

島根地方最低賃金審議会
特定最低賃金専門部会合同会議

令和3年9月13日（月）
午後2時00分から
松江地方合同庁舎共用第4会議室

次 第

- 1 開 会
- 2 労働基準部長挨拶
- 3 部会長及び部会長代理の選出
- 4 部会長代表挨拶
- 5 各特定最低賃金専門部会運営規程の改正について
- 6 島根地方最低賃金審議会特定最低賃金専門部会の開催について
- 7 最低賃金審議会令第6条第5項及び第7項の適用について
- 8 関係労働者及び関係使用者からの意見聴取について
- 9 最低賃金に関する基礎調査結果について
- 10 そ の 他
- 11 閉 会

島根地方最低賃金審議会

特定最低賃金専門部会

合同会議 会議資料

— その 1 —

島根労働局

資 料 目 次

(専門部会合同会議 令和3年9月13日開催)

特定最低賃金各専門部会委員名簿	No. 1
特定最低賃金の改正決定の諮問文 (写)	No. 2
島根地方最低賃金審議会最低賃金専門部会運営規程 (改正案)	No. 3
最低賃金法及び最低賃金審議会令の抜粋	No. 4
答申日別最短効力発生予定日一覧表	No. 5
最低賃金引上げに向けた中小企業・小規模事業者支援事業	No. 6

(参考リーフレット添付)

- ・「業務改善助成金」(令和3年8月から)のご案内
- ・雇用調整助成金等(要件緩和)のご案内
- ・働き方改革推進支援センター(案内リーフレット)
- ・令和3年度各種助成金のご案内

島根地方最低賃金審議会島根県製鋼・製鋼圧延業、鉄素形材製造業
最低賃金専門部会委員名簿

区分	氏名	役職名
公益代表	飯塚 弘	元 NHK 松江放送局 副局長
	富田眞智子	元 社会福祉法人島根県共同募金会 常務理事
	藤本 晴久	島根大学法文学部法経学科 准教授
労働者代表	景山 誠	日本労働組合総連合会島根県連合会 事務局長
	小松原直樹	日立金属労働組合安来支部 支部長
	高田 信一	ダイハツメタル労働組合 中央書記長
使用者代表	佐藤 眞次	オ一エム金属工業株式会社 常務取締役営業統括営業部長
	森脇 建二	一般社団法人島根県経営者協会 専務理事
	若松 志昌	協同組合島根県鐵工会 専務理事
備考	任命年月日 令和3年9月6日 五十音順 敬称略	

島根地方最低賃金審議会島根県はん用機械器具、生産用機械器具、
業務用機械器具製造業最低賃金専門部会委員名簿

区分	氏名	役職名
公益代表	飯塚 弘	元 NHK 松江放送局 副局長
	藤本 晴久	島根大学法文学部法経学科准教授
	吉田美智子	出雲市芸術文化振興財団出雲文化伝承館館長
労働者代表	石倉 修	ホシザキ労働組合島根支部支部長
	乗本 克己	三菱農機労働組合執行委員長
	松林 重雄	日本労働組合総連合会島根県連合会副事務局長
使用者代表	達 俊彦	清和鉄工株式会社代表取締役
	森脇 建二	一般社団法人島根県経営者協会専務理事
	若松 志昌	協同組合島根県鐵工会専務理事
備考	任命年月日 令和3年9月6日 五十音順 敬称略	

島根地方最低賃金審議会島根県電子部品・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最低賃金専門部会委員名簿

区分	氏名	役職名
公益代表	飯塚 弘	元 NHK 松江放送局 副局長
	小田川真一	山陰中央新報社 常務取締役
	富田眞智子	元社会福祉法人島根県共同募金会 常務理事
労働者代表	黒目 敏行	日本労働組合総連合会島根県連合会 副事務局長
	西尾 和孝	パナソニックソーラーシステム製造労働組合 執行委員長
	吉川 伸二	パナソニックデバイス労働組合 キャパシタ松江支部 書記長
使用者代表	内田 博隆	株式会社ニッポ一 取締役 島根工場長
	松本恵利子	日東電装 有限会社 取締役
	森脇 建二	一般社団法人島根県経営者協会 専務理事
備考	任命年月日 令和3年9月6日 五十音順 敬称略	

島根地方最低賃金審議会島根県自動車・同附属品製造業
最低賃金専門部会委員名簿

区分	氏名	役職名
公益代表	小田川真一	山陰中央新報社常務取締役
	富田真智子	元社会福祉法人島根県共同募金会常務理事
	藤本 晴久	島根大学法文学部法経学科准教授
労働者代表	青木 政史	日本労働組合総連合会島根県連合会副事務局長
	勝部 修二	三刀屋金属労働組合執行委員長
	園山 智久	ヒラタ精機労働組合特別執行委員
使用者代表	角保 二郎	三刀屋金属株式会社代表取締役社長
	本間 崇	島根イーグル株式会社業務部長兼業務課長
	若松 志昌	協同組合島根県鐵工会専務理事
備考	任命年月日 令和3年9月6日 五十音順 敬称略	

島根地方最低賃金審議会島根県自動車（新車）小売業
最低賃金専門部会委員名簿

区分	氏名	役職名
公益代表	飯塚 弘	元 NHK 松江放送局 副局長
	富田眞智子	元社会福祉法人島根県共同募金会 常務理事
	吉田美智子	出雲市芸術文化振興財団出雲文化伝承館 館長
労働者代表	後藤 真一	島根トヨタグループ労働組合 書記長
	土岡 勉	日本労働組合総連合会島根県連合会 副事務局長
	福田 千尋	島根日産自動車労組 執行委員長
使用者代表	井野 廣行	島根トヨタペット株式会社取締役管理本部長総務経理部長
	狩野 浩之	株式会社ホンダクリオ島根代表取締役
	若松 志昌	協同組合島根県鐵工会 専務理事
備考	任命年月日 令和3年9月6日 五十音順 敬称略	

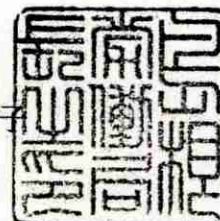


島労発基0824第7号

令和3年8月24日

島根地方最低賃金審議会
会長 富田 眞智子 殿

島根労働局長
倉持 清 子



最低賃金の改正決定について（諮問）

最低賃金法（昭和34年法律第137号）第15条第2項の規定に基づき、下記最低賃金の改正決定について、貴会の調査審議をお願いする。

記

島根県製鋼・製鋼圧延業、鉄素形材製造業最低賃金
（平成20年島根労働局最低賃金公示第3号）

島根県はん用機械器具、生産用機械器具、業務用機械器具製造業最低賃金
（平成20年島根労働局最低賃金公示第4号）

島根県電子部品・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最低賃金
（平成24年島根労働局最低賃金公示第6号）

島根県自動車・同附属品製造業最低賃金
（平成20年島根労働局最低賃金公示第2号）

島根県自動車（新車）小売業最低賃金
（平成20年島根労働局最低賃金公示第5号）

島根地方最低賃金審議会

島根県製鋼・製鋼圧延業、鉄素形材製造業最低賃金専門部会運営規程 (改正案)

第1条 島根地方最低賃金審議会島根県製鋼・製鋼圧延業、鉄素形材製造業最低賃金専門部会（以下「専門部会」という。）の議事運営は、最低賃金法（昭和34年法律第137号）及び最低賃金審議会令（昭和34年政令第163号）に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

第2条 専門部会の会議（以下「会議」という。）は、部会長が必要と認めたときのほか、島根労働局長又は3分の1以上の専門部会委員（以下「委員」という。）から開催の請求があったとき、部会長が招集する。

2 前項の規定により島根労働局長又は委員が会議の開催を請求しようとする場合には、付議事項及び希望期日を、少なくとも当該期日の1週間前までに、部会長に通知しなければならない。

3 部会長は、会議を招集しようとするときは、緊急やむを得ない場合を除き、少なくとも3日前までに日時、場所及び付議事項を島根労働局長及び委員に通知するものとする。

第3条 委員は、会長が必要であると認めるときは、テレビ会議システム（映像と音声の送受信により、相手の状態を相互に認識しながら通話することができるシステムをいう。次項においても同じ。）を利用する方法によって、会議に出席することができる。

2 テレビ会議システムを利用する方法による会議の出席は、最低賃金審議会令第5条第2項及び第3項に規定する会議への出席に含めるものとする。

3 委員は、病気その他の事由によって会議に出席できないときは、これを部会長に通知するものとする。

4 委員は、旅行その他の事由により長期間不在となるときは、あらかじめこれを部会長に通知するものとする。

第4条 部会長は、会議の議長となり、議事を整理する。

2 委員は、会議において発言しようとするときは、部会長の許可を受けるものとする。

3 専門部会は、部会長が必要があると認めるときは、委員でない者の説明又は意見を聴くことができる。

第5条 会議は、原則として公開とする。ただし、公開することにより、個人情報の保護に支障を及ぼすおそれがある場合、個人若しくは団体の権利利益が不当に侵害されるおそれがある場合又は率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合には、部会長は、会議を非公開とすることができる。

