

(2) - 2

キャリアアップ助成金

②正社員化コース



# キャリアアップ助成金とは

「キャリアアップ助成金」では、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、正社員化や処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成します。

処遇改善の内容等により、様々なコースが用意されています。



## 助成金活用のイメージとメリット

非正規雇用労働者

有期雇用労働者

短時間労働者

派遣労働者

正社員化  
処遇改善

助成

<活用のメリット> 活用した事業主からの声など

- 従業員の定着率が良くなった（優秀な人材の流出防止）
- 労働者の就業意欲が高まった（良好な雇用関係）
- 労働者の向上心が高まり、事業の生産性も向上した

## キャリアアップ助成金の各コース概要

コース名

対象となる取組

正社員化コース

有期雇用労働者等の正社員化

本日、説明

社会保険適用時処遇改善コース

短時間労働者の社会保険被保険者化と合わせた処遇改善

障害者正社員化コース

障害のある有期雇用労働者等の正規雇用労働者等への転換

賃金規定等改定コース

賃金規定等の増額改定による有期雇用労働者等の賃金引上げ

賃金規定等共通化コース

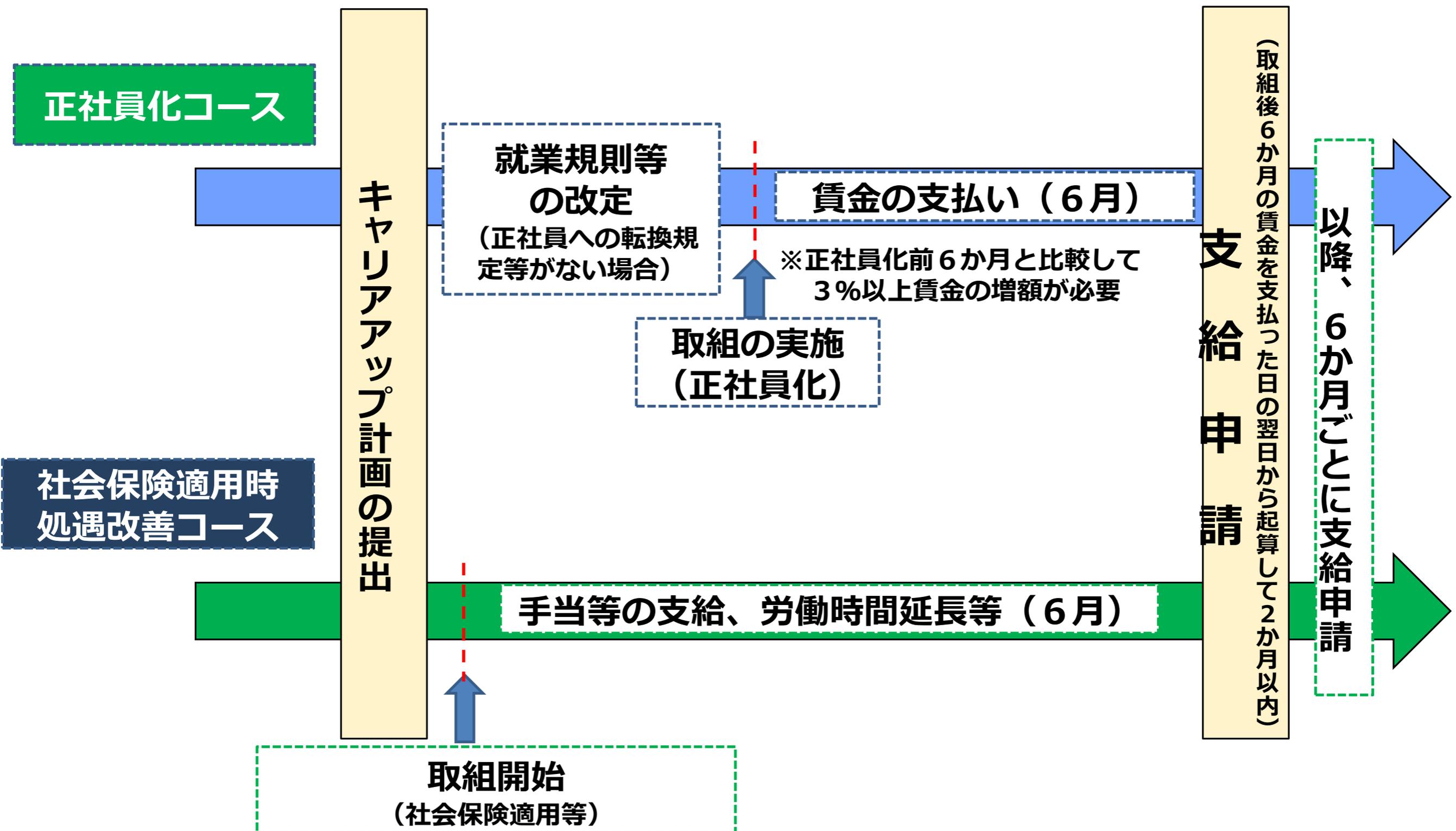
有期雇用労働者等への正規雇用労働者と共通の賃金規定等の導入

賞与・退職金制度導入コース

有期雇用労働者等への賞与・退職金制度の導入

# キャリアアップ助成金の申請までの流れ

「キャリアアップ助成金」の活用にあたり、**取組を開始する前日までに「キャリアアップ計画」の提出が必要**です。



