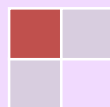


早期再就職支援等助 成金ガイドブック

－再就職支援コース－



都 道 府 県 労 働 局
ハローワーク（公共職業安定所）



目次

第Ⅰ部 早期再就職支援等助成金について	2
第Ⅱ部 再就職支援コースについて	3
1 申請までの流れ	6
2 支給対象となる労働者	7
3 再就職支援の対象となる措置	8
4 休暇付与支援の対象となる措置	11
5 職業訓練実施支援の対象となる措置	12
6 支給対象となる事業主	12
7 支給額について	15
8 受給手続きについて	17
9 用語の説明	21
10 よくあるご質問	23
第Ⅲ部 申請書等の記載方法	24
1 求職活動支援基本計画書（様式第1号）	25
2 高年齢離職予定者に関する一覧（様式第1号別紙）	26
3 求職活動支援基本計画変更書（様式第2号）	27
4 早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）支給申請書 （様式第3-1号）	28
5 早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）支給申請書・続紙 （様式第3-2号）	29
6 早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）個別表（様式第4号）	30
7 早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）支給申請額内訳 （様式第8号）	31
注意事項	32

第Ⅰ部 早期再就職支援等成金について

早期再就職支援等助成金は、4つのコースから構成されており、それぞれ以下の目的のため事業主の皆さまに支給するものです。

このガイドブックでは**再就職支援コース**についてご案内します。

コース名	内容・目的
再就職支援コース	事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる労働者に対し、その再就職を実現するための支援を民間の職業紹介事業者への委託、求職活動のための休暇付与、再就職に資する訓練の実施のいずれか（複数を組み合わせることも可能）により実施し、再就職を実現させた事業主に対して助成。 離職を余儀なくされる方の早期再就職の支援を目的としています。
雇入れ支援コース	「再就職援助計画」もしくは「求職活動支援書」の対象者または「雇用保険の特定受給資格者」を、離職日の翌日から3か月以内に期間の定めのない労働契約を締結する労働者として雇い入れたうえで、当該労働者の賃金を雇入れ前と比して5%以上上昇させた事業主に対して助成。 離職を余儀なくされる方の早期再就職支援を目的としています。
中途採用拡大コース	中途採用者の雇用管理制度を整備した上で中途採用を拡大し、雇い入れた中途採用者の賃金を雇い入れ前と比して5%以上上昇させた事業主に対して助成。 賃金上昇を伴う中途採用の拡大に取り組む事業主への支援を目的としています。

第Ⅱ部 再就職支援コースについて

事業主は事業規模の縮小等に伴って離職者を発生させる場合、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（以下「労働施策総合推進法」といいます）第6条第2項に基づいて、離職を余儀なくされる労働者の再就職活動を援助することが必要です。

また、1か月以内に常用労働者¹が30人以上離職するような事業規模の縮小等を行おうとする場合は、労働施策総合推進法第24条に基づいて、事業主が労働者へ講じようとする再就職援助の内容を記載した「再就職援助計画」の作成が義務づけられており、ハローワークへ提出して、認定を受けることが必要です（1か月に30人未満の事業規模の縮小等を行おうとする場合でも、任意で「再就職援助計画」の作成が可能です）。

本コースは、「再就職援助計画」または「求職活動支援書」（※）の対象となる方に対する再就職援助として、再就職支援の職業紹介事業者への委託（「再就職支援」）、求職活動のための休暇付与（「休暇付与支援」）または再就職に資する職業訓練の委託（「職業訓練実施支援」）のいずれかを実施した場合に、委託費用の一部等を助成するものです。

なお、解雇等の労働契約の終了に関するルールについては、次ページ「解雇に関するルールについて」をご覧ください。

（※） 「求職活動支援書」とは、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第17条に基づき、解雇等により離職することとなっている45歳以上70歳未満の労働者のうち再就職を希望する方に対して、事業主が講じようとする再就職援助の内容等を記載する書面をいいます。

本コースを受給するためには、求職活動支援書を作成し対象の方へ交付する前に、対象の方に共通して講じようとする再就職援助の内容等を記載する「求職活動支援基本計画書」を作成し、管轄の労働局へ提出する必要があります。

なお、再就職援助計画を作成して認定を受けたのちに求職活動支援書を作成し、その内容を記載した書面を労働者に交付した場合は、「求職活動支援基本計画書」の提出をしたものとして取り扱うことができます（詳細は再就職援助計画裏面の記入上の注意または求職活動支援計画書（様式第1号）裏面の記入要領をご覧ください）。

¹ 雇用期間の定めのない週20時間以上のパートタイム労働者や、3年以上引き続き雇用されて本人が希望したのにもかかわらず雇止めとなった有期雇用労働者等もこれに含まれます。

解雇に関するルールについて

【解雇】

使用者からの申し出による一方的な労働契約の終了を解雇といいます。解雇は、使用者がいつでも自由に行えるというのではなく、解雇が客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない場合は、労働者を離職させることはできません（労働契約法第16条）。解雇するには、社会の常識に照らして納得できる理由が必要です。

例えば、解雇の理由として、勤務態度に問題がある、業務命令や職務規律に違反するなど労働者側に落ち度がある場合が考えられますが、1回の失敗ですぐに解雇が認められるということではなく、労働者の落ち度の程度や行為の内容、それによって会社が被った損害の重大性、労働者が悪意や故意でやったのか、やむを得ない事情があるかなど、さまざまな事情が考慮されて、解雇が正当かどうか、最終的には裁判所において判断されます。

また、一定の場合については法律で解雇が禁止されています。（以下、主なもの）

<労働基準法>

- ・業務上災害のため療養中の期間とその後の30日間の解雇
- ・産前産後の休業期間とその後の30日間の解雇
- ・労働基準監督署に申告したことを理由とする解雇

<労働組合法>

- ・労働組合の組合員であることなどを理由とする解雇

<男女雇用機会均等法>

- ・労働者の性別を理由とする解雇
- ・女性労働者が結婚・妊娠・出産・産前産後の休業をしたことなどを理由とする解雇

<育児・介護休業法>

- ・労働者が育児・介護休業などを申し出たこと、又は育児・介護休業などをしたことを理由とする解雇

使用者は、就業規則に解雇事由を記載しておかなければならず、合理的な理由があっても、解雇を行う際には少なくとも30日前に解雇の予告をする必要があります。

予告を行わない場合には、30日分以上の平均賃金（解雇予告手当）を支払わなければなりません。予告の日数が30日に満たない場合には、その不足日数分の平均賃金を、解雇予告手当として、支払う必要があります。例えば、解雇日の10日前に予告した場合は、20日×平均賃金を支払う必要があります。（労働基準法第20条）。

さらに、労働者が解雇の理由について証明書を請求した場合には、会社はすぐに労働者に証明書を交付しなければなりません（労働基準法第22条）。

【期間の定めがある場合】

期間の定めのある労働契約（有期労働契約）については、あらかじめ使用者と労働者が合意して契約期間を定めたのですから、使用者はやむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間の途中で労働者を解雇することはできないこととされています（労働契約法第17条）。そして、期間の定めのない労働契約の場合よりも、解雇の有効性は厳しく判断されます。

また、有期労働契約においては、契約期間が過ぎれば原則として自動的に労働契約が終了することとなりますが、3回以上契約が更新されている場合や1年を超えて継続勤務している労働者については、契約を更新しない場合、使用者は30日前までに予告しなければならないとされています（「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」＜厚生労働省告示＞）。

さらに、反復更新の実態などから、実質的に期間の定めのない契約と変わらないといえる場合や、雇用の継続を期待することが合理的であると考えられる場合、雇止め（契約期間が満了し、契約が更新されないこと）をすることに、客観的・合理的な理由がなく、社会通念上相当であると認められないときは雇止めが認められません。従前と同一の労働条件で、有期労働契約が更新されることになります。（労働契約法第19条）

【整理解雇】

使用者が、不況や経営不振などの理由により、解雇せざるを得ない場合に人員削減のために行う解雇を整理解雇といいます。これは使用者側の事情による解雇ですから、次の事項に照らして整理解雇が有効かどうか厳しく判断されます。

