

第1回 令和8年1月20日(火)13:30～
第2回 令和8年1月21日(水)10:30～

資料№1



ひと、くらし、みらいのために
Ministry of Health, Labour and Welfare

秋田労働局助成金説明会

厚生労働省 秋田労働局

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

助成金説明会開催の趣旨

- 秋田県の最低賃金が令和8年3月31日から1,031円に大幅に引き上げられる（前年比80円アップ）。
 - 中小零細企業を中心に、材料費や燃料費等の高騰もあり、非常に厳しい。助成制度はあるものの、数が多く使える制度が分かりづらいといったような声がある。
- ⇒ 賃上げに活用できる主な助成制度に絞って説明しますので、自社の状況に合った助成金を活用（次ページ参照）していただき、従業員の賃金の引き上げに繋げていただきたい。

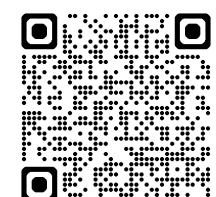
本日の説明する各助成制度の主な比較

	①業務改善助成金	②キャリアアップ助成金 ～賃金規定改定コース～	③賃上げ緊急支援金 ～秋田県賃上げ緊急支援事業～
1. 助成の目的	生産性向上による事業場内最低賃金の引上げ	非正規労働者の待遇改善	最低賃金引き上げによる影響の緩和
2. 対象労働者要件	週所定労働時間要件なし 雇用保険加入要件なし	雇用保険の被保険者 正規労働者(正社員)は対象外	週所定労働時間20時間以上 雇用保険加入要件なし
3. 対象事業者・申請単位	中小企業・小規模事業者 事業所単位で申請	雇用保険適用事業所の事業主 (大企業も可) 適用事業所単位で申請	秋田県内に事業所を有する中小企業者 事業所単位で申請
4. 賃上げ以外で必要となる取組事項	生産性向上にする設備投資等	基本給を定める賃金規定等の増額改定と改定規定の適用	特になし
5. 併給調整	②とは併給不可、ただし対象労働者が重複しない場合は可能 ③とは併給可能	①とは併給不可、ただし対象労働者が重複しない場合は可能 ③とは併給不可、ただし対象労働者が重複しない場合可能	①とは併給可能 ②とは併給不可、ただし対象労働者が重複しない場合可能
6. 併給の具体例 ・A～正社員 ・B～パート週20H以上 ・C～パート週20H未満	労働者A～Cすべてが対象となり、3人とも対象として申請した場合、 ②は受給不可 ③はAとB2人分の申請が可能	労働者Bのみ対象となり、1人分を対象として申請した場合、①はAとC2人分で申請が可能、③はA1人分の申請が可能	労働者AとBが対象となり、2人分を対象として申請した場合、①は3人分全員の申請が可能、②は受給不可

本日の説明会の流れ・留意事項

- 1 業務改善助成金の説明～秋田労働局
- 2 キャリアアップ助成金（賃金規定等改定コース）の説明～秋田労働局
- 3 賃上げ緊急支援金（秋田県賃上げ緊急支援事業）の説明～秋田県
- 4 質疑・応答
 - ・質問はチャットにてお願いします。質問内容を読み上げた上で回答します。
 - ・予定時間で会議を終了します。質問が多数のときは時間内で回答できない場合がありますので、その際は各助成制度のお問合せ先に確認願います。
 - ・質問については、オンライン参加の質問を優先し、その後で対面参加者からの質問をお受けします。
- 5 アンケートの回答について、申込み先のサイトに回答フォームを公開しています（2月6日まで）ので、ご協力をお願いします。

2次元コード▶



https://jsite.mhlw.go.jp/akita-roudoukyoku/newpage_02775.html

令和7年度 秋田労働局助成金説明会

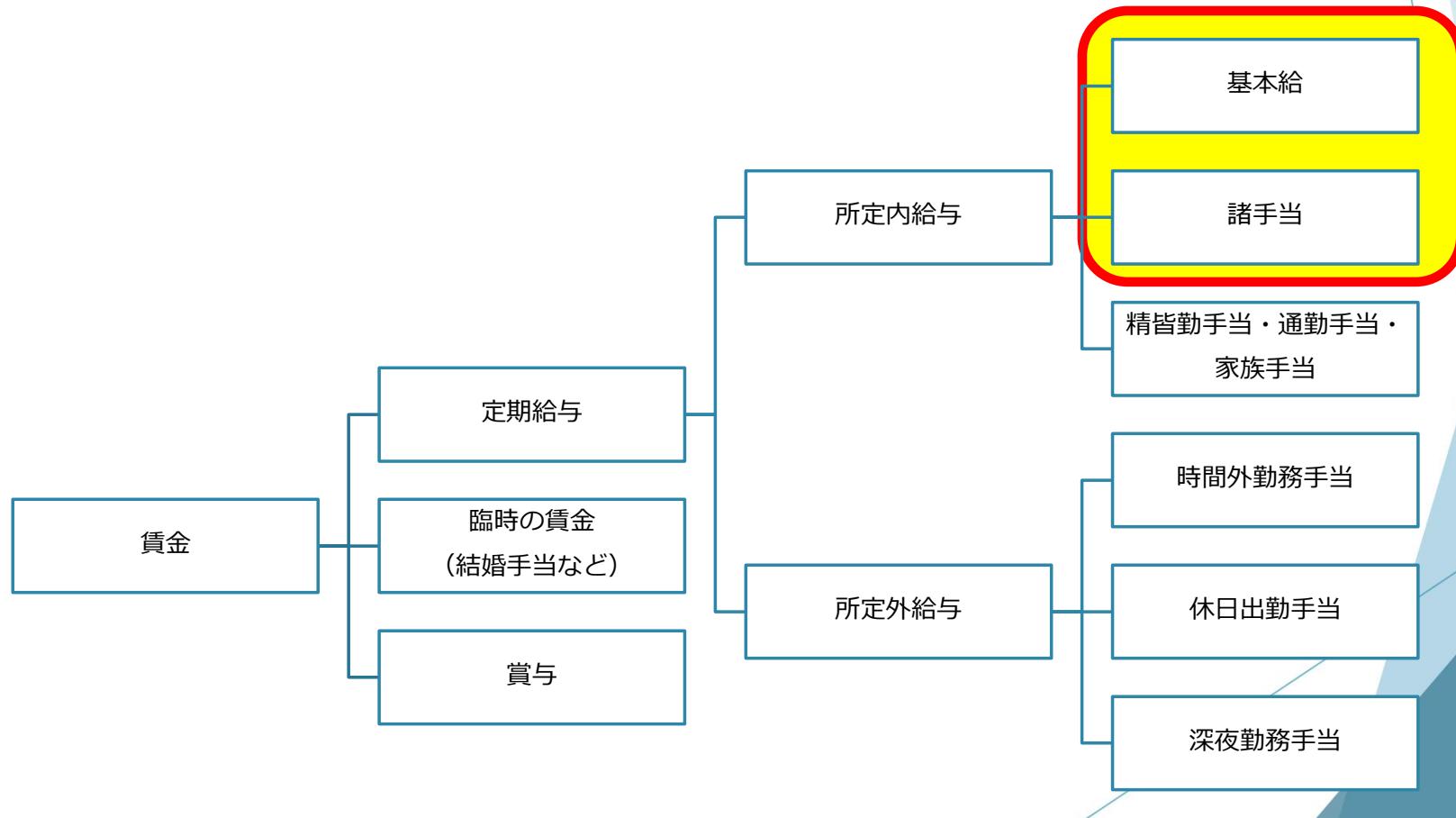
(2) 業務改善助成金 概要と申請のポイント

令和8年1月20日・21日
秋田労働局 雇用環境・均等室

最低賃金がかわります



最低賃金の対象となる賃金



業務改善助成金とは？

業務改善助成金は、事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）を30円以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行った場合に、その設備投資等にかかった費用の一部を助成する制度です。

事業場内最低賃金
の引き上げ計画



設備投資等の計画
機械設備導入、コンサルティング、人材育成・教育訓練など

計画の承認
と実施

業務改善助成金を支給
(最大600万円)

※ 事業場内最低賃金の引き上げ計画と設備投資等の計画を立てて申請いただき、交付決定後に計画どおりに事業を進め、事業の結果を報告いただくことにより、設備投資等にかかった費用の一部が助成金として支給されます。

対象事業者・申請の単位

- ・中小企業・小規模事業者であること（大企業と密接な関係を有する企業（みなし大企業）でないこと）
- ・秋田県内の事業場で事業場内最低賃金が951円以上1031円未満であること
- ・解雇、賃金引き下げなどの**不交付事由がないこと**



→ 以上の要件を満たした事業者は、事業場内最低賃金の引上げ計画と設備投資等の計画を立て、
(工場や事務所などの労働者がいる) **事業場ごとに申請**いただきます。

申請期限と賃金引き上げの期間

	申請期間	賃金引き上げ期間	事業完了期限
第1期	令和7年4月14日～ 令和7年6月13日	令和7年5月1日～ 令和7年6月30日	令和8年1月31日
第2期	令和7年6月14日～ 令和8年3月30日 (申請事業場に適用される地域別最低賃金改定日の前日)	令和7年7月1日～ 令和8年3月30日 (申請事業場に適用される地域別最低賃金改定日の前日)	令和8年1月31日 交付決定が令和8年4月以降となったとき 令和9年1月31日 (交付決定年度の1月31日)

