早期再就職支援等

助成金ガイドブック

－雇入れ支援コース－

厚生労働省

都　道　府　県　労　働　局
ハローワーク（公共職業安定所）

PL070401 政 01

目次

第Ⅰ部　早期再就職支援等助成金について 2

第Ⅱ部　雇入れ支援コースについて 3

1　申請までの流れ 3
2　支給対象となる労働者 4
3　支給対象となる措置 4
4　支給対象となる事業主 6
5　支給額について 9
6　受給手続きについて 10
7　各種制度と用語の説明 13
9　よくあるご質問 15

第Ⅲ部　申請書等の記載方法 16

1　早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）
　対象労働者雇用状況等申立書（様式第１号） 17
2　早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）
　支給申請書（様式第２号） 18

注意事項 19

第Ⅰ部　早期再就職支援等助成金について

早期再就職支援等助成金は、４つのコースから構成されており、それぞれ以下の目的のため事業主の皆さまに支給するものです。

このガイドブックでは**雇入れ支援コース**についてご案内します。

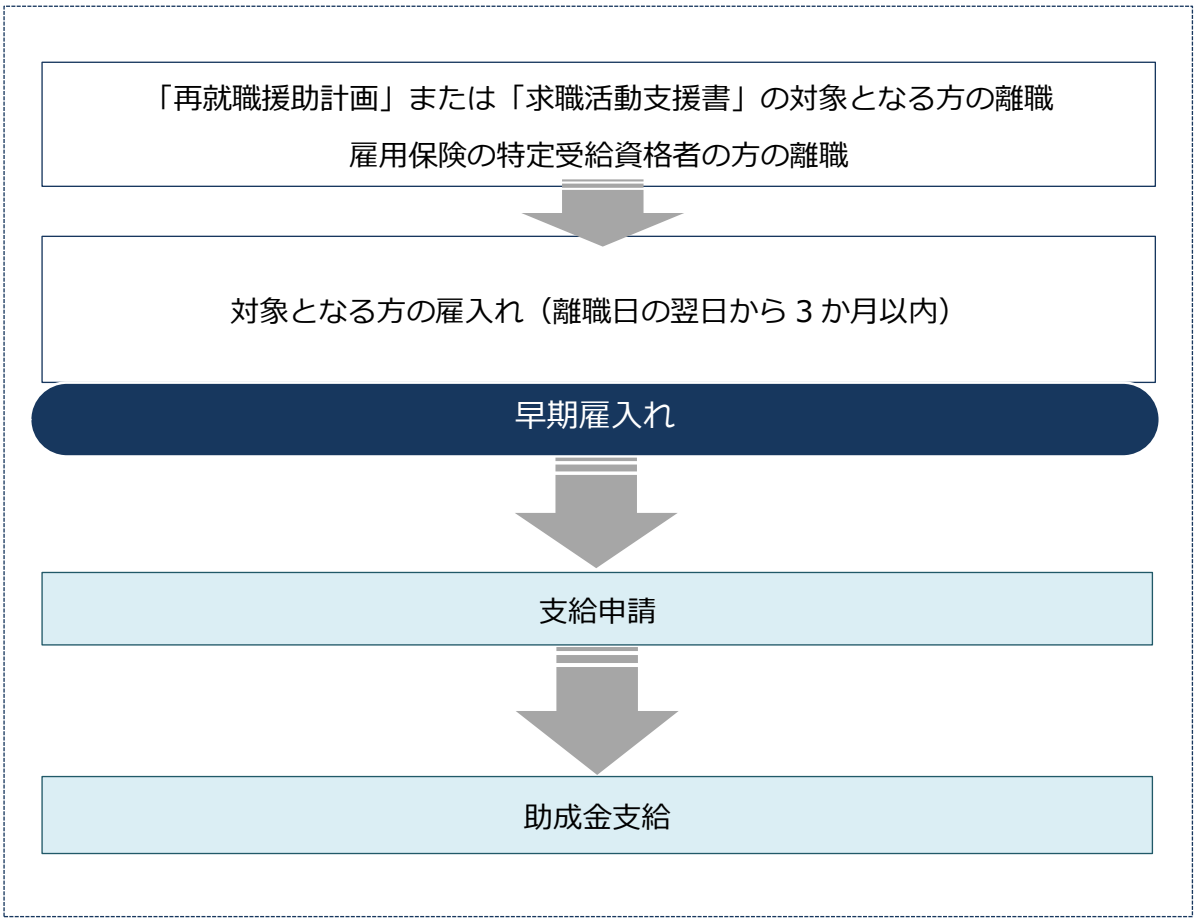
コース名	内容・目的
再就職支援コース	事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる労働者に対し、その再就職を実現するための支援を民間の職業紹介事業者への委託、求職活動のための休暇付与、再就職に資する訓練の実施のいずれか（複数を組み合わせることも可能）により実施し、再就職を実現させた事業主に対して助成。 離職を余儀なくされる方の早期再就職の支援を目的としています。
雇入れ支援コース	「再就職援助計画」もしくは「求職活動支援書」の対象者または「雇用保険の特定受給資格者」を、離職日の翌日から３か月以内に期間の定めのない労働契約を締結する労働者として雇い入れたうえで、雇入れ前の賃金と比して５％以上上昇させた事業主に対して助成。 離職を余儀なくされる方の早期再就職の支援を目的としています。
中途採用拡大コース	中途採用者の雇用管理制度を整備した上で中途採用の拡大（「中途採用率の拡大」または「45 歳以上の中途採用率の拡大」）を図った事業主に対して助成。 中途採用の拡大等に取り組む事業主への支援を目的としています。