# キャリアアップ助成金・正社員化コース

## <正社員化コースの概要>

有期雇用労働者等を正社員化し、正社員化後6か月間の賃金が、正社員化前6か月間の賃金と比較して**3%以上増額**されている場合に助成されます。

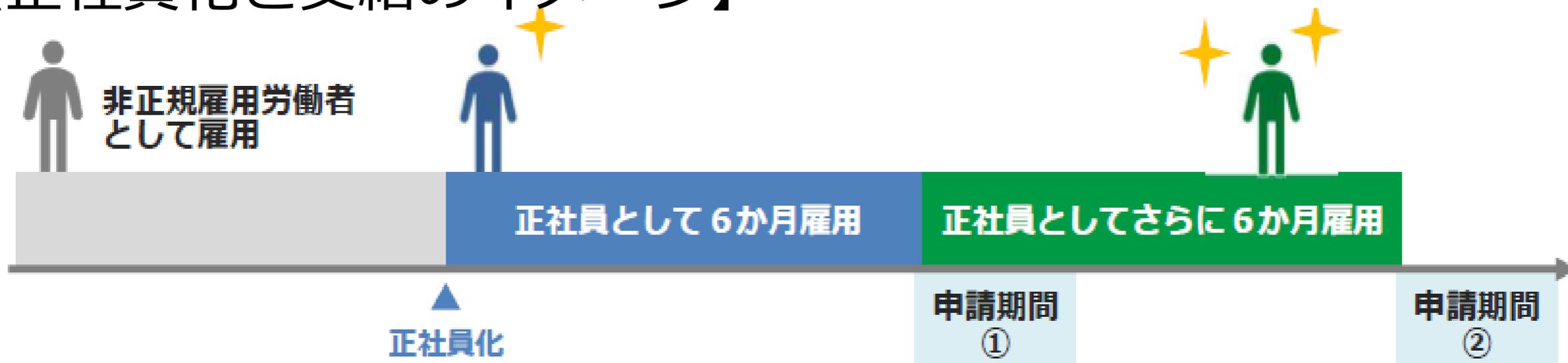
- ※ 就業規則または労働協約その他これに準ずるものに規定した制度に基づく正社員化に限る。
- ※ 受け入れている派遣労働者を正社員として雇い入れた場合も助成対象となります。

## 【労働者1人当たりの助成額】

	有期雇用労働者	無期雇用労働者
中小企業	80万円（40万円×2期）	40万円（20万円×2期）
大企業	60万円（30万円×2期）	30万円（15万円×2期）

※ 1年度1事業所当たりの支給申請上限人数は20名

## 【正社員化と支給のイメージ】



# よくある質問～「賃金増額の計算方法は？」

## 賃金3%以上増額に係る計算方法

正社員化前後6か月間の賃金総額を比較。ただし、給与形態(時給⇒月給など)や所定労働時間に変更等がある場合は、時給換算で比較。

### 1. 正社員化前後で所定労働時間や給与支給形態に変更がない場合

$$\frac{(A \text{ 正社員化後 6 か月の賃金総額} - B \text{ 正社員化前 6 か月の賃金総額})}{B \text{ 正社員化前 6 か月の賃金総額}} \times 100 \geq 3\%$$

【計算例】

正社員化前 6か月賃金合計	▶	120万円 (月給20万円×6か月)	▶	正社員化	▶	126万円 (月給21万円×6か月)
------------------	---	-----------------------	---	------	---	-----------------------

