

## キャリアアップ助成金（障害者正社員化コース以外）Q&A 目次

<共通>

令和7年4月1日以降の変更点等 .....	1
電子申請について .....	7
キャリアアップ計画・支給申請について .....	9
全コース共通事項について .....	13
①-1 正社員化コース（正社員定義・対象労働者要件・試用期間）について .....	18
①-2 正社員化コース（全体）について .....	25
①-3 正社員化コースにおける賃金3%以上の増額について .....	40
②賃金規定等改定コースについて .....	48
③賃金規定等共通化コースについて .....	52
④賞与・退職金制度導入コースについて .....	55
⑤社会保険適用時処遇改善コースについて .....	58
【参考】助成金の支給を受けられない例について .....	64
【参考】（正社員化コース）「密接な関係」について .....	65
【参考】有期雇用労働者等のキャリアアップに関するガイドライン～キャリアアップ 促進のための助成措置の円滑な活用に向けて～ .....	67

※以下新規内容、軽微な修文を除く更新内容には **New** 等を付記しています。

## キャリアアップ助成金Q & A（令和7年度版）

令和7年4月1日以降の変更点等

New

Q-1 キャリアアップ助成金の支給要件や助成メニュー等について、令和7年4月1日から変更はありますか。

A-1 キャリアアップ助成金については、令和7年4月1日から、正社員化コースと賃金規定等改定コースにおける支給要件や支給額に変更があります。

主な変更点は、コースごとに、以下のとおりです。

なお、本変更は令和7年4月1日以降の取組（正社員化や賃金規定改定等の取組）から適用されますので、取組・支給申請前に必ずご確認ください。

### 【正社員化コース】

○令和7年4月1日以降、支給対象者を、重点支援対象者とそれ以外の者に区分し、それぞれ異なる支給額とします。具体的には、以下のとおりです。

改正前：令和7年3月31日までの取組 ※（ ）は大企業の助成額

有期→正規 80万円（60万円）

無期→正規 40万円（30万円）

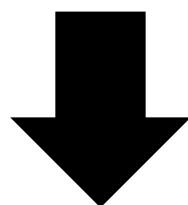
### 【加算措置／加算額】

■派遣労働者を派遣先で正規雇用労働者として直接雇用した場合 28.5万円

■母子家庭の母等又は父子家庭の父 9.5万円（有期→正規の場合）

■人材開発支援助成金の特定の訓練終了後に正社員転換  
9.5万円（一部11万円）（有期→正規の場合） 等

※雇用された期間が通算5年を超える有期雇用労働者については無期雇用労働者とみなします。



次ページへ続く

改正後：令和7年4月1日からの取組 ※（ ）は大企業の助成額

**【重点支援対象者（※）】**

有期→正規 80万円（60万円）＜2期＞

無期→正規 40万円（30万円）＜2期＞

**【重点支援対象者以外】**

有期→正規 40万円（30万円）＜1期＞

無期→正規 20万円（15万円）＜1期＞

※「重点支援対象者」とは、下記 a～c のいずれかに該当する者をいいます。

a: 雇い入れられた日から起算して3年以上の有期雇用労働者

b: 雇い入れられた日から起算して3年未満で、次の①②いずれにも該当する有期雇用労働者

①過去5年間に正規雇用労働者であった期間が合計1年以下

②過去1年間に正規雇用労働者として雇用されていない

c: 派遣労働者、母子家庭の母等、人材開発支援助成金の特定の訓練修了者

※雇用された期間が通算5年を超える有期雇用労働者については無期雇用労働者とみなします。

※**新規学卒者**については、雇い入れられた日から起算して1年未満のものについては、支給対象者から除外します。

**【賃金規定等改定コース】**

○賃金引上げ率の区分を従来の2区分から4区分に改め、助成額の上限を引き上げるとともに、昇給制度を設けた場合の加算措置を創設します。具体的には、以下のとおりです。

改正前：令和7年3月31日までの取組 ※（ ）は大企業の助成額

賃金引上げ率の区分および助成額	
3%以上5%未満	5%以上
5万円 (3.3万円)	6.5万円 (4.3万円)



改正後：令和7年4月1日からの取組 ※（ ）は大企業の助成額

賃金引上げ率の区分および助成額			
3%以上 4%未満	4%以上 5%未満	5%以上 6%未満	6%以上
4万円 (2.6万円)	5万円 (3.3万円)	6.5万円 (4.3万円)	7万円 (4.6万円)

また、有期雇用労働者等の昇給制度を新たに設けた場合、1事業所当たり1回のみ20万円（大企業の場合は15万円）を加算します。

**【賃金規定等共通化コース、賞与・退職金制度導入コース、社会保険適用時処遇改善コース】**

○令和7年4月以降の取組に係る制度の変更はありません。

**【キャリアアップ計画書について】**

○キャリアアップ計画書については、各コースの取組実施日の前日までに管轄の労働局長に提出し、認定を受ける必要がありましたが、令和7年4月1日から、届出でよいこととしました。

・キャリアアップ計画書について

New

Q-2 キャリアアップ計画書が認定制から届出制になったときの取扱いに変更などはありますか。

A-2 キャリアアップ計画書については、事前に都道府県労働局長の認定を受ける必要がなくなりましたが、記載内容や、事前に労働局に提出が必要であるといった点については、変更はありません。

記載内容に不備等がある場合には、提出された労働局から修正等を依頼する場合があります。

なお、計画が認定制から届出制に変わりますが、引き続き、従業員の方のキャリアアップを見据えた計画を作成いただき、それに基づき着実な取組を実施いただくようお願いします。

New

Q-3 令和7年4月1日より前にキャリアアップ計画書を提出し、認定を受けている場合、再度キャリアアップ計画書を提出する必要がありますか。

A-3 令和7年4月1日より前にキャリアアップ計画書の認定を受けている場合は、改めてキャリアアップ計画書を提出する必要はありません。令和7年4月1日より前に認定を受けたキャリアアップ計画書に基づいて、取組を行っていただくようお願いします。なお、キャリアアップ計画書に記載した取組内容に変更が生じた場合は、従前どおり、変更届を提出してください。

・正社員化コースについて

New

Q-4 「新規学卒者」の定義を教えてください。

A-4 新規学卒者とは、学校、専修学校、職業能力開発促進法第十五条の七第一項各号に掲げる施設又は職業能力開発総合大学校を新たに卒業しようとする者及び卒業年度の3月31日までに内定を得た者をいいます。

令和7年3月15日に卒業した者については、同月31日までに内定を得ていれば、新規学卒者に該当することとなります。

New

Q-5 新規学卒者が支給対象外となるとのことですが、具体的にはどういう人が支給対象外となるのでしょうか。また、どういう人であれば支給対象となるのでしょうか。

A-5 新規学卒者で、申請事業主に雇い入れられた日から起算して1年未満の者は、支給対象外となります。例えば、令和7年4月1日に雇用された新規学卒者については、令和8年3月31日まで支給対象外です（なお、3月15日に卒業式を迎えたが就職先が決まっておらず4月2日以降に就職先が決まり、5月1日に就職したという者については、支給対象となり得ます。）。

一方、新規学卒者であっても、申請事業主に雇い入れられた日から起算して1年以上経過していれば、支給対象となります。

この取扱いは、新規学卒者を、本来正規雇用労働者として雇い入れることができるにもかかわらず、有期雇用労働者として雇い入れ、6か月経過後に正社員転換を実施し、助成金を支給申請するといった、本助成金の趣旨と離れた活用例があるとの指摘があることを踏まえたものです。

**New**

Q-6 新規学卒者で1年以上経っている場合は支給対象になるとのことですが、どのような書類が必要でしょうか。

A-6 新規学卒者が、申請事業主に雇い入れられた日から起算して1年以上経過していれば、支給対象になり得ます。支給要件を満たしていることを確認するために、様式第3号1-2⑩にチェックを入れた上で、対象労働者の卒業年月日や申請事業主に雇い入れられる以前に職歴（昼間学生期間を除く）がないことが分かる応募書類や本人署名入りの申立書等の提出が必要となります。

**New**

Q-7 重点支援対象者について、具体的にどういった人が該当するのでしょうか。

A-7 重点支援対象者については、以下のいずれかに該当する方が該当します。

- ① 雇入れから3年以上の有期雇用労働者
- ② 雇入れから3年未満で以下のいずれにも該当する有期雇用労働者
  - ・ 申請事業主に雇い入れられた日の前日から起算して過去5年間に正規雇用労働者であった期間が合計1年以下
  - ・ 申請事業主に雇い入れられた日の前日から起算して過去1年間に正規雇用労働者として雇用されていない
- ③ 派遣労働者、母子家庭の母等、人材開発支援助成金の特定の訓練修了者  
なお、③に記載の人材開発支援助成金の特定の訓練修了者とは具体的には、
  - (1) 人材育成支援コース
  - (2) 事業展開等リスクリング支援コース
  - (3) 人への投資促進コースが該当します。

New

Q-8 上記②の確認はどのように行うのでしょうか。

A-8 過去5年間に正規雇用労働者であった期間が1年以下であること、過去1年間に正規雇用労働者として雇用されていないことの確認は、所定の様式（様式第3号 1-5対象者確認票）により行いますので、同様式を、対象労働者に記入いただいた上で、申請書類に添付してください。なお、同様式の記載例については、パンフレットP15に記載していますので、ご参照ください。

New

Q-9 ①に雇入れから3年以上の有期雇用労働者とありますが、雇入れ時は無期雇用労働者で1年経過後、有期雇用労働者になった場合はどのような取扱いになるのでしょうか。

A-9 正社員転換日の前日から過去3年以内に当該事業主の事業所において無期雇用労働者として6か月以上雇用されたことがある場合、対象労働者としては、有期雇用労働者ではなく、無期雇用労働者として取り扱うこととなります。

・賃金規定等改定コースについて

New

Q-10 従来の2区分から4区分に増えましたが、それぞれの区分について、一律同じ賃上げを行う必要があるのでしょうか。（例：最低賃金を下回る区分については5%の賃上げ、その他の区分については3%の賃上げ）

A-10 原則、全ての等級を対象に3%以上の増額を一律に行うことが必要となるため、そうでない場合は支給対象外となります。

ただし、対象者が合理的な理由により区分され、その区分ごとに賃金引上げ率が異なる場合については、支給対象となり得ます。例えば、最低賃金を下回る等級の方々については最低賃金を上回るために5%の賃上げを行い、それ以外の等級の方々については、3%の賃上げを行う場合、それぞれの区分に該当する助成単価と人数で、支給金額を決定します。合理的な区分によらず賃金引上げ率が異なる場合は、低い賃金引上げ率の助成単価で支給額を決定します。

## 電子申請について

Q-1 電子申請する場合の最初の手続きはどのようなものでしょうか。

A-1 雇用関係助成金ポータル (<https://www.esop.mhlw.go.jp/>) にアクセスし、初回の場合は以下の操作を行ってください。

- ・「gBizID (G ビズ ID(※1))」を取得していない場合、トップページ「電子申請の流れ」の「G ビズ ID の取得はこちら」より申請、取得してください。
- ・G ビズ ID 取得後、ログインの上、アカウント情報を登録します。以後、マイページ「助成金を探す」から、取組を予定している助成金の計画届や支給申請の提出ができます (※2)。

※1 1つの ID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービスのことです。

※2 支給申請を行うまでの間に、「助成金を探す」のページから「支払方法・受取人住所届」を検索して、入力提出してください。

Q-2 紙と電子申請でキャリアアップ計画書の作成方法に違いはありますか。

A-2 電子申請の場合、キャリアアップ計画書は取組を行うコース別に作成する必要があります。

※複数のコースでキャリアアップ計画書を作成する場合、コース毎に異なる計画期間を設定しても差し支えありません。

※また、コース毎に異なるキャリアアップ管理者を設置することも可能です。従前同様、複数のコースのキャリアアップ管理者を同一の者 (雇用保険適用事業所ごと) としても差し支えありません。

Q-3 既に紙で提出している有効なキャリアアップ計画があるのですが、支給申請から電子申請で行うことはできますか。

A-3 電子申請で支給申請を行おうとする場合、あらかじめキャリアアップ計画の届出を『電子申請』で行っている必要があります (※)。

※その場合のキャリアアップ計画の届出 (電子申請) は、正社員転換等の取組日の前日以前に行っている必要があります。

Q-4 既にキャリアアップ計画書を紙で届け出ている場合、その計画の有効期間が満了するまでは、電子申請でキャリアアップ計画書を届け出ることができないのでしょうか。

A-4 既にキャリアアップ計画書を紙で届け出ている場合も、電子申請で新たにキャリアアップ計画書を届け出ることが可能です。



電子申請によって新たに作成するキャリアアップ計画書の計画期間（3年以上5年以内）については、過去の計画期間の始期には遡及せず、提出日の翌日以降を計画期間の始期とした新たな計画期間を設定してください。

新たなキャリアアップ計画の計画期間開始日以降の取組について、当該コースの支給申請は原則、電子申請で行うこととなります。

他方、①当該日の前日以前かつ既に届け出ている紙のキャリアアップ計画期間内の取組や、②紙のキャリアアップ計画書の「講じる予定の措置」に丸を付していたものの、電子申請のキャリアアップ計画を届け出していないコースの取組については、引き続き紙による支給申請が可能です。

以下、利用開始にあたっての流れについて、図示します。

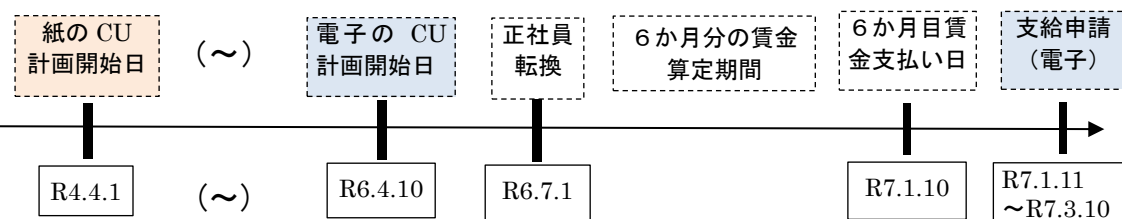
【図1：紙のCU計画から電子のCU計画に切り替え、電子で支給申請を行う場合】

※キャリアアップ計画について「CU計画」と表記。

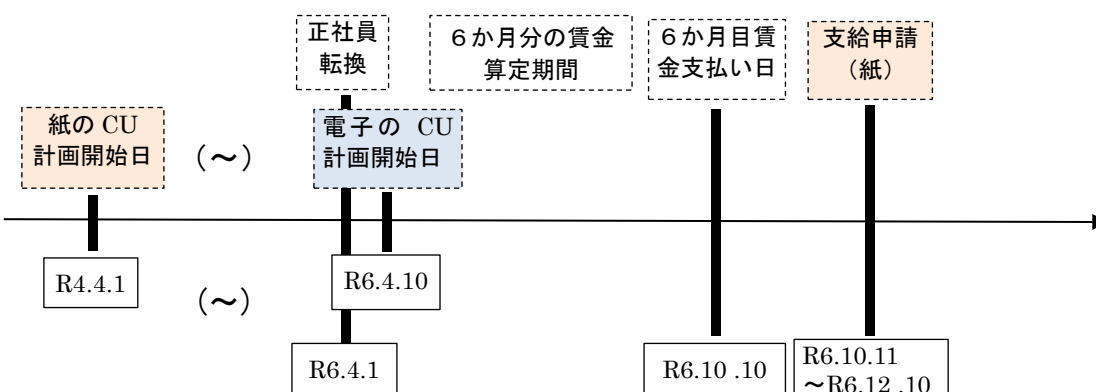
※紙のCU計画期間は令和4年4月1日～令和9年3月31日の5年間とします。

※電子のCU計画の始期は令和6年4月10日、終期は令和11年3月31日とします。

※事業所の賃金締切日を当月末日、賃金支払日を翌月10日と仮定します。



【図2：図1のうち、電子のCU計画期間前の転換についての支給申請（紙）】



※図2では取組日が電子の計画期間の始期より前の日ですが、紙の計画期間には含まれていますので、当初の計画に基づき、紙面で支給申請を行うことは可能です。

## キャリアアップ計画・支給申請について

Q-1 キャリアアップ管理者は、どのような人を選任すれば良いですか。

A-1 その事業所に雇用されている方の中で、有期雇用労働者等のキャリアアップに取り組む者として必要な知識及び経験を有していると認められる方、もしくは事業主や役員がキャリアアップ管理者になることができます。

Q-2 一人のキャリアアップ管理者が複数の事業所のキャリアアップ管理者を兼ねることができますか。

A-2 キャリアアップ管理者は、雇用保険適用事業所ごとに設置する必要があることから、複数の適用事業所のキャリアアップ管理者を兼ねることはできません。複数事業所で兼務していた場合には、いずれか一方のみが有効となります。

Q-3 事業主や役員が複数の事業所のキャリアアップ管理者を兼ねることはできますか。

A-3 Q-2での回答どおり、それぞれの雇用保険適用事業所でキャリアアップ管理者を設置する必要があることから、事業主であっても一つの事業所のみでしかキャリアアップ管理者になることはできません。(仮に、法人の異なる事業所であっても兼務はできません。)

Q-4 事業所に有期雇用労働者しか在籍しておらず、店長も有期雇用労働者なのですが、有期雇用労働者であってもキャリアアップ管理者になることはできますか。

A-4 有期雇用労働者等であっても、Q-1の回答のようなキャリアアップ管理者としての適格性を満たす方であれば、キャリアアップ管理者になることができます。

Q-5 社外の者(在籍出向者や派遣労働者、同一法人でも雇用保険適用事業所番号が異なる事業所に雇用されている者)をキャリアアップ管理者にすることはできますか。

A-5 キャリアアップ管理者はキャリアアップの取組を実施する雇用保険適用事業所において雇用されている労働者である必要があります。社外の方はキャリアアップ管理者にはなれません。また、事業主の配偶者等の親族であっても、役員または雇用されている労働者でなければキャリアアップ管理者になることはできません。

Q-6 キャリアアップ管理者が使用者代表を兼務することはできますか。

A-6 キャリアアップ管理者と使用者代表を兼務することは可能です。その他の兼務可否については、以下の表をご参照ください。

### キャリアアップ管理者等の兼務可否判別表

	キャリアアップ 管理者	使用者代表	労働者代表	対象労働者
キャリアアップ 管理者		○	×	○
使用者代表	○		×	×
労働者代表	×	×		○
対象労働者	○	×	○	

Q-7 労働者代表は社内の者であれば誰でも良いのですか。

A-7 必ずしも労働組合や労働者の過半数を代表するものでなくとも構いませんが、労働者代表は適用事業所単位における非正規雇用労働者も含む全ての労働者の代表である必要があります。

なお、労働者代表についても適用事業所単位で選出し、当然ながら労働者代表と使用者代表は異なる者である必要があります（Q-6の表をご参照ください）。また、必ずしも雇用保険被保険者でなくても差し支えありませんが、労働者性がない場合には労働者代表とはなりません。

Q-8 キャリアアップ計画期間内に各コースの取組が終わらない場合、キャリアアップ計画期間満了前に計画期間を延長することはできますか。

A-8 キャリアアップ計画期間は、計画期間満了前であれば、変更届を提出することにより当初の計画期間開始日から最大5年まで延長することができます。

ただし、もともと5年間の計画期間を設定している場合や、計画期間満了日後の場合には、変更届による延長ができないので、計画期間内に取組が収まるよう計画的に取組を実施してください。

