
8 人材確保等支援助成金

(7) 働き方改革支援コース

雇用保険法（昭和49年法律第116号）第62条第1項第5号並びに雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）、第118条に基づく人材確保等支援助成金（人材確保等支援助成コース助成金（働き方改革支援コース））（以下、「助成金」という。）の支給については、「第1 共通要領」に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

| | | |
|------------------------|--|-------------------------------|
| 0100 趣旨 | | 成) |
| 0101 趣旨 | | 0502 支給申請書等の提出方法（目標達成助成） |
| | | 0503 添付書類（計画達成助成） |
| 0200 定義 | | 0504 添付書類（目標達成助成） |
| 0201 定義 | | 0505 支給額（計画達成助成） |
| | | 0506 支給額（目標達成助成） |
| 0300 支給要件 | | |
| 0301 支給対象事業主（計画達成助成） | | 0600 支給決定 |
| 0302 併給調整 | | 0601 支給決定に係る事務処理（計画達成助成） |
| 0303 支給対象事業主（目標達成助成） | | 0602 支給決定に係る事務処理（目標達成助成） |
| | | 0603 支給対象事業主に該当するかの確認（計画達成助成） |
| 0400 計画の認定 | | 0604 支給対象事業主に該当するかの確認（目標達成助成） |
| 0401 雇用管理改善計画の提出 | | |
| 0402 雇用管理改善計画の期間 | | 0700 委任 |
| 0403 雇用管理改善計画の提出期限 | | 0701 公共職業安定所長への委任 |
| 0404 添付書類 | | |
| 0405 雇用管理改善計画の認定等 | | |
| 0406 確認事項 | | 0800 附則 |
| 0407 認定基準 | | 0801 施行期日 |
| 0408 雇用管理改善計画の変更 | | |
| 0500 支給申請等 | | |
| 0501 支給申請書等の提出方法（計画達成助 | | |

0100 趣旨

0101 趣旨

助成金は、働き方改革のために人材を確保することが必要な中小企業事業主が新たに労働者を雇い入れ、一定の雇用管理改善を実現した場合に対して助成を行うものである。

0200 定義

0201 定義

イ 対象労働者

次の(イ)から(ホ)までのいずれにも該当する労働者をいう。

(イ) 次の a 又は b のいずれかに該当する者。

a 期間の定めなく雇用される者

b 一定の期間を定めて雇用され、その雇用期間が反復継続され、事実上期間の定めなく雇用されている場合と同等と認められる者

具体的には、雇い入れ時に一定の期間（1か月、6か月など）を定めて雇用されていた労働者が、採用の時から1年を超える期間について、引き続き雇用されると見込まれる場合であること。

(ロ) 雇用管理改善計画開始日から起算して6か月経過する日までの期間に雇い入れ、申請事業主に直接雇用される者であること。

(ハ) 雇用保険被保険者（雇用保険法第38条第1項に規定する「短期雇用特例被保険者」及び同法第43条第1項に規定する「日雇労働被保険者」を除く。）（以下「雇用保険被保険者」という。）であること。

※雇用保険被保険者の中には雇用保険法第37条の2第1項に規定する「高齢被保険者」が含まれることに留意すること。

(ニ) 社会保険の適用事業所に雇用される場合は、社会保険の被保険者となること（社会保険の要件を満たす者に限る）。

(ホ) 計画申請日の1年前の日から計画開始日の前日までの期間において、雇用保険被保険者として申請事業主が直接雇用していた者でないこと。

ロ 短時間労働者

週の所定労働時間が20時間以上30時間未満の労働者のこと。

ハ 対象事業主

労働者災害補償保険法施行規則（昭和三十年労働省令第二十二号）第二十八条第一号に基づき、同施行規則第二十四条で規定する時間外労働等改善助成金（時間外労働上限設定コース、勤務間インターバル導入コース、職場意識改善コース）（平成29年度に支給決定された旧職場意識改善助成金（時間外労働上限設定コース、勤務間インターバル導入コース、職場環境改善コース）を含む）（以下「時間外労働等改善助成金」という。）の支給を受けた中小企業事業主のこと。

ニ 中小企業事業主

「第1 共通要領」0202の中小企業事業主のこと。

ホ 雇用管理改善計画

時間外労働等改善助成金の支給を受けた中小企業事業主が、当該助成金における対象事業場である事業所で新たに労働者を雇い入れ、当該事業所における人材配置の変更、労働者の負担軽減等による雇用管理の改善を図る事業主が作成する計画のこと。

