

令和 8 年度行政運営方針関連参考資料一覧

1 雇用環境・均等部関係資料

1-1	北海道働き方改革推進支援センター リーフレット……………	1
1-2	職場のハラスメント対策リーフレット……………	3
1-3	ハラスメント関係資料……………	9
1-4	改正女性活躍推進法のポイント……………	15
1-5	女性の活躍推進企業データベース リーフレット（企業向け） ……	19
1-6	女性の活躍推進企業データベース リーフレット（学生向け） ……	21
1-7	令和 7 年度北海道政労使会議 共同宣言……………	23

2 労働基準部関係資料

2-1	令和 7 年 業種別労働災害発生状況（新型コロナ除く） ……	24
2-2	「第14次労働災害防止計画 3 年目に向けて」 令和 7 年12月末速報版……………	26
2-3	北海道最低賃金周知ポスター……………	28

3 職業安定部関係資料

3-1	キャリアアップ助成金のご案内……………	29
3-2	キャリアアップ助成金短時間労働者労働時間延長支援コースリーフレット……	31
3-3	人材開発助成金リーフレット……………	33
3-4	「雇用関係助成金」を正しく申請していますか？……………	35
3-5	雇用関係助成金不正受給防止リーフレット（北海道版） ……	37
3-6	雇用関係助成金不正受給防止リーフレット（全国版） ……	39

中小企業・
小規模事業者の
みなさまへ。



働き方改革 支援します。

北海道の50人の社労士に無料で相談できる。
1社につき原則3回まで(1回3時間まで)

こんなことで悩んでいませんか？ ぜひお気軽にご相談ください。

- ◆ 残業を減らしたい
- ◆ 36協定の作り方を知りたい
- ◆ 非正規雇用労働者の待遇を改善したい
- ◆ 同一労働・同一賃金への対応はどうすればよい
- ◆ 就業規則を見直したい
- ◆ 最賃が上がっているが、どう対応したらよい
- ◆ 従業員が定着せず、人手不足で困っている
- ◆ テレワークへの対応はどうすればよい
- ◆ 助成金を利用したいが、使い方が分からない

中小企業の取り組み事例はコチラから→



【厚生労働省委託事業】

北海道働き方改革推進支援センター

〒060-0041 札幌市中央区大通東2丁目3番地1 第36桂和ビル6階

【地下鉄東西線】バスセンター前駅 5番出口直結

開所時間 平日9:00～17:00 ※年末年始を除く。

 **0800-919-1073**

※050から始まる電話番号でおかけの方は011-212-1127におかけください。

FAX 011-212-1151 Email hokkaido@workstylerreform.net

ホームページ <https://hatarakikataikaikaku.mhlw.go.jp/consultation/hokkaidou>



企業相談 FAX申込書 ※必要事項をご記入いただき、上記FAX番号にお送りください。

会 社 名					
業 種					
住 所	〒 -----				
T E L			F A X		
従業員数					
担当者名			部署・役職		
☐ 企業訪問 ☐ センター来所	相 談 希 望 日	第1希望	月	日	時～ 時
		第2希望	月	日	時～ 時
		第3希望	月	日	時～ 時

※来所相談をご希望の際は事前に電話・メール・FAXにてご予約いただきますようお願い申し上げます。

ご 相 談 内 容

- | | |
|--|--|
| ☐ 同一労働・同一賃金(不合理な待遇差の禁止)について | ☐ 助成金について |
| ☐ 働き方改革関連法全般について | ☐ 年次有給休暇の取得について |
| ☐ 時間外労働の上限規制について | ☐ 人材確保に資する技術的な相談 |
| ☐ 賃金規定の整備・賃金引き上げに向けた環境整備 | ☐ テレワーク導入の際の留意点について |
| ☐ 改正育児・介護休業法について | ☐ ハラスメント対策について |
| ☐ その他 () | |

相 談 事 例

印 刷 業

【相談内容】

就業規定が昔作ったままの状態でご定めていないため、法令を遵守するように改定したい。改定すべきポイントなどを教えて欲しい。

【専門家の支援】

現状の就業規則をチェックし、年次有給休暇に関する規定、副業・兼業に関する規定等、改正に対応した形となるように改定ポイントのアドバイスを行った。何回かやりとりを繰り返して、法令に沿った形に改定を行っていった。

【支援後の効果】

最初はどこから手をつけたらよいかわからない状態であったが、やりとりを繰り返すうちに事業主が自身で労働基準法等の法令の内容を理解し、自社の実態に沿うように就業規則を自力で改定することができた。また、自社の労働者の雇用を守り、待遇を維持したいという事業主の思いが就業規則に反映させることができた。

建 設 業

【相談内容】

社員の現場での労働時間の把握が困難。それぞれの現場で工期に間に合わせるように働いているので時間外労働の削減が難しい。何か良い方法はないだろうか。

【専門家の支援】

労働時間の把握のために、勤怠管理のデジタル化を助言した。また業務の段取りや作業の進捗状況を管理者で共有し、現場間の繁忙状態をコントロールするようにアドバイスした。

【支援後の効果】

勤怠管理のデジタル化で全社員の労働時間を適時把握、毎月15日頃に残業を確認し、多い社員に気を付けるよう伝えている。また作業の進捗を共有することで、作業量が多い現場に人数を集める効率的な業務進行が可能となり、時間外労働の削減に繋がっている。

職場のハラスメント 対策リーフレット

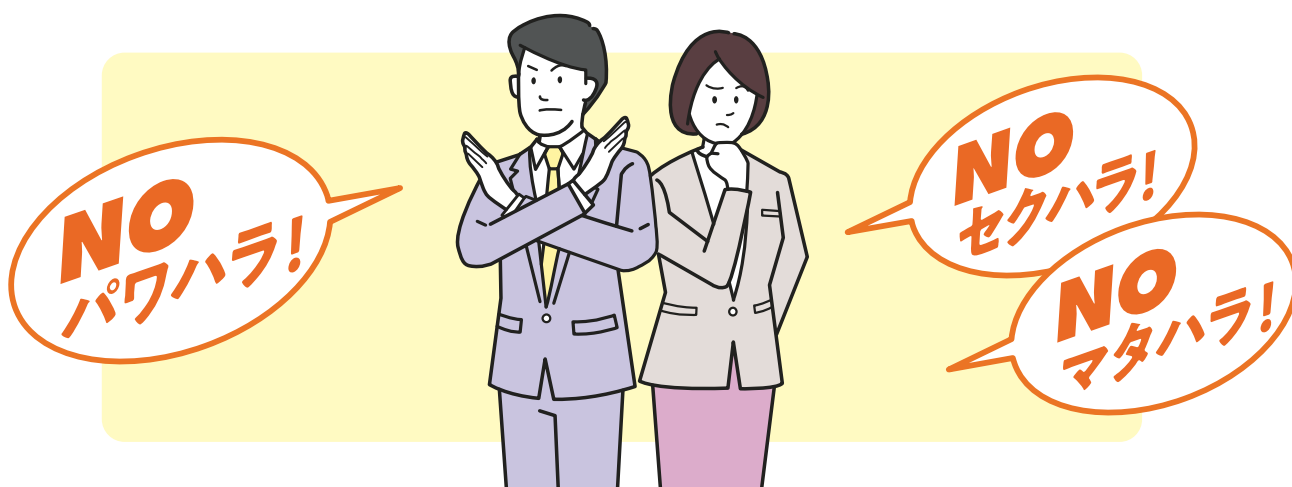
あなたがつくる
ハラスメントのない
あかるい社会



パワーハラスメント防止対策は事業主の義務に！ セクシュアルハラスメント等の防止対策も強化！

令和元年に改正された労働施策総合推進法において、職場におけるパワーハラスメントについて防止措置を講じることが事業主に義務付けられました。併せて、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法も、セクシュアルハラスメントや妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメントに係る規定が一部改正され、防止対策の強化が図られました。

事業主の方は、実効性のあるハラスメント防止対策を講じてください。また、働く人自身も、上司・同僚・部下をはじめ取引先等仕事をしていく中で関わる人たちを互いに尊重することで、皆でハラスメントのない職場にしていくことを心がけましょう。



1. パワーハラスメント防止対策の法制化(労働施策総合推進法)

- ①事業主に、パワーハラスメント防止のため、相談体制の整備等の雇用管理上必要な措置を講じることが義務付け
- ②事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止
- ③パワーハラスメントの具体的な定義や事業主が講じる雇用管理上の措置の具体的な内容を定めるため、厚生労働大臣が「指針」を策定(指針に定められている具体的な措置の内容は、5ページ参照)

職場における「パワーハラスメント」とは

職場において行われる、①～③の要素**全てを満たす**行為をいいます。

- ① 優越的な関係を背景とした言動であって、
- ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、
- ③ 労働者の就業環境が害されるもの

※客観的に見て、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導は、職場におけるパワーハラスメントには該当しません。

2. セクシュアルハラスメント等の防止対策の強化

- ①セクシュアルハラスメント等に関する国、事業主及び労働者の責務の明確化
- ②事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止
- ③自社の労働者等が他社の労働者にセクシュアルハラスメントを行った場合の協力対応 等

これがハラスメント!



いざというときに備えて、ハラスメントを知ろう!

法律により、ハラスメント防止措置が義務付けられている「職場のハラスメント」には、パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメントがあります。

パワーハラスメントは大きく分けて6つの類型があります

身体的な攻撃

暴行・傷害



(例)

- 殴打、足蹴りを行う
- 相手に物を投げつける

精神的な攻撃

脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言



(例)

- 人格を否定するような言動を行う
- 長時間にわたって、業務に関する厳しい叱責を繰り返す

人間関係からの切り離し

隔離・仲間外し・無視



(例)

- 一人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させる

過大な要求

業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害



(例)

- 労働者に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる

過小な要求

業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと



(例)

- 管理職である労働者を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせる

個の侵害

私的なことに過度に立ち入ること



(例)

- 労働者を職場外で継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりする

セクシュアルハラスメント

職場において行われる、労働者の意に反する「性的な言動」に対する労働者の対応によりその労働者が労働条件について不利益を受けたり、「性的な言動」により就業環境が害される行為です。



2つの類型があります

対価型

労働者の労働条件が不利益を受ける

(例) 事業主から性的な関係を要求されたが拒否したら、解雇された。



環境型

労働者の就業環境が害される

(例) 上司が労働者の腰、胸などに度々触ったため、その労働者が苦痛を感じて就業意欲が低下。

妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメント

妊娠・出産した「女性労働者」や、育児・介護休業等を申出・取得した「男女労働者」の就業環境が害される行為です。



2つの類型があります

制度等の利用への嫌がらせ型

制度又は措置の利用に関する言動により就業環境が害されるもの。

(例) 育児休業の取得について上司に相談したところ、「男のくせに育児休業を取るなんてあり得ない」と言われ、取得をあきらめざるを得ない状況になっている。



状態への嫌がらせ型

女性労働者が妊娠したこと、出産したこと等に関する言動により就業環境が害されるもの。



一人で悩まず、上司や同僚、 あるいは社内外の窓口にご相談しましょう！

上司や同僚にご相談しましょう

ハラスメントは我慢していても解決しません。それどころかエスカレートする可能性があります。ハラスメントと思われる行為をされた場合は、いつどこで誰が何を何のためにどのように(5w1h)したのかを記録しておく、後々の事実確認などで有効です。

一人で悩まず、上司や同僚にご相談しましょう。

社内相談窓口へご相談しましょう

全ての事業主は、パワーハラスメントやセクシュアルハラスメント、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメントの相談窓口を設置し、適切に対応するために必要な体制の整備をすることが義務付けられています。

一人で悩まず、社内相談窓口へ、ハラスメントについて相談しましょう。

それでも解決しないときや、社内で相談ができないときは…

都道府県労働局雇用環境・均等部(室)及び総合労働相談コーナーへ

都道府県労働局雇用環境・均等部(室)及び全国の労働基準監督署内などに設置されている総合労働相談コーナーでは、パワーハラスメントやセクシュアルハラスメント、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメント等のハラスメントでお困りの方からの相談を受け付けています。また、職場トラブルの解決のため、行政指導の他、労働局長による紛争解決援助や調停といった行政サービスを行っています。

〈労働者からの相談事例〉

妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメント
妊娠・出産等を理由とする不利益取扱い

妊娠を上司に報告したところ、「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない」と言われ、退職届を書くように強要されました。事業主に相談しましたが、対応してくれません。働き続けたいのですが、どうしたらいいのでしょうか。

妊娠したことを理由として女性労働者に対して解雇や不利益な取扱いをすることは男女雇用機会均等法で禁止されています。また、上司の言動は、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメントに該当する可能性があり、事業主は、職場におけるハラスメント防止措置を講じる義務があります。

都道府県労働局雇用環境・均等部(室)では、ご相談者の意向を確認した上で、ご相談者にとって適切な解決方法を助言します。まずは、都道府県労働局雇用環境・均等部(室)にご相談ください。

〈労働者からの相談事例〉

パワーハラスメント

上司から同僚の前で大声で繰り返し叱責される日々に耐えられず、会社の相談窓口にご相談したところ、上司からの叱責がさらに激しくなり、精神的に就業継続が困難となり辞めざるをえなくなりました。会社に対して慰謝料を請求しているのですが、対応してくれません。どうしたらいいのでしょうか。

ご相談者が、ご自身の問題解決を希望される場合、「労働局長による紛争解決援助」や「調停」の制度を無料でご利用いただけます。これらの制度は、労働局又は調停委員が公平な第三者として紛争の当事者の間に立ち、労働施策総合推進法の趣旨に沿って、紛争の解決を図ることを目的とした行政サービスです。

