

1-1 正社員化コース内訳

① 転換・直接雇用制度規定年月日・種類（該当する番号を○で囲む）	平成 年 月 日	1 労働協約 ・ 2 就業規則 ・ 3 その他（ ） ※周知の方法（掲示・配付・イントラネット・（ ））
----------------------------------	----------	---

【措置の内容が多様な正社員（勤務地限定正社員、職務限定正社員、短時間正社員）への転換または直接雇用の場合のみ記入】

② 制度の種類（該当する番号を○で囲む）	1 勤務地限定正社員制度 ・ 2 職務限定正社員制度 ・ 3 短時間正社員制度
③ 雇用区分の規定年月日・種類（該当する番号を○で囲む）	平成 年 月 日 1 労働協約 ・ 2 就業規則

④	番号	氏名	年齢	母等	若者	派遣	措置内容（該当する番号を○で囲む）
対象労働者	1						1. 有期 → 正規（勤務地限定・職務限定・短時間） 3. 無期 → 正規（勤務地限定・職務限定・短時間） 2. 有期 → 無期
	2						1. 有期 → 正規（勤務地限定・職務限定・短時間） 3. 無期 → 正規（勤務地限定・職務限定・短時間） 2. 有期 → 無期
	3						1. 有期 → 正規（勤務地限定・職務限定・短時間） 3. 無期 → 正規（勤務地限定・職務限定・短時間） 2. 有期 → 無期
	4						1. 有期 → 正規（勤務地限定・職務限定・短時間） 3. 無期 → 正規（勤務地限定・職務限定・短時間） 2. 有期 → 無期
	5						1. 有期 → 正規（勤務地限定・職務限定・短時間） 3. 無期 → 正規（勤務地限定・職務限定・短時間） 2. 有期 → 無期

※1 正規には多様な正社員を含みます。多様な正社員に転換した場合は、該当する区分（勤務地限定・職務限定・短時間）に○を記入してください。
 ※2 対象労働者が母子家庭の母等または父子家庭の父に該当する場合は、母等の欄に○を記入してください。
 ※3 若者雇用促進法に基づく認定事業主における対象労働者について、35歳未満の者に該当する場合は、若者の欄に○を記入してください。
 ※4 対象労働者について、派遣労働者を直接雇用した場合は、派遣の欄に○を記入してください。

⑤ 雇用する労働者を他の雇用形態に転換する制度について、継続して運用しており、その対象となる労働者本人の同意に基づき運用しているか。 ※ 「いいえ」の場合、本助成金の支給を受けることができません。偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた場合は、支給した助成金の全部または一部を返還していただきます。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
---	--

⑥ 支給申請額	<input type="checkbox"/> 中小企業 <input type="checkbox"/> 大企業	主たる事業	今年度中における正社員化コースの支給申請の有無（今回の支給申請人数を除く。） 「有」の場合は、前回の支給申請までの支給申請人数を記入。 <input type="checkbox"/> 有（人） <input type="checkbox"/> 無
	生産性要件に係る支給申請であるか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	

※⑥欄の生産性要件に係る支給申請であるかを「はい」と選択した場合は、「生産性要件に係る支給申請の場合」の支給単価を支給申請額に記入してください。

< 1. 有期→正規 >

対象労働者	支給単価	支給申請額 (A)	うち母等または若者に係る加算 <input type="checkbox"/> 人 × 1人あたりの加算額 95,000円 ※ 生産性要件に係る支給申請の場合 12万円	支給申請額 (B)	うち派遣直接雇用に係る加算 <input type="checkbox"/> 人 × 1人あたりの加算額 28万5,000円 ※ 生産性要件に係る支給申請の場合 36万円	支給申請額 (C)
<input type="checkbox"/> 人 × ※ 生産性要件に係る支給申請の場合 <input type="checkbox"/> 中小企業 57万円 <input type="checkbox"/> 大企業 42万7,500円	=	<input type="text"/> 円	=	<input type="text"/> 円	=	<input type="text"/> 円
うち 15~34才 <input type="text"/> 人 35~44才 <input type="text"/> 人 45才以上 <input type="text"/> 人			うち派遣労働者を直接雇用した数 <input type="text"/> 人	[うち 15~34才 <input type="text"/> 人 35~44才 <input type="text"/> 人 45才以上 <input type="text"/> 人]		

