

ひょうご仕事と生活センター
中小企業育児・介護等離職者雇用助成事業実施要領

(目的)

第1条 この要領は、結婚、配偶者の転勤、妊娠、出産、育児、介護を理由に前職を離職した労働者を新たに雇用した中小企業等の事業主に支給する中小企業育児・介護等離職者雇用助成金（以下「助成金」という。）に関する事項を定めて、再就職を希望する者の就業機会の確保を図り、継続的なキャリアアップができる働き方を促進し、もってワーク・ライフ・バランスの推進に資することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業 常時雇用する労働者が300人以下であるものをいう。
- (2) 会社等 会社法（平成17年法律第86号）第2条で定義する「株式会社」、「合名会社」、「合資会社」、「合同会社」をいう。
- (3) 常時雇用 雇用期間の定めのない又は1年以上の雇用契約で、かつ、1週間の所定労働時間が30時間以上である雇用をいう。
- (4) 正社員
次のアからウのすべてに該当する労働者をいう。
 - ア 雇用期間の定めのない労働契約による労働者で、かつ、当該企業等において正規の従業員として位置づけられている労働者であること。
 - イ 所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の所定労働時間（以下「通常所定労働時間」という。）と同じ労働者であること。
 - ウ 同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される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、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について長期雇用を前提とした待遇（以下「正社員待遇」という。）が適用されている労働者であること。
- (5) 短時間勤務正社員
次のアからウのすべてに該当する労働者をいう。
 - ア 雇用期間の定めのない労働契約による労働者で、かつ、当該企業等において正規の従業員として位置づけられている労働者であること。
 - イ 当該労働者に適用される所定労働時間が通常所定労働時間と比較して短い労働者であること。
 - ウ 正社員待遇が適用されている労働者であって、時間当たりの基本給、賞与、退職金等の算定方法等が、同一の事業主に雇用される正社員と比較して同等である労働者であること。
- (6) 正社員以外（フルタイムに限る） 雇用期間の定めのない又は1年以上の雇用契約による労働者で、かつ所定労働時間が通常と同じ労働者のうち、正社員待遇が適用されない労働者をいう。
- (7) 身分転換 労働契約を変更し、次のアからウのいずれかに該当する場合をいう。
 - ア 正社員以外（フルタイムに限る）として新規雇用して助成金を支給した者を正社員とする場合
 - イ 正社員以外（フルタイムに限る）として新規雇用して助成金を支給した者を短時間勤務正社員とする場合
 - ウ 短時間勤務正社員として新規雇用して助成金を支給した者を正社員とする場合

(新規雇用による対象労働者)

第3条 新規雇用により対象とする労働者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。(以下「対象労働者」という。)

- (1) 前職の企業等を結婚、配偶者の転勤、妊娠、出産、育児（小学校就学の始期に達するまでの子の育児とする。）、介護により離職していること。
- (2) 離職期間が6年未満又は離職理由が妊娠、出産、育児である場合、末子出産後2年未満であること。
- (3) 申請する企業等の県内事業所において、雇用保険被保険者として雇用されており、社会保険の加入条件を満たしている場合は社会保険に加入していること。ただし、雇用された日における年齢が65歳以上の者については、当該労働者に適用される所定労働時間が一週間あたり20時間以上であること。
- (4) 申請する企業等の県内事業所において、正社員及び短時間勤務正社員若しくは正社員以外（フルタイムに限る）として新規雇用されたこと。

なお、これまで正社員以外で雇用されていた労働者を正社員もしくは短時間勤務正社員とした場合、または正社員及び短時間勤務正社員以外で所定労働時間が通常所定労働時間と比較して短い労働者の所定労働時間を通常所定労働時間に変更した場合は、いずれも新規雇用として扱うものとする。

(身分転換による対象労働者)

第4条 身分転換により対象とする労働者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。(以下「身分転換による対象労働者」という。)

- (1) 過去に正社員以外（フルタイムに限る）又は短時間勤務正社員として新規雇用され、助成金を支給された際の対象労働者であること。
- (2) 新規雇用による対象労働者を雇用した日から5年以内に身分転換を行った者であること。

(対象事業者)

第5条 支給の対象とする事業者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。(以下「対象事業者」という。)

