第１回和歌山県在籍型出向等支援協議会次第

日　時　令和３年６月１８日（金）
13 時 30 分～15 時 00 分
場　所　和歌山労働総合庁舎
６階会議室

１　開会挨拶

２　議　　題

（１）和歌山県在籍型出向等支援協議会設置要綱（案）について

（２）現下の雇用失業情勢について

（３）出向支援の取組及び関係機関の連携について

（４）意見交換

３　閉　会

第1回和歌山県在籍型出向等支援協議会　座席表

和歌山労働総合庁舎　6階会議室

和歌山労働局
職業安定部長

和歌山県中小企業団体中央会 専務理事	和歌山県経営者協会 専務理事
和歌山県商工会連合会 専務理事	和歌山県商工会議所連合会 常任幹事
日本労働組合総連合会 和歌山県連合会 事務局長	一般社団法人和歌山経済同友会 事務局長
きのくに信用金庫 専務理事	株式会社紀陽銀行 取締役上席執行役員
和歌山県社会保険労務士会 副会長	公益財団法人産業雇用安定センター 和歌山事務所 所長
近畿地方整備局建政部 建設産業調整官	（代理出席） 近畿経済産業局地域経済部 地域経済課イノベーション推進室 室長補佐
農林水産省近畿農政局 和歌山県拠点 総括農政推進官	近畿運輸局交通政策部交通企画課 課長

事　務　局	
職業対策課長	訓練室長

事　務　局	
就職支援 コーディネーター	訓練室長補佐

入口

和歌山県在籍型出向等支援協議会　構成員名簿

和歌山労働局

機関・団体名	職名	備考
〈経済団体〉		
和歌山県経営者協会	専務理事	
和歌山県中小企業団体中央会	専務理事	
和歌山県商工会議所連合会	常任幹事	
和歌山県商工会連合会	専務理事	
一般社団法人和歌山経済同友会	事務局長	
〈労働者団体〉		
日本労働組合総連合会和歌山県連合会	事務局長	
〈金融機関〉		
株式会社紀陽銀行	取締役上席執行役員	
きのくに信用金庫	専務理事	
〈出向支援組織〉		
公益財団法人産業雇用安定センター 和歌山事務所	所長	
〈都道府県社会保険労務士会〉		
和歌山県社会保険労務士会	副会長	
〈地方公共団体〉		
和歌山県商工観光労働部	労働政策参事	欠席
〈関係省庁〉		
経済産業省近畿経済産業局地域経済部 地域経済課イノベーション推進室	室長	（代理出席） 室長補佐
国土交通省近畿地方整備局建政部	建設産業調整官	
国土交通省近畿運輸局交通政策部 交通企画課	課長	
農林水産省近畿農政局和歌山県拠点	総括農政推進官	
厚生労働省和歌山労働局職業安定部	部長	

第１回和歌山県在籍型出向等支援協議会資料

＜和歌山労働局資料＞

【資料１】和歌山県在籍型出向等支援協議会設置要綱（案）

【資料２】一般職業紹介状況（令和３年４月分）

【資料３】求人・求職バランスシート（令和３年４月分）

【資料 4】和歌山労働局説明資料（出向支援）

【資料 5】在籍型出向“基本がわかる”ハンドブック

【資料 6】「産業雇用安定助成金」のご案内 （リーフレット）

【資料 7】産業雇用安定助成金ガイドブック

＜産業雇用安定センター和歌山事務所資料＞

産業雇用安定センターのご案内

失業期間なしの人材マッチング

＜近畿経済産業局資料＞

雇用安定のための連携スキーム

資料1

和歌山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、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、送出企業や受入企業開拓等を推進することを目的として、和歌山県在籍型出向等支援協議会（以下「地域協議会」という。）を設置・開催する。

2　構成員等

地域協議会は、以下に掲げる者を参集者として構成する。

（１）経済団体

和歌山県経営者協会

和歌山県中小企業団体中央会

和歌山県商工会議所連合会

和歌山県商工会連合会

一般社団法人和歌山経済同友会

（２）労働者団体

日本労働組合総連合会和歌山県連合会

（３）金融機関

株式会社紀陽銀行

きのくに信用金庫

（４）出向支援組織

公益財団法人産業雇用安定センター和歌山事務所

（５）都道府県社会保険労務士会

和歌山県社会保険労務士会

（６）地方公共団体

和歌山県商工観光労働部

（７）関係省庁

経済産業省近畿経済産業局地域経済部

国土交通省近畿地方整備局建政部

国土交通省近畿運輸局交通政策部

農林水産省近畿農政局和歌山県拠点

厚生労働省和歌山労働局職業安定部

（８）その他

地域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

地域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

地域協議会の事務局は、和歌山労働局職業安定部訓練室に置く。

５　その他

（１）地域協議会の議事については、別に地域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、地域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６月○○日から施行する。

資料2

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

Press Release

厚生労働省和歌山労働局発表
令和３年５月28日（金）

担当	厚生労働省和歌山労働局 職業安定部職業安定課 課長　三谷博己 地方労働市場情報官　内海治香 電話　０７３（４８８）１１６０

一般職業紹介状況（令和３年４月分）

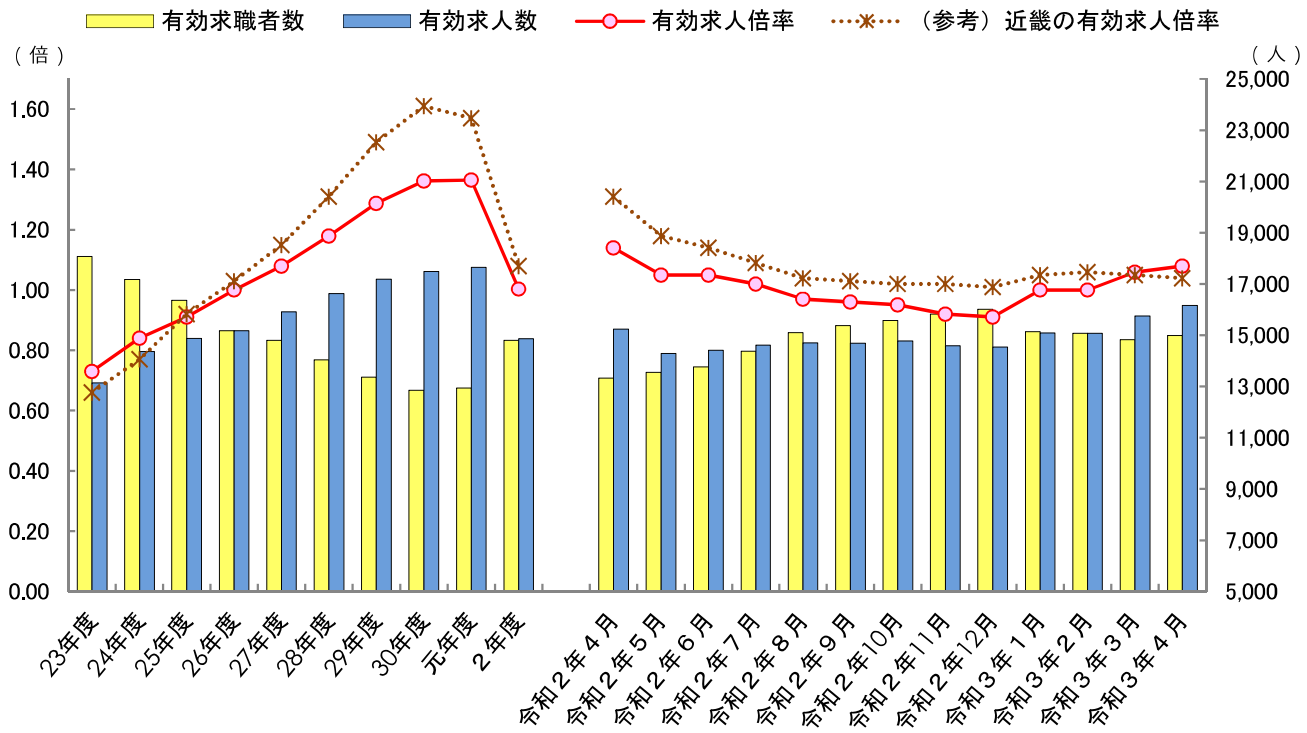
【雇用情勢は、求人が求職を上回ったものの、求人が弱含んでおり、厳しさがみられる。新型コロナウイルス感染症が雇用に与える影響に、引き続き注意する必要がある】

有効求人倍率（季節調整値）は 1.08 倍で、前月に比べて 0.02 ポイント上昇。
新規求人倍率（季節調整値）は 1.92 倍で、前月に比べて 0.01 ポイント低下。

近畿の有効求人倍率（季節調整値）は 1.04 倍で、前月に比べて 0.01 ポイント低下。
全国の有効求人倍率（季節調整値）は 1.09 倍で、前月に比べて 0.01 ポイント低下。

＜資料ｐ１、４＞

和歌山の有効求人倍率等の推移



（注）1. 月別の数値は季節調整値。年度別は原数値。なお、季節調整値の令和2年 12 月以前の数値は、令和3年1月分公表時に新季節指数により改訂されている。
2. 有効求人倍率（折れ線グラフ）は左目盛。有効求人数及び有効求職者数（棒グラフ）は右目盛。

１　求人の動き

有効求人（季節調整値）は２か月連続の増加となった。

(1)　有効求人(季節調整値)は 16,162 人で、前月比 2.6%増加（２か月連続増）となった。
新規求人(季節調整値)は 5,736 人で、前月比 0.8%減少（２か月ぶり減）となった。
＜資料ｐ１＞
有効求人(原数値)は 15,617 人で、前年同月比 5.4%増加（16 か月ぶり増）となった。
新規求人(原数値)は 5,558 人で、前年同月比 12.8%増加（２か月連続増）となった。
＜資料ｐ２＞

(2)　新規求人(原数値)のうち､パートタイムを除く求人は 2,993 人で前年同月比 15.3%増加となり、パートタイム求人は 2,565 人で前年同月比 10.0%増加となった。
＜資料ｐ３＞

(3)　主な産業別の新規求人(原数値)の増減(前年同月差)をみると、「O.教育,学習支援業」（274 人増）、「E.製造業」(170 人増)､「A,B.農,林,漁業」(104 人増）などで増加し、「M.宿泊業,飲食サービス業」（63 人減）、「Q.複合サービス事業」（44 人減）などで減少した。
＜資料ｐ５、６、７、８＞

２　求職者の動き

有効求職者（季節調整値）は４か月ぶりの増加となった。

(1)　有効求職者(季節調整値)は 14,989 人で、前月比 1.1%増加（４か月ぶり増）となった。
新規求職者(季節調整値)は 2,993 人で、前月比 0.0%増加（２か月ぶり増）となった。
＜資料ｐ１＞
有効求職者(原数値)は 15,872 人で、前年同月比 11.7%増加（22 か月連続増）となった。
新規求職者(原数値)は 4,152 人で、前年同月比 4.7%増加（３か月連続増）となった。
＜資料ｐ２＞

(2)　新規求職者（パートを含む常用・原数値）を態様別にみると、在職者は 715 人で前年同月比 3.8%増加、離職者は 3,026 人で前年同月比 2.6%増加となった。
＜資料ｐ９、10、11＞

３　正社員有効求人倍率

正社員の有効求人倍率（原数値）は 0.76 倍となった。

(1)　正社員の有効求人(原数値)は 6,824 人で、前年同月比 9.7%増加となった。
正社員の有効求職者(原数値)は 8,961 人で、前年同月比 8.7%増加となった。

(2)　正社員の有効求人倍率(原数値)は 0.76 倍で､前年同月に比べて 0.01 ポイント上昇となった。
＜資料 p12＞

※ 資料の最終頁に管内ハローワークの有効求人倍率について掲載しています。
なお、
① 有効求人数、有効求職者数が総体的に少ないため特定企業の求人の動向により大きく変動する場合があること
② 数値については原数値であり、季節調整は行われていないこと
にご留意ください。

一般職業紹介状況の推移（季節調整値）

資 料

和歌山労働局職業安定課

項目 / 年月	有効求人数		有効求職者数		有効求人倍率		新規求人数		新規求職申込件数		新規求人倍率	
	季節調整値	前月比	季節調整値	前月比	季節調整値	前月差	季節調整値	前月比	季節調整値	前月比	季節調整値	前月差
	人	%	人	%	倍	ポイント	人	%	件	%	倍	ポイント
31年 4月	18,047	2.1	12,425	▲ 0.1	1.45	0.03	6,447	▲ 0.0	2,967	0.8	2.17	▲ 0.02
元年 5月	18,485	2.4	12,600	1.4	1.47	0.02	6,529	1.3	3,103	4.6	2.10	▲ 0.07
6月	18,787	1.6	12,683	0.7	1.48	0.01	6,719	2.9	3,115	0.4	2.16	0.06
7月	18,614	▲ 0.9	12,862	1.4	1.45	▲ 0.03	6,555	▲ 2.4	3,021	▲ 3.0	2.17	0.01
8月	18,228	▲ 2.1	12,930	0.5	1.41	▲ 0.04	6,749	3.0	3,051	1.0	2.21	0.04
9月	17,925	▲ 1.7	12,927	▲ 0.0	1.39	▲ 0.02	6,317	▲ 6.4	3,122	2.3	2.02	▲ 0.19
10月	17,481	▲ 2.5	12,889	▲ 0.3	1.36	▲ 0.03	6,373	0.9	3,002	▲ 3.8	2.12	0.10
11月	17,463	▲ 0.1	12,912	0.2	1.35	▲ 0.01	6,387	0.2	3,098	3.2	2.06	▲ 0.06
12月	17,373	▲ 0.5	12,927	0.1	1.34	▲ 0.01	6,342	▲ 0.7	3,037	▲ 2.0	2.09	0.03
2年 1月	16,872	▲ 2.9	13,286	2.8	1.27	▲ 0.07	5,938	▲ 6.4	3,459	13.9	1.72	▲ 0.37
2月	16,417	▲ 2.7	13,520	1.8	1.21	▲ 0.06	5,921	▲ 0.3	3,034	▲ 12.3	1.95	0.23
3月	15,876	▲ 3.3	13,401	▲ 0.9	1.18	▲ 0.03	5,475	▲ 7.5	3,020	▲ 0.5	1.81	▲ 0.14
4月	15,239	▲ 4.0	13,321	▲ 0.6	1.14	▲ 0.04	5,098	▲ 6.9	2,891	▲ 4.3	1.76	▲ 0.05
5月	14,286	▲ 6.3	13,549	1.7	1.05	▲ 0.09	5,251	3.0	3,031	4.8	1.73	▲ 0.03
6月	14,412	0.9	13,761	1.6	1.05	0.00	5,580	6.3	3,114	2.7	1.79	0.06
7月	14,612	1.4	14,375	4.5	1.02	▲ 0.03	5,235	▲ 6.2	3,208	3.0	1.63	▲ 0.16
8月	14,696	0.6	15,097	5.0	0.97	▲ 0.05	5,268	0.6	3,165	▲ 1.3	1.66	0.03
9月	14,685	▲ 0.1	15,365	1.8	0.96	▲ 0.01	5,646	7.2	3,072	▲ 2.9	1.84	0.18
10月	14,776	0.6	15,576	1.4	0.95	▲ 0.01	5,501	▲ 2.6	3,117	1.5	1.76	▲ 0.08
11月	14,580	▲ 1.3	15,814	1.5	0.92	▲ 0.03	5,378	▲ 2.2	2,991	▲ 4.0	1.80	0.04
12月	14,534	▲ 0.3	16,002	1.2	0.91	▲ 0.01	5,703	6.0	3,207	7.2	1.78	▲ 0.02
3年 1月	15,087	3.8	15,133	▲ 5.4	1.00	0.09	5,527	▲ 3.1	2,859	▲ 10.9	1.93	0.15
2月	15,071	▲ 0.1	15,068	▲ 0.4	1.00	0.00	5,182	▲ 6.2	3,059	7.0	1.69	▲ 0.24
3月	15,745	4.5	14,827	▲ 1.6	1.06	0.06	5,783	11.6	2,992	▲ 2.2	1.93	0.24
4月	16,162	2.6	14,989	1.1	1.08	0.02	5,736	▲ 0.8	2,993	0.0	1.92	▲ 0.01

（注） 1. 新規学卒を除きパートタイムを含む。
2. 季節調整法はセンサス局法Ⅱ（X－12－ARIMA）による。なお、令和2年12月以前の数値は、令和3年1月分公表時に新季節指数により改訂されている。

一般職業紹介状況の推移（原数値）

和歌山労働局職業安定課

項目 / 年月	有効求人数		有効求職者数		有効求人倍率		新規求人数		新規求職申込件数		新規求人倍率	
	原数値	前年同月比	原数値	前年同月比	原数値	前年同月差	原数値	前年同月比	原数値	前年同月比	原数値	前年同月差
	人	%	人	%	倍	ポイント	人	%	件	%	倍	ポイント
28年度平均	16,621	4.5	14,036	▲ 5.1	1.18	0.10	6,149	2.7	3,378	▲ 6.8	1.82	0.17
29年度平均	17,196	3.5	13,356	▲ 4.8	1.29	0.11	6,284	2.2	3,227	▲ 4.5	1.95	0.13
30年度平均	17,494	1.7	12,843	▲ 3.8	1.36	0.07	6,365	1.3	3,077	▲ 4.6	2.07	0.12
元年度平均	17,653	0.9	12,933	0.7	1.36	0.00	6,323	▲ 0.7	3,062	▲ 0.5	2.07	0.00
2年度平均	14,854	▲ 15.9	14,798	14.4	1.00	▲ 0.36	5,449	▲ 13.8	3,053	▲ 0.3	1.79	▲ 0.28
31年 4月	17,808	4.5	13,264	▲ 7.5	1.34	0.15	6,449	4.5	4,038	▲ 7.0	1.60	0.18
元年 5月	17,825	5.7	13,315	▲ 7.1	1.34	0.16	6,560	4.2	3,279	▲ 5.1	2.00	0.18
6月	17,949	7.0	13,088	▲ 3.0	1.37	0.13	6,328	5.9	2,947	▲ 1.3	2.15	0.15
7月	17,960	8.2	13,084	0.3	1.37	0.10	6,389	3.2	2,959	3.0	2.16	0.00
8月	17,715	2.8	12,756	0.2	1.39	0.04	6,500	▲ 1.0	2,708	▲ 8.0	2.40	0.17
9月	17,916	3.9	12,834	2.7	1.40	0.02	6,293	9.5	2,943	12.7	2.14	▲ 0.06
10月	18,379	▲ 0.2	12,977	0.5	1.42	▲ 0.01	6,936	▲ 4.4	3,043	▲ 8.6	2.28	0.10
11月	18,370	▲ 1.7	12,458	0.9	1.47	▲ 0.04	6,533	▲ 6.6	2,606	▲ 4.8	2.51	▲ 0.05
12月	17,958	0.2	11,694	1.7	1.54	▲ 0.02	5,830	10.8	2,152	1.6	2.71	0.23
2年 1月	16,978	▲ 2.9	12,755	6.1	1.33	▲ 0.12	6,272	▲ 6.7	3,850	17.0	1.63	▲ 0.41
2月	16,698	▲ 5.5	13,198	7.7	1.27	▲ 0.17	6,215	▲ 9.5	2,941	▲ 7.3	2.11	▲ 0.06
3月	16,277	▲ 9.6	13,767	8.9	1.18	▲ 0.24	5,570	▲ 11.8	3,276	6.8	1.70	▲ 0.36
4月	14,812	▲ 16.8	14,204	7.1	1.04	▲ 0.30	4,926	▲ 23.6	3,967	▲ 1.8	1.24	▲ 0.36
5月	13,279	▲ 25.5	14,122	6.1	0.94	▲ 0.40	4,660	▲ 29.0	2,955	▲ 9.9	1.58	▲ 0.42
6月	13,784	▲ 23.2	14,383	9.9	0.96	▲ 0.41	5,694	▲ 10.0	3,273	11.1	1.74	▲ 0.41
7月	14,142	▲ 21.3	14,495	10.8	0.98	▲ 0.39	5,134	▲ 19.6	3,046	2.9	1.69	▲ 0.47
8月	14,364	▲ 18.9	14,804	16.1	0.97	▲ 0.42	5,056	▲ 22.2	2,737	1.1	1.85	▲ 0.55
9月	14,735	▲ 17.8	15,316	19.3	0.96	▲ 0.44	5,755	▲ 8.5	2,981	1.3	1.93	▲ 0.21
10月	15,354	▲ 16.5	15,747	21.3	0.98	▲ 0.44	5,675	▲ 18.2	3,204	5.3	1.77	▲ 0.51
11月	15,586	▲ 15.2	15,189	21.9	1.03	▲ 0.44	5,516	▲ 15.6	2,398	▲ 8.0	2.30	▲ 0.21
12月	15,274	▲ 14.9	14,500	24.0	1.05	▲ 0.49	5,443	▲ 6.6	2,310	7.3	2.36	▲ 0.35
3年 1月	15,146	▲ 10.8	14,599	14.5	1.04	▲ 0.29	5,578	▲ 11.1	3,143	▲ 18.4	1.77	0.14
2月	15,565	▲ 6.8	14,854	12.5	1.05	▲ 0.22	5,781	▲ 7.0	3,104	5.5	1.86	▲ 0.25
3月	16,205	▲ 0.4	15,367	11.6	1.05	▲ 0.13	6,174	10.8	3,515	7.3	1.76	0.06
4月	15,617	5.4	15,872	11.7	0.98	▲ 0.06	5,558	12.8	4,152	4.7	1.34	0.10

（注）新規学卒を除きパートタイムを含む。

一般職業紹介状況の推移（就業形態別・原数値）

和歌山労働局職業安定課

就業形態	パートタイムを除く								パートタイム							
項目 / 年月	有効求人数		有効求職者数		新規求人数		新規求職者数		有効求人数		有効求職者数		新規求人数		新規求職者数	
	原数値	前年同月比	原数値	前年同月比	原数値	前年同月比	原数値	前年同月比	原数値	前年同月比	原数値	前年同月比	原数値	前年同月比	原数値	前年同月比
	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%
28年度平均	8,494	3.0	9,062	▲ 7.0	3,117	0.7	2,211	▲ 8.5	8,127	6.1	4,974	▲ 1.4	3,032	4.9	1,167	▲ 3.2
29年度平均	8,790	3.5	8,462	▲ 6.6	3,211	3.0	2,080	▲ 5.9	8,406	3.4	4,894	▲ 1.6	3,073	1.4	1,147	▲ 1.7
30年度平均	9,245	5.2	7,826	▲ 7.5	3,336	3.9	1,905	▲ 8.4	8,249	▲ 1.9	5,017	2.5	3,029	▲ 1.4	1,172	2.2
元年度平均	9,303	0.6	7,672	▲ 2.0	3,291	▲ 1.3	1,882	▲ 1.2	8,350	1.2	5,261	4.9	3,032	0.1	1,180	0.7
2年度平均	8,102	▲ 12.9	8,677	13.1	2,915	▲ 11.4	1,863	▲ 1.0	6,752	▲ 19.1	6,121	16.3	2,534	▲ 16.4	1,190	0.8
31年 4月	9,451	4.0	7,856	▲ 10.0	3,394	1.4	2,362	▲ 6.4	8,357	5.1	5,408	▲ 3.6	3,055	8.1	1,676	▲ 7.8
元年 5月	9,468	4.8	7,910	▲ 8.6	3,484	3.8	2,021	▲ 2.4	8,357	6.8	5,405	▲ 4.7	3,076	4.7	1,258	▲ 9.1
6月	9,549	6.5	7,773	▲ 5.0	3,318	7.4	1,773	▲ 2.2	8,400	7.6	5,315	0.2	3,010	4.3	1,174	0.1
7月	9,595	7.6	7,801	▲ 1.8	3,449	1.4	1,896	3.5	8,365	8.8	5,283	3.5	2,940	5.3	1,063	2.0
8月	9,515	4.5	7,627	▲ 1.8	3,455	2.2	1,715	▲ 8.3	8,200	0.9	5,129	3.3	3,045	▲ 4.5	993	▲ 7.4
9月	9,562	5.4	7,632	▲ 0.2	3,325	11.5	1,786	9.4	8,354	2.2	5,202	7.2	2,968	7.3	1,157	18.1
10月	9,689	2.7	7,652	▲ 2.4	3,553	▲ 1.7	1,850	▲ 8.9	8,690	▲ 3.2	5,325	4.9	3,383	▲ 7.1	1,193	▲ 8.1
11月	9,551	1.1	7,403	▲ 2.0	3,296	▲ 5.2	1,642	▲ 7.8	8,819	▲ 4.5	5,055	5.4	3,237	▲ 8.0	964	0.8
12月	9,147	▲ 1.3	6,968	▲ 1.1	2,908	1.4	1,358	▲ 1.5	8,811	1.8	4,726	6.1	2,922	22.1	794	7.2
2年 1月	8,704	▲ 7.7	7,497	1.9	3,165	▲ 12.3	2,302	11.6	8,274	2.8	5,258	12.8	3,107	▲ 0.2	1,548	26.0
2月	8,701	▲ 9.2	7,767	3.1	3,191	▲ 12.7	1,831	▲ 7.5	7,997	▲ 1.2	5,431	14.9	3,024	▲ 5.9	1,110	▲ 6.9
3月	8,701	▲ 9.2	8,174	6.7	2,952	▲ 9.3	2,050	8.6	7,576	▲ 10.0	5,593	12.3	2,618	▲ 14.6	1,226	3.8
4月	8,034	▲ 15.0	8,280	5.4	2,595	▲ 23.5	2,305	▲ 2.4	6,778	▲ 18.9	5,924	9.5	2,331	▲ 23.7	1,662	▲ 0.8
5月	7,225	▲ 23.7	8,247	4.3	2,436	▲ 30.1	1,814	▲ 10.2	6,054	▲ 27.6	5,875	8.7	2,224	▲ 27.7	1,141	▲ 9.3
6月	7,572	▲ 20.7	8,340	7.3	3,175	▲ 4.3	1,933	9.0	6,212	▲ 26.0	6,043	13.7	2,519	▲ 16.3	1,340	14.1
7月	7,784	▲ 18.9	8,564	9.8	2,751	▲ 20.2	1,962	3.5	6,358	▲ 24.0	5,931	12.3	2,383	▲ 18.9	1,084	2.0
8月	7,900	▲ 17.0	8,791	15.3	2,666	▲ 22.8	1,729	0.8	6,464	▲ 21.2	6,013	17.2	2,390	▲ 21.5	1,008	1.5
9月	7,979	▲ 16.6	9,114	19.4	3,110	▲ 6.5	1,838	2.9	6,756	▲ 19.1	6,202	19.2	2,645	▲ 10.9	1,143	▲ 1.2
10月	8,116	▲ 16.2	9,240	20.8	2,836	▲ 20.2	1,901	2.8	7,238	▲ 16.7	6,507	22.2	2,839	▲ 16.1	1,303	9.2
11月	8,243	▲ 13.7	8,869	19.8	2,871	▲ 12.9	1,482	▲ 9.7	7,343	▲ 16.7	6,320	25.0	2,645	▲ 18.3	916	▲ 5.0
12月	8,280	▲ 9.5	8,496	21.9	3,118	7.2	1,475	8.6	6,994	▲ 20.6	6,004	27.0	2,325	▲ 20.4	835	5.2
3年 1月	8,509	▲ 2.2	8,557	14.1	3,066	▲ 3.1	1,918	▲ 16.7	6,637	▲ 19.8	6,042	14.9	2,512	▲ 19.2	1,225	▲ 20.9
2月	8,643	▲ 0.7	8,706	12.1	2,982	▲ 6.5	1,912	4.4	6,922	▲ 13.4	6,148	13.2	2,799	▲ 7.4	1,192	7.4
3月	8,940	2.7	8,924	9.2	3,379	14.5	2,086	1.8	7,265	▲ 4.1	6,443	15.2	2,795	6.8	1,429	16.6
4月	8,604	7.1	8,983	8.5	2,993	15.3	2,296	▲ 0.4	7,013	3.5	6,889	16.3	2,565	10.0	1,856	11.7

（注）新規学卒を除く。

【令和３年５月２８日（金）午前８：３０解禁】

近　畿　の　有　効　求　人　倍　率　の　推　移　（　受　理　地　別　）

（単位：倍,ﾎﾟｲﾝﾄ）

受理地	30年度	元年度	２年度	２年 ４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	３年 １月	２月	３月	４月	
滋賀県	1.38	1.31	0.86	1.07	0.93	0.83	0.81	0.80	0.80	0.80	0.82	0.83	0.86	0.90	0.90	0.91	滋賀県
	0.05	▲ 0.07	▲ 0.45	▲ 0.08	▲ 0.14	▲ 0.10	▲ 0.02	▲ 0.01	0.00	0.00	0.02	0.01	0.03	0.04	0.00	0.01	
京都府	1.58	1.58	1.06	1.36	1.25	1.17	1.08	1.03	1.02	1.00	0.97	0.95	0.97	0.98	1.00	1.05	京都府
	0.05	0.00	▲ 0.52	▲ 0.06	▲ 0.11	▲ 0.08	▲ 0.09	▲ 0.05	▲ 0.01	▲ 0.02	▲ 0.03	▲ 0.02	0.02	0.01	0.02	0.05	
大阪府	1.78	1.74	1.18	1.44	1.28	1.24	1.19	1.14	1.13	1.11	1.12	1.11	1.16	1.16	1.14	1.10	大阪府
	0.16	▲ 0.04	▲ 0.56	▲ 0.15	▲ 0.16	▲ 0.04	▲ 0.05	▲ 0.05	▲ 0.01	▲ 0.02	0.01	▲ 0.01	0.05	0.00	▲ 0.02	▲ 0.04	
兵庫県	1.45	1.38	0.97	1.12	1.04	1.03	0.99	0.94	0.93	0.92	0.92	0.91	0.95	0.94	0.94	0.93	兵庫県
	0.13	▲ 0.07	▲ 0.41	▲ 0.09	▲ 0.08	▲ 0.01	▲ 0.04	▲ 0.05	▲ 0.01	▲ 0.01	0.00	▲ 0.01	0.04	▲ 0.01	0.00	▲ 0.01	
奈良県	1.49	1.47	1.14	1.33	1.26	1.20	1.15	1.12	1.10	1.09	1.09	1.04	1.06	1.10	1.15	1.18	奈良県
	0.15	▲ 0.02	▲ 0.33	▲ 0.05	▲ 0.07	▲ 0.06	▲ 0.05	▲ 0.03	▲ 0.02	▲ 0.01	0.00	▲ 0.05	0.02	0.04	0.05	0.03	
和歌山県	**1.36**	**1.36**	**1.00**	**1.14**	**1.05**	**1.05**	**1.02**	**0.97**	**0.96**	**0.95**	**0.92**	**0.91**	**1.00**	**1.00**	**1.06**	**1.08**	和歌山県
	0.07	**0.00**	**▲ 0.36**	**▲ 0.04**	**▲ 0.09**	**0.00**	**▲ 0.03**	**▲ 0.05**	**▲ 0.01**	**▲ 0.01**	**▲ 0.03**	**▲ 0.01**	**0.09**	**0.00**	**0.06**	**0.02**	
近畿計	1.61	1.57	1.08	1.31	1.18	1.14	1.09	1.04	1.03	1.02	1.02	1.01	1.05	1.06	1.05	1.04	近畿計
	0.12	▲ 0.04	▲ 0.49	▲ 0.10	▲ 0.13	▲ 0.04	▲ 0.05	▲ 0.05	▲ 0.01	▲ 0.01	0.00	▲ 0.01	0.04	0.01	▲ 0.01	▲ 0.01	
全国計	1.62	1.55	1.10	1.30	1.18	1.12	1.09	1.05	1.04	1.04	1.05	1.05	1.10	1.09	1.10	1.09	全国計
	0.08	▲ 0.07	▲ 0.45	▲ 0.10	▲ 0.12	▲ 0.06	▲ 0.03	▲ 0.04	▲ 0.01	0.00	0.01	0.00	0.05	▲ 0.01	0.01	▲ 0.01	

（注）１．下段は対前月（年度）差。２．年度計の数値は原数値、月別は季節調整値。３．新規学卒者を除き、パートタイムを含む。４．令和３年２月季節調整替。

近　畿　の　有　効　求　人　倍　率　の　推　移　（　就　業　地　別　）

（単位：倍,ﾎﾟｲﾝﾄ）

就業地	30年度	元年度	２年度	２年 ４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	３年 １月	２月	３月	４月	
滋賀県	1.67	1.59	1.04	1.34	1.17	1.08	1.02	0.98	0.98	0.97	0.97	0.96	0.97	1.01	1.07	1.13	滋賀県
	0.07	▲ 0.08	▲ 0.55	▲ 0.04	▲ 0.17	▲ 0.09	▲ 0.06	▲ 0.04	0.00	▲ 0.01	0.00	▲ 0.01	0.01	0.04	0.06	0.06	
京都府	1.60	1.61	1.05	1.38	1.25	1.16	1.07	1.02	1.00	0.98	0.95	0.93	0.96	0.99	1.00	1.03	京都府
	0.06	0.01	▲ 0.56	▲ 0.09	▲ 0.13	▲ 0.09	▲ 0.09	▲ 0.05	▲ 0.02	▲ 0.02	▲ 0.03	▲ 0.02	0.03	0.03	0.01	0.03	
大阪府	1.53	1.49	0.99	1.21	1.07	1.05	1.00	0.95	0.94	0.93	0.93	0.92	0.97	0.96	0.95	0.91	大阪府
	0.12	▲ 0.04	▲ 0.50	▲ 0.13	▲ 0.14	▲ 0.02	▲ 0.05	▲ 0.05	▲ 0.01	▲ 0.01	0.00	▲ 0.01	0.05	▲ 0.01	▲ 0.01	▲ 0.04	
兵庫県	1.56	1.48	1.03	1.22	1.13	1.09	1.04	0.98	0.98	0.97	0.97	0.96	1.02	1.01	0.99	1.01	兵庫県
	0.12	▲ 0.08	▲ 0.45	▲ 0.07	▲ 0.09	▲ 0.04	▲ 0.05	▲ 0.06	0.00	▲ 0.01	0.00	▲ 0.01	0.06	▲ 0.01	▲ 0.02	0.02	
奈良県	1.69	1.64	1.27	1.51	1.43	1.35	1.30	1.25	1.21	1.20	1.20	1.16	1.19	1.21	1.25	1.29	奈良県
	0.17	▲ 0.05	▲ 0.37	▲ 0.06	▲ 0.08	▲ 0.08	▲ 0.05	▲ 0.05	▲ 0.04	▲ 0.01	0.00	▲ 0.04	0.03	0.02	0.04	0.04	
和歌山県	**1.46**	**1.49**	**1.07**	**1.26**	**1.11**	**1.10**	**1.08**	**1.03**	**1.02**	**1.01**	**0.99**	**0.98**	**1.06**	**1.05**	**1.12**	**1.12**	和歌山県
	0.08	**0.03**	**▲ 0.42**	**▲ 0.05**	**▲ 0.15**	**▲ 0.01**	**▲ 0.02**	**▲ 0.05**	**▲ 0.01**	**▲ 0.01**	**▲ 0.02**	**▲ 0.01**	**0.08**	**▲ 0.01**	**0.07**	**0.00**	
近畿計	1.56	1.52	1.03	1.26	1.14	1.09	1.04	0.99	0.98	0.97	0.96	0.95	1.00	1.00	1.00	1.00	近畿計
	0.11	▲ 0.04	▲ 0.49	▲ 0.10	▲ 0.12	▲ 0.05	▲ 0.05	▲ 0.05	▲ 0.01	▲ 0.01	▲ 0.01	▲ 0.01	0.05	0.00	0.00	0.00	

（注）１．下段は対前月（年度）差。２．年度計の数値は原数値、月別は季節調整値。３．新規学卒者を除き、パートタイムを含む。４．令和３年２月季節調整替。

※　受理地別有効求人倍率は、求人を受理したハローワークベースで有効求人数を集計して算出したもので、公表値としての有効求人倍率は、昭和38年１月の集計開始以降、継続的にこの「受理地別」を用いています。

※　就業地別有効求人倍率は、全国のハローワークで受理した求人票に記載された就業場所をもとに、実際に就業する県別に有効求人数を集計して算出したものであり、集計開始は平成17年２月です。求職者数は、受理地別求人倍率と同じ数値を用いています。

産業別新規求人数（原数値・新規学卒を除く）

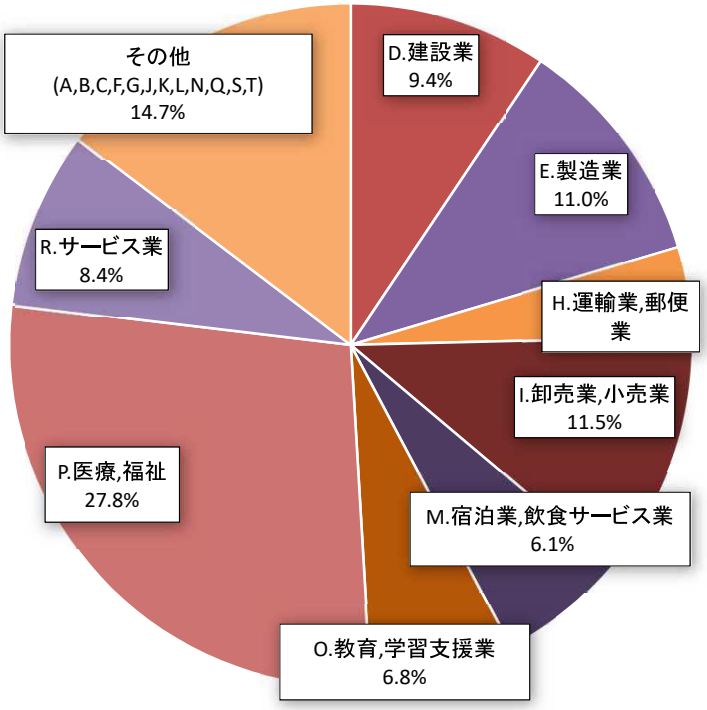
和歌山労働局職業安定課

（単位：人）

	全数	A,B.農,林,漁業	C.鉱業,採石業,砂利採取業	D.建設業	E.製造業	F.電気・ガス・熱供給・水道業	G.情報通信業	H.運輸業,郵便業	I.卸売業,小売業	J.金融業,保険業	K.不動産業,物品賃貸業	L.学術研究,専門・技術サービス業	M.宿泊業,飲食サービス業	N.生活関連サービス業,娯楽業	O.教育,学習支援業	P.医療,福祉	Q.複合サービス事業	R.サービス業	S,T.公務・その他
28年度計	73,792	2,565	44	4,259	7,612	47	756	3,623	11,576	392	1,022	932	6,289	2,541	5,127	18,075	1,115	6,236	1,581
29年度計	75,407	2,338	33	4,649	8,112	77	599	4,041	11,408	441	1,332	836	5,974	2,328	5,105	18,190	1,337	7,035	1,572
30年度計	76,379	2,267	34	4,929	8,686	79	575	3,967	10,928	397	1,423	1,009	5,658	2,518	5,219	18,656	1,284	7,015	1,735
元年度計	75,875	2,079	48	5,224	8,305	95	291	3,626	11,030	354	1,219	1,099	6,187	2,451	5,083	18,176	1,137	6,764	2,707
２年度計	65,392	2,087	56	5,389	6,424	60	249	3,089	8,142	360	737	941	4,761	1,956	4,421	18,206	994	5,818	1,702
31年 4月	6,449	218	3	422	630	8	37	366	1,064	51	135	127	594	181	413	1,422	141	556	81
元年 5月	6,560	208	7	463	839	0	28	260	937	7	83	77	490	290	528	1,568	118	553	104
6月	6,328	129	2	431	867	8	20	298	954	30	91	93	573	201	317	1,474	95	643	102
7月	6,389	164	7	415	647	10	30	331	970	45	145	136	670	190	379	1,462	52	646	90
8月	6,500	199	7	454	819	2	33	313	929	20	117	82	506	234	500	1,486	109	598	92
9月	6,293	245	2	513	736	18	27	344	970	23	119	91	382	205	316	1,518	123	595	66
10月	6,936	313	3	486	790	13	25	370	996	46	112	106	720	201	381	1,591	65	663	55
11月	6,533	171	5	423	640	6	19	259	1,024	25	77	77	501	178	506	1,449	98	476	599
12月	5,830	99	1	420	587	12	26	253	779	20	91	82	369	172	311	1,497	99	452	560
2年 1月	6,272	97	4	425	642	6	9	301	797	29	68	82	523	208	391	1,606	54	609	421
2月	6,215	87	5	370	521	8	15	287	740	35	82	58	545	210	701	1,577	102	540	332
3月	5,570	149	2	402	587	4	22	244	870	23	99	88	314	181	340	1,526	81	433	205
4月	4,926	171	3	449	441	4	12	225	647	25	63	84	402	150	105	1,453	100	477	115
5月	4,660	115	7	387	433	6	13	236	684	34	42	53	213	101	432	1,289	120	391	104
6月	5,694	98	2	449	454	4	14	215	799	20	113	111	388	211	561	1,552	98	437	168
7月	5,134	116	3	416	504	5	32	264	576	23	58	95	492	196	113	1,467	61	596	117
8月	5,056	300	10	406	543	4	14	267	539	37	50	43	294	111	452	1,414	118	379	75
9月	5,755	302	0	447	479	2	31	208	765	28	67	85	407	202	512	1,550	104	510	56
10月	5,675	349	4	472	622	8	21	338	678	26	49	97	400	157	137	1,644	28	518	127
11月	5,516	240	12	483	530	2	13	298	623	32	53	46	447	134	468	1,413	116	451	155
12月	5,443	77	2	409	573	6	29	216	702	45	42	74	441	145	514	1,555	66	458	89
3年 1月	5,578	91	6	495	613	7	22	260	656	16	83	98	337	172	209	1,713	52	552	196
2月	5,781	77	7	453	574	5	21	254	708	31	55	76	373	196	493	1,541	74	499	344
3月	6,174	151	0	523	658	7	27	308	765	43	62	79	567	181	425	1,615	57	550	156
4月	5,558	275	4	521	611	6	19	236	641	20	76	68	339	162	379	1,547	56	469	129

※平成25年10月改定の「日本標準産業分類」に基づく区分による。

産業別新規求人の割合



（単位：人）

４月新規求人	5,558
D.建設業	521
E.製造業	611
H.運輸業,郵便業	236
I.卸売業,小売業	641
M.宿泊業,飲食サービス業	339
O.教育,学習支援業	379
P.医療,福祉	1,547
R.サービス業	469
その他 (A,B,C,F,G,J,K,L,N,Q,S,T)	815

産業別新規求人数の前年同月比（原数値・新規学卒を除く）

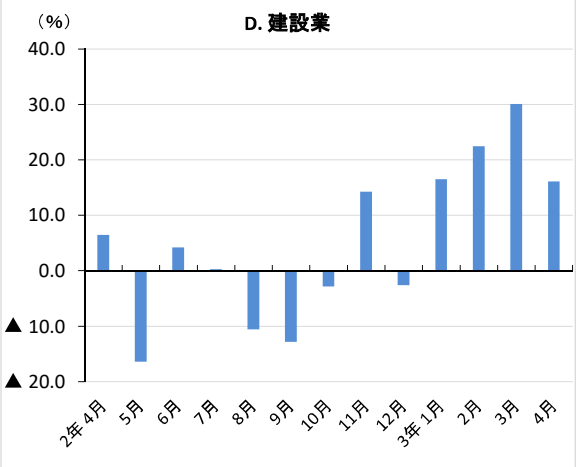
和歌山労働局職業安定課

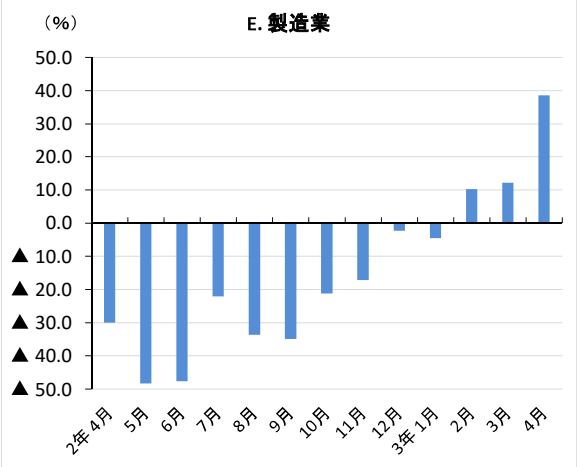
（単位：%）

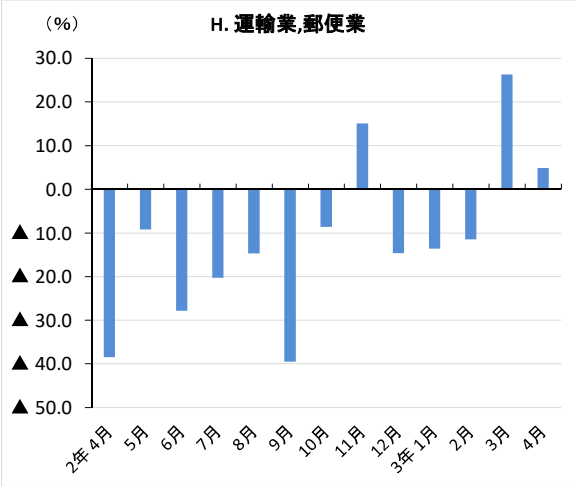
	全数	A,B. 農,林,漁業	C. 鉱業,採石業,砂利採取業	D. 建設業	E. 製造業	F. 電気・ガス・熱供給・水道業	G. 情報通信業	H. 運輸業,郵便業	I. 卸売業,小売業	J. 金融業,保険業	K. 不動産業,物品賃貸業	L. 学術研究,専門・技術サービス業	M. 宿泊業,飲食サービス業	N. 生活関連サービス業,娯楽業	O. 教育,学習支援業	P. 医療,福祉	Q. 複合サービス事業	R. サービス業	S,T. 公務・その他
28年度計	2.7	12.1	57.1	▲ 5.6	1.2	11.9	▲ 17.0	9.0	7.7	5.9	1.1	2.2	2.7	2.9	11.0	4.1	▲ 24.5	▲ 1.2	▲ 11.7
29年度計	2.2	▲ 8.8	▲ 25.0	9.2	6.6	63.8	▲ 20.8	11.5	▲ 1.5	12.5	30.3	▲ 10.3	▲ 5.0	▲ 8.4	▲ 0.4	0.6	19.9	12.8	▲ 0.6
30年度計	1.3	▲ 3.0	3.0	6.0	7.1	2.6	▲ 4.0	▲ 1.8	▲ 4.2	▲ 10.0	6.8	20.7	▲ 5.3	8.2	2.2	2.6	▲ 4.0	▲ 0.3	10.4
元年度計	▲ 0.7	▲ 8.3	41.2	6.0	▲ 4.4	20.3	▲ 49.4	▲ 8.6	0.9	▲ 10.8	▲ 14.3	8.9	9.3	▲ 2.7	▲ 2.6	▲ 2.6	▲ 11.4	▲ 3.6	56.0
２年度計	▲ 13.8	0.4	16.7	3.2	▲ 22.6	▲ 36.8	▲ 14.4	▲ 14.8	▲ 26.2	1.7	▲ 39.5	▲ 14.4	▲ 23.0	▲ 20.2	▲ 13.0	0.2	▲ 12.6	▲ 14.0	▲ 37.1
31年 4月	4.5	▲ 22.1	0.0	9.3	▲ 3.4	14.3	▲ 11.9	3.7	20.9	15.9	14.4	64.9	20.5	25.7	2.0	▲ 5.3	16.5	▲ 3.6	▲ 10.0
元年 5月	4.2	24.6	133.3	22.8	37.8	▲ 100.0	▲ 63.6	▲ 27.6	6.4	▲ 80.6	▲ 26.5	14.9	12.1	4.7	3.7	▲ 1.2	▲ 18.1	12.4	▲ 32.5
6月	5.9	▲ 12.8	0.0	2.6	22.3	700.0	▲ 44.4	▲ 11.8	14.9	30.4	▲ 15.7	10.7	38.1	▲ 12.2	▲ 11.2	▲ 3.9	41.8	8.2	24.4
7月	3.2	▲ 5.2	600.0	0.7	▲ 6.1	11.1	▲ 9.1	9.2	17.0	28.6	8.2	67.9	32.4	21.8	3.3	▲ 5.4	▲ 44.1	▲ 11.0	▲ 10.0
8月	▲ 1.0	▲ 13.1	133.3	9.9	▲ 2.2	▲ 60.0	▲ 32.7	▲ 8.5	▲ 6.8	5.3	▲ 18.8	3.8	5.9	▲ 2.9	▲ 4.2	▲ 4.2	7.9	21.5	39.4
9月	9.5	▲ 6.1	－	68.2	12.9	260.0	▲ 57.8	21.1	1.8	▲ 34.3	20.2	▲ 11.7	▲ 4.0	▲ 12.4	▲ 6.0	5.3	89.2	30.8	15.8
10月	▲ 4.4	▲ 9.3	50.0	5.9	7.9	30.0	▲ 32.4	▲ 16.1	13.1	2.2	▲ 22.2	9.3	56.5	4.1	▲ 0.3	▲ 7.1	▲ 81.7	▲ 24.2	▲ 36.0
11月	▲ 6.6	▲ 18.2	▲ 28.6	▲ 6.2	▲ 18.6	▲ 14.3	▲ 63.5	▲ 21.0	▲ 9.2	▲ 10.7	▲ 21.4	6.9	▲ 4.6	▲ 14.8	▲ 2.9	▲ 9.8	42.0	▲ 15.2	77.7
12月	10.8	5.3	－	28.8	▲ 9.7	300.0	▲ 54.4	12.4	3.0	▲ 41.2	▲ 8.1	▲ 4.7	▲ 8.7	▲ 15.3	▲ 1.0	4.8	65.0	8.4	428.3
2年 1月	▲ 6.7	10.2	33.3	▲ 17.0	▲ 13.9	▲ 60.0	▲ 85.9	▲ 23.4	▲ 13.3	▲ 32.6	▲ 46.9	▲ 30.5	1.9	15.6	▲ 24.4	1.9	▲ 11.5	▲ 9.5	140.6
2月	▲ 9.5	▲ 18.7	▲ 37.5	▲ 15.3	▲ 31.2	300.0	▲ 60.5	▲ 17.8	▲ 26.1	84.2	▲ 37.4	5.5	14.7	▲ 0.9	18.0	▲ 7.6	54.5	▲ 13.6	16.1
3月	▲ 11.8	▲ 10.2	0.0	▲ 6.7	▲ 32.3	▲ 42.9	▲ 15.4	▲ 3.2	▲ 0.3	▲ 36.1	▲ 7.5	▲ 2.2	▲ 43.3	▲ 24.6	▲ 13.9	4.1	▲ 1.2	▲ 18.0	4.6
4月	▲ 23.6	▲ 21.6	0.0	6.4	▲ 30.0	▲ 50.0	▲ 67.6	▲ 38.5	▲ 39.2	▲ 51.0	▲ 53.3	▲ 33.9	▲ 32.3	▲ 17.1	▲ 74.6	2.2	▲ 29.1	▲ 14.2	42.0
5月	▲ 29.0	▲ 44.7	0.0	▲ 16.4	▲ 48.4	－	▲ 53.6	▲ 9.2	▲ 27.0	385.7	▲ 49.4	▲ 31.2	▲ 56.5	▲ 65.2	▲ 18.2	▲ 17.8	1.7	▲ 29.3	0.0
6月	▲ 10.0	▲ 24.0	0.0	4.2	▲ 47.6	▲ 50.0	▲ 30.0	▲ 27.9	▲ 16.2	▲ 33.3	24.2	19.4	▲ 32.3	5.0	77.0	5.3	3.2	▲ 32.0	64.7
7月	▲ 19.6	▲ 29.3	▲ 57.1	0.2	▲ 22.1	▲ 50.0	6.7	▲ 20.2	▲ 40.6	▲ 48.9	▲ 60.0	▲ 30.1	▲ 26.6	3.2	▲ 70.2	0.3	17.3	▲ 7.7	30.0
8月	▲ 22.2	50.8	42.9	▲ 10.6	▲ 33.7	100.0	▲ 57.6	▲ 14.7	▲ 42.0	85.0	▲ 57.3	▲ 47.6	▲ 41.9	▲ 52.6	▲ 9.6	▲ 4.8	8.3	▲ 36.6	▲ 18.5
9月	▲ 8.5	23.3	▲ 100.0	▲ 12.9	▲ 34.9	▲ 88.9	14.8	▲ 39.5	▲ 21.1	21.7	▲ 43.7	▲ 6.6	6.5	▲ 1.5	62.0	2.1	▲ 15.4	▲ 14.3	▲ 15.2
10月	▲ 18.2	11.5	33.3	▲ 2.9	▲ 21.3	▲ 38.5	▲ 16.0	▲ 8.6	▲ 31.9	▲ 43.5	▲ 56.3	▲ 8.5	▲ 44.4	▲ 21.9	▲ 64.0	3.3	▲ 56.9	▲ 21.9	130.9
11月	▲ 15.6	40.4	140.0	14.2	▲ 17.2	▲ 66.7	▲ 31.6	15.1	▲ 39.2	28.0	▲ 31.2	▲ 40.3	▲ 10.8	▲ 24.7	▲ 7.5	▲ 2.5	18.4	▲ 5.3	▲ 74.1
12月	▲ 6.6	▲ 22.2	100.0	▲ 2.6	▲ 2.4	▲ 50.0	11.5	▲ 14.6	▲ 9.9	125.0	▲ 53.8	▲ 9.8	19.5	▲ 15.7	65.3	3.9	▲ 33.3	1.3	▲ 84.1
3年 1月	▲ 11.1	▲ 6.2	50.0	16.5	▲ 4.5	16.7	144.4	▲ 13.6	▲ 17.7	▲ 44.8	22.1	19.5	▲ 35.6	▲ 17.3	▲ 46.5	6.7	▲ 3.7	▲ 9.4	▲ 53.4
2月	▲ 7.0	▲ 11.5	40.0	22.4	10.2	▲ 37.5	40.0	▲ 11.5	▲ 4.3	▲ 11.4	▲ 32.9	31.0	▲ 31.6	▲ 6.7	▲ 29.7	▲ 2.3	▲ 27.5	▲ 7.6	3.6
3月	10.8	1.3	▲ 100.0	30.1	12.1	75.0	22.7	26.2	▲ 12.1	87.0	▲ 37.4	▲ 10.2	80.6	0.0	25.0	5.8	▲ 29.6	27.0	▲ 23.9
4月	12.8	60.8	33.3	16.0	38.5	50.0	58.3	4.9	▲ 0.9	▲ 20.0	20.6	▲ 19.0	▲ 15.7	8.0	261.0	6.5	▲ 44.0	▲ 1.7	12.2

