

第3回石川県在籍型出向等支援協議会 次第

日時：令和4年12月19日（月） 14:00～
場所：金沢駅西合同庁舎 共用第1会議室

- 1 開会
- 2 主催者挨拶
- 3 議題
 - (1) 石川県在籍型出向等支援協議会設置要綱改正案について
 - (2) 最近の雇用失業情勢について
 - (3) 在籍型出向に係る取組の実績等について
 - ①在籍型出向等支援について
 - ②石川労働局での取組実績等
 - ③産業雇用安定センターでの取組実績等
 - (4) 今後の取組について
 - ①産業雇用安定助成金の改正等について
 - ②在籍型出向支援セミナーの開催について
 - (5) 意見交換
- 4 閉会

【配付資料】

資料1：石川県在籍型出向等支援協議会設置要綱改正案

資料2：石川労働局資料

資料2別添 第3回全国在籍型出向等支援協議会資料（抜粋）

産業雇用安定助成金ガイドブック（スキルアップ支援コース）

資料3：産業雇用安定センター石川事務所資料

資料4：金沢市資料

資料5：中部経済産業局資料

石川県在籍型出向等支援協議会 設置要綱 (案)

1 目的

新型コロナウイルス感染症に伴う経済上の理由により事業活動の一時的な縮小を余儀なくされる企業が増加する中で、一時的に雇用過剰となった企業と人手不足が生じている企業との間で、在籍型出向により労働者の雇用を維持するために、県内地域において関係機関が連携して、出向の情報やノウハウの共有、送出企業と受入企業開拓等を推進することを目的として、石川県在籍型出向等支援協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

2 構成員等

- (1) 協議会の構成員は、別紙「石川県在籍型出向等支援協議会構成員」のとおりとする。
- (2) その他、協議会は必要に応じ、関係者の出席を求めることができる。

3 協議事項

協議会は次に掲げる事項について協議する。

- (1) 地域における雇用過剰、人材不足等現下の雇用情勢に関すること。
- (2) 地域における出向の送出企業や受入企業の情報・開拓に関すること。
- (3) 地域における関係機関間の連携に関すること。
- (4) 地域における出向支援のノウハウ・好事例の共有に関すること。
- (5) 各種出向支援策の共有など出向の効果的な実施の推進に関すること。
- (6) その他必要な事項に関すること。

4 事務局

協議会の事務局は、石川労働局職業安定部に置く。

5 その他

- (1) 協議会の議事については、別に協議会で申し合わせた場合を除き、原則として公開とする。
- (2) この要綱に定めるもののほか、協議会に関し必要な事項は別に定める。

附則

この要綱は、令和3年4月26日から施行する。

令和3年12月3日 別紙改正

令和4年12月〇日 別紙改正

石川県在籍型出向等支援協議会構成員

区 分	構成員 (機関・団体名)
経済団体	一般社団法人石川県経営者協会
	石川県商工会議所連合会
	石川県商工会連合会
	石川県中小企業団体中央会
労働団体	日本労働組合総連合会石川県連合会
金融機関等	株式会社北國銀行
	石川県信用金庫協会
	石川県社会保険労務士会
出向支援組織	公益財団法人産業雇用安定センター 石川事務所
地方公共団体	石川県
	金沢市
関係省庁	中部経済産業局
	石川県よろず支援拠点
	北陸地方整備局
	北陸信越運輸局
	大阪航空局
	北陸農政局
	石川労働局
事務局	石川労働局職業安定部

第3回 石川県在籍型出向等支援協議会資料

令和4年12月19日（月）

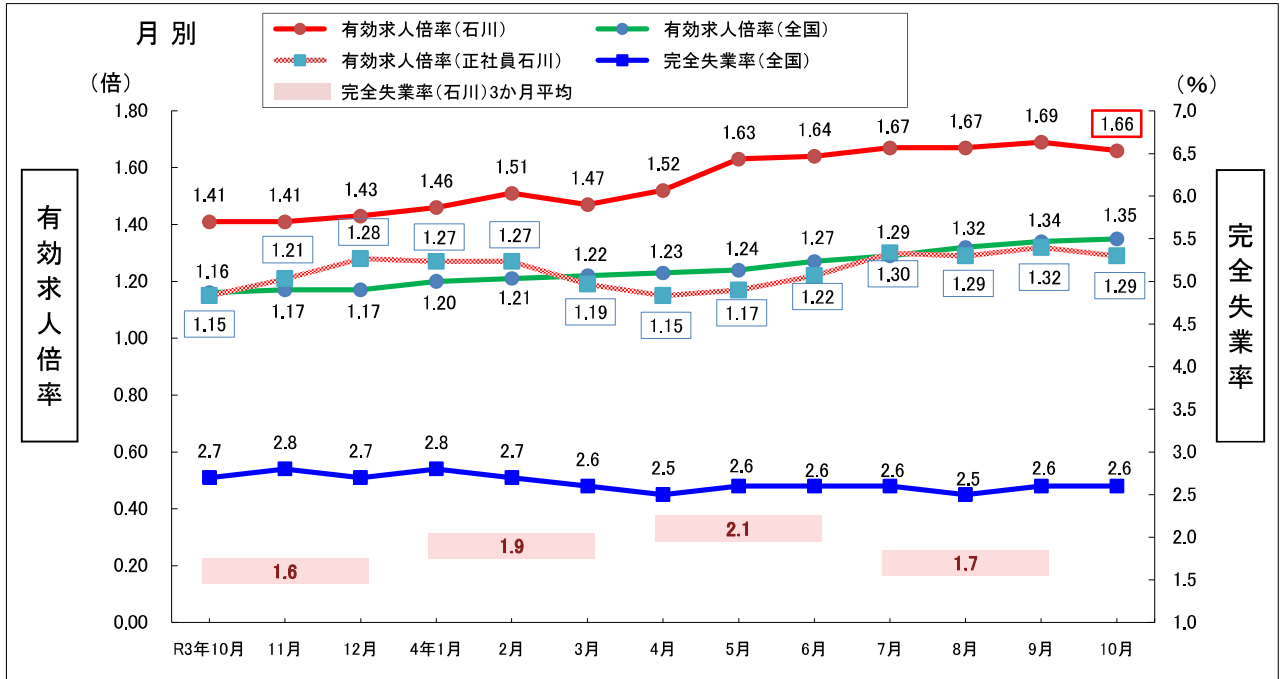
最近の雇用失業情勢 ダイジェスト版

～県内の雇用情勢は、注意を要する状態にあるものの、持ち直している。～

令和 4年10月

全国：完全失業者数(原数値)	178万人 (前年同月比▲3.3%)
完全失業率(季節調整値)	2.6% (前月差 0.0P)
石川県：完全失業率(7～9月平均、原数値)	1.7% (前年同期差▲0.5P)

有効求人倍率・失業率の推移

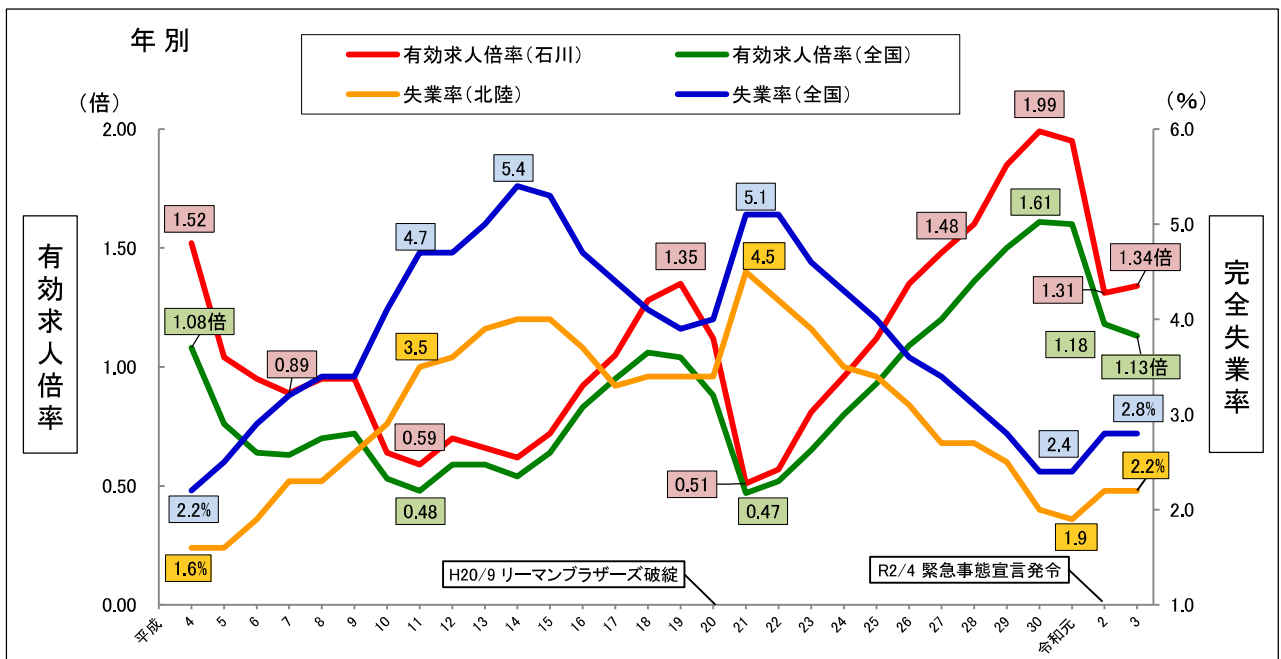


(注1) 有効求人倍率は(全国、石川)季節調整値。いずれも令和3年12月以前の数値は、令和4年1月分公表時に新季節指数により改訂されている。季節調整法は、センサス局法Ⅱ(X-12-ARIMA)による。

(注2) 正社員有効求人倍率は原数値。

(注3) 完全失業率の全国値は総務省統計局「労働力調査」、石川(四半期)は石川県「石川県労働力調査」の結果による。

(注4) 全国の完全失業率は季節調整値。令和3年12月以前の数値は、令和4年1月分公表時に新季節指数により改訂されている。石川の完全失業率は原数値。



(注1) 有効求人倍率及び完全失業率は年平均(1月～12月)。

(注2) 完全失業率(全国、北陸4県)は総務省統計局「労働力調査」結果による。

1. 有効求人倍率の動向

(人、%、倍、ポイント)

区分	R3年度	前年度比	R4年9月	前年同月比	10月	前年同月比
有効求人			28,445	(0.8)	27,593	(▲ 3.0)
有効求職			16,807	(▲ 0.5)	16,646	(▲ 1.0)
有効求人倍率			1.69	(0.02)	1.66	(▲ 0.03)
有効求人	289,793	12.2	27,688	16.8	27,731	13.9
有効求職	206,652	▲ 2.0	16,706	▲ 2.7	16,643	▲ 3.1
有効求人倍率	1.40	0.18	1.66	0.28	1.67	0.25

(注)パートタイムを含む。

()内は前月比(差)

2. 新規求人の動向



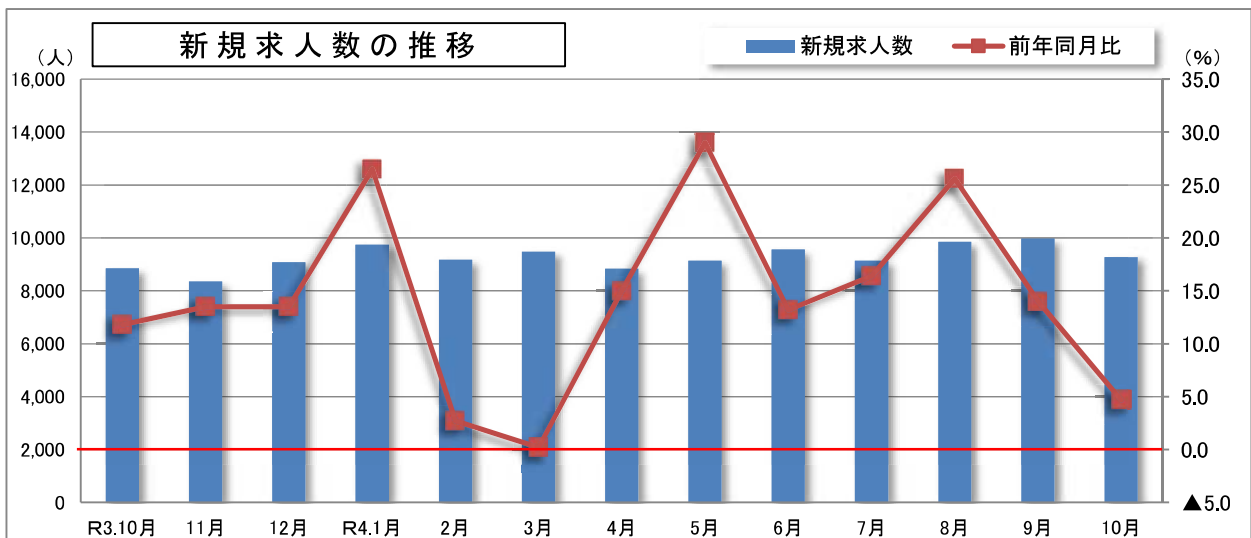
新規求人数は対前年同月比で増加しました(16か月連続)。
産業別では、「製造業」が21か月連続して対前年同月比で増加しました。

(人、%)

区分	R3年度	前年度比	R4年8月	9月	10月	前年同月比
合計	102,346	10.6	9,850	9,972	9,272	4.7
建設業	9,305	4.8	703	970	762	2.7
製造業	12,706	52.5	1,269	1,348	1,490	26.8
食料品・飲料等	2,706	34.6	310	243	426	54.9
繊維工業	1,752	55.2	160	183	226	52.7
金属製品	1,126	73.2	94	116	107	▲ 10.1
はん用機械器具	1,102	58.1	123	102	122	5.2
生産用機械器具	1,767	130.1	200	166	153	4.8
電子部品・デバイス	348	20.4	28	41	41	105.0
電気機械	712	24.3	73	109	99	43.5
情報通信業	1,663	11.1	131	145	116	▲ 40.2
運輸業, 郵便業	6,382	20.4	625	591	616	11.8
卸売業, 小売業	18,192	▲ 13.0	1,776	1,570	1,542	1.8
宿泊業, 飲食サービス業	9,775	25.6	1,290	1,162	930	16.4
教育, 学習支援業	1,694	11.1	80	81	87	▲ 27.5
医療, 福祉	20,020	12.6	1,962	2,181	1,812	0.4
複合サービス事業	598	17.3	87	65	60	114.3
サービス業	11,252	18.0	1,007	990	1,055	▲ 2.1
その他	10,759	2.5	920	869	802	▲ 5.5
常用	57,363	11.7	5,345	5,838	5,095	3.0
臨時・季節	3,086	19.2	202	268	358	16.6
パートタイム	41,897	8.5	4,303	3,866	3,819	6.1
うち正社員求人	48,970	11.4	4,682	5,023	4,348	1.9

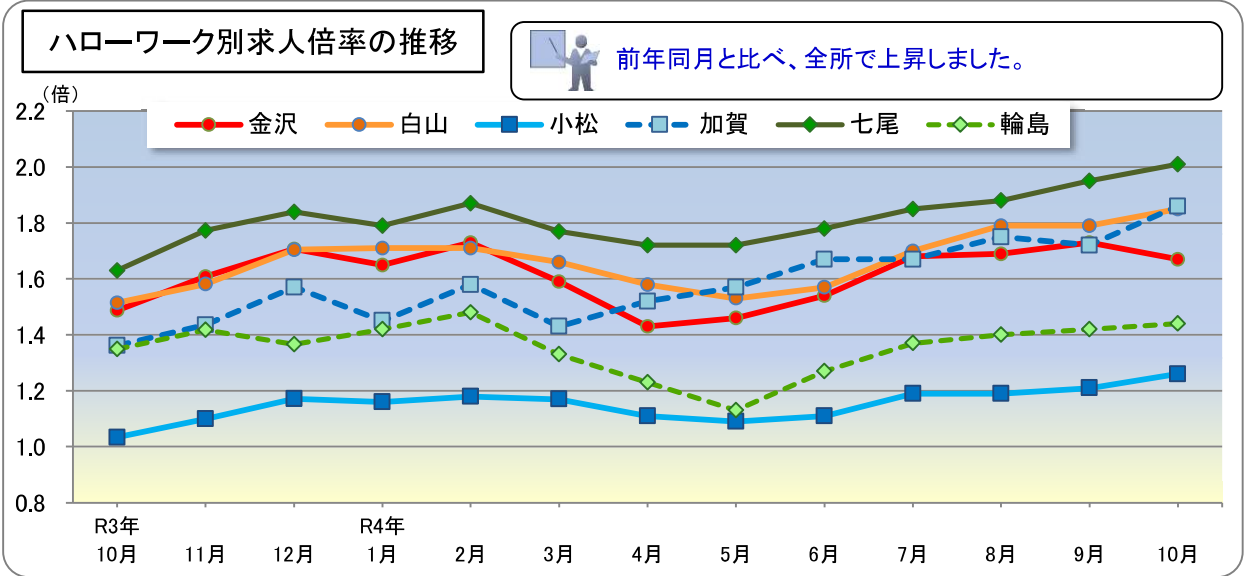
(注1) パートタイムを含む。

(注2) 平成25年10月改訂の「日本標準産業分類」に基づく区分により表章。



3. 地域別有効求人倍率の状況

地域	石川中央地域		南加賀地域		中能登地域		奥能登地域	
所	金沢所	1.67倍	小松所	1.26倍	七尾所	2.01倍	輪島所	1.44倍
	白山所	1.85倍	加賀所	1.86倍				



4. 新規求職の動向

区分	R3年度	前年度比	R4年9月	前年同月比	10月	前年同月比
新規求職	44,460	▲ 3.0	3,513	▲ 2.1	3,428	▲ 4.6
常用	27,535	▲ 2.3	2,247	▲ 0.4	2,156	▲ 4.7
臨時・季節	819	1.4	26	▲ 31.6	15	114.3
パートタイム	16,106	▲ 4.5	1,240	▲ 4.3	1,257	▲ 4.9

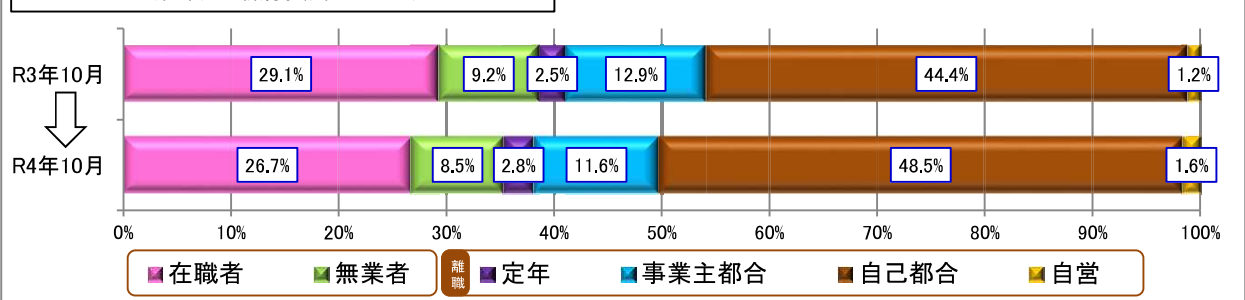
新規求職者の実態(常用計)

区分	R3年度	前年度比	R4年9月	前年同月比	10月	前年同月比
新規求職者計	43,410	▲ 3.1	3,480	▲ 1.2	3,396	▲ 5.0
在職者	13,267	10.2	1,070	0.1	906	▲ 12.8
離職者	26,655	▲ 9.2	2,102	▲ 1.8	2,203	▲ 0.1
定年到達	1,194	▲ 0.6	81	0.0	94	4.4
事業主都合	6,211	▲ 25.6	365	▲ 10.1	394	▲ 14.7
自己都合	18,426	▲ 3.4	1,598	0.6	1,646	3.6
自営	717	9.3	50	▲ 5.7	54	22.7
無業者	3,488	2.8	308	▲ 1.6	287	▲ 13.0
うち家事・育児	1,254	▲ 5.3	118	8.3	122	▲ 9.6
うちその他	2,234	8.0	190	▲ 6.9	165	▲ 15.4

(注) 常用的パートを含む。

新規求職者(常用計)の実態別割合

(各年月の新規求職者=100%)



5. 就職の状況

(件、人、%)

区分	R3年度	前年度比	R4年9月	前年同月比	10月	前年同月比
全数	14,566	0.6	1,214	▲ 3.5	1,162	▲ 9.4
うち 常用	7,458	2.1	651	▲ 2.5	640	0.0
うち パートタイム	6,801	▲ 1.5	524	▲ 0.4	499	▲ 20.0
うち 中高年齢者	7,952	3.1	670	▲ 5.0	625	▲ 9.8

6. 企業整備(人員整理)の状況

※同一月中に2人以上の人員整理が行われたものを計上。(件、人、%)

区分	R3年度	前年度比	R4年9月	前年同月比	10月	前年同月比
件数	328	▲ 31.7	10	▲ 52.4	17	▲ 32.0
人員	1,777	▲ 31.3	42	▲ 54.8	64	▲ 30.4

全国の状況

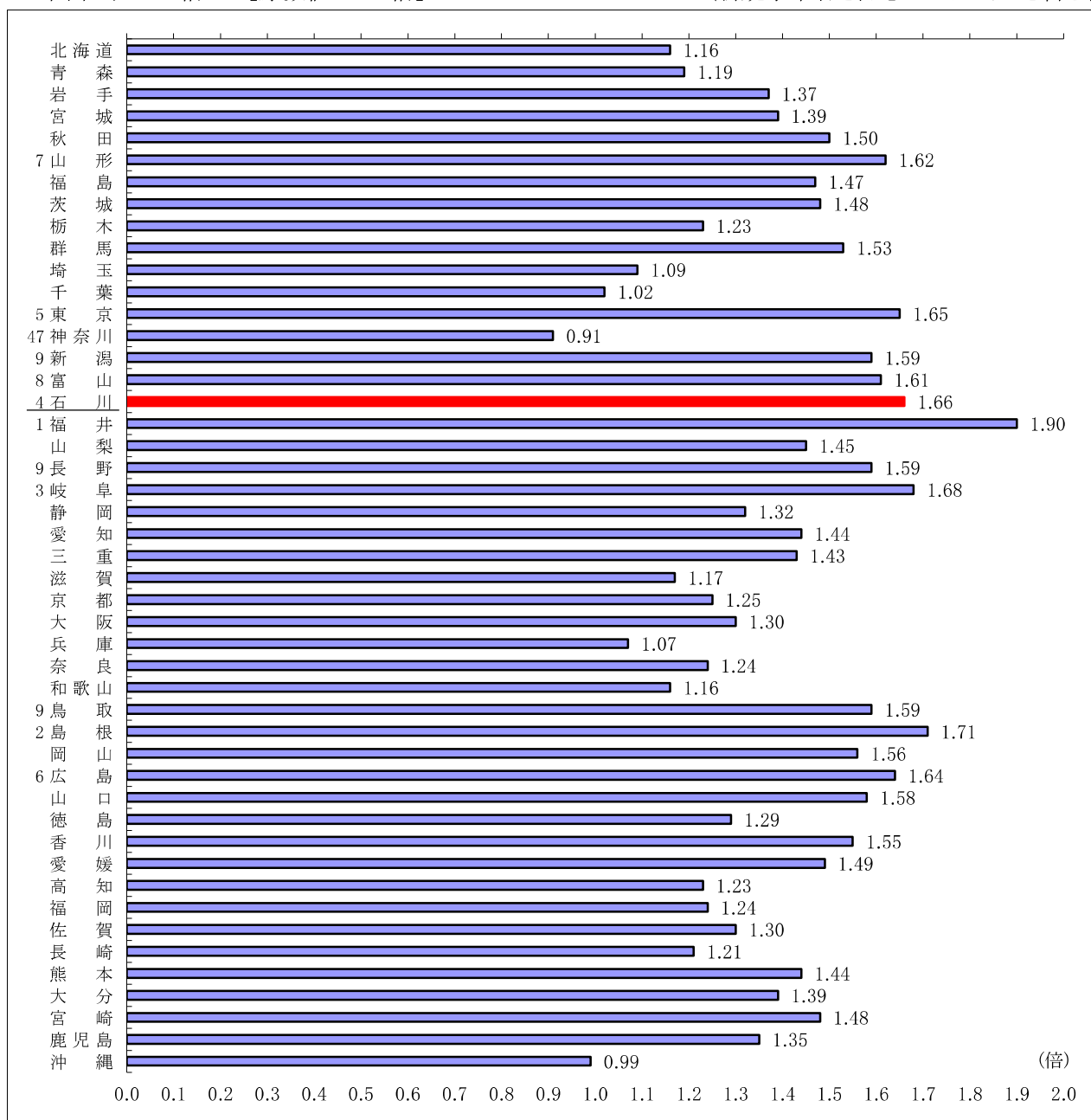
令和4年10月・都道府県別有効求人倍率(季節調整値)



以下のグラフは、全国の都道府県の有効求人倍率(季節調整値)を棒グラフで比較した表です。都道府県の左に示した数字は順位を表しています。

全国平均 1.35倍 [原数値 1.35倍]

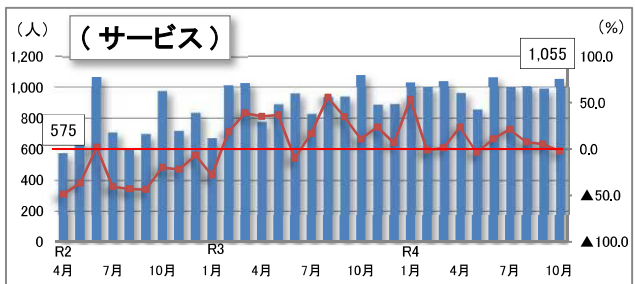
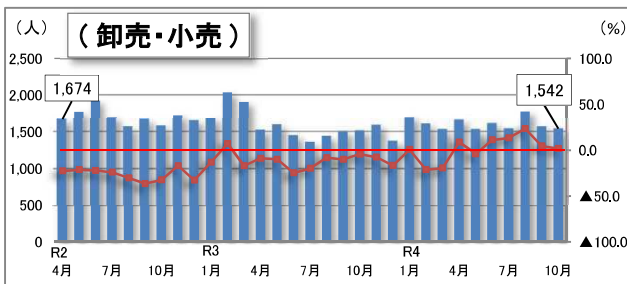
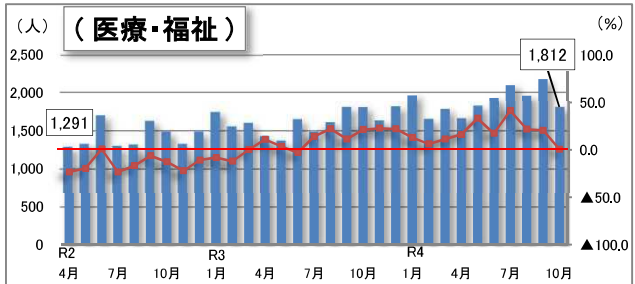
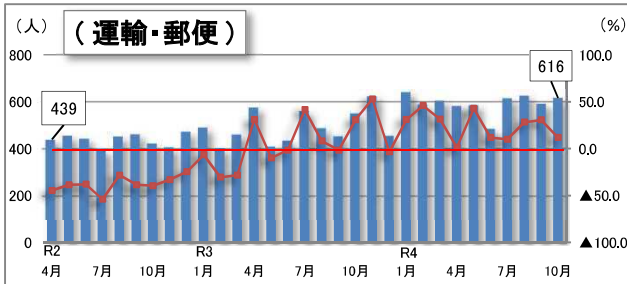
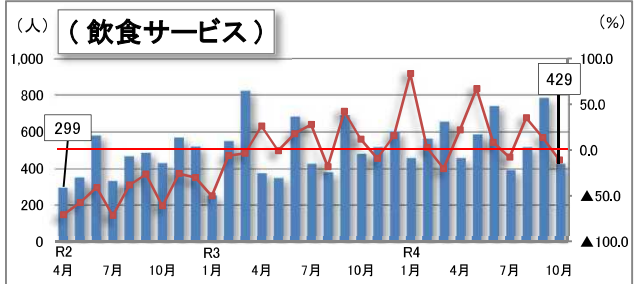
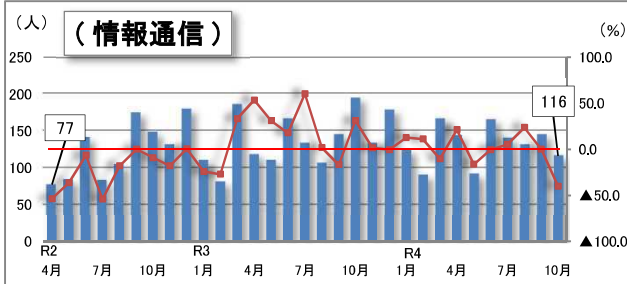
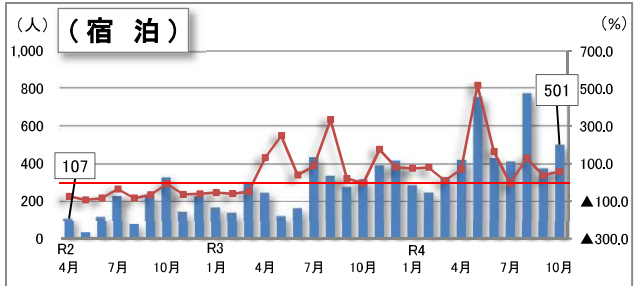
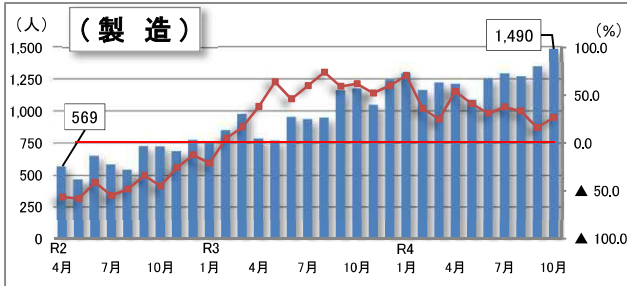
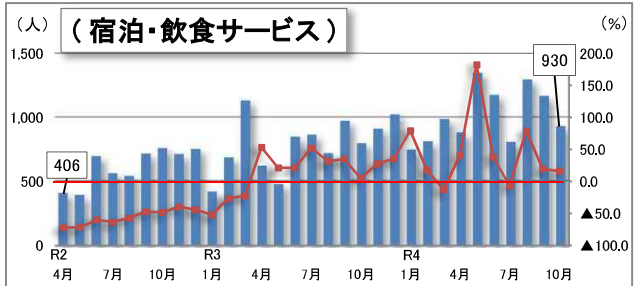
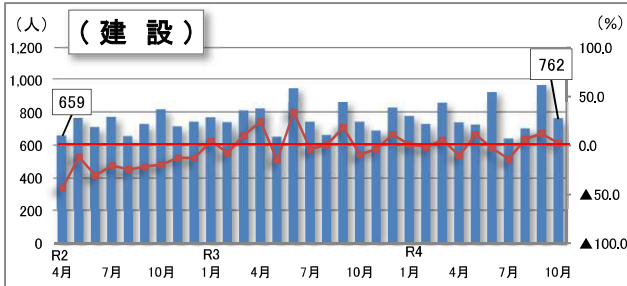
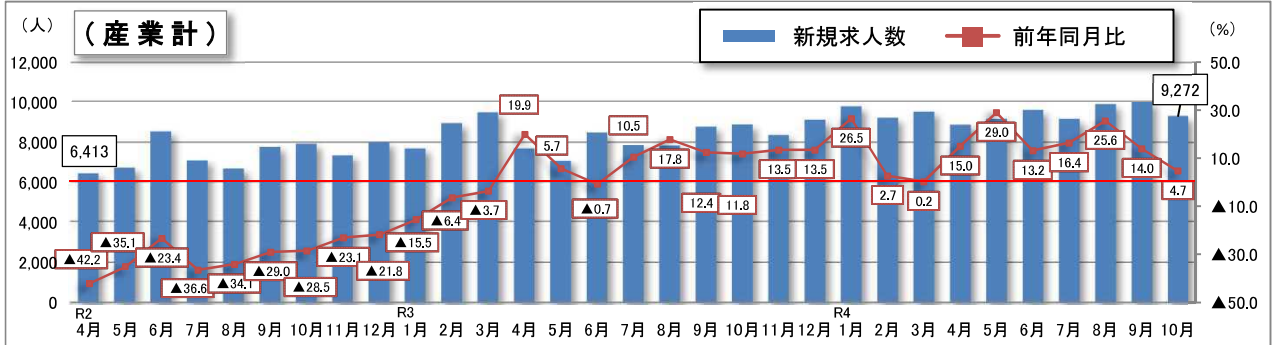
(新規学卒者を除きパートタイムを含む)



産業別新規求人数の推移 (原数値)



以下のグラフは、全産業と産業別(主要10産業)の新規求人数の状況を表しています。青い棒グラフ(左メモリ)が新規求人数、赤い折れ線グラフ(右メモリ)が対前年同月比を表しています。



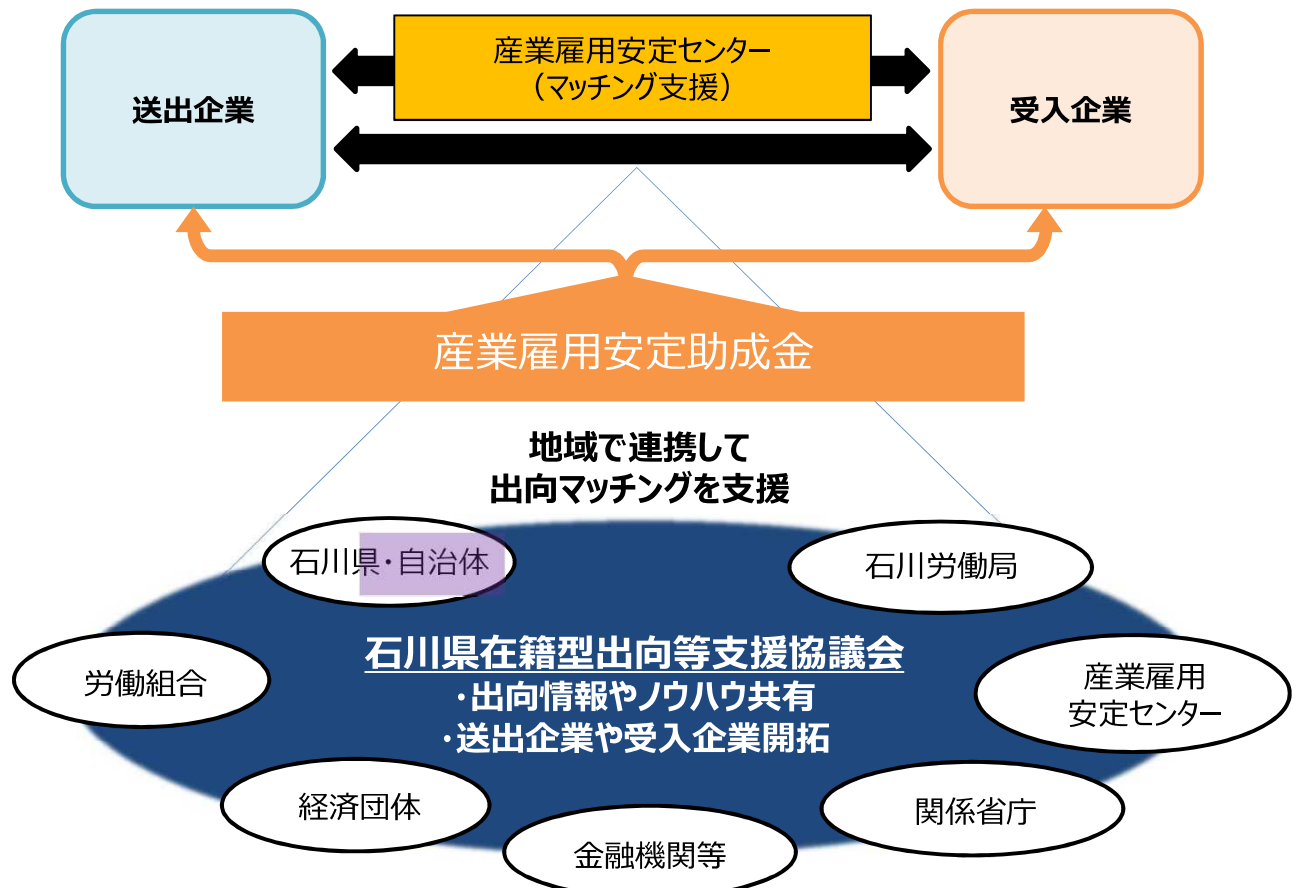
石川県における在籍型出向等支援について

協議会構成員の役割

- 1 各傘下企業等への周知広報
 - ・ 在籍型出向による雇用維持の方法
 - ・ 産業雇用安定助成金の案内
 - ・ 出向マッチング支援機関「産業雇用安定センター」への誘導案内
- 2 協議会等を通じた情報共有や連携強化
 - ・ 定期的な協議会開催
 - ・ メルマガなどによる情報共有
 - ・ 随時マッチング支援機関「産業雇用安定センター」との連携
- 3 送出企業や受入企業情報等の収集・開拓等の推進

連携体制・情報集約

在籍型出向等支援事業連携体制・情報集約スキームチャート



石川労働局の取組状況

これまでの取組状況

- 1 石川県在籍型出向等支援協議会開催による情報共有、連携強化
 - ・令和3年4月26日 第1回開催・協議会設立
 - ・令和3年12月3日 第2回開催
 - ①情報やノウハウの共有、②送出企業・受入企業の開拓推進とそのマッチング支援、③関係機関の連携等の確認
- 2 構成員向けメールマガジンによる情報共有
 - ・VOL1:R3.5月発行、VOL2:R3.9月、VOL3:R4.1月、VOL4:R4.1月、VOL5:R4.3月、VOL6:R4.10月 (R4年度3回程度発行予定)
- 3 産業雇用安定センターが提供する送出・受入企業情報の活用
 - ・希望する構成員への情報共有(月1回程度)
 - ・産業雇用安定センターとハローワークが連携した受入企業の開拓
- 4 独自の周知広報用リーフレットの作成、配布
 - ・「産業雇用安定助成金」及び「出向マッチング支援」のご案内
 - ・雇用調整助成金支給決定通知に同封
 - ・労働局主催イベント等で配布
- 5 広報誌・ホームページへの掲載による広報
- 6 在籍型出向企業の好事例等の収集・報告・広報
 - ・本省への報告と好事例等の広報
- 7 在籍型出向支援セミナーによる事業主等への周知
 - ・令和4年7月26日オンライン開催
- 8 産業雇用安定助成金の迅速かつ適正な支給

