

## 第2 各助成金別要領

### 3 (3) 中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース）

雇用保険法（昭和49年法律第116号。）第62条第1項第6号の規定並びに雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号。）第110条の4第4項の規定に基づく中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース）（以下「本助成金」という。）の支給については、「第1共通要領」に定めるほか、この要領の定めるところによる。

0100 趣旨	0601 助成額
0101 趣旨	0700 「雇用創出措置に係る計画書」の提出
0102 適用単位	0701 計画書の提出
	0702 計画書の受理
0200 定義	0703 計画書の変更・取下げ
0201 起業	0704 計画書の認定
0202 起業家	0800 「雇用創出措置に係る計画書」の確認
0203 起業基準日	0801 新たな事業を開始していることの確認
0204 雇用創出措置	0802 支給対象事業主の確認
0205 雇用創出措置の計画の期間	0803 事業継続性の確認
0206 事業継続性	0900 支給申請（雇用創出措置分）
0207 金融機関	0901 支給申請書の提出
0208 認定経営革新等支援機関	0902 支給申請書の受理
0300 支給要件（雇用創出措置分）	1000 支給申請（生産性向上分）
0301 支給対象事業主	1001 支給申請書の提出
0302 対象労働者	1002 支給申請書の受理
0303 除外労働者	1100 支給要件の確認方法（雇用創出措置分）
0304 助成対象経費	1101 過去に本助成金を受給していないことの確認
0305 助成対象とならない経費	1102 起業家が専ら支給対象事業主の業務に従事することの確認
0306 不支給要件	1103 対象労働者の雇入れの確認
0400 支給要件（生産性向上分）	1104 事業が継続されていることの確認
0401 支給対象事業主	1105 離職者の確認
0402 生産性要件	1106 営業譲渡等を受けていないことの確認
0403 不支給要件	1107 基準期間における解雇等の有無の確認
0500 助成額（雇用創出措置分）	1108 特定受給資格者数の確認
0501 助成額	1109 高年齢者雇用確保措置を講じていない
0502 交通費の算定	
0503 宿泊費の算定	
0600 助成額（生産性向上分）	

ことにより、当該確保措置を講ずべきこと  
の勧告を受けていないことの確認

1110 助成対象経費の確認

1111 職務に必要な知識又は技能を習得させる  
ための講習の確認

1112 講習を行う者が不正に関与していた場  
合の取り扱い

1200 支給要件の確認方法（生産性向上分）

1201 雇用創出措置に係る助成金を受給して  
いることの確認

1202 事業が継続されていることの確認

1203 生産性要件を満たしていることの確認

1204 基準期間2における雇い入れ事業所で  
の解雇等の有無の確認

1205 高年齢者雇用確保措置を講じていない  
ことにより、当該確保措置を講ずべきこ  
との勧告を受けていないことの確認

1300 支給決定

1301 支給決定に係る事務処理（雇用創出措  
置分）

1302 支給決定に係る事務処理（生産性向上  
分）

1400 返還

1401 返還

1500 委任

1501 公共職業安定所長への業務の委任

1600 附則

1601 各種様式及び事業主の独自様式の特  
例

1602 施行期日

1603 経過措置

---

## 0100 趣旨

---

### 0101 趣旨

中高年齢者等の雇用機会の確保を図り、生涯現役社会の実現を推進するためには、企業による雇用の拡大という施策だけでなく、多様な形態で就業機会を確保していくことが重要であることから、中高年齢者等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（中高年齢者等）の雇入れに伴う雇用機会の創出について、雇用創出措置の実施に係る助成を行う。

また、上記助成金を受けた後、企業活動における生産性が一定程度向上した場合には、別途生産性向上に係る助成を行う。

---

### 0102 適用単位

助成金は、事業主（起業者）単位で支給するものであり、事業所単位で支給するものではない。

---

## 0200 定義

---

### 0201 起業

新たな事業を開始するために法人を設立し、又は個人事業主が新たな事業を開始することをいう。なお、個人事業主にあつては、新たな事業（以下「当該事業」という。）を開始した際に、所轄税務署に開業届を届け出ているものに限る。

---

### 0202 起業者

起業した法人の代表者、又は個人事業主をいう。

---

### 0203 起業基準日

起業の始期をいう。法人にあつては「新たに法人を設立した日」とし、個人事業主にあつては「新たに事業を開始した日」とする。

---

### 0204 雇用創出措置

対象労働者の雇入れにあたり支給対象事業主が行うべき措置であつて、次のイからハに掲げる募集及び採用並びに教育訓練に係るものをいう。

イ 次の(イ)から(ト)に掲げ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

- (イ) 民間有料職業紹介事業の利用
- (ロ) 求人情報誌、求人情報サイトへの掲載(自社ホームページへの掲載を含む。以下同じ。)
- (ハ) 募集・採用パンフレット等の作成
- (ニ) 就職説明会の実施
- (ホ) 就業規則の策定、適性検査の実施、雇用管理制度(評価・処遇制度、研修制度、健康づくり制度、メンター制度のことをいう。以下同じ。)の導入
- (ヘ) 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。)に要する費用の支給
- (ト) 対象労働者が求職活動を行う際に係る交通費及び宿泊費の支給

ロ 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・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)等であつて、次の(イ)及び(ロ)に掲げるもの。

- (イ) 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
- (ロ) 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

ハ 次の(イ)から(ハ)に掲げる職場見学・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

- (イ) インターンシップの実施
- (ロ) インターンシップの募集
- (ハ) インターンシップ参加者への交通費、宿泊費の支給

---

## 0205 雇用創出措置の計画の期間

雇用創出措置を実施するために、「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース）雇用創出措置に係る計画書」（様式第1号。以下「計画書」という。）において、12か月以内の任意の期間で定める期間（以下「計画期間」という。）をいう。

