

# II-3 賃金規定等共通化コース

就業規則または労働協約の定めるところにより、その雇用するすべての有期雇用労働者等に、正規雇用労働者と共通の職務等に応じた賃金規定等を新たに作成し、適用した場合に助成します。

## 1 支給額 1 事業所当たりの助成額は以下のとおりです。

企業規模	支給額
中小企業	60万円 ✓
大企業	45万円

※ 1 事業所あたり 1 回のみ

## 2 対象となる労働者 次のすべてに該当する労働者が対象です。 手当 x

- ① 就業規則または労働協約の定めるところにより、賃金に関する規定または賃金テーブル等<sup>※1</sup>を共通化した日の前日から起算して3か月以上前の日から共通化後6か月<sup>※2</sup>以上の期間継続して、支給対象事業主に雇用されている有期雇用労働者等
- ② 共通化した区分に格付けられている正規雇用労働者以上の区分<sup>※3,※4</sup>に格付けされている者
- ③ 賃金規定等を共通化した日以降の6か月間、当該対象適用事業所において雇用保険被保険者であること
- ④ 賃金規定等を新たに作成し、適用<sup>※5</sup>した事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族<sup>※6</sup>以外の者
- ⑤ 支給申請日において離職<sup>※7</sup>していない者

- ※1 以下「賃金規定等」という。
- ※2 勤務をした日数が11日未満の月を除く。ただし、有給休暇等の労働対価が全額支給された日は出勤日と見なす。
- ※3 賃金規定等の区分を有期雇用労働者等と正規雇用労働者について、それぞれ3区分以上設け、うち共通する区分を2区分以上設けていること。
- ※4 「区分」とは「等級（等級の下に号俸が存在する場合は号俸）など」を指す。
- ※5 適用とは、当該賃金規定等の区分に該当し、当該賃金規定等に基づき賃金を支払うことをいう。
- ※6 民法（明治29年法律第89号）第725条第1号に規定する血族のうち3親等以内の者、同条第2号に規定する配偶者および同条第3号に規定する姻族をいう。
- ※7 本人の都合による離職およ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または本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く。

