

再雇用者評価処遇コース(カムバック支援助成金)

1 次の全ての要件に該当し、かつ2に該当する対象労働者を雇い入れた事業主が対象となります。

	チェック
<p>① 次のいずれにも該当する再雇用制度(*1)を労働協約または就業規則に規定していること。</p> <p>(注) 過去に再雇用制度を設けている場合であっても、要件に沿った制度内容に改正すれば対象となりますが、改正日以降の再雇用について対象となります。</p>	
<p>ア. 当該制度の対象となる退職理由として、妊娠、出産、育児、介護または配偶者の転勤のいずれも明記していること。</p>	
<p>イ. 退職者が、その退職の際または退職後に、退職理由と就業が可能となったときに退職した事業主や関連事業主(*2)の事業所に再び雇用されることを希望する旨の申出を登録し、事業主が記録するものであること。</p>	
<p>ウ. 制度の対象となる年齢について、定年を下回る制限を設けていないこと。</p>	
<p>エ. 退職後の期間が一定期間内の者のみを対象とする制度の場合、その期間は3年以上であること。</p>	
<p>オ. 再雇用する場合には、次のように退職前の勤務実績等を評価し、処遇の決定に反映させることを明記していること。</p> <p>a. 退職前と同一の雇用形態及び職種で雇用する場合は、退職前の配置、賃金制度及び資格制度上の格付けを評価して処遇を決定する。</p> <p>b. 退職前と異なる雇用形態及び職種で雇用する場合は、退職前の配置、経験、勤続年数等を評価した賃金の格付けを行う。</p>	
<p>カ. 対象者が退職から再雇用までの間に、就業経験、能力開発の実績がある場合は、次のように当該実績を評価のうえ処遇の決定に反映させることを明記していること。</p> <p>a. 退職から再雇用までの間に、他の事業主のもとで就業実績がある場合は、当該業務内容、経験年数を評価した配置、賃金の格付けを行う。</p> <p>b. 退職から再雇用までの間に、職業訓練の受講や資格取得等の実績がある場合は、当該能力開発の実績を評価した配置、賃金の格付けを行う。</p>	
<p>キ. 対象者の中長期的な配置、昇進、昇給等の処遇については、退職前の勤務実績及び退職から再雇用までの就業経験、能力開発の実績を踏まえた取り扱いを検討するものになっていること。</p> <p>(注) 再雇用制度対象者の配置、昇進、昇給等を一律に制限するなど、職務、役職、能力、職務経験、資格等が同等の他の労働者と比較して、合理的な理由なく低く取り扱う制度ではないことが必要です。</p>	

②再雇用制度の施行後、2に該当する対象者を採用し、期間の定めのない雇用契約により継続して6か月以上雇用し、支給申請日においても雇用していること。

(注) 有期契約労働者として採用した場合は、採用日から1年を経過するまでに期間の定めのない雇用契約を締結し、期間の定めのない雇用契約締結日から継続して6か月以上雇用した場合に対象となります。

③次の全ての制度を労働協約または就業規則に規定していること。

ア.育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業

イ.同法第23条第1項に規定する育児のための所定労働時間の短縮措置

ウ.同法第2条第2号に規定する介護休業

エ.同法第23条第3項に規定する介護のための所定労働時間の短縮等の措置

(注) この規定は支給申請日に施行されている育児・介護休業法の水準を満たしていることが必要です。

* 1 育児・介護休業法第27条に基づく制度であり、当助成金においては、妊娠、出産、育児、介護または配偶者の転勤（配偶者の転居を伴う転職を含む）を理由とする退職者が、当該退職した事業所の事業主等に再び雇用されることについて特別に配慮する制度をいいます。助成金の対象となる再雇用制度は、P51の規定例を参考にしてください。

* 2 関連事業主とは、人事、雇用管理等の状況から見て申請事業主と密接な関係にあり、申請事業主が規定する再雇用制度の対象となる事業主をいいます。
申請事業主が労働協約または就業規則に規定する再雇用制度の対象となる関連事業主であることが当該再雇用制度の規定または事業主間の協定書等において明示されていることが必要です。

