

# 働き方改革をサポートする助成金 (平成29年度)

## ■ 滋賀労働局雇用環境・均等室

～残業縮減と年休取得促進に取り組む中小企業事業主をサポート

**職場意識改善助成金 職場環境改善コース (★)**

～勤務間インターバル制度を導入する中業企業事業主をサポート

**職場意識改善助成金 勤務間インターバルコース (★)**

～男性育児休業取得促進に取り組む事業主をサポート

**両立支援等助成金 出生時両立支援コース**

～賃金引上げに取り組む中小企業事業主をサポート

**業務改善助成金 (★)**

## ■ 滋賀労働局職業安定部職業対策課

～非正規労働者の雇用管理改善に取り組む事業主をサポート

**キャリアアップ助成金**

# 職場意識改善助成金 職場環境改善コース

## 【どんな助成金？】

- 所定外労働の削減・年次有給休暇の取得促進等のため、「労働時間等の設定の改善（※）」に取り組み、一定の成果を上げた場合、要した経費に対し一定率を助成。
- 前年における、労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数が13日以下であって、月間平均所定外労働時間が10時間以上である中小企業事業主が対象。

（※）「労働時間等の設定の改善」とは…  
各事業場における労働時間、年次有給休暇等に関する事項について労働者の生活と健康に配慮するとともに、多様な働き方に対応した、より良いものとしていくことを言います。

## 【職場環境改善コースの活用例】

本社を含め、5つの事業場を有するA企業の例

- 各事業場とも、出勤・退勤の記録はタイムカード打刻により行っているが、自動集計ができないため、毎月、各事業場の担当者が打刻記録を表計算ソフトに入力して集計し、さらに本社で各事業場のデータを取りまとめている。
- そのため、集計に時間を要する他、事業場ごと又は個人ごとの残業の状況がリアルタイムで把握できず、健康管理の観点からも問題があった。
- そこで、各人の出勤・退勤時刻を日々把握でき、自動集計が可能となる労務管理用機器及びソフトを導入。
- さらに、これまで年休取得は各人の希望に任せていたが、事業場の雰囲気によっては取得しづらいという声が出たため、計画的年休付与の制度を導入。それに伴い、就業規則を改定。

## 【支給対象となる取組】

- 労務管理担当者に対する研修
- 労働者に対する研修、周知・啓発
- 外部専門家（社会保険労務士、中小企業診断士など）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（年休の計画的付与制度の導入など）
- 労務管理用ソフトウェアの導入・更新
- 労務管理用機器の導入・更新
- デジタル式運行記録計（デジタコ）の導入・更新
- テレワーク用通信機器の導入・更新
- 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新（※）  
（小売業のPOS装置、自動車修理業の油圧式リフト、運送業の自動洗車機など）

（※）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・補助率及び上限額】

### 成果目標

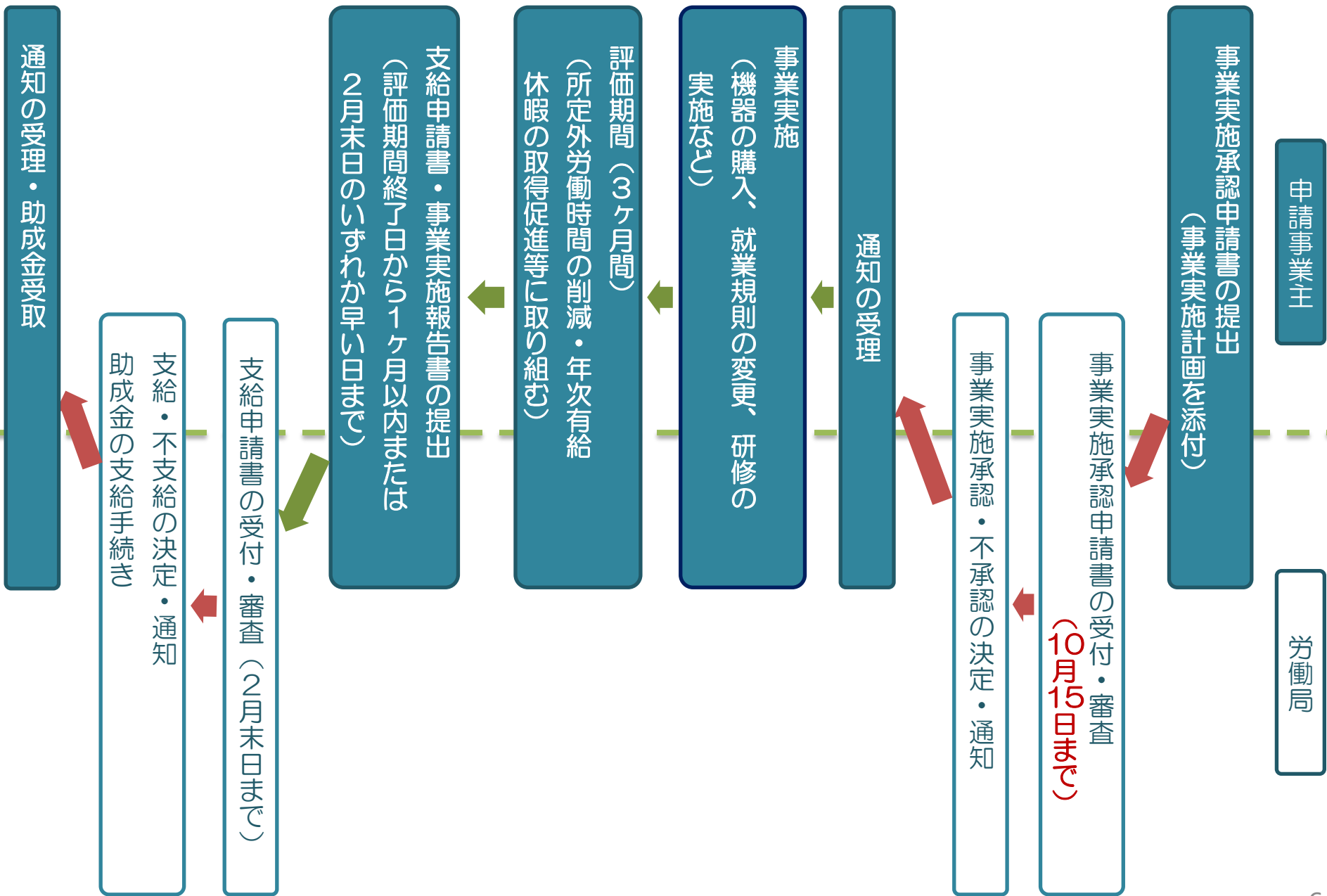
- ①労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数を**4日以上増加**させる
  - ②労働者の月間平均所定外労働時間数を**5時間以上削減**させる
- (※) 「労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新」は、成果目標を①と②の両方を達成した場合のみ支給対象となります。

