

## 年収の壁・支援強化パッケージ

### キャリアアップ助成金 社会保険適用時処遇改善コース 事業主の方向けQ & A

## 目次

<制度全般> .....	5
問1-1 キャリアアップ助成金とはどのような制度ですか。 .....	5
問1-2 キャリアアップ助成金は労働者個人に支給されるものですか。 .....	6
<新たなコース（社会保険適用時処遇改善コース）の概要> .....	6
問2-1 社会保険適用時処遇改善コースはいつから申請できますか。 .....	6
問2-2 社会保険適用時処遇改善コースを新設し、メニューを拡充した趣旨を教えてください。 .....	7
問2-3 助成金のメニューは、いくつありますか。また、どのような内容ですか。 .....	8
問2-4 キャリアアップ計画書を提出しなければ、支給申請できないのですか。 .....	10
問2-5 キャリアアップ計画書は対象労働者ごとに作成する必要がありますか。また、助成コース・助成メニューは、対象労働者ごとに異なってもよいのですか。 .....	10
問2-6 キャリアアップ計画書を策定するにあたって注意する点はありますか。 .....	11
問2-7 従業員からキャリアアップ助成金の助成メニューを活用したいとの申出があった場合に、会社側が断ってもよいのですか。 .....	11
問2-8 令和7年（2025年）度末までの時限措置とされた理由を教えてください。また、時限措置は延長されますか。 .....	11
<事業主の要件> .....	12
問3-1 雇用保険の適用事業所でない場合でも、キャリアアップ助成金の対象となりますか。 .....	12
問3-2 大企業と中小企業の判断は、いつ時点で行うものですか。 .....	12
問3-3 労働者を雇用保険に加入させていませんが、助成を受けられる方法がありますか。 .....	13
問3-4 労働者を解雇しても助成は受けられますか。 .....	13
問3-5 労働保険料滞納事業主は対象になりますか。 .....	13
問3-6 労働関係法令違反をした事業主は対象になりますか。 .....	13
<対象となる労働者> .....	14
問4-1 新規に雇い入れる非正規雇用労働者や内定後1日も勤務していない労働者も対象になりますか。 .....	14
問4-2 労働者が副業・兼業した場合も対象になりますか。 .....	14

問4-3	自営業者、個人事業主、フリーランスも対象になりますか。 .....	14
問4-4	雇用契約書等を交わしていませんが、助成金の対象になりますか。 .....	14
	<社会保険（被用者保険）の適用関係> .....	15
問5-1	社会保険（被用者保険）の適用基準と適用拡大について教えてください。 .....	15
問5-2	被保険者数が100人以下の企業は、今回の助成金は利用できないのでしょうか。 .....	15
問5-3	既に社会保険に加入している従業員は、今回の助成金の対象となりますか。 ...	16
問5-4	既に令和4年（2022年）10月に社会保険の資格を取得したが、その後、令和5年（2023年）8月に資格喪失をし、改めて、令和5年（2023年）10月に社会保険の資格を取得した従業員は、今回の助成金の対象となりますか。 .....	16
問5-5	事業所内で既に社会保険に加入し社会保険料を負担している労働者がいるにも関わらず、新たに社会保険に加入する労働者だけを助成対象とするのは不公平ではないでしょうか。 .....	16
	<社会保険適用促進手当について> .....	17
問6-1	社会保険適用促進手当の特例措置は最大2年間ということですが、令和5・6年度（2023・2024年度）のみの措置ということでしょうか。 .....	17
問6-2	社会保険適用促進手当は、標準報酬月額・標準賞与額の算定において考慮しないということですが、将来の厚生年金保険の給付額に影響はないのでしょうか。 .....	18
問6-3	社会保険適用促進手当を支給する場合、この手当について、就業規則（又は賃金規定）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。 .....	18
問6-4	社会保険適用促進手当の名目で手当を支給する場合、手当の名称は自由でしょうか。 .....	19
問6-5	社会保険適用促進手当の特例は、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。 .....	19
問6-6	社会保険適用促進手当は、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。 .....	19
	<手当等支給メニューの要件について> .....	21
問7-1	社会保険の適用からすぐに取組を開始することは難しいのですが、猶予措置はありますか。 .....	21
問7-2	取組期間について、3年間での取組を行うことが支給要件となっているのか教えてください。 .....	22
問7-3	1・2年目の取組について、賃金総額には「一時的な手当支給」も可能としていますが、「一時的な手当支給」とはどのようなものか教えてください。 .....	22
問7-4	本助成金の対象となる労働者のみに一時的な手当支給を予定していますが、注意点はありますか。 .....	23
問7-5	1・2年目は賃金（標準報酬月額・標準報酬賞与額）の「15%」以上の増額で、	

3年目は賃金（基本給）の「18%」以上の増額となっているのはなぜですか。 .....	23
問7-6 1・2年目の「賃金の15%以上分を労働者に追加支給」について教えてください。 .....	24
問7-7 2年目は、「3年目以降、賃金の18%以上を増額させている」取組が行われることが要件となっていますが、当該要件を設けた趣旨について教えてください。 .....	26
問7-8 2年目の取組について、労働時間延長メニューを利用することが可能とされていますが、事業所の任意で選択できるということでしょうか。 .....	26
問7-9 3年目の取組について、「賃金の18%以上を増額させていること」とありますが、以下の内容についてそれぞれ教えてください。 .....	27
問7-10 手当等支給メニューについて、1・2年目は賃上げと社会保険適用促進手当を合算して、賃金の15%以上を追加支給することはできますか。 .....	28
問7-11 本助成金の対象となる労働者が3年目で退職等することにより18%増額の要件を満たさなかった場合には、それまでに受給した助成金を返還する必要はありますか。 .....	28
問7-12 事業所が手当等支給メニューを選んだ場合、社会保険加入を機に自主的に労働時間を延長し収入が増加した従業員についても、社会保険適用促進手当を支給する必要がありますか。 .....	28
<労働時間延長メニューの要件について> .....	29
問8-1 社会保険の適用からすぐに取組を開始することは難しいのですが、猶予措置はありますか。 .....	29
問8-2 労働時間延長メニューの「賃金」とは何でしょうか。 .....	29
問8-3 改定後の地域別最低賃金額や特定最低賃金額に合わせて、事業所内の賃上げを行った場合、その賃上げ分についても対象となりますか。 .....	29
問8-4 社会保険適用時処遇改善コースと賃金規定等改定コースの併給はできますか。 .....	30
問8-5 本助成金の対象となる労働者のみ賃上げを予定していますが、注意点はありますか。 .....	30
<手続き> .....	30
問9-1 キャリアアップ助成金について、手続きをしてから助成金が出るまでの流れを教えてください。 .....	30
問9-2 キャリアアップ計画書はいつまでに提出する必要がありますか。 .....	31
問9-3 どの程度の助成金額となるか教えてください。 .....	31
問9-4 支店ごとに雇用保険の適用事業所番号がある場合、支店ごとに申請が可能でしょうか。 .....	32
問9-5 本社で支店分をまとめて申請することは可能ですか。 .....	32
問9-6 対象労働者ごとに取組開始時期が異なる場合、申請を複数に分けて提出することは可能でしょうか。 .....	32
<提出書類> .....	33

問 10-1	手続きが簡素化されると聞きましたが、その内容を教えてください。.....	33
問 10-2	申請にはどのような書類が必要ですか。添付書類も教えてください。.....	34
問 10-3	キャリアアップ計画書や支給申請書などの様式はどこでもらえますか。.....	36
問 10-4	キャリアアップ計画書の書き方は何を参考にしたら良いですか。.....	36
問 10-5	キャリアアップ計画書は事後に提出できますか。また、支給申請書を一緒に提出しても良いですか。.....	36
<問い合わせ先>	.....	37
問 11-1	助成金の詳しい問い合わせ先や支給申請はどこに行えば良いですか。.....	37
問 11-2	キャリアアップ計画書や支給申請書は、労働局やハローワークに出向いて提出しなければなりません。郵送やメールで提出できますか。.....	37
<電子申請>	.....	38
問 12-1	キャリアアップ計画書や支給申請書の提出は、電子申請でもできますか。.....	38

