

# 令和6年度 徳島労働局 賃金引上げ関係の助成金のご案内

○このパンフレットの内容は、令和6年4月1日時点のものです。

○このパンフレットは、助成金の概要を記載したものです。

詳細については、各助成金の支給要領をご参照いただくほか、下記の担当部署までお問い合わせください。

- ・ 検索表（もくじ）の **1** 関係

業務改善助成金コールセンター

**0120-366-440**

（受付時間 平日 8:30~17:15）

- ・ 検索表（もくじ）の **2** 関係

雇用環境・均等室

**088-652-2718**

- ・ 検索表（もくじ）の **3** **4** 関係

職業安定部職業対策課

**088-611-5387**

徳島労働局助成金センター

**088-622-8609**

- ・ 全般について

徳島働き方改革推進支援センター

**0120-967-951**（受付時間 平日 9:00~17:00）



徳島労働局では、賃金引上げへの取組をご検討いただいている徳島県内の事業主の皆様を支援するため、今般、以下のとおり賃金引上げに関する各種助成金を取りまとめたリーフレット集を作成しましたので、積極的にご活用いただけますと幸いです。

なお、助成金によって対象事業主が異なりますので、詳細については各助成金の支給要件をご確認ください。

## 賃金引上げ関係の助成金 検索表 (もくじ)

### 1 生産性向上等を通じて事業場内最低賃金を引き上げたい

【助成の対象となる取組】

事業場内で最も低い労働者の賃金(事業場内最低賃金)を引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行いたい。

【助成金名】

[業務改善助成金](#)

👍 1P

事業場内最低賃金の  
引き上げ計画



設備投資等の計画  
機械設備導入、コンサルティ  
ング、人材育成・教育訓練など



(計画の承認と事業の実施後)  
業務改善助成金を支給  
(最大600万円)

### 2 働き方改革の推進とともに賃金を引き上げたい

【助成の対象となる取組】

建設業、運送業、病院等において、労働時間削減等に向けた環境整備に取り組むとともに、賃金を引き上げたい。

【助成金名】

[働き方改革推進支援助成金  
\(業種別課題対応コース\)](#)  
■建設業 … 5P  
■運送業 … 7P  
■病院等 … 9P

👍 5P

労働時間削減や、年次有給休暇の取得促進に向けた環境整備に取り組むとともに、賃金を引き上げたい。

[働き方改革推進支援助成金  
\(労働時間短縮・年休促進支援コース\)](#)

👍 11P

勤務間インターバル制度の導入・定着促進に取り組むとともに賃金を引き上げたい。

[働き方改革推進支援助成金  
\(勤務間インターバル導入コース\)](#)

👍 13P

## 【助成の対象となる取組】

有期雇用労働者等を正社員化し、賃金を引き上げたい。



[キャリアアップ助成金  
\(正社員化コース\)](#)

👍 17P

有期雇用労働者等の賃金規定等を増額改定し、賃金を引き上げたい。



[キャリアアップ助成金  
\(賃金規定等改定コース\)](#)

👍 15P

正規雇用労働者と共通の賃金規定等を導入したい。



[キャリアアップ助成金  
\(賃金規定等共通化コース\)](#)

👍 15P

賞与・退職金制度を導入し、支給または積立てを実施したい。



[キャリアアップ助成金  
\(賞与・退職金制度導入コース\)](#)

👍 15P

短時間労働者を新たに社会保険の被保険者とする際に、賃金引上げ等の処遇改善を実施したい。



[キャリアアップ助成金  
\(社会保険適用時処遇改善コース\)](#)

👍 19P

## その他の賃金引上げに関する取組を行いたい

## 【助成の対象となる取組】

生産性向上のための人事評価制度と賃金制度の整備を通じて、生産性の向上、賃金アップ及び離職率の低下を図りたい。



[人材確保等支援助成金  
\(人事評価改善等助成コース\)](#)

👍 21P

労働者のスキルアップを在籍型出向により行い、出向復帰後の賃金を引き上げたい。



[産業雇用安定助成金  
\(スキルアップ支援コース\)](#)

👍 23P

離職を余儀なくされた労働者を早期に雇い入れ、雇い入れ前の賃金より上昇させたい。



[早期再就職支援等助成金  
\(雇い入れ支援コース\)](#)

👍 27P

就労経験のない職業に就くことを希望する就職困難者を雇い入れ、人材育成計画を策定し、賃金を引き上げたい。



[特定求職者雇用開発助成金  
\(成長分野等人材確保・育成コース\)](#)

👍 29P

高齢労働者(60~64歳)の賃金規定等を増額改定したい。(その結果、雇用保険の高年齢雇用継続基本給付金の受給総額を減少させる。)



[高齢労働者処遇改善促進助成金](#)

👍 37P



# 令和6年度業務改善助成金のご案内

申請期限：令和6年12月27日  
(事業完了期限：令和7年1月31日)

## 業務改善助成金とは？

業務改善助成金は、事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）を30円以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行った場合に、その設備投資等にかかった費用の一部を助成する制度です。

事業場内最低賃金の引き上げ計画



設備投資等の計画  
機械設備導入、コンサルティング、人材育成・教育訓練など

計画の承認と実施

業務改善助成金を支給  
(最大600万円)

※ 事業場内最低賃金の引上げ計画と設備投資等の計画を立てて申請いただき、交付決定後に計画どおりに事業を進め、事業の結果を報告いただくことにより、設備投資等にかかった費用の一部が助成金として支給されます。

## 対象事業者・申請の単位

【参考】徳島県最低賃金 896円 (R5.10.1改正)

- ・ 中小企業・小規模事業者であること
- ・ 事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が50円以内であること
- ・ 解雇、賃金引き下げなどの不交付事由がないこと



別々に申請

➡ 以上の要件を満たした事業者は、事業場内最低賃金の引上げ計画と設備投資等の計画を立て、(工場や事務所などの労働者がいる) **事業場ごとに申請**いただきます。

## 対象となる設備投資など

助成対象事業場における、**生産性向上に資する設備投資等**が助成の対象となります。  
また、一部の事業者については、**助成対象となる経費が拡充**されます。

経費区分	対象経費の例
機器・設備の導入	・ POSレジシステム導入による在庫管理の短縮 ・ リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮
経営コンサルティング	国家資格者による、顧客回転率の向上を目的とした業務フロー見直し
その他	顧客管理情報のシステム化

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

## 助成金額の計算方法

助成される金額は、生産性向上に資する設備投資等にかかった費用に一定の助成率をかけた金額と助成上限額とを比較し、いずれか安い方の金額となります。

<例>  
○事業場内最低賃金が898円 →助成率9/10  
○8人の労働者を988円まで引上げ（90円コース） →助成上限額450万円  
○設備投資などの額は600万円

540万円 (=600万円×9/10) <small>(設備投資費用×助成率)</small>	>	450万円 (=助成上限額) <small>(90円コースの助成上限額)</small>
➡ <b>450万円</b> が支給されます。		

申請の流れや注意事項は裏面をチェック！

助成上限額や助成率などの詳細は中面をチェック！

# 助成上限額・助成率

## 助成上限額

コース区分	事業場内最低賃金の引き上げ額	引き上げる労働者数	助成上限額	
			右記以外の事業者	事業場規模30人未満の事業者
30円コース	30円以上	1人	30万円	60万円
		2～3人	50万円	90万円
		4～6人	70万円	100万円
		7人以上	100万円	120万円
		10人以上※	120万円	130万円
45円コース	45円以上	1人	45万円	80万円
		2～3人	70万円	110万円
		4～6人	100万円	140万円
		7人以上	150万円	160万円
		10人以上※	180万円	180万円
60円コース	60円以上	1人	60万円	110万円
		2～3人	90万円	160万円
		4～6人	150万円	190万円
		7人以上	230万円	230万円
		10人以上※	300万円	300万円
90円コース	90円以上	1人	90万円	170万円
		2～3人	150万円	240万円
		4～6人	270万円	290万円
		7人以上	450万円	450万円
		10人以上※	600万円	600万円

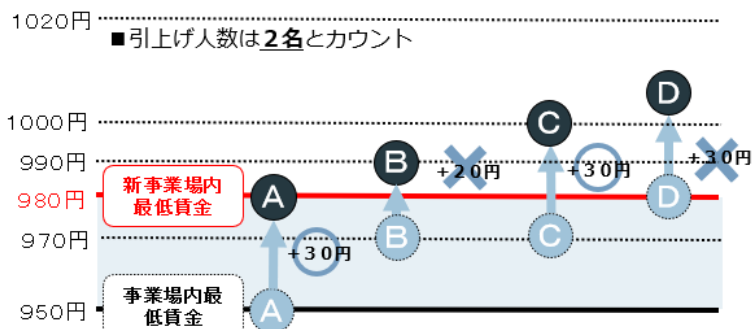
※ 10人以上の上限額区分は、特例事業者が、10人以上の労働者の賃金を引き上げる場合に対象になります。

## 「引き上げる労働者数」の数え方

- ▶ 事業場内最低賃金である労働者
- ▶ 事業場内最低賃金である労働者の賃金を引き上げることにより、賃金額が追い抜かれる労働者が「引き上げる労働者」に算入されます。  
(ただし、いずれも申請コースと同額以上賃金を引き上げる必要があります。)