Q-9 計画期間の満了日の翌日に正社員転換等を予定している場合は、どのようにしたらよいでしょうか。

A-9 例えば、5年のキャリアアップ計画期間が令和5年6月30日で満了を迎える事業所が、令和5年7月1日付けで正社員転換を実施する場合、令和5年7月1日を計画期間の始期とする新たなキャリアアップ計画の認定を受ける必要があります。この場合、提出日が旧計画期間の終期より前であったとしても、取組予定日が近く、キャリアアップ計画期間の重複がなければ、新たな計画書としてご提出いただくことも可能です（旧計画期間の終期から遡って1か月前を目安にご提出ください）。

Q-10 キャリアアップ計画書は「コース実施日の前日までに」管轄労働局長に提出となっていますが、当事業所では正社員化コースの活用を前提に、令和5年5月1日からの5年間を計画期間としたキャリアアップ計画書を、令和5年4月1日に管轄労働局に提出しました。

この場合、令和5年4月18日付けで正社員転換した労働者は、正社員化コースの対象になるのでしょうか。

A-10 本助成金は、キャリアアップ計画期間中に各種取組を行った場合が助成対象となるため、令和5年4月18日付けの正社員転換は、キャリアアップ計画期間外であることから、助成対象にはなりません。

キャリアアップ計画書をコース実施日（正社員転換日）の前日までにご提出いただいても、正社員転換等の取組が計画期間内でなければ、助成対象とはなりませんので、ご注意ください。

Q-11 キャリアアップ計画書を紛失しましたが、再交付してもらえますか。

A-11 ご確認いただいた上で、それでも書類が見つからない場合は、管轄の労働局またはハローワークにお問い合わせください。

Q-12 キャリアアップ計画書と相違する内容の取組を実施した場合の取扱いについて教えてください。

A-12 キャリアアップ計画書（又は変更届）において実施を計画していたコースの中で、結果として異なる取組となってしまった場合には支給対象となりませんが、そもそもコースとして実施を計画していなかった取組については、支給対象外となります。

※たとえば、正社員化コースのうち、正規雇用への転換を予定していたが、短時間正社員等へ転換している場合は、支給対象となります。また、変更届を提出してコースを追加した場合には、変更届提出日の翌日以降に実施した取組のみが支給対象となります。

Q-13 支給申請書類を郵送で提出することは出来ますか。

A-13 支給申請書類を郵送で提出することも可能ですので、管轄の労働局またはハローワークにお尋ねください。

ただし、「支給申請期間内に提出されていない（申請先への到着日が支給申請期間内である必要があります）」、「必要事項が記載されていない」、「添付書類が不足している」などの場合については、郵送後不受理となる場合があります。

なお、支給申請期限間近に郵送により申請された後、結果として不受理となった場合には、申請期間徒過により助成金を受けられなくなりますので、十分な余裕を持って申請いただきますようお願いいたします。

また、郵送ではない来庁届出の場合は、窓口での手交申請によって受け付けており、庁舎外に設置されているポスト等への閉庁時間の私的投函については規定されている届出方法に該当しませんので、ご注意ください。

## 全コース共通事項について

Q-1 添付書類について、見やすいように原本を加工するなどして別途作成した書類でもよいのでしょうか。

A-1 添付書類は、原本から転記又は別途作成したものではなく、根拠法令に基づき、実際に使用者が事業場ごとに調製し記入しているもの、又は原本を複写機等の機材を用いて複写したものである必要があります。

なお、社会保険労務士等の代理人が添付書類を加工したケースについても同様であり、原本と相違している内容の書類が提出された場合は不正受給となる場合があります。

Q-2 労働者が10人未満の事業所の場合、就業規則の作成義務はありませんが、それでも就業規則を作成し、必要な規定を整備しなければならないのでしょうか。

A-2 労働者が10人未満の事業所の場合、就業規則の作成義務はありませんが、本助成金においては「労働者が確認できる客観的な規定に基づいて」取組を実施することが必要です。

そのため、本助成金のうち、就業規則等への規定が必要なコースを実施する場合には、企業規模に係わらず就業規則又は労働協約を作成し、必要な規定を整備した上で労働者に明示し、その規定に基づいて取組を実施する必要があります。

ただし、10人未満の事業所が就業規則を作成する場合には、事業所内周知は取組日までに実施の上、①支給申請前に所轄の労働基準監督署長に届け出るか、②就業規則の周知実施について事業主と労働組合等の労働者代表者の氏名等を記載した申立書を添付することが必要です。

なお、労働者の雇用形態・勤務時間等に関係なく、常時10人以上の労働者を使用する場合は就業規則の作成・届出義務が生じます。「常時10人以上」の中には、パート・アルバイトや、1時間から2時間程度の勤務者も含まれます。

Q-3 キャリアアップに係る取組実施後、対象となる労働者を継続して雇用している必要がありますが、対象となる労働者を関連会社に転籍出向等させた場合には支給を受けられるのでしょうか。

A-3 たとえば、正社員化コースでは、転換した労働者について転換後6か月の期間継続して雇用している必要がありますので、事業主都合により、転換後に関連会社に転籍出向等させた場合には、支給対象外となる可能性があります。  
(他のコースについても同様です。)

Q-4 支給申請期間中に対象者が離職した場合は支給申請ができるのでしょうか。

A-4 支給申請日において対象者が離職している場合（本人の都合による離職及び天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったこと又は本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く。）は、助成金は支給されません。

Q-5 申請様式や支給金額は、各コースの取組を行った日で変化しますが、各コースの取組を行った日は具体的にどの時点になりますか。

A-5 各コースの取組日は以下のとおりです。

- ・正社員化コース：正規雇用労働者への転換又は直接雇用日
- ・賃金規定等改定コース：賃金規定等を改定した日（※）
- ・賃金規定等共通化コース：賃金規定等を共通化した日（※）
- ・賞与・退職金制度導入コース：賞与もしくは退職金制度又は両制度を就業規則等に規定した日
- ・短時間労働者労働時間延長コース：週所定労働時間の延長実施日
- ・社会保険適用時処遇改善コース：社会保険に適用させた日（被保険者資格の発生日等、適正な理由によって遡及適用する場合は 遡及適用日）

（※）賃金規定等を「改定した日」「共通化した日」とは、賃金増額改定や共通化した賃金規定の施行日ではなく、適用日をさします。例えば、4月1日から賃金規定を増額改定し、増額後の賃金が当日分から給与に反映されるとすれば、適用日は4月1日となります。

なお、以下の指定する両時点については同一のキャリアアップ計画期間に含まれている必要があります。

#### <正社員化コース>

- ・多様な正社員を除く通常の正規雇用労働者への転換又は直接雇用規定を新たに規定した場合の加算を受ける場合については、当該転換又は直接雇用規定を新たに設けた日及び当該雇用区分へ転換又は直接雇用した日
- ・多様な正社員制度を新たに規定し、当該雇用区分に転換又は直接雇用した場合の加算を受ける場合については、多様な正社員制度を新たに設けた日及び当該雇用区分へ転換または直接雇用した日

#### 追記

#### <賃金規定等改定コース>

昇給制度を新たに規定した場合の加算を受ける場合については、賃金規定等を増額改定した日及び昇給制度を新たに規定した日

#### <賞与・退職金制度導入コース>

就業規則等に賞与もしくは退職金制度又はその両制度を規定した日及び支給要件に定める相当額（※）を実際に支給した又は積立てした日

（※）賞与の場合：6か月分相当として50,000円以上

退職金の場合：1ヶ月分相当として3,000円以上を6か月分又は6か月相当として18,000円以上

両制度の場合：上記のいずれも

**Q-6 外国人労働者はキャリアアップ助成金の対象になるのでしょうか。**

A-6 正社員化コースにおいて、外国人技能実習生については、支給対象外です。また、EPA受入人材として、看護師・介護福祉士試験合格前の者についても、支給対象外です。その他については以下のとおりです。

キャリアアップ助成金に係る労働者が外国人であるケースについて

○・・・対象となり得る ×・・・対象とならない

	正社員化	その他のコース (処遇改善支援コース)
外国人技能実習生	× ※1	○
就労目的で在留が認められる外国人（在留資格の例「技術・国際業務」など）	○	○
在留資格が「永住者」	○	○
在留資格が「定住者」	○	○
在留資格が「特定活動（EPA受入れ人材（看護師・介護福祉士）」	○ ※2	○
在留資格が「特定技能第1号」	× ※3	○
在留資格が「特定技能第2号」	○ ※4	○

※1 帰国することが前提の制度であるため対象とならない。

※2 EPA受入れ人材として、看護師・介護福祉士の試験に合格した場合は対象となる。試験合格前の候補者は対象とならない（在留期間に上限があるため）。

※3 不足する人材の確保を図るべき産業上の分類に属する相当程度の知識又は経験を要する業務に従事する外国人向けの在留資格。

帰国が前提となっているため（在留期間5年<※更新不可>の制限あり）。

※4 同分野に属する熟練した技能を要する業務に従事する外国人向けの在留資格。

在留期間の制限なし<※更新可>

**Q-7 キャリアアップ助成金の支給申請期間は、各コースにおいて定められた賃金支払日の翌日から起算して2か月以内となっていますが、金融機関の休日などの理由によって、就業規則等に規定している賃金支払日より前に賃金を支給した場合、支給申請期間はどのようになるのでしょうか。**

A-7 キャリアアップ助成金の支給申請期間は、就業規則等に規定している賃金支払日ではなく、実際に賃金が支給された日の翌日から起算して2か月以内となります。

たとえば、正社員化コースの申請の場合、就業規則において毎月25日が賃金支払日となっている場合であって、2月24日、25日が土日となるため、2月23日に前倒しで6か月分の賃金を支給している場合、2月24日～4月23日が支給申請期間となります。



Q-8 支給対象とならない3親等以内の親族とは、いつからいつまでの期間に該当する場合を指すのですか。

A-8 各コースの期間は以下のとおりです。

- ・正社員化コース：転換又は直接雇用日の前日から起算して6か月前の日を始期とし、支給申請時点まで
- ・賃金規定等改定コース：増額改定した日の前日から起算して3か月前の日を始期とし、支給申請時点まで
- ・賃金規定等共通化コース：適用した日の前日から起算して3か月前の日を始期とし、支給申請時点まで
- ・賞与・退職金制度導入コース：制度を就業規則等に規定した日の前日から起算して3か月前の日を始期とし、支給申請時点まで
- ・短時間労働者労働時間延長コース：週所定労働時間を延長した日の前日から起算して6か月前の日を始期とし、支給申請時点まで
- ・社会保険適用時処遇改善コース：社会保険に適用させた日の前日から起算して6か月前の日を始期とし、支給申請時点まで

Q-9 賃金規定等改定コース、賃金規定等共通化コース及び賞与・退職金制度導入コースにおいて、就業規則等を改定し「適用」することが要件となっていますが、ここでいう「適用」とはどのような意味ですか。

A-9 「適用」とは単に制度を導入することだけではなく、実際に当該制度が運用されている（当該制度に基づく賃金が支給されている）ことを指します。

例えば、賃金規定等改定コースの場合は、賃金規定を増額改定し、当該賃金規定に基づき実際に賃金を支給したことをもって「適用」という要件を満たすこととなります。また、「中退共」など外部の積立を利用し、初回に複数月纏めて積み立てた場合も、初回の積立から「適用」されたと見做します。

※ここで使用する「適用」とは、Q-5（※）で使用する「適用日（増額または共通化後の賃金が当日分から給与に反映される日）」とは異なります。

Q-10 常時10人以上雇用する事業所において、就業規則の改定を行う際の注意点はありますか。

A-10 常時10人以上雇用する事業所においては、就業規則の改定後、速やかに所轄の労働基準監督署長（以下「監督署」といいます。）へ届け出る必要があります（遅くともキャリアアップ助成金の支給申請前の届出が必要です。）。

また、基本給の増額等、労働条件の変更を行った場合、適切に就業規則等の規定内容へ反映させる必要があります。例え、賃金規定や賃金一覧表等、就業規則の本則では無い附則のみの改定の場合であっても、監督署への届出が必要です。

Q-11 賃金規定等共通化コース、賞与・退職金制度導入コースについて、規定不備のため、支給要件を満たさず、不支給となりました。自事業所はもう当該コースの支給申請はできないのでしょうか。

A-11 支給申請後に不備のあった支給要件を達成している状況を備えたとしても、本助成金は支給申請時点で支給要件を満たす事業主への助成となりますので、原則として不支給となるところです。

ただし、当該2コース（賃金規定等共通化コース、賞与・退職金制度導入コース）については、キャリアアップ計画期間内に新たに設けた制度が支給要件を満たす制度では無かった場合、都道府県労働局の助言指導を受けつつ、支給要件を満たす制度に改定した場合、その改定日を新たな措置日（要件を満たす制度導入日）と見做します。

よって、新たな改定日以後の規定の適用から6か月分の賃金を支給した日より2か月が経過する日までの間で支給申請を行うことができます。

なお、賞与・退職金制度導入コースについて、賞与及び退職金制度を同時に導入したとして支給申請を行った場合、かつ、いずれか片方の制度のみ要件を満たす制度であった場合は、要件を満たしていた片方の制度に対してのみ、助成を受けることができます（同時の導入には該当しないため、加算の対象外です。）。

## ①-1 正社員化コース（正社員定義・対象労働者要件・試用期間）について

### <正社員定義について>

Q-1 『賞与または退職金の制度』かつ『昇給』のある正社員への転換が必要」とはどういった要件でしょうか。

A-1 キャリアアップ助成金の対象となる正社員に適用されるべき労働条件「長期雇用を前提とした待遇が正社員に適用されていること」を要件化したものです。

具体的には、就業規則又は労働協約（以下「就業規則等」）に基づき、以下のいずれもが、申請事業所の正社員に適用されていることを要件としています。

- ・賞与または退職金の制度 のいずれか1制度以上
- ・昇給

#### 追記

支給の対象となり得る賞与または退職金制度及び昇給については、下記をご参照ください。

#### （賞与）

支給要領に定める賞与の要件に該当する制度である場合、賞与以外の名目であったとしても支給対象となり得る場合があります。

例えば、本人の業績や貢献度等によって、事務職には賞与を6か月に1回支給、営業職には歩合手当を3か月に1回支給しており、他の賃金待遇も変わらない場合、この歩合手当の計算方法が賞与制度と比較して同等の制度であると客観的に判断できる場合には、営業職についても賞与制度を備えているものと見做し、支給対象となり得ます。

#### （退職金）【継続。「iDeCo+」（イデコプラス）は引き続き対象外。】

原則としては、事業主が積立・拠出額を負担することを規定した制度であって、実際に積立・掛金の拠出が行われている制度をいいますが、企業型確定拠出年金（選択型）をいわゆる生涯設計手当等の名目で予め受け取る場合や、その他原則の退職金制度と照らして不合理な制度でないと客観的に判断できる場合には支給対象となり得ます。

#### （昇給）

原則としては、基本給の昇給かつ、年1回以上の実施が予定される昇給制度をいいますが、全ての正規雇用労働者に支給され、かつ残業代や賞与、退職金の算定基礎となる諸手当を昇給する制度については、原則の昇給制度と照らして不合理な制度でないと客観的に判断できる場合には支給対象となり得ます。

※賞与、退職金、昇給については、企業規模や職種、地域の賃金水準等を勘案した、通常の正規雇用労働者の労働条件として妥当な額とする必要があります。本助成金の賞与・退職金制度導入コースにおいては、非正規雇用労働者を対象とした処遇改善の基準とし

て、6か月あたり5万円以上の賞与支給、1万8千円以上の退職金積立を要件としています。

本助成金の正社員化コースの場合は、転換後に担う職務の内容や責任の程度が非正規雇用労働者と異なる前提（キャリアアップの趣旨）であることから、上述を超える額かつ企業規模等を勘案した額の支給・積立を前提とした制度であることが指標となり得ます。

※各制度について就業規則等に規定され、正社員に適用されていることが必要です。

Q-2 賞与、退職金及び昇給について、就業規則等にどのように規定すればよいですか。

A-2 「賞与または退職金の制度」かつ「昇給」が正社員に適用されることが明示的に分かるように就業規則等へ規定している必要があります。

退職金制度については、労働基準法上、適用される労働者の範囲、退職金の支給要件、額の計算及び支払の方法、支払の時期などの記載が必要です。

また、実施時期等についても、できる限り具体的に（※）規定していただくことが望ましいです。（詳しくは、パンフレット「キャリアアップ助成金のご案内」P31の規定例もご参照ください。）

なお、これらについては、制度運用状況を確認させていただく場合があります。

Q-3 正社員転換後6か月の間に、賞与や昇給の実績がないのですが、支給対象になりますか。

A-3 正社員に適用される就業規則等に「賞与または退職金制度」かつ「昇給」の規定を確認することができれば、支給対象となり得ます。

ただし、就業規則等に沿った運用がなされていない場合（例：6月に賞与支給と規定されているが、当該月に支給されていない等）、必要に応じて合理的な説明を求める場合があります。

なお、「勤続1年以上経過した者より賞与を支給する」等、転換直後からの支給が期待できない制度であったとしても、転換者に限った差別的な取扱いではなく、正社員として採用された者との同一の待遇として規定しているものであれば、支給対象となり得ます。

Q-4 天災事変等により経営状況の見通しが立ちません。賞与について「賞与は原則として支給する。ただし、業績によっては支給しないことがある。」と規定している場合は、支給対象となりますか。

A-4 就業規則等で賞与制度の規定がある場合に、「賞与は原則として支給する。ただし、業績によっては支給しないことがある。」との記載だけをもって不支給となることはありません。

その一方で、「賞与は支給しない。ただし、業績によっては支給することがある。」といったように、原則不支給の場合や、「賞与の支給は会社業績による」といったように、原則として賞与を支給することが明瞭でない場合は、支給対象外となります。

Q-5 多様な正社員にも「賞与または退職金制度」かつ「昇給」が適用されていることが必要ですか。

A-5 多様な正社員（勤務地限定・職務限定・短時間正社員）も正社員と同様、「賞与または退職金制度」かつ「昇給」が適用されていることが必要です。

Q-6 昇給について、賃金改定の規定（年1回賃金を見直す等）や降給の可能性のある規定は、「昇給のある就業規則」が適用されている正社員として見なすことはできますか。

A-6 毎年昇給する訳では無く、賃金の据え置きや降給の可能性があると規定している場合は、就業規則等に客観的な昇給基準等の規定が必要です。

※ 客観的な昇給基準等がなく、賃金据え置きや降給の規定がある場合（支給不可のケース）  
（例）会社が必要と判断した場合には、会社は、賃金の昇降給その他の改定を行う。

※ 客観的な昇給基準等に基づき、賃金減額の規定をおいている場合（支給可のケース）  
（例）昇給は勤務成績その他が良好な労働者について、毎年〇月〇日をもって行うものとする。ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は行わないことがある。  
（例）毎年1回、各等級の役割遂行度を評価し、基本給の増額又は減額改定を行う。

