

労働移動支援助成金 のご案内

再就職援助計画等の作成について

求職活動等支援給付金

再就職支援給付金



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）

雇用対策法の再就職援助計画について

事業主は、一の事業所において相当数の労働者が離職を余儀なくされることが見込まれる事業規模の縮小等を行おうとするときは、再就職援助計画を作成し、公共職業安定所長の認定を受けなければならないとされています（雇用対策法第24条）。

再就職援助計画を作成しなければならない場合等

事業主は、経済的事情により、一つの事業所において常時雇用する労働者について1か月に30人以上の離職者を生じさせる事業規模の縮小等（事業規模や事業活動の縮小、事業の転換又は廃止をいいます。）を行おうとするときは、最初の離職者が生じる日の1か月前までに再就職援助計画を作成する必要があります。

また、1か月に30人未満の離職者を生じさせる事業規模の縮小等を行う場合にも、任意で再就職援助計画を作成することができます。

再就職援助計画の内容

再就職援助計画には、①事業の現状、②再就職援助計画作成に至る経緯、③計画の対象となる労働者の氏名、生年月日、年齢、雇用保険被保険者番号、離職予定日及び再就職援助希望の有無、④再就職援助のための措置、⑤労働組合等の意見を記載することが必要です。

※ 再就職援助のための措置の具体例

- ① 取引先企業や関係企業へのあっせん
- ② 取引先企業や公共職業安定所、(財)産業雇用安定センターの求人情報の提供
- ③ 求職活動のための有給休暇（労働基準法第39条の規定による年次有給休暇以外の有給休暇）の付与
- ④ 労働者の再就職に係る支援の民間職業紹介事業者への委託等

労働組合等の意見聴取

再就職援助計画の作成に当たっては、労働組合等の意見を聴くことが必要です。

公共職業安定所長の認定の申請

再就職援助計画を作成した事業主は、遅滞なく、事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長（以下「管轄安定所長」といいます。）に提出して認定を受けなければなりません。

求職活動支援基本計画書等について

事業主は、解雇等により離職することとなっている45歳以上65歳未満の者（以下「対象高年齢者等」といいます。）が再就職を希望する場合は、個別に求職活動支援書を作成し、求人の開拓など再就職援助を行わなければならないこととされています。（高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第17条）

求職活動支援書

対象高年齢者等のうち再就職を希望する者に対して事業主が講じる再就職援助の措置を明らかにする書面をいい、対象高年齢者等に交付するものです。

求職活動支援書には、①対象高年齢者等の氏名、年齢及び性別、②離職することとなる日又は時期、③対象高年齢者等の職歴その他の経歴、④対象高年齢者等有する資格及び職業能力に関する事項、⑤その他、対象高年齢者等の採否の決定又は採用時の労働条件の決定の際に参考となるべき事項、⑥再就職及び在職中の求職活動に関する本人の希望の内容、⑦事業主が講じようとする再就職の援助等に関する措置の内容を記載することが必要です。

※ 再就職援助のための措置の具体例

- ① 資格試験の受験等求職活動のための休暇の付与
- ② ①の休暇日についての賃金の支給
- ③ 求人の開拓、求人情報の収集・提供、関連企業等への再就職のあっせん
- ④ カウンセリング等の実施、受講等のあっせん
- ⑤ 事業主間で連携した再就職の支援体制の整備

※ 定年又は継続雇用制度がある場合における当該制度の定めるところにより離職することとなっている60歳以上65歳未満の者の希望に基づき、当該者について求職活動支援書と同様の書面を作成することができます（当該書面と求職活動支援書をあわせて、以下「求職活動支援書等」といいます。）

求職活動支援基本計画書

求職活動支援書等の対象者に共通して講じようとする再就職の援助に関する措置の内容や当該求職活動支援書等に基づく求職活動のための休暇（以下「求職休暇」といいます。）を付与される者の数、当該求職休暇を付与することが見込まれる日数等を記載した書面をいいます。この求職活動支援基本計画書は求職活動等支援給付金又は再就職支援給付金の支給を受けようとする場合には、必ず求職活動支援書等を作成する前に作成し、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局長(以下「管轄労働局長」といいます。)又は当該管轄労働局長の指揮監督する公共職業安定所長(以下「公共職業安定所長」といいます。)に提出する必要があります。