### 補助率及び上限額

#### 成果目標①②について

- 2つとも達成  
【補助率】 3 / 4      【上限額】 100万円
- どちらか一方を達成  
【補助率】 5 / 8      【上限額】 83万円
- どちらも未達成  
【補助率】 1 / 2      【上限額】 67万円

# 職場環境改善コースの申請手続



## 【取組スケジュール（A企業の例）】

7月20日 事業実施承認申請（評価期間を9月16日～12月15日に設定）  
 8月20日 事業実施承認  
 8月21日～ 9月15日 労務管理機器・ソフトの導入、就業規則改定  
 9月16日～12月15日 評価期間における取組  
 1月15日までに 事業実施報告書提出

## 【取組内容及び結果（A企業の例）】

- ICカード及び管理・集計ソフトの導入により、日々の勤務時間管理が本社で可能となったため、週単位で所定外労働の状況を確認し、週10時間を超えた従業員には、都度、本人及び上司に対し面談を行い、状況を確認。
- 計画年休制度の導入により、評価期間において各人1日～2日の年休を取得。
- その結果、所定外労働時間数7.2時間削減、年休取得4.5日増。

## 【要した経費（A企業の例）】

内容	価格
労務管理用機器及びソフト導入費用	1,100,000円
就業規則改定費用	200,000円
計	1,300,000円

## 【助成額（A企業の例）】

成果目標を2つとも達成  $1,300,000円 \times 3/4 = 975,000円$

# 職場意識改善助成金 勤務間インターバルコース

【どんな助成金？】

- 要件を満たす勤務間インターバル制度を導入し（※）、  
「労働時間等の設定の改善（※※）」に取り組んだ場合、  
要した経費に対し一定率を助成。

（※）「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「休息期間」を設けることで、働く方の生活時間や睡眠時間を確保するものであり、健康の確保や過重労働の防止に資するものです。

（※※）「労働時間等の設定の改善」とは…

各事業場における労働時間、年次有給休暇等に関する事項について労働者の生活と健康に配慮するとともに、多様な働き方に対応した、より良いものとしていくことを言います。



## 【支給対象となる取組】

- 就業規則・労使協定等の作成・変更  
（勤務間インターバル制度の導入に係るもの）
- 労務管理担当者に対する研修
- 労働者に対する研修、周知・啓発
- 外部専門家（社会保険労務士、中小企業診断士など）によるコンサルティング
- 労務管理用ソフトウェアの導入・更新
- 労務管理用機器の導入・更新
- 勤務間インターバル導入のための機器等の導入・更新（※）

（※）上記以外で、勤務間インターバル導入に必要と認められる機器等の導入・更新

例）就業規則を整備するとともに、21時から6時までの間、社内ネットワークを使用できなくすることで、強制的に業務を終了し、勤務間インターバルを確保させるシステムの導入

## 【成果目標】

- 事業主が事業実施計画で指定したすべての事業場において、**休憩時間数が9時間以上**の勤務間インターバルを導入すること。

種別	新規導入	勤務間インターバルを導入していない事業場で、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	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、勤務間インターバルの対象労働者が所属労働者の半数以下であるものについて、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	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において、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

## 【助成率及び上限額】

休憩時間数 (※)	(表1) 新規導入に該当する ものがある場合		(表2) 適用範囲の拡大・ 時間延長のみの場合	
	補助率	1企業当 たりの 上限額	補助率	1企業当 たりの 上限額
9時間以上 11時間未満	3/4	40万円	3/4	20万円
11時間以上	3/4	50万円	3/4	25万円

(※) 事業実施計画において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。

# 勤務間インターバルコースの申請手続

申請事業主

労働局

事業実施承認申請書の提出  
(事業実施計画を添付)