Q-7 昇給について、その昇給の実施時期が「随時」となっている場合は、支給対象となりますか。

A-7 この要件における「昇給」について、その実施時期が「随時」となっていることのみをもって不支給となることはありませんが、賃金据え置きや降給の可能性がない場合であっても、客観的な昇給基準等を設けることが望ましいものです。

Q-8 「決算賞与」は正社員定義の「賞与」に該当しますか。

A-8 支給の有無が会社の業績に依存している「決算賞与」のように、原則として支給することが明瞭でない賞与のみを適用している場合は、正社員定義を満たす賞与の要件には該当しません（前述A-4参照）。

なお、賞与については、一般的に労働者の勤務成績に応じて定期又は臨時に算定、支給される手当（いわゆるボーナス）を指します。

Q-9 賞与の支給月や回数を記載できない場合は、正社員定義の「賞与」には該当しないのでしょうか。

A-9 支給時期等を記載できない場合は、支給の原則性及び記載できないことに対する合理的な説明を求める場合があります。その上で、原則として支給することが確認できない場合は、正社員定義の「賞与」には該当しません。

ただし、「原則として、毎年6月及び12月に支給する。ただし、業績により支給しない場合がある」といった規定であれば対象となります。

Q-10 年俸制の正社員に対して年俸額内に賞与を計上し、就業規則等の定めに基づき支給している場合は、正社員定義の「賞与」を支給される者に該当するのでしょうか。

A-10 該当します。

正社員に適用される就業規則等に規定される賞与制度が年俸制の正社員に対しても適用されていることが、当該就業規則等の規定内容から客観的に確認できる場合は支給対象となります。

Q-11 ①退職金一時金制度/②退職金前払い制度/③確定給付年金/（④企業型（選択制含む）・⑤個人型）確定拠出年金/⑥中小企業退職金共済/⑦特定退職金共済 より、正社員定義の「退職金」には該当しない制度はあるのでしょうか。

A-11 社外積立に基づく退職金制度であっても、就業規則等に規定し、通常の正社員を対象とした制度であれば正社員定義の「退職金」に該当します。

ただし、⑤（個人型）確定拠出年金であるiDeCo、iDeCoプラスについては、個人が主体的に加入する年金積立制度であり、事業所から上乘せ拠出を行っている場合であっても、事業所が自社の正社員を対象として規定する「退職金制度」には該当しません。

なお、退職金制度の積立対象となる勤続年数要件が設けられていた場合であっても、支給対象となり得ます。

### <非正規雇用労働者定義の変更について>

Q-12 「賃金の額または計算方法が正社員と異なる就業規則」について、具体的に教えてください。

A-12 基本給、賞与、退職金、各種手当等（※）にて、いずれか一つ以上で正規雇用労働者と賃金の額または計算方法が異なる制度を明示的に定めていれば（基本給の多寡や賞与の有無等）支給対象となり得ます。

※）通勤手当の他、各種手当の支給趣旨によっては同一の支給を行わなければならない場合があります。詳細については、以下の「同一労働同一賃金ガイドライン（厚生労働省告示第430号）」をご参照ください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>

Q-13 有期雇用労働者を正社員へ転換させる際の注意点はありますか。

A-13 有期雇用労働者を正規雇用労働者（多様な正社員を含む）に転換する場合は、就業規則等上に「契約期間の定め（※）」が必要です。

この定めがない場合は、雇用契約書上で有期雇用労働者であっても、無期雇用労働者と見なします（無期→正規の申請と見なして受理します。）。

（※）例 「契約社員の雇用契約期間は1年とする。」→○

（「雇用契約期間は1年以内とし、個別に定める」等の記載でも可。）

Q-14 正社員と非正規社員の雇用区分および規則の適用範囲が就業規則で明らかになっていません。この場合は支給対象になりますか。

A-14 その場合は、「賃金の額または計算方法が正社員と異なる就業規則」の適用を受けていることが確認できないため、支給対象外となります。

なお、支給対象となり得る例としては、

- ・就業規則の「適用範囲」において、「パート労働者の就業に関する事項については別に定める」と非正規雇用労働者の雇用区分を別規定にしている場合や、
- ・正規・非正規ともに1冊の就業規則が適用されている場合でも「雇用形態」等の条文において「正社員」「契約社員」「パート」等区別して規定している場合で、賃金の額又は計算方法が異なる待遇が規定・適用されていれば、「正規」「非正規」で区別されていると見做します。

Q-15 就業規則には「個別の雇用契約書で定める」と記載し、各従業員と賃金の額または計算方法が正社員と異なる雇用区分の雇用契約を締結している場合も支給対象になりますか。

A-15 就業規則等において、正社員と非正規雇用労働者の間の賃金の額または計算方法の違いを確認することができない場合は支給対象外となります。

Q-16 令和5年6月1日に就業規則を改正し、「賃金の額または計算方法が正社員と異なる雇用区分」の契約社員就業規則を作成しました。令和5年3月1日に雇い入れた契約社員を令和5年10月1日に正社員転換した場合、支給対象になりますか。

A-16 「賃金の額または計算方法が正社員と異なる雇用区分の就業規則」の適用を6か月以上受けて雇用していないため、支給対象外となります。

Q-17 派遣労働者の直接雇用の場合及び有期実習型訓練修了者も「賃金の額または計算方法が正社員と異なる就業規則」の適用を6か月受けていることが必要ですか。

A-17 派遣労働者については、必要ありません。

有期実習型訓練修了者については、訓練期間及び転換時期に応じて、必ずしも6か月間の適用を受けることができない場合もありますが、雇い入れから転換日までの間は、その適用を受けている必要があります。

Q-18 「賃金の額または計算方法が正社員と異なる就業規則」には、昇給の有無が異なる場合（正社員あり、非正規雇用労働者なし）も該当しますか。

A-18 該当します。なお、適用される昇給幅が正社員と非正規雇用労働者間で異なる場合も対象となり得ます。（ただし、実態として同等の昇給が契約更新時に行われていた場合は、以下A-19のとおり、対象とはなりません。）

Q-19 就業規則等に定める給与形態（時給、日給、月給）が正社員と非正規雇用労働者で異なる場合、「賃金の計算方法が異なる」に該当しますか。

A-19 該当します。ただし、就業規則等の規定に差があったとしても、適用の実態として転換前後で対象労働者の賃金条件に一切の差が生じていないような場合は、当該規定の適用を受けていた確認ができず、支給対象とはなりません。（なお、諸手当についても同様の取扱いとなります。）

例) 正社員：月給制 / 契約社員（非正規）：月給または時給制。その他賃金の差異無し。  
→月給制の契約社員は、対象労働者に該当しないこととなります。

※他方、賃金テーブルは同一でも、雇い入れ時点において、初期設定俸給が異なる場合（正社員は2級、非正規は1級スタートと規定され、実態としても正社員化前の雇用区分において俸給が1級であった場合）などで差があれば、支給対象となり得ます。

Q-20 固定残業代の支給差異は「賃金の計算方法の差」に該当しますか。

A-20 原則として、固定残業代の相違では、賃金の計算方法が異なるとはいえませんが、実際に見込まれる時間外労働時間と比較して固定残業時間を著しく多く設定している場合は実質的な差が生じることが見込まれ、処遇改善が図られると見做せる場合がありますので、最寄りの労働局までご相談ください。



Q-21 賞与について、正社員に適用する規則等では「原則支給する」と規定していますが、非正規雇用労働者に適用する規則等では、賞与支給がないことから、関連する規定自体がありません。この場合も「賃金の額または計算方法が正社員と異なる就業規則等が適用されている」に該当しますか。

A-21 該当し得ます。賞与に限らず、退職金や各種手当等であってもこのようにみなしますが、非正規雇用労働者には支給されない（単純な規定漏れでない）ことについて、確認を求める場合があります。

### <試用期間について>

Q-22 正社員転換後に一定期間試用期間を設けています。支給対象になりますか。

A-22 正社員待遇の適用の有無に関わらず、正社員転換後に試用期間を設けている場合は、当該期間は正社員と見なしません。

試用期間中は非正規雇用（無期）と見なしますので、「有期→正規」の申請であったとしても、「無期→正規」の申請として受理、審査し、支給額を決定することとなります。

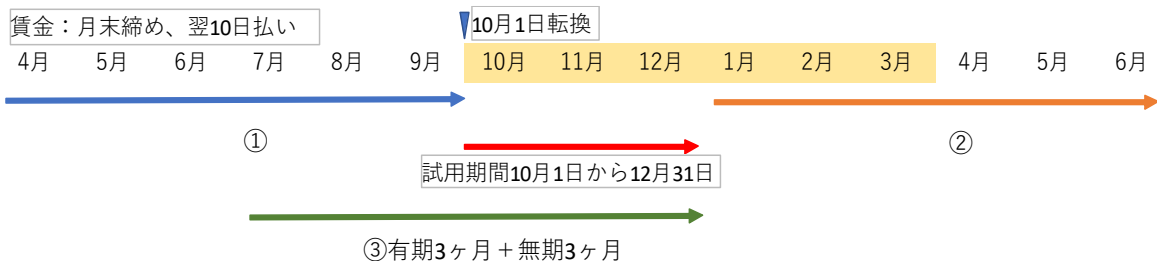
（※正社員転換を希望する者の見極めは原則として転換前及び転換時に行い、外部採用時に設けるような試用期間は設けないことを推奨しております。）

#### 【転換後に試用期間を設けた場合の申請にあたっての注意点】

**試用期間最終日の翌日に正社員転換したものと見なします。**

そのため、賃金上昇要件の確認にあたっては、当該日（試用期間最終日の翌日）を起算点としてその前後6か月間で支払われた賃金を比較します。

これによって、申請期間も試用期間最終日の翌日以降6か月間の賃金を支給した日から2か月以内となりますので、ご注意ください。



【取扱い】 ③7月1日から12月31日と②1月1日から6月30日の賃金を比較する。申請期間は7月11日から9月10日となる。

上述※の趣旨について、十分にご理解の上、お取り組みください。

## ①-2 正社員化コース（全体）について

Q-1 転換（直接雇用）制度の就業規則等への規定に当たって、注意することはありますか。

A-1 面接試験や筆記試験等の適切な手続き、要件（勤続年数、人事評価結果、所属長の推薦等の客観的に確認可能な要件・基準等）及び転換時期を必ず規定する必要があります。具体的な規定例については、キャリアアップ助成金パンフレット「キャリアアップ助成金のご案内」をご参照ください。

なお、転換等制度を記載する先の就業規則等としては、就業規則・労働協約の他に、転換規則や人事課通知などの社内規定も含まれます。ただし、その場合は、当該規定等が労働者に周知されていることが必要ですのでご注意ください。

Q-2 派遣元事業所において対象労働者を正規雇用労働者に転換し、引き続き派遣労働者として勤務させることは可能でしょうか。また、派遣元事業所において抵触日後（派遣受入可能期間の上限を超える日）に対象労働者を転換した場合、支給対象になるのでしょうか。

A-2 キャリアアップ助成金における正規雇用労働者の定義として、「派遣労働者として雇用されている者でないこと」という要件があることから、転換後、引き続き派遣労働者として雇用されている場合は支給対象となりません。

また、派遣元事業所において転換する場合、抵触日後であれば、派遣元事業主が講ずべき措置として、「派遣労働者以外の労働者として期間を定めずに雇用することができるように雇用の機会を確保するとともに、その機会を提供すること」が求められることから、支給対象とはなりません。

Q-3 他の助成金により雇用した労働者を転換した場合、支給対象となるのでしょうか。

A-3 たとえば、以下の助成金のように、継続して雇用する労働者として雇い入れることが要件となっている助成金や有期雇用労働者であっても一定の要件（1年の有期労働契約を反復更新しており事実上期間の定めなく雇用されている場合など）の下で無期雇用労働者と同等とみなす助成金の支給対象となった労働者を転換する場合、当該労働者が1年ごとの契約更新による有期雇用労働者であっても無期雇用労働者と見なし、無期雇用労働者から正規雇用労働者（多様な正社員を含みます。）への転換として、支給対象となります。

<該当する助成金> 中途採用等支援助成金（生涯現役企業支援コース）、特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース等）、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース等）、人材確保等支援助成金（人事評価制度改善等助成コース）

Q-4 同一法人で雇用保険適用事業所番号が異なる事業所Aと事業所Bについて、事業所Aで転換し、その後、事業所Bに転勤させた場合、支給対象となるのでしょうか。

A-4 事業所Aと事業所Bが同一法人である場合、事業所Aで転換後、事業所Bに転勤となった場合でも、通算して6か月以上の期間継続して雇用し、転換後6か月分の賃金を支給した場合には、事業所Aから支給申請を行うことができます（Bからの支給申請はできません）。

また、転換と同日付で転勤した場合も、事業所Aから支給申請を行うことができます（Bからの支給申請はできません）。

Q-5 正規雇用労働者への転換制度を規定し、就業規則等に転換の要件として「勤続1年以上」と規定しながら、勤続1年未満で所属長の推薦を受けて転換した場合は、本コースの正社員化コースの対象となるのでしょうか。なお、就業規則等に例外的な取扱いについての規定はありません。

A-5 就業規則等に例外的な取扱いについての規定がない場合は、客観的に確認可能な要件とは言えないことから、本コースの対象となりません。

Q-6 就業規則等において、正社員転換制度の対象労働者について、年齢制限の設定や勤続年数の上限設定を設けている場合は、正社員化コースの対象となりますか。

A-6 年齢制限の設定や勤続年数の上限設定（例えば、「〇歳未満」「勤続〇年未満」など）により、正社員転換制度の対象者を限定している場合、対象となりません。

Q-7 正規雇用労働者に転換後6か月の賃金を支給した日が、キャリアアップ計画期間を過ぎている場合でも支給を受けられるのでしょうか。

A-7 キャリアアップ計画期間内に正規雇用労働者に転換されたのであれば、支給対象となります。

Q-8 正社員は月給制、多様な正社員は時給制としている場合、対象労働者を多様な正社員として転換しても支給が受けられるのでしょうか。

A-8 キャリアアップ助成金における多様な正社員（勤務地限定正社員、職務限定正社員及び短時間正社員）は、「同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の労働条件が適用されている労働者であること」が要件であることから、正社員が月給制で、多様な正社員が時給制となっている場合には支給を受けることはできません。

Q-9 正社員に夏期休暇や特別休暇が適用され、多様な正社員には適用されない場合、対象者を多様な正社員に転換したとして支給が受けられますか。

A-9 キャリアアップ助成金における多様な正社員（勤務地限定正社員、職務限定正社員及び短時間正社員）は、「同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の労働条件が適用されている労働者であること」が要件であることから、正社員に夏期休暇や特別休暇が適用され、多様な正社員には適用されていない場合には支給を受けることはできません。

Q-10 正社員と多様な正社員で、賞与の算定方法が異なる場合、対象者を多様な正社員に転換したとして支給が受けられますか。

A-10 キャリアアップ助成金における多様な正社員（勤務地限定正社員、職務限定正社員及び短時間正社員）は、「同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の労働条件が適用されている労働者であること」が要件であることから、正社員と多様な正社員で、賞与の算定方法が異なる場合には支給を受けることはできません。

Q-11 正社員化をしたのですが、本人の家庭の都合で他の正社員の通常の労働時間より1時間短い所定労働時間とし、本人に労働条件通知書を交付した場合でも対象となるのでしょうか。

A-11 キャリアアップ助成金における「正規雇用労働者」の定義に該当しないため、支給対象となりません。ただし、就業規則上に「短時間正社員」の規定及び短時間正社員への転換規定があり、その規定に沿って転換をしており、かつキャリアアップ助成金における短時間正社員の定義に該当する場合であれば、多様な正社員へ転換したとして対象となります。

Q-12 短時間正社員への転換を行う場合、注意すべき点がありますか。

A-12 多様な正社員制度（雇用区分および定義、労働条件、転換制度（※通常の正社員への転換制度ではなく、多様な正社員への転換制度）を労働協約または就業規則に規定する必要があります（転換制度についてはその他これに準ずる社内文書等への規定も可）。なお、短時間正社員の所定労働時間については、「正規雇用労働者に比較して短い」等と定めていることが必要です。

※ 短時間正社員についても、正規雇用労働者への転換と同様、転換した日以降の期間について社会保険の被保険者として適用させていることが必要です（任意適用申請をしていない未適用事業所の事業主の場合、社会保険の適用要件を満たす労働条件で雇用していること）。

Q-13 職務限定正社員への転換を行う場合、注意すべき点はありますか。

A-13 「職務が同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の職務に比べ限定されている労働者であること。」が必要ですが、就業規則において、この要件を満たすことが明確になっていることに加え、実態としても適用されている必要があります。なお、多様な正社員制度を規定する際の留意点としては、P39のQ-40を参照してください。

Q-14 「転換後の勤務時間および休日はシフト表により定める」となっているなど、週所定労働時間が正社員と同等と判断できない場合、支給対象になりますか。

A-14 シフト制で就業規則又は労働協約から正社員の週所定労働時間が特定できず、支給申請事業所にて、対象労働者の他に正社員が1名も存在しない場合（※1）、支給要件の確認ができませんので、原則として支給対象となりません。

ただし、就業規則又は労働協約に、所定労働時間の下限が明記されている場合（たとえば「正社員の所定労働時間は週36時間以上、週40時間未満とする。」）には、通常の労働者であるか否かの判断ができますので、支給対象となり得ます。

なお、多様な正社員に転換等する場合、転換等した日において、**対象労働者以外に通常の正社員（多様な正社員を除く）**が当該支給申請事業所（※2）に1名以上在籍している必要があります。

（※1）他の正社員（審査対象である転換者を除く）が1名以上在籍している場合、当該者の労働時間と比較して「週当たり1割程度」の所定労働時間の差までである場合、「同等」の労働時間と認められます。

ただし、1日の勤務時間および週、月の休日が規定されており、週所定労働時間が計算できる場合には、当該差ではなく、週所定労働時間の規定から判断します。

（※2）企業（法人）単位で正規雇用労働者を雇用している場合も対象となり得ますが、この場合であっても、適用される就業規則等が同一である必要があります。

Q-15 正規雇用へ転換させることを考えていますが、仮に正規雇用へ転換したとしても、1年を待たずして定年退職を迎えるため、正規雇用の期間が極めて短くなってしまいます。この場合でも支給対象になりますか。【定年前の転換】

A-15 正規雇用へ転換後、定年までの期間が1年に満たない場合は対象となりません。また、通常の労働者が退職金制度の適用を受ける場合、退職金制度の適用を受けない者についても、通常の労働者の待遇が適用されているとは見做せず、支給対象とはなりません。

Q-16 当事業所では、正規雇用の定年年齢を就業規則で60歳と規定していますが、63歳で新たに雇用した有期雇用労働者を正規雇用へ転換させることを検討しています。この場合でも支給対象になりますか。【定年後の転換】

A-16 雇用されたタイミングを問わず、定年年齢を超えた方の正規雇用への転換については、助成対象とはなりません。また、支給申請事業主の事業所で正規雇用の待遇を受けていた労働者の方を、一度定年を迎えた後、正規雇用へ転換する場合であっても、助成対象とはなりません。

Q-17 密接な関係の事業主とはどのような事業主を指しますか。

A-17 密接な関係の事業主とは、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に規定されている「親会社」、「子会社」、「関連会社」及び「関係会社」や、資本的・経済的・組織的關係からみて密接な関係の事業主などを指します。詳しくは巻末の（参考）をご覧ください。なお、個人事業主であっても「密接な関係の事業主」に該当する場合があります。