<制度全般>

問1-1 キャリアアップ助成金とはどのような制度ですか。

(答)

1 キャリアアップ助成金は、有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といった、いわゆる非正規雇用労働者のキャリアアップを促進するため、正社員化、処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成する制度です。

現行は6つのコースで構成されており、助成内容は次のとおりです。

コース名	目的
①正社員化コース	非正規雇用労働者の正規雇用労働者への転換又は派遣労働者の直接雇用
②障害者正社員化コース	障害のある有期雇用労働者等を正規雇用労働者等に転換
③賃金規定等改定コース	非正規雇用労働者の基本給を定める賃金規定等を3%以上増額改定し、その規定を適用
④賃金規定等共通化コース	非正規雇用労働者と正規雇用労働者との共通の賃金規定等を新たに規定・適用
⑤賞与・退職金制度導入コース	非正規雇用労働者を対象に賞与・退職金制度を導入し支給又は積立てを実施
⑥短時間労働者労働時間延長コース	非正規雇用労働者の労働時間を延長し、社会保険を適用

2 今般、いわゆる「年収の壁」により労働者の手取り収入が減少するために就業調整が行われるケースがあることから、壁を意識せず働くことのできる環境づくりを後押しするため、厚生年金保険及び健康保険（以下「社会保険」という。）の適用後も手取り収入が減少しないよう、労働者の収入を増加させる取組を行う事業主への助成として、社会保険適用時処遇改善コースを新設し、手当等により労働者の収入を増加させるメニューと既存の短時間労働者労働時間延長コースの助成内容を拡充したメニューを設けることとしました。

⑦社会保険適用時処遇改善コース（新設）	非正規雇用労働者に新たに社会保険を適用させるとともに、労働者の収入を増加させる ア) 手当等支給メニュー イ) 労働時間延長メニュー ウ) 併用メニュー
---------------------	---

（注）各メニューの概要は問2-3を参照してください。

問1-2 キャリアアップ助成金は労働者個人に支給されるものですか。

（答）

- 1 キャリアアップ助成金は、非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップ（正社員化、処遇改善）を行う事業主に対して支給されるものであり、労働者個人には支給されません。

<新たなコース（社会保険適用時処遇改善コース）の概要>

問2-1 社会保険適用時処遇改善コースはいつから申請できますか。  
また、申請先を教えてください。

（答）

- 1 社会保険適用時処遇改善コースは、令和5年（2023年）10月1日から遡及して適用されますので、同日以降に新たに社会保険の適用となった労働者を対象とすることができます。
- 2 キャリアアップ計画書は、対象コースの取組実施日の前日までに管轄労働局に提出することが必要になりますが、社会保険適用時処遇改善コースについては、令和5年（2023年）10月1日から令和6年（2024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場合には、令和6年（2024年）1月31日までにキャリアアップ計画書を事後提出することを可能としています。
- 3 キャリアアップ計画書は、令和5年（2023年）10月20日以降、管轄の都道府県労働局・ハローワークが提出先となります。

- 4 また、支給申請は、社会保険適用時処遇改善コースの各メニューにより、手当等支給メニュー及び併用メニューは取組の6ヶ月経過後ごと、労働時間延長メニューは、取組から6か月後の申請となります。

問2-2 社会保険適用時処遇改善コースを新設し、メニューを拡充した趣旨を教えてください。

(答)

- 1 社会保険適用時処遇改善コースについては、いわゆる年収「106万の壁」により労働者の手取り収入が減少するために就業調整が行われるケースがあることから、社会保険適用後も手取り収入が減少しないよう、事業主が労働者の収入を増加させる取組を行う場合の助成として、新たにコースを設けることにより、壁を意識せず働くことのできる環境づくりを後押しすることとしました。
- 2 まず、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」(注)の支給等により労働者の収入を増加させる場合、3年間で労働者1人あたり最大50万円を助成する手当等支給メニューを設けました。  
(注) 社会保険適用促進手当のFAQを参照ください。
- 3 また、キャリアアップ助成金には、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助成する労働時間延長コースという既存のコースがあり、今般、社会保険を適用させるため、労働時間の延長と賃上げをセットで行う事業主の利用が進むよう助成額の拡充を行うとともに社会保険適用時処遇改善コースのメニューに位置づけることとしました。  
なお、社会保険適用時処遇改善コースの利用にあたっては、1事業所あたりの申請人数の上限を撤廃するなどしております。
- 4 年収の壁の対応に当たっては、労働者の事情や事業主により様々なパターンが想定されることから、社会保険適用時処遇改善コースの中に、手当等支給メニュー及び労働時間延長メニュー、また、これらを併用するメニューがあり、企業の実情に応じて選ぶことができます。  
こうした助成金を事業主の皆様を活用いただくことにより、労働者が壁を意識せず働くことのできる環境づくりを後押ししていきます。

問2-3 助成金のメニューは、いくつありますか。また、どのような内容ですか。

(答)

1 年収の壁の対応に当たっては、個々の労働者の事情や企業の取組に応じ、幅広く対応できるよう、社会保険適用時処遇改善コースの中に、①手当等支給メニュー、②労働時間延長メニュー、③併用メニューの3つを設けています。

2 ①手当等支給メニューは、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するものですが、具体的な助成内容は

- ・ 1年目・2年目は、賃金（標準報酬月額・標準賞与額）の15%以上分を労働者に追加支給した場合に1人あたり中小企業で20万円（大企業の場合は15万円）を支給
- ・ 3年目は、賃金（基本給等）の18%以上を増額させた場合（労働時間の延長との組み合わせも可能です）に1人あたり中小企業で10万円（大企業の場合は7.5万円）を支給

するものです。

なお、2年目に前倒して3年目の③の取組（賃金の増額の場合のみ）を実施する場合、2年目の1回目の支給申請でまとめて助成（30万円）します。

	要件	申請時期	1人あたり助成額
1年目	①賃金（標準報酬月額・標準賞与額）の15%以上分を労働者に追加支給（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 <b>10万円×2回</b> (大企業は7.5万円×2回)
2年目	②賃金の15%以上分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 <b>10万円×2回</b> (大企業は7.5万円×2回)
3年目	③賃金（基本給）の18%以上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 <b>10万円</b> (大企業は7.5万円)

3 ②労働時間延長メニューは、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が、週所定労働時間を4時間以上延長させるか、以下の表の②～④の週所定労働時間の延長と賃金の増額を組み合わせる場合に、労働者1人あたり中小企業で30万円（大企業の場合は22.5万円）を支給するものです。



	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 6か月継続した後 2か月以内	6か月で <b>30万円</b> (大企業は22.5万円)
②	3時間以上 4時間未満		<b>5%以上</b>		
③	2時間以上 3時間未満		<b>10%以上</b>		
④	1時間以上 2時間未満		<b>15%以上</b>		

#### 4 ③併用メニューとは、

- ・ 1年目に手当等支給メニューの1年目の取組（賃金（標準報酬月額・標準賞与額）の15%以上分を労働者に追加支給）を行った場合に1人あたり中小企業で20万円（大企業の場合は15万円）を支給
- ・ 2年目に労働時間延長メニューにより、週所定労働時間を4時間以上延長させるか、以下の表の②～④の週所定労働時間の延長と賃金の増額を組み合わせる場合に、労働者1人あたり中小企業で30万円（大企業の場合は22.5万円）を支給するものです。

