

令和5年度

雇用・労働分野 助成金情報

2023年4月

ご紹介する助成金 (もくじ)



働き方改革推進支援助成金	適用猶予業種等対応コース	6	トライアル雇用助成金	一般トライアルコース	100
働き方改革推進支援助成金	労働時間短縮・年休促進支援コース	13	トライアル雇用助成金	障害者トライアルコース	102
働き方改革推進支援助成金	労働時間適正管理推進コース	19			
働き方改革推進支援助成金	勤務間インターバル導入コース	25			
業務改善助成金		33			
キャリアアップ助成金		38			
キャリアアップ助成金	正社員化コース	40			
キャリアアップ助成金	障害者正社員化コース	43			
キャリアアップ助成金	賃金規定等改定コース	46			
キャリアアップ助成金	賃金規定等共通化コース	48			
キャリアアップ助成金	賞与・退職金制度導入コース	49			
キャリアアップ助成金	短時間労働者労働時間延長コース	50			
人材確保等支援助成金	テレワークコース	54			
人材確保等支援助成金	外国人労働者就労環境整備助成コース	59			
人材開発支援助成金	人材育成支援コース	61			
人材開発支援助成金	事業展開等リスキリング支援コース	67			
人材開発支援助成金	人への投資推進コース	70			
両立支援等助成金	出生時両立支援コース(子育てパパ支援助成金)	75			
両立支援等助成金	育児休業等支援コース(新型コロナウイルス感染症対応特例)	79			
両立支援等助成金	育児休業等支援コース(育休取得時・職場復帰時)	82			
両立支援等助成金	育児休業等支援コース(業務代替支援)	84			
両立支援等助成金	育児休業等支援コース(職場復帰後支援)	85			
両立支援等助成金	不妊治療両立支援コース	86			
両立支援等助成金	介護離職防止支援コースA.介護休業	88			
両立支援等助成金	介護離職防止支援コースB.介護両立支援制度	89			
特定求職者雇用開発助成金	特定就職困難者コース	91			
高齢労働者処遇改善促進助成金		93			
65歳超雇用推進助成金	65歳超継続雇用促進コース	95			
65歳超雇用推進助成金	高齢者評価制度等雇用管理改善コース	97			
65歳超雇用推進助成金	高齢者無期雇用転換コース	99			

《参考》労働時間の適正な把握～新ガイドライン～	32
《参考》令和4年度地域別最低賃金額改定について	37
《参考》令和4年10月～社会保険の適用拡大	51
《参考》ユースエール認定	52
《参考》同一労働同一賃金とは	53
《参考》次世代法に基づく一般事業主行動計画	77
《参考》広島県男性育児休業など促進宣言企業登録制度	78
《参考》くるみん認定・プラチナくるみん認定	80
《参考》広島県仕事と家庭の両立支援企業登録制度	81
《参考》女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画	87
《参考》中小企業のための育児・介護支援プラン導入支援事業	90
《参考》70歳までの就業機会確保努力義務化 ～高齢者雇用安定法改正	94
《参考》広島市女性や若者が働きやすい職場づくりに取り組む ためのコンサルティング補助金	104

この資料は、2023年4月10日現在の情報をもとに作成しています。主な内容を抜粋して記載していますので、詳細は厚生労働省が発行するパンフレット・支給要領等をご確認ください。
また、法律や支給要件の改正、行政事務や解釈・見解等に変更等により、申請手続きや必要書類等は実際と異なる場合がございます。

国や地方自治体、財団等からの中小企業などに対して支援している
“返済不要の資金”です！

1. 助成金・補助金の種類は大きく分けて2種類！

- (1) 経済産業省・中小企業庁系の補助金／技術・研究開発等
- (2) 厚生労働省系の助成金 ／人材、雇用環境の整備等

2. 助成金の財源は雇用保険の一部！

助成金の財源は事業主が国に納めている雇用保険の一部が利用されています。

	保険料率	被保険者負担分		事業主負担分	
		一般保険料率		雇用保険二事業率	
一般の事業	15.5/1,000	6/1,000	6/1,000	3.5/1,000	

※農林水産・清酒製造の事業、建設事業の労働者負担は7/1,000に変更となります。

中小企業事業主の範囲

助成金の対象となるのは原則、**「中小企業事業主」**です。
 中小企業の定義は中小企業基本法で定められています。

<中小企業の範囲>

資本金の額・出資の総額			常時雇用する労働者の数
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下		または
サービス業	5,000万円以下	100人以下	
卸売業	1億円以下	100人以下	
その他の業種	3億円以下	300人以下	

助成金に取り組む際は、

①こまめな情報収集と事前の準備が必要

制度は、年度で変わります。また、法律改正にあわせても変わります。
また、ほとんどの助成金は事前に計画を届出て、認定を受ける必要があります。

②就業規則や、賃金台帳、労働環境整備

働く社員の労働環境整備は、必須です。
就業規則の整備や残業手当の計算間違いなどは、支給にあたって壁になることがあります。

③無理の無い制度変更

「助成金のためだけに、やってもいない制度を導入する」のが一番やってはいけないことです。不正受給には罰則もあり、社名などが公表されます。

助成金申請に必要なものは、

①労働条件通知書

社員を雇い入れた際に労働条件を明示した「労働条件通知書」や「雇用契約書」を取り交わしましょう。

②出勤簿やタイムカード

日々の出勤と退勤の記録は、労務管理の基本です。

③賃金台帳

出勤簿に基づく残業手当の計算が正しくされているか、毎月しっかり確認しましょう。

④就業規則

自社内の制度がどのようになっているのか、法改正に対応しているかがポイントです。

働き方改革推進支援助成金 適用猶予業種等対応コース



NEW!

時間外労働の上限規制の適用が猶予されていた事業主が、
36協定の時間削減や勤務間インターバルの導入などを行い、
環境整備に取り組んだ場合に、経費の一部が助成されるものです。

<対象となる事業主>

支給対象となる事業主は、次のいずれにも該当する中小企業事業主です。

●労働者災害補償保険の適用を受ける対象の業種を営む中小企業事業主※であること

※中小企業の範囲

運送業・建設業・・・資本または出資額が3億円以下または常時使用する労働者が300人以下
病院等・・・資本または出資持分が5,000万円以下または常時使用する労働者が300人以下

●年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。

- ・常時10人以上の労働者を使用する対象事業場においては、労働基準法第39条第7項に基づく、時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載があること。
- ・常時10人未満の労働者を使用する対象事業場においては、「年次有給休暇管理簿」（労働基準法施行規則第24条の7に基づく時季、日数及び基準日を明らかにした書類）を作成していること。

●交付申請時点で36協定を締結していること

●各業種において、所定休日や時間外労働に対象の実態があること。

働き方改革推進支援助成金 適用猶予業種等対応コース

NEW!

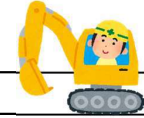
A.成果目標と上限額（いずれかの目標達成を目指して実施）

<運送業>



成果目標		助成上限額
1. 36協定の月の時間外・休日労働時間数の縮減	月60時間を超える特別条項付き36協定を締結する事業場が、令和5年度（又は令和6年度内）に有効な36協定で、時間外労働で月60時間以下または80時間以下の上限設定を行い、労働基準監督署に届出ること	月80時間超⇒月60時間以下 250万円
		月80時間超⇒月80時間以下 150万円
		月60時間超⇒月60時間以下 200万円
2. 勤務間インターバルの導入	勤務終了後、次の勤務までの時間に一定以上の「休息时间」を与える制度を導入すること	9時間以上11時間未満： 100万円 11時間以上： 150万円 ※適用範囲の拡大・時間延長の場合は半額

<建設業>



成果目標		助成上限額
1. 36協定の月の時間外・休日労働時間数の縮減	月60時間を超える特別条項付き36協定を締結する事業場が、令和5年度（又は令和6年度内）に有効な36協定で、時間外労働で月60時間以下または80時間以下の上限設定を行い、労働基準監督署に届出ること	月80時間超⇒月60時間以下 250万円
		月80時間超⇒月80時間以下 150万円
		月60時間超⇒月60時間以下 200万円
2. 週休2日制の導入	すべての事業場において、4週における所定休日を1日～4日以上増加させること	4週4休から4週8休まで 1日休日が増加するごとに 25万円

働き方改革推進支援助成金 適用猶予業種等対応コース

NEW!

A.成果目標と上限額（いずれかの目標達成を目指して実施）

<病院等>



成果目標		助成上限額
1. 36協定の月の時間外・休日労働時間数の縮減	月80時間を超える特別条項付き36協定を締結する事業場が、令和5年度（又は令和6年度内）に有効な36協定で、時間外労働で月80時間以下の設定を行い、労働基準監督署に届出ること	月100時間超⇒月80時間以下 250万円
		月90時間超⇒月80時間以下 200万円
		月80時間超⇒月80時間以下 150万円
2. 勤務間インターバルの導入	勤務終了後、次の勤務までの時間に一定以上の「休息时间」を与える制度を新たに導入すること	9時間以上11時間未満： 100万円 11時間以上： 150万円 ※適用範囲の拡大・時間延長の場合は半額
3. 医師の働き方改革推進	ア. 労務管理責任者を設置すること	ア～オの取り組みをすべて実施した場合 50万円
	イ. 医師の副業・兼業先との労働時間の通算や医師の休息时间確保に係る協力体制の整備を行うこと	
	ウ. 管理者層に対し、人事・労務管理のマネジメント研修を実施すること	
	エ. 労働時間とそうでない時間の区別を明確にすること	
	オ. 医師の勤務計画を作成すること	



B.対象経費と補助率（①～⑦のうちいずれか1つ以上を実施）

	取組	補助率	具体例等
①	労務管理担当者に対する研修 (勤務間インターバル及び業務研修を含む)	3/4 合計30万円まで	<ul style="list-style-type: none"> 外部の講師を招き、管理職に対して、労働時間等の設定の改善の必要性等について周知を図るため、研修を実施 外部の専門家が開催するセミナーに参加
②	労働者に対する研修・周知・啓発	3/4 合計10万円まで	<ul style="list-style-type: none"> 労働者に対して、労働時間等の設定の改善の必要性等について周知を図るため、外部の講師を招き研修を実施 ノー残業デー、ノー残業ウィークの実施、年次有給休暇の取得率の目標設定等に係る周知を行う 2週間程度の長期休暇制度の導入等取得しやすい雰囲気づくり等に係る啓発を実施
③	外部専門家によるコンサルティング	3/4 合計10万円まで	外部専門家による業務体制等の現状の把握、問題点・原因の分析、対策の検討・実施等
④	就業規則・労使協定等の作成・変更	3/4 合計10万円まで ※届出に係る経費は合計1万円まで	成果目標の達成に向けた取組を主目的としない就業規則等の作成・変更に係る費用は助成対象となりません
⑤	人材確保に向けた取組	3/4 合計10万円まで	<ul style="list-style-type: none"> 求人情報サイトや求人情報誌、新聞等への求人広告の掲載 合同企業説明会への出席 求人パンフレット・ダイレクトメール等の作成



	取組	補助率	具体例等
⑥	<ul style="list-style-type: none"> 労務管理用ソフトウェアの導入・更新 労務管理用機器の導入・更新 デジタル式運行記録計の導入・更新 	3/4 (常時使用する労働者数が30名以下かつ、所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5)	<ul style="list-style-type: none"> 勤怠管理ソフトウェア等の導入・更新 事業場独自の勤怠管理ソフトウェアの開発（自社開発を除く） 勤怠管理ソフトウェアと連携し労働者のパソコンの使用を制御するソフトウェアの導入 労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を記録することができるタイムレコーダー、ICカードの導入・更新 ICカードの読取装置等の導入・更新 車載器本体、記録媒体（メモリーカード等）等の購入 読取装置（メモリーカードリーダー等） 分析ソフトウェア等の導入・更新。 型式指定を受けている機器を使用するために必要な「専用」のセンサー、ハーネス、ソフトウェア
⑦	労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新 (労働者が直接行う業務負担を軽減する、または生産性向上により労働時間の縮減に資する設備・機器等の導入・更新)		<ul style="list-style-type: none"> 積載量の多いトレーラーを導入し、運送効率を上げる（運送業） 土木工事積算システムを導入し、業務の効率化を図る（建設業） 測量杭打機と銃器用センサーユニットを導入し、測量作業効率をあげる（建設業） ダンプカーを追加導入し待ち時間を削減することで時間外労働を削減する（建設業） デジタル画像診断システムを導入しX線検査に関する業務の負担を軽減する（病院） 内視鏡自動洗浄機を導入し、洗浄作業の効率化を図る（病院）など

※原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。



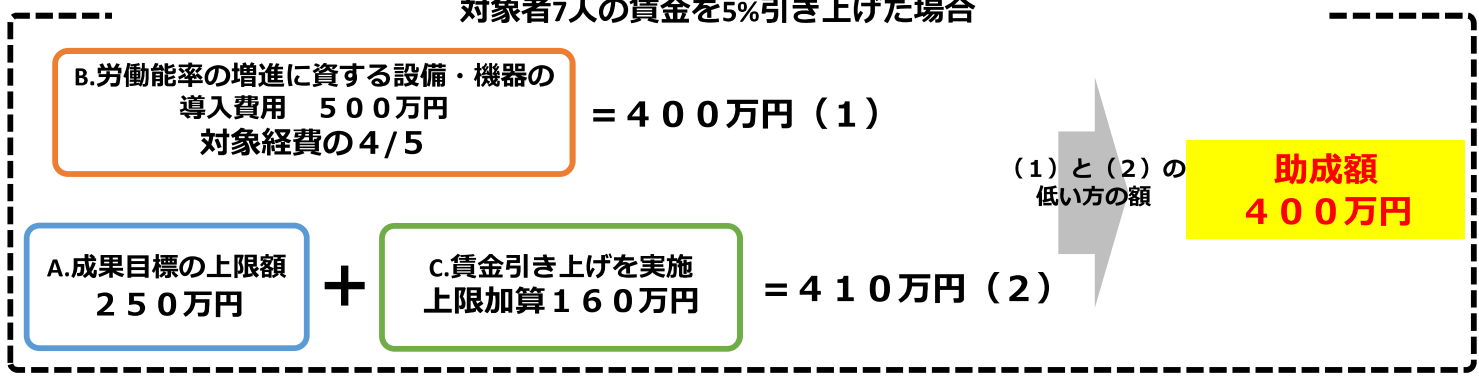
C.助成上限額の加算

前記助成上限額に加え、右表の賃金加算を実施した場合、労働者数に応じて上限額が加算されます。

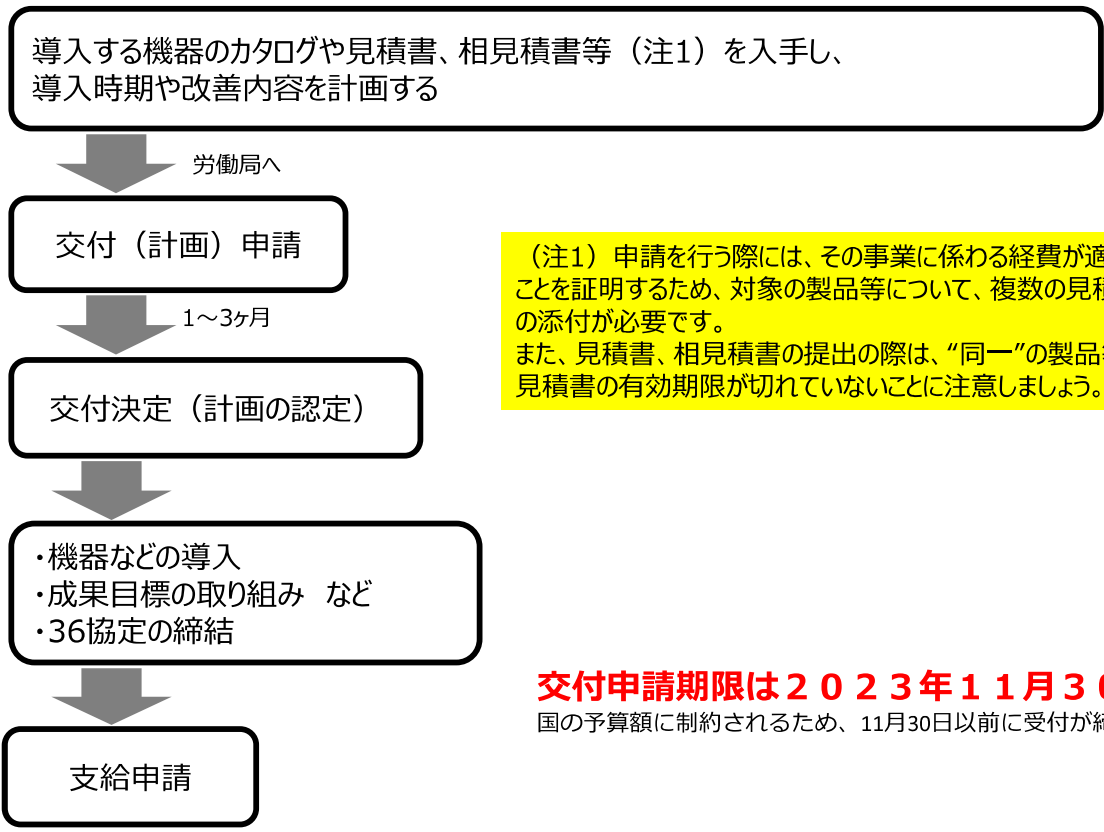
引上げ人数	3%引上げ 上限加算額	5%引上げ 上限加算額
1～3人	30万円	48万円
4～6人	60万円	96万円
7～10人	100万円	160万円
11～30人	1人当たり10万円 (上限300万円)	1人当たり16万円 (上限480万円)

※常時使用する労働者数が30人を超える場合は半額

【例】労働者数15名の運送業の事業場で、36協定の上限を90時間→60時間に縮減させ、対象者7人の賃金を5%引き上げた場合



<活用の流れ>



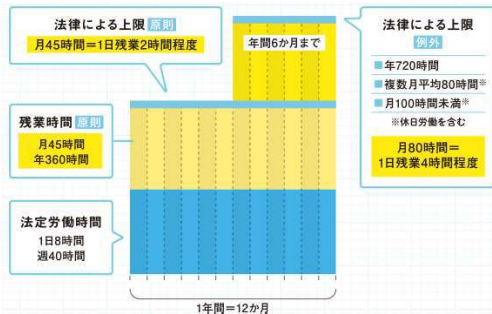
（注1）申請を行う際には、その事業に係わる経費が適正なものであることを証明するため、対象の製品等について、複数の見積書（相見積）の添付が必要です。また、見積書、相見積書の提出の際は、“同一”の製品等であること、見積書の有効期限が切れていないことに注意しましょう。

