

均衡待遇・正社員化推進奨励金

支給申請の手引き

● 均衡待遇・正社員化推進奨励金とは・・・

パートタイム労働者や有期契約労働者の雇用管理の改善を図るため、**正社員への転換制度や正社員と共通の処遇制度**などを設け、**実際に制度を適用した事業主**に対して支給する奨励金です。

● 奨励金を受給するためには・・・

奨励金の対象となる制度を、労働協約または就業規則に新たに規定する必要があります。就業規則を作成・変更した場合は、パートタイム労働者・有期契約労働者に適用する前に労働基準監督署に届出を行ってください。

※届出前に制度を適用した場合は、奨励金の支給対象になりません。

奨励金の詳細や支給申請については、

最寄りの**都道府県労働局雇用均等室**へお問い合わせください！

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/roudoukyoku/>

<目次>

均衡待遇・正社員化推進奨励金の概要	1
①正社員転換制度の奨励金を受給するには	3
②共通処遇制度の奨励金を受給するには	7
③共通教育訓練制度の奨励金を受給するには	11
④短時間正社員制度の奨励金を受給するには	14
⑤健康診断制度の奨励金を受給するには	19
留意事項	22



「均衡待遇・正社員化推進奨励金」の対象となる制度と支給額

- それぞれの制度は、**パートタイム労働者と有期契約労働者の両方**、または**どちらか一方を対象**とすることが必要です。
- 支給対象期間は、制度導入から2年間（短時間正社員制度は5年間）です。

① 正社員転換制度

※中小企業：2ページ参照
大企業：中小企業以外の事業主

I 制度導入（対象労働者1人目）

正社員へ転換するための試験制度を導入し、実際に1人以上転換させた事業主に支給

支給額： 1事業主につき

中小企業 40万円 大企業 30万円

II 転換促進（対象労働者2人目～10人目）

2人以上正社員に転換させた事業主に対して、対象労働者10人目まで支給

支給額： 労働者1人につき

中小企業 20万円 大企業 15万円

※母子家庭の母等の場合は30万円（大企業:25万円）

② 共通処遇制度

正社員と共通の処遇制度（※）を導入し、実際に対象労働者に適用した事業主に支給

支給額： 1事業主につき

中小企業 60万円 大企業 50万円

（※）正社員と共通の制度で、職務または職能に応じた3区分以上の処遇制度を設け、その格付け区分に応じた基本給、賞与などの待遇が定められており、2区分以上が正社員の処遇制度と同じであることが必要です。

③ 共通教育訓練制度

正社員と共通の教育訓練制度（Off-JTに限る）を導入し、1人につき6時間以上の教育訓練を延べ10人以上（大企業は30人以上）に実施した事業主に支給

支給額： 1事業主につき

中小企業 40万円 大企業 30万円

④ 短時間正社員制度

※中小規模事業主：常時雇用する労働者が300人を超えない事業主
大規模事業主：中小規模事業主以外の事業主

I 制度導入（対象労働者1人目）

短時間正社員制度を導入し、実際に1人以上に適用した事業主に支給

支給額： 1事業主につき

中小規模 40万円 大規模 30万円

II 定着促進（対象労働者2人目～10人目）

2人以上に適用した事業主に対して、対象労働者10人目まで支給

支給額： 労働者1人につき

中小規模 20万円 大規模 15万円

※母子家庭の母等の場合は30万円（大規模:25万円）

⑤ 健康診断制度

パートタイム労働者・有期契約労働者に対する健康診断制度（※法令上実施義務のあるものを除く）を導入し、実際に延べ4人以上に実施した事業主に支給

支給額： 1事業主につき

中小企業 40万円 大企業 30万円

この奨励金における用語の定義

1 パートタイム労働者

短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号。以下「パートタイム労働法」という）第2条において規定される短時間労働者で、「1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者」をいいます。

なお、「短時間正社員」は「通常の労働者」に該当するため、ここでいうパートタイム労働者には該当しません。

2 有期契約労働者

期間の定めのある労働契約を締結する労働者をいいます。

3 中小企業事業主

表の①②の要件の両方またはどちらか一方を満たす事業主をいいます。

産業分類	①常時雇用する労働者数	②資本金等
小売業（飲食店を含む）	50人以下	5千万円以下
サービス業	100人以下	5千万円以下
卸売業	100人以下	1億円以下
その他（建設業、製造業など）	300人以下	3億円以下

- ・「常時雇用する労働者」とは、2か月を超えて使用される者をいいます。「2か月を超えて使用される者」とは、実態として2か月を超えて使用されている者のほか、雇用期間の定めのない者、2か月を超える雇用期間の定めのある者を含みます。

4 中小規模事業主

常時雇用する労働者の数が300人を超えない事業主をいいます。中小規模事業主以外は大規模事業主になります。

5 母子家庭の母等

母子及び寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第6条1項に規定する「配偶者のない女子」であって、以下①～③のいずれかを扶養している者をいいます。

- ① 20歳未満の子
- ② 一定程度の障害（※）がある子
- ③ 精神または身体の障害により長期にわたって労働の能力を失っている配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）

（※）児童扶養手当法施行令（昭和36年政令第405号）別表第1に定める障害

6 制度の導入日

制度を全ての事業所に適用される労働協約または就業規則に新たに導入した日をいいます。労働協約であればその締結日、就業規則であれば管轄する労働基準監督署に届け出た日となります。

ただし、労働協約または就業規則に制度の施行年月日が定められていて、その施行年月日が労働協約の締結日または就業規則を労働基準監督署に届け出た日より後の場合は、施行年月日を制度の導入日とします。

7 制度が適用されるための合理的な条件

労働協約または就業規則に導入する制度は、制度が適用されるための合理的な条件が明示されていることが必要です。

合理的な条件とは、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と基準、手続、実施時期が明確化されていることなどです。

①正社員転換制度の奨励金を受給するには

1 パートタイム労働者・有期契約労働者を対象とした正社員への転換のための試験制度（正社員転換制度）を新たに設けます

- ・労働協約または就業規則に明文化することが必要です
- ・就業規則は労働基準監督署に届け出る必要があります



2 実際にパートタイム労働者または有期契約労働者を正社員へ転換します



6か月分の賃金を支給

3 支給申請書（正社員転換制度【制度導入分（1人目）】）を管轄の都道府県労働局へ提出します



4 正社員転換制度を導入した日から2年以内に2人以上を正社員へ転換します



6か月分の賃金を支給

5 支給申請書（正社員転換制度【転換促進分（2～10人目）】）を提出します

●正社員とは・・・

この奨励金では、次の（１）～（６）までの全てに該当する労働者をいいます。

- （１）期間の定めのない労働契約を締結していること
- （２）その事業所において正規の従業員として位置づけられていること
- （３）所定労働時間が、当該事業所の同じ職種で働くフルタイムの正規の従業員と同等であること
- （４）社会通念に照らして、また、同一企業の他の職種等の正規の従業員と比較して、雇用形態、賃金体系などが正規の従業員として妥当なものであること
- （５）雇用保険の被保険者であること
- （６）社会保険の適用事業所に雇用されている場合は、社会保険の被保険者であること

