

※ このパンフレットの内容は令和2年4月1日現在のものです。

有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者などの
企業内でのキャリアアップに取り組む事業主の皆さまへ

キャリアアップ助成金の ご案内

キャリアアップ助成金とは・・・

「キャリアアップ助成金」は、有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といった、いわゆる非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップを促進するため、**正社員化、処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成する制度**です。

労働者の意欲、能力を向上させ、事業の生産性を高め、優秀な人材を確保するために、ぜひ、この助成金制度をご活用ください。

※ このパンフレットは助成金制度について説明したのですが、労働者のキャリアアップのために必要なキャリアアップ計画を策定する際の参考に、「**有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン**」も掲載しています（p.79,80）。併せて、ご覧ください。

★ 詳しくは、最寄りの都道府県労働局またはハローワークへお問い合わせください。

◆ インターネットでの検索

◆ ホームページ

キャリアアップ助成金

検索

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html

● この助成金は、全額事業主負担である雇用保険二事業で行われています。

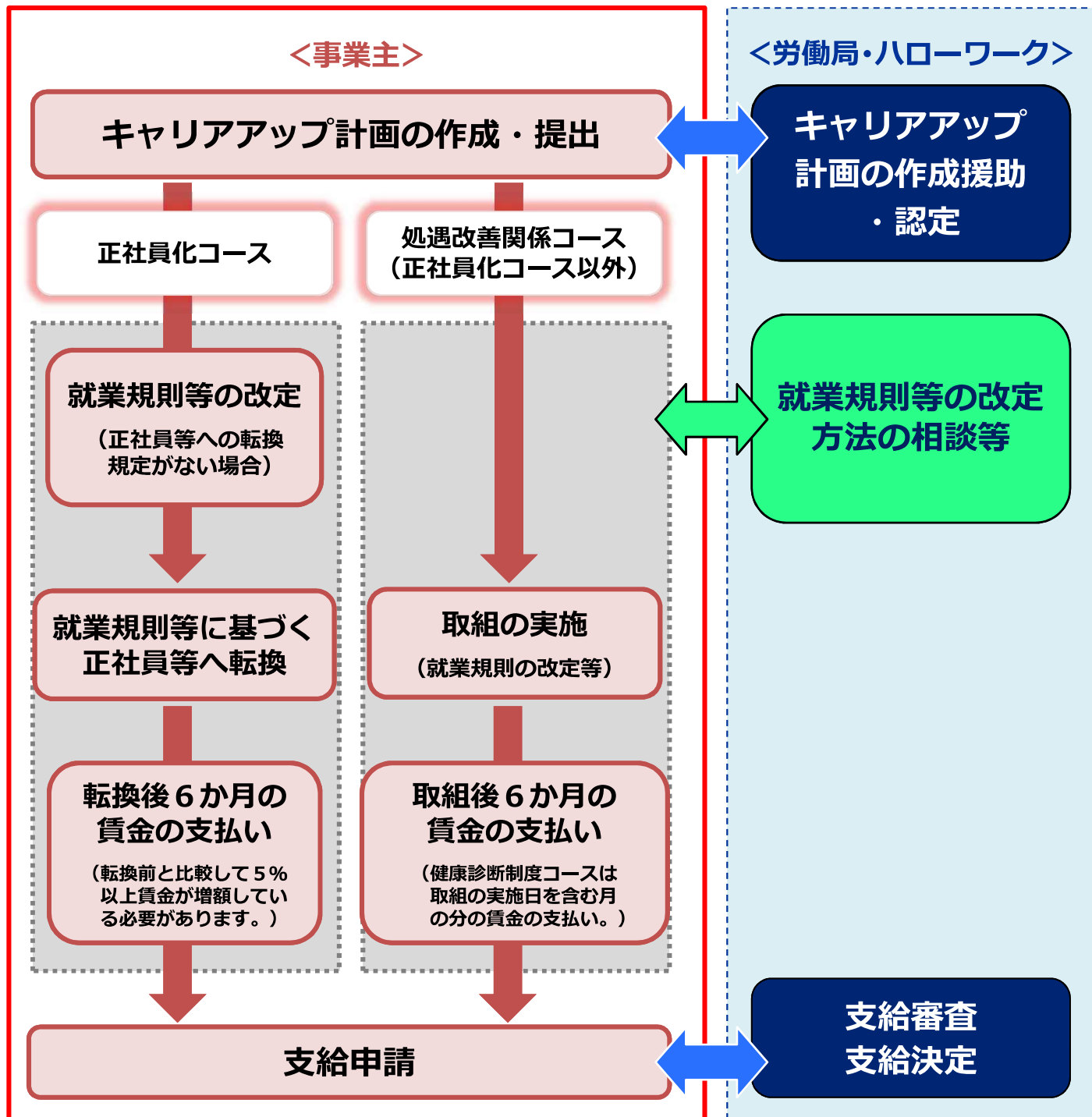


厚生労働省 都道府県労働局 ハローワーク

PL020701作成 No.6

受給までの流れ

「キャリアアップ助成金」の活用にあたっては、各コース実施日の前日までに「**キャリアアップ計画**」(労働組合等の意見を聴いて作成)等を作成し、提出することが必要です。