<例：事業場内最低賃金950円の事業場で30円コースを申請する場合>

- A：事業場内最低賃金である労働者なので、「引き上げる労働者」に**算入可**
- B：申請コース以上賃金を引き上げていないので、**算入不可**
- C：Aに賃金額が追い抜かれる労働者であり、かつ、申請コース以上賃金を引き上げているので、**算入可**
- D：既に引上げ後の事業場内最低賃金以上なので、**算入不可**



徳島県の場合 (R5.10.1改正)

## 助成率

896円～946円

事業場内最低賃金	助成率
900円未満	9/10
900円以上 950円未満	4/5(9/10)

( )内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、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適用されます。

## 特例事業者

以下の要件に当てはまる場合が特例事業者となります。なお、②に該当する場合は、助成対象経費の拡充も受けられます。

① 賃金要件	申請事業場の事業場内最低賃金が950円未満である事業者
② 物価高騰等要件	原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等の外的要因により、申請前3か月間のうち任意の1か月の利益率が前年同月に比べ3%ポイント※以上低下している事業者

※「%ポイント(パーセントポイント)」とは、パーセントで表された2つの数値の差を表す単位です。

物価高騰等要件に該当する事業者は、一定の自動車の導入やパソコン等の新規導入が認められる場合がございます。詳しくはP3の「助成対象経費の特例」をご覧ください。

## <事業場内最低賃金とは?>

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

## 助成対象経費の特例

特例事業者のうち、②物価高騰等要件に該当する場合、通常は、助成対象となる生産性向上に資する設備投資等として認められていないパソコン等や一部の自動車も助成対象となります（パソコン等は新規導入に限ります）。

助成対象経費	一般事業者	特例事業者 (②のみ)
生産性向上に資する設備投資等	○	○
生産性向上に資する設備投資等のうち、 ・ 定員7人以上または車両本体価格200万円以下の乗用自動車や貨物自動車 ・ PC、スマホ、タブレット等の端末と周辺機器の新規導入	×	○



## 助成対象経費の具体例

### 【参考】徳島県内で活用された設備投資事例

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

### 生産性向上のヒント集

業務改善助成金を活用し、業務の効率化や働き方を変えた事例を集めた冊子を作成しております。業務改善助成金の申請に際して、参考としていただ

PDF 生産性向上のヒント集 (令和5年3月作成) [PDF形式: 5,196KB] [5.1MB]

PDF 生産性向上のヒント集 (令和4年3月作成) [PDF形式: 312KB] [7.0MB]



**事例2** 配膳ロボットの導入により料理の運搬業務の効率化

**企業概要** 【所在地】埼玉県 【従業員数】11人 【事業内容】飲食業

**課題と対応** アルバイトの急な欠勤があったり、奥行きのある動線を一度に2食(両手)分の配膳しきれなかったりするため、特に繁忙期においてより多くの配膳ができないうかが検討した。

**実施概要** 常時3食以上の配膳や重い料理や食器を運ぶ業務を、従業員の負担を増やすことなく可能にしたいと考えた。そこで、助成金を活用して、配膳ロボットを導入した。

繁忙期の配膳業務を平準化したい(社長)

<導入前>

配膳効率が25%向上し、配膳に係る人員が5人から4人に縮減

<導入後>

セルフオーダーシステムや自動洗米・炊飯・飯盛機を導入している。

**さらなる工夫**

**実施結果** 配膳ロボットの導入により、5人が必要だった配膳業務が4人できるようになった。また、その分、顧客に目が行き届くようになり、顧客からより良い評価が得られるようになった。

**成果** 配膳業務の効率化により生産性が向上し、9人の従業員の時間給(事業場内最低賃金)を60円引き上げた。

**助成金活用のきっかけ** 中小企業診断士の提案

### 生産性向上のヒント集 検索

**事例7** リフト付き福祉車両、乾燥機能付き洗濯機、大容量冷蔵庫の導入により、車椅子利用者の送迎、買い出し、洗濯物乾燥が効率化

**企業概要** 【所在地】滋賀県 【従業員数】10人 【事業内容】障害者福祉事業

**課題と対応** 車椅子利用者の送迎時には2名で行き介助はすべて人力で行わなければならない。また、洗濯機には乾燥機能がないため干し取り込んだりする手間と時間がかり、冷蔵庫は容量が小さいため毎日買い出しに行く必要があった。そのため、車両や機器の導入による業務効率化を検討した。

**実施概要** 送迎時の介助、洗濯物干し及び取り込み、買い出しの負担を軽減したいと考えた。そこで、助成金を活用して、リフト付き福祉車両、乾燥機能付き洗濯機、大容量冷蔵庫を導入した。

送迎、洗濯、買い出しの負担を軽減したい(役員)

<導入前>

車椅子利用者の送迎時間及び買い出し回数が半減、洗濯物干し及び取り込み時間が削減

<導入後>

**実施結果** リフト付き福祉車両、乾燥機能付き洗濯機、大容量冷蔵庫の導入により、車椅子利用者の送迎時間及び買い出し回数が半減し、洗濯物干し及び取り込み時間がなくなった。

**成果** 車椅子利用者の送迎、買い出し、洗濯物乾燥の効率化により生産性が向上し、5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。さらに、事業場内最低賃金を上回る従業員の賃金の引き上げを実施した。

**助成金活用のきっかけ** 社会保険労務士の提案

## 賃金引き上げに当たっての注意点

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

(例) 10月1日に新しい地域別最低賃金(900円→950円)が発効される場合

発効日の前日(9月30日)までに事業場内最低賃金の引き上げ(905円→950円)を完了(※)

**対象!**

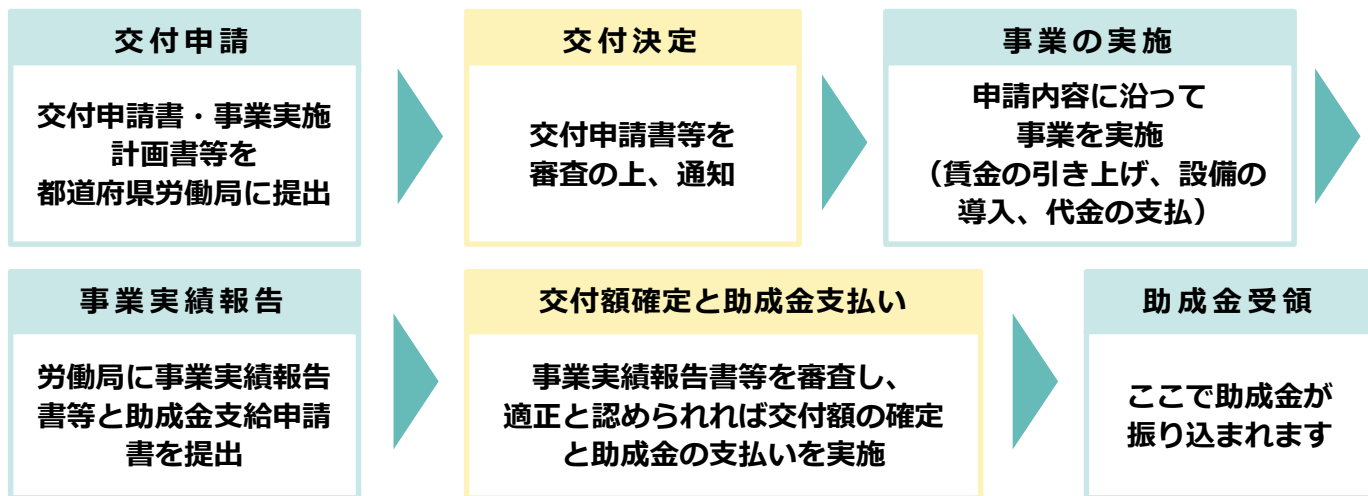
発効日の当日(10月1日)に事業場内最低賃金の引き上げ(905円→950円)を実施

**対象外**

※ 併せて、就業規則等に事業場内最低賃金が950円である旨、定めていただく必要があります。

## 助成金支給の流れ

事業場所在地を管轄する都道府県労働局に対し、所定の様式で交付申請を行っていただきます。労働局による申請内容の審査を経て交付決定がなされたら、申請内容に沿って事業を実施してください。事業完了後、労働局に事業実績報告と助成金支給申請を行っていただくと、労働局による報告内容の審査を経て、助成金が支給されます。



## 注意事項・お問い合わせ等

### 注意事項

- 過去に業務改善助成金を活用した事業者も助成対象となります。
- 予算の範囲内で交付するため、申請期間内に募集を終了する場合があります。
- 交付決定前に助成対象設備の導入を行った場合は助成の対象となりません。
- 必ず最新の交付要綱・要領で助成要件をご確認ください。

### 令和5年度からの主な変更点

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

### 参考ウェブサイト

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

### お問い合わせ

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

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

交付申請書等の提出先は**徳島労働局 雇用環境・均等室**です  
住所：〒770-0851 徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎4階

