

キャリアアップ助成金のご利用にあたって、特にご注意いただきたい事項について

キャリアアップ助成金につきましては、キャリアアップ計画を作成し、有期契約労働者等のキャリアアップに取り組む事業主のみなさまを支援する制度ですが、**制度の内容を十分ご理解されないまま助成金の支給申請を行うケース**が増加しております。

つきましては、特にご注意いただきたい事項につきまして、以下のとおり整理いたしましたので、キャリアアップ計画の実行にあたっては十分ご留意いただきますようお願いいたします。

○ 共通事項

- キャリアアップ助成金を活用いただくには、労働関係法令及び社会保険関係法令は有期契約労働者等にも適用があることを認識し、遵守していただくことが前提となります。具体的には、**法令に基づく各種手続き、賃金の支払い及び雇用契約書、出勤簿、賃金台帳等の作成・管理を適切に行っていること**が必要となります。
- 支給申請を受理するためには、支給申請期間内に、所要の添付書類を揃え、所要の事項を全て記載いただくのが必須となります。（賃金台帳等の添付書類は、根拠法令に基づき、実際に事業主が事業場毎に作成しているもの、または原本を複写したものがが必要です。）
- **就業規則は事業場ごとに作成し**、管轄の労働基準監督署へ届出を行うことが必要です。
- 計画内容に変更が生じた場合は速やかに計画変更届（様式第2号）をご提出ください。なお、変更届提出の際には、変更前の受給資格の認定を受けた「キャリアアップ計画書」（様式第1号）の写しの添付をお願いいたします。
- キャリアアップ助成金のご利用にあたり**就業規則の改定を行う場合において、事前に改定内容が適切かどうかご相談を希望される場合は福岡助成金センターまでご連絡**ください。（※就業規則全般についてのご相談は管轄の労働基準監督署までお願いします。）
- キャリアアップ計画提出後、キャリアアップの取組のフォローアップを行うため、事業所を訪問させていただく場合がありますので、ご協力をお願いします。
- 事業主又は取締役の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）の方に対して行った取組については助成対象外となります。
- 申請書の押印は雇用保険適用事業所設置届に押印された事業主印と同一である必要があります。

○ 正社員化コース

- 正社員化コースは労働協約、または就業規則その他これに準ずるもの（事業所において周知されているものに限ります。）（以下「就業規則等」といいます。）に、①面接試験や筆記試験など適切な手続き、②要件（勤続年数、人事評価結果、所属長の推薦などの客観的に確認可能な要件・基準などをいいます。）及び③実施時期（※必ずしも具体的な月日（○月○日、毎月○日等）を規定する必要はなく、例えば「実施時期（転換時期）は随時とする」との規定でも可。）を明示していることが必要です。したがって、就業規則等において上記①～③のいずれか一つでも欠けている場合は、対象となりません。

- 就労継続支援A型事業におけるサービス利用者は助成の対象となりません。

- 対象者に年齢制限を設けている場合は、支給対象とはなりません。また、定年を超えている、定年までの期間が短い（定年まで1年をきっている）場合も助成対象とはなりません。

- 正社員化コースは就業規則等の規定に基づき、有期契約労働者等を正規雇用・無期雇用労働者、または無期雇用労働者を正規雇用労働者に転換した場合に助成されるものです。したがって、以下の事例のように就業規則等の規定どおりに転換されていない場合は対象となりません。

◆事例①

就業規則では正規雇用労働者の1日の所定労働時間を8時間としているにもかかわらず、正規雇用転換後の雇用契約書では1日7時間としている。

◆事例②

就業規則では正規雇用労働者の休日を土曜、日曜及び祝日としているにもかかわらず、正規雇用転換後の雇用契約書では日曜、祝日としている。

◆事例③

就業規則では正規雇用労働者に転換する時期を毎月1日としているにもかかわらず、賃金締切の関係で16日付けで正規雇用労働者に転換している。

◆事例④

就業規則では勤続年数1年以上の者を対象としているにもかかわらず、勤続年数1年未満の者を正規雇用労働者に転換している。

◆事例⑤

就業規則では「準社員」を対象としているにもかかわらず、それ以外の者（例：パート社員、派遣社員）を正規雇用労働者に転換している。

◆事例⑥

就業規則（賃金規程）では正規雇用労働者の賃金について「月給制」としているにもかかわらず、正規雇用転換後の雇用契約書では「時給制」としている。

○ 人材育成コース

- 訓練カリキュラムに記載のない訓練内容は助成対象となりません。訓練期間や内容などを変更する場合は、変更内容が生じる前までに変更届の提出が必要です。
- 所定労働時間外の訓練は賃金助成の対象となりません。
- 経費助成は訓練計画届を提出した日以降に支払いのあった経費が対象となります。
- OJTは、適格な指導者の下、通常の業務において実践的な技能及びこれに関する知識を習得する訓練です。訓練生が単独で実施したものは訓練とは認められません。
- 有期実習型訓練におけるジョブ・カード様式3-3-1-1（職業能力証明シート）による職業能力の評価は必ず訓練修了後に実施してください（評価実施日以降に行った訓練は助成対象とはなりません。）。
- 訓練実施状況報告書（訓練日誌）については、訓練を行った日毎に、**訓練生自身が、どのような訓練を受講し、そこから何を学んだかを詳細に手書きで記入**してください。過去の感想・考察の丸写し、転用等が見受けられた場合、訓練が適正に実施されたとみなされません。
- **訓練の実施状況の確認のために事業所を訪問させていただく場合があります。**
- 訓練内容などを変更する場合は、計画変更届を変更内容が生じる前までに提出してください（受講人数を増やす・計画していた訓練科目を全く実施しない等）（**必須**）
- 訓練開始日の翌日から**1か月以内に訓練開始届**を必ず提出してください。（**必須**）提出されていない場合は不支給となります。
- 以下の事例のように、**出勤簿（タイムカード）における勤務時間と訓練実施時間に矛盾がある場合や訓練日誌の内容自体に矛盾がある場合**は、助成対象となりません。

