２　産業雇用安定助成金

（２）スキルアップ支援コース

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102条の３の３の規定に基づく産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）（以下「助成金」という。）の支給については、「第１共通要領」に定めるほか、この要領の定めるところによる。

0100　趣旨
　0101　趣旨
　0102　適用単位

0200　定義
　0201　出向
　0202　部分出向
　0203　所定労働時間・所定外労働時間・所定休日・所定労働日・所定外労働等
　0204　労働日に通常支払われる１時間当たりの賃金の額
　0205　時間外等割増賃金
　0206　毎月決まって支払われる賃金

0300　支給要件
　0301　支給対象事業主
　0302　出向開始基準日
　0303　対象労働者
　0304　支給対象措置
　0305　書類の整備等

0400　支給額
　0401　支給対象期間
　0402　支給額
　0403　支給限度額

0500　出向計画届の提出
　0501　出向計画届の提出
　0502　出向計画届の受理
　0503　出向計画届の変更・取下げ

0600　出向計画届の確認
　0601　事業所の状況の確認
　0602　労働組合等の確認
　0603　出向の計画についての確認
　0604　出向についての確認

0700　支給申請
　0701　支給申請書の提出
　0702　支給申請書の受理

0800　支給要件の確認
　0801　出向の実施状況の確認
　0802　出向労働者の人数の確認
　0803　出向の目的等の確認
　0804　出向元事業主と出向先事業主との出向契約等の確認
　0805　出向元事業所及び出向先事業所の確認
　0806　出向の時期と期間の確認
　0807　出向元事業主が出向労働者の賃金の全部又は一部を負担していること及びその額の確認
　0808　支給額の確認
　0809　出向中の賃金額が出向前の賃金額以上であることの確認
　0810　部分出向を行う場合の確認
　0811　出向復帰後の賃金を上昇させていることの確認
　0812　事業所の状況の再確認
　0813　補正

0900　支給決定
　0901　支給決定通知
　0902　出向先事業所を管轄する都道府県労働

（令和６年４月１日）

局長への連絡
0903　支給台帳への記入及び書類の保存
1000　返還等
1001　返還
1002　連帯債務

1100　附則
1101　公共職業安定所長への業務の委任
1102　施行期日
1103　経過措置

（令和６年４月１日）

0100　趣旨

0101　趣旨

在籍型出向は、自社にはない実践の場における経験から新たなスキルを習得することが期待できるため、労働者のスキルアップを在籍型出向により行うとともに、当該出向から復帰した際の賃金を出向前と比較して上昇させた場合に、労働者を送り出す事業主に対して助成を行うことにより、企業の事業活動を促進し雇用機会の増大等雇用の安定を図ることを目的とするものである。

0102　適用単位

助成金の支給は、雇用保険の適用事業所を単位として行うものとする。

0200　定義

0201　出向

「出向」とは、労働者が事業所の従業員たる地位を保有しつつ、当該事業所（以下「出向元事業所」という。）から他の事業主の事業所（以下「出向先事業所」という。）において勤務すること（いわゆる在籍型出向）をいう。

0202　部分出向

「部分出向」とは、出向のうち、出向期間内に出向元事業所と出向先事業所の両方で勤務することをいう。

ただし、出向先事業所で勤務を行う日と同一日に出向元事業所においても勤務を行うもの及び出向期間中の１か月ごとの出向先事業所で勤務する日数が出向元事業所において出向を行う前の原則１か月の所定労働日数の半分未満であるものは、本助成金の対象とする部分出向に含まない。

0203　所定労働時間・所定外労働時間・所定休日・所定労働日・所定外労働等

イ　「所定労働時間」とは、「法定労働時間」の範囲内で、労働契約、就業規則、労働協約等によって労働者が勤務すべきものとして定められた時間をいう。

ロ　「所定外労働時間」とは、「所定労働時間」を超える労働時間をいう。

（参考）

・「法定労働時間」とは、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号。以下「労働基準法」という。）第 32 条で定められた、１日８時間・１週 40 時間の労働時間をいう。ただし、商業、映画・演劇業（映画製作の事業を除く）、保健衛生業及び接客娯楽業であって、常時使用する労働者が 10 人未満の事業場は、特例として１週 44 時間とされており、これに該当する事業所においては、特に断りがない限り、「１週 40 時間」を「１週 44 時間」に読み替える。

・「法定外労働時間」とは、「法定労働時間」を超える労働時間をいう。

ハ　「所定休日」とは、労働契約、就業規則、労働協約等によって労働者が勤務を要さない日として定められた日をいう。

ニ　「所定労働日」とは、労働契約、就業規則、労働協約等により労働すべき日とされた日をいう。

１所定労働日は、原則として暦日を単位とし、その日の「所定労働時間」の長短にかかわらず一律に１所定労働日とする。また、昼夜三交代制等にみられるように連続する「所定労

働時間」が２暦日にわたる場合は、始業時刻の属する日を「所定労働日」とし、当該「所定労働時間」をその日の「所定労働時間」とする。

（参考）

・「法定休日」とは、労働基準法第 35 条で定められた、毎週１日（又は４週で４日）の休日をいう。

ホ 以上を踏まえ、本要領において「所定外労働等」とは、所定外労働、法定外労働、所定休日労働、法定休日労働を総称する場合に用いる。

0204　労働日に通常支払われる１時間当たりの賃金の額

「労働日に通常支払われる１時間当たりの賃金の額」とは、事業所において、0303の対象労働者（以下「対象労働者」という。）の「0205の時間外等割増賃金の算定の基礎となる１時間当たり賃金の額」をいう。

なお、当該事業所において 0205 の時間外等割増賃金の算定の基礎となる１時間当たりの賃金の額が明確に定められていない場合は、労働基準法第 37 条第５項及び労働基準法施行規則（昭和 22 年厚生省令第 23 号）第 21 条の規定に基づき、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金及び１か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除いて次のイからトにより算定した額を、「労働日に通常支払われる１時間当たりの賃金の額」とする。

イ　時間によって定められた賃金

　その額

ロ　日によって定められた賃金

　その金額を１日の所定労働時間数（日によって所定労働時間数が異なる場合には、１週間における１日平均労働時間数）で除して得た金額

ハ　週によって定められた賃金

　その金額を週における所定労働時間数（週によって所定労働時間数が異なる場合には、４週間における１週平均所定労働時間数）で除して得た金額

ニ　月によって定められた賃金（休日手当その他イからハ及びホからトまでに掲げる賃金以外の賃金を含む。）

　その金額を月における所定労働時間数（月によって所定労働時間数が異なる場合には、１年間における１月平均所定労働時間数）で除して得た金額

ホ　月、週以外の一定の期間によって定められた賃金

　イからニに準じて算定した金額

へ　出来高払い制その他の請負制によって定められた賃金

　賃金算定期間（賃金締切日がある場合には、賃金締切期間。以下同じ。）において出来高払い制その他の請負制によって算定された賃金の総額を当該賃金算定期間における総労働時間数で除して得た金額

ト　イからへの賃金の２以上からなる賃金

　その部分についてイからへによってそれぞれ算定した金額の合計額

0205　時間外等割増賃金

「時間外等割増賃金」とは、労働基準法第 37 条に基づいて、「法定外労働時間」に係る労働

に対して支払われるべき「時間外割増賃金」（25％以上（大企業については月 60 時間を超える分について 50％以上））、「法定休日」における労働に対して支払われるべき「休日割増賃金」（35％以上）、及び深夜労働に対して支払われるべき「深夜割増賃金」（25％以上）の総称である。

0206　毎月決まって支払われる賃金

「毎月決まって支払われる賃金」とは、時間外手当及び休日手当を除いた、毎月決まって支払われる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

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

(ｲ)　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）

(ﾛ)　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。

(ｲ)　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

(ﾛ)　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

0300　支給要件

0301　支給対象事業主

助成金の対象となる事業主は、対象労働者を出向により送り出す事業主（以下「出向元事業主」という。）であって、「第１　共通要領」0300 を満たすことのほか、次のイからチまでのすべての要件を満たす事業主とする。

イ　労働者のスキルアップにより企業活動を促進し雇用機会等の増大を目的として出向を実施すること。

ロ　職業能力開発推進者（職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第12条に規定する職業能力開発推進者をいう。以下同じ。）を選任していること。

ハ　次のいずれかに該当する事業主等の資本的、経済的、組織的関連性等からみて、助成金の支給において出向先事業所の事業主（以下「出向先事業主」という。）との独立性を認めることが適当でないと判断されないこと。

a　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事業主を親会社、当該他の事業主を子会社とする場合における、親会社又は子会社であること。

b　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　0401の支給対象期間（以下「支給対象期間」という。）において、出向元事業所において他の事業所に係る雇用保険被保険者を出向により受け入れ、当該出向について当該他の事業所の事業主が産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース、雇用維持支援コース）、雇用調整助成金（出向）又は通年雇用助成金の支給を受けていないこと。

ホ　対象労働者を、出向終了日の翌日から起算して６か月が経過する日を超えて継続して雇用しており、かつ当該日までの間に出向、派遣、請負等により出向元事業所以外の事業所に就労させていないこと。

ヘ　対象労働者の出向開始日の前日から起算して６か月前の日から支給申請書の提出日までの間（以下「基準期間」という。）に、当該事業所において雇用する雇用保険被保険者（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0301ト及び0805トにおいて同じ。）を事業主都合で解雇等（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。以下同じ。）していないこと。

ト　基準期間に、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が、対象労働者の出向開始日における雇用保険被保険者数に対して６％を超えていないこと。

