

# 労働移動支援助成金 ガイドブック

－再就職支援コース－



厚生労働省  
都道府県労働局  
ハローワーク（公共職業安定所）



## 目次

第Ⅰ部 労働移動支援助成金について .....	2
第Ⅱ部 再就職支援コースについて .....	3
1 申請までの流れ .....	7
2 支給対象となる労働者 .....	8
3 再就職支援の対象となる措置 .....	8
4 休暇付与支援の対象となる措置 .....	12
5 職業訓練実施支援の対象となる措置 .....	13
6 対象となる事業主 .....	13
7 支給額について .....	15
8 受給手続きについて .....	17
9 用語の説明 .....	21
10 よくあるご質問 .....	23
第Ⅲ部 申請書等の記載方法 .....	24
1 求職活動支援基本計画書(様式第1号)記載例 .....	25
2 支給申請書(様式第3-1号)記載例 .....	26
3 支給申請書・続紙(様式第3-2号)記載例 .....	27
4 個別表(様式第4号)記載例 .....	28
5 支給申請額内訳(様式第7号)記載例 .....	29
注意事項 .....	30

## 第 I 部 労働移動支援助成金について

労働移動支援助成金は、3つのコースから構成されており、それぞれ以下の目的のため事業主の皆さまに支給するものです。

このガイドブックでは再就職支援コースについてご案内します。

コース名	内容・目的
再就職支援コース	<p>事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる労働者に対し、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へ委託、再就職に資する訓練の実施、求職活動のための休暇付与のいずれかを実施（複数を組み合わせることも可能）し、再就職を実現させた事業主に対して助成。</p> <p>離職を余儀なくされる方の早期の再就職支援を目的としています。</p>
早期雇入れ支援コース	<p>「再就職援助計画」または「求職活動支援書」の対象者を離職日の翌日から3か月以内に、期間の定めのない労働者として雇い入れた場合や、その雇い入れた方に対して職業訓練を実施した事業主に対して助成。</p> <p>離職を余儀なくされる方の早期の再就職支援、並びに定着支援を目的としています。</p>
中途採用拡大コース	<p>中途採用者に関する雇用管理制度を整備した上で生産性を向上させることを目的として、中途採用率を向上または45歳以上の方を初めて中途採用を実施した事業主に対して助成。</p> <p>生産性を向上させるため、中途採用の拡大を考えている事業主に対する支援を目的としています。</p>

## 第Ⅱ部 再就職支援コースについて

事業主は事業規模の縮小等に伴って労働者の方の離職を発生させる場合、雇用対策法第6条に基づいて、離職を余儀なくされる方への再就職活動に対して援助することが必要です。

また、1か月以内に常用労働者<sup>1</sup>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場合は、雇用対策法第24条に基づいて、事業主が労働者の方へ講じようとする再就職援助の内容を記載した「再就職援助計画」の作成が義務づけられており、ハローワークへ提出して、認定を受けることが必要です（1か月に30人未満の事業規模の縮小等を行おうとする場合でも、任意で「再就職援助計画」の作成が可能です）。

本コースは、「再就職援助計画」または「求職活動支援書」（※）の対象となる方に対する再就職援助として、再就職支援を職業紹介事業者へ委託（「再就職支援」）、求職活動のための休暇付与（「休暇付与支援」）または再就職に資する職業訓練の委託（「職業訓練実施支援」）のいずれかを実施した場合に、委託費用の一部等を助成するものです。

なお、解雇等の労働契約の終了に関するルールについては、次ページ「解雇に関するルールについて」をご覧ください。

（※） 「求職活動支援書」とは、「高齢者雇用安定法」第17条に基づき解雇等により離職することとなっている45歳以上65歳未満の労働者のうち、再就職を希望する方に対して、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。本コースを申請する際は、求職活動支援書を作成・対象の方へ交付する前に、対象の方に共通して講じようとする再就職援助の内容等を記載する「求職活動支援基本計画書」を作成し、管轄の労働局へ提出する必要があります。

なお、再就職援助計画を作成して認定を受けたのちに求職活動支援書を作成し、その内容を記載した書面を労働者に交付した場合は、「求職活動支援基本計画書」の提出をしたものとして取り扱うことができます（詳細は再就職援助計画（様式第1号）裏面の記入上の注意をご覧ください）。

<sup>1</sup> 雇用期間の定めのない週20時間以上のパートタイム労働者や、3年以上引き続き雇用されて本人が希望したのにもかかわらず雇止めとなった有期雇用労働者等もこれに含まれます。

## 解雇に関するルールについて

### 【解雇】

使用者からの申し出による一方的な労働契約の終了を解雇といますが、解雇は、使用者がいつでも自由に行えるというのではなく、解雇が客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない場合は、労働者を離職させることはできません（労働契約法第 16 条）。解雇するには、社会の常識に照らして納得できる理由が必要です。

例えば、解雇の理由として、勤務態度に問題がある、業務命令や職務規律に違反するなど労働者側に落ち度がある場合が考えられますが、1 回の失敗ですぐに解雇が認められるということではなく、労働者の落ち度の程度や行為の内容、それによって会社が被った損害の重大性、労働者が悪意や故意でやったのか、やむを得ない事情があるかなど、さまざまな事情が考慮されて、解雇が正当かどうか、最終的には裁判所において判断されます。

また、一定の場合については法律で解雇が禁止されています。（以下、主なもの）

#### 〈労働基準法〉

- ・ 業務上災害のため療養中の期間とその後の 30 日間の解雇
- ・ 産前産後の休業期間とその後の 30 日間の解雇
- ・ 労働基準監督署に申告したことを理由とする解雇

#### 〈労働組合法〉

- ・ 労働組合の組合員であることなどを理由とする解雇

#### 〈男女雇用機会均等法〉

- ・ 労働者の性別を理由とする解雇
- ・ 女性労働者が結婚・妊娠・出産・産前産後の休業をしたことなどを理由とする解雇

#### 〈育児・介護休業法〉

- ・ 労働者が育児・介護休業などを申し出たこと、又は育児・介護休業などをしたことを理由とする解雇

使用者は、就業規則に解雇事由を記載しておかなければならず、合理的な理由があっても、解雇を行う際には少なくとも 30 日前に解雇の予告をする必要があります。

予告を行わない場合には、30 日以上平均賃金（解雇予告手当）を支払わなければなりません。予告の日数が 30 日に満たない場合には、その不足日数分の平均賃金を、解雇予告手当として、支払う必要があります。例えば、解雇日の 10 日前に予告した場合は、20 日×平均賃金を支払う必要があります。（労働基準法第 20 条）。

さらに、労働者が解雇の理由について証明書を請求した場合には、会社はすぐに労働者に証明書を交付しなければなりません（労働基準法第 22 条）。

### 【期間の定めがある場合】

期間の定めのある労働契約（有期労働契約）については、あらかじめ使用者と労働者が合意して契約期間を定めたのですから、使用者はやむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間の途中で労働者を解雇することはできないこととされています（労働契約法第17条）。そして、期間の定めのない労働契約の場合よりも、解雇の有効性は厳しく判断されます。

また、有期労働契約においては、契約期間が過ぎれば原則として自動的に労働契約が終了することとなりますが、3回以上契約が更新されている場合や1年を超えて継続勤務している労働者については、契約を更新しない場合、使用者は30日前までに予告しなければならないとされています（「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」〈厚生労働省告示〉）。

さらに、反復更新の実態などから、実質的に期間の定めのない契約と変わらないといえる場合や、雇用の継続を期待することが合理的であると考えられる場合、雇止め（契約期間が満了し、契約が更新されないこと）をすることに、客観的・合理的な理由がなく、社会通念上相当であると認められないときは雇止めが認められません。従前と同一の労働条件で、有期労働契約が更新されることとなります。（労働契約法第19条）

