

労働移動支援助成金 (再就職支援奨励金)のご案内

事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる労働者(*)に対して以下の支援を行う事業主には、助成金が支払われます。

(*) 該当するのは、事業規模の縮小等に伴う①整理解雇、②希望退職応募、③勤奨退職、④3年以上雇用され更新を希望したにも関わらず期間満了雇止めによって離職する、常用労働者(週20時間以上6か月以上雇用されている者を含む)です。本人の能力を理由とした普通解雇者などは対象になりません。
→ P14「再就職援助計画の対象者」参照

1 離職する労働者の再就職支援を、 民間の職業紹介事業者に委託して行う場合

再就職支援

再就職支援委託時(中小企業事業主のみ)と再就職実現時に支給する助成金です。

※再就職実現時には、下記の2つについて実施した場合の上乗せがあります。

訓練	再就職支援の一部として訓練を実施した場合、助成金を上乗せします。 → P6 参照
グループワーク	再就職支援の一部としてグループワークを実施した場合、助成金を上乗せします。 → P7 参照

2 離職が決定している労働者に対して、 求職活動のための休暇を与える場合

休暇付与支援

再就職実現時に支給する助成金です。

※このパンフレットの内容は平成28年8月1日以降に提出された再就職援助計画または求職活動支援基本計画書に適用されるものです。支給申請に関する様式も変更します。

※平成28年8月1日より前に提出された再就職援助計画または求職活動支援基本計画書に基づいて支給申請手続きを行う際には、平成28年4月改正の制度が適用されますので、平成28年4月改正版の様式で手続きを行ってください。



目 次

〈支給までの流れ〉	3
1 助成金の支給対象者	4
2 助成金の支給対象となる措置	4
3 助成金の対象事業主	9
4 助成金の支給額	10
5 助成金の申請に必要な書類	11
〈再就職援助計画とは〉	14
〈用語の説明〉	15
〈注意事項〉	16

MEMO

支給までの流れ

再就職援助計画（または求職活動支援基本計画書）の作成・提出・認定

※再就職援助計画については、P14の「再就職援助計画とは」を参照

再就職支援

職業紹介事業者の選定

再就職支援の委託

再就職支援の
委託開始届出

利用確認券
の申請

委託契約日の翌日から2か月以内（*）に申請してください（利用確認券を用いて職業紹介事業者を選定した場合は委託契約締結日の1か月以内）

委託開始申請分の支給申請

委託契約日以降、その翌日から2か月以内（*）に申請してください。（再就職実現申請分と合わせての申請も可能）

休暇付与支援

休暇付与支援

対象者の離職

対象者の再就職実現

離職日の翌日から6か月（45歳以上は9か月）以内（この期限を「助成対象期限」といいます。）に再就職した場合に助成金を受給できます。

※対象者の年齢は再就職援助計画が認定された時の年齢です。

再就職実現申請分の支給申請

対象者の「再就職の日」以降、離職日の翌日から6か月（45歳以上は9か月）後の翌日から2か月以内（*）に申請してください。

助成金支給

（*）同一の再就職援助計画等において複数の支給対象者がいる場合、最後の対象者の申請期限にまでに、まとめて申請を行ってください。

1 助成金の支給対象者

再就職支援

休暇付与支援 共通

助成金の支給対象者は次の①～⑦のすべてに該当する者です。

①	申請事業主の作成する「再就職援助計画」または「求職活動支援書」（P14参照）の対象者となっていること。
②	申請事業主に雇用保険の一般被保険者として継続して雇用された期間が1年以上であること。
③	申請事業主の事業所への復帰の見込みがないこと。
④	再就職先が未定であること、またはこれに準ずる状況にあること。
⑤	職業紹介事業者によって退職勧奨を受けたと受け止めている者でないこと。
⑥	申請事業主によって退職強要（P15参照）を受けたと受け止めている者でないこと。
⑦	職業紹介事業者に委託して行う場合、その職業紹介事業者の行う再就職支援を受けることについて承諾している者であること。



支給対象者が、上記の①～⑦のいずれかひとつでも該当しない場合は、その労働者分については、助成金の対象になりません。

2 助成金の支給対象となる措置

再就職支援

▶ A. 委託開始申請分

職業紹介事業者への委託時に助成金を受けるためには、以下①、②に記載されたすべての措置を実施することが必要です。ただし、中小企業事業主以外は助成の対象とはなりません。

