

II 早期雇入れ支援コース

ハローワーク所長の認定を受けた再就職援助計画等の対象となった労働者を早期に期間の定めのない労働者として雇い入れた事業主に対して助成するものであり、労働者の早期再就職の促進を目的としています。

対象となる措置

本コースは、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次の1の対象労働者に対して、2の措置を実施した場合に受給することができます。なお、2の措置を受けた対象労働者を以下「支給対象者」といいます。

また、3の措置を実施した場合には追加分の助成を受給することができます。

1 対象労働者

本コースにおける「対象労働者」は、(1) および (2) に該当する労働者です。

また、3の措置を実施する場合は、(1) および (2) に加えて、(3)、(4) とともに該当する労働者です。

- (1) 申請事業主に雇い入れられる直前の離職の際に「再就職援助計画」または「求職活動支援書」の対象者であること（当該離職以後、申請事業主による雇入れまでの間に他の事業主の事業所に雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として雇用されたことがないこと）
- (2) 「再就職援助計画」または「求職活動支援書」の対象者として雇用されていた事業主の事業所への復帰の見込みがないこと
- (3) 申請事業主が作成した訓練の計画（以下「職業訓練計画」という）に基づいて訓練を受講すること
- (4) 本コースの助成対象となる訓練の実施時間数の8割以上を受講していること（職業訓練計画が Off-JT と OJT を組み合わせたものである場合は、Off-JT と OJT それぞれで8割以上受講していることを要する）

2 雇入れ

- (1) 1に該当する対象労働者を、離職日の翌日から起算して3か月以内に、期間の定めのない労働者として雇い入れること

なお、有期雇用契約で雇い入れた場合、有期雇用契約から期間の定めのない雇用契約に切り換えた場合、紹介予定派遣後に雇い入れた場合は支給対象になりません。

- (2) 雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として雇い入れること
- (3) 対象労働者を、雇入れ日から起算して6か月後の日（第1回支給基準日）に引き続き雇用していること。さらに、優遇助成（第2回）（「支給額」参照）を受けようとする場合、雇入れ日から起算して6か月後の日（第1回支給基準日）から起算して6か月後の日（第2回支給基準日）においても対象労働者を引き続き雇用していること