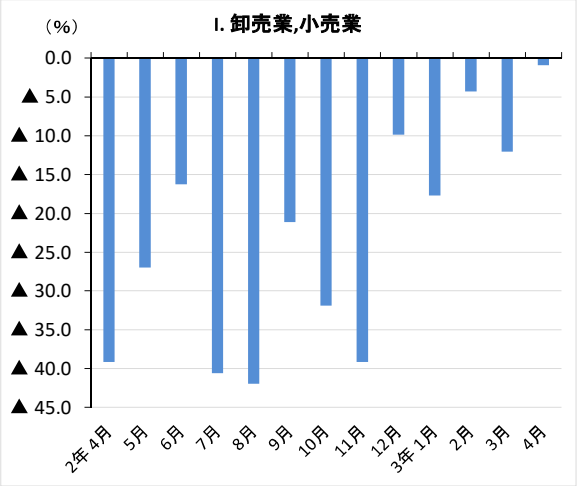
※平成25年10月改定の「日本標準産業分類」に基づく区分による。

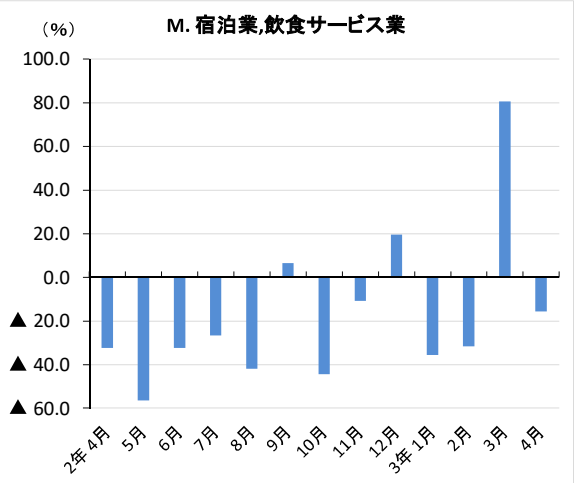
産業別新規求人数の前年同月比（原数値・新規学卒を除く）

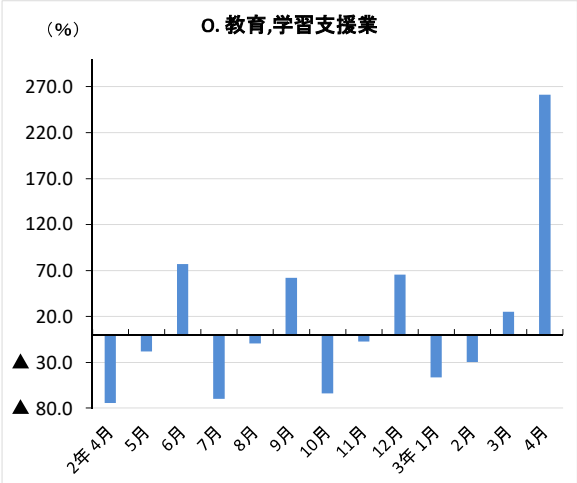


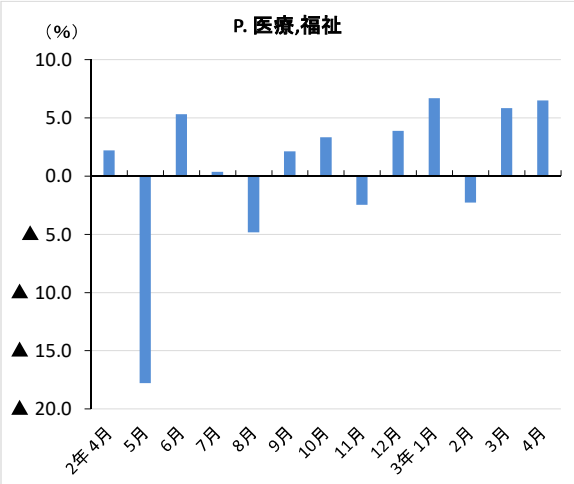


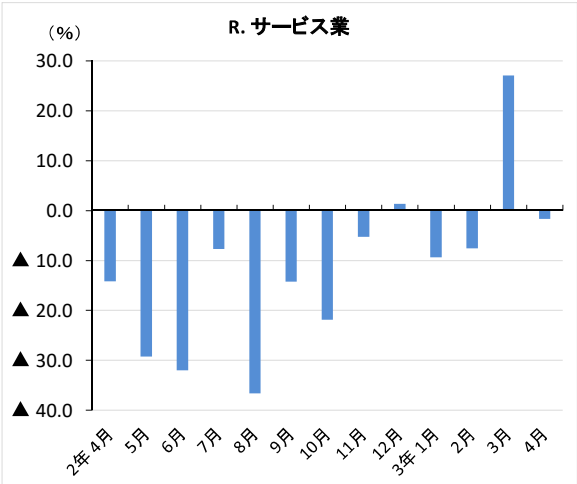












産業別新規求人数の前年同月差（原数値・新規学卒を除く）

和歌山労働局職業安定課

（単位：人）

	全数	A,B.農,林,漁業	C.鉱業,採石業,砂利採取業	D.建設業	E.製造業	F.電気・ガス・熱供給・水道業	G.情報通信業	H.運輸業,郵便業	I.卸売業,小売業	J.金融業,保険業	K.不動産業,物品賃貸業	L.学術研究,専門・技術サービス業	M.宿泊業,飲食サービス業	N.生活関連サービス業,娯楽業	O.教育,学習支援業	P.医療,福祉	Q.複合サービス事業	R.サービス業	S,T.公務・その他
28年度計	1,969	276	16	▲ 254	88	5	▲ 155	298	825	22	11	20	166	72	509	715	▲ 362	▲ 74	▲ 209
29年度計	1,615	▲ 227	▲ 11	390	500	30	▲ 157	418	▲ 168	49	310	▲ 96	▲ 315	▲ 213	▲ 22	115	222	799	▲ 9
30年度計	972	▲ 71	1	280	574	2	▲ 24	▲ 74	▲ 480	▲ 44	91	173	▲ 316	190	114	466	▲ 53	▲ 20	163
元年度計	▲ 504	▲ 188	14	295	▲ 381	16	▲ 284	▲ 341	102	▲ 43	▲ 204	90	529	▲ 67	▲ 136	▲ 480	▲ 147	▲ 251	972
２年度計	▲ 10,483	8	8	165	▲ 1,881	▲ 35	▲ 42	▲ 537	▲ 2,888	6	▲ 482	▲ 158	▲ 1,426	▲ 495	▲ 662	30	▲ 143	▲ 946	▲ 1,005
31年 4月	276	▲ 62	0	36	▲ 22	1	▲ 5	13	184	7	17	50	101	37	8	▲ 79	20	▲ 21	▲ 9
元年 5月	263	41	4	86	230	▲ 8	▲ 49	▲ 99	56	▲ 29	▲ 30	10	53	13	19	▲ 19	▲ 26	61	▲ 50
6月	351	▲ 19	0	11	158	7	▲ 16	▲ 40	124	7	▲ 17	9	158	▲ 28	▲ 40	▲ 60	28	49	20
7月	196	▲ 9	6	3	▲ 42	1	▲ 3	28	141	10	11	55	164	34	12	▲ 84	▲ 41	▲ 80	▲ 10
8月	▲ 68	▲ 30	4	41	▲ 18	▲ 3	▲ 16	▲ 29	▲ 68	1	▲ 27	3	28	▲ 7	▲ 22	▲ 65	8	106	26
9月	545	▲ 16	2	208	84	13	▲ 37	60	17	▲ 12	20	▲ 12	▲ 16	▲ 29	▲ 20	76	58	140	9
10月	▲ 321	▲ 32	1	27	58	3	▲ 12	▲ 71	115	1	▲ 32	9	260	8	▲ 1	▲ 122	▲ 290	▲ 212	▲ 31
11月	▲ 461	▲ 38	▲ 2	▲ 28	▲ 146	▲ 1	▲ 33	▲ 69	▲ 104	▲ 3	▲ 21	5	▲ 24	▲ 31	▲ 15	▲ 157	29	▲ 85	262
12月	568	5	1	94	▲ 63	9	▲ 31	28	23	▲ 14	▲ 8	▲ 4	▲ 35	▲ 31	▲ 3	69	39	35	454
2年 1月	▲ 452	9	1	▲ 87	▲ 104	▲ 9	▲ 55	▲ 92	▲ 122	▲ 14	▲ 60	▲ 36	10	28	▲ 126	30	▲ 7	▲ 64	246
2月	▲ 653	▲ 20	▲ 3	▲ 67	▲ 236	6	▲ 23	▲ 62	▲ 261	16	▲ 49	3	70	▲ 2	107	▲ 129	36	▲ 85	46
3月	▲ 748	▲ 17	0	▲ 29	▲ 280	▲ 3	▲ 4	▲ 8	▲ 3	▲ 13	▲ 8	▲ 2	▲ 240	▲ 59	▲ 55	60	▲ 1	▲ 95	9
4月	▲ 1,523	▲ 47	0	27	▲ 189	▲ 4	▲ 25	▲ 141	▲ 417	▲ 26	▲ 72	▲ 43	▲ 192	▲ 31	▲ 308	31	▲ 41	▲ 79	34
5月	▲ 1,900	▲ 93	0	▲ 76	▲ 406	6	▲ 15	▲ 24	▲ 253	27	▲ 41	▲ 24	▲ 277	▲ 189	▲ 96	▲ 279	2	▲ 162	0
6月	▲ 634	▲ 31	0	18	▲ 413	▲ 4	▲ 6	▲ 83	▲ 155	▲ 10	22	18	▲ 185	10	244	78	3	▲ 206	66
7月	▲ 1,255	▲ 48	▲ 4	1	▲ 143	▲ 5	2	▲ 67	▲ 394	▲ 22	▲ 87	▲ 41	▲ 178	6	▲ 266	5	9	▲ 50	27
8月	▲ 1,444	101	3	▲ 48	▲ 276	2	▲ 19	▲ 46	▲ 390	17	▲ 67	▲ 39	▲ 212	▲ 123	▲ 48	▲ 72	9	▲ 219	▲ 17
9月	▲ 538	57	▲ 2	▲ 66	▲ 257	▲ 16	4	▲ 136	▲ 205	5	▲ 52	▲ 6	25	▲ 3	196	32	▲ 19	▲ 85	▲ 10
10月	▲ 1,261	36	1	▲ 14	▲ 168	▲ 5	▲ 4	▲ 32	▲ 318	▲ 20	▲ 63	▲ 9	▲ 320	▲ 44	▲ 244	53	▲ 37	▲ 145	72
11月	▲ 1,017	69	7	60	▲ 110	▲ 4	▲ 6	39	▲ 401	7	▲ 24	▲ 31	▲ 54	▲ 44	▲ 38	▲ 36	18	▲ 25	▲ 444
12月	▲ 387	▲ 22	1	▲ 11	▲ 14	▲ 6	3	▲ 37	▲ 77	25	▲ 49	▲ 8	72	▲ 27	203	58	▲ 33	6	▲ 471
3年 1月	▲ 694	▲ 6	2	70	▲ 29	1	13	▲ 41	▲ 141	▲ 13	15	16	▲ 186	▲ 36	▲ 182	107	▲ 2	▲ 57	▲ 225
2月	▲ 434	▲ 10	2	83	53	▲ 3	6	▲ 33	▲ 32	▲ 4	▲ 27	18	▲ 172	▲ 14	▲ 208	▲ 36	▲ 28	▲ 41	12
3月	604	2	▲ 2	121	71	3	5	64	▲ 105	20	▲ 37	▲ 9	253	0	85	89	▲ 24	117	▲ 49
4月	632	104	1	72	170	2	7	11	▲ 6	▲ 5	13	▲ 16	▲ 63	12	274	94	▲ 44	▲ 8	14

※平成25年10月改定の「日本標準産業分類」に基づく区分による。

態様別常用新規求職者の動向

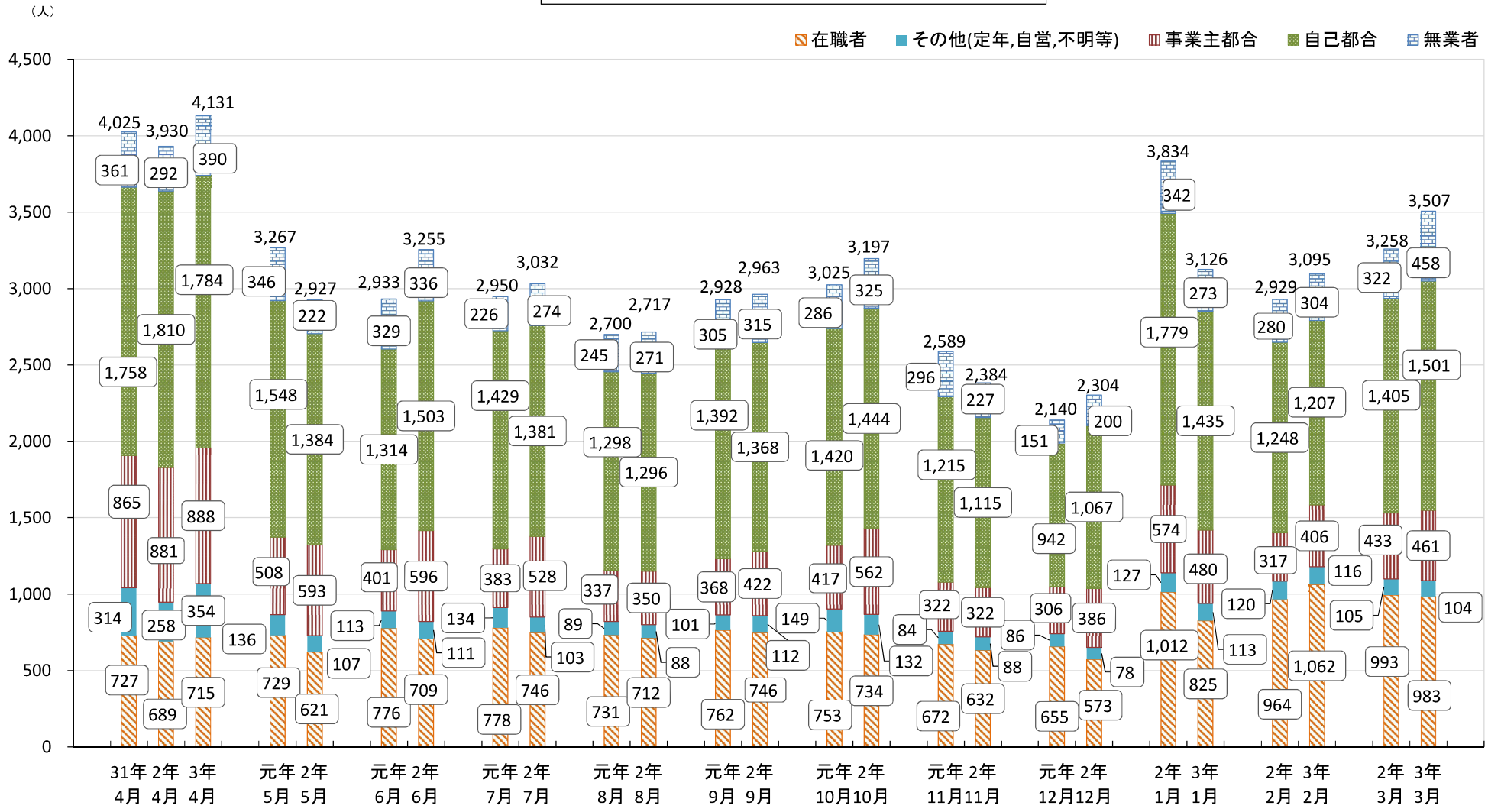
和歌山労働局職業安定課

（単位：人）

項目 / 年月	求職者計			在職者			離職者			事業主都合			自己都合			無業者		
	常用計	常用的フルタイム	常用的パートタイム	常用計	常用的フルタイム	常用的パートタイム	常用計	常用的フルタイム	常用的パートタイム	常用計	常用的フルタイム	常用的パートタイム	常用計	常用的フルタイム	常用的パートタイム	常用計	常用的フルタイム	常用的パートタイム
平成２８年度	40,010	26,311	13,699	10,537	7,943	2,594	24,856	16,182	8,674	5,623	3,722	1,901	17,744	11,656	6,088	4,617	2,186	2,431
平成２９年度	38,428	24,792	13,636	10,362	7,786	2,576	23,988	15,236	8,752	4,989	3,137	1,852	17,505	11,314	6,191	4,078	1,770	2,308
平成３０年度	36,732	22,748	13,984	9,995	7,268	2,727	22,945	13,860	9,085	4,569	2,678	1,891	16,897	10,481	6,416	3,792	1,620	2,172
令和 元 年度	36,578	22,500	14,078	9,552	6,904	2,648	23,537	14,143	9,394	5,231	3,068	2,163	16,748	10,325	6,423	3,489	1,453	2,036
令和 ２ 年度	36,437	22,253	14,184	9,032	6,492	2,540	23,908	14,224	9,684	5,987	3,453	2,534	16,511	10,099	6,412	3,497	1,537	1,960
３１年　４月	4,025	2,357	1,668	727	529	198	2,937	1,667	1,270	865	458	407	1,758	1,063	695	361	161	200
元年　５月	3,267	2,016	1,251	729	537	192	2,192	1,333	859	508	317	191	1,548	947	601	346	146	200
６月	2,933	1,765	1,168	776	552	224	1,828	1,073	755	401	236	165	1,314	779	535	329	140	189
７月	2,950	1,890	1,060	778	584	194	1,946	1,204	742	383	222	161	1,429	914	515	226	102	124
８月	2,700	1,709	991	731	532	199	1,724	1,086	638	337	224	113	1,298	817	481	245	91	154
９月	2,928	1,777	1,151	762	544	218	1,861	1,131	730	368	227	141	1,392	861	531	305	102	203
１０月	3,025	1,838	1,187	753	538	215	1,986	1,181	805	417	236	181	1,420	879	541	286	119	167
１１月	2,589	1,630	959	672	506	166	1,621	993	628	322	199	123	1,215	752	463	296	131	165
１２月	2,140	1,351	789	655	478	177	1,334	803	531	306	180	126	942	582	360	151	70	81
２年　１月	3,834	2,297	1,537	1,012	716	296	2,480	1,448	1,032	574	321	253	1,779	1,068	711	342	133	209
２月	2,929	1,826	1,103	964	705	259	1,685	1,013	672	317	182	135	1,248	771	477	280	108	172
３月	3,258	2,044	1,214	993	683	310	1,943	1,211	732	433	266	167	1,405	892	513	322	150	172
４月	3,930	2,286	1,644	689	470	219	2,949	1,667	1,282	881	450	431	1,810	1,103	707	292	149	143
５月	2,927	1,795	1,132	621	432	189	2,084	1,253	831	593	356	237	1,384	851	533	222	110	112
６月	3,255	1,923	1,332	709	512	197	2,210	1,288	922	596	329	267	1,503	905	598	336	123	213
７月	3,032	1,953	1,079	746	570	176	2,012	1,254	758	528	318	210	1,381	883	498	274	129	145
８月	2,717	1,721	996	712	519	193	1,734	1,076	658	350	214	136	1,296	815	481	271	126	145
９月	2,963	1,829	1,134	746	550	196	1,902	1,161	741	422	255	167	1,368	851	517	315	118	197
１０月	3,197	1,896	1,301	734	522	212	2,138	1,240	898	562	305	257	1,444	875	569	325	134	191
１１月	2,384	1,477	907	632	474	158	1,525	903	622	322	185	137	1,115	675	440	227	100	127
１２月	2,304	1,472	832	573	426	147	1,531	949	582	386	262	124	1,067	641	426	200	97	103
３年　１月	3,126	1,912	1,214	825	600	225	2,028	1,197	831	480	276	204	1,435	863	572	273	115	158
２月	3,095	1,908	1,187	1,062	753	309	1,729	1,042	687	406	251	155	1,207	743	464	304	113	191
３月	3,507	2,081	1,426	983	664	319	2,066	1,194	872	461	252	209	1,501	894	607	458	223	235
４月	4,131	2,287	1,844	715	512	203	3,026	1,611	1,415	888	448	440	1,784	1,025	759	390	164	226

（注）新規学卒を除く。

態様別新規求職者の推移（常用・原数値）



態様別常用新規求職者の動向（前年同月比）

和歌山労働局職業安定課

（単位：％）

項目 / 年月	求職者計			在職者			離職者			事業主都合			自己都合			無業者		
	常用計	常用的フルタイム	常用的パートタイム	常用計	常用的フルタイム	常用的パートタイム	常用計	常用的フルタイム	常用的パートタイム	常用計	常用的フルタイム	常用的パートタイム	常用計	常用的フルタイム	常用的パートタイム	常用計	常用的フルタイム	常用的パートタイム
平成２８年度	▲ 5.6	▲ 7.9	▲ 1.0	▲ 5.9	▲ 9.1	5.3	▲ 5.0	▲ 7.2	▲ 0.6	▲ 8.2	▲ 10.3	▲ 3.6	▲ 4.6	▲ 7.1	0.7	▲ 8.4	▲ 8.7	▲ 8.2
平成２９年度	▲ 4.0	▲ 5.8	▲ 0.5	▲ 1.7	▲ 2.0	▲ 0.7	▲ 3.5	▲ 5.8	0.9	▲ 11.3	▲ 15.7	▲ 2.6	▲ 1.3	▲ 2.9	1.7	▲ 11.7	▲ 19.0	▲ 5.1
平成３０年度	▲ 4.4	▲ 8.2	2.6	▲ 3.5	▲ 6.7	5.9	▲ 4.3	▲ 9.0	3.8	▲ 8.4	▲ 14.6	2.1	▲ 3.5	▲ 7.4	3.6	▲ 7.0	▲ 8.5	▲ 5.9
令和 元 年度	▲ 0.4	▲ 1.1	0.7	▲ 4.4	▲ 5.0	▲ 2.9	2.6	2.0	3.4	14.5	14.6	14.4	▲ 0.9	▲ 1.5	0.1	▲ 8.0	▲ 10.3	▲ 6.3
令和 ２ 年度	▲ 0.4	▲ 1.1	0.8	▲ 5.4	▲ 6.0	▲ 4.1	1.6	0.6	3.1	14.5	12.5	17.2	▲ 1.4	▲ 2.2	▲ 0.2	0.2	5.8	▲ 3.7
３１年 ４月	▲ 6.8	▲ 6.0	▲ 7.9	▲ 8.0	▲ 6.9	▲ 10.8	▲ 4.7	▲ 4.2	▲ 5.4	▲ 1.3	5.3	▲ 7.7	▲ 8.4	▲ 11.0	▲ 4.1	▲ 19.2	▲ 19.5	▲ 19.0
元年 ５月	▲ 4.8	▲ 2.1	▲ 8.9	▲ 11.2	▲ 6.9	▲ 21.3	▲ 1.4	0.2	▲ 3.7	9.2	10.5	7.3	▲ 4.4	▲ 3.5	▲ 5.8	▲ 11.3	▲ 4.6	▲ 15.6
６月	▲ 0.9	▲ 2.2	1.0	▲ 7.8	▲ 6.4	▲ 11.1	▲ 0.4	▲ 2.9	3.3	24.5	19.2	33.1	▲ 6.9	▲ 8.9	▲ 3.8	16.3	28.4	8.6
７月	3.1	3.8	2.0	5.1	7.7	▲ 2.0	5.0	3.6	7.4	16.1	7.2	30.9	1.2	2.0	▲ 0.2	▲ 15.4	▲ 12.8	▲ 17.3
８月	▲ 7.9	▲ 8.4	▲ 7.1	▲ 9.5	▲ 12.9	1.0	▲ 4.0	▲ 2.3	▲ 6.7	26.2	30.2	18.9	▲ 9.0	▲ 7.9	▲ 10.9	▲ 25.5	▲ 36.4	▲ 17.2
９月	12.6	9.4	17.9	9.3	7.9	13.0	13.4	12.2	15.3	16.1	23.4	6.0	12.2	9.5	16.7	16.4	▲ 8.9	35.3
１０月	▲ 8.7	▲ 9.0	▲ 8.2	▲ 10.6	▲ 14.7	1.9	▲ 6.3	▲ 5.9	▲ 6.8	▲ 1.7	6.8	▲ 10.8	▲ 8.0	▲ 8.6	▲ 7.0	▲ 18.8	▲ 11.2	▲ 23.4
１１月	▲ 4.6	▲ 7.9	1.5	▲ 18.8	▲ 17.7	▲ 22.1	1.3	▲ 4.1	11.2	8.1	7.0	9.8	1.0	▲ 6.5	16.0	3.5	10.1	▲ 1.2
１２月	1.3	▲ 1.8	7.1	2.7	1.9	4.7	3.3	▲ 0.6	9.9	26.4	21.6	34.0	▲ 2.7	▲ 5.5	2.3	▲ 17.9	▲ 29.3	▲ 4.7
２年 １月	17.0	11.8	25.6	9.3	4.2	23.8	23.0	17.8	31.0	59.9	42.0	90.2	15.9	14.5	18.1	2.1	▲ 3.6	6.1
２月	▲ 7.1	▲ 7.3	▲ 6.8	▲ 11.6	▲ 12.4	▲ 9.4	▲ 3.3	▲ 1.1	▲ 6.4	▲ 3.1	▲ 10.8	9.8	▲ 5.0	0.0	▲ 12.0	▲ 12.5	▲ 22.9	▲ 4.4
３月	6.6	8.9	3.1	2.2	2.1	2.3	11.3	15.1	5.5	26.6	26.7	26.5	7.7	12.2	0.8	▲ 4.5	▲ 3.8	▲ 5.0
４月	▲ 2.4	▲ 3.0	▲ 1.4	▲ 5.2	▲ 11.2	10.6	0.4	0.0	0.9	1.8	▲ 1.7	5.9	3.0	3.8	1.7	▲ 19.1	▲ 7.5	▲ 28.5
５月	▲ 10.4	▲ 11.0	▲ 9.5	▲ 14.8	▲ 19.6	▲ 1.6	▲ 4.9	▲ 6.0	▲ 3.3	16.7	12.3	24.1	▲ 10.6	▲ 10.1	▲ 11.3	▲ 35.8	▲ 24.7	▲ 44.0
６月	11.0	9.0	14.0	▲ 8.6	▲ 7.2	▲ 12.1	20.9	20.0	22.1	48.6	39.4	61.8	14.4	16.2	11.8	2.1	▲ 12.1	12.7
７月	2.8	3.3	1.8	▲ 4.1	▲ 2.4	▲ 9.3	3.4	4.2	2.2	37.9	43.2	30.4	▲ 3.4	▲ 3.4	▲ 3.3	21.2	26.5	16.9
８月	0.6	0.7	0.5	▲ 2.6	▲ 2.4	▲ 3.0	0.6	▲ 0.9	3.1	3.9	▲ 4.5	20.4	▲ 0.2	▲ 0.2	0.0	10.6	38.5	▲ 5.8
９月	1.2	2.9	▲ 1.5	▲ 2.1	1.1	▲ 10.1	2.2	2.7	1.5	14.7	12.3	18.4	▲ 1.7	▲ 1.2	▲ 2.6	3.3	15.7	▲ 3.0
１０月	5.7	3.2	9.6	▲ 2.5	▲ 3.0	▲ 1.4	7.7	5.0	11.6	34.8	29.2	42.0	1.7	▲ 0.5	5.2	13.6	12.6	14.4
１１月	▲ 7.9	▲ 9.4	▲ 5.4	▲ 6.0	▲ 6.3	▲ 4.8	▲ 5.9	▲ 9.1	▲ 1.0	0.0	▲ 7.0	11.4	▲ 8.2	▲ 10.2	▲ 5.0	▲ 23.3	▲ 23.7	▲ 23.0
１２月	7.7	9.0	5.4	▲ 12.5	▲ 10.9	▲ 16.9	14.8	18.2	9.6	26.1	45.6	▲ 1.6	13.3	10.1	18.3	32.5	38.6	27.2
３年 １月	▲ 18.5	▲ 16.8	▲ 21.0	▲ 18.5	▲ 16.2	▲ 24.0	▲ 18.2	▲ 17.3	▲ 19.5	▲ 16.4	▲ 14.0	▲ 19.4	▲ 19.3	▲ 19.2	▲ 19.5	▲ 20.2	▲ 13.5	▲ 24.4
２月	5.7	4.5	7.6	10.2	6.8	19.3	2.6	2.9	2.2	28.1	37.9	14.8	▲ 3.3	▲ 3.6	▲ 2.7	8.6	4.6	11.0
３月	7.6	1.8	17.5	▲ 1.0	▲ 2.8	2.9	6.3	▲ 1.4	19.1	6.5	▲ 5.3	25.1	6.8	0.2	18.3	42.2	48.7	36.6
４月	5.1	0.0	12.2	3.8	8.9	▲ 7.3	2.6	▲ 3.4	10.4	0.8	▲ 0.4	2.1	▲ 1.4	▲ 7.1	7.4	33.6	10.1	58.0

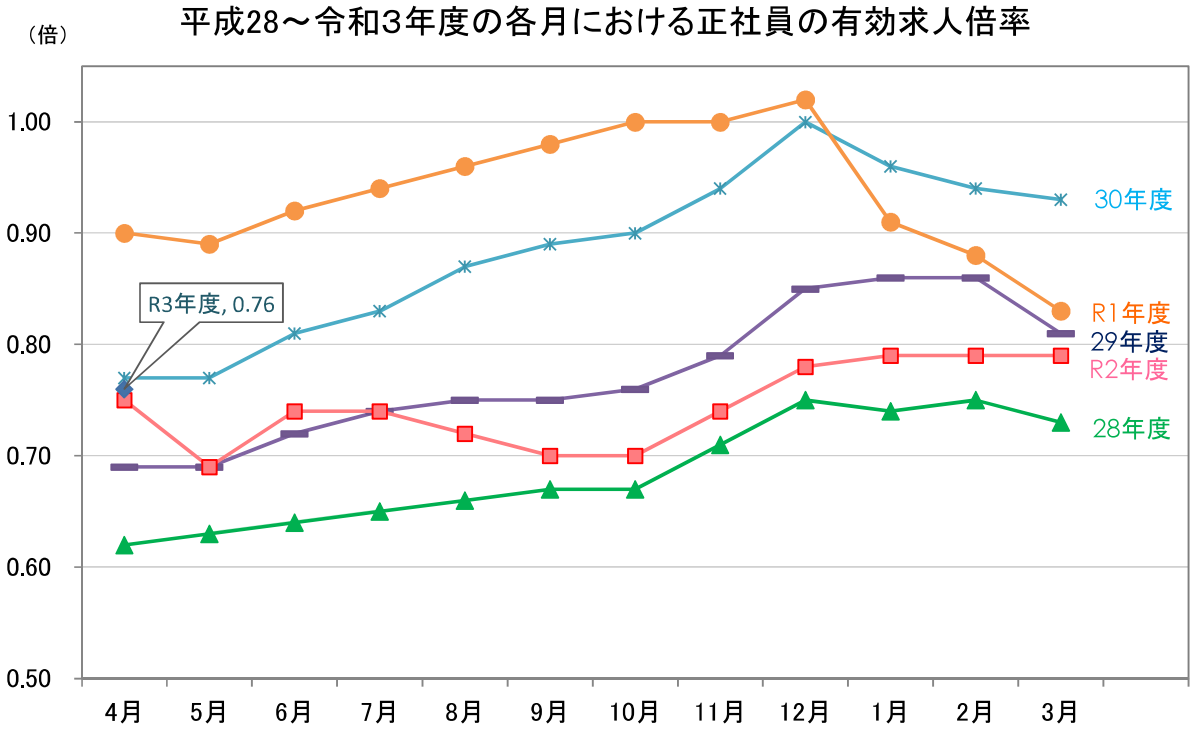
（注）新規学卒を除く。

和歌山県内の正社員にかかる有効求人数等（原数値）

和歌山労働局職業安定課

	有効求人数	前年同月比	有効求職者数	前年同月比	有効求人倍率	前年同月差	就職件数	前年同月比
	人	%	人	%	倍	ポイント	件	%
H28年度	73,890	3.4	108,153	▲ 6.5	0.68	0.06	6,506	▲ 5.2
H29年度	77,742	5.2	101,079	▲ 6.5	0.77	0.09	6,301	▲ 3.2
H30年度	82,400	6.0	93,568	▲ 7.4	0.88	0.11	5,931	▲ 5.9
R01年度	85,605	3.9	91,800	▲ 1.9	0.93	0.05	5,325	▲ 10.2
R02年度	77,212	▲ 9.8	103,821	13.1	0.74	▲ 0.19	4,504	▲ 15.4
31年 4月	7,053	4.9	7,833	▲ 9.8	0.90	0.13	515	▲ 1.3
元年 5月	7,017	5.5	7,888	▲ 8.4	0.89	0.12	504	▲ 3.8
6月	7,156	7.9	7,751	▲ 4.8	0.92	0.11	455	▲ 9.2
7月	7,287	10.4	7,782	▲ 1.8	0.94	0.11	479	1.9
8月	7,309	8.3	7,609	▲ 1.8	0.96	0.09	434	▲ 8.2
9月	7,422	10.0	7,609	▲ 0.1	0.98	0.09	469	▲ 2.1
10月	7,603	8.2	7,623	▲ 2.5	1.00	0.10	479	▲ 11.6
11月	7,356	4.1	7,380	▲ 1.9	1.00	0.06	405	▲ 15.4
12月	7,081	1.2	6,945	▲ 1.1	1.02	0.02	379	▲ 5.7
2年 1月	6,768	▲ 4.2	7,477	1.9	0.91	▲ 0.05	343	▲ 21.3
2月	6,811	▲ 3.4	7,749	3.3	0.88	▲ 0.06	382	▲ 30.2
3月	6,742	▲ 4.9	8,154	6.8	0.83	▲ 0.10	481	▲ 13.5
4月	6,222	▲ 11.8	8,244	5.2	0.75	▲ 0.15	399	▲ 22.5
5月	5,668	▲ 19.2	8,208	4.1	0.69	▲ 0.20	301	▲ 40.3
6月	6,171	▲ 13.8	8,304	7.1	0.74	▲ 0.18	350	▲ 23.1
7月	6,275	▲ 13.9	8,530	9.6	0.74	▲ 0.20	366	▲ 23.6
8月	6,352	▲ 13.1	8,764	15.2	0.72	▲ 0.24	332	▲ 23.5
9月	6,340	▲ 14.6	9,086	19.4	0.70	▲ 0.28	392	▲ 16.4
10月	6,432	▲ 15.4	9,214	20.9	0.70	▲ 0.30	388	▲ 19.0
11月	6,531	▲ 11.2	8,852	19.9	0.74	▲ 0.26	360	▲ 11.1
12月	6,580	▲ 7.1	8,482	22.1	0.78	▲ 0.24	351	▲ 7.4
3年 1月	6,741	▲ 0.4	8,542	14.2	0.79	▲ 0.12	351	2.3
2月	6,839	0.4	8,690	12.1	0.79	▲ 0.09	416	8.9
3月	7,061	4.7	8,905	9.2	0.79	▲ 0.04	498	3.5
4月	6,824	9.7	8,961	8.7	0.76	0.01	407	2.0

平成28～令和3年度の各月における正社員の有効求人倍率



雇用保険給付（基本手当）状況の推移

和歌山労働局職業安定課

項目 / 年月	受給資格決定件数	前年同月比	初回受給者数	前年同月比	受給者実人員	前年同月比
	件	%	人	%	人	%
28年度平均	960	▲ 4.9	758	▲ 6.5	3,372	▲ 6.9
29年度平均	902	▲ 6.0	704	▲ 7.1	3,059	▲ 9.3
30年度平均	867	▲ 3.9	648	▲ 8.0	2,899	▲ 5.2
元年度平均	904	4.3	689	6.3	2,992	3.2
2年度平均	922	2.0	772	12.0	3,421	14.3
31年 4月	1,487	3.4	685	13.0	2,683	▲ 2.4
元年 5月	1,077	1.2	931	0.1	2,997	▲ 1.1
6月	838	5.8	672	10.0	2,963	1.4
7月	908	11.7	813	4.2	3,234	3.0
8月	816	2.8	697	▲ 3.2	3,219	2.9
9月	823	9.7	626	14.4	3,157	4.4
10月	980	1.0	737	7.4	3,176	2.8
11月	745	2.9	629	7.0	2,965	3.0
12月	594	▲ 1.0	620	22.3	2,971	9.3
2年 1月	960	7.7	635	▲ 8.0	2,986	3.1
2月	709	▲ 12.3	612	10.3	2,779	5.8
3月	916	20.7	611	9.7	2,775	7.5
4月	1,612	8.4	717	4.7	2,750	2.5
5月	1,101	2.2	962	3.3	3,009	0.4
6月	980	16.9	826	22.9	3,410	15.1
7月	890	▲ 2.0	959	18.0	3,678	13.7
8月	776	▲ 4.9	816	17.1	3,780	17.4
9月	826	0.4	749	19.6	3,769	19.4
10月	960	▲ 2.0	715	▲ 3.0	3,692	16.2
11月	635	▲ 14.8	610	▲ 3.0	3,417	15.2
12月	679	14.3	681	9.8	3,378	13.7
3年 1月	987	2.8	760	19.7	3,381	13.2
2月	709	0.0	765	25.0	3,349	20.5
3月	903	▲ 1.4	699	14.4	3,435	23.8
4月	1,421	▲ 11.8	866	20.8	3,363	22.3

※令和2年4月分～令和3年4月分の「受給資格決定件数」は未確定値です。
※「受給資格決定件数」の令和2年度平均は未確定値です。

参考資料

安定所別有効求人倍率の推移（原数値）

和歌山労働局職業安定課

	和歌山局計		和歌山		新宮計		新宮		串本		田辺		御坊		湯浅		海南		橋本	
		前年同月差		前年同月差		前年同月差		前年同月差		前年同月差		前年同月差		前年同月差		前年同月差		前年同月差		前年同月差
	倍	ポイント	倍	ポイント	倍	ポイント	倍	ポイント	倍	ポイント	倍	ポイント	倍	ポイント	倍	ポイント	倍	ポイント	倍	ポイント
28年度	1.18	0.10	1.19	0.10	1.12	0.07	1.25	0.12	0.78	▲ 0.05	1.02	0.07	0.84	0.03	2.31	0.46	1.07	0.07	0.99	0.10
29年度	1.29	0.11	1.31	0.12	1.24	0.12	1.42	0.17	0.78	0.00	1.20	0.18	0.95	0.11	2.06	▲ 0.25	1.15	0.08	1.07	0.08
30年度	1.36	0.07	1.33	0.02	1.32	0.08	1.44	0.02	0.99	0.21	1.57	0.37	1.06	0.11	2.03	▲ 0.03	1.12	▲ 0.03	1.17	0.10
元年度	1.36	0.00	1.28	▲ 0.05	1.39	0.07	1.44	0.00	1.27	0.28	1.70	0.13	1.19	0.13	2.09	0.06	1.02	▲ 0.10	1.21	0.04
２年度	1.00	▲ 0.36	0.87	▲ 0.41	1.00	▲ 0.39	1.01	▲ 0.43	0.97	▲ 0.30	1.24	▲ 0.46	1.13	▲ 0.06	1.88	▲ 0.21	0.83	▲ 0.19	1.02	▲ 0.19
31年 4月	1.34	0.15	1.29	0.11	1.26	0.06	1.38	0.04	0.95	0.10	1.73	0.40	1.05	0.09	2.07	0.38	1.05	0.03	1.12	0.20
元年 5月	1.34	0.16	1.27	0.11	1.23	0.00	1.32	▲ 0.08	1.00	0.18	1.82	0.42	1.08	0.19	1.97	0.36	1.03	0.02	1.15	0.20
6月	1.37	0.13	1.30	0.10	1.31	0.04	1.35	▲ 0.07	1.19	0.28	1.90	0.35	1.07	0.14	1.98	0.24	1.01	▲ 0.05	1.16	0.14
7月	1.37	0.10	1.30	0.07	1.36	0.09	1.38	▲ 0.04	1.30	0.41	1.82	0.23	1.12	0.14	2.06	0.29	1.04	0.00	1.14	0.03
8月	1.39	0.04	1.28	▲ 0.02	1.47	0.17	1.47	0.02	1.48	0.54	1.83	0.24	1.13	0.09	2.18	0.12	1.00	▲ 0.05	1.29	▲ 0.05
9月	1.40	0.02	1.27	▲ 0.04	1.52	0.20	1.57	0.12	1.39	0.38	1.74	0.18	1.18	0.17	2.38	0.05	1.04	▲ 0.10	1.32	▲ 0.05
10月	1.42	▲ 0.01	1.30	▲ 0.08	1.57	0.25	1.63	0.20	1.42	0.41	1.66	0.22	1.19	0.14	2.33	▲ 0.16	1.04	▲ 0.21	1.38	0.01
11月	1.47	▲ 0.04	1.42	▲ 0.13	1.60	0.25	1.64	0.17	1.46	0.42	1.54	0.03	1.30	0.19	2.46	▲ 0.02	1.10	▲ 0.20	1.26	0.05
12月	1.54	▲ 0.02	1.48	▲ 0.08	1.60	0.20	1.63	0.11	1.49	0.40	1.68	0.05	1.45	0.17	2.40	▲ 0.08	1.19	▲ 0.14	1.29	0.00
2年 1月	1.33	▲ 0.12	1.27	▲ 0.16	1.42	0.01	1.43	▲ 0.07	1.37	0.23	1.60	▲ 0.17	1.24	▲ 0.01	1.87	▲ 0.14	0.98	▲ 0.13	1.17	▲ 0.02
2月	1.27	▲ 0.17	1.17	▲ 0.22	1.30	▲ 0.11	1.32	▲ 0.19	1.25	0.10	1.58	▲ 0.22	1.27	0.11	1.80	▲ 0.22	1.00	▲ 0.13	1.16	▲ 0.07
3月	1.18	▲ 0.24	1.09	▲ 0.29	1.17	▲ 0.20	1.19	▲ 0.28	1.11	▲ 0.01	1.50	▲ 0.32	1.25	0.08	1.72	▲ 0.23	0.86	▲ 0.26	1.16	▲ 0.05
4月	1.04	▲ 0.30	0.94	▲ 0.35	1.01	▲ 0.25	1.04	▲ 0.34	0.94	▲ 0.01	1.33	▲ 0.40	1.09	0.04	1.76	▲ 0.31	0.78	▲ 0.27	0.98	▲ 0.14
5月	0.94	▲ 0.40	0.87	▲ 0.40	0.85	▲ 0.38	0.85	▲ 0.47	0.87	▲ 0.13	1.11	▲ 0.71	1.05	▲ 0.03	1.59	▲ 0.38	0.72	▲ 0.31	0.88	▲ 0.27
6月	0.96	▲ 0.41	0.88	▲ 0.42	0.91	▲ 0.40	0.90	▲ 0.45	0.94	▲ 0.25	1.13	▲ 0.77	1.06	▲ 0.01	1.66	▲ 0.32	0.71	▲ 0.30	0.92	▲ 0.24
7月	0.98	▲ 0.39	0.91	▲ 0.39	0.90	▲ 0.46	0.90	▲ 0.48	0.90	▲ 0.40	1.18	▲ 0.64	0.99	▲ 0.13	1.61	▲ 0.45	0.72	▲ 0.32	0.92	▲ 0.22
8月	0.97	▲ 0.42	0.86	▲ 0.42	0.88	▲ 0.59	0.86	▲ 0.61	0.92	▲ 0.56	1.19	▲ 0.64	1.04	▲ 0.09	1.89	▲ 0.29	0.71	▲ 0.29	1.05	▲ 0.24
9月	0.96	▲ 0.44	0.82	▲ 0.45	0.92	▲ 0.60	0.93	▲ 0.64	0.88	▲ 0.51	1.19	▲ 0.55	1.01	▲ 0.17	2.01	▲ 0.37	0.74	▲ 0.30	1.07	▲ 0.25
10月	0.98	▲ 0.44	0.79	▲ 0.51	0.98	▲ 0.59	0.99	▲ 0.64	0.94	▲ 0.48	1.28	▲ 0.38	1.08	▲ 0.11	2.20	▲ 0.13	0.84	▲ 0.20	1.11	▲ 0.27
11月	1.03	▲ 0.44	0.82	▲ 0.60	1.08	▲ 0.52	1.11	▲ 0.53	0.98	▲ 0.48	1.36	▲ 0.18	1.25	▲ 0.05	2.25	▲ 0.21	0.90	▲ 0.20	1.09	▲ 0.17
12月	1.05	▲ 0.49	0.86	▲ 0.62	1.11	▲ 0.49	1.13	▲ 0.50	1.04	▲ 0.45	1.35	▲ 0.33	1.36	▲ 0.09	2.14	▲ 0.26	0.98	▲ 0.21	1.09	▲ 0.20
3年 1月	1.04	▲ 0.29	0.87	▲ 0.40	1.13	▲ 0.29	1.16	▲ 0.27	1.07	▲ 0.30	1.30	▲ 0.30	1.28	0.04	1.81	▲ 0.06	0.94	▲ 0.04	1.11	▲ 0.06
2月	1.05	▲ 0.22	0.91	▲ 0.26	1.14	▲ 0.16	1.16	▲ 0.16	1.06	▲ 0.19	1.25	▲ 0.33	1.27	0.00	1.83	0.03	0.90	▲ 0.10	1.05	▲ 0.11
3月	1.05	▲ 0.13	0.93	▲ 0.16	1.12	▲ 0.05	1.12	▲ 0.07	1.14	0.03	1.24	▲ 0.26	1.16	▲ 0.09	1.80	0.08	1.01	0.15	1.03	▲ 0.13
4月	0.98	▲ 0.06	0.87	▲ 0.07	1.00	▲ 0.01	1.00	▲ 0.04	1.00	0.06	1.27	▲ 0.06	1.08	▲ 0.01	1.67	▲ 0.09	0.88	0.10	0.90	▲ 0.08

