

# (事業主の方へ) 新卒者体験雇用事業のご案内

～ 就職先が未決定の新規学卒者を、**体験雇用(1か月から最長3か月)**として受け入れる事業主の方に、**新卒者体験雇用奨励金(対象者一人につき最大16万円)**を支給します！ ～

当事業は、就職先が未決定の新規学卒者の方を対象に、体験的な雇用機会を設けることにより、就職先の選択肢を広げるとともに、求職者と事業主との相互理解を深め、その後の正規雇用への移行を促進するものです。

※当事業は、平成22年度限りの時限措置です。

※体験雇用終了後の正規雇用への移行は、他の雇入れ助成金の支給対象にはなりません。

## 体験雇用事業の対象者

次の①、②のいずれにも該当する者のうち、正規雇用の実現や雇用機会の確保のためには、体験雇用を経ることが適当であると安定所長が認める者

- ① 平成21年10月から平成22年9月末までに卒業した者で、雇入れ開始日現在の満年齢が40歳未満の者
- ② ハローワークに求職登録を行い、就職先が未決定の者

## 体験雇用の内容

1. ハローワークに体験雇用求人を登録する必要があります。

2. 体験雇用は1か月から最長3か月の有期雇用です。

※ 体験雇用の開始日は卒業日の翌日以降となります。

※ 労働基準法等の労働関係法令に基づき、対象者との間で有期雇用契約を結び、賃金を支払います。

3. 体験雇用開始の日から2週間以内に「体験雇用実施計画書」の提出が必要です(提出に当たっては、対象者の同意を得る必要があります)。

※ 体験雇用期間中の賃金、労働時間等については、体験雇用の開始に当たり安定所に提出いただく「体験雇用実施計画書」において、予め定めていただく必要があります。

なお、体験雇用期間中の労働時間は、原則として、事業所の通常の労働者の1週間の所定労働時間と同程度(30時間を下回らない)です。

※ 「体験雇用実施計画書」に定めていただくことになる「正規雇用へ移行するための要件」を対象者が満たした場合は、特段の事情が無い限り、体験雇用終了後には正規雇用に移行することになります。

4. 体験雇用終了日の翌日から起算して1か月以内に「体験雇用結果報告書兼新卒者体験雇用奨励金支給申請書」の提出が必要です(提出に当たっては、対象者の同意を得る必要があります)。

5. 審査終了後、対象者1人当たり最大16万円の奨励金を支給します。

## 支給対象事業主となる要件

1. 安定所の紹介により対象者を体験雇用として雇い入れ、体験雇用を実施した事業主
2. 安定所から体験雇用に係る職業紹介を受ける以前に、当該職業紹介に係る対象者を雇用することを約している事業主ではないこと
3. 雇用保険の適用事業の事業主であること
4. 体験雇用を開始した日の前日から起算して6か月前の日から体験雇用を終了した日までの間に、事業所で雇用する被保険者を事業主の都合により解雇等したことがない事業主
5. 体験雇用を開始した日の前日から起算して6か月前の日から体験雇用を終了した日までの間に、特定受給資格者となる離職理由によりその雇用する被保険者が3人を超え、かつ、当該雇い入れ日における被保険者数の6%に相当する数を超えて離職させていない事業主
6. 体験雇用を開始した日の前日から起算して過去3年間に、当該体験雇用に係る対象者を雇用したことがない事業主
7. 体験雇用を開始した日の前日から起算して1年前の日から当該体験雇用開始の日の前日までの間に、当該体験雇用に係る対象者を雇用していた事業主との資本金、経済的・組織的関連性等からみて、新たに雇い入れられたものとして奨励金を支給するに当たって適当でない判断される事業主以外の事業主
8. 奨励金の支給を行う際に、前々年度より前のいずれかの保険年度において、労働保険料を納入していない事業主以外の事業主であること
9. 体験雇用を開始した日の前日から起算して3年前の日から奨励金の支給決定を行う日までの間に、不正行為により本来受けることのできない奨励金及び雇用保険法第4章の雇用安定事業に係る各種給付金の不支給措置を受けたことがない事業主
10. 体験雇用を実施する事業所において、労働関係帳簿(出勤簿、賃金台帳、労働者名簿等)を整備・保管している事業主
11. 体験雇用期間中の体験雇用労働者に支払うべき賃金について、支払期日を超えて支払っていない事業主以外の事業主であること
12. 労働関係法令の違反を行っていることにより、適正な雇用管理を行っていると認められないため奨励金を支給することが適切でない事業主以外の事業主であること
13. 安定所の紹介時点と異なる条件で雇い入れた場合で、対象者に対し、労働条件に関する不利益又は違法行為があり、かつ、当該対象者から求人条件が異なることについて申出があった事業主以外の事業主

