

中小企業・小規模事業者の皆さま

専門家による訪問相談サービスを利用してみませんか。

NEXT WORK STYLE

働き方改革広がる



社労士等の労務管理の専門家があなたの会社を訪問して
「働き方改革」を支援します。

働き方改革で魅力ある職場づくりを!

相談無料

オンライン相談も
受付中



どんな相談ができるの? ▶ 詳しくは次のページへ

令和6年度中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援事業

受託者:  全国社会保険労務士会連合会
JAPAN FEDERATION OF LABOR AND SOCIAL SECURITY ATTORNEY'S ASSOCIATIONS

働き方改革推進支援センター

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

こんなことで悩んでいませんか？



残業を減らしたいが、やり方が分からない。



新たに従業員を採用したいが、応募がなくて困っている。



いろんな助成金があるが、使い方が分からない。

せっかく時間をかけて仕事を教えたのに、従業員が退職してしまう、**どうしたら定着率を上げる**ことができるのだろうか。



パートタイマーと正社員の賃金や手当を**どう見直せば不合理な待遇差を解消**できるのか、教えてほしい。(同一労働同一賃金)



最低賃金が毎年上がり、**どう対応したらいいか**困っている。



就業規則を見直したいが、どこから手を付けたらいいか分からない。



36協定の作り方が分からない。

新型コロナウイルス対策として、**テレワークや時差通勤**を実施したいのだが、**就業規則は変更しなくていい**のだろうか、従業員にはどう伝えたらいいのだろうか。



「働き方改革」と言われても、そもそも**労働関係の法律は複雑**で、**何から手を付けたらいいか**、分からない。



そのお悩み、ぜひ専門家にご相談ください！



訪問相談サービスの流れ

HOP
貴社の状況把握

STEP
解決方法のご提案

JUMP
提案後のフォローアップ

相談は無料

1回2時間程度、3回の相談を標準としています。

社労士等の労務管理の専門家が労働時間の上限規制への対応や同一労働同一賃金の実現など、「働き方改革」に取り組む中小企業・小規模事業者を訪問して、ホップ・ステップ・ジャンプの3段階の相談支援により、解決に向けてサポートします。

ふくい働き方改革推進支援センター

住 所: 福井市西木田2丁目8-1福井商工会議所ビル1階 受付時間: 午前9時~午後5時(土日祝・年末年始を除く)
メール: fukui-hatarakikata@shakaihokenroumushi.jp

ご相談の申し込みはこちら
(通話無料)

☎0120-14-4864



令和6年度「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のご案内

「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「休憩時間」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、**平成31年4月から**、制度の導入が**努力義務化**されています。

このコースでは、勤務間インターバルの導入に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。是非ご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例

企業の課題

インターバル制度を導入するために、新たに機械・設備を導入して、生産性を向上させたい！

始業・終業時刻を手書きで記録しているが、管理上のミスが多い！

インターバル制度を導入するために、業務上の無駄な作業を見直したい！

助成金による取組

労働能率を増進するために設備・機器を導入

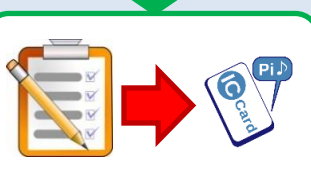
労務管理用機器や、ソフトウェアを導入

外部の専門家によるコンサルティングを実施

改善の結果



新たな機器・設備を導入して使用したところ、実際に労働能率が増進し、時間当たりの生産性が向上した。



記録方法を台帳からICカードに切り替えたことで、始業・終業時刻を正確に管理できるようになった。



専門家のアドバイスで業務内容を抜本的に見直すことができ、効率的な業務体制などの構築につながった。

勤務間インターバルの導入により、労働時間等の設定改善を推進!!