（注）新規学卒を除きパートタイムを含む。

ハローワーク・マッチング機能の主要指標（令和3年4月分）

和歌山労働局職業安定課

		和歌山局	和歌山所	新宮所（串本出張所含む）	田辺所	御坊所	湯浅所	海南所	橋本所
就職件数（常用）	令和2年度目標値	12,058件	5,422件	1,111件	1,786件	857件	895件	819件	1,168件
	R02年　4月実績	997件	422件	103件	161件	56件	78件	78件	99件
	R02年　5月実績	735件	325件	84件	114件	47件	59件	44件	62件
	R02年　6月実績	892件	415件	78件	150件	50件	70件	57件	72件
	R02年　7月実績	885件	368件	85件	169件	53件	77件	56件	77件
	R02年　8月実績	770件	337件	85件	140件	42件	62件	42件	62件
	R02年　9月実績	868件	383件	60件	161件	57件	65件	59件	83件
	R02年10月実績	947件	446件	84件	127件	69件	50件	68件	103件
	R02年11月実績	821件	373件	95件	126件	60件	48件	49件	70件
	R02年12月実績	768件	352件	73件	130件	48件	47件	40件	78件
	R03年　1月実績	745件	334件	67件	121件	52件	65件	44件	62件
	R03年　2月実績	958件	429件	83件	135件	74件	70件	50件	117件
	R03年　3月実績	1,339件	627件	113件	232件	74件	82件	83件	128件
	累　計	10,725件	4,811件	1,010件	1,766件	682件	773件	670件	1,013件
	令和3年度目標値	10,736件	4,795件	1,022件	1,695件	708件	804件	710件	1,002件
	R03年　4月実績	1,055件	474件	85件	160件	78件	97件	75件	86件

充足件数（常用・受理地ベース）	令和2年度目標値	11,322件	5,484件	979件	1,725件	656件	914件	610件	954件
	R02年　4月実績	930件	424件	91件	142件	51件	87件	66件	69件
	R02年　5月実績	724件	335件	74件	104件	41件	75件	39件	56件
	R02年　6月実績	850件	436件	71件	124件	48件	74件	41件	56件
	R02年　7月実績	822件	391件	80件	141件	43件	76件	35件	56件
	R02年　8月実績	743件	337件	89件	119件	33件	63件	46件	56件
	R02年　9月実績	836件	372件	62件	148件	49件	71件	56件	78件
	R02年10月実績	891件	456件	73件	127件	51件	61件	50件	73件
	R02年11月実績	786件	379件	83件	121件	46件	56件	39件	62件
	R02年12月実績	721件	350件	65件	120件	41件	40件	43件	62件
	R03年　1月実績	715件	320件	69件	116件	53件	62件	41件	54件
	R03年　2月実績	910件	422件	66件	126件	68件	79件	48件	101件
	R03年　3月実績	1,313件	646件	108件	215件	55件	93件	77件	119件
	累　計	10,241件	4,868件	931件	1,603件	579件	837件	581件	842件
	令和3年度目標値	10,169件	4,827件	938件	1,562件	586件	846件	592件	818件
	R03年　4月実績	1,008件	446件	85件	173件	67件	93件	67件	77件

雇用保険受給者の早期再就職件数（※）	令和2年度目標値	3,726件	1,825件	274件	644件	242件	209件	197件	335件
	R02年　4月実績	377件	159件	40件	60件	27件	20件	27件	44件
	R02年　5月実績	355件	150件	38件	64件	20件	29件	19件	35件
	R02年　6月実績	333件	146件	34件	55件	24件	30件	12件	32件
	R02年　7月実績	356件	189件	24件	56件	20件	19件	23件	25件
	R02年　8月実績	294件	127件	26件	63件	13件	15件	17件	33件
	R02年　9月実績	367件	193件	29件	67件	20件	22件	8件	28件
	R02年10月実績	305件	142件	21件	44件	10件	31件	27件	30件
	R02年11月実績	271件	142件	23件	41件	15件	19件	12件	19件
	R02年12月実績	263件	128件	26件	39件	10件	23件	15件	22件
	R03年　1月実績	202件	90件	14件	36件	10件	20件	15件	17件
	R03年　2月実績	270件	136件	17件	38件	17件	24件	13件	25件
	R03年　3月実績	276件	117件	23件	56件	20件	15件	24件	21件
	累　計	3,669件	1,719件	315件	619件	206件	267件	212件	331件
	令和3年度目標値	3,829件	1,825件	330件	635件	199件	265件	211件	364件
	R03年　4月実績								

※雇用保険受給者の早期再就職件数については、集計の都合により約2か月後の公表となります。

資料3

求人・求職バランスシート（令和３年４月分）

和歌山労働局

◎常用的フルタイム

（単位：人、倍）

	有効求人数	有効求職者数	有効求人倍率
職　業　計	8,264	8,961	0.92
管理的職業	44	26	1.69
専門的・技術的職業	1,896	1,158	1.64
開発技術者	23	27	0.85
製造技術者	38	149	0.26
建築・土木技術者等	403	64	6.30
情報処理・通信技術者	39	130	0.30
その他の技術者	14	12	1.17
医師、薬剤師等	57	12	4.75
保健師、助産師、看護師等	323	278	1.16
医療技術者	176	53	3.32
その他の保健医療	83	51	1.63
社会福祉の専門的職業	385	170	2.26
美術家、デザイナー等	33	81	0.41
その他の専門的職業	322	131	2.46
事務的職業	673	2,422	0.28
一般事務員	429	2,160	0.20
会計事務員	65	96	0.68
生産関連事務員	73	47	1.55
営業・販売関連事務員	83	85	0.98
外勤事務員	0	1	0.00
運輸・郵便事務	21	11	1.91
事務用機器操作の職業	2	22	0.09
販売の職業	900	580	1.55
商品販売の職業	310	358	0.87
販売類似の職業	5	8	0.63
営業の職業	585	214	2.73
サービスの職業	1,591	968	1.64
家庭生活支援サービス	0	1	0.00
介護サービスの職業	830	380	2.18
保健医療サービス	123	60	2.05
生活衛生サービス	92	48	1.92
飲食物調理の職業	196	218	0.90
接客・給仕の職業	299	181	1.65
居住施設・ビルの管理	10	35	0.29
その他のサービス	41	45	0.91
保安の職業	326	55	5.93
農林漁業の職業	78	93	0.84
生産工程の職業	979	577	1.70
生産設備（金属）	22	20	1.10
生産設備（金属除く）	34	15	2.27
生産設備（機械）	8	16	0.50
金属材料製造等	239	101	2.37
製品製造・加工処理	296	159	1.86
機械組立の職業	60	81	0.74
機械整備・修理の職業	194	77	2.52
製品検査（金属）	14	1	14.00
製品検査（金属除く）	14	9	1.56
機械検査の職業	1	5	0.20
生産関連・生産類似	97	93	1.04
輸送・機械運転の職業	568	438	1.30
鉄道運転の職業	0	0	－
自動車運転の職業	458	335	1.37
船舶・航空機運転	0	0	－
その他の輸送の職業	7	31	0.23
定置・建設機械運転	103	72	1.43
建設・採掘の職業	748	207	3.61
建設躯体工事の職業	94	9	10.44
建設の職業	164	44	3.73
電気工事の職業	120	55	2.18
土木の職業	369	98	3.77
採掘の職業	1	1	1.00
運搬・清掃等の職業	461	1,123	0.41
運搬の職業	212	247	0.86
清掃の職業	82	100	0.82
包装の職業	64	31	2.06
その他の運搬等の職業	103	745	0.14
分類不能の職業	0	1,314	0.00
（ＩＴ関連の職業計）	120	295	0.41
（ＩＴ技術関連）	68	164	0.41
（ＩＴ操作関連）	38	115	0.33
（ＩＴ製造関連）	14	16	0.88
（福祉関連の職業計）	1,502	793	1.89
（介護関連）	1,076	477	2.26
（その他の福祉）	426	316	1.35

◎常用的パートタイム

（単位：人、倍）

	有効求人数	有効求職者数	有効求人倍率
職　業　計	6,081	6,869	0.89
管理的職業	2	4	0.50
専門的・技術的職業	1,233	650	1.90
開発技術者	3	5	0.60
製造技術者	23	30	0.77
建築・土木技術者等	1	11	0.09
情報処理・通信技術者	0	13	0.00
その他の技術者	0	3	0.00
医師、薬剤師等	28	17	1.65
保健師、助産師、看護師等	256	219	1.17
医療技術者	106	53	2.00
その他の保健医療	34	34	1.00
社会福祉の専門的職業	311	171	1.82
美術家、デザイナー等	7	19	0.37
その他の専門的職業	464	75	6.19
事務的職業	463	1,496	0.31
一般事務員	377	1,394	0.27
会計事務員	15	35	0.43
生産関連事務員	40	10	4.00
営業・販売関連事務員	25	20	1.25
外勤事務員	0	1	0.00
運輸・郵便事務	2	5	0.40
事務用機器操作の職業	4	31	0.13
販売の職業	541	445	1.22
商品販売の職業	518	406	1.28
販売類似の職業	4	9	0.44
営業の職業	19	30	0.63
サービスの職業	2,205	846	2.61
家庭生活支援サービス	10	0	－
介護サービスの職業	863	282	3.06
保健医療サービス	126	42	3.00
生活衛生サービス	79	33	2.39
飲食物調理の職業	563	249	2.26
接客・給仕の職業	464	158	2.94
居住施設・ビルの管理	15	26	0.58
その他のサービス	85	56	1.52
保安の職業	124	37	3.35
農林漁業の職業	96	65	1.48
生産工程の職業	297	156	1.90
生産設備（金属）	0	2	0.00
生産設備（金属除く）	3	0	－
生産設備（機械）	0	4	0.00
金属材料製造等	7	14	0.50
製品製造・加工処理	222	81	2.74
機械組立の職業	27	14	1.93
機械整備・修理の職業	6	9	0.67
製品検査（金属）	6	1	6.00
製品検査（金属除く）	9	5	1.80
機械検査の職業	0	2	0.00
生産関連・生産類似	17	24	0.71
輸送・機械運転の職業	112	146	0.77
鉄道運転の職業	0	0	－
自動車運転の職業	105	105	1.00
船舶・航空機運転	0	0	－
その他の輸送の職業	5	13	0.38
定置・建設機械運転	2	28	0.07
建設・採掘の職業	26	23	1.13
建設躯体工事の職業	3	0	－
建設の職業	10	6	1.67
電気工事の職業	3	10	0.30
土木の職業	10	7	1.43
採掘の職業	0	0	－
運搬・清掃等の職業	982	1,908	0.51
運搬の職業	189	124	1.52
清掃の職業	460	233	1.97
包装の職業	75	41	1.83
その他の運搬等の職業	258	1,510	0.17
分類不能の職業	0	1,093	0.00
（ＩＴ関連の職業計）	17	64	0.27
（ＩＴ技術関連）	0	18	0.00
（ＩＴ操作関連）	15	44	0.34
（ＩＴ製造関連）	2	2	1.00
（福祉関連の職業計）	1,341	579	2.32
（介護関連）	1,048	334	3.14
（その他の福祉）	293	245	1.20

※　資料出所：職業安定業務統計
※　「厚生労働省編 職業分類」（平成23年改定）により区分している。
※　新規学卒に係る数は含まれていない。
※　数値は、和歌山労働局管内の公共職業安定所（和歌山県内の各ハローワーク）における数の合計であり、すべて原数値。
※　常用とは、雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4か月以上の雇用期間が定められているもの（季節労働を除く。）をいう。
※　「IT関連の職業」及び「福祉関連の職業」についてはそれぞれの職業から抽出した内数。
「IT技術関連」とは・・・電気・電子・電気通信設計技術者、同機器生産技術者、システムコンサルタント、システム設計技術者、ソフトウェア開発技術者、プログラマーなど
「IT操作関連」とは・・・グラフィックデザイナー、ウェブデザイナー、データ入力係員、製図工など
「IT製造関連」とは・・・電気通信機械器具組立工、半導体製品製造工、被覆電線製造工、電気通信機械器具修理工、通信線架線・敷設作業員、電気通信設備作業員など
「介護関連」とは・・・・・福祉施設指導専門員、介護支援専門員、医療ソーシャルワーカー、家政婦（夫）、家事手伝、施設介護員、訪問介護職など
「その他の福祉」とは・・・保健師、助産師、看護師、理学療法士、作業療法士、視能訓練士、言語聴覚士、福祉相談・指導専門員など

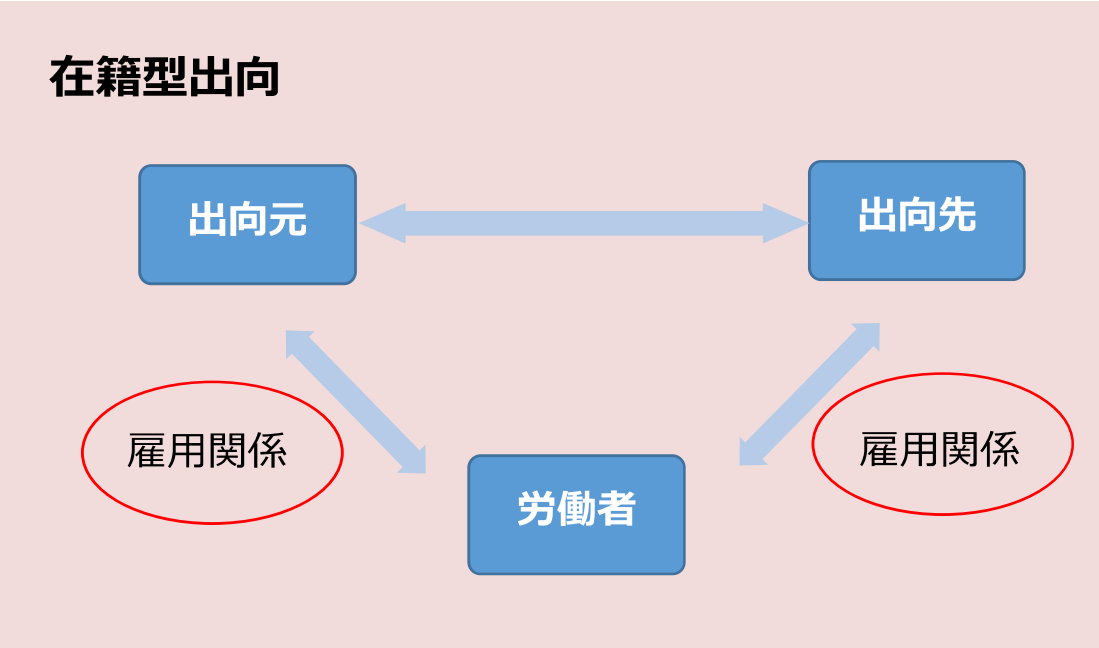
資料4

和歌山労働局説明資料

（出向支援）

在籍型出向とは

○**<u>在籍型出向</u>**とは、出向元企業と出向先企業との間の出向契約によって、**<u>労働者が出向元企業と出向先企業の双方から雇用され</u>**、一定期間継続して勤務することをいいます。



在籍型出向の活用による雇用維持への支援

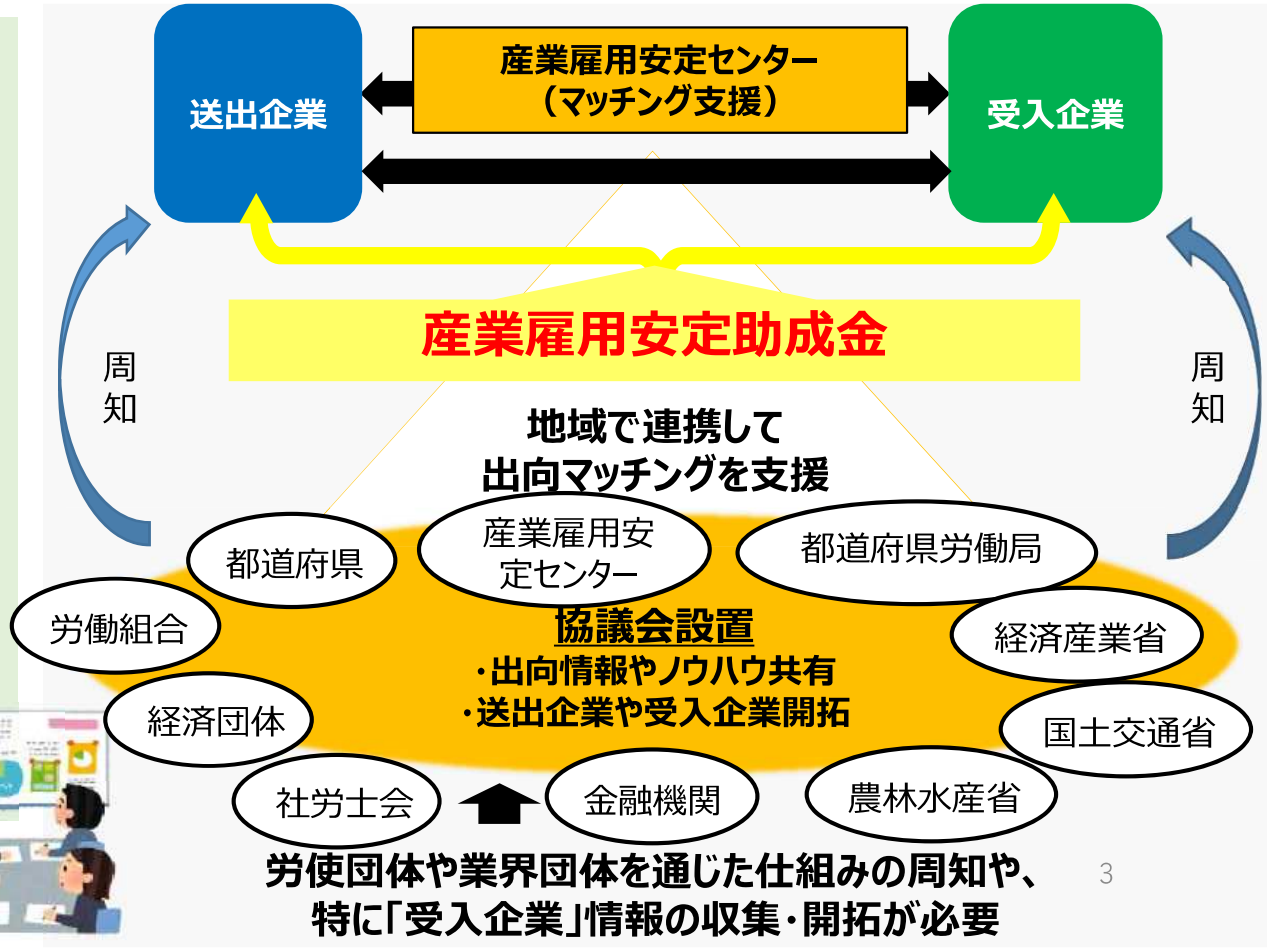
○**在籍型出向を対象とする新たな助成制度（産業雇用安定助成金）を創設**するとともに、**産業雇用安定センターによるマッチング体制を強化**するなど、新型コロナウイルス感染症の影響により一時的に雇用過剰となった企業が従業員の雇用を守るため、人手不足が生じている企業との間で**在籍型出向により雇用を維持する取組みを支援**する。

＜対策のポイント＞

1．全国及び都道府県**協議会の設置・運営**等による**在籍型出向の情報連携や理解促進**

2．自治体等が運営する**マッチングサイト**や労使団体・業界団体等が保有する**出向に関する情報と産業雇用安定センターが連携**した**マッチング支援体制の強化**

3．在籍型出向を支援するため、出向元・出向先双方に対する**助成金の創設**による企業への**インセンティブの付与**



産業雇用安定助成金の創設

■ 概要

新型コロナウィ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、一定期間の助成を行う。

対象：雇用調整（コロナ禍において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）を目的とする出向。

前提：雇用の維持を目的とする助成制度のため、出向期間終了後は元の事業所に戻って働くこと。

■ 助成内容等

対象労働者に係る次の経費について、出向元事業主と出向先事業主とが共同事業主として支給申請を行い、当該申請に基づきそれぞれの事業主へ支給する（申請手続きは出向元事業主が行う）。

○ 出向運営経費

労働者（雇用保険被保険者）を在籍型出向により送り出す事業主及び当該労働者を受け入れる事業主に対して、賃金、教育訓練及び労務管理に関する調整経費など、**出向中に要する経費の一部を助成**。

	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
上限額（出向元・先の計）	12,000円／1人1日当たり	

○ 出向初期経費

労働者（雇用保険被保険者）を在籍型出向により送り出す事業主及び当該労働者を受け入れる事業主に対して、就業規則や出向契約書の整備費用、出向元事業主が出向に際してあらかじめ行う教育訓練、出向先事業主が出向者を受け入れるための機器や備品の整備などの**出向の成立に要する措置を行った場合に助成**。

	出向元事業主	出向先事業主
助成額	各１０万円／1人当たり（定額）	
加算額（※）	各５万円／1人当たり（定額）	

（※）出向元事業主（雇用過剰業種の企業や生産性指標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（異業種からの受入れ）がそれぞれ一定の要件を満たす場合に助成額の加算を行う。

全国及び地域における在籍型出向等支援協議会の開催について

1．目的

新型コロナウィルス感染症に伴う経済上の理由により、**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出向により雇用を維持するため**に、**出向の情報やノウハウ・好事例の共有、送出企業や受入企業開拓等を推進することを目的**として、全国及び各都道府県で「**在籍型出向等支援協議会**」を設置・開催する。

2．全国在籍型出向等支援協議会　全国

（1）構成員（案）

- 日本経済団体連合会
- 日本商工会議所
- 全国中小企業団体中央会
- 日本労働組合総連合会
- 全国銀行協会、全国地方銀行協会、第二地方銀行協会、全国信用金庫協会、全国信用組合中央協会
- 公益財団法人産業雇用安定センター
- 経済産業省、国土交通省、農林水産省、内閣官房 まち・ひと・しごと創生本部事務局、金融庁、中企庁

（2）全国協議会開催日程

令和3年2月17日（水）11時～12時(オンライン開催)

（3）協議事項

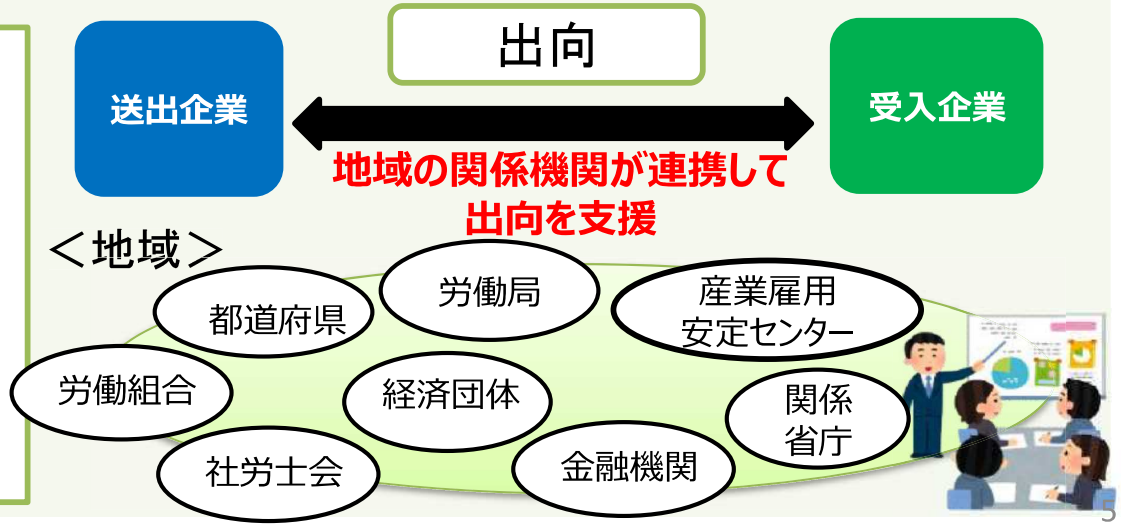
- 雇用過剰、人材不足等現下の雇用情勢に関すること。
- 出向の送出企業や受入企業の開拓や関係機関間の連携に関すること。
- 好事例の共有や各種支援策など出向の効果的な実施の推進に関すること。

3．地域在籍型出向等支援協議会　地域

全国での議論を踏まえ、各都道府県でも地域協議会を開催し、地域レベルで出向を具体的に支援。

各都道府県では、以下の事項について協議。

- 各地域の雇用情勢に関すること
- 出向の送出企業や受入企業の情報・開拓に関すること
- 各地域における関係機関の連携に関すること
- 出向支援のノウハウ・好事例の共有に関すること
- 各種出向支援策に関すること



在籍型出向“基本がわかる” ハンドブック

目　次

コロナ禍で在籍型出向している企業の具体的な事例が知りたい。 …… P2

在籍型出向って、どういう働き方？ …… P4

在籍型出向するには、どういう準備が必要？ …… P6

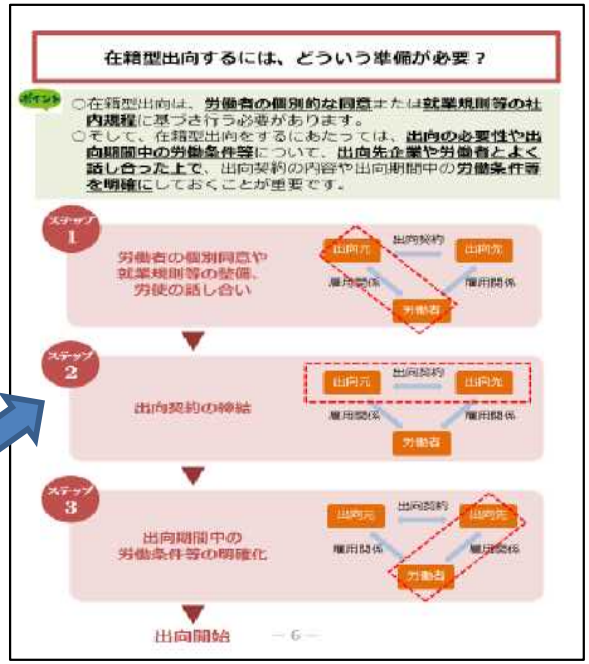
在籍型出向の場合、給与に関する税務上の留意点や、社会保険・労働保険の取扱いはどうなる？ …… P16

在籍型出向の支援制度ってある？ …… P18

在籍型出向について相談できる場所はある？ …… P23

Q&A …… P24

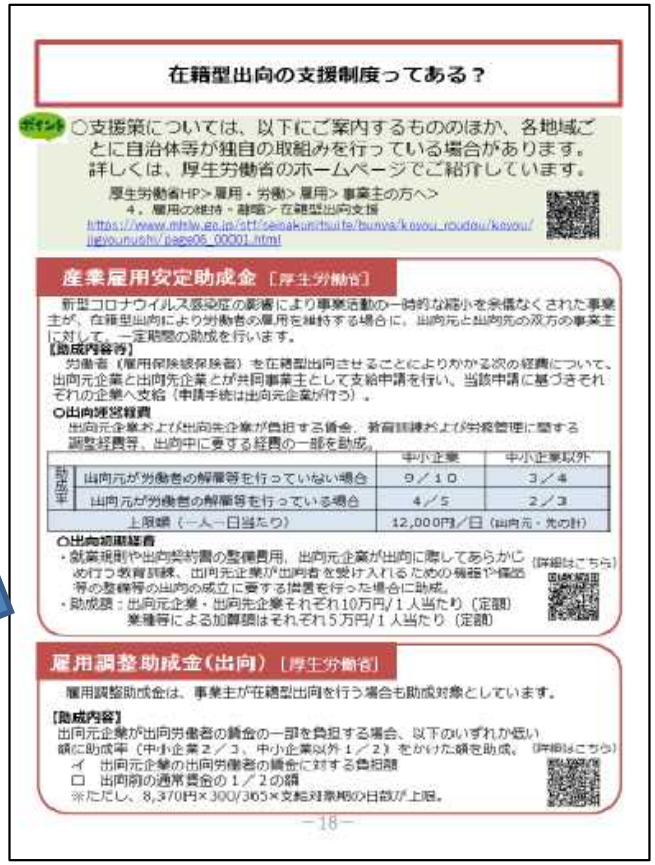
○都道府県別産業雇用安定センター事務所一覧・・・・・・・・・・・・P26
○在籍型出向に対する助成制度（産業雇用安定助成金・雇用調整助成金（出向））に関する主なお問い合わせ先一覧・・・・・・・・・・・・P27



在籍型出向するには、どういう準備が必要？

ポイント
○在籍型出向は、**労働者の個別的な同意**または**就業規則等の社内規程**に基づき行う必要があります。
○そして、在籍型出向をするにあたっては、**出向の必要性や出向期間中の労働条件等**について、**出向先企業や労働者とよく話し合った上で**、出向契約の内容や出向期間中の**労働条件等を明確に**しておくことが重要です。

ステップ1　労働者の個別同意や就業規則等の整備、労使の話し合い
ステップ2　出向契約の締結
ステップ3　出向期間中の労働条件等の明確化
出向開始



在籍型出向の支援制度ってある？

ポイント
○支援策については、以下にご案内するもののほか、各地域ごとに自治体等が独自の取組みを行っている場合があります。詳しくは、厚生労働省のホームページでご紹介しています。

厚生労働省HP＞雇用・労働＞雇用＞事業主の方へ＞
４．雇用の維持・離職＞在籍型出向支援
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page06_00001.html

産業雇用安定助成金［厚生労働省］

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、一定期間の助成を行います。

【助成内容等】
労働者（雇用保険被保険者）を在籍型出向させることによりかかる次の経費について、出向元企業と出向先企業とが共同事業主として支給申請を行い、当該申請に基づきそれぞれの企業へ支給（申請手続は出向元企業が行う）。

○出向運営経費
出向元企業および出向先企業が負担する賃金、教育訓練および労務管理に関する調整経費等、出向中に要する経費の一部を助成。

		中小企業	中小企業以外
助成率	出向元が労働者の解雇等を行っていない場合	9／10	3／4
	出向元が労働者の解雇等を行っている場合	4／5	2／3
上限額（一人一日当たり）		12,000円／日（出向元・先の計）	

○出向初期経費
・就業規則や出向契約書の整備費用、出向元企業が出向に際してあらかじめ行う教育訓練、出向元企業が出向者を受け入れるための機器や備品等の整備等の出向の成立に要する措置を行った場合に助成。
・助成額：出向元企業・出向先企業それぞれ10万円／1人当たり（定額）
業種等による加算額はそれぞれ5万円／1人当たり（定額）

（詳細はこちら）

雇用調整助成金（出向）［厚生労働省］

雇用調整助成金は、事業主が在籍型出向を行う場合も助成対象としています。

【助成内容】
出向元企業が出向労働者の賃金の一部を負担する場合、以下のいずれか低い額に助成率（中小企業２／３、中小企業以外１／２）をかけた額を助成。（詳細はこちら）
イ　出向元企業の出向労働者の賃金に対する負担額
ロ　出向前の通常賃金の１／２の額
※ただし、8,370円×300/365×支給対象期の日数が上限。

在籍型出向支援専用ページ等の開設

在籍型出向支援策をとりまとめた専用ページを厚生労働省ホームページに開設。在籍型出向の基本から、産業雇用安定助成金、産業雇用安定センターのマッチング支援など在籍型出向の支援制度、各地域で独自に実施している出向の送り出し希望企業や受け入れ希望企業の募集に関するサイト案内などを掲載。

在籍型出向支援（厚生労働省ホームページ）
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page06_00001.html

産業雇用安定助成金
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000082805_00008.html

動画による在籍型出向のポイント解説
「在籍型出向のメリットは？」、「在籍型出向ってどういう働き方？」、「在籍型出向するにはどういう準備が必要か？」など、企業の皆さまが在籍型出向に取り組むにあたっての基本的な事項について解説しています。ぜひご活用ください！
在籍型出向解説編（約13分）：https://www.youtube.com/watch?v=lJ77IHkzBYY

動画による産業雇用安定助成金のポイント解説
「助成金の概要」、「助成を受けるための主な要件」、「申請手続きの方法」など、助成金を活用するための基本的な事項について解説しています。
産業雇用安定助成金解説編（約16分）：https://www.youtube.com/watch?v=8QPdgRHwLaU

資料5

在籍型出向
“基本がわかる” ハンドブック

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

PL030209企01

はじめに

最近、**在籍型出向をして別の会社で働く**事例を耳にするけど、どうしてそんなことをするのかしら？

コロナの影響で一時的に仕事がなくなった企業から、慢性的に人手不足な企業や、コロナで需要が伸びている企業に出向している話はよく聞くね。

企業が「在籍型出向」っていう形をわざわざとるのは、どうしてなの？

コロナの影響がおさまって経済が回復したときには、会社に必要な能力をもった貴重な人材だから、**いずれ自社に戻ってくることを前提に、今は他の企業で働いてもらいたい**、という考えがあるからだよ。

労働者にとっては、どんなメリットがあるのかしら？

ずっと休業しているよりも、別の会社で働くことで、自社では得ることのできない経験ができて、**能力向上につながる**と思う。
また、**出向先で能力を発揮することで、出向先企業の職場に刺激を与える**ことにもなるね。

コロナの影響も長引いているし、ウチの会社でも在籍型出向が使えるかも・・・。

「出向」といえば大企業がやるもの、というイメージが強いかもしれないけど、**コロナ禍では中小企業でも活用が進みつつある**んだ。

在籍型出向を進めるにはどうやったらいいの？
わかりやすく教えて欲しいなあ。

このハンドブックに、在籍型出向のイロハをまとめてみたよ！お役に立てれば嬉しいです。

目　次

コロナ禍で在籍型出向している企業の具体的な事例が知りたい。 …… P2

在籍型出向って、どういう働き方？ …… P4

在籍型出向するには、どういう準備が必要？ …… P6

在籍型出向の場合、給与に関する税務上の留意点や、社会保険・労働保険の取扱いはどうなる？ …… P16

在籍型出向の支援制度ってある？ …… P18

在籍型出向について相談できる場所はある？ …… P23

Q&A …… P24

○都道府県別産業雇用安定センター事務所一覧・・・・・・・・・・・・・P26
○在籍型出向に対する助成制度（産業雇用安定助成金・雇用調整助成金（出向））に関する主なお問い合わせ先一覧・・・・・・・・・・・・・P27

コロナ禍で在籍型出向している企業の具体的な事例が知りたい。

ポイント

○コロナが同業種の企業の景況に影響を与えていることから、**異業種の企業へ出向**している事例が見られます。
○また、大企業だけでなく、**規模の小さな企業であっても出向に取り組んでいる**事例があります。

■事例１：旅客自動車運送業　→　貨物自動車運送業

観光バス会社（送出企業）

訪日外国人旅行客を専門としているが、観光バスが運行できない状況。**バス運転手**を解雇してしまうとコロナ後に新たに確保しようとしても難しいことは明らかなので、**出向を活用して雇用維持を図りたい**。

＜企業規模：29人以下＞

出向期間５か月
出向労働者２名

精密部品運送会社（受入企業）

精密部品を専門として輸送しているが、**運転手が慢性的に不足**しており充足できていない。観光バスの運転手であれば、精密部品輸送に求められる**丁寧かつ繊細な運転が期待**できるので出向として受け入れたい。

＜企業規模：29人以下＞

■事例２：旅館・ホテル業　→　食肉加工・販売・飲食業

リゾートホテル（送出企業）

インバウンドの減少により宿泊客が大きく減少しており雇用過剰の状況。これを機に**レストラン部門の調理人**を**新たな分野での技術習得など人材育成ができるような形で出向させたい**。

＜企業規模：100人～299人＞

出向期間６か月
出向労働者２名

レストラン（受入企業）

食肉加工の直営レストランを経営している。**調理人を**正社員として**採用したい**と考えていたが、産業雇用安定センターの勧めもあり、**同じ地域の企業のお役に立つ**ことを意図して出向受入に切り替えることとした。

＜企業規模：30人～49人＞

■事例3：金属材料製造業　→　製麺業

金属材料製造業（送出企業）

コロナの影響により需要が落ち込んでいる。**熟練工の雇用維持を図りたい**。

＜企業規模：50人～99人＞

出向期間２か月
出向労働者13名

製麺業（受入企業）

これまで**人手不足**が続いており苦慮してきた。特に冬場の人員確保は深刻な問題。一時的な出向でもよいので、**製麺作業員として受入れたい**。

＜企業規模：50人～99人＞

■事例４：空港関連サービス業　→　自動車・同付属品製造業

グランドハンドリング業（送出企業）

空港での各種の地上支援業務を行っているが、国際線旅客取扱量が大きく減少していることから、雇用過剰となっている。**旅客需要が回復するまで社員の雇用維持を図りたい**。

＜企業規模：300人～499人＞

出向期間12か月
出向労働者76名

自動車・同付属品製造業（受入企業）

特定の車種で需要が堅調であることに加え、一部の海外需要が期待できることから、**製造ラインの作業員の確保が喫緊の課題**であったが、**これまで全く想定していなかった業種からの出向受入**となった。

＜企業規模：１万人以上＞

■事例５：食料品小売業　→　障害者福祉施設

食料品小売業（送出企業）

農産品やハムなどの肉加工食品を地域の特産品として取り扱っている。コロナの影響で売り上げが大きく減少しており、**社員の雇用維持に苦慮**している。

＜企業規模：29人以下＞

出向期間８か月
出向労働者１名

知的障害児入所施設（受入企業）

慢性的な人手不足のため担当社労士に相談したところ、在籍型出向による受入れを提案され、産業雇用安定センターに相談するよう勧められた。

＜企業規模：50～99人＞

■事例６：航空運送業　→　卸・小売業

航空運送業（送出企業）

コロナの影響で航空旅客取扱量が大きく減少しており、雇用過剰となっている。**社員の丁寧な接客姿勢が活かせるような出向先を確保**して**雇用を維持したい**。

＜企業規模：１万人以上＞

出向期間６か月
出向労働者14名

卸・小売業（受入企業）

新規出店を計画しているものの、新規採用による人員確保ができていない。社会貢献の意図も含めて、**店舗での販売員として出向で受け入れ**たい。当社の社員にも良い影響が生じることを期待している。

＜企業規模：5000～9999人＞

■事例７：製鋼・製鋼圧延業　→　有機化学工業製品製造業

製鋼・製鋼圧延業（送出企業）

コロナの影響により事業再編を余儀なくされており、**生産技術要員**の配置転換が必要となった。**グループ企業外への出向を活用して雇用を維持したい**。

＜企業規模：5,000～9,999人＞

出向期間12か月
出向労働者１名

有機化学工業製品製造業（受入企業）

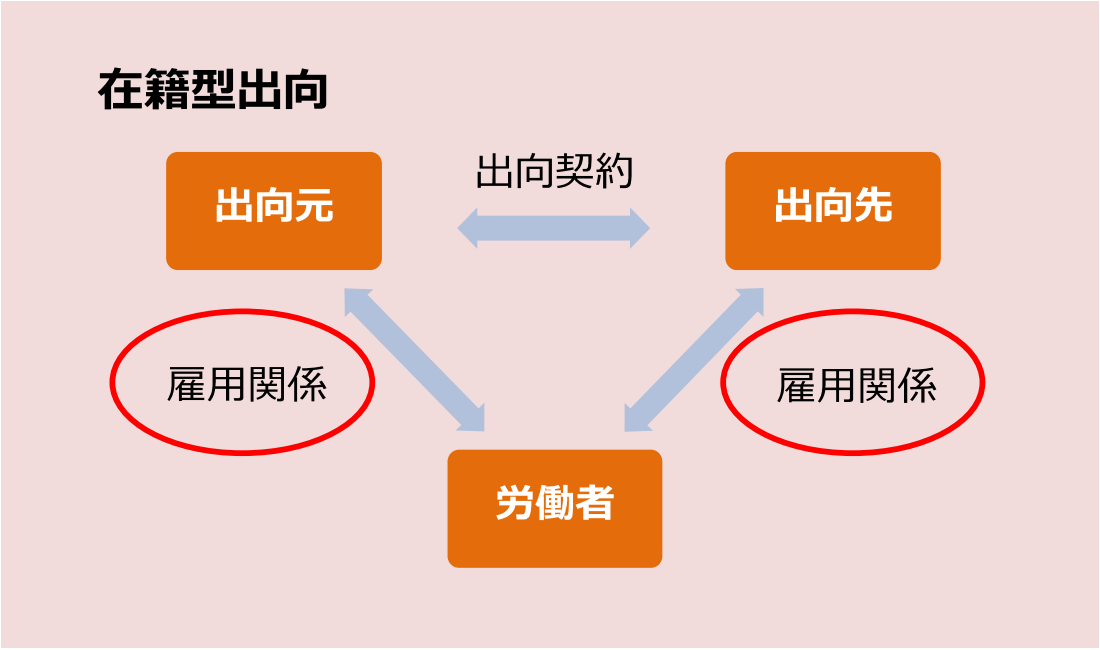
スタートアップ企業であるが、来春稼働予定の**新素材のパイロットプラント建設**に当たり、**機械設計者を確保**する必要がある。

＜企業規模：29人以下＞

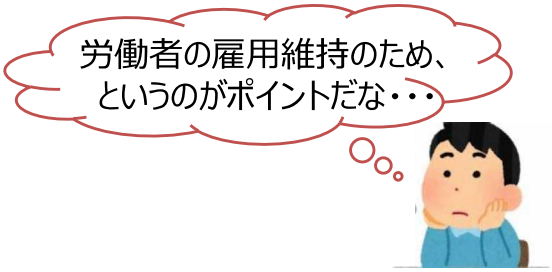
在籍型出向って、どういう働き方？

■在籍型出向とは？

○**<u>在籍型出向</u>**とは、出向元企業と出向先企業との間の出向契約によって、**<u>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</u>**、一定期間継続して勤務することをいいます。



注意 在籍型出向と労働者供給の関係



■労働者供給とは？

○労働者供給は、供給契約に基づいて労働者を他人の指揮命令を受けて労働に従事させるもの（労働者派遣（※）に該当するものを除く。）をいいます。

※労働者派遣法第２条第１号の「労働者派遣」を指します。

○**労働者供給を「業として行う」**ことは、**職業安定法第44条により禁止**されています。

■一般的な在籍型出向の取扱い

○在籍型出向の形態は、労働者供給に該当するものですが、

①労働者を離職させるのではなく、関係会社において雇用機会を確保する
②経営指導、技術指導を実施する
③職業能力開発の一環として行う
④企業グループ内の人事交流の一環として行う

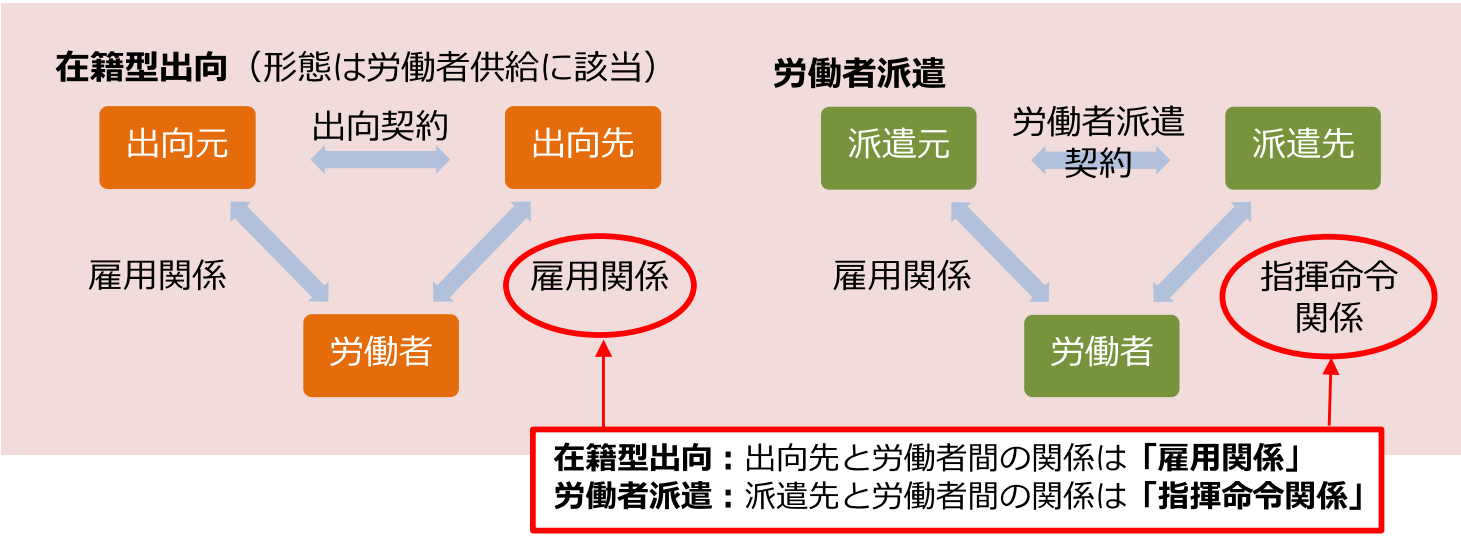
等のいずれかの目的があるものについては、基本的には、**「業として行う」ものではない**と判断されます。

■コロナ禍における雇用維持を目的とした在籍型出向の取扱い

○新型コロナウイルス感染症の影響等を受け、**事業の一時的な縮小等を行う事業主**が、人手不足等の事業主との間で在籍型出向を活用して**労働者の雇用維持を図るために行う取組み**については、基本的には、**上記①に類するものとして、「業として行う」ものではないと考えられます。**

○なお、例えば、当初から出向させることを目的として雇い入れて出向を命じたり、コロナの影響がなくなった後に新たに出向を命じたりするなど、**コロナ禍の雇用維持の目的と考えられる範囲を超えることのないよう**、留意が必要です。

※在籍型出向は、出向先企業と出向労働者との間に雇用契約関係があるため、労働者派遣には該当しません。（下図参照）



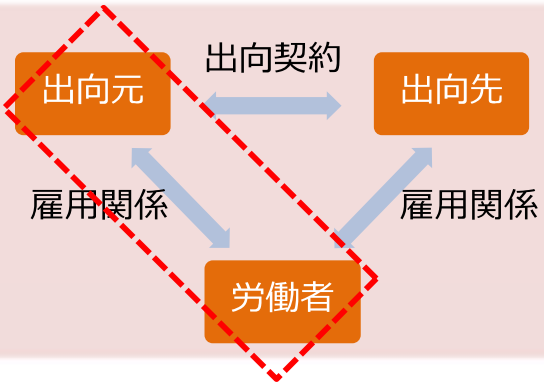
在籍型出向するには、どういう準備が必要？

ポイント

○在籍型出向は、**労働者の個別的な同意**または**就業規則等の社内規程**に基づき行う必要があります。
○そして、在籍型出向をするにあたっては、**出向の必要性や出向期間中の労働条件等**について、**出向先企業や労働者とよく話し合った上で**、出向契約の内容や出向期間中の**労働条件等を明確に**しておくことが重要です。

ステップ 1

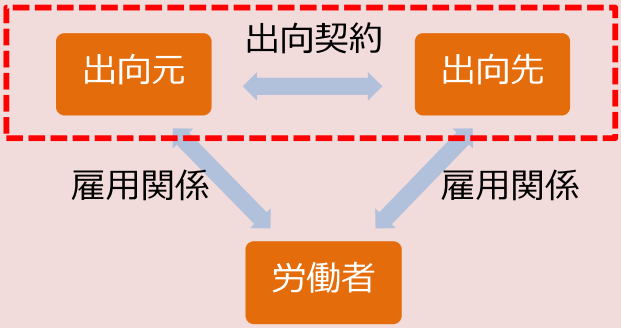
労働者の個別同意や就業規則等の整備、労使の話し合い



▼

ステップ 2

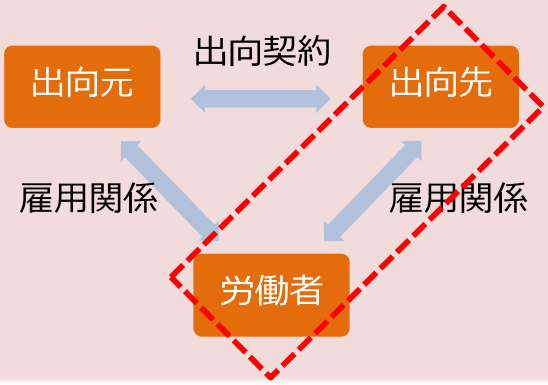
出向契約の締結



▼

ステップ 3

出向期間中の労働条件等の明確化



▼

出向開始

ステップ1　労働者の個別同意や就業規則等の整備、労使の話し合い

○在籍型出向を命じるには、**労働者の「個別的な同意を得る」**か、または「**出向先での賃金・労働条件、出向の期間、復帰の仕方など**が**就業規則や労働協約等**によって**労働者の利益に配慮して整備**されている」必要があるとされています。

○労働者に出向を命じることができる場合であっても、出向の必要性、対象労働者の選定に係る事情等に照らして、その**権利を濫用したものと認められる場合は、その命令は無効**となります（労働契約法第14条）。

○出向を行うにあたっては、その**必要性や出向期間中の労働条件等**について、**労使の間でよく話し合いを行い、出向に際しては労働者の個別的な同意を得ていくことが望まれます**。

○なお、**産業雇用安定助成金や雇用調整助成金**といった在籍型出向に対する助成制度（P18参照）を活用する場合には、**出向労働者本人が出向することについて同意していることが必要**です。

ヒント

コロナ禍において労働者に在籍型出向を命じるにあたって、就業規則等が整備されている場合であっても、事前に出向先企業の職場見学を行ったり、手上げ方式で出向労働者を募るなど、労働者の理解を深め、納得を得るために丁寧に社内手続を進めている企業もあります。

●労働契約法（平成19年法律第128号）（抄）

（出向）

第14条　使用者が労働者に出向を命ずることができる場合において、当該出向の命令が、その必要性、対象労働者の選定に係る事情その他の事情に照らして、その権利を濫用したものと認められる場合には、当該命令は、無効とする。

【参考：出向命令が無効とされた裁判例】

「一貫してデスクワークの仕事をしてきた労働者について、希望退職募集への応募の勧奨を断った段階で、子会社に出向させて単純作業に従事させた場合は、当該出向は、退職勧奨を断った労働者が自主退職することを期待して行われたものであり、業務上の必要性がなく、また、人選の合理性も認めることもできず、権利の濫用に当たり無効となる場合がある」とする裁判例があります。（東京地裁　平成25年11月12日判決）

