

※ このパンフレットの内容は令和3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、派遣労働者など、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、「**有期雇用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.18,19）。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、併せてご覧ください。

### 当冊子は●印のコースを説明します。

正社員化コース	—
<b>障害者正社員化コース</b>	<b>●</b>
賃金規定等改定コース	—
賃金規定等共通化コース	—
諸手当制度等共通化コース	—
選択的適用拡大導入時処遇改善コース	—
短時間労働者労働時間延長コース	—

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

キャリアアップ助成金

検索

■ ホームページ

申請様式や事業主の皆さまからよくある質問についてQ & Aを掲載しています。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/career.html](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

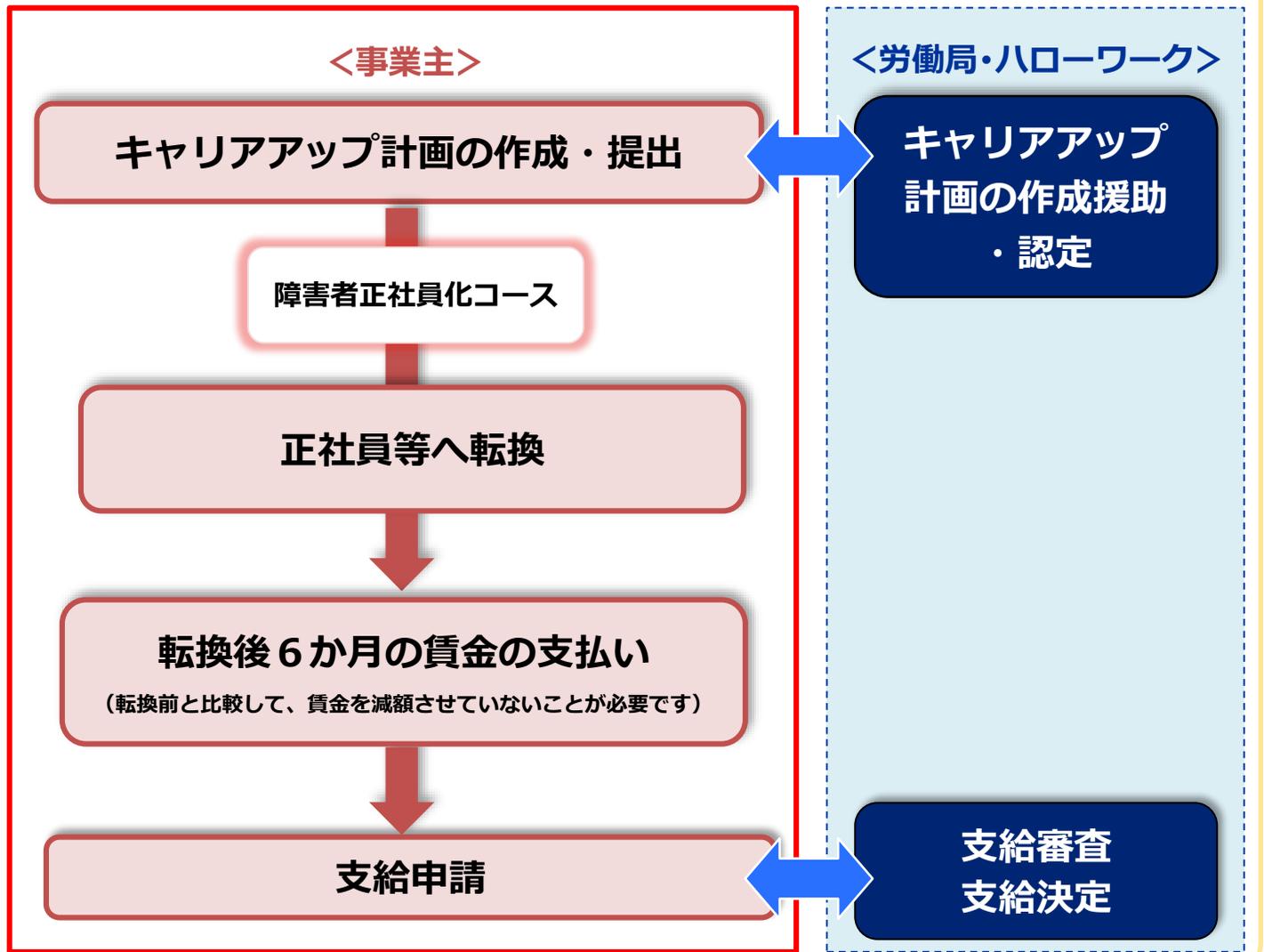
都道府県労働局

ハローワーク

PL030401障01

## 受給までの流れ

「キャリアアップ助成金」を活用するには、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、提出しなければなりません。



### 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、資本金などのない事業主は、常時雇用する労働者の数で判定します。

	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。

# 目次

<b>I 障害者正社員化コースの概要</b>	<b>4</b>
------------------------	----------

---

## II 共通

1 キャリアアップ助成金を受給する要件	5
2 有期雇用労働者等のキャリアアップに関するガイドライン	7
3 「キャリアアップ計画」の作成	8

---

## III 障害者正社員化コースの詳細

対象となる労働者	9
対象となる事業主	10
支給申請書に添付が必要な書類	11
支給申請期間	11

---

## IV その他

1 支給申請	13
2 支給申請書の記入例	
様式第3号	14
別添様式2-1（障害者正社員化コース内訳）	15
別添様式2-2（障害者正社員化コース対象労働者詳細）	16
「キャリアアップ助成金」における用語の定期	17
（参考）有期雇用労働者等のキャリアアップに関するガイドライン	19

---

# I 障害者正社員化コースの概要

障害者の雇用を促進するとともに職場定着を図るために、次の①または②のいずれかに該当する措置を継続的に講じた場合に助成します。

- ① **有期雇用労働者を正規雇用労働者（多様な正社員を含む）または無期雇用労働者に転換**すること
- ② **無期雇用労働者を正規雇用労働者に転換**すること

