

15 その他（経過措置関係）

（8）人材確保等支援助成金（設備改善等支援コース）

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（設備改善等支援コース））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

0101 趣旨

0200 定義

0201 定義

0300 支給要件

a雇用管理改善計画期間1年タイプ

0301a 支給対象事業主（計画達成助成）

0303a 支給対象事業主（上乘せ助成）

b雇用管理改善計画期間3年タイプ

0301b 支給対象事業主（計画達成助成（1回目））

0302b 支給対象事業主（計画達成助成（2回目））

0303b 支給対象事業主（目標達成時助成）

0304 支給対象となる雇用管理改善計画の範囲（雇用管理改善（賃金アップ等））

0305 支給対象となる雇用管理改善計画の範囲（設備等の導入）

0400 計画の認定

0400 雇用管理改善計画

0401 雇用管理改善計画の提出

0402 雇用管理改善計画の期間

0403 雇用管理改善計画の提出期限

0404 添付書類

0405 雇用管理改善計画の認定等

0406 確認事項

0407 認定基準

0408 雇用管理改善計画の変更

0409 金融機関への意見照会（雇用管理改善計画期間3年タイプのみ）

0500 支給申請等

a雇用管理改善計画期間1年タイプ

0501a 支給申請書等の提出方法（計画達成助成）

0503a 支給申請書等の提出方法（上乘せ助成）

0504a 添付書類（計画達成助成）

0505a 支給停止

0508a 添付書類（上乘せ助成）

0509a 支給停止

0510a 支給額（計画達成助成）

0512a 支給額（上乘せ助成）

b雇用管理改善計画期間3年タイプ

0501b 支給申請書等の提出方法（計画達成助成1回目）

0502b 支給申請書等の提出方法（計画達成助成2回目）

0503b 支給申請書等の提出方法（目標達成時助成）

0504b 添付書類（計画達成助成（1回目））

0505b 支給停止

0506b 添付書類（計画達成助成（2回目））

0507b 支給停止

0508b 添付書類（目標達成時助成）

0509b	支給停止	0601b	支給決定に係る事務処理（計画達成助成（1回目））
0510b	支給額（計画達成助成（1回目））	0602b	支給決定に係る事務処理（計画達成助成（2回目））
0511b	支給額（計画達成助成（2回目））	0603b	支給決定に係る事務処理（目標達成助成）
0512b	支給額（目標達成時助成）	0604b	支給対象事業主に該当するかの確認（計画達成助成（1回目））
0600	支給決定	0605b	支給対象事業主に該当するかの確認（計画達成助成（2回目））
a	雇用管理改善計画期間1年タイプ	0606b	支給対象事業主に該当するかの確認（目標達成時助成）
0601a	支給決定に係る事務処理（計画達成助成）	0700	委任
0603a	支給決定に係る事務処理（上乗せ助成）	0701	公共職業安定所長への委任
0604a	支給対象事業主に該当するかの確認（計画達成助成）	0800	附則
0606a	支給対象事業主に該当するかの確認（上乗せ助成）	0801	施行期日
b	雇用管理改善計画期間3年タイプ	0802	経過措置

0100 趣旨

0101 趣旨

人材確保等支援助成金（設備改善等支援コース）（以下「助成金」という。）は、生産性向上に資する設備等を導入することにより、雇用管理改善（賃金アップ等）と生産性向上を実現した企業に対して助成を行う。

0200 定義

0201 定義

イ 対象労働者

次の(イ)から(ハ)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ている者

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、その雇用期間が反復更新されることで過去1年を超える期間について引き続き雇用されている場合又は採用の時から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) 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「高年齢被保険者」が含まれることに留意すること。

ロ 雇用管理改善計画

雇用管理改善計画とは、生産性向上に資する設備等を導入することにより雇用管理改善（賃金アップ等）と生産性向上を図る事業主が作成する計画である。

ハ 設備等の導入日

生産性向上に資する設備等が納品等された日をいう。

ニ 雇用管理改善計画の実施

雇用管理改善計画の実施とは、同計画に沿って生産性向上に資する設備等の導入を新たに行い、雇用管理改善（賃金アップ等）を適切かつ効果的に実施し、生産性を向上させることをいう。

ホ 計画開始日

計画開始日とは、設備等を導入する予定日をいう。

ヘ 雇用管理改善計画期間1年タイプ

雇用管理改善計画の期間が1年間のもの。

(イ) 雇用管理改善計画期間

雇用管理改善計画の開始日から起算して1年経過するまでの期間をいう。

(ロ) 雇用管理改善計画終了1年目

雇用管理改善計画の末日の翌日から起算して1年経過するまでの期間をいう。

(ハ) 雇用管理改善計画終了2年目

雇用管理改善計画終了1年目の末日の翌日から起算して1年経過するまでの期間をいう。

ト 雇用管理改善計画期間3年タイプ

雇用管理改善計画の期間が3年間のもの。

(イ) 雇用管理改善計画期間(1年目)

雇用管理改善計画の開始日から起算して1年経過するまでの期間をいう。

(ロ) 雇用管理改善計画期間(2年目)

雇用管理改善計画(1年目)の末日の翌日から起算して1年経過するまでの期間をいう。

(ハ) 雇用管理改善計画期間(3年目)

雇用管理改善計画(2年目)の末日の翌日から起算して1年経過するまでの期間をいう。

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「2E」に該当するもの)による離職者

(ロ) 重責解雇(離職区分が「5E」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、上記へ及びトの各期間のことである。

雇用管理改善計画期間1年タイプの場合は、上記へ(イ)の離職率のことを「雇用管理改善計画期間時離職率」、上記へ(ロ)及び(ハ)の期間の離職率のことを「上乗せ助成時離職率」という。

雇用管理改善計画期間3年タイプの場合は、上記ト(イ)の離職率のことを「雇用管理改善計画期間(1年目)離職率」、上記ト(ロ)の離職率のことを「雇用管理改善計画期間(2年目)離職率」、上記ト(ハ)の離職率のことを「雇用管理改善計画期間(3年目)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) 雇用管理改善計画期間1年タイプ

① 基準期間(雇用管理改善計画期間1年タイプ/計画達成助成)

雇用管理改善計画期間の初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)に係る支給申請書の提出日までの期間をいう。

② 基準期間 (雇用管理改善計画期間 1 年タイプ / 上乗せ助成)

雇用管理改善計画期間の末日の翌日から助成金 (上乗せ助成) に係る支給申請書の提出日までの期間をいう。

(ロ) 雇用管理改善計画期間 3 年タイプ

① 基準期間 (雇用管理改善計画期間 3 年タイプ / 計画達成助成 (1 回目))

雇用管理改善計画期間 (1 年目) の初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 (1 回目)) に係る支給申請書の提出日までの期間をいう。

② 基準期間 (雇用管理改善計画期間 3 年タイプ / 計画達成助成 (2 回目))

雇用管理改善計画期間 (2 年目) の初日から助成金 (計画達成助成 (2 回目)) に係る支給申請書の提出日までの期間をいう。

③ 基準期間 (雇用管理改善計画期間 3 年タイプ / 目標達成時助成)

雇用管理改善計画期間 (3 年目) の初日から助成金 (目標達成時助成) に係る支給申請書の提出日までの期間をいう。

ヌ 対象事業所

雇用管理改善計画を策定・実施した雇用保険適用事業所

ル 生産性向上に資する設備等

各種機器、システム及びソフトウェア等のこと。

ヲ 調達方法

上記ルの調達方法として、購入のほかにリースも可とする。

なお、リースの契約期間については、雇用管理改善計画期間 1 年タイプ又は雇用管理改善計画期間 3 年タイプに関わらず、当初のリース契約期間が 1 年未満等であっても支障はないが、契約更新等により、計画開始日から 3 年以上継続して同一の設備等をリース契約する見込みがあること。

ワ 設備導入費用

雇用管理改善計画期間 1 年タイプは、175 万円以上 1,000 万円未満とする (消費税含む)。

雇用管理改善計画期間 3 年タイプは、240 万円以上とする (消費税含む)。

なお、リースに係る設備導入費用の算定については、当初のリース契約期間の総契約額から 1 年間分のリース額を算出し、1 年間分のリース額に 3 を乗じたものを 3 年間で要する費用とみなし、当該費用を設備導入費用とする。

カ 毎月決まって支払われる賃金

基本給及び諸手当をいう (労働協約、就業規則又は労働契約等において明示されているものに限る。)

諸手当に含むか否かについては以下による。

(イ) 諸手当に含むもの。

a 労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当 (役職手当、資格手当、資格ではないが労働者の一定の能力に対する手当等)。

(ロ) 諸手当に含まないもの

a 月ごとに支払われるか否かが変動するような諸手当 (時間外手当 (固定残業代を含む)、休日手当、夜勤手当、出張手当、精皆勤手当、報奨金等)

b 労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（家族手当（扶養手当）、通勤手当、別居手当、子女教育手当、皆勤手当、住宅手当等）

(ハ) 上記(イ)、(ロ)以外の手当については、手当での名称に関わらず実態により判断するものとする。

ただし、上記(イ)に挙げた手当であっても、月ごとに支払われるか否かが変動するような手当と認められる場合は諸手当から除外し、上記(ロ)に挙げた手当であっても、例えば以下のように、月ごとに支払われるか否かが変動しないような手当は諸手当に含めることとする。

(ニ) 扶養家族の有無、家族の人数に関係なく労働者全員に対して一律支給する家族手当

(ホ) 通勤に要した費用や通勤距離に関係なく労働者全員に対して一律に支給する通勤手当

(ハ) 住宅の形態（賃貸・持家）ごとに労働者全員に対して一律に定額で支給する住宅手当

ヨ 臨時に支払われる賃金

一般的に労働者の勤務成績に応じて定期又は臨時に支給される手当（いわゆるボーナスや歩合給）をいう。

タ 計画開始日前の平均賃金A

計画開始日前の直近3か月分の「毎月決まって支払われる賃金」の各々の対象労働者に係る一月当たりの平均賃金

ただし、計画開始日前に賃金規定又は賃金表が定められており、計画開始日後の賃金規定又は賃金表と比較することで2%以上増加していることが確認できる場合は、計画開始日前の直近1か月分の「毎月決まって支払われる賃金」とする。

レ 計画開始日前の平均賃金B

計画開始日前の直近12か月分の「毎月決まって支払われる賃金」及び「臨時に支払われる賃金」の合計から算出した各々の対象労働者に係る一月当たりの平均賃金

0300 支給要件

a 雇用管理改善計画期間1年タイプ

0301a 支給対象事業主（計画達成助成）

助成金は、次のイからウ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。なお、申請手続きは、雇用保険適用事業所（以下「適用事業所」という。）単位で行い、適用事業所ごとに支給する。

ロ 設備導入費用が175万円以上1,000万円未満であること。

なお、リースの場合の設備導入費用の算出は0201ウを参照。

ハ 「第1 共通要領」0202の中小企業事業主であること。

ニ 認定された雇用管理改善計画に基づき、対象労働者に対して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。