2 部会長は、会議における秩序の維持のため、傍聴人の退場を命ずるなど必要な措置をとることができる。

第6条 会議の議事については、議事録を作成する。し、議事録には、部会長、及び部会長の指名した委員2人が署名するものとする。

2 議事録及び会議の資料は、公開することにより、個人情報の保護に支障を及ぼすおそれがある場合、個人若しくは団体の権利利益が不当に侵害されるおそれがある場合又は率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合には、部会長は、議事録の一部又は全部を非公開とすることができる。

3 議事録を非公開とする場合には、議事録にかえて議事要旨を作成し、公開するものとする。~~この場合、第1項の署名は議事要旨に行うこととする。~~

第7条 部会長は、専門部会が議決を行ったときは、島根地方最低賃金審議会に報告するものとする。

第8条 この規程に定めるもののほか、議事及び運営に関し必要な事項は、専門部会の議決に基づいて行う。

第9条 この規程の改廃は、専門部会の議決に基づいて行う。

附則

第1条 この規程は、~~平成25年9月11日~~令和3年9月13日から施行する。

島根地方最低賃金審議会

島根県はん用機械器具、生産用機械器具、業務用機械器具製造業最低賃金専門部会運営規程 (改正案)

- 第1条 島根地方最低賃金審議会島根県はん用機械器具、生産用機械器具、業務用機械器具製造業最低賃金専門部会（以下「専門部会」という。）の議事運営は、最低賃金法（昭和34年法律第137号）及び最低賃金審議会令（昭和34年政令第163号）に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。
- 第2条 専門部会の会議（以下「会議」という。）は、部会長が必要と認めたときのほか、島根労働局長又は3分の1以上の専門部会委員（以下「委員」という。）から開催の請求があったとき、部会長が招集する。
- 2 前項の規定により島根労働局長又は委員が会議の開催を請求しようとする場合には、付議事項及び希望期日を、少なくとも当該期日の1週間前までに、部会長に通知しなければならない。
 - 3 部会長は、会議を招集しようとするときは、緊急やむを得ない場合を除き、少なくとも3日前までに日時、場所及び付議事項を島根労働局長及び委員に通知するものとする。
- 第3条 委員は、会長が必要であると認めるときは、テレビ会議システム（映像と音声の送受信により、相手の状態を相互に認識しながら通話することができるシステムをいう。次項においても同じ。）を利用する方法によって、会議に出席することができる。
- 2 テレビ会議システムを利用する方法による会議の出席は、最低賃金審議会令第5条第2項及び第3項に規定する会議への出席に含めるものとする。
 - 3 委員は、病気その他の事由によって会議に出席できないときは、これを部会長に通知するものとする。
 - 4 委員は、旅行その他の事由により長期間不在となるときは、あらかじめこれを部会長に通知するものとする。
- 第4条 部会長は、会議の議長となり、議事を整理する。
- 2 委員は、会議において発言しようとするときは、部会長の許可を受けるものとする。
 - 3 専門部会は、部会長が必要があると認めるときは、委員でない者の説明又は意見を聴くことができる。
- 第5条 会議は、原則として公開とする。ただし、公開することにより、個人情報の保護に支障を及ぼすおそれがある場合、個人若しくは団体の権利利益が不当に侵害されるおそれがある場合又は率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合には、部会長は、会議を非公開とすることができる。
- 2 部会長は、会議における秩序の維持のため、傍聴人の退場を命ずるなど必要な措置をとることができる。
- 第6条 会議の議事については、議事録を作成する。~~し、議事録には、部会長、及び部会長の指名した委員2人が署名するものとする。~~
- 2 議事録及び会議の資料は、公開することにより、個人情報の保護に支障を及ぼすおそれがある場合、個人若しくは団体の権利利益が不当に侵害されるおそれがある場合又は率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合には、部会

長は、議事録の一部又は全部を非公開とすることができる。

3 議事録を非公開とする場合には、議事録にかえて議事要旨を作成し、公開するものとする。~~この場合、第1項の署名は議事要旨に行うこととする。~~

第7条 部会長は、専門部会が議決を行ったときは、島根地方最低賃金審議会に報告するものとする。

第8条 この規程に定めるもののほか、議事及び運営に関し必要な事項は、専門部会の議決に基づいて行う。

第9条 この規程の改廃は、専門部会の議決に基づいて行う。

附則

第1条 この規程は、~~平成25年9月11日~~令和3年9月13日から施行する。

島根地方最低賃金審議会
島根県電子部品・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最低賃金専門部会運営規程 (改正案)

第1条 島根地方最低賃金審議会島根県電子部品・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最低賃金専門部会（以下「専門部会」という。）の議事運営は、最低賃金法（昭和34年法律第137号）及び最低賃金審議会令（昭和34年政令第163号）に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

第2条 専門部会の会議（以下「会議」という。）は、部会長が必要と認めたときのほか、島根労働局長又は3分の1以上の専門部会委員（以下「委員」という。）から開催の請求があったとき、部会長が招集する。

2 前項の規定により島根労働局長又は委員が会議の開催を請求しようとする場合には、付議事項及び希望期日を、少なくとも当該期日の1週間前までに、部会長に通知しなければならない。

3 部会長は、会議を招集しようとするときは、緊急やむを得ない場合を除き、少なくとも3日前までに日時、場所及び付議事項を島根労働局長及び委員に通知するものとする。

第3条 委員は、会長が必要であると認めるときは、テレビ会議システム（映像と音声の送受信により、相手の状態を相互に認識しながら通話することができるシステムをいう。次項においても同じ。）を利用する方法によって、会議に出席することができる。

2 テレビ会議システムを利用する方法による会議の出席は、最低賃金審議会令第5条第2項及び第3項に規定する会議への出席に含めるものとする。

3 委員は、病気その他の事由によって会議に出席できないときは、これを部会長に通知するものとする。

4 委員は、旅行その他の事由により長期間不在となるときは、あらかじめこれを部会長に通知するものとする。

第4条 部会長は、会議の議長となり、議事を整理する。

2 委員は、会議において発言しようとするときは、部会長の許可を受けるものとする。

3 専門部会は、部会長が必要があると認めるときは、委員でない者の説明又は意見を聴くことができる。

第5条 会議は、原則として公開とする。ただし、公開することにより、個人情報の保護に支障を及ぼすおそれがある場合、個人若しくは団体の権利利益が不当に侵害されるおそれがある場合又は率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合には、部会長は、会議を非公開とすることができる。

2 部会長は、会議における秩序の維持のため、傍聴人の退場を命ずるなど必要な措置をとることができる。

第6条 会議の議事については、議事録を作成する。~~し、議事録には、部会長、及び部会長の指名した委員2人が署名するものとする。~~

2 議事録及び会議の資料は、公開することにより、個人情報の保護に支障を及ぼすおそれがある場合、個人若しくは団体の権利利益が不当に侵害されるおそれがある場合又は

率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合には、部会長は、議事録の一部又は全部を非公開とすることができる。

3 議事録を非公開とする場合には、議事録にかえて議事要旨を作成し、公開するものとする。~~この場合、第1項の署名は議事要旨に行うこととする。~~

第7条 部会長は、専門部会が議決を行ったときは、島根地方最低賃金審議会に報告するものとする。

第8条 この規程に定めるもののほか、議事及び運営に関し必要な事項は、専門部会の議決に基づいて行う。

第9条 この規程の改廃は、専門部会の議決に基づいて行う。

附則

第1条 この規程は、~~平成25年9月11日~~令和3年9月13日から施行する。

島根地方最低賃金審議会

島根県自動車・同附属品製造業最低賃金専門部会運営規程 (改正案)

第1条 島根地方最低賃金審議会島根県自動車・同附属品製造業最低賃金専門部会（以下「専門部会」という。）の議事運営は、最低賃金法（昭和34年法律第137号）及び最低賃金審議会令（昭和34年政令第163号）に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

第2条 専門部会の会議（以下「会議」という。）は、部会長が必要と認めたときのほか、島根労働局長又は3分の1以上の専門部会委員（以下「委員」という。）から開催の請求があったとき、部会長が招集する。

2 前項の規定により島根労働局長又は委員が会議の開催を請求しようとする場合には、付議事項及び希望期日を、少なくとも当該期日の1週間前までに、部会長に通知しなければならない。

3 部会長は、会議を招集しようとするときは、緊急やむを得ない場合を除き、少なくとも3日前までに日時、場所及び付議事項を島根労働局長及び委員に通知するものとする。

第3条 委員は、会長が必要であると認めるときは、テレビ会議システム（映像と音声の送受信により、相手の状態を相互に認識しながら通話することができるシステムをいう。次項においても同じ。）を利用する方法によって、会議に出席することができる。

2 テレビ会議システムを利用する方法による会議の出席は、最低賃金審議会令第5条第2項及び第3項に規定する会議への出席に含めるものとする。

3 委員は、病気その他の事由によって会議に出席できないときは、これを部会長に通知するものとする。

4 委員は、旅行その他の事由により長期間不在となるときは、あらかじめこれを部会長に通知するものとする。

第4条 部会長は、会議の議長となり、議事を整理する。

2 委員は、会議において発言しようとするときは、部会長の許可を受けるものとする。

3 専門部会は、部会長が必要があると認めるときは、委員でない者の説明又は意見を聴くことができる。

第5条 会議は、原則として公開とする。ただし、公開することにより、個人情報の保護に支障を及ぼすおそれがある場合、個人若しくは団体の権利利益が不当に侵害されるおそれがある場合又は率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合には、部会長は、会議を非公開とすることができる。

