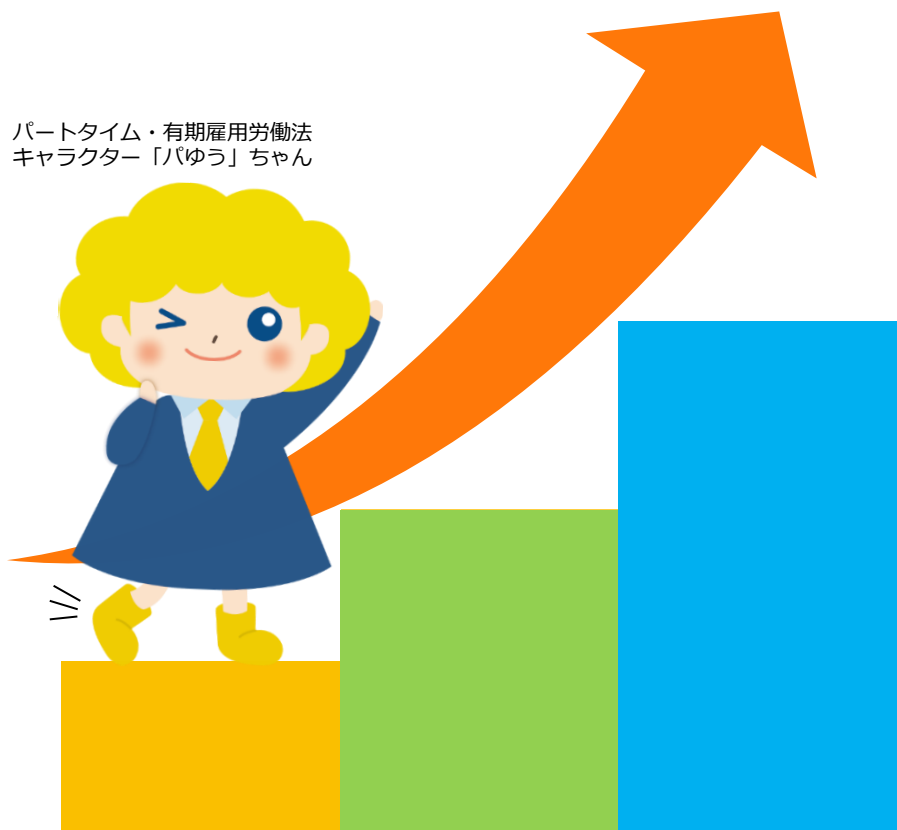


# キャリアアップ 助成金 社会保険適用時 処遇改善コース

パートタイム・有期雇用労働法  
キャラクター「パゆう」ちゃん



厚生労働省  
都道府県労働局  
八口ワーク（公共職業安定所）  
令和5年10月20日現在

# 事業主の皆様へ

## 年収の壁対策として

# 労働者1人につき最大50万円助成します！

- 2023年10月からキャリアアップ助成金「社会保険適用時処遇改善コース」が始まりました。
- 労働者の収入を増加させる取組を行った事業主に、労働者1人につき最大50万円を助成します。
- 支給申請の事務手続きも簡単になりました。

- 労働者にとって、
- ・「年収の壁」を意識せず働くことができる。
  - ・社会保険に加入することで処遇改善につながる。



事業主の皆様の  
人手不足の解消へ！



パートタイム・有期雇用労働法  
キャラクター「ハゆう」ちゃん

## 「社会保険適用時処遇改善コース」を新設しました！

### (1) 手当等支給メニュー

| 要件  | 1人当たり助成額    |
|---|-------------|
| ① 賃金の15%以上を追加支給<br>(社会保険適用促進手当)               | 1年目<br>20万円 |
| ② 賃金の15%以上を追加支給<br>(社会保険適用促進手当)<br>3年目以降、③の取組 | 2年目<br>20万円 |
| ③ 賃金の18%以上を増額                                 | 3年目<br>10万円 |

### (2) 労働時間延長メニュー

| 週所定労働時間の延長     | 賃金の増額 | 1人当たり助成額 |
|----------------|-------|----------|
| 4時間以上          | —     | 30万円     |
| 3時間以上<br>4時間未満 | 5%以上  |          |
| 2時間以上<br>3時間未満 | 10%以上 |          |
| 1時間以上<br>2時間未満 | 15%以上 |          |

#### ◆社会保険適用促進手当

事業主が社会保険適用に伴い手取り収入を減らさないよう手当を支給した場合は、本人負担分の保険料相当額を上限として社会保険料の算定対象としません。

- ※ 助成額は中小企業の場合。大企業の場合は3/4の額。
- ※ 1年目に(1)の取組による助成(20万円)を受けた後、2年目に(2)の取組による助成(30万円)を受けることが可能。

## キャリアアップ計画書を事前に提出しましょう！

2024(令和6)年1月31日までに取組を開始する場合

キャリアアップ計画書は2024年1月までに管轄労働局に提出してください

<申請スケジュールの例> ※給与を月末締め・翌月15日払いで支払い、手当等支給メニューを選択した場合

|              | R5.10  | R5.11 | R5.12 | R6.1 | R6.2 | R6.3 | R6.4 | R6.5 | R6.6 | R6.7 | R6.8 | R6.9 | R6.10 | R6.11 | R6.12 |
|--------------|--------|-------|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|
| 社会保険加入時期     | ★      | ★     | ★     | ★    | ★    | ★    | ★    | ★    | ★    | ★    |      |      |       |       |       |
| 社会保険加入       | 社会保険加入 |       |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |
| 手当の支給等(6か月分) |        |       |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |
| 支給申請期間(2か月間) |        |       |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |
| キャリアアップ計画書   |        |       |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |

- 第1期支給対象期
- 第2期支給対象期
- ★ 給与・手当の支給

- (※) 本助成金の支給を受けるためには、手当の支給等の取組を6か月行うごとに、2か月以内に申請することが必要です。
- (※) 2024(令和6)年2月1日以降に手当の支給等の取組を始める場合は、取組を開始する前日までに、キャリアアップ計画書を提出してください。