へ 計画開始日

計画開始日とは、対象労働者を雇入れる予定日をいう（複数回に分けて雇入れる場合は一番初めに雇入れる予定日）。

ト 雇用管理改善計画の期間

計画開始日から起算して1年とする。

チ 離職率

離職率とは、雇用管理改善計画の策定・実施に係る同一事業主の全ての事業所における雇用保険一般被保険者の離職率をいい、以下の計算式により得たものとする。

ただし、「離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数」には、以下の(イ)から(ハ)に該当する者は含めない。

- (イ) 定年退職（離職区分が「2 E」に該当するもの）による離職者
- (ロ) 重責解雇（離職区分が「5 E」に該当するもの）による離職者
- (ハ) 役員昇格、労働者の個人的な事情による労働時間の短縮等により雇用保険一般被保険者資格を喪失した者

$$\text{離職率 (\%)} = \frac{\text{所定の期間における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数}}{\text{所定の期間の初日における雇用保険一般被保険者数}} \times 100$$

なお、「所定の期間」とは、下記①及び②の各期間のことである。

①雇用管理改善計画の計画開始日から起算して1年を経過する日までの期間

当該期間の離職率のことを「計画達成助成時離職率」という。

②雇用管理改善計画期間の末日（以下「計画期間の末日」という。）の翌日から起算して2年を経過する日までの期間

当該期間の離職率のことを「目標達成助成時離職率」という。

リ 基準期間

基準期間とは、以下の期間をいう。

(イ) 基準期間（計画達成助成）

計画開始日の前日から起算して6か月前の日から助成金（計画達成助成）に係る支給申請期間の末日までの期間をいう。

(ロ) 基準期間（目標達成助成）

計画期間の末日の翌日から助成金（目標達成助成）に係る支給申請期間の末日までの期間をいう。

0300 支給要件

0301 支給対象事業主（計画達成助成）

助成金は、次のイからヌのいずれにも該当する事業主に対して支給するものとする。

- イ 雇用保険の適用事業主であること。
- ロ 時間外労働等改善助成金の支給を受けた中小企業事業主であること。
- ハ 認定された雇用管理改善計画に基づき、計画開始日から起算して6か月経過する日までの期間に対象労働者を新たに雇い入れ、実際に雇用管理改善計画を実施した事業主であること。また、労働者の適正な雇用管理に努める事業主であること。

なお、公共職業安定所または民間の職業紹介事業者等の紹介による雇い入れ以外にも支給対象となり、また雇用管理改善計画の認定申請前に雇用の予約があった労働者を雇い入れる場合であっても、対象労働者に該当すれば支給対象となる。

- ニ 創業初年度等により、対象労働者を最初に雇い入れる日の属する会計年度の前年度における財務諸表（会計期間1年（全期間）あるもの）が作成されていない事業主や休業中で経済活動の実態が把握できない事業主でないこと。
- ホ 雇用管理改善計画認定申請日の1年前の日から1年間経過する日までの期間において、雇用保険被保険者を継続して雇用していた事業主であること。
- ヘ 対象労働者を1年を超えて雇用しており、かつ、計画開始日の前日と計画期間の末日の翌日の雇用保険被保険者を比較し、人員増となっていること。

なお、計画申請日の1年前の日から計画開始日の前日までの期間において、申請事業主の元で従事していた労働者を新たに雇い入れる（例えば、申請事業主が受け入れていた派遣労働者（又は出向者）を支給要件を満たす対象労働者とするため直接雇用に転換する場合や一度離職した労働者を再雇用する場合等）のみで、申請事業主の元で従事する労働者の数を計画開始前後で比較し実質的に変わらない場合は人員増とみなさない。

- ト 雇用管理改善計画の認定を受けた事業主が、認定後に合併、新設、分割及び事業譲渡等に該当した場合は、次の(イ)又は(ロ)のいずれかで取り扱う。

(イ) 雇用保険適用事業所（以下「適用事業所」という。）として存続する場合は、引き続き支給対象となる。

(ロ) 適用事業所として廃止された場合は、支給対象外とする。

- チ 計画開始日の前日から起算して6か月前の日から計画期間の末日までの期間（計画開始日の翌日以降、計画開始日から起算して6か月経過する日までに雇い入れた対象労働者を支給対象の算定に含める場合は、計画開始日の前日から起算して6か月前の日から当該対象労働者の雇い入れ日から起算して1年が経過する日までの期間とする。）について、雇用する雇用保険被保険者を事業主都合で解雇等していないこと（同一事業主の全ての適用事業所が対象）。