なお、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するものとする。

---

## 0206 事業継続性

起業者及び雇い入れた労働者の就業又は雇用の安定に資するよう、当該事業が将来にわたって安定的に継続し得るものであることの評価をいう。

具体的には、以下のイからニまでのいずれか2つ以上に該当することをもって当該事業の事業継続性の有無を確認する。

- イ 起業者が、国、地方公共団体、独立行政法人、金融機関又は認定経営革新等支援機関が直接、又は第三者に委託して実施する創業支援を受けていること。
- ロ 起業者自身が当該事業分野において通算10年以上の職務経験を有していること。
- ハ 起業にあたって金融機関の融資を受けていること。
- ニ 法人又は個人事業主の総資産額が1,500万円以上あり、かつ総資産額から負債額を引いた残額の総資産額に占める割合が40パーセント以上あること。

---

## 0207 金融機関

中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に定める金融機関をいう。  
具体的には以下のとおり。

- イ 銀行
- ロ 株式会社商工組合中央金庫
- ハ 株式会社日本政策投資銀行
- ニ 信用金庫及び信用金庫連合会
- ホ 労働金庫及び労働金庫連合会
- へ 信用協同組合及び信用協同組合連合会
- ト 農業協同組合及び農業協同組合連合会
- チ 漁業協同組合及び漁業協同組合連合会
- リ 農林中央金庫
- ヌ 保険会社
- ル 信託会社

---

## 0208 認定経営革新等支援機関

中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第21条に基づき経営革新等支援業務を行う者として認定された経営支援機関をいう。

## 0300 支給要件（雇用創出措置分）

### 0301 支給対象事業主

本助成金は、次のイからル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 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。
- ロ 起業基準日における起業者の年齢が、40歳以上である事業主であること。
- ハ 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。
- ニ 起業基準日から12か月以内に、計画書を事業所の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」という。）に提出し、雇用創出措置及び事業継続性について都道府県労働局長（以下「管轄藤堂局長」という。）の認定を受けた事業主であること（なお、認定手続に要する時間を勘案し、起業基準日から概ね11か月以内に計画書を提出するよう事業主に対して要請すること。）。
- ホ 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。
- ヘ 計画期間内に、60歳以上の対象労働者を1人以上又は40歳以上60歳未満の対象労働者を2人以上若しくは40歳未満の対象労働者を3人以上（40歳以上の対象労働者を1人新たに継続して雇用する労働者として雇い入れる場合にあつては2人）を雇い入れる事業主であること。
- ト 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。
- チ 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。
- リ 起業基準日から起算して支給申請日までの間に、当該事業主の事業所において雇用される雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。以下同じ。）の離職者の数が、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。
- ヌ 次の(イ)から(ニ)のいずれかに該当し営業譲渡、営業の賃貸借、営業の委託等に伴い設立された法人又は個人事業主であると判断されないこと。
  - (イ) 屋号が同一であること
  - (ロ) 取引先（顧客を含む。）が引き継がれていること
  - (ハ) 商品・メニュー等が同一であること
  - (ニ) 労働者が引き継がれていること
- ル 事業所において、次の(イ)から(ニ)の書類を整備、保管している事業主であること。
  - (イ) 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
  - (ロ) 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
  - (ハ) 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
  - (ニ) 助成対象経費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

---

### 0302 対象労働者

次のイからハのいずれにも該当する者をいう。

- イ 計画期間内に新たに雇い入れられた者であること。
- ロ 一般被保険者又は高年齢被保険者として雇い入れられた者であること。
- ハ 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。）。

---

### 0303 除外労働者

0302にかかわらず、次のイからホのいずれかに該当する場合、対象労働者に含まない。

- イ 対象労働者の雇入れ日の前日から起算して3年前の日から当該雇入れ日の前日までの間のいずれかの日に雇用関係、出向、派遣又は請負により当該事業主の事業所において就労したことのある者を雇い入れる場合
- ロ 対象労働者の雇入れ日の前日から起算して3年前の日から当該雇入れ日の前日までの間のいずれかの日に職場適応訓練（雇用対策法第18条第5号に規定する求職者を作業環境に適応させる訓練をいう。以下同じ。）（短期の職場適応訓練を除く。）を受け、又は受けたことのある者を当該職場適応訓練を行い、又は行った事業主が雇い入れる場合
- ハ 対象労働者の雇入れ日の前日から起算して1年前の日から当該雇入れ日の前日までの間のいずれかの日に当該者を雇用していた事業主と次の(イ)又は(ロ)のいずれかに該当する等、資金的・経済的・組織的関連性等からみて密接な関係にある事業主が雇い入れる場合
  - (イ) 雇入れ日において、発行済株式の総数又は出資の総額に占める所有株式数又は出資の割合が50パーセントを超えるものであること。（当該会社が関係会社を有する場合は、当該関係会社を含む。）
  - (ロ) 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こと、又は取締役を兼務しているものがいずれかの取締役会の過半数を占めていること。
- ニ 0205の計画期間に0302の対象労働者に対する賃金を支払期日を超えて支払っていない場合（支給申請を行うまでに当該賃金を支払った場合を除く。）
- ホ 法人の代表者又は個人事業主と3親等以内の親族を雇い入れる場合

---

### 0304 助成対象経費

助成対象経費は、計画期間内に行った雇用創出措置に要した費用とし、次のイからへ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。）のみを対象とする。