在籍型出向支援セミナー実績

○開催日時:令和4年7月26日(火)14:00~15:30

オンライン開催、内容は11ページのリーフレットを参照

○参加者 : 9名

○アンケート結果(回答8名)

	①企業規模	②セミナーに参加された目的	③セミナーの内容について	④今後の意向
回答	・~29人	・出向(送出)に興味あった	・参考になった	・出向(送出)を検討
	3	0	6	1
	・30~99人	・出向(受入)に興味あった	・ある程度参考になった	・出向(受入)を検討
	1	2	2	0
	・100~299人	・いずれにも興味あった	・知りたい内容ではなかった	・検討しない
0	2	0	2	
・300人以上	・その他		・まだわからない	
1	4		5	
・事業所ではない				
3				

産業雇用安定助成金の状況（令和4年10月末現在）

計画届受理状況【令和3年2月からの累計】		
出向労働者数	出向元事業所数〔うち中小企業〕	出向先事業所数〔うち中小企業〕
342	28〔25〕	43〔35〕

業種別（人）	出向元	出向先
E 製造業	220	285
H 運輸業,郵便業	63	1
I 卸売業,小売業	13	22
M 宿泊業,飲食サービス業	30	16
P 医療,福祉	0	7
上記以外の業種	16	11

企業規模別（人）		
出向先 \ 出向元	大企業	中小企業
大企業	180	27
中小企業	53	82
官公庁	0	0

在籍型出向の評価についてのアンケート結果（令和4年6月実施）

○ 出向元企業 回答 6社

	①評価できる	②やや評価できる	③やや評価できない	④評価できない
回答数	5	1	0	0

上記で①または②と回答した方からの評価できる理由（複数選択）

	①出向労働者の労働意欲の維持・向上につながるため	②出向労働者のキャリア形成・能力開発につながるため	③出向期間終了後、出向労働者が自社に戻ってくるのが確実であるため	④出向労働者への刺激になり自社の業務改善や職場活性化に期待できるため
回答数	3	2	1	4

○ 出向先企業 回答 1社

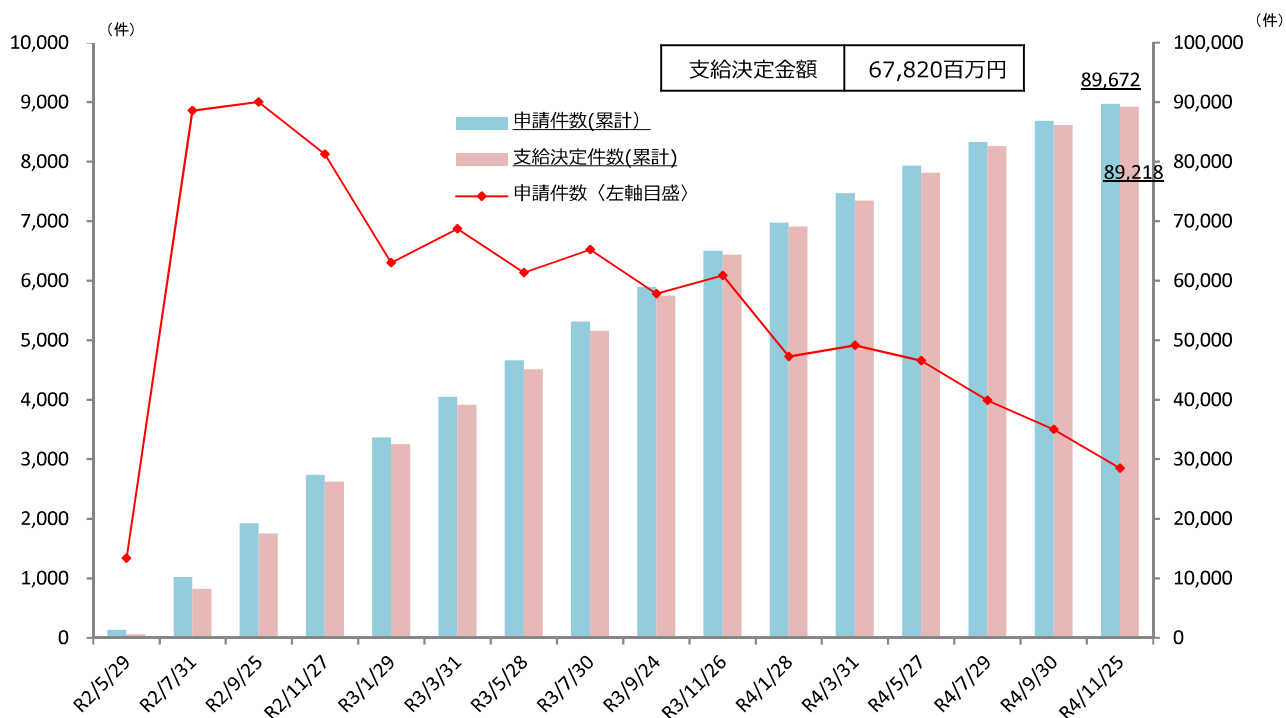
	① 評価できる	② やや評価できる	③ やや評価できない	④ 評価できない
回答数	1	0	0	0

上記で①または②と回答した方からの評価できる理由（複数選択）

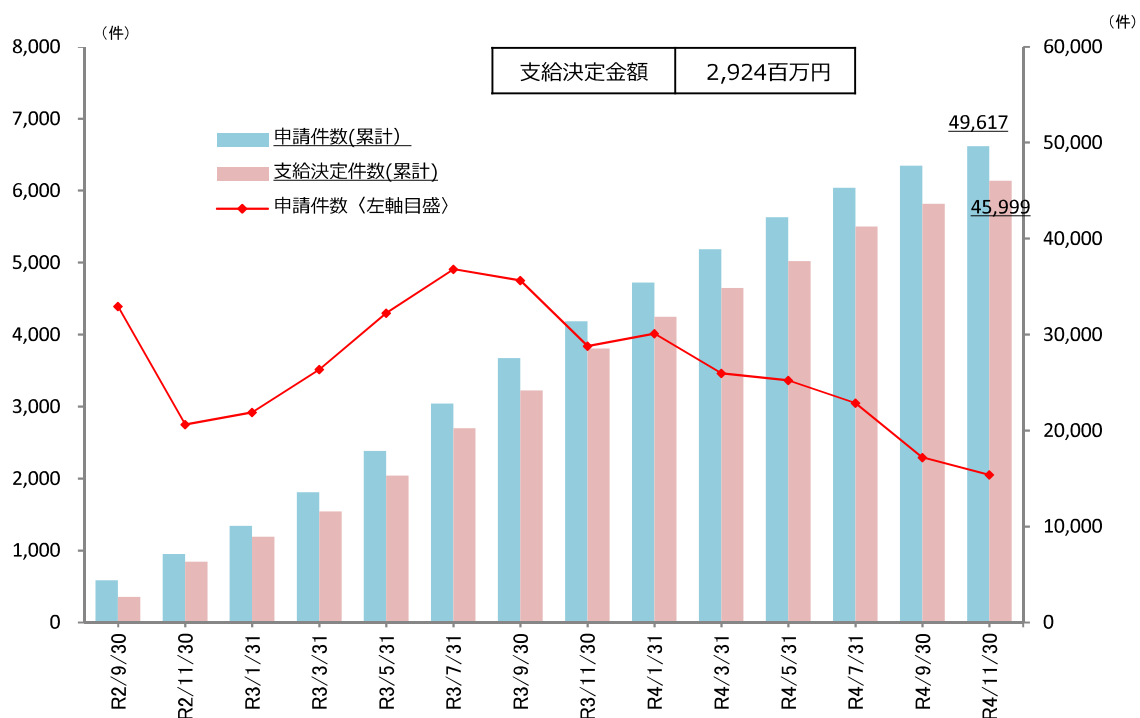
	①人手不足が解消され自社の従業員の業務負担を軽減できるため	②社会人としての基礎スキルや職務に必要な職業能力を持った人材を確保できるため	③自社の従業員への刺激になり業務改善や職場活性化を期待できるため	④新たに採用するよりも人材育成のコストを抑制できるため
回答率	1	1	1	0

参考：雇用調整助成金等の状況（令和4年11月末現在）

1 申請受付・支給決定状況（雇用調整助成金＋緊急雇用安定助成金）



2 申請受付・支給決定状況（新型コロナウイルス感染症対応休業支援金等）



「産業雇用安定助成金」及び「出向マッチング支援」のご案内

新型コロナウイルス感染症の影響で事業活動の一時的な縮小を余儀なくされた事業主が、在籍型出向により労働者の雇用を維持する場合に、**出向元・出向先の双方の事業主に対して助成**します。

助成対象となる「出向」とは？

雇用調整を目的とする出向（新型コロナウイルス感染症の影響で事業活動の一時的な縮小を余儀なくされた事業主が、雇用の維持を図ることを目的に行う出向）が対象です。また、出向した労働者は、出向期間終了後は、元の事業所に戻って働くことが前提です。企業グループ内での出向も、通常の配置転換の一環として行われる出向と区分して行われる出向であることなど、一定の要件を満たせば助成対象となります。



助成の内容

① 出向初期経費助成

【対象】出向元事業主と出向先事業主（企業グループ内出向の場合は支給されません）

【内容】出向前に、出向の成立に必要な措置※を行った場合に以下の額を助成

※就業規則や出向契約書の整備費用、出向に際してあらかじめ行う教育訓練（出向元のみ）、出向者を受け入れるための機器や備品の整備（出向先のみ）など

	助成額	加算額
出向元・出向先	各10万円/1人あたり（定額）	各5万円/1人あたり（定額）

- ・出向先事業主は1年度あたり500人が上限です
- ・出向元事業主（雇用過剰業種の企業や生産量要件が一定程度悪化した企業からの送り出し）または出向先事業主（異業種からの受け入れ）がそれぞれ一定の要件を満たす場合に加算

② 出向運営経費助成

【対象】出向元事業主と出向先事業主

【内容】出向中に必要な経費※の一部を最長2年まで助成

※賃金・教育訓練・労務管理に関する調整経費など

助成率	中小企業	中小企業以外
出向元が労働者の解雇などを行っていない場合	9 / 10	3 / 4
出向元が労働者の解雇などを行っている場合	4 / 5	2 / 3
企業グループ内出向の場合	2 / 3	1 / 2
上限額（出向元・出向先の合計）	12,000円/1人1日あたり	

- ・出向先事業主は1年度あたり500人が上限です

③ 出向復帰後訓練助成

【対象】出向元事業主

【内容】出向から復帰した労働者に対して、出向で新たに得たスキル・経験をブラッシュアップさせる訓練（off-JT）※を行った際に、訓練に要する経費と訓練期間中の賃金の一部を助成

※出向から復帰後3か月以内の訓練開始や、訓練期間は6か月以内などの要件があります

	経費助成	賃金助成
助成内容	実費（上限30万円）	1人1時間あたり900円（上限600時間）

詳細・その他

助成金の詳細につきましては、「産業雇用安定助成金ガイドブック」をご覧ください。厚生労働省ホームページの在籍型出向支援に関する専用ページから確認やダウンロードが可能です。その他専用ページには「在籍型出向“基本がわかる”ハンドブック」や説明動画等の最新情報が掲載されています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyoununushi/page06_00001.html

産業雇用安定助成金
ガイドブック



出向マッチング支援 — 出向先や出向元企業をどう探す？ —

（公財）産業雇用安定センターでは、出向先と出向元の**双方の企業に対して出向のマッチングを無料で**行っています。出向契約の準備等の相談も可能です。是非ご相談ください。

公益財団法人 産業雇用安定センター 石川事務所 電話:076-261-6047 <http://www.sangyokoyo.or.jp/>

産業雇用安定センター



お問い合わせ

出向マッチング支援について **076-261-6047** 公益財団法人産業雇用安定センター
 産業雇用安定助成金について **0120-603-999** コールセンター(受付時間 9:00-21:00 土日・祝日含む)
 又は、 石川労働局 職業対策課・ハローワークまで

在籍型出向支援セミナー

日時

令和4年 **7月26日** (火) 14:00~15:30



オンライン開催

開催方法

オンライン開催 (Zoom使用)

申込方法

QRコードまたは石川労働局・在籍型出向支援ホームページからお申し込みください。



参加
無料



石川労働局・在籍型出向支援ホームページ

<https://jsite.mhlw.go.jp/ishikawa-roudoukyoku/zaisekigatasyukkoushien.html>

定員
50名



よくわかる

在籍型出向・産業雇用安定助成金

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた事業主が、在籍型出向により労働者のモチベーションを保ちながら雇用を維持する場合には、出向元と出向先の両方の事業主を助成する「産業雇用安定助成金」が活用できます。

内容

- 在籍型出向の概要及びメリット
- 出向実施企業による事例紹介(株式会社加賀屋)
- マッチング支援について
- 産業雇用安定助成金について

産業雇用安定助成金とは？

新型コロナウイルス感染症の影響により事業活動の一時的な縮小を余儀なくされた事業主が、在籍型出向により労働者の雇用を維持する場合に、出向元と出向先の双方の事業主に対して助成します。(各種要件があります)

お問い合わせ：石川労働局 職業安定部 職業安定課 TEL:076-265-4427

主催：厚生労働省 石川労働局 公益財団法人 産業雇用安定センター石川事務所

「在籍型出向」を活用して労働者の雇用維持に取り組む事業主の皆さま、人材を活用したい事業主の皆さま

2022（令和4）年10月1日 制度改正

産業雇用安定助成金の支給や助成の対象が拡大します

令和4年10月1日の改正内容

① 支給期間の延長 出向労働者一人あたりの支給期間を延長します

現行

最長1年（365日）

改正後

最長2年（730日）

- 延長される期間は、令和6年3月31日までです。
- 延長希望日の3か月前から前日までの間に「延長届」の提出が必要です。
なお、令和4年11月30日までに延長届を提出した場合は、事前に届け出たものとして取り扱います。
- 支給期間の延長には、引き続き売上高や生産量などの生産指標が一定以上減少しているか（※）（出向元）、雇用量が一定以上減少していないか（出向先）などの要件が延長届の提出時とその6か月後に審査されます。
- 令和4年10月1日時点で、1年を超えて引き続き出向を実施している労働者は、令和4年11月30日までに延長届を提出すると、さかのぼって支給されます。※出向計画届提出時と生産量要件が一部異なりますのでご注意ください。

② 支給対象労働者数の上限撤廃 支給対象労働者数上限を一部撤廃します

現行

出向元・出向先ともに
最大500人まで※

改正後

出向元事業所に限り
上限撤廃

※1年度あたり

- 資本的・経済的・組織的関連性など、独立性が認められない事業主間で実施される出向はこれまでどおり最大500人までです。

③ 出向復帰後の訓練（off-JT）に対する助成 【新設】

出向元事業主が、出向から復帰した労働者に対して、出向で新たに得たスキル・経験をブラッシュアップさせる訓練（off-JT）を行った際に、訓練に要する経費と訓練期間中の賃金の一部を助成します。

経費助成：実費（1人あたり上限30万円）

賃金助成：1人1時間あたり900円（上限600時間）

- 出向から復帰後3か月以内の訓練開始や、訓練期間は6か月以内などの要件があります。
- 出向復帰後訓練を行う場合は、訓練開始日前日までに「復帰後訓練計画」の提出が必要です。
なお、令和4年11月30日までに訓練計画を提出した場合は、事前に届け出たものとして取り扱います。

産業雇用安定助成金とは

新型コロナウイルス感染症の影響で事業活動の一時的な縮小を余儀なくされた事業主が、在籍型出向により労働者の雇用を維持する場合に、出向元・出向先の双方の事業主に対して助成を行うものです。助成金の支給要件や手続き方法は、ガイドブックをご覧ください。



産業雇用安定助成金
ガイドブック

申請・お問い合わせ先

ご不明な点は、下記のコールセンターまた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。

雇用調整助成金、産業雇用安定助成金コールセンター

電話番号 0120-603-999 受付時間 9:00～21:00（土・日・祝日も受け付けています）



お問い合わせ先



厚生労働省 都道府県労働局・ハローワーク

LL040930政01

- 12 -

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、出向期間終了後、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。

※雇用の維持を図ることを目的として在籍型出向を行う場合は「産業雇用安定助成金（雇用維持支援コース）」をご活用ください。

助成金の詳細はガイドブックをご確認ください。



ガイドブック

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	8,355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4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8,355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

支給までの流れ

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み、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、**下記のコールセンター**または**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。

【雇用調整助成金、産業雇用安定助成金コールセンター】

電話番号 **0120-603-999** 受付時間 9:00～21:00（土・日・祝日も受け付けています）

(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

- 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。

受入情報の検索はこちら→

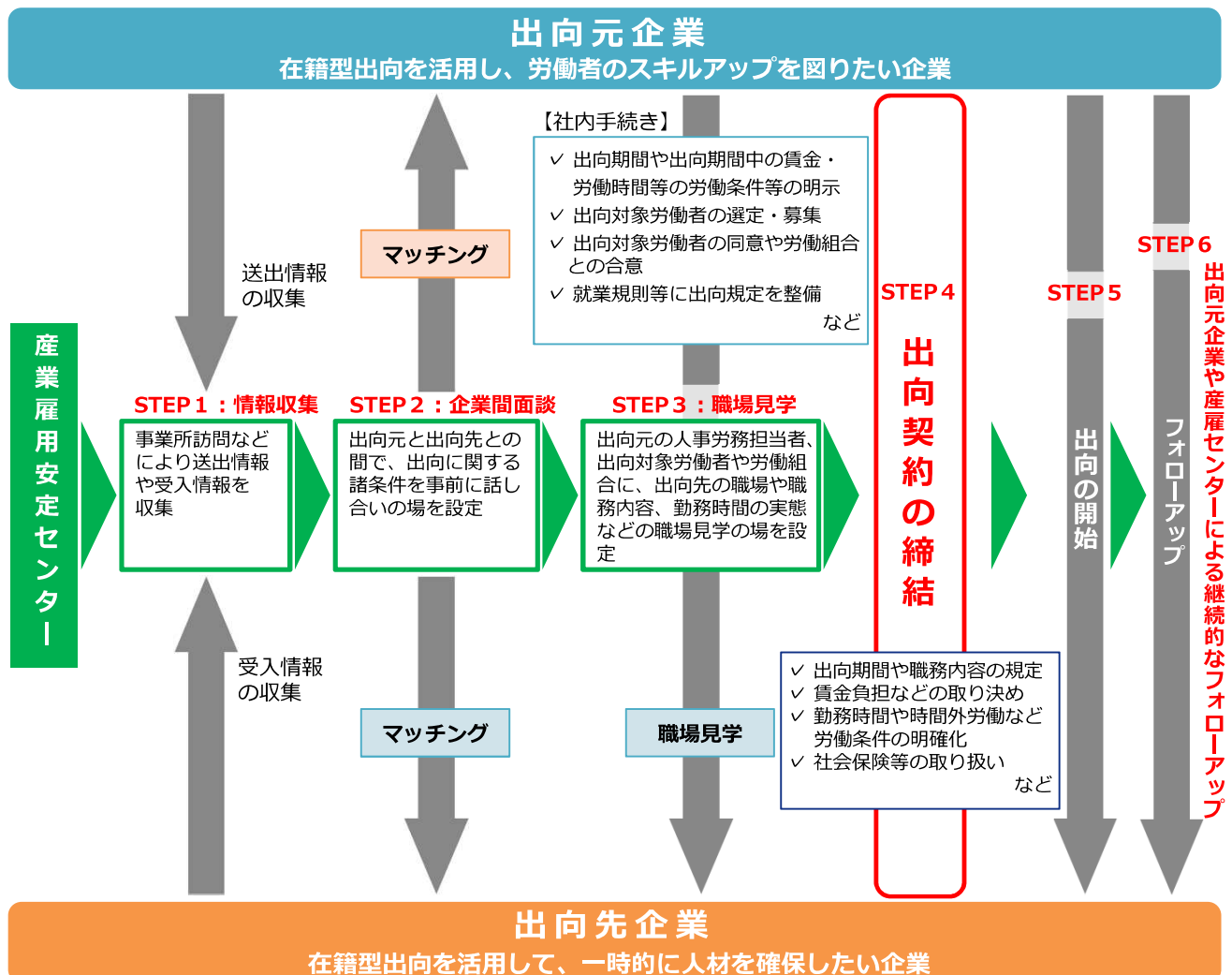


お問い合わせ先

産業雇用安定センターHPはこちら→



マッチング支援の流れ



令和4年12月以降の雇用調整助成金等の活用について (フローチャート)

(表面) 雇用調整助成金について

令和4年12月以降に休業等を行うため、
雇用調整助成金(雇調金)を申請したい



令和4年11月以前の休業等について、
コロナ特例を活用し雇調金を受給しましたか？

受給していない

令和4年12月以降に新たに休業等するのは、
新型コロナウイルス感染症の影響に伴い事業活動の縮小を
余儀なくされたことが理由ですか？

受給している

新型コロナウイルス感染症の影響である

新型コロナウイルス感染症の影響ではない

経過措置を
ご活用ください

本パンフレットの
3～4ページ目を
ご覧ください

通常制度(一部緩和
措置があります)を
ご活用ください

本パンフレットの
5～6ページ目を
ご覧ください

通常雇調金制度を
ご活用ください

通常雇調金制度ガイドブック
掲載ページはこちらです



・本パンフレットに記載した以外にも支給要件があります。
申請にあたっては必ずガイドブックや支給要領等をご確認ください。

緊急雇用安定助成金の申請については
裏面をご覧ください

(裏面) 緊急雇用安定助成金について

令和4年12月以降に新型コロナウイルス感染症の影響に伴い
事業活動の縮小を余儀なくされたことが理由(※)で
休業を行うため、緊急雇用安定助成金を申請したい

令和4年11月以前の休業に
ついて、コロナ特例を活用し
緊急雇用安定助成金を受給しましたか？

受給している

受給していない

**経過措置を
ご活用ください**

本パンフレットの
3～4ページ目を
ご覧ください

**通常制度(一部緩和
措置があります)を
ご活用ください**

本パンフレットの
5～6ページ目を
ご覧ください

- ・本パンフレットに記載した以外にも支給要件があります。
申請にあたっては必ずガイドブックや支給要領等をご確認ください。

(※) 緊急雇用安定助成金は新型コロナウイルス感染症の影響に伴い事業活動の縮小を余儀なくされたことを理由とした休業のみが対象となります。

令和4年12月以降の雇用調整助成金の特例措置 (コロナ特例)の経過措置について

雇用調整助成金の助成内容は令和4年12月以降、通常制度としますが、業況が厳しい事業主については一定の経過措置を設けます。経過措置の対象範囲に該当する場合の**令和4年12月1日から令和5年3月31日**までの助成内容等は以下のとおりです。

経過措置の対象範囲について

令和2年1月24日から令和4年11月30日までの間の休業等について雇用調整助成金のコロナ特例を利用した事業所が経過措置の対象となります。詳しくは本リーフレット「経過措置の内容について」及び裏面をご覧ください。

なお、コロナ特例を利用したことがない事業所が、令和4年12月1日以降の休業等について雇用調整助成金を利用する場合は、生産指標の要件等、通常制度の要件に該当する必要があります(一部緩和措置あり)。詳細は通常制度のガイドブック及び以下のリーフレットを参照ください。
(ガイドブック) <https://www.mhlw.go.jp/content/000656127.pdf>
(リーフレット) <https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/001007940.pdf>

経過措置の内容について

(注) 上段は助成率。下段は金額は1人1日あたりの上限額。
括弧書きの助成率は**解雇等を行わない場合(※1)**

判定基礎期間の初日		令和4年12月～令和5年1月	令和5年2月～3月
中小企業	原則(※2)	2/3 8,355円	
	特に業況が厳しい事業主(※3)	2/3 (9/10) 9,000円	—
大企業	原則(※2)	1/2 8,355円	
	特に業況が厳しい事業主(※3)	1/2 (2/3) 9,000円	—

(※1) 令和3年1月8日以降の解雇等の有無を確認します。

(※2) 生産指標が、前年同期比(令和元年から4年までのいずれかの年の同期又は過去1年のうち任意月との比較でも可)で**1か月10%以上減少している事業主**。

なお、生産指標の確認は、対象期間が1年以上経過した事業主から順次対象となります。詳細は裏面を御確認下さい。

(※3) 生産指標が、**直近3か月の月平均**で前年、前々年又は3年前同期比で**30%以上減少している事業主**。申請月ごとに生産指標の確認を行います。

このリーフレットに記載のないコロナ特例(計画届を提出不要とすることやクーリング期間を適用しないことなど)は、経過措置の対象事業所の場合、経過措置期間中(**令和4年12月1日から令和5年3月31日まで**)は継続します。

お問合せ先

ご不明な点は、以下のコールセンターまでお問い合わせ下さい。

雇用調整助成金、産業雇用安定助成金コールセンター
0120-603-999 受付時間 9:00~21:00 土日・祝日含む



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

厚生労働省HP



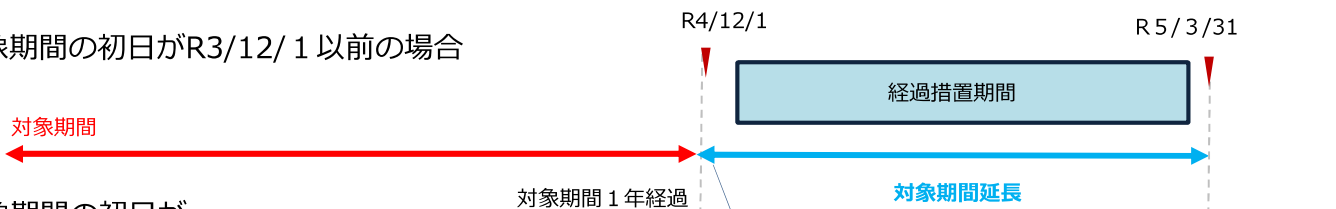
LL041130企01

- 18 -
3

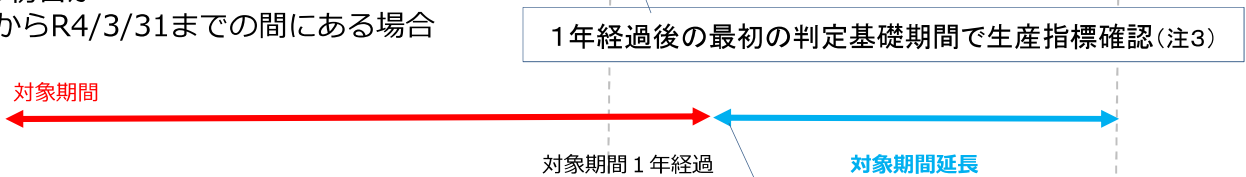
対象期間の延長や生産指標の確認のタイミング等について

- 令和4年12月1日時点で対象期間が1年を超えている場合及び同日以降令和5年3月30日までの間に1年を超える場合は、対象期間を令和5年3月末まで延長します（①、②）。1年を超えない場合は対象期間の延長はありません（③）。
- 経過措置期間の最初の判定基礎期間の申請時に生産指標の確認（1か月10%以上減少しているか）を行います（ただし②、③は確認時期の例外あり。）。申請の際は売上などがわかる書類を添付してください（①、②）。
- 判定基礎期間の初日が令和4年12月1日以降の休業等については、令和4年11月30日以前に受給した日数に関係なく（注1）、令和4年12月以降100日まで（対象期間の範囲で）受給可とします（注2）（①、②、③）。ただし、判定基礎期間が令和4年12月1日を跨がる場合は、当該期間後に100日まで受給可とします（例：11月16日～12月15日が判定基礎期間の場合、12月16日以降の休業等から100日まで受給可。）。
なお、休業等を実施した労働者が1人でもいた日を「1日」とカウントするのではなく、休業等の延べ日数を事業所内の対象労働者数で除した日数を用います。
- 特に業況が厳しい事業主として経過措置を利用する場合は、申請月ごとに生産指標の確認（3か月平均で30%以上減少しているか）を行います（①、②、③）。
（注1）令和4年11月30日までの期間を含む判定基礎期間については100日のカウントに含まれません。
（注2）100日を超えた分は受給できません。

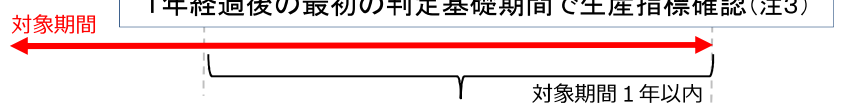
①：対象期間の初日がR3/12/1以前の場合



②：対象期間の初日がR3/12/2からR4/3/31の間にある場合



③：対象期間の初日がR4/4/1以降にある場合



（注3）生産指標を確認後、2回目以降の申請では生産指標は確認しません。 **生産指標の再確認はありません**

緊急雇用安定助成金について

令和2年1月24日から令和4年11月30日までの間の休業について緊急雇用安定助成金を利用した事業所は、12月以降も雇用調整助成金と同様の上限額及び助成率が適用されます。対象期間は令和5年3月31日まで延長します。初回申請の判定基礎期間の初日が令和4年3月31日以前の場合、雇用調整助成金と同様に生産指標を確認します。

なお、緊急雇用安定助成金を利用していない事業所が令和4年12月1日以降の休業等について緊急雇用安定助成金を利用することは可能ですが、日額上限額は8,355円、助成率は中小企業が2/3、大企業が1/2となるほか、利用条件が異なりますので、詳細は以下のリーフレット裏面を参照ください。（リーフレット） <https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/001007940.pdf>

その他

令和5年4月以降の取扱いについては、新型コロナウイルス感染症の感染状況や雇用情勢を踏まえながら検討の上、改めてお知らせします。

不正受給への対応を厳格化しています

事業所名等の積極的な公表
予告なしの現地調査

5年間の不支給措置・捜査機関との連携強化
返還請求（ペナルティ付き）

ご一報
ください

申請事業主の皆さま

- ・申請内容に誤りがあった場合
- ・受給した助成金の返還を希望される場合

従業員の皆さま

- ・不正受給に関する情報を把握している場合

リーフレット



令和4年12月から新たにコロナを理由として雇用調整助成金等を申請する事業主のみなさまへ

令和4年12月1日から令和5年3月31日まで、新型コロナウイルス感染症を理由として雇用調整助成金を活用する場合の支給要件を一部緩和します

これまでコロナ特例を利用しておらず、**令和4年12月以降の休業等から新たに雇用調整助成金を申請する場合は**、コロナ特例ではない通常の制度により申請いただきます。

ただし、**新型コロナウイルス感染症を理由とする休業等であって、判定基礎期間の初日が令和4年12月1日から令和5年3月31日までの間の休業等の支給要件は**、以下のとおりとなります。

※緊急雇用安定助成金については、裏面をご確認ください。

1. 計画届の提出は不要です。

通常の雇用調整助成金制度では、休業等の実施前に事前に計画届その他の書類を提出する必要がありますが、計画届の提出を不要とします。本来計画届とともに提出する生産指標の確認のための資料などは、支給申請時に提出が必要です。

2. 残業相殺は行いません。

判定基礎期間中に実施した休業や教育訓練の延べ日数から、その期間中に実施した所定時間外労働の日数を差し引く要件である残業相殺は行いません。

3. 短時間休業の要件を緩和します。

通常の雇用調整助成金制度における短時間休業は、助成金の対象となる労働者全員が一斉に実施することを要件としていますが、一部の労働者を対象とした短時間休業も助成対象とします。

4. 生産指標の確認は、直近3か月と前年同期との比較となります。

直近3ヶ月の生産指標(売上高など)が**前年同期**と比較して**10%以上**低下していることが要件となります。起業して間もない事業主の休業など、比較可能な前年同期が無い場合は助成対象となりません。

5. 雇用量要件を満たす必要があります。

休業等を実施する事業所における雇用保険被保険者や受け入れている派遣労働者数の直近3か月の平均値が、前年同期に比べ5%を超えかつ6名以上(中小企業事業主の場合は10%を超えかつ4名以上)増加していないことが要件となります。

上記4、5の他にも、コロナ特例とは異なる要件があります。対象労働者の被保険者期間やクーリング期間の要件など、詳細については雇用調整助成金の通常版ガイドブックをご確認ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/000656127.pdf>

令和5年4月以降の取扱いについては、新型コロナウイルス感染症の感染状況や雇用情勢を踏まえながら検討の上、改めてお知らせします。

緊急雇用安定助成金について

令和4年12月以降の休業から初めて緊急雇用安定助成金を申請する場合も通常の雇用調整助成金に準じた取扱いとなります。なお、**これまでどおり新型コロナウイルス感染症を理由とした休業のみが対象となります。**

1. 計画届の提出は不要です。

雇用調整助成金と同様、計画届の提出を不要とします。本来計画届とともに提出する生産指標の確認のための資料などは、支給申請時に提出が必要です。

2. 残業相殺は行いません。

雇用調整助成金と同様、判定基礎期間中に実施した休業の延べ日数から、その期間中に実施した所定時間外労働の日数を差し引く要件である残業相殺は行いません。

3. 短時間休業の要件を緩和します。

雇用調整助成金と同様、一部の労働者を対象とした短時間休業も助成対象とします。

4. 生産指標の確認は、直近3ヶ月と前年同期との比較となります。

直近3ヶ月の生産指標(売上高など)が前年同期と比較して10%以上低下していることが要件となります。起業して間もない事業主の休業など、比較可能な前年同期が無い場合は助成対象となりません。

5. 対象期間は、令和5年3月31日までとなります。

雇用調整助成金については、休業を開始した日から1年間が助成対象となる期間(対象期間)となりますが、緊急雇用安定助成金の対象期間は、令和5年3月31日までです。

※緊急雇用安定助成金においては、雇用調整助成金における雇用量要件に相当する要件はありません。申請様式やマニュアルはこちらに掲載しています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/pageL07_20200515.html



ご不明な点は、以下のコールセンターまでお問い合わせください。

雇用調整助成金、産業雇用安定助成金コールセンター

0120-603-999 受付時間 9:00~21:00 土日・祝日含む

不正受給への対応を厳格化しています

- ・ 事業所名等の積極的な公表
- ・ 5年間の不支給措置
- ・ 捜査機関との連携強化
- ・ 予告なしの現地調査
- ・ 返還請求(ペナルティ付き)

ご一報
ください

申請事業主の皆さま

- ・ 申請内容に誤りがあった場合
- ・ 受給した助成金の返還を希望される場合

従業員の皆さま

- ・ 不正受給に関する情報を把握している場合

※情報提供者のプライバシー保護には十分配慮いたします。

リーフレット



不正受給の対応を
厳格化しています

【出向を行った感想・良かったこと】

- 《卸売業、小売業（土産物販売、飲食）⇒ 卸売業、小売業（フルーツ販売、飲食、洋菓子製造）》
- **出向労働者の提案を受け、来年春に自社にて出向先監修の新メニュー（パフェ）を開発・販売することが決定した。**元々スイーツ部門を立ち上げたいと思っていたので、とてもいきかかった。
 - **出向から戻ってきた際には、商品開発のリーダーになってほしいと伝えてある。**
 - 《教育、学習支援業（施設・設備の管理全般）⇒ サービス業（他に分類されないもの）（施設の警備、設備メンテナンス）》
 - **新しい知識や技術、ノウハウを活かして、施設警備や設備メンテナンスの職務分野でリーダー的な役割を果たしてもらいたいと思っている。**また、年代の異なる人々との交流から学んだことを大切に、人間としての自分自身の成長につなげてもらいたいと願っている。
 - 《製造業（外視検査、製造機械オペレーション等）⇒ 製造業（精密組立）》
 - **精密な組立業務は未経験であったが、新たに微細組立の事業に進出できる可能性が出てきた。**一流企業の文化、未経験の業務を経験できるというメリットの方が大きかった。これによって出向者も、出向をサポートする出向元企業の責任者クラスも開眼する機会を得たと思う。

出向元企業の声

【出向を成功させるために取り組んだこと】

- 《生活関連サービス業、娯楽業（旅行代理店での事務全般）⇒ 情報通信業（事務補助、HP作成等）》
- **出向者への教育訓練としては、新卒と同様のカリキュラムで、HP作成に関連するデザインソフトの習得をOJT（1～3ヶ月）と行っている。**契約前の調整時点で出向元と今後のキャリア形成を踏まえ業務内容と合わせて協議を行った。HP作成のスキルは、出向元に戻ってからも役に立つという点で（出向元企業と）一致した。

出向先企業の声

【出向を通じて得られた職業能力等】

- 《生活関連サービス業、娯楽業（旅行代理店での事務全般）⇒ 情報通信業（事務補助、HP作成等）》
- **デザイン制作ソフトの使用にも慣れてきたし、HP作成のスキルは、出向元でも役に立つと考えている。**従来、出向元では、HP作成は外部委託していたが、内作が可能となる。

【出向を経験した感想】

- 《生活関連サービス業、娯楽業（旅行代理店での事務全般）⇒ 情報通信業（事務補助、HP作成等）》
- **休業が続く中、働きたい、仕事がしたいという気持ちが強かった。**出向に不安はあったが、休業の状態よりも仕事をしている方が充実しており、チャレンジして良かったと思う。他の方にも薦められる。
 - **同じ組織の中にいるだけでは、固定観念に縛られることが多くなってしまいが、一歩外に出ることで、新たな技術や考え方を知ることができ、刺激を得られた。**
 - 《教育、学習支援業（施設・設備の管理全般）⇒ サービス業（他に分類されないもの）（施設の警備、設備メンテナンス）》
 - **警備の規則や手順、機器システムの操作、設備メンテナンスの技術などは必ず役立つと思っている。**

