

働き方改革推進支援センター

～同一労働同一賃金について～

令和6年7月26日

福岡働き方改革推進支援センター

1．非正規雇用の現状

2．働き方改革の意義

3．パートタイム・有期雇用労働法のポイント

3 - 1 雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

3 - 2 不合理な待遇差をなくすための規定の整備

3 - 3 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化

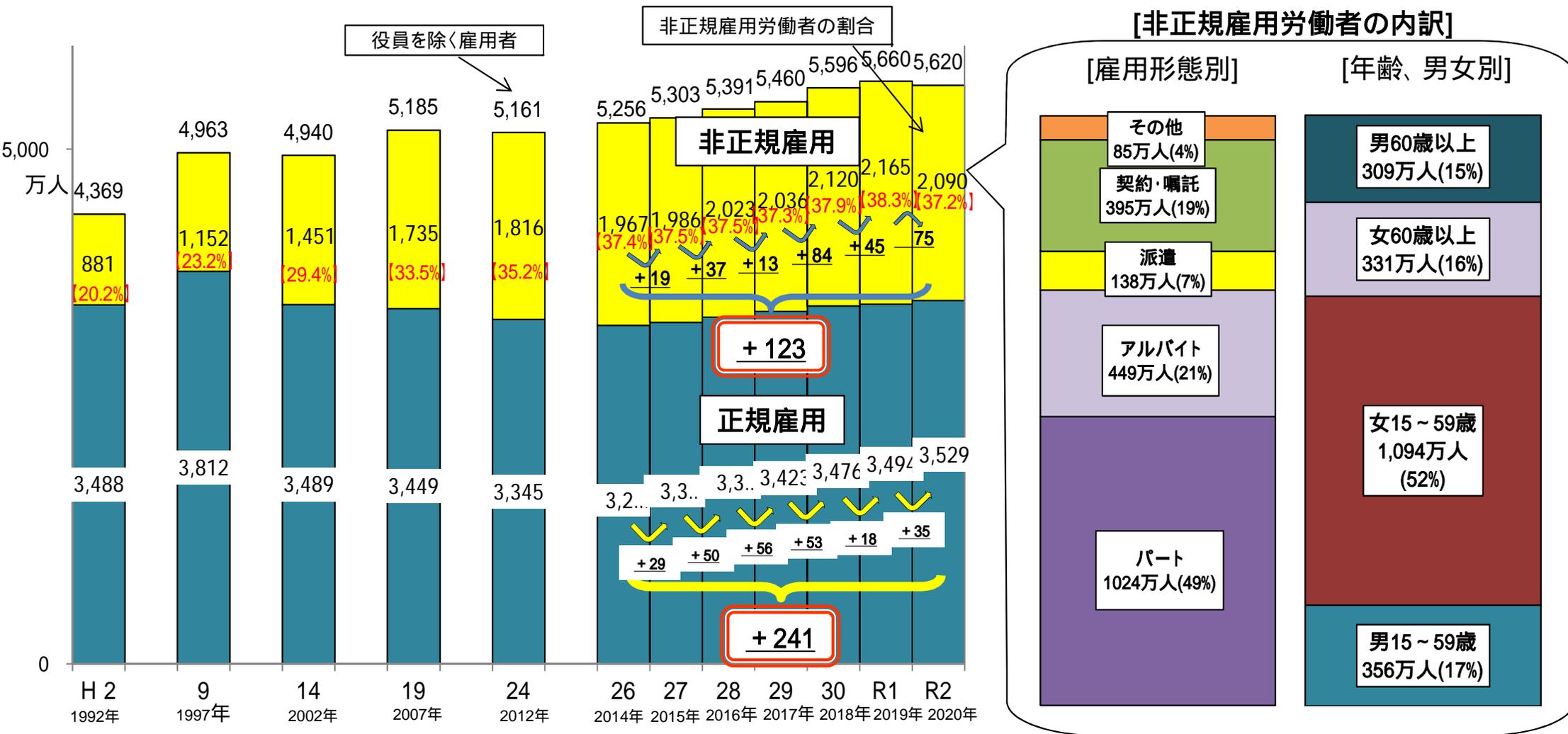
3 - 4 裁判外紛争解決手続(行政ADR)の規定の整備等

4．不合理な待遇差の点検・検討手順

5．支援策のご紹介

1 正規雇用と非正規雇用労働者の推移

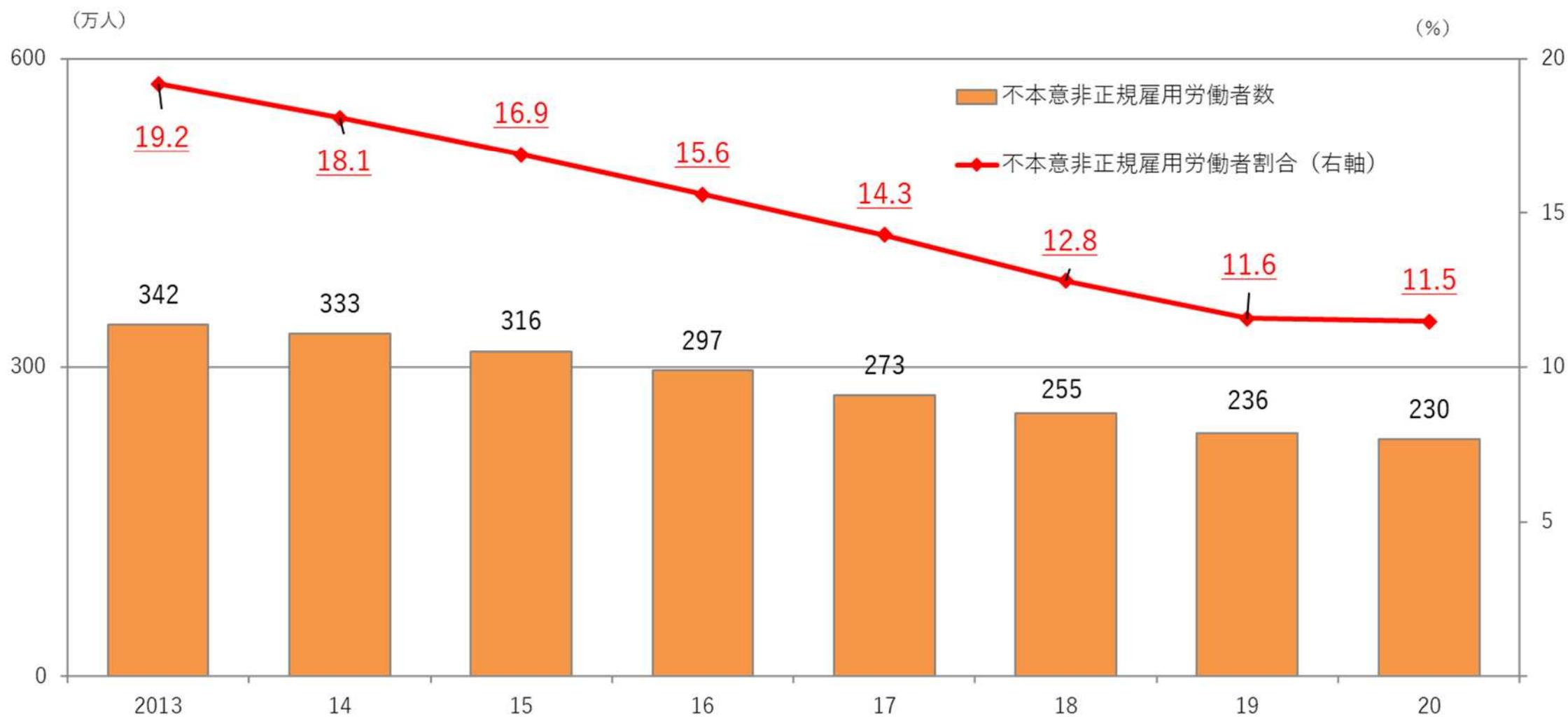
- 非正規雇用者数は2009年以降増加が続いてきたが、2020年は減少（37.2%・2020年平均）
- 正規雇用者数は、2015年以降増加が続いており、2020年も増加（前年比+35万人）



(資料出所) 1997年までは総務省「労働力調査(特別調査)」(2月調査)長期時系列表9、2002年以降は総務省「労働力調査(詳細集計)」(年平均)長期時系列表10
 2007年の数値は、2010年国勢調査の確定人口に基づく推計人口の切替による遡及集計した数値(割合は除く)。
 2012年から2016年までの数値は、2015年国勢調査の確定人口に基づく推計人口(新基準)の切替による遡及集計した数値(割合は除く)。

1 不本意非正規雇用労働者の割合の推移

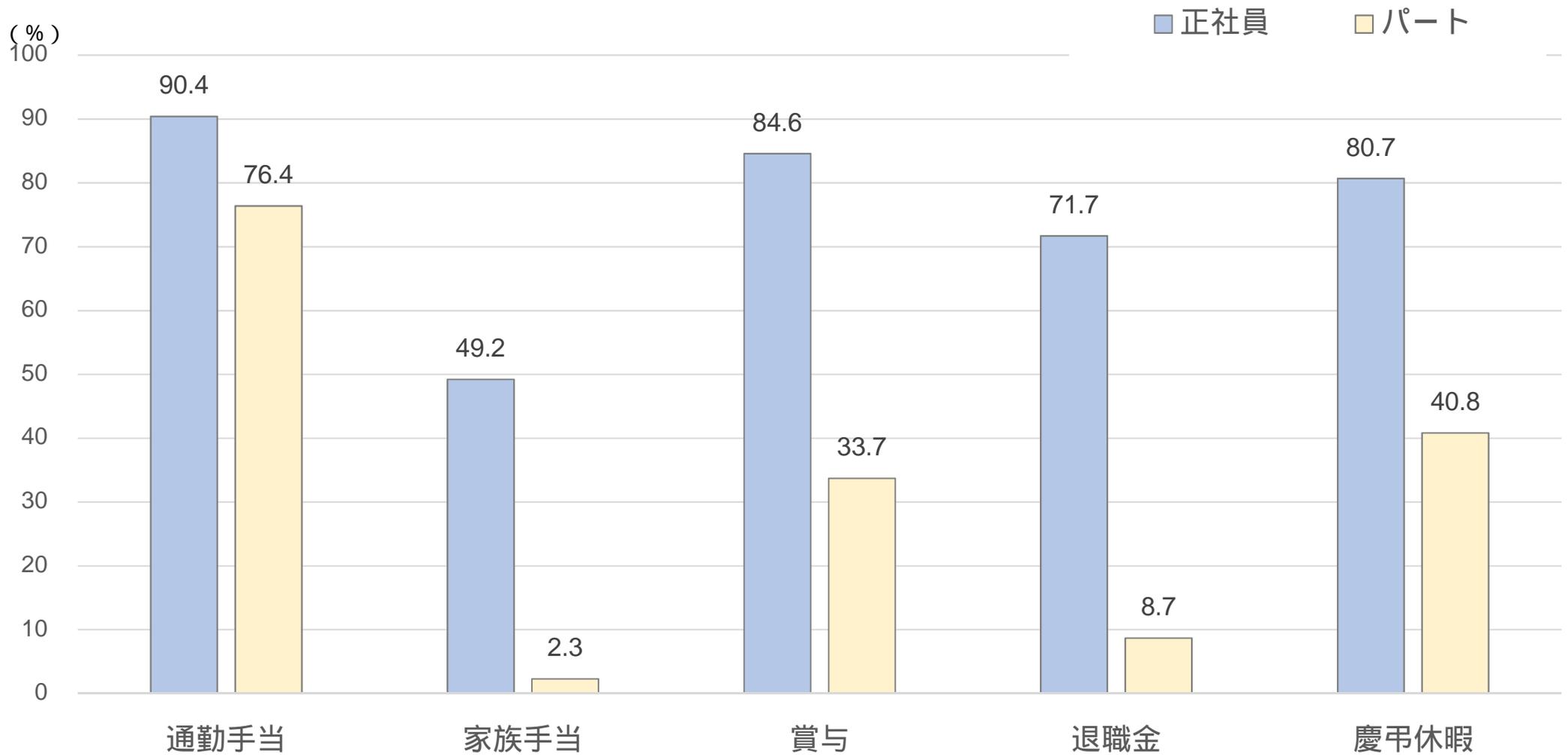
○ 2020年の不本意非正規雇用労働者の割合は11.5%。対前年比で 7年連続で低下。



(資料出所) 総務省「労働力調査(詳細集計)」 -16表

1 各種制度の適用状況

各種制度の適用割合は、正社員に比べてパートタイム労働者は大きく下回っている。



(資料出所) 厚生労働省「パートタイム労働者総合実態調査」2016年 個人調査 第14表

働き方改革とは？

「働き方改革」は、働く方々が個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を自分で「選択」できるようにするための改革。

日本が直面する「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」、「働く方々のニーズの多様化」などの課題に対応するためには、投資やイノベーションによる生産性向上や、就業機会の拡大、意欲・能力を存分に発揮できる環境をつくることが不可欠。

働く方の置かれた事情に応じて、多様な働き方を選択できる社会を実現することで、成長と分配の好循環を構築し、働く人一人ひとりがより良い将来の展望を持てるようにすることを目指す。

2 働き方改革のポイント

中小企業の働き方改革はなぜ必要？

「働き方改革」は、日本の雇用の約7割を担う中小企業・小規模事業者において、着実に実施することが必要。

魅力ある職場とすることで、人手不足の解消も。

職場環境の改善などの「魅力ある職場づくり」が人手不足解消につながることから、人手不足感が強い中小企業・小規模事業者においては、生産性向上に加え、「働き方改革」による魅力ある職場づくりが重要。