●奨励金の対象となる正社員転換制度

制度が適用されるための合理的な条件が明示されており、面接試験や筆記試験など試験の内容が明示されていること、人事評価による選考や推薦など公正な選考過程が設けられていること、正社員転換時期や転換試験実施時期が明確にされていることが必要です。

1 支給対象事業主

次の全てに該当する事業主に対して支給します。

- (1) 労働保険の適用事業であること
- (2) パートタイム労働者・有期契約労働者を対象とした正社員転換のための試験制度を労働協約または就業規則に新たに定め、2年以内に1人以上正社員へ転換させたこと
- (3) 正社員へ転換した対象労働者に、転換後6か月分（通常の勤務をした日数が11日未満の月を除く）の賃金を支給したこと
- (4) 当該転換日の前後6か月の間に、雇用する労働者（雇用保険被保険者に限る）を解雇していないこと
- (5) 支給対象労働者の転換日および支給申請日において、支給対象労働者のほかにも正社員を雇用していること
- (6) 支給申請日において、制度が継続して運用されていること

2 支給対象労働者

次の全てに該当する労働者が対象となります。

- (1) 正社員転換前に6か月以上の期間、パートタイム労働者または有期契約労働者として支給対象事業主に雇用されていること
- (2) 正社員転換日の前日から起算して過去3年間に、当該事業主において正社員または短時間正社員であったことがないこと
- (3) 正社員として雇用することを前提として雇用された労働者ではないこと

3 支給額

(1) 制度導入分（対象者1人目）

- 新たに正社員転換制度を導入し、その雇用するパートタイム労働者・有期契約労働者を1人以上正社員に転換させた事業主

1事業主につき

中小企業	40万円	大企業	30万円
------	------	-----	------

(2) 転換促進分（対象者2人目～10人目）

- 2人以上の対象労働者を正社員に転換させた事業主

対象労働者2人目～10人目まで

1人につき

中小企業	20万円
大企業	15万円

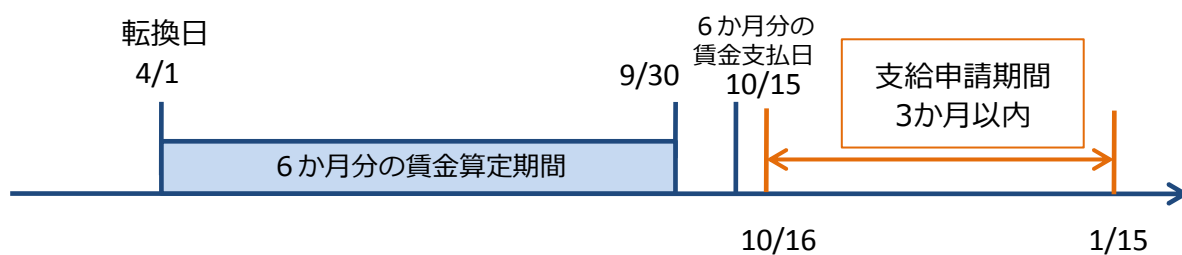
（対象労働者が母子家庭の母等である場合）
中小企業 30万円
大企業 25万円

※平成23年3月31日までに正社員に転換させ、中小企業雇用安定化奨励金または短時間労働者均衡待遇推進等助成金（ともに平成23年4月1日付けで廃止）の支給を受けた事業主については、対象労働者が通算して10人になるまで本奨励金を支給します。

4 支給申請期間

転換した対象労働者に正社員としての賃金を6か月分支給した日の翌日から起算して3か月以内に申請してください。

(例) 賃金締切日が月末で翌月15日払いの企業の場合



※制度適用日から6か月以内に対象労働者に6か月分の賃金を支給した場合、支給申請期間は、制度適用日から起算して6か月を経過した日から3か月以内となります。
共通処遇制度、短時間正社員制度も同じ取扱いです。

5 支給対象期間 制度導入日から2年間

6 添付書類

○ 制度導入分（対象労働者1人目）

(1) 制度を明示した労働協約（写）または就業規則（写）（就業規則の場合：労働基準監督署に届け出て、受理印が押印されているもの）

* 常時雇用する労働者が10人未満の事業主で就業規則を労働基準監督署に届け出ていない場合は、従業員全員の連署による申立書を用意してください。

(2) 制度導入前に定められていた労働協約（写）または就業規則（写）

(3) 制度の運用条件などについて、労働協約または就業規則とは別に定めている場合は、その規定が確認できる書類

(4) 支給対象労働者の転換前および転換後の労働条件通知書または雇用契約書

(5) 賃金台帳（支給対象労働者の転換前6か月分および転換後6か月分（転換日から6か月前の日および転換日から6か月经過日までの賃金に係る分））

(6) 出勤簿またはタイムカード（支給対象労働者の転換前6か月分および転換後6か月分）

(7) 正社員に適用される就業規則または他の正社員の労働条件通知書、賃金台帳など、正社員の労働条件が確認できる書類

(8) 中小企業事業主であるか否かを確認できる書類

(例：登記事項証明書、資本と労働者数を記載した資料、事業内容を記載した書類など)

(9) 事業所確認票(様式第6号)

○ 転換促進分（対象労働者2人目～10人目）

(1) 支給対象労働者の転換前および転換後の労働条件通知書または雇用契約書

(2) 賃金台帳（支給対象労働者の転換前6か月分および転換後6か月分（転換日から6か月前の日および転換日から6か月经過日までの賃金に係る分））

- (3) 出勤簿またはタイムカード（支給対象労働者の転換前6か月分および転換後6か月分）
- (4) 中小企業雇用安定化奨励金または短時間労働者均衡待遇推進等助成金のうち正社員転換制度を受給した事業主が、本奨励金を初めて申請する際、または支給対象労働者2人目以降の申請の際に制度適用労働者の範囲に変更があった場合は、現行制度を明示した労働協約（写）または就業規則（写）
- (5) 支給対象労働者に母子家庭の母等が含まれる場合は、確認できる書類

就業規則規定例

パートタイム労働者・有期契約労働者就業規則

第○条（正社員への転換）

勤続○年以上の者で、本人が希望する場合は、正社員に転換させることがある。

- 2 転換時期は毎年4月1日とする。
- 3 転換させる場合の要件および基準は別表○に定める。

別表○（正社員への転換）

正社員への転換要件・基準

- 1 資格等級○等級以上の者
- 2 前年度の人事考課が上位30%以内の者
- 3 正社員と同様の勤務期間・日数で勤務が可能な者
- 4 所属長の推薦があり、筆記試験および部門長の面接試験に合格した者