○人員削減の必要性

人員削減措置の実施が不況、経営不振などによる企業経営上の十分な必要性に基づいていること

○解雇回避の努力

配置転換、希望退職者の募集など他の手段によって解雇回避のために努力したこと

○人選の合理性

整理解雇の対象者を決める基準が客観的、合理的で、その運用も公正であること

○解雇手続の妥当性

労働組合または労働者に対して、解雇の必要性とその時期、規模・方法について納得を得るために説明を行うこと

【退職勧奨】

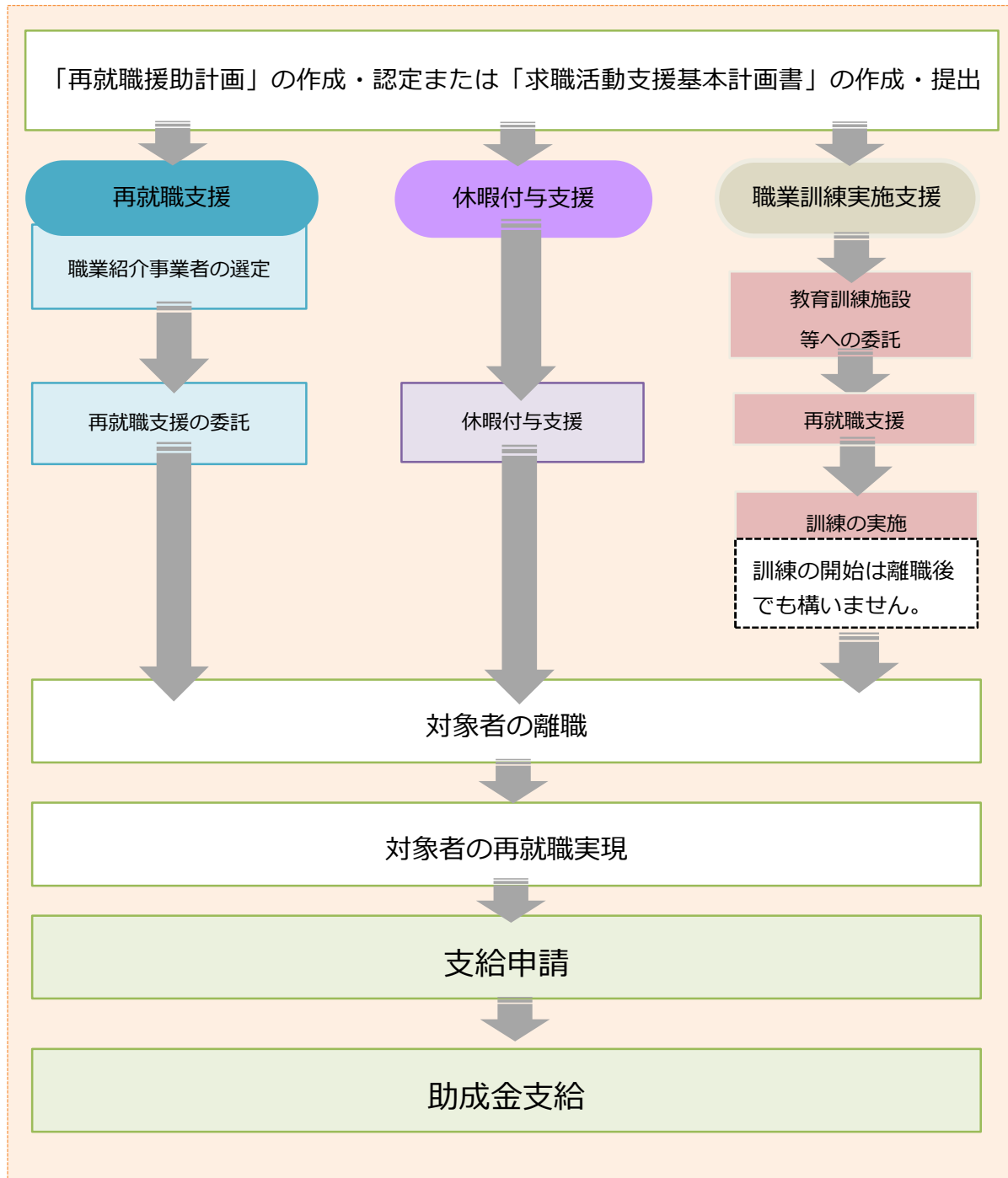
解雇と間違えやすいものに退職勧奨があります。退職勧奨とは、使用者が労働者に対し「辞めてほしい」「辞めてくれないか」などと言って、退職を勧めることをいいます。これは、労働者の意思とは関係なく使用者が一方的に契約の解除を通告する解雇予告とは異なります。

労働者が自由意思により、退職勧奨に応じる場合は問題となりませんが、使用者による労働者の自由な意思決定を妨げる退職勧奨は、違法な権利侵害に当たるとされる場合があります。

なお、再就職支援コースは、離職を余儀なくされる方が、職業紹介事業者からの退職勧奨または申請事業主からの退職強要（p20参照）を受けたと受け止めている場合、その方に係る委託費用等の助成はされません。

1 申請までの流れ

本コースを申請するまでの流れは以下のようになります。



2 支給対象となる労働者

本コースの支給対象となる労働者（以下「支給対象者」といいます）は、次の（１）～（７）の全てを満たしている方です。

- （１）本コースの支給申請を行う事業主（以下「申請事業主」といいます）の作成する「再就職援助計画」または「求職活動支援書」の対象者であること
- （２）申請事業主に雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として継続して雇用された期間が１年以上（※）の方であること

（※）再就職支援の委託日、休暇付与支援の休暇初日、教育訓練施設等への委託契約日（委託契約によらない場合は教育訓練施設等への訓練申込日）のそれぞれ前日時点で１年以上あることが必要です。

- （３）申請事業主の事業所へ復帰の見込みがないこと
- （４）それぞれ以下の時点で再就職先が未定であること、またはこれに準ずる状況にあること

①	「再就職支援」を実施する場合は、当該委託契約日時点
②	「休暇付与支援」を実施する場合は、休暇の初日時点
③	「職業訓練実施支援」を実施する場合は、当該委託契約日（委託契約によらない場合は教育訓練施設等への訓練申込日）時点

- （５）職業紹介事業者によって退職勧奨を受けたと受け止めている方でないこと
- （６）申請事業主によって退職強要を受けたと受け止めている方でないこと
- （７）職業紹介事業者に対する委託により行われる再就職支援を受けている方の場合は、当該職業紹介事業者の行う再就職支援を受けることについて承諾している方であること

3 再就職支援の対象となる措置

本コースのうち「再就職支援」は、次の（１）～（３）①、②の全ての措置を行った場合に対象となります。

また、（４）または（５）の措置を行った場合はその費用の一部を助成します。

なお、（３）③の全ての措置をとった場合は、【特例区分】の対象となり、助成割合が優遇されます。

【特例区分】とは？

再就職支援の対象となる支給対象者について、よりよい再就職が実現するよう、職業紹介事業者との委託契約に一定の内容を盛り込んでいただくとともに、支給対象者について良質な再就職が実現した場合に助成額を割増しするものです。

（１）再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書の提出

次の①または②を行うこと

① 再就職援助計画の認定	
次のア～エの全てに該当すること	
ア	再就職援助のための措置の内容を記載した再就職援助計画を作成すること
イ	再就職援助計画に、対象労働者の再就職支援を職業紹介事業者に委託して行う旨を記載すること
ウ	再就職援助計画の内容について労働組合等から同意を得ること
エ	再就職援助計画について、労働施策総合推進法第 24 条第 3 項または第 25 条第 1 項の規定によりハローワークの認定を受けること
② 求職活動支援基本計画書の提出	
次のア～オの全てに該当すること	
ア	再就職援助のための措置の内容を記載した求職活動支援基本計画書を作成すること
イ	求職活動支援基本計画書に、対象労働者の再就職支援を職業紹介事業者に委託して行う旨を記載すること
ウ	求職活動支援基本計画書の内容について労働組合等から同意を得ること
エ	求職活動支援基本計画書について、管轄の労働局に提出すること
オ	求職活動支援基本計画書の提出後に、個々の対象労働者に対して求職活動支援書を作成して交付すること

（２）対象となる労働者の希望を踏まえた職業紹介事業者への再就職支援の委託と費用負担

再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書の提出の後に、支給対象者の再就職支援の実施について①または②の方法（①、②を併用することも可能）により選定した職業紹介事業者との間で委託契約を締結し、当該委託に要する費用を負担すること

①	申請事業主と労働組合等の間であらかじめ複数の職業紹介事業者の選定について合意し、支給対象者にその中から選択させる方法
②	支給対象者の希望に応じて職業紹介事業者を選定する方法

(3) 委託による再就職支援

①	委託に基づいて職業紹介事業者に支給対象者の再就職支援を行わせること
②	再就職の実現 支給対象者が、助成対象期限（10ページ参照）までに、雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として再就職を実現すること。 ただし、再就職が実現した場合でも、次のア、イのいずれかに該当する場合は助成対象となりません。 ア 支給対象者が、申請事業主が委託した職業紹介事業者の支援を全く受けずに再就職した場合（例：離職が決定してから職業紹介事業者の支援開始前までに、支給対象者ご自身で再就職先を見つけた場合） イ 支給対象者が、職業紹介事業者の支援開始より前に再就職先の内定を得ていた場合（内定後に職業紹介事業者の支援を受けた場合でも対象になりません。） なお、支給対象者の再就職支援の委託を受けた職業紹介事業者、または再就職日から起算して1年前の日から当該再就職の日までの間において当該職業紹介事業者と資本的・経済的・組織的関連性等からみて密接な関係のある事業主に雇用された場合は原則支給対象となりませんが、次の a～c に全て該当する場合は支給対象となります。 - a 期間の定めのない雇用契約、または反復更新されることが見込まれる6か月以上の雇用期間を定めた雇用契約により雇い入れられたものであること - b フルタイムの労働者であること - c 派遣労働者として就業するものではないこと
③	特例区分の対象となる委託契約と再就職の実現 次のア及びイに該当すること。 ア 申請事業主が支給対象者にかかる再就職支援を委託する職業紹介事業者との契約が、次の a～c 全てに該当すること - a 申請事業主が職業紹介事業者に支払う委託料について、委託開始時の支払額が委託料の2分の1未満であること - b 職業紹介事業者が支給対象者に対して訓練を実施した場合に、その経費の全部または一部を申請事業主が負担するものであること。 - c 支給対象者の再就職先における雇用形態が、期間の定めのない雇用（パートタイム労働者を除く）であり、かつ、再就職実現時の賃金変化率が8割以上である場合に、当該支給対象者に係る委託料について5%以上多く支払うものであること イ 支給対象者について、次の a 及び b の条件に該当する再就職を実現させたこと - a 支給対象者の再就職先における雇用形態が、期間の定めのない雇用（パートタイム労働者を除く）であること - b 再就職実現時の賃金変化率が8割以上であること