- ◆事例①
出勤簿（タイムカード）では17：00に退社しているのに、訓練日誌では18：00まで訓練したことになっている。
 - ◆事例②
訓練日誌において、同一日の同一時間帯に座学等（Off-JT）と実習（OJT）の両方を実施したことになっている。
- 訓練講師は訓練実施日において、**出勤状況・出退勤時刻が確認できる方に限ります。**
- 訓練を実施する事業主の事業所において、**対象訓練の終了日または支給申請日に雇用保険被保険者であることが必要**です。

○ 賃金規定等改定コース

- **キャリアアップ計画書に記載されたキャリアアップ期間中に**、就業規則、または、労働協約において、有期契約労働者等の基本給に係る賃金規定等を2%以上増額改定し、雇用する有期契約労働者に適用させることが必要です。
- 対象となる有期契約労働者等は、賃金規定等を増額改定した日以降の期間について、支給対象事業主の事業所において、雇用保険被保険者であることが必要です。
- 増額改定後の賃金規定等を継続して運用していることが必要です。
- 雇用計画書等、及び賃金台帳等において、賃金の増額改定について、明示され、確認ができるようにしておかなければなりません。

○ 健康診断制度コース

- **キャリアアップ計画書に記載されたキャリアアップ期間中に**就業規則、または、労働協約において、法定外の健康診断制度を**新たに制度を規定**した事業主が対象となります。すでに制度を導入している事業所は対象となりませんのでご注意ください。なお、慣例的に従前から法定外の健康診断を実施している場合、正式に就業規則・労働協約に新たに制度を規定・明示することで助成の対象となります。
- 雇用する有期契約労働者等については、健康診断を受診する日以降において、雇用保険被保険者としていなければなりません。
- 当該健康診断制度を実施するにあたり、対象者を限定する等実施するための要件（合理的な理由があるものに限る）がある場合は、当該要件を労働協約または就業規則に規定していることが必要です。対象者を限定することにより、大半の有期契約労働者等が健康診断を受診できなくなる場合、助成の対象とならない可能性があります。

○ 賃金規定等共通化コース

- **キャリアアップ計画書に記載されたキャリアアップ計画期間中に**、雇用する有期契約労働者等に関して、正規雇用労働者と共通の賃金規定等を**新たに**就業規則、または、労働協約に規定した事業主が対象となります。
- 賃金規定等の区分を有期契約労働者等と正規雇用労働者について、それぞれ3区分以上設け、かつ、有期契約労働者等と正規雇用労働者の同一の区分を2区分以上設け、適用していることが必要です。
- 定められた賃金規定は全ての有期契約労働者等、および、正規雇用労働者に適用されていなければなりません。
- 当該賃金規定の適用を受ける全ての労働者の基本給等、賃金を減額した場合は、助成の対象とはなりません。

○ 諸手当制度共通化コース

- キャリアアップ計画書に記載されたキャリアアップ計画期間中に、有期契約労働者等に関して、正規雇用労働者と共通の諸手当制度を、就業規則、または、労働協約において**新たに**規定し、適用した事業主が対象となります。
- 雇用契約書等において、正規雇用労働者と共通化された諸手当制度について、明示・交付しておかなければなりません。
- 諸手当制度を共通化したことにより、その適用を受ける全ての労働者の基本給等、賃金を減額した場合は、助成の対象とはなりません。
- 手当は現金支給に限ります。（クーポン券・現物支給等は対象となりません。）

○ 選択的適用拡大導入時処遇改善コース

- 対象となる事業所は、任意特定適用事業所該当通知書を交付されている事業所となります。
- 労使の合意に基づき、社会保険の適用拡大を実施する事業主が対象となります。
- 社会保険適用拡大の措置を講じた日以降において、新たに社会保険の被保険者となった有期契約労働者等の基本給を3%以上増額させることが必要です。
- 社会保険の適用拡大実施後、雇用契約書等において、社会保険の加入、及び、基本給を明示・交付しておかなければなりません。

○ 短時間労働者労働時間延長コース

- 週所定労働時間を5時間以上延長した日以降について、社会保険の被保険者となっていることが必要です。（延長する日以前に社会保険に加入していた場合、助成の対象となりません）
- 週所定労働時間を延長した際に、雇用契約書等において、週所定労働時間、および、社会保険の加入状況を明示・交付しておかなければなりません。
- 賃金規定等改定コース、および、選択的適用拡大導入時処遇改善コースと併用した場合、5時間未満の労働時間の延長によって社会保険の被保険者とした場合でも、助成の対象となる場合があります。（基本給の増額等、諸条件があります。）

詳細につきましては、福岡助成金センターまでお問い合わせください。