第Ⅱ部　雇入れ支援コースについて

本コースは、再就職援助計画もしくは求職活動支援書（P12、13 参照）の対象となった方または雇用保険の特定受給資格者の方を期間の定めのない労働契約を締結する労働者として早期に雇い入れた事業主に対して助成するもので、労働者の早期再就職の促進を目的としています。

1　申請までの流れ

本コースを申請するまでの流れは以下のようになります。



2　支給対象となる労働者

本コースの支給対象となるのは、（１）及び（２）または（３）及び（４）に該当する労働者（以下「支給対象者」といいます）です。

（１）　本コースの支給申請を行う事業主（以下「申請事業主」といいます）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」の対象者であったこと

（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）　雇用保険の特定受給資格者（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）であったこと

（４）　雇用保険の特定受給資格者として受給資格の決定に至ることとなる離職前の事業主の事業所への復帰の見込みがないこと

3　支給対象となる措置

支給対象者について、以下（１）～（４）のいずれにも該当するかたちで雇用していることが必要です。

（１）　離職日の翌日から起算して３か月以内に、一般被保険者または高年齢被保険者かつ期間の定めのない労働契約を締結する労働者として雇い入れること

なお、期間の定めのある労働契約で雇い入れた場合、期間の定めのある労働契約から期間の定めのない労働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）　雇入れ日から起算して６か月を経過した日（支給基準日）を超えて引き続き雇用していること

（３）　（２）の支給基準日経過後、支給決定日までに支給対象者を事業主都合で解雇等（退職勧奨を含む）していないこと

（４）　支給対象者が「再就職援助計画」もしくは「求職活動支援書」の対象者として雇用されていた事業所または「雇用保険の特定受給資格者」として受給資格の決定に至ることとなる離職前の事業所において、離職前に最後に支払われていた毎月決まって支払われる賃金（※１）と、雇入れから最初に到来する賃金支払日以降６か月間の全ての賃金支払日に支払われた毎月決まって支払われる賃金とを比較してそれぞれ５％以上上昇（※２）させていること

（※１）「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います（労働協約、就業規則又は労働契約において明示されているものに限ります。）。なお、諸手当に含むか否かについては以下によります。

（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)で挙げた手当以外の手当については、手当の名称にかかわらず実態により判断するものとする。

ただし、諸手当に含むか否かについては、手当の名称にかかわらず実態により判断することとし、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。

a　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に定額で支給する家族手当

b　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定額で支給する通勤手当。

c　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

（※２）５％以上上昇させた場合とは、次の計算式によります。

$$\text{賃金上昇率（\%）} = \frac{\text{雇入れ後の賃金支払日に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」} - \text{離職前に最後に支払われていた「毎月決まって支払われる賃金」（★）}}{\text{離職前に最後に支払われていた「毎月決まって支払われる賃金」（★）}} \times 100$$