なお、「解雇等」とは、労働者の責めに帰すべき理由による解雇、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以外の解雇に勧奨退職等を加えたものであって、雇用保険被保険者資格喪失の確認の際に喪失原因が「3」と判断されるものである。

- リ 計画達成助成時離職率（0201 チ）が30%以下となっている事業主であること。
- ヌ 基準期間（計画達成助成）に、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又は3Aとされる離職理由により離職した者として受給資格

の決定がなされたものの数を、基準期間（計画達成助成）の初日における雇用保険被保険者数で除して得た割合が6%を超える事業主でないこと。

なお、基準期間（計画達成助成）に、特定受給資格者として受給資格決定を受けた者の数が、3人以下である場合はこの限りではない。

0302 併給調整

「第1 共通要領」0305の規定によるほか、本助成金の対象労働者と同一の労働者に対して、以下に掲げる助成金の支給を受けた場合は、本助成金は支給しないものとする。

- イ 特定求職者雇用開発助成金（各コース）
- ロ トライアル雇用助成金（各コース）
- ハ 地域雇用開発助成金（各コース）

0303 支給対象事業主（目標達成助成）

助成金（目標達成助成）は、次のイからトのいずれにも該当する事業主に対して支給するものとする。

- イ 雇用保険の適用事業主であること。
- ロ 0301の助成金（計画達成助成）の支給を受けた後、引き続き労働者の適正な雇用管理に努め、計画開始日の前日と計画開始日から起算して3年を経過する日の翌日の雇用保険被保険者数を比較した場合に人員増となっていること。
- ハ 対象労働者を最初に雇い入れた日の属する会計年度の前年度及び当該会計年度から3年度後の期間について、雇用する雇用保険被保険者を事業主都合で解雇等していないこと（同一事業主の全ての適用事業所が対象）。
- ニ 対象労働者を最初に雇い入れた日の属する会計年度の前年度とその3年度後の生産性を比較することによって算定した伸び率（「生産性の伸び」）が6%以上であること。
- ホ 計画開始日の前日から起算して6か月前の日から、計画開始日から起算して3年経過する日までの期間について、雇用する雇用保険被保険者を事業主都合で解雇等していないこと（同一事業主の全ての適用事業所が対象）。
- ヘ 目標達成助成時離職率（0201 千）が30%以下となっている事業主であること。
- ト 基準期間（目標達成助成）に、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又は3Aとされる離職理由により離職した者として受給資格の決定がなされたものの数を、基準期間（目標達成助成）の初日における雇用保険被保険者数で除して得た割合が6%を超える事業主でないこと。
なお、基準期間（目標達成助成）に、特定受給資格者として受給資格決定を受けた者の数が、3人以下である場合はこの限りではない。

0400 計画の認定

0401 雇用管理改善計画の提出

助成金の支給を希望する事業主は、新たに労働者を雇い入れることや雇用管理改善の取組を記した人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）雇用管理改善計画（変更）書（様式第1号）

(以下「雇用管理改善計画書」という。)を作成し、0404に掲げる書類を添えて、事業主の主たる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」という。)に提出しなければならない。

0402 雇用管理改善計画の期間

雇用管理改善計画の期間は、計画開始日から起算して1年経過する日までの期間とする。

0403 雇用管理改善計画の提出期限

雇用管理改善計画は、計画開始日の属する月の初日の6か月前の日から1か月前の日の前日までに提出することとする。

0404 添付書類

管轄労働局長は、雇用管理改善計画の認定を受けようとする事業主に対して雇用管理改善計画書に次のイからトに掲げる書類を添えて提出させるものとする。

イ 雇用管理改善計画の概要票(様式第1号別紙)

組織図、配置図、業務分掌等、対象労働者を雇い入れる前とその後の状況が分かる書類

ロ 事業所確認票(様式第2号)※同一事業主の全ての適用事業所を記載

ハ 時間外労働等改善助成金支給決定通知書

※支給決定前の場合は、時間外労働等改善助成金交付決定通知書

ニ 中小企業事業主であることを確認できる書類

登記事項証明書、資本の額又は出資の総額を記載した書類等

ホ 財務諸表(会計期間1年(全期間)あるもの)が作成されていない事業主や休業中で経済活動の実態が把握できない事業主でないことが分かる書類

対象労働者を最初に雇い入れる日の属する会計年度の前年度における財務諸表(会計期間1年(全期間)あるもの)

