

# 再就職手当 もらえる条件と金額計算 早見表

# 再就職手当 もらえる条件と金額計算 早見表

## 1) 受給要件（要点早見）

再就職手当は、基本手当の受給資格決定後に早期就職などをした場合に、一定要件を満たすと支給されます。

要件（早見）	基準
待期満了後に就職している	受給手続き後の <b>7日間</b> の待期期間が満了した後に就職（または事業開始）している
支給残日数が所定給付日数の1/3以上	就職日の前日までに失業認定を受けた上で、 <b>基本手当の支給残日数が1/3以上</b> 残っている
前職（および密接関係先）への再就職ではない	離職前の事業主に再就職していない／資本・資金・人事・取引面で <b>密接な関わり</b> がある事業主への就職ではない
1年超の勤務が確実	雇入れ当初から <b>1年を超えて勤務が確実</b> と認められる（契約期間・更新見込みが要点）
原則、雇用保険の被保険者となる条件	就職後、原則として <b>雇用保険の被保険者資格</b> を取得する要件を満たす雇用条件
過去3年以内に再就職手当などを受けていない	就職日前3年以内の就職について、 <b>再就職手当</b> または <b>常用就職支度手当</b> の支給を受けていない
求職申込み前から内定していた先ではない	<b>受給資格決定（求職申込み）前</b> から採用内定していた事業主への就職ではない

# 再就職手当 もらえる条件と金額計算 早見表

## 2) 支給率と計算式（早見）

残日数の判定（所定給付日数に対する割合）	支給率
1/3以上 2/3未満	60%
2/3以上	70%

計算式（概算）：再就職手当 = 基本手当日額 × 基本手当の支給残日数 × （60% または 70%）

# 再就職手当 もらえる条件と金額計算 早見表

## 3) 申請期限

前提：提出期限は「就職日の翌日から1か月以内」

提出方法	いつ選ぶか（判断基準）	あなたがやること （最短手順）	追加で必要になり やすいもの
本人が窓口提出	期限内にハローワークへ行く	①必要書類一式をそろえる → ②管轄ハローワークへ持参して提出 → ③控え（写し）に受付日を残す	本人確認書類（提示を求められることがある）
代理人が窓口提出	本人が行けませんが、家族などが行ける	①必要書類一式をそろえる → ②代理人に渡す → ③代理人が窓口提出 → ④控え（写し）に受付日を残す	委任状（求められる旨が明記されている例あり）
郵送提出	本人も代理人も窓口へ行けない／遠方	①必要書類一式をそろえる → ②提出先（管轄）を確認 → ③ <b>追跡できる方法</b> で郵送 → ④控え（写し）と発送記録を保管	追跡番号が残る発送方法（記録を残す目的）

## A. 受給の前提条件

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	雇用保険（基本手当）の受給資格決定を受けている（受給資格者証を所持している） - 基準・補足：受給資格決定後であること。
<input type="checkbox"/>	受給手続き後の待期期間（7日）が満了した後に就職（または事業開始）している - 基準・補足：待期期間は受給資格決定日を含む7日として示されています。
<input type="checkbox"/>	就職日の前日までに失業認定を受けた上で、基本手当の支給残日数が所定給付日数の1/3以上残っている - 基準・補足：残日数が1/3未満の場合は対象外。

## B. 就職先・就職経路の要件

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	離職前の事業主に再び就職していない - 基準・補足：前の事業主への再就職は対象外。
<input type="checkbox"/>	離職前の事業主と資本・資金・人事・取引面で密接な関わり合いがない事業主に就職している - 基準・補足：密接関係先への就職も対象外。
<input type="checkbox"/>	給付制限がある場合、待期満了後1か月の期間内の就職は「ハローワーク」または「職業紹介事業者」の紹介による就職である - 基準・補足：期間内は就職経路が要件になります。
<input type="checkbox"/>	1年を超えて勤務することが確実である - 基準・補足：1年以下の条件付き更新や、更新見込みがない派遣就業などは要件不該当の例が示されています。
<input type="checkbox"/>	原則として雇用保険の被保険者になっている（週所定労働時間が20時間以上の就労として申告される） - 基準・補足：就職日の定義として「週20時間以上」が示されています。

## C. 過去受給・内定時期の要件

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	過去3年以内の就職について、再就職手当または常用就職支度手当の支給を受けていない - 基準・補足：事業開始に係る再就職手当も含む。
<input type="checkbox"/>	受給資格決定（求職申込み）前から採用が内定していた事業主への就職ではない - 基準・補足：内定時期が要件になります。

## D. 支給率判定と金額計算

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	所定給付日数に対する支給残日数の割合を確認した（1/3以上2/3未満＝60%、2/3以上＝70%） - 基準・補足：支給率は残日数割合で決まります。
<input type="checkbox"/>	基本手当日額を確認した（受給資格者証の記載を使用） - 基準・補足：上限額があり、毎年8/1以降に変更されることがあります。
<input type="checkbox"/>	再就職手当の概算を計算した（基本手当日額 × 支給残日数 × 支給率） - 基準・補足：1円未満の端数処理など、最終確定は審査結果に従います。

## E. 申請準備（書類・記載内容）

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	就職日（雇い入れ日）が「週20時間以上となる労働契約の初日」であることを確認した - 基準・補足：採用証明書などの記載ミス防止。
<input type="checkbox"/>	再就職手当支給申請書を準備した（ハローワークで受領または所定の方法で取得） - 基準・補足：提出期限管理が最優先。
<input type="checkbox"/>	雇用保険受給資格者証を準備した - 基準・補足：提出時に必要となる代表書類。
<input type="checkbox"/>	就職（雇用条件）を確認できる書類を準備した（採用通知書または雇用契約書など） - 基準・補足：要件確認（1年超見込み、就職日、労働時間など）に使う。
<input type="checkbox"/>	提出書類の記載内容が事実と一致していることを確認した（就職日、契約期間、就職経路など） - 基準・補足：誤記入は審査遅延・不支給リスクになります。

## F. 提出と期限管理

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	申請期限を確認した（就職日の翌日から1か月以内） - 基準・補足：期限徒過は致命的になり得ます。
<input type="checkbox"/>	提出方法を決めた（本人提出／代理人提出／郵送） - 基準・補足：資料上、提出手段として示されています。
<input type="checkbox"/>	提出控え（写し）と提出日を記録した（受付印、郵送記録など） - 基準・補足：照会時に必要になりやすい記録です。

## チェック漏れ防止のための注意事項

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	申請期限（就職日の翌日から1か月以内）を最優先で管理する。
<input type="checkbox"/>	給付制限がある場合、待期満了後1か月内の就職は就職経路が要件になるため、経路の証跡を残す。
<input type="checkbox"/>	「前職への再就職」「前職と密接関係先への就職」は対象外になり得るため、就職先の関係性を確認する。
<input type="checkbox"/>	「1年超の勤務が確実」かどうかは契約の書きぶりで判定されるため、契約書の期間・更新条件を必ず確認する。
<input type="checkbox"/>	就職日（雇い入れ日）の記載は「週20時間以上の契約の初日」を基準に統一する。

※2026年2月時点の情報をもとに作成しています