（★）…対象労働者本人の同意がある場合に限り、再就職援助計画対象労働者証明書または求職活動支援書に記載されています。

４　支給対象となる事業主

本コースを受給するためには、以下（１）～（７）の要件のすべてに該当している事業主であることが必要です。

助成金受給のために必要な要件	
（１）	**雇用保険適用事業所の事業主であること（雇用保険被保険者が存在する事業所の事業主であること）**
（２）	**支給のための審査に協力すること** ・支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等を整備・保管していること ・支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等の提出について、管轄労働局から求められた場合に応じること ・管轄労働局等の実地調査を受け入れること　など
（３）	**申請期間内（雇入れ日から起算して６か月経過した日（支給基準日）の翌日から２か月以内）に申請を行うこと**
（４）	**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、直前に支給対象者を雇用していた事業主と資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係にないこと**
（５）	**支給対象者に対する賃金を支払期日までに支払っていること** 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は当該要件を満たすものとします。
（６）	**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にある事業主でないこと**
（７）	**事業所において、次の書類を整備、保管している事業主であること** **（船員法において整備、保管が義務づけられている書類を含みます）** **ア　支給対象者の出勤状況が日ごとに明らかにされた出勤簿、タイムカードまたは船員法第 67 条に定める記録簿等（以下「出勤簿等」といいます。）** **イ　支給対象者に対して支払われた賃金について基本賃金とその他の諸手当とが明確に区分されて記載された賃金台帳または船員法第 58 条の２に定める報酬支払簿（以下「賃金台帳または船員報酬支払簿」といいます。）** **ウ　離職した労働者（日々雇い入れる者を除きます。）の氏名、離職年月日、離職理由等が明らかにされた労働者名簿等の書類**

ただし、次の（８）～（19）のいずれかに該当する場合は、本コースを受給できません。

助成金を受給できない事業主	
（８）	**不正受給をしてから５年以内に支給申請をした事業主、あるいは支給申請日後、支給決定日までの間に不正受給をした事業主** なお、不正受給をした日から 5 年を経過していても、不正受給に係る請求金が納付されていない場合（時効が完成している場合を除く）は申請できません。
（９）	**申請事業主の役員等に、不正受給に関与した役員等（※）がいる場合であって、不正受給をしてから５年を経過していない事業主** （※）事業主が個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等をいい、役員名簿等に記載がある者

	なお、不正受給をした日から 5 年を経過していても、不正受給に係る請求金が納付されていない場合（時効が完成している場合を除く）は申請できません。
（10）	**支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度の労働保険料を納付していない事業主** 支給申請日の翌日から起算して２か月以内に当該労働保険料を納付した場合または納付の猶予期間内に支給申請を行う場合であって猶予期間の終了日の翌日から２か月以内に当該労働保険料を納付した場合は除きます。
（11）	**支給申請日の前日から起算して 1 年前の日から支給申請日の前日までの間に、労働関係法令の違反により送検された事業主** 「労働関係法令の違反により送検された」とは、次のアからウまでのいずれかに該当する場合をいいます。 ア　都道府県労働局労働基準部（労働基準監督署を含む。）から送検された場合 イ　都道府県労働局職業安定部または需給調整事業部もしくは運輸局の告訴または告発により捜査機関から送検された場合 ウ　アおよびイ以外の者の告訴または告発により捜査機関から送検されたことが明確な場合
（12）	**本コースの申請を行おうとする事業所において、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する以下の業務を行っている事業主** ・　接待飲食等営業（第２条第４項） うち第２条第１項第１号に該当する「キャバレー、待合、料理店、カフェーその他設備を設けて客の接待をして客に遊興又は飲食をさせる営業」に限る。 ・　性風俗関連特殊営業（第２条第５項） ・　接客業務受託営業（第２条第 13 項） うち「接待飲食等営業」又は「店舗型性風俗特殊営業」（第２条第６項）を営む者から委託を受けて当該営業の営業所において客に接する業務の一部を行うこと（当該業務の一部に従事する者が委託を受けた者及び当該営業を営む者の指揮命令を受ける場合を含む）を内容とする営業に限る。 なお、接待飲食等営業であって許可を得ているのみで接待営業が行われていない場合又は接待営業の規模が事業全体の一部である場合は除きます。
（13）	**事業主又は事業主の役員等が、暴力団と関わりのある場合**
（14）	**事業主又は事業主の役員等が、破壊活動防止法第４条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れのある団体に属している場合**
（15）	**不正受給が発覚した際に都道府県労働局等が実施する事業主名等の公表について、あらかじめ同意していない事業主**
（16）	**助成金の支給要領に従うことについて承諾していない事業主**
（17）	**支給申請書等に事実と異なる記載または証明（軽微な誤り（都道府県労働局長が認めた場合に限ります。）は除きます。）を行った事業主**
（18）	**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 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（※）を事業主都合によって解雇等（退職勧奨を含む）している事業主** （※）短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除きます。(17)においても同様です。

