

早期再就職支援等助成金（中途採用拡大コース）をご活用ください

「早期再就職支援等助成金」は、中途採用者の雇用管理制度を整備した上で中途採用の拡大を図る事業主に対して助成するものです。

助成対象となる「中途採用の拡大」とそれぞれの助成額は以下の通りです。

また、下記に加えて常時雇用する労働者の数が300人を超える事業主は、中途採用率を公表していることも助成対象の要件です。

(A)	中途採用率の拡大 助成額：50万円	中途採用率を20ポイント（中途採用率拡大目標値※ ¹ ）以上上昇させた事業主に対する助成
-----	-----------------------------	---

(B)	45歳以上の 中途採用率の拡大 助成額：100万円	以下のすべてを満たす事業主に対する助成 <ul style="list-style-type: none"> ・ 中途採用率を20ポイント（中途採用率拡大目標値）以上上昇させた ・ うち45歳以上の労働者で10ポイント（45歳以上中途採用率拡大目標値※²）以上上昇させた ・ 当該45歳以上の労働者全員の賃金を前職と比べて5%以上上昇させた
-----	--	--

(A) 「中途採用率拡大目標値」の計算方法

以下の「(2) - (1)」を20ポイント以上とすることが必要です。

【例】中途採用率を30%から55%とした場合、「25ポイント」となり要件を満たします。

(1)	中途採用計画開始日の前日から過去3年間の中途採用率	$\frac{\text{過去3年間に雇い入れた①～⑤の全てに該当する労働者数}}{\text{過去3年間に雇い入れた②、③に該当する労働者数}} \times 100$
(2) 中途採用計画期間終了時の中途採用率		
中途採用計画期間中に雇い入れた人数	(a) 50人未満	$\frac{\text{期間中に雇い入れた①～⑤の全てに該当する労働者数}}{\text{期間中に雇い入れた②、③に該当する労働者数}} \times 100$
	(b) 50人以上	$\frac{10人 + (\text{期間中に雇い入れた①～⑤の全てに該当する労働者数} - 10人) \times 2}{\text{期間中に雇い入れた②、③に該当する労働者数}} \times 100$

(B) 「45歳以上中途採用率拡大目標値」の計算方法

上記(A)に加えて、以下の「(2) - (1)」を10ポイント以上とすることが必要です。

【例】45歳以上中途採用率を20%から35%とした場合、「15ポイント」となり要件を満たします。

(1)	中途採用計画開始日の前日から過去3年間の45歳以上中途採用率	$\frac{\text{過去3年間に雇い入れた①～⑥の全てに該当する労働者数}}{\text{過去3年間に雇い入れた②、③に該当する労働者数}} \times 100$
(2)	中途採用計画期間終了時の45歳以上中途採用率	$\frac{\text{期間中に雇い入れた①～⑥の全てに該当する労働者数}}{\text{期間中に雇い入れた②、③に該当する労働者数}} \times 100$

助成金の対象となる労働者

以下のすべての条件を満たす労働者が対象です。

- ① 申請事業主に中途採用※¹により雇い入れられた
- ② 雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として雇い入れられた
- ③ 期間の定めのない労働者（パートタイム※²を除く）として雇い入れられた
- ④ 雇い入れ日の前日から起算してその日以前1年間に、雇用関係、出向、派遣、請負または委任により当該事業主の事業所で就労したことがない
- ⑤ 雇い入れ日の前日から起算してその日以前1年間に、申請事業主と密接な関係にある事業主に雇用されていた経験が無い
- ⑥ 雇入れ時の年齢が45歳以上である（「(B) 45歳以上の中途採用率の拡大」の場合のみ）

※1 新規学卒者や新規学卒者と同一の枠組みで採用された方以外を指します。また、ハローワークからの紹介による雇い入れ以外も対象となります。

※2 パートタイムとは、「一週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者と比べて短い労働者」のことを指します。

申請の流れ

助成対象となる方を雇い入れる前に、**前日までに中途採用計画の作成・提出が必要**です。

雇い入れ前

- 中途採用計画の作成
- 中途採用に関する情報の公表
(常時雇用する労働者の数が300人を超える事業主のみ)

中途採用計画を労働局へ提出

雇い入れ後

中途採用者の雇用管理制度の整備 + 対象となる方の雇い入れ

(A) 中途採用率の拡大

中途採用率を20ポイント以上
上昇させた

(B) 45歳以上の中途採用率の拡大

- 中途採用率を20ポイント以上上昇させた
- うち45歳以上の労働者で10ポイント以上上昇させた
- 当該45歳以上の労働者全員の賃金を前職と比べて5%以上上昇させた