# 対象となる労働者をチェックしましょう！

雇用している短時間労働者の中に、2023（令和5）年10月以降、新たに社会保険の被保険者の要件※<sup>1</sup>を満たす方はいますか。

はい

いいえ

その労働者は、以下の①、②の**両方**に該当する方ですか。

- ① 社会保険加入日の6か月前の日以前から継続して雇用されている。
- ② 社会保険加入日から過去2年以内に同事業所で社会保険に加入していなかった。

はい

いいえ

その労働者は、社会保険加入日から2か月以内に、週所定労働時間を一定時間延長すること※<sup>2</sup>ができますか。

はい

いいえ

その労働者の社会保険加入日から最長2年間の手当※<sup>3</sup>等の支給後の働き方について、労使で話し合いを行う予定ですか。

はい

いいえ

その労働者は、社会保険加入日から1年が経過した時点で、労働時間の延長ができる見込みですか。

はい

いいえ

②労働時間延長メニュー

⇒P.4へ

③併用メニュー

⇒P.4へ

①手当等支給メニュー

⇒P.3へ

本助成金の支給要件には該当しません。

※<sup>1</sup> 厚生年金保険の被保険者数が常時101人以上である事業所の場合は、週の所定労働時間が20時間以上かつ所定内賃金が月額8.8万円以上で学生ではないこと。100人以下の事業所の場合は、週の所定労働時間及び月の所定労働日数が常時雇用されている従業員の4分の3以上である者であること。

※<sup>2</sup> 週所定労働時間を4時間以上延長、または3時間以上延長するとともに基本給を5%増額改定する等の措置。詳しくは、P.4の「②労働時間延長メニュー」をご覧ください。

※<sup>3</sup> 社会保険適用促進手当（事業主が社会保険適用に伴い手取り収入を減らさないよう手当、本人負担分の保険料相当額を上限として社会保険料の算定対象としない。（詳細はP5参照））

# 社会保険適用時処遇改善コースの概要

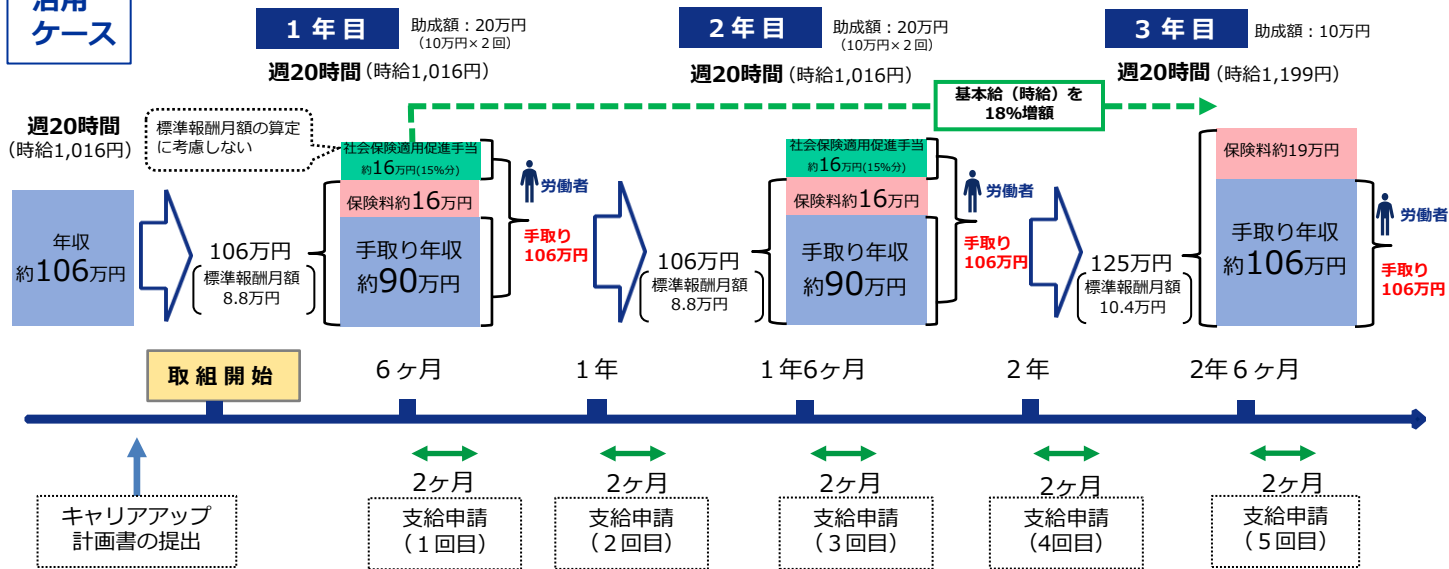
## ① 手当等支給メニュー

事業主が労働者に社会保険を適用させる際に、「社会保険適用促進手当」の支給等により労働者の収入を増加させる場合に助成します。

|     | 要件  | 申請時期                 | 1人当たり助成額                                   |
|-----|---|----------------------|--|
| 1年目 | ① 賃金（標準報酬月額・標準賞与額）の <b>15%以上分</b> を労働者に追加支給すること（社会保険適用促進手当）         | 左欄の取組を6か月間継続した後2か月以内 | 6か月ごとに<br><b>10万円×2回</b><br>(大企業は7.5万円×2回) |
| 2年目 | ② 賃金の <b>15%以上分</b> を労働者に追加支給する（社会保険適用促進手当）とともに、3年目以降、以下③の取組が行われること |                      | 6か月ごとに<br><b>10万円×2回</b><br>(大企業は7.5万円×2回) |
| 3年目 | ③ 賃金（基本給）の <b>18%以上</b> を増額させていること（労働時間の延長との組み合わせも可能）               |                      | 6か月で<br><b>10万円</b><br>(大企業は7.5万円)         |

