雇用保険関係

令和4年版

会社がもらえる

助成金活用のポイント

まえがき

長期化する新型コロナウイルス感染症の感染拡大は、日常生活や企業活動に大きな影響を与えました。

コロナ禍でも事業を継続させるためにも、多様で柔軟な働き方が求められます。

厚生労働省は、会社が職場環境の変革に取り組んだ場合はもちろん、雇用の安定や、仕事と家庭の両立支援などに取り組んだ場合の助成金を多数用意しています。

1 雇用を安定させる

社員を休ませたときの雇用調整助成金は、社員の雇用を維持するための助成金の一つです。そして、派遣社員や有期契約社員を正社員へ転換することで、雇用を安定させることができます。

2 仕事と家庭を両立する

まだまだ妊娠や出産を機に退職する人は多くいます。妊娠・出産を理由とする離職を防止するためにも、仕事と家庭の両立支援に取り組みましょう。

3 人材の確保

正社員経験の少ない若い人や女性を採用し、育てましょう。人材育成だけでなく、職場環境の整備を行うことで、定着率が向上します。若い社員の成長は、そのまま会社の成長につながります。

助成金は、受給することが目的ではありません。会社がよりよくなるよう、自社のおかれている現状を把握し、見直し、計画的に実行した結果受け取れるものです。

この小冊子を日常の業務で活用していただければ幸いです。

著者

助成金の探し方

▶▶ 興味のある分野の助成金を調べましょう。目的や事業計画に合わせて分野を選択します。特段、特定の分野に興味がなければ、「おすすめの助成金」（4ページ）から読み進めてください。

▶▶ 助成金の名称が分かっている場合は、目次（2ページ）から探し出すことができます。

目次

変更 過去１年間に変更・改正のあったもの　　事前 支給申請の前に何らかの「手続」「計画」などの必要なもの
就規 就業規則などによる規定の必要なもの　　経費 賃金以外の経費を補助するもの

新型コロナウイルス関連	雇用調整助成金	7	変更	事前	就規	経費
	産業雇用安定助成金	10	変更	事前	就規	経費
	新型コロナウイルス感染症対応特例（介護離職防止支援コース）（両立支援等助成金）	11			就規	
	新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援コース（両立支援等助成金）	11	変更		就規	
雇用の安定・能力の向上	キャリアアップ助成金	12	変更	事前	就規	経費
	人材開発支援助成金	15	変更	事前	就規	経費
	建設分野の助成金（人材開発支援助成金・人材確保等支援助成金等の建設分野のもの）	18	変更	事前	就規	経費
	人事評価改善等助成コース（人材確保等支援助成金）	20	変更	事前	就規	経費
	就職氷河期世代安定雇用実現コース（特開金）	21		事前		
	中途採用拡大コース（中途採用等支援助成金）	22		事前		
	生活保護受給者等雇用開発コース（特開金）	22		事前		
働き方改革の対応	労働時間短縮・年休促進支援コース（働き方改革推進支援助成金）	23	変更	事前	就規	経費
	勤務間インターバル導入コース（働き方改革推進支援助成金）	24		事前	就規	経費
	労働時間適正管理推進コース（働き方改革推進支援助成金）	25	変更	事前	就規	経費
労働環境の向上	受動喫煙防止対策助成金	26		事前		経費
	雇用管理制度助成コース（人材確保等支援助成金）	27	変更	事前	就規	経費
	介護福祉機器助成コース（人材確保等支援助成金）	27		事前	就規	経費
	テレワークコース（人材確保等支援助成金）	28	変更	事前	就規	経費
	外国人労働者就労環境整備助成コース（人材確保等支援助成金）	29		事前	就規	経費
	業務改善助成金	30	変更	事前	就規	経費
	ストレスチェック助成金	31		事前		経費
会社を守る・雇用を守る	再就職支援コース（労働移動支援助成金）	32				経費
	早期雇入れ支援コース（労働移動支援助成金）	34		事前		経費
高齢者・障害者の雇用	65歳超雇用推進助成金	35	変更	事前	就規	経費
	特定就職困難者コース（特開金）	38		事前	就規	経費
	高年齢労働者処遇改善促進助成金	40		事前	就規	
	生涯現役コース（特開金）	41		事前		
	一般トライアルコース（トライアル雇用助成金）	42		事前		
	障害者トライアルコース（トライアル雇用助成金）	43		事前		
	障害者雇用納付金制度に基づく助成金（一例）	44		事前		経費
	障害者正社員化コース（キャリアアップ助成金）	45		事前	就規	経費
	発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース（特開金）	45		事前		
地方の人材確保	UIJターンコース（中途採用等支援助成金）	46		事前		経費
	沖縄若年者雇用促進コース（地域雇用開発助成金）	47		事前		経費
	通年雇用助成金	47		事前		経費
	地域雇用開発コース（地域雇用開発助成金）	48		事前		経費
	被災者雇用開発コース（特開金）	49		事前		
ワークライフ・バランス	育児休業等支援コース（両立支援等助成金）	50	変更	事前	就規	
	出生時両立支援コース（両立支援等助成金）	52	変更	事前	就規	
	介護離職防止支援コース（両立支援等助成金）	53			就規	
	不妊治療両立支援コース（両立支援等助成金）	54	変更		就規	
社員個人に支給	教育訓練給付	55	変更	事前		経費
	高年齢雇用継続給付	56		事前		
	育児休業給付	58	変更	事前		
	介護休業給付	60		事前		
経済産業省の助成金	ものづくり補助金	62		事前		経費
	事業承継・引継ぎ補助金	62		事前		経費
	小規模事業者持続化補助金	63		事前		経費
	IT導入補助金	63		事前		経費
	事業再構築補助金	64		事前		経費