事業実施承認申請書の受付・審査  
(12月15日まで)

事業実施承認・不承認の決定・通知

通知の受理

事業実施

(機器の購入、就業規則等の作成・変更、  
研修の実施など)

支給申請書・事業実施報告書の提出

(事業の完了日から1ヶ月以内または  
2月末日のいずれか早い日まで)

支給申請書の受付・審査 (2月末日まで)

支給・不支給の決定・通知

助成金の支給手続き

通知の受理・助成金受取

# 両立支援等助成金 出生時両立支援コース

## 【どんな助成金？】

- 男性労働者が育児休業を取得しやすい職場風土作りに取り組み、男性労働者に育児休業（子の出生後8週間以内に開始する、連続14日以上（中小企業は連続5日以上）の育児休業）を取得させた場合に一定額を支給。

## 【支給額】 1年度につき1人まで

	1人目	2人目以降
中小企業事業主	57万円	14万2500円
中小企業以外の事業主	28万5000円	14万2500円

※生産性要件を満たした場合

	1人目	2人目以降
中小企業事業主	72万円	18万円
中小企業以外の事業主	36万円	18万円

# 業務改善助成金

## 【どんな助成金？】

●業務改善（労働能率の増進・生産性の向上に資する設備・器具の導入等）等に係る計画を作成・実施し、事業場内最低賃金を一定額以上引き上げた場合、要した経費に対し一定率を助成。

## 【助成率及び上限額】

事業場内最低賃金の 引上げ額	助成率	助成の上限額	助成対象事業場
40円以上	7/10 (労働者数が企業全体で30人 以下の事業場は 3/4)  ※生産性要件を満たした場合 3/4 (労働者数が企業全体で30人 以下の事業場は 4/5)	70万円	事業場内最低賃金が 800円未満の事業場
60円以上		100万円	事業場内最低賃金が 1000円未満の事業場
90円以上		150万円	事業場内最低賃金が 800円以上1000円未満の 事業場
120円以上		200万円	

# 業務改善助成金の申請手続

申請事業主

労働局

助成金交付申請書申請書の提出  
(事業実施計画を添付)

助成金交付申請書の受付・審査

(1月31日まで)

助成金交付決定・通知

通知の受理

事業実施

(事業場最低賃金の引上げ、生産性向上の  
ための設備・器具などの導入)

事業実績報告書の提出

(事業の完了日から1ヶ月以内または  
翌会計年度の4月10日のいずれか早い日まで)

事業実績報告書の受付・審査

交付額の確定、通知

助成金支払請求

助成金の支給手続き

助成金受取

★「中小企業事業主」とは

→下の表の「業種」に応じて①「資本金の額又は出資の総額」または②常時使用する企業全体の労働者数」のどちらかの要件を満たす事業主。

業種	①資本金の額又は出資の総額	②常時使用する企業全体の労働者数
一般産業 (下記以外)	3億円以下の法人	300人以下
卸売業	1億円以下の法人	100人以下
サービス業	5,000万円以下の法人	100人以下
小売業	5,000万円以下の法人	50人以下

☆「常時雇用する労働者」とは…

- 2ヶ月を超えて使用される者であり、かつ週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の労働者と概ね同等である者をいいます。
- このうち、「2ヶ月を超えて使用される者」とは、実態として2か月を超えて使用されている者の他、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2ヶ月を超える雇用期間の定めのある者を含みます。
- また、「週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の労働者と概ね同等である者」とは、現に当該企業の通常の労働者の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいいます。

# ※生産性を向上させた企業は労働関係助成金が割増されます

- 企業における生産性向上の取組を支援するため、次のとおり生産性を向上させた企業が労働関係助成金（一部）を利用する場合、助成額又は助成率を割増します。

## 【要件】

- 助成金の支給申請を行う直近の会計年度における「生産性」が、その3年前に比べて6%以上伸びている（※）こと
- 「生産性要件」の算定の対象となった期間中に、事業主都合による離職者を発生させていないこと

※伸び率が6%に達していない場合でも、別に定める要件に合致する場合には、「生産性要件」を満たすものとして取り扱うことがあります。詳しくは、各助成金の申請先までお問い合わせください。

## 【生産性計算式】

営業利益＋人件費＋減価償却費＋動産・不動産賃借料＋租税公課

雇用保険被保険者数

厚生労働省サイト内検索

★詳しくは、厚生労働省HPをご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000137393.html>

生産性要件





# 他にも、下記の助成金があります

## ●両立支援等助成金

育児休業等支援コース

再雇用者評価処遇コース

介護離職防止支援コース

女性活躍加速化コース

## ●職場意識改善助成金

所定労働時間短縮コース

時間外労働上限設定コース

テレワークコース

以上の助成金についてのお問い合わせは  
下記までお願いします

滋賀労働局雇用環境・均等室

〒520-0051 大津市梅林1丁目3-10 滋賀ビル5階

(平成29年11月に大津市打出浜に移転予定です)

Tel:077-523-1190 FAX:077-527-3277

# キャリアアップ助成金のご案内

## ●キャリアアップ助成金とは・・・

「キャリアアップ助成金」は、有期契約労働者、短時間労働者、派遣労働者といった、いわゆる非正規雇用の労働者の企業内でのキャリアアップなどを促進するため、正社員化、人材育成、処遇改善などの取組を実施した事業主に対して助成する制度です。