2 部会長は、会議における秩序の維持のため、傍聴人の退場を命ずるなど必要な措置をとることができる。

第6条 会議の議事については、議事録を作成する。し、議事録には、部会長、及び部会長の指名した委員2人が署名するものとする。

2 議事録及び会議の資料は、公開することにより、個人情報の保護に支障を及ぼすおそれがある場合、個人若しくは団体の権利利益が不当に侵害されるおそれがある場合又は率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合には、部会長は、議事録の一部又は全部を非公開とすることができる。

3 議事録を非公開とする場合には、議事録にかえて議事要旨を作成し、公開するものとする。~~この場合、第1項の署名は議事要旨に行うこととする。~~

第7条 部会長は、専門部会が議決を行ったときは、島根地方最低賃金審議会に報告するものとする。

第8条 この規程に定めるもののほか、議事及び運営に関し必要な事項は、専門部会の議決に基づいて行う。

第9条 この規程の改廃は、専門部会の議決に基づいて行う。

附則

第1条 この規程は、~~平成25年9月11日~~令和3年9月13日から施行する。

島根地方最低賃金審議会
島根県自動車（新車）小売業最低賃金専門部会運営規程（改正案）

第1条 島根地方最低賃金審議会島根県自動車（新車）小売業最低賃金専門部会（以下「専門部会」という。）の議事運営は、最低賃金法（昭和34年法律第137号）及び最低賃金審議会令（昭和34年政令第163号）に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

第2条 専門部会の会議（以下「会議」という。）は、部会長が必要と認めたときのほか、島根労働局長又は3分の1以上の専門部会委員（以下「委員」という。）から開催の請求があったとき、部会長が招集する。

2 前項の規定により島根労働局長又は委員が会議の開催を請求しようとする場合には、付議事項及び希望期日を、少なくとも当該期日の1週間前までに、部会長に通知しなければならない。

3 部会長は、会議を招集しようとするときは、緊急やむを得ない場合を除き、少なくとも3日前までに日時、場所及び付議事項を島根労働局長及び委員に通知するものとする。

第3条 委員は、会長が必要であると認めるときは、テレビ会議システム（映像と音声の送受信により、相手の状態を相互に認識しながら通話することができるシステムをいう。次項においても同じ。）を利用する方法によって、会議に出席することができる。

2 テレビ会議システムを利用する方法による会議の出席は、最低賃金審議会令第5条第2項及び第3項に規定する会議への出席に含めるものとする。

3 委員は、病気その他の事由によって会議に出席できないときは、これを部会長に通知するものとする。

4 委員は、旅行その他の事由により長期間不在となるときは、あらかじめこれを部会長に通知するものとする。

第4条 部会長は、会議の議長となり、議事を整理する。

2 委員は、会議において発言しようとするときは、部会長の許可を受けるものとする。

3 専門部会は、部会長が必要があると認めるときは、委員でない者の説明又は意見を聴くことができる。

第5条 会議は、原則として公開とする。ただし、公開することにより、個人情報の保護に支障を及ぼすおそれがある場合、個人若しくは団体の権利利益が不当に侵害されるおそれがある場合又は率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合には、部会長は、会議を非公開とすることができる。

2 部会長は、会議における秩序の維持のため、傍聴人の退場を命ずるなど必要な措置をとることができる。

第6条 会議の議事については、議事録を作成する。~~し、議事録には、部会長、及び部会長の指名した委員2人が署名するものとする。~~

2 議事録及び会議の資料は、公開することにより、個人情報の保護に支障を及ぼすおそれがある場合、個人若しくは団体の権利利益が不当に侵害されるおそれがある場合又は率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合には、部会長は、議事録の一部又は全部を非公開とすることができる。

3 議事録を非公開とする場合には、議事録にかえて議事要旨を作成し、公開するものとする。~~この場合、第1項の署名は議事要旨に行うこととする。~~

第7条 部会長は、専門部会が議決を行ったときは、島根地方最低賃金審議会に報告するものとする。

第8条 この規程に定めるもののほか、議事及び運営に関し必要な事項は、専門部会の議決に基づいて行う。

第9条 この規程の改廃は、専門部会の議決に基づいて行う。

附則

第1条 この規程は、~~平成25年9月11日~~令和3年9月13日から施行する。

島根地方最低賃金審議会
島根県百貨店、総合スーパー最低賃金専門部会運営規程（改正案）

第1条 島根地方最低賃金審議会島根県百貨店、総合スーパー最低賃金専門部会（以下「専門部会」という。）の議事運営は、最低賃金法（昭和34年法律第137号）及び最低賃金審議会令（昭和34年政令第163号）に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

第2条 専門部会の会議（以下「会議」という。）は、部会長が必要と認めたときのほか、島根労働局長又は3分の1以上の専門部会委員（以下「委員」という。）から開催の請求があったとき、部会長が招集する。

2 前項の規定により島根労働局長又は委員が会議の開催を請求しようとする場合には、付議事項及び希望期日を、少なくとも当該期日の1週間前までに、部会長に通知しなければならない。

3 部会長は、会議を招集しようとするときは、緊急やむを得ない場合を除き、少なくとも3日前までに日時、場所及び付議事項を島根労働局長及び委員に通知するものとする。

第3条 委員は、会長が必要であると認めるときは、テレビ会議システム（映像と音声の送受信により、相手の状態を相互に認識しながら通話することができるシステムをいう。次項においても同じ。）を利用する方法によって、会議に出席することができる。

2 テレビ会議システムを利用する方法による会議の出席は、最低賃金審議会令第5条第2項及び第3項に規定する会議への出席に含めるものとする。

3 委員は、病気その他の事由によって会議に出席できないときは、これを部会長に通知するものとする。

4 委員は、旅行その他の事由により長期間不在となるときは、あらかじめこれを部会長に通知するものとする。

第4条 部会長は、会議の議長となり、議事を整理する。

2 委員は、会議において発言しようとするときは、部会長の許可を受けるものとする。

3 専門部会は、部会長が必要があると認めるときは、委員でない者の説明又は意見を聴くことができる。

第5条 会議は、原則として公開とする。ただし、公開することにより、個人情報の保護に支障を及ぼすおそれがある場合、個人若しくは団体の権利利益が不当に侵害されるおそれがある場合又は率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合には、部会長は、会議を非公開とすることができる。

2 部会長は、会議における秩序の維持のため、傍聴人の退場を命ずるなど必要な措置をとることができる。

第6条 会議の議事については、議事録を作成する。し、議事録には、部会長、及び部会長の指名した委員2人が署名するものとする。

2 議事録及び会議の資料は、公開することにより、個人情報の保護に支障を及ぼすおそれがある場合、個人若しくは団体の権利利益が不当に侵害されるおそれがある場合又は率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合には、部会長は、議事録の一部又は全部を非公開とすることができる。

3 議事録を非公開とする場合には、議事録にかえて議事要旨を作成し、公開するものとする。~~この場合、第1項の署名は議事要旨に行うこととする。~~

第7条 部会長は、専門部会が議決を行ったときは、島根地方最低賃金審議会に報告するものとする。

第8条 この規程に定めるもののほか、議事及び運営に関し必要な事項は、専門部会の議決に基づいて行う。

第9条 この規程の改廃は、専門部会の議決に基づいて行う。

附則

第1条 この規程は、~~平成27年9月11日~~令和3年9月13日から施行する。

最低賃金法及び最低賃金審議会令の抜粋

【最低賃金法 第25条 第2項】

最低賃金審議会は、最低賃金の決定又はその改正の決定について調査審議を求められたときは、専門部会を置かなければならない。

【最低賃金法 第25条 第3項】

専門部会は、政令で定めるところにより、関係労働者を代表する委員、関係使用者を代表する委員及び公益を代表する委員各同数をもって組織する。

【最低賃金審議会令 第6条 第1項】

最低賃金法第25条第1項又は第2項の規定により審議会に置かれる専門部会（以下「最低賃金専門部会」という。）の委員及び臨時委員（地方最低賃金審議会に置かれる最低賃金専門部会にあっては、委員）の数は、9人以内とする。

【最低賃金審議会令 第6条 第5項】

審議会は、あらかじめその議決するところにより、最低賃金専門部会の決議をもって審議会の決議とすることができる。

【最低賃金審議会令 第6条 第7項】

最低賃金専門部会は、その任務を終了したときは、審議会の議決により、これを廃止するものとする。

令和3年度答申要旨の公示日別最短効力発生予定一覧表(特定(産業別)最低賃金の場合)