①	「再就職援助計画」の認定または「求職活動支援基本計画書」の提出 ※次のa, bのいずれかについて、全項目を満たしていること			
	<table border="1"><tr><td>a 再就職援助計画の場合</td><td>(ア)再就職援助計画を作成すること (イ)再就職支援を職業紹介事業者に委託して行う旨を記載すること (ウ)再就職援助計画の内容について、労働組合等から同意を得ること (I)再就職援助計画について、公共職業安定所長の認定を受けること</td></tr><tr><td>b 求職活動支援基本計画書の場合</td><td>(ア)求職活動支援基本計画書を作成すること (イ)再就職支援を職業紹介事業者に委託して行う旨を記載すること (ウ)求職活動支援基本計画書の内容について、労働組合等から同意を得ること (I)求職活動支援基本計画書について、管轄の労働局長に提出すること (ハ)計画書提出後、個々の支援書対象者に対して求職活動支援書を作成して交付すること</td></tr></table>	a 再就職援助計画の場合	(ア)再就職援助計画を作成すること (イ)再就職支援を職業紹介事業者に委託して行う旨を記載すること (ウ)再就職援助計画の内容について、労働組合等から同意を得ること (I)再就職援助計画について、公共職業安定所長の認定を受けること	b 求職活動支援基本計画書の場合
a 再就職援助計画の場合	(ア)再就職援助計画を作成すること (イ)再就職支援を職業紹介事業者に委託して行う旨を記載すること (ウ)再就職援助計画の内容について、労働組合等から同意を得ること (I)再就職援助計画について、公共職業安定所長の認定を受けること			
b 求職活動支援基本計画書の場合	(ア)求職活動支援基本計画書を作成すること (イ)再就職支援を職業紹介事業者に委託して行う旨を記載すること (ウ)求職活動支援基本計画書の内容について、労働組合等から同意を得ること (I)求職活動支援基本計画書について、管轄の労働局長に提出すること (ハ)計画書提出後、個々の支援書対象者に対して求職活動支援書を作成して交付すること			
②	〈再就職支援の委託と費用負担〉 雇用する支給対象者の再就職支援の実施について、次のいずれかにより選定した職業紹介事業者との間で 委託契約を締結 し、委託に要する費用を負担すること。 a 申請事業主と労働組合等の間であらかじめ複数の職業紹介事業者の選定に合意し、支給対象者がその中から選択する方法 b 支給対象者の希望に応じて職業紹介事業者を選定し、利用確認券の発行を受ける方法（「利用確認券」については、P7を参照）			

再就職実現時に助成を受けるためには、「(1) 委託による再就職支援」の措置を実施することが必要です。加えて、「(2) 訓練」と「(3) グループワーク」のいずれか、または両方の措置を実施した場合は、助成金が加算されます。

(1) 委託による再就職支援

以下の①～③のすべての措置を実施することが必要です。

また、①～③のすべてを実施し、かつ④に該当する場合には、支給額の「特例区分」の対象となります。 →P.10参照

①	「A. 委託開始申請分」に該当する措置をすべて行っていること。
②	委託に基づいて職業紹介事業者に支給対象者の再就職支援を行わせたこと。
③	<p>〈再就職の実現〉 支給対象者が、その離職の日の翌日から起算して6か月以内（支給対象者が45歳以上の者の場合は9か月以内）に、雇用保険の一般被保険者として再就職を実現すること。</p> <p>※委託を受けた職業紹介事業者や、その関連会社が支給対象者を雇い入れた場合は、以下の全てを満たす場合を除き、対象とはなりません。</p> <p>①期間の定めのない雇用契約、または反復更新されることが見込まれる6か月以上の雇用期間を定めた雇用契約により雇入れられた者であること。</p> <p>②フルタイム労働者であること。</p> <p>③派遣労働者として就業する者でないこと。</p>
④	<p>次のa、bのいずれにも該当すること。</p> <p>a 申請事業主が支給対象者の再就職支援を委託する職業紹介事業者との契約が、次のいずれにも該当すること。</p> <p>ア 職業紹介事業者に支払う委託料について、委託開始時の支払額が委託料の2分の1未満であること。</p> <p>イ 職業紹介事業者が支給対象者に対して訓練を実施した場合に、その経費の全部または一部を負担するものであること。</p> <p>ウ 委託に係る労働者の再就職が実現した場合の条件として、支給対象者の再就職先における雇用形態が、期間の定めのない雇用（パートタイム労働者を除く）であり、かつ、再就職先での賃金が離職時の賃金の8割以上である場合に、委託料を5%以上多く支払うこと。</p> <p>b 支給対象者の再就職先における雇用形態が、期間の定めのない雇用（パートタイム労働者を除く）であり、かつ、再就職先での賃金が離職時の賃金の8割以上であること。</p>