特開金＝特定求職者雇用開発助成金

変更には、名称だけの変更は含みません。

用語の解説

「中小企業」の範囲

次の①または②のいずれかに該当すれば、中小企業となります。

業　種	①資本または出資の額	②常時雇用する社員の数
一般の業種	3億円以下	300人以下
卸　売　業	1億円以下	100人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
小売業・飲食店	5,000万円以下	50人以下

※ 助成金によっては、個別に規模を定めている場合があります。

「社員」

この小冊子では、「社員」と表記していることが多くなっていますが、実際には従業員、職員、スタッフと呼ばれていても、実質的には同じ意味です。社員には、いわゆる正社員だけでなく、パートタイマーや嘱託の人も含まれることがありますので注意が必要です。

雇用保険の加入資格

- ◆ 31日以上の雇用見込みがあること
- ◆ 週所定労働時間が20時間以上であること

短時間労働者
1週間の所定労働時間が
20時間以上30時間未満である者

「会社」

この小冊子では「会社」と表記していますが、株式会社はもちろんのこと、ほとんどの場合、社団法人、医療法人、社会福祉法人などの法人も含みます。また、個人で事業を営んでいる場合、例えば、個人の商店、会計事務所、設計事務所を会社と考えても構いません。

雇用保険に加入しないといけない会社

社員を1人でも雇用する会社（個人事業を含みます）は、雇用保険の適用事業所となり、社員を加入させる必要があります。ただし、通常の場合、社長（経営者）、取締役、同居の親族、学生アルバイトは雇用保険の被保険者になれません。

社会保険に加入しないといけない会社

法人と社員5人以上の個人事業は、社会保険（健康保険、厚生年金保険）に加入する必要があります。正社員だけでなく週30時間以上のパート社員（規模や労使協定によっては週20時間以上）を加入させます。〔適正加入が助成金の条件です。〕