Q&A

Q 1 労働協約または就業規則に、正社員への転換時期を定める必要はありますか？

- A 1 正社員への転換時期または転換試験の実施時期については、労働協約または就業規則に「毎年○月」または「年○回程度」などと定める必要があります。
実施月や回数を決めることができない場合で、労働者が希望すれば正社員への転換試験をいつでも受けられる制度であれば「随時」と定めてもかまいません。
正社員への転換時期または転換試験の実施時期について何も記載がない場合は、支給対象とはなりません。

Q 2 労働協約または就業規則に定める試験制度については、人事評価のみでよいですか？

- A 2 労働協約または就業規則には、面接試験、筆記試験等の何らかの試験制度を定める必要があります。
正社員に転換するときどんな試験が行われるのか、パートタイム労働者・有期契約労働者に試験の内容が分かるように労働協約または就業規則に定めてください。

②共通処遇制度の奨励金を受給するには

- 1 正社員と共通の処遇制度を新たに設けます
 - ・労働協約または就業規則に明文化することが必要です
 - ・就業規則は労働基準監督署に届け出る必要があります



- 2 実際に正社員とパートタイム労働者または有期契約労働者に適用します

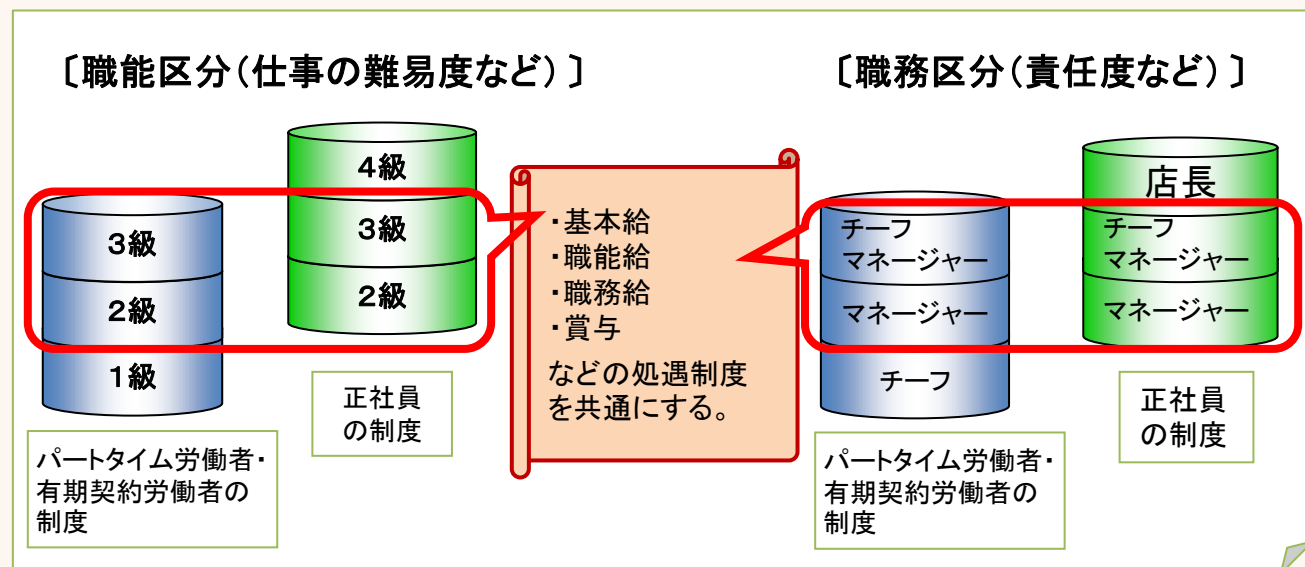


6か月分の賃金を支給

- 3 支給申請書（共通処遇制度）を提出します

● 共通処遇制度とは・・・

正社員と共通の制度で、労働者の職務または職能に応じた区分を設け、その区分に応じた基本給、賞与などの賃金待遇が定められている処遇制度です。



● 奨励金の対象となる共通処遇制度

次の全てに該当することが必要です。

- (1) 職務または職能に対応した格付け区分を3区分以上設けていること
- (2) パートタイム労働者・有期契約労働者の格付け区分が正社員の処遇制度の区分と2区分以上同じであること
- (3) 同一区分における、正社員とパートタイム労働者・有期契約労働者の待遇の均衡が図られており、基本給、賞与、役付手当、精勤手当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が正社員と同等であること
- (4) 制度が適用されるための合理的な条件が明示されていること

1 支給対象事業主

次の全てに該当する事業主に対して支給します。

- (1) 労働保険の適用事業であること
- (2) パートタイム労働者・有期契約労働者を対象とした正社員と共通の処遇制度を労働協約または就業規則に新たに定め、2年以内に対象となる全ての労働者に適用したこと
- (3) 共通処遇制度の適用後、制度適用時にパートタイム労働者であった者に対してはパートタイム労働者として、有期契約労働者であった者に対しては有期契約労働者として6か月分の賃金を支給したこと
- (4) 正社員に適用する処遇制度を共通処遇制度と同時またはそれ以前に導入していること
- (5) 共通処遇制度の適用日および支給申請日において正社員を雇用していること
- (6) 支給申請日において、制度が継続して運用されていること

2 対象労働者

共通処遇制度が適用されたパートタイム労働者・有期契約労働者に、次の全てに該当する者が含まれることが必要です。

- (1) 雇用保険の被保険者であること
- (2) 共通処遇制度の適用後、適用前より格付けや賃金が低下していないこと
- (3) 正社員と共通の区分に格付けされていること

3 支給額

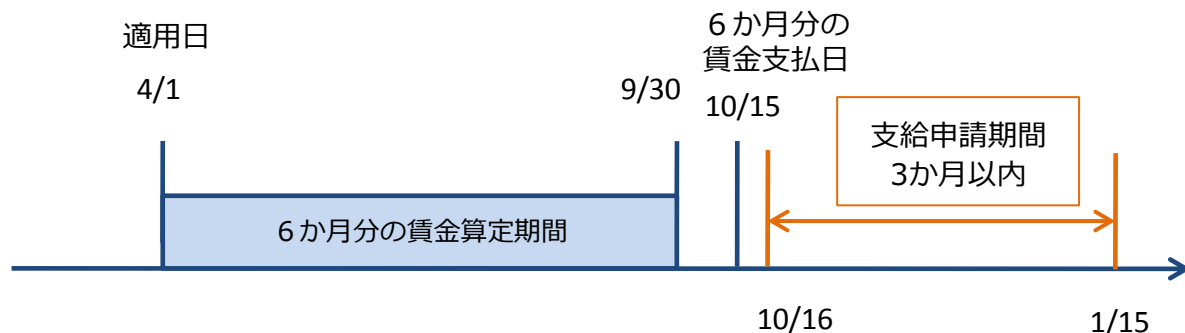
1事業主につき

中小企業	60万円	大企業	50万円
------	------	-----	------

4 支給申請期間

共通処遇制度を適用した対象労働者に6か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して、3か月以内に申請してください。