- ・第3期は実施なし
- ・賃金引き上げ日が令和7年9月5日以降であれば賃上げ後申請が可能、ただし引き上げた賃金を支払った日以降の申請となるため、申請期間にご留意ください。
- ・令和8年度業務改善助成金の募集開始は令和8年9月1日からの予定です。

事業完了期限

- ▶ 事業完了期限とは、
 - ・導入機器等の納品日
 - ・導入機器等の支払完了日（銀行振込の振込日）
 - ・賃金引上げ日（就業規則等の改正施行日）のいずれか遅い日となります。
- ▶ 令和7年度業務改善助成金を申請いただいた方の事業完了期限は、交付決定の属する年度の1月31日となっておりますので、納品・支払完了・賃金引上げをいずれも1月31日までに実施していただく必要があります。
- ▶ 交付申請は令和8年3月30日まで受付いたします。交付決定は令和8年4月中旬以降となりますので事業完了予定期日を令和9年1月31日までの期間で設定してください。

申請例：申請日R8.2.10 賃上げ日R8.3.1 事業完了予定期日R8.6.30

助成金額の計算方法

助成される金額は、生産性向上に資する設備投資等にかかった費用に一定の助成率をかけた金額と助成上限額とを比較し、**いずれか安い方の金額**となります。

<例>

○事業場内最低賃金が980円

→助成率4/5

○8人の労働者を1,070円まで引上げ(90円コース)

→助成上限額450万円

○設備投資などの額は600万円

480万円
(=600万円×4/5)

(設備投資費用×助成率)

450万円
(=助成上限額)

➡ 450万円が支給されます。

助成上限額					
コース区分	事業場内最低賃金の引き上げ額	引き上げる労働者数	助成上限額		
			右記以外の事業者	事業場規模30人未満の事業者	
30円コース	30円以上	1人	30万円	60万円	
		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*	120万円	130万円	
45円コース	45円以上	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*	180万円	180万円	
60円コース	60円以上	1人	60万円	110万円	
		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*	300万円	300万円	
90円コース	90円以上	1人	90万円	170万円	
		2~3人	150万円	240万円	
		4~6人	220万円	290万円	
		7人以上*	450万円	450万円	
		10人以上*	600万円	600万円	

* 10人以上の上限額区分は、特例事業者が、10人以上の労働者の賃金を引き上げる場合に対象になります。

助成率

1,000円未満

4/5

1,000円以上

3/4

助成上限額

コース区分	事業場内最低賃金の引き上げ額	引き上げる労働者数	助成上限額	
			右記以外の事業者	事業場規模30人未満の事業者
30円コース	30円以上	1人	30万円	60万円
		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*	120万円	130万円
45円コース	45円以上	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*	180万円	180万円
60円コース	60円以上	1人	60万円	110万円
		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*	300万円	300万円
90円コース	90円以上	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*	600万円	600万円

* 10人以上の上限額区分は、特例事業者が、10人以上の労働者の賃金を引き上げる場合に対象になります。

特例事業者

以下の要件に当てはまる場合が特例事業者となります。なお、②に該当する場合は、助成対象経費の拡充も受けられます。

① 賃金要件	申請事業場の事業場内最低賃金が950円未満である事業者
② 物価高騰等要件	原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等の外的要因により、申請前3か月間のうち任意の1か月の利益率が前年同月に比べ3%ポイント*以上低下している事業者

*「%ポイント(パーセントポイント)」とは、パーセントで表された2つの数値の差を表す単位です。

物価高騰等要件に該当する事業者は、一定の自動車の導入やパソコン等の新規導入が認められる場合がございます。詳しくはP3の「助成対象経費の特例」をご覧ください。

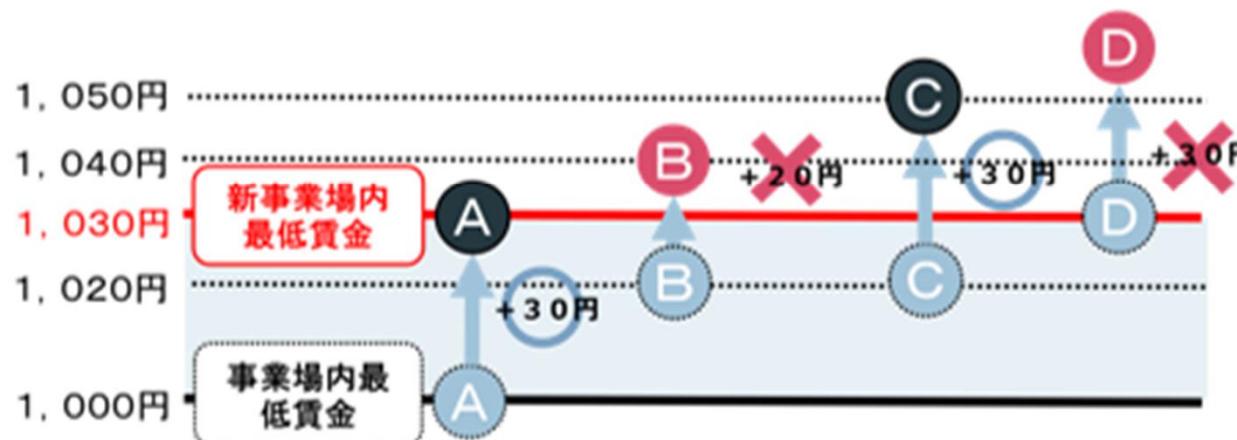
「引き上げる労働者数」の考え方

- ▶ 事業場内最低賃金である労働者
- ▶ 事業場内最低賃金である労働者の賃金を引き上げることにより、賃金額が追い抜かれる労働者が「引き上げる労働者」に算入されます。
(ただし、いずれも申請コースと同額以上賃金を引き上げる必要があります。)

<例：事業場内最低賃金1,000円の事業場で30円コースを申請する場合>

- A : 事業場内最低賃金である労働者なので、「引き上げる労働者」に算入可
- B : 申請コース以上賃金を引き上げていないので、算入不可
- C : Aに賃金額が追い抜かれる労働者であり、かつ、申請コース以上賃金を引き上げているので、算入可
- D : 既に引上げ後の事業場内最低賃金以上なので、算入不可

1,070円 ■引上げ人数は2名とカウント



A : 引き上げ人数としてカウント
B・C : 新事業場内最低賃金以上に引き上げる必要がある。ただし、引き上げ人数としては、申請コースの額（30円）以上引き上げているCのみ対象。
D : 既に新事業場内最低賃金以上なので、30円以上引き上げてもカウントしない。

対象となる設備投資など

助成対象事業場における、**生産性向上に資する設備投資等**が助成の対象となります。
また、一部の事業者については、**助成対象となる経費が拡充されます。**

経費区分	対象経費の例
機器・設備の導入	<ul style="list-style-type: none">• POSレジシステム導入による在庫管理の短縮• リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮
経営コンサルティング	国家資格者による、顧客回転率の向上を目的とした業務フロー見直し
その他	顧客管理情報のシステム化

- 詳しくは交付要領別紙3をご覧ください

助成対象経費の特例

特例事業者のうち、②物価高騰等要件に該当する場合、通常は、助成対象となる生産性向上に資する設備投資等として認められていないパソコン等や一部の自動車も助成対象となります（パソコン等は新規導入に限ります）。

助成対象経費	一般事業者	特例事業者 (②のみ)
生産性向上に資する設備投資等	○	○
生産性向上に資する設備投資等のうち、 ・定員7人以上または車両本体価格200万円以下の乗用自動車や貨物自動車 ・PC、スマホ、タブレット等の端末と周辺機器の新規導入	×	○

- 「物価高騰等要件に係る事業活動の状況に関する申出書」の添付が必要です

特例事業者

以下の要件に当てはまる場合が特例事業者となります。なお、②に該当する場合は、助成対象経費の拡充も受けられます。

① 賃金要件	申請事業場の事業場内最低賃金が950円未満である事業者
② 物価高騰等要件	原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等の外的要因により、申請前3か月間のうち任意の1か月の利益率が前年同月に比べ3%ポイント※以上低下している事業者

秋田県内の活用事例

- ▶ 秋田労働局のホームページに掲載しております



👉 秋田労働局「業務改善助成金」ページ

The screenshot shows the official website of the Akita Prefectural Labor Bureau. At the top, there are language selection (Japanese), font size adjustment (Standard, Large, Extra Large), and search functions. The main navigation menu includes Home, News & Topics, Various Laws, Systems, and Procedures, Case Studies, Statistical Information, Window-to-Window Services, and About the Bureau. Below the menu, a breadcrumb trail indicates the page path: 秋田労働局 > 各種法令・制度・手続き > 最低賃金・最低工賃関係 > 最低賃金引上げに向けた中小企業支援事業. The main content area features a large title '最低賃金引上げに向けた中小企業支援事業'. Under this, there is a section titled '業務改善助成金' with a note about its expansion from July 2020. A contact number (0120-366-440) and a link to the 'Business Improvement Subsidy' page are provided. Another section titled 'あきた賃上げ緊急支援金（秋田県）のお知らせ NEW!' discusses subsidies for wage increases. On the right side, a sidebar lists various labor-related topics under '各種法令・制度・手続き', such as Employment Promotion Measures, Labor Standards, Collective Agreements, Work Hours, Minimum Wage, and more.