【助成対象期限】とは？

支給対象者の離職の日の翌日から起算して6か月（支給対象者が45歳以上の場合は9か月）を経過する日をいいます。

本コースを受給するためには、この「助成対象期限」までに支給対象者に対する再就職支援を実施し、再就職を実現する必要があります。

【再就職実現時の賃金変化率】とは？

支給対象者の「申請事業主により雇用されていた一定期間における平均賃金額」に対する「再就職実現時の賃金額」の割合をいいます。

なお、「申請事業主に雇用されていた一定期間における平均賃金額」の算出方法は、離職票に基づき算定される雇用保険受給資格決定の対象となる平均賃金と同様です。具体的には、支給対象者が離職前に申請事業主に雇用されていた6か月に支払われた賃金（毎月決まって支払われる基本給、扶養手当、通勤手当、超過勤務手当、住宅手当等を含み、臨時に支払われる業績手当や、3か月を超える期間ごとに支払われる賞与を除く）の総額を6で除した額となります。

また、「再就職実現時の賃金額」の算出方法は、雇用保険被保険者資格取得届において記載すべき雇入れ時の賃金額と同様です。具体的には、基本給、扶養手当、通勤手当、住宅手当等毎月決まって支払われる金額をいいます。ただし、雇入れ時であるため超過勤務手当は含まれません。

（4）訓練

委託先の職業紹介事業者に、次の①～⑥の全てを満たす訓練を行わせること

①	再就職支援の一部として、委託先の職業紹介事業者または当該職業紹介事業者からの再委託によって実施される訓練であること
②	訓練内容が、次のア～エの全てを満たす、支給対象者の再就職の実現に資するものであること（その呼称についてはセミナー、講習等であっても差し支えありません） ア 次のaのみ、またはaとbの組み合わせにより実施される訓練であること a 支給対象者の再就職先での職務の遂行に必要となる技能・知識の向上を図るものであること（例：技能習得に係る訓練、ビジネススキル・ソーシャルスキル習得に係る訓練等） b 支給対象者のキャリア形成に役立つ事項に係る技能・知識の向上や理解の促進を図るものであること（例：キャリア意識形成に係るセミナー、将来設計・独立起業に係るセミナー、メンタル・セルフコントロールに係るセミナー等） イ アのaとbの組み合わせにより訓練を行う場合、aとbの訓練の時間数の合計に占めるbの時間数の割合が5割以下であること ウ 趣味教養と区別がつかないもの、再就職に必要な能力の開発・向上に関連しないもの、安定した雇用に結びつくことが期待しがたいと認められるもの、就職活動のノウハウに係るものではないこと

	エ 通信教育・eラーニングによるものでないこと
③	委託に係る契約締結日から助成対象期限までの間に10時間以上実施される訓練であり、そのうち支給対象者が8割以上受講すること なお、支給対象者の就職の内定等により予定されていた訓練が受講できなかった場合は、当該受講の最終日までの期間において8割以上受講していること
④	訓練の実施費用について申請事業主が全額負担していること
⑤	委託契約書に、訓練の実施および申請事業主による費用の負担について明記されていること
⑥	職業紹介事業者が訓練の適切な実施とその確認について責任を負い、その実施状況（支給対象者ごとの実施日、受講時間、実施した訓練内容等）について証明を行うものであること

（５）グループワーク

委託先の職業紹介事業者に、次の①～⑥の全てを満たすグループワークを行わせること

①	再就職支援の一部として委託先の職業紹介事業者によって実施される、支給対象者の再就職の実現に資するものであること
②	支給対象者を含む、職業紹介事業者による再就職支援を受けている2人以上の求職者同士で、就職活動に資する意見交換・情報交換等を行い、相互の交流を深めるものであること (テーマ例：就職活動を進めるに当たっての悩み・課題、業界研究等)
③	委託に係る契約締結日から助成対象期限までの間に、3回以上（各1回あたり1時間以上）実施されるものであること
④	実施費用について、申請事業主が全額負担していること ただし、費用の総額が1万円を超える場合には、1万円以上を申請事業主が負担していること
⑤	委託契約書にグループワークの実施及び申請事業主による費用の負担について明記されていること
⑥	職業紹介事業者がグループワークの適切な実施とその確認について責任を負い、その実施状況（支給対象者ごとの実施日、実施時間、実施した内容等）について証明を行うものであること

4 休暇付与支援の対象となる措置

本コースのうち「休暇付与支援」は、次の（１）～（３）の全ての措置をとった場合に対象となります。

（１）再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書の提出

3（１）と同じ。

ただし、3（１）①イおよび②イの要件については、再就職援助計画または求職活動支援基本計画書に、対象者に在職中から円滑な求職活動が行える環境を整えるための休暇を付与する旨を記載することが必要です。

（２）求職活動のための休暇付与の実施

支給対象者に対して、在職中から円滑な求職活動を行うための1日以上（労

働基準法第39条の規定による年次有給休暇として与えられるものを除く）を与え、当該休暇の日について、労働日に通常支払われる賃金の額以上の額を支払っていること

(3) 再就職の実現

支給対象者が、助成対象期限までに、雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として再就職を実現すること

5 職業訓練実施支援の対象となる措置

本コースのうち「職業訓練実施支援」は、次の(1)～(3)の全ての措置をとった場合に対象となります。

(1) 再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書の提出

3(1)と同じ。

ただし、3(1)①イおよび②イの要件については、再就職援助計画または求職活動支援基本計画書に、教育訓練施設等(※)に委託し訓練を実施する旨を記載することが必要です。

(※)教育訓練施設等とは、公共の職業能力開発施設、学校教育法上の教育機関、各種学校、専修学校、認定職業訓練施設、その他事業主団体等です。

(2) 職業訓練の実施

委託先の教育訓練施設等に、3(4)②～④の全てを満たす訓練(支給対象者の申出により、当該支給対象者が希望する訓練を申請事業主が実施するものを含みます)を行わせ、その訓練の適切な実施とその確認について申請事業主が責任を負い、その実施状況について証明を行うこと。

なお、委託先の教育訓練施設等が過去に助成金の不正受給に関与していた場合、当該教育訓練施設等が実施した職業訓練については助成の対象外となりますのでご注意ください。

(3) 再就職の実現

支給対象者が、助成対象期限までに、雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として再就職を実現すること。

6 支給対象となる事業主

本コースを受給するためには、以下の(1)～(5)の要件に該当している事業主であることが必要です。

助成金受給のために満たす必要がある要件	
(1)	雇用保険適用事業所の事業主であること
(2)	支給のための審査に協力すること ・支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等を整備・保管していること ・支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等の提出について、管轄労働局から求められた場合に応じること ・管轄労働局等の実地調査を受け入れること など
(3)	申請期間内に申請を行うこと

(4) 人員削減を行う組織（事業部門、事業所、事業部、企業等のいずれの単位でも構いません。）において、次の①または②に該当する事業主であること	
①	生産量（額）、販売量（額）または売上高等の事業活動を示す指標が、対前年比 10%以上減少していること なお、この対前年比 10%以上減少は、再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書が提出された日付を基準として、その直前 3 か月の平均で見ることを原則としますが、直近 1 年間の平均で見ることや、今後 3 年以内に対前年 10%以上減少の傾向となる見込みであっても差し支えありません。
②	直近の決算における経常利益が赤字であること、または今後 3 年以内に赤字となる見込みがあること
(5) 中小企業以外の事業主の場合、職業紹介事業者への委託による再就職支援の対象者（再就職援助計画または求職活動支援書の対象者）が 30 人以上であること	

