

1-1 正規雇用等転換コース内訳

① 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
-------------------------------	----------	-----------------

②	番号	氏名	年齢	母等	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    2 有期 → 無期    3 無期 → 正規
	2					1 有期 → 正規    2 有期 → 無期    3 無期 → 正規
	3					1 有期 → 正規    2 有期 → 無期    3 無期 → 正規
	4					1 有期 → 正規    2 有期 → 無期    3 無期 → 正規
	5					1 有期 → 正規    2 有期 → 無期    3 無期 → 正規
	6					1 有期 → 正規    2 有期 → 無期    3 無期 → 正規
	7					1 有期 → 正規    2 有期 → 無期    3 無期 → 正規
	8					1 有期 → 正規    2 有期 → 無期    3 無期 → 正規
	9					1 有期 → 正規    2 有期 → 無期    3 無期 → 正規
	10					1 有期 → 正規    2 有期 → 無期    3 無期 → 正規

※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

※対象労働者が派遣労働者であって直接雇用した場合は、派遣の欄に○を記入

③ 本正規雇用等転換コースを含め、雇用する労働者を他の雇用形態に転換するコースについて、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ことの確認。 ※「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又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
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

④ 支給申請額	<input type="checkbox"/> 中小企業 <input type="checkbox"/> 大企業	主たる事業		同年度中における正規転換等コースの支給申請の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
---------	------------------------------------------------------------	-------	--	--------------------------	-------------------------------------------------------

< 1 有期→正規 >

対象労働者	支給単価	支給申請額 (A)	うち母等に係る加算	1人あたりの加算額	支給申請額 (B)
(ア) 人 ×	<input type="checkbox"/> 中小企業 (ア) 40万円 (～H26.2.28) (イ) 50万円 (H26.3.1～)	=	人 ×	10万円	=
(イ) 人 ×	<input type="checkbox"/> 大企業 (ア) 30万円 (～H26.2.28) (イ) 40万円 (H26.3.1～)	=	人 ×	10万円	=
うち 15～34才 人    35～44才 人    45才以上 人			うち派遣に係る加算		支給申請額 (C)
うち派遣労働者を直接雇用した数 人			うち 15～34才 人    35～44才 人    45才以上 人		

< 2 有期→無期 >

対象労働者	支給単価	支給申請額 (D)	うち母等に係る加算	1人あたりの加算額	支給申請額 (E)
人 ×	<input type="checkbox"/> 中小企業 20万円 <input type="checkbox"/> 大企業 15万円	=	人 ×	5万円	=
うち 15～34才 人    35～44才 人    45才以上 人			うち派遣に係る加算		
うち派遣労働者を直接雇用した数 人			うち 15～34才 人    35～44才 人    45才以上 人		

< 3 無期→正規 >

対象労働者	支給単価	支給申請額 (F)	うち母等に係る加算	1人あたりの加算額	支給申請額 (G)
(ア) 人 ×	<input type="checkbox"/> 中小企業 (ア) 20万円 (～H26.2.28) (イ) 30万円 (H26.3.1～)	=	人 ×	5万円	=
(イ) 人 ×	<input type="checkbox"/> 大企業 (ア) 15万円 (～H26.2.28) (イ) 25万円 (H26.3.1～)	=	人 ×	10万円	=
うち 15～34才 人    35～44才 人    45才以上 人			うち派遣に係る加算		支給申請額 (H)
うち派遣労働者を直接雇用した数 人			うち 15～34才 人    35～44才 人    45才以上 人		

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

## 様式第7号（別添様式1-1）（第2面）

### 支給申請期間

正規雇用等転換コースを行った場合、対象労働者に対して転換または直接雇用を行った後の処遇適用後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。

### 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欄は正規雇用等転換に係る制度を規定した年月日を記入してください。
- ②欄は対象労働者について記入してください。措置内容の欄は、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。また、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。
- ③欄は本コースを実施した事業所において、本正規雇用等転換コースを含め、雇用する労働者を他の雇用形態に転換するコースについて、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。
- ④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。また、対象労働者の年齢については、支給申請時点の年齢を記入してください。

### 添付書類

正規雇用等転換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）および正規雇用等転換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 管轄労働局長の認定を受けたキャリアアップ計画書
- ロ 正規雇用等転換コースが規定されている労働協約又は就業規則（ただし、コースに係る運用条件等について、労働協約または就業規則とは別に定められている場合は、当該規定が確認できる書類を含みます。）
- ハ 対象労働者の転換前及び転換後または直接雇用後の労働条件通知書または雇用契約書等（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
- ニ 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））
- ホ 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）
- ヘ 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
  - ア 企業の資本の額又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、資本の額又は出資の総額を記載した書類等
  - イ 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、又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、又は100人以下
卸売業	1億円以下、又は100人以下
その他	3億円以下、又は300人以下

- ト 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e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
  - チ 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
- 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

- 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、正規雇用等転換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」という。）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く。）を解雇等事業主の都合により離職させた事業主（天災その他やむを得ない理由のため事業の継続が不可能となったこと又は労働者の責めに帰すべき理由により解雇した事業主を除く。）
  - 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1A又は3A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」という。）として同法第13条に規定する受給資格の決定が行われたものの数を、当該事業所における当該転換を行った日における被保険者数で除した割合が6%を超えている（特定受給資格離職者として当該受給資格の決定が行われたものの数が3人以下である場合を除く。）事業主
- 助成金の受給に当たっては、リーフレット等に記載されているもののほか各種要件がありますので、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。