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15%以上分を労働者に追加支給（社会保険適用促進手当）		左欄の取組を 6か月継続した後 2か月以内	6か月ごとに <b>10万円×2回</b> (大企業は7.5万円)		
2年目	上記の取組を行った上で、以下のいずれかの取組を行う				6か月で <b>30万円</b> (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 4時間未満				<b>5%以上</b>
③	2時間以上 3時間未満	<b>10%以上</b>				
④	1時間以上 2時間未満	<b>15%以上</b>				

問2-4 キャリアアップ計画書を提出しなければ、支給申請できないのですか。

(答)

1 キャリアアップ計画書については、原則として、助成対象コースの取組を開始する日の前日までに管轄労働局に提出することが必要になります。

2 ただし、社会保険適用時処遇改善コースにおいては、令和5年(2023年)10月1日に遡及適用することから、令和5年(2023年)10月1日から令和6年(2024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場合には、事後的に令和6年1月31日までにキャリアアップ計画書の提出をすることで差し支えありません。

問2-5 キャリアアップ計画書は対象労働者ごとに作成する必要がありますか。また、助成コース・助成メニューは、対象労働者ごとに異なってもよいのですか。

(答)

1 キャリアアップ計画書は、対象労働者ごとに作成する必要はなく、事業所ごとに1部作成する必要があります。

キャリアアップ計画書作成時点で対象となる見込みの労働者について、事業主が実施する予定の助成コース・助成メニューの取組内容を記載します。

2 同一の事業所内で、対象労働者ごとの事情に応じ、異なるメニューで取り組んでいただくことは差し支えありません。取り組むメニューを決定するに当たっては、事業主は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い(面談)を実施する等の取組が求められており、労使で合意の上で決定していただく必要があります。

問2-6 キャリアアップ計画書を策定するにあたって注意する点はありませんか。

(答)

1 キャリアアップ計画書の提出にあたっては、当該事業所の短時間労働者に対する取組として適切であるかを確認するため、労働者代表からの意見聴取を行う必要があります。

また、事前に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い（面談）を実施するなど、労使が合意の上で取組を進めていく必要があります。

問2-7 従業員からキャリアアップ助成金の助成メニューを活用したいとの申出があった場合に、会社側が断ってもよいのですか。

(答)

1 事業主が従業員からの申出を断る場合には労働者への説明を行い、理解を得ることが望ましいと考えています。

問2-8 令和7年（2025年）度末までの時限措置とされた理由を教えてください。また、時限措置は延長されますか。

(答)

1 今回の支援措置は、いわゆる「106万円の壁」に対応するために、当面の措置としてまず導入するものであり、さらに制度の見直しに取り組むこととしております。

2 制度の見直しについては、令和6年（2024年）に予定される次期財政検証を受けて行うことになる、年金制度改正に向けて、社会保障審議会年金部会において議論を開始したところであり、こうした状況を踏まえつつ、令和7年（2025年）度末までに労働者に社会保険の適用を行った場合を支援対象としたものです。

3 なお、時限措置の延長は予定されていません。

<事業主の要件>

問3-1 雇用保険の適用事業所でない場合でも、キャリアアップ助成金の対象となりますか。

(答)

- 1 キャリアアップ助成金は、雇用保険の適用事業所であり、かつ、助成対象労働者が各コースで定める措置を講じた以降に、雇用保険の被保険者である場合、助成の対象となります。

問3-2 大企業と中小企業の判断は、いつ時点で行うものですか。

(答)

- 1 企業規模については支給申請時点で判断します。
- 2 また、業種による中小企業の定義は、以下のとおりです。

	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 は	50人以下
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。

問3-3 労働者を雇用保険に加入させていませんが、助成を受けられる方法  
はありますか。

(答)

- 1 雇用保険被保険者となる労働者を雇用しているにも関わらず未適用だった  
場合には、適用の手続きをしていただく必要があります。(適用の手続きにつ  
いては、管轄のハローワークにお尋ねください。)

その上で、助成対象労働者が本コースで定める措置を講じた以降に、雇用保  
険の被保険者である場合には助成の対象となります。

問3-4 労働者を解雇しても助成は受けられますか。

(答)

- 1 社会保険適用時処遇改善コースにおいては、正社員化コースにおける事業  
主要件としている、「雇用保険被保険者を解雇等の事業主の都合により離職さ  
せた事業主以外の者であること」等の要件は設けておりません。
- 2 なお、支給申請日において対象労働者が離職している場合(本人の都合によ  
る離職及び天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となった  
こと又は本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く。)は、助成金は支給さ  
れません。

問3-5 労働保険料滞納事業主は対象になりますか。

(答)

- 1 支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度における労  
働保険料の滞納がある事業主には、助成金は支給されません。

問3-6 労働関係法令違反をした事業主は対象になりますか。

(答)

- 1 支給申請日の前日から起算して過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている事業主には、助成金は支給されません。

<対象となる労働者>

問4-1 新規に雇い入れる非正規雇用労働者や内定後1日も勤務していない労働者も対象になりますか。

(答)

- 1 社会保険適用時の前日から起算して過去6か月以上の期間継続して、非正規雇用労働者として雇用された者が対象になりますので、過去6か月未満の者は助成対象となりません。

問4-2 労働者が副業・兼業した場合も対象になりますか。

(答)

- 1 助成の対象となるのは雇用保険の被保険者であることから、労働者が複数の事業主とそれぞれ雇用契約を結ぶ副業・兼業の場合であっても、雇用保険の被保険者となる事業所において、助成対象となります。

問4-3 自営業者、個人事業主、フリーランスも対象になりますか。

(答)

- 1 助成の対象となるのは雇用保険の被保険者であることから、雇用保険の被保険者とならない自営業者、個人事業主、フリーランスは助成対象となりません。(自営業者、個人事業主は、対象事業主とはなり得ます。)

問4-4 雇用契約書等を交わしていませんが、助成金の対象になりますか。

(答)

- 1 助成の対象となる被保険者に対して、雇用契約書等を作成及び交付している事業主が助成対象となりますので、雇用契約書等を交わしていない場合には助成対象となりません。

<社会保険（被用者保険）の適用関係>

問5-1 社会保険（被用者保険）の適用基準と適用拡大について教えてください。

(答) (2023年11月16日下線部修正)

- 1 社会保険（被用者保険）の適用基準は、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以上である者となっています。  
また、週の所定労働時間または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未満である短時間労働者については、厚生年金保険の被保険者数が常時101人以上である企業に勤めており、以下に該当する場合は、社会保険（被用者保険）を適用することになります。
  - ・ 週の所定労働時間が20時間以上
  - ・ 月額賃金（所定）が8.8万円以上
  - ・ 学生でないこと
- 2 なお、令和6年（2024年）10月からは、社会保険（被用者保険）の適用拡大により、被保険者数が51人以上の企業に勤めている方も上記要件に該当する場合は社会保険の適用となります。

問5-2 被保険者数が100人以下の企業は、今回の助成金は利用できないのでしょうか。

(答)

- 1 当該助成金は、被保険者数が100人以下の企業の場合、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以上になったことをもって、社会保険（被用者保険）に新たに適用される労働者についても、活用できるものです。
- 2 ただし、このケースでは、当該労働者の年収が高い可能性があり、標準報酬

月額が11万円以上となる場合は、たとえ社会保険適用促進手当が支給されていたとしても、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含まれることに注意が必要です。

- 3 また、被保険者数100人以下の事業所であっても、被保険者の同意に基づき、短時間労働者の適用拡大の対象事業所（任意特定適用事業所）となる場合には、被保険者数101人以上の特定適用事業所と同様の条件で助成金の利用が可能です。

問5-3 既に社会保険に加入している従業員は、今回の助成金の対象となりますか。

（答）

- 1 令和5年（2023年）10月以降に社会保険（被用者保険）の資格を新たに取得した労働者が対象のため、同年9月以前にすでに資格を取得している場合は、今回のキャリアアップ助成金の社会保険適用時処遇改善コースの支給対象になりません。