労働者の意欲、能力を向上させ、事業の生産性を高め、優秀な人材を確保するために、ぜひ、この助成金制度をご活用ください。

# キャリアアップ助成金の概要

正社員化コース

人材育成コース

賃金規定等改定コース

健康診断制度コース

賃金規定等共通化コース

諸手当制度共通化コース

選択的適用拡大導入時処遇改善コース

短時間労働者労働時間延長コース

# キャリアアップ助成金活用事例

## 事例1



例えば、  
**パート社員を正規社員に!**

**キャリアアップ助成金「正社員化コース」**は就業規則等に基づいて有期契約労働者等を正規雇用労働者等に転換等した場合に助成されるコースです。

### (実施の具体例)

○食品製造業の事業所、子育てが終わった女性が多いパート社員(「無期雇用」)について昇給、賞与、退職金制度などを「正規雇用労働者」の待遇を適用することとした。

○助成額(中小企業の場合)：一人当たり：無期→正規：28万5,000円 (現在)

・正規社員転換後は責任感をさらに持ち、進んで難しい業務にも取り組むようになった。



## 事例2

例えば、  
・正規雇用を希望する**有期雇用労働者を募集し、面接等の実施により正規雇用へ転換。**  
・短時間労働者の週所定労働時間を**5時間以上延長し、社会保険を適用**

**「短時間労働者労働時間延長コース」**は有期契約労働者等の週所定労働時間を延長し、新たに社会保険に適用させた場合等に助成されるコースです。(延長が5時間未満の場合は他のコースを実施する必要があります。)

### (実施の具体例)

○福祉事業を行う事業所、本人の勤務しやすい時間を選択することができるよう、当初の採用は非正規雇用としている。

○「正社員化コース」を活用、有期契約労働者を短時間正社員に転換した。また、「短時間労働者労働時間延長コース」を活用し、労働時間を5時間以上延長し、新たに社会保険の適用となるようにした。

○助成額(大企業の場合)： 正社員転：有期→正規：一人当たり：42万7,500円 (現在)  
時間延長：一人当たり：14万2,500円 (現在)

- ・一人ひとりが責任を持ち、やりがいを感じるようになった。
- ・正社員を目指し努力することで、他の従業員にも好影響を与えるようになった。
- ・サービス強化を図ることができた。



# キャリアアップ助成金活用事例

## 事例3



例えば、

- 有期雇用労働を所属長の推薦、面接を経て**正規雇用へ転換**。
- 訓練の受講により知識、技能を習得させ、昇格試験により**正規雇用**に転換

「人材育成コース」は有期契約労働者等に一般職業訓練（Off-JT）や有期実習型訓練（ジョブカードを活用したOff-JTとOJTを組み合わせた3～6か月の職業訓練）を行った場合に助成します。

### （実施の具体例）

- 住宅の内装仕上げ工事を行う事業所、現場では一定レベルの知識、技能を求められることから、知識、技能の習得が認められるまでは非正規雇用としている。
- 「正社員化コース」を活用、各部門に配属後、6か月以上経過した者で正規雇用への転換を希望する対象者のうち、所属長の推薦や面接を経て、正規雇用への転換を図った。
- 「人材育成コース」を活用、各部門に配属後、6か月以上経過した有期契約労働者に内装工事に関する知識、技能を習得させ、昇格試験により正規雇用への転換を図った。

- 助成額（中小企業の場合）：
- 正社員転：一人当たり：57万円（現在）
  - 職業訓練：一人当たり  
賃金助成：1時間760円（現在）  
経費助成：Off-JTの訓練時間数に応じて  
10万円～50万円（現在）

- 正規雇用への転換制度や人材育成に係る訓練を受講することで、社員のモチベーションの向上につながっている。また、工事に関する知識や技能習得をしようとする積極的な日々の取り組みが目立つようになった。

### 《訓練受講者の声》

- 正社員だけでなく、我々にも訓練を受けさせてくれた会社に感謝し、今後この経験を活かして会社にも貢献したい。
- これからも仕事に役立つ訓練を受けさせてもらえるよう、日々の仕事をがんばりたい。

➡ **人材開発支援助成金**（有期契約・短時間労働者等は対象外）を活用した職業訓練の実施



# キャリアアップ助成金を受給するに当たって

## 支給対象事業主(全コース共通)

- 雇用保険適用事業所の事業主であること
- 雇用保険適用事業所ごとに、キャリアアップ管理者を置いている事業主であること
- 雇用保険適用事業所ごとに、対象労働者に対し、キャリアアップ計画を作成し、管轄労働局長の受給資格の認定を受けた事業主であること
- キャリアアップ計画期間内にキャリアアップに取り組んだ事業主であること

# 「キャリアアップ計画」について

## ① 「キャリアアップ計画」とは？

- **有期契約労働者等**のキャリアアップに向けた取り組みを計画的に進めるため、今後のおおまかな取り組みイメージ(対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が行う取り組み)をあらかじめ記載するものです。

## ② キャリアアップ計画作成に当たっての留意点

1. 3年以上5年以内の計画期間を定めてください。
2. 「**キャリアアップ管理者**」を決めてください。
3. 「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」に沿って、おおまかな取り組みの全体の流れを決めてください。
4. 計画対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が行う取り組みなどを記載してください。
5. 計画の対象となる有期契約労働者や無期雇用労働者の意見が反映されるよう、労働組合などの労働者の代表から意見を聴いてください。