## 支給額

( ) 内は中小企業以外の額

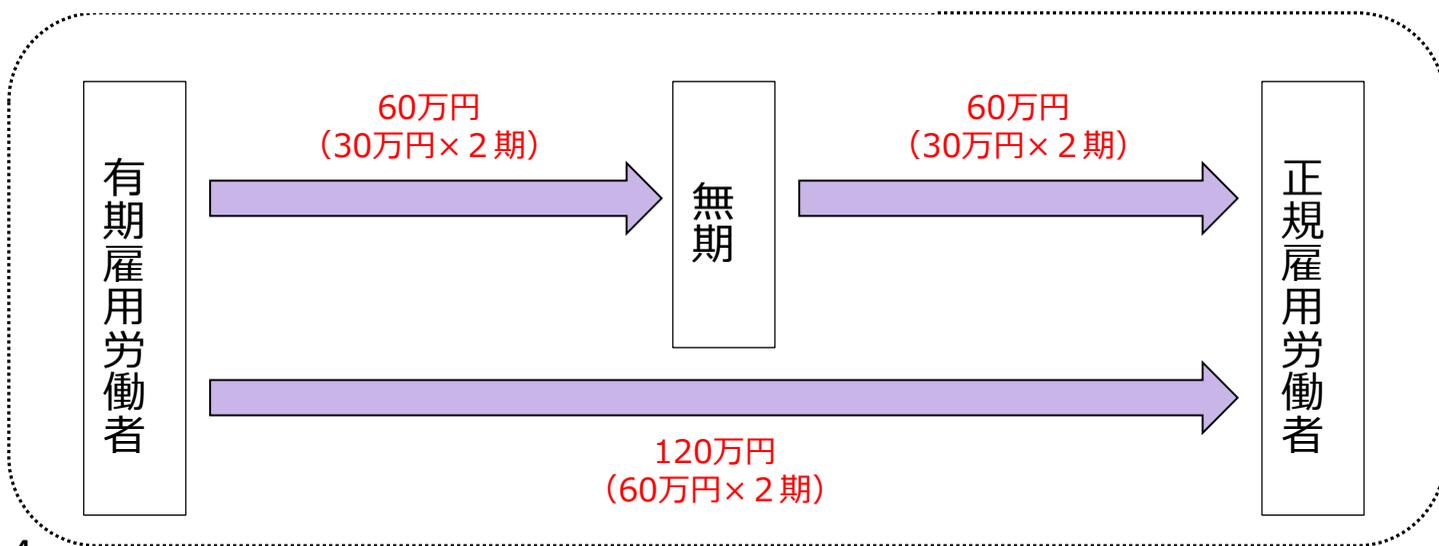
支給対象者	措置内容	支給総額	支給対象期間	各支給対象期における支給額
重度身体障害者、 重度知的障害者お よび精神障害者	有期雇用から正規雇用 への転換	120万円 (90万円)	1年 (1年)	60万円 × 2期 (45万円 × 2期)
	有期雇用から無期雇用 への転換	60万円 (45万円)		30万円 × 2期 (22.5万円 × 2期)
	無期雇用から正規雇用 への転換	60万円 (45万円)		30万円 × 2期 (22.5万円 × 2期)
重度以外の身体障 害者、重度以外の 知的障害者、発達 障害者、難病患者、 高次脳機能障害と 診断された者	有期雇用から正規雇用 への転換	90万円 (67.5万円)		45万円 × 2期 (33.5万円※ × 2期) ※第2期の支給額は34万円
	有期雇用から無期雇用 への転換	45万円 (33万円)		22.5万円 × 2期 (16.5万円 × 2期)
	無期雇用から正規雇用 への転換	45万円 (33万円)		22.5万円 × 2期 (16.5万円 × 2期)

支給対象者1人あたり、上記の額を支給します。

支給対象期間1年間のうち、最初の6か月を第1期、次の6か月を第2期といいます。ただし、この支給額が、各々の支給対象期における労働に対する賃金の額を超える場合には、当該賃金の総額を上限額とします。

※キャリアアップ助成金における正社員化コースの支給申請上限人数には該当しません。

(参考：中小企業事業主が精神障害者の雇用形態を転換した場合)



## Ⅱ-1 キャリアアップ助成金を受給する要件

### 支給対象事業主

- 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

※この助成金という**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。  
※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などは、法定帳簿として事業場で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(原本など)である必要があります。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。
- 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は、事業主の都合などによる差し替えや訂正ができませんので、慎重に確認した上で提出してください。
- 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。  
例えば、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。
- 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、都道府県労働局長が事業主名等を公表することに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%の額を違約金として請求します。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 助成金を受給した後、会計検査院の検査の対象になる場合があります。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、都道府県労働局長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年間保存してください。

## その他の留意事項

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、労働関係法令に違反した事業主
- 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など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(吸収合併など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。

※ このほか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・目的に沿った取り組みと判断されない場合には、不支給となる場合があります。

助成金の申請の際は、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つ以上の助成金など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つ以上の助成金など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 助成金制度は、要件などを変更する場合がございます。取り組みを実施する際には最新の要件などを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などの機材を用いて複写したものでなければなりません。
- 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年間保存してください。

助成金に関する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向的に送付(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。**
- ・ このほか、「100%助成金が受けられます。」など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が、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。

## Ⅱ-2 有期雇用労働者等のキャリアアップに関するガイドライン

助成金を利用するには、「有期雇用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**を作成しなければなりません。

※ 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、有期雇用労働者など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

<b>キャリアアップに向けた管理体制の整備</b>	●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
<b>計画的なキャリアアップの取り組みの推進</b>	●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
<b>正規雇用労働者等への転換</b>	●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
<b>処遇改善</b>	●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、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、法定外の健康診断制度の導入、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
<b>人材育成</b>	●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、このリーフレットのp.19～20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「有期雇用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-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。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/zigyonushi/model/index.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/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。

## Ⅱ-3 「キャリアアップ計画」の作成

### ① 「キャリアアップ計画」とは？

有期雇用労働者など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。変更届を提出していない場合、助成金を受給できない場合がありますので、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書作成の留意点

- (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てください。
- (2) 「キャリアアップ管理者」を決めてください。
- (3) 「有期雇用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、有期雇用労働者など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。
- (6) 既にキャリアアップ計画を作成し、他のコースを選択して労働局長の承認を得ている場合でも、新たに障害者正社員化コースを実施する場合には、変更届の提出が必要です。

### 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設定してください

③キャリアアップ計画期間	令和3年5月1日～令和8年3月31日
④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、障害者正社員化コース、諸手当制度等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。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 正社員化コース (令和 年 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)</li> <li>② 障害者正社員化コース (令和3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)</li> <li>3 賃金規定等改定コース ( 年 月頃実施予定)</li> <li>4 賃金規定等共通化コース ( 年 月頃実施予定)</li> <li>5 諸手当制度等共通化コース ( 年 月頃実施予定) (1.賞与 2.家族手当 3.住宅手当 4.退職金 5.健康診断制度)</li> <li>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)</li> <li>⑦ 短時間労働者労働時間延長コース (令和3年10月頃実施予定)</li> </ol>
⑤対象者	<p>&lt;障害者正社員化コース&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・○○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</li> </ul> <p>&lt;短時間労働者労働時間延長コース&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・週所定労働時間の延長を希望するパートタイム労働者</li> </ul>
⑥目標	<p>&lt;障害者正社員化コース&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;短時間労働者労働時間延長コース&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
⑦目標を達成するために講じる措置	<p>&lt;障害者正社員化コース&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> <p>&lt;短時間労働者労働時間延長コース&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・労働時間についての希望を把握するため面接を実施</li> </ul>
⑧キャリアアップ計画全体の流れ	<p>&lt;障害者正社員化コース&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;短時間労働者労働時間延長コース&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>