ホ 創業初年度等により、設備等の導入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。

- へ 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、対象労働者を継続して雇用していた事業主であること。
- ト 雇用管理改善計画認定申請日から雇用管理改善計画期間の末日を経過する日まで、対象労働者を最低1名は継続して雇用していること。
- チ 対象労働者以外の労働者の賃金を引き下げていないこと。
- リ 雇用管理改善計画認定申請日から雇用管理改善計画期間を通して在籍していた各々の対象労働者について、計画開始日前の平均賃金Aと雇用管理改善計画期間中の各月の給与支払日に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」を比較したときに、賃金を引き下げていないこと。
- ヌ 次の(イ)又は(ロ)のいずれかを満たす事業主であること。
- (イ) 各々の対象労働者について、計画開始日前の平均賃金Aと雇用管理改善計画期間における賃金アップ後に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」の一月当たりの平均賃金(以下「雇用管理改善計画期間中の平均賃金A」という。)を比較したときに2%以上増加していること。
- (ロ) 各々の対象労働者について、計画開始日前の平均賃金Bと雇用管理改善計画期間における賃金アップ後に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」及び「臨時に支払われる賃金」の合計から算出した一月当たりの平均賃金(以下「雇用管理改善計画期間中の平均賃金B」という。)と比較したときに2%以上増加していること。ル 雇用管理改善計画認定申請日の翌日以降に、新たに雇入れした対象労働者及び同一事業主の他事業所から人事異動(転入)してきた対象労働者については、他の対象労働者と同様に雇用管理改善計画に基づく賃金アップ後の賃金規定、賃金表又は労働契約等が適用されていること。
- ヲ 雇用管理改善計画期間中に離職した対象労働者は、離職日までに雇用管理改善計画に基づく賃金アップが行われた場合は、他の対象労働者と同様に雇用管理改善計画に基づく賃金アップ後の賃金規定、賃金表又は労働契約等が適用され、計画開始日前の平均賃金Aと計画開始日から離職日までの各月の給与支払日に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」の一月当たりの平均賃金を比較したときに平均賃金が引き下げられていないこと。
- ヅ 雇用管理改善計画期間中に同一事業主の他事業所へ転出した対象労働者は、計画開始日前の平均賃金Aと計画開始日から転出日までの各月の給与支払日に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」の一月当たりの平均賃金を比較したときに平均賃金が引き下げられていないこと。
- また、転出先の同一事業主の他事業所において、雇用管理改善計画期間中の賃金が引き下げられていないこと。
- カ 雇用管理改善計画期間中に、産前産後休業、育児休業、介護休業又は病気休業等となった対象労働者は、計画開始日前の平均賃金Aと計画開始日から休業開始日までの各月の給与支払日に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」の一月当たりの平均賃金を比較したときに平均賃金が引き下げられていないこと。
- なお、雇用管理改善計画期間中における休業中の賃金が無給等の場合でも「賃金が引き下げられていた」とは取り扱わず支給の対象とする。
- コ 雇用管理改善計画期間中に労働者の希望により雇用形態が変更(無期雇用から有期雇用又はフルタイムからパートタイム等)になり賃金が低下したと確認できる場合は、「賃金が引き下げられていた」とは取り扱わず支給の対象とする。

ただし、労働者の希望により雇用形態が変更した対象労働者についても、他の対象労働者と同様に雇用管理改善計画に基づく賃金アップ後の賃金規定、賃金表又は労働契約等が適用されていること。

タ 就業規則等に定める懲戒事由等に該当し、労働者の都合により賃金が引き下げられていた場合は、「賃金が引き下げられていた」とは取り扱わず支給対象とする。

また、雇用管理改善計画（賃金アップ等）についての労使の合意を得ていること。

レ 雇用管理改善計画の認定を受けた事業所が、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)から(ロ)のいずれかで取り扱う。

(イ) 適用事業所として存続する場合は、引き続き支給対象となる。

なお、廃止された事業所の労働者を受け入れた場合は、上記ルと同じ取扱いとする。

また、新設、分割先の事業所へ対象労働者が転出した場合は、上記ワと同じ取扱いとする。

(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。

ソ 過去に助成金を受給している適用事業所が、再度雇用管理改善計画を提出する場合は、助成金の最後の支給決定日の翌日から起算して3年間が経過していること。

ツ 過去に、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）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、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）の最後の支給決定日の翌日から起算して5年間が経過している事業主であること。

ネ 過去に、人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース）の人事評価制度等整備計画の認定を受けた事業主が、雇用管理改善計画を提出する場合、人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース）の目標達成助成の離職率算定期間を経過している事業主であること。

ナ 過去に、人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）、業務改善助成金及び地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）等の設備等の導入に係る助成金等を受給している事業主で、同一の設備等に係る雇用管理改善計画を提出する事業主でないこと。

ラ 計画開始日の前日から起算して6か月前から雇用管理改善計画期間の末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）。

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勸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。

ム 雇用管理改善計画期間時離職率（0201 チ）が30%以下となっている事業主であること。

ウ 基準期間（雇用管理改善計画期間1年タイプ／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（雇用管理改善計画期間1年タイプ／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（雇用管理改善計画期間1年タイプ／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。

助成金（上乘せ助成）は、次のイからワ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 0301a 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、次の(イ)から(ロ)のいずれの場合にも該当する事業主であること。

(イ) 雇用管理改善計画期間中に在籍していた対象労働者について、雇用管理改善計画終了1年目の期間中に支払われた平均賃金と、雇用管理改善計画期間中の平均賃金Aを比較したときに賃金が引き下げられていないこと。

(ロ) 雇用管理改善計画期間中に在籍していた対象労働者で、雇用管理改善計画終了1年目の期間中に離職、同一事業主の他事業所へ転出及び労働者の都合による休業した対象労働者については、雇用管理改善計画の末日の翌日から離職日、転出日及び休業開始日までの間に支払われた平均賃金と、雇用管理改善計画期間中の平均賃金Aを比較したときに賃金が引き下げられていないこと。ロ 雇用管理改善計画認定申請日から雇用管理改善計画終了2年目の末日を経過する日まで、対象労働者を最低1名は継続して雇用していること。

ハ 対象労働者以外の労働者の賃金を引き下げていること。

ニ 雇用管理改善計画認定申請日から雇用管理改善計画終了2年目を通して在籍していた各々の対象労働者について、雇用管理改善計画期間中の平均賃金Aと雇用管理改善計画期間終了2年目中の各月の給与支払日に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」を比較したときに、賃金を引き下げている事業主であること。

ホ 上記ニに該当する事業主で、次の(イ)又は(ロ)のいずれかを満たす事業主であること。

(イ) 雇用管理改善計画認定申請日から雇用管理改善計画終了2年目の末日を通して在籍していた各々の対象労働者について、計画開始日前の平均賃金Aと雇用管理改善計画終了2年目に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」の一月当たりの平均賃金（以下「雇用管理改善計画終了2年目中の平均賃金A」という。）を比較したときに6%以上増加していること。

(ロ) 雇用管理改善計画認定申請日から雇用管理改善計画終了2年目の末日を通して在籍していた各々の対象労働者について、計画開始日前の平均賃金Bと雇用管理改善計画終了2年目に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」及び「臨時に支払われる賃金」の合計から算出した各々の対象労働者に係る一月当たりの平均賃金（以下「雇用管理改善計画終了2年目中の平均賃金B」という。）を比較したときに6%以上増加していること。

ヘ 雇用管理改善計画期間の末日の翌日から雇用管理改善計画終了2年目までに新たに雇入れした対象労働者については、他の対象労働者と同様の賃金規定、賃金表等が適用されていること。

ト 雇用管理改善計画期間中に在籍していた対象労働者が、雇用管理改善計画終了2年目の期間中に離職、同一事業主の他事業所へ転出及び休業した場合は、雇用管理改善計画期間中の平均賃金Aと雇用管理改善計画終了2年目の初日から離職日、転出日及び休業開始日までの各月の給与支払日に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」を比較したときに賃金が引き下げられていないこと。

なお、同一事業主の他事業所へ転出した各々の対象労働者については、転出先の事業所において雇用管理改善計画終了2年目の期間の賃金が引き下げられていないこと。

チ 就業規則等に定める懲戒事由等に該当し、労働者の都合により賃金が引き下げられた場合は、「賃金が引き下げられていた」とは取り扱わず支給の対象とする。

- リ 設備等の導入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）。
- ヌ 設備等の導入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。
- ル 計画開始日の前日から起算して6か月前から雇用管理改善計画終了2年目の末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）。
- ロ 上乗せ助成時離職率（0201チ）が30%以下となっている事業主であること。
- リ 基準期間（雇用管理改善計画期間1年タイプ／上乗せ助成）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（雇用管理改善計画期間1年タイプ／上乗せ助成）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（雇用管理改善計画期間1年タイプ／上乗せ助成）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。

b 雇用管理改善計画期間3年タイプ

0301b 支給対象事業主（計画達成助成（1回目））

助成金は、次のイからノ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。なお、申請手続きは、適用事業所単位で行い、適用事業所ごとに支給する。
- ロ 設備導入費用が240万円以上であること。

なお、リースの場合の設備導入費用の算出は0201ワを参照。
- ハ 設備導入費用が240万円以上5,000万円未満の場合は、「第1 共通要領」0202の中小企業事業主であること。
- ニ 認定された雇用管理改善計画に基づき、対象労働者に対して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。
- ホ 創業初年度等により、設備等の導入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。
- 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、対象労働者を継続して雇用していた事業主であること。
- ト 雇用管理改善計画認定申請日から雇用管理改善計画期間（1年目）の末日を経過する日まで、対象労働者を最低1名は継続して雇用していること。
- チ 対象労働者以外の労働者の賃金を引き下げていないこと。
- リ 雇用管理改善計画認定申請日から雇用管理改善計画期間（1年目）を通して在籍していた各々の対象労働者について、計画開始日前の平均賃金Aと雇用管理改善計画期間（1年目）の各月の給与支払日に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」を比較したときに、賃金が引き

下げている事業主であること。又 次の(イ)から(ロ)のいずれかを満たす事業主であること。

(イ) 各々の対象労働者について、計画開始日前の平均賃金Aと雇用管理改善計画期間（1年目）における賃金アップ後に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」の一月当たりの平均賃金（以下「雇用管理改善計画期間（1年目）中の平均賃金A」という。）を比較したときに2%以上増加していること。

(ロ) 各々の対象労働者について、計画開始日前の平均賃金Bと雇用管理改善計画期間（1年目）における賃金アップ後に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」及び「臨時に支払われる賃金」の合計から算出した一月当たりの平均賃金（以下「雇用管理改善計画期間（1年目）中の平均賃金B」という。）を比較したときに2%以上増加していること。

ル 雇用管理改善計画認定申請日の翌日から雇用管理改善期間（1年目）中に、新たに雇入れした対象労働者及び同一事業主の他事業所から人事異動（転入）してきた対象労働者については、他の対象労働者と同様に雇用管理改善計画に基づく賃金アップ後の賃金規定、賃金表又は労働契約等が適用されていること。

ロ 雇用管理改善計画期間（1年目）中に離職した対象労働者は、離職日までに雇用管理改善計画に基づく賃金アップが行われた場合は、他の対象労働者と同様に雇用管理改善計画に基づく賃金アップ後の賃金規定、賃金表又は労働契約等が適用され、計画開始日前の平均賃金Aと計画開始日から離職日までの各月の給与支払日に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」の一月当たりの平均賃金を比較したときに平均賃金が引き下げられていないこと。

ハ 雇用管理改善計画期間（1年目）中に同一事業主の他事業所へ転出した対象労働者は、計画開始日前の平均賃金Aと計画開始日から転出日までの各月の給与支払日に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」の一月当たりの平均賃金を比較したときに平均賃金が引き下げられていないこと。

また、転出先の同一事業主の他事業所において、雇用管理改善計画期間期間（1年目）中の賃金が引き下げられていないこと。カ 雇用管理改善計画期間（1年目）中に、産前産後休業、育児休業、介護休業又は病気休業等となった対象労働者は、計画開始日前の平均賃金Aと計画開始日から休業開始日までの各月の給与支払日に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」の一月当たりの平均賃金を比較したときに平均賃金が引き下げられていないこと。