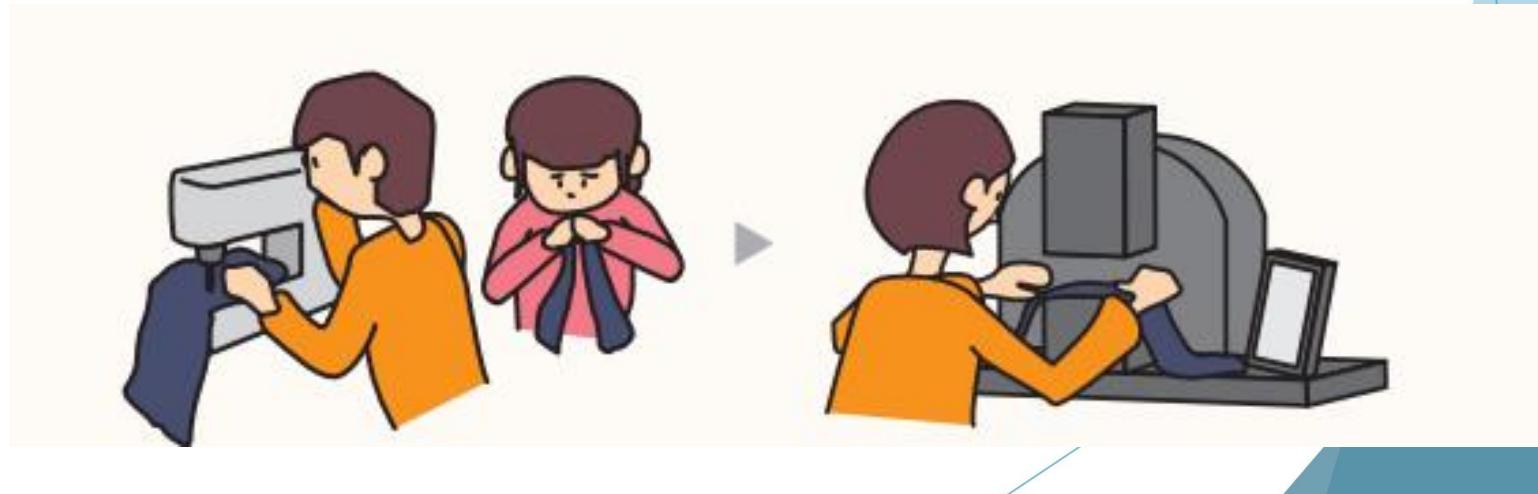
■受給事業主の活用事例

- ・[令和6年度](#)
- ・[令和5年度](#)
- ・[令和4年度](#)
- ・[令和3年度](#)
- ・[令和2年度](#)
- ・[令和元年度](#)
- ・[平成30年度](#)
- ・[平成29年度](#)
- ・[平成28年度](#)
- ・[平成27年度](#)

秋田県の事例 1

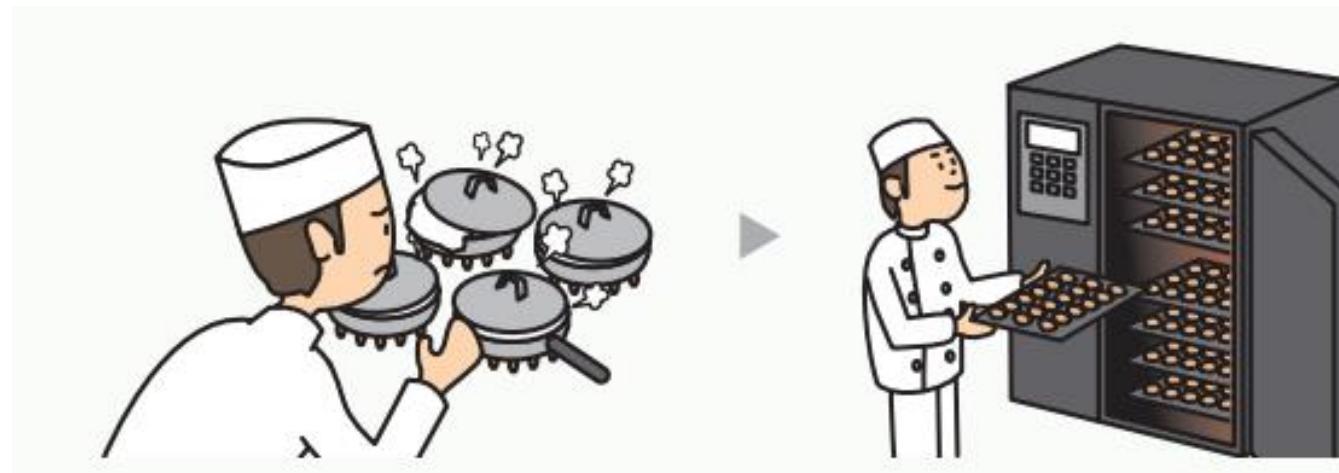
2種類の特殊ミシンの導入

- ▶ 手作業で行っていた裾の余分な生地カットについて、導入した特殊ミシンは縫い付け作業時に生地カットも同時に行うことができ、作業時間が大幅に削減された。もう一つの特殊ミシンは微妙な加減が必要な 袖口及びポケット口の縫い付け作業が一度のセットで自動的に行うことことができ、作業時間が大幅に削減された。



秋田県の事例 2 スチームコンベクションオーブンの導入

- ▶ 「焼く・炊く・煮る・ゆでる・蒸す・炒める・揚げる」の調理工程がこの調理機に集約され、また、誰でも簡単に操作できることから、調理の提供時間が大幅に短縮された。



秋田県の事例 3 POS レジ、自動釣銭機等の導入

- ▶ レジ対応における釣銭支払いやレシート・領収書の等の作業時間が大幅に短縮された。また、自動精算機能により閉店後の現金残高確認が不要となった。



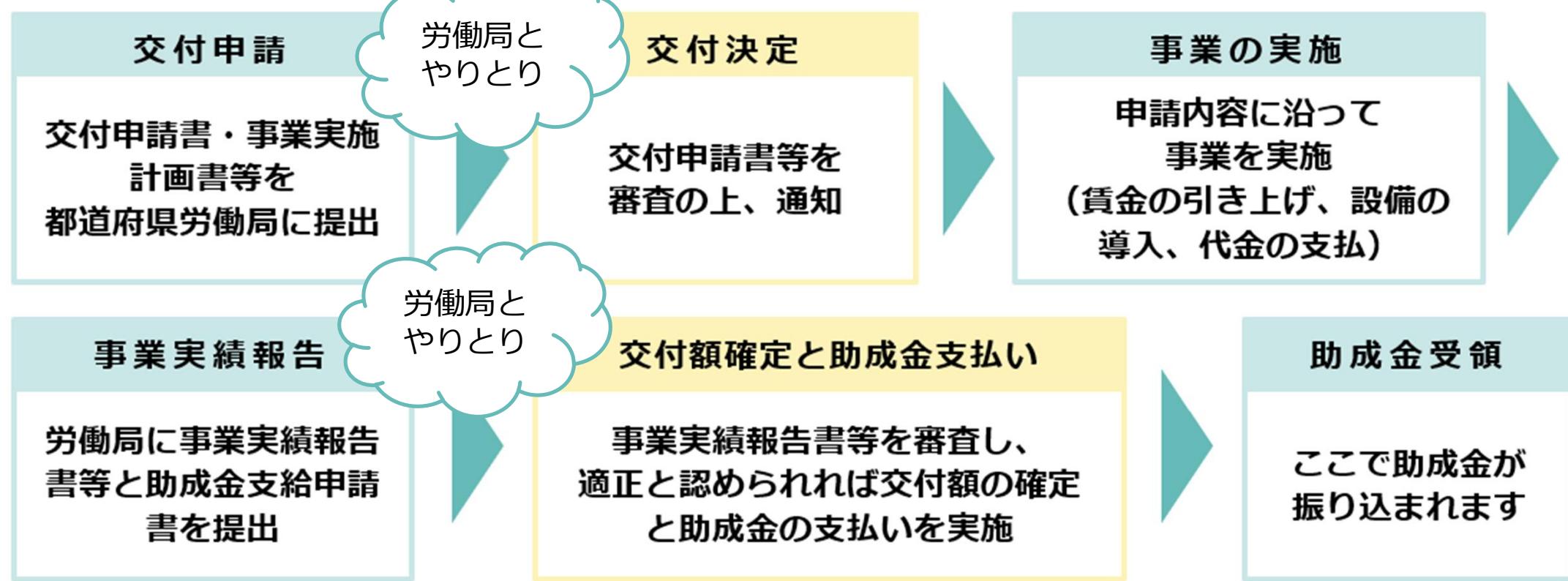
助成対象外となるもの

詳しくは交付要領別紙3をご覧ください

- ① 単なる経費削減を目的とした経費 ((例) LED電球への交換等)
- ② 不快感の軽減や快適化を図ることを目的とした職場環境の改善経費 ((例) エアコン設置、執務室の拡大、机・椅子の増設等)
- ③ 通常の事業活動に伴う経費 ((例)事務所借料、光熱費、従業員賃金、交際費、消耗品費、通信費、汎用事務機器購入費、広告宣伝費等)
- ④ 法令等で設置が義務づけられているもの
- ⑤ 交付決定日以前に導入又は実施した経費
- ⑥ 申請事業場の生産性向上、労働能率の増進が認められないもの
- ⑦ 経費の算出が適正でないもの
- ⑧ その他、社会通念上助成が適当でないもの

助成金支給の流れ

事業場所在地を管轄する都道府県労働局に対し、所定の様式で交付申請を行っていただきます。労働局による申請内容の審査を経て交付決定がなされたら、申請内容に沿って事業を実施してください。事業完了後、労働局に事業実績報告と助成金支給申請を行っていただくと、労働局による報告内容の審査を経て、助成金が支給されます。



