

労働移動支援助成金 (再就職支援奨励金) のご案内

助成金の概要

事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる労働者等に対して、以下の支援を行う事業主に対して助成します。

1. その再就職を実現するための支援を民間の職業紹介事業者に委託して行う場合。【再就職支援】
2. 求職活動のための休暇を与える場合。【休暇付与支援】

1. 再就職支援	離職する労働者の再就職支援を職業紹介事業者に委託した場合の助成 (再就職支援委託時と再就職実現時に支給)
訓練	再就職支援の一部として訓練を実施した場合、助成金を上乗せします (再就職実現時のみ支給)
グループワーク	再就職支援の一部としてグループワークを実施した場合、助成金を上乗せします (再就職実現時のみ支給)
2. 休暇付与支援	離職が決定している労働者に対して求職活動のための休暇を与えた場合の助成 (再就職実現時のみ支給)



支給までの流れ

再就職援助計画（または求職活動支援基本計画書）の作成・提出・認定

（再就職援助計画については、P12の「再就職援助計画とは？」を参照）

1【再就職支援】の場合

2【休暇付与支援】の場合

再就職支援の委託

委託開始申請分の支給申請

委託契約日の翌日から2か月以内（※）に申請してください

休暇付与支援

対象者の再就職実現

離職日の翌日から**6か月**（45歳以上は**9か月**）以内（この期限を「**助成対象期限**」と言います。）に再就職した場合に助成金を受給できます。

再就職実現申請分の支給申請

離職日の翌日から**6か月**（45歳以上は**9か月**）後の翌日から2か月以内（※）に申請してください

助成金支給



※ 同一の再就職援助計画等において複数の支給対象者がいる場合、最後の対象者の申請期限にまでに、まとめて申請を行ってください。

目 次

I. 助成金の支給対象者	・ ・ ・	4 P
II. 支給対象措置	・ ・ ・	4 P
III. 助成金の対象事業主	・ ・ ・	8 P
IV. 支給額	・ ・ ・	9 P
V. 必要な書類	・ ・ ・	10 P
◆再就職援助計画とは？	・ ・ ・	12P
◆注意事項	・ ・ ・	13P



I. 助成金の支給対象者

【1. 再就職支援】 【2. 休暇付与支援】 共通

助成金の支給対象者は次の①～④のすべてに該当する者です。

①	申請事業主の作成する「再就職援助計画」(P12参照) (または「求職活動支援書」) の対象者となっていること。
②	申請事業主に雇用保険の一般被保険者として継続して雇用された期間が1年以上であること。
③	申請事業主の事業所への復帰の見込みがないこと。
④	再就職先が未定であること又はこれに準ずる状況にあること。

II. 支給対象措置

【1. 再就職支援】

A. 委託開始申請分

以下の①～②のすべての措置を実施することが必要です。

①	再就職援助計画の認定又は求職活動支援基本計画書の提出 次のa,bのいずれかに該当すること
a 再就職援助計画の場合	(ア)再就職援助計画を作成すること (イ)再就職支援を職業紹介事業者に委託して行う旨を記載すること (ウ)再就職援助計画の内容について、労働組合等から同意を得ること (エ)再就職援助計画について、公共職業安定所長の認定を受けること
b 求職活動支援基本計画書の場合	(ア)求職活動支援基本計画書を作成すること (イ)再就職支援を職業紹介事業者に委託して行う旨を記載すること (ウ)求職活動支援基本計画書の内容について、労働組合等から同意を得ること (エ)求職活動支援基本計画書について、管轄労働局長に提出すること (オ)計画書提出後、個々の支援書対象者に対して求職活動支援書を作成して交付すること
②	再就職支援の委託と費用負担 雇用する支給対象者の再就職支援の実施について職業紹介事業者との間で委託契約を締結し、当該委託に要する費用を負担すること。

職業紹介事業者がその労働者の離職自体についての働きかけを行った場合、その労働者分については助成金の対象になりません。



B. 再就職実現申請分

以下の「(1)委託による再就職支援」の措置をとることが必要です。また、それに加えて「(2)訓練」と「(3)グループワーク」のいずれかまたは両方の措置をとった場合は、助成金が加算されます。

(1) 委託による再就職支援

以下の①～③のすべての措置を実施することが必要です。

①	「A. 委託開始申請分」に該当する措置を行っていること。
②	委託に基づいて職業紹介事業者に支給対象者の再就職支援を行わせたこと。
③	再就職の実現 支給対象者が、その離職の日の翌日から起算して 6か月以内 （支給対象者が 45歳以上の者の場合は9か月以内 ）に、雇用保険の一般被保険者として再就職を実現すること。 ※支給対象者の再就職先は、委託を受けた民間の職業紹介事業者によって紹介された事業所でなくても差し支えありません。

