（３）出勤簿またはタイムカード（支給対象労働者の転換前６か月分および転換後６か月分）

（４）中小企業雇用安定化奨励金または短時間労働者均衡待遇推進等助成金のうち正社員転換制度を受給した事業主が、本奨励金を初めて申請する際、または支給対象労働者２人目以降の申請の際に制度適用労働者の範囲に変更があった場合は、現行制度を明示した労働協約（写）または就業規則（写）

（５）支給対象労働者に母子家庭の母等が含まれる場合は、確認できる書類

就業規則規定例

パートタイム労働者・有期契約労働者就業規則

第○条（正社員への転換）

勤続○年以上の者で、本人が希望する場合は、正社員に転換させることがある。

２　転換時期は毎年4月1日とする。

３　転換させる場合の要件および基準は別表○に定める。

別表○（正社員への転換）

正社員への転換要件・基準

１　資格等級○等級以上の者

２　前年度の人事考課が上位30%以内の者

３　正社員と同様の勤務期間・日数で勤務が可能な者

４　所属長の推薦があり、筆記試験および部門長の面接試験に合格した者

Q&A

Ｑ１　労働協約または就業規則に、正社員への転換時期を定める必要はありますか？

Ａ１　正社員への転換時期または転換試験の実施時期については、労働協約または就業規則に「毎年○月」または「年○回程度」などと定める必要があります。

実施月や回数を決めることができない場合で、労働者が希望すれば正社員への転換試験をいつでも受けられる制度であれば「随時」と定めてもかまいません。

正社員への転換時期または転換試験の実施時期について何も記載がない場合は、支給対象とはなりません。

Ｑ２　労働協約または就業規則に定める試験制度については、人事評価のみでよいですか？

Ａ２　労働協約または就業規則には、面接試験、筆記試験等の何らかの試験制度を定める必要があります。

正社員に転換するときにどんな試験が行われるのか、パートタイム労働者・有期契約労働者に試験の内容が分かるように労働協約または就業規則に定めてください。

②共通処遇制度の奨励金を受給するには

1　正社員と共通の処遇制度を新たに設けます
- 労働協約または就業規則に明文化することが必要です
- 就業規則は労働基準監督署に届け出る必要があります

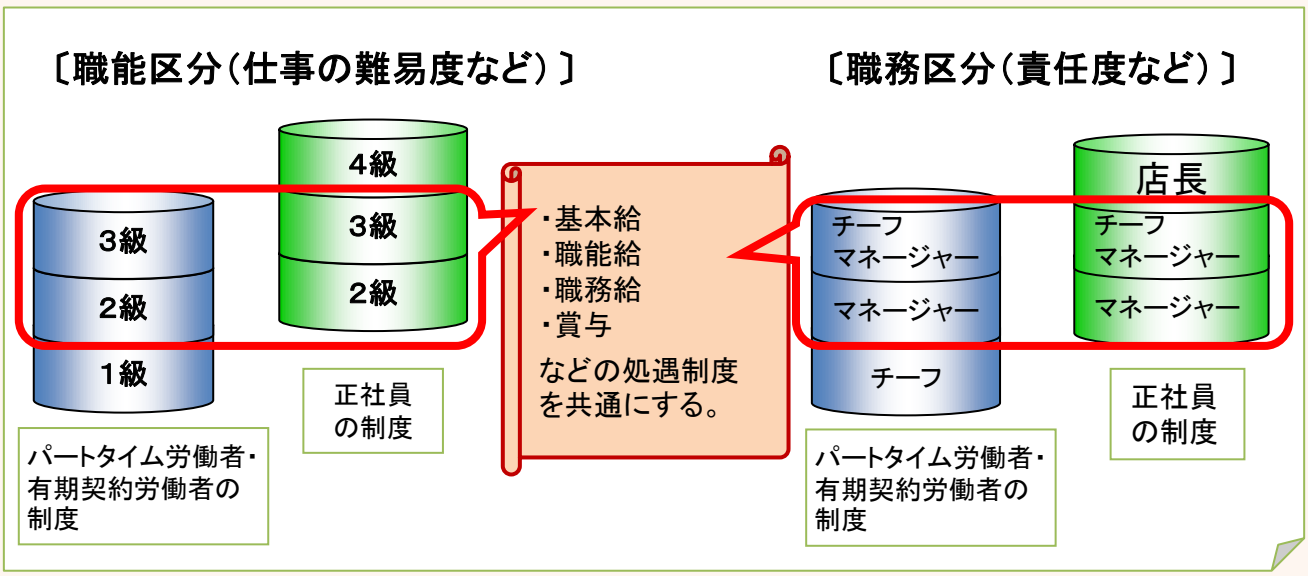
2　実際に正社員とパートタイム労働者または有期契約労働者に適用します

6か月分の賃金を支給

3　支給申請書（共通処遇制度）を提出します

●共通処遇制度とは・・・

正社員と共通の制度で、労働者の職務または職能に応じた区分を設け、その区分に応じた基本給、賞与などの賃金待遇が定められている処遇制度です。



●奨励金の対象となる共通処遇制度

次の全てに該当することが必要です。

（１）職務または職能に対応した格付け区分を３区分以上設けていること
（２）パートタイム労働者・有期契約労働者の格付け区分が正社員の処遇制度の区分と２区分以上同じであること
（３）同一区分における、正社員とパートタイム労働者・有期契約労働者の待遇の均衡が図られており、基本給、賞与、役付手当、精勤手当など職務の内容に密接に関連して支払われる賃金の時間当たりの額が正社員と同等であること
（４）制度が適用されるための合理的な条件が明示されていること

１　支給対象事業主