ヘ 事業所が社会保険の適用事業所であることが分かる書類(社会保険料納付証明書、社会保険料納入確認書等)及び当該事業所の労働者が社会保険の被保険者であることが分かる書類(貸金台帳(写)など、社会保険の支払が分かる書類)(社会保険の要件を満たす場合に限る。)

ト その他管轄労働局長が必要と認める書類

0405 雇用管理改善計画の認定等

イ 管轄労働局長は、雇用管理改善計画書及び0404に掲げる添付書類(以下「雇用管理改善計画書等」という。)の記載事項等について、記載漏れ、表示の錯誤その他の不備がないかを点検し、適正であると認めたときは、これを受理し、当該雇用管理改善計画書の処理欄に受理年月日を記入する。なお、受理年月日は雇用管理改善計画書等が計画申請事業主から提出された日とする。

ロ 雇用管理改善計画書等の記載事項等に不備があった場合、管轄労働局長は相当の期間を定めて、計画申請事業主に補正を求める。指定された期間内に計画申請事業主が補正を行わない場合、管轄労働局長は1か月以内に補正を行うよう書面で求めることができる。計画申請事業主

が期限までに補正を行わない場合、「第1 共通要領」0301ハの要件を満たさないものとみなし、当該雇用管理改善計画書を認定（受理前である場合は不受理とする）しない。

- ハ 管轄労働局長は、雇用管理改善計画書等を0406の確認を経た後0407の基準に照らして審査し、適正であると認めるときは雇用管理改善計画を認定し、当該雇用管理改善計画書の処理欄に認定年月日、認定金額及び認定番号の区分を記入するとともに、「人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）雇用管理改善計画認定通知書（様式第3号）」により、計画申請事業主に通知するものとする。
- ニ 管轄労働局長は、前項の審査において、適正であると認められないときは、雇用管理改善計画の認定を行わず、人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）雇用管理改善計画不認定通知書（様式第4号）により計画申請事業主に通知するものとする。
- ホ 管轄労働局長は、認定を取り消したときは、人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）雇用管理改善計画認定取消通知書（様式第5号）により計画申請事業主に通知するものとする。

0406 確認事項

イ 適用事業所であることの確認

雇用管理改善計画書に記載された雇用保険適用事業所番号により、雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムで確認する。

ロ 中小企業事業主であることの確認

「第1 共通要領」0502に基づき、雇用管理改善計画書及び添付書類により確認する。

なお、中小企業事業主であることの判断は雇用管理改善計画認定の審査時のみ行い、計画達成助成及び目標達成助成の支給申請時においては実施しない。

ハ 時間外労働等改善助成金の確認

時間外労働等改善助成金支給決定通知書を確認すること。

なお、時間外労働等改善助成金の支給決定前の場合は時間外労働等改善助成金交付決定通知書を確認すること。ただし、この場合は、支給決定がなされない場合は当助成金の支給対象とならないことを申請事業主に予め説明すること。

ニ 創業初年度等により、対象労働者を雇い入れる日の属する会計年度の前年度における財務諸表（会計期間1年（全期間）あるもの）が作成されていない事業主や休業中で経済活動の実態が把握できない事業主でないことの確認

特に創業間もない事業主から申請があった場合は、対象労働者を雇い入れる日の属する会計年度の前年度における財務諸表（会計期間1年（全期間）あるもの）が作成されているか確認すること。

ホ 計画申請日の1年前の日から計画開始日の前日までの期間において、申請事業主が雇用保険被保険者として直接雇用していた者を対象労働者に含まないことに合意していることの確認

雇用管理改善計画書（様式第1号）の⑩欄に合意していることを確認すること。

ヘ 雇用管理改善計画認定申請日の1年前の日から1年間経過するまでの期間において、雇用保険被保険者を継続して雇用していた事業主であることの確認

雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムにより確認すること。

なお、当該期間において、事業所の雇用保険被保険者が全員離職し、雇用保険被保険者が0名となる場合であっても、当該離職日から1ヶ月以内に他の雇用保険被保険者を雇い入れてい