## 体験雇用実施計画書の記入上の注意点

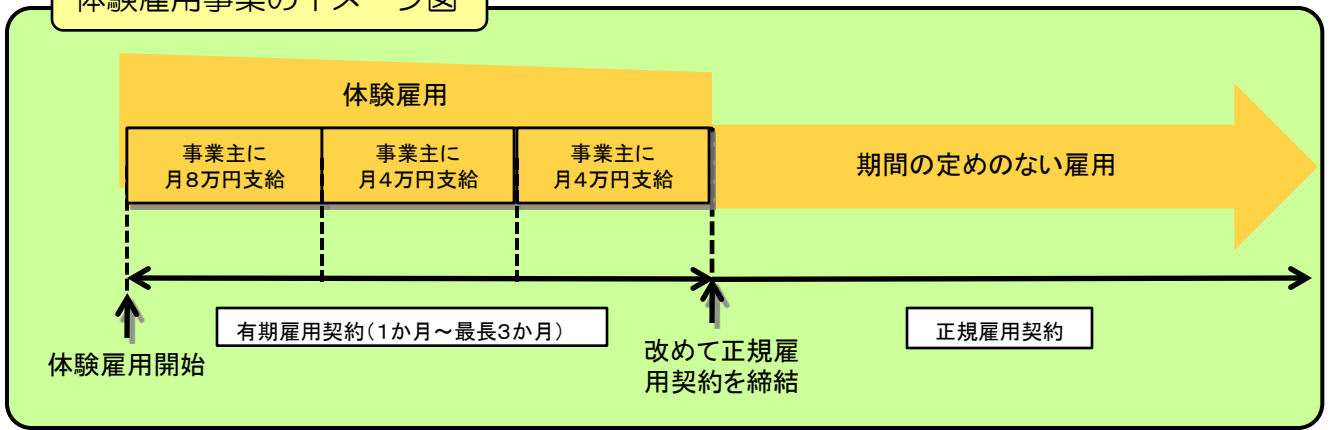
1. ①、②欄は次により記入してください。
  - (1) 体験雇用を実施する事業所が支社・営業所等事業主と異なる場合には、①欄には事業主について記入し、②欄には体験雇用を実施する事業所について記入してください。
  - (2) ②欄の「雇用保険適用事業所番号」欄には、体験雇用を実施する事業所の番号を記入してください。また、企業の他の事業所(本社等)で一括して雇用保険に加入している場合には、当該加入している事業所に係る番号を記入してください。
2. ③欄は対象者の氏名・生年月日及び体験雇用開始日時点の満年齢を記入してください。
3. ④欄は最終学歴に該当する番号に○を付してください。この場合、「1. 大学生等」は、大学、大学院、短期大学、高等専門学校、職業能力開発施設、職業能力開発総合大学校、専修学校等のことをいいます。
4. ⑤欄は体験雇用の開始日及び終了予定日を記入してください。
5. ⑥欄は紹介状裏面の求人番号を記入してください。
6. ⑦欄は体験雇用期間中に対象者のために実施する指導・研修、正規雇用への移行に有効な措置及び体験雇用を実施する場所を具体的に記入してください。
7. ⑧欄は体験雇用を終了した後、正規雇用に移行するための条件を具体的に記入してください。条件については、「やる気があること」等のように、事業主の主観的な判断によるのではなく、「業務についての当該事業所において基礎的とされる知識を身につけること」、「業務を円滑に遂行できると認められること」等具体的な判断条件を記入してください。
8. ⑨欄は体験雇用期間中の労働条件を記入して下さい。
9. ⑩欄は本計画について、公共職業安定所から問い合わせをする場合の連絡先となる担当者の方について記入してください。
10. ⑪欄は体験雇用を実施した対象者本人の確認欄です。本人が当該計画書の内容を確認し記名押印又は署名するようにしてください。(※対象者が中学生・高校生の場合は、保護者等の記名押印又は署名も必要です。)