就業規則を備える必要のある会社

常時10人以上の社員を雇用している会社は、就業規則を作成して、労働基準監督署に提出し、会社内に備え付ける義務があります。

「社員」には、いわゆる正社員以外の従業員も含まれますのでご注意ください。

おすすめの助成金

新型コロナウイルスの感染症に対して

- 雇用調整助成金 …… 7ページ
- 産業雇用安定助成金 …… 10ページ
- 新型コロナウイルス感染症対応特例（両立支援等助成金） … 11ページ
- 母性健康管理措置による休暇取得支援コース（両立支援等助成金） … 11ページ

無期転換・正社員化に使える

- キャリアアップ助成金 …… 12ページ
- 65歳超雇用推進助成金 …… 35ページ
- 障害者正社員化コース …… 45ページ

人材の雇入れ時に使える

- 特定就職困難者コース（特開金） … 38ページ
- 一般トライアルコース（トライアル雇用助成金） … 42ページ
- UIJターンコース（中途採用等支援助成金） … 46ページ
- 地域雇用開発コース（地域雇用開発助成金） … 48ページ

人事の諸制度とリンクできる

- キャリアアップ助成金 …… 12ページ
- 人材開発支援助成金 …… 15ページ
- 人事評価改善等助成コース …… 20ページ
- 働き方改革推進支援助成金 … 23～25ページ
- 業務改善助成金 …… 30ページ
- 65歳超雇用推進助成金 …… 35ページ
- 高年齢労働者処遇改善促進助成金 … 40ページ

人材を育てる

- キャリアアップ助成金 …… 12ページ
- 人材開発支援助成金 …… 15ページ
- 建設分野の助成金 …… 18ページ
- 一般トライアルコース（トライアル雇用助成金） … 42ページ

各種ガイド

- 雇用関係の優遇税制 …… 21ページ
- 65歳までの雇用義務について …… 37ページ
- 障害者雇用について …… 44ページ
- 次世代法に基づく一般事業主行動計画について …… 51ページ
- 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画 …… 54ページ
- J-Chart（助成金受給診断チャート） …… 61ページ
- 経済産業省の助成金（一部） …… 62～64ページ

■ 問い合わせ先は、インターネットホームページでご確認願います。 …… 64ページ

この小冊子の内容は、原則として、令和４年５月16日現在の法令等によっています。

生産性を向上させた企業は助成金が割増されます

1 創設の背景・趣旨

我が国が、今後労働力人口の減少が見込まれる中で経済成長を図っていくためには、個々の労働者が生み出す付加価値（生産性）を高めていくことが不可欠です。

このため、会社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会社が助成金（一部）を利用する場合、その助成額又は助成率が割増されます。

2 生産性要件

助成金は、助成金を申請する会社が、次の方法で計算した「生産性要件」を満たしている場合には、助成の割増が行われます。

(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

(2) 「生産性」は次の計算式によって計算します

$$\text{生産性} = \frac{\text{営業利益} + \text{人件費} + \text{減価償却費} + \text{動産・不動産賃借料} + \text{租税公課}}{\text{雇用保険被保険者数}}$$

- なお、「生産性要件」の算定の対象となった期間中に、会社都合による離職者を発生させていないことが必要です。

また、生産性の伸び率が６％未満の場合でも、別に定める要件に合致する場合には「生産性要件」を満たすものとして取り扱われることがあります。

3 「生産性要件」の具体的な計算方法

- 生産性要件を算定するための「生産性要件算定シート」が厚生労働省のホームページに掲載されています。これをダウンロード、利用し、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。
- なお、助成金の支給申請に当たっては、各勘定科目の額の証拠書類（損益計算書、総勘定元帳などの提出が必要です。）

雇用保険被保険者数

会社が管理しているデータ（労働保険料申告書にも用います。）を利用するほか、正確な人数を「事業所別被保険者台帳交付請求書」によって公共職業安定所に照会することができます。人数は、財務諸表の作成単位（企業単位、支店等の単位）と同じ単位の組織の人数です。会計年度の末日現在の人数を記入してください。

