

## Ⅲ 処遇改善コース

有期契約労働者等の賃金水準の向上を図った事業主に対して助成するものであり、有期契約労働者等の処遇改善を通じたキャリアアップを目的としています。

### 対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、ガイドライン（※1）に沿って、1の対象労働者に対して2と3の措置を実施した場合に受給することができます。

※1 ガイドラインとは「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン～キャリアアップの促進のための助成措置の円滑な活用に向けて～」を指します。

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/dl/gaidelines.pdf](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/dl/gaidelines.pdf)

#### 1 対象労働者

本助成金（コース）における「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（1）または（2）に該当する労働者です。なお、短時間労働者または申請事業主が派遣元事業である場合の派遣労働者は、その雇用契約期間に応じて（1）または（2）として取り扱われます。

（1）有期契約労働者

（2）無期雇用労働者（※2）

※2 期間の定めのない労働契約を締結する労働者であって、正社員待遇（就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給又は昇格等の労働条件が適用されることなど長期雇用を前提とした待遇）を受けていない労働者

#### 2 キャリアアップ管理者の配置・キャリアアップ計画の認定

ガイドラインに沿って、事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、「キャリアアップ計画」を作成して、それについて管轄の労働局長の認定を受けたこと

#### 3 賃金テーブルの改訂

2のキャリアアップ計画に基づき、対象労働者に対する賃金テーブルを次の（1）～（5）のすべてを満たして改定したこと。なお、職務評価加算の対象となるためには（6）も満たしていること

（1）対象労働者に対して実際に支給する基本給の金額ごとに区分した賃金テーブル（月給、日給、時給のいずれでも可）が作成されており、その賃金テーブルを3か月以上運用していたこと

（2）（1）の賃金テーブルを3%以上増額改定したこと（※3、※4）

ただし、平成26年3月1日から平成28年3月31日までの間に処遇改善を行った場合については2%以上増額改定したこと

※3 賃金テーブルの運用に係る合理的な要件を「労働協約」または「就業規則」に規定していること（「労働協約」または「就業規則」において、「給与規定」等に規定している場合も含む）が必要です。

※4 当該規定においては、賃金テーブルの適用基準が明確に定められており、事業主の恣意的な運用または合理的な理由なく、安易に降格または降給が可能な仕組みとなっていないことが必要です。例えば、一時的な昇給であり、次年度等には元に戻す仕組みになっていないなど。

（3）（2）の改定後の賃金テーブルを、対象労働者すべてに適用したこと

（4）改定された賃金テーブルの適用後、6か月を経過したこと

（5）支給申請日において改定された賃金テーブルの適用が継続していること

（6）処遇改善について職務評価を経て行う場合、雇用するすべての有期契約労働者等を対象に職務評価を実施していること

なお、職務評価の手法については、「単純比較法」、「分類法」、「要素比較法」、「要素別点数法」のいずれの手法を用いてもよいこと

ただし、「単純比較法」または「分類法」による「職務評価」の手法を使う場合、職務分析（仕事を「業務内容」や「責任の程度」等に基づいて整理し、職務説明書に整理すること）を行うことが必要であること

## 対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット8～9ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

そのうち特に次の点に留意してください。

- (1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者(以下「支給対象者」という)の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

## 支給額

- 1 本助成金（コース）の支給額は、賃金テーブル改定の対象となる支給対象者1人あたり7,500円（1万円）です。
- 2 ただし、1年度1事業所あたり100人までを上限とします。
- 3 なお、職務評価を活用して処遇改善を行った場合は、職務評価加算として1事業所当たり7万5,000円（10万円）を加算します。

ただし、平成26年3月1日から平成28年3月31日までの間に、職務評価を活用して処遇改善を行った場合は、職務評価加算として1事業所当たり15万円（20万円）を加算します。

注（）内は中小企業事業主の場合(中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照)

## 受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に手続きをしてください。

- 1 キャリアアップ計画の提出

ガイドラインに沿ってキャリアアップ計画（※5）を作成し、賃金テーブルの改訂を行う前に、必要な書類を添えて（※6）、管轄の労働局（※7）に提出し、管轄の労働局長の認定を受けてください。

※5 本計画は、3年～5年程度の計画であり、ガイドラインに沿って、おおまかな取り組みの全体の流れ（対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が講ずる措置等）を記載します。

※6 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※7 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

- 2 支給申請

基準日（賃金テーブルの増額改定後、6か月分の賃金を支払った日）の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて（※6）、管轄の労働局（※7）へ支給申請してください。

## 利用にあたっての注意点

本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。

本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。