目 次

<Ⅰ.共通>

1	キャリアアップ助成金を受給するに当たって	4
2	キャリアアップ助成金の概要	6
3	有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドラインについて	12
4	キャリアアップ計画について	13

<Ⅱ.各コース概要>

1	正社員化コース	14
2	賃金規定等改定コース	31
3	健康診断制度コース	39
4	賃金規定等共通化コース	43
5	諸手当制度共通化コース	49
6	選択的適用拡大導入時処遇改善コース	55
7	短時間労働者労働時間延長コース	62

<Ⅲ.その他>

☆	キャリアアップ助成金 対象労働者整理表	66
1	支給申請	67
2	支給申請書の記入例	68
有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン		79
都道府県労働局一覧		83

○ 中小企業事業主の範囲

この助成金での「中小企業事業主」の範囲は、以下のとおりです。
ただし、資本金等のない事業主については、常時雇用する労働者の数により判定します。

	資本金の額・出資の総額		常時雇用する労働者の数（※）
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	また は	50人以下
サービス業	5,000万円以下		100人以下
卸売業	1億円以下		100人以下
その他の業種	3億円以下		300人以下

※ 常時雇用する労働者の数とは、2か月を超えて使用される者（実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者および2か月を超える雇用期間の定めのある者を含む。）であり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等（現に当該事業主に雇用される通常の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいう。）である者をいいます。

I-1 キャリアアップ助成金を受給するに当たって

支給対象事業主（全コース共通）

※ 各コースの支給対象事業主の要件については、それぞれのコースのページをご覧ください。

- 雇用保険適用事業所の事業主であること
- 雇用保険適用事業所ごとに、**キャリアアップ管理者**を置いている事業主であること
- 雇用保険適用事業所ごとに、対象労働者に対し、**キャリアアップ計画**を作成し、**管轄労働局長の受給資格の認定を受けた※事業主**であって、以下の(1)に該当しない事業主であること
 - (1) 「キャリアアップ計画書」の内容(実施するコース)に講じる措置として記載していないにもかかわらず、取組実施日の前日までに「キャリアアップ計画書(変更届)」を提出していない事業主であること。
 - ※ キャリアアップ計画書は、**コース実施日の前日**(「コース実施日の前日」が行政機関の休日(土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する国民の祝日及び12月29日から翌年1月3日までの日。以下同じ。)に当たる場合には、当該行政機関の休日の翌日とする。)までに管轄労働局長に提出してください。(認定に時間を要する場合もあるため、コース実施日の1か月前など、余裕を持ってご提出ください)
 - ※ キャリアアップ管理者は、複数の事業所および労働者代表との兼任はできません。
- 該当するコースの措置に係る対象労働者に対する労働条件、勤務状況及び賃金の支払い状況等を明らかにする書類を整備し、賃金の算出方法を明らかにすることができる事業主であること。
- キャリアアップ計画期間内にキャリアアップに取り組んだ事業主であること

※この助成金でいう**事業主**には、民間の事業者のほか、民法上の公益法人、特定非営利活動促進法上の特定非営利活動法人(いわゆるNPO法人)、医療法上の医療法人、社会福祉法上の社会福祉法人なども含まれます。