出向労働者の声

各地域における取組事項一覧（1/22）

都道府県	取組事項
1 北海道	<ul style="list-style-type: none"> ○業界団体等への周知・訪問活動238ヵ所（労働局、産雇セ） 経済商工団体43、業界事業者団体53、中小企業支援機関12、労働団体1、金融機関等32、土業団体等6、行政機関42、ハローワーク19、個別事業者30（以上、再訪を除く） ○雇調金利用企業にリーフ配布（労働局） ○セミナー等の開催 <ul style="list-style-type: none"> ・在籍型出向の新たな助成金制度説明会（労働局、産雇セ、札幌商工会議所）R3.4.15開催、参加者97名 ・「在籍型出向制度」取組事例セミナー（労働局、産雇セ、札幌商工会議所、札幌観光協会）R3.7.27開催、参加者29名 ・全道商工会議所専務理事会議（労働局、産雇セ、北海道商工会議所連合会）R3.5.19開催、参加者45名 ・札幌市内ホテル連絡協議会（労働局、産雇セ）R3.7.12開催、参加者27名 ・小樽商工会議所税制・労働委員会（労働局、産雇セ）R3.11.15開催、参加者14名 ・北海道ソフトウェア事業協同組合例会（労働局、産雇セ）R4.8.4開催、参加者5名 ○SNSを活用した情報発信（労働局） ○電話・訪問等による出向希望調査（労働局、産雇セ） R3.3～R4.9実績：調査件数311件、うち送出希望7、受入希望91 ○「在籍型出向」に関するアンケートの実施（労働局） R4.6実施（郵送法） 対象：318事業所（雇調金特例措置の受給額が多い事業所216、ハローワークへの求人申し込みが多い事業所102） 回答数：170事業所、回答率53.5% ○アンケート回答事業所への対応（労働局、産雇セ） 訪問16、資料送付6（在籍型出向等について知りたいと回答した事業所27） ○産業間マッチング事業（経産局、日本政策金融公庫、北洋銀行） R3.4～R4.3実績：登録27社（送出7、受入20）、マッチング提案15組、成立2組5名 ○短期おしごとサイト（北海道庁） ※短期バイト、出向契約のマッチング R2.5（サイト開設）～R4.8実績：277名マッチング成立
2 青森	<ul style="list-style-type: none"> ○地域協議会構成機関による制度・周知 ○雇調金利用企業に対するリーフ配布による周知・利用奨励（雇用調整助成金支給決定通知書にリーフ同封） ○労働局ホームページ及び各HWにおける周知

1

各地域における取組事項一覧（2/22）

都道府県	取組事項
3 岩手	<ul style="list-style-type: none"> ○HW事業所担当窓口でのリーフ配布（労働局） ○事業主が参集する会議、セミナー等での周知（労働局） 19件 ○企業訪問（労働局、産雇セ） 42件 ○幹部職員による経済団体への訪問 4件 ○マスコミの活用 <ul style="list-style-type: none"> ・R3.5 在籍型出向等支援協議会(第1回)開催プレスリリース ・R3.7 地元紙の広告欄に産雇金掲載 ・R3.8 地元ラジオ局で産雇金について放送 ・R3.12 在籍型出向等支援協議会(第2回)開催プレスリリース ○雇調金利用企業、求人提出企業へのアンケート調査（労働局） ○説明会（労働局、産雇セ） <ul style="list-style-type: none"> ・R4.2.21 在籍型出向支援・産雇雇用安定助成金等説明会、マッチング会(中止) ・R4.7.19 在籍型出向制度・産雇雇用安定助成金等各種助成金説明会（参加43名）
4 宮城	<ul style="list-style-type: none"> ○産業振興事業団の中小企業応援窓口で専門家を配置（仙台市） <ul style="list-style-type: none"> ・出向契約書や関係書類、就業規則の見直し等に対する支援を実施 ○セミナー開催（宮城県庁、労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・R4.2.15 プロフェッショナル人材戦略拠点事業の人材戦略セミナーにおいて在籍型出向について説明 ○人材活躍フラグシップ企業育成事業 <ul style="list-style-type: none"> ・先進的取組（人財シェア、女性活躍、UIターン等）への支援を通じたモデルケースの創出 ○在籍型出向に関する事業者向けセミナーの開催（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・R4.9.29、R4.10.5 在籍型出向制度、産雇雇用安定助成金制度について ※雇用環境・均等室主催の改正育児介護休業法等説明会において説明を実施
5 秋田	<ul style="list-style-type: none"> ○雇調金利用企業、求人提出企業へのアンケート調査（労働局） ○産雇金申請手続き支援（労働局、社労士会） <ul style="list-style-type: none"> ・支援者として委嘱を行い、助成金周知・申請手続き支援を実施 ○改正育児・介護休業法オンライン説明会での在籍型出向支援の説明（R4.9.6 参加28社）

2

各地域における取組事項一覧 (3/22)

都道府県	取組事項
6 山形	<ul style="list-style-type: none"> ○雇用関係助成金活用事業者向け相談窓口（山形県庁、山形県社労士会）R3.7.7設置。 <ul style="list-style-type: none"> ・R3年度相談件数50件（うち在籍型出向関連4件）。R4年度相談件数38件（うち在籍型出向関連0件）※R4.9.16現在 ○在籍型出向（雇用シェア）セミナーの開催（山形県庁、山形県社労士会） <ul style="list-style-type: none"> ・R3.10.7 庄内会場 参加者14名。R3.11.10 内陸会場 参加者38名 ・R4.9.29 庄内会場 R4.9.30 内陸会場にて開催予定 ○総括連絡会議（労働局、山形県庁、産雇セ）及び地域連絡会議（HW、産雇セ）を設置 <ul style="list-style-type: none"> ・総括連絡会議をR3.12.2に開催 ・地域連絡会議を県内4会場（山形・R3.11.17 置賜・R3.10.26 庄内・R3.10.28 最上・R3.10.27）で開催 ○関係機関主催会議等での周知広報（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・社労士会学習会へ参加し、産雇金の活用促進を依頼 ・在籍型出向のメリットについて、経営指導等の場面を活用して周知いただくよう金融機関へ依頼（予定） ・商工会議所、商工会等の経営者団体、基礎自治体等の広報誌に掲載を依頼（予定） ・局ホームページの掲載。在籍型出向支援策独自リーフレットの作成
7 福島	<ul style="list-style-type: none"> ○JR福島駅に在籍型出向制度周知用ポスター掲示（労働局） ○雇調金支給決定通知書に産雇センターへの連絡票や産雇金リーフを同封（労働局）R3.12月～実施。延べ14,941社 ○月次情報交換会（労働局、産雇セ） <ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの取組状況や事業所や社労士からの出向に関する相談内容の共有。 ・事業所のニーズに応じて産雇セ同行による事業所訪問（2件）、来局等による在籍型出向支援を実施。（5件） ○関係団体訪問（産雇セ） <ul style="list-style-type: none"> ・HW、自治体、労使団体、関係機関、金融機関 →情報提供14件 ○説明会 <ul style="list-style-type: none"> ・R3.12.9 喜多方商工会議所での説明会（産雇セ、商工会議所） ・R4.2.14、R4.2.15、R4.4.13 「雇用シェア」および「産業雇用安定助成金」説明会（福島市：参加者13名、郡山市：参加者4名、会津若松市：参加者8名）（産雇セ、労働局） ・福島局独自の産雇金説明資料と在籍型出向アンケートヒアリング結果・他局を含めた事例集を作成し、参加企業に提供。 ○在籍型出向（雇用シェア）支援セミナーの開催（労働局・産雇セ） <ul style="list-style-type: none"> ・在籍型出向の概要とメリット・在籍型出向開始までのステップ・マッチング支援、在籍型出向に必要な書類作成のポイントと留意点、産業雇用安定助成金の概要と事例紹介（実施企業からのインタビュー動画の上映） →郡山会場：R4.7.26 参加者13名 ・セミナー開催案内の記事が地方新聞社に掲載 ○産業雇用安定助成金を含めた助成金セミナーを開催予定（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・会津若松会場：R4.11.9 ・福島会場：R4.11.15 ・郡山会場：R4.11.18 ・いわき会場：R4.11.22

3

各地域における取組事項一覧 (4/22)

都道府県	取組事項
8 茨城	<ul style="list-style-type: none"> ○雇調金利用企業へのアンケート調査（労働局） <ul style="list-style-type: none"> →相談を希望する22事業所の情報を産雇セに提供 ○茨城県よる支援拠点のスタッフ間オンライン会議において情報収集の協力依頼（労働局） ○「広域関東de人材シェア！」ポータルサイト（関東経産局） <ul style="list-style-type: none"> ・R4.8.1時点で31件391名のマッチング成立 ○管内中小企業・小規模事業者へ人材採用状況と人材ニーズについてアンケート調査実施（関東経産局） ○在籍型出向に関するオンライン説明会（関東経産局、東京労働局、産雇セ東京事務所） <ul style="list-style-type: none"> ・R3.10.13 参加者102名 ○在籍型出向及び産業雇用安定助成金に関する説明 <ul style="list-style-type: none"> ・R4.5.19～5.27間に8安定所の学卒求人受理説明会において説明（出席者848名）
9 栃木	<ul style="list-style-type: none"> ○雇用管理改善セミナー（県央・県南・県北）（労働局）R4.11.2、R4.11.7、R4.11.16開催予定 ○「広域関東de人材シェア！」ポータルサイト（関東経産局） <ul style="list-style-type: none"> ・R4.8.1時点で31件391名のマッチング成立 ○管内中小企業・小規模事業者へ人材採用状況と人材ニーズについてアンケート調査実施（関東経産局） ○在籍型出向に関するオンライン説明会（関東経産局、東京労働局、産雇セ東京事務所） <ul style="list-style-type: none"> ・R3.10.13 参加者102名 ○業界団体等への周知・訪問活動67カ所（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・県内の全行政機関25、全商工団体42へ訪問し、産雇金の制度説明と併せ、リーフレット等の備え置きや窓口による広報を依頼。 また、現在、自治体、商工団体の協力を得て、事業主からの相談を直接受けられる相談ブースの設置。 更に、関係機関の主催する会議等での制度周知 <ul style="list-style-type: none"> ・野木町工場協会役員会（労働局）R4.10.20開催予定。 ・矢板市年末調整説明会（労働局）R4.11.15開催予定。 ・その他市町商工会総会等（労働局）開催日確認中 ・マスコミ、広報誌、メルマガ、Line、HP等を活用した情報発信（行政機関25、商工団体45） ・会員向け郵送時にリーフの同封による制度周知（商工団体27） ○地元金融機関へ訪問による担当者との意見交換 <ul style="list-style-type: none"> ・県内地方銀行の2行（足利銀行、栃木銀行）から、金融機関から見た企業における在籍出向の活用について意見聴取 ○各助成金活用企業へのアンケート調査（労働局）現在、集計中 <ul style="list-style-type: none"> ・雇調金活用企業に対するアンケート実施 R4.7月下旬～8月末 1,693件 <ul style="list-style-type: none"> →相談を希望する事業所へ直接訪問し、制度内容等説明。（9月より2事業所訪問） ・人開金活用企業に対するアンケート実施 R4.8月中旬 156件 ・キャリアアップ助成金活用企業に対するアンケート実施 R4.8月初旬～11月末予定（150件見込み） ○月次情報交換会（労働局、産雇セ）→産雇セの支援企業への同行、制度説明（1事業所） ○相談会開催（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・合同企業説明会にて、相談ブースの開設 R4.9.9 ・関係機関にて個別相談会開催予定（行政機関、商工団体等約30カ所）

4

各地域における取組事項一覧 (5/22)

都道府県	取組事項
10 群馬	<ul style="list-style-type: none"> ○関係機関主催会議における制度周知（産雇セ） <ul style="list-style-type: none"> ・群馬県商工会連合会 オンライン説明会 参加者63社 ・群馬県経営者協会 地区懇談会 <ul style="list-style-type: none"> 東毛地区 参加者12社 伊勢崎地区 参加者8社 桐生地区 参加者23社 前橋地区 参加者21社 西毛地区 参加者28社 ・各商工会議所への説明 ○「広域関東de人材シェア！」ポータルサイト（関東経産局） <ul style="list-style-type: none"> ・R4.8.1時点で31件391名のマッチング成立 ○管内中小企業・小規模事業者へ人材採用状況と人材ニーズについてアンケート調査実施（関東経産局） ○在籍型出向に関するオンライン説明会（関東経産局、東京労働局、産雇セ東京事務所） <ul style="list-style-type: none"> ・R3.10.13 参加者102名 ○雇用調整助成金支給決定通知書等にリーフ同封（労働局） ○働き方改革推進会議における周知・説明（労働局） ○経営者協会懇話会における周知・説明（労働局） ○大量雇用調整離職者を対象とした面接会において、参加事業所に産雇金の制度と併せて周知・説明（労働局） ○学卒者向け面接会において、参加事業所に産雇金の制度と併せて周知・説明（労働局） ○夏季の季節的雇用を行う事業所（ラフティングおよび土木事業者：20社程度）に対し、冬季営業のスキー場事業者への在籍型出向制度の活用を周知・提案（産雇セ） ○庁内所管部局との情報共有（群馬県庁）
11 埼玉	<ul style="list-style-type: none"> ○「広域関東de人材シェア！」ポータルサイト（関東経産局） <ul style="list-style-type: none"> ・R4.8.1時点で31件391名のマッチング成立 ○管内中小企業・小規模事業者へ人材採用状況と人材ニーズについてアンケート調査実施（関東経産局） ○在籍型出向に関するオンライン説明会（関東経産局、東京労働局、産雇セ東京事務所） <ul style="list-style-type: none"> ・R3.10.13 参加者102名 ○埼玉県の「強い経済の構築に向けた埼玉県戦略会議」にて、「雇用の流動性確保」の提言案に盛り込まれた。 <ul style="list-style-type: none"> ・第1回 R4.4.27 第2回 R3.9.8 構成機関 埼玉県、埼玉労働局、関東経済産業局 ○雇用対策協議会と共催による事業主向けセミナーにて在籍型出向制度の紹介（予定） <ul style="list-style-type: none"> ・R4.12.5開催（予定）、参加企業担当者500人（予定） ○「広域関東de人材シェア！」ポータルサイトのリーフレット送付 <ul style="list-style-type: none"> ・雇調金支給決定通知に同封、5,000件

5

各地域における取組事項一覧 (6/22)

都道府県	取組事項
12 千葉	<ul style="list-style-type: none"> ○「広域関東de人材シェア！」ポータルサイト（関東経産局） <ul style="list-style-type: none"> ・R4.8.1時点で31件391名のマッチング成立 ○管内中小企業・小規模事業者へ人材採用状況と人材ニーズについてアンケート調査実施（関東経産局） ○在籍型出向に関するオンライン説明会（関東経産局、東京労働局、産雇セ東京事務所）・R3.10.13 参加者102名 ○空港内雇用相談窓口「ナリタJOBポート」の開設 <ul style="list-style-type: none"> ・R3.1.12～12.31実績：相談302件、問合せ154件 ・R4.1.1～8.31実績：相談 97件、問合せ 68件 個人・企業別相談件数は、企業の割合が若干多い R3と比較すると、R4は給付金や助成金に関する相談が減少 ○在籍型出向等支援協議会構成団体及び傘下の協同組合等に対する説明会開催の提案 <ul style="list-style-type: none"> ・協議会構成団体に説明会の開催を提案すると共に、傘下にある協同組合の事務局等を訪問し、在籍型出向について説明。併せて参加企業等に対する説明会の開催を提案。 訪問団体数28団体（建設業2、製造業9、運輸業2、卸売業4、小売業1、サービス業2、金融業2、公務1、その他5）。 説明会開催7回。参加人数：131名 ○協議会構成団体以外の組織に対する説明会開催の提案 <ul style="list-style-type: none"> ・自治体等の紹介により工業団地組合等の事務局を訪問し、在籍型出向について説明。併せて説明会開催を提案。 ・テーマを決めて個別の団体・個別企業等を訪問し在籍型出向の説明を行った。 訪問団体数21団体・企業（建設業1、製造業3、運輸業5、宿泊業1、公務5、その他6）。 ○在籍型出向リーフレットのメールによる送付依頼 <ul style="list-style-type: none"> ・協議会構成団体である千葉市の紹介により千葉市観光協会を訪問、登録している各企業に対し在籍型出向リーフレットをメールにて送付していただいた。（送付件数644件）
13 東京	<ul style="list-style-type: none"> ○雇用調整助成金の支給決定通知書に「リーフレット」同封（労働局）・R4.8.1～8.26 15,000部 ○在籍型出向に関するオンライン説明会（関東経産局、労働局、産雇セ東京事務所）・R3.10.13 参加者102名 ○在籍型出向に関するオンライン説明会（東京都商工会連合会）※多摩地域人材ダイバーシティ推進ネットワーク事業 ・R3.11.30 参加者23名 ○在籍型出向に関するオンラインセミナー（きらぼし銀行） ・R3.12.9 参加者27名 ○在籍型出向に関するオンライン説明会（連合東京） ・R4.3.28 各構成組織の中小担当、労働条件担当者 ○人材移動推進情報交換会（労働局、産雇セ東京事務所、東京商工会議所、東京経営者協会） ・R4.7.22 参加企業67社（109名） ○法人取扱い店舗への産業雇用安定センター作成「マンガでわかる！在籍型出向」の配架（きらぼし銀行） ・69店 ○都内中小景況調査実施（東京都信用金庫協会） ○管内中小企業・小規模事業者へ人材採用状況と人材ニーズについてアンケート調査実施（関東経産局） ○「広域関東de人材シェア！」ポータルサイト（関東経産局） ・R4.8.1時点で31件391名のマッチング成立 ○専門・中核人材 副業・兼業人材 専門相談窓口（東京都）

6

各地域における取組事項一覧（7/22）

都道府県	取組事項
14 神奈川	<ul style="list-style-type: none"> ○「広域関東de人材シェア！」ポータルサイト（関東経産局）・R4.8.1時点で31件391名のマッチング成立 ○管内中小企業・小規模事業者へ人材採用状況と人材ニーズについてアンケート調査実施（関東経産局） ○在籍型出向に関するオンライン説明会（関東経産局、東京労働局、産雇セ東京事務所） ・R3.10.13 参加者102名 ○関係機関・団体（協議会構成員）への往訪・来訪し連携（労働局） ・R4.4（神奈川県商工会議所連合会、産業雇用安定センター神奈川事務所、神奈川県中小企業団体中央会、神奈川県信用金庫協会、関東経済産業局、連合神奈川、神奈川経済同友会、神奈川県経営者協会、神奈川県商工会連合会、神奈川県社会保険労務士会） ○関係機関・団体（協議会構成員）へ定期情報共有（3ヶ月毎：R4.3月、6月、9月） ・産業雇用安定助成金計画届受理状況、産業雇用安定センター出向実績、神奈川県在籍型出向実績、その他共有 ○神奈川県経営者協会ホームページに、在籍出向周知リーフを掲載 R4.7.5（神奈川労働局） ○神奈川県商工会連合会事務局長会議にて、在籍出向の出張説明会をR4.9.28に実施予定（神奈川労働局）
15 新潟	<ul style="list-style-type: none"> ○関係機関・各種会議における周知・説明（労働局） ・新潟経済同友会訪問（R3.6.4） ・運輸分野人材確保対策推進協議会において周知・説明（R3.6.24） ・新潟県福祉人材確保推進協議会において周知・説明（R3.6.30） ・建設・警備分野人材確保推進連絡協議会において周知・説明（R3.7.6） ・魚沼ものづくり振興協議会において周知・説明。参加8社（R3.8.25） ・新潟県社会保険協会主催の社会保険総合セミナーにおいて周知・説明。参加35社（R3.10.5・10月8日） ・新潟県信用金庫協会営業部会において県下各信用金庫営業部長等に対し研修実施（R3.7.9） ○個別訪問等による周知・説明等の実施（労働局） ・金融機関の店長、営業職員に対する研修の実施（ZOOM）→A 信用組合（R4.1.18）、B 銀行（R4.2.3） ・個別訪問等による周知・説明（R4.4月～9月）→経済団体・協同組合・協会等22カ所に周知・説明の実施 ○雇用調整助成金等の支給決定通知書にリーフレット同封（労働局） ・R3.7月～、R3年11月～、R4年6月～、R4年8月～ ○「広域関東de人材シェア！」ポータルサイト（関東経産局） ・R4.8.1時点で31件391名のマッチング成立 ○管内中小企業・小規模事業者へ人材採用状況と人材ニーズについてアンケート調査実施（関東経産局） ○在籍型出向に関するオンライン説明会（関東経産局、東京労働局、産雇セ東京事務所） ・R3.10.13 参加者102名 ○在籍型出向制度セミナーの開催（労働局） ・在籍型出向制度の概要・メリット・活用事例、産業雇用安定助成金の概要・申請方法・具体例等を内容とするセミナーを産雇センターと連携して開催。 →燕会場：R4.7.26 参加者17名 →新潟会場：R4.9.26開催予定 →上越会場：R4.10.27開催予定

7

各地域における取組事項一覧（8/22）

都道府県	取組事項
16 富山	<ul style="list-style-type: none"> ○雇用維持のための人事交流支援事業（富山県庁） ・富山県人材活躍推進センターHPに企業情報を掲載 ・社労士が人事交流で発生する契約・労働条件等の相談に対応 ○富山県在籍型出向支援補助金 ・産雇金受給事業所に対し、出向運営経費（賃金）の1/10を補助 R3.4～R4.1実績：2件 ○在籍型出向に関するアンケート調査の実施（労働局） 30人以上規模の県内企業2,032社に送付（R4.8.29）現在集計中 ○協議会構成団体との連携 在籍型出向支援協議会を構成する5団体（富山県社会保険労務士会、北陸銀行、富山銀行、富山第一銀行、富山信用金庫）対して在籍型出向の取組促進のため産業雇用安定センター富山事務所の職員と共に訪問し情報交換を行った。（R4.9.14、R4.9.15） ○在籍型出向に関するセミナーの開催（労働局） ・産業雇用安定助成金制度について（R4.8.26日） ※雇用環境・均等室主催の改正育介法対応説明会において産業雇用安定助成金の説明を行ったもの。 高岡会場 参加者67名 富山会場 参加者63名 オンデマインド配信のべ497名（R4.8.26現在） ・雇用管理セミナー（富山労働局、産業雇用安定センター富山事務所、富山県人材活躍推進センター主催） 高岡会場 参加者24名 R4.10.3開催 富山会場 参加者34名 R4.10.7開催
17 石川	<ul style="list-style-type: none"> ○協議会構成員向けメールマガジンの発行（労働局） ・VOL1:R3.5月発行、VOL2:R3.9月発行、VOL3:R4.1月発行、VOL4:R4.1月発行、VOL5:R4.3月発行 ※R4年度3回程度発行予定 ○独自の周知広報用リーフの作成、配布（労働局） ・HP掲載、HWに配架、幹部職員の事業所訪問時に配布 ○事業主向けセミナー等の開催（労働局） ・R4.7.26「在籍型出向支援セミナー」開催（産雇センター共催） オンライン開催 参加者9名 ○雇調金支給決定通知にリーフ同封（労働局） ○協議会構成団体との連携 ・産雇センターが把握した出向受入・送出希望事業所情報を協議会構成団体へ提供（毎月） ○「在籍型出向支援助成金」（産業雇用安定助成金の上乗せ助成）の創設（金沢市）

8

各地域における取組事項一覧 (9/22)

都道府県	取組事項
18 福井	<ul style="list-style-type: none"> ○在籍型出向支援策独自リーフの作成 (労働局) ○雇調金支給決定通知書に産雇金リーフ同封 (労働局) ○雇調金利用企業等に対するアンケート調査の実施 (労働局) <ul style="list-style-type: none"> ・R3.5月以降実施中 回答数：送出37社、受入14社 ○協議会構成団体との連携 在籍型出向支援協議会の構成員のうち経済・労働関係4団体(福井県商工会議所連合会、福井県商工会連合会、福井県経営者協会、日本労働組合総連合会福井県連合会)に対して在籍型出向の取組促進のため訪問し情報交換を行った。(R4.3.22、R4.3.23) ○各種セミナー・会議等における在籍型出向支援制度の周知・説明(労働局) <ul style="list-style-type: none"> ・福井県社会保険労務士研修会において説明。参加者約100名(R4.5.17) ・産業教育ならびに就職に関する懇談会において説明。参加者48名(R4.5.19)
19 山梨	<ul style="list-style-type: none"> ○雇調金支給決定通知書に産雇金リーフ同封(労働局) <ul style="list-style-type: none"> ・約2,000社に送付 ○HW事業所担当窓口での周知・出向意向確認(労働局) ○在籍型出向活用オンラインセミナー(山梨県庁、産雇セ、労働局) <ul style="list-style-type: none"> ・R3.11.26 参加者11社 ・参加企業へのアンケート調査 ○「広域関東de人材シェア!」ポータルサイト(関東経産局) ・R4.8.1時点で31件391名のマッチング成立 ○管内中小企業・小規模事業者へ人材採用状況と人材ニーズについてアンケート調査実施(関東経産局) ○在籍型出向に関するオンライン説明会(関東経産局、東京労働局、産雇セ東京事務所) ・R3.10.13 参加者102名 ○在籍型出向支援策独自リーフの作成、局ホームページへの掲載、HWへの配架(労働局) ○R4.10.1付け産雇雇用安定助成金の改正について、経済団体等(経済4団体、連合、社労士会)機関誌等への掲載依頼(労働局) ○事業主・社労士等を対象とした在籍型出向等セミナー・相談会開催を予定(12/5)(労働局)
20 長野	<ul style="list-style-type: none"> ○雇調金利用事業所・県内50人以上規模事業所に産雇金リーフ同封(労働局) <ul style="list-style-type: none"> ・雇調金利用事業所：約3,000通×2回 ・県内50人以上規模事業所：約1,700社 ○セミナー等の開催(労働局) <ul style="list-style-type: none"> ・長野県庁主催の地域会議(長野県就業促進・働き方改革戦略会議)を活用した周知 9回 ・協議会構成機関等における研修・セミナーの場を活用した周知 20回 (金融機関9回、連合長野1回、産雇保健総合センター1回、商工会議所1回、労働局セミナー8回) ○事業主が参集する会議等での周知(労働局) 41回 ○企業訪問(労働局) 799回 ○業界団体訪問 5回 ○「広域関東de人材シェア!」ポータルサイト(関東経産局) ・R4.8.1時点で31件391名のマッチング成立 ○管内中小企業・小規模事業者へ人材採用状況と人材ニーズについてアンケート調査実施(関東経産局) ○在籍型出向に関するオンライン説明会(関東経産局、東京労働局、産雇セ東京事務所) ・R3.10.13 参加者102名

9

各地域における取組事項一覧 (10/22)

都道府県	取組事項
21 岐阜	<ul style="list-style-type: none"> ○雇用維持・継続人材マッチング支援事業(岐阜県庁) <ul style="list-style-type: none"> ・人材受入可能事業者の開拓 ・労働力シェアマッチング支援特設サイトでの求人情報発信(R4.8月までの累計 出向338件、兼業副業158件) ・「労働力シェア促進交付金」の支給(出向受入事業主への補助・1名5万円) ・社労士等による無料相談窓口設置(月1回) ○東海地域における人材マッチング事業(中部経産局) <ul style="list-style-type: none"> ・東海地域(愛知県・岐阜県・三重県)における人材マッチング企業への意向調査216社(送出35社、受入181社)→人材ニーズの具体化(送出25社530人、受入104社2,327人)→531人の出向、149人の移籍が成立(R4.6月末時点)
22 静岡	<ul style="list-style-type: none"> ○雇調金支給決定通知書にリーフ同封(労働局) のべ28,713社 ○HW求人窓口でのリーフ配布(労働局) ○広報誌「静岡労働局だより」への記事掲載(労働局) ○静岡労働局メールマガジンによる配信(労働局) ・R3.7.20 3,101名、R4.1.20 3,083名 ○雇調金利用企業、求人提出企業へのアンケート調査(労働局) 在籍出向に対するイメージや取組状況についてアンケートを、R4.5月～7月に実施 ○「広域関東de人材シェア!」ポータルサイト(関東経産局) ・R4.8.1時点で31件391名のマッチング成立 ○管内中小企業・小規模事業者へ人材採用状況と人材ニーズについてアンケート調査実施 ○在籍型出向に関するオンライン説明会(関東経産局、東京労働局、産雇セ東京事務所) ・R3.10.13 参加者102名 ○助成金説明会において、産雇雇用安定助成金と在籍出向について説明(R4.9月は2回実施。R4.10月～11月にかけて8回予定)
23 愛知	<ul style="list-style-type: none"> ○出向等受入調査によるマッチング支援(愛知県庁) <ul style="list-style-type: none"> ・R3.2月 県内企業2万社に対し、出向等の受入について検討の有無を調査 県から産雇セへの情報提供：183社 情報提供企業からの求人受理：68社804人 マッチング成立：6人(移籍) ○中部国際空港に対する雇用支援(愛知県庁) <ul style="list-style-type: none"> ・R3.2月～R4.3月まで、中部国際空港旅客サービス(株)から15名を受入 ・建設事務所等で窓口業務、電話対応等を実施 ○庁内業務所管部局への情報提供(愛知県庁) ○愛知県メルマガによる周知(愛知県庁) ○東海地域における人材マッチング事業(中部経産局) <ul style="list-style-type: none"> ・東海地域(愛知県・岐阜県・三重県)における人材マッチング企業への意向調査216社(送出35社、受入181社)→人材ニーズの具体化(送出25社530人、受入104社2,327人)→531人の出向、149人の移籍が成立(R4.6月末時点) ○産雇センターと関係機関の連携(産雇セ) <ul style="list-style-type: none"> ・中部経産局：情報提供150社(送出22社、受入128社) → 送出登録15社、求人受理77社 577件 2091人 ・愛知県庁：情報提供183社(送出1社、受入182社) → 送出登録1社、求人受理75社 600件 1236人 ・中部運輸局：情報提供 25社(送出3社、受入 22社) → 送出登録なし、求人受理16社 163件 617人 ・労働局：情報提供197社(送出4社、受入193社) → 送出登録なし、求人受理84社 626件 1304人

10

各地域における取組事項一覧 (11/22)

都道府県	取組事項
24 三重	<ul style="list-style-type: none"> ○在籍型出向に関する企業アンケートの実施（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・発送数3,273件、有効回答数852件 ・産雇セハ説明対応依頼：54件、労働局助成金センターへ説明対応依頼：28件 ○みえ労働力シェアリング支援事業（三重県庁）（R2年度・R3年度） <ul style="list-style-type: none"> ・①送出・受入希望企業の情報収集・提供、②社労士やコンサルタントによるマッチング相談支援、③マッチング後のF U支援 ・実績（R2年度～R3年度） 相談件数：406件、登録企業：送出11件受入97件、成約件数3件5人 ○シンポジウム「雇用シェアがつなぐ企業の未来」の開催（三重県庁） R3.8.30 YouTubeによるLIVE配信 総視聴数216ビュー ○みえ雇用シェアネットワーク構築支援事業（三重県庁）（R4年度） <ul style="list-style-type: none"> ・①雇用シェアの周知啓発（SNS等のツールを活用した情報発信等）、②県内事業者を対象としたセミナー・相談会の開催、③「雇用シェアネットワーク」の構築に向けた企業交流会の開催 ・実績（R4年8月末時点） 「雇用シェアネットワーク」参画企業数72社、専用サイト「みえ人事交流ねっと」開設（R4年7月から）、第1弾セミナー・人事交流会を開催（R4年9月、県内3地域）、第2弾セミナー・人事交流会を開催予定（R4年11月・12月、県内5地域） ○東海地域における人材マッチング事業（中部経産局） <ul style="list-style-type: none"> ・東海地域（愛知県・岐阜県・三重県）における人材マッチング 企業への意向調査216社（送出35社、受入181社）→人材ニーズの具体化（送出25社530人、受入104社2,327人）→531人の出向、149人の移籍が成立（R4.6月末時点）
25 滋賀	<ul style="list-style-type: none"> ○雇用シェアサポートコーナー（滋賀県） <ul style="list-style-type: none"> ・R4.4.1にしがジョブパーク内に開設し、社労士等の専門家が相談対応や各種サポートの実施や、副業相談を実施（※しがジョブパークは県と局の共同運営施設） ・事業所向けセミナーで雇用シェアについて紹介予定 ・R4.5.10、R4.6.14 労働局、産業雇用安定センター、県、雇用シェアサポートコーナー 4者で今後の周知等を踏まえた活動の役割について協議 ○雇用調整助成金申請事業所への電話、訪問等の実施（労働局）・R4年度実績 電話7社 ○セミナーの実施（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・R4.9.14 労働行政説明会 参加者500名 ○関係機関の広報誌、メルマガによる周知（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・滋賀県労働基準協会、全国労働保険事務組合連合会滋賀支部、滋賀県労働雇用政策課、滋賀県中小企業団体中央会、近畿農政局滋賀県拠点 ・R4.7.20 エフエム草津にて在籍型出向について説明

11

各地域における取組事項一覧 (12/22)

都道府県	取組事項
26 京都	<ul style="list-style-type: none"> ○在籍型出向の案内書を雇調金の支給決定通知書に同封して送付（労働局） ※約8,000社（R3.5月） ○在籍型出向に関する独自リーフ作成（労働局） ○在籍型出向、産業雇用安定助成金、産雇センターのリーフを送付（労働局） ※約 16,500社（R3.10月） ○在籍型出向、産業雇用安定助成金、産雇センターのリーフを雇調金の支給決定通知書に同封して送付（労働局） ※約20,000社 ○在籍型出向制度説明会を開催予定（労働局、産雇センター）（R4.11月予定） ○短期雇用シェアリング事業（京都府）R2.7月～ 実績：兼業・副業8件21名、出向12件55名 <ul style="list-style-type: none"> ①企業の人材過不足情報の収集 京都ジョブパークに登録されている企業を中心に、電話・メールを使い情報収集 ②兼業・副業など多様な働き方を実現するための専門的アドバイス 兼業・副業の説明や就業規則の改正等についての社会保険労務士による専門的アドバイス ③兼業・副業等で働きたい人と受入企業とのマッチング 希望者に雇用シェアリング事業のサイトを紹介し、求人票を見て応募 ④在籍型出向を希望される場合の産雇セハへの案内 ⑤短期雇用シェアリングセミナーを実施：R3.3.3（15社）、R3.6.29（17社）、R3.11.17（6社） ○地域企業「担い手交流」チャレンジプログラム（京都市） <ul style="list-style-type: none"> ・在籍型出向により地域企業における人的課題をはじめ、経営課題の解決を支援すると同時に人材の交流を促進し、企業間連携の強化を図るもの ・R元年度に産雇セハと連携協定を締結し、アンケート調査やシェアリング調査により企業開拓に着手するなど試行的に事業実施 ・R2年度には「わかもの就職支援センター」に専用窓口を開設 ・担い手交流チャレンジプログラムの実績（R4.8月末現在）： 受入企業39社、送出企業9社、マッチング成立29件
27 大阪	<ul style="list-style-type: none"> ○マッチング会（人材情報交換会）の開催（産雇セ、労働局）・R3.10.15開催 ・R4.10.14開催予定 ○協議会構成団体等との周知に係る連携等 大阪府在籍型出向等支援協議会の構成員である大阪商工会議所、堺商工会議所のほか、各商工会議所を産業雇用安定センター大阪事務所の職員と訪問。在籍型出向に係る意見交換や、在籍型出向に係るセミナー等の開催及び周知を依頼。下に記載のセミナーの開催をはじめ、各オンラインセミナーの開始前のお知らせにて在籍型出向の周知スライドを放映することや、各会議所の会報・メルマガ等により会員企業等への周知を実施。 ○当局主催セミナーの開催及び他団体主催セミナー等への講師派遣による在籍型出向の周知、活用促進 <ul style="list-style-type: none"> ・R4.5.30 令和5年3月新規学校卒業予定者に係る求人説明会への講師派遣（主催：ハローワーク堺） ・R4.6.24 泉佐野商工会議所労務対策委員会への講師派遣（主催：泉佐野商工会議所） ・R4.9.12、10.7、10.31 在籍型出向セミナー（主催：当局及び産雇センター、共催：大阪府在籍型出向等支援協議会） ・R4.11.24 八尾商工会議所セミナー（仮称）への講師派遣（予定）（主催：八尾商工会議所・産雇センター） ○雇用調整助成金を利用している事業所への周知、在籍型出向活用希望ニーズの確認 <ul style="list-style-type: none"> ・雇用調整助成金を利用している事業所に対し、周知案内を郵送。電話による在籍型出向活用希望ニーズの確認（R4.9.16現在640件）。ニーズがある事業所を訪問し詳細に説明。（産雇センターが同行する場合を含む。） ○その他 <ul style="list-style-type: none"> ・R4.6 株式会社池田泉州銀行87支店にて周知リーフレットを配架 ・R4.6 天満産業会会員向けに周知リーフレットを送付 ・R4.6 一般社団法人大阪府雇用開発協議会会員向けに周知リーフレットを送付 ・R4.8 大阪働き方改革推進支援・賃金相談センターへの周知依頼 ・ハローワーク事業所担当窓口における雇用調整助成金等の相談又は大量離職届に関する相談で来所した事業所に対する周知。 働き方セミナー（R4.9.12 主催：ハローワーク大阪東）での産雇センターによる在籍型出向に係る講演。

12

各地域における取組事項一覧 (13/22)

都道府県	取組事項
28 兵庫	<ul style="list-style-type: none"> ○経済団体等主催のセミナーにおける制度説明（労働局） ・R3：9団体14回 ・R4：2団体2回 ○「ひょうご出向・副業等支援サイト」の運営（兵庫県庁） ・R2マッチング実績：15社74人 ・R3マッチング実績：8社30人 ○推進員による県内企業への周知、掘り起こし（兵庫県庁） ○専門相談の実施（兵庫県庁） ・在籍型出向等に係る課題に対し、社労士や中小企業診断士による相談対応を実施 ○雇調金支給決定通知書に雇調金リーフレット同封 ○電子申請センターから事業所への送付資料に雇調金リーフレット同封
29 奈良	<ul style="list-style-type: none"> ○雇調金独自リーフの作成（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・R3,8月に約2,400社、9月に約7,300社,12月に1,000社に送付 ・R4,4月に約1,300社、7月に250社に送付 ○企業アンケートの実施 <ul style="list-style-type: none"> ・R3,4月に1,300社に送付し、在籍型出向に関する回答企業54社に対し電話等にて制度周知等のフォローアップを実施 ・R4,4月に1,300社に送付し、在籍型出向に関する回答企業41社に対し、電話等にてフォローアップを実施し、セミナー案内等を送付 ○合同企業説明会でのブース訪問による周知（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・R3年度 県内開催の9回で約100社のブースを訪問し、リーフ配布、制度説明を実施 ・R4年度 県内開催の3回で35社のブースを訪問し、リーフ配布、制度説明を実施 ○協議会構成機関への出張説明会 <ul style="list-style-type: none"> ・R3,10月 大和信用金庫社内研修会 ・R4,12月 奈良中央信用金庫社内研修会 ○企業情報共有会議（労働局、産雇セ） <ul style="list-style-type: none"> ・R3年度 産雇セからの求人情報提供依頼に基づき、該当求人把握 ・R4年度 前年に引き続き産雇センターと情報共有会議を毎月実施 ○労働局長、産雇セ所長による金融機関訪問（労働局、産雇セ） <ul style="list-style-type: none"> ・R3,8月に県下4金融機関を訪問し、在籍型出向支援の取組及び情報収集の協力を依頼 ○在籍型出向活用セミナーの開催（労働局・産雇センター共催） <ul style="list-style-type: none"> ・R4,7月雇用調整助成金申請企業250社に対し、雇調金リーフレット、セミナー案内文書を送付 ・R4,8月企業向けアンケート回答先41社に対し、セミナー案内文書を送付 ・R4.8.26 セミナー開催 参加者6名
30 和歌山	<ul style="list-style-type: none"> ○雇調金支給決定時にリーフ同封（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・延べ5,500企業に送付（R3,7,27～） ・現時点で産雇セ、労働局とも相談、連絡等反応が無い状態が続いている。 ・新たな取組として、R3,12月より具体的な在籍型出向の受け入れを希望している企業の一覧表を同封し、在籍型出向についてより身近に感じてもらえるよう、取り組んでいる。 ○協議会構成機関における制度説明（産雇セ） <ul style="list-style-type: none"> ・経営者協会の求人情報にチラシ掲載 ・商工会連合会や中小企業団体中央会の会合、社会保険労務士会の研修会、ロータリークラブの例会での説明を行った。 ・さらに商工会議所、経営者協会の各部会での説明。 ○在籍型出向好事例集簡易版の作成 ・雇調金窓口や事業所訪問時に活用 ○在籍型出向利用促進説明会を開催予定（労働局、産雇セと共催） ・田辺市 R4,10,14 ・和歌山市 R4,10,20