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する
都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。



申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちら
(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



勤務間インターバル導入コースの助成内容

対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主（※1）であること。
2. 36協定を締結しており、原則として、過去2年間において月45時間を超える時間外労働の実態があること。（※2）
3. 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。
4. 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 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

（※1）中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業（※3）	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

（※2）基本的には1月45時間を超える時間外労働の実態があれば、要件を満たすこととなりますので、詳細はお問い合わせください。

（※3）医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

助成対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修（※4）
- ② 労働者に対する研修（※4）、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤ 人材確保に向けた取組
- ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新（※5）
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新（※5）

（※4）研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

（※5）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。

成果目標

以下の「成果目標」の達成を目指して取組を実施してください。

- **新規導入**【対象事業主4.①に該当する場合】
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。
- **適用範囲の拡大**【対象事業主4.②に該当する場合】
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。
- **時間延長**【対象事業主4.③に該当する場合】
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。

上記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上または、5%以上で賃金引上げを行うことを成果目標に加えることができます。

助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組の実施に要した経費の一部を助成します。
【助成額最大580万円】

【表1】新規導入に該当するものがある場合

休憩時間数（※6）	補助率（※7）	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	3/4	100万円
11時間以上	3/4	120万円

【表2】適用範囲の拡大・時間延長のみの場合

休憩時間数（※6）	補助率（※7）	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	3/4	50万円
11時間以上	3/4	60万円

- （※6）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。
（※7）常時使用する労働者数が30人以下かつ、「支給対象となる取組」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となります。

賃金引上げの達成時の加算額

（常時使用する労働者数が30人以下の場合）

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

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上 引上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円 (上限150万円)
5%以上 引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円 (上限240万円)

利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部（室）に提出
(締切：11月29日（金）)

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施
(令和7年1月31日（金）まで)

労働局に支給申請

(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または令和7年2月7日（金）のいずれか早い日となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月29日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

令和6年度「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のご案内

令和2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。**
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や年次有給休暇の促進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例

企業の
課題

新たに機械・設備を導入して、生産性を向上させたい！

助成金
による
取組

労働能率を増進するために設備・機器などを導入

改善の
結果



新たな機器・設備を導入して使用するようになったところ、実際に労働能率が増進し、時間当たりの生産性が向上した。

始業・終業時刻を手書きで記録しているが、管理上のミスが多い！

労務管理用機器や、ソフトウェアを導入



記録方法を台帳からICカードに切り替えたことで、始業・終業時刻を正確に管理できるようになり、業務量の平準化につながった。

業務上の無駄な作業を見直したいが、何をすればいいかわからない！

外部の専門家によるコンサルティングを実施



専門家のアドバイスで業務内容を抜本的に見直すことができ、効率的な業務体制などの構築につながった。

生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する
都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。



申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちら
(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



労働時間短縮・年休促進支援コースの助成内容

対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主(※1)であること。
2. 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。
3. 交付申請時点で、右記「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。

(※1)中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業(※2)	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

(※2) 医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

助成対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修(※3)
- ② 労働者に対する研修(※3)、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤ 人材確保に向けた取り組み
- ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新(※4)
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新(※4)

(※3) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

(※4) 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。

ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出(締切:11月29日(金))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施(事業実施は、令和7年1月31日(金)まで)

労働局に支給申請

(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または令和7年2月7日(金)のいずれか早い日となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月29日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

成果目標

以下の「成果目標」から1つ以上を選択の上、達成を目指して取組を実施してください。

- ① **月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数を縮減**させること。
 - ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定
 - ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え月80時間以下に設定
- ② **年次有給休暇の計画的付与制度を新たに導入**すること。
- ③ **時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入**し、かつ、交付要綱で規定する**特別休暇(病気休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇、不妊治療のための休暇、時間単位の特別休暇)のいずれか1つ以上を新たに導入**すること。

上記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上または、5%以上で賃金引上げを行うことを成果目標に加えることができます。

助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組の実施に要した経費の一部を支給します。**【助成額最大730万円】**

助成額	以下のいずれか低い額
	I 以下1～3の上限額及び4の加算額の合計額 II 対象経費の合計額×補助率3/4(※5) (※5) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、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

【Iの上限額】

1. 成果目標①の上限額

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数	
	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超えて設定している事業場
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定	200万円	150万円
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え、月80時間以下に設定	100万円	—