改革に取り組むに当たっては、「意識の共有がされやすい」など、中小企業・小規模事業者だからこそその強みも。

「魅力ある職場づくり」「人材の確保」「業績の向上」「利益増」の好循環をつくるため、「働き方改革」を進めてより魅力ある職場をつくりましょう！

法律		内容	大企業	中小企業
労働施策総合推進法		改革を総合的かつ継続的に推進するための「基本方針」を定める。	平成30年7月6日	
労働基準法	労働時間の上限 (第36条等)	時間外労働の上限について月45時間、年360時間を原則とし、臨時的な特別な事情がある場合にも上限を設定。(罰則付)	平成31年4月1日	令和2年4月1日
	高度プロフェッショナル 制度の創設 (第41条の2)	一定の年収を有する労働者が高度の専門的知識等を必要とする等の業務に従事する場合に、労働時間、休日、深夜の割増賃金等の規定を適用除外とする。		平成31年4月1日
	年5日の年次有給休暇 の取得義務 (第39条第7項)	10日以上有給休暇が付与される労働者に対し、年5日について毎年時季を指定して与えなければならない。		平成31年4月1日
	フレックスタイム制の見直し (第32条の3)	フレックスタイム制の清算期間の上限を1ヶ月から3ヶ月に延長。		
	中小企業における割増賃 金率の猶予措置廃止 (第138条)	月60時間を超える時間外労働に係る割増賃金率(50%以上)について、中小企業への猶予措置を廃止。		令和5年4月1日
労働時間等設定改善法		勤務間インターバル制度の導入、短納期発注や発注内容の頻繁な変更を行わないなど取引上の必要な配慮の努力義務化など。	平成31年4月1日	
労働安全衛生法、じん肺法		産業医・産業保健機能の強化、すべての労働者を対象とした労働時間の状況の把握の義務化など。	平成31年4月1日	
パートタイム・有期雇用労働法		短時間・有期雇用労働者について、 <u>不合理な待遇差を解消するための規定の整備、待遇差の内容・理由等に関する説明の義務化、裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備など。</u>	令和2年4月1日	令和3年4月1日
労働者派遣法		派遣労働者について、 <u>不合理な待遇差を解消するための規定の整備、待遇差の内容・理由等に関する説明の義務化、裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備など。</u>	令和2年4月1日	

3-1 雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

～ 同一企業内における正社員・非正規雇用労働者間の不合理な待遇差の解消 ～
(パートタイム労働法、労働契約法、労働者派遣法の改正)

見直しの目的

同一企業内における正社員と非正規雇用労働者との間の不合理な待遇の差をなくし、どのような雇用形態を選択しても待遇に納得して働き続けられるようにすることで、多様で柔軟な働き方を「選択できる」ようにします。

改正のポイント

1 不合理な待遇差の禁止

正社員と非正規雇用労働者との間で、基本給や賞与などのあらゆる待遇について、不合理な待遇差を設けることが禁止されます。ガイドラインにおいて、どのような待遇差が不合理に当たるかを例示します。

2 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化

非正規雇用労働者は、「正社員との待遇差の内容や理由」などについて、事業主に説明を求めることができます。

3 裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備

都道府県労働局において、無料・非公開の紛争解決手続を行います。
「均衡待遇」や「待遇差の内容・理由」に関する説明についても、行政ADRの対象となります。

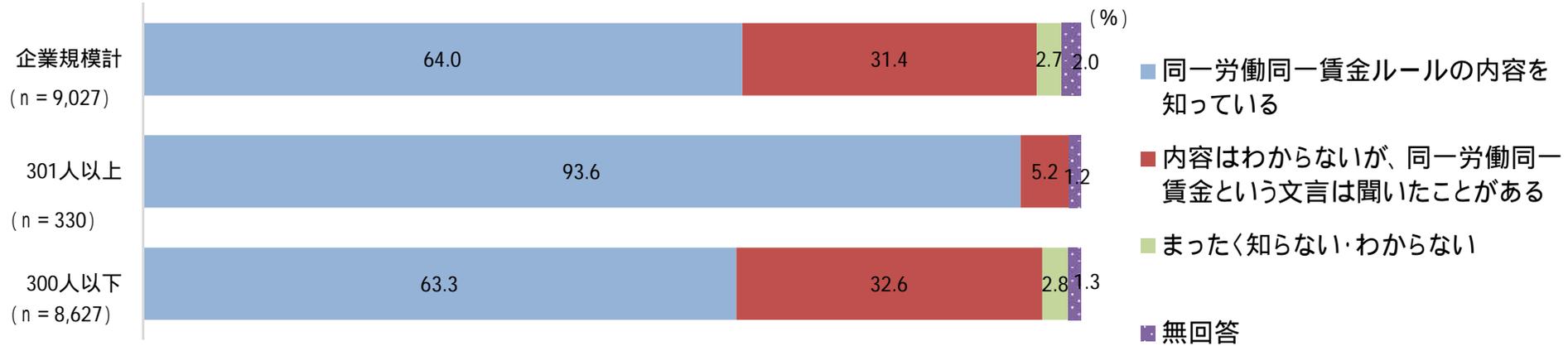
施行期日

2020年4月1日

中小企業におけるパートタイム・有期雇用労働法(注)の適用は2021年4月1日

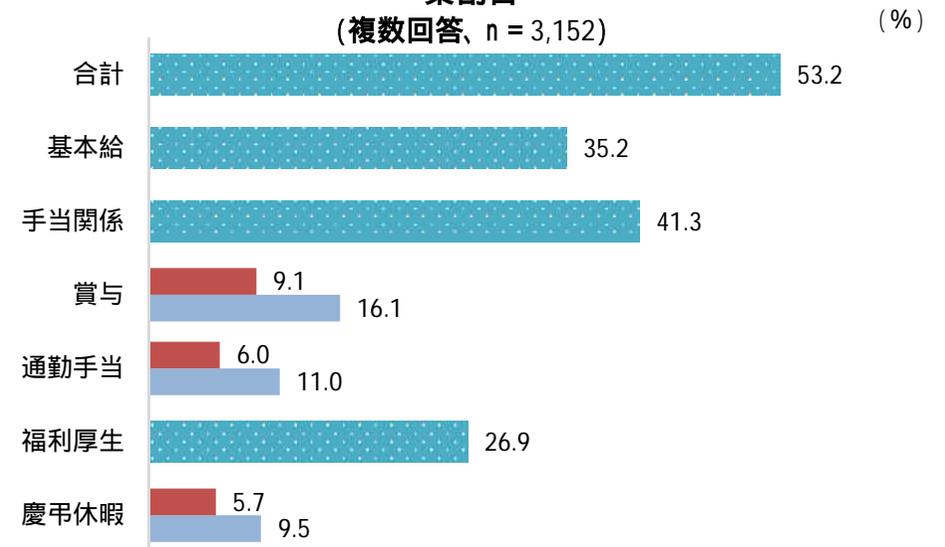
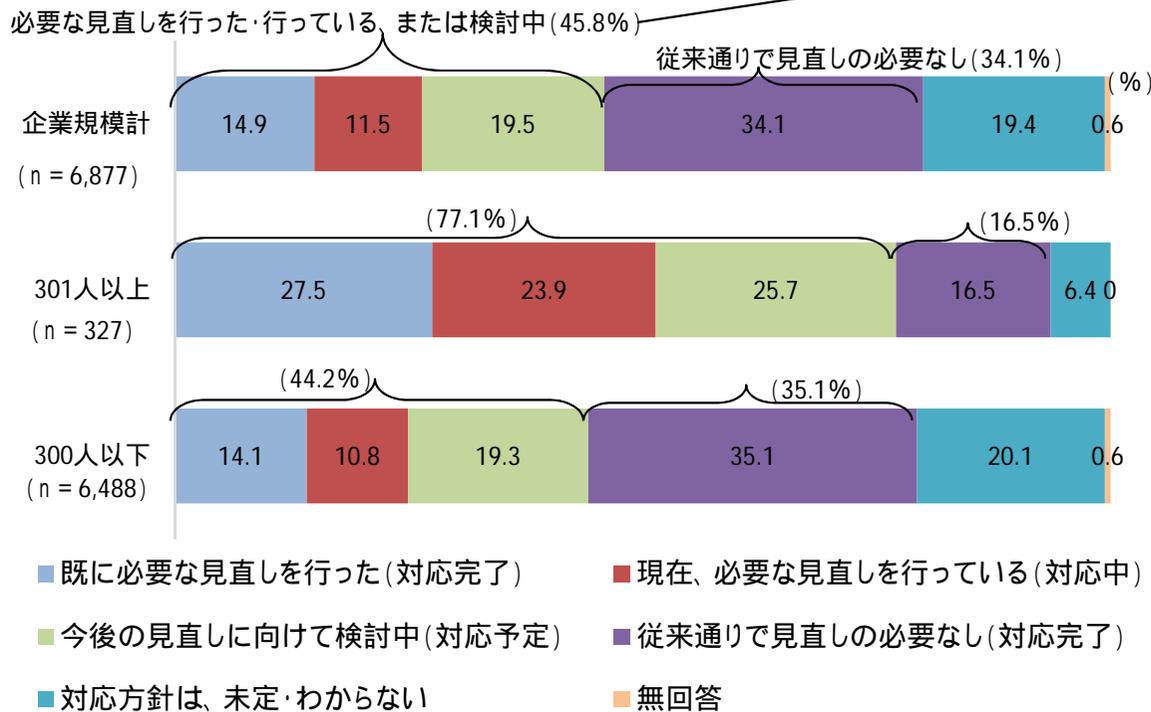
3-1 同一労働同一賃金の認知度と対応状況

同一労働同一賃金ルール認知状況別企業割合



同一労働同一賃金ルールへの対応状況別企業割合 (パート・有期社員を雇用している企業 = 100)

パート・有期社員の待遇の新設、増額・拡充により対応した企業割合



3 - 2 不合理な待遇差をなくするための規定の整備①

裁判の際に判断基準となる「均衡待遇」「均等待遇」をパート・有期・派遣で統一的に整備します。

(1) パートタイム労働者・有期雇用労働者

(改正前)

(改正後)

均衡待遇

パートタイム労働者...規定あり
有期雇用労働者...規定あり

均等待遇

パートタイム労働者...規定あり
有期雇用労働者...規定なし

① 均衡待遇規定の明確化

それぞれの待遇（基本給、賞与、役職手当、食事手当、福利厚生、教育訓練など）ごとに、当該待遇の性質・目的に照らして適切と認められる事情を考慮して判断されるべき旨を明確化。

② 均等待遇規定

新たに有期雇用労働者も対象とする。

どのような待遇差が不合理に当たるか、明確性を高める必要がありました。

③ 待遇ごとに判断することを明確化し、ガイドラインの策定などによって規定の解釈を明確に示します。

3 - 2 不合理な待遇差をなくするための規定の整備②

「均衡待遇」「均等待遇」とは？

職務内容 = 『業務の内容』 + 『責任の程度』

『業務の内容』

< 業務の内容が正社員と同じか否かの判断 >

* **業務の種類（職種）**を比較

販売職、事務職、製造工、印刷工 など

* 個々の業務の中の**中核的業務**を比較

その職務に不可欠な要素である業務

その成果が業績や評価に大きな影響を与える

職務全体に占める時間的割合・頻度が多い

業務の種類、中核的業務を比較して**実質的に同じ**であれば、「業務の内容は同じ」と判断

『責任の程度』

著しく異ならないかどうかを判断

< 判断要素（例） >

* 単独で契約締結可能な金額の範囲

* 管理する部下の人数、決裁権限の範囲

* 業務の成果について求められる役割

* **トラブル発生時や、緊急時に求められる対応の程度**

* ノルマ等の成果への期待度 など

職務内容・配置の変更範囲

(= 人材活用の仕組み・運用など)

転勤、人事異動、昇進などの有無や範囲

制度として相違があるか否かだけでなく、実態として相違があるか否かによって判断することとなる。

その他の事情

その他の事情として考慮され得るもの

* 職務の成果、能力、経験

* 合理的な労使慣行、労使交渉の経緯など

3 - 2 不合理な待遇差をなくするための規定の整備③

(2) 派遣労働者

(改正前) 派遣労働者と派遣先労働者の待遇差 配慮義務規定のみ

(改正後)

以下のいずれかを確保することを義務化。

(1) 派遣先の労働者との均等・均衡待遇

(2) 一定の要件を満たす労使協定による待遇

併せて、派遣先になろうとする事業主に対し、派遣先労働者の待遇に関する派遣元への情報提供義務を新設します。

派遣先事業主に、派遣元事業主が上記を順守できるよう派遣料金の額の配慮義務を創設。

均等・均衡待遇規定の解釈の明確化のため、ガイドライン(指針)を策定。

(1) 派遣先労働者との均等・均衡方式

(2) 労使協定による一定水準を満たす待遇決定方式



派遣労働者と派遣先労働者との均等待遇・均衡待遇規定を創設。

教育訓練、福利厚生施設の利用、就業環境の整備など派遣先の措置の規定を強化。

派遣元事業主が、労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数代表者と一定の要件を満たす労使協定を締結し、当該協定に基づいて待遇決定。

3 - 2 不合理な待遇差をなくするための規定の整備④

「同一労働同一賃金ガイドライン」

このガイドラインは、**正社員（無期雇用フルタイム労働者）と非正規雇用労働者（パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）との間で、待遇差が存在する場合に、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差は不合理なものでないのか、原則となる考え方と具体例を示したもの。**

基本給、昇給、ボーナス（賞与）、各種手当といった賃金にとどまらず、教育訓練や福利厚生等についても記載。

このガイドラインに記載がない退職手当、住宅手当、家族手当等の待遇や、具体例に該当しない場合についても、不合理な待遇差の解消等が求められる。このため、各社の労使により、個別具体の事情に応じて待遇の体系について議論していくことが望まれる。

（詳しくはこちら）

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>



3 - 2 不合理な待遇差をなくするための規定の整備⑤

「同一労働同一賃金ガイドライン」

(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)の概要

① 基本給

- 基本給が、労働者の能力又は経験に応じて支払うもの、業績又は成果に応じて支払うもの、勤続年数に応じて支払うものなど、その趣旨・性格が様々である現実を認めた上で、それぞれの趣旨・性格に照らして、実態に違いがなければ同一の、違いがあれば違いに応じた支給を行わなければならない。
- 昇給であって、労働者の勤続による能力の向上に応じて行うものについては、同一の能力の向上には同一の、違いがあれば違いに応じた昇給を行わなければならない。