### 【整理解雇】

使用者が、不況や経営不振などの理由により、解雇せざるを得ない場合に人員削減のために行う解雇を整理解雇といいます。これは使用者側の事情による解雇ですから、次の事項に照らして整理解雇が有効かどうか厳しく判断されます。

#### ○人員削減の必要性

人員削減措置の実施が不況、経営不振などによる企業経営上の十分な必要性に基づいていること

#### ○解雇回避の努力

配置転換、希望退職者の募集など他の手段によって解雇回避のために努力したこと

#### ○人選の合理性

整理解雇の対象者を決める基準が客観的、合理的で、その運用も公正であること

#### ○解雇手続の妥当性

労働組合または労働者に対して、解雇の必要性とその時期、規模・方法について納得を得るために説明を行うこと

### 【退職勧奨】

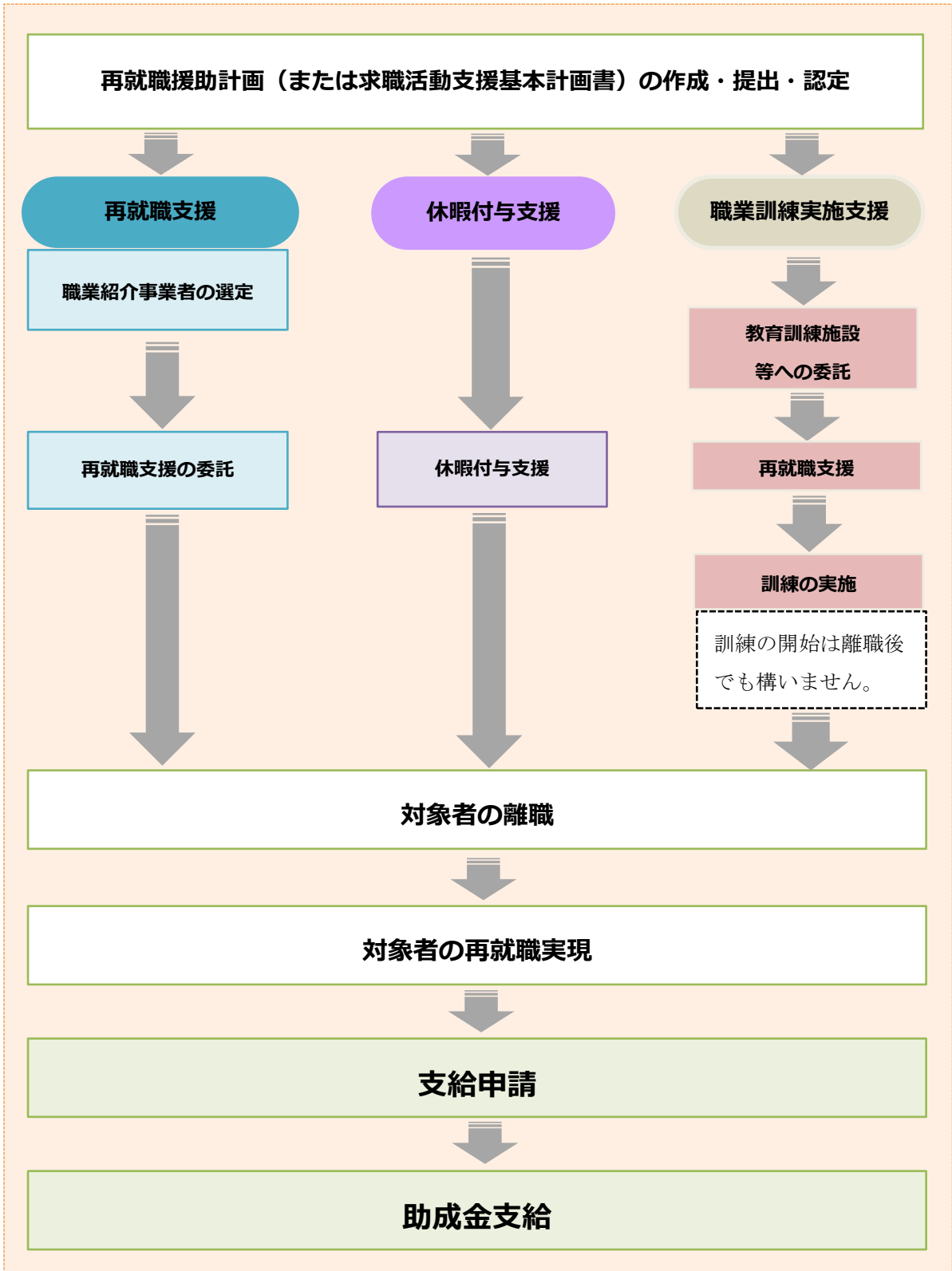
解雇と間違えやすいものに退職勧奨があります。退職勧奨とは、使用者が労働者に対し「辞めてほしい」「辞めてくれないか」などと言って、退職を勧めることをいいます。これは、労働者の意思とは関係なく使用者が一方的に契約の解除を通告する解雇予告とは異なります。

労働者が自由意思により、退職勧奨に応じる場合は問題となりませんが、使用者による労働者の自由な意思決定を妨げる退職勧奨は、違法な権利侵害に当たるとされる場合があります。

なお、再就職支援コースは、離職を余儀なくされる方が退職強要を受けたと受け止めている場合、その方に対する委託費用等の助成はされません。

## 1 申請までの流れ

本コースを申請するまでの流れは以下のようになります。





---

## 2 支給対象となる労働者

---

本コースにおいて対象となる労働者は、次の（１）～（７）のすべてを満たしていることが必要です。

- （１）事業主の作成する「再就職援助計画」または「求職活動支援書」の対象者
- （２）申請事業主に雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として継続して雇用された期間が1年以上（※）あること  
（※）再就職支援の委託日、休暇付与支援の休暇初日、教育訓練施設等への委託契約日のそれぞれ前日時点で1年以上あることが必要です。
- （３）申請事業主の事業所へ復帰の見込みがないこと
- （４）再就職先が未定であること、またはこれに準ずる状況にあること
- （５）職業紹介事業者によって退職勧奨を受けたと受け止めている方でないこと
- （６）申請事業主によって退職強要を受けたと受け止めている方でないこと

事業主が労働者に対して行う退職勧奨が退職強要に当たるか否かについては、司法によって判断されるべきですが、本コースにおける「退職強要」とは、支給対象者が、申請事業主から退職勧奨（解雇の場合を含まない）を受けて退職することとなった過程において、退職の意思がないのにも関わらず、多数回・長期に及ぶ退職勧奨が行われたり、退職や著しい処遇低下以外の選択肢を与えられないなど、自由な意思決定が妨げられる状況に置かれて退職の合意を求められることをいいます。

- （７）職業紹介事業者に対する委託により行われる再就職支援を受けている者の場合は、当該職業紹介事業者の行う再就職支援を受けることについて承諾している方であること

---

## 3 再就職支援の対象となる措置

---

本コースのうち「再就職支援」は、次の（１）～（３）①、②の措置を行った場合に対象となります。

また、（４）または（５）の措置を行った場合はその費用の一部を助成します。

なお、（３）③の全ての措置をとった場合は、【特例区分】の対象となり、助成割合が優遇されます。

【特例区分】とは？

再就職支援の対象となる支給対象者について、よりよい再就職が実現するよう、職業紹介事業者との委託契約に一定の内容を盛り込んでいただくとともに、支給対象者について良質な再就職が実現した場合に助成額を割増しするものです。