13

各地域における取組事項一覧 (14/22)

都道府県	取組事項
31 鳥取	<ul style="list-style-type: none"> ○新型コロナ対策人材活用事業（鳥取県庁） <ul style="list-style-type: none"> ①雇用シェア入門セミナー ・R3,3,15開催 参加者16名 ・R3,7,12開催 参加者30名 ②雇用シェアモデル支援 ・弁護士派遣による出向契約等締結支援 ※社労士による就業規則改正支援も他事業で実施 実績1件 ③雇用シェア事例紹介セミナー <ul style="list-style-type: none"> ・R4,2,7オンライン開催 参加者46名 ※県外企業（石川、北海道、滋賀）の事例も紹介 ※事例を知りたいとの声多数 ○地方紙への周知広告掲載（鳥取県庁、労働局、産雇セ） ○「出向プロジェクトチーム」の設置（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・職業安定部内に設置し、「出向に対する理解促進」「関係機関との連携」「出向元・出向先事業所、出向社員への支援」の3本柱を軸に、一元体制で在籍型出向等支援事業活動を遂行 ○「出向なんでも相談窓口」の設置（労働局） ※R3,6～ ○雇調金利用企業へのアンケート調査・リーフ送付（労働局） ・送付1,011社、回収188社 ○（雇調金利用企業を主とした）戸別企業訪問活動（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・R4,9,30までに88社を訪問 ※R3年度69社（4社）、R4年度19社（3社）（ ）は、産雇センターとの同行訪問で内数 ○在籍型出向及び雇調金に関する独自リーフの作成・配布、並びに局ホームページへの掲載・周知（労働局） ○商工団体への訪問活動（R3年度22所22回、R4年度7所11回）（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・チラシ配架、チラシの会報への折り込み、説明会機会確保等について協力要請 ○経営支援団体、業界団体等への訪問による協力要請活動（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・地域協議会構成機関（R3年度10所14回、R4年度8所8回） ・地域協議会構成機関以外（R4年度21所21回） ※R4年度は地域協議会構成機関以外の経営支援団体、業界団体等へ訪問活動を広げて実施 ○他機関が実施する研修・会議等を活用した説明会の実施（労働局）（事業所向け） <ul style="list-style-type: none"> ・R3,7 琴浦町労務改善協議会研修会 参加者17名 ・R3,10 鳥取西商工会在籍型出向説明会 参加者21名 ・R3,10 八頭町商工会労働施策説明会 参加者21名 ・R4,7 琴浦町労務改善協議会研修会 参加者17名 ・R4,8 鳥取県経済同友会東部地区総務委員会 参加者22名 ・R4,8 鳥取卸センター二十日会 参加者20名 ・R4,9 鳥取県経済同友会東部労務担当者会議 参加者21名 ・R4,9 鳥取商工会議所議員協議会 参加者28名 ・R4,10 鳥取県旅館ホテル生活衛生同業組合役員会（R4,10,7予定） （支援機関向け） <ul style="list-style-type: none"> ・R3,6 鳥取県社会保険労務士会鳥取支部研修会 参加者15名 ・R4,3 鳥取銀行法人コンサルティング部説明会 参加者3名（キーマンのみ） ・R4,6 山陰合同銀行鳥取営業部説明会 参加者22名 ・R4,6 鳥取県商工会連合会東部・中部・西部産業支援センター説明会 参加者東部15名、中部9名、西部12名

14

各地域における取組事項一覧 (15/22)

都道府県	取組事項
32 島根	<ul style="list-style-type: none"> ○事業主支援セミナーの開催（労働局、産雇セ） <ul style="list-style-type: none"> ・ 出向支援制度について認知いただくため、オンラインでセミナーを実施 ・ 内容：産雇セから出向支援プログラムやセンターの役割の説明、在籍出向の事例を紹介し、労働局からは産雇金について説明を行った。 ・ R4.9.26開催、参加企業数：53社 ○雇調金利用企業、求人提出企業へのリーフを活用した制度説明（労働局） ○在籍型出向に関する意向アンケート調査（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・ 雇調金支給決定事業所あてに実施 ・ 実施時期：R3.12月～R4.3月 送付数：827社 回答数：119社 ・ 在籍型出向への関心度、在籍型出向活用の希望、産雇センターとの相談希望有無等 ○事業主が参集するセミナーでの周知（労働局、経営者協会） ・ R4年度：24回
33 岡山	<ul style="list-style-type: none"> ○アンケート調査の実施（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・ 第1回 雇調金利用企業&HW求人提出企業 ・ 第2回 雇調金利用企業 ○岡山県在籍型出向支援事業（岡山県庁） <ul style="list-style-type: none"> ・ 社労士による在籍型出向支援相談窓口 開設期間：R3.4.12～R4.3.18 相談実績：4件 ・ 岡山県在籍型出向マッチング支援サイト 開設：R3.4.12～ 登録実績：送出2件、受入45件 ・ 説明会・相談会開催 R3.5.25、R3.6.14、R3.6.24、R3.7.8、R3.8.3、R4.1.26 参加実績：98社 ・ マッチング会の開催 R3.7.8、R3.8.3 参加実績：送出4社、受入9社 ○県内企業に対するアンケート調査の実施（岡山県庁） ○雇調金支給決定通知書に在籍型出向リーフを同封（労働局） ○在籍型出向に関する説明会・相談会を開催（R4.9.28）参加企業27社（労働局・産雇セ・社労士会）

15

各地域における取組事項一覧 (16/22)

都道府県	取組事項
34 広島	<ul style="list-style-type: none"> ○在籍型出向に関する意向調査（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・ R3.8月～R4.3月（計5回実施） ・ 送付：のべ6,961社 回答：同 2,615社（回答率：37.6%）、出向（送出・受入）意向（検討）：同 364社 ○在籍型出向に関する企業アンケート・ヒアリング（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・ R3.8月～R3.9月 出向先：12社（4社）、出向元：14社（5社） ・ R4.10月以降に実施を予定 ○在籍型出向に関するセミナー等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 「経営者、人事・労務担当者向け在籍出向セミナー」R4.2.14（オンライン） 定員100名 （主催等：国家戦略特区広島県・今治市雇用労働相談センター（以下「HELCC」）、労働局、広島県、産雇セ） ・ 「中小企業向け支援制度合同説明会」（オンライン） <広島会場>R4.3.14、<福山会場>R4.3.18 定員：各会場200名 （主催等：労働局、広島県、中国经济産業局、広島市、福山市産業振興課、中小企業基盤整備機構中国本部、ひろしま産業振興機構、広島市産業振興センター） ・ 「HELCCセミナー」<ご案内（在籍型出向のマッチング、産業雇用安定助成金）> R4.7.27、R4.11.22（予定）（対面、オンライン）（定員：対面20名、オンライン100名） （主催等：HELCC、広島県、労働局、産雇セ） ○「広島県内の金融機関と広島労働局及び広島県との働き方改革に係る連携に関する協定に基づく連絡会議」（労働局雇用環境・均等室主催） R4.6.9（対面） ※「広島県在籍型出向等支援協議会」（参加の両行構成員）、「産業雇用安定助成金」、「在籍型出向のマッチング（産業雇用安定センター）」を紹介 （出席：広島銀行、もみじ銀行、YMFG-ZONEプランニング、広島県（労働政策課、働き方改革推進・働く女性応援課）、広島働き方改革推進支援センター）
35 山口	<ul style="list-style-type: none"> ○経済団体・業界団体訪問（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・ 山口県旅館ホテル生活衛生同業組合、山口県生活衛生同業組合連合会、山口県タクシー協会、山口県バス協会 ○雇用シェアに関するアンケート調査（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・ 県内企業3,091社に送付、1,436社が回答（受入希望240社、送出希望12社） ・ 電話によるヒアリング調査269社 ○社労士による無料相談（山口県庁、山口県社労士会） ・ 出向に関する労務管理相談として9月に補正予算化 ○在籍型出向なんでも相談窓口の開設（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・ R4.6月～ ホームページ及びチラシによる周知（雇用調整助成金支給決定通知書に同封：送付先約1,900） ○在籍型出向支援セミナー（労働局、産業雇用安定センター） ・ オンライン開催 参加申込5社 参加3社
36 徳島	<ul style="list-style-type: none"> ○雇調金支給決定通知書に在籍型出向リーフを同封（労働局） ○チェックリスト「雇調金・緊安金申請時における聞き取り確認事項」を作成し、申請時に二重調査を実施している。（労働局） ○在籍型出向支援セミナー開催（R4.8.31）参加企業8社（労働局・産雇セ） ○徳島県バス協会、全国旅行業協会等業界団体へ訪問し会員企業へ周知依頼（産雇セ）

16

各地域における取組事項一覧 (17/22)

都道府県	取組事項
37 香川	<ul style="list-style-type: none"> ○雇用調整助成金活用企業に対するアンケート調査（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・R3.5月～6月 アンケート送付1,606社、回答533社 在籍型出向関心あり76社、相談希望20社 ・R4.5月～6月 アンケート送付732社、回答155社 在籍型出向 送出に関心有14社、受入に関心有25社、相談希望11社 ○「在籍型出向支援セミナー & マッチング支援企業説明会」開催（R4.7.14 オンライン開催 香川県、産雇セ共催）参加者29名（説明企業4社を含む）。企業、経済団体等）マッチング支援では、4社が受入希望企業として企業説明。 ○経済団体、業界団体訪問（労働局、会員企業への制度周知、セミナーへの参加周知等を依頼） <ul style="list-style-type: none"> ・香川県商工会連合会、高松商工会議所等商工会議所、商工会21団体を延べ28回訪問。 ・香川県中小企業団体中央会、香川県トラック協会等、業界団体14団体を延べ17回訪問。 ○失業のない労働移動促進セミナー動画の作成（香川県庁） ○在籍型出向に係る専門家派遣制度（香川県庁） <ul style="list-style-type: none"> ・産雇セがマッチング支援を行う案件について、希望に応じて、社労士などの専門家を派遣し、手続きに関して助言等の支援を実施 ・R4.2.18まで
38 愛媛	<ul style="list-style-type: none"> ○業界団体訪問（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・道後温泉旅館協同組合、愛媛県トラック協会、新居浜機械産業協同組合、愛媛県紙パルプ工業会、愛媛県バス協会 ○雇調金支給決定通知書にリーフ、アンケート調査等を同封（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・R3年度 延べ21,588社 R4年度～8月末 延べ6,394社 ○関係機関主催会議を活用した周知 <ul style="list-style-type: none"> ・R3.7.14 愛媛県社労士会研修会（労働局）参加者：約130名（対面30名、WEB100名） ・R3.11.10 愛媛県経営者協会（産雇セ）参加者：20社（27名） ・R4.5.31 愛媛県社労士会研修会（産雇セ）参加者：約140名（対面40名、WEB100名） ○産雇金リーフレット（局独自）の作成、局HPへの掲載、HWへの配架（労働局） ○産雇金リーフレット等の経済団体等（経済4団体、社労士会）機関誌、HPへの掲載依頼（労働局） ○在籍型出向に関するセミナー、説明会（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・第1回在籍型出向支援セミナー R4.6.17開催 参加企業 24社26名 ・第2回在籍型出向支援セミナー及びマッチング企業説明会（オンライン） R4.11.18開催予定 ・愛媛県よろず支援拠点における説明会 R4.3.10開催 参加者 18名 ・陸上貨物運送事業労働災害防止協会における説明会 R4.8.25開催 参加企業 9社 ○愛媛県内企業短期人材マッチング支援事業（愛媛県） <ul style="list-style-type: none"> ・支援サイトにてWEBセミナー（第1～5回）をyoutubeにて公開中 ・社労士によるオンライン出向相談

17

各地域における取組事項一覧 (18/22)

都道府県	取組事項
39 高知	<ul style="list-style-type: none"> ○在籍型出向制度説明会の開催（労働局、高知県庁、産雇セ） <ul style="list-style-type: none"> ・R3.7 HW高知 参加者：12社17名 ・R4.6 県商工会連合会役員研修会にて、助成金を活用した在籍出向について説明（参加87名） ○面接会等を活用した周知 <ul style="list-style-type: none"> ・R4.6若年向け企業合同説明会（31社）、R4.7高校生のための記魚合同説明会（40社）、R4.7求人事業所説明会（94社）、R4.7氷河期ミニ面接会（3社）、R4.8大卒就職フェア（41社） ○助成金コーディネータによる関係機関訪問（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・協議会構成員、県内商工及び経済団体やよろず支援拠点、プロフェッショナル人材戦略拠点、法人会（県下で最も会員数が多い）、日本政策金融公庫の3事業体、第1・第2地方銀行、税理士会、経営者協会、中小企業団体中央会等への訪問活動を継続的に実施し、会報等での周知を依頼 ・直接経営支援を実施している土業、経営支援CN、経営指導員・支援員、労働保険事務組合、政府系金融機関、高知県信用保証協会等の現場支援員を訪問し制度の活用について説明 ・県下全域4ブロック8名の中小企業診断士を含む高知県経営支援CNミーティングに参加し制度の周知を実施 ・相談予約申込付広報チラシを継続的に配布（HW） ○三者連携事業の実施（高知県庁、産雇セ、労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・県内企業1,531社に「R3年度労働環境等実態調査」アンケートを実施 ・在籍型出向に興味があり、三者連携訪問による説明可能との回答を得た19社の内15社に同行訪問し情報収集 ○雇用調整助成金支給決定通知書にリーフ同封（労働局）
40 福岡	<ul style="list-style-type: none"> ○雇用シェア・産雇金説明会（産雇セ、労働局、福岡県庁、九州経産局） ・全74回、参加企業合計305社 <ul style="list-style-type: none"> ※R2.12月以降、継続して毎月1回以上開催（R4年度よりオンラインと対面のハイブリッド説明会） ※説明会参加企業及び産雇セ誘導企業のうち277名の出向が成立（交渉中も有） ○雇用シェア・産雇金ワンストップ相談会（産雇セ、労働局、福岡県庁、九州経産局） ・R3.6.29 参加企業6社 ○雇用の維持・安定、人材確保のための支援制度説明会・個別相談会 ・R3.10.18、10.19、10.22、11.19 説明会：47社 個別相談：7社 ○助成金利用企業、求人提出企業へのリーフ送付（労働局） ○自社研修の実施（九州経産局） ○メルマガにて在籍型出向制度の説明やイベント情報を送信（九州経産局） ※送信先約12,000 ○運輸・観光事業者団体への情報提供（九州運輸局） ○リーフレットの送付（福岡県庁） ・採用意向調査において在籍型出向に関心ありと回答した約900社に資料送付（R3.2月） ○メルマガにて在籍型出向制度の説明やイベント情報を送信（福岡県庁） ※送信先約3,000社 ○スマホ、PCにおける静止画パネルによる広告（福岡県庁） ・159.4万回の表示、約1,100社がパネルをクリック ○雇用維持・安定事業（福岡県庁） <ul style="list-style-type: none"> ・希望する市町村・団体に対し、社労士を派遣 ※6月補正で個別相談回数8→16回に倍増 ・当初は雇調金対応として開始したが、在籍型出向相談を追加 ○労働局主催「記者セミナー」において報道機関各社に対する在籍型出向制度の説明と周知を実施（労働局） R3.11.15 ○在籍型出向活用事例集の作成及び地域協議会・ホームページを活用したその周知（労働局） R3.10.25 ○県内企業に対するダイレクトメールによる在籍型出向制度活用意向アンケートの実施（労働局）（730社） R3.11.25

18

各地域における取組事項一覧 (19/22)

都道府県	取組事項
41 佐賀	<ul style="list-style-type: none"> ○失業なき労働移動支援のための連携協定の締結（労働局、佐賀県庁、産雇セ）毎月連絡会議を開催 ○支援セミナーの開催（労働局、佐賀県庁、産雇セ、社労士会） <ul style="list-style-type: none"> ・R3年度6回 R4年度5回（毎月開催）対象を事業主団体・組合、社労士等へ拡大し、オンラインを交え毎月開催。 ・セミナー参加企業アンケートにおいて、出向の意向ありと回答した8事業所を産雇センターと同行訪問 ○雇用調整助成金申請事業所、求人事業所に対する出向意向調査（労働局）604件を産雇センターへ情報提供 ○労働移動支援窓口の開設（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・県内6HWに相談窓口を開設し、予約制によりワンストップ相談を実施 ※のべ33回、27社参加 ○産雇金ホットラインの開設（労働局）・労働局に産雇金専用ダイヤルを設置 ○地プロによる取組強化（佐賀県庁） <ul style="list-style-type: none"> ・専門家（社労士、中小企業診断士）派遣による手続き支援、計画的人材確保支援を実施 ○局のホームページに特設サイトを設け、支援内容、協議会、セミナー等の各種情報を掲載 ○職業安定部公式ツイッターを開設し、制度、助成金、支援メニュー等を配信 ○企業説明会を実施 <ul style="list-style-type: none"> ・受入可能企業から自企業についてオンラインで説明を実施し幅広く視聴、終了後はYouTube及びHPで動画配信中 ・アンケート等により後日フォローアップを実施 ・R4.2.4説明企業5社、視聴申込み34件 ・R4.8.5（長崎労働局と合同開催）説明企業5社、視聴アクセス92件 ○雇用調整助成金申請事業所、求人事業所を中心に、事業所へ訪問等によるアプローチを実施152件
42 長崎	<ul style="list-style-type: none"> ○「長崎県在籍型出向支援サイト」の開設（長崎県庁） ○長崎県緊急雇用維持助成金（長崎県庁） <ul style="list-style-type: none"> ・従業員を休業や在籍型出向により雇用の維持を図る事業主に対し、「雇調金」、「雇安金」、「産雇金」に県独自の上乗せ助成を実施 ○長崎県緊急雇用維持アドバイザーの派遣（長崎県庁） <ul style="list-style-type: none"> ・雇調金等の申請や在籍型出向に係る労務管理等に関する助言を行うアドバイザー（社会保険労務士）を事業所等に派遣 ○産雇センターによるハローワーク職員向け研修の実施（労働局、産雇セ） <ul style="list-style-type: none"> ・HW長崎：R3.11.30、R3.12.6 ・HW佐世保：R3.11.25 ○自社研修の実施（九州経産局） ○メルマガにて在籍型出向制度の説明やイベント情報を送信（九州経産局） ※送信先約12,000 ○運輸・観光事業者団体への情報提供（九州運輸局） ○R4.5.30 在籍型出向支援に係る説明会を実施（長崎労働局、佐世保所） <ul style="list-style-type: none"> ・佐世保所主催の「事業主説明会」にて実施 参加者：312人 ○R4.8.5 「在籍型出向マッチング企業説明会&支援セミナー」の開催（長崎・佐賀労働局、長崎県、佐賀県） <ul style="list-style-type: none"> ・雇用調整助成金支給決定通知書にチラシを同封：約800事業所 ・ハローワーク求人担当窓口でのチラシの配布・掲示 ・受入希望企業説明：5社 参加企業：15社 参加関係団体：30団体 ・開催の様子をYouTubeで公開（労働局HPに掲載） ○R4.10.4 「在籍型出向」に関するオンライン説明会を長崎県と共催予定

19

各地域における取組事項一覧 (20/22)

都道府県	取組事項
43 熊本	<ul style="list-style-type: none"> ○産雇金の周知広報（労働局） <ul style="list-style-type: none"> ・R3.3.1 新年度の助成金変更点の案内文書にリーフ同封・・・県内2,110事業所 ・R3.3.29 雇調金室の転居案内にリーフ同封・・・・・・・・・・586事業所 ・R3.5.18 「熊本県工業連合会総会」での資料配付・・・・・・・・160部 ・R3.7月 雇調金利用の30人以上規模以上の事業所792社に、周知文を発送 ・R3.7月以降、原則月1回、産雇セと連携して事業所・事業主団体を訪問 ・R3.10.13 「労働保険事務組合実務担当者研修会」での資料配付（200部） ・R3.10.15 「菊池地域企業誘致推進プロジェクト協議会」主催の助成金説明会（10社30名） ・R3.10.26 「勤労者福祉センター」主催の産雇金説明会に出席（10社10名） ・R4年～ 雇用調整助成金受給事業所に対して行っている定期訪問（月10社程度）の際に、産雇雇用安定助成金の利用勧奨。 ・R4.6月～ 雇調金支給決定通知に産雇金リーフ同封・・・・・・県内約2,000事業所 ・R4.6.23 産雇センター向けオンラインセミナー ・R4.6.28 社労士向けオンラインセミナー ・R4.8月～ 雇調金支給決定通知に産雇金リーフ同封（要件拡充版）・・・・・・県内約2,000事業所 ・R4.12月 労働局主催による助成金セミナーを開催予定。 ○在籍型出向支援プロジェクト（熊本県） ※予算額9,595千円（地方創生推進交付金を活用） <ul style="list-style-type: none"> ・特設HPの制作 <ul style="list-style-type: none"> 「出向・副業・兼業」に係る特設HPをR3.11に開設。在籍型出向をはじめとした各種制度を分かりやすく説明するとともに、特集記事の掲載や各種イベントを告知。 ・特集記事の配信及びSNS等による周知啓発 <ul style="list-style-type: none"> R4.3までの期間、全12回の予定で特集記事を配信予定。併せて、Facebook・Instagram・Twitterのアカウントを作成し、例えば「経営者」、「副業や兼業を検索した人」などにターゲットを絞った広告を展開中 ・テレビ番組の制作・放映 R3.12.26 07:30～08:00 KKT ・在籍型出向に関するセミナーの実施 <ul style="list-style-type: none"> R4.1.20 熊本市内ホテル ※在籍型出向の送り出し・受け入れを経験した著名な企業による具体的な事例紹介等を実施予定。 ○R4年度 出向・副業・兼業の情報発信等業務（熊本県） ※予算額9,385千円 <ul style="list-style-type: none"> 「出向・副業・兼業」に係る情報発信を行うとともに、県内企業に対し、就業規則等の整備を促進するための専門家（社会保険労務士）派遣を行うことで、「出向・副業・兼業」の活用促進を図る。（別紙） ① SNS等を活用した継続的な周知啓発 ② 在籍型出向等に係る専門家派遣 ③ 在籍型出向に関するセミナー ○出向・副業・兼業推進事業（熊本市）※7,000千円（地方創生臨時交付金を活用） <ul style="list-style-type: none"> ・出向マッチング会・相談会の実施（webオンラインによる実施） <ul style="list-style-type: none"> ①R4.1.20 ※熊本県が実施するセミナーと同時開催 ②R4.3.10 ・出向相談ホットラインの設置（1月～3月まで常時設置） ・副業・兼業マッチング会の実施 R4.2.17 ・出向に関するイメージ向上（マンガ・コミックモーションを使った制度の紹介、社労士ユーザーによる出向制度の発信、先行事例をYouTubeで紹介） ○R4年度 出向・副業・兼業事業（熊本市） 上記出向・副業・兼業の情報発信等業務（熊本県）について、①～③と連携を図り実施予定。 ○自社研修の実施（九州経産局） ○メルマガにて在籍型出向制度の説明やイベント情報を送信（九州経産局） ※送信先約12,000 ○運輸・観光事業者団体への情報提供（九州運輸局）

20

各地域における取組事項一覧 (21/22)

都道府県	取組事項
44 大分	<ul style="list-style-type: none"> ○雇用シェア（在籍型出向）に関するアンケート調査（ハローワークへ求人を出している企業、雇用調整助成金を支給決定した企業）R3.1月～2月実施 ○在籍型出向制度説明会（労働局、産雇セ） ・ R3.7.14開催 14社参加 ○雇用調整助成金活用企業への周知（支給決定通知書に産業雇用安定助成金の拡充にかかるリーフレットを同封） ・ R4.9.6～実施（R4.9.16現在、560事業所へ送付） ○自社研修の実施（九州経産局） ○メルマガにて在籍型出向制度の説明やイベント情報を送信（九州経産局） ※送信先約12,000 ○運輸・観光事業者団体への情報提供（九州運輸局）
45 宮崎	<ul style="list-style-type: none"> ○雇調金支給決定通知書にリーフを同封（労働局） ○各種セミナー、説明会における周知（労働局） ・ 宮崎県社労士会主催の研修会(時期未定) ○助成金センター来庁者へ産雇金アンケート実施（労働局） ○自社研修の実施（九州経産局） ○メルマガにて在籍型出向制度の説明やイベント情報を送信（九州経産局） ○運輸・観光事業者団体への情報提供（九州運輸局）
46 鹿児島	<ul style="list-style-type: none"> ○雇調金支給決定通知書にリーフを同封（労働局） ・ 実施時期：R3.6月下旬～7月上旬 送付数：約500社 ・ 実施時期：R4.5月下旬～6月 送付数：1,844社 ○雇調金活用事業者へのリーフ送付（労働局） ・ 1年を超えて申請が継続している、製造業、道路旅客運送業、宿泊業、飲食業の事業者を選定し制度の周知と利用勧奨を図った。 実施時期：R3.11月下旬 送付数：349社（大企業10社、中小企業339社） ○在籍型出向に係るアンケート調査（雇調金支給決定事業所あて）（労働局） ・ 実施時期：R4.7月～8月 送付数：2,366社 回答数：128社 ・ 在籍型出向、産雇センターの認知度、在籍型出向への興味度、在籍型出向活用の希望、セミナー参加希望等 ○中核所訪問による周知強化指示（労働局） ・ R4.6月、県内5安定所を訪問し、直接、所長、統括官へ在籍型出向利用の周知強化を指示 ○経済団体への説明機会提供依頼（労働局） ・ R4.6月、県下4経済団体へ在籍型出向に係る説明機会の提供を文書にて依頼 ○セミナーの開催（労働局・産雇センター） ・ R4.9月、R4年度上期在籍型出向支援セミナー開催 参加数：28社（29人） ○各種団体等への説明会・セミナー等の実施（産雇セ） ・ R3.7.29 ・ 経営者協会主催加盟企業への説明会 ・ R3.8.5 ・ HRM研究会での在籍出向制度の説明会 ・ R3.8.6 ・ 鹿児島県中小企業団体中央会主催在籍出向セミナー ○自社研修の実施（九州経産局） ○メルマガにて在籍型出向制度の説明やイベント情報を送信（九州経産局） ※送信先約12,000 ○運輸・観光事業者団体への情報提供（九州運輸局）

21

各地域における取組事項一覧 (22/22)

都道府県	取組事項
47 沖縄	<ul style="list-style-type: none"> ○コロナ対応休業者等マッチング事業（沖縄県庁） ・ 送出情報：12社95人、受入情報：71社288人、出向成立：11件33人 ○雇用調整助成金支給決定通知書にリーフレットを同封 ・ 実施時期：R4.5月～6月 送付数：3,913社 ○協議会構成員の沖縄県社会保険労務士会会長との情報交換及び会員への制度周知依頼（産雇センター） ○在籍型出向支援に関するオンラインセミナーの開催（労働局、産業雇用安定センター沖縄事務所共催） ・ 上期：R4.6.21開催 参加者 19名 ・ 下期：R4.11.22開催予定 ○ハローワーク求人窓口等でのリーフレット配付 ○業界団体等への訪問（産雇センター同行含む） ・ 会員企業への周知（チラシ配布）依頼、経営指導員等への制度説明 経済団体：3団体、商工会議所・商工会：9団体、その他の団体：3団体 ・ 那覇商工会議所会報誌（7月号）へ産雇金活用リーフレット掲載 ○企業訪問 9社 制度説明・意向確認 ○関係機関が主催する会議等での周知 ・ 「助成金活用セミナー」にて産業雇用安定助成金の説明（北谷町商工会・沖縄県グッドジョブ相談ステーション共催） R4.8.17開催 参加者8名

22

産業雇用安定助成金ガイドブック スキルアップ支援コース

出向により労働者のスキルアップと賃金アップに取り組む事業主の皆様へ

このガイドブックの利用にあたって

- このガイドブックは、雇用保険法に基づく産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）の支給について主な内容を取りまとめたものです。
- 支給要件に該当しない事業主の方々に対しては、支給されません。
- このガイドブックの記載内容は特にことわりのない限り令和4年12月2日現在のもので、今後も制度内容の変更や見直しを行う場合があります。その際は、厚生労働省ホームページでお知らせします。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000082805_00012.html

- また、記載内容について不明な点がある場合は、下記のコールセンターもしくは事業所の所在地を管轄する都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）にお問い合わせください（都道府県労働局およびハローワークのお問い合わせ先は厚生労働省ホームページをご参照ください。）。

【雇用調整助成金、産業雇用安定助成金コールセンター】

[TEL:0120-603-999](tel:0120-603-999) 受付時間 9:00～21:00（土日・祝日も受け付けています）



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 在籍型出向によるスキルアップとは

- 1 「在籍型出向」とは？ 1
- 2 「在籍型出向」による効果 1
- 3 スキルアップを目的とした在籍型出向への支援 1

第Ⅱ部 支給の要件

- 1 支給対象となる事業主等 2
- 2 支給対象となる出向等 6
- 3 支給対象となる期間 9
- 4 受給できる額 10
- 5 併給調整 15

第Ⅲ部 受給の手続き

- 1 受給の手続きの流れ 15
- 2 出向の計画 16
- 3 計画届の手続き 16
- 4 計画届に必要な書類 18
- 5 支給申請の手続き 21
- 6 支給申請に必要な書類 22
- 7 不正受給の防止 24

第Ⅳ部 申請のための具体的な記載例

25

第I部 在籍型出向によるスキルアップとは

1 「在籍型出向」とは？

「在籍型出向」とは、出向元企業と出向先企業の出向契約によって、労働者が出向元企業と出向先企業の両方と雇用契約を結び、出向先企業に一定期間継続して勤務することをいいます。

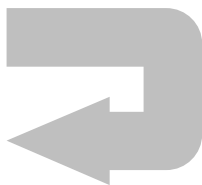
2 「在籍型出向」による効果

在籍型出向は、**自社にはない実践での経験による新たなスキルを習得**することが期待でき、企業の事業活動の促進に効果的です。

○「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がしたい。
ロボット組立の最先端工場を経験を積み、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。

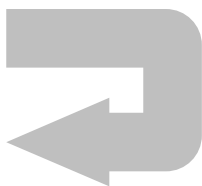


産業用電気機械器具製造業（出向先）

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意欲のある人材を受入れることとした。

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。

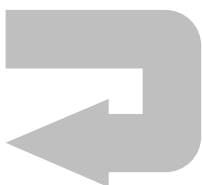


ホテル・サービス業（出向先）

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）

日本酒を醸造している。コロナ禍で海外で人気が高い日本酒の輸出に影響は生じているが、将来的に酒米の栽培も視野に入れているので、米作りを行っている法人があれば若手従業員に出向により技術習得をさせたい。



耕種農業（出向先）

水稲、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により生産性向上を図ることにより、従業員には週休二日制をはじめ、大型特殊車両の資格取得を支援するなど労務管理を行っている。

3 スキルアップと賃金アップを目的とした在籍型出向への支援

労働者のスキルアップを在籍型出向により行う場合は、「**産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）**」（以下「本助成金」といいます）を活用することができます。

その際に出向労働者の賃金を出向前から出向後に5%UPさせる必要があります。

※新型コロナウイルス感染症の影響による雇用維持のために在籍型出向を行う場合は、「**産業雇用安定助成金（雇用維持支援コース）**」を活用することができます（生産量要件あり）。

第Ⅱ部 支給の要件

1 支給対象となる事業主等

本助成金は、出向により労働者を送り出す事業主（以下「出向元事業主」）が支給対象であり、支給を受けるためには、次の（１）から（４）のすべての要件を満たす必要があります。

（１）支給対象となる出向元事業主

本助成金の支給対象となる出向元事業主は次の①から⑩の要件をいずれも満たすことが必要です。

- ① 出向元事業所が雇用保険適用事業所であること。
- ② 労働者のスキルアップにより企業活動の促進し雇用機会等の増大を目的として出向を実施すること。
- ③ 出向復帰後の労働者に対して支払う出向復帰後６か月間の各月の賃金を、出向前の賃金と比較して、いずれも５％以上上昇させること（詳細は２（３）「対象労働者の賃金の引き上げていること（出向復帰後）」（P.7）を参照してください。）。
- ④ 職業能力開発推進法第12条に規定する職業能力開発推進者[※]を選任していること。
※職業能力開発推進者については「職業能力開発推進者とは」（P.4）を参照してください。
- ⑤ 出向元事業所で、本助成金の支給対象となる期間に他の事業所の雇用保険被保険者を出向により受け入れ、他の事業所の事業主がその出向について本助成金、産業雇用安定助成金（雇用維持支援コース）、雇用調整助成金（出向）または通年雇用助成金の支給を受けていない（受けようとしていないことを含む）こと
- ⑥ 対象労働者を、出向終了日の翌日から起算して６か月が経過する日を超えて継続して雇用しており、かつ、当該日までの間に出向、派遣、請負等により出向元事業所以外の事業所に就労させていないこと。
- ⑦ 対象労働者の出向開始日の前日から起算して６か月前の日から支給申請書の提出日までの間（以下「基準期間」といいます）に、当該事業所において雇用する雇用保険被保険者^{※1}を事業主都合によって解雇等（退職勧奨を含む）^{※2}していないこと。
※1 短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除きます。⑦においても同様です。
※2 労働者の責めに帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇以外の解雇に勧奨退職等を加えたものであって、雇用保険被保険者資格喪失の確認の際に喪失原因が「3」と判断されるものをいいます。
- ⑧ 基準期間に、当該事業所において雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由^{※3}により、対象労働者の出向開始日における雇用保険被保険者数の６％を超えて、かつ４人以上離職させていないこと。
※3 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由（事業主都合解雇、退職勧奨のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む）をいいます。
- ⑨ 対象労働者を、支給決定時までの間に、事業主都合による解雇等（退職勧奨を含む）をしていないこと。
- ⑩ 「受給に必要な書類」について、
 - a. 整備し、
 - b. 受給のための手続きに当たって労働局等に提出するとともに、
 - c. 保管して労働局等から提出を求められた場合にそれに応じて速やかに提出すること。なお、「受給に必要な書類」とは、出向の対象となった労働者の、出勤の状況、賃金等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）等であり、具体的には第Ⅲ部４（P.18～）と６（P.22～）に掲げるものです。
- ⑪ 労働局等の実地調査を受け入れること

(2) 対象労働者

本助成金の支給対象となる労働者（以下「対象労働者」）は、出向元事業主に雇用される雇用保険被保険者であって「出向実施計画（変更）届」（様式第1号）（以下「出向計画届」）に記載のある労働者です。ただし、次の①～⑨を除きます。

- ① 期間の定めのある労働契約を締結している方（有期契約労働者）
- ② 出向開始日の前日時点において、出向元事業主に引き続き被保険者として雇用された期間が6か月未満である方
- ③ 解雇を予告されている方、退職願を提出した方、事業主による退職勧奨に応じた方（離職の日の翌日に安定した職業に就くことが明らかな方を除きます）
- ④ 雇用保険法第37条の5第1項の申出をして高年齢被保険者となった者（特例高年齢被保険者。複数の事業主に雇用される65歳以上の労働者について、本人の申出に基づき、雇用保険の高年齢被保険者となることができるもの。）
- ⑤ 日雇労働被保険者
- ⑥ 本助成金の受給にあたり、事業主間の関係性において独立性が認められない事業主※から、当該事業主において雇用される労働者に該当しない者として雇用保険被保険者になれない者（役員、同居の親族、個人事業主等）を労働者として雇い入れた場合の当該労働者
※独立性が認められない事業主については「資本的、経済的、組織的関連性等からみた独立性について」（P.5）を参照してください。
- ⑦ 自社において雇用される労働者に該当しないものとして雇用保険被保険者になれない者（役員、同居の親族、個人事業主等）を2以上の事業主間（事業主の関係性は問わない）で相互に交換し雇い入れ、相互に労働者となっている場合の当該すべての労働者
- ⑧ 出向開始日の前日から起算して3年前の日から、当該出向開始日の前日までの間のいずれかの日において、雇用関係、出向、派遣、請負、委任等により、出向先事業所において就労したことがある者
- ⑨ 出向開始日の前日から起算して6か月前の日から当該出向開始日の前日までの間のいずれかの日において、出向元事業主の事業の一環として行われる出向、派遣、請負等により出向元事業所以外の事業所において就労したことがある者

(3) 不支給要件

本助成金を受給する事業主は（2）を満たす事業主であっても、次のいずれかに該当する場合は本助成金の対象とはなりません。

- ① 平成31年3月31日以前に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定または支給決定の取り消しを受けたことがあり、当該不支給決定日または支給決定取消日から3年を経過していない。
- ② 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定または支給決定の取り消しを受けたことがあり、当該不支給決定日または支給決定取消日から5年を経過していない。
- ③ 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給に関与した役員等がいる。
- ④ 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における労働保険料の滞納がある。
- ⑤ 支給申請日の前日から起算して過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている。
- ⑥ 風俗営業等関係事業主である。

⑦

- a. 事業主もしくは事業主団体（以下「事業主等」）または事業主等の役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」）第2条第2号に規定する暴力団または第2条第6号に規定する暴力団員である。
 - b. 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしている。
 - c. 役員等が、暴力団または暴力団員に対して、資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与している。
 - d. 役員等が、暴力団または暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
 - e. 役員等が、暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ⑧ 事業主等または事業主等の役員等が、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または行う恐れがある団体等に属している。
- ⑨ 倒産している。
- ⑩ 本助成金について不正受給を理由に支給決定を取り消された場合、労働局が事業主名等を公表することに承諾していない。
- ⑪ 役員等の氏名、役職、性別、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。
- ⑫ 「雇用関係助成金支給要領」に従うことに承諾していない。