4 「生産性要件」が設定される助成金

生産性要件が設定される助成金は、雇用維持や障害者の雇用環境整備など一部の助成金を除いた助成金が対象となります。

この小冊子では、★のマークを付けた助成額、助成率が生産性要件を満たしたものです。各ページに注釈は入れておりませんので、ご注意ください。

助成金を上手にもらっていただくために

■ 雇用保険に加入していますか？

雇用保険の加入手続きは、公共職業安定所（ハローワーク）でできます。ほとんどの業種で、労災保険とセットで加入します。労働基準監督署などへお問い合わせください。

■ 書類の整備はできていますか？

チェックしてみましょう。

■ 専門家を活用する

インターネットホームページでお近くの社会保険労務士をお探しいただけます。各都道府県の社会保険労務士会で紹介を受けることもできます。
また、顧問税理士がいる場合は、社会保険労務士を紹介してもらいましょう。

■ あらかじめ手続きが必要なものもあります

主な助成金には、まずはコレ！により、気をつけなければならない「計画」などを表示しています。事前の計画や手続きを忘れたり遅れたりすると、助成金を受給できなくなります。

■ 気軽に関係機関に問い合わせを

おおよその目途をつけた助成金は、気軽に窓口（関係機関）へご相談ください。説明会や相談会が開催されることもあります。
就業規則や法人登記簿（登記事項証明書）などの関係書類を持参します。

助成金受給に関してのチェックリスト（一般的事項）

■社内備付書類は、ありますか。
- □労働者名簿（社員名簿）
- □タイムカード（出勤簿）
- □賃金台帳
  （源泉徴収簿では、ありません）
- □労働条件通知書控え
  または労働契約書
- □年次有給休暇管理簿

■労働保険料は納めていますか。
- □労働保険料申告書
- □労働保険料納付済証

■税金は納めていますか。
- □所得税徴収高計算書
- □法人税納付済証
- □法人住民税納付済証

□就業規則はありますか。
（社員10名以上の場合）
- □65歳までの雇用確保、70歳までの就業確保の対応は済んでいます
- □賃金規程にない手当を支給していません
- □時間外手当、休日出勤手当など未支給のものはありません

□雇用保険の手続きは適正ですか。
- □週所定労働時間20時間以上の者は、加入させています（昼間部の学生、役員などを除く）

□社会保険（健康保険・厚生年金）の手続きは適正ですか。
- □１週間の所定労働時間が正社員の$\frac{3}{4}$以上のパートタイマー等を加入させています
  （特定適用事業所等は、週の所定労働時間が20時間以上）

□最近６か月以内に会社都合で離職した社員はいません

☑（チェック）が入らない場合、助成金を受給できないことがあります。
会社の人事労務制度整備の目安にしてください。

雇用調整助成金

事業縮小のため、社員を休業・教育訓練・出向させたとき

まずはコレ! 休業や教育訓練、出向を実施するまでに、都道府県労働局または公共職業安定所へ実施計画を提出することが必要です。

もらえる会社

◆次のいずれかの会社であること

① 景気の変動、産業構造の変化などによる経済上の理由により事業活動の縮小をせまられた会社

② 厚生労働大臣が指定する地域（雇用維持等地域）にある会社

③ 厚生労働大臣が指定する大型倒産事業主などの下請会社

④ 認定港湾運送の会社

◆休業・教育訓練または出向を行い、休業手当や賃金を支払うか、出向元会社が賃金の一部を負担したこと

◆休業・教育訓練または出向について労使間の協定によるものであること

◆休業・教育訓練または出向の実施が、事前に都道府県労働局に届け出られたものであること

◆次のアとイの両方を満たすこと

①の会社の場合

ア 売上高または生産量などの事業活動を示す指標の最近３か月間の月平均値が、前年同期に比べ10%以上減少していること

イ 雇用保険被保険者数および受け入れている派遣社員数の最近３か月間の月平均値が、前年同期と比べ、大企業の場合は５%を超えてかつ６人以上、中小企業の場合は10%を超えてかつ４人以上増加していないこと