問5-4 既に令和4年（2022年）10月に社会保険の資格を取得したが、その後、令和5年（2023年）8月に資格喪失をし、改めて、令和5年（2023年）10月に社会保険の資格を取得した従業員は、今回の助成金の対象となりますか。

（答）

- 1 過去6か月間において社会保険の適用要件を満たしておらず、支給対象事業主の事業所において過去2年以内に社会保険に加入していなかった者が対象となりますので、ご質問のケースにおいては助成対象になりません。

問5-5 事業所内で既に社会保険に加入し社会保険料を負担している労働者がいるにも関わらず、新たに社会保険に加入する労働者だけを助成対象とするのは不公平ではないでしょうか。

（答）



- 1 社会保険適用時処遇改善コースは、単に社会保険の適用に伴い手取り収入が減少した者に対し直接給付を行うのではなく、継続的に労働者の収入を増加させる取組を行う事業主に対して支援するものです。
- 2 このため、短時間労働者の処遇改善につながるが見込まれるとともに、労働時間延長等により将来的に希望に応じて正社員化等のキャリアアップに繋がることも期待されるものです。
- 3 また、事業所においては、社会保険適用時処遇改善コースを活用し、賃上げや手当の支給を行う場合には、事業所全体又は同様の働き方をする者全体で実施されることも想定されますので、その場合にはすでに社会保険に加入している労働者を含めて手取り収入の増加に繋がることになるものと考えます。

#### <社会保険適用促進手当について>

問6-1 社会保険適用促進手当の特例措置は最大2年間ということですが、令和5・6年度（2023・2024年度）のみの措置ということでしょうか。

（答）

- 1 社会保険適用促進手当については、今回の措置を継続的な賃金の増額につなげていただくという観点から、新たに社会保険（被用者保険）の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されています。

（社会保険適用促進手当の概要等）

- 短時間労働者への被用者保険の適用を促進するため、労働者が被用者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、同様に、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。

- 2 なお、キャリアアップ助成金の支援対象は、令和7年度（2025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、社会保険適用促進手当の特例措置についても、一定期間継続することとしています。

問6-2 社会保険適用促進手当は、標準報酬月額・標準賞与額の算定において考慮しないということですが、将来の厚生年金保険の給付額に影響はないのでしょうか。

（答）

- 1 今回の社会保険適用促進手当については、社会保険（被用者保険）の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、この社会保険適用促進手当が保険料の賦課対象となる標準報酬月額等に含まれない以上、厚生年金保険の給付額の算出基礎にも含まれないこととなります。

問6-3 社会保険適用促進手当を支給する場合、この手当について、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。

（答）

- 1 常時10人以上の労働者を使用する事業場については、労働基準法第89条・第90条の規定に基づき、賃金に関する次の事項について就業規則（又は賃金規程）を作成し、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）の意見を聴いた上で、所轄の労働基準監督署に届け出る必要があります。
- ・ 賃金（臨時の賃金等を除く。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
  - ・ 臨時の賃金等の定めをする場合においては、これに関する事項（その支給条件、支給額の計算方法、支払期日等）
- 2 このため、社会保険適用促進手当の支給を行う場合は、就業規則（又は賃金規程）への規定が必要になりますので、就業規則（又は賃金規程）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。

問6-4 社会保険適用促進手当の名目で手当を支給する場合、手当の名称は自由でしょうか。

(答)

- 1 社会保険適用促進手当は短時間労働者が新たに社会保険の適用となった場合に、労働者の社会保険負担を軽減するために支給するものになります。
- 2 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いたします。

問6-5 社会保険適用促進手当の特例（社会保険料の算定に当たって標準報酬月額等を含めない取扱い）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。

(答)

- 1 今回の社会保険適用促進手当の特例は、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、いわゆる106万円の壁の問題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。

問6-6 社会保険適用促進手当は、割増賃金や平均賃金、年次有給休暇に係る賃金、最低賃金の算定基礎に算入されますか。

(答)

【割増賃金】（労働基準法第37条）

- 1 割増賃金の基礎となる賃金には、①家族手当、②通勤手当、③別居手当、④子女教育手当、⑤住宅手当、⑥臨時に支払われた賃金、⑦1か月を超える期間ごとに支払われる賃金は、算入しないこととされています。

- 2 社会保険適用促進手当は①～⑤に該当しないと考えられるため、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。
- 3 他方、社会保険適用促進手当が毎月支払われず、
  - ・ 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）
  - ・ 1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）

- 1 平均賃金の基礎となる賃金には、臨時に支払われた賃金及び3か月を超える期間ごとに支払われる賃金は算入しないこととされています。
- 2 このため、社会保険適用促進手当が毎月支払われる場合や3か月以内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す。
- 3 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。

【年次有給休暇に係る賃金】（労働基準法第39条）

- 1 年次有給休暇の期間については、
  - ①平均賃金
  - ②所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金
  - ③標準報酬月額額の30分の1に相当する金額（労使協定で定めた場合に限る。）のいずれかを支払う必要があり、
  - ・ ①の場合は、上記【平均賃金】に記載のとおりとなります。
  - ・ ②の場合は、「所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金」には、臨時に支払われた賃金等は算入されないことから、割増賃金の取扱いと同様に、社会保険適用促進手当が毎月支払われる場合には、年次有給休暇に係る「通常の賃金」に算入され、臨時に支払われた賃金等に該当する場合には、「通常の賃金」に算入されません。なお、「通常の賃金」を支払う場合には、通常の出勤をしたものとして取り

扱えば足り、金額の計算をその都度行う必要はありません。

・③の場合は、社会保険適用促進手当は標準報酬月額算定において考慮しないこととされているため、年次有給休暇に係る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）

- 1 最低賃金の基礎となる賃金には、①家族手当、②通勤手当、③精皆勤手当、④臨時に支払われた賃金、⑤1か月を超える期間ごとに支払われる賃金、⑥割増賃金は、参入しないこととされています。
  
- 2 社会保険適用促進手当は①～③に該当しないと考えられるため、同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。
  
- 3 他方、社会保険適用促進手当が毎月支払われず、
  - ・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）
  - ・1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、最低賃金の算定基礎に算入されません。

#### <手当等支給メニューの要件について>

問7-1 社会保険の適用からすぐに取り組を開始することは難しいのですが、猶予措置はありますか。

（答）

- 1 労使間での話し合いを含め準備期間を要することが考えられるため、社会保険の適用日から2か月目分の賃金支払いまでの間に取り組を行っていただくことで助成措置の対象とすることとしています。

問7-2 取組期間について、3年間での取組を行うことが支給要件となっているのか教えてください。

(答)

- 1 事業主においては、労働者の収入を増加させる取組内容によって、社会保険適用時処遇改善コースの手当等支給メニュー又は労働時間延長メニューを選択できることとしており、必ずしも3年間での取組を支給要件としているものではありません。
- 2 手当等支給メニューは、キャリアアップ助成金の他のコースと同様、企業における非正規雇用労働者の処遇改善の取組が継続して実施されることが必要となります。  
しかしながら、手当等支給メニューにおいては、一時的な手当支給によって労働者の収入を増加させる場合も助成対象としていることから、助成措置の終了に伴い、企業が一時的な手当支給を終了するなどにより、労働者が社会保険適用前の状態に戻らないようにすることが必要となります。
- 3 このため、3年目以降の取組において、一時的な手当支給ではなく、時給の引き上げや恒常的に支払われる手当により労働者の収入を増加させることを支給要件に設定するとともに、2年目の取組に係る4回目の支給申請の際に、3年目以降の取組が恒常的なものとなっているか否か確認することとしています。
- 4 なお、1年目に手当等支給メニューの助成を受けた事業主においては、2年目の取組で、労働時間の延長や賃金の増加により労働者の収入を増加させる取組を行う場合には、労働時間延長メニューの活用ができるようにしています。