## Ⅱ - 3 障害者正社員化コースの詳細

### 対象となる労働者

次の①～⑪のすべてに該当する労働者が対象です。

①	申請事業主に雇用される労働者であること。
②	転換を行った日の時点で、次のいずれかに該当する労働者であること。 (1) 身体障害者 (2) 知的障害者 (3) 精神障害者 (4) 発達障害者 (5) 難病患者 (6) 脳の機能的損傷に基づく精神障害である高次脳機能障害であると診断された者
③	就労継続支援 A 型事業における利用者でないこと。
④	申請事業主に雇用される期間が通算して 6 か月以上の有期雇用労働者または無期雇用労働者であること。
⑤	次の (1) および (2) のいずれかに該当する労働者でないこと。 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"><p>(1) 正規雇用労働者に転換される場合、正規雇用労働者として雇用されることを約して雇い入れられた有期雇用労働者または無期雇用労働者</p><p>(2) 無期雇用労働者に転換される場合、無期雇用労働者として雇用されることを約して雇い入れられた有期雇用労働者</p></div>
⑥	次の (1) および (2) のいずれかに該当する労働者でないこと。 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"><p>(1) 有期雇用労働者等から正規雇用労働者に転換される場合、当該転換日の前日から過去 3 年以内に、当該事業主の事業所又は資本的・経済的・組織的関連性からみて密接な関係の事業主（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社など）において、正規雇用労働者として雇用されたことがある者、請負若しくは委任の関係にあった者又は取締役、社員、監査役、共同組合等の社団若しくは財団の役員であった者</p><p>(2) 無期雇用労働者に転換される場合、当該転換日の前日から過去 3 年以内に、当該事業主の事業所又は資本的・経済的・組織的関連性からみて密接な関係の事業主（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第 8 条に定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社など）において、正規雇用労働者若しくは無期雇用労働者として雇用されたことがある者、請負若しくは委任の関係にあった者又は取締役、社員、監査役、共同組合等の社団若しくは財団の役員であった者</p></div>
⑦	転換を行った適用事業所の事業主又は取締役の 3 親等以内の親族（民法（明治 29 年法律第 89 号）第 725 条第 1 号に規定する血族のうち 3 親等以内の者、同条第 2 号に規定する配偶者及び同条第 3 号に規定する姻族をいう。以下同じ）以外の者であること。
⑧	無期雇用労働者に転換される場合、通算契約期間が 5 年を超え、労働契約法第 18 条第 1 項の規定により期間の定めのない労働契約の締結の申込みをする権利を有する者でないこと。
⑨	支給申請日において、正規雇用労働者については有期雇用労働者又は無期雇用労働者、無期雇用労働者については有期雇用労働者への転換が予定されていない者であること。
⑩	支給申請日において、転換後の雇用区分の状態が継続し、離職※していない者であること。 ※ 本人の都合による離職及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又は本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く
⑪	転換後の雇用形態に定年制が適用される場合、転換日から定年までの期間が 1 年以上ある者であること。

## 対象となる事業者

次の①～⑪のすべてに該当する事業者が対象です。

①	<p>雇用する有期雇用労働者を正規雇用労働者若しくは無期雇用労働者に転換又は無期雇用労働者を正規雇用労働者に転換した事業主であること※<sup>1</sup>。</p> <p>※<sup>1</sup> 特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース及び発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コースに限る。以下「特開金」という）の支給対象者は、特開金における雇入れ日以降においては、雇用形態が有期雇用の場合であっても本助成金においては無期雇用労働者とみなす。また、労働契約法第18条第1項の規定により、通算契約期間が5年を超え、期間の定めのない労働契約の締結の申込みをする権利を有する者については、雇用形態が有期雇用の場合であっても本助成金においては無期雇用労働者とみなす。</p>
②	<p>対象労働者を、支給対象期の第1期の場合は転換後、当該支給対象期の初日から6か月以上、第2期の場合は当該支給対象期の初日から6か月以上の期間継続して雇用し※<sup>2</sup>、当該労働者に対して、各支給対象期分の賃金※<sup>3</sup>を支給した事業主であること。</p> <p>※<sup>2</sup> 勤務をした日数が11日未満の月（勤務予定日数が18日未満の場合は勤務予定日数の6割未満の月）を除く。          ※<sup>3</sup> 時間外手当を含む。</p>
③	<p>転換した日以降の期間について、対象労働者を雇用保険被保険者として適用させている事業主であること。</p>
④	<p>転換した日以降の期間について、対象労働者を社会保険の適用要件を満たす労働条件で雇用している場合は、社会保険の被保険者として適用させている事業主であること。</p>
⑤	<p>多様な正社員に転換する場合、その雇用区分を労働協約または就業規則その他これに準ずるものに規定している事業主であること。</p>
⑥	<p>転換する際に、対象労働者の同意を得ている事業主であること。</p>
⑦	<p>転換後6か月間の賃金※<sup>4,5</sup>を、転換前の6か月間の賃金より減額させていない事業主であること。</p> <p>※<sup>4</sup> 基本給及び定額で支給されている諸手当を含む賃金の総額をいう。なお、名称の如何を問わず、実費弁償的なものや毎月の状況により変動することが見込まれる手当は賃金の総額から除く。また、転換後の賃金に定額で支給される諸手当を含める場合、当該手当の決定及び計算の方法（支給要件を含む）が就業規則等に記載されているものに限る（転換前において定額で支給される諸手当は、就業規則等への記載の有無にかかわらず転換前6か月間の賃金に含める。ただし、固定残業代の総額又は時間相当数を減らしている場合であって、かつ転換前後の賃金に固定残業代を含めた場合であって、⑧を満たさない場合のみ、定額で支給されている諸手当に固定残業代を含む。また、時給制の場合は1時間あたりの、日給制の場合は1日あたりの単価が定められている手当については、「毎月の状況により変動することが見込まれるもの」には該当しない。</p> <p>※<sup>5</sup> 原則所定労働時間1時間当たりの賃金で比較する。ただし、転換前後において所定労働時間に変更がなく支給形態がいずれも月給である場合又は変形労働時間制であって所定労働時間及び支給形態に変更がない場合等1時間当たりの賃金による比較結果と、6か月間の賃金の総額による比較結果に相違がないと考えられる場合は、6か月間の賃金の総額により比較して構わない。なお、所定労働時間1時間当たりの賃金とは、転換前後の6か月間の賃金の総額をそれぞれの6か月間における総所定労働時間で除したものをいう。</p>
⑧	<p>転換し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、雇用保険被保険者を解雇※<sup>6</sup>等事業主の都合により離職させた事業主以外の者であること。</p> <p>※<sup>6</sup> 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又は労働者の責めに帰すべき理由によるものを除く。</p>
⑨	<p>転換し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、雇用保険法第23条第1項に規定する特定受給資格者として同法第13条に規定する受給資格の決定が行われた者の数を、当該事業所における転換日における雇用保険被保険者の数で除した割合が6%を超えている※<sup>7</sup>事業主以外であること。</p> <p>※<sup>7</sup> 特定受給資格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。</p>
⑩	<p>支給申請時点において、支給の対象となる対象労働者を解雇等事業主都合で離職させた事業主以外であること。</p>
⑪	<p>転換した日以降において、対象労働者について最低賃金法第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けている事業主以外であること。</p>