Q-18 毎月月末締めで翌月15日に賃金を支給している事業所において、4月1日に正社員転換をした場合の支給申請期間はいつからいつになりますか。

A-18 6か月分の賃金を支給した日の翌日である10月16日～12月15日までが支給申請期間となります。

ただし、例えば10月15日が日曜日のため13日の金曜日に賃金を前倒して支払った場合は、10月14日～12月13日が支給申請期間となります。また、時間外手当のみ翌月支給としている場合は、6か月分の賃金を支給した日は11月15日となりますので、11月16日～1月15日が支給申請期間となります。

なお、事業主都合により就業規則等に規定された賃金の支払い日より遅れて支払った場合（例えば、就業規則における賃金支払い日の規定が10月15日だった場合に、実際には2か月遅れの12月15日に賃金を支払った場合）、就業規則に規定された賃金支払い日（本例においては10月15日）が起算日となります。

Q-19 転換後6か月の間に、対象労働者が病気などにより休職している場合、支給申請のタイミングはいつでしょうか。

A-19 対象労働者が休職している場合や育児・介護休業や事業主都合の休業（出勤なし）している場合、勤務をした日に含まず、転換後、勤務をした日が11日以上ある月の6か月分の賃金を支給するまで申請できません。ただし、勤務していない月であっても給与が満額（通常の出勤日と同様の金額）支払われている場合は、勤務をした日に含まれます。

また、有給休暇を取得した日は「勤務した日」に含みます。

なお、労働基準法第26条に基づき休業手当（事業主の対象労働者に対する平均賃金の60%以上の支払い義務）を算出しており、平均賃金の100%の額を支給していたとしても、本来給与額よりも低い賃金額となる場合は勤務をした日に含めることはできません。

Q-20 転換前の雇用期間から「昼間学生」は除くとありますが、卒業の日まででしょうか。それとも卒業する年度末（3月31日）までを指しますか。

A-20 卒業認定を受けた日（一般的には卒業証書を授与する卒業式）までを昼間学生とします。ただし、中学校については3月31日までを昼間学生とします。

なお、昼間学生であっても、以下に該当する者は、雇用期間に含めます。

- ・卒業見込証明書を有する者であって、卒業前に就職し、卒業後も引き続き当該事業所に勤務する予定の者
- ・休学中の者
- ・事業主との雇用関係を存続した上で、事業主の命により又は事業主の承認を受け、大学院等に在学する者（社会人大学院生など）
- ・その他一定の出席日数を課程終了の要件としない学校に在学する者であって、当該事業所において同種の業務に従事する他の労働者と同様に勤務し得ると認められる者

Q-21 正社員化コースにおける「支給申請上限人数」について、どのようにカウントすれば良いでしょうか。

A-21 具体的には以下の例のとおりです。

（例）令和6年3月1日に18人を正社員化、正社員化後6か月分の賃金を支給した後、令和6年9月15日に18人分の支給申請書を労働局に提出。

令和6年5月1日に15人を正社員化、正社員化後6か月分の賃金を支給した後、令和6年11月15日に15人分の支給申請書を提出した場合

→令和5年度に転換した18人と、令和6年度に転換した15人の合計33人のうち20人のみ支給申請が可能です。

なお、令和5年度中に転換等の取組を実施したものの、令和6年度に入って支

給申請を実施した場合、上限人数については「支給申請があった日の属する年度」が基準となります。(支給要件は、取組を実施した年度の支給要領に依ります。)

Q-22 正規雇用労働者への転換後に、必ず社会保険に加入させなければ助成対象とはならないのでしょうか。

A-22 適用事業所の場合(任意適用含む)は、社会保険に加入させなければ助成対象となりません。なお、任意適用申請を行っていない未適用事業所の場合は、社会保険への加入は必要ありませんが、労働条件は適用要件を満たすものである必要があります。【参考】日本年金機構HP抜粋)

[法律で厚生年金保険及び健康保険の加入が義務づけられている事業所]

(1) 法人事業所で常時従業員(事業主のみを含む)を使用するもの

(2) 常時5人以上の従業員が働いている事務所、工場、商店等の個人事業所

※ ただし、5人以上の個人事業所であってもサービス業の一部(クリーニング業、飲食店、ビル清掃業等)や農業、漁業等は、その限りではありません。

Q-23 令和3年4月1日に有期雇用労働者として雇用され、令和7年4月1日付けの正社員転換の場合は、対象労働者になりますか。

A-23 令和7年4月1日付けをもって正社員になっており、有期雇用労働者であった期間は4年であることから、重点支援の対象労働者となります(有期雇用期間が通算5年を超える場合は、無期雇用労働者と見做します。)

Q-24 転換後6か月経過するまでの期間中に、対象労働者Xが在籍するA法人の適用事業所aについて、以下の状況になった際の取扱を教えてください。

例1) A法人がB法人に吸収合併(会社法上の「吸収合併」)され、XがB法人の適用事業所bに異動となった場合

例2) A法人とB法人が合併しC法人が新設(会社法上の「新設合併」)され、XがC法人の適用事業所cに異動となった場合

例3) 適用事業所aの事業の一部が、B法人の適用事業所bに「事業譲渡」され対象労働者XがB法人の適用事業所bに異動した場合

A-24 それぞれ以下の取扱となります。

例1) 吸収合併に伴い、B法人に異動していることから、A法人において6か月の雇用期間は確認できないため、A法人から支給申請はできません。また、B法人においては対象労働者Xの正社員転換を実施しているわけではないため、B法人からも支給申請はできません。仮に、合併後に適用事業所aがB法人の事業所として継続し、且つ、新旧事業実態証明により同一の事業主と取り扱われた場合であっても、正社員転換を実施したA法人との雇用契約は解消されB法人に承継されていることから、A・Bいずれの法人からも支給申請はできません。



例2) 1と同様に、新設合併に伴い対象労働者XがC法人に異動している場合は、C法人も含めいずれの法人からも支給申請はできません。

例3) 正社員転換を実施したA法人との雇用関係は異動に伴い消滅しているため、仮に新旧事業実態証明により、雇用保険上の取扱が「転勤」であったとしても、A法人は支給申請できず、正社員転換を実施していないB法人も支給申請はできません。仮に事業譲渡ではなく新設分割により、新たにD法人の適用事業所dが設置され、Xがdに異動したとしても同様にA・Dいずれの法人からも支給申請はできません。

Q-25 正規雇用労働者の定義「通常の労働者に適用される就業規則等（略）が適用されている労働者であること」とはどのような要件なのでしょう。

A-25 正規雇用労働者に適用される就業規則に定めのある「正規雇用労働者としての労働条件」（賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等）が適用（実際に正社員化後に支給、実施）されていることを要件としています。

Q-26 正規雇用労働者の定義「所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の所定労働時間と同じ労働者であること」という要件について、職種や事業所ごとに所定労働時間が異なる場合や、職種が同一であっても、複数の所定労働時間が存在する場合の取扱はどうなりますか。

A-26 原則、労働者によって所定労働時間が異なる場合、最も長い時間働く労働者を当該事業所における所定労働時間としますが、職種によって所定労働時間が設定されており、職種内で所定労働時間が異なる労働時間が存在する場合には、職種内の最も長い時間働く労働者に適用される所定労働時間を当該職種の所定労働時間として取り扱います。

また、複数の事業所が非該当承認施設である場合であって、事業所ごとに就業規則が存在している場合にも、事業所ごとの就業規則に、転換規定及び正規雇用労働者の労働条件等について明示されているのであれば、事業所ごとに最も長い時間働く労働者の所定労働時間を当該事業所の所定労働時間として取り扱います。（ただし、就業規則等に明示されていることが必要です。）

Q-27 人材開発支援助成金の特定の訓練修了後に正社員化した場合には重点支援対象者として2期分の助成額となるとのことですが、対象となる「特定の訓練」とは何ですか。

A-27 具体的には以下の通りです。

<令和4年度までの対象訓練について>

- ①「特定訓練コース」の労働生産性向上訓練のうち、IT技術の知識・技能を習得するための訓練（ITSSレベル2）
- ②「特別育成訓練コース」における一般職業訓練又は有期実習型訓練
- ③「人への投資促進コース」のうち以下の訓練
  - ・定額制訓練 / 自発的職業能力開発訓練（いずれも加算額拡充）
  - ・高度デジタル人材等訓練（高度デジタル人材訓練及び成長分野等人材訓練）
  - ・長期教育訓練休暇等制度（長期教育訓練休暇制度及び教育訓練短時間勤務等制度）を活用し、労働者が自発的に取り組んだ訓練
- ④「事業展開等リスクリング支援コース」の訓練

<令和5年度以降の対象訓練について>

- ①「人材育成支援コース」の訓練（旧特定訓練・一般訓練・特別育成訓練コースの訓練）
- ②「人への投資促進コース」の訓練（情報技術分野認定実習併用職業訓練含む）
- ③「事業展開等リスクリング支援コース」の訓練

※ 人材開発支援助成金及び各訓練の詳細及び要件等については↓のURLからご確認ください。【人材開発支援助成金HP（厚生労働省）】

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/d01-1.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/d01-1.html)



Q-28 訓練修了後に正社員化した場合に重点支援対象者として2期分の助成額となる、人材開発支援助成金の「特定の訓練」にはどのようなものがありますか。

A-28 令和5年度以降に職業訓練実施計画届等を届け出た後、実施する場合の加算対象となる「特定の訓練」の概要は下表のとおりです(※)。

※下表については、訓練の詳細要件までは掲載しておりませんので、あくまで訓練の概要確認のためにご参照いただき、対象となる訓練の詳細等については、A-27掲載の【人材開発支援助成金 HP】より、必ずご確認ください。

コース名	訓練名等	訓練内容
人材育成支援コース	有期実習型訓練 (OFF-JT+OJT)	正規雇用労働者等に転換することを目的に、有期実習型訓練を受けることが望ましいと認められる者に対して、OFF-JTとOJTを組み合わせて実施する職業訓練
	人材育成訓練 (OFF-JT)	職務に関連した専門的な知識や技能を追加して習得させることを内容とする訓練等又は新たな職業に必要な知識や技能を習得させることを内容とする訓練等
	認定実習併用職業訓練 (OFF-JT+OJT)	事前に厚生労働大臣の認定を受けた実習併用職業訓練(企業内でのOJTと教育訓練機関等でのOFF-JTを組み合わせた実践的訓練)
人への投資促進コース (情報技術分野認定実習併用職業訓練を除き、OFF-JT)	高度デジタル人材等訓練	高度デジタル人材の育成のための訓練や大学院での訓練
	情報技術分野認定実習併用職業訓練	OFF-JTとOJTを効果的に組み合わせた訓練として厚生労働大臣の認定を受けたIT分野未経験者に対する訓練
	定額制訓練	多様な訓練の選択・実施を可能とするサブスクリプション型の研修サービスによる訓練
	自発的職業能力開発訓練	労働者が自発的に受講した訓練費用を負担する事業主への助成
	長期教育訓練休暇等制度	働きながら訓練を受講するための長期休暇制度や短時間勤務等制度を導入する事業主への助成
事業展開等リスクリング支援コース	(OFF-JT)	新規事業の立ち上げなどの事業展開に伴い、事業主が雇用する労働者に対して新たな分野で必要となる知識及び技能を習得させるための訓練

Q-29 人材開発支援助成金とキャリアアップ助成金（正社員化コース）の計画届の一本化とはどのようなものでしょうか。

A-29 人材開発支援助成金の訓練実施予定者を正社員化した場合における「キャリアアップ助成金（正社員化コース）の支給申請を行うためのキャリアアップ計画書（様式第1-1号）」の届け出が不要となるものです。

具体的には、令和5年度以降に紙媒体で人材開発支援助成金の職業訓練実施計画届（様式第1号）を届け出る場合であって、その訓練修了後に正社員化を検討している場合、職業訓練実施計画届内に設けられた記入欄（※）へ「キャリアアップ管理者」及び「キャリアアップのために講じる予定の措置」について併記することで、上記の取扱いを受けることができます。

（※記入欄の例）

上記の訓練を修了した非正規雇用労働者の正社員転換の実施につき、次のとおり届けます。

キャリアアップ管理者情報 ※労働者代表との兼任はできません	<input type="checkbox"/>	(氏名)
キャリアアップ計画（正社員化コース）	<input type="checkbox"/>	人材開発支援助成金の訓練を修了した非正規雇用労働者を正社員転換する。 ( 年 月頃実施予定)

キャリアアップ計画としての有効期間は「訓練実施計画届の提出日から5年以内」となります。

なお、予定の変更等により、人材開発支援助成金の特定の訓練を修了せずに、キャリアアップ助成金の正社員化コースのみを支給申請する場合は、別途転換日の前日までにキャリアアップ計画を提出する必要がありますので、ご注意ください。（両助成金を申請する場合の手続き簡素化になります。）

上記の取扱い（計画届の一本化）の留意事項として、雇用関係助成金ポータルにより、電子申請でキャリアアップ助成金の支給申請を行う場合は、上記によらず、キャリアアップ計画を電子申請で届け出ている必要があります。

Q-30 人材開発支援助成金の特定の訓練を修了したことをどのように証明するのですか。

A-30 キャリアアップ助成金正社員化コースの申請時に、人材開発支援助成金の支給決定通知書を添付してください。

なお、対象労働者が申請事業所の訓練対象者であること等の確認は人材開発支援助成金の申請時にご提出いただいている書類を用いて確認します。

ただし、人への投資促進コース「定額制訓練」「長期教育訓練休暇等制度を活用し、労働者が自発的に取り組んだ訓練（人材開発支援助成金において賃金助成の対象となった者を除きます。）」については、修了証等の提出も必要となります。

Q-31 いつから開始した訓練を修了した者が対象となるのですか。

A-31 以下の訓練を修了した方が対象となります。

・ Q-26 の A-26 <令和4年度までの対象訓練について>

① 「特定訓練コース」の労働生産性向上訓練のうち、IT技術の知識・技能を習得するための訓練（ITSSレベル2）については、

令和3年12月21日以降に年間職業能力開発計画又は訓練実施計画書（団体型訓練）を提出して開始された訓練

② 「特別育成訓練コース」における一般職業訓練又は有期実習型訓練については、令和3年12月21日以降に一般職業訓練計画届（一般職業訓練を実施する場合に限る。）又は有期実習型訓練計画届を提出して開始された訓練

③ 「人への投資促進コース」のうち以下の訓練

- ・ 定額制訓練（※1）
- ・ 自発的職業能力開発訓練（※1）
- ・ 高度デジタル人材等訓練（高度デジタル人材訓練及び成長分野等人材訓練）
- ・ 長期教育訓練休暇等制度（長期教育訓練休暇制度及び教育訓練短時間勤務等制度）を活用し、労働者が自発的に取り組んだ訓練 については、令和4年4月1日以降に訓練実施計画届又は職業訓練実施計画届および以下の計画を提出して開始された訓練

→ 長期教育訓練休暇等制度の場合は、休暇制度導入・適用計画（長期教育訓練休暇制度）又は短時間勤務等制度導入適用計画（教育訓練短時間勤務等制度）

→ 長期教育訓練休暇等制度以外の場合は、年間職業能力開発計画又は職業訓練実施計画届

④ 「事業展開等リスキリング支援コース」の訓練については、令和4年12月2日以降に訓練実施計画届・年間職業能力開発計画又は職業訓練実施計画届を提出して開始された訓練

・ Q-26 の A-26 <令和5年度以降の対象訓練について>

① 「人材育成支援コース」の訓練については、

令和5年4月1日以降に職業訓練実施計画届（事業主団体等用含む）、通信制訓練 実施計画書を提出して開始された訓練

※ 各計画を都道府県労働局に提出して開始された訓練を修了した方を正社員化した場合に加算の対象となります。

※ 各計画届等の詳細については、A-26※に記載しているURL、QRコードからご確認ください。

※ 各ハローワークで受付をしている都道府県労働局もごさいます。

詳しくは↓のURLからご確認ください。

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>



Q-32 新型コロナウイルス感染症拡大に係る特例措置等がありますか。

A-32 令和7年4月1日の変更により、本特例措置は廃止されました。

(参考)

令和7年3月31日までの間、新型コロナウイルス感染症の影響を受け、就労経験のない職業に就くことを希望する者を、紹介予定派遣の後、派遣先の事業所が正社員として直接雇用した場合、対象となる労働者の方の直接雇用前に当該事業所に従事していた期間が、通常6か月以上必要であるところ、2か月以上～6か月未満でも支給対象とする特例措置が設けられていました。

Q-33 第2期の支給申請に際して、留意点がありますか。

A-33 第2期目の申請においては、第1期と比較して賃金(※)に減額がないこと、第1期同様、通常の正社員に適用される労働条件が全て適用されていることを確認します。転換(直接雇用)した者に限って不合理な取扱いの差が生じることの無いよう、ご注意ください。

※ 基本給及び定額で支給されている諸手当を含む賃金の総額。

実費弁償的なものや毎月の状況により変動することが見込まれる等、実態として労働者の処遇が改善しているか判断できない手当は賃金の総額から除く。

Q-34 通常の正規雇用労働者への転換・直接雇用の新規規定加算(拡充後の多様な正社員制度加算含)はどのような場合に受けることができますか。

A-34 令和5年11月29日以降に対象労働者を転換等する場合であって、当該対象労働者を転換等するための規定が存在しなかった事業主が、新たに規定を整備して転換等を行った場合(※)から、当該加算の申請の対象となります。

※ 転換等のための規定整備日と転換等を講じた日が、同一のキャリアアップ計画期間内であることが必要です。

※ また、加算申請の対象労働者が、整備後の規定に基づく転換等の措置の1人目であることが要件となります。

なお、規定整備日は、原則として規定を施行した日(周知日)となりますが、客観的に整備した日が分かるよう、就業規則に規定する際には、施行後速やかに監督署に届け出ること(常時雇用する労働者が10人未満の場合で届出を行わない場合は、周知日がわかる書類)が必要です。

Q-35 事業所に既に無期→正規の転換規定が存在するものの、有期→正規の転換規定は設けておらず、新たに有期→正規の転換規定を整備し、有期雇用労働者の転換の措置を講じた場合は、加算の対象となりますか。

A-35 加算の対象となり得ます。

なお、転換規定が一切存在せず、始めに無期→正規の転換規定を設けて無期雇用労働者を対象とした転換の措置を講じ、次に有期→正規の転換規定を設けて有期雇用労働者を対象とした転換の措置を講じた場合等については、いずれか1回は加算申請の対象となりますが、両方の申請で加算を受けることはできません（1事業所あたり通算1回の加算）。

※ 「有期雇用労働者等」を対象とした転換規定で、「等」の定義が無い場合は、雇用される非正規雇用労働者（有期・無期間わず）に適用される規定と判断します。

※ 上記の例で、既に有期→正規の転換規定があったにも関わらず、新たに規定したとして虚偽の申請を行った場合や、合理的な理由なく施行日を遡及した場合は、原則、不正受給に該当しますので、過去の規定状況を十分ご確認の上、お取り組み、申請をお願いします。