問7-3 1・2年目の取組について、賃金総額には「一時的な手当支給」も可能としていますが、「一時的な手当支給」とはどのようなものか教えてください。

(答)

- 1 手当等支給メニューにおける一時的な手当支給は、例えば、労働者が社会保険に加入することにより手取り収入が減少することを避けるため、就業調整

を行うことがないよう、標準報酬月額・標準賞与額の算定に考慮されない「社会保険適用促進手当」など、事業主が労働者の社会保険料相当分の手当を一時的に支給することにより、労働者の収入を増加させる取組を想定しています。

## 2 社会保険適用促進手当に関するFAQについても、併せてご確認ください。

問7-4 本助成金の対象となる労働者のみに一時的な手当支給を予定していますが、注意点はありますか。

(答)

- 1 本コースは「新たに社会保険を適用した場合」を支援の対象とするものであるため、既に被用者保険が適用されている労働者は対象とはなりません。企業が本助成金を活用するため、賃上げや手当の支給を行う場合は、事業所全体又は同様の働き方をする者全体で実施され、既に被用者保険が適用されている労働者の手取り収入増加にも繋がることを望ましいと考えています。

問7-5 1・2年目は賃金（標準報酬月額・標準報酬賞与額）の「15%」以上の増額で、3年目は賃金（基本給）の「18%」以上の増額となっているのはなぜですか。

(答)

- 1 1・2年目の「15%」については、事業主が労働者の社会保険料相当額をカバーするため、社会保険適用促進手当により支給することを想定し、標準的な社会保険料のケース(※)を前提に設定しています。

※ 令和5年(2023年)度の厚生年金保険料率 18.3%、協会けんぽ(全国平均)の健康保険料率 10.0%、協会けんぽ(全国一律)の介護保険料率 1.82%の合計 30.12%を労使折半

- 2 一方、3年目の「18%」については、1・2年目は時限的に標準報酬月額・標準賞与額の算定基礎から除かれていた社会保険適用促進手当が、3年目からは同算定基礎に含まれることとなるため、労働者には、その分の社会保険料支払が上乗せされることとなります。このため、2年目から3年目に移行する際、社会保険料の負担に伴い労働者の手取り収入が大きく変動しないよう、3%を

問7-6 1・2年目の「賃金の15%以上分を労働者に追加支給」について教えてください。

- ① 「賃金の15%以上」の算定方法を具体的に教えてください。
- ② 「賃金の15%以上」について、2年目は1年目から更に15%以上引き上げる必要がありますか。
- ③ 改定後の地域別最低賃金や特定最低賃金額に合わせて、事業所内の賃上げを行った場合、その賃上げ分は「賃金の15%以上」の増額の要件に含まれますか。

加えて支給要件としたものです。

(答) (2023年10月30日下線部追加)

1 ①について

「賃金の15%以上」の算定に当たっては、便宜的に社会保険適用時における標準報酬月額決定通知書(12か月分)及び標準賞与額決定通知書(過去1年分)を用いて、取組開始後1年間に、当該額の15%以上を手当等により追加支給していることを賃金台帳等により確認することとなります。

(例) 標準報酬月額8.8万円、賞与5万の場合：

$$(8.8 \text{ 万円} \times 12 \text{ 月} + 5 \text{ 万}) \times 15\% = 16.59 \text{ 万円}$$

また、15%とは協会けんぽの全国平均の保険料率で計算した場合を想定していることから、運用上、各事業所の保険料率が15%未満の場合には、その保険料率で算出された労働者負担分の社会保険料額以上の金額が手当等で追加支給されていれば支給することとしています。

※ 令和5年(2023年)度の厚生年金保険料率18.3%、協会けんぽ(全国平均)の健康保険料率10.0%、協会けんぽ(全国一律)の介護保険料率1.82%の合計30.12%を労使折半

2 ②について

1年目と2年目それぞれにおける標準報酬月額と標準賞与額の15%分の手当を支給していれば差し支えありません。なお1年目と2年目で標準報酬月額と標準賞与額が変わらなければ、支給する手当の額は変わらないことになります。



### 3 ③について

手当等支給メニューは、労働者の社会保険適用に伴う手取り収入が減少しないよう、事業主が労働者の収入を増加させる取組に対して助成するものです。改定後の地域別最低賃金額や特定最低賃金額に合わせた賃上げと適用拡大による社会保険適用の場合それぞれについて、以下のとおりとなります。

#### 【地域別最低賃金額や特定最低賃金額の改定に合わせた賃上げの場合】

- ・1年目については、地域別最低賃金額や特定最低賃金額の改定に合わせて事業所内で賃上げがされたこと等により、社会保険適用になった方に対して、手当として追加支給を行う場合、賃上げ後の社会保険適用時の標準報酬月額（12か月分）及び標準賞与額（1年分）から15%を算定するため、「賃金の15%以上」の増額の要件の中に同賃上げ分を含むことはありません。
- ・2年目については、永続支給することが想定されていない手当（社会保険適用促進手当）の中に、地域別最低賃金額や特定最低賃金額の改定に合わせた賃上げ分を含めることは認められません。一方、この賃上げ分を「賃金の15%以上」の増額の要件に含めることは可能です。なお、この場合、社会保険料の算定に当たって標準報酬月額等を含めない取扱の対象となるのは、社会保険適用促進手当としての支給分となります。
- ・3年目については、「賃金の18%以上」の増額の要件に、地域別最低賃金額や特定最低賃金額の改定に合わせた賃上げ分を含めることが可能です。

#### 【令和5年（2023年）10月からの適用拡大により社会保険適用となる場合】

- ・1・2年目ともに、永続支給することが想定されていない手当（社会保険適用促進手当）の中に、地域別最低賃金額や特定最低賃金額の改定に合わせた賃上げ分を含めることは認められません。また、1年目について、社会保険適用と同時に事業所内で賃上げがされた場合、「賃金の15%以上」の増額の要件に含まれることはありませんが、一方、2年目については、この賃上げ分を「賃金の15%以上」の増額の要件に含めることは可能です。なお、この場合、社会保険料の算定に当たって標準報酬月額等を含めない取扱の対象となるのは、社会保険適用促進手当としての支給分となります。
- ・3年目については、「賃金の18%以上」の増額の要件に、地域別最低賃金額や特定最低賃金額の改定に合わせた賃上げ分を含めることが可能です。

問7-7 2年目は、「3年目以降、賃金の18%以上を増額させている」取組が行われることが要件となっていますが、当該要件を設けた趣旨について教えてください。

(答)

- 1 手当等支給メニューにおいては、労働者が社会保険に加入することにより手取り収入が減少することを避けるため、就業調整を行うことがないよう、事業主が労働者の収入を増加させる取組を行うことにより壁を意識せず働くことのできる環境づくりを後押しするための助成です。
- 2 助成措置が終了した場合、企業が一時的な手当支給を終了するなどにより、労働者が社会保険適用前の働き方に戻らないよう、3年目以降においては、一時的な手当支給ではなく、時給の引き上げや恒常的に支払われる手当により労働者の収入を増加させて社会保険適用後の働き方を定着させることを支給要件に設定しています。
- 3 2年目の後半6か月の取組に係る支給申請(4回目の支給申請)の時期は、3年目以降の取組がすでに開始されている時期となっています。  
このため、「3年目以降、賃金の18%以上を増額させている」取組が行われることを2年目の支給申請時の支給要件としたものです。

問7-8 2年目の取組について、労働時間延長メニューを利用することが可能とされていますが、事業所の任意で選択できるということでしょうか。

(答)