- イ 対象労働者の募集・採用に要した費用
  - (イ) 民間有料職業紹介事業の利用料
  - (ロ) 求人情報誌、求人情報サイトへの掲載費用
  - (ハ) 募集・採用パンフレット等の作成費用

- (ニ) 就職説明会の実施に係る費用
- (ホ) 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る。また、宿泊費は、1人1泊8,700円を上限とする。）
- (ハ) 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。）の以下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。）
- a 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。）
- b 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。）
- c 航空賃  
 旅客運賃（ただし、プレミアムシート料金を除く。）
- d 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こと。）
- ロ 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
- ハ 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に掲げる費用（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。）
- (イ) 資格取得に係る費用（受験料等）
- (ロ) 研修・講習、訓練等に係る費用（参加料、受講料等）
- ニ 対象労働者が移転した際、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（同居している親族の移転に要する経費を含む。）
- (イ) 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2分の1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 |
- (ロ) 交通費（0304イ(ハ)のaからd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。)

(ハ) 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。)

ホ 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

(イ) 交通費

(ロ) 宿泊費

ヘ 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

(イ) インターンシップの導入のための費用

a インターンシップ導入の相談に要した費用

(ロ) インターンシップの募集に要する以下に掲げる費用

a ホームページ掲載費用

b 募集広告の掲載に係る費用

c インターンシップの斡旋に係る費用

(ハ) インターンシップ参加者に支払った以下の費用

a 交通費

b 宿泊費

---

### 0305 助成対象とならない経費

次のイ及びロに該当する費用については、助成対象としない。

イ 0304の規定にかかわらず、次の(イ)から(ロ)に掲げる費用については、支給対象事業主が支払ったものであっても助成対象経費としない。

(イ) 出資金、資本金等

(ロ) 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

(ハ) 原材料、商品の購入費用

(ニ) 消耗品、備品の購入費用

(ホ) 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。）

(ヘ) 福利厚生費用（雇用管理制度の導入に要する費用を除く。）

(ト) 敷金、各種保証金その他の返還が予定される費用

(フ) 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。）

(リ) 保険料

(ヌ) 各種税金（0304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

(ル) 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

(レ) 契約を締結した後に解約されたものに要する費用

(ロ) 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）

- 
- (カ) 起業者が私的目的のために要したと認められる費用
  - (コ) 違法行為に係る費用
  - (ク) 助成対象経費であることが添付書類等から明確に判断されないもの
  - (ケ) 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
- ロ 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(イ)から(ハ)のいずれかに該当する個人又は法人との取引に係る費用は助成対象経費としない。
- (イ) 起業者本人
  - (ロ) 起業者と3親等以内の親族
  - (ハ) 起業者が設立した法人への出資者又は当該者と3親等以内の親族
  - (ニ) 起業者が他の事業主の総株主又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又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
  - (ホ) 前号以外の取引であって、総株主又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
  - (ハ) 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又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

---

#### 0306 不支給要件

0301の支給対象事業主からの支給申請であっても、以下のイからハのいずれかの要件に該当する場合には、本助成金を支給しない。

- イ 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事業主都合により解雇等（退職勧奨を含む。）した（次の(イ)又は(ロ)に該当する解雇により当該被保険者を離職させた者を除く。）事業主である場合
  - (イ) 当該被保険者の責めに帰すべき理由による解雇
  - (ロ) 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
- ロ 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（雇保法第23条第1項に規定する特定受給資格者をいう。以下同じ。）となる離職理由のうち離職区分1A又は3Aに区分される離職理由により離職した者として受給資格決定処理が行われたものの数を、当該事業所における「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース（雇用創出措置分））支給申請書」（様式第7号。以下「支給申請書」という。）提出日における被保険者数で除した割合が6パーセントを超えている（特定受給資格者として当該受給資格の決定が行われたものの数が3人以下である場合を除く。）事業主である場合
- ハ 高年齢者雇用確保措置を講じていなかったために、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項に基づく勧告を受け、支給申請日までにその是正がなされていない事業主である場合

---

#### 0400 支給要件（生産性向上分）

##### 0401 支給対象事業主

本助成金は、次のイからへ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 支給申請時点において、雇用創出措置助成が支給決定されており、助成金を受給している事業主であること。
- ロ 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。
- ハ 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、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。
- ニ 0402 の生産性要件を満たしていること。
- ホ 0402 に係る関係書類（財務諸表等）を整備、保管している事業主であること。
- ヘ 高年齢者雇用確保措置を講じていなかったために、高年齢者雇用安定法第 10 条第 2 項に基づく勧告を受けた場合に、支給申請日までにその是正がなされている事業主であること。

#### 0402 生産性要件

認定計画の提出年月日の属する会計年度（当該会計期間が 6 か月未満の場合はその翌年度の会計年度）とその 3 年度後の会計年度の実績（共通要領 0206 により算出するもの）を比較して、その伸び率が 6 % 以上であること。

なお、会計初年度となる会計期間が 6 か月以上 12 か月未満である場合の実績の算出方法については、実期間中の実績を算出した上、その値に 12（月）を乗じ、実期間の月数（端数日は切り捨て）で除すことにより、1 年間の実績値を算出するものとする。

#### 0403 不支給要件

0401 の支給対象事業主からの支給申請であっても、以下の要件に該当する場合には、本助成金を支給しない。

雇用創出措置助成の支給申請日の翌日から生産性向上助成の支給申請日までの間（以下「基準期間 2」という。）に、対象労働者の雇い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事業主都合で解雇等（退職勧奨を含む。）した（次の(イ)又は(ロ)に該当する解雇により当該被保険者を離職させた者を除く。）事業主である場合