る場合は支給対象とする。

ト 解雇の確認

計画開始日の前日から起算して6か月前の日から認定日までの期間について、同一事業主の全ての適用事業所において雇用する雇用保険被保険者を事業主都合で解雇等していないことを雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムにより確認すること。

チ 過去に助成金（働き方改革支援コース）の支給を受けていないことの確認

管轄労働局長の保管する支給台帳を検索し、支給決定年月日と申請年月日を照合のうえ、過去3年以内に助成金（働き方改革支援コース）を支給された適用事業所でないことを確認すること。

リ 不支給措置がとられていないことの確認

ハローワークシステム（助成金事務処理）の不正処分記録より不正受給に係る助成金について不支給措置期間が経過していることを確認すること。

ヌ 対象事業所が社会保険の適用事業所であること及び対象労働者が社会保険の被保険者であることを確認（社会保険の要件を満たす場合に限る。）。

0404 への添付書類で確認すること。

0407 認定基準

雇用管理改善計画の認定基準は次のイ及びロとし、いずれにも該当する場合に計画を認定する。

イ 計画提出事業主の現状・課題を踏まえた対象労働者の雇い入れが計画されていること。

具体的には、雇用管理改善計画の概要（様式第1号別紙）にて、計画提出事業主の抱える「現状・課題」に照らして、「3 雇い入れ」欄の内容が適切な内容となっているか確認すること。

なお、計画で申請した対象労働者を全て雇い入れることを前提とした、雇用管理改善の取組内容を計画しているものでなければならない。

ロ 計画提出事業主の現状・課題を踏まえた雇用管理改善に資する取組が計画されていること。

具体的には、雇用管理改善計画の概要（様式第1号別紙）にて、計画提出事業主の抱える「現状・課題」に照らして、「4 雇用管理改善」欄の内容が適切な内容となっているか確認すること。

なお、雇用管理改善の取組は計画提出事業主の実情に応じて設定するものであり、合理的な理由があればよく、支給要件として必ず取り組まなければならない雇用管理改善の取組は指定しないが、計画した雇用管理改善の取組は必ず実施しなければならない。

0408 雇用管理改善計画の変更

事業主は、認定雇用管理改善計画の記載事項等に変更が生じたときは、変更内容に応じて以下のイからロに定めるところにより雇用管理改善計画書（様式第1号）、雇用管理改善計画の概要票（様式第1号別紙）を作成のうえ管轄労働局長に提出し、認定雇用管理改善計画の変更の認定を受けなければならない。

管轄労働局長は、変更の申請がなされた場合は、0405 に準じて認定等を行うこと。

イ 雇用管理改善計画書（様式第1号）を変更する場合

(イ) 雇用管理改善計画の対象労働者の雇い入れ予定日の変更

雇用管理改善計画の概要票（様式第1号別紙）も変更すること。

a 雇用管理改善計画の対象労働者の雇い入れ予定日の前倒しによる変更

雇用管理改善計画の対象労働者の雇い入れ予定日の前倒しによる変更（計画開始日の変更）は、実際の対象労働者の雇い入れ日の前日までに行うことができる。

なお、変更の申請がない場合は、計画開始日より早く雇い入れた対象労働者は支給対象外となる。

b 雇用管理改善計画の対象労働者の雇い入れ予定日の後倒しによる変更

雇用管理改善計画の対象労働者の雇い入れ予定日の後倒しによる変更（計画開始日の変更）は、当初の計画認定申請時の計画開始日の前日までに行うことができる。

(n) 対象労働者の雇い入れ予定人数の変更

雇用管理改善計画の概要票（様式第1号別紙）も変更すること。

対象労働者の雇い入れ予定人数（短時間労働者以外の対象労働者数と短時間労働者の対象労働者数の内訳の変更を含む）の変更は、当初の計画認定申請時の計画開始日（上記イの変更の申請をした場合は変更後の計画開始日）の前日までに行うこと。

ロ その他の変更

その他の変更については、雇用管理改善計画の変更を要しない。

0500 支給申請等

0501 支給申請書等の提出方法（計画達成助成）

助成金（計画達成助成）の支給を受けようとする事業主は、原則、計画期間の末日の翌日から起算して2か月以内に、人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）計画達成助成支給申請書（様式第6-1号）（以下「支給申請書（計画達成助成）」という。）を作成し、0503の添付書類を添えて管轄労働局長に対して支給申請を行わなければならない。