注意事項

- **交付決定前に助成対象設備の導入を行った場合は、助成の対象となりません。**
- 必ず最新の**交付要綱・要領**で助成要件をご確認ください。
- 過去に業務改善助成金を活用した事業者も助成対象となります。
- 予算の範囲内で交付するため、申請期間内に募集を終了する場合があります。
- 同一事業場の申請は年度内1回までです。

参考ウェブサイト

- 厚生労働省ウェブサイト「業務改善助成金」

最新の要綱・要領やQ&A（「生産性向上のヒント集」）、
申請書作成ツールや業務改善助成金の活用事例集などを掲載しています。

業務改善助成金

検索





日本語



点字ダウンロード

サイト閲覧支援ツール起動 (ヘルプ)

文字サイズの変更

標準

大

特大

English site



▼ 本文へ ▶ お問い合わせ窓口 ▶ よくある御質問 ▶ サイトマップ ▶ 国民参加の場

Google カスタム検索

検索

テーマ別に探す

報道・広報

政策について

厚生労働省について

統計情報・白書

所管の法令等

申請・募集・情報公開

▶ ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 労働基準 > 事業主の方へ > 事業主への支援、助成金等一覧 > 最低賃金引上げに向けた中小企業・小規模事業者への支援事業 > 業務改善助成金

雇用・労働

業務改善助成金

- ◀ お知らせ
- ◀ 業務改善助成金について
- ◀ 事業場内最低賃金とは
- ◀ 地域別最低賃金とは
- ◀ 特例事業者
- ◀ 業務改善助成金の手続き (フロー図)
- ◀ 交付決定を受けた後の注意事項
- ◀ 交付要綱・各種様式
- ◀ 申請のお役立ちツール
- ◀ お問い合わせ先・申請先

お知らせ

厚生労働省では、業務改善助成金だけでなく、生産性向上（設備・人への投資等）、正規・非正規の格差是正、より高い待遇への労働移動等を通じ、労働市場全体の「賃上げ」を支援しております。賃金引上げの検討の際に、ご活用ください。

- ・ 「賃上げ」支援助成金パッケージ | 厚生労働省
- ・ PDF 「賃上げ支援助成金パッケージ」リーフレット [1.5MB]

政策について

分野別の政策一覧

▶ 健康・医療

▶ 福祉・介護

雇用・労働

▶ 雇用

▶ 人材開発

労働基準

▶ 農林環境・均等

交付要綱・各種様式

令和7年度申請分

<令和7年度版（令和7年9月5日以降、新規で申請される方）>

- ・  [交付要綱 \[160KB\]](#) 
- ・  [交付要領 \[236KB\]](#) 

(各種様式)

- ・  [\(様式第1号\) 交付申請書 \[57KB\]](#) 
- ・  [\(様式第3号\) 事業計画変更申請書 \[36KB\]](#) 
- ・  [\(様式第5号\) 事業廃止承認申請書 \[32KB\]](#) 
- ・  [\(様式第7号\) 事業完了予定期日変更報告書 \[31KB\]](#) 
- ・  [\(様式第8号\) 状況報告 \[34KB\]](#) 
- ・  [\(様式第9号\) 事業実績報告書 \[47KB\]](#) 
- ・  [\(様式第10号\) 支給申請書 \[32KB\]](#) 
- ・  [\(様式第12号\) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書 \[32KB\]](#) 
- ・  [申請書等簡易作成ツール（令和7年度版） \[187KB\]](#) 

(物価高騰等要件に該当する場合に提出)

- ・  [物価高騰等要件に係る事業活動の状況に関する申出書（売上高総利益率） \[41KB\]](#) 
- ・  [物価高騰等要件に係る事業活動の状況に関する申出書（売上高営業利益率） \[39KB\]](#) 

<令和7年度当初版（令和7年4月14日～令和7年9月4日に申請された方）>

- ・  [交付要綱 \[241KB\]](#) 
- ・  [交付要領 \[366KB\]](#) 

ファイル ホーム 挿入 描画 ページレイアウト 数式 データ 校間 表示 自動化 アドイン ヘルプ JUST PDF 4

切り取り コピー 貼り付け 書式のコピー/貼り付け クリップボード

MS 明朝 12pt A⁺ A⁻

配置 標準 折り返して全体を表示する セルを結合して中央揃え

条件付き書式 テーブルとしてセルの書式設定 スタイル

挿入 削除 書式 セル

Σ オートSUM フィル クリア

A1 : X ✓ fx ✓

1 様式第1号

2

3

4

5 令和 年 月 日

6 労働局長 殿

7

8

9

10 住 所

11

12

13 事業場名

14

15 代表者職氏名

16

17 (代理人の場合)

18 住 所

19

20

21

22 事業場名

23

24

25 代理人氏名

26

27

28

29 令和 年度中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）
交付申請書

30

31

32

33

34 中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）の交付を受けたいので、
下記の書類を添えて申請します。

35

36

37

38

○【申請手続】交付申請書 ○【申請手続】国庫補助金所要額調書 ○【申請手続】事業実施計画書 ○【申請手続】ア別紙 ○【申請手続】⑤別紙

便利な申請書作成ツール
になっております

申請のポイント

- ▶ 様式第1号別紙2（2）事業実施計画で、
生産性向上、労働者の労働能率の増進を客観的に疎明する

(2) 事業実施計画

必要性、内容及び実施方法	実施予定期	費用見込額
<p>※生産性向上、労働者の労働能率の増進に効果があることを具体的に記入してください。 (記載内容例)</p> <p>(1)現状の作業方法(問題点)、所要時間等 (2)設備投資など業務改善計画の内容 (3)計画の実施による生産性向上、労働者の労働能率の増進、業務改善の効果</p>		

申請のお役立ちツール

- ・ [申請マニュアル \[1.4MB\]](#) □
- ・ [申請書等の記入例 \[2.9MB\]](#) □

- ・ 特例事業者の申出書記入例

- [物価高騰等要件に係る事業活動の状況に関する申出書（売上高総利益率）（記入例） \[149KB\]](#) □
- [物価高騰等要件に係る事業活動の状況に関する申出書（売上高営業利益率）（記入例） \[150KB\]](#) □
- (参考) [生産量要件に係る事業活動の状況に関する申出書（記入例） \[155KB\]](#) □

- ・ [簡易チェックシート \[67KB\]](#) □

- ・ [業務改善助成金Q & A \[623KB\]](#) □

- ・ [事業完了期限の延長の理由書（例） \[27KB\]](#) □

- ・ 仕入税額控除のマニュアル

- [マニュアル本体 \[3.0MB\]](#) □
- [マニュアル別添（記載様式） \[22KB\]](#) □

● [ページの先頭へ戻る](#)

お問い合わせ・申請窓口

お問い合わせ

- ▶ 業務改善助成金コールセンター

0120-366-440（受付時間 平日9：00～17：00）

申請窓口

- ▶ 秋田労働局雇用環境・均等室

郵送・来室・電子申請 j Grantsにて受付

秋田労働局助成金説明会

第1回 令和8年1月20日(火)13:30~

第2回 令和8年1月21日(水)10:30~



ひと、くらし、みらいのために
Ministry of Health, Labour and Welfare

キャリアアップ助成金

～賃金規定等改定コース～

厚生労働省 秋田労働局

職業安定部 訓練課

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

本日の説明概要

(1) キャリアアップ助成金とは	1
(2) 賃金規定改定コースの概要	2
(3) キャリアアップ計画	4
(4) 賃金規定等	6
(5) 増額改定から申請までの流れ	7
(6) 支給申請	8
(7) 支給対象要件	11
(8) 不支給要件	13
(9) よくある質問	14

(1)キャリアアップ助成金とは

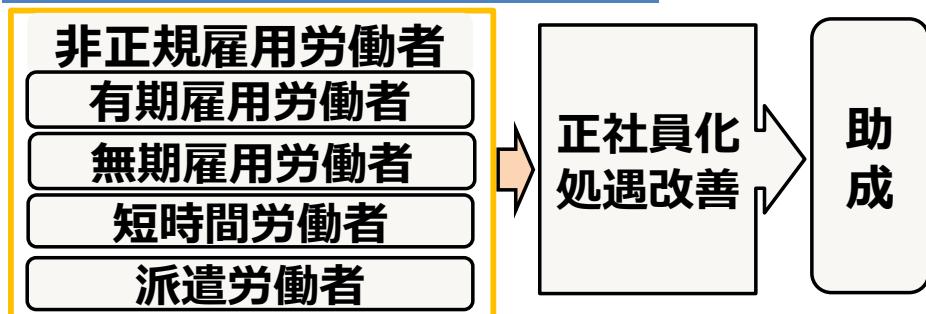
1 事業の目的

「キャリアアップ助成金」では、いわゆる非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップを促進するため、正社員化や処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成。

処遇改善の内容等により、様々なコースが用意されている。



2 助成金活用のイメージとメリット



- <活用のメリット> 活用した事業主の声など
- 従業員の定着率が良くなつた（優秀な人材の流出防止）
 - 労働者の就業意欲が高まつた（良好な雇用関係）
 - 労働者の向上心が高まり、事業の生産性も向上した