- (イ) 当該被保険者の責めに帰すべき理由による解雇
- (ロ) 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

---

### 0500 助成額（雇用創出措置分）

---

#### 0501 助成額

本助成金は、0304 に掲げる助成対象経費について、一の事業主に対し、費目ごとにイに定める額を助成対象経費の上限額とし、ロの額を助成する。なお、ロの助成率を乗じて得た額に 1 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てることとする。

- イ 0304 助成対象経費の費目ごとの上限額は、以下のとおりとする。

助成対象	上限額
「民間有料職業紹介事業の利用料」 (0304 イ(イ))	95 万円
「求人情報誌、求人情報サイトへの掲載費用」 (0304 イ(ロ)) 「募集・採用パンフレット等の作成費用」 (0304 イ(ハ)) の合計額	75 万円
「就職説明会の実施に係る費用」 (0304 イ(ニ)) 「採用担当者が募集・採用のために要した宿泊費」 (0304 イ(ホ)) 「採用担当者が募集・採用のために要した交通費」 (0304 イ(ヘ)) 「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」 (0304 ヘ) の合計額	35 万円
「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」 (0304 ロ)	40 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」 (0304 ハ)	10 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」 (0304 ニ)	30 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」 (0304 ホ)	15 万円

ロ 起業者の年齢区分に応じて次の(イ)又は(ロ)の額を助成する。

(イ) 起業者の起業基準日における年齢が 60 歳以上の場合

助成対象経費の合計額に 3 分の 2 を乗じた額 (ただし、その額が 200 万円を超えるときは、200 万円を上限) とする。

(ロ) 起業者の起業基準日における年齢が 40 歳以上 60 歳未満の場合

助成対象経費の合計額に 2 分の 1 を乗じた額 (ただし、その額が 150 万円を超えるときは、150 万円を上限) とする。

## 0502 交通費の算定

0304 イ(ヘ)採用担当者が募集・採用のために要した交通費、ニ(ロ)交通費、ホ(イ)交通費及びヘ(ハ)a 交通費については、実際に支払った費用のうち、鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃について、旅費法に準じて算出した金額を上限とする。また、公共交通機関の事情によりやむを得ない場合は、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こと。

## 0503 宿泊費の算定

0304 イ(ホ) 採用担当者が募集・採用のために要した宿泊費、ニ(ハ)宿泊費、ホ(ロ)宿泊費及びヘ(ハ)b 宿泊費については、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ついて、実際に支払った費用のうち 1 人 1 泊 8,700 円を上限とする。

---

## 0600 助成額（生産性向上分）

---

### 0601 助成額

本助成金は、0501により助成された額の4分の1の額を助成する。なお、1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てることとする。

---

## 0700 「雇用創出措置に係る計画書」の提出

---

### 0701 計画書の提出

イ 支給対象事業主であって本助成金の支給を受けようとする者は、計画書を作成し、ロに掲げる書類を添付した上で、起業基準日から11か月以内に、管轄労働局長に提出しなければならない。なお、計画書の提出は、管轄労働局長の指揮監督する公共職業安定所長（以下「安定所長」という。）を経由して行うことができる。

#### ロ 添付書類

(イ) 起業を確認できる次のa又はbのいずれかの書類

a 事業主が法人である場合、法人の設立に関する登記事項証明書の写し

b 事業主が個人である場合、開業届（所轄税務署の受付印があるものに限る）の写し

(ロ) 事業計画書等事業内容を確認できる書類

(ハ) 起業者の氏名、年齢及び住所が確認できるもの（運転免許証の写し等）

(ニ) 事業継続性を確認できる、次の書類

a 計画書⑤欄で「公的機関、金融機関又は認定経営革新等支援機関が直接、又は第三者に委託して実施する創業支援を受けた。」にチェックを付けた場合

創業支援の主催者が発行する受講証、受講料の領収証の写し又は「創業支援受講証明書」（様式13号）

b 計画書⑤欄で「起業した分野と同じ産業分類に属する事業所において通算10年以上の職務経験を有している。」にチェックをつけた場合

「起業者経歴申告書」（様式14号）

c 計画書⑤欄で「起業にあたって金融機関の融資を受けている。」にチェックを付けた場合

金融機関との間で締結した契約書等の写し

d 計画書⑤欄で「法人又は個人事業主の総資産額が1,500万円以上あり、かつ総資産額から負債額を引いた残額の総資産額に占める割合が40パーセント以上ある。」にチェックを付けた場合

[法人の場合]

税務署に提出した法人設立届出書に添付した設立時貸借対照表の写し

[個人事業主の場合]

「設立時資産額等申告書」（様式15号）及びその記載内容を証明する書類（金融機関の発行する預金残高証明書、金融機関との間で締結した契約書等の写し及び地方公共団体が発行する固定資産税評価額証明書等の写し）

ハ 一の事業主に複数の雇用保険適用事業所がある場合、計画書は主たる雇用保険適用事業所

から提出することとする。

---

#### 0702 計画書の受理

イ 計画書の提出を受けた管轄労働局長は、計画書に記載漏れがないか、必要な資料が添付されているかなど不備がないことについて確認して受理するものとする。

なお、確認時に不備が発見された場合には、その補正を指導し、補正がなされたことを確認してから受理する。

ロ 計画書の記載内容に変更等が生じたときは、遅滞なく 0703 の届出を行うよう指導する。

---

#### 0703 計画書の変更・取下げ

イ 事業主は、計画書の内容に変更が生じたときは、遅滞なく「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース）計画書変更届」（様式第3号）により、その旨を管轄労働局長に提出しなければならない。なお、当該届出は、安定所長を経由して行うことができる。

