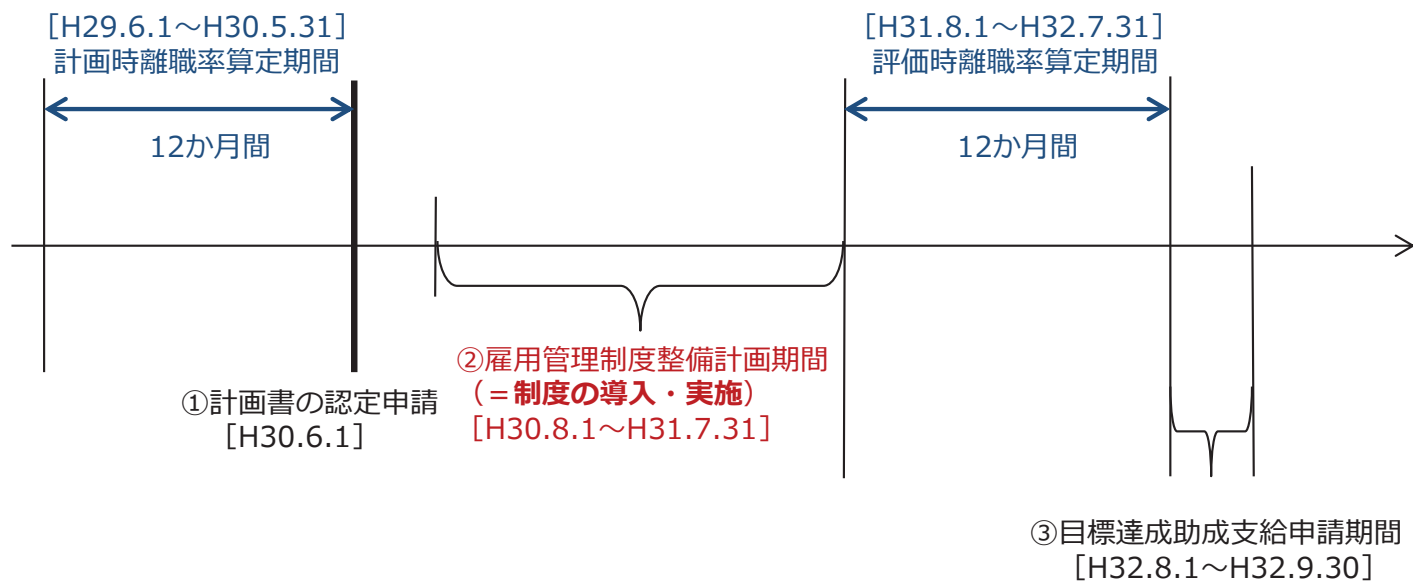


# I 雇用管理制度助成コース

## 人材確保等支援助成金（雇用管理制度助成コース） の申請期間の考え方

- 雇用管理制度整備計画期間をH30.8.1～H31.7.31とし、雇用管理制度整備計画認定申請をH30.6.1に行う場合



①	<p>雇用管理制度整備計画書を作成し、提出します。 その際、認定申請日の12か月前の日の属する月の初日から雇用管理制度整備計画認定申請日の属する月の前月末までの期間の離職率を「計画時離職率」として計算します。</p> <p>【上図の場合】 雇用管理制度整備計画認定申請日：H30.6.1 計画時離職率算定期間：H29.6.1～H30.5.31</p>
②	<p>認定された計画に基づき、制度の導入・実施をします。</p> <p>【上図の場合】 雇用管理制度整備計画期間：H30.8.1～H31.7.31</p>
③	<p>雇用管理制度整備計画期間の末日の翌日から起算して12か月経過する日までの期間の離職率を「評価時離職率」として計算し、計画認定時に示した目標値を達成していれば、<b>目標達成助成を受けられます</b>。 評価時離職率算定期間終了後 <b>2か月以内</b>に支給申請を行います。</p> <p>【上図の場合】 評価時離職率算定期間：H31.8.1～H32.7.31 目標達成助成支給申請書提出期間：H32.8.1～H32.9.30</p>

**（※1）助成金の対象となる評価・処遇制度**

- 評価・処遇制度（評価対象者・評価者・評価基準・実施方法・反映方法等を定めた制度）
- 昇進・昇格基準、● 賃金制度（退職金制度・賞与を含む）
- 各手当制度（通勤手当・住居手当・転居手当（異動手当）・家族手当・単身赴任手当・役職手当（管理職手当）・資格手当・海外赴任手当・地域手当・出張手当・その他通常の労働者の評価処遇制度に係る諸手当制度として適当であると認められるもの\*）