　なお、基準期間に、特定受給資格者として受給資格の決定を受けた者の数が、３人以下である場合にはこの限りでない。

チ　対象労働者を、支給決定時までに、事業主都合による解雇等をしていないこと。

0302　出向開始基準日

　一の出向元事業所において対象労働者の出向を開始する日をいい、複数の出向先事業所に対象労働者の出向を実施する場合は、出向開始日が最も早い出向先事業所に係る当該日をいう。

0303　対象労働者

　「対象労働者」とは、助成金を受けようとする出向元事業所において雇用する助成金の支給対象となる出向の対象となり得る雇用保険の被保険者である者であって、「出向実施計画（変更）届」（様式第１号。以下「出向計画届」という。）（電子申請の場合は雇用関係助成金ポータルにおける計画届とする。以下同じ。）に記載のある労働者をいう。ただし、次のイからリまでのいずれかに該当する者を除く。

イ　期間の定めのある労働契約を締結している者

ロ　出向計画届に基づく出向開始日の前日まで出向元事業主に引き続き被保険者として雇用された期間が６か月未満である者

ハ　解雇を予告された者、退職願を提出した者又は事業主による退職勧奨に応じた者（当該解雇その他離職の日の翌日において安定した職業に就くことが明らかな者を除く。）

ニ　雇用保険法第 37 条の５第１項の申出をして高年齢被保険者となった者（特例高年齢被保

険者。複数の事業主に雇用される65歳以上の労働者について、本人の申出に基づき、雇用保険の高年齢被保険者となることができるもの。）

ホ　日雇労働被保険者

ヘ　次のいずれかに該当する事業主等の資本的、経済的、組織的関連性等からみて、助成金の支給において独立性を認めることが適当でないと判断される事業主から、当該事業主において雇用保険業務に関する業務取扱要領 20351（1）に規定する雇用される労働者に該当しない者を雇い入れている場合における、当該雇入れ者

a　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事業主を親会社、当該他の事業主を子会社とする場合における、親会社又は子会社であること。

b　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。

ト　事業主が、その事業所において雇用保険業務に関する業務取扱要領20351（1）に規定する雇用される労働者に該当しない者を２以上の事業主間で交換し雇い入れている場合における、当該雇入れ者

チ　出向開始日の前日から起算して３年前の日から当該出向開始日の前日までの間のいずれかの日において、雇用関係、出向、派遣、請負、委任等により、出向先事業所において就労したことがある者

リ　出向開始日の前日から起算して６か月前の日から当該出向開始日の前日までの間のいずれかの日において、出向元事業主の事業の一環として行われる出向、派遣、請負等により出向元事業所以外の事業所において就労したことがある者

0304　支給対象措置

助成金は、対象労働者について、出向計画届に基づき、次のイからヌ（ヌは該当する場合）までのいずれにも該当する出向を実施した上で、ルに該当する措置をとった 0301 の支給対象事業主に支給するものとする。

イ　出向元事業所から出向先事業所（雇用保険の適用事業所に限る。）に出向させ、かつ、当該出向先事業所において就労することとなるものであること。

ただし、次の(ｲ)から(ﾆ)までのいずれかに該当する業務（労働者派遣事業関係業務取扱要領第２の１で定められた労働者派遣事業における適用除外業務。以下「適用除外業務」という。）に従事する場合は要件を満たさないものとする。

(ｲ)　港湾運送業務（港湾労働法（昭和 63 年法律第 40 号）第２条第２号に規定する港湾運送の業務及び同条第１号に規定する港湾以外の港湾において行われる当該業務に相当する業務として政令で定める業務をいう。）

(ﾛ)　建設業務（土木、建築その他工作物の建設、改造、保存、修理、変更、破壊若しくは解体の作業又はこれらの準備の作業に係る業務をいう。）

(ﾊ)　警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第２条第１項各号に掲げる業務

(ﾆ)　医療関係業務（労働者派遣事業関係業務取扱要領第２の２（５）イで定められた業務）

ロ　出向の目的等

次の（ｲ）又は（ﾛ）のいずれかを目的とする出向でないこと。

(ｲ)　労働者のスキルアップを目的としないで行われる出向であって、雇用調整、経営指導・技術指導又は人事交流を目的として行われるもの（※）。

（令和６年４月１日）

（※）例えば、出向元事業所において出向労働者が従事していた業務について、出向先事業所に委託・請負等を行った上で、出向労働者が当該業務を出向先事業所において引き続き行うこととなるものなどは本要件に当たると解される。

(ﾛ)　労働者を交換しあうこととなる出向。

ハ　労働組合等との出向協定

次の(ｲ)から(ﾆ)までに掲げる事項について、あらかじめ、出向元事業主と労働組合等との間に書面による協定（以下「出向協定」という。また当該書面を「出向協定書」という。）がなされ、当該出向協定に定めるところによって行われるものであること。

(ｲ)　出向先事業所の名称、所在地、事業の種類及び事業主の氏名（法人の場合は代表者の氏名）

(ﾛ)　出向実施予定時期・期間

出向を実施する予定の時期（始期及び終期）とその期間（年月数）について定める。

出向に係る労働者（以下「出向労働者」という。）が複数いて時期・期間のパターンが複数ある場合や、協定の締結段階で具体的な出向労働者が未確定であるなどの理由で時期・期間を確定できない場合は、時期・期間の最大幅及びその範囲内での各出向労働者の出向実施予定期間（２年以内に限る）を定めることも可能。

(ﾊ)　出向期間中及び出向終了後の処遇

a 出向の形態と雇用関係

出向元事業所の従業員たる地位を保有しつつ、出向先事業所において勤務する形態（その場合、出向元事業所においては出向期間中、休職扱いとすることが定められているもの（部分出向である場合を除く。）に限る。）であることを定める。

b　出向期間中の賃金

出向期間中の賃金額の決定方法と出向前と比べた水準、賃金の支払者等、出向労働者の立場からみて必要となる、賃金に係る事項を定める。

なお、出向元事業主と出向先事業主の間における賃金の負担・補助については、ホ(ﾆ)の６つの類型のいずれかに該当する必要があるが、出向労働者に直接関係がないため「出向協定書」に定めることは任意とする。

c　出向期間中のその他の労働条件

d　出向期間中の雇用保険の適用

出向労働者の出向期間中の雇用保険の適用を、出向元事業所と出向先事業所のいずれで行うかを定める。なお労災保険は原則として出向先事業所で適用される。

e　出向終了後の処遇

出向終了後に出向労働者が出向元事業所に復帰する予定であること及び出向労働者が復帰した際の職務や賃金等について定める。

(ﾆ)　出向労働者の範囲及び人数

出向労働者の範囲については、出向元事業所の労働者のうち出向労働者となりうる者の所属する部署・部門又は役職等を定める。また出向労働者の人数については、出向労働者が確定していればその確定数、未確定であればその概数を定める。

ニ　本人同意

すべての出向労働者が、出向することについて同意していること。

（令和６年４月１日）

ホ　出向元事業主と出向先事業主との出向契約

次の(ｲ)から(ﾎ)までに掲げる事項について、出向元事業主と出向先事業主との間であらかじめ締結された文書による契約（以下「出向契約」という。また当該文書を「出向契約書」という。）に定めるところにより実施されるものであること。

(ｲ)　出向元事業所及び出向先事業所の名称及び所在地

(ﾛ)　出向労働者ごとの出向実施時期・期間

出向を実施する時期（開始日及び終了日）とその期間について、出向労働者ごとに定める。

(ﾊ)　出向中の処遇

ａ　出向の形態と雇用関係

出向元事業所の従業員たる地位を保有しつつ、出向先事業所において勤務する形態（その場合、出向元事業所においては出向期間中休職扱いとすることが定められているもの（部分出向である場合を除く。）に限る。）であることを明確化する。

ｂ　出向期間中の賃金

賃金の支払者、支払方法その他賃金に関する事項

ｃ　出向期間中のその他の労働条件

ｄ　出向期間中の雇用保険の適用

出向労働者の出向期間中の雇用保険の適用を出向元事業所と出向先事業所のいずれで行うかを規定する。

(ﾆ)　出向元事業主及び出向先事業主の間の賃金の負担・補助

出向期間中の出向労働者の賃金については、下記チを前提とする必要があるが、当該負担の考え方、負担額の算定方法等について規定する。さらに両事業主の間で賃金補助を行う場合は、当該補助の考え方、補助額の算定の方法、補助額の支払いの方法・時期等について規定する。

なお、両事業主間の賃金の負担・補助は、次の６つの類型のいずれかに該当している必要がある。これは、両事業主の間のいずれの出向労働者についても原則として同様の類型とすること。

ａ　出向元事業主が出向先事業主に対して賃金の全部又は一部を補助する

(a) 出向先事業主が出向労働者に対して賃金を支払う【Ａ型】

(b) 出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う【Ｂ型】

ｂ　出向元事業主が出向労働者に対して賃金を支払う

(a) 出向元事業主が出向先事業主から賃金の一部の補助を受ける【Ｃ型】

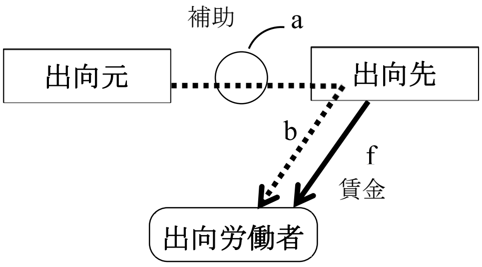
(b) 出向元事業主が出向先事業主から賃金の一部の補助を受け、出向先事業主が賃金を支払う。【Ｄ型】

(c) 出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う（出向元事業主と出向先事業主間の賃金の補助はない）【Ｅ型】

