

若年者等正規雇用化特別奨励金

ハローワークを通じて求人を申し込む際に、若年者等正規雇用化特別奨励金の対象者の雇用希望を申請し、実際に正規労働者として一定期間(最大2年6か月間)引き続き正規雇用をしている場合に奨励金が支給される。

支給要件

- 1 雇用保険の適用事業の事業主であること
- 2 正規雇用すること 尚、正規雇用のパターンは以下の4つがあります

【直接雇用型】

以下の条件のいずれにも該当する者

ハローワークに奨励金の対象となる求人を提出し、ハローワークからの紹介により6か月以上正規雇用する場合

対象者の雇入れ日の満年齢が25歳以上40歳未満であること

雇入れ日の前、1年間に雇用保険の一般被保険者でなかった者、または一般被保険者であった者であっても、職業経験・技能・知識等の状況から奨励金の活用が適当であると安定所長が認める者(過去5年間に於いて3年以上の正社員の経験がない方)

【トライアル雇用活用型】

以下の条件のいずれにも該当する者

ハローワークに奨励金の対象となる求人を提出し、かつ、トライアル雇用として雇入れ、トライアル雇用終了後も同一事業所で6か月以上正規雇用する場合

トライアル雇用開始日の満年齢が25歳以上40歳未満であること

トライアル雇用開始日前、1年間に雇用保険の一般被保険者でなかった者

【有期実習型訓練修了者雇用型】

以下の条件のいずれにも該当する者 *ハローワーク紹介を支給要件としていません。

有期実習型訓練修了者を終了後3か月以内に6か月以上正規雇用する場合(ただし、すでに雇用している対象短時間等労働者に対して実施した有期実習型訓練の場合、実施事業所において正規雇用へ転換された者については、奨励金の対象外)

有期実習型訓練終了後の雇入れ日(有期実習型訓練を受けさせた事業主が当該雇入れを行った場合は訓練開始日)の満年齢が25歳以上40歳未満であること

【内定取消し雇用型】

以下の条件のいずれにも該当する者

ハローワークに奨励金の対象となる求人を提出し、採用内定を取り消されて就職先が未決定の新規学校卒業者を、ハローワークの紹介により6か月以上正規雇用する場合

対象者の雇入れ日の満年齢が40歳未満であること

不支給要件

- 奨励金の支給を行う際に、前々年度より前のいずれかの保険年度に労働保険料(時効によって消滅しているものを除く)を納入していない場合
- 不正行為により本来支給を受けることのできない助成金等の支給を受け、又は受けようとしたことにより、3年間の助成金不支給措置が執られている場合
- 雇入れ事業主が、同一事由により各種助成金を受けた場合
- 直接雇用開始日・トライアル雇用開始日・訓練終了日(有期実習訓練を受けさせた事業主が当該

雇入れを行った場合は訓練開始日)・内定取り消し後雇用開始日、の6か月前から申請書提出までの間、当該被保険者を解雇等、事業主都合で離職させた場合(以下の(ア)・(イ)は除く)

(ア)当該労働者の責めに帰すべき理由による解雇

(イ)天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇

- 雇用開始日の6か月前から申請書提出までの間、特定受給資格者となる者が3人を超え、かつ、当該雇入れ日における被保険者数の6%に相当する数を超えて離職させた場合
- 雇用開始日の1年前から奨励金申請書を提出する日までの間において、奨励金対象者を雇用していた事業主と資本金・経済的・組織的関連性から見て以下の(ア)・(イ)により奨励金支給に値しないと判断される場合

(ア)雇用開始日において奨励金対象者を雇用していた事業主の発行済株式の総数又は出資の総額に占める雇入れ事業主の所有株式数又は出資の割合が50%を超える場合

(イ)取締役会の構成員について代表者が同一人物でないこと又は取締役を兼務しているものがいずれかの取締役会の過半数を占めていること

- 当該事業所において、奨励金の支給決定等に必要労働関係帳簿(出勤簿、タイムカード、賃金台帳、労働名簿等)整備・保管していない場合

受給内容の概要

対象労働者1人につき3期に分けて最大50万円(中小企業は100万円)支給される

支給期間	申請期間	金額
第1期:正規雇用開始日から6か月経過	6か月経過してから1か月以内	2.5万(中小企業50万)
第2期:正規雇用開始日から1年6か月経過	1年6か月経過してから1か月以内	12.5万(中小企業25万)
第3期:正規雇用開始日から2年6か月経過	2年6か月経過してから1か月以内	12.5万(中小企業25万)

受給手続

どこへ	管轄のハローワーク
何を (共通提出書類)	<ul style="list-style-type: none"> ・各期支給申請書 ・対象労働者雇用状況申立書 ・雇用契約書又は雇入れ通知書(写)(期間の定めのない労働契約に関するもの) ・各支給対象期の最終日の属する月の出勤簿等(写) ・登記事項証明書、資本金、労働者数を記載した資料、事業内容を記載した資料 ・労働関係帳簿(出勤簿・タイムカード・賃金台帳・労働者名簿等)
直接雇用型	・生年月日を確認できる書類(住民票又は運転免許証の写し等)
トライアル雇用活用型	・試行雇用奨励金支給決定通知書(写)又はトライアル雇用計画書(写)(安定所の受理印のあるもの)及びトライアル雇用結果報告書
有期実習型訓練修了者雇用型	<ul style="list-style-type: none"> ・ジョブ・カード様式3(学習歴・訓練歴)(写) ・ジョブ・カード様式6(評価シート)(写) ・対象有期実習型訓練実施計画書又は有期実習型訓練実施計画届出書(写)及び有期実習型訓練終了確認証

問い合わせ先

管轄のハローワーク