② 賞与

- ボーナス(賞与)であって、会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給するものについては、同一の貢献には同一の、違いがあれば違いに応じた支給を行わなければならない。

3 - 2 不合理な待遇差をなくするための規定の整備⑥

「同一労働同一賃金ガイドライン」

(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)の概要

③ 各種手当

- 役職手当であって、役職の内容に対して支給するものについては、同一の内容の役職には同一の、違いがあれば違いに応じた支給を行わなければならない。
- そのほか、業務の危険度又は作業環境に応じて支給される特殊作業手当、交替制勤務などに応じて支給される特殊勤務手当、業務の内容が同一の場合の精皆勤手当、正社員の所定労働時間を超えて同一の時間外労働を行つた場合に支給される時間外労働手当の割増率、深夜・休日労働を行つた場合に支給される深夜・休日労働手当の割増率、通勤手当・出張旅費、労働時間の途中に食事のための休憩時間がある際の食事手当、同一の支給要件を満たす場合の単身赴任手当、特定の地域で働く労働者に対する補償として支給する地域手当等については、同一の支給を行わなければならない。

3 - 2 不合理な待遇差をなくするための規定の整備⑦

「同一労働同一賃金ガイドライン」

(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)の概要

④ 福利厚生・教育訓練

- 食堂、休憩室、更衣室といった福利厚生施設の利用、転勤の有無等の要件が同一の場合の転勤者用社宅、慶弔休暇、健康診断に伴う勤務免除・有給保障については、同一の利用・付与を行わなければならない。
- 病気休職については、無期雇用の短時間労働者には正社員と同一の、有期雇用労働者にも労働契約が終了するまでの期間を踏まえて同一の付与を行わなければならない。
- 法定外の有給休暇その他の休暇であって、勤続期間に応じて認めているものについては、同一の勤続期間であれば同一の付与を行わなければならない。特に有期労働契約を更新している場合には、当初の契約期間から通算して勤続期間を評価することを要する。
- 教育訓練であって、現在の職務に必要な技能・知識を習得するために実施するものについては、同一の職務内容であれば同一の、違いがあれば違いに応じた実施を行わなければならない。

参考（「不合理な待遇差」かどうか争われた裁判例）

旧労働契約法第20条に関するこれまでの最高裁判決の概要を紹介します。

いずれも個別事案の判決です。事案によって異なる判断となる可能性があります。

ハマキョウレックス事件 平成30年6月1日 最高裁判所第二小法廷判決

正規雇用労働者と有期雇用労働者の各種手当に関する待遇の違いが不合理かどうか争われた。運送会社で働く契約社員（有期雇用労働者）が、正社員との間に差を設けるのは無効であると訴えた。その結果、表のとおり、5つの手当について、正社員との間に差を設けることは不合理だと判断された。

手当名	判断	本件における手当支給の目的	判決理由
無事故手当	不合理	優良ドライバーの育成や安全な輸送による顧客の信頼の獲得を目的として支給。	正社員と契約社員の職務の内容が同じであり、安全運転および事故防止の必要性は同じ。将来の転勤や出向の可能性等の相違によって異なるものではない。
作業手当	不合理	特定の作業を行った対価として作業そのものを金銭的に評価して支給される性質の賃金。	正社員と契約社員の職務の内容が同じであり、作業に対する金銭的評価は、職務内容・配置の変更範囲の相違によって異なるものではない。
給食手当	不合理	従業員の食事に係る補助として支給。	勤務時間中に食事をする必要がある労働者に対して支給されるもので、正社員と契約社員の職務の内容が同じであるうえ、職務内容・配置の変更範囲の相違と勤務時間中に食事をする必要性には関係がない。
住宅手当	不合理ではない	従業員の住宅に要する費用を補助する趣旨で支給。	正社員は転居を伴う配転が予定されており、契約社員よりも住宅に要する費用が多額となる可能性がある。
皆勤手当	不合理	出勤する運転手を一定数確保することから、皆勤を奨励する趣旨で支給。	正社員と契約社員の職務の内容が同じであることから、出勤する者を確保する必要性は同じであり、将来の転勤や出向の可能性等の相違により異なるものではない。
通勤手当	不合理	通勤に要する交通費を補填する趣旨で支給。	労働契約に期間の定めがあるか否かによって通勤に必要な費用が異なるわけではない。正社員と契約社員の職務内容・配置の変更範囲が異なることは、通勤に必要な費用の多寡に直接関係はない。

運送会社で働く嘱託乗務員（定年退職後に再雇用された有期雇用労働者）が、正社員との間に労働条件の差を設けるのは無効であると訴えた事案。

最高裁では、表のとおり、2つの手当について、正社員との間に差を設けることは不合理だと判断。

賃金項目	判 断	判 決 理 由
<p style="text-align: center;">基本給等</p> <p>正社員 …基本給 + 能率給 + 職務給</p> <p>嘱託乗務員 …基本賃金 + 歩合給 + 調整給</p>	<p>不合理ではない</p>	<p>本件では、運送会社で働く、定年退職後に再雇用された嘱託乗務員の賃金が、定年前と仕事内容がまったく同じであるにもかかわらず、能率給及び職務給等が支給されないことが争われた。</p> <p>この判決では、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・嘱託乗務員の基本賃金は、定年退職時における基本給の額を上回る額に設定していること ・嘱託乗務員の歩合給は、正社員の能率給にかかる係数の約2倍から3倍に設定されていること ・組合との団体交渉を経て、嘱託乗務員の基本賃金を増額し、歩合給に係る係数の一部を嘱託職員に有利に変更していること <p>から、嘱託乗務員の基本賃金及び歩合給は、正社員の基本給、能率給及び職務給に対応するものであることを考慮する必要があると判断した。</p> <p>さらに、嘱託乗務員は一定の要件を満たせば老齢厚生年金の支給を受けることができる上、組合との団体交渉を経て、老齢厚生年金の報酬比例部分の支給が開始されるまでの間、調整給が支払われるということもあり、これらの事情を総合考慮した結果、正社員に対して能率給及び職務給を支給する一方で、嘱託乗務員に対して能率給及び職務給を支給せずに歩合給を支給するという待遇差は、不合理ではないとの判断に至っている。</p>

運送会社で働く嘱託乗務員（定年退職後に再雇用された有期雇用労働者）が、正社員との間に労働条件の差を設けるのは無効であると訴えた事案。

最高裁では、表のとおり、2つの手当について、正社員との間に差を設けることは不合理だと判断。

賃金項目	判断	本件における支給の目的	判決理由
精勤手当	不合理	労働者に対し、休日以外は1日も欠かさずに出勤することを奨励する趣旨で支給。	職務の内容が同一である以上、両者の間で、その皆勤を奨励する必要性に違いはない。
住宅手当	不合理ではない	労働者の住宅費の負担に対する補助として支給。	正社員は幅広い世代の労働者が存在する一方、嘱託乗務員は老齢厚生年金の支給を受けることが予定され、それまでも調整給を支給されている。
家族手当	不合理ではない	労働者の家族を扶養するための生活費として支給。	
役付手当	不合理ではない	正社員の中から指定された役付者であることに対して支給。	正社員のうち役付者に対して支給されるものであり、年功給、勤続給的性格ものではない。
超勤手当 (時間外手当)	不合理	労働者の時間外労働等に対して支給。	嘱託乗務員には精勤手当を支給しないことは不合理であるとの判断を踏まえ、時間外手当の計算の基礎に精勤手当を含めないという違いは不合理。
賞与	不合理ではない	労務の対価の後払い、功労報償、生活費の補助、労働者の意欲向上等といった多様な趣旨を含みうる。	嘱託乗務員は、定年退職に当たり退職金の支給を受けるほか、老齢厚生年金の支給を受けることが予定され、それまでも調整給を支給されている。

次の2つ(大阪医科薬科大学事件とメトロコマース事件)の裁判例は、以下の総論を述べた上で判断されました。

- ・ 有期雇用労働者と無期雇用労働者(通常の労働者)の間の労働条件の相違が賞与/退職金の支給に係るものであったとしても、それが旧労働契約法第20条にいう不合理と認められるものに当たる場合はあり得る。
- ・ その判断に当たっては、当該使用者における賞与/退職金の性質や目的を踏まえて、職務の内容、職務の内容・配置の変更範囲、その他の事情を考慮することにより、不合理か否かを検討すべき。

本件各事案においては、原告らによって比較の対象とされた通常の労働者を比較の対象としつつ、他の多数の通常の労働者についてはその他の事情として考慮された。

大阪医科薬科大学事件 令和2年10月13日 最高裁判所第三小法廷判決

賞与及び私傷病による欠勤中の賃金について、通常の労働者(教室事務員である正職員)には支給し、有期雇用労働者(教室事務アルバイト職員)には支給しないことが不合理か否か争われた。

手当名	判断	待遇の性質・目的	判決理由
賞与	不合理ではない	正職員の賃金体系や求められる職務遂行能力及び責任の程度等に照らせば、正職員としての職務を遂行し得る人材の確保・定着を図るなどの目的で支給(職能給である基本給を基礎に算定)。	(本件における)賞与の性質・目的を踏まえて、職務の内容及び変更の範囲に一定の相違があったこと、その他の事情(人員配置の見直し等により教室事務員の正職員は極めて少数となっていたこと、正職員登用制度を設けていたこと)を考慮すれば、不合理であるとまでいえない。
私傷病による欠勤中の賃金	不合理ではない	長期的又は将来的な勤続が期待される正職員の生活保障を図り、雇用を維持・確保する目的で支給(6か月間は給与全額、その後は休職となり2割支給)。	職務の内容等の一定の相違や、上記のその他の事情に加えて、長期雇用を前提とした勤務を予定しているものとはいい難いアルバイト職員に、雇用の維持・確保を前提とする制度の趣旨が直ちに妥当するとはいえない。また、原告の勤続期間(在籍期間は欠勤期間を含め3年余り)が相当の長期間に及んでいたとはいいい難く、労働契約が当然に更新され継続するとうかがわせる事情も見当たらない。

退職金について、通常の労働者（売店業務に従事する正社員）には支給し、有期雇用労働者（売店業務契約社員）には支給しないことが不合理か否か争われた。

手当名	判断	待遇の性質・目的	判決理由
退職金	不合理ではない	<p>支給要件や支給内容等に照らせば、職務遂行能力や責任の程度等を踏まえた労務の対価の後払いや、継続勤務等に対する功労報償等の複合的な性質を有し、正社員としての職務を遂行し得る人材の確保・定着を図るなどの目的で、様々な部署等で継続的な就労が期待される正社員に対し支給（年齢給と職能給からなる基本給を基礎に算定）。</p>	<p>（本件における）退職金の有する複合的な性質・目的を踏まえて、職務の内容及び変更の範囲に一定の相違があったこと、その他の事情（売店業務に従事する正社員（少数）は、組織再編等に起因して賃金水準の変更や配置転換が困難であったこと、正社員登用制度を設けて相当数登用していたこと）を考慮すれば、不合理であるとまでいえない。</p>

各種手当や休暇等について、郵便業務等に従事する通常の労働者（正社員）には付与し、職務の内容等に相応の相違がある有期雇用労働者（契約社員）には付与しないことが不合理か否か争われた。

手当名	判断	待遇の性質・目的	判決理由
扶養手当	不合理	長期勤続が期待される正社員の生活保障や福利厚生を図り、継続的な雇用を確保する目的で支給。	扶養親族があり、かつ、相応に継続的な勤務が見込まれるのであれば、契約社員にも扶養手当の趣旨は妥当する。 日本郵便（大阪）事件
祝日給	不合理	最繁忙期であるために年始に勤務したことの代償として支給。	短期間の勤務ではなく繁忙に関わらない勤務が見込まれている契約社員にも、年始における勤務の代償として祝日給を支給する趣旨は妥当する。 日本郵便（大阪）事件
年未年始勤務手当	不合理	最繁忙期であり、多くの労働者は休日である年未年始期間に業務に従事したことに対し、その勤務の特殊性の対価として支給。	業務の内容等に関わらず、実際に勤務したこと自体を支給要件としており、年未年始勤務手当の支給趣旨は契約社員にも妥当する。 日本郵便（東京・大阪）事件
夏期冬期休暇	不合理	労働から離れる機会を与えることにより、心身の回復を図る目的で支給。	短期間の勤務ではなく繁忙に関わらない勤務が見込まれている契約社員にも、夏期冬期休暇を与える趣旨は妥当する。 日本郵便（佐賀）事件
有給の病気休暇	不合理	長期勤続が期待される正社員の生活保障を図り、療養に専念させることを通じて、継続的な雇用を確保する目的で休暇中の賃金を最大90日分まで支給。	相応に継続的な勤務が見込まれるのであれば（原告らはいずれも10年以上勤務）、契約社員についても、有給の病気休暇を与える趣旨は妥当する。日本郵便（東京）事件

住居手当については、転居を伴う配置転換等が予定されない正社員にも住居手当が支給されていることから、転居を伴う配置転換等が予定されていない契約社員について住居手当を不支給とすることは不合理な格差であるとの高裁判決が確定している。

3 - 2 不合理な待遇差をなくするための規定の整備⑦

Q 1 待遇を比較すべき「通常の労働者」とは？

A 「通常の労働者」とは、同一の事業主に雇用される正社員（無期雇用フルタイム労働者）をいいます。無期雇用フルタイム労働者とは、事業主と期間の定めのない労働契約を締結しているフルタイム労働者をいいます。

通常の労働者の中にも、総合職、一般職、限定正社員など様々な雇用管理区分がありますが、それらの全ての通常の労働者との間で不合理な待遇差を解消する必要があります。

Q 2 総合職、限定正社員などの異なる正社員間の待遇差はこの法律の対象になりますか？

A パートタイム・有期雇用労働法の保護対象となる労働者は、パートタイム労働者・有期雇用労働者です。したがって、パートタイム労働者・有期雇用労働者ではない、総合職、限定正社員などの異なる正社員（無期雇用フルタイム労働者）間の待遇差については、この法律の対象ではありません。