※令和3年2月1日時点のカレンダーに基づき、異議申出締切日の翌日に本省で官報公示の手続きを行った場合のスケジュール

※12月1日(水)発効とするためには、10月1日(金)までに答申要旨を公示し、指定日発効とする必要がある。

答申 (要旨公示)	15日	異議申出 締切	3営業日	官報 持込	7営業日	官報 公示	30日	発効
	→		→		→		→	
9月1日(水)		9月16日(木)		9月22日(水)		10月4日(月)		11月3日(水)
9月2日(木)		9月17日(金)		9月24日(金)		10月5日(火)		11月4日(木)
9月3日(金)		9月21日(火)		9月27日(月)		10月6日(水)		11月5日(金)
9月4日(土)		9月21日(火)		9月27日(月)		10月6日(水)		11月5日(金)
9月5日(日)		9月21日(火)		9月27日(月)		10月6日(水)		11月5日(金)
9月6日(月)		9月21日(火)		9月27日(月)		10月6日(水)		11月5日(金)
9月7日(火)		9月22日(水)		9月28日(火)		10月7日(木)		11月6日(土)
9月8日(水)		9月24日(金)		9月29日(水)		10月8日(金)		11月7日(日)
9月9日(木)		9月24日(金)		9月29日(水)		10月8日(金)		11月7日(日)
9月10日(金)		9月27日(月)		9月30日(木)		10月11日(月)		11月10日(水)
9月11日(土)		9月27日(月)		9月30日(木)		10月11日(月)		11月10日(水)
9月12日(日)		9月27日(月)		9月30日(木)		10月11日(月)		11月10日(水)
9月13日(月)		9月28日(火)		10月1日(金)		10月12日(火)		11月11日(木)
9月14日(火)		9月29日(水)		10月4日(月)		10月13日(水)		11月12日(金)
9月15日(水)		9月30日(木)		10月5日(火)		10月14日(木)		11月13日(土)
9月16日(木)		10月1日(金)		10月6日(水)		10月15日(金)		11月14日(日)
9月17日(金)		10月4日(月)		10月7日(木)		10月18日(月)		11月17日(水)
9月18日(土)		10月4日(月)		10月7日(木)		10月18日(月)		11月17日(水)
9月19日(日)		10月4日(月)		10月7日(木)		10月18日(月)		11月17日(水)
9月20日(月)		10月5日(火)		10月8日(金)		10月19日(火)		11月18日(木)
9月21日(火)		10月6日(水)		10月11日(月)		10月20日(水)		11月19日(金)
9月22日(水)		10月7日(木)		10月12日(火)		10月21日(木)		11月20日(土)
9月23日(木)		10月8日(金)		10月13日(水)		10月22日(金)		11月21日(日)
9月24日(金)		10月11日(月)		10月14日(木)		10月25日(月)		11月24日(水)
9月25日(土)		10月11日(月)		10月14日(木)		10月25日(月)		11月24日(水)
9月26日(日)		10月11日(月)		10月14日(木)		10月25日(月)		11月24日(水)
9月27日(月)		10月12日(火)		10月15日(金)		10月26日(火)		11月25日(木)
9月28日(火)		10月13日(水)		10月18日(月)		10月27日(水)		11月26日(金)
9月29日(水)		10月14日(木)		10月19日(火)		10月28日(木)		11月27日(土)
9月30日(木)		10月15日(金)		10月20日(水)		10月29日(金)		11月28日(日)
10月1日(金)		10月18日(月)		10月21日(木)		11月1日(月)		12月1日(水)
10月2日(土)		10月18日(月)		10月21日(木)		11月1日(月)		12月1日(水)
10月3日(日)		10月18日(月)		10月21日(木)		11月1日(月)		12月1日(水)
10月4日(月)		10月19日(火)		10月22日(金)		11月2日(火)		12月2日(木)
10月5日(火)		10月20日(水)		10月25日(月)		11月4日(木)		12月4日(土)
10月6日(水)		10月21日(木)		10月26日(火)		11月5日(金)		12月5日(日)
10月7日(木)		10月22日(金)		10月27日(水)		11月8日(月)		12月8日(水)
10月8日(金)		10月25日(月)		10月28日(木)		11月9日(火)		12月9日(木)
10月9日(土)		10月25日(月)		10月28日(木)		11月9日(火)		12月9日(木)
10月10日(日)		10月25日(月)		10月28日(木)		11月9日(火)		12月9日(木)
10月11日(月)		10月26日(火)		10月29日(金)		11月10日(水)		12月10日(金)
10月12日(火)		10月27日(水)		11月1日(月)		11月11日(木)		12月11日(土)
10月13日(水)		10月28日(木)		11月2日(火)		11月12日(金)		12月12日(日)
10月14日(木)		10月29日(金)		11月4日(木)		11月15日(月)		12月15日(水)

令和3年度答申要旨の公示日別最短効力発生予定一覧表(特定(産業別)最低賃金の場合)

※令和3年2月1日時点のカレンダーに基づき、異議申出締切日の翌日に本省で官報公示の手続きを行った場合のスケジュール

※12月1日(水)発効とするためには、10月1日(金)までに答申要旨を公示し、指定日発効とする必要がある。

10月15日(金)		11月1日(月)		11月5日(金)		11月16日(火)		12月16日(木)
10月16日(土)		11月1日(月)		11月5日(金)		11月16日(火)		12月16日(木)
10月17日(日)		11月1日(月)		11月5日(金)		11月16日(火)		12月16日(木)
10月18日(月)		11月2日(火)		11月8日(月)		11月17日(水)		12月17日(金)
10月19日(火)		11月4日(木)		11月9日(火)		11月18日(木)		12月18日(土)
10月20日(水)		11月4日(木)		11月9日(火)		11月18日(木)		12月18日(土)
10月21日(木)		11月5日(金)		11月10日(水)		11月19日(金)		12月19日(日)
10月22日(金)		11月8日(月)		11月11日(木)		11月22日(月)		12月22日(水)
10月23日(土)		11月8日(月)		11月11日(木)		11月22日(月)		12月22日(水)
10月24日(日)		11月8日(月)		11月11日(木)		11月22日(月)		12月22日(水)
10月25日(月)		11月9日(火)		11月12日(金)		11月24日(水)		12月24日(金)
10月26日(火)		11月10日(水)		11月15日(月)		11月25日(木)		12月25日(土)
10月27日(水)		11月11日(木)		11月16日(火)		11月26日(金)		12月26日(日)
10月28日(木)		11月12日(金)		11月17日(水)		11月29日(月)		12月29日(水)
10月29日(金)		11月15日(月)		11月18日(木)		11月30日(火)		12月30日(木)
10月30日(土)		11月15日(月)		11月18日(木)		11月30日(火)		12月30日(木)
10月31日(日)		11月15日(月)		11月18日(木)		11月30日(火)		12月30日(木)
11月1日(月)		11月16日(火)		11月19日(金)		12月1日(水)		12月31日(金)
11月2日(火)		11月17日(水)		11月22日(月)		12月2日(木)		1月1日(土)
11月3日(水)		11月18日(木)		11月24日(水)		12月3日(金)		1月2日(日)
11月4日(木)		11月19日(金)		11月25日(木)		12月6日(月)		1月5日(水)
11月5日(金)		11月22日(月)		11月26日(金)		12月7日(火)		1月6日(木)
11月6日(土)		11月22日(月)		11月26日(金)		12月7日(火)		1月6日(木)
11月7日(日)		11月22日(月)		11月26日(金)		12月7日(火)		1月6日(木)
11月8日(月)		11月24日(水)		11月29日(月)		12月8日(水)		1月7日(金)
11月9日(火)		11月24日(水)		11月29日(月)		12月8日(水)		1月7日(金)
11月10日(水)		11月25日(木)		11月30日(火)		12月9日(木)		1月8日(土)
11月11日(木)		11月26日(金)		12月1日(水)		12月10日(金)		1月9日(日)
11月12日(金)		11月29日(月)		12月2日(木)		12月13日(月)		1月12日(水)
11月13日(土)		11月29日(月)		12月2日(木)		12月13日(月)		1月12日(水)
11月14日(日)		11月29日(月)		12月2日(木)		12月13日(月)		1月12日(水)
11月15日(月)		11月30日(火)		12月3日(金)		12月14日(火)		1月13日(木)
11月16日(火)		12月1日(水)		12月6日(月)		12月15日(水)		1月14日(金)
11月17日(水)		12月2日(木)		12月7日(火)		12月16日(木)		1月15日(土)
11月18日(木)		12月3日(金)		12月8日(水)		12月17日(金)		1月16日(日)
11月19日(金)		12月6日(月)		12月9日(木)		12月20日(月)		1月19日(水)
11月20日(土)		12月6日(月)		12月9日(木)		12月20日(月)		1月19日(水)
11月21日(日)		12月6日(月)		12月9日(木)		12月20日(月)		1月19日(水)
11月22日(月)		12月7日(火)		12月10日(金)		12月21日(火)		1月20日(木)
11月23日(火)		12月8日(水)		12月13日(月)		12月22日(水)		1月21日(金)
11月24日(水)		12月9日(木)		12月14日(火)		12月23日(木)		1月22日(土)
11月25日(木)		12月10日(金)		12月15日(水)		12月24日(金)		1月23日(日)
11月26日(金)		12月13日(月)		12月16日(木)		12月27日(月)		1月26日(水)
11月27日(土)		12月13日(月)		12月16日(木)		12月27日(月)		1月26日(水)
11月28日(日)		12月13日(月)		12月16日(木)		12月27日(月)		1月26日(水)
11月29日(月)		12月14日(火)		12月17日(金)		12月28日(火)		1月27日(木)