(2) 訓練

以下の措置をとり、再就職実現時の助成額に加算することを「訓練加算」といいます。
委託先の職業紹介事業者によって、以下の①～⑥の**すべてに該当する訓練**が行われた場合に加算されます。

①	再就職支援の一部として、 委託先の職業紹介事業者またはその職業紹介事業者からの再委託によって実施される訓練 であること。
②	訓練内容が、次のa～dの すべてを満たす支給対象者の再就職の実現のためのもの であること。 ※訓練の呼称は、セミナー、講習等であっても差し支えありません。
a	次のアのみ、またはアとイの組み合わせにより実施される訓練であること。
ア	支給対象者の、再就職先での 職務に必要となる技能・知識の向上を図るもの であること。 例：技能習得のための訓練、 ビジネススキル・ソーシャルスキル習得のための訓練 など
イ	支給対象者の、 キャリア形成に役立つ技能・知識の向上や、理解の促進を図るもの であること。 例：キャリア意識形成のためのセミナー 将来設計・独立起業のためのセミナー メンタル・セルフコントロールのためのセミナー など
b	アとイの組み合わせにより訓練を行う場合、 アとイの訓練の時間数の合計に占める イの時間数の割合が3割以下 であること。
c	以下にあてはまる ものではない こと。 ・趣味教養と区別がつかないもの ・再就職に必要な能力の開発・向上に関連しないもの ・安定した雇用に結びつくことが期待しがたいと認められるもの ・就職活動のノウハウに関するもの
d	通信教育・eラーニングによる ものではない こと。
③	委託契約の締結日から助成対象期限までの間に 1か月以上実施されるもの であり、そのうち支給対象者が 8割以上受講 すること。 ・訓練を実際に実施する訓練期間の初日にあたる日から最終日にあたる日までの期間が1か月以上であり、その期間を初日から1か月ごとに区分した場合に、各月あたり50時間以上の訓練であること。 ・なお、支給対象者の就職の内定等により予定されていた訓練が受講できなかった場合は、受講した最終日までの期間において8割以上受講していること。
④	訓練の実施費用について 申請事業主が全額負担 していること。 ※ただし、訓練の実施費用の総額が1か月あたり6万円を超える場合においては、1か月あたり6万円以上を申請事業主が負担していること。
⑤	委託契約書に、 訓練の実施および申請事業主による費用の負担について明記 されていること。
⑥	職業紹介事業者が訓練の適切な実施とその確認について責任を負い 、その実施状況（各支給対象者ごとの実施日、受講時間、実施した訓練内容等）について証明を行うものであること。

(3) グループワーク

以下の措置をとり、助成額に加算することを「グループワーク加算」といいます。
委託先の職業紹介事業者によって、以下の①～⑥のすべてに該当するグループワークが行われた場合に加算されます。