注意 支給決定日までに事業主都合による解雇等（退職勧奨を含む）により対象労働者を雇用しなくなった場合は、支給されません。

3 人材育成支援（職業訓練）の実施

- (1) 次の①～④のすべてを満たす職業訓練計画を作成すること

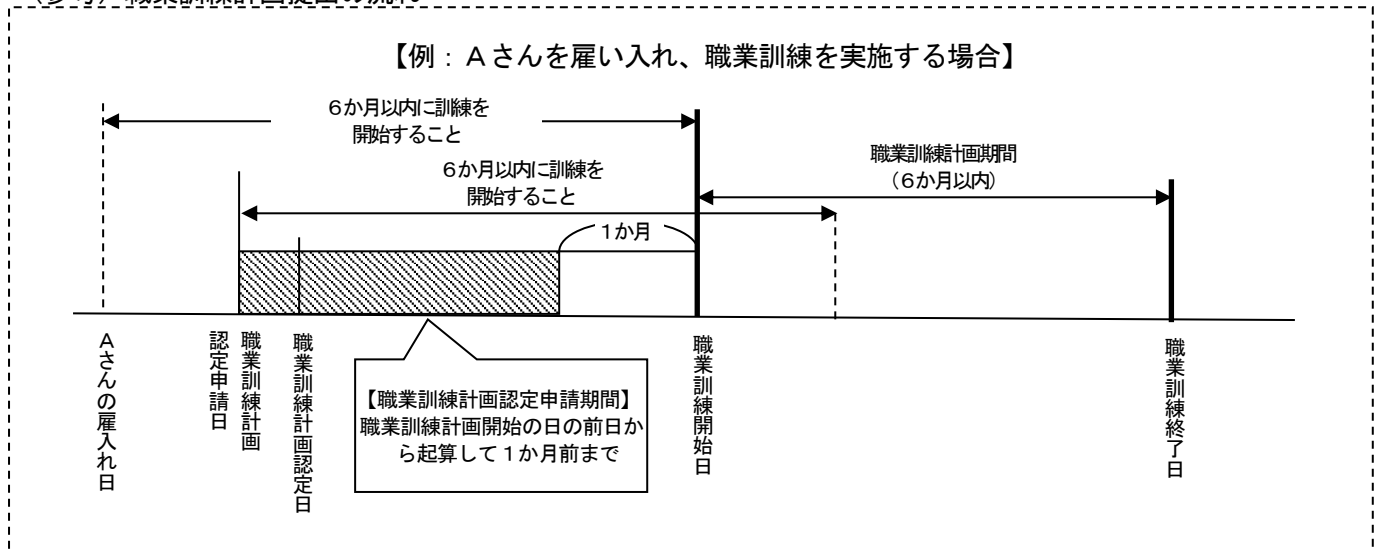
なお同一の支給対象者に対し職業訓練計画を複数回申請することは認められません。

- ① 実施期間が6か月以内であること
- ② 訓練の開始日が、職業訓練計画を管轄の労働局に提出した日から6か月以内であること
- ③ 支給対象者ごとに作成されるものであること（ただし、複数の支給対象者に対して行われる訓練の内

容が同一である場合は、一の職業訓練計画にまとめることができます。)

- ④ 訓練の内容が4の「支給対象訓練」を満たすものであること
- (2) (1)の職業訓練計画を必要書類とともに管轄の労働局に提出し、訓練開始前にその認定（以下「訓練計画認定」という）を受けること
- (3) 職業能力開発推進者（職業能力開発促進法第12条に規定する者）を選任していること
- (4) 訓練計画認定を受けた職業訓練計画に基づき、当該支給対象者の雇入れ日から起算して6か月以内に、対象労働者に対する訓練を開始すること
- (5) 訓練実施期間中の支給対象者に対する賃金を支払うこと

(参考) 職業訓練計画提出の流れ



4 支給対象訓練

次の(1)～(5)のすべてを満たす訓練であること

- (1) Off-JT、またはOff-JTとOJTを組み合わせたものであり、Off-JTについては次の①に、OJTについては②に該当するものであること。

- ① Off-JTについては、次のアとイいずれかまたは両方によって行うものであること

なお、一つの支給対象訓練中のOff-JTを事業外訓練として外部に委託・依頼する場合において複数の機関に委託・依頼することや、複数の「訓練コース」（たとえば簿記、ビジネスマナーなど習得すべき知識・技能の種類によって区別される一連の訓練カリキュラムの集まりをいう。以下同じ。）から構成することとしても差し支えありません。

ア 事業内訓練

申請事業主自らが主催し、事業所内において集合形式で実施する訓練

外部講師の活用や社外の場所で行われる訓練であっても、申請事業主が企画し主催したものは事業内訓練とします。なお、訓練は、専修学校専門課程教員、職業訓練指導員免許取得者またはこれらと同等以上の能力を有する者により実施される必要があります。

イ 事業外訓練

公共の職業能力開発施設、学校教育法上の教育機関、各種学校、専修学校、認定職業訓練施設、その他事業主団体等が主催している訓練

- ② OJTについては、次のア～ウのすべてに該当するものであること

ア 訓練時間が、支給対象訓練の総時間数の9割以下であること

イ 支給対象者が従事する予定の職務に関して専門的な知識または技能を有する者により行われるものであって、その訓練内容がOff-JTの訓練内容や訓練の成果を活用したものであること

ウ 訓練の成果に係る評価が行われるものであること

(2) 訓練内容は、次の①～③のすべてに該当するものであること

① 職業に関する知識と技能等を高め、職場への適応性を高めるためのものであること。具体的には、Off-JTについては次のアに、OJTについてはイに該当するものであること

ア Off-JTについては、次のaのみ、またはaとbの組み合わせによるものであること

a 支給対象者の職務の遂行に必要となる技能・知識の向上を図るものであること（例：技能習得に係る訓練、ビジネススキル・ソーシャルスキル習得に係る訓練等）

b 支給対象者のキャリア形成に役立つ事項に係る技能・知識の向上や理解の促進を図るものであること（例：キャリア意識形成に係るセミナー、メンタル・セルフコントロールに係るセミナー等）

イ OJTについては、訓練の成果を活用して支給対象者が従事する予定の職務や、Off-JTの訓練内容と相互に密接な関連を有するものであること

② 趣味教養と区別のつかないものではないこと

③ 通信教育・eラーニングによるものではないこと

(3) 一つの支給対象訓練あたりのOff-JT（Off-JTとOJTの組み合わせの場合はそのうちのOff-JT）の訓練時間数が10時間以上であること。なお、次の①～③については、訓練時間数から除くものとする。

① 合計1時間を超える開講式、閉講式、オリエンテーション

② 昼食等の食事を伴う休憩時間

③ 1日1時間を超える小休止

(4) 申請事業主が訓練の実施に要する経費の全額を負担するものであること

(5) 申請事業主が訓練の適切な実施とその確認について責任を負い、その実施状況（支給対象者ごとの実施日、受講時間、実施した訓練内容等）について証明を行うものであること