- 1 1年目に社会保険適用時処遇改善コースの手当等支給メニューにおける取組を選択し、2年目以降、事業主が労働時間の延長や賃金引上げ等により労働者の収入を増加させる取組を行う場合、当該取組が労働時間延長メニューの要件を満たす場合には、2年目に同メニューの支給申請を行うことを可能としました。
- 2 なお、社会保険適用時処遇改善コースにおける3年目の取組として、労働時間延長メニューの利用はできません。

問7-9 3年目の取組について、「賃金の18%以上を増額させていること」とありますが、以下の内容についてそれぞれ教えてください。

- ① 「賃金の18%以上」の算定方法を具体的に教えてください。
- ② 「賃金の18%以上」について、労働時間延長との組合せでも可能とされているが、この組合せで計画した場合は、対象者全員が労働時間延長する必要がありますか。
- ③ 4回目の支給申請で3年目以降の18%増額を賃金規程等により確認することとされていますが、賃金規程で18%以上増額していれば、対象労働者が18%以上増額していなくても支給できますか。
- ④ 改定後の地域別最低賃金や特定最低賃金額に合わせて、事業所内の賃上げを行った場合、その賃上げ分についても対象となりますか。

(答)

(①、②について)

- 1 3年目の取組については、社会保険適用時(社会保険適用後6か月間)の基本給と比較して、3年目の取組開始後6か月間の「基本給等」を18%以上増額させていることが必要です。

18%以上増額の要件については、週所定労働時間の延長と組み合わせることもでき、その場合、一部の労働者は労働時間の延長で取り組み、一部の労働者は基本給の増額で取り組むなど、事業所内で労働者の事情等に応じて、取組内容を柔軟に組み合わせることは差し支えありません。

※ 基本給等とは、基本給のほか、社会保険適用に関して新たに恒常的に支払われる手当を設けた場合、当該手当を含みます。

- 2 また、2年目に基本給の増額の取組を実施する場合、2年目に前倒しすることが可能です。2年目に労働時間を延長する場合は、「労働時間延長メニュー」を活用してください。

(③について)

- 3 4回目の支給申請時において、対象労働者に適用される賃金規程等で18%以上増額されていることが確認できれば、差し支えありません。ただし、5回目の支給申請時において、例えば賃金規程上は18%以上増額されているものの、対象労働者が人事評価等により昇給幅が減じられ、結果として賃金が18%以上増額されていない場合には、5回目の支給要件は満たしません。

(④について)

- 4 改定後の地域別最低賃金額や特定最低賃金額に合わせて、事業所内の賃上げを行った場合、その賃上げ分について、18%の賃金（基本給）の増額の要件に含めてよいこととしています。

問7-10 手当等支給メニューについて、1・2年目は賃上げと社会保険適用促進手当を合算して、賃金の15%以上を追加支給することはできますか。

(答)

- 1 1・2年目の「賃金の15%以上分を追加支給」する方法については、社会保険適用促進手当（一時的な手当）による支給のほか、基本給の増額と組み合わせることも可能です。

問7-11 本助成金の対象となる労働者が3年目で退職等することにより18%増額の要件を満たさなかった場合には、それまでに受給した助成金を返還する必要はありますか。

(答)

- 1 助成金の返還を求めることはありません。ただし、偽りその他不正の行為によって助成金の支給を受けた場合等においては、受給した助成金の返還を求めることがあります。

問7-12 事業所が手当等支給メニューを選んだ場合、社会保険加入を機に自主的に労働時間を延長し収入が増加した従業員についても、社会保険適用促進手当を支給する必要がありますか。

(答)

- 1 自主的に労働時間を延長した従業員が新たに社会保険に加入し、当該従業員について手当等支給メニューでの支給申請を予定している場合は、社会保険適用促進手当の支給又は基本給の15%以上増額の取組が必要です。

ただし、労働時間を延長した結果、労働時間延長メニューの支給要件を満たす場合には、労働時間延長メニューでの支給申請が可能です。

その場合、社会保険適用促進手当を支給する必要はありませんが、あらかじめ労使間で社会保険適用促進手当を支給することで合意している場合であって、労働時間延長メニューでの申請に切り替えたことに伴い社会保険適用促進手当を支給しないこととする場合には、事前に労使間で十分に話し合いを行い、合意を得る必要があります。

#### <労働時間延長メニューの要件について>

問8-1 社会保険の適用からすぐに取組を開始することは難しいのですが、猶予措置はありますか。

(答)

- 1 労使間での話し合いを含め準備期間を要することが考えられることから、社会保険の適用日の1か月前の日から3か月を経過する日までの間に取組を行っていただくことで助成措置の対象とすることとしています。

問8-2 労働時間延長メニューの「賃金」とは何でしょうか。

(答)

- 1 「賃金」とは、基本給をさします。  
なお、併用メニューとして、2年目に労働時間延長メニューを選択する場合は、1年目に支払った社会保険適用促進手当を恒常的な手当とした場合、当該手当を「賃金」に含めることが可能です。  
ただし、社会保険適用促進手当を恒常的な手当とする一方で、他の手当を減額することは認められません。

問8-3 改定後の地域別最低賃金額や特定最低賃金額に合わせて、事業所内の賃上げを行った場合、その賃上げ分についても対象となりますか。

(答)

- 1 労働時間延長メニューにおいて、賃金（基本給）の増額の要件に、改定後の地域別最低賃金額や特定最低賃金額に合わせた賃上げ分を含めてよいこ

ととしています。

問 8-4 社会保険適用時処遇改善コースと賃金規定等改定コースの併給は  
できますか。

(答)

- 1 社会保険適用時処遇改善コースについては、賃上げを行う事業主の利用を  
促進するために、所定労働時間の延長及び賃金に増額に応じて助成額を増額  
しており、また、賃金規定等改定コースの助成内容も包含していることから、  
当該労働者については、賃金規定等改定コースとの併給は不可としました。

問 8-5 本助成金の対象となる労働者のみ賃上げを予定していますが、注意  
点はありますか。

(答)

- 1 問 7-4 と同様。

<手続き>

問 9-1 キャリアアップ助成金について、手続きをしてから助成金が出るま  
での流れを教えてください。

(答)

- 1 キャリアアップ助成金の助成対象コースを利用する場合、対象コースの実  
施日の前日までに管轄労働局にキャリアアップ計画書を提出することが必要  
になりますが、社会保険適用時処遇改善コースについては、令和 5 年(2023 年)  
10 月 1 日に遡及適用することから、令和 5 年(2023 年)10 月 1 日から令和 6  
年(2024 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  
置を講じた場合には、令和 6 年(2024 年)1 月 31 日までにキャリアアップ計  
画書を事後提出することが可能です。
- 2 キャリアアップ助成金の対象コースについては、原則として、キャリアアッ  
プ計画書に基づく取組を実施し、取組後 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を行うこととなります。

なお、社会保険適用時処遇改善コース（手当等支給メニュー）では、

- ・ 1年目と2年目については、社会保険適用時における社会保険の標準報酬月額及び標準賞与額の総額の15%以上分の賃金を6か月分支給した日のそれぞれ翌日から起算して2ヶ月以内に、
- ・ 3年目については、社会保険適用時の基本給の18%以上分の賃金を3年目の取組開始後6か月分支給した日の翌日から記載して2か月以内に支給申請を提出してください。

3 支給申請書の提出後、労働局において審査の上、支給決定又は不支給決定を行います。

問9-2 キャリアアップ計画書はいつまでに提出する必要がありますか。

(答)

- 1 キャリアアップ計画書については、助成対象コース実施日の前日までに管轄労働局に提出することが必要になりますが、社会保険適用時処遇改善コースにおいては、令和5年（2023年）10月1日に遡及適用することから、令和5年（2023年）10月から令和6年（2024年）1月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場合には、事後的に令和6年（2024年）1月31日までにキャリアアップ計画書を提出することで差し支えありません。

問9-3 どの程度の助成金額となるか教えてください。

(答)