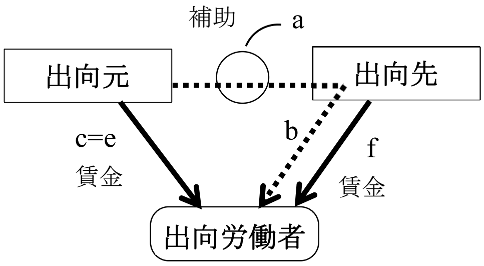
(d) 出向元事業主が出向労働者に対して全額賃金を支払う【Ｆ型】

（令和６年４月１日）

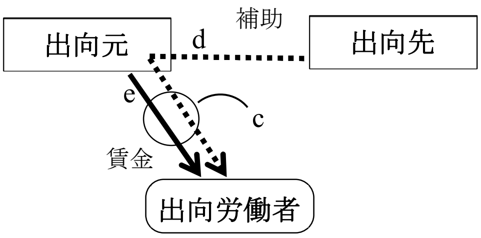
【A型】



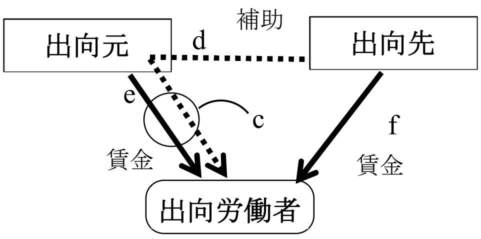
【B型】



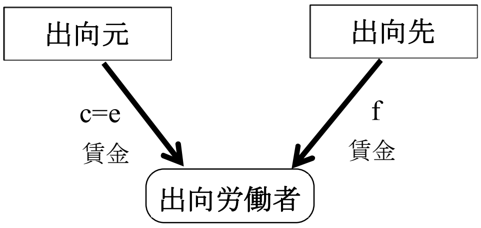
【C型】



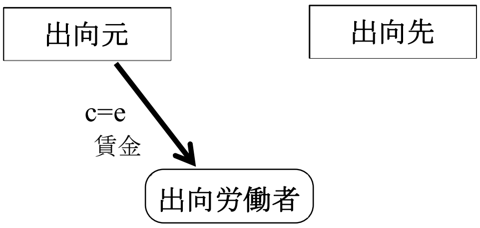
【D型】



【E型】



【F型】



a　＝　出向元事業主が出向先事業主に対して補助した額

b　＝　出向先事業主が出向元事業主から補助を受けた額のうち支給対象期間における出向労働者の賃金に補填した額

c　＝　出向元事業主が労働者に支払った額

d　＝　出向先事業主が出向元事業主に対して補助した額

e　＝　出向元事業主が労働者に支払った額（C型、D型についてはうち、出向先事業主から補助を受けた額のうち支給対象期間における出向労働者の賃金に補填した額を除いた額）

f　＝　出向先事業主が労働者に支払った額（A型、B型についてはうち、出向元事業主から補助を受けた額のうち支給対象期間における出向労働者の賃金に補填した額を除いた額）

(ﾎ)　出向期間終了後に出向元事業所に復帰する予定であること。

へ　出向先事業主

次の(ｲ)から(ﾎ)までのすべての要件を満たす事業主であること。

(ｲ)　雇用保険適用事業所の事業主であること。

(ロ)　次のいずれかに該当する事業主等の資本的、経済的、組織的関連性等からみて、助成金の支給において出向元事業主との独立性を認めることが適当でないと判断される事業主でないこと。

a　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事業主を親会社、当該他の事業主を子会社とする場合における、親会社又は子会社であること。

b　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。

(ハ)　支給対象となる出向の初日（以下「出向開始日」という。）の前日から起算して６か月前の日から支給対象期間の末日までの間において、対象労働者の受入れに際し、その雇用する被保険者を事業主都合により離職（雇用保険制度における喪失原因コード３に該当）させた事業主以外であること。

(ニ)　雇用保険被保険者数及び当該事業所で受け入れている派遣労働者数による雇用量を示す指標（以下「雇用指標」という。）の最近３か月間の月平均値が前年同期に比べ５％を超えかつ６名以上（中小企業事業主の場合は10％を超えかつ４名以上）減少していない事業所の事業主であること（雇用量要件）。

雇用量要件の比較については、原則、出向計画届の提出日の属する月の前月から前々々月の３か月平均値と、前年同期との比較により行うものとするが、雇用指標について前年同期と比較することが適当ではないと認められる場合（雇用指標について前年同期と比較できない場合に限る。）は、「最近３か月間の月平均値が前年同期に比べ」の値を算定する月数及び比較に用いる月（以下、「比較月等」という。）について、次の①のとおり読み替えることができるものとする。

①「最近１か月間（出向計画届の提出日の属する月の前月）の値が事業の開始期または、立ち上げ期等によりその他の比較月等（ただし、出向計画届の提出日の属する月の前々月から直近１年間の指標とする。）を用いることが適切だと認められる１か月（雇用保険適用事業所設置後であって雇用保険被保険者を雇用している場合に限る。）に比べ」に読み替えることができるものとする。

(ホ)　本助成金の支給対象期間において、出向先事業所において自己の労働者について、産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース、雇用維持支援コース（出向元事業主の場合に限る））、雇用調整助成金又は通年雇用助成金（事業所内就業及び事業所外就業、休業、職業訓練）の支給を受けていない事業主であること。

ト　出向の期間

(イ)　出向先事業所における出向労働者ごとの出向期間が、ホの出向契約に基づき、１か月以上２年以内であって、終了後に出向元事業所に復帰するものであること。

(ロ)　同一の出向労働者について、同一の出向期間内に異なる２以上の出向先事業所への出向を行うものでないこと。

チ　出向中の賃金

(イ) 出向元事業主が、ホの出向契約に基づき、出向労働者の賃金を負担する場合は、出向先事業主に対して補助するか、又は出向労働者に対して直接賃金を支払うこと。

(ロ) 出向先事業主が、ホの出向契約に基づき、出向労働者の賃金を負担する場合は、出向元事業主に対して補助するか、又は出向労働者に対して直接賃金を支払うこと。

(ﾊ) 出向労働者に対して出向期間中に支払われた賃金（臨時に支払われた賃金及び３か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く。以下同じ。）の額が、出向前の労働日に通常支払われる賃金の額以上の額であること。

ただし、出向開始前６か月間の労働日に通常支払われる賃金の額について、合理的な理由なく引き下げる場合は要件を満たさないものとする。

リ　労働組合等による出向の実施状況の確認

労働組合等によって出向の実施状況について確認を受けること。

ヌ　部分出向

部分出向を行う場合は、次の(ｲ)及び(ﾛ)を満たすこと。

(ｲ) 出向先事業所で勤務を行う日と同一日に出向元事業所において勤務を行わないこと。

(ﾛ) 出向期間中における１か月ごとの出向先事業所で勤務した日数が出向元事業所において出向を行う前の原則１か月の所定労働日数の半分以上であること。

ル　出向復帰後の賃金上昇

出向元事業主が、対象労働者の出向の復帰後に初めて到来する賃金支払日（当該賃金支払日に支払われる賃金に出向中の賃金が含まれている場合は、出向中の賃金が含まれていない最初の賃金支払日とする。）の属する月以降の６か月間（以下「賃金上昇確認期間」という。）の各月に支払われる毎月決まって支払われる賃金を、対象労働者の出向開始日の属する月の前月に支払われた毎月決まって支払われる賃金と比較して、いずれも５％以上上昇させていること。

ただし、次のいずれかに該当する場合には、賃金を上昇させているものとして認められない。

・　毎月決まって支払われる賃金を上昇させた後、合理的な理由なく引き下げる場合
・　合理的な理由なく、毎月決まって支払われる賃金以外の諸手当等の額を引き下げ、毎月決まって支払われる賃金の額を引き上げる場合

また、毎月決まって支払われる賃金について、当該賃金の算定の対象となる期間の労働日数が著しく少ない等、比較を行うことが適切ではない場合には、「労働日に通常支払われる賃金の額」に「所定労働日数」を乗じ、毎月決まって支払われる諸手当（時間外手当及び休日手当を除く。）を足し合わせ毎月決まって支払われる賃金を算出し、比較すること。

0305　書類の整備等

助成金の支給を受けようとする出向元事業主は、その事業所において、次のイからヘまでの書類及び出向元事業所の所在地を管轄する労働局（以下「管轄労働局」という。）の長が必要と認める書類について整備し、支給のための手続きに当たって必要となるものを管轄労働局等へ提出するとともに、保存して管轄労働局から提出を求められた場合は、速やかに提出しなければならない。また、出向先事業所に係るものについては出向先事業主に協力を求め、支給の手続きに当たって必要となるものを管轄労働局へ提出しなければならない。

イ　確認書類（１）（労働組合等との協定に関する書類）

(ｲ)　出向の実施について労働組合等との間で締結した協定書

「出向協定書」（0304ハに示す事項が盛り込まれていること）

(ﾛ)　労働者代表の確認のための書類

出向協定書に氏名等を記載した労働組合等の代表が、当該事業所における労働者の過半

数を代表する者であることを確認するための次のa又はbの書類。いずれも、作成年月日が協定の締結前のものであることが必要。

a　労働組合がある場合

組合員数を確認できる「組合員名簿」などの書類

b　労働組合がない場合

「労働者代表選任書」、「委任状」などの書類（労働者代表及び労働者により氏名等が記載されたもの）

ロ　確認書類(２）(事業所の状況に関する書類)

(ｲ)　事業所の業種の大分類及び中小企業事業主に該当しているかの確認のための書類

a 及びbの書類

a　事業内容を確認できる「会社案内パンフレット」、「法人税確定申告書」などの書類

b　常時雇用する労働者の人数を確認できる「労働者名簿」、「会社組織図」などの書類

第１共通要領の0202に定める中小企業事業主に該当していない場合は、常時雇用する労働者の人数を確認できる書類は不要。

(ﾛ)　0304へ(ﾆ)の出向先事業所の雇用量要件の確認のため、受け入れている派遣労働者の人数の確認のための書類(派遣労働者を受け入れている場合)