< 2. 有期→無期 >

対象労働者	支給単価	支給申請額 (D)	うち母等または若者に係る加算 <input type="checkbox"/> 人 × 1人あたりの加算額 47,500円 ※ 生産性要件に係る支給申請の場合 60,000円	支給申請額 (E)
<input type="checkbox"/> 人 × ※ 生産性要件に係る支給申請の場合 <input type="checkbox"/> 中小企業 28万5,000円 <input type="checkbox"/> 大企業 21万3,750円	=	<input type="text"/> 円	=	<input type="text"/> 円
うち 15~34才 <input type="text"/> 人 35~44才 <input type="text"/> 人 45才以上 <input type="text"/> 人			うち派遣労働者を直接雇用した数 <input type="text"/> 人	[うち 15~34才 <input type="text"/> 人 35~44才 <input type="text"/> 人 45才以上 <input type="text"/> 人]

< 3. 無期→正規 >

対象労働者	支給単価	支給申請額 (F)	うち母等または若者に係る加算 <input type="checkbox"/> 人 × 1人あたりの加算額 47,500円 ※ 生産性要件に係る支給申請の場合 60,000円	支給申請額 (G)	うち派遣直接雇用に係る加算 <input type="checkbox"/> 人 × 1人あたりの加算額 28万5,000円 ※ 生産性要件に係る支給申請の場合 36万円	支給申請額 (H)
<input type="checkbox"/> 人 × ※ 生産性要件に係る支給申請の場合 <input type="checkbox"/> 中小企業 28万5,000円 <input type="checkbox"/> 大企業 21万3,750円	=	<input type="text"/> 円	=	<input type="text"/> 円	=	<input type="text"/> 円
うち 15~34才 <input type="text"/> 人 35~44才 <input type="text"/> 人 45才以上 <input type="text"/> 人			うち派遣労働者を直接雇用した数 <input type="text"/> 人	[うち 15~34才 <input type="text"/> 人 35~44才 <input type="text"/> 人 45才以上 <input type="text"/> 人]		

(勤務地限定正社員制度または職務限定正社員制度を新たに規定した場合の加算)

支給単価	支給申請額 (Q)
<input type="checkbox"/> 中小企業 95,000円 <input type="checkbox"/> 大企業 71,250円 ※ 生産性要件に係る支給申請の場合 <input type="checkbox"/> 中小企業 12万円 <input type="checkbox"/> 大企業 90,000円	= <input type="text"/> 円

支給申請合計額 (A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)+(G)+(H) = 円

支給申請期間

正社員化コースを行った場合、対象労働者に対して転換後または直接雇用後6か月分（通常の勤務をした日数が11日未満の月は除く）の賃金（時間外手当等を含む。）を支給した日（※）の翌日から起算して2か月以内に申請してください。
 （※）就業規則等の規定により、時間外手当を実績に応じ基本給等とは別に翌月等に支給している場合、6か月分の時間外手当が支給される日を賃金を支給した日とします（時間外勤務の実績がなく、結果として支給がない場合を含みます。）。