- (1) 再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書の提出
- 次の①または②を行うこと
- ① 再就職援助計画の認定
- 次のア～エの全てに該当すること
- ア 再就職援助のための措置の内容を記載した再就職援助計画を作成すること
- イ 再就職援助計画に、対象労働者の再就職支援を職業紹介事業者に委託して行う旨を記載すること
- ウ 再就職援助計画の内容について労働組合等から同意を得ること
- エ 再就職援助計画について、雇用対策法第24条第3項または第25条第1項の規定によりハローワークの認定を受けること
- ② 求職活動支援基本計画書の提出
- 次のア～オの全てに該当すること
- ア 再就職援助のための措置の内容を記載した求職活動支援基本計画書を作成すること
- イ 求職活動支援基本計画書に、対象労働者の再就職支援を職業紹介事業者に委託して行う旨を記載すること
- ウ 求職活動支援基本計画書の内容について労働組合等から同意を得ること
- エ 求職活動支援基本計画書について、管轄の労働局に提出すること
- オ 求職活動支援基本計画書の提出後に、個々の対象労働者に対して求職活動支援書を作成して交付すること
- (2) 対象となる労働者の希望を踏まえた職業紹介事業者への再就職支援の委託と費用負担
- 再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書の提出の後に、雇用する対象者の再就職支援の実施について①または②の方法により選定した（①、②を併用することも可能）職業紹介事業者との間で委託契約を締結し、当該委託に要する費用を負担すること。
- ① 申請事業主と労働組合等の間であらかじめ複数の職業紹介事業者の選定について合意し、支給対象者にその中から選択させる方法
- ② 支給対象者の希望に応じて職業紹介事業者を選定する方法
- なお、①の方法を選んだ場合でも、対象者本人がそれ以外の職業紹介事業者を希望する場合には、その職業紹介事業者と契約を締結するよう努めてください。
- (3) 委託による再就職支援
- ① 委託に基づいて職業紹介事業者に支給対象者の再就職支援を行わせること
- ② 再就職の実現（支給対象者が、その離職の日の翌日から起算して6か月以内〔支

給対象者が45歳以上の者の場合は9か月以内)に、雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として再就職を実現すること)

ただし、再就職が実現した場合でも、次のア、イのいずれかに該当する場合は助成対象となりません。

ア 支給対象者が、事業主の方が委託した職業紹介事業者の支援を全く受けずに再就職した場合(例：離職が決定してから職業紹介事業者の支援開始前までに、支給対象者ご自身で再就職先を見つけた場合)

イ 職業紹介事業者の支援開始より前に再就職先の内定を得ていた場合(職業紹介事業者の支援を受けた場合でも対象になりません。)

なお、支給対象者の再就職支援の委託を受けた職業紹介事業者、または再就職日の前日から起算して1年前の日から当該再就職の日の前日までの間において当該職業紹介事業者と資本的・経済的・組織的関連性等からみて密接な関係のある事業主に雇用された場合は原則支給対象となりませんが、次のa～cにすべて該当する場合は支給対象となります。

a 期間の定めのない雇用契約、または反復更新されることが見込まれる6か月以上の雇用期間を定めた雇用契約により雇い入れられたものであること。

b フルタイムの労働者であること。

c 派遣労働者として就業するものではないこと。

### ③ 特例区分の対象となる委託契約と再就職の実現

次のア及びイに該当すること。

ア 申請事業主が支給対象者にかかる再就職支援を委託する職業紹介事業者との契約が、次のa～cにすべて該当すること。

a 申請事業主が職業紹介事業者に支払う委託料について、委託開始時の支払額が委託料の2分の1未満であること。

b 職業紹介事業者が支給対象者に対して、訓練を実施した場合に、その経費の全部または一部を負担するものであること。

c 支給対象者の再就職先における雇用形態について、期間の定めのない雇用(パートタイム労働者を除く)であること。

イ 支給対象者について、次のa及びbの条件に該当する再就職を実現させたこと。

a 支給対象者の再就職先における雇用形態について、期間の定めのない雇用(パートタイム労働者を除く)であること。

b 再就職先において、再就職先の賃金変化率が8割以上であること。

【再就職先の賃金変化率】とは？

支給対象者が、「申請事業主により雇用されていた一定期間における平均賃金額」に対する、当該支給対象者の「再就職実現時の賃金額」の割合をいいます。

なお、「申請事業主に雇用されていた一定期間における平均賃金額」の算出方法については、離職票に基づき算定される雇用保険受給資格決定の対象となる平均賃金と同様です。具体的には、支給対象者が離職前に申請事業主に雇用されていた6か月に支払われた賃金（毎月決まって支払われる基本給、扶養手当、通勤手当、超過勤務手当、住宅手当等を含み、臨時に支払われる業績手当や、3か月を超える期間ごとに支払われる賞与を除く）の総額を6で除した額となります。

また、「再就職実現時の賃金額」の算出方法は、雇用保険被保険者資格取得届において記載すべき雇入れ時の賃金額と同様です。具体的には、基本給、扶養手当、通勤手当、住宅手当等毎月きまって支払われる金額をいいます。ただし、雇入れ時であるため超過勤務手当は含まれません。

(4) 訓練

委託先の職業紹介事業者に、次の①～⑥のすべてを満たす訓練を行わせること

- ① 再就職支援の一部として、委託先の職業紹介事業者または当該職業紹介事業者からの再委託によって実施される訓練であること
- ② 訓練内容が、次のア～エのすべてを満たす、支給対象者の再就職の実現に資するものであること（その呼称についてはセミナー、講習等であっても差し支えありません）
  - ア 次の a のみ、または a と b の組み合わせにより実施される訓練であること
    - a 支給対象者の再就職先での職務の遂行に必要となる技能・知識の向上を図るものであること（例：技能習得に係る訓練、ビジネススキル・ソーシャルスキル習得に係る訓練等）
    - b 支給対象者のキャリア形成に役立つ事項に係る技能・知識の向上や理解の促進を図るものであること（例：キャリア意識形成に係るセミナー、将来設計・独立起業に係るセミナー、メンタル・セルフコントロールに係るセミナー等）
  - イ a と b の組み合わせにより訓練を行う場合、a と b の訓練の時間数の合計に占める b の時間数の割合が5割以下であること
  - ウ 趣味教養と区別がつかないもの、再就職に必要な能力の開発・向上に関連しないもの、安定した雇用に結びつくことが期待したいと認められるもの、就職活動のノウハウに係るものではないこと
  - エ 通信教育・eラーニングによるものでないこと
- ③ 委託に係る契約締結日から助成対象期限までの間に10時間以上実施される訓練であり、そのうち支給対象者が8割以上受講すること。なお、支給対象者の就職

の内定等により予定されていた訓練が受講できなかった場合は、当該受講の最終日までの期間において8割以上受講していること

- ④ 訓練の実施費用について申請事業主が全額負担していること
- ⑤ 委託契約書に、訓練の実施および申請事業主による費用の負担について明記されていること
- ⑥ 職業紹介事業者が訓練の適切な実施とその確認について責任を負い、その実施状況（支給対象者ごとの実施日、受講時間、実施した訓練内容等）について証明を行うものであること

(5) グループワーク

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

- ① 再就職支援の一部として、委託先の職業紹介事業者によって実施される、支給対象者の再就職の実現に資するものであること
- ② 支給対象者を含む、職業紹介事業者による再就職支援を受けている2人以上の求職者同士で、就職活動に資する意見交換・情報交換等を行い、相互の交流を深めるものであること（テーマ例：就職活動を進めるに当たっての悩み・課題、業界研究等）
- ③ 委託に係る契約締結日から助成対象期限までの間に、3回以上（各1回あたり1時間以上）実施されるものであること
- ④ 実施費用について、申請事業主が全額負担していること。ただし、費用の総額が1万円を超える場合においては、1万円以上を申請事業主が負担していること（「7支給額について」（1）③を参照）
- ⑤ 委託契約書にグループワークの実施および申請事業主による費用の負担について明記されていること
- ⑥ 職業紹介事業者がグループワークの適切な実施とその確認について責任を負い、その実施状況（支給対象者ごとの実施日、実施時間、実施した内容等）について証明を行うものであること