労働組合等の意見聴取

求職活動支援基本計画書の作成に当たっては、労働組合等の意見を聴くことが必要です。

求職活動等支援給付金

支給対象事業主

求職活動等支援給付金は、再就職援助計画等（※）の対象になる労働者であって、再就職先が未定であるもの等に対し、求職活動等のための休暇を付与した場合に、1人1日あたり7,000円を上限として支給します。

次のいずれにも該当する事業主に対して支給されます。

- ① 雇用保険の適用事業の事業主。
- ② 再就職援助計画の認定を受けた事業主（以下「認定事業主」といいます。）又は求職活動支援書等を作成する前に求職活動支援基本計画書を作成し、管轄労働局長又は公共職業安定所長に提出した事業主（以下「提出事業主」といいます。）
- ③ ②の再就職援助計画又は求職活動支援基本計画書（以下「再就職援助計画等」といいます。）について、その雇用する労働者の過半数で組織する労働組合（労働者の過半数で組織する労働組合がないときは、労働者の過半数を代表する者。以下「労働組合等」といいます。）からその内容について同意を得た事業主。
- ④ ②の再就職援助計画等（※）の対象となる被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者並びに認定事業主又は提出事業主に被保険者として継続して雇用された期間が1年未満である者及び認定事業主又は提出事業主の事業所へ復帰の見込みがある者を除く。以下「対象被保険者」といいます。）であって、再就職先が未定であるもの等に対し、求職活動等のための休暇（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きます。以下「求職休暇」といいます。）を与える事業主。
- ⑤ 対象被保険者に対し、求職休暇の日について、通常賃金の額以上の額を支払う事業主。
- ⑥ 求職休暇を付与される対象被保険者に係る休暇の付与の状況及び当該対象被保険者に対する賃金の支払の状況を明らかにする書類を整備している事業主。

※再就職援助計画等については2～3頁参照。

次のいずれかに該当する場合には、この給付金は支給されません。

- ① 申請事業主が、前々年度より前の年度に係る労働保険料を滞納している場合
- ② 申請事業主が、不正行為により過去3年間に助成金等の支給を受け又は受けようとした場合

支給額

通常賃金の額以上の額が支払われた求職休暇を付与された対象被保険者1人につき、1日当たり7,000円（通常賃金の額以上の額が7,000円に満たないときは当該額）です。

※ ただし、申請に係る休暇付与人数×30日分が限度です。

支給申請の手続

1 支給申請

求職活動等支援給付金の支給を受けようとする事業主は、支給申請書を作成し、対象被保険者のうち、最後の方が離職した日の翌日から起算して2か月以内又は個々の対象被保険者ごとに支給申請をする場合は、個々の対象被保険者が離職した日の翌日から起算して2か月以内に、次に掲げる必要な書類を添付した上で、管轄労働局長又は公共職業安定所長に提出しなければなりません。

【必要な添付書類】

- (1) 認定事業主：再就職援助計画認定通知書(写)及び当該計画に係る計画対象労働者に関する一覧(写)
提出事業主：求職活動支援基本計画書(写)及び支援書交付報告書(写)又は対象被保険者に交付した求職活動支援書等(写)
- (2) 出勤簿等の写し（出勤状況及び求職休暇の付与の状況を明らかにするもの）
- (3) 賃金台帳等の写し（求職休暇の期間に支払った賃金の額を明らかにするもの）
- (4) 前年度の労働保険概算・確定保険料申告書（写）、労働保険料の納付書・領収書（写）
- (5) 代理人が申請する場合は委任状（写）
- (6) その他管轄労働局長が必要と認めるもの

2 支給方法

都道府県労働局で支給申請書の内容を審査し、支給要件に該当する場合は、労働移動支援助成金支給決定通知書により支給決定の内容を通知した上、申請事業主が支給申請書で指定した金融機関の口座への振込により、助成金が支給されます。