ただし、計画開始日から起算して6か月が経過する日までに雇い入れた対象労働者が、上記の申請期間内に雇い入れた日から起算して1年が経過していない場合は、当該対象労働者を雇い入れた日から起算して1年が経過する日の翌日から起算して2か月以内に申請することができる。

0502 支給申請書等の提出方法（目標達成助成）

イ 助成金（目標達成助成）の支給を受けようとする事業主は、原則、計画開始日から起算して3年が経過する日の翌日から起算して2か月以内に、人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）目標達成助成支給申請書（様式第6-2号）（以下「支給申請書（目標達成助成）」という。）を作成し、0504の添付書類を添えて管轄労働局長に対して支給申請を行わなければならない。

ロ 対象労働者を最初に雇い入れた日の属する会計年度の前年度から起算して3年度後の会計年度に係る生産性要件の算定の根拠となる証拠書類（損益計算書、総勘定元帳等）が、決算の確定日等により上記イの申請期間に提出が困難な場合は、雇用管理改善計画の申請時にその旨を申し出たうえで、決算の確定日の翌日から起算して2か月以内に支給申請を行わなければならない。

0503 添付書類（計画達成助成）

管轄労働局長は、助成金（計画達成助成）の支給を受けようとする支給申請事業主に対して、支給申請書（計画達成助成）に次のイからヌに掲げる書類を添えて提出させるものとする。

- イ 事業所確認票（様式第2号）
- ロ 雇用管理改善計画の概要票（様式第6号別紙1）
組織図、配置図、業務分掌等、対象労働者を雇い入れた後の状況が分かる書類
- ハ 雇用管理改善計画の対象労働者名簿（様式第6号別紙2）
- ニ 対象労働者の雇い入れ日及び雇用形態が確認できる書類（労働者台帳、労働条件通知書等、週の所定労働時間が確認できるもの）
- ホ 対象労働者の賃金台帳等賃金の支払い状況が確認できる書類
- ヘ 対象労働者の出勤簿等出勤状態が確認できる書類（上記ホの賃金分の出勤状態が確認できるもの）
- ト 離職状況がわかる書類
申請事業主の全ての適用事業所について、雇用管理改善計画期間において、0201 チの(イ)から(ハ)に該当する離職者がいる場合は、離職理由等がわかる書類（離職証明書（写）等）
- チ 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）
- リ （計画申請時に未提出の場合のみ）時間外労働等改善助成金支給決定通知書
- ヌ その他管轄労働局長が必要と認める書類

0504 添付書類（目標達成助成）

管轄労働局長は、助成金（目標達成助成）の支給を受けようとする支給申請事業主に対して、支給申請書（目標達成助成）に次のイからホに掲げる書類を添えて提出させるものとする。

- イ 事業所確認票（様式第2号）
- ロ 離職状況がわかる書類
申請事業主の全ての適用事業所について、計画期間の末日の翌日から起算して2年を経過する日までの間に、0201 チの(イ)から(ハ)に該当する離職者がいる場合は、離職理由等がわかる書類（離職証明書（写））等
- ハ 「第1 共通要領」の0402 ロに定める「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、総勘定元帳等※対象労働者の雇い入れ日の属する会計年度の前年度とその3年度後）
- ニ 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）
- ホ その他管轄労働局長が必要と認める書類

0505 支給額（計画達成助成）

- イ 雇い入れた短時間労働者以外の対象労働者一人当たりの支給額を60万円とする。
なお、短時間労働者の対象労働者の場合は、一人当たりの支給額を40万円とする。
- ロ 対象労働者の上限は10名とする。
ただし、下記(イ)又は(ロ)のいずれか少ない人数を支給の算定人数の上限とする。
(イ) 雇用管理改善計画に基づいて、雇用管理改善計画開始日から6か月が経過する日までに雇い