---

#### 4 休暇付与支援の対象となる措置

---

本コースのうち「休暇付与支援」は、次の（1）～（3）のすべての措置をとった場合に対象となります。

（1）再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書の提出

3（1）と同じ。ただし、3（1）①イおよび②イの要件については、再就職援助計画または求職活動支援基本計画書に、対象者に在職中から円滑な求職活動が行える環境を整えるための休暇を付与する旨を記載することが必要です。

（2）休暇付与

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

(3) 再就職の実現

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

---

## 5 職業訓練実施支援の対象となる措置

---

本コースのうち「職業訓練実施支援」は、次の(1)～(3)のすべての措置をとった場合に対象となります。

(1) 再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書の提出

3(1)と同じ。ただし、3(1)①イおよび②イの要件については、再就職援助計画または求職活動支援基本計画書に、教育訓練施設等（※）に委託し訓練を実施する旨を記載することが必要です。

（※）教育訓練施設等とは、公共の職業能力開発施設、学校教育法上の教育機関、各種学校、専修学校、認定職業訓練施設、その他事業主団体等です。

(2) 職業訓練の実施

委託先の教育訓練施設等に、3(4)②～⑤のすべてを満たす訓練を行わせること

(3) 再就職の実現

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

---

## 6 対象となる事業主

---

本コースを受給する事業主は、以下の(1)～(5)の要件に該当していることが必要です。

(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。

(4) 人員削減を行う組織（事業部門、事業所、事業部、企業等のいずれの単位でも構いません。）において、次の①または②に該当する事業主であること。

① 生産量（額）、販売量（額）または売上高等の事業活動を示す指標が、対前年比10%以上減少していること。

なお、この対前年比10%以上減少は、再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書が提出された日付を基準として、その直前3か月の平均で見ることとを原則としますが、直近1年間の平均で見ることや、今後3年以内に対前年10%以上減少の傾向となる見込みであっても差し支えありません。

② 直近の決算における経常利益が赤字であること、または今後3年以内に赤字となる見込みがあること。

(5) 中小企業以外の事業主の場合、職業紹介事業者への委託による再就職支援の対象者（再就職援助計画または求職活動支援書の対象者）が30人以上である事業主であること。

また、次の(6)～(14)のいずれかに該当する場合は再就職支援コースを受給することができません。

(6) 不正受給をしてから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。

(7) 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場合は除きます。）

(8) 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

(9) 事業主又は事業主の役員等が、暴力団と関わりのある場合

(10) 事業主又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又は行う恐れのある団体に属している場合

(11) 不正受給が発覚した際に都道府県労働局等が実施する事業主名等の公表について、あらかじめ同意していない事業主

(12) 「再就職支援」及び「休暇付与支援」の支給を受ける場合、支給対象者の再就職の日の前日から起算して1年前の日から当該再就職の日の前日までの間において、支給対象者の再就職先との関係が、資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係にある場合

(13) 再就職支援の実施について委託契約を締結した職業紹介事業者（関連事業主を含む）から、支給対象者の離職日の前日から1年前の日以後、当該支給対象者に係る再就職援助計画または求職活動支援基本計画書を公共職業安定所に申請または提出した日までの間に、退職コンサルティングを受けた場合

(14) 申請事業主が、退職コンサルティングを受けていた会社等と、委託契約を締結

した職業紹介事業者との間が連携していたことを承知していた場合

**【退職コンサルティング】とは？**

再就職援助計画または求職活動支援基本計画書の対象となる退職者が具体的に決定し当該再就職援助計画または求職活動支援基本計画書を公共職業ハローワークに申請または提出する日以前に、再就職支援を受託する職業紹介事業者が、または職業紹介事業者と連携した会社等が申請事業主に対して行う働きかけであって、解雇・退職勧奨・希望退職募集等の人員削減に関して、①その実施を提案すること、②制度設計の支援（対象者の選定基準の設定を含む）をすること、③実施方法（対象者との面接方法を含む）のコンサルティング（相談・助言・研修・マニュアル・参考資料の提供等）をすることをいいます。それが法令違反に該当するか否か、有料であるか否か、契約を交わしているか否か、人員削減方針やその公表があるか否か、人員削減の具体的方法が決定しているか否か、申請事業主からの依頼があったか否かを問いません。

なお、再就職援助計画または求職活動支援基本計画書の対象となる退職者が具体的に決定する前の接触であっても、人員削減の働きかけを伴わない形で行われる、本助成金の対象者となる退職者が具体的に決定した後に行うこととなる再就職支援サービスや本助成金の内容の説明・情報提供は、退職コンサルティングに含みません。

なお、本コースにおける中小企業の範囲は以下の表「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を指します。

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

## 7 支給額について

本コースは、実施した措置並びに支給対象者の年齢（再就職援助計画の認定日または求職活動支援基本計画書の定日時点の年齢）及び企業規模に応じ、支給対象者1人あたり下表の額が支給されます（1年度1事業所あたり500人分を上限とします。）

中小企業事業主の範囲については、「6 対象となる事業主」をご覧ください。

### （1）再就職支援

「再就職支援」の支給額は、次の①～③の合計額です。

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



① 再就職支援（通常）

中小企業事業主	中小企業事業主以外
(委託総額－②訓練実施にかかる委託費用－③グループワーク加算額) × $\frac{1}{2}$ (45歳以上の場合 $\frac{2}{3}$ )	(委託総額－②訓練実施にかかる委託費用－③グループワーク加算額) × $\frac{1}{4}$ (45歳以上の場合 $\frac{1}{3}$ )

再就職支援（特例区分）

中小企業事業主	中小企業事業主以外
(委託総額－②訓練実施にかかる委託費用－③グループワーク加算額) × $\frac{2}{3}$ (45歳以上の場合 $\frac{4}{5}$ )	(委託総額－②訓練実施にかかる委託費用－③グループワーク加算額) × $\frac{1}{3}$ (45歳以上の場合 $\frac{2}{5}$ )

② 訓練加算

中小企業事業主	中小企業事業主以外
訓練実施にかかる委託費用 × $\frac{2}{3}$ の額（上限 30 万円）	

③ グループワーク加算

中小企業事業主	中小企業事業主以外
3回以上実施で 1万円	

(2) 休暇付与支援

	中小企業事業主	中小企業事業主以外
休暇付与支援	休暇付与 1日あたり 8,000 円 (上限 180 日分)	休暇付与 1日あたり 5,000 円 (上限 180 日分)
再就職加算(※)	1人につき 10万円	

なお、労働日に通常支払われる賃金の額が 8,000 円または 5,000 円に満たない場合は、当該額が休暇付与 1日あたりの支給額になります。

(※) 支給対象者の離職の日の翌日から起算して 1か月を経過する日までの間に、支給対象者の再就職を実現させた場合、対象者 1人につき 10万円を上乗せします。

(3) 職業訓練実施支援

中小企業事業主	中小企業事業主以外
訓練実施にかかる委託費用 × $\frac{2}{3}$ の額（上限 30 万円）	

## 8 受給手続きについて

本コースを受給するためには再就職援助に関する計画の届出と支給申請に関する届出が必要です。

### (1) 求職活動支援基本計画書の届出（求職活動支援書を作成する場合のみ）

求職活動支援書の対象者に係る再就職支援コースの支給を受けようとする場合は、求職活動支援書を作成する前に求職活動支援基本計画書を作成して、管轄労働局に提出してください。なお、この手続きについては、ハローワークを経由して提出することも可能です。

