

2 1 キャリアアップ助成金

有期契約労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用の労働者（正社員待遇を受けていない無期雇用労働者を含む。以下「有期契約労働者等」という）の企業内でのキャリアアップを促進する取組を実施した事業主に対して助成をするものです。

本助成金は次の8つのコースに分けられます。

- I 有期契約労働者等の正規雇用労働者等への転換等を助成する「正社員化コース」
- II 有期契約労働者等に対する職業訓練を助成する「人材育成コース」
- III 有期契約労働者等の賃金規定等改定を助成する「賃金規定等改定コース」
- IV 有期契約労働者等に法定外の健康診断制度の規定・実施を助成する「健康診断制度コース」
- V 正社員との共通の賃金規定等の導入実施を助成する「賃金規定等共通化コース」
- VI 正社員との共通の諸手当制度の導入実施を助成する「諸手当制度共通化コース」
- VII 500人以下の企業で短時間労働者の社会保険の適用拡大を実施し、有期契約労働者等の賃金の引上げを助成する「選択的適用拡大導入時処遇改善コース」
- VIII 有期契約労働者等の労働時間を延長し、社会保険の適用を助成する「短時間労働者労働時間延長コース」

I 正社員化コース

有期契約労働者等の正規雇用労働者等への転換、または派遣労働者を直接雇用した事業主に対して助成するものであり、有期契約労働者等のより安定度の高い雇用形態への転換等を通じたキャリアアップを目的としています。

対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、ガイドライン（※1）に沿って、1の対象労働者に対して2と3の措置を実施した場合に受給することができます。

※1 ガイドラインとは「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン～キャリアアップの促進のための助成措置の円滑な活用に向けて～」を指します。ガイドラインは厚生労働省ホームページに掲載しております。
厚生労働省ホームページ「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」

1 対象労働者

本助成金（コース）における「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（1）・（2）または（4）に該当する労働者、あるいは申請事業主がその事業所で受け入れている（3）の派遣労働者です。いずれの場合においても、転換または直接雇用した日以降において雇用保険被保険者および社会保険の被保険者であること、並びに支給申請日において、転換または直接雇用後の雇用区分が継続し、離職していない者であることが必要です。

（1）申請事業主に雇用される期間が通算して6か月以上（※2）である有期契約労働者

※2 本人が無期雇用労働者に転換される場合、平成25年4月1日以降に締結された契約において雇用された期間が4年未満である必要があります。

（2）申請事業主に雇用される期間が6か月以上である無期雇用労働者

（3）同一の業務について6か月以上の期間継続して労働者派遣を受け入れている派遣先の事業所、その他派遣就業場所において当該同一の業務に従事している派遣労働者（※3）

※3 無期雇用労働者として直接雇用される場合は、平成25年4月1日以降に締結された契約において雇用された期間

(派遣元事業主に有期契約労働者として雇用される期間)が4年未満である必要があります

(4) 申請事業主が実施した有期実習型訓練を受講し、修了(※4)した有期契約労働者等(ただし、無期雇用労働者に転換する場合は、平成25年4月1日以降に締結された契約において雇用された期間が4年未満の者に限る)

※4 総訓練時間数のうち、OFF-JTおよびOJTの受講時間数が、支給対象と認められた訓練時間数のそれぞれ8割以上あること

注意 上記の対象労働者の要件に加え、次の1～5のいずれかに該当する対象労働者は支給対象となりません。

1 次の(1)、(2)のいずれかに該当する労働者

(1) 有期契約労働者等から正規雇用労働者(勤務地限定正社員・職務限定正社員・短時間正社員を含む。以下、正社員化コース内は同じ。)に転換または直接雇用される場合、当該転換日また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において正規雇用労働者として雇用されたことがある者

(2) 無期雇用労働者に転換または直接雇用される場合、当該転換日また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において正規雇用労働者または無期雇用労働者として雇用されたことがある者

2 転換または直接雇用を行った事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族(配偶者、3親等以内の血族および姻族をいう。)の者

3 転換日または直接雇用日の前日から起算して1年6か月前の日から当該転換日または直接雇用日の前日から起算して6か月前の日の前日まで(以下「基準期間」という。)において、申請事業主と資本的、経済的、組織的関連性等から密接な関係(※など)にある事業主に次の雇用区分(1)、(2)のいずれかにより雇用されていたことがある者

<雇用区分>

(1) 正規雇用労働者に転換または直接雇用される場合
正規雇用労働者として雇用

(2) 無期雇用労働者に転換または直接雇用される場合
正規雇用労働者または無期雇用労働者として雇用

※

- ・ 基準期間において、他の事業主の総株主または総社員の議決数の過半数を有する事業主を親会社、当該他の事業主を子会社とする場合における、親会社または子会社であること
- ・ 取締役会の構成員について、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かの取締役会の過半数を占めていること

4 短時間正社員に転換または直接雇用される場合、転換または直接雇用後に原則所定労働時間または所定労働日数を超えた勤務をしている者

5 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

2 キャリアアップ管理者の配置・キャリアアップ計画の認定

ガイドラインに沿って、事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、「キャリアアップ計画」(※5)を作成して、それについて管轄の労働局長の確認を受けたこと

※5 キャリアアップ計画書は、コース実施日までに管轄労働局長に提出してください。

本計画は、3年以上～5年以内の計画であり、ガイドラインに沿って、おおまかな取り組みの全体の流れ（対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が講ずる措置等）を記載します。

3 正規雇用労働者等への転換等の実施

2のキャリアアップ計画に基づき、対象労働者に対する次の（１）～（４）のすべてを満たす措置を実施したこと。また、支給額の加算措置の適用を受ける場合は、（５）～（８）のいずれかを満たしていること。