出向先事業所における最近３か月分及び前年同期３か月（0304へ(ﾆ)①の規定により比較月等を読み替えた場合は、当該比較月等）分の月ごとのその人数を確認することができる「派遣先管理台帳」の写し等の書類

なお、出向先事業所において、一定数以上の派遣労働者を受け入れており、かつ派遣先管理台帳の提出に著しい時間・手間を要する場合は、他の書類の提出に替えることができるものとする。

(ﾊ)　所定の労働日・労働時間・休日や賃金制度の確認のための書類

事業所ごとに定められている、所定労働日・所定休日・所定労働時間等や、賃金締切日等の賃金制度の規定を確認できる「就業規則」、「給与規定」、「年間休日カレンダー」などの書類

(ﾆ)　出向元事業主及び出向先事業主との間で資本的・経済的・組織的に独立していることの確認のための書類

出向元事業主及び出向先事業主との間で資本的・経済的・組織的に独立していることが確認できる、出向元事業主及び出向先事業主の「会社案内パンフレット」、「定款」、「株主名簿」などの書類

ハ　確認書類(３）(出向契約に関する書類)

(ｲ)　出向の実施について出向元事業主と出向先事業主との間で締結した出向契約書

「出向契約書」（0304ホに示す事項が盛り込まれていること）

ニ　確認書類(４）(出向の実績に関する書類)

(ｲ)　出向の事実、出向の時期、出向労働者の人数、出向の形態と雇用関係の確認のための書類

出向労働者が出向開始日以降に出向先事業所で実際に勤務していること、出向先事業所での勤務状況、出向労働者の人数、出向の形態と雇用関係が確認できる、出向元事業所及び出向先事業所の「労働者名簿」、「出勤簿」、「タイムカード」などの書類

(ﾛ)　出向労働者の賃金の支払い状況等の確認のための書類

出向労働者の賃金の支払い方法に応じたaとbの両方の書類

a　出向元事業主又は出向先事業主が出向労働者の賃金の全部又は一部を負担していることが確認できる書類（部分出向を行う場合の出向元事業所の書類は、出向元事業所で勤務を行った日に係る出向労働者の賃金額と出向先事業所で勤務を行った日に係る出向労働者の賃金に対して出向元事業主が負担した額を確認できるものに限る。）

(a) 出向労働者の賃金を出向元事業主が支払っている場合（B型・C型・D型・E型・F型）

出向元事業所の「賃金台帳」などの書類

(b) 出向労働者の賃金を出向先事業主が支払っている場合（A型・B型・D型・E型）

出向先事業所の「賃金台帳」などの書類

(c) 出向労働者の賃金について出向元事業主と出向先事業主の間で補助している場合（A型・B型・C型・D型）

「賃金補助額を証明する書類」（その額が証明されるものであれば書類の種類・名称・様式は問わない。出向元事業主・出向先事業主のいずれが作成したものでもよい。ただし月ごとの額が確認できるもの）

b　出向中の賃金額が出向前の賃金額以上であることを確認できる書類

(a)から(d)のすべての書類

(a) 各出向労働者に係る、出向開始日前１週間の総所定労働時間数・総所定労働日数を確認できる出向元事業所の「就業規則」などの書類

(b) 各出向労働者に係る、出向開始日前日現在の労働日に通常支払われる１時間当たりの賃金の額を確認できる（所定労働日・所定労働時間に対して支払われた基本賃金と、所定外労働等に対する賃金や諸手当が明確に区分されている）、出向元事業所の「賃金台帳」などの書類

(c) 各出向労働者に係る、支給対象となる出向の末日（以下「出向終了日」という。）以前１週間の総所定労働時間数・総所定労働日数を確認できる出向元事業所又は出向先事業所の「就業規則」などの書類

(d) 各出向労働者に係る、出向終了日現在の労働日に通常支払われる１時間当たりの賃金の額を確認できる（所定労働日・所定労働時間に対して支払われた基本賃金と、所定外労働等に対する賃金や諸手当が明確に区分されている）、出向元事業所又は出向先事業所の「賃金台帳」などの書類

(e) 各出向労働者に係る、出向開始前６か月間の労働日に通常支払われる賃金の額について、合理的な理由なく引き下げていないことが確認できる出向元事業所の「賃金台帳」などの書類

ホ　確認書類(５)（対象労働者に該当することの確認のための書類）

(ｲ)　出向労働者が期間の定めのない労働契約を締結している者であることの確認のための書類

出向労働者が期間の定めのない労働契約を締結している者であることが確認できる、「労働者名簿」、「雇用契約書」などの書類

(ﾛ)　出向労働者が出向開始日の前日から起算して６か月前の日から出向開始日までの間の

（令和６年４月１日）

いずれかの日において、出向、派遣、請負等により出向元事業所以外の事業所において就労していないことの確認のための書類

出向労働者が出向開始日の前日から起算して６か月前の日から出向開始日までの間のいずれかの日において、出向、派遣、請負等により出向元事業所以外の事業所において就労していないことが確認できる、出向元事業所の「労働者名簿」、「出勤簿」などの書類

ヘ　確認書類（６）（出向終了後の状況の確認のための書類）

各出向労働者について、出向終了日の翌日から起算して６か月を経過する日の翌日において継続して雇用されていること並びに当該日までの間に出向、派遣、請負等により、出向元事業所以外の事業所において就労していないことが確認できる「労働者名簿」、「出勤簿」、「タイムカード」などの書類

ト　確認書類（７）（出向復帰後の賃金が上昇していることの確認のための書類）

各出向労働者に係る、出向開始日の属する月の前月及び賃金上昇確認期間の各月に支払われた毎月決まって支払われる賃金が確認できる（所定労働日・所定労働時間に対して支払われた基本賃金と、所定外労働等に対する賃金や諸手当が明確に区分されている）、出向元事業所の「賃金台帳」などの書類

0400　支給額

0401　支給対象期間

一の出向計画届における対象労働者の助成金の支給対象となる期間は、当該対象労働者の出向開始日から起算して１年が経過する日（当該日までに出向期間が終了する場合は当該出向期間終了日）までの期間とする。

0402　支給額

助成金の支給額は次のイの額又はロの額のいずれか低い額に２分の１（中小企業事業主にあっては３分の２）を乗じて求めた額とする。ただしその額がハによって求めた額を超える場合は、ハの額とする。

イ　対象労働者の賃金に対して出向元事業主が負担した額

出向元事業主と出向先事業主の間の賃金の負担・補助の関係（0304 ホ(ニ)）に応じて、A型の場合は(イ)、C型、D型、E型又はF型の場合は(ロ)、B型の場合は(イ)と(ロ)の合計。ただし、部分出向の場合はA～F 型のいずれの場合も、出向先事業所で勤務を行う日に係る対象労働者の賃金に対するものに限る。

(イ)　0304 ホ(ニ)により出向元事業主が出向先事業主に対して補助した額（0807 ロ(イ)の(a)の額）のうち、支給対象期間に係る出向労働者の出向先事業所における出向期間について当該出向労働者の賃金に補填された額（0807 ロ(ロ)の(b)の額）

(ロ)　0304 ホ(ニ)により出向元事業主が支給対象期間における出向労働者の賃金として支払った額（B型の場合は 0807 ロ(ハ)、C型の場合は 0807 ハ(イ)の(c)の額）（賃金の一部について出向先事業主が出向元事業主に対して補助する場合には、その額（0807 ハ(ロ)の(d)の額）を控除した額（0807 ハ(ロ)の(e)の額））

ロ　出向前の通常賃金の２分の１の額

次の算式で求める。

（令和６年４月１日）

〔｛当該出向労働者の出向開始日の前日における労働日に通常支払われる１時間あたりの賃金の額｝

$$\times \frac{（当該出向開始日前１週間の総所定労働時間数）}{（当該出向開始日前１週間の総所定労働日数）} \times$$ 支給対象期間における出向先事業所における実労働日数（※）〕

× １／２

ハ　（雇用保険の基本手当の日額の最高額）× 支給対象期間における出向先事業所における実労働日数（※）

（※）出向労働者が実際に労働した日数をいい、所定労働日における労働はもとより、法定休日にも労働をしていれば実労働日数に含む。なお、年次有給休暇を取得した日は、所定労働日に所定労働時間分の労働を行ったものとして取り扱うこととして実労働日数に含めるものとする。

（※）１実労働日は、原則として暦日を単位とし、その日の実際の労働時間の長短にかかわらず一律に１実労働日とする。また、昼夜三交代制等にみられるように連続する「所定労働時間」が２暦日にわたる場合は、始業時刻の属する日を「所定労働日」とし、当該「所定労働時間」をその日の「所定労働時間」とし、当該「所定労働時間」中に労働をしていれば、これを１実労働日とする。

0403　支給限度額等

イ　一の事業所に対する一の年度の助成金の支給額の合計が 1,000 万円を超えるときは、1,000 万円を限度とする。

ロ　一の出向元事業主に雇用された同一の労働者に対する助成金の支給は１回までとする。

0500　出向計画届の提出

0501　出向計画届の提出

イ　出向計画届の提出

出向元事業主が助成金の支給を受けようとする場合は、出向開始基準日の前日まで（天災その他当該期日までに提出しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、当該理由のやんだ後１か月以内）に、出向計画届及び「出向先事業所別調書」（様式第１号別紙。以下「出向先事業所別調書」という。）（電子申請の場合は「出向実施計画（変更）届対象労働者一覧出向先事業所別調書」。以下同じ。）並びに「スキルアップ計画」（様式第２号。以下「スキルアップ計画」という。）に下記ロの(ｲ)から(ﾎ)までの書類及びその他管轄労働局長が必要と認める書類を添付して管轄労働局長に届け出なければならない。なお、当該届出については、管轄労働局長の指揮監督する公共職業安定所長を経由して行うことができる。また、管轄労働局長は、出向先事業主が出向元事業主に対して提出する書類に個人情報が記載されている場合は、出向先事業主は本人に対して、出向元事業主に個人情報を含む書類を提出することの同意を得るよう指導すること。