労働局の確認が完了しましたら、受理印を押印の上事業主に求職活動支援基本計画書（写し）をお渡ししますので、その後対象となる方の求職活動支援書を作成してください。

### (2) 再就職援助計画に関する届出（再就職援助計画を作成する場合のみ）

再就職支援に関する計画について、再就職援助計画を、適用事業所を管轄するハローワークへ提出し、ハローワークの認定を受けてください。

再就職援助計画の詳細については、「離職する従業員の再就職を援助するために ～「再就職援助計画」のご案内～」をご覧ください。

再就職援助計画に関する詳細はホームページでもご覧いただけます。

[\(http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/other36/\)](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/other36/)

### (3) 職業紹介事業者への再就職支援の委託等

再就職援助計画等の認定後に、職業紹介事業者への再就職支援の委託、休暇付与支援や職業訓練を実施し、支給対象者の再就職支援に努めてください。

### (4) 再就職支援等の支給申請

再就職援助計画等の対象となった方について、職業紹介事業者への委託後、再就職支援は、支給対象者の再就職の日以降、助成対象期限の翌日から起算して2か月以内に申請してください。

ただし、複数の支給対象の可能性のある方がいる場合、最後の支給対象者の「助成対象期限」の翌日から2か月以内に複数名分をまとめて申請してください。

#### ① 申請に共通して必要な申請書類

必要書類		備考
様式第3-1号	支給申請書	記載例 P26
様式第4号	個別表	支給対象者ごとに作成してください (記載例 P28・29)
様式第7号	支給申請額内訳	

(共通様式) 様式第1号	支給要件確認申立書	
確認書類	人員削減を行う組織（事業部門、事業所、事業部、企業等のいずれかのレベルでも差し支えありません）における生産指標の減少または経常利益の赤字（の見込み）を確認するための書類	

※申請内容を確認するため、労働局から上記以外の書類を求める場合があります。

また、実施内容を確認するための以下の書類を合わせて提出してください。

② 「再就職支援」を申請する場合は以下の書類を提出してください。

必要書類		備考
様式第3-2号	支給申請書・続紙	委託した職業紹介事業者ごとに作成してください。 (記載例 P27)
様式第5号	再就職支援証明書	
確認書類	再就職援助計画認定通知書（写し）	再就職援助計画による委託を実施した場合のみ
確認書類	再就職援助計画（写し）	
確認書類	再就職援助計画別紙1（写し）	
確認書類	再就職援助計画別紙2（写し）	
確認書類	求職活動支援基本計画書（写し）	求職活動支援基本計画書による委託を実施した場合のみ
確認書類	支援書交付報告書（写し） または 支援書対象被保険者に交付した求職活動支援書（写し）	
確認書類	委託契約書（写し）及び委託契約に要する費用の額を明らかにする領収書等（写し）	
確認書類	委託契約の対象者数を確認するための書類（委託契約書等委託契約に係る対象者数が確認できるもの）（写し）	大企業のみ
確認書類	支給対象者の離職時の賃金月額平均が分かる書類（写し） (離職証明書、該当期間の賃金台帳等)	「特例区分」で支給額を申請する場合のみ
確認書類	支給対象者の再就職先での賃金月額、雇用形態が分かる書類（写し） (雇用契約書等)	
様式第6号	訓練及びグループワーク実施証明書	訓練加算またはグループワーク加算

		を申請する場合のみ
確認書類	訓練に要した費用及び当該費用を支払ったことを確認するための書類 (委託契約書(写し)および領収書(写し)または振込通知書(写し)受講料の案内、請求内訳書等)	訓練加算を申請する場合のみ
確認書類	訓練の実施内容等を確認するための書類 (実施主体の概要、目的、内容、実施期間、場所等の分かる資料やカリキュラム等)	
確認書類	訓練の実施状況等を確認するための書類 (各支給対象者の受講した日、受講時間等)	
確認書類 (訓練を再委託する場合)	当該再委託先の体制(会社概要、訓練の実施体制等)が明らかとなる書類	
確認書類	グループワークの実施内容等を確認するための書類 (実施主体の概要、目的、内容、実施期間、場所等の分かる資料やカリキュラム等)	グループワーク加算を申請する場合のみ
確認書類	グループワークの実施状況等を確認するための書類 (各支給対象者の実施した日、実施時間等)	

※申請内容を確認するため、労働局から上記以外の書類を求める場合があります。

③ 「休暇付与支援」を申請する場合は以下の書類を提出してください。

必要書類		備考
確認書類	支給対象者の出勤状況及び求職活動等のための休暇の状況を明らかにする出勤簿等(写し)	
確認書類	求職活動等のための休暇期間について支払った賃金額を明らかにする賃金台帳等(写し)	

※申請内容を確認するため、労働局から上記以外の書類を求める場合があります。

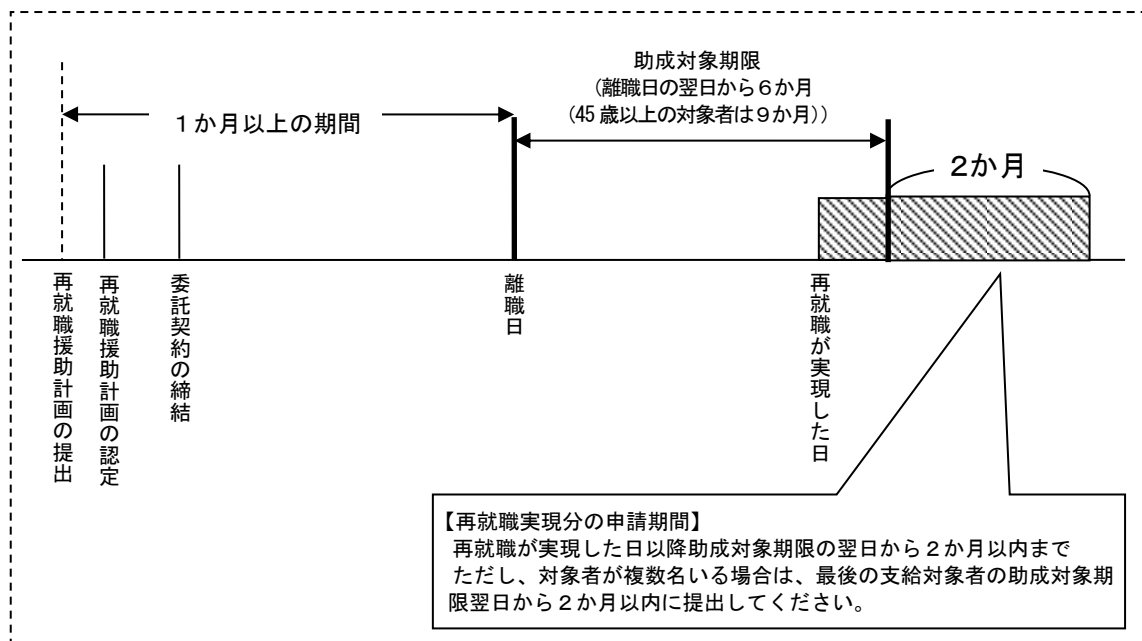
④ 「職業訓練実施支援」を申請する場合は以下の書類を提出してください。

必要書類		備考
様式第6号	訓練及びグループワーク実施証明書	
確認書類	受講に際して必要となる入学金・受講料・教科書代等を支払ったことを確認するための書類(委託契約書及び領収書または振込通知書、請求内訳書等(写し))	
確認書類	訓練の実施内容等を確認するための書類	

	(実施主体の概要、目的、内容、実施期間、場所等の分かる資料やカリキュラム等)	
確認書類	訓練の実施状況等(各支給対象者の受講した日、受講時間等)を確認するための書類	