【ワストップ相談窓口】徳島働き方改革推進支援センター 電話番号：0120-967-951（受付時間 平日9:00～17:00）

#### （参考）働き方改革推進支援資金

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

日本政策金融公庫  
店舗検索



業務改善助成金

検索



最低賃金特設サイト

検索







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



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

## 課題別にみる助成金の活用事例

企業の  
課題

積算業務を効率化し、  
労働時間を削減したい！

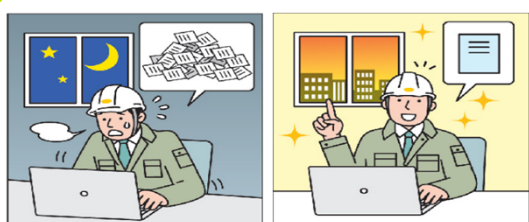
測量作業と重機操作を効率化し、  
労働時間を削減したい！

助成金  
による  
取組

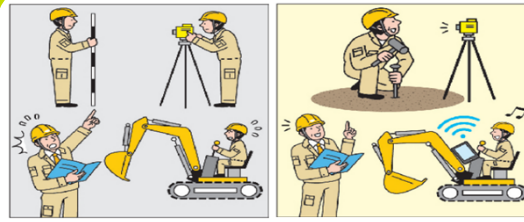
土木工事積算システムを導入

測量杭打ち機と  
重機用センサーユニットを導入

改善の  
結果



過去の類似工事との比較が容易になり、より短時間で適正な積算値を算出できるようになった。



測量や杭打ち、重機の操作を1人でできるようになり、1日当たりの作業時間が削減された。

**生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!**

## ご利用の流れ

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

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

労働局に支給申請

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

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

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



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



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



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



# 業種別対応コース（建設業）の助成内容

## 対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける労働基準法第139条第2項に定める工作物の建設の事業その他これに関連する事業として厚生労働省令で定める事業を主たる事業として営む中小企業事業主(※1)であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
3. 交付申請時点で、36協定を締結していること。
4. 下記「成果目標」④を選択する場合は、原則として、過去2年間において月45時間を超える時間外労働の実態があること。
5. 下記「成果目標」⑤を選択する場合、交付申請時点の所定休日数が4週当たり4日から7日であること。

(※1)中小企業事業主の範囲は、以下のいずれかの要件を満たす企業が中小企業になります。

- ・資本または出資額が**3億円以下**
- ・常時使用する労働者が**300人以下**

## 助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

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

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

(※3) 原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

## 成果目標

以下の「成果目標」から1つ以上を選択の上、達成を目指して取組を実施してください(※4)。

- ① 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間を縮減させること。
  - ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定
  - ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え月80時間以下に設定
- ② **年次有給休暇の計画的付与制度を新たに導入すること。**
- ③ **時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入し、かつ、交付要綱で規定する特別休暇（病気休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇、不妊治療のための休暇、時間単位の特別休暇）のいずれか1つ以上を新たに導入すること。**
- ④ **9時間以上の勤務間インターバルを導入すること。**（新規導入、適用範囲の拡大、時間延長）
- ⑤ 全ての対象事業場において、4週における所定休日を1日から4日以上増加させること。
 

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

## 助成額

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

【助成額最大1,000万円】

助成額	以下のいずれか低い額
	Ⅰ 以下1～5の上限額及びⅥの加算額の合計額 Ⅱ 対象経費の合計額×補助率3/4(※5)
	(※5) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

【Ⅰの上限額】

### 1. 成果目標①の上限額

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数	
	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超えて設定している事業場
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定	250万円	200万円
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え、月80時間以下に設定	150万円	—

### 2. 成果目標②の上限額：25万円

### 3. 成果目標③の上限額：25万円

### 4. 成果目標④の上限額

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

休息時間数(※6)	1企業当たりの上限額(※7)
9時間以上 11時間未満	100万円
11時間以上	120万円

(※6) 事業実施計画で指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休息時間数のうち、最も短いものを指します。

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

### 5. 成果目標⑤の上限額：1日増加ごとに25万円(※8) (最大100万円)

(※8) 年間における所定休日数を定めている場合は、以下の計算式により、4週間当たりの所定休日を算出します。  
(年間所定休日数) ÷ (365日 ÷ 7) × 4

### 6. 賃金引き上げの達成時の加算額

常時使用する労働者数が30人を超える場合は、達成した成果目標の助成上限額に、下記の表の上限額が加算されます(※9)。

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

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

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

令和6年4月1日に、自動車運転の業務にも、**時間外労働の上限規制が適用されました。**  
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や勤務間インターバル制度の導入等に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

## 課題別にみる助成金の活用事例

企業の  
課題

運送業務を効率化し、  
労働時間を削減したい！

助成金  
による  
取組

積載量の多いトレーラーを導入

改善の  
結果



一度で多くの荷物を運べるよ  
うになったことで、労働時間  
が削減された。

運行に伴う事務作業を効率化し、  
労働時間を削減したい！

デジタル式運行記録計を導入



運転日報や出勤簿の作成が自  
動化されたことにより、労働  
時間が削減された。

生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!

## ご利用の流れ

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

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

労働局に支給申請

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

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

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



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



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



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



# 業種別課題対応コース（運送業）の助成内容

## 対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける労働基準法第140条第1項に定める自動車運転の業務に従事する労働者を雇用する中小企業事業主(※1)であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
3. 交付申請時点で、36協定を締結していること。
4. 下記「成果目標」④を選択する場合は、原則として、過去2年間において月45時間を超える時間外労働の実態があること。

など

(※1) 中小企業事業主の範囲

以下のいずれかの要件を満たす企業が中小企業になります。

- ・資本または出資額が**3億円以下**
- ・常時使用する労働者が**300人以下**

## 助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修(※2)
  - ② 労働者に対する研修(※2)、周知・啓発
  - ③ 外部専門家によるコンサルティング
  - ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
  - ⑤ 人材確保に向けた取組
  - ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用 機器、デジタル式運行記録計の導入・更新
  - ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新(※3)
- (※2) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。
- (※3) 原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

## 成果目標

以下の「成果目標」の達成を目指して取組を実施してください(※4)。

- ① 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間を縮減させること。
    - ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定
    - ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え月80時間以下に設定
  - ② **年次有給休暇の計画的付与制度を新たに導入すること。**
  - ③ **時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入し、かつ、交付要綱で規定する特別休暇(病気休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇、不妊治療のための休暇、時間単位の特別休暇)のいずれか1つ以上を新たに導入すること。**
  - ④ **10時間以上の勤務間インターバルを導入すること。**(新規導入、適用範囲の拡大、時間延長)
- (※4) 上記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上または、5%以上で賃金引上げを行うことを成果目標に加えることができます。

## 助成額

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

### 【助成額最大950万円】

助成額	以下のいずれか低い額
	I 以下1～4の上限額及び5の加算額の <b>合計額</b> II 対象経費の合計額×補助率3/4(※5)
	(※5) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

### 【Iの上限額】

#### 1. 成果目標①の上限額

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数	
	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超えて設定している事業場
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定	250万円	200万円
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え、月80時間以下に設定	150万円	—

#### 2. 成果目標②の上限額：25万円

#### 3. 成果目標③の上限額：25万円

#### 4. 成果目標④の上限額

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

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

(※6) 事業実施計画で指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休憩時間数のうち、最も短いものを指します。

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

#### 5. 賃金引上げの達成時の加算額

(常時使用する労働者数が30人以下の場合)

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	30万円	60万円	100万円	1人当たり10万円(上限300万円)
5%以上引上げ	48万円	96万円	160万円	1人当たり16万円(上限480万円)

(常時使用する労働者数が30人を超える場合)

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



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



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

## 課題別にみる助成金の活用事例

企業の課題

X線検査に関する業務を効率化し、労働時間を削減したい！

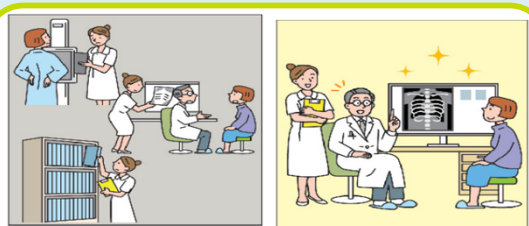
内視鏡の洗浄作業を効率化し、労働時間を削減したい！

助成金による取組

デジタル画像診断システムを導入

内視鏡自動洗浄機を導入

改善の結果



検査の準備や、フィルムの運搬・保管に要する時間が削減されたことにより、労働時間が削減された。



新人でも1人で作業が可能になったことや、洗浄に要する時間が削減されたことにより、労働時間が削減された。

**生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!**

## ご利用の流れ

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

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

労働局に支給申請

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

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

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



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



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



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



# 業種別課題対応コース（病院等）の助成内容

## 対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院を営む中小企業事業主(※1)であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
3. 交付申請時点で、36協定を締結していること。
4. 下記「成果目標」④を選択する場合は、原則として、過去2年間において月45時間を超える時間外労働の実態があること。 など

(※1)中小企業事業主の範囲

以下のいずれかの要件を満たす企業が中小企業になります。

- ・資本または出資持分が**5,000万円以下**
- ・常時使用する労働者が**300人以下**

## 助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

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

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

(※3) 原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

## 成果目標

以下の「成果目標」の達成を目指して取組を実施してください(※4)。

- ① **月80時間を超える36協定の時間外・休日労働時間を縮減**させること。
  - ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定
  - ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え月80時間以下に設定
- ② **年次有給休暇の計画的付与制度を新たに導入**すること。
- ③ **時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入**し、かつ、交付要綱で規定する**特別休暇（病気休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇、不妊治療のための休暇、時間単位の特別休暇）のいずれか1つ以上を新たに導入**すること。
- ④ **9時間以上の勤務間インターバルを導入**すること。（新規導入、適用範囲の拡大、時間延長）
- ⑤ **医師の働き方改革の推進（ア 労務管理体制の構築等とイ 医師の労働時間の実態把握と管理を実施すること。）**