(例) 賃金締切日が月末で翌月15日払いの企業の場合



5 支給対象期間

制度導入から2年間

6 添付書類

- (1) 制度を明示した労働協約（写）または就業規則（写）（就業規則の場合：労働基準監督署に届け出て、受理印が押印されているもの）
 - * 常時雇用する労働者が10人未満の事業主で労働基準監督署に届け出ていない場合は、従業員全員の連署による申立書を用意してください。
- (2) 制度導入前に定められていた労働協約（写）または就業規則（写）
- (3) 制度の運用条件などについて、労働協約または就業規則とは別に定めている場合は、その規定が確認できる書類
- (4) 制度の運用状況について確認できる人事評価規定、給与規定等の書類
- (5) 全ての該当労働者（正社員および制度対象労働者）の格付表
- (6) 制度適用前および適用後の労働条件通知書など（8ページ「2 対象労働者」の要件に該当する労働者1人の分）
- (7) 賃金台帳（（6）の労働者についての制度適用前1か月分および適用後6か月分（適用日から1か月前の日および適用日から6か月経過日までの賃金に係る分））
- (8) 出勤簿またはタイムカード（（6）の労働者についての制度適用前1か月分および適用後6か月分）
- (9) 中小企業事業主であるか否かを確認する書類
（例：登記事項証明書、資本と労働者数を記載した資料、事業内容を記載した書類など）
- (10) 事業所確認票〈様式第6号〉

Q&A

Q 同一の格付け区分において「正社員と均衡が図られている」とは、どのような内容が必要ですか。

A 基本給、賞与、役付手当、精勤手当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が正社員と同等であることが必要です。例えば、正社員にのみ賞与規定が適用される場合や同一区分における賞与算定基準が異なる場合などは同等とはいえません。

ただし、月給制、時給制などの賃金の支給形態や、職務に密接に関連しない家族手当、住宅手当、退職金などについては異なる取扱いであっても構いません。

株式会社〇〇就業規則

第〇条（職務等級）

会社は、正社員およびパートタイマーの業績および能力に基づき職務等級を定める。

2 職能資格の詳細については、「職能資格等級規程」に定める。

第〇条（賃金）

賃金は職能資格に応じて定める。

2 賃金の詳細については、「賃金規程」に定める。

職能資格等級規程

第〇条（職能資格等級への格付け）

会社は、社員の業績および能力に基づき、各職能資格等級に格付けする。

2 新規採用者は、原則として、正社員は2等級、パートタイマーは1等級に格付けする。

第〇条（昇格）

昇格は、人事考課の査定ランクが〇回連続で〇評価以上になった場合で、かつ、上位等級に相当する能力を有すると会社が判断した者について、原則として毎年〇月に行う。

第〇条（降格）

降格は、人事考課の査定ランクが〇回連続で〇評価以下になった場合で、かつ、当該等級に相当する能力を有すると会社が判断した者について、原則として毎年〇月に行う。

職能区分	正社員		パートタイマー	
7～10等級については省略				
6等級	企画・監督	業務に関する高度な専門的知識・技能を有し、係の中・短期目標の遂行を図るとともに、部下の指導・教育を行い、その意欲を向上させることができる能力を有する。	/	
5等級	判断・指導	業務に関する一般的な専門的知識・技能を有し、グループの短期目標の遂行を図ることができるとともに、下位等級者に的確な助言ができる能力を有する。		
4等級	判断	業務に関する高度な実務知識・技能を有し、判断を要する業務を確実に遂行するとともに、下位等級者に部分的な助言ができる能力を有する。	判断	業務に関する高度な実務知識・技能を有し、判断を要する業務を確実に遂行するとともに、下位等級者に部分的な助言ができる能力を有する。
3等級	定型熟練	業務に関する一般的な実務知識・技能を有し、ある程度判断力を必要とする業務を、確実に遂行する能力を有する。	定型熟練	業務に関する一般的な実務知識・技能を有し、ある程度判断力を必要とする業務を、確実に遂行する能力を有する。
2等級	一般定型	業務に関する基礎的な実務知識・技能を有し、主として定型的な業務を、正確に遂行する能力を有する。	一般定型	業務に関する基礎的な実務知識・技能を有し、主として定型的な業務を、正確に遂行する能力を有する。
/			定型補助	特別な実務知識・技能を必要としない日常の反復補助的な業務を、細部的な指示を受けながら、正確に遂行する能力を有する。

③共通教育訓練制度の奨励金を受給するには

- 1 正社員と共通の教育訓練制度を新たに設けます
 - ・労働協約または就業規則に明文化することが必要です
 - ・就業規則は労働基準監督署に届け出る必要があります



- 2 中小企業は延べ10人、大企業は延べ30人以上のパートタイム労働者・有期契約労働者に教育訓練を実施します



6 か月経過後

- 3 支給申請書（共通教育訓練制度）を提出します

●奨励金の対象となる共通教育訓練制度

次の全てに該当することが必要です。

- (1) パートタイム労働者・有期契約労働者の職務に必要な能力を付与したり、キャリア形成を図るため、正社員と共通のカリキュラム内容、時間などで実施するものであり、次のア～ウのいずれにも該当しないもの
 - ① 初任者研修や接遇研修など、基礎的な知識や能力を付与するためのもの
 - ② 指導員、講師などによる講義等が全く含まれないもの
 - ③ パートタイム労働法等の労働関係法令により実施が義務づけられているもの
- (2) 教育訓練の内容がパートタイム労働法等の労働関係法令等により実施が義務付けられているものではないこと
- (3) 生産ラインまたは就労の場における通常の生産活動とは別に行われる教育訓練で、その時間の賃金の他、受講料、交通費などの諸経費を全額事業主が負担するものであること
- (4) 教育訓練は1人につき6時間以上であること
- (5) 正社員と「同等」「共通」の教育訓練であることおよび制度が適用されるための合理的な条件が明示されており、教育訓練の内容・時間数などが明確にされていること