2. 成果目標②の上限額：25万円

3. 成果目標③の上限額：25万円

4. 賃金引上げの達成時の加算額 (常時使用する労働者数が30人以下の場合)

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

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円(上限150万円)
5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円(上限240万円)

設備投資をお考えの事業主の皆さま！

生産性を上げて、最低賃金を引き上げ！

令和6年度「業務改善助成金」

いますぐ、ご確認ください

対象になる事業場

- 中小企業・小規模事業者であること
- 事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が**50円以内**であること
福井県の場合は **981円以下** (R5.10.1~)
- 解雇、賃金引き下げなどの不交付事由がないこと

支給の要件

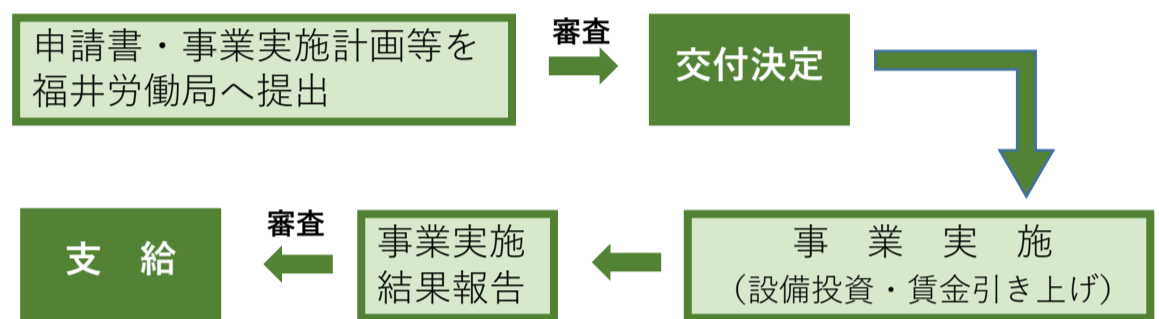
- 賃金引き上げ計画を策定し、一定額以上引き上げること
- 引き上げ後の賃金額を支払うこと
- 生産性向上に役立つ機器・設備などを導入して業務改善を行い、その費用を支払うこと

概要

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。*同一事業場の申請は年1回まで

【設備投資等】 機器・設備などの導入、経営コンサルティングなど
物価高騰等要件※1に該当する場合、助成対象経費の拡充が受けられます。
パソコン、スマホ、タブレットの新規購入及び乗車定員7人以上または車両本体価格200万円以下の自動車等も助成対象として認められます。

手続きの流れ



ご留意いただきたい事項

申請期限：令和6年12月27日(労働局必着)
(事業完了期限：令和7年1月31日)

令和5年度からの主な変更点

特例事業者に関する要件のうち、生産量要件が終了しました。
賃金引き上げ後の申請は、令和6年1月31日までの申請をもって終了しました。

区分	賃金を引き上げる労働者数・助成上限額 (下段は、事業場規模30人未満の事業者のみ対象)				
	1人	2~3人	4~6人	7人以上	10人以上※
30円コース	30万円	50万円	70万円	100万円	120万円
	60万円	90万円	100万円	120万円	130万円
45円コース	45万円	70万円	100万円	150万円	180万円
	80万円	110万円	140万円	160万円	180万円
60円コース	60万円	90万円	150万円	230万円	300万円
	110万円	160万円	190万円	230万円	300万円
90円コース	90万円	150万円	270万円	450万円	600万円
	170万円	240万円	290万円	450万円	600万円

【助成率】 ()内は生産性要件※2を満たした場合

申請事業場の事業場内最低賃金が、

931円以上950円未満→4/5 (9/10)

950円以上981円以下→3/4 (4/5)



申請様式等、詳しくはコチラ



※ 10人以上の上限額区分は、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または物価高騰等要件に該当する事業者が選択できます。

※1 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か月における売上高総利益率または売上高営業利益率が、前年同月に比べ3%ポイント以上低下している事業者をいいます。