（19）	**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を、特定受給資格者となる離職理由（※）により、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人以上離職させている事業主** （※）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。

5　支給額について

本コースにおける支給額は以下のとおりです。

令和６年４月１日以降に提出された再就職援助計画もしくは求職活動支援書の対象者を早期に雇い入れた場合または令和６年４月１日以降の離職に伴い、雇用保険の特定受給資格者となった方を早期に雇い入れた場合に、以下の額を支給します。

（１）通常助成	（２）優遇助成
30 万円	40 万円

ただし、（１）、（２）のどちらの助成区分も１年度１事業所当たり５００人分を上限とします。

また、支給対象者が雇い入れた日から支給基準日までの間において行った労働に対する賃金（臨時に支払われる賃金及び３か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く。）の額がそれぞれの支給対象者に係る支給申請額に満たない場合は、当該賃金の額を支給します。

（１）通常助成

支給対象者１人につき３０万円が支給されます。

（２）優遇助成

一定の成長性が認められる事業所（※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（※２）を雇い入れた場合、支給対象者１人につき４０万円が支給されます。

（※１）一定の成長性が認められる事業所とは、６ページの「支給対象となる事業主」に該当し、かつ次の①、②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

【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。

経済産業省ホームページ（ローカルベンチマーク〔通称：ロカベン〕）

http://www.meti.go.jp/policy/economy/keiei_innovation/sangyokinyu/locaben/

（※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（雇用保険の特定受給資格者は除きます。以下同じ。）」と記載されている方をいいます。次の①～⑤のいずれかに該当する事業主が再就職援助計画または求職活動支援基本計画書を提出した場合に、当該計画対象者の方が「特例対象者」と認定されます。

① REVIC、中小企業活性化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）が行われていること

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

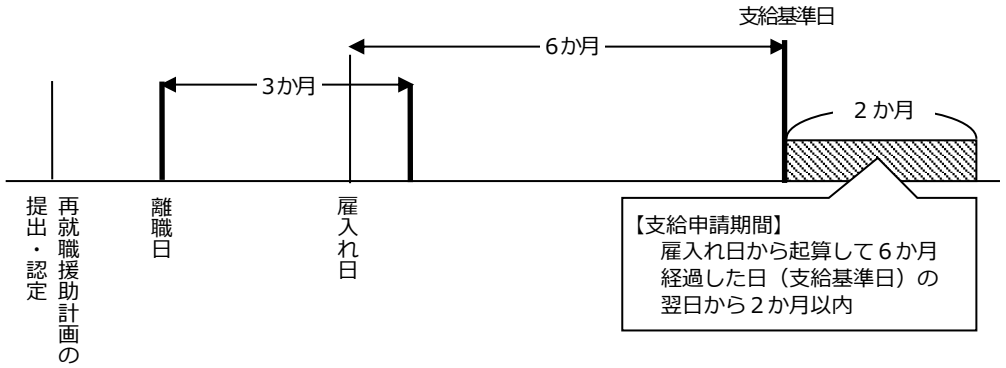
⑤ 再就職援助計画または求職活動支援基本計画書を提出した年度の直近の事業年度の売上高が、その３年度前と比較して２０％以上減少していること

6 受給手続きについて

（１）支給申請について

雇入れ支援コースの支給申請期限は、対象者の雇入れ日から起算して６か月を経過した日の翌日から起算して２か月以内です。

【受給手続きの流れ】



（２）申請に必要な書類について

本コースの支給申請に必要な書類は以下のとおりです。

① 早期雇入れ支援に係る申請をする場合

【通常助成の申請に必要な書類】

必要書類		備考
様式第２号	支給申請書	記載例 P17
（共通様式） 様式第１号	支給要件確認申立書	

様式第１号	対象労働者雇用状況等申立書	支給対象者ごとに必要（記載例 P16）
確認書類	再就職援助計画対象労働者証明書（写）もしくは 求職活動支援書（写）または雇用保険受給資格者証（写）	
確認書類	雇用契約書（写）または雇入れ通知書（写）等 雇入れ日と期間の定めのない労働契約を締結する労働者として雇用されていることが分かる書類	
確認書類	支給対象者に支払われた賃金が手当ごとに区分された賃金台帳または船員報酬支払簿（写）（雇入れ日から支給申請日までの分）	

