

# 業務改善助成金の活用

福井労働局 雇用環境・均等室

# 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）について

業務改善助成金制度は、最低賃金引上げに向けて、中小企業・小規模事業者を支援する目的で設けられているもので、事業場内の労働者の賃金を引き上げた中小企業・小規模事業場に対して、労働能率の増進に資する設備・機器の導入等に係る経費の一部を助成する制度です。

# 事業主の条件

## ①雇用保険又は労災保険適用の以下の中小企業事業主

業種	A. 資本又は出資額	B.常時雇用する労働者
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
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(※)

(※)助成金の対象事業場規模は100人以下

## ②事業場内最低賃金が、地域別最低賃金(福井県は830円(10/2改定))と30円以内しか差がない(つまり、時給830円~860円)

# 業務改善の主な事業等

○生産性向上に資する設備・機器の導入

○外部専門家によるコンサルティング など

★主な活用事例(業務改善助成金活用事例データは厚生労働省ホームページに掲載)

- ・POSレジシステムの導入による在庫管理の短縮
- ・リフトつき特殊車両の導入による送迎時間の短縮
- ・インターネット受発注機能があるホームページの作成による業務の効率化
- ・顧客、在庫、帳票管理システムの導入による業務の効率化
- ・専門家による業務フロー見直しによる顧客回転率の向上 など

# 事例1(製造業編)

## 業務改善助成金業種別事例集(製造業編)

業務改善助成金は、中小企業・小規模事業者の生産性向上を支援することで、事業場内で最も低い賃金(事業場内最低賃金)の引上げを図るための制度です。  
 具体的な業種別の導入事例として、今回は「製造業」における生産性向上の設備投資の例をご紹介します。※業種は日本標準産業分類に基づく

### 調理器具類

#### 【生産性向上の効果】

○導入前  
 手作業で食品を加工、計量、製造していたため、製品の出来具合にばらつきが生じていた。また、人員を多く割く必要があり、作業効率が悪かった。

○導入後  
 出来具合にばらつきがなくなり、作業時間を削減することができた。また、人員を削減することができ、他の業務に回すことが可能となったことで作業効率が向上した。

導入事例	事業内容	当助成金を利用した事業場数
原料充填機 (ケーキ生地、ジャムなど)	パン・菓子製造業 等	計5事業場
食材カッター 食材皮剥き機	冷凍調理食品製造業	計3事業場
パン発酵機	パン・菓子製造業	計2事業場

### 包装機

#### 【生産性向上の効果】

○導入前  
 包装を手作業で行っていたため、製品の出来具合にばらつきがあり、作業時間が長くなっていった。また、一度に生産できる量も限られていたため、作業効率が悪かった。

○導入後  
 均一な仕上がりが実現し、一度に多くの量を生産することができるようになったことで、作業効率が向上した。

導入事例	事業内容	当助成金を利用した事業場数
シュリンク包装機	印刷・関連業 化学工業	計2事業場
菓子個包装機械	パン・菓子製造業	1事業場

### 冷凍・冷蔵庫類

#### 【生産性向上の効果】

○導入前  
 既存の設備では十分な冷凍が行えず、食材や製品の状態によって処理作業が生じていた。

○導入後  
 十分な冷凍が行えるため、保存中の食材や製品の品質が改善され、処理作業が軽減され作業効率が向上した。

導入事例	事業内容	当助成金を利用した事業場数
冷凍庫	食料品製造業 水産食料品製造業	計3事業場
冷凍冷蔵庫	パン・菓子製造業	1事業場

### その他

導入事例	事業内容	当助成金を利用した事業場数
経理システム 工程管理システム 生産管理システム 等	外衣・シャツ製造業 金属製品製造業 等	計22事業場
フォークリフト 特種用途自動車類 (それに準ずるもの含む。)	豆腐・油揚製造業 はん用機械器具製造業 等	計4事業場
改修等による レイアウト変更	繊維工業 電子部品製造業	計4事業場
ベルトコンベア	プラスチック製品製造業 製茶業 等	計3事業場
ミシン	繊維製品製造業 等	計3事業場

### 申請先

申請する事業場が所在する都道府県労働局雇用環境・均等部(室)にお尋ねください。

## 事例2(卸売業・小売業編)

### 業務改善助成金業種別事例集（卸売業・小売業編）

業務改善助成金は、中小企業・小規模事業者の生産性向上を支援することで、事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）の引上げを図るための制度です。  
具体的な業種別の導入事例として、今回は「卸売業・小売業」における生産性向上の設備投資の例をご紹介します。※業種は日本標準産業分類に基づく

#### POSレジシステム、自動釣銭機等

##### 【生産性向上の効果】

○導入前

入金・売上の集計や、領収書、釣銭支払等、作業時間が長くなっていた。

○導入後

清算業務が自動化され時間短縮されることにより、顧客の回転率も向上した。

導入事例	事業内容	当助成金を利用した事業場数
POSレジシステム	玩具小売、 自転車販売、 食料品小売業 等	計8事業場
自動釣銭機	日用品・雑貨・園芸等 小売、 一般食品小売	計5事業場

