早期再就職支援等助成金（ＵＩＪターンコース）申請の手引き

内閣府のデジタル田園都市国家構想交付金（地方創生推進タイプ（移住・起業・就業型））を活用して地方公共団体が実施する移住支援制度を利用したＵＩＪターン者を採用した中小企業等の事業主に助成を行うものであり、移住者の雇用機会の拡充及び雇用の安定を目的としています。

対象となる措置

下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の１および２の措置を実施し、３の対象労働者を雇い入れた場合に受給することができます。

１　計画書の提出・認定

２の採用活動に係る計画書（以下「計画書」という）を事業所の所在地を管轄する労働局（以下「管轄労働局」という）に提出し、労働局長の認定を受けてください。

注意　計画書は事業所毎に作成します。計画書の提出日から計画期間の終期まで、当該計画に係る事業所は別に計画書を提出できません。

２　採用活動の実施

計画書に定めた計画期間（※１）内に、次の（１）～（４）のいずれかの採用活動を行ってください。

※１　６か月以上１２か月以内の範囲で設定する期間をいいます。計画期間の始期は、計画書を提出した日の翌日から３か月以内の範囲で設定します。

（１）募集・採用パンフレット等の作成・印刷

（２）自社ホームページ・自社 PR 動画の作成・改修

（３）就職説明会・面接会・出張面接等（オンラインによるものを含みます）

（４）外部専門家（社会保険労務士、中小企業診断士、民間有料職業紹介事業者等）によるコンサルティング

３　対象労働者

本コースにおける「対象労働者」は、次の（１）～（４）のすべてに該当する労働者です。

（１）東京圏からの移住者（※２、※３）（以下「移住者」という）であること

※２　デジタル田園都市国家構想交付金（地方創生推進タイプ（移住・起業・就業型））を活用して地方公共団体が実施する移住支援事業を利用したＵＩＪターン者に限ります。

※３　新規学卒者および新規学卒者と同一の採用の枠組みで採用された者は除きます。

（２）計画期間中に雇い入れられた者であること

（３）雇入れ当初より雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として雇い入れられた者であること

（４）継続して雇用すること（※４）が確実であると認められる者であること

※４　対象労働者の年齢が原則として６５歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して１年以上であることをいいます。

注意　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　雇入れ日の前日から過去１年間に、雇入れ事業主と資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係にある事業主に雇用されていたことがある場合

２　雇入れ事業所の代表者または取締役の３親等以内の親族である場合

３　対象労働者に支払われるべき計画期間中の賃金が、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

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、次の１～３のすべて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（受給できる事業主（※５）に該当するとともに、受給できない事業主（※６）の要件に該当していないことが必要です。そのうち特に次の点に留意してください。

上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者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

※５　雇用関係助成金を受給する事業主（事業主団体を含む）は、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（支給申請日および支給決定日の時点で雇用保険被保険者が存在する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

※６　次の１～１０のいずれかに該当する事業主（事業主団体を含む）は、雇用関係助成金を受給することができません。

１　平成31年４月１日以降に雇用関係助成金を申請し、不正受給（※７）による不支給決定または支給決定の取り消しを受けた場合、当該不支給決定日または支給決定取消日から５年を経過していない事業主

なお、支給決定取消日から５年を経過した場合であっても、不正受給による請求金（※８）を全額納付していない事業主は、時効が完成している場合を除き、納付日まで申請できません。

（※７　不正受給とは、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ことを指します。例えば、離職理由に虚偽がある場合（実際は事業主都合であるにもかかわらず自己都合であるなど）も不正受給に当たります。）

（※８　請求金とは、①不正受給により返還を求められた額、②不正受給の日の翌日から納付の日まで、年３％の割合で算定した延滞金、③不正受給により返還を求められた額の20％に相当する額（上記括弧書きの場合を除く）の合計額です。）

２　平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について、申請事業主の役員等に他の事業主の役員等として不正受給に関与した役員等がいる場合は、受給することができません（※９）。

（※９　この場合、他の事業主が不支給決定日または支給決定取消日から５年を経過していない場合や支給決定取消日から５年を経過していても、不正受給に係る請求金を全額納付していない場合（時効が完成している場合を除く）は、受給できません。）

３　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か月以内に当該労働保険料の納付を行った事業主または納付の猶予期間内に支給申請を行う事業主であって猶予期間の終了日の翌日から２か月以内に当該労働保険料を納付した事業主を除く）

４　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

５　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（※１０）

（※１０　これらの営業を行っていても、接待業務等に従事しない労働者（事務、清掃、送迎運転、調理など）の雇入れに係る助成金については、受給が認められる場合があります。また、雇入れ以外の助成金についても、例えば旅館事業者などで、許可を得ているのみで接待営業が行われていない場合や、接待営業の規模が事業全体の一部である場合は、受給が認められます。なお、「雇用調整助成金」については、性風俗関連営業を除き、原則受給が認められます）