令和3年8月から

「業務改善助成金」が使いやすくなります

『業務改善助成金』は、生産性を向上させ、「事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）」の引上げを図る中小企業・小規模事業者を支援する助成金です。

助成金の概要

事業場内最低賃金を一定額以上引き上げ、
設備投資など（機械設備、コンサルティング導入や人材育成・教育訓練）
を行った場合に、その費用の一部を助成します。

詳しくはHPをご覧ください！

 業務改善助成金 検索


変更後のコース内容

※申請期限：令和4年1月31日

コース区分	引上げ額	引き上げる労働者数	助成上限額	助成対象事業場	助成率
20円コース	20円以上	1人	20万円	以下の2つの要件を満たす事業場 ・事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内 ・事業場規模100人以下	【事業場内最低賃金900円未満】 4/5 生産性要件を満たした場合は 9/10(※2) 【事業場内最低賃金900円以上】 3/4 生産性要件を満たした場合は 4/5(※2)
		2～3人	30万円		
		4～6人	50万円		
		7人以上	70万円		
		10人以上(※1)	80万円		
30円コース	30円以上	1人	30万円		
		2～3人	50万円		
		4～6人	70万円		
		7人以上	100万円		
		10人以上(※1)	120万円		
(新設) 45円コース	45円以上	1人	45万円		
		2～3人	70万円		
		4～6人	100万円		
		7人以上	150万円		
		10人以上(※1)	180万円		
60円コース	60円以上	1人	60万円		
		2～3人	90万円		
		4～6人	150万円		
		7人以上	230万円		
		10人以上(※1)	300万円		
90円コース	90円以上	1人	90万円		
		2～3人	150万円		
		4～6人	270万円		
		7人以上	450万円		
		10人以上(※1)	600万円		

(※1) 10人以上の上限額区分は、以下のいずれかに該当する事業場が対象となります。

①賃金要件：事業場内最低賃金900円未満の事業場

②生産量要件：売上高や生産量などの事業活動を示す指標の直近3ヶ月間の月平均値が前年又は前々年の同じ月に比べて、30%以上減少している事業者

(※2) ここでいう「生産性」とは、企業の決算書類から算出した、労働者1人当たりの付加価値を指します。

助成金の支給申請時の直近の決算書類に基づく生産性と、その3年度前の決算書類に基づく生産性を比較し、伸び率が一定水準を超えている場合等に、加算して支給されます。

○助成金受給の流れや申請先等については裏面をご覧ください。

その他の変更点

- ◆ PC、スマホ、タブレットの新規購入、貨物自動車なども生産性向上の効果が認められる場合は対象になります。
※特例のうち、②生産量要件に該当する場合であって、引上げ額30円以上の場合に限ります。
- ◆ 同一年度内に複数回（2回まで）申請することができます。

ご留意頂きたい事項

- ◆ 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。
- ◆ 事業完了の期限は令和4年3月31日です。

助成金支給までの流れ

交付申請書・事業実施計画などを、
最寄りの都道府県労働局に提出
※申請先は、各労働局雇用環境・均等部（室）

審査

交付決定後、
提出した計画に
沿って事業実施



労働局に
事業実施結果
を報告

審査

支給

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上げに取り組む者に対して、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。



【担当部署】各都道府県日本政策金融公庫

～業務改善助成金の活用事例～

事例1 業務用吸水掃除機の導入及び業務改善コンサルティングの活用による生産性の向上

【所在地】三重県 【従業員数】26人 【事業内容】建築物清掃業
【課題と対応】手作業で床の洗浄をしていたため、作業時間が長かった。また、事務的にも作業ミスや連絡ミスがあったため、設備投資とコンサルティングによる業務効率化を検討してきた。
清掃業務を機械化し、ITを活用して事務作業も効率化したいと考えました。そこで、助成金を活用して業務用吸水掃除機の導入及び業務改善コンサルティングを活用しました。

清掃業務の負担を軽減し、日程調整や書類作成も効率化したい



床洗浄の作業が3人から1人になり、事務作業の効率化で取引先と円滑なコミュニケーションが可能



さらなる工夫
受発注は電話のみで行うことが大半だったが、メールとアプリを活用し、スケジュール表で可視化できるようにした。

実施内容 業務用吸水掃除機を導入することで、床洗浄作業の人員と作業時間が3分の1になった。また、業務改善コンサルティングによって、ITの活用により日程調整や書類作成、取引先とのコミュニケーションが効率化した。

成果 清掃業務と事務作業の効率化により生産性が向上し、22人の従業員の時間給（事業場内最低賃金）を30円引き上げた。また、事業場内最低賃金を上回る従業員の賃金の引上げも実施した。

助成金活用のきっかけ インターネットで、活用可能な助成金を検索

事例2 テーブルオーダーシステムの導入による注文業務の効率化と会計の見える化

【所在地】福岡県 【従業員数】9人 【事業内容】飲食業
【課題と対応】オーダーの聞き間違い等を解消し、従業員の負担軽減を図るため、設備投資による業務効率化を検討してきた。
注文に要する時間を削減し、テーブルごとの料金管理を図りたいと考えました。そこで、助成金を活用してセルフで注文できるテーブルオーダーシステムを導入しました。

ホールスタッフの注文を取りに行く作業を減らして、回転率を向上させたい



1か月当たりの注文受け時間が約12時間短縮



さらなる工夫
揚げ物の揚げ時間を短縮できる機能や、飲み放題用のセルフ式設備の導入により、従業員のさらなる業務負担軽減を進めた。

実施内容 テーブルまで行き注文を取っていたが、テーブルオーダーシステムの導入で顧客が自ら注文を入力できるようになり、オーダーと会計が正確になったことで従業員の負担軽減が図られた。

成果 注文業務の効率化により生産性が向上し、3人の従業員の時間給（事業場内最低賃金）を90円引き上げた。また、事業場内最低賃金を上回る従業員の賃金の引上げも実施した。

助成金活用のきっかけ インターネットで、飲食業で活用可能な助成金を検索

(事業主の方へ)

最低賃金を引き上げた中小企業における 雇用調整助成金等の要件緩和について

概要

業況特例等の対象となる中小企業が事業場内で最も低い時間給を一定以上引き上げる場合、令和3年10月から12月までの3ヶ月間の休業については、休業規模要件（1/40以上）を問わず支給する予定です。

対象となる条件

以下の①及び②の条件を満たす場合は、小規模の休業（1/40未満）も対象。

例：10人規模の中小企業が20日の所定労働日数の月に、4人日分の休業を行った場合も対象

$4 \text{人日 (休業)} / 200 \text{人日 (10人} \times 20 \text{日)} = 1/50 < \text{休業企業規模 (1/40)}$

- ① 令和3年10月から3ヶ月間の休業について、業況特例又は地域特例の対象となる中小企業（令和3年1月8日以降解雇等を行っていない場合に限る。）であること。
- ② 事業場内最低賃金（当該事業場における雇入れ3月を経過した労働者の事業場内で最も低い時間あたりの賃金額。地域別最低賃金との差が30円未満である場合に限る。）を、令和3年7月16日以降、同年12月までの間に、30円以上引き上げること。

※同一都道府県内に地域別最低賃金との差が30円未満である事業場が複数ある事業主は、最も低い事業場内最低賃金を30円以上引き上げ、他の事業場もこの水準以上に引き上げる必要があります。

※就業規則その他これに準ずるものにより、当該引上げ後の賃金額を事業場で使用する労働者の下限の賃金額とすることを定める必要があります。

※当該引上げの実施日以降の休業について要件緩和が利用できます。

申請手続等

- 雇用保険被保険者、被保険者以外ともに、緊急雇用安定助成金として申請を行っていただきます。
- 緊急雇用安定助成金は、休業に対する助成となります。（教育訓練や出向は対象になりません。）
- 助成率や上限額は業況特例や地域特例と同じになりますが、10月以降の助成率等については8月中にお知らせします。
- 具体的な申請手続等々は別途お知らせします。

