

中高年齢者が起業によって自らの就業機会の創出を図るとともに、事業運営のために必要となる従業員（中高年齢者）の雇入れに伴う雇用機会の創出を行う事業主に対して助成するものであり、中高年齢者の雇用機会の確保を図り、生涯現役社会の実現の推進を目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1によって事業の計画書を提出し認定を受けた上で、2によって雇用創出等の措置を行い、あわせて3の対象労働者を4の要件により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

起業基準日（※1）から11か月以内に、2の雇用創出措置に係る計画書（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。なお、認定に当たっては、事業の継続性を確認するため、特定創業支援事業（※2）による支援の対象となっていることが必要となります。

※1 起業の始期をいい、法人にあっては「新たに法人を設立した日」、個人事業主にあっては「新たに事業を開始した日（所轄税務署に提出する開業届に記載の開業日）」をいいます。

※2 産業競争力強化法に基づき、地域における創業の促進を目的として市区町村が策定する「創業支援事業計画」の中で、創業者の経営、財務、人材育成、販路開拓等の知識習得を目的として継続的に行う創業支援の取組として規定される特定創業支援事業をいいます。詳細については、各市区町村の創業支援窓口にお問い合わせください。

2 雇用創出措置の実施

計画書に定めた計画期間（※3）内に、以下の雇用創出措置を行っていること。

※3 12か月以内の任意の期間で定める期間をいい、計画期間の始期は、計画書を提出した日から起算して1か月を経過した日から、2か月以内の範囲で設定します。

雇用創出措置とは、対象労働者の雇入れにあたり事業主が行うべき措置であって、次の（1）～（3）に該当する募集および採用ならびに教育訓練に係るものをいいます。

- （1） 次の①～⑦に該当する対象労働者の募集・採用にかかる取組、就業規則の策定及び職業適性検査の実施その他の支給対象事業主に雇用される労働者の雇用管理の改善の取組
- ① 民間有料職業紹介事業の利用
 - ② 求人情報誌、求人情報サイトへの掲載
 - ③ 募集・採用パンフレット等の作成
 - ④ 就職説明会の実施
 - ⑤ 就業規則の策定、適性検査の実施、雇用管理制度（雇用管理制度（評価・処遇制度、研修制度、健康づくり制度、メンター制度）の導入を行うことをいう。以下同じ）の導入
 - ⑥ 対象労働者の移転（当該事業所に新たに就職するにあたり、住所又は居所の変更をすること。以下同じ）に要する費用
 - ⑦ 対象労働者が求職活動を行う際にかかる交通費及び宿泊費
- （2） 対象労働者が従事する職務に必要な知識又は技能を習得させるための研修・講習、訓練（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もの）等であ

って、次の①および②に該当するもの

- ① 資格取得（資格を取得しなければ業務に従事することができない場合に限る。以下同じ）に係る費用（受験料等）の支給
- ② 研修・講習、訓練等への参加・受講に係る費用（参加料、受講料等）の支給
- (3) 次の①～③に該当する職場見学・職場体験（以下「インターンシップ」という）の実施に係る取組
 - ① インターンシップの実施
 - ② インターンシップの募集
 - ③ インターンシップ参加者への交通費、宿泊費

3 対象労働者

本助成金における対象労働者とは、雇入れ日時点の年齢が40歳以上満65歳未満の者であり、4の条件で雇い入れられた者のことをいいます。

4 雇入れの条件

3の対象労働者を、次の(1)～(3)のすべての条件を満たして雇い入れること

- (1) 計画期間内に新たに雇い入れられた者であること
- (2) 一般被保険者として雇い入れられた者であること
- (3) 雇入れ後も継続して雇用すること（対象労働者の年齢が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）