ただし、次の（6）～（20）のいずれかに該当する場合は、本コースを受給できません。

助成金を受給できない事業主	
(6)	不正受給をしてから 5 年以内に支給申請をした事業主、あるいは支給申請日後、支給決定日までの間に不正受給をした事業主 なお、不正受給をした日から 5 年を経過していても、不正受給に係る請求金が納付されていない場合（時効が完成している場合を除く）は申請できません。
(7)	申請事業主の役員等に、不正受給に関与した役員等（※）がいる場合であって、不正受給をしてから 5 年を経過していない事業主 （※）事業主が個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等をいい、役員名簿等に記載がある者 なお、不正受給をした日から 5 年を経過していても、不正受給に係る請求金が納付されていない場合（時効が完成している場合を除く）は申請できません。
(8)	支給申請日の属する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 支給申請日の翌日から起算して 2 か月以内に当該労働保険料を納付した場合または納付の猶予期間内に支給申請を行う場合であって猶予期間の終了日の翌日から 2 か月以内に当該労働保険料を納付した場合は除きます。
(9)	支給申請日の前日から起算して 1 年前の日から支給申請日の前日までの間に、労働関係法令の違反により送検された事業主 ただし、「労働関係法令の違反により送検された」とは、次のアからウまでのいずれかに該当する場合をいいます。 ア 都道府県労働局労働基準部（労働基準監督署を含む。）から送検された場合 イ 都道府県労働局職業安定部または需給調整事業部もしくは運輸局の告訴または告発により捜査機関から送検された場合 ウ アおよびイ以外の者の告訴または告発により捜査機関から送検されたことが明確な場合
(10)	本コースの申請を行おうとする事業所において、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する以下の業務を行っている事業主

	・ 接待飲食等営業（第 2 条第 4 項） うち第 2 条第 1 項第 1 号に該当する「キャバレー、待合、料理店、カフェーその他設備を設けて客の接待をして客に遊興又は飲食をさせる営業」に限る。 ・ 性風俗関連特殊営業（第 2 条第 5 項） ・ 接客業務受託営業（第 2 条第 13 項） うち「接待飲食等営業」又は「店舗型性風俗特殊営業」（第 2 条第 6 項）を営む者から委託を受けて当該営業の営業所において客に接する業務の一部を行うこと（当該業務の一部に従事する者が委託を受けた者及び当該営業を営む者の指揮命令を受ける場合を含む）を内容とする営業に限る。 なお、接待飲食等営業であって許可を得ているのみで接待営業が行われていない場合又は接待営業の規模が事業全体の一部である場合は除きます。
(11)	事業主又は事業主の役員等が、暴力団と関わりのある場合
(12)	事業主又は事業主の役員等が、破壊活動防止法第 4 条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れのある団体に属している場合
(13)	労働局の調査に協力すること、調査に応じなければ事実を確認することができないため不支給または支給決定取消となること、必要に応じて従業員へのヒアリングや関係機関等への照会を行う場合があること、法令に義務づけられている書類の適切な保管や労働局が求める書類の提出が指定期日までに行われない場合は不支給または支給決定取消となること、不正受給が発覚した際に都道府県労働局等が実施する事業主名等の公表及び支給を受けた助成金の返還等について、あらかじめ承諾していない事業主
(14)	助成金の支給要領に従うことについて、承諾していない事業主
(15)	支給申請書等に事実と異なる記載または証明（軽微な誤り（都道府県労働局長が認めた場合に限ります。）は除きます。）を行った事業主等
(16)	役員等の氏名、役職、生年月日が記載されている別紙「役員等一覧」または同内容の記載がある書類を添付していない場合
(17)	不正受給に関与し不受理措置を受けている社会保険労務士または代理人による支給申請を行った場合
(18)	支給対象者の再就職の日から起算して 1 年前の日から当該再就職の日までの間において、支給対象者の再就職先との関係が、資本的・経済的・組織的関連性からみて密接な関係にある事業主
(19)	再就職支援の実施について委託契約を締結した職業紹介事業者（関連事業主を含む）から、支給対象者の離職日の前日から 1 年前の日以後、当該支給対象者に係る再就職援助計画の認定をハローワークに申請または求職活動支援基本計画書を労働局に提出した日までの間に、退職コンサルティングを受けた事業主
(20)	退職コンサルティングを受けていた会社等と委託契約を締結した職業紹介事業者とが連携していたことを承知していた事業主

【退職コンサルティング】とは？

再就職援助計画または求職活動支援基本計画書の対象となる退職者が具体的に決定し当該再就職援助計画の認定をハローワークに申請または求職活動支援基本計画書を労働局に提出する日以前に、再就職支援を受託する職業紹介事業者または職業紹介事業者と連携した会社等が申請事業主に対して行う働きかけであって、解雇・退職勧奨・希望退職募集等の人員削減に関して、①その実施を提案すること、②制度設計の支援（対象者の選定基準の設定を含む）をすること、③実施方法（対象者との面接方法を含む）のコンサルティング（相談・助言・研修・マニュアル・参考資料の提供等）をすることをいいます。それが法令違反に該当するか否か、有料であるか否か、契約を交わしているか否か、人員削減方針やその公表があるか否か、人員削減の具体的方法が決定しているか否か、申請事業主からの依頼があったか否かを問いません。

なお、再就職援助計画または求職活動支援基本計画書の対象となる退職者が具体的に決定する前の接触であっても、人員削減の働きかけを伴わない形で行われる、本助成金の対象となる退職者が具体的に決定した後に行うこととなる再就職支援サービスや本助成金の内容の説明・情報提供は、退職コンサルティングに含みません。

なお、本コースにおける「中小企業」とは、以下の表の「資本または出資額」か「常時雇用する労働者数」のいずれかを満たす企業を指します。

産業分類	資本または出資額	常時雇用する労働者数
小売業（飲食店を含む）	5,000 万円以下	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

7 支給額について

本コースは、実施した措置並びに支給対象者の年齢（再就職援助計画の認定日または求職活動支援基本計画書の提出日時時点の年齢）及び企業規模に応じ、支給対象者 1 人あたり下表の額が支給されます（1 年度 1 事業所あたり 500 人分を上限とします。）

中小企業事業主の範囲については、「6 対象となる事業主」をご覧ください。

（1）再就職支援

「再就職支援」の支給額は、次の①～③の合計額です。

なお、①～③の合計額については、委託総額または 60 万円（中小企業事業主であって、訓練加算の訓練時間数が 200 時間以上の場合は、80 万円）のいずれか低い方を上限額とします。

① 再就職支援（通常）

中小企業事業主	中小企業事業主以外
（委託総額－②訓練実施にかかる委託費用－③グループワーク加算額） ×	（委託総額－②訓練実施にかかる委託費用－③グループワーク加算額） ×
1 / 2（45 歳以上の場合 2 / 3）の額	1 / 4（45 歳以上の場合 1 / 3）の額

再就職支援（特例区分）

中小企業事業主	中小企業事業主以外
（委託総額－②訓練実施にかかる委託費用－③グループワーク加算額） ×	（委託総額－②訓練実施にかかる委託費用－③グループワーク加算額） ×
2 / 3（45 歳以上の場合 4 / 5）の額	1 / 3（45 歳以上の場合 2 / 5）の額

② 訓練加算

訓練実施にかかる委託費用×2 / 3の額（ただし、次のとおり訓練時間数に応じた上限があります）

	10 時間以上 100 時間未満	100 時間以上 200 時間未満	200 時間以上
訓練加算 （上限）	15 万円 （10 万円）	30 万円 （20 万円）	50 万円 （30 万円）

※（）書きの金額は中小企業事業主以外への上限額となります。

③ グループワーク加算

中小企業事業主	中小企業事業主以外
3 回以上実施で 1 万円	

（2）休暇付与支援

	中小企業事業主	中小企業事業主以外
休暇付与支援	休暇付与 1 日あたり 8,000 円 （上限 180 日分）	休暇付与 1 日あたり 5,000 円 （上限 180 日分）
再就職加算（※）	1 人につき 10 万円	

なお、労働日に通常支払われる賃金の額が 8,000 円または 5,000 円に満たない場合は、当該額が休暇付与 1 日あたりの支給額になります。

（※）支給対象者の離職の日の翌日から起算して 1 か月を経過する日までの間に、支給対象者の再就職を実現させた場合、対象者 1 人につき 10 万円を上乗せします。

（3）職業訓練実施支援

経費助成について、訓練実施にかかる委託費用×3 / 4の額（ただし、次のとおり訓練時間数に応じた上限があります）

	10 時間以上 100 時間未満	100 時間以上 200 時間未満	200 時間以上
経費助成 （上限）	15 万円 （10 万円）	30 万円 （20 万円）	50 万円 （30 万円）
賃金助成	960 円（480 円）／時間		

なお、対象となる経費は、入学料、受講料、受験料、教科書代等（あらかじめ受講案内等に定められており、受講に際して必要となる経費に限る）です。ただし、都道府県及び（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構の職業能力開発施設が実施している訓練の受講料、認定訓練のうち都道府県から「認定訓練助成事業費補助金」を受けている場合の受講料は対象外となります。