3 キャリアアップ助成金の各コース概要

コース名	対象となる取組
正社員化コース	有期雇用労働者等の正社員化
障害者正社員化コース	障害のある有期雇用労働者等の正規雇用労働者等への転換
賃金規定等改定コース	賃金規定等の増額改定による有期雇用労働者等の賃金引上げ
賃金規定等共通化コース	有期雇用労働者等への正規雇用労働者と共に賃金規定等の導入
賞与・退職金制度導入コース	有期雇用労働者等への賞与・退職金制度の導入
社会保険適用時処遇改善コース	短時間労働者の社会保険被保険者化と合わせた処遇改善 ※R7年度末までの措置
短時間労働者労働時間延長支援コース	短時間労働者の社会保険被保険者化と合わせた処遇改善 ※R7年7月新設

(2)賃金規定等改定コースの概要①

1 賃金規定改定コースとは

有期雇用労働者等^{※1}の基本給を定める賃金規定等^{※2}を3%以上増額改定し、その規定を適用した事業主に対して、助成を行う制度です。

2 支給額

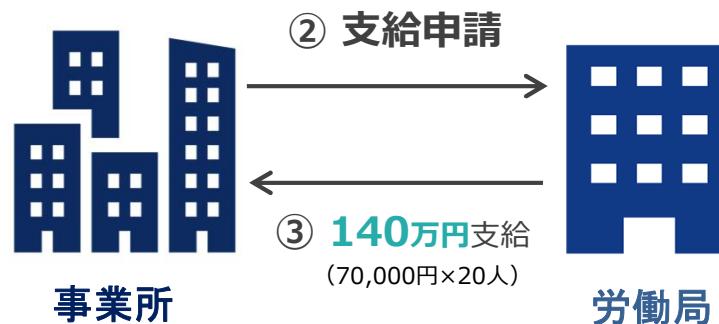
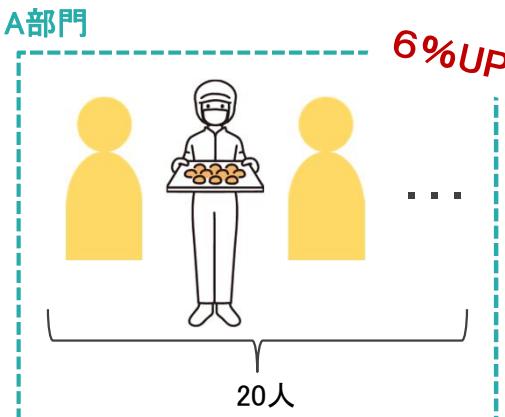
※1人当たりの助成額は以下のとおりです。（1年度1事業所あたりの支給申請上限人数は100人）

企業規模 賃金引き上げ率	3%以上4%未満	4%以上5%未満	5%以上6%未満	6%以上
中小企業	4万円	5万円	6.5万円	7万円
大企業	2.6万円	3.3万円	4.3万円	4.6万円

3 助成例

○中小企業の非正規雇用労働者のうち、A部門で働く^{※3}パートタイマー20人の基本給を6%以上引き上げた場合

① 賃上げ



※1 有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者を含む、いわゆる「非正規雇用労働者」を指します。

※2 賃金規定の他、「賃金テーブル」や「賃金一覧表」も増額改定の対象とみなします。

※3 一部の非正規雇用労働者の賃金を増額する場合には、その区分が雇用形態別または職種別、その他合理的な理由（部門別等）に基づき区分されている場合に限り、対象労働者と認めます。

(2)賃金規定等改定コースの概要②(受給のための条件)

1 キャリアアップ計画の作成・提出

賃金規定等を増額改定する前日までに「キャリアアップ計画※1」を作成し、最寄りの労働局へ提出していること。（P 4～P 5を参照）

※1 労働者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の、今後の大まかなイメージを記載した計画のことです。

2 賃金規定等の適用

有期雇用労働者等の基本給を賃金規定等に定めていること。

3 賃金アップ（2の改定）

2の賃金規定等を3%以上増額改定し、改定後の規定に基づき6か月分の賃金を支給していること。

※ 賃金規定等とは

以下のように、就業規則や労働協約において賃金額の定めがあるものです。※2

就業規則	例：第〇条（賃金） 契約社員およびパートタイマーの賃金を〇〇のとおり定める・・・
賃金規定	例：第〇条（賃金） 賃金は、基本給、時間外手当、通勤手当とする。 第〇条（基本給） 基本給は、時給によって定める。なお、その金額は本人の能力および経験等に応じ、〇級：〇〇円、〇級：〇〇円とする
賃金一覧表	例：【等級別】1級：〇〇〇円、2級：〇〇〇円、3級：〇〇〇円 【個人別】〇〇さん：〇〇〇円、××さん：××円、△△さん：△△円（匿名でも可）

※2 既存の賃金規定等の改定ではなく、新たに作成した場合でもその内容が、対象労働者の過去3か月の賃金実態と比較して3%以上増額していることが確認できれば助成対象になります。

(3)キャリアアップ計画①(留意点・記入例)

キャリアアップ計画とは

- 1 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。
- 2 「キャリアアップ計画書」は、**コース実施日の前日までに**提出してください。**実施するコース**に関する取組みを記載していない場合は、助成金が受給できません。

計画書作成に当たっての留意点

- 1 「キャリアアップ管理者」を決めてください
- 2 3年以上5年以内の計画期間を定めてください
- 3 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、活用する助成金のコース（メニュー）に沿って記載、選択してください
- 4 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」から意見を聴いてください

キャリアアップ計画の記入例

(様式第1号(表紙)) (R7.4)

提出日： 令和7年 4月 10日

○○労働局長 殿

キャリアアップ助成金 《キャリアアップ計画書》

事業所名： 株式会社○○ △△支店

使用者側代表者名： ○○ ○○ 計画の作成にあたっては、計画の対象となり得る労働者から意見を聴取してください。

労働組合等の労働者代表者名： ○○ ○○

労働組合等の労働者代表者は、当該適用事業所における非正規雇用労働者も含む全ての労働者の代表者である。(チェックボックスに要チェック)	はい <input checked="" type="checkbox"/>
労働者からの意見の聴取方法について、以下ア、イ、ウのうちいずれかのチェックボックスにチェックを入れてください。 なお、ウを選択した場合は、括弧内にその聴取方法について記載してください。 ア：社内掲示板、メール等の文書で周知し、意見を集約。 イ：朝礼、説明会等の場で直接労働者に説明し、意見を集約。 ウ：その他（ ）	ア <input checked="" type="checkbox"/> イ <input type="checkbox"/> ウ <input type="checkbox"/>

注) 本助成金の支給要件は、本計画書提出時点ではなく正社員化等の各取組時点における支給要件により支給の可否が決定されますので、ご注意ください。

また、キャリアアップ計画期間開始日の前日までに本計画を提出する必要があります。

なお、キャリアアップ計画書を提出する場合、様式第1号の表紙及び共通部分並びに計画(全コース共通部分及び該当するコース別)を併せて提出してください。

※管轄労働局確認欄

受付日： 年 月 日 確認日： 年 月 日

(3) キャリアアップ計画②(記入例)

キャリアアップ計画の記入例

【共通事項】

(事業所情報欄)

①事業主名	株式会社○○													
②事業所所在地	(〒×××-×××)													
	○○県△△市1-1-1													
③電話番号	○○○(○○○)○○○○						④事業所の担当者	△△ △△						
⑤雇用保険適用事業所番号	○	○	○	○	-	○	○	○	○	○	○	-	○	
⑥労働保険番号	都道府県 所掌 管轄 基幹番号 枝番号													
	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	○	○
⑦主たる事業	○○業(××××の△△)						⑧企業規模(人数)	××人						

日本標準産業分類をご参考に、
主たる事業を記入してください

提出代行者又は事務代理人の場合は、
提出代行または事務代理者の場合に

企業（法人）全体の労働者数
(通常の労働者とおむね同等の時間働く労働者数)を記入してください。

⑨代理・代行	1 代理人	社会保	3 事務代理者
		2 提出代行者	
⑩代理人等氏名			
⑪所在地	(〒 -)		
⑫電話番号	()		

(キャリアアップ管理者欄)

⑬キャリアアップ管理者 情報	(氏名) : △△ △△
※ 複数の事業所における兼 任及び労働者代表との兼任 はできません。	(配置日) : 令和7年4月1日
	<input type="checkbox"/> 事業主又は役員である <input checked="" type="checkbox"/> 事業主又は役員ではない

(様式第1号(計画(全コース共通))) (R7.4)

キャリアアップ計画の取組を講じる期間を
「3年以上5年以内」の期間で設定してください。
なお、**計画期間の始期はキャリアアップ計画の届出日の翌日以降**としてください。

【キャリアアップ計画（共通）

①キャリアアップ 計画期間 ※計画期間(3年~5年) ※計画期間の開始日は 届出日の翌日以降	令和7年5月1日	~	令和10年4月30日
②キャリアアップ 計画期間中に講 ずる措置の項目	1 正社員化コース (正規雇用・勤務地限定正社員・職務限定正社員)	(令和7年10月頃実施予定)	
※1 講ずる措置の該 当するコースの番号全てに「○」 をつけて下さい。	2 障害者正社員化コース (正規雇用等・勤務地限定正社員・職務限定正社員・短時間正社員)		取組を開始する予定の年月を 記入してください。
※2 正社員化コース、障害者正社員 化コースについて、()内の記 する転換用形	3 賃金規定等改定コース 4 賃金規定等共通化コース 5 賞与・退職金制度導入コース 6 社会保険適用時待遇改善コース (1) 手当等支給メニュー (2) 労働時間延長メニュー (3) 併用メニュー	(令和7年9月頃実施予定) (年月頃実施予定) (年月頃実施予定) (年月頃実施予定) (年月頃実施予定) (年月頃実施予定)	