☆不正受給防止のための留意事項☆

- ① 助成金の支給決定にあたり、事業所の実地調査にご協力いただく場合があります。また、実地調査等において、総勘定元帳等の書類や法定帳簿の確認等※を求める場合があります。なお、本実地調査につきましては、予告なく実施する場合がありますが、予告の有無にかかわらず**調査にご協力いただけない場合、不支給決定となりますのでご注意ください。**
 - ※ 申請書の添付書類として提出していただく出勤簿や賃金台帳等は法定帳簿として事業場において調製している原本または原本を複写機等の機材を用いて複写したもの(原本等)である必要がありますが、調査等の結果、原本等ではない書類が提出されていることが明らかとなった場合、不支給決定となりますのでご注意ください。
- ② 原則として、提出された書類により審査を行います。不正受給を防止する観点から、一度提出された書類について、**事業主の都合などによる差し替えや訂正を行うことはできませんので、慎重に確認した上で提出するようにしてください。**
- ③ 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、審査に協力いただけない場合、助成金を受給できません。たとえば、申請書等に疑義があり、都道府県労働局長が追加的に書類を求めることや、書類の補正を求める場合がありますが、**都道府県労働局長が指定した期日までに提出がない場合、不支給決定となりますのでご注意ください。**
- ④ 不正受給※をしてから**5年以内**に申請をした事業主(または、申請日後、支給決定日までの間に不正受給をした事業主)は助成金を受給できません。なお、不正受給を理由に支給決定を取り消された場合、都道府県労働局が事業主名等を公表することについて同意していない場合、助成金を受給できません。
 - ※ 不正受給とは、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を受け、または受けようとするをいいます。例えば、離職理由に虚偽がある場合(実際は事業主都合であるにもかかわらず自己都合である場合等)も、不正受給にあたります。
- ⑤ 助成金の支給決定後に不正受給が発覚した場合、助成金を返還していただきます。**なお、返還に際し、受給した日の翌日から返還を終了する日までの期間に対し、年3%の延滞金が付されることに加え、返還額の20%の額が違約金として請求されます。また、申請代理人が不正受給に関与した場合や不正の事実を知っていて黙認した場合にも、申請代理人に返還の連帯債務を負っていただきます。**
- ⑥ **支給申請書等の内容によっては、審査に時間がかかることがあります。**あらかじめご了承ください。
- ⑦ 助成金が受給された後、会計検査院の検査の対象になる場合がありますので、検査にご協力いただくことを同意していない場合、助成金を受給できません。なお、検査の対象となる場合があることから、**都道府県労働局に提出した支給申請書、添付書類の写しなどは、支給決定されたときから5年間保存している必要があります。**

☆その他の留意事項☆

本助成金は、有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者等の企業内でのキャリアアップ(職務経験や職業訓練等の能力開発機会を通じ、職業能力の向上が図られ、これによりその将来の職務上の地位や賃金をはじめとする処遇の改善が図られることをいいます。)を支援するため、これらの取組を実施した事業主に対して助成金を支給することにより、労働者の雇用の安定、処遇の改善を推進するものです。

そのため、**労働者の処遇改善が図られていない場合など、本助成金の趣旨・目的に沿った取組と判断されない場合には、不支給となる場合があります。**

○ 次のいずれかに該当する事業主は、この助成金を受給できません。

- ① 支給申請した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
- ② 支給申請日の前日から過去1年間に、労働関係法令の違反を行った事業主
- ③ 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業またはこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業主
- ④ 暴力団と関わりのある事業主
- ⑤ 暴力主義的破壊活動を行ったまたは行う恐れがある団体等に属している事業主
- ⑥ 支給申請日、または支給決定日の時点で倒産している事業主
- ⑦ 支給決定時に、雇用保険適用事業所の事業主でない※事業主

※ 雇用保険被保険者数が0人の場合や事業所が廃止されている場合(吸収合併等による統廃合や雇用保険の非該当承認を受けている場合を含む)等を指します。

○ 助成金の申請にあたっては以下の点にもご注意ください。

- ① この助成金は同一の行為を対象として2つ以上の助成金等が同時に申請された場合や、同一の経費負担を軽減するために、2つ以上の助成金等が同時に申請された場合には、**双方の助成金の要件を満たしていたとしても、一方しか支給されないことがあります。**
- ② この助成金の支給・不支給決定、支給決定の取消しなどは、行政不服審査法上の不服申立ての対象とはなりません。
- ③ この助成金は国の助成金制度の一つですので、**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。
- ④ 助成金制度については、要件等が変更になる場合がございますので、取組を実施する際には最新の要件等について事前に管轄の労働局またはハローワークへお問い合わせください。
- ⑤ 添付書類は、原本から転記および別途作成したのではなく、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、または原本を複写機等の機材を用いて複写したものであることが必要です。
- ⑥ 都道府県労働局に提出した支給申請書、添付書類の写しなどは、支給決定されたときから5年間保存している必要があります。

○ 助成金の勧誘にもご注意ください。

- ・ キャリアアップ助成金の申請や、助成対象の診断および受給額の無料査定をするといった記載の書面を一方的に送付(FAX)するまたは電話により執拗に勧誘する業者の情報が寄せられています。
こうした勧誘の中には、厚生労働省が当該勧誘活動に関与していることを示唆する内容が含まれている場合がありますが、**厚生労働省や労働局・ハローワークでは、このような勧誘に関与している事実はありません**ので、十分にご注意ください。
- ・ このほか、「100%助成金が受けられます。」等の謳い文句を用いた勧誘を行う業者の情報も寄せられています。支給要件を満たしていないと判断された場合、受給できませんのでご注意ください。

I-2 キャリアアップ助成金の概要

正社員化コース

※各コースの詳細については、14ページ以降をご覧ください。
< > は生産性の向上が認められる場合の額、() 内は中小企業以外の額

○ 有期雇用労働者等を正規雇用労働者等に転換または直接雇用した場合に助成

① 有期 → 正規：1人当たり **57万円** <72万円> (**42万7,500円** <54万円>)