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

## 助成額

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

**【助成額最大1,000万円】**

助成額	以下のいずれか低い額
	I 以下1～5の上限額及び6の加算額の合計額 II 対象経費の合計額×補助率3/4(※5) (※5) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

**【Iの上限額】**

### 1. 成果目標①の上限額

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数	
	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超えて設定している事業場
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定	250万円	200万円
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え、月80時間以下に設定	150万円	—

### 2. 成果目標②の上限額：25万円

### 3. 成果目標③の上限額：25万円

### 4. 成果目標④の上限額

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

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

(※6) 事業実施計画で指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休息時間数のうち、最も短いものを指します。

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

(※8) B水準、連携B水準、C-1水準、C-2水準の医師については、10時間以上の休息時間数とする必要があります。

### 5. 成果目標⑤の上限額：

以下を全て実施した場合(※9)に**50万円**

ア(ア) 労務管理責任者を設置し、責任の所在とその役割を明確にすること。

(イ) 医師の副業・兼業先との労働時間の通算や医師の休息時間確保、長時間労働の医師に対する面接指導の実施に係る協力体制の整備を行うこと(※10)

(ウ) 人事・労務管理のマネジメント研修を実施するなど、労働時間管理について理解を深める取組を行うこと。

イ 労働時間と労働時間でない時間の区別などを明確にした上で、医師の労働時間の実態把握を行うこと。

(※9) 実施事項の詳細は申請マニュアルをご覧ください。

(※10) 副業・兼業を行う医師がいる場合に限る。

### 6. 賃金引き上げの達成時の加算額

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

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

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

# 令和6年度「働き方改革推進支援助成金」 労働時間短縮・年休促進支援コースのご案内

令和2年4月1日から、中小企業に、**時間外労働の上限規制が適用されています。**  
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や年次有給休暇の促進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

## 課題別にみる助成金の活用事例

企業の  
課題

新たに機械・設備を導入して、生産性を向上させたい！

始業・終業時刻を手書きで記録しているが、管理上のミスが多い！

業務上の無駄な作業を見直したいが、何をすればいいかわからない！

助成金による  
取組

労働能率を増進するために設備・機器などを導入

労務管理用機器や、ソフトウェアを導入

外部の専門家によるコンサルティングを実施

改善の  
結果



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



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



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

**生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!**

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



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



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



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



# 労働時間短縮・年休促進支援コースの助成内容

## 対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主(※1)であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
3. 交付申請時点で、右記「成果目標」①から③の設定に向けた条件を満たしていること。

(※1)中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業(※2)	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

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

## 助成対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施～

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

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

(※4) 原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

## ご利用の流れ

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

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

### 労働局に支給申請

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

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

## 成果目標

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

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

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

## 助成額

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

助成額	以下のいずれか低い額
	Ⅰ 以下1～3の上限額及び4の加算額の合計額 Ⅱ 対象経費の合計額×補助率3/4(※5)
	(※5) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

【Ⅰの上限額】

### 1. 成果目標①の上限額

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

### 2. 成果目標②の上限額：25万円

### 3. 成果目標③の上限額：25万円

### 4. 賃金引上げの達成時の加算額

(常時使用する労働者数が30人以下の場合)

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	30万円	60万円	100万円	1人当たり10万円(上限300万円)
5%以上引上げ	48万円	96万円	160万円	1人当たり16万円(上限480万円)

(常時使用する労働者数が30人を超える場合)

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



# 令和6年度「働き方改革推進支援助成金」 勤務間インターバル導入コースのご案内

「勤務間インターバル」とは、勤務終了後、次の勤務までに一定時間以上の「休憩時間」を設けることで、働く方の生活時間や睡眠時間を確保し、健康保持や過重労働の防止を図るもので、**平成31年4月から**、制度の導入が**努力義務化**されています。

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

## 課題別にみる助成金の活用事例

### 企業の課題

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

### 助成金による取組

労働能率を増進するために設備・機器等を導入

### 改善の結果



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

始業・終業時刻を手書きで記録しているが、管理上のミスが多い！

労務管理用機器や、ソフトウェアを導入



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

インターバル制度を導入するために、業務上の無駄な作業を見直したい！

外部の専門家によるコンサルティングを実施



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

**勤務間インターバルの導入により、労働時間等の設定改善を推進!!**

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



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



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



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



# 勤務間インターバル導入コースの助成内容

## 対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主（※1）であること。
2. 36協定を締結しており、原則として、過去2年間において月45時間を超える時間外労働の実態があること。（※2）
3. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
4. 以下のいずれかに該当する事業場を有すること。

- ① 勤務間インターバルを導入していない事業場
- ② 既に休憩時間数が9時間以上の勤務間インターバルを導入している事業場であって、対象となる労働者が当該事業場に所属する労働者の半数以下である事業場
- ③ 既に休憩時間数が9時間未満の勤務間インターバルを導入している事業場

（※1）中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業（※3）	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

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

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

## 助成対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施～

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

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

（※5）原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

## 成果目標

以下の「成果目標」の達成を目指して取組を実施してください。

- **新規導入**【対象事業主4.①に該当する場合】  
新規に所属労働者の半数を超える労働者を対象とする勤務間インターバルを導入すること。
- **適用範囲の拡大**【対象事業主4.②に該当する場合】  
対象労働者の範囲を拡大し、所属労働者の半数を超える労働者を対象とすること。
- **時間延長**【対象事業主4.③に該当する場合】  
所属労働者の半数を超える労働者を対象として休憩時間数を2時間以上延長して、9時間以上とすること。

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

## 助成額

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

【表1】新規導入に該当するものがある場合

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

【表2】適用範囲の拡大・時間延長のみの場合

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

- （※6）事業実施計画で指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休憩時間数のうち、最も短いものを指します。  
（※7）常時使用する労働者数が30人以下かつ、「支給対象となる取組」で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5となります。

## 賃金引上げの達成時の加算額

（常時使用する労働者数が30人以下の場合）

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	30万円	60万円	100万円	1人当たり10万円 (上限300万円)
5%以上引上げ	48万円	96万円	160万円	1人当たり16万円 (上限480万円)

（常時使用する労働者数が30人を超える場合）

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

## 利用の流れ

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

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

労働局に支給申請

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

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

# キャリアアップ助成金のご案内 (令和6年度版)

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

	助成内容	助成額			
			中小企業の場合	大企業の場合	
正社員化支援	<b>正社員化コース</b> 有期雇用労働者等を <b>正社員化(※)</b> した場合（1人当たり） ※ 正規雇用労働者等へ転換または派遣労働者を正規雇用労働者等として直接雇用すること。 正規雇用労働者には「多様な正社員（勤務地限定・職務限定・短時間正社員）」を含みます。	①有期 → 正規	80万円	60万円	
		②無期 → 正規	40万円	30万円	
		※ 派遣労働者を派遣先で正規雇用労働者で直接雇用する場合に加算 1人当たり28.5万円（大企業も同額） ※ 対象者が母子家庭の母等又は父子家庭の父の場合に加算 ①：1人当たり9.5万円 ②：4.75万円（大企業も同額） ※ 人材開発支援助成金の訓練修了後に正社員化した場合に加算 （自発的職業能力開発訓練または定額制訓練 <b>以外</b> の訓練修了後） ①：1人当たり9.5万円 ②：4.75万円（大企業も同額） （自発的職業能力開発訓練または定額制訓練修了後） ①：1人当たり11万円 ②：5.5万円（大企業も同額） ※ 正社員転換等制度を新たに規定し、当該区分に転換等した場合に加算 1事業所当たり20万円（大企業の場合、15万円） ※ 多様な正社員制度(注)を新たに規定し、当該区分に転換等した場合に加算 （注：勤務地限定・職務限定・短時間正社員いずれか1つ以上） 1事業所当たり40万円（大企業の場合、30万円）			
		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 <b>以外</b> 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。			
	<b>障害者正社員化コース</b> 障害のある有期雇用労働者等を <b>正規雇用労働者等に転換</b> 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 <b>以外</b> 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
処遇改善支援	<b>賃金規定等改定コース</b> 有期雇用労働者等の基本給の賃金規定等を <b>3%以上増額改定</b> し、その規定を適用させた場合（1人当たり）	3%以上5%未満	5万円	3.3万円	
		5%以上	6.5万円	4.3万円	
	※ 「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）				
	<b>賃金規定等共通化コース</b> 有期雇用労働者等と <b>正規雇用労働者との共通の賃金規定等</b> 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	
	<b>賞与・退職金制度導入コース</b> 有期雇用労働者等を対象に <b>賞与・退職金制度を導入</b> 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）				
	<b>社会保険適用時処遇改善コース</b> 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、 <b>手当支給・賃上げ・労働時間延長</b> を行った場合 ② <b>労働時間を延長して新たに社会保険の被保険者</b> とした場合	手当等支給メニュー	50万円	37.5万円	
		併用メニュー	50万円	37.5万円	
労働時間延長メニュー		30万円	22.5万円		