- （１）次の①～③のいずれかの措置を、制度として労働協約または就業規則その他これに準ずるものに定め（※６）、当該規定に基づき転換等をしたこと
- ※６ 当該制度の適用に当たり、面接試験や筆記試験等適切な手続き、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・基準等をいいます。）および実施時期を労働協約または就業規則その他これに準ずるものに明示すること
- ① 有期契約労働者を正規雇用労働者または無期雇用労働者に転換すること
- ② 無期雇用労働者を正規雇用労働者に転換すること
- ③ 派遣労働者を正規雇用労働者または無期雇用労働者として直接雇用すること
- （２）対象労働者に対して6か月分の賃金を支払ったこと
- （３）支給申請日において（１）①～③の制度を継続して運用していること
- （４）（１）の制度のうち、無期雇用労働者に転換または直接雇用した場合は、対象労働者の基本給が、制度の適用となる前と比べて5%以上昇給していること
- （５）母子家庭の母等または父子家庭の父の転換等に係る支給額の適用を受ける場合、当該転換等の日において母子家庭の母等または父子家庭の父の有期契約労働者等を転換等したこと
- （６）若者雇用促進法に基づく認定事業主についての35歳未満の者の転換等に係る支給額の適用を受ける場合、当該転換等の日より前に若者雇用促進法第15条の認定を受けていて、当該転換等の日において35歳未満の有期契約労働者等を転換等したこと（支給申請日においても引き続き若者雇用促進法に基づく認定事業主であることが必要）
- （７）勤務地限定正社員制度または職務限定正社員制度に係る支給額の加算の適用を受ける場合、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または職務限定正社員制度のうち、当該雇用区分を労働協約または就業規則に、当該転換制度を労働協約または就業規則その他これに準ずるものに新たに規定し、有期契約労働者等を当該雇用区分に転換等したこと
- （８）生産性要件を満たした場合の支給額の適用を受ける場合にあっては、当該生産性要件を満たすこと

対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット8～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

そのうち特に次の点に留意してください。

- （１）上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

注意 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 転換日または直接雇用日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過した日までの間において、当該転換または直接雇用を行った事業所で雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様）を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合

- 2 転換日または直接雇用の前日から起算して6か月前の日から1年を経過した日までの間において、当該転換または直接雇用を行った事業所で雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格離職者となる離職理由（※7）により、当該転換または直接雇用を行った日における雇用保険被保険者の6%を超えて離職させていた場合

※7 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1A（解雇等）または3A（勸奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職等）に該当する離職理由をいいます。

支給額

- 1 本助成金（コース）は、次表の額が支給されます。

注 < >内は生産性の向上が認められる場合の額

()内は中小企業以外の額（中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照）

措置内容	対象労働者 1人あたり支給額	対象者が母子家庭の母等・父子家庭の父の場合、若者雇用促進法に基づく認定事業主が35歳未満の者を転換等した場合に支給額へ加算	派遣労働者を直接雇用した場合に支給額へ加算
有期契約から正規雇用への転換等	57万円<72万円> (42.75万円<54万円>)	95,000円<12万円>	28.5万円 <36万円>
有期契約から無期雇用への転換等	28.5万円<36万円> (21.375万円<27万円>)	47,500円<60,000円>	
無期雇用から正規雇用への転換等	28.5万円<36万円> (21.375万円<27万円>)	47,500円<60,000円>	28.5万円 <36万円>

注 勤務地・職務限定正社員制度を新たに規定し、有期契約労働者等を当該雇用区分に転換等した場合に

1事業所あたり95,000円<12万円> (71,250万円<90,000円>)加算

- 2 対象労働者の支給申請人数は、1年度1事業所あたり15人までを上限とします。

受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に手続きをしてください。

- 1 キャリアアップ計画の提出

ガイドラインに沿ってキャリアアップ計画を作成し、転換制度を適用する日までに、必要な書類を添えて（※8）、管轄の労働局（※9）に提出して、労働局長の確認を受けてください。

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

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

- 2 支給申請

正規雇用労働者等への転換（派遣労働者においては直接雇用）後、6か月分の賃金（時間外手当等を含む）を支払った日の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて（※8）、管轄の労働局（※9）へ支給申請してください。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD、F、Gにご留意ください。
- 2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

II 人材育成コース

有期契約労働者等に対して職業訓練を行う事業主に対して助成するものであり、有期契約労働者等の職業能力開発を通じたキャリアアップを目的としています。

対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、ガイドライン（※1）に沿って、1の対象労働者に対して2～4のすべての措置を実施した場合に受給することができます。

※1 ガイドラインとは「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン～キャリアアップの促進のための助成措置の円滑な活用に向けて～」を指します。ガイドラインは厚生労働省ホームページに掲載しております。
厚生労働省ホームページ「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」

1 対象労働者

本助成金（コース）における「対象労働者」は、次の（1）～（3）のいずれかに該当する労働者です。

（1）次の①～⑦のすべてに該当する労働者であること

- ① 一般職業訓練を実施する事業主に従来から雇用されている有期契約労働者等または新たに雇い入れられた有期契約労働者等であること
- ② 一般職業訓練を実施する事業主の事業所において、訓練の終了日または支給申請日に雇用保険被保険者であること
- ③ 支給申請日において離職していない者であること
- ④ 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
- ⑤ 事業主が実施する一般職業訓練の趣旨、内容を理解している者であること（育児休業中訓練である場合を除く。）
- ⑥ 育児休業期間中に育児休業中訓練の受講を開始する者であること（育児休業中訓練である場合のみ。）
- ⑦ 一般職業訓練を実施する事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族（配偶者、3親等以内の血族および姻族をいう。）以外の者であること

（2）次の①～⑤のすべてに該当する労働者であること

- ① 有期実習型訓練を実施する事業主に従来から雇用されている有期契約労働者等または新たに雇い入れられた有期契約労働者等であって、次のアおよびイいずれにも該当する労働者であること
ア ジョブ・カード作成アドバイザー（ジョブ・カード講習の受講等により、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング等を行う者として厚生労働省または登録団体に登録された者をいう。）により、職業能力形成機会に恵まれなかった者（次のaまたはbに該当する者をいう。）として有期実習型訓練に参加することが必要と認められ、ジョブ・カードを作成した者であること
a 訓練実施分野において過去5年以内におおむね3年以上継続して正規雇用されたことがない者であること
b aに該当する者以外の者であって、過去5年以内に半年以上休業していた者、従事していた労働が単純作業であって体系立てられた座学の職業訓練の受講経験が全くない者など、過去の職業経験の実態等から有期実習型訓練への参加が必要と認められる者であること
イ 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
- ② 有期実習型訓練を実施する事業主の事業所において、対象訓練の終了日または支給申請日に雇用保険被保険者であること

- ③ 事業主が実施する有期実習型訓練の趣旨、内容を理解している者であること
- ④ 公共職業訓練、求職者支援訓練、若者チャレンジ訓練または実践型人材養成システムを修了後6か月以内の者でないこと
- ⑤ 有期実習型訓練を実施する事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族（配偶者、3親等以内の血族および姻族をいう。）以外の者であること