【就業規則の出向規程の参考例】

※以下の規程はあくまで例示の一つであり、実際の規程の作成にあたっては、各企業の実態に即したものとなるよう、よくご検討ください。

出向規程（例）

（目的）

第１条　本規程は、当社就業規則第●条の規定に基づき当社の労働者を出向させる場合の取扱いについて定めたものである。

２　当社における出向は、出向先の経営力や技術力の強化、人材の育成、出向先との人事交流、雇用調整等を目的とする。

（適用）

第２条　本規程は、当社の無期契約労働者に適用する。

（定義）

第３条　本規程において、出向とは、当社の労働者が当社に在籍したまま、出向先の業務に従事することをいう。

２　本規程において、出向先とは、関係会社、業務提携会社、関係団体その他当社指定の企業や団体等をいう。

３　本規程において、出向者とは、当社就業規則に基づき出向先に出向する者をいう。

（出向準備等）

第４条　当社の労働者に対して出向を命じる場合には、事前に当該労働者に対し、出向の目的、出向先の名称及び勤務地、出向期間、出向先の業務の内容、出向先の労働条件その他必要な事項について説明を行うものとする。

（出向期間）

第５条　出向者の出向期間は、●年を超えない範囲で当社が個別に決定した期間とする。ただし、出向目的の達成状況や業務上の必要に応じ、出向期間を短縮又は延長することがある。

（出向期間中の当社内の取扱い）

第６条　出向期間中の当社における出向者の身分については、当社人事部付とした上で休職扱い（以下「出向休職」という。）とする。ただし、出向者の出向期間は当社の勤続年数に通算する。

２　出向期間中の当社における出向者の人事評価については、出向先の勤務状況に基づいて当社人事部が行う。また、出向期間中の当社における出向者の昇進及び昇給については、当社に勤務した場合と同等に取り扱う。

３　出向者は、出向期間中に住所、連絡先、氏名、家族その他当社の人事管理上必要とする身上に変更が生じた場合は、当社の定めるところにより当社に届け出なければならない。

（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、服務規律、安全衛生、法定外災害補償、福利厚生並びに出向先での配置転換及び出張については、出向先の定めるところによるものとする。また、年次有給休暇は当社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季指定義務は出向先が出向先の定めるところにより履行するものとする。なお、出向先の労働時間、休日、休暇の労働条件が当社のものよりも不利益となる場合は、その不利益を解消するよう必要な措置を講じるものとする。また、出向者は、出向期間中においても当社の福利厚生制度を利用できるものとする。
２　出向者の表彰及び懲戒については、出向先の定めるところにより出向先が行うものとする。また、諭旨解雇及び懲戒解雇については、当社の定めるところにより当社が行うものとする。
３　出向者の休職、退職及び普通解雇については、当社の定めるところによる。なお、出向者が出向期間中に休職（出向休職を除く。以下同じ。）、退職又は解雇（懲戒処分としての解雇の場合を含む。以下同じ。）する場合は、当社に復職させた上で休職若しくは退職させ又は解雇するものとする。
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、当社の定めるところにより当社が支払うものとする。ただし、通勤費、交通費及び出張費については、当社と出向先間で別途合意したところによるものとする。

（社会保険等）
第８条　出向期間中の出向者の健康保険、介護保険、厚生年金保険、雇用保険の適用は、原則として引き続き当社において行うものとする。ただし、法令に従って異なる取扱いがなされる場合は、この限りでない。
２　出向期間中の出向者の労働者災害補償保険の適用は、出向先において行うものとする。

（復職）
第９条　出向者が次の各号に該当した場合、当社は当該出向者に対して復職を命じる。
(1)　出向期間が終了したとき
(2)　出向の目的を達成したとき又は出向の目的が消滅したとき
(3)　心身の故障等出向先での労務提供が困難なとき
(4)　当社の休職事由、普通解雇事由、懲戒事由に該当したとき
(5)　出向期間中に当社を退職するとき
(6)　前号に掲げる事由のほか復職させるべき理由があるとき
２　復職を命じられた出向者はこれに従わなければならない。
３　当社への復職後の出向者の所属は、業務上の都合もしくは出向者の能力、経験、技能、希望等を総合的に勘案の上決定する。

（その他）
第10条　出向の取扱いについて本規程に定めのない場合は、その都度当社において必要な措置を講じるものとする。

附　則
本規程は　　年　　月　　日より施行する。

ステップ
2

出向契約の締結

○出向契約においては、以下の事項を定めておくことが考えられます。

◇出向期間
◇職務内容、職位、勤務場所
◇就業時間、休憩時間
◇休日、休暇
◇出向負担金、通勤手当、時間外手当、その他手当の負担
◇出張旅費
◇社会保険・労働保険
◇福利厚生の取扱い
◇勤務状況の報告
◇人事考課
◇守秘義務
◇損害の賠償
◇途中解約
◇その他（特記事項）

○出向契約に明確な定めがない場合は、以下のように解釈するのが合理的とされています。

出向元企業に残る権利義務	出向先企業に移る権利義務
労働者の地位に関わる権利義務 ・解雇権（諭旨解雇や懲戒解雇を含む） ・復帰命令権	就労に関わる権利義務 ・労務提供請求権 ・指揮命令権

参考：復帰命令
○出向時に復帰はないという合意が成立したといえる特段の事由がない限り、出向元企業は、労働者の同意なく出向元企業への復帰を命じることができるとされています。
（古河電気工業・原子燃料工業事件　最二小判昭60.4.5　民集39-3-675）

○なお、**産業雇用安定助成金や雇用調整助成金**（P18参照）を活用する場合には、出向契約書に以下の事項を記載する必要があります。

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）について、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（部分出向である場合を除く。）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** 出向期間中の出向労働者の賃金については、下記の「出向中の賃金」の（ｲ）または（ﾛ）および（ﾊ）を満たしていることを前提として、出向元事業主と出向先事業主の間の負担の考え方、負担額の算定方法等について規定する。 さらに両事業主の間で賃金補助を行う場合は、当該補助の考え方、補助額の算定の方法、補助額の支払方法・時期等について規定する。 ＜出向中の賃金＞ (ｲ) 出向元事業主が、出向契約に基づき、出向労働者の賃金について、出向先事業主に対して補助するか、または出向労働者に対して直接賃金を支払うこと。 (ﾛ) 出向先事業主が、出向契約に基づき、出向労働者の賃金について、出向元事業主に対して補助するか、または出向労働者に対して直接賃金を支払うこと。 (ﾊ) 出向労働者に対して出向期間中に支払われた賃金（臨時に支払われた賃金および３か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く。以下同じ。）の額が、おおむね出向前の労働日に通常支払われる賃金の額に相当する額であること。
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**

【出向契約書の参考例】

※以下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、出向元企業・出向先企業の双方で協議をお願いします。

出向契約書（例）

〇〇〇〇〇株式会社(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 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 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を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、服務規律、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季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。ただし、事案の内容に応じ、甲の定めるところにより甲においても懲戒を行うことがある。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］〇〇銀行
［支 店 名］〇〇支店
［口座種別］普通
［口座番号］〇〇〇〇〇〇〇
［口座名義］〇〇〇〇株式会社

（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に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ついてのみ使用し、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〇〇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。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲　〇〇県〇〇市〇〇 〇丁目〇番〇号
〇〇〇〇〇株式会社
代表取締役社長 〇〇 〇〇　㊞

乙　〇〇県〇〇市〇〇 〇丁目〇番〇号
〇〇〇〇〇株式会社
代表取締役社長 〇〇 〇〇　㊞

ステップ 3

出向期間中の労働条件等の明確化

○出向労働者の出向先企業での労働条件、出向元企業における身分等の取扱いは、出向元企業、出向先企業および出向労働者の三者間の取り決めによって定められます。

○**上記の取り決めによって定められた権限と責任に応じて**、**出向元企業・出向先企業それぞれの使用者が**、出向労働者に対して、賃金の支払等、労働基準法等における**使用者としての責任を負う**ことになります。

○**労働条件**について、具体的には、**以下の項目について明確にする必要**があります。これらの労働条件は、出向に際して**出向先企業が明示**することになりますが、**出向元企業が出向先企業に代わって明示しても差し支えありません。**

①労働契約の期間	⑦退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払方法や支払時期 ⑧臨時に支払われる賃金、賞与等、最低賃金額 ⑨労働者に負担させる食費、作業用品など ⑩安全・衛生 ⑪職業訓練 ⑫災害補償、業務外の傷病扶助 ⑬表彰・制裁 ⑭休職に関する各事項
②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準（期間の定めのある労働契約であって、労働契約の期間の満了後に、その労働契約を更新する場合があるときに限る）	
③就業の場所、従事すべき業務	
④始業・就業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関すること	
⑤賃金※の決定、計算、支払の方法、賃金の締切りおよび支払の時期、昇給に関すること ※退職手当、臨時に支払われる賃金、賞与等を除く	
⑥退職に関すること（解雇の事由を含む）	

（注）
・①～⑥の項目（⑤の昇給に関することを除く）は原則として書面の交付※で明示する必要があります。
・⑦～⑭の項目は、使用者がこれらの定めをした場合において、書面の交付は義務づけられていませんが、明示する必要があります。

※労働者が希望した場合、ＦＡＸや電子メール等出力して書面を作成できる方法による明示も認められています。

在籍型出向の場合、給与に関する税務上の留意点や、社会保険・労働保険の取扱いはどうなる？

ポイント

○出向労働者の給与に関する税務や社会保険・労働保険における取扱いは、**個別の出向契約の内容によって異なります**。
○トラブルを防ぐため、それぞれの出向契約についてどのような取扱いとなるか、よく確認しましょう。

○ 出向労働者の給与は、出向元企業と出向先企業が**話し合って決定**します。

○**給与の支給方法**としては、主に以下の方法があります。
・**出向先企業**が出向労働者に**直接支給**。
・出向先企業が出向元企業に対して給与負担金を支払い、**出向元企業**が出向労働者に**支給**。

■出向労働者の給与の法人税法上の取扱い【お問い合わせ先：所轄の税務署】

○出向労働者 の給与については、法人税法上以下のように取り扱われます。

①出向先企業が出向元企業に対して支払う給与負担金は出向先企業の給与として取り扱われます。（法基通9-2-45）

②**出向労働者の給与を出向元企業が全額負担し、出向先企業が負担しなかった場合**、出向先企業が負担すべき給与は、出向元企業から出向先企業に対する経済的利益の無償の供与に該当しますので、**出向元企業において寄附金課税の対象**となります。（法人税法第37条）

③出向元企業の給与水準が出向先企業の給与水準より高く、**出向元企業でその差額を補填**する場合に、出向元企業が出向労働者に対して支給した差額補填の給与の額は、出向期間中であっても、**出向元企業の損金の額に算入**されます。（法基通9-2-47）

＜参考＞
タックスアンサーNo.5241出向者に対する給与の較差補てん金の取扱い
https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/hojin/5241.htm

■雇用保険　【お問い合わせ先：最寄りのハローワーク】

○出向元企業と出向先企業の双方と雇用関係を有する出向労働者については、その出向労働者が**生計を維持するのに必要な主たる賃金を受けているほうの雇用関係についてのみ、雇用保険の被保険者となります**。

○出向労働者が出向先企業で雇用保険の被保険者となる場合は、出向元企業での資格喪失手続と出向先企業での資格取得手続が必要です。

○出向労働者が失業した場合に受給する失業等給付の基本手当の算定に当たっては、雇用保険の被保険者となっている企業から支払われた賃金のみが基礎となるので、賃金支払関係をいずれか一方の企業に集約して処理していただくことが望ましいです。

＜参考＞雇用保険業務取扱要領（適用関係）20352イ(ﾛ)、(ﾊ)

https://www.mhlw.go.jp/content/000692542.pdf

■労働者災害補償保険　【お問い合わせ先：最寄りの都道府県労働局または労働基準監督署】

○出向労働者が出向先企業の組織に組み入れられ、出向先事業主の指揮監督を受けて働く場合は、**出向元企業で支払われている賃金も出向先企業で支払われている賃金に含めて計算し、出向先企業で労働者災害補償保険を適用**してください。

○国内出向の場合は、出向に当たっての特別な届出等の手続はありません。

＜参考＞出向労働者に対する労働者災害補償保険法の適用について
（昭和35年11月２日、基発第932号）

https://www.mhlw.go.jp/web/t_doc?dataId=00tb2519&dataType=1&pageNo=1

■厚生年金保険・健康保険　【お問い合わせ先：事業所を管轄する年金事務所、健康保険組合】

○出向労働者は、出向元企業か出向先企業のうち、**使用関係があり報酬が支払われている企業（一方または双方）で厚生年金保険・健康保険の適用**を受けます。

○なお、出向元企業と出向先企業の双方において被保険者となる場合は、当該出向労働者が選択した事業所を主たる事業所として、二以上事業所勤務届の届出を、主たる事業所を管轄する年金事務所・健康保険組合に届け出る必要があります。

在籍型出向の支援制度ってある？

ポイント ○支援策については、以下にご案内するもののほか、各地域ごとに自治体等が独自の取組みを行っている場合があります。詳しくは、厚生労働省のホームページでご紹介しています。

厚生労働省HP＞雇用・労働＞雇用＞事業主の方へ＞
４．雇用の維持・離職＞在籍型出向支援
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page06_00001.html

産業雇用安定助成金 ［厚生労働省］

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、一定期間の助成を行います。

【助成内容等】

労働者（雇用保険被保険者）を在籍型出向させることによりかかる次の経費について、出向元企業と出向先企業とが共同事業主として支給申請を行い、当該申請に基づきそれぞれの企業へ支給（申請手続は出向元企業が行う）。

○出向運営経費

出向元企業および出向先企業が負担する賃金、教育訓練および労務管理に関する調整経費等、出向中に要する経費の一部を助成。

		中小企業	中小企業以外
助成率	出向元が労働者の解雇等を行っていない場合	９／１０	３／４
	出向元が労働者の解雇等を行っている場合	４／５	２／３
上限額（一人一日当たり）		12,000円／日（出向元・先の計）	

○出向初期経費

・就業規則や出向契約書の整備費用、出向元企業が出向に際してあらかじめ行う教育訓練、出向先企業が出向者を受け入れるための機器や備品等の整備等の出向の成立に要する措置を行った場合に助成。
・助成額：出向元企業・出向先企業それぞれ10万円/１人当たり（定額）
業種等による加算額はそれぞれ５万円/１人当たり（定額）

（詳細はこちら）

雇用調整助成金（出向） ［厚生労働省］

雇用調整助成金は、事業主が在籍型出向を行う場合も助成対象としています。

【助成内容】

出向元企業が出向労働者の賃金の一部を負担する場合、以下のいずれか低い額に助成率（中小企業２／３、中小企業以外１／２）をかけた額を助成。（詳細はこちら）

イ　出向元企業の出向労働者の賃金に対する負担額
ロ　出向前の通常賃金の１／２の額
※ただし、8,370円×300/365×支給対象期の日数が上限。

人材確保等促進税制 ［経済産業省］

ウィズコロナ・ポストコロナを見据えた企業の経営改革の実現のため外部人材の獲得や、厳しい雇用情勢の中での雇用の維持・確保のための**在籍型出向の受け入れ**、人材育成への投資を積極的に行う企業に対し、法人税等の税額控除措置が講じられます。

【適用対象】 青色申告書を提出する全企業
【適用期間】 令和３年４月１日から令和５年３月31日までの間に開始する各事業年度

＜適用要件＞	＜税額控除＞
➢ 通常要件：新規雇用者給与等支給額（※１）が、前年度より２％以上増えていること	控除対象新規雇用者給与等支給額（※３）の15%を法人税額等（※４）から税額控除
➢ 上乗せ要件：教育訓練費（※２）が、前年度より20%以上増えていること	控除対象新規雇用者給与等支給額の20%を法人税等から税額控除

（ただし、税額控除額は法人税額等の20%を上限とする）

（詳細はこちら）

※１～４の用語の定義については、右の「詳細はこちら」をご覧ください。

※本税制の措置には、租税特別措置法等の改正が必要であり、現時点ではあくまで予定となりますので、ご留意ください。

COLUMN

○経済産業局では、自治体や国の出先機関、関係機関と連携し、管轄内区域の求人・求職等の調査をもとに、企業間での人材シェアマッチング※を実施しているエリアがあります。（2021年１月現在）

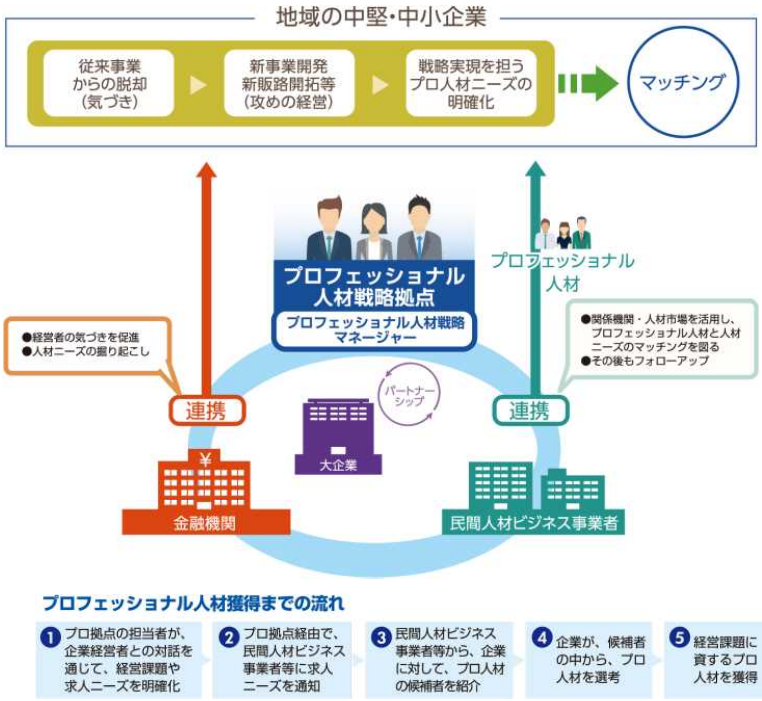
※「人材余剰の企業」から「人手不足の企業」への一時的な雇用移動

プロフェッショナル人材事業 ［内閣府］

全国45道府県（東京都、沖縄県を除く）に、各道府県が運営する「プロフェッショナル人材戦略拠点」が設置されています。

同拠点では、地域企業を訪問するなどして、経営課題を整理し、適宜民間人材ビジネス事業者等と連携して、課題解決のための外部人材の活用に向けた支援をしています。

その取組みの１つに、**主に都市部にある大企業から地域の中堅・中小企業に在籍型出向等**することにより、大企業人材を活用する仕組み（大企業連携スキーム）があります。



都市部大企業からの在籍型出向等による人材交流

都市部の大企業人材が、地域企業に在籍型出向等して、経営課題解決等の手助けをする取組みを行っています。この枠組みでは、民間人材ビジネス事業者が介在しないため、**紹介手数料はいただきません。**

なお、この人材にかかる人件費や交通費等の諸経費は、送出元の都市部大企業と受入側の地域中堅・中小企業が協議のうえ決めることとされています。

都市部大企業による人材交流を行う際のメリット

メリット1

人材ビジネス事業者が介在しないため、紹介手数料が発生しない

メリット2

大企業で培ったノウハウ・経験を持つ人材を、活用できる

（例）

Aさん
- 60歳代
- 総合商社勤務
- 海外に駐在し、現地企業のM&A支援をした経験あり
- 将来は地元に戻りたいと思い、まずは出向という形で地元企業の支援に携わる
- マッチングした企業（製造業）では、海外事業の展開をサポート

Bさん
- 40歳代
- 広告業界で、企業・製品PR戦略のアドバイスや映像制作プロデュースに従事
- キャリアの選択肢を広げたいと思い、社内の副業制度を活用し、地域企業の課題解決に携わる
- マッチングした企業（製造業）では、週1日程度、ブランディング戦略チームの一員として従事

ヒント

各地で先進的な支援の取組みが始まっています。
トップランナーの皆さんの一部をご紹介します！

※2021年１月時点情報

自治体

千葉県（ちばの魅力ある職場づくり公労使会議）

○2020年７月、**ちばの魅力ある職場づくり公労使会議**（※）において、「一時的に雇用過剰となった労働者の雇用を守るため、人手不足等の企業との雇用シェアなど、支援に関する情報を広く発信する」ことなどを含む**公労使共同宣言を採択**し、**オール千葉で取り組むことを県内に発信**。
○2020年８月、経済団体会員企業を対象に**アンケート調査**を実施したところ、**県内企業への周知不足が課題**と認識。
○2021年１月、企業の経営者や人事労務担当者等を対象に、雇用シェアに関する**県内の成功事例や在籍型出向の具体的な手続などを紹介**する**WEB説明会を開催**（オンデマンド配信も実施）。

※構成員：千葉県経営者協会、千葉県商工会議所連合会、千葉県商工会連合会、千葉県中小企業団体中央会、連合千葉、千葉銀行、千葉信用金庫、千葉県知事、千葉労働局長、関東経済産業局、千葉市、千葉県市長会・千葉県町村会、千葉県社会保険労務士会、千葉県税理士会、千葉県産業振興センター（よろず支援拠点）、千葉働き方改革推進支援センター等

福井県（ジョブシェアリング促進事業）

○2020年10月から、福井県がコロナの影響等を受ける企業の雇用サポートとして「ジョブシェアリング促進事業」を立ち上げ、**福井県雇用シェア促進協議会を設置**。
○**福井県と産業雇用安定センター福井事務所**が連携協定を締結。労働力過剰企業および労働力不足企業の需給ニーズ等の**企業情報の提供を相互に行い**、出向等のマッチングを促進。

京都府（【短期】雇用シェアリングモデル事業（雇用の短期助け合いマッチング））

○経済団体、労働者団体、国・府・京都市の行政機関に、産業雇用安定センター京都事務所を加えた**オール京都による推進体制を構築**。
○**社会保険労務士の派遣や労働局のアドバイス**等による**法的・制度的なサポート**を実施。

▶産業雇用安定センターについては、23ページをご覧ください。

労使団体

UAゼンセン

○2020年９月、UAゼンセン本部と産業雇用安定センター本部が連携協定を締結。
○これにより、**全国のUAゼンセン支部と産業雇用安定センター地方事務所の間**で、**出向等に関する情報共有を強化**し、円滑なマッチングに繋げる。

札幌商工会議所

○2020年11月から、札幌商工会議所と産業雇用安定センター北海道事務所が在籍型出向を活用した出向支援を実施。
○札幌商工会議所受入企業、送出企業の**相談募集**。相談内容は、**札幌商工会議所（申込フォーム）で受け付け**、相談内容に応じて**産業雇用安定センター北海道事務所へ支援依頼**。
○契約サポート、担当者同士の面談・マッチングのセッティングなどマッチングに向けて支援。

愛知県経営者協会

○2019年４月より、愛知県経営者協会と**産業雇用安定センター愛知事務所にて以下の連携強化**を実施。
①産業雇用安定センターの人材送出・受入情報を愛知経営者協会会員企業へ発送、**実績情報の周知ＰＲ**
②愛知県経営者協会**会員企業向け説明会**の開催
③産業雇用安定センターと経営者協会の**既存研修等の後援、共催**
④愛知県経営者協会**会員企業向け相談窓口の設置**
○愛知県経営者協会が会員企業から送出・受入情報を聞き取り、産業雇用安定センター愛知事務所へ取り次ぎ。

金融機関

S信用金庫

○2019年8月、S信用金庫と産業雇用安定センター静岡事務所が連携協定を締結。
○顧客企業の**人手不足情報を産業雇用安定センター静岡事務所に提供**するほか、支店長らによる**企業訪問の際に産業雇用安定センター職員が同行**。

M銀行

○2020年10月、M銀行と産業雇用安定センター本部が連携協定を締結。
○M銀行が**各支店で取引先企業の雇用過不足の人材ニーズを把握**し、**本店にて人材ニーズ情報を集約**。支援が必要と判断された**人材ニーズ情報を産業雇用安定センター本部に提供**。
○産業雇用安定センター本部から地方事務所へ出向あっせん支援指示。地方事務所は、同銀行支店と連携しながらマッチングを行う。

在籍型出向について相談できる場所はある？

ポイント

○在籍型出向については、以下にご案内するもののほか、各地域ごとに自治体等が相談窓口を設けている場合があります。
詳しくは、厚生労働省のホームページで御紹介しています。

厚生労働省HP＞雇用・労働＞雇用＞事業主の方へ＞
４．雇用の維持・離職＞在籍型出向支援
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page06_00001.html

公益財団法人 産業雇用安定センター

■**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等が協力して設立された公益財団法人です。

■設立以来、21万件以上の出向・移籍の成立実績があります。

■コロナの影響により、一時的に雇用過剰となった企業が労働者の雇用を守るために、人手不足等の企業との間で在籍型出向を活用しようとする場合に、双方の企業の皆さんに対して**出向のマッチングを無料で行います**。

■全国47都道府県にセンターの事務所があり、企業の皆さんからの相談に応じてます。

（センターHP）

お問い合わせ先　**26ページをご覧ください**

都道府県労働局・ハローワーク

■**産業雇用安定助成金や雇用調整助成金**といった在籍型出向に対する助成制度（P18参照）についてのご相談や申請は、**出向元企業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**で受け付けています。

助成金の相談先は、
労働局またはハローワークです。
産業雇用安定センターではないので、
おまちがえありませんよう！

（厚生労働省HP）

お問い合わせ先　**27ページまたは厚生労働省HPをご覧ください**

Q&A

Q1 在籍型出向のメリットを教えてください。

- メリットとしては、在籍型出向により、コロナ禍の中で労働者の雇用の維持が図られることに加え、労働者は自社ではできない経験をすることにより職業能力の向上につながり、出向元企業の経営にとっても業績向上や人材育成といった効果が期待できます。
- また、出向先企業にとっても、人材の受入方法の選択肢が広がるとともに、出向労働者の能力発揮によって生産性が向上するなど、職場が活性化する効果が期待できます。

Q2 副業・兼業と在籍型出向は何が違うのでしょうか。

- 副業・兼業は、労働者個人の判断で実施するもので、会社から命令するものではありません。
- 一方、在籍型出向は、会社が労働者に命令して行うものです。ただし、在籍型出向を命じるには、労働者の個別的な同意を得るか、または出向先企業での賃金・労働条件、出向の期間、復帰の仕方などが就業規則等によって労働者の利益に配慮して整備されている必要があることに留意が必要です。

Q3 在籍型出向と労働者派遣は何が違うのでしょうか。

- 在籍型出向する労働者は、出向元企業と出向先企業の双方と雇用契約を結んでおり、出向先企業の指揮命令を受けます。
- 派遣労働者は、派遣元事業主のみと雇用契約を結び、派遣先は派遣労働者とは雇用契約を結ばず、指揮命令のみ行います。

Q4 出向先企業や出向元企業はどうやって探したらよいのでしょうか。

- 最寄りの産業雇用安定センターにご相談ください。
- また、自治体や経済産業局では、出向送出・受入情報を掲載したポータルサイトを運営している場合がありますので、そちらもご参照ください。

Q5 労働者を出向させるにあたって、出向先企業の職場環境や仕事の内容に不安があります。

- 出向元企業や労働者の方にとって、出向先企業の職場環境、雰囲気、実際の業務がどのようなものかなど、不安は大きいものです。
- 産業雇用安定センターでは、出向を検討する企業や労働者の方などに出向先企業の状況を知ってもらうために、双方の企業に職場見学や説明会をご提案することもできます。

Q6 当初の出向期間を延長や更新することは可能でしょうか。

- 出向期間の終期が到来する場合には、出向させた労働者には出向元企業に戻ってもらうことが原則です。
- ただし、諸般の事情により出向期間を延長したり更新する必要が生じた場合には、労働者に事情を丁寧に説明し、その意向を十分踏まえた上で、出向元企業と出向先企業で改めて出向契約を締結する必要※１があります。

  また、出向元企業は労働者に引き続き出向を命じ、出向先企業は労働者との雇用契約※２を更新する必要があります。

※１：個別労働者ごとに出向契約を締結している場合

※２：有期雇用契約の場合

都道府県別
産業雇用安定センター事務所一覧

（2021.1.28現在）

No.	事務所名	住　　所	ビ　ル　名	電話番号
1	北海道事務所	札幌市中央区北１条西2-1	札幌時計台ビル8階	011-232-3853
2	青森事務所	青森市新町2-2-4	青森新町二丁目ビルディング8階	017-777-8702
3	岩手事務所	盛岡市大通3-3-10	七十七日生盛岡ビル5階	019-625-0434
4	宮城事務所	仙台市青葉区本町1-1-1	大樹生命仙台本町ビル9階	022-726-1826
5	秋田事務所	秋田市山王3-1-7	東カンビル4階	018-823-7024
6	山形事務所	山形市東原町2-1-20	山形ロイヤルセンチュリービル4階	023-624-8404
7	福島事務所	福島市栄町6-6	ＮＢＦユニックスビル10階	024-523-4520
8	茨城事務所	水戸市城南1-1-6	サザン水戸ビル４階	029-231-6044
9	栃木事務所	宇都宮市大通り1-4-24	ＭＳＣビル6階	028-623-6181
10	群馬事務所	前橋市古市町1-50-1	吉野屋ビル3階	027-255-2586
11	埼玉事務所	さいたま市大宮区仲町3-13-1	住友生命大宮第二ビル2階	048-642-1121
12	千葉事務所	千葉県千葉市中央区富士見2-7-5	富士見ハイネスビル4階	043-225-4855
13	東京事務所	新宿区西新宿4-15-3	住友不動産西新宿ビル3号館5階	03-5358-7421
14	神奈川事務所	横浜市中区住吉町6-68-1	横浜関内地所ビル3階	045-680-1231
15	新潟事務所	新潟市中央区東大通1-2-25	北越第一ビル10階	025-245-3520
16	富山事務所	富山市奥田新町8-1	ボルファートとやま10階	076-442-6900
17	石川事務所	金沢市上堤町1-12	金沢南町ビル4階	076-261-6047
18	福井事務所	福井市大手2-7-15	明治安田生命福井ビル4階	0776-24-9025
19	山梨事務所	甲府市丸の内2-16-4	丸栄ビル5階	055-235-6236
20	長野事務所	長野市栗田源田窪1000-1	長栄長野東口ビル3階	026-229-0555
21	岐阜事務所	岐阜市鶴舞町2-6-7	ワークプラザ岐阜3階	058-246-7060
22	静岡事務所	静岡市葵区黒金町11-7	大樹生命静岡駅前ビル12階	054-255-1343
	浜松駐在	浜松市中区板屋町110-5	浜松第一生命日通ビル13階	053-458-3621
23	愛知事務所	名古屋市中村区名駅南2-14-19	住友生命名古屋ビル4階	052-583-8876
24	三重事務所	津市羽所町700	アスト津2階	059-225-5449
25	滋賀事務所	大津市梅林1-3-10	滋賀ビル6階	077-526-3991
26	京都事務所	京都市中京区烏丸通六角下ル七観音町623	第11長谷ビル9階	075-211-2331
27	大阪事務所	大阪市中央区大手前1-7-31	OMMビル4階	06-6947-7663
28	兵庫事務所	神戸市中央区元町通6-1-8	東栄ビル1階	078-366-4252
29	奈良事務所	奈良市大宮町1-1-15	ニッセイ奈良駅前ビル4階	0742-24-2015
30	和歌山事務所	和歌山市北出島1-5-46	和歌山県労働センター3階	073-432-4690
31	鳥取事務所	鳥取市東品治町102	鳥取駅前ビル3階	0857-20-1500
32	島根事務所	松江市御手船場町551	ニッセイ松江ビル６階	0852-27-1151
33	岡山事務所	岡山市北区磨屋町10-20	磨屋町ビル4階	086-233-3081
34	広島事務所	広島市中区袋町3-17	シシンヨービル9階	082-545-6800
	福山駐在	福山市霞町1-1-1	福山信愛ビル7階	084-927-3511
35	山口事務所	山口市小郡高砂町3-26	ナガオビル4階	083-973-8071
36	徳島事務所	徳島市八百屋町2-11	ニッセイ徳島ビル5階	088-626-9511
37	香川事務所	高松市常磐町1-3-1	瓦町ＦＬＡＧ9階	087-802-6355
38	愛媛事務所	松山市三番町4-11-1	住友生命松山三番町ビル4階	089-931-5494
39	高知事務所	高知市はりまや町1-5-1	デンテツ・ターミナルビル5階	088-861-3011
40	福岡事務所	福岡市博多区博多駅前2-1-1	福岡朝日ビル6階	092-475-6295
	北九州駐在	北九州市小倉北区浅野3-8-1	AIMビル2階	093-531-7806
41	佐賀事務所	佐賀市駅南本町6-4	佐賀中央第一生命ビル10階	0952-22-7163
42	長崎事務所	長崎市大黒町9-22	大久保大黒町ビル本館5階	095-826-5626
43	熊本事務所	熊本市中央区花畑町一丁目7番	MY熊本ビル6階	096-359-3526
44	大分事務所	大分市府内町3-4-20	大分恒和ビル7階	097-538-0512
45	宮崎事務所	宮崎市高千穂通1-6-35	住友生命宮崎ビル3階	0985-38-7210
46	鹿児島事務所	鹿児島市中央町26-18	南日本中央ビル4階	099-812-9551
47	沖縄事務所	那覇市松尾1-19-1	合人社沖縄県庁前アネクス9階	098-860-0750
	本部	東京都江東区亀戸2-18-10	住友生命亀戸駅前ビル5階	03-5627-3600

在籍型出向に対する助成制度（産業雇用安定助成金・雇用調整助成金（出向））に関する主なお問い合わせ先一覧（都道府県労働局・ハローワーク）

都道府県 労 働 局	主なお問い合わせ先 （※申請先は異なる場合があります）	電話番号
北海道	雇用助成金さっぽろセンター	011-788-2294
青森県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
岩手県	職業対策課分室 助成金相談コーナー、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
宮城県	職業対策課 助成金部門	022-299-8063
秋田県	訓練室	018-883-0006
山形県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
福島県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
茨城県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
栃木県	職業対策課分室（助成金事務センター）、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
群馬県	職業対策課	027-210-5008
埼玉県	職業対策課 助成金センター	048-600-6217
千葉県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
東京都	ハローワーク助成金事務センター	03-5337-7417
神奈川県	職業対策課 神奈川助成金センター	045-277-8815
新潟県	職業対策課 助成金センター、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
富山県	職業対策課 助成金センター	076-432-9162
石川県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
福井県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
山梨県	訓練室（産業雇用安定助成金）、職業対策課（雇用調整助成金）	訓練室055-225-2861 対策課055-225-2858
長野県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
岐阜県	職業対策課 助成金センター、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
静岡県	雇用調整助成金センター、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
愛知県	あいち雇用助成室	052-219-5518
三重県	職業対策課 助成金センター分室、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
滋賀県	職業対策課 助成金コーナー、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
京都府	助成金センター、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
大阪府	助成金センター、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
兵庫県	ハローワーク助成金デスク	078-221-5440
奈良県	職業安定部 助成金センター	0742-35-6336
和歌山県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
鳥取県	職業対策課	0857-29-1708
島根県	職業安定課、助成金相談センター、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
岡山県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
広島県	職業対策課、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
山口県	職業対策課	083-995-0383
徳島県	助成金センター、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
香川県	助成金センター（雇用調整助成金グループ）	087-823-0505
愛媛県	各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
高知県	各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
福岡県	福岡助成金センター 雇用調整助成金分室	092-402-0537
佐賀県	職業対策課	0952-32-7173
長崎県	職業対策課	095-801-0042
熊本県	職業対策課	096-211-1704
大分県	大分助成金センター、各ハローワーク	厚生労働省HP参照（※）
宮崎県	職業対策課 助成金センター	0985-62-3125
鹿児島県	職業対策課 助成金相談・受付コーナー	099-219-8713
沖縄県	沖縄助成金センター 雇用調整助成金相談窓口	098-868-4013

※厚生労働省HP：ホーム ＞ 政策について ＞ 分野別の政策一覧 ＞ 雇用・労働 ＞ 雇用 ＞ 助成金 ＞ 各種給付金申請先のご案内 ＞ 雇用関係各種給付金申請等受付窓口一覧（QRコードは22ページ参照）
https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html

資料6

「在籍型出向」により労働者の雇用維持に取り組む事業主の皆さま／「在籍型出向」により人材を活用したい事業主の皆さまへ

「産業雇用安定助成金」のご案内

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する「産業雇用安定助成金」を創設**しました。

※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」をご確認ください。

助成金の対象となる「出向」

■**対象：**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、雇用の維持を図ることを目的に行う出向）が対象。

■**前提：**雇用維持を図るための助成のため、出向期間終了後は元の事業所に戻って働くことが前提。

[その他要件]

・出向元と出向先が、親会社と子会社の間の出向でないことや代表取締役が同一人物である企業間の出向でないことなど、資本的・経済的・組織的関連性などからみて独立性が認められること

・出向先で別の人を離職させるなど、玉突き出向を行っていないこと　　などの要件があります。

対象事業主

① 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ため、労働者の雇用維持を目的として出向により労働者（雇用保険被保険者）を送り出す事業主**（出向元事業主）**

② 当該労働者を受け入れる事業主**（出向先事業主）**

助成率・助成額

○出向運営経費

出向元事業主および出向先事業主が負担する賃金、教育訓練および労務管理に関する調整経費など、**出向中に要する経費の一部を助成**します。

	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**
上限額（出向元・先の計）	**12,000円**／日	

○出向初期経費

就業規則や出向契約書の整備費用、出向元事業主が出向に際してあらかじめ行う教育訓練、出向先事業主が出向者を受け入れるための機器や備品の整備などの**出向の成立に要する措置を行った場合に助成**します。

	出向元	出向先
助成額	各10万円／1人当たり（定額）	
加算額（※）	各5万円／1人当たり（定額）	

※出向元事業主が雇用過剰業種の企業や生産性指標要件が一定程度悪化した企業である場合、出向先事業主が労働者を異業種から受け入れる場合について、助成額の加算を行います。

厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

LL030401企03

助成対象となる経費

■出向開始日が令和３年１月１日以降の場合、
出向開始日以降の出向運営経費および１月１日以降の出向初期経費が助成対象となります。
■出向開始日が令和３年１月１日より前の場合、
１月１日以降の出向運営経費のみ助成対象となります。

受給までの流れ

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**

▽

出向計画届提出・要件の確認※2

▽

出向の実施

▽

支給申請※3・助成金受給※4

※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　**出向元事業主と出向先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。（**手続きは出向元事業主**がまとめて行います）

※3　1か月以上6か月以下の任意で設定した期間（月単位）ごとに出向元事業主と出向先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。（**手続きは出向元事業主**がまとめて行います）

※4　支給申請書に基づき、出向元事業主・出向先事業主それぞれに助成金を支給します。

参考：助成額比較(イメージ)

⚠ 一度の出向で、雇用調整助成金（出向）による出向元への助成措置にも該当する場合があり得ます。この場合には**いずれか一方の助成金のみ**が申請可能です。

例えば、次の条件の場合、以下のような助成額になります。

- 出向期間中の賃金日額と出向元での直近の賃金日額のいずれか低い方の額 **9,000円**
- 出向期間中の出向運営経費
  - 出向元賃金負担 **3,600円**、出向先賃金負担 **5,400円、**
  - 出向先で教育訓練および労務管理に関する調整経費など **3,000円**

※ 出向元・先ともに中小企業事業主
※ 出向元事業主が労働者の解雇などを行っていない
※ 実際に支払われる助成額は、端数処理などにより異なる場合があります。

■産業雇用安定助成金

出向運営経費（出向元賃金負担）**3,600円**		出向運営経費 **8,400円**（出向先賃金負担 **5,400円**、教育訓練および労務管理に関する調整経費など **3,000円**）	
産業雇用安定助成金 **9/10** 3,240円	**実質負担** **1/10** 360円	**産業雇用安定助成金** **9/10** 7,560円	**実質負担** **1/10** 840円

※上記に加え、初回支給時に出向元・先双方に**各10万円**（一定の要件を満たす場合は**5万円加算**）を助成する場合があります。（出向初期経費）

■（参考）雇用調整助成金の場合

出向運営経費（出向元賃金負担）**3,600円**		出向運営経費 **8,400円**（出向先賃金負担 **5,400円**、教育訓練および労務管理に関する調整経費など **3,000円**）
雇用調整助成金 **2/3** 2,400円	**実質負担** **1/3** 1,200円	**実質負担** **10/10** 8,400円

申請・お問い合わせ先

助成金を受けるにあたっての支給要件は、このリーフレットに記載されている以外にもございます。
ご不明な点は、下記のコールセンターもしくは最寄りの都道府県労働局またはハローワークまでお問い合わせください。
（最寄りの都道府県労働局及びハローワークのお問い合わせ先は厚生労働省HPをご確認ください。なお、助成金の相談・申請先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留意ください。）

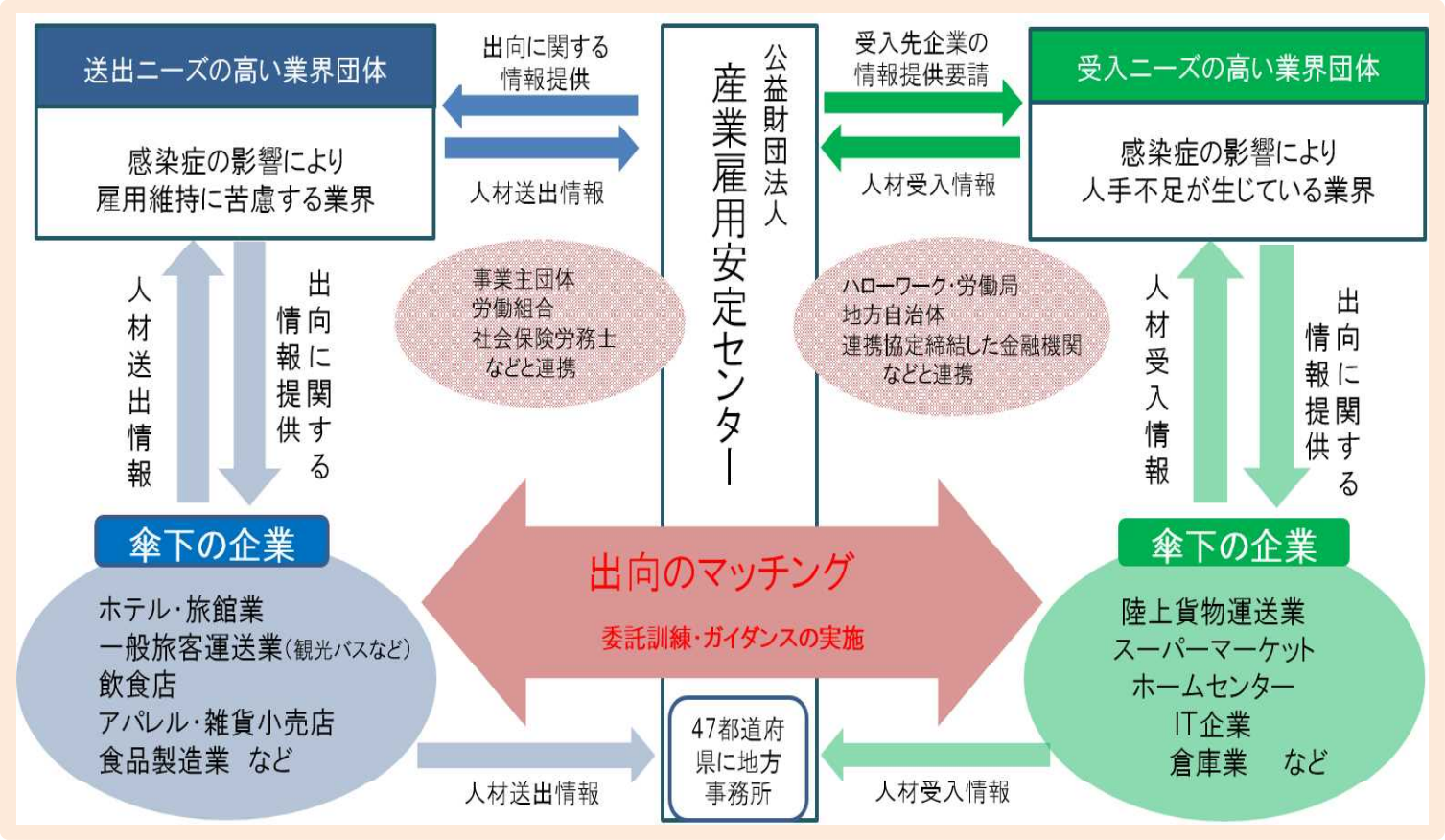
雇用調整助成金、産業雇用安定助成金、学校等休業助成金・支援金コールセンター
電話番号　0120-60-3999　受付時間　9:00～21:00　土日・祝日含む

（公財）産業雇用安定センターでは「出向」を活用して従業員の雇用を守る企業を無料で支援しています！

（公財）産業雇用安定センターでは、新型コロナウイルス感染症の影響により、一時的に雇用過剰となった企業が、従業員の雇用を守るため、人手不足などの企業との間で「出向」を活用しようとする場合に、**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。**

感染症の影響で従業員の仕事がない。雇用を維持するために一時的に他社で働いてほしい。

人手不足が感染症の影響で加速している。人員の確保が急務。



お問い合わせ先

全国47都道府県の県庁所在地に産業雇用安定センターの事務所があり、
無料で企業からのご相談を承っています。

（公財）産業雇用安定センターとは

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、21万件以上の出向・移籍の成立実績があります。

（産業雇用安定センターホームページ）

感染症の影響を受けた企業の出向を活用した雇用維持の具体例

事例1：旅客自動車運送業　→　貨物自動車運送業

観光バス会社（送出企業）

訪日外国人旅行客を専門としているが、観光バスが運行できない状況。**バス運転手**を解雇してしまうとコロナ後に新たに確保しようとしても難しいことは明らかなので、**出向を活用して雇用維持を図りたい**。

＜企業規模：29人以下＞

出向期間5か月
出向労働者2名

精密部品運送会社（受入企業）

精密部品を専門として輸送しているが、**運転手が慢性的に不足**しており充足できていない。観光バスの運転手であれば、精密部品輸送に求められる**丁寧かつ繊細な運転が期待**できるので出向として受け入れたい。

＜企業規模： 29人以下＞

事例2：旅館・ホテル業　→　食肉加工・販売・飲食業

リゾートホテル（送出企業）

インバウンドの減少により宿泊客が大きく減少しており雇用過剰の状況。これを機に**レストラン部門の調理人**を**新たな分野での技術習得など人材育成ができるような形で出向させたい**。

＜企業規模： 100人～299人＞

出向期間6か月
出向労働者2名

レストラン（受入企業）

食肉加工の直営レストランを経営している。**調理人を**正社員として**採用したい**と考えていたが、産業雇用安定センターの勧めもあり、**同じ地域の企業のお役に立つ**ことを意図して出向受入に切り替えることとした。

＜企業規模： 30人～49人＞

事例3：航空運送業　→　卸・小売業

航空運送業（送出企業）

コロナの影響で航空旅客取扱量が大きく減少しており、雇用過剰となっている。**社員の丁寧な接客姿勢が活かせるような出向先を確保**して**雇用を維持したい**。

＜企業規模：１万人以上＞

出向期間6か月
出向労働者14名

卸・小売業（受入企業）

新規出店を計画しているものの、新規採用による人員確保ができていない。社会貢献の意図も含めて、**店舗での販売員として出向で受け入れ**たい。当社の社員にも良い影響が生じることを期待している。

＜企業規模： 5,000～9,999人＞

各地域でも出向支援の取り組みが始まっています（一例）

都道府県	概要	関係機関
千葉県	ちばの魅力ある職場づくり公労使会議において、「一時的に雇用過剰となった労働者の雇用を守るため、人手不足などの企業間との雇用シェアなど、支援に関する情報を広く発信する」ことなどを含む公労使共同宣言を採択し、オール千葉で取り組むことを県内に発信	ちばの魅力ある職場づくり公労使会議
愛知県 岐阜県 三重県	人材を送り出したい企業と受け入れたい企業双方のニーズを把握する意向確認調査において人材マッチングの仕組みを利用したいと回答した企業に対して、産業雇用安定センター3事務所（愛知、岐阜、三重）及び中部産業連盟のコーディネーターがヒアリングした上で、企業間の人材マッチングを実施	中部経済産業局、産業雇用安定センター、中部産業連盟、労働局、県、経済団体、金融機関　など
佐賀県	県、産業雇用安定センターおよび労働局が締結した「失業なき労働移動のための連携協定」に基づき、セミナーなどによる情報発信、産業雇用安定センターと連携したハローワークでの相談窓口の開設、アンケートによる出向ニーズの把握などを実施	産業雇用安定センター、労働局、県

厚生労働省ホームページに在籍型出向支援策をまとめた専用ページを開設しました！

・具体的な出向事例や必要な準備事項、就業規則・出向契約書の雛形、留意点など、在籍型出向のイロハが分かる「在籍型出向“基本がわかる”ハンドブック」
・各地域で独自に実施している送り出し希望企業や受け入れ希望企業の募集に関するサイト案内

などを順次掲載していきますので、あわせてご活用ください。

（厚生労働省ホームページ）

（事業主の方へ）

資料7

産業雇用安定助成金ガイドブック

～出向により雇用維持に努力される事業主の方々へ～

厚　生　労　働　省
都　道　府　県　労　働　局
ハローワーク（公共職業安定所）
令和３年４月１日現在

PL030401 企 05

―― 目　　次 ――

第Ⅰ部　雇用の維持を効果的に進めるために …… 1
　1　なぜ雇用の維持が必要か …… 1
　2　事業所の実情に合った雇用維持の方策は …… 1
第Ⅱ部　支給の要件 …… 2
　1　支給対象となる事業主 …… 2
　2　支給対象となる期間と日数 …… 5
　3　支給対象となる出向 …… 8
　4　受給できる額 …… 10
　5　併給調整 …… 19
第Ⅲ部　受給の手続き …… 19
　1　受給の手続きの流れ …… 19
　2　出向の計画 …… 20
　3　計画届の手続き …… 21
　4　計画届に必要な書類 …… 21
　5　支給申請の手続き …… 25
　6　支給申請に必要な書類 …… 26
　7　不正受給の防止 …… 30
第Ⅳ部　申請のための具体的な記載例 …… 31