#### フォークリフト・特種用途自動車類（それに準ずるもの含む。）

##### 【生産性向上の効果】

○導入前

荷物の運搬や積み下ろし作業に時間がかかっていた。

○導入後

一度に大量の重量物等を運ぶことができ、作業時間が短縮した。

導入事例	事業内容	当助成金を利用した事業場数
フォークリフト	農業機械・自動車部 品卸売業、 建設資材卸売業	計2事業場
運搬用冷凍車	食肉卸売業	1事業場

#### 調理器具類

##### 【生産性向上の効果】

○導入前

仕込みや調理等作業に時間がかかり、他の作業に手が回らず製造できる量も少なかった。

○導入後

仕込み時間・調理時間が短縮され、一度に製造できる量も増えて効率が上がった。

導入事例	事業内容	当助成金を利用した事業場数
ミキサー	菓子・パン小売業 等	計3事業場
焙煎機	自家焙煎コーヒー豆 販売	1事業場
食品裁断機	菓子・パン小売業	1事業場

#### その他

導入事例	事業内容	当助成金を利用した事業場数
食品卸売システム、 会計・仕入・販売システム、 顧客管理システム等	食肉卸売業、 農産物資材卸売業、 食料品小売業 等	計36事業場
受発注機能付きホーム ページ	花・植木小売業、 珈琲喫茶店 等	計4事業場
経営コンサルタント	中古機器販売、 自動車小売	計2事業場
人材育成・教育訓練	調剤薬局 等	計2事業場
真空包装機	茶類小売業	1事業場

#### 申請先

申請する事業場が所在する都道府県労働局雇用環境・均等部（室）にお尋ねください。

# 助成の条件となる成果と助成額

コース区分	引上げ額	引き上げる労働者数	助成上限額	助成対象事業場	助成率			
25円コース	25円以上	1人	25万円	以下の2つの要件を満たす事業場 ・事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内 ・事業場規模100人以下	【事業場内最低賃金850円未満】 4/5 生産性要件を満たした場合は 9/10(※)			
		2~3人	40万円					
		4~6人	60万円					
		7人以上	80万円					
30円コース	30円以上	1人	30万円		以下の2つの要件を満たす事業場 ・事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内 ・事業場規模100人以下	【事業場内最低賃金850円未満】 4/5 生産性要件を満たした場合は 9/10(※)		
		2~3人	50万円					
		4~6人	70万円					
		7人以上	100万円					
60円コース	60円以上	1人	60万円			以下の2つの要件を満たす事業場 ・事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内 ・事業場規模100人以下	【事業場内最低賃金850円以上】 3/4 生産性要件を満たした場合は 4/5(※)	
		2~3人	90万円					
		4~6人	150万円					
		7人以上	230万円					
90円コース	90円以上	1人	90万円				以下の2つの要件を満たす事業場 ・事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内 ・事業場規模100人以下	【事業場内最低賃金850円以上】 3/4 生産性要件を満たした場合は 4/5(※)
		2~3人	150万円					
		4~6人	270万円					
		7人以上	450万円					

(※)生産性とは、企業の決算書類から算出した、労働者1人当たりの付加価値を指します。助成金の支給申請時の直近の決算書類に基づく生産性と、その3年度前の決算書類に基づく生産性を比較し、伸び率が一定水準を超えている場合に、加算して支給されます。

# 支給の要件

- 1 賃金引上計画を策定すること<sup>(注1)</sup>  
事業場内最低賃金を一定額以上引き上げる(就業規則等に規定(引き上げ後の最低賃金額を明記))
- 2 引き上げ後の賃金額を支払うこと
- 3 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<sup>(注2)</sup>  
(①単なる経費削減のための経費、②職場環境を改善するための経費、③通常の事業活動に伴う経費は除きます。)
- 4 解雇、賃金引下げ等の不交付事由がないこと

(注1)賃金引き上げは、交付申請日(労働局へ到着後)以降に行えます。

(注2)事業の実施(発注や契約等)は、交付決定を受けた後でなければなりません。

# 申請に必要な主な書類

- (1) 中小企業最低賃金引上げ支援対策費(業務改善助成金)交付申請書(様式第1号)
- (2) 国庫補助金所要調書(様式第1号 別紙1)
- (3) 事業実施計画書(様式第1号 別紙2)
- (4) 就業規則
- (5) 賃金台帳(申請前の3カ月分)
- (6) 会社カレンダー等、所定労働日数、時間がわかるもの
- (7) 労働条件通知書
- (8) タイムカード等就業状況がわかるもの
- (9) 事業の内容のわかるもの(見積書:2社以上、カタログ等、図面、写真等概要のわかるもの(現状及び改善後))

この他、必要に応じて追加の資料提出を求める場合があります。

# 申請窓口と手続き概要

申請窓口：福井労働局 雇用環境・均等室(0776-22-0221)

福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎9階

申請期限：**令和3年1月29日**

申請に関する情報

①業務改善助成金 交付要綱・交付要領 各種様式 記載例

(厚生労働省ホームページ)

②申請フローチャート、申請にあたってのチェックポイント

(福井労働局ホームページ)

[※いずれもトップページより「業務改善助成金」と検索]

# 令和3年2月1日以降について

## <業務改善助成金の拡充>

現行の助成金は令和3年1月29日を申請期限として終了しますが、2月1日より申請受付開始となる「20円コース」、「30円コース」が新設される予定です（詳細は厚生労働省ホームページを参照）。

※ただし、令和2年度第3次補正予算案に基づく措置であり、予算の成立が条件となるものです。

# 助成の条件となる成果と助成額

※令和3年2月1日より申請受付開始

コース区分	引上げ額	引き上げる労働者数	助成上限額	助成対象事業場	助成率
20円コース	20円以上	1人	20万円	以下の2つの要件を満たす事業場 ・事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内 ・事業場規模100人以下	【事業場内最低賃金900円未満】 <b>4 / 5</b> 生産性要件を満たした場合は <b>9 / 10</b>
		2～3人	30万円		
		4～6人	50万円		
		7人以上	70万円		
30円コース	30円以上	1人	30万円	以下の2つの要件を満たす事業場 ・事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内 ・事業場規模100人以下	【事業場内最低賃金900円以上】 <b>3 / 4</b> 生産性要件を満たした場合は <b>4 / 5</b>
		2～3人	50万円		
		4～6人	70万円		
		7人以上	100万円		

