※）し、又は週所定労働時間を1時間以上3時間未満延長するとともに基本給の増額を図った事業主であること。

※ 延長後6か月の週所定労働時間と延長前6か月の週当たりの平均実労働時間の差が3時間以上である場合をいう。但し、延長前後6か月の週所定労働時間の差が3時間以上であって、延長前後6か月の週当たりの平均実労働時間の差が3時間以上である場合を含む（1時間以上3時間未満延長である場合も同様とする。）。

ロ イにより週所定労働時間を延長し、新たに社会保険の被保険者となった有期雇用労働者等を、延長後6か月以上の期間継続して雇用し、当該労働者に対して延長後の処遇適用後6か月分（勤務をした日数が11日未満の月は除く。）の賃金を支給した事業主であること。

ハ 新たに社会保険の被保険者となった有期雇用労働者等について、基本給及び定額で支給されている諸手当を新たに社会保険の被保険者となる前と比べて減額していない事業主であること。

ニ イにより週所定労働時間を延長した日以降の全ての期間について、当該労働者を雇用保険及び社会保険の被保険者として適用させている事業主であること。

ホ イにより週所定労働時間を延長した際に、週所定労働時間及び社会保険加入状況を明確にした雇用契約書等を作成及び交付している事業主であること。

---

### 6003 対象労働者

次のイからホまでのいずれにも該当する労働者であること。

イ 週所定労働時間を延長した後、6か月以上の期間継続して、支給対象事業主に雇用される有期雇用労働者等であること。

ロ 次の(イ)から(ホ)までのいずれかに該当する労働者であること。

(イ) 週所定労働時間を3時間以上延長した日の前日から起算して6か月以上の期間継続して、有期雇用労働者等として雇用された者であること。

(ロ) 週所定労働時間を1時間以上2時間未満延長した日の前日から起算して6か月以上の期間継続して、有期雇用労働者等として雇用された者であり、かつ、週所定労働時間の延長後の基本給が延長前の基本給に比べて10%以上昇給している者であること。

(ハ) 週所定労働時間を2時間以上3時間未満延長した日の前日から起算して6か月以上の期間継続して、有期雇用労働者等として雇用された者であり、かつ、週所定労働時間の延長後の

基本給が延長前の基本給に比べて6%以上昇給している者であること。

ハ 週所定労働時間を延長した日の前日から起算して過去6か月間、社会保険の適用要件を満たしていなかった者であって、かつ支給対象事業主の事業所において過去2年以内に社会保険に加入していなかった者であること。

ニ 週所定労働時間の延長を行った事業所の事業主又は取締役の3親等以内の親族以外の者であること。

ホ 支給申請日において離職（本人の都合による離職及び天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったこと又は本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く。）していない者であること。

---

#### 6004 支給額

次のイからハまでに掲げる区分に応じ、それぞれ当該区分に定める額を支給する。

但し、同一支給申請年度における対象労働者の支給申請上限人数は、1適用事業所当たり10人までとする。

なお、平成31年4月1日から令和6年9月30日までの間においては、支給申請上限人数は、1適用事業所当たり45人までとする（支給申請を取り下げたものを除く。）。

イ 週所定労働時間の延長が3時間以上の場合

有期雇用労働者等について、当該週所定労働時間を3時間以上延長した場合、対象労働者1人当たり次の額を支給する。

中小企業事業主	10万円
大企業事業主	7.5万円

なお、平成31年4月1日から令和6年9月30日までの間に、有期雇用労働者等について、当該週所定労働時間を3時間以上延長した場合、対象労働者1人当たり次の額を支給する。

中小企業事業主	23.7万円
大企業事業主	17.8万円

ロ 週所定労働時間の延長が1時間以上2時間未満の場合

平成31年4月1日から令和6年9月30日までの間に、有期雇用労働者等について、当該週所定労働時間を1時間以上2時間未満延長し、延長後の基本給を延長前の基本給から10%以上昇給させた場合、対象労働者1人当たり次の額を支給する。

中小企業事業主	5.8万円
大企業事業主	4.3万円

ハ 週所定労働時間の延長が2時間以上3時間未満の場合

平成31年4月1日から令和6年9月30日までの間に、有期雇用労働者等について、当該週所定労働時間を2時間以上3時間未満延長し、延長後の基本給を延長前の基本給から6%以上昇給させた場合、対象労働者1人当たり次の額を支給する。