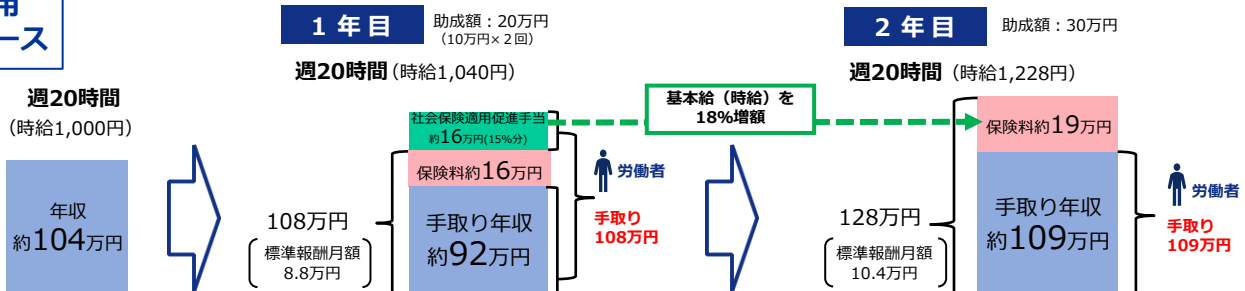
(※) 社会保険適用促進手当は、毎月の手当として支給することが想定されますが、数ヶ月分をまとめて支給することも可能です。

### 活用ケース



◆ 2年目に前倒して③の取組（賃金の増額の場合のみ）を実施する場合、3回目の支給申請でまとめて助成（30万円）します。

### 活用ケース





## ②労働時間延長メニュー

所定労働時間の延長により社会保険を適用させる場合に事業主に対して助成を行うものです。  
以下の表の①～④のいずれかの取組を行った場合に、労働者1人当たり中小企業で30万円  
(大企業の場合は22.5万円)を支給します。

|   | 週所定労働時間の延長     |   | 賃金の増額 | 申請の時期                        | 1人当たり助成額                            |
|---|----------------|---|-------|------------------------------|-------------------------------------|
| ① | 4時間以上          | + | —     | 左欄の取組を<br>6か月間継続した<br>後2か月以内 | 6か月で<br><b>30万円</b><br>(大企業は22.5万円) |
| ② | 3時間以上<br>4時間未満 |   | 5%以上  |                              |                                     |
| ③ | 2時間以上<br>3時間未満 |   | 10%以上 |                              |                                     |
| ④ | 1時間以上<br>2時間未満 |   | 15%以上 |                              |                                     |

## ③併用メニュー

|     | 要件   | 申請時期                         | 1人当たり助成額                                |                |      |
|-----|--|------------------------------|---|----------------|------|
| 1年目 | 賃金(標準報酬月額・標準賞与額)の<br>15%以上分を労働者に追加支給すること<br>(社会保険適用促進手当) | 左欄の取組を<br>6か月間継続した<br>後2か月以内 | 6か月ごとに<br><b>10万円×2回</b><br>(大企業は7.5万円) |                |      |
| 2年目 | 上記の取組を行った上で、<br>以下のいずれかの取組を行うこと                          |                              | 6か月で<br><b>30万円</b><br>(大企業は22.5万円)     |                |      |
|     | 週所定労働時間の延長   |                              |   | 賃金の増額          |      |
|     | ①  |                              |   | 4時間以上          | —    |
|     | ②  |                              |   | 3時間以上<br>4時間未満 | 5%以上 |
| ③   | 2時間以上<br>3時間未満   | 10%以上                        |   |                |      |
| ④   | 1時間以上<br>2時間未満   | 15%以上                        |   |                |      |

### 活用 ケース

**1年目** 助成額：20万円  
(10万円×2回)  
週20時間(時給1,040円)

週20時間  
(時給1,000円)

年収  
約104万円



108万円  
(標準報酬月額  
8.8万円)

社会保険適用促進手当  
約16万円(15%分)  
保険料約16万円  
手取り年収  
約92万円

労働者  
手取り  
108万円

**2年目** 助成額：30万円  
週22時間(時給1,144円)  
週2時間延長、基本給(時給)10%賃上げ

週22時間(時給1,144円)

週2時間延長、基本給(時給)10%賃上げ

131万円  
(標準報酬月額  
11.0万円)

保険料約20万円  
手取り年収  
約111万円

労働者  
手取り  
111万円

# 社会保険適用促進手当とは？

- 短時間労働者への社会保険の適用を促進するため、労働者が社会保険に加入するにあたり、事業主が労働者の保険料負担を軽減するために支給するものです。
- 給与・賞与とは別に支給され、新たに発生した本人負担分の保険料相当額を上限として、保険料算定の基礎となる標準報酬月額・標準賞与額の算定に考慮しないことができるとされています。（最大2年間の措置とされています。）
- また、事業所内でのバランスを考慮し、事業主が同一事業所内で同じ条件で働く他の労働者にも同水準の手当を特例的に支給する場合には、同様の取扱いとすることができるとされています。

## <報酬から除外する手当の上限額>

社会保険適用に伴い新たに発生した本人負担分の保険料相当額とする。

※令和5年度の厚生年金保険料率18.3%、健康保険料率（協会けんぽの全国平均）10.0%、介護保険料率1.82%の場合の本人負担分保険料相当額

|         |        |        |        |
|---------|--------|--------|--------|
| 標準報酬月額  | 8.8万円  | 9.8万円  | 10.4万円 |
| 上限額（年額） | 15.9万円 | 17.7万円 | 18.8万円 |

Q

&  
A

## 社会保険適用促進手当のご質問にお答えします！

Q

社会保険適用促進手当（社保手当）の特例措置は最大2年間とのことですが、令和5・6年度のみでの措置でしょうか。

A

今般の措置は、継続的な賃金総額の増額につなげていただくという観点から、**新規適用となった労働者について、最大2年間、標準報酬月額・標準賞与額の算定において考慮しないこと**とします。

なお、**キャリアアップ助成金の支援対象は、令和7年度末までに労働者に社会保険の適用を行った事業主であることから、同措置についても、一定期間継続すること**としています。

Q

標準報酬月額・標準賞与額の算定に考慮しないとのことですが、将来の厚生年金の額に影響はないのでしょうか。

A

社保手当については、社会保険適用に伴い新たに発生した本人負担分の社会保険料相当額を上限として標準報酬月額・標準賞与額の算定において考慮しないこととしていますが、この**社保手当が保険料の賦課対象となる標準報酬月額・標準賞与額に含まれない以上、厚生年金の給付額の算出基礎にも含まれないこと**となります。

Q

社保手当を支給する場合、就業規則（又は賃金規程）を変更した上で、労働基準監督署への届出が必要になりますか。

A

社保手当の支給を行う場合は、労働基準法に基づき、就業規則（又は賃金規程）への規定が必要になりますので、次ページの規定例を参考に、**就業規則を変更し**、労働者の過半数で組織する**労働組合**（ない場合は、労働者の過半数を代表する者）の**意見書を添付して**、**所轄の労働基準監督署へ届け出てください**。