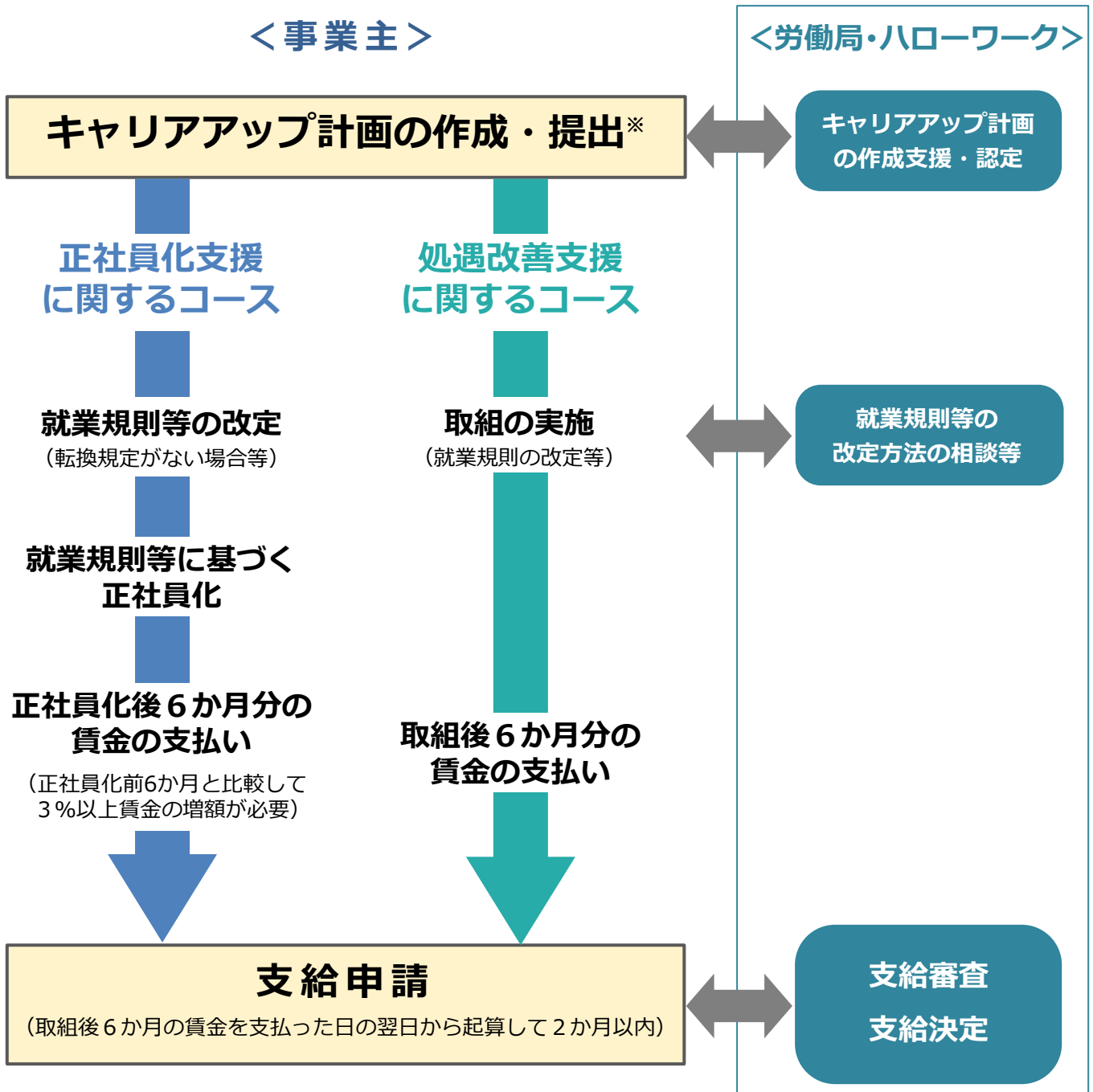
※ 短時間労働者労働時間延長コースは令和6年3月31日を以て廃止し、当該日に行った取組まで助成を受けられます。

◆ 支給要件の詳細や助成上限（人数・回数等）については、裏面ご案内のホームページよりご確認ください。

◆ 正社員化コース、障害者正社員化コース、社会保険適用時処遇改善コースは、各支給対象期の取組を講じた場合の合計額です。

# キャリアアップ助成金の申請までの流れ

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



※ 計画の提出（支給申請）は、窓口への持参、郵送、電子申請によって行うことができます。

- ◆ 詳しくは、最寄りの都道府県労働局またはハローワークにお問い合わせください。
- ◆ パンフレット、申請様式、Q&Aは厚生労働省ホームページに掲載しています。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/career.html](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





# キャリアアップ助成金 「正社員化コース」を拡充しました！

## 2023年11月29日以降における変更点のご案内

「キャリアアップ助成金」は、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、処遇改善の取り組みを実施した事業主に対して助成金を支給する制度です。

**このリーフレットの内容①～④は、2023年11月29日以降に正社員化した場合に適用されます。**

### 正社員化コースとは

有期雇用労働者等を正規雇用労働者に転換等をした場合に助成金を支給します。

#### 拡充 ① 助成金（1人当たり）の見直し

支給対象期間を現行の「6か月」から「12か月」に拡充します。拡充に伴い、6か月あたりの助成額を見直します。

企業規模	現行	拡充
中小企業	57万円	80万円
大企業	42.75万円	60万円

- ※ 現行/中小企業：1期（6か月）で57万円助成。
- ※ 拡充後/中小企業：2期（12か月）で80万円助成。（1期あたり40万円）
- ※ 有期から正規の場合の助成額。無期から正規の場合は上記の半額。
- ※ 1人目の正社員転換時には、③または④の加算措置あり。

#### 拡充 ② 対象となる有期雇用労働者の要件緩和

対象となる有期雇用労働者の雇用期間を現行の「6か月以上3年以内」から「6か月以上」に緩和します。

	現行	拡充
対象となる有期雇用労働者の雇用期間	6か月以上3年以内	6か月以上

- ※ 有期雇用期間が通算5年を超えた有期雇用労働者については、助成額は「無期から正規」の転換と同額とする。

**新設****③ 正社員転換制度の規定に関する加算措置**

新たに正社員転換制度の導入に取り組む事業主に対する加算措置を新設します。

正社員転換制度を新たに規定し、当該雇用区分に転換等した場合

※ 1事業所当たり加算額(1事業所当たり1回のみ)

**新設**

**20万円**  
(大企業 **15万円**)

1人目の転換時に①+③で  
合計100万円  
(大企業75万円) 助成

※ 「無期から正規」の転換制度を新たに規定した場合も同額を加算。

**拡充****④ 多様な正社員制度規定に関する加算措置**

多様な正社員（勤務地限定・職務限定・短時間正社員）制度規定に関する加算額を増額します。

「勤務地限定・職務限定・短時間正社員」制度を新たに規定し、当該雇用区分に転換等した場合

※ 1事業所当たり加算額(1事業所当たり1回のみ)

**現行**

**9.5万円**  
(大企業 7.125万円)

**拡充**

**40万円**  
(大企業 **30万円**)

1人目の転換時に  
①+④で合計120万円  
(大企業90万円) 助成

※ 「無期から正規」の転換制度を新たに規定した場合も同額を加算。

**キャリアアップ計画書について**

- ・キャリアアップ助成金をご利用いただくには、事前にキャリアアップ計画書を管轄の都道府県労働局へ提出することが必要です。
- ・③、④の加算措置について、「正社員転換制度」または「多様な正社員制度」を新たに設けた日と当該雇用区分に転換した日のいずれも同一のキャリアアップ計画期間に含まれている必要があります。
- ・2023年10月以降、計画書をチェックボックス式に変更し、記載方法を簡素化しています。
- ・詳細は厚生労働省ウェブサイト等をご確認ください。

<キャリアアップ助成金>

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/career.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html)

<キャリアアップ計画様式・申請様式のダウンロード>

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000118801\\_00012.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000118801_00012.html)



年収の壁対策として

労働者1人につき**最大50万円**助成します！

キャリアアップ助成金

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



事業主の皆様の  
人手不足の解消へ！



出典：政府広報オンライン ([https://www.gov-online.go.jp/media\\_relations/commercials/202312/video-270966.html](https://www.gov-online.go.jp/media_relations/commercials/202312/video-270966.html))

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

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

### (1) 手当等支給メニュー

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

### (2) 労働時間延長メニュー

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

(注)1,2年目は取組から6ヶ月ごとに支給申請（1回あたり10万円支給）

#### ◆社会保険適用促進手当

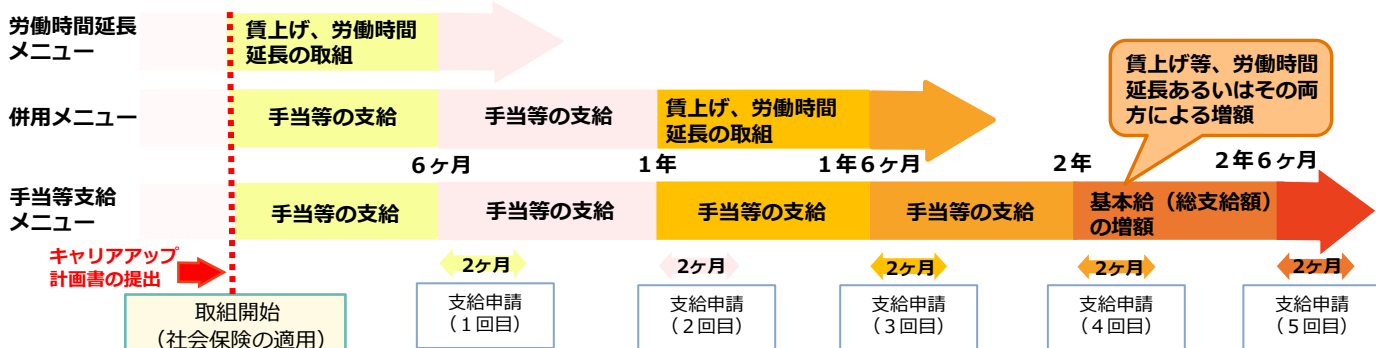
事業主が社会保険適用に伴い手取り収入を減らさないよう手当を支給した場合は、**本人負担分の保険料相当額を上限として社会保険料の算定対象としません。**