※申請内容を確認するため、労働局から上記以外の書類を求める場合があります。

【優遇助成の申請に必要な書類】

必要書類		備考
様式第２号	支給申請書	記載例 P17
（共通様式） 様式第１号	支給要件確認申立書	
確認書類	①（売上高が５％以上伸びていること）に該当する場合 支給申請日の直近会計年度とその３年度前の売上高を比較することができる書類（写）	一定の成長性が認められる事業所（Ｐ８）の要件（①、②）のいずれかの要件に該当しているかを確認するため
確認書類	②（ローカルベンチマークの財務分析結果がＢ以上）に該当する場合 ・ローカルベンチマークの財務分析結果を示す書類（写） ・ローカルベンチマークの対象となった期間にかかる財務諸表（貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書等）	
様式第１号	対象労働者雇用状況等申立書	支給対象者ごとに必要（記載例 P16）
確認書類	再就職援助計画対象労働者証明書（写）または 求職活動支援書（写） （優遇助成）：特例対象者と記載されているもの）	
確認書類	雇用契約書（写）または雇入れ通知書（写）等 雇入れ日と期間の定めのない労働契約を締結する労働者として雇用されていることが分かる書類	
確認書類	支給対象者に支払われた賃金が手当ごとに区分された賃金台帳または船員報酬支払簿（写）（雇入れ日から支給申請日までの分）	

※申請内容を確認するため、労働局から上記以外の書類を求める場合があります。

【通常助成または優遇助成における賃金上昇の確認に必要な書類】

ア　「再就職援助計画」または「求職活動支援書」の対象者の場合

ａ　「再就職援助計画対象労働者証明書（写）」または「求職活動支援書（写）」

※　「再就職援助計画対象労働者証明書（写）」または「求職活動支援書（写）」については、再就職援助計画対象被保険者または求職活動支援書対象被保険者として雇用されていた事

業所において離職前に最後に支払われた毎月決まって支払われる賃金（P5※１参照）が記載されているもの

なお、「再就職援助計画対象労働者証明書（写）」または「求職活動支援書（写）」に再就職援助計画対象被保険者または求職活動支援書対象被保険者として雇用されていた事業所において離職前に最後に支払われた毎月決まって支払われる賃金が記載されていない場合は、「再就職援助計画対象労働者証明書（写）」または「求職活動支援書（写）」に代えて、離職前に支払われた毎月決まって支払われる賃金を証明する書類として、離職前６か月のうち連続する２か月間の給与明細等の書類を提出することができます。

b　支給対象者の雇入れ後、最初の賃金支払日から６か月間の各月の賃金が手当ごとに区分された賃金台帳または船員報酬支払簿（写）

イ　「雇用保険の特定受給資格者」の場合

a　再就職援助計画対象労働者証明書（写）または求職活動支援書（写）

ア a※書きに同じ。なお、再就職援助計画対象労働者証明書（写）または求職活動支援書（写）の書類の提出が困難な場合（例えば、再就職援助計画対象労働者証明書（写）等に離職前に最後に支払われた毎月決まって支払われる賃金が記載されていない場合など）は、次のｂおよびｃの書類も可です。

b　給与明細等

離職前６か月間のうち連続する２か月間の給与明細等であること。なお、給与明細等の書類の提出が困難な場合（例えば、給与明細等の書類を破棄している場合など）は、次のｃの書類も可です。