※（）書きの金額は中小企業事業主以外への上限額または支給金額となります。

8 受給手続きについて

本コースを受給するためには再就職援助に関する計画の届出をした上で再就職支援を実施し、支給申請を行うことが必要です。

1. 再就職援助に関する計画の届出

（1）再就職援助計画に関する届出（再就職援助計画を作成する場合のみ）

再就職援助計画を、適用事業所を管轄するハローワークへ提出しハローワークの認定を受けてください。

再就職援助計画の詳細については、「離職する従業員の再就職を援助するために ～「再就職援助計画」のご案内～」をご覧ください。

再就職援助計画に関する詳細はホームページでもご覧いただけます。

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/other36/

（2）求職活動支援基本計画書の届出（求職活動支援書を作成する場合のみ）

求職活動支援書の対象者に係る再就職支援コースの支給を受けようとする場合は、求職活動支援書を作成する前に求職活動支援基本計画書を作成して、管轄労働局に提出してください。なお、この手続きについては、ハローワークを経由して提出することも可能です。

労働局の確認が完了しましたら、受理印を押印の上事業主に求職活動支援基本計画書（写し）をお渡ししますので、その後対象となる方の求職活動支援書を作成してください。

2. 再就職支援の実施（職業紹介事業者への再就職支援の委託等）

再就職援助に関する計画の届出後に、職業紹介事業者への再就職支援の委託、休暇付与や職業訓練を実施し、支給対象者の再就職支援に努めてください。

3. 再就職支援等の支給申請

再就職援助計画または求職活動支援書の対象となった方について、支給対象者の再就職の日が属する月の末日の翌日から起算して2か月以内に申請してください。

また、同一の再就職援助計画または求職活動支援基本計画書の対象となった一部または全ての支給対象者について、まとめて申請することも可能です。この場合の申請期限は、最後の支給対象者の再就職日が属する月の末日の翌日から2か月以内になります。

なお、まとめて提出するか否かにかかわらず、支給申請は各月に1度まで行えます。

① 全ての申請に共通して必要な書類

必要書類		備考
様式第3-1号	支給申請書	記載例 P28

様式第 4 号	個別表	支給対象者ごとに作成してください (記載例 P30,31)
様式第 8 号	支給申請額内訳	
(共通様式) 様式第 1 号	支給要件確認申立書	
確認書類	人員削減を行う組織（事業部門、事業所、事業部、企業等のいずれかのレベルでも差し支えありません）における生産指標の減少または経常利益の赤字（の見込み）を確認するための書類	2 回目以降の申請に際しては提出不要。
確認書類	再就職援助計画認定通知書（写）	再就職援助計画による委託を実施した場合のみ必要。 ただし、2 回目以降の申請に際しては提出不要。
確認書類	再就職援助計画（写）	
確認書類	再就職援助計画別紙 1（写）	
確認書類	再就職援助計画別紙 2（写）	
確認書類	求職活動支援基本計画書（写）	求職活動支援基本計画書による委託を実施した場合のみ必要。
確認書類	支援書交付報告書（写） または 支援書対象被保険者に交付した求職活動支援書（写）	

※申請内容を確認するため、労働局から上記以外の書類を求める場合があります。

また、実施内容を確認するための以下の書類を併せて提出してください。

② 「再就職支援」を申請する場合は以下の書類を提出してください。

必要書類		備考
様式第 3 - 2 号	支給申請書・続紙	委託した職業紹介事業者ごとに作成してください。 (記載例 P29)
様式第 5 号	再就職支援証明書	
確認書類	委託契約書（写）及び委託契約に要する費用の額を明らかにする領収書等（写）	
確認書類	委託契約の対象者数を確認するための書類（委託契約書等委託契約に係る対象者数が確認できるもの）（写）	中小企業事業主以外のみ必要
確認書類	支給対象者の離職時の賃金月額の平均が分かる書類（写） （離職証明書、該当期間の賃金台帳）	「特例区分」で支給額を申請する場合のみ必要
確認書類	支給対象者の再就職先での賃金月額、雇用形態が分かる書類（写） （雇用契約書等）	
様式第 6 号	訓練及びグループワーク実施証明書	訓練加算またはグループワーク加算を申請する場合のみ必要
確認書類	訓練に要した費用及び当該費用を支払ったことを確認す	訓練加算を申請す

	るための書類 (委託契約書(写)および領収書(写)または振込通知書(写)受講料の案内、請求内訳書等)	る場合のみ必要
確認書類	訓練の実施内容等を確認するための書類 (実施主体の概要、目的、内容、実施期間、場所等の分かる資料やカリキュラム等)	
確認書類	訓練の実施状況等を確認するための書類 (各支給対象者の受講した日、受講時間等)	
確認書類 (訓練を再委託する場合)	当該再委託先の体制(会社概要、訓練の実施体制等)が明らかとなる書類	
確認書類	グループワークの実施内容等を確認するための書類 (実施主体の概要、目的、内容、実施期間、場所等の分かる資料やカリキュラム等)	グループワーク加算を申請する場合のみ必要
確認書類	グループワークの実施状況等を確認するための書類 (各支給対象者の実施した日、実施時間等)	

※申請内容を確認するため、労働局から上記以外の書類を求める場合があります。

③ 「休暇付与支援」を申請する場合は以下の書類を提出してください。

必要書類		備考
確認書類	支給対象者の出勤状況及び求職活動等のための休暇の状況を明らかにする出勤簿等(写)	
確認書類	求職活動等のための休暇期間について支払った賃金額を明らかにする賃金台帳(写)	

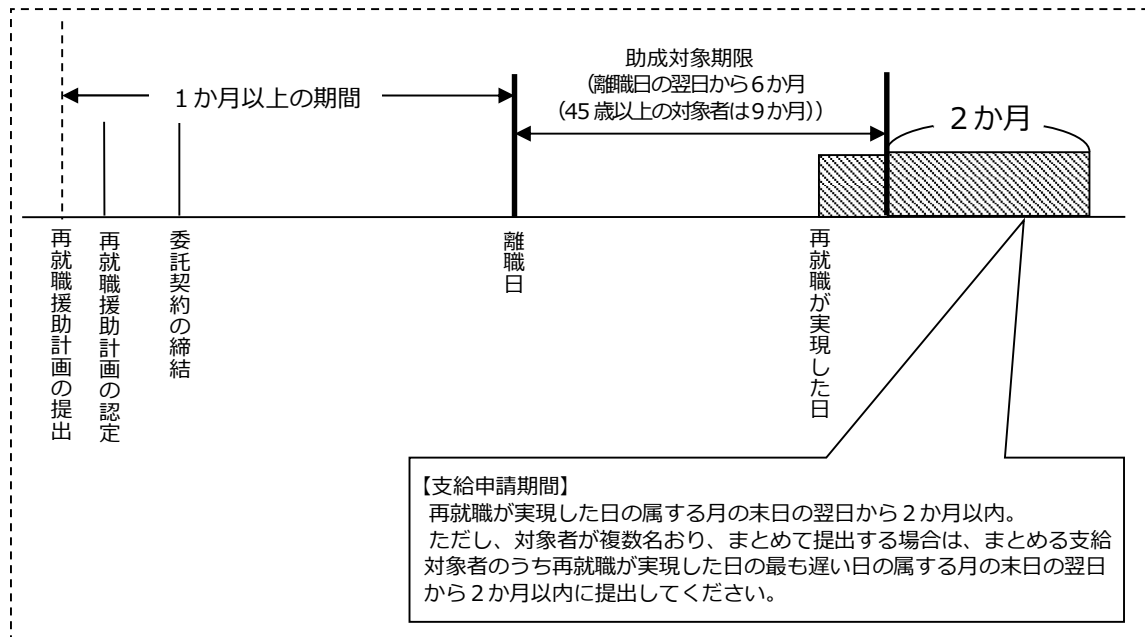
※申請内容を確認するため、労働局から上記以外の書類を求める場合があります。

④ 「職業訓練実施支援」を申請する場合は以下の書類を提出してください。

必要書類		備考
様式第6号	訓練及びグループワーク実施証明書	教育訓練施設等が記載の上証明
様式第7号	訓練実施者の不正関与に関する承諾書	教育訓練施設等が記載
確認書類	受講に際して必要となる入学料・受講料・教科書代等を支払ったことを確認するための書類(委託契約書及び領収書または振込通知書、請求内訳書等(写))	
確認書類	訓練の実施内容等を確認するための書類 (実施主体の概要、目的、内容、実施期間、場所等の分かる資料やカリキュラム等)	
確認書類	訓練の実施状況等(各支給対象者の受講した日、受講時間等)を確認するための書類	