※2 生産性要件：「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、「生産性要件を満たした場合」とは、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をいいます。

福井県内での

『活用事例』



【食品製造業】 受注接客販売をDX化

導入前	店舗での接客販売と電話注文により菓子の販売を行っていた
導入後	<ul style="list-style-type: none"> 「受注管理システム」を導入し、受注機能のあるホームページを作成した ネット注文が可能となり、顧客対応の時間を短縮することができた ネット上で集客が可能になり、売上も増加した 従業員の負担軽減につながり、環境改善が図られた

裏面へつづく

【サービス業】 勤怠管理システムの導入	
導入前	手作業でデータ入力を行っていた
導入後	<ul style="list-style-type: none"> ➤ データ処理が格段に速くなった ➤ 出退勤の打刻漏れが無くなった ➤ 勤怠管理や給与計算に使っていた時間を他の業務に費やすことができるようになった

【飲食業】 セルフオーダーシステムの導入	
導入前	ホールスタッフが注文を取っていた
導入後	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 注文から料理提供までのスピードが速くなり顧客の回転率がアップした ➤ メニューや料理説明の多言語表示が可能となり、外国人の顧客への対応がスムーズに行えるようになった

【宿泊業】 セルフ決済システムの導入	
導入前	チェックアウト時にフロントが込み合っていた
導入後	<ul style="list-style-type: none"> ➤ フロントの混雑が解消した ➤ フロント業務の繁忙時に人員を集中させるためのシフト調整が不要となった

【サービス業】 POSレジシステムの導入	
導入前	清算機能のみを有するレジを使用していた
導入後	<ul style="list-style-type: none"> ➤ セールなどの割引の際、毎回、手入力する必要が無くなり、清算ミスも減少した ➤ 顧客のレジ待ち時間が短縮した

【建設業】 フォークリフトの導入	
導入前	資材の運搬積み下ろし作業を既存のフォークリフトと手作業で行っていた
導入後	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 複数台のフォークリフトを同時に稼働することで作業時間が大幅に短縮した ➤ 手作業での資材の積み下ろし作業が軽減された

【建設業】 顧客管理情報のシステム化	
導入前	来店リスト、商談リスト、契約リスト、工事情報等を別々に入力していた
導入後	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 重複入力の手間や入力ミスが削減した ➤ 入力に係る作業時間が短縮した ➤ 顧客情報の連携ミスが解消された

【医療・福祉業】 リフト付き特殊車両の導入	
導入前	車椅子対応ができる車両が不足していた
導入後	<ul style="list-style-type: none"> ➤ リフト付き特殊車両を導入し、車椅子が必要な利用者の送迎時間が短縮した ➤ 送迎時の人員の削減、作業能率が向上し、時間の有効活用が可能になった

【小売業】 専門家による業務フローの見直し	
導入前	社内独自の方法により業務を行っていた
導入後	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 専門家による指導・研修を受ける ➤ 現状把握から改善方法の提案を受ける ➤ ムダの削減により収益アップにつながり、従業員のスキルも向上した

【飲食業】 食器洗浄機の導入	
導入前	手作業で行っていた
導入後	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 洗浄・消毒を機械化した ➤ 洗浄時間が大幅に短縮した ➤ 時間に余裕ができ、接客対応の向上がみられ、回転率も上がった

【製造業】 除雪機を導入	
導入前	人力により事業場周辺の除雪を行っていた
導入後	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 手作業で行っていた除雪に係る作業時間が大幅に短縮した ➤ 生産工程に従事できる時間が確保された

<お問い合わせ先> 業務改善助成金 コールセンター TEL 0120-366-440	<申請先> 福井労働局雇用環境・均等室 福井市春山 1-1-54 TEL 0776-22-0221	<賃金引上げに向けたワンストップ無料相談窓口> ふくい働き方改革推進支援センター 福井市西木田 2-8-1 TEL 0120-14-4864
---	---	--