②～④の会社の場合

ア 売上高または生産量などの事業活動を示す指標の最近３か月間の月平均値が、前年同期に比べ減少していること

イ 雇用保険被保険者数の最近３か月間の月平均値が前年同期に比べ増加していないこと（③の会社は除く）

景気の変動等にともなう経済上の理由とは

「経済上の理由」とは、景気の変動および産業構造の変化ならびに地域経済の衰退、競合する製品・サービス（輸入を含む）の出現、消費者物価、外国為替その他の価格の変動等の経済事情の変化をいいます。

対象となる休業・教育訓練・出向は

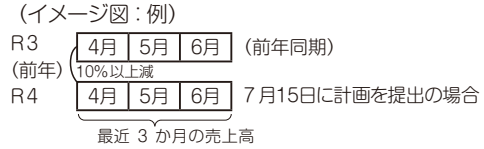
〈休業〉
イ 社員の全一日の休業または会社一斉に短時間休業を行うこと
ロ 休業手当がきちんと支払われていること

〈教育訓練〉
イ 全一日または半日（３時間以上）にわたって行われるものであること
ロ 就業規則等に基づく教育訓練でないこと
ハ 教育訓練実施日に業務につかせないこと

〈出向〉
イ 出向期間が３か月以上１年以内であって、出向元に復帰すること
ロ 出向社員の同意を得ていること
ハ 人事交流目的や出向社員を交換するものでないこと　など

事業活動の縮小とは

（イメージ図：例）



・売上高または生産量の最近3か月間の月平均値が前年同期比10%以上減少していること

もらえる金額

休　業	教育訓練	出　向
厚生労働大臣が定める方法により算定した額 ×下欄の助成率		出向元会社の負担額 ×下欄の助成率
中小企業 $\frac{2}{3}$ （大企業 $\frac{1}{2}$）		
１年間で最大100日分まで ３年間で最高150日分まで　＊		１年間を限度

・休業等（休業や教育訓練）を行った判定基礎期間内に、その対象者が時間外労働（所定外・法定外労働）をしていた場合、時間外労働時間相当分を助成額から差し引きます。

＊②の会社は１年間、③④の会社は２年間

手続き

どこへ → 都道府県労働局または公共職業安定所

計画の届出

＜休業・教育訓練＞

いつまでに → 休業・教育訓練を開始する日の前日までに

※初回の提出は開始の２週間前までをめどに

＜出向＞

いつまでに → 出向を開始する日の２週間前までをめどに

支給の申請

＜休業・教育訓練＞

いつまでに → 給与計算の締切日から２か月以内に

＜出向＞

いつまでに → 出向開始日から６か月ごとに、その期間の経過後２か月以内に

注1

教育訓練の場合は、賃金助成とは別に、教育訓練費として１人１日1,200円が加算されます。（受講者のレポート提出が必要です。）

注2

受給額は、１人１日当たり雇用保険基本手当日額の最高額が限度です。基本手当日額最高額（令和３年８月１日現在）8,265円

注3

災害に伴う休業等の場合、特例措置を利用することができることがあります。

注4

休業は、全社的に行われるもので１か月（判定基礎期間）に所定労働延日数の $\frac{1}{20}$（大企業は $\frac{1}{15}$）以上となるものまたは短時間一斉休業が対象です。