Q-36 転換規定は既に存在するものの、派遣労働者の直接雇用の規定は設けておらず、新たに直接雇用の規定を整備し、派遣労働者の直接雇用の措置を講じた場合は、加算の対象となりますか。

A-36 加算の対象となり得ます。ただし、派遣労働者の直接雇用の規定を設け、初めて直接雇用した場合の加算についても、転換規定を新たに設け、初めて転換した場合の加算と併せて、1事業所あたり、いずれか1回の加算となります。

Q-37 転換規定として、有期・無期の別は無く、非正規→正規としての転換規定を設けており、これを「有期→正規」「無期→正規」として分けて規定し、対象労働者に転換の措置を講じた場合は、加算の対象となりますか

A-37 元より労働者の転換が可能であり、加算措置の趣旨（非正規雇用労働者の処遇改善）に該当しませんので、加算の対象とはなりません。

Q-38 従来、本社一括で雇用保険適用、本社就業規則を適用し、転換・支給申請していたものの、各支店で適用事業所番号を取得し、正規雇用労働者への転換等制度を新たに規定して申請した場合、加算の対象になりますか。

A-38 従来から、各支店において、本社一括届出の就業規則が適用されており、適用事業所となる際に、別途、転換等制度の規定のある就業規則を作成したとしても、加算を受けることはできず、加算のない支給申請として取扱います。

また、従来から本社一括届出の就業規則に規定されている転換規定が適用されていたにも関わらず、適用事業所となる際に、転換規定のない就業規則を作成し、その後新たに転換規定を設けた場合は、加算措置のみならず、転換等の措置を講じたことに係る助成についても、受けることはできません。(※助成趣旨の「非正規雇用労働者の処遇改善」に反する措置が講じられているため。Q-34※2 もご参照。)

Q-39 事業所に既に非正規→短時間正社員の転換規定が存在するものの、非正規→勤務地限定正社員の転換規定は設けておらず、新たに非正規→勤務地限定正社員の転換規定を整備し、当該雇用区分への転換の措置を講じた場合は、加算の対象となりますか

A-39 加算の対象となる場合があります。一方で非正規→短時間正社員の転換規定を整備後、短時間正社員への転換者がおり、当該者の支給申請に対して、助成額の加算を受けている場合は、その他の多様な正社員制度を新たに規定しても加算を受けることはできません。

(1事業所あたり勤務地限定、職務限定または短時間正社員制度を設け、転換等の措置を講じた場合、いずれか1回の加算)

Q-40 多様な正社員制度を設ける上で、留意すべき点は何ですか。

A-40 多様な正社員には、以下の雇用区分が該当します。

「勤務地限定正社員」：転勤範囲が限定されている、転居を伴う転勤がない正社員。

「職務限定正社員」：職務内容が限定されている正社員(※)。

※例) 高度な専門性を必要とする職務や資格が必要な職務等に専門的に従事する等。

「短時間正社員」：フルタイム正社員と比較して、週の所定労働時間が短い正社員。

留意点としては、いずれの雇用区分であっても、通常の正社員と異なる賃金の算定方法等や待遇は原則として認められません。

(認められる例)

- ・物価水準に応じた地域手当の支給や賃金係数の設定(現に転勤が生じていないにもかかわらず、将来的に転勤が見込まれることを以て支給する手当や賃金係数は不可。)
- ・職務に応じて、客観的に合理的と判断できる支給基準、算出方法で設定された職務手当

(認められない例)

- ・給与の算出、支給形態が異なる(通常の正社員は月給制、多様な正社員は時給制)
- ・基本給、賞与、退職金等、賃金の算定方法が異なる

(短時間正社員の労働時間の差における算定方法の違いは除く)

- ・その他待遇(休日、昇給、昇格等)に不合理な差が存在する



### ①－3 正社員化コースにおける賃金3%以上の増額について

Q－1 賃金総額3%以上の増額はどのように計算するのですか。

A－1 転換前後において、「所定労働時間に変更がなく、支給形態がいずれも月給である場合」又は「変形労働時間制であって、所定労働時間及び支給形態に変更がない場合」は、以下の計算方法によります。

$$\frac{(\text{転換後6か月賃金総額} - \text{転換前6か月賃金総額})}{\text{転換前6か月賃金総額}} \times 100$$

また、転換前後で賃金の支給形態が変更される場合、上述による比較は適切ではないため、賃金を所定労働時間で除し、1時間あたりの賃金を算出した上で比較してください。なお、円未満が生じた場合は切り上げにより比較してください。

【転換前：時給、転換後：月給の場合】

例えば、転換前の時給が1,000円、転換後の月給が19万円の場合  
(その他、転換前後とも、職務手当が毎月5,000円支給され、  
所定労働時間が8時間×週5日の場合)

$$\text{転換前：6か月間の賃金 } 107 \text{ 万円} \quad / \quad 1,040 \text{ 時間 (40 時間} \times 26 \text{ 週)} \\ = 1,029 \text{ 円}$$

$$\text{転換後：6か月間の賃金 } 117 \text{ 万円} \quad / \quad 1,040 \text{ 時間} \quad = 1,125 \text{ 円}$$

$$(1,125 \text{ 円} - 1,029 \text{ 円}) \quad / \quad 1,029 \text{ 円} \quad \times 100 \quad = 9.32\%$$

よって、3%以上の増額となり、要件を満たすものと判断されます。

ただし、各事業主の実態に応じ、上記の計算方法により難しい場合や、上記の計算方法によると相当程度不合理となる場合には、労働者の待遇が改善していることが確認できれば、これ以外の計算方法でも認められる場合があります。

なお、3%以上の賃金増額については転換前後の「基本給＋諸手当」の賃金総額を比較することになりますが、転換後の「基本給」または「諸手当」を引き上げる場合は、合理的な理由である必要があります。

★ 厚生労働省HPにおいて賃金増額要件を確認するためのツール(Excelファイル)を公開していますので、適宜、ご活用ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/career.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html)

Q－2 諸手当を含め転換前後で賃金総額が3%以上増額していることが必要となりますが、算定に含めることのできない諸手当はどのような手当ですか。

A－2 原則として、転換前後で支払われた全ての賃金で比較することとしていますが、「実費補填であるもの」、「毎月の状況により変動することが見込まれるため実態として労働者の処遇の改善が判断できないもの」、「賞与」については、その名称を問わず比較の算定には含めません。

また、転換後の賃金に定額で支給される諸手当を含める場合、当該手当の決定及び計算の方法（支給要件を含む）が就業規則または労働協約に記載されているものに限ります。

ただし、転換前において定額で支給される諸手当は、就業規則等への記載の有無にかかわらず、転換前6か月間の賃金に含めます（就業規則等への記載がなく転換後の賃金に含められない場合も同様となりますので、ご注意ください）。

※転換後の算定に含める各種手当は、処遇改善の確認及び適切に就業規則等を整備している事業主への助成という観点から、その金額の決定方法及び計算方法（支給要件含む）が就業規則等に明記されたものに限ることとしていますので、規定内容に不足や誤りが無いことを必ず確認してください。

#### 【算定に含めることのできない手当の例】

- ・就業場所までの交通費を補填する目的の「通勤手当」
- ・家賃等を補填する目的の「住宅手当」
- ・就業場所が寒冷地であることから暖房費を補填する目的の「燃料手当」
- ・業務に必要な工具等を購入する目的の「工具手当」
- ・繁閑等により支給されない場合がある「休日手当」および「時間外労働手当（固定残業代を含む。）」※
- ・本人の営業成績等に応じて支払われる「歩合給」
- ・本人の勤務状況等に応じて支払われる「精皆勤手当」
- ・食費を補填する目的の「食事手当」等

※固定残業代が基本給に含まれている場合は、固定残業代に関する時間数と金額等の計算方法、固定残業代を除外した基本給の額を就業規則または雇用契約書等に明記してください。

ただし、固定残業代の総額又は時間相当数を減らしている場合、実態に係わらず処遇改善が図られていることを確認するため、転換前後の賃金に固定残業代を含めた場合、含めなかった場合のいずれも3%以上増額している必要があります。

この他、例えば正社員転換後6か月間のみ支給される手当や欠勤控除がある手当を支給している等（※）の場合については、「毎月の状況により変動することが見込まれるため実態として労働者の処遇の改善が判断できないもの」として算定から除く場合があります。

（※転換前後の6か月間、定額で支払われていたとしても、その性質から毎月の状況等により変動することが見込まれる場合（調整手当等）も同様です。）

なお、勤務時間1時間又は1日当たりの支給額が定められている手当について算定に含める場合があります。

上記に限らず、手当の支給趣旨等に応じて算定から除かれる場合があります。

Q-3 固定残業代の総額又は時間相当数を減らしているとは具体的にはどのようなケースですか。

A-3 以下のようなケースを指します。

(例1) 転換前：基本給 20 万円、固定残業代 5 万円 (合計 25 万円)

転換後：基本給 21 万円、固定残業代 4 万円 (合計 25 万円)

(例2) 転換前：基本給 20 万円、固定残業代 5 万円 (30 時間分) (合計 25 万円)

転換後：基本給 20 万円、固定残業代 3 万円 (20 時間分)、手当 2 万円

(合計 25 万円)

(例3) 転換前：基本給 20 万円、固定残業代 5 万円(32 時間相当分)

転換後：基本給 20.6 万円、固定残業代 5 万円(31 時間相当分)

※ 転換後の基本給が増加しており、固定残業代の額に変更がない場合は基本給が増加した分、時間相当数が減少しています (本例は月所定労働時間 160 時間で計算)。下の例の通り、基本給を増加させ、かつ、時間相当数を減らしていない場合 (固定残業代を除いて賃金 3%増額要件を確認するケース) であれば、固定残業代は増加します。

転換前：基本給 20 万円 ÷ 160 時間 × 割増率 125% ≒ 1,563 円 × 32 時間 = 5 万円

転換後：基本給 20.6 万円 ÷ 160 時間 × 割増率 125% ≒ 1,609 円 × 32 時間 = 51,500 円

なお、上記の例以外にも、その趣旨等に応じて固定残業代の総額又は時間相当数を減らしていると判断される場合があります。

Q-4 3%以上の増額を確認するにあたり、処遇改善加算手当はどのようなものが対象となるのでしょうか。

A-4 処遇改善加算手当についての特別な取り扱いはなく、毎月の状況によって変動することが見込まれる場合は、算定から除きます。基本給や所定労働時間に応じて金額が決定されるなど、毎月の手当額が原則変動しない場合であって、当該手当を就業規則等に規定している場合は、算定に含みます。

なお、複数ヶ月分まとめて支給している場合は、就業規則等に、①支給額が月ごとに変動するものではないこと、②「支給額については個別に定める」旨の委任規定がそれぞれ明記されており、当該基準について、雇用契約書等にその支給額等の記述が確認できる場合に限り、算定に含めることができます。

ただし、年 1 回まとめて支払われる場合等、支給時期のタイミングにより実態として処遇の改善が確認できないことから算定に含めることは出来ません。

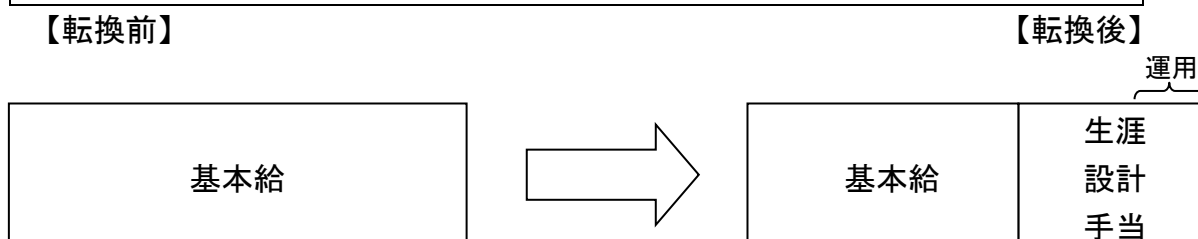
Q-5 歩合給である有期雇用労働者について、正社員転換後も歩合給である場合の取扱はどうなりますか。

A-5 例えば、転換前後において基本給 (月給) + 歩合給という給与体系とし、転換前後基本給は、最低賃金を割っているが、最低賃金保証を行うため、仮に歩合が少なくても歩合分を増やすことで最低賃金は払われているとします。

このとき、最低賃金保証が就業規則等で規定されており、固定給部分が明確であれば、その額が3%以上増加している場合は支給対象となり得ます。

なお、歩合給についてはQ-2に記載のとおり「毎月の状況により変動することが見込まれるもの」に該当するため、除外して転換前後の賃金を比較します。

Q-6 正社員転換後、基本給の一部を生涯設計手当として支給しており、うち一部を企業型確定拠出年金へ運用している場合は、どのように計上するのでしょうか。



- ・「生涯設計手当」が退職金を原資としている場合は、算定対象外です。  
(本来退職後に受け取るはずの退職金を、前もって受け取っているにすぎないため。)
- ・企業型確定拠出年金についても、その原資として退職金の前払い分が充当されている場合は、算定対象外です。

ただし、原資が前払い退職金であったとしても、以下のア～ウすべてに該当する場合には、企業型確定拠出年金の掛金運用額(A)及び掛金運用額を除いた額(前払い退職金として給与と合わせて支給される額)(B)の合計額が賃金算定の対象となり得ます。

ア Bが給与所得として課税対象となっており、所得税、住民税がかかるほか、社会保険料の標準報酬の算定に含まれ、かつ、雇用保険法上でも賃金として取り扱われている

イ A及びBの合計額が昇給額、残業代、賞与及び退職金等の算出基礎額になることが就業規則等に明記されている

ウ A及びBの合計額が実費補填及び毎月変動する性質の手当ではない

なお、上記イの算出基礎額にAが含まれていない場合は、Bのみ賃金算定の対象となり得ます。

Q-7 転換前後で所定労働時間に差がある場合、転換前後6か月の賃金総額の比較はどのように行ったらよいのでしょうか。

A-7 転換前後で所定労働時間が変更される場合、単に前後6か月の賃金総額による比較は適切ではないため、賃金を所定労働時間で除し、1時間あたりの賃金を算出した上で比較してください。なお、円未満が生じた場合は切り上げにより比較してください。

例えば、転換前後の6か月後の月給の総額がそれぞれ125万円、200万円であり、転換前の所定労働時間が週30時間、転換後の所定労働時間が週40時間の場合、

転換前：6か月間の賃金 125万円 / 780時間 (30時間×52週÷2) = 1,603円

転換後：6か月間の賃金 200万円 / 1,040時間 (40時間×52週÷2) = 1,924円

(1,924円 - 1,603円) / 1,603円 × 100 = 20.02%

よって、3%以上の増額となり、要件を満たすものと判断されます。

ただし、各事業主の実態に応じた合理的な計算方法により、労働者の待遇が改善していることが確認できれば、これ以外の計算方法(※)でも認められます。

(※) 例えば、所定労働時間について、「月給÷((年間の暦日-所定休日(注))×1日の所定労働時間数÷12月)÷時給」に関する方法等。

(注) 就業規則で確認できる日数、又は労働基準監督署に届け出た変形労働時間制に係る書類に記載した日数(口頭での申告や対象労働者に適用される個別の雇用契約書に基づくものは除く)。

【参考】「1時間あたりの賃金を比較した場合に、3%要件を満たさない例」

例えば、転換前後の6か月後の月給の総額がそれぞれ150万円、175万円であり、

転換前の所定労働時間が7時間×週5日、転換後の所定労働時間が8時間×5日の場合、

転換前：6か月間の賃金 150万円 / 910時間 (35時間×52週÷2) = 1,649円

転換後：6か月間の賃金 175万円 / 1,040時間 (40時間×52週÷2) = 1,683円

(1,683円 - 1,649円) / 1,649円 × 100 = 2.06%

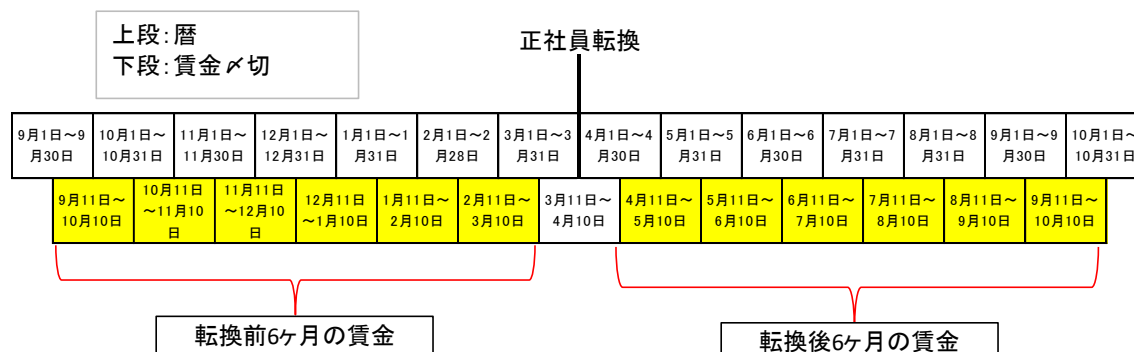
よって、3%未満の増額となり、要件を満たさないものと判断されます。

Q-8 賃金総額を比較したところ、2.99%の増額であったが、小数点を四捨五入し3%増額したと判断されますか。

A-8 3%以上の増額が要件であるため、四捨五入して3%とはみなしません。そのため、本問の場合は3%以上の増額と認められず支給対象外となります。

Q-9 転換日が賃金×日と一致しない場合は、どのように賃金を比較したらよいですか。

A-9 例えば、毎月10日×、当月25日支払いの事業所で、正社員転換を4月1日に行った場合(下図参照)は、転換前6か月を「9月11日～3月10日」、転換後6か月を「4月11日～10月10日」として、3%の増額を確認することを基本とします。



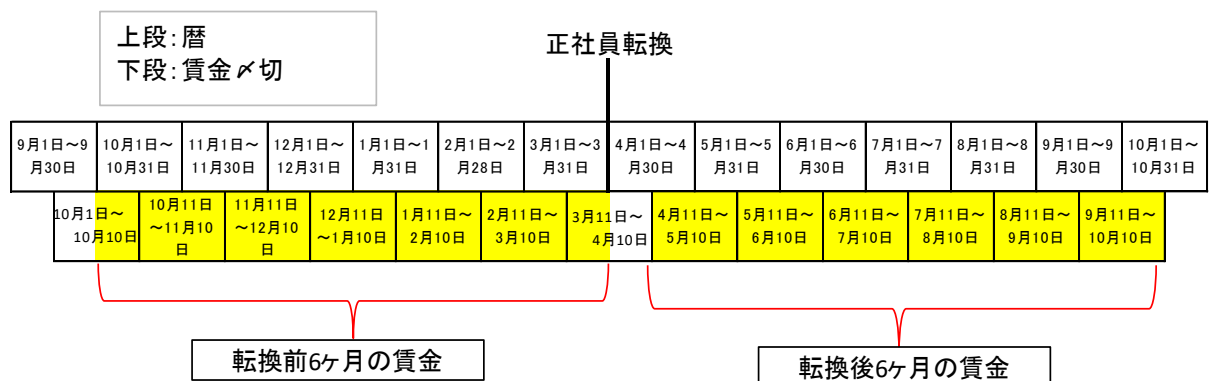
Q-10 上記設問の場合で、雇い入れが10月1日からの場合、転換前の完全月が6か月とれないが、どのように計算するのか。