※申請内容を確認するため、労働局から上記以外の書類を求める場合があります。

(参考) 受給手続きの流れ



## 9 用語の説明

職業紹介事業者	<p>◆ この助成金における「職業紹介事業者」とは、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、再就職支援コースの支給に関し厚生労働省職業安定局長（以下「職業安定局長」という）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事業者のことをいいます。</p>
退職コンサルティング	<p>◆ この助成金における「退職コンサルティング」とは、再就職援助計画または求職活動支援基本計画書の対象となる退職者が具体的に決定し、これらの計画を公共職業安定所に申請または提出する日以前に、再就職支援を受託する職業紹介事業者が、申請事業主に対して行う働きかけのことをいいます。</p> <p>◆ 具体的には、解雇・退職勧奨・希望退職募集等の人員削減に関して、①その実施を提案すること、②制度設計の支援（対象者の選定基準の設定を含む）をすること、③実施方法（対象者との面接方法を含む）のコンサルティング（相談・助言・研修・マニュアル・参考資料の提供等）をすることをいいます。それが法令違反に該当するか否か、有料であるか否か、契約を交わしているか否か、人員削減方針やその公表があるか否か、人員削減の具体的方法が決定しているか否か、申請事業主からの依頼があったか否かを問いません。</p> <p>◆ なお、再就職援助計画または求職活動支援基本計画書の対象となる退職者が具体的に決定する前の接触であっても、以下の場合は、退職コンサルティングには含みません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人員削減の働きかけを伴わない形で行われるものであって、この助成金の対象者となる退職者が具体的に決定した後に 行うこととなる再就職支援サービス</li> <li>・この助成金の内容の説明・情報提供</li> </ul>
退職強要	<p>◆ 事業主が労働者に対して行う退職勧奨が退職強要に当たるか否かについては、司法によって認定されるべきですが、この助成金における「退職強要」とは、支給対象者が、申請事業主から退職勧奨（解雇の場合を含まない）を受けて退職することとなった過程において、退職の意思がないのにも関わらず、多数回・長期におよぶ退職勧奨が行われたり、退職や著しい処遇低下以外の選択肢を与えられないなど、自由な意</p>

	<p>思決定が妨げられる状況に置かれて退職の合意を求められることをいいます。</p>
<p>再就職支援を実施する職業紹介事業者と退職コンサルティングを実施する会社等の連携</p>	<p>◆ 離職を余儀なくされる労働者の再就職支援について委託する職業紹介事業者と退職コンサルティングを実施する者が、退職コンサルティングや再就職支援業務の受託や実施に係る情報交換、再就職支援の対象者を増やすような情報交換を行っていることをいいます。</p>
<p>関連事業主</p>	<p>◆ この助成金において「関連事業主」とは、両者の関係が次のいずれかに該当する場合をいいます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・両者が親会社と子会社、またはその逆の関係にあること</li> <li>※ある事業主を「子会社」とした場合の株主または総社員の議決権の過半数を持つ他の事業主を「親会社」とします。</li> <li>・取締役会の構成員について、両者の代表取締役が同一人物であること、または取締役を兼務している者がいずれの取締役会の過半数を占めていること。</li> <li>・その他、資本的・経済的・組織的関連性等からみて両者が独立性を認められないものであること。</li> </ul>

## 10 よくあるご質問

Q：当社では休暇付与支援のみ実施を予定しておりますが、助成金の利用は可能でしょうか。

A：職業紹介事業者に委託しない場合であっても、求職活動のための休暇付与や職業訓練を実施する場合は利用いただくことが可能です。

Q：職業紹介事業者の選定は1社のみでは申請することはできないのでしょうか。

A：離職される方の希望を踏まえた職業紹介事業者への再就職支援を実施していただく必要があることから、複数の事業者を選定していただく必要があります。

なお、すでに1社と契約がされている場合であってもその内容が基本的な内容のみであり、労働組合等の合意によって2社以上を選定していただく場合や、離職される方の希望に添った事業者に委託される場合は申請が可能な場合があります。

Q：職業紹介事業者を複数選定することが要件となっておりますが、無料職業紹介事業者を含めることは可能でしょうか。

A：有料職業紹介事業者を複数選定していただく必要があります。

Q：最後の支給対象者の助成対象期限まで相当期間があるため、現時点で就職が実現した方に対する支給申請をしたいのですが、可能でしょうか。

A：最後の支給対象者の助成対象期限が経過してから申請する必要があります。

ただし、申請対象期限までに支給対象者が全員再就職を実現された場合や、最後の支給対象者の助成対象期限を経過してから申請した場合、支給までに法人の解散が見込まれる場合については、申請が可能な場合があります。



## 第Ⅲ部 申請書等の記載方法

労働移動支援助成金（再就職支援コース）に関する申請書等の記載方法について、こちらでご案内します。支給申請書等はこちらのページからダウンロードできますので、適宜ご利用ください。

[厚生労働省ホームページ > 政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 雇用 > 事業主の方のための雇用関係助成金 > 労働移動支援助成金（再就職支援コース）の「支給申請書ダウンロード」](#)  
[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/roudou\\_idou.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/roudou_idou.html)

- 1 求職活動支援基本計画書（様式第1号）
- 2 労働移動支援助成金（再就職支援コース）支給申請書（様式第3-1号）
- 3 労働移動支援助成金（再就職支援コース）支給申請書・続紙（様式第3-2号）
- 4 労働移動支援助成金（再就職支援コース）個別表（様式第4号）
- 5 労働移動支援助成金（再就職支援コース）支給申請額内訳（様式第7号）

# 1 求職活動支援基本計画書（様式第1号）記載例

様式第1号 (H29.4改正)

**求職活動支援基本計画書** [高年齢者雇用安定法]

雇用保険適用事業所番号 27000-0000000-0

雇用保険法施行規則第102条の5第2項第2号の規定により、下記のとおり提出します。

大阪 労働局長 殿 平成30年4月15日作成  
( ○○ 公共職業安定所長 経由)

I 事業主	a 氏名 <small>法人にあっては 名称及び 代表者の氏名</small>	○○ ロジスティクス 株式会社 代表取締役 ○ ○ ○ ○		
	b 住所 <small>法人にあっては たる事務所の 所在地</small>	東京都千代田区○○町1-1	c 電話番号 03(0000)0000	

II 求職活動支援 基本計画を作成 する事業所	a 名称	○○ロジスティクス 大阪支社	d 事業の種類	運送業
	b 所在地	大阪府中央区○○町2-3		
	c 労働者数	～99人・100～299人・300～999人・1000～4999人・5000人～		

III 本計画の想定期間 平成30年5月1日 ～ 平成30年12月31日

IV 高年齢離職  
予定者の数 30人

V 事業主が共通して講じようとする措置の具体的な内容

退職を希望する方に対して、職業紹介事業者へ再就職支援を委託する。

求職活動のため、業務に従事することが出来ない場合は、求職活動のための有給休暇を付与する。

希望する方に対して産業雇用安定センターへ情報提供を行い、移籍のあっせんを依頼する。

VI	再就職援助担当者 役職	大阪支社長	氏名	○○○	電話番号	06(0000)0000
----	-------------	-------	----	-----	------	--------------

VII 本計画書の内容について、労働者の過半数で組織する労働組合（ない場合には労働者の過半数を代表する者）の同意

本計画書の内容について、同意します。

組合名 ○○ロジスティクス労働組合  
代表者 ○ ○ ○ ○

(H29.4)

※処理欄

こちらの様式は、求職活動支援書対象者に対して再就職支援コースを受給しようとする場合のみ必要です。  
求職活動支援書を作成する前に必ず作成し、管轄の労働局へ提出してください。

計画の申請を行う事業主の氏名（法人の場合は名称および代表者の氏名を記載）、住所、電話番号を記載してください。

計画の申請を行う事業主の氏名（法人の場合は名称および代表者の氏名を記載）、住所、電話番号を記載してください。

求職活動支援基本計画の実施予定期間および対象者数を記載してください。

求職活動支援基本計画の措置の具体的な内容について記載してください。  
ただし、再就職支援コースで申請予定の実施内容（職業紹介事業者への再就職支援、求職活動のための休暇付与または職業訓練実施機関への職業訓練委託の少なくともいずれか一つ）が含まれていることが必要です。