- 1 手当等支給メニューについて、3年間で取り組み、支給要件を満たすときは、以下の助成額になります。
- ・ 1年目：助成対象人数×20万円
  - ・ 2年目：助成対象人数×20万円
  - ・ 3年目：助成対象人数×10万円
- 2 手当等支給メニューについて、2年間で取り組み、支給要件を満たすときは、以下の助成額になります。
- ・ 1年目：助成対象人数×20万円
  - ・ 2年目：助成対象人数×30万円

- 3 労働時間延長メニューについて、支給要件を満たす場合は、次の助成額となります。
- ・ 助成対象人数×30万円
- 4 併用メニューとして、1年目に手当等支給メニューを、2年目に労働時間延長メニューを活用し、支給要件を満たすときは次の助成額となります。
- ・ 1年目：助成対象人数×20万円
  - ・ 2年目：助成対象人数×30万円

問9-4 支店ごとに雇用保険の適用事業所番号がある場合、支店ごとに申請が可能でしょうか。

(答)

- 1 助成金の支給単位は、雇用保険の適用事業所ごとに行うこととしており、支店が雇用保険の適用事業所単位（雇用保険の適用事業所番号）となっている場合には、支店ごとに申請が可能です。

問9-5 本社で支店分をまとめて申請することは可能ですか。

(答)

- 1 助成金の書類の作成は本社でまとめて作成することができますが、本社においては雇用保険適用事業所ごとに作成する必要があります。
- このため、支給申請書の提出は、雇用保険適用事業所ごとに管轄の労働局又はハローワークに提出することが必要になります。

問9-6 対象労働者ごとに取組開始時期が異なる場合、申請を複数に分けて提出することは可能でしょうか。

(答)

- 1 処遇改善コースは社会保険適用時に合わせて、事業主が労働者の収入を増加させる取組を行うことが必要になります。
- このため、労働者の社会保険の適用時期が同じ場合には、労働者ごとにまと



めて収入を増加させる取組を行うことが望ましく、事業主側にとっては公平で透明性のある取組を行うことで労働者からの納得を得やすいこと、また、労働局・ハローワーク側にとっては、迅速な支給審査に資することから、社会保険適用時期が同一の労働者については、できる限り取組開始時期をそろえ、まとめて申請するようお願いいたします。

<提出書類>

問 10-1 手続きが簡素化されると聞きましたが、その内容を教えてください。

(答)

1 キャリアアップ計画書については、取組内容をチェックボックスにチェックする記載方法とするなどの簡素化を行うこととするとともに、対象となる労働者からの署名を求める賃金台帳等確認書の提出を不要としました。

また、対象労働者の6ヶ月又は1年分の出勤簿等の提出については、必要に応じて提出いただくこととするなどの添付書類の削減を図ることにより、事業主の申請手続きの負担軽減を図ることとしています。

(参考) 現行の短時間労働者労働時間延長コースとの比較

<現行の短時間労働者労働時間延長コース>		<新設の労働時間延長メニュー>																																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">短時間労働者労働時間延長コース</td></tr> <tr><td colspan="2">申請書類</td></tr> <tr><td>キャリアアップ助成金支給申請書 (別添：短時間労働者労働時間延長コース内訳)</td><td></td></tr> <tr><td>支給要件確認申立書</td><td></td></tr> <tr><td>支払方法・受取人住所届</td><td></td></tr> <tr><td colspan="2">添付書類(必須書類)</td></tr> <tr><td>管轄労働局長の認定を受けたキャリアアップ計画書(写)</td><td></td></tr> <tr><td>雇用契約書または労働条件通知書等(写)</td><td></td></tr> <tr><td>賃金台帳(写)</td><td></td></tr> <tr><td>賃金台帳等に関する確認書</td><td></td></tr> <tr><td>出勤簿またはタイムカード等(写)</td><td></td></tr> <tr><td colspan="2">添付書類(該当がある場合に提出)</td></tr> <tr><td>(代理人の場合)委任状</td><td></td></tr> <tr><td>(中小企業事業主の場合)事業所確認票</td><td></td></tr> <tr><td>(該当している場合)特定適用事業所該当通知書(写)</td><td></td></tr> <tr><td>(該当している場合)任意特定適用事業所該当通知書(写)</td><td></td></tr> </table>	短時間労働者労働時間延長コース		申請書類		キャリアアップ助成金支給申請書 (別添：短時間労働者労働時間延長コース内訳)		支給要件確認申立書		支払方法・受取人住所届		添付書類(必須書類)		管轄労働局長の認定を受けたキャリアアップ計画書(写)		雇用契約書または労働条件通知書等(写)		賃金台帳(写)		賃金台帳等に関する確認書		出勤簿またはタイムカード等(写)		添付書類(該当がある場合に提出)		(代理人の場合)委任状		(中小企業事業主の場合)事業所確認票		(該当している場合)特定適用事業所該当通知書(写)		(該当している場合)任意特定適用事業所該当通知書(写)		➡	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">社会保険適用時処遇改善コース</td></tr> <tr><td colspan="2">申請書類</td></tr> <tr><td>キャリアアップ助成金支給申請書 (別添：社会保険適用時処遇改善コース内訳)</td><td></td></tr> <tr><td>支給要件確認申立書</td><td></td></tr> <tr><td>支払方法・受取人住所届</td><td></td></tr> <tr><td colspan="2">添付書類(必須書類)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">廃止</td><td></td></tr> <tr><td>雇用契約書または労働条件通知書等(写)</td><td></td></tr> <tr><td>賃金台帳(写)</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">廃止</td><td></td></tr> <tr><td>(賃金台帳等により出勤日数・労働時間数が確認できない場合に出勤簿またはタイムカード等(写)を提出)</td><td></td></tr> <tr><td colspan="2">添付書類(該当がある場合に提出)</td></tr> <tr><td>(代理人の場合)委任状</td><td></td></tr> <tr><td>(常時雇用する労働者の数で中小企業事業主であることを証明する場合)事業所確認票</td><td></td></tr> <tr><td>(該当している場合)特定適用事業所該当通知書(写)</td><td></td></tr> <tr><td>(該当している場合)任意特定適用事業所該当通知書(写)</td><td></td></tr> </table>	社会保険適用時処遇改善コース		申請書類		キャリアアップ助成金支給申請書 (別添：社会保険適用時処遇改善コース内訳)		支給要件確認申立書		支払方法・受取人住所届		添付書類(必須書類)		廃止		雇用契約書または労働条件通知書等(写)		賃金台帳(写)		廃止		(賃金台帳等により出勤日数・労働時間数が確認できない場合に出勤簿またはタイムカード等(写)を提出)		添付書類(該当がある場合に提出)		(代理人の場合)委任状		(常時雇用する労働者の数で中小企業事業主であることを証明する場合)事業所確認票		(該当している場合)特定適用事業所該当通知書(写)		(該当している場合)任意特定適用事業所該当通知書(写)	
短時間労働者労働時間延長コース																																																																		
申請書類																																																																		
キャリアアップ助成金支給申請書 (別添：短時間労働者労働時間延長コース内訳)																																																																		
支給要件確認申立書																																																																		
支払方法・受取人住所届																																																																		
添付書類(必須書類)																																																																		
管轄労働局長の認定を受けたキャリアアップ計画書(写)																																																																		
雇用契約書または労働条件通知書等(写)																																																																		
賃金台帳(写)																																																																		
賃金台帳等に関する確認書																																																																		
出勤簿またはタイムカード等(写)																																																																		
添付書類(該当がある場合に提出)																																																																		
(代理人の場合)委任状																																																																		
(中小企業事業主の場合)事業所確認票																																																																		
(該当している場合)特定適用事業所該当通知書(写)																																																																		
(該当している場合)任意特定適用事業所該当通知書(写)																																																																		
社会保険適用時処遇改善コース																																																																		
申請書類																																																																		
キャリアアップ助成金支給申請書 (別添：社会保険適用時処遇改善コース内訳)																																																																		
支給要件確認申立書																																																																		
支払方法・受取人住所届																																																																		
添付書類(必須書類)																																																																		
廃止																																																																		
雇用契約書または労働条件通知書等(写)																																																																		
賃金台帳(写)																																																																		
廃止																																																																		
(賃金台帳等により出勤日数・労働時間数が確認できない場合に出勤簿またはタイムカード等(写)を提出)																																																																		
添付書類(該当がある場合に提出)																																																																		
(代理人の場合)委任状																																																																		
(常時雇用する労働者の数で中小企業事業主であることを証明する場合)事業所確認票																																																																		
(該当している場合)特定適用事業所該当通知書(写)																																																																		
(該当している場合)任意特定適用事業所該当通知書(写)																																																																		