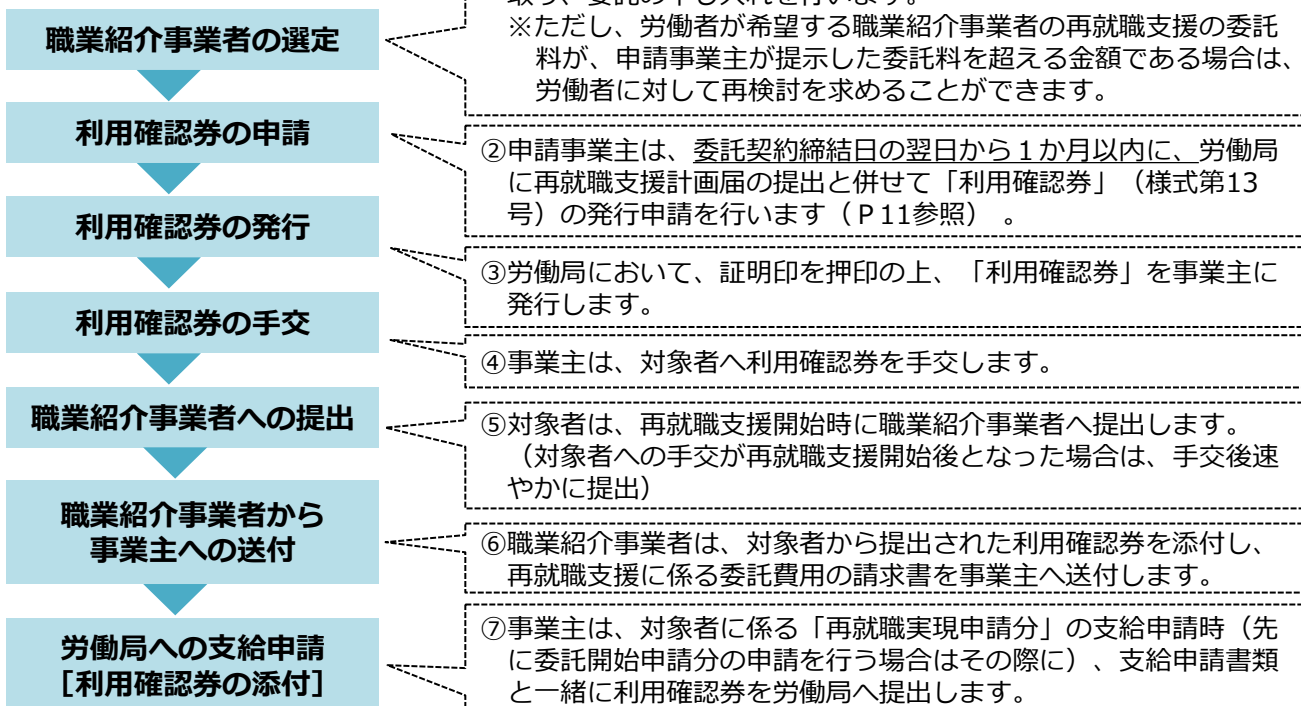
①	再就職支援の一部として、委託先の職業紹介事業者によって実施される、支給対象者の再就職の実現のためのグループワークであること。
②	支給対象者を含む、職業紹介事業者による再就職支援を受けている2人以上の求職者同士で、就職活動のための意見交換・情報交換等を行い、相互の交流を深めるものであること。 (テーマ例：就職活動を進めるに当たっての悩み・課題、業界研究等)
③	委託の契約締結日から助成対象期限までの間に、3回以上(各1回あたり1時間以上)実施されるものであること。
④	グループワークの実施費用について、申請事業主が全額負担していること。 ※ただし、グループワークの実施費用の総額が1万円を超える場合においては、1万円以上を申請事業主が負担していること。
⑤	委託契約書に、グループワークの実施および申請事業主による費用の負担について明記されていること。
⑥	職業紹介事業者がグループワークの適切な実施とその確認について責任を負い、その実施状況(支給対象者ごとの実施日、実施時間、実施した内容等)について証明を行うものであること。

再就職支援で用いられる「利用確認券」について

再就職支援を委託する職業紹介事業者を選択する際には、支給対象者が希望する職業紹介事業者に再就職支援サービスの委託を申し入れる必要があります。

「利用確認券」は、申請事業主が選定した職業紹介事業者が、支給対象者の希望した職業紹介事業者であることを確実に担保するため、事業主からの申請に基づき、労働局において発行するものです。

「利用確認券」 発行・提出の流れ



休暇付与支援

離職が決定している労働者が求職活動を行うにあたって、以下の①～③のすべての措置を実施した場合に、助成金を支給します。

①	再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書の提出 ※次のa,bのいずれかについて、全項目を満たしていること
a 再就職援助計画の場合	<p>(ア)再就職援助計画を作成すること</p> <p>(イ)円滑な求職活動が行える環境を整えるための休暇を付与する旨を記載すること</p> <p>(ウ)再就職援助計画の内容について、労働組合等から同意を得ること</p> <p>(エ)再就職援助計画について、公共職業安定所長の認定を受けること</p>
b 求職活動支援基本計画書の場合	<p>(ア)求職活動支援基本計画書を作成すること</p> <p>(イ)円滑な求職活動が行える環境を整えるための休暇を付与する旨を記載すること</p> <p>(ウ)求職活動支援基本計画書について、労働組合などから同意を得ること</p> <p>(エ)求職活動支援基本計画書について、管轄労働局長に提出すること</p> <p>(オ)計画書提出後、個々の支援書対象者に対して求職活動支援書を作成して交付すること</p>
②	<p>〈休暇付与〉</p> <p>支給対象者に対して、在職中から円滑な求職活動が行うことに活用できる1日以上の休暇（労働基準法第39条の規定による年次有給休暇として与えられるものを除く）<u>を与え</u>、当該休暇の日について、<u>通常賃金以上の額を支払っていること</u>。</p>
③	<p>〈再就職の実現〉</p> <p>支給対象者が、その離職の日の翌日から起算して6か月以内（支給対象者が45歳以上の者の場合は9か月以内）に、雇用保険の一般被保険者として再就職を実現すること。</p> <p>※支給対象者の再就職先は、委託を受けた民間の職業紹介事業者によって紹介された事業所でなくても差し支えありません。</p>



再就職支援

休暇付与支援

は、どちらか片方の措置だけでも申請ができます。

3 助成金の対象事業主

再就職支援

休暇付与支援

共通

- a. 助成金を申請する事業主は、次の①～⑤のすべてに**該当していること**が必要です。
※なお、**休暇付与支援のみ**申請する場合は、①②④⑤に**該当していること**が必要です。