② 有期 → 無期：1人当たり**28万5,000円** <36万円> (**21万3,750円** <27万円>)

③ 無期 → 正規：1人当たり**28万5,000円** <36万円> (**21万3,750円** <27万円>)

<①～③合わせて、1年度1事業所当たりの支給申請上限人数は20人まで>

※ 正社員コースにおいて「多様な正社員（勤務地限定正社員、職務限定正社員および短時間正社員）」へ転換した場合には正規雇用労働者へ転換したものとみなします。

※ 派遣労働者を派遣先で正規雇用労働者または多様な正社員として直接雇用した場合に助成額を加算

・ ①③：1人当たり28万5,000円<36万円>（大企業も同額）

※ 母子家庭の母等または父子家庭の父を転換等した場合に助成額を加算

（転換等した日において母子家庭の母等または父子家庭の父である必要があります）

※ 若者雇用促進法に基づく認定事業主が35歳未満の者を転換等した場合に助成額を加算

（転換等した日において35歳未満である必要があります）

・ いずれも①：1人当たり95,000円<12万円>、②③：47,500円<60,000円>（大企業も同額）

※ 勤務地・職務限定正社員制度を新たに規定し、有期雇用労働者等を当該雇用区分に転換または直接雇用した場合に助成額を加算

・ ①③：1事業所当たり95,000円<12万円>（71,250円<90,000円>） <1事業所当たり1回のみ>

賃金規定等改定コース

○ すべてまたは一部の有期雇用労働者等の基本給の賃金規定等を増額改定し、昇給した場合に助成

・ 全ての有期雇用労働者等の賃金規定等を2%以上増額改定した場合

対象労働者数

1人～3人：1事業所当たり **95,000円** <12万円> (**71,250円** <90,000円>)

4人～6人：1事業所当たり **19万円** <24万円> (**14万2,500円** <18万円>)

7人～10人：1事業所当たり**28万5,000円** <36万円> (**19万円** <24万円>)

11人～100人：1人当たり **28,500円** <36,000円> (**19,000円** <24,000円>)

・ 一部の賃金規定等を2%以上増額改定した場合

対象労働者数

1人～3人：1事業所当たり **47,500円** <60,000円> (**33,250円** <42,000円>)

4人～6人：1事業所当たり **95,000円** <12万円> (**71,250円** <90,000円>)

7人～10人：1事業所当たり**14万2,500円** <18万円> (**95,000円** <12万円>)

11人～100人：1人当たり **14,250円** <18,000円> (**9,500円** <12,000円>)

<1年度1事業所当たり100人まで、申請回数は1年度1回のみ>

※ 中小企業において3%以上5%未満増額改定した場合に助成額を加算

・ 全ての賃金規定等改定：1人当たり**14,250円** <18,000円> ・ 一部の賃金規定等改定：1人当たり **7,600円** <9,600円>

※ 中小企業において5%以上増額改定した場合に助成額を加算

・ 全ての賃金規定等改定：1人当たり**23,750円** <30,000円> ・ 一部の賃金規定等改定：1人当たり**12,350円** <15,600円>

※ 職務評価の手法の活用により賃金規定等を増額改定した場合

1事業所当たり**19万円** <24万円> (**14万2,500円** <18万円>) を加算 <1事業所当たり1回のみ>

健康診断制度コース

- 有期雇用労働者等を対象とする「法定外の健康診断制度」を新たに規定し、延べ4人以上実施した場合に助成

1 事業所当たり**38万円<48万円>**（**28万5,000円<36万円>**）<1事業所当たり1回のみ>

賃金規定等共通化コース

- 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新たに作成し、適用した場合に助成

1 事業所当たり**57万円<72万円>**（**42万7,500円<54万円>**）
<1事業所当たり1回のみ>

※共通化した対象労働者（2人目以降）について、助成額を加算

・対象労働者1人当たり**20,000円<24,000円>**（**15,000円<18,000円>**）

<上限20人まで>

諸手当制度共通化コース

- 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制度を新たに設け、適用した場合に助成

1 事業所当たり**38万円<48万円>**（**28万5,000円<36万円>**）
<1事業所当たり1回のみ>

※共通化した対象労働者（2人目以降）について、助成額を加算

（加算の対象となる手当は、対象労働者が最も多い手当1つとなります。）

・対象労働者1人当たり**15,000円<18,000円>**（**12,000円<14,000円>**）

<上限20人まで>

※同時に共通化した諸手当（2つ目以降）について、助成額を加算

（原則、同時に支給した諸手当について、加算の対象となります。）

・諸手当の数1つ当たり**16万円<19万2,000円>**（**12万円<14万4,000円>**）

<上限10手当まで>

選択的適用拡大導入時処遇改善コース

○ 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、被用者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事業主に対して助成