ロ 管轄労働局長は、記入事項について確認を行った後、変更届を受理し、「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース）計画書変更届受理通知書」（様式第4号）により事業主に通知する。

ハ 事業主は、対象労働者の雇入れを行わなくなった場合など雇用創出計画の実施が困難になったこと等により計画書を取り下げる際には、やむを得ないと認められる場合を除き支給申請書を提出する前までに「中途採用支援助成金（生涯現役起業支援コース）計画書取下げ届」（様式第5号）により管轄労働局長に提出しなければならない。なお、当該届出は、安定所長を経由して行うことができる。

ニ 管轄労働局長は、取下げを行う理由の確認を行った後、計画書の取下げを受理した旨を「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース）計画書取下げ届受理通知書」（様式第6号）により事業主に通知する。

---

#### 0704 計画書の認定

イ 管轄労働局長は、次の 0801 から 0803 の規定により、事業主から提出された計画書等の書類を審査した上で、事業主より計画書の提出のあった日から1ヶ月以内（以下「認定期間」という。）に認定又は不認定を行わなければならない。

ロ 支給対象事業主の要件に該当すると判断した場合には、認定期間が経過する前までに、「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース）計画認定・不認定通知書」（様式第2号。以下「計画認定・不認定通知書」という。）により計画を認定した旨を事業主に通知する。

ハ 支給対象事業主の要件に該当しないと判断した場合は、認定期間が経過する前までに、計画を認定できない旨及びその理由について、計画認定・不認定通知書により事業主に通知する。

---

#### 0800 「雇用創出措置に係る計画書」の確認

##### 0801 新たな事業を開始していることの確認

管轄労働局長は、事業を開始していることについて、登記事項証明書の写し又は開業届の写しにより確認する。また、当該事業が新たに開始したものであることを、計画書及び事業計画

書等により確認するとともに、必要に応じ、事業所を訪問することにより確認する。

---

## 0802 支給対象事業主の確認

管轄労働局長は、起業者の起業基準日における年齢が40歳以上であることについて、運転免許証の写し等の本人を確認できる書類により確認する。

---

## 0803 事業継続性の確認

以下のイからニのいずれか2つ以上に該当することを確認する。

イ 起業者が公的機関、金融機関又は認定経営革新等支援機関の実施する創業支援を受けていること

創業支援の主催者が発行する受講証又は受講料の領収証等の受講を証明する書類の写しにより確認する。受講を証明する書類がない場合は「創業支援受講証明書」（様式13号）を創業支援の主催者に記入してもらうよう申請者に指示する。

ロ 起業者が事業分野において通算10年以上の職務経験を有していること

「起業者経歴申告書」（様式14号）を確認し、起業した事業の属する産業中分類と同じと思われる事業所に勤務した期間が通算10年以上あることを確認する。

ただし、起業した事業が産業中分類「32 その他の製造業」、「55 その他の卸売業」、「60 その他の小売業」、「61 無店舗小売業」、「72 専門サービス業(他に分類されないもの)」、「74 技術サービス業(他に分類されないもの)」、「79 その他の生活関連サービス業」、「82 その他の教育、学習支援業」、「87 協同組合(他に分類されないもの)」、「92 その他の事業サービス業」、「93 政治・経済・文化団体」、「95 その他のサービス業」のいずれかに該当する場合は、当該中分類コードの下位分類である小分類コードにより確認すること。

また、最も近い中分類コードが「99 分類不能の産業」である場合、小分類コードが「329 他に分類されない製造業」、「559 他に分類されない卸売業」、「609 他に分類されない小売業」、「619 その他の無店舗小売業」、「729 その他の専門サービス業」、「749 その他の技術サービス業」、「799 他に分類されない生活関連サービス業」、「829 他に分類されない教育、学習支援業」、「872 事業協同組合(他に分類されないもの)」、「929 他に分類されない事業サービス業」、「939 他に分類されない非営利団体」、「959 他に分類されないサービス業」のいずれかである場合は、「起業者経歴申告書」（様式15号）の④産業分類欄は空欄となるため（様式の裏面参照）、この場合においては、事業内容の詳細を事業主から聴取し、起業した事業分野と同じ産業に属するか否かについて最終的に判断すること。

なお、可能な限り、雇用保険被保険者データにより「起業者経歴申告書」の内容に誤りがないか確認し、「起業者経歴申告書」（様式14号）の内容が明らかに事実と相違する場合は再提出を指示すること。

ハ 当該事業が金融機関の融資を受けていること

金融機関との間で締結した契約書又は金融機関が発行する融資残高証明書の写しにより確認する。

- ニ 法人又は個人事業主の総資産額が1,500万円以上あり、かつ総資産額から負債額を引いた残額の総資産額に占める割合が40パーセント以上あること

法人の場合は、法人設立時に税務署に提出する法人設立届出書に添付した設立時貸借対照表により、総資産額が1,500万円以上あること及び総資産額から負債額を引いた残額の総資産額に占める割合が40パーセント以上あることを確認する。

個人事業主の場合は、「設立時資産額等申告書」（様式15号）及び記載内容を証明する書類（金融機関の発行する預金残高証明書、金融機関との間で締結した契約書等及び地方公共団体が発行する固定資産税評価額証明書等の写し）により、総資産額が1,500万円以上あること及び総資産額から負債額を引いた残額の総資産額に占める割合が40パーセント以上あることを確認する。