ご相談のケースについては、事業主がハラスメント防止措置義務を実効あるものとして講じていたかを確認しつつ、双方の主張の折り合いがつかよう解決を図っていきます。

企業はどう対応すればいい？



日頃のコミュニケーションと、 相談を受けやすい環境整備がカギ！

ハラスメント防止対策として事業主が必ず講じなければならない具体的な措置の内容は以下のとおりです。

事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

- ①職場におけるハラスメントの内容・ハラスメントを行ってはならない旨の方針等を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること
- ②行為者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること

相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- ③相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること
- ④相談窓口担当者が、相談の内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること

職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応

- ⑤事実関係を迅速かつ正確に確認すること
- ⑥事実関係の確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと
- ⑦事実関係の確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと
- ⑧再発防止に向けた措置を講ずること(事実確認ができなかった場合も含む)

併せて講ずべき措置

- ⑨相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、その旨労働者に周知すること
- ⑩事業主に相談したこと、事実関係の確認に協力したこと、都道府県労働局の援助制度の利用等を理由として解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること

職場における妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置

- ⑪業務体制の整備など、事業主や妊娠等した労働者その他の労働者の実情に応じ、必要な措置を講ずること

さらに、以下の望ましい取組についても、積極的な対応をお願いします

- パワハラハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメントは、単独ではなく複合的に生じることも想定されることから、一元的に相談に応じることのできる体制を整備すること
- 職場におけるハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための取組を行うこと
(コミュニケーションの活性化のための研修や適正な業務目標の設定等)
- 職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、自ら雇用する労働者以外に、以下の対象者に対しても同様の方針を併せて示すこと
 - 取引先等の他の事業主が雇用する労働者
 - 就職活動中の学生等の求職者
 - 労働者以外の者(個人事業主等のフリーランス、インターンシップを行う者等)
- カスタマーハラスメントに関し以下の取組を行うこと
 - 相談体制の整備・被害者への配慮のための取組
(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)
 - 被害防止のための取組(マニュアルの作成や研修の実施等)



ハラスメントに関するお悩みは都道府県労働局にぜひご相談を

職場におけるセクシュアルハラスメント

妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメントに関するご相談はお近くの

都道府県労働局雇用環境・均等部(室)へ

開庁時間 8時30分～17時15分(土・日・祝日・年末年始を除く)

パワーハラスメントに関するご相談はお近くの

総合労働相談コーナーへ

※総合労働相談コーナーは下記以外にも都道府県内に数カ所設置しています。最寄りの施設は厚生労働省ホームページで検索してください。

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>

※受付時間は労働局によって異なります。



北海道労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	011-709-2715 011-707-2700	滋賀労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	077-523-1190 077-522-6648
青森労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	017-734-4211 017-734-4212	京都労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	075-241-3212 075-241-3221
岩手労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	019-604-3010 019-604-3002	大阪労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	06-6941-8940 06-7660-0072
宮城労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	022-299-8844 022-299-8834	兵庫労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	078-367-0820 078-367-0850
秋田労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	018-862-6684 018-862-6684	奈良労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	0742-32-0210 0742-32-0202
山形労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	023-624-8228 023-624-8226	和歌山労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	073-488-1170 073-488-1020
福島労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	024-536-4609 024-536-4600	鳥取労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	0857-29-1709 0857-22-7000
茨城労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	029-277-8294 029-277-8201	島根労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	0852-31-1161 0852-20-7009
栃木労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	028-633-2795 028-633-2795	岡山労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	086-224-7639 086-225-2017
群馬労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	027-896-4739 027-896-4677	広島労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	082-221-9247 082-221-9296
埼玉労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	048-600-6269 048-600-6262	山口労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	083-995-0390 083-995-0398
千葉労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	043-221-2307 043-221-2303	徳島労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	088-652-2718 088-652-9142
東京労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	03-3512-1611 03-3512-1608	香川労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	087-811-8924 087-811-8916
神奈川労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	045-211-7380 045-211-7358	愛媛労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	089-935-5222 089-935-5224
新潟労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	025-288-3511 025-288-3501	高知労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	088-885-6041 088-885-6027
富山労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	076-432-2740 076-432-2740	福岡労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	092-411-4894 092-411-4764
石川労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	076-265-4429 076-265-4432	佐賀労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	0952-32-7218 0952-32-7218
福井労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	0776-22-3947 0776-22-3363	長崎労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	095-801-0050 095-801-0023
山梨労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	055-225-2851 055-225-2851	熊本労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	096-352-3865 096-312-3877
長野労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	026-227-0125 026-223-0551	大分労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	097-532-4025 097-536-0110
岐阜労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	058-245-1550 058-245-8124	宮崎労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	0985-38-8821 0985-38-8821
静岡労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	054-252-5310 054-252-1212	鹿児島労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	099-223-8239 099-223-8239
愛知労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	052-857-0312 052-972-0266	沖縄労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	098-868-4380 098-868-6060
三重労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	059-226-2318 059-226-2110			



ハラスメント裁判事例・他社の取組など
ハラスメント対策の総合情報サイト

あかるい職場応援団

ポータルサイト「あかるい職場応援団」では、ハラスメント対策の
際に参考となる情報を掲載しています。

<https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/>



(令和6年11月作成)

令和8年10月1日から、 カスタマーハラスメント対策、求職者等に対する セクシュアルハラスメント対策が義務化されます！

事業主の皆さまは、改正法や指針の内容に沿った対策を行う準備を進めてください。

カスタマーハラスメント対策の義務化【改正労働施策総合推進法・指針の内容】

職場における「カスタマーハラスメント」とは、

職場において行われる①顧客等の言動であって、②その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①から③までの要素を全て満たすもの。

※電話やSNS等のインターネット上において行われるものも含まれます。

※顧客等からの苦情の全てがカスタマーハラスメントに該当するわけではありません。また、障害者から不当な差別的取扱いをしないよう求めることや、社会的障壁の除去を必要としている旨の意思を表明すること自体は、カスタマーハラスメントには当たりません。

【①顧客等とは】

顧客、取引の相手方、施設（駅、空港、病院、学校、福祉施設、公共施設等）の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者（今後商品の購入やサービスの利用等をする可能性がある者も含む）

（例）事業主が販売する商品の購入やサービスの利用をする者、事業主の行う事業に関する内容等に関し問い合わせをする者、取引先の担当者、企業間での契約締結に向けた交渉を行う際の担当者、施設・サービスの利用者及びその家族、施設の近隣住民

【②社会通念上許容される範囲を超えた言動とは】

社会通念に照らし、当該顧客等の言動の内容が契約内容からして相当性を欠くもの、又は手段や態様が相当でないものを指し、典型的な例としては以下のものがあります。

【言動の内容が社会通念上許容される範囲を超えるもの】

- ・そもそも要求に理由がない又は商品・サービス等と全く関係のない要求
- ・契約等により想定しているサービスを著しく超える要求
- ・対応が著しく困難な又は対応が不可能な要求
- ・不当な損害賠償要求

【手段や態様が社会通念上許容される範囲を超えるもの】

- ・身体的な攻撃（暴行、傷害等）
- ・精神的な攻撃（脅迫、中傷、名誉毀損、侮辱、暴言、土下座の強要等）
- ・威圧的な言動
- ・継続的、執拗な言動
- ・拘束的な言動（不退去、居座り、監禁）

この判断に当たっては、様々な要素（当該言動の目的、当該言動を受けた労働者の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、行為者との関係性等）を総合的に考慮することが適当です。

「言動の内容」、「手段や態様」の一方のみが社会通念上許容される範囲を超える場合でもこれに該当し得ることに留意が必要です。

【③労働者の就業環境が害されるとは】

当該言動により労働者が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、労働者の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じること。

カスタマーハラスメントの防止のために講ずべき措置（義務）

事業主は、**以下の措置を必ず**講じなければなりません。

（太字は、他のハラスメントで講ずべき措置とは異なる内容のものです。）

◆事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ①カスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発する
 - ②カスタマーハラスメントの内容及び**あらかじめ定めた対処の内容（※）**を、労働者に周知する
- （※）管理監督者にその場の対応の方針について指示を仰ぐ、可能な限り労働者を一人で対応させない、犯罪に該当し得る言動は警察へ通報する、本社・本部等へ情報共有を行い指示を仰ぐ 等

◆相談体制の整備

- ③相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知する
- ④相談窓口担当者が、適切に対応できるようにする

◆事後の迅速かつ適切な対応

- ⑤事実関係を迅速かつ正確に確認する
- ⑥被害者に対する配慮のための措置を適正に行う
- ⑦再発防止に向けた措置を講ずる

◆対応の実効性を確保するために必要なカスタマーハラスメントの抑止のための措置

- ⑧特に悪質と考えられるカスタマーハラスメントへの対処の方針をあらかじめ定め、労働者に周知し、当該対処を行うことができる体制を整備する

◆そのほか併せて講ずべき措置

- ⑨相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者に周知する
- ⑩相談したこと等を理由として不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発する

※対策を講ずる際には、消費者の権利や、障害者差別解消法における、障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止や合理的配慮の提供義務に留意する必要があります。

以下の事項に努めることが、事業主・労働者の責務です

【事業主の責務】

- カスタマーハラスメントを行ってはならないことその他カスタマーハラスメントに起因する問題（以下「カスタマーハラスメント問題」という。）に対する労働者の関心と理解を深めること
- 労働者が他の事業主が雇用する労働者に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をすること
- 事業主自身がカスタマーハラスメント問題に対する関心と理解を深め、他の事業主が雇用する労働者に対する言動に必要な注意を払うこと

【労働者の責務】

- カスタマーハラスメント問題に対する関心と理解を深め、他の事業主が雇用する労働者に対する言動に必要な注意を払うこと
- 事業主の講ずる雇用管理上の措置に協力すること

他の事業主の講ずる雇用管理上の措置の実施に関する協力

事業主は、カスタマーハラスメントに関し、他の事業主から、事実関係の確認等の雇用管理上の措置の実施に関し必要な協力を求められた場合には、これに応ずるよう努めなければなりません。

- ◆ 協力を求められたことを理由として、他の事業主に対し、契約を解除する等の不利益な取扱いを行うことは望ましくありません。
- ◆ 事実関係の確認等に協力した労働者に対して、解雇その他不利益な取扱いを行わない旨を定め、労働者に周知・啓発することが望ましいです。
- ◆ 事実が確認できた場合は、事業主は、就業規則等に基づき、行為者に対して必要な懲戒その他の措置を講ずることが望ましいです。

カスタマーハラスメントを防止するための望ましい取組

事業主は、カスタマーハラスメントを防止するため、次の取組を行うことが望ましいです。

- ◆ カスタマーハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための取組
 - ・労働者が自社の商品やサービスをよく理解し、顧客等への対応力の向上を図るための研修等
 - ・労働者が顧客等への理解を深めるための必要な取組
- ◆ 労働者や労働組合等の参画を得つつ、雇用管理上の措置の運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努めること
- ◆ 業種・業態等の状況に応じた必要な取組を進めること
- ◆ 他の事業主が雇用する労働者に対してカスタマーハラスメントを行ってほしくない旨の方針を示すこと

自らの雇用する労働者以外の者に対する顧客等の言動に関し行うことが望ましい取組

- ◆ カスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針の明確化等を行う際に、職場における当該事業主が雇用する労働者以外の者（他の事業主が雇用する労働者、個人事業主等）に対する顧客等の言動についても、同様の方針を併せて示すこと
- ◆ これらの者からカスタマーハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、雇用管理上の措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めること

※例えば、小売店において、商品のメーカーに雇用されている労働者（当該小売店に雇用されている労働者ではない）が商品販売のために勤務している場合などが該当します。

求職者等に対するセクシュアルハラスメント対策の義務化

【改正男女雇用機会均等法・指針の内容】

求職者等に対するセクシュアルハラスメントとは、事業主が雇用する労働者による「性的な言動」により**求職者等による求職活動等**が阻害されるものをいいます。

【求職者等とは】

- 求職者（企業の求人に応募する者）
- 求職者以外の者であって、
 - ・ 事業主の実施する労働者の採用に資する活動に参加する者や、
 - ・ 教育実習、看護実習その他の実習を受ける者

【求職活動等とは】

求職者が行う求職活動や求職者に類する者が行う職業の選択に資する活動を指し、例えば以下のものが含まれます。なお、**SNS等のオンラインを介したものやオンライン上で行われるもの**も含まれます。

（例）企業の採用面接への参加、企業の就職説明会への参加、企業の雇用する労働者への訪問、インターンシップへの参加、教育実習、看護実習等の実習の受講

性的な言動とは

性的な内容の発言及び性的な行動を指し、それぞれ以下が含まれます。

「性的な内容の発言」

- ・ 性的な事実関係を尋ねること
 - ・ 性的な内容の情報を意図的に流布すること
- 等

「性的な行動」

- ・ 性的な関係を強要すること
 - ・ 必要なく身体に触ること
 - ・ わいせつな図画を配布すること
- 等

求職者等に対するセクシュアルハラスメントの例

- ・ インターンシップにおいて、労働者が求職者等に対して性的な冗談やからかいを意図的かつ継続的に行ったため、当該求職者等が苦痛に感じてインターンシップ中の活動が手につかないこと
- ・ 求職者等が労働者への訪問を行った際、当該労働者に性的な関係を求められ、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること
- ・ インターンシップ中に労働者が求職者等を執拗に私的な食事に誘い、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること

- 求職者等に対するセクシュアルハラスメントは、男性も女性も、加害者にも被害者にもなり得る問題です。
異性に対するものだけではなく、同性に対するものも該当します。
- また、求職者等に対するセクシュアルハラスメントは、相手の性的指向（※1）又はジェンダーアイデンティティ（※2）にかかわらず、該当することがあり得ます。
（※1）恋愛又は性愛がいずれの性別を対象とするか／（※2）自己の性別についての認識

求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止のために講ずべき措置

事業主は、**以下の措置を必ず**講じなければなりません。

(太字は、他のハラスメントで講ずべき措置とは異なる内容のものです。)

◆事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ①求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発する
- ②求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行った者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を、労働者に周知・啓発する
- ③**求職活動等に関するルール（※）をあらかじめ明確化**し、労働者及び**求職者等**に周知・啓発する

※ 例えば、面談時間及び場所の指定、実施体制、やり取りに用いるSNSの種類指定等、面談等を行う際の規則など

◆相談体制の整備

- ④相談窓口をあらかじめ定め、**求職者**に周知する
 - ⑤相談窓口担当者（※）が、適切に対応できるようにする
- ※ 人事担当者以外を相談窓口担当者とすることも考えられる。

◆事後の迅速かつ適切な対応

- ⑥事実関係を迅速かつ正確に確認する
- ⑦被害者に対する配慮のための措置を行う
- ⑧行為者に対する措置を適正に行う
- ⑨再発防止に向けた措置を講ずる

◆そのほか併せて講ずべき措置

- ⑩相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者及び求職者等に周知する
- ⑪労働者が事実関係の確認等に協力したこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発する

以下の事項に努めることが、事業主・労働者の責務です

【事業主の責務】

- 求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行ってはならないことその他求職者等に対するセクシュアルハラスメントに起因する問題（以下「求職者等に対するセクシュアルハラスメント問題」という。）に対するその雇用する労働者の関心と理解を深めること
- その雇用する労働者が求職者等に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をすること
- 事業主自身が求職者等に対するセクシュアルハラスメント問題に対する関心と理解を深め、他の事業主が雇用する労働者に対する言動に必要な注意を払うこと

【労働者の責務】

- 求職者等に対するセクシュアルハラスメント問題に対する関心と理解を深め、求職者等に対する言動に必要な注意を払うこと
- 事業主の講ずる雇用管理上の措置に協力すること

求職者等に対するセクシュアルハラスメントを防止するための望ましい取組

事業主は、求職者等に対するセクシュアルハラスメントを防止するため、次の取組を行うことが**望ましい**です。

- ◆ 大学等のキャリアセンター等の求職者等の関係者から求職者等に対するセクシュアルハラスメントに係る相談に関する情報提供があった場合に、連携し、適切な対応を行うこと
- ◆ 求職者等から、インターンシップの際など、顧客等による求職者等に対するセクシュアルハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めること

求職者等に対するパワーハラスメントに類する行為等に関し行うことが望ましい取組

求職者等に対するパワーハラスメントに類する行為等に関する望ましい取組

- ◆ 事業主及び労働者の責務の趣旨に関連し、求職者等に対するパワーハラスメントに類する行為等（※）について、労働者による求職者等に対する言動についても必要な注意を払うよう配慮するとともに、事業主自らと労働者も、求職者等に対する言動について必要な注意を払うよう努めること
（※）求職者等に対するパワーハラスメントに類する行為、求職者等に対する妊娠、出産等に関するハラスメントに類する行為、求職者等に対する育児休業等に関するハラスメントに類する行為
- ◆ 求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、求職者等に対するパワーハラスメントに類する行為等についても、同様の方針を併せて示すこと
- ◆ 求職者等から、求職者等に対するパワーハラスメントに類する行為等に関すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めること

求職者等に対するカスタマーハラスメントに類する行為に関する望ましい取組

- ◆ 求職者等から、顧客等による求職者等に対するカスタマーハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めること

お問い合わせは 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ
受付時間 8時30分～17時15分（土・日・祝日・年末年始を除く）

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	東京	03-3512-1611	滋賀	077-523-1190	香川	087-811-8924
青森	017-734-4211	神奈川	045-211-7380	京都	075-241-3212	愛媛	089-935-5222
岩手	019-604-3010	新潟	025-288-3511	大阪	06-6941-8940	高知	088-885-6041
宮城	022-299-8844	富山	076-432-2740	兵庫	078-367-0820	福岡	092-411-4894
秋田	018-862-6684	石川	076-265-4429	奈良	0742-32-0210	佐賀	0952-32-7218
山形	023-624-8228	福井	0776-22-3947	和歌山	073-488-1170	長崎	095-801-0050
福島	024-536-4609	山梨	055-225-2851	鳥取	0857-29-1709	熊本	096-352-3865
茨城	029-277-8295	長野	026-227-0125	島根	0852-31-1161	大分	097-532-4025
栃木	028-633-2795	岐阜	058-245-1550	岡山	086-225-2017	宮崎	0985-38-8821
群馬	027-896-4739	静岡	054-252-5310	広島	082-221-9247	鹿児島	099-223-8239
埼玉	048-600-6269	愛知	052-857-0312	山口	083-995-0390	沖縄	098-868-4380
千葉	043-221-2307	三重	059-226-2318	徳島	088-652-2718		

女性活躍推進法が改正されました！

男女間賃金差異と女性管理職比率の公表義務が拡大

女性の健康上の特性への配慮も盛り込まれました

女性の職業生活における活躍に関する取組の推進等を図るため、10年の期限延長や情報公表の必須項目の拡大を含めた女性活躍推進法等を改正する法律が成立し（令和7年6月11日公布）、また、女性活躍推進法に基づく省令・指針を改正しました（同年12月23日公布・告示）。事業主の皆さまは、女性活躍推進法に基づく情報公表や一般事業主行動計画の策定に際し、改正法や改正省令・指針に沿った取組が行われるよう準備を進めてください。

情報公表の必須項目の拡大

義務

- これまで従業員数301人以上の企業に公表が義務付けられていた男女間賃金差異について、101人以上の企業に公表義務を拡大するとともに、新たに女性管理職比率についても101人以上の企業に公表を義務付けます。（従業員数100人以下の企業は努力義務の対象です。）

企業等規模	改正前	改正後
301人以上	男女間賃金差異に加えて、 <u>2項目以上を公表</u>	男女間賃金差異及び女性管理職比率に加えて、 <u>2項目以上を公表</u>
101人～ 300人	<u>1項目以上を公表</u>	男女間賃金差異及び女性管理職比率に加えて、 <u>1項目以上を公表</u>

情報公表の範囲そのものが、女性活躍に対する姿勢を表すものとして求職者の企業選択の要素となることにご留意いただき、必須項目数以上の項目について積極的な公表をご検討ください。

従業員数301人以上の企業は・・・

従業員数が301人以上の企業に、以下の4項目以上の情報公表を義務付けます。

- **男女間賃金差異**（令和4年7月8日から義務付けられています）
- **女性管理職比率**（令和8年4月1日から新たに義務付け）
- **女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供**に関する実績
（下の左の表の7項目から1項目以上を選択して公表）
- **職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備**に関する実績
（下の右の表の7項目から1項目以上を選択して公表）

「女性労働者に対する職業生活に関する
機会の提供」

以下の7項目から1項目以上を選択

- ・ 採用した労働者に占める女性労働者の割合
- ・ 男女別の採用における競争倍率
- ・ 労働者に占める女性労働者の割合
- ・ 係長級にある者に占める女性労働者の割合
- ・ 役員に占める女性の割合
- ・ 男女別の職種又は雇用形態の転換実績
- ・ 男女別の再雇用又は中途採用の実績

「職業生活と家庭生活との両立に資する
雇用環境の整備」

以下の7項目から1項目以上を選択

- ・ 男女の平均継続勤務年数の差異
- ・ 10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合
- ・ 男女別の育児休業取得率
- ・ 労働者の一月当たりの平均残業時間
- ・ 雇用管理区分ごとの労働者の一月当たりの平均残業時間
- ・ 有給休暇取得率
- ・ 雇用管理区分ごとの有給休暇取得率



従業員数101～300人の企業は・・・

従業員数が101～300人の企業に、以下の**3項目以上の情報公表**を義務付けます。

- **男女間賃金差異**（令和8年4月1日から新たに義務付け）
- **女性管理職比率**（令和8年4月1日から新たに義務付け）
- **女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供**に関する実績、または**職業生活と家庭生活との両立**に資する雇用環境の整備に関する実績（前ページの2つの表の14項目のうち1項目以上を選択して公表）

Q 具体的にはいつの期間の数値をいつまでに公表する必要があるのか。

A 初回の「男女間賃金差異」及び「女性管理職比率」の情報公表は、改正法の施行後に最初に終了する事業年度の実績を、その次の事業年度の開始後おおむね3か月以内に公表する必要があります。

例えば 令和8年4月末に事業年度が終了する企業 ⇒ おおむね令和8年7月末までに公表

令和8年12月末に事業年度が終了する企業 ⇒ おおむね令和9年3月末までに公表

令和9年3月末に事業年度が終了する企業 ⇒ おおむね令和9年6月末までに公表

その後もおおむね1年に1回以上、最新の数値を公表する必要があります。

※ なお、女性管理職比率について、公表時点で得ることができる最新のものとする必要があります。具体的には、公表を行う事業年度の前事業年度時点の情報である必要がありますが、最新のものであれば、公表を行う事業年度の前事業年度のいずれの時点の情報であっても差し支えありません。

男女間賃金差異の情報公表のイメージ

☆ 「男女間賃金差異」は、男性労働者の賃金の平均に対する女性労働者の賃金の平均を割合（パーセント）で示します。

☆ 「全労働者」「正規雇用労働者」「非正規雇用労働者」の区分での公表が必要です。

【「男女間賃金差異」の情報公表のイメージ】

男女間賃金差異	
全労働者	XX.X%
正社員	YY.Y%
パート・有期社員	ZZ.Z%

（付記事項（例））

- ・ 対象期間：●●事業年度（●年●月●日～●年●月●日）
- ・ 正社員：社外への出向者を除く。
- ・ パート・有期社員：契約社員、アルバイト、パートが該当。
- ・ 賃金：通勤手当等を除く。

※小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで表示。
※計算の前提とした重要事項を付記（対象期間、対象労働者の範囲、「賃金」の範囲等）

「女性管理職比率」の算出でいう「管理職」とは

☆ 管理職とは、「課長級」と「課長級より上位の役職（役員を除く）」の合計です。

☆ 「課長級」とは、次のいずれかに該当する者をいいます。

- ① 事業所で通常「課長」と呼ばれている者であって、その組織が二係以上からなり、若しくは、その構成員が10人以上（課長を含む。）のものの長
- ② 同一事業所において、課長の他に、呼称、構成員に関係なく、その職務の内容及び責任の程度が「課長級」に相当する者（ただし、一番下の職階ではないこと。）

※ 一般的に「課長代理」や「課長補佐」については、「課長級」に該当しません。

Q 男女間賃金差異や女性管理職比率の情報公表の方法は。

A 公表の場合は、厚生労働省が運営する「**女性の活躍推進企業データベース**」が最も適切です。是非ご活用ください。

URL : <http://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/>

なお、自社のホームページへの掲載等でもさしつかえありません。



<『説明欄』を有効活用しましょう！>

- 「男女間賃金差異」や「女性管理職比率」の指標の大小それ自体のみに着目するのではなく、**要因及び課題の分析を行い、改善に向けて取り組んでいくことが重要**です。
- このため、公表に当たっては、単に数値の情報だけでなく、**要因及び課題の分析の結果等のより詳細な情報や補足的な情報を公表することも可能であり、『説明欄』を有効活用して、こうした追加的な情報公表を行うことが望ましい**ものです。
- なお、「女性の活躍推進企業データベース」にはあらかじめ『注釈・説明欄』が設けられています。

えるぼし認定基準（1段階目）の見直し

おすすめ

えるぼし認定（1段階目）の基準を見直し、改善傾向にあることを評価する新たな選択肢を示しました。是非、えるぼし認定（1段階目）の取得にチャレンジしてください。

【現行の基準】

- ①認定基準5項目のうち1～2項目の基準を満たして実績を毎年公表すること
- ②基準を満たさない項目に関する取組の実施状況について毎年公表すること
- ③基準を満たさない項目について**2年以上連続して実績が改善**していること

【改定後の基準】

- ①②は同じ
- ③基準を満たさない項目について以下に該当すること（引き続き現行の③でも可）
 - (i)単年度の実績を評価している項目（※）については、
従来の基準（2年以上連続して実績が改善）又は以下のいずれかに該当すること〈選択肢を追加〉
「A：直近の事業年度までの連続する3事業年度の平均値」、
「B：その前の事業年度までの連続する3事業年度の平均値」及び
「C：その前々年度までの連続する3事業年度の平均値」を比較し、連続して改善していること
($A > B > C$)
 - (※)「採用」のうち正社員に占める女性労働者の割合及び正社員の基幹的な雇用管理区分における女性労働者の割合が産業ごとの平均値以上であること、「就業継続」、「労働時間等の働き方」又は「管理職比率」のうち直近の事業年度において管理職に占める女性労働者の割合が産業ごとの平均値以上であること
 - (ii)上記以外の項目については、2年以上連続して実績が改善していること〈従来の基準通り〉