(2) 訓練

委託先の職業紹介事業者に、以下の①～⑥のすべてに該当する訓練を行わせることが必要です。

以下の措置をとり、助成額に加算することを「訓練加算」といいます。

①	再就職支援の一部として、 委託先の職業紹介事業者又は当該職業紹介事業者からの再委託によって実施される訓練 であること。
②	訓練内容が、次のa～dのすべてを満たす 支給対象者の再就職の実現に資するもの であること。 ※呼称についてはセミナー、講習等であっても差し支えありません。
a	次のアのみ、またはアとイの組み合わせにより実施される訓練であること。
ア	支給対象者の再就職先での 職務の遂行に必要となる技能・知識の向上を図るもの であること。 (例：技能習得に係る訓練、ビジネススキル・ソーシャルスキル習得に係る訓練等)
イ	支給対象者の キャリア形成に役立つ事項に係る技能・知識の向上や理解の促進を図るもの であること。 (例：キャリア意識形成に係るセミナー、将来設計・独立起業に係るセミナー、メンタル・セルフコントロールに係るセミナー等)
b	アとイの組み合わせにより訓練を行う場合、アとイの訓練の時間数の合計に占める イの時間数の割合が3割以下 であること。
c	趣味教養と区別がつかないもの、再就職に必要な能力の開発・向上に関連しないもの、安定した雇用に結びつくことが期待しがたいと認められるもの、就職活動のノウハウに係るもの ではない こと。
d	通信教育・eラーニングによるもの ではない こと。

③	<p>委託に係る契約締結日から助成対象期限までの間に1か月以上実施されるものであり、そのうち支給対象者が8割以上受講すること。</p> <p>※訓練を実際に実施する訓練期間の初日にあたる日から最終日にあたる日までの期間が1か月以上であり、当該期間を初日から1か月ごとに区分した場合に各月あたり50時間以上の訓練であること。</p> <p>なお、支給対象者の就職の内定等により予定されていた訓練が受講できなかった場合は、当該受講の最終日までの期間において8割以上受講していること。</p>
④	<p>訓練の実施費用について申請事業主が全額負担していること。</p> <p>ただし、訓練の実施費用の総額が1か月あたり6万円を超える場合においては、1か月あたり6万円以上を申請事業主が負担していること。</p>
⑤	<p>委託契約書に、訓練の実施及び申請事業主による費用の負担について明記されていること。</p>
⑥	<p>職業紹介事業者が訓練の適切な実施とその確認について責任を負い、その実施状況（各支給対象者ごとの実施日、受講時間、実施した訓練内容等）について証明を行うものであること。</p>

(3) グループワーク

- ・委託先の職業紹介事業者に、以下の①～⑥の**すべてに該当するグループワークを行わせることが必要**です。
- ・以下の措置をとり、助成額に加算することを「グループワーク加算」といいます。

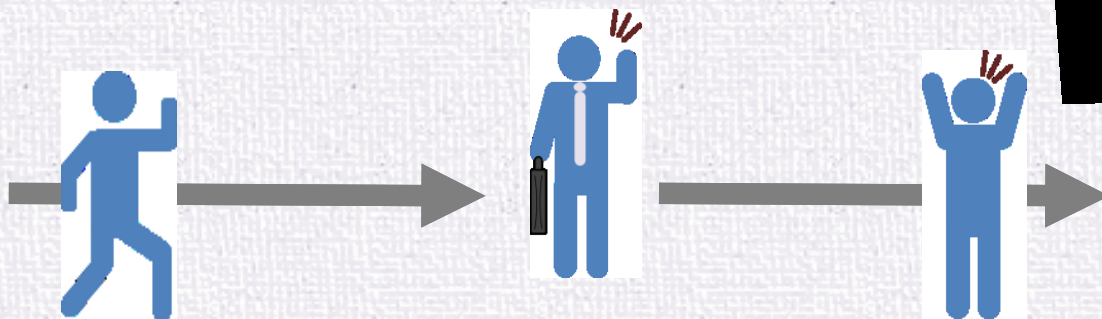
①	<p>再就職支援の一部として、委託先の職業紹介事業者によって実施される、支給対象者の再就職の実現に資するグループワークであること。</p>
②	<p>支給対象者を含む、職業紹介事業者による再就職支援を受けている2人以上の求職者同士で、就職活動に資する意見交換・情報交換等を行い、相互の交流を深めるものであること。</p> <p>(テーマ例：就職活動を進めるに当たっての悩み・課題、業界研究等)</p>
③	<p>委託に係る契約締結日から助成対象期限までの間に、3回以上（各1回あたり1時間以上）実施されるものであること。</p>
④	<p>グループワークの実施費用について、申請事業主が全額負担していること。ただし、グループワークの実施費用の総額が1万円を超える場合においては、1万円以上を申請事業主が負担していること。</p>
⑤	<p>委託契約書に、グループワークの実施及び申請事業主による費用の負担について明記されていること。</p>
⑥	<p>職業紹介事業者がグループワークの適切な実施とその確認について責任を負い、その実施状況（各支給対象者ごとの実施日、実施時間、実施した内容等）について証明を行うものであること。</p>