# 支給申請書（様式第3号、別添様式2-1、別添様式2-2）に添付が必要な書類

確認	項番	提出書類
<input type="checkbox"/>	1	支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）
<input type="checkbox"/>	2	支払方法・受取人住所届※1 ※1 未登録または振込口座変更の場合に限る。
<input type="checkbox"/>	3	別表に対象労働者ごとに掲げる書類
<input type="checkbox"/>	4	管轄労働局長の認定を受けたキャリアアップ計画書
<input type="checkbox"/>	5	転換後に対象労働者が適用されている就業規則又は労働協約
<input type="checkbox"/>	6	多様な正社員への転換の場合、当該雇用区分が規定されている就業規則又は労働協約その他これに準ずるもの
<input type="checkbox"/>	7	対象労働者の転換前及び転換後の雇用契約書等
<input type="checkbox"/>	8	対象労働者の賃金台帳等※2 ※2 第1期の支給申請時には、転換前6か月分（転換した日の前日から6か月前の日までの賃金に係る分。障害者トライアル雇用又は障害者短時間トライアル雇用から引き続き雇用される場合の当該障害者トライアル雇用等期間を除く）及び当該支給対象期の賃金に係る分。第2期においては、当該支給対象期の賃金に係る分。
<input type="checkbox"/>	9	対象労働者の出勤簿等※3 ※3 第1期の支給申請時には、転換前6か月分（転換した日の前日から6か月前の日までに係る分。障害者トライアル雇用又は障害者短時間トライアル雇用から引き続き雇用される場合の当該障害者トライアル雇用等期間を除く）及び当該支給対象期における対象労働者の出勤状況に係る分。第2期においては、当該支給対象期に係る分。
<input type="checkbox"/>	8	中小企業事業主である場合、中小企業事業主であることが確認できる書類※3 ※3 例えば、登記事項証明書、資本金、労働者数等、事業内容を記載した資料等

※ その他、労働局が必要と認める書類の提出を求められることがありますのでご協力ください。

## 支給申請期間

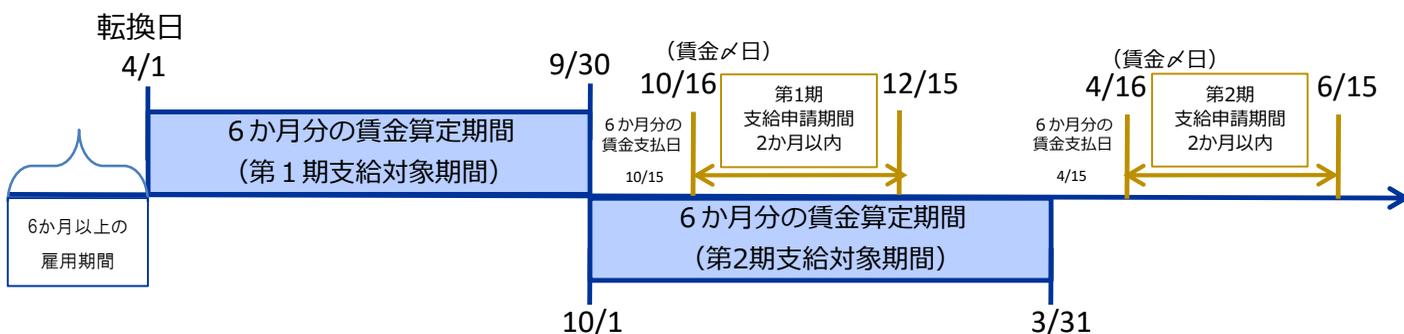
第1期の支給申請は、転換した対象労働者に対し、**正規雇用労働者、無期雇用労働者**としての賃金を、最初の6か月分支給した日※の翌日から起算して2か月以内に申請してください。

第2期の支給申請は、第1期支給対象期の次の6ヶ月分の賃金を支給した日※の翌日から起算して2ヶ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（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む。）

※ 転換日が賃金締切日の翌日でない場合は、転換日以降の最初の賃金締切日後6か月分。いずれも勤務をした日数が11日未満の月（勤務予定日数が18日未満の場合は勤務予定日数の6割未満の月（18日の6割は10.8日））を除く。

（例）賃金締切日が月末で翌月15日払いの企業の場合



## 別表

<p>身体障害者</p>	<p>身体障害者福祉法第15条第4項の規定に基づき交付を受けた身体障害者手帳（以下「身体障害者手帳」という。）(写)であって対象労働者の氏名、年齢及び障害の程度が確認できるもの。</p> <p>身体障害者手帳を所持しない者については、当分の間、次のイ及びロによる医師の診断書・意見書（原本又は写し）であって対象労働者の氏名、年齢及び障害の程度が確認できるもの。</p> <p>イ 身体障害者福祉法第15条の規定により都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）又は労働安全衛生法第13条に規定する産業医による障害者雇用促進法別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（ただし、心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸又はヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害については、当分の間、指定医によるものに限る。）を受けること。</p> <p>ロ イの診断書は、障害の種類及び程度並びに障害者雇用促進法別表に掲げる障害に該当する旨を記載したものとすること</p>
<p>知的障害者</p>	<p>児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は地域障害者職業センターの判定書（知的障害者であると判定した旨を記入したものをいう。）（写）又は所得税法施行令第31条の2第14号に規定する療育手帳（以下「療育手帳」という。）（写）であって対象労働者の氏名、年齢及び障害の程度が確認できるもの。</p>
<p>精神障害者</p>	<p>精神保健福祉法第45条第2項の規定に基づき交付を受けた精神障害者保健福祉手帳（写）又は主治医の診断書・意見書（原本又は写し）であって対象労働者の氏名が確認できるもの（統合失調症、そううつ病（そう病及びうつ病を含む。）又はてんかん以外の精神障害がある者については、上記のうち精神障害者保健福祉手帳（写）に限る。）。</p>
<p>発達障害者</p>	<p>医師の診断書（原本又は写し）であって対象労働者の氏名及び発達障害であることが確認できるもの。</p>
<p>難病患者</p>	<p>難病の患者に対する医療等に関する法律第7条第4項により都道府県が交付する医療受給者証（写）、医師の診断書（原本又は写し）又は公的機関が発行する書類（原本又は写し）であって対象労働者の氏名及び難病の病名が確認できるもの。</p>
<p>高次脳機能障害者</p>	<p>医師の診断書（原本又は写し）であって対象労働者の氏名及び高次脳機能障害の診断名が確認できるもの。</p>

## 対象難病一覧

対象の難病に関する最新の情報は、厚生労働省ホームページをご参照ください。

【障害者総合支援法の対象疾病（難病等）】

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/shougaihashukushi/hani/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaihashukushi/hani/index.html)

## IV-1 支給申請

支給申請は、p.11に記載している支給申請期間内に、支給申請書および添付書類を、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局（※）に提出してください。