計画内容について労働組合等の同意を得たことを証明するため、代表者の署名を受けてください。

## 2 労働移動支援助成金（再就職支援コース）支給申請書（様式第3-1号）記載例

様式第3-1号 (H30.4改正)

労働移動支援助成金（再就職支援コース）支給申請書  
届出日 平成 31 年 5 月 15 日

東京 労働局長 殿

事業主 所在地 〒143-0000 東京都大田区〇〇町1-1  
名称 〇〇工業株式会社 印  
代表者氏名 〇〇〇〇

代理人 所在地 〒  
名称  
氏名 印

(届出代行・  
専任代行者)  
所在地 〒  
氏名 印  
社会保険労務士

再就職支援コースの支給を受けたいので別紙を添付のうえ、次のとおり申請します。

1 事業所の名称	〇〇工業株式会社		
2 事業所の所在地	(〒143-0000) 東京都大田区〇〇町1-1		
3 雇用保険適用事業所番号	1306	-	000000 - 0
4 労働保険番号	13106	-	000000 - 000
5 再就職援助計画又は求職活動支援基本計画書の区分	再就職援助計画	提出日 平成 30 年 5 月 1 日	認定日 平成 30 年 5 月 1 日
6 産業の区分	7 具体的事業内容	8 企業の資本の額又は出資の総額	9 企業全体の常時雇用する労働者数
イ. 小売業 (飲食店を含む)	自動車エンジン部品等の製造	2,000億円	1,500人
ロ. サービス業		10 企業規模 (大企業・中企業)	大企業
ハ. 卸売業			
ニ. その他			
11 「再就職支援」(職業紹介事業者への委託により再就職支援を実施する場合)の支給申請を行う場合	(1) 再就職支援に係る委託契約の対象者数 50人 (2) (1)のうち、支給申請の対象者数 45人		
15 (1) 職業紹介事業者等と委託契約をした場合) 労働組合等との確認欄	職業紹介事業者名 〇〇サービス △△エージェント		
12 「訓練実施支援」(職業訓練の教育訓練施設等への委託により再就職支援を実施する場合)の支給申請を行う場合	(1) 訓練実施機関名 (2) 訓練実施期間 年 月 日 ~ 年 月 日 実施日数及び総訓練時間数 日 時間 (3) 訓練の名称及び訓練内容 (訓練内容については、訓練プログラムを添付することで可)		
13 支給申請額	合計 3,600,000 円		
14 生産指標等 (①~③のうち、れかに記入)	A (28)年度 前年度	B (29)年度 前年度	C (B-A)/A 生産指標の減少または赤字の見込み
生産指標 (①(具体的指標名) 売上)	1,744億円	1,513億円	-13.2% ( )年度ごろに( )が
経常利益			となる見込み
15 国・地方公共団体の補助金等の申請の有無	有 無 ( ) 無 ( )		
16 申請に関する担当者	所属 〇〇株式会社 電話番号 03-0000-0000 氏名 厚 芳 一 太 FAX 03-0000-0010 E-MAIL 111111 @〇〇.co.jp		
宗 長	部長 課長 課長補佐 職業指導官 係長	担 当	
所 長	部長・次長 課長・統括 上席・係長 職業指導官	担 当	
支 給 決 定 額	円		
通知書発送年月日	平成 年 月 日		

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。

1～4欄は、申請事業所に係る情報を記載してください。

5欄は支給申請のもととなった、再就職援助計画または求職活動支援基本計画に係る内容について記載してください。

11(1)欄は、職業紹介事業者と委託契約した対象者の数を記載してください。

11(2)欄は、支給申請を行う際の支給対象となる対象者の人数を記載してください。

11(3)欄は、労働組合等と合意を得た職業紹介事業所と委託契約を行った場合に記載してください。

支給申請までに、記載した職業紹介事業者との委託契約について合意を得ていたことを証明するため、労働組合の代表者(労働組合がない場合は労働者の代表者)の署名押印を受けてください。

14欄は、事業主が人員削減を行う事業部門、事業所、企業単位の等のいずれかの組織において、

(1) 生産量(額)、販売量(額)又は売上高等の事業活動を示す指標が、対前年比10%以上減少していること。

(2) 直近の決算における経常利益が赤字であること。

いずれか当てはまる項目について記載してください。

(記載方法の詳細は申請書裏面をご覧ください)

### 3 労働移動支援助成金（再就職支援コース）支給申請書・続紙（様式第3-2号）記載例

様式第3-2号 (H29.4改正)  
労働移動支援助成金(再就職支援コース)支給申請書・続紙  
( 2 枚中 1 枚目)  
再就職支援を委託した職業紹介事業者と「退職コンサルティング」を受けた事業所について

1 通算番号	1 / 2
2 再就職支援を委託した職業紹介事業者	〇〇 サービス
3 支援を委託した日(委託契約の締結日)	平成30年5月15日
「退職コンサルティング」(裏面4(1)参照)を受けたか	① 2の職業紹介事業者から受けた ( はい <input checked="" type="radio"/> いいえ )
	② 2の職業紹介事業者の「関連事業者」(裏面4(2)参照)から受けた ( はい <input checked="" type="radio"/> いいえ )
	③ ①、②以外の会社等(弁護士や社会保険労務士など個人を含む)から受けた ( はい <input checked="" type="radio"/> いいえ )
5 【4②で「はい」と回答した場合】 関連事業者の事業所の状況	① 事業所名
	② 所在地
6 【4③で「はい」と回答した場合】 4③の退職コンサルティングを受けた会社等の状況(裏面5参照)	① 事業者名(個人の場合は氏名)
	② 所在地
7 【4①～③のいずれかで「はい」と回答した場合】 「退職コンサルティング」を受けた期間	③ 4③の退職コンサルティングを受けた会社と2の職業紹介事業者との間で、退職コンサルティングや再就職支援業務について連携していることを知っている。 ( はい・いいえ )
	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
8 【4①～③で「はい」と回答した場合】 受けた「退職コンサルティング」の内容	
事業主確認欄	上記の1～8の記載内容に誤りはありません。 平成 31 年 5 月 15 日 所在地 東京都大田区〇〇町1-1 電話番号 03 - 0000 - 0000 事業所名 〇〇 工業株式会社 代表者名 代表取締役 〇〇〇〇 <input type="checkbox"/> 印

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。

こちらの様式は再就職支援を委託した職業紹介事業者ごとに作成してください。

2欄で記載した職業紹介事業者から退職コンサルティング等を受けたかどうかについて、様式裏面をよくご確認の上記載してください。

#### 4 労働移動支援助成金（再就職支援コース）個別表（様式第4号）記載例

様式第4号 (H30.4改正)  
労働移動支援助成金（再就職支援コース）個別表  
(45 枚中 1 枚目)

(1) 支給対象者について

1 支給対象者氏名	安西 ○○	2 雇用保険被保険者番号	5000-00000-0
3 離職前の所属部署	スチール事業部	4 離職前の職種 (※裏面のA～Lから選択)	B
5 離職前の雇用形態 (裏面(表)A～Fから選択)	A	F(その他)の場合、具体的に記入	
6 離職理由 (該当するものに○)	解雇	退職勧奨	希望退職募集 <input type="radio"/> その他 <input type="radio"/>
7 離職日	平成 30 年 7 月 31 日	8 再就職活動計画認定日又は求職 活動支援基本計画書の提出日 (おける日数)	38 歳