1 事業所当たり 19万円<24万円> (14万2,500円<18万円>)

<1事業所当たり1回のみ>

※措置該当日以降に新たに社会保険の被保険者となった有期雇用労働者等の基本給を一定の割合以上増額した場合、基本給の増額割合に応じて以下の助成額を加算

2%以上3%未満	: 1人当たり	19,000円	<24,000円>	(14,000円 <18,000円>)
3%以上5%未満	: 1人当たり	29,000円	<36,000円>	(22,000円 <27,000円>)
5%以上7%未満	: 1人当たり	47,000円	<60,000円>	(36,000円 <45,000円>)
7%以上10%未満	: 1人当たり	66,000円	<83,000円>	(50,000円 <63,000円>)
10%以上14%未満	: 1人当たり	94,000円	<11万9,000円>	(71,000円 <89,000円>)
14%以上	: 1人当たり	13万2,000円	<16万6,000円>	(99,000円 <12万5,000円>)

<支給申請上限人数は45人まで>

※措置該当日以降に有期雇用労働者等の生産性の向上を図るための取組（研修制度や評価の仕組みの導入）を行った場合に助成額を加算

・ 1事業所当たり**100,000円** (**75,000円**)

<1事業所当たり1回のみ>

※令和3年3月31日までの暫定措置となります。

短時間労働者労働時間延長コース

○ 短時間労働者の週所定労働時間を延長するとともに、処遇の改善を図り、新たに被保険者とした場合に助成

・ 短時間労働者の週所定労働時間を5時間以上延長し新たに社会保険に適用した場合

1人当たり22万5,000円<28万4,000円> (16万9,000円<21万3,000円>)

※令和3年3月31日までの間、支給額を増額しています。

・ 労働者の手取り収入が減少しないように週所定労働時間を延長するとともに基本給を昇給し、新たに社会保険に適用させた場合

※令和3年3月31日までの暫定措置となります。

1時間以上2時間未満	: 1人当たり	45,000円	<57,000円>	(34,000円 < 43,000円 >)
2時間以上3時間未満	: 1人当たり	90,000円	<11万4,000円>	(68,000円 < 86,000円 >)
3時間以上4時間未満	: 1人当たり	13万5,000円	<17万円>	(10万1,000円 < 12万8,000円 >)
4時間以上5時間未満	: 1人当たり	18万円	<22万7,000円>	(13万5,000円 < 17万円 >)

<1年度1事業所当たり支給申請上限人数は45人まで>

※令和3年3月31日までの間、上限人数を緩和しています。

☆生産性要件とは☆

企業における生産性向上の取組みを支援するため、生産性を向上させた企業が労働関係助成金を利用する場合、その助成額または助成率を割増します。

具体的には、申請する企業が次の方法で計算した「**生産性要件**」を満たしている場合に助成額を増額加算します。

- (1) 助成金の支給申請を行う直近の会計年度における「生産性」が、
- ・ その3年度前に比べて**6%以上伸びていること** または、
 - ・ その3年度前に比べて**1%以上（6%未満）伸びていること（※）**

※ この場合、金融機関から一定の「事業性評価」を得ていること

☞「事業性評価」とは、都道府県労働局が、助成金を申請する事業所の承諾を得た上で、事業の見立て（市場での成長性、競争優位性、事業特性および経営資源・強み等）を与信取引等のある金融機関に照会させていただき、その回答を参考にして、割増支給の判断を行うものです。

なお、「与信取引」とは、金融機関から借入を受けている場合の他に、借入残高がなくとも、借入限度額（借入の際の設定上限金額）が設定されている場合等も該当します。キャリアアップ助成金においては、取組実施日が平成29年5月1日以降の場合に限ります。

- (2) 「生産性」は次の計算式によって計算します。

$$\text{生産性} = \frac{\text{付加価値（※）}}{\text{雇用保険被保険者数（日雇労働被保険者や短期雇用特例被保険者を除く。）}}$$

※ 付加価値とは、企業の場合、営業利益＋人件費＋減価償却費＋動産・不動産賃借料＋租税公課、の式で算定されますが、企業会計基準を用いることができない事業所については、管轄の都道府県労働局または、最寄りのハローワークにお問い合わせください。

- なお、「生産性要件」の算定の対象となった期間中（**3年前の会計年度の初日から直近会計年度の末日まで**）に、事業主都合による離職者を発生させていないことが必要です。
- 生産性要件を算定するための「生産性要件算定シート」を厚生労働省のホームページに掲載しています。これをダウンロードし、該当する勘定科目の額を損益計算書や総勘定元帳の各項目から転記することにより生産性を算定できます。