職業能力開発推進者とは

職業能力開発推進者（以下、推進者）は、社内で職業能力開発の取組みを推進するキーパーソンです。具体的には、

- ・ 事業内職業能力開発計画の作成・実施
- ・ 職業能力開発に関する労働者への相談・指導 などを行います。



【推進者の選任に当たってのポイント】

- ① 推進者は、事業内職業能力開発計画の作成・実施や労働者への適切な相談・指導が行えるよう、従業員の職業能力開発および向上に関する企画や訓練の実施に関する権限を有する者を選任してください。（例：教育訓練部門の部課長、労務・人事担当部課長など）
- ② 事業所ごとに1名以上の推進者を選任してください。

※ただし、常時雇用する労働者が100人以下の事業所であって、その事業所に適任者がいない場合などは、本社とその事業所の推進者を兼ねて選任することができます。また、複数の事業主が共同して職業訓練を行う場合は、複数の事業所の推進者を兼ねて選任することができます。

資本的、経済的、組織的関連性等からみた独立性について

親会社と子会社の間の出向や、代表取締役が同一人物である企業間の出向など、資本的、経済的、組織的関連性等からみて、出向元事業主と出向先事業主との間で独立性が認められない場合は本助成金は支給されません。独立性の有無は、以下の方法で判断されます。

2つの法人間における出資等の状況が次の①または②のいずれかに該当する場合は、両法人間に独立性がないと判断します。

- ① 資本金の50%を超えて出資していること。
- ② 取締役会の構成員について、次のいずれかに該当すること。
 - a. 代表者が同一人物であること。
 - b. 両法人の取締役を兼務している者が、いずれかの会社について過半数を占めていること。

また、上記①または②に該当しない場合でも、その他の資本的・経済的・組織的関連性等から見て独立性の有無を判断します。例えば、次の観点等を踏まえて判断します(③～⑨のうちいずれか1つに該当したことをもって直ちに独立性がないと判断するものではありません)。詳しくは、労働局やハローワークにお問い合わせください。

- ③ 出資について、50%以下であるが相当程度の割合の出資を行っていること。
- ④ 取締役会の構成員について、次のいずれかに該当すること。
 - a. 代表者が親子、兄弟等近親者であること。
 - b. 一方の会社の代表者が他方の会社の取締役を兼務していること。
 - c. 両方の会社の取締役を兼務する者が複数いること。
- ⑤ 人事、経理、労務管理、労働条件等の決定に関与していること。
- ⑥ 人的交流が恒常的に密であること。
- ⑦ 場所的に業務遂行の区別が不明確であること。
- ⑧ 連結決算の方法がとられていること。
- ⑨ 常時50%を超える取引が行われていること。

※ 出向元事業主と出向先事業主が同一の親会社の子会社である場合については、出向元事業主の親会社からの出資割合と出向先事業主の親会社からの出資割合を乗じて得た割合により、①と③に該当するか否か判断します。

2 支給対象となる出向等

本助成金は、上記1(1)の支給対象となる事業主（上記1(3)に該当する場合を除きます）が、上記1(2)に該当する「対象労働者」に対して、次の(1)及び(2)に該当する出向を実施し、出向の復帰後に(3)の措置を行った場合に支給します。

(1) 出向

本助成金の対象となる「出向」は次の①～⑫をいずれも満たす必要があります。

- ① 出向先事業所で従事する業務が、次のaからd（労働者派遣事業における適用除外業務）のいずれにも該当しないこと。
 - a. 港湾運送業務
 - b. 建設業務
 - c. 警備業務
 - d. 病院等における医療関係の業務
- ② 労働者のスキルアップを目的として行われる出向であって、雇用調整、経営指導・技術指導又は人事交流等を目的として行われるものではなく、かつ、労働者を交換しあうものではないこと。

※例えば、出向元事業所において出向労働者が従事していた業務について、出向先事業所に委託・請負等を行った上で、出向労働者が当該業務を出向先事業所において引き続き行うこととなるものなどは本要件に当たると解されます。
- ③ 労使間の協定によるものであること。

（※「労働組合等と締結する「出向協定書」に必要な記載事項」（P.20）をご参照ください）
- ④ 出向労働者の同意を得たものであること。
- ⑤ 出向元事業主と出向先事業主との間で締結された契約によるものであること。

（※「出向元事業主と出向先事業主が締結する「出向契約書」に必要な記載事項」（P.21）をご参照ください）
- ⑥ 出向元事業主と出向先事業主が、資本的、経済的、組織的関連性等からみて、独立性が認められること。

（※独立性の判断は「資本的、経済的、組織的関連性からみた独立性について」（P.5）をご参照ください。）
- ⑦ 出向計画届に基づいて実施されるものであること。
- ⑧ 労働者ごとの出向期間が1か月以上2年以内であって、終了後に出向元事業所に復帰するものであること。
- ⑨ 出向元事業主が出向労働者の出向中の賃金の全部または一部を負担していること。
- ⑩ 出向労働者に出向前に支払っていた賃金以上の賃金を支払うものであること。

（※「出向期間中に労働者へ支払う賃金について」（P.11）をご参照ください）
- ⑪ 出向元事業所から出向先事業所に出向させ、かつ、当該出向先事業所において就労することとなるものであること。また、当該出向労働者について、同一出向期間内で異なる2つ以上の出向先事業所において就労するものでないこと。
- ⑫ 労働組合等によって出向の実施状況について確認を受けること。

(2) 出向先事業主

本助成金の対象となる出向先事業主は、次の①～⑤のいずれにも該当する必要があります。

① 出向先事業所が雇用保険適用事業所であること。

② 「解雇等がない」こと

出向先事業所ごとの出向期間の開始日の前日から起算して6か月前の日から支給申請を行う支給対象期間の末日までの間で、当該出向労働者の受入れに際し※¹、その雇用する被保険者を事業主都合によって解雇等（退職勧奨を含む）していないこと。

※¹ 「当該出向労働者の受入れに際し」の具体的な取り扱いについては、労働局・ハローワークにご相談ください。

※² 労働者の責めに帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となった事による解雇以外の解雇に勧奨退職等を加えたものであって、雇用保険被保険者資格喪失の確認の際に、喪失原因が「3」判断されるものをいいます。

③ 「雇用量の減少がない」こと

雇用保険被保険者数と受け入れている派遣労働者数による雇用量を示す指標（雇用指標）が一定以上減少していないこと（雇用量要件）。具体的には、次のaまたはbのいずれかに該当する必要があります。ただし、bにより比較するのはaにおいて比較する3か月間がない場合に限りです。

a. 雇用指標の最近3か月間の平均値が1年前の同じ3か月間の平均値に比べ、大企業の場合は5%を超えてかつ6人以上、中小企業の場合は10%を超えてかつ4人以上減少していないこと。

b. 雇用指標の最近1か月の値が、計画届を提出した月の1年前の同じ月から計画届を提出した月の前々月までの間の適当な1か月の値に比べ、大企業の場合は5%を超えてかつ6人以上、中小企業の場合は10%を超えてかつ4人以上減少していないこと。

※ 「最近」とは出向計画届の提出日の属する月の前月を指します。例えば、出向計画届の提出日の属する月が令和5年4月の場合、「最近3か月間」とは令和5年1月～3月を、また「最近1か月」とは令和5年3月を指します。

※ a、bいずれの場合も、比較する月は3か月間（bの場合は1か月）を通して雇用保険適用事業所であり、かつ、3か月間（bの場合は1か月）を通して雇用保険被保険者を雇用している月である必要があります。

④ 本助成金の支給対象期間において、出向先事業所において自己の労働者について、本助成金、産業雇用安定助成金（雇用維持支援コース（出向元事業主の場合に限る））、雇用調整助成金又は通年雇用助成金（事業所内就業及び事業所外就業、休業、職業訓練）の支給を受けていない事業主であること。

⑤ 本助成金の支給対象期間において、出向先事業所において自己の労働者が新型コロナウイルス感染症対応休業支援金を受給していない事業主であること。

(3) 対象労働者の賃金の引き上げていること（出向復帰後）

対象労働者の出向の復帰後に初めて到来する賃金支払日※¹の属する月以降の6か月間（以下「賃金上昇確認期間」といいます）の各月に支払われる毎月決まって支払われる賃金※²を、対象労働者の出向開始日の属する月の前月に支払われた毎月決まって支払われる賃金と比較して、いずれも5%以上上昇させる必要があります。

※¹ 当該賃金支払日に支払われる賃金に出向中の賃金が含まれている場合は、出向中の賃金が含まれていない最初の賃金支払日とします。

※² 毎月決まって支払われる賃金に含まれる手当等の詳細は「毎月決まって支払われる賃金について」（P. 8）をご参照ください。

【賃金上昇確認期間の例】

例： 出向期間： 令和5年4月1日～令和6年3月31日

賃金締切日： 月末

賃金支払日： 翌月10日

	令和5年4月1日	令和6年3月31日	賃金支払日① 令和6年4月10日	賃金支払日② 令和6年5月10日	賃金支払日⑦ 令和6年10月10日
対象労働者の出向期間	対象労働者				
賃金支払日①の賃金の算定期間	令和5年3月1日～3月31日				
賃金支払日②の賃金の算定期間	令和5年4月1日～4月30日		賃金支払日②～⑦までに支払われた賃金		
賃金上昇確認期間				← 賃金支払日②～⑦までに支払われた賃金 →	

上記例で、出向終了後の初回の賃金支払日①に出向中の賃金が含まれている場合、初回の賃金支払日は賃金支払日②となります。
 よって、賃金支払日②の属する月以降の6か月間（令和6年5月から10月）の各月に支払われた賃金を確認することになります。

毎月決まって支払われる賃金について

「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いいます（労働協約、就業規則又は労働契約等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については、以下により判断します。

1. 諸手当に含むもの

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）。

2. 諸手当に含まないもの

- ① 月ごとに支払われるか否かが変動するような諸手当（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、精皆勤手当、報奨金等）
- ② 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）

3. 上記1、2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します。

ただし、上記1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2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ます。

- ① 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支給する家族手当
- ② 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支給する通勤手当
- ③ 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

3 支給対象となる期間

本助成金は、2(1)「出向」(P.6)の要件を満たす出向について、次によって定められた期間について受給できます。

(1) 出向期間

本助成金は、出向元事業主が、雇用する雇用保険被保険者※に対して1か月以上2年以内の期間で実施した出向について支給対象となります。

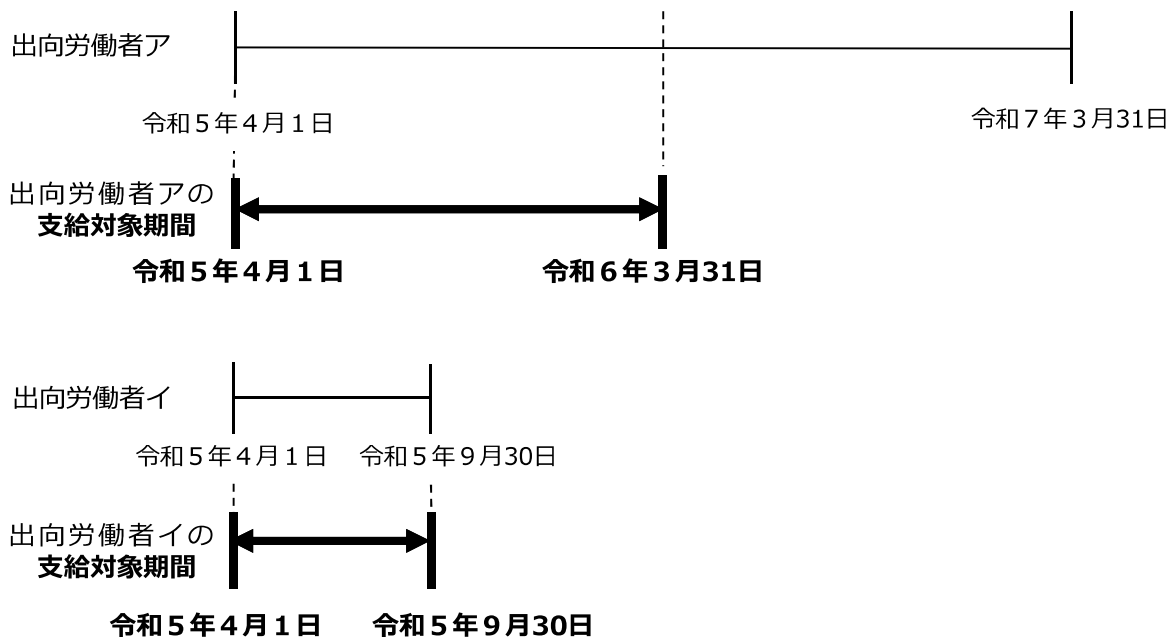
※ 対象となる者については1(1)「対象労働者」(P.1)を参照してください。

(2) 支給対象期間

対象労働者の助成金の支給対象となる期間は、当該対象労働者の出向開始日から起算して**1年**が経過する日(当該日までに出向期間が終了する場合は当該出向期間終了日)までの期間とします。

【出向期間と支給対象期間の例】

〔 出向労働者アの出向期間 = 令和5年4月1日～令和7年3月31日
出向労働者イの出向期間 = 令和5年4月1日～令和5年9月30日 〕



4 受給できる額

本助成金の受給できる額は、次のとおりです。

	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 □ 出向労働者の出向前の賃金の1 / 2の額	
上限額	8,355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人あたり1回まで）	

※1 雇用保険の基本手当日額の最高額（令和4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。

上表の助成額の（1）及び（2）の算定方法はそれぞれ次の（1）及び（2）のとおりです。また、助成額の具体的な算定の流れについては、「助成額の算定方法」（P.11）をご参照ください。

（1）出向労働者の支給対象期間中の賃金のうち出向元が負担する額

出向期間（支給対象期間）中の出向労働者の賃金^{※2}のうち、

- ・ 出向元事業主が出向先事業主に対して補助した額（出向先事業主が賃金を支払う場合のみ）
- ・ 出向元事業主が支払った額（出向先事業主から補助を受けた額を除く）

を合計して算出します。

※2 臨時に支払われた賃金と3か月を超える期間ごとに支払われる賃金は除きます。

（2）出向労働者の出向前の賃金の1 / 2の額

次の計算式により算出します。

$$\left(\begin{array}{l} \text{出向労働者の出向前1週間における} \\ \text{1日当たりの賃金}^{\text{※3}} \end{array} \right) \times 1 / 2 \times \left(\begin{array}{l} \text{支給対象期間における} \\ \text{出向労働者の実労働日数} \end{array} \right)$$

※3 「法定外労働時間」に係る労働に対して支払う「時間外割増賃金」の算定の基礎となる1時間当たりの賃金

[中小企業]

中小企業とは次に該当する企業をいいます。

小売業（飲食店を含む）	資本金 5,000万円以下または従業員 50人以下
サービス業	資本金 5,000万円以下または従業員 100人以下
卸売業	資本金 1億円以下または従業員 100人以下
その他の業種	資本金 3億円以下または従業員 300人以下

出向期間中に 出向労働者へ支払う賃金について

本助成金の支給対象となる支給対象期間中の出向労働者の賃金※1については、出向前の賃金以上の額であることが必要です。

具体的には、出向前の賃金（A）に対する支給対象期の賃金（B）の割合が、100%以上である必要があります。

- A) 出向開始日前1週間の総所定労働時間数/出向開始日前1週間の総所定労働日数 × 出向開始日の直前の労働日に通常支払われる1時間当たりの賃金の額
- B) 支給対象期間末日以前1週間の総所定労働時間数/支給対象期末日以前1週間の総所定労働日数 × 支給対象期の末日の労働日に通常支払われる1時間当たりの賃金の額

$$100 (\%) \leq (B / A) \times 100 (\%)$$

※1 臨時に支払われた賃金と3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除きます。

出向前の賃金未満の場合は、当該出向労働者は本助成金の支給対象外となりますので、注意してください。

なお、これらの計算については、支給申請書類の「様式第5号(3) 対象労働者別支給額算定調書」3③欄で求めることができます。

助成額の算定方法

助成額の具体的な算定方法は以下のとおりです。

STEP1 出向開始日の前日における労働日に通常支払われる賃金の額(A)を次により計算します。

a 1 : 出向労働者の出向開始日の直前の労働日に支払われる1時間当たりの賃金※1

※1 「法定外労働時間」に係る労働に対して支払う「時間外割増賃金」の算定の基礎となる1時間当たりの賃金

a 2 : 出向開始前1週間の総所定労働時間

a 3 : 出向開始前1週間の総所定労働日数

a 2 / a 3 : 出向開始前の1日当たりの所定労働時間

$$A = a 1 \times \frac{a 2}{a 3}$$

STEP2 出向労働者の出向前の賃金の1/2の額(X)を次により算定します。

B = 支給対象期間の出向先事業所における実労働日数

X = A × B × 1/2

(例) 支給対象期間：令和5年4月1日～令和6年3月31日

A : 9,000円/日

B : 250日間

⇒ X = 9,000 (円/日) × 250日 × 1/2 = 1,125,000円

助成額の算定方法

STEP 3 出向労働者の出向中の賃金のうち出向元が負担する額（Y）を次により算定します。

出向期間（支給対象期間）中の出向労働者の賃金^{※2}のうち、

b：出向元事業主が出向先事業主に対して補助した額（出向先事業主が賃金を支払う場合のみ）

e：出向元事業主が支払った額（出向先事業主から補助を受けた額を除く）

$$Y = b + e$$

※2 臨時に支払われた賃金と3か月を超える期間ごとに支払われる賃金は除きます。

（例）賃金負担関係（賃金類型）^{※3}：C型（出向元が出向先から補助を受けて支払う）

賃金負担割合：出向元：出向先 = 4：6

支給対象期間中の出向労働者の賃金：2,400,000円

b：0円

e：960,000円

$$\Rightarrow Y = 0 + 960,000 = 960,000$$

※3 「出向元事業主・出向先事業主間の賃金の負担関係6種類」（P.13）をご参照ください。

STEP 4 出向労働者の出向前の賃金の1/2の額（X）と出向労働者の出向中の賃金のうち出向元が負担する額（Y）を比較し、**低い方が助成対象額**となります。

（例） 960,000円（Y） < 1,125,000円（X）

⇒ Yが助成対象額となります。

STEP 5 助成額（Z）は次により算出します。

助成額（Z）= 次の①と②のいずれか**低い方**

① 助成対象額（STEP 4の額）× 助成率（中小企業2/3、大企業1/2）

② 上限額（8,355円）× 支給対象期間の出向先事業所における実労働日数（B）

（例）企業規模：中小企業（助成率2/3）

① 助成対象額 × 助成率：960,000円 × 2/3 = 640,000円

② 8,355円 × 250日 = 2,088,750円

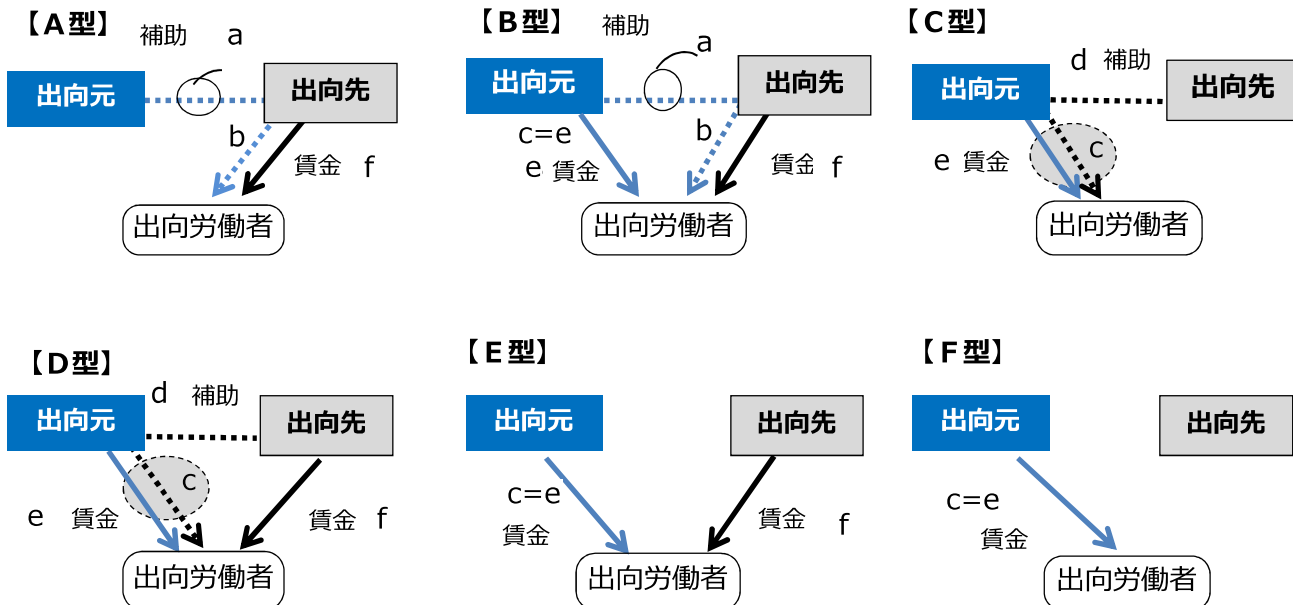
640,000円（①） < 2,088,750円（②）

⇒ 助成額（Z）

640,000円

なお、これらの計算については、支給申請書類の「様式第5号（3）対象労働者別支給額算定調書」により求めることができます。

出向元事業主・出向先事業主間の賃金の負担関係 6 種類



- a = 出向元事業主が出向先事業主に対して補助した額
 b = 出向先事業主が出向元事業主から補助を受けた額のうち、出向労働者の賃金に補填した額
 c = 出向元事業主が労働者に支払った額
 d = 出向先事業主が出向元事業主に対して補助した額
 e = 出向元事業主が労働者に支払った額（C型、D型については、そのうち、出向先業主から補助を受けた額のうち出向労働者の賃金に補填した額を除いた額）
 f = 出向先事業主が労働者に支払った額（A型、B型については、そのうち、出向元業主から補助を受けた額のうち出向労働者の賃金に補填した額を除いた額）

なお、両事業主の間での賃金補助（aとd）については、当該出向労働者の支給申請期限以内に行ってください。

日本標準産業分類

日本標準産業分類（平成25年10月改定）（平成26年4月1日施行）

<p>大分類 A 農業、林業</p> <p>中分類 01 農業</p> <p>中分類 02 林業</p> <p>大分類 B 漁業</p> <p>中分類 03 漁業（水産養殖業を除く）</p> <p>中分類 04 水産養殖業</p> <p>大分類 C 鉱業、採石業、砂利採取業</p> <p>中分類 05 鉱業、採石業、砂利採取業</p> <p>大分類 D 建設業</p> <p>中分類 06 総合工事業</p> <p>中分類 07 職別工事業</p> <p>中分類 08 設備工事業</p> <p>大分類 E 製造業</p> <p>中分類 09 食品製造業</p> <p>中分類 10 飲料・たばこ・飼料製造業</p> <p>中分類 11 繊維工業</p> <p>中分類 12 木材・木製品製造業（家具を除く）</p> <p>中分類 13 家具・装備品製造業</p> <p>中分類 14 パルプ・紙・紙加工品製造業</p> <p>中分類 15 印刷・同関連業</p> <p>中分類 16 化学工業</p> <p>中分類 17 石油製品・石炭製品製造業</p> <p>中分類 18 プラスチック製品製造業（別系を除く）</p> <p>中分類 19 ゴム製品製造業</p> <p>中分類 20 なめし革・銅製品・毛皮製造業</p> <p>中分類 21 窯業・土石製品製造業</p> <p>中分類 22 鉄鋼業</p> <p>中分類 23 非鉄金属製造業</p> <p>中分類 24 金属製品製造業</p> <p>中分類 25 はん用機会器具製造業</p> <p>中分類 26 生産用機械器具製造業</p> <p>中分類 27 業務量機械器具製造業</p> <p>中分類 28 電子部品・デバイス・電子回路製造業</p> <p>中分類 29 電気機械器具製造業</p> <p>中分類 30 情報通信機械器具製造業</p> <p>中分類 31 輸送用機械器具製造業</p> <p>中分類 32 その他の製造業</p> <p>大分類 F 電気・ガス・熱供給・水道業</p> <p>中分類 33 電気業</p> <p>中分類 34 ガス業</p> <p>中分類 35 熱供給業</p> <p>中分類 36 水道業</p>	<p>大分類 G 情報通信業</p> <p>中分類 37 通信業</p> <p>中分類 38 放送業</p> <p>中分類 39 情報サービス業</p> <p>中分類 40 インターネット附随サービス業</p> <p>中分類 41 映像・音声・文字情報制作業</p> <p>大分類 H 運輸業、郵便業</p> <p>中分類 42 鉄道業</p> <p>中分類 43 道路旅客運送業</p> <p>中分類 44 道路貨物運送業</p> <p>中分類 45 水運業</p> <p>中分類 46 航空運輸業</p> <p>中分類 47 倉庫業</p> <p>中分類 48 運輸に付帯するサービス業</p> <p>中分類 49 郵便業（信書便事業を含む）</p> <p>大分類 I 卸売業、小売業</p> <p>中分類 50 各種商品卸売業</p> <p>中分類 51 繊維・衣服等卸売業</p> <p>中分類 52 飲食品卸売業</p> <p>中分類 53 建築材料、鉱物・金属材料等卸売業</p> <p>中分類 54 機械器具卸売業</p> <p>中分類 55 その他の卸売業</p> <p>中分類 56 各種商品小売業</p> <p>中分類 57 織物・衣服・身の回り品小売業</p> <p>中分類 58 飲食品小売業</p> <p>中分類 59 機械器具小売業</p> <p>中分類 60 その他の小売業</p> <p>中分類 61 無店舗小売業</p> <p>大分類 J 金融業、保険業</p> <p>中分類 62 銀行業</p> <p>中分類 63 共同組織金融業</p> <p>中分類 64 貸金業、クレジットカード等非預金信用機関</p> <p>中分類 65 金融商品取引業、商品先物取引業</p> <p>中分類 66 補助的金融業等</p> <p>中分類 67 保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を含む）</p> <p>大分類 K 不動産業、物品賃貸業</p> <p>中分類 68 不動産取引業</p> <p>中分類 69 不動産賃貸業・管理業</p> <p>中分類 70 物品賃貸業</p>	<p>大分類 L 学術研究、専門・技術サービス業</p> <p>中分類 71 学術・開発研究機関</p> <p>中分類 72 専門サービス業（他に分類されないもの）</p> <p>中分類 73 広告業</p> <p>中分類 74 技術サービス業（他に分類されないもの）</p> <p>大分類 M 宿泊業、飲食サービス業</p> <p>中分類 75 宿泊業</p> <p>中分類 76 飲食店</p> <p>中分類 77 持ち帰り・宅配飲食サービス業</p> <p>大分類 N 生活関連サービス業、娯楽業</p> <p>中分類 78 洗濯・理容・美容・浴場業</p> <p>中分類 79 その他の生活関連サービス業</p> <p>中分類 80 娯楽業</p> <p>大分類 O 教育、学習支援業</p> <p>中分類 81 学校教育</p> <p>中分類 82 その他の教育、学習支援業</p> <p>大分類 P 医療、福祉</p> <p>中分類 83 医療業</p> <p>中分類 84 保健衛生</p> <p>中分類 85 社会保険・社会福祉・介護事業</p> <p>大分類 Q 複合サービス事業</p> <p>中分類 86 郵便局</p> <p>中分類 87 協同組合（他に分類されないもの）</p> <p>大分類 R サービス業（他に分類されないもの）</p> <p>中分類 88 廃棄物処理業</p> <p>中分類 89 自動車整備業</p> <p>中分類 90 機械等修理業（別掲を除く）</p> <p>中分類 91 職業紹介・労働者派遣業</p> <p>中分類 92 その他の事業サービス業</p> <p>中分類 93 政治・経済・文化団体</p> <p>中分類 94 宗教</p> <p>中分類 95 その他のサービス業</p> <p>中分類 96 外国公務</p> <p>大分類 S 公務（他に分類されるものを除く）</p> <p>中分類 97 国家公務</p> <p>中分類 98 地方公務</p> <p>大分類 T 分類不能の産業</p> <p>中分類 99 分類不能の産業</p>
--	---	---

5 併給調整

本助成金は、出向における支給対象期について、次に該当する場合は、支給対象となりません。

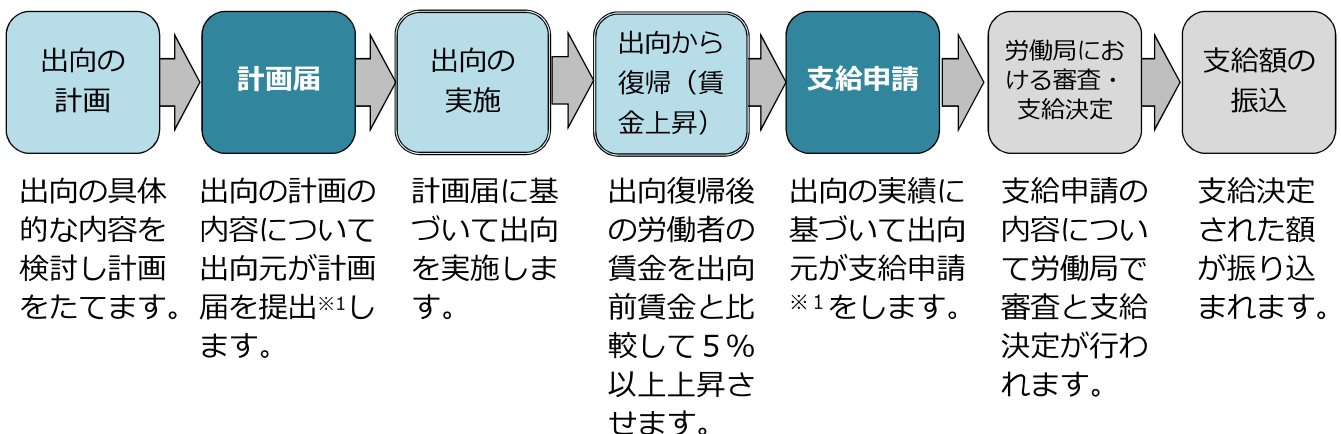
- ・ 同一の賃金の支出について、他の助成金を受給している場合

本助成金とは別に、他の助成金を受けている場合や、他の助成金を受けようと考えている場合は、最寄りのハローワークまたは労働局にご相談ください。

第Ⅲ部 受給の手続き

1 受給の手続きの流れ

本助成金の受給の手続きは、原則次のような流れとなります。



※1：本助成金は出向元事業主が出向先事業主の作成した書類を含めて都道府県労働局で手続きを行います

なお、計画届の提出や支給申請の窓口は、原則として都道府県労働局ですが、ハローワークで書類の受け付けを行う場合もあります。最寄りの労働局またはハローワークへお尋ねください。

また、計画届の提出と支給申請は、下記のオンラインでも受け付けています。こちらもご利用ください。

※システムの「手続き種別」と「連絡事項」欄は、以下に従って入力してください。

■雇用調整助成金・産業雇用安定助成金オンライン受付システム

<https://kochokin.hellowork.mhlw.go.jp/prweb/shinsei/>

提出内容	手続き種別	連絡事項
出向計画	「計画届」を選択	「スキルアップ支援コース」と記載
支給申請	「支給申請」を選択	「スキルアップ支援コース」と記載

2 出向の計画

出向を実施するにあたり、まず出向をどのように行うか、具体的によく検討して計画を立てましょう。

出向元事業所と出向先事業所の間や出向労働者との間で行う調整のポイント

1. 出向元事業所では、出向する労働者に対して、出向前に本人の同意を得た上で、出向先事業所での労働条件を明示する必要があります。また、出向元事業主と労働組合等との間で、出向協定を結ぶ必要があります。出向協定で特に確認を行うべき内容は、P.20をご参照ください。
2. 出向前に出向元事業主と出向先事業主の間で、出向契約を締結する必要があります。出向契約で特に確認を行うべき内容については、P.21をご参照ください。

出向先を探す方法

(公財)産業雇用安定センターは、全国47都道府県に設置した地方事務所で、ハローワークや経済団体等と連携しながら、企業間の出向のマッチングを無料で行っています。

センターのおすすめの利用方法

- 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 受入情報の検索はこちら→
※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。



詳しくは、産業雇用安定センターのウェブサイト（<http://www.sangyokoyo.or.jp/>）をご覧ください。

- 本助成金の計画届の提出や支給申請の窓口は、都道府県労働局またはハローワークです。（公財）産業雇用安定センターではありませんので、ご注意ください。
- 産業雇用安定センターによるマッチングではない出向も、支給対象となります。

3 計画届の手続き

(1) 計画届

ア 計画届の内容

本助成金を受給するためには、出向元事業主が、出向先事業主の作成した書類を含めて支給対象となる出向の内容を、次の書類をもって事前に都道府県労働局またはハローワークへ届け出る必要があります。

- 「出向実施計画(変更)届」（様式第1号）
- 「スキルアップ計画」（様式第2号）
※複数の対象労働者について、出向先事業所及び従事する業務が同一であって、出向の実施により新たに得るスキルの今後の企業活動の促進への活かし方が同一である場合は、当該対象労働者を一のスキルアップ計画にまとめることができます。
- 4(1)「計画届(変更届)に必要な書類」（P.18）の書類

事前に計画届の提出のない出向については、本助成金の支給対象となりません。

イ 計画届の提出期日

計画届の提出は出向を開始する前日まで（可能であれば2週間前までを目処）に行います。ただし、計画届に記載できる対象労働者は3（1）ウ「計画届に記載できる対象労働者の出向時期」（P.16）に該当する者に限ります。

また、出向先事業所の雇用の状況に関する証明書（様式第3号）とP.19「イ 確認書類（2）（事業所の状況に関する書類）」については、計画届を提出した日から起算して1か月を経過する日までに提出することができます*。

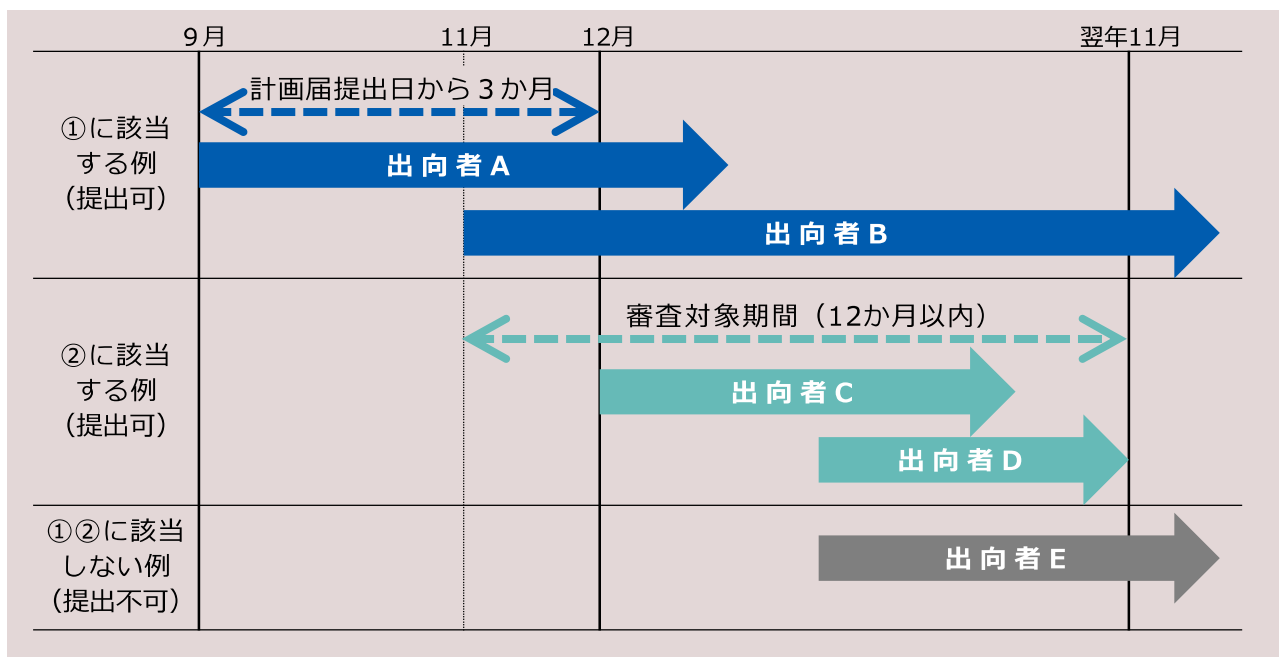
* 計画届の審査は全ての書類の提出後となりますので、提出期限に関わらず可能な限りお早めにご提出ください（審査の結果、支給対象とならない場合があります）。また、雇用調整助成金・産業雇用安定助成金オンライン受付システムにて計画届を提出する場合は、必ずシステムの「連絡事項」欄に計画届の提出期日までに当該書類を提出できない旨を記載してください。

ウ 計画届に記載できる対象労働者の出向時期

計画届を提出する際に、出向先事業所別調書（様式第1号別紙）の②欄に記載できる対象労働者は、次の①または②のいずれかに該当する者となります。

- ① 出向開始日が計画届の提出日から起算して3か月以内の者
- ② 出向終了予定日が、①に該当する者のうち、出向開始日の最も遅い者の出向開始日から起算して12か月（以下「審査対象期間」）以内の者

【例】計画届の提出日は8月31日



(2) 変更届

ア 変更届の内容

既に提出した出向計画届またはスキルアップ計画の内容に変更があった場合、出向計画届を変更届として用い、4(1)「計画届（変更届）に必要な書類」（P.18）の書類を添付して提出してください。なお、出向先事業所の増加・変更、出向労働者の変更・出向労働者数の増加、出向実施予定期間の延長、賃金類型とスキルアップ計画以外の点について変更が生じた場合は変更届の提出を省略できます。また、出向労働者数の増加、出向実施予定期間の延長により、出向先事業所ごとに労働者の出向終了日が審査対象期間（上記工）の末日を超える変更届を提出する場合は改めて、出向先事業所の雇用量要件（第Ⅱ部2（2）③「雇用量の減少がない」こと）（P.7）を満たすことを確認します。

イ 提出の期日

出向の内容の変更が発生する日のうち、最も早い日から起算して3か月前の日から当該変更が発生する日の前日までに提出することが必要です。ただし、変更届に記載できる対象労働者についても、計画届と同様に3（1）ウ「計画届に記載できる対象労働者の出向時期」（P.17）に該当する者に限ります。

4 計画届に必要な書類

計画届に必要な書類は次のとおりです。

本助成金を受給しようとする出向元事業主は、これらの書類を整備・保管し、計画届の提出に当たって、出向先事業主が作成する書類と合わせて労働局等に提出するとともに、労働局等から提出を求められた場合、それに応じて速やかに提出することが必要です。