えるぼしプラス（仮称）認定の創設

おすすめ

えるぼし認定（1・2・3段階目）及びプラチナえるぼしについて、**女性の健康支援に関する基準を追加した新しい認定を創設**します。

【女性の健康支援に関する認定基準】

※えるぼしプラス（仮称）・プラチナえるぼしプラス（仮称）の全てで、女性の健康支援に関する基準は共通

- ①「女性の健康上の特性に配慮した休暇制度」及び「女性の健康上の特性への配慮のために利用することができる、半日単位・時間単位の年次有給休暇、所定外労働の制限、時差出勤、フレックスタイム制、短時間勤務、在宅労働等のうちいずれかの制度」を設けていること。（休暇制度は、多様な目的で利用することができる休暇制度及び利用目的を限定しない休暇制度を含み、年次有給休暇を除く。）
- ②女性の健康上の特性への配慮に関する方針を示し、①に掲げる制度の内容とともに労働者に周知させるための取組を実施していること
- ③女性の健康上の特性への配慮に関する研修その他の女性の健康上の特性への配慮に関する労働者の理解を促進するための取組を実施していること
- ④労働者からの女性の健康上の特性への配慮に関する業務を担当する者を選任し、労働者からの女性の健康上の特性に関する相談に応じさせる措置を講ずるとともに、労働者に周知させるための措置を講じていること

女性の活躍の推進は、女性の健康上の特性に留意して行われるべき旨が法律で明確化されました。併せて、企業の皆さまが、女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定する際に、職場における女性の健康支援に資する取組を盛り込むことを促進するため、事業主行動計画策定指針を改正しました。

一般事業主行動計画の策定に当たっては、男女の性差を踏まえ、特に**職場における女性の健康上の特性に係る取組**が行われることが望ましいものです。

一方、健康に関しては**プライバシー保護**が特に求められることに留意してください。

なお、性別を問わず使いやすい特別休暇制度の整備及び職場全体の働き方改革等、**女性だけでなく労働者全体を対象として取り組むことも有効**です。

女性の健康上の特性に係る取組の例

- 職場におけるヘルスリテラシー向上のための取組
 - ・女性の健康上の特性に関する研修会の開催
 - ・婦人科検診等の検診受診の重要性を含めた、健康課題に関する啓発冊子の配布や動画の配信等
- 休暇制度の充実・柔軟な働き方の実現
 - ・生理休暇を取得しやすい環境の整備
 - ・女性の健康上の特性に配慮した休暇制度の整備（不調時の休養、治療・通院、検診等の多様な目的で利用することができる休暇制度等）
 - ・女性の健康上の特性に配慮した柔軟な働き方を可能とする制度の整備（所定外労働の制限、時差出勤、フレックスタイム制、短時間勤務、テレワーク等）
- 健康課題を相談しやすい体制づくり
 - ・女性の健康上の特性について相談及び対応可能な体制構築（産業医、カウンセラーの配置や外部の相談先の紹介、オンラインによる健康相談）
 - ・女性が気軽に利用・相談できるオンラインによる相互交流の場の設置
- その他の取組
 - ・婦人科検診の受診に対する支援
 - ・妊婦等が利用できる休憩スペースの設置

こうした取組を進めるとともに、前ページで紹介した「えるぼしプラス（仮称）」認定の取得にも積極的にチャレンジしてください。

改正女性活躍推進法に関するお問い合わせは 都道府県労働局雇用環境・均等部(室)へ
受付時間8時30分～17時15分(土・日・祝日・年末年始を除く)

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	東京	03-3512-1611	滋賀	077-523-1190	香川	087-811-8924
青森	017-734-4211	神奈川	045-211-7380	京都	075-241-3212	愛媛	089-935-5222
岩手	019-604-3010	新潟	025-288-3511	大阪	06-6941-8940	高知	088-885-6041
宮城	022-299-8844	富山	076-432-2740	兵庫	078-367-0820	福岡	092-411-4894
秋田	018-862-6684	石川	076-265-4429	奈良	0742-32-0210	佐賀	0952-32-7218
山形	023-624-8228	福井	0776-22-3947	和歌山	073-488-1170	長崎	095-801-0050
福島	024-536-4609	山梨	055-225-2851	鳥取	0857-29-1709	熊本	096-352-3865
茨城	029-277-8295	長野	026-227-0125	島根	0852-31-1161	大分	097-532-4025
栃木	028-633-2795	岐阜	058-245-1550	岡山	086-225-2017	宮崎	0985-38-8821
群馬	027-896-4739	静岡	054-252-5310	広島	082-221-9247	鹿児島	099-223-8239
埼玉	048-600-6269	愛知	052-857-0312	山口	083-995-0390	沖縄	098-868-4380
千葉	043-221-2307	三重	059-226-2318	徳島	088-652-2718		

「女性の活躍推進企業データベース」を活用しよう！

「女性の活躍推進企業データベース」は、女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画（行動計画）と、自社の女性活躍に関する情報を公表するためのウェブサイトです。

女性の活躍推進企業 データベース 厚生労働省

▶データの登録・修正 ▶企業情報の検索 ▶企業担当者の方 ▶学生・求職者の方 ▶企業公表データのダウンロード

♡ お気に入り

企業担当者の方

データの新規登録・更新の手続き、
他社データの検索はこちらから

現在の登録企業数は
35,139社
(データ公表企業)
48,192社
(行動計画公表企業)

- 女性活躍推進法により、従業員数101名以上の企業は、一般事業主行動計画の策定・届出及び女性活躍に関する情報公表が義務づけられています。
- 「女性の活躍推進企業データベース」に登録すると更新時期をメールでお知らせします。情報公表については年1回以上更新しましょう。

女性活躍推進法では、事業主に対し、適切な情報公表を行うことを求めています。誤った情報や、虚偽の公表を行っていると判断された場合には、助言・指導の対象となることもありますので、算定方法を確認の上、正確な情報公表をお願いします。

女性の活躍推進企業データベースで女性活躍に関する情報や取組を公表しましょう

企業名	株式会社 女性の活躍推進企業 ♡ お気に入り
所在地	東京都千代田区大手町1-1-1
法人番号	
業種	情報通信業
企業規模	101人～300人
企業認定等	 
働きがいに関する実績（女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供） +	
採用した労働者に占める女性労働者の割合	（正社員） 48.5%
【項目定義】	
労働者に占める女性労働者の割合	（正社員） 41.1%

企業認定の表示により女性が活躍している会社とアピールできます

年1回以上更新して最新の情報を公表しましょう

公表データ（イメージ）

女性活躍推進法に基づく情報公表項目は16項目あります。

自社のアピールしたい項目を公表してください。事業主の女性活躍推進に対する姿勢を表すものでもあるため、積極的に公表していくことが望まれます。

入力操作マニュアルはこちらをご覧ください。



女性の活躍推進企業データベースを利用した企業の声



えるばし認定申請にあたり整備したデータを女性の活躍推進企業データベースに公表しました。会社の状況を積極的に公表することで、女性が活躍できる会社であることを多くの方に知っていただきたいと思います。（総合建設業）

女性の活躍推進企業データベースは、「自社を知るためのツール」だと捉えています。自社の状況を数値で見える化することで、働き方改革の取組成果を測ったり、自社の立ち位置を知るために活用しています。（製造業）

人手不足は業界共通の課題であり、採用活動のPRにも利用できるツールとして、データベースを活用しています。（医療・福祉業）

自社の状況をデータ化することにより、客観的に状況把握でき、可視化できる所が良いと考えています。積極的に公表することで、社内の活性化を図り、社外には当社を知っていただくツールのひとつになっています。（建設業）



女性活躍推進法に基づく行動計画、自社の女性活躍に関する情報の公表

ログイン方法変更のご案内

ログイン方法が従来のメールアドレスを利用したものから
ログインID・PWによる方法になりました。
既に登録済の方もログインID・PWの登録が必要です。
詳細はこちらをご参照ください。



「女性の活躍推進企業データベース」に公表する

ホーム > ログイン > マイページ

マイページ
貴社の現在の登録状況は以下の通りです。

ログインID・PWの登録後、「**マイページ**」でサイトへの登録を行います。

女性の活躍推進企業データベースの「**新規登録する**」または「**修正する**」をクリックすると入力フォームが開きます。

サイト登録状況

次世代法・女性活躍推進法一併型で一般事業主行動計画を策定・届出をした場合、「両立支援のひろば」と「女性の活躍推進企業データベース」の**両方に公表**してください。

両立支援のひろば

- 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の公表
- ブラチナくるみ認定企業の実施状況の公表
- 仕事と介護の両立に関する取組（トモニマークの使用申請）
- 育児・介護休業法に基づく育児休業等の取得の状況の公表

半登録 新規登録する

女性の活躍推進企業データベース

- データ公表（えるぼし認定・ブラチナえるぼし認定企業の実績等の公表もこちらから）
- 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の公表

半登録 新規登録する

データ公表（男女の賃金の差異）はこちらから

一般事業主行動計画はこちらから

女性の活躍推進企業 データベース

更新・修正 更新・修正したい内容を選択して「次のページへ」ボタンを押してください。

☐ 女性活躍推進法に基づくデータの公表 **アプ**

☐ えるぼし認定企業向け認定基準に係る実績等の公表（えるぼし認定を申請する企業のデータ公表もこちらから）

☐ 女性活躍推進法に基づくデータの公表、および、えるぼし認定企業向け認定基準に係る実績等の公表を同時に更新したい方はこちらから **アプ**

☐ ブラチナえるぼし認定企業向け認定基準に係る実績等の公表 **アプ**

※過去データの保存・公表・修正 操作方法(PDF)
過去と現在のデータを比較することができますので、過去データの公表をおすすめします。

次の画面へ進む

受付メールの受け取り

件名：【重要】【女性の活躍推進企業データベース】
新規申請または更新申請を受け付けました
サイト管理者による掲載の手续に2～5営業日かかります。

掲載完了メールの受け取り

件名：【重要】【女性の活躍推進企業データベース】
に掲載しました
掲載完了メールを受け取ったら、公表が完了です。

情報公表のためのお役立ちツール

●データベース入力操作マニュアル

初めて本サイトで情報公表をする方に向けて操作方法を解説しています。



●入力準備シート

データ算出や社内稟議など、入力の事前準備にご活用ください。

行動計画策定のためのお役立ちツール

●一般事業主行動計画の策定例

●行動計画策定支援ツール等

過去データの保存・公表

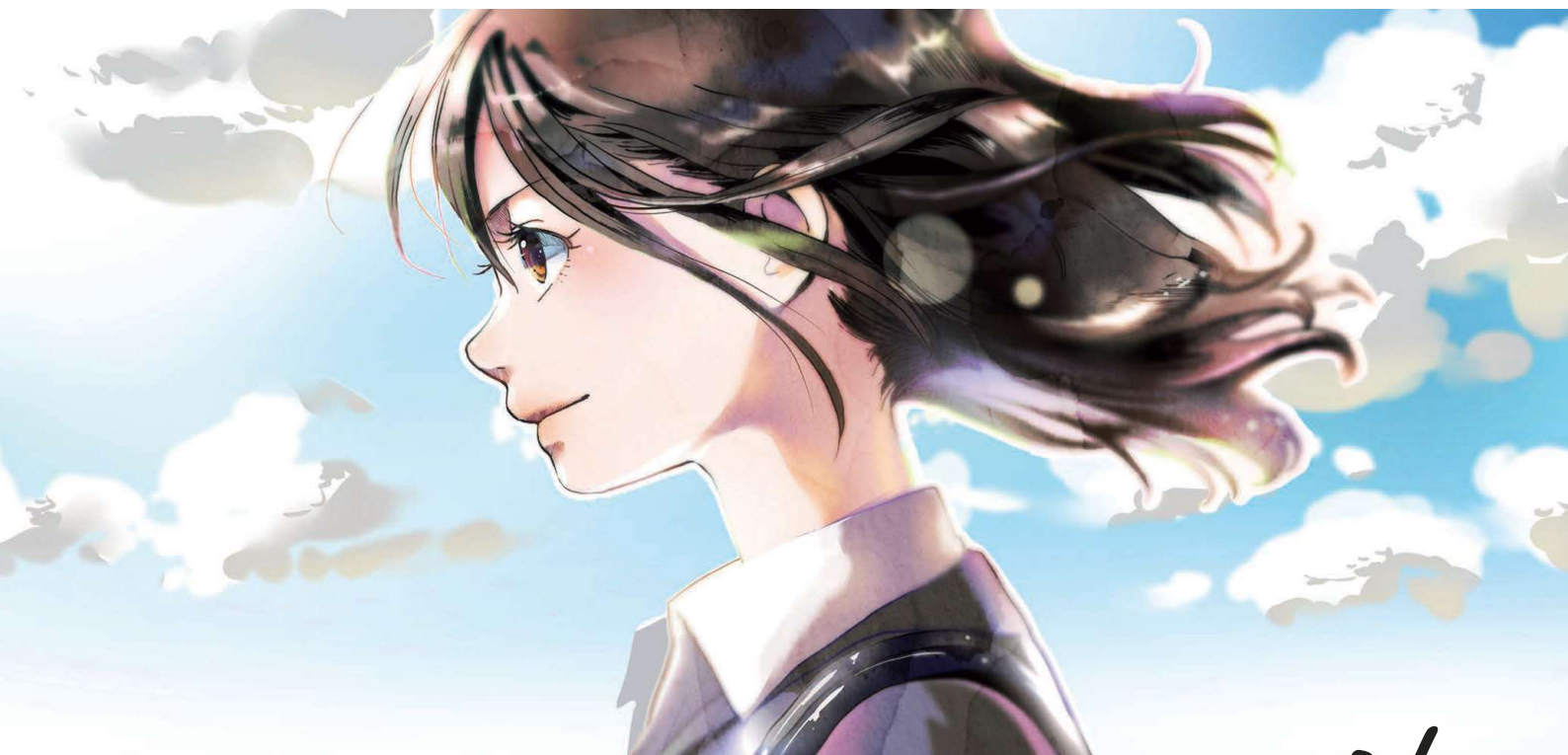
●令和5(2023)年度以降に女性の活躍推進企業データベースに公表した情報は保存・公表することができます。

※それ以前に遡って過去データを保存・公表することはできません。

●更新・修正ページから「過去データの保存・公表・修正」を選択の上、過去データを保存してください。

詳しくはこちらをご覧ください





働く場所は私が見つける!