# 正社員化コース

就業規則または労働協約その他これに準じるものに規定した制度に基づき、有期契約労働者等を正規雇用労働者等に転換または直接雇用した場合に助成します。

## 支給額

〈 〉内は生産性の向上が認められる場合の額  
( )内は大企業の額

- ① 有期 → 正規: 1人当たり57万円〈72万円〉(42万7,500円〈54万円〉)
- ② 有期 → 無期: 1人当たり28万5,000円〈36万円〉(21万3,750円〈27万円〉)
- ③ 無期 → 正規: 1人当たり28万5,000円〈36万円〉(21万3,750円〈27万円〉)〈
- ①~③合わせて1年度1事業所当たりの支給申請上限人数は15人まで〉

- ※ 正社員コースにおいて「多様な正社員(勤務地・職務限定正社員、短時間正社員)」へ転換した場合には正規雇用労働者へ転換したものとみなします。
- ※ 派遣労働者を派遣先で正規雇用労働者または多様な正社員として直接雇用した場合に助成額を加算
  - ・ ①③: 1人当たり28万5,000円〈36万円〉(大企業も同額)
- ※ 母子家庭の母等又は父子家庭の父を転換等した場合に助成額を加算(転換等した日において母子家庭の母等又は父子家庭の父である必要があります)若者雇用促進法に基づく認定事業主が35歳未満の者を転換等した場合に助成額を加算(転換等した日において35歳未満である必要があります)
  - ・ いずれも①: 1人当たり95,000円〈12万円〉、②③: 47,500円〈60,000円〉(大企業も同額)
- ※ 勤務地・職務限定正社員制度を新たに規定し、有期契約労働者等を当該雇用区分に転換又は直接雇用した場合に助成額を加算
  - ・ ①③: 1事業所当たり95,000円〈12万円〉(71,250円〈90,000円〉)
- ※ 上記のほか、有期実習型訓練を終了した者を正規雇用労働者として転換または直接雇用した場合、人材育成コースに規定する額を受給できます。



# 手続きの流れ(正社員化コース)

## 1 キャリアアップ計画の作成・提出 (転換・直接雇用を実施する1か月前までに提出)

・雇用保険適用事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、労働組合等の意見を聴いて「キャリアアップ計画」を作成し、管轄労働局長の確認を受けます。

## 2 就業規則、労働協約またはこれに準じるものに転換制度を規定

\* キャリアアップ計画提出前に転換制度を規定していた場合でも、対象になります。  
⇒ただし、その場合でも「試験等の手続き、対象者の要件、転換実施時期」の規定は必須です。

## 3 転換・直接雇用に際し、就業規則等の転換制度に規定した試験等を実施

## 4 正規雇用等への転換・直接雇用の実施

・転換後の雇用契約書や労働条件通知書を対象労働者に交付する必要があります。  
・また、転換後に適用される就業規則等に規定している労働条件・待遇にする必要があります。

【注意】

※無期雇用労働者へ転換する場合は、転換後に基本給を5%以上増額する必要があります。

## 5 転換後6か月分の賃金を支給・支給申請

⇒転換後6か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月以内に支給申請してください。  
※賃金には時間外手当等も含まれます。

## 6 支給決定

# 人材育成コース

●**有期契約労働者等**に以下の訓練を行った場合に助成します。

- ① 一般職業訓練(Off-JT)(育児休業中訓練、中長期的キャリア形成訓練を含む)
- ② 有期実習型訓練(「ジョブ・カード」を活用したOff-JTとOJTを組み合わせた3～6か月の職業訓練)

●**支給額** 〈 〉内は生産性の向上が認められる場合の額、( )内は大企業の額

## ●Off-JT分の支給額

賃金助成・・・1人1時間当り760円〈960円〉(475円〈600円〉)

※1人当たりの助成時間数は1,200時間を限度

経費助成・・・1人当りOff-JTの訓練時間数に応じた下表の額

(事業主が負担した実費が下回る場合は実費を限度)

※育児休業中訓練は経費助成のみ

	一般・有期実習型・ 育児休業中訓練(※)	中長期的キャリア形成訓練	有期実習型訓練後に正規 雇用等に転換された場合
100時間未満	10万円 (7万円)	15万円 (10万円)	15万円 (10万円)
100時間以上 200時間未満	20万円 (15万円)	30万円 (20万円)	30万円 (20万円)
200時間以上	30万円 (20万円)	50万円 (30万円)	50万円 (30万円)

## ●OJT分の支給額

実費助成・・・1人1時間当たり760円〈960円〉(665円〈840円〉)

※1人当たりの助成時間数は680時間を限度

〈1年度1事業所当たりの支給限度額は1,000万円〉

# 手続きの流れ(人材育成コース)

## 1 キャリアアップ計画の作成・提出

・雇用保険適用事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、労働組合等の意見を聴いて「キャリアアップ計画」を作成し、管轄労働局長の確認を受けます。