【参考：令和3年度の業務改善助成金について(予定)】

コース区分	引き上げる労働者数	助成上限額	助成対象事業場	助成率
20円コース	1人	20万円	以下の2つの要件を満たす事業場  ・事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内 ・事業場規模100人以下	【事業場内最低賃金900円未満】 <b>4 / 5</b> 生産性要件を満たした場合は <b>9 / 10</b>  【事業場内最低賃金900円以上】 <b>3 / 4</b> 生産性要件を満たした場合は <b>4 / 5</b>
	2～3人	30万円		
	4～6人	50万円		
	7人以上	70万円		
30円コース	1人	30万円		
	2～3人	50万円		
	4～6人	70万円		
	7人以上	100万円		
60円コース	1人	60万円		
	2～3人	90万円		
	4～6人	150万円		
	7人以上	230万円		
90円コース	1人	90万円		
	2～3人	150万円		
	4～6人	270万円		
	7人以上	450万円		

# 両立支援等助成金の活用

福井労働局 雇用環境・均等室

# 両立支援等助成金とは

労働者の職業生活と家庭生活を両立させるための制度の導入や取組を行う事業主等に対して助成するものです。複数のコースがあります。

## <助成金の種類>

- ① 出生時両立支援コース（子育てパパ支援助成金）
- ② 育児休業等支援コース
- ③ 介護離職支援防止コース
- ④ 再雇用者評価処遇コース（カムバック支援助成金）
- ⑤ 女性活躍加速化コース

## 出生時両立支援コース

男性労働者が育児休業や育児目的休暇を取得しやすい職場風土作りに取り組み、育児休業や育児目的休暇を取得した男性労働者が生じた事業主に支給します。

		中小企業	中小企業以外
①	1人目の育休取得	57万円<72万円>	28.5万円<36万円>
	個別支援加算	10万円<12万円>	5万円<6万円>
②	2人目以降の育休取得	a 育休 5日以上 : 14.25万円<18万円> b 育休14日以上 : 23.75万円<30万円> c 育休1か月以上 : 33.25万円<42万円>	a 育休 14日以上 : 14.25万円<18万円> b 育休1か月以上 : 23.75万円<30万円> c 育休2か月以上 : 33.25万円<42万円>
	個別支援加算	5万円<6万円>	2.5万円<3万円>
③	育児目的休暇の導入・利用	28.5万円<36万円>	14.25万円<18万円>

支給額<>内は、生産性要件を満たした場合の支給額(詳細は厚生労働省ホームページをご確認ください。)

## おもな要件

### <男性労働者の育児休業取得（1年度に10人まで：今年度までの時限的な制度）>

- 男性労働者が育児休業を取得しやすい職場風土作り(※)のため、★(下記例参照)取組を行うこと。
- 男性労働者が子の出生後8週間以内に開始する連続14日（中小企業は連続5日）以上の育児休業を取得すること。（※育児休業期間が5～14日未満の場合は所定労働日が4日以上、育児休業期間が14日以上の場合は所定労働日が9日以上含まれていることが必要です。）（※）職場風土作りは職場全体の取組

### <個別支援加算（令和2年度新設）>

- 男性労働者の育児休業取得前に個別面談を行う等、育児休業の取得を後押しする取組を実施した場合に支給します。（個別支援は職場風土作りとは別の対象者に対する取組）

（注意）育児休業等支援コース（育休取得時・職場復帰時）との併給できません。

### <育児目的休暇の導入・取得（1事業主1回限り：今年度までの時限的な制度）>

- 育児目的休暇制度を新たに導入し、就業規則等への規定、労働者への周知を行うこと。
- 男性労働者が育児目的休暇を取得しやすい職場風土作りのため、★(下記例参照)に準じた取組を行うこと。
- 上記の新たに導入した育児目的休暇を、男性労働者が、子の出生前6週間から出生後8週間の期間中に、合計して8日（中小企業は5日）以上所定労働日に対して取得すること。

#### ★取組の例

- ・男性労働者の育児休業取得に関する管理職や労働者向けの研修を実施する
- ・男性労働者を対象にした育児休業制度の利用を促進するための資料配布等を行う

# 育児休業等支援コース

## I 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の円滑な育児休業の取得・職場復帰に取り組み、育児休業を取得した労働者が生じた中小企業事業主に支給します。

	支給額
A 休業取得時	28.5万円<36万円>
B 職場復帰時	28.5万円<36万円>
職場支援加算	19万円<24万円> ※「B 職場復帰時」に加算して支給

※職場復帰時は、育休取得時を受給していない場合申請不可。

※A・Bとも1事業主2人まで支給（雇用期間の定めのない労働者1人、有期雇用労働者1人）

# 面談シート

<【付】様式第2号(女性)(保2.12.25改正)>

取得予定者 報告書 (部署: \_\_\_\_\_ 社員番号: \_\_\_\_\_ 氏名: \_\_\_\_\_) ※面談が終わったら、上司と人事・総務担当者へ「本シートのコピー」を保管してください。