お問合せ先 ご不明な点は、以下のコールセンターまでお問い合わせ下さい。

雇用調整助成金、産業雇用安定助成金コールセンター
0120-60-3999 受付時間 9:00~21:00 土日・祝日含む

 厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

厚生労働省HP

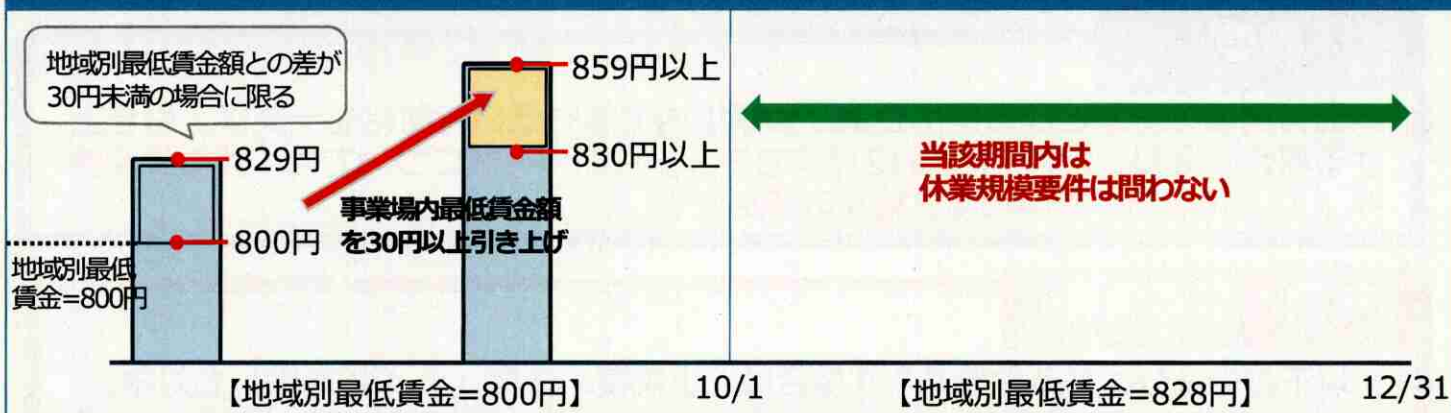


LL030730企01

(要件緩和の対象となるケースのイメージ)

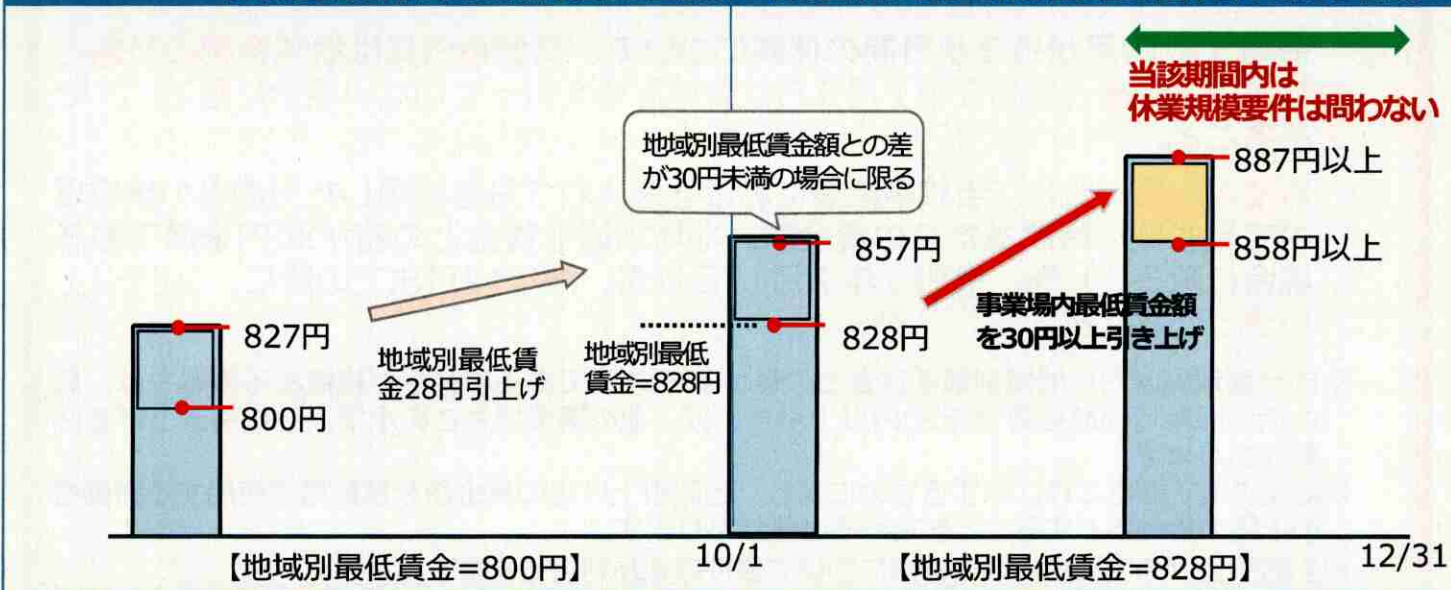
引上げ前の地域別最低賃金が800円。地域別最低賃金の引上げ額が28円。
地域別最低賃金の引上げ日が10月1日の場合。

(ケース1) 10月1日より前に事業場内最低賃金額を引き上げる場合



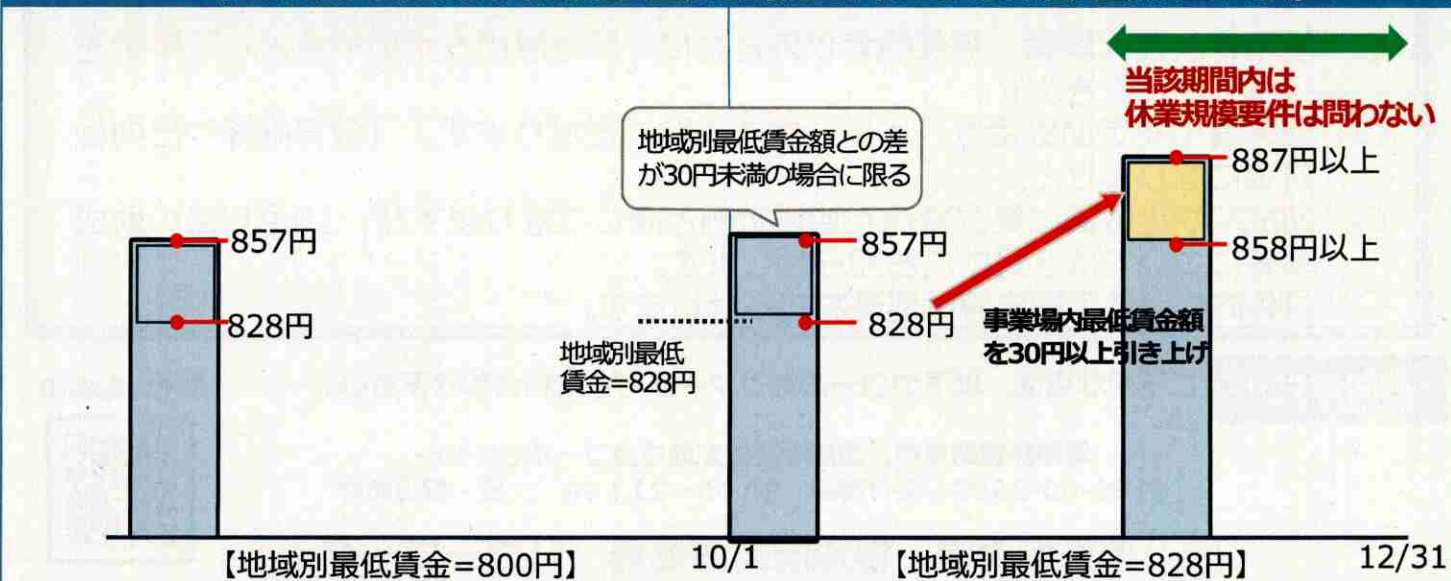
(ケース2) 10月1日以降に事業場内最低賃金額を引き上げる場合

(10月1日より前の事業場内最低賃金額が、引き上げ後の地域別最低賃金額を下回っている場合)



(ケース3) 10月1日以降に事業場内最低賃金額を引き上げる場合

(10月1日より前の事業場内最低賃金額が、引き上げ後の地域別最低賃金額以上の場合)



『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？

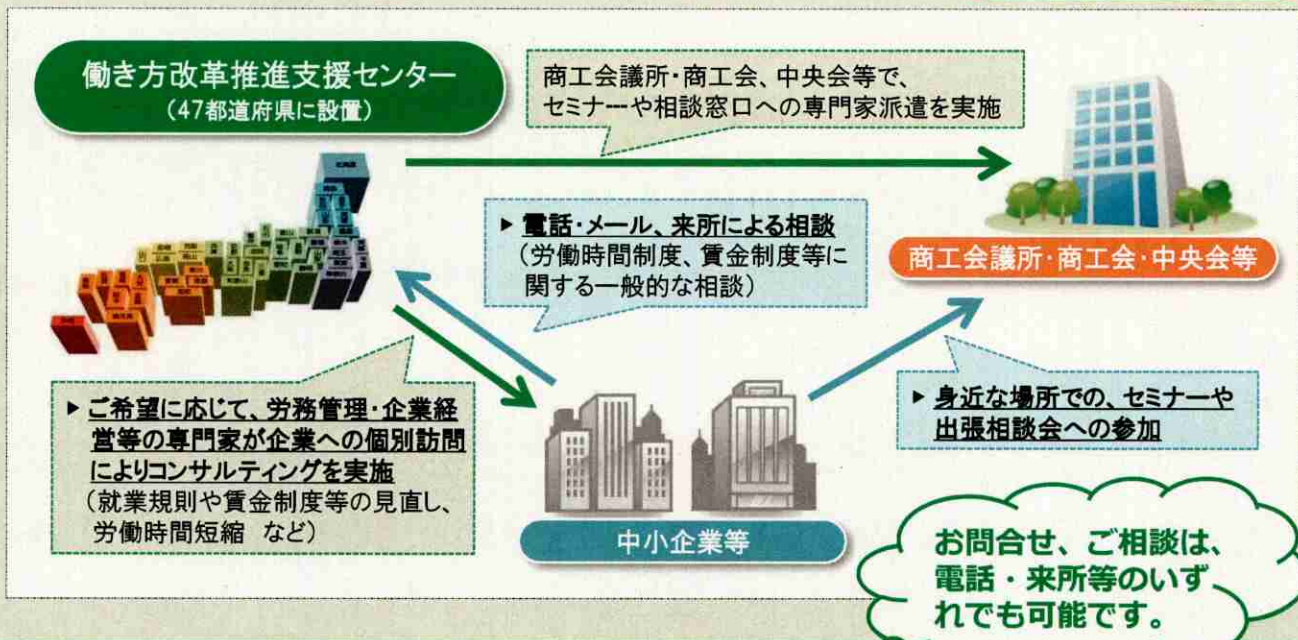
「働き方改革推進支援センター」では、就業規則の作成方法、賃金規定の見直し、労働関係助成金の活用など、『働き方改革』に関連する様々なご相談に総合的に対応し、支援することを目的として、全国47都道府県に設置されています。