新型コロナウイルス感染症にかかる雇用調整助成金の特例措置

●特例の対象となる会社

・新型コロナウイルス感染症の影響を受けた会社

●もらえる金額など

特例以外の場合の 雇用調整助成金	新型コロナウイルス感染症特例措置 緊急対応期間 （令和２年４月１日から令和４年６月30日まで） 感染拡大防止のため、この期間中は全国で以下の特例措置を実施
経済上の理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主	新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主（全業種）
生産指標要件（３か月10%以上減少）	生産指標要件緩和（１か月５%以上減少）
被保険者が対象	雇用保険被保険者でない社員の休業も助成金の対象に含める （被保険者でない社員を対象とするのは緊急雇用安定助成金）
助成率　２/３（中小）、１/２（大企業）	助成率　４/５（中小）、２/３（大企業） ※解雇等を行わず、雇用を維持している場合、 ９/10（中小）、３/４（大企業） ※業況特例、地域特例（令和３年５月～令和４年６月） 中小・大企業４/５、10/10（解雇等を行わない場合）
日額上限額　8,265円	日額上限額　13,500円（令和３年５月～12月） 11,000円（令和４年１・２月） 9,000円（令和４年３月～６月） ※業況特例、地域特例 15,000円（令和３年５月～令和４年６月）
計画届は事前提出	計画届は提出不要
１年のクーリング期間が必要	クーリング期間の撤廃
６か月以上の被保険者期間が必要	被保険者期間要件の撤廃（新卒採用者も対象に）
支給限度日数　１年100日、３年150日	同左＋上記対象期間
短時間一斉休業のみ	短時間休業の要件を緩和（部署でも可）
休業規模要件1/20（中小）、1/15（大企業）	併せて、休業規模要件を緩和（１/40（中小）、１/30（大企業））
残業相殺	残業相殺を停止
教育訓練が必要な被保険者に対する 教育訓練 加算額　1,200円	教育訓練が必要な被保険者に対する教育訓練 加算額　2,400円（中小）、1,800円（大企業）
出向期間要件　３か月以上１年以内	緊急対応期間に開始した出向については、 出向期間要件　１か月以上１年以内

・特例措置による上限額の引上げや助成率の拡充は、令和２年４月１日から令和４年６月30日までの期間を１日でも含む賃金締切期間（判定基礎期間）が対象です。（令和４年５月31日現在、特例措置は令和４年９月末まで３か月延長される見込みです。）

※業況特例、地域特例のいずれかに該当する会社は、助成率の拡充対象となります。
業況特例：特に業況が厳しい企業の特例（生産指標が30%以上減少している会社など）
地域特例：感染が拡大している地域の特例（緊急事態宣言・まん延防止措置に協力する会社など）

〔お願い〕　手続きにあたっては、必ず厚生労働省ホームページで最新の情報を確認してください。

産業雇用安定助成金

新型コロナウイルス感染症の影響を受け
社員の雇用維持のために出向させたとき、または出向社員を受け入れたとき

もらえる会社

◆新型コロナウイルス感染症の影響により事業活動の縮小を余儀なくされ、社員の雇用を出向により維持するために社員を送り出す会社、および、対象社員を受け入れる会社
◆賃金、教育訓練、労務管理に関する調整経費等、出向中に要する経費を支払っていること
◆出向実施計画届を労働局に提出していること

対象となる「出向」

・雇用調整を目的とする出向（新型コロナウイルス感染症の影響により事業活動の一時的な縮小を余儀なくされた会社が、雇用の維持を図ることを目的に行う出向）であること
・出向期間終了後は元の会社に戻って働くこと　・労使間の協定によるものであること　など

もらえる金額

○出向中の経費（賃金等）助成

	中小企業	中小企業以外	
出向元が労働者の解雇を行っていない場合	$\frac{9}{10}$	$\frac{3}{4}$	500人を限度
出向元が労働者の解雇を行っている場合	$\frac{4}{5}$	$\frac{2}{3}$	
独立性が認められない会社への出向の場合※	$\frac{2}{3}$	$\frac{1}{2}$	
上限額（出向元・先の計）	12,000円／日		

○出向に要する初期費用（就業規則等の整備費用、教育訓練、機器・備品の整備）助成

	出向元	出向先	
助成額	各10万円／１人当たり（定額）		500人を限度
加算額	各５万円／１人当たり（定額）		
	事業の縮小規模が一定の基準以上である	出向社員を異業種から受け入れる	