また、出向先事業主が作成する必要がある書類については、出向先事業主に協力を求めて提出してください。この際、個人情報等の取り扱いには十分ご注意ください。

なお、提出した書類は支給決定されてから5年間保存しなければなりません。

(1) 計画届(変更届)に必要な書類

次の書類以外にも、各都道府県労働局長が求める書類を提出いただく場合があります。

書類の種類		提出時期	電子媒体 ※1
様式第1号	出向実施計画(変更)届	●	
様式第1号別紙	出向先事業所別調書	◎	○
様式第2号	スキルアップ計画	◎	○
様式第3号	出向先事業所の雇用状況に関する証明書	◎ ☆1	
様式第4号	出向に係る本人同意書	◎	
確認書類(1)	出向協定に関する書類	◎	○
確認書類(2)	事業所の状況に関する書類	◎	○
確認書類(3)	出向契約に関する書類	◎	○

- 計画時と変更時に必ず提出が必要な書類
- ◎ 計画時に提出した後は、内容に変更があった場合に提出する書類
(出向協定書は失効した場合に改めて提出する)

※1 複数枚となる場合は、ファイル(形式:txt、csv、PDF)が入ったCDやDVDの形で提出可能です。その場合は、書類毎にファイルを分け、そのうち1～2枚を見本として印刷の上、ご提出ください。

☆1 出向労働者の追加や出向期間の延長に伴い、出向先事業所ごとに労働者の出向終了日が審査対象期間(3(1)ウ「計画届に記載できる対象労働者の出向時期」(P.17))の末日を超える変更届を提出する場合に添付が必要です。これにより、変更届の提出日の属する月の前月において改めて、出向先事業所の雇用要件(第Ⅱ部2(2)③「雇用量の減少がない」こと)(P.7)を満たすことを確認します。

【例】同一の出向先事業所について、次の①から③の届け出を行った場合

- ① 令和5年8月31日計画届提出 出向労働者 計3名
出向労働者A 出向期間：令和5年9月1日 ～ 令和6年2月28日
出向労働者B 出向期間：令和5年11月1日 ～ 令和6年3月31日
出向労働者C 出向期間：令和5年12月1日 ～ 令和6年3月31日
⇒審査対象期間はBの出向開始日から起算して12か月となるため、令和5年11月1日 ～ 令和6年10月31日 となります。
- ② 令和5年10月20日変更届提出 追加出向労働者 計1名
出向労働者D 出向期間：令和6年1月1日 ～ 令和6年9月30日
⇒Dの出向終了日が、①の審査対象期間の末日（令和6年10月31日）を超えないため、改めて雇用量要件の確認は行いません。添付書類の提出も不要です。また、審査対象期間は初回の計画届時点（①の審査対象期間）から変更されません。
- ③ 令和6年3月20日変更届提出 追加出向労働者 計1名
出向労働者E 出向期間：令和6年4月1日 ～ 令和7年3月31日
⇒Eの出向終了日が、①の審査対象期間の末日（令和6年10月31日）を超えるため、改めて雇用量要件の確認を行います。また、確認後の審査対象期間はEの出向開始日から起算して12か月となるため、令和6年4月1日 ～ 令和7年3月31日に変更されます。

ア 確認書類(1) (労働組合等との協定書)

- ① 出向の実施について労働組合等との間で締結した協定書
「出向協定書」（P.20に示す事項が記載されていることが必要）
- ② 労働者代表の確認のための書類
出向協定書に氏名等を記載した労働組合等の代表が、当該事業所における労働者の過半数を代表するものであるかを確認できる「組合員名簿」「労働者代表選任書」「委任状」などの書類

イ 確認書類(2) (事業所の状況に関する書類)

- ① 受け入れている派遣労働者の人数の確認のための書類（派遣労働者を受け入れている場合）
（出向先事業主のみ）
雇用量要件（第Ⅱ部2（2）③「雇用量の減少がない」こと（P.7））を確認できる「派遣先管理台帳」の写し等の書類
- ② 所定の労働日・労働時間・休日や賃金制度の確認のための書類
事業所ごとに定められている、所定労働日・所定休日・所定労働時間等や、賃金締切日等の賃金制度の規定を確認できる「就業規則」「給与規定」などの書類
- ③ 事業所の概況と中小企業（P.10）に該当しているかの確認のための書類
中小企業に該当する場合に、次の書類を提出いただくことがあります。
 - a. 事業内容と資本金を確認できる「会社案内パンフレット」「法人税確定申告書」などの書類
 - b. 常時雇用する労働者の人数を確認できる「労働者名簿」「会社組織図」などの書類
- ④ 出向元事業主と出向先事業主の確認のための書類
出向元事業主と出向先事業主との間で資本的、経済的、組織的に独立していることが確認できる、出向元事業主の「会社案内パンフレット」、「定款」、「株主名簿」などの書類

ウ 確認書類(3) (出向契約に関する書類)

出向の実施について出向元事業主と出向先事業主との間で締結した出向契約書
「出向契約書」（P.21に示す事項が盛り込まれていること）

労働組合等と締結する「出向協定書」に必要な記載事項

本助成金は、出向の実施について労使間で事前に協定を締結し、その協定に基づいて出向を実施することを支給要件としています。労使協定は、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、ない場合には労働者の過半数を代表する者との間で書面により行う必要があります。（注：協定を締結した労働組合等の代表が、当該事業所における労働者の過半数を代表するものであるかは、組合員名簿または労働者代表選任書等で確認します。）この労使間協定を「出向協定書」といいます。

「出向協定書」は次の(1)～(4)について記載する必要があります。（記載例P.33）

- (1) 出向先の事業所の名称、所在地、事業の種類と事業主の氏名（法人の場合は代表者の氏名）
- (2) 出向実施予定時期・期間
出向を実施する予定の時期（始期と終期）とその期間（年月数）について定める。
「出向労働者」が複数いて、時期・期間のパターンが複数ある場合や、協定の締結段階で具体的な出向労働者が未確定であるなどの理由で時期・期間を確定できない場合は、時期・期間の最大幅およびその範囲内での各出向労働者の出向期間（1か月以上2年以内に限る）を定めることも可能。
- (3) 出向期間中および出向終了後の処遇
 - a. 出向の形態と雇用関係
出向元事業所の従業員たる地位を保有しつつ、出向先事業所において勤務する形態（その場合、出向元事業所においては出向期間中、休職扱いとすることが定められているものに限る）であることを定める。
 - b. 出向期間中の賃金
出向期間中の賃金額の決定方法と出向前に比べた水準、賃金の支払者等、出向労働者の立場からみて必要となる、賃金に係る事項を定める。
なお、出向元事業主と出向先事業主の間における賃金の負担・補助については、P.13の6類型のいずれかに該当する必要があるが、出向労働者に直接関係がないため「出向協定書」に定めることは任意である。
 - c. 出向期間中のその他の労働条件
 - d. 出向期間中の雇用保険の適用
出向労働者の出向期間中の雇用保険の適用を、出向元事業所と出向先事業所のいずれで行うかを定める。なお労災保険は原則として出向先事業所で適用される。
 - e. 出向終了後の処遇
出向終了後に労働者が出向元事業所に復帰する予定であることおよび労働者が復帰した際の職務や賃金等について定める。
- (4) 出向労働者の範囲と人数
出向労働者の範囲については、出向元事業所の労働者のうち出向労働者となりうる者の所属する部署・部門または役職等を定める。また出向労働者の人数については、出向労働者が確定していればその確定数、未確定であればその概数を定める。

出向元事業主と出向先事業主が締結する「出向契約書」に必要な記載事項

- (1) 出向元事業所および出向先事業所の名称と所在地
- (2) 出向労働者ごとの出向実施時期・期間
出向を実施する時期（開始日および末日）とその期間（年月数）を、出向労働者ごとに定める。
- (3) 出向中の処遇
 - a. 出向の形態と雇用関係
出向元事業所の従業員たる地位を保有しつつ、出向先事業所において勤務する形態（その場合、出向元事業所においては出向期間中休職扱いとすることが定められているものに限る）であることを明確化する。
 - b. 出向期間中の賃金
賃金の支払者、支払方法その他賃金に関する事項
 - c. 出向期間中のその他の労働条件
 - d. 出向期間中の雇用保険の適用
出向労働者の出向期間中の雇用保険の適用を出向元事業所と出向先事業所のいずれで行うかを規定する。
- (4) 出向元事業主および出向先事業主の間の賃金の負担・補助（P.13）
- (5) 出向期間終了後に出向元事業所に復帰する予定であること

出向の実施にあたって本人の同意が必要です

本助成金の支給にあたっては、出向労働者本人が出向を行うことへの同意が必要です。そのため、出向元事業所は、出向元事業主と労働組合等との間で締結した協定書と出向契約書に基づき、出向の実施についてすべての出向労働者に対し十分に説明をしてください。その上で、出向労働者本人が「産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース） 出向に係る本人同意書」（様式第4号）の必要事項を記載し、自署することで、本人の自由意志に基づいた同意を得てください。

特に、偽りその他の不正行為により、各出向労働者本人が、出向することについて同意していないにもかかわらず、同意しているとして本助成金の支給を受けたり、受けようとする場合、また、出向期間が終わった後に出向元事業所へ復帰することになっていないにもかかわらず、復帰することとして本助成金の支給を受けたり、受けようとする場合にも、不正支給に該当します。

5 支給申請の手続き

ア 申請の内容

実施した出向について本助成金の支給申請を行うためには、「産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース） 支給申請書」（様式第5号（1））に下記6（1）の書類を添付して出向元事業主が都道府県労働局またはハローワークへ提出して下さい。

イ 申請の期日

申請の期日は、対象労働者の「賃金上昇確認期間」（第Ⅱ部2（3）「対象労働者の賃金の引き上げ」（P.6））の末日の翌日から2か月以内です。なお、申請の期日の末日が行政機関の休日に当たる場合は、その翌開庁日が期日となります。

6 支給申請に必要な書類

支給申請に必要な書類は次のとおりです。本助成金を受給しようとする出向元事業主は、これらの書類を整備・保管し、支給申請に当たっては、出向元事業主が出向先事業主の作成する書類と合わせて労働局等に提出するとともに、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じて速やかに提出することが必要です。

また、出向先事業主が作成する必要がある書類については、出向先事業主に協力を求めて提出してください。この際、個人情報等の取り扱いには十分ご注意ください。

なお、提出した書類は支給決定されたときから5年間保存しなければなりません。

(1) 支給申請に必要な書類

次の書類以外にも、各都道府県労働局長が求める書類を提出いただく場合があります。

書類の種類		提出時期	電子媒体※1
様式第5号(1)	支給申請書	●	
様式第5号(2)	出向に関する証明書（出向先事業主）	●	
様式第5号(3)	対象労働者別支給額算定調書	●	○
様式第6号(1)	出向実施結果報告書（出向元事業主）	●	○
様式第6号(2)	出向実施結果報告書（出向労働者）	●	○
共通要領様式	支給要件確認申立書	●	
共通要領様式	支払方法・受取人住所届	※2	
確認書類(4)	出向の実績に関する書類	●	○
確認書類(5)	対象労働者に該当することの確認のための書類	●	○
確認書類(6)	出向終了後の状況の確認のための書類	●	○
確認書類(7)	出向復帰後の賃金が上昇していることの確認のための書類	●	○
確認書類(8)	中小企業に該当しているかの確認のための書類	※3	○

● 必ず提出する書類

- ※1 複数枚となる場合は、ファイル（形式：txt、csv、PDF）が入ったCDやDVDの形でも提出可能です。その場合は、書類毎にファイルを分け、そのうち1～2枚を見本として印刷の上、ご提出ください。
- ※2 該当する場合に提出する書類
- ※3 支給申請時の出向元事業主の企業規模が「中小」である場合で、計画届提出時、様式第1号の企業規模欄に「大」を選択していた場合に提出してください。

ア 確認書類(4) (出向の実績に関する書類)

① 出向の事実、出向の時期、出向労働者の人数、出向の形態と雇用関係の確認のための書類

出向労働者が出向開始日以降に出向先事業所で実際に勤務していること、出向先事業所での勤務状況、出向労働者の人数、出向の形態と雇用関係が確認できる、出向元事業所と出向先事業所の「労働者名簿」「出勤簿」「タイムカード」「出向労働者台帳」などの書類

② 出向労働者の賃金の支払い状況等の確認のための書類

- a. 出向元事業主または出向先事業主が出向労働者の賃金の全部または一部を負担していることが確認できる書類
 - (ア) 出向労働者の賃金を出向元事業主が支払っている場合 (B型・C型・D型・E型・F型)
→出向元事業所の「賃金台帳」などの書類
 - (イ) 出向労働者の賃金を出向先事業主が支払っている場合 (A型・B型・D型・E型)
→出向先事業所の「賃金台帳」などの書類
 - (ウ) 出向労働者の賃金について出向元事業主と出向先事業主の間で補助している場合 (A型・B型・C型・D型)
→「賃金補助額を証明する書類」(その額が証明されるものであれば書類の種類・名称・様式は問わない。出向元事業主・出向先事業主のいずれが作成したものでもよい。ただし月ごとの額が確認できるもの)
- b. 支給対象期間の賃金額が出向前の賃金額以上であることを確認できる、各出向労働者の書類
 - (a) 出向開始日前1週間の総所定労働時間数・総所定労働日数を確認できる出向元事業所の「就業規則」などの書類
 - (b) 出向開始日前日現在の労働日に通常支払われる1時間当たりの賃金の額を確認できる(所定労働日・所定労働時間に対して支払われた基本賃金と、所定外労働等に対する賃金や諸手当が明確に区分されている)、出向元事業所の「賃金台帳」などの書類
 - (c) 出向終了日以前1週間の総所定労働時間数・総所定労働日数を確認できる出向元事業所または出向先事業所の「就業規則」などの書類
 - (d) 出向終了日現在の労働日に通常支払われる1時間当たりの賃金の額を確認できる(所定労働日・所定労働時間に対して支払われた基本賃金と、所定外労働等に対する賃金や諸手当が明確に区分されている)出向元事業所または出向先事業所の「賃金台帳」などの書類

イ 確認書類(5) (対象労働者に該当することの確認のための書類)

- a. 出向労働者が期間の定めのない労働契約を締結している者であることが確認できる、「労働者名簿」、「雇用契約書」などの書類
- b. 出向労働者が出向開始日の前日から起算して6か月前の日から出向開始日までの間のいずれかの日において、出向元事業主の事業の一環として行われる出向、派遣、請負等により出向元事業所以外の事業所において就労していないことが確認できる、出向元事業所の「労働者名簿」、「出勤簿」、「タイムカード」などの書類

ウ 確認書類(6) (出向終了後の状況の確認のための書類)

各出向労働者について、出向終了日の翌日から起算して6か月を経過する日の翌日において継続して雇用されていることおよび当該日までの間に出向、派遣、請負等により、出向元事業所以外の事業所において就労していないことが確認できる「労働者名簿」、「出勤簿」、「タイムカード」などの書類

エ 確認書類(7) (出向復帰後の賃金が上昇していることの確認のための書類)

各出向労働者に係る、出向開始日の属する月の前月及び賃金上昇確認期間の各月に支払われた毎月決まって支払われる賃金が確認できる(所定労働日・所定労働時間に対して支払われた基本賃金と、所定外労働等に対する賃金や諸手当が明確に区分されている)、出向元事業所の「賃金台帳」などの書類

オ 確認書類(8) (中小企業に該当しているかの確認のための書類)

中小企業に該当する場合に、次の書類を提出いただくことがあります。

- a. 事業内容と資本金を確認できる「会社案内パンフレット」「法人税確定申告書」などの書類
- b. 常時雇用する労働者の人数を確認できる「労働者名簿」「会社組織図」などの書類

7 不正受給の防止

不正受給(偽りその他の不正行為により、本来受けることのできない助成金の支給を受けたり、受けようとするをいいます)の防止を図るために、労働局においては、事業所に対し立ち入り検査等へのご協力をお願いするとともに、不正受給の事実が判明した場合には、事業主名の公表等厳しい対応を行っております。

第Ⅵ部 申請のための具体的な記載例

1	様式第1号 出向実施計画(変更)届	26
2	様式第1号別紙 出向先事業所別調書	28
3	様式第2号 スキルアップ計画	30
4	様式第3号 出向先事業所の雇用状況に関する証明書	31
5	出向協定書	33
6	出向契約書	34
7	様式第4号 出向に係る本人同意書	36
8	様式第5号(1) 支給申請書	37
9	様式第5号(2) 出向に関する証明書(出向先事業主)	38
10	様式第5号(3) 対象労働者別支給額算定調書	40
11	様式第6号(1) 出向実施結果報告書(出向元事業主)	43
12	様式第6号(2) 出向実施結果報告書(出向労働者)	44

※様式は厚生労働省ウェブサイトからダウンロードすることができます。様式は最新のものを、裏面も含めてすべて印刷して利用してください。

【出向実施計画(変更)届 記載例その1】

様式第1号

※ 受付番号

産業雇用安定助成金(スキルアップ支援コース) 出向実施計画(変更)届

出向の実施につき、次のとおり届けます。
なお、この計画届による出向の実況の確認を安定所(労働局)が行う場合には協力します。

令和5年 3月 11日
事業主 株式会社 スキルアップ
住所 東京都千代田区千代田
代表者 雇用 守

申請者が代理人の場合、上欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、申請者が社会保険労務士に依頼し届出する場合は代理人の住所、名称及び氏名の記入を、申請者が労働局に届出する場合は労働局の住所、名称及び氏名の記入を記載してください。

東京 労働局長 殿
届出先 公共職業安定所(長崎支)

(1) 事業所番号、名称及び所在地等		(2) 主たる事業及び企業規模	
雇用保険適用事業所番号	大分類	企業規模	
名 称 株式会社 スキルアップ	N	大 (中小)	
所在地 〒 100-0000 東京都千代田区千代田	(生活関連サービス業、娯楽業)		
事業主氏名 雇用 守	(3) 資本の額又は出資の総額/常時雇用する労働者の数		
(法人である場合は代表者の氏名)	10,000,000円 / 90人		
電話番号 000 (000) 0000	(4) 事業担当者職・氏名(電話番号(1)と異なる場合は)		
総務課 安定 太郎			
(5) 出向計画届に基づく出向を予定する期間中における助成金の支給対象となる出向の受け入れ先の本助成金以外の助成金・補助金・委託費等支給の有無(予定を含む)	(有・無)		
(6) 別紙②欄の出向予定労働者について、要証(雇用契約)の有無に該当するもの有無	(有・無)		
(8) 出向開始年月日	(有・無)		
別紙(既に提出済みの場合)②(3)の出向開始予定日のうち、最も早い日を記載してください。	令和5年 4月 1日		
(9) 変更理由			
提出済の出向計画届の内容について、変更を届け出る場合は、a～fのうち該当する変更理由に「○」を付けてください。			

※出向先事業所ごとの雇員対象期間、出向予定労働者等については、様式第1号別紙に記載してください。

出向元事業主が出向を開始する日の前日まで(可能であれば2週間前)(天災その他当該日までに提出しなかつたことについてやむを得ない理由があるときは、当該理由のやんだ後1か月以内)に提出していただくようお願いいたします。出向先事業所の増加・変更、出向労働者の変更、賃金類型または様式第2号の期間の延長、賃金類型または様式第2号の記載内容に変更を生じたときは、その変更が生じる日のうち最も早い日から起算して3か月前の日から当該変更の日最もらしい日以前日まで(天災その他当該期日まで)に提出しなかつたことについてやむを得ない理由があるときは、当該理由のやんだ後1か月以内に速やかに変更内容を届けてください。

ただし、事務担当者職・氏名、出向予定労働者、予定期間の範囲内で減少する変更の場合は変更届の提出を省略できます。

大分類はP.14の「日本標準産業分類」を参考に、出向元事業所の主たる事業の大分類を記載してください。企業規模は「大」又は「中小」のどちらかに「○」を付けてください。

常時雇用する労働者の数は届出日現在、「2か月を超えて使用される者であり、かつ、週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の従業員と概ね同等である者」の数を記入してください。

(参考)

2か月を超えて使用される者とは実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超える雇用期間の定めのある者を含みます。

週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の従業員と概ね同等である者とは、現に当該企業の通常の従業員の週当たりの労働時間が40時間である場合は概ね40時間である者を含みます。

(※) 中小企業事業主とは、

小売業(飲食店を含む)	資本金 5,000万円以下又は従業員 50人以下
サービス業	資本金 5,000万円以下又は従業員 100人以下
卸売業	資本金 1億円以下又は従業員 100人以下
その他の業種	資本金 3億円以下又は従業員 300人以下

をいい、大企業事業主とは中小企業事業主に該当しないものをいいます。

計画届に基づき出向期間中に支給を受ける(予定を含む)助成金等の有無及び有の場合はその助成金等の名称を記載してください。

別紙②欄の出向予定労働者について、次のいずれかかに該当する場合は「有」に、いずれにも該当しない場合は「無」に「○」を付けてください。「有」の場合は、当該出向予定労働者について、本助成金の支給を受けることはできません。

イ 期間の定めのある労働契約を締結している者

ロ 届出日時点で出向元事業主に引き続き被保険者として雇用された期間が6か月未満である者(出向開始日の前日時点で、6か月に達する見込みの場合を除く。)

ハ 解雇を予告された者、退職願を提出した者又は事業主による退職勧奨に応じた者(当該解雇その他離職の日の翌日において安定した職業に就くことが明らかとなる者を除く。)

ニ 雇用保険法第37条の第5項の申出をして高年齢被保険者となった者(特例高年齢被保険者。複数の事業主に雇用される65歳以上の労働者について、本人の申出に基づき、雇用保険の高年齢被保険者となることができるもの。)

ホ 日雇労働被保険者

ヘ 以下のいずれかかに該当する事業主等の資本的、経済的、組織的関連性等からみて、助成金の支給において独立性を認めることが適当でないことと判断される事業主から、当該事業主において雇用される労働者に関する業務取扱要領20351(1)に規定する雇用される労働者に該当しない者を雇い入れている場合における当該雇入れ者

(1) 他の事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する事業主を親会社、当該他の事業主を子会社とする場合における、親会社又は子会社であること。

(0) 取締役会の構成員について、代表取締役が同一人物であること、又は取締役を兼務しているものがいずれかの取締役会

ト 事業主が、その事業所において雇用保険業務に関する業務取扱要領20351(1)に規定する雇用される労働者に該当しない者を2以上の事業主間で交換し雇い入れている場合における、当該雇入れ者

チ 出向開始日の前日から起算して3年前の前日から、届出日までの間のいずれかの日において、雇用関係、出向、派遣、請負、委任等により、出向先事業所において就労したことがある者

リ 出向開始日の前日から起算して6か月前の日から、届出日までの間のいずれかの日において、出向、派遣、請負等により、出向元事業所以外の事業所において就労したことがある者

(※)計画(変更)届の提出は郵送による提出が可能です(郵送事故防止のため、必ず簡易書留など配達記録が残る方法で、郵送してください。その場合、提出期限までに到達する必要があります。)

対象労働者の出向開始予定日の前日から起算して6か月前の日から届出日までの間に自ら雇用する雇用保険被保険者を事業主都合による解雇等(退職勧奨を含む)を行ったことがあるかについて、「有」又は「無」のどちらかに「○」を付けてください。「有」の場合は、本助成金の支給を受けることはできません。なお、「解雇等」とは、労働者の責めに帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇以外の解雇に勧奨退職等を加えたものであって、雇用保険被保険者資格喪失の確認の際に喪失原因が「3」と判断されるものをいいます。

変更届を提出する場合に「○」を付けてください。複数当てはまる場合は該当するもの全てに「○」を付けてください。

【出向実施計画(変更)届 記載例その2】

様式第1号

※ 受付番号

産業雇用安定助成金(スキルアップ支援コース) 出向実施計画(変更)届

出向の実施につき、次のとおり届けます。なお、この計画届による出向の状況の確認を安定所(労働局)が行う場合には協力します。

令和5年 3月 11日 事業主 住所 株式会社 スキルアップ

代表者 代表者 株式会社 スキルアップ

労働局長 代表者 株式会社 スキルアップ

<p>(1) 事業所番号、名称及び所在地等 雇用保険適用事業所番号 ■■■■■■■■■■■■■■ 名称 株式会社 スキルアップ 所在地 〒XXV-XXXX 東京都千代田区千代田 ●●● 事業主氏名 雇用 守 電話番号 000 (000) 0000 (法人である場合は代表者の氏名) (4) 事務担当者職・氏名(電話番号(1)と異なる場合) 総務課 安定 太郎</p>		<p>(2) 主たる事業及び企業規模 大分類 N (生活関連サービス業、卸売業) 企業規模 大 (中小) (3) 資本の種類又は出資の総額/常時雇用する労働者の数 10,000,000円 / 90人</p>	
<p>(5) 出向期間に基づく出向を実施する期間中における助成金の支給対象となる出向の受け手(※)は本助成金以外の助成金・補助金・委託費等支給の有無(予定を含む) (有・無) (有・無)</p>		<p>(6) 別紙②欄の出向予定労働者について、裏面「記入要領」の5に該当することの有無 (有・無) (有・無)</p>	
<p>(9) 変更理由 提出済の出向計画届の内容について、変更を届け出る場合は、a～fのうち該当する変更理由に「○」を付けてください。</p>		<p>(7) 事業主都合による解雇等の有無 対象労働者の出向開始予定日の前日から起算して6か月前の日から届出日までの間に自ら雇用する雇用保険被保険者を事業主都合による解雇等(退職勧奨を含む)を行ったことの有無 (有・無) (有・無)</p>	

※出向先事業所ごとの審査対象期間、出向予定労働者等については、様式第1号別紙に記載してください。

【添付書類】

○確認書類(1)(労働組合等との協定書)

- 出向の実施について労働組合等との間で締結した協定書
「出向協定書」(P.20)に示す事項が記載されていることが必要)

○確認書類(2)(事業所の状況に関する書類)

- 労働者代表の確認のための書類
出向協定書に氏名等を記載した労働組合等の代表者が、当該事業所における労働者の過半数を代表するものであるかを確認できる「組合員名簿」「労働者代表選任書」「委任状」などの書類

○確認書類(3)(出向契約に関する書類)

- 受け入れている派遣労働者の人数の確認のための書類(派遣労働者を受け入れている場合) (出向先事業主のみ)
- 所定の労働日・労働時間・休日や賃金制度の確認のための書類
事業所ごとに定められている、所定労働日・所定休日・所定労働時間等や、賃金締切日等の賃金制度の規定を確認できる「就業規則」「給与規定」などの書類
- 事業所の概況と中小企業(P.10)に該当しているか
の確認のための書類
中小企業に該当する場合に、次の書類を提出いただくことがあります。
 - 事業内容と資本金を確認できる「会社案内パンフレット」「法人税確定申告書」などの書類
 - 常時雇用する労働者の人数を確認できる「労働者名簿」「会社組織図」などの書類
 - 出向元事業主と出向先事業主の確認のための書類
出向元事業主と出向先事業主との間で資金的、経済的、組織的に独立していることが確認できる、出向元事業主の「会社案内パンフレット」、「定款」、「株主名簿」などの書類

○確認書類(3)(出向契約に関する書類)

- 出向の実施について出向元事業主と出向先事業主との間で締結した出向契約書
「出向契約書」(P.21)に示す事項が盛り込まれていること

(注)添付書類については、上に示したものの以外の書類を提出していただく場合もありますので御了承ください。また、提出いただいた添付書類について、出向の実施状況の確認等のために実施する立入検査や事業所訪問、従業員の方へのアンケート調査等において使用させていただきます。

【出向先事業所別調査 記載例その1】

出向元事業所と出向先事業所の間で互いに労働者を交換し合うことを指します。

本ガイドブックの「資本的、経済的、組織的関連性等からみられた独立性について」(P.5)をご参照ください。
出向元事業主と出向先事業主との間に資金等の関係がある場合には有とし、その内容を記入してください。

以下に従って記入してください。
○ 出向先事業所に係る出向計画届を提出する場合は、②(3)欄の出向開始予定日(裏面9のイ)に該当する者に限るのうち、最も遅い日及び当該日から起算して12か月が経過する日を記載してください。
○ 出向先事業所に係る変更届(様式第1号の(9)欄がa又はbのいずれかの場合は、次のイ及びロを比較の上、イが遅い場合は、上段には、②(3)欄の出向開始予定日(裏面9のイ)に該当する者に限るのうち最も遅い日を記載し、下段には当該日から起算して12か月が経過する日を記載してください。また、ロが遅い場合は、①(2-2)欄の審査対象期間(前回提出時)を転記してください。
イ ②(4)欄の出向終了予定日のうち最も遅い日
ロ ①(2-2)欄の審査対象期間(前回提出時)の末日

○ 変更届(様式第1号の(9)欄がa又はbのいずれでもない場合に限り)を提出する場合は、①(2-1)欄には、前回提出した出向計画届・変更届の①(2-1)欄を転記してください。

様式第1号 届紙

出向先事業所別調査書

出向元事業所名称: 株式会社キムラップ

① 出向元事業所
 ① 出向元事業所番号: 111-111-1111
 ② 所在地: 神奈川県横浜市中区
 ③ 事業主氏名: 技術 株式会社キムラップ
 ④ 電話番号: 111-111-1111

② 出向先事業所
 (1) 出向先事業所番号: 111-111-1111
 (2) 所在地: 神奈川県横浜市中区
 (3) 事業主氏名: 技術 株式会社キムラップ
 (4) 電話番号: 111-111-1111

③ 出向期間: A型 B型 C型 D型 E型 F型

④ 出向開始予定日: 令和5年4月1日

⑤ 出向終了予定日: 令和6年3月31日

⑥ 出向元事業所と出向先事業所との関係

⑦ 出向元事業所と出向先事業所との関係

⑧ 出向元事業所と出向先事業所との関係

⑨ 出向元事業所と出向先事業所との関係

⑩ 出向元事業所と出向先事業所との関係

⑪ 出向元事業所と出向先事業所との関係

⑫ 出向元事業所と出向先事業所との関係

⑬ 出向元事業所と出向先事業所との関係

⑭ 出向元事業所と出向先事業所との関係

⑮ 出向元事業所と出向先事業所との関係

⑯ 出向元事業所と出向先事業所との関係

⑰ 出向元事業所と出向先事業所との関係

⑱ 出向元事業所と出向先事業所との関係

⑲ 出向元事業所と出向先事業所との関係

⑳ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉑ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉒ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉓ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉔ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉕ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉖ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉗ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉘ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉙ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉚ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉛ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉜ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉝ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉞ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉟ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊱ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊲ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊳ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊴ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊵ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊶ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊷ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊸ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊹ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊺ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊻ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊼ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊽ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊾ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊿ 出向元事業所と出向先事業所との関係

⑰⑱ 出向元事業所と出向先事業所との関係

⑲⑳ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉑㉒ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉓㉔ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉕㉖ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉗㉘ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉙㉚ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉛㉜ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉝㉞ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㉟㊱ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊲㊳ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊴㊵ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊶㊷ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊸㊹ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊺㊻ 出向元事業所と出向先事業所との関係

㊼㊽ 出向元事業所と出向先事業所との関係

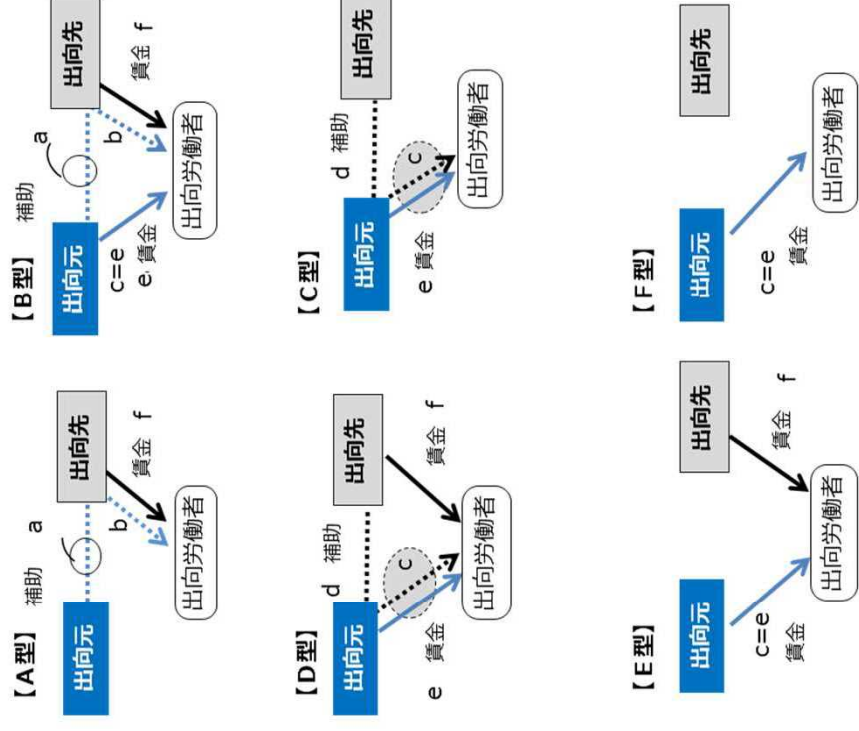
㊾㊿ 出向元事業所と出向先事業所との関係

⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘㉙㉚㉛㉜㉝㉞㉟㊱㊲㊳㊴㊵㊶㊷㊸㊹㊺㊻㊼㊽㊿

前回提出した計画届・変更届の①(2-1)欄を転記してください。

【資金類型】

A型 = 出向元 自社負担分を出向先へ
 出向先 自社負担分と出向元から提供された分を併せて労働者へ支払い
 B型 = 出向元 自社負担分の一部を出向先へ、残りの分を労働者へ
 C型 = 出向先 自社負担分と出向元負担分を併せて労働者へ
 出向元 自社負担分と出向先負担分を併せて労働者へ
 D型 = 出向元 自社負担分と出向先負担分を併せて労働者へ
 出向先 自社負担分と出向元負担分を併せて労働者へ
 E型 = 出向元 自社負担分を労働者へ
 出向先 自社負担分を労働者へ
 F型 = 出向元 全額自社負担で労働者へ
 出向先 負担なし



【出向先事業所別調査 記載例その2】

様式第1号別紙

出向先事業所別調査

出向先事業所名称：

(1) 出向先事業所の事業所番号、名称及び所在地等			(2-1) 調査対象期間			(2-2) 審査対象期間 (前回提出時)		
雇用保険適用事業所番号 ●●●●●●●●●●●●●●●●●● 名称 株式会社●●●●●●アクトロジー 所在地 千〇〇〇-〇〇〇〇 神奈川県横浜市〇〇〇〇区〇〇-〇 事業主氏名 技術 謹 (法人である場合は代表者の氏名) 電話番号 011-111-1111			令和5年4月1日 ~ 令和6年3月31日			年 月 日 ~ 年 月 日		
① 出向先事業所 (3) 本出向は、労働者のスキルアップを目的として行うものであり、雇用調整、経営指導、技術指導、人事交流等を行うものとして行われるものではない。 (4) 本出向は出向により労働者を変換し合うものではない。 (5) 出向先事業主との間の資本的・経済的・組織的關係 (有・無) (はい・いいえ) (6) 賃金類型 (該当する類型に○をつけください)			A型 B型 C型 D型 E型 F型 (3) 出向開始予定日 令和5年4月1日					
No.	(1) 氏名	(2) 雇用保険被保険者番号	(3) 出向開始予定日	(4) 出向終了予定日	(5) スキルアップ計画番号			
1	能力 上	1111-111111-1	令和5年4月1日	令和6年3月31日	1			
			年 月 日	年 月 日				
			年 月 日	年 月 日				
			年 月 日	年 月 日				
			年 月 日	年 月 日				
			年 月 日	年 月 日				
			年 月 日	年 月 日				
			年 月 日	年 月 日				
			年 月 日	年 月 日				
			年 月 日	年 月 日				
			年 月 日	年 月 日				
			年 月 日	年 月 日				
			年 月 日	年 月 日				
			年 月 日	年 月 日				

② 出向先労働者

(3) 欄～(4) 欄の期間は1か月以上2年以内である必要があります。

出向を予定しているすべての労働者ごとに(1)～(5)について記載してください。ただし、次のイ又はロのいずれかに該当する対象労働者以外は記載できないため、ご注意ください。

イ ②(3)欄の出向開始予定日(※)がこの届出の提出日から起算して3か月以内である者

ロ ②(4)欄の出向終了予定日(※)の最も遅い者の出向開始予定日(※)から起算して12ヶ月以内である者

※ 変更届を提出する場合で出向労働者を追加する場合は、追加した出向労働者に係る出向開始予定日とし、出向期間の延長の場合は出向期間の延長を開始する日(変更前の出向終了日の翌日)とします。

スキルアップ計画番号には、対象労働者に紐付く、様式第2号スキルアップ計画の1欄の番号を記載してください。

(枚中 枚目)

【スキルアップ計画 記載例】

本様式は、対象労働者ごとに別葉で作成し提出してください。ただし、複数の対象労働者について、出向先事業所及び従事する業務が同一であって、今後の企業活動の促進への活かし方が同一である場合は、当該対象労働者を一のスキルアップ計画にまとめることができます。

一の計画届に対して作成した本様式ごとに、1から連番で番号を記載してください。(一の計画届について、本様式を2枚作成した場合は、それぞれ1、2を記載します。) また、様式1号別紙②(5)欄に記載したスキルアップ計画番号と同じ番号を記載してください。

事業所において、事業拡大、生産性向上などを行う上で、現在どのような人材を必要としているのかを記載してください。

様式第2号
産業雇用安定助成金(スキルアップ支援コース)スキルアップ計画

1 スキルアップ計画番号	2 職業能力開発推進者名	役職・氏名	電話番号	000-0000-0000
3 出向先事業所	(1) 事業所名称	(2) 事業所名称	株式会社●●テクノロジーズ	(3) 主たる事業(本分類)
4 スキルアップ計画	(4) 出向先事業所で従事する業務	(5) 出向先事業所において、事業拡大、生産性向上などを行う上で、現在どのような人材を必要としているのかを記載してください。	(6) 出向先事業所において、事業拡大、生産性向上などを行う上で、現在どのような人材を必要としているのかを記載してください。	(7) 出向先事業所において、事業拡大、生産性向上などを行う上で、現在どのような人材を必要としているのかを記載してください。

生産性向上の見込みについて記載が難しい場合は、次の計算式を参考にすることで記載してください。

$$\text{生産性} = \frac{\text{付加価値} (\times 1)}{\text{雇用保険被保険者数}}$$

- ※1 付加価値とは、企業の場合「営業利益+人件費+減価償却費+動産・不動産賃貸料+租税公課」の式で計算されます。
- ※2 生産性について解説したパンフレット (<https://www.mhlw.go.jp/content/000759761.pdf>) も参考にしてください。(本助成金には、当パンフレットに記載のある「生産性要件を満たしている場合の助成の割増等」はありません)