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

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

## キャリアアップ計画書を事前に提出しましょう！

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



# 対象となる労働者をチェックしましょう！

雇用している短時間労働者の中に、2023（令和5）年10月以降、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

その労働者の社会保険加入日から最長2年間の手当※3等の支給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

その労働者は、社会保険加入日から1年が経過した時点で、労働時間の延長ができる見込みですか。

はい

いいえ

(2)労働時間延長  
メニュー

(1)(2)の  
併用メニュー

(1)手当等支給  
メニュー

社会保険適用に関する支給要件には該当しません。  
本助成金の他のコースの活用をご検討ください。

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

- キャリアアップ助成金の申請方法や助成額などの詳細については、都道府県労働局または管轄のハローワークまでお問合せください。
- 各都道府県の働き方改革推進支援センターでも助成金に関する相談を受け付けています。最寄りのセンターの連絡先は
- 「年収の壁突破・総合相談窓口」（コールセンター）にもご相談いただけます。  
年収の壁突破・総合相談窓口（フリーダイヤル・無料）



0120-030-045

受付時間 平日 8:30~18:15

(土日・祝日、年末年始(12/29~1/3)はご利用いただけません。)

厚生労働省公式HP





# 人材確保等支援助成金(人事評価改善等助成コース) を活用してみませんか？

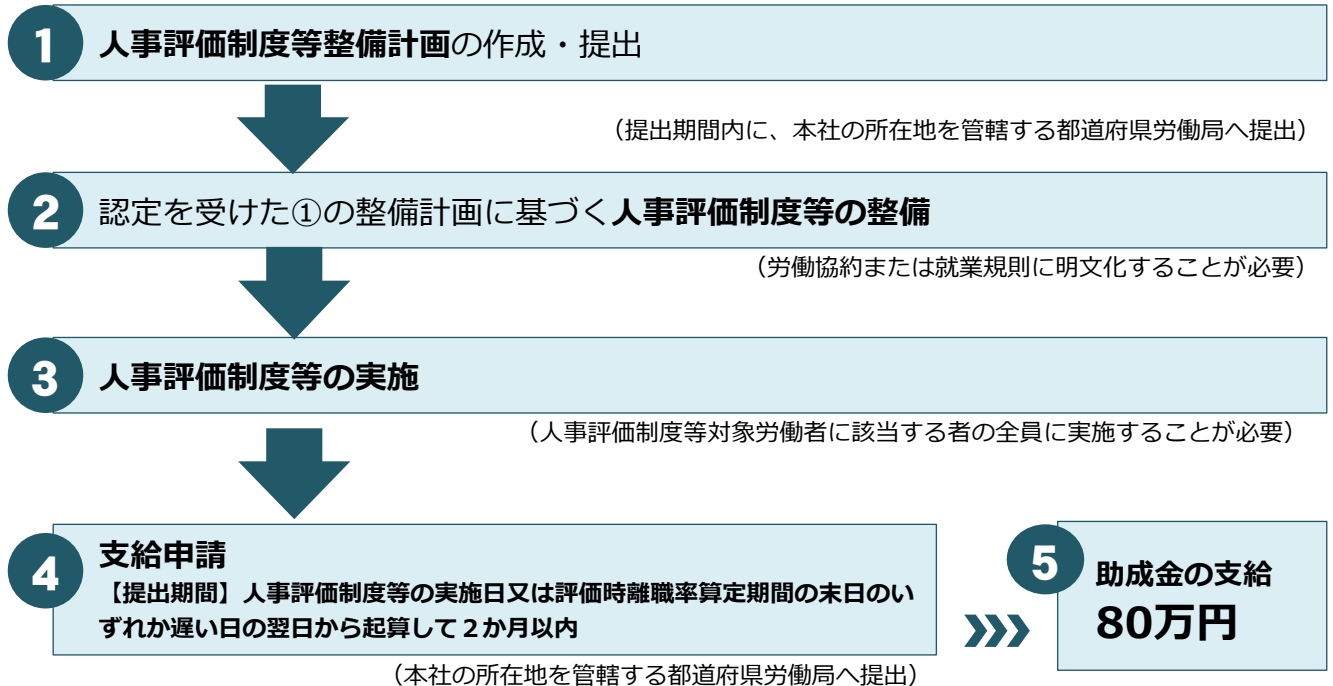
「人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース）」は、生産性向上のための人事評価制度と賃金制度の整備を通じて、生産性の向上、賃金アップ及び離職率の低下を図る事業主に対して助成するもので、人材不足の解消を目的としています。

## 助成金の概要

**支給額：80万円**

事業主が、生産性向上のための人事評価制度と労働者の賃金アップを含む賃金制度（以下「人事評価制度等」と表記します。）を整備し、実施することを通じて、生産性向上を図り、労働者の賃金の3%以上のアップ、離職率の低下に関する目標を達成した場合に支給します。

## 助成金支給までの流れ



支給要件、手続きなどの詳細について、ご不明な点は、以下のURLを参考にしてください。  
URL : <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000199313.html>



(参考) 人事評価制度導入のイメージ たとえば、こんなケースが該当します。

事業所の課題

解決策

従業員のモチベーションを上げて、事業所の生産性を向上させる方法はないかなあ・・・

賃金アップを伴う人事評価制度・賃金制度を整備し、その情報を開示することで、従業員の意欲が向上し、さらに生産性もアップ!



### 人事評価制度・賃金制度の主な要件

- 労働者の生産性の向上に資すると見込まれる制度である
- 労働組合又は労働者の過半数を代表する者と合意したものである
- 人事評価の対象・基準等が明確である
- 労働者に開示されている
- 労働者個人の意思によって向上させることが可能な項目を対象にしている
- 評価の基準が、年齢又は勤続年数のみで一義的に決定されるものではない
- 評価が年1回以上行われる
- 人事評価による評定と賃金の変動の幅との関係が明確であること
- 賃金表が定められていること
- 新制度等における人事評価を受けた人事評価制度等対象労働者が新制度において平均的な評定を受けた場合の賃金額について、新制度適用前と比べて3%以上増加する見込みである。また、全ての人事評価制度等対象労働者の総額も3%以上増加する見込みである
- 賃金の額の引き下げを行う等、助成金の主旨・目的に反する人事評価制度等でない

**詳しい支給要件、手続きなどの詳細について、ご不明な点は、以下のURLを参考にしてください。**

**URL :** <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000199313.html>

## 在籍型出向を活用し、「産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）」を受給しませんか？

「在籍型出向」では、自社にはない実践での経験による新たなスキルの習得が期待できます。労働者のスキルアップを在籍型出向で行い、条件を満たした場合には、**出向元事業主に対しての助成金が支給されます**。積極的にご活用ください。

**助成対象となる「出向」とは？** 以下のすべてに該当する出向を指します。

- 労働者のスキルアップを目的とすること※
- 出向した労働者は、出向期間修了後、元の事業所に戻って働くことが前提であること
- 労働者の出向復帰後6か月間の各月の賃金を出向前賃金と比較していずれも5%以上上昇させること。

**助成の内容** 対象：出向元事業主（企業グループ内出向の場合は支給されません）

	中小企業	中小企業以外
助成率	2 / 3	1 / 2
助成額	以下のいずれか低い額に助成率をかけた額（最長1年まで） イ 出向労働者の出向中の賃金※ <sup>1</sup> のうち出向元が負担する額 □ 出向労働者の出向前の賃金の1 / 2の額	
上限額	8,490円※ <sup>2</sup> / 1人1日当たり （1事業所1年度あたり1,000万円まで）	

※1 出向中の労働者に対する賃金は出向前に支払っていた賃金以上の額を支払う必要があります。

※2 雇用保険の基本手当日額の最高額（令和5年8月1日時点）。毎年8月に改正されるためご注意ください。

### 助成額の算出例（イメージ）

条件例：

- 出向元は**中小企業**
- 出向前の賃金日額、出向中の賃金日額はいずれも **9,000円**
- 出向元賃金負担 **3,600円**、出向先賃金負担 **5,400円**（出向元の賃金負担が4割）
- 出向復帰後の賃金日額 **9,450円**

助成率：2 / 3

助成額：2,400円（上限額の条件である日額8,490円以下も満たしている）

イ：3,600円

□：4,500円(9,000×1/2) となるため、低い額はイとなり、

具体的な金額は 3,600円×2 / 3 = **2,400円**

## 支給までの流れ

1	出向元事業主と出向先事業主との <b>契約</b> ※1 労働組合などとの <b>協定</b> 出向予定者の <b>同意</b>
2	出向計画届（スキルアップ計画を含む） 提出・要件の確認※2
3	出向の実施（1か月間～2年間）
4	出向から復帰（賃金上昇）※3
5	支給申請※4 助成金受給※5（最長1年分）