1 支給対象事業主

次の全てに該当する事業主に対して支給されます。

- (1) 労働保険の適用事業であること
- (2) 雇用するパートタイム労働者・有期契約労働者を対象とした共通教育訓練制度を労働協約または就業規則に新たに定めたこと
- (3) 2年以内に中小企業は延べ10人以上、大企業は延べ30人以上に教育訓練を実施し、修了させたこと
(平成23年度中は、事業主の選択により、平成24年3月31日までに、雇用する対象労働者の3割以上に実施し、修了させることでも可)
- (4) 当該教育訓練を修了した労働者の2分の1以上が雇用保険の被保険者であること
- (5) 正社員に適用する教育訓練制度を共通教育訓練制度と同時またはそれ以前に導入していること
- (6) 共通教育訓練制度の適用日および支給申請日において正社員を雇用していること
- (7) 支給申請日において、制度が継続して運用されていること

2 支給額

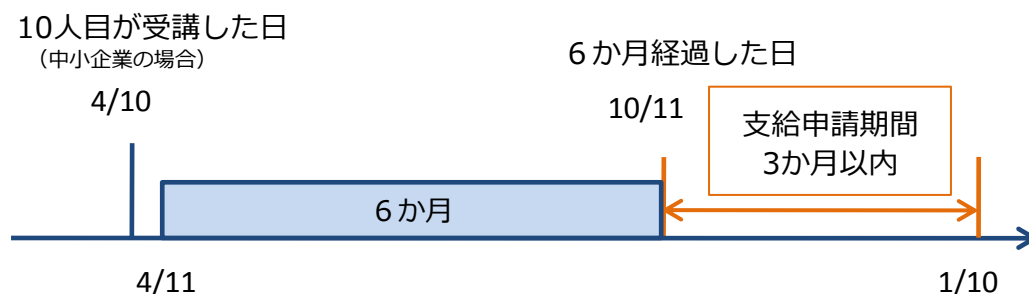
1事業主につき

中小企業	40万円	大企業	30万円
------	------	-----	------

3 支給申請期間

中小企業は対象労働者延べ10人、大企業は延べ30人に教育訓練を実施・修了させた日の翌日から6か月経過した日から起算して3か月以内に申請してください。

(例)



4 支給対象期間 制度導入日から2年間

5 添付書類

- (1) 制度を明示した労働協約(写)または就業規則(写) (就業規則の場合:労働基準監督署に届け出て、受理印が押印されているもの)

* 常時雇用する労働者が10人未満の事業主で労働基準監督署に届け出ていない場合は、従業員全員の連署による申立書を用意してください。

- (2) 制度導入前に定められていた労働協約（写）または就業規則（写）
- (3) 制度の運用条件などについて、労働協約または就業規則とは別に定めている場合は、その規定が確認できる書類
- (4) 教育訓練を行ったことおよびその内容、実施時間が確認できる書類
（例：カリキュラム、セミナー受講証、領収書等）
- (5) 受講料（入学金、教材費含む）、交通費などの諸経費を事業主が全額負担したことが確認できる書類（交通費などについて証明書による確認が困難な場合は、事業主の申立書）
- (6) 教育訓練の受講者名簿（雇用保険被保険者番号入り、様式第3号別紙）
- (7) 支給対象労働者の労働条件通知書または雇用契約書
- (8) 賃金台帳（支給対象労働者について、教育訓練を実施した期間に係る月分）
- (9) 出勤簿またはタイムカード（支給対象労働者について、教育訓練を実施した期間に係る月分）
- (10) 中小企業事業主であるか否かを確認できる書類
（例：登記事項証明書、資本と労働者数を記載した資料、事業内容を記載した書類など）
- (11) 事業所確認票<様式第6号>

就業規則規定例

パートタイマー就業規則

第〇条（教育訓練）

会社はパートタイマーに対して、業務に必要な知識・技能および資質の向上を図るために正社員と同等の教育訓練を行う。ただし、正社員と業務範囲や内容が異なる場合には、それに応じてカリキュラムの内容が異なることがある。

- 2 パートタイマーは、会社から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の理由がない限り、指示された教育訓練を受けなければならない。
- 3 教育訓練の実施内容および時期に関しては、別途定める毎年度の社員教育訓練計画表による。
- 4 教育訓練に要する費用は会社が負担する。

Q&A

Q 延べ10人以上（中小企業の場合）に実施することが要件ですが、同一労働者が何回受講してもいいのですか？

A 異なる内容の6時間以上の教育訓練を、同一労働者が複数回受講した場合は、延べ人数に算入できます。

④短時間正社員制度の奨励金を受給するには

1 短時間正社員制度を新たに設けます

- ・労働協約または就業規則に明文化することが必要です
- ・就業規則は労働基準監督署に届け出ることが必要です



2 実際に労働者が短時間正社員制度を利用

- ・連続した3か月以上制度を利用することが必要です



6か月分の賃金を支給

3 支給申請書（短時間正社員制度【制度導入分（1人目）】）を提出します



4 短時間正社員制度を導入してから5年以内に、2人以上が制度を利用

- ・連続した3か月以上制度を利用することが必要です



6か月分の賃金を支給

5 支給申請書（短時間正社員制度【定着促進分（2～10人目）】）を提出します

●短時間正社員とは・・・

所定労働時間が短いながら、正社員として適正な評価と公正な待遇が図られた働き方で、次のどちらにも該当する労働者をいいます。

- (1) 期間の定めのない労働契約を締結していること
- (2) 時間当たりの基本給、賞与・退職金の算定方法などが同一事業所に雇用される同種のフルタイムの正規型の労働者と同等であること

奨励金の支給対象となる短時間正社員制度

次の（１）～（９）全てに該当する制度が対象となります。

- （１）雇用している労働者または新たに雇入れる労働者に適用される制度であること
- （２）期間の定めのない労働契約を締結すること
- （３）その事業所において正規の従業員として位置づけられていること
- （４）所定労働時間の短縮について、フルタイム正社員と比較して以下のいずれかに該当する制度
 - ① **1日の所定労働時間を短縮する制度**
1日の所定労働時間が7時間以上の場合で、1日の所定労働時間を1時間以上短縮する制度
 - ② **週または月の所定労働時間を短縮する制度**
1週当たりの所定労働時間が35時間以上の場合で、1週当たりの所定労働時間を1割以上短縮する制度
 - ③ **週または月の所定労働日数を短縮する制度**
1週当たりの所定労働日数が5日以上の場合で、1週当たりの所定労働日数を1日以上短縮する制度
- （５）社会通念に照らして、また同一企業の他の職種等の正規の従業員と比較して、当該労働者の雇用形態、賃金体系など（例えば、長期雇用を前提とした待遇を受けるものであるか、賃金の算定方法・支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給又は昇格の有無など）が正規の従業員として妥当なものであること
- （６）時間当たりの基本給、賞与・退職金などの算定方法が、同一事業所に雇用される同種のフルタイム正社員と同等であること
- （７）正社員が制度を利用する場合、育児・介護以外の事由で利用できること
- （８）正社員が制度を利用する場合、利用期間経過後に原職または原職相当職に復帰させるものであること
- （９）在宅勤務で利用する短時間正社員制度でないこと