### 3 対象となる事業主 次のすべてに該当する事業主が対象です。

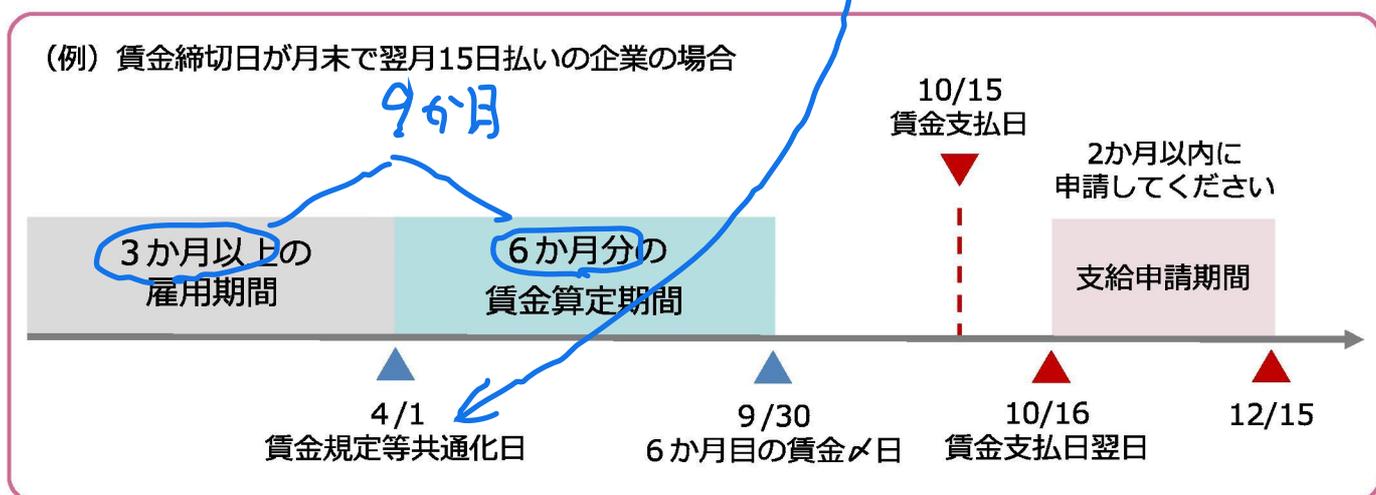
- ① 就業規則または労働協約の定めるところにより、その雇用する有期雇用労働者等に関して、**正規雇用労働者と共通の職務等に応じた賃金規定等を新たに設け、賃金規定等の区分に対応した基本給等の賃金の待遇を定めている事業主**
- ② 正規雇用労働者に係る賃金規定等を、新たに作成する有期雇用労働者等の賃金規定等と**同時またはそれ以前**に導入している事業主
- ③ 当該賃金規定等の区分を有期雇用労働者等と正規雇用労働者についてそれぞれ3区分以上設け、かつ、**有期雇用労働者等1人以上**と他の雇用する**正規雇用労働者1人以上**をそれぞれ共通化した区分に格付け、その有期雇用労働者等を共通化した区分に格付けされている**正規雇用労働者と同**等**またはそれ以上の区分に格付けし、適用している**事業主
- ④ 上記③の同等またはそれ以上の区分における、有期雇用労働者等の基本給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を、正規雇用労働者に適用される同等の区分における**時間当たりの額と同額以上とする**事業主
- ⑤ 当該賃金規定等が適用されるための合理的な条件を就業規則または労働協約に明示した事業主
- ⑥ 当該賃金規定等をすべての有期雇用労働者等と正規雇用労働者に適用させた事業主
- ⑦ 当該賃金規定等を**6か月以上運用している**事業主
- ⑧ 当該賃金規定等の適用を受けるすべての有期雇用労働者等と正規雇用労働者について、適用前と比べて**基本給および定額で支給されている諸手当\*1を減額していない**事業主
- ⑨ 支給申請日において当該賃金規定等を**継続して運用している**事業主

\*1 名称の如何は問わず、実費弁償的なものや毎月の状況により変動することが見込まれるものも含む

#### ■ 支給申請期間

(注)「正社員化」の3%以上増額要件と異なる

- ・対象労働者の賃金規定等共通化後6か月分の賃金を支給した日\*の翌日から起算して2か月以内に申請してください。
- ※ 就業規則等の規定により、時間外手当を実績に応じ基本給等とは別に翌月等に支給している場合、6か月分の時間外手当が支給される日とする（時間外勤務の実績がなく、結果として支給がない場合を含む。）。
- ※ 賃金規定等を共通化した日が賃金締切日の翌日でない場合は、賃金規定等を共通化した日以降の最初の賃金締切日後6か月分。いずれも勤務をした日数が11日未満の月を除く。ただし、有給休暇等の労働対価が全額支給された日は出勤日と見なす。



## ■賃金テーブル等共通化のイメージ

区分	正規雇用労働者	有期雇用労働者等
6等級	月給××万円	
5等級	月給×▲万円	
4等級	月給■ ■万円	時給〇〇円
3等級	月給▲▲万円	時給□△円
2等級		時給×〇円
1等級		時給×△円

※正規雇用労働者の月給■ ■万円を時給換算し、有期雇用労働者等の時給〇〇円と比較した結果、月給■ ■円の時給換算額≤時給〇〇円となっていること。

### <換算・比較方法>

正規雇用労働者の月給 ÷ 正規雇用労働者の月の労働時間数（注） ≤ 有期雇用労働者等の時給

（注） 正規雇用労働者の1日の所定労働時間×月平均労働日数（週の所定労働日数×52÷12）

※上記のように、正規雇用労働者の等級（等級の下に号俸が存在する場合は号俸）と有期雇用労働者等の時給が1対1対応となっていること。



### ・賃金テーブル等が適用されるための合理的な条件

区分	正規雇用労働者		有期雇用労働者等	
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。		—
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。		—
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。	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。
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、確実に遂行できる。	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、確実に遂行できる。
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、正確に遂行できる。
1等級		—	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、正確に遂行できる。