3 - 3 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化①

事業主が労働者に対して説明しなければならない内容を、パート・有期・派遣で統一的に整備します。

< 雇入れ時 > 【フルタイムの有期雇用労働者については新設】

パートタイム労働者・有期雇用労働者を雇い入れたときは、本人に対する雇用管理上の措置の内容（賃金、教育訓練、福利厚生施設の利用、正社員転換の措置等）について、
事業主は説明しなければなりません。

< パートタイム労働者・有期雇用労働者から求めがあった場合 > 【新設】

パートタイム労働者・有期雇用労働者から求めがあったときは、正社員（無期雇用フルタイム労働者）との待遇差の内容・理由、待遇決定に際しての考慮事項について事業主は説明しなければなりません。

< 不利益取扱いの禁止 > 【指針 法律に格上げ】

事業主は、説明を求めた労働者について、不利益取扱いをしてはいけません。

3 - 3 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化②

① 比較対象となる通常の労働者

事業主は、職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲等が、短時間・有期雇用労働者の職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲等に最も近いと事業主が判断する通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由について説明すること。

< 1 . 比較対象の選定順序の考え方 >

- 「職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲等に最も近い」労働者を選定するに当たっては、
- ・ 「職務の内容」及び「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同一である正社員
 - ・ 「職務の内容」は同一であるが、「職務の内容及び配置の変更の範囲」は同一でない正社員
 - ・ 「職務の内容」のうち、「業務の内容」、「責任の程度」のいずれかが同一である正社員
 - ・ 「職務の内容」、「職務の内容及び配置の変更の範囲」のいずれも同一でない正社員の順に「近い」と判断することを基本とする。

< 2 . 複数の労働者が該当する場合の考え方 >

- 上記の同じカテゴリーの中で更に絞り込む場合は、
- ・ 基本給の決定等において重要な要素（職能給であれば能力・経験、成果給であれば成果など）における実態
 - ・ 説明を求めた短時間・有期雇用労働者と同一の事業所に雇用されるかどうか等の観点から判断することが考えられる。

3 - 3 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化③

① 比較対象となる通常の労働者

事業主は、職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲等が、短時間・有期雇用労働者の職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲等に最も近いと事業主が判断する通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由について説明すること。

< 3 . 比較対象の決定の考え方 >

「通常の労働者」に関しては、例えば、

- ・ 1人の正社員（無期雇用フルタイム労働者）
- ・ 複数人の正社員又は雇用管理区分
- ・ 過去1年以内に雇用していた1人又は複数人の正社員
- ・ 正社員の標準的なモデル（新入社員、勤続 年目の一般職など）を比較対象として選定することが考えられる。

< 4 . 留意事項 >

事業主は、待遇の相違の内容及び理由の説明に当たって、**比較対象として選定した正社員及びその選定の理由についても、説明を求めた短時間・有期雇用労働者に説明する必要がある。**

個人情報保護の観点から、事業主は、説明を受けた短時間・有期雇用労働者において、**比較対象となった正社員が特定できることにならないように配慮する必要がある。**

3 - 3 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化④

② 待遇の相違の内容

事業主は、待遇の相違の内容として、次の1 及び 2 に掲げる事項を説明すること。

- 1 通常の労働者と短時間・有期雇用労働者との間の待遇に関する基準の相違の有無
- 2 通常の労働者及び短時間・有期雇用労働者の、待遇の個別具体的な内容と待遇に関する基準

< 1 . 「 (1) 待遇の個別具体的な内容」を説明する場合の考え方 >

比較対象が 1 人の場合：賃金であれば、その金額

比較対象が複数人の場合：数量的な待遇については平均額又は上限・下限額、数量的でない待遇については標準的な内容又は最も高い水準・最も低い水準の内容

< 2 . 「 (2) 待遇に関する基準」を説明する場合の考え方 >

賃金であれば、賃金テーブル及び等級表等の支給基準など、説明を求めた短時間・有期雇用労働者と正社員（無期雇用アルバイト労働者）に、それぞれ適用している基準の説明をする。

待遇に関する基準についての説明は、説明を求めた短時間・有期雇用労働者が、比較対象となる正社員（無期雇用アルバイト労働者）の待遇の水準を把握できるものである必要がある。

3 - 3 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化⑤

待遇の相違の理由

事業主は、通常の労働者及び短時間・有期雇用労働者の職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、待遇の性質及び待遇を行う目的に照らして適切と認められるものに基づき、待遇の相違の理由を説明すること。

<説明事項の考え方>

【待遇に関する基準が同一である場合】

同一の基準のもとで違いが生じている理由（成果、能力、経験の違いなど）を説明する。

【待遇に関する基準が異なる場合】

待遇の性質・目的を踏まえ、**待遇に関する基準に違いを設けている理由**（職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲の違い、労使交渉の経緯など）について説明するとともに、それぞれの基準を正社員、短時間・有期雇用労働者にどのように適用しているかを説明する。

【待遇の相違の理由として複数の要因がある場合】

それぞれの要因について説明する必要がある。

3 - 3 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化⑥

説明の方法

事業主は、短時間・有期雇用労働者がその内容を理解することができるよう、**資料を活用し、口頭により説明することを基本とするもの**とすること。

ただし、説明すべき事項を全て記載した短時間・有期雇用労働者が容易に理解できる内容の資料を用いる場合には、当該資料を交付する等の方法でも差し支えないものとする。

<説明方法の考え方>

【資料を活用の上で口頭により説明する場合】

活用する資料としては、就業規則、賃金規程、正社員（無期雇用フルタイム労働者）の待遇の内容のみを記載した資料が考えられる。

【説明すべき事項を漏れなく記載した短時間・有期雇用労働者が容易に理解できる内容の資料による場合】

待遇の相違の内容の説明に関しては、就業規則の条項を記載し、その詳細は、別途就業規則を閲覧させるという方法も考えられる。ただし、事業主は、就業規則を閲覧する者からの質問に、誠実に対応する必要がある。

3 - 4 裁判外紛争解決手続(行政ADR)の規定の整備等①

公平・中立

簡易・迅速

無料

非公開

行政による助言・指導等や行政ADRの規定をパート・有期・派遣で統一的に整備します。

パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者の均等・均衡待遇等に関する個別労使紛争については、各都道府県労働局の紛争調整委員会で「調停」ができます。(無料・非公開)

弁護士や大学教授、家庭裁判所家事調停委員、社会保険労務士などの労働問題の専門家が調停委員となり、高い専門性、公平性、中立性のもとで紛争の解決を図ります。

「均衡待遇」や「待遇差の内容・理由に関する説明」についても、「調停」の対象となります。

その他の改正事項（主な項目のみ抜粋）

※法の対象に有期雇用労働者が追加されたことにより、今までパートタイム労働者に適用されていた以下の規定について、新たに有期雇用労働者も適用となる。

【労働条件の明示】(第6条)

・ 「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「相談窓口」の4つの事項について、文書の交付などにより、短時間・有期雇用労働者の雇入れ後速やかに明示(義務。雇入れ時に加え、労働契約の更新時も含む。)

【賃金】(第10条)

・ 職務の内容に密接に関連して支払われる賃金(基本給、賞与、役付手当等)について、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、短時間・有期雇用労働者の職務内容、能力、経験その他の就業の実態に関する事項等を勘案し、決定(努力義務)

【教育訓練】(第11条)

・ 職務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練について、通常の労働者と同一の職務内容の短時間・有期雇用労働者に対しても実施(義務)(第1項)

・ 第1項に規定する教育訓練以外の教育訓練(キャリアアップのための訓練等)について、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、短時間・有期雇用労働者の職務内容、能力、経験その他の就業の実態に関する事項等に応じ、実施(努力義務)(第2項)

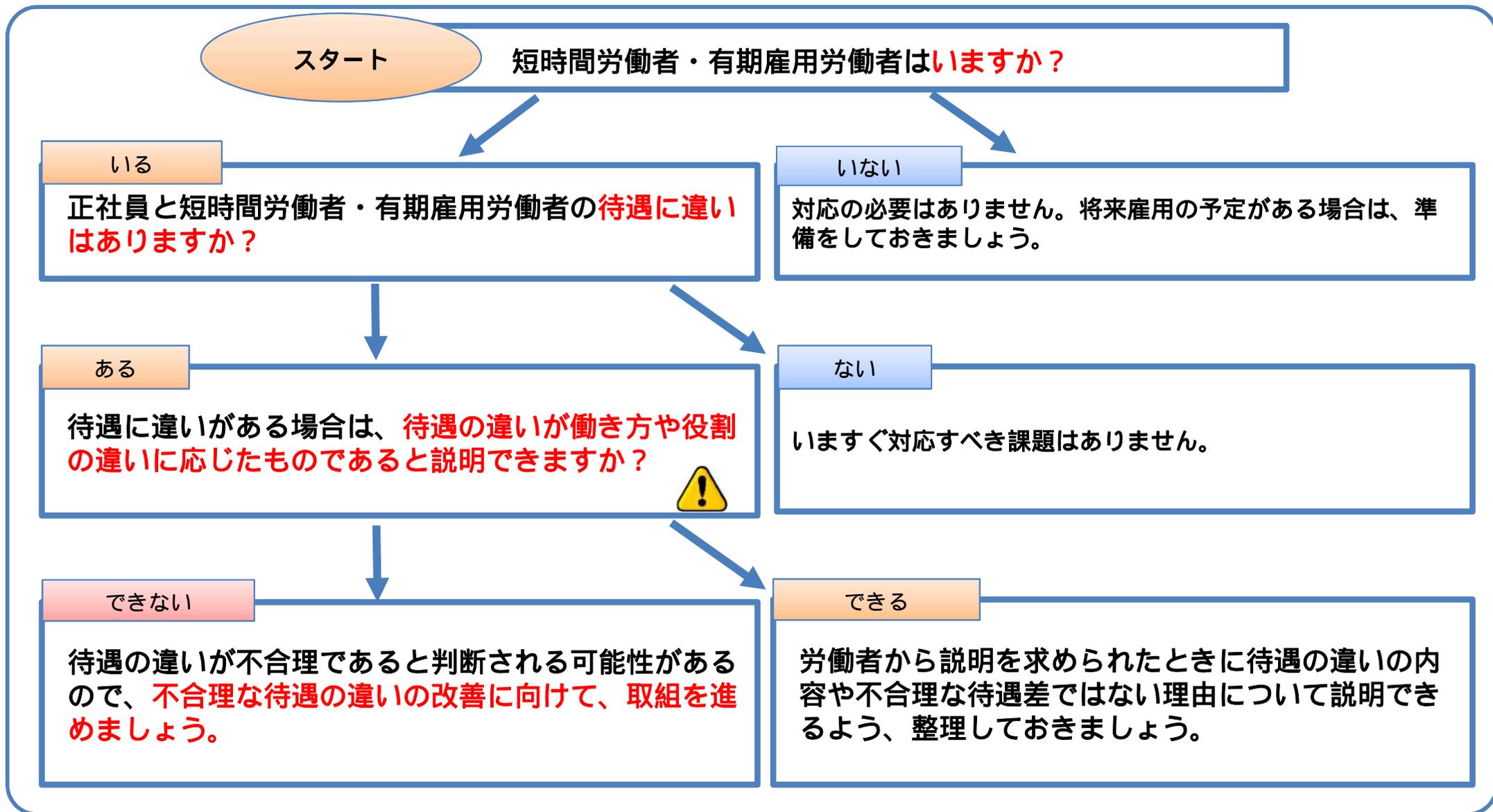
【福利厚生施設】(第12条)

・ 通常の労働者に対して利用の機会を与える福利厚生施設であって健康の保持又は業務の円滑な遂行に資するもの(省令で給食施設、休憩室、更衣室を規定)については、短時間・有期雇用労働者に対しても利用の機会を与える(配慮義務から、利用機会の付与義務へ)

【通常の労働者への転換の推進】(第13条)

・ 正社員の募集を行う場合の短時間・有期雇用労働者への周知、新たに正社員を配置する場合の応募の機会の付与、正社員への転換のための試験制度等、正社員への転換を推進するための措置を事業主に義務づけ

4 不合理な待遇差の点検・検討手順①



単に「パートだから」「将来の役割期待が異なるため」という主観的・抽象的理由では、待遇の違いについての説明にはなりません。

4 不合理な待遇差の点検・検討手順②

支援ツールのご紹介

自社の状況が法律の内容に沿ったものか点検するための手順が知りたい

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html>

「パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順書」



具体的に点検するため、より詳細な資料が見たい

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.htm>

「不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル」



特に基本給について詳細に検討したい

<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/estimation/>

「職務評価を用いた基本給の点検・検討マニュアル」

職務（役割）評価ツール

専門家の派遣



キャリアアップ助成金のご案内 (令和6年度版)