ロ　出向計画届の添付書類

出向計画届に添付すべき書類は次のとおりである。ただし、(ｲ)及び(ﾆ)については、出向計画届を提出した日から起算して１か月が経過する日までに提出すればよいものとする。

(ｲ)　「雇用状況に関する証明書」

「出向先事業所の雇用状況に関する証明書」（様式第３号。以下「雇用状況に関する証明書」という。）

なお、本書類の作成は、出向先事業主が行い出向元事業主に提出すること。

(ﾛ)　「出向に係る本人同意書」

「産業雇用安定助成金　出向に係る本人同意書」（様式第４号。以下「出向に係る本人同意書」という。）

(ﾊ) 0305 イに示す労働組合等との協定に関する確認書類

出向協定書の有効期間内であること。有効期限が失効した場合は、改めて締結したものを提出する。

(ﾆ) 0305 ロに示す事業所の状況に関する確認書類

(ﾎ) 0305 ハに示す出向契約に関する確認書類

ハ　出向計画届に記載できる対象労働者の出向時期

一の出向先事業所に係る「出向先事業所別調書」の②欄に記載できる対象労働者は次の(ｲ)又は(ﾛ)に該当する者とする。

(ｲ)　出向開始日が出向計画届の提出日から起算して３か月以内の者

(ﾛ)　出向終了日が、(ｲ)に該当する者のうち出向開始日の最も遅い者の出向開始日から起算して 12 か月（以下「審査対象期間」という。）以内の者

ニ　スキルアップ計画の作成等

スキルアップ計画は対象労働者ごとに作成されるものであること。ただし、複数の対象労働者について、出向先事業所及び従事する業務が同一であって、出向の実施により新たに得るスキルの今後の企業活動の促進への活かし方が同一である場合は、当該対象労働者を一のスキルアップ計画にまとめることができる。

0502　出向計画届の受理

イ　管轄労働局長は、出向計画届が届け出られたときは、出向計画届に記載漏れがないか、雇用指標の数値を実証する資料その他必要な資料が添付されているか等の形式的な不備がないことについて確認するとともに、0601 から 0604 に掲げる事項に特に留意してこれを審査した上、受理するものとする。審査において、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こと。なお、0501 ロのただし書きにより出向計画届の提出日以降に添付書類を提出する旨の申告があった場合には、0601、0603 ト(ﾛ)及び 0603 ト(ﾆ)に掲げる事項については審査を行わずに受理し、当該添付資料が提出され次第審査を行うこと。

ロ　出向の目的が労働者のスキルアップであり、これにより企業活動が促進され、雇用機会の増大等雇用の安定を図ることを目的としている旨を事業主に注意喚起すること。

ハ　助成金の支給の対象となるのは、0304 イからヌ（ヌは該当する場合）に該当する出向であって、当該出向計画届により届け出られた範囲内で実施されるものとなる旨を事業主に説明すること。また、助成金の支給には 0304 ルに該当する措置を行う必要がある旨を事業主に説明すること。

ニ　出向計画届に記された出向の内容に応じて、対象労働者についての出向の実施状況及び手当

の支払状況又は賃金の負担割合を明らかにする書類を整備し、第1共通要領の 0404 のホに基づき5年間保存すること等について指導すること。

また、助成金に係る提出書類（0700 及び 0800 に規定する申請書類を含む）には、対象労働者の氏名、生年月日、住所等の個人情報が含まれることから、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第2条第5項に規定する個人情報取扱事業者である場合には、同法に則って個人情報を取り扱うよう注意喚起すること。

ホ　出向計画届又はスキルアップ計画の記載内容に変更が生じたときは、遅滞なく 0503 により届け出るよう指導すること。

0503　出向計画届の変更・取下げ

イ　事業主は次のいずれかに該当する場合に、変更の生じる最も早い日から起算して３か月前の日から当該変更の生じる最も早い日の前日まで（天災その他当該期日までに提出しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、当該理由のやんだ後１か月以内）に、出向計画届（電子申請の場合は雇用関係助成金ポータルにおける変更届とする。）及びスキルアップ計画（以下の(ﾛ)に該当する場合に限る。）により、その旨を管轄労働局長に届け出なければならない。

(ｲ) 出向計画届（電子申請の場合は雇用関係助成金ポータルにおける変更届とする。）

出向先事業所の増加・変更、出向労働者の変更、出向労働者数の増加、出向期間の延長、賃金類型に変更が生じたとき。

(ﾛ) スキルアップ計画

スキルアップ計画の内容に変更が生じたとき。

なお、出向計画届の変更により出向先事業所が追加される場合は併せて提出が必要であることに留意すること。

ロ　出向計画届の変更事由が出向労働者数の増加又は出向期間の延長の場合について、出向計画届に記載できる対象労働者の出向時期は 0501 ハを準用する。この場合において、0501 ハ(ｲ)及び(ﾛ)中「出向開始日」とあるのは「変更の生じる日」と読み替えるものとする。

ハ　対象労働者の出向終了日が 0501 ハ(ﾛ)の審査対象期間を超えることとなる変更を行う場合は、0304 ヘ(ﾆ)の出向先事業所の雇用量要件の確認を行う。なお、変更により上記の確認を行った場合、ロにおいて準用した審査対象期間を次回の変更の届出時に用いることとする。

ニ　事業主は、出向計画届を取り下げるときは、やむを得ないと認められる場合を除き、支給申請ごとに 0701 の支給申請書を提出する前までに、出向計画届により管轄労働局長にその旨を届け出なければならない。なお、当該届出については、管轄労働局長の指揮監督する公共職業安定所長を経由して行うことができる。

0600　出向計画届の確認

0601　事業所の状況の確認

イ　出向計画届の（２）及び（３）欄により、出向元事業主が第1共通要領の 0202 に規定する中小企業事業主であるかを確認すること。この場合において、原則として、常時雇用する労働者の数（以下「常用労働者数」という。）により確認することとし、それのみでは中小企業事業主であると見なせない場合のみ、原則、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。）により確認すること。

（令和６年４月１日）

ロ　常時雇用する労働者の数は、次の(ｲ)及び(ﾛ)により確認すること。

(ｲ)　出向計画届に記載されている常用労働者数が第１共通要領の 0202 に定める数（例えば、製造業にあっては、300 人）を超えているときは、確認行為は要しないこと。

(ﾛ)　常用労働者数が第１共通要領の 0202 に定める数以下である場合には、事業主から企業全体の被保険者数を申告させ、次のａ及びｂにより処理すること。ただし、常用労働者数が第１共通要領の 0202 に定める数を大幅に下回る場合等で当該事業主が中小企業事業主であることが明らかな場合は、この限りでない。

ａ　被保険者数について第１共通要領の 0202 に定める数を下回ることが確認される場合には、常用労働者数についての確認行為は要しないこと。この場合において、被保険者数についての確認は、「雇用保険適用事業所台帳」「雇用保険被保険者台帳」（他の公共職業安定所の管轄に係る部分については、「被保険者資格得喪の確認通知書」等の提示を求める。）、ハローワークシステム等により行うこと。

ｂ　被保険者数が第１共通要領の 0202 に定める数を超えるときは、被保険者数と常用労働者数との差について事業主に疎明を求め、その疎明された限度において、当該被保険者数から疎明のあった常時雇用する労働者に該当しない者の数を差し引いた人数により常用労働者数を判定すること。

ハ　事業所の業種の大分類については、出向計画届(2)欄、及び「会社案内パンフレット」、「法人税確定申告書」などの書類等により確認すること。

0602　労働組合等の確認

イ　労働組合等の代表性の確認(0304 ハ関係)

(ｲ)　出向協定を締結した労働組合等の代表が、当該事業所における労働者の過半数を代表するものであることを、次のａからｃまでのいずれかの方法により確認する。

ａ　労働組合がある場合は、「組合員名簿」等の組合員数を証明する書類

ｂ　労働組合がない場合は、「労働者代表選任書」「委任状」等の書類

ｃ　労働者の過半数に満たない労働組合がある場合等については、ａ及びｂの方法を併用することにより確認することとして差し支えない。

(ﾛ)　前項に定める書類については、特に期限の定めのない限り、一の出向計画届に基づく出向において有効である。したがって、労働者の退職等により、当該事業所における労働者の過半数を代表するという要件を満たさなくなった場合であっても、書類を再提出させる必要はない。

(ﾊ)　出向協定が締結された場合は、特に対象者の範囲の定めのない限り、当該事業所における全ての対象労働者に対して、その効力が及ぶ。したがって、当該協定に反対する過半数に満たない労働組合等があっても、当該協定の対象となり得る。当該事例が生じた場合には、事業主に対して、当該労働組合等の労働者を出向の対象とする場合は、当該労働組合等と交渉し理解を得た上で行うよう指導する。

(ﾆ)　(ｲ)ｂ に定める労働者の「委任状」については、当該事業所における労働者の過半数の「委任状」をもって足りる。さらに、「労働者代表選任書」及び「委任状」等については出向計画届提出時に併せて提出する必要がある。

ロ　出向協定書の記載事項の確認(0304 ハ関係)