なお、雇用管理改善計画期間中における休業中の賃金が無給等の場合でも「賃金が引き下げられていた」とは取り扱わず支給の対象とする。

コ 雇用管理改善計画期間（1年目）中に労働者の希望により雇用形態が変更（無期雇用から有期雇用又はフルタイムからパートタイム等）になり賃金が低下したと確認できる場合は、「賃金が引き下げられていた」とは取り扱わず支給の対象とする。

ただし、労働者の希望により雇用形態が変更した対象労働者についても他の対象労働者と同様に雇用管理改善計画に基づく賃金アップ後の賃金規定、賃金表又は労働契約等が適用されていること。

ク 就業規則等に定める懲戒事由等に該当し、労働者の都合により賃金が引き下げられていた場合は、「賃金が引き下げられていた」とは取り扱わず支給の対象とする。

また、雇用管理改善計画（賃金アップ等）についての労使の合意を得ていること。

ケ 雇用管理改善計画の認定を受けた事業所が、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)から(ロ)のいずれかで取り扱う。

(イ) 適用事業所として存続する場合は、引き続き支給対象となる。

なお、廃止された事業所の労働者を受け入れた場合は、上記ルと同じ取扱いとする。

また、新設、分割先の事業所へ対象労働者が転出した場合は、上記ワと同じ取扱いとする。

(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。

ソ 過去に助成金を受給している適用事業所が、再度雇用管理改善計画を提出する場合は、助成金の最後の支給決定日の翌日から起算して3年間が経過していること。

ツ 過去に、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）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、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）の最後の支給決定日の翌日から起算して5年間が経過している事業主であること。

ネ 過去に、人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース）の人事評価制度等整備計画の認定を受けた事業主が、雇用管理改善計画を提出する場合、人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース）の目標達成助成の離職率算定期間を経過している事業主であること。

ナ 過去に、人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）、業務改善助成金及び地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）等の設備等の導入に係る助成金等を受給している事業主で、同一の設備等に係る雇用管理改善計画を提出する事業主でないこと。

ラ 設備等の導入日の属する会計年度の前年度及び当該会計年度から1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。）。

ム 設備等の導入日の属する会計年度の前年度とその1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0%以上であること。

なお、計画認定後に金融機関から融資を受け事業性評価を希望した事業主の取り扱いは、0409を参照。

ウ 計画開始日の前日から起算して6か月前から雇用管理改善計画期間（1年目）の末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。）。

キ 雇用管理改善計画期間（1年目）離職率（0201 千）が30%以下となっている事業主であること。

ク 基準期間（雇用管理改善計画期間3年タイプ／計画達成助成（1年目））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（雇用管理改善計画期間3年タイプ／計画達成助成（1年目））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（雇用管理改善計画期間3年タイプ／計画達成助成（1年目））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。

0302b 支給対象事業主（計画達成助成（2回目））

助成金（計画達成助成（2回目））は、次のイからレ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 0301b の助成金（計画達成助成（1回目））の支給を受けた後、引き続き策定した雇用管理改善計画を実施している事業主であること。
- ロ 雇用管理改善計画認定申請日から雇用管理改善計画期間（2年目）の末日を経過する日まで、対象労働者を最低1名は継続して雇用していること。
- ハ 対象労働者以外の労働者の賃金を引き下げていないこと。
- ニ 雇用管理改善計画認定申請日から雇用管理改善計画期間（2年目）を通して在籍していた各々の各対象労働者について、雇用管理改善計画期間（1年目）中の平均賃金Aと雇用管理改善計画期間（2年目）の各月の給与支払日に支払われる「毎月決まって支払われる賃金」を比較したときに賃金が引き下げられていないこと。
- ホ 次の(イ)から(ロ)のいずれかを満たす事業主であること。
- (イ) 各々の対象労働者について、計画開始日前の平均賃金Aと雇用管理改善計画期間（2年目）に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」の各々の対象労働者に係る一月当たりの平均賃金（以下「雇用管理改善計画期間（2年目）中の平均賃金A」という。）を比較したときに4%以上増加していること。
- (ロ) 各々の対象労働者について、計画開始日前の平均賃金Bと雇用管理改善計画期間（2年目）に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」及び「臨時に支払われる賃金」の合計から算出した平均賃金（以下「雇用管理改善計画期間（2年目）中の平均賃金B」という。）を比較したときに4%以上増加していること。へ 雇用管理改善計画期間（2年目）中に、新たに雇入れた対象労働者については、他の対象労働者と同様に雇用管理改善計画に基づく賃金アップ後の賃金規定、賃金表等が適用されていること。
- ト 雇用管理改善計画期間（2年目）中に、離職した対象労働者については、雇用管理改善計画期間（1年目）中の平均賃金Aと雇用管理改善計画期間（2年目）の初日から離職日までの各月の給与支払日に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」を比較したときに賃金が引き下げられていないこと。
- チ 雇用管理改善計画期間（2年目）中に、同一事業主の他事業所へ転出した対象労働者については、上記トに準じて取り扱うこと。
- なお、転出先の事業所において雇用管理改善計画期間（2年目）中の賃金が引き下げられていないこと。
- リ 雇用管理改善計画期間（2年目）中に、産前産後休業、育児休業、介護休業又は病気休業等となった対象労働者は、上記トに準じて取り扱うこと。
- なお、雇用管理改善計画期間中における休業中の賃金が無給等の場合でも「賃金が引き下げられていた」とは取り扱わず支給の対象とする。
- ヌ 雇用管理改善計画期間（2年目）中に労働者の希望により雇用形態が変更（無期雇用から有期雇用又はフルタイムからパートタイム等）になり賃金が低下したと確認できる場合は、「賃金が引き下げられていた」とは取り扱わず支給の対象とする。
- ただし、労働者の希望により雇用形態が変更した対象労働者についても他の対象労働者と同様に雇用管理改善計画に基づく賃金アップ後の賃金規定、賃金表又は労働契約等が適用されていること。
- ル 就業規則等に定める懲戒事由等に該当し、労働者の都合により賃金が引き下げられていた場合は、「賃金が引き下げられていた」とは取り扱わず支給の対象とする。

ヲ 雇用管理改善計画の認定を受けた事業所が、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、0301bレのとおり。

ワ 設備等の導入日の属する会計年度の前年度及び当該会計年度から2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。）。

カ 設備等の導入日の属する会計年度の前年度とその2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2%以上であること。

なお、計画認定後に金融機関から融資を受け事業性評価を希望した事業主の取り扱いは、0409を参照。

コ 計画開始日の前日から起算して6か月前から雇用管理改善計画期間（2年目）の末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。）。

ク 雇用管理改善計画期間（2年目）離職率（0201チ）が30%以下となっている事業主であること。

ケ 基準期間（雇用管理改善計画期間3年タイプ／計画達成助成（2年目））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（雇用管理改善計画期間3年タイプ／計画達成助成（2年目））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（雇用管理改善計画期間3年タイプ／計画達成助成（2年目））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。

0303b 支給対象事業主（目標達成時助成）

助成金（目標達成時助成）は、次のイからレ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 0302bの助成金（計画達成助成（2回目））の支給を受けた後、引き続き策定した雇用管理改善計画を実施している事業主であること。

ロ 雇用管理改善計画認定申請日から雇用管理改善計画期間（3年目）の末日を経過する日まで、対象労働者を最低1名は継続して雇用していること。

ハ 対象労働者以外の労働者の賃金を引き下げていないこと。

ニ 雇用管理改善計画認定申請日から雇用管理改善計画期間（3年目）を通して在籍していた各々の対象労働者について、雇用管理改善計画期間（2年目）中の平均賃金Aと雇用管理改善計画期間（3年目）の各月の給与支払日に支払われる「毎月決まって支払われる賃金」を比較したときに賃金が引き下げられていないこと。

ホ 次の(イ)から(ロ)のいずれかを満たす事業主であること。

(イ) 各々の対象労働者について、計画開始日前の平均賃金Aと雇用管理改善計画期間（3年目）に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」の各々の対象労働者に係る一月当たりの平均賃金（以下「雇用管理改善計画期間（3年目）中の平均賃金A」という。）を比較したときに6%以上増加していること。

(ロ) 各々の対象労働者について、計画開始日前の平均賃金Bと雇用管理改善計画期間（3年目）

- に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」及び「臨時に支払われる賃金」の合計から算出した各々の対象労働者に係る一月当たりの平均賃金（以下「雇用管理改善計画期間（3年目）中の平均賃金B」という。）を比較したときに6%以上増加していること。
- へ 雇用管理改善期間（3年目）中に、新たに雇入れした対象労働者については、他の対象労働者と同様に雇用管理改善計画に基づく賃金アップ後の賃金規定、賃金表等が適用されていること。
- ト 雇用管理改善計画期間（3年目）中に、離職した対象労働者については、雇用管理改善計画期間（2年目）中の平均賃金Aと雇用管理改善計画期間（3年目）の初日から離職日までの各月の給与支払日に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」を比較したときに賃金が引き下げられていないこと。
- チ 雇用管理改善計画期間（3年目）中に、同一事業主の他事業所へ転出した対象労働者については、上記トに準じて取り扱うこと。
なお、転出先の事業所において雇用管理改善計画期間（3年目）中の賃金が引き下げられていないこと。
- リ 雇用管理改善計画期間（3年目）中に、産前産後休業、育児休業、介護休業又は病気休業等の対象労働者の場合には、上記トに準じて取り扱うこと。
なお、雇用管理改善計画期間中における休業中の賃金が無給等の場合でも「賃金が引き下げられていた」とは取り扱わず支給の対象とする。
- ヌ 雇用管理改善計画期間（3年目）中に労働者の希望により雇用形態が変更（無期雇用から有期雇用又はフルタイムからパートタイム等）になり賃金が低下したと確認できる場合は、「賃金が引き下げられていた」とは取り扱わず支給の対象とする。
- ル 就業規則等に定める懲戒事由等に該当し、労働者の都合により賃金が引き下げられていた場合は、「賃金が引き下げられていた」とは取り扱わず支給の対象とする。
- ヲ 雇用管理改善計画の認定を受けた事業所が、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、0301bレのとおり。
- ワ 設備等の導入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（退職勧奨を含む。）していないこと（同一事業主の全ての適用事業所が対象。）。
- カ 設備等の導入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。
- コ 計画開始日の前日から起算して6か月前から雇用管理改善計画期間（3年目）の末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。）。
- タ 雇用管理改善計画期間（3年目）離職率（0202チ）が30%以下となっている事業主であること。
- レ 基準期間（雇用管理改善計画期間3年タイプ／目標達成時助成）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（雇用管理改善計画期間3年タイプ／目標達成時助成）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（雇用管理改善計画期間3年タイプ／目標達成時助成）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。