※ 支給申請書の記入例は、p.14～16に掲載していますので、ご参照ください。  
支給申請書の記入方法でご不明な点は、都道府県労働局にお問い合わせください。

### 旧助成金との併給調整

- ① 均衡待遇・正社員化推進奨励金のうち、正社員転換コースの支給を受けた事業主に対しては、同一の対象労働者について、本助成金の障害者正社員化コースによる助成金の支給はしません。
- ② 均衡待遇・正社員化推進奨励金のうち、短時間正社員コースの支給を受けた事業主に対しては、同一の対象労働者について、本助成金の障害者正社員化コースによる助成金の支給はしません。
- ③ 中小企業雇用安定化奨励金のうち、正社員転換制度の支給を受けた事業主に対しては、同一の対象労働者について、本助成金の障害者正社員化コースによる助成金の支給はしません。
- ④ 短時間労働者均衡待遇推進等助成金のうち、正社員転換制度の支給を受けた事業主に対しては、同一の対象労働者について、本助成金の障害者正社員化コースによる助成金の支給はしません。
- ⑤ 短時間労働者均衡待遇推進等助成金のうち、短時間正社員コースの支給を受けた事業主に対しては、同一の対象労働者について、本助成金の障害者正社員化コースによる助成金の支給はしません。
- ⑥ 派遣労働者雇用安定化特別奨励金のうち、期間の定めのない労働契約の場合としての支給を受けた事業主に対しては、同一の労働者について、本助成金の障害者正社員化コースによる助成金の支給はしません。

### 現行の助成金との併給

- ① 65歳超継続雇用推進助成金（高年齢者無期転換コース）の支給を受けた事業主に対しては、同一の対象労働者について、障害者正社員化コースによる助成金の支給はしません。
- ② 特定求職者雇用開発助成金や人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース）などで、有期雇用労働者であっても継続雇用が見込まれるとして、支給申請をし、支給を受けた事業主に対しては、当該労働者に関する障害者正社員化コースによる助成金の支給は、有期雇用労働者を無期雇用労働者と見なし、無期雇用労働者から正規雇用労働者への転換のみ対象となります。

※ 上記は取り扱いの一部です。詳しくは各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。  
また、併給の原則はp. 6をご覧ください。

### よくあるご質問

事業主のみなさまからお寄せいただくご質問のうち、よくあるご質問を厚生労働省ホームページに掲載しています。随時更新していますので、ご参照ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/career.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html)

ご不明点、個別のご相談は、各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。

# IV-2 支給申請書の記入例 様式第3号

様式第3号 (第1面) (R3.4)

(令和3年4月1日以降に取組を行った場合はこの様式で申請してください。)

## キャリアアップ助成金支給申請書

申請日：令和 3 年 10 月 16 日

東京 労働局長 殿

事業主

所在地

〒 100 - 8916

東京都千代田区霞が関1-2-2

※適用事業所の住所を記載すること。

名称

株式会社 厚生労働

氏名

代表取締役 厚労 一郎

〒

-

所在地

代理人または事務代理人・提出代行者

名称

の場合は以下から選択してください

氏名

【代理人・事務代理人・提出代行者】

TEL

( )

社会保険労務士以外の方が代理人などの場合、身分を確認させていただく場合があります。身分証明書をお持ちください。

標記について、次のとおり申請します。

① 雇用保険適用事業所番号	1	2	3	4	-	5	6	7	8	9	0	-	1
② 労働保険番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1		
③ キャリアアップ計画書の受理番号	100												
④ 事業所の名称	株式会社 厚生労働												
⑤ 申請に関する当該事業所の担当者	所属： 人事部						電話番号： 03-5253-XXXX						
	氏名： 厚労 花子						F A X： 03-5253-XXXX						
⑥ 主たる事業	小売業												
⑦ 企業規模 (判断基準は裏面参照)	<input checked="" type="radio"/> 中小企業						<input type="radio"/> 大企業						
⑧ 企業の資本の額または出資の総額	1,000万円												
⑨ 企業全体の常時雇用する労働者の数	45人												
⑩ 支給申請コース (該当する番号を○で囲む)	1 正社員化			2 障害者正社員化			3 賃金規定等改定						
	4 賃金規定等共通化						5 諸手当制度等共通化						
	6 選択的適用拡大導入時処遇改善						7 短時間労働者労働時間延長						
⑪ (今回の支給申請に係る対象労働者について) 国または地方公共団体の助成金・奨励金・補助金等の支給申請・受給の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 (名称： 特定求職者雇用開発助成金 )						<input type="radio"/> 無						
⑫ 生産性要件に係る支給申請であるか。 ※「生産性要件シート」を用いて計算された結果、「生産性要件」を満たす場合は、助成額が増増されます。 詳しくはパンフレットをご覧ください。	<input type="radio"/> はい						<input checked="" type="radio"/> いいえ						

助成金の種類により、併給ができない場合もありますので、ご注意ください。

障害者正社員化コースは、生産性要件を設けておりませんが、他コースも同時に申請される場合は、該当の有無をご確認ください。

年齢は転換時点の年齢を記載してください。

様式第 1) (第1面) (R3.4.1)

### 2-1 障害者正社員化コース内訳

【措置の内容が対象となる労働者（勤務地限定正社員、職務限定正社員、短時間正社員）への転換の場合のみ記入】

① 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
② 雇用区分の種類（該当する番号を○で囲む）	1 労働協約 ・ ② 就業規則

③	番号	氏名	年齢	障害の種類（※1）	トライアルからの継続（※2）	措置内容（該当する番号を○で囲む）	支給対象期間
対象労働者	1	職業 太郎	30	知的障害	<input type="checkbox"/>	① 有期 → 正規 (勤務地限定・職務限定・短時間) 2. 有期 → 無期 3. 無期 → 正規 (勤務地限定・職務限定・短時間)	① 第1期 第2期
	2				<input type="checkbox"/>	1. 有期 → 正規 (勤務地限定・職務限定・短時間) 2. 有期 → 無期 3. 無期 → 正規 (勤務地限定・職務限定・短時間)	第1期 第2期
	3				<input type="checkbox"/>	1. 有期 → 正規 (勤務地限定・職務限定・短時間) 2. 有期 → 無期 3. 無期 → 正規 (勤務地限定・職務限定・短時間)	第1期 第2期
	4				<input type="checkbox"/>	1. 有期 → 正規 (勤務地限定・職務限定・短時間) 2. 有期 → 無期 3. 無期 → 正規 (勤務地限定・職務限定・短時間)	第1期 第2期

対象者が5人を超える場合は、続紙に記入してください。

※1 「身体障害」、「知的障害」、「発達障害」、「難治性疾患」、「高次脳機能障害」のいずれかを記入してください。

※2 トライアルからの継続には、障害者トライアル雇用又は障害者短時間トライアル雇用の終了後、雇用形態の転換を行った上で引き続き雇用する場合に○を付してください。

④ 雇用する労働者を他の雇用形態に転換することについて、その対象となる労働者本人の同意を得ているか。 ※ 「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 checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
---	---

⑤ 支給申請額	<input checked="" type="checkbox"/> 中小企業 <input type="checkbox"/> 大企業	主たる事業	小売業
---------	---	-------	-----