A-10 原則、【パターン1】のように、完全月以外を含め転換前6か月分の賃金総額を算出し比較します。

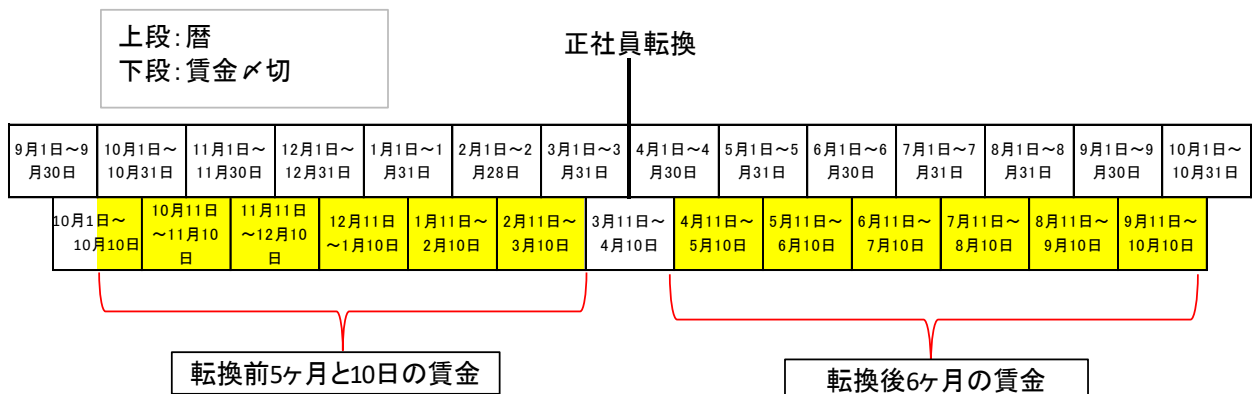
ただし、転換日がまたがっている月の賃金について、転換前に係る賃金と転換後に係る賃金に分けることができない場合など算定が困難な場合は、【パターン2】のように、転換前の賃金を5か月と10日分とした上で、1時間当たりの賃金単価を算出し、転換後6か月の賃金に係る1時間当たりの賃金単価と比較することも可能です。

なお、その他、各事業主の実態に即した合理的な計算方法による算出でも差し支えありません。

【パターン1】



【パターン2】



Q-11 正社員転換後6ヶ月間に賃金×日及び支払日に変更となった場合の3%増額の判断および支給申請期間の考え方について教えてください。

A-11 3%増額の判断及び支給申請期間については、「完全月6か月」で判断します。

(例) 令和6年1月1日より賃金締切日変更

賃金締切日：月末→25日

賃金支払日：翌月15日→当月末日

【転換前】

4月1日 ～ 4月30日 (転換前完全月①)  
5月1日 ～ 5月31日 (転換前完全月②)  
6月1日 ～ 6月30日 (転換前完全月③)  
7月1日 ～ 7月31日 (転換前完全月④)  
8月1日 ～ 8月31日 (転換前完全月⑤)  
9月1日 ～ 9月30日 (転換前完全月⑥)

【転換後】※正社員転換日：令和5年10月1日付

10月1日 ～ 10月31日 (転換後完全月①)  
11月1日 ～ 11月30日 (転換後完全月②)  
12月1日 ～ 12月31日 (転換後完全月③)  
〔※令和6年1月1日より賃金締切日変更〕  
1月 1日 ～ 1月25日  
1月26日 ～ 2月25日 (転換後完全月④)  
2月26日 ～ 3月25日 (転換後完全月⑤)  
3月26日 ～ 4月25日 (転換後完全月⑥)

3%要件比較対象月：「転換前完全月①～⑥」と「転換後完全月①～⑥」

上記の場合の申請期間：令和6年5月1日～6月30日

(賃金締切日の変更がなかった場合：令和6年4月16日～6月15日)

Q-12 派遣労働者の直接雇用で、対象労働者の直接雇用前の賃金が確認できない場合の取り扱いはどうなりますか。

A-12 原則、対象労働者本人から賃金が確認できる給与明細等の書類の提出を求め、直接雇用後の賃金と比較することとなります。

Q-13 同一労働同一賃金を採用している事業所で有期雇用労働者と正規雇用労働者の職務内容に違いがないため、賃金は同一額を支給している場合、賃金3%以上増額要件をどのように満たせば良いのでしょうか。

A-13 キャリアアップ助成金については、有期雇用労働者等の正規雇用労働者への転換、処遇改善等、企業内でのキャリアアップを促進するための包括的な助成措置として創設されたものであり、同一労働同一賃金の実現など非正規雇用労働者の待遇改善に係るインセンティブ付与を目的として運用しているところ です。

同一労働同一賃金が完全実施されている企業においては、非正規雇用労働者の待遇改善がこれ以上見込まれないため、賃金3%以上の増額することは困難と思われませんが、雇用保険料という限られた財源を有効活用するためにも、賃金3%増額要件を設けていること等に対してご理解ください。



## ②賃金規定等改定コースについて

Q-1 これまで賃金規定等がなく、新たに賃金規定等を作成して賃金を3%以上増額した場合、助成金の対象となりますか。

A-1 これまで賃金規定等がなく、新たに賃金規定等を作成して対象となる労働者の賃金を3%以上増額した場合も、支給対象となります。

なお、その場合には、賃金規定等の整備前の賃金台帳等と比較して、基本給が3%以上増額していることを確認することになります。

Q-2 これまで最低賃金を下回っていましたが、賃金規定等の3%以上増額改定を行うことにより最低賃金額となりました。この場合、助成金の対象となりますか。

A-2 賃金規定が最低賃金を下回るとは法違反となるため、本コースでは、最低賃金を上回る部分の増額分しか計上できません。そのため、本ケースについては対象となりません（※）。

※ただし、事業所の定める基本給のみでは最低賃金を下回るものの、基本給の他、残業代や賞与、退職金等の算定基礎に含まれる手当と合算して基本給部分を構成し、当該金額で最低賃金を上回っている場合は、例外的に基本給と当該手当を合算した総額（以下「基本給相当額」といいます。）で、改定前後の賃金増額を確認します。

例) 適用を受ける最低賃金：971円

改定前基本給：960円 地域手当：50円（時給額：1,010円）

改定後基本給：990円 地域手当：50円（時給額：1,040円）

→最低賃金を上回る基本給相当額で3%以上（1,010円→1,040円）の増額が確認できますので、支給対象となり得ます。

Q-3 一部の労働者のみ昇給予定ですが、注意点はありますか。

A-3 一部の労働者に限定する場合、合理的な区分による必要があります。合理的な区分とは以下のようなものがあります。

- ・雇用区分（正社員、パート、アルバイト等）に応じて賃金規定等が存在する場合であって、当該一部の雇用区分に適用される賃金規定等のみ増額改定する場合
- ・雇用保険の非該当承認施設において独立して賃金規定等が存在する場合であって、当該賃金規定等のみ増額改定する場合
- ・業務レベルによる区分（初級、中級、上級等）が存在する場合（例：職種ごと等）であって、当該一部の業務レベルの賃金規定等を増額改定する場合

Q-4 賃金規定等改定の対象者について、たとえば「有期雇用労働者のうち、賃金バランスを鑑み60歳以上の定年後再雇用者（雇用区分：シニア（再雇用））を除く。」とした場合、助成金の支給を受けられるのでしょうか。

A-4 年齢のみの理由をもって対象者を限定することは認められませんが、本設問のように雇用形態や職種別などの合理的な理由によって対象者を限定している場合には、支給対象となり得ます。

Q-5 賃金規定等改定コースの対象者について、「最低賃金の改定に伴い、新最低賃金を下回る者についてのみ」とした場合、「一部の」有期雇用労働者等の賃金規定等を増額した場合として支給を受けられるのでしょうか。

A-5 最低賃金の改定に伴い、新最低賃金を下回ることとなる等級についてのみ賃金規定等を増額した場合も、支給を受けることが可能です。

ただし、各都道府県の新最低賃金の公示日以降、発効日の前日までに賃金規定等の増額改定を行う必要があります。

Q-6 全ての有期雇用労働者等を対象に、3%以上増額改定を行ったが、勤務態度等を理由として、結果として全ての有期雇用労働者等の賃金が3%以上増額できなかった場合、支給を受けられるのでしょうか。

A-6 本コースの支給を受けるためには、賃金規定等を3%以上増額改定した上で実際に改定後の賃金規定等に基づき給与を支給する必要がありますので、賃金規定等を3%以上増額改定していない場合は支給対象とはなりません。

他方、改定後の人事評価のため適用等級が降級した等によって増額率が3%を下回る者については、対象労働者から除いて助成を受けることができます。（人事評価の結果が確認できる書類を追加提出いただきます。）

Q-7 賃金規定等を3%以上増額改定したものの、基本給以外の諸手当を減額している場合は、支給を受けられるのでしょうか。

A-7 基本給を3%以上増額改定する一方で、基本給以外の諸手当等を減額している場合は、支給対象となりません。

Q-8 本コースの支給を受けるためには、正規雇用労働者の賃金規定等も3%以上増額改定しなければならないのでしょうか。

A-8 本コースの支給を受けるためには、有期雇用労働者等の基本給の賃金規定等を増額改定する必要がありますが、正規雇用労働者の賃金規定等については、必ずしも増額改定する必要はありません。

Q-9 賃金規定等を改定後、対象労働者が病気などにより休職している場合にも支給申請ができるのでしょうか。

A-9 支給申請はできますが、対象労働者が休職している場合や、休業している場合、育児・介護休業や事業主都合の休業（出勤なし）については、勤務をした日に含めないため、賃金規定等改定後、支給申請期間終了までの間に勤務をした日が11日以上ある月の6か月分の賃金が支払われていない場合には、当該労働者を対象労働者数から除いた上で助成額を算定します。

ただし、給与が満額支払われている場合は通常の勤務をした日に含むこととして取扱います。

Q-10 当事業所における有期雇用労働者の賃金規定には、時給1,410円の等級があります。これを3%増額すると1,452.3円となり、円未満の端数が生じてしまうため、円未満を四捨五入して1,452円としました。この場合、3%増額したという要件を満たしたことになるのでしょうか。

A-10 3%「以上」の、賃金規定等の増額が支給要件であることから、ご質問のケースの場合、【 $1,452 \text{円} / 1,410 \text{円} \times 100 = 102.98\%$ 】となり、増額した昇給率は2.98%となるため、支給要件を満たしたこととなりません。

Q-11 同一年度内に複数回の改定を行い、支給申請を検討したいと考えていますが、気をつけるべきことはありますか。

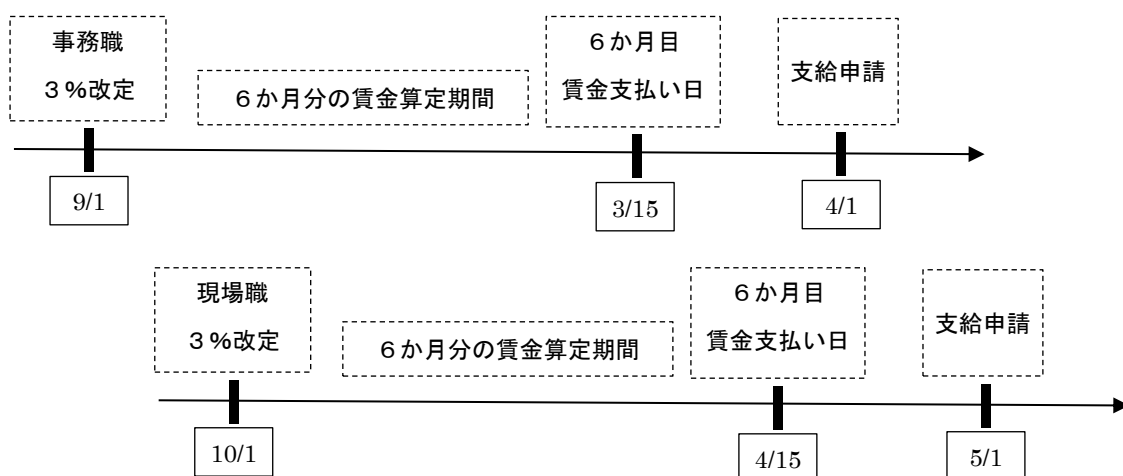
A-11 増額改定の対象となる賃金規定等は、「改定前3か月、改定後は支給申請日まで」運用している必要があります。

そのため、有期雇用労働者等に適用している賃金規定等を全て増額改定する場合は、支給申請までの間の運用が必要となります。

ただし、例えば、職種別でまず事務職に係る基本給のみを3%以上改定し、翌月に現場職に係る基本給のみを3%以上改定した場合は、どちらの区分もそれぞれ6か月分の賃金支払い後に申請を行うことができます。（一部の賃金規定等の改定の場合は、雇用形態、職種別の区分ごとに継続運用を確認します。）

（次ページに図が続きます。）

<例：9/1 に事務職の基本給、10/1 に現場職の基本給を改定した場合>



Q-11 1冊の賃金規定に、職種別（事務職・現場職）の基本給を定めています。この場合も、雇用形態、職種別等の区分ごとに改定前後の継続運用を確認するのでしょうか。

（分冊でなければ、片方の雇用区分で改定があった場合、いずれの雇用区分も継続運用されていないと見なすのでしょうか。）

A-11 1冊の賃金規定等に複数の区分に跨がる有期雇用労働者等の基本給が規定されている場合であっても、職種ごとに分冊の賃金規定等となっている場合と同様に、雇用区分ごとの改定内容から継続運用を確認します。

そのため、申請を予定する雇用区分では改定が無かった場合は、対象労働者に対して継続して当該職種別の賃金規定等を運用しているの見なします。

### ③賃金規定等共通化コースについて

Q-1 賃金規定等の共通化を実施したものの、対象となる正規雇用労働者が存在しない場合、本コースの支給を受けられるのでしょうか。

A-1 本コースの趣旨は、正規雇用労働者に適用している賃金規定等を、雇用する有期雇用労働者等に対しても適用することであることから、共通化した等級において、正規雇用労働者が1人も存在しない場合には、本コースの支給を受けることはできません。また、賃金規定等共通化を実施した時点で、正規雇用労働者は1人在籍するも、その正規雇用労働者が産休・育休等により一度も共通化後の賃金の支払いがない場合も支給対象外となります。

New

Q-2 賃金規定等の共通化をした2区分のうち、1つの区分において、対象となる有期雇用労働者等が存在しない場合、本コースの支給を受けられるのでしょうか。

A-2 共通化した2区分（等級など）のうち、1区分において対象となる有期雇用労働者等及び比較対象となる正規雇用労働者がそれぞれ1名以上在籍している場合及び対象となる有期雇用労働者等が比較対象となる正規雇用労働者が在籍している区分より以上の区分に在籍している場合には、支給を受けることができます。有期雇用労働者等が、比較対象となる正規雇用労働者が在籍している区分より下の区分に在籍している場合は、支給対象とはなりません。

Q-3 賃金規定等の共通化に当たって、正規雇用労働者が月給である場合、どのように正規雇用労働者の時給を計算したら良いのでしょうか。

A-3 本コースについては、有期雇用労働者等の基本給など職務の内容に密接に関連して支払われる賃金の時間当たりの額を、正規雇用労働者と同額以上とすることが要件となっています。

正規雇用労働者の時間給の計算に当たっては、有期雇用労働者等の時給が、以下の方法で計算した時給と同額以上になるよう賃金規定等を共通化する必要があります。

計算方法：正規雇用労働者の1か月当たりの給与÷（正規雇用労働者の1日の所定労働時間×月の平均所定労働日数（※））

（※）週の所定労働日数×52週÷12か月

Q-4 正規雇用労働者の賃金規定等において、等級の下に号俸が存在する場合、どのように共通化したら良いでしょうか。

A-4 等級の下に号俸があり、当該号俸に基づいて個別の労働者の賃金が決定される場合、正規雇用労働者の時給換算後の賃金が有期雇用労働者等の時給より高くなる場合があることから、原則として正規雇用労働者の号俸等と有期雇用労働者等の時給が1対1対応としている必要があります。ただし、その場合には、各号俸を1つの等級とみなし、3区分（号俸）以上設け、2区分（号俸）以上共通化させた場合にも支給対象となります。

また、対象労働者の等級格付けについて、有期雇用労働者等に適用されている等級や号俸が、共通化した等級に格付けされている正規雇用労働者の等級・号俸以上であれば、共通化及びその適用がなされていると見做します。

<例：3等級と4等級を共通化した場合>

区分	正規雇用労働者	有期雇用労働者等
6等級	月給35万円	
5等級	月給32万円	
4等級	月給28万円	時給1,800円
3等級	月給25万円	時給1,500円
2等級		時給1,300円
1等級		時給1,000円

令和4年度以前の要件では、正規雇用労働者と有期雇用労働者等で共通する区分（以下「共通する区分といいます。」）のうち1区分以上、その区分に正規雇用労働者と有期雇用労働者等が格付けられている必要がありました。

令和5年度以降、正規雇用労働者が3等級、有期雇用労働者等が4等級等、共通する区分の中で有期雇用労働者等が正規雇用労働者より上位の区分に格付けられている場合も、助成対象となります。

（次ページに図が続きます。）

正規雇用労働者の 格付け等級	有期雇用労働者等の 格付け等級		令和4年度 要件	令和5年度 要件
4等級	4等級	→	○	○
4等級	3等級	→	×	×
3等級	4等級	→	×	○
3等級	3等級	→	○	○

また、その場合、有期雇用労働者等の格付けられている「4等級」にて、正規雇用労働者の月給を時給換算し、有期雇用労働者等の時給がそれ以上となっていることを確認します。

<換算・比較方法>

月給 28 万円 ÷ (正規雇用労働者の 1 日の所定労働時間 × 月平均労働日数 (週の所定労働時間 × 52 ÷ 12)) ≤ 時給 1,800 円 の場合、助成対象となり得ます。

#### ④賞与・退職金制度導入コースについて

Q-1 退職金制度について、中小企業退職金共済制度のような社外積立型の退職金制度を導入した場合、支給対象となるのでしょうか。

A-1 退職金制度は、社外積立型の退職金制度を導入する場合でも、支給対象となり得ます。

Q-2 一部の労働者に対象を限定するような賞与・退職金制度を導入した場合、支給対象となるのでしょうか。

A-2 合理的な理由なく、一部の労働者のみを対象とするように賞与・退職金制度を就業規則等に規定もしくは運用（社外積立型の退職金制度に一部の労働者のみが加入対象となるような条件がある場合を含む）している場合には、支給対象外となります。

他方、例えば、退職金制度の加入要件に「勤続1年以上経過した者」といった一定の勤続年数（著しく長いものを除く）を設けることは、退職金の功労報償的性格に照らして合理的な理由と認められ、支給対象となり得ます。

Q-3 就業規則等を改定し、新たに賞与・退職金制度を設け、有期雇用労働者等に適用しましたが、正規雇用労働者が1人も存在しない場合でも、助成金の支給が受けられるのでしょうか。

A-3 本コースの趣旨は、雇用する有期雇用労働者等に関して賞与・退職金制度を導入することによる有期雇用労働者等の処遇改善を目的としており、正規雇用労働者が1人も存在しない場合であっても、本コースの支給を受けることができます。