Q

社保手当の名目で手当を支給する場合、名称は自由ですか。

A

名称は労使間での話し合いにより決めることも可能ですが、標準報酬月額等の算定から除外する場合は、当該算定除外について事後的な確認が可能となるよう、「**社会保険適用促進手当**」の**名称を使用するようお願い**します。また、助成金の支給審査の効率化の観点からも、**同名称を使用するようお願い**します。

Q

社保手当の特例（社会保険料の算定に当たって標準報酬月額等に含めない取扱い）は、所得税や住民税、労働保険料についても対象となりますか。

A

今回の**社保手当の特例**は、社会保険料負担の発生等による手取り収入の減少を理由として就業調整を行う者が一定程度存在するという、社会保険における「106万円の壁」への対応策として、社会保険における保険料算定に対応するものであるため、**厚生年金保険、健康保険の標準報酬の算定のみに係る取扱い**となります。



Q

**社保手当は、割増賃金や平均賃金、最低賃金の算定基礎に算入されますか。**

A

**【割増賃金】**（労働基準法第37条）

社会保険適用促進手当は、同手当が毎月支払われる場合には、割増賃金の算定基礎に算入されます。

他方、社会保険適用促進手当が毎月支払われず、①臨時に支払われた賃金（臨時的、突発的事由にもとづいて支払われたもの及び結婚手当等支給条件は予め確定されているが、支給事由の発生が不確定であり、かつ非常に希に発生するもの）、②1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与、1か月を超える期間の出勤成績によって支給される精勤手当、1か月を超える一定期間の継続勤務に対して支給される勤続手当又は1か月を超える期間にわたる事由によって算定される奨励加給又は能率手当）のいずれかに該当する場合には、割増賃金の算定基礎に算入されません。

**【平均賃金】**（労働基準法第12条）

社会保険適用促進手当が毎月支払われる場合や3か月ごと以内に支払われる場合には、平均賃金の算定基礎に算入されます。

他方、3か月を超える期間ごとに支払われる場合には、平均賃金の算定基礎に算入されません。

**【最低賃金】**（最低賃金法第4条）

社会保険適用促進手当が毎月支払われる場合には、最低賃金の算定基礎に算入されます。

他方、社会保険適用促進手当が毎月支払われず、①臨時に支払われた賃金（【割増賃金】と同じ）、②1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（【割増賃金】と同じ）のいずれかに該当する場合には、最低賃金の算定基礎に算入されません。

## 社会保険適用促進手当を就業規則等に規定する場合の例

（附 則）

（社会保険適用促進手当）

第〇条 社会保険適用促進手当は、社会保険（健康保険・厚生年金保険）の被保険者要件を満たさずに6ヶ月間以上雇用されていた【パートタイマー（※）】が新たに被保険者となった場合において、一定期間に限り、当該労働者の社会保険料負担を軽減するために支給する。

2 社会保険適用促進手当は、次のとおり支給する。

- 一 前項に規定する【パートタイマー（※）】について、毎月の賃金の支払に関して、法令に基づき算定される社会保険料の被保険者負担分相当額を、翌月の賃金支払日に支給する。（★）
- 二 前項に規定する【パートタイマー（※）】について、賞与の支払に関して、法令に基づき算定される社会保険料の被保険者負担分相当額を、賞与の支払のあった翌月の賃金支払日に支給する。（★）

3 社会保険適用促進手当は、第一項に規定する【パートタイマー（※）】について、社会保険（健康保険・厚生年金保険）の被保険者となった日の属する月以降であって、社会保険料の被保険者負担分を当該労働者の賃金から控除することとなった月から最長2年間支給するものとする。

（※）事業所での呼称を記載。

（★）社会保険適用促進手当を、社会保険料が発生した月の翌月の賃金支払日に支給する場合。

（注） 期間の上限に応じて手当の支給自体を取りやめる場合、上記規定例のように「一定期間に限り支給する」旨を規定することで、不利益変更の問題が生じないよう対応いただくことが考えられます。

# 自社の状況や労働者のニーズを把握しましょう！

## 企業が抱える課題

最低賃金の引上げや社会保険の適用拡大により、社会保険の適用対象となる短時間労働者が増える。

- 短時間労働者が社会保険の適用により手取り収入が減少することを避け、就業調整を行う。
- 人手不足の状況にある企業においては、一層深刻。



## 企業内の対応(例)

### 事前準備

- ★ 年末年始などの人手不足の見込みを踏まえ、対象労働者の働き方の希望を把握し、仕事内容や処遇等について話し合う面談を実施。
- ★ 助成金による支援メニューを活用しながら解決策を検討する。
- ★ 併せて社会保険制度の概要や加入のメリットについて、対象労働者に周知。

### 取組開始

- ★ 対象労働者に社会保険を適用。
- ★ 対象労働者に手当を支給開始、又は労働時間延長・賃上げの取組。

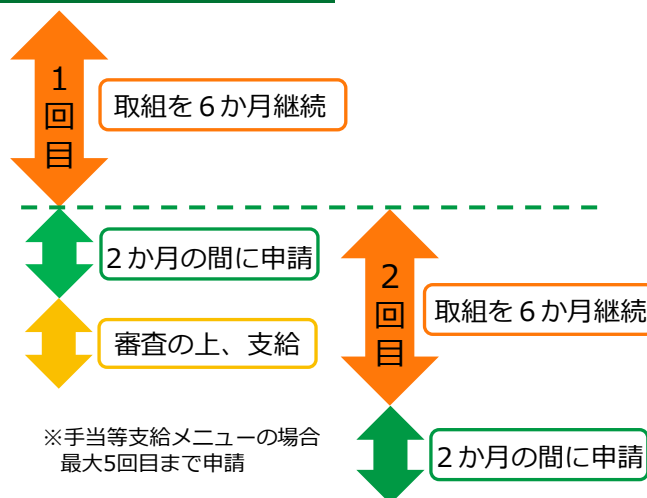
## 助成金(手続き)