1 支給対象事業主

次の全てに該当する事業主に対して支給します。

- （１）労働保険の適用事業であること
- （２）短時間正社員制度を労働協約または就業規則に新たに定め、5年以内に1人以上に適用したこと
- （３）制度適用日および支給申請日において、支給対象労働者以外にフルタイム正社員を雇用していること
- （４）新たに短時間正社員制度を適用した日の前後6か月の間に、雇用する労働者（雇用保険被保険者に限る）を解雇していないこと
- （５）支給申請日において、制度が継続して運用されていること

2 支給対象労働者

次の全てに該当する労働者が対象となります。

- （１）本人の自発的な申し出により、連続する3か月以上の期間、制度を利用し、かつ制度適用後、短時間正社員またはフルタイム正社員として6か月分の賃金が支給されていること
- （２）雇用保険の適用基準を満たす場合、被保険者であること
- （３）社会保険の適用事業所に雇用されている場合、被保険者であること
- （４）支給対象労働者が正社員の場合、育児以外の理由で利用したこと
- （５）パートタイム労働者・有期契約労働者が制度を利用して短時間正社員となった場合は、適用日の前日から起算して過去3年間にその企業において正社員または短時間正社員であったことがないこと

3 支給額

(1) 制度導入分 (対象者 1 人目)

- 新たに短時間正社員制度を導入し、1人以上の労働者に適用した事業主

1 事業主当たり

中小規模事業主	40万円	大規模事業主	30万円
---------	------	--------	------

(2) 定着促進分 (対象者 2 人目～10 人目)

- 2人以上の労働者に適用した事業主 対象労働者 2 人目～10 人目まで

1 人につき

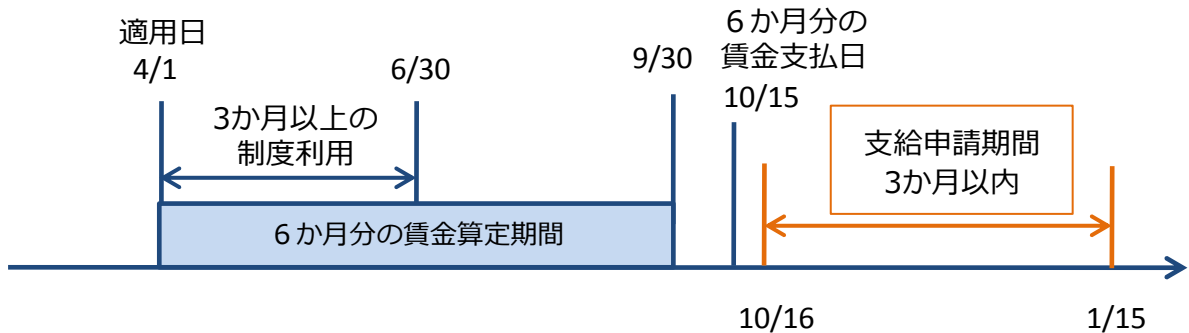
中小規模事業主	20万円	対象労働者が母子家庭の母等である場合 中小規模事業主 30万円 大規模事業主 25万円
大規模事業主	15万円	

※平成23年3月31日までに、短時間正社員制度を導入・適用し、短時間労働者均衡待遇推進等助成金(平成23年4月1日廃止)の支給を受けた事業主については、対象労働者が通算して10人になるまで本奨励金を支給します。

4 支給申請期間

対象労働者に短時間正社員制度を適用後6か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して3か月以内に申請してください。

(例) 賃金締切日が月末で翌月15日払いの企業の場合



5 支給対象期間

制度導入日から5年間

6 添付書類

○ 制度導入分 (対象労働者 1 人目)

- (1) 制度を明示した労働協約(写)または就業規則(写) (就業規則の場合:労働基準監督署に届け出て、受理印が押印されているもの)

* 常時雇用する労働者が10人未満の事業主で労働基準監督署に届け出ていない場合は、従業員全員の連署による申立書を用意してください。

- (2) 制度導入前に定められていた労働協約(写)または就業規則(写)

- (3) 制度の運用条件などについて、労働協約または就業規則とは別に定めている場合は、その規定が確認できる書類

- (4) 支給対象労働者の制度適用前と適用後の労働条件通知書または雇用契約書
- (5) 賃金台帳（支給対象労働者の制度適用前1か月分および適用後6か月分（適用日から1か月前の日および適用日から6か月経過日までの賃金に係る分））
- (6) 出勤簿またはタイムカード（支給対象労働者の制度適用前1か月分および適用後6か月分）
- (7) フルタイム正社員に適用される就業規則またはフルタイム正社員の労働条件通知書、賃金台帳などフルタイム正社員の労働条件が確認できる書類
- (8) 中小規模事業主であるか否かを確認できる書類（例：労働者数を記載した資料など）
- (9) 事業所確認票<様式第6号>

※(4)(5)(6) について、新規に雇い入れた労働者が制度を利用した場合は、制度適用後の書類のみ

○ 定着促進分（対象労働者2人目～10人目）

- (1) 支給対象労働者の制度適用前および適用後の労働条件通知書等
- (2) 賃金台帳（支給対象労働者の制度適用前1か月分および適用後6か月分（適用日から1か月前の日および適用日から6か月経過日までの賃金に係る分））
- (3) 出勤簿またはタイムカード（支給対象労働者の制度適用前1か月分および適用後6か月分）
- (4) 短時間労働者均衡待遇推進等助成金のうち短時間正社員制度を受給した事業主が、本奨励金を初めて申請する際、または支給対象労働者2人目以降の申請の際に制度適用労働者の範囲に変更があった場合は、現行制度を明示した労働協約（写）または就業規則（写）
- (5) 支給対象労働者に母子家庭の母等が含まれる場合は、確認できる書類

※(1)(2)(3) について、新規に雇い入れた労働者が制度を利用した場合は、制度適用後の書類のみ

Q&A

Q1 1週当たりの所定労働時間を短縮する場合、日によって8時間労働の日があっても、他の日の労働時間を短くして、1週間トータルで1割以上短くなっていれば支給対象となりますか？

A1 「1週当たりの所定労働時間を1割以上短縮する」という要件を満たしているため、支給対象となります。

Q2 短時間正社員の所定労働時間がフルタイム正社員の4分の3未満ですが、社会保険に加入しなくてはならないのですか？

A2 奨励金の支給要件を満たしている短時間正社員は、常用的使用関係にあると判断されるため、社会保険の被保険者として取り扱う必要があります。

（平成21年6月30日付け庁保険発第0630001号「短時間正社員に係る厚生年金保険および健康保険の適用について」（社会保険庁運営部年金保険課長通知）等に基づく取扱い）