①	雇用保険適用事業所の事業主であること
②	人員削減のあった組織（※1）において、生産量が低下しているか赤字であること（※2）。 （※1）事業部門、事業所、事業部、企業等いずれのレベルでも差し支えありません。 （※2）次の①または②に該当する場合をいいます。 ① 再就職援助計画の認定日または求職活動支援基本計画書が生産量（額）、販売量（額）または売上高等の事業活動を示す指標（生産指標）が、対前年比10%以上減少していること（今後生産量の減少が見込まれる場合を含む。） ② 直近の決算における経常利益が赤字であること（今後赤字となることが見込まれる場合を含む。）
③	中小企業事業主以外の場合、再就職支援を委託する再就職援助計画対象者または求職活動支援書対象者の数が30人以上であること。
④	支給のための審査に関して、以下の事項に協力すること (ア)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 (イ)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を、管轄労働局等から求められた場合に応じる (ウ)管内労働局等の実地調査を受け入れる
⑤	申請期間内に申請を行うこと

- b. 助成金を申請する事業主は、次の①～⑧のすべてに**該当していないこと**が必要です。

①	「再就職実現申請分（再就職支援）」および「再就職実現申請分（休暇付与支援）」の支給を受ける場合、支給対象者の再就職の日の前日から起算して1年前の日から、当該再就職の日の前日までの間において、 <u>支給対象者の再就職先との関係が、関連事業主（P13参照）の関係にある場合</u>
②	<u>再就職支援の実施について委託契約を締結した職業紹介事業者（関連事業主（P13参照）を含む）から、支給対象者の離職日の前日から1年前の日以後（ただし、委託契約日が平成28年4月30日以前の場合は同年4月1日以後）、当該支給対象者に係る再就職援助計画または求職活動支援基本計画書を公共職業安定所に申請または提出した日までの間に、退職コンサルティングを受けた場合</u>
③	再就職支援の実施を委託する職業紹介事業者と退職コンサルティングを実施する会社等が連携（P14参照）していたことを承知していた事業主
④	不正受給（偽りその他不正の行為により、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する）をしてから3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場合
⑤	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入していない事業主（支給申請日の翌日から起算して2か月以内に納付を行った事業主を除く）
⑥	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があった事業主
⑦	性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業またはこれら営業の一部を受託する営業を行う事業主
⑧	暴力団関係事業主

4 助成金の支給額

再就職支援

支給対象者一人あたり、以下の額を支給

※同一の雇用保険適用事業所につき、年度ごとに支給対象者500人分が上限。

A. 委託開始申請分

中小企業事業主	中小企業事業主以外
10万円 ※委託総額が20万円に満たない場合、 「委託総額」× 1/2	なし

B. 再就職実現申請分

次の(1)~(3)の合計額から「A」の額を引いた額を支給します。

※(1)~(3)の合計額は、「委託総額」または「60万円」のうち低い方が上限となります。

中小企業事業主		中小企業事業主以外	
通常	$(「委託費用」-(2)-(3)) \times \frac{1}{2}^*$ *対象者が45歳以上の場合 $\frac{2}{3}$	通常	$(「委託費用」-(2)-(3)) \times \frac{1}{4}^*$ *対象者が45歳以上の場合 $\frac{1}{3}$
特例区分	$(「委託費用」-(2)-(3)) \times \frac{2}{3}^*$ *対象者が45歳以上の場合 $\frac{4}{5}$	特例区分	$(「委託費用」-(2)-(3)) \times \frac{1}{3}^*$ *対象者が45歳以上の場合 $\frac{2}{5}$

(2) 訓練加算

中小企業事業主	中小企業事業主以外
6万円/月	

※3か月分が上限です。

※訓練を実際に実施した訓練期間の初日~最終日で月数を算定します。

※1か月に満たない期間は15日間以上あれば1か月とみなします。

(3) グループワーク加算

中小企業事業主	中小企業事業主以外
3回以上実施で 1万円 を上乗せ	

休暇付与支援

支給対象者一人あたり、以下の額を支給

中小企業事業主	中小企業事業主以外
8千円/日	5千円/日

※180日分が上限。

※労働日に通常支払われる賃金の額が上記に満たない場合は、その額を1日当たりの支給額とする。

5 助成金の申請に必要な書類

再就職支援 ▶ 再就職支援計画届の提出時に必要な書類

- 再就職支援計画届・支給申請書（様式第3-1号、H28.8改正）
- 再就職支援対象者一覧表（様式第4号、H28.8改正）
- 委託契約の内容および当該委託に要する費用の額を明らかにする契約書の写し
- 支給対象者に係る再就職援助計画または求職活動支援基本計画書（様式第1号）の写し