注意 次の場合は支給対象となりません。

1 申請事業主が訓練に係る経費を負担していない場合

2 支給申請時までに訓練に係る経費の支払いが完了していない場合

3 訓練を開始した支給対象者が総訓練時間の8割以上（Off-JTとOJTを組み合わせた訓練では、それぞれ8割以上）を受講していない、または修了していない場合

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット9～13ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

注意 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

1 支給対象者の雇入れ日から起算してその日以前1年間において、支給対象者を当該雇入れの直前に雇用していた事業主との関係が、資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係にある事業主に該当する場合

2 支給対象者に対する賃金を支払期日までに支払っていない場合（支払期日を超えて支払っていない場合であっても支給申請を行うまでに当該賃金を支払った場合を除く。）

3 再就職支援の委託を受けた職業紹介事業者、または雇入れ日から起算して1年前の日から当該再

就職の日までの間において当該職業紹介事業者と資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係のある事業主

- 4 支給対象者の雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から起算して1年を経過した日までの間に、当該事業所において雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同じ）を事業主都合によって解雇等（退職勧奨等を含む）している場合
- 5 支給対象者の雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から起算して1年を経過した日までの間に、当該事業所において雇用する雇用保険被保険者で、特定受給資格者となる離職理由（※1）により離職した者として受給資格決定が行われた者が、支給対象者の雇入れ日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上いる場合

※1 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由（事業主都合解雇、退職勧奨のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む）をいいます。

支給額

本コースは、助成区分に応じて、支給対象者1人あたり下表の額が支給されます。（1年度1事業所あたり500人分を上限とします。）

2の措置を実施した場合は以下のとおりです

通常助成	優遇助成		優遇助成（賃金上昇区分）（※2）	
	第1回申請分	第2回申請分	第1回申請分	第2回申請分
30万円	40万円	40万円	40万円	60万円

3の措置を実施した場合は以下のとおりです

訓練の種類	助成対象	支給額		
		通常助成	優遇助成	優遇助成（賃金上昇区分）（※2）
Off-JT	賃金助成 （上限 600時間）	1時間あたり 900円	1時間あたり 1,000円	1時間あたり 1,100円
	訓練経費助成 （※3）	実費相当額 上限30万円	実費相当額 上限40万円	実費相当額 上限50万円
OJT	訓練実施助成 （上限 340時間）	1時間あたり 800円	1時間あたり 900円	1時間あたり 1,000円

（注）「優遇助成」および「優遇助成（賃金上昇区分）」の支給額は、令和3年1月1日以降に雇い入れられた支給対象者については1人あたり以下の額となります。

優遇助成		優遇助成（賃金上昇区分）	
第1回申請分	第2回申請分	第1回申請分	第2回申請分
40万円	—	40万円	20万円

優遇助成とは

○ 一定の成長性が認められる事業所（注1）の事業主が、地域経済活性化支援機構（REVIC）の再生支援等、一定の要件を満たした事業所等から離職した方（注2）を雇い入れた場合の助成をいいます。

（注1）①～③のいずれかに該当する事業所をいいます。

- ① 支給申請を行う年度の直近年度の売上高が、その3年度前と比較して5%以上伸びていること
- ② ローカルベンチマークの財務分析結果（総合評価点）が「B」以上であること
- ③ 支給申請を行う年度の直近年度と、その3年度前の生産性を比較することによって算定した生産性の伸び率が6%以上伸びていること。かつ、同期間中に、当該事業主において雇用する雇用保険被保険者を事業主都合によって解雇等（退職勧奨を含む）をしていないこと。

（※）①～③に該当しない場合であっても、③の生産性の伸び率が3年で1%以上6%未満であり、申請事業主の承諾の上で金融機関が行う与信取引状況や企業の事業に関する見立てを参考に、当該企業の成長性・将来性が見込まれるものと労働局が判断した場合には、成長性が認められる事業所と見なします。

【ローカルベンチマークとは】

ローカルベンチマークとは、経済産業省がインターネット上において提供する企業の経営状態を把握するためのツールのことです。具体的には、売上増加率、営業利益率等の6つの財務指標を入力することにより、AからDの4段階で評価されます。