(3) 次の①～⑤のすべてに該当する労働者であること

- ① 紹介予定派遣に係る派遣労働者として有期実習型訓練を実施する派遣元事業主に雇用され、派遣先事業主の指揮命令の下に労働する労働者であること
- ② 上記(2)①ア、イのいずれにも該当する労働者であること
- ③ 有期実習型訓練を実施する派遣元事業主の事業所において、対象訓練の終了日または支給申請日に雇用保険被保険者であること
- ④ 派遣元事業主、派遣先事業主が実施する有期実習型訓練の趣旨、内容を理解している者であること
- ⑤ 公共職業訓練、求職者支援訓練、若者チャレンジ訓練または実践型人材養成システムを修了後6か月以内の者でないこと

2 キャリアアップ管理者の配置・キャリアアップ計画の認定

ガイドラインに沿って、事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、「キャリアアップ計画」(※2)を作成して、それについて管轄の労働局長の確認を受けること

- ※2 キャリアアップ計画書は、訓練開始日の前日から起算して1か月前までに提出してください。
本計画は、3年～5年の計画であり、ガイドラインに沿って、おおまかな取り組みの全体の流れ（対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が講ずる措置等）を記載します。

3 職業訓練計画の認定

キャリアアップ計画の認定後（または同時）に、対象労働者に対して次の(1)～(3)の要件に該当する職業訓練を実施するための「職業訓練計画」を作成して、管轄の労働局長の確認を受けること

法令において事業主に対して実施が義務づけられている労働安全衛生法の講習等は助成対象となりません。また、派遣元事業主による派遣労働者への教育訓練においては、入職時から毎年8時間を助成対象外とします。

(1) 一般職業訓練（(育児休業中訓練(※3)、中長期的キャリア形成訓練(※4)含む)Off-JT(※5)、有期実習型訓練(Off-JTとOJT(※6))）であること

- ※3 育児休業中訓練とは、育児休業期間中の労働者の自発的な申し出を受け支援される職業訓練(Off-JT)のことです。
- ※4 中長期的キャリア形成訓練とは、中長期的なキャリア形成に資する専門的かつ実践的な教育訓練として厚生労働大臣が指定する専門実践教育訓練(Off-JT)のことです。
- ※5 Off-JTとは、生産ラインまたは就労の場における通常の生産活動と区別して業務の遂行の過程外で行われる職業訓練のことです。
- ※6 OJTとは、適格な指導者の指導の下、事業主が行う業務の遂行の過程内における実務を通じた実践的な技能およびこれに関する知識の習得に係る職業訓練のことです。

(2) 一般職業訓練の場合、以下の①および②を満たしていること

- ① 1コースあたり20時間以上（育児休業中訓練である場合は10時間以上）かつ1年以内の職業訓練であること
- ② 通信制の職業訓練（スクーリングがあるものを除く）でないこと

(3) 有期実習型訓練の場合、以下の①～④のすべてを満たしていること

- ① 実施期間3か月以上6か月以下の訓練であること
- ② 総訓練時間数が6か月当たりの時間数に換算して425時間以上であること

- ③ 総訓練時間に占めるOJTの割合が1割以上9割以下であること
- ④ 訓練修了後にジョブ・カード様式3-3-1-1：企業実習・OJT用により職業能力の評価を実施すること（※7）

※7 有期実習型訓練を実施する場合、訓練対象者は、ジョブ・カードを作成している必要があります。ジョブ・カードセンターでは、有期実習型訓練の訓練カリキュラムの作成やジョブ・カードの作成について、相談・支援を行っています。
 全国のジョブ・カードセンター一覧：<http://www.jc-center.jp/center.html>

4 職業訓練の実施

- (1) 3によって認定された職業訓練計画に基づいて、対象労働者に対する職業訓練を実施すること
- (2) 対象労働者に対して訓練期間の賃金を支払うこと（中長期的キャリア形成訓練で労働者の申し出による職業訓練の受講に対する支援の場合および育児休業中訓練を除く）

注意 次のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

- 1 申請事業主が訓練に係る経費について、負担していない部分の経費
- 2 支給申請時まで職業訓練に係る経費の支払いが完了していない部分の経費
- 3 一般職業訓練（育児休業中訓練、中長期的キャリア形成訓練を含む。）、有期実習型訓練のうち通学制の訓練について、職業訓練を開始した対象労働者が訓練コースの計画時間数（有期実習型訓練の場合はOJTとOFF-JTの各々の計画時間数）の8割以上を受講していない場合の訓練に係る全費用
- 4 中長期的キャリア形成訓練のうち通信制の訓練について、厚生労働大臣が指定する専門実践教育訓練の受講・修了基準を満たしていない場合の訓練に係る全費用
- 5 育児休業中訓練のうち通信制の訓練について、訓練修了時に訓練受講者が訓練を受講することによって修得した職業能力の評価が行われなかった場合の訓練に係る全費用

対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たす必要があります。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット8～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと
 そのうち特に次の点に留意してください。
- (1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、およびその措置の状況とそれに要した費用を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

注意 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 職業訓練計画を提出した日の前日から起算して6か月前の日から当該職業訓練に係るキャリアアップ助成金の支給申請書の提出日までの間に、当該職業訓練計画を実施した適用事業所において、雇用保険被保険者を事業主都合により解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合
- 2 職業訓練計画を提出した日の前日から起算して6か月前の日から当該職業訓練に係るキャリアアップ助成金の支給申請書の提出日までの間に、当該職業訓練計画を実施した適用事業所において、特定受給資格離職者（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または3Aに区分される離職理由により離職した者をいう。）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支

給申請書提出日における被保険者数で除した割合が6%を超えている場合（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）

- 3 支給申請時点において、対象労働者について、事業主都合による解雇（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または労働者の責めに帰すべき理由により解雇した場合を除く。）をしている場合
- 4 対象労働者に訓練経費を負担させた場合（中長期的キャリア形成訓練のうち、対象労働者本人の申し出による自発的な訓練の受講を支援する場合および育児休業中訓練を除く。）。
- 5 「対象となる措置」1（3）に該当する労働者に職業訓練を実施する派遣元事業主および派遣先事業主については、派遣元事業と派遣先事業主のいずれかが上記1～3に該当する場合は、双方とも支給対象となりません。

支給額

- 1 本助成金（コース）は、職業訓練の種類に応じて1訓練コース支給対象者1人あたり下表に該当する額の合計が支給されます。

訓練の種類	助成対象	支給額
Off-JT	賃金助成	1時間あたり760円<960円>（475円<600円>） （※8）
	訓練経費助成	Off-JTの訓練時間数に応じた次の金額 【一般職業訓練（育児休業中訓練を含む。）、有期実習型訓練】 100時間未満 10万円（7万円） 100時間以上200時間未満 20万円（15万円） 200時間以上 30万円（20万円） （一般職業訓練のうち中長期的キャリア形成訓練の場合）または （有期実習型訓練修了後に正規雇用労働者等に転換された場合） 100時間未満 15万円（10万円） 100時間以上200時間未満 30万円（20万円） 200時間以上 50万円（30万円） ※実費が上記を下回る場合は実費を限度とします。 ※育児休業中訓練は訓練経費助成のみが支給されます。
On-JT	訓練実施助成	1時間あたり760円<960円>（665円<840円>） （※9）