助成金支給

この他にも要件があります。詳細は「早期再就職支援等助成金ガイドブック」をご確認ください。

ご不明な点は、お近くの都道府県労働局またはハローワークまでお問い合わせください。



ガイドブック お問い合わせ先

助成金を活用して「在籍型出向」で労働者のスキルアップに取り組みませんか

在籍型出向を活用し、「産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）」を受給しませんか？

「在籍型出向」では、自社にはない実践での経験による新たなスキルの習得が期待できます。労働者のスキルアップを在籍型出向で行い、条件を満たした場合には、**出向元事業主に対しての助成金が支給されます**。積極的にご活用ください。

助成対象となる「出向」とは？ 以下のすべてに該当する出向を指します。

- 労働者のスキルアップを目的とすること※
- 出向した労働者は、出向期間修了後、元の事業所に戻って働くことが前提であること
- 労働者の出向復帰後6か月間の各月の賃金を出向前賃金と比較していずれも5%以上上昇させること。

助成の内容 対象：出向元事業主（企業グループ内出向の場合は支給されません）

	中小企業	中小企業以外
助成率	2 / 3	1 / 2
助成額	以下のいずれか低い額に助成率をかけた額（最長1年まで） イ 出向労働者の出向中の賃金※ ¹ のうち出向元が負担する額 ロ 出向労働者の出向前の賃金の1 / 2の額	
上限額	8,635円※ ² / 1人1日当たり （1事業所1年度あたり1,000万円まで）	

※1 出向中の労働者に対する賃金は出向前に支払っていた賃金以上の額を支払う必要があります。

※2 雇用保険の基本手当日額の最高額（令和6年8月1日時点）。毎年8月に改正されるためご注意ください。

助成額の算出例（イメージ）

条件例：

- 出向元は**中小企業**
- 出向前の賃金日額、出向中の賃金日額はいずれも**9,000円**
- 出向元賃金負担**3,600円**、出向先賃金負担**5,400円**（出向元の賃金負担が4割）
- 出向復帰後の賃金日額**9,450円**

助成率：2 / 3

助成額：2,400円（上限額の条件である日額8,635円以下も満たしている）

イ：3,600円

ロ：4,500円(9,000×1/2) となるため、低い額はイとなり、

具体的な金額は 3,600円×2 / 3 = **2,400円**

受給までの流れ

1	出向元事業主と出向先事業主との 契約 ※1 労働組合などとの 協定 出向予定者の 同意
2	出向計画届（スキルアップ計画を含む） 提出・要件の確認※2
3	出向の実施（1か月間～2年間）
4	出向から復帰（賃金上昇）※3
5	支給申請※4 助成金受給※5（最長1年分）

- ※1 出向元事業主と出向先事業主との間で、出向期間、出向中の労働者の処遇、出向労働者の賃金額、出向元・先の賃金などの負担割合などを取り決めてください。
- ※2 **出向元事業主が出向計画届を作成し**、出向開始日の前日（可能であれば2週間前）までに**都道府県労働局またはハローワーク**へ提出してください。
- ※3 労働者の出向復帰後6か月間の各月の賃金を出向前賃金と比較していずれも5%以上上昇させる必要があります。
- ※4 出向復帰後6か月後の賃金支払日の翌日から起算して2か月以内に**出向元事業主が支給申請書を作成し、都道府県労働局またはハローワーク**へ提出してください。
- ※5 支給申請書に基づき、出向元事業主に助成金を支給します。

「在籍型出向」の活用事例

製造業（出向元）

事業体制見直しの中で新製品の事業開拓を進めるため、従業員のスキルアップやキャリア形成をしたい。
ロボット組立の最先端工場で経験を積ませ、組立技術やライン管理、安全管理技能等の習得を目指すことにした。

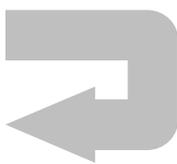


産業用電気機械器具製造業（出向先）

海外でのロボット需要拡大で製造現場の人員が不足しており、質の高い人材を探していた。
違う環境・職種へチャレンジしたいという意欲のある人材を受け入れることとした。

温泉旅館業（出向元）

老舗旅館を経営しているが、最新型ホテルの優れたサービスを学ぶため、出向させたい。



ホテル・サービス業（出向先）

老舗旅館からの出向であることから、スタッフのスキルアップにもつながると考え、初めて出向を受け入れた。

日本酒醸造業（出向元）

コロナ禍のため海外で人気が高い日本酒の輸出にも影響は出ているが、将来的に酒米の栽培も視野に入れている。今後のために米作りを行っている法人に若手従業員を出向し技術習得をさせたい。