中小企業事業主	11.7万円
大企業事業主	8.8万円

---

#### 6005 支給申請期間

助成金の支給を受けようとする事業主は、6001の短時間労働者労働時間延長コースを行った場合、週所定労働時間延長後6か月分（週所定労働時間の延長を行った日が賃金締切日の翌日でない限り）

い場合は、週所定労働時間の延長を行った日以降の最初の賃金締切日後6か月分。いずれも勤務をした日数が11日未満の月を除く。)の賃金を支給した日(※)の翌日から起算して2か月以内に、支給申請書(様式第3号)を、管轄労働局長に提出しなければならない。

※ 就業規則等の規定により、時間外手当を実績に応じ基本給等とは別に翌月等に支給している場合、6か月分の時間外手当が支給される日を、賃金を支給した日とする(時間外勤務の実績がなく、結果として支給がない場合を含む。)

---

## 6006 添付書類

支給申請書を提出する事業主は、次に掲げる書類(原本又は写し)を添付しなければならない。

- イ 管轄労働局長の認定を受けたキャリアアップ計画書(電子申請の場合は不要)
- ロ 対象労働者の週所定労働時間の延長前及び延長後の雇用契約書等
- ハ 対象労働者の賃金台帳等(週所定労働時間の延長前6か月分(週所定労働時間延長の適用を受けた日の前日から6か月前の日までの賃金に係る分)及び延長後6か月分(当該適用を受けた日から6か経過する日までの賃金に係る分))
- ニ 対象労働者の出勤簿等(週所定労働時間の延長前6か月分及び延長後6か月分)
- ホ 中小企業事業主である場合、中小企業事業主であることを確認できる書類(うち、企業全体の常時使用する労働者の数により中小企業事業主に該当する場合)  
事業所確認票(様式第4号)
- ヘ 延長後6か月(勤務をした日数が11日未満の月は除く)分の賃金(時間外手当等を含む)が支給されていることについての事業主による対象労働者本人の確認書
- ト 特定適用事業所である場合  
特定適用事業所該当通知書
- チ 任意特定適用事業所であることを確認できる書類  
任意特定適用事業所該当通知書

---

## 6007 支給要件の確認

支給要件の該当について、次のイからリまでにより確認すること。

- イ 対象労働者が6001の短時間労働者労働時間延長コースを利用したことの確認は、次の(イ)から(リ)までの書類により行う。
  - (イ) 対象労働者の週所定労働時間延長前及び延長後の雇用契約書等
  - (ロ) 出勤簿等(対象労働者について、週所定労働時間延長前6か月分及び延長後6か月分)
  - (ハ) 賃金台帳等(対象労働者について、週所定労働時間延長前6か月分及び延長後6か月分)
- ロ 週所定労働時間の延長に伴い、新たに社会保険に加入した有期雇用労働者等を、延長後6か月以上の期間継続して雇用し、当該労働者に対して延長後の処遇適用後6か月分(勤務をした日数が11日未満の月は除く。)の基本給及び定額で支給されている諸手当を減額させることなく支給した事業主であることの確認  
週所定労働時間延長前後の賃金台帳、事業主による対象労働者本人の確認書等により確認する。
- ハ 対象労働者が有期雇用労働者等であることの確認  
対象労働者の雇用契約書等により確認する。
- ニ 対象労働者が雇用保険被保険者であることの確認  
雇用保険被保険者台帳により確認する。

- ホ 対象労働者が週所定労働時間を延長した後に社会保険の被保険者となっていることの確認  
雇用契約書等又は賃金台帳等により確認する。
- ヘ 週所定労働時間の延長が1時間以上3時間未満の場合における延長後の基本給が延長前の基本給より昇給していることの確認  
延長前後の賃金台帳等又は雇用契約書等により確認する。
- ト 特定適用事業所であることの確認  
特定適用事業所該当通知書により確認する。
- チ 任意特定適用事業所であることの確認  
任意特定適用事業所該当通知書により確認する。
- リ 対象労働者が週所定労働時間の延長を行った事業所の事業主又は取締役の3親等以内の親族でないことの確認  
支給申請書により確認する。