【2. 休暇付与支援】

以下の①～③のすべての措置を実施した場合に支給します。

①	再就職援助計画の認定又は求職活動支援基本計画書の提出 次のa,bのいずれかに該当すること
a 再就職援助計画の場合	(ア)再就職援助計画を作成すること (イ)円滑な求職活動が行える環境を整えるための休暇を付与する旨を記載すること (ウ)再就職援助計画の内容について、労働組合等から同意を得ること (エ)再就職援助計画について、公共職業安定所長の認定を受けること
b 求職活動支援基本計画書の場合	(ア)求職活動支援基本計画書を作成すること (イ)円滑な求職活動が行える環境を整えるための休暇を付与する旨を記載すること (ウ)求職活動支援基本計画書について、労働組合等から同意を得ること (エ)求職活動支援基本計画書について、管轄労働局長に提出すること (オ)計画書提出後、個々の支援書対象者に対して求職活動支援書を作成して交付すること
②	休暇付与 支給対象者に対して、 在職中から円滑な求職活動が行うことに活用できる1日以上 の休暇（労働基準法第39条の規定による年次有給休暇として与えられるものを除く） を与え 、当該休暇の日について、 通常賃金以上の額を支払っていること 。
③	再就職の実現 支給対象者が、その離職の日の翌日から起算して 6か月以内 （支給対象者が 45歳以上の者の場合は9か月以内 ）に、雇用保険の一般被保険者として再就職を実現すること。 ※支給対象者の再就職先は、委託を受けた民間の職業紹介事業者によって紹介された事業所でなくても差し支えありません。

【1.再就職支援】又は【2.休暇付与支援】どちらか片方の措置だけでも申請ができます。



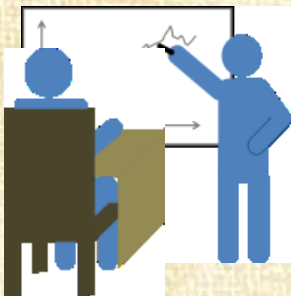
Ⅲ . 助成金の対象事業主

助成金を申請する事業主は、次の①～③のすべてに
該当していることが必要です。

①	雇用保険適用事業所の事業主であること
②	支給のための審査に協力すること (ア)支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等を整備・保管している (イ)支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等の提出を、管轄労働局等から求められた場合に応じる (ウ)管内労働局等の実地調査を受け入れる
③	申請期間内に申請を行うこと

助成金を申請する事業主は、次の①～⑥のすべてに
該当していないことが必要です。

①	「再就職実現申請分（再就職支援）」及び「再就職実現申請分（休暇付与支援）」の支給を受ける場合、支給対象者の再就職の日の前日から起算して1年前の日から当該再就職の日の前日までの間において、 支給対象者の再就職先との関係が、資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係にある場合
②	不正受給（偽りその他不正の行為により、本来受けることのできない助成金の支給を受けまたは受けようとする）をしてから3年以内に支給申請をした事業主、あるいは支給申請日後、支給決定日までの間に不正受給をした場合
③	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の労働保険料を納入していない事業主（支給申請日の翌日から起算して2か月以内に納付を行った事業主を除く）
④	支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に、労働関係法令の違反があった事業主
⑤	性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業またはこれら営業の一部を受託する営業を行う事業主
⑥	暴力団関係事業主



IV. 支給額

【1.再就職支援】

支給対象者一人あたり、以下の額を支給

A. 委託開始申請分

	中小企業事業主以外	中小企業事業主
再就職支援委託時	10万円 ※委託総額が20万円に満たない場合、「委託総額」×1/2	

※同一の雇用保険適用事業所につき一の年度に支給対象者500人分が上限。

B. 再就職実現申請分

次の(1)～(3)の合計額からAの額を引いた額を支給

※(1)～(3)の合計額は、①委託総額または②60万円と比べ低い方が上限。

(1) 再就職支援

	中小企業事業主以外	中小企業事業主
再就職実現時	(「委託総額」 - 「(2)訓練加算」 - 「(3)グループワーク加算」) × 1/2 (対象者が45歳以上の場合 2/3)	(「委託総額」 - 「(2)訓練加算」 - 「(3)グループワーク加算」) × 2/3 (対象者が45歳以上の場合 4/5)