「出向協定書」が、0304 ハに定める必要な事項を定めていることを確認する。

（令和６年４月１日）

0603　出向の計画についての確認

イ　職業能力開発推進者の選任（0301 ロ関係）

出向元事業主が職業能力開発推進者を選任していることについて、スキルアップ計画の２欄により確認する。

ロ　出向の目的等（0301 イ・0304 イ・0304 ロ関係）

実施する出向が、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、雇用調整のため等労働者のスキルアップを目的としないで行われるものではないこと、及び労働者を交換し合うことになるものではないことについて、出向先事業所別調書の①(３)及び(４)欄並びにスキルアップ計画の４欄により確認するとともに、支給対象期間における他の事業所の出向計画届において出向先事業所となっていないことについて、出向計画届の(５)欄により確認する。また、出向先事業所において従事する業務が、適用除外業務に該当しないことを、スキルアップ計画の４(４)欄及び雇用状況に関する証明書の(５)欄により確認する。

ハ　本人同意（0304 ニ関係）

(ｲ)　各出向労働者本人が、出向することについて同意している旨及び出向期間終了後、出向元事業所へ復帰することになっていること（以下「同意等」）を、出向に係る本人同意書の本人確認欄によって確認する。

(ﾛ)　さらにこの本人確認欄については、本人の意に反して事実と異なる記載を行わせられたものでないかどうかについて確認するために、次のａ及びｂにより確認を行う。

ａ　郵送による確認

出向に係る本人同意書の本人確認欄の内容に誤りがないか対象労働者に対して郵送による確認を行う。

(a)　対象労働者が郵送による確認に同意している場合

対象労働者の本人確認欄に記載された住所へ産業雇用安定助成金　確認調査票(様式第 11 号。以下「本人確認調査票」という。）を送付する。

本人確認調査票を送付した日から支給決定時までに返信があり、同意等を行っていなかった旨の申し出があった場合、当該対象労働者については不支給とする。当該調査票を送付した日から２週間を超えて返信がない場合は支給対象として差し支えない。

(b)　対象労働者が郵送による確認に同意しない場合

本人確認調査票の送付は行わず、支給対象として差し支えない。

ただし、支給決定までの間に対象労働者から対象労働者氏名住所を明記し対象労働者が特定できる書面（様式任意）により同意等を行っていなかった旨の申し出があった場合には、当該対象労働者については不支給とする。

なお電話でその旨の申し出があった場合は、証拠書類としての書面が必要であることから、改めて書面での申し出を求める。

ｂ　電話による確認

出向に係る本人同意書の本人確認欄に記載された電話番号（携帯電話番号に限る。）を利用して、対象労働者に対して電話による確認を行う。対象者数は、当面、申請事業主により申請された支給対象者のうち一定割合とする。電話による確認において、対象労働者から同意等を行っていなかった旨の申し出があった場合、ａ(a)により郵送による

確認を行う。なお、対象労働者全員がａの郵送に同意し、本人確認調査票の返信があった場合は、同意等の有無の確認が完了しているため、電話による確認を行う必要はない。また、出向に係る本人同意書の電話番号が不記載の場合や、電話連絡をしたものの連絡が取れない等により、対象労働者に対する一定割合の確認ができなかった場合は、支給対象として差し支えない。

ニ　出向元事業主と出向先事業主との出向契約（0304 ホ関係）

出向元事業主と出向先事業主との間で締結した「出向契約書」が、それぞれ 0304 ホに定める必要な事項を定めているか否かを確認する。

ホ　出向の形態と雇用関係（0304 ハ(ハ)・0304 ホ(ハ)関係）

出向の形態と雇用関係が、出向元事業所の従業員たる地位を保有しつつ出向先事業所において勤務するものであり、出向期間中出向元事業所において休職扱いとすること（部分出向である場合を除く）について、「出向契約書」に定められていることを確認する。

ヘ　出向元事業主が解雇等を行っていないこと（0301 ヘ関係）

出向開始予定日の前日から起算して６か月前の日から届出日の間に、雇用する雇用保険被保険者を解雇等していないことを、出向計画届の（７）欄及びハローワークシステムにより確認する。

ト　出向先事業主（0304 ヘ関係）

(イ)　出向先事業所が雇用保険適用事業所であることについて、出向先事業所別調書の①（１）欄及びハローワークシステムにより確認する。

(ロ)　資本的、経済的、組織的関連性等からみて、本助成金の支給において独立性を認めることが適当でないと判断される事業主間で行われる出向ではないことについて、出向先事業所別調書の①（５）欄により確認する。必要に応じて、出向元事業所及び出向先事業所の「会社案内パンフレット」、「定款」、「株主名簿」等の資料により確認する。

(ハ)　出向先事業主が、出向開始日の前日から起算して６か月前の日から届出日までの間に、出向労働者の受入れに際し、出向先事業所において雇用する雇用保険被保険者を解雇等していないことを、雇用状況に関する証明書の（２）欄及びハローワークシステムにより確認する。

(ニ)　雇用指標の変動について、雇用状況に関する証明書の（１）Ａ欄及びＢ欄により 0304 ヘ(ニ)の要件を満たすか否かの確認を行う。

また、雇用保険被保険者数については、日雇労働被保険者を除く数とし、ハローワークシステムにより確認し、派遣労働者数については派遣先管理台帳の写し等により確認すること。(0304 ヘ(ニ)関係)

チ　対象労働者（0303 関係）

出向労働者が届出日時点において、対象労働者に該当する（予定）であることを、出向計画届の（６）欄、雇用状況に関する証明書（４）欄及びハローワークシステムにより確認する。

0604　出向についての確認

イ　出向労働者の人数（0304 ハ(ニ)、ホ(ロ)関係）

出向計画届の出向予定労働者欄に記載された人数が、「出向協定書」に定められた出向労働者の人数を上回らないことを確認するとともに、「出向契約書」の出向労働者ごとの出向開始日及び出向期間の事項に定められた出向労働者数の人数と一致していることを確

認する。

ロ　出向の時期と期間（0304 ハ(ﾛ)・ホ(ﾛ)・ト関係）

(ｲ)　出向の期間が、「出向協定書」の実施予定時期・期間、「出向契約書」の出向実施時期・期間、出向先事業所別調書の②（３）・（４）欄の出向の実施予定期間と齟齬がなく、0304 の要件を満たしていることを確認する。

(ﾛ)　「出向契約書」に定められた各出向労働者の出向期間が、

・(ｲ)の実施予定期間の範囲内にあること

・「出向協定書」の出向予定の期間・時期と一致しているかその範囲内にあること

・１か月以上２年以内であること

について確認する。

(ﾊ)　出向期間終了後に出向元事業所に復帰する予定であることを「出向契約書」及び本人同意書により確認する。

ハ　部分出向の確認

部分出向の場合は、次の(ｲ)及び(ﾛ)を満たすこと。

(ｲ) 出向先事業所で勤務を行う日と同一日に出向元事業所において勤務を行わない予定であることを、出向契約書、就業規則等により確認すること。

(ﾛ) 出向期間中における１か月ごとの出向先事業所で勤務した日数が、出向元事業所において出向を行う前の原則１か月の所定労働日数の半分以上であることを、出向契約書、就業規則等で確認すること。

ニ　併給調整

本助成金の併給調整については共通要領 0304 に定めるとおりであること。

ホ　実地調査

届け出られた出向について、必要に応じ、出向元事業所及び出向先事業所の実地状況を調査すること。この場合において、管轄労働局長は、必要に応じ、出向先事業所を管轄する都道府県労働局に実地調査を依頼するものとする。

ヘ　補正

(ｲ)　「出向協定書」、「出向契約書」の規定等と出向計画届の記載に齟齬がある場合、必要に応じて補正を行わせる等の指導を行う。

(ﾛ)　適正に補正がなされない場合、管轄労働局長は相当の期間を定めて、事業主に補正を求める。指定された期間内に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。

(ﾊ)　事業主が期限までに補正を行わない場合、第１共通要領の 0301 ハの要件を満たさないものとみなし、当該出向計画届に係る助成金は支給しない。

0700　支給申請

0701　支給申請書の提出

本助成金の支給を受けようとする事業主は、賃金上昇確認期間の最後の賃金支払日の翌日から起算して２か月以内（天災その他当該期日までに提出しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、当該理由のやんだ後１か月以内）に支給申請を行わなければならない。

当該支給申請は、当該出向が「出向協定書」に定めるところによって行われたものであること

についての当該出向協定をした労働組合等の確認、及び当該出向が「出向契約書」に定めるところによって行われたものであることについての出向先事業主の確認を得て、支給申請書（様式第５号（１）。以下「支給申請書」という。）（電子申請の場合は雇用関係助成金ポータルにおける支給申請書とする。以下同じ。）に次のイからチまでに掲げる書類及びその他管轄労働局長が必要と認める書類を添付して、出向元事業主が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、管轄労働局長の指揮監督する公共職業安定所長を経由して行うことができる。

また、管轄労働局長は、出向先事業主が出向元事業主に対して提出する書類に個人情報が記載されている場合は、出向先事業主は本人に対して、出向元事業主に個人情報を含む書類を提出することの同意を得るよう指導すること。

イ 様式第５号（１）～（３）

「出向に関する証明書（出向先事業主）」（様式第５号（２）。以下「出向先証明書」という。）は、出向の内容について出向先事業主による証明を求めるための書類であり、「対象労働者別支給額算定調書」（様式第５号（３）。以下「算定調書」という。）は、出向労働者に係る出向元事業主の賃金の負担（出向先事業主に対する賃金補助又は出向労働者に対する賃金支払い）の状況及び出向復帰後の状況を確認し、支給額を算定するための書面である。