交付申請期限は2023年11月30日

国の予算額に制約されるため、11月30日以前に受付が締め切られる場合があります。

生産性を向上させ、労働時間の縮減や年次有給休暇の促進に向けた環境整備に取り組む事業主に、その経費の一部が助成されるものです。

2020年4月1日から、中小企業に、時間外労働の上限規制が適用されています。



残業時間の上限は、原則として月45時間・年360時間とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。
 臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合でも、
 ・時間外労働・・・年720時間以内
 ・時間外労働+休日労働・・・月100時間未満、2～6か月平均80時間以内とする必要があります。

出典：時間外労働の上限規制 | 働き方改革特設サイト | 厚生労働省 (mhlw.go.jp)

<対象となる事業主>

支給対象となる事業主は、次のいずれにも該当する中小企業事業主です。

- 労働者災害補償保険の適用事業主であること
- 交付申請時点で、「成果目標」1から3の設定に向けた条件を満たしていること。
- 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
 - ・ 常時10人以上の労働者を使用する対象事業場においては、労働基準法第39条第7項に基づく、時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載があること。
 - ・ 常時10人未満の労働者を使用する対象事業場においては、「年次有給休暇管理簿」（労働基準法施行規則第24条の7に基づく時季、日数及び基準日を明らかにした書類）を作成していること。

<助成額>

以下のいずれか低い方の額

- (1) **A.成果目標の上限額** および **C.賃金加算の上限額** の合計額
 (2) **B.対象経費の合計額×補助率3/4 (※1)**

最大250万円
 (賃金加算の場合：最大730万円)

(※1) 常時使用する労働者数が30名以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

A. 成果目標と上限額 (1つ以上の目標達成を目指して実施)

成果目標		助成上限額
1. 36協定の月の時間外労働時間数の縮減	月60時間を超える特別条項付き36協定を締結する事業場が、令和5年度(又は令和6年度内)に有効な36協定で、時間外労働で月60時間以下または80時間以下の上限設定を行い、労働基準監督署に届出ること	月80時間超⇒月60時間以下 200万円
		月80時間超⇒月80時間以下 100万円
		月60時間超⇒月60時間以下 150万円
2. 計画付与制度の導入	年次有給休暇の計画的付与を新たに導入すること	25万円
3. 時間単位年休の導入と特別休暇の導入	時間単位の年次有給休暇の規定を新たに導入しつつ、特別休暇(病気休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇その他特に配慮を必要とする労働者のための休暇)の規定をいずれか1つ以上を新たに導入すること	25万円

B. 対象経費と補助率（①～⑦のうちいずれか1つ以上を実施）

	取組	補助率	具体例等
①	労務管理担当者に対する研修 (勤務間インターバル及び業務研修を含む)	3/4 合計30万円まで	<ul style="list-style-type: none"> 外部の講師を招き、管理職に対して、労働時間等の設定の改善の必要性等について周知を図るため、研修を実施 外部の専門家が開催するセミナーに参加
②	労働者に対する研修(業務研修を含む)、周知・啓発	3/4 合計10万円まで	<ul style="list-style-type: none"> 労働者に対して、労働時間等の設定の改善の必要性等について周知を図るため、外部の講師を招き研修を実施 ノー残業デー、ノー残業ウィークの実施、年次有給休暇の取得率の目標設定等に係る周知を行う 2週間程度の長期休暇制度の導入等取得しやすい雰囲気づくり等に係る啓発を実施
③	外部専門家によるコンサルティング	3/4 合計10万円まで	外部専門家による業務体制等の現状の把握、問題点・原因の分析、対策の検討・実施等
④	就業規則・労使協定等の作成・変更	3/4 合計10万円まで ※届出に係る経費は合計1万円まで	成果目標の達成に向けた取組を主目的としない就業規則等の作成・変更に係る費用は助成対象となりません
⑤	人材確保に向けた取組	3/4 合計10万円まで	<ul style="list-style-type: none"> 求人情報サイトや求人情報誌、新聞等への求人広告の掲載 合同企業説明会への出席 求人パンフレット・ダイレクトメール等の作成

	取組	補助率	具体例等
⑥	<ul style="list-style-type: none"> 労務管理用ソフトウェアの導入・更新 労務管理用機器の導入・更新 デジタル式運行記録計の導入・更新 	3/4 (常時使用する労働者数が30名以下かつ、所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5)	<ul style="list-style-type: none"> 勤怠管理ソフトウェア等の導入・更新 事業場独自の勤怠管理ソフトウェアの開発（自社開発を除く） 勤怠管理ソフトウェアと連携し労働者のパソコンの使用を制御するソフトウェアの導入 労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を記録することができるタイムレコーダー、ICカードの導入・更新 ICカードの読取装置等の導入・更新 車載器本体、記録媒体（メモリーカード等）等の購入 読取装置（メモリーカードリーダー等） 分析ソフトウェア等の導入・更新。 型式指定を受けている機器を使用するために必要な「専用」のセンサー、ハーネス、ソフトウェア
⑦	労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新 (労働者が直接行う業務負担を軽減する、または生産性向上により労働時間の縮減に資する設備・機器等の導入・更新)		<ul style="list-style-type: none"> 自動食器洗い乾燥機を導入し食器洗い作業の負担を軽減する（飲食店） 成分分析計を携帯型のものに更新し作業場と事務所間の移動時間を削減する（製造業） 入出荷システムを導入し入出荷と在庫管理を連動させ業務の効率化を図る（倉庫業） ダンプカーを追加導入し待ち時間を削減することで時間外労働を縮減する（建設業） 業務システムを導入し生徒の成績管理等の業務の効率化を図る（学習塾経営） 美容機器を更新し複数の施術を1台で行うことで移動時間を削減する（美容業） 3DCAD専用機を導入し作図に要する時間を縮減する（設計業）など

※原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

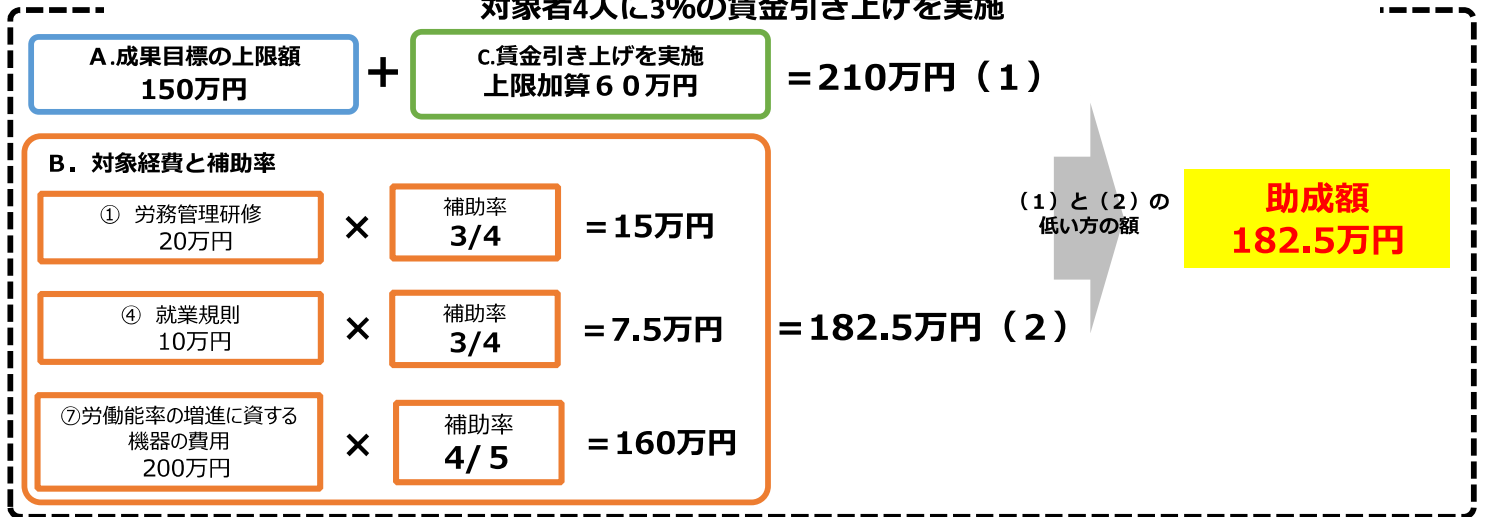
C. 助成上限額の加算

前記助成上限額に加え、右表の賃金加算を実施した場合、労働者数に応じて上限額が加算されます。

引上げ人数	3%引上げ 上限加算額	5%引上げ 上限加算額
1～3人	30万円	48万円
4～6人	60万円	96万円
7～10人	100万円	160万円
11～30人	1人当たり10万円 (上限300万円)	1人当たり16万円 (上限480万円)

※常時使用する労働者数が30人を超える場合は半額

【例】労働者数15名の事業場で、36協定の上限を80時間→60時間に縮減させ、対象者4人に3%の賃金引き上げを実施



<活用の流れ>

導入する機器のカタログや見積書、相見積書等（注1）を入手し、導入時期や改善内容を計画する

労働局へ

交付（計画）申請

1～3ヶ月

交付決定（計画の認定）

- ① 機器の購入、研修の実施など
- ② 年次有給休暇の計画付与を導入
- ③ 年次有給休暇の時間単位取得とボランティア休暇を導入

支給申請

（注1）申請を行う際には、その事業に係わる経費が適正なものであることを証明するため、対象の製品等について、複数の見積書（相見積）の添付が必要です。
また、見積書、相見積書の提出の際は、“同一”の製品等であること、見積書の有効期限が切れていないことに注意しましょう。

交付申請期限は2023年11月30日

国の予算額に制約されるため、11月30日以前に受付が締め切られる場合があります。

労務・労働時間の適正管理を推進することを目的として、外部専門家によるコンサルティング、労務管理用機器等の導入等を実施し、改善の成果を上げた事業主に対して、その経費の一部が助成されるものです。

<対象となる事業主>

支給対象となる事業主は、次のいずれにも該当する中小企業事業主です。

- 労働者災害補償保険の適用事業主であること
- 36協定を締結していること
- 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
 - ・ 常時10人以上の労働者を使用する対象事業場においては、労働基準法第39条第7項に基づく、時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載があること。
 - ・ 常時10人未満の労働者を使用する対象事業場においては、「年次有給休暇管理簿」（労働基準法施行規則第24条の7に基づく時季、日数及び基準日を明らかにした書類）を作成していること。
- 勤怠管理と賃金計算等をリンクさせ、賃金台帳等を作成・管理・保存できるような統合管理ITシステムを用いた労働時間管理方法を採用していないこと。
- 賃金台帳等の労務管理書類について5年間保存することが就業規則等に規定されていないこと。

<助成額>

以下のいずれか低い方の額

- (1) **A.成果目標の上限額** および **C.賃金加算の上限額** の合計額
- (2) **B.対象経費の合計額×補助率3/4 (※1)**

最大100万円
(賃金加算の場合：最大580万円)

(※1) 常時使用する労働者数が30名以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

A. 成果目標と上限額

成果目標	助成上限額
1. 新たに勤怠（労働時間）管理と賃金計算等をリンクさせ、賃金台帳等を作成・管理・保存できるような統合管理ITシステム（※2）を用いた労働時間管理方法を採用すること。	1～3のすべての成果目標を達成した場合 100万円
2. 新たに賃金台帳等の労務管理書類について5年間保存することを就業規則等に規定すること。	
3. 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」（※3）に係る研修を労働者及び労務管理担当者に対して実施すること。（※4）	

(※2) ネットワーク型タイムレコーダー等出勤時刻を自動的にシステム上に反映させ、かつ、データ管理できるものとし、当該システムを用いて賃金計算や賃金台帳の作成・管理・保存が行えるものであること。

(※3) 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」:

<https://www.mhlw.go.jp/kinkyu/dl/151106-04.pdf>

リーフレット「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」:

<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11200000-Roudoukijunkkyoku/0000187488.pdf>

(※4) 労務管理等の専門的知識を有する外部の講師（社会保険労務士、弁護士、経営労務コンサルタントなど）により実施する研修であること

B. 対象経費と補助率（①～⑦のうちいずれか1つ以上を実施）

	取組	補助率	具体例等
①	労務管理担当者に対する研修 (勤務間インターバル及び業務研修を含む)	3/4 合計30万円まで	<ul style="list-style-type: none"> ・外部の講師を招き、管理職に対して、労働時間等の設定の改善の必要性等について周知を図るため、研修を実施 ・外部の専門家が開催するセミナーに参加
②	労働者に対する研修(業務研修を含む)、周知・啓発	3/4 合計10万円まで	<ul style="list-style-type: none"> ・労働者に対して、労働時間等の設定の改善の必要性等について周知を図るため、外部の講師を招き研修を実施 ・ノー残業デー、ノー残業ウィークの実施、年次有給休暇の取得率の目標設定等に係る周知を行う ・2週間程度の長期休暇制度の導入等取得しやすい雰囲気づくり等に係る啓発を実施
③	外部専門家によるコンサルティング	3/4 合計10万円まで	外部専門家による業務体制等の現状の把握、問題点・原因の分析、対策の検討・実施等
④	就業規則・労使協定等の作成・変更	3/4 合計10万円まで	成果目標の達成に向けた取組を主目的としない就業規則等の作成・変更に係る費用は助成対象となりません
⑤	人材確保に向けた取組	3/4 合計10万円まで	<ul style="list-style-type: none"> ・求人情報サイトや求人情報誌、新聞等への求人広告の掲載 ・合同企業説明会への出展 ・求人パンフレット・ダイレクトメール等の作成

	取組	補助率	具体例等
⑥	<ul style="list-style-type: none"> ・労務管理用ソフトウェアの導入・更新 ・労務管理用機器の導入・更新 ・デジタル式運行記録計の導入・更新 	3/4 (常時使用する労働者数が30名以下かつ、所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5)	<ul style="list-style-type: none"> ・勤怠管理ソフトウェア等の導入・更新 ・事業場独自の勤怠管理ソフトウェアの開発(自社開発を除く) ・勤怠管理ソフトウェアと連携し労働者のパソコンの使用を制御するソフトウェアの導入 ・労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を記録することができるタイムレコーダー、ICカードの導入・更新 ・ICカードの読取装置等の導入・更新 ・車載器本体、記録媒体(メモリーカード等)等の購入 ・読取装置(メモリーカードリーダー等) ・分析ソフトウェア等の導入・更新。 ・型式指定を受けている機器を使用するために必要な「専用」のセンサー、ハーネス、ソフトウェア
⑦	労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新 (労働者が直接行う業務負担を軽減する、または生産性向上により労働時間の縮減に資する設備・機器等の導入・更新)		<ul style="list-style-type: none"> ・自動食器洗い乾燥機を導入し食器洗い作業の負担を軽減する(飲食店) ・成分分析計を携帯型のものに更新し作業場と事務所間の移動時間を削減する(製造業) ・入出荷システムを導入し入出荷と在庫管理を連動させ業務の効率化を図る(倉庫業) ・ダンプカーを追加導入し待ち時間を削減することで時間外労働を縮減する(建設業) ・業務システムを導入し生徒の成績管理等の業務の効率化を図る(学習塾経営) ・美容機器を更新し複数の施術を1台で行うことで移動時間を削減する(美容業) ・3DCAD専用機を導入し作図に要する時間を縮減する(設計業) など

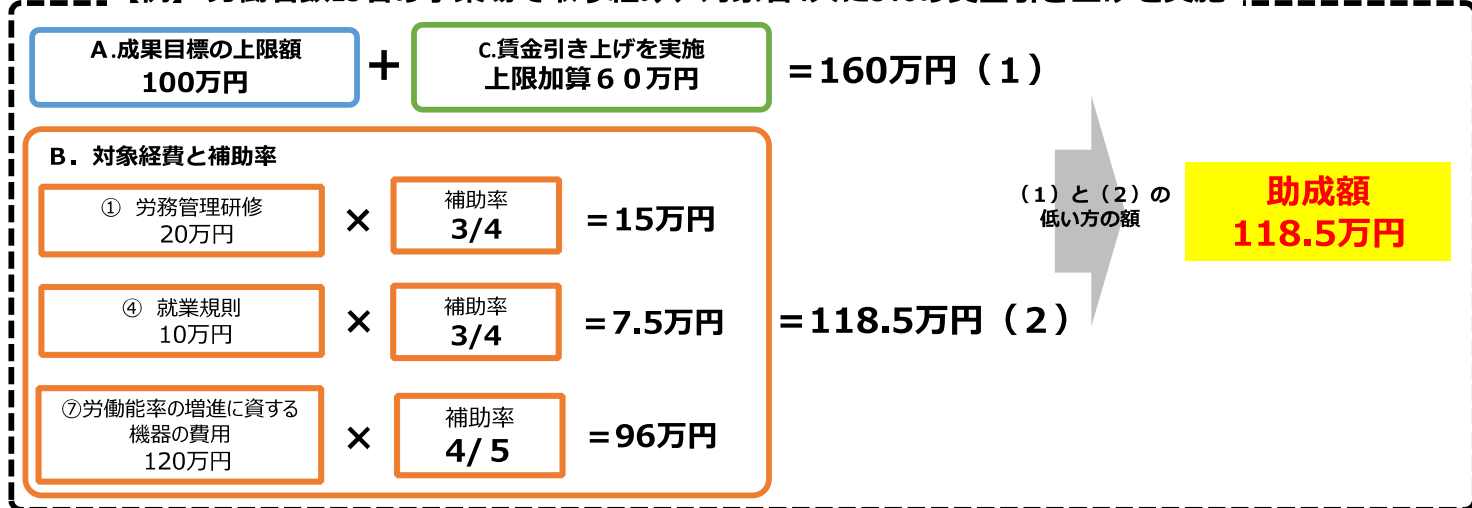
C. 助成上限額の加算

前記助成上限額に加え、右表の賃金加算を実施した場合、労働者数に応じて上限額が加算されます。

引上げ人数	3%引上げ 上限加算額	5%引上げ 上限加算額
1～3人	30万円	48万円
4～6人	60万円	96万円
7～10人	100万円	160万円
11～30人	1人当たり10万円 (上限300万円)	1人当たり16万円 (上限480万円)