## 2 訓練計画届の作成・提出

・キャリアアップ計画に基づいて訓練計画届を作成し、管轄労働局長の確認を受けます。  
・提出はキャリアアップ計画と同時に行うことができます。

【注意】

・訓練開始日の前日から起算して**1か月前までに**、管轄労働局長に提出してください。

## 3 訓練受講者に対するキャリア・コンサルティングの実施(有期実習型訓練)

・訓練受講者は「ジョブ・カード」を作成し、事業主が作成した訓練カリキュラム、訓練計画予定表に基づき、ジョブ・カード作成アドバイザーによる面接を受け、訓練の必要性の有無について確認を受けます。  
・訓練計画届の提出時に訓練対象者を雇用している場合には、ジョブ・カード作成アドバイザーによる面接は訓練計画届の提出前に実施してください。

## 4 訓練の実施

・訓練計画届に基づき訓練を実施してください。

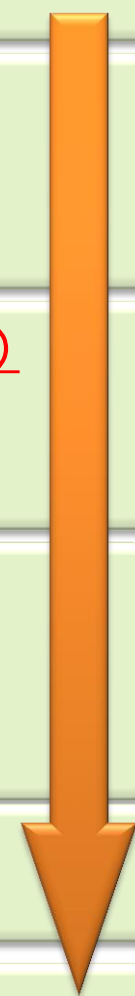
【注意】

・訓練計画届の提出日から6か月以内に訓練を開始する必要があります。  
・訓練開始日の翌日から起算して**1か月以内**に、「訓練開始届」を管轄労働局に提出する必要があります。  
・訓練計画届の内容などを変更する場合は、原則、変更内容が生じる前までに「計画変更届」を提出する必要があります。

## 5 訓練の終了・支給申請

・職業訓練実施期間の終了した日の翌日から**2か月以内**に支給申請書を管轄労働局へ提出してください。

## 6 支給決定



# 賃金規定等改定コース

- すべてまたは雇用形態別や職種別など一部の有期契約労働者等の基本給の賃金規定等を2%以上増額改定し、昇給させた場合に助成します。

## 支給額

〈 〉は生産性の向上が認められる場合の額  
 ( )内は大企業の額

### ① すべての有期契約労働者等の賃金規定等を増額改定した場合

対象者数	1人～3人	4人～6人	7人～10人	11人～100人
支給額	9.5万円〈12万円〉 (7.125万円〈9万円〉)	19万円〈24万円〉 (14.25万円〈18万円〉)	28.5万円〈36万円〉 (19万円〈24万円〉)	1人あたり 2.85万円〈3.6万円〉 (1.9万円〈2.4万円〉)

### ② 一部の有期契約労働者等の賃金規定等を2%以上増額改定した場合

対象者数	1人～3人	4人～6人	7人～10人	11人～100人
支給額	4.75万円〈6万円〉 (3.325万円〈4.2万円〉)	9.5万円〈12万円〉 (7.125万円〈9万円〉)	14.25万円〈18万円〉 (9.5万円〈12万円〉)	1人あたり 1.425万円〈1.8万円〉 (0.95万円〈1.2万円〉)

〈1年度1事業所当たりの支給申請上限人数は100人まで、申請回数は1年度1回のみ〉

- ※ 中小企業において3%以上増額改定した場合に助成額を加算
- ※ 上記において、職務評価の手法の活用により処遇改善を実施した場合に助成額を加算

# 手続きの流れ(賃金規定等改定コース)

## 1 キャリアアップ計画の作成・提出 (賃金規定等を増額改定する日までに提出)

・雇用保険適用事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、労働組合等の意見を聴いて「キャリアアップ計画」を作成し、管轄労働局長の確認を受けます。

## 2 賃金規定等の増額改定の実施

・増額改定後の雇用契約書や労働条件通知書を対象労働者に交付し、当該賃金規定等に属する有期契約労働者等が昇給している必要があります。

※賃金規定等を作成・規定し、増額改定実施までに**3か月前以上**運用する必要があります。(新たに賃金等を整備する場合は除く)

## 3 増額改訂後の賃金に基づき6か月分の賃金を支給・支給申請

→増額改定後6か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月以内に支給申請してください。

※賃金には時間外手当等も含まれます。

※就業規則等の規定により、時間外手当を実績に応じ基本給等とは別に翌月等に支給している場合、6か月分の時間外手当が支給される日を賃金を支給した日とします。(時間外勤務の実績がなく、結果として支給のない場合を含みます。)

## 4 支給決定

# 健康診断コース

- **有期契約労働者等**を対象とする「**法定外の健康診断制度**」を新たに規定し、延べ4人以上実施した場合に助成します。

**支給額**    〈 〉は生産性の向上が認められる場合の額  
              ( )内は大企業の額

**1事業所当り**    **38万円〈48万円〉(28.5万円〈36万円〉)**  
〈1事業所あたり1回のみ〉

# 賃金規定等共通化コース

- **労働協約**または**就業規則**の定めるところにより、その雇用する**有期契約労働者等**に関して、正規雇用労働者と共通の職務等に応じた賃金規定等を新たに作成し、適用した場合に助成します。

**支給額**    〈 〉は生産性の向上が認められる場合の額  
              ( )内は大企業の額

**1事業所当り**    **57万円〈72万円〉(42.75万円〈54万円〉)**  
〈1事業所あたり1回のみ〉

# 手続きの流れ（健康診断制度コース）

## 1 キャリアアップ計画の作成・提出（健康診断制度を規定する日までに提出）

・雇用保険適用事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、労働組合等の意見を聴いて「キャリアアップ計画」を作成し、管轄労働局長の確認を受けます。