- (1) 本助成金の採用決定報告書提出時、常時雇用する労働者が300人以下であること。
- (2) 本助成金の採用決定報告書提出時、常時雇用する労働者20人以下（ただし、会社等については100人以下）の県内事業所において、対象労働者が生じたこと。
- (3) 育児休業・介護休業及び休業者の原職復帰等について労働協約または就業規則等に規定していること。
- (4) 「ひょうご仕事と生活の調和推進企業宣言要綱」に基づき、仕事と生活の調和の推進に取り組むことを宣言し、宣言の期間内にある企業等であること。
- (5) 過去3年間に労働関係法令に関し重大な違反がないこと。
- (6) 過去3年間に悪質な不正行為により国、地方自治体から本来受けることのできない助成金等(委託料を含む)を受け、または受けようとしたことにより助成金等の不支給措置を取られていないこと。
- (7) 雇用保険の適用事業主であること。
- (8) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及び同条第11項に規定する接客業務受託営業のうち店舗型性風俗特殊営業から委託を受けて当該営業を行う事業主でないこと。
- (9) 国、地方公共団体、独立行政法人、地方独立行政法人及びこれらと密接な関係のある公社等でないこと。
- (10) 企業等の代表者又は取締役等が雇い入れられる対象労働者と3親等以内の親族でないこと。
- (11) 暴力団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）第2条第2項に

規定する暴力団もしくはその統制下の団体ではないこと。

(12) 県税滞納がないこと。

2 前項の第3号については雇用の際にこれによりがたい場合は、第9条第1項の支給申請書の提出のときまでに、当該各号の条件を満たすこととする。

(助成金の支給)

第6条 公益財団法人兵庫県勤労福祉協会理事長（以下「理事長」という。）は、対象事業者に予算の範囲内で助成金を支給することができる。

ただし、対象事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には支給しないものとする。

- (1) 支給申請書の提出の際に、対象労働者が現に在職していない場合。
- (2) 対象労働者に支払うべき賃金について、支払っていない場合等適正な実施がなされていないと認められる場合。
- (3) 前条第2項に定めるところにより雇い入れたにもかかわらず、支給申請書の提出の際に、同項の定める条件を満たしていない場合。

(支給額)

第7条 助成金の支給額は、新規雇用による対象労働者又は身分転換による対象労働者各1人につき別表のとおりとする。

- 2 支給は同一事業所当たり1年度2人までとする。
- 3 対象労働者に係る助成金は、同一労働者につき新規雇用時1回、身分転換時1回に限り支給するものとする。

(採用決定報告書又は身分転換決定報告書の提出)

第8条 助成金を受給しようとする対象事業者は、第3条に規定する新規雇用を決定したときは、雇用日の翌日から起算して概ね3か月以内に、「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護等離職者雇用採用決定報告書（新規雇用コース）（様式第1-1号）」又は「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護等離職者雇用採用決定報告書（再雇用コース）（様式第1-1号：再）」に次の書類を添え、理事長に提出するものとする。対象事業者が第4条に規定する身分転換を決定したときは、決定日の翌日から起算して概ね3か月以内に、「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護等離職者雇用採用決定報告書（様式第1-2号）」を理事長に提出するものとする。

ア 労働協約(写)又は就業規則等(写)

- (ア) 一定の要件を備えた育児休業・介護休業を定めていることが確認できる部分
- (イ) 育児休業・介護休業取得者の原職等への復帰を定めていることが確認できる部分
- (ウ) 当該雇用による対象労働者に適用される賃金及び格付け等の処遇について確認できる部分

イ 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）（写）

ウ 雇入れ通知書(写)等対象労働者の部署、職務、所定労働時間が確認できる書類

エ 対象労働者の離職前の雇用状況が確認できる書類

オ 退職理由を確認できる書類

- 2 理事長は採用決定報告書を受け付けるものとする。
- 3 第1項の採用決定報告書を提出した事業者がその提出した内容を変更しようとする場合は、あらかじめ「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護等離職者雇用採用・身分転換決定変更報告書（様式第2号）」を、理事長に提出するものとする。
- 4 国の両立支援等助成金（再雇用者評価処遇コース）（以下「両立支援助成金」という。）を受給する場合は、第1項の規定に関わらず、第9条の支給申請書と第1項の採用決定報告書を同時に提出することができるものとする。

(支給申請書の提出)

第9条 前条により採用・身分転換決定報告書を提出した対象事業者は、対象労働者を新規雇用後又は第4条第2号の期間内に身分転換した後6か月間継続雇用した日の翌日から起算して3か月以内（ただし、両立支援助成金を受給する場合は、両立支援助成金の支給決定日の翌日から起算して1か月以内、及び天災その他当該期間に申請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、当該理由のやんだ日の翌日から3か月以内）に「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護等離職者雇用助成金支給申請書（新規雇用コース）（様式第3号）」又は「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護等離職者雇用助成金支給申請書（再雇用コース）（様式第3号：再）」に次の書類を添え、理事長に申請しなければならない。

(1) 新規雇用による対象労働者に係る支給申請の場合は、次の書類を添付すること。

- ア 対象労働者のタイムカード(写)、賃金台帳(写)等対象労働者の就労実績が確認できる書類
- イ 県税に係る納税証明書(個人県民税及び地方消費税を除く。延滞金等の附帯金を含む。)
- ウ 「ひょうご仕事と生活の調和推進企業宣言」登録証の写し