６　事業主または事業主の役員等が、暴力団と関わりのある場合

７　事業主または事業主の役員等が、破壊活動防止法第４条に規定する暴力主義的破壊活動を行ったまたは行う恐れのある団体に属している場合

８　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

９　管轄労働局長が審査に必要な事項について確認を行う際に協力しない事業主、不正受給が発覚した際に都道府県労働局等が実施する事業主名および役員名（不正に関与した役員に限る）等の公表および請求金の返還等について、あらかじめ承諾していない事業主

１０　支給申請書等に事実と異なる記載または証明を行った事業主

２　計画期間内に、１人以上の移住者を新たに継続して雇用する労働者として雇い入れること

３　デジタル田園都市国家構想交付金（地方創生推進タイプ（移住・起業・就業型））を活用して地方公共団体が開設・運営するマッチングサイトに求人（※１１、※１２）を掲載していること（※１３）

※１１　移住支援金（デジタル田園都市国家構想交付金（地方創生推進タイプ（移住・起業・就業型））を活用して地方公共団体が支給する移住に係る支援金）の対象として掲載された求人をいいます。

※１２　「対象となる措置」の１で認定を受けた計画に係る事業所の求人に限ります（例えば、同一事業主が複数の事業所を有し、Ａ事業所の計画の認定を受け、Ｂ事業所の計画の認定を受けていない場合、Ａ事業所の求人は対象となりますが、Ｂ事業所の求人は対象となりません）。

※１３　ただし、移住支援制度において「専門人材」又は「関係人口」に該当したことにより移住支援金を受給した者を雇い入れた事業主については、マッチングサイトへの求人掲載は必須の要件ではありません。

注意　**次の１～３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　計画期間の始期の前日から起算して６か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、当該雇入れ事業所において雇用する雇用保険被保険者を事業主都合によって解雇等（勧奨退職等を含む）した場合

２　計画期間の始期の前日から起算して６か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、当該雇入れ事業所において雇用する雇用保険被保険者で、特定受給資格者となる離職理由（※１４）により離職した者として受給資格決定が行われた者が、計画期間の始期における雇用保険被保険者数の６％を超えて、かつ４人以上いる場合

※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　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等の雇用の安定等に関する法律（以下「高年齢者雇用安定法」という）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および法令に基づいた適切な高年齢者就業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条の３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である場合

支給額

１　本コースは、企業規模に応じて、助成対象経費の合計額に、下表の助成率を乗じた額が支給されます。

	助成率	上限
中小企業	１／２	１００万円
中小企業以外	１／３	１００万円

中小企業の範囲については、次の表のとおりです。原則として、「資本金の額・出資の総額」か「常時雇用する労働者の数」のいずれかを満たす企業が「中小企業」に該当します（※１５）。

産業分類	資本金の額・出資の総額	常時雇用する労働者の数
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

※１５　医療法人などで資本金・出資金を有している事業主についても、上記の表の「資本金の額・出資の総額」または「常時雇用する労働者の数」により判定します。

２　助成対象経費

雇入れ事業主が計画期間内に行った採用活動（上記「対象となる措置」の２参照）に要した費用のうち、計画期間内に支払いの発生原因が生じ、支給申請書の提出日までに弁済期が到来し支払われた費用（振込の場合の振込手数料分、分割払の場合の分割払手数料分を含む）を対象とします。

次の（１）～（６）に該当する対象労働者の募集・採用に要した費用

（１）募集・採用パンフレット等の作成・印刷費

（２）自社ホームページ・自社 PR 動画の作成・改修費

（３）就職説明会・面接会・出張面接等（採用活動にあたって必要不可欠なウェブツールの導入経費（導入後、毎月定額でかかる使用料は除く）およびそのツールの利用にあたって必要なカメラ等の周辺機器のリース料、またはオンライン面接会への参加経費等を含む）の実施費用（ブース出展費、会場借り上げ費等）

（４）（３）に要した費用のうち採用担当者が要した宿泊費（１人１泊８，７００円が上限となる）

（５）（３）に要した費用のうち採用担当者が要した交通費（国家公務員等の旅費に関する法律（以下「旅費法」という））で定めるア～エに該当する運賃であり、可能な限りパック料金、割引料金を利用し旅費法に準じて算出した金額が上限となる）

①　鉄道賃

運賃、急行料金及び座席指定料金（特別急行列車は片道１００キロメートル以上、普通急行列車は片道５０キロメートル以上のものに限る。座席指定料金は、特別急行列車または普通急行列車で片道１００キロメートル以上のものに限る。ただし、特別車両車利用料金は除く。東海道・山陽新幹線のぞみ号は、最も経済的な通常の経路および方法である場合のみ使用可能）