0304 支給対象となる雇用管理改善計画の範囲（雇用管理改善（賃金アップ等））

助成金の支給対象となる雇用管理改善計画（賃金アップ等）は、以下のイからへのいずれにも該当するものとする。

イ 対象労働者を適用対象とする制度であること。

ロ 賃金アップの考え方

(イ) 雇用管理改善計画期間1年タイプ

① 雇用管理改善計画期間について、次のa又はbを達成すること。

a 計画開始日前の平均賃金Aと雇用管理改善計画期間中の平均賃金Aを比較したときに2%以上増加すること。

b 計画開始日前の平均賃金Bと雇用管理改善計画期間中の平均賃金Bを比較したときに2%以上増加すること。

② 雇用管理改善計画終了1年目中に支払われる「毎月決まって支払われる賃金」又は「毎月決まって支払われる賃金」及び「臨時に支払われる賃金」が、上記(イ)①の平均賃金から引き下げられないこと。③ 雇用管理改善計画終了2年目について、次のa又はbを達成すること。

a 計画開始日前の平均賃金Aと雇用管理改善計画終了2年目中の平均賃金Aを比較したときに6%以上増加すること。

b 計画開始日前の平均賃金Bと雇用管理改善計画終了2年目中の平均賃金Bを比較したときに6%以上増加すること。

(ロ) 雇用管理改善計画期間3年タイプ

① 雇用管理改善計画期間（1年目）について、次のa又はbを達成すること。

a 計画開始日前の平均賃金Aと雇用管理改善計画期間（1年目）中の平均賃金Aを比較したときに2%以上増加すること。

b 計画開始日前の平均賃金Bと雇用管理改善計画期間（1年目）中の平均賃金Bを比較したときに2%以上増加すること。

② 雇用管理改善計画期間（2年目）について、次のa又はbを達成すること。

a 計画開始日前の平均賃金Aと雇用管理改善計画期間（2年目）中の平均賃金Aを比較したときに4%以上増加すること。

b 計画開始日前の平均賃金Bと雇用管理改善計画期間（2年目）中の平均賃金Bを比較したときに4%以上増加すること。③ 雇用管理改善計画期間（3年目）について、次のa又はbを達成すること。

a 計画開始日前の平均賃金Aと雇用管理改善計画期間（3年目）中の平均賃金Aを比較したときに6%以上増加すること。

b 計画開始日前の平均賃金Bと雇用管理改善計画期間（3年目）中の平均賃金Bを比較したときに6%以上増加すること。

ハ 賃金アップの算定等

(イ) 賃金規定又は賃金表を定めている場合

既存の賃金規定又は賃金表と変更後の賃金規定又は賃金表から計画前の賃金と計画開始

後の賃金を比較し、2%以上賃金アップを達成すること。

対象労働者に係る賃金アップ総額計算書（様式第6a号参考様式1又は様式第6b参考様式1）により、（各々の対象労働者に係る一月当たりの平均賃金の算定を省略し）全ての対象労働者に支払われる給与総額を比較することで、2%以上の賃金アップすること。

(ロ) 賃金規定又は賃金表を定めていない場合

既存の労働条件通知書等と変更後の労働条件通知書等から計画前の賃金と計画開始後の賃金を比較し、2%以上賃金アップすること。

各対象労働者の賃金アップ計算書（様式第6a号参考様式2又は様式第6b号参考様式2）により、各々の対象労働者に係る1月当たりの平均賃金を算定し、個々の対象労働者が2%以上の賃金アップを達成すること。

(ハ) 平均賃金の算定期間

a 既存の賃金規定又は賃金表と変更後の賃金規定又は賃金表から計画前の賃金と計画開始後の賃金を比較できる場合

①計画開始日前の平均賃金Aとの比較を選択した場合は、3か月分の平均ではなく、計画開始日前の直近1か月分と各計画期間の末日の直近1か月分を比較することができる。

②計画開始日前の平均賃金Bとの比較を選択した場合は、計画開始日前の直近12か月分と各計画期間の末日の直近（又は賃金アップ後）12か月分を比較すること。

b 上記a以外の場合

①計画開始日前の平均賃金Aとの比較を選択した場合は、計画開始日前の直近3か月分と各計画期間の末日の直近（又は賃金アップ後）3か月分を比較すること。

②計画開始日前の平均賃金Bとの比較を選択した場合は、計画開始日前の直近12か月分と各計画期間の末日の直近（又は賃金アップ後）12か月分を比較することニ賃金を2%以上増加させる具体的な内容を、労働協約又は就業規則（賃金規定と賃金表を含む）、労働条件通知書等に規定すること。

ホ 設備等の導入日から12か月以内の賃金支払日までに雇用管理改善計画（賃金アップ等）に基づく賃上げ後の給与を支給すること。

ヘ 雇用管理改善計画の開始前の賃金と比較して、雇用管理改善計画の開始後の賃金が実質的に賃金の引き下げとされない制度であること。

例えば、時給又は日給等の場合、時給又は日給等の単価を引き上げることなく、労働時間増等の労働条件の変更により、見かけ上の賃金が増加しただけであることを確認した場合は、支給対象とならない。

0305 支給対象となる雇用管理改善計画の範囲（設備等の導入）

イ 助成金の支給の対象となる設備等は、生産性向上に資する設備等の導入に該当するもの（設置工事等含むことができる）とし、設備投資費用は(イ)から(ロ)のとおり。

(イ)雇用管理改善計画期間1年タイプ

助成対象の設備等の見積価格及び購入価格が、175万円以上1,000万円未満のものに限る。

ただし、「第1 共通要領」0202の中小企業事業主であること。

(ロ)雇用管理改善計画期間3年タイプ

助成対象の設備等の見積価格及び購入価格が、240万円未満のものは除く。

ただし、設備投資費用が5,000万円未満の場合は、「第1 共通要領」0202の中小企業事業主であること。

ロ リースの場合の設備導入費用の算出は0201ワを参照。

ハ 次の(イ)から(ホ)に該当するものは助成金の支給の対象となる設備等から除く。

(イ) パソコン（タブレット端末やスマートフォン及びその周辺機器等を含む。）

(ロ) 生産性向上に資する特種用途自動車以外の自動車

(ハ) 福利厚生のための設備等

(ニ) 労働者の自宅等に設置する設備等（テレワーク用通信機器等）

(ホ) その他、生産性向上に資する設備導入に該当しない設備等

ニ 前項に該当しない設備等であっても次の(イ)から(リ)に該当する場合は助成金の対象としない。

(イ) 事業主が私的目的のために購入した設備等

(ロ) 事業主以外の名義の設備等（リースは除く）

(ハ) 現物出資された設備等

(ニ) 商品として販売又は賃貸する目的で購入した設備等

(ホ) 原材料

(ハ) 取得するも解約あるいは第三者に譲渡した設備等

(ト) 支払い事実が明確でない設備等

(チ) 国外において導入される設備等

(リ) 資本的及び経済的関連性がある事業主間の取引による設備等（リース含む）や整備費用等

(ヌ) 事業主と密接な関係にあると認められる相手との取引による設備等

① 対象事業主が法人の場合に事業主と密接な関係にあると認められる相手

当該法人の代表者、当該法人の代表者が代表者の法人、当該法人の代表者の配偶者、当該法人の代表者の配偶者が代表者の法人、当該法人の代表者の3親等以内の親族（民法第725条に定める親族をいう。以下同じ。）、当該法人の代表者の3親等以内の親族が代表者の法人、当該法人の取締役会その他これに準ずる機関の構成員（以下「取締役等」という。）、当該法人の取締役等が代表者の法人、計画開始日の前日から起算して1年前の日から1年経過するまでの期間の間のいずれかの日に当該法人の代表者と雇用関係等にあった法人又は個人事業主、当該法人の親会社、子会社及び関連会社

② 対象事業主が個人事業主の場合に事業主と密接な関係にあると認められる相手

当該個人事業主、当該個人事業主が代表者の法人、当該個人事業主の配偶者、当該個人事業主の配偶者が代表者の法人、当該個人事業主の3親等以内の親族、当該個人事業主の3親等以内の親族が代表者の法人、計画開始日の前日から起算して1年前の日から1年経過するまでの期間の間のいずれかの日に当該個人事業主と雇用関係等にあった法人又は個人事業主、当該個人事業主の関連事業主

(ル) 労働局長が行う現地調査において、その存在が確認できない設備等

(リ) 併給調整に関する助成金等の支給に係る設備等

- (ウ) 長期（計画開始日から3年以上）にわたり反復して更新することが見込まれない契約により賃借した設備等
- ホ 雇用管理改善計画申請日の前日までに、当該設備等を導入している場合のほか、当該設備等の発注又は支払（手付金及び預り金等）等しているものも支給対象から除く。

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適用事業所ごとに、生産性向上に資する設備等の導入、雇用管理改善（賃金アップ等）等を記した人材確保等支援助成金（設備改善等支援コース）雇用管理改善計画（変更）書（様式第1a又は1b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、当該適用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

設備等の導入予定日を計画開始日とし、下記のイ、ロいずれにおいても、計画開始日から起算して1年を経過する日までの期間において、雇用管理改善計画に基づく①賃金アップの整備、②賃金アップの整備後の賃金支払いを実施する。

イ 雇用管理改善計画期間1年タイプ

雇用管理改善計画の開始日から起算して1年経過するまでの期間

ロ 雇用管理改善計画期間3年タイプ

雇用管理改善計画の開始日から起算して3年経過するまでの期間

0403 雇用管理改善計画の提出期限

雇用管理改善計画は、生産性向上に資する設備等を導入する月の初日の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。計画開始日の属する月の初日の1か月前の日の前日が閉庁日である場合は、当該閉庁日以前の日のうち最も遅い開庁日までに提出することとする。また、郵便等で提出する場合においては、計画開始日の属する月の初日の1か月前の日の前日までに到達したものを期日までに提出されたものとする。

なお、雇用管理改善計画の提出前に当該助成の要件を満たす設備を整備（発注及び預り金等含む）している場合は支給対象外となる。

また、雇用管理改善計画を提出した適用事業所が、複数の雇用管理改善計画を並行して提出することはできない。

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チ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1a号又は1b号別紙1）

ロ 雇用管理改善計画の適用者名簿（様式第1a号又は1b号別紙2）

ハ 賃金アップが確認できる書類

- (イ) 下記の a 又は b
 - a 計画開始日前に賃金規定又は賃金表が定められている場合
(対象労働者に係る賃金アップ総額計算書(様式第 1a 号又は 1b 号参考様式 1))
 - b 計画開始日前に賃金規定又は賃金表が定められていない場合
(各対象労働者の賃金アップ計算書(様式第 1a 号又は 1b 号参考様式 2))
- (ロ) 雇用管理改善計画認定申請時の賃金規定、賃金表又は労働契約等
- (ハ) 雇用管理改善計画期間において、賃金が 2%以上増加することが確認できる書類(変更後の賃金規定、賃金表又は労働契約等の案)
- (ニ) 賃金台帳等
 - a 計画開始日前に賃金規定又は賃金表が定められている場合は、雇用管理改善計画申請日直近 1 か月分(臨時に支払われる賃金を含む場合は 1 2 か月分)
 - b 計画開始日前に賃金規定又は賃金表が定められていない場合、雇用管理改善計画申請日直近 3 か月分(臨時に支払われる賃金を含む場合は 1 2 か月分)
- ニ 導入予定の設備等が確認できる書類
 - (イ) 導入予定の設備等に係る見積書(最低 2 社分)。なお、相見積が困難な場合は、その理由を任意の申立書に記載し添付
 - (ロ) 導入予定の設備等の概要が分かる資料(パンフレット、カタログ、価格表又は仕様書等)
- ホ 事業所確認票(様式第 2a 号又は 2b 号) ※同一事業主の全ての適用事業所を記載
- 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(賃金台帳(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に係る助成金は支給しない。
- ハ 管轄労働局長は、前項の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、適正であると認めた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、認定番号及び大企業・中小企業の区分を記入するとともに、「人材確保等支援助成金(設備改善等支援コース)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（設備改善等支援コース）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（設備改善等支援コース）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

雇用管理改善計画書及び登記情報連携システム（法務省が運営する、登記事項証明書を閲覧及び出力することができるサービスをいう。）等により確認する。

なお、「企業全体の常時雇用する労働者の数」が共通要領0202に規定する数を下回るときは事業所確認票（様式第2a号又は2b号）に記載された雇用保険適用事業番号を、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し、企業全体の雇用保険被保険者数を確認する。