支給までの流れ

求職活動等支援給付金の支給までの流れは以下のとおりです。

再就職援助計画等の作成・提出・認定

再就職援助計画又は求職活動支援基本計画書を作成し、再就職援助計画の場合は管轄安定所長に、求職活動支援基本計画書の場合は管轄労働局長又は公共職業安定所長に提出してください。（再就職援助計画の場合は、提出後、認定を受ける必要があります。）



求職休暇の付与

再就職援助計画等に基づき、対象被保険者に対する求職休暇の付与を行ってください。



対象被保険者の離職



求職活動等支援給付金の支給申請

休暇付与を行った対象被保険者のうち、最後の方が離職した日又は個々の対象被保険者ごとに支給申請をする場合は、個々の対象被保険者が離職した日の翌日から起算して2か月以内に、管轄労働局長又は公共職業安定所長に申請してください。



求職活動等支援給付金の支給

対象被保険者1人につき、求職休暇1日当たり7,000円（通常賃金の額以上の額が7,000円に満たないときは、当該額）（申請に係る休暇付与人数×30日分が限度です。）

再就職支援給付金

支給対象事業主

再就職支援給付金は、再就職援助計画等（※1）の対象者で再就職先が未定である労働者について、再就職に係る支援を職業紹介事業者に委託し、この委託に要した費用を負担した場合に助成するものです。

再就職が実現した労働者に要した費用に限り、その1/3（限度額1人当たり20万円）、中小企業事業主は1/2（限度額1人当たり30万円）を助成します。

次のいずれにも該当する事業主に対して支給されます。

- ① 雇用保険の適用事業の事業主。
- ② 対象被保険者の再就職に係る支援を委託する旨を再就職援助計画等に記載した事業主。
- ③ ②の再就職援助計画等について、労働組合等からその内容について同意を得た事業主。
- ④ 職業紹介事業者（再就職支援給付金の支給に関し厚生労働省職業安定局長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者に限ります。）に、対象被保険者であって、再就職先が未定である方の再就職に係る支援を委託し、当該委託に要する費用を負担する事業主。
- ⑤ ④の委託に係る対象被保険者の離職の日の翌日から起算して2か月（※2）を経過する（※3）までの間に当該対象被保険者の再就職を実現した事業主（④の職業紹介事業者が当該対象被保険者の再就職の実現までを支援し（※4）、かつ、当該対象被保険者が雇用保険の一般被保険者として雇い入れられる場合に限ります。）。
- ⑥ ④の委託に要する費用の負担の状況を明らかにする書類を整備している事業主であること。

※1 再就職援助計画等については2～3頁参照。

※2 同意雇用開発促進地域（※5）において当該同意雇用開発促進地域に係る地域雇用開発計画（※5）に定められた期間内に対象被保険者の再就職を実現した場合は3か月、再就職援助計画の認定時又は求職活動等支援基本計画書の提出時において45歳以上の者については5か月とします。

※3 ④の委託に期間の定めがある場合であって、その末日が当該離職の日の翌日から起算して2か月以内にあるときはその末日とします。

※4 職業紹介事業者による紹介以外により再就職が実現した場合も含みますが、職業紹介事業者への委託内容は、再就職が実現するまでを支援する内容である必要があります。

※5 同意雇用開発促進地域とは、雇用機会が著しく不足し、地域における就職が著しく困難な地域として、厚生労働大臣の同意を得た地域をいいます。また、地域雇用開発計画とは、当該地域の区域、労働力の需給状況、当該地域の雇用開発の目標等を定めた計画をいいます。

次のいずれかに該当する場合には、この給付金は支給されません。

- ① 申請事業主が、前々年度より前の年度に係る労働保険料を滞納している場合
- ② 申請事業主が、不正行為により過去3年間に助成金等の支給を受け又は受けようとした場合