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の1～11の要件をすべて満たしていることが必要です。

- 1 過去に、本助成金の支給を受けたことのない起業者であること
- 2 起業基準日における起業者の年齢が、40歳以上であること
- 3 起業者が法人の代表者である場合、当該法人の業務に専ら従事するものであること。また、起業者が個人事業主の場合、当該事業に専ら従事する事業主であること
- 4 起業基準日から11か月以内に、計画書を管轄労働局に提出し、労働局長の認定を受けた事業主であること
- 5 管轄労働局長の認定を受けた計画書（以下「認定計画」という。）に基づき、計画期間内に雇用創出措置を実施していること
- 6 計画期間内に、60歳以上の対象労働者を2人以上、又は40歳以上60歳未満の対象労働者を3人以上（60歳以上の対象労働者を1人雇い入れる場合は、40歳以上60歳未満の対象労働者を2人）を雇い入れる事業主であること
- 7 支給申請時点において、認定計画に係る事業が継続されていること
- 8 支給申請時点において、計画期間内に雇い入れた対象労働者の過半数が離職（離職理由を問わない）していないこと
- 9 起業基準日から起算して支給申請日までの間に当該事業主の離職者（一般被保険者（雇保法第60条の2第1項第1号に規定する一般被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く雇用保険の被保険者）であった者をいう。以下同じ）に限る）の数が、計画期間内に当該事業主が雇い入れた対象労働者の数を超えていないこと
- 10 営業譲渡、営業の賃貸借、営業の委託等に伴い設立された法人または個人事業主でないこと
- 11 事業所において、次の(1)～(4)の書類を整備、保管している事業主であること

- (1) 対象労働者の出勤状況が日ごとに明らかにされた出勤簿、タイムカード等（以下「出勤簿等」という）の書類
- (2) 対象労働者に対して支払われた賃金について基本賃金とその他の諸手当とが明確に区分されて記載された賃金台帳等の書類
- (3) 当該事業所を離職した労働者（日々雇い入れる者を除く。）の氏名、離職年月日、離職理由等が明らかにされた労働者名簿等の書類
- (4) 助成対象費用の支払及び支払の発生原因及び内容を確認できる契約書、納品書、領収書、預金通帳、総勘定元帳等の書類

注意 次の1～3のいずれかに該当する事業主は対象となりません。

- 1 計画期間の初日の前日から起算して6か月前の日から支給申請日までの間（以下「基準期間」という）に、対象労働者の雇入れを行った全ての事業所において、雇用する雇用保険被保険者を解雇等事業主都合により離職させた（次の（1）または（2）に該当する解雇により当該雇用保険被保険者を離職させた者を除く）事業主
 - (1) 当該被保険者の責めに帰すべき理由による解雇
 - (2) 天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇
- 2 基準期間に、当該雇入れに係る全ての事業所において、特定受給資格者となる離職理由（※4）により、支給申請書提出日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させていた場合

※4 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1A（解雇等）又は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う。
- 3 高年齢者雇用確保措置を講じていないことにより、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号。以下「高年齢者雇用安定法」という。）第10条第2項に基づき、当該確保措置を講ずべきことの勧告を受けた事業主

支給額

1 支給額

本助成金は、起業者の区分に応じて、助成対象費用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
起業者の年齢（※5）が 60歳以上の場合	2/3	200万円
起業者の年齢（※5）が 40歳以上60歳未満の場合	1/2	150万円

※5 起業基準日における年齢で判断します。

2 助成対象費用

計画期間内に行った雇用創出措置に要した費用とし、次の（1）～（6）に掲げる費用のうち、計画期間内に書面で契約を締結し、計画期間の初日から支給申請日までに弁済期が到来し支払った部分（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）のみを対象とします。

- (1) 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 民間有料職業紹介事業の利用料
- ② 求人情報誌、求人情報サイトへの掲載費用
- ③ 募集・採用パンフレット等の作成費用
- ④ 就職説明会の実施に係る費用
- ⑤ 採用担当者が募集・採用のために要した宿泊費
(公共交通機関の事情及び日程を勘案し、宿泊が真にやむを得ない場合のものに限ります。また、宿泊費は、1人1泊8,700円が上限となります)

- ⑥ 採用担当者が募集・採用のために要した交通費
(国家公務員等の旅費に関する法律(昭和25年法律第114号)(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ります)

ア 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、特別急行列車又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及び方法である場合のみ使用可能)

イ 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)

ウ 航空賃

旅客運賃(ただし、プレミアムシート料金を除く)

エ 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、雇用創出措置のための利用で必要最小限度のものに限る)

- (2) 対象労働者に適用される就業規則の策定(労働基準法(昭和22年法律第49号)第89条により就業規則の作成が義務づけられる場合を除く)、職業適性検査の実施及び雇用管理の改善の取組みに要した費用

- (3) 対象労働者に対し、その者が従事する職務に必要な知識又は技能を習得させるための研修及び講習等に要した次の①と②に該当する費用(計画期間内に対象労働者又は対象労働者となる者に対し実施されたものに限る)

- ① 資格取得に係る費用(受験料等)
- ② 研修・講習、訓練等に係る費用(参加料、受講料等)

