

労働・助成金情報 特急便

第 25 号 (2013 年 4 月)

深川経営労務事務所
社会保険労務士 深川 順次
〒812-0014
福岡市博多区比恵町 11-7-701
TEL : 092-409-9257
FAX : 092-409-9258

いよいよ新年度が始まりました。安部政権下では雇用分野の重点政策としてパートやアルバイト、また雇用期間に定めのある非正規社員の方のスキルアップを目指す取り組みが奨励されています。今回はその取り組みの一つである『若者チャレンジ奨励金』の助成金についてご紹介します。どうぞご参考にされてください。

若者チャレンジ奨励金 (若年者人材育成・定着支援奨励金)

35歳未満の非正規雇用の若年者を、自社の正社員として雇用することを前提に、自社内での実習(OJT)と座学(OFF-JT)を組み合わせた訓練(若者チャレンジ訓練)を実施する事業主に、「訓練奨励金」を支給し、またこの訓練が終了した後に正社員として雇用した場合に「正社員雇用奨励金」が支給されるというものです。

訓練奨励金	訓練実施期間に訓練受講者1人1月当たり15万円
正社員雇用奨励金	訓練終了後、訓練受講者を正社員として雇用した場合に、1人当たり1年経過時に50万円、2年経過時に50万円(計100万円)

◆正社員としての雇用経験などが少なく職業能力形成機会に恵まれない若者を新たに有期契約労働者として雇い入れて訓練を実施する場合と、既に有期契約労働者等として雇用している若者に訓練を実施する場合に活用できます。

◆1年度に計画することができる訓練の上限は、60人月(*1)となります。

*1:人月とは、受講者数×訓練月数の合計(例)3人に3ヵ月間の訓練をする場合=9人月

若者チャレンジ訓練の対象者

35歳未満の若者であって、以下のいずれにも該当する者

◆過去5年以内に訓練を実施する分野で正社員としておおむね3年以上継続して雇用されたことがない者であって、登録キャリア・コンサルタントにより、若者チャレンジ訓練へ参加することが適当と判断され、ジョブ・カード(下記参照)の交付を受けた者

◆訓練を実施する事業主と期間の定めのある労働契約を締結する者など

*新規学校卒業予定者および新規学校卒業者は、原則として卒業日が属する年度の3月31日まで若者チャレンジ訓練の対象者として募集することができません。

「ジョブ・カード」とは



ジョブ・カードは、①履歴シート、②職務経歴シート、③キャリアシート、④評価シート、の4つのシートからなるファイルです。

①から③のシートは、正社員採用やキャリア・アップを目指す若者が登録キャリア・コンサルタント*によるキャリア・コンサルティングを受けながら作成します。これらのシートを作成することにより、自己の職業能力などに対する理解を深め、訓練に対する意識を高めることができます。

④のシートは、訓練受講者の訓練成果を評価するためのシートです。訓練を実施した企業などが訓練受講者に交付します。

*登録キャリア・コンサルタントとは、ジョブ・カードを交付することができるキャリア・コンサルタントとして厚生労働省または登録団体に登録された人です。ハローワークやジョブ・カードセンターなどに所属しています。

<参考> 厚生労働省ホームページ(ジョブ・カードの概要)
http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/job_card01/

➤ 若者チャレンジ訓練の主な要件

<p>訓練内容</p>	<p>自社内での実習（OJT）と座学（Off-JT）を組み合わせた訓練であって、全体の訓練時間に OJT の占める割合が 1 割以上 9 割以下であること。</p> <p>・座学（Off-JT）は①外部の教育訓練機関等で実施する方法②外部の教育訓練機関等の講師を招聘して自社内で実施する方法③自社の従業員を講師として自社内で実施する方法、により実施することができます。ただし、③の方法による場合は、講師となる従業員に一定の要件（その分野の職務に関する実務経験が通算しておおむね 5 年以上あることがなど）が必要となります。</p>
<p>訓練時間</p>	<p>1 ヶ月あたりに換算した訓練時間数が 130 時間以上であること。</p> <p>・フルタイム型の訓練を想定しています。</p>
<p>訓練期間中の労働条件</p>	<p>訓練受講者の訓練期間中の主要な労働条件（就業時間、休日および賃金形態）が訓練受講者を正社員として雇用する場合と同じであること。</p> <p>・訓練期間中の就業時間が正社員より短い場合や、正社員の給料が月給制で訓練期間中の給料が時給制のような場合などは訓練を実施することができません。</p>
<p>訓練期間</p>	<p>3 ヶ月以上 2 年以下であること。</p> <p>・自社内での実習（OJT）と自社内の従業員を講師として行う座学（Off-JT）を実施できる時間は合わせて 1920 時間（1 年相当）となるため、<u>1920 時間（1 年相当）以上の訓練を実施する場合は、1920 時間（1 年相当）を超える部分について、外部の教育訓練機関または外部の講師を活用して OFF-JT を実施する必要がありますので、注意してください。</u></p>
<p>カリキュラム</p>	<p>実習（OJT）と座学（Off-JT）のそれぞれについて、訓練科目名、実施内容、実施時間が明確に示された訓練カリキュラムを作成すること。</p>
<p>ジョブ・カード</p>	<p>ジョブ・カード様式 4（評価シート）を作成し、それによって訓練受講者の職業能力評価を行うこと。</p> <p>・ジョブ・カード様式 4（評価シート）に設定する評価項目は、汎用性のある評価基準（厚生労働省が作成している「モデル評価シート」「職業能力評価基準」「技能検定基準」など）から半数以上を引用して設定する必要があります。</p>

◆**訓練計画の作成**：奨励金の支給を受けようとする事業主は、上記の要件等に該当する訓練の実施計画を作成し、労働局長の確認を受けた上で、その計画に基づき訓練を実施する必要があります。

◆**不支給要件**：OJT と Off-JT の両方またはどちらか一方について、実施した時間数が計画した時間数の 8 割を下回る場合は、奨励金は支給されません。

➤ 訓練期間中の取組み

訓練受講者は、訓練実施期間中に毎日、その日に受講した訓練の内容を報告する日誌（訓練日誌）を作成する必要があります。（訓練を実施する事業主は、その内容を確認することにより、訓練生の習熟度等を把握し、訓練を効果的に実施することができます。）

➤ ご注意

この奨励金は平成 25 年 3 月 18 日より訓練計画の受付が開始されていますが、平成 25 年度末までの時限措置です。また、支給額が予算額に達する見込みとなった時点で、申請の受付が中止になりますので、ご注意ください。申請をご検討の場合はお早目にお問い合わせください。