＜このガイドブックの利用に当たって＞

○　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３年４月１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_00008.html

また、記載内容の詳細については、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。

第Ⅰ部　雇用の維持を効果的に進めるために

1　なぜ雇用の維持が必要か

企業は、経済全体の枠組みの中で事業活動を行っている以上、その事業活動が景気変動の影響を受けることは避けられません。

しかし、景気の変動によって、事業活動を縮小せざるを得ないからといって直ちに解雇等の人員整理に走ることは、

(1) 下記のようにそれぞれの企業にとって、企業活力の維持という点からのデメリットが少なくありません。

(2) 社会全体としてみても、雇用不安が消費を一層冷え込ませ、景気の回復を更に遅らせることとなりかねません。

雇用維持によるメリット	雇用維持されない場合のデメリット
・労使の協調的・信頼的関係が増し、景気回復後の経営・生産・販売・研究開発等の効率性が高まる。 ・労働者の勤労意欲・士気の向上が図られる。 ・特に教育訓練を行う場合は、労働者の職業上の能力もプラスされ、生産調整に伴う円滑な配置転換や、景気回復後の事業展開にも役立つ。	・労使の信頼関係が崩れ、企業活力の低下、経営の非効率化につながる。 ・労働者の勤労意欲・士気の低下。 ・景気回復後の人材確保が困難となり、採用、訓練の費用負担が増加。

このように、景気変動の影響を受け事業活動の縮小を余儀なくされている中で、労働者を退職させずに、休業、教育訓練、出向を通じて雇用維持を図ることは、労使双方にとってメリットがあり、企業活動を維持し、将来の発展へとつなげていく上で重要だといえます。

2　事業所の実情に合った雇用維持の方策は

◎　事業活動の縮小期に雇用維持を行う主な方法としては、休業、教育訓練、出向があります。例えば、

・生産量の変動に機動的に対応する場合や、比較的短期間のうちに生産量の回復が見込まれる場合

→ 休業

・事業活動の縮小期を活用し、通常の教育訓練では実施できなかった、従業員に対して新たに必要となる技術の付与、レベルアップを図り、労働者の職業能力の一層の向上を図る場合

→ 教育訓練

・他の事業主の業務に一時的に従事させることによって雇用維持を図る場合

→ 出向

というような選択が考えられますが、それぞれの事業所の事情を踏まえ、適切な方法を選択するように、労使でよく話し合うことが必要です。

◎　事業活動の縮小期に休業、教育訓練または出向を行う場合については、「雇用調整助成金」がありますが、特に在籍型出向を行う場合については、「産業雇用安定助成金」（以下「本助成金」といいます）を活用しながら、雇用維持を行うことができます。

本助成金の対象となる雇用維持の方策

出　向

本助成金の対象となる出向は、労働者が元の事業所（以下「出向元事業所」といいます）の従業員たる地位を保有しつつ、他の事業主の事業所（以下「出向先事業所」といいます）において勤務するもの（いわゆる「在籍型出向」）であり、出向終了後に労働者が出向元事業所に復帰するものをいいます。出向期間内に出向元事業所と出向先事業所の両方で勤務する部分出向も本助成金の対象となります。

ただし、資本的、経済的、組織的関連性等からみて独立性を認められない事業主間の出向は、配置転換と変わらないことから、本助成金の支給対象となりません。

また、部分出向においては、出向先事業所で勤務を行う日と同一日に出向元事業所においても勤務を行うもの及び出向期間中の１か月ごとの出向先事業所で勤務する日数が出向元事業所において出向を行う前の原則１か月の所定労働日数の半分未満であるものは、本助成金の対象となりません。

出向は、出向労働者にとって働く環境が大きく変わることとなるため、次の点に配慮し、出向労働者が出向先事業所で安心してその能力を発揮できるよう条件整備を行うことが不可欠です。

① 出向対象労働者の同意を得ること
② 出向先事業所における労働条件等を明確にすること
③ 出向元事業所と出向先事業所との間で賃金分担を明確にすること
④ 出向労働者を送り出す事業主（以下「出向元事業主」といいます）と労働組合等が出向について協定を結ぶこと

第Ⅱ部　支給の要件

1　支給対象となる事業主

本助成金は出向元事業主および出向元事業主から出向労働者を受け入れる事業主（以下「出向先事業主」といいます）が支給対象となります。本助成金を受給する事業主のうち、出向元事業主は、次の（１）および（３）の要件を満たし、かつ（４）に該当していないことが必要であり、また、出向先事業主は次の（２）および（３）の要件の満たし、かつ（４）に該当していないことが必要です。

（１）雇用調整の実施

本助成金は、「新型コロナウイルス感染症に伴う経済上の理由」により、「事業活動の縮小」を余儀なくされた場合に、その雇用する対象労働者の雇用の維持を図るために、「労使間の協定」に基づき出向を実施する出向元事業主が支給対象となります。具体的には、上記の下線部についてそれぞれ次のア～ウを満たしていることが必要です。

ア　「新型コロナウイルス感染症に伴う経済上の理由」とは

「新型コロナウイルス感染症に伴う経済上の理由」とは、新型コロナウイルス感染症の影響に伴う景気の変動および産業構造の変化ならびに地域経済の衰退、競合する製品・サービス（輸入を含む）の出現、消費者物価・外国為替その他の価格の変動等の経済事情の変化をいいます。そのため次に掲げる理由による事業活動の停止または縮小は本助成金の支給対象となりません。

【支給対象とならない理由の例】

① 例年繰り返される季節的変動によるもの（自然現象に限らない）

② 事故または災害により施設または設備が被害を受けたことによるもの（被害状況の点検を行っている場合も含む）

③ 法令違反もしくは不法行為またはそれらの疑いによる行政処分または司法処分によって事業活動の全部または一部の停止を命じられたことによるもの（事業主が自主的に行うものを含む）

新型コロナウイルス感染症に伴う経済上の理由とは、具体的には、次のような理由で経営環境が悪化していることをいいます。

【支給対象となる理由の例】

① 観光客のキャンセルが相次いだことにより、客数が減り売上が減少した。

② 市民活動が自粛されたことにより、客数が減り売上が減少した。

③ 行政からの営業自粛要請を受け休業したことにより、客数が減り売上が減少した。　など

イ 「事業活動の縮小」とは

売上高または生産量などの事業活動を示す指標（生産指標）が一定以上減少していることを指します（生産量要件）。具体的には、次のaからcのいずれかに該当する必要があります。

a 生産指標の**最近１か月**の値が、**１年前の同じ１か月**の値に比べ**５％以上減少**していることです。

b 生産指標の**最近１か月**の値が、**２年前の同じ月**に比べ**５％以上減少**していることです。

c 生産指標の**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**に比べ**５％以上減少**していることです。

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

※２　a～cのいずれの場合も、比較する月は１か月を通して雇用保険適用事業所であり、かつ、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。

ウ 「労使間の協定」とは

本助成金は、出向の実施について労使間で事前に協定し、その決定に沿っ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。）

（２）解雇等や雇用量の減少がないこと

本助成金を受給する出向先事業主は、次の要件を満たしていることが必要です。

① 「解雇等がない」こと

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の末日までの間において、当該出向労働者の受入れに際し、その雇用する被保険者を事業主都合により離職（雇用保険制度における喪失原因コード３（※）に該当）させた事業主以外であること。

（※）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をいいます。

② 「雇用量の減少がない」こと

雇用保険被保険者数および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を指します（雇用量要件）。具体的には、次のa又は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雇用保険適用事業所設置後、１年未満の事業所に限ります。

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**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です。

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**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です。

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

※２ 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。

（３）その他の要件

本助成金を受給する事業主は、その他次の要件を満たしていることが必要です。

① 出向元事業所および出向先事業所が雇用保険適用事業所であること。

② 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。

③ 「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、出勤及び雇用調整の状況、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.21～）及び６（P.26～）に掲げるものです。

④ 労働局等の実地調査を受け入れること

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、雇用調整助成金（出向）又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 出向先事業所で、自己を出向元事業所とする出向を行い、出向元事業主として本助成金、雇用調整助成金（出向）又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

（４）不支給要件

本助成金を受給する事業主は、次のいずれの場合にも該当していないことが必要です。

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又は支給決定の取り消しを受けたことがあり、当該不支給決定日又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又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」という。）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」という。）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 産業雇用安定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、性別及び生年月日が記載されている別紙「役員等一覧」又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。

中小企業と大企業

中小企業とは次に該当する企業をいい、大企業とは中小企業に該当しないものをいいます。

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

2　支給対象となる期間と日数

本助成金は、３（２）「出向」（P. ８）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と日数について受給できます。

（１）出向期間及び対象期間

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。

出向元事業主が、同一の出向元事業所について、出向先事業所ごとに実施する出向の期間を「出向期間」といいます。同一の出向先事業所に複数の労働者の出向を実施する場合は、労働者の出向の開始日のうち最も早い日から、出向の終了予定日のうち最も遅い日が出向期間となります。

また、出向元事業所が出向を実施する期間を「対象期間」といい、複数の出向先事業所に出向を実施する場合は、複数の出向先事業所の出向期間の始期のうち最も早い日から、出向期間の終期のうち最も遅い日が対象期間となります。出向先事業所が１つの場合、対象期間は出向期間と等しいです。

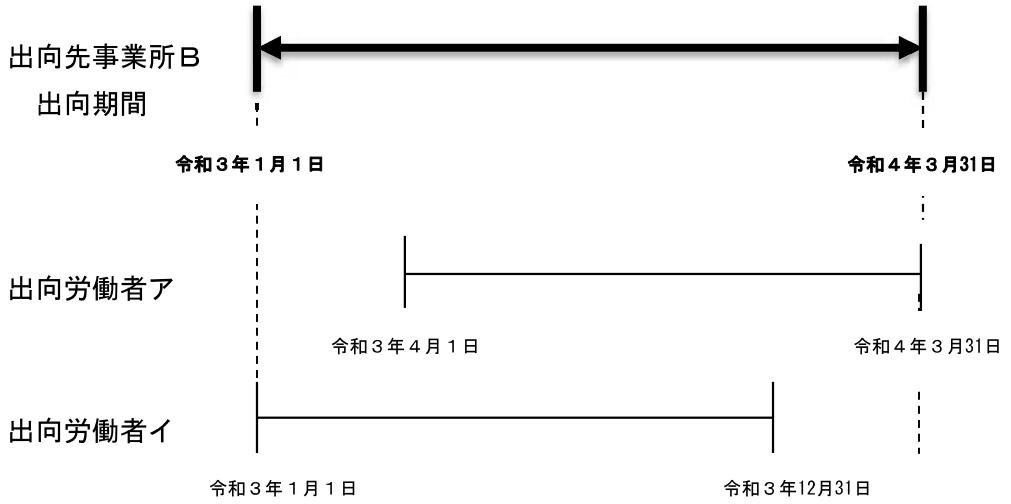
（※）対象となる者については３（１）「対象労働者」（P. ８）を参照してください。

〈出向期間の例〉

出向元事業所＝Ａ　出向先事業所＝Ｂ　出向労働者２名＝ア・イ

出向先事業所Ｂの出向期間＝令和３年１月１日～令和４年３月31日

［出向労働者アの出向期間＝令和３年４月１日～令和４年３月31日
出向労働者イの出向期間＝令和３年１月１日～令和３年12月31日］

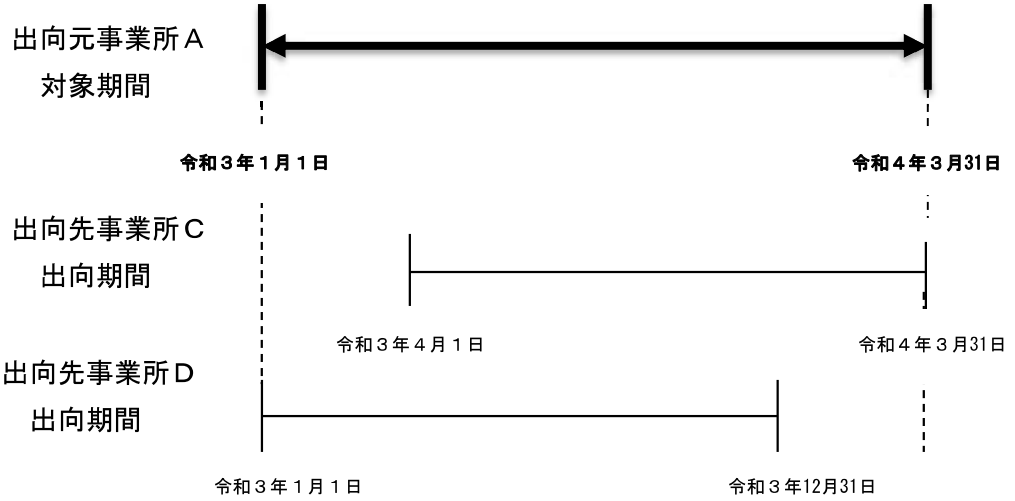


〈対象期間の例〉

出向元事業所＝Ａ　出向先事業所＝Ｃ・Ｄ

出向元事業所Ａの対象期間＝令和３年１月１日～令和４年３月31日

［出向先事業所Ｃの出向期間＝令和３年４月１日～令和４年３月31日
出向先事業所Ｄの出向期間＝令和３年１月１日～令和３年12月31日］

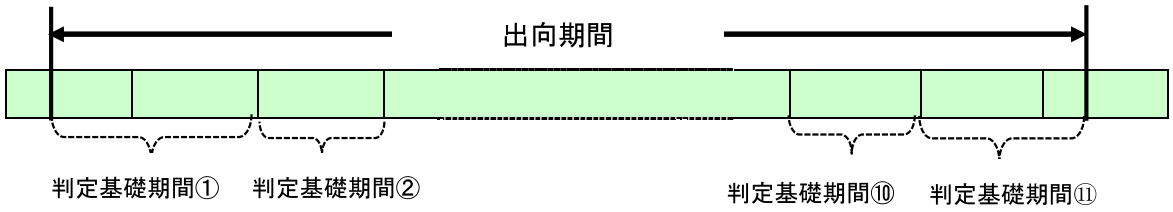


（２）判定基礎期間

出向を行う場合、出向先事業所ごとに、出向期間内の実績を原則１か月単位で判定し、それに基づいて支給がなされます。この出向の実績を判定する１か月単位の期間を「判定基礎期間」といいます。

「判定基礎期間」は原則として、毎月の賃金の締め切り日の翌日から、その次の締め切り日までの期間です。賃金類型（※）がＢ型、Ｃ型、Ｄ型、Ｅ型およびＦ型においては出向元事業主において出向労働者の賃金締切日として毎月一定の期日が定められている場合は、出向元事業主の賃金締切期間をいい、Ａ型およびＧ型においては出向先事業主において出向労働者の賃金締切日として毎月一定の期日が定められている場合は、出向先事業主の賃金締切期間をいいます。ただし、毎月の賃金の締め切り日が特定されない場合などは暦月とします。

なお、「出向期間」の初日が「判定基礎期間」の初日と一致する場合は、通常「出向期間」を1年（12か月）とした場合は、１つの「出向期間」の中に12の「判定基礎期間」がうまく収まりますが、そうでない場合は、最初の「判定基礎期間」の途中から「出向期間」が開始し、最後の「判定基礎期間」の途中で「出向期間」が終了することになります。この場合、「出向期間」の初日から２つ目の「判定基礎期間」の末日までを最初の「判定基礎期間」としたり（下記①）、最後から２つめの「判定基礎期間」の初日から「出向期間」の末日までを最後の「判定基礎期間」（下記⑪）として取り扱うことが可能です。



（※）賃金類型については、第Ⅲ部６「支給申請に必要な書類」（P. 26）を参照してください。

（３）支給対象期

本助成金は、出向元事業所の対象期間および出向先事業所ごとの出向期間について出向の計画を策定して労働局またはハローワークへ届け出し、その計画に基づいて実施した出向の実績に応じて支給申請を行います。

支給申請の単位となる一定期間を「支給対象期」といいます。「支給対象期」は、１つの「判定基礎期間」、または連続する２つから６つの「判定基礎期間」のいずれかを計画の届出の際に出向元事業主が出向先事業所ごとに選択し、以降この計画の届出の際に選択した頻度毎に支給申請することとなります（支給申請を１か月ごと～６か月ごとから選択することができます。なお、途中で変更する場合には、別途変更の手続きが必要です。）。

（４）支給限度日数等

本助成金を受けようとするとき、同一の雇用保険適用事業所につき一の年度に本助成金の支給対象となる対象労働者５００人（１人当たり、一の事業主に雇用された同一の労働者に対する助成金の支給は１２か月（３６５日）を限度とします。当該年度における最初の出向の開始日の前日において当該事業所で雇用する雇用保険被保険者数が５００人未満の場合は、その人数分。ただし、その数が１０人未満の場合は１０人分とする）分が上限となります。

ア　支給人数の計算方法

この場合の支給人数の計算において、同一の適用事業所が出向元事業所として出向を実施した場合は、出向を実施する対象労働者について５００人（当該年度における最初の出向の開始日の前日において当該事業所で雇用する雇用保険被保険者数が５００人未満の場合は、その人数分。ただし、その数が１０人未満の場合は１０人分とする。以下同じ。）が上限となり、また、出向先事業所として出向の受入れを行った場合は、受け入れる者について５００人が上限となり、それぞれ上限が適用されます（※）。なお、出向を実施した日が１日でもあった労働者を「１人」とカウントします。

支給人数が支給限度日数等に達した支給対象期における出向労働者は、出向の開始日が早い者を優先的に支給対象者とすることになります（出向の開始日が同日の者が複数人いる場合には、出向元事業主及び出向先事業主が出向の開始日が同日の労働者の中からそれぞれ支給対象者を指定することとなります。）。

（※）同一の事業所が同一の期間に雇用する労働者の出向の実施と他の事業所からの出向の受入れを行うことはできません。

イ　「１年度５００人」の支給限度日数等の計算方法

「１年度５００人」という支給限度日数等に達したかどうかは、同一の年度に支給決定を行った出向労働者の人数の累計を、５００人から控除して得た人数を残人数とするという考え方で計算します。

例えば、同一の出向労働者について複数の支給対象期において支給を行った場合も、「１人」とカウントします。

3　支給対象となる出向

本助成金は、上記１の支給対象となる事業主が、次の（１）に該当する「対象労働者」に対して実施した、（２）に該当する出向が助成対象となります。

（１）対象労働者

本助成金の「対象労働者」は、助成金を受けようとする出向元事業主に雇用され、本助成金の出向の対象となりうる雇用保険被保険者です。ただし、次の①～③を除きます。

① 出向計画期間の初回の出向した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

② 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）（注：それらの事実が生じた日までの間は対象労働者として扱います）

③ 日雇労働被保険者

（２）出向

本助成金の対象となる「出向」は次の①～⑬のすべてを満たす必要があります。

① 雇用調整を目的として行われるものであって、人事交流・経営戦略・業務提携・実習のため等に行われるものではなく、かつ、労働者を交換しあうものでないこと。

② 労使間の協定によるものであること。

③ 出向労働者の同意を得たものであること。

④ 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。

⑤ 出向先事業所が雇用保険の適用事業所であること。

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。

⑦　対象期間内に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年以内であって出向元事業所に復帰するものであること。

⑨　出向元事業所または出向先事業所が出向労働者の賃金の全部または一部をそれぞれ負担していること。

⑩　出向労働者に出向前に支払っていた賃金とおおむね同じ額の賃金を支払うものであること。（※次の、「出向期間中に出向労働者へ支払う賃金について」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。ただし、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。

⑬　出向元事業主および出向先事業主の双方がそれぞれ支給要件を満たすこと

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が実質的に一体であり独立性を認めることが適当でないと判断される場合は、本助成金の支給対象となりません。

実質的に一体性が認められるか否かは、以下の方法等で判断されます。

２法人間における出資等の状況が次の**イ又はロのいずれかに該当する場合**は、両法人間に**実質的一体性が認められる**ものと判断する。

イ　**資本金の５０％を超えて出資**していること。

ロ　**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。

（イ）**代表者が同一人物**であること。

（ロ）両者の**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。

（※）例えば、グループ企業内の出向であっても、出向元事業主と出向先事業主に実質的な一体性が認められない場合は、他の要件を満たせば本助成金が支給されます。詳しくは、労働局やハローワークにご相談ください。

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中の出向労働者への賃金（※1）については、出向前の賃金に相当する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、８５％から１１５％の範囲内である必要があります（※2）。

$$A = \frac{\text{出向開始日前１週間の総所定労働時間数}}{\text{出向開始日前１週間の総所定労働日数}} \times \text{出向開始日の直前の労働日に通常支払われる１時間当たりの賃金の額}$$

$$B = \frac{\text{支給対象期末日以前１週間の総所定労働時間数}}{\text{支給対象期末日以前１週間の総所定労働日数}} \times \text{支給対象期の末日の労働日に通常支払われる１時間当たりの賃金の額}$$

８５（％）≦（Ｂ／Ａ）×１００（％）≦１１５（％）

（※1）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きます。

（※2）ただし、Ｂ／Ａが１１５％を超える場合であっても、ベースアップの実施等の合理的な理由がある場合は、支給対象となり得ます。

出向前の賃金に相当しない場合は、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６号(4) 支給対象者別支給額算定調書　②（１）～（４）欄で求めることができます。

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。

（１）支給対象期に要する経費（出向運営経費）

支給対象となる出向運営経費は、対象期間中の出向期間中において出向元事業所または出向先事業所が出向に要した次の①～⑤のいずれかに該当するものになります。ただし、出向労働者以外の従業員に係る賃金や、４（４）「出向初期経費」（P.15～）に含まれるものは該当しません。

（出向運営経費に含まれる経費）

① 出向元事業主または出向先事業主が出向労働者に賃金（社会保険料は除く）として支払った（負担した）額

⇒ 助成対象額の具体的な算定方法については、「出向運営経費のうち賃金部分の助成対象額の算定方法」（P.12～）をご参照ください。

② 出向労働者の労務管理、人事評価に要する経費

③ 出向先事業所または出向労働者から出向元事業所への報告、面談に要する経費

④ 出向先事業主が負担した出向先事業所における教育訓練（Off-JT）に要する経費

（新型コロナウイルス感染症の影響により、教育訓練を事業所内や外部の教育機関に集合して行うなどの通常の形態で実施することが困難な状況に鑑み、自宅等で行う学習形態（インターネット等を用いたものも可能））の教育訓練等も含む）

⑤ ①～④の他、出向期間中における出向の運営に要すると認められる経費

（２）出向運営経費に係る助成率

助成率（中小企業：$\frac{4}{5}$，大企業：$\frac{2}{3}$ ）

ただし、出向元事業主が解雇等を行わず雇用維持を行う場合（中小企業：$\frac{9}{10}$，大企業：$\frac{3}{4}$ ）（※）

（※）【雇用維持要件】

1　支給対象期の末日において、出向元事業主に雇用されている労働者（雇用保険被保険者に限る）および派遣労働者として当該事業主の事業所に役務の提供を行っている者の数が、対象期間の初日の前日の属する月から遡った６か月間の各月末の事業所労働者数の平均の５分の４以上であること。ただし、業界特有の理由等により、例年特定の季節において事業所労働者数の増減がある等、やむをえない事情のある場合には、要件を満たすものとすることができる。

2　対象期間の初日の前日から起算して６か月前から当該支給対象期の末日まで（以下「比較期間」という。）に、次の①～③に掲げる解雇（解雇予告を含む。）等を行わないこと。

なお、次の①～③については、新型コロナウイルス感染症を理由とする解雇等も含むことに留意すること。

①　事業主に直接雇用される期間の定めのない労働契約を締結する労働者の場合、解雇又は退職勧奨（労働者が同意した場合も含む。）等により事業主都合による離職をさせること

②　事業主に直接雇用される期間の定めのある労働契約を締結する労働者の場合、解雇と見なされる労働者の雇止め、中途契約解除等により事業主都合による離職をさせること

③　対象事業主の事業所に役務の提供を行っている派遣労働者の場合、労働者派遣契約期間満了前の事業主都合による契約解除

（３）出向運営経費に対する助成額

「出向運営経費に対する助成額の算定方法について」（P.14～）をご参照下さい。

なお、１人１日当たりの上限額は１２，０００円（出向元事業主と出向先事業主の負担額の合計）です。

出向運営経費のうち賃金部分の助成対象額の算定方法

○　本助成金の支給対象となる出向運営経費のうち、出向元事業所または出向先事業所が出向労働者に支払った（負担した）賃金部分（P.10の４（１）①）に係る助成対象額（以下「賃金部分助成対象額」といいます。）

- 「出向前の賃金（Ｘ）」と「支給対象期の賃金（Ｙ）」を比較します（具体的な比較方法は STEP1 及び STEP2 のとおりです）。
- 「出向前の賃金（Ｘ）」＜「支給対象期の賃金（Ｙ）」の場合は「出向前の賃金（Ｘ）」に基づき賃金部分助成対象額を算定します（STEP3 をご参照下さい）。
- 「出向前の賃金（Ｘ）」≧「支給対象期の賃金（Ｙ）」の場合は「支給対象期の賃金（Ｙ）」に基づき賃金部分助成対象額を算定します（STEP4 をご参照下さい）。

○　具体的な算定方法は以下のとおりです。

STEP1　出向労働者の出向前１週間における１日当たりの賃金の額（Ａ）を次により計算します。

○　ａ１：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（通常支払われるものに限ります）

ａ２：出向開始前１週間の総所定労働時間

ａ３：出向開始前１週間の総所定労働日数

ａ２／ａ３：出向開始前の１日当たりの所定労働時間

$$A = a1 \times \frac{a2}{a3}$$

STEP2　「出向前の賃金（Ｘ）」と「支給対象期の賃金（Ｙ）」を比較します。

○　比較の対象となる「出向前の賃金（Ｘ）」は次により算定します。

Ｂ＝支給対象期の出向先事業所における実労働日数

Ｘ＝Ａ×Ｂ

（例）支給対象期：令和３年４月１日～３０日

Ａ：１０，０００円／日

Ｂ：２０日間

⇒　Ｘ＝１０，０００（円／日）×２０日＝２００，０００円

○　「出向前の賃金（Ｘ）」と「支給対象期の賃金（Ｙ）」を比較して

- Ｘ＜Ｙの場合→STEP3 により賃金部分助成対象額を算定します。
- Ｘ≧Ｙの場合→STEP4 により賃金部分助成対象額を算定します。

STEP3　「出向前の賃金（Ｘ）」＜「支給対象期の賃金（Ｙ）」の場合

○　「出向前の賃金（Ｘ）」をベースに出向元事業所及び出向先事業所が負担した割合に応じて賃金部分助成対象額を算定します。

○　具体的には次により算定します。

- ｙ１：「支給対象期の賃金（Ｙ）」のうち出向元事業所が負担した額
- ｙ２：「支給対象期の賃金（Ｙ）」のうち出向先事業所が負担した額
- ｙ１／Ｙ：出向元事業主が負担した割合
- ｙ２／Ｙ：出向先事業主が負担した割合

（※）Ｙ＝ｙ１＋ｙ２となります。

⇒　出向元事業所の賃金部分助成対象額

$$= X \times \frac{y1}{Y}$$

⇒　出向先事業所の賃金部分助成対象額

$$= X \times \frac{y2}{Y}$$

（例）：出向前の賃金（Ｘ）　：２００，０００円
支給対象期の賃金（Ｙ）　：２２０，０００円
出向元事業主の負担額（ｙ１）　：　８８，０００円
出向先事業主の負担額（ｙ２）　：１３２，０００円

⇒　出向元事業主の賃金部分助成対象額

$$200{,}000\text{円} \times \frac{88{,}000\text{円}}{220{,}000\text{円}} = 80{,}000\text{円}$$

⇒　出向先事業主の賃金部分助成対象額

$$200{,}000\text{円} \times \frac{132{,}000\text{円}}{220{,}000\text{円}} = 120{,}000\text{円}$$

STEP4「出向前の賃金（Ｘ）」≧「支給対象期の賃金（Ｙ）」の場合

○　出向元事業主については、その負担した額（ｙ１）が賃金部分助成対象額となります。
○　出向先事業主については、その負担した額（ｙ２）が賃金部分助成対象額となります。

（※）Ｙ＝ｙ１＋ｙ２となります。

（例）　出向前の賃金（Ｘ）　：２００，０００円
支給対象期の賃金（Ｙ）　：１８０，０００円
出向元事業主の負担額（ｙ１）　：６０，０００円
出向先事業主の負担額（ｙ２）　：１２０，０００円

⇒　出向元事業主の賃金部分助成対象額　：６０，０００円
出向先事業主の賃金部分助成対象額　：１２０，０００円

なお、これらの計算については、支給申請書類の「様式第６号（４）支給対象者別支給額算定調書」③～⑫欄により求めることができます（厚生労働省ＨＰに、自動計算の「様式第６号（４）支給対象者別支給額算定調書」を掲載していますので、ご活用ください。）。

出向運営経費に対する助成額の算定方法について

本助成金の支給対象となる出向運営経費は**１人１日当たり**１２，０００円（出向元事業主と出向先事業主の負担額の合計）が上限額となります。このため、次により、支給対象期間中に要した出向運営経費とその上限額の比較を行うことが必要となります。

STEP1

○　上記「出向運営経費のうち賃金部分の助成対象額の算定方法」により算定した賃金部分助成対象額と（１）②～⑤を出向元事業主および出向先事業主でそれぞれ別に合計し、出向元事業主および出向先事業主それぞれで該当する助成率（（２））を乗じ、それぞれで得た額を合計してください（この計算で算出した額をＺとします。）。

Ｚ＝
（出向元事業主の賃金部分助成対象額＋出向元事業主が負担した（１）②～⑤の総額）
×（出向元事業主に適用される助成率）
＋
（出向先事業主の賃金部分助成対象額＋出向先事業主が負担した（１）②～⑤の総額）
×（出向先事業主に適用される助成率）

STEP2

○　STEP1で計算したＺと上限額を比較します。

　Ｚと上限額（１２，０００円に支給対象期中の当該出向労働者に係る出向先事業所における実労働日数を乗じて得た額）を比較します。（例えば出向先事業所における実労働日数が２０日間の場合、１２，０００（円／日）×２０日=２４０，０００円が上限額となります。）

　Ｚが上限額を超える場合には、出向元事業主と出向先事業主が負担した割合に応じて、１人１日当たり１２，０００円を按分して支給額が決定されることとなります。

　⇒　STEP3へ進んで下さい。

○　Ｚが上限額を超えない場合には、Ｚの額のうち、出向元事業主と出向先事業主それぞれが負担した額にそれぞれの助成率を乗じて得た額が、出向運営経費の支給額となります。

STEP3

○　Ｚ＞上限額の場合の出向運営経費の支給額を次のとおり計算します。

○　支給対象期中に出向労働者に係る出向運営経費として、出向元事業主と出向先事業主がそれぞれ負担した割合に応じて、１人１日当たり１２，０００円を按分することで出向元事業主と出向先事業主それぞれの支給額が決定されることとなります。具体的には次のとおりです。

出向元事業主の支給額・・・・・上限額×$\frac{\text{Ｚのうち出向元事業主が負担した額}}{\text{Ｚ}}$

出向先事業主の支給額・・・・・上限額×$\frac{\text{Ｚのうち出向先事業主が負担した額}}{\text{Ｚ}}$

（例）上限額＝１２，０００円×２０日＝２４０，０００円

　　Ｚ＝３００，０００円

　　（負担割合　出向元事業主：出向先事業主＝１００，０００円：２００，０００円）

出向元事業主の支給額・・・・・２４０，０００円×$\frac{\text{１００，０００円}}{\text{３００，０００円}}$＝８０，０００円

出向先事業主の支給額・・・・・２４０，０００円×$\frac{\text{２００，０００円}}{\text{３００，０００円}}$＝１６０，０００円

　なお、これらの計算については、支給申請書類の「様式第６号(4)　支給対象者別支給額算定調書」　⑬～⑯欄、出向元助成金額（支給上限額）欄及び出向先助成金額（支給上限額）欄で求めることができます。

（４）出向に際してあらかじめ要する経費（出向初期経費）の助成額

　出向元事業所または出向先事業所において、出向期間の初日までに出向労働者に対して要した次の①～⑧のいずれかの経費を要する措置を実施した場合には、出向初期経費の支給対象となります（出向初期経費については、出向初期経費報告書（共通）（様式第６号別紙）をご提出ください。確認書類は不要です）。

　①　出向先事業主の負担する、出向先事業所における出向労働者に係る什器・ＯＡ環境整備費用、被服費等の初度調弁費用にあたる経費（事務用消耗品（各種用紙、文房具等でその性質が長期の使用に適しないも

の）を除く）

② 出向元事業所および出向先事業所の職場見学、業務説明会の実施に要する経費

③ 出向元事業所と出向先事業所の間で行われる出向労働者の労働条件、スケジュールの調整に要する経費

④ 出向元事業所および出向先事業所の就業規則等の整備・改正に要する経費

⑤ 出向元事業所および出向先事業所の出向契約書の作成・締結に要する経費

⑥ 出向元事業所および出向先事業所における教育訓練に要する経費

⑦ 出向労働者の転居に係る経費（事業主がその全部または一部を負担する場合に限る）

⑧ ①～⑦の他、出向の成立に要すると認められる経費

助成額は、同一の事業主において出向労働者１人につき１度限りで、１００，０００円となります（なお、出向元事業主について次のアに該当する場合、また、出向先事業主について次のイに該当する場合には、５０，０００円の上乗せを行い、１５０，０００円となります。）。

ア （出向元事業主の要件）次の(ｱ)または(ｲ)のいずれかに該当すること

(ｱ) 出向元事業所の業種の大分類（※）が次の a～c のいずれかに該当すること

a 運輸業、郵便業（大分類Ｈ）

b 宿泊業、飲食サービス業（大分類Ｍ）

c 生活関連サービス業、娯楽業（大分類Ｎ）

(ｲ) 出向元事業所の生産指標の最近３か月間（計画届を提出する月の前月から前々々月まで）の月平均値が前年同期に比べ２０％以上減少していること

イ （出向先事業主の要件）出向先事業所の業種の大分類が出向元事業所と異なるものであること

※Ｐ.18 の日本標準産業分類における大分類を参照してください。

（５）出向運営経費及び出向初期経費の対象となる教育訓練

出向運営経費（（１）④）及び出向初期経費（（４）⑥）の対象となる教育訓練は次のア及びイを満たすものです。また、出向運営経費の算定の対象となるのはウの経費です。

ア 訓練の実施者

次の①、②のいずれかまたは両方によって行う Off-JT であること（OJT は対象になりません）。

① 事業所内訓練

出向先事業主（出向初期経費の場合は出向元事業主または出向先事業主）自らが主催し、事業所内において集合形式で実施する訓練（外部講師の活用や社外の場所で行われる訓練であっても、出向先事業主が企画し主催したものは事業所内訓練とします）

② 事業所外訓練

公共の職業能力開発施設、学校教育法上の教育機関、各種学校、専修学校、認定職業訓練施設、その他事業主団体等が主催している訓練

イ 訓練の内容

訓練内容が、次の①～⑧のいずれにも該当するものであること。

① 出向先事業所における職業に関する知識と技能等を高め、職場への適応性を高めるためのものであること。具体的には出向労働者の出向先事業所における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：出向先事業所で必要となる技能・ビジネススキル習得に係る訓練等）

② 趣味教養と区別のつかないものではないこと。

③ 通信教育・ｅラーニングによるものではないこと。

④ 職業又は職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となるものでないこと。
（例：接遇・マナー講習、パワハラ・セクハラ研修、メンタルヘルス研修　等）
⑤ 海外で実施するものでないこと。
⑥ 指導員又は講師が不在のまま自習（ビデオ等の視聴を含む。）　を行うものでないこと。
⑦ 通常の生産ラインにて実施されるものなど、通常の生産活動と区別がつかないもの又は教育訓練過程で生産されたものを販売等することにより利益を得るものでないこと（アの①の訓練の場合のみ。）。
⑧ 専修学校専門課程教員、職業訓練指導員免許取得者又はこれらと同等以上の能力を有する者により実施されるものであること。

※ イについては、新型コロナウイルス感染症の影響により、集合研修等の実施が難しい状況であることに鑑み、以下の取り扱いを行います。
- ⑥について、自宅などで行う学習形態の訓練（サテライトオフィス等での教育訓練）も可能です。
- ⑧について、自宅等でインターネット等を用いた双方向での訓練を実施するなど、通常と異なる形態で実施する場合には、社内において、自社職員である指導員が、一般的に教育的立場にあり、一定程度の知識、実務経験を有するならば、当該指導員による訓練も可能です。
- 上記の取扱により自宅などで行う学習形態の訓練については、片方向受講・双方向受講いずれも可能です。但し、訓練実績については、カリキュラム及び習熟度が把握できるレポート等を提出していただきます。（特に、自宅等で実施した訓練については、出向労働者に具体的にレポートを記載していただく必要があります）

ウ　出向運営経費の算定の対象となる経費

出向運営経費の算定の対象となる教育訓練経費（職業訓練を行うための施設設備の整備に要する費用、繰り返し活用できる教材等で既に他の助成金の支給対象とされたことのあるもの及び職業訓練以外の生産ライン又は就労の場で汎用的に用いうるもの等に係る経費を除く。）については、次の①及び②によって算定した額（支給申請までに支払いが終了しているものに限る）です。

① 事業所内訓練の場合

次の a～c の合計額を、支給対象期における総受講者数（出向労働者でない者を含む。）の値で除して１人当たりの額を算出します。

a　外部講師（社外の者に限る。）の謝金・手当（所得税控除前の金額）に係る実費。
ただし、１時間当たり３万円を限度とします。
また、外部講師の旅費、車代、食費及び宿泊費並びに「経営指導料・経営協力料」等のコンサルタント料に相当するものは対象となりません。

b　施設・設備の借上費に係る実費
教室、実習室、ホテルの研修室の会場使用料及びマイク、ＯＨＰ、ビデオ、スクリーン等訓練で使用する備品の借料であって、出向に係る訓練のみに使用したことが確認できるものに限ります。

c　教科書・教材費に係る実費
学科若しくは実技の訓練を行う場合に購入したもの又は出向に係る訓練のみで使用するものとして作成したもの。

② 事業所外訓練の場合

入学料、受講料、受験料、教科書代等に係る実費。ただし、あらかじめ受講案内等で定められており、受講に際して必要となる経費に限ります。

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）

大分類　A　農業、林業
- 中分類　０１　農業
- 中分類　０２　林業

大分類　B　漁業
- 中分類　０３　漁業（水産養殖業を除く）
- 中分類　０４　水産養殖業

大分類　C　鉱業、採石業、砂利採取業
- 中分類　０５　鉱業、採石業、砂利採取業

大分類　D　建設業
- 中分類　０６　総合工事業
- 中分類　０７　職別工事業
- 中分類　０８　設備工事業

大分類　E　製造業
- 中分類　０９　食品製造業
- 中分類　１０　飲料・たばこ・飼料製造業
- 中分類　１１　繊維工業
- 中分類　１２　木材・木製品製造業（家具を除く）
- 中分類　１３　家具・装備品製造業
- 中分類　１４　パルプ・紙・紙加工品製造業
- 中分類　１５　印刷・同関連業
- 中分類　１６　化学工業
- 中分類　１７　石油製品・石炭製品製造業
- 中分類　１８　プラスチック製品製造業（別系を除く）
- 中分類　１９　ゴム製品製造業
- 中分類　２０　なめし革・鞄製品・毛皮製造業
- 中分類　２１　窯業・土石製品製造業
- 中分類　２２　鉄鋼業
- 中分類　２３　非鉄金属製造業
- 中分類　２４　金属製品製造業
- 中分類　２５　はん用機会器具製造業
- 中分類　２６　生産用機械器具製造業
- 中分類　２７　業務量機械器具製造業
- 中分類　２８　電子部品・デバイス・電子回路製造業
- 中分類　２９　電気機械器具製造業
- 中分類　３０　情報通信機械器具製造業
- 中分類　３１　輸送用機械器具製造業
- 中分類　３２　その他の製造業

大分類　F　電気・ガス・熱供給・水道業
- 中分類　３３　電気業
- 中分類　３４　ガス業
- 中分類　３５　熱供給業
- 中分類　３６　水道業

大分類　G　情報通信業
- 中分類　３７　通信業
- 中分類　３８　放送業
- 中分類　３９　情報サービス業
- 中分類　４０　インターネット附随サービス業
- 中分類　４１　映像・音声・文字情報制作業

大分類　H　運輸業、郵便業
- 中分類　４２　鉄道業
- 中分類　４３　道路旅客運送業
- 中分類　４４　道路貨物運送業
- 中分類　４５　水運業
- 中分類　４６　航空運輸業
- 中分類　４７　倉庫業
- 中分類　４８　運輸に付帯するサービス業
- 中分類　４９　郵便業（信書便事業を含む）

大分類　I　卸売業、小売業
- 中分類　５０　各種商品卸売業
- 中分類　５１　繊維・衣服等卸売業
- 中分類　５２　飲食料品卸売業
- 中分類　５３　建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
- 中分類　５４　機械器具卸売業
- 中分類　５５　その他の卸売業
- 中分類　５６　各種商品小売業
- 中分類　５７　織物・衣服・身の回り品小売業
- 中分類　５８　飲食料品小売業
- 中分類　５９　機械器具小売業
- 中分類　６０　その他の小売業
- 中分類　６１　無店舗小売業

大分類　J　金融業、保険業
- 中分類　６２　銀行業
- 中分類　６３　共同組織金融業
- 中分類　６４　貸金業、クレジットカード等非預金信用機関
- 中分類　６５　金融商品取引業、商品先物取引業
- 中分類　６６　補助的金融業等
- 中分類　６７　保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を含む）

大分類　K　不動産業、物品賃貸業
- 中分類　６８　不動産取引業
- 中分類　６９　不動産賃貸業・管理業
- 中分類　７０　物品賃貸業

大分類　L　学術研究、専門・技術サービス業
- 中分類　７１　学術・開発研究機関
- 中分類　７２　専門サービス業（他に分類されないもの）
- 中分類　７３　広告業
- 中分類　７４　技術サービス業（他に分類されないもの）

大分類　M　宿泊業、飲食サービス業
- 中分類　７５　宿泊業
- 中分類　７６　飲食店
- 中分類　７７　持ち帰り・宅配飲食サービス業

大分類　N　生活関連サービス業、娯楽業
- 中分類　７８　洗濯・理容・美容・浴場業
- 中分類　７９　その他の生活関連サービス業
- 中分類　８０　娯楽業

大分類　O　教育、学習支援業
- 中分類　８１　学校教育
- 中分類　８２　その他の教育、学習支援業

大分類　P　医療、福祉
- 中分類　８３　医療業
- 中分類　８４　保健衛生
- 中分類　８５　社会保険・社会福祉・介護事業

大分類　Q　複合サービス事業
- 中分類　８６　郵便局
- 中分類　８７　協同組合（他に分類されないもの）

大分類　R　サービス業（他に分類されないもの）
- 中分類　８８　廃棄物処理業
- 中分類　８９　自動車整備業
- 中分類　９０　機械等修理業（別掲を除く）
- 中分類　９１　職業紹介・労働者派遣業
- 中分類　９２　その他の事業サービス業
- 中分類　９３　政治・経済・文化団体
- 中分類　９４　宗教
- 中分類　９５　その他のサービス業
- 中分類　９６　外国公務

大分類　S　公務（他に分類されるものを除く）
- 中分類　９７　国家公務
- 中分類　９８　地方公務

大分類　T　分類不能の産業
- 中分類　９９　分類不能の産業

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。

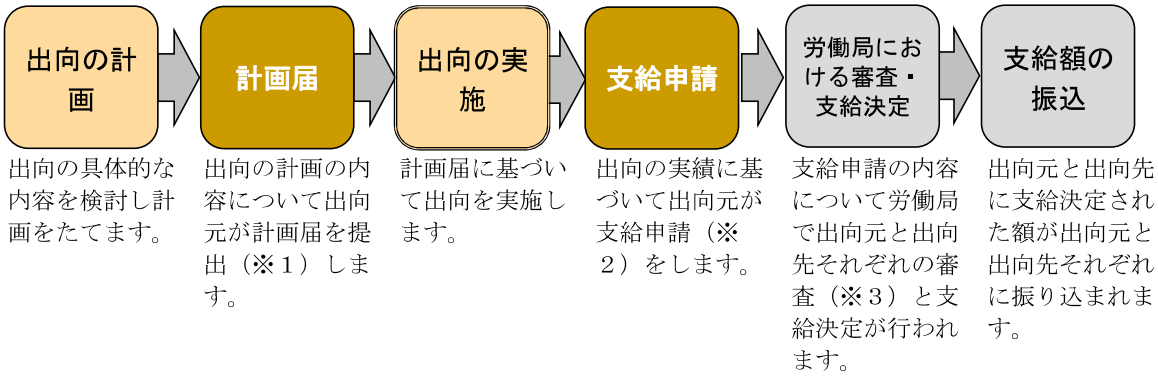
（１）同一の賃金の支出について、他の助成金を受給している場合。
（２）同一の教育訓練等における経費支出について、他の助成金を受給している場合。

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、詳しく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うこととなります（出向元事業主と出向先事業主がそれぞれ別々に計画の提出および支給申請を行うことはできませんので、ご注意ください。）。
（※２）出向元事業主が計画届提出時に出向先事業所ごとに選択した支給申請頻度毎に支給申請することとなります。
（※３）本助成金は出向元事業主および出向先事業主がいずれも支給要件を満たす場合に支給されるため、出向元事業主または出向先事業主のいずれか一方が支給要件を満たさない場合には、もう一方が支給要件を満たしていたとしても、双方が不支給となりますので、事前に支給要件等をよくご確認の上、計画届の提出及び支給申請をおこなってください。

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、ハローワークにおいて書類の受付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。

2　出向の計画

出向を実施するに当たって、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たてましょう。

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　出向元事業所において、出向労働者に対して、**出向前に出向に関して本人の同意**を得ておく必要があるとともに、出向先事業所での労働条件を明示することが必要になります。

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については、P.24をご参照ください。

※　出向元事業主と出向先事業主における賃金の負担割合は、合理的なものになるようにしてください。

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ことが必要になります。出向契約で特に確認を行うべき内容については、P.25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では、各都道府県に設置した地方事務所によって、企業間の出向の斡旋を無料で行っています。

具体的には、

①　民間企業から出向している協力員による企業訪問

②　企業間の情報交換会議の開催

③　出向者の送出しおよび受け入れに係る情報を収集した上で、企業間の出向に関する話し合いの場の設定等をハローワークや経済団体等と連携しながら行っています。

詳しくは、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あり、（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。

（※）産業雇用安定センターが斡旋していない出向についても、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

本助成金の支給を受けるためには、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の対象となる出向の内容を事前に都道府県労働局またはハローワークへ届け出ることが必要であり、「出向実施計画（変更）届（出向元事業主）」（様式第１号）および「出向実施計画（変更）届（出向先事業主）」（様式第２号）に４（１）「計画届（変更届）に必要な書類」（P.22）の書類を添付して提出して下さい。

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。

なお、令和３年２月５日時点で既に出向を開始している場合は、

- 出向開始日が令和３年１月１日以降の場合、出向開始日以降の出向運営経費および令和３年１月１日以降の出向初期経費が助成対象となります。
- 出向開始日が令和３年１月１日より前の場合、令和３年１月１日以降の出向運営経費のみ助成対象となります。

この場合、令和３年４月５日まで（※）に計画届を提出してください。

（※）令和３年４月５日までに支給申請を行う場合は支給申請時までに計画届を提出してください。

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週間前までを目途）に行います。

※　令和３年４月５日までに出向を開始する場合（この制度が始まった時点で既に本助成金の対象となる出向を実施していた場合を含む）は、令和３年４月５日までに提出することができます。

（２）変更届

ア　変更届の内容

既に提出した「出向実施計画（変更）届（出向元事業主）」または「出向実施計画（変更）届（出向先事業主）」の内容に変更があった場合、「出向実施計画（変更）届（出向元事業主）」または「出向実施計画（変更）届（出向先事業主）」を変更届として用い、４（１）「計画届（変更届）に必要な書類」（P.22）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、賃金類型および支給申請頻度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。

イ　提出の期日

出向の内容の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。

4　計画届に必要な書類

計画届に必要な書類は以下のとおりです。本助成金を受給しようとする出向元事業主および出向先事業主は、これらの書類を整備・保管し、計画届の提出に当たって、出向元事業主が出向先事業主の書類を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。

出向元事業主が計画届の提出を行う場合、出向先事業所の分については、出向先事業主に協力を求めて提出して下さい。この際、個人情報等の取り扱いについては十分ご留意ください。

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）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（※２）
様式第1号	出向実施計画(変更)届（出向元事業主）	●	
様式第1号別紙1	出向先事業所別調書	◎	○
様式第1号別紙2	出向初期経費に係る計画届（出向元事業所）	※１	○
様式第2号	出向実施計画(変更)届（出向先事業主）	●	
様式第2号別紙	出向初期経費に係る計画届（出向先事業所）	※１	○
様式第3号	出向元事業所の事業活動の状況に関する申出書及び確認書類	◎（☆１）	
様式第4号	出向先事業所の雇用指標の状況に関する申出書及び確認書類	◎（☆２）	
様式第5号	産業雇用安定助成金　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	◎	○

●　計画時及び変更時に提出が必要な書類

◎　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　該当する場合に提出する書類

※２　複数枚渡る場合は、ファイル（形式：txt、csv、PDF）が入ったCD及びDVDの形でもご提出いただけます。
その場合は、書類毎にファイルをお分けいただいた上で、内１～２枚を見本として印刷の上、ご提出ください。

（☆１）変更により出向元事業所の対象期間を延長する場合または出向労働者を追加する場合に添付が必要です。

対象期間を延長する場合は、延長する対象期間について、出向元事業所が生産量要件（第Ⅱ部１（１）イ「「事業活動の縮小」とは」（P.3））を満たすことを確認します。

また、出向初期経費の上乗せ（第Ⅱ部４（４）「出向に際してあらかじめ要する経費（出向初期経費）の助成額」（P.15））に係る生産指標の確認は、変更により出向労働者が追加される場合に当該出向労働者に対する出向初期経費の上乗せの判断に用いますが、既に提出された計画届に記載された出向労働者に対する出向初期経費に対して改めて上乗せの判断を行いません。