※申請内容を確認するため、労働局から上記以外の書類を求める場合があります。

(参考) 受給手続きの流れ



9 用語の説明

職業紹介事業者	本コースにおける「職業紹介事業者」とは、職業安定法第 30 条第 1 項に規定する有料職業紹介事業者であり、本コースの支給に関し厚生労働省職業安定局長が定める条件に同意し、職業安定局長が定める標識を事務所の見やすい場所に掲示している事業者のことをいいます。
退職コンサルティング	本コースにおける「退職コンサルティング」とは、再就職援助計画または求職活動支援基本計画書の対象となる退職者が具体的に決定し、これらの計画をハローワークに提出する日以前に、再就職支援を受託する職業紹介事業者が申請事業主に対して行う働きかけのことをいいます。 具体的には、解雇・退職勧奨・希望退職募集等の人員削減に関して、①その実施を提案すること、②制度設計の支援（対象者の選定基準の設定を含む）をすること、③実施方法（対象者との面接方法を含む）のコンサルティング（相談・助言・研修・マニュアル・参考資料の提供等）をすることをいいます。それが法令違反に該当するか否か、有料であるか否か、契約を交わしているか否か、人員削減方針やその公表があるか否か、人員削減の具体的方法が決定しているか否か、申請事業主からの依頼があったか否かを問いません。 なお、再就職援助計画または求職活動支援基本計画書の対象となる退職者が具体的に決定する前の接触であっても、以下の場合は、退職コンサルティングには含みません。 ・人員削減の働きかけを伴わない形で行われるものであって、この助成金の対象となる退職者が具体的に決定した後に行うこととなる再就職支援サービス ・この助成金の内容の説明・情報提供
退職強要	事業主が労働者に対して行う退職勧奨が退職強要に当たるか否かについては司法によって認定されるべきですが、この助成金における「退職強要」とは、支給対象者が、申請事業主から退職勧奨（解雇の場合を含まない）を受けて退職することとなった過程において、退職の意思がないのにも関わらず、多数回・長期におよぶ退職勧奨が行われたり、退職や著しい処遇低下以外の選択肢を与えられないなど、自由な意思決定が妨げられる状況に置かれて退職の合意を求められることをいいます。
再就職支援を実施する職業紹介事業者と退職コンサルティングを実施する会社等の連携	離職を余儀なくされる労働者の再就職支援について委託された職業紹介事業者と退職コンサルティングを実施する者が、退職コンサルティングや再就職支援業務の受託や実施に係る情報交換、再就職支援の対象者を増やすような情報交換を行っていることをいいます。

関連事業主	この助成金において「関連事業主」とは、両者の関係が次のいずれかに該当する場合をいいます。 ・両者が親会社と子会社、またはその逆の関係にあること ※ある事業主を「子会社」とした場合の株主または総社員の議決権の過半数を持つ他の事業主を「親会社」とします。 ・取締役会の構成員について、両者の代表取締役が同一人物であること、または取締役を兼務している者がいずれの取締役会の過半数を占めていること。 ・その他、資本的・経済的・組織的関連性等からみて両者が独立性を認められないものであること。
--------------	--

10 よくあるご質問

Q: 当社では休暇付与支援のみ実施を予定しておりますが、助成金の利用は可能でしょうか。

A: 再就職支援を職業紹介事業者に委託しない場合であっても、求職活動のための休暇付与や職業訓練を実施する場合は利用いただくことが可能です。

Q: 職業紹介事業者の選定が1社のみでは申請することはできないのでしょうか。

A: 離職される方の希望を踏まえた職業紹介事業者による再就職支援を実施していただく必要があることから、複数の事業者を選定していただく必要があります。

なお、すでに1社と契約がされている場合であってもその内容が基本的な内容のみであり、労働組合等の合意によって2社以上を選定していただく場合や、離職される方の希望に添った事業者に委託される場合は申請が可能な場合があります。

Q: 職業紹介事業者を複数選定することが要件となっていますが、無料職業紹介事業者を含めることは可能でしょうか。

A: 有料職業紹介事業者を複数選定していただく必要があります。

Q: 就職が実現した方について個別に支給申請をしたいのですが、可能でしょうか。

A: 可能です。原則として、各支給対象者の再就職の日が属する月の末日の翌日から起算して2か月以内に申請する必要があります。また、同一の再就職援助計画又は求職活動支援基本計画書の支給対象者については、全員分または一部をまとめて申請することができます。なお、まとめて申請するか否かにかかわらず、支給申請は各月に1度まで行うことができます。

第Ⅲ部 申請書等の記載方法

早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）に関する申請書等の記載方法について、こちらでご案内します。支給申請書等はこちらのページからダウンロードできますので、適宜ご利用ください。

厚生労働省ホームページ > 政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 雇用 > 事業主の方のための雇用関係助成金 > 早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）>「支給申請書ダウンロード」
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_56626.html

- 1 求職活動支援基本計画書（様式第 1 号）
- 2 高年齢離職予定者に関する一覧（様式第 1 号別紙）
- 3 求職活動支援基本計画変更書（様式第 2 号）
- 4 早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）支給申請書（様式第 3 - 1 号）
- 5 早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）支給申請書・続紙（様式第 3 - 2 号）
- 6 早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）個別表（様式第 4 号）
- 7 早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）支給申請額内訳（様式第 8 号）

1 求職活動支援基本計画書（様式第1号）記載例

こちらの様式は、求職活動支援書対象者について再就職支援コースを受給しようとする場合のみ必要です。

求職活動支援書を作成する前に必ず作成し、管轄の労働局へ提出してください。

様式第1号 (R7.●●改正)

求職活動支援基本計画書

高年齡者雇用安定法

雇用保険適用事業所番号 X・X・X・X・—・X・X・X・X・X・X・—・X

雇用保険法施行規則第102条の5第2項第2号の規定により、下記のとおり提出します。

△△ 労働局長 閣下

2025 年 4 月 1 日作成

(☐ ☐ 公共職業安定所長 經由)

I 事業主	a 氏名 (法人にあっては、 法名称及び氏名) 代表者	〇〇株式会社 代表取締役 ●●●●			
	b 住所 (法人にあっては、 法主たる事務所の 所在地)	〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇			
II 求職活動支援基本計画を成する事業所	a 名称	〇〇株式会社 △△支社			
	b 所在地	△△市〇〇町2-3			
III 本計画の期間	2025年4月1日～2025年12月1日				
IV事業主が共通して講じようとする措置の具体的内容					
退職を希望する方に対して、職業紹介事業者への再就職支援を委託する。 求職活動のために業務に従事することができない場合は、求職活動のための有給休暇を付与する。 希望する方に対して、産業雇用安定センターへの情報提供を行い、移籍の轉就を依頼する。					
V 再就職援助担当者	役職	△△支社長	氏名	▲▲ ▲▲ 電話番号 XXX-XXX-XXXX	
VI 協定の当事者である労働組合が事業所の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。(チェックボックスに要チェック)					☒
VII 上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第14条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等を定める者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続きにより選出された者であつて使用者の意向に基づき選出された者でないこと。(チェックボックスに要チェック)					☒
VIII 本計画書の内容について、同意します。 (本計画書の内容について、労働者の過半数で組織する労働組合(ない場合には労働者の過半数を代表する者)の同意)					
組合名	〇〇株式会社労働組合			労働局 受理印	
代表者	代表 代表				

計画の申請を行う事業主の氏名（法人の場合は名称および代表者の氏名を記載）、住所を記載してください。

計画の対象となる事業所の名称、所在地を記載してください。

求職活動支援基本計画の措置の具体的な内容について記載してください。

ただし、再就職支援コースで申請予定の実施内容（職業紹介事業者への再就職支援、求職活動のための休暇付与または職業訓練実施機関への職業訓練委託の少なくともいずれか一つ）が含まれていることが必要です。

計画内容について労働組合等の同意を得たことを証明するため、代表者の氏名を記載してください。

また、代表者が適切に選出された者であること等をチェックボックスにより確認してください。

2 高年齢離職予定者に関する一覧（様式第1号別紙）記載例

高 年 齡 離 職 予 定 者 に 関 す る 一 覧

様式第1号別紙(R4.12.2改正)

総計	3	人
----	---	---

求職活動支援基本計画書（様式第1号）の「IV高年齢者離職予定者の数」と同数になるようにしてください。

[illegible]

記載については裏面の注意書きをご覧ください

求職活動支援書の交付を希望する対象労働者がいる場合に記載して提出してください。

イ 記載された賃金額が、求職活動支援書に記載されることについて、対象労働者本人の同意を得て記載してください。記載された賃金は、労働移動支援助成金（早期雇入れ支援コース）の賃金上昇加算の確認指標となりますので、対象労働者本人に対して、労働移動支援助成金（再就職支援コース）のパンフレットを用いて説明してください。対象労働者本人の同意を得ることができない場合は、空欄で提出してください。

□ 求職活動支援計画書の提出日の直近の賃金支払日に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」を記載してください。

「毎月決まって支払われる賃金」とは、時間外手当及び 休日手当を除いた、毎月決まって支払われる基本給及び諸手当を言います。（労働協約、就業規則又は労働契約において明示されているものに限ります。）

諸手当に含むか否かは以下によります。

(イ) 諸手当に含むもの。

a 労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当（役職手当、資格手当、資格ではないが労働者の一定の能力に対する手当等）。

(ロ) 諸手当に含まないもの。

a 月ごとに支払われるか否かが変動するような手当（時間外手当（固定残業代を含む）、休日手当、夜勤手当、出張手当、精勤手当、報奨金等）

　　b 労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（家族手当（扶養手当）、通勤手当、別居手当、子女教育手当、皆勤手当、住宅手当等）。