<職業名>には、厚生労働省編職業分類表 (https://www.hellowork.mhlw.go.jp/info/mhlw_job_dictionary.html)

<産業名>には、日本標準産業分類によるものを小分類 (https://www.hellowork.mhlw.go.jp/info/mhlw_job_dictionary.html) (3桁 業種名) で記載してください。

<新たに得ようとするスキル・経験>には、出向先事業所で従事する業務により新たに得ようとするスキル・経験について、具体的に記入してください。

<上記に記載したスキル・経験をどのように活かしていくのか>には、新たに得ようとするスキル・経験を出向先事業所に復帰後どのように生かしていくのかについて、具体的に記載してください。

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご確認ください。

【出向先事業所の雇用状況に関する証明書 記載例その1】

様式第3号

出向先事業所の雇用状況に関する証明書

雇用状況について次のとおり証明します。

令和 5年 3月 11日

出向先事業所の事業主

住所 〒 0000000 仙台市青葉区〇〇〇〇〇〇〇
 名称 株式会社〇〇〇〇〇〇
 氏名 代表者 〇〇 氏 姓 名 姓 名 姓 名

〔事業主が法人である場合は、主たる事業所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記載してください。〕

(1) 出向先事業所の雇用指標の状況について、以下のIまたはIIの表に記載してください。

I	A 出向計画書の提出日の属する月の前月から前々々月の労働者数および平均値					B Aの前年同期の労働者数および平均値		※確認欄
	12月	1月	2月	12月	1月	2月		
① 雇用保険被保険者数 (日雇労働者(除く)を除く)	180	180	180	175	175	180	180	
② 出向先事業所で受け入れている派遣労働者数	20	20	20	20	20	20	20	
③ 合計(①+②)	200	200	200	195	195	200	200	
④ ③の平均値	200						196	

II	A 出向計画書の提出日の属する月の前月の労働者数		B 比較月として用いることが適切と認められる1か月の労働者数		※確認欄
	月	月	月	月	
① 雇用保険被保険者数 (日雇労働者(除く)を除く)					
② 出向先事業所で受け入れている派遣労働者数					
③ 合計(①+②)					

(2) 出向労働者を最初に受け入れる予定の日の前日から起算して6か月前の日から届出日までの間に、出向労働者の受入れに際して、自ら雇用する雇用保険被保険者を事業主都合により解雇等(退職勧奨を含む。)したことが (ある) (ない)

(3) 自ら雇用する雇用保険被保険者について、出向の受け入れ予定期間中における助成金等の支給又は雇用する労働者の休業支金の受給の有無(予定を含む) (有) (無)

(4) 出向予定労働者の出向開始日の前日から起算して3年前の前日までの間のいづれかの日において、出向予定労働者と当該出向先事業所が雇用、出向、派遣、請負又は委任の関係にあったことが (ある) (ない)

(5) 出向予定労働者が出向先事業所で従事する業務が、表面9のイからニのいずれかに該当する業務である (はい) (いいえ)

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご確認ください。

【計画届または変更届の提出時】

出向を開始する日の前日(可能であれば2週間前)までに計画届に併せて提出してください。ただし、出向を開始する日の前日までに提出が困難である場合は、計画届を提出した日から起算して1ヶ月を経過する日又は最初の支給申請書の提出日のいずれか早い日までに提出することができます。

計画届の審査は全ての書類の提出後となりますので、提出期限に関わらず可能な限りお早めにご提出ください。

- ①欄については、
・出向先事業所に雇用されている労働者(雇用保険被保険者に限る)
- ②欄については、
・派遣労働者として出向先事業所に役務の提供を行っている者の各月末の人数(月末離職者は除く)を記載してください。

A、B欄に計算の結果端数が生じる場合は、小数点以下を切り捨ててください。

- IのA、B欄は、3か月の値
 - IIのA、B欄は、1か月の値
- 例：出向開始の日…令和5年4月1日
 計画届の提出日…令和5年3月11日
 IのA欄記入値…令和4年12月～令和5年2月の値
 IのB欄記入値…令和3年12月～令和4年2月の値
 IIのA欄記入値…令和5年2月の値
 IIのB欄記入値…令和4年2月の値

※ ①計画届の提出日の属する月の前月と前年同期との比較
 ②計画届の提出日の属する月の前月と計画届の提出日の属する月の前々月から直近1年のいずれかの月との比較(①)による比較ができない場合に限る
 のいずれかによる比較も可能です。この場合はIIに記載してください。

※ Iによる比較を行った場合は④のAの値がBの値に対して、
 ・中小企業の場合、4名以上かつ10%を超える減少
 ・中小企業以外の場合、6名以上かつ5%を超える減少
 がない場合は、要件を満たします。

※ IIによる比較を行った場合は③のAの値がBの値に対して、
 ・中小企業の場合、4名以上かつ10%を超える減少
 ・中小企業以外の場合、6名以上かつ5%を超える減少
 がない場合は、要件を満たします。

※ 出向労働者の追加や出向期間の延長に伴い、出向先事業所ごとの労働者の出向終了日が審査対象期間(3(1)ウ「計画届に記載できる対象労働者の出向時期」(P.17)の末日を超える変更届を提出する場合は本様式を改めて作成し、計画届の変更と併せて提出してください。この場合、「計画届の提出日」となっている部分は「変更届の提出日」と読み替えます。

【出向先事業所の雇用状況に関する証明書 記載例その2】

様式第3号

出向労働者を最初に受け入れる予定の日の日から起算して6か月前の日から届出日までの間に、出向労働者の受入れに際して、自ら雇用する雇用保険被保険者を事業主都合による解雇等（退職勧奨を含む）を行ったことがあるかについて、「有」又は「無」のどちらかに「○」を付けてください。「有」の場合は、出向元事業主は本助成金の支給を受けることはできません。

なお、「解雇等」とは、労働者の責めに帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇以外の解雇に勧奨退職等を加えたものであって、雇用保険被保険者資格喪失の確認の際に喪失原因が「3」と判断されるものをいいます。

出向先事業所において、出向の受け入れの際に、当該事業所の被保険者について、

- ・産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース、雇用維持支援コース（出向元事業主の場合に限る。）、雇用調整助成金または通年雇用助成金（事業所内就業及び事業所外就業、休業、職業訓練）の支給を受けているか否か、もしくは申請する予定があるかどうか
 - ・上記助成金以外で国・地方公共団体からの補助金や委託費等を受けているか否か、もしくは申請する予定があるかどうか
 - ・被保険者本人が新型コロナウイルス感染症対応休業支援金を受けているか否か
- について、「有」又は「無」のどちらかに「○」を付けてください。「有」の場合は受給している（申請する予定の）助成金・補助金・委託費等の具体的な名称を記入してください。なお、欄に記入しきれない場合は、別紙（様式任意）にまとめてください。

出向先事業所の雇用状況に関する証明書

雇用状況について次のとおり証明します。

令和 5年 3月 11日

出向先事業所の事業主

住所 〒0000000 神奈川県横浜市○○○○○
 名称 株式会社●●●テクノロジーズ
 氏名 技術 課

〔事業主が法人である場合は、主たる事業所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記載してください。〕

(1) 出向先事業所の雇用指態の状況について、以下のIまたはIIの表に記載してください。

I	A 出向計画の提出日の属する月の前月から前々々月の労働者数および平均値				B Aの前年同期の労働者数および平均値		※確認欄
	12月	1月	2月	12月	1月	2月	
① 雇用保険被保険者数 (日雇労働被保険者を除く)	180	180	180	175	175	180	
② 出向先事業所で受け入れている派遣労働者数	20	20	20	20	20	20	
③ 合計(①+②)	200	200	200	195	195	200	
④ ③の平均値	200						196

II	A 出向計画の提出日の属する月の前月の労働者数		B 比較月として用いることが適切と認められる1か月の労働者数		※確認欄
	月	月	月	月	
① 雇用保険被保険者数 (日雇労働被保険者を除く)					
② 出向先事業所で受け入れている派遣労働者数					
③ 合計(①+②)					

(2) 出向労働者を最初に受け入れる予定の日の前日から起算して6か月前の日から届出日までの間に、出向労働者の受入れに際して、自ら雇用する雇用保険被保険者を事業主都合により解雇等（退職勧奨を含む）したことが (有) (ある) (ない) (無い)

(3) 自ら雇用する雇用保険被保険者について、出向の受け入れ予定期間中における助成金等の支給又は雇用する労働者の休業支援金の受給の有無(予定を含む) (有の場合は助成金等の名称) (有) (無)

(4) 出向予定労働者の出向開始日の前日から起算して3年前の前日までの間のいずれかの日において、出向予定労働者と当該出向先事業所が雇用、出向、派遣、請負又は委任の関係にあったことが (有) (ある) (ない) (無い)

(5) 出向予定労働者が出向先事業所で従事する業務が、表面9のイからニのいずれかに該当する業務である (はい) (いいえ)

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご確認ください。

出向予定労働者の従事する業務が次のイからニのいずれかに該当する業務（労働者派遣事業関係業務取扱要領第2の1で定められた労働者派遣事業における適用除外業務）であるかについて、「はい」又は「いいえ」のどちらかに「○」を付けてください。「はい」の場合は、出向元事業主は本助成金の支給を受けることはできません。

イ 港湾運送業務（港湾労働法（昭和63年法律第40号）第2条第2号に規定する港湾運送の業務及び同条第1号に規定する港湾以外の港湾において行われる当該業務に相当する業務として政令で定める業務をいう。）

ロ 建設業務（土木、建築その他工作物の建設、改造、保存、修理、変更、破壊若しくは解体の作業又はこれらの準備の作業に係る業務をいう。）

ハ 警備業法（昭和47年法律第117号）第2条第1項各号に掲げる業務

ニ 医療関係業務（労働者派遣事業関係業務取扱要領第2の2(5)イで定められた業務）

【出向協定書 作成例】

出 向 協 定 書 (例)

本作成例はあくまで例示の一つであり、実際の協定書の作成にあたっては、出向元事業主・労働組合等の代表者の双方で協議をお願いします。

株式会社スキルアップと株式会社スキルアップ労働組合とは、職業能力開発の一環として行う出向の実施に関し下記のとおり協定する。

記

1. 出向先

- (1) 事業所の名称 株式会社スキルアップ
- (2) 所在地 東京都千代田区千代田●●●
- (3) 事業の種類 生活関連サービス業
- (4) 事業主の氏名 代表取締役 雇用 守

2. 出向実施予定時期・期間

令和5年4月1日から令和7年3月31日までの期間中で出向労働者ごとに定める2年以内の期間

3. 出向期間中及び出向終了後の処遇

- (1) 出向の形態と雇用関係
出向期間中は総務部所屬とし休職扱いとする。
 - (2) 出向期間中の賃金
出向労働者の賃金及び一時金は出向先の定めるところによる。
 - (3) 出向期間中のその他の労働条件
出向労働者の就業時間、休日、休暇等の労働条件は、出向先の規定によるものとする。
 - (4) 出向期間中の雇用保険の適用
出向労働者の雇用保険は、出向元において適用するものとする。
 - (5) 出向終了後の処遇
出向労働者は出向終了日の翌日に当社に復帰する。その際の職務内容は、出向する直前のものと同じとし、賃金は出向前と同等以上とする。
なお、出向期間は、昇級及び退職金等の算定基礎となる勤続年数に算入する。
- #### 4. 出向労働者の範囲及びその人数
- (1) 範囲 出向労働者は、〇〇部門の従業員のうち、事業主が選定し本人が了解した者とする。
 - (2) 人数 2人

5. 雑則

この協定の有効期間は令和5年4月1日から令和7年3月31日までの間とする。

令和5年3月15日

株式会社スキルアップ

代表取締役 雇用 守

株式会社スキルアップ労働組合

執行委員長 労働 護

- ・ 出向の実施を予定している時期（始期・終期）と 期間（年月数）を記載して下さい。
- ・ 出向労働者が複数あり時期・期間のパターンが複数ある場合や、協定の締結段階で具体的な出向労働者が未確定であるなどの理由で時期・期間を確定できない場合は、時期・期間の最大幅及びその範囲内での各出向労働者の予定期間（2年以内に限る）を記載することも可能です。

P.20に記載の(1)~(4)については、必ず記載してください。

次の契約書はあくまで例示の一つであり、実際の契約書の作成にあたっては、出向元事業主・出向先事業主の双方で協議をお願いします。

出向契約書（例）

〇〇〇〇株式会社（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇株式会社（以下「乙」という。）とは、甲の労働者を乙に出向させるに際し、その取扱いについて下記のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（定義）

第1条 本契約において、出向とは、甲の労働者を甲に在籍させたまま、乙の労働者として乙の業務に従事させることをいう。

2 本契約において、出向者とは、乙に出向する甲の労働者をいう。

（出向元及び出向先の名称及び所在地）

第2条 出向元たる甲と出向先たる乙の名称及び所在地は以下のとおりである。

[出向元（甲）] 名称 〇〇〇〇株式会社
所在地 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇番〇号
[出向先（乙）] 名称 〇〇〇〇株式会社
所在地 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇番〇号

（出向者及び出向期間）

第3条 出向者及び出向期間は以下のとおりとする。なお、出向期間の短縮又は延長しようとする場合は、甲乙協議の上、書面による合意により決定し、甲は決定内容を出向者に通知するものとする。

[出向者] 〇〇〇〇（昭和〇〇年〇〇月〇〇日生）
[出向期間] 令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇年間）

（出向形態等）

第4条 出向者は、出向期間中、甲の労働者として甲に在籍したまま、乙の指揮命令下において乙の業務に従事する。

2 出向者は、出向期間中、甲において休職扱いとする。ただし、出向者の出向期間は甲の勤続年数に通算する。

（二重出向の禁止）

第5条 乙は、出向者を乙以外の会社へ出向させてはならない。

（出向者の業務等）

第6条 乙における出向者の勤務地、所属、役職及び業務内容は以下のとおりとする。なお、乙は、これらの事項を変更する場合は、甲の事前の書面又は電子メールによる承諾を得るものとする。

[勤務地] 〇〇〇〇
[所属] 〇〇〇〇
[役職] 〇〇〇〇
[業務内容] 〇〇〇〇

2 乙は、甲指定の方法に基づき、出向者の勤務状況その他甲指定の事項を翌月〇日までに甲に報告するものとする。

（出向者の労働条件等）

第7条 出向者の労働時間、休憩、休日、休暇、勤務規律、安全衛生、法定外災害補償、福利厚生並びに乙での配置転換及び出張については、乙の定めるところによるものとする（ただし、出向者が出向期間中に甲の福利厚生制度を利用することを妨げない。）。なお、年次有給休暇は甲の勤続年数に基づき付与されるが、労働基準法第39条第7項の規定に基づく使用者の年次有給休暇の時期指定義務は乙が負うものとし、その取扱いについては乙の定めるところによるものとする。

2 出向者の表彰及び懲戒については、乙の定めるところにより乙が行うものとする。また、諭旨解雇及び懲戒解雇については、甲の定めるところにより甲が行うものとする。

3 出向者の休職、退職及び普通解雇については、甲の定めるところによる。

4 出向者の賃金（時間外、休日及び深夜労働に対する割増賃金を含む。）については、甲の定めるところにより甲が出向者に直接支払うものとする。ただし、通勤費、交通費及び出張費については、乙の定めるところにより乙が出向者に直接支払うものとする。

5 乙は、出向時に、出向者に対して労働条件を明示するものとする。ただし、甲は、甲乙協議の上、乙に代わって出向者に対して労働条件の明示を行うことができる

（安全衛生の措置等）

第8条 出向者に対する安全衛生の措置（定期健康診断その他の労働安全衛生法上の措置を含む。）は、乙の負担により乙が実施する。

（社会保険等）

第9条 出向期間中の出向者の健康保険、厚生年金保険、介護保険及び雇用保険については、甲において被保険者資格を継続させ、その事業主負担分の保険料は甲が負担する。

2 労働者災害補償保険については、乙において加入し、その保険料は乙が負担する。

（出向先の給与負担金等）

第10条 本件出向に伴う給与負担金として、甲が第7条の定めに基づき出向者に支払った賞金（時間外、休日及び深夜労働に対する割増賃金を含む。）に相当する額を乙が全額負担する。ただし、月の途中に出向が開始し、又は終了した場合の当該月の給与負担金については日割り計算とする。

2 乙は、甲に対して、前項に定める給与負担金を当月末日までに甲の指定する下記銀行口座に振り込むものとする。なお、振込手数料は乙の負担とする。

【銀行名】 ○○銀行
 【支店名】 ○○支店
 【口座種別】 普通
 【口座番号】 ○○○○○○
 【口座名義】 ○○○○株式会社

（復職）

第11条 出向者が次の各号に該当した場合、甲は当該出向者に対して復職を命じるものとする。

- (1) 出向期間が終了したとき
- (2) 出向の目的を達成し又は出向の目的が消滅したと甲が判断したとき
- (3) 心身の故障等乙での労務提供が困難であると甲が判断したとき
- (4) 甲の休職事由、普通解雇事由、懲戒事由に該当したと甲が判断したとき
- (5) 出向期間中に甲を退職するとき
- (6) 前号に掲げる事由のほか復職させらるべき理由があると甲が判断したとき

（機密保持）

第12条 甲及び乙は、本契約期間中に知り得た相手方の業務上の情報その他の機密情報（次の各号に該当するものを除く。以下「機密情報等」という。）を、相手方の書面による事前の同意を得ることなく、第三者に提供、開示又は漏洩してはならず、本契約を履行する以外の目的に使用してはならない。

- (1) 開示を受けた時点で既に保有している情報
 - (2) 開示を受けた時点で既に公知であった情報
 - (3) 開示の前後を問わずその責に帰すべき事由によらずに公知となった情報
 - (4) 開示の前後を問わず正当な権利を有する第三者より適法に入手した情報
 - (5) 開示された情報に基づかず独自に開発した情報
- 2 前項の規定にかかわらず、甲及び乙は、裁判所又は行政機関の命令、要請等により要求される場合には、当該要求に対応するのに必要な範囲で機密情報等を開示することができる。ただし、甲又は乙は、当該要求を受けた旨を相手方に遅滞なく通知するものとする。
- 3 甲及び乙は、機密情報等の滅失、毀損又は漏洩のないようその責任において万全に機密情報等を保管するものとし、本契約が終了した場合において、相手方から機密情報等について返却又は破棄（電磁的記録の場合は削除）を指示さ

れたときは、その指示に従い返却又は破棄（電磁的記録の場合は削除）をするものとする。

4 本条の規定は、本契約終了後もなお有効とする。

（個人情報）

第13条 甲及び乙は、出向者の個人情報の取扱いに関しては、個人情報の保護に関する法律、関連法令及びガイドラインを遵守し、当該個人情報の保護に努めるとともに、当該個人情報を出向者の雇用管理及び業務に必要な範囲に於いてのみ使用し、当該個人情報の滅失、毀損又は漏洩のないよう必要かつ適切な措置を講じるものとする。

（有効期間）

第14条 本契約の有効期間は、第3条の規定に定める出向期間が終了するまでとする。

（合意管轄）

第15条 本契約に関する一切の紛争については○○地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（協議事項）

第16条 本契約の定めなき事項及び本契約の解釈適用につき疑義が生じたときは、甲乙協議の上誠意をもって解決にあたるものとする。

2 本契約を変更する場合は、甲乙協議の上、書面による合意による。

本契約締結の証として本書2通を作成して甲乙記名押印の上各自1通保有する。

令和○○年○○月○○日

甲 ○○県○○市○○丁目○番○号
 ○○○○株式会社
 代表取締役社長 ○○ ○○ 印

乙 ○○県○○市○○丁目○番○号
 ○○○○株式会社
 代表取締役社長 ○○ ○○ 印

【出向に係る本人同意書 記載例】

<p>① 出向期間終了後、出向元事業所へ復帰することになっている。 (はい・いいえ)</p>	<p>出向指示を受け入れる際に、出向指示承諾の意思がないのにも関わらず、出向元事業主より、多数回・長期に及ぶ出向強要が行われたり、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、出向指示の承諾を強要されたことと受け止めている。</p> <p>② (はい・いいえ)</p>
<p>③ 出向元事業所より、本件の出向について、労働組合等との間で締結した協定書および出向契約書の内容に基づく説明を受けた上で出向指示に承諾をしている。 (はい・いいえ)</p>	<p>④ ①～③の内容確認のため、労働局又はハローワークからご本人へ下記住所へ郵送により確認票を送付することとされています。郵送による確認を希望されませんか。 なお、「いいえ」の場合であっても、後から、任意の書面や電話で申告することも可能です。お近くの都道府県労働局もしくはハローワークまでお問い合わせください。 また、郵送による確認の希望の有無に関わらず、本人確認欄の内容確認のため労働局又はハローワークから電話（下記電話番号）によるご連絡をすることがありますので、ご協力をお願いいたします。</p>
<p>〒111-1111 住所 東京都墨田区●●●● 電話番号(注) (000 - XXXX - XXXX)</p> <p>氏名 (署名) 能力 上</p>	<p>本人確認欄</p> <p>(注) 労働局又はハローワークから連絡しても差し支えない電話番号（携帯番号）を記載してください。</p>

支給申請する出向労働者全員分を提出してください。この同意書が提出されない者については、支給対象外となります。
なお、出向労働者との間で元々予定していた出向について既に計画届とともに本同意書を提出している場合であっても、出向期間の変更(短縮を除く) (※)
・ 出向先事業所の変更
があった場合には、計画届の変更を併せてこの同意書を再提出することが必要です。
(※)例えば、令和5年10月1日～令和5年12月31日に予定していた3か月の出向について同意を得ていた場合、当該3か月の出向の期間が変更なくとも実施時期が前倒し（例えば令和5年9月1日～令和5年11月30日）になったり、後ろ倒し（例えば令和5年11月30日～令和6年1月31日）になる場合にも、再度この同意書の作成が必要です。

【支給申請書 記載例】

様式第5号(1)

※受付番号()

産業雇用安定助成金(スキルアップ支援コース) 支給申請書

産業雇用安定助成金(スキルアップ支援コース)の支給を受けたいので、裏面記載の注意事項を了解し、次のとおり申請します。

なお、この申請書の記載事項に係る確認を安定所(労働局)が行う場合には協力します。

令和6年 11月 21日

事業主 住所 〒XXX-XXXX 東京都千代田区千代田 ●
 又は 名称 株式会社 スキルアップ
 代理人 氏名 雇用 守

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する委託代行者又は同条第16条の3に規定する事務代行者の場合、上欄に事業主の、右下欄に申請者の氏名等を記載して下さい。

東京都 労働局長 殿
 (郵政庁 公共職業安定所係)

事業主 住所 〒 XXX-XXXX 東京都千代田区千代田 ●
 (委託代行者 事務所(住所) 名称 株式会社 スキルアップ
 社会保険労務士 氏名 雇用 守

(1) 事業所番号 名称 株式会社 スキルアップ	(2) 所在地 〒 XXX-XXXX 東京都千代田区千代田 ● 電話番号 000-0000-0000	(7) 支給申請金額 1,500,000円
(3) 事務担当当事者氏名 総務課 安定 太郎	(4) 上欄の事業(大分類) N	(8) 支給申請に係る対象労働者数 1人
(5) 出向元事業主との間の資本的・経済的・組織的關係 (有・無)	(6) 企業規模 大・中・小 (有の場合はその内容)	(9) 支給対象期間における助成金の支給対象となる出向の受入れ又は本雇用調整、誘導転勤、技術指導、人事交際等を目的として行われるものではないか。 (はい・いいえ)
(10) 本出向は、労働者のスキルアップを目的として行うものであり、雇用調整、誘導転勤、技術指導、人事交際等を目的として行われるものではないか。 (はい・いいえ)	(11) 支給対象期間における助成金の支給対象となる出向の受入れ又は本助成金以外の助成金、補助金、委託費等支給の有無 (有・無)	(12) 対象労働者の出向開始日の前日から起算して6か月前の日から支給対象期間の末日までの間に自ら雇用する雇用保険被保険者を事業主都合による解雇等(退職給付を含む)を受けたことの有無。 (有・無)
(13) 労働組合等との確認 本申請に係る出向は、出向の実施に関する協定に定めるところによったものであることを確認します。 令和6年 11月 2日	協定をした労働者代表 氏名 組合 花子	
協定した労働者代表が、労働基準法第41条第3項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を締結することを明らかにして実施される投票、選挙等の方法により選出された者であった者であることを確認する者を選出していること。(チェックボックスに要チェック)	<input checked="" type="checkbox"/>	
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3項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を締結することを明らかにして実施される投票、選挙等の方法により選出された者であった者であることを確認する者を選出していること。(チェックボックスに要チェック)	<input checked="" type="checkbox"/>	
出向元事業主 名称 ●●●●●●●●●● 事業所番号 ●●●●●●●●●●		

今回支給申請する全ての対象労働者の様式第5号(3)の「4 支給申請金額」欄の支給申請額の合計を記載してください。なお、一の事業所に対する一の年度の本助成金の支給額が1,000万円を超えるときは1,000万円を上限とします。

今回支給申請する対象労働者の数の合計を記載してください。

様式第1号の計画届に記載した産業分類の大分類を記載してください。

様式第1号(3)「企業規模」欄で○を付けたものと異なる内容で申請する場合のみ○を付けてください。

出向元事業主と出向先事業主との間に資本金等の関係がある場合には有とし、その内容を記入してください。

出向元事業所において、支給対象中に、他の事業主に雇用されている雇用保険被保険者を出向により雇い入れていたか否か、併給調整の対象となる助成金の支給対象となる労働者を雇入れたか否か、又は本助成金以外で国・地方公共団体からの補助金等を受けていたか否か、もしくは、申請する予定があるかどうかについて、「有」又は「無」のどちらかに「○」を付けてください。「有」の場合は支給している(受給する)助成金等の具体的な名称を記入してください。なお、欄に記入しきれない場合は、別紙(様式任意)にまとめてください。

当該支給申請にかかる出向が、労働組合等との間による協定に定めるところによったものであることを、労働組合等の代表が確認し、氏名等を記載してください。また、下欄の内容を満たす場合は、それぞれ□にチェックをしてください。

支給申請に係る出向先事業所について、雇用保険適用事業所番号と名称を記載してください。

- 【同時に提出しなされなければならない支給申請書様式】
- 様式第5号(2)出向に関する証明書(出向先事業主)
- 様式第5号(3)対象労働者別支給額算定調書
- 様式第6号(1)出向実施結果報告書(出向元事業主)
- 様式第6号(2)出向実施結果報告書(出向労働者)

【添付書類】

- 共通要領様式 支給要件確認申立書
- 共通要領様式 支払方法・受取人住所届
- 確認書類(4)出向の実績に関する書類(⇒P.23参照)
- ① 出向の事実、出向の時期、出向労働者の人数、出向の形態と雇用関係の確認のための書類
- ② 出向労働者の賃金の支払い状況等の確認のための書類

- 確認書類(5)対象労働者に該当することの確認のための書類

① 出向労働者が期間の定めのない労働契約を締結している者であることが確認できる、「労働者名簿」、「雇用契約書」などの書類

② 出向労働者が出向開始日の前日から起算して6か月前の日から出向開始日までの間のいずれかの日において、出向、派遣、請負等により出向元事業所以外の事業所において就労していないことが確認できる、出向元事業所の「労働者名簿」、「出勤簿」、「タイムカード」などの書類

- 確認書類(6)出向終了後の状況の確認のための書類
各出向労働者について、出向終了日の翌日から起算して6か月を経過する日の翌日において継続して雇用されていることおよび当該日までの間に、派遣、請負等により、出向元事業所以外の事業所において就労していないことが確認できる「労働者名簿」、「出勤簿」、「タイムカード」などの書類
- 確認書類(7)出向復帰後の賃金が上昇していることの確認のための書類

各出向労働者に係る、出向開始日の属する月の前月及び賃金上昇確認期間の各月に支払われた毎月決まった支払われる賃金が確認できる(所定労働日・所定労働時間に対して支払われた基本賃金と、所定外労働等に對する賃金や諸手当が明確に区分されている)、出向元事業所の「賃金台帳」などの書類

(※) 支給申請書の提出は郵送による提出が可能です(郵送事故防止のため、必ず簡易書留など配達記録が残る方法で、郵送してください。)

【出向に関する証明書（出向先事業主）記載例 その1】

様式第5号(2)

(1 枚中 1 枚目)

産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース） 出向に関する証明書（出向先事業主）

○ 出向の実施内容

① No.	② 出向労働者氏名	③ 出向開始年月日 (年 月 日)	④ 出向先事業主が、支給対象期間における出向労働者の賃金として支払った額(c)	⑤ ④のうち出向先事業主が補助した額 (d)	⑥ ④のうち出向先事業主が負担した額 (e)	⑦ ⑤の補助年月日 (年 月 日)
1	能力 上	R5. 4. 1	7, 000, 000 円	4, 000, 000 円	3, 000, 000 円	R6. 4. 15
		・	円	円	円	・
		・	円	円	円	・
		・	円	円	円	・
		・	円	円	円	・
	合 計		円	円	円	円

この様式は、産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）の支給申請を行う際に、実施した出向に関して、出向先事業主が作成するものです。出向先事業主は、支給申請の際に、出向先事業主ごとに作成したこの様式を支給申請書に添えて提出する必要があります。

出向の実施内容には、出向先事業主が既に出向実施計画（変更）届別紙により届け出た出向労働者のうち、支給申請する労働者について記載してください。

出向労働者ごとに1から連番を記載してください。また、「様式第5号(3) 対象労働者別支給額算定調査の1⑧欄の番号と一致させてください。

支給対象期間中に出向が終了した場合は当該年月日を、支給対象期よりも後に出向が終了する場合は、その予定の日付を記載してください。
この日付は④から1か月以上2年以内の日付である必要があります。

(※) 出向先事業所の事業主が出向先事業所の事業主に出向労働者の賃金について補助していない場合（出向実施計画（変更）届別紙①（6）欄の賃金類型がA型、B型、E型及びF型の場合は）、出向の実施内容は、①出向労働者氏名、②出向開始年月日及び③出向終了年月日を記載し、④から⑦の記載は要しません。

支給対象期間における出向労働者に対する賃金として、出向先事業主が出向先事業主に補助した日を記載してください。

支給対象期間における出向労働者に対する賃金として、出向先事業主が負担した額を記載してください。

支給対象期間における出向労働者に対する賃金として、出向先事業主が出向先事業主に補助した額を記載してください。

出向先事業主が支給対象期間における賃金として出向労働者に対して支払った額（出向先事業主が出向先事業主に補助した額を含みます。）を記載してください。

【出向に関する証明書（出向先事業主）記載例 その2】

出向労働者の出向開始日から起算して6か月前の日から支給対象期間の末日までの間に、出向労働者の受入れに際して、自らが雇用する雇用保険被保険者を解雇等（退職勧奨を含む）を行ったことがあるかについて、「有」又は「無」のどちらかに「○」を付けてください。「有」の場合は、本助成金の支給を受けることはできません。

なお、「解雇等」とは、労働者の責めに帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇以外の解雇に勤奨退職等を加えたものであって、雇用保険被保険者資格喪失の確認の際に喪失原因が「3」と判断されるものをいいます。

出向先事業所において、自ら雇用する雇用保険被保険者について、支給対象期間中に①～④の助成金の支給を受けているかについて、「いる」又は「いない」のどちらかに「○」を付けてください。また、受けている場合は該当する助成金に「○」を付けてください。

(1) 上記出向者の出向開始日の前日から起算して6か月前の日から、支給対象期間の末日までの間に、出向労働者の受入れに際して、自らが雇用する雇用保険被保険者を解雇等（退職勧奨を含む）したことが
(有の場合はその理由)

〔
(2) 自ら雇用する雇用保険被保険者について、支給対象期間中に次に掲げる助成金の支給または当該被保険者が新型コロナウイルス感染症対応休業支援金を受けて
(「いる」の場合はその助成金等の種類に○をして下さい。)
① 雇用調整助成金
② 通年雇用奨励金（事業所内就業及び事業所外就業、休業、職業訓練）
③ 産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース、雇用維持支援コース）
④ 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金
(いる ・ **いない**)

(3) 出向労働者の出向開始日の前日から起算して3年前の日から、当該出向開始日の前日までの間のいずれかの日に、出向労働者と当該出向労働者を受け入れる事業所が雇用、出向、派遣、請負又は委任の関係にあったことが
(いる ・ **いない**)

(4) 出向労働者が出向先事業所で従事した業務が、裏面11のイからニのいずれかに該当する業務である
(はい ・ **いいえ**)

(5) 上記出向労働者の受入れに関し、次のいずれかの事項に該当
(該当する事項がある場合には、その事項に○をして下さい。)
① 雇用調整、経営指導・技術指導又は人事交流を目的として行う出向である。
② 出向労働者を交換しあう出向である。
③ 出向元事業主とは資本的・経済的・組織的な関連性がある。

上記の出向は、出向の実施に関する契約の定めるところによったものであり、また、その他本証明書に記載した内容に誤りがないことを証明します。

令和6年 5月 1日

出向先事業所の事業主

住所 〒 〇〇〇-〇〇〇〇 神奈川県横浜市〇〇区〇〇-〇

名称 株式会社●●テクノロジー

氏名 技術 継

〔事業主が法人である場合は、主たる事業所の所在地、法人の名称
及び代表者の氏名を記載すること。〕

出向元労働者の従事する業務が次のイからニのいずれかに該当する業務（労働者派遣事業関係業務取扱要領第2の1で定められた労働者派遣事業における適用除外業務）であるかについて、「はい」又は「いいえ」のどちらかに「○」を付けてください。「はい」の場合は、出向元事業主は本助成金の支給を受けることはできません。

イ 港湾運送業務（港湾労働法（昭和63年法律第40号）第2条第2号に規定する港湾運送の業務及び同条第1号に規定する港湾以外の港湾において行われる当該業務に相当する業務として政令で定める業務をいう。）

ロ 建設業務（土木、建築その他工作物の建設、改造、保存、修理、変更、破壊若しくは解体の作業又はこれらの準備の作業に係る業務をいう。）

ハ 警備業法（昭和47年法律第117号）第2条第1項各号に掲げる業務

ニ 医療関係業務（労働者派遣事業関係業務取扱要領第2の2（5）イで定められた業務）

この様式は対象労働者ごとの支給申請額を算出するものです。対象労働者ごとに作成の上、支給申請書(様式第5号(1))に添えて提出してください。
また、本様式の青色のセルは自動計算されます。Excelを使用して作成する方は、オレンジ色の着セルのみ入力してください。

様式第5号(3) (R4.12.1)

対象労働者について

① 氏名	能力上	② 雇用保険被保険者番号	1111-111111-1	③ 本助成金の対象となる労働者(裏面1(2)参照)である場合は口に✓	<input checked="" type="checkbox"/>
④ 出向期間	開始日 令和5年4月1日 終了日 令和6年6月30日	⑤ 出向終了日の翌日から起算して6か月が経過する日を超過して継続して雇用しており、かつ当該日までの間に「出向、派遣、請負等により出向元事業所以外の事業所で就労していない」(さ)せていない場合は口に✓	<input checked="" type="checkbox"/>	⑥ 支給申請日時点で対象労働者を解雇等していない。(していない場合は口に✓)	<input checked="" type="checkbox"/>
⑥ 支給対象期間	初日 令和5年4月1日 末日 令和6年3月31日	⑦ 支給申請日時点で対象労働者を解雇等していない。(していない場合は口に✓)	<input checked="" type="checkbox"/>	⑧ 対象労働者に対応する様式5号(2)の「No」欄の番号を記載してください。	1

2 出向元事業所について

① 出向元事業所名称	株式会社 スキルアップ	② 雇用保険適用事業所番号	1111-111111-1
------------	-------------	---------------	---------------

①、②、④欄については、対象労働者の各事項を記載してください。

対象労働者別支給額算定調書

支給申請日時点で対象労働者を解雇等(退職勧奨を含む)していない場合は✓してください。なお、「解雇等」とは、労働者の責めに帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇以外の解雇に勤奨退職等を加えたものであって、雇用保険被保険者資格喪失の確認の際に喪失原因が「3」と判断されるものをいいます。

「初日」には④欄の開始日を、「末日」には④欄の開始日から起算して1年が経過する日(出向期間が1年未満の場合は④欄の終了日)を記載してください。

対象労働者を出向終了日の翌日から起算して6か月が経過する日を超過して継続して雇用しており、かつ当該日までの間に「出向、派遣、請負等により出向元事業所以外の事業所で就労していない」場合は✓してください。

対象労働者に対応する様式5号(2)の「No」欄の番号を記載してください。

出向元事業所については、対象労働者の出向を実施した、出向元事業所における各事項を記載してください。

【対象労働者別支給額算定調査 記載例 その1】

- 対象労働者が出向元事業所における雇用保険被保険者であって、次のイからリいずれにも該当しない場合は✓してください。
- イ 期間の定めのある労働契約を締結している者
- ロ 出向計画届に基づく出向開始日の前日まで出向元事業所に引き続き被保険者として雇用された期間が6か月未満である者
- ハ 解雇を予告された者、退職願を提出した者又は事業主による退職勧奨に応じた者(当該解雇その他離職の日の翌日において安定した職業に就くことが明らかかな者を除く。)
- ニ 雇用保険法第37条の5第1項の出向をして高年齢被保険者となった者(特例高年齢被保険者。複数の事業主に雇用される65歳以上の労働者について、本人の申出に基づき、雇用保険の高年齢被保険者となることができるとの。)
- ホ 日雇労働被保険者
- ヘ 以下のいずれかに該当する事業主等の資金的、経済的、組織的関連性等からみて、助成金の支給において独立性を認めることが適当でないかと判断される事業主から、当該事業主において雇用保険業務に関する業務取扱要領20351(1)に規定する雇用される労働者に該当しない者を雇い入れている場合における、当該雇入れ者
 - a 他の事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する事業主を親会社、当該他の事業主を子会社とする場合における、親会社又は子会社であること
 - b 取締役会の構成員について、代表取締役が同一人物であること、又は取締役を兼務しているものがいずれかの取締役会の過半数を占めていること。
- ト 事業主が、その事業所において雇用保険業務に関する業務取扱要領20351(1)に規定する雇用される労働者に該当しない者を2以上の事業主間で交換し雇い入れている場合における、当該雇入れ者
- チ 出向開始日の前日から起算して3年前の日から、当該出向開始日の前日までの間のいずれかの日において、雇用関係、出向、派遣、請負、委任等により、出向元事業所において就労したことがある者
- テ 6か月前の日から当該出向開始日の前日までのいずれかの日において、出向、派遣、請負等により出向元事業所において就労したことがある者
- ト 6か月前の日から当該出向開始日の前日までのいずれかの日において、出向、派遣、請負等により出向元事業所において就労したことがある者
- リ 出向開始日の前日から起算して6か月前の日から当該出向開始日の前日までのいずれかの日において、出向、派遣、請負等により出向元事業所以外の事業所において就労したことがある者

