

II 賃金規定等改定コース

有期契約労働者等の賃金規定等を増額改定し、昇給させた事業主に対して助成するものであり、有期契約労働者等の処遇改善を通じたキャリアアップを目的としています。

対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という。）が、ガイドライン（※1）に沿って、1の対象労働者に対して2と3の措置を実施した場合に受給することができます。

※1 ガイドラインとは「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～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～」を指します。ガイドラインは厚生労働省ホームページに掲載しております。

1 対象労働者

本助成金（コース）における「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（1）～（5）のすべてに該当する労働者です。

- （1）労働協約または就業規則に定めるところにより、その雇用するすべてまたは一部（※2）の有期契約労働者等に適用される賃金に関する規定または賃金テーブル（以下「賃金規定等」という。）を増額改定した日の前日から起算して3か月以上前の日から増額改定後6か月以上の期間継続して雇用されている有期契約労働者等であること。

※2 雇用形態別または職種別その他合理的な理由に基づく区分に限ります。

- （2）増額改定した賃金規定等を適用され、かつ、増額改定前の基本給に比べて2%以上昇給している者（中小企業において3%以上増額改定し、支給額3の加算の適用を受ける場合にあっては、3%以上昇給している者）であること。
- （3）賃金規定等を増額改定した日以降の6か月間、当該対象適用事業所における雇用保険被保険者であること。
- （4）賃金規定等の増額改定を行った事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族以外の者であること。
- （5）支給申請日において離職（本人の都合による離職およ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または本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く。）していない者であること。

2 キャリアアップ管理者の配置・キャリアアップ計画の認定

ガイドラインに沿って、事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、「キャリアアップ計画」（※3）を作成して、それについて管轄の労働局長の認定を受けたこと。

※3 キャリアアップ計画書は、コース実施日までに管轄労働局長に提出してください。

本計画は、3年以上5年以内の計画であり、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（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）を記載します。

3 賃金規定等の改定

2のキャリアアップ計画に基づき、対象労働者に対する賃金規定等を次の（1）～（8）のすべてを満たして改定したこと。

- （1）賃金規定等を作成していること。
- （2）すべてまたは一部の賃金規定等を2%以上増額改定（新たに賃金規定等を整備し、当該賃金規定等に属するすべてまたは一部の有期契約労働者等の基本給を、整備前に比べ2%以上増額する場合を含む。）し、当該賃金規定等に属するすべてまたは一部の有期契約労働者等に適用し昇給させたこと。

- (3) 増額改定前の賃金規定等を、3か月以上運用していること（新たに賃金規定等を整備する場合は、整備前の3か月分の有期契約労働者等の賃金支払状況が確認できること）。
- (4) 増額改定後の賃金規定等を、6か月以上運用し、かつ、定額で支給されている諸手当を減額していないこと。
- (5) 支給申請日において改定された賃金規定等を継続して運用していること。
- (6) 中小企業事業主において3%以上増額改定し、支給額の加算の適用を受ける場合、当該すべてまたは一部の賃金規定等を3%以上増額改定（新たに賃金規定等を整備し、当該賃金規定等に属するすべてまたは一部の有期契約労働者等の基本給を、整備前に比べ3%以上増額する場合を含む。）し、当該賃金規定等に属するすべてまたは一部の有期契約労働者等に適用し昇給させたこと。
- (7) 職務評価を経て賃金規定等の増額改定を行う場合、雇用するすべてまたは一部の有期契約労働者等を対象に職務評価を実施していること。

なお、職務評価の手法については、「単純比較法」、「分類法」、「要素比較法」、「要素別点数法」のいずれの手法を用いてもよいこと。

ただし、「単純比較法」または「分類法」による「職務評価」の手法を使う場合、職務分析（仕事を「業務内容」や「責任の程度」等に基づいて整理し、職務説明書に整理すること）を行うことが必要であること。

- (8) 生産性要件（※4）を満たした場合の支給額の適用を受ける場合にあっては、当該生産性要件を満たすこと。

※4 生産性要件については、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット9～13ページ）のEをご参照ください。

対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は、次の要件を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット9～13ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと。

そのうち特に次の点に留意してください。

- (1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること。

支給額

- 1 本助成金（コース）は、次の額が支給されます。

- (1) すべての有期契約労働者等の賃金規定等を増額改定した場合
対象労働者数が、

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＞（14.25万円＜18万円＞）

7人～10人：1事業所当たり28.5万円＜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＞）

- (2) 一部の有期契約労働者等の賃金規定等を増額改定した場合
対象労働者数が、

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14.25万円円<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>）

2 対象労働者の支給申請人数は、1年度1事業所当たり100人までを上限とします。申請回数は1年度1回のみとなります。

3 中小企業事業主において3%以上増額改定した場合に支給額が加算されます。

上記1（1）の場合は1人当たり14,250円<18,000円>

1（2）の場合は1人当たり7,600円<9,600円>

4 職務評価を活用した場合は、職務評価加算として1事業所当たり19万円<24万円>（14.25万円<18万円>）が加算されます。なお、加算は1事業所当たり1回のみとなります。

注 <>内は生産性要件を満たした場合の加算額

（ ）内は中小企業以外の額（中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照）

支給手続

本助成金（コース）を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に手続をしてください。

1 キャリアアップ計画の提出

ガイドラインに沿ってキャリアアップ計画を作成し、賃金規定等の改定を行う日までに、必要な書類を添えて（※5）、管轄の労働局（※6）に提出し、管轄の労働局長の認定を受けてください。

※5 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※6 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

2 支給申請

賃金規定等の増額改定後、6か月分の賃金（時間外手当等を含む）を支払った日の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて（※5）、管轄の労働局（※6）へ支給申請してください。

利用にあたっての注意点

1 本助成金（コース）の受給に当たっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Gにご留意ください。

2 本助成金（コース）の要件や手続等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。