話し合った内容を踏まえて

キャリアアップ計画書の作成・提出

3年目の取組は確定していなくてもかまいません。計画作成時点で、予定している取組を記載してください。

### 申請と支給の流れ



助成金により、労働者が壁を越える前の働き方に戻らず、社会保険適用後の働き方が定着するよう支援。

労働者としては、壁を意識せず働くことができ、社会保険に加入することで処遇改善につながる。

企業としては、人手不足解消につながる。

労働時間延長や業務・役割の見直しにより、労働者のキャリアアップにつながる。

さらなるキャリアアップのため、正社員化や賃上げを行った場合の助成についてはP14へ。



# キャリアアップ計画書の記入方法

- P2で把握した対象労働者と、その労働者の就業状況に合わせた申請メニューを基に、**キャリアアップ計画**を作成します。
- 計画の作成に当たっては、**労働者から意見を聴取し、計画へ反映させましょう。**

(様式第1号(表紙))(R5.10)

提出日：令和5年10月30日

〇〇労働局長 殿

## キャリアアップ助成金 《キャリアアップ計画書》

事業所名：株式会社〇〇 △△支店

使用者側代表者名：〇〇 〇〇

労働組合等の労働者代表者名：□□ □□

|   |   |
|---|---|
| 労働組合等の労働者代表者は、当該適用事業所における非正規雇用労働者も含む全ての労働者の代表者である。(チェックボックスに要チェック)  | はい<br><input checked="" type="checkbox"/>   |
| 労働者からの意見の聴取方法について、以下ア、イ、ウのうちいずれかのチェックボックスにチェックを入れてください。<br>なお、ウを選択した場合は、括弧内にその聴取方法について記載してください。<br>ア：社内掲示板、メール等の文書で周知し、意見を集約。<br>イ：朝礼、説明会等の場で直接労働者に説明し、意見を集約。<br>ウ：その他( ) | ア <input checked="" type="checkbox"/><br>イ <input type="checkbox"/><br>ウ <input type="checkbox"/> |

注) 本助成金の支給要件は、本計画書提出時点ではなく正社員化等の各取組時点における支給要件により支給の可否が決定されますので、ご注意ください。

また、キャリアアップ計画期間開始日の前日までに本計画を提出する必要があります。

ただし、社会保険適用時処遇改善コースについては、令和5年10月1日から令和6年1月31日までの間に社会保険に適用させる措置を講じた場合に限り、計画又は変更届の提出を令和6年1月31日まで受け付けます。

なお、キャリアアップ計画書を提出する場合、様式第1号の表紙及び共通部分並びに計画(全コース共通部分及び該当するコース別)を併せて提出してください。

### ※管轄労働局確認欄

受付日： 年 月 日 確認日 年 月 日

受付番号

通常は措置を講じる日の前日までにキャリアアップ計画を作成・提出する必要がありますが、**令和5年10月1日から令和6年1月31日までの間に手当の支給等を就業規則に規定する等の措置を講じた「社会保険適用時処遇改善コース」の取組については、令和6年1月31日までに作成・提出してください。**

計画の作成にあたっては、計画の対象となり得る**労働者から意見を聴取**してください。

○ **事業所の情報と、キャリアアップ計画の取組を推進する「キャリアアップ管理者」**について、記入してください。

(様式第1号(共通))(R5.10)

【 共通事項 】

キャリアアップ管理者と同じ方でも差し支えありません。

(事業所情報欄)

|              |                            |    |    |      |   |   |          |           |       |      |   |   |   |
|--------------|----------------------------|----|----|------|---|---|----------|-----------|-------|------|---|---|---|
| ①事業主名        | 株式会社〇〇 △△支店                |    |    |      |   |   |          |           |       |      |   |   |   |
| ②事業所所在地      | (〒×××-××××)<br>〇〇県△△市1-1-1 |    |    |      |   |   |          |           |       |      |   |   |   |
| ③電話番号        | 〇〇〇 ( 〇〇〇 ) 〇〇〇〇           |    |    |      |   |   | ④事業所の担当者 |           | △△ △△ |      |   |   |   |
| ⑤雇用保険適用事業所番号 | 〇                          | 〇  | 〇  | 〇    | - | 〇 | 〇        | 〇         | 〇     | 〇    | 〇 | - | 〇 |
| ⑥労働保険番号      | 都道府県                       | 所管 | 管轄 | 基幹番号 |   |   |          |           |       | 枝番号  |   |   |   |
|              | 〇                          | 〇  | 〇  | 〇    | 〇 | 〇 | 〇        | 〇         | 〇     | 〇    | - | 〇 | 〇 |
| ⑦主たる事業       | 〇〇業(××××の△△)               |    |    |      |   |   |          | ⑧企業規模(人数) |       | 150人 |   |   |   |

(代理人・社会保険労務士による提出代行者又は事務代理者欄)

|        |                               |         |  |
|--------|-------------------------------|---------|--|
| ⑨代理・代行 | 1 代理人                         | 社会保険労務士 |  |
|        | 2 提出代行者                       |         |  |
| ⑩代理人   | 日本標準産業分類をご参考に、主たる事業を記入してください。 |         |  |
| ⑪所在地   |                               |         |  |
| ⑫電話番号  | ( )                           |         |  |

企業(法人)全体の対象労働者数を記入してください。

(キャリアアップ管理者)

|  |  |
|--|--|
| ⑬キャリアアップ管理者情報<br>※ 複数の事業所を兼任及び労働者代表を兼ねはできません<br>※ 労働者代表として配置される者 | (氏名): △△ △△  |
|  | (配置日): 令和5年10月30日  |
|  | <input type="checkbox"/> 事業主又は役員である<br><input checked="" type="checkbox"/> 事業主又は役員ではない<br>※ 当てはまる方に☑をしてください。なお、事業主でも役員でもなく、かつ同事業所に雇用されていない場合は、キャリアアップ管理者にはなれません。 |

キャリアアップ管理者は、以下①～③を満たす者であることが要件となっています。

- ①事業所(雇用保険適用事業所)の労働者、事業主または役員のいずれかの者
- ②同一法人等の他の事業所で既にキャリアアップ管理者となっていない者
- ③労働組合等の労働者代表者ではない者

講じる取組等を事業所内に周知直し及び見直しに基づく取組のフォローアップの訓練、研修、その他業務指導等の実施と話し合う機会や相談窓口の設置

(様式第1号(計画)(主コーポ共通))(R5.10)