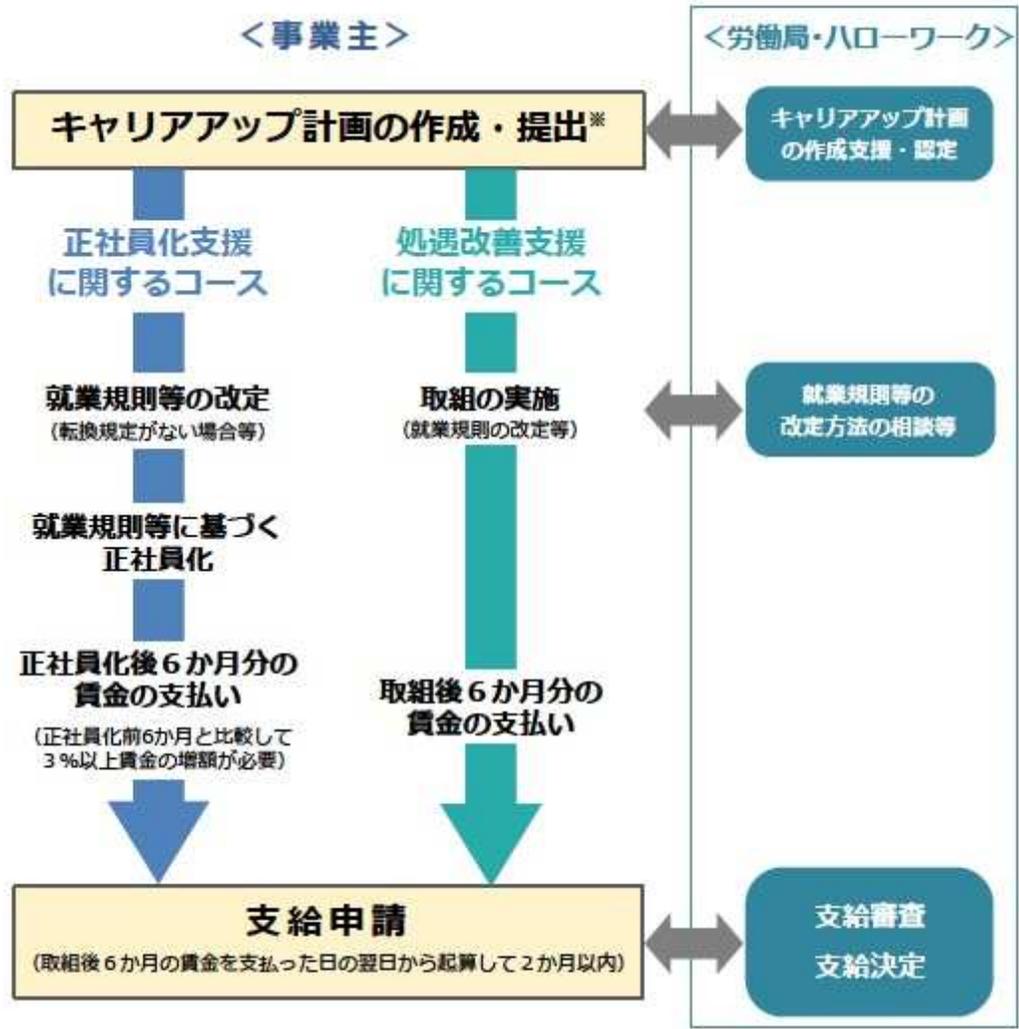
「キャリアアップ助成金」は、有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者（以下「有期雇用労働者等」といいます。）といった、**非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップを促進するため、正社員化、処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成する制度**です。

助成内容	助成額	中小企業の場合	大企業の場合
		正社員化コース 有期雇用労働者等を正社員化(※)した場合(1人当たり) ※ 正規雇用労働者等へ転換または派遣労働者を正規雇用労働者等として直接雇用すること。 正規雇用労働者には「多様な正社員(勤務地限定・職務限定・短時間正社員)」を含みます。	①有期→正規 80万円 ②無期→正規 40万円 ※ 派遣労働者を派遣先で正規雇用労働者で直接雇用する場合に加算 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又は父子家庭の父の場合に加算 ①: 1人当たり9.5万円 ②: 4.75万円(大企業も同額) ※ 人材開発支援助成金の訓練修了後に正社員化した場合に加算(自発的職業能力開発訓練または定額制訓練修了後) ①: 1人当たり9.5万円 ②: 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修了後) ①: 1人当たり11万円 ②: 5.5万円(大企業も同額) ※ 正社員転換等制度を新たに規定し、当該区分に転換等した場合に加算 1事業所当たり20万円(大企業の場合、15万円) ※ 多様な正社員制度(注)を新たに規定し、当該区分に転換等した場合に加算(注: 勤務地限定・職務限定・短時間正社員いずれか1つ以上) 1事業所当たり40万円(大企業の場合、30万円)
障害者正社員化コース 障害のある有期雇用労働者等を正規雇用労働者等に転換した場合(1人当たり) ※ 正規雇用労働者には「多様な正社員(勤務地限定・職務限定・短時間正社員)」を含みます。	① 重度身体障害者、重度知的障害者及び精神障害者の場合 有期→正規 120万円 有期→無期 60万円 無期→正規 60万円 ② 重度身体障害者、重度知的障害者及び精神障害者以外の場合 有期→正規 90万円 有期→無期 45万円 無期→正規 45万円 ※ 助成額が支給対象期間における対象労働者に対する賃金の額を超える場合には、当該賃金の総額を上限額として支給します。	90万円	45万円
賃金規定等改定コース 有期雇用労働者等の基本給の賃金規定等を3%以上増額改定し、その規定を適用させた場合(1人当たり)	3%以上5%未満 5万円 5%以上 6.5万円 ※ 「職務評価」の手法の活用により増額改定を実施した場合に加算 1事業所当たり20万円(大企業の場合、15万円)	3.3万円	4.3万円
賃金規定等共通化コース 有期雇用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・適用した場合	1事業所当たり	60万円	45万円
賞与・退職金制度導入コース 有期雇用労働者等を対象に賞与・退職金制度を導入し、支給または積立を実施した場合	1事業所当たり	40万円	30万円
社会保険適用時処遇改善コース 短時間労働者に以下のいずれかの取組を行った場合(1人当たり) ① 新たに社会保険の被保険者となった際に、手当支給・賃上げ・労働時間延長を行った場合 ② 労働時間を延長して新たに社会保険の被保険者とした場合	手当等支給メニュー	50万円	37.5万円
	併用メニュー	50万円	37.5万円
	労働時間延長メニュー	30万円	22.5万円

※ 短時間労働者労働時間延長コースは令和6年3月31日を以て廃止し、当該日に行った取組まで助成を受けられます。
 ◆ 支給要件の詳細や助成上限(人数・回数等)については、裏面ご案内のホームページよりご確認ください。
 ◆ 正社員化コース、障害者正社員化コース、社会保険適用時処遇改善コースは、各支給対象期の取組を講じた場合の合計額です。

キャリアアップ助成金の申請までの流れ

「キャリアアップ助成金」の活用にあたっては、各コースの実施日の前日までに「キャリアアップ計画」の提出が必要です。



※ 計画の提出(支給申請)は、窓口への持参、郵送、電子申請によって行うことができます。
 ◆ 詳しくは、最寄りの都道府県労働局またはハローワークにお問い合わせください。
 ◆ パンフレット、申請様式、Q&Aは厚生労働省ホームページに掲載しています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haker/jigyounushi/career.html

年収の壁対策として 労働者1人につき最大50万円助成します！

キャリアアップ助成金

労働者にとって、
・「年収の壁」を意識せず働くことができる。
・社会保険に加入することで処遇改善につながる。



事業者の皆様の
人手不足の解消へ！

出典：動画配信サイト https://www.gpv-online.go.jp/media_relations/commicals/2023/12/video-370966.html

2023（令和5）年10月から、キャリアアップ助成金に「社会保険適用時処遇改善コース」を新設しました！

○労働者を新たに社会保険に加入させるとともに、収入を増加させる取組を行った事業主に助成

(1) 手当等支給メニュー

要件	1人当たり助成額
① 賃金の15%以上を追加支給 (社会保険適用促進手当など)	1年目 20万円(※)
② 賃金の15%以上を追加支給 (社会保険適用促進手当など) 3年目以降、③の取組	2年目 20万円(※)
③ 賃金の18%以上を増額	3年目 10万円

(注)1,2年目は取組から6ヶ月ごとに支給申請(1回あたり10万円支給)

◆社会保険適用促進手当

事業主が社会保険適用に伴い手取り収入を減らさないよう手当を支給した場合は、本人負担分の保険料相当額を上限として社会保険料の算定対象としません。

※ 本助成金については、2023（令和5）年10月1日から2026（令和8）年3月31日までの間に新たに社会保険の加入要件を満たし、適用されることとなった労働者が対象になります。

(2) 労働時間延長メニュー

週所定労働時間の延長	賃金の増額	1人当たり助成額
4時間以上	-	30万円
3時間以上 4時間未満	5%以上	
2時間以上 3時間未満	10%以上	
1時間以上 2時間未満	15%以上	

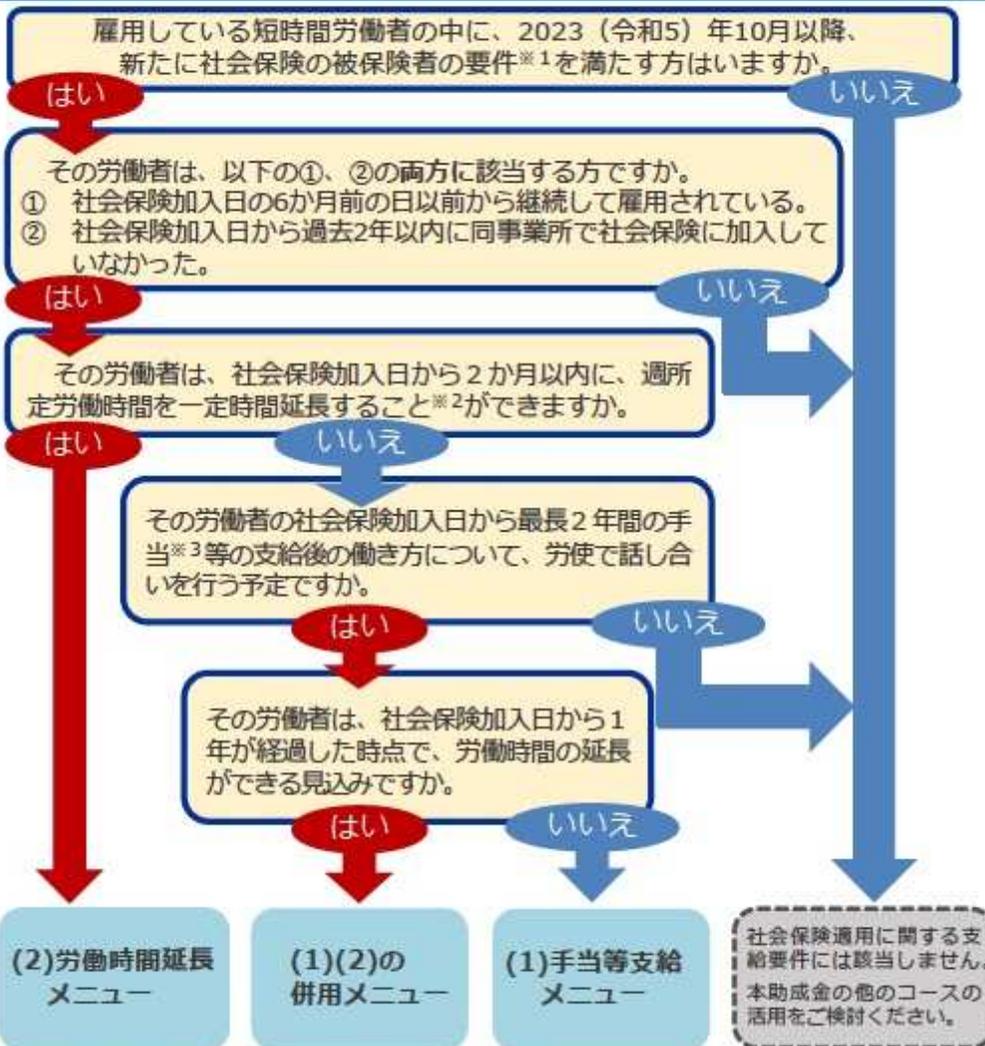
※ 助成額は中小企業の場合、大企業の場合は3/4の額。
※ (2) 4時間未満の延長の場合は、併せて基本給の増額が必要。
※ 1年目に(1)①の取組による助成(20万円)を受けた後、2年目に(2)の取組による助成(30万円)を受けられることも可能(併用メニュー)。
(上述の組み合わせの場合に限り、同一の対象者についてメニューをまたいだ助成を受けることができます。)

キャリアアップ計画書を事前に提出しましょう！

※ キャリアアップ計画書を作成し、取組を開始する日の前日までに、管轄労働局まで提出してください。(不備があると当日の受理ができませんので、余裕を持ってご準備ください。)



対象となる労働者をチェックしましょう！



※1 厚生年金保険の被保険者数が常時101人以上である事業所の場合は、週所定労働時間が20時間以上かつ所定内賃金が月額8.8万円以上で学生ではないこと。100人以下の事業所の場合は、週所定労働時間及び月の所定労働日数が常時雇用のフルタイム従業員の4分の3以上である者であること。
※2 週所定労働時間を4時間以上延長、または3時間以上延長するとともに基本給を5%増額改定する等の措置。詳しくは、表面の「(2)労働時間延長メニュー」をご覧ください。
※3 社会保険適用促進手当(標準報酬月額が10.4万円以下の者に対して、事業主が支給する場合、最長2年間、社会保険の標準報酬月額・標準賞与額の算定対象に含めない取り扱いとする手当)

○ キャリアアップ助成金の申請方法や助成額などの詳細については、都道府県労働局または管轄のハローワークまでお問合せください。
○ 各都道府県の働き方改革推進支援センターでも助成金に関する相談を受け付けています。最寄りのセンターの連絡先は [働き方改革推進支援センター 無料相談窓口](#)

○ 「年収の壁突破・総合相談窓口」(コールセンター)にもご相談いただけます。
年収の壁突破・総合相談窓口(フリーダイヤル・無料)
0120-030-045 受付時間 平日 8:30~18:15
(土・日・祝日・年末年始(12/29~1/3)はご利用いただけません。) 厚生労働省公式HP

パート・アルバイトで働く方が

「年収の壁」を意識せず

に働ける環境づくりを後押しします。



パート・アルバイトで働く方の「年収の壁」に対する意識

年収106万円以上となることで、
厚生年金・健康保険に加入するため、
保険料負担を避け、就業調整してしまう。

年収130万円以上となることで、
国民年金・国民健康保険に加入するため、
保険料負担を避け、就業調整してしまう。

「106万円の壁」対応

パート・アルバイトで働く方の、
厚生年金や健康保険の加入に併せて、
手取り収入を減らさない取組 (※)
を実施する企業に対し、
労働者1人当たり最大50万円
の支援をします。

- (※) ・社会保険適用促進手当を支給
(社会保険料の算定対象外)
・賃上げによる基本給の増額
・所定労働時間の延長

「130万円の壁」対応

パート・アルバイトで働く方が、
繁忙期に労働時間を延ばすなどにより、
収入が一時的に上がったとし
ても、事業主がその旨を証明
することで、
引き続き被扶養者認定が可能
となる仕組みを作ります。