★ 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



令和3年度働き方改革推進支援センター連絡先一覧

センター名	住所	電話番号
北海道働き方改革推進支援センター	札幌市中央区北1条西3丁目3-33 リープロビル3階	0800-919-1073
青森働き方改革推進支援センター	青森市本町5丁目5-6 青森県社会保険労務士会館	0800-800-1830
岩手働き方改革推進支援センター	盛岡市仙北2-10-17 MSビル2階	0120-664-643
宮城働き方改革推進支援センター	仙台市宮城野区原町1丁目3-43 アクス原町ビル201	0120-97-8600
秋田働き方改革推進支援センター	秋田市大町3-2-44 大町ビル3階	0120-695-783
山形働き方改革推進支援センター	山形県山形市香澄町3-2-1 山交ビル4階	0800-800-3552
福島働き方改革推進支援センター	福島市御山字三本松19-3	0120-541-516
茨城働き方改革推進支援センター	水戸市三の丸2-2-27 リパティ三の丸2階	0120-971-728
栃木働き方改革推進支援センター	宇都宮市宝木本町1140-200	0800-800-8100
群馬働き方改革推進支援センター	前橋市元総社町528-9	0120-486-450
埼玉働き方改革推進支援センター	さいたま市大宮区吉敷町1-103 大宮大鷹ビル306号	0120-729-055
千葉働き方改革推進支援センター	千葉市中央区中央4-13-10 千葉県教育会館7階	0120-174-864
東京働き方改革推進支援センター	千代田区神田富山町25 サンクス神田ビル2階	0120-232-865
神奈川働き方改革推進支援センター	横浜市中区尾上町5-77-2 馬車道ウエストビル6階	0120-910-090
新潟働き方改革推進支援センター	新潟市中央区天神1-12-8 LEXN B 5階	0120-009-229
働き方改革推進支援センター富山	富山市赤江町1-7 富山県中小企業研修センター4階	0800-200-0836
石川働き方改革推進支援センター	金沢市尾山町9-13 金沢商工会議所会館3階	0120-319-339
ふくい働き方改革推進支援センター	福井市西木田2丁目8-1 福井商工会議所ビル1階	0120-14-4864
山梨働き方改革推進支援センター	山梨県中巨摩郡昭和町河西1232-1 HUCOM内	0120-755-455
長野働き方改革推進支援センター	長野市岡田町215-1 フォージャース長野駅前ビル8階	0120-088-703
ぎふ働き方改革推進支援センター	岐阜市神田町6丁目12番地 シグザ神田5階	0120-226-311
静岡働き方改革推進支援センター	静岡市葵区追手町44番地1 静岡県産業経済会館5階	0800-200-5451
愛知働き方改革推進支援センター	名古屋市中千種区千種通7-25-1 サンライズ千種3階(タスクール内)	0120-006-802
三重働き方改革推進支援センター	津市栄町2-209 セキゴン第二ビル2階	0120-111-417
滋賀働き方改革推進支援センター	大津市打出浜2番1号 コラボしが21 5階	0120-100-227
京都働き方改革推進支援センター	京都市中京区堺町通夷川下る亀屋町167-1 デュビュイ亀屋ビル3階	0120-417-072
大阪働き方改革推進支援・資金相談センター	大阪市北区天満二丁目1番30号 大阪府社会保険労務士会館5階	0120-068-116
兵庫働き方改革推進支援センター	神戸市中央区八幡通3-2-5 IN東洋ビル6F	0120-79-1149
奈良働き方改革推進支援センター	奈良市西木辻町343番地1	0120-414-811
和歌山働き方改革推進支援センター	和歌山市板屋町22-2 和歌山中央通りビル2階 2031号	0120-547-888
働き方改革サポートオフィス鳥取	鳥取市富安1丁目152番地 SGビル4F	0800-200-3295
島根働き方改革推進支援センター	松江市母衣町55番地4 島根県商工会館7階	0120-514-925
岡山働き方改革推進支援センター	岡山市北区厚生町3-1-15 岡山商工会議所1階 中小企業支援部内	0120-947-188
広島働き方改革推進支援センター	広島市中区基町11-13 合人社広島紙屋町アネクス4階	0120-610-494
働き方改革サポートオフィス山口	山口市吉敷下東1丁目7番37号 アネックス鳳陽B	0120-172-223
徳島働き方改革推進支援センター	徳島市南末広町5番8-8号 徳島経済産業会館2階	0120-967-951
香川働き方改革推進支援センター	高松市磨屋町5-9 プラタ59 2階 203	0120-000-849
愛媛働き方改革推進支援センター	松山市大手町2丁目5番地7 松山商工会館別館1階	0120-005-262
高知県働き方改革推進支援センター	高知市布師田3992-2 高知県産業振興センター内	0120-899-869
福岡働き方改革推進支援センター	福岡市博多区博多駅南1-7-14 BOIS博多305	0800-888-1699
佐賀働き方改革推進支援センター	佐賀県佐賀市川原町8-27 平和会館1階	0120-610-464
長崎働き方改革推進支援センター	長崎県長崎市五島町3-3 プレジデント長崎2階	0120-168-610
熊本働き方改革推進支援センター	熊本市中央区紺屋町2-8-1 熊本県遺族会館2階-7	0120-04-1124
大分働き方改革推進支援センター	大分県大分市府内町1-6-21 山王ファーストビル3階	0120-450-836
みやざき働き方改革推進支援センター	宮崎県宮崎市橋通東4-1-4 宮崎河北ビル7階	0120-975-264
鹿児島働き方改革推進支援センター	鹿児島市下荒田3-44-18 のせビル2階	0120-221-255
沖縄働き方改革推進支援センター	那覇市前島2-12-12 セントラルコーポ兼陽205	0120-420-780 0120-420-781



令和3年度 各種助成金のご案内



島根労働局雇用環境・均等室

☎0852-20-7007

●ご留意いただきたいこと

- ・〈 〉内の金額は、生産性要件(p2参照)を満たした場合の助成額です。
- ・ご紹介する助成金は、要件を満たした日によっては令和2年度以前の要件に該当し、支給額が異なる場合があります。
- ・助成金の内容や要件、支給額については変更される可能性があります。
- ・支給要件、申請期間などを必ず確認のうえ申請してください。
- ・国の予算額に制約されるため、申請期間内であっても受付を締め切ることがあります。

☎ 仕事と育児・介護・不妊治療の両立支援、女性の活躍推進に取り組む事業主の皆さまへ

1 両立支援等助成金

出生時両立支援コース

男性労働者が育児休業や育児目的休暇を取得しやすい職場風土作りに取り組んだうえで、男性労働者が育児休業や育児目的休暇を利用した場合に事業主に支給します。

		中小企業	中小企業以外
育児休業 ※	1人目	57万円〈72万円〉	28.5万円〈36万円〉
	個別支援加算	10万円〈12万円〉	5万円〈6万円〉
	2人目以降	14.25万円～33.25万円〈18万円～42万円〉	
	個別支援加算	5万円〈6万円〉	2.5万円〈3万円〉
育児目的休暇（1企業1回限り）		28.5万円〈36万円〉	14.25万円〈18万円〉

※1企業当たり1年度につき10人まで

介護離職防止支援コース

「介護支援プラン」を作成し、プランに沿って円滑な介護休業の取得・職場復帰に取り組み、労働者が介護休業を取得した場合、または仕事と介護の両立支援制度の利用者が生じた**中小企業事業主**に支給します。また、新型コロナウイルス感染症の対応として、特別な有給休暇の利用者が生じた場合の特例があります。