短時間正社員就業規則

第〇章 総則

第〇条（目的）

この規則は、短時間正社員の就業条件について定めたものである。

第〇条（適用範囲）

この規則は、短時間正社員（所定の手続で制度の適用を受け、雇用期間を定めずに第〇条の規定による勤務時間で勤務する者をいう。）に適用される。

第〇条

この規則に定めのない事項については、通常の正社員（以下、単に「正社員」という。）に適用される就業規則に準ずる。

第〇章 人事

第〇条（利用事由）

以下の事由により短時間正社員制度の利用を希望し、かつ、会社が認めた場合には、短時間正社員として勤務させることができる。

- 1 育児および家族の介護を行う場合
- 2 自己啓発を希望する場合
- 3 疾病または傷病によりフルタイム勤務が困難な場合

また、パートタイマーが別に定める要件を満たし、かつ会社が認めた場合には、希望により短時間正社員として勤務させることができる。

第〇条（雇用契約期間）

雇用契約期間は定めない。

第〇条（正社員への復帰）

正社員が短時間正社員制度の利用期間を終了した場合には、原職または原職相当職に復帰させる。

第〇条（勤務時間）

1週間の所定労働時間は30時間とし、1日の勤務時間は採用または転換時に個別に決定する。

第〇章 賃金

第〇条（賃金）

正社員の所定労働時間に対する、短時間正社員の所定労働時間の割合に応じて、基本給、〇〇手当、〇〇手当を支給する。

通勤手当は、所定労働日数が1月に〇日以上の場合は、1か月通勤定期券代を支給し、1月に〇日未満の場合は、1日あたりの往復日数に出勤日数を乗じた金額を支給する。

第〇条（賞与）

賞与は、正社員の所定労働時間に対する、短時間正社員の所定労働時間の割合に応じて支給する。

第〇条（退職金）

退職金算定の際の勤続年数の計算に当たっては、正社員として勤務した期間に、短時間正社員として勤務した期間を通算する。

⑤健康診断制度の奨励金を受給するには

- 1 パートタイム労働者・有期契約労働者を対象とした健康診断制度を新たに設けます
 - ・労働協約または就業規則に明文化することが必要です
 - ・就業規則は労働基準監督署に届け出ることが必要です



- 2 延べ4人以上のパートタイム労働者または有期契約労働者に健康診断を実施します



6か月経過後

- 3 支給申請書（健康診断制度）を提出します

●奨励金の対象となる健康診断制度

以下の(1)(2)に該当することが必要です。

(1) 以下の①から④のいずれかの制度を導入すること

① 雇入時健康診断

労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）第43条の例により行う健康診断

② 定期健康診断

1年以内ごとに1回、定期的に労働安全衛生規則第44条の例により行う健康診断

③ 人間ドック

次のaおよびbからhまでのいずれかについて行う健康診断

a 基本健康検査（問診、身体計測、理学的検査、血圧測定、検尿、循環器検査、肝機能検査、腎機能検査、血糖検査）

b 胃がん検診

c 子宮がん検診

d 肺がん検診

e 乳がん検診

f 大腸がん検診

g 歯周疾患検診

h 骨粗鬆症検診

④ 生活習慣病予防検診

③のa～h（③の健康診断として行うものを除く）のいずれかについて、医師または歯科医師により行う健康診断

(2) 健康診断の経費について、①雇入時健康診断と②定期健康診断については全額、

③人間ドックと④生活習慣病予防検診については半額以上を事業主が負担することが明確にされており、実際に負担していること

ご注意ください！

①雇入時健康診断、②定期健康診断を、「常時使用する労働者」(※)に対して実施する場合は、労働安全衛生法で実施が義務づけられているため、奨励金の対象にはなりません。

※常時使用する労働者とは・・・

次の1、2の要件をどちらも満たす労働者です。

- 1 期間の定めのない契約により使用される労働者であること(期間の定めのある契約により使用される場合は、更新により、1年以上使用されている、または使用されることが見込まれること)
- 2 その労働者の1週間の労働時間数が、その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4分の3以上であること

1 支給対象事業主

次の全てに該当する事業主に対して支給します。

- (1) 労働保険の適用事業であること
- (2) 雇用するパートタイム労働者・有期契約労働者を対象とした健康診断制度を、労働協約または就業規則に新たに定め、2年以内に延べ4人以上に実施したこと
- (3) 健康診断の経費について、雇入時健康診断と定期健康診断は全額、人間ドックと生活習慣病予防検診は半額以上負担したこと
- (4) 支給申請日において、制度が継続して運用されていること

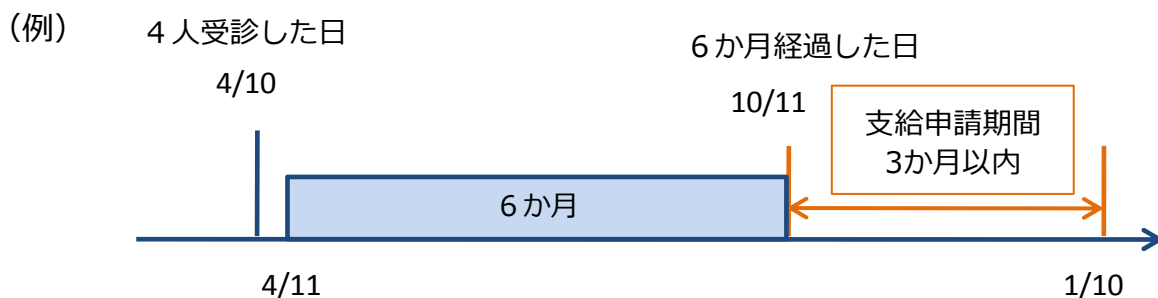
2 支給額

1 事業主につき

中小企業	40万円	大企業	30万円
------	------	-----	------

3 支給申請期間

対象労働者延べ4人以上に健康診断を実施した日の翌日から起算して6か月経過した日から3か月以内に申請してください。



4 支給対象期間

制度導入日から2年間

5 添付書類

- (1) 制度を明示した労働協約（写）または就業規則（写）（就業規則の場合：労働基準監督署に届け出て、受理印が押印されているもの）
 - * 常時雇用する労働者が10人未満の事業主で労働基準監督署等に届け出ていない場合は、従業員全員の連署による申立書を用意してください。
- (2) 制度導入前に定められていた労働協約（写）または就業規則（写）
- (3) 制度の運用条件などについて、労働協約または就業規則とは別に定めている場合は、その規定が確認できる書類
- (4) 健康診断を実施したことを証明する書類（例：実施機関の領収書等）
- (5) 健康診断の実施者名簿（雇用保険被保険者番号入り：様式第5号別紙）
- (6) 支給対象労働者の労働条件通知書または雇用契約書
- (7) 賃金台帳（支給対象労働者について、健康診断を実施した日を含む月分）
- (8) 出勤簿またはタイムカード（支給対象労働者について、健康診断を実施した月の分）
- (9) 中小企業事業主であるか否かを確認できる書類
（例：登記事項証明書、資本と労働者数を記載した資料、事業内容を記載した書類など）
- (10) 事業所確認票〈様式第6号〉