なお、計画届の提出月と同月に変更を行う場合は、比較する月に変更がないため、いずれも改めての判断は行いません。

例１：令和３年３月18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３年４月１日　～　令和４年３月31日

出向労働者Ｂ　出向期間令和３年４月１日　～　令和３年９月30日

出向労働者Ｃ　出向期間令和３年10月１日　～　令和４年３月31日

⇒上乗せ判断はＡ、Ｂ、Ｃの全員について計画届提出時点で行います。

例２：令和３年３月18日計画届提出　出向労働者　計２名

出向労働者Ａ　出向期間令和３年４月１日　～　令和４年３月31日

出向労働者Ｂ　出向期間令和３年４月１日　～　令和３年９月30日

令和３年９月17日変更計画届提出　追加出向労働者　計１名

出向労働者Ｃ　出向期間令和３年10月１日　～　令和４年３月31日

⇒上乗せ判断はＡ、Ｂは計画届の提出時点、Ｃは変更計画届の提出時点で行います。

（☆２）変更により出向先事業所の出向期間を延長する場合に添付が必要です。

出向期間を延長する場合は、延長する出向期間について、出向先事業所が雇用量要件（第Ⅱ部１（２）②「「雇用量の減少がない」こと」（P.4））を満たすことを確認します。

なお、計画届の提出月と同月に変更を行う場合は、比較する月に変更がないため、改めての判断は行いません。

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.24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　生産指標の確認のための書類（出向元事業主のみ）

生産量要件（第Ⅱ部１（１）イ「「事業活動の縮小」とは」（P.3））を確認できる「月次損益計算書」「総勘定元帳」「生産月報」などの書類。

②　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１（２）②「「雇用量の減少がない」こと」（P.4））を確認できる「派遣先管理台帳」

③　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

④　事業所の概況と中小企業に該当しているか否かの確認のための書類

従業員数が下の表の人数を上回るものの、資本金が下の表の金額以下であることで中小企業に該当する場合等に、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」「登記事項証明書」「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

⑤　出向先事業主の確認のための書類（出向元事業主のみ）

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」、「登記事項証明書」、「定款」、「株主名簿」などの書類

中小企業と大企業

中小企業とは次に該当する企業をいい、大企業とは中小企業に該当しないものをいいます。

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

ウ　確認書類(3)（出向契約に関する書類）

① 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.25に示す事項が盛り込まれていること）

② 出向先事業所の確認のための書類

出向先事業主の概況や、出向元事業主のとの間で資本的、経済的、組織的に独立していることが確認できる、出向先事業主の「会社案内パンフレット」「登記事項証明書」「定款」「株主名簿」などの書類

組合等と締結する「出向協定書」に必要な記載事項

「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.39）

(1)　出向先の事業所の名称、所在地、事業の種類及び事業主の氏名（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（始期及び終期）とその期間（年月数）について定める。

出向労働者」が複数おり時期・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（部分出向である場合を除く。）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.28 の７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

出向終了後に出向労働者が出向元事業所に**復帰**（連続して他の事業所に出向した後に復帰する場合も含む。以下同じ）**する予定**であることおよび出向労働者が復帰した際の職務や賃金等について定める。

(4)　出向労働者の範囲及び人数

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

(ｲ)　出向元事業所および出向先事業所の名称と所在地

(ﾛ)　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。

(ﾊ)　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（部分出向である場合を除く。）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。

(ﾆ)　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.28）

(ﾎ)　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に同意していることが必要です。

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及び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　出向に係る本人同意書」（様式第５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関わらず、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とはなっていないにも関わらず、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、不正受給に該当します。

5　支給申請の手続き

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を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。

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

ア　申請の内容

行っ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　支給申請書」（様式第６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

支給申請は「支給対象期」（第Ⅱ部２（３）「支給対象期」（P.7））ごとに行います。

申請の期日は、「支給対象期」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である場合は、その翌開庁日が期日となります。

出向初期経費については、原則その出向労働者にとって初めての支給申請の際に支給申請してください。

6　支給申請に必要な書類

（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（※２）
様式第6号(1)	産業雇用安定助成金支給申請書	●	
様式第6号別紙	産業雇用安定助成金出向初期経費報告書（共通）	☆１	○
様式第6号(2)	出向元事業所賃金補填額・負担額等調書(※１)	●	○
様式第6号(3)	出向先事業所賃金補填額・負担額等調書(※１)	●	○
様式第6号(4)	支給対象者別支給額算定調書（共通）	●	○
様式第6号(5)	支給要件確認申立書（産業雇用安定助成金） ※出向元事業主、出向先事業主がそれぞれ作成してください	●	
様式第7号(1)	雇用維持事業主申告書	☆１	
様式第7号(2)	労働者派遣契約に係る契約期間遵守証明書	☆１	
	支払方法・受取人住所届	☆１	
確認書類(4)	出向の実績に関する書類	●	○
確認書類(5)	雇用維持要件の確認書類	●	○

●　毎回提出する書類
※１　該当する場合に提出する書類
※２　複数枚渡る場合は、ファイル（形式：txt、csv、PDF）が入ったCD及びDVDの形でもご提出いただけます。
その場合は、書類毎にファイルをお分けいただいた上で、内１～２枚を見本として印刷の上、ご提出ください。

（☆1）出向元事業主と出向先事業主の間の賃金の負担関係の７類型に応じて次の様式が必要です。
a　出向元事業主が出向先事業主に対して賃金の全部または一部を補助する
【Ａ型】　出向先事業主が出向労働者に対して賃金を支払う
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
・様式第6号(2)a
・様式第6号(3)ab
・様式第6号(4)
【Ｂ型】　出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う
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
出向先　自社負担分と出向元負担分を併せて労働者へ
・様式第6号(2)b
・様式第6号(3)ab

・様式第6号(4)

b　出向元事業主が出向労働者に対して賃金を支払う

【C型】　出向元事業主が出向先事業主から賃金の全部または一部の補助を受ける

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　自社負担分を出向元へ

・様式第6号(2)cd

・様式第6号(3)c

・様式第6号(4)

【D型】　出向元事業主が出向先事業主から、賃金の一部の補助を受け、出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う（出向元事業主から出向先事業主への賃金の補助はない）

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　自社負担分の一部を出向元へ、残りの分を労働者へ

・様式第6号(2)cd

・様式第6号(3)d

・様式第6号(4)

【E型】　出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う（出向元事業主と出向先事業主間の賃金の補助はない）

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

・様式第6号(2)efg

・様式第6号(3)efg

・様式第6号(4)

【F型】 出向元事業主が出向労働者に対して全額賃金を支払う

出向元　全額自社負担で労働者へ

出向先　負担なし

・様式第6号(2)efg

・様式第6号(3)efg

・様式第6号(4)

c　【G型】出向先事業主のみが出向労働者に対して賃金を支払う

出向元　負担なし

出向先　全額自社負担で労働者へ

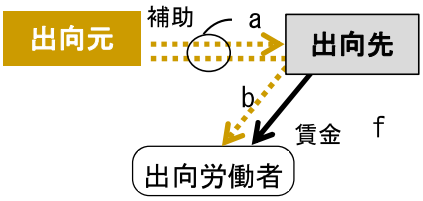
・様式第6号(2)efg

・様式第6号(3)efg

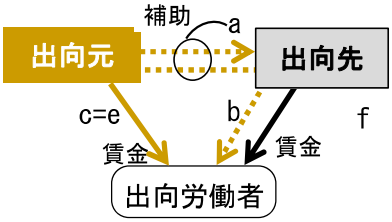
・様式第6号(4)

◆　出向元事業主と出向先事業主の間の賃金の負担関係の７類型

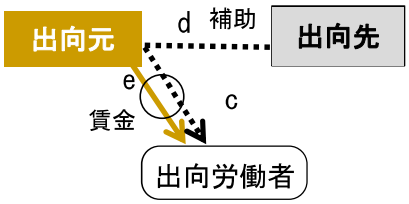
【Ａ型】



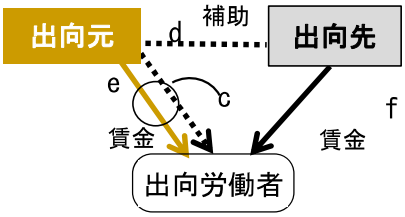
【Ｂ型】



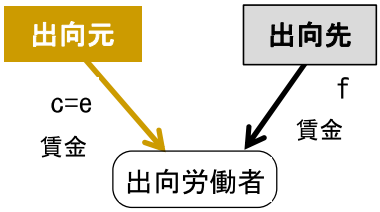
【Ｃ型】



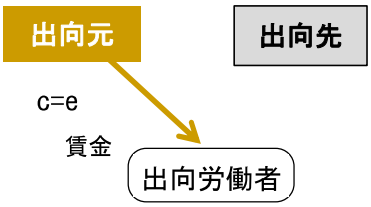
【Ｄ型】



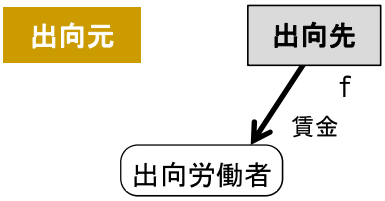
【Ｅ型】



【Ｆ型】



【Ｇ型】



a　＝　出向元事業主が出向先事業主に対して補助した（する）額

b　＝　出向先事業主が出向元事業主から補助を受けた（受ける）額のうち出向労働者の賃金に補填した（する）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（する）額

e　＝　出向元事業主が労働者に支払った額（Ｃ型、Ｄ型についてはうち、出向先業主から補助を受けた（受ける）額のうち出向労働者の賃金に補填した（する）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型についてはうち、出向元業主から補助を受けた（受ける）額のうち出向労働者の賃金に補填した（する）額を除いた額）

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

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及び雇用保険被保険者資格の確認のための書類

出向の形態と雇用関係に応じた次の書類

出向元事業所に雇用されていた各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、出向元事業所及び出向先事業所の「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（部分出向を行う場合の出向元事業所の書類は、出向先事業所で勤務を行う日に係る出向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できるものに限る。）

(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・Ｇ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　支給対象期の賃金額が出向前の賃金額に相当することを確認できる書類

(a)　各出向労働者に係る、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)　各出向労働者に係る、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)　各出向労働者に係る、支給対象期末日以前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)　各出向労働者に係る、支給対象期末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

③　賃金以外の出向運営経費を確認できる書類

(a)　Off-JT 以外の場合

日ごとの出向運営経費の対象となる措置が確認できる書類（任意様式）および経費の支払いを確認できる領収書（写し）等の書類

(b)　Off-JT を事業所内訓練で実施した場合

事業所内訓練での Off-JT の実施に要した経費等を確認するための次の書類

・　外部講師（社外の者に限る。）の謝金・手当（所得税控除前の金額）を支払ったことを確認するための書類（講師の略歴書等および領収書または振込通知書（写）。なお、領収書または振込通知

書で具体的な内訳が確認できないときは請求内訳書）

・　施設・設備の借上費を支払ったことを確認するための書類（領収書（写）（施設・設備借上費のわかるもの）または振込通知書（写）。なお、領収書又は振込通知書で具体的な内訳が確認できないときは請求内訳書）

・　学科または実技の訓練を行う場合に必要な教科書・教材の購入または作成費を支払ったことを確認するための書類（領収書（品名、単価、数量を明記したもの）または振込通知書（写）。なお、領収書又は振込通知書で具体的な内訳が確認できないときは請求内訳書）

・　訓練のカリキュラム及び実施日時、実施場所および実施日時ごとの受講者を確認するための書類（訓練の受講者名簿（訓練の実施日時および受講者の氏名、所属の事業所名が明記されたもの））

・　自宅などで行う学習形態等の片方向受講の訓練については、カリキュラムおよび習熟度が把握できるレポート

(c) Off-JT を事業外訓練で実施した場合

事業所外訓練での Off-JT の実施に要した経費等を確認するための次の書類

・　産業雇用安定助成金支給申請合意書（訓練実施者）（様式第８号）

・　事業所外訓練での Off-JT の実施に要した経費等を確認するための次の書類

受講に際して必要となる入学料、受講料、教科書代等を支払ったことを確認するための書類（領収書または振込通知書（写）および受講料の案内（一般的に配布されているもの）。なお、領収書もしくは振込通知書の金額が講習案内等と異なるときまたは領収書もしくは振込通知書で内訳が確認できないときは請求内訳書）

・　訓練のカリキュラムおよび実施日時、実施場所および実施日時ごとの受講者を確認するための書類（訓練の受講者名簿（訓練の実施日時および受講者の氏名、所属の事業所名が明記されたもの））

・　自宅などで行う学習形態等の片方向受講の訓練については、カリキュラムおよび習熟度が把握できるレポート

イ　確認書類（５）（雇用維持要件の確認書類）

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）

雇用維持事業主申告書（様式第７号（１））の確認ために必要な書類

・　派遣先管理台帳

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、受けようとすることをいいます。）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Ⅳ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（出向元事業主）…… 32
2　様式第１号別紙１　出向先事業所別調書 …… 33
3　様式第１号別紙２ …… 34
4　様式第２号　出向実施計画（変更）届（出向先事業主） …… 35
5　様式第２号別紙 …… 36
6　様式第３号　出向元事業所の事業活動の状況に関する申出書 …… 37
7　様式第４号　出向先事業所の雇用指標の状況に関する申出書 …… 38
8　出向協定書…… 39
9　出向契約書…… 40
10　様式第５号　出向に係る本人同意書 …… 42
11　様式第６号(1)　支給申請書 …… 43
12　様式第６号(2)　出向元事業所賃金補填額・負担額調書 …… 45
13　様式第６号(3)　出向先事業所賃金補填額・負担額調書 …… 47
14　様式第６号(4)　支給対象者別支給額算定調書（共通） …… 49
15　様式第６号(5)　支給要件確認申立書（産業雇用安定助成金） …… 52
16　様式第６号別紙　出向初期経費報告書（共通） …… 53
17　様式第７号(1)　雇用維持事業主申告書 …… 54
18　様式第７号(2)　労働者派遣契約に係る契約期間遵守証明書 …… 55

※　様式は厚生労働省ＨＰにてダウンロードすることができます。様式は最新のものを、裏面も含めて印刷して利用してください。

出向元事業主が対象期間の初日の前日（可能であれば２週間前）（天災その他当該期日までに提出しなかっ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か月が経過する日）までに提出していただくようお願いします。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、出向期間の延長、賃金類型、支給申請頻度に変更を生じたときは、その変更が生じる前日（天災その他当該期日までに提出しなかっ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か月が経過する日）まで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。

P.18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。

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時間である者をいいます。

【産業雇用安定助成金　出向実施計画（変更）届（出向元事業主）　記載例】

産業雇用安定助成金　出向実施計画（変更）届(出向元事業主)

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３年　４月　15日

事業主　住　所　〒111-1111　福島県郡山市●●１－１－１
又は　名　称　●●興業　株式会社
代理人　氏　名　安定　太郎

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、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項に規定する提出代行者又は同条第16条の３に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の、下欄に申請者の氏名等を記載してください。）

福島　労働局長　殿
（　郡山　公共職業安定所長経由）

事業主又は（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士　住所〒　名称　氏名

①出向元事業所	(1)雇用保険適用事業所番号 1111-111111-1		
	(2)出向元事業所の名称及び所在地等	(3)主たる事業	※労働局処理欄
	名　称　●●興業　株式会社 所在地　〒111-1111 福島県郡山市●●１－１－１ 事業主氏名　安定　太郎 （法人である場合は代表者の氏名） 電話番号　000　（　000　）　0000	大分類 N （生活関連サービス業、娯楽業）	大　・　中小
	(4) 資本の額又は出資の総額／常時雇用する労働者の数	10,000,000　円　／　90　人	
	(5) 事務担当者職・氏名（電話番号（(2)と異なる場合）） 総務部長　興業　花子 電話番号　090　（　0000　）　0000		
	(6) ②(1)の対象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又はその他助成金支給の有無（予定を含む） （　有　・　無　）	（有の場合その受けている助成金等名）	
②対象期間	(1) 対象期間 別紙１の①の出向期間の開始予定日及び終了予定日を記載してください。 出向先事業所が複数ある場合は、各出向先事業所の出向期間のうち、 ・開始予定日については最も早いものを ・終了予定日については最も遅いものを 対象期間の開始予定日及び終了予定日に記載してください。	令和３年　５月　１日（開始予定日） ～ 令和５年　５月　31日（終了予定日）	

②（１）の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。

【添付書類】

○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
※P.24の記載事項が記載されている必要があります。

②　労働者代表の確認のための書類

(ｱ) 労働組合がある場合
組合員数を確認できる「組合員名簿」などの書類

(ｲ) 労働組合がない場合
「労働者代表選任書」、「委任状」などの書類（労働者代表及び労働者により氏名等を記載されたもの。）

○確認書類(2)　事業所の状況に関する書類

①　生産指標の確認のための書類
生産量要件を比較する期間（出向初期経費の上乗せについては該当する場合のみ）の、月ごとの売上高、生産高又は出荷高を確認できる「月次損益計算書」「総勘定元帳」「生産月報」などの書類

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

(ｱ)　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

(ｲ)　出向を実施する事業所であって、変形労働時間制、事業場みなし労働時間制又は裁量労働制をとっている場合は、(ｱ)に加えて、そのことに関する労働組合等との協定書（企画業務型裁量労働制の場合は労使委員会の決議書）又はその監督署へ届け出た際の届出書の写し

③　事業所の概況と中小企業に該当しているか否かの確認のための書類
従業員数が（※）の表の人数を上回るものの、資本金が（※）の表の金額以下であることで中小企業に該当する場合等に次の書類を提出していただくことがあります。

(ｱ)　事業内容と資本金を確認できる「会社案内パンフレット」「登記事項証明書」「法人税確定申告書」などの書類

(ｲ)　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

○確認書類(3)　出向契約に関する書類

①　出向の実施について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.25に示す事項が盛り込まれていること）

②　出向労働者が出向に同意していることの確認のための書類
各出向労働者本人が出向することについて同意している旨を確認できる、「出向に係る本人同意書」（様式第５号）

（注）添付書類については、上に示したもの以外の書類を提出して頂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くことがあります。

（※）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（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の記録が残る方法で、郵送してください。その場合、変更の生じる前日までに到達する必要があります。）。

【産業雇用安定助成金　出向先事業所別調書　記載例】

様式第１号別紙１

出向先事業所別調書

※判定基礎期間

・　・
～
・　・

出向元事業所名称：●●興業　株式会社

①出向先事業所	(1)出向先事業所の名称及び所在地等	(2) 出向期間（②(3)のうち最も早い日から②(4)のうち最も遅い日までの期間）	※出向元事業所を管轄する公共職業安定所
	名　称　▲▲ＩＴ　株式会社 所在地　〒111-1111　福島県福島市●●9　9　9	令和3年　5月　1日 ～ 令和5年　5月　31日	
	(3)本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等雇用調整を目的としないで行われるものでないこと、及び労働者を交換し合うことになるものではない （はい　・　いいえ）	（いいえの場合はその目的）（雇用調整を目的としない場合に限る）	
	(4)出向先事業主との間に資本的・経済的・組織的関係 （有　・　無）	（有の場合はその内容）	
	(5) 賃金類型 （該当する類型に○をつけてください）	A型　B型　C型　D型　E型　F型　G型	
	(6) 支給申請頻度 （該当する頻度に○をつけてください）	1ヶ月ごと　2ヶ月ごと　3ヶ月ごと　4ヶ月ごと　5ヶ月ごと　6ヶ月ごと	

②出向予定労働者一覧

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)賃金締切日
1	労働　一郎	1234-567890-1	令和3年　5月　1日	令和5年　4月　30日	月末
2	労働　次郎	1234-567890-2	令和3年　12月　1日	令和5年　1月　31日	月末
3	労働　三郎	1234-567890-3	令和3年　6月　1日	令和5年　5月　31日	月末
			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	

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た独立性について」（P.9）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。

出向を始めてから何ヶ月毎に支給申請を行うかを○で囲んでください。
（変更を行う場合には、必ず変更の生じる前日までに変更届を提出してください。）

（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。

その出向労働者の賃金締切日が毎月一定の期日で定められている場合、当該締切日を記載してください。定められていない場合は、記入不要です。

出向を予定しているすべての労働者毎に（１）～（５）について記載してください。

【賃金類型】

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
　　出向先　自社負担分と出向元負担分を併せて労働者へ

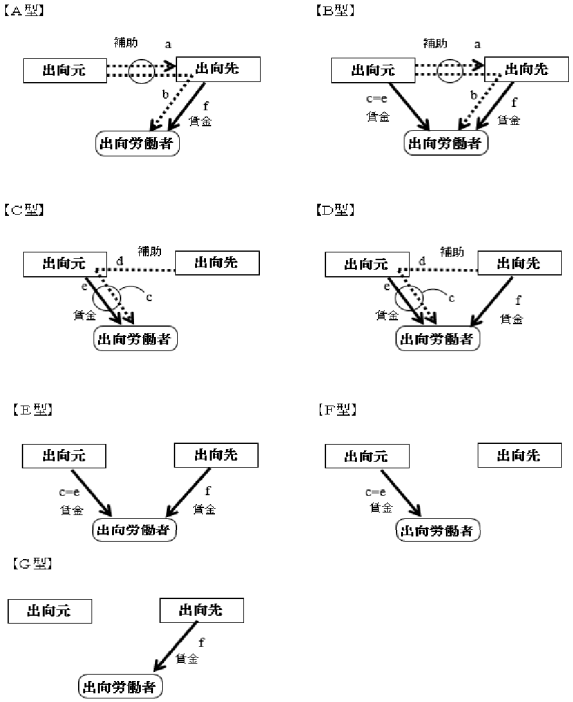
Ｃ型＝　出向元　自社負担分と出向先負担分を併せて労働者へ
　　出向先　自社負担分を出向元へ

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　自社負担分の一部を出向元へ、残りの分を労働者へ

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

Ｇ型＝　出向元　負担なし
　　出向先　全額自社負担で労働者へ



【出向初期経費に係る計画届（出向元事業所）　記載例】

様式第１号別紙２

出向初期経費に係る計画届（出向元事業所）

複数の対象労働者に同一の措置を実施する予定である場合には、複数の対象労働者の氏名を記載することができます。

１．事業所名称（雇用保険適用事業所番号：1111-111111-1）

［●●興業　株式会社］

２．対象労働者氏名

［労働　一郎］

教育訓練は、出向先事業所における職業に関する知識と技能等を高め、職場への適応性を高めるためのものであること等が必要です。
（詳細は P.16をご参照ください。）

３．出向初期経費の内容

次のうち、当てはまるものを選択してください（なお、トを選択した場合、具体的な内容を次の枠内に記入してください。）。

イ　出向元事業所及び出向先事業所の職場見学、業務説明会の実施に要する経費
ロ　出向元事業所と出向先事業所の間で行われる出向労働者の労働条件、スケジュールの調整に要する経費
ハ　出向元事業所及び出向先事業所の就業規則等の整備・改正に要する経費
ニ　出向元事業所及び出向先事業所の出向契約書の作成・締結に要する経費
ホ　出向元事業所及び出向先事業所における教育訓練に要する経費
ヘ　出向労働者の転居に係る経費（事業主がその全部または一部を負担する場合に限る）
ト　イ～への他、出向の成立に要すると認められる経費（具体的な内容を次の枠内に記入してください。）

出向初期経費は、令和３年１月１日以降、出向期間の初日までに行った措置が対象となります。

４．併給調整の対象となる経費の支出

３．で選択した経費のうち、併給調整の対象となる他の助成金等の助成対象となっている（またはなる予定の）経費の有無を選択してください。　（　有　・　無　）

有の場合、次の括弧内に助成金等名及び当該経費を具体的に記入してください。

（助成金等名：　　）

【産業雇用安定助成金　出向実施計画（変更）届（出向先事業主）　記載例】

　この書類は出向先事業主が作成し、出向元事業所に提出してください。出向元事業所が取りまとめて届出を行います。
　出向元事業主が対象期間の２週間前（天災その他当該期日までに提出しなかっ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か月が経過する日）までに提出していただくようお願いします。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、出向期間の延長、賃金類型、支給申請頻度に変更を生じたときは、その変更が生じる前日（天災その他当該期日までに提出しなかっ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か月が経過する日）まで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。

　P.18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。

　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時間である者をいいます。

様式第２号

※　受付番号

産業雇用安定助成金　出向実施計画（変更）届（出向先事業主）

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３年　４月　15日　　事業主　住　所　〒111-1111　福島県福島市●●９－９－９
又は　名　称　▲▲ＩＴ　株式会社
代理人　氏　名　雇用　次郎
（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、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項に規定する提出代行者又は同令第16条の３に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の、下欄に申請者の氏名等を記載してください。）

福島　労働局長　殿
（郡山　公共職業安定所長経由）

事業主又は（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士　住所〒　名称　氏名

①出向先事業所	(1)雇用保険適用事業所番号 1111 999999 9		
	(2)事業所の名称及び所在地等	(3)主たる事業	※労働局処理欄
	名称　▲▲ＩＴ　株式会社 所在地　〒111 1111 事業主氏名　雇用　次郎 （法人である場合は代表者の氏名） 電話番号　999（999）9999	大分類 G（情報通信業）	大・中小
	(4) 資本の額又は出資の総額／常時雇用する労働者の数	1,000,000円／90人	
	(5) ②(1)の出向元事業所からの出向の受入れ前６箇月間の解雇等の有無（有・無）	（有りの場合その理由）	
	(6) ②(2)の出向期間中における助成金の支給対象となる出向の実施又はその他助成金支給の有無（予定を含む）（有・無）	（有りの場合その受けている助成金等名）	
	(7) 本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等雇用調整を目的としないで行われるものでないこと、及び労働者を交換し合うことになるものではない（はい・いいえ）	（いいえの場合はその目的）	
	(8) 出向元事業主との間に資本的・経済的・組織的関係（有・無）	（有の場合はその内容）	
②出向期間等	(1)出向元事業所の名称及び所在地	(2) 出向期間（(1)の事業所から受け入れる出向労働者のうち、最も早い出向の開始予定日から最も遅い出向労働者の出向の終了予定日までの期間）	※出向元事業所を管轄する公共職業安定所
	名称　●●興業　株式会社 所在地　〒111-1111　福島県郡山市●●１－１－１	令和３年　５月　１日 ～ 令和５年　５月　31日	

※出向初期経費に係る計画については、様式第２号別紙に記載してください。

②（１）の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。

　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た独立性について」（P.9）をご参照ください。
　該当する選択肢を〇で囲んでください。

【添付書類】
〇確認書類(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）
　比較するそれぞれの月ごとの月末の人数を確認することができる「派遣先管理台帳」
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
(ｱ)　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
(ｲ)　出向を実施する事業所であって、変形労働時間制、事業場みなし労働時間制又は裁量労働制をとっている場合は、(ｱ)に加えて、そのことに関する労働組合等との協定書（企画業務型裁量労働制の場合は労使委員会の決議書）又はその監督署へ届け出た際の届出書の写し
③　事業所の概況と中小企業に該当しているか否かの確認のための書類
　従業員数が（※）の表の人数を上回るものの、資本金が（※）の表の金額以下であることで中小企業に該当する場合等に次の書類を提出していただくことがあります。
(ｱ)　事業内容と資本金を確認できる「会社案内パンフレット」「登記事項証明書」「法人税確定申告書」などの書類
(ｲ)　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

（注）添付書類については、上に示したもの以外の書類を提出して頂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くことがあります。

（※）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（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の記録が残る方法で、郵送してください。その場合、変更の生じる前日までに到達する必要があります。）。

【出向初期経費に係る計画届（出向先事業所）　記載例】

様式第２号別紙

出向初期経費に係る計画届（出向先事業所）

複数の対象労働者に同一の措置を実施する予定である場合には、複数の対象労働者の氏名を記載することができます。

１．事業所名称（雇用保険適用事業所番号：1111-999999-9　）

［▲▲ＩＴ　株式会社］

２．対象労働者氏名

［労働　一郎］

３．出向初期経費の内容

次のうち、当てはまるものを選択してください（なお、チを選択した場合、具体的な内容を次の枠内に記入してください。）。

イ　出向先事業主の負担する、出向先事業所における出向労働者に係る什器・ＯＡ環境整備費用、被服費等の初度調弁費用にあたる経費（事務用消耗品（各種用紙、文房具等でその性質が長期の使用に適しないもの）を除く）

ロ　出向元事業所及び出向先事業所の職場見学、業務説明会の実施に要する経費

ハ　出向元事業所と出向先事業所の間で行われる出向労働者の労働条件、スケジュールの調整に要する経費

ニ　出向元事業所及び出向先事業所の就業規則等の整備・改正に要する経費

ホ　出向元事業所及び出向先事業所の出向契約書の作成・締結に要する経費

ヘ　出向元事業所及び出向先事業所における教育訓練に要する経費

ト　出向労働者の転居に係る経費（事業主がその全部または一部を負担する場合に限る）

チ　イ～トの他、出向の成立に要すると認められる経費

教育訓練は、出向先事業所における職業に関する知識と技能等を高め、職場への適応性を高めるためのものであること等が必要です。
（詳細は P.16をご参照ください。）

出向初期経費は、令和３年１月１日以降、出向期間の初日までに行った措置が対象となります。

４．併給調整の対象となる経費の支出

３．で選択した経費のうち、併給調整の対象となる他の助成金等の助成対象となっている（またはなる予定の）経費の有無を選択してください。　（　有　・　無　）

有の場合、次の括弧内に助成金等名及び当該経費を具体的に記入してください。

（助成金等名：　　）

【出向元事業所の事業活動の状況に関する申出書　記載例】

様式第３号

出向元事業所の事業活動の状況に関する申出書

事業活動の状況について次のとおり申し出ます。
下記の記載事項については、いずれも相違ありません。
なお、雇用調整中あるいは雇用調整後、ハローワーク又は労働局の立入検査に協力します。

令和３年　４月　15 日

事業主　住　所　〒111-1111　福島県郡山市●●１－１－１
又は　名　称　●●興業　株式会社
代理人　氏　名　安定　太郎

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、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項に規定する提出代行者又は同令第16条の３に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の、下欄に申請者の氏名等を記載して下さい。）

福島　労働局長　殿
（　郡山　公共職業安定所長経由）

事業主又は（委任代行者・事務代理者）社会保険労務士
住　所　〒
名　称
氏　名

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。

○	A 計画届の提出日の属する月の前月 令和３年　３月	B Aに対応する期間の指標 令和２年　３月	C A／B×100	添付書類	※確認欄
月間売上高 （　　）	1,050,000	1,200,000	87.5	総勘定元帳	

なお、次の②については、Dの３か月の平均がEの前年同期と比較して20%以上減少している場合、又は、出向元事業所の事業主の業種の大分類が「運輸業、郵便業（大分類H）」「宿泊業、飲食サービス業（大分類M）」「生活関連サービス業、娯楽業（大分類N）」である場合は、出向初期経費の支給額が加算されますので、前者に該当する場合には記載してください（後者に該当する場合は記載不要です。）。

②	D 計画届の提出日の属する月の前月から前々々月の３か月の平均 令和３年　１月から 令和３年　３月まで	E Dに対応する前年同期間の指標 令和２年　１月から 令和２年　３月まで	F D／E×100	添付書類	※確認欄
月間売上高 （　　）	2,880,000	3,960,000	72.72・・・	総勘定元帳	

○　生産量等の減に至った理由として次の事項が該当しますか。

１．例年繰り返される季節的変動によるものである。　（　はい　・　いいえ　）
（例）・夏物、冬物等季節的な商品を取り扱っている場合
・降雪地において冬期間事業活動の停止又は縮小を余儀なくされる場合
・例年、決算期末に生産量が増加し、その後減少することを繰り返す場合　など

２．事故又は災害により施設又は設備が被害を受けたことによるものである。（　はい　・　いいえ　）
（例）・機械、システム等の故障又は交通事故等の事故による場合
・火災、地震、洪水等の災害により建物、設備、システム等が被害を受けたことによる場合　など

３．行政処分又は司法処分により事業活動の全部又は一部の停止を命じられたことによるものである。
（　はい　・　いいえ　）
（例）・営業規制、安全規則、環境規則等の法令違反（その疑いを含む）により行政当局から事業活動の全部又は一部の停止を命じられた場合
・不法占拠、特許侵害、名誉毀損等の不法行為（その疑いを含む）により司法当局から事業活動の全部又は一部の停止を命じられた場合　など

４．新型コロナウイルス感染症の影響による需要（受注量、客数等）の減少等によるものである。
（　はい　・　いいえ　）
（例）・需要の減少又は集客の困難
・その他これらに準ずる経済事情の変化　など

○　事業内容の詳細及び新型コロナウイルス感染症の影響との関わりについて具体的に記述してください。

当社においては、旅行の仲介サービスを行っている。今般の新型コロナウイルスの影響により、旅行者が減少したことにより、直近の売上が前年同期比でおよそ 30%減少したため、事業活動の縮小を余儀なくされることになった。

産業雇用安定助成金　出向実施計画（変更）届を提出するとき（対象期間の初日の前日（可能あれば対象期間の初日の２週間前）まで）に併せて提出してください。

売上高によりがたい場合は生産高等を括弧内に記入して生産実績表、出荷伝票等の添付書類を併せて提出してください。

添付書類の例
○建　設　業……総合推移損益計算書、工事請負契約書等
○電気工事業……工事請負契約書等
○製　造　業……総勘定元帳、生産実績表、出荷伝票等
○運　送　業……出荷伝票等
○サービス業……損益計算書、総勘定元帳等

※　例示した書類以外にも提示を求めることがあります。

○Ａ、Ｂ欄は、１か月の値
○Ｄ、Ｅ欄は、３か月の平均値
（Ｄ.Ｅ欄は生産指標の３か月の平均値が前年同期と比較して20%以上減少し出向初期経費の加算を希望する事業主のみ記載してください。）
例：出向開始の日…令和３年５月１日
計画届の提出日…令和３年４月15日
Ａ欄記入値……令和３年３月の値
Ｂ欄記入値……令和２年３月の値
Ｄ欄記入値……令和３年１～３月の平均値
Ｅ欄記入値……令和２年１～３月の平均値
※Ａ、Ｂ、Ｄ、Ｅ欄に計算の結果端数が生じる場合は、小数点以下を四捨五入して下さい。Ｃ、Ｆ欄は計算の結果、小数点以下の端数が生じる場合は、小数点以下第２位まで記載し、第３位以降を…と記載してください。
※ＡとＢの比較は、
①計画届の提出日の属する月の前月と前々年同期との比較（５%の減少が要件）
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（５%の減少が要件）
のいずれかによる比較も可能です。
※Ｃ欄の値が95以下の場合に支給対象となります。
※Ｆ欄の値が80以下の場合に出向初期経費助成の上乗せに該当します。
※対象期間の延長により、計画届の変更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。なお、この場合も、Ａ、Ｂ、Ｄ、Ｆ欄の比較年月に変更がない場合は、再提出は不要です。

産業雇用安定助成金　出向実施計画（変更）届を提出するとき（対象期間の初日の前日（可能あれば対象期間の初日の２週間前）まで）に併せて提出してください。

【出向先事業所の雇用指標の状況に関する申出書　記載例】

様式第４号

出向先事業所の雇用指標の状況に関する申出書

雇用指標の状況について次のとおり申し出ます。

令和３年　４月　15 日

事業主　住　所　〒111-1111　福島県福島市●●９－９－９
又は　名　称　▲▲ＩＴ　株式会社
代理人　氏　名　雇用　次郎

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、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項に規定する提出代行者又は同令第16条の３に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の、下欄に申請者の氏名等を記載してください。）

福島　　労働局長　殿
（　郡山　公共職業安定所長経由）

事業主又は（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士
住　所　〒
名　称
氏　名

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
の各月末の人数を記載してください。

Ⅰ	Ａ　計画届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
	１月	２月	３月	１月	２月	３月	
①　雇用保険被保険者数（日雇労働被保険者を除く）	18	18	18	22	22	20	
②　出向先事業所で受け入れている派遣労働者数	1	1	1	1	1	1	
③　合計（①＋②）	19	19	19	23	23	21	
④　③の平均値	19			22			

※　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下さい。

Ⅱ	Ａ　計画届の提出日の属する月の前月の労働者数	Ｂ　Ａの前々年同期またはその他適切な１月の労働者数	※確認欄
	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）			

○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３年５月１日
　計画届の提出日…令和３年４月15日
　ⅠのＡ欄記入値……令和３年１～３月の値
　ⅠのＢ欄記入値……令和２年１～３月の値
　ⅡのＡ欄記入値……令和３年３月の値
　ⅡのＢ欄記入値……令和２年３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雇用保険適用事業所設置後、１年未満の事業所に限り、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
　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、支給対象事業主となり得ます。

※　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、支給対象事業主となり得ます。

※　出向期間の延長により、計画届の変更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。なお、比較する年月に変更がない場合は、再提出は不要です。

【出向協定書　作成例】

出 向 協 定 書（例）

●●興業株式会社と●●興業株式会社労働組合とは、事業活動の縮小に伴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　▲▲ＩＴ　株式会社
　(2) 所在地　　福島県福島市●●９－９－９
　(3) 事業の種類　　情報通信業
　(4) 事業主の氏名　代表取締役　雇用　次郎

２．出向実施予定時期・期間
　令和３年５月１日から令和５年５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属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、出向先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。その際の職務内容及び賃金は、出向する直前のものと同一とする。
　　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、○○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３年５月１日から令和５年５月31日までの間とする。

令和３年３月15日

●●興業　株式会社
　　代表取締役　安定　太郎

●●興業　株式会社労働組合
　　執行委員長　開発　太郎

・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。
・出向労働者が複数おり時期・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。

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。

P.24に記載の(1)～(4)については、必ず記載してください。

【出向契約書　作成例　その１】

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 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 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を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、服務規律、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季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］〇〇銀行
［支 店 名］〇〇支店
［口座種別］普通
［口座番号］〇〇〇〇〇〇〇
［口座名義］〇〇〇〇株式会社

（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に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ついてのみ使用し、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〇〇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。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲　〇〇県〇〇市〇〇 〇丁目〇番〇号
〇〇〇〇〇株式会社
代表取締役社長 〇〇 〇〇　㊞

乙　〇〇県〇〇市〇〇 〇丁目〇番〇号
〇〇〇〇〇株式会社
代表取締役社長 〇〇 〇〇　㊞

【出向に係る本人同意書　記載例】

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、計画届の変更に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３年10月１日～令和３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３年９月１日～令和３年11月30日）になったり、後ろ倒し（例えば令和３年11月30日～令和４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。

様式第５号

産業雇用安定助成金　出向に係る本人同意書

※　整理番号	

1　対象労働者氏名	労働　一郎	2　雇用保険被保険者番号	1234-567890-1
3　出向先事業所名	▲▲１Ｔ　株式会社	4　出向期間	令和３年５月１日 ～ 令和５年４月30日

本人確認欄	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）
	②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と受け止めている。	（はい・いいえ）
	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）
	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しています。郵送による確認を希望されますか。 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、ご協力をお願いします。	（チェック欄） はい いいえ
（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。	〒　111-1111 住所　福島県郡山市●●１－１１－１１ 電話番号(注)（ 090 － XXXX － XXXX ） 氏名（署名）　労働　一郎	

【産業雇用安定助成金　支給申請書　（出向元事業主部分）記載例　その１】

様式第６号(1)

様式第１号の計画届別紙１に記載した支給申請頻度を選択してください。

今回支給申請する支給対象期中に要した出向初期経費と出向運営経費の合計として、様式第６号（４）⑪の出向元事業所欄の額を記載してください。

今回支給申請する支給対象期中の出向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。

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。

本様式に記載する出向先事業主から出向労働者を受け入れている場合はいいえを選択してください。

出向元事業所において、支給対象期中に、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等の支給対象となる労働者を雇入れていたか否か、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」の場合は受給している（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。

産業雇用安定助成金 支給申請書

※ 受付番号	※ 支給対象期（出向）
	．．～．．

産業雇用安定助成金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３年11月10日

事業主 住所 〒111-1111 福島県郡山市●●１－１－１
又は 名称 ●●興業 株式会社
代理人 氏名 安定 太郎

事業主 住所 〒
(提出代行者・事務代理者) 名称
社会保険労務士 氏名

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右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法施行規則第16条第２項に規定する提出代行者又は同令第16条の３に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。）

福島 労働局長 殿
（郡山 公共職業安定所経由）

【支給申請頻度】（ １ ２ ３ ４ ５ ６ ）ヶ月ごと

【出向元事業主申請欄】※出向元事業主が記載してください。

①出向元事業所	(1)名称 ●●興業 株式会社 事業所番号 1111-111111-1		(2)所在地 〒111-1111 福島県郡山市●●１－１－１ 電話番号 000-0000-0000	※大・中小
	(3)事務担当者職氏名 総務部長 職業花子	(4)産業分類（大分類） N（生活関連サービス業、娯楽業）	(5)支給申請に係る出向労働者数 ２ 人	(6)支給申請金額 1,567,200 円
	(7)出向先事業主との間に資本的・経済的・組織的関係 （ 有 ・ 無 ）		（有の場合はその内容）	
	(8)本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等雇用調整を目的としないで行われるものでないこと及び労働者を交換し合うことになるものではない。 （ はい ・ いいえ ）		（いいえの場合はその目的等）	
	(9) 支給対象期における助成金の支給対象となる出向の受け入れ又はその他助成金支給の有無。 （ 有 ・ 無 ）		（有の場合その受けている助成金等名）	

令和３年11月10日

事業主 住所 〒111-1111 福島県福島市●●９－９－９
又は 名称 ▲▲ＩＴ 株式会社
代理人 氏名 雇用 次郎

事業主 住所 〒
(提出代行者・事務代理者) 名称
社会保険労務士 氏名

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右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法施行規則第16条第２項に規定する提出代行者又は同令第16条の３に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。）

福島 労働局長 殿
（郡山 公共職業安定所経由）

【出向先事業主申請欄】※出向先事業主が記載してください。

②出向先事業所	(1)名称 ▲▲ＩＴ 株式会社 事業所番号 1111-999999-9		(2)所在地 〒111-1111 福島県福島市●●９－９－９ 電話番号 999-999-9999	※大・中小
	(3)事務担当者職氏名 人事部長 人事次男	(4)産業分類（大分類） G（情報通信業）	(5)支給申請に係る出向労働者数 ２ 人	(6)支給申請金額 1,567,200 円
	(7)出向元事業主との間に資本的・経済的・組織的関係 （ 有 ・ 無 ）		（有の場合はその内容）	
	(8)本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等雇用調整を目的としないで行われるものでないこと及び労働者を交換し合うことになるものではない。 （ はい ・ いいえ ）		（いいえの場合はその目的等）	
	(9) 支給対象期における助成金の支給対象となる出向の実施又はその他助成金支給の有無。 （ 有 ・ 無 ）		（有の場合その受けている助成金等名）	

【同時に提出しなければならない支給申請書様式】

(1)様式第６号（以下のa～cのうち該当するもの）

a　出向元事業主が出向先事業主に対して賃金の全部又は一部を補助する

(a)　出向先事業主が出向労働者に対して賃金を支払う【Ａ型】
- 様式第６号(2)a
- 様式第６号(4)

(b)　出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う【Ｂ型】
- 様式第６号(2)b
- 様式第６号(4)

b　出向元事業主が出向労働者に対して賃金を支払う

(a)　出向元事業主が出向先事業主から賃金の全部又は一部の補助を受ける【Ｃ型】
- 様式第６号(2)cd
- 様式第６号(4)

(b)　出向元事業主が出向先事業主から賃金の一部の補助を受け、出向先事業主が賃金を支払う【Ｄ型】
- 様式第６号(2)cd
- 様式第６号(4)

(c)　出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う（出向元事業主と出向先事業主間の賃金の補助はない）【Ｅ型】
- 様式第６号(2) efg
- 様式第６号(4)

(d)　出向元事業主が出向労働者に対して全額賃金を支払う【Ｆ型】
- 様式第６号(2) efg
- 様式第６号(4)

c　出向先事業主のみが労働者に対して賃金を支払う【Ｇ型】
- 様式第６号(2) efg
- 様式第６号(4)

(2)様式第６号別紙（出向初期経費について申請する場合）

【添付書類】

○　支給要件確認申立書（様式第６号（５））

○確認書類(4)（出向の実績に関する書類）（→p.29参照）

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及び雇用保険被保険者資格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

（助成率の上乗せを希望する場合）

○　様式第７号（１）（雇用維持事業主申告書）

○　様式第７号（２）（労働者派遣契約に係る契約期間遵守証明書）

○　確認書類(5)（雇用維持要件の確認書類）
- 雇用維持要件の確認のために必要となる期間における月ごとのその人数を確認することができる「派遣先管理台帳」

今回支給申請する支給対象期中に要した出向初期経費と出向運営経費の合計として、様式第６号（４）⑰の出向先事業主所の額を記載してください。

今回支給申請する支給対象期中の出向労働者の数の合計を記載してください。

様式第２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。

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。

本様式に記載する出向元事業主へ出向労働者を送り出している場合はいいえを選択してください。

出向先事業所において、支給対象期中に、当該事業所の被保険者について、本助成金、雇用調整助成金（出向）または通年雇用助成金の支給対象となる出向を行っていたか否か、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」の場合は受給している（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。

【産業雇用安定助成金　支給申請書　（出向先事業主部分）記載例　その２】

様式第６号(1)

産業雇用安定助成金 支給申請書

※ 受付番号	※ 支給対象期（出向）
	・ ・ ～ ・ ・

産業雇用安定助成金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３年 11 月 10 日

事業主 住所 〒111-1111 福島県郡山市●●１－１－１
又は 名称 ●●興業　株式会社
代理人 氏名 安定　太郎

事業主 住所 〒
(提出代行者・事務代理者) 名称
社会保険労務士 氏名

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右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法施行規則第16条第２項に規定する提出代行者又は同令第16条の３に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。）

福島　　労働局長　殿
（　郡山　公共職業安定所経由）

【支給申請頻度】（ １　２　３　４　５　６ ）ヶ月ごと

【出向元事業主申請欄】※出向元事業主が記載してください。

①出向元事業所	(1)名　称　●●興業　株式会社 事業所番号　1111-111111-1		(2)所 在 地　〒111-1111 福島県郡山市●●１－１－１ 電話番号　000-0000-0000	※大・中小
	(3)事務担当者職氏名 総務部長　興業花子	(4)産業分類（大分類） N（生活関連サービス業、娯楽業）	(5)支給申請に係る出向労働者数 ２　人	(6) 支給申請金額 1,567,200 円
	(7)出向元事業主との間に資本的・経済的・組織的関係 （ 有 ・ 無 ）		（有の場合はその内容）	
	(8)本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等雇用調整を目的としないで行われるものでないこと及び労働者を交換し合うことになるものではない。 （ はい ・ いいえ ）		（いいえの場合はその目的等）	
	(9) 支給対象期における助成金の支給対象となる出向の受け入れ又はその他助成金支給の有無。　（ 有 ・ 無 ）		（有の場合その受けている助成金等名）	

令和３年 11 月 10 日

事業主 住所 〒111-1111 福島県福島市●●９－９－９
又は 名称 ▲▲ＩＴ　株式会社
代理人 氏名 雇用　次郎

事業主 住所 〒
(提出代行者・事務代理者) 名称
社会保険労務士 氏名

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右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法施行規則第16条第２項に規定する提出代行者又は同令第16条の３に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。）

福島　　労働局長　殿
（　郡山　公共職業安定所経由）

【出向先事業主申請欄】※出向先事業主が記載してください。

②出向先事業所	(1)名　称　▲▲ＩＴ　株式会社 事業所番号　1111-999999-9		(2)所 在 地　〒111-1111 福島県福島市●●９－９－９ 電話番号　999-999-9999	※大・中小
	(3)事務担当者職氏名 人事部長　人事次男	(4)産業分類（大分類） G（情報通信業）	(5)支給申請に係る出向労働者数 ２　人	(6) 支給申請金額 1,567,200 円
	(7)出向元事業主との間に資本的・経済的・組織的関係 （ 有 ・ 無 ）		（有の場合はその内容）	
	(8)本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等雇用調整を目的としないで行われるものでないこと及び労働者を交換し合うことになるものではない。 （ はい ・ いいえ ）		（いいえの場合はその目的等）	
	(9) 支給対象期における助成金の支給対象となる出向の実施又はその他助成金支給の有無。　（ 有 ・ 無 ）		（有の場合その受けている助成金等名）	

【同時に提出しなければならない支給申請書様式】
(1)様式第６号（以下のa～cのうち該当するもの）
a　出向元事業主が出向先事業主に対して賃金の全部又は一部を補助する
　(a)　出向先事業主が出向労働者に対して賃金を支払う【Ａ型】
　・様式第６号(3)ab
　(b)　出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う【Ｂ型】
　・様式第６号(3)ab
b　出向元事業主が出向労働者に対して賃金を支払う
　(a)　出向元事業主が出向先事業主から賃金の全部又は一部の補助を受ける【Ｃ型】
　・様式第６号(3)c
　(b)　出向元事業主が出向先事業主から賃金の一部の補助を受け、出向先事業主が賃金を支払う【Ｄ型】
　・様式第６号(3)d
　(c)　出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う（出向元事業主と出向先事業主間の賃金の補助はない）【Ｅ型】
　・様式第６号(3)　efg
　(d)　出向元事業主が出向労働者に対して全額賃金を支払う【Ｆ型】
　・様式第６号(3)　efg
c　出向先事業主のみが労働者に対して賃金を支払う【Ｇ型】
　・様式第６号(3)　efg
(2)様式第６号別紙（出向初期経費について申請する場合）

【添付書類】
○　支給要件確認申立書（様式第６号（５））
○確認書類(4)（出向の実績に関する書類）（→p.29参照）
　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及び雇用保険被保険者資格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