注（ ）内は中小企業以外の額（中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照）
<>は生産性の向上が認められる場合の額

※8 1訓練コース1人1,200時間分を上限とします。

※9 1訓練コース1人680時間分を上限とします。

- 2 ただし、1年度1事業所あたり1,000万円を上限とします。

受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする申請事業主は、次の1～4の順に手続きをしてください。

- 1 キャリアアップ計画の提出

ガイドラインに沿ってキャリアアップ計画を作成し、職業訓練を実施する前に、必要な書類を添えて（※10）、管轄の労働局（※11）に提出して、労働局長の確認を受けてください。

なお、「対象となる措置」の1(3)に該当する労働者に職業訓練を実施する場合は、派遣元事業主および派遣先事業主のそれぞれが「キャリアアップ計画」を作成し、管轄の労働局長の確認を受けてください。

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

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

2 訓練計画届の提出

職業訓練を実施する前に、キャリアアップ計画に基づいた職業訓練計画を作成し、必要な書類を添えて(※10)、管轄の労働局(※11)に提出して、労働局長の確認を受けてください。

なお、「対象となる措置」1(3)に該当する労働者に職業訓練を実施する場合は、派遣元事業主と派遣先事業主が共同して書類を準備し、派遣先事業主が管轄の労働局へ提出し、労働局長の確認を受けてください。

3 訓練開始届の提出

職業訓練を開始した事業主は、職業訓練の開始日の翌日から1か月以内に訓練開始届を管轄の労働局へ提出してください。

なお、「対象となる措置」1(3)に該当する労働者に職業訓練を実施する場合は、派遣先事業主が訓練開始届を管轄の労働局へ提出してください。

4 支給申請

基準日(職業訓練計画実施期間の終了した日)の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて(※10)、管轄の労働局(※11)へ支給申請してください。

なお、「対象となる措置」1(3)に該当する労働者に職業訓練を実施した場合は、派遣先事業主と派遣元事業主が共同して書類を準備し、派遣先事業主が管轄の労働局へ支給申請してください。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金(コース)の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Gにご留意ください。
- 2 本助成金(コース)の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

Ⅲ 賃金規定等改定コース

有期契約労働者等の賃金規定等を増額改定し、昇給を図った事業主に対して助成するものであり、有期契約労働者等の処遇改善を通じたキャリアアップを目的としています。

対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、ガイドライン（※1）に沿って、1の対象労働者に対して2と3の措置を実施した場合に受給することができます。

※1 ガイドラインとは「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン～キャリアアップの促進のための助成措置の円滑な活用に向けて～」を指します。ガイドラインは厚生労働省ホームページに掲載しております。

厚生労働省ホームページ「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」

1 対象労働者

本助成金（コース）における「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（1）～（5）のすべてに該当する労働者です。

- （1）労働協約または就業規則に定めるところにより、その雇用するすべてまたは一部（※2）の有期契約労働者等に適用される賃金に関する規定または賃金テーブル（以下「賃金規定等」という。）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か月以上の期間継続して雇用されている有期契約労働者等であること

※2 雇用形態別または職種別その他合理的な理由に基づく区分に限ります。

- （2）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2%以上昇給している者であること（中小企業において3%以上増額改定し、支給額3の加算の適用を受ける場合にあっては、3%以上昇給している者）
- （3）賃金規定等を増額改定した日以降の期間について、申請事業主の事業所における雇用保険被保険者であること
- （4）賃金規定等の増額改定を行った事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族以外の者であること
- （5）支給申請日において離職していない者であること

2 キャリアアップ管理者の配置・キャリアアップ計画の認定

ガイドラインに沿って、事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、「キャリアアップ計画」（※3）を作成して、それについて管轄の労働局長の確認を受けたこと

※3 キャリアアップ計画書は、コース実施日までに管轄労働局長に提出してください。

本計画は、3年以上～5年以内の計画であり、ガイドラインに沿って、おおまかな取り組みの全体の流れ（対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が講ずる措置等）を記載します。

3 賃金規定等の改定

2のキャリアアップ計画に基づき、対象労働者に対する賃金規定等を次の（1）～（8）のすべてを満たして改定したこと。

- （1）賃金規定等を作成していること
- （2）すべてまたは一部の賃金規定等を2%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すべてまたは一部の有期契約労働者等の基本給を、整備前に比べ2%以上増額する場合を含む）し、当該賃金規定等に属するすべてまたは一部の有期契約労働者等に適用し昇給させたこと
- （3）増額改定前の賃金規定等を、3か月以上運用していること（新たに賃金規定等を整備する場合は、整

備前の3か月分の有期契約労働者等の賃金支払状況が確認できること)

- (4) 増額改定後の賃金規定等を、6か月以上運用していること
- (5) 支給申請日において改定された賃金規定等を継続して運用していること
- (6) 中小企業事業主において3%以上増額改定し、支給額の加算の適用を受ける場合、平成28年8月24日以降、当該すべてまたは一部の賃金規定等を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すべてまたは一部の有期契約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）し、当該賃金規定等に属するすべてまたは一部の有期契約労働者等に適用し昇給させたこと
- (7) 職務評価を経て行う場合、雇用するすべてまたは一部の有期契約労働者等を対象に職務評価を実施していること

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

ただし、「単純比較法」または「分類法」による「職務評価」の手法を使う場合、職務分析（仕事を「業務内容」や「責任の程度」等に基づいて整理し、職務説明書に整理すること）を行うことが必要であること

- (8) 生産性要件を満たした場合の支給額の適用を受ける場合にあっては、当該生産性要件を満たすこと

※4 生産性要件については、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット8～10ページ）のEをご参照ください。

対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は、次の要件を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット8～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