耕種農業（出向先）

水稻、大豆など生産・出荷を行っている。大型農業機械を導入しスマート農業で生産性向上を図ることで、週休二日制や大型特殊車両の資格取得支援など従業員の労務管理を行っている。

申請・お問い合わせ先

助成金を受ける際の支給要件は、このリーフレットに記載されている以外にもあります。
ご不明な点は、**最寄りの都道府県労働局、ハローワーク**までお問い合わせください。

※助成金の相談・申請先は（公財）産業雇用安定センターではありません。ご注意ください。

(公財) 産業雇用安定センターではスキルアップ支援コース（在籍型出向）のマッチングを無料で支援しています

産業雇用安定センターは、企業間の出向や移籍を支援することにより「失業なき労働移動」を実現するため、1987年に国と事業主団体などが協力して設立された公益財団法人です。設立以来、24万件以上の出向・移籍の成立実績があります。

おすすめの利用方法

受入情報の検索はこちら→



- 助成金の利用にあたり、センターのウェブサイトから、全国の労働者の受入れを希望している事業所（出向受入情報※）の業務の内容を見ることができます。

※ウェブサイトや検索はどなたでもご利用できます

※助成金の利用の可否については、都道府県労働局またはハローワークへお問合せ下さい。

- 従業員のスキルアップを実施したい業務を探し、スキルアップを実施したい業務が見つかったら、全国47都道府県にあるセンター事務所のうち、御社所在の都道府県のセンター事務所に連絡してください。