c　雇用保険受給資格者証（写）

雇用保険の特定受給資格者として受給資格の決定に至ることとなる離職前の事業所における雇用保険受給資格者証であって、離職時賃金日額が記載されたものであること。

d　雇入れから最初に到来する賃金支払日以降６か月間すべての月における毎月決まって支払われる賃金が確認できる書類

支給対象者の雇入れ後、最初の賃金支払日から起算して６か月経過する日の属する月の各月の賃金支払日に支払われる賃金が手当ごとに区分された賃金台帳等またはその写し

7　各種制度と用語の説明

再就職援助計画	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第 24 条において、1 か月以内に常用労働者が 30 人以上離職するような事業規模の縮小などを事業主が行おうとするときに事業主に作成が義務付けられている計画書のことです。 事業主が労働者に対して行う再就職援助の内容を記載し、ハローワークに提出して所長の認定を受ける必要があります。 なお、この計画は、離職する労働者が 30 人未満の場合でも任意で作成することができます。
再就職援助計画対象労働者証明書	事業主が再就職援助計画をハローワークへ提出して認定を受けると、ハローワークから対象労働者ごとに発行される証明書です。 また、再就職援助計画を提出する事業主が次の①～⑤のいずれかに該当する場合、確認書類をご提出いただくと、対象労働者を「特例対象者」として認定し、「再就職援助計画対象労働者証明書」にその旨の記載を行います。 ① ＲＥＶＩＣ(株式会社 地域経済活性化支援機構)、中小企業活性化協議会、株式会社東日本大震災事業者再生支援機構、産業復興機構、事業再生ＡＤＲ制度のいずれかから、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）が行われていること ③ 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 ④ 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 （※）EBITDA（イービッダー）：企業本業の収益性を見るための指標「Earnings before interest, taxes, depreciation and amortization」の略であり、金利、税、有形固定資産の減価償却費、無形固定資産の償却費を引く前の利益をいう。営業利益と減価償却費の合計によって算出される。 ⑤ 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 「特例対象者」と認定された方を、一定の成長性が認められる事業所が雇い入れた場合、助成金の優遇助成が適用されます。 さらに、対象労働者本人の同意がある場合、「再就職援助計画対象労働者証明書」に「離職前賃金」の記載を行います。 早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）の支給を受けるためには、この賃金額と比較して、雇入れから最初に到来する賃金支払日以降 6 か月間すべての月における毎月決まって支払われる賃金を５%以上上昇させる必要があります。
求職活動支援書	高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第 17 条に基づき、解雇などにより離職することとなっている 45 歳以上 70 歳未満の労働者のうち再就職を希望する方に対して、事業主が行おうとする再就職援助の内容などを記載する書面をいいます。

	「求職活動支援書」に「特例対象者」と記載のある方を、一定の成長性が認められる事業所が雇い入れた場合、助成金の優遇助成が適用されます。 また、早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）の支給を受けるためには、「求職活動支援書」に「離職前賃金」が記載されており、この賃金額と比較して、雇入れから最初に到来する賃金支払日以降６か月間すべての月における毎月決まって支払われる賃金を５％以上上昇させる必要があります。
雇用保険の特定受給資格者	雇用保険法第 23 条第２項に規定する者をいいます。なお、詳細については「特定受給資格者及び特定理由離職者の範囲の概要（※）」をご覧ください。

※特定受給資格者及び特定理由離職者の範囲の概要
https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_range.html
雇用保険受給資格者証の 12「離職理由」欄に 11、12、21、22、31、32 のいずれかが記載されている場合に限ります。

8　よくあるご質問

Q：再就職援助計画対象者を積極的に採用しようと考えていますが、その対象者の情報についてはどのようにしたら確認できますか。
A：ハローワークや職業紹介事業者に求職登録されている場合に把握しておりますので、ハローワークの求人窓口等へお問い合わせください。
　また、再就職援助計画の対象の方には、再就職援助計画対象労働者証明書をお渡ししており、採用面接時等に事業主の方へお伝えするようお願いしています。

Q：正社員として雇い入れる場合のみ対象となるのですか。
A：正社員に限らず、雇用保険の被保険者となる労働条件であり、かつ無期雇用で雇用していただく場合は支給対象となります。

Q：ハローワークや職業紹介事業者からの紹介を受けて雇い入れた方のみ対象となるのですか。
A：就職の経路は問いません。ハローワークや職業紹介事業者の紹介による雇入れでない場合も支給対象となります。

Q：雇入れに際して試用期間を設ける予定ですが、支給対象となりますか。
A：試用期間を設ける場合であっても、雇用契約が無期雇用である場合は支給対象となります。ただし、試用期間を有期雇用とし、試用期間後に無期雇用契約を予定している場合は原則支給対象となりませんのでご注意ください。

Q：支給対象となる方を雇い入れてから、6か月以内に子会社へ出向させる予定がありますが支給対象となりますか。
A：移籍出向させる場合は支給対象となりません。
　なお、同一事業主間での転勤（支店間の異動等）を実施する場合は、支給対象となり得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。

Q：再就職援助計画対象労働者証明書を持った方を雇い入れましたが、その方の離職日が分かりません。
A：ご本人様に、雇用保険の離職票または雇用保険受給資格者証に記載されている離職日をご確認いただくようお伝えください。

Q：再就職援助計画の対象者を離職後３か月以内に雇い入れましたが、その後雇い入れた従業員が自己都合で退職しました。この場合、助成は受けられますか。
A：基準日（※）経過後、助成金の支給決定日までの間に従業員が退職した場合であっても、その退職理由が自己都合である場合は助成を受けることができます。
（※）雇い入れ日から起算して６か月経過した日。