A 介護休業	休業取得時	28.5万円<36万円>	※A～Cいずれも 1事業主当たり 1年度に5人まで
	職場復帰時	28.5万円<36万円>	
B 介護両立支援制度		28.5万円<36万円>	
C 新型コロナウイルス感染症対応特例		5日以上10日未満：20万円 10日以上：35万円	

育児休業等支援コース

① 育休取得時・職場復帰時

「育休復帰支援プラン」を作成し、プランに沿って円滑な育児休業の取得・職場復帰に取り組み、労働者が育児休業を取得した場合に**中小企業事業主**に支給します。

A 休業取得時	28.5万円<36万円>	※A・Bとも1事業主2人まで (無期雇用労働者1人、 有期雇用労働者1人)
B 職場復帰時	28.5万円<36万円>	
職場支援加算	19万円<24万円> ※職場復帰時に加算して支給	

② 代替要員確保時

育児休業取得者の代替要員を確保し、休業取得者を原職等に復帰させた**中小企業事業主**に支給します。

支給対象労働者1人当たり	47.5万円<60万円>	※1事業主当たり1年度10人まで
有期契約労働者の場合に加算	9.5万円<12万円>	

③ 職場復帰後支援

法を上回る子の看護休暇制度または保育サービス費用補助制度を導入し（一定の要件を満たしていることが必要）、育児休業から職場復帰後6か月以内に制度を利用させた**中小企業事業主**に支給します。

制度導入時		28.5万円<36万円>	AまたはBいずれか1回のみ
制度利用時	A 子の看護休暇制度	1,000円<1,200円>×利用時間	上限：200時間<240時間>
	B 保育サービス費用補助制度	補助した費用の2/3	上限：20万円<24万円>

④ 新型コロナウイルス感染症対応特例

小学校等の臨時休業等により子どもの世話をする労働者のために特別な有給休暇制度及び両立支援制度を整備し、有給休暇の利用者が生じた事業主に支給します。

支給対象労働者1人あたり	5万円	※1事業主当たり10人まで (上限50万円)
--------------	-----	---------------------------

不妊治療両立支援コース

不妊治療のために利用可能な休暇制度や両立支援制度について、利用しやすい環境整備に取り組み、不妊治療を行う労働者に休暇制度や両立支援制度を利用させた**中小企業事業主**に支給します。

A 環境整備、休暇の取得等	28.5万円<36万円>	※1事業主当たり1回限り
B 長期休暇の加算	28.5万円<36万円>	※1事業主当たり1年度5人まで

新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置に係る助成金

新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置として、休業が必要とされた妊娠中の女性労働者が安心して休暇を取得できるよう、有給の休暇制度を設けて取得させた事業主に支給します。

※対象となる休暇取得期間は**令和3年4月1日～令和4年1月31日**まで。

新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇制度導入助成金			申請期限 令和4年2月28日
助成額	15万円	※1事業場1回限り	
両立支援等助成金			
対象労働者1人当たり	28.5万円	※1事業所あたり5人まで	

女性活躍加速化コース

女性活躍推進法に基づき、自社の女性の活躍に関する「数値目標」、数値目標の達成に向けた「取組目標」を盛り込んだ行動計画を策定して、目標を達成した**中小企業事業主(☆)**に支給します。

助成額	47.5万円<60万円>	※1事業主当たり1回限り
-----	--------------	--------------

☆本コースでは産業に関わりなく常時雇用する労働者が300人以下である事業主をいいます。

生産性要件について

事業所における生産性向上の取組を支援するため、以下の方法で計算した「生産性要件」を満たしている場合に、労働関係助成金（一部）において助成額又は助成率の割増等を行います。

$$\text{生産性} = \frac{\text{付加価値}(\text{※})}{\text{雇用保険被保険者数}}$$

- 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年度前に比べて6%以上伸びていること または
 - ・その3年度前に比べて1%以上(6%未満)伸びていること★
- (★この場合、金融機関から一定の事業性評価を得ていること)

(※)付加価値(企業の場合)
営業利益+人件費+減価償却費+
動産・不動産賃借料+租税公課



詳細は厚生労働省HPをご確認ください。

⑦ 賃金の引上げと生産性向上に取り組む事業主の皆さまへ

2 業務改善助成金

申請期限:令和4年1月31日

中小企業事業主が事業場内最低賃金を一定額以上引上げ、生産性向上に資する設備投資（機械設備の導入等）などを行う場合、設備投資等にかかる費用の一部を助成します。

助成対象事業場：事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内かつ事業場規模100人以下

〈〉内は生産性要件を満たした場合の助成率

コース区分	引上げ額	助成率	引上げ労働者数	上限額※1
20円コース	20円以上	【事業場内最低賃金900円未満】 4/5 (9/10)	1人以上～	20万円～80万円
30円コース	30円以上		1人以上～	30万円～120万円
45円コース	45円以上	【事業場内最低賃金900円以上】 3/4 (4/5)	1人以上～	45万円～180万円
60円コース	60円以上		1人以上～	60万円～300万円
90円コース	90円以上		1人以上～	90万円～600万円

※上限額は引上げ労働者の人数によって変動します。

⑦ 生産性向上と労働時間の縮減、特別休暇・勤務間インターバルの導入、労務管理の適正化などに取り組む事業主の皆さまへ

3 働き方改革推進支援助成金

働き方改革の推進のため、労働時間の縮減や勤務間インターバルの導入などに取り組む中小企業事業主や、傘下企業を支援する事業主団体に、働き方改革に向けた取組にかかった経費の一部を助成します。

※支給対象となる取組には定めがあります。詳細は厚生労働省HPをご確認ください。

※成果目標の達成状況により、助成上限額が変動します。

労働時間短縮・年休促進支援コース

申請期限:令和3年11月30日

36協定の時間外労働時間数を縮減させる場合や、特別休暇制度・時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入する場合に助成します。

助成率	3/4～4/5	上限額	50万円～200万円
-----	---------	-----	------------

※賃金引上げを行う場合、上限額に15万円～240万円を加算

勤務間インターバル導入コース

申請期限:令和3年11月30日

勤務間インターバル制度を新規に導入、または拡充する場合に助成します。

助成率	3/4～4/5	上限額	40万円～100万円
-----	---------	-----	------------

※賃金引上げを行う場合、上限額に15万円～240万円を加算

労働時間適正管理推進コース

申請期限:令和3年11月30日

労務・労働時間の適正管理の推進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主に助成します。

助成率	3/4～4/5	上限額	50万円
-----	---------	-----	------

※賃金引上げを行う場合、上限額に15万円～240万円を加算

団体推進コース

申請期限:令和3年11月30日

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の労働条件の改善のために、時間外労働の削減などに向けた取組を実施した場合に助成します。

助成上限額	500万円～1,000万円
-------	---------------

☞ **テレワークの新規導入をお考えの事業主の皆さまへ**

4 人材確保等支援助成金（テレワークコース）

良質なテレワークを新規導入・実施することにより、労働者の人材確保や雇用管理改善等の観点から効果をあげる中小企業事業主に、テレワークの導入に関する経費（テレワーク用通信機器の導入・運用、労務管理担当者に対する研修等）の一部を助成します。

	①機器等導入助成	②目標達成女性
支給額	支給対象経費の30% 上限額：100万円 又は 20万円×対象労働者数	支給対象経費の20%＜35%＞ 上限額：100万円 又は 20万円×対象労働者数
おもな要件	<ul style="list-style-type: none"> ・新たにテレワークに関する制度を規定した就業規則を整備すること ・テレワーク実施計画認定日以降、助成対象となる取組を1つ以上行うこと ・テレワーク実績が一定の条件を満たすこと 	<ul style="list-style-type: none"> ・所定の離職率目標を達成すること ・所定のテレワーク実績があること

☞ **非正規雇用労働者の処遇改善（同一労働同一賃金に向けた取組）をお考えの事業主の皆さまへ**

5 キャリアアップ助成金

有期契約労働者、短時間労働者、派遣労働者など非正規雇用労働者の方の企業内でのキャリアアップを促進するための取組を支援します！

正社員化コース

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支給します。
(1人当たり)

	中小企業	中小企業以外
①有期→正規	57万円＜72万円＞	42万7,500円＜54万円＞
②有期→無期	28.5万円＜36万円＞	21万3,750円＜27万円＞
③無期→正規	28.5万円＜36万円＞	21万3,750円＜27万円＞

※別途加算措置があります。

諸手当制度等共通化コース

有期契約労働者等と正社員との共通の諸手当制度を新たに規定・適用した、または有期雇用労働者等を対象に「法定外健康診断制度」を新たに規定し4人以上に実施した場合に支給します。

	中小企業	中小企業以外
助成額	38万円＜48万円＞	28.5万円＜36万円＞

※別途加算措置があります。

★ **キャリアアップ助成金には賃金改定に関するものなど他にもコースがございますので、ぜひ厚生労働省HPをご覧ください。**

★各助成金には詳細な要件が定められています。

申請にあたっては厚生労働省HPを必ずご確認ください、ご不明点等はお問合わせください。



厚生労働省HP

● お問合わせ先 ●

<1～4について>

島根労働局雇用環境・均等室 ☎0852-20-7007

<5について>

島根労働局職業安定部助成金相談センター ☎0852-20-7029