※常時使用する労働者数が30人を超える場合は半額

【例】労働者数15名の事業場で取り組み、対象者4人に3%の賃金引き上げを実施



<活用の流れ>

導入する機器のカタログや見積書、相見積書等（注1）を入手し、導入時期や改善内容を計画する

労働局へ

交付（計画）申請

1～3ヶ月

交付決定（計画の認定）

・機器などの導入
・研修の実施
・就業規則の整備

支給申請

（注1）申請を行う際には、その事業に係わる経費が適正なものであることを証明するため、対象の製品等について、複数の見積書（相見積）の添付が必要です。
また、見積書、相見積書の提出の際は、“同一”の製品等であること、見積書の有効期限が切れていないことに注意しましょう。

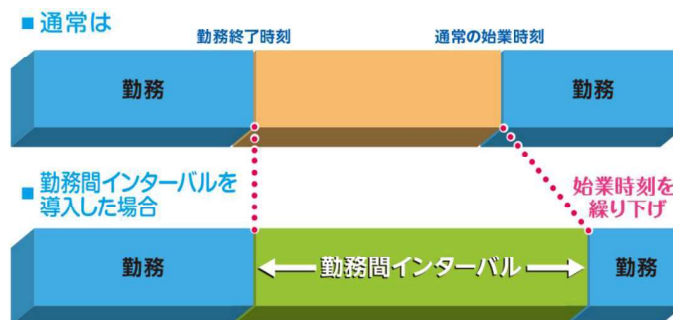
交付申請期限は2023年11月30日

国の予算額に制約されるため、11月30日以前に受付が締め切られる場合があります。

労働能率を向上させる取り組みを行い、
「9時間以上11時間未満」または
「11時間以上」の勤務間インターバルを導入した際に、
その費用の一部が助成されるものです。

<勤務間インターバルとは>

勤務終了後、次の勤務までに一定時間以上の「休息时间」を設けることで、働く方の生活時間や睡眠時間を確保し、健康保持や過重労働の防止を図るものです。2018年6月29日に成立した「働き方改革関連法」に基づき「労働時間等設定改善法」が改正され、前日の終業時刻から翌日の始業時刻の間に一定時間の休息を確保することが事業主の**努力義務**として規定されました（**2019年4月1日施行**）



出典：厚生労働省「勤務間インターバル制度」

<対象となる事業主>

支給対象となる事業主は、次のいずれにも該当する中小企業事業主です。

- 労働者災害補償保険の適用事業主であること
- 交付申請時点及び支給申請時点で、**36協定**が締結・届出されていること。
(令和5年4月1日以後に初めて36協定を締結・届出する事業主は対象外)
- 過去2年間に月45時間を超える時間外労働の実態があること。
(賃金台帳、タイムカード、出勤簿等の提出が必要)
- 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
 - ・ 常時10人以上の労働者を使用する対象事業場においては、労働基準法第39条第7項に基づく、時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載があること。
 - ・ 常時10人未満の労働者を使用する対象事業場においては、「年次有給休暇管理簿」（労働基準法施行規則第24条の7に基づく時季、日数及び基準日を明らかにした書類）を作成していること。
- 以下のいずれかに該当する事業場を有すること。
 - ① 勤務間インターバルを導入していない事業場
 - ② 既に休息时间数が9時間以上の勤務間インターバルを導入している事業場であって、対象となる労働者が当該事業場に所属する労働者の半数以下である事業場
 - ③ すでに休息时间数が9時間未満の勤務間インターバルを導入している事業場

A. 成果目標と上限額（1つ以上の目標達成を目指して実施）

最大100万円
(賃金加算の場合：最大580万円)

対象となる事業主	成果目標	休憩時間数(※5)	助成率(※6)	1企業当たりの上限額
1.新規導入（勤務間インターバルを導入していない事業場）	新規に所属労働者の半数を超える労働者を対象とする勤務間インターバルを導入すること	9時間以上 11時間未満	3/4	80万円
		11時間以上	3/4	100万円
2.対象労働者の拡大（既に休憩時間数が9時間以上の勤務間インターバルを導入している事業場で、対象となる労働者が当該事業場に所属する労働者の半数以下である事業場）	対象労働者の範囲を拡大し、所属労働者の半数を超える労働者を対象とすること	9時間以上 11時間未満	3/4	40万円
		11時間以上	3/4	50万円
3. 休憩時間の延長（既に休憩時間数が9時間未満の勤務間インターバルを導入している事業場）	所属労働者の半数を超える労働者を対象として、休憩時間数を2時間以上延長して、9時間以上とすること	9時間以上 11時間未満	3/4	40万円
		11時間以上	3/4	50万円

※5 事業実施計画で指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休憩時間数のうち、最も短いものを指します

※6 常時使用する労働者数が30名以下かつ⑥から⑦の支給対象の取組を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5となります

B. 対象経費と補助率（①～⑦のうちいずれか1つ以上を実施）

	取組	補助率	具体例等
①	労務管理担当者に対する研修（勤務間インターバル及び業務研修を含む）	3/4 合計30万円まで	<ul style="list-style-type: none"> 外部の講師を招き、管理職に対して、労働時間等の設定の改善の必要性等について周知を図るため、研修を実施 外部の専門家が開催するセミナーに参加
②	労働者に対する研修(業務研修を含む)、周知・啓発	3/4 合計10万円まで	<ul style="list-style-type: none"> 労働者に対して、労働時間等の設定の改善の必要性等について周知を図るため、外部の講師を招き研修を実施 ノー残業デー、ノー残業ウィークの実施、年次有給休暇の取得率の目標設定等に係る周知を行う 2週間程度の長期休暇制度の導入等取得しやすい雰囲気づくり等に係る啓発を実施
③	外部専門家によるコンサルティング	3/4 合計10万円まで	外部専門家による業務体制等の現状の把握、問題点・原因の分析、対策の検討・実施等
④	就業規則・労使協定等の作成・変更	3/4 合計10万円まで	成果目標の達成に向けた取組を主目的としない就業規則等の作成・変更に係る費用は助成対象となりません
⑤	人材確保に向けた取組	3/4 合計10万円まで	<ul style="list-style-type: none"> 求人情報サイトや求人情報誌、新聞等への求人広告の掲載 合同企業説明会への出展 求人パンフレット・ダイレクトメール等の作成

取組	補助率	具体例等
⑥ ・労務管理用ソフトウェアの導入・更新 ・労務管理用機器の導入・更新 ・デジタル式運行記録計の導入・更新	3/4 (常時使用する労働者数が30名以下かつ、所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5)	<ul style="list-style-type: none"> ・勤怠管理ソフトウェア等の導入・更新 ・事業場独自の勤怠管理ソフトウェアの開発（自社開発を除く） ・勤怠管理ソフトウェアと連携し労働者のパソコンの使用を制御するソフトウェアの導入 ・労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を記録することができるタイムレコーダー、ICカードの導入・更新 ・ICカードの読取装置等の導入・更新 ・車載器本体、記録媒体（メモリーカード等）等の購入 ・読取装置（メモリーカードリーダー等） ・分析ソフトウェア等の導入・更新。 ・型式指定を受けている機器を使用するために必要な「専用」のセンサー、ハーネス、ソフトウェア
⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新 (労働者が直接行う業務負担を軽減する、または生産性向上により労働時間の縮減に資する設備・機器等の導入・更新)		<ul style="list-style-type: none"> ・自動食器洗い乾燥機を導入し食器洗い作業の負担を軽減する（飲食店） ・成分分析計を携帯型のものに更新し作業場と事務所間の移動時間を削減する（製造業） ・入出荷システムを導入し入出荷と在庫管理を連動させ業務の効率化を図る（倉庫業） ・ダンプカーを追加導入し待ち時間を削減することで時間外労働を縮減する（建設業） ・業務システムを導入し生徒の成績管理等の業務の効率化を図る（学習塾経営） ・美容機器を更新し複数の施術を1台で行うことで移動時間を削減する（美容業） ・3DCAD専用機を導入し作図に要する時間を縮減する（設計業）など

※原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

C. 助成上限額の加算

前記助成上限額に加え、右表の賃金加算を実施した場合、労働者数に応じて上限額が加算されます。

引上げ人数	3%引上げ 上限加算額	5%引上げ 上限加算額
1～3人	30万円	48万円
4～6人	60万円	96万円
7～10人	100万円	160万円
11～30人	1人当たり10万円 (上限300万円)	1人当たり16万円 (上限480万円)

※常時使用する労働者数が30人を超える場合は半額

【例】労働者数10名の事業場で、11時間以上の勤務間インターバルを導入し、対象者3人に5%の賃金引き上げを実施

A. 成果目標の上限額
100万円

+

C. 賃金引き上げを実施
上限加算 48万円

= 148万円 (1)

B. 対象経費と補助率

= 118.5万円 (2)

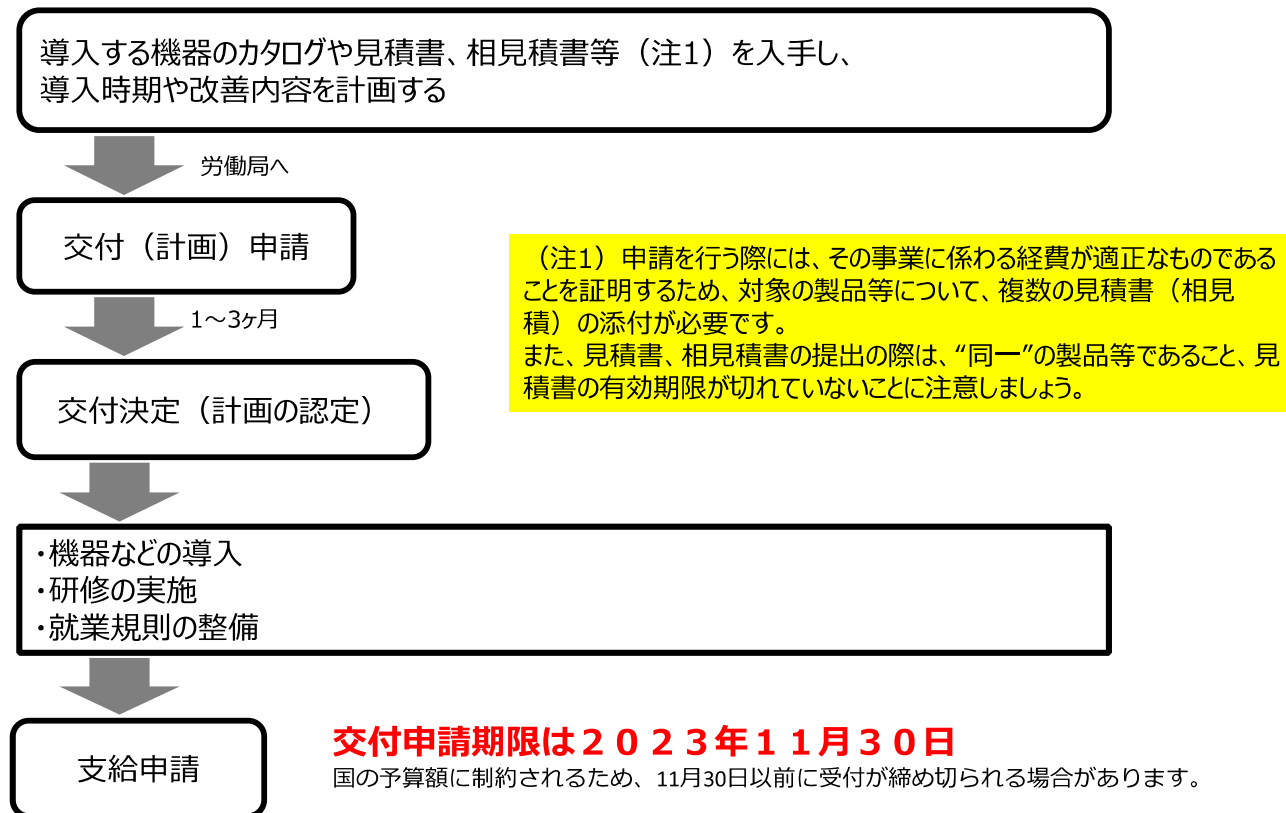
① 労務管理研修 20万円	×	補助率 3/4	=	15万円
④ 就業規則 10万円	×	補助率 3/4	=	7.5万円
⑦労働能率の増進に資する 機器の費用 120万円	×	補助率 4/5	=	96万円

=

(1)と(2)の
低い方の額

助成額
118.5万円

<活用の流れ>



《参考》労働時間の適正な把握 ~新ガイドライン~

✓ 労働時間の適正な把握 のために使用者が講ずべき措置に関するガイドラインとは？

厚生労働省は、平成29年1月20日、労働時間の適正な把握のための使用者向けの新たなガイドラインを策定しました。これにより、あらためて「使用者には労働時間を適正に把握する責務がある」ことを強調し、労働時間の考え方や適正な把握のために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにしました。

✓ 労働時間の考え方

労働時間とは使用者の指揮命令下に置かれている時間であり、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たります。

（例）参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間
業務に必要な準備行為や後始末を事業場内で行った時間（制服への着替えや清掃）
指示があった場合に即時に業務に従事するため、労働から離れることが保障されていない状態で待機している時間（手待時間）

✓ 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

- 労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録すること
 - （1）原則的な方法
 - ・使用者が、自ら現認することにより確認すること
 - ・タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること
 - （2）やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合
 - ① 自己申告を行う労働者や、労働時間を管理する者に対しても自己申告制の適正な運用等ガイドラインに基づく措置等について、十分な説明を行うこと
 - ② 自己申告により把握した労働時間と、入退場記録やパソコンの使用時間等から把握した在社時間との間に著しい乖離がある場合には実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること
 - ③ 使用者は労働者が自己申告できる時間数の上限を設ける等適正な自己申告を阻害する措置を設けてはならないこと。
さらに36協定の延長することができる時間数を超過して労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、労働者等において慣習的に行われていないか確認すること
- 賃金台帳の適正な調製
 労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと

**事業場内最低賃金を30円以上引き上げ、
設備投資等（機械設備の導入、コンサルティング等）などを行った場合に、
かかった費用の一部が助成されます。**

対象となる事業主

事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が**30円以内の中小企業・小規模事業者**
※過去に業務改善助成金を受給したことのある事業場であっても、助成対象となります。

主な要件

- ① 事業実施計画を策定すること
 - (1) 賃金引上計画 事業場内最低賃金を一定額以上引き上げる計画
(雇入れ後3月を経過した労働者について、当該事業場内で最も低い時間当たりの賃金を一定額以上引き上げるもの)
 - (2) 業務改善計画 生産性向上のための設備投資などの計画（教育訓練や経営コンサルティングなどのサービスの利用も対象。）
- ② (1) 引上げ後の賃金額を支払うこと 引上げ後の賃金額が、事業場内最低賃金になることが必要です。
 - (2) 生産性向上に資する機器設備などを導入することにより業務改善を行い、その費用を支払うこと
ただし、ア 単なる経費削減のための経費
イ 職場環境を改善するための経費
ウ 通常の事業活動に伴う経費 は除きます。
- ③ 解雇、賃金引下げ等の不交付事由がないことなど

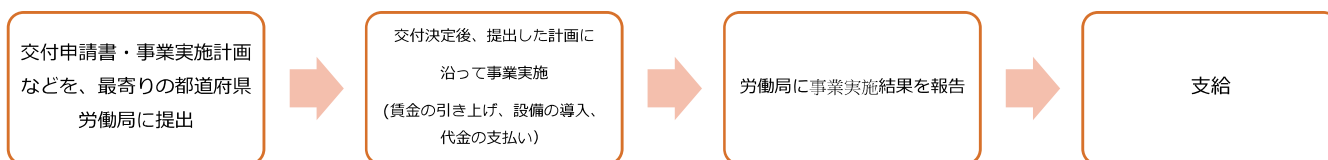
交付申請期限：2024年（令和6）年1月31日

事業完了期限：2024年（令和6）年2月28日

国の予算額に制約されるため、1月31日以前に受付が締め切られる場合があります。

コース	賃金を引き上げる労働者数	助成の上限額		助成率
		右記以外の事業場	30人未満の事業場	
30円コース	1人	30万円	60万円	3/4 (生産性要件を 満たした場合は4/5)
	2～3人	50万円	90万円	
	4～6人	70万円	100万円	
	7人以上	100万円	120万円	
	10人以上（※1）	120万円	130万円	
45円コース	1人	45万円	80万円	
	2～3人	70万円	110万円	
	4～6人	100万円	140万円	
	7人以上	150万円	160万円	
	10人以上（※1）	180万円	180万円	

申請の流れ



国の予算額に制約されるため、申請期間内に募集を終了する場合があります。

コース	賃金を引き上げる労働者数	助成の上限額		助成率
		右記以外の事業場	30人未満の事業場	
60円コース	1人	60万円	110万円	3/4 (生産性要件を 満たした場合は4/5)
	2~3人	90万円	160万円	
	4~6人	150万円	190万円	
	7人以上	230万円	230万円	
	10人以上(※1)	300万円	300万円	
90円コース	1人	90万円	170万円	
	2~3人	150万円	240万円	
	4~6人	270万円	290万円	
	7人以上	450万円	450万円	
	10人以上(※1)	600万円	600万円	

(※1) 10人以上の上限額区分は、以下のいずれかに該当する事業者が対象となります。

- ①賃金要件 ……事業場内最低賃金920円未満の事業者
- ②生産量要件 ……売上高や生産量などの事業活動を示す指標の直近3ヶ月間の月平均値が前年、前々年または3年前の同じ月に比べて、15%以上減少している事業者
- ③物価高騰等要件 ……原材料費の高騰など社会的・経済的な環境の変化等の外的要因により、申請前の3ヶ月間のうち任意の1ヶ月の利益率が3%以上低下している事業者

国の予算額に制約されるため、申請期間内に募集を終了する場合があります。

【活用例】

食品加工業
C食品株式会社様



取り組みの内容

- ・社内最低賃金を時間給で30円引き上げ(対象者9名)
事業場規模は50人
- ・とろろ昆布製造過程において、切削機器の刃の自動研磨機を導入

取り組みの成果

- ・1日約120分の作業時間が短縮され、他の作業もできるようになった。
- ・自動研磨機の導入によって刃の研磨に係わる手作業が減り、安全面でも、改善された。

助成内容

設備導入費用 2,552,400円(税抜)について
助成額 1,000,000円(上限額)

【活用例】

飲食店
(うどん店チェーン)
株式会社D様



取り組みの内容

- ・社内最低賃金を時間給で60円引き上げ(対象者2名)
事業場規模は6人
- ・自動製麺機の導入

取り組みの成果

- ・従来の製麺機では、各店舗で従業員が1名専任となって製麺作業をしていたが、自動製麺機を1台導入することで、1か所で3店舗分の製麺作業が可能になり、作業時間も短縮されたため、大幅に効率化できた。