## 2 就業規則または労働協約に健康診断制度を規定

※キャリアアップ計画期間中に健康診断制度を規定する必要があります。

【注意】

※労働基準監督署に改訂後の就業規則を届け出る必要があります。

※10人未満の事業所は労働基準監督署への届け出の代わりに、事業主と労働組合等の労働者代表者の署名及び押印による申立書でも可とします。

## 3 健康診断等をのべ4人以上に実施

※就業規則、労働協約に基づき、法令に実施が義務づけられていない有期契約労働者等に実施する必要があります。

【注意】

※雇入れ健康診断及び定期健康診断制度を規定し実施した場合は、雇入れ健康診断または定期健康診断の費用の全額を、人間ドック制度を規定し実施した場合については、費用の半額以上を負担することを規定し、実際に負担する必要があります。

## 4 支給申請

・4人以上に実施した日※を含む月の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してください。

※延べ4人以上実施した日がキャリアアップ計画書の確認を受けた日より前の場合にあつては、キャリアアップ計画書の確認を受けた日

※賃金には時間外手当等も含まれます。

※就業規則等の規定により、時間外手当を実績に応じ基本給とは別に翌月等に支給している場合、時間外手当が支給される日を支給した日とします。（時間外勤務の実績がなく、結果として支給がない場合を含みます。）。

## 5 支給決定

# 手続きの流れ(賃金規定等共通化コース)

## 1 キャリアアップ計画の作成・提出 (賃金規定等を共通化する日までに提出)

・雇用保険適用事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、労働組合等の意見を聴いて「キャリアアップ計画」を作成し、管轄労働局長の確認を受けます。

## 2 賃金規定等の共通化の実施

・共通化後の雇用契約書や労働条件通知書を対象労働者に交付する必要があります。  
・当該賃金規定等の適用を受ける全ての有期契約労働者等と正規雇用労働者の基本給等を適用前と比べて減額していない必要があります。

## 3 賃金規定等共通化後の賃金に基づき6か月分の賃金を支給・支給申請

→共通化後6か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月以内に支給申請してください。

※賃金には時間外手当等も含まれます。

※就業規則等の規定により、時間外手当を実績に応じ基本給とは別に翌月等に支給している場合、6か月分の時間外手当が支給される日を支給した日とします。(時間外勤務の実績がなく、結果として支給がない場合を含みます。)

## 4 支給決定



# 諸手当制度共通化コース

- **労働協約**又は**就業規則**の定めるところにより、その雇用する**有期契約労働者等**に関して、**正規雇用労働者**と共通の諸手当に関する制度を新たに設け、適用した場合に助成します。

**支給額**     〈 〉は生産性の向上が認められる場合の額  
                  ( )内は大企業の額

**1事業所当たり38万円〈48万円〉(28.5万円〈36万円〉)**

〈1事業所当たり1回のみ〉

## ★ポイント★

有期契約労働者等に関して、正規雇用労働者と共通の次の①～⑪のいずれかの諸手当に関する制度を設けた事業主であること

- ①賞与、②役職手当、③特殊作業手当・特殊勤務手当、④精皆勤手当、⑤食事手当、⑥単身赴任手当、⑦地域手当、⑧家族手当、⑨住宅手当⑩時間外労働手当、⑪深夜・休日労働手当

※諸手当の名称が一致していない場合でも、手当の趣旨・目的から判断して実質的に①～⑪までに該当していれば要件を満たすものとする。

※現金支給された場合に限る。

# 手続きの流れ(諸手当制度共通化コース)

## 1 キャリアアップ計画の作成・提出 (諸手当制度を共通化する日までに提出)

- ・雇用保険適用事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、労働組合等の意見を聴いて「キャリアアップ計画」を作成し、管轄労働局長の確認を受けます。

## 2 諸手当制度の共通化の実施

- ・共通化後の雇用契約書や労働条件通知書を対象労働者に交付する必要があります。
- ・当該諸手当制度の適用を受けるすべての有期契約労働者等と正規雇用労働者の基本給等を適用前と比べて減額していない必要があります。

## 3 諸手当制度共通化後の賃金に基づき6か月分の賃金を支給・支給申請

- 諸手当の支給後6か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月以内に支給申請してください。
- ※賃金には時間外手当等も含まれます。
- ※就業規則等の規定により、時間外手当を実績に応じ基本給とは別に翌月等に支給している場合、6か月分の時間外手当が支給される日を賃金を支給した日とします。(時間外勤務の実績がなく、結果として支給がない場合を含みます。)

## 4 支給決定

# 選択的適用拡大導入時処遇改善コース

- 労使合意に基づき社会保険の適用拡大の措置を実施する事業主が、雇用する**有期契約労働者等**について、当該措置により新たに被保険者とし、当該**有期契約労働者等**の基本給を増額した場合に助成します。

