

### 5-1 多様な正社員コース内訳

① 制度の種類 (該当する番号を○で囲む)	1 勤務地限定正社員制度 ・ 2 職務限定正社員制度 ・ 3 短時間正社員制度		
② 雇用区分 規定年月日・種類 (該当する番号を○で囲む)	平成 年 月 日	1 労働協約 ・ 2 就業規則	
③ 転換・直接雇用制度 規定年月日・種類 (該当する番号を○で囲む)	平成 年 月 日	1 労働協約 ・ 2 就業規則 ・ 3 その他 ( ) ※周知の方法 (掲示・配付・イントラネット・( ))	

④ 対象労働者	番号	氏名	年齢	制度	母等	若者	派遣	措置内容 (該当する番号を○で囲む) ※ 1の有期・無期は該当する区分を○で囲む。 ※ 2、3は短時間正社員制度の場合のみ
	1							1.有期・無期 → 多様な正社員 2.正規 → 短時間正社員 3.短時間正社員新規雇入れ
	2							1.有期・無期 → 多様な正社員 2.正規 → 短時間正社員 3.短時間正社員新規雇入れ
	3							1.有期・無期 → 多様な正社員 2.正規 → 短時間正社員 3.短時間正社員新規雇入れ
	4							1.有期・無期 → 多様な正社員 2.正規 → 短時間正社員 3.短時間正社員新規雇入れ
	5							1.有期・無期 → 多様な正社員 2.正規 → 短時間正社員 3.短時間正社員新規雇入れ
	6							1.有期・無期 → 多様な正社員 2.正規 → 短時間正社員 3.短時間正社員新規雇入れ
	7							1.有期・無期 → 多様な正社員 2.正規 → 短時間正社員 3.短時間正社員新規雇入れ
	8							1.有期・無期 → 多様な正社員 2.正規 → 短時間正社員 3.短時間正社員新規雇入れ
	9							1.有期・無期 → 多様な正社員 2.正規 → 短時間正社員 3.短時間正社員新規雇入れ
10							1.有期・無期 → 多様な正社員 2.正規 → 短時間正社員 3.短時間正社員新規雇入れ	

※対象労働者の転換、直接雇用又は新規雇入れについて活用した制度を記入（1勤務地限定正社員制度、2職務限定正社員制度、3短時間正社員制度）

※対象労働者が母子家庭の母等または父子家庭の父に該当する場合は、母等の欄に○を記入

※若者雇用促進法に基づく認定事業主における対象労働者について、35歳未満の者に該当する場合は、若者の欄に○を記入

※対象労働者について、派遣労働者を直接雇用した場合は、派遣の欄に○を記入

⑤ 本多様な正社員コースを含め、雇用する労働者を他の雇用形態に転換する制度について、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ことの確認。 ※「いいえ」の場合、本助成金の支給を受けることができません。偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた場合は、支給した助成金の全部又は一部を返還していただきます。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
---	--

⑥ 支給申請額

<input type="checkbox"/> 中小規模事業主 <input type="checkbox"/> 大規模事業主	主たる事業	同年度中における多様な正社員コースの支給申請の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
--	-------	---------------------------	---

< 1 勤務地限定正社員制度・職務限定正社員制度規定 >

支給申請額 (A) 支給単価	うち母等または若者に係る加算	支給申請額 (B)
<input type="text"/> 円 <input type="checkbox"/> 中小規模 40万円 <input type="checkbox"/> 大規模 30万円	<input type="text"/> 人 × 1人あたりの加算額 10万円	= <input type="text"/> 円
(対象労働者が複数の場合) ④欄の対象者のうち制度規定時に転換した者の番号 <input type="text"/>	うち派遣直接雇用に係る加算	支給申請額 (C)
	<input type="text"/> 人 × 1人あたりの加算額 15万円	= <input type="text"/> 円