## 産休・育児復帰支援面談シート<休業前>

上司に妊娠報告をしたら、休業前までの働き方について上司と話し合しましょう。

質問事項	記載方法	記載内容
出産予定日はいつですか?	白付を記載してください。	年 月 日
産前休暇はいつから取得しますか?	産前休暇は、出産予定日を遡り42日間取得可能です。取得する場合は、取得開始予定日を記載してください。	年 月 日
育児の取得予定はありますか?	取得予定期間を記載してください。	年 月 日～ 年 月 日
休養期で、育児に配慮してほしいことはありますか?	休養期で望むことになることがあれば記載してください。	
職務の引き継ぎスケジュールを話し合いませんか?	休業前に、業務の継続状況を整理し、上司に「誰に」「いつ」「どうやって」を相談してください。	

上司 記入欄	人事・総務担当者 記入欄
面談日: / /	人事・総務担当者確認 上司確認 本人確認

休業の2か月前になったら、休業中や復帰後について上司と話し合しましょう。

前回の面談からの変更点がありますか?	産休休業の取得開始予定日や育児の予定期間など、前回の面談時に変更することがあれば記載してください。	
休業中の連絡先を教えてください(※任意)	休業中に会社から連絡する場合は連絡先を記載してください。復職準備が完了し、復帰する場合は、人事・総務担当者からわかるように記載してください。	1. 電話番号: 2. FAX: 3. メールアドレス: 4. 郵便物 ( 月～ 月まで) 年 ( 月～ 月まで) 年 ( 月～ 月まで) 年
現在考えている「復帰後の就業イメージ」をお聞かせください	復帰前に決めておきますので、「復帰後のイメージ」イメージに口をつけてください。	① 休業前と同じ働き方をしたい ② 「育児時間」(1日2回各々少なくとも30分、子どもが1歳になるまで)を利用したい ③ 所定内労働時間を短縮したい(期間の定め) [ 時 分～ 時 分 ] ④ 時間外労働・休日労働・深夜労働を免除してほしい ⑤ その他 ( )
その他、休業に向けて上司に相談したい・伝えておきたいことはありますか?	何か気になることがあれば記載してください。	

上司 記入欄	人事・総務担当者 記入欄
面談日: / /	人事・総務担当者確認 上司確認 本人確認

## 産休・育児復帰支援面談シート<休業中・復帰後>

休業終了予定の1～2か月前になったら、今後の働き方について上司と話し合しましょう。

質問事項	記載方法	記載内容
職場復帰の重要情報はありますか?	変更の有無と、変更の日付を記載してください。	① あり ( 年 月 日) ② なし
休業中の育児(予定)を教えてください	該当するものに○をつけてください。	① 認可保育園 ② 認可外保育園 ③ 配属者 ④ 親・親族 ⑤ その他 ( )
復帰後予定の働き方、現在の状況を教えてください	該当するものに○をつけてください。	① 確定 ② 就業連絡待ち ③ 業2希望以降は確定 ④ 未定
日常的に育児のサポートを受けられますか?	該当するものに○をつけてください。	① 受けられる(配属者/親・親族/民間サービス/その他( )) ② 受けられない
緊急時に育児のサポートを受けられますか?	該当するものに○をつけてください。	① 受けられる(配属者/親・親族/民間サービス/その他( )) ② 受けられない
復帰時期についての希望をお聞かせください	該当するものに○をつけてください。この表については、希望期を記載してください。	① 育児取得前と同じ働き方をしたい ② 「育児時間」(1日2回各々少なくとも30分、子どもが1歳になるまで)を利用したい ③ 所定内労働時間を短縮したい [ 時 分～ 時 分 ] → 短縮を希望する場合は、期間はいくまでを考えていますか? ( 年 月まで) ④ 深夜労働・休日労働を免除してほしい → 免除を希望する場合は、期間はいくまでと考えていますか? ( 年 月まで) ⑤ その他 ( )
所定外・時間外労働に関して配慮が必要ですか?	該当するものに○をつけてください。	① 所定外労働の免除 ② 時間外労働の制限(月24時間、年150時間まで) ③ その他 ( )
通勤経路の外出や出張に関して配慮が必要ですか?	配慮が必要な場合は、具体的に記入してください。	
職場復帰後の業務内容や役割分担などについての希望はありますか?	業務上の要望があれば記載してください。	※詳細として育児取得時に交付した取扱通知書のとおりとなります。
仕事をすることで、育児に配慮してほしいことはありますか?	何かを付けてほしいことがあれば記載してください。	
その他、復帰に向けて上司と相談したい・伝えておきたいことはありますか?	ご自身やお子さんの体調などの状況、気になることがあれば記載してください。 (もし休業中に連絡先を変わった場合は、その変更を記載してください)	

上司 記入欄	人事・総務担当者 記入欄
面談日: / /	人事・総務担当者確認 上司確認 本人確認

復帰から2か月後経ったら、復帰後の就業状況について上司と話し合しましょう。

復帰後の就業状況について上司と共有しましょう	現在の状況をお伝えすることと、業務・体調・育児の面で気になることがあれば上司に相談しましょう。
------------------------	---