# 支給申請に必要な書類等



①申請期間		主な確認事項
1 賃金規定等共通化日 (共通化した賃金規定等を適用した日)		・賃金規定等共通化日 (共通化した賃金規定等を適用した日) がキャリアアップ計画期間内か
2 申請期間		・賃金規定等の共通化後 6 か月分の賃金支払日翌日から 2 か月以内か
②申請書類		主な確認事項
1 キャリアアップ助成金支給申請書 (様式第 3 号)		・記入漏れがなく、記載事項が適切か
2 賃金規定等共通化コース内訳 (様式第 3 号・別添様式 4)		・記入漏れがなく、記載事項が適切か
3 支給要件確認申立書 (共通要領様式第 1 号)		・記入漏れがなく、記載事項が適切か (問 4～15 について「いいえ」がある場合、助成金の支給を受けることはできません)
4 支払方法・受取人住所届 ※未登録または振り込み口座変更の場合に限る		・記入漏れがなく、記載事項が適切か
③添付書類		主な確認事項
1 管轄労働局長の認定を受けたキャリアアップ計画書 (写) (変更届を提出している場合、当該変更届を含む。)		・賃金規定等共通化日 (共通化した賃金規定等を適用した日) の前日まで に受理されているか
2 共通化前後の就業規則または労働協約等 (写)		・就業規則に労働基準監督署の受理印があるか ・労働者が 10 人未満の場合、労働者代表と事業主の氏名等を記載した申立書があるか ・賃金規定等を別途作成している場合、当該賃金規定等が提出されているか ・賃金規定等の区分について、有期雇用労働者等と正規雇用労働者についてそれぞれ 3 区分以上かつ同一の区分を 2 区分以上設け、有期雇用労働者等を正規雇用労働者と同一の区分以上に格付けし、適用しているか ・同一の区分において、有期雇用労働者等の時間当たりの賃金額が正規雇用労働者と同額以上か ・賃金テーブル等が適用されるための合理的な区分の条件が明記されているか
3 有期雇用労働者等と正規雇用労働者が共通の賃金規定等の適用を受けていることを証明する労働者名簿等 (写)		・労働者ごとに賃金規定等の区分を示していることが確認できるか
4 共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者 1 人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者 1 人*の共通化前後の雇用契約書または労働条件通知書 (写)		・共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者 1 人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者 1 人が確認できるか ・賃金規定等共通化前後の雇用契約、労働条件等がわかるか
5 共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者 1 人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者 1 人*の共通化前後の賃金台帳等 (写)		・共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者 1 人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者 1 人が確認できるか ・共通化前 3 か月、共通化後 6 か月分があるか (共通化後について勤務した日数が 11 日以上の方が 6 か月に達するまでの月分)

賃金規定等共通化

※該当する対象労働者が複数いる場合は、任意の 1 人を選定

③添付書類	主な確認事項
6 賃金台帳等に関する確認書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適用後6か月分の賃金が支給されていることについて、事業主が対象労働者全員へ確認しているか</li> </ul>
7 共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者1人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者1人*の共通化前後の出勤簿またはタイムカード等（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者1人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者1人が確認できるか</li> <li>・共通化前3か月、共通化後6か月分があるか（共通化後について勤務した日数が11日以上の方が6か月に達するまでの月分）</li> </ul>

※該当する対象労働者が複数いる場合は、任意の1人を選定

## その他、追加で必要な書類等

※右欄は主な確認事項

代理人の場合	
1 委任状	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委任状（原本）が添付されているか</li> </ul>
中小企業事業主の場合（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）	
1 事業所確認票（様式第4号）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中小企業事業主であることが確認できるか</li> </ul>