ハ 賃金アップの概要確認

雇用管理改善計画書及び添付書類（変更後の賃金規定、賃金表又は労働契約等の案）を確認すること。

なお、賃金アップ整備日とは、雇用管理改善計画に基づく賃金アップの内容を規定した労働協約又は就業規則（賃金規定と賃金表を含む）の施行年月日、労働条件通知書等であればその締結日のことをいう。

ただし、労働協約又は就業規則において、制度に係る施行年月日が定められていない場合にあっては、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た日（常時10人未満の労働者を使用する事業主が作成する就業規則の場合は当該就業規則に従業員全員に対して書面により周知した日）とする。

ニ 賃金アップ達成見込の確認

(イ) 雇用管理改善計画申請日前に賃金規定又は賃金表が定められており、計画開始日前の平均賃金A又はBと計画開始日以降の賃金アップ後の賃金を賃金規定又は賃金表から比較ができる事業所の場合は、各々の対象労働者に係る一月当たりの平均賃金の確認を省略し、対象労働者に係る賃金アップ総額計算書（様式第1a号参考様式1又は様式第1b参考様式1）及び賃金台帳により、全ての対象労働者に支払われる給与総額を比較することで、2%以上の賃金アップを達成する見込みがあるか確認すること。

(ロ) 雇用管理改善計画申請日前に賃金規定又は賃金表が定められておらず、計画開始日前の平均賃金A又はBを算出できない事業所の場合は、各々の対象労働者に係る1月当たりの平均賃金を算出した各対象労働者の賃金アップ計算書（様式第1a号参考様式2又は様式第1b号参考様式2）及び賃金台帳から、個々の対象労働者が2%以上の賃金アップを達成する見込みであるか確認すること。

ホ 導入予定の設備等の確認

(イ) 導入予定の設備等の適正価格の確認

0404 ニの相見積及びパンフレット等の確認又は必要に応じてホームページ等で市場価格を確認すること。

(ロ) 設置場所

雇用管理改善計画の概要票（様式第 1a 号又は 1b 号別紙 1）により確認

ヘ 対象労働者を継続雇用していたことの確認

雇用管理改善計画認定申請日の 1 年前の日において、雇用保険被保険者を雇用していた事業主である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。

ト 解雇の確認

(イ) 雇用管理改善計画期間 1 年タイプ

計画開始日の前日から起算して 6 か月前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。

(ロ) 雇用管理改善計画期間 3 年タイプ

設備等の導入日の属する会計年度の前年度の初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。

チ 過去に助成金（設備改善等支援コース）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（設備改善等支援コース）を支給された適用事業所でないことを確認すること。

リ 過去に、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）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、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）の最後の支給決定日の翌日から起算して 5 年が経過している事業主であること。

ヌ 過去に、人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース）の人事評価制度等整備計画の認定を受けた事業主が、雇用管理改善計画を提出する場合、人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース）の目標達成助成の評価時離職率算定期間を経過している事業主であること。

ル 同一の設備等について、人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）、業務改善助成金又は地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）等の設備等の導入に係る助成金等の他助成金の支給を受けていないことを確認すること。

ヲ 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。

ワ 設備の内容、設備等の導入予定日の変更及び設備導入費用が当初の計画から変更がある場合は、必ず 0408 の変更が必要であることを申請事業主等へ説明し、雇用管理改善計画書の様式 1a 号^⑫欄又様式 1b 号^⑬欄をチェックさせること。なお、否にチェックした場合は雇用管理改善計画の認定はできない。

カ 雇用管理改善計画中に定年退職等で対象労働者が0人になる見込みの場合は雇用管理改善計画の認定はできないことを申請事業主等へ説明し、雇用管理改善計画書の様式1a号⑬欄又様式1b号⑭欄をチェックさせること。なお、有にチェックした場合は雇用管理改善計画の認定はできない。

コ 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ト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 計画提出事業主の事業所における現状・課題を踏まえ、0304、0305の雇用管理改善計画の範囲に合致した雇用管理改善（賃金アップ等）や生産性向上に資する設備等の導入を策定する計画であること。

具体的には、雇用管理改善計画の概要票（様式第1a号又は1b号別紙1）にて、事業所の抱える「現状・課題」に照らして、雇用管理改善、生産性向上に資する取組となっているかを確認すること。

ロ 助成金（設備改善等支援コース）の支給終了後も、引き続き導入した設備等の使用が見込まれること。

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及びロに定めるところにより雇用管理改善計画書（様式第1a号又は1b号）、雇用管理改善計画の概要票（様式第1a号又は1b号別紙1）、雇用管理改善計画の適用者名簿（様式第1a号又は1b号別紙2）を作成し、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1a号又は1b号）を変更する場合

(イ) 雇用管理改善計画の設備等の導入予定日の変更

雇用管理改善計画の概要票（様式第1a号又は1b号別紙1）も変更すること。

a 雇用管理改善計画の設備等の導入予定日の前倒しによる変更

雇用管理改善計画の設備等の導入予定日の前倒しによる変更（計画開始日の変更）は、実際の設備等の導入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設備等を導入したことになることから、支給対象外となる。

b 雇用管理改善計画の設備等の導入予定日の後倒しによる変更

雇用管理改善計画の設備等の導入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設備等の導入予定日の1か月前までに行うことができる。なお、後倒しによる変更の届け出をせず、当初の導入予定日に設備等を導入していない場合でも、計画開始日（当初の導入予定日）から起算して1年が経過する日までの期間に①実際に設

備等を導入、②賃金アップの整備、③賃金アップの整備後の賃金払い、を実施していれば支給対象となる（計画開始日を遅らせたい場合に変更の届出が必要となる。）。

※ なお、賃金アップの整備予定日、賃金アップ整備後の賃金支払予定日の変更は必要ないが、計画開始日から起算して1年を経過する日までの期間に①設備等の導入、②賃金アップの整備、③賃金アップの整備後の賃金支払い、を実施していない場合は支給対象外となる。

(n) 導入する設備等の内容の変更

雇用管理改善計画の概要票（様式第1a号又は1b号別紙1）も変更すること。

生産性向上に資する設備等の内容の変更（設備等の変更、台数及び設備導入費用見込額等）は、設備等の導入予定日の前日までに行うこと。

(h) 対象労働者の変更

雇用管理改善計画の適用者名簿（様式第1a号又は1b号別紙2）も変更すること。

対象労働者の人数が当初の雇用管理改善計画の50%又は5人以上減少するような変更は、雇用管理改善計画の開始予定日までに行うこと。

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。

0409 金融機関への意見照会（雇用管理改善計画期間3年タイプのみ）

イ 雇用管理改善計画書に、生産性向上に資する設備等の導入にあたり金融機関から融資を受ける予定の有無、融資を受ける予定の場合は事業性評価の希望の有無を申請事業主に記載させること。

ロ 管轄労働局長は計画認定後、人材確保等支援助成金（設備改善等支援コース）雇用管理改善計画認定通知書（様式第3b号）の書面に、金融機関から融資を受け、金融機関から生産性要件に係る金融機関への意見照会を希望するかどうか、希望する場合は、「融資取引等に関する情報提供に係る承諾書」（様式第17号）（以下「承諾書」という。）を雇用管理改善計画期間（1年目）の末日の1か月前までに、管轄労働局へ提出するよう全ての計画認定した事業主（以下「認定事業主」という。）に通知するものとする。

なお、上記イで事業性評価の希望有としていた認定事業主から承諾書の提出がない場合は、必要に応じて管轄労働局から連絡を行うこと。

ハ 認定事業主から承諾書の提出があった場合は、管轄労働局長は雇用管理改善計画期間3年タイプの計画達成助成（1回目）支給申請期間の初日までに金融機関への意見照会を実施する。

ニ 金融機関への意見照会を実施する場合、管轄労働局長は、「融資取引等に関する情報提供に係る承諾書」及び「融資先企業の成長性・将来性に関する意見照会」（様式第18号）により、様式第17号に記載された意見照会先の金融機関の本部等あてに郵送により照会を行うこと。また、金融機関が行う融資取引状況や企業の事業に関する見立てを参考に申請事業主の成長性・将来性が見込まれると管轄労働局長が判定するものであること。

ホ 上記ニにより、認定事業主の成長性・将来性が見込まれると管轄労働局長が判定した場合は、賃金アップの要件を達成していれば、雇用管理改善計画期間3年タイプの計画達成助成（1回目）及び計画達成助成（2回目）の申請の際に、設備等の導入日の属する会計年度の前年度とその1年度後又は2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」）が目標値を概ね達成していれば支給対象とする。

a 雇用管理改善計画期間 1 年タイプ

0501a 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、雇用管理改善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（設備改善等支援コース）（計画達成助成）支給申請書（様式第 6a 号）（以下「支給申請書（計画達成助成）」という。）を作成し、0504a 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、賃金アップ後に支払われた平均賃金の算定期間等によっては、以下の期間に申請することができる。

(イ) 雇用管理改善計画期間中における賃金アップ後に支払われた平均賃金の算定期間（賃金アップ後の賃金 3 か月分又は 1 2 か月分）の最後の賃金支払日が雇用管理改善計画期間中にならない場合は、最後の賃金支払日の翌日から起算して 2 か月以内に申請を行うことができる。

(ロ) 上記(イ)の場合であって、平均賃金の算定期間よりも前に、計画開始日前の平均賃金と比較して賃金アップの要件を満たすことが明らかな場合（1 2 か月平均しなくとも賃金アップの要件を満たす等）は、賃金アップの要件を満たすことが確認できる賃金支払日から 2 か月以内に申請することができる。

0503a 支給申請書等の提出方法（上乘せ助成）

イ 助成金（上乘せ助成）の支給を受けようとする事業主は、原則、雇用管理改善計画終了 2 年目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（設備改善等支援コース）（上乘せ助成）支給申請書（様式第 6a 号）（以下「支給申請書（上乘せ助成）」という。）を作成し、0508a 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、賃金アップ後に支払われた平均賃金の算定期間等によっては、以下の期間に申請を行うことができる。

(イ) 雇用管理改善計画期間終了 2 年目における賃金アップ後に支払われた平均賃金の算定期間（賃金アップ後の賃金 3 か月分又は 1 2 か月分）の最後の賃金支払日が雇用管理改善計画期間終了 2 年目中にない場合は、最後の賃金支払日の翌日から起算して 2 か月以内に申請を行うことができる。

(ロ) 上記(イ)の場合であって、平均賃金の算定期間の最後の賃金支払日より前に、賃金アップの要件を満たすことが明らかな場合（1 2 か月分の賃金支払日を待たなくても賃金アップの要件を満たす等）は、賃金アップの要件を満たすことが確認できる賃金支払日から 2 か月以内に申請することができる。ロ 設備等の導入日の属する会計年度の前年度から 3 年度後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の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。