職業紹介事業者の基準等

- ① 職業安定法に基づき厚生労働大臣の許可を受けた有料職業紹介事業者であること。
- ② 対象被保険者の再就職の実現までを支援する内容の委託契約を締結しているものであること。
- ③ 「雇用関係給付金の取扱いに係る同意書」を、その主たる事業所の所在地を管轄する都道府県労働局長あて提出し、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者であること。

支給額

職業紹介事業者への再就職に係る支援の委託に要した費用（再就職が実現した対象被保険者に係るものに限り。）の1/3（限度額1人当たり20万円）（中小企業事業主は1/2（限度額1人当たり30万円））の額です。ただし、同一の再就職援助計画等につき300人が限度です。

支給申請の手続

1 支給申請

再就職支援給付金を受けようとする事業主は、支給申請書を作成し、対象被保険者のうち最後のものの再就職が実現した日又は個々の対象被保険者ごとに支給申請をする場合は個々の対象被保険者の再就職が実現した日の翌日から起算して2か月以内に、次に掲げる必要な書類を添付した上で、管轄労働局長又は公共職業安定所長に提出しなければなりません。

【必要な添付書類】

- (1) 認定事業主：再就職援助計画認定通知書(写)及び当該計画に係る計画対象労働者に関する一覧(写)
提出事業主：求職活動支援基本計画書(写)及び支援書交付報告書(写)又は支援書等対象被保険者に交付した求職活動支援書等(写)
- (2) 出勤簿等の写し（対象被保険者の出勤状況を明らかにするもの）
- (3) 職業紹介事業者との間で締結された委託に関する契約の内容を明らかにする契約書の写し及び当該委託に要する費用の額を明らかにする領収書等の写し
- (4) 再就職支援給付金に係る再就職支援証明書（様式第8号）
- (5) 前年度の労働保険概算・確定保険料申告書（写）、労働保険料の納付書・領収書(写)
- (6) 代理人が申請する場合は委任状(写)
- (7) 当該対象被保険者の再就職が実現した日において、委託契約上、申請事業主が負担する費用が確定していなかった場合には、当該費用が確定したことを示す、委託先職業紹介事業者が発行する証明書類等
- (8) その他管轄労働局長が必要と認めるもの

2 支給方法

都道府県労働局で支給申請書の内容を審査し、支給要件に該当する場合は、労働移動支援助成金支給決定通知書により支給決定の内容を通知した上、申請事業主が支給申請書で指定した金融機関の口座への振込により、助成金が支給されます。

支給までの流れ

再就職支援給付金の支給までの流れは以下のとおりです。

再就職援助計画等の作成・提出・認定

再就職援助計画又は求職活動支援基本計画書を作成し、再就職援助計画の場合は管轄安定所長に、求職活動支援基本計画書の場合は管轄労働局長又は公共職業安定所長に提出してください。（再就職援助計画の場合は提出後、認定を受ける必要があります。）



再就職に係る支援の委託

再就職援助計画等に基づき、職業紹介事業者に対象被保険者の再就職に係る支援を委託してください。（※再就職援助計画等の提出後に事業所単位で個別委託契約を締結する必要があります。）



対象被保険者の離職



対象被保険者の再就職の実現

対象被保険者の離職した日の翌日から起算して2か月（同意雇用開発促進地域において当該地域の地域雇用開発計画に定められた計画期間内に対象被保険者の再就職を実現した場合は3か月、再就職援助計画の認定時又は求職活動支援基本計画書の提出時において45歳以上の者については5か月）以内に、当該対象被保険者の再就職を実現させてください。



再就職支援給付金の支給申請

委託を行った対象被保険者のうち最後の方の再就職が実現した日又は個々の対象被保険者ごとに支給申請をする場合は、個々の対象被保険者の再就職が実現した日の翌日から起算して2か月以内に、管轄労働局長又は公共職業安定所長に申請してください。



再就職支援給付金の支給

再就職支援の委託に要した費用（上記の期間内に再就職が実現した対象被保険者に係るものに限り。）の1/3、限度額1人当たり20万円（中小企業事業主は1/2、限度額1人当たり30万円）で、同一の再就職援助計画等につき300人を限度とします。