ダウンロードはこちらから↓

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000137393.html>

- なお、生産性要件に係る支給申請に当たっては、「生産性要件算定シート」および各勘定科目の額の証拠書類（「損益計算書」、「総勘定元帳」など、個人事業主の方は確定申告書Bの「青色申告決算書」や「収支内訳書」など）の提出が必要となります。

☆「キャリアアップ助成金」における用語の定義 ☆

キャリアアップ計画	○「有期契約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～」(以下「ガイドライン」という)に規定する「キャリアアップ計画」をいいます。(⇒ ガイドラインの詳細はp.79～80をご参照ください。)
キャリアアップ管理者	○ ガイドラインに規定する「キャリアアップ管理者」をいい、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および経験を有していると認められる者をいいます。
就業規則	○ 常時10人以上の労働者を使用する事業主にあつては、管轄する労働基準監督署(船員法(昭和22年法律第100号)の対象となる労働者を使用する場合にあつては地方運輸局(運輸監理部陸含む))(以下「労働基準監督署等」という)に届け出た就業規則(労働基準監督署等の受理印があるもの)をいいます。 ○ 常時10人未満の労働者を使用する事業主にあつては、労働基準監督署等に届け出た就業規則または就業規則の実施について事業主の記名及び押印と労働組合等の労働者代表者(有期雇用労働者等を含むその事業所全ての労働者の代表者)の署名および捺印による申立書が添付されている就業規則をいいます。
労働協約	○ 労働組合と使用者が、労働条件等労使関係に関する事項について合意したことを文書に作成して、その双方が署名または記名押印したものをいいます。
有期雇用労働者	○ 期間の定めのある労働契約を締結する労働者(短時間労働者および派遣労働者のうち、期間の定めのある労働契約を締結する労働者を含む)をいいます。
短時間労働者	○ 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第2条第1項、又は「短時間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)第2条に規定する短時間労働者をいいます。
派遣労働者	○ 「労働者派遣事業の適正な運営の確保およ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)第2条に規定する派遣労働者をいいます。
無期雇用労働者	○ 期間の定めのない労働契約を締結する労働者(短時間労働者および派遣労働者のうち、期間の定めのない労働契約を締結する労働者を含む)のうち、通常の労働者(正規雇用労働者、勤務地限定正社員、職務限定正社員および短時間正社員)以外の者(通常の労働者に適用される労働条件が適用されていないことが確認できる者をいいます)。
正規雇用労働者	○ 次のイからホまでのすべてに該当する労働者をいいます。 イ 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。 ロ 派遣労働者として雇用されている者でないこと。 ハ 同一の事業主に雇用される通常の労働者と比べ勤務地または職務が限定されていないこと。 ニ 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(労働協約または就業規則に規定する通常の労働者の所定労働時間が明確ではない場合、他の通常の労働者と比べて所定労働時間が同等であること)。 ホ 同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に規定する賃金の算定方法および支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について長期雇用を前提とした待遇(以下「正社員待遇」という)が適用されている労働者であること(正社員待遇が適用されていない正規雇用労働者としての試用期間中の者は、正規雇用労働者から除く。)
勤務地限定正社員	○ 次のイからホまでのすべてに該当する労働者をいいます。 イ 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。 ロ 派遣労働者として雇用されている者でないこと。 ハ 就業規則等に規定する所定労働時間が同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の就業規則等に規定する所定労働時間と同等の労働者であること。 ニ 勤務地が、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の勤務地に比べ限定されている労働者であること。なお、当該限定とは、複数の事業所を有する企業等において、勤務地を特定の事業所(複数の場合を含む。)に限定し、当該事業所以外の事業所への異動を行わないものであって、具体的には、例えば次の(イ)から(ハ)までに該当するものとする。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;">(イ) 勤務地を一つの特定の事業所に限定し、当該事業所以外の事業所への異動を行わないもの (ロ) 勤務地を居住地から通勤可能な事業所に限定し、当該事業所以外の事業所への異動を行わないもの (ハ) 勤務地を市町村や都道府県など一定の地域の事業所に限定し、当該事業所以外の事業所への異動を行わないもの</div> ホ 賃金の算定方法および支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の正社員待遇が適用されている労働者であること。