2 次の全ての要件に該当する労働者が対象となります。

チェック

①申請事業主または関連事業主の事業所を妊娠、出産、育児、介護または配偶者の転勤（配偶者の転居を伴う転職を含む）のいずれかを理由として退職した者であり、再雇用制度により採用されたこと。

②退職時または退職後に、退職理由と再雇用の希望を申し出ていたことが書面で確認できること(*1)。

(注) 申出は、再雇用に係る採用日の前日までに行っている必要があります。

③申請事業主または関連事業主の事業所を退職した日の前日において、当該事業主等の雇用保険被保険者として継続して雇用されていた期間が1年以上あること。

<p>④再雇用に係る採用日において、当該退職の日の翌日から起算して1年以上が経過していること。</p>	
<p>⑤再雇用制度に基づき評価、処遇がされていることが、支給申請書（【再】様式第1号）において確認できること(*2)。</p>	
<p>⑥再雇用に係る採用日から1年以内に期間の定めのない雇用契約を締結し、当該雇用契約において雇用保険被保険者として、6か月以上（1年以上）支給申請日まで継続して雇用されていること。</p> <p>6か月以上の継続雇用：1回目の支給 1年以上の継続雇用：2回目の支給</p> <p>(注) ただし、就労を予定していた日数に対し、実際に就労した日数（法に基づき労働者が請求できる休業（年次有給休暇の取得日、母性健康管理の措置としての休業、産前産後休業、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇等）については就労した日に含む。）の割合が5割に満たない場合は、支給対象となりません。また、労働協約または就業規則に規定のある育児または介護のための所定労働日数の短縮措置により、所定労働日から除外された日は就労を予定していた日数に数えませんが、再雇用後、現に勤務しないまま申請期限を迎えた場合は支給対象外となります。</p>	
<p>⑦次に該当する者ではないこと。</p> <p>ア.退職後、再雇用に係る採用日の前日までに支給対象事業主または関連事業主と雇用、請負、委任の関係にあった、または出向、派遣、請負、委任の関係により当該事業主等の事業所において就労していた。</p> <p>イ.退職後、再雇用に係る採用日の前日までに、支給対象事業主と資本的・経済的・組織的関連性等からみて密接な関係にある次のいずれかに該当する事業主に雇用されていた。</p> <p>a 当該事業主と支給対象事業主のいずれか一方の発行済株式数または出資の総額に占める他方の所有株式数または出資の割合が5割を超える。</p> <p>b 代表者が同一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。</p> <p>ウ.支給対象事業主の代表者または取締役の3親等以内の親族（配偶者、3親等以内の血族及び姻族をいう）である。</p> <p>エ.当該事業主等の事業所を退職する際、妊娠、出産、育児、介護、配偶者の転勤及びこれらの事由に基づく法律上の休業または勤務制度の利用等を理由として、解雇された、または退職勧奨その他不利益な取り扱いを受けた。</p>	

- * 1 対象労働者の申出書や事業主が作成した再雇用希望者登録簿など、書面で確認できることが必要です。ただし、助成金の対象となる再雇用制度の施行日（改正日）前の退職者については、参考様式 1（P53参照）による申立書により確認します。
- * 2 評価した要素、評価結果を申請書様式に記載してください。
再雇用制度に沿って、退職前の経験、能力、退職後から再雇用までの経験等を評価し、賃金、配置、役職等に反映させていることが必要です。

2 支給額 生産性要件を満たした場合は < > の額を支給。

再雇用人数	中小企業	中小企業以外
1人目	38万円<48万円>	28.5万円<36万円>
2～5人目	28.5万円<36万円>	19万円<24万円>

- ※ 1事業主あたり5人まで支給。
- ※ 上記の額を、継続雇用6か月後、継続雇用1年後の2回に分けて半額ずつ支給します。
- ※ 期間の定めのない雇用契約締結後、上記の期間継続雇用が必要です。2回目の申請は、1回目の支給と同一の労働者を対象とします。