#### < 1. 有期→正規（勤務地限定・職務限定・短時間を含む） >

対象労働者	支給単価	支給申請額 (A)	対象労働者	支給単価	支給申請額 (B)
1 人	<input checked="" type="checkbox"/> 中小企業 60万円 <input type="checkbox"/> 大企業 45万円	600,000 円		<input type="checkbox"/> 中小企業 45万円 <input type="checkbox"/> 大企業 33.5万円	

#### < 2. 有期→無期 >

対象労働者	支給単価	支給申請額 (C)	対象労働者	支給単価	支給申請額 (D)
	<input type="checkbox"/> 中小企業 30万円 <input type="checkbox"/> 大企業 22.5万円			<input type="checkbox"/> 中小企業 22.5万円 <input type="checkbox"/> 大企業 16.5万円	

#### < 3. 無期→正規（勤務地限定・職務限定・短時間を含む） >

対象労働者	支給単価	支給申請額 (E)	対象労働者	支給単価	支給申請額 (F)
	<input type="checkbox"/> 中小企業 30万円 <input type="checkbox"/> 大企業 22.5万円			<input type="checkbox"/> 中小企業 22.5万円 <input type="checkbox"/> 大企業 16.5万円	

支給申請合計額 (A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F) = 600,000 円

# IV-2 支給申請書の記入例

## 別添様式2-2

### (障害者正社員化コース対象労働者詳細)

様式第3号(別添様式2-2)(第1面)R3.4.1

#### 2-2 障害者正社員化コース対象労働者詳細

(別添様式2-1③に記載した対象労働者の番号を記載し、対象労働者毎の詳細について、以下記載してください)

【番号】 **1**

①氏名	職業 太郎	②生年月日・年齢	昭和・平成 <b>3</b> 年 <b>4</b> 月 <b>1</b> 日(30歳)
③雇用保険被保険者番号		1 2 3 4 - 5 6 7 8 9 0 - 1	
④転換の状況 (該当する番号を○で囲む)	①有期 → 正規 2. 有期 → 無期 3. 無期 → 正規		
⑤(多様な正社員への転換の場合のみ) 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		
⑥正規雇用労働者等への転換日	令和 <b>3</b> 年 <b>6</b> 月 <b>1</b> 日	⑦転換後6か月分の 賃金を支給した日	令和 <b>3</b> 年 <b>12</b> 月 <b>25</b> 日
⑧労働契約法第18条に基づく期間の定めのない労働契約の締結の申込みをする 権利を有しているか	有している ○有していない		
⑨正規雇用労働者(多様な正社員を含む)または無期雇用労働者として雇用す ることをあらかじめ約束していたかどうか	約束していた ○約束していなかった		
⑩転換日から過去3年以内の当事業主等における雇用状況について			
・(正規雇用労働者への転換の場合) 当事業主または密接な関係の事業主の事業所(第2面参照)に正規雇用労働者(多様な 正社員を含む。)として雇用されていた、請負・委任の関係にあったまたは役員に就任し ていたことがあるか		く※以下のイ、ロ、ハについて、い ずれも回答してください> イ 当事業主または密接な関係の事 業主に、雇用 されていた ・ ○されていなかった	
・(無期雇用労働者への転換の場合) 当事業主または密接な関係の事業主の事業所(第2面参照)に正規雇用労働者(多様な 正社員を含む。)もしくは無期雇用労働者として雇用されていた、請負・委任の関係に あったまたは役員に就任していたことがあるか。		ロ 当事業主または密接な関係の事 業主と請負・委任の関係に あった ・ ○なかった	
		ハ 当事業主または密接な関係の事 業主の役員就任 していた ○したことはない	
⑪対象労働者が、転換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(配偶者、 3親等以内の血族及び姻族をいう。)に該当するかどうか	該当する ○該当しない		
⑫対象労働者が、障害者総合支援法に基づく就労継続支援A型の事業における利用者に該当 するかどうか	該当する ○該当しない		
⑬転換後の6か月間において賃金(時間外手当を含む。)を適切に支給しているかどうか。	○適切に支給している 適切に支給していない		
⑭支給申請日において、転換後の雇用区分の状態が継続しているかどうか。	○継続している 継続していない		
⑮支給申請日において、正規雇用労働者については有期雇用労働者または無期雇用労働者、 無期雇用労働者については有期雇用労働者への転換が予定されているかどうか。	予定している ○予定していない		
⑯ 上記の内容について間違いのないことおよび転換後の賃金が適切に支払われていることを対象 労働者本人またはその保護者に確認しましたか。 ※ 虚偽の内容によって申請した場合、対象労働者ご本人等にも直接確認を行う場合がありま す。 ※ 特に、上記⑩の記載に誤りがないか対象労働者ご本人等にご確認頂いてください。	○はい いいえ		

社会保険労務士などによる代理人などが申請する場合は、その代理人などの氏名などを記載してください。

事業主の名称(法人名)および氏名を記載してください。

事業主確認欄

3年12月28日 (事業主名) 株式会社厚生労働 代表取締役 厚労 一郎

(代理人または事務代理者・提出代行者の場合のみ)

令和 年 月 日 (代理人・事務代理者・提出代行者)

# 「キャリアアップ助成金」における用語の定義

<b>キャリアアップ計画</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「有期雇用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.19～20をご参照ください。)</li> </ul>
<b>キャリアアップ管理者</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul>
<b>就業規則</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 常時10人以上の労働者を使用する事業場にあつては、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(運輸監理部を含む))(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。</li> <li>● 常時10人未満の労働者を使用する事業場にあつては、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氏名等の記載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)の氏名等を記載した申立書が添付されている就業規則をいいます。</li> </ul>
<b>労働協約</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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たものをいいます。</li> </ul>
<b>有期雇用労働者</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul>
<b>短時間労働者</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul>
<b>無期雇用労働者</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul>
<b>正規雇用労働者</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>ロ 派遣労働者として雇用されている者でないこと。</li> <li>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。</li> <li>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)。</li> <li>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。)</li> </ul> </li> </ul>
<b>勤務地限定正社員</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>ロ 派遣労働者として雇用されている者でないこと。</li> <li>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。</li> <li>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つて、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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>(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</li> <li>(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</li> <li>(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</li> </ul> </li> <li>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。</li> </ul> </li> </ul>

<p><b>職務限定正社員</b></p>	<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>
<p><b>短時間正社員</b></p>	<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>
<p><b>多様な正社員</b></p>	<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>
<p><b>有期雇用労働者等</b></p>	<p>● 有期雇用労働者および無期雇用労働者をいいます。</p>
<p><b>所定労働時間</b></p>	<p>原則として以下のような考え方をいいます。</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、当該時間に52分の12を乗じて得た時間を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に52分の12を乗じて得た時間を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い場合や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>
<p><b>就業規則等</b></p>	<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>

(参考)