- ※1 出向元事業主と出向先事業主との間で、出向期間、出向中の労働者の処遇、出向労働者の賃金額、出向元・先の賃金などの負担割合などを取り決めてください。
- ※2 **出向元事業主が出向計画届を作成し**、出向開始日の前日（可能であれば2週間前）までに**都道府県労働局またはハローワーク**へ提出してください。
- ※3 労働者の出向復帰後6か月間の各月の賃金を出向前賃金と比較していずれも5%以上上昇させる必要があります。
- ※4 出向復帰後6か月後の賃金支払日の翌日から起算して2か月以内に**出向元事業主が支給申請書を作成し、都道府県労働局またはハローワーク**へ提出してください。
- ※5 支給申請書に基づき、出向元事業主に助成金を支給します。

## 「在籍型出向」の活用事例

### 製造業（出向元）

事業体制見直しの中で新製品の事業開拓を進めるため、従業員のスキルアップやキャリア形成をしたい。  
ロボット組立の最先端工場で経験を積ませ、組立技術やライン管理、安全管理技能等の習得を目指すことにした。



### 産業用電気機械器具製造業（出向先）

海外でのロボット需要拡大で製造現場の人員が不足しており、質の高い人材を探していた。  
違う環境・職種へチャレンジしたいという意欲のある人材を受け入れることとした。

### 温泉旅館業（出向元）

老舗旅館を経営しているが、最新型ホテルの優れたサービスを学ぶため、出向させたい。



### ホテル・サービス業（出向先）

老舗旅館からの出向であることから、スタッフのスキルアップにもつながると考え、初めて出向を受け入れた。

### 日本酒醸造業（出向元）

コロナ禍のため海外で人気が高い日本酒の輸出にも影響は出ているが、将来的に酒米の栽培も視野に入れている。今後のために米作りを行っている法人に若手従業員を出向し技術習得をさせたい。



### 耕種農業（出向先）

水稲、大豆など生産・出荷を行っている。大型農業機械を導入しスマート農業で生産性向上を図ることで、週休二日制や大型特殊車両の資格取得支援など従業員の労務管理を行っている。

## 申請・お問い合わせ先

助成金を受ける際の支給要件は、このリーフレットに記載されている以外にもあります。

ご不明な点は、**最寄りの都道府県労働局、ハローワーク**までお問い合わせください。

※助成金の相談・申請先は（公財）産業雇用安定センターではありません。ご注意ください。

# (公財) 産業雇用安定センターではスキルアップ支援コース（在籍型出向）のマッチングを無料で支援しています

産業雇用安定センターは、企業間の出向や移籍を支援することにより「失業なき労働移動」を実現するため、1987年に国と事業主団体などが協力して設立された公益財団法人です。設立以来、24万件以上の出向・移籍の成立実績があります。

## おすすめの利用方法

- 助成金の利用にあたり、センターのウェブサイトから、全国の労働者の受入れを希望している事業所（出向受入情報※）の業務の内容を見ることができます。

受入情報の検索はこちら→



※ウェブサイトや検索はどなたでもご利用できます

※助成金の利用の可否については、都道府県労働局またはハローワークへお問合せ下さい。

- 従業員のスキルアップを実施したい業務を探し、スキルアップを実施したい業務が見つかったら、全国47都道府県にあるセンター事務所のうち、御社所在の都道府県のセンター事務所に連絡してください。

センターが、ご希望の事業所とのマッチングを進めます！

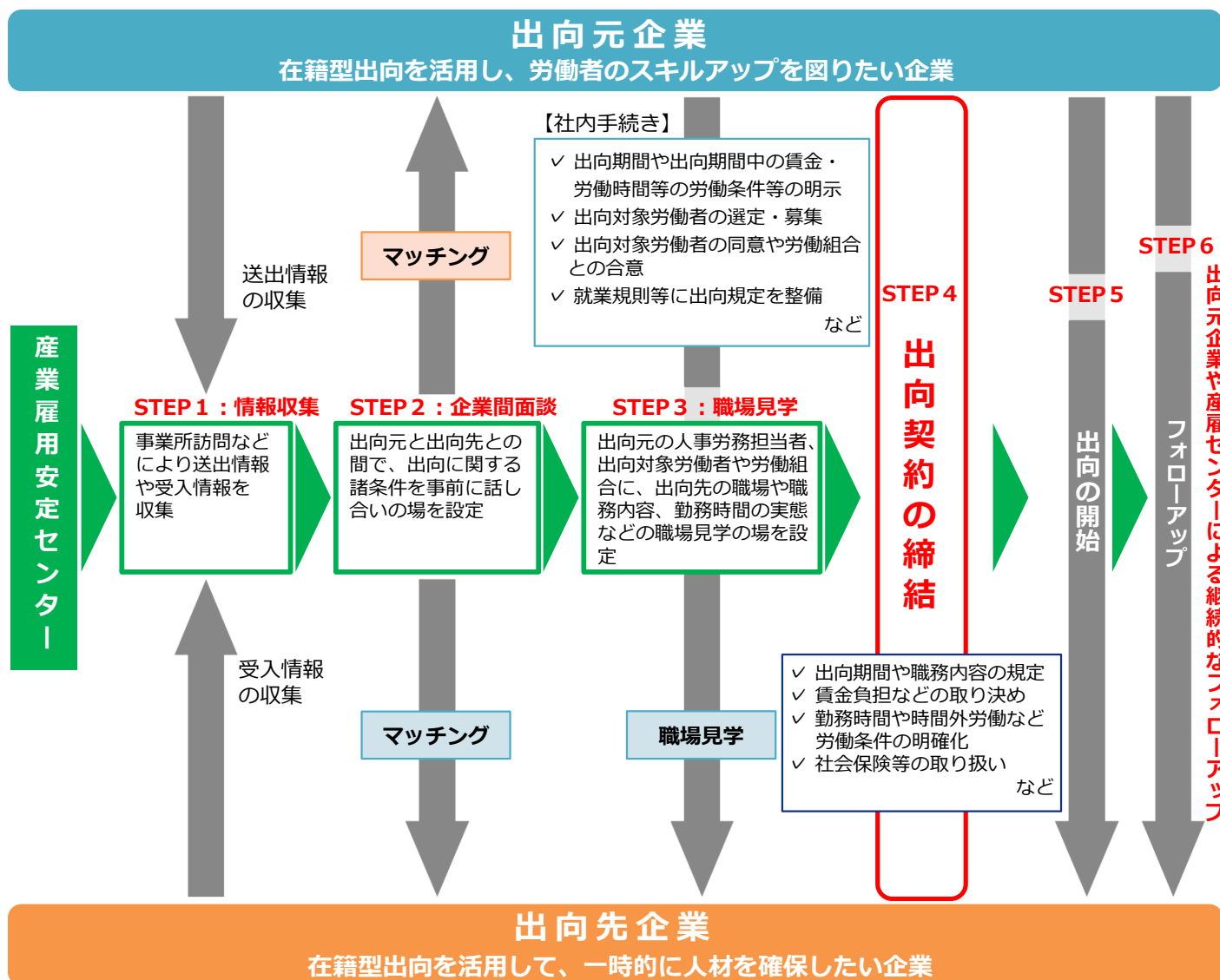
※受入方法が「移籍」の場合であっても、産業雇用安定センターが事業所と話し合いをし、「在籍型出向」として実施できる場合があります。まずはセンターにご相談ください。

## お問い合わせ先

産業雇用安定センターHPはこちら→



## マッチング支援の流れ





## 早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）のご案内

事業主の経済的事情により離職を余儀なくされた労働者で「再就職援助計画」の対象となった方または雇用保険の特定受給資格者の方を、早期に雇い入れ、賃金（※）を雇い入れ前の賃金（※）より5%以上上昇させた事業主に対して助成します。

※ 毎月決まって支払われる賃金をいいます。詳細は、下部二次元バーコードからガイドブックp11ページをご参照ください。

### ■ 「再就職援助計画」

事業規模の縮小など経済的事情で相当数の労働者が離職を余儀なくされる場合、事業主は、労働者に対する「再就職援助計画」を作成し、ハローワークの認定を受ける必要があります。

### ■ 「再就職援助計画対象労働者」

再就職援助計画の対象となった方のことを指し、証明書をお持ちです。

### ■ 「雇用保険の特定受給資格者」

倒産や解雇など、主に会社都合により離職した方のことを指します。

※特定受給資格者および特定理由離職者の範囲の概要：[https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance\\_range.html](https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_range.html)

## 助成金の対象

労働者

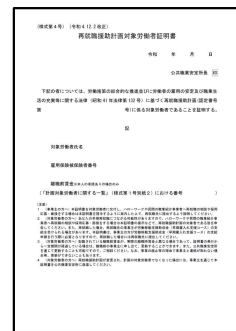
貴社に雇い入れられる直前の離職の際「再就職援助計画対象労働者（※）」であった方または雇用保険の特定受給資格者であった方

※再就職援助計画対象労働者は、「再就職援助計画対象労働者証明書」をお持ちですので、採用応募時や面接時に証明書の有無を確認してください。

事業主

① 「再就職援助計画対象労働者」または「雇用保険の特定受給資格者」を、その離職日の翌日から3か月以内に、雇用保険被保険者かつ期間の定めのない労働者として雇い入れた事業主