次の全てに該当する事業主に対して支給します。

（１）労働保険の適用事業であること

（２）パートタイム労働者・有期契約労働者を対象とした正社員と共通の処遇制度を労働協約または就業規則に新たに定め、２年以内に対象となる全ての労働者に適用したこと

（３）共通処遇制度の適用後、制度適用時にパートタイム労働者であった者に対してはパートタイム労働者として、有期契約労働者であった者に対しては有期契約労働者として６か月分の賃金を支給したこと

（４）正社員に適用する処遇制度を共通処遇制度と同時またはそれ以前に導入していること

（５）共通処遇制度の適用日および支給申請日において正社員を雇用していること

（６）支給申請日において、制度が継続して運用されていること

２　対象労働者

共通処遇制度が適用されたパートタイム労働者・有期契約労働者に、次の全てに該当する者が含まれることが必要です。

（１）雇用保険の被保険者であること

（２）共通処遇制度の適用後、適用前より格付けや賃金が低下していないこと

（３）正社員と共通の区分に格付けされていること

３　支給額

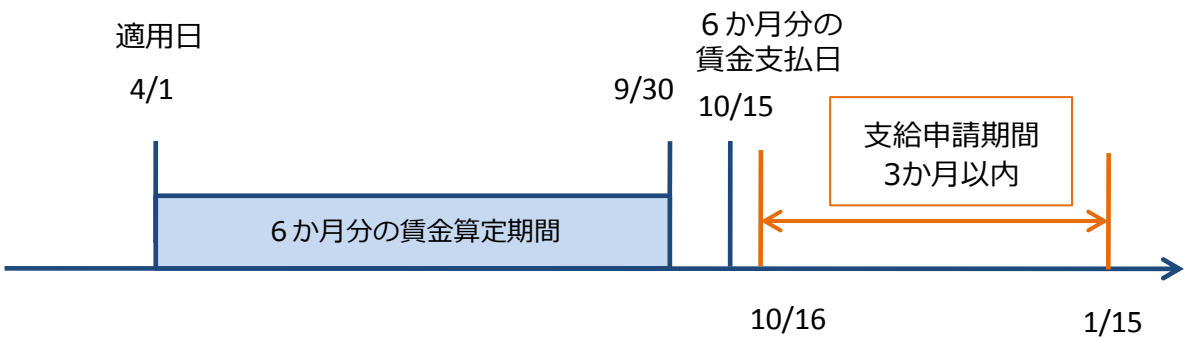
１事業主につき

中小企業　60万円	大企業　　50万円

４　支給申請期間

共通処遇制度を適用した対象労働者に６か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して、３か月以内に申請してください。

（例）賃金締切日が月末で翌月15日払いの企業の場合



５　支給対象期間

制度導入から２年間

６　添付書類

（１）制度を明示した労働協約（写）または就業規則（写）　（就業規則の場合：労働基準監督署に届け出て、受理印が押印されているもの）

＊常時雇用する労働者が10人未満の事業主で労働基準監督署に届け出ていない場合は、従業員全員の連署による申立書を用意してください。

（２）制度導入前に定められていた労働協約（写）または就業規則（写）

（３）制度の運用条件などについて、労働協約または就業規則とは別に定めている場合は、その規定が確認できる書類

（４）制度の運用状況について確認できる人事評価規定、給与規定等の書類

（５）全ての該当労働者（正社員および制度対象労働者）の格付表

（６）制度適用前および適用後の労働条件通知書など（８ページ「２ 対象労働者」の要件に該当する労働者１人の分）

（７）賃金台帳（（６）の労働者についての制度適用前１か月分および適用後６か月分（適用日から１か月前の日および適用日から６か月経過日までの賃金に係る分））

（８）出勤簿またはタイムカード（（６）の労働者についての制度適用前１か月分および適用後６か月分）

（９）中小企業事業主であるか否かを確認する書類
（例：登記事項証明書、資本と労働者数を記載した資料、事業内容を記載した書類など）

(10) 事業所確認票＜様式第6号＞

Q&A

Q　同一の格付け区分において「正社員と均衡が図られている」とは、どのような内容が必要ですか。

A　基本給、賞与、役付手当、精勤手当など職務の内容に密接に関連して支払われる賃金の時間当たりの額が正社員と同等であることが必要です。例えば、正社員にのみ賞与規定が適用される場合や同一区分における賞与算定基準が異なる場合などは同等とはいえません。