## 体験雇用実施計画書

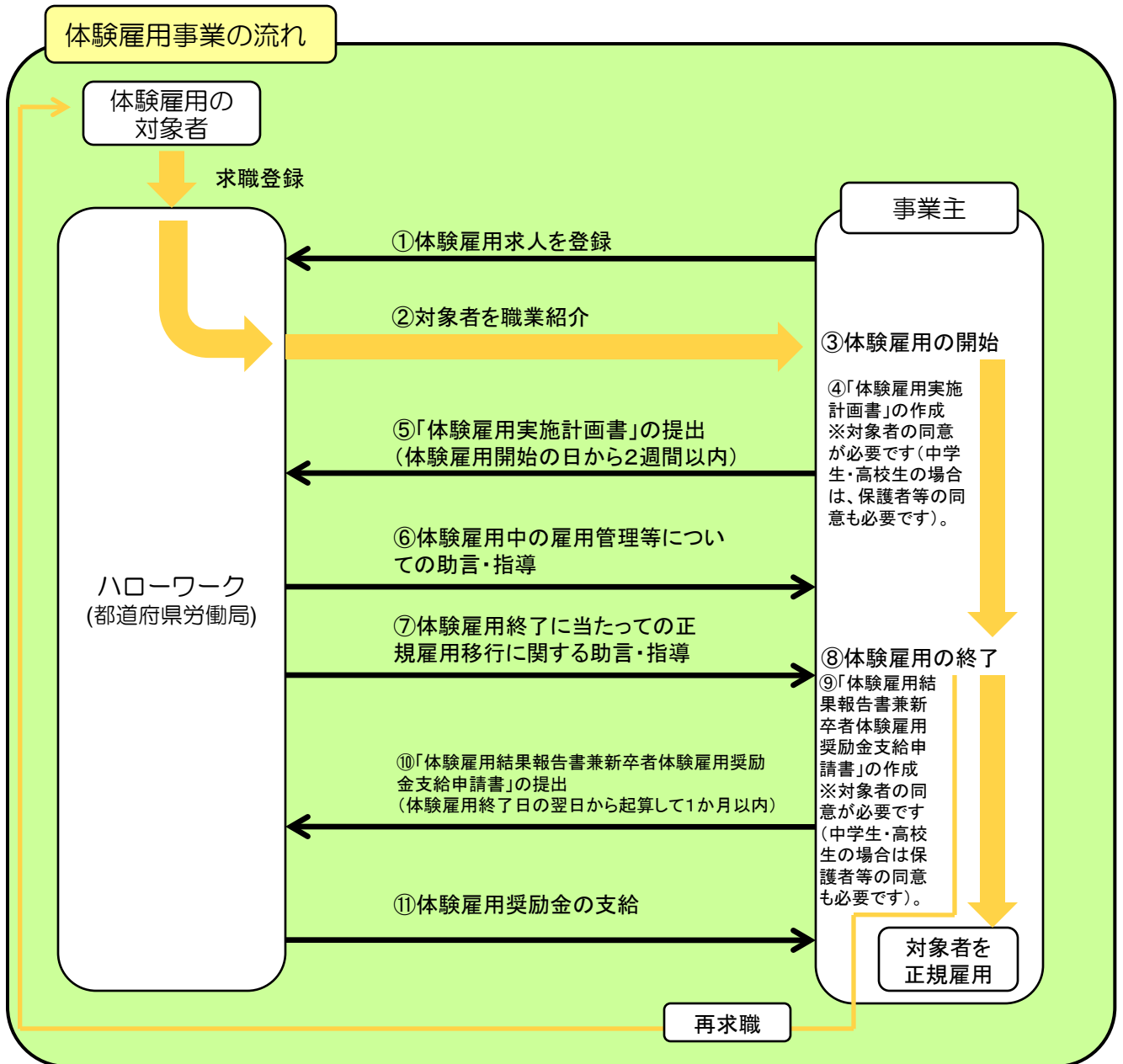
提出日 平成 年 月 日

①企業名		フカナ					
②体験雇用を行う事業所	名称(①と同じである場合は省略可)	フカナ			雇用保険適用事業所番号		
	所在地	(〒 - )			電話 ( )		
③対象者氏名		フカナ			生年月日	昭和・平成 年 月 日生(満 歳)	
④対象者種別 (いずれかに○)		1. 大学生等    2. 高校生    3. 中学生					
⑤体験雇用期間		平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで			⑥体験雇用に係る求人番号		
⑦体験雇用期間中に講じる措置の内容		(実施場所)			⑧正規雇用に移行するための要件		
⑨体験雇用期間中の労働条件		賃 金		基本給 月額・日額 ・ 時給 円 定額的に支払われる手当 1か月当たり 円			
		就業時間		: から : まで 週休 日 1週間当たりの所定労働時間 時間 (通常の労働者の1週間当たりの所定労働時間 時間)			
		その他		(補足説明: )			
⑩体験雇用に係る事務手続の担当者		氏 名		役職			
		連絡先 (②の所在地と同じ場合は省略可)		(〒 - )		電話 ( ) - (内線 )	
⑪上記内容について、同意します。 (体験雇用対象者氏名)  (保護者等氏名) ※対象者が中学生・高校生の場合に記載					公共職業安定所受理印		
					記名押印 又は署名  記名押印 又は署名		
(備考)							

## 体験雇用事業のイメージ図



## 体験雇用事業の流れ



奨励金の支給にはその他にも一定の要件がありますので、詳しくは都道府県労働局又はハローワークにお問い合わせください。