(ハ) 上記(イ)、(ロ)で挙げた手当以外の手当については、手当の名称に関わらず実態により判断することとし、上記(イ)に挙げた手当であっても、月ごとに支払われるか否かが変動するような手当と認められる場合は諸手当から除外し、上記(ロ)に挙げた手当であっても、例えば以下のように、月ごとに支払われるか否かが変動しないような手当は諸手当に含めることとする。

a 扶養家族の有無、家族の人数に関係なく労働者全員に対して一律に定額で支給する家族手当。

b 通勤に要した費用や通勤距離に関係なく労働者全員に対して一律に定額で支給する通勤手当。

c 住宅の形態（賃貸・持家）ごとに労働者全員に対して一律に定額で支給する住宅手当。

ハ 当該借金額を確認するための書類として、貸金台帳等またはその写しをあわせて提出してください。

二 求職活動支援計画書の提出日から一定期間が経過しており、かつ当該資金額が直前に支払われた資金と異なる場合であって、

対象労働者本人が求職活動支援書に記載された賃金を更新することを希望した場合は、事業所管轄安定所長から離職時の賃金に修正していただくようにご連絡することがあります。

3 求職活動支援基本計画変更書（様式第2号）記載例

様式第2号（R2.12.25改正）

高年齢者雇用安定法

求職活動支援基本計画変更書

雇用保険法施行規則第102条の5第2項第2号の規定により、2021年1月15日付けで提出した求職活動支援基本計画書に関する下記の変更について、提出します。

2021年1月22日

事業主 住所 東京都千代田区〇〇町1-1
 〇〇 ロジスティクス 株式会社
 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 〇〇
 [事業主が記入である場合には、また事業主の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記入すること。]

大阪 労働局長 殿
 (〇〇 公共職業安定所長 経由)

記

1 変更の内容
 対象労働者の追加。(別紙による)

2 変更の理由
 対象労働者の希望による。

労働組合の意見
 変更内容について適当と認め同意する。

組合名 〇〇 ロジスティクス労働組合
 代表者 〇〇 〇〇 〇〇

同意の当事者である労働組合が事業所の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は同意の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。(チェックボックスに要チェック)	☒
上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出された者でないこと。(チェックボックスに要チェック)	☒

(注) 1については変更事項が多岐にわたる場合は、「求職活動支援基本計画書」(様式第1号)を使用し、当該欄に記入したものを添付することにより、これに替えても差し支えありません。

「労働組合等の意見」については同意の有無を明らかにしてください。労働者代表氏名は記載してください。

労働局
受 理 印

こちらの様式は、提出した様式第1号(求職活動支援基本計画書)の記載内容に変更が生じた場合に提出してください。

変更を行う求職活動支援基本計画書の提出日を記載してください。

変更の内容を具体的に記載してください。

・計画の対象となる労働者を変更する場合は、その変更前と変更後の労働者の氏名及び人数がわかるように記載してください。(変更が多く記載しきれない場合は別紙により作成したものを添付してください)

・求職活動支援基本計画に記載した措置の具体的内容を変更する場合は、「求職活動支援基本計画書」(様式第1号)「V」の記載例を参考に記載してください。

変更内容について労働組合等の同意を得たことを証明するため、同意の有無を明らかにした上で代表者の氏名を記載してください。
 また、代表者が適切に選出された者であること等をチェックボックスにより確認してください。

4 早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）支給申請書（様式第3－1号）記載例

様式第3－1号（R7.●●改正）

早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）支給申請書

届出日 ○年○月○日

△△ 労働局長 殿

事業主 所在地 〒 XXX-XXXX ○○県○○市○○町○○-○○
代表者氏名 ○○株式会社 ●●●●

代理人 所在地 〒

氏名

所在地 〒

氏名

(提出代行・

専任代理人)

社会保険労務士

氏名

再就職支援コースの支給を受けたいので別紙を添付のうえ、次のとおり申請します。

1 事業所の名称	〇〇株式会社		
2 事業所の所在地	(〒 XXX - XXXX) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇		
3 雇用保険適用事業所番号	XXXX - XXXXXX - X		
4 労働保険番号	XXXXXXXXXX	XXX	
5 再就職援助計画又は求職活動支援基本計画書の区分	再就職援助計画	提出日	〇年〇月〇日
	求職活動支援基本計画書	提出日	年 月 日
6 産業の主な事業	イ. 小売業(飲食店を含む) ロ. サービス業 ハ. 卸売業 ニ. その他(製造業)		
7 具体的事業内容	自動車エンジン部品の製造		
8 企業の資本の額又は出資の総額	〇十 円	9 企業全体の常時雇用する労働者数	〇 人
10 企業規模	(大企業・中小企業) 中小企業		
11 「再就職支援」(職業紹介事業者への委託により再就職支援を実施する場合)の支給申請を行う場合			
(1) 再就職支援に係る委託契約の対象者数	〇 人	(2) (1)のうち、支給申請の対象者数	〇 人
(3) 労働組合等と合意を得た職業紹介事業者と委託契約をした場合	下記に記載した職業紹介事業者に再就職支援を委託することについて、同意している。 〇年 〇月 〇日 労働者代表者氏名 ●●●●		
労働組合等との確認欄	協定の当事者である労働組合が事業所の全ての労働者の過半数を組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業所の全ての労働者の過半数を代表する者であること。(チェックボックスに要チェック) ☒ 上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、選挙等の方法による手続きにより選出された者であつて使用者の意向に基づき選出された者でないこと。(チェックボックスに要チェック) 職業紹介事業者名 ○〇サービス ○〇エージェント		
12 支給申請額	合計	3,000,000 円	
13 生産指標等	A 〇〇年度の B 前年度の C (B-A)/A 生産指標の減少または赤字の見込み ③()年度ごろに()が となる見込み	〇〇年度の ① 1,744億円 ② 1,513億円 ③ -13.2 % 経常利益	
14 国・地方公共団体の補助金等の申請の有無	有	(名称) () ・ 無	
15 申請に関する担当者	所 属 部署 氏名	電話番号	E-MAIL
※	局長 部長 課長 課長補佐 職業指導官 係長 担当	受理年月日	年 月 日
	所長 部長・次長 課長・統括 上席・係長 職業指導官 担当	起案年月日	年 月 日
		支給(不支給)決定年月日	年 月 日
		支給決定番号	号
		支給決定額	円
		通知書送達年月日	年 月 日

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。

1～4 欄は、申請事業所に係る情報を記載してください。

5 欄は支給申請のもととなった、再就職援助計画または求職活動支援基本計画に係る内容について記載してください。

11 (1) 欄は、職業紹介事業者と委託契約した対象者の数を記載してください。

11 (2) 欄は、支給申請を行う際の支給対象となる対象者の人数を記載してください。

11 (3) 欄は、労働組合等と合意を得た職業紹介事業者と委託契約を行った場合に記載してください。

支給申請までに、記載した職業紹介事業者との委託契約について合意を得ていたことを証明するため、労働組合の代表者(労働組合がない場合は労働者の代表者)の氏名を記載してください。

また、代表者が適切に選出された者であること等をチェックボックスにより確認してください。

13 欄は、事業主が人員削減を行う事業部門、事業所、企業単位の等のいずれかの組織において、いずれか当てはまる項目について記載してください。

(1) 生産量(額)、販売量(額)又は売上高等の事業活動を示す指標が、対前年比10%以上減少していること。

(2) 直近の決算における経常利益が赤字であること。
(記載方法の詳細は申請書裏面をご覧ください)

5 早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）支給申請書・続紙（様式第3－2号）記載例

様式第3－2号（R7.●●改正）

早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）支給申請書・続紙

（ 2 枚中 1 枚目）

再就職支援を委託した職業紹介事業者と「退職コンサルティング」を受けた事業所について

1 通算番号	1 / 2
2 再就職支援を委託した 職業紹介事業者	〇〇サービス
3 支援を委託した日 (委託契約の締結日)	〇年〇月〇日
4 「退職コンサルティング」(裏面4(1)参 照)を受けたか	① 2の職業紹介事業者から受けた (はい <u>いいえ</u>) ② 2の職業紹介事業者の「関連事業者」(裏面4(2)参照)から受けた (はい <u>いいえ</u>) ③ ①、②以外の会社等(弁護士や社会保険労務士など個人を含む)から受けた (はい <u>いいえ</u>)
5 【4②で「はい」と回答した場合】 関連事業者の事業所の状況	① 事業所名 ② 所在地
6 【4③で「はい」と回答した場合】 4③の退職コンサルティングを受けた 会社等の状況(裏面5参照)	① 事業者名(個人の場合は氏名) ② 所在地 ③ 4③の退職コンサルティングを受けた会社と2の職業紹介事業者との 間で、退職コンサルティングや再就職支援業務について連携し ていることを知っている。 (はい ・ いいえ)
7 【4①～③のいずれかで「はい」と回答 した場合】 「退職コンサルティング」を受けた期間	年 月 日 ～ 年 月 日
8 【4①～③で「はい」と回答した場合】 受けた「退職コンサルティング」の内容	
事業主確認欄	上記の1～8の記載内容に誤りはありません。 〇年 〇月 〇日 事業所名 〇〇株式会社 代表者名 ●●●●