『どんな企業で、どんな働き方をしたいか』

『将来どうなりたいか』

相談したり、検索したりするけれど、
なかなか答えが見つからない。

実際に働いている先輩たちの
現状を知ること、

私の「働きたい場所」や
「なりたい私」が見つかるかもしれない。

私らしく、私が輝く未来を描くため、
一歩を踏み出してみよう。



Database



- ☒ 平均残業時間
- ☒ 育児休業取得率
- ☒ 女性管理職の割合
- ☒ 男女の賃金の差異
- ☒ 有給休暇取得率 など

“私らしい働き方”を見つけるためのヒントがあるかも。

女性の活躍推進企業 データベース

女性の活躍推進企業データベースとは、女性活躍推進法に基づき、
全国の企業が女性の活躍状況に関する情報・行動計画を公表しています。

<https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/>

あの企業はどんな働き方をしているの？

「育児休業はちゃんと取れるのかな？」

「残業はどれくらいあるんだろう」

就活していく中で、聞きたくても聞きづらい事も多いはず。

女性の活躍推進企業データベースでは、気になる企業の働き方についてもスマホでチェックすることが出来ます。
空いた時間や移動中にぜひ、チェックしてみてください！

まずは

企業名・業種・所在地などで 検索してみよう！

個人情報の登録不要・利用料無料 /

女性活躍 データベース 🔍

検索結果画面では、会社が自ら公表している現状の数字を簡単に見ることができ、お気に入り保存もできます。

業種別で表示

都道府県別で表示

企業規模で表示

東京都

株式会社 女性の活躍推進企業データベース

公表データ項目数 7



比較	お気に入り	女性活躍推進法に基づく 一般事業主行動計画	次世代育成支援対策推進法に 基づく一般事業主行動計画	業種	企業規模	都道府県
☐	☐	☐	☐	サービス業（他に分類され ないもの）	10～100人	東京都

「えるぼし」「くるみん」など女性活躍やワーク・ライフ・バランスの認定を取得している企業かどうか分かります。

企業名検索では、気になる企業名を入れて個別に検索できます。

詳細検索では、気になる業種や地域別に、複数の企業を検索できます。

データベースで
見ることができる項目（例） 🔍

- ▶ 採用者に占める女性の割合
- ▶ 年次有給休暇取得率
- ▶ 平均残業時間／月
- ▶ 育児休業取得率
- ▶ 平均勤続年数
- ▶ 採用10年前後の継続雇用率
- ▶ 女性管理職の割合
- ▶ 男女の賃金の差異 など

現在、全国 3.8万社を超える企業が、このデータベースで数字を公表しています！

「物価上昇を上回る賃上げに向けた環境整備の取組強化」

共同宣言

北海道においては全国より早いスピードで人口減少・少子高齢化が進み、深刻な人手不足が企業活動に影響を与えていることや就業者の8割以上が中小企業・小規模事業者に雇用されているという構造があることを踏まえ、賃上げに向けた価格転嫁を適正かつ円滑に進めるとともに働き方改革の一層の推進に取り組み、生産性を向上させていくことが重要です。

北海道政労使会議は、道内企業の持続的・構造的な賃上げを実現するため、構成員相互に連携・協力し、以下に取り組むことを宣言します。

- 1 労務費の上昇に見合う適切な価格転嫁の推進
- 2 働き方改革の推進、道内企業の経営基盤強化及び人材確保・育成による生産性の向上

令和8年1月23日

北海道政労使会議（北海道働き方改革・雇用環境改善推進協議会）

構成員	北海道	北海道経済連合会	日本労働組合総連合会北海道連合会
	札幌市	一般社団法人北海道商工会議所連合会	株式会社北洋銀行
	北海道経済産業局	北海道商工会連合会	株式会社北海道銀行
	北海道労働局	北海道中小企業団体中央会	一般社団法人北海道信用金庫協会
オブザーバー	公正取引委員会事務総局北海道事務所		

令和7年 業種別労働災害発生状況 その1 (新型コロナ除く)

令和7年12月末現在

北海道労働局

業種別	令和7年			令和6年			対前年		業種割合 (%)	令和6年確定		
	死亡	休業	合計	死亡	休業	合計	増減数	増減率		死亡	休業	合計
全産業合計	48	6,527	6,575	47	6,561	6,608	-33	-0.5	100.0	48	7,321	7,369
製造業	6	1,011	1,017	7	995	1,002	15	1.5	15.5	7	1,089	1,096
食料品	1	491	492	2	526	528	-36	-6.8	7.5	2	578	580
木材・家具		87	87		98	98	-11	-11.2	1.3		104	104
紙・印刷		21	21		17	17	4	23.5	0.3		17	17
窯業・土石	1	48	49		38	38	11	28.9	0.7		42	42
金属・機械	2	185	187	3	146	149	38	25.5	2.8	3	161	164
その他	2	179	181	2	170	172	9	5.2	2.8	2	187	189
鉱業												
鉱山		1	1		2	2	-1	-50.0	0.0		2	2
土石採取業	1	25	26		26	26			0.4		26	26
建設業	15	726	741	17	772	789	-48	-6.1	11.3	18	834	852
土木工事業	8	257	265	8	245	253	12	4.7	4.0	9	263	272
建築工事業	4	262	266	6	347	353	-87	-24.6	4.0	6	371	377
木造建築業	2	83	85	1	93	94	-9	-9.6	1.3	1	105	106
その他	1	124	125	2	87	89	36	40.4	1.9	2	95	97
交通運輸事業	1	216	217		225	225	-8	-3.6	3.3		236	236
陸上貨物運送事業	5	725	730	4	768	772	-42	-5.4	11.1	4	855	859
道路貨物運送	4	677	681	4	725	729	-48	-6.6	10.4	4	804	808
陸上貨物取扱	1	48	49		43	43	6	14.0	0.7		51	51
港湾運送業	1	17	18		19	19	-1	-5.3	0.3		19	19
林業	5	63	68	4	71	75	-7	-9.3	1.0	4	75	79
水産業		96	96		86	86	10	11.6	1.5		106	106
商業	5	1,013	1,018	3	1,013	1,016	2	0.2	15.5	3	1,170	1,173
清掃・と畜業	3	417	420		466	466	-46	-9.9	6.4		502	502
上記以外の事業	6	2,217	2,223	12	2,118	2,130	93	4.4	33.8	12	2,407	2,419

※ 本統計は、労働者死傷病報告(休業4日以上)により集計した速報値である。

※ 死亡災害及び休業災害は、本年・昨年ともに把握した件数である。

令和7年 業種別労働災害発生状況 その2(新型コロナ除く)

令和7年12月末現在

北海道労働局

「上記以外の事業」の内訳

業種別	区分	令和7年			令和6年			対前年		業種割合	令和6年確定		
		死亡	休業	合計	死亡	休業	合計	増減数	増減率	(%)	死亡	休業	合計
農業			92	92	2	125	127	-35	-27.6	1.4	2	143	145
畜産業		1	254	255	4	260	264	-9	-3.4	3.9	4	288	292
金融・広告業			49	49		37	37	12	32.4	0.7		45	45
映画・演劇業			1	1		2	2	-1	-50.0	0.0		2	2
通信業		1	180	181		186	186	-5	-2.7	2.8		198	198
教育・研究業			72	72		64	64	8	12.5	1.1		74	74
保健衛生業			876	876	1	741	742	134	18.1	13.3	1	863	864
接客娯楽業			436	436	2	407	409	27	6.6	6.6	2	465	467
その他の事業		4	257	261	3	296	299	-38	-12.7	4.0	3	329	332
合計		6	2,217	2,223	12	2,118	2,130	93	4.4	33.8	12	2,407	2,419

「第三次産業」の内訳

業種別	区分	令和7年			令和6年			対前年		業種割合	令和6年確定		
		死亡	休業	合計	死亡	休業	合計	増減数	増減率	(%)	死亡	休業	合計
商業		5	1,013	1,018	3	1,013	1,016	2	0.2	15.5	3	1,170	1,173
	うち 小売業	4	778	782	1	805	806	-24	-3.0	11.9	1	907	908
金融・広告業			49	49		37	37	12	32.4	0.7		45	45
映画・演劇業			1	1		2	2	-1	-50.0	0.0		2	2
通信業		1	180	181		186	186	-5	-2.7	2.8		198	198
教育・研究業			72	72		64	64	8	12.5	1.1		74	74
保健・衛生業			876	876	1	741	742	134	18.1	13.3	1	863	864
	うち 社会福祉施設		600	600	1	530	531	69	13.0	9.1	1	624	625
	うち 医療保健業		262	262		198	198	64	32.3	4.0		224	224
接客・娯楽業			436	436	2	407	409	27	6.6	6.6	2	465	467
	うち 飲食店		195	195		167	167	28	16.8	3.0		197	197
	うち 旅館業		103	103		114	114	-11	-9.6	1.6		128	128
	うち ゴルフ場		47	47	1	50	51	-4	-7.8	0.7	1	55	56
清掃・と畜業		3	417	420		466	466	-46	-9.9	6.4		502	502
その他の事業		4	257	261	3	296	299	-38	-12.7	4.0	3	329	332
	うち 警備業	1	65	66		72	72	-6	-8.3	1.0		80	80
合計		13	3,301	3,314	9	3,212	3,221	93	2.9	50.4	9	3,648	3,657



第14次労働災害防止計画の3年目に向けて

令和7年12月末速報版

計画の目標 2027(R9)年の死亡災害及び死傷災害を次のとおりとする



第14次防本文

○死亡災害 2022(R4)年と比較して10%以上減少※

○死傷災害 2022(R4)年と比較して減少に転じさせる※

※新型コロナウイルス感染症によるものを除く

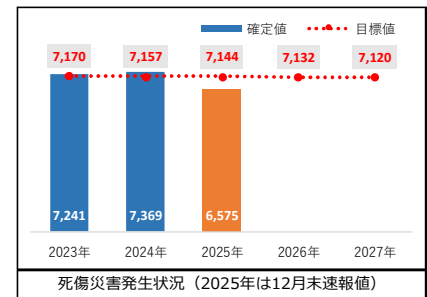
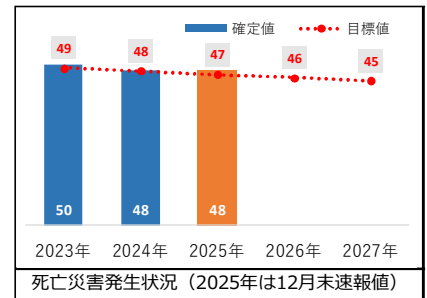
2-2

令和7年12月末における死亡災害及び死傷災害の状況

第14次労働災害防止計画の3年目の災害発生状況（令和7年12月末速報値）は、新型コロナウイルス感染症によるものを除き、死亡災害は48人と3年目の目標（47人）を超えました。一方、死傷災害は6,575人と前年同期より33人減少しています。

死亡災害の業種別発生状況では建設業が15人と最も多く、次いで製造業6人、陸上貨物運送事業、林業、商業のそれぞれ5人が続きます。事故の型別発生状況では、墜落13人が最多であり、次いではさまれ、巻き込まれ11人、交通事故（道路）10人となっています。

死傷災害の業種別発生状況では、発生割合が高い順に商業1,018人（15.5%）製造業1,017人（15.5%）、保健衛生業876人（13.3%）、建設業741人（11.3%）、陸上貨物運送事業730人（11.1%）となっています。また、事故の型別発生状況は、発生割合が主なもので、転倒2,152件（32.7%）、動作の反動、無理な動作1,002件（15.2%）、墜落、転落975件（14.8%）、はさまれ、巻き込まれ637件（9.7%）となっています。