記入上の注意

この様式は、次の点に注意して記入してください。

- 1 ①欄は、転換または直接雇用の制度を規定した年月日などについて記入してください。
- 2 ②及び③欄は、措置内容が多様な正社員への転換または直接雇用のみ記入してください。
 ②欄は、多様な正社員に係る制度の種類を記入してください。
 ③欄は、多様な正社員に係る雇用区分を制度の年月日などについて記入してください。
- 3 ④欄は、対象労働者について記入してください。「年齢」欄は転換日または直接雇用日における年齢を記入してください。「措置内容」欄は当該対象労働者に対して講じた措置のうち該当するものを○で囲んでください。
 なお、対象労働者の詳細については、別添様式1-2に記入し併せて提出してください。
- 4 ⑤欄は、措置を講じた事業所において、雇用する労働者を他の雇用形態に転換する制度について、継続して運用しており、その対象となる労働者本人の同意に基づく制度として運用しているかについて記入してください。
- 5 ⑥欄は、支給申請額およびそれに関する事項等について記入してください。

添付書類

正社員化コースの支給申請を行う場合は、支給申請書（様式第7号）、本様式（別添様式1-1）および正社員化コース対象労働者詳細（別添様式1-2）に、次の書類（原本または写し）を添付してください。

1 共通

- イ 管轄労働局長の確認を受けたキャリアアップ計画書
- ロ 転換制度または直接雇用制度が規定されている労働協約または就業規則その他これに準ずるもの
- ハ 転換後または直接雇用後に対象労働者が適用されている労働協約または就業規則（ロと同じ場合を除きます。）
- ニ （多様な正社員への転換または直接雇用への転換の場合）多様な正社員の雇用区分が規定されている労働協約または就業規則（ロと同じである場合を除きます。）

ホ （多様な正社員への転換または直接雇用の場合）正規雇用労働者（多様な正社員を除く。）に適用されている労働協約または就業規則（ロと同じである場合を除きます。）

ヘ （多様な正社員への転換または直接雇用の場合）転換日または直接雇用日に雇用されていた正規雇用労働者（多様な正社員を除く。）の雇用契約書または労働条件通知書等（船員法第32条の規定により船員に対して明示しなければならない書面を含みます。）労働条件が確認できる書類

ト 対象労働者の転換前または直接雇用前及び転換後または直接雇用後の雇用契約書または労働条件通知書等（船員法第32条の規定により船員に対して明示しなければならない書面を含みます。）労働条件が確認できる書類

チ 対象労働者の賃金台帳または船員法第58条の2に定める報酬支払簿（対象労働者について、転換前6か月分（転換日の前日から6か月前の日（有期実習型訓練修了者については有期実習型訓練の開始日）までの賃金に係る分）および転換後6か月分（転換日から6か月経過する日までの賃金に係る分）または直接雇用後6か月分（直接雇用を開始した日から6か月経過する日までの賃金に係る分））

リ 対象労働者の出勤簿、タイムカードまたは船員法第67条に定める記録簿等出勤状況が確認できる書類（対象労働者について、転換前6か月分（有期実習型訓練修了者については有期実習型訓練の開始日から転換日の前日までの分）および転換後6か月分または直接雇用後6か月分）

- ヌ 中小企業事業主である場合、中小企業事業主であることを確認できる書類
 - a 企業の資本の額または出資の総額により中小企業事業主に該当する場合
 登記事項証明書、資本の額または出資の総額を記載した書類等
 - b 企業全体の常時使用する労働者の数により中小企業事業主に該当する場合
 事業所確認表（様式第8号）

なお、中小企業の範囲は下表のとおりです。

小売業（飲食業を含む）	資本額又は出資額が5,000万円以下、または常時雇用する労働者の数が50人以下
サービス業	5,000万円以下、または 100人以下
卸売業	1億円以下、または 100人以下
その他	3億円以下、または 300人以下

ル 若者雇用促進法に基づく認定事業主についての35歳未満の者の転換または直接雇用に係る支給額の適用を受ける場合は、若者雇用促進法に基づく認定事業主に係る基準適合事業主認定通知書及び基準適合事業主認定申請書

ヲ 対象労働者に母子家庭の母等が含まれる場合は、次のaからfまでのいずれかに該当する書類その他母子家庭の母等である支給対象者の氏名および当該者が母子家庭の母等であることが確認できるもの