< 2 有期契約労働者・無期雇用労働者からの転換・直接雇用 >

対象労働者 支給単価 支給申請額 (D)	うち母等または若者に係る加算	支給申請額 (E)
<input type="text"/> (ア) 人 × <input type="checkbox"/> 中小規模 (ア) 20万円 (~H26. 2. 28) <input type="checkbox"/> 大規模 (イ) 30万円 (H26. 3. 1~)	<input type="text"/> 人 × 1人あたりの加算額 10万円	= <input type="text"/> 円
<input type="text"/> (イ) 人 × <input type="checkbox"/> 大規模 (ア) 15万円 (~H26. 2. 28) <input type="checkbox"/> 大規模 (イ) 25万円 (H26. 3. 1~)	うち派遣直接雇用に係る加算	支給申請額 (F)
※勤務地限定正社員、職務限定正社員への転換・直接雇用はH27. 4. 10~	<input type="text"/> 人 × 1人あたりの加算額 15万円 (H27. 4. 10~)	= <input type="text"/> 円
うち 15~34才 <input type="text"/> 人 35~44才 <input type="text"/> 人 45才以上 <input type="text"/> 人		
うち派遣労働者を直接雇用した数 <input type="text"/> 人 [ うち 15~34才 <input type="text"/> 人 35~44才 <input type="text"/> 人 45才以上 <input type="text"/> 人 ]		

< 3 正規雇用労働者から短時間正社員、短時間正社員の新規雇入れ >

対象労働者 支給単価 支給申請額 (G)	うち母等または若者に係る加算	支給申請額 (H)
<input type="text"/> 人 × <input type="checkbox"/> 中小規模 20万円 <input type="checkbox"/> 大規模 15万円	<input type="text"/> 人 × 1人あたりの加算額 10万円	= <input type="text"/> 円
うち 15~34才 <input type="text"/> 人 35~44才 <input type="text"/> 人 45才以上 <input type="text"/> 人		

支給申請合計額 (A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)+(G)+(H) =  円

## 様式第7号（別添様式5-1）（第2面）

### 支給申請期間

多様な正社員コースを行った場合、勤務地限定正社員もしくは職務限定正社員制度を新たに規定後に転換もしくは直接雇用した対象労働者に対して6か月分の賃金を支給した日の翌日または対象労働者を多様な正社員に転換、直接雇用もしくは新規雇用後6か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月以内に申請してください。

### 記入上の注意

この様式は、次の点に注意して記入してください。

- ① 欄は多様な正社員に係る制度の種類を記入してください。
- ② 欄は雇用区分に係る制度を規定した年月日を記入してください。
- ③ 欄は正規雇用等転換に係る制度を規定した年月日を記入してください。
- ④ 欄は対象労働者について記入してください。年齢は、転換日または直接雇用日における年齢を記載してください。措置内容の欄は、当該対象労働者に対して講じた措置のうち該当するものを○で囲んでください。また、対象労働者の詳細については、別添様式1-2に記入し併せて提出してください。
- ⑤ 欄は本コースを実施した事業所において、本多様な正社員コースを含め、雇用する労働者を他の雇用形態に転換するコースについて、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かについて記入してください。
- ⑥ 欄は支給申請額およびそれに関係する事項等について記入してください。

### 添付書類

多様な正社員コースの支給申請を行う場合は、支給申請書（様式第7号）、本様式（別添様式5-1）および多様な正社員コース対象労働者詳細（別添様式5-2）に、次の書類（原本または写し）を添付してください。

#### （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
- ロ 正規雇用労働者に適用される就業規則
- ハ 転換、直接雇用又は新規雇入れ日に雇用されていた正規雇用労働者の労働条件通知書等
- ニ 中小規模事業主である場合、中小規模事業主であることを確認できる書類  
事業所確認表（様式第8号）

なお、中小規模の範囲は下表のとおりです。

すべての業種	常時雇用する労働者の数が300人以下
--------	--------------------

ホ 若者雇用促進法に基づく認定事業主についての35歳未満の者の転換、直接雇用又は新たな雇入れに係る支給額の適用を受ける場合は、若者雇用促進法に基づく認定事業主に係る基準適合事業主認定通知書及び基準適合事業主認定申請書の写し

ヘ 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e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支給対象者の氏名および当該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
- 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
- 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
- d 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または社会福祉事務所（社会福祉法第3章に規定する福祉に関する事務所をいう。）長が発行する特定者資格証明書
- e 市区町村長、社会福祉事務所長、民生委員等が母子家庭の母等であることを証明する書類
- f 住民票及び母子家庭の母申立書（aからeまでにより難しい場合に限る。）

ト 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c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支給対象者の氏名および当該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
- 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または社会福祉事務所（社会福祉法第3章に規定する福祉に関する事務所をいう。）長が発行する特定者資格証明書
- c 市区町村長、社会福祉事務所長が児童扶養手当の支給を受けている父子家庭の父であることを証明する書類