令和6年度

～補助金のお知らせ～



ふくい業務改善・賃上げ応援事業(A)補助金

国の「業務改善助成金」※に県独自の上乗せ

国の「業務改善助成金」
支給決定額の $\frac{1}{10}$ を支給



※厚生労働省「業務改善助成金」についてはこちらをご確認ください
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/shienjigyou/03.html

「業務改善助成金」



補助対象

以下の条件をすべて満たす場合申請が可能です
詳細は交付要領をご確認ください

○国の「業務改善助成金」の
交付決定を受けた事業者

令和6年4月1日～令和7年3月10日までの期間に
国の「業務改善助成金」の交付決定を受けた事業者

○「社員ファースト企業」宣言の登録

「賃金の引き上げ」の取り組みを含む
宣言の登録が必要になります

<https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/rousei/syainfirstsengen.html>



○「パートナーシップ構築宣言」の登録

<https://www.biz-partnership.jp/>



提出書類

国の「業務改善助成金」の
交付額確定および支給決定通知書の写し

(A)支給申請書兼請求書(様式1)

参考資料(様式2)

その他添付書類※

※その他添付書類は県HPをご確認ください

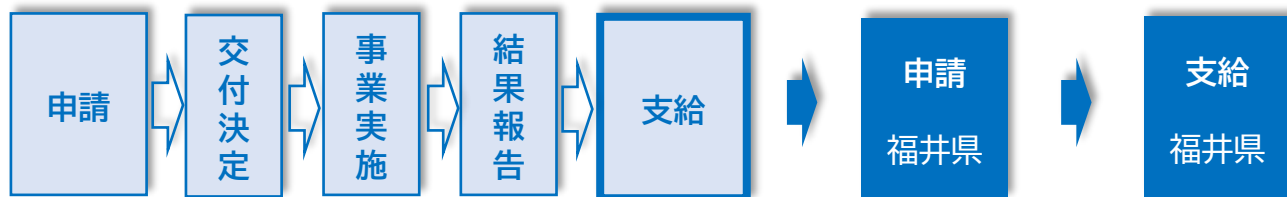
申請期限

令和7年3月10日(月)

手続きの流れ

国の業務改善助成金 (申請先: 福井労働局)

ふくい業務改善・賃上げ応援事業(A)補助金
(申請先: 福井県労働政策課)



お問合せ

福井県産業労働部労働政策課 働き方改革G

〒910-8580 福井市大手3丁目17-1

TEL:0776-20-0389 FAX:0776-20-0648

E-Mail:rousei@pref.fukui.lg.jp



「福井県ホームページ」

令和6年度

ふくい

業務改善・賃上げ応援事業

(B)

奨励金

事業場内最低賃金を全国平均
以上に引き上げた場合

対象となる労働者1人あたり 10万円

最大 **100万円** 支給



支給対象

以下の条件をすべて満たす場合申請が可能です

詳細は支給要綱をご確認ください

国の「業務改善助成金」の申請者

令和5年4月1日～令和7年3月31日までの期間に
交付決定通知を受けている事業者

事業場内最低賃金を全国平均※以上に
引き上げた事業者

- ※
- (1)賃金引上げ日が令和6年度最低賃金全国平均額の公表日前
⇒全国平均額 1,004円
- (2)賃金引上げ日が令和6年度最低賃金全国平均額の公表日以後
⇒公表後の最低賃金全国平均額

「社員ファースト企業」宣言の登録

「賃金の引き上げ」の取り組みを含む
宣言の登録が必要になります

<https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/rousei/syainfirstsengen.html>



「パートナーシップ構築宣言」の登録

<https://www.biz-partnership.jp/>



申請期限

令和7年3月10日(月)

予算の範囲内で交付するため、申請期限までに募集を終了する場合があります

提出書類

<申請時>

- 国の「業務改善助成金」の
事業実施計画書の写し
 - (B)支給申請書兼請求書(様式1)
 - その他添付書類※
- ※その他添付書類については県HPをご確認ください