(2) 訓練加算

	中小企業事業主以外	中小企業事業主
訓練	6万円/月	

※3か月分が上限。

※訓練を実際に実施した訓練期間の初日～最終日で月数を算定。

※1か月に満たない期間は15日間以上あれば1か月とみなす。

(3) グループワーク加算

	中小企業事業主以外	中小企業事業主
グループワーク	3回以上実施で 1万円 を上乗せ	

【2.休暇付与支援】

支給対象者一人あたり、以下の額を支給

	中小企業事業主以外	中小企業事業主
休暇付与	4千円/日	7千円/日

※90日分が上限。

※労働日に通常支払われる賃金の額が上記に満たない場合は、その額を1日当たりの支給額とする。

V. 必要な書類



助成金の申請には期限があります。

【1. 再就職支援】

A. 委託開始申請分

支給対象者に係る「委託の契約締結日」以降、その翌日から起算して2か月以内

B. 再就職実現申請分

支給対象者に係る「再就職の日」以降、離職日の翌日から起算して6か月（45歳以上の場合は9か月）を経過する日の翌日から起算して2か月以内

※「A. 委託開始申請分」と「B. 再就職実現申請分」をまとめて申請することも可能です。その場合、Bの申請期限までに申請を行ってください。

※ 同一の再就職援助計画等において複数の支給対象者がいる場合、最後の者の申請期限までに、まとめて申請を行ってください。

※ 支給申請日までに、負担する委託に要する費用が確定し、その支払いを終えていることが必要です。

【2. 休暇付与支援】

支給対象者に係る「再就職の日」以降、離職日の翌日から起算して6か月（45歳以上の場合は9か月）を経過する日の翌日から起算して2か月以内

【1. 再就職支援】

A. 委託開始申請分

(1) 共通して提出すべき書類

- ①支給申請書(様式第3号)
- ②支給対象者一覧表(様式第4号)
- ③委託開始申請分・個別表(様式5号)
(同時にB. 再就職実現申請分の申請を行う場合は省略可)
- ④支給申請額内訳(様式第9号)
- ⑤支給要件確認申立書(共通要領様式第1号)
- ⑥委託契約書(写)・当該委託に要する費用の額を明らかにする領収書等(写)

(2) 再就職援助計画を提出した場合

- ①再就職援助計画認定通知書(写)
- ②再就職援助計画(写)
- ③事業規模の縮小等に関する資料(再就職援助計画別紙1)(写)
- ④再就職援助計画に係る計画対象労働者に関する一覧(再就職援助計画別紙2)(写)

(3) 求職活動支援基本計画書を提出した場合

- ①求職活動支援基本計画書(写)
- ②支援書交付報告書(写)または対象者に交付した求職活動支援書(写)

B. 再就職実現申請分

※ A. と B. をまとめて支給申請する場合、重複する書類は省略することができます。

(1) 共通して提出すべき書類

- ① 支給申請書(様式第3号)
- ② 支給対象者一覧表(様式第4号)
- ③ 再就職実現申請分・個別表(様式6号)
- ④ 支給申請額内訳(様式第9号)
- ⑤ 支給要件確認申立書(共通要領様式第1号)

(2) II B (1)による再就職支援にかかる支給額を申請する場合

- ① 再就職支援証明書(様式第7号)
- ② 委託契約書(写)・当該委託に要する費用の額を明らかにする領収書等(写)

(3) II B (2)による訓練加算にかかる助成額を申請する場合

- ① 訓練及びグループワーク実施証明書(様式第8号)
- ② 訓練の実施内容等を確認するための書類
⇒実施主体の概要・目的・内容・実施期間・場所等が分かる資料(事前に対象者に配布したもの等)、カリキュラム等
- ③ 訓練の実施状況等(対象者ごとの受講した日、受講時間)を確認できる書類
- ④ 訓練を再委託によって行う場合、再委託先の体制(会社概要、訓練の実施体制等)が明らかとなる書類

(4) II B (3)によるグループワーク加算にかかる助成額を申請する場合

- ① 訓練及びグループワーク実施証明書(様式第8号)
- ② グループワークの実施内容等を確認するための書類
⇒実施主体の概要・目的・内容・実施期間・場所等が分かる資料(事前に対象者に配布したもの等)、カリキュラム等
- ③ グループワークの実施状況等(対象者ごとの実施した日、実施時間)を確認できるための書類