▶

$$\frac{(A \text{ 126万円} - B \text{ 120万円})}{B \text{ 120万円}} \times 100 = 5\% \text{ (少数点以下切り捨て)} \geq 3\%$$

### 2. 正社員化前後で所定労働時間や給与支給形態に変更がある場合

賃金の所定労働時間で除し、1時間あたりの賃金<sup>(※)</sup>を算出した上で比較します。<sup>(※)小数点以下切り上げ</sup>

$$\frac{(A \text{ 正社員化後 6 か月の 1 時間あたりの賃金} - B \text{ 正社員化前 6 か月の 1 時間あたりの賃金})}{B \text{ 正社員化前 6 か月の 1 時間あたりの賃金}} \times 100 \geq 3\%$$

【計算例】

	B 週所定労働時間：6時間×週5日 時給制	▶	A 週所定労働時間：8時間×週5日 月給制
--	-----------------------	---	-----------------------

▶

正社員化前 6か月賃金 (時給)	1,603円 (6か月合計125万円÷780時間※) ※780時間=週30時間×6か月 (52週÷2)	▶	正社員化	▶	賃金1,693円 (6か月合計176万円÷1,040時間※) ※1,040時間=週40時間×6か月 (52週÷2)
------------------------	--	---	------	---	--

▶

$$\frac{(A \text{ 1,693円} - B \text{ 1,603円})}{B \text{ 1,603円}} \times 100 = 5\% \text{ (少数点以下切り捨て)} \geq 3\%$$

# 正社員化コースの加算額について

前ページの助成額に加え、以下の「措置内容」欄の場合には、支給額が加算されます（記載は一人当たりの金額）。

措置内容	有期雇用労働者	無期雇用労働者
①派遣労働者を派遣先で正社員として直接雇用する場合	28万5,000円	
②対象者が母子家庭の母等または父子家庭の父の場合	9万5,000円	4万7,500円
③人材開発支援助成金の訓練修了後に正社員化した場合	9万5,000円	4万7,500円
うち、自発的職業能力開発訓練または定額制の訓練修了後に正社員化した場合	11万円	5万5,000円
④正社員転換等制度を新たに規定し、当該雇用区分に転換等した場合（1事業所当たり1回のみ）	20万円 （大企業15万円）	
⑤「勤務地限定・職務限定・短時間正社員」制度を新たに規定し、当該雇用区分に転換等した場合（1事業所当たり1回のみ）	40万円 （大企業30万円）	

# キャリアアップ助成金を受給するに当たって

**対象となる事業主（全コース共通）** 次のすべてに該当する事業主が対象です。

① 雇用保険適用事業所の事業主

② 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  
※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。

③ 雇用保険適用事業所ごとに、対象労働者に係る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

④ 実施するコースの対象労働者の労働条件、勤務状況およ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

⑤ 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  
(支給申請時点で各コースに定めるすべての支給要件を満たしている事業主)

※他にも支給要件がありますので、詳細は厚生労働省ホームページなどでご確認ください。

# 注意！キャリアアップ助成金を受給できないケース

**×** 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、労働関係法令の違反を行った事業主
- 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等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等

# キャリアアップ計画書作成に当たっての留意点

- ① **「キャリアアップ管理者」を決めてください。**  
※ 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。
- ② **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り組みを計画される場合、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提出することが必要です。
- ③ **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、活用する助成金のコース（メニュー）に沿って記載、選択してください。** ※事業所単位で作成（労働者ごとの作成は不要）
- ④ **有期雇用労働者等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。**  
※計画の対象となる労働者の意見が、計画に反映されるよう聴取してください。

# キャリアアップ計画書の記入方法

- 労働者の就業状況に合わせた申請メニューを基に、キャリアアップ計画を作成します。
- 計画の作成に当たっては、労働者から意見を聴取し、計画へ反映させましょう。

(様式第1号(表紙))(R5.11)