○ 「**計画期間**」と「**講じる措置**（検討中の助成対象コースと予定時期）」を記入してください。

（様式第1号（計画（全コース共通））（R5））

キャリアアップ計画の取組を講じる期間を「**3年以上5年以内**」の期間で設定してください。  
 なお、**計画期間の始期はキャリアアップ計画の届出日の翌日以降**としてください。

【キャリアアップ計画】

|  |   |                  |                  |
|--|---|------------------|------------------|
| ① キャリアアップ計画期間<br>※計画期間(3年~5年)<br>※計画期間の開始日は届出日の翌日以降  | 令和5年11月1日   | ~                | 令和8年10月31日       |
| ② キャリアアップ計画期間中に講ずる措置の項目<br><br>※1 講ずる措置の該当するコースの番号全てに「○」をつけて下さい。<br><br>※2 正社員化コース、障害者正社員化コースについては、( )内の該当する転換後の雇用形態を「○」で囲んで下さい。 | 1 正社員化コース<br>( 正規雇用・勤務地限定正社員・職務限定正社員・短時間正社員 )     | ( 年 月 日 )        | ( 年 月 日 )        |
|  | 2 障害者正社員化コース<br>( 正規雇用等・勤務地限定正社員・職務限定正社員・短時間正社員 ) | ( 年 月 日 )        | ( 年 月 日 )        |
|  | 3 賃金規定等改定コース                                      | ( 年 月 日 )        | ( 年 月 日 )        |
|  | 4 賃金規定等共通化コース                                     | ( 年 月 日 )        | ( 年 月 日 )        |
|  | 5 賞与・退職金制度導入コース                                   | ( 年 月 日 )        | ( 年 月 日 )        |
|  | 6 短時間労働者労働時間延長コース                                 | ( 年 月 日 )        | ( 年 月 日 )        |
|  | 7 社会保険適用時処遇改善コース                                  | ( 年 月 日 )        | ( 年 月 日 )        |
|  | (1) 手当等支給メニュー                                     | ( 令和5年10月頃実施予定 ) | ( 令和5年10月頃実施予定 ) |
|  | (2) 労働時間延長メニュー                                    | ( 令和5年10月頃実施予定 ) | ( 令和5年10月頃実施予定 ) |
|  | (3) 併用メニュー  | ( 令和5年10月頃実施予定 ) | ( 令和5年10月頃実施予定 ) |

※ 2 障害者正社員化コースの正規雇用等には「無期雇用労働者」を含みます。

※ 短時間労働者労働時間延長コースは、令和6年3月31日までに実施し、令和6年4月1日より実施する場合は、令和6年3月31日までに実施する旨を届け出を受け付ける時限措置となります。

社会保険適用時処遇改善コースに丸を付し、(1)から(3)のメニューのうち、取り組む予定のあるもの全てに、同じく丸を付してください。

取組を開始する予定の年月を記入してください。

既に措置を講じている場合は、上記のように、講じた年月を記入してください。

※ 詳しくはパンフレット「キャリアアップ助成金のご案内」をご参照ください。

○ 労働者の意向や労働時間の延長ができる時期等に応じて、**取り組むメニューを選択し**、対象予定人数、取り組む措置の内容を記入してください。

(様式第1号(計画(その7)))(R5.10)

「7 社会保険適用時処遇改善コース」

対象者の意向や事業所の雇用管理状況を踏まえ、**計画作成時点のメニュー毎の見込み人数**を記入してください。  
(人数が増減しても変更届は不要です)

③対象者

短時間労働者(※短時間正社員を除く)

④目標

取り組む予定のあるメニューを**全て選択**してください

※( )に数字を記入して下さい。計画作成時点の見込み人数で差し支えございません。

- 「手当等支給メニュー」の措置を講じ、社会保険加入による処遇の改善を図る  
<令和5年度に( 1 )名、令和6年度に( 1 )名、令和7年度に( 1 )名程度>
- 「労働時間延長メニュー」の措置を講じ、社会保険加入による処遇の改善を図る  
<令和5年度に( 3 )名、令和6年度に( 2 )名、令和7年度に( 1 )名程度>
- 「併用メニュー」の措置を講じ、社会保険加入による処遇の改善を図る  
<令和5年度に( 1 )名、令和6年度に( 1 )名、令和7年度に( 1 )名程度>

取組内容を確認の上、当てはまるものを**全て選択**してください。

共通

- 対象者の働き方の希望を把握し、仕事内容や処遇等について話し合う面談の実施
- 社会保険制度の概要や加入のメリット及び本助成措置について、対象者に説明
- 労働条件の変更時には、雇用契約書や労働条件通知書にて変更内容を通知
- その他( )

手当等の支給方法

<1年目>

新たに社会保険に適用した際に、適用から1年間は本人負担分の社会保険料相当額<sup>※1</sup>の一時的な手当等<sup>※2</sup>を支給

- 上記の一時的な手当等を支給することを対象者に通知(給与明細による通知も可)

<2年目以降>

- 2年目に18%以上の恒常的な賃金上昇(基本給等<sup>※3</sup>の増額)を実施
- 2年目に引き続き一時的な手当等を支給し、3年目に下記のいずれかの取組を実施
  - 労働時間の延長(概ね週所定労働時間数に0.18を乗じた時間数以上)
  - 基本給等の増額(基本給の単価に対して18%以上の増額)
  - 労働時間の延長及び基本給等の増額

⑤目標を達成するため

手当等支給メニュー、併用メニューに取り組む予定がある場合は、計画作成時点で実施を検討している措置を**全て選択**してください。

※2年目以降の取組が未定の場合は、計画作成時点

労働時間の延長

- 労働時間の延長(4時間以上)
- 労働時間の延長(3時間以上)及び基本給の増額(5%以上)
- 労働時間の延長(2時間以上)及び基本給の増額(10%以上)
- 労働時間の延長(1時間以上)及び基本給の増額(15%以上)