3 申請の手続き

✓ 申請期限

・継続雇用6か月後（1回目）の申請

再雇用に係る採用日から起算して6か月経過する日の翌日から2か月以内
（ただし、有期契約労働者として採用した場合は、期限の定めのない雇用契約の開始日から起算して6か月経過する日の翌日から2か月以内）

・継続雇用1年後（2回目）の申請

再雇用に係る採用日から起算して1年経過する日の翌日から2か月以内
（ただし、有期契約労働者として採用した場合は、期限の定めのない雇用契約の開始日から起算して1年経過する日の翌日から2か月以内）

✓ 申請先

申請事業主の本社等（人事労務管理の機能を有する部署が属する事業所）の所在地を管轄する都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

※郵送の場合は簡易書留で送付してください。

※申請期間内に労働局に到達していることが必要ですのでご注意ください。

✓ 提出書類

次の全ての書類

ただし、同一事業主が申請する場合、過去に提出した書類でその後変更のない書類については省略することができます。

提出書類		チェック
①「両立支援等助成金（再雇用者評価処遇コース）支給申請書」（【再】様式第1号①②）の原本及び支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）の原本		
②労働協約または就業規則及び関連する労使協定（写） 再雇用制度、育児・介護休業等の制度及び当該制度の施行日が確認できる部分 具体的には、支給申請事業主の労働協約または就業規則（再雇用制度については、当該制度導入前の規定や改定履歴がわかる資料等）及び関連する労使協定を添付すること。 ただし、本社等と異なる規定を定める事業所がある場合は、その事業所の労働協約または就業規則の写しも含む。 ※就業規則の作成及び労働基準監督署への届出義務のない常時10人未満の労働者を雇用する事業主の場合で、就業規則の作成・届出をしていない場合は、制度の措置が明文により定められており、労働者に周知されていることを確認できる書類（労働者代表の署名があるもの）を添付してください。		
③支給対象労働者の、退職時または退職後における退職理由及び再雇用希望の申出が確認できる書類（写） 例：労働者の申立書、再雇用希望者登録名簿 再雇用制度施行前の退職者については「再雇用に係る申立書」（【再】参考様式1）		
④支給対象労働者の再雇用に係る採用及び期間の定めのない雇用契約に係る雇用契約書または労働条件通知書等労働条件が確認できる書類（写）		
⑤支給対象労働者の再雇用に係る採用後、期間の定めのない雇用契約の締結日から6か月間（同一の支給対象労働者の2回目の申請時は、期間の定めのない雇用契約の締結日から6か月が経過する日の翌日から6か月間）の就労実績等が確認できる次の書類（写） （ア）支給対象労働者の所定労働日または所定労働日数が確認できる書類 例：労働条件通知書、就業規則、企業カレンダー等 （イ）支給対象労働者の就労実績が確認できる書類 例：タイムカードまたは出勤簿 （ウ）支給対象労働者の賃金の支払い実績が確認できる書類 例：賃金規程及び賃金台帳		
⑥申請事業主が、支給対象労働者が退職した事業所の関連事業主である場合は、これを証明する資料（支給対象労働者が退職した事業所の再雇用制度を定めた労働協約または就業規則、内部規則、事業主間の協定書等）（写）		
⑦（これまで雇用関係助成金を受給したことがない場合または過去に受給したことがある事業主で登録済の口座番号に変更がある場合のみ）支払方法・受取人住所届及び通帳の写し等支払い口座番号が確認できる書類（写）		
その他（生産性要件を満たす場合）		
⑧生産性要件算定シート（共通要領様式第2号）及び算定の根拠となる証拠書類（損益計算書、総勘定元帳など）		
⑨（生産性要件算定シートによる計算の結果、生産性の伸びが6%未満の場合）与信取引等に関する情報提供に係る承諾書（共通要領様式第3号）		