入れ、当該雇い入れ日から1年経過し、要領0501に定める申請期間の初日に在職している対象労働者数

(ロ) 計画開始日の前日と計画期間の末日の翌日の雇用保険被保険者を比較し、人員増分となる雇用保険被保険者数

0506 支給額（目標達成助成）

イ 短時間労働者以外の対象労働者一人当たりの支給額を15万円とする。

なお、短時間労働者の対象労働者の場合は、一人当たりの支給額を10万円とする。

ロ 下記(イ)又は(ロ)のいずれか少ない人数を支給の算定人数の上限とする。

(イ) 計画開始日の前日と計画開始日から起算して3年が経過する日の翌日の雇用保険被保険者数を比較し、人員増分となる雇用保険被保険者数

(ロ) 計画達成助成時の支給の算定人数

0600 支給決定

0601 支給決定に係る事務処理（計画達成助成）

イ 管轄労働局長は、支給申請書（計画達成助成）及び0503に掲げる添付書類（以下「支給申請書（計画達成助成）等」という。）の記載事項等について、記載漏れ、表示の錯誤、その他の不備がないかを点検し、適正であると認めるときは、これを受理し、当該支給申請書（計画達成助成）の処理欄に受理年月日を記入する。なお、受理年月日は、支給申請書（計画達成助成）等が支給申請事業主から提出された日とする。

ロ 管轄労働局長は、前項の支給申請書（計画達成助成）等を0603の確認を経た支給申請について適正であると認めるときは助成金（計画達成助成）の支給を決定し、支給申請書（計画達成助成）の処理欄に支給決定年月日、支給決定額及び支給決定番号を記入するとともに、人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）（計画達成助成）支給決定通知書（様式第7号）により、支給申請事業主に通知するものとする。

ハ 管轄労働局長は、前項の審査において、適正であると認めないときは、助成金（計画達成助成）の支給の決定を行わず、支給申請書（計画達成助成）の備考欄に不支給である旨及びその理由を記入するとともに、人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）（計画達成助成）不支給決定通知書（様式第8号）により支給申請事業主に通知するものとする。

ニ 管轄労働局長は、支給を取り消したときは、人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）（計画達成助成）支給決定取消及び返還決定通知書（様式第9号）により支給申請事業主に通知するものとする。

ホ 管轄労働局長は、支給決定を行ったときは、支給決定額を支給申請事業主が指定した金融機関の口座に速やかに振り込むものとする。振込後は、人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）支給台帳（様式第13号）に支給年月日等の必要事項を速やかに記入する。

0602 支給決定に係る事務処理（目標達成助成）

イ 管轄労働局長は、支給申請書（目標達成助成）及び0504に掲げる添付書類（以下「支給申請書（目標達成助成）等」という。）の記載事項等について、記載漏れ、表示の錯誤、その他の不

備がないかを点検し、適正であると認めるときは、これを受理し、当該支給申請書（目標達成助成）の処理欄に受理年月日を記入する。なお、受理年月日は、支給申請書（目標達成助成）等が支給申請事業主から提出された日とする。

- ロ 管轄労働局長は、前項の支給申請書（目標達成助成）等を 0604 の確認を経た支給申請について適正であると認めるときは助成金（目標達成助成）の支給を決定し、支給申請書（目標達成助成）の処理欄に支給決定年月日、支給決定額及び支給決定番号を記入するとともに、人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）（目標達成助成）支給決定通知書（様式第 10 号）により、支給申請事業主に通知するものとする。
- ハ 管轄労働局長は、前項の審査において、適正であると認めないときは、助成金（目標達成助成）の支給の決定を行わず、支給申請書（目標達成助成）の備考欄に不支給である旨及びその理由を記入するとともに、人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）（目標達成助成）不支給決定通知書（様式第 11 号）により支給申請事業主に通知するものとする。
- ニ 管轄労働局長は、支給を取り消したときは、人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）（目標達成助成）支給決定取消及び返還決定通知書（様式第 12 号）により支給申請事業主に通知するものとする。
- ホ 管轄労働局長は、支給決定を行ったときは、支給決定額を支給申請事業主が指定した金融機関の口座に速やかに振り込むものとする。振込後は、人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）支給台帳（様式第 13 号）に支給年月日等の必要事項を速やかに記入する。

