

採用・定着促進助成金よくある質問

大項目	中項目	小項目	問合せ	ご案内
助成内容	制度	目的	採用・定着促進助成金の制度について教えてください。	新型コロナウイルス感染症拡大の影響による解雇や雇止め等で離職した者等を、正規雇用労働者として雇用し、計画的な育成計画の策定など、労働者が安定して働き続けられる労働環境整備を行った事業主に対し、「採用・定着促進助成金」を支給することにより、労働者の雇用安定を図ることを目的とします。
助成内容	制度	助成金額	助成する金額について教えてください。	対象労働者数 金額 1人 20万円 2人 40万円 3人以上 60万円 (申請は1年度につき1事業所3回を制限とし、1年度の上限額は60万円です。同一の事業主が、同一の対象労働者について、支給決定を受けられるのは1回を限度とします。)
支給要件	対象労働者	労働者	対象となる労働者の要件について教えてください。	対象労働者は次の(1)～(5)の要件を全て満たしている必要があります。 (1)雇用された日から支援期間終了の日まで、都内の事業所に在籍していること。 (2)東京都が令和2年度に実施した雇用安定化就業支援事業に参加した者を、同事業を東京都が委託する事業者(アテコ)から職業紹介を受け、非正規雇用を経ずに、正規雇用労働者として採用し、6か月以上継続して雇用している労働者であること。(雇用開始日は令和3年4月30日以前であること。) (3)上記(2)の雇用安定化就職支援事業に参加する前に雇用の内定を受けていないこと。 (4)雇用された日の前日から起算して、過去3か年以内において、当該雇入れに係る事業所と雇用関係にないこと。 (5)雇入れに係る事業所の事業主又は取締役の3親等以内の親族(民法(明治29年法律第89号)第725条)でないこと。
申請書類	正規雇用したことがわかる書類	雇用契約書	雇用契約書を出していません。他に正規雇用したことがわかる書類はどのようなものを提出すればいいですか。	正規雇用したことがわかる書類は、雇用契約書以外に、「労働条件通知書」や「雇用通知書」等の提出をお願いします。労働者を雇い入れるに際し、労働者に賃金、労働時間、その他の労働条件を明示することが必要です。特に、賃金及び労働時間に関する事項その他厚生労働省令で定める事項については、 原則書面の交付により明示 する必要があります。(労基法第15条、労基則第5条)
申請手続	申請時期	申請時期の選択	申請は全6回のうち、どの回でもできますか。	採用後、 6か月経過した後、速やかに 、支給申請受付期間内に申請を行ってください。 ※予算の範囲を超えた場合は、年度途中であっても申請受付を終了することがありますので、あらかじめご了承ください。
申請手続	支給申請書	申請日の記入	支給申請書を早めに作成しました。『申請受付期間』より前の日付を記入して提出してもかまいませんか。	『申請受付期間』以外の日付で提出された支給申請書は受理できません。支給申請書は各回の『申請受付期間』中に提出していただきます。このため、申請行為として記入する『提出日』はその受付期間内の日付としてください。
申請手続	提出方法	郵送	申請書類の提出方法は？	書類をすべて整えて、下記まで郵送でご提出ください。 ----- 公益財団法人東京しごと財団 雇用環境整備課 採用・定着促進助成金担当 〒101-0065 東京都千代田区西神田3-2-1 住友不動産千代田ファーストビル南館5階 ----- 『郵送』の場合は、双方に記録が残る簡易書留等の方法により『申請受付期間』中に送付していただきます。『申請受付期間』の最終日に郵送する場合、必ずその日の消印を受けてください。その消印を有効として、翌日以降に到着した申請書は受け付けます。 また、申請書類は信書に該当しますので、信書の送付が禁止されているメール便、宅配便等を利用しないでください。なお、郵便事故により『申請受付期間』中に配達されない場合や郵便料金不足の場合は、申請を受理できませんのでご注意ください。
メンター選任・指導報告	指導・助言	メンターの役割	メンターの役割とはどのようなものですか。	『メンターの役割』とは、対象労働者が日常行っている業務(通常業務)が遂行できるようにメンターが助言、指導をすることです。メンターの指導等により社員の能力向上や取組意欲が高まり育成の効果が期待できます。
メンター選任・指導報告	メンター選任	メンター資格	メンターは何か資格が必要ですか。	『メンターとなる方』は上司や先輩社員等で、同一事業所において対象労働者に対し業務に必要な能力(技術、技能、知識等)向上を指導、助言することや相談を受ける等の役割を担い、OJT(On-the-Job Training)ができる方であれば特別な資格は必要としません。なお、社員の少ない職場においては、所属長なることを可能とします(『申請の手引き』p.10参照)。
メンター選任・指導報告	選任時期	選任期限	メンターの選任はいつまでにする必要がありますか。	『メンターの選任』は支援期間開始日から2週間を目途に選任してください。メンターによる対象労働者への指導は支援期間中(3か月間)に3回以上かつ3日以上実施していただきますので、早めに選任することで指導計画が立てやすくなります。
メンター選任・指導報告	メンター変更	メンター変更	メンターが転勤でいなくなりました。途中で別の者を選任してもかまいませんか。	選任したメンターが人事異動等で指導ができなくなる場合、別の適任者を選任してください。この場合、『メンター選任・指導報告書』は前任者及び後任者それぞれの報告書を作成してください。なお、メンターの変更にあたっては対象労働者への指導が順調に実施できるよう、指導方針や取組状況等について引継ぎを行ってください。