取り組む予定のあるコース、メニュー等に丸を付してください。
丸を付していないかったコースについては、助成金を受けることはできません（変更届を提出することで、コースの追記が可能です。）
※丸を付したコースの取り組みを行えなかった場合でも、特段の罰則等はありません。

社会保険被保険者としての適用)に対して支給申請を受け付ける时限措置となります。

以後、**コース別の計画**が続きますので、上記で丸を付したコースの計画について、該当する項目へ☑、対象者人数等を記入して添付してください。
(上記で丸を付していないコースについては、作成、添付不要です。)

(4)賃金規定等

賃金規定等の就業規則等への規定例

第〇条（賃金）

会社は、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、能力および経験等に基づき、各等級に格付けする。

2 新規採用者は、原則として、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。

区分	契約社員	パートタイマー		
5等級	通算契約期間 7年以上の者で 係長と同等程度の職務を行う者	月給 24.4万円	通算契約期間 7年以上の者で 係長と同等程度の職務を行う者	時給 1,500円
4等級	通算契約期間 5年以上の者で 主任と同等程度の職務を行う者	月給 22.8万円	通算契約期間 5年以上の者で 主任と同等程度の職務を行う者	時給 1,400円
3等級	通算契約期間 3年以上の者で 主任と同等程度の職務を行う者	月給 21.2万円	通算契約期間 3年以上の者で 主任と同等程度の職務を行う者	時給 1,300円
2等級	通算契約期間 2年以上の者で 係員と同等程度の職務を行う者	月給 19.6万円	通算契約期間 2年以上の者で 係員と同等程度の職務を行う者	時給 1,200円
1等級	通算契約期間 2年未満の者	月給 18万円	通算契約期間 2年未満の者	時給 1,100円

(5) 増額改定から申請までの流れ

(例) 賃金一覧表を新たに作成して取り組む場合

- ① 有期雇用労働者等の基本給を時給、日給または月給に換算（右記は時給換算の例）



- ② 金額の多寡の順に一覧表を作成



- ③ すべて※の等級の金額が**3%以上**の増額となるよう改定し、実際に、改定後の基本給で給与を支給

※既存の賃金規定等を改定する場合、対象労働者が位置づけられていない等級も含め、全て増額改定していることが必要です。



- ④ 6か月分の賃金を支給した日の翌日から2か月間、支給申請ができます（P 8を参照）

<賃金一覧表（時給換算の場合）>

等級	改定前時給	改定後時給
1	955円	1,035円
2	960円	1,040円
...
9	995円	1,075円
10	1,000円	1,080円

3%以上UP!

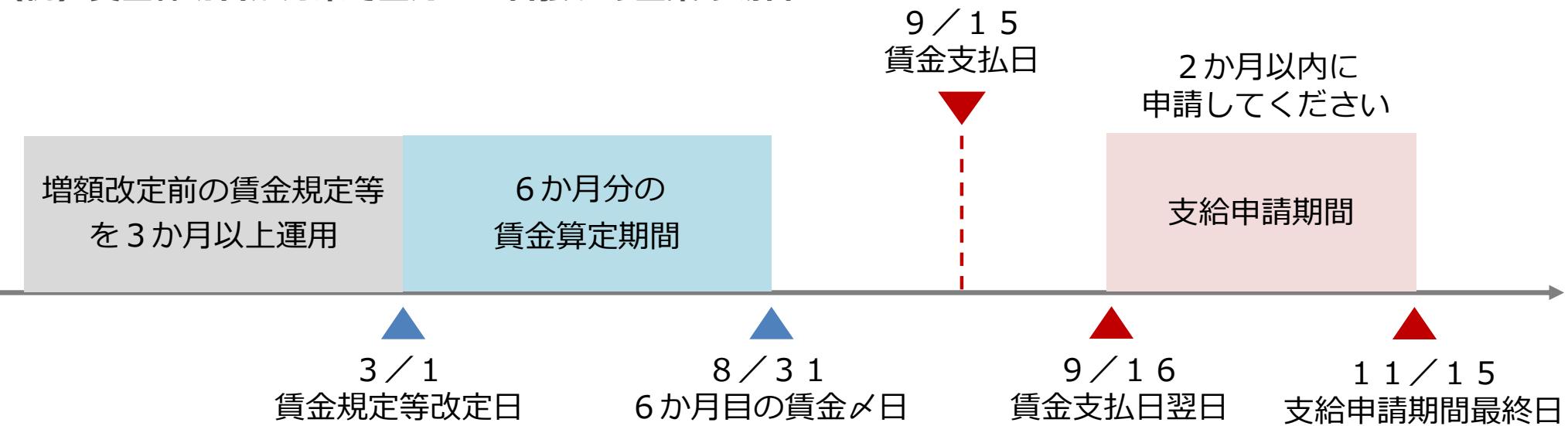
(6) 支給申請①(支給申請期間)

- 対象労働者の賃金規定等を改定した（賃金規定等の増額を適用した）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。

※ 勤務をした日数が11日未満の月を除きます。ただし、有休休暇等の労働対価が全額支給された日は出勤日と見なします。

※ 賃金規定等の改定日が賃金締切日の翌日でない場合は、賃金規定等の改定日以降の最初の賃金締切日後6か月分です。

（例）賃金締切日が月末で翌月15日払いの企業の場合



(6) 支給申請②(支給申請に必要な書類等)

①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 賃金規定等改定コース内訳 (様式第3号・別添様式3)	・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) ※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
4 支払方法・受取人住所届	・記入漏れがなく、記載事項が適切か ・通帳の写し等支払い口座番号が確認できる書類も添付しているか
②添付書類	主な確認事項
1 管轄労働局長に受理されたキャリアアップ計画書(写) (変更届を提出している場合、変更届を含む。)	・賃金規定等改定日(賃金規定等の増額を適用した日)の前日までに受理されているか
2 改定前後の就業規則または労働協約(写) (改定ではなく、新たに賃金規定等を整備している場合、増額改定前の賃金規定等は添付不要)	・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 ・改定前後で3%以上基本給が増額しているか
3 対象労働者の改定前後の雇用契約書または労働条件通知書等(写)	・有期雇用労働者等であるか ・賃金の増額改定が確認できるか
4 対象労働者の改定前後の賃金台帳等(写)	・改定前3か月、改定後6か月分があるか (改定後について勤務した日数が11日以上の月が6か月に達するまでの月分)
※ 対象労働者の改定前後の出勤簿またはタイムカード等(写)	・4の賃金台帳等にて、出勤日数および労働時間数が確認できない場合に限り、賃金台帳等と同様の期間にかかる分を提出
5 賃金台帳等に関する確認書	・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

(6) 支給申請③(支給申請書記入例)

様式第3号

キャリアアップ助成金支給申請書

東京 労働局長 殿

申請日：令和 7 年 10 月 16 日

〒 100 - 8916

所在地 東京都千代田区霞が関 1-2-2

事業主

名称 株式会社 厚生労働 ○○支店

氏名 代表取締役 厚労太郎

事業主氏名を記載してください

代理人または事務代行者・提出代行者

所在地

〒 -

代理人または事務代行者・提出代行者

名称

代理人・事務代行者・提出代行者

氏名

TEL ()

備考について、次のとおり申請します。

① 就用保険適用事業所番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1
② 労働保険番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1
③ キャリアアップ計画書の受理番号	100
④ 申請に関する当該事業所の担当者	所属：人事部 電話番号：03-5253-XXXX 氏名：厚労 花子
⑤ 企業の名称	株式会社 厚生労働
⑥ 企業の主たる事業	小売業
⑦ 企業規模（判断基準は裏面参照）	<input checked="" type="radio"/> 中小企業 <input type="radio"/> 大企業
⑧ 企業の資本の額または出資の総額	1,000万円
⑨ 企業全体の常時雇用する労働者の数	45人
⑩ 支給申請コース (該当する番号を○で囲む)	① 正社員化 ② 障害者正社員化 ③ 賃金規定等改定 ④ 賃金規定等共通化 ⑤ 賞与・退職金制度導入 ⑥ 社会保険適用時処遇改善
⑪ (今回の支給申請に係る対象労働者について) 国または地方公共団体の助成金・奨励金・補助金等の支給申請・受給の有無(予定がある場合も含む)	<input checked="" type="radio"/> 有(名称：特定求職者雇用開発助成金) <input type="radio"/> 無

*労働局処理欄には記入しないでください。

支給内訳	1 正社員化コース	円	2 障害者正社員化コース	円
	3 賃金規定等改定コース	円	4 賃金規定等共通化コース	円

別添様式3 (賃金規定等改定コース内訳)

3 賃金規定等改定コース内訳

① 増額改定前の賃金規定等作成日	令和 7 年 4 月 1 日	② 賃金規定等増額改定日	令和 7 年 9 月 1 日
③ 増額改定した賃金規定等は、雇用する有期雇用労働者等の全または一部いずれに適用されるものか。	<input type="radio"/> 全て <input checked="" type="radio"/> 一部	④ 増額改定した賃金規定等に属するすべての有期雇用労働者等に適用し、昇給させたかどうか	<input checked="" type="radio"/> させた <input type="radio"/> させてない
⑤ 対象労働者が、賃金規定等の増額改定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。	<input type="radio"/> 含まれない <input checked="" type="radio"/> 含まれる		
⑥ 勤務評価を経て増額改定を行ったか (勤務評価を経て行った場合、勤務評価実施日)	<input type="radio"/> 行った 年 月 日 <input type="radio"/> ある	(勤務評価を経て)	<input type="radio"/> 行っていない <input checked="" type="radio"/> 行っていない
⑦ 昇給制度を新たに設けたか (昇給制度を新たに設けた場合、制度規定日)	<input type="radio"/> 設けた 年 月 日 <input type="radio"/> ある	(昇給制度を新たに)	<input type="radio"/> 設けていない <input checked="" type="radio"/> 設けていない