0603 支給対象事業主に該当するかの確認（計画達成助成）

- イ 雇用保険の適用事業主であることの確認
雇用管理改善計画書に記載された雇用保険適用事業所番号により、雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムで確認する。
- ロ 計画認定を受けていることの確認
人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）支給台帳（様式第 13 号）により確認すること。
- ハ 認定された雇用管理改善計画に基づき、計画開始日から起算して6か月经過する日までの期間に対象労働者を新たに雇い入れ、実際に雇用管理改善計画の実施を行った事業主であることの確認
支給申請書（計画達成助成）等により、雇用管理改善計画を実施した事業主であるか確認すること。また、支給申請書（計画達成助成）等について審査の上、不審な点が見られる場合等には、不正受給に係る調査を開始すること。
- ニ 対象労働者を1年を超えて雇用していること、かつ計画開始日の前日と計画期間の末日の翌日の雇用保険被保険者を比較して人員増となっていることの確認
ハローワークシステムにより確認すること。
また、計画申請日の1年前の日から計画開始日の前日までの期間において、申請時事業主が雇用保険被保険者として直接雇用していた者を対象労働者に含めていないかもハローワークシステムにより併せて確認すること。
なお、派遣労働者等として受け入れていた者を対象労働者とするために直接雇用に転換していることを把握した場合は、申請事業主の元で従事している労働者の数が計画開始前後で実質

的な人員増となっているか確認すること。

ホ 解雇の確認

計画開始日の前日から起算して6か月前の日から計画期間の末日までの期間（計画開始日の翌日以降、計画開始日から起算して6か月経過する日までに雇い入れた対象労働者を支給対象の算定に含める場合は、当該対象労働者の雇い入れ日から起算して1年が経過する日までの期間）について、同一事業主の全ての適用事業所において雇用する雇用保険被保険者を事業主都合で解雇等していないことの確認

雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムにより確認すること。

へ 計画達成助成時離職率が目標を達成していることの確認

事業所確認票（様式第2号）に記載された雇用保険適用事業所番号を基に、雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムで確認すること。

また、0201 千の(イ)から(ハ)に該当する離職者として、当該離職者の離職理由等が分かる書類（離職証明書（写）等）の提出があった場合は、離職率の算定から除く。

なお、計画達成助成時離職率は、0201 千により算出すること。

ト 基準期間（計画達成助成）に、特定受給資格者となる理由による離職が一定以上ないことの確認

雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムにより確認すること。

チ （計画申請時に未提出の場合のみ）時間外労働等改善助成金の支給を受けていることの確認

0404 ハにおいて未確認の場合は、時間外労働等改善助成金支給決定通知書を確認すること。

リ 併給調整の確認

過去に、特定求職者雇用開発助成金（各コース）、トライアル雇用助成金（各コース）及び地域雇用開発助成金（各コース）を受給している事業主が、雇用管理改善計画を提出する場合は、同一の労働者に対して重複して支給が行われるものでないか確認すること。

0604 支給対象事業主に該当するかの確認（目標達成助成）

イ 雇用保険の適用事業主であることの確認

雇用管理改善計画書に記載された雇用保険適用事業所番号により、雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムで確認する。

ロ 助成金（計画達成助成）の支給を受けていることの確認

人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）支給台帳（様式第13号）により確認すること。

ハ 計画開始日の前日と計画開始日から起算して3年を経過する日の翌日の雇用保険被保険者数を比較した場合に人員増となっていることの確認

雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムにより確認すること。

ニ 「第1 共通要領」0302 生産性要件を満たしていることの確認

「第1 共通要領」0503（生産性の伸びは6%以上）により確認すること。

また、対象労働者の雇入れ日の属する会計年度の前年度及び当該会計年度から3年度後の期間について、同一事業主の全ての適用事業所において雇用する雇用保険被保険者を事業主都合で解雇等していないことを、雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムにより確認す

ること。

ホ 解雇の確認

計画開始日の前日から起算して6か月前の日から、計画開始日から起算して3年経過する日までの期間について、同一事業主の全ての適用事業所において雇用する雇用保険被保険者を事業主都合で解雇等していないことの確認

雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムにより確認すること。

ヘ 目標達成助成時離職率が目標を達成していることの確認

事業所確認票（様式第2号）に記載された雇用保険適用事業所番号を基に、雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムで確認すること。

また、0201 千の(イ)から(ハ)に該当する離職者として、当該離職者の離職理由等が分かる書類（離職証明書（写）等）の提出があった場合は、離職率の算定から除く。

なお、目標達成助成時離職率は、0201 千により算出すること。

ト 基準期間（目標達成助成）に、特定受給資格者となる理由による離職が一定以上ないことの確認

雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムにより確認すること。

0700 委任

0701 公共職業安定所長への業務の委任

管轄労働局長は、0405、0408、0601、0602、0603 及び 0604 に係る業務の全部又は一部を、その指揮監督する公共職業安定所長に行わせることができることとする。

0800 附則

0801 施行期日

イ この要領は、令和元年10月1日から施行する。