助成内容

設備導入費用 2,130,000円(税抜)について
助成額 1,600,000円(上限額)

令和4年8月23日 厚生労働省報道発表より

各都道府県の引上げ額 答申状況

ランク	A	A	B	C	C	C	C	C	D	D	D	D
都道府県名	東京	大阪	広島	岡山	香川	福岡	山口	徳島	愛媛	島根	鳥取	高知
令和3年度	1,041	992	899	862	848	870	857	824	821	824	821	820



ランク	A	A	B	C	C	C	C	C	D	D	D	D
都道府県名	東京	大阪	広島	岡山	香川	福岡	山口	徳島	愛媛	島根	鳥取	高知
令和4年度	1,072	1,023	930	892	878	900	888	855	853	857	854	853

キャリアアップ助成金 各コース共通 ①キャリアアップ計画

キャリアアップ助成金とは

有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用の労働者（以下「有期雇用労働者等」という。）の企業内でのキャリアアップを促進するため、これらの取組を実施した事業主に対して助成がされるものです。



「キャリアアップ助成金」の活用にあたっては、各コース実施日の前日までに「**キャリアアップ計画**」（労働組合等の意見を聴いて作成）を作成し、管轄労働局長の受給資格の認定を受けることが必要です。

「キャリアアップ計画」とは？

有期雇用労働者等のキャリアアップに向けた取り組みを計画的に進めるため、今後のおおまかな取り組みイメージ（対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が行う取り組み）をあらかじめ記載するものです。

※キャリアアップ計画は、当初の予定を記載するものであり、随時、変更できます。

※変更の際は、変更後必ず管轄労働局に「キャリアアップ計画変更届」を提出する必要があります。

変更届が提出されていない場合、助成金を受給できない場合があります。

「キャリアアップ計画」作成のポイント

- (1) 3年以上5年以内の計画期間を定める。
- (2) 「キャリアアップ管理者」（有期雇用労働者等のキャリアアップに取り組む者として必要な知識および経験を有していると認められる者）を決める。
- (3) 「有期雇用労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」に沿って、おおまかな取り組みの全体の流れを決める。
- (4) 計画対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が行う取り組みなどを記載する。
- (5) 計画の対象となる有期雇用労働者や無期雇用労働者の意見が反映されるよう、**有期雇用労働者等を含む事業所における全ての労働者の代表から意見を聴く。**

キャリアアップ助成金の利用に当たっては、「有期雇用労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」に沿って、キャリアアップ計画を作成する必要があります。

「有期雇用労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」とは？

事業主がキャリアアップ助成金の助成措置を活用しつつ、有期雇用労働者等のキャリアアップを積極的に図る際に、配慮することが望ましい事項として策定されたものです。

「有期雇用労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」の主な内容

- (1) **キャリアアップに向けた管理体制の整備**
有期雇用労働者等のキャリアアップに取り組む人を「キャリアアップ管理者」として位置付け
- (2) **計画的なキャリアアップの取り組みの推進**
キャリアアップに向けた取り組みを計画的に進めるため「キャリアアップ計画」を作成
- (3) **正規雇用労働者等への転換**
有期雇用労働者から正規雇用、無期雇用労働者から正規雇用労働者への転換、転換後の処遇への配慮、正規雇用労働者への転換制度の対象者の範囲・方法・評価基準などの設定への配慮
- (4) **処遇改善**
職務分析・職務評価の手法、ジョブ・カードや職業能力評価基準の活用などによる職務の内容や職業能力の評価、職務の内容などを踏まえた処遇への反映、正規雇用労働者との賃金規定等および諸手当に関する制度の共通化、法定外健康診断制度の導入、短時間労働者の希望に応じた社会保険適用に向けた労使合意に基づく適用拡大の措置または所定労働時間の拡大
- (5) **人材育成**
職業能力や希望するキャリアパスに応じた計画的な教育訓練などの実施（目標の明確化）
ジョブ・カード制度を活用した実践的な教育訓練の実施

非正規労働者を「正規雇用等に転換」した場合に助成が受けられるものです

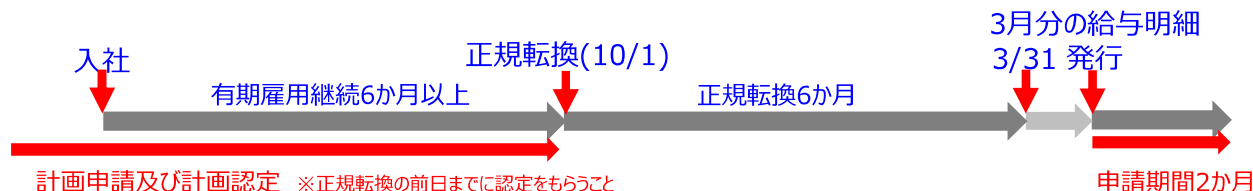
※正規には「多様な正社員（勤務地・職務限定正社員、短時間正社員）」を含む

有期契約労働者を正規雇用労働者に転換すると1人につき57万円！

	助成額／一人あたり 基本額／（）内は大企業
有期雇用→正規雇用	57万円 （42.75万円）
無期雇用→正規雇用	28.5万円 （21.375万円）

※生産性の向上が認められる場合の加算については令和5年3月31日をもって廃止されました。

（例）正規転換の流れ（10月1日に転換した場合）



注意点

対象となるためには次のことが必要です。

- ① 正規雇用等へ転換した際、転換前の6ヶ月と転換後の6ヶ月の賃金を比較して、**3%以上増額**していること
※ 基本給および定額で支給されている諸手当を含む賃金の総額であり、賞与は含めません。
- ② 有期契約労働者から転換の場合、対象労働者が転換前に事業主で雇用されていた期間が**3年以下**であること
- ③ 対象の労働者が、正規雇用労働者等として雇用することを約して雇い入れられた有期契約労働者等（**正社員求人に応募し雇用された者のうち、有期契約労働者等で雇用された者を含む。**）でないこと

● 加算措置

- 派遣労働者を派遣先で正規雇用労働者として直接雇用する場合
1人当たり：**28.5万円**（大企業も同額）
- 対象者が母子家庭の母等または父子家庭の父の場合 ※転換等を行った日において
1人当たり：有期→正規 **9.5万円** 無期→正規 **4.75万円**（大企業も同額）
- 人材開発支援助成金の特定の訓練修了後に正規雇用労働者へ転換した場合
1人当たり：有期→正規 **9.5万円** 無期→正規 **4.75万円**（大企業も同額）
※自発的職業能力開発訓練または定額制訓練の修了後に正社員化した場合
1人当たり：有期→正規 **11万円** 無期→正規 **5.5万円**（大企業も同額）
- 「勤務地限定・職務限定・短時間正社員」制度を新たに規定し、有期雇用労働者を当該雇用区分に転換等した場合 ※（）内は大企業の額
1事業所当たり：**9.5万円**（**7.125万円**）※1事業所当たり1回のみ



障害者の雇用を促進するとともに職場定着を図るために、

- ① 有期雇用労働者を正規雇用労働者に転換
- ② 有期雇用労働者を無期雇用労働者に転換
- ③ 無期雇用労働者を正規雇用労働者に転換

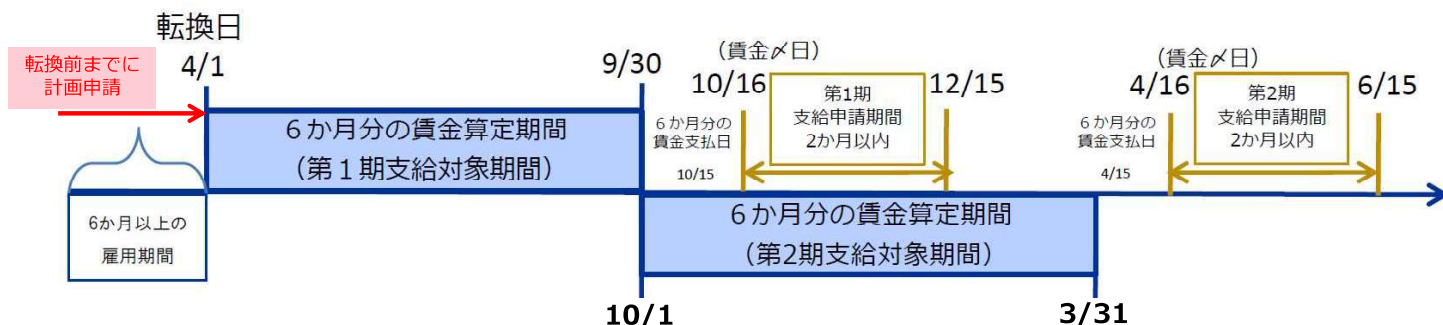
のいずれかの措置を講じた場合に助成が受けられるものです。

支給対象者	措置	支給総額（1年間） （）内は大企業	各支給対象期（6ヶ月） における支給額
重度身体障害者、 重度知的障害者 および精神障害者	①	120万円 (90万円)	60万円×2期 (45万円×2期)
	②	60万円 (45万円)	30万円×2期 (22.5万円×2期)
	③	60万円 (45万円)	30万円×2期 (22.5万円×2期)
重度以外の身体障害者、 重度以外の知的障害者、 発達障害者、難病患者、 高次脳機能障害 と診断された者	①	90万円 (67.5万円)	45万円×2期 (33.5万円※×2期) <small>※第2期の支給額は34万円</small>
	②	45万円 (33万円)	22.5万円×2期 (16.5万円×2期)
	③	45万円 (33万円)	22.5万円×2期 (16.5万円×2期)

各々の支給対象期における労働に対する賃金の額を超える場合には、当該賃金の総額が上限です。

※キャリアアップ助成金における正社員化コースの支給申請上限人数には該当しません。

(例) 申請の流れ (4月1日に転換した場合) 賃金締切日:月末 翌月15日払



【各対象者についての提出書類】

身体障害者	身体障害者福祉法第15条第4項の規定に基づき交付を受けた身体障害者手帳（以下「身体障害者手帳」という。写であって対象労働者の氏名、年齢及び障害の程度が確認できるもの。 身体障害者手帳を所持しない者については、当分の間、次のイ及びロによる医師の診断書・意見書（原本又は写し）であって対象労働者の氏名、年齢及び障害の程度が確認できるもの。 イ 身体障害者福祉法第15条の規定により都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）又は労働安全衛生法第13条に規定する産業医による障害者雇用促進法別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（ただし、心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸又はヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害については、当分の間、指定医によるものに限る。）を受けること。 ロ イの診断書は、障害の種類及び程度並びに障害者雇用促進法別表に掲げる障害に該当する旨を記載したものとすること
知的障害者	児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は地域障害者職業センターの判定書（知的障害者であると判定した旨を記入したものをいう。）（写）又は所得税法施行令第31条の2第14号に規定する療育手帳（以下「療育手帳」という。）（写）であって対象労働者の氏名、年齢及び障害の程度が確認できるもの。
精神障害者	精神保健福祉法第45条第2項の規定に基づき交付を受けた精神障害者保健福祉手帳（写）又は主治医の診断書・意見書（原本又は写し）であって対象労働者の氏名が確認できるもの（統合失調症、そううつ病（そう病及びうつ病を含む。）又はてんかん以外の精神障害がある者については、上記のうち精神障害者保健福祉手帳（写）に限る。）
発達障害者	医師の診断書（原本又は写し）であって対象労働者の氏名及び発達障害であることが確認できるもの。
難病患者	難病の患者に対する医療等に関する法律第7条第4項により都道府県が交付する医療受給者証（写）、医師の診断書（原本又は写し）又は公的機関が発行する書類（原本又は写し）であって対象労働者の氏名及び難病の病名が確認できるもの。
高次脳機能障害者	医師の診断書（原本又は写し）であって対象労働者の氏名及び高次脳機能障害の診断名が確認できるもの。

令和4年10月1日以降の転換より両コースの定義が変更となっています。

◇正社員定義の変更

「賞与または退職金の制度」かつ「昇給」のある正社員への転換

現行	同一の事業所内の正社員に適用される就業規則が適用されている労働者
改正後	同一の事業所内の正社員に適用される就業規則が適用されている労働者 ただし、「賞与または退職金の制度」かつ「昇給」が適用されている者に限る

◇非正規雇用労働者定義の変更

「正社員と異なる雇用区分の就業規則等」が適用されている非正規雇用労働者からの転換

現行	6か月以上雇用している有期または無期雇用労働者
改正後	賃金の額または計算方法が「正社員と異なる雇用区分の就業規則等」の適用を6か月以上受けて雇用している有期または無期雇用労働者 例) 契約社員と正社員とで異なる賃金規定(基本給の多寡や昇給幅の違い)などが適用されるケース

有期契約労働者等の基本給を定める賃金規定を
3%以上増額改定し、昇給した場合に助成が受けられるものです
(1年度1事業所当たり100人まで、申請回数は1年度1回のみ)

・支給額

増額率	助成額 ()内は大企業の額
3%以上5%未満	1人当たり 5万円 (3.3万円)
5%以上	1人当たり 6.5万円 (4.3万円)

・加算措置 ()内は大企業の額

- 「職務評価」の手法の活用により賃金規程等を増額改定した場合 ※1事業所当たり1回のみ
1事業所当たり：**20万円** (15万円)

有期契約労働者等と正規雇用労働者との**共通の賃金規定等**を新たに規定・適用した事業主に助成されるものです

主な要件	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作成し、 労働協約または就業規則に定め、適用する (1事業所当たり1回のみ)
助成額	1事業所当たり 60万円 (大企業は 45万円)

◎賃金テーブル共通化のイメージ

①賃金テーブル等が適用されるための合理的な条件を設計

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、上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、上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。



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○○円
3等級	月給▲▲万円	時給□△円
2等級		時給×○円
1等級		時給×△円

②
・左図「正規雇用労働者」4等級の月給■●万円を時給換算し、左図「有期雇用労働者等」4等級の時給○○円と比較した結果、
月給■●万円の時給換算額 ≤ ○○円となっていること。

・正規協働者の等級（等級の下に号俵がある場合は号俵）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。

有期契約労働者等に対象に
賞与・退職金制度を導入し、支給または積立てを実施した場合に
助成されるものです。 **(1事業所当たり1回のみ)**

主な要件	非正規雇用労働者に対する手当制度を 新設 する <対象となる諸手当> ・賞与 ・退職金 ※正社員との共通化は必須ではない
助成額	1事業所当たり 40万円 (大企業は 30万円)
加算措置	賞与制度と退職金制度を 同時に導入 (新たに就業規則等に規定) している場合 1事業所当たり 16.8万円 (12.6万円)

有期契約労働者等について、
A.週所定労働時間を3時間以上延長し新たに社会保険に適用させるまたは
**B.労働者の手取り収入が減少しないように週所定労働時間を1時間以上3時間未満延長し
 基本給を一定額以上昇給し新たに社会保険に適用させる**
 場合に助成されるものです

<AとB合わせて、1年度1事業所当たり支給申請上限人数45人まで> ※令和6年9月30日まで(予定)、助成額が増額、上限人数が緩和されています。

	手取りを減少させないとみなされる昇給率	延長する週所定労働時間	1人当たりの金額	
			中小企業	大企業
A	—	3時間以上	23.7万円	17.8万円
B	10%以上	1時間以上 2時間未満	5.8万円	4.3万円
	6%以上	2時間以上 3時間未満	11.7万円	8.8万円

2022年10月から段階的に一部のパート・アルバイトの方の社会保険の加入が義務化されます。

- ✓ **対象企業** 現在：従業員数**501人**以上の企業
 - ・ 2022年10月から：従業員数**101人**～500人の企業
 - ・ 2024年10月から：従業員数**51人**～100人の企業
(従業員数は「現在の厚生年金保険の適用対象者」でカウント)

✓ **新たな加入対象者**

新たな加入対象者は、以下の全てにチェックが入ったパート・アルバイトの方です。

- 週所定労働時間20時間以上30時間未満（週所定労働時間が40時間の企業の場合）
- 月額賃金が8.8万円以上
- 2ヶ月を超える雇用の見込みがある
- 学生ではない

✓ **社内通知・従業員とのコミュニケーション**

新たに加入対象となるパート・アルバイトのみなさんに、法律改正の内容が確実に伝わるよう、社内イントラやメール等を活用し、社内の周知に努めましょう。

- ・ 説明会や個人面談をしましょう。（必要に応じて労働組合等と相談しましょう。）
- ・ 個人面談の際には次のポイントを伝えましょう。

- ① 社会保険の新たな加入対象者であることを伝える
 - ② 社会保険の加入メリットを伝える
 - ③ 今後の労働時間などについて話し合う
- その際に、以下のキャリアアップにつながる提案をすることも可能です。
- ▶ 本人が希望すれば労働時間の延長を提案
 - ▶ 本人が希望すれば正社員への転換を提案

✓ **ユースエール認定（若者雇用促進法に基づく認定）制度とは？**

若者の採用・育成に積極的で、若者の雇用管理の状況などが優良な中小企業を厚生労働大臣が認定する制度です。これらの企業の情報発信を後押しすることなどにより、企業が求める人材の円滑な採用を支援し、若者とのマッチング向上を図っています。

✓ **認定のメリット**

1. ハローワーク等で重点的PRの実施
2. 認定企業限定の就職面接会等への参加
3. 自社の商品、広告などに認定マークの使用が可能
4. 日本政策金融公庫による低利融資
5. 公共調達における加点評価



✓ **主な認定基準**

1. 中小企業（常時雇用する労働者が300人以下の事業主）であること
2. 若者対象の正社員の求人申込みまたは募集を行っていること
3. 若者の採用や人材育成に積極的に取り組む企業であること
4. 「人材育成方針」と「教育訓練計画」を策定していること
5. 直近3事業年度の新卒者などの正社員として就職した人の離職率が20%以下
6. 前事業年度の正社員の有給休暇の年間付与日数に対する取得率が平均70%以上又は年間取得日数が平均10日以上
7. 直近3事業年度で男性労働者の育児休業等取得者が1人以上又は女性労働者の育児休業等取得率が75%以上