▶ この他に「配偶者手当への対応」もあり、各対応の詳細は裏面をご覧ください。

年収の壁突破・総合相談窓口

0120-030-045

(フリーダイヤル・無料)

受付時間 平日 8:30~18:15

(土日・祝日・年末年始(12/29~1/3)はご利用いただけません。)

年収の壁に関する
厚生労働省HP



「106万円の壁」への対応

◆企業への支援【キャリアアップ助成金「社会保険適用時処遇改善コース」】

詳細はこちら



労働者本人負担分の保険料相当額の手当支給や賃上げなどにより、
壁を意識せず働ける環境づくりを行う企業を後押しするコースの新設。

(1) 手当等支給メニュー

(2) 労働時間延長メニュー

要件	1人当たり 助成額	週所定労働 時間の延長	賃金の 増額	1人当たり 助成額
① 賃金の15%以上を追加支給 (社会保険適用促進手当)	1年目 20万円	4時間以上	-	30万円
② 賃金の15%以上を追加支給 (社会保険適用促進手当) 3年目以降、③の取組	2年目 20万円	3時間以上 4時間未満	5%以上	
③ 賃金の18%以上を増額	3年目 10万円	2時間以上 3時間未満	10%以上	
		1時間以上 2時間未満	15%以上	

※ 助成額は中小企業の場合。大企業の場合は3/4の額。

※ 1年目に(1)の取組による助成(20万円)を受けた後、2年目に(2)の取組による助成(30万円)を受けることが可能。

◆社会保険適用促進手当

事業主が被用者保険適用に伴い手取り収入を減らさないよう手当を支給した場合は、
本人負担分の保険料相当額を上限として社会保険料の算定対象としません。



「130万円の壁」への対応

◆事業主の証明による被扶養者認定の円滑化

(例) 毎月10万円働くパートの方が残業により一時的に収入増になった場合



配偶者手当への対応

詳細はこちら



企業の配偶者手当の見直しが進むよう、見直しの手順をフローチャートで示す等
わかりやすい資料を作成・公表しました。

令和6年度業務改善助成金の一部変更のお知らせ

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。

令和6年度も引き続き助成金の受付を実施しますが、**一部変更しましたので、ご注意ください。**

変更点

1. 特例事業者要件	新型コロナウイルスの影響を受けた事業者向けの「生産量要件」が終了（賃金要件と物価高騰等要件は引き続き継続）
2. 経費の特例	「生産量要件」又は「物価高騰等要件」の事業者に認められていた「関連する経費」が終了（車・PCなどの導入は引き続き実施）
3. 申請回数	令和6年度中に可能な申請回数は 1回まで *
4. 賃金引き上げ方法	事業場内最低賃金の引き上げは 1回のみ （複数回の引き上げは助成対象外）
5. 申請期限	令和6年12月27日まで
6. 事業完了期限	令和7年1月31日まで

* 令和6年3月31日までに申請いただき、令和6年4月1日以降に交付決定を受けた事業者は、令和5年度に申請されたものとして扱われますので、令和6年度にも申請可能です。

特例事業者に関する注意点

令和6年度における特例事業者の要件と対象経費は以下のとおりです。

	令和5年度	令和6年度
賃金要件	→	引き続き実施
生産量要件	→	令和5年度限り
物価高騰等要件	→	引き続き実施
車・PCなど 経費の特例 関連する経費	→	引き続き実施

(参考①)

令和6年度の特例事業者は、以下の①～②のいずれかの要件に当てはまる中小企業事業者となります。

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。

また、変更後の特例事業者に該当する場合、以下の特例措置を受けることができます。

		一般事業者	特例事業者	
			①賃金要件	②物価高騰等要件
引上げ人数関係	引上げ人数10人以上の区分の利用	×	○	○
助成対象経費関係	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	×	×	○

賃金引き上げに関する注意点

「4. 賃金引き上げ方法」のとおり、事業場内最低賃金の複数回に分けての引き上げは助成対象外となりました。申請に当たっては、特に以下の点にご注意ください。

(例) 地域別最低賃金が970円、事業場内最低賃金1,000円の事業場が4月15日に申請する場合

5月1日に1,000円から1,010円に引き上げ、9月1日に1,010円から1,030円に引き上げを実施し、合算して30円コースを申請したい。

5月1日に1,000円から1,025円に引き上げ、9月1日に1,025円から1,060円に引き上げを実施し、合算して60円コース又は2回目の賃上げで30円コースを申請したい。

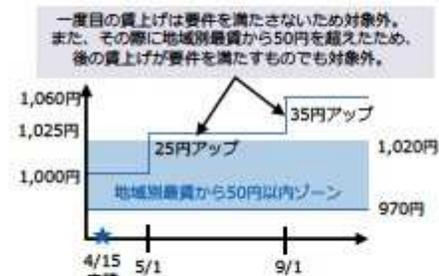
対象外 5月1日と9月1日もともに30円以上の引き上げがされていないので、引き上げコース区分を満たさず賃上げとは認められません。

対象外 5月1日は30円以上の引き上げがされておらず、かつ地域別最低賃金と事業場内最低賃金の差額が50円を超えたため、9月1日に30円以上引き上げていただいても対象外となります。



助成対象となるには？

対象! 5月1日に30円以上引き上げていただくか、5月1日の10円引き上げはそのままに、9月1日に30円以上引き上げていただくと助成対象となります。



助成対象となるには？

対象! 5月1日に30円以上引き上げていただくと助成対象となります。

お問い合わせ

ご不明な点は、下記の業務改善助成金コールセンターまでお問い合わせください。

電話番号：0120-366-440 (受付時間 平日 8:30~17:15)

その他詳細は厚生労働省ウェブサイトをご覧ください。

業務改善助成金 検索



交付申請書等の提出先は管轄の都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）です

令和6年度業務改善助成金のご案内

申請期限：令和6年12月27日
 (事業完了期限：令和7年1月31日)

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

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
- ・ 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
- ・ 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き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。

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

助成対象経費の具体例について、詳しくは、リーフレット中面（生産性向上のヒント集）をご覧ください。

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。



申請の罫れや注意事項は裏面をチェック!

助成上限額や助成率などの詳細は中面をチェック!

助成上限額・助成率

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人以上の上乗額区分は、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

900円未満	9/10
900円以上 950円未満	4/5(9/10)
950円以上	3/4(4/5)

()内は生産性要件を満たした事業場の場合

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」の数え方

- ▶ 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950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



<事業場内最低賃金とは？>

事業場で最も低い時間給を指します。(ただし、業務改善助成金では、雇入れ後3か月を経過した労働者の事業場内最低賃金を引き上げていただく必要があります。)
 事業場内最低賃金の計算方法は、地域別最低賃金(国が例年10月頃に改定する都道府県単位の最低賃金額)と同様、最低賃金法第4条及び最低賃金法施行規則第1条又は第2条の規定に基づいて算定されます。ご不明点があれば、管轄の労働関係環境・均等部または賃金課までお尋ねください。

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	×	○

助成対象経費の具体例

助成対象経費の具体例は、「生産性向上のヒント集」や厚生労働省ウェブサイトに掲載されています。

生産性向上のヒント集

業務改善助成金を活用し、業務の効率化や働き方の改善を基にした取り組みが中心です。業務改善助成金の申請に際して、参考としていた



生産性向上のヒント集 検索

賃金引き上げに当たっての注意点

- 地域別最低賃金の発効に対応して事業場内最低賃金を引き上げる場合、発効日の前日までに引き上げていただく必要があります。
- 引き上げ後の事業場内最低賃金額と同額を就業規則等に定めていただく必要があります。
- 令和6年度より、複数回に分けての事業場内最低賃金の引上げは認められなくなりましたので、ご注意ください。

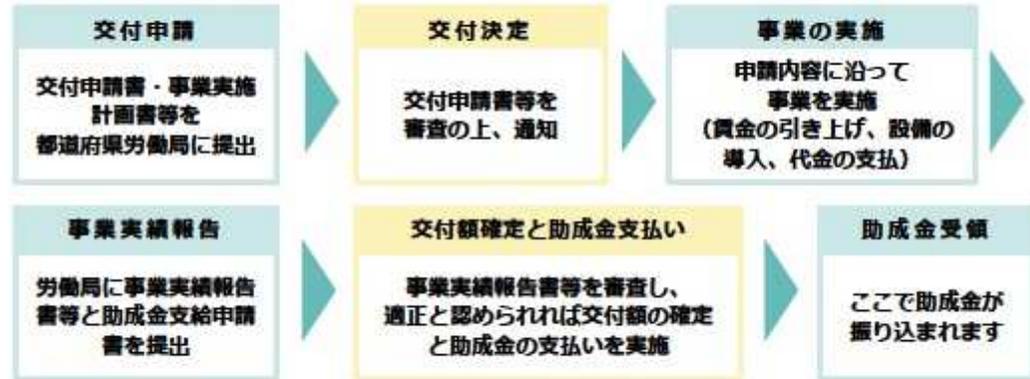
(例) 10月1日に新しい地域別最低賃金(1,000円→1,050円)が発効される場合



※併せて、就業規則等に事業場内最低賃金が1,050円である旨、定めていただく必要があります。

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・お問い合わせ等

注意事項

- 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。
- 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。

令和5年度からの主な変更点

- 生産要件や関連する経費が終了しました。
- 事業完了期限が、2025(令和7)年1月31日[※]になりました。
※やむを得ない事由がある場合は、理由書の提出により、2025(令和7)年3月31日とできる場合がございます。
- 令和6年度から同一事業場の申請は年1回までとなりました。

参考ウェブサイト

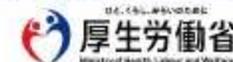
- 厚生労働省ウェブサイト「業務改善助成金」
最新の要綱・要領やQ&A(「生産性向上のヒント集」)、申請書作成ツールや業務改善助成金の活用事例集などを掲載しています。
- 最低賃金特設サイト
全国の地域別最低賃金や中小企業支援事業について掲載しているほか、サイト内の「賃金引き上げ特設ページ」では、賃金引き上げに向けた取組事例などを紹介しています。

お問い合わせ

業務改善助成金についてご不明な点は、業務改善助成金コールセンターまでお問い合わせください

電話番号：0120-366-440 (受付時間 平日 8:30~17:15)

交付申請書等の提出先は管轄の都道府県労働局 雇用環境・均等部(室)です



(参考)働き方改革推進支援資金
日本政策金融公庫では、事業場内最低賃金の引き上げに取り組む方に、設備資金や運転資金の融資を行っています。詳しくは、事業場がある都道府県の日本政策金融公庫の窓口にお問い合わせください。

業務改善助成金 検索

最低賃金特設サイト 検索

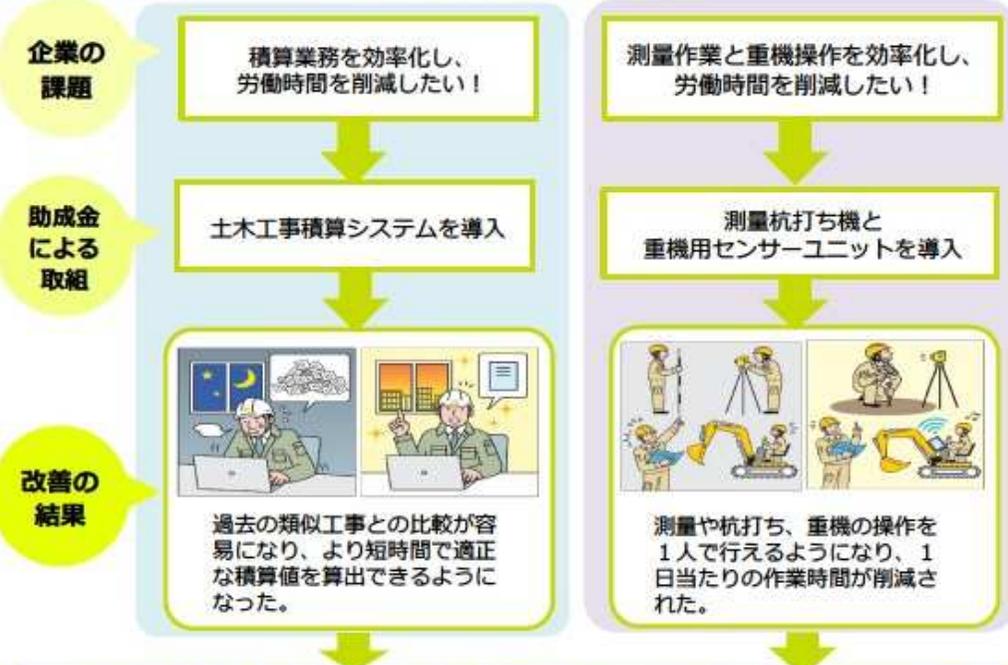


令和6年度「働き方改革推進支援助成金」 業種別課題対応コース（建設業）のご案内



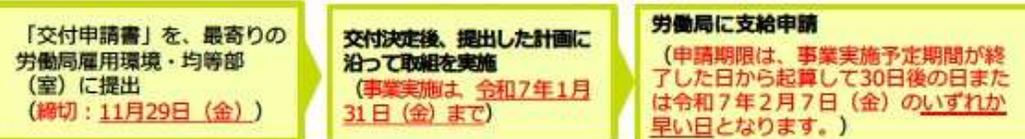
令和6年4月1日に、建設業にも、**時間外労働の上限規制が適用されました。**
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や週休2日制の推進等に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご利用ください。

課題別にみる助成金の活用事例



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!!