提出日：令和6年3月8日

〇〇労働局長 殿

## キャリアアップ助成金 《キャリアアップ計画書》

事業所名：株式会社〇〇 △△支店

使用者側代表者名：〇〇 〇〇

労働組合等の労働者代表者名：□□ □□

労働組合等の労働者代表者は、当該適用事業所における非正規雇用労働者も含む全ての労働者の代表者である。(チェックボックスに要チェック)	はい <input checked="" type="checkbox"/>
労働者からの意見の聴取方法について、以下ア、イ、ウのうちいずれかのチェックボックスにチェックを入れてください。 なお、ウを選択した場合は、括弧内にその聴取方法について記載してください。 ア：社内掲示板、メール等の文書で周知し、意見を集約。 イ：朝礼、説明会等の場で直接労働者に説明し、意見を集約。 ウ：その他( )	ア <input checked="" type="checkbox"/> イ <input type="checkbox"/> ウ <input type="checkbox"/>

注) 本助成金の支給要件は、本計画書提出時点ではなく正社員化等の各取組時点における支給要件により支給の可否が決定されますので、ご注意ください。

また、キャリアアップ計画期間開始日の前日までに本計画を提出する必要があります。

ただし、社会保険適用時処遇改善コースについて、令和5年10月1日から令和6年1月31日までの間に社会保険に適用させる措置を講じた場合のみに、同コース及び同期間内に講じられた3001の賃金規定等改定コースに係るキャリアアップの取組について、計画又は変更届の提出を令和6年1月31

計画の作成にあたっては、計画の対象となり得る労働者から意見を聴取してください。

○ **事業所**に関する情報と、キャリアアップ計画の取組を推進する「**キャリアアップ管理者**」について、選任・記入してください。

(様式第1号(共通))(R5.11)

【 共 通 事 項 】

(事業所情報欄)

①事業主名	株式会社〇〇 △△支店													
②事業所所在地	(〒××××-××××) 〇〇県△△市1-1-1													
③電話番号	〇〇〇 ( 〇〇〇 ) 〇〇〇〇						④事業所の担当者		△△ △△					
⑤雇用保険適用事業所番号	○	○	○	○	-	○	○	○	○	○	○	-	○	
⑥労働保険番号	都道府県			所掌	管轄			基幹番号					枝番号	
	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	○	○
⑦主たる事業	〇〇業(××××の△△)							⑧企業規模(人数)			150人			

キャリアアップ管理者と同じ方でも差し支えありません。

日本標準産業分類をご参考に、主たる事業を記入してください。

企業(法人)全体の労働者数を記入してください。

キャリアアップ管理者は、以下①～③を満たす者であることが要件となっています。

- ①事業所(雇用保険適用事業所)の労働者、事業主または役員の内いずれかの者
- ②同一法人等の他の事業所で既にキャリアアップ管理者となっていない者
- ③労働組合等の労働者代表者ではない者

○ 「計画期間」と「講じる措置（検討中の助成対象コースと取組開始予定時期）」を記入してください。

（様式第1号（計画（全コース共通））（R5.11））

【キャリアアップ計画（共通）】

キャリアアップ計画の取組を講じる期間を「**3年以上5年以内**」の期間で設定してください。なお、**計画期間の始期はキャリアアップ計画の届出日の翌日以降**としてください。

<p>①キャリアアップ 計画期間 ※計画期間(3年~5年) ※計画期間の開始日は 届出日の翌日以降</p>	<p>令和6年4月1日</p>	<p>~</p>	<p>令和9年3月31日</p>
<p>②キャリアアップ 計画期間中に講 ずる措置の項目 ※1 講ずる措置の該 当するコースの</p>	<p>1 正社員化コース ( 年 月頃実施予定) ( 正規雇用 勤務地限定正社員 ・ 職務限定正社員 ・ 短時間正社員 )</p> <p>2 障害者正社員化コース ( 正規雇用等 ・ 勤務地限定正社員 ・ 職務限定正社員 )</p> <p>3 賃金規定等改定コース ( 年 月頃実施予定)</p>		

取組を開始する予定の年月を記入してください。

取り組む予定のあるコース、メニュー等に丸を付してください。丸を付していないコースについては、助成金を受けることができません（変更届を提出することで、コースの追記が可能です） ※丸を付して実施できない場合の罰則なし

<p>ス、障害者正社員 化コースについ ては、( )内の該当</p>	<p>7 社会保険適用時処遇改善コース (1) 手当等支給メニュー</p>		<p>( 令和6年 4月頃実施予定)</p>
--	---	--	------------------------