そのうち特に次の点に留意してください。

- (1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

支給額

- 1 本助成金（コース）は、次の額が支給されます。

- (1) すべての有期契約労働者等の賃金規定等を増額改定した場合

対象労働者数が、

1人～3人：95,000円<12万円>（71,250円<90,000円>）

4～6人：19万円<24万円>（14.25万円<18万円>）

7人～10人：28.5万円<36万円>（19万円<24万円>）

11人～100人：1人当たり28,500円<36,000円>（19,000円<24,000円>）

- (2) 一部の有期契約労働者等の賃金規定等を増額改定した場合

対象労働者数が、

1人～3人：47,500円<60,000円>（33,250円<42,000円>）

4～6人：95,000円<12万円>（71,250円<90,000円>）

7人～10人：14万2,500円<18万円>（95,000円<12万円>）

11人～100人：1人当たり14,250円<18,000円>（9,500円<12,000円>）

- 2 対象労働者の支給申請人数は、1年度1事業所あたり100人までを上限とします。申請回数は1年度1回のみとなります。
- 3 中小企業事業主において3%以上増額改定した場合に支給額が加算されます。
上記1(1)の場合は1人当たり14,250円<18,000円>
1(2)の場合は1人当たり7,600円<9,600円>
- 4 職務評価を活用した場合は、職務評価加算として1事業所あたり19万円<24万円>(14.25万円<18万円>)が加算されます。

注 <>内は生産性要件を満たした場合の加算額

()内は中小企業以外の額(中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照)

支給手続

本助成金(コース)を受給しようとする申請事業主は、次の1~2の順に手続きをしてください。

1 キャリアアップ計画の提出

ガイドラインに沿ってキャリアアップ計画を作成し、賃金規定等の改定を行う日までに、必要な書類を添えて(※5)、管轄の労働局(※6)に提出し、管轄の労働局長の確認を受けてください。

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

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

2 支給申請

賃金規定等の増額改定後、6か月分の賃金(時間外手当等を含む)を支払った日の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて(※5)、管轄の労働局(※6)へ支給申請してください。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金(コース)の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD~Gにご留意ください。
- 2 本助成金(コース)の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

IV 健康診断制度コース

有期契約労働者等に対して法定外の健康診断制度を新たに規定し、実施した事業主に対して助成するものであり、健康管理体制の強化を通じた有期契約労働者等のキャリアアップを目的としています。

対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、実施ガイドライン（※1）に沿って、1の対象労働者に対して2と3の措置を実施した場合に受給することができます。

※1 ガイドラインとは「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン～キャリアアップの促進のための助成措置の円滑な活用に向けて～」を指します。ガイドラインは厚生労働省ホームページに掲載しております。
厚生労働省ホームページ「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」

1 対象労働者

本助成金（コース）における「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（1）～（4）のすべてに該当する労働者です。

（1）有期契約労働者等であること（※2）

※2 次のアおよびイに該当する者以外のものである必要があります。

ア 期間の定めのない労働契約により使用される者（期間の定めのある労働契約により使用される者であって、当該契約期間が1年（労働安全衛生規則第45条において引用する同例第13条第1項第2号に掲げる業務に従事する者にあつては6か月）以上である者ならびに契約更新により1年以上使用されることが予定されている者および1年以上引き続き使用されている者を含みます）

イ その者の1週間の労働時間数が当該事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の1週間の所定労働時間数の3/4以上の者

（2）雇入時健康診断もしくは定期健康診断または人間ドックを受診する日に、申請事業主の事業所において、雇用保険被保険者であること

（3）健康診断制度を新たに設け実施した事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族以外の者であること

（4）支給申請日において離職していない者であること

2 キャリアアップ管理者の配置・キャリアアップ計画の認定

ガイドラインに沿って、事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、「キャリアアップ計画」（※3）を作成して、それについて管轄の労働局長の確認を受けたこと

※3 キャリアアップ計画書は、コース実施日までに管轄労働局長に提出してください。

本計画は、3年以上～5年以内の計画であり、ガイドラインに沿って、おおまかな取り組みの全体の流れ（対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が講ずる措置等）を記載します。

3 健康診断制度の導入

2のキャリアアップ計画に基づき、次の（1）～（6）のすべてを満たす法定外の健康診断制度を規定し、実施したこと

（1）対象労働者を対象とした、次の①～③のいずれかに該当する健康診断（※4）の制度をキャリアアップ計画期間中に新たに労働協約または就業規則に規定したこと（※5）

※4 労働安全衛生規則第43条・44条により事業主に義務付けられているものでないもの

※5 当該制度が適用されるための合理的な条件および事業主の費用負担が労働協約または就業規則に明示していること

- ① 雇入時健康診断
- ② 定期健康診断
- ③ 人間ドック

(2) (1) の制度に基づき、延べ4人以上の対象労働者に実施したこと

(3) 支給申請日において(1)の健康診断の制度が継続して運用していること

(4) 健康診断等の費用を次のとおり負担したこと

- ① 雇入時健康診断および定期健康診断については、事業主が費用の全額を負担したこと
- ② 人間ドックについては、事業主が費用の半額以上を負担したこと

(5) (1) の健康診断制度を実施するにあたり、対象者を限定する等実施するための要件(合理的な理由があるものに限る。)がある場合は、当該要件を労働協約または就業規則に規定していること

(6) 生産性要件を満たした場合の支給額の適用を受ける場合にあっては、当該生産性要件を満たすこと

対象となる事業主

本助成金(コース)を受給する事業主は、次の要件を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット8～10ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

そのうち特に次の点に留意してください。

- (1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

支給額

- 1 本助成金(コース)は、1事業所あたり38万円<48万円>(28.5万円<36万円>)が支給されます。

注 <>内は生産性要件を満たした場合の加算額

()内は中小企業以外の額(中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照)

- 2 1事業所当たり1回のみでの支給となります。

受給手続

本助成金(コース)を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に手続きをしてください。

- 1 キャリアアップ計画の提出

ガイドラインに沿ってキャリアアップ計画を作成し、健康診断制度を導入する日までに、必要な書類を添えて(※6)、管轄の労働局(※7)に提出し、管轄の労働局長の確認を受けてください。

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

※7 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができる場合があります。

- 2 支給申請

延べ4人目の健康診断を実施した日(※8)を含む月の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」に必要な書類を添えて(※6)、管轄の労働局(※7)へ支給申請してください。

※8 延べ4人目の健康診断を実施した日がキャリアアップ計画書の確認を受けた日より前の場合は、キャリアアップ計画書の確認を受けた日となります。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, F, Gにご留意ください。
- 2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

V 賃金規定等共通化コース

有期契約労働者等に対して正規雇用労働者と共通の賃金規定等を適用した事業主に対して助成するものであり、有期契約労働者等の処遇改善を通じたキャリアアップを目的としています。

対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、ガイドライン（※1）に沿って、1の対象労働者に対して2と3の措置を実施した場合に受給することができます。

※1 ガイドラインとは「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン～キャリアアップの促進のための助成措置の円滑な活用に向けて～」を指します。ガイドラインは厚生労働省ホームページに掲載しております。厚生労働省ホームページ「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」