※上記の書類のすべてを、「委託契約締結日」(*)以降、その翌日から起算して2か月以内に、管轄の労働局に提出する必要があります。

(*) 複数の支給対象者に係る委託の契約締結日が複数存在する場合は、その最後の日から2か月以内。

※ただし、職業紹介事業者の選定にあたり「利用確認券」を使用する場合は、利用確認券の発行申請と併せて「委託契約締結日」の翌日から起算して1か月以内に管轄の労働局に提出する必要があります。

再就職支援 ▶ 委託開始申請分の支給申請時に必要な書類

(1) 共通して提出が必要な書類

- ① 再就職支援計画届・支給申請書（様式第3-1号）
- ② 再就職支援計画届・支給申請書・続紙（様式第3-2号）
- ③ 再就職支援対象者一覧表（様式第4号）
- ④ 委託開始申請分・個別表（様式第5号）
（同時に「再就職実現申請分」の申請を行う場合は省略可）
- ⑤ 支給申請額内訳（様式第9号）
- ⑥ 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）
- ⑦ 委託契約書（写）・当該委託に要する費用の額を明らかにする領収書等（写）
- ⑧ 人員削減を行う組織（事業部門、事業所、事業部、企業等のいずれかのレベルでも差し支えない）における生産指標の減少または経常利益の赤字（の見込み）を確認するための書類

(2) 再就職援助計画を提出した場合

- ① 再就職援助計画認定通知書（写）
- ② 再就職援助計画（写）
- ③ 事業規模の縮小等に関する資料（再就職援助計画別紙1）（写）
- ④ 再就職援助計画に係る計画対象労働者に関する一覧（再就職援助計画別紙2）（写）

(3) 求職活動支援基本計画書を提出した場合

- ① 求職活動支援基本計画書（写）
- ② 支援書交付報告書（写）または対象者に交付した求職活動支援書（写）

(4) 利用確認券を利用する場合

- 職業紹介事業者から申請事業主に送付された利用確認券（様式第13号）

※(1)の書類のすべてと、(2)～(4)のうちのおてはまる項目の書類のすべてを「委託契約締結日」(*)以降、その翌日から起算して2か月以内に、に管轄の労働局に提出する必要があります。

(*)複数の支給対象者に係る委託の契約締結日が複数存在する場合は、その最後の日から2か月以内。

※ただし、利用確認券を用いて職業紹介事業者を選定する場合で、職業紹介事業者から利用確認券の送付が遅れた場合は、上記申請期限の翌日から起算して2週間以内までに利用確認券を提出してください。



上記のほか、次の①、②についてもご注意ください。

- ①「委託開始申請分」と「再就職実現申請分」をまとめて申請することも可能です。その場合、B「再就職実現申請分」の申請期限までに申請を行ってください。
- ②委託開始時に申請事業主が負担している額が次のアまたはイに満たない場合には、委託開始申請分と再就職実現申請分をまとめて申請していただくようお願いします。
 - ア 委託総額が20万円未満の場合は、委託総額の2分の1
 - イ 委託総額が20万円以上の場合は、10万円

再就職支援

▶再就職実現申請分の支給申請時に必要な書類

(1) 共通して提出が必要な書類

- ① 再就職支援計画届・支給申請書(様式第3-1号)
- ② 支給申請書・続紙(様式3-2号)
- ③ 再就職支援対象者一覧表(様式第4号)
- ④ 再就職実現申請分・個別表(様式第6号)
- ⑤ 支給申請額内訳(様式第9号)
- ⑥ 支給要件確認申立書(共通要領様式第1号)
- ⑦ 人員削減を行う組織(事業部門、事業所、事業部、企業等のいずれかのレベルでも差し支えない)における生産指標の減少または経常利益の赤字(の見込み)を確認するための書類

(2) 再就職援助計画を提出した場合

- ① 再就職援助計画認定通知書(写)
- ② 再就職援助計画(写)
- ③ 事業規模の縮小等に関する資料(再就職援助計画別紙1)(写)
- ④ 再就職援助計画に係る計画対象労働者に関する一覧(再就職援助計画別紙2)(写)

(3) 求職活動支援基本計画書を提出した場合

- ① 求職活動支援基本計画書(写)
- ② 支援書交付報告書(写)または対象者に交付した求職活動支援書(写)

(4) 「2-B-(1)」による再就職支援にかかる支給額を申請する場合

〈通常助成を受ける場合〉

- ① 再就職支援証明書(様式第7号)