ご利用の流れ



(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。

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/>)

業種別対応コース（建設業）の助成内容

対象事業主	助成額															
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労働基準法第139条第2項に定める工作物の建設の事業その他これに関連する事業として厚生労働省令で定める事業を主たる事業として営む中小企業事業主(※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、36協定を締結していること。 4. 下記「成果目標」④を選択する場合は、原則として、過去2年間に於いて月45時間を超える時間外労働の実態があること。 5. 下記「成果目標」⑤を選択する場合、交付申請時点の所定休日が4週当たり4日から7日であること。 (※1)中小企業事業主の範囲は、以下のいずれかの要件を満たす企業が中小企業になります。 ・資本または出資額が3億円以下 ・常時使用する労働者が300人以下	左記「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1,000万円】 以下のいずれか低い額 Ⅰ 以下1~5の上限額及び6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⑧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															
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(※2) ② 労働者に対する研修(※2)、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(※3) ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新(※3) (※2) 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。 (※3) 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。	1. 成果目標①の上限額 <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">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</th> <th colspan="2">事業実施前の設定時間数</th> </tr> <tr> <th>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時間以下に設定している事業場</th> <th>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</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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</td> <td>250万円</td> <td>200万円</td> </tr> <tr> <td>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</td> <td>150万円</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table>	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60時間以下に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	250万円	200万円	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	150万円	—				
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60時間以下に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	250万円	200万円														
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	150万円	—														
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(※4)。 ① 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間を削減させること。 ・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。 ④ 9時間以上の勤務間インターバルを導入すること。(新規導入、適用範囲の拡大、時間延長) ⑤ 全ての対象事業場において、4週における所定休日を1日から4日以上増加させること。 (※4) 上記の成果目標に加えて、指定する労働者の期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。	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. 成果目標④の上限額 勤務間インターバルを新規導入した場合の上限額は、休憩時間数に応じて、下記の表のとおりとなります。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>休憩時間数(※6)</th> <th>1企業当たりの上限額(※7)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9時間以上 11時間未満</td> <td>100万円</td> </tr> <tr> <td>11時間以上</td> <td>120万円</td> </tr> </tbody> </table>	休憩時間数(※6)	1企業当たりの上限額(※7)	9時間以上 11時間未満	100万円	11時間以上	120万円									
休憩時間数(※6)	1企業当たりの上限額(※7)															
9時間以上 11時間未満	100万円															
11時間以上	120万円															
⑤ 成果目標⑤の上限額: 1日増加ごとに25万円(※8)(最大100万円) (※8) 年間における所定休日数を定めている場合は、以下の計算式により、4週当たりの所定休日を算出します。 (年間所定休日数) ÷ (365日 ÷ 7) × 4	5. 成果目標⑤の上限額: 1日増加ごとに25万円(※8)(最大100万円) (※8) 年間における所定休日数を定めている場合は、以下の計算式により、4週当たりの所定休日を算出します。 (年間所定休日数) ÷ (365日 ÷ 7) × 4															
⑥ 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人を超える場合は、達成した成果目標の助成上限額に、下記の表の上限額が加算されます(※9)。	6. 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人を超える場合は、達成した成果目標の助成上限額に、下記の表の上限額が加算されます(※9)。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>引上げ人数</th> <th>1~3人</th> <th>4~6人</th> <th>7~10人</th> <th>11人~30人</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3%以上引上げ</td> <td>15万円</td> <td>30万円</td> <td>50万円</td> <td>1人当たり5万円(上限150万円)</td> </tr> <tr> <td>5%以上引上げ</td> <td>24万円</td> <td>48万円</td> <td>80万円</td> <td>1人当たり8万円(上限240万円)</td> </tr> </tbody> </table>	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)
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)												

(※9) 常時使用する労働者数が30人以下の場合は、達成した成果目標の助成上限額に、上記の表の2倍の上限額が加算されます。

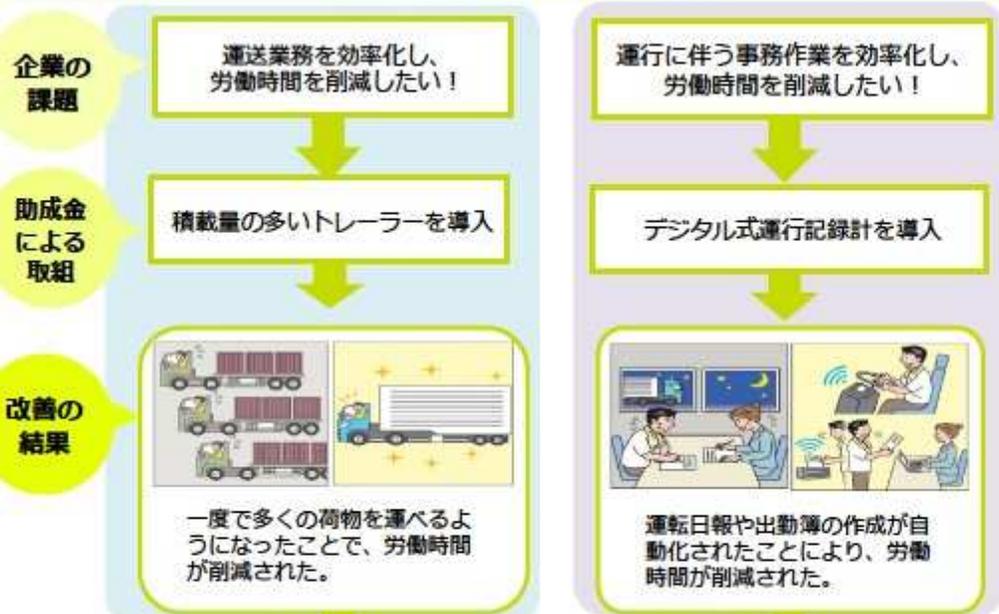


令和6年度「働き方改革推進支援助成金」 業種別課題対応コース（運送業）のご案内



令和6年4月1日に、自動車運転の業務にも、**時間外労働の上限規制が適用されました。**
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や勤務間インターバル制度の導入等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



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!!

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) 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。

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/>)



(2024.4)

業種別課題対応コース（運送業）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。
- 労働者災害補償保険の適用を受ける労働基準法第140条第1項に定める自動車運転の業務に従事する労働者を雇用する中小企業事業主(※1)であること。
 - 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。
 - 交付申請時点で、36協定を締結していること。
 - 下記「成果目標」④を選択する場合は、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。

など

- (※1) 中小企業事業主の範囲
以下のいずれかの要件を満たす企業が中小企業になります。
- 資本または出資額が3億円以下
 - 常時使用する労働者が300人以下

助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

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

- 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間を削減させること。
・時間外労働と休日労働の合計時間を月60時間以下に設定
・時間外労働と休日労働の合計時間を月60時間を超え月80時間以下に設定
- 年次有給休暇の計画的付与制度を新たに導入すること。
- 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。
- 10時間以上の勤務間インターバルを導入すること。
(新規導入、適用範囲の拡大、時間延長)
(※4) 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

左記「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950万円】

助成額	以下のいずれか低い額
	Ⅰ 以下1～4の上限額及び5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を月60時間以下に設定	250万円	200万円
時間外労働と休日労働の合計時間を月60時間を超え、月80時間以下に設定	150万円	—

- 成果目標②の上限額: 25万円
- 成果目標③の上限額: 25万円
- 成果目標④の上限額

勤務間インターバルを新規導入した場合の上限額は、休憩時間数に応じて、下記の表のとおりとなります。

休憩時間数(※6)	1企業当たりの上限額(※7)
10時間以上	150万円
11時間未満	
11時間以上	170万円

- (※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) 勤務間インターバルを適用する労働者の範囲の拡大、勤務間インターバルの時間延長のみの場合は、上記の表の1/2が上限額となります。

5. 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)



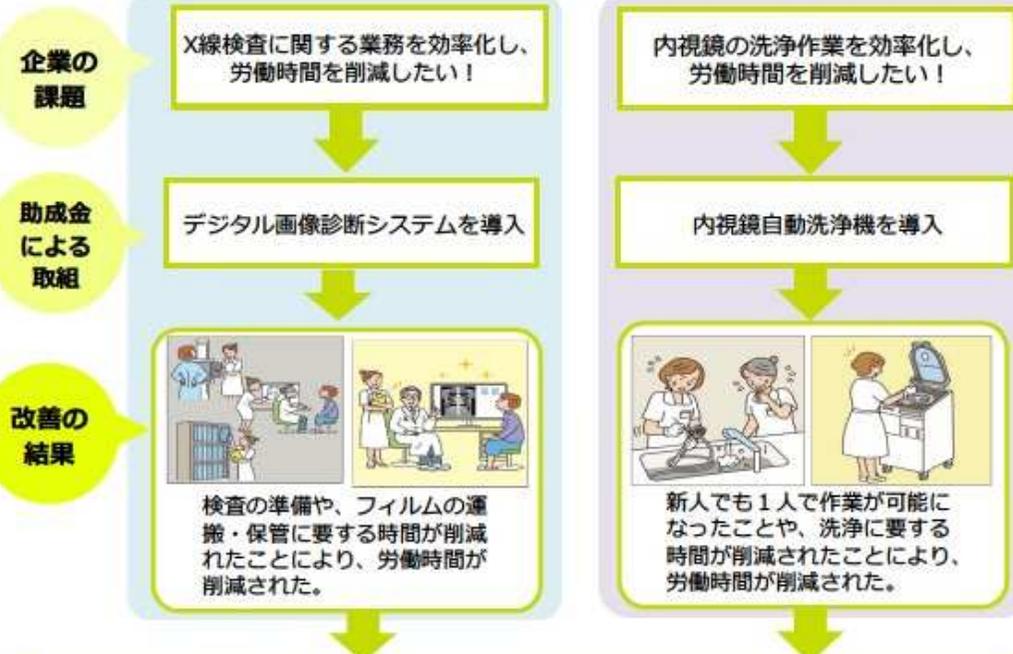
令和6年度「働き方改革推進支援助成金」

業種別課題対応コース（病院等）のご案内



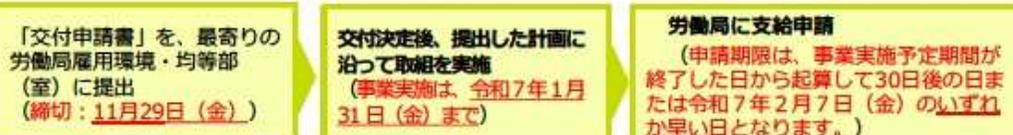
令和6年4月1日に、医業に従事する医師にも、**時間外労働の上限規制が適用されました。**
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や勤務間インターバル制度の導入、医師の働き方改革の推進等に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例



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!!

ご利用の流れ



（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。

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/>）



(2024.4)

業種別課題対応コース（病院等）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。
- 労働者災害補償保険の適用を受ける医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院を営む中小企業事業主（※1）であること。
 - 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。
 - 交付申請時点で、36協定を締結していること。
 - 下記「成果目標」④を選択する場合は、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。 など

（※1）中小企業事業主の範囲
以下のいずれかの要件を満たす企業が中小企業になります。
・資本または出資持分が5,000万円以下
・常時使用する労働者が30人以下

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（※2）
 - ② 労働者に対する研修（※2）、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（※3）
 - ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新（※3）
- （※2）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。
（※3）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（※4）。

- ① 月80時間を超える36協定の時間外・休日労働時間を削減させること。
・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。
- ④ 9時間以上の勤務間インターバルを導入すること。（新規導入、適用範囲の拡大、時間延長）
- ⑤ 医師の働き方改革の推進（ア 労務管理体制の構築とイ 医師の労働時間の実態把握と管理を実施すること。）
（※4）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%以上で賃金引き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

左記「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1,000万円】

助成額	以下のいずれか低い額	
	I 以下1～5の上限額及び6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	
	班に有効な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	班に有効な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	250万円	200万円
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	150万円	—

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. 成果目標④の上限額

勤務間インターバルを新規導入した場合の上限額は、休憩時間数に応じて、下記の表のとおりとなります。

休憩時間数（※6）	1企業当たりの上限額（※7）
9時間以上10時間未満（※8）	120万円
10時間以上11時間未満	150万円
11時間以上	170万円

- （※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）勤務間インターバルを適用する労働者の範囲の拡大、勤務間インターバルの時間延長のみの場合は、上記の表の1/2が上限額となります。
（※8）B水準、連携B水準、C-1水準、C-2水準の医師については、10時間以上の休憩時間数とする必要があります。

5. 成果目標⑤の上限額：

以下を全て実施した場合（※9）に50万円

- ア（ア）労務管理責任者を設置し、責任の所在とその役割を明確にすること。
イ 医師の副業・兼業先との労働時間の通算や医師の休憩時間確保、長時間労働の医師に対する面接指導の実施に係る協力体制の整備を行うこと（※10）
ウ 人事・労務管理のマネジメント研修を実施するなど、労働時間管理について理解を深める取組を行うこと。
イ 労働時間と労働時間でない時間の区別などを明確にした上で、医師の労働時間の実態把握を行うこと。

（※9）実施事項の詳細は申請マニュアルをご覧ください。
（※10）副業・兼業を行う医師がいる場合に限る。

6. 賃金引き上げの達成時の加算額

常時使用する労働者数が30人を超える場合は、達成した成果目標の助成上限額に、下記の表の上限額が加算されます（※11）。

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

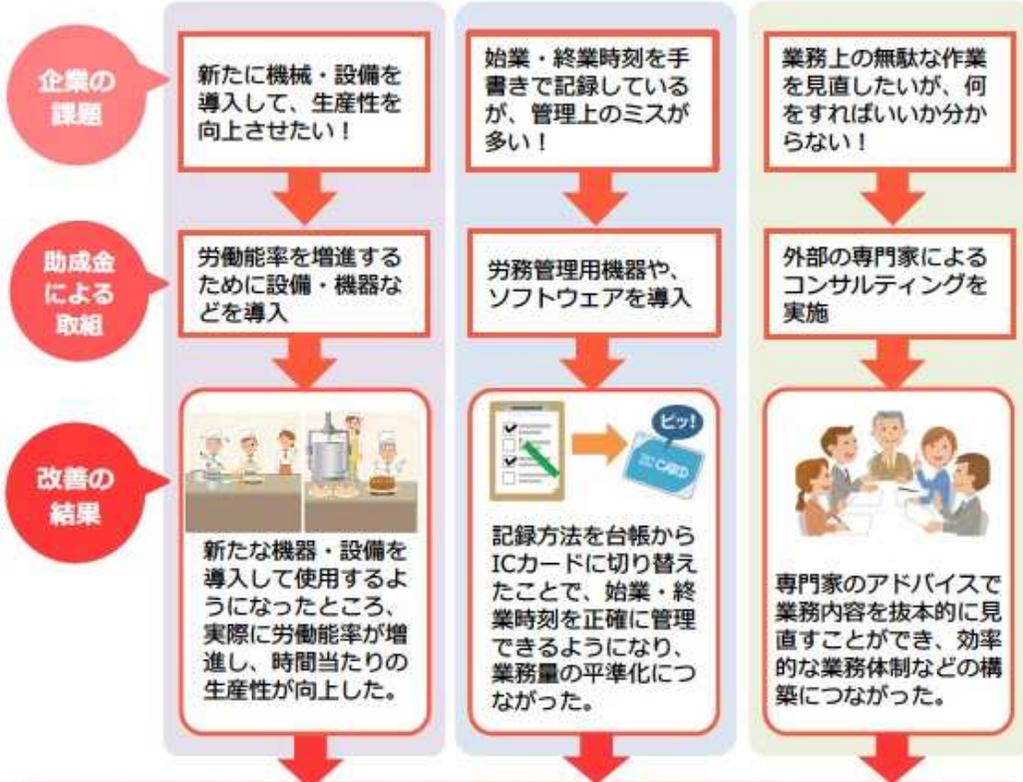
（※11）常時使用する労働者数が30人未満の場合は、達成した成果目標の助成上限額に、上記の表の2倍の上限額が加算されます。