(2) 再就職支援について

1 再就職支援を委託した 職業紹介事業者	○○サービス	2 1の職業紹介事業者の 厚生労働大臣許可番号	13-ユ-00000
支給対象者が希望する職業紹介事業者と委託契約をした場合、右に○をつけてください。 (注)労働組合等と合意した複数の職業紹介事業者から支給対象者が希望する方法をとった場合は該当しません。			
3 支援を委託した日(委託契約の締結日)	平成 30 年 6 月 1 日	4 委託に係る契約金額の総額	500,000 円
5 訓練の実施について	①再就職に係る支援の中で訓練の実施について委託を行った。(はい・いいえ) ②訓練実施に係る費用を全額負担している。(はい・いいえ)		
6 グループワークの実施について	①再就職に係る支援の中でグループワークの実施について委託を行った。(はい・いいえ) ②グループワーク実施に係る費用を全額負担している。又はグループワーク実施費用総額が1万円を超える場合、1万円以上を負担している。(はい・いいえ)		

(3) 再就職の実現について

1 再就職先事業所名	○○販売株式会社		
2 再就職の年月日 (離職から再就職までの期間)	平成 30 年 9 月 1 日 (2 か月 0 日)		
3 1の再就職先事業所の事業主との関係	再就職の日の前日から起算して1年前の日から当該再就職の前日までの間において、1の再就職先事業所の事業主と、資金的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係にある事業主に該当する。(はい・いいえ)		
4 再就職先の状況	再就職先の職種 (裏面のA～Lから選択)	再就職先の雇用形態 (裏面(表)A～Fから選択)	再就職経路 (裏面(表)A～Gから選択)
	D	A	A

(注) 当欄に記載の再就職先事業所名や再就職年月日、再就職事業所からハローワークへの届出内容と相違する場合等は、支給対象とならない場合があります。

(4) 休暇付与支援について

1 求職活動等のための休暇の付与について	①求職活動等のための休暇(年次有給休暇を除く。)を付与した。(はい・いいえ) ②休暇の日について労働日に通常支払われる賃金の額以上の額を支払った。(はい・いいえ)		
2 休暇取得期間及び日数	平成 30 年 6 月 6 日 ~ 平成 30 年 7 月 17 日 合計 5 日		
3 当該休暇期間中に支払った賃金の総額	79,545 円		

(5) 職業訓練実施支援について

1 職業訓練を委託した 訓練実施機関名	(住所)		
2 支援を委託した日(委託契約の締結日)	平成 年 月 日	3 委託に係る契約金額の総額	円
4 訓練の実施について	①1の訓練実施機関に対して訓練実施に係る委託を行った。(はい・いいえ) ②訓練実施に係る費用を全額負担している。(はい・いいえ)		

2枚目(本人確認欄)についてもご記載の上、ご提出下さい。

再就職が実現した方の離職前の状況について記載してください。

(1) 1の方に対して、職業紹介事業者に再就職支援を委託した場合に記載してください。

(1) 1の方が労働組合等と合意した職業紹介事業者ではなく、ご本人が希望する職業紹介事業者に再就職支援を委託した場合に「○」を記載してください。

職業紹介事業者が証明した再就職支援証明書(様式第5号)を参照しながら、(1) 1の方が再就職した事業所等について記載してください。  
(休暇付与支援または職業訓練実施支援のみを実施した場合は、ご本人様に確認の上記載してください。)

(1) 1の方に対して求職活動のための休暇を付与した場合に記載してください。

事業主が直接訓練実施機関に対して、(1) 1の方の職業訓練を委託した場合に記載してください。

## 5 労働移動支援助成金（再就職支援コース）支給申請額内訳（様式第7号）記載例

様式第7号 (H30.4改正)  
労働移動支援助成金（再就職支援コース）支給申請額内訳  
( 45 枚中 1 枚目 )

1 支給対象者氏名	安西 ○○	2 再就職援助計画認定日又は 求職活動支援基本計画書の提出日 における年齢	38 歳
3 申請事業主の企業規模 (大企業・中小企業)	大企業	4 委託に係る契約金額の 総額 (委託総額)	600,000 円
5 申請する支援の区分	イ 再就職支援 (イ) 再就職支援 (職業紹介事業者への委託による再就職支援) (ロ) 訓練加算 (ハ) グループワーク加算	ロ 休暇付与支援 ハ 職業訓練実施支援	
6 イ 再就職支援 (イ) 再就職支援 (職業紹介事業者への委託による再就職支援)	委託総額 500,000 円 - 訓練実施にかかる委託費 0 円 - グループワーク加算分 (④の額) 10,000 円 = 再就職支援基本額 490,000 円 再就職支援基本額 490,000 円 × 助成率 (該当に○) = 125,000 円 …① (通常) (特例措置)		
ロ 訓練加算	訓練実施にかかる委託費用 0 円 × [ 2 / 3 ] = 0 円 …② (上限額30万円まで)		
ハ グループワーク加算	10,000 円 …③ (3回以上実施で10,000円を上乗せ)		
(ニ) 支給申請額 (イ) ~ (ハ) の合計額	②~④の合計額と「委託総額」と「60万円」の金額を比べ、いずれか低い額からイ委託開始申請分を控除する。 ①の額 125,000 円 + ②の額 0 円 + ③の額 10,000 円 = 132,500 円 …④ 支給申請額 132,500 円 …⑤ (④の額) 「委託総額」「60万円」のうち最も低い額 [100円未満切捨]		
ロ 再就職実現申請分 (休暇付与支援)	大企業5,000円、中小企業8,000円 休暇付与日数 (上限180日) 5 日 支給申請額 25,000 円 …⑥ 5,000 円 × 5 日 = 25,000 円 …⑥ [100円未満切捨]		
ハ 再就職実現申請分 (職業訓練実施支援)	委託総額 0 円 × [ 2 / 3 ] = 0 円 …⑧ (上限額30万円まで) [100円未満切捨]		
7 支給申請額 (合計)	再就職支援申請分 (再就職支援) (⑤の額) 132,500 円 + 再就職実現申請分 (休暇付与) (⑥+⑦の額) 25,000 円 + 再就職実現申請分 (職業訓練実施) (⑧の額) 0 円 = 157,500 円		

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。(H30.4)

再就職が実現した方に実施した内容等について記載してください。

1の方に対して職業紹介事業者に再就職支援を委託した場合に記載してください。

助成率については、様式裏面をご確認いただくか、ガイドブック「7 支給額について」(15 ページ)をご確認ください。

1の方に対して求職活動のための休暇を付与した場合に記載してください。

事業主が直接訓練実施機関に対して、(1) 1の方の職業訓練を委託した場合に記載してください。

## 注意事項

- この助成金は、国の予算の範囲内で支給されるものです。
- 助成金の支給に当たっては厳正な審査を行います。また、確認項目が多いため、支給可否の決定までに時間がかかる場合があります。
- 提出された書類だけでなく、再就職支援の実施の確認、委託に要した経費の支払い状況などについて、原本などを確認することがありますので、その際にはご協力をお願いします。
- 支給要件に照らして申請書や添付書類の内容に疑義がある場合や、審査にご協力いただけない場合は、助成金を支給できないことがあります。
- 支給対象となる訓練等に対して、他の助成金等を受けている場合は、原則としてこの助成金を受けることはできません。他の助成金の支給申請を行っている場合は、どちらか一方を選択していただくことになります。
- **不正受給は犯罪です。**偽りその他不正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、または受けようとした場合、助成金は不支給、または支給を取り消します。  
※この場合、すでに支給した助成金の全部または一部の返還が必要です（年5%の利息を加算）。
- この助成金は国の助成金制度によるものですので、受給した事業主は国の会計検査の対象となることがあります。対象となった場合はご協力をお願いします。また、関係書類は、5年間保管してください。

この助成金に関する手続きなどの詳細、ご不明な点は、  
管轄の都道府県労働局にお尋ねください。