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。

こちらの様式は再就職支援を委託した職業紹介事業者ごとに作成してください。

2 欄で記載した職業紹介事業者から退職コンサルティングを受けたかどうかについて、様式裏面をよくご確認の上記載してください。
 なお、どのようなコンサルティングが退職コンサルティングに当たるかについてはガイドブック「9 用語の説明」(21 ページ) もあわせてご覧ください。

6 早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）個別表（様式第4号）記載例

様式第4号（R7.●●改正）

早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）個別表

（ 2 枚中 1 枚目 ）

(1) 支給対象者について		整理番号	1
1 支給対象者氏名	〇〇 〇〇	2 雇用保険被保険者番号	XXXX-XXXXXX-X
3 離職理由 (該当するものに○)	解雇 ☐ 退職勧奨 ☐ 希望退職募集 ☐ その他 ☐		
4 離職日	〇 年 〇 月 〇 日	再就職援助計画認定日又は求職活動支援基本計画書の提出日における年齢	38 歳

(2) 再就職支援について ※対象労働者が2人以上おり、下記の内容について2人目以降も共通であれば、記載は不要です。			
1 再就職支援を委託した職業紹介事業者	〇〇サービス	2 1の職業紹介事業者の厚生労働大臣許可番号	13-コ-XXXXX
支給対象者が希望する職業紹介事業者と委託契約をした場合、右に○をつけてください。 (注) 労働組合等と合意した複数の職業紹介事業者から支給対象者が選択する方法をとった場合は該当しません。		3 委託に係る契約金額の総額	500,000 円
4 訓練の実施について	①再就職に係る支援の中で訓練の実施について委託を行った。 (はい・いいえ) ☒ ②訓練実施に係る費用を全額負担している。 (はい・いいえ) ☒		
5 グループワークの実施について	①再就職に係る支援の中でグループワークの実施について委託を行った。 (はい・いいえ) ☒ ②グループワーク実施に係る費用を全額負担している。又はグループワーク実施費用総額が1万円を超える場合、1万円以上を負担している。 (はい・いいえ) ☒		

(3) 再就職の実理について			
1 再就職先事業所名	株式会社〇〇		
2 再就職の年月日 (離職から再就職までの期間)	〇 年 〇 月 〇 日 (2 か月 14 日)		
3 1の再就職先事業所の事業主との関係	再就職の日の前日から起算して1年前の日から当該再就職の前日までの間において、1の再就職先事業所の事業主と、資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係にある事業主に該当する。 (はい・いいえ) ☒		
4 再就職先の状況	再就職先の職種 (裏面の01～15から選択) 7	再就職先の雇用形態 (裏面(表)1A～Dから選択) A	再就職経路 (裏面(表)2A～Gから選択) A

(注) 当欄に記載の再就職先事業所名や再就職年月日が、再就職事業所からハローワークへの届出内容と相違する場合等は、支給対象とならない場合があります。

(4) 休暇付与支援について	
1 求職活動等のための休暇の付与について	①求職活動等のための休暇(年次有給休暇を除く。)を付与した。 (はい・いいえ) ☒ ②休暇の日について労働日に通常支払われる賃金の額以上の額を支払った。 (はい・いいえ) ☒
2 休暇取得期間及び日数	取得日 〇 年 〇 月 〇 日 ～ 〇 年 〇 月 〇 日 合計 20 日 3月1日、4日、5日、6日、7日、8日、11日、12日、13日、14日、15日、18日、19日、20日、22日、25日、26日、27日、28日、29日
3 当該休暇期間中に支払った賃金の総額	300,000 円

(5) 職業訓練実施支援について	
1 支援を委託した日(委託契約の締結日)	年 月 日
2 委託に係る契約金額の総額	円
3 訓練の実施について	①1の訓練実施機関に対して訓練実施に係る委託を行った。 (はい・いいえ) ☒ ②訓練実施に係る費用を全額負担している。 (はい・いいえ) ☒

2枚目(本人確認欄)についても記載の上、提出ください。
記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。

再就職が実現した方の離職前の状況について記載してください。

(1) 1の方に対して、職業紹介事業者に再就職支援を委託した場合に記載してください。

(1) 1の方について、労働組合等と合意した職業紹介事業者ではなく、ご本人が希望する職業紹介事業者に対して再就職支援を委託した場合に「○」を記載してください。

職業紹介事業者が証明した再就職支援証明書(様式第5号)を参照しながら、(1) 1の方が再就職した事業所等について記載してください。
(休暇付与支援または職業訓練実施支援のみを実施した場合は、ご本人様に確認の上記載してください。)

(1) 1の方に対して求職活動のための休暇を付与した場合に記載してください。

事業主が直接訓練実施機関に委託して、(1) 1の方に対して職業訓練を実施した場合に記載してください。

7 早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）支給申請額内訳（様式第8号）記載例

様式第8号（R7.●●改正）

早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）支給申請額内訳

(2 枚中 1 枚目)

整理番号	1
支給対象者氏名	○○ ○○
1 申請する支援の区分	☒ イ 再就職支援 ☐ ロ 休暇付与支援 ☐ ハ 職業訓練実施支援
イ 再就職支援	(イ) 再就職支援（職業紹介事業者への委託による再就職支援） 委託総額 500,000 円 再就職支援基本額 400,000 円 助成率（該当に○） $\begin{matrix} 1 & 4 \\ 1 & 3 \\ 1 & 2 \\ 2 & 3 \end{matrix} \begin{matrix} \square \\ \square \\ \square \\ \square \end{matrix} \begin{matrix} 1 & 3 \\ 2 & 5 \\ 2 & 3 \\ 4 & 5 \end{matrix} \begin{matrix} \square \\ \square \\ \square \\ \square \end{matrix} = 245,000 \text{ 円} \dots ①$ 【通常】 【特例措置】
ロ 休暇付与支援	(ロ) 訓練加算 市訓練実施にかかる委託費の2/3または上限に応じた金額を支給。 訓練実施に要した時間 100時間以上 200時間以上 300時間以上 訓練実施に要した金額 大企業 10万円 20万円 30万円 中小企業 15万円 30万円 50万円 支給申請額 10,000 円 …… ②
ハ 職業訓練実施支援	(ハ) グループワーク加算 訓練実施に要した金額 大企業 10万円 20万円 30万円 中小企業 15万円 30万円 50万円 支給申請額 10,000 円 …… ③
支給申請額の内訳	(ニ) 支給申請額（イ）～（ハ）の合計額 ①～③の合計額と「委託総額」と「60万円」の金額を比較する。 $\begin{matrix} ①の額 & ②の額 & ③の額 \\ 245,000 \text{ 円} & 10,000 \text{ 円} & 10,000 \text{ 円} \end{matrix} = 265,000 \text{ 円} \dots ④$ 支給申請額 255,000 円 …… ⑤ ※「④の額」「委託総額」「60万円（中小企業であって（ロ）の訓練加算の訓練時間数が200時間以上の場合は、80万円）」のうち最も低い額
ロ 休暇付与支援	(ロ) 休暇付与支援（早期再就職加算） 大企業5,000円、中小企業8,000円 訓練実施に要した時間 100時間以上 200時間以上 300時間以上 訓練実施に要した金額 大企業 10万円 20万円 30万円 中小企業 15万円 30万円 50万円 支給申請額 160,000 円 …… ⑥
ハ 職業訓練実施支援	(ハ) 職業訓練実施支援（職業訓練実施支援） 訓練実施に要した金額 大企業 10万円 20万円 30万円 中小企業 15万円 30万円 50万円 支給申請額 10,000 円 …… ⑦
3 支給申請額（合計）	再就職支援分 ⑤の額 255,000 円 休暇付与支援分 ⑥の額 160,000 円 職業訓練実施支援分 ⑦の額 10,000 円 支給申請額 415,000 円

再就職が実現した方に実施した再就職支援の内容等について記載してください。

1の方に対して職業紹介事業者に再就職支援を委託した場合に記載してください。
助成率については、様式裏面をご確認いただくか、ガイドブック「7 支給額について」（15ページ）をご確認ください。

1の方に対して求職活動のための休暇を付与した場合に記載してください。

1の方の職業訓練について、事業主が直接訓練実施機関に委託して実施した場合に記載してください。

注意事項

- この助成金は、国の予算の範囲内で支給されるものです。
- 助成金の支給に当たっては厳正な審査を行います。また、確認項目が多いため、支給可否の決定までに時間がかかる場合があります。
- 提出された書類だけでなく、再就職支援の実施の確認、委託に要した経費の支払い状況などについて、原本などを確認することがありますので、その際にはご協力をお願いします。
- 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、審査にご協力いただけない場合は、助成金を支給できないことがあります。
- 支給対象となる訓練等に対して、他の助成金等を受けている場合は、原則としてこの助成金を受けることはできません。他の助成金の支給申請を行っている場合は、どちらか一方を選択していただくことになります。
- 不正受給は犯罪です。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の支給を受け、または受けようとした場合、助成金は不支給、または支給を取り消します。
※この場合、すでに支給した助成金の全部または一部の返還が必要（年3%の利息を加算）であるとともに、違約金（不正受給により受け取った額の20%に相当する額）を請求します。
- この助成金は国の助成金制度によるものですので、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。また、関係書類は、5年間保管してください。