# 正社員化コースの支給申請について

★2023（令和5）年11月29日以降に正社員化する労働者について、助成額を拡充しました。

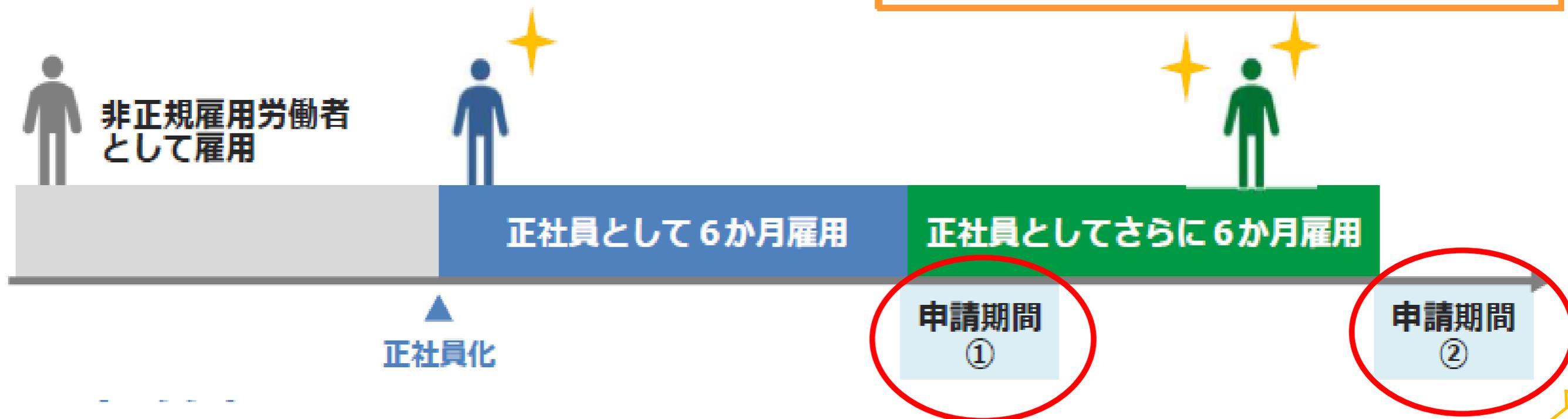
【労働者1人当たりの助成額】

	有期雇用労働者	無期雇用労働者
中小企業	80万円（40万円×2期）	40万円（20万円×2期）
大企業	60万円（30万円×2期）	30万円（15万円×2期）

※1年度1事業所当たりの支給申請上限人数は20名

図：キャリアアップ助成金を活用して正社員化する場合

正規雇用が継続していた場合、2期目の支給申請ができるようになりました！



# 正社員化コースの加算額について

措置内容	有期雇用 労働者	無期雇用 労働者
① 派遣労働者を派遣先で正社員として直接雇用する場合	<b>28万5,000円</b>	
② 対象者が母子家庭の母等または父子家庭の父の場合	<b>9万5,000円</b>	<b>4万7,500円</b>
③ 人材開発支援助成金の訓練修了後に正社員化した場合	<b>9万5,000円</b>	<b>4万7,500円</b>
うち、自発的職業能力開発訓練または定額制の訓練修了後に正社員化した場合	<b>11万円</b>	<b>5万5,000円</b>
④ 正社員転換等制度を新たに規定し、当該雇用区分に転換等した場合（1事業所当たり1回のみ）	<b>20万円 (大企業15万円)</b>	
⑤ 「勤務地限定・職務限定・短時間正社員」制度を新たに規定し、当該雇用区分に転換等した場合（1事業所当たり1回のみ）	<b>40万円 (大企業30万円)</b>	

# 支給要件チェック（3）

## ■賃金3%以上増額の際に含めることのできない手当

- ・賃金が3%以上増加していることの確認にあたっては、正社員化前後の諸手当を含めた賃金総額について比較しますが、以下は名称を問わず賃金総額に含めることができないためご注意ください。以下の手当以外の諸手当についても、その趣旨等に応じて算定から除かれる場合があります。

算定に含めることができない手当	手当例
① 実費補填であるもの	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 就業場所までの交通費を補填する目的の「通勤手当」</li><li>・ 家賃等を補填する目的の「住宅手当」</li><li>・ 寒冷地で暖房費を補填する目的の「燃料手当」</li><li>・ 業務に必要な工具等を購入する目的の「工具手当」</li><li>・ 食費を補填する目的の「食事手当」</li></ul>
② 毎月の状況により変動することが見込まれる等、実態として労働者の処遇が改善しているか判断できないもの	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 本人の営業成績等に応じて支払われる「歩合給」</li><li>・ 本人の勤務状況等に応じて支払われる「精皆勤手当」</li><li>・ 繁閑等により支給されない場合がある「休日手当」 および「時間外労働手当（固定残業代※を含む。）」</li></ul>
③ 賞与	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 一般的に労働者の勤務成績に応じて定期または臨時に支給される手当（いわゆるボーナス）</li></ul>