1 対象労働者

本助成金（コース）における「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（1）～（5）のすべてに該当する労働者です。

- （1）労働協約または就業規則の定めるところにより、賃金に関する規定または賃金テーブル（以下「賃金規定等」という。）を適用した日の前日から起算して3か月以上前の日から適用後6か月以上の期間継続して、事業主に雇用されている有期契約労働者等であること
- （2）正規雇用労働者と同一の区分に格付けされている者であること
- （3）賃金規定等を適用した日以降の期間について、申請事業主の事業所における雇用保険被保険者であること
- （4）賃金規定等を新たに作成し、適用した事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族以外の者であること
- （5）支給申請日において離職していない者であること

2 キャリアアップ管理者の配置・キャリアアップ計画の認定

ガイドラインに沿って、事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、「キャリアアップ計画」（※2）を作成して、それについて管轄の労働局長の確認を受けたこと

※2 キャリアアップ計画書は、コース実施日までに管轄労働局長に提出してください。

本計画は、3年以上～5年以内の計画であり、ガイドラインに沿って、おおまかな取り組みの全体の流れ（対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が講ずる措置等）を記載します。

3 賃金規定等の共通化適用

2のキャリアアップ計画に基づき、次の（1）～（9）のすべてを満たす賃金規定等を導入し、適用したこと

- （1）労働協約または就業規則の定めるところにより、その雇用する有期契約労働者等に関して、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待遇を定めていること
- （2）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契約労働者等の賃金規定等と同時またはそれ以前に導入していること
- （3）当該賃金規定等の区分を有期契約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、有期契約労働者等と正規雇用労働者の同一の区分を2区分以上設け適用していること（※3）

※3 同一区分に対象労働者が格付けされている必要があります。

- (4) 上記(3)の同一区分における、有期契約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、正規雇用労働者と同等とすること
- (5) 当該賃金規定等が適用されるための合理的な条件を労働協約または就業規則に明示していること
- (6) 当該賃金規定等をすべての有期契約労働者等と正規雇用労働者に適用させたこと
- (7) 当該賃金規定等を6か月以上運用していること
- (8) 当該賃金規定等の適用を受けるすべての有期契約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等を減額していないこと
- (9) 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こと
- (10) 生産性要件を満たした場合の支給額の適用を受ける場合にあっては、当該生産性要件を満たすこと

対象となる事業主

本助成金(コース)を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット8～10ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと
そのうち特に次の点に留意してください。
 - (1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

支給額

- 1 本助成金(コース)は、1事業所あたり57万円<72万円>(42.75万円<54万円>)が支給されます。
注 <>内は生産性要件を満たした場合の加算額
()内は中小企業以外の額(中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照)
- 2 1事業所当たり1回のみのお支給となります。

受給手続

本助成金(コース)を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に手続きをしてください。

- 1 キャリアアップ計画の提出
ガイドラインに沿ってキャリアアップ計画を作成し、賃金規定等の共通化を実施する日までに、必要な書類を添えて(※4)、管轄の労働局(※5)に提出し、管轄の労働局長の確認を受けてください。
※4 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。
※5 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。
- 2 支給申請
賃金規定等共通化後、6か月分の賃金(時間外手当等を含む)を支払った日の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて(※4)、管轄の労働局(※5)へ支給申請してください。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金(コース)の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, F, Gにご留意ください。
- 2 本助成金(コース)の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

VI 諸手当制度共通化コース

有期契約労働者等に対して正規雇用労働者と共通の諸手当に関する制度を適用した事業主に対して助成するものであり、有期契約労働者等の処遇改善を通じたキャリアアップを目的としています。

対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、ガイドライン（※1）に沿って、1の対象労働者に対して2と3の措置を実施した場合に受給することができます。

※1 ガイドラインとは「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン～キャリアアップの促進のための助成措置の円滑な活用に向けて～」を指します。ガイドラインは厚生労働省ホームページに掲載しております。
厚生労働省ホームページ「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」

1 対象労働者

本助成金（コース）における「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（1）～（4）のすべてに該当する労働者です。

- （1）労働協約または就業規則の定めるところにより、正規雇用労働者と共通の諸手当に関する制度（以下「諸手当制度」という）を適用した日の前日から起算して3か月以上前の日から適用後6か月以上の期間継続して、事業主に雇用されている有期契約労働者等であること
- （2）諸手当制度を適用した日以降の期間について、申請事業主の事業所における雇用保険被保険者であること
- （3）諸手当制度を新たに作成し、適用した事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族以外の者であること
- （4）支給申請日において離職していない者であること

2 キャリアアップ管理者の配置・キャリアアップ計画の認定

ガイドラインに沿って、事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、「キャリアアップ計画」（※2）を作成して、それについて管轄の労働局長の確認を受けたこと

※2 キャリアアップ計画書は、コース実施日までに管轄労働局長に提出してください。

本計画は、3年以上～5年以内の計画であり、ガイドラインに沿って、おおまかな取り組みの全体の流れ（対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が講ずる措置等）を記載します。

3 諸手当制度の共通化の適用

2のキャリアアップ計画に基づき、次の（1）～（9）のすべてを満たす諸手当制度を導入し、適用したこと

- （1）労働協約または就業規則の定めるところにより、その雇用する有期契約労働者等に関して、正規雇用労働者と共通の次の①から⑩のいずれかに関する諸手当制度を新たに設けたこと
 - ① 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）
 - ② 役職手当
管理職等、管理・監督ないしこれに準ずる職制上の責任のある労働者に対し、役割や責任の重さ等に応じて支給される手当
 - ③ 特殊作業手当・特殊勤務手当
著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務に従事する労働者に対し、

その勤務の特殊性に応じて支給される手当（人事院規則9-30（特殊勤務手当）に規定する特殊勤務手当に相当するもの等）

④ 精皆勤手当

労働者の出勤奨励を目的として、事業主が決めた出勤成績を満たしている場合に支給される手当

⑤ 食事手当

勤務時間内における食費支出を補助することを目的として支給される手当

⑥ 単身赴任手当

勤務する事業所の異動、住居の移転、父母の疾病その他やむを得ない事情により、同居していた扶養親族と別居することとなった労働者に対し、異動前の住居又は事業所と異動後の住居又は事業所との間の距離等に応じて支給される手当