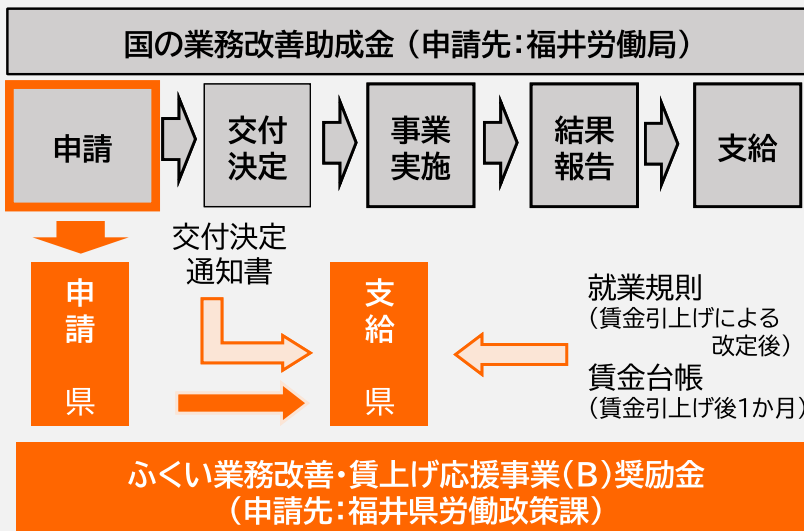
<国の交付決定通知書受領後>

- 国の「業務改善助成金」の
交付決定通知書の写し

<賃金引上げ後>

- 賃金引上げによる改定後の就業規則
- 賃金台帳(賃上げ後1か月)

手続きの流れ



Information
お問合せ

福井県産業労働部労働政策課 働き方改革G
〒910-8580 福井市大手3丁目17-1
TEL:0776-20-0389 FAX:0776-20-0648
E-Mail:rousei@pref.fukui.lg.jp



「福井県ホームページ」

「キャリアアップ助成金」を活用して 従業員の賃金アップを図りませんか？



キャリアアップ助成金の「賃金規定等改定コース」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。

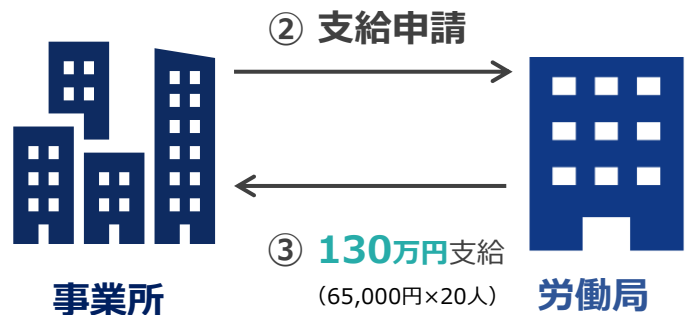
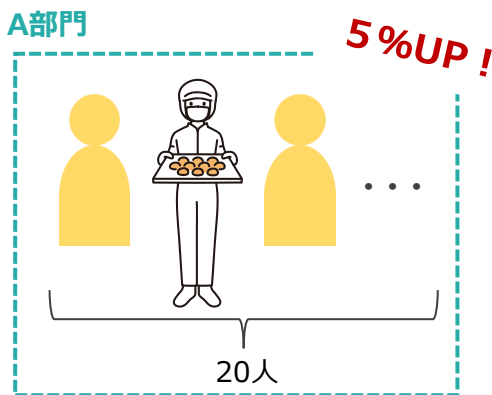
支給額 1人当たりの助成額は以下のとおりです。

企業規模	賃金引き上げ率	
	3%以上5%未満	5%以上
中小企業	5万円	6万5,000円
大企業	3万3,000円	4万3,000円

1年度1事業所あたりの支給申請上限人数は100人

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5%以上上げた場合

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。

キャリアアップ助成金について
(厚生労働省ウェブサイト)



受給条件の詳細等については裏面へ

受給条件

以下の要件全てに当てはまる必要があります。

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※4」を作成し、最寄りの労働局へ提出していること。

※4 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。 ※5

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）

※5 賃金規定等は、改定ではなく、新たに作成した場合でもその内容が、過去3か月の賃金実態からみて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。

増額改定から申請までの流れ（賃金一覧表を新たに作成した場合）

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

賃金一覧表（時給換算の場合）

金額の順に一覧表を作成

すべて※6の等級の金額を3%以上増額し、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。

等級	改定前時給	改定後時給
1	950円	980円
2	970円	1,000円
...
10	1,200円	1,240円

※6 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、原則として増額している必要があります。

3%以上UP!