0504a 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）に次のイからワ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 2a 号）
- ロ 雇用管理改善計画の概要票（様式第 6a 号別紙 1）
- ハ 雇用管理改善計画の適用者名簿（様式第 6a 号別紙 2）
- ニ 雇用管理改善（賃金アップ等）が確認できる以下のいずれかの書類
 - (イ) 雇用管理改善計画開始日前に賃金規定又は賃金表が定められていた場合
対象労働者に係る賃金アップ総額計算書（様式第 6a 号参考様式 1）
 - (ロ) 雇用管理改善計画開始日前に賃金規定又は賃金表が定められていなかった場合
各対象労働者の賃金アップ計算書（様式第 6a 号参考様式 2）ホ 雇用管理改善計画期間における賃金アップを定めたことが確認できる以下の書類
 - (イ) 労働協約（賃金規程と賃金表を含む）
 - (ロ) 就業規則であって、次のいずれかに該当するもの
 - a 労働基準監督署等の受理印のある就業規則（賃金規程と賃金表を含む）
 - b 従業員全員に周知されたことが確認できる書面が添付された就業規則（常時 10 人未満の労働者を使用する事業所に限る。）（賃金規程と賃金表を含む）
 - (ハ) 対象労働者の労働条件通知書又は雇用契約書
- ヘ 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以下の書類
 - (イ) 計画開始日前の賃金規定又は賃金表と賃金アップ後の賃金規定又は賃金表を比較できる場合
 - a 計画開始日前の直近 1 か月分（臨時に支払われる賃金を含む場合は 1 2 か月分）
 - b 雇用管理改善計画期間中の 1 2 か月分
 - c 上記 b の書類だけでは平均賃金の算定期間に満たない場合は、雇用管理改善計画期間の末日の翌日以降から算定期間の最後の賃金支払日までの分
 - (ロ) 上記(イ)以外の場合
 - a 計画開始日前の直近 3 か月分（臨時に支払われる賃金を含む場合は 1 2 か月分）
 - b 雇用管理改善計画期間中の 1 2 か月分
 - c 上記 b の書類だけでは平均賃金の算定期間に満たない場合は、雇用管理改善計画期間の末日の翌日以降から算定期間の最後の賃金支払日までの分
- ト 対象労働者の出勤簿等出勤状態が確認できる書類（上記への賃金分の出勤状態が確認できるもの）
- チ 設備の導入が確認できる書類（発注書、契約書、納品書、請求書、領収書等）
 - (イ)及び(ロ)のみでは確認できない場合は(ハ)～(ホ)の提出を別途求める。
 - (イ) 発注書（写）
 - (ロ) 売買契約書（請求書及び領収書でも可）（写）又はリース契約書（写）
 - ※ リース契約の場合は、支給申請日までに支払った金額が確認できるもの。
 - ※ 設備等を購入する場合は保守費用を除く。
ただし、リースの場合は、リース契約の明細の中に保守が含まれている場合に限り、保守費用を含めた金額を設備導入費用とする。
 - (ハ) 当該動産を確定するための資料（パンフレットなど）
 - (ニ) 導入した事業所内で撮影した写真（1 台ずつ全体像と製造番号が判別できるもの）

- (ホ) いつ（年月日）どこの事業所に、どんな設備等を何台導入したか確認できる資料（納品書など）
- リ 支払実態を確認する書類（総勘定元帳（写）（現金科目又は預金科目のうち当該導入設備等の支払いに係る部分に限る）又は預金通帳（写）（「摘要欄」及び「支払金額」のうち導入設備等の支払いに係る部分に限る））
- ヌ 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 ちの(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）
- ル 支給要件確認申立書（共通要領様式第 1 号）
- ヲ 策定した雇用管理改善計画について、労働組合又は労働者の過半数を代表する者と合意していることが確認できる書類（様式第 1a 号参考様式 3）
- ワ その他管轄労働局長が必要と認める書類

0505a 支給停止

助成金（計画達成助成）の支給決定までに、次のイからホのいずれかに該当する場合は当該設備等について、助成金（計画達成助成）を支給しないものとする。

- イ 導入設備等を転用、譲渡、売却、解約又は改造した場合
- ロ 正当な理由なく、導入設備等の一部又は全部を設置していない場合又は設置するも恒常的に使用していない場合
- ハ 適正な使用や管理を怠ったことにより導入設備等が使用不可能となっている場合
- ニ 導入設備等が計画とは異なる事業所に導入された場合
- ホ 設備等を導入する事業所の労働者以外の労働者が恒常的に使用する場合

0508a 添付書類（上乘せ助成）

管轄労働局長は、助成金（上乘せ助成）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（上乘せ助成）に次のイからヲ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 2a 号）
- ロ 雇用管理改善計画の概要票（様式第 6a 号別紙 1）
- ハ 雇用管理改善計画の適用者名簿（様式第 6a 号別紙 2）
- ニ 雇用管理改善（賃金アップ等）が確認できる以下のいずれかの書類
 - (イ) 雇用管理改善計画開始日前に賃金規定又は賃金表が定められていた場合
対象労働者に係る賃金アップ総額計算書（様式第 6a 号参考様式 1）
 - (ロ) 雇用管理改善計画開始日前に賃金規定又は賃金表が定められていなかった場合
各対象労働者の賃金アップ計算書（様式第 6a 号参考様式 2）
- ホ 雇用管理改善計画終了 2 年目における賃金アップを定めたことが確認できる以下の書類
 - (イ) 労働協約（賃金規程と賃金表を含む）
 - (ロ) 就業規則であって、次のいずれかに該当するもの
 - a 労働基準監督署等の受理印のある就業規則（賃金規程と賃金表を含む）
 - b 従業員全員に周知されたことが確認できる書面が添付された就業規則（常時 10 人未満の

労働者を使用する事業所に限る。) (賃金規程と賃金表を含む)

- (ハ) 対象労働者の労働条件通知書又は雇用契約書
- ヘ 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以下の書類
 - ア 雇用管理改善計画期間終了の翌日から雇用管理改善計画期間終了2年目の末日までに支払われた24か月分
 - イ 上記アの書類だけでは平均賃金の算定期間に満たない場合は、上記ア以降から算定期間の最後の賃金支払日までの分
- ト 対象労働者の出勤簿等出勤状態が確認できる書類 (上記への賃金分の出勤状態が確認できるもの)
- チ 設備の導入が確認できる書類
 - (イ) 導入した事業所内で撮影した写真 (1台ずつ全体像と製造番号が判別できるもの)
 - (ロ) リースの場合は雇用管理改善計画期間中 (2年目) の期間が記載されたリース契約書及び支給申請日までに支払った金額が確認できるもの。
- リ 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の末日の翌日から雇用管理改善計画期間終了2年目の末日までの間に、0201 アの(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
- ヌ 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※設備等の導入日の属する会計年度の前年度とその3年度後)
- ル 支給要件確認申立書 (共通要領様式第1号)
- ヲ その他管轄労働局長が必要と認める書類

0509a 支給停止

助成金 (上乘せ助成) の支給決定までに、次のイからホのいずれかに該当する場合は当該設備等について、助成金 (上乘せ助成) を支給しないものとする。なお、次のイからホのいずれかに該当しているにもかかわらず、いずれにも該当しないとして虚偽の申告により助成金 (上乘せ助成) の支給申請をした場合は、助成金 (上乘せ助成) を支給しないだけでなく、支給された助成金 (計画達成助成) は支給を取り消すものとする。

- イ 導入設備等を転用、譲渡、売却、解約又は改造した場合
- ロ 正当な理由なく、導入設備等の一部又は全部を設置していない場合又は設置するも恒常的に使用していない場合
- ハ 適正な使用や管理を怠ったことにより導入設備等が使用不可能となっている場合
- ニ 導入設備等が計画とは異なる事業所に導入された場合
- ホ 設備等を導入する事業所の労働者以外の労働者が恒常的に使用する場合

0510a 支給額 (計画達成助成)

支給額は50万円とする。

0512a 支給額（上乗せ助成）

支給額は80万円とする。

b 雇用管理改善計画期間3年タイプ

0501b 支給申請書等の提出方法（計画達成助成（1回目））

イ 助成金（計画達成助成（1回目））の支給を受けようとする事業主は、原則、雇用管理改善計画期間（1年目）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（設備改善等支援コース）（計画達成助成（1回目））支給申請書（様式第6b号）（以下「支給申請書（計画達成助成（1回目）」という。）を作成し、0504b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、賃金アップ後に支払われた平均賃金の算定期間等によっては、以下の期間に申請を行うことができる。

(イ) 雇用管理改善計画（1年目）における賃金アップ後に支払われた平均賃金の算定期間（賃金アップ後の賃金3か月分又は12か月分）の最後の賃金支払日が雇用管理改善計画（1年目）中不在の場合は、最後の賃金支払日の翌日から起算して2か月以内に申請を行うことができる。

(ロ) 上記(イ)の場合であって、平均賃金の算定期間の最後の賃金支払日より前に、賃金アップの要件を満たすことが明らかな場合（12か月分の賃金支払日を待たなくても賃金アップの要件を満たす等）は、賃金アップの要件を満たすことが確認できる賃金支払日から2か月以内に申請することができる。ロ 設備等の導入日の属する会計年度の前年度から1年度後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の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。

0502b 支給申請書等の提出方法（計画達成助成（2回目））

イ 助成金（目標達成助成（2回目））の支給を受けようとする事業主は、原則、雇用管理改善計画期間（2年目）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（設備改善等支援コース）（計画達成助成（2回目））支給申請書（様式第6b号）（以下「支給申請書（計画達成助成（2回目）」という。）を作成し、0506b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、賃金アップ後に支払われた平均賃金の算定期間等によっては、以下の期間に申請を行うことができる。

(イ) 雇用管理改善計画（2年目）における賃金アップ後に支払われた平均賃金の算定期間（賃金アップ後の賃金3か月分又は12か月分）の最後の賃金支払日が雇用管理改善計画（2年目）中不在の場合は、最後の賃金支払日の翌日から起算して2か月以内に申請を行うことができる。

(ロ) 上記(イ)の場合であって、平均賃金の算定期間の最後の賃金支払日より前に、賃金アップの要件を満たすことが明らかな場合（12か月分の賃金支払日を待たなくても賃金アップの要件を満たす等）は、賃金アップの要件を満たすことが確認できる賃金支払日から2か月以

内に申請することができる。

- ロ 設備等の導入日の属する会計年度の前年度から2年度後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の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。

0503b 支給申請書等の提出方法（目標達成時助成）

- イ 助成金（目標達成時助成）の支給を受けようとする事業主は、原則、雇用管理改善計画期間（3年目）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（設備改善等支援コース）（目標達成時助成）支給申請書（様式第6b号）（以下「支給申請書（目標達成時助成）」という。）を作成し、0508b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、賃金アップ後に支払われた平均賃金の算定期間等によっては、以下の期間に申請を行うことができる。

- (イ) 雇用管理改善計画（3年目）における賃金アップ後に支払われた平均賃金の算定期間（賃金アップ後の賃金3か月分又は12か月分）の最後の賃金支払日が雇用管理改善計画（3年目）中にある場合は、最後の賃金支払日の翌日から起算して2か月以内に申請を行うことができる。
- (ロ) 上記(イ)の場合であって、平均賃金の算定期間の最後の賃金支払日より前に、賃金アップの要件を満たすことが明らかな場合（12か月分の賃金支払日を待たなくても賃金アップの要件を満たす等）は、賃金アップの要件を満たすことが確認できる賃金支払日から2か月以内に申請することができる。ロ 設備等の導入日の属する会計年度の前年度から3年度後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の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。

0504b 添付書類（計画達成助成（1回目））

管轄労働局長は、助成金（計画達成助成（1回目））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（1回目））に次のイからカ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2b号）
- ロ 雇用管理改善計画の概要票（様式第6b号別紙1）
- ハ 雇用管理改善計画の適用者名簿（様式第6b号別紙2）
- ニ 雇用管理改善（賃金アップ等）が確認できる以下のいずれかの書類
- (イ) 雇用管理改善計画開始日前に賃金規定又は賃金表が定められていた場合
対象労働者に係る賃金アップ総額計算書（様式第6b号参考様式1）
- (ロ) 雇用管理改善計画開始日前に賃金規定又は賃金表が定められていなかった場合
各対象労働者の賃金アップ計算書（様式第6b号参考様式2）ホ 雇用管理改善計画期間（1年目）における賃金アップを定めたことが確認できる以下の書類