※各グラフにおける労働災害件数等は2025年は12月末速報値により算出した

令和7年12月末における計画重点事項ごとのアウトカム指標の状況

建設業における労働災害防止対策の推進



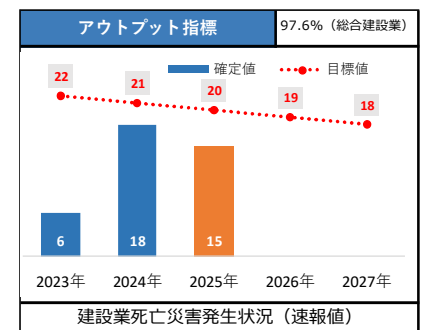
建設業 アウトカム指標

死亡者数を2022年と比較して20%以上減少させる

建設業における死亡者数は15人と昨年確定値より3人減少しています。

事故の型別内訳は主なものでは墜落、転落8人、はさまれ、巻き込まれ2人です。

引き続き高所からの墜落、転落災害防止を徹底する必要があります。



社会福祉施設における労働災害防止対策の推進

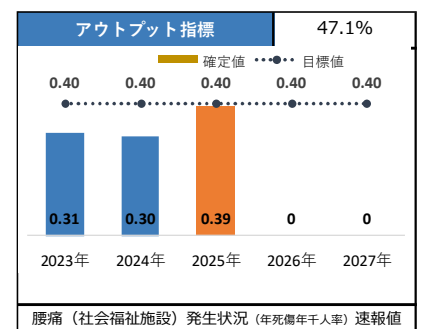
社会福祉施設 アウトカム指標

腰痛の死傷年千人率を2022年と比較して減少させる

社会福祉施設における腰痛は70人であり、死傷年千人率では0.39です。ノーリフトケアを導入している事業場の割合は前年より増加しています。

引き続き、ノーリフトケアの導入を推進し、腰痛防止対策に取り組むほか、身体機能の保持を進めていく必要があります。

（社会福祉施設に関する死傷年千人率の算出には令和3年経済センサスを使用しています。）



高齢労働者に係る労働災害防止対策の推進

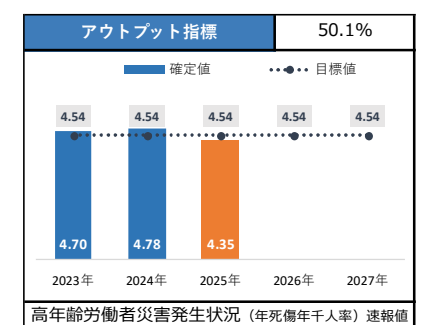
高齢労働者 アウトカム指標

60歳以上の死傷年千人率を男女ともに2027年までにその増加に歯止めをかける

60歳以上の死傷者数は2,219人（33.7%）と年代別では最多です。事故の型別の発生状況では、主なものでは転倒1,013人（45.7%）、墜落、転落370人（16.7%）、動作の反動、無理な動作245人（11.0%）です。

高齢者の労働災害防止のための指針（仮称）の周知を図る必要があります。

（高齢労働者に係る年死傷年千人率の算出には、暫定的に令和6年労働力調査を使用しています。）



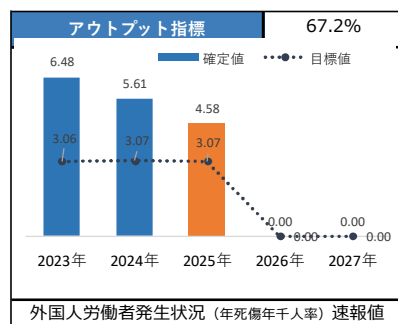
外国人労働者に係る労働災害防止対策の推進



外国人労働者アウトカム指標

外国人労働者の死傷年千人率を2027年までに労働者全体の平均以下とする。

死傷者数は235人と前年同期より13人増加していますが、死傷年千人率は4.58と前年確定値より減少しています。業種別では主なもので畜産業71人（30.2%）、製造業55人（23.4%）、建設業36人（15.3%）です。また、在留資格別では技能実習74人（31.4%）、特定技能61人（26.0%）となっています。やさしい日本語や母国語による安全衛生教育を通じ、安全な作業手順の徹底を図る必要があります。



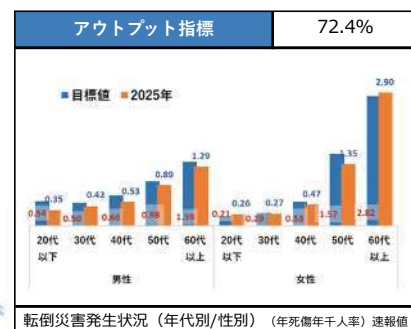
転倒災害に係る労働災害防止対策の推進

転倒アウトカム指標

転倒の年齢層別死傷年千人率を男女とも増加に歯止めをかける

転倒災害は2,152人（32.7%）と前年同期より19人増加し、事故の型別では最も多く発生しています。業種別では主なもので、小売業372人（17.3%）、社会福祉施設239人（11.1%）、清掃・と畜業191人（8.9%）、食料品製造業179人（8.3%）、道路貨物運送業161人（7.5%）で発生しています。

引き続き高年齢労働者対策とも連動し、ハード面、ソフト面からの対策を推進していく必要があります。（転倒災害に係る年死傷年千人率の算出には、暫定的に令和6年労働力調査を使用しています。）



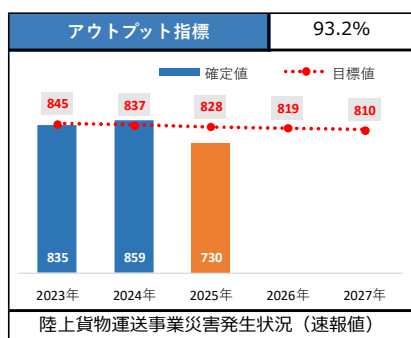
陸上貨物運送事業における労働災害防止対策の推進

陸上貨物運送事業アウトカム指標

死傷者数を2022年と比較して5%以上減少させる



死傷者数は730人と前年同期より42人減少しています。事故の型別では主なもので墜落、転落185人（27.2%）、転倒161人（23.6%）、動作の反動、無理な動作103人（15.2%）が多く発生しています。荷役ガイドラインを中心に荷役作業中の災害防止対策、特にトラックからの墜落、転落対策を重点的に推進する必要がありますが、そのためには荷主の協力も必要となります。



製造業における労働災害防止対策の推進

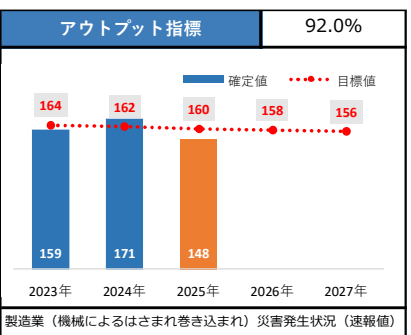
製造業アウトカム指標

機械による「はさまれ、巻き込まれ」の死傷者数を2022年と比較して5%以上減少させる

製造業全体の死傷者数は1,017人と前年同期より15人増加しています。食料品製造業が492人と製造業全体の48.3%を占めており、次いで金属製品・機械器具製造業が187人（18.4%）、木材・家具製造業87人（8.6%）となっています。

機械による「はさまれ、巻き込まれ」の死傷者数は148人です

外国人労働者が多く就労する業種でもあり、設備対策に併せて安全教育についても徹底を図り、機械による「はさまれ、巻き込まれ」防止対策を推進していく必要があります。



林業における労働災害防止対策の推進

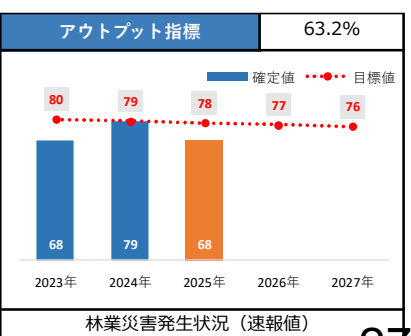
林業アウトカム指標

林業の死傷者数を2022年と比較して5%以上減少させる



死傷者数は68人前年同期より7人減少しています。事故の型別では主なもので、激突され18人（26.5%）、切れ、こすれ、転倒がそれぞれ7人（10.3%）の順で発生しています。起因物別では立木等23件（33.8%）、一般動力機械7件（10.3%）、チェーンソー6件（8.8%）となっています。

伐木作業に関連した災害が多いため、引き続きチェーンソーによる伐木作業ガイドラインに基づく対策を進める必要があります。



ちゃんと
チェック!

北海道 〔地域別〕最低賃金

令和7年10月4日 発効

時間額

円

特定最低賃金（産業別）
令和7年12月1日 発効

処理牛乳・乳飲料、乳製品、
砂糖・でんぷん糖類製造業

1,113 時間額
円

特定最低賃金（産業別）
令和7年12月1日 発効

鉄鋼業

1,165 時間額
円

特定最低賃金（産業別）
令和7年12月1日 発効

電子部品・デバイス・電子回路、
電気機械器具、
情報通信機械器具製造業

1,116 時間額
円

特定最低賃金（産業別）
令和7年12月1日 発効

船舶製造・修理業、
船体ブロック製造業

1,105 時間額
円

WEBで確認 北海道の最低賃金
北海道労働局ホームページアドレス
<https://jsite.mhlw.go.jp/hokkaido-roudoukyoku/>



最低賃金制度 検索

中小企業・小規模事業者の皆様への
支援策を行っております

賃金引上げを支援する「賃上げ」支援パッケージの詳細は
こちらのQRコードよりご確認ください。



「賃上げ」支援パッケージ 検索

「働き方改革」お手伝いします!

中小企業相談支援に関するお問い合わせは、
北海道働き方改革推進支援センターへ。

TEL 0800-919-1073



最低賃金についてのお問い合わせは、北海道労働局または最寄りの労働基準監督署（支署）まで
厚生労働省 北海道労働局・労働基準監督署（支署）

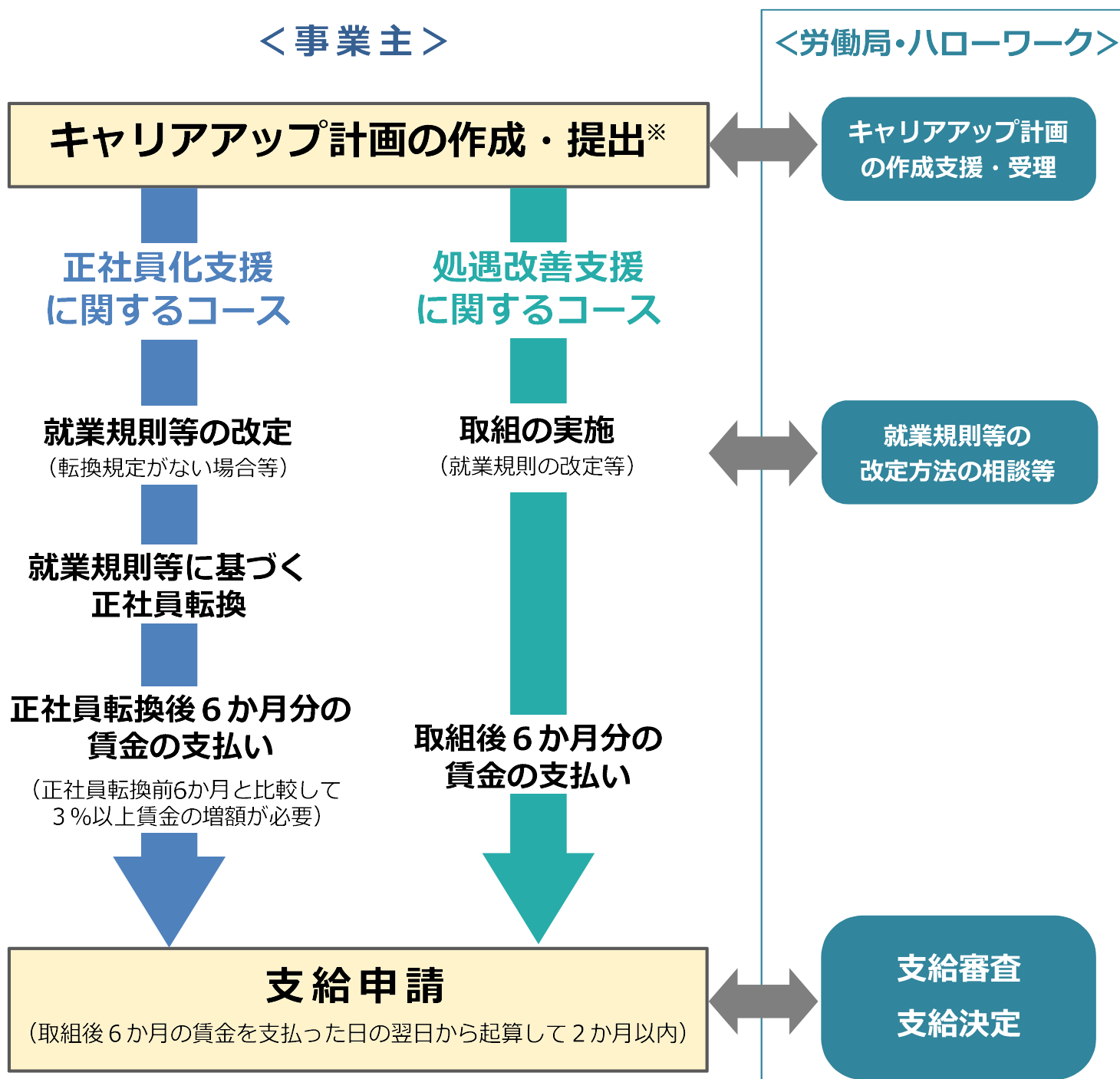
キャリアアップ助成金のご案内 (令和7年度)

「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	
				重点支援対象者*	左記以外	重点支援対象者*	左記以外
正社員化支援	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。 ※新規卒卒者で雇入れ日から起算して1年未満の者については支給対象外となります。		重点支援対象者*	左記以外	重点支援対象者*	左記以外
			①有期 → 正規	80万円	40万円	60万円	30万円
			②無期 → 正規	40万円	20万円	30万円	15万円
		* a:雇入れから3年以上の有期雇用労働者 b:雇入れから3年未満で、次の①②いずれにも該当する有期雇用労働者 ①過去5年間に正規雇用労働者であった期間が1年以下 ②過去1年間に正規雇用労働者として雇用されていない c:派遣労働者、母子家庭の母等、人材開発支援助成金の特定訓練修了者 ※ 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		90万円	
			有期 → 無期	60万円		45万円	
			無期 → 正規	60万円		45万円	
			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		67.5万円	
			有期 → 無期	45万円		33万円	
			無期 → 正規	45万円		33万円	
	※ 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。						
処遇改善支援	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4%未満	4万円		2.6万円	
			4%以上5%未満	5万円		3.3万円	
			5%以上6%未満	6.5万円		4.3万円	
			6%以上	7万円		4.6万円	
			※ 「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） ※ 有期雇用労働者等の昇給制度を新たに設けた場合に加算 1事業所当たり20万円（大企業の場合、15万円）				
	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	
			※ 同時に導入した場合に加算 16.8万円（大企業の場合、12.6万円）				
	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		