ロ 出向実施結果報告書（出向元事業主）（様式第６号（１））

ハ 出向実施結果報告書（出向労働者）（様式第６号（２）。出向実施結果報告書（出向元事業主）（様式第６号（１））と併せて「出向実施結果報告書」という。）

ニ 支給要件確認申立書（共通要領様式第１号）

ホ 0305 ニに示す出向の実績に関する確認書類

ヘ 0305 ホに示す対象労働者に該当することの確認のための書類

ト 0305 ヘに示す出向終了後の状況の確認のための書類

チ 0305 トに示す出向復帰後の賃金が上昇していることの確認のための書類

0702 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、支給申請書が提出されたときは、その記載内容について事業主に確認の上受理し、0800 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、支給申請書について内容を確認したときは、当該支給申請書の処理欄及び「産業雇用安定助成金支給判定・決定台帳」（様式第８号）（以下「支給台帳」という。）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、0901 ハ参照。

0800 支給要件の確認

0801 出向の実施状況の確認

イ 出向の実施状況の確認

出向元事業所に雇用されていた各出向労働者が出向開始日以降に出向先事業所で実際に勤務していること及び同一の出向期間内に異なる２以上の出向先事業所への出向を行うものでないことについて、出向元事業所及び出向先事業所の「労働者名簿」、「出勤簿」、「タイムカード」等により確認する。

ロ　労働組合等による出向の実施状況の確認

支給申請書の(13)欄において、出向協定をした労働組合等の確認がなされていることを確認する。当該労働組合等の確認がない場合は、当該確認を得た後申請するよう指導する。（0304 リ関係）

0802　出向労働者の人数の確認

支給申請書の（６）欄に記載された人数が、出向先証明書に記載された人数、及び算定調書の枚数と一致していることを確認する。

0803　出向の目的等の確認

イ　出向労働者が出向先事業所で実施した業務が適用除外業務に該当しないことを出向先証明書（４）欄及び出向実施結果報告書により確認する。（0304 イ関係）

ロ　出向の目的が労働者のスキルアップを目的としたものであることを支給申請書の（９）欄及び出向実施結果報告書並びに必要に応じて出向元事業主からの事情聴取により確認する。（0304 ロ(ｲ)関係）

ハ　労働者を交換し合うこととなる出向でないことについて、支給申請書（10）欄及び必要に応じて出向元事業主からの事情聴取等により確認する。（0304 ロ(ﾛ)関係）

0804　出向元事業主と出向先事業主との出向契約等の確認

イ　出向元事業主の出向労働者が出向契約の定めるところにより出向したものであること、出向先事業所に実際に出向していること、及び出向労働者の出向の形態と雇用関係等について、出向先証明書、「出向契約書」、出勤簿、タイムカード等により確認する。（0304 ホ(ﾊ)関係）

ロ　雇用保険被保険者資格が出向元事業所・出向先事業所のいずれにあるかについて次によって確認する。（0304 ホ(ﾊ)d 関係）

(ｲ)　雇用保険の被保険者資格が出向先事業所に移る形態の出向

0305 ニ(ｲ)について、出向先事業所において被保険者資格を取得していることをハローワークシステム（助成金事務処理）等により確認する。

(ﾛ)　雇用保険の被保険者資格が出向元事業所に残る形態の出向

0305 ニ(ｲ)について、出向元事業所において被保険者資格を取得していることをハローワークシステム（助成金事務処理）等により確認する。

ハ　出向計画届に基づく出向開始日の前日まで出向元事業主に引き続き被保険者として雇用された期間が６か月以上であること

0303 ロについて、算定調書１③欄及びハローワークシステムを用いて、雇用保険適用事業所台帳、雇用保険被保険者台帳等により確認すること。（0303 イ関係）

0805　出向元事業所、出向先事業所及び対象労働者の確認

イ　出向元事業主と出向先事業主の間の独立性について、支給申請書（８）欄及び出向先証明書（５）欄により確認する。（0301 ハ及び 0304 ヘ(ﾛ)関係）

ロ　出向先事業所が出向開始日の前の日から起算して６か月前の日以降から支給対象期間の末日までの間において、出向労働者の受入れに際して、その雇用する雇用保険被保険者を解雇等させたことがないことについて、出向先証明書（１）欄及びハローワークシステムにより確認する。（0304 へ(ﾊ)関係）

ハ　出向元事業所において、本助成金の支給対象期間に、0301 ニ及び 0604 ニに規定する助成金の対象となる出向の受入を行っていないこと等について、支給申請書（11）欄及びハローワークシステムにより確認する。

ニ　出向先事業所において、本助成金の支給対象期間に、0304 へ(ﾎ)に規定する助成金の支給を受けていないこと等について、出向先証明書（２）欄及びハローワークシステム等により確認する。

ホ　出向労働者が対象労働者に該当することを、算定調書の１③欄、出向先証明書の（３）欄、0305 ホに示す対象労働者に該当することの確認のため書類及びハローワークシステムにより確認する。（0303 関係）

へ　対象労働者を、助成金の対象となる出向が終了する日の翌日から起算して６か月が経過する日を超えて継続して雇用しており、かつ当該日までの間に出向、派遣、請負等により出向元事業所以外の事業所で就労させていないことを各対象労働者に係る算定調書の１⑤欄、0305 へに示す出向終了後の状況の確認のための書類及びハローワークシステムにより確認する。（0301 ホ関係）

ト　出向元事業所が出向開始日の前日から起算して６か月前の日から支給対象期間の末日までの間において、その雇用する雇用保険被保険者を解雇等させたことがないことについて、支給申請書の(12)欄及びハローワークシステムにより確認する。また、基準期間に、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が、対象労働者の出向開始日における雇用保険被保険者数に対して６％を超える事業主（特定受給資格者として受給資格の決定を受けた者の数が、３人以下である場合を除く）に該当しないことについて、ハローワークシステムにより確認する。（0301へ・ト関係）

チ　支給決定時において、対象労働者が解雇等されていないことを、算定調書の１⑦欄、0305 へに示す出向終了後の状況の確認のための書類及びハローワークシステムにより確認する。（0301 チ関係）

0806　出向の時期と期間の確認

イ　出向先証明書の②・③欄及び算定調書の④欄に記載された出向開始年月日及び出向終了年月日が、出向先事業所別調書②（３）・（４）欄の出向実施予定時期の初日から末日までの間の日であることを確認する。その範囲外の労働者については、本助成金は支給しないこととなる。

ロ　出向先証明書の②・③欄及び算定調書の④欄により、出向先事業所における出向労働者ごとの出向（予定）期間が１か月以上２年以内であることを確認する。（0304 ト(ｲ)関係）

0807　出向元事業主が出向労働者の賃金の全部又は一部を負担していること及びその額の確認

イ　出向労働者の賃金についての補助又は支払が出向契約の定めるところにより行われたものであること、及びそれが 0304 ホ(ﾆ)のＡ型からＦ型のどの類型に該当するかについて、

出向計画届、出向契約書、出向先証明書及び算定調書により確認する。

ロ　出向元事業主が出向先事業主に対して出向労働者の賃金について補助を行う形態の出向（A型及びB型）の場合

(ｲ)　出向元事業主が出向先事業主に対して出向労働者の賃金について補助した額(a)について、算定調書の３④欄ａの額が、0305 ニ(ﾛ)の賃金補助額を証明する書類から確認できる額と一致していることを確認する。

(ﾛ)　出向労働者の支給対象期間における賃金に補填された額(b)について、算定調書の３④欄ｂの額が、出向先事業主の賃金台帳や賃金補助額を証明する書類から確認できる額と一致していることを確認する。

(ﾊ)　出向元事業主が出向労働者の支給対象期間における賃金とした支払った額(c)について、算定調書の３④欄ｃの額が出向元事業主の賃金台帳と賃金補助額を証明する書類から確認できる額と一致していることを確認する（B型の場合のみ）。

ハ　出向元事業主が出向労働者に対して賃金を支払う形態の出向（Ｂ型、Ｃ型、Ｄ型、Ｅ型及びＦ型）の場合

(ｲ) 出向元事業主の支払った賃金額(c)について、算定調書の３④欄ｃの額が、出向先証明書の④欄の額、出向元事業所の賃金台帳から確認できる額と一致していることを確認する（Ｃ型及びＤ型の場合のみ）。

(ﾛ) (ｲ)の賃金額のうちの出向先事業主の負担額(d)について、算定調書の３④欄ｄの額が、出向先証明書の⑤欄の額、賃金補助額を証明する書類から確認できる額と一致していることを確認するとともに、出向元事業主の負担額(e)について、算定調書の３④欄 ｅ の額が、出向先証明書の⑥欄の額、出向元事業所の賃金台帳と賃金補助額を証明する書類から確認できる額と一致していることを確認する（Ｃ型及びＤ型の場合のみ）。

(ﾊ) 出向元事業主の支払った賃金額(c)について、算定調書の３④欄ｃの額が、出向元事業所の賃金台帳から確認できる額と一致していることを確認する（Ｂ型、Ｅ型及びＦ型の場合のみ）。

0808　支給額の確認

イ　対象労働者別の支給額の確認について（0402 イ、ロ及びハ関係）

(ｲ) 算定調書の１①欄の氏名及び②欄の被保険者番号が、出向先事業所別調書②（１）欄及び（２）欄とそれぞれ一致していることを確認する。また、算定調書の１①欄の氏名が出向先証明書の①欄と一致していることを確認する。また、出向先事業所の名称及び雇用保険適用事業所番号について、算定調書の２欄が出向先事業所別調書の①（１）欄の記載と一致していることを確認する。