## 支給額

〈 〉は生産性の向上が認められる場合の額  
( )内は大企業の額

### 基本給の増額割合に応じて

3%以上5%未満	:1人当り	1.9万円〈2.4万円〉(1.425万円〈1.8万円〉)
5%以上7%未満	:1人当り	3.8万円〈4.8万円〉(2.85万円〈3.6万円〉)
7%以上10%未満	:1人当り	4.75万円〈6万円〉(3.325万円〈4.2万円〉)
10%以上14%未満	:1人当り	7.6万円〈9.6万円〉(5.7万円〈7.2万円〉)
14%以上	:1人当り	9.5万円〈12万円〉(7.125万円〈9万円〉)

〈1事業所当たり**1回**のみ、支給申請上限人数は**30人**まで〉

※1 平成32年3月31日までの暫定措置となります。

※2 対象労働者が複数以上であり、基本給の増額割合が異なる場合は、最も低い増額割合の区分の支給額が適用されます。

# 手続きの流れ(選択的適用拡大導入時処遇改善コース)

**1 キャリアアップ計画の作成・提出** (労使合意に基づく社会保険の適用拡大措置により、有期契約労働者等を新たに被保険者とし、基本給の増額をする日までに提出)  
・雇用保険適用事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、労働組合等の意見を聴いて「キャリアアップ計画」を作成し、管轄労働局長の確認を受けます。

**2 労使合意に基づく社会保険の適用拡大措置により、有期契約労働者等を新たに被保険者とし、基本給の増額を実施**  
・基本給を増額した際に、社会保険加入状況及び基本給を明確にした「労働条件通知書」または「雇用契約書」を交付してください。

**3 増額後の基本給に基づき6か月分の賃金を支給・支給申請**  
→増額後6か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月以内に支給申請してください。  
※賃金には時間外手当等も含まれます。  
※就業規則等の規定により、時間外手当を実績に応じ基本給とは別に翌月等に支給している場合、6か月分の時間外手当が支給される日を賃金を支給した日とします。(時間外勤務の実績がなく、結果として支給がない場合を含みます。)

**4 支給決定**



# 手続きの流れ(短時間労働者労働時間延長コース)

## 1 キャリアアップ計画の作成・提出

・雇用保険適用事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、労働組合等の意見を聴いて「キャリアアップ計画」を作成し、管轄労働局長の確認を受けます。

※週所定労働時間を5時間未満延長する場合には、賃金規定等改定コースまたは選択的適用拡大導入時処遇改善コースを実施する必要がありますので、キャリアアップ計画にも記載してください。

## 2 週所定労働時間延長を実施

・週所定労働時間を延長した際に、週所定労働時間および社会保険加入状況を明確にした「労働条件通知書」または「雇用契約書」を交付してください。

## 3 延長後6か月分の賃金を支給・支給申請

→延長後6か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月以内に支給申請してください。

※賃金には時間外手当等も含まれます。

※就業規則等の規定により、時間外手当を実績に応じ基本給とは別に翌月等に支給している場合、6か月分の時間外手当が支給される日を賃金を支給した日とします。(時間外勤務の実績がなく、結果として支給がない場合を含みます。)

## 4 支給決定

# 留意事項

## 助成金を受給できない事業主

- ①不正受給をしてから3年以内に申請をした事業主
- ②支給申請した年度の前年度より前の年度の労働保険料を納入していない事業主
- ③支給申請日の前日から過去1年間に、労働関係法令の違反を行った事業主
- ④性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業、またはこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業主
- ⑤暴力団と関わりのある事業主
- ⑥支給申請日、または支給決定日の時点で倒産している事業主
- ⑦助成金の不正受給が発覚した場合に行われる事業主名等の公表について、同意していない事業主

## 申請時の注意点

- ①支給申請書などの内容によっては、審査に時間がかかることがあります。
- ②支給要件に照らして申請書や添付書類の内容に疑義がある場合や審査に協力いただけない場合は助成金を支給できないことがあります。
- ③不正受給を行った事業主は、助成金の返還を求められることがあります。
- ④都道府県労働局に提出した支給申請書、添付資料の写しなどは、支給決定されたときから5年間保存しなければなりません。
- ⑤この助成金は同一の雇い入れ・訓練を対象として2つ以上の助成金等が同時に申請された場合や、同一の経費負担を軽減するために、2つ以上の助成金等が同時に申請された場合には、双方の助成金の要件を満たしていたとしても、一方しか支給されないことがあります。
- ⑥この助成金の支給・不支給決定、支給決定の取消しなどは、行政不服審査法上の不服申立ての対象とはなりません。
- ⑦この助成金は国の助成金制度の一つですので、受給した事業主は国の会計検査の対象となることがあります。対象となった場合はご協力をお願いします。
- ⑧助成金制度については、要件等が変更になる場合がありますので、取組を実施する際には最新の要件等について事前にお問い合わせください。

# キャリアアップ計画 訓練計画届 支給申請書 提出先

〒520-0051

大津市梅林1丁目3-10 滋賀ビル8階

滋賀労働局 職業対策課 助成金コーナー

★平成29年11月に大津市打出浜に移転予定です

TEL 077(526)8251

FAX 077(524)2022

★詳しくは、ホームページをご覧ください。上記のコーナーにて専門のアドバイザーが活用に向けた支援を行っていますので、ご相談、支給申請にかかる手続き等に関するご質問など、お気軽にご連絡ください。

◆インターネットでの検索

滋賀労働局ホームページ → トップページ・[雇用関係助成金のご案内をクリック](#)