# 賃金上昇要件確認ツールとは

計算にあたっては、厚生労働省ホームページに「賃金上昇要件確認ツール」を掲載しておりますので、必要に応じてダウンロードしてご利用ください。

([https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000118801\\_00008.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000118801_00008.html))

キャリアアップ助成金正社員化コース 賃金上昇要件確認ツール  
(通常の計算方法)

名前	厚労 太郎
(雇用保険被保険者番号)	1111-111111-1

## 転換または直接雇用前6か月(A)

賃金算定期間	10月 1日 ~ 10月 31日	11月 1日 ~ 11月 30日	12月 1日 ~ 12月 31日	1月 1日 ~ 1月 31日	2月 1日 ~ 2月 28日	3月 1日 ~ 3月 31日	合計
1月の月平均所定労働時間(※)	120.00時間	120.00時間	120.00時間	120.00時間	120.00時間	120.00時間	720.00時間
基本賃金	150,000円	150,000円	150,000円	150,000円	150,000円	150,000円	900,000円
手当	手当						0円
	手当						0円
	手当						0円
	手当						0円
	手当						0円
	手当						0円
	手当						0円
	手当						0円
合計	150,000円	150,000円	150,000円	150,000円	150,000円	150,000円	900,000円

転換前1時間あたり賃金 → 1,250円

## 転換または直接雇用後6か月(B)

賃金算定期間	4月 1日 ~ 4月 30日	5月 1日 ~ 5月 31日	6月 1日 ~ 6月 30日	7月 1日 ~ 7月 31日	8月 1日 ~ 8月 31日	9月 1日 ~ 9月 30日	合計
1月の月平均所定労働時間(※)	160.00時間	160.00時間	160.00時間	160.00時間	160.00時間	160.00時間	960.00時間
基本賃金	210,000円	210,000円	210,000円	210,000円	210,000円	210,000円	1,260,000円
手当	手当						0円
	手当						0円
	手当						0円
	手当						0円
	手当						0円
	手当						0円
	手当						0円
	手当						0円
合計	210,000円	210,000円	210,000円	210,000円	210,000円	210,000円	1,260,000円
合計	210,000円	210,000円	210,000円	210,000円	210,000円	210,000円	1,260,000円

転換後1時間あたり賃金 → 1,313円

- ※ 時給制または日給制であり、シフト制など月の所定労働時間または所定労働日数がない場合のみ、実労働時間を記載してください。
- ※ 1年単位の変形労働時間制を適用している場合は、監督署に届け出られた年間カレンダー等により、年単位の休日等を元に月平均の所定労働時間を記載してください。
- ※ 1か月単位の変形労働時間制を適用している場合は、月単位の勤務シフト表や会社カレンダーにより、月ごとの所定労働時間を記載してください。
- ※ 転換後「基本給+諸手当」が低下しているまたは増加していない場合は、支給対象にならない場合があります。

$$\frac{(B)}{(A)} \times 100 = \text{賃金上昇率}$$

$$\frac{1,313円}{1,250円} \times 100 = 5\%$$

# 正社員雇用労働者の定義や労働者要件（1）

## 正規雇用労働者定義

同一の事業所内の正規雇用労働者に適用される就業規則が適用されている労働者。

ただし、**「賞与または退職金の制度」かつ「昇給」が適用されている者に限る。**

※正規雇用労働者としての試用期間中の者は、試用期間終了日までは本助成の対象とする措置上、転換又は直接雇用が完了したものと見做さず、賃金上昇要件等や支給申請期間において、転換日又は直接雇用日を試用期間終了日と置き換えます。

なお、当該取扱いは、正社員化コースに限るものとしませんが、うち対象労働者要件においては事業所における転換日又は直接雇用日を基準として正規雇用労働者と異なる就業規則等の適用を確認します。