## 有期雇用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～

### 1 趣旨

パートタイム労働者、有期雇用労働者、派遣労働者といった非正規雇用労働者は、雇用者の約4割を占める状況にある。非正規雇用については、正規雇用と比べ、雇用が不安定、賃金が低い、能力開発の機会が少ないといった課題があり、正規雇用を希望しながらそれがかなわず、非正規雇用で働く方（不本意非正規雇用労働者）もいる。一方、非正規雇用労働者の中には、「自分の都合のよい時間に働きたいから」等の理由により自ら非正規雇用を選ぶ方もいる。多様な働き方が進む中で、どのような雇用形態を選択しても納得が得られる処遇を受けられるよう、非正規雇用労働者の正社員転換・待遇改善を強力に押し進めていくことが重要である。

非正規雇用対策については、「ニッポン一億総活躍プラン」（平成28年6月2日閣議決定）において、非正規雇用労働者の正社員転換に向けて、キャリアアップ助成金の活用促進等により企業の取組を後押しすることが盛り込まれており、「働き方改革実行計画」（平成29年3月28日働き方改革実現会議決定）では、同一労働同一賃金の実現など非正規雇用労働者の待遇改善に向けた企業への支援について、待遇改善のインセンティブ付与として、キャリアアップ助成金を活用し、諸手当制度の正規・非正規共通化に取り組む事業主に対する助成を創設するなど、非正規雇用労働者の正社員化、賃金引上げ、待遇制度の正規・非正規共通化に対する助成を行うこととされている。

また、「働き方改革実行計画」や「同一労働同一賃金に関する法整備について」（平成29年6月16日労働政策審議会建議）等を踏まえ、第196回国会において「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」（平成30年法律第71号）が成立した。同法による改正後の「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」（平成5年法律第76号）及び「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」（昭和60年法律第88号）では、不合理な待遇差を解消するための規定等が整備され、令和2年4月1日に施行された。この改正は、多様な雇用形態・就業形態で働く人々がそれぞれの意欲や能力を十分に発揮し、その働きや貢献に応じた待遇を得ることのできる「公正な待遇の実現」を目指したものである。キャリアアップ助成金については、有期雇用労働者等の正規雇用労働者等への転換、人材育成、処遇改善等、企業内でのキャリアアップを促進するための包括的な助成措置として平成25年度予算で創設し、その後、人材育成に係る助成措置を人材開発支援助成金に整理統合するなどの変遷を経て、これまで、助成額や助成メニューの拡充等を行ってきたところであるが、非正規雇用労働者のキャリアアップをより一層促進するために、制度の分かりやすい周知等が必要である。

これらを踏まえ、当該ガイドラインにおいて、事業主が、有期雇用労働者等のキャリアアップを積極的に図る上でキャリアアップ助成金及び人材開発支援助成金を活用するに当たり、配慮するよう努めることが望ましい事項等を示すこととする。

### 2 助成措置の内容

事業主が、有期雇用労働者等のキャリアアップを図るため、3（1）の「キャリアアップ管理者」を置き、3（2）②の「キャリアアップ計画」を作成した上で、当該計画に沿って（1）又は（2）のうちいずれかの措置を実施した場合に、以下のとおり一定の助成を実施する（当該企業において生産性の向上が認められた場合は増額加算）。なお、（3）の人材育成支援を実施した場合、人材開発支援助成金としての助成を実施する（当該企業において生産性の向上が認められた場合は増額加算）。

#### （1）正社員化支援

有期雇用労働者を正規雇用労働者又は無期雇用労働者に転換した場合、無期雇用労働者を正規雇用労働者に転換した場合、その内容に応じた一定の助成を実施（※）。

※ 派遣労働者を受け入れている派遣先が、派遣労働者のキャリアアップを図るため、3（1）の「キャリアアップ管理者」を置き、3（2）②の「キャリアアップ計画」を作成した上で、当該計画に沿って、受け入れていた派遣労働者を正規雇用労働者等として直接雇い入れた場合も助成の対象となる。

#### （2）処遇改善支援

##### ① 賃金規定等改定

有期雇用労働者等の基本給に係る賃金規定等を作成した上で、その賃金規定等の全部又は一部（雇用形態別等の区分によるもの）を増額改定し、当該労働者全員に適用した場合に、一定の助成を実施。

##### ② 賃金規定等共通化

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設け、適用した場合に、一定の助成を実施。

##### ③ 諸手当制度等共通化

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に関する制度を設け、適用又は有期雇用労働者等に対し、労働安全衛生法上義務づけられている健康診断以外の制度を設け、実施した場合に、一定の助成を実施。

##### ④ 選択的適用拡大導入時処遇改善

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、社会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場合に、一定の助成を実施。

##### ⑤ 短時間労働者の社会保険適用に向けた所定労働時間の延長

短時間労働者の週所定労働時間を5時間以上延長し、当該労働者が新たに社会保険適用となった場合に、一定の助成を実施。

また、短時間労働者の週所定労働時間を1時間以上5時間未満延長し、当該労働者が新たに社会保険適用となった場合も、労働者の手取り収入が減少しないように処遇改善と併せて実施することで一定の助成を実施。

#### （3）人材育成支援

有期雇用労働者等に対し、一定のOFF-JT又はOFF-JT及びOJTを実施した場合に、一定の助成を実施。

### 3 有期雇用労働者等のキャリアアップに向けて助成措置を活用する上で配慮することが望ましい事項

事業主は、有期雇用労働者等が将来に希望を持ち安心して生活を送ることができるよう、また、その意欲や能力の向上を図り、企業の生産性向上につなげていくことができるよう、各事業所の状況に応じて、正規雇用労働者等への転換により雇用の安定を図るとともに、人材育成を行うことで継続的な能力開発を支援し、その高められた職業能力を評価してその先の処遇にも反映するといった形で、有期雇用労働者等のキャリアアップを総合的に支援していくことが有意義である。

このように、助成措置を活用して有期雇用労働者等のキャリアアップを図るに当たって、以下の（1）から（5）までに定める事項に配慮するよう努めつつ、その取組を進めることが望ましい。

なお、有期雇用労働者等のキャリアアップを図る上での前提として、事業主は、労働関係法令及び社会保険関係法令（※）は有期雇用労働者等にも適用があることを認識し、遵守しなければならないことから、法令遵守を徹底できる労務管理、生産管理等の事業の体制の整備及び改善を図ることが必要である。

※ 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、労働契約法、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律、職業安定法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法等（短時間労働者の場合には、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、派遣労働者の場合には、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の適用がある。）

#### （1）有期雇用労働者等のキャリアアップに向けた管理体制の整備（主に「2 助成措置の内容」（1）、（2）に関して。）

各事業所での有期雇用労働者等のキャリアアップを図る取組が積極的に進むよう、事業所ごとに、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、必要な知識及び経験を有していると認められる者を「キャリアアップ管理者」として位置づけ、従業員に対して周知を図る等、そのキャリアアップに向けた管理体制の整備を行うこと。

また、「キャリアアップ管理者」については、その知識やノウハウの向上のため、必要に応じて研修等を行うことが有意義であること。

(2) 計画的なキャリアアップの取組の推進(主に「2助成措置の内容」(1)、(2)に関して。)