上司 記入欄	人事・総務担当者 記入欄
面談日: / /	人事・総務担当者確認 上司確認 本人確認

育休復帰支援

プラン様式

<【育】様式第3号>

育休復帰支援プラン

計画策定日： 年 月 日

対象従業員 氏名			
予定	出産予定日		
	産前休業開始日		
	育児休業取得期間		
実績	出産日		
	産前休業開始日		
	育児休業開始日		
育休取得・職場復帰に関する確認事項	法律で定められた措置・制度の周知状況	対象従業員に説明した日	年 月 日
	対象従業員の希望の確認	初回面談日	年 月 日
	職場の状況	代替要員の確保が難しい・シフト制（土日勤務・夜勤あり）である ・所定外労働が多い・体力を要する仕事を中心である ・作業手順等の変更が多い ・その他（ ）	
	対象従業員の状況	女性従業員 ・ 男性従業員 ・ 役職者 ・ 有期契約労働者 専門性の高い職種 ・ その他（ ）	
取組計画			取組状況確認日
取組期間	取組内容		

# おもな要件

## <A 育休取得時>

- 育児休業の取得、職場復帰についてプランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ労働者へ周知すること。
- 育児に直面した労働者との面談を実施し、面談結果を記録した上で育児の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、プランを作成すること。
- プランに基づき、対象労働者の育児休業（産前休業から引き続き産後休業及び育児休業をする場合は、産前休業。）の開始日の前日までに、プランに基づいて業務の引き継ぎを実施し、対象労働者に、連続3か月以上の育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合は、産後休業を含む）を取得させること。

## <B 職場復帰時>

※「A：育休取得時」の助成金支給対象となった同一の対象労働者の同じ育児休業について、以下の全ての取組を行うことが必要です。

- 対象労働者の育児休業中にプランに基づく措置を実施し、職務や業務の情報・資料の提供を実施すること。
- 育休取得時にかかる同一の対象労働者に対し、育児休業終了前にその上司又は人事労務担当者が面談を実施し、面談結果を記録すること。
- 対象労働者を、面談結果を踏まえ原則として原職等に復帰させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として6か月以上継続雇用していること。
- 「職場支援加算」は、代替要員を確保せずに、業務の効率化、周囲の社員により対象労働者の業務をカバーした場合に支給します。（Ⅱ 代替要員確保時）との併給はできません。）

## Ⅱ 代替要員確保時

育児休業取得者の代替要員を確保し、かつ育児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します。

	支給額
支給対象労働者 1人あたり	47.5万円<60万円>
有期雇用労働者の場合に加算	9.5万円<12万円>

※1事業主あたり1年度 10人まで支給。(5年間)

### おもな要件

- 育児休業取得者を、育児休業終了後、原職等に復帰させる旨を就業規則等に規定すること。
- 対象労働者が3か月以上の育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合は、産後休業を含む）を取得し、事業主が休業期間中の代替要員を新たに確保すること。
- 対象労働者を上記規定に基づき原職等に復帰させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として6か月以上継続雇用していること。

### Ⅲ 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、以下の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します。

	支給額
制度導入時	28.5万円<36万円>
制度利用時	A:子の看護休暇制度 1,000円<1,200円>×時間 B:保育サービス費用補助制度 実費の2/3

※制度導入については、AまたはBの制度導入時いずれか1回のみ支給。  
制度導入のみの申請は不可。

※制度利用は、最初の申請日から3年以内5人まで支給。  
1事業主当たりの上限は、A：200時間<240時間>、B：20万円<24万円>まで。

### おもな要件

- 育児・介護休業法を上回る「A：子の看護休暇制度（有給、時間単位）」または「B：保育サービス費用補助制度」を導入していること。
- 対象労働者が1か月以上の育児休業（産後休業を含む。）から復帰した後6か月以内において、導入した制度の一定の利用実績（A：子の看護休暇制度は **10時間以上（有給）** の取得または B：保育サービス費用補助制度は3万円以上の補助）があること。

要件緩和

# 介護離職防止支援コース

介護支援プランを策定し、プランに沿って労働者の円滑な介護休業の取得・職場復帰の取組を行い、介護休業を取得した労働者が生じた、または仕事と介護の両立に資する制度（介護両立支援制度）を利用する労働者が生じた中小企業事業主に対して助成金を支給します。

## 1 介護休業

休業取得時：介護支援プランを作成し、プランに基づき介護休業を取得させた場合

職場復帰時：休業取得時と同一の対象介護休業取得者について職場復帰させた場合

2 介護両立支援制度：介護支援プランを作成し、プランに基づき介護の短時間制度や介護休暇制度などの介護と仕事の両立ができる制度を利用させた場合

・支給額、支給人数・回数については以下の表のとおり

		支給額	支給人数／回数
1 介護休業	休業取得時	28.5万円（36万円）	1年度5人まで
	職場復帰時	28.5万円（36万円）	1年度5人まで
2 介護両立支援制度		28.5万円（36万円）	1年度5人まで

※1年度とは令和2年4月1日から令和3年3月31日までの期間を指す

※（）内の金額は、生産性要件を満たした場合の金額

# 介護離職防止支援コース【介護休業】

## <休業取得時>

- 介護休業の取得、職場復帰について、プランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ**労働者へ周知**すること。
- 介護に直面した労働者との**面談を実施**し、面談結果を記録した上で介護の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、**プランを作成**すること。
- プランに基づき、業務の引き継ぎを実施し、対象労働者が**合計5日（所定労働日）以上の介護休業を取得**すること。

※職場復帰時は、休業取得時を受給していない場合申請不可

## <職場復帰時>

※休業取得時と同一の対象介護休業取得者であるとともに、休業取得時の要件かつ以下を満たすことが必要です。

- 「休業取得時」の受給対象である労働者に対し、介護休業終了前にその上司又は人事労務担当者が**面談を実施**し、面談結果を記録すること。
- 対象労働者を、面談結果を踏まえ**原則として原職等に復帰**させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として**3か月以上継続雇用**していること。