---

## 0900 支給申請（雇用創出措置分）

---

### 0901 支給申請書の提出

#### イ 支給申請書の提出

- (イ) 本助成金の支給を受けようとする支給対象事業主は、計画期間満了日の翌日から2か月以内に「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース（雇用創出措置分））支給申請書」（様式第7号。以下「支給申請書①」という。）に、「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース）助成額算定書」（様式第8号）、「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース（雇用創出措置分））に関する申出書」（様式第9号。以下「申出書①」という。）及び以下の(ロ)に掲げる書類を添付した上で、管轄労働局長に提出しなければならない。なお、当該提出については、安定所長を経由して行うことができる。

事業所の所在地の変更により、申請時の管轄労働局と計画書提出時の管轄労働局が異なる場合には、移転前の管轄労働局から計画書の労働局控えを送付させることにより、計画書の提出及び認定がされていることの確認を行うこと。

#### (ロ) 添付書類

- a 対象労働者の雇入れを確認できる計画期間の初日から支給申請日までの間の次の(a)から(d)に掲げる書類
- (a) 対象労働者の雇用契約書又は雇入通知書の写し
  - (b) 賃金台帳の写し
  - (c) 出勤簿等の写し
  - (d) 労働者名簿の写し
- b 対象労働者の年齢及び氏名が確認できる運転免許証の写し等
- c 事業実態を確認できる書類であって、次の(a)又は(b)に掲げる書類
- (a) 計画期間の初日から支給申請日までの間の仕入れ及び売上げに係る伝票の写し
  - (b) 計画期間の初日から支給申請日までの間の次のiからiiiの書類いずれか1つ
    - i 損益計算書又は貸借対照表の写し
    - ii 現金出納帳及び預金通帳の写し(現金出納帳を作成していない場合は預金通帳の写しのみ)
    - iii 源泉所得税の領収証書の写し(所轄税務署等の領収印があるもの)



- d 雇用創出措置について、助成対象経費の支払及び支払の発生原因を確認できる契約書、納品書、領収書等の書類の写し
  - e 支給対象事業主に雇用される労働者に対し、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講習を行った場合は、その内容、講習を受けた対象労働者が分かる書類
  - f 0304 ニ、ホ及びへの費用について、対象労働者又はインターンシップ参加者の支払及び支給対象事業主から対象労働者又はインターンシップ参加者への支払を確認できる書類（引越費用の領収書、交通費の領収書、事業主の支払明細、対象労働者又はインターンシップ参加者が分かる書類等）。
  - g 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）
  - h 中途採用等支援助成金（生涯現役コース）支給申請合意書（訓練実施者）（様式第18号）
  - i その他管轄労働局長が必要と認める書類
- (ハ) 一の事業主に複数の雇用保険適用事業所がある場合、支給申請書①は主たる雇用保険適用事業所から提出することとする。

---

## 0902 支給申請書の受理

### イ 支給要件・支給額の確認

管轄労働局長は、支給申請書①が提出されたときは、その記載内容について支給対象事業主に確認の上受理し、1101 から 1111 及び第1 共通要領の 0300 (0302 を除く) の各事項に留意して、これを審査するものとする。

### ロ 支給申請書の処理

管轄労働局長は、イに基づく審査の結果、支給申請書①について内容を確認したときは、当該支給申請書処理欄及び支給台帳（任意様式）に所要事項を記載するとともに、当該支給申請書その他の関係書類を保管するものとする。

支給決定された後の処理については、1301 参照。

---

## 1000 支給申請（生産性向上分）

### 1001 支給申請書の提出

#### イ 支給申請書の提出

- (イ) 本助成金の支給を受けようとする支給対象事業主は、共通要領 0401 の規定によらず、0402 にある「3 年度後の会計年度」の末日の翌日から起算して5 か月以内に「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース（生産性向上分））支給申請書」（様式第 16 号。以下「支給申請書②」という。）に、「生産性要件算定シート」（共通要領様式第 2 号。以下「算定シート」という。）、「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース（生産性向上分））に関する申出書」（様式第 17 号。以下「申出書②」という。）及び以下の(ロ)に掲げる書類を添付した上で、管轄労働局長に提出しなければならない。
- なお、当該提出については、安定所長を經由して行うことができる。

事業所の所在地の変更により、雇用創出措置助成と生産性向上助成の支給申請時の管轄労働局が異なる場合には、移転前の管轄労働局から雇用創出措置助成金の支給申請時

の関係書類の控えを送付させることにより、その事実関係の確認を行うこと。

(ロ) 添付書類

- a 「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース（雇用創出措置助成））支給決定通知書」（様式第10号）の写し
- b 事業実態を確認できる書類であって、次の(a)又は(b)に掲げる書類
  - (a) 雇用創出措置助成の支給申請日から生産性向上助成の支給申請日までの間の仕入れ及び売上げに係る伝票の写し
  - (b) 雇用創出措置助成の支給申請日から生産性向上助成の支給申請日までの間の次の i から iii の書類のいずれか1つ
    - i 損益計算書又は貸借対照表の写し
    - ii 現金出納帳及び預金通帳の写し（現金出納帳を作成していない場合は預金通帳の写しのみ）
    - iii 源泉所得税の領収証書の写し（所轄税務署等の領収印があるもの）
- c 算定シートの内容を確認できる書類（損益計算書、貸借対照表等）
- d 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）
- e その他管轄労働局が必要と認める書類

---

## 1002 支給申請書の受理

### イ 支給要件・支給額の確認

管轄労働局長は、支給申請書②が提出されたときは、その記載内容について支給対象事業主に確認の上受理し、1201 から 1205 及び第1 共通要領の 0300 の各事項に留意して、これを審査するものとする。