（※）　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の記録が残る方法で、郵送してください。）

【出向元事業所賃金補填額・負担額調書　記載例（C 型の場合）　その１】

右上に記載している支給対象期中に出向を実施した出向労働者毎に全員記載してください。

様式第６号(2)cd

出　向　期　間＝令和３年５月１日　～　令和５年５月 31 日
支 給 対 象 期＝令和３年５月１日　～　令和３年 10 月 31 日

出向元事業所賃金補填額・負担額調書（出向元事業所からの賃金支給のある場合）（C 型・D 型）

出向先事業所名称：▲▲ＩＴ　株式会社
出向先事業所住所：〒111-1111　福島県福島市●●９－９－９

① 出　向 労働者 氏　名	② 被保険者 番　号	③ 被保険者 資格取得 年 月 日	④ 出　向 開　始 年月日	⑤ 出　向 終了(予定) 年 月 日	⑥ 出向労働者 が出向しなく なった場合は その理由	⑦ 当該支給対象 期に出向労働 者に対する 賃金として 支給した額(円) (c)	⑧ 出向先事業主が出向 労働者の賃金に ついて出向元事業主 に補助した（する） 額(円)(d)	⑨ ⑧の補助（予定） 年月日	⑩助成対象 ⑦のうち出向元 事業所の事業主が 負担した額(円) (e) （支給対象 賃金負担額）	⑪助成対象 当該支給対象期 における 出向運営経費 （賃金を除く） の額（円）	⑫ 出向初期 経費助成 に該当 する場合 ☑	⑬ ⑫のうち 上乗せに 該当する 場合 ☑
労働　一郎	1234- 567890-1	平成 30 年４月 １日	令和３年 ５月１日	令和５年４ 月 30 日		1,152,000	576,000	令和５年５月 １日	576,000	250,000	✓	✓
労働　三郎	1234- 567890-3	平成 30 年４月 １日	令和３年 ６月１日	令和５年５ 月 31 日		1,056,000	528,000	令和５年５月 １日	528,000	150,000	✓	✓

支給対象期中に出向を受け入れている場合にはその始期を記載してください。既に提出している計画届に記載している出向期間内の日付となっていることを確認してください。
なお、本助成金の対象となる出向労働者は、出向開始前に６か月以上出向元事業主で雇用されていた労働者である必要があります。本欄に記載した年月日が③の年月日から６月以上経過しているかをご確認ください。

支給対象期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。

出向元事業主が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元事業主に補助した額を含みます。）を記載してください。

賃金を除き、支給対象期中に出向元事業主が出向労働者の出向に要した出向期間中の経費を記載してください。

出向開始後１か月以内に出向をしなくなった場合、出向期間が１か月以上であるという要件を満たさないため、基本的に支給対象となりませんが、次の理由で出向しなくなった場合には、出向しなくなった日の前日までの期間は支給対象となりますので、⑦欄以降は当該期間に要した額を記載してください。
イ　出向労働者の責に帰すべき理由により解雇した場合
ロ　出向労働者が自己の都合により退職した場合
ハ　出向労働者が死亡した場合
ニ　天災その他やむを得ない理由により継続が不可能となったために出向の解消を行った場合

当該支給対象期に出向労働者に対する賃金として、出向先事業主が出向元事業主に補助した額を記載してください。申請時点で未だ支払っておらず、これから支払う予定の場合はその支払い予定額を記載してください。

出向元事業主が賃金として出向労働者に対して支払った額から、出向先事業主が出向元事業主へ補助した額を除いた額を記載してください。

出向先事業主が出向元事業主に賃金の補助をした年月日を記載してください。申請時点で未だ支払っておらず、これから支払う予定の場合はその支払い予定日を記載してください。なお、補助予定年月日は当該出向労働者の最後の支給対象期の支給申請期限以内としてください。

【出向元事業所賃金補填額・負担額調書　記載例（C 型の場合）　その２】

様式第６号(2)cd

出　向　期　間＝令和３年５月１日　～　令和５年５月31日
支 給 対 象 期＝令和３年５月１日　～　令和３年10月31日

出向元事業所賃金補填額・負担額調書（出向元事業所からの賃金支給のある場合）（C 型・D 型）

出向先事業所名称：▲▲ＩＴ　株式会社
出向先事業所住所：〒111-1111　福島県福島市●●９－９－９

① 出　向 労働者 氏　名	② 被保険者 番　号	③ 被保険者 資格取得 年 月 日	④ 出　向 開　始 年月日	⑤ 出　向 終了(予定) 年 月 日	⑥ 出向労働者が出向しなくなった場合はその理由	⑦ 当該支給対象期に出向労働者に対する賃金として支給した額(円)(c)	⑧ 出向先事業主が出向労働者の賃金について出向元事業主に補助した（する）額(円)(d)	⑨ ⑤の補助（予定）年月日	⑩助成対象 ⑦のうち出向元事業所の事業主が負担した額(円)(e) 〔支給対象賃金負担額〕	⑪助成対象 当該支給対象期における出向運営経費（賃金を除く）の額（円）	⑫ 出向初期経費助成に該当する場合 ☑	⑬ ⑫のうち上乗せに該当する場合 ☑
労働　一郎	1234-567890-1	平成30年４月１日	令和３年５月１日	令和５年４月30日		1,152,000	576,000	令和５年５月１日	576,000	250,000	✓	✓
労働　二郎	1234-567890-3	平成30年４月１日	令和３年６月１日	令和５年５月31日		1,056,000	528,000	令和５年５月１日	528,000	150,000	✓	✓
											□	□
											□	□
合計						2,208,000	1,104,000		1,104,000	400,000		

当該支給対象期の出向労働者数　（　２　）人　　（　１枚中／　１枚目）

上記の出向（続紙のある場合は続紙も含む）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　３年　11月　10日　　協定をした労働者代表　　氏名　開発　太郎

協定の当事者である労働組合が事業所の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。（チェックボックスに要チェック）	✓
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２号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等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続きにより選出された者であって使用者の意向に基づき選出された者でないこと。（チェックボックスに要チェック）	✓

⑫欄にチェックを付している場合であって、出向元事業所が次の a 又は b のいずれかに該当する場合にはチェックを付してください。

a　出向元事業所の業種が次の(a)～(c)のいずれかであること。
　(a)　運輸業、郵便業（大分類Ｈ）
　(b)　宿泊業、飲食サービス業（大分類Ｍ）
　(c)　生活関連サービス業、娯楽業（大分類Ｎ）

b　次の要件に該当すること。
　生産指標の最近３か月間の月平均値が前年同期に比べ20%以上減少している事業所の事業主

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、下の四角囲み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。

出向初期経費は原則として、当該出向労働者にとって初回の支給対象期に支給申請することとなります。
このため原則として、当該出向労働者の初回の支給対象期に出向初期経費を申請する場合（※）は、チェックをしてください。
（※）右上に記載の支給対象期中に受け入れた出向労働者について、出向を受け入れるに際してあらかじめ要した経費がある場合、チェックを付してください。
ここでチェックを付した出向労働者について出向初期経費の申請をする場合は、様式第６号別紙を提出する必要があります。

【出向先事業所賃金補填額・負担額調書　記載例（C型の場合）　その１】

様式第６号(3)c

出　向　期　間＝　令和３年５月１日　～　令和５年５月31日

支　給　対　象　期＝　令和３年５月１日　～　令和３年10月31日

出向先事業所賃金補填額・負担額等調書（出向先事業主）（C型）

○　出向の実施内容

① 出向労働者氏名	② 出向開始年月日	③ 出向終了（予定）年月日	④ 当該支給対象期に出向元事業主が出向労働者に対する賃金として支給した額(c)(円)	⑤ 出向先事業主が出向労働者の賃金について、出向元事業主に補助した（する）額(円)(d)	⑥ ⑤の補助（予定）年月日	⑦ ④のうち出向元事業主が負担した（する）額(円)(e)	**⑧助成対象** ⑤のうち当該支給対象期において出向元事業主が出向労働者の賃金補填に充てた（充てる）額(円)(c-e) 〔支給対象賃金補填額〕	**⑨助成対象** 当該支給対象期における出向運営経費（賃金を除く）の額（円）	⑩ 出向初期経費助成に該当する場合 ☑	⑪ ⑩のうち上乗せに該当する場合 ☑
労働一郎	令和３年５月１日	令和５年４月30日	1,152,000	576,000	令和５年５月１日	576,000	576,000	250,000	✓	✓
労働三郎	令和３年６月１日	令和５年５月31日	1,056,000	528,000	令和５年５月１日	528,000	528,000	150,000	✓	✓
									□	□
									□	□
									□	□
									□	□
									□	□
									□	□
									□	□
									□	□
合計			2,208,000	1,104,000		1,104,000	1,104,000	400,000		

当該支給対象期の出向労働者数　（　2　）人　　（　1　枚中／　1　枚目）

（１）　解雇等の有無

出向先事業主が、出向期間の開始日の前日から起算して６ヶ月前の日から支給対象期の末日までの間に出向労働者の受入れに際して、自ら雇用する被保険者を解雇等したことが　（　ある　・　ない　）

（あるの場合はその理由）

〔　　〕

右上に記載している支給対象期中に出向を実施した出向労働者毎に記載してください。

支給対象期中に出向を受け入れている場合にはその始期を記載してください。既に提出している計画届に記載している出向期間内の日付となっていることを確認してください。

支給対象期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②から１か月以上２年以内の日付である必要があります。

出向先事業主が出向元事業主に賃金の補助をした年月日を記載してください。申請時点で未だ支払っておらず、これから支払う予定の場合はその支払い予定日を記載してください。

当該支給対象期に出向労働者に対する賃金として、出向先事業主が出向元事業主に補助した額を記載してください。申請時点で未だ支払っておらず、これから支払う予定の場合はその支払い予定額を記載してください。

出向元事業主が賃金として出向労働者に対して支払った額（出向先事業主が補助した額を含みます。）を記載してください。

【出向先事業所賃金補填額・負担額調書　記載例（C型の場合）　その２】

様式第６号(3)c

出　向　期　間＝　令和３年５月１日　～　令和５年５月31日

支　給　対　象　期＝　令和３年５月１日　～　令和３年10月31日

出向先事業所賃金補填額・負担額等調書（出向先事業主）（C型）

○　出向の実施内容

① 出向労働者氏名	② 出向開始年月日	③ 出向終了（予定）年月日	④ 当該支給対象期に出向元事業主が出向労働者に対する賃金として支給した額(c)(円)	⑤ 出向先事業主が出向労働者の賃金について、出向元事業主に補助した（する）額(円)(d)	⑥ ⑤の補助（予定）年月日	⑦ ④のうち出向元事業主が負担した（する）額(円)(e)	**⑧助成対象** ⑤のうち当該支給対象期において出向元事業主が出向労働者の賃金補填に充てた（充てる）額(円)(c-e) 【支給対象賃金補填額】	**⑨助成対象** 当該支給対象期における出向運営経費（賃金を除く）の額（円）	⑩ 出向初期経費助成に該当する場合 ☑	⑪ ⑩のうち上乗せに該当する場合 ☑
労働一郎	令和３年５月１日	令和５年４月30日	1,152,000	576,000	令和５年５月１日	576,000	576,000	250,000	✓	✓
労働三郎	令和３年６月１日	令和５年５月31日	1,056,000	528,000	令和５年５月１日	528,000	528,000	150,000	✓	✓
									□	□
									□	□
									□	□
									□	□
									□	□
									□	□
									□	□
									□	□
合計			2,208,000	1,104,000		1,104,000	1,104,000	400,000		

当該支給対象期の出向労働者数　（　2　）人　　（　1　枚中／　1　枚目）

（1）　解雇等の有無

出向先事業主が、出向期間の開始日の前日から起算して６ヶ月前の日から支給対象期の末日までの間に出向労働者の受入れに際して、自ら雇用する被保険者を解雇等したことが　（　ある　・　ない　）

（あるの場合はその理由）

（　　）

出向先事業主が出向労働者の賃金として出向元事業主に補助した額のうち、出向元事業主が出向労働者の賃金に充てた額を記載してください。
申請時点で未だ賃金として補填しておらず、これから補填する場合はその補填予定額を記載してください。

賃金を除き、支給対象期中に出向先事業主が出向労働者に対して要した出向期間中の経費を記載してください。

出向初期経費は原則として、当該出向労働者にとって初回の支給対象期に支給申請することとなります。
このため原則として、当該出向労働者の初回の支給対象期に出向初期経費を申請する場合（※）は、チェックをしてください。
（※）右上に記載の支給対象期中に受け入れた出向労働者について、出向を受け入れるに際してあらかじめ要した経費がある場合、チェックを付してください。
ここでチェックを付した出向労働者について出向初期経費の申請をする場合は、様式第６号別紙を提出する必要があります。

⑩欄にチェックを付している場合であって、出向先事業所が出向元事業所と異なる大分類の業種である場合にはチェックを付してください。

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月前の日から支給対象期の末日までの間に、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。）した場合はあるとし、その理由を記入してください。

【支給対象者別支給額算定調書　記載例　その１】

（記載例の前提）
●労働　一郎
出向前時給：1,100 円　出向中時給：1,200 円
出向前所定労働時間：８時間／日
出向中所定労働時間：８時間／日
月当たり労働日：20 日
●労働　三郎
出向前時給：1,000 円　出向中時給：1,100 円
出向前所定労働時間：８時間／日
出向中所定労働時間：８時間／日
月当たり労働日：20 日

「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」
の値を記載してください。

「支給対象期末日前１週間の総所定労働時間数」
「支給対象期末日前１週間の総所定労働日数」
×　支給対象期末日現在の「労働日に通常支払われる１時間当たりの賃金の額」
の値を記載してください。

（２）で計算した値を（１）で計算した値で除した値を記入してください。
0.85以上1.15以下の数値であることを確認してください。
なお、1.15を超える場合には、その賃金上昇に合理的な理由がある場合には、支給対象となり得ますので、その理由を申し出てください。
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

様式第６号(4)

支給対象者別支給額算定調書（共通）
出向先事業所名：▲▲ＩＴ　株式会社
出向先事業所住所：福島県福島市●●９－９－９
当該出向先事業所への出向者数：2　名

No	①	②	③	④	⑤
	出向労働者氏名（被保険者番号）	賃金判定			
		(1) 出向前の賃金額（※１）	当該支給対象期に出向元事業主が支給・補填した賃金の額（円）	当該支給対象期に出向先事業主が支給・補填した賃金の額（円）	③と④の計（円）
		8,800			
		(2) 出向中の賃金額（※２）	576,000	576,000	1,152,000
		9,600			
			⑥	⑦	⑧
1	労働一郎（1234-567890-1）	(3) (2)／(1)	出向開始日の前日現在において労働日に通常支払われる賃金の額（円）	当該支給対象期の実労働日数（日）	⑥×⑦の額（円）
		1.090909091			
		(4) 判定（※３）			
		○	8,800	120	1,056,000

A～G 型の賃金類型において、該当する賃金類型に合わせてそれぞれ次の金額を記載してください。
○A 型=様式第６号（２）a の⑨欄の金額
○B 型=様式第６号（２）b の⑨欄と⑩欄の合計金額
○C 型及び D 型=様式第６号（２）cd の⑩欄の金額
○E 型及び F 型=様式第６号（２）efg の⑦欄の金額
○G 型=０円

A～G 型の賃金類型において、該当する賃金類型に合わせてそれぞれ次の金額を記載してください。
○A 型及び B 型=様式第６号（３）ab の⑦欄の金額
○C 型=様式第６号（３）c の⑧欄の金額
○D 型=様式第６号（３）d の⑧欄と⑨欄の合計金額
○E 型及び G 型=様式第６号（３）efg の④欄の金額
○F 型=０円

出向先事業所で勤務した日数（有給休暇を含みます）を記載してください。

当該出向労働者の出向開始日の前日における労働日に通常支払われる１日当たりの賃金の額を記載してください（②欄（１）と同じ値になります。）。

【支給対象者別支給額算定調書　記載例　その２】

支給対象期：　●●興業　株式会社
出向元事業所名：　令和３年５月１日～令和３年10月31日

（⑤が⑧を上回らない場合）		出向運営経費（賃金を除く）の額	
出向元事業所	出向先事業所	出向元事業所	出向先事業所
⑨賃金部分助成対象額	⑩賃金部分助成対象額	⑬出向運営経費（賃金を除く）	⑭出向運営経費（賃金を除く）
		250，000	250，000
（⑤が⑧を上回る場合）		出向運営経費（円）	出向運営経費（円）
出向元事業所	出向先事業所	出向元事業所	出向先事業所
⑪賃金部分助成対象額	⑫賃金部分助成対象額	⑨or⑪　＋　⑬	⑩or⑫　＋　⑭
		778，000	778，000
		助成率	助成率
		9/10	9/10
528，000	528，000	⑮出向元出向運営経費（円）	⑯出向先出向運営経費（円）
		700，200	700，200

③欄に記載した額を転記してください。
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

④欄に記載した額を転記してください。
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

A～G 型の賃金類型において、該当する賃金類型に合わせてそれぞれ次の金額を記載してください。
○A 型=様式第６号（２）a の⑩欄の金額
○B 型=様式第６号（２）b の⑪欄の金額
○C 型及び D 型=様式第６号（２）cd の⑪欄の金額
○E 型、F 型及び G 型=様式６号（２）efg の⑧欄の金額

A～G 型の賃金類型において、該当する賃金類型に合わせてそれぞれ次の金額を記載してください。
○A 型及び B 型=様式第６号（３）ab の⑧欄の金額
○C 型=様式第６号（３）c の⑨欄の金額
○D 型=様式第６号（３）d の⑩欄の金額
○E 型、F 型及び G 型=様式第６号（３）efg の⑤欄の金額

⑤「③と④の計（円）」欄に記載した額が⑧「⑥×⑦の額（円）」欄に記載した額を上回らない場合は、⑨及び⑩に記入してください。
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

⑤「③と④の計（円）」欄に記載した額が⑧「⑥×⑦の額（円）」欄に記載した額を上回る場合は、⑪及び⑫欄に記入してください。
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

場合分けによって記載した、⑨又は⑪の額にこの上の「出向運営経費（賃金を除く）」欄の額を加えた額を記入してください。
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

場合分けによって記載した、⑩又は⑫の額にこの上の「出向運営経費（賃金を除く）」欄の額を加えた額を記入してください。
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

・中小企業であれば５分の４
・中小企業以外であれば３分の２
を記載してください。
なお、出向元事業所が解雇等を行わずに雇用維持の要件を満たしている場合には、次の助成率を記載してください。
・中小企業であれば10分の９
・中小企業以外であれば４分の３

二つ上の「出向元事業所」欄又は「出向先事業所」欄の額に一つ上の「助成率」の値を乗じた額を記載してください。
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

⑧「⑥×⑦の額（円）」欄の額　×
③「当該支給対象期に出向元事業主が支給・補填した賃金の額（円）」　）
―――――――――――――――――――――
③と④の計（円）
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

⑧「⑥×⑦の額（円）」欄の額　×
④「当該支給対象期に出向元事業主が支給・補填した賃金の額（円）」　）
―――――――――――――――――――――
③と④の計（円）
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

【支給対象者別支給額算定調書　記載例　その３】

⑮欄に記載した額と⑯欄に記載した額の合計が、
日額上限12,000円×⑦欄の日数を上回る場合には次により計算した金額をこの欄に記載してください。
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

今回申請する支給対象期中に、当該出向労働者を送り出し、送り出すに当たってあらかじめ要した経費がある場合は、100,000円と記載してください。
なお、次のａ又はｂのいずれかに該当する場合は150,000円と記載してください。
a　出向元事業所の業種が次の(a)～(c)のいずれかであること。
(a)　生活関連サービス業、娯楽業（大分類N）
(b)　宿泊業、飲食サービス業（大分類M）
(c)　運輸業、郵便業（大分類H）
b　次の要件に該当すること。
生産指標の最近３か月間の月平均値が前年同期に比べ20％以上減少している事業所の事業主

今回申請する支給対象期中に、当該出向労働者を受け入れ、受け入れるに当たってあらかじめ要した経費がある場合は、100,000円と記載してください。
なお、次に該当する場合は150,000円と記載してください。
●出向元事業所と異なる大分類の業種であること。

⑮＋⑯が12,000×⑦を上回る場合		支給申請額	
出向元助成金額（支給上限額）（12,000×⑦×⑮÷（⑮＋⑯））	出向先助成金額（支給上限額）（12,000×⑦×⑯÷（⑮＋⑯））	出向元事業所（円）	出向先事業所（円）
		850,200	850,200

出向初期経費助成	
出向元事業所（円）	出向先事業所（円）
150,000	150,000

⑰合計支給申請金額（円）	
出向元事業所	1,567,200
出向先事業所	1,567,200

（　1枚中/　1枚目）

●【⑮＋⑯が12,000×⑦を上回る場合】
「出向先助成金額」（支給上限額）＋「出向初期経費助成」欄の出向先事業所（円）
●【⑮＋⑯が12,000×⑦以下の場合】
「⑮出向先出向運営経費（円）」＋「出向初期経費助成」欄の出向先事業所（円）
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

●【⑮＋⑯が12,000×⑦を上回る場合】
「出向元助成金額」（支給上限額）＋「出向初期経費助成」欄の出向元事業所（円）
●【⑮＋⑯が12,000×⑦以下の場合】
「⑮出向元出向運営経費（円）」＋「出向初期経費助成」欄の出向元事業所（円）
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

「⑰合計支給申請金額（円）」欄には、出向元事業所及び出向先事業所それぞれ本様式（続紙があれば続紙も含む）記載の全ての出向対象労働者の支給申請額の総額を記載してください。

12,000（円／日）　×
⑦「当該支給対象期の実労働日数（日）」欄に記載した日数　×
「⑮出向元出向運営経費（円）」
―――――――――――――――――――――
「⑮出向元出向運営経費（円）」＋「⑯出向先出向運営経費（円）」
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

12,000（円／日）　×
⑦「当該支給対象期の実労働日数（日）」欄に記載した日数　×
「⑯出向先出向運営経費（円）」
―――――――――――――――――――――
「⑮出向元出向運営経費（円）」＋「⑯出向先出向運営経費（円）」
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

【支給要件確認申立書（別紙含む）　記載例】

様式第６号（５）（R3.4.1）

支給要件確認申立書（産業雇用安定助成金）

事業主記載事項	※１　確認欄
１　法人名：●●興業　株式会社　　法人番号：XXXXXXXXXXXXX	年　月　日確認
２　事業所名称：●●興業　株式会社	確認者＿＿＿＿
３　雇用保険適用事業所番号：1111-111111-1	
○　事業活動等に係る状況（はい・いいえのどちらかを○で囲んでください）（後述の「記載にあたっての留意点」の内容を了解した上でご回答下さい。） ４　過去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又は支給決定の取り消しを受けたことがあり、当該不支給決定日又は支給決定取消日から５年（平成 31 年３月 31 日以前に申請した雇用関係助成金に関する不正受給の場合は３年）を経過していない、または、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。 ５　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。 ６　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。 ７　風俗営業等関係事業主である。 ８①　事業主若しくは事業主団体（以下「事業主等」という。）又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」という。）第２条第２号に規定する暴力団又は第２条第６号に規定する暴力団員である。 ②　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。 ③　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又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、若しくは関与している。 ④　役員等が、暴力団又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。 ⑤　役員等が、暴力団又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。 ９　事業主等又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又は行う恐れがある団体等に属している。 10　倒産している。 11　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ない。 12　役員等の氏名、役職及び生年月日が記載されている別紙「役員等一覧」又は同内容の記載がある書類を添付していない。 13　「雇用関係助成金支給要領」に従うことに承諾しない。	左欄４～13 について は　い （いいえ）

➡ 裏面にも記載事項があります。

令和　３年　11 月　10 日　　事業所管轄　　労　働　局　長　　殿
（事業所管轄　　公共職業安定所長）

１から 13 までの記載事項については、いずれも相違ありません。また、１から 13 までの事業活動等又はその他の審査に必要な事項についての確認を労働局（安定所）が行う場合には協力します。

また、本助成金に関し、偽りその他不正の行為等により本来受けることのできない助成金を受けた場合は、請求があった場合、直ちに請求金（※）を弁済します。

※請求金は、偽りその他不正の行為による場合は、①不正受給により返還を求められた額、②不正受給の日の翌日から納付の日まで、年３%の割合で算定した延滞金、③不正受給により返還を求められた額の 20%に相当する額の合計額です。なお、偽りその他不正の行為以外の事由により本来受けることのできない助成金を受けた場合は、当該受け取った額です。

事業主　　住所＿福島県郡山市１－１－１＿　電話番号＿000-000-0000＿
名称＿●●興業　株式会社＿
氏名
＿安定　太郎＿

様式第６号（５）

（別　紙）

役員等一覧

法人名　●●興業　株式会社

法人番号　XXXXXXXXXXXXX

事業所名称　●●興業　株式会社

雇用保険適用事業所番号　1111-111111-1

役員等名（漢字）	役員等名（カナ）	役職	生年月日
安定　太郎	アンテイ　タロウ	代表取締役社長	1961 年　４月　X 日
安定　労子	アンテイ　ロウコ	代表取締役副社長	1962 年　５月　X 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

【産業雇用安定助成金　出向初期経費報告書（共通）　記載例】

様式第６号別紙

（ 1 枚中 1 枚目 ）

産業雇用安定助成金　出向初期経費報告書（共通）

1　事業所名称 （事業所番号）	●●興業　株式会社 （ 1111-111111-1 ）

2 出向労働者氏名	3 出向初期経費内容	
労働　一郎	次のうち、当てはまるものを選択してください。チを選択した場合には、括弧内に具体的にご記載ください。 イ　出向先事業主の負担する、出向先事業所における出向労働者に係る什器・ＯＡ環境整備費用、被服費等の初度調弁費用にあたる経費（事務用消耗品（各種用紙、文房具等でその性質が長期の使用に適しないもの）を除く） ロ　出向元事業所及び出向先事業所の職場見学、業務説明会の実施に要する経費 ハ　出向元事業所と出向先事業所の間で行われる出向労働者の労働条件、スケジュールの調整に要する経費 ニ　出向元事業所及び出向先事業所の就業規則等の整備・改正に要する経費 ホ　出向元事業所及び出向先事業所の出向契約書の作成・締結に要する経費 (へ)　出向元事業所及び出向先事業所における教育訓練に要する経費 ト　出向労働者の転居に係る経費（事業主がその全部または一部を負担する場合に限る） チ　イ～トの他、出向の成立に要すると認められる経費（　　）	左記で選択した経費のうち、併給調整の対象となる他の助成金等の助成対象となっている（またはなる予定の）経費の有無を選択してください。　（ 有 ・ (無) ） 有の場合、次の括弧内に助成金等名及び当該経費を具体的に記入してください。 （助成金等名：　　） （　　）
労働　次郎	次のうち、当てはまるものを選択してください。チを選択した場合には、括弧内に具体的にご記載ください。 イ　出向先事業主の負担する、出向先事業所における出向労働者に係る什器・ＯＡ環境整備費用、被服費等の初度調弁費用にあたる経費（事務用消耗品（各種用紙、文房具等でその性質が長期の使用に適しないもの）を除く） ロ　出向元事業所及び出向先事業所の職場見学、業務説明会の実施に要する経費 ハ　出向元事業所と出向先事業所の間で行われる出向労働者の労働条件、スケジュールの調整に要する経費 ニ　出向元事業所及び出向先事業所の就業規則等の整備・改正に要する経費 ホ　出向元事業所及び出向先事業所の出向契約書の作成・締結に要する経費 (へ)　出向元事業所及び出向先事業所における教育訓練に要する経費 ト　出向労働者の転居に係る経費（事業主がその全部または一部を負担する場合に限る） チ　イ～トの他、出向の成立に要すると認められる経費（　　）	左記で選択した経費のうち、併給調整の対象となる他の助成金等の助成対象となっている（またはなる予定の）経費の有無を選択してください。　（ 有 ・ (無) ） 有の場合、次の括弧内に助成金等名及び当該経費を具体的に記入してください。 （助成金等名：　　） （　　）

○出向元事業主の場合、様式第６号（２）の出向初期経費欄、
○出向先事業主の場合、様式第６号（３）の出向初期経費欄
にチェックした出向労働者について、計画届の別紙で届け出た出向初期経費について、計画どおりに措置されていれば、その措置結果を選択してください。

上記の内容について、誤りがないことを確認します。

4	事業所の事業主氏名	安定　太郎

事業主が法人である場合は、主たる事業主の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記入すること。

【雇用維持事業主申告書　記載例】

様式第７号(1)

※ 受付番号

雇用維持事業主申告書

産業雇用安定助成金の助成率上乗せに当たり、次のとおり申告します。
なお、この申告に係る事業所労働者の就業状況等の確認を安定所（労働局）が行う場合には協力します。

令和３年11月10日

事業主　住　所　〒111-1111　福島県郡山市●●１－１－１
又は　名　称　●●興業　株式会社
代理人　氏　名　安定　太郎

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人、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項に規定する提出代行者又は同令第16条の３に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の、下欄に申請者の氏名等を記載してください。）

福島　　労働局長　殿
（　郡山　公共職業安定所長経由）

事業主又は（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士　住　所　〒
名　称
氏　名

① 出向元事業所	(1)名　称　●●興業　株式会社 事業所番号　1111-111111-1	(2)所 在 地　〒111-1111　福島県郡山市●●１－１－１ 電話番号　000　（　0000　）0000
	(3)事務担当者職・氏名 総務部長　職業　花子	(4)支給対象期 令和３年５月１日　～　令和３年10月31日

② 事業所労働者	確認期間							支給対象期末日
	６か月前	５か月前	４か月前	３か月前	２か月前	１か月前	平均	
雇用保険被保険者	13	13	13	13	13	13	13	13
派遣労働者	2	2	2	2	2	2	2	2

③解雇等	対象期間の初日の前日から起算して６か月前から支給対象期の末日までに解雇等を行っていない。	はい　・　いいえ

この申出書の内容に偽り・誤りはありませんか。
（　ありません　・　あります　）

この申出書の提出にあたり、雇用保険上の得喪手続きに漏れはありませんか。
（　ありません　・　あります　）

ここでいう解雇等は、次の①～③のことをいいます（なお、この①～③については、新型コロナウイルス感染症を理由とする解雇等も含むことに留意してください。）。
①　事業主に直接雇用される期間の定めのない労働契約を締結する労働者の場合、解雇又は退職勧奨（労働者が同意した場合も含む。）等により事業主都合による離職をさせること
②　事業主に直接雇用される期間の定めのある労働契約を締結する労働者の場合、解雇と見なされる労働者の雇止め、中途契約解除等により事業主都合による離職をさせること
③　対象事業主の事業所に役務の提供を行っている派遣労働者の場合、労働者派遣契約期間満了前の事業主都合による契約解除

今回支給申請する支給対象期の開始日と終了日を記入してください。

対象期間の初日の前日から起算して６か月間の各月末の被保険者数及び派遣労働者数を記載してください。

例：対象期間の初日が４月16日の場合
１か月前：３月31日の人数
２か月前：２月28日（閏年は29日）の人数
３か月前：１月31日の人数
４か月前：12月31日の人数
５か月前：11月30日の人数
６か月前：10月31日の人数

なお、２回目以降の支給申請をする場合には、１回目に提出した本様式と同じ数値を記載してください。

【労働者派遣契約に係る契約期間遵守証明書　記載例】

この書類は、産業雇用安定助成金を申請する出向元事業所に対して、下記の期間中に、派遣労働者を派遣している派遣元事業主が記載してください。

・開始日については、出向元事業所の対象期間の初日の前日から起算して６か月前の日を記載してください。
・終了日については、出向元事業主が支給申請する支給対象期の末日を記載してください。

産業雇用安定助成金を申請しようとする出向元事業所名を記載してください。

本証明を行うことにより、派遣先（出向元事業所）は助成金の助成率の上乗せの適用を受けることが出来るようになります。
※事実と異なる本証明をもって出向元事業所が支給申請をした場合、出向元事業所への助成金の返還等が必要となり、出向元事業主とトラブルになる可能性がありますので、事実関係をよくご確認の上、証明を行ってください。

様式第７号(2)

労働者派遣契約に係る契約期間遵守証明書

対象期間の初日の前日から起算して６か月前から当該支給対象期の末日：

（令和　２年　11 月　１日から令和　３年　10 月　31 日）

までに、産業雇用安定助成金を受給しようとする出向元事業所：

（名称：●●興業　株式会社　　）

で役務の提供を行った派遣労働者の就業状況については、下記のとおりであり、当該派遣労働者の意に反して契約期間満了前に契約を解除した者がいないことを証明します。

なお、上記の契約解除等に係る状況の確認を公共職業安定所又は労働局が行う場合には協力します。

記

①	上記期間に役務の提供を行っていた者	２人
②	①のうち上記期間内に当該派遣就業を終了した者	０人
③	②のうち自己都合により当該派遣就業を終了した者	０人
④	②のうち契約期間満了により当該派遣就業を終了した者	０人
⑤	②のうちその他の理由（　　）	０人

実人数でご記載ください。
例えば、６か月の間で、最初の１か月目と３か月目に同一の労働者を派遣していた場合、１人と記載してください。

令和　３年　11 月　10 日

住　所　〒999-9999　福島県郡山市●●５－５－５

派遣元責任者　名　称　□□人材派遣　株式会社

氏　名　人材　一男

（事業主が法人である場合は、主たる事業所の所在地、法人の名称氏名については、自筆による署名で記入すること。）

産業雇用安定センターのご案内

応援します、頑張るあなたの新職場!!

公益財団法人 産業雇用安定センター和歌山事務所 産業雇用 検索

産業雇用安定センターについて

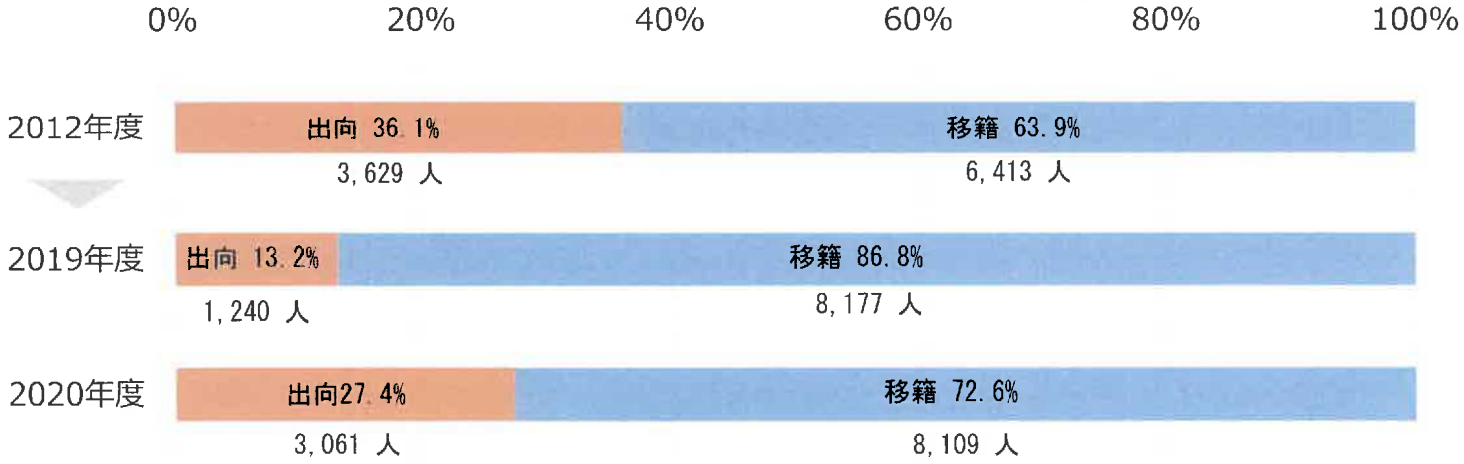
プラザ合意に伴う円高不況の進行により、大量の余剰人員が生まれ雇用不安が高まっていた時代、１９８７年（昭和６２年）３月に当時の **労働省、日経連、産業団体**などが協力して **失業なき労働移動** を支援する **公的機関** として設立されました。

以来、厚生労働省、経済・産業団体や連合（労働組合）などとの 密接な連携のもとに、本部と全国４７都道府県の地方事務所の連携による全国的なネットワークにより出向・移籍の支援事業に取り組んでいます。

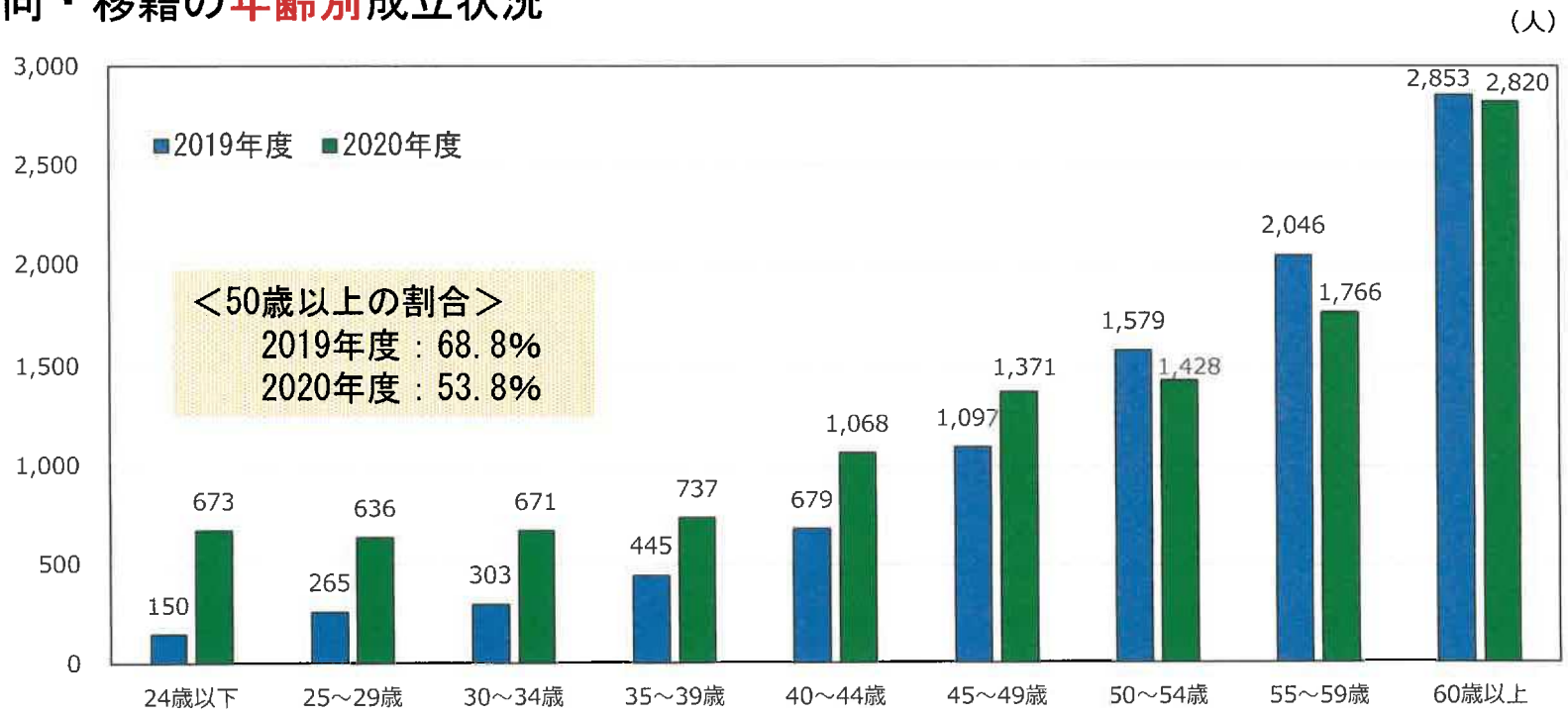
主な事業は、人材を送り出す企業と人材を受け入れる企業との間に立って、 情報提供・相談等の支援を行い、出向・移籍の成立に結び付ける **「人材の橋渡し」** の業務を **無料** で実施しています。

雇用調整等のニーズのある 1 企業（送出）と 2 雇い入れご希望の企業（受入） との間で人材マッチングサービスを提供しています。

■ 出向・移籍比率の推移（成立）



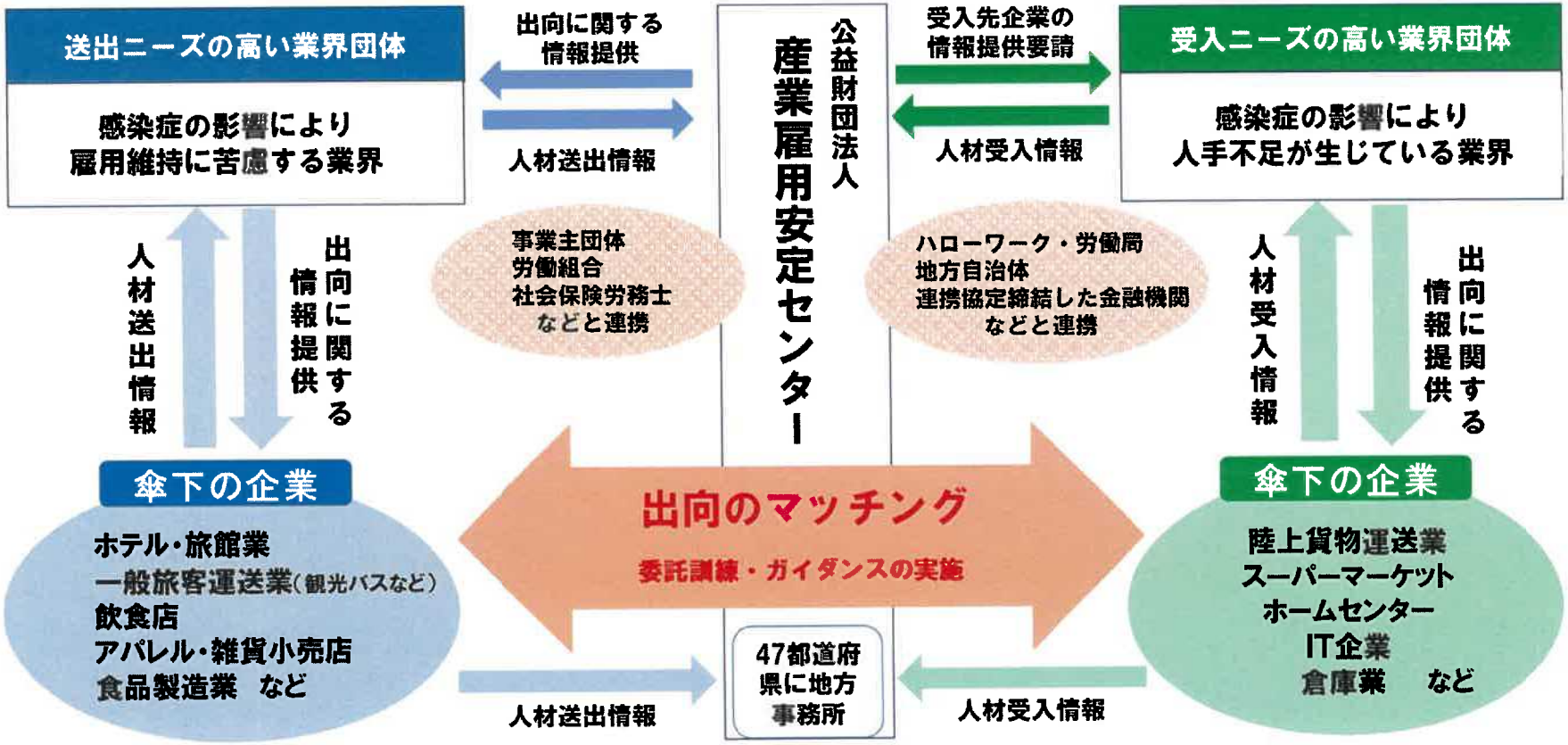
■ 出向・移籍の年齢別成立状況



雇用を守る出向支援プログラム２０２０

～ 雇用シェア（在籍型出向制度）を活用して一時的に休業している労働者の雇用を守ります～

産業雇用安定センターは、新型コロナウイルス感染症の影響等により一時的に雇用過剰となった企業が雇用を守るために、人手不足の企業等との間で雇用シェア（在籍型出向制度）を活用した出向支援を無料で行います。



感染症の影響を受けた企業の在籍出向を活用した雇用維持の具体例

	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 NEW	空港関連サービス業（ｸﾞﾗﾝﾄﾞﾊﾝﾄﾞﾘﾝｸﾞ関連）	感染症の影響によりインバウンドを含む旅客取扱が大幅に減少しており、空港での受付、案内、手荷物の搬送・積載などのグランドハンドリング業務の雇用が過剰となっている。感染症収束後を見据えて、特殊な技術と経験を有する従業員の雇用を維持するために出向を活用したい。	情報処理・提供サービス業（コールセンター）	テレマーケティングのためのコールセンター業務を受託しているが、人材が不足している。接客スキルの高い人であれば出向として受け入れたい。	44
事例２ NEW	航空運送業	感染症の影響により国内・国際旅客運輸が減少している。余剰人員の雇用を確保するため受付・案内業務の社員を出向させたい。	労働者派遣業（コロナ関係受託事業）	地方自治体からコロナワクチン接種会場の準備と運営業務を受託し、自社の直接雇用の形態により人材確保したい。接客スキルが高い人材を出向として受け入れたい。	8
事例３	旅行代理店	インバウンド観光客を対象とする旅行企画・営業がほとんど稼働していない状況だが、担当者の雇用は維持したいので出向を活用したい。	保育園	保育園での給食の調理補助者が育児休業をすることとなったので、１年間の有期雇用での求人を出していたが、出向での受け入れを考えたい。	1
事例４	業務用酒類販売業	緊急事態宣言の発出により居酒屋・レストランからの酒類や各種飲料の受注が大幅に減少し、配送を担当する従業員の雇用が過剰となっているが、従業員の雇用維持を最優先に考え出向を活用したい。	生活協同組合	家庭での食材や日用品の注文が極めて高い水準で続き繁忙を極めているが、配送ドライバーや物流センターのピッキング要員が確保できず困っているので、出向で受け入れたい。	3
事例５	鉄鋼業	感染症の影響により事業再編を余儀なくされており、生産技術要員の配置転換が必要となった。配置転換の選択肢としてグループ企業外への出向を活用したい。	有機化学工業製品製造業（ベンチャー企業）	来春稼働予定のパイロットプラント建設工事に当たり、機械設計者を確保する必要がある。	1
事例６ NEW	旅行代理店	東南アジアからの旅行客に対する企画販売を行っているが、国の産業雇用安定助成金を活用して営業職の雇用を維持したい。出向先候補企業との顔合わせや、対象労働者に職場見学してもらう機会を産雇センターがセットしてくれた。	老人福祉・介護事業	介護付有料老人ホームを運営しているが、慢性的な人手不足の状況。丁寧な接遇ができる人を受け入れたい。出向元企業と労働者にも納得して安心して出向させてもらいたい。	2
事例７	一般乗合旅客自動車運送業（高速路線バス等）	感染症の影響で高速バスの旅客が減少しており減便を余儀なくされている。当面、バス運転手はローテーションで業務に従事させているが、今回は乗車券販売や予約受付等の事務職従業員の雇用を維持するため、一時的な出向送出を考えたい。	ポンプ・圧縮機器製造業	産業用ロボットや医療機器の空気動力に関連する部品を製造している。一時的な受注増に伴い生産が増加しているが、製造工程の人材確保ができないので出向として受け入れたい。商工会議所に相談したところ、産業雇用安定センターの活用を勧められた。	3
事例８	一般貸切旅客自動車運送業（観光バス）	訪日外国人旅行客を専門としているが、観光バスが運行できない状況。バス運転手を解雇してしまうとコロナ後に新たに確保しようとしても難しいことは明らかなので、出向を活用して雇用維持を図りたい。	一般貨物自動車運送業（精密部品輸送）	精密部品を専門として輸送しているが、運転手が慢性的に不足しており充足できていない。観光バスの運転手であれば、精密部品輸送に求められる丁寧かつ繊細な運転が期待できるので出向として受け入れたい。	2
事例９ NEW	旅館・ホテル業（リゾートホテル）	インバウンドの減少により宿泊客が大きく減少しており雇用過剰の状況。フロント、客室担当を一時的に出向してもらって雇用を維持したい。	情報処理・提供サービス業（コールセンター）	新たにコールセンターを開設した。自治体からコロナワクチンに関する相談や手続きに関する業務を受託し、スタッフを採用しているところだがまだ足りない。接遇スキルが高い人が出向で来てくれるのであれば受け入れたい。	10

近畿ブロックにおける出向実績

★出向の推移（近畿ブロック全体）　※在籍型出向を含む出向全体実績

（大阪、兵庫、京都、滋賀、奈良、和歌山事務所計）　↓「雇用調整助成金」拡充　↓「産業雇用安定助成金」創設

	2016年度	2017年度	2018年度	2019年度	2020年度	2020年度									2021年		
	（年間）	（年間）	（年間）	（年間）	（年間）	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
出向成立人数（人）	375	396	417	356	782	31	36	12	9	5	31	12	62	148	120	183	133

2020年1-12月期の業種別ランキング（成立ベース）

送出希望	業種	人数
1位	バス旅客	15
2位	航空機部品製造	13
3位	レストラン	12
4位	航空グランドサービス	8
5位	ホテル	7

2020年1-12月期の業種別ランキング（成立ベース）

受入希望	業種	人数
1位	自動車部品製造	20
2位	食料品製造	10
3位	医薬品製造	5
4位	運送業	4
5位	ホテル	4

2021年1-3月期の業種別ランキング（成立ベース）

送出希望	業種	人数
1位	航空機部品製造	59
2位	航空グランドサービス	46
3位	菓子製造販売	39
4位	旅行	4
5位	バス旅客	3

2021年1-3月期の業種別ランキング（成立ベース）

受入希望	業種	人数
1位	建設機械製造	46
2位	農業機械製造	27
3位	食料品小売	18
4位	食料品製造	17
5位	電子デバイス	4

新型コロナ感染症の影響を受けた企業の在籍型出向を活用した雇用維持の具体例（近畿ブロック）

公益財団法人 産業雇用安定センター

	形態	送り出し企業の業態	事務所	受入れ企業の業態	事務所	対象者数
事例1	**出向**	レストラン業	大阪	食料品小売業（スーパーマーケット）	大阪	10
事例2	**出向**	同上	大阪	食品製造業（米飯製造）	大阪	2
事例3	**出向**	運輸（航空）サービス業	大阪	医薬品製剤製造業	和歌山	9
事例4	出向	同上	大阪	食用油脂加工業	大阪	6
事例5	出向	同上	大阪	鉄道業（列車見張り）	大阪	3
事例6	出向	同上	大阪	農業用機械製造業	大阪	5
事例7	出向	外国航空グランドサービス業	大阪	農業用機械製造業	大阪	8
事例8	出向	同上	大阪	食料品小売業（スーパーマーケット）	大阪	18
事例9	出向	航空機部品製造業	兵庫	建設鉱山機械製造業	大阪	38
事例10	出向	航空機部品製造業	京都	農業用機械製造業	大阪	10
事例11	出向	同上	京都	自動車部品製造業	愛知	10
事例12	出向	同上	京都	有人警備業	愛知	3
事例13	出向	同上	京都	有人警備業	大阪	2
事例14	出向	交通運輸サービス業	岡山	旅客運輸業（企業送迎バス）	大阪	3
事例15	出向	同上	岡山	ホテル業	兵庫	6
事例16	出向	ホテル業	京都	食品製造業（パン製造）	東京	4
事例17	出向	菓子製造販売業	兵庫	葬儀業	大阪	5
事例18	出向	同上	兵庫	菓子販売業	兵庫	7
事例19	出向	同上	兵庫	環境関連業	兵庫	3
事例20	出向	旅行業	大阪	電子デバイス製造業	大阪	4

在籍型出向におけるメリット及び課題

◎在籍型出向制度のメリット

送出企業側	受入企業側
①送出企業は従業員を解雇せずに雇用が維持され、労務費を抑制することができます ②出向先で新しい技術、企業風土を吸収し、出向元で活かすことができます	①受入企業は、良質な人材が確保され、求人に係る費用が軽減できます ②企業間の連携や人材交流による企業力の強化が図れます

●円滑な労働移動を促すための今後の課題

送出企業側	受入企業側
①コロナ禍で業界全体で業績悪化している企業が多く、同業種への移動が困難で、出向の場合も対象となる業種、職種が少ない ②外部への出向送出にあたり従業員の理解が進んでおらず、出向においても未経験の業種、職種に就くことへの拒否感がある ③出向の場合細かな条件を記載した契約書の締結が必要なため、多くの従業員を同一企業に出向させたいニーズが高いが、一定数の受入ができる企業が少ない	①出向受入の経験がない企業が多く、理解が進まないことから、受入に慎重な企業が多い ②受入企業としては即戦力を求めることから、人材確保の手段として移籍による雇用意識が強い ③出向を促進するための助成金を利用したいと考えても、中小企業には手続きが煩雑で申請しにくい

担当事務所のご案内

公益財団法人
産業雇用安定センター
和歌山事務所

電話番号　**073-432-4690**
住所　〒640-8317
和歌山市北出島1-5-46
和歌山県労働センター３階

交通アクセス

ＪＲ阪和線・きのくに線「和歌山駅」から徒歩約20分

2021年5月改正

失業期間なしの人材マッチング

～失業なき労働移動の実現をめざす再就職・出向の専門機関～

公益財団法人 産業雇用安定センター

産業雇用 検索

http://www.sangyokoyo.or.jp/

産業雇用安定センターは、失業なき労働移動をめざす人材マッチングの専門機関です。

はじめに

産業雇用安定センターは、1987年（昭和62年）3月、政府の「30万人雇用開発プログラム」の一環として、労働省（当時）と経済・産業団体の協力により出向・移籍支援の専門機関として発足し、2017年（平成29年）3月12日に設立30周年を迎えました。当センターは、厚生労働省、経済・産業団体や連合などとの緊密な連携のもとに全国ネットワークで「失業なき労働移動」の課題に取り組み、設立以来約22万人の就職を実現しています。

また、通常の再就職支援業務に加え、不良債権処理に伴う「雇用再生集中支援事業」、リーマン・ショックに伴う非正規労働者等に対する「緊急雇用対策」などの事業において、その中核事業の事業運営を実施するなど、雇用のセーフティネットの一翼を担う機関として大きな社会的役割を果たしてまいりました。さらに、2017年（平成29年）3月に策定された「働き方改革実行計画」において、雇用吸収力や付加価値の高い産業への転職・再就職を支援するため、当センターについては中小企業団体等と連携し、マッチング機能を強化することとされています。

最近においては、2016年（平成28年）度から、生涯現役社会の実現に向けて高年齢者の就業を支援する「キャリア人材バンク」を実施しています。我が国の経済・社会が持続的に発展するためには「一億総活躍社会」を実現することが重要であり、中でも高年齢者などの能力・経験を活用することが不可欠となっています。高年齢者の高い就業意欲を活かして高年齢者がその能力を十分に発揮できるよう、「キャリア人材バンク」を積極的に展開してまいります。

当センターは、皆様方のご期待、ご要望に応えるべく、全職員挙げてなお一層努力してまいりますので、今後とも関係各位のさらなるご支援とご協力をお願いいたします。

シンボルマーク

左右の水滴の形は産業と雇用の二つを象徴し、それが水平に並んでいるのはそれぞれの安定を表しています。角度を変えれば砂時計になり、他方への移動を表し、全体がプロペラ型であるのは、推進力を表しています。円の左側が膨らんでいるのはCの字で、センターを表しています。

スローガン

応援します、
頑張るあなたの
新職場!!