センターが、ご希望の事業所とのマッチングを進めます！

※受入方法が「移籍」の場合であっても、産業雇用安定センターが事業所と話し合いをし、「在籍型出向」として実施できる場合があります。まずはセンターにご相談ください。

お問い合わせ先

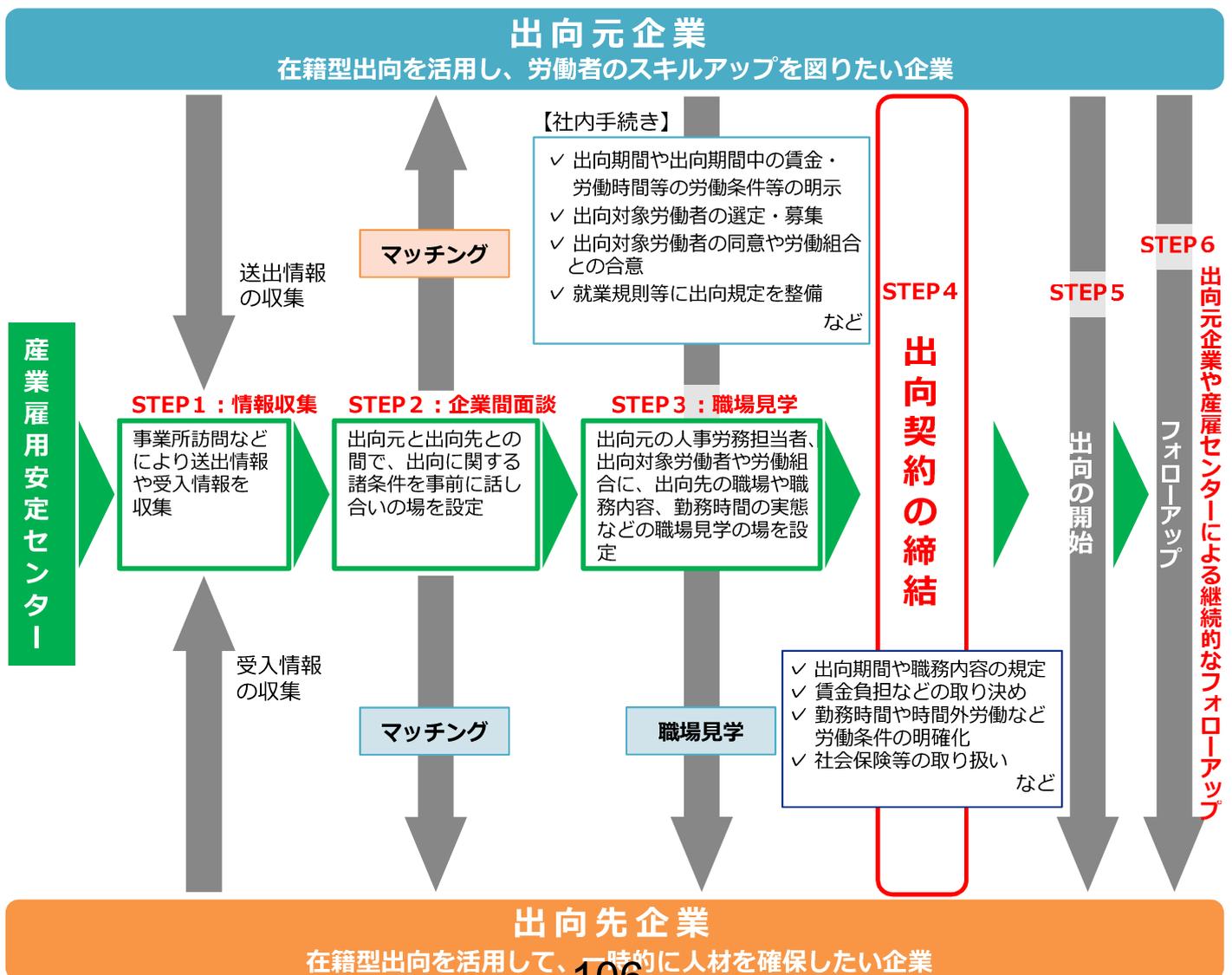
産業雇用安定センターHPはこちら→



公益財団法人 産業雇用安定センター



マッチング支援の流れ



事業主の皆さまへ

「雇用関係助成金」を 正しく申請していますか？

適正な支給がされているか確認するための調査を随時行っています

こんなことはありませんか？

?

- 事実を十分に確認せず、適当に記載して申請した
- 原本とは別の書類を作成し、添付書類として提出した
- 申請内容が事実と異なっていたが、そのまま申請した
- 支給申請は従業員や社会保険労務士に任せっきりになっている

!

申請内容が正しいか、
申請前に提出書類をチェックしましょう！

事業主の方へ

- 申請前に事実と異なる記載や添付書類がないか、確認してから提出してください。
- 社会保険労務士や代理人等に依頼する場合は、申請書類（添付書類を含む）の写しを必ず受け取り、内容の確認をしてください。また、その書類を保存してください。

社会保険労務士や代理人の方へ

- 事業主から書類等を受領する際は、原本または原本の写しであるか、事実と異なる内容がないか確認してください。
- 事業主は申請書類を保存しなければならないため、申請書類（添付書類を含む）の写しを必ず事業主に渡してください。

事業主は申請書類を「5年間」保存する必要があります

この助成金を申請した事業主は、提出または提示した書類の写し、その他支給要領に規定する書類を、支給決定日の翌日から起算して5年間保存する必要があります。

適正支給の観点から、労働局やハローワークでは積極的な調査を行っています。このため、追加書類の提出を求めたり、事業所訪問を行うことがありますので、調査にご協力ください。

※調査に協力することが助成金の支給要件になっています。

調査の結果、申請内容が不適正（事実と異なる）の場合は、支給した助成金の返還を求めます。

不正受給の場合

「不正受給」とは、偽りその他不正の行為により、本来受けることのできない助成金の支給を受ける（受けようとする）ことです。このため、故意に支給申請書に虚偽の記載を行ったり、偽りの証明を行うことは不正受給に該当します。



代表者が行った場合だけでなく、役員、従業員、社会保険労務士、代理人等、支給申請・書類作成に関わった人が行った場合でも、**事業主（会社）の不正受給に該当します！**

- 不正に受給した助成金は、全額返還しなければなりません。また、全額返還のほか、不正受給日からの延滞金、不正受給した額の2割に相当する額も納付しなければなりません。
- 不正受給日から5年間※、雇用関係助成金（不正受給を行った以外の助成金を含む）は受給できません。※全額返納されていない場合は延長されます。
- 公表基準に該当する場合、「事業主名及び代表者名」などが公表されます。

【社会保険労務士、代理人が不正受給に関与※¹した場合】

- ・不正受給に関与した額（延滞金、2割に相当する額を含む）について、事業主と連帯して返還する義務を負います。
- ・不正受給日から5年間※²、雇用関係助成金の申請は受理されません。また、全額返納されていない場合、この期間は延長されます。
- ・労働局ホームページに「氏名及び事業所名」などが公表されます。

