

就労準備等奨励金申請規定

2025. 4. 18 改定

日本財団職親プロジェクト 本部事務局

【目的】

就労準備等奨励金とは、従来、出所者・出院者(以下対象者)を雇用する際に、事前の面談の要する費用、受け入れるために必要な準備品等を企業側が負担することも多く、その経費負担が企業の雇用促進を阻害している面があったため、より多くの企業の経費負担を軽減することで対象者の雇用を促進する目的で、日本財団が助成を行っている事業です。

【対象企業及び対象者】

日本財団職親プロジェクトに本登録している職親企業が、日本財団職親プロジェクトに参加を希望する対象者(企業が**日本財団職親プロジェクト求人票**にハローワークを通して応募された対象者)を雇用するに際し、**雇用開始までに係る企業側が負担する経費**

【留意点】

- ①企業がハローワークに提出している職親プロジェクトの求人票に応募した矯正施設内に在所・在院中の対象者(受刑者・少年院生)に対してのみ利用できます。
- ②一般の受刑者専用求人からの応募後の雇用者や手紙のやり取りのみでの雇用者、更生保護施設等からの紹介による雇用者には利用できません。
- ③申請には対象者の応募の際にハローワークから発行された「職親プロジェクト」等の記載のある紹介状が必要です。
- ③企業側が就労を開始するにあたって最低限必要として購入した物品費用を申請し、職親本部事務局が助成可とした費用について助成金を支給するため、全ての購入品が助成の対象となるわけではありません。
- ④雇用後に購入された物品は助成の対象とはなりません。

【担当事務局】 日本財団職親プロジェクト 本部事務局 担当者 原田 吉村 三宮

〒810-0004 福岡県福岡市中央区渡辺通1丁目9-3

電話：092-406-2446 FAX：092-735-3938

就労準備等奨励金申請 要綱

【対象企業及び対象者】

(1)対象企業及び対象者

- ①職親プロジェクトに本登録をしている職親企業
- ②日本財団職親プロジェクトに参加を希望する対象者(企業が日本財団職親プロジェクト求人票にハローワークを通して応募された対象者)

(2)対象外企業及び対象外者

- ①仮登録(協力雇用主未登録)、サポート企業、職親未登録企業
- ①仕事フォーラムのみでの面会や手紙のやり取りのみの応募者(内定者)
- ②ハローワークの求人票に職親プロジェクトと記載のない求人票への応募者(内定者)
- ③手紙等で直接連絡し面接・面会を実施した応募者(内定者)
- ④受刑者用求人誌等からの応募により雇用した者
- ⑤更生保護施設等から紹介を受けて雇用した者

【支給対象期間】

就労準備等奨励金は年度ごとの申請及び助成とし、当該年の4月1日～翌年2月28日までの期間とする。ただし翌年3月1日～3月31日までの期間に生じた就労準備にかかる経費については、別途職親本部事務局に相談ください。

【支給額】

1企業当たり上限30万円を原則とする。ただし、年間2名以上の雇用を行っている企業については、別途本部事務局にご相談ください。

【利用できる例】

(1) 刑務所在所者及び少年院在院者等の採用活動に係る経費

- ①在所、在院中の採用内定者との面会に係る旅費、交通費

※採用面接旅費については、各矯正施設より支給されますので、面接に係る旅費については利用できません。

②日本財団職親プロジェクト仕事フォーラムに参加するにあたっての交通費

※1 企業当たり参加人数は 2 名を上限とします。

※日本財団職親プロジェクト仕事フォーラム以外にも、矯正施設より職業講話などの依頼がある場合がありますが、**日本財団職親プロジェクト仕事フォーラム以外の職業講話などに対する旅費は対象外です。**

③出所・出院時の迎えに係る企業側の旅費（※対象者の旅費は対象外）

<対象外例>

- ①矯正施設等から公金として旅費交通費または謝金等が支払われている場合
- ②自己都合により宿泊した場合の宿泊費
- ③仕事フォーラムへの参加者が、2 名を超えた場合の超過者の旅費交通費
- ④航空機のファーストクラス及び J クラス等、新幹線のグリーン車の利用料
- ⑤出所・出院時の対象者の出迎えもしくは出所・出院後の対象者の来社のための旅費交通費
- ⑤その他、旅費交通費として適正でないと職親本部事務局が判断される費用

(2) 在所、在院中の採用内定者が出所・出院後に就労するために、企業が必要と認めかつ職親本部事務局が必要であると認めた物品に係る費用

①自社の寮等が無く、帰住先としての住居確保及び準備のための経費

- ・礼金、空き家賃 ※敷金は返金があるので対象外です
- ・家電製品、家具什器、生活雑貨、
- ・被服、制服、作業服
- ・就労をするために必要な道具等の経費

<対象となる例>

○制服、作業服、ハーネスなどの就業のため必要とされる物品の経費

○就労のために必要な企業備品としての住居確保準備のための経費

- ・家電製品、家具什器、生活雑貨、自転車
- ・新しく借家をしなければならない場合の礼金、前家賃、空家賃

○対象者が日常生活を営むために必要な最低限の日用品・被服などの経費

○その他、就労のために企業が必要と認め、職親本部事務局が適正であると認めた経費

<対象外の例>

- 対象者の受け入れに際しアパートなどを借りた時の敷金(敷金は返金があるため)
- 携帯電話や Wi-Fi(企業契約でも対象外)
- 最低限の生活に必要なない家電製品 オーディオ、ビデオデッキ、高額な家電品
- バイク、乗用車等(企業所有でも対象外)
- ティッシュ、シャンプー、生理用品、食料品などの消耗品
- 生活費
- その他、業務上の必需品及び生活必需品とは認められない物品等

<留意事項>

①あくまでも、対象者が就労をするために必要な経費であると企業が判断した物品等に対する助成であり、対象者が個人的に必要なだと希望する物品については対象となりません。

②航空券及び新幹線等の旅券については、事前予約割引のある旅券を購入し、一般の座席指定のみ助成の対象となります。宿泊料についても同様です。また高速道路の利用に関しても最短距離にてご利用ください。なお、別途自費にて購入される場合は、自費の分は除いてご請求ください

【助成金申請】

①申請方法にしたがって、申請用紙に必要な事項を記入し、本事務局宛申請をおこなってください。

②その際、職親プロジェクト参加対象者に対する就労準備等奨励金であることを証明するため、ハローワーク紹介状(必須)と内定(採用)通知書または不採用通知書を添付の上申請してください。

以上

【相談・申請窓口】 日本財団職親プロジェクト本部事務局

(一社)ヒューマンハーバーそんとく塾 担当:原田 吉村 三宮

TEL 092-406-2446 / FAX 092-406-2468

メール a-harada@humanharbor.net