- a 国民年金法第37条に基づき遺族基礎年金の支給を受けている者が所持する国民年金証書
- b 児童扶養手当法第4条に基づき児童扶養手当の支給を受けていることを証明する書類
- c 母子及び父子並びに寡婦福祉法第13条に基づき母子福祉資金貸付金の貸付を受けている者が所持する貸付決定通知書
- d 日本国有鉄道改革法第6条第2項に規定する旅客鉄道株式会社の通勤定期乗車券の特別割引制度に基づき市区町村長または社会福祉事務所（社会福祉法第3章に規定する福祉に関する事務所をいう。）長が発行する特定者資格証明書
- e 市区町村長、社会福祉事務所長、民生委員等が母子家庭の母等であることを証明する書類
- f 住民票及び母子家庭の母等申立書（aからeまでにより難しい場合に限ります。）

ワ 対象労働者に父子家庭の父が含まれる場合は、次のaからcまでのいずれかに該当する書類その他父子家庭の父である支給対象者の氏名および当該者が父子家庭の父であることが確認できるもの

- a 児童扶養手当法第4条に基づき児童扶養手当の支給を受けていることを証明する書類
- b 日本国有鉄道改革法第6条第2項に規定する旅客鉄道株式会社の通勤定期乗車券の特別割引制度に基づき市区町村長または社会福祉事務所（社会福祉法第3章に規定する福祉に関する事務所をいう。）長が発行する特定者資格証明書
- c 市区町村長、社会福祉事務所長が児童扶養手当の支給を受けている父子家庭の父であることを証明する書類

カ 勤務地限定正社員制度または職務限定正社員制度を新たに規定した場合の加算の適用を受ける場合にあつては、次のa及びbの書類

- a ニに加え、当該雇用区分の規定前の労働協約又は就業規則
- b ロに加え、当該転換制度の規定前の労働協約又は就業規則その他これに準ずるもの（カのaと同じである場合を除きます。）

ヨ 生産性要件に係る支給申請である場合は、次の書類も併せて添付してください。
 生産性要件算定シート（共通要領 様式第2号）及び算定の根拠となる証拠書類（損益計算書、総勘定元帳等）

2 派遣労働者を正規雇用労働者又は無期雇用労働者として直接雇用する場合は、次の書類（原本または写し）も併せて添付してください。

- イ 直接雇用前の労働者派遣契約書
- ロ 派遣先管理台帳
 （なお、事業所等における派遣労働者の数と当該派遣先が雇用する労働者の数を加えた数が5人以下のときについては、派遣先管理台帳を作成および記載することを要しないこととされている（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施行規則第35条第3項）ため提出は不要です。）

申請にあたっての留意点

1 事業主が支給申請書（様式第7号（第2面））に記載している要件のほか、次のいずれかの要件に該当する場合は、正社員化コースは支給されません。

- イ 正規雇用等への転換または直接雇用（以下「転換等」といいます。）を行った日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過する日までの間に、当該転換等を行った事業所において、雇用保険被保険者（雇用保険法第38条第1項に規定する短期雇用特例被保険者及び同法第43条第1項に規定する日雇労働被保険者を除きます。）を解雇（天
- ロ 当該転換等を行った日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過する日までの間に、当該転換等を行った事業所において、雇用保険法第23条第1項に規定する特定受給資格者となる離職理由のうち離職区分1 A又は3 Aに区分される離職理由により離職した者（以下「特定受給資格離職者」といいます。）として同法第13条に規定する受給

2 助成金の受給に当たっては各種要件がありますので、パンフレットをご覧ください。不明な点は本支給申請前に労働局にお問い合わせください。

【人材育成コースの申請】

正社員化コースの対象労働者に人材育成コース（有期実習型訓練）を修了した対象労働者が含まれる場合、有期実習型訓練修了者に対する経費助成が申請できます。