✓ **詳細・お問い合わせ**

詳しくはハローワークへお問い合わせください。（融資制度の詳細は、株式会社日本政策金融公庫へ）

✓ 同一労働同一賃金の導入とは？

同一企業・団体におけるいわゆる正規雇用労働者と非正規雇用労働者（有期雇用労働者、パートタイム労働者、派遣労働者）の間の不合理な待遇差の解消を目指すものです。

- パートタイム・有期雇用労働法：大企業2020年4月1日、中小企業2021年4月1日より施行
- 労働者派遣法：2020年4月1日より施行

✓ 中小企業にも2021年4月1日から適用されています。

これにより中小企業事業主は

1. 同じ企業で働く正社員と短時間労働者・有期雇用労働者との間で、基本給や賞与、手当などあらゆる待遇について、不合理な差を設けることが**禁止**されます。
2. 短時間労働者・有期雇用労働者から、正社員との待遇の違いやその理由などについて説明を求められた場合は**説明**をしなければなりません。

✓ 人事制度の構築が必要です。

同一労働同一賃金へ対応した人事制度設計のポイントは以下の2点です。

- ① **パートタイム・有期雇用労働者と正規社員の“働き方の違い”を明確にする**
仕事内容だけでなく、その責任度合や職務配置、就業条件など正規社員との“働き方”の違いを明確にします。
- ② **パートタイム・有期雇用労働者間の“待遇格差の根拠”を明確にする**
非正規社員向けの等級制度、評価制度、賃金制度を設計し、非正規間の待遇格差の根拠を明確にします。

フクシマ社会保険労務士法人の 同一労働同一賃金対応 人事制度設計パッケージ

「“働き方”の違いに応じて、均衡な待遇（均等な待遇）の確保を図るための措置」に対応した人事制度パッケージ商品です。
同一労働同一賃金など、法令に順守した各要件を満たした人事制度の作成が可能です。

↓ 詳細はこちらをご覧ください ↓

<https://jinjipack.com/lp/jinji-fuku-equalpay-for-equalwork/>

人材確保等支援助成金 テレワークコース

活用の流れ

① テレワーク実施計画の作成・提出

② 認定を受けたテレワーク実施計画に基づき、テレワークを可能とする（助成対象となる）取組を実施

③ 評価期間（機器等導入助成）においてテレワークを実施

④ 機器等導入助成に係る支給申請 **②③の実施後、
計画認定日から起算して7か月以内**

⑤ 評価期間（目標達成助成）においてテレワークを実施

⑥ 目標達成助成に係る支給申請 **⑤の評価期間（目標達成助成）の終了日の翌日から起算して1か月が経過する日まで**

支給申請が2回あります

▶ 計画認定日以降、支給申請日までに、取組の実施（機器購入の場合は納品）・支払を終えることが必要。

▶ 計画認定日から起算して6か月間を経過する日までの期間内において、事業主が連続する3か月間を「評価期間（機器等導入助成）」として設定し、テレワークに取り組む（評価期間の始期は事業主が設定）。

※③の評価期間（機器等導入助成）の初日から1年を経過した日から起算した3か月間（評価期間（目標達成助成））において、テレワークを実施。

▶ 前頁の離職率目標を満たすことが必要

良質なテレワークを新規導入・実施することにより、労働者の人材確保や雇用管理改善等の観点から効果をあげた中小企業事業主が助成対象となります。

助成対象となる取組 ※右記（）内の数字は上限額

①	就業規則・労使協定等の作成・変更	<ul style="list-style-type: none"> ・就業規則・労働協約の作成・変更費用 ・労使協定の作成・変更費用（合計11万円）
②	外部専門家（社会保険労務士など）によるコンサルティング	<ul style="list-style-type: none"> ・コンサルティングを行う専門家への謝金、コンサルティングを行う専門家の旅費、資料作成・印刷費（33万円）
③	テレワーク用通信機器の導入・運用	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワーク用端末レンタル・リース費用（77万円） ・ネットワーク機器（16.5万円） ・サーバ機器（55万円） ・NAS機器（11万円） ・セキュリティ機器（33万円） ・ウェブ会議関係機器（1.1万円／対象労働者1人） ・サテライトオフィス利用料（33万円） ・テレワーク用サービス利用料（初期費用5.5万円／利用料38.5万円）
④	労務管理担当者に対する研修	<ul style="list-style-type: none"> ・研修を行う専門家への謝金、研修を行う専門家の旅費、研修に参加する労務管理担当者の旅費、研修会場の借料、資料作成・印刷費（11万円）
⑤	労働者に対する研修	<ul style="list-style-type: none"> ・研修を行う専門家への謝金、研修を行う専門家の旅費、研修に参加する労務管理担当者の旅費、研修会場の借料、資料作成・印刷費（11万円）

※PC、タブレット、スマートフォンのレンタル・リース費用が支給対象となりました！

③テレワーク用通信機器の導入・運用 の要件が拡充しました！

○テレワーク勤務を、新規に導入する事業主のほか、**試行的に導入している又は試行的に導入していた**事業主も対象となります！ ※（）内の数字は上限額

③	テレワーク用通信機器の導入・運用	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワーク用端末レンタル・リース費用（77万円） ・ネットワーク機器（16.5万円） ・サーバ機器（55万円） ・NAS機器（11万円） ・セキュリティ機器（33万円） ・ウェブ会議関係機器（1.1万円／対象労働者1人） ・サテライトオフィス利用料（33万円） ・テレワーク用サービス利用料（初期費用5.5万円／利用料38.5万円） <p>以下のテレワーク用サービス利用料も助成対象となります！ （初期費用：合計5万円、利用料：合計35万円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リモートアクセス及びリモートデスクトップサービス ・仮想デスクトップサービス ・クラウドPBXサービス ・web会議等に用いるコミュニケーションサービス ・ウイルス対策及びエンドポイントセキュリティサービス
---	------------------	--

※PC、タブレット、スマートフォンのレンタル・リース費用が支給対象となりました！

主な要件と助成額

	主な要件	助成額（上限額）
機器等導入助成	1. 新たに、テレワークに関する制度を規定した就業規則または労働協約を整備すること。	支給対象となる 経費の 30% （1企業あたり100万円・テレワーク実施対象労働者1人あたり20万円のいずれか低い方）
	2. テレワーク実施計画認定日以降、機器等導入助成の支給申請日までに、 助成対象となる取組 を1つ以上行うこと。	
	3. 評価期間（機器等導入助成）におけるテレワーク実施対象労働者のテレワーク実施状況が、以下以下（1）または（2）の基準を満たすこと。 （1）評価期間（機器等導入助成）において、1回以上テレワーク実施対象労働者全員がテレワークを実施すること。 （2）評価期間（機器等導入助成）にテレワーク実施対象労働者が週平均1回以上テレワークを実施すること。	
	4. テレワークの実施促進について企業トップ等からのメッセージ発信を行うなど、労働者がテレワークを実施しやすい職場風土作りの取組を行う事業主であること。	
目標達成助成	1. 離職率に係る目標の達成 （1）評価期間後1年間の離職率が、計画提出前1年間の離職率以下であること。 （2）評価期間後1年間の離職率が30%以下であること。	支給対象となる 経費の 20% <賃金要件を満たす場合 35% > （1企業あたり100万円・テレワーク実施対象労働者1人あたり20万円のいずれか低い方）
	2. 評価期間（目標達成助成）に、1回以上テレワークを実施した労働者数が、評価期間（機器等導入助成）初日から1年を経過した日における対象事業所の労働者数に、計画認定時点における対象事業所の労働者全体に占めるテレワーク実施対象労働者の割合を掛け合わせた人数以上であること。	

助成対象となる取組の実施期間

テレワーク実施計画認定日以降、機器等導入助成の支給申請日まで

※機器等導入助成の支給申請は、テレワーク実施計画認定日から起算して7か月以内に実施

評価期間

機器等導入助成	計画認定日から起算して6か月以内の連続する3か月 ※評価期間の始期は事業主が設定
目標達成助成	評価期間（機器等導入助成）の初日から1年を経過した日から起算した3か月間

※ 使用者が適切に労務管理を行いながら、労働者が安心して働くことのできる形で良質なテレワークを推進し、定着させていくことができるよう、厚生労働省は「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」を策定しています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html

※ テレワークの導入に当たっては、セキュリティへの配慮も必要です。テレワークセキュリティガイドライン（総務省）などもご参照ください。

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/telework/index.htm



外国人特有の事情に配慮した就労環境の整備を行い、外国人労働者の職場定着に取り組む事業主に対して、その経費の一部を助成するものです。

<助成額>

生産性要件を満たしていない場合	生産性要件を満たした場合
支給対象経費の 1 / 2 (上限額57万円)	支給対象経費の 2 / 3 (上限額72万円)

<対象となる経費>

①	通訳費 (外部機関等に委託をするものに限る。)
②	翻訳機器導入費 (事業主が購入した雇用労務責任者と外国人労働者の面談に必要な翻訳機器の導入に限り、10万円を上限とする。)
③	翻訳料 (外部機関等に委託をするものに限る、社内マニュアル・標識類等を多言語で整備するのに要する経費を含む。)
④	弁護士、社会保険労務士等への委託料 (外国人労働者の就労環境整備措置に要する委託料に限る)
⑤	社内標識類の設置・改修費 (外部機関等に委託をする多言語の社内標識類に関する設置・改修に要する経費に限る。)

<支給要件> ▶ 必須メニューAとBに加え、選択メニューの①～③いずれかを実施する必要があります。

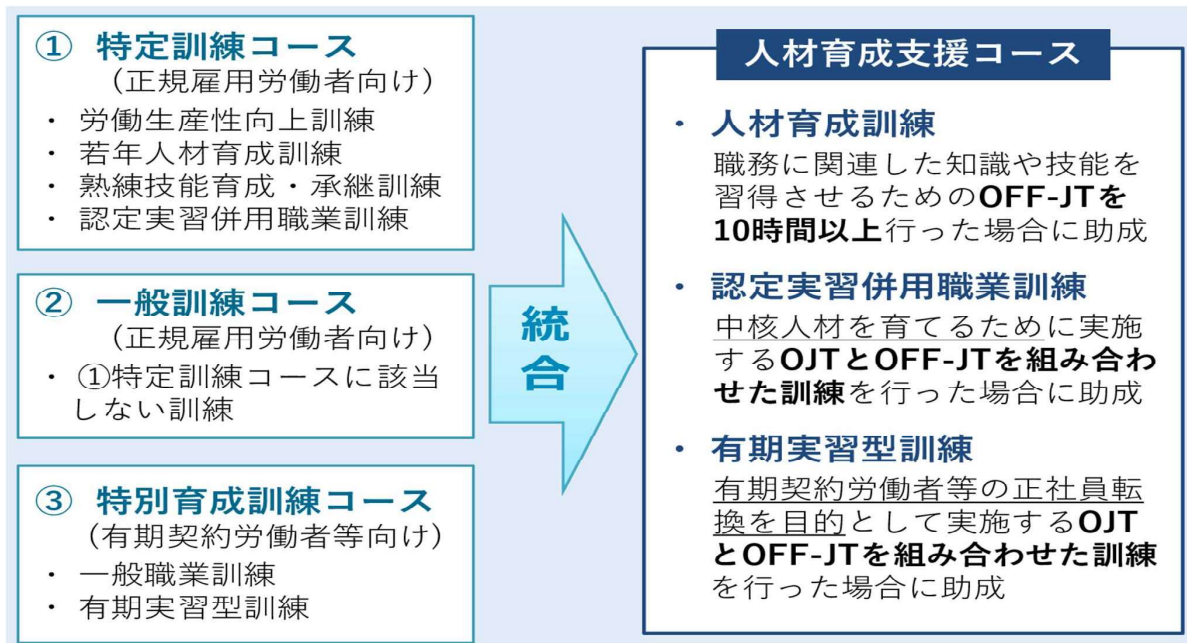
必須メニュー	A 雇用労務責任者の選任	雇用労務責任者を事業所ごとに選任し、全ての外国人労働者と3か月間ごとに1回以上の面談 (テレビ電話による面談を含む) を行う。
	B 就業規則等の社内規程の多言語化	「就業規則等の社内規程」の全てを多言語化し、計画期間中に雇用する全ての外国人労働者に周知する。
選択メニュー	① 苦情・相談体制の整備	全ての外国人労働者の母国語または当該外国人労働者が使用するその他の言語により、苦情または相談に応じるための体制を新たに定め、苦情・相談に応じる。
	② 一時帰国のための休暇制度	全ての外国人労働者が一時帰国を希望した場合に必要な有給休暇を取得できる制度を新たに定め、1年間に1回以上の連続した5日以上の有給休暇が取得できること。
	③ 社内マニュアル・標識類等の多言語化	「社内マニュアルや標識類等」を多言語化し、計画期間中に雇用する全ての外国人労働者に周知する。

▶ 次の「外国人労働者離職率」と「日本人労働者離職率」に係る目標を達成する必要があります。

外国人労働者の離職率	計画期間の終了から1年経過するまでの期間の外国人労働者の離職率が10%以下であること。ただし、外国人労働者数が2人以上10人以下の場合は、1年経過後の外国人労働者離職者数が1人以下であること。
日本人労働者の離職率	計画前1年間と比べて、計画期間の終了から1年経過するまでの期間の日本人労働者 (雇用保険一般被保険者) の離職率が、上昇していないこと。

▶ 外国人雇用状況届出 (労働施策総合推進法) を適正に届け出ている必要があります。

職務に関連した知識・技能を習得させるための訓練を計画に沿って実施した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部を助成します。
従来の「特定訓練コース」「一般訓練コース」「特別育成訓練コース」を統合し、「人材育成支援コース」が新設されました。

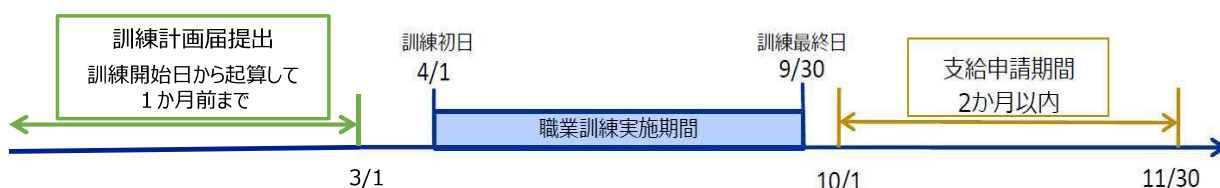


申請の前提

- 社内の職業能力開発推進者の選任
- 社内の事業内職業能力開発計画の策定

手続きの流れ

- ① 訓練を実施する日までに「訓練計画届」を作成、管轄の労働局へ提出、認可を受ける。
(訓練開始日から起算して**1か月前まで**)
※有期実習型訓練の場合、①より前にキャリアコンサルティングによるジョブ・カードの作成を受けること
- ② 対象者に訓練を実施する。(訓練計画届の提出日から6か月以内)
- ③ ②を終了した翌日から2か月以内に支給申請を行う。



① 人材育成訓練

職務に関連した専門的な知識及び技能を習得させるための職業訓練を実施した場合の助成メニュー

訓練対象者：雇用保険の被保険者

- 基本要件：①OFF-JTにより実施される訓練であること
②実訓練時間数が10時間以上であること

② 認定実習併用職業訓練

事前に厚生労働大臣の認定を受けた実習併用職業訓練を実施し、ジョブ・カードによる職業能力の評価を実施した場合の助成メニュー

訓練対象者：以下の①～③のいずれかに該当する15歳以上45歳未満の被保険者

- ①雇入れから訓練開始日までが3か月以内の者
- ②大臣認定の申請前から雇用している短時間等労働者で、通常の労働者に転換した者
- ③既に雇用している者

※①は新卒予定者以外、②③はキャリアコンサルティングを受け、ジョブ・カードの交付を受けている者

- 大臣認定要件：●OJTとOFF-JTを組み合わせた訓練であること
●訓練実施期間が6ヶ月以上2年以下であること
●総訓練時間数が850時間以上あること
●総訓練時間数に占めるOJTの割合が2割以上8割以下であること
●訓練修了後にジョブ・カードにより職業能力の評価を実施すること

③ 有期実習型訓練

正社員経験が少ない有期契約労働者等を対象に、正規雇用労働者への転換を目指す職業訓練を実施した場合の助成メニュー

訓練対象者：次の①から⑥のいずれにも該当する有期雇用労働者

- ①職業能力形成機会に恵まれなかった者として、ジョブ・カードを作成した者
(過去5年以内に概ね3年以上通算して正規雇用されたことがない者など)
- ②正規雇用することを約して雇入れられていない者
- ③訓練の終了日または支給申請日に雇用保険被保険者である者
- ④本訓練の趣旨、内容を理解している者
- ⑤他の事業主が実施した他の訓練修了後6か月以内でない者
- ⑥同一の事業主が実施した他の訓練を修了していない者

- 基本要件：●OJTとOFF-JTを組み合わせた訓練であること
●訓練実施期間が2か月以上であること
●総訓練時間数が425時間以下であること
●総訓練時間数に占めるOJTの割合が1割以上9割以下であること
●訓練修了後にジョブ・カードにより職業能力の評価を実施すること

OFF-JTとOJT

Off-JT	生産ラインまたは就労場における通常の生産活動と区別して業務の遂行の過程外で行われる（事業内または事業外の）職業訓練のこと	具体例
OJT	適格な指導者の指導の下、事業主が行う業務の遂行の過程内における実務を通じた実践的な技能及びこれに関する知識の習得に係る職業訓練のこと	
パソコン操作	⇒ OJT＝顧客への礼状の作成	OFF-JT＝操作習得用の練習文書の作成
研磨作業	⇒ OJT＝出荷品の研磨	OFF-JT＝不良品・廃棄品の研磨
パーマ施術	⇒ OJT＝お客様への施術	OFF-JT＝モデル・ウィッグへの施術
調理	⇒ OJT＝お客様用の料理の調理	OFF-JT＝店内のまかない用の料理

助成率・助成額

() 内は中小企業以外の助成率・助成率

支給対象となる訓練		経費助成		賃金助成 (1人1時間当たり)		OJT実施助成 (1人1コース当たり)	
			賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合※1		賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合※1		賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合※1
人材育成訓練	雇用保険被保険者（有期契約労働者等を除く。）の場合	45% (30%)	+15% (+15%)	760円 (380円)	+200円 (+100円)	-	-
	有期契約労働者等の場合	60%	+15%			-	-
	有期契約労働者等を正規雇用労働者等へ転換した場合	70%	+30%			-	-
認定実習併用職業訓練		45% (30%)	+15% (+15%)			20万円 (11万円)	+5万円 (+3万円)
有期実習型訓練	有期契約労働者等の場合	60%	+15%			10万円 (9万円)	+3万円 (+3万円)
	有期契約労働者等を正規雇用労働者等へ転換等した場合	70%	+30%				

※1 賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合は、すべての対象労働者に対して、要件を満たす賃金又は資格等手当を支払った日の翌日から起算して5か月以内に割増分の支給申請をした場合に、当該割増分を追加で支給します。

支給限度額

①経費助成限度額（1人当たり）

支給対象となる訓練	企業規模	10時間以上 100時間未満	100時間以上 200時間未満	200時間以上
		人材育成支援コース	・ 中小企業事業主 ・ 事業主団体等	15万円
	・ 中小企業以外の事業主	10万円	20万円	30万円

②賃金助成限度額（1人1訓練当たり）

限度時間：1, 200時間

③支給に関する制限

- 訓練等受講回数の制限
助成対象となる訓練の受講回数は、1労働者につき1年度で3回まで
- 1事業所等の支給額の制限
1年度に受給できる助成額は、1,000万円まで

申請の前提

- 社内の職業能力開発推進者の選任
- 社内の事業内職業能力開発計画の策定

手続きの流れ

- ① 訓練を実施する日までに「訓練計画届」を作成、管轄の労働局へ提出、認可を受ける。
(訓練開始日から起算して**1か月前まで**)
- ② 対象者に訓練を実施する。
- ③ ②を終了した翌日から2か月以内に支給申請を行う。



支給対象

訓練対象者：雇用保険の被保険者

- 基本要件：
- OFF-JTにより実施される訓練であること
 - 実訓練時間数が10時間以上であること
 - 次の①②いずれかに当てはまる訓練であること
 - ① 事業展開を行うにあたり、新たな分野で必要となる専門的な知識及び技能の習得をさせるための訓練
 - ② 事業展開は行わないが、事業主において企業内のDX化やグリーン・カーボンニュートラル化を進める場合に、これに関連する知識や技能を習得させるための訓練
- ※ただし、①については、訓練開始日より3年以内に実施されるもの、または6か月以内に実施したものに限る。

事業展開とは

新たな製品を製造し又は新たな商品・サービスを提供することなどにより、新たな分野に進出すること。このほか、事業や業種を転換することや、既存事業の中で製品又は商品・サービスの製造方法又は提供方法を変更することも該当します。

- 例▶
- ・ 日本料理店が、フランス料理店を新たに開業する
 - ・ 繊維業を営んでいるが、新たに医療分野の事業を開始する
 - ・ 料理教室を営んでいるが、オンラインサービスを新たに展開する など・・・

人材開発支援助成金 事業展開等リスティング支援コース



助成額・助成率

() 内は中小企業以外の助成額・助成率

NEW!