(ﾛ) 算定調書の３①欄の額に、当該出向労働者に係る、「出向開始日前１週間の総所定労働時間数」を「出向開始日前１週間の総所定労働日数」で除して得た１日の平均労働時間数を求め、これに出向開始日前日現在の「労働日に通常支払われる１時間あたりの賃金の額」を乗じて得た額（１日の平均賃金額）が記載されていることを確認する。「出向開始日前１週間の総所定労働時間数」、「出向開始日前１週間の総所定労働日数」及び「労働日に通常支払われる１時間当たりの賃金の額」は、出向元事業所の「就業規則」「賃金台帳」により確認する。

(ﾊ) 算定調書の４欄ロ及びハの「支給対象期間における実労働日数」が、当該出向労働者

（令和６年４月１日）

が出向先事業所において勤務した日数であることを「出勤簿」等により確認する。

(ニ) 算定調書の４欄イ～ハの額については以下のとおり確認する。

a ４欄イの額（0402 イの額）

算定調書の３④欄の額に、「助成率」を乗じた額であることを確認する。

b ４欄ロの額（0402 ロの額）

算定調書の３①欄の額に、(ハ)により確認した「支給対象期間における実労働日数」を乗じた額に、２分の１を乗じて、「助成率」を乗じた額であることを確認する。

c ４欄ハの額（0402 ハの額）

「雇用保険の基本手当日額の最高額」に(ハ)により確認した「支給対象期間における実労働日数」を乗じた額であることを確認する。

(ホ) ４欄の「支給申請額」について、算定調書の４欄イ～ハの額のうち、最も低い額が記載されていることを確認する。

ロ 支給申請額の確認について

支給申請書(７)欄に記載された支給申請金額が、上記イにより確認した、対象労働者ごとの支給額の合計と一致していることを確認する。

0809 出向中の賃金額が出向前の賃金額以上の額であることの確認

イ 算定調書の３②欄に、次によって求められた、出向中の賃金額が記載されていることを確認する。

(イ) 出向中の賃金額

当該出向労働者に係る、「支給対象期末日以前１週間の総所定労働時間数」を「支給対象期末日以前１週間の総所定労働日数」で除して１日の平均労働時間数を求め、これに支給対象期の末日における「労働日に通常支払われる１時間当たりの賃金の額」を乗じて求める（１日の平均賃金額）

(ロ) 算定調書の３①欄の額に対する(イ)の割合

算定調書の３③欄に(イ)の額を算定調書の３①欄の額で除して得た数値が記載されていることを確認する。また、算定調書の３①欄の額及び(イ)を算定するための賃金額、所定労働時間数、所定労働日数について、0305 ニに示す出向の実績に関する確認書類により確認する。

ロ 算定調書の３③欄に記載された数値（上記イ(ロ)の値）が 1.0 以上であるときは、出向労働者に対して出向期間中の労働日に通常支払われる賃金の額が、出向前の労働日に通常支払われる賃金の額以上の額であり 0304 チ(ハ)の要件を満たすとして差し支えない。

また、0304 チ(ハ)のただし書きに該当しないことについては、算定調書の３③欄及び出向開始前６か月間の賃金台帳により確認の上、必要に応じて、事業主からの事情聴取等により確認する。

0810 部分出向を行う場合の確認

部分出向を行う場合は、次のイ及びロを満たすことを確認する。

イ 出向先事業所で勤務を行う日と同一日に出向元事業所において勤務を行っていないことを、出向契約書、出勤簿、タイムカード（出向元事業所で勤務を行った日についても確認できるものであること）等により確認すること。

ロ　支給対象期における１か月ごとの出向先での勤務日数が、出向元事業所において出向を行う前の原則１か月の所定労働日数の半分以上であることを、出向契約書、就業規則、賃金台帳等で確認すること。

0811　対象労働者の出向復帰後の賃金を上昇させていることの確認

出向元事業主が行った措置が 0304 ルを満たすことを次により確認する。

イ　出向開始前及び出向復帰後の毎月決まって支払われる賃金の確認

各対象労働者の算定調書５①欄に記載された賃金が、出向開始日の属する月の前月に支払われた、0206 に規定する毎月決まって支払われる賃金であることを、0305 トに示す出向復帰後の賃金が上昇していることの確認のための書類により確認する。また、算定調書５②欄に記載された賃金が、賃金上昇確認期間の各月に支払われた、0206 に規定する毎月決まって支払われる賃金であることを、0305 トに示す出向復帰後の賃金が上昇していることの確認のための書類により確認する。

ロ　出向復帰後の賃金を５％以上上昇させていることの確認

算定調書５②欄の各月の賃金を算定調書５①欄の額で除した値が、いずれも 1.05 以上であることを確認する。

また、0304ルのただし書きに該当しないことについては、算定調書の５欄により確認の上、必要に応じて事業主からの事情聴取等により確認する。

0812　事業所の状況の再確認

0601 イ、ロ及びハにより確認した企業規模について、支給申請書（５）欄において、出向計画届の内容と異なる記載があった場合、再度 0601 イ、ロ及びハによる確認をすること。確認できた場合は再確認結果に基づき助成金の支給を行うこととする。

0813　補正

イ　「支給申請書」等の規定等と確認書類等に齟齬がある場合、必要に応じて補正を行わせる等の指導を行う。

ロ　適正に補正がなされない場合、管轄労働局長は相当の期間を定めて、事業主に補正を求める。指定された期間内に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。

ハ　事業主が期限までに補正を行わない場合、第１共通要領の 0301 ハの要件を満たさないものとみなし、当該支給申請に係る助成金は支給しない。

0900　支給決定

0901　支給決定通知

イ　管轄労働局長は、事業主から提出された支給申請書の内容を審査し、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、支給決定したときは、「産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）支給決定通知書」（様式第７号。以下「支給決定通知書」という。）（電子申請の場合は「支給決定通知書」。以下同じ。）により、不支給を決定したときは、「産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）不支給決定通知書」（様式第７号の２。以下「不支給決定通知書」という。）（電子申請の場合は「不支給決定通知書」。以下同じ。）により支給申請をした事業主に通知する。

ハ　管轄労働局長は、0702 ロにより保存した支給台帳への記入及び書類の保存を行うこと。

ニ　上記ハにより保存する文書は、助成金の支給事務を行ううえで、必要な記録を残すための重要な書類であるため、編綴、保存及び廃棄に当たっては、次の点を踏まえ紛失や誤廃棄することがないよう留意すること。

(ｲ) 文書の保存年限

助成金の支給に係る文書の保存年限は、支給決定日の属する年度の翌年度の４月１日から起算して５年であること。

(ﾛ) 同一事業所について年度をまたいで支給している場合

誤って前年度の支給決定に係る文書と合わせて廃棄することの無いよう、インデックスを挿入する等により、年度の区分を明確にすること。

(ﾊ) 保存文書の廃棄

保存年限満了後であっても、内閣府より文書廃棄について同意を得られたことが確認できるまでは文書を廃棄してはならないこと。

(ﾆ) 保存文書の利用

業務上の必要により保存文書を利用する必要がある場合は、写しを利用することとし、原本は写しを取った後、速やかに元に戻すこと。

0902　出向先事業所を管轄する都道府県労働局長への連絡

管轄労働局長は、0901 により支給・不支給をしたときは、通知した支給決定通知書又は不支給決定通知書の写を、出向先事業所を管轄する都道府県労働局長へ送付する。

0903　支給台帳への記入及び書類の保存

管轄労働局長は、助成金の支給・不支給の決定又はその取消しを行ったときは、その決定又は取消し後、支給台帳に所要事項を記載するとともに、支給申請書（正本）、通知した支給（不支給）決定通知書の写その他の関係書類を保管すること。

1000　返還等

1001　返還

イ　管轄労働局長は、「第１　共通要領」0801 に定める通知を行う場合は、「産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）支給決定取消及び返還通知書」（様式第９号）（電子申請の場合は「支給決定取消及び返還通知書」）により行うものとする。また、「第１共通要領」0702 に定める通知を行う場合は、「産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）不支給措置期間通知書」（様式第 10 号）（電子申請の場合は「不支給措置期間通知書」）により行うものとする。

(ｲ)　偽りその他不正の行為によって助成金の支給を受けた場合

支給した助成金の全部又は一部（不正発生日を含む支給対象期以降に支給した額）

(ﾛ)　助成金の支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合

当該支給すべき額を超えて支払われた部分の額

ロ　助成金の支給を受けた事業主が不正受給を行った場合、上記イ(ｲ)の返還額に加え、当該返還額の２割に相当する額を支払う義務を負う。

1002　連帯債務

「第１共通要領」の 0802 の定めによる。

（令和６年４月１日）

1100　附則

1101　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、0502、0600、0702、0800、0903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。

1102　施行期日

イ　本要領は令和４年12月２日から施行する。

ロ　令和５年３月31日付け職発0331第14号、雇均発0331第２号、開発0331第２号「雇用安定事業の実施等について」による改正は令和５年４月１日から施行する。

ハ　令和５年６月23日付け職発0623第１号、雇均発0623第１号、開発0623第１号「雇用安定事業の実施等について」による改正は令和５年６月26日から施行する。

ニ　令和５年11月29日付け職発1129第１号、雇均発1129第２号「雇用安定事業の実施等について」による改正は令和５年11月29日から施行する。

ホ　令和５年12月18日付け職発1218第１号「雇用安定事業の実施等について」による改正は令和５年12月18日から施行する。

ヘ　令和６年３月29日付け職発0329第８号、雇均発0329第７号、開発0329第４号「雇用安定事業の実施等について」による改正は令和６年４月１日から施行する。

1103　経過措置

イ　令和５年４月１日より前の支給対象期間に係る助成金の支給については、なお従前の例による。ただし、0304チ、0304ヌ、0305、0701、0809及び0810の適用についてはこの限りではない。

ロ　令和６年４月１日より前に提出された出向計画届に基づく出向に係る助成金の支給については、なお従前の例による。ただし、1001イの適用についてはこの限りではない。