（注2）ハローワークが発行する「再就職援助計画対象労働者証明書」等に「特例対象者」と記載されている方です。

次のいずれかに該当する事業主が再就職援助計画を提出した場合に、当該計画対象者の方が「特例対象者」と認定されます。

- ① REVIC、中小企業再生支援協議会等の事業再生・再構築・転廃業の支援を受けていること
- ② 事業再生・再構築・転廃業を行うことについて、特定調停（裁判所手続）を受けていること
- ③ 営業利益と減価償却費の合計（EBITDA）が直近の事業年度でマイナスであること
- ④ ローカルベンチマークの財務分析結果（総合評価点）が「C」評価以下であること
- ⑤ 再就職援助計画を提出した年度の直近の事業年度の売上高が、その3年度前と比較して20%以上減少していること

※2 対象者の雇入れから1年後の賃金上昇率が2%以上である場合に対象となります。賃金上昇率は下記の式で算出します。なお、ここで言う「賃金」とは、時間外手当・休日手当を除いた、毎月決まって支払われる基本給および諸手当を指します。

$$\text{賃金上昇率 (\%)} = \frac{\text{対象者の雇入れ後に初めて到来する賃金支払日から1年経過後に、初めて支払われる賃金} - \text{対象者の雇入れ後に、初めて支払われる賃金}}{\text{対象者の雇入れ後に、初めて支払われる賃金}} \times 100$$

※3 事業主が負担したOff-JT経費のうち次の経費が対象となります。

- ① 事業内訓練：外部講師の謝金・手当（1時間あたり3万円が上限）、施設・設備の借上費、教科書・教材費
- ② 事業外訓練：受講に際して必要となる入学金、受講料、教科書代など

受給手続

本コースを受給しようとする申請事業主は、第1回申請分は雇入れ日から起算して6か月後の日（第1回支給基準日）の翌日から2か月以内、第2回申請分は、第2回支給基準日（第1回支給基準日の6か月後の日）の翌日以降初めて到来する賃金支払日の翌日から2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて（※4）、管

轄の労働局（※5）へ支給申請してください。

また、3の人材育成支援を実施する場合は、申請期限が異なる場合がありますので詳しくは管轄の労働局へお問い合わせください。

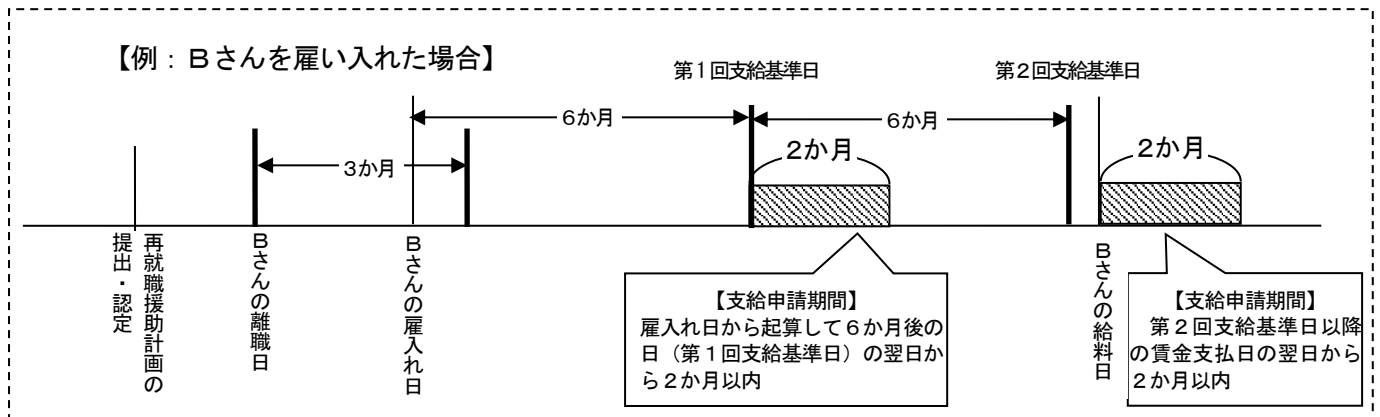
※4 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

なお、優遇助成の要件（P33「優遇助成とは」（注1）の①～③）に該当しないものの、生産性の伸び率が3年で1%以上6%未満であって、優遇助成の受給を希望する場合（P33注1）（※）、労働局から金融機関に意見照会を行うことおよび意見照会先が与信取引の状況等を回答することを承諾するための書面（様式）を併せて提出してください。

また、承諾書に記載する意見照会先（金融機関）は、申請事業主のメインバンク（与信取引がある等）としてください。

※5 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

（参考）受給手続きの流れ



※ 第2回申請分は、「優遇助成」または「優遇助成（賃金上昇区分）」に該当する場合のみです。

利用にあたっての注意点

- 1 本コースの支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 支給額、要件等は、令和2年4月1日以降の雇入れから適用されるものです。
- 3 そのほか本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Hにご留意ください。本コースの要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。