第Ⅲ部　申請書等の記載方法

早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）に関する申請書等の記載方法について、こちらでご案内しています。支給申請書等はこちらのページからダウンロードできますので適宜ご利用ください。

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000082805.html

（ホーム ＞ 政策について ＞ 分野別の政策一覧 ＞ 雇用・労働 ＞ 雇用 ＞ 事業主の方のための雇用関係助成金 ＞ 早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）＞「申請書ダウンロード」）

1　早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）対象労働者雇用状況等申立書）（様式第１号）
2　早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）支給申請書（様式第２号）

1　早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）対象労働者雇用状況等申立書（様式第１号）記載例

様式第１号（R7.●.●改正）

対象労働者雇用状況等申立書
早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）

（　10　枚中　1　枚目　）

（1）支給対象者について

1 支給対象者氏名	●●　●●	2 雇用保険被保険者番号	XXXX-XXXXXX-X
3 所属部署	総務課	4 職種（※裏面の01～13から選択）	6
5 雇入れ日	○　年　○　月　○　日	6 雇用形態（裏面の【※1】を参照）A～Dから選択）	A
7 雇入れ経路（裏面の※2のA～Cから選択）	B	8 年齢	42　歳

9 対象者の区分（該当するものに○をつけ、その右欄の日付を記入）	イ　再就職援助計画対象者	○	※労働局記載欄 特例対象者 【　該当　・　非該当】
	ロ　求職活動支援書対象者		
	ハ　特定受給資格者（ハローワーク紹介）		
	ニ　特定受給資格者（ハ以外）		

10 賃金締切日及び賃金支払日　（　末締め　・　翌月15日支払い　）

11 雇入れ日以降、支払期日を超えて支払っていない賃金がある。　（はい・いいえ）

12 時間外手当・深夜手当・休日手当等を法定どおり支払っている。　（はい・いいえ）

（2）支給対象者を雇用していた事業主との関係

1 再就職援助計画対象被保険者若しくは支援書対象被保険者となった事業主名又は特定受給資格者として受給資格の決定に至ることとなる離職前の事業主名　●●株式会社

2 1の事業主と、支給対象者の雇入れの日から起算してその日以前１年間において、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。　（はい・いいえ）

（3）再就職支援の委託を受けた職業紹介事業者でないことの確認及び当該職業紹介事業者との関係

1 再就職援助計画対象被保険者又は支援書対象被保険者となった事業主から再就職支援の委託を受けた職業紹介事業者名　■■サポート

2 申請事業主が1の職業紹介事業者である。　（はい・いいえ）

3 1の職業紹介事業者と支給対象者の雇入れの日から起算してその日以前１年間において、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。　（はい・いいえ）

（4）賃金上昇確認欄

1 離職前に最後に支払われていた毎月決まって支払われる賃金額について、当てはまるものを☑をしてください。　300,000　円
- □ 再就職援助計画対象労働者証明書（写）又は求職活動支援書（写）に記載されている賃金額（A）
- □ 離職前６か月のうち連続する２か月間の給与明細等に記載された賃金額（A）
- □ 雇用保険受給資格者証の離職前賃金日額に30を乗じて得た額（A）

2 雇入れから最初に到来する賃金支払日以降６か月の毎月決まって支払われる賃金額（B）

5　月　350,000　円	6　月　350,000　円	7　月　350,000　円	
8　月　350,000　円	9　月　350,000　円	10　月　350,000　円	

3 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、引き下げるものではない。　（はい・いいえ）

4 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ものではない。　（はい・いいえ）

本人記載欄	（2）１の事業主の事業所への復帰の見込みがある。	（はい・いいえ）
	（2）１の事業主の事業所の離職後から現在の事業所に雇い入れされるまでの間に、別の事業所において雇用保険一般被保険者又は高齢被保険者として雇用されたことがある	（はい・いいえ）
	「（1）支給対象者について」欄及び上記の回答について、いずれも相違ありません。	（はい・いいえ）
可能な範囲でご記載ください。	（2）１の事業主の事業所における雇用形態（裏面の※３のA～Fより選択してください。）	A
	（2）１の事業主の事業所の産業分類（日本標準産業分類大分類）（裏面の※４のA～Tより選択してください）	M

※記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。

支給対象者ごとに記載してください。

こちらは、本コースの申請事業主が、支給対象者の離職元事業主から再就職支援の委託を受けた職業紹介事業者と同一か、または関連のある事業主であるかどうかを確認する項目です。