職務限定正社員	<p>○ 次のイからホまでのすべてに該当する労働者をいいます。</p> <p>イ 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。</p> <p>ロ 派遣労働者として雇用されている者でないこと。</p> <p>ハ 就業規則等に規定する所定労働時間が同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の就業規則等に規定する所定労働時間と同等の労働者であること。</p> <p>ニ 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。</p> <p>ホ 賃金の算定方法および支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の正社員待遇が適用されている労働者であること。</p>
短時間正社員	<p>○ 次のイからニまでのすべてに該当する労働者をいいます。</p> <p>イ 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。</p> <p>ロ 派遣労働者として雇用されている者でないこと。</p> <p>ハ 所定労働時間が、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の所定労働時間に比べ短い労働者であること。</p> <p>ニ 賃金の算定方法および支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の正社員待遇が適用されている労働者であって、時間当たりの基本給、賞与、退職金等の労働条件が、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者と比較して同等である労働者であること。</p>
多様な正社員	<p>○ 勤務地限定正社員、職務限定正社員および短時間正社員をいいます。</p>
有期雇用労働者等	<p>○ 有期雇用労働者および無期雇用労働者をいいます。</p>
若者雇用促進法に基づく認定事業主	<p>○ 「青少年の雇用の促進等に関する法律」(昭和45年法律第98号。以下「若者雇用促進法」といいます。)第15条の認定を受けた事業主をいいます。</p>
母子家庭の母等	<p>○ 「母子および父子並びに寡婦福祉法」(昭和39年法律第129号)第6条第1項に規定する配偶者のない女子であって、20歳未満の子もしくは一定程度の障害*がある子または同項第5号の精神もしくは身体の障害により長期にわたって労働の能力を失っている配偶者(婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む)を扶養しているものをいいます。</p> <p>* 「児童扶養手当法施行令」(昭和36年政令第405号)別表第11に定める障害</p>
父子家庭の父	<p>○ 「児童扶養手当法」(昭和36年法律第238号)第4条第1項に規定する児童扶養手当を受けている者であって、同項第2号に規定する児童の父であるものをいいます。</p>
所定労働時間	<p>原則として以下のような考え方をを用います。</p> <p>① 「1週間の所定労働時間」とは、就業規則、雇用契約書等により、その者が通常の週に勤務すべきこととされている時間をいいます。この場合の「通常の週」とは、祝祭日及びその振替休日、年末年始の休日夏季休暇等の特別休日(すなわち、週休日その他概ね1か月以内の期間を周期として規則的に与えられる休日以外の休日)を含まない週をいいます。</p> <p>なお、4週8休制等の週休2日制等1週間の所定労働時間が短期的かつ周期的に変動し、通常の週の所定労働時間が一通りでないときは、1週間の所定労働時間は、それらの平均(加重平均)により算定された時間とします。</p> <p>② 所定労働時間が1か月の単位で定められている場合には、当該時間を52分の12で除して得た時間を1週間の所定労働時間とします。この場合において、夏季休暇等のため、特定の月の所定労働時間が例外的に長くまたは短く定められているときは、当該特定の月以外の通常の月の所定労働時間を52分の12で除して得た時間を1週間の所定労働時間とします。</p> <p>通常の月の所定労働時間が一通りでないときは、①のなお書きに準じてその平均を算定すること。</p> <p>③ 雇用契約書等により1週間の所定労働時間が定まっていなかったりシフト制などにより直前にならないと勤務時間が判明しない場合については、勤務実績に基づき平均の所定労働時間を算定します。</p>
就業規則等	<p>○ 就業規則または労働協約をいいます(特別の定めがある場合を除き、雇用契約書等を含みません)。</p>

I-3 「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」について

○ 助成金の利用に当たっては、「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」に沿って、**キャリアアップ計画**を作成する必要があります。

※ 当該ガイドラインは、事業主の皆さまが、助成措置を活用しつつ、有期雇用労働者等のキャリアアップを積極的に図る際に、配慮いただくことが望ましい事項として策定されたものです。

☆ガイドラインの主な内容☆

キャリアアップに向けた管理体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> ●有期雇用労働者等のキャリアアップに取り組む人を「キャリアアップ管理者」として位置付け
計画的なキャリアアップの取り組みの推進	<ul style="list-style-type: none"> ●キャリアアップに向けた取り組みを計画的に進めるため「キャリアアップ計画」を作成
正規雇用労働者等への転換	<ul style="list-style-type: none"> ●有期労働契約から正規雇用・無期労働契約への転換、無期労働契約から正規雇用への転換、転換後の処遇への配慮、正規雇用労働者への転換制度の対象者の範囲・方法・評価基準などの設定への配慮
処遇改善	<ul style="list-style-type: none"> ●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の活用などによる職務の内容や職業能力の評価、職務の内容などを踏まえた処遇への反映、法定外健康診断の導入、正規雇用労働者との賃金規定等および諸手当に関する制度の共通化、短時間労働者の希望に応じた社会保険適用に向けた賃金の引上げまたは所定労働時間の拡大
人材育成	<ul style="list-style-type: none"> ●職業能力や希望するキャリアパスに応じた計画的な教育訓練などの実施（目標の明確化） ●若者に対するジョブ・カード制度を活用した実践的な教育訓練の実施