#### （勤務地限定正社員制度または職務限定正社員制度を新たに規定・適用）

イ 勤務地限定正社員制度または職務限定正社員制度のうち、当該雇用区分およびその定義を規定した労働協約または就業規則および規定前の労働協約または就業規則

ロ 勤務地限定正社員制度または職務限定正社員制度のうち、当該転換制度を規定した労働協約または就業規則その他これに準じるものおよび規定前の労働協約または就業規則その他これに準じるもの（イと同じ場合を除きます。）

ハ 対象労働者の転換又は直接雇用前および転換又は直接雇用後の労働条件通知書等

ニ 対象労働者の賃金台帳または船員法第58条の2に定める報酬支払簿（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）および転換又は直接雇用後6か月分（転換日又は直接雇用日から6か月経過する日までの賃金に係る分））

ホ 対象労働者の出勤簿、タイムカードまたは船員法第67条に定める記録簿等出勤状況が確認できる書類（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の前日までの分）および転換又は直接雇用後6か月分）

ヘ 対象労働者が派遣労働者の場合

- (イ) 直接雇用前の労働者派遣契約書
- (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および記載することを要しないこととされている（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第35条第3項）ため提出は不要です。）

#### （有期契約労働者または無期雇用労働者を多様な正社員に転換または直接雇用）

イ 多様な正社員制度のうち、当該雇用区分およびその定義を規定した労働協約または就業規則

ロ 多様な正社員制度のうち、当該転換制度を規定した労働協約または就業規則その他これに準じるもの（イと同じ場合を除きます。）

ハ 対象労働者の転換前又は直接雇用前および転換後または直接雇用前および直接雇用後の労働条件通知書等

ニ 対象労働者の賃金台帳または船員法第58条の2に定める報酬支払簿（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）および転換または直接雇用後6か月分（転換または直接雇用日から6か月経過する日までの賃金に係る分））

ホ 対象労働者の出勤簿、タイムカードまたは船員法第67条に定める記録簿等出勤状況が確認できる書類（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の前日までの分）および転換または直接雇用後6か月分）

ヘ 派遣労働者を多様な正社員として直接雇用する場合

- (イ) 直接雇用前の労働者派遣契約書
- (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および記載することを要しないこととされている（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第35条第3項）ため提出は不要です。）

#### （正規雇用労働者を短時間正社員に転換、短時間正社員の新規雇入れ）

イ 短時間正社員制度のうち、当該雇用区分およびその定義並びに正規雇用労働者を短時間正社員に転換する場合はその制度を規定した労働協約または就業規則

ロ 対象労働者の転換前および転換後または新規雇入れ後の労働条件通知書等

ハ 対象労働者の賃金台帳または船員法第58条の2に定める報酬支払簿（転換前6か月分（転換日の前日から6か月前の日までの賃金に係る分）および転換または新規雇入れ後6か月分（転換または新規雇入れ日から6か月経過する日までの賃金に係る分））

ニ 対象労働者の出勤簿、タイムカードまたは船員法第67条に定める記録簿等出勤状況が確認できる書類（転換前6か月分および転換または新規雇入れ後6か月分）

ホ 対象労働者に係る制度利用の申出書（育児の事由による場合に限る。）

ヘ 母子手帳や住民票など対象労働者の養育する子の年齢が確認できる書類（育児の事由による場合に限る。）

### 申請にあたっての留意点

1 事業主が支給申請書（様式第7号（第2面））に記載している要件のほか、次のいずれかの要件に該当する場合は、多様な正社員コースは支給されません。

イ 正規雇用等への転換または雇入れ（以下「転換等」という。）を行った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、当該転換等を行った事業所において、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。）を解雇等事業主の都合により離職させた事業主（天災その他やむを得ない理由のため事業の継続が不可能となったこと又は労働者の責めに帰すべき理由により解雇した事業主を除く。）

ロ 当該転換等を行った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、当該転換等を行った事業所において、雇用保険法第23条第1項に規定する特定受給資格者となる離職理由のうち離職区分1A又は3Aに区分される離職理由により離職した者（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

2 助成金の受給に当たっては各種要件がありますので、パンフレットをご覧ください。不明な点は本支給申請前に労働局にお問い合わせください。