### ロ 支給申請書の処理

管轄労働局長は、イに基づく審査の結果、支給申請書②について内容を確認したときは、当該支給申請書処理欄及び支給台帳（任意様式）に所要事項を記載するとともに、当該支給申請書その他の関係書類を保管するものとする。

支給決定された後の処理については、1302 参照。

---

## 1100 支給要件の確認方法（雇用創出措置分）

### 1101 過去に本助成金を受給していないことの確認

過去に本助成金を受けたことのない起業者であることを、申出書①及び支給台帳により確認すること。

なお、必要に応じて管轄労働局以外の労働局に照会することにより確認する。

---

### 1102 起業者が専ら支給対象事業主の業務に従事することの確認

起業者が専ら支給対象事業主の業務（当該事業主が個人である場合にあっては、当該個人の開始した事業に係る業務をいう。）に従事するものであることを、雇用保険データ及び申出書①により確認する。

---

### 1103 対象労働者の雇入れの確認

#### イ 雇入れの日及び人数の確認

管轄労働局は、計画期間内に、60歳以上の対象労働者を1人以上又は40歳以上60歳未満の対象労働者を2人以上若しくは40歳未満の対象労働者を3人以上（40歳以上の対象労働者を1人新たに継続して雇用する労働者として雇い入れる場合にあつては2人）雇い入れたことについて、雇用保険被保険者台帳、雇用契約書及び雇用保険データにより確認すること。なお、一の事業主において複数の事業所がある場合、同一事業主の事業所の対象労働者を合算することができる。

#### ロ 継続して雇用することが確実であることの確認

雇用保険被保険者として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することが確実な労働条件かどうかを雇用契約書、雇入れ通知書及び雇用保険データにより確認すること。

#### ハ 雇入れ時点の年齢の確認

対象労働者の年齢について、住民票等の写しにより確認すること。

#### ニ 一の事業主において、複数の都道府県に雇用保険適用事業所がある場合は、雇用保険適用事業所を管轄する労働局に必要な応じて照会することにより対象労働者の雇入れを確認すること。

---

### 1104 事業が継続されていることの確認

事業が継続されていることについて0901イ(ロ)に掲げる添付書類により確認する。

---

### 1105 離職者の確認

起業基準日から支給申請日までの間に、当該事業所における離職者等（雇用保険の被保険者資格を喪失した者を含む。）の人数が、計画期間内に雇い入れた対象労働者の人数を超えていないことを申出書及び雇用保険データにより確認すること。なお、一の事業主について、複数の都道府県に雇用保険適用事業所がある場合、雇用保険データにより、雇用保険適用事業所を管轄する労働局に照会することにより離職者を確認する。

---

### 1106 営業譲渡等を受けていないことの確認

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又は個人事業主でないことを申出書により確認する。

---

### 1107 基準期間における解雇等の有無の確認

基準期間に、雇用する雇用保険被保険者を事業主都合により解雇等（退職勧奨を含む。）させた事業主以外の事業主であることを雇用保険データにより確認する。

---

### 1108 特定受給資格者数の確認

基準期間に、事業主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により離職した者として受給資格決定処理が行われたものの数を、当該全て事業所における計画日にお

ける被保険者数で除した割合が6パーセントを超えている（特定受給資格者となる離職理由により離職した者として受給資格決定処理がなされたものの発生数が3人以下である場合を除く。）事業主以外の事業主であることを雇用保険データにより確認すること。ただし、本取扱いは、次のイからホまでに掲げるいずれかの特定受給資格者となる離職理由により離職した者には適用しないこととする。

イ 雇用保険法施行規則第34条第4号に定める者となる離職理由

ロ 同令第35条第1号に定める理由（災害等に限る。）

ハ 同令第35条第7号に定める理由（同令第35条第1号に定めるものを除く。）

ニ 同令第35条第7号の2に定める理由

ホ 同令附則第3条に基づく特定受給資格者に関する暫定措置の対象となる雇用保険法第33条第1項の正当な離職理由

この場合、雇用保険データでは、離職日が判定の対象となる期間にあり、かつ、当該期間に離職区分が1A又は3Aであるものとして受給資格決定処理がなされている者の数により算定する。

---

#### 1109 高年齢者雇用確保措置を講じていないことにより、当該確保措置を講ずべきことの勧告を受けていないことの確認

支給申請を行った事業主について、当該申請のあった日までに高年齢者等の雇用の安定等に関する法律に基づき、「高年齢者雇用確保措置の実施に関する勧告書」が発出されていないか確認する。なお、当該勧告書が発出されていた場合であって、当該事業所において適切な確保措置が講じられた場合、その後における支給申請については不支給要件に該当しない。勧告の有無等について疑義がある場合には、必要に応じて他都道府県労働局の関係部門への確認を行う。

---

#### 1110 助成対象経費の確認

管轄労働局は、次の各号に留意し、0901 イ(ロ)の契約書、納品書、領収書等の書類の写しにより助成対象経費を確認すること。また、疑義が生じた場合、起業者に対して当該書類の原本の提示を求めることにより確認するとともに、0901 イ(ロ)c から f の書類の追加提出（0901 イ(ロ)c から f に基づき既に写しが提出されているものにあつては、原本の提示）を求めることにより確認すること。