# 介護離職防止支援コース【介護両立支援制度】

- 介護両立支援制度の利用について、プランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ**労働者へ周知**すること。
- 介護に直面した労働者との**面談を実施**し、面談結果を記録した上で介護の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、**プランを作成**すること。
- プランに基づき業務体制の検討を行い、以下のいずれか1つ以上の**介護両立支援制度を対象労働者が合計20日以上（\* 1, 2を除く）利用し**、支給申請に係る期間の制度利用終了後から申請日までの間、雇用保険被保険者として継続雇用していること。

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

「10時間（有給）」  
以上に要件緩和

- ★介護支援プランは原則として対象労働者の介護休業開始前または介護両立支援制度利用開始前に作成する必要がありますが、介護休業開始後または介護両立支援制度の利用期間中に作成してもかまいません。  
（※介護休業終了後または介護両立支援制度利用終了後に作成された場合は支給対象となりません）

## 介護離職防止支援コース【新型コロナウイルス対応特例】

新型コロナウイルス感染症への対応として法定の介護休業と別に**介護のための有給の休暇（所定労働日で20日以上）**を設け、仕事と介護の両立支援制度の内容を含めて**社内に周知**し、当該休暇を**合計5日以上労働者に取得させた中小企業事業主**に支給します。

### 支給額・支給要件

労働者1人あたり **✓ 1事業主あたり5人まで支給**

合計5日以上10日未満 **20万円**

合計10日以上 **35万円**

- \* 法定の介護休業、介護休暇、年次有給休暇とは別の休暇制度
- \* 日数については所定労働日ベース
- \* 支給対象期間は令和2年4月1日から令和3年3月31日
- \* 有給の休暇制度整備及び社内周知は、休暇取得後であっても申請までの実施で可

①新型コロナウイルス感染症への対応として利用できる**介護のための有給の休暇（所定労働日で20日以上）**を設け、当該制度を含めて仕事と介護の両立支援制度の内容を**社内に周知**すること。

②新型コロナウイルス感染症の影響により家族の介護のために仕事を休まざるを得ない労働者が①の休暇を**合計5日（※）以上取得**すること

※半日・時間単位での取得も通算可能。



**「介護支援プラン」を策定した場合は、既存の介護離職防止支援コースも併給可**

## 再雇用者評価処遇コース（カムバック支援助成金）

妊娠、出産、育児、介護、配偶者の転勤または転居を伴う転職を理由とした退職者について、退職前の勤務を評価する再雇用制度を周知した上で、再雇用の実績が生じた事業主に支給します。

### 支給額・支給要件

再雇用人数	中小企業	中小企業以外
1人目	38万円<48万円>	28.5万円<36万円>
2～5人目	28.5万円<36万円>	19万円<24万円>

※1事業主あたり5人まで支給。  
※継続雇用6か月後・継続雇用1年後の2回に分けて半額ずつ支給。

- **妊娠、出産、育児、介護、配偶者の転勤または転居を伴う転職を理由とした退職者**について、退職前の勤務実績等を評価し、処遇の決定に反映させることを明記した**再雇用制度を明文化するとともに、労働者に周知**すること。

※過去に再雇用制度を設けている場合であっても、要件に沿った制度内容に改正した場合は、改正日以降の再雇用について対象とします。

- 上記制度に基づき、**離職後原則1年以上経過**している対象者を**期間の定めのない雇用契約**により採用し、申請日までの間、雇用保険被保険者として**6か月以上継続雇用**していること。

※当初、有期雇用労働者として再雇用した場合も、期間の定めのない雇用契約として6か月以上継続雇用すれば対象となります。

## 改正女性活躍推進法が施行されます！

★令和4年4月1日より、女性活躍推進のための行動計画の策定や情報公表の義務が、現在の301人以上企業から、常時雇用する労働者が101人以上の事業主まで拡大されます。

対象事業主は、自社の女性の活躍状況について現状分析や課題把握を行った上で、一般事業主行動計画を策定し、管轄の労働局に届け出ることが義務となります。

お早目にご準備をよろしくお願いいたします。  
(目標を達成すると助成金の支給対象となります)



\* 改正内容、及び行動計画の策定方法の詳細

厚生労働省HP 女性活躍推進法特集ページ

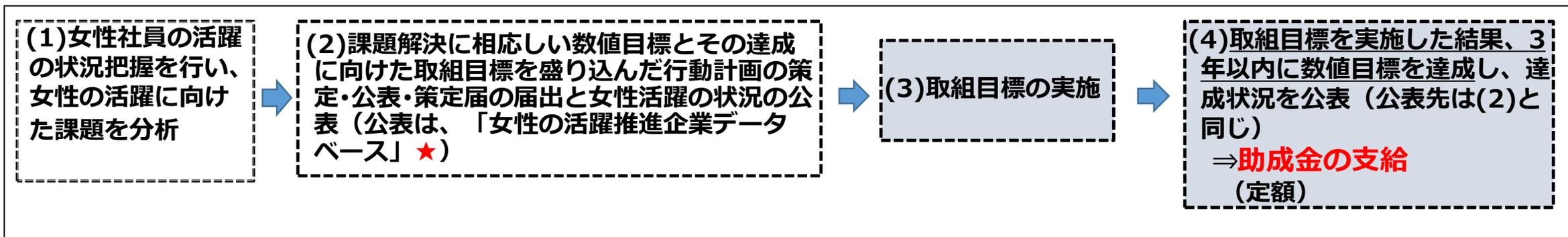
検索

# 女性活躍加速化コース

中小企業事業主が女性社員の活躍に関する状況把握・課題分析を行った上で、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」(女性活躍推進法)に基づき、課題解決に相応しい**取組目標**及び**数値目標**を盛り込んだ**一般事業主行動計画**(行動計画)を策定・公表し、取組目標を実施したことにより、数値目標を達成した場合に助成金を支給しています。