# 正社員雇用労働者の定義や労働者要件（2）

## 対象となる労働者要件

賃金の額または計算方法が「正規雇用労働者と異なる雇用区分の就業規則等」の適用を6か月以上受けて雇用している有期または無期雇用労働者

（例）契約社員と正規雇用労働者とで異なる賃金規定（基本給の多寡や昇給幅の違い）などが適用されるケース

- ・ **「正規雇用労働者と異なる雇用区分の就業規則等」が適用されている非正規雇用労働者の正社員転換が必要となります。**

※基本給、賞与、退職金、各種手当等については、いずれか一つ以上で正規雇用労働者と異なる制度を明示的に定めていれば（基本給の多寡や賞与の有無等）支給対象となり得ます。

※就業規則等における「適用範囲」等の条文において、「契約社員及びパート労働者の就業に関する事項については別に定める」と、非正規雇用労働者を別規定にしている場合や、正規雇用労働者・非正規雇用労働者で就業規則が一体となっていたとしても「雇用形態」等の条文において、「正規雇用労働者」「契約社員」「パート」が区別して規定されている場合は「正規」「非正規」で区別されているものと見做します。

ただし、就業規則等において「個別の雇用契約書で定める」と記載している場合は、就業規則等において正規雇用労働者と非正規雇用労働者の間の賃金の額または計算方法の違いが確認できず支給対象外となります。

- ・ **適用される雇用区分の就業規則等において契約期間に係る規定がない場合は、転換前の雇用形態を無期雇用労働者として取り扱います。**

# 正社員化コースの留意点について

## ①6か月間の賃金総額の比較について

- 6か月間の賃金総額に含める手当は、転換後は就業規則に記載があるものに限る。  
但し、転換前は記載の有無に関わらず含めて算定される。
- 欠勤等により賃金が減額された場合、減額された賃金が支払われたものとみなし算定される。
- 年次有給休暇の賃金は、賃金総額に含めて算定される。

## ②就業規則の確認について

- 転換前に適用されている就業規則については、正社員と賃金待遇の差異が確認できるものであることが必要。  
※基本給、賞与、退職金、各種手当についていずれか一つ以上
- 正社員の就業規則には、「賞与または退職金制度」かつ「昇給」が規定、適用されている必要がある。  
※転換前後とも、形式的な規定だけでなく、就業規則に沿って運用されていること。

➡ 就業規則の整備の必要性を確認してください。

# キャリアアップ助成金の他のコースのご案内

## 賃金規定等改定コース

同一事業所内の他の労働者の処遇改善に！

有期雇用労働者等※<sup>1</sup>の基本給の賃金規定等※<sup>2</sup>を3%以上増額改定し、その規定を適用させた場合に助成します。

	3%以上5%未満	5%以上
中小企業	5万円	6万5,000円
大企業	3万3,000円	4万3,000円

※1 一部の有期雇用労働者等の賃金を増額する場合には、その区分が雇用形態別または職種別、その他合理的な理由（部門別等）に基づき区分されている場合に限り、対象労働者と認めます。

※2 賃金規定とは、以下のように、就業規則や労働協約において賃金額の定めがあるものを言います。賃金規定等は、改定ではなく、新たに作成した場合でもその内容が、過去3か月の賃金実態からみて3%以上増額していることが確認できれば助成対象になります。

<b>就業規則</b>	例：第〇条（賃金） 契約社員およびパートタイマーの賃金を〇〇のとおり定める・・・
<b>賃金規定</b>	例：第〇条（賃金） 賃金は、基本給、時間外手当、通勤手当とする。 第〇条（基本給） 基本給は、時給によって定める。なお、その金額は本人の能力および経験等に応じ、〇級：〇〇円、〇級：〇〇円とする
<b>賃金一覧表</b>	例：【等級別】 1級：〇〇〇円、2級：〇〇〇円、3級：〇〇〇円 【個人別】 〇〇さん：〇〇〇円、××さん：××円、△△さん：△△円 など ※個人別は匿名でも可

# 手続きについて（申請様式・支給要件詳細確認など）

キャリアアップ計画書を作成したら、  
事業所の所在地を管轄する労働局またはハローワークに  
提出してください。（窓口、郵送、オンラインいずれも可）

- ◆ 書類に不備がある場合は受理できませんので、期限までにゆとりを持った、お早めの提出をお願いします。

「申請様式」や事業主の皆様からよくある質問について「Q&A」を掲載しています。支給要件詳細などもご確認ください。

厚生労働省ホームページ「**キャリアアップ助成金**」▶

厚生労働省 キャリアアップ助成金

検索

秋田労働局 助成金

検索