- (イ) 労働協約（賃金規程と賃金表を含む）
- (ロ) 就業規則であって、次のいずれかに該当するもの
 - a 労働基準監督署等の受理印のある就業規則（賃金規程と賃金表を含む）
 - b 従業員全員に周知されたことが確認できる書面が添付された就業規則（常時 10 人未満の労働者を使用する事業所に限る。）（賃金規程と賃金表を含む）
- (ハ) 対象労働者の労働条件通知書又は雇用契約書
- ヘ 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以下の書類
 - (イ) 計画開始日前の賃金規定又は賃金表と賃金アップ後の賃金規定又は賃金表を比較できる場合
 - a 計画開始日前の直近 1 か月分（臨時に支払われる賃金を含む場合は 1 2 か月分）
 - b 雇用管理改善計画期間（1 年目）中の 1 2 か月分
 - c 上記 b の書類だけでは平均賃金の算定期間に満たない場合は、雇用管理改善計画期間（1 年目）の末日の翌日以降から算定期間の最後の賃金支払日までの分
 - (ロ) 上記 (イ) 以外の場合
 - a 計画開始日前の直近 3 か月分（臨時に支払われる賃金を含む場合は 1 2 か月分）
 - b 雇用管理改善計画期間（1 年目）中の 1 2 か月分
 - c 上記 b の書類だけでは平均賃金の算定期間に満たない場合は、雇用管理改善計画期間（1 年目）の末日の翌日以降から算定期間の最後の賃金支払日までの分
- ト 対象労働者の出勤簿等出勤状態が確認できる書類（上記への賃金分の出勤状態が確認できもの）
- チ 設備の導入が確認できる書類（発注書、契約書、納品書、請求書、領収書等）
 - (イ) 及び (ロ) のみでは確認できない場合は (ハ)～(ホ) の提出を別途求める。
 - (イ) 発注書（写）
 - (ロ) 売買契約書（請求書及び領収書でも可）（写）又はリース契約書（写）
 - ※ リース契約の場合は、支給申請日までに支払った金額が確認できるもの。
 - ※ 設備等を購入する場合は保守費用を除く。
 - ただし、リースの場合は、リース契約の明細の中に保守が含まれている場合に限り、保守費用を含めた金額を設備導入費用とする。
 - (ハ) 当該動産を確定するための資料（パンフレットなど）
 - (ニ) 導入した事業所内で撮影した写真（1 台ずつ全体像と製造番号が判別できるもの）
 - (ホ) いつ（年月日）どこの事業所に、どんな設備等を何台導入したか確認できる資料（納品書など）
- リ 支払実態を確認する書類（総勘定元帳（写）（現金科目又は預金科目のうち当該導入設備等の支払いに係る部分に限る）又は預金通帳（写）（「摘要欄」及び「支払金額」のうち導入設備等の支払いに係る部分に限る））
- ヌ 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（1 年目）において、0201 ちの (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）
- ル 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※設備等の導入日の属する会計年度の前年度とその1年度後）

- フ 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）
- ワ 策定した雇用管理改善計画について、労働組合又は労働者の過半数を代表する者と合意していることが確認できる書類（様式第1b号参考様式3）
- カ その他管轄労働局長が必要と認める書類

0505b 支給停止

助成金（計画達成助成（1回目））の支給決定までに、次のイからホのいずれかに該当する場合は当該設備等について、助成金（計画達成助成）を支給しないものとする。

- イ 導入設備等を転用、譲渡、売却、解約又は改造した場合
- ロ 正当な理由なく、導入設備等の一部又は全部を設置していない場合又は設置するも恒常的に使用していない場合
- ハ 適正な使用や管理を怠ったことにより導入設備等が使用不可能となっている場合
- ニ 導入設備等が計画とは異なる事業所に導入された場合
- ホ 設備等を導入する事業所の労働者以外の労働者が恒常的に使用する場合

0506b 添付書類（計画達成助成（2回目））

管轄労働局長は、助成金（計画達成助成（2回目））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（2回目））に次のイからル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2b号）
- ロ 雇用管理改善計画の概要票（様式第6b号別紙1）
- ハ 雇用管理改善計画の適用者名簿（様式第6b号別紙2）
- ニ 雇用管理改善（賃金アップ等）が確認できる以下のいずれかの書類
 - (イ) 雇用管理改善計画開始日前に賃金規定又は賃金表が定められていた場合
対象労働者に係る賃金アップ総額計算書（様式第6b号参考様式1）
 - (ロ) 雇用管理改善計画開始日前に賃金規定又は賃金表が定められていなかった場合
各対象労働者の賃金アップ計算書（様式第6b号参考様式2）ホ 雇用管理改善計画期間（2年目）における賃金アップを定めたことが確認できる以下の書類
 - (イ) 労働協約（賃金規程と賃金表を含む）
 - (ロ) 就業規則であって、次のいずれかに該当するもの
 - a 労働基準監督署等の受理印のある就業規則（賃金規程と賃金表を含む）
 - b 従業員全員に周知されたことが確認できる書面が添付された就業規則（常時10人未満の労働者を使用する事業所に限る。）（賃金規程と賃金表を含む）
 - (ハ) 対象労働者の労働条件通知書又は雇用契約書
- ヘ 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以下の書類
 - a 雇用管理改善計画期間（2年目）中に支払われた12か月分
 - b 上記aの書類だけでは平均賃金の算定期間に満たない場合は、上記a以降から算定期間の

最後の賃金支払日までの分

- ト 対象労働者の出勤簿等出勤状態が確認できる書類（上記への賃金分の出勤状態が確認できるもの）
- チ 設備の導入が確認できる書類
 - (イ) 導入した事業所内で撮影した写真（1台ずつ全体像と製造番号が判別できるもの）
 - (ロ) リースの場合は雇用管理改善計画期間中（2年目）の期間が記載されたリース契約書及び支給申請日までに支払った金額が確認できるもの。
- リ 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（2年目）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）
- ヌ 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※設備等の導入日の属する会計年度の前年度とその2年度後）
- ル 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）
- ヲ その他管轄労働局長が必要と認める書類

0507b 支給停止

助成金（計画達成助成（2回目））の支給決定までに、次のイからホのいずれかに該当する場合は当該設備等について、助成金（計画達成助成（2回目））を支給しないものとする。なお、次のイからホのいずれにも該当しないとして虚偽の申告をし、助成金（計画達成助成（2回目））の支給申請を行った場合は、支給された助成金（計画達成助成（1回目））は支給を取り消すものとする。

- イ 導入設備等を転用、譲渡、売却、解約又は改造した場合
- ロ 正当な理由なく、導入設備等の一部又は全部を設置していない場合又は設置するも恒常的に使用していない場合
- ハ 適正な使用や管理を怠ったことにより導入設備等が使用不可能となっている場合
- ニ 導入設備等が計画とは異なる事業所に導入された場合
- ホ 設備等を導入する事業所の労働者以外の労働者が恒常的に使用する場合

0508b 添付書類（目標達成時助成）

管轄労働局長は、助成金（目標達成時助成）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（目標達成時助成）に次のイからヲ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2b号）
- ロ 雇用管理改善計画の概要票（様式第6b号別紙1）
- ハ 雇用管理改善計画の適用者名簿（様式第6b号別紙2）
- ニ 雇用管理改善（賃金アップ等）が確認できる以下のいずれかの書類
 - (イ) 雇用管理改善計画開始日前に賃金規定又は賃金表が定められていた場合
対象労働者に係る賃金アップ総額計算書（様式第6b号参考様式1）

- (ロ) 雇用管理改善計画計画日前に賃金規定又は賃金表が定められていなかった場合
各対象労働者の賃金アップ計算書（様式第 6b 号参考様式 2）
- ホ 雇用管理改善計画期間（3 年目）における賃金アップを定めたことが確認できる以下の書類
 - (イ) 労働協約（賃金規程と賃金表を含む）
 - (ロ) 就業規則であって、次のいずれかに該当するもの
 - a 労働基準監督署等の受理印のある就業規則（賃金規程と賃金表を含む）
 - b 従業員全員に周知されたことが確認できる書面が添付された就業規則（常時 10 人未満の労働者を使用する事業所に限る。）（賃金規程と賃金表を含む）
 - (ハ) 対象労働者の労働条件通知書又は雇用契約書
- ヘ 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以下の書類
 - a 雇用管理改善計画期間（3 年目）中に支払われた 1 2 か月分
 - b 上記 a の書類だけでは平均賃金の算定期間に満たない場合は、上記 a 以降から算定期間の最後の賃金支払日までの分ト 対象労働者の出勤簿等出勤状態が確認できる書類（上記への賃金分の出勤状態が確認できるもの）
- チ 設備の導入が確認できる書類
 - (イ) 導入した事業所内で撮影した写真（1 台ずつ全体像と製造番号が判別できるもの）
 - (ロ) リースの場合は雇用管理改善計画期間中（3 年目）の期間が記載されたリース契約書及び支給申請日までに支払った金額が確認できるもの。
- リ 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（3 年目）において、0201 千の(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）
- ヌ 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※設備等の導入日の属する会計年度の前年度とその 3 年度後）
- ル 支給要件確認申立書（共通要領様式第 1 号）
- ヲ その他管轄労働局長が必要と認める書類

0509b 支給停止

- 助成金（目標達成時助成）の支給決定までに、次のイからホのいずれかに該当する場合は当該設備等について、助成金（目標達成時助成）を支給しないものとする。なお、次のイからホのいずれにも該当しないとして虚偽の申告をし、助成金（計画達成助成（3 回目））の支給申請を行った場合は、支給された助成金（計画達成助成（1 回目））及び助成金（計画達成助成（2 回目））は支給を取り消すものとする。
- イ 導入設備等を転用、譲渡、売却、解約又は改造した場合
 - ロ 正当な理由なく、導入設備等の一部又は全部を設置していない場合又は設置するも恒常的に使用していない場合
 - ハ 適正な使用や管理を怠ったことにより導入設備等が使用不可能となっている場合
 - ニ 導入設備等が計画とは異なる事業所に導入された場合
 - ホ 設備等を導入する事業所の労働者以外の労働者が恒常的に使用する場合

0510b 支給額（計画達成助成（1回目））

設備導入費用 240 万円以上 5,000 万円未満の支給額は 50 万円とする。
設備導入費用 5,000 万円以上 1 億円未満の支給額は 50 万円とする。
設備導入費用 1 億円以上の支給額は 100 万円とする。

0511b 支給額（計画達成助成（2回目））

設備導入費用 240 万円以上 5,000 万円未満の支給額は 50 万円とする。
設備導入費用 5,000 万円以上 1 億円未満の支給額は 75 万円とする。
設備導入費用 1 億円以上の支給額は 150 万円とする。

0512b 支給額（目標達成時助成）

設備導入費用 240 万円以上 5,000 万円未満の支給額は 80 万円とする。
設備導入費用 5,000 万円以上 1 億円未満の支給額は 100 万円とする。
設備導入費用 1 億円以上の支給額は 200 万円とする。

0600 支給決定

a 雇用管理改善計画期間 1 年タイプ

0601a 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 0504a 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 0604a 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（設備改善等支援コース）（計画達成助成）支給決定通知書（様式第 7a 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（設備改善等支援コース）（計画達成助成）不支給決定通知書（様式第 8a 号）により支給申請事業主に通知するものとする。
- また、不支給の理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（様式第 19 号）を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（設備改善等支援コース）（計画達成助成）支給決定取消及び返還決定通知書（様式第 9a 号）により支給申請事業主に通知するものとする。

また、支給決定の取消し理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（様式第 19 号）を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（設備改善等支援コース）支給台帳（様式第 13a 号）に支給年月日等の必要事項を速やかに記入する。