〈特例助成を受ける場合〉

- ① 再就職支援証明書(様式第7号)
- ② 委託契約書(写)・当該委託に要する費用の額を明らかにする領収書等(写)
- ③ 支給対象者の離職時の賃金月額平均が分かる書類の写し(離職証明書、該当期間の賃金台帳等)
- ④ 支給対象者の再就職先での賃金月額、雇用形態が分かる書類の写し(雇用契約書等)

(5) 利用確認券を利用する場合

- 職業紹介事業者から申請事業主に送付された利用確認券（様式第13号）（写）

(6) 「2-B-(2)」による訓練加算を申請する場合

- ① 訓練およびグループワーク実施証明書（様式第8号）
- ② 訓練の実施内容等を確認するための書類
⇒実施主体の概要・目的・内容・実施期間・場所等が分かる資料（事前に対象者に配布したものの等）、カリキュラム等
- ③ 訓練の実施状況等（対象者ごとの受講した日、受講時間）を確認できる書類
- ④ 訓練を再委託によって行う場合、再委託先の体制（会社概要、訓練の実施体制等）が明らかとなる書類

(7) 「2-B-(3)」によるグループワーク加算を申請する場合

- ① 訓練およびグループワーク実施証明書（様式第8号）
- ② グループワークの実施内容等を確認するための書類
⇒実施主体の概要・目的・内容・実施期間・場所等が分かる資料（事前に対象者に配布したものの等）、カリキュラム など
- ③ グループワークの実施状況等（対象者ごとの実施した日、実施時間）を確認できる書類

(8) 再就職支援奨励金（委託開始申請分）の支給を受けている場合

- 再就職支援奨励金（委託開始申請分）支給決定通知書

- ※（1）の書類のすべてと、（2）～（8）のうちのアてはまる項目の書類のすべてを、支給対象者の「再就職の日」以降、離職日の翌日から起算して6か月（45歳以上の場合は9か月）を経過する日の翌日から起算して2か月以内に、管轄の労働局に提出する必要があります。
- ※「委託開始申請分」と「再就職実現申請分」をまとめて申請することも可能です。その場合、「再就職実現分」の申請期限までに申請を行ってください。
- ※同一の再就職援助計画等において複数の支給対象者がいる場合、最後の者の申請期限までに、まとめて申請を行ってください。
- ※再就職実現申請分の支給申請にあたっては、支給申請日までに、負担する委託に要する費用が確定し、その支払いを終えていることが必要です。

休暇付与支援 必要な書類

- ① 再就職支援計画届・支給申請書（様式第3-1号）
- ② 支給対象者一覧表（様式第4号）
- ③ 再就職実現申請分・個別表（様式第6号）
- ④ 支給申請額内訳（様式第9号）
- ⑤ 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）
- ⑥ 人員削減を行う組織（事業部門、事業所、事業部、企業等のいずれかのレベルでも差し支えない）における生産指標の減少または経常利益の赤字（の見込み）を確認するための書類
- ⑦ 対象者の出勤状況、求職活動等のための休暇の状況を明らかにする出勤簿等（写）
- ⑧ 求職活動等のための休暇の期間について支払った賃金額を明らかにする賃金台帳等（写）

- ※上記の書類のすべてを、「再就職の日」以降、離職日の翌日から起算して6か月（45歳以上の場合は9か月）を経過する日の翌日から起算して2か月以内に、管轄の労働局に提出する必要があります。



必要に応じて、このリーフレットに記載されているもの以外の書類の提出または提示を求めることがあります。

再就職援助計画とは

事業主は、相当数の労働者が離職を余儀なくされることが見込まれる**事業規模の縮小**などを行おうとするときは、「再就職援助計画」を作成し、公共職業安定所長の認定を受けなければなりません（雇用対策法第24条）。

「再就職援助計画」を作成することが、助成金を受けるための前提条件になります。

1. 再就職援助計画の作成が必要な場合

- ◆ 事業主は、経済的事情により、常時雇用する労働者を1つの事業所で**1か月に30人以上**離職させる「**事業規模の縮小等（事業活動の縮小、事業の転換または廃止を含む）**」を行おうとする場合、最初の離職者が生じる日の1か月前までに再就職援助計画を作成する必要があります。**自己都合による離職、雇用過剰による解雇、人件費等のコスト削減のみを理由とした解雇等、事業規模の縮小を伴わない離職の場合は対象となりません。**
- ◆ また、離職者数が1か月に30人未満の場合でも、任意で再就職援助計画を作成することができます。

