

キャリアアップ助成金（賃金規定等改定コース）について

概要

すべて又は雇用形態別や職種別など一部の有期契約労働者等を対象に、基本給の賃金規定等を2%以上増額改定し、昇給させた場合に助成します。

2%以上増額改定のイメージ

【増額改定前】

| 区分 | 時給 |
|-----|--------|
| 1 | 750円 |
| 2 | 800円 |
| 3 | 850円 |
| ... | ... |
| 10 | 1,500円 |



【増額改定後】

| 区分 | 時給 |
|-----|--------|
| 1 | 770円 |
| 2 | 820円 |
| 3 | 870円 |
| ... | ... |
| 10 | 1,550円 |

キャリアアップ助成金（賃金規定等改定コース）の助成額について

- 増額改定の対象となる有期契約労働者数等の人数に応じ、以下の表の助成額となります。
- その他、
 - ・中小企業において「3%以上」の増額改定を行った場合は、以下の金額を加算
 - すべての有期契約労働者等を対象とした増額改定： 1人あたり14,250円<18,000円>
 - 一部の有期契約労働者等を対象とした増額改定： 1人あたり 7,600円<9,600円>
 - ・職務評価を実施し、賃金規定等を増額改定した場合は、以下の金額を加算
 - 1事業所当たり190,000円<240,000円>（142,500円<180,000円>）

※（ ）内の数字は大企業の場合

| 対象労働者数 | すべての有期契約労働者等を対象とした賃金規定等改定 | | 雇用形態・職種別など一部の有期契約労働者等を対象とした賃金規定等改定 | |
|----------|--|--|--|---|
| | 中小企業 | 大企業 | 中小企業 | 大企業 |
| 1人～3人 | 95,000円<120,000円> | 71,250円<90,000円> | 47,500円<60,000円> | 33,250円<42,000円> |
| 4人～6人 | 190,000円<240,000円> | 142,500円<180,000円> | 95,000円<120,000円> | 71,250円<90,000円> |
| 7人～10人 | 285,000円<360,000円> | 190,000円<240,000円> | 142,500円<180,000円> | 95,000円<120,000円> |
| 11人～100人 | 313,500円～2,850,000円 (28,500円×人数) <396,000円～3,600,000円> (36,000円×人数) | 209,000円～1,900,000円 (19,000円×人数) <264,000円～2,400,000円> (24,000円×人数) | 156,750円～1,425,000円 (14,250円×人数) <198,000円～1,800,000円> (18,000円×人数) | 104,500円～950,000円 (9,500円×人数) <132,000円～1,200,000円> (12,000円×人数) |

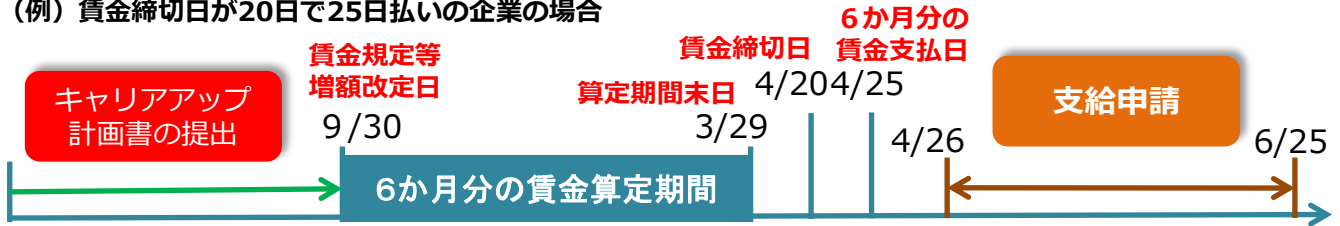
※ < >内の数字は生産性要件を満たした場合

① 申請までの流れと準備していただく書類 賃金規定等改定コース

1. 申請までの流れ

- まず、最低賃金額の発効日の前日までにキャリアアップ計画書の提出、賃金規定等の改定（作成）・2%以上増額を行っていただくことが必要です。
- その上で対象労働者の賃金規定等を改定した後6か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月以内に申請してください。

(例) 賃金締切日が20日で25日払いの企業の場合



2. 準備していただく書類

① キャリアアップ計画書

賃金規定等の改定日までに労働局へ提出

※ 計画書は、賃金規定等を改定する日までに労働局に提出する必要があります。

② 労働協約又は就業規則 (賃金規定等に関する事項が規定されているもの)

③ 賃金規定等 (増額改定前及び改定後のもの)

賃金規定等の改定日までに整えるもの (申請日に提出)

※ 新たに賃金規定等を作成する場合は、作成した賃金規定等

④ 対象労働者の賃金台帳 (増額改定前の3か月分及び改定後6か月分)

⑤ 対象労働者の出勤簿又はタイムカード

(増額改定前の3か月分及び改定後6か月分)

⑥ 対象労働者の雇用契約書又は労働条件通知書等 (改定前及び改定後)

⑦ 中小企業事業主であることを確認できる書類 (中小企業事業主の場合)

a 企業の資本の額又は出資の総額により中小企業に該当する場合

→ 登記事項証明書等

b 企業全体の常時使用する労働者の数により中小企業事業主に該当する場合

→ 事業所確認票 (申請書様式第8号)

支給申請までに準備・提出

※ コース実施日までにキャリアアップ計画書の提出が必要です (人材育成コースは訓練開始日の前日の1か月前まで)。すでに計画書を提出していても計画変更届の提出が必要になる場合があります。

※ **その他の支給要件等もありますので、まずは最寄りの都道府県労働局、ハローワークにお問い合わせください** (支給要件を満たさない場合は助成金を受給することができません)。

「賃金規定等」とは

賃金規定や賃金一覧表など、賃金額の定めがあれば支給対象となります。

就業規則規定例

第〇条 (賃金)

契約社員及びパートタイマーの賃金を、
「賃金規定」or「賃金一覧表」etc のとおり定める。

賃金規定等

○ 賃金規定

第〇条 (賃金)

賃金は、基本給、時間外手当、通勤手当とする。

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及び経験等に応じ、
○級：〇〇円、○級：〇〇円、○級：〇〇円とする。

○ 賃金一覧表

| 区分 | 金額(時給) |
|----|--------|
| 1級 | 〇〇〇円 |
| 2級 | 〇〇〇円 |
| 3級 | 〇〇〇円 |

| 対象者 | 金額(時給) |
|------|--------|
| 〇〇さん | 〇〇〇円 |
| ××さん | 〇〇〇円 |
| ▲▲さん | 〇〇〇円 |

※ 対象者は匿名でも可

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2%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。