研修	実施内容	OJTとOFF-JT	メンターによる指導と研修の違いが分かりません。	(1)メンターの指導はOJT(On-the-Job Training)です。実際の現場において、上司や先輩等が指導役となり、実際の業務を行う中で必要な知識や技能を身につけていく指導、教育のことです。 (2)研修はOJTではなくOFF-JT(Off-the-Job Training)です。職場を離れて社内の担当部署が考案したメニューや 集合研修、外部の研修機関が作成したプログラム(講座)を受講し、必要な知識やスキルの習得を図るものです。
研修	実施計画	研修受講、実施	研修受講、実施に際し、研修内容や実施機関等について何か制限がありますか。	研修内容は『指導育成計画書』における1年目の取組目標にあわせて知識、技能等の習得を目的としてください。 外部研修の実施機関については制約はありません。民間企業、官公庁等任意で選択してください。なお、『都立職業能力開発センター』では多種多様な講習(キャリアアップ講習)を実施していますのでご活用ください。いずれの機関を受講される場合でも、必ず『支援期間』内の日程を選択するようにしてください。
研修	実施計画	研修方法	研修実施では最低実施時間などの指定がありますか。	『研修』は支援期間中に外部研修または社内研修を1回以上かつ2時間以上を実施してください。実施形態は座学型、実技型を問いません。また、研修が長期にわたるものでも、支援期間中その研修受講日が入っていれば対象になります。外部の研修受講も可能です。
研修	実施計画	eラーニング	社内でeラーニングによる教育を実施しています。これを研修として計画した場合、認められますか。	eラーニングなど映像やパソコン画面のみを視聴して行うものや通信制による研修は認められません。ただし、講師が同席し対象労働者の理解度に応じ、その場で質疑応答等ができる状態であれば研修として認められます。
研修	実施計画	研修日	研修を勤務時間外や休日に計画する場合、注意することはありますか。	社内研修や外部研修を問わず勤務時間外や休日に研修を実施する場合、研修受講における賃金は有給扱いです。割増賃金の支払いや休日の振替などの適切な処理が必要です。また、研修受講にかかる費用は事業主負担です。
研修	報告書類	提出書類等	研修内容が分かる書類等を提出することありますが、詳しく教えてください。	『研修実施報告書(様式第6号別紙3)』に加え、研修内容が分かる下記の資料のいずれかを提出してください。 ①『研修通知書』:指導育成計画書に基づく研修目的・内容が明記されているもの。 ②『研修パンフレット』:指導育成計画書に基づく研修内容に適した研修目的・内容が明記されているもの。 ③『研修テキスト』:指導育成計画書に基づく研修に使用したテキストの抜粋(両面コピーで5枚程度)の写し
実績報告	提出期限	必要書類	『実績報告書』の『提出受付期間』までに報告に必要な書類がととのわない場合、助成は受けられませんか。	『提出受付期間』に『実績報告書』に関する書類がすべてととのっていない場合は、助成金を支給できなくなりますのでご注意ください。必要な書類をすべてととのえて『提出受付期間』までに提出してください。
実績報告	提出方法	注意点	採用・定着促進助成金の申請を同一の申請期間で複数回行いました。同じ事業所であれば、『実績報告書』はまとめて提出することはできますか。	『雇用保険適用事業所』が同一で、同一の『申請受付期間』に複数回申請されている場合であっても、『実績報告書』は申請ごとに提出する必要があります。
その他	口座	書類提出	『支払金口座振替依頼書』をこの助成金とは別の手続きで既に東京都に提出していますが、新たに提出が必要ですか。	別の手続きで東京都へ既に提出していても、本助成金の申請では新たに作成し提出してください。なお、本助成金で既に提出をしている方でも口座情報に変更がある場合は再提出してください。
その他	口座	助成金振り込み	通帳(口座)に入金される際に表示される振込名義人(名称)は何ですか。	振込名義人は「 ザイトウキョウシゴトザイダン 」です。ただし、通帳の文字(数)表示制限により全てが表示されない場合があります。