0603a 支給決定に係る事務処理（上乘せ助成）

- イ 管轄労働局長は、支給申請書（上乘せ助成）及び 0508a に掲げる添付書類（以下「支給申請書（上乘せ助成）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、適正であると認めたときは、これを受理し、当該支給申請書（上乘せ助成）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（上乘せ助成）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（上乘せ助成）等を 0606a の確認を経た支給申請について適正であると認めたときは助成金（上乘せ助成）の支給を決定し、支給申請書（上乘せ助成）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（設備改善等支援コース）（上乘せ助成）支給決定通知書（様式第 10a 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（上乘せ助成）の支給の決定を行わず、支給申請書（上乘せ助成）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（設備改善等支援コース）（上乘せ助成）不支給決定通知書（様式第 11a 号）により支給申請事業主に通知するものとする。

また、不支給の理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（様式第 19 号）を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（設備改善等支援コース）（上乘せ助成）支給決定取消及び返還決定通知書（様式第 12a 号）により支給申請事業主に通知するものとする。

また、支給決定の取消し理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（様式第 19 号）を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（設備改善等支援コース）支給台帳（様式第 13a 号）に支給年月日等の必要事項を速やかに記入する。

0604a 支給対象事業主に該当するかの確認（計画達成助成）

- イ 雇用管理改善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（設備改善等支援コース）支給台帳（様式第 13a 号）により確認すること。

- ロ 認定された雇用管理改善計画に基づき、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、雇用管理改善計画に基づき 0304、0305 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（1 回目））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。

ハ 賃金上昇率が支給要件の目標値を達成していることの確認

対象労働者に係る賃金アップ総額計算書（様式第 6a 参考様式 1）又は各対象労働者の賃金アップ計算書（様式第 6a 号参考様式 2）、賃金台帳等で確認すること。

ニ 解雇の確認

計画開始日の前日から起算して 6 か月前から雇用管理改善計画終了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。

ホ 雇用管理改善計画期間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 2a 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、雇用管理改善計画期間時離職率は、0201 千により算出すること。

ヘ 基準期間（雇用管理改善計画期間 1 年タイプ／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。

ト 実地調査

計画に基づき、生産性向上に資する設備等の導入が行われているか実地調査すること。

0606a 支給対象事業主に該当するかの確認（上乘せ助成）

イ 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（設備改善等支援コース）支給台帳（様式第 13a 号）により確認すること。

ロ 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を実施していることの確認

ハ 賃金上昇率が支給要件の目標値を達成していることの確認

対象労働者に係る賃金アップ総額計算書（様式第 6a 参考様式 1）又は各対象労働者の賃金アップ計算書（様式第 6a 号参考様式 2）、賃金台帳等で確認すること。

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、設備等の導入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 か月前から雇用管理改善計画終了 2 年目の末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 上乗せ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 2a 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 チの(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、上乗せ助成時離職率は、0201 チにより算出すること。
- ト 基準期間（雇用管理改善計画期間 1 年タイプ／上乗せ助成）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 実地調査
導入した設備等が引き続き設置・利用されているか実地調査すること。

b 雇用管理改善計画期間 3 年タイプ

0601b 支給決定に係る事務処理（計画達成助成（1 回目））

- イ 管轄労働局長は、支給申請書（計画達成助成（1 回目））及び 0504b に掲げる添付書類（以下「支給申請書（計画達成助成（1 回目））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（1 回目））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（1 回目））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（1 回目））等を 0604b 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（1 回目））の支給を決定し、支給申請書（計画達成助成（1 回目））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（設備改善等支援コース）（計画達成助成（1 回目））支給決定通知書（様式第 7b 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（1 回目））の支給の決定を行わず、支給申請書（計画達成助成（1 回目））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（設備改善等支援コース）（計画達成助成（1 回目））不支給決定通知書（様式第 8b 号）により支給申請事業主に通知するものとする。
また、不支給の理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（様式第 19 号）を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（設備改善等支援コース）（計画達成助成（1 回目））支給決定取消及び返還決定通知書（様式第 9b 号）により支給申請事業主に通知するものとする。
また、支給決定の取消し理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（様式第 19 号）を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（設備改善等支援コース）支給台帳（様式第 16b 号）に支給年月日等の必要事項を速やかに記入する。

0602b 支給決定に係る事務処理（計画達成助成（2回目））

イ 管轄労働局長は、支給申請書（計画達成助成（2回目））及び0506bに掲げる添付書類（以下「支給申請書（計画達成助成（2回目））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（2回目））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（2回目））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（2回目））等を0605b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（2回目））の支給を決定し、支給申請書（計画達成助成（2回目））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（設備改善等支援コース）（計画達成助成（2回目））支給決定通知書（様式第10b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（2回目））の支給の決定を行わず、支給申請書（計画達成助成（2回目））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（設備改善等支援コース）（計画達成助成（2回目））不支給決定通知書（様式第11b号）により支給申請事業主に通知するものとする。

また、不支給の理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（様式第19号）を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（設備改善等支援コース）（計画達成助成（2回目））支給決定取消及び返還決定通知書（様式第12b号）により支給申請事業主に通知するものとする。

また、支給決定の取消し理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（様式第19号）を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（設備改善等支援コース）支給台帳（様式第16b号）に支給年月日等の必要事項を速やかに記入する。

0603b 支給決定に係る事務処理（目標達成時助成）

イ 管轄労働局長は、支給申請書（目標達成時助成）及び0508bに掲げる添付書類（以下「支給申請書（目標達成時助成）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（目標達成時助成）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（目標達成時助成）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（目標達成時助成）等を0606b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（目標達成時助成）の支給を決定し、支給申請書（目標達成時助成）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（設備改善等支援コース）（目標達成時助成）支給決定通知書（様式第13b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（目標達成時

助成)の支給の決定を行わず、支給申請書(目標達成時助成)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(設備改善等支援コース)(目標達成時助成)不支給決定通知書(様式第14b号)により支給申請事業主に通知するものとする。

また、不支給の理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」(様式第19号)を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(設備改善等支援コース)(目標達成時助成)支給決定取消及び返還決定通知書(様式第15b号)により支給申請事業主に通知するものとする。

また、支給決定の取消し理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」(様式第19号)を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(設備改善等支援コース)支給台帳(様式第16b号)に支給年月日等の必要事項を速やかに記入する。

0604b 支給対象事業主に該当するかの確認(計画達成助成(1回目))

イ 雇用管理改善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(設備改善等支援コース)支給台帳(様式第16b号)により確認すること。

ロ 認定された雇用管理改善計画に基づき、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、雇用管理改善計画に基づき0304、0305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(1回目))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。

ハ 賃金上昇率が支給要件の目標値を達成していることの確認

対象労働者に係る賃金アップ総額計算書(様式第6b参考様式1)又は各対象労働者の賃金アップ計算書(様式第6b参考様式2)、賃金台帳等で確認すること。

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0%以上(金融機関からの事業性評価を実施している場合は0409参照))により確認すること。また、設備等の導入日の属する会計年度の前年度及び当該会計年度から1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か月前から雇用管理改善計画期間(1年目)の末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 雇用管理改善計画期間(1年目)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2b号)、雇用保険適用事業所台帳、雇用保険被保険者一覧、離職証明書等により確認すること。

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、雇用管理改善計画期間（1年目）時離職率は、0201 千により算出すること。

ト 基準期間（雇用管理改善計画期間3年タイプ／計画達成助成（1回目））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 実地調査

計画に基づき、生産性向上に資する設備等の導入が行われているか実地調査すること。

0605b 支給対象事業主に該当するかの確認（計画達成助成（2回目））

イ 助成金（計画達成助成（1回目））の支給を受けていることの確認

人材確保等支援助成金（設備改善等支援コース）支給台帳（様式第16b号）により確認すること。

ロ 計画達成助成（1回目）の支給を受けた後、策定した雇用管理改善計画を引き続き実施していることの確認

ハ 賃金上昇率が支給要件の目標値を達成していることの確認

対象労働者に係る賃金アップ総額計算書（様式第6b参考様式1）又は各対象労働者の賃金アップ計算書（様式第6b号参考様式2）、賃金台帳等で確認すること。

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2%以上（金融機関からの事業性評価を実施している場合は0409参照））により確認すること。

また、設備等の導入日の属する会計年度の前年度及び当該会計年度から2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か月前から雇用管理改善計画期間（2年目）の末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 雇用管理改善計画期間（2年目）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2b号）、雇用保険適用事業所台帳、雇用保険被保険者一覧、離職証明書等により確認すること。

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、雇用管理改善計画期間（2年目）時離職率は、0201 千により算出すること。

ト 基準期間（雇用管理改善計画期間3年タイプ／計画達成助成（2回目））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 実地調査

導入した設備等が引き続き設置・利用されているか実地調査すること。

0606b 支給対象事業主に該当するかの確認（目標達成時助成）

- イ 助成金（計画達成助成（2回目））の支給を受けていることの確認
人材確保等支援助成金（設備改善等支援コース）支給台帳（様式第16b号）により確認すること。
- ロ 助成金（計画達成助成（2回目））の支給を受けた後、策定した雇用管理改善計画を引き続き実施していることの確認
- ハ 賃金上昇率が支給要件の目標値を達成していることの確認
対象労働者に係る賃金アップ総額計算書（様式第6b参考様式1）又は各対象労働者の賃金アップ計算書（様式第6b号参考様式2）、賃金台帳等で確認すること。
- 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、設備等の導入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か月前から雇用管理改善計画期間（3年目）の末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 雇用管理改善計画期間（3年目）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2b号）、雇用保険適用事業所台帳、雇用保険被保険者一覧、離職証明書等により確認すること。
また、0201 ちの(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、雇用管理改善計画期間（3年目）時離職率は、0201 ちにより算出すること。
- ト 基準期間（雇用管理改善計画期間3年タイプ／目標達成時助成）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 実地調査
導入した設備等が引き続き設置・利用されているか実地調査すること。

0700 委任

0701 公共職業安定所長への業務の委任

労働局長は、0405、0408、0601a、0603a、0604a、0606a、0601b、0602b、0603b、0604b、0605b 及び 0606b 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、平成30年4月1日から施行する。
- ロ 平成30年4月27日付け職発0427第6号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、平成30年4月27日から施行する。
- ハ 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等について」による改正は、平成31年4月1日から施行する。
- ニ 令和元年9月27日付け職発0927第1号、雇均発0927第1号、開発0927第1号「雇用安定事業等の実施等について」による改正は、令和元年10月1日から施行する。
- ホ 令和2年3月31日付け職発0331第10号、雇均発0331第6号、開発0331第9号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、令和2年4月1日から施行する。
- ヘ 令和2年12月25日付け職発1225第4号、雇均発1225第1号、開発1225第17号「押印を求める手続の見直し等のための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令等の施行等について」による改正は、令和2年12月25日から施行する。

なお、当分の間、令和2年12月25日付け職発1225第4号、雇均発1225第1号、開発1225第17号「押印を求める手続の見直し等のための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令等の施行等について」によって改正された「第2 助成金別要領 8(6)設備改善等支援コース」の様式については、当該改正前の様式でも受理するものとする。
- ト 令和3年3月31日付け職発0331第25号、雇均発0331第5号、開発0331第6号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、令和3年4月1日から施行する。
- チ 令和4年7月21日付け職発0721第15号、雇均発0721第3号、開発0721第5号「登記情報連携システムの利用に係る関係通達の改正について」は令和4年8月1日から施行する。

0802 経過措置

- イ 令和2年4月1日より前に提出された雇用管理改善計画に係る人材確保等支援助成金（設備改善等支援コース）の支給については、なお従前の例による。