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。

- ◆ 支給要件の詳細や助成上限（人数・回数等）については、下記ご案内の厚生労働省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金額です。

◆ 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_haken/jigyounushi/career.html

キャリアアップ助成金

検索



拡充

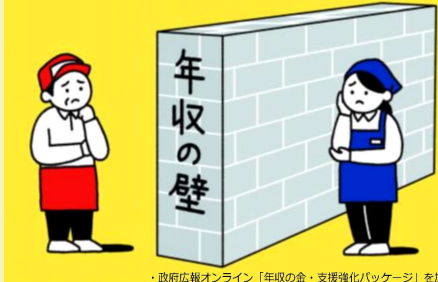
年収の壁対策

キャリアアップ助成金

労働者1人につき最大**75万円**助成します！

年収の壁対策の取り組みを行うことで、労働者にとっては、「年収の壁」を意識せず働くことができ、社会保険に加入することで、**処遇改善につながる！**

事業主の皆さまにおいては、**人手不足の解消に！**



・政府広報オンライン「年収の金・支援強化パッケージ」を加工して作成

「短時間労働者労働時間延長支援コース」を創設しました！

労働者を新たに社会保険に加入させるとともに、収入増加の取り組みを行った事業主に助成します。

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	小規模企業※	中小企業	大企業
5時間以上	—	50万円	40万円	30万円
4時間以上5時間未満	5%以上			
3時間以上4時間未満	10%以上			
2時間以上3時間未満	15%以上			

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	小規模企業※	中小企業	大企業
労働時間を更に2時間以上延長	—	25万円	20万円	15万円
—	基本給を更に5%以上増加または昇給、賞与もしくは退職金制度の適用			

複数年かけて週所定労働時間の延長等に取り組み、社会保険に加入する場合も対象

社会保険加入時点の取り組み内容（1年目）と2年目の取り組み実施後（2年目）で比較

※小規模企業とは、常時雇用する労働者の数が30人以下である事業主を指します。

注意点

対象となる労働者は、社会保険の加入日の6か月前の日以前から継続して雇用され、社会保険の加入要件を満たさない条件で就業していた者になります。

手続き

- 助成金を受けるには、事前※に**キャリアアップ計画書**を都道府県労働局へ提出してください。
※本コースの場合、社会保険加入日の前日まで（令和7年10月1日加入の場合、同年9月30日まで）
- 取り組みを6か月間継続した後、2か月以内に支給申請してください。

ただし、現行の「社会保険適用時処遇改善コース」の計画届を提出している場合は、**本コースの計画届・変更届の提出は必要ありません。**

現）社会保険適用時処遇改善コースからの切替申請が出来ます

社会保険適用時処遇改善コース（労働時間延長メニューまたは併用メニュー）の取り組みを進めていても、**本コースの要件を充足**する場合、切り替えての申請が可能です※。

令和7年7月1日

労働時間延長及び併用の取り組み

6か月継続雇用

▲ 計画届

▲ 社会保険加入および労働時間延長等の取り組み

▲ 支給申請

切替対象

社会保険適用時処遇改善コースの労働時間延長メニューまたは併用メニューを利用していたが、同時に新コースの要件を満たしている場合には、**新コースでの申請が可能！**

※ただし、支給申請期間が令和7年7月1日より前（同年6月30日以前）に終了する場合は、切り替えはできません。

対象となる労働者をチェックしましょう！

雇用している短時間労働者の中に、新たに社会保険の被保険者の要件※1を満たす方はいますか。

はい

いいえ

その労働者は、以下の①、②の両方に該当する方ですか。

- ① 社会保険加入日の6か月前の日以前から継続して雇用されている。
- ② 社会保険加入日から過去2年以内に同事業所で社会保険に加入していなかった。

はい

いいえ

その労働者は、社会保険加入日から2か月以内に、週所定労働時間を一定時間延長すること※2ができますか。

はい

いいえ

上記の要件に満たない場合でも、その労働者は週所定労働時間を一定時間延長することなどができますか。または、その労働者の社会保険加入日から最長2年間の手当※3等を支給した上で、その後の働き方について、労使で話し合いを行う予定ですか。

はい

いいえ

短時間労働者労働
時間延長支援コース

社会保険適用時処遇改善コースの
活用が考えられます

支給要件には該当しません

※1 従業員51人以上の企業等では、週の所定労働時間が20時間以上かつ所定内賃金が月額8.8万円以上であること。（学生を除く）
従業員50人以下の企業等では、週の所定労働時間及び月の所定労働日数がフルタイム従業員の3/4以上であること。
なお、労使合意により任意に短時間労働者を適用する場合には、週の所定労働時間が20時間以上かつ所定内賃金が月額8.8万円以上の方も被保険者となります。

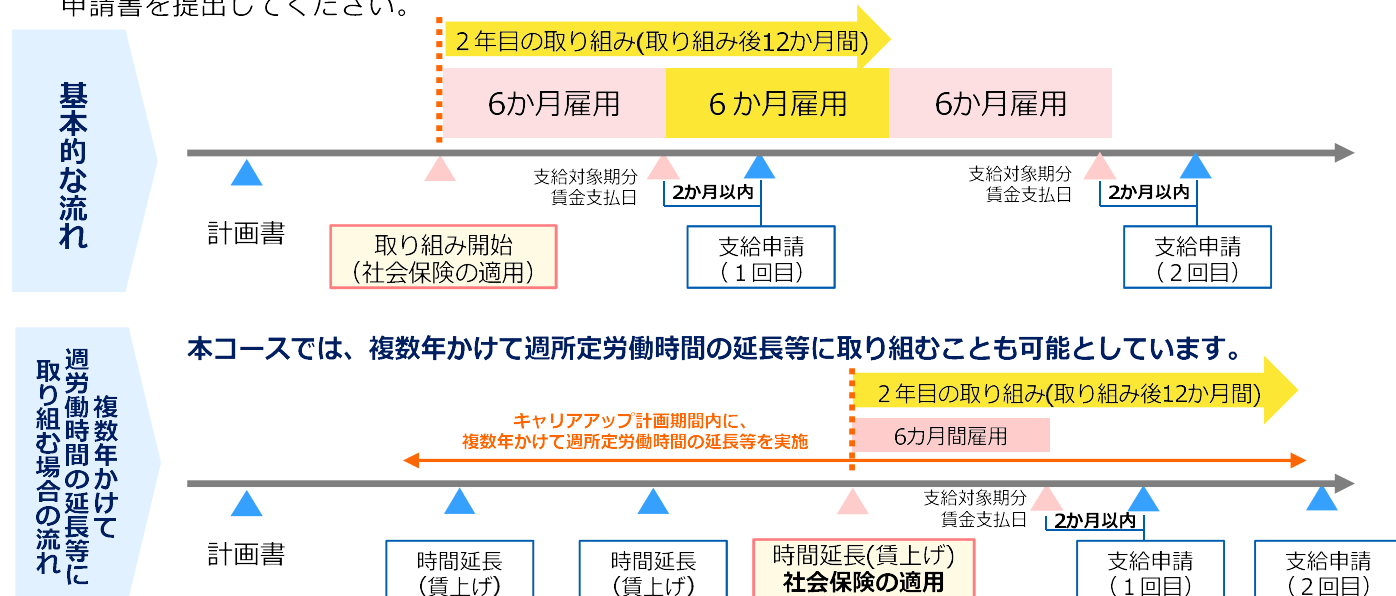
（注）従業員数は厚生年金の適用対象者（フルタイム従業員、週の所定労働時間及び月の所定労働日数がフルタイム従業員の3/4以上の者）の合計です。

※2 表面の支給要件をご覧ください。

※3 社会保険適用促進手当（労働者が社会保険に加入するにあたり、事業主が労働者の保険料負担を軽減するために支給する手当。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、社会保険適用に伴い新たに発生した本人負担分の社会保険料相当額を上限として、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。）

申請手続き

- コース実施の前日までに、キャリアアップ計画書を作成し、管轄労働局へ提出してください。（現行の「社会保険適用時処遇改善コース」の計画書を提出している場合は提出の必要はありません。）
- 支給申請は、支給対象期分の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月以内に支給申請書を提出してください。



キャリアアップ助成金の詳細については、都道府県労働局または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」や「年収の壁突破・総合相談窓口」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

働き方改革推進支援センター 無料相談窓口

検索

厚生労働省
公式HP

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。)



人材開発支援助成金は、労働者の職業生活設計の全期間を通じて段階的かつ体系的な職業能力開発を効果的に促進するため、事業主等が雇用する労働者に対して職務に関連した専門的な知識及び技能の習得をさせるための職業訓練等を計画に沿って実施した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成する制度です。

概要

コース名	訓練メニュー	対象労働者	対象となる訓練
人材育成支援コース ※2023.4新設	人材育成訓練	正規 非正規	職務に関連する10時間以上のOFF-JT
	認定実習併用職業訓練	正規 非正規	企業の中核人材を育てるために実施するOFF-JTとOJTを組み合わせた訓練
	有期実習型訓練	非正規のみ対象	非正規労働者の正社員転換を目的として実施するOFF-JTとOJTを組み合わせた訓練
事業展開等リスクリング支援コース ※2022.12新設		正規 非正規	事業展開、DX化、グリーン・カーボンニュートラルに必要な知識・技能を習得するための訓練
人への投資促進コース ※2022.4新設	高度デジタル人材訓練/成長分野等人材訓練	正規 非正規	高度デジタル人材(ITSSレベル3、4以上)の育成や大学院(海外を含む。)での訓練
	情報技術分野認定実習併用職業訓練	正規 非正規	IT未経験者に対するOFF-JTとOJTを組み合わせた訓練(IT分野関連の訓練)
	定額制訓練	正規 非正規	定額制訓練(サブスク型研修サービス)を利用した訓練
	自発的職業能力開発訓練	正規 非正規	労働者が自発的に受講した訓練費用を負担する事業主への助成
	長期教育訓練休暇等制度	正規 非正規	労働者が働きながら訓練を受けられるよう長期休暇制度や短時間勤務等制度を導入
教育訓練休暇付与コース		正規 非正規	労働者が働きながら訓練を受けられるよう、3年間に5日以上教育訓練休暇を導入

訓練の一例

人材開発支援助成金（人への投資促進コース）定額制訓練活用例

これまでの人材育成の課題

- 個々の従業員にあった訓練を探すのが手間
- 個々の訓練ごとに契約を結ぶので費用がかさむ
- 訓練のためのまとまった時間を確保するのに一苦労
- 業務の都合や移動の負担があり、集合型研修の実施が難しい



サブスク型研修サービスの実施

教育訓練機関：外部の教育訓練機関

受講コース：院内研修（eラーニング・定額受け放題）

訓練目標：新入職員から管理職までの幅広い層に対応した院内研修

受講料等：420,000円（100名まで1か月3.5万円×12月の料金）

人材開発支援助成金の活用

252,000円（＝受講料等：420,000円×60%）

サブスク型研修サービスの効果

- 1つの契約で幅広い層に訓練を行うことができた
- 個々の従業員にあった訓練を探す手間が省けた
- 訓練費用がこれまでより安価で抑えられた
- eラーニングでの研修のため、従業員それぞれがスキマ時間に訓練を行うことができ、訓練のためにまとまった時間を確保する必要がなくなった
- eラーニングでの研修のため、研修会場から従業員を集める必要がなくなった

<< 企業全体の生産性向上 >>

事業展開等リスクリング支援コースの活用例

事業展開

農業における鳥獣被害を解決するためのドローン利用による鳥獣監視・追払いシステムを構築し、他社への展開を図るため、これらに必要な「ドローンライセンス講習」を受講させ、パイロットを養成した

事業展開

新たにリフォーム事業を立ち上げるため、リフォーム工事の申請となる従業員に「内装の部分リペア実践技術コース」を受講させた

事業展開

現状外部委託しているECサイトを自社で運営できるよう、コンテンツ制作や情報更新、ITリテラシーなどの専門知識を持った人材を育てるため、従業員に「WEBクリエイターベーシック」を受講させた

事業展開

介護事業を営んでいるが、利用者に提供するお米をより安心安全、美味しいものにするため、自社で稲の育成から収穫、精米作業まで行えるよう「稲作事業研修」を実施した

DX化

社内DX化を推進していくため、Excel・アプリ作成・データ活用など、様々なコンテンツをスキマ時間に受講できる定額制（サブスク型）サービスによる「デジタル人材育成研修」を導入した

DX化

医療DX推進に対応できる人材を育成するため、ITやDXの基礎、システムの設計・開発を網羅した「医療DX人材育成プログラム」を受講させた

DX化

CADを扱える者が社内にはほとんどおらず、商品の開発、改良が進んでいないことから、これらを円滑化するため、「2次元CADによる機械製図講座」を受講させた

DX化

ドローンを使った検査業務へ移行しつつあることから、従業員に「フライト基本技術コース」「ドローン減災士」を受講させた

グリーン・カーボン・ニュートラル化

農薬の散布にトラクターを使用していたが、CO2等の温室効果ガスの排出をゼロにするため、ドローンを導入することにし、「農業用ドローン認定講座」を受講させた

人材開発支援助成金「事業展開等リスクリング支援コース」の詳しい要件を記載したパンフレットや助成金の申請に必要な書類は、北海道労働局のホームページに掲載しています。どうぞご覧ください。