ただし、月給制、時給制などの賃金の支給形態や、職務に密接に関連しない家族手当、住宅手当、退職金などについては異なる取扱いであっても構いません。

就業規則規定例

株式会社○○就業規則

第○条（職務等級）

会社は、正社員およびパートタイマーの業績および能力に基づき職務等級を定める。

2　職能資格の詳細については、「職能資格等級規程」に定める。

第○条（賃金）

賃金は職能資格に応じて定める。

2　賃金の詳細については、「賃金規程」に定める。

職能資格等級規程

第○条（職能資格等級への格付け）

会社は、社員の業績および能力に基づき、各職能資格等級に格付けする。

2　新規採用者は、原則として、正社員は２等級、パートタイマーは１等級に格付けする。

第○条（昇格）

昇格は、人事考課の査定ランクが○回連続で○評価以上になった場合で、かつ、上位等級に相当する能力を有すると会社が判断した者について、原則として毎年○月に行う。

第○条（降格）

降格は、人事考課の査定ランクが○回連続で○評価以下になった場合で、かつ、当該等級に相当する能力を有すると会社が判断した者について、原則として毎年○月に行う。

職能区分	正社員		パートタイマー	
７～１０等級については省略				
6等級	企画・監督	業務に関する高度な専門的知識・技能を有し、係の中・短期目標の遂行を図るとともに、部下の指導・教育を行い、その意欲を向上させることができる能力を有する。		
5等級	判断・指導	業務に関する一般的な専門的知識・技能を有し、グループの短期目標の遂行を図ることができるとともに、下位等級者に的確な助言ができる能力を有する。		
4等級	判断	業務に関する高度な実務知識・技能を有し、判断を要する業務を確実に遂行するとともに、下位等級者に部分的な助言ができる能力を有する。	判断	業務に関する高度な実務知識・技能を有し、判断を要する業務を確実に遂行するとともに、下位等級者に部分的な助言ができる能力を有する。
3等級	定型熟練	業務に関する一般的な実務知識・技能を有し、ある程度判断力を必要とする業務を、確実に遂行する能力を有する。	定型熟練	業務に関する一般的な実務知識・技能を有し、ある程度判断力を必要とする業務を、確実に遂行する能力を有する。
2等級	一般定型	業務に関する基礎的な実務知識・技能を有し、主として定型的な業務を、正確に遂行する能力を有する。	一般定型	業務に関する基礎的な実務知識・技能を有し、主として定型的な業務を、正確に遂行する能力を有する。
			定型補助	特別な実務知識・技能を必要としない日常の反復補助的な業務を、細部的な指示を受けながら、正確に遂行する能力を有する。

③共通教育訓練制度の奨励金を受給するには

1　正社員と共通の教育訓練制度を新たに設けます

・労働協約または就業規則に明文化することが必要です

・就業規則は労働基準監督署に届け出る必要があります

2　中小企業は延べ10人、大企業は延べ30人以上のパートタイム労働者・有期契約労働者に教育訓練を実施します

６か月経過後

3　支給申請書（共通教育訓練制度）を提出します

●奨励金の対象となる共通教育訓練制度

次の全てに該当することが必要です。

（１）パートタイム労働者・有期契約労働者の職務に必要な能力を付与したり、キャリア形成を図るため、正社員と共通のカリキュラム内容、時間などで実施するものであり、次のア～ウのいずれにも該当しないもの

①　初任者研修や接遇研修など、基礎的な知識や能力を付与するためのもの

②　指導員、講師などによる講義等が全く含まれないもの

③　パートタイム労働法等の労働関係法令により実施が義務づけられているもの

（２）教育訓練の内容がパートタイム労働法等の労働関係法令等により実施が義務付けられているものではないこと

（３）生産ラインまたは就労の場における通常の生産活動とは別に行われる教育訓練で、その時間の賃金の他、受講料、交通費などの諸経費を全額事業主が負担するものであること

（４）教育訓練は１人につき６時間以上であること

（５）正社員と「同等」「共通」の教育訓練であることおよび制度が適用されるための合理的な条件が明示されており、教育訓練の内容・時間数などが明確にされていること