【対象労働者別支給額算定書記載例 その2】

出向開始日の前日における労働日に通常支払われる賃金の額を次のように計算します。

$$\left(\frac{\text{対象労働者の出向開始日の前日における時間外等の割増賃金の算定の基準となる1時間当たりの賃金の額}}{\text{対象労働者の出向開始日前1週間の総所定労働時間数}} \right) \times \left(\frac{\text{対象労働者の出向開始日前1週間の総所定労働日数}}{\text{対象労働者の出向開始日前1週間の総所定労働時間数}} \right) = \text{33,600円}$$

※小数点以下切り上げ

支給対象期間末日における労働日に通常支払われる賃金の額を次のように計算します。

$$\left(\frac{\text{対象労働者の支給対象期間の末日における時間外等の割増賃金の算定の基準となる1時間当たりの賃金の額}}{\text{対象労働者の支給対象期間の末日以前1週間の総所定労働時間数}} \right) \times \left(\frac{\text{対象労働者の支給対象期間の末日以前1週間の総所定労働日数}}{\text{対象労働者の支給対象期間の末日以前1週間の総所定労働時間数}} \right) = \text{34,100円}$$

※小数点以下切り上げ

(②の額) / (①の額) を計算の上、算出した値 (小数第3位以下切り捨て) を記載してください。値が1.0以上である場合は判定結果欄に○を記載し、それ以外の場合は×を記載します。×の場合、支給対象となりませんのでご注意ください。

「賃金類型」欄は様式第1号別紙①(6)欄で○を付けた賃金類型を記載してください。

対象労働者の賃金に対して出向元事業主が負担した額を確認するため、支給対象期間中に対象労働者に支払われた賃金の額の内訳について、賃金類型に応じて、a～eの額をそれぞれ記載してください。また、a～eのうち、b+eの額を記載してください。なお、④欄における賃金には、臨時に支払われた賃金及び3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除いた賃金を記載してください。

以下に従って記載してください。

- (1) イからハについて以下に従ってください (計算結果は小数点以下切り上げ)。支給額はこのうち最も低い額となります。
 - イ 3欄の④の額 × 助成率
 - ロ 3欄の①の額 × 支給対象期間における実労働日数 × 1/2 × 助成率
 - ハ 雇用保険の基本手当日額の最高額 (8,355円(令和4年8月1日時点)) × 支給対象期間における実労働日数 × 助成率
- (2) 助成率は出向元事業主が中小企業の場合は2/3、大企業の場合は1/2となります。
- (3) 実労働日数については、所定労働日における労働のほか、法定休日にも労働をしていれば実労働日数に含まれます。また、年次有給休暇取得日も実労働日数に含まれます。

3	① 出向開始日の前日における労働日に通常支払われる賃金の額	$\left(\frac{\text{対象労働者の出向開始日の前日における時間外等の割増賃金の算定の基準となる1時間当たりの賃金の額}}{\text{対象労働者の出向開始日前1週間の総所定労働時間数}} \right) \times \left(\frac{\text{対象労働者の出向開始日前1週間の総所定労働日数}}{\text{対象労働者の出向開始日前1週間の総所定労働時間数}} \right) = \text{33,600円}$ <p>※小数点以下切り上げ</p>	①
	② 支給対象期間末日における労働日に通常支払われる賃金の額	$\left(\frac{\text{対象労働者の支給対象期間の末日における時間外等の割増賃金の算定の基準となる1時間当たりの賃金の額}}{\text{対象労働者の支給対象期間の末日以前1週間の総所定労働時間数}} \right) \times \left(\frac{\text{対象労働者の支給対象期間の末日以前1週間の総所定労働日数}}{\text{対象労働者の支給対象期間の末日以前1週間の総所定労働時間数}} \right) = \text{34,100円}$ <p>※小数点以下切り上げ</p>	②
	③ 出向中の賃金額が出向前の賃金額以上の額であることを確認 ※②/①の値が1.0以上となる必要です。	判定結果 ○	③
	④ 対象労働者の賃金に対して出向元事業主が負担した額	<p>a 出向元事業主が負担した額 (AまたはB型の場合記載)</p> <p>b aのうち支給対象期間における出向労働者の賃金に補助した額 (AまたはB型の場合記載)</p> <p>c eのうち出向元事業主が負担した額 (B型、C型、D型、E型またはF型の場合記載。B、EまたはF型の場合はeの額を記載してください。)</p> <p>d eのうち出向元事業主が負担した額 (B型、C型、D型、E型またはF型の場合記載。B、EまたはF型の場合はeの額を記載してください。)</p> <p>b + e = 3,000,000円</p>	C型
4	④ 以下のイからハのうち最も低い額が支給申請額となります。	<p>イ 3欄の④の額 × 助成率 = 1,500,000円</p> <p>ロ 3欄の①の額 × 支給対象期間における実労働日数 × 1/2 × 助成率 = 2,074,800円</p> <p>ハ 雇用保険の基本手当日額の最高額 × 助成率 = 2,063,685円</p> <p>支給申請額 1,500,000円</p>	

5 出向復帰後の賃金上昇

①出向開始日の属する月の前月に支払われた毎月決まって支払われる賃金

750,000 円

判定結果 ○

※②の各月の賃金(a)を①の額で除した値が、いずれも1.05以上である場合は○を、いずれかの月が1.05未満である場合は×を記載してください。

②出向復帰後の6か月間の各月の毎月決まって支払われる賃金をそれぞれ記載してください。また、各月の賃金(a)を①の額で除した値を少数第3位以下切り捨てて記載してください。

月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
賃金(a)	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000
(a)/①の額	1.06	1.06	1.06	1.06	1.06	1.06

対象労働者の出向復帰後に初めて到来する賃金支払日(※)の属する月以降の6か月分の毎月決まって支払われる賃金を記載してください。
※当該賃金支払日に支払った賃金に出向中の賃金が含まれている場合は、出向中の賃金が含まれていない最初の賃金支払日とします。

②の各月の賃金を①の額で除した値(少数第3位以下切り捨て)をそれぞれ記載してください。

判定結果には、②の各月の賃金を①の額で除した値(少数第3位以下切り捨て)が、いずれも1.05以上である場合は○を、いずれかの月が1.05未満である場合は×を記載してください。×の場合、支給対象となりませんのでご注意ください。

出向開始日の属する月の前月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いいます(労働協約、就業規則又は労働契約等において明示されているものに限ります。)

諸手当に含まれるかについては、以下により判断します。

1. 諸手当に含むもの
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、賃格ではないが労働者の一定の能力に対する手当等)。
2. 諸手当に含まないもの
① 月ごとに支払われるか否かが変動するような諸手当(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、精進手当、報奨金等)
② 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)
③ 上記1、2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します。
ただし、上記1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2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まれます。
① 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支給する家族手当
② 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支給する通勤手当
③ 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

【出向実施結果報告書（出向労働者）記載例】

様式第6号(2)

出向実施結果報告書(出向労働者)

1 事業所名	株式会社スキルアップ	2 対象労働者氏名	能力 上
3 対象労働者の業務内容		

(以下の実施結果報告は出向の対象労働者本人が作成してください)

4 出向先事業所名	株式会社●テクノロジー
5 出向の実施に係る報告	<p><①出向先事業所において従事した業務> </p> <p><②出向により新たに得たスキル・経験> </p> <p><③②のスキル・経験をどのように活かしているか> </p>

出向労働者について、それぞれ記載してください。

出向労働者本人がそれぞれ具体的に記載してください。

上記の内容に間違いがないことを証明します。

令和6 年 11 月 1 日

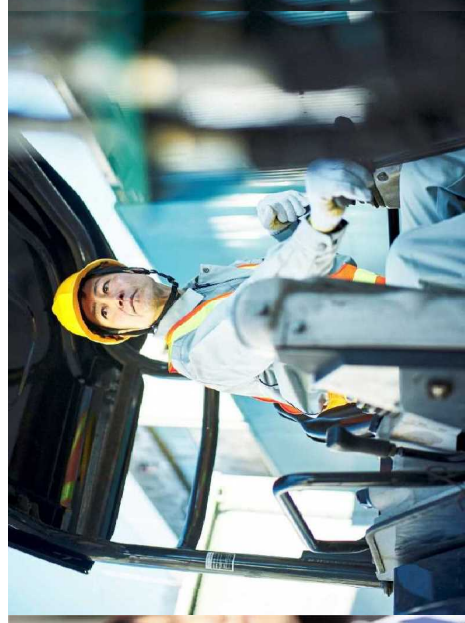
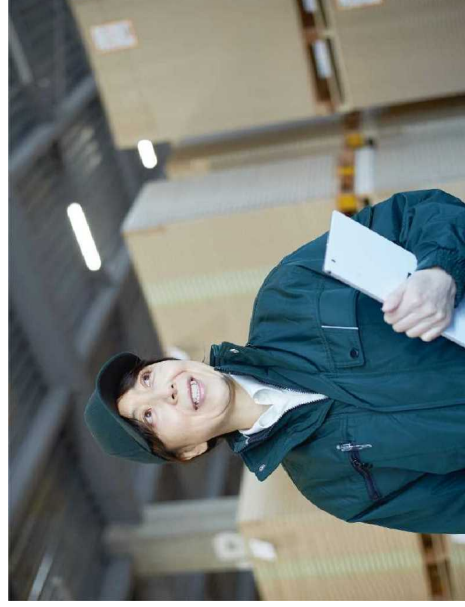
出向労働者本人が直筆で署名してください。

能力 上

出向対象労働者の署名
(本人直筆の署名)

第3回在籍型出向等支援協議会

在籍型出向支援の状況について



6つの取り組みで 働く と 雇用 をサポート

1. 離職する従業員の方の再就職をサポート

事業縮小や事業所閉鎖、構造改革のための早期退職募集に応じて、離職を余儀なくされる従業員の方に、在職中からの再就職活動をサポートします。

移籍（送付）支援

2. 人材を確保したい企業に対するサポート

人手不足や事業拡大に伴い人材確保が必要な企業様から、期待する能力や経験などのご要望を十分お聞きいたしました上で人材をマッチングします。

移籍（受入）支援

3. 雇用を維持するための在籍型出向をサポート

経済環境の変化や感染症の影響などにより雇用過剰となった場合に、社員の雇用を守るための一時的な在籍型出向（雇用シェア）を活用することをサポートします。

在籍型出向支援

4. 人材育成やキャリアアップの出向をサポート

社員の人材育成や他の企業との交流を目的とする出向、社員が自発的なキャリアアップを希望する際の出向をサポートします。

人材育成型出向等支援

5. 高齢者のための「キャリア人材バンク」

能力があり経験が豊富な60歳以上の高齢者の再就職をサポートします。在職高齢者だけでなく、離職後1年以内の高齢者の方も登録することができます。

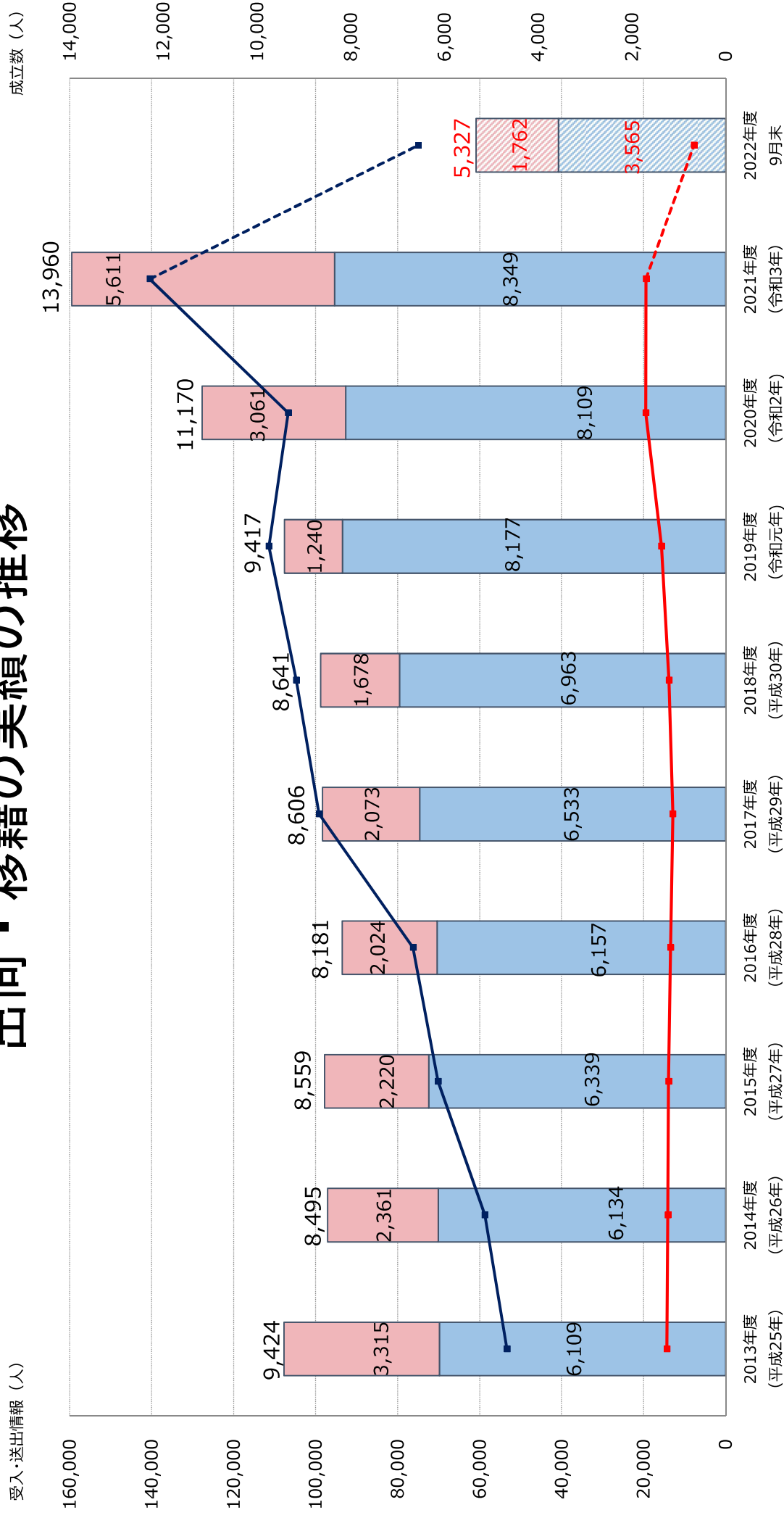
キャリア人材バンク事業

6. 社員のスキルアップ・研修のためのセミナー

管理者や新入社員に対する研修、コミュニケーション、リーダーシップ、ハラスメント、コンプライアンスなどのセミナーを企業様のご要望を踏まえオーダーメイドにより承ります。

セミナー事業

出向・移籍の実績の推移



出向成立	3,315	2,361	2,220	2,024	2,073	1,678	1,240	3,061	5,611	1,762
移籍成立	6,109	6,134	6,339	6,157	6,533	6,963	8,177	8,109	8,349	3,565
成立合計	9,424	8,495	8,559	8,181	8,606	8,641	9,417	11,170	13,960	5,327
受入情報	53,360	58,753	70,167	76,253	99,165	104,732	111,421	106,727	140,403	74,954
送出情報	14,326	14,137	13,963	13,453	12,906	13,853	15,675	19,489	19,454	7,732

石川県の現状

■ 年度別成立数

2020年度	2021年度	2022年度(11月末迄)
46名	189名	55名

■ 現状

- ・受入企業はあるが、送出企業が少ない
⇒制度の周知をお願いいたします。
特に、雇用調整助成金を利用されている企業への周知をお願いいたします。
(特例措置が軽減されています)

在籍型出向に係った方々の声

出向元企業

- 労務費を大幅に削減できた
- 出向者の収入が確保できて良かった
- 出向者が人間的に成長して帰ってきてくれた
- 管理者育成の機会となった
- 出向先で習得した知識、技術が自社の事業拡大に役立った

出向者

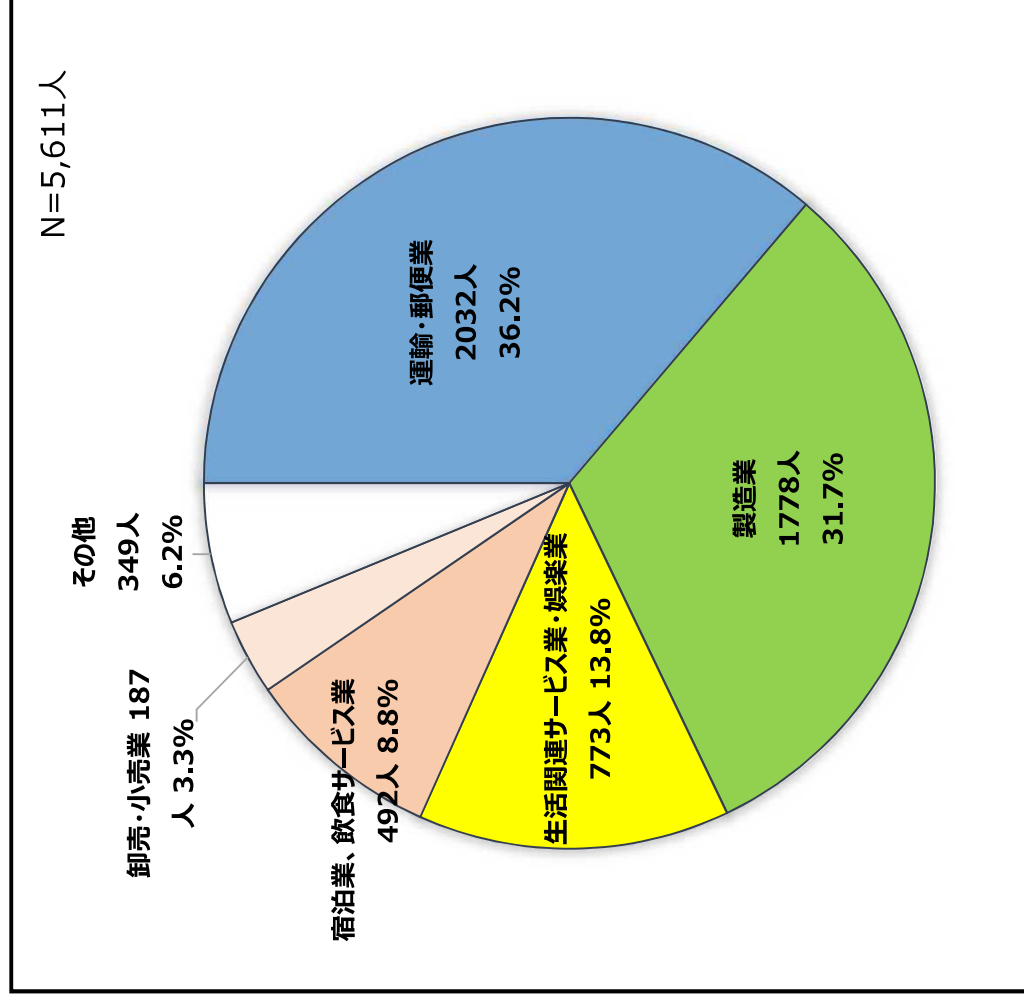
- 仕事はきつかったけど、新しい仕事をするのは案外おもしろかった
- 自分の会社で役に立つものが、色々みつかった
- 機会があったら、また社外出向に行ってみたい

出向先企業

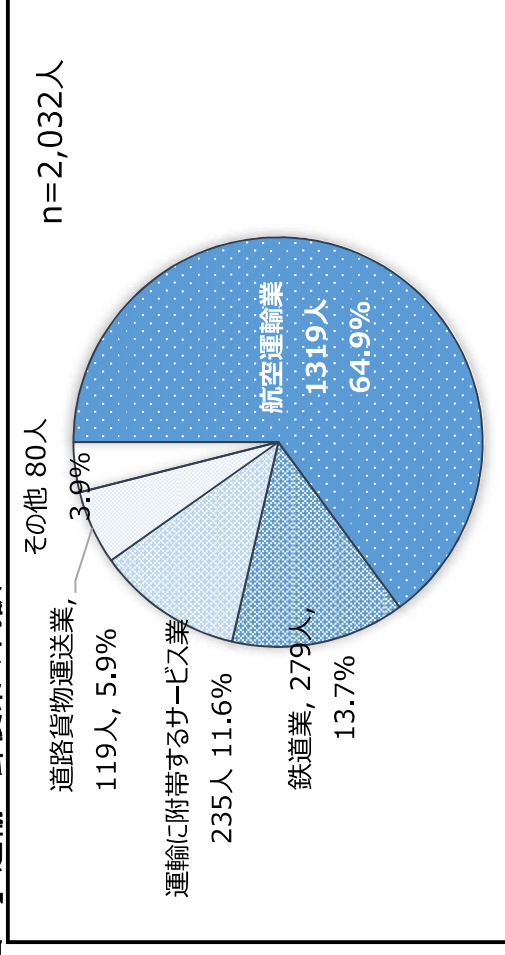
- 必要な人材を直接雇用より低い労務費で活用することが出来た
- 高操業対応に大きく貢献して頂いた
- 期間従業員と比較して、出向元の社名を背負っており責任感がある。
- 安全意識が高い、業務の習熟が早い
- 現場から「期間従業員より出向者が欲しい」との意見が多い
- 経営に直結する人材を充足でき、経営基盤の強化が実現できた

- これまでセンターが取り扱う出向は、製造業の企業間での出向成立が大半を占めていたが、2021年度においては、「運輸・郵便業」からの出向成立が36.2%と業種の中で最も多くなった。【図1】
- さらに、「運輸・郵便業」のうち、「航空運輸業」が64.9%、「鉄道業」が13.7%となっている。【図2】
- また、「生活関連サービス業・娯楽業」については、コロナ禍以前はセンターの出向の取扱いはほとんどなかったが、2021年度においては全体の13.8%【図1】、そのうち旅行業が79.0%となっている。【図3】

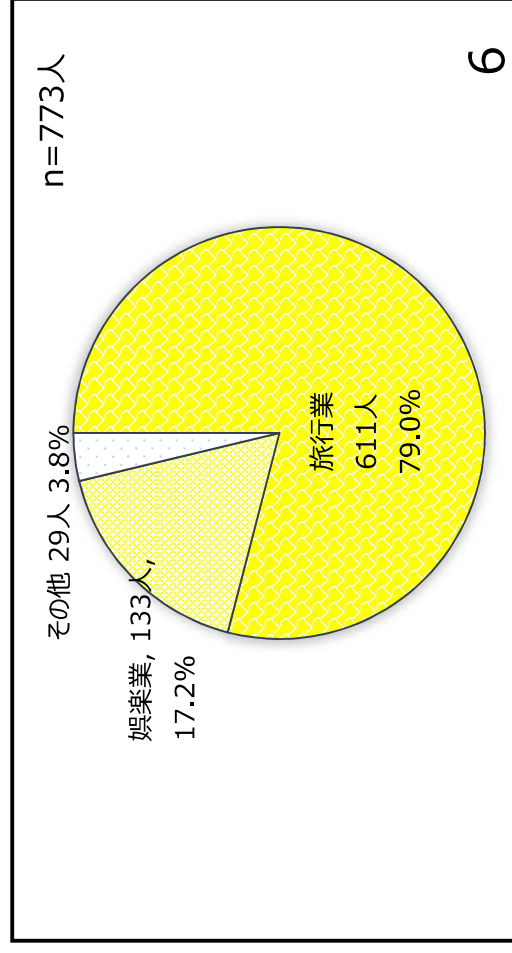
【図1】出向が成立した送出国企業の業種別構成



【図2】運輸・郵便業の内訳



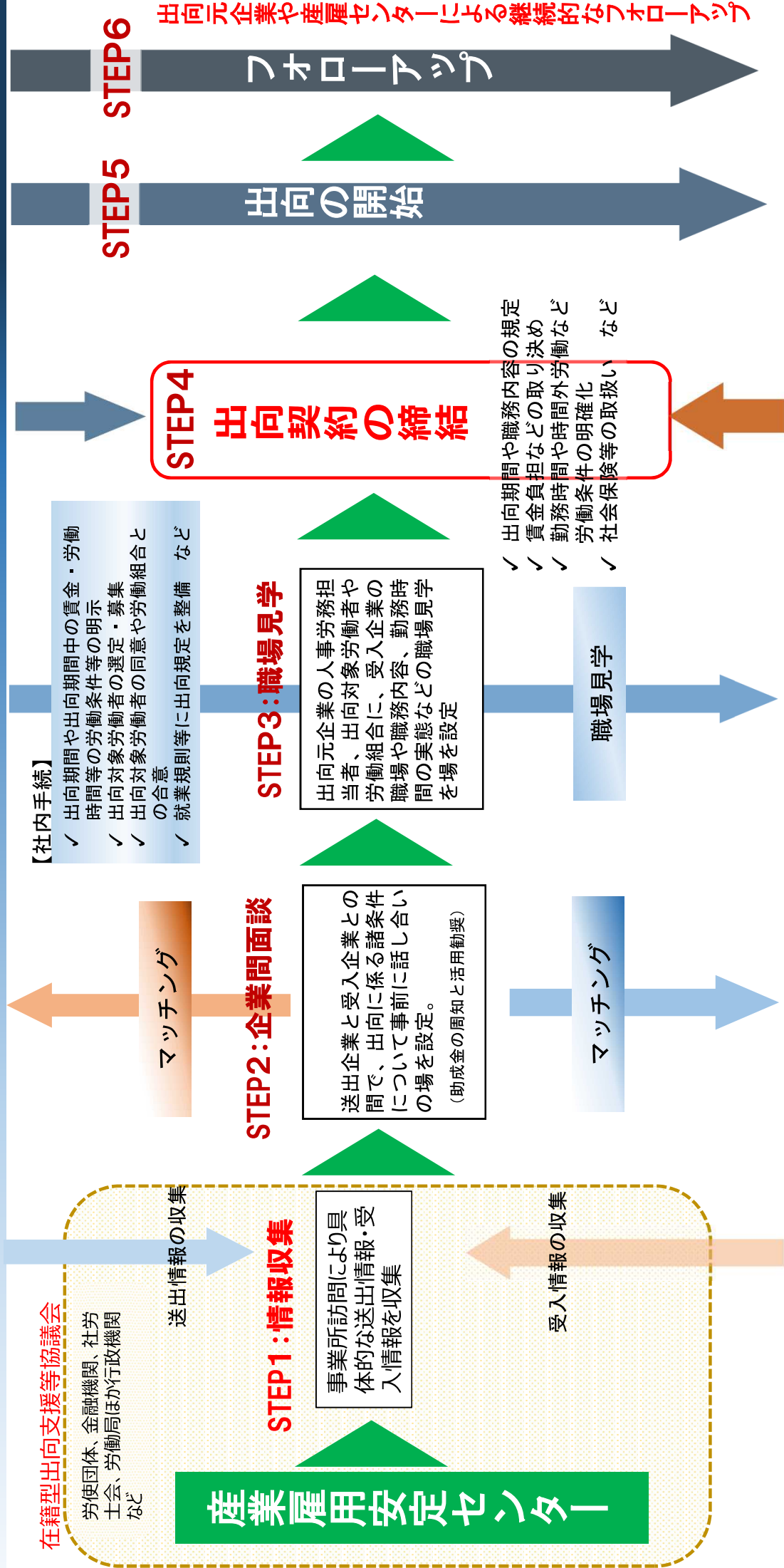
【図3】生活関連サービス業・娯楽業の内訳





事例	送り出し企業の業態	送り出しの理由	受入れ企業の業態	受入れの理由	出向者数
事例 1	化学製品製造業	本社全体の人件費圧縮が課題。定年が近い管理職 A 氏についてグループ企業内で出向先を探したが賃金水準が合わない。本人は税理士資格を有し英語能力も高く、その能力を活かしたいとの意向があったので、産雇センターに出向先を探してもらったこととした。	会計事務所	これまで産雇センターに経理・財務・税務のブレイキングマネージャーの求人を出しており、数人の紹介を受けたが期待するレベルではなかった。出向でもよいので高度な専門性を有する方をお願いした。出向期間は12か月。	1
事例 2	鉄道業	コロナ禍で運行本数を減らしていることから車両運転士の雇用過剰が懸念されている。産雇センターに出向受入先の候補を提示してもらい、社内で出向者を公募した。	医療機関 (耳鼻咽喉科クリニック)	昨年来、産雇センターに受付・医療事務について、求人だけでなく、出向受入についても相談をしてきたがなかなか決まらなかった。今回、鉄道業からの出向を打診されたので受け入れたい。出向期間は12か月。	1
事例 3	発電・変電用機械製造業	現在の事業をグローバル展開に移行するため構造改革を余儀なくされており、余剰人員が生じている。50歳前後の2人の従業員の技術が活かせるような出向先を見つけてほしい。	有機化学工業製品製造業 (ベンチャー企業)	木材チップから抽出した材料から新素材を製造するスタートアップ企業である。今秋に実証プラントが稼働するので、2つの製造工程のリーダーとして生産工程の経験豊富な方を2人出向として受け入れたい。出向期間は12か月。	2
事例 4	旅行業	法人・団体向けの航空券の手配や、海外渡航のサポートなどの事業を行っている。国内旅行は回復しつつあるが、海外旅行の回復にはまだ時間がかかりそう。能力が高く経験の豊富な従業員の出向先を探してもらいたい。	運輸に付帯するサービス業	船舶・航空貨物輸送や在庫管理、流通加工など一連のロジスティクスを事業展開している。国際的な物流が一部で活況となっており、税関との折衝や貨物検査の立会い、その他通関関連事務を強化する必要があり、出向でも良いので受け入れたい。出向期間は6か月。	1
事例 5	酒類製造業 (日本酒醸造業)	日本酒を醸造している。コロナ禍で海外で人気が高い日本酒の輸出に影響が生じているが、将来的に酒米の栽培も視野に入れているので、米作りを行っている法人があれば若手従業員に出向により技術習得をさせたい。取引金融機関と一緒に産雇センターが訪問してくれて、出向と助成金について説明を受けた。	農業法人 (耕種農業)	水稲、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により生産性向上を図ることにより、従業員には週休二日制をはじめ、大型特殊車両の資格取得を支援するなど労務管理を行っている。労働局と産雇センターが同行訪問してくれて出向と助成金の活用について説明を受けた。出向期間は4か月。	1
事例 6	有機化学製品製造業	専門的な塗料の製造や高度な塗装の研究・研修を行っている。業況は好調で従業員を出向させる余裕はないのだが、産雇センターから当社の取引先企業への出向送出手を提案されたので、短期間で良いのであれば同社に協力するという趣旨でハイレベルな塗装技術者を出向させるとした。	自動車製造業	カーボンニュートラルの方向性を見据え、E V車の生産ラインを増設したが、高度な技術を有する熟練塗装工が不足している。若手従業員の教育指導も含めて、取引先企業の中から出向として来てもらえないか産雇センターにあってせきを依頼した。出向期間は1か月。	2
事例 7	電気機械器具製造業	コロナ禍の影響もあり構造改革を進めており、雇用維持を図るため。在籍型出向を活用したい。男性社員の場合は比較的容易に出向先は見つかるが、女性社員が働きやすい出向先がなかなか見つからないので、産雇センターに探してもらったこととした。	陸上貨物運送業	先端医療・医薬品の超低温輸送の拠点を新たに整備したが、営業サポートのために必要な人材が確保できていない。女性経営者の下で女性も働きやすい環境整備をしているので、男性問わず出向として受け入れたい。出向期間は6か月。	2

送出企業：在籍型出向を活用し、一時的に社員を出向させて雇用維持を図りたい企業



受入企業：在籍型出向を活用して、一時的に人材を確保したい企業

人材育成型出向等支援の概要

産業雇用安定センターでは、雇用調整型の出向支援のほか、

- ① 人材育成や企業間交流を目的とした出向（**人材育成・交流型出向**）
- ② 労働者の自発的なキャリアのステップアップを目的とする出向（**キャリア・ステップアップ型出向**）に係る支援を行っています。

人材育成型出向等支援

① 人材育成・交流型

- ① 従業員の能力開発や人材育成、特に高度人材の育成により企業力の強化を図る。
- ② 人材交流を目的とした取組みにより、企業間の連携強化、新分野への展開のための基盤整備、組織の活性化等を図る。

出向期間終了後は、元の企業に復帰

② キャリア・ステップアップ型

- ① 従業員自らのキャリア・ステップアップへの主体的な挑戦を企業として後押しする。
- ② 従業員自身のキャリアパスやライフプランに合わせた職域拡大、UIJターン等を支援する。

出向期間終了後は、元の企業に復帰
または出向先企業へ移籍

金沢市在籍型出向支援助成金

市内中小企業における雇用を確保しつつ成長分野への円滑な労働移動を促進するため、在籍型出向を活用して従業員の雇用維持を図る市内事業主及び当該従業員を受け入れる事業主の方に奨励金を交付します。

1. 対象となる事業主

次の①～②いずれにも該当する事業主

① 次のいずれかに該当

ア 出向元事業主

- ・ 国の産業雇用安定助成金の支給決定を受けた出向元事業主で、金沢市内に本社がある中小企業事業主（国助成率：10分の9又は5分の4）

イ 出向先事業主（市外企業・大企業含む）

- ・ アからの出向者を受け入れ、国の産業雇用安定助成金の支給決定を受けた事業主
- ・ 在籍型出向により、金沢市内に本社がある中小企業より労働者を受入れ、国の産業雇用安定助成金の支給決定を受けた事業主

※ア、イにおいて、独立性が認められない事業主間で実施される出向は除く

② 市税の滞納がないこと

2. 対象経費

産業雇用安定助成金における出向運営に係る経費

（出向中に要する出向労働者の賃金、労務管理・教育訓練に関する経費）

3. 助成額 対象経費の20分の1

- ・ 国・市合わせて1人あたり12,000円/日
- ・ 1事業主あたり、上限額100万円

4. 対象期間 令和4年2月1日から令和5年3月31日までの出向

5. 申請方法

国の助成金の支給決定後3月以内（3月以内に申請しなかったことについて天災その他やむを得ない理由があるときは、その理由がやんだ日から7日以内。）

【提出書類】・ 交付申請書（1）、（2）

- ・ 産業雇用安定助成金の申請書、支給決定通知書、賃金補填額・負担額等調書、支給対象者別支給額算定調書の写し
- ・ 請求書

申請・問い合わせ先

〒920-8577（住所記載不要） 金沢市 経済局 労働政策課

TEL:076-220-2199 E-mail:roudou@city.kanazawa.lg.jp

金沢市はたらくサイト

検索



在籍型出向等活用による人材マッチング事業

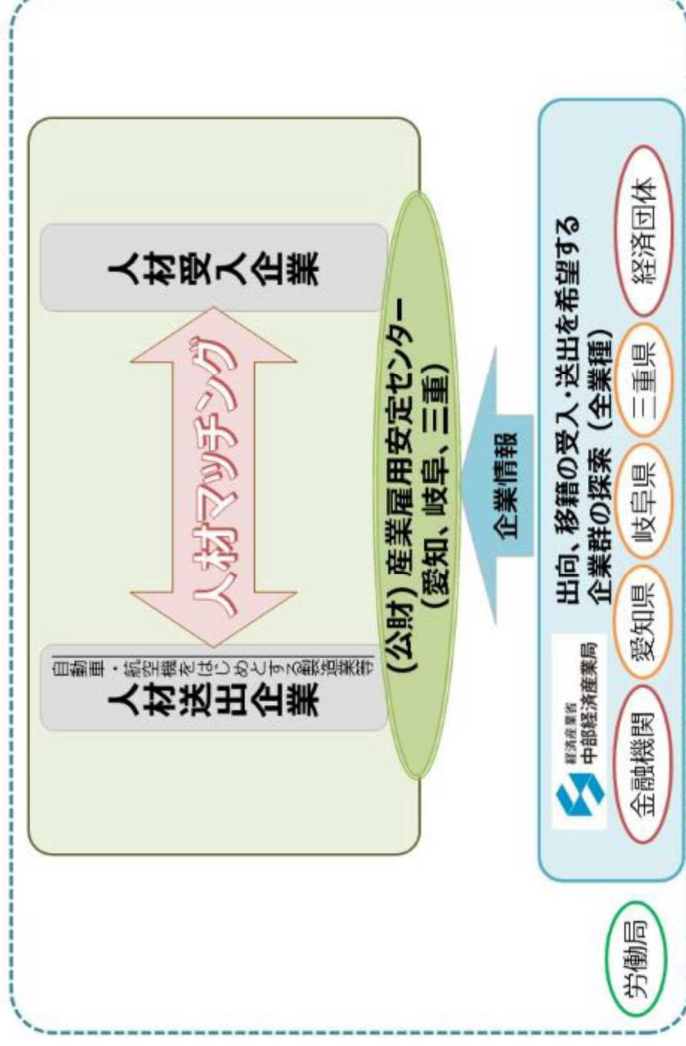
資料5

～コロナ禍における緊急経済対策の一環としての雇用維持の枠組み整備・取組促進～

● コロナ禍における事業環境・企業の人材に係るニーズの変化

- ・ 新型コロナウイルス感染症の影響により、雇用維持に苦慮する業界と人手不足が生じている業界が存在。
- ・ こうした人材の需要と供給ニーズに対応した施策が必要
⇒ “雇用維持”の観点から雇用シエア（在籍型出向）を促進する枠組みを整備。

令和2年7月スタート



実施状況（令和4年9月末実績）

- これまでに、航空機関連産業から自動車関連産業や生産用機械製造業への人材移動を始め、延べ577人の出向（同一人材の同一企業への複数回出向を含む）、153人の移籍が成立。

【マッチング成果（単位：人）】

	令和2年度			令和3年度												令和4年度						累計
	10-12月	1-3月	4-6月	7-9月	10-12月	1-3月	4-6月	7-9月	10-12月	1-3月	4-6月	7-9月	10-12月	1-3月	4-6月	7-9月	10-12月	1-3月	4-6月	7-9月	8月	
出向	178	155	34	51	13	86	14	46	577													
移籍	17	8	19	60	32	4	9	153														
出向	108	63	9	12	13	29	16	6	3	4	35	7	44	9	1	4	31	4	11			
移籍	12	5	4	3	1	6	6	7	36	9	15	10	7	3	1	0	3	4	2	1	3	0

※人材マッチングを希望される企業は、意向確認調査（下記QRコード）への回答をお願いいたします。