労働時間延長メニュー、併用メニューに取り組む予定がある場合は、計画作成時点で実施を検討している措置を**全て選択**してください。

※1 社会保険料の標準報酬月額と標準賞与額の合計額の15%以上でも可。

※2 標準報酬月額の算定に考慮されない「社会保険適用促進手当」及び基本給等

※3 基本給又は就業規則等に定められた恒常的(定額)に支給する手当

※ 7 社会保険適用時処遇改善コースは、令和8年3月31日までに行われた取組(対象者の社会保険被保険者としての適用)に対して支給申請を受け付ける時限措置となります。

# キャリアアップ助成金を受給するに当たって

## 対象となる事業主（全コース共通）

次のすべてに該当する事業主が対象です。

|   |  |
|---|--|
| ① | 雇用保険適用事業所の事業主  |
| ② | 雇用保険適用事業所ごとに、キャリアアップ管理者を置いている事業主<br>※キャリアアップ管理者は、複数の事業所および労働者代表との兼任はできません。 |
| ③ | 雇用保険適用事業所ごとに、対象労働者に係るキャリアアップ計画を作成し、管轄労働局長の受給資格の認定を受けた事業主                   |
| ④ | 実施するコースの対象労働者の労働条件、勤務状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類を整備し、賃金の算出方法を明らかにすることができる事業主   |
| ⑤ | キャリアアップ計画期間内にキャリアアップに取り組んだ事業主  |

※この助成金という事業主には、民間の事業者のほか、民法上の公益法人、特定非営利活動促進法上の特定非営利活動法人（いわゆるNPO法人）、医療法上の医療法人、社会福祉法上の社会福祉法人なども含まれます。

## ✖ ただし、次のいずれかに該当する事業主は、この助成金を受給できません。

|   |   |
|---|---|
| ① | 支給申請した年度の前年度より前のいずれかの保険年度の労働保険料を納入していない事業主  |
| ② | 支給申請日の前日から過去1年間に、労働関係法令の違反を行った事業主           |
| ③ | 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業またはこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業主 |
| ④ | 暴力団と関わりのある事業主                               |
| ⑤ | 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事業主        |
| ⑥ | 支給申請日、または支給決定日の時点で倒産している事業主                 |
| ⑦ | 支給申請時または支給決定時に、雇用保険適用事業所の事業主でない※事業主         |

※雇用保険被保険者数が0人の場合や事業所が廃止されている場合（吸収合併等による統廃合や雇用保険の非該当承認を受けている場合を含む）等を指します。

## 「中小企業事業主」の範囲

助成金の額については、企業の規模によって異なりますが、資本金等のない事業主については、常時雇用する労働者の数により判定します。

| 資本金の額・出資の総額 |           |        | 常時雇用する労働者の数（※） |
|-------------|-----------|--------|----------------|
| 小売業（飲食店を含む） | 5,000万円以下 |        | また<br>は        |
| サービス業       | 5,000万円以下 | 100人以下 |                |
| 卸売業         | 1億円以下     | 100人以下 |                |
| その他の業種      | 3億円以下     | 300人以下 |                |

※常時雇用する労働者の数とは、2か月を超えて使用される者（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および2か月を超える雇用期間の定めのある者を含む。）であり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等（現に当該事業主に雇用される通常の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいう。）である者をいいます。

キャリアアップ計画書を作成したら、  
事業所の住所を管轄する労働局または  
ハローワークに提出してください。

(窓口、郵送、オンライン (※オンラインについては準備中です) )

- ◆ 電子申請の場合は、「雇用関係助成金ポータル」から申請を行ってください。

雇用関係助成金

検索

なお、電子申請には「GビズID」の申請・取得が必要です。

## GビズIDとは?

1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービスです。助成金の申請期限に間に合うようGビズIDの申請・取得をお願いします。

- ◆ 郵送の場合は、郵送事故防止のため、配達記録や簡易書留など、必ず記録が残る方法で郵送してください。

なお、**提出期限※までに届いている必要があります**のでご注意ください。

※令和5年10月1日から令和6年1月31日までの間に取組を始めた場合は、令和6年1月31日まで。令和6年2月1日以降に取組を始める場合は、取組を開始する前日まで。

- ◆ 書類に不備がある場合は受理できませんので、早めの提出をお願いします。

申請様式や事業主の皆様からよくある質問についてQ&Aを掲載しています。

厚生労働省ホームページ「キャリアアップ助成金」▶



支給申請に関する手続きは、順次ホームページに掲載します。

詳細は、令和6年4月頃掲載予定の

**「キャリアアップ助成金のご案内 (令和6年度版)」**をご覧ください。

## 【支給申請に必要な書類】

- キャリアアップ助成金支給申請書
- 支給要件確認申立書
- 対象労働者の取組開始前後の雇用契約書または労働条件通知書等 (写)
- 対象労働者の取組開始前後の賃金台帳 (写)
- その他取組内容等により必要な書類

- ・詳しくは、管轄する都道府県労働局またはハローワークへお問い合わせください。
- ・「年収の壁突破・総合相談窓口」(コールセンター)にもご相談いただけます。

## 年収の壁突破・総合相談窓口



0120-030-045

(フリーダイヤル・無料)

受付時間 平日 8:30~18:15

(土日・祝日・年末年始(12/29~1/3)はご利用いただけません。)



# キャリアアップ助成金 各コースのご案内

「年収の壁」を意識しない働き方ができるようにすることのほかにも、労働者の処遇改善のための取組を行った事業主は、本助成金の以下のコース等も活用することができます。

## ①賃金規定等改定コース

同一事業所内の他の労働者の処遇改善に！

有期雇用労働者等※<sup>1</sup>の基本給の賃金規定等※<sup>2</sup>を3%以上増額改定し、その規定を適用させた場合に助成します。

【労働者1人当たりの助成額】

|      | 3%以上5%未満 | 5%以上     |
|------|----------|----------|
| 中小企業 | 5万円      | 6万5,000円 |
| 大企業  | 3万3,000円 | 4万3,000円 |

※1年度1事業所当たりの支給申請上限人数は100名

※1 一部の有期雇用労働者等の賃金を増額する場合には、その区分が雇用形態別または職種別、その他合理的な理由（部門別等）に基づき区分されている場合に限り、対象労働者と認めます。