\*本人の業績又は他者の評価によって変動する手当（例：皆勤手当、精勤手当）は認められませんので、ご注意ください。

**【ロ. 研修制度】**

**新たな教育訓練制度、研修制度の導入であって1～7の全てを満たすことが必要です。**

1	通常の労働者の職務の遂行に必要な知識、スキル、能力の付与を目的にカリキュラム内容、時間等を定めた教育訓練・研修制度であること。 ※【ニ.メンター制度】のメンタリングに関する知識、スキルの習得を目的とした研修・講習を除きます。
2	生産ラインまたは就労の場における通常の生産活動と区別して業務の遂行の過程外で行われる教育訓練等であること（Off-JTであること）。 ※ 講習時間の管理が可能であれば、通信講座やeラーニング等でも対象となります。
3	1人につき10時間以上（休憩時間、移動時間等を除く）の教育訓練等であること。教育訓練等の時間のうち3分の2以上が労働関係法令等により実施が義務付けられていないものであること。
4	当該時間内における賃金その他、受講料（入学金および教材費を含む）、交通費等の諸経費を要する場合は、全額事業主が負担するものであること。 ※ 事業主が諸経費の一部又は全部を負担しない場合は原則助成金の対象とはなりません。
5	教育訓練等の期間中の賃金については、通常の労働時の賃金から減額されずに支払われていること。教育訓練等が所定労働時間外または休日等に行われる場合は、割増賃金が支払われていること。
6	当該制度が実施されるための合理的な条件および事業主の費用負担が労働協約または就業規則に明示されていること。
7	雇用管理制度整備計画期間内に退職が予定されている者のみを対象とするものでないこと。

●支給対象となる研修の例

新入社員研修、管理職研修、幹部職員研修、新任担当者研修、マーケティング技能研修、特殊技能研修等

**【ハ. 健康づくり制度】**

**法定の健康診断以外の健康づくりに資する新たな制度の導入であって1～5の全てを満たすことが必要です。**

1	通常の労働者に対する法定の健康診断に加え、次に掲げる項目のいずれか1つ以上の項目導入する事業主であること。 ○胃がん検診 ○子宮がん検診 ○肺がん検診 ○乳がん検診 ○大腸がん検診 ○歯周疾患検診 ○骨粗鬆症検診 ○腰痛健康診断(※1)
2	医療機関への受診等により費用を要する場合は、費用の半額以上を事業主が負担していること。ただし、労働者が希望した医療機関において本人が負担した費用について、事業主が費用の半額以上を支給する方法でも差し支えない。
3	事業主が診断結果・所見等の必要な情報の提供を受けて、その状況に対応した必要な配慮を行うことを目的としたものであること。
4	当該制度が実施されるための合理的な条件および事業主の費用負担が労働協約または就業規則に明示されていること。
5	雇用管理制度整備計画期間内に退職が予定されている者のみを対象とするものでないこと。

(※1) 腰痛健康診断とは、厚生労働省「職場における腰痛予防対策指針」に掲げる健康診断（既往歴および業務歴の調査、自覚症状の有無の検査、脊柱の検査、神経学的検査、脊柱機能検査等）のことをいいます。

### 【ホ. 短時間正社員制度】

<input type="checkbox"/>	「導入した短時間正社員制度の概要票」（様式第a-6号 別紙5）	
<input type="checkbox"/>	対象労働者の賃金台帳等賃金の支払い状況がわかる書類	制度の導入日の1か月前から評価時離職率算定期間の末日までに係る全ての月分（※）
<input type="checkbox"/>	対象労働者の出勤簿等出勤状況が確認できる書類	制度の導入日の1か月前から評価時離職率算定期間の末日までに係る全ての月分
<input type="checkbox"/>	対象労働者の労働条件通知書または雇用契約書	
<input type="checkbox"/>	短時間正社員制度を実施したこと及びその内容、制度の実施日が確認できる書類	事業所内での周知書類等
<input type="checkbox"/>	同一の事業主に雇用されるフルタイム正社員と同等の待遇・労働条件であることが確認できる書類	休暇規程及び賃金規程に基づき短時間正社員の基本給、賞与、退職金等が同職種の通常の労働者と同等と説明できる算出式等
<input type="checkbox"/> 9	<b>（主たる事業が保育事業以外の事業主が、管轄する保育事業所に短時間正社員制度を導入した場合）</b> 「保育労働者のうち一般被保険者の名簿」（様式第a-7 別紙） ※ 法人全体（保育事業を提供する事業所以外を含む）で、短時間正社員制度を含む複数の雇用管理制度を導入する場合には、必要ありません。	
<input type="checkbox"/> 10	<b>（生産性要件を満たした場合の支給額の申請を行う場合）</b> 生産性要件を満たしているか確認するための書類及び算定の根拠となる証拠書類	「生産性要件算定シート」（共通要領様式第2号）、損益計算書、総勘定元帳等
<input type="checkbox"/> 11	「支給要件確認申立書」（共通要領様式第1号）	
<input type="checkbox"/> 12	その他管轄労働局長が必要と認める書類	

（※）対象労働者の賃金が時給制又は日給制によるものである場合は、制度の導入日の6か月前から評価時離職率算定期間の末日までに係る全ての月分の提出をお願いいたします。

## I-4. 支給額

### 目標達成助成

**定額で以下の金額が支給されます。**

**（複数の雇用管理制度区分を導入・実施した場合も金額は変わりません。）**

定額	<b>57万円</b> <b>（生産性要件<sup>(※)</sup>を満たした場合、72万円）</b>
----	---

（※）生産性要件についてはP14を参照ください。

### 建設事業主の皆さまへ

本助成金（I雇用管理制度助成コース/目標達成助成）を受給した建設事業主は、本助成金（**雇用管理制度助成コース（建設分野）**）の入職率目標達成助成を活用することができます。詳しくは管轄の都道府県労働局へお問い合わせください。

また、その際は、「雇用管理責任者」を選任し、かつ、その選任した者を各事業所に掲示すること等により労働者に周知していることが必要です。