- ① 企業ごとに雇用管理のあり方が様々であることを踏まえ、社内の人材確保等の現状を分析した上で、有期雇用労働者等のキャリアアップを図る上での課題について、有期雇用労働者等の意見も踏まえつつ、社内検討を行い、その対応方針案を決定すること。
- ② ①の対応方針案並びに(3)及び(4)の内容を踏まえ、「キャリアアップ計画」を作成し、具体的かつ明確にキャリアパスを示しつつ、有期雇用労働者等のキャリアアップに向けた取組を計画的に進めること。
- ③ 「キャリアアップ計画」には、計画の対象者、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盛り込むこと。
- ④ 「キャリアアップ計画」の作成に当たっては、当該計画の対象となる有期雇用労働者等の意見も反映されるよう、労働組合等の労働者の代表から意見を聴くこと。
- ⑤ 作成した「キャリアアップ計画」については、従業員に対して周知するとともに、その実施状況等を踏まえ、必要に応じて見直しを行うことが有意義であること。
- ⑥ 「キャリアアップ計画」の見直し及びそれに基づく取組のフォローアップは、「キャリアアップ管理者」が中心となって行うことが有意義であること。

(3) 正規雇用労働者等への転換(「2助成措置の内容」(1)に限る。)

- ① 有期雇用労働者等の雇用の安定や処遇の改善により、その意欲と能力の更なる向上又は労働者のワーク・ライフ・バランスの実現につなげるべく、その希望や能力に応じて、有期雇用労働者から正規雇用・無期雇用労働者への転換、無期雇用労働者から正規雇用労働者への転換を進めること。  
また、派遣先が受け入れていた派遣労働者を直接雇い入れる場合についても、その希望や能力に応じて、正規雇用労働者等として雇い入れること。
- ② 有期労働契約が繰り返し更新されて5年を超える前に、有期雇用労働者の希望に応じて、できるだけ早期に無期雇用労働者に転換することが可能となる制度(3年以内に無期労働契約に転換することが可能となる制度)を整備すること。  
また、事業主は、有期雇用労働者が無期雇用労働者に転換した後の処遇についても、可能な限り、転換した者の職務の内容、能力・経験、有期雇用労働者としての勤務等を踏まえて、賃金等において適正な処遇となるよう配慮すること。
- ③ 特に、有期雇用労働者等が若者である場合には、正規雇用労働者等への転換の可能性が与えられるような仕組みを検討し、転換に当たっては、その有する適性や能力を正当に評価し、その将来性も含めて長期的な視点に立って判断するなど配慮することが有意義であること。
- ④ 有期雇用労働者等の正規雇用労働者等への転換を図るに当たっては、転換を希望する有期雇用労働者等のモチベーションの維持・向上が図られるよう、対象者の範囲、方法、評価基準などの設定に配慮することが有意義であること。  
また、転換した者が職場に定着するよう継続的に指導援助等を行うことが有意義であること。  
なお、正規雇用労働者の働き方について、労働時間や休暇、転勤、職務の範囲などに関する労働者の希望や育児・介護など生活に関わる事情に配慮した働き方となるよう配慮することは、有期雇用労働者等から正規雇用労働者等への転換を円滑化する上でも有意義であること。

(4) 処遇改善(「2助成措置の内容」(2)に限る。)

- ① 有期雇用労働者等の職務の内容や職業能力等を、例えば職務分析・職務評価の手法、ジョブ・カードや職業能力評価基準等を活用すること等により評価し、当該職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲、その他の事情を踏まえ正規雇用労働者との均等・均衡を考慮しつつ、賃金その他の処遇に反映させること。特に、教育訓練等を実施した場合には、実施後の有期雇用労働者等の職業能力を確認し、その処遇の在り方を検討すること。併せて、有期雇用労働者等の職務の内容・職業能力の評価を適切に行うため、研修等を実施することが有意義であること。
- ② 有期雇用労働者等が仕事に意欲的に取り組み、その能力を高めていけるよう、仕事内容や処遇等について話し合う機会や相談窓口を設け、職業生活全体に関する個人面談等を積極的に取り入れたり、キャリアコンサルタントの配置・活用によって自発的な職業生活設計等を容易にするための相談支援を行ったりすることが有意義であること。
- ③ 有期雇用労働者等について、より良い健康管理を行えるよう、労働安全衛生法上義務付けられている健康診断以外の一定の健康診断の制度を実施すること、正規雇用労働者と共通の職務等に応じた賃金規定等を作成し、適用すること及び正規雇用労働者と共通の諸手当に関する制度を設け、適用することにより正規雇用労働者との待遇に係る制度の共通化を推進すること。
- ④ 短時間労働者について、賃金を引き上げ、所定労働時間を増やすことにより、被用者保険(厚生年金保険・健康保険)の適用を受けられるようにするなど、より正規雇用労働者に近い働き方が可能となる制度を整備すること。  
また、被用者保険の被保険者数が500人以下の企業に属する事業所においては、労使合意に基づき短時間労働者に対する社会保険の適用拡大の措置を講ずること。

(5) 人材育成(「2助成措置の内容」(3)に限る。)

- ① 有期雇用労働者等の職業能力の開発及び向上を図るため、有期雇用労働者等の職業能力の状況やその希望するキャリアパス等に応じて、目標を明確にしつつ、職業訓練に係る設備、プログラムの充実等に留意して、計画的に職業訓練を実施すること。
- ② 有期雇用労働者等の中には、就職氷河期に正社員になれず、職業能力形成の機会に恵まれなかった者もいることに鑑み、特に教育訓練の実施について配慮するとともに、新たに雇い入れる際を含め、有期実習型訓練等、ジョブ・カードを活用したより実践的な職業訓練を実施すること。
- ③ 有期雇用労働者等の人材育成を進めるに当たっては、例えば、有期雇用労働者等に対し、業務の遂行に必要な技能及び知識等に関する情報の提供、将来のキャリアパス等に関する相談の機会の確保、職務経験を通じてキャリアアップを図ることができるような配置等の雇用管理について配慮することもあること。
- ④ 有期雇用労働者等の将来のキャリアパスに関する相談を行うに当たっては、例えば、キャリアコンサルティング等を通じ、有期雇用労働者等の自らの職業経験及び適性に関する十分な理解を促進することや、その従事した職務の内容や実績を、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等を活用すること等により整理・評価しつつ、その評価等の結果を伝えることも有意義であること。
- ⑤ 職業訓練等の実施や職務経験を通じて、有期雇用労働者等の業務の遂行能力が向上していると認められる場合には、業務の担当範囲や責任を広げることにより、更なるキャリアアップが図られるよう配慮することが有意義であること。
- ⑥ 有期雇用労働者等の正規雇用労働者等への転換を行う場合には、円滑な移行を図るため、有期雇用労働者等の正規雇用労働者等への転換を希望する者を対象に、正規雇用労働者等の業務に必要な知識や技能の習得のための職業訓練を行う、正規雇用労働者等の業務を一定期間体験する機会を設ける等の配慮を行うことが有意義であること。
- ⑦ 有期雇用労働者等に対し、職業能力検定等を受けるための休暇の付与や時間の確保等の必要な援助を行うことが有意義であること。