Q-4 対象労働者に該当するすべての者に50,000円以上の賞与支給、あるいは18,000円以上の退職金積立を行わなければ、支給対象とならないのでしょうか。

A-4 事業所で雇用する有期雇用労働者等のうち、原則として対象労働者要件を満たすすべての者（A-2によって除外される者除く）に規定の金額以上の賞与支給あるいは退職金積立を行っていない場合、支給対象とはなりません（※業務評価や勤務実績等の査定の結果、対象労働者にあたる従業員のうち5万円に満たない者が一人でもいた場合は申請できません）。

ただし、例えば賞与の算定期間が7月～12月の6か月間であることに対して、9月1日から採用された者については、必ずしも規定の金額以上が支払われていなかったとしても、規定の金額に在籍期間／算定期間（本例では6分の4）を



乗じた金額以上の支払いがあり、他の有期雇用労働者等で規定の金額以上の支払いが確認できた場合は、支給対象となり得ます。

Q-5 退職金制度を新たに規定したことが分かる書類として「対象労働者に係る積立金等が確認できる書類」の添付を求められていますが、具体的には何を添付すればよいのでしょうか。

A-5 具体的には以下のような書類が挙げられます。

- ・事業主が費用を拠出した積立金による退職金制度の場合  
退職金規程、対象者名簿（対象者ごとの積立額が分かる資料）など
- ・確定給付企業年金の場合  
確定給付企業年金に係る規約及び厚生労働大臣の承認に関する通知、企業年金基金の設立に係る規約及び厚生労働大臣の認可に関する通知、実際に積立が行われていることが分かるものなど
- ・確定拠出企業年金の場合  
企業型年金に係る規約及び厚生労働大臣の承認に関する通知、実際に積立が行われていることが分かるものなど
- ・生命保険の契約に基づいて支給を受ける年金又は一時金の場合  
退職金規程、対象者名簿、保険証書、実際に掛金が納付されていることが分かるものなど
- ・中小企業退職金共済の場合  
退職金規程、加入証明書、実際の掛金が納付されていることが分かるものなど

Q-6 支給申請期間について、「初回の賞与の支給または退職金の積立後6か月分の賃金を支給した日」とはどのように考えればよいのでしょうか。

A-6 初回の賞与の支給または退職金の積立後に到来する最も早い賃金支払い日を含め、6か月分の賃金を支給した日をいいます。

例) 賃金締め切り日：毎月20日 / 賃金支払い日：翌月10日

- ① 4月1日に賞与制度を規定し、6月30日に初回の賞与を支給した場合  
初回の賞与の支給後、最も早く到来する賃金支払い日：7月10日  
初回の賞与の支給後、6か月分の賃金を支給した日：12月10日  
支給申請期間：12月11日～2月10日

- ② 4月1日に賞与制度を規定し、6月5日に初回の賞与を支給した場合  
初回の賞与の支給後、最も早く到来する賃金支払い日：6月10日  
初回の賞与の支給後、6か月分の賃金を支給した日：11月10日  
支給申請期間：11月11日～1月10日

**New**

Q-7 賞与制度を導入しましたが、対象労働者のうち1名のみについて、初回の賞与支給後6か月の間に勤務日数が11日未満の月がありました。この場合の申請期間はどのように考えればよいでしょうか。

A-7 賞与・退職金制度を導入して適切に運用されている場合には、勤務日数が11日未満の月を除いて6か月以上の期間継続して対象労働者が雇用されている必要がありますので、申請期間の始期は、全ての対象労働者について、勤務日数が11日未満の月を除いて6か月経過した時点（賃金支払日の翌日）となります。具体的には、次の例のとおりです。

例) 賃金締切日：毎月20日 / 賃金支払日：翌月10日

4月1日に賞与制度を規定し、6月30日に初回の賞与を支給したが、対象労働者4名のうち1名について、初回の賞与支給後6か月の間に勤務日数11日未満の月が1月あった場合

原則に則れば、6か月分の賃金が7月10日～12月10日に支払われますので、支給申請期間は12月11日～2月10日となりますが、11日未満の月が1月あった対象労働者が1名いるため、支給申請期間はその1か月後の1月11日～3月10日となります（ただし、賞与制度が適切に運用されていることが前提となります）。

## ⑤社会保険適用時処遇改善コースについて

Q-1 この助成金における「社会保険料」とは何を指すものですか。

A-1 ①厚生年金保険料、②健康保険料、③介護保険料（対象労働者が40歳～64歳の場合）の合計額を指します。

Q-2 厚生年金保険の適用事業所ですが、健康保険は業種別の国保組合に加入しています。当事業所が対象労働者を新たに厚生年金保険に加入させ、手当支給や時間延長の取組を講じた場合、助成対象となり得るのでしょうか。

A-2 対象労働者を厚生年金保険または健康保険のいずれかに加入させる場合には、助成対象となり得ます。

なお、その場合の「社会保険料（手当等を支給する場合の額の基準）」は、健康保険法に基づく健康保険等に代えて加入する国保組合等の保険料と厚生年金保険料を合計した額となります。

Q-3 手当等支給メニュー及び併用メニューについて、恒常的な手取り収入を増加させる取組（3年目の取組）に至る前に対象労働者が退職してしまった場合は、それまで受給した助成金を返還しなければならないのでしょうか。

A-3 助成金を返還する必要はありません。

ただし、国の会計検査や不正（不適正）受給調査の一環で、支給を受けてから一定期間経過後に、申請内容に関する事業所が作成した各帳簿や被保険者としての定着状況等を訪問等によって確認させていただく場合があります。

New

Q-4 社会保険の任意適用申請を行っていない未適用の事業所ですが、本コースの実施に当たって、社会保険への適用・加入をしなければならないのでしょうか。

A-4 本コースの支給を受けるに当たっては、対象となる労働者を社会保険に適用させる必要があることから、未適用事業所の場合、社会保険の任意適用を行ったうえで、社会保険の適用事業所となり、加入させる取組が必要です。

New

Q-5 国民健康保険法に基づく国民健康保険組合に加入している事業所の取扱いについて教えてください。

A-5 健康保険組合は、健康保険法に基づくものと国民健康保険法に基づくものがあります。本コースにおける社会保険の被保険者の定義は、「社会保険の被保険者は、健康保険法による健康保険の被保険者又は厚生年金保険法による厚生年金保険の被保険者」であることが規定されていることから、既に国民健康

保険法に基づく国民健康保険組合に加入している事業所であっても、取り組みに伴い、①新たに健康保険法に基づく被保険者となった場合、②新たに厚生年金保険法による厚生年金保険の被保険者となった場合及び③そのいずれも満たす場合に、支給対象となります。

Q-6 手当等支給メニュー及び併用メニューについて、一時的な手当等の支給は「社会保険適用促進手当」で支給すればよいのでしょうか。

A-6 本助成金の要件上は、支給名目に制限はありません。

ただし、対象労働者の標準報酬月額が 10.4 万円以下の場合は、当該名目で支給することによって、当該支給分を標準報酬月額の算定に含めない特例的な取扱いを受けることができ、一時的な手当の支給開始によって対象労働者の社会保険料を引き上げることなく、取り組みを講じることができます。

追記

Q-7 手当等支給メニュー・併用メニューの支給対象期間についてどのように考えればよいのでしょうか。

A-7 社会保険に適用した日の属する月に係る事業所の賃金算定期間の 1 日目から起算して 6 か月間（※）を支給対象期と考えます。

※ただし、社会保険に適用した日の属する **月内に、当月分の賃金支払い日が含まれる場合**、社会保険料の納付期日との兼ね合いから、以下の様に読み替えます。

「社会保険に適用した日の属する月 **の翌月** に係る事業所の賃金算定期間の 1 日目から起算して 6 か月間」

（**4/1** に社会保険に加入（適用）した場合）

賃金締切日 支払日	4 月分賃金 の算定期間	4 月分賃 金支払日	<b>5 月分賃金</b> の算定期間	6 か月分の社会 保険料控除日	申請期間
末日 〆 翌 10 日払	4/1~4/30	5/10	-	10/10	10/11~12/10
10 日 〆 当月 20 日払	4/11~5/10	5/20	-	10/20	10/21~12/20
20 日 〆 当月末払	3/21~4/20	<b>4/30</b>	<b>4/21~5/20</b>	<b>10/31</b>	11/1~12/31

Q-8 標準報酬月額が11万円以上の対象労働者に、手当等支給メニューを活用する場合は、どのように一時的な手当等の支給をすればよいでしょうか。

A-8 社会保険加入を契機に支給を開始する諸手当等によって、社会保険加入時の標準報酬月額及び標準賞与額の15%以上の額を支給することで、支給要件を満たすことができます。

その場合、標準報酬月額決定に用いる所定内賃金額等によっては、諸手当等の支給開始によって標準報酬月額の随時改定が生じる場合がありますが、これに伴う手当等支給額の増額改定までは支給要件として求めません。

手当等の支給開始に依らない賃上げや労働時間増加による随時改定や定時決定によって、適用される標準報酬月額に変動が生じた際に、その標準報酬月額及び標準賞与額の15%以上の額となるよう、諸手当の額を改定して支給していれば要件を満たすものと扱います。

Q-9 手当等支給メニューの基本給総支給額18%増額要件について、取組に当たっての目安の計算方法があれば教えてください。

A-9 取組の目安として、以下の積が1.18以上であることが挙げられます。

「第1期の基本給(時給)と第5期の基本給(時給)の賃上げ率」と、  
「第1期の週所定労働時間と第5期の週所定労働時間の労働時間延長率」

例) 基本給: 第1期(1,050円)、第5期(1,110円) → 賃上げ率 1.057 (1,110/1,050)

週所定労働時間: 第1期(25時間)、第5期(28時間) → 延長率 1.12 (28/25)

→  $1.057 \times 1.12 = 1.183 \geq 1.18$  となり、支給要件を満たすことが期待されます。

※暦日の差異や不測の休業等も考慮し、余裕を持った取組(上記の積 $\geq 1.2$ となる様な賃上げや労働時間延長等)もご検討ください。

Q-10 手当等支給メニューの基本給総支給額18%増額要件について、労働時間延長の他、どのような賃金であれば計上対象となりますか。

A-10 「基本給」の他、以下を満たす手当であれば、計上対象となります。

- ・ 恒常的に支給するものであることが就業規則によって確認できる手当  
かつ
- ・ 社会保険加入を契機に支給開始した手当、または当該手当の支給停止(社会保険適用促進手当の場合等)に伴って、新たに支給することとした手当

Q-11 手当等を支給する場合、「毎月支給する場合、社会保険の適用日から起算して2か月目分の基本給の賃金支払いまでの間に、支給を開始していること」とはどういうことでしょうか。

A-11 例えば、10月1日に社会保険に加入した場合（賃金月末締め・翌月15日払い）、2か月目分の賃金支払い日の12/15（1か月目分の賃金：10/1～10/30→11/15払い）までに、社会保険適用促進手当等の支給を開始する必要があるものです。

Q-12 一時的な手当等を支給する場合、1か月目分の賃金から支給する場合と2か月目分の賃金から支給する場合で申請期間に違いはありますか。

A-12 2か月目分から支給する場合で、遡って1か月目分の手当等を支給する場合は、1か月目分の賃金から支給する場合と申請期間に違いはありません。

他方、遡りで1か月目分の支給を行わない場合は、2か月目分の賃金支払い日を支給対象期間の1か月目の賃金支払い日として、支給対象期間を数えます。

（社会保険加入日10月1日、賃金月末締め・翌月15日払いの場合）

11/15の手当支給 (1か月目分)	12/15の手当支給 (2か月目分)	1か月目分の 手当追給状況	支給対象 期間	申請期間
支給なし	遡及し2か月分支給	あり	10月～3月	4/16～6/15
支給なし	当月分のみ支給	なし	11月～4月	5/16～7/15

Q-13 週所定労働時間を18時間として雇用契約書を締結し、実態としては措置前6か月間の週実労働時間は20時間以上の場合でも、申請できますか。

A-13 遡及加入している必要があると判断される場合は、助成対象とはなりません。加入要否について、懸念がある場合には、適宜、最寄りの年金事務所までご相談ください。

Q-14 社会保険適用時処遇改善コースの取組中に対象労働者を正社員に転換した場合は、正社員化コースと両方の助成を受けることはできますか。

A-14 両方の助成を受けることはできません。助成対象経費が重複すること、当該コースは対象労働者要件を「有期雇用労働者等」と規定していることから、正社員化する場合は、以後、正社員化コースの活用を検討ください。

Q-15 シフト制ですが、労働時間延長メニューを申請できますか。

A-15 労働時間延長時に交付する雇用契約書等にて、以下の様な表記があれば、所定労働時間の明示要件を十分に満たすものと取り扱います。

<雇用契約書等への記載例（所定労働時間や備考等）>

「※平均の週所定労働時間が約●時間となるようシフトにより調整する。  
（202X年X月X日（延長日前日）までの間は、平均の週所定労働時間が約▲時間となるようシフトにより調整。）」等。

New

Q-16 労働時間延長前後の労働時間の比較方法を教えてください。

A-16 延長前6か月の週当たりの平均実労働時間と延長後6か月の週所定労働時間との差が4時間以上（週所定労働時間を1時間以上4時間未満延長するとともに基本給の増額を図った場合も含みます。以下同じ。）である場合、支給対象となり得ます。また、延長前後6か月の週所定労働時間の差が4時間以上であり、かつ、延長前後6か月の週当たりの平均実労働時間の差が4時間以上である場合も支給対象となり得ます。

	4時間以上延長されているか		
	延長前	延長後	
①	実	所	支給対象
②	所	所	実労働時間同士で比べても4時間以上延長されている場合に限り、時間延長要件を満たし支給対象となりうる。
③	所	実	①,②のいずれにも当てはまらない場合、時間延長要件を満たさず支給対象とはならない。
④	実	実	

(※) 実：実労働時間、所：所定労働時間

例えば「実-所」であれば、「延長前の実労働時間と延長後の所定労働時間を比較したときに、4時間以上延長されている場合」ということ。

<週平均実労働時間の算出方法>

(通常の計算方法)

- ・ 延長前6か月間の総労働時間÷暦日×7日
- ・ 延長前6か月間の総労働時間÷26週（52週÷2）

(休業等があった場合の計算方法)

- ・ 延長前6か月間の総労働時間÷暦日（休業又は欠勤等のあった日を除く。）×7日

Q-17 私傷病で1か月間休職する対象労働者に、休職中も社会保険適用促進手当を支給する場合、助成金要件上どのような取扱いとなりますか。

A-17 通常、出勤日数が11日を下回る月については、支給対象期間から除くこととして取り扱いますが、私傷病等によって、1か月の出勤日数が11を下回る対象労働者に対して、社会保険適用促進手当等を支給することによって、引き続き手取り収入の低下を抑える措置を講じた場合には、当該月も支給対象期間に含めるものと取扱います。

(なお、育児休業等の場合は、社会保険料が免除されるため、手当等を支給しても助成要件には該当しません。復帰後に休業前と助成対象期間を通算します。)

Q-18 基本給で賃上げの措置を講じた場合、Q-18 の取扱いについて、どのように考えればよいでしょうか。

A-18 基本給で賃上げの措置を講じた場合、通常、休職期間中は休業手当等の支払いが無い限り、賃上げ分の適用はありませんので、当該休職月は「手取り収入の低下を抑える措置を講じた支給対象期間」には含めないところです。

ただし、その場合でも、以下①～③を満たす措置を講じた場合、手取り収入の低下を抑える暫時的な措置を講じたものとみなし、支給を行った月も支給対象期間に含めるものとします。

- ①対象労働者の当該月における労働者負担の社会保険料相当額（または当該月に適用されている標準報酬月額及び標準賞与額の15%以上分）を、
- ②「社会保険適用促進手当」（または、標準報酬月額が10.4万円を超える場合は、当該名目以外の名称の手当）として、
- ③当該休業月分の賃金、または当該月を含めた支給対象期間6か月内の賃金として支給した場合



## 【参考】助成金の支給を受けられない例について

1. キャリアアップ計画を9/30に提出し、翌日10/1に社会保険に加入させました。  
しかし、提出したキャリアアップ計画に不備（例：キャリアアップ管理者が労働者代表と同一人物である場合、キャリアアップ管理者の配置日が計画開始日の前日以前でない場合等）があった旨、10/2に連絡があり、修正して再提出することとなりました。

→キャリアアップ計画については、「適正な記述」をした上で、措置を開始する日の前日までに提出しなければなりません。「適正な記述」として再提出した10/2以降の措置から助成の対象となりますので、上記の例は助成の対象とはなりません。

※ キャリアアップ計画は、措置を開始する日の1か月前等、期間に余裕を持って記載内容にご注意のうえ、ご作成、ご提出ください。

2. 措置を講じた日以降、6か月分の賃金を支給した日の翌日から2か月以内の支給申請期間について、当該期間中に経営上で不測の事態が生じ、または当該期間を誤って認識しており、申請期間内の申請ができませんでした。

→キャリアアップ助成金は、支給要領に定められた申請期間外の支給申請は受け付けできませんので、不受理となります。

※ 支給申請にあたっては、①自事業所の申請期間がいつからいつまでかについて、ご不明な場合は、最寄りの都道府県労働局までご確認いただくとともに、②不測の事態などに備え、計画届と同様、期間に余裕を持ってご作成、ご提出ください。

3. 支給申請をした後に、支給要件を達成するために必要な賃金の支給が十分にできていなかったことがわかりました。

（例：社会保険適用時処遇改善コース（手当等支給メニュー）にて、第5期の基本給総支給額の増額割合が第1期の基本給総支給額に対して17.5%であり、18%以上に該当しないと判明した等）

→キャリアアップ助成金は、支給申請時の書類を基に要件審査を行います。そのため、支給申請後に賃金支払い額に不足があり、当該不足額を追給し、要件未達の添付書類の差替えを希望されたとしても、支給対象事業主には該当しません。

※ 支給申請をする前に、添付書類に記載誤りや不備等が無いが、助成金の支給を受けるための支給要件を全て満たしているか、十分にご確認ください。

## 【参考】（正社員化コース）「密接な関係」について

【参考】財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）（抄）

第八条 この規則において「一年内」とは、貸借対照表日の翌日から起算して一年以内の日をいう。

2 この規則において「通常の取引」とは、財務諸表提出会社の事業目的のための営業活動において、経常的に又は短期間に循環して発生する取引をいう。

3 この規則において「親会社」とは、他の会社等の財務及び営業又は事業の方針を決定する機関（株主総会その他これに準ずる機関をいう。以下「意思決定機関」という。）を支配している会社等をいい、「子会社」とは、当該他の会社等をいう。親会社及び子会社又は子会社が、他の会社等の意思決定機関を支配している場合における当該他の会社等も、その親会社の子会社とみなす。

4 前項に規定する他の会社等の意思決定機関を支配している会社等とは、次の各号に掲げる会社等をいう。ただし、財務上又は営業上若しくは事業上の関係からみて他の会社等の意思決定機関を支配していないことが明らかであると認められる会社等は、この限りでない。

一 他の会社等（民事再生法（平成十一年法律第二百二十五号）の規定による再生手続開始の決定を受けた会社等、会社更生法（平成十四年法律第一百五十四号）の規定による更生手続開始の決定を受けた株式会社、破産法（平成十六年法律第七十五号）の規定による破産手続開始の決定を受けた会社等その他これらに準ずる会社等であつて、かつ、有効な支配従属関係が存在しないと認められる会社等を除く。以下この項において同じ。）の議決権の過半数を自己の計算において所有している会社等