※独立性が認められない会社への出向の場合は、出向初期費用助成は支給されません。

手続き

計画届の提出

どこへ → 都道府県労働局または公共職業安定所

いつまでに → 出向を開始する日の前日までに

新型コロナウイルス感染症対応特例（介護離職防止支援コース）
（両立支援等助成金の一つ）

●もらえる会社

◆介護のための有給休暇について、20日以上取得できる制度、介護と仕事の両立支援制度を設け、あらかじめ社内周知していること

◆新型コロナウイルス感染症の影響により、社員が対象家族の介護のために、介護のための有給休暇を５日以上取得したこと

●もらえる金額

休暇の取得日数	助成額
５日以上10日未満	20万円
10日以上	35万円

●手続き

どこへ → 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援コース
（両立支援等助成金の一つ）

●もらえる会社

◆新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置として、妊娠中の社員が取得できる有給休暇制度を導入したこと

◆休業が必要とされた妊娠中の女性社員に有給休暇を取得させたこと

●もらえる金額

〈新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇制度導入助成金〉

休暇合計５日以上、１事業所15万円

〈新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援コース〉

休暇合計20日以上、１人当たり28.5万円

※令和４年４月１日から
令和５年３月31日までの間で５人まで

●手続き

支給申請

どこへ → 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

キャリアアップ助成金

パート社員や契約社員、派遣社員などのキャリアアップに取り組んだとき

まずはコレ! キャリアアップ計画を作成し、都道府県労働局へ提出してください。就業規則の改定もお忘れなく。

もらえる会社

◆雇用保険に加入していること
◆キャリアアップ管理者を配置していること
◆ガイドラインに沿ったキャリアアップ計画を作成し、都道府県労働局（地域の都合により公共職業安定所も可）へ提出し、認定を受けていること
◆有期契約社員等に対し、次のいずれかのキャリアアップに取り組んでいること（就業規則の規定例は、厚生労働省のホームページ、パンフレットにて公表されています）

(1) 正社員化コース
- 有期契約社員等を正社員に転換する制度を就業規則等に規定し、対象となる有期契約社員等※1を正社員※2に転換すること
- 転換後６か月の賃金が転換前６か月より３％以上増額したこと
- 勤務地限定正社員、職務限定正社員、短時間正社員制度を新たに規定し、有期契約社員をその雇用区分に転換等すること（加算対象）

(2) 賃金規定等改定コース
- すべての賃金規定等または雇用形態別、職種別等の賃金規定等を改定し、有期契約社員等の基本給等を２％以上増額改定、昇給させたとき

(3) 賃金規定等共通化コース
- 有期契約社員に対し、正社員と共通の賃金テーブルを導入、適用したとき

(4) 賞与・退職金制度導入コース
- 有期契約社員を対象に賞与・退職金制度を導入し、支給または積立を実施したとき

(5) 選択的適用拡大導入時処遇改善コース
- 社会保険の選択的適用拡大の導入に伴い、パート社員の意向を適切に把握し、社会保険適用と働き方の見直しに取り組み、基本給を一定の割合以上で増額したとき（令和４年９月30日までの時限措置）

(6) 短時間労働者労働時間延長コース
- 有期契約社員の週所定労働時間を３時間以上延長し、社会保険を適用したとき
- 賃金手取り額が減少しないように有期契約社員の週所定労働時間を１時間以上２時間未満および２時間以上３時間未満延長するとともに基本給を昇給し、新たに社会保険を適用したとき（令和６年９月30日までの暫定措置）

有期契約社員等とは
有期契約の社員および正規雇用の社員以外の無期契約の社員をいい、パートタイマーや派遣社員を含みます。

※1 対象となる有期契約社員等とは
賃金の額または計算方法が「正社員と異なる雇用区分の就業規則等」の適用を受けて６か月以上雇用されている有期または無期契約の社員をいいます。
※下線部は令和４年10月１日以降に適用される定義です。