経費助成	賃金助成 (1時間当たり)
75% (60%)	960円 (480円)

支給限度額

() 内は中小企業以外の助成額・助成率

①経費助成限度額 (1人当たり)

10時間以上 100時間未満	100時間以上 200時間未満	200時間以上
30万円 (20万円)	40万円 (25万円)	50万円 (30万円)

②賃金助成限度額 (1人1訓練当たり) 限度時間：1,200時間

③支給に関する制限

- 訓練等受講回数の制限
助成対象となる訓練の受講回数は、1労働者につき1年度で3回まで
- 1事業所等の支給額の制限
1年度に受給できる助成額は、1億円まで

人材開発支援助成金 人への投資促進コース



職務に関連した知識・技能を習得させるための訓練を計画に沿って実施した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部を助成します。
「人への投資」を加速化するために国民からの提案を形にしたコースです。

デジタル/成長分野

対象	訓練メニュー	経費助成率		賃金助成率		OJT実施助成額	
		中小企業	大企業	中小企業	大企業	中小企業	大企業
正規 非正規	高度デジタル人材訓練 ※高度デジタル訓練 (ITスキル標準(ITSS)レベル3, 4以上)	75%	60%	960円	480円	-	
	成長分野等人材訓練 ※海外も含む大学院での訓練	75%		960円 ※国内大学院		-	

IT分野未経験

正規 非正規	情報技術分野認定実習併用職業訓練 ※OFF-JT+OJTの組み合わせの訓練	60% (+15%)	45% (+15%)	760円 (+200円)	380円 (+100円)	20万円 (+5万円)	11万円 (+3万円)
-----------	--	---------------	---------------	-----------------	-----------------	----------------	----------------

() 内の助成率(額)は、賃金要件または資格等手当要件を満たした場合

※上記3メニューは、資格試験(受験料)も助成対象

事業主が労働者に対して訓練を実施した場合に、
訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成する制度

自発的能力開発／教育訓練休暇

() 内の助成率(額)は、生産性要件を満たした場合

対象	訓練メニュー		経費助成率		賃金助成率	
			中小企業	大企業	中小企業	大企業
正規 非正規	長期教育訓練 休暇等制度	30日以上 の連続休暇取得	制度導入経費20万円 (+4万円)		1日当たり6,000円 (+1,200円)	
		所定労働時間の短縮 及び所定外労働免除			-	
	自発的職業能力開発訓練 ※労働者の自発的な職業訓練費用を 事業主が負担した訓練		30% (+15%)		-	

() 内の助成率(額)は、賃金要件または資格等手当要件を満たした場合

サブスクリプション

対象	訓練メニュー	中小企業	大企業	賃金助成率
正規 非正規	定額制訓練 ※サブスクリプション型の研修サービス	60% (+15%)	45% (+15%)	-

※人への投資促進コースの終了後に正社員化した場合は、キャリアアップ助成金の加算対象。

支給限度額

①経費助成限度額（1人当たり）

() 内は、大企業の限度額

訓練メニュー	実訓練時間数 100時間未満	実訓練時間数 100～200時間未 満	実訓点時間数 200時間以上	大学 1年度あたり	大学院 1年度あたり
高度デジタル人材訓練	30(20) 万円	40(25) 万円	50(30) 万円	150(100) 万円	-
成長分野等人材訓練	-	-	-	-	国内150万円 (海外500万円)
情報技術分野認定実習 併用職業訓練	15(10) 万円	30(20) 万円	50(30) 万円	-	-
自発的職業能力開発訓練	7万円	15万円	20万円	60万円	国内60万円 (海外200万円)

※「定額制訓練」に対する助成は、経費助成の限度額を設定していません。

②支給に関する制限

- 1事業所が1年度に受給できる助成金の限度額

成長分野人材訓練 : 1,000万円
自発的職業能力開発訓練 : 300万円
その他のメニュー : 2,500万円

支給限度額

②支給に関する制限

- 受講者 1 人当たりの受講時間（日数）・受講回数の制限

訓練メニュー	限度時間／日数	受講回数の制限
高度デジタル人材訓練	原則 1 2 0 0 時間 大学院、大学、専門実践教育訓練は 1 6 0 0 時間	1人1年度 3回まで
成長分野等人材訓練		
情報技術分野認定実習 併用職業訓練	1 2 0 0 時間	1人1年度 1回まで
自発的職業能力開発訓練	—	1人1年度 3回まで
長期教育訓練休暇等制度 ※有給の長期休暇のみ対象	最大 1 5 0 日	制度導入助成：1 事業主 1 回まで 賃金助成：1 人 1 5 0 日まで

手続きの流れ

高度デジタル人材訓練／成長分野等人材訓練 情報技術分野認定実習併用職業訓練 定額制訓練



自発的職業能力開発訓練



長期教育訓練休暇等制度



【第1種】

男性が育児休業等を取得しやすい職場風土作りの取組を行い、
男性に育児休業を取得させた事業主に支給されるものです

主な要件

- ・男性労働者が、子の**出生後8週間以内**（子の誕生日を含む）に連続5日以上の子育て休業を取得すること
- ・育児休業取得者の業務を**代替する労働者の業務見直し**に係る規定を策定し、その規定に基づき**業務体制の整備**をしていること

<取り組みの例>

- ・男性労働者に対する育児休業制度の利用促進のための資料等の周知
- ・男性の育休取得についての管理職向けの研修の実施
- ・男性労働者の育休取得について、企業トップなどから社内への呼びかけや、「イクボス宣言」や「イクメン企業宣言」

<助成内容>

	中小企業のみ
助成額	20万円 (1事業主1回限り)
代替要員加算※	20万円 (代替要員が3人以上の場合45万円)

※育児休業取得者の業務を代替する労働者を新規雇用（派遣を含む）した場合、加算して支給


要件変更

【第2種】

男性労働者の育児休業取得率が

- ① 3事業年度以内に30%以上上昇した事業主 または
 - ② 3事業年度の中で2年連続70%以上を保った事業主
- に支給されるものです

主な要件

- ・第1種の支給を受けていること
 - ・育休を取得した男性労働者が、第1種の対象者以外に2人以上いること（①②共通）
- ①・第1種の申請をしてから3事業年度以内に、男性の育休取得率が**30%以上上昇**していること
または
②・第1種の申請年度に、子が出生した男性労働者が**5人未満かつ育休取得率が70%以上**の場合で、その後の3事業年度の中で**2年連続70%以上**となっていること 

<助成額>

1事業年度以内に30%以上上昇	60万円
2事業年度以内に30%以上上昇 または 連続70%以上	40万円
3事業年度以内に30%以上上昇 または 連続70%以上	20万円



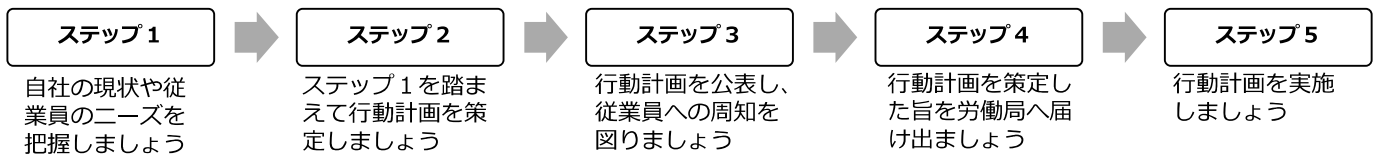
✓ 次世代法に基づく一般事業主行動計画とは？

一般事業主行動計画とは、次世代育成支援対策推進法に基づき、企業が従業員の仕事と子育ての両立を図るための雇用環境の整備や、子育てをしていない従業員も含めた多様な労働条件の整備などに取り組むに当たって、(1) 計画期間、(2) 目標、(3) 目標達成のための対策及びその実施時期を定めるものです。

従業員101人以上の企業には、計画の策定・届出、公表・周知が義務付けられています。

従業員100人以下の企業でも、両立支援等助成金には計画の策定・届出、公表・周知が必要なものがあります。

✓ 行動計画策定の流れ



✓ モデル行動計画掲載サイト

厚生労働省 一般事業主行動計画公表サイト <https://ryouritsu.mhlw.go.jp/hiroba/manual.php>

✓ 自社の取組状況を診断し、一般事業主行動計画の提案を補助するサイト

https://ryouritsu.mhlw.go.jp/ryouritsushihyou/pages/proposal_flow

✓ 広島県男性育児休業等促進宣言企業登録(育メン休暇応援) 制度とは

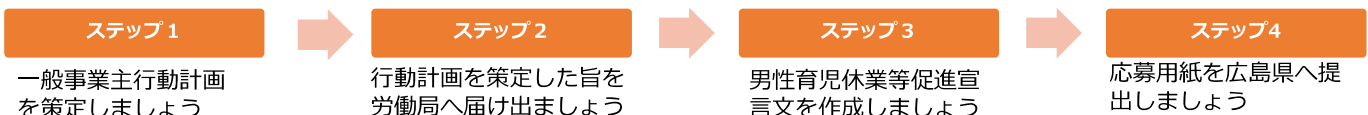
男性労働者の育児休業等の取得促進に取り組むことを宣言された企業等を、広島県が登録する制度です。通称、「育メン休暇応援制度」として、登録企業を募集しています。



✓ 対象企業

広島県内に事業所を有し、男性育児休業等促進宣言文を作成して、男性労働者の1週間以上の育児休業等の取得促進に取り組む企業等

✓ 新規登録の流れ



✓ 特典

- 登録企業は、登録証を交付され、取組内容を広島県のホームページ及び県広報媒体を活用して広く紹介されます。

- 登録企業等のうち、中小企業等の男性従業員が1週間以上の育児休業等を取得した場合、県からいきいきパパの育休奨励金の支給を受けることができます。

✓ 詳細・お問い合わせ

広島県 商工労働局 働き方改革推進・働く女性応援課 働く女性応援グループ

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/hint/1270615123191.html>

NEW

臨時休業等をした小学校等に通う子どもの世話をする労働者に対し、全額支給の特別有給休暇を取得させた事業主に支給されるものです。

- 【主な要件】
- ① 小学校等の臨時休業等に伴い、子どもの世話をを行う必要がある労働者が取得できる**特別有給休暇（賃金全額支給）**について、就業規則等に規定していること
 - ② 小学校等が臨時休業等した場合でも勤務できる下記の仕組みを社内に周知していること

「テレワーク勤務」「短時間勤務制度」「フレックスタイムの制度」
 「時差出勤の制度」「小学校等の休業期間に限定した短時間勤務・時差出勤の制度」
 「夜勤回数の制限」「ベビーシッター費用補助制度」「育児サービスの費用補助・貸与」
 「保育施設の設置・運営」 など・・・

- ③ 特別有給休暇を1日以上取得させたこと
- ④ 休暇取得時または助成金の申請日に雇用保険被保険者であること

【助成額】 支給対象労働者1人あたり **10万円**
 ※令和5年度内に1事業主あたり10人まで（上限100万円）

【申請期間】

特別有給休暇を取得した日	申請期間
R5.4.1～R5.6.30	R5.4.1～R5.8.31
R5.7.1～R5.9.30	R5.7.1～R5.11.30
R5.10.1～R5.12.31	R5.10.1～R6.2.29
R6.1.1～R6.3.31	R6.1.1～R6.5.31

《参考》くるみん認定・プラチナくるみん認定

✓ くるみん認定・プラチナくるみん認定とは？

次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」といいます。）に基づき、行動計画を策定した企業のうち、行動計画に定めた目標を達成し、一定の要件を満たした企業は、申請を行うことによって「子育てサポート企業」として、厚生労働大臣の認定（くるみん認定）を受けることができます。さらに、くるみん認定を受けた企業のうち、より高い水準の取組を行った企業が、一定の要件を満たした場合に特例認定（プラチナくるみん認定）を受けることができます。

✓ 認定のメリット

くるみん認定及びプラチナくるみん認定を受けると、くるみんマーク・プラチナくるみんマークを商品・広告・求人広告などにつけることができ、子育てサポート企業であることをPRできます。さらに、公共調達において加点評価の対象となる場合もあります。

「くるみんマーク」



特例認定マーク：愛称「プラチナくるみん」



✓ 詳細・お問い合わせ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/kurumin/index.html
[都道府県労働局雇用環境・均等部（室）](#)

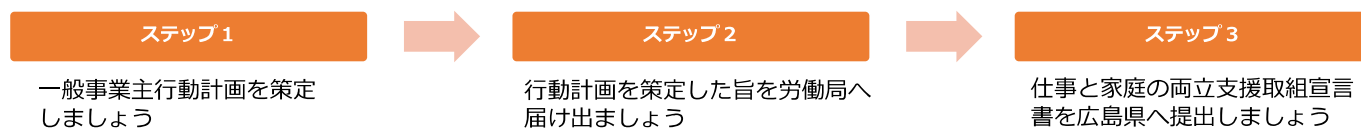
✓ 広島県仕事と家庭の両立支援企業登録制度とは

次世代育成対策推進法（以下、「次世代法」）に基づく一般事業主行動計画を策定し、それに基づいて仕事と子育ての両立や仕事と介護の両立など「仕事と家庭の両立支援」に取り組む企業等を広島県が登録する制度です。

✓ 対象企業

広島県内に事業所を有し、企業等のトップ自らにより、労働者の仕事と子育ての両立や地域における子育て等の支援に取り組む企業等

✓ 新規登録の流れ



- ✓ **特典**
 - ・登録企業は、登録証を交付され、取組内容を広島県のホームページ「[ヒントひろしま](#)」内で紹介されます。
 - ・登録マークを企業ホームページや名刺・広告・商品・求人関係書類などに使用することができます。
 - ・広島県の「建設工事」及び「測量・建設コンサルタント等業務」における参加資格審査で加点されます。

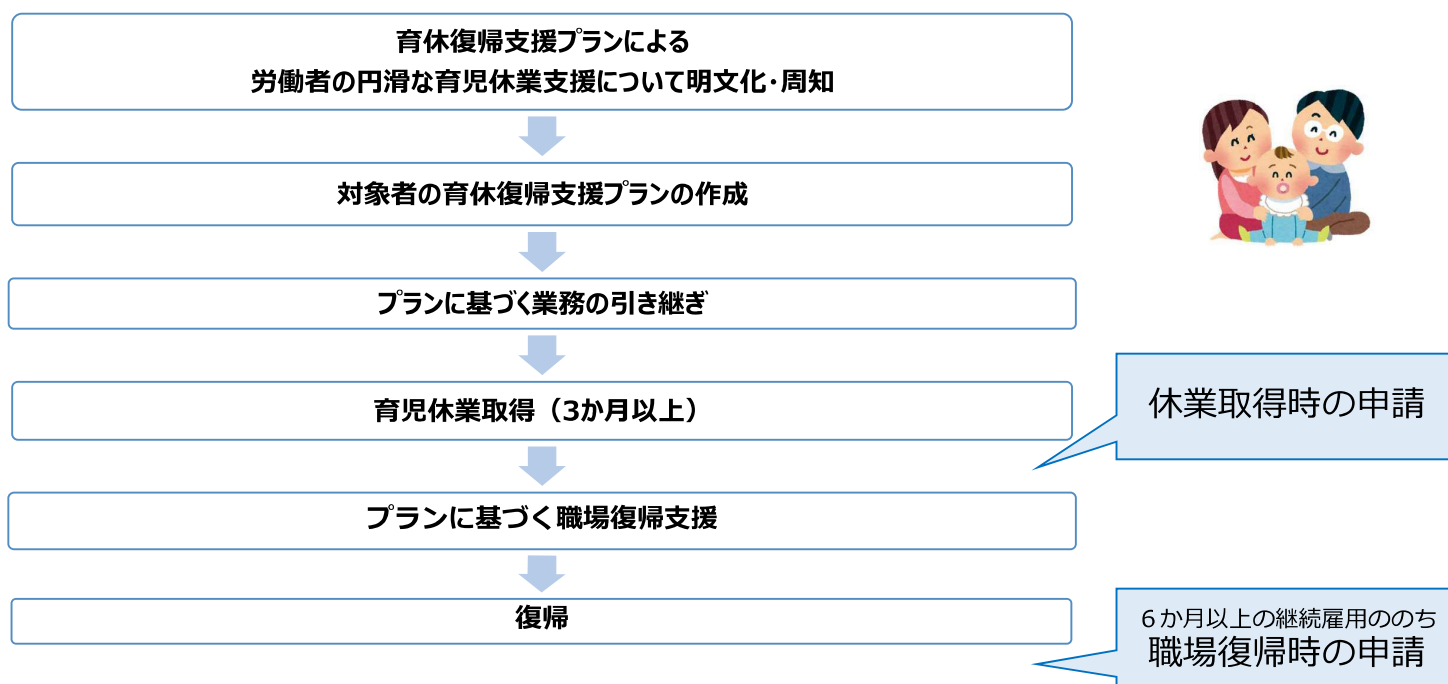
✓ 詳細・お問い合わせ

広島県 商工労働局 働き方改革推進・働く女性応援課 働く女性応援グループ
<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/hint/1271205465395.html#dunrd>