北海道労働局雇用助成金さっぽろセンター6階（011-788-9070）



(050629)

コース・訓練別の助成率一覧

※各コース上限額あり

訓練メニュー		経費助成		賃金助成 (1人1時間当たり)		OJT助成 (1人1コース当たり)	
		中小企業	大企業	中小企業	大企業	中小企業	大企業
人材育成支援コース	人材育成訓練	正規雇用:45%	正規雇用:30%	800円	400円	—	
		非正規雇用:70%					
	認定実習併用職業訓練	45%	30%	800円	400円	20万円	11万円
	有期実習型訓練	75%		800円	400円	10万円	9万円
事業展開等 リスクリング支援コース		75%	60%	1000円	500円	—	
人への投資促進コース	高度デジタル人材訓練	75%	60%	1000円	500円	—	
	成長分野等人材訓練	75%		国内大学院の場合 1000円		—	
	情報技術分野認定実習 併用職業訓練	60%	45%	800円	400円	20万円	11万円
	定額制訓練	60%	45%	—		—	
	自発的職業能力開発訓練	45%		—		—	
	長期教育訓練休暇等制度	制度導入助成 20万円		1000円	800円	—	
教育訓練休暇付与コース		制度導入助成 30万円		—		—	

賃金要件・資格手当等要件

人材開発支援助成金を含む雇用関係助成金では、企業における賃金加算の取組みを支援するため、賃金を向上させた事業主に対して、助成額の引き上げを行っています。

人材開発支援助成金では、事後的に賃金要件または資格手当等要件を満たした場合に、別途申請することで、割増分の追加支給を受けることができます。

詳しくは、厚生労働省のホームページをご覧ください。雇用助成金さっぽろセンター（北海道労働局）へお問い合わせください。

また、北海道労働局では「人への投資促進コース」「事業展開等リスクリング支援コース」の特設ページを開設していますので、ぜひご覧ください。

人材開発支援助成金 北海道労働局

検索



（人への投資促進コース）（リスクリング支援コース）

● 厚生労働省ホームページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/d01-1.html

「雇用関係助成金」を 正しく申請していますか？

適正な支給がされているか確認するための調査を随時行っています

こんなことはありませんか？



- 事実を十分に確認せず、適当に記載して申請した
- 原本とは別の書類を作成し、添付書類として提出した
- 申請内容が事実と異なっていたが、そのまま申請した
- 支給申請は従業員や社会保険労務士に任せっきりにしている



申請内容が正しいか、
申請前に提出書類をチェックしましょう！

事業主の方へ

- 申請前に事実と異なる記載や添付書類がないか、確認してから提出してください。
- 社会保険労務士や代理人等に依頼する場合は、申請書類（添付書類を含む）の写しを必ず受け取り、内容の確認をしてください。また、その書類を保存してください。

社会保険労務士や代理人の方へ

- 事業主から書類等を受領する際は、原本または原本の写しであるか、事実と異なる内容がないか確認してください。
- 事業主は申請書類を保存しなければならないため、申請書類（添付書類を含む）の写しを必ず事業主に渡してください。

事業主は申請書類を「5年間」保存する必要があります

この助成金を申請した事業主は、提出または提示した書類の写し、その他支給要領に規定する書類を、支給決定日の翌日から起算して5年間保存する必要があります。

適正支給の観点から、労働局やハローワークでは積極的な調査を行っています。このため、追加書類の提出を求めたり、事業所訪問を行うことがありますので、調査にご協力ください。

※調査に協力することが助成金の支給要件になっています。

**調査の結果、申請内容が不適正（事実と異なる）の場合は、
支給した助成金の返還を求めます。**

不正受給の場合

「不正受給」とは、偽りその他不正の行為により、本来受けることのできない助成金の支給を受ける（受けようとする）ことです。このため、故意に支給申請書に虚偽の記載を行ったり、偽りの証明を行うことは不正受給に該当します。



代表者が行った場合だけでなく、役員、従業員、社会保険労務士、代理人等、支給申請・書類作成に関わった人が行った場合でも、
事業主（会社）の不正受給に該当します！

- 不正に受給した助成金は、全額返還しなければなりません。また、全額返還のほか、不正受給日からの延滞金、不正受給した額の2割に相当する額も納付しなければなりません。
- 不正受給日から5年間※、雇用関係助成金（不正受給を行った以外の助成金を含む）は受給できません。※全額返納されていない場合は延長されます。
- 公表基準に該当する場合、「事業主名及び代表者名」などが公表されます。

【社会保険労務士、代理人が不正受給に関与※¹した場合】

- ・不正受給に関与した額（延滞金、2割に相当する額を含む）について、事業主と連帯して返還する義務を負います。
- ・不正受給日から5年間※²、雇用関係助成金の申請は受理されません。また、全額返納されていない場合、この期間は延長されます。
- ・労働局ホームページに「氏名及び事業所名」などが公表されます。

※¹ 「不正受給に関与」とは、故意に偽りの届出、報告、証明等を行い、事業主等が助成金の支給を受ける（受けようとする）ことです。

※² 全額返納されていない場合は延長されます。

雇用関係助成金の利用をされる事業主の方へ

不正受給の防止のために 調査を強化しています！

雇用関係の各種助成金は、雇用保険被保険者等に関し、失業の予防、雇用状態の是正、雇用機会の増大その他雇用の安定、職業能力の開発や向上を図るため、一定の要件を満たした事業主又は事業主団体に対して必要な助成を行うものです。しかし、制度を悪用し助成金の支給要件を満たさないにもかかわらず、虚偽の申告等をし支給を受けようとする事例がみられます。

北海道労働局・ハローワークでは、適正な制度の運営を図るため、不正受給防止対策として以下の取り組みを行っています。各助成金の趣旨をご理解いただいたうえで助成金を活用していただくとともに、各種調査についてご協力をお願いいたします。

なお、労働局・ハローワークによる調査及び書類等の提出に協力いただけない場合は、助成金を支給できなくなりますので、ご了承ください。

立入検査

（雇用保険法第79条）

- 北海道労働局・ハローワークでは、調査のため事前予告なしに事業所を訪問し、立入検査を実施しています。
- 立入検査に当たっては、出勤簿、賃金台帳等、支給要件の確認に必要な書類等を確認させていただきます。
- 代表者や事務担当者の方のほか、従業員の方にお話を伺わせていただくことがあります。

従業員・取引先等への調査

- 従業員の方に電話等で雇用状況などを伺うことがあります。（雇用保険法第79条）
- 助成金の要件の確認のため必要がある場合には、取引先等に調査協力を求めることがあります。

関係書類の借り上げ

（雇用保険法第76条）

- 助成金の審査に必要がある場合には、法律に基づき帳簿書類などをお預かりします。
- 添付書類については、パンフレット等に記入があるもの以外でも、審査が進む段階毎に必要な書類を提出していただきます。
- 国の会計検査の対象となった場合は、各種関係書類の借り上げを行います。

継続・追跡調査

- 支給決定後であっても、疑義等が生じたときは上記調査を行います。

雇用保険法(昭和四十九年十二月二十八日法律第百十六号)

調査・報告

(報告等)

第七十六条 行政庁は、厚生労働省令で定めるところにより、被保険者若しくは受給資格者等若しくは「教育訓練給付対象者」を雇用し、若しくは雇用していた**事業主**又は労働保険事務組合若しくは労働保険事務組合であつた**団体**に対して、この法律の施行に関して**必要な報告、文書の提出**又は**出頭を命ずることができる**。

第七十七条 行政庁は、**被保険者**、受給資格者等、教育訓練給付対象者又は未支給の失業等給付の支給を請求する者に対して、この法律の施行に関して**必要な報告、文書の提出**又は**出頭を命ずることができる**。

(立入検査)

第七十九条 行政庁は、この法律の施行のため必要があると認めるときは、当該職員に、被保険者、受給資格者等若しくは教育訓練給付対象者を雇用し、若しくは雇用していた事業主の**事業所**又は労働保険事務組合若しくは労働保険事務組合であつた団体の事務所に**立ち入り**、**関係者に対して質問させ**、又は**帳簿書類の検査をさせることができる**。

2 前項の規定により立入検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示しなければならない。

罰 則

第八十三条 事業主が次の各号のいずれかに該当するときは、**六箇月以下の懲役**又は**三十万円以下の罰金**に処する。

三 **第七十六条第一項**の規定による命令に違反して報告をせず、若しくは偽りの報告をし、又は文書を提出せず、若しくは偽りの記載をした文書を提出した場合

五 **第七十九条第一項**の規定による当該職員の質問に対して答弁をせず、若しくは偽りの陳述をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避した場合

第八十五条 **被保険者**、受給資格者等、教育訓練給付対象者又は未支給の失業等給付の支給を請求する者その他の関係者が次の各号のいずれかに該当するときは、**六箇月以下の懲役**又は**二十万円以下の罰金**に処する。

二 **第七十七条**の規定による命令に違反して**報告をせず**、若しくは**偽りの報告をし**、**文書を提出せず**、若しくは**偽りの記載をした文書を提出し**、又は**出頭しなかつた場合**

三 **第七十九条第一項**の規定による当該職員の**質問に対して答弁をせず**、若しくは**偽りの陳述をし**、又は同項の規定による**検査を拒み**、**妨げ**、若しくは**忌避した場合**

第八十六条 **法人の代表者**又は**法人**若しくは人の**代理人**、**使用人**その他の**従業者**が、その法人又は人の業務に関して、**前三条**の違反行為をしたときは、**行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても各本条の罰金刑を科する**。

不正受給とは・・・

不正受給とは、偽りその他不正の行為（詐欺、脅迫、贈賄等刑法）各本条に触れる行為のほか、刑法上の犯罪を構成するに至らない場合であっても、**故意に支給申請書に虚偽の記載を行い**又は**偽りの証明を行う**ことにより、本来受けることのできない助成金の支給を受け、又は受けようとするをいいます。

[不正行為により助成金の支給を受けた場合]

①**支給金額**の全部又は一部を**返還**するとともに、違約金に相当する**返還額の2割に相当する額**が請求されることとなります。

②以後5年間雇用保険二事業の助成金を受けることができなくなります。

③**内容により、刑事告発**することがあります。

④**事業主名等の公表**を行うことがあります。

※各種助成金は、国の会計検査の対象となります。労働関係帳簿、会計帳簿等については最低5年間は保存願います。

雇用調整助成金 不正・不適正に 受給していませんか 労働局は積極的な調査を行っています

受給した助成金[※]について、自ら調査を行い、
不正・不適正の場合は、自主申告をしてください！

こんなことはありませんか？



- 休業として申請したが、実際には出勤している社員がいた
- 雇用関係にない者を含めて申請している
- 申請内容に誤りがあったが、そのままにしている
- 支給申請は従業員や知人に任せているから安心だ

会社の代表の皆さま、こんな風に考えていたら要注意！



- 自分は実態を把握していないが、休業を指示しただけで問題はない
- 実務を把握している社員に任せているから大丈夫
- 申請は、助成金をよく知る代理人に任せているから問題ない



代表者が意図的かどうかにかかわらず、自主申告のない場合、
不正に受給した会社（事業主）は公表されます！

本来もらうことのできない助成金は、**不正受給・不適正な受給にかかわらず、原則として会社（事業主）へ返還を求めます。**

代表者が知らなかったとしても、調査の結果、**不正受給と判断されること**もあります。

不正受給に該当する場合、労働局ホームページに「事業主名及び代表者名」などが公表されます。

※ 申請を行った場合（まだ受給していない場合）も含みます。

少しでも思い当たるところや不安があれば、裏面をチェック！

不正・不適正な助成金であれば自主申告してください



自主申告ではない不正受給事案については、
例外なく 事業主名を公表します※

※ 支給決定取消等を行った額が100万円未満を除く。

労働局が調査を行う前に、自己申告をする必要があります。

- ・ 「調査が来るまで黙っておこう」
 - ・ 「不適正のうち一部だけ自主申告しておこう」
- は通用しません。

労働局は予告無しの調査を積極的に実施しています。また、自主申告を踏まえた調査も行います。

自主申告について 自主申告した場合はどうなる？

仮に、不正受給に該当した場合であっても、

受給した金額 + 違約金 + 延滞金

を迅速に返還していただければ、**事業主名の公表を原則として行いません※。**
ただし、公表されないからといって、**安易に不正受給することは許されません。**

※ 調査に非協力的であるなどの場合、自主申告とは認められませんので、自主申告後も調査にご協力ください。
また、特に重大又は悪質の場合は非公表の対象から除きます。

※ なお、返還できないため、公表となる場合であっても「自主申告したこと」を公表する際に記載します。
また、全額の返還・納付後は労働局ホームページから削除することが可能です。

自主申告の方法

- 不正・不適正にかかわらず、速やかに申請した都道府県労働局にその旨をご連絡ください。
- 要件に合致しないことがわかる書類を労働局に提出してください。
- 「全体は調査中だが、一部で不適正な部分が見つかり、まずは自主申告したい」という場合は、調査中であることも含めて申告をしてください。

書類保存について

雇用調整助成金等を申請した事業主は、提出又は提示した書類の写しその他支給要領に規定する各種書類を、支給決定日の翌日から起算して5年間保存する必要があります。当該書類を保存していない場合も、（不正受給ではなくとも、）不適正に該当する場合があるため、ご確認の上、申請労働局にその旨をご連絡ください。