②　船賃

旅客運賃（運賃の等級を区分する船舶の場合は下級の運賃）

③　航空賃

旅客運賃（ただし、プレミアムシート料金を除く）

④　車賃

車賃の額は、１キロメートルあたり３７円とするが、公共交通機関の事情によりやむを得ない場合は実費額（タクシー、レンタカーを利用することも可能とするが、採用活動のための利用で必要最小限度のものに限る）

（６）外部専門家（社会保険労務士、中小企業診断士、民間有料職業紹介事業者等）によるコンサルティング費用

採用活動や情報発信の方法の立案に係る費用、会社説明会・インターンシップ等の企画に係る費用、採用後の育成・定着戦略の立案に係る費用、求人広告掲載に係る記事や原稿の作成・編集料など

３　次の（１）～（３）のいずれかに該当する費用については、雇入れ事業主が支払ったものであっても助成対象経費となりませんので、ご注意ください。

（１）次の①～⑨のいずれかに該当する費用

①　原材料、商品の購入費用

②　消耗品、備品の購入費用（上記「対象となる措置」の２（２）の活動に要する消耗品、備品の購入費用を除く）

③　リース、賃貸借に要する費用（採用活動に要する会場の借り上げ費用およびレンタカーを除く）

④　各種保証金その他の返還が予定される費用

⑤　人件費（社会保険料を含む）および人件費に相当すると認められる費用（専門的知識・技術等を必要とする場合であって、雇入れ事業主の事業内容に含まれない業務の委託費等を除く）

⑥　保険料

⑦　各種税金（助成対象経費に係る消費税を除く）その他の国または地方公共団体に支払う費用

⑧　光熱水料（電気代、ガス代、水道費）、通信運搬費（電話代、インターネット利用料金等を含み、採用活動に要する切手代、宅配代を除く）

⑨　その他本コースの趣旨に鑑みて助成対象とならないと管轄労働局長が判断したもの

（２）雇入れ事業主と密接な関係にあると認められる相手との取引に係る費用

（３）地方公共団体が移住支援事業等において雇入れ事業主に対する支援を行う場合、当該支援の対象経費

受給手続

本コースを受給しようとする事業主は、次の１および２の順に受給手続をしてください。

１　計画書の提出

採用活動および雇入れを行う前に、「計画書」に必要な書類（※１６）を添えて管轄労働局（※１７）へ提出してください。

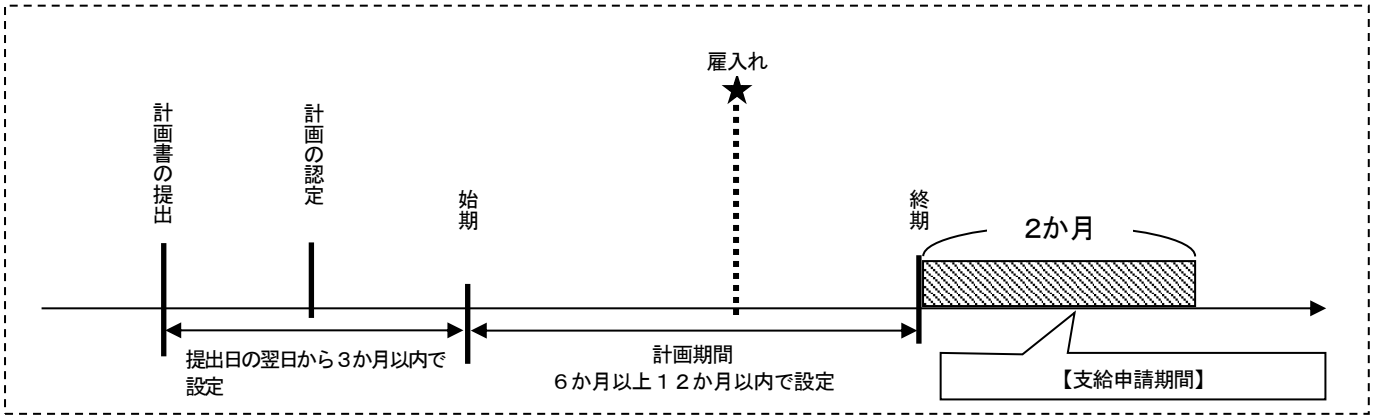
※１６　計画書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問合せください。

※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る場合があります。

２　支給申請書の提出

計画期間の終期の翌日から２か月以内に「支給申請書」に必要な書類（※１６）を添えて管轄労働局（※１７）へ提出してください。

（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ることがあります。

2　本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。