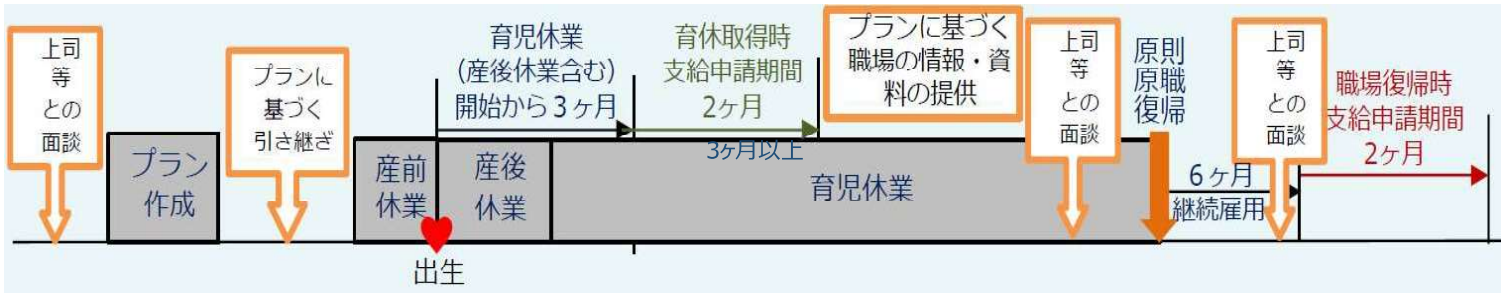
両立支援等助成金 育児休業等支援コース（育休取得時・職場復帰時）

「育休復帰支援プラン」を作成し、プランに沿って労働者に育児休業を取得、職場復帰させた**中小企業**事業主に支給されるものです。

活用の流れ



（例）産前産後休業から引き続き育児休業を取得する場合



助成額

休業取得時	30万円
職場復帰時	30万円

※ 1事業主 2人まで支給（無期雇用労働者 1人、有期雇用労働者 1人）

両立支援等助成金 育児休業等支援コース（業務代替支援）

育児休業取得者の代替要員を確保し、休業取得者を原職等に復帰させた中小企業事業主に支給されるものです。

助成額

	助成額
支給対象労働者 1人当たり	A【新規雇用】50万円 B【手当支給等】10万円
支給対象労働者が有期契約労働者の場合	10万円加算

※ 1事業主あたりA・B合わせて1年度10人まで（5年間支給）

申請の流れ

育児休業取得者の職場復帰前に、就業規則等に育児休業が終了した労働者を原職等に復帰させる旨を規定すること



対象労働者が3か月以上の育児休業を取得し、休業期間中の代替要員を確保すること



対象労働者が、育児休業終了後に原職等に復帰し、6か月以上就業すること



- [A] 育児休業取得者の業務を代替する労働者を新規雇用すること(派遣を含む)
- [B] 育児休業取得者の業務を社内の他の労働者に代替させ、業務の見直し・効率化を行うとともに、業務を代替した労働者へ増額して賃金を支払うこと

両立支援等助成金 育児休業等支援コース（職場復帰後支援）



育児休業から復帰後、仕事と育児の両立が特に困難な時期にある労働者のため制度導入などの支援に取り組み、利用者が生じた中小企業事業主に支給されるものです。

	制度の要件	制度導入時 (制度導入のみの申請は不可)	制度利用時
子の看護 休暇制度	小学校就学までの子の看護等のための休暇制度（有給、時間単位で利用可のもの）	30万円 ※1	休暇1時間当たり 1,000円 ※2
保育サービス 費用補助制度	臨時的・一時的な保育サービスの費用補助		事業主が負担した費用 の2/3 ※3

※1 制度導入は「子の看護休暇制度」または「保育サービス費用補助制度」いずれか1回のみ支給。

※2 1企業あたり1年度200時間を上限。さらに、最初の支給申請日から3年以内に5人まで。

※3 1企業あたり1年度20万円を上限。さらに、最初の支給申請日から3年以内に5人まで。

育児休業等に関する情報公表加算

NEW

自社の育児休業の取得状況を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合に助成金に加算します。

- ・男性の育児休業等取得率
- ・女性の育児休業取得率
- ・男女別の育児休業取得日数

加算額

2万円

※「出生時育児休業コース」、育児休業等支援コースの「育休取得時・職場復帰時」「業務代替支援」「職場復帰後支援」のいずれか1回のみ加算

両立支援等助成金 不妊治療両立支援コース



不妊治療のために利用可能な休暇制度等（※）の利用しやすい環境整備等に取り組み、休暇制度等を労働者に利用させた中小企業事業主に支給されるものです。

（※）不妊治療のための休暇制度（特定目的・多目的とも可）、所定外労働制限、時差出勤、短時間勤務、フレックスタイム制、テレワーク

主な要件

- ・「両立支援担当者」（不妊治療と仕事の両立について労働者の相談に対応し、両立を支援する者）を選任する
- ・不妊治療と仕事の両立のための社内ニーズの把握、利用可能な制度の周知を行う
- ・両立支援担当者が不妊治療を受ける労働者の相談に応じ、「不妊治療支援プラン」を策定する
- ・不妊治療支援プランに基づき休暇制度・両立支援制度を合計5日（回）以上労働者に取得又は利用させる

- ▶ 休暇、短縮した時間分は有給・無給どちらでも可
(賃金を減額している場合は、減額計算について説明した資料（任意様式）の提出が必要です。)
- ▶ 申請書類や不妊治療両立支援プラン、面談シートに医師の証明等は不要です。

助成額

①環境整備、休暇の取得等	30万円
②長期休暇の加算 休暇制度を20日以上連続して取得させ、 原職に復帰させ3か月以上継続勤務させた場合	30万円

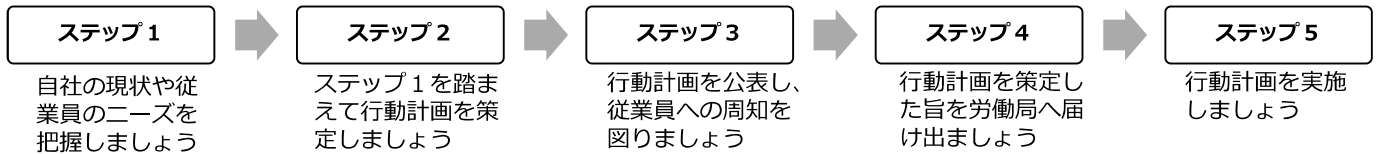
※①②とも1回限り

✓ 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画とは？

女性活躍推進法（日本における働く女性の現状等をふまえ、女性の個性と能力が十分に発揮できる社会を実現するため、国、地方公共団体、民間事業主（一般事業主）の各主体の女性の活躍推進に関する責務を定めた法律（平成28年4月施行））に基づき、国・地方公共団体、常時雇用する労働者数が**101人以上の事業主は**、

- (1) 自社の女性の活躍に関する状況把握・課題分析
 - (2) 一般事業主行動計画の策定、社内周知、公表
 - (3) 一般事業主行動計画を策定した旨の届出
 - (4) 女性の活躍に関する情報公表
- を行わなければなりません。

✓ 行動計画策定の流れ



✓ 「えるぼし」「プラチナえるぼし」認定について

行動計画の策定・届出を行い、女性の活躍推進に関する取組の実施状況が優良な企業については、申請により、厚生労働大臣の認定（「えるぼし」認定）を受けることができます。また、えるぼし認定を受けた企業のうち、行動計画の目標達成や、女性の活躍推進に関する取組の実施状況が特に優良な企業は「プラチナえるぼし」として認定されます。

認定を受けた企業は、厚生労働大臣が認める認定マークを商品などに付することができ、認定マークの活用により、女性の活躍が進んでいる企業として、企業イメージの向上や優秀な人材の確保につながるなどのメリットがあります。

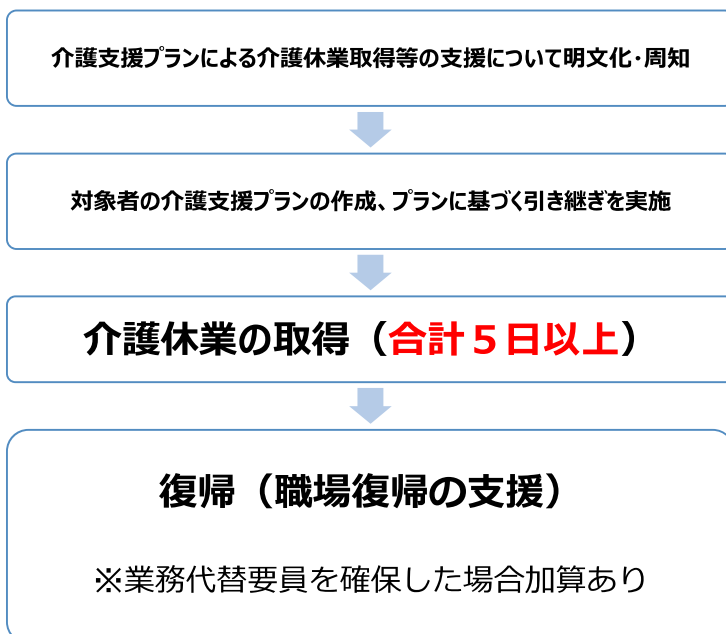
✓ モデル行動計画掲載サイト

https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/koudoukeikaku_ex.html

両立支援等助成金 介護離職防止支援コース A. 介護休業

- A. 「介護支援プラン」を策定し、プランに基づき労働者の円滑な介護休業の取得・職場復帰に取り組んだ
または
 B. 仕事と介護の両立に資する制度を導入し、利用する労働者が生じた
中小企業事業主に対して支給されるものです。

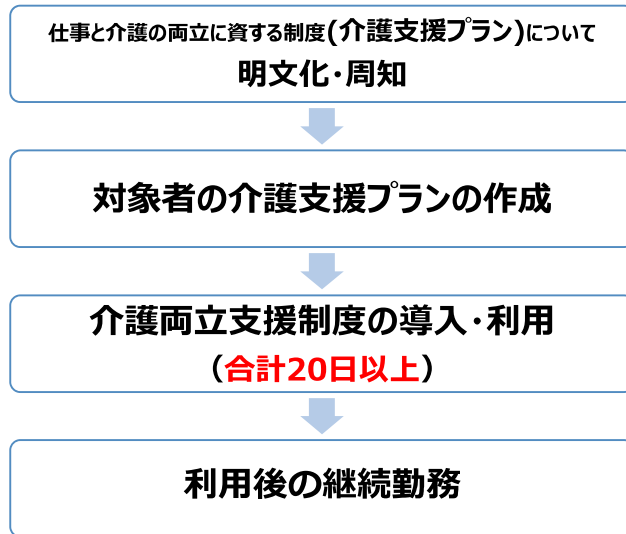
A. 介護休業



支給額 1事業主当たり1年度5人まで	
休業取得時	30万円
職場復帰時	30万円
	業務代替支援加算 新規雇用：20万円 手当支給等：5万円

- ① 面談の実施
- ② 原職等への復帰
- ③ 休業終了後、引き続き雇用保険被保険者として3か月以上雇用

B.介護両立支援制度



支給額 1事業主当たり1年度5人まで
30万円

次の(1)～(8)のいずれか1つ以上の制度を導入した上で、制度利用者に対して、合計20日以上利用させることが必要です

- (1) 所定外労働の制限制度
- (2) 時差出勤制度
- (3) 深夜業の制限制度
- (4) 短時間勤務制度
- (5) 介護のための在宅勤務制度
- (6) 法を上回る介護休暇制度
- (7) 介護のためのフレックスタイム制度
- (8) 介護サービス費用補助制度

個別周知・環境整備加算



介護休業を取得または介護両立支援制度を利用した労働者に対し、
 ①制度等の個別周知(面談・説明会による周知)
 ②仕事と介護を両立しやすい雇用環境整備
 の両方の取り組みを行った場合に助成金を加算します。

加算額
15万円

※AまたはBいずれかに加算

《参考》中小企業のための育児・介護支援プラン導入支援事業

従業員が育児や介護を理由に離職することなく、継続して働き続けられるよう、企業として取組を行いたいとお考えの事業主の方のもとへ、育児プランナー・介護プランナーが訪問し、無料でアドバイスを行っています。

育休復帰支援プランとは、

中小企業が、自社の労働者の円滑な育休の取得及び育休後の職場復帰を支援するために、事業主が策定するプランです。

プランを策定・実施することで、従業員は安心して育休を取得し復職でき、他方、制度利用者の所属する職場では、早く休業に送り出すことができます。また、プランを実行し、職場のマネジメントが改善されることは、職場全体の業務の効率化につながる可能性があります。

育児プランナーとは、

中小企業における育休復帰・経営支援のノウハウを持つ、社会保険労務士・中小企業診断士などの専門家です。

介護支援プランとは、

介護に直面した従業員が、仕事と介護を両立しながら安心して働くことができるよう、個々の従業員のニーズを踏まえた両立支援の取組を行うために、事業主が策定するプランです。

介護プランナーとは、

中小企業における仕事と介護の両立支援のノウハウを持つ、社会保険労務士・中小企業診断士などの専門家です。

▶お問合せ先

育児・介護支援プロジェクト事務局

TEL 03-5542-1740

平日 9:00-17:30 ※年末年始(12/30-1/4を除く)

高年齢者、障害者、母子家庭の母などの就職困難者を、ハローワーク等の紹介により、継続して雇用する労働者(雇用保険の一般被保険者)として雇い入れる事業主に対して支給されるものです。

【支給額】

※R4年度の「生涯現役コース」は廃止されました。

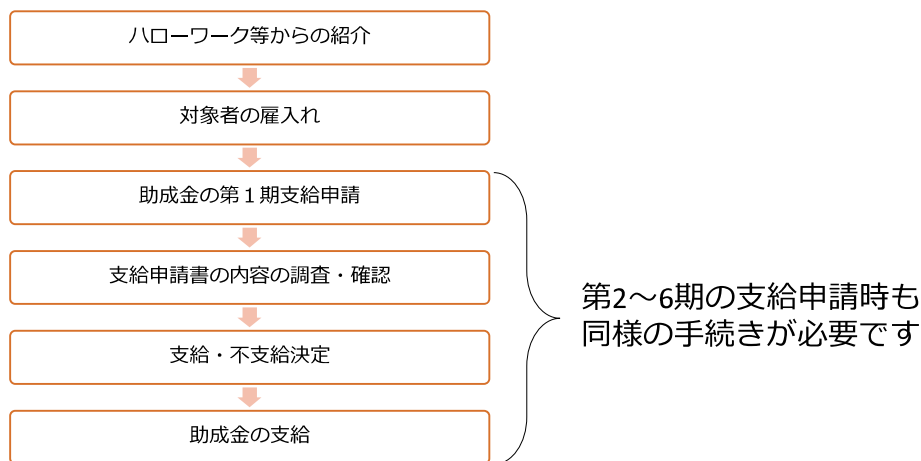
＜短時間労働者以外＞ () 内は中小企業以外の企業に対する支給額・助成対象期間です。

対象労働者	支給額	助成対象期間	支給対象期ごとの支給額
高年齢者(60歳以上) 母子家庭の母、父子家庭の父等	60万円 (50万円)	1年	30万円×2期 (25万円×2期)
身体・知的障害者	120万円 (50万円)	2年 (1年)	30万円×4期 (25万円×2期)
重度障害者等 (重度障害者、45歳以上の障害者、精神障害者)	240万円 (100万円)	3年 (1年6ヶ月)	40万円×6期 (33万円※×3期) ※第3期の支給額は34万円

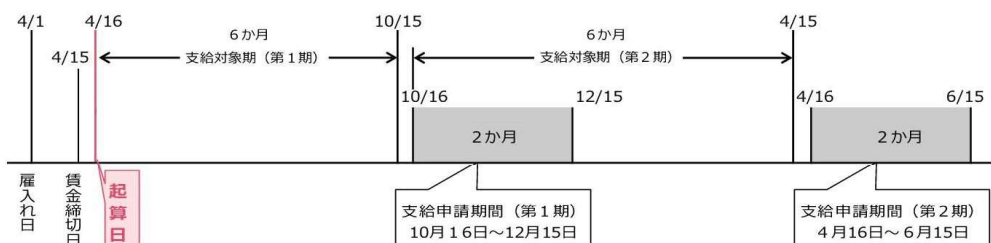
＜短時間労働者＞

対象労働者	支給額	助成対象期間	支給対象期ごとの支給額
高年齢者(60歳以上65歳未満) 母子家庭の母等	40万円 (30万円)	1年	20万円×2期 (15万円×2期)
障害者	80万円 (30万円)	2年 (1年)	20万円×4期 (15万円×2期)

申請の流れ



例：4月1日に中小企業事業主が高年齢者を雇い入れた場合



60歳から64歳までの高年齢労働者の処遇の改善に向けて
高年齢労働者に適用される賃金規定等の増額改定に取り組む
事業主に対して支給されるものです。

<主な要件> 次の要件のいずれも満たすことが必要です。

- ① すべての算定対象労働者の60歳到達時点での1時間当たりの毎月決まって支払われる賃金と賃金規定等を増額改定した後のすべての算定対象労働者の、1時間当たりの毎月決まって支払われる賃金を算出・比較し、75%以上となっていること。
※事業所において高年齢雇用継続基本給付金を受給しているすべての労働者を算定対象労働者とします。
- ② 賃金規定等の改定後の高年齢雇用継続基本給付金の総額が、賃金規定等の改定前よりも減少している事業主であること。
- ③ 支給申請日において増額改定後の賃金規定等を継続して運用している事業主であること。