二 他の会社等の議決権の百分の四十以上、百分の五十以下を自己の計算において所有している会社等であつて、かつ、次に掲げるいずれかの要件に該当する会社等

イ 自己の計算において所有している議決権と自己と出資、人事、資金、技術、取引等において緊密な関係があることにより自己の意思と同一の内容の議決権を行使すると認められる者及び自己の意思と同一の内容の議決権を行使することに同意している者が所有している議決権とを合わせて、他の会社等の議決権の過半数を占めていること。

ロ 役員（法第二十一条第一項第一号（法第二十七条において準用する場合を含む。）に規定する役員をいう。以下同じ。）若しくは使用人である者、又はこれらであつた者で自己が他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に関して影響を与えることができる者が、当該他の会社等の取締役会その他これに準ずる機関の構成員の過半数を占めていること。

ハ 他の会社等の重要な財務及び営業又は事業の方針の決定を支配する契約等が存在すること。

ニ 他の会社等の資金調達額（貸借対照表の負債の部に計上されているものに限る。）の総額の過半について融資（債務の保証及び担保の提供を含む。以下この号及び第六項第二号ロにおいて同じ。）を行つていること（自己と出資、人事、資金、技術、取引等において緊密な関係のある者が行う融資の額を合わせて資金調達額の総額の過半となる場合を含む。）。

ホ その他他の会社等の意思決定機関を支配していることが推測される事実が存在すること。

三 自己の計算において所有している議決権と自己と出資、人事、資金、技術、取引等において緊密な関係があることにより自己の意思と同一の内容の議決権を行使すると認められる者及び自己の意思と同一の内容の議決権を行使することに同意している者が所有している議決権とを合わせた場合（自己の計算において議決権を所有していない場合を含む。）に他の会社等の議決権の過半数を占めている会社等であつて、かつ、前号ロからホまでに掲げるいずれかの要件に該当する会社等

5 この規則において「関連会社」とは、会社等及び当該会社等の子会社が、出資、人事、資金、技術、取引等の関係を通じて、子会社以外の他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えることができる場合における当該子会社以外の他の会社等をいう。

6 前項に規定する子会社以外の他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えることができる場合とは、次の各号に掲げる場合をいう。ただし、財務上又は営業上若しくは事業上の関係からみて子会社以外の他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えることができないことが明らかであると認められるときは、この限りでない。

一 子会社以外の他の会社等（民事再生法の規定による再生手続開始の決定を受けた会社等、会社更生法の規定による更生手続開始の決定を受けた株式会社、破産法の規定による破産手続開始の決定を受けた会社等その他これらに準ずる会社等であつて、かつ、当該会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えることができないと認められる会社等を除く。以下この項において同じ。）の議決権の百分の二十以上を自己の計算において所有している場合

二 子会社以外の他の会社等の議決権の百分の十五以上、百分の二十未満を自己の計算において所有している場合であつて、かつ、次に掲げるいずれかの要件に該当する場合

イ 役員若しくは使用人である者、又はこれらであつた者で自己が子会社以外の他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に関して影響を与えることができる者が、当該子会社以外の他の会社等の代表取締役、取締役又はこれらに準ずる役職に就任していること。

ロ 子会社以外の他の会社等に対して重要な融資を行つていること。

ハ 子会社以外の他の会社等に対して重要な技術を提供していること。

ニ 子会社以外の他の会社等との間に重要な販売、仕入れその他の営業上又は事業上の取引があること。

ホ その他子会社以外の他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えるこ

とができることが推測される事実が存在すること。

三 自己の計算において所有している議決権と自己と出資、人事、資金、技術、取引等において緊密な関係があることにより自己の意思と同一の内容の議決権を行使すると認められる者及び自己の意思と同一の内容の議決権を行使することに同意している者が所有している議決権とを合わせた場合（自己の計算において議決権を所有していない場合を含む。）に子会社以外の他の会社等の議決権の百分の二十以上を占めているときであつて、かつ、前号イからホまでに掲げるいずれかの要件に該当する場合

四 複数の独立した企業（会社及び会社に準ずる事業体をいう。以下同じ。）により、契約等に基づいて共同で支配される企業（以下「共同支配企業」という。）に該当する場合

7（略）

8 この規則において「**関係会社**」とは、財務諸表提出会社の親会社、子会社及び関連会社並びに財務諸表提出会社が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等（第十七項第四号において「その他の関係会社」という。）をいう。

9 ～ 63（略）

## 【参考】有期雇用労働者等のキャリアアップに関するガイドライン～キャリアアップ促進のための助成措置の円滑な活用に向けて～

### 1 趣旨

パートタイム労働者、有期雇用労働者、派遣労働者といった非正規雇用労働者は、雇用者の約4割を占める状況にある。非正規雇用については、正規雇用と比べ、雇用が不安定、賃金が低い、能力開発の機会が少ないといった課題があり、正規雇用を希望しながらそれがかなわず、非正規雇用で働く方（不本意非正規雇用労働者）もいる。一方、非正規雇用労働者の中には、「自分の都合のよい時間に働きたいから」等の理由により自ら非正規雇用を選ぶ方もいる。多様な働き方が進む中で、どのような雇用形態を選択しても納得が得られる処遇を受けられるよう、非正規雇用労働者の正社員転換・待遇改善を強力に押し進めていくことが重要である。

非正規雇用対策については、「ニッポン一億総活躍プラン」（平成28年6月2日閣議決定）において、非正規雇用労働者の正社員転換に向けて、キャリアアップ助成金の活用促進等により企業の取組を後押しすることが盛り込まれており、「働き方改革実行計画」（平成29年3月28日働き方改革実現会議決定）では、同一労働同一賃金の実現など非正規雇用労働者の待遇改善に向けた企業への支援について、待遇改善のインセンティブ付与として、キャリアアップ助成金を活用し、諸手当制度の正規・非正規共通化に取り組む事業主に対する助成を創設するなど、非正規雇用労働者の正社員化、賃金引上げ、待遇制度の正規・非正規共通化に対する助成を行うこととされている。

また、「働き方改革実行計画」や「同一労働同一賃金に関する法整備について」（平成29年6月16日労働政策審議会建議）等を踏まえ、第196回国会において「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」（平成30年法律第71号）が成立した。同法による改正後の「短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律」（平成5年法律第76号）及び「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」（昭和60年法律第88号）では、不合理な待遇差を解消するための規定等が整備され、令和2年4月1日に施行された。この改正は、多様な雇用形態・就業形態で働く人々がそれぞれの意欲や能力を十分に発揮し、その働きや貢献に応じた待遇を得ることのできる「公正な待遇の実現」を目指したものである。

キャリアアップ助成金については、有期雇用労働者等の正規雇用労働者等への転換、人材育成、処遇改善等、企業内でのキャリアアップを促進するための包括的な助成措置として平成25年度予算で創設し、その後、人材育成に係る助成措置を人材開発支援助成金に整理統合するなどの変遷を経て、これまで、助成額や助成メニューの拡充等を行ってきたところであるが、非正規雇用労働者のキャリアアップをより一層促進するために、制度の分かりやすい周知等が必要である。

これらを踏まえ、当該ガイドラインにおいて、事業主が、有期雇用労働者等のキャリアアップを積極的に図る上でキャリアアップ助成金及び人材開発支援助成金を活用するに当たり、配慮するよう努めることが望ましい事項等を示すこととする。

### 2 助成措置の内容

事業主が、有期雇用労働者等のキャリアアップを図るため、3（1）の「キャリアアップ管理者」を置き、3（2）②の「キャリアアップ計画」を作成した上で、当該計画に沿って（1）又は（2）のうちいずれかの措置を実施した場合に、以下のとおり一定の助成を実施する（当該企業において生産性の向上が認められた場合は増額加算）。なお、（3）の人材育成支援を実施した場合、人材開発支援助成金としての助成を実施する（当該企業において生産性の向上が認められた場合は増額加算）。

#### （1）正社員化支援

有期雇用労働者を正規雇用労働者又は無期雇用労働者に転換した場合、無期雇用労働者を正規雇用労働者に転換した場合、その内容に応じた一定の助成を実施（※）。

※ 派遣労働者を受け入れている派遣先が、派遣労働者のキャリアアップを図るため、3（1）の「キャリアアップ管理者」を置き、3（2）②の「キャリアアップ計画」を作成した上で、当該計画に沿って、受け入れていた派遣労働者を正規雇用労働者等として直接雇い入れた場合も助成の対象となる。

#### （2）処遇改善支援

##### ① 賃金規定等改定

有期雇用労働者等の基本給に係る賃金規定等を作成した上で、その賃金規定等の全部又は一部（雇用形態別等の区分によるもの）を増額改定し、当該労働者全員に適用した場合に、一定の助成を実施。

##### ② 賃金規定等共通化

有期雇用労働者等に関して、正規雇用労働者と共通の職務等に応じた賃金規定等を設け、適用した場合に、一定の助成を実施。

##### ③ 諸手当制度等共通化

有期雇用労働者等に関して、正規雇用労働者と共通の諸手当に関する制度を設け、適用又は有期雇用労働者等に対し、労働安全衛生法上義務づけられている健康診断以外の制度を設け、実施した場合に、一定の助成を実施。

##### ④ 選択的適用拡大導入時処遇改善

労使合意に基づく社会保険の適用拡大の措置の導入に伴い、その雇用する有期雇用労働者等について、働き方の意向を適切に把握し、社会保険の適用と働き方の見直しに反映させるための取組を実施し、当該措置により新たに被保険者とした場合に、一定の助成を実施。

##### ⑤ 短時間労働者の社会保険適用に向けた所定労働時間の延長

短時間労働者の週所定労働時間を5時間以上延長し、当該労働者が新たに社会保険適用となった場合に、一定の助成を実施。

また、短時間労働者の週所定労働時間を1時間以上5時間未満延長し、当該労働者が新たに社会保険適用となった場合も、労働者の手取り収入が減少しないように処遇改善と併せて実施することで一定の助成を実施。

(3) 人材育成支援

有期雇用労働者等に対し、一定のOFF-JT又はOFF-JT及びOJTを実施した場合に、一定の助成を実施。

3 有期雇用労働者等のキャリアアップに向けて助成措置を活用する上で配慮することが望ましい事項

事業主は、有期雇用労働者等が将来に希望を持ち安心して生活を送ることができるよう、また、その意欲や能力の向上を図り、企業の生産性向上につなげていくことができるよう、各事業所の状況に応じて、正規雇用労働者等への転換により雇用の安定を図るとともに、人材育成を行うことで継続的な能力開発を支援し、その高められた職業能力を評価してその先の処遇にも反映するといった形で、有期雇用労働者等のキャリアアップを総合的に支援していくことが有意義である。

このように、助成措置を活用して有期雇用労働者等のキャリアアップを図るに当たって、以下の(1)から(5)までに定める事項に配慮するよう努めつつ、その取組を進めることが望ましい。

なお、有期雇用労働者等のキャリアアップを図る上での前提として、事業主は、労働関係法令及び社会保険関係法令(※)は有期雇用労働者等にも適用があることを認識し、遵守しなければならないことから、法令遵守を徹底できる労務管理、生産管理等の事業の体制の整備及び改善を図ることが必要である。

※ 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、労働契約法、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、職業安定法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法等(短時間労働者の場合には、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律、派遣労働者の場合には、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律の適用がある。)

(1) 有期雇用労働者等のキャリアアップに向けた管理体制の整備(主に「2助成措置の内容」(1)、(2)に関して。)

各事業所での有期雇用労働者等のキャリアアップを図る取組が積極的に進むよう、事業所ごとに、有期雇用労働者等のキャリアアップに取り組む者として、必要な知識及び経験を有していると認められる者を「キャリアアップ管理者」として位置づけ、従業員に対して周知を図る等、そのキャリアアップに向けた管理体制の整備を行うこと。

また、「キャリアアップ管理者」については、その知識やノウハウの向上のため、必要に応じて研修等を行うことが有意義であること。

(2) 計画的なキャリアアップの取組の推進(主に「2助成措置の内容」(1)、(2)に関して。)

① 企業ごとに雇用管理のあり方が様々であることを踏まえ、社内の人材確保等の現状を分析した上で、有期雇用労働者等のキャリアアップを図る上での課題について、有期雇用労働者等の意見も踏まえつつ、社内検討を行い、その対応方針案を決定すること。

② ①の対応方針案並びに(3)及び(4)の内容を踏まえ、「キャリアアップ計画」を作成し、具体的かつ明確にキャリアパスを示しつつ、有期雇用労働者等のキャリアアップに向けた取組を計画的に進めること。

③ 「キャリアアップ計画」には、計画の対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が講ずる措置等を盛り込むこと。

④ 「キャリアアップ計画」の作成に当たっては、当該計画の対象となる有期雇用労働者等の意見も反映されるよう、労働組合等の労働者の代表から意見を聴くこと。

⑤ 作成した「キャリアアップ計画」については、従業員に対して周知するとともに、その実施状況等を踏まえ、必要に応じて見直しを行うことが有意義であること。

⑥ 「キャリアアップ計画」の見直し及びそれに基づく取組のフォローアップは、「キャリアアップ管理者」が中心となって行うことが有意義であること。

(3) 正規雇用労働者等への転換(「2助成措置の内容」(1)に限る。)

① 有期雇用労働者等の雇用の安定や処遇の改善により、その意欲と能力の更なる向上又は労働者のワーク・ライフ・バランスの実現につなげるべく、その希望や能力に応じて、有期雇用労働者から正規雇用・無期雇用労働者への転換、無期雇用労働者から正規雇用労働者への転換を進めること。

また、派遣先が受け入れていた派遣労働者を直接雇い入れる場合についても、その希望や能力に応じて、正規雇用労働者等として雇い入れること。

② 有期労働契約が繰り返し更新されて5年を超える前に、有期雇用労働者の希望に応じて、できるだけ早期に無期雇用労働者に転換することが可能となる制度(3年以内に無期労働契約に転換することが可能となる制度)を整備すること。

また、事業主は、有期雇用労働者が無期雇用労働者に転換した後の処遇についても、可能な限り、転換した者の職務の内容、能力・経験、有期雇用労働者としての勤続等を踏まえて、賃金等において適正な処遇となるよう配慮する

こと。

- ③ 特に、有期雇用労働者等が若者である場合には、正規雇用労働者等への転換の可能性が与えられるような仕組みを検討し、転換に当たっては、その有する適性や能力を正当に評価し、その将来性も含めて長期的な視点に立って判断するなどの配慮をすることが有意義であること。
- ④ 有期雇用労働者等の正規雇用労働者等への転換を図るに当たっては、転換を希望する有期雇用労働者等のモチベーションの維持・向上が図られるよう、対象者の範囲、方法、評価基準などの設定に配慮することが有意義であること。  
また、転換した者が職場に定着するよう継続的に指導援助等を行うことが有意義であること。  
なお、正規雇用労働者の働き方について、労働時間や休暇、転勤、職務の範囲などに関する労働者の希望や育児・介護など生活に関わる事情に配慮した働き方となるよう配慮することは、有期雇用労働者等から正規雇用労働者等への転換を円滑化する上でも有意義であること。

(4) 処遇改善(「2助成措置の内容」(2)に限る。)

- ① 有期雇用労働者等の職務の内容や職業能力等を、例えば職務分析・職務評価の手法、ジョブ・カードや職業能力評価基準等を活用すること等により評価し、当該職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲、その他の事情を踏まえ正規雇用労働者との均等・均衡を考慮しつつ、賃金その他の処遇に反映させること。特に、教育訓練等を実施した場合には、実施後の有期雇用労働者等の職業能力を確認し、その処遇の在り方を検討すること。併せて、有期雇用労働者等の職務の内容・職業能力の評価を適切に行うため、研修等を実施することが有意義であること。
- ② 有期雇用労働者等が仕事に意欲的に取り組み、その能力を高めていけるよう、仕事内容や処遇等について話し合う機会や相談窓口を設け、職業生活全体に関する個人面談等を積極的に取り入れたり、キャリアコンサルタントの配置・活用によって自発的な職業生活設計等を容易にするための相談支援を行ったりすることが有意義であること。
- ③ 有期雇用労働者等について、より良い健康管理を行えるよう、労働安全衛生法上義務付けられている健康診断以外の一定の健康診断の制度を実施すること、正規雇用労働者と共通の職務等に応じた賃金規定等を作成し、適用すること及び正規雇用労働者と共通の諸手当に関する制度を設け、適用することにより正規雇用労働者との待遇に係る制度の共通化を推進すること。
- ④ 短時間労働者について、賃金を引き上げ、所定労働時間を増やすことにより、被用者保険(厚生年金保険・健康保険)の適用を受けられるようにするなど、より正規雇用労働者に近い働き方が可能となる制度を整備すること。  
また、被用者保険の被保険者数が500人以下の企業に属する事業所においては、労使合意に基づき短時間労働者に対する社会保険の適用拡大の措置を講ずること。

(5) 人材育成(「2助成措置の内容」(3)に限る。)

- ① 有期雇用労働者等の職業能力の開発及び向上を図るため、有期雇用労働者等の職業能力の状況やその希望するキャリアパス等に応じて、目標を明確にしつつ、職業訓練に係る設備、プログラムの充実等に留意して、計画的に職業訓練を実施すること。
- ② 有期雇用労働者等の中には、就職氷河期に正社員になれず、職業能力形成の機会に恵まれなかった者もいることに鑑み、特に教育訓練の実施について配慮するとともに、新たに雇い入れる際を含め、有期実習型訓練等、ジョブ・カードを活用したより実践的な職業訓練を実施すること。
- ③ 有期雇用労働者等の人材育成を進めるに当たっては、例えば、有期雇用労働者等に対し、業務の遂行に必要な技能及び知識等に関する情報の提供、将来のキャリアパス等に関する相談の機会の確保、職務経験を通じてキャリアアップを図ることができるような配置等の雇用管理について配慮することも有意義であること。
- ④ 有期雇用労働者等の将来のキャリアパスに関する相談を行うに当たっては、例えば、キャリアコンサルティング等を通じ、有期雇用労働者等の自らの職業経験及び適性に関する十分な理解を促進することや、その従事した職務の内容や実績を、職務分析・職務評価の手法、ジョブ・カードや職業能力評価基準等を活用すること等により整理・評価しつつ、その評価等の結果を伝えることも有意義であること。
- ⑤ 職業訓練等の実施や職務経験を通じて、有期雇用労働者等の業務の遂行能力が向上していると認められる場合には、業務の担当範囲や責任を広げるなどにより、更なるキャリアアップが図られるよう配慮することが有意義であること。
- ⑥ 有期雇用労働者等の正規雇用労働者等への転換を行う場合には、円滑な移行を図るため、有期雇用労働者等の正規雇用労働者等への転換を希望する者を対象に、正規雇用労働者等の業務に必要な知識や技能の習得のための職業訓練を行う、正規雇用労働者等の業務を一定期間体験する機会を設ける等の配慮を行うことが有意義であること。
- ⑦ 有期雇用労働者等に対し、職業能力検定等を受けるための休暇の付与や時間の確保等の必要な援助を行うことが有意義であること。