- (4) 対象労働者が移転した際、次の①～③に該当する経費を支給対象事業主が負担した場合の費用(同居している親族の移転に要する経費を含む)

① 引越費用

移転の距離に応じて以下の金額を上限とする。ただし、同居している親族を随伴しないで単独で移転する場合(独身者が移転する場合を含む。)は、1/2を上限とする。

移転の距離	上限額	移転の距離	上限額
50km未満	175,000円	500km以上1,000km未満	329,000円

50km 以上 100km 未満	194,000 円	1,000km 以上 1,500km 未満	387,000 円
100km 以上 300km 未満	216,000 円	1,500km 以上 2,000km 未満	413,000 円
300km 以上 500km 未満	270,000 円	2,000km 以上	481,000 円

- ② 交通費（支給額の 2（1）⑥ア～エに掲げる運賃であり、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を上限とする。以下同じ）
- ③ 宿泊費（公共交通機関の事情及び日程を勘案し、宿泊が真にやむを得ない場合のものに限る。また、宿泊費は、1人1泊8,700円を上限とする。以下同じ）
- (5) 対象労働者が求職活動を行っていた間の経費について、次に掲げる経費を支給対象事業主が負担した場合の費用
- ① 交通費
- ② 宿泊費
- (6) 支給対象事業主が実施したインターンシップに要した費用
- ① インターンシップの導入のための費用
- ア インターンシップ導入の相談に要した費用
- ② インターンシップの募集に要する以下に掲げる費用
- ア ホームページ掲載費用
- イ 募集広告の掲載に係る費用
- ウ インターンシップの斡旋に係る費用
- ③ インターンシップ参加者に支払った以下の費用
- ア 交通費
- イ 宿泊費

注意

1 助成対象費用には、費目ごとに上限額がありますので、ご注意ください。

助成対象	上限額
・「民間有料職業紹介事業の利用料」	45万円
・「求人情報誌、求人情報サイトへの掲載費用」	22万円
・「募集・採用パンフレット等の作成費用」	45万円
・「就職説明会の実施に係る費用」 ・「採用担当者が募集・採用のために要した宿泊費」 ・「採用担当者が募集・採用のために要した交通費」 ・「支給対象事業主が実施したインターンシップに要した費用」	70万円
の合計額	
・「就業規則の策定、職業適性検査の実施その他の支給対象事業主に雇用される労働者の雇用管理の改善の取組みに要した費用」	53万円
・「対象労働者に対し、その者が従事する職務に必要な知識又は技能を習得させるための研修及び講習等に要した費用」	16万円
・「対象労働者が移転した際、支給対象事業主が負担した場合の費用」	29万円
・「対象労働者が求職活動を行っていた間の経費について、支給対象事業主が負担した場合の費用」	20万円

2 次の（１）と（２）に該当する費用については、支給対象事業主が支払ったものであっても助成対象費用となりません。

（１）２の規定にかかわらず、次の①～⑩に該当する費用

- ① 出資金、資本金等
- ② 不動産、株式、国債、社債等の購入費その他資産の運用に要する費用
- ③ 原材料、商品の購入費用
- ④ 消耗品、備品の購入費用
- ⑤ リース、賃貸借に要する費用（雇用創出措置に要する会場の借り上げ費用及びレンタカーを除く）
- ⑥ 福利厚生費用（雇用管理制度の導入に要する費用を除く）
- ⑦ 敷金、各種保証金その他の返還が予定される費用
- ⑧ 人件費（社会保険料を含む。）及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、支給対象事業主の事業内容に含まれない業務の委託費等を除く）

- ⑨ 保険料
 - ⑩ 各種税金（2に該当する費用に係る消費税を除く。）その他の国又は地方公共団体に支払う費用
 - ⑪ 事業に必要な雇用創出措置に係るものか否かが明確でない費用
 - ⑫ 契約を締結した後に解約されたものに要する費用
 - ⑬ 光熱水料（電気代、ガス代、水道費）、通信運搬費（電話代、切手代、宅配代インターネット利用料金等）
 - ⑭ 起業者が私的目的のために要したと認められる費用
 - ⑮ 違法行為に係る費用
 - ⑯ 助成対象費用であることが添付書類等から明確に判断されないもの
 - ⑰ その他助成金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) 資本的・経済的・組織的関連性等からみて、密接な関係にあると認められる次の①～⑥のいずれかに該当する個人または法人との取引に係る費用
- ① 起業者本人
 - ② 起業者と3親等以内の親族
 - ③ 起業者が設立した法人への出資者または当該者と3親等以内の親族
 - ④ 起業者が他の事業主の総株主または総社員の議決権の過半数を有する親会社、又は起業者が他の事業主の総株主または総社員の議決権の過半数を有する子会社とする場合における親会社・子会社間の取引
 - ⑤ 前号以外の取引であって、総株主または総社員の議決権の保有状況からみて、密接な関係にあると認められる事業主間の取引
 - ⑥ 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事業主間の取引