同一労働同一賃金に向けた取り組み

正社員とパート・契約社員・派遣労働者等の間の不合理な待遇差は禁止されています（同一労働同一賃金）ので、賃金引き上げの際は、同一労働同一賃金にもご留意ください。

キャリアアップ助成金の申請方法や助成額など制度の詳細は、福井労働局助成金センター（0776-22-2683）までお問合せください。

就業規則の作成・改正等の 社会保険労務士に係る費用の一部を **県が負担!**

福井県内の中小企業等の
賃上げ促進に向けた
社会保険労務士による
伴走型の支援事業

ふくい物価高騰対策 賃金アップ応援事業

賃上げ・賃上げにつながる助成金の申請にかかる支援

女性の採用・育成・登用に向けた取組支援

男性の育児休業取得促進の取組支援

良質なテレワークの定着促進

仕事と育児や介護の両立支援

多様な正社員制度の導入支援

職場におけるハラスメントの防止措置の取組

兼業・副業など多様な働き方の実現に向けた支援

多様な働き方の実現に向けた取組を支援します

退職金規定や36協定に係る相談など、
賃上げ等を考える企業の皆さん、
まずは社会保険労務士に相談しませんか!

秘密
厳守

注1. 支援を受けるには、届出義務の有無にかかわらず所轄労働基準監督署への就業規則の届出が必須です
注2. 支援を受ける事業場は、社会保険労務士に支払う報酬の一部として、3万円以上の負担が必要となります

対象 福井県内の労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主

中小企業事業主の範囲

業種	資本金の額 又は 出資の総額	常時使用する労働者数
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 (製造業、建設業、運輸業等上記以外の全て)	3億円以下	300人以下

※ 医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します

詳細については、最寄りの社会保険労務士、または
福井県社会保険労務士会にお問い合わせください



福井県



福井県社会保険労務士会
LABOR and SOCIAL SECURITY ATTORNEY

〈お問い合わせ先〉 福井県社会保険労務士会

TEL: 0776-25-0096 FAX: 0776-21-8103 E-mail: itaku@fukui-sr.jp

(様式第1号)

ふくい物価高騰対策賃金アップ応援事業支援申請書

令和 年 月 日

福井県社会保険労務士会会長 殿

ふくい物価高騰対策賃金アップ応援事業に係る社会保険労務士の支援を希望し申請します

1 申請にかかる就業規則等を適用する事業場

労働保険番号	都道府県	所轄	管轄	基 幹 番 号				枝番号		被一括事業番号		
ふりがな												
事業場名												
所在地	〒 -											TEL
代表者職氏名												
業種・労働者数												人

2 申請に関する事業場の担当者

所属/氏名：	電話番号：
--------	-------

3 就業規則等の作成・改正

支援を依頼する社会保険労務士の氏名 ※未定の場合は、「未定」と記入	
就業規則等の届出予定時期 ※件数に制約があるため受付を締め切る場合があります	令和 年 月頃

4 申請についての確認

確認事項	該当する	該当しない
申請者は福井県内に事業場を有する中小企業基本法（昭和38年法律第154号）に規定される中小企業または小規模企業者、もしくは、従業員数等を考慮し、中小企業者または小規模企業者に準ずると認められるその他の事業者である。	<input type="checkbox"/> (中小企業等)	<input type="checkbox"/> (大企業)
当申請にかかる就業規則作成等の経費については、他の助成金、補助金等の受給・申請（予定含む）の対象としていない。	<input type="checkbox"/> (就業規則等の経費を他で申請等していない)	<input type="checkbox"/> (就業規則等の経費を他でも申請等している)