◇助成額 **47.5万円<60万円>** ※ ◁ は生産性要件を満たした場合に支給

\* 女性活躍推進の取組及び助成金申請の流れ



## ◎ 目標の区分

- ・ 女性の積極採用に関する目標
- ・ 女性の積極登用・評価・昇進に関する目標
- ・ 女性の配置・育成・教育訓練に関する目標
- ・ 多様なキャリアコースに関する目標
- ・ 中小企業事業主：常時雇用する労働者が300人以下の事業主
- ・ 行動計画の期間：2～5年

※数値目標・取組目標は支給要領に定めるものであることが必要です。

詳しくはリーフレット「令和2年度両立支援等助成金(女性活躍加速化コース)をご活用ください!!」及び支給要領をご覧ください。

→厚生労働省HP「女性活躍推進特集ページ」からダウンロードできます。

# ふくい女性活躍推進企業

## 登録企業募集中！

働く女性が半数を超える福井県において、女性が能力に応じ、責任を担って活躍することは、県全体の活力につながります。本県では、女性の活躍推進に積極的に取り組む企業を「ふくい女性活躍推進企業」として登録し、その活動を支援しています。

### 対象

県内に本社または事業所を置くすべての企業・団体

### 登録区分・要件

(1) ふくい女性活躍推進企業	(2) ふくい女性活躍推進企業プラス+
① 女性の活躍推進に向けた経営トップ（代表者）の考えが宣言されていること	① 同左
② 女性活躍推進員を配置していること	② 同左
③ 「女性の採用」「女性の育成」「男女がともに働きやすい職場環境づくり」「女性の登用」について具体的な取組を進めていること	③ 同左
	④ 女性活躍推進法に基づく「一般事業主行動計画」を策定していること



## 登録のメリット

- (1) 県ホームページや県主催合同企業説明会で登録企業をPRします！
  - (2) 女性活躍に関する県主催の研修・講座に優先参加できます！  
・女性リーダー育成研修「未来きらりプログラム」 ・管理職のための女性人材育成セミナー 等
  - (3) 登録企業限定の表彰制度があります！  
・ふくいグッドジョブ女性表彰 ・ふくい女性活躍推進企業表彰(仮称) 令和2年度  
新設！！
  - (4) オリジナルロゴマークを自社の商品や会社案内に使用できます！
  - (5) (公財)ふくい女性財団の企業会員になることができます！  
※財団が主催する女性の人材育成に役立つ講座・セミナー等の情報をお届けします
  - (6) ふくい女性活躍支援センター主催の女性の再就職のための「企業面接会」に優先参加できます！
  - (7) 日本政策金融公庫の「働き方改革推進支援資金」による低利融資が利用できます！
- ★以下(8)(9)は『プラス+』登録企業のためのメリットです。
- (8) 県制度融資「中小企業育成資金」の保証料を全額補給します！
  - (9) 県が発注する建設工事の入札参加資格審査で加点評価が受けられます！



問い合わせ先

福井県 地域戦略部 県民活躍課 女性活躍グループ TEL 0776-20-0319

# 各助成金の申請期限

## ① 出生時両立支援コース（子育てパパ支援助成金）

### <育児休業>

1人目：育児休業開始から起算して5日（中小企業以外は14日）を経過する日の翌日から2か月以内

2人目以降：5日以上、14日以上、1か月以上（中小企業以外は14日以上、1か月以上、2か月以上）の育休を経過する日の翌日から2か月以内

### <育児目的休暇>

育児目的休暇の合計が5日（中小企業以外は8日）を経過する日の翌日から2か月以内

## ② 育児休業等支援コース

### <育休取得時>

育児休業開始から起算して3か月を経過する日の翌日から2か月以内

### <職場復帰時><代替要員確保時><職場復帰後支援>

育児休業終了日の翌日から起算して6か月を経過する日の翌日から2か月以内

### ③ 介護離職支援防止コース

#### <休業取得時>

対象となる介護休業取得日数が5日を経過する日の翌日から2か月以内

#### <職場復帰時>

介護休業終了日の翌日から起算して3か月を経過する日の翌日から2か月以内

#### <介護両立支援制度>

1. 所定外労働制限制度、時差出勤制度、深夜業制限制度、短時間勤務制度、介護のための在宅勤務制度、介護のためのフレックスタイム制度

上記制度利用実績が合計20日を経過する日の翌日を起算日とし、起算日から1か月間を経過する日の翌日から2か月以内

2. (法を上回る) 介護休暇制度、介護サービス費用補助制度

上記制度利用期間が、利用開始後6か月経過する日の翌日を起算日とし、起算日から1か月間を経過する日の翌日から2か月以内

#### <新型コロナウイルス感染症対応特例>

介護休暇の合計取得日数が、5日もしくは10日を経過する日の翌日から2か月以内

ただし、令和2年6月15日までに5日もしくは10日に達した場合の期限は、一律8月15日

#### ④ 再雇用者評価処遇コース（カムバック支援助成金）

<1回目>

再雇用日から起算して6か月を経過する日の翌日から2か月以内

<2回目>

再雇用日から起算して1年を経過する日の翌日から2か月以内

※有期契約労働者として再雇用した場合は、期間の定めのない雇用契約に転換した日から起算して6か月（1年）を経過する日の翌日から2か月以内となります。

#### ⑤ 女性活躍加速化コース

取組目標を達成した日の翌日から3年以内に数値目標を達成し、数値目標を達成した日の翌日から起算して2か月以内

## 申請窓口と手続き概要

★申請窓口：福井労働局 雇用環境・均等室

(0776-22-0221)