問 10-2 申請にはどのような書類が必要ですか。添付書類も教えてください。

(答)

1 手当等支給メニューの申請書類・添付書類は次のとおりです。

**申請書類**

- ・キャリアアップ助成金支給申請書(別添:社会保険適用時処遇改善コース内訳)
- ・支払要件確認申立書  
(・支払方法・受取人住所届) ※未登録または振込口座変更の場合のみ

**添付書類(必須)**

- ・雇用契約書または労働条件通知書等(写)
- ・賃金台帳(写)  
※賃金台帳等により出勤日数・労働時間数が確認できない場合に出勤簿  
またはタイムカード等(写)を提出
- ・(2年目から恒常的な手当を支給する場合)2回目の支給申請時に、一時的な手当を恒常的に支給する手当として就業規則等を改定した場合は当該就業規則
- ・(3年目から恒常的な手当を支給する場合)4回目の支給申請時に、一時的な手当を恒常的に支給する手当として就業規則等を改定した場合は当該就業規則

**添付書類(該当がある場合)**

- ・(代理人の場合)委任状
- ・(常時雇用する労働者の数で中小企業事業主であることを証明する場合)事業所確認票
- ・(特定適用事業所である場合)特定適用事業所該当通知書(写)
- ・(任意特定適用事業所である場合)任意特定適用事業所該当通知書(写)

2 労働時間延長メニューの申請書類・添付書類は次のとおりです。

**申請書類**

- ・キャリアアップ助成金支給申請書(別添:社会保険適用時処遇改善コース内訳)
- ・支払要件確認申立書  
(・支払方法・受取人住所届) ※未登録または振込口座変更の場合のみ

**添付書類(必須)**

- ・雇用契約書または労働条件通知書等(写)
- ・賃金台帳(写)

※賃金台帳等により出勤日数・労働時間数が確認できない場合に出勤簿  
またはタイムカード等（写）を提出

**添付書類（該当がある場合）**

- ・（代理人の場合）委任状
- ・（常時雇用する労働者の数で中小企業事業主であることを証明する場合）事業所確認票
- ・（特定適用事業所である場合）特定適用事業所該当通知書（写）
- ・（任意特定適用事業所である場合）任意特定適用事業所該当通知書（写）

3 併用メニューの申請書類・添付書類は次のとおりです。

○1年目＜手当等支給メニュー＞

**申請書類**

- ・キャリアアップ助成金支給申請書（別添：社会保険適用時処遇改善コース内訳）
- ・支払要件確認申立書  
（・支払方法・受取人住所届） ※未登録または振込口座変更の場合のみ

**添付書類（必須）**

- ・雇用契約書または労働条件通知書等（写）
- ・賃金台帳（写）  
※賃金台帳等により出勤日数・労働時間数が確認できない場合に出勤簿  
またはタイムカード等（写）を提出

**添付書類（該当がある場合）**

- ・（代理人の場合）委任状
- ・（常時雇用する労働者の数で中小企業事業主であることを証明する場合）事業所確認票
- ・（特定適用事業所である場合）特定適用事業所該当通知書（写）
- ・（任意特定適用事業所である場合）任意特定適用事業所該当通知書（写）

○2年目＜労働時間延長メニュー＞

**申請書類**

- ・キャリアアップ助成金支給申請書（別添：社会保険適用時処遇改善コース内訳）
- ・支払要件確認申立書  
（・支払方法・受取人住所届） ※未登録または振込口座変更の場合

**添付書類（必須）**

- ・雇用契約書または労働条件通知書等（写）
- ・賃金台帳（写）  
※賃金台帳等により出勤日数・労働時間数が確認できない場合に出勤簿

またはタイムカード等（写）を提出

添付書類（該当がある場合）

- ・（代理人の場合）委任状
- ・（常時雇用する労働者の数で中小企業事業主であることを証明する場合）事業所確認票
- ・（特定適用事業所である場合）特定適用事業所該当通知書（写）
- ・（任意特定適用事業所である場合）任意特定適用事業所該当通知書（写）

※上記のほか、労働局が必要と認める書類の提出を求めることがあります。

問 10-3 キャリアアップ計画書や支給申請書などの様式はどこでもらえますか。

（答）

- 1 厚生労働省HPからダウンロードできるほか、都道府県労働局及びハローワークの助成金担当窓口で直接様式を配布しています。

問 10-4 キャリアアップ計画書の書き方は何を参考にしたら良いですか。

（答）

- 1 パンフレットに記載例を掲載していますので、参考にしてください。  
また、支給申請書については、別途パンフレットの作成等による記載例の掲載を検討しています。

問 10-5 キャリアアップ計画書は事後に提出できますか。また、支給申請書を一緒に提出しても良いですか。

（答）

- 1 キャリアアップ計画書については、助成対象コース実施日の前日までに管轄労働局に提出することが必要になりますが、社会保険適用時処遇改善コースにおいては、令和5年（2023年）10月1日に遡及適用することから、令和5年（2023年）10月1日から令和6年（2024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場合には、事後的に令和6年（2024年）1月31日までにキャリアアップ計画書の提出をすることで差し

支えありません。

<問い合わせ先>

問 11-1 助成金の詳しい問い合わせ先や支給申請はどこに行えば良いですか。  
また、助成金申請のサポートはありますか。

(答)

- 1 管轄の都道府県労働局又はハローワークにお問い合わせください。  
また、助成金の申請について、専門家による無料サポートを受けられる場合がありますので、お問い合わせの際に、併せておたずねください。
- 2 各都道府県の働き方改革推進支援センターでも助成金に関する相談を受け付けています。各センターの連絡先は以下ホームページよりご確認ください。  
<https://hatarakikatatakaikaku.mhlw.go.jp/consultation/>
- 3 「年収の壁・支援強化パッケージ」に関する電話でのお問い合わせをワンストップで受け付ける「年収の壁突破・総合相談窓口」を開設しました。  
下記フリーダイヤルにもご相談いただけます。  
電話番号：0120-030-045  
受付時間：月～金曜日 午前 8:30～午後 6:15  
(土日・祝日・年末年始(12/29～1/3)を除きます)

問 11-2 キャリアアップ計画書や支給申請書は、労働局やハローワークに向いて提出しなければなりませんか。郵送やメールで提出できますか。

(答)

- 1 支給申請書類を郵送で提出することも可能ですので、管轄の労働局又はハローワークにお尋ねください。  
なお、メールでの受付は行っていませんが、キャリアアップ計画書については、年内に電子申請の利用が開始できるよう調整中です。  
実施時期が決まりましたらお知らせします。

<電子申請>

問 12-1 キャリアアップ計画書や支給申請書の提出は、電子申請でもできますか。

(答) (2023年12月20日下線部修正)

1 令和5年12月18日より、キャリアアップ計画及び変更届の電子申請の利用を開始しました。

支給申請書の提出の電子申請の利用も、令和6年度(2024年度)当初からの開始を目指し調整中です。

実施時期が決まりましたら、厚生労働省ホームページ等にてお知らせします。