(5) 再就職支援奨励金(委託開始申請分)の支給を受けている場合

- 再就職支援奨励金(委託開始申請分)支給決定通知書(写)

【休暇付与支援】

- ① 支給申請書(様式第3号)
- ② 支給対象者一覧表(様式第4号)
- ③ 再就職実現申請分・個別表(様式6号)
- ④ 支給申請額内訳(様式第9号)
- ⑤ 支給要件確認申立書(共通要領様式第1号)
- ⑥ 対象者の出勤状況、求職活動等のための休暇の状況を明らかにする出勤簿等(写)
- ⑦ 求職活動等のための休暇の期間について支払った賃金の額を明らかにする賃金台帳等(写)

必要に応じて、上記以外の書類の提出または提示を求めることがあります。

再就職援助計画とは？

- ◆ 事業主は、相当数の労働者が離職を余儀なくされることが見込まれる事業規模の縮小等を行おうとするときは、「再就職援助計画」を作成し、公共職業安定所長の認定を受けなければなりません(雇用対策法第24条)。
- ◆ 「再就職援助計画」を作成することが、助成金を受けるための前提条件になります。

1. 再就職援助計画を作成しなければならない場合

- ◆ 事業主は、経済的事情により、常時雇用する労働者について1つの事業所で**1か月に30人以上の離職者を生じさせる事業規模の縮小等**(事業活動の縮小、事業の転換又は廃止を含みます。)を行おうとする場合、最初の離職者が生じる日の1か月前までに再就職援助計画を作成する必要があります。自己都合による離職、事業規模の縮小を伴わない離職の場合は対象となりません。
- ◆ また、離職者数が1か月に30人未満の場合でも、任意で再就職援助計画を作成することができます。

2. 再就職援助計画の対象者

- ◆ **常時雇用する労働者**(パート労働者等の1週間の所定労働時間が20時間以上で6か月以上雇用されている者等も含まれます)が、**事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる場合**(解雇、事業規模の縮小に伴い実施される希望退職制度の活用、期間満了による雇止めであって更新を希望したにもかかわらず更新されない場合等)等に、対象となります。

3. 再就職援助計画の内容

- ◆ 再就職援助計画とは、離職する従業員の再就職活動に対して、事業主が行うべき援助が、有効かつ計画的なものとなるよう、事業主自身に作成していただくものです。

具体的には、①事業の現状、②再就職援助計画作成に至る経緯、③計画対象労働者の氏名、④再就職援助のための措置、⑤労働組合等の意見等を記載することが必要です。

※労働移動支援助成金の支給を受けたい場合は、計画に職業紹介事業者に委託を行う旨又は求職活動のための休暇を付与する旨を記載することが必要です。

※再就職援助計画のほか、求職活動支援書を作成する場合も助成金の対象となります。

- ◆ 「高年齢者雇用安定法」第17条に基づき解雇等により離職することとなっている45歳以上65歳未満の労働者のうち、再就職を希望する者に対して、事業主が講じようとする再就職援助の内容等を記載する書面をいいます。
- ◆ 本助成金を受けるためには、求職活動支援書を作成・交付する前に、支援書対象被保険者に共通して講じようとする再就職援助の内容等を記載する「求職活動支援基本計画書」を作成し、管轄の労働局に提出する必要があります。

注意事項

- この助成金は、予算の範囲内で支給されるものです。
- 助成金の支給に当たっては厳正な審査を行います。また、確認項目が多いため、**支給可否の決定までに時間がかかる場合があります。**
- 提出された書類だけでなく、再就職支援の実施の確認、委託に要した経費の支払い状況などについて、**原本などを確認することがあります**ので、その際にはご協力をお願いします。
- 支給要件に照らして申請書や添付書類の内容に疑義がある場合や、審査にご協力いただけない場合は、助成金を支給できないことがあります。
- **支給対象となる訓練等に対して、他の助成金等を受けている場合は、原則としてこの助成金を受けることはできません。**他の助成金の支給申請を行っている場合は、どちらか一方を選択していただくことになります。
- **不正受給は犯罪です。**偽りその他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、または受けようとした場合、助成金は不支給、または支給を取り消します。この場合、すでに支給した助成金の全部または一部の返還が必要です（年5%の利息を加算）。
- この助成金は国の助成金制度ですので、受給した事業主は国の会計検査の対象となることがあります。対象となった場合はご協力をお願いします。**また、関係書類は、5年間保管してください。**

手続きなどの詳細、ご不明な点は、
最寄りの都道府県労働局におたずねください。