※¹ 「不正受給に関与」とは、故意に偽りの届出、報告、証明等を行い、事業主等が助成金の支給を受ける（受けようとする）ことです。

※² 全額返納されていない場合は延長されます。

雇用関係助成金の利用をされる事業主の方へ

不正受給の防止のために 調査を強化しています！

雇用関係の各種助成金は、雇用保険被保険者等に関し、失業の予防、雇用状態の是正、雇用機会の増大その他雇用の安定、職業能力の開発や向上を図るため、一定の要件を満たした事業主又は事業主団体に対して必要な助成を行うものです。しかし、制度を悪用し助成金の支給要件を満たさないにもかかわらず、虚偽の申告等をし支給を受けようとする事例がみられます。

北海道労働局・ハローワークでは、適正な制度の運営を図るため、不正受給防止対策として以下の取り組みを行っています。各助成金の趣旨をご理解いただいたうえで助成金を活用していただくとともに、各種調査についてご協力をお願いいたします。

なお、労働局・ハローワークによる調査及び書類等の提出に協力いただけない場合は、助成金を支給できなくなりますので、ご了承ください。

立入検査

(雇用保険法第79条)

- 北海道労働局・ハローワークでは、調査のため事前予告なしに事業所を訪問し、立入検査を実施しています。
- 立入検査に当たっては、出勤簿、賃金台帳等、支給要件の確認に必要な書類等を確認させていただきます。
- 代表者や事務担当者の方のほか、従業員の方にお話を伺わせていただくことがあります。

従業員・取引先等への調査

- 従業員の方に電話等で雇用状況などを伺うことがあります。(雇用保険法第79条)
- 助成金の要件の確認のため必要がある場合には、取引先等に調査協力を求めることがあります。

関係書類の借上げ

(雇用保険法第76条)

- 助成金の審査に必要な場合には、法律に基づき帳簿書類などをお預かりします。
- 添付書類については、パンフレット等に記入があるもの以外でも、審査が進む段階毎に必要な書類を提出していただきます。
- 国の会計検査の対象となった場合は、各種関係書類の借上げを行います。

継続・追跡調査

- 支給決定後であっても、疑義等が生じたときは、上記調査を行います。

雇用保険法(昭和四十九年十二月二十八日法律第百十六号)

調査・報告

(報告等)

第七十六条 行政庁は、厚生労働省令で定めるところにより、被保険者若しくは受給資格者等若しくは「教育訓練給付対象者」を雇用し、若しくは雇用していた**事業主**又は労働保険事務組合若しくは労働保険事務組合であつた**団体**に対して、この法律の施行に関して**必要な報告、文書の提出**又は**出頭を命ずることができる**。

第七十七条 行政庁は、**被保険者**、受給資格者等、教育訓練給付対象者又は未支給の失業等給付の支給を請求する者に対して、この法律の施行に関して**必要な報告、文書の提出**又は**出頭を命ずることができる**。

(立入検査)

第七十九条 行政庁は、この法律の施行のため必要があると認めるときは、当該職員に、被保険者、受給資格者等若しくは教育訓練給付対象者を雇用し、若しくは雇用していた**事業主の事業所**又は労働保険事務組合若しくは労働保険事務組合であつた**団体の事務所**に**立ち入り**、**関係者に対して質問させ**、又は**帳簿書類の検査をさせることができる**。

2 前項の規定により立入検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示しなければならない。

罰則

第八十三条 事業主が次の各号のいずれかに該当するときは、**六箇月以下の懲役**又は**三十万円以下の罰金**に処する。

三 **第七十六条第一項**の規定による命令に違反して報告をせず、若しくは偽りの報告をし、又は文書を提出せず、若しくは偽りの記載をした文書を提出した場合

五 **第七十九条第一項**の規定による当該職員の質問に対して答弁をせず、若しくは偽りの陳述をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避した場合

第八十五条 **被保険者**、受給資格者等、教育訓練給付対象者又は未支給の失業等給付の支給を請求する者その他の関係者が次の各号のいずれかに該当するときは、**六箇月以下の懲役**又は**二十万円以下の罰金**に処する。

二 **第七十七条**の規定による命令に違反して**報告をせず**、若しくは**偽りの報告をし**、**文書を提出せず**、若しくは**偽りの記載をした文書を提出し**、又は**出頭しなかつた場合**

三 **第七十九条第一項**の規定による当該職員の**質問に対して答弁をせず**、若しくは**偽りの陳述をし**、又は同項の規定による**検査を拒み**、**妨げ**、若しくは**忌避した場合**

