

V 短時間正社員コース

短時間正社員への転換や新たな雇入れを行った事業主に対して助成するものであり、主にワーク・ライフ・バランスの観点から正規雇用労働者を短時間正社員に転換するケースや、短時間労働者を短時間正社員に転換するケースなどを想定しています。

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

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）～（3）に該当する労働者、または申請事業主が新たに雇用する（4）の労働者です。

（1）正規雇用労働者（※2）

（2）有期契約労働者等（※2、※3）

※2 短時間正社員への転換前に通算して6か月以上の期間雇用されている労働者

※3 無期雇用労働者については、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。また、短時間労働者については、「短時間正社員」に該当しない労働者。

（3）有期実習型訓練修了者（※4）

※4 支給対象事業主が実施した有期実習型訓練を受講し、修了（総訓練時間数のうち、OFF-JT及びOJTの受講時間数が、支給対象と認められた訓練時間数のそれぞれ8割以上あること）した有期契約労働者等

（4）新たに短時間正社員として雇入れられる労働者

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 短時間正社員への転換または雇入れの実施

2のキャリアアップ計画に基づき、対象労働者に対する「短時間正社員」（※5）への転換または雇入れを次の（1）～（3）のすべてを満たして実施したこと

※5 「短時間正社員」とは次の①～⑤を満たす労働者です。

① 期間の定めのない労働契約を締結する者であること

② 当該事業所において正規の従業員として位置づけられている者であること

③ 所定労働時間が正規雇用労働者と比較して次のア～ウのいずれかに該当する者であること

ア 1日の所定労働時間（7時間以上）を1時間以上短縮

イ 1週あたりの所定労働時間（35時間以上）を1割以上短縮

ウ 1週あたりの所定労働日数（5日以上）を1日以上短縮

④ 雇用形態・賃金形態が正規雇用労働者として妥当である者であること

⑤ 基本給・賞与・退職金等の算定方法が正規雇用労働者と同等である者であること

- (1) 対象労働者を短時間正社員に転換する制度、または短時間正社員として新たに雇い入れる制度を、労働協約または就業規則に規定し、当該制度の規定に基づき雇用する労働者を短時間正社員に転換または新たに短時間正社員として労働者を雇い入れたこと（※6）

※6 当該制度が適用されるための合理的な条件が労働協約または就業規則に明示されていること

正規雇用労働者を短時間正社員に転換するコースを規定する場合は、以下のいずれの運用についても規定していること

- ① 育児・介護以外の事由で利用できる制度であること
- ② 予定していた利用期間を経過後、原職または原職相当職に復帰させること。ただし、本人が希望する場合に、異なる取扱いとすることは差し支えない。

- (2) 短時間正社員への転換または短時間正社員として新たな雇い入れを実施した後、6か月以上継続して雇用し、当該労働者に対して転換又は雇入れ後の処遇適用後6か月分の賃金を支給したこと

- (3) 支給申請日において（1）の制度が継続していること

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

- 2 対象労働者に対して上記「対象となる措置」の3（1）の制度を適用した日（以下「転換日」という）および支給申請日において、対象労働者以外に正規雇用の労働者を雇用していること

注意

- 1 転換日又は雇入れ日の前日から起算して過去6か月から1年を経過した日までの間において、事業所で雇用する雇用保険被保険者を事業主都合（退職勧奨を含む）により解雇等している場合、支給対象となりません。
- 2 転換日または雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過した日までの間において、事業所で雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由（※7）により、当該転換または雇入れを行った日における雇用保険被保険者の6%を超えて、かつ4人以上離職させていた場合

※7 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1A（解雇等）または3A（勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職等）に該当する離職理由をいいます。

支給額

- 1 本助成金（コース）の支給額は、支給対象者1人当たり15万円（常時雇用する労働者が300人を超えない中小規模企業の場合20万円）です。

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、有期契約労働者等を短時間正社員に転換した場合の支給額は、支給対象者1人当たり25万円（中小規模企業の場合30万円）です。

- 2 また、支給対象者が母子家庭の母等または父子家庭の父の場合は、1人あたり10万円を加算します。

- 3 VIの「短時間労働者の週所定労働時間延長コース」の人数と合計し、1年度1事業所あたり10人までを上限とします。

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認定申請

ガイドラインに沿ってキャリアアップ計画（※8）を作成し、短時間正社員の転換または雇入れを実施する前に、必要な書類を添えて（※9）、管轄の労働局（※10）に提出し、管轄の労働局長の認定を受けてください。

※8 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。

※9 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。

※10 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（短時間正社員への転換または新規雇入れ後、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（※9）、管轄の労働局（※10）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。