福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎9階

★申請に関する情報

交付要綱・交付要領 各種様式 記載例(厚生労働省ホームページ)

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba\\_kosodate/ryouritsu01/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/index.html)

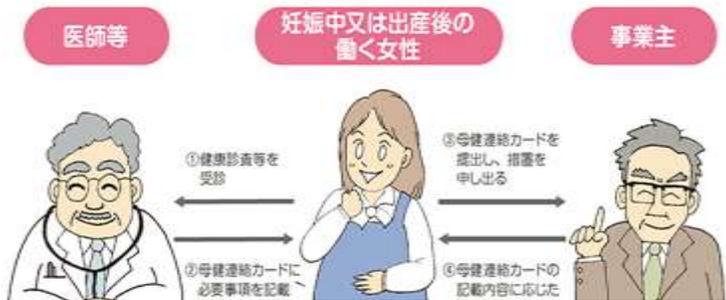
新型コロナウイルス感染症  
に関する母性健康管理措置  
休暇取得支援助成金の活用

福井労働局 雇用環境・均等室

# 母性健康管理措置とは

妊娠中又は出産後の女性労働者に関する事業主の義務として、健康診査受診のための時間の確保、医師等の指導事項に従った業務軽減措置（作業の制限、勤務時間の短縮、休業等）の実施を行うこと。

業務軽減措置の実施に当たっては、医師等の指導を的確に事業主に伝えることができるように、厚生労働省が作成している「母性健康管理指導事項連絡カード」の利用を推奨しています。



## 本助成金の趣旨

新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置が対象期間令和2年5月7日～令和4年1月31日として制定されております。妊娠中の女性労働者が、保健指導・健康診査を受けた結果、その作業等における新型コロナウイルス感染症への感染のおそれに関する心理的なストレスが母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、主治医等から休業等の指導を受け、その旨の申出がなされた場合、事業主は必要な措置を講じなければなりません。その措置として休業が必要とされた当該女性労働者が、安心して休暇を取得して出産し、出産後も継続して活躍できる環境を整備するため、当該女性労働者のために有給の休暇制度を設けて取得させる事業主を支援する助成制度です。

# 支給の要件（令和2年度）

令和2年5月7日から令和3年3月31日までの間に

- ①新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置として、医師または助産師の指導により、休業が必要とされた妊娠中の女性労働者が取得できる有給の休暇制度（年次有給休暇を除き、年次有給休暇の賃金相当額の6割以上が支払われるものに限る）を整備し、
- ②当該有給休暇制度の内容を新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置の内容とあわせて労働者に周知し、
- ③当該休暇を合計して5日以上取得させた事業主

※整備する有給の休暇制度は、母性健康管理措置の対象期間（令和2年5月7日～令和4年1月31日）の全てが対象となる制度である必要があります。

# 助成額

- 1 対象労働者1人当たり有給休暇計5日以上20日未満:25万円  
以降20日ごとに15万円加算(上限額:100万円)

5~19日	25万円
20~39日	40万円
40~59日	55万円
60~79日	70万円
80~99日	85万円
100日以上	100万円

※申請はまとめてでも、複数回に分けてでも手続きできます。分けて手続きする場合で、同一労働者の2回目以降については、1回目からの休暇日数を累積した区分の金額から前回までの支給額計を差し引くことになります。

<例>

1回目:10日 25万円支給

2回目:20日(累積30日)

40万円-25万円=15万円支給

3回目:22日(累積52日)

55万円-40万円=15万円支給

- 2 1事業所当たり20人まで支給

# 申請に必要な主な書類

- ① 両立支援等助成金(新型コロナウイルス感染症に関する母健措置による休暇取得支援コース)支給申請書(様式第1号:続紙 労働者一覧及び申立書・注意事項含む)(注)
- ② 母性健康管理指導事項連絡カード  
※ 母性健康管理指導事項連絡カードがない場合は下記(1)及び(2)
  - (1)母性健康管理指導事項連絡確認書(様式第2号)
  - (2)母子手帳の表紙(氏名、交付日が分かるもの)
- ③ 休暇簿・出勤簿・タイムカード等
- ④ 就業規則等
- ⑤ 制度の周知資料
- ⑥ 賃金台帳
- ⑦ 労働条件通知書・勤務シフト表・企業カレンダー等
- ⑧ 通帳の写し等

(注)①の様式は「雇用保険被保険者分」のもので(両立支援等助成金のコースの一部)。

「雇用保険被保険者以外分」は『新型コロナウイルス感染症に関する母健措置による休暇取得支援助成金 支給申請書(様式第1号:続紙含む)』という別様式となります。

この他、必要に応じて追加の資料提出を求める場合があります。

# 申請窓口と手続き概要

申請窓口：福井労働局 雇用環境・均等室(0776-22-0221)  
福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎9階

申請期限：**令和3年5月31日**

## 申請に関する情報

交付要綱・交付要領 各種様式 記載例(厚生労働省ホームページ)

〔※トップページより「コロナ 母健 助成金」と検索〕