（Ａ）は再就職援助計画対象労働者証明書（写）または求職活動支援（写）に記載のある賃金額を記入してください。
本コースでの「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及び諸手当を指します。
（Ｐ５の※１を参照してください。）

３、４欄は、それぞれの記載内容を確認し、当てはまる場合は「はい」に○付けてください。当てはまらない場合は支給対象となりませんのでご注意ください。

裏面に記載欄のある申請期限は実施する内容、申請区分により異なりますので、「６受給手続きについて」を必ずご確認ください。

内容に誤りがないかについて支給対象者本人の確認を受けてください。
任意で記載を求めている部分を除き、確認が取れない場合は支給対象外となります。

2　早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）支給申請書（様式第２号）記載例

様式第２号（R7.●.●改正）

早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）支給申請書

申請日　○年○月○　日

○○　労働局長　殿

（〒　xxx-xxxx　）
事業主　所在地　○○県○○市○○町○ー○ー○
名称　○○株式会社
代表者氏名　●●　●●
（〒　）
代理人　所在地
名称
氏名
（〒　）
（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士　所在地
名称
氏名

早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）の支給を受けたいので別紙を添付のうえ、次のとおり申請します。

1　事業所の名称	○○株式会社
2　事業所の所在地	○○県○○市○○町○ー○ー○
3　雇用保険適用事業所番号	xxxx　－　xxxxxx　－　x
4　労働保険番号	xxxxxxxxxxx　－　xxx
5　事業内容	卸売業 産業分類　大分類　I　中分類　50
6　支給申請額	4,000,000　円　（対象者数　10　人）
7　国・地方公共団体の補助金等の申請の有無	有　（名称　）　無
8　事業主都合による解雇等の有無	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１年を経過した日までの間に事業主都合による解雇等（退職勧奨を含む。）を行ったことの有無　有　無

優遇助成による申請を希望される場合のみ９を記載してください。

9	□	(1)	直近の会計年度と3年度前を比較した売上高が５％以上伸びていること。	売上高を記載	A　（　）年度 ※Bの３年度前	B　（　）年度 ※直近の会計年度	C　（B－A）/A	添付書類	※確認欄
					千円	千円	%		
	☑	(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。	該当する財務分析結果に○	A　B　C　D				

10　申請に関する担当者	所属	人事課	電話番号	xxx　－　xxx　－　xxxx
	氏名	▲▲　▲▲	E-MAIL	xxxxxx　@ xx.xx

※　処理欄								
局長	部長	課長	課長補佐	職業指導官	係長	担当	受理年月日	年　月　日
							起案年月日	年　月　日
							支給（不支給）決定年月日	年　月　日
所長	部長・次長	課長・統括	上席・係長	職業指導官	担当		支給決定番号	第　号
							支給決定額	円
							通知書発送年月日	年　月　日

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。

申請書裏面を参考にして、該当する産業分類を記載してください。

複数名分まとめて申請する場合、それぞれの方の雇入れ日を基準に要件に当てはまるかを確認してください。

支給対象者が複数名いる場合は、まとめて申請が可能です。

優遇助成での申請を希望する場合は、当てはまる項目にチェックをつけて申請してください。

注意事項

- この助成金は、国の予算の範囲内で支給されるものです。

- 助成金の支給に当たっては厳正な審査を行います。また、確認項目が多いため、**支給可否の決定までに時間がかかる場合があります。**

- 提出された書類だけでなく、雇入れ状況の確認、職業訓練に要した経費の支払い状況などについて、**原本などを確認することがあります**ので、その際にはご協力をお願いします。

- 支給要件に照らして申請書や添付書類の内容に疑義がある場合や、審査にご協力いただけない場合は、助成金を支給できないことがあります。

- **支給対象となる雇入れ・訓練に対して、他の助成金等を受けている場合は、原則としてこの助成金を受けることはできません。**他の助成金の支給申請を行っている場合は、どちらか一方を選択していただくことになります。

- **不正受給は犯罪です。**偽りその他不正行為により本来受けることのできない助成金の支給を受け、または受けようとした場合、助成金は不支給、または支給を取り消します。
  ※この場合、すでに支給した助成金の全部または一部の返還が必要（年３%の利息を加算）であるとともに、違約金（不正受給により受け取った額の 20%に相当する額）を請求します。

- この助成金は国の助成金制度によるものですので、受給した事業主は国の会計検査の対象となることがあります。対象となった場合はご協力をお願いします。**また、関係書類は、５年間保管してください。**