⑧ 支給申請額

<本体助成>

3%以上～4%未満の場合	支給単価	支給申請額(A)	4%以上～5%未満の場合	支給単価	支給申請額(B)
対象労働者数 10人	× 中小企業 40,000円	= 400,000 円	対象労働者数 人	× 中小企業 50,000円	= 0 円
	□ 大企業 26,000円			□ 大企業 33,000円	

5%以上～6%未満の場合	支給単価	支給申請額(C)	6%以上	支給単価	支給申請額(D)
対象労働者数 人	× 中小企業 65,000円	= 0 円	対象労働者数 人	× 中小企業 70,000円	= 0 円
	□ 大企業 43,000円			□ 大企業 46,000円	

<勤務評価を経た場合の加算額>※ 1事業所 1回限り

支給単価	支給申請額(E)
□ 中小企業 200,000円	= 0 円
□ 大企業 150,000円	

支給申請額合計 (A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)=

400,000
円

*原則は全ての有期雇用労働者等の基本給を3%以上増額改定する必要があります。
労働者ごとに異なる改定率とするなど、一部の労働者に限定する場合、合理的な区分による必要が
あります。

(Excel様式では関数計算)

小数点第2位を切り捨ててください。

⑨ 対象労働者																		
番号	氏名	雇用保険被保険者番号									増額改定前基本給	増額改定後基本給	昇給率	3親等以内親族				
1	北海 花子	1	2	3	4	-	5	6	7	8	9	0	-	1	1,010 円	1,050 円	3.9 %	
2	青森 太郎	2	3	4	5	-	6	7	8	9	0	1	-	2	1,020 円	1,060 円	3.9 %	

(7) 支給対象要件①(対象となる労働者)

次のすべてに該当する労働者が対象

- 1 賃金規定等^{※1}を増額改定した日の前日から起算して3か月以上前の日から増額改定後6か月^{※2}以上の期間継続して雇用保険の被保険者として雇用されている有期雇用労働者等
- 2 就業規則または労働協約に定めるところにより、増額改定した賃金規定等を適用され、かつ、増額改定前の基本給に比べて3%以上昇給している者（最低賃金の効力が生じた日（今年度の秋田県の場合は令和8年3月31日）以降に賃金規定等を増額した場合、当該最低賃金に達するまでの増額分は含めない）
- 3 賃金規定等を増額改定した日の前日から起算して3か月前の日から支給申請日までの間に、合理的な理由なく基本給および定額で支給されている諸手当を減額されていない者
- 4 賃金規定等を増額改定した日以後の6か月間、当該事業所において雇用保険被保険者であること
- 5 賃金規定等の増額改定を行った事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族以外の者
- 6 支給申請日において離職^{※3}していない者

※1 賃金規定、賃金テーブル、賃金一覧表等の賃金額の定めがあるもの。

※2 勤務した日数が11日未満の月は除く。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 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。

(7) 支給対象要件②(対象となる事業主)

次のすべてに該当する事業主が対象

1	雇用保険適用事業所の事業主
2	雇用保険の適用事業所ごとに、キャリアアップ管理者を置いている事業主 (キャリアアップ管理者は、複数の事業所および労働者代表との兼任はできません)
3	雇用保険適用事業所ごとに、対象労働者に係るキャリアアップ計画を作成・提出した事業主
4	有期雇用労働者等に適用される賃金規定等を作成している事業主
5	賃金規定等 ^{※1} を3%以上増額改定し、当該賃金規定等に属する有期雇用労働者等 ^{※2} に適用させた事業主 (新たに賃金規定等を整備する場合を含む)
6	増額改定前の賃金規定等 ^{※1} を、3か月以上運用していた事業主 (新たに賃金規定等を整備する場合は、整備前の3か月分の有期雇用労働者等への賃金支払状況が確認できる事業主)
7	増額改定後の賃金規定等を6か月以上運用し、かつ、対象労働者について定額で支給されている諸手当 ^{※3} を減額していない事業主

※1 原則としてすべての等級等。

※2 賃金規定等改定日の前日から起算して3か月以内に雇用された有期雇用労働者等を含む。

※3 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。

(8)不支給要件

次のいずれかに該当する事業主は、助成金を受給できません

- 1 支給申請した年度の前年度より前のいずれかの保険年度の**労働保険料を納入していない事業主**
- 2 支給申請日の前日から過去1年間に、労働関係法令の違反を行った事業主
- 3 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業またはこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業主
- 4 暴力団と関わりのある事業主
- 5 暴力主義的破壊活動を行った、または行う恐れがある団体等に属している事業主
- 6 支給申請日、または支給決定日の時点で倒産している事業主
- 7 支給申請時または支給決定時に、雇用保険適用事業所の事業主でない※事業主

※ 雇用保険被保険者数が0人の場合や事業所が廃止されている場合（吸収合併等による統廃合や雇用保険の非該当承認を受けている場合を含む）等を指します。

(9)よくある質問①

Q - 1

賃金規定等に含まれる、「賃金テーブル」や「賃金一覧表」とはどういうものですか。

A - 1

従業員の賃金を決めるときに基準として使用する表です。

本資料P7に一例を記載していますのでご参考ください。この例では、等級ごとの「改定前の額」と「改定後の額」を一覧表にしていますが、等級が必須というものではありません。

支給申請にあたっては、改定後の賃金額の根拠がわかる賃金規定等が必要です。

また、既存の賃金テーブルを改定する場合、対象労働者が位置づけられていない等級も含め、全て増額改定していることが必要です。

Q - 2

賃金規定等は、就業規則にどのように記載したら良いですか。また、監督署への届出はいつまでに行ったら良いですか。

A - 2

本資料P6に規定例がありますのでご参考ください。

監督署への届出は改定後速やかに行ってください。支給申請前までに届出していない場合、支給対象となりません。

(9)よくある質問②

Q - 3

一部の労働者のみ昇給予定ですが、注意点はありますか。

A - 3

一部の労働者に限定する場合、「合理的な」区分による必要があります。合理的な区分とは以下のようないふりがあります。

- ・雇用区分（正社員、パート、アルバイト等）に応じて賃金規定等が存在する場合であって、当該一部の雇用区分に適用される賃金規定等のみ増額改定する場合
- ・雇用保険の非該当承認施設において独立して賃金規定等が存在する場合であって、当該賃金規定等のみ増額改定する場合
- ・業務レベルによる区分（初級、中級、上級等）が存在する場合（例：職種ごと等）であって、当該一部の業務レベルの賃金規定等を増額改定する場合

(9)よくある質問③

Q - 4

賃金規定等改定コースの対象者について、「最低賃金の改定に伴い、最低賃金を下回る者についてのみ」とした場合、「一部の」有期雇用労働者等の賃金規定等を増額した場合として支給を受けられるのでしょうか。

A - 4

最低賃金の改定に伴い、最低賃金を下回る者についてのみ賃金規定等を増額した場合も、支給を受けることが可能です。

ただし、都道府県の新最低賃金の公示日以降、発効日の「前日」までに賃金規定等の増額改定を行う必要があります。

※ 今年度における秋田県の公示日及び発行日については次ページのQ 5を参照。

(9)よくある質問④

Q - 5

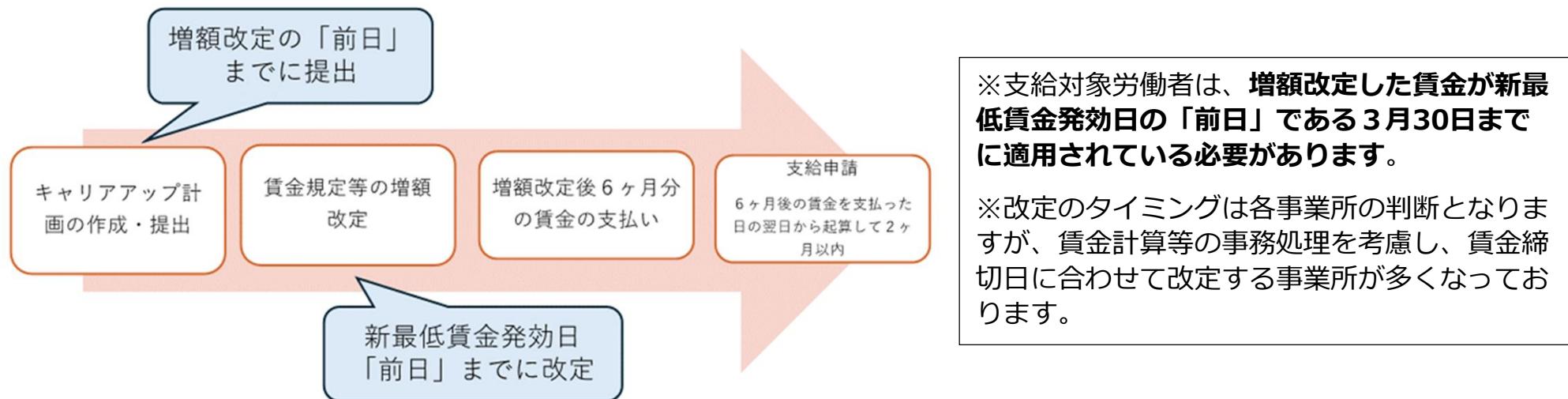
最低賃金の改定に伴い、助成金の利用を考えています。具体的にどのように取り組みしたら良いですか。