(2) 両立支援助成金を受給する場合は、前号イ、ウ及び次の書類を添付すること。

- ア 両立支援助成金の支給申請書（写）及び支給決定通知書（写）

(3) 身分転換による対象労働者に係る支給申請の場合は、第1号イ、ウ及び次の書類を添付すること。

- ア 当該身分転換による対象労働者に適用される賃金及び格付け等の処遇について転換前後で異なることが確認できる部分の労働協約（写）又は就業規則等（写）

- イ 当該身分転換による対象労働者の身分転換前後のタイムカード（写）、賃金台帳（写）、雇入れ通知書（写）等対象労働者の部署、職務、所定労働時間が確認できる書類

2 理事長は申請内容に疑義が生じた場合は、対象事業者に対して関係書類の提出を求めることができる。

(支給決定等)

第10条 理事長は、支給申請書を受け付けたときは、その内容を審査し、助成金の支給が適当と認められる場合は、予算の範囲内で支給の決定を行い、「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護等離職者雇用助成金支給決定通知書（様式第4号）」により、支給が適当と認められない場合は、不支給の決定を行い、「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護等離職者雇用助成金不支給決定通知書（様式第5号）」により、それぞれ対象事業者に対しすみやかに通知するものとする。

(助成金の請求)

第11条 理事長は、前条の支給決定により支給決定額の確定を行ったのち、対象事業者から提出される「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護等離職者雇用助成金請求書（様式第6号）」により助成金を支給する。

(支給決定の取消し)

第12条 理事長は、助成金の支給決定を受けた対象事業者が虚偽の申請その他不正な行為により助成金の支給を受けた場合等助成金の支給決定がこの要領に反する等不相当であると判明した場合には、支給決定を取消し、支給した助成金の返還を求めることができる。

2 理事長は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護等離職者雇用助成金支給決定取消通知書（様式第7号）」により対象事業者に通知するものとする。

(助成金の返還)

第13条 理事長は、前条第1項の取消しを決定した場合において、既に助成金が支給されているときは、当該決定の日から15日以内の期限を定め、当該助成金の返還を命じることができるものとする。

ただし、やむを得ない事情があると認めたときは、期限を延長することがある。

(加算金及び遅延利息)

第14条 対象事業者は、前条の規定により助成金の返還を命じられたときは、その命令に係る助成金受領の日から返還に係る金額の納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を公益財団法人兵庫県勤労福祉協会（以下「協会」という。）に納付しなければならない。

2 対象事業者は、前条第1項の規定により助成金の返還を命じられ、これを前条の期限までに納付しなかったときは、納付期限の日の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納額（前項の加算金を含む）につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延利息を協会に納付しなければならない。

(台帳の整備)

第15条 協会は「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護等離職者雇用助成金支給台帳（様式第8号。以下「支給台帳」という。）」及び「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護等離職者雇用助成金不支給台帳（様式第9号。以下「不支給台帳」という。）」を作成するなど、助成金の支給事務を整理するとともに、関係書類を整理保管するものとする。

2 協会は、前項の支給台帳、不支給台帳及び関係書類を理事長が助成金の支給の決定又は不支給を行った日が属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保存するものとする。

(その他)

第16条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別途定める。

附則 この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附則 この要領は、平成27年4月1日から施行する。

2 第3条第4号に規定する正社員以外（フルタイムに限る）は、平成27年4月1日以降に新規雇用を行った者に限るものとする。

3 第4条第2号に規定する身分転換日は、平成27年4月1日以降に身分転換を行った者に限るものとする。

附則 この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附則 この要領は、平成29年4月1日から施行する。

ただし、平成29年3月31日以前の新規雇用又は身分転換については、従前の要領を適用する。

附則 この要領は、平成30年4月1日から施行する。

別表（第7条第1項関係）

雇用時の身分	前職の離職理由	助成金の支給額（注1）	
		前職と同一 企業が雇用	前職と異なる 企業が雇用
正社員	妊娠、出産、育児、介護	（注2）	
	結婚、配偶者の転勤	500千円	
短時間勤務正社員	妊娠、出産、育児、介護	（注2）	
	結婚、配偶者の転勤、	400千円	
正社員以外（フルタイムに限る）	結婚、配偶者の転勤、妊娠、出産、育児、介護	200千円	

（注1）身分転換により支給する場合は、転換後に該当する支給額と既に支給した額との差額とする。

（注2）両立支援助成金の受給対象となる場合は、該当する助成金の支給額から両立支援助成金支給額を差し引いた額とする。