※2 賃金規定とは、以下のように、就業規則や労働協約において賃金額の定めがあるものを言います。賃金規定等は、改定ではなく、新たに作成した場合でもその内容が、過去3か月の賃金実態からみて3%以上増額していることが確認できれば助成対象になります。

|       |   |
|-------|---|
| 就業規則  | 例：第〇条（賃金） 契約社員およびパートタイマーの賃金を〇〇のとおり定める・・・  |
| 賃金規定  | 例：第〇条（賃金）賃金は、基本給、時間外手当、通勤手当とする。<br>第〇条（基本給）基本給は、時給によって定める。なお、その金額は本人の能力および経験等に応じ、〇級：〇〇円、〇級：〇〇円とする |
| 賃金一覧表 | 例：【等級別】1級：〇〇〇円、2級：〇〇〇円、3級：〇〇〇円<br>【個人別】〇〇さん：〇〇〇円、××さん：××円、△△さん：△△円 など<br>※個人別は匿名でも可               |

## ②正社員化コース

さらなるキャリアアップで正社員化する時に！

就業規則または労働協約その他これに準ずるものに規定した制度に基づき、有期雇用労働者等を正社員化した場合に助成します。

【労働者1人当たりの助成額】

|      | 有期雇用労働者   | 無期雇用労働者   |
|------|-----------|-----------|
| 中小企業 | 57万円      | 28万5,000円 |
| 大企業  | 42万7,500円 | 21万3,750円 |

※1年度1事業所当たりの支給申請上限人数は20名

【加算額】

| 措置内容   | 有期雇用労働者                    | 無期雇用労働者  |
|--|----------------------------|----------|
| ①派遣労働者を派遣先で正社員として直接雇用する場合                                | 28万5,000円                  |          |
| ②対象者が母子家庭の母等または父子家庭の父の場合                                 | 9万5,000円                   | 4万7,500円 |
| ③人材開発支援助成金の訓練修了後に正社員化した場合                                | 9万5,000円                   | 4万7,500円 |
| うち、自発的職業能力開発訓練または定額制の訓練修了後に正社員化した場合                      | 11万円                       | 5万5,000円 |
| 「勤務地限定・職務限定・短時間正社員」制度を新たに規定し、当該雇用区分に転換等した場合（1事業所当たり1回のみ） | 9万5,000円<br>(大企業は7万1,250円) |          |

(注) 上記④は、同一の対象労働者について、社会保険適用時処遇改善コースとの併給はできません。

# 都道府県労働局一覧

| 労働局    | 担当課                        | 電話番号         |
|--------|----------------------------|--------------|
| 北海道労働局 | 職業対策課（雇用助成金さっぽろセンター）       | 011(788)9071 |
| 青森労働局  | 職業対策課                      | 017(721)2003 |
| 岩手労働局  | 職業対策課分室（助成金相談コーナー）         | 019(606)3285 |
| 宮城労働局  | 職業対策課助成金センター               | 022(299)8063 |
| 秋田労働局  | 訓練課                        | 018(883)0006 |
| 山形労働局  | 職業対策課                      | 023(626)6101 |
| 福島労働局  | 令和5年10月31日まで・・・職業対策課       | 024(529)5409 |
|        | 令和5年11月1日以降・・・職業対策課助成金センター | 024(529)5681 |
| 茨城労働局  | 助成金事務センター                  | 029(297)7235 |
| 栃木労働局  | 助成金事務センター                  | 028(614)2263 |
| 群馬労働局  | 職業対策課                      | 027(210)5008 |
| 埼玉労働局  | 職業対策課助成金センター               | 048(600)6217 |
| 千葉労働局  | 職業対策課分室                    | 043(441)5678 |
| 東京労働局  | ハローワーク助成金事務センター            | 03(5332)6923 |
| 神奈川労働局 | 神奈川助成金センター                 | 045(650)2859 |
| 新潟労働局  | 職業対策課助成金センター               | 025(278)7181 |
| 富山労働局  | 助成金センター                    | 076(432)9172 |
| 石川労働局  | 職業対策課                      | 076(265)4428 |
| 福井労働局  | 職業安定部助成金センター               | 0776(22)2683 |
| 山梨労働局  | 職業対策課                      | 055(225)2858 |
| 長野労働局  | 職業対策課                      | 026(226)0866 |
| 岐阜労働局  | 職業対策課 助成金センター              | 058(263)5650 |
| 静岡労働局  | 職業対策課 助成金センター              | 054(653)6116 |
| 愛知労働局  | あいち雇用助成室                   | 052(688)5758 |
| 三重労働局  | 職業対策課 助成金室                 | 059(226)2111 |
| 滋賀労働局  | 職業対策課（助成金コーナー）             | 077(526)8251 |
| 京都労働局  | 助成金センター                    | 075(241)3269 |
| 大阪労働局  | 助成金センター                    | 06(7669)8900 |
| 兵庫労働局  | 職業対策課（ハローワーク助成金デスク）        | 078(221)5440 |
| 奈良労働局  | 助成金センター                    | 0742(35)6336 |
| 和歌山労働局 | 職業対策課                      | 073(488)1161 |
| 鳥取労働局  | 職業安定課                      | 0857(29)1707 |
| 島根労働局  | 職業安定部助成金相談センター             | 0852(20)7029 |
| 岡山労働局  | 職業対策課（助成金事務室）              | 086(238)5301 |
| 広島労働局  | 職業対策課                      | 082(502)7832 |
| 山口労働局  | 職業対策課                      | 083(995)0383 |
| 徳島労働局  | 職業対策課                      | 088(611)5387 |
| 香川労働局  | 助成金センター                    | 087(823)0505 |
| 愛媛労働局  | 職業対策課助成金センター               | 089(987)6370 |
| 高知労働局  | 助成金センター                    | 088(878)5328 |
| 福岡労働局  | 職業対策課福岡助成金センター             | 092(411)4701 |
| 佐賀労働局  | 職業対策課                      | 0952(32)7173 |
| 長崎労働局  | 職業対策課                      | 095(801)0042 |
| 熊本労働局  | 職業対策課助成金センター               | 096(312)0086 |
| 大分労働局  | 大分助成金センター                  | 097(535)2100 |
| 宮崎労働局  | 助成金センター                    | 0985(62)3125 |
| 鹿児島労働局 | 職業対策課                      | 099(219)5101 |
| 沖縄労働局  | 職業対策課助成金センター               | 098(868)1606 |