※2 正社員とは
正社員の就業規則が適用されている社員をいいます。ただし、令和４年10月１日以降は「賞与または退職金の制度」と「昇給」のどちらも適用されている社員に限られます。

※障害者正社員化コースは45ページ参照

もらえる金額

	助成内容		助成額	
			中小企業	大企業
(1) 正社員化コース (上限20人まで)	㋐有期→正規（1人当たり）		57万円（★72万円）	42.75万円（★54万円）
	㋑無期→正規（1人当たり）		28.5万円（★36万円）	21.375万円（★27万円）
	派遣社員を正規で直接雇用するとき（1人当たり）の加算額		28.5万円（★36万円）	28.5万円（★36万円）
	母子家庭の母、父子家庭の父（1人当たり）の加算額		㋐95,000円（★㋐12万円） ㋑47,500円（★㋑60,000円）	㋐95,000円（★㋐12万円） ㋑47,500円（★㋑60,000円）
	人材開発支援助成金の特定の訓練修了者を正社員化した場合の加算		㋐95,000円（★12万円） ㋑47,500円（★60,000円）	㋐95,000円（★12万円） ㋑47,500円（★60,000円）
	勤務地・職務限定・短時間正社員制度を新たに規定した場合（1会社1回のみ）の加算額		95,000円（★12万円）	71,250円（★90,000円）
	転換または直接雇用した後の賃金が3％以上増額したものに限る			
(2) 賃金規定等改定コース	1～5人		32,000円（★40,000円）	21,000円（★26,250円）
	6人以上		28,500円（★36,000円）	19,000円（★24,000円）
	3％以上増額改定の場合の加算額1人当たり		14,250円（★18,000円）	–
	5％以上増額改定の場合の加算額1人当たり		23,750円（★30,000円）	–
	職務評価の活用により実施した場合の加算額（1回限り）		19万円（★24万円）	14.25万円（★18万円）
(3) 賃金規定等共通化コース	1会社当たり		57万円（★72万円）	42.75万円（★54万円）
(4) 賞与・退職金制度導入コース	賞与または退職金制度のどちらか一方を講じた場合		38万円（★48万円）	28.5万円（★36万円）
	賞与および退職金制度の両方を講じた場合		54万円（★67.2万円）	40.5万円（★50.4万円）
(5) 選択的適用拡大導入時処遇改善コース ※令和4年9月30日まで	保険加入と働き方の見直しを進めるための取組みを行ったとき		19万円（★24万円）	14.25万円（★18万円）
	研修制度や評価の仕組みの導入を行ったときの加算額		10万円	75,000円
	社会保険の被保険者となった有期契約社員の基本給を増額した場合の加算額（上限45人まで）	2％以上3％未満	19,000円（★24,000円）	14,000円（★18,000円）
		3％　5％	29,000円（★36,000円）	22,000円（★27,000円）
		5％　7％	47,000円（★60,000円）	36,000円（★45,000円）
		7％　10％	66,000円（★83,000円）	50,000円（★63,000円）
		10％　14％	94,000円（★11.9万円）	71,000円（★89,000円）
		14％	13.2万円（★16.6万円）	99,000円（★12.5万円）
(6) 短時間労働者労働時間延長コース	有期契約社員の週所定労働時間を3時間以上延長し、社会保険を適用したとき		22.5万円（★28.4万円）	16.9万円（★21.3万円）
	週の所定労働時間を延長し、新たに社会保険を適用したとき（上限45人まで）	1時間以上2時間未満（10%以上昇給）	5.5万円（★7万円）	4.1万円（★5.2万円）
		2時間以上3時間未満（6％以上昇給）	11万円（★14万円）	8.3万円（★10.5万円）

（2）賃金規定等の増額改定の実施とは

増額改定後の雇用契約書や労働条件通知書を対象の社員に交付し、当該の賃金規定等を適用される有期契約社員等が昇給している必要があります。※賃金規定等を作成・規定し、増額改定実施までに3か月以上運用する必要があります。