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



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/>)

(2024.4)

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。
- 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。
 - 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。
 - 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 資本金または出資額	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・休日労働時間数を削減させること。
・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賞金額を3%以上または、5%以上で賞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、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主	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主
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. 賞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)

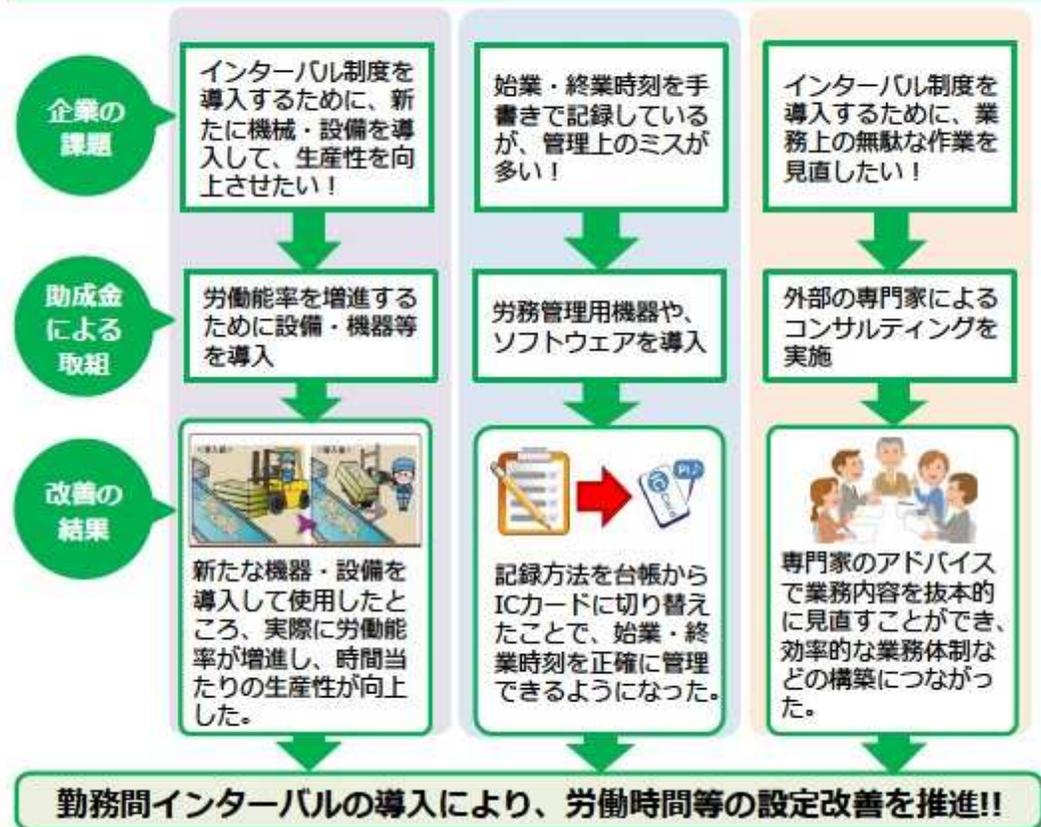
引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円(上限150万円)
5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円(上限240万円)

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



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/>)



(2024.4)

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。

- 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。
- 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）
- 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。
- 以下のいずれかに該当する事業場を有すること。
 - 勤務間インターバルを導入していない事業場
 - 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
 - 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）医療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人以下の場合には、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～

- 労務管理担当者に対する研修（※4）
 - 労働者に対する研修（※4）、周知・啓発
 - 外部専門家によるコンサルティング
 - 就業規則・労使協定等の作成・変更
 - 人材確保に向けた取組
 - 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）
 - 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資金額を3%以上または、5%以上で資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。

● 資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。)

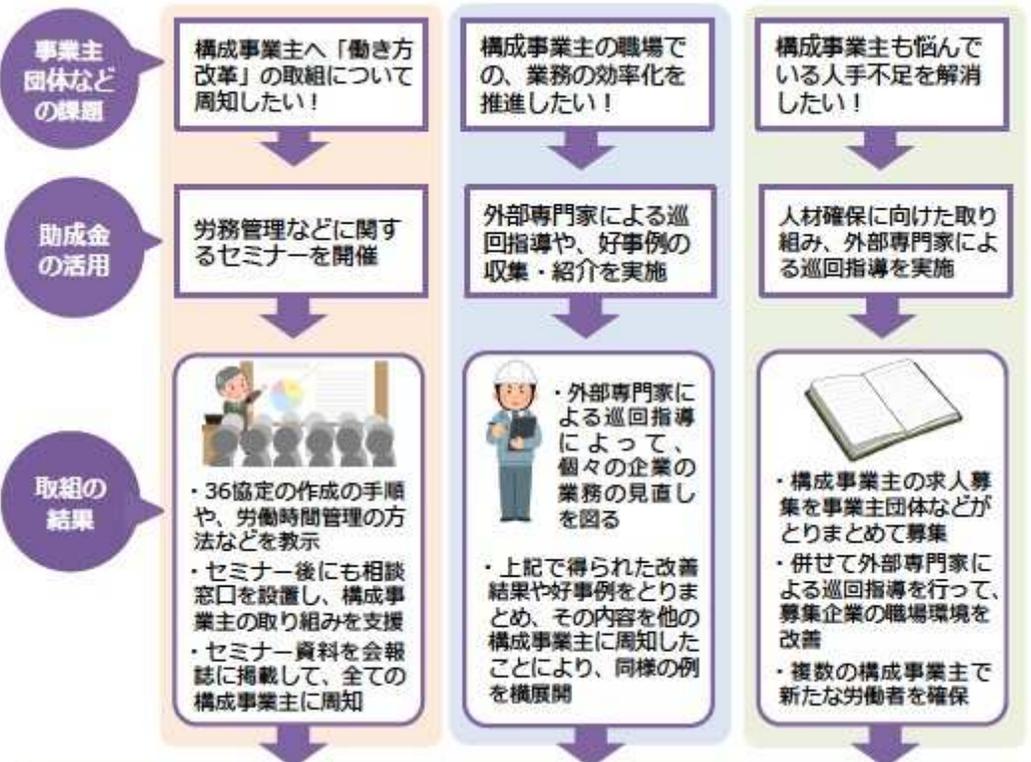
（注意）本助成金は国の予算額に制約されるため、11月29日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

令和6年度「働き方改革推進支援助成金」 団体推進コースのご案内

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ました。**
このコースでは、事業主団体などが、その傘下の事業主のうち、労働者を雇用する事業主（以下「構成事業主」といいます）の労働条件の改善のために、時間外労働の削減や賃金引き上げに向けた取組を実施した場合に、重点的に助成金を支給します。

業界の活性化のためにも、ぜひご活用ください。

課題別に見る助成金の活用事例



中小企業における労働時間などの設定改善推進に向けて、環境を整備！

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/>



(2024.4)

団体推進コースの助成内容

対象事業主

以下のいずれかに該当する事業主団体など（※1）です。

① 3者以上で構成され、かつ1年以上の活動実績がある事業主団体

ア 法律で規定する団体（事業協同組合、事業協同小組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会、都道府県中小企業団体中央会、全国中小企業団体中央会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、商工会議所、商工会、生活衛生同業組合、一般社団法人および一般財団法人）、鹿児島県及び沖縄県における砂糖を製造する事業に関連する団体

イ 上記以外の事業主団体（一定の要件有）

② 10者以上で構成され、かつ1年以上の活動実績がある共同事業主

共同する全ての事業主の合意に基づく協定書を締結しているなどの要件を満たすこと。

（※1）事業主団体などが労働者災害補償保険の適用事業主であり、中小企業事業主の占める割合が、構成事業主全体の2分の1を超える必要があります。

中小企業事業主とは、以下のAまたはBの要件を満たす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）医療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つ以上を実施すること～

- 市場調査の事業
- 新ビジネスモデルの開発、実験の事業
- 材料費、水光熱費、在庫などの費用の低減実験（労働費用を除く）の事業
- 下請取引適正化への理解促進など、労働時間などの設定の改善に向けた取引先との調整の事業
- 販路の拡大などの実現を図るための展示会開催および出展の事業
- 好事例の収集、普及啓発の事業
- セミナー（※3）の開催などの事業
- 巡回指導、相談窓口の設置などの事業
- 構成事業主が共同で利用する労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新の事業
- 人材確保に向けた取り組みの事業
- 勤務間インターバル制度に関する事項を含みます

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。

助成対象となる取組内容について、事業主団体などが事業実施計画で定める**時間外労働の削減または賃金引き上げに向けた改善事業の取組を行い、構成事業主の2分の1以上に対してその取組または取組結果を活用すること。**

助成額

上記「成果目標」を達成した場合に、助成対象となる取組の実施に要した経費を助成します。【助成額最大1000万円】

助成額	以下のいずれか低い方の額
	① 対象経費の合計額
	② 総事業費から収入額（※4）を控除した額
	③ 上限額（※5）

（※4）例えば、試作品を試験的に販売し、収入が発生する場合などが該当します。

（※5）上限額は以下のとおりです。

- 原則、上限額は500万円
- 都道府県単位または複数の都道府県単位で構成する事業主団体など（傘下企業が10者以上）に該当する場合の上限額は1,000万円

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2月14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28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。

株式会社 teto

(訪問理美容)

会社概要

- 所在地/福岡県福岡市
- 設立年/2014年6月
- 代表取締役/中山 貴史
- 従業員数/26名 (2023年12月現在)

同一労働同一賃金の
サポート事例

同一労働同一賃金による処遇改善で従業員の満足度と定着率を向上

支援先企業の抱える課題

従来、当事業所は助成金を活用し従業員の正社員化や積極的に職場環境改善等を推進してきたが、今後も引き続き各種助成金を利用するには現状の制度を見直す必要があった。

専門家支援に基づく取り組み

今後も助成金を活用したいと思い、専門家に相談したところ、同一労働同一賃金への対応が必要であると指摘された。そこで、厚生労働省の「パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順書」に基づき、会社の制度の点検を実施した。最初に労働者の雇用形態の把握、次に待遇の状況を確認し、そして各労働条件について均等・均衡待遇の検証を行い、正社員と非正規雇用労働者間の待遇差について説明ができるようにした。不合理と云える待遇差に関しては改善を検討し、その結果に基づき就業規則を改訂した。



取り組みによって得られた成果

正社員と非正規雇用労働者との間に待遇差があることに気付く良い機会となった。課題が明らかになったことで、効果的に改善を図れた。

代表者コメント

代表取締役 中山 貴史氏



同一労働同一賃金を意識して非正規雇用労働者の給与の基準を見直したことで、距離によって現場を選ぶスタッフがなくなり、シフト管理が円滑になり、手取りが増えたことで定着率も向上しました。今後はスタッフの精神的豊かさや経済的豊かさの実現を考え、個々のキャリアアップに努め、生産性の向上を図りたいと思います。

専門家コメント

社会保険労務士 永松 勝秀氏



まず、同一労働同一賃金について社長が理解しやすいように難しい法律用語を使わず説明しました。厚生労働省の「パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順書」の手順に沿って経営者が自ら雇用形態の把握から労働条件の待遇差に関する確認を実施した結果、正社員と非正規雇用労働者の不合理な待遇差が明らかになったため、直ちに改善を図ることができました。

6 支援策のご紹介 福岡働き方改革推進支援センター

事業主の皆さまへ

『働き方改革』に取り組む
中小企業・小規模事業者の皆さまを支援します !!

働き方改革推進支援センター

「働き方改革推進支援センター」って何？

「働き方改革推進支援センター」では、就業規則の作成方法、賃金規定の見直し、労働関係助成金の活用など、『働き方改革』に関連する様々なご相談に総合的に対応し、支援することを目的として、全国47都道府県に設置されています。

★ 以下の4つの取組をワンストップで支援します。

- ① 長時間労働の是正
- ② 同一労働同一賃金等非正規雇用労働者の待遇改善
- ③ 生産性向上による賃金引上げ
- ④ 人手不足の解消に向けた雇用管理改善

例えば、以下のようなことを総合的に検討して支援！

- ・企業の実態に即した労働時間制度
- ・業種に応じた業務プロセス等の見直し方法
- ・利用できる国の助成金

お問合せ、ご相談は、電話・来所等のいずれでも可能です。

福岡働き方改革推進支援センター

住所

〒 812-0016
福岡市博多区博多駅南1-7-14 BOIS博多305

連絡先

電話
0800-888-1699

メールアドレス
hk40@mb.langate.co.jp



博多駅から徒歩5分ほどの場所です。

ひと、くらし、みらいのために

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

都道府県の働き方改革推進支援センターの
連絡先は裏面を御参照ください。