2. 再就職援助計画の対象者

- ◆ **常時雇用する労働者**（パート労働者等の1週間の所定労働時間が20時間以上で6か月以上雇用されている者等も含まれます）が、**事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる場合**（解雇、事業規模の縮小に伴い実施される希望退職制度の活用、期間満了による雇止めであって更新を希望したにもかかわらず更新されない場合等）等に、対象となります。

3. 再就職援助計画の内容

- ◆ 再就職援助計画とは、離職する従業員の再就職活動に対して、事業主が行うべき援助が、有効かつ計画的なものとなるよう、事業主自身に作成していただくものです。
具体的には、①事業の現状、②再就職援助計画作成に至る経緯、③計画対象労働者の氏名、④再就職援助のための措置、⑤労働組合等の意見等を記載することが必要です。
※労働移動支援助成金の支給を受けたい場合は、計画に職業紹介事業者に委託を行う旨または求職活動のための休暇を付与する旨を記載することが必要です。

▶ 再就職援助計画のほか、「求職活動支援書」を作成する場合も助成金の対象となります。

求職活動支援書とは…

- ◆ 「高齢者雇用安定法」第17条に基づき、解雇等により離職することとなっている45歳以上65歳未満の労働者のうち、再就職を希望する者に対して、事業主が講じようとする再就職援助の内容等を記載する書面をいいます。
- ◆ この助成金を受けるためには、求職活動支援書を作成・交付する前に、支援書対象被保険者に共通して講じようとする再就職援助の内容等を記載する「求職活動支援基本計画書」を作成し、管轄の労働局に提出する必要があります。

用語の説明

<p>退職コンサルティング</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ この助成金における「退職コンサルティング」とは、再就職援助計画または求職活動支援基本計画書の対象となる退職者が具体的に決定し、これらの計画を公共職業安定所に申請または提出する日以前に、再就職支援を受託する職業紹介事業者が、申請事業主に対して行う働きかけのことをいいます。 ◆ 具体的には、解雇・退職勧奨・希望退職募集等の人員削減に関して、①その実施を提案すること、②制度設計の支援（対象者の選定基準の設定を含む）をすること、③実施方法（対象者との面接方法を含む）のコンサルティング（相談・助言・研修・マニュアル・参考資料の提供等）をすることをいいます。それが法令違反に該当するか否か、有料であるか否か、契約を交わしているか否か、人員削減方針やその公表があるか否か、人員削減の具体的方法が決定しているか否か、申請事業主からの依頼があったか否かを問いません。 ◆ なお、再就職援助計画または求職活動支援基本計画書の対象となる退職者が具体的に決定する前の接触であっても、以下の場合は、退職コンサルティングには含みません。 <ul style="list-style-type: none"> ・人員削減の働きかけを伴わない形で行われるものであって、この助成金の対象となる退職者が具体的に決定した後に行うこととなる再就職支援サービス ・この助成金の内容の説明・情報提供
<p>退職強要</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 事業主が労働者に対して行う退職勧奨が退職強要に当たるか否かについては、司法によって認定されるべきですが、この助成金における「退職強要」とは、支給対象者が、申請事業主から退職勧奨（解雇の場合を含まない）を受けて退職することとなった過程において、退職の意思がないのにも関わらず、多数回・長期におよぶ退職勧奨が行われたり、退職や著しい処遇低下以外の選択肢を与えられないなど、自由な意思決定が妨げられる状況に置かれて退職の合意を求められることをいいます。
<p>再就職支援を実施する職業紹介事業者と退職コンサルティングを実施する会社等の連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 離職を余儀なくされる労働者の再就職支援について委託する職業紹介事業者と退職コンサルティングを実施する者が、退職コンサルティングや再就職支援業務の受託や実施に係る情報交換、再就職支援の対象者を増やすような情報交換を行っていることをいいます。
<p>関連事業主</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ この助成金において「関連事業主」とは、両者の関係が次のいずれかに該当する場合をいいます。 <ul style="list-style-type: none"> ・両者が親会社と子会社、またはその逆の関係にあること <ul style="list-style-type: none"> ※ある事業主を「子会社」とした場合の株主または総社員の議決権の過半数を持つ他の事業主を「親会社」とします。 ・取締役会の構成員について、両者の代表取締役が同一人物であること、または取締役を兼務している者がいずれの取締役会の過半数を占めていること。 ・その他、資本的・経済的・組織的関連性等からみて両者が独立性を認められないものであること。

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、再就職支援の実施の確認、委託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。
- **支給対象となる訓練等に対して、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となります。
- **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です（年5%の利息を加算）。
- 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。**

**この助成金に関する手続きなどの詳細、ご不明な点は、
最寄りの都道府県労働局にお尋ねください。**