就業規則規定例

パートタイマー就業規則

第〇条（健康診断）

会社は、週の所定労働時間が20時間以上のパートタイマーに対して、次の健康診断を行う。

- (1) 雇入時の健康診断
 - (2) 定期健康診断（毎年1回。ただし、有害業務従事者に対しては6か月に1回）
- 2 前項の他、次の健康診断を行う。
- (1) 人間ドック
 - (2) 生活習慣病予防検診
- 3 有害業務従事者に対しては、特殊健康診断を実施する。
- 4 前3項に係る健康診断の費用は、会社が負担する。

Q&A

Q 1 健康診断で一部の検査（例えば聴力、血糖検査）を省略してもいいですか？

A 1 雇入時健康診断については、原則として省略できません。

定期健康診断については、厚生労働大臣が定める基準に基づき「医師が必要でない」と認めるときは省略することができます。

Q 2 労働協約または就業規則に、健康診断の事業主の費用負担を定める必要はありますか？

A 2 必要です。事業主の費用負担について何も記載がない場合は、支給対象とはなりません。

留意事項

1 不支給要件

支給要件を満たす事業主であっても、以下のいずれかに該当する場合には奨励金を支給しません。

- (1) 奨励金の支給申請日の属する年度の前々年度より前に、労働保険料を納入していない保険年度がある。
- (2) 支給申請日の前日から過去3年間に、助成金等を不正行為により受給した、または受給しようとした。
- (3) 支給申請書受理後に、助成金等の不正受給が判明した。
- (4) 支給申請日から起算して過去1年間に、労働関係法令の重大な違反があった。
- (5) 暴力団関係事業所の事業主である。
- (6) 事業の目的が公序良俗に反するなど、社会通念上、助成の対象としてふさわしくないと判断される事業を行うことを目的としている。

2 支給の制限

- (1) 奨励金の支給は1つの制度について1回限りです（正社員転換制度と短時間正社員制度の2人目～10人目を除く）。対象労働者の範囲などの異なる制度を複数回導入しても、奨励金は1つの制度については1回しか支給されません。
- (2) 同一の労働者を、正社員転換制度と短時間正社員制度の両方の支給対象労働者にすることはできません。
- (3) 正社員転換制度または短時間正社員制度の支給を受けようとする事業主が、次の奨励金の支給を受けた、または受けようとする場合、同一の対象労働者については本奨励金は支給しません。
 - ・ 試行雇用奨励金 ・ 若年者等正規雇用化特別奨励金 ・ 実習型試行雇用奨励金
 - ・ 正規雇用奨励金 ・ 3年以内既卒者トライアル雇用奨励金 ・ 既卒者育成支援奨励金
- (4) 短時間正社員制度の支給を受けようとする事業主が、次の助成金の支給を受けた、または受けようとする場合、支給事由によっては、同一の対象労働者については本奨励金は支給しません。
 - ・ 育児・介護雇用安定等助成金（子育て期の短時間勤務支援コース）
 - ・ 中小企業子育て支援助成金 ・ 子育て期短時間勤務支援助成金
- (5) 労働基準法等の法令違反が判明した場合、速やかにその違反状態が解消されなければ、本奨励金は支給できません。

3 旧助成金の支給を受けた事業主の方へ

本奨励金は、「中小企業雇用安定化奨励金」と「短時間労働者均衡待遇推進等助成金」（以下「旧助成金」という）を統合したものです。旧助成金を受給した事業主の方への本奨励金の支給については、以下のように取り扱います。

- (1) 既に同一の制度について旧助成金を受給している場合は、本奨励金は支給しません。
- (2) 正社員転換制度（転換促進分）、短時間正社員制度（定着促進分）の支給が10人に達していない場合は、旧助成金と通算して10人目まで支給します。
- (3) 旧助成金のうち正社員転換制度の支給を受けた事業主については、同一労働者に対して本奨励金の短時間正社員制度は支給しません。
- (4) 旧助成金のうち短時間正社員制度の支給を受けた事業主については、同一労働者に対して本奨励金の正社員転換制度は支給しません。

4 旧助成金制度に基づき取組を行っていた事業主の方へ

旧助成金制度に基づき、制度導入などの取組を行ったものの旧助成金の受給に至っていない事業主の方への本奨励金の支給については、以下のように取り扱います。

平成23年4月1日以降に支給要件を満たす場合には、本奨励金の要件に従って取り扱います。

支給要件となっている、対象労働者の人数は、制度導入日以降の人数を通算して算定することができます。

5 支給の決定

この奨励金は、制度の導入・適用後にただちに支給されるものではありません。適用後、一定期間制度が適切に運用されているかを確認した上で、支給決定を行います。

また、本奨励金の支給について、行政不服審査法に基づく不服申立、審査請求を行うことはできません。

均衡待遇・正社員化推進奨励金に関するお問い合わせは、**都道府県労働局雇用均等室**へ

労働局名	電話番号	労働局名	電話番号	労働局名	電話番号
北海道	011-709-2715	青森	017-734-4211	岩手	019-604-3010
宮城	022-299-8844	秋田	018-862-6684	山形	023-624-8228
福島	024-536-4609	茨城	029-224-6288	栃木	028-633-2795
群馬	027-210-5009	埼玉	048-600-6210	千葉	043-221-2307
東京	03-3512-1611	神奈川	045-211-7380	新潟	025-288-3511
富山	076-432-2740	石川	076-265-4429	福井	0776-22-3947
山梨	055-225-2859	長野	026-227-0125	岐阜	058-245-1550
静岡	054-252-5310	愛知	052-219-5509	三重	059-226-2318
滋賀	077-523-1190	京都	075-241-0504	大阪	06-6941-8940
兵庫	078-367-0820	奈良	0742-32-0210	和歌山	073-488-1170
鳥取	0857-29-1709	島根	0852-31-1161	岡山	086-224-7639
広島	082-221-9247	山口	083-995-0390	徳島	088-652-2718
香川	087-811-8924	愛媛	089-935-5222	高知	088-885-6041
福岡	092-411-4894	佐賀	0952-32-7218	長崎	095-801-0050
熊本	096-352-3865	大分	097-532-4025	宮崎	0985-38-8827
鹿児島	099-222-8446	沖縄	098-868-4380		

均衡待遇・正社員化推進奨励金の支給申請書等はこちら

<厚生労働省ホームページ>

http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/index.html

*この奨励金は、全額事業主負担である雇用保険二事業及び社会復帰促進等事業で行われています。