CONTENTS

はじめに …… 1
利用メリット・特色 …… 2
再就職・出向支援サービスのご紹介 …… 3
活動実績 …… 5
利用者様の声 …… 6
キャリア人材バンク …… 7
出向事業 …… 8
セミナー事業 …… 8
賛助会員入会のご案内 …… 9
組織 …… 10

幅広い人材の採用、社員の再就職・出向をご希望の企業様にきめ細やかな相談、アドバイスを行っています。

公益財団法人産業雇用安定センターとは

人口減少・高齢化が進展する中で、人材の有効活用や生産性の向上が大きな課題となっています。
それを実現するため

成熟企業から成長企業へ
大企業から中小企業へ
大都市から地方都市へ

人材移動をはかることが不可欠となっています。
産業雇用安定センターは、この社会的課題の解決をめざし、全国ネットワークで、
人材を送り出す企業と人材を受け入れる企業との間で様々な人材マッチングを行う公的機関です。

サービスのラインアップ

- 再就職・出向等の人材マッチング（無料）
- 人材育成・交流、キャリアステップアップのための出向支援（無料）
- キャリア人材バンク（無料）
- セミナー事業（人事労務・キャリアデザインなど）（有料）

ご利用のメリット

- 約500名の経験豊富なコンサルタント
- 全国47都道府県の拠点・情報網
- 利用料・斡旋料は無料
- 全国で唯一の出向サービス提供機関

早めの相談でマッチング成功率をUP

人材送出をご検討中の企業様

事業の整理・縮小により、雇用調整を検討している
従業員を系列外企業への出向を検討している
会社清算・工場閉鎖のため従業員の受け入れ先を探している
定年退職者が他企業への再就職を希望している
社外で経験を積ませて、自社の技術力向上につなげたい

人材受入れを希望する企業様

事業の拡大により、必要な要員を雇いたい
専門性の高い人材を雇いたい
会社の成長のため、経験豊富な即戦力を雇いたい
能力・技術を有する高年齢者を雇いたい
新規事業を検討しているため、出向を受入れたい

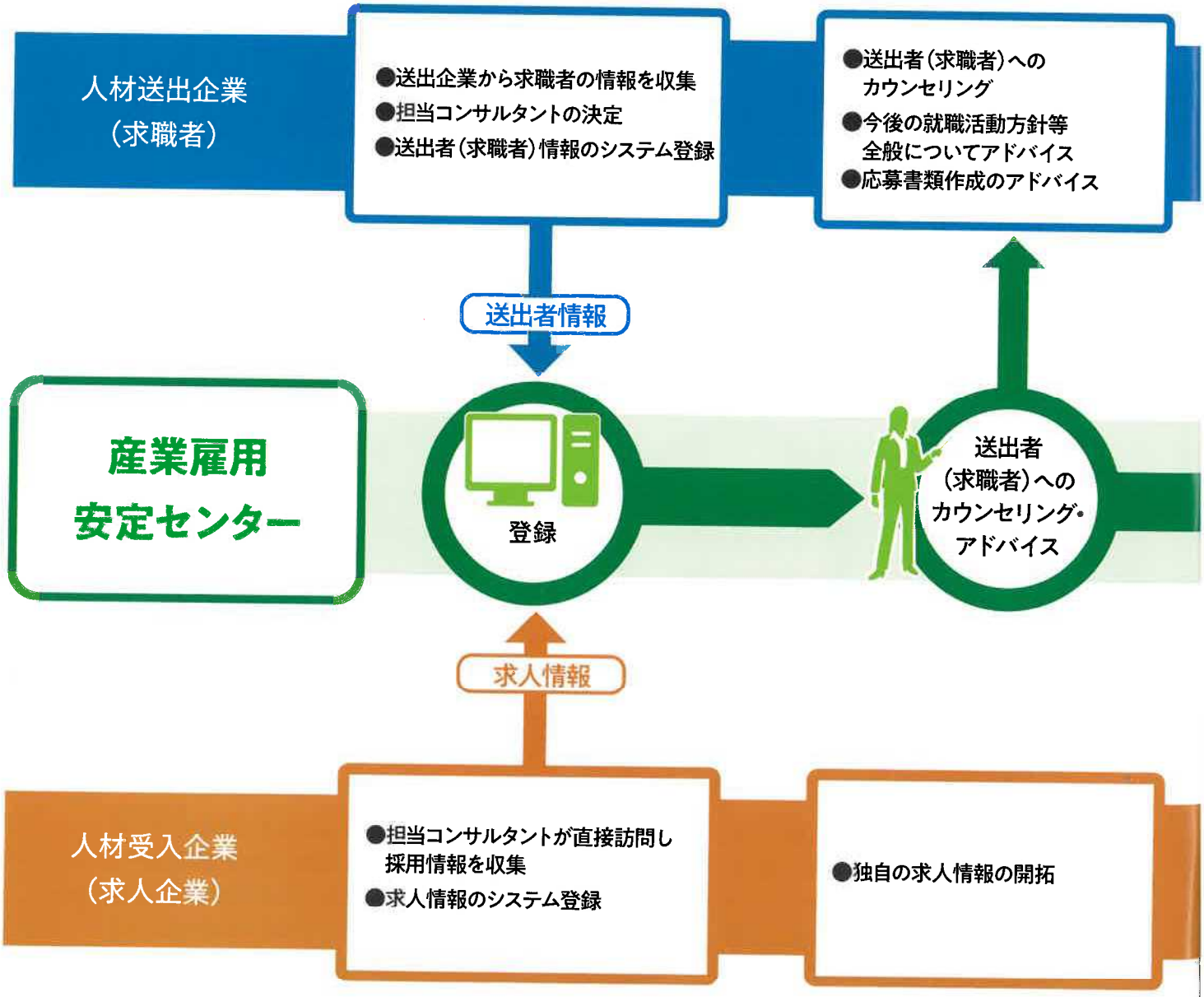
約500人のコンサルタントと全国ネットワークの情報網Wの力で、失業期間なしの人材マッチングをめざす

産業雇用安定センターは、設立以来約22万人の再就職・出向をサポートしています。

我々の強みは、

・全国約500名の民間企業出身のコンサルタントが、人材送出企業と人材受入企業（求人企業）を訪問し、自ら情報収集します。
・また、マッチングが円滑に進むよう求人企業の人事担当者等への助言や各種支援を行うとともに、登録される求職者へもきめ細かくカウンセリングやアドバイスを行います。
・それによって、登録された求職者の能力や適性を把握することができ、求人企業の採用ニーズとの適切なマッチングを行うことが可能になります。

サポートの流れ

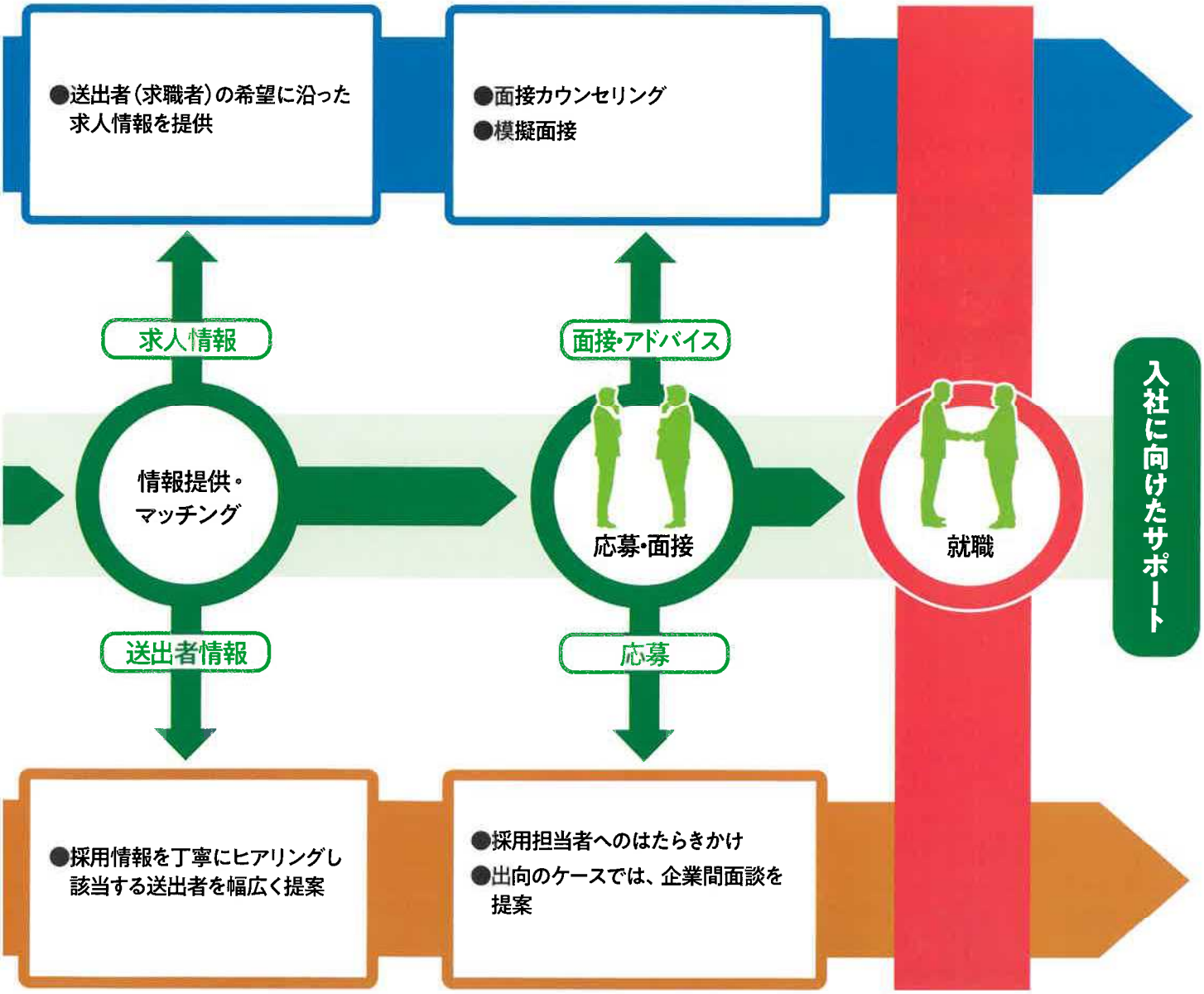


コンサルタントの紹介

製造業で35年。製造現場と営業を経験

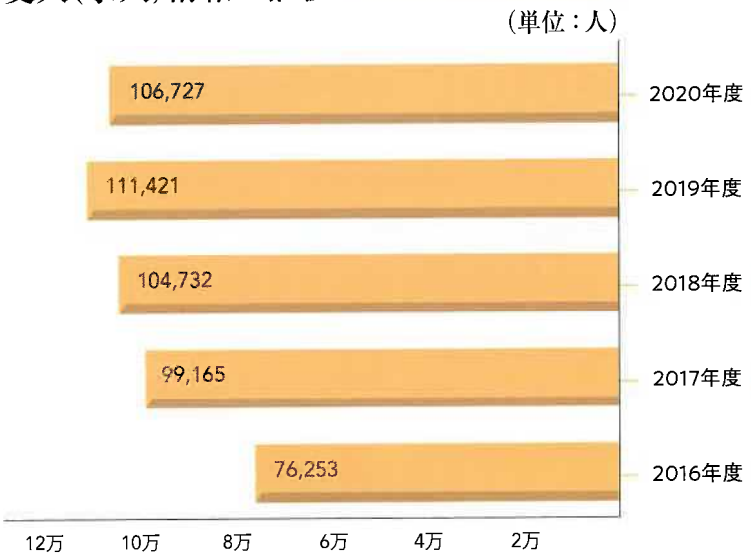
コンサルタント　Cさん

電機メーカーに新卒で入り、その後転職を2回して、最終的には自動車の部品製造の現場と営業を行いました。
55歳で部長職を若手にバトンタッチ。その後子会社への出向を予定していましたが、もっと人に接する仕事がしたいと思い、会社に相談し、産業雇用安定センターを紹介されました。産業雇用安定センターって何だ?と思ったことを記憶しています。
出向後、センターの役割を理解してゆくにつれ、コンサルタントという仕事への想いは強くなっていきました。
様々な理由で、再就職・出向を余儀なくされた方は大変不安な気持ちでいらっしゃいます。この方のために最善の再就職・出向先を探すことが使命であり、活躍できる職場、社風、求められている人物像とマッチしているか、必死で考えました。今までお手伝いした再就職・出向者は150名ほど。年賀状をやり取りしている方もいらっしゃいます。これからも色々な方の人生の転機に寄り添って、みなさんに喜んでいただけるよう努力していきたいと思います。

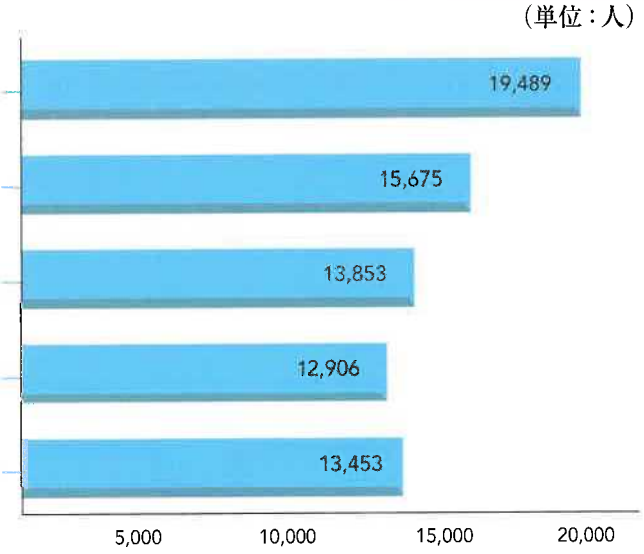


再就職・出向支援事業の活動実績

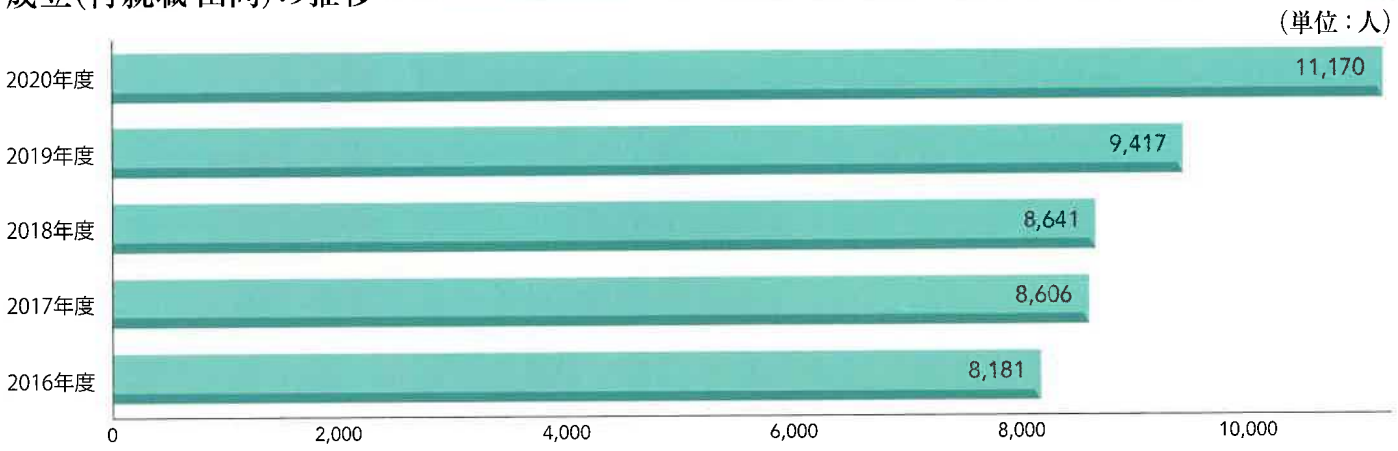
受入(求人)情報の推移



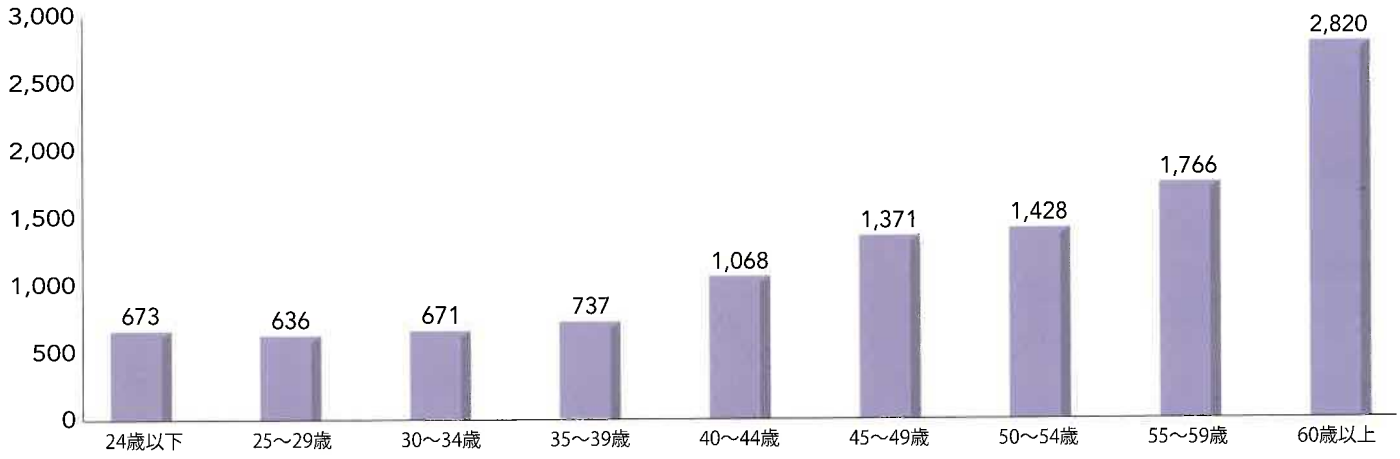
送出(求職者)情報の推移



成立(再就職・出向)の推移



年齢別成立(再就職・出向)状況(2020年度)



利用企業の声

利用のしやすさときめ細かな対応が長い付き合いの理由

大手電機メーカーで長年人事を担当するSさん

私と産業雇用安定センターとの関わりはかれこれ13年半になります。産業雇用安定センターは、全国に事務所を構え、無料で利用可能。その上、面接に同行いただくようなきめの細かな対応も期待できる。これが長い付き合いの所以です。当社は「出向」「定年退職」「役職定年」「早期退職」という4パターンの人材をセンターに登録しています。例えば「出向」の場合、実現のカギとなる受入企業の理解を得ることを考えた際、受入側と送出側双方の担当コンサルタントが密に連携できるセンターの存在は非常に心強いです。また、定年退職者の求人は民間だと活発な動きが期待できないですが、公的機関のセンターにはより幅広い案件が集まっています。今後も末永くお付き合いいただきたいです。

人材に関する情報は、質・量ともに他機関を圧倒

ヘルスケア事業全般を手がける企業の副社長

当社は現在、国家戦略である「地域包括ケアシステム」を推進していくため、高年齢者の多様なニーズに対応できる「福祉拠点」を全国各地に展開中です。この戦略の実行に不可欠な有能な人材を求めて、産業雇用安定センターのサービスを活用しています。求職者と企業が直接やり取りする一般的な人材斡旋サービスでは、少ない時間と情報の中で判断しなければならないため、互いの理解が食い違う危険性が高まります。その点産業雇用安定センターは、質・量ともに他機関を圧倒するほどの情報を持つだけでなく、紹介から面接、入社に至るまで、一貫して求職者との間を調整してくれるため、最適なマッチングにつながりやすいです。しかも公的機関ですから安心して活用できます。

再就職者の声

転職先の紹介だけでなく、転職実現のための戦略も考えてくれる

希望の職種・環境への再就職に成功したTさん

大手の自動車メーカーに就職していましたが、通勤時間や勤務時間の長さがネックとなり、3年で再転職を決意しました。その時に紹介されたのが産業雇用安定センターです。支援メニューの自己分析により、忍耐力や協調性など自分にとっての当たり前も自分の強みになると知りました。コンサルタントの方は、面接時のノックの仕方から質問に対する言葉の選び方まで丁寧にご指導下さり、自信を持って面接に臨めました。これが成功のポイントだと思います。企業の紹介だけでなく、入社のための戦略も一緒に考えてくれる。そんな産業雇用安定センターは、どんな転職希望者にとっても心強い味方になるはずです。

自分の経験や知識、能力を求める企業を紹介してくれる

52歳にして働きながら再就職先を見つけたMさん

前職では品質管理業務に20年以上従事してきましたが、企業合併を機に私が担当する事業分野の撤退が決まりました。部全体が早期退職の候補となったこの時、私の年齢は52歳でした。「果たして次の仕事が見つかるだろうか」と不安を感じていました。そんな気持ちを払拭してくれたのが産業雇用安定センターでした。私の経験や知識、能力を求める企業に紹介して下さり、失業期間なしでのスムーズな転職が実現しました。家族も安心してくれました。新しい職場では当然前職とのギャップに戸惑うこともあります。ただ、それらは自分自身を成長させるチャンスと捉え、今後も「工場全体をレベルアップさせてほしい」という今の職場からの期待に全力で応えていこうと思います。

キャリア人材バンク

産業雇用安定センターでは、全国の都道府県事務所で「キャリア人材バンク」の登録を受け付けています。
「キャリア人材バンク」では、働く意欲があり能力・経験が豊富な60歳以上の高年齢者の方と、その能力・経験を必要とする企業との間をコンサルタントが丁寧にマッチングいたします。

キャリア人材バンクに登録できる方

会社を通じての登録

①60歳以上の在職者の方で
②定年、継続雇用終了や有期雇用契約期間満了後に再就職を希望する方が
③会社を通じて登録する場合

---------- または ----------

個人での登録

①60歳以上70歳以下の方で
②在職中で再就職を希望する方、または、離職後1年以内の方で再就職を希望する方

キャリア人材バンク

キャリア人材バンクに登録できる求人企業

高年齢者を採用するに当たって、以下の条件にいずれも該当する場合

①66歳以降も働き続けることが可能であり
②採用する方の能力・経験を活かすことができ
③採用後の雇用期間が1年以上見込まれること

事例紹介

希望の人材がみつからない

A社（中小企業）では、技術系求人を出しても人材がなかなか見つからない。

センターコンサルタントに求人の相談

企業としての品質管理体制（作業の標準化、工程改善、ISO対応等）の整備が課題であることがわかった。

センターコンサルタントより求職者の紹介

ヒアリングした企業ニーズ（課題）をもとにキャリア人材バンクに登録されている求職者情報から人材のご提案。

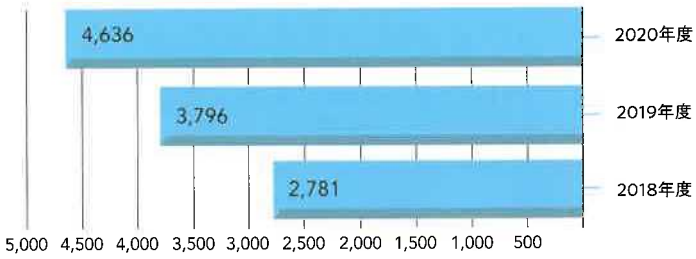
求職者との面談

面接で登録者が培ってきた技術・経験が自社の課題である品質管理体制の整備に期待できると考え採用を決定した。

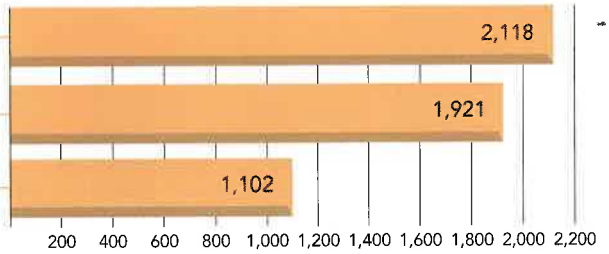
実績の推移

（単位：人）

登録者数の推移



成立（就職者）数の推移

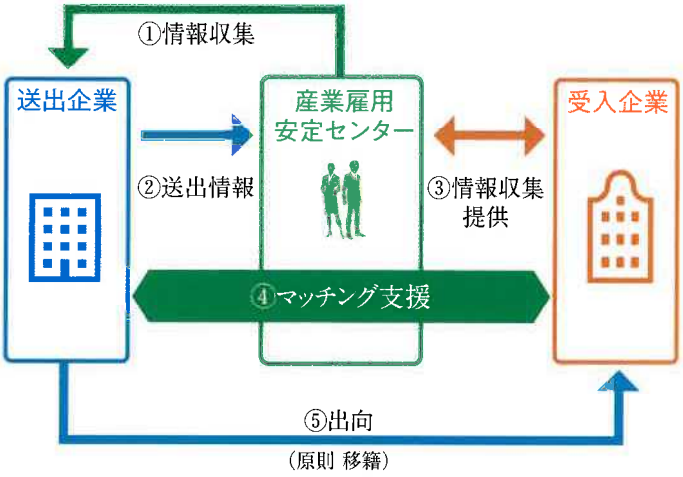


「キャリア・ステップアップ型出向／人材育成・交流型出向」

企業の成長、企業間の連携を出向による人材の交流によってサポートします。

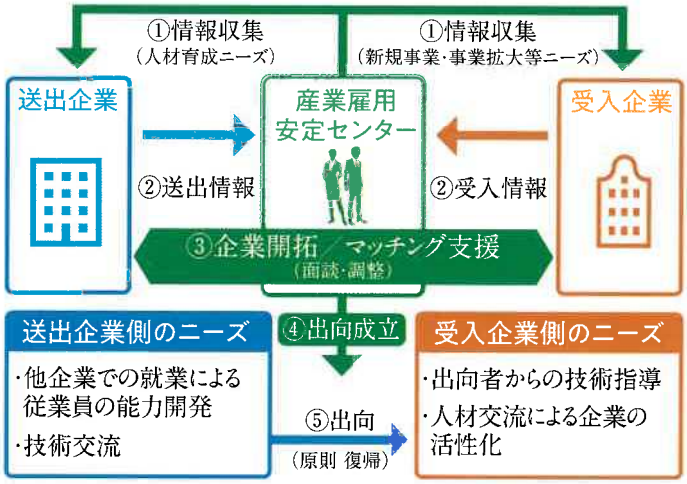
❶キャリア・ステップアップ型出向

【ねらい】
- 企業人材の多様なキャリア・ステップアップへの主体的な挑戦を後押しする
- 本人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



❷人材育成・交流型出向

【ねらい】
- 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
- 人材交流を目的とした取組により、企業間の連携強化、人的結びつきの強化、組織の活性化を図る



各種セミナーの実施（有料）

企業の様々なご要望や課題解決に向けたセミナーを経験豊富なセミナースタッフがご提案します。
内容はもちろん開催回数なども企業にご満足いただける充実したセミナーを目指しています。
2020年度は、全国で約300回のセミナーを実施し、約7,000人の方に受講していただき、
高い評価をいただいています。まずは、お近くの都道府県事務所にご相談ください。

セミナーの種類

1 人事労務管理
2 キャリアデザイン
3 企業間交流
4 再就職支援

セミナーの実際の例

- パワハラ、セクハラなどのハラスメント防止セミナー
- リーダーシップや部下育成に関するセミナー
- コミュニケーションスキルアップセミナー
- コンプライアンスセミナー
- 働き方改革に関連する労働法令セミナー
- メンタルヘルスセミナー
- 新規採用社員研修
- ライフプランセミナー
- 生涯現役職業生活設計セミナー
- 製造業などの企業の現場見学会
- 再就職支援セミナー　…など

賛助会員への入会のご案内

産業雇用安定センターは、国からの補助金のほか、
センターの目的に賛同される会員の方々から納入していただく賛助会費等によって運営されています。
失業なき労働移動の実現を目指すセンターの活動趣旨にご賛同いただける方（団体・企業・個人）であれば、
どなたでも賛助会員に加入できます。ご入会をお待ちしています。

1 賛助会員の種類

①団体会員
事業主の団体として加入される会員です。
②全国企業会員
全国的な規模で事業を営む企業が加入される会員です。
③地方企業等会員
1都道府県内で事業を営む企業または個人が加入される会員です。

2 会費

①団体会員…… 1口／年額5万円
②全国企業会員…… 1口／年額2万円
③地方企業等会員…… 1口／年額1万円

下期〈10月1日から翌年3月31日まで〉に入会された場合は、
入会した年度に限り、会費の額は2分の1の額となります。

3 会員の特典

①担当コンサルタントが随時訪問し、再就職・出向等に関するご相談をいたします。
②機関誌「かけはし」（月刊）を無料で配布いたします。
③センターに登録している人材情報や、雇用に関する最新の各種情報を提供いたします。
④センター主催の各種セミナーを賛助会員価格で受講いただけます。
⑤センターのWebサイトへ賛助会員一覧として会社名を掲載いたします。ご希望があれば賛助会員一覧からリンクを設定することができます。

4 入会の申し込み

ご加入についてのお申し込みは、各都道府県事務所にお問い合わせください。

会員入会申込書及び会員規程は、センターのWebサイトからダウンロードできます。

組織

概要

名　称……公益財団法人　産業雇用安定センター
代表者……代表理事（会　長）　矢野　弘典
　　代表理事（理事長）　太田　俊明
事務所……《本部》
　　〒136-0071
　　東京都江東区亀戸2丁目18番10号
　　住友生命亀戸駅前ビル
　　《地方事務所》
　　全国47都道府県（裏表紙に掲載）
設　立……昭和62年3月12日（労働大臣の設立許可）
　　（平成25年4月1日　公益財団法人へ移行）

基本財産出捐団体

一般社団法人 日本造船工業会
一般社団法人 日本鉄鋼連盟
電気事業連合会
一般社団法人 全国銀行協会
一般社団法人 日本自動車工業会
一般社団法人 日本電機工業会
一般社団法人 セメント協会
日本化学繊維協会
日本製紙連合会
日本石炭協会＊
日本紡績協会
一般社団法人 日本民営鉄道協会
一般社団法人 日本船主協会

＊平成9年7月に解散し、
一般財団法人 石炭エネルギーセンターに統合

役員

（五十音順）

会　長　矢野　弘典
理事長　太田　俊明
常務理事　小野　和男
理　事　北村　望　一般社団法人 日本鉄鋼連盟　業務部長
　　小菅　重男　日本紡績協会　専務理事
　　小宮山　泰　日本製紙連合会　参与　労務部長
　　佐藤　正彦　一般社団法人 セメント協会　調査・企画部門統括リーダー
　　杉原　克　日本化学繊維協会　常務理事
　　時田　直之　電気事業連合会　総務部部長
　　中川　能文　一般社団法人 日本造船工業会　事務局長
　　中澤　善美　全国中小企業団体中央会　常務理事
　　藤田　英樹　電機・電子・情報通信産業経営者連盟　専務理事
　　諸江　博明　一般社団法人 全国銀行協会　総務部長
　　矢野　義博　一般社団法人 日本自動車工業会　理事・事務局長
監　事　奥村　俊晃　一般社団法人 日本民営鉄道協会　常務理事
　　若鶴　純　一般社団法人 日本建設業連合会　常務執行役

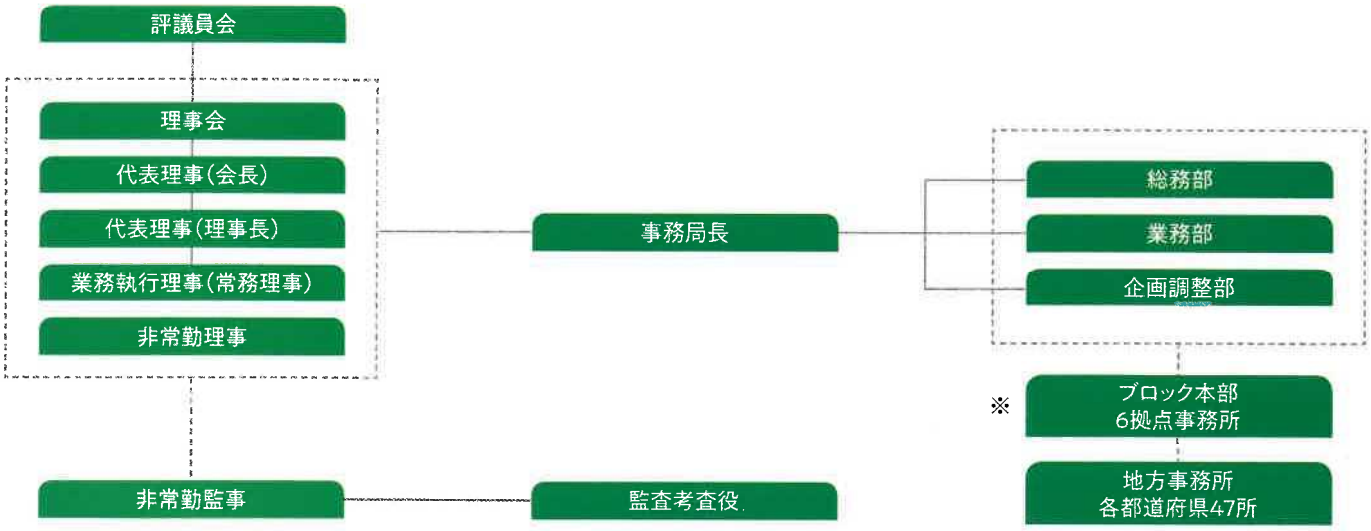
（2020年７月９日現在）

評議員

（五十音順）

荒川　春　一般社団法人 中高年齢者雇用福祉協会　理事長
有利　隆一　岡山商科大学　名誉教授
安西　愈　安西法律事務所　弁護士
浦島　宣哉　伊藤忠商事（株）　人事・総務部長
太田　芳枝　元 公益財団法人 21世紀職業財団　理事長
大塚　康　ソニー（株）　人事センター EC人事部　統括部長
君島　崇史　ENEOS（株）　執行役員人事部長
紀陸　孝　公益社団法人 全国民営職業紹介事業協会 会長
鈴木　明　三菱マテリアル（株）　人財開発センター人事顧問
樋口　敦子　大日本住友製薬（株）　執行役員
　　コーポレートガバナンス（社外広報）　人事担当
藤村　誠　元 公益財団法人産業雇用安定センター　理事長
村木　厚子　元 厚生労働省　事務次官
吉村　恒　東京ガス（株）　人事部長

（2020年７月９日現在）



※宮城・東京・愛知・大阪・広島・福岡

都道府県事務所

2021年4月1日現在

事務所名	所在地	電話番号	FAX番号
北海道事務所	〒060-0001　札幌市中央区北1条西2-1　札幌時計台ビル8階	011-232-3853	011-232-1138
青森事務所	〒030-0801　青森市新町2-2-4　青森新町二丁目ビルディング8階	017-777-8702	017-777-8688
岩手事務所	〒020-0022　盛岡市大通3-3-10　七十七日生盛岡ビル5階	019-625-0434	019-621-8087
宮城事務所	〒980-0014　仙台市青葉区本町1-1-1　大樹生命仙台本町ビル9階	022-726-1826	022-216-7700
秋田事務所	〒010-0951　秋田市山王3-1-7　東カンビル4階	018-823-7024	018-883-4215
山形事務所	〒990-0034　山形市東原町2-1-20　山形ロイヤルセンチュリービル4階	023-624-8404	023-624-8518
福島事務所	〒960-8031　福島市栄町6-6　NBFユニックスビル10階	024-523-4520	024-523-4521
茨城事務所	〒310-0803　水戸市城南1-1-6　サザン水戸ビル4階	029-231-6044	029-233-3602
栃木事務所	〒320-0811　宇都宮市大通り1-4-24　MSCビル6階	028-623-6181	028-650-4143
群馬事務所	〒371-0844　前橋市古市町1-50-1　吉野屋ビル3階	027-255-2586	027-280-3402
埼玉事務所	〒330-0845　さいたま市大宮区仲町3-13-1　住友生命大宮第二ビル2階	048-642-1121	048-646-4915
千葉事務所	〒260-0045　千葉市中央区弁天1-15-3　リードシー千葉駅前ビル6階	043-216-3670	043-216-3675
東京事務所	〒160-0023　新宿区西新宿4-15-3　住友不動産西新宿ビル3号館5階	03-5358-7421	03-5358-7425
神奈川事務所	〒231-0013　横浜市中区住吉町6-68-1　横浜関内地所ビル3階	045-680-1231	045-681-0240
新潟事務所	〒950-0087　新潟市中央区東大通1-2-25　北越第一ビル10階	025-245-3520	025-242-3181
富山事務所	〒930-0857　富山市奥田新町8-1　ボルファートとやま10階	076-442-6900	076-439-2860
石川事務所	〒920-0869　金沢市上堤町1-12　金沢南町ビル4階	076-261-6047	076-234-7651
福井事務所	〒910-0005　福井市大手2-7-15　明治安田生命福井ビル4階	0776-24-9025	0776-24-9045
山梨事務所	〒400-0031　甲府市丸の内2-16-4　丸栄ビル5階	055-235-6236	055-235-6252
長野事務所	〒380-0921　長野市栗田源田窪1000-1　長栄長野東口ビル3階	026-229-0555	026-229-0333
岐阜事務所	〒500-8163　岐阜市鶴舞町2-6-7　ワークプラザ岐阜3階	058-246-7060	058-246-7062
静岡事務所	〒420-0851　静岡市葵区黒金町11-7　大樹生命静岡駅前ビル12階	054-255-1343	054-652-3259
浜松駐在	〒430-0928　浜松市中区板屋町110-5　浜松第一生命日通ビル13階	053-458-3621	053-458-3622
愛知事務所	〒450-0003　名古屋市中村区名駅南2-14-19　住友生命名古屋ビル4階	052-583-8876	052-583-8886
三重事務所	〒514-0009　津市羽所町700　アスト津2階	059-225-5449	059-221-6197
滋賀事務所	〒520-0051　大津市梅林1-3-10　滋賀ビル6階	077-526-3991	077-526-2761
京都事務所	〒604-8162　京都市中京区烏丸通六角下ル七観音町623　第11長谷ビル9階	075-211-2331	075-253-3066
大阪事務所	〒540-6591　大阪市中央区大手前1-7-31　OMMビル4階	06-6947-7663	06-6949-4487
兵庫事務所	〒650-0022　神戸市中央区元町通6-1-8　東栄ビル1階	078-366-4252	078-366-1080
奈良事務所	〒630-8115　奈良市大宮町1-1-15　ニッセイ奈良駅前ビル4階	0742-24-2015	0742-24-2017
和歌山事務所	〒640-8317　和歌山市北出島1-5-46　和歌山県労働センター3階	073-432-4690	073-432-4731
鳥取事務所	〒680-0835　鳥取市東品治町102　鳥取駅前ビル3階	0857-20-1500	0857-20-1502
島根事務所	〒690-0007　松江市御手船場町551　ニッセイ松江ビル6階	0852-27-1151	0852-27-1180
岡山事務所	〒700-0826　岡山市北区磨屋町10-20　磨屋町ビル4階	086-233-3081	086-233-1227
広島事務所	〒730-0036　広島市中区袋町3-17　シシンヨービル9階	082-545-6800	082-541-5377
福山駐在	〒720-0812　福山市霞町1-1-1　福山信愛ビル7階	084-927-3511	084-927-3512
山口事務所	〒754-0014　山口市小郡高砂町3-26　ナガオビル4階	083-973-8071	083-974-5135
徳島事務所	〒770-0841　徳島市八百屋町2-11　ニッセイ徳島ビル5階	088-626-9511	088-626-9512
香川事務所	〒760-0054　高松市常磐町1-3-1　瓦町FLAG9階	087-802-6355	087-802-6357
愛媛事務所	〒790-0003　松山市三番町4-11-1　住友生命松山三番町ビル4階	089-931-5494	089-913-7023
高知事務所	〒780-0822　高知市はりまや町1-5-1　デンテツ・ターミナルビル5階	088-861-3011	088-861-3013
福岡事務所	〒812-0011　福岡市博多区博多駅前2-1-1　福岡朝日ビル6階	092-475-6295	092-434-5272
北九州駐在	〒802-0001　北九州市小倉北区浅野3-8-1　AIMビル2階	093-531-7806	093-531-7906
佐賀事務所	〒840-0816　佐賀市駅南本町6-4　佐賀中央第一生命ビル10階	0952-22-7163	0952-27-9163
長崎事務所	〒850-0057　長崎市大黒町9-22　大久保大黒町ビル本館5階	095-826-5626	095-832-2211
熊本事務所	〒860-0806　熊本市中央区花畑町1-7　MY熊本ビル6階	096-359-3526	096-319-1055
大分事務所	〒870-0021　大分市府内町3-4-20　大分恒和ビル7階	097-538-0512	097-540-5420
宮崎事務所	〒880-0812　宮崎市高千穂通1-6-35　住友生命宮崎ビル3階	0985-38-7210	0985-38-7758
鹿児島事務所	〒890-0053　鹿児島市中央町26-18　南日本中央ビル4階	099-812-9551	099-258-9101
沖縄事務所	〒900-0014　那覇市松尾1-19-1　合人社沖縄県庁前アネクス9階	098-860-0750	098-860-0760

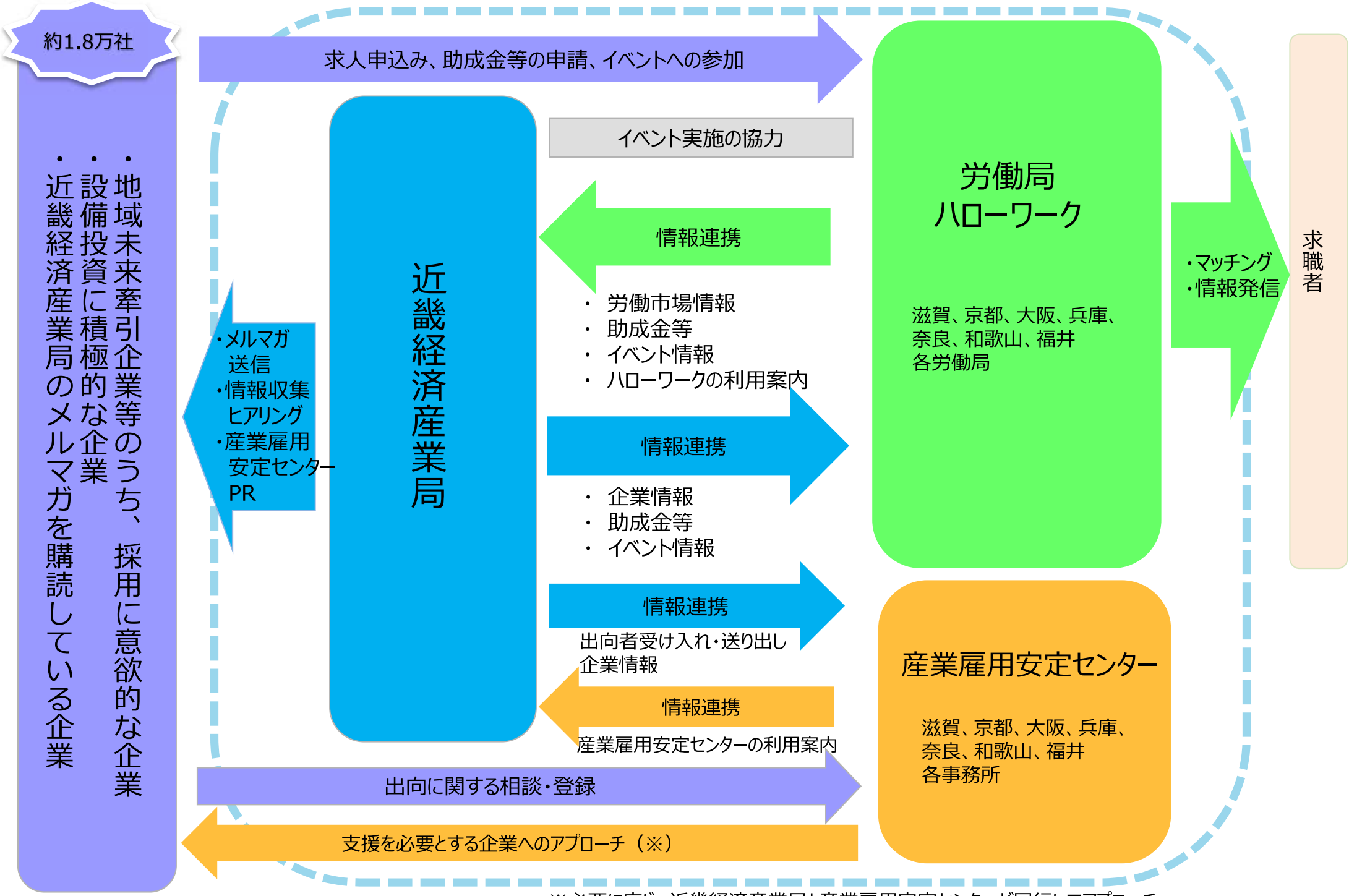
キャリア人材バンク（専用窓口）

東京・立川	〒190-0012　立川市曙町2-36-2　ファーレ立川センタースクエア7階	042-512-9844	042-512-9845
あいち	〒450-0003　名古屋市中村区名駅南2-14-19　住友生命名古屋ビル4階	052-583-8876	052-583-8886
大阪梅田	〒530-0001　大阪市北区梅田1-2-2　大阪駅前第2ビル2階	06-6147-9213	06-6147-9256

本　部　〒136-0071　東京都江東区亀戸2-18-10　住友生命亀戸駅前ビル5階　（電話）03-5627-3600　（FAX）03-5627-3650

●ご利用時間　9:00～17:00（土・日・祝日は休業）

雇用安定のための連携スキーム



※必要に応じ、近畿経済産業局と産業雇用安定センターが同行してアプローチ