※ガイドラインは、P79,80に掲載しています。

★ガイドラインは、厚生労働省ホームページからもダウンロードできます★

厚生労働省ホームページ「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」

[http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11650000-](http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11650000-Shokugyouanteikyokuhakenyukiroudoutaisakubu/0000140521.pdf)

[Shokugyouanteikyokuhakenyukiroudoutaisakubu/0000140521.pdf](http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11650000-Shokugyouanteikyokuhakenyukiroudoutaisakubu/0000140521.pdf)

<参考> 就業規則の意義

○ 労働者が安心して働ける職場を作ることは、事業規模や業種を問わず、すべての事業場にとって重要なことです。そのためには、あらかじめ就業規則で労働時間や賃金をはじめ、人事・服務規律など、労働者の労働条件や待遇の基準をはっきりと定めることが大切です。

⇒ 厚生労働省で「モデル就業規則」の規程例や解説を作成していますので、参考にいただき、各事業場の実情に応じた就業規則を作成してください。

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonusshi/model/index.html

※ なお、常時10人以上の従業員を使用する使用者は、労働基準法(昭和22年法律第49号)第89条の規定により、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。

I-4 「キャリアアップ計画」について

① 「キャリアアップ計画」とは？

- **有期雇用労働者等**のキャリアアップに向けた取り組みを計画的に進めるため、**今後のおおまかな取り組みイメージ**（対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が行う取り組み）をあらかじめ記載するものです。

※ キャリアアップ計画は、当初の予定を記載するものであり、随時、変更できます。
 変更の際は、変更後必ず管轄労働局に「**キャリアアップ計画変更届**」を提出する必要があります。変更届が提出されていない場合、助成金を受給できない場合がございますので、内容に変更が生じた場合は**速やかに**変更届をご提出ください。

② キャリアアップ計画作成に当たっての留意点

- (1) 3年以上5年以内の計画期間を定めてください(※)。
 ※ 5年間の計画期間満了後も引き続き取組を計画される場合、変更届ではなく、当該計画期間満了後に新たなキャリアアップ計画を作成し提出することが必要です。
- (2) 「**キャリアアップ管理者**」を決めてください。
- (3) 「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」に沿って、**おおまかな取り組みの全体の流れ**を決めてください。
- (4) 計画対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が行う取り組みなどを記載してください。
- (5) 計画の対象となる有期雇用労働者や無期雇用労働者の意見が反映されるよう、**有期雇用労働者等を含む事業所における全ての労働者の代表から意見を聴いてください。**

③ キャリアアップ計画書 作成例

計画開始日は、キャリアアップ計画書の提出日の翌日以後に！

①キャリアアップ計画期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日
②キャリアアップ計画期間中に講じる措置の項目 ※1 講じる措置の該当する番号に「○」をつけて下さい。 ※2 正社員化コース、諸手当制度共通化コースについては、()内の該当するものを「○」で囲んでください。	① 正社員化コース (令和2年10月頃実施予定) (正規雇用等) 勤務地限定正社員 (職務限定正社員) 短時間正社員 2 賃金規定等改定コース (年 月頃実施予定) 3 健康診断制度コース (年 月頃実施予定) 4 賃金規定等共通化コース (年 月頃実施予定) 5 諸手当制度共通化コース (年 月頃実施予定) (1.賞与 2.役職手当 3.特殊作業手当・特殊勤務手当 4.精皆動手当 5.食事手当 6.単身赴任手当 7.地域手当 8.家族手当 9.住宅手当 10.時間外労働手当 11.深夜・休日労働手当) 6 選択的適用拡大導入時処遇改善コース (年 月頃実施予定) ⑦ 短時間労働者労働時間延長コース (令和2年10月頃実施予定)
③対象者	<正社員化コース> ・○○部門に配属後○年を経過した契約社員およびパートタイム労働者 <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を希望するパートタイム労働者
④目標	<正社員化コース> ・対象者のうち○名程度に対して正規雇用労働者または職務限定正社員への転換を実施する。 <短時間労働者労働時間延長コース> ・対象者のうち○名程度に対して週所定労働時間の延長を行う。
⑤目標を達成するために講じる措置	<正社員化コース> ・正規雇用労働者および職務限定正社員へ転換するため面接試験を実施 <短時間労働者労働時間延長コース> ・労働時間についての希望を把握するため面接を実施
⑥キャリアアップ計画全体の流れ	<正社員化コース> ・正規雇用労働者および職務限定正社員への転換についての制度の整備を行い、対象者の範囲や制度内容を周知した上で、希望する契約社員、パートタイム労働者を募集し、面接試験の評価により、正規雇用への転換を判断する。 <短時間労働者労働時間延長コース> ・パートタイム労働者に対し、週所定労働時間を5時間以上延長することを希望する者を募集し、面接などを行った上で週所定労働時間を延長し、新たに社会保険に適用させる。