※上記の他、労働局が必要と認める書類の提出を求めています。  
主な確認事項以外にも確認事項がありますのでご注意ください。

## ■ 就業規則等規定例

### 第〇条（賃金）

会社は、正社員、契約社員およびパートタイマーの賃金を別表「賃金テーブル規程」のとおり定める。

### 賃金テーブル規程

#### 第〇条（賃金テーブルへの格付け）

会社は、職務および能力等に基づき、各等級に格付けする。

2 新規採用者は、原則として、正社員は3等級、契約社員およびパートタイマーはともに1等級に格付けする。

#### 第〇条（昇格）

昇格は、人事考課の査定ランクが〇回連続で〇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、原則として毎年〇月に行う。

#### 第〇条（降格）

降格は、人事考課の査定ランクが〇回連続で〇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、原則として毎年〇月に行う。

降給

区分	正社員	契約社員・パートタイマー
6等級	業務に関する高度な専門知識・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。 月給 30万円	-
5等級	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、下位等級者に適格な助言ができる。 月給 25万円	-
4等級	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。 月給 22万円	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。 時給 1,375円
3等級	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、確実に遂行できる。 月給 20万円	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、確実に遂行できる。 時給 1,250円
2等級	-	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、正確に遂行できる。 時給 1,130円
1等級	-	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、正確に遂行できる。 時給 1,010円

# Ⅲ - 3 支給申請書の記入例

## 別添様式4 (賃金規定等共通化コース内訳)

このほか、第2面に対象労働者氏名、雇用保険被保険者番号、雇入れ日、賃金規定の等級を記載する様式がございます。

### 4 賃金規定等共通化コース内訳

① 共通の賃金に関する規定または賃金テーブルを設けた日 <small>(正規雇用労働者の賃金規定等を設けた日と異なる場合のみ、( )に正規雇用労働者の賃金規定等を設けた日を記載)</small>	令和 6 年 7 月 1 日 ( 年 月 日)	② 賃金規定等共通化後6か月分の賃金を支給した日 <small>(第3面の「支給申請期間」をご参照ください。)</small>	令和 7 年 1 月 15 日
③ 当該賃金規定等の区分を有期雇用労働者等と正規雇用労働者について、それぞれ3区分以上設け、かつ、 <u>有期雇用労働者等と正規雇用労働者に共通する区分を2区分以上設けている</u> かどうか。	<input checked="" type="radio"/> 設けている <input type="radio"/> 設けていない	④ 当該賃金規定等を、対象となるすべての有期雇用労働者等と正規雇用労働者に適用しているかどうか。	<input checked="" type="radio"/> している <input type="radio"/> していない
⑤ 当該賃金規定等の適用を受けるすべての正規雇用労働者および有期雇用労働者等の基本給等が適用前と比べて減額していないかどうか。	<input checked="" type="radio"/> していない <input type="radio"/> している	⑥ 対象労働者が、賃金規定等の共通化を行った事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族に含まれるかどうか。 <small>(含まれる場合は、⑨欄「3親等以内親族」を項目にて該当する労働者に「○」を記入してください。)</small>	<input checked="" type="radio"/> 含まれない <input type="radio"/> 含まれる
⑦ 支給申請日において当該賃金規定等を継続して運用しているかどうか。	<input checked="" type="radio"/> している <input type="radio"/> していない		
事業主確認欄	<p>記載内容について間違いのないことを確認しました。 ※ 記載内容に虚偽が発覚した場合、助成金の不正受給として事業所名公表や刑事告発等を行う場合がありますので、記載内容に誤りがないか、必ずご確認ください。 申請代理人が不正受給に関与した場合や不正の事実を知っていて黙認した場合、申請代理人に返還の連帯責任を負っていただきます。</p> <p>(事業主名) ※法人名及び事業主の氏名(個人事業主の場合は事業主の氏名の)</p> <p>令和 7 年 1 月 22 日</p> <p>株式会社 厚生労働 代表取締役 厚労太郎</p> <p>(代理人または事務代理人・提出代行者の場合のみ)</p> <p>令和 年 月 日 (代理人・事務代行者・提出代行者)</p>		

### ⑧ 支給申請額

支給単価	支給申請額
<input checked="" type="radio"/> 中小企業 60万円 ✓ <input type="radio"/> 大企業 45万円	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>600,000</p> <p>円</p> </div>