再雇用制度規定例

株式会社〇〇再雇用制度規則

第1条 目的

この規則は、株式会社〇〇就業規則〇条に基づく再雇用制度について定める。

第2条 適用範囲

この規定は、株式会社〇〇及び次の関連企業を退職した者に適用する。

株式会社〇〇電算、株式会社〇〇物流、有限会社〇〇企画

再雇用者が退職した事業所が、再雇用制度の適用対象であることが明文で確認できることが必要です。

第3条 資格要件

次の各号のいずれにも該当する者であること

- 1 入社後1年以上在職したこと。
- 2 次のいずれかの理由により退職した者であること。
 - (1) 妊娠、出産
 - (2) 育児
 - (3) 介護
 - (4) 配偶者の転勤（配偶者の転居を伴う転職を含む）
 - (5) 自己啓発（就学・資格取得等）
 - (6) 病氣療養
 - (7) その他会社が認めた理由
- 3 退職時または退職後に、再雇用を希望する旨を申し出た者

退職理由を問わない制度であっても、制度の対象となる退職理由に、「妊娠、出産」「育児」「介護」「配偶者の転勤」の全てが明記されていることが必要です。

第4条 手続き

- 1 退職時または退職後に、退職理由及び再雇用を希望する旨を書面により人事担当部署に申し出ること。
- 2 会社は申出者のうち第3条の資格要件を満たす者を「再雇用希望者登録名簿」に記録し、登録証を交付する。
- 3 登録証を交付された者は、就労が可能となった場合、人事担当部署に採用希望時期を申し出ること。

退職理由と再雇用を希望することを会社が把握し、記録する制度になっていることが必要です。

第5条 採用

再雇用制度登録者から応募があった場合は、本人の経験、能力等を勘案し、優先的に採用するよう努める。

「退職前」と「退職から再雇用時まで」の経験、能力開発の実績等を評価、考慮して処遇、賃金等を決定する旨の記載が必要です。

第6条 再雇用時の処遇・賃金

再雇用時の処遇は、退職前の勤続年数、資格等級等及び退職から再雇用時までの就労経験、能力開発の実績等を評価して決定することとし、原則として退職時の勤務地、社員区分、職種、資格等級を維持するよう努める。ただし、本人の希望、事業所の業務・人員の状況等を踏まえ決定する。

第7条 再雇用後の配置・昇進・昇給等

再雇用後の配置・昇進・昇給等については、退職前の勤務実績及び退職から再雇用までの就業経験、能力開発の実績を踏まえた取り扱いを検討し、同一の社員区分・職種、同程度の経験・能力の社員と異なる取り扱いは行わないこととする。

・再雇用者について、同程度の経験、能力等の者と比較して、合理的な理由なく低い処遇、賃金等を適用しない制度となっていることが必要です。
・再雇用者について、異なる取り扱いを行わないのであれば当該規定はなくても差し支えありません。

第8条 再雇用者への教育訓練

会社は、再雇用者の退職後の期間、経験を踏まえ、個別に必要な教育訓練を実施するよう努める。

附則

この規則は、○年○月○日から適用する。

以下の規定は必須ではありませんが、規定する場合は以下に留意してください。

第3条 資格要件

- 1
- 2
- 3
- 4 離職期間が10年以内である者であること。
- 5 再雇用時の年齢が○歳以下であること。

・離職期間を制限する場合は、3年以上で設定することが必要です。

・再雇用の対象年齢について、定年を下回る制限を設けていないことが必要です。

(記入例)

(再) 参考様式 1

再雇用に係る申立書

両立支援等助成金（再雇用者評価処遇コース）の申請に係る対象労働者の退職理由、再雇用希望等については次のとおりです。

(フリガナ) 対象労働者氏名	(マルカワ マルコ) ○川 ○子
生年月日	○年○月○日
退職した事業所	株式会社両立物産 前橋支店
退職年月日	2000年○月○日
退職理由 (対象家族の状況等)	出産、育児（第二子のお産、育児のため）
再雇用希望 申出年月日	2000年 ○月 ○日 申出

上記事実と相違ありません。

再雇用希望の申出は再雇用に係る採用日の前日までに行われている必要があります。

2000年○月○日

申請事業主代表者名

株式会社両立物産

代表取締役 両立 伸次郎



対象労働者氏名

○川 ○子



(※必ず労働者本人が署名・押印してください。)