⑦ 地域手当

複数の地域に事業所を有する場合に、特定地域に所在する事業所に勤務する労働者に対し、勤務地の物価や生活様式の地域差等に応じて支給される手当

⑧ 家族手当

扶養親族のある労働者に対して、扶養親族の続柄や人数等に応じて支給される手当（扶養している子どもの数や教育に要する費用に応じて支給される子女教育手当を含む。）

⑨ 住宅手当

自ら居住するための住宅（貸間を含む。）又は単身赴任する者で扶養親族が居住するための住宅を借り受け又は所有している労働者に対し、支払っている家賃等に応じて支給される手当

⑩ 時間外労働手当

労働者に対して、労働基準法（昭和22年法律第49号）第37条第1項に基づき法定労働時間を超えた労働時間に対する割増賃金として支給される手当

⑪ 深夜・休日労働手当

労働者に対して、労働基準法第37条第1項に基づき休日の労働に対する割増賃金として支給される手当又は同条第4項に基づき午後10時から午前5時までの労働に対する割増賃金として支給される手当

※3 諸手当の名称が一致していない場合でも、手当の趣旨・目的から判断して実質的に①から⑪までに該当していれば要件を満たすものとする。

※4 現金支給された場合に限る。（クーポン等により支給された場合は対象外）

(2) (1) の諸手当制度に基づき、対象労働者1人当たり次の(i)から(h)までのいずれかに該当し、6か月分の賃金を支給していること。

(i) (1) ①については、6か月分相当として50,000円以上支給していること

(ii) (1) ②から⑨までについては、1か月分相当として3,000円以上支給していること

(iii) (1) ⑩又は⑪については、割増率を法定割合の下限に5%以上加算して支給していること

(3) 正規雇用労働者に係る諸手当制度を、新たに諸手当制度の対象とする有期契約労働者等への適用と同時またはそれ以前に導入していること

(4) 有期契約労働者等の諸手当の支給について、正規雇用労働者と同額または同一の算定方法としていること。

(5) 当該諸手当制度をすべての有期契約労働者等と正規雇用労働者に適用させたこと

(6) 当該諸手当制度を6か月以上運用していること

- (7) 当該諸手当制度の適用を受けるすべての有期契約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等を減額していないこと
- (8) 諸手当制度を規定した日から支給申請日において当該諸手当制度を継続して運用していること
- (9) 生産性要件を満たした場合の支給額の適用を受ける場合にあっては、当該生産性要件を満たすこと

対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット8～10ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと
そのうち特に次の点に留意してください。
 - (1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

支給額

- 1 本助成金（コース）は、1事業所あたり38万円<48万円>（28.5万円<36万円>）が支給されます。
注 <>内は生産性要件を満たした場合の加算額
()内は中小企業以外の額（中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照）
- 2 1事業所当たり1回のみの支給となります。

受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に手続きをしてください。

- 1 キャリアアップ計画の提出
ガイドラインに沿ってキャリアアップ計画を作成し、諸手当制度の共通化を実施する日までに、必要な書類を添えて（※5）、管轄の労働局（※6）に提出し、管轄の労働局長の確認を受けてください。
※5 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。
※6 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。
- 2 支給申請
諸手当の支給後、6か月分の賃金（時間外手当等を含む）を支払った日の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて（※5）、管轄の労働局（※6）へ支給申請してください。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD、F、Gにご留意ください。
- 2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

Ⅶ 選択的適用拡大導入時処遇改善コース

労使合意に基づき社会保険の適用拡大の措置を実施し、雇用する有期契約労働者等の賃金を上げた事業主に対して助成するものであり、社会保険適用を受けることのできる労働条件の確保を通じた短時間労働者のキャリアアップを目的としています。

対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、ガイドライン（※1）に沿って、1の対象労働者に対して2と3の措置を実施した場合に受給することができます。

※1 ガイドラインとは「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン～キャリアアップの促進のための助成措置の円滑な活用に向けて～」を指します。ガイドラインは厚生労働省ホームページに掲載しております。厚生労働省ホームページ「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」

1 対象労働者

本助成金（コース）における「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（1）～（5）のすべてに該当する労働者です。

- （1）申請事業主に雇用されている有期契約労働者等であること
- （2）措置の該当日（以下「措置該当日」という。）の前日から起算して3か月以上の期間継続して有期契約労働者等として雇用された者であること。
- （3）措置該当日の前日から起算して過去3か月間、社会保険の適用を受けていなかった者であること
- （4）労使合意に基づき社会保険の適用拡大の措置を行った事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族以外の者であること
- （5）支給申請日において離職していない者であること

2 キャリアアップ管理者の配置・キャリアアップ計画の認定

ガイドラインに沿って、事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、「キャリアアップ計画」（※2）を作成して、それについて管轄の労働局長の確認を受けたこと

※2 キャリアアップ計画書は、コース実施日までに管轄労働局長に提出してください。

本計画は、3年以上～5年以内の計画であり、ガイドラインに沿って、おおまかな取り組みの全体の流れ（対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が講ずる措置等）を記載します。

3 労使合意に基づく社会保険の適用拡大の措置

2のキャリアアップ計画に基づき、対象労働者の賃金の引上げを次の（1）～（7）のすべてを満たして実施したこと

- （1）労使合意に基づき社会保険の適用拡大の措置を実施したこと
- （2）（1）による措置該当日において、新たに社会保険の被保険者となった全ての有期契約労働者等の基本給を増額したこと
- （3）全ての有期契約労働者等の基本給について、（1）の措置を講ずる前の基本給と比べて一定の割合（3%以上）で増額する措置を講じたこと
- （4）有期契約労働者等を措置適用後6か月以上の期間継続して雇用し、当該労働者に対して基本給の増額後6か月分の賃金を支給したこと。
- （5）措置該当日以降の期間について、当該有期契約労働者等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こと。
- （6）（2）の実施後に、社会保険加入状況および基本給の増額を明確にした雇用契約書等を作成および交付している事業主であること

(7) 生産性要件を満たした場合の支給額の適用を受ける場合にあっては、当該生産性要件を満たすこと

対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット8～10ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

そのうち特に次の点に留意してください。

- (1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 社会保険適用事業所の事業主であること

支給額

- 1 本助成金（コース）は、次の額が支給されます。

1人当たり

3%以上5%未満：19,000円<24,000円>（14,250円<18,000円>）

5%以上7%未満：38,000円<48,000円>（28,500円<36,000円>）

7%以上10%未満：47,500円<60,000円>（33,250円<42,000円>）

10%以上14%未満：76,000円<96,000円>（57,000円<72,000円>）

14%以上：95,000円<12万円>（71,250円<90,000円>）

※3 本コースは、平成32年3月31日までの暫定措置となります。

※4 対象労働者が複数以上であり、基本給の増額割合が異なる場合は、最も低い増額割合の区分の支給額が適用されます。

注 <>内は生産性要件を満たした場合の加算額

()内は中小企業以外の額（中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照）

- 2 1事業所当たり1回のみ、支給申請上限人数は30人まで。

受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に手続きをしてください。

- 1 キャリアアップ計画の提出

ガイドラインに沿ってキャリアアップ計画を作成し、労働時間延長を実施する日までに、必要な書類を添えて（※5）、管轄の労働局（※6）に提出し、管轄の労働局長の確認を受けてください。