第八十六条 **法人の代表者**又は**法人**若しくは人の**代理人**、**使用人**その他の**従業者**が、その法人又は人の業務に関して、**前三条**の違反行為をしたときは、**行為者を罰するほか**、その**法人又は人に対しても各本条の罰金刑を科する**。

不正受給とは・・・

不正受給とは、偽りその他不正の行為（詐欺、脅迫、贈賄等刑法）各本条に触れる行為のほか、刑法上の犯罪を構成するに至らない場合であっても、**故意に支給申請書に虚偽の記載を行い**又は**偽りの証明を行う**ことにより、本来受けることのできない助成金の支給を受け、又は受けようとするをいいます。

[不正行為により助成金の支給を受けた場合]

①**支給金額**の全部又は一部を**返還**するとともに、違約金に相当する**返還額の2割に相当する額**が請求されることとなります。

②以後5年間雇用保険二事業の助成金を受けることができなくなります。

③**内容により**、**刑事告発**することがあります。

④**事業主名等の公表**を行うことがあります。

※各種助成金は、国の会計検査の対象となります。労働関係帳簿、会計帳簿等については最低5年間は保存願います。

雇用調整助成金・緊急雇用安定助成金を受給（又は申請）した事業主の皆さまへ

雇用調整助成金 不正・不適正に 受給していませんか 労働局は積極的な調査を行っています

受給した助成金[※]について、自ら調査を行い、
不正・不適正の場合は、自主申告をしてください！

こんなことはありませんか？



- 休業として申請したが、実際には出勤している社員がいた
- 雇用関係にない者を含めて申請している
- 申請内容に誤りがあったが、そのままにしている
- 支給申請は従業員や知人に任せているから安心だ

会社の代表の皆さま、こんな風に考えていたら要注意！



- 自分は実態を把握していないが、休業を指示しただけで問題は無い
- 実務を把握している社員に任せているから大丈夫
- 申請は、助成金をよく知る代理人に任せているから問題ない



代表者が意図的かどうかにかかわらず、自主申告のない場合、
不正に受給した会社（事業主）は公表されます！

本来もらうことのできない助成金は、不正受給・不適正な受給にかかわらず、原則として会社（事業主）へ返還を求めます。

代表者が知らなかったとしても、調査の結果、不正受給と判断されることもあります。

不正受給に該当する場合、労働局ホームページに「事業主名及び代表者名」などが公表されます。

※ 申請を行った場合（まだ受給していない場合）も含まれます。

少しでも思い当たるところや不安があれば、裏面をチェック！

不正・不適正な助成金であれば自主申告してください



自主申告ではない不正受給事案については、
例外なく事業主名を公表します※

※ 支給決定取消等を行った額が100万円未満を除く。

労働局が調査を行う前に、自己申告をする必要があります。

- 「調査が来るまで黙っておこう」
 - 「不適正のうち一部だけ自主申告しておこう」
- は通用しません。

労働局は予告無しの調査を積極的に実施しています。また、自主申告を踏まえた調査も行います。

自主申告について 自主申告した場合はどうなる？

仮に、不正受給に該当した場合であっても、

受給した金額 + 違約金 + 延滞金

を迅速に返還していただければ、**事業主名の公表を原則として行いません**※。
ただし、公表されないからといって、**安易に不正受給することは許されません**。

※ 調査に非協力的であるなどの場合、自主申告とは認められませんので、自主申告後も調査にご協力ください。
また、特に重大又は悪質の場合は非公表の対象から除きます。

※ なお、返還できないため、公表となる場合であっても「自主申告したこと」を公表する際に記載します。
また、全額の返還・納付後は労働局ホームページから削除することが可能です。

自主申告の方法

- 不正・不適正にかかわらず、速やかに申請した都道府県労働局にその旨をご連絡ください。
- 要件に合致しないことがわかる書類を労働局に提出してください。
- 「全体は調査中だが、一部で不適正な部分が見つかり、まずは自主申告したい」という場合は、調査中であることも含めて申告をしてください。

書類保存について

雇用調整助成金等を申請した事業主は、提出又は提示した書類の写しその他支給要領に規定する各種書類を、支給決定日の翌日から起算して5年間保存する必要があります。当該書類を保存していない場合も、（不正受給ではなくとも、）不適正に該当する可能性があるため、ご確認の上、申請労働局にその旨をご連絡ください。