A - 5

新最低賃金の公示日以降、発効日の「前日」までに賃金規定等の増額改定を行う必要があります。

今年度の秋田県の場合、新最低賃金の公示日が令和7年9月22日、発効日が令和8年3月31日となっております。

また、キャリアアップ助成金の活用に当たっては、「増額改定の前日」までに「キャリアアップ計画」の提出が必要です。



お問い合わせ先について

★ 秋田労働局訓練課または最寄りのハローワークへお問い合わせください。

(秋田労働局職業安定部訓練課 TEL : 018-883-0006)

★ 申請は、窓口持参、郵送、電子のいずれも可能ですが、書類に不備がある場合は受理できませんので、期限までにゆとりを持った、早めの提出をお願いします。

★ 詳細な「パンフレット」や「申請様式」、事業主の皆様からよくある質問についての「Q&A」を掲載していますのでご確認ください。

2次元コード ↓

厚生労働省ホームページ「キャリアアップ助成金」▶▶▶

厚生労働省 キャリアアップ助成金

検索



～賃上げ緊急支援金～ 及び県の関連事業について

令和8年1月20日(水)、21日(木)

秋田県 産業労働部 雇用労働政策課

本日の流れ(事業の紹介)

1. 賃上げ緊急支援金

2. 県の関連事業

○ものづくり革新総合支援事業(省エネ生産設備更新型)及び商業・サービス産業経営革新事業

○中小企業デジタル化導入支援事業

1. 賃上げ緊急支援金

背景(最低賃金の引き上げについて)

- ・令和8年3月31日より、最低賃金が**1,031円**に
引き上げられる。(前年比+80円)
- ・最低賃金の大幅な引き上げにより、中小企業等に大きな
負担が生じる。

支援対象事業者

(1)法人：

公共法人、宗教法人以外の法人で、**中小企業**に該当するもの、または
準ずるもの（公益法人、協同組合等を含む）

(2)個人：

税務署に開業届出書を提出し、従業員を1名以上雇用して事業を行っている者

支援対象事業者(中小企業とは)

「資本金等」又は「従業員数」のいずれか一方を満たす企業

業種	資本金等の総額	常時使用する従業員数
製造業、建設業、運輸業、その他の業種	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下

支給要件

令和7年8月25日から令和8年3月31日までの間に、1時間当たりの賃金の額が1,000円以下の労働者の賃金を1,031円以上に引き上げること。

なお、当支援事業は、**1事業所ごとに上限が50万円**となっています。

※事業所：事務所（本社、支社、営業所など）、店舗、工場など

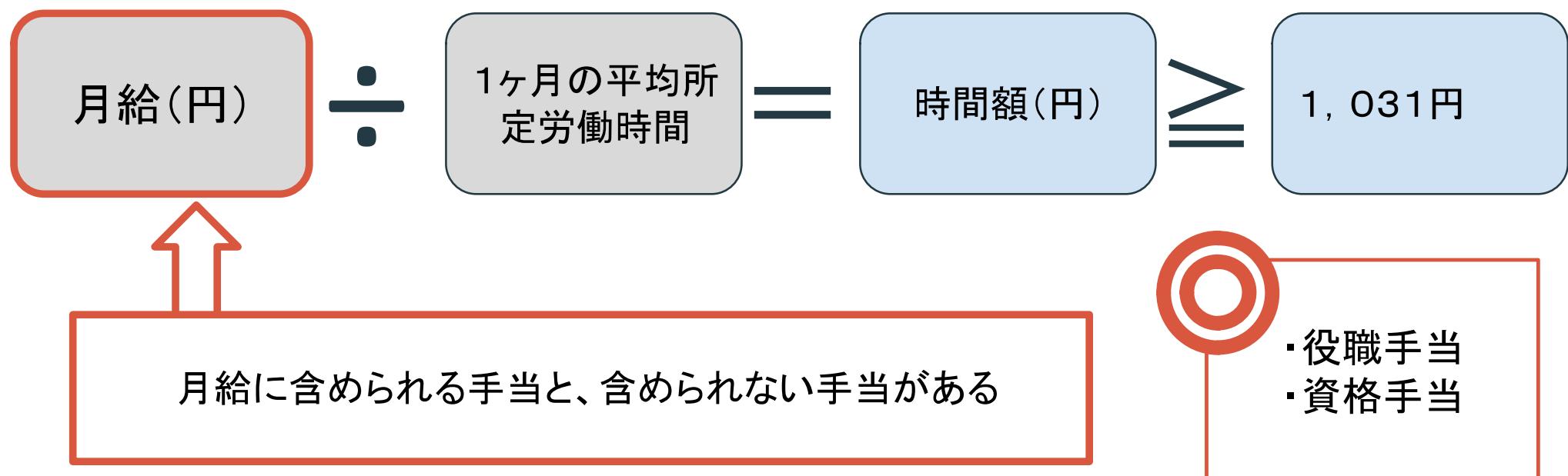
支給額

○週所定労働時間が <u>30時間以上</u> の正規雇用労働者	1人あたり 5万円
○週所定労働時間が <u>20時間以上30時間未満</u> の正規雇用労働者	1人あたり 3万円
○非正規雇用労働者(パート・アルバイト等)	1人あたり 3万円

※非正規雇用労働者の場合、週所定労働時間が 20時間以上である必要があります。

※申請後、1年間は雇用を継続する見込みである必要があります。

「最低賃金」の計算方法(月給者)





算定に含めない賃金

(「最低賃金法第4条に定める賃金」により判断)

- ①臨時に支払われる賃金(結婚手当など)
- ②1ヶ月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)
- ③所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)
- ④所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)
- ⑤午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、
通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)
- ⑥精勤手当、皆勤手当、通勤手当、及び家族手当

申請について

○受付期間

令和8年1月5日～6月30日(予定)

○申請方法

電子申請 または 郵送

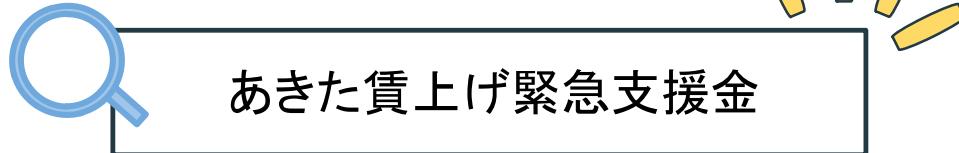


申請時の添付書類

- ・申請書兼請求書
 - ・支給対象労働者一覧
 - ・労働条件変更通知書の写し
 - ・賃金台帳の写し
 - ・口座振替依頼書
 - ・支援金振込先の口座に関する情報(預金通帳の写し等)
 - ・履歴事項全部証明書(法人の場合)
 - ・直近の確定申告の写し(個人の場合)
- ※その他、必要に応じて書類の提出を求める場合があります。

詳細は事務局ウェブサイトをご参照ください

<https://akita-chinage.jp/>



2. 県の関連事業について

(物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金活用)

ものづくり革新総合支援事業(省エネ生産設備更新型) 商業・サービス産業省エネ化等推進事業

1 概要

・補助対象 県内中小企業

(1) ものづくり革新総合支援事業(省エネ生産設備更新型): 製造業

(2) 商業・サービス産業省エネ化等推進事業: 非製造業

・対象経費 省エネルギー化又は省力化に資する事業用設備の購入費、工事費

・補助率 2/3以内

[設備導入例]

・限度額 10,000千円

2 受付開始 令和8年3月を予定



金属加工設備



LED照明

中小企業デジタル化導入支援事業

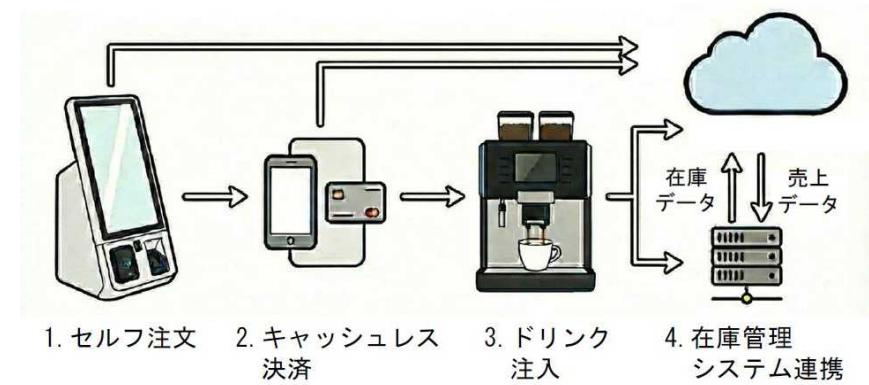
1 概要

- ・補助対象 県内中小企業(非製造業)
- ・対象経費 ソフトウェア、ハードウェア、
セキュリティ対策等の導入に要する経費
- ・補助率 2/3以内
- ・限度額等 上限1,000千円(下限300千円)

(デジタル化導入イメージ図)



2 受付開始 令和8年3月を予定



ご清聴ありがとうございました。