<助成額>

賃金規定等の改定前の高年齢継続基本給付金の総額 (A)

賃金規定等の改定後に算定対象労働者が受給した高年齢雇用継続基本給付金の総額 (B)

$$(A - B) \times 2/3 \text{ (中小企業以外は} 1/2)$$

支給対象期の第1期から第4期まで(6か月ごと)の最大4回(2年間)申請できます。

支給対象期とは、賃金規定等改定の措置に基づき増額された賃金が支払われた日の属する月から最初の6か月間を支給対象期の第1期とし、以後6か月ごとに第2期、第3期、第4期といいます。

《参考》70歳までの就業機会確保努力義務化 ~高年齢者雇用安定法改正~



✓ 改正高年齢者雇用安定法 令和3年4月1日施行

高年齢者が活躍できる環境の整備を目的として、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」(高年齢者雇用安定法)が令和3年4月1日から改正施行され、**70歳までの就業確保措置を講じることが「努力義務」となりました。**

✓ 対象となる事業主

- ・定年を65歳以上70歳未満に定めている事業主
- ・65歳までの継続雇用制度(70歳以上まで引き続き雇用する制度を除く。)を導入している事業主

✓ 対象となる措置

次の①~⑤のいずれかの措置(高年齢者就業確保措置)を講じるよう努める必要があります。

- ① 70歳までの定年引き上げ
- ② 定年制の廃止
- ③ 70歳までの継続雇用制度(再雇用制度・勤務延長制度)の導入
※特殊関係事業主に加えて、他の事業主によるものを含む
- ④ 70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入
- ⑤ 70歳まで継続的に以下の事業に従事できる制度の導入
 - a. 事業主が自ら実施する社会貢献事業
 - b. 事業主が委託、出資(資金提供)等する団体が行う社会貢献事業



✓ 高年齢者等が離職する場合について

- ・再就職援助措置・・・解雇等により離職する高年齢者等には、(ア)求職活動に対する経済的支援、(イ)再就職や教育訓練受講等のおおせん、(ウ)再就職支援体制の構築などの再就職援助措置を講じるよう努めることとされています。
- ・多数離職届・・・同一の事業所において、1か月以内に5人以上の高年齢者等が解雇等により離職する場合は、離職者数や当該高年齢者等に関する情報等をハローワークに届け出なければなりません。

✓ 高年齢雇用継続給付の縮小(令和7年4月1日施行)

令和7年度から新たに60歳となる労働者への高年齢雇用継続給付の給付率が現行の15%から**10%**に縮小されます。

65歳超雇用推進助成金 65歳超継続雇用促進コース



65歳以上への定年引き上げ等を実施し、
高年齢者の雇用の推進を図る事業主に対して支給されるものです。

助成額

- ▶ 65歳以上への定年の引上げ・定年の定め廃止

措置 60歳以上の 被保険者数	65歳	66～69歳に引上げ		70歳以上	定年の定め の廃止
		5歳未満	5歳以上		
1～3人	15万円	20万円	30万円	30万円	40万円
4～6人	20万円	25万円	50万円	50万円	80万円
7～9人	25万円	30万円	85万円	85万円	120万円
10人以上	30万円	35万円	105万円	105万円	160万円

- ▶ 希望者全員を対象とする66歳以上の継続雇用制度の導入

措置 60歳以上の 被保険者数	66～69歳まで	70歳以上まで
1～3人	15万円	30万円
4～6人	25万円	50万円
7～9人	40万円	80万円
10人以上	60万円	100万円

Copyright (C) 2021 Fukushima social insurance consultant corporation. All Rights Reserved.

95

65歳超雇用推進助成金 65歳超継続雇用促進コース



- ▶ 他社による継続雇用制度の導入

定年（または継続雇用の上限）に達した労働者を雇用していた事業主が負担した、契約に基づく継続雇用制度の導入のため、継続雇用する事業主の就業規則等の改正に要した経費（対象経費）の**2分の1**の額が支給されます。

ただし、支給上限額は下表のとおりです。

措置	66～69歳まで	70歳以上まで
上限額	10万円	15万円

主な要件

- ① 対象となる60歳以上の従業員が1年以上勤務している
- ② 定年引上げの制度や規程についての制度策定し、費用を支払うこと
- ③ 支給申請日の前日において、高年齢者雇用安定法第8条または第9条第1項の規定と異なる定めをしていないこと
- ④ 高年齢者雇用確保措置を講じていないことにより、同法第10条第2項に基づき、当該雇用確保措置を講ずべきことの勧告を受けていないこと及び、法令に基づいた適切な高年齢者就業確保措置を講じていないことにより、同法第10条の3第2項に基づき、当該就業確保措置の是正に向けた計画作成勧告を受けていないこと
- ⑤ 高年齢者雇用推進者の選任および高年齢者雇用管理に関する措置を1つ以上実施していること

【高年齢者雇用管理に関する措置】

- (a) 職業能力の開発及び向上のための教育訓練の実施等
- (b) 作業施設・方法の改善
- (c) 健康管理、安全衛生の配慮
- (d) 職域の拡大
- (e) 知識、経験等を活用できる配置、処遇の改善
- (f) 賃金体系の見直し
- (g) 勤務時間制度の弾力化

申請受付期間

措置の実施日が属する月の翌月から起算して4か月以内の
各月月初から5開庁日（行政機関の休日は除く）まで

Copyright (C) 2021 Fukushima social insurance consultant corporation. All Rights Reserved.

96

高齢者向けの雇用管理制度の整備等に係る措置を実施した事業主に対して一部経費が助成されるものです。

対象となる措置

(実施期間：1年以内)

- ① 高齢者の職業能力を評価する仕組みと賃金・人事処遇制度の導入または改善
- ② 高齢者の希望に応じた短時間勤務制度や隔日勤務制度などの導入または改善
- ③ 高齢者の負担を軽減するための在宅勤務制度の導入または改善
- ④ 高齢者が意欲と能力を発揮して働けるために必要な知識を付与するための研修制度の導入又は改善
- ⑤ 専門職制度など、高齢者に適切な役割を付与する制度の導入または改善
- ⑥ 法定外の健康管理制度（胃がん検診等や生活習慣病予防検診）の導入等

支給対象経費

- Ⓐ 雇用管理制度の導入等に必要な専門家等に対する委託費やコンサルタントとの相談に要した経費
- Ⓑ 上記のいずれかの措置の実施に伴い必要となる機器、システム及びソフトウェア等の導入に要した経費

支給対象経費は、初回に限り50万円とみなします。

2回目以降の申請は、ⒶとⒷを合わせて50万円を上限とする経費の実費が支給対象経費となります。

主な要件

- ① 「雇用管理整備計画書」を（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構理事長に提出して、計画内容について認定を受けること。
- ② ①の計画に基づき、高齢者雇用管理整備の措置を実施し、当該措置の実施の状況および雇用管理整備計画の終了日の翌日から6か月間の運用状況を明らかにする書類を整備していること。
- ③ 雇用管理整備計画書提出日の前日から支給申請日の前日までの間に、高齢者雇用安定法第8条または第9条第1項の規定と異なる定めをしていないこと。
- ④ 高齢者雇用確保措置を講じていないことにより、同法第10条第2項に基づき当該雇用確保措置を講ずべきことの勧告を受けていないこと及び、法令に基づいた適切な高齢者就業確保措置を講じていないことにより、同法第10条の3第2項に基づき、当該就業確保措置の是正に向けた計画作成勧告を受けていないこと。
- ⑤ 支給申請日の前日において、1年以上継続して雇用されている60歳以上の雇用保険被保険者が1人以上いること。
- ⑥ 支給対象経費を支給申請日までに支払うこと。

助成額

支給対象経費の額に右表の助成率を乗じた額。

中小企業	中小企業以外
60%	45%

50歳以上かつ定年年齢未満の有期契約労働者を
無期雇用に転換させた事業主に対して支給されるものです。

主な要件

- ① 「無期雇用転換計画書」を（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構理事長に提出し、計画の認定を受けていること。
- ② 有期契約労働者を無期雇用労働者に転換する制度を労働協約または就業規則その他これに準ずるものに規定していること。
- ③ 上記②の制度の規定に基づき、雇用する50歳以上かつ定年年齢未満の有期契約労働者を無期雇用労働者に転換すること。（無期雇用転換日において64歳以上の者はこの助成金の対象労働者になりません。）
- ④ 上記②により転換された労働者を、転換後6カ月以上の期間継続して雇用し、当該労働者に対して転換後6カ月分の賃金を支給すること。
- ⑤ 無期雇用転換計画書提出日の前日から支給申請日の前日までの間に、高齢者雇用安定法第8条または第9条第1項の規定と異なる定めをしていないこと。
- ⑥ 高齢者雇用確保措置を講じていないことにより、同法第10条第2項に基づき、当該雇用確保措置を講ずべきことの勧告を受けていないこと及び、法令に基づいた適切な高齢者就業確保措置を講じていないことにより、同法第10条の3第2項に基づき当該就業確保措置の是正に向けた計画作成勧告を受けていない事業主であること

助成額

対象労働者一人につき、右表の金額。
支給申請年度1適用事業所あたり10人まで。

中小企業	中小企業以外
48万円	38万円

トライアル雇用助成金 一般トライアルコース

職業経験、技能、知識の不足等から安定的な就業が困難な求職者に対して
試行雇用（トライアル雇用）を行う事業主に対して支給されるものです。

対象労働者

- ① 常用雇用を希望し、トライアル雇用制度を理解した上でトライアル雇用による雇入れを希望する者
- ② 次のA～Eのいずれかに該当する者
 - A.紹介日前2年以内に、2回以上離職または転職を繰り返している
 - B.紹介日前において離職している期間が1年を超えている
 - C.妊娠、出産または育児を理由に離職し、紹介日前において安定した職業に就いていない期間が1年を超えている
 - D.紹介日において、満55歳未満かつハローワークまたは民間の職業紹介事業者等において担当者性の個別支援を受けている
 - E.紹介日において就職支援にあたって特別の配慮を要する（生活保護受給者、母子家庭の母、父子家庭の父等）

または、当分の間は次の③④いずれも満たした上で、トライアル雇用を希望した場合も対象となります。

- ③ 紹介日において離職している
- ④ 紹介日において就労経験のない職業に就くことを希望している

雇入れの条件

- ① ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等に提出された求人に対して、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等から雇入れること
- ② 原則3ヶ月のトライアル雇用をすること
- ③ 1週間の所定労働時間が30時間を下回らないこと

助成額

雇入れの日から1ヶ月単位で最長3ヶ月間支給。
労働者一人につき下表の額。

$A = (\text{支給対象者が1ヶ月間に実際に就労した日数}) / (\text{支給対象者が1ヶ月間に就労を予定していた日数})$

	月額
$A \geq 75\%$	40,000円
$75\% > A \geq 50\%$	30,000円
$50\% > A \geq 25\%$	20,000円
$25\% > A > 0\%$	10,000円
$A = 0\%$	0円

就業が困難な障害者に対して
試行雇用（トライアル雇用）を行う事業主に対して支給されるものです。

対象労働者

次の①②両方に該当する者であること

- ① 継続雇用を希望し、障害者トライアル雇用制度を理解した上で障害者トライアル雇用による雇入れを希望する者
- ② 次のA～Eのいずれかに該当する者
 - A. 紹介日において就労経験のない職業に就くことを希望している
 - B. 紹介日前2年以内に離職が2回以上または転職が2回以上ある
 - C. 紹介日において離職している期間が6ヶ月を超えている
 - D. 重度身体障害者、重度知的障害者、精神障害者

雇入れの条件

- ① ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等から雇入れること
- ② 障害者トライアル雇用の期間について、雇用保険被保険者資格取得の届出を行うこと

助成額

雇入れの日から1ヶ月単位で最長3ヶ月間支給。
精神障害者を雇用する場合、最長6ヶ月間支給。
労働者一人につき下表の額。

$A = (\text{支給対象者が1ヶ月間に実際に就労した日数}) / (\text{支給対象者が1ヶ月間に就労を予定していた日数})$

	月額	
		精神障害者雇用後 3ヶ月間
$A \geq 75\%$	40,000円	80,000円
$75\% > A \geq 50\%$	30,000円	60,000円
$50\% > A \geq 25\%$	20,000円	40,000円
$25\% > A > 0\%$	10,000円	20,000円
$A = 0\%$	0円	0円

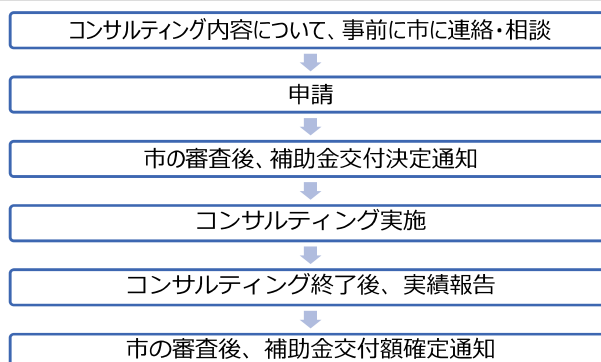
《参考》女性や若者が働きやすい職場づくりに取り組むためのコンサルティング補助金

広島市の中小企業事業者が
専門家のコンサルティングを受けて
女性や若者が働きやすい職場環境づくりに取り組む場合に
その経費の一部が補助されるものです

広島市
独自策

対象となる取り組み	補助限度額
<ul style="list-style-type: none"> 女性の就業及びキャリアアップの促進 若者の採用、人材育成及び職場定着の促進 非正社員の処遇改善 法定時間外労働の削減 年次有給休暇の取得促進 育児・介護休暇等の取得促進 その他女性や若者が働きやすい職場環境づくりに役立てると認められる取組 	<ul style="list-style-type: none"> ☆えるぼしまたはユースエールの取得を目指す取組 <ul style="list-style-type: none"> 補助率...補助対象経費の2分の1以内 補助限度額...20万円 ☆その他の取組 <ul style="list-style-type: none"> 補助率...補助対象経費の2分の1以内 補助限度額...5万円

【申請までの流れ】



※えるぼしとは、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく国の優良企業認定です。

※ユースエールとは、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく国の優良企業認定です。

【こんなお悩みありませんか？】

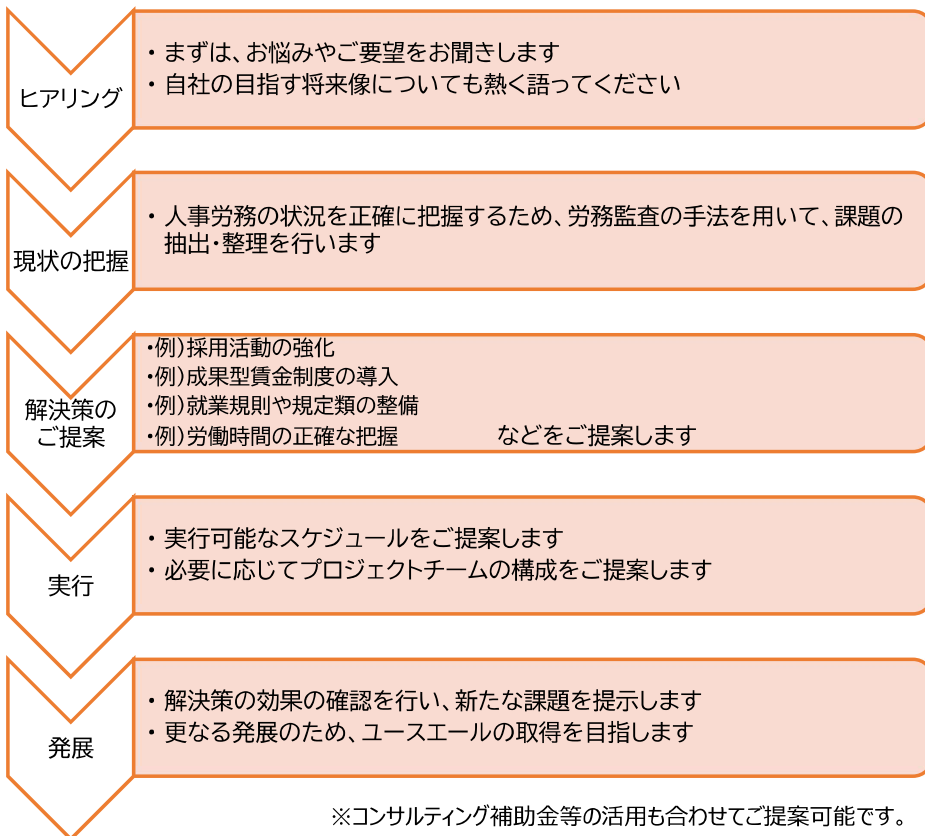
新入社員がすぐに辞めてしまう
求人を出しても応募がない

社員が育たない

コンサルティングを受けて



【コンサルティングの流れ】



次のような場合には助成金は受給できません！

- ・雇用保険の**適用事業ではない**場合
- ・法人の事業所で、社会保険(健康保険・厚生年金保険)に**加入していない**場合
- ・助成金支給の為の**審査に協力しない**場合
法定帳簿(出勤簿、賃金台帳、労働者名簿、雇用契約書等)を作成・保管していない、法定帳簿の提出指示に応じない、労働局等審査機関による実地調査を受け入れないなど
- ・助成金の申請に係る関係書類を**5年間保存**することに承諾しない場合
- ・**不正受給**(偽りその他不正の行為により、本来受けることのできない助成金の支給を受けた又は受けようとする)をしてから3年以内に支給申請をした場合、あるいは支給申請から支給決定までの間に**不正受給**をした場合
- ・支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度の**労働保険料を滞納**している場合
- ・最低賃金を下回る給与の支給額、時間外労働等の割増賃金の未払い等の**労働関係法令違反**をしている場合
- ・**解雇日以降の6か月間は助成金を受けることができません** (通常は対象労働者の雇入れ日の前後6か月に会社都合による離職がないことが条件になっています)

<不正受給が発覚した場合は、厳しく取り扱われます。>

- ① 受給した助成金の返還に加えて、返還額の20%に相当する額が請求されます。
- ② 事業主名等が公表されます。
- ③ 不正受給から5年間、助成金を申請できなくなります。

助成金は制度が複雑化し、年々わかりにくい内容となっている状況です。
知らないばかりに、助成金を受けることができなくなることも多くありますので、
まずは、電話、メールにてお問い合わせ下さい。

<業務の流れ>



ご説明やお見積りは無料で行っております。

<お問合せ先>

 **フクシマ社会保険労務士法人**

☎ 082-293-8102 [受付時間] 平日9:00~18:00
メール / info@jinji-fuku.jp