イ 雇用創出措置に要した費用であること

ロ 計画期間内に支払の発生原因が生じたものであること

ハ 支給対象事業主が支払を行ったものであること

ニ 支給申請日までに支払が完了していること

---

#### 1111 職務に必要な知識又は技能を習得させるための講習の確認

職務に必要な知識又は技能を習得させるための講習の確認について、次のイからヌのいずれにも該当しないものであることを確認する。

イ 職業に関する知識、技能又は技術の習得又は向上を目的としていないもの。

- (例：意識改革研修、モラル向上研修、寺社での座禅 等)
- ロ 職業又は職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となるもの。  
(例：接遇・マナー講習、パワハラ・セクハラ研修、メンタルヘルス研修 等)
- ハ 趣味・教養を身につけることを目的とするもの。  
(例：日常会話程度の語学の習得のみを目的とする講習、話し方教室 等)
- ニ 実施目的が訓練に直接関連しない内容のもの。  
(例：講演会、研究発表会、学会 等)
- ホ 通常の事業活動として遂行されることが適当なもの。  
(例：自社の商品知識研修、QCサークル、講習の成果物を販売するもの 等)
- ヘ 法令において講習等の実施が義務づけられており、また、事業主にとっても、当該講習等を受講しなければ当該業務を実施できないもの(労働者にとって資格を取得するための法定講習等である場合は除く)。  
(例：労働安全衛生法関係の教育)
- ト 職業能力開発促進法(昭和44年法律第64号)第28条第2項に規定する職業訓練指導員免許を有する者その他当該教育訓練の科目、職種等の内容についての知識、技能、実務経験又は経歴を有する指導員又は講師により行われたいもの。
- チ 講習を行う場所に専属の指導員又は講師が不在のまま自習(ビデオ等の視聴、ネットワークを使用したものを含む。)を行うもの。
- リ 海外で実施するもの。
- ヌ 出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)第1の2の表の技能実習の活動に従事する者(技能実習生)に実施するもの。

---

#### 1112 訓練を行う者が不正に関与していた場合の取り扱い

訓練(支給対象事業主以外の者が行う訓練)を行う者が不正受給に関与していた場合の取扱いは「第1共通要領」も定める通りとし、当該共通要領0303リ、0705イ及び0802ロ(ロ)に規定する訓練を行う者に係る承諾については、平成31年4月1日以降に提出された計画書に基づく支給申請について、様式第18号により得るものとする。

---

#### 1200 支給要件の確認方法(生産性向上分)

---

##### 1201 雇用創出措置に係る助成金を受給していることの確認

雇用創出措置に係る助成金を受給している事業主であることを、1301により確認すること。

---

##### 1202 事業が継続されていることの確認

事業が継続されていることについては、1001イ(ロ)bに掲げる添付書類により確認すること。

---

##### 1203 生産性要件を満たしていることの確認

提出された算定シートについて、1001イ(ロ)cの書類により、その内容の整合性を確認すること。

---

## 1204 基準期間2における雇入れ事業所での解雇等の有無の確認

1107に準じて確認すること。

---

## 1205 高齢者雇用確保措置を講じていないことにより、当該確保措置を講ずべきことの勧告を受けていないことの確認

1109に準じて確認すること。

---

## 1300 支給決定

---

### 1301 支給決定に係る事務処理（雇用創出措置分）

- イ 管轄労働局長は、第1共通要領の0300(0302を除く)の各事項について審査するとともに、0300の支給要件に該当するか審査した上で、本助成金の支給・不支給を決定するものとする。
- ロ 管轄労働局長は、支給・不支給を決定したときは、「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース（雇用創出措置助成・生産性向上助成））支給決定通知書」（様式第10号。以下「支給決定通知書」という。）により、表題中の「生産性向上助成」の文字を抹消した上で支給申請をした事業主に通知すること。
- ハ 管轄労働局長は、0902のロにより保管した支給台帳（任意様式）に所要事項を記載するとともに、支給決定通知書の写しを一緒に綴じ、保管すること。

---

### 1302 支給決定に係る事務処理（生産性向上分）

- イ 管轄労働局長は、第1共通要領の0300の各事項について審査するとともに、0400の支給要件に該当するか審査した上で、本助成金の支給・不支給を決定するものとする。
- ロ 管轄労働局長は、支給・不支給を決定したときは、「支給決定通知書」により、表題中の「雇用創出措置助成」の文字を抹消した上で支給申請をした事業主に通知すること。
- ハ 管轄労働局長は、1002のロにより保管した支給台帳（任意様式）に所定の事項を記載するとともに、支給決定通知書の写しを一緒に綴じ、保管すること。

---

## 1400 返還

---

### 1401 返還

管轄労働局長は、本助成金の支給を受けた支給対象事業主が第1共通要領0801に該当する場合には、「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース（雇用創出措置助成・生産性向上助成））支給決定取消及び返還通知書」（様式第11号）により、1300の事務処理方法に倣いつつ、当該事業主に対して、第1共通要領0801イ(イ)から(ハ)に掲げる額に係る支給決定を取り消す旨の通知を行うものとする。

また、第1共通要領0703に定める不支給措置期間の通知は、「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース）不支給措置期間通知書」（様式第12号）により通知するものとする。

---

## 1500 委任

---

### 1501 公共職業安定所長への業務の委任

当分の間、管轄労働局長は、0702、0800、0902、1002、1100、1200に係る業務の全部又は一

部を、安定所長に行わせることができる。

---

## 1600 附則

---

### 1601 各種様式及び事業主の独自様式の特例

本助成金の事務に係る様式は、別添の様式第1号から様式第17号のとおりとする。

なお、様式第8号、第9号、第13号、第14号、第15号および第17号については、支給審査等を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、事業主が作成した任意の様式を用いて差し支えない。

---

### 1602 施行期日

イ 本要領は、平成31年4月1日から施行する。

ロ 平成31年3月29日付け職発0329第2号、雇均発0329第6号、開発0329第58号「雇用安定事業の実施について」による改正は、平成31年4月1日から施行する。