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

※6 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができる場合があります。

- 2 支給申請

基準日（対象労働者に係る基本給の増額後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」に必要な書類を添えて（※5）、管轄の労働局（※6）へ支給申請してください。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD、F、Gにご留意ください。
- 2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

Ⅷ 短時間労働者労働時間延長コース

雇用する有期契約労働者等について、週所定労働時間を5時間以上延長または賃金規定等改定コースもしくは選択的適用拡大導入時処遇改善コースと併せて労働者の手取り収入が減少しないように週所定労働時間を1時間以上5時間未満延長し、新たに社会保険に適用した事業主に対して助成するものであり、社会保険適用を受けることのできる労働条件の確保を通じた短時間労働者のキャリアアップを目的としています。

対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、ガイドライン（※1）に沿って、1の対象労働者に対して2と3の措置を実施した場合に受給することができます。

※1 ガイドラインとは「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン～キャリアアップの促進のための助成措置の円滑な活用に向けて～」を指します。ガイドラインは厚生労働省ホームページに掲載しております。
厚生労働省ホームページ「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」

1 対象労働者

本助成金（コース）における「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（1）～（5）のすべてに該当する労働者です。

- (1) 申請事業主に雇用されている有期契約労働者等であること
- (2) 次の①～⑤のいずれかに該当する労働者であること
 - ① 週所定労働時間を5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、有期契約労働者等として雇用された者であること
 - ② 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、有期契約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13%以上昇給している者であること
 - ③ 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、有期契約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8%以上昇給している者であること
 - ④ 週所定労働時間を3時間以上4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、有期契約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3%以上昇給している者であること
 - ⑤ 週所定労働時間を4時間以上5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、有期契約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2%以上昇給している者であること
- (3) 週所定労働時間が延長された日の前日から起算して過去6か月間、社会保険の適用を受けていなかった者であること
- (4) 週所定労働時間の延長を行った事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族以外の者であること
- (5) 支給申請日において離職していない者であること

2 キャリアアップ管理者の配置・キャリアアップ計画の認定

ガイドラインに沿って、事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、「キャリアアップ計画」（※2）を作成して、それについて管轄の労働局長の確認を受けたこと

※2 キャリアアップ計画書は、コース実施日までに管轄労働局長に提出してください。

本計画は、3年以上～5年以内の計画であり、ガイドラインに沿って、おおまかな取り組みの全体の流れ（対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が講ずる措置等）を記載します。

3 短時間労働者の労働時間の延長

2のキャリアアップ計画に基づき、対象労働者の週所定労働時間延長を次の（1）～（5）のすべてを満たして実施したこと

- （1）雇用する有期契約労働者等について、週所定労働時間を5時間以上延長または賃金規定等改定コースもしくは選択的適用拡大導入時処遇改善コースと併せて労働者の手取り収入が減少しないように週所定労働時間を1時間以上5時間未満延長し、新たに社会保険に適用したこと
- （2）（1）により週所定労働時間を延長した労働者を延長後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か月分の賃金を支給したこと
- （3）（1）により週所定労働時間を延長した日以降の期間について、当該労働者を雇用保険および社会保険の被保険者として適用させていること
- （4）（1）により週所定労働時間を延長した際に、週所定労働時間および社会保険加入状況を明確にした雇用契約書等を作成および交付していること
- （5）生産性要件を満たした場合の支給額の適用を受ける場合にあっては、当該生産性要件を満たすこと

対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット8～10ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと
そのうち特に次の点に留意してください。
 - （1）上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 社会保険適用事業所の事業主であること

支給額

- 1 本助成金（コース）は、次の額が支給されます。

（1）短時間労働者の週所定労働時間を5時間以上延長し新たに社会保険に適用した場合

1人当たり：19万円＜24万円＞（14.25万円＜18万円＞）（※3）

※3 平成32年3月31日までの間、支給額を増額しています。

（2）賃金規定等改定コースまたは選択的適用拡大導入時処遇改善コースと併せて労働者の手取り収入が減少しない（※4）ように週所定労働時間を延長し、新たに社会保険に適用した場合、1人当たり

1時間以上2時間未満：38,000円＜48,000円＞（28,500円＜36,000円＞）

2時間以上3時間未満：76,000円＜96,000円＞（57,000円＜72,000円＞）

3時間以上4時間未満：11.4万円＜14.4万円＞（85,500円＜10.8万円＞）

4時間以上5時間未満：15.2万円＜19.2万円＞（11.4万円＜14.4万円＞）

※4 （2）については延長時間数に応じて以下のとおり延長時に基本給を昇給することで、手取り収入が減少していないと判断します。

1時間以上2時間未満：13%以上昇給 2時間以上3時間未満：8%以上昇給

3時間以上4時間未満：3%以上昇給　4時間以上5時間未満：2%以上昇給

※5 (2)については、平成32年3月31日までの暫定措置となります。

注 <>内は生産性要件を満たした場合の加算額

()内は中小企業以外の額(中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照)

2 対象労働者の支給申請人数は、1(1)と1(2)を合わせて、1年度1事業所あたり15人までを上限とします(※6)。

※6 平成32年3月31日までの間、上限人数を緩和しています。

※7 適用拡大対象企業(特定適用事業所)については、平成28年10月1日付の契約(適用)まで旧制度を利用することができます。

[旧制度] 短時間労働者の週所定労働時間を25時間未満から30時間以上に延長し、新たに社会保険を適用した場合：1人当たり20万円(15万円)

支給手続

本助成金(コース)を受給しようとする事業主は、次の1~2の順に手続きをしてください。

1 キャリアアップ計画の提出

ガイドラインに沿ってキャリアアップ計画を作成し、労働時間延長を実施する日までに、必要な書類を添えて(※8)、管轄の労働局(※9)に提出し、管轄の労働局長の確認を受けてください。

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

※9 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができる場合があります。

2 支給申請

基準日(労働時間を延長した後、6か月分の賃金(時間外手当等を含む)を支払った日)の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて(※8)、管轄の労働局(※9)へ支給申請してください。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金(コース)の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, F, Gにご留意ください。
- 2 本助成金(コース)の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。