受給手続

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

1 計画書の提出

起業後11か月以内に、「計画書」に必要な書類を添えて管轄労働局へ提出してください。

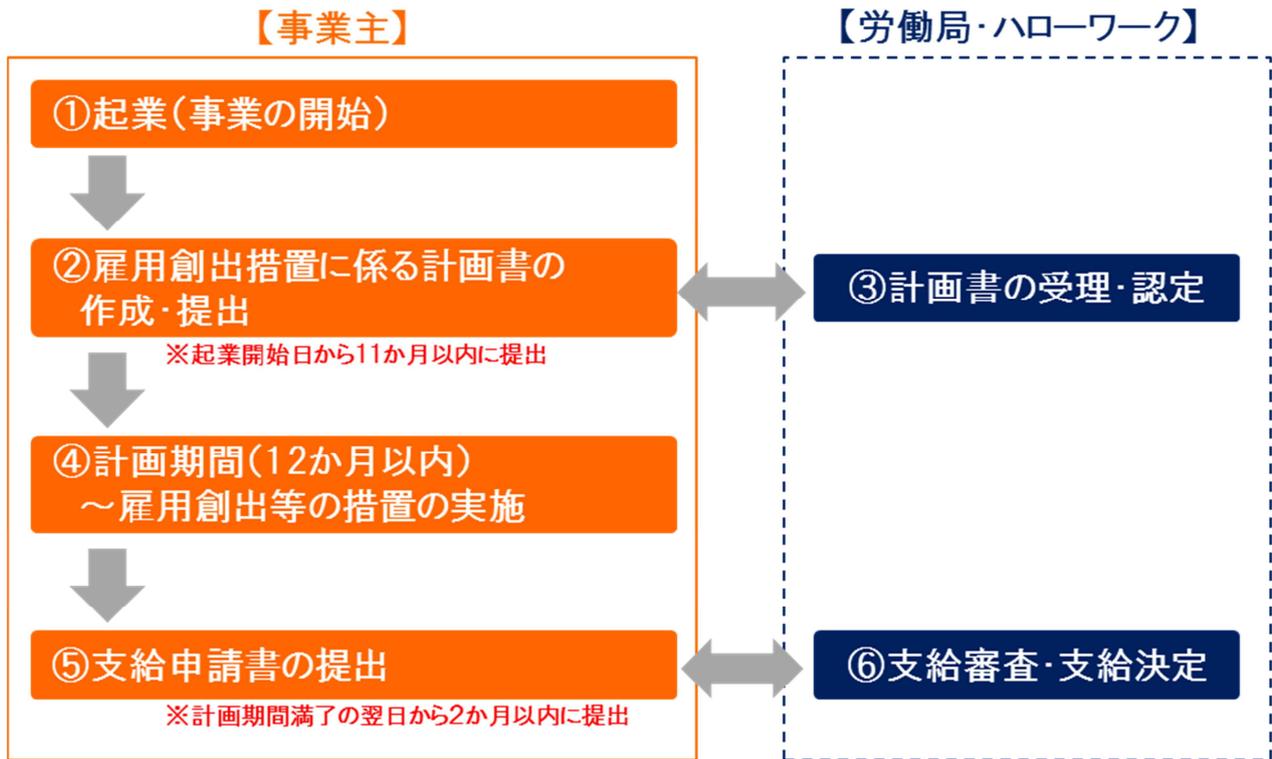
2 支給申請

計画期間の末日の翌日から起算して2か月以内に、「生涯現役起業支援助成金支給申請書」に必要な書類（※6）を添えて管轄労働局（※7）へ支給申請してください。

※6 「生涯現役起業支援助成金支給申請書申請書」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、公共職業安定所を経由して行うことができます。

(参考) 受給手続きの流れ



利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の受給にあたっては、本パンフレットの「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。