② 当該労働者を、雇い入れ日から6か月を超えて引き続き雇用している事業主



再就職援助計画  
対象労働者証明書

## 助成額（対象労働者1人あたり）

### 早期雇い入れ助成

通常	優遇助成※1
30万円	40万円

### 人材育成支援

早期雇い入れ助成の対象者に対して、雇い入れ日から6か月以内に訓練を開始した場合に助成

		通常	優遇助成※1	
OFF-JT	賃金助成	960円（480円）／時間	1,060円（580円）／時間	
	経費助成	10時間以上 100時間未満	15万円（10万円）	25万円（20万円）
		100時間以上 200時間未満	30万円（20万円）	40万円（30万円）
		200時間以上	50万円（30万円）	60万円（40万円）
OJT	実施助成	20万円（11万円）		

※1 優遇助成は、一定の成長性が認められる事業所の事業主が、「再就職援助計画対象労働者証明書」に「特例対象者」として記載された方を雇い入れた場合に適用されます。

※ () の記載の金額は中小企業事業主以外の場合の支給金額です。







## 特定求職者雇用開発助成金（成長分野等人材確保・育成コース）のご案内 就職が困難な方を、デジタル分野などで採用すると 助成金の額が通常より上がります

デジタル・グリーン分野（以下、成長分野等）の業務に従事させる事業主が、就職困難者（障害者、高齢者、母子家庭の母、就職氷河期世代など）を継続して雇用する労働者として雇い入れ、職場定着に取り組む場合に、特定求職者雇用開発助成金の他のコースより高額な助成金を支給します。

### 支給額

採用する労働者	合計助成額	支払い方法
母子家庭の母、60歳以上の方 生活保護受給者等 ウクライナ避難民 補完的保護対象者※ など	<b>90万円（75万円）</b> 短時間：60万円（45万円）	<b>45万円（37.5万円）× 2期</b> 短時間：30万円(22.5万円) × 2期
就職氷河期世代不安定雇用者	<b>90万円（75万円）</b>	<b>45万円（37.5万円）× 2期</b>
身体・知的障害者 発達障害者、難治性疾患患者	<b>180万円（75万円）</b> 短時間：120万円（45万円）	<b>45万円×4期（37.5万円×2期）</b> 短時間：30万円×4期(22.5万円×2期)
重度障害者、45歳以上の障害者、 精神障害者	<b>360万円（150万円）</b> 短時間：120万円（45万円）	<b>60万円×6期（50万円×3期）</b> 短時間：30万円×4期(22.5万円×2期)

※ 出入国管理及び難民認定法第61条の2第2項に規定する補完的保護対象者の認定を受けている者 ※ ( )内は大企業に対する支給額

- ・半年ごとに助成金を支給します。「2期」の支払い方法の場合、採用から半年後(1期)、1年後(2期)に2回支給するイメージです。
- ・「短時間」労働者は、1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満の労働者のことをいいます。
- ・所定労働時間より著しく実労働時間が短い場合には、支給額が減額されることがあります。

### 成長分野の業務

#### 「成長分野の業務に従事させる事業主」の判断基準

「成長分野の業務に従事させる事業主」に該当するかどうかは、対象労働者に従事させる業務内容で判断します。具体的には、次の**専門的な職業**に関する業務が該当します。

<b>デジタル分野</b>	職業分類表※の「 <b>情報処理・通信技術者</b> 」、「その他の技術の職業(データサイエンティストに限る)」及び「 <b>デザイナー（ウェブデザイナー、グラフィックデザイナーに限る）</b> 」に該当する業務 具体的な例は次ページをご覧ください。
<b>グリーン分野</b>	職業分類表※の「 <b>研究・技術の職業</b> 」に該当する業務（ <b>脱炭素・低炭素化などに限るもの</b> に限る）

#### ※職業分類表について

第5回改定 厚生労働省編職業分類「職業分類表」

- ・少しでも成長分野等の業務を行えばよい、少しでも要素が入っていればよいというものではなく、**対象労働者が従事する業務の主たる部分が成長分野の業務に該当するといえる必要があります。**
- ・対象業務に該当するかは、求人票や雇用契約書などにより確認します。

情報処理・通信技術者



研究・技術の職業



## 対象事業主・対象となる「成長分野の業務」

①～④のすべてに該当する事業主です。

- ① 対象労働者種別に対応する特定求職者雇用開発助成金の他のコースの支給要件をすべて満たすこと。  
→詳細は各コースのリーフレットをご確認ください。
- ② 対象労働者を、次のいずれかの**成長分野の業務に従事させる事業主**であること。  
・デジタル化関係業務 ・グリーン化、カーボンニュートラル化関係業務
- ③ 対象労働者に対して、雇用管理改善または職業能力開発に関する取り組みを行うこと。
- ④ ②と③についての報告書を提出すること。

## 「成長分野の業務」の例

### デジタル分野

- ・職業分類009 情報処理・通信技術者（ソフトウェア開発）  
プログラマー、システムエンジニア、コーダー、デバッグ作業員、テストエンジニア など
- ・職業分類010 情報処理・通信技術者（ソフトウェア開発を除く）  
システムコンサルタント、システムアーキテクト、プロジェクトマネージャ、システム運用管理者、システム運用オペレーター、システム保守員、社内サポートデスク、社内ヘルプデスク、サーバーエンジニア、ネットワークエンジニア、電気通信技術者、セキュリティエンジニア など
- ・職業分類011 その他の技術の職業  
データサイエンティストに限る
- ・職業分類017 デザイナー  
ウェブデザイナー、グラフィックデザイナーに限る

### グリーン分野

- ・職業分類007-05 自動車生産技術者（例えば、電気自動車など）
- ・職業分類008-02 建築工事現場監督（例えば、ZEH住宅の建築など）
- ・職業分類006-02 発電機開発技術者（例えば、太陽光発電・風力発電など）・リチウム電池開発技術者
- ・職業分類006-99 CO2吸収コンクリート、ゼロカーボンスチールなどの開発技術者、エコマーク認定製品の開発技術者 など

## 主な支給要件

### 事業主に関する要件

- 雇用保険の適用事業主であること
- 対象労働者の賃金を支払っていること
- 労働保険料を滞納していないこと
- 採用日前後6か月間に事業主都合による解雇※をしていないこと ※勧奨退職を含みませ

採用日前後6か月間に、倒産や解雇など特定受給資格者となる理由で離職した被保険者の数が、対象労働者の採用日における被保険者の6%を超えている場合（特定受給資格者となる離職者が3人以下の場合を除く）

### 対象労働者に関する要件

- ハローワークなどの職業紹介以前に採用に向けた選考を開始した者でないこと
- 職業紹介時点で、在職している者でないこと  
※就職氷河期世代などの場合を除きます。
- 採用した事業所と関係のあった者でないこと  
※過去3年間に事業所で就労させたことがある場合  
※事業主と3親等以内の親族である場合 など
- 助成金の対象期間の途中などにおいて、離職した労働者でないこと  
※労働者の責めに帰すべき理由による解雇などは除きます。
- 性風俗関連営業などを行っており、接待業務などに従事する労働者でないこと

## ご注意ください

- 上記以外にも、支給要件があります。詳細は、<https://www.mhlw.go.jp/content/000923200.pdf>をご覧ください。
- 他の助成金の支給を受けている場合は、支給対象とならない場合があります。
- 国、地方公共団体、行政執行法人など（これらの機関からの委託事業を実施している事業主で、対象労働者が当該委託事業に従事する場合を含む）の機関は支給対象とならない場合があります。
- この助成金を受給した事業主は、国の会計検査の対象になることがあり、検査の対象となった場合は、ご協力ください。また、関係書類は、支給決定がされた時から5年間整理保存してください。
- 偽りその他不正な行為によって助成金の支給を受け、または受けようとした場合は、不支給決定または支給決定の取り消しを行います。この場合、すでに支給された助成金は全額を返還するとともに、不支給決定または支給決定の取り消しを受けた日以後5年間は各種助成金の支給を受けることができません。さらに、特に悪質なものについては、原則公表となるほか、詐欺罪などにより刑罰に処される場合があります。

## 対象労働者

### 就職が困難な方

通常のコース名	対象労働者種別
特定就職困難者コース	・60歳以上の方 ・身体障害者 ・知的障害者 ・精神障害者 ・母子家庭の母等 ・父子家庭の父 ・ウクライナ避難民 ・補完的保護対象者※ など
発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース	・発達障害者 ・難治性疾患患者
就職氷河期世代安定雇用実現コース	・就職氷河期世代で不安定な雇用を繰り返す者
生活保護受給者等雇用開発コース	・生活保護受給者 ・生活困窮者

※ 出入国管理及び難民認定法第61条の2第2項に規定する補完的保護対象者の認定を受けている者

- ・採用日時点の満年齢が「65歳未満」の方のみ対象となります（ただし、「高齢者（60歳以上）」は65歳以上の方も助成対象となります。また「就職氷河期世代不安定雇用者」は、1968年4月2日から1988年4月1日生まれの方が助成対象です。）

### 採用の雇用形態

**正規雇用、無期雇用、有期雇用（自動更新※）**として採用する方が対象です

- ※ 「対象労働者が望む限り更新できる契約」の場合のみ助成対象となります。勤務成績等により更新の有無を判断する場合等は助成対象となりません。
- ※ 「就職氷河期世代安定雇用実現コース」は、正規雇用の場合のみ助成対象となります。

### これまでの職歴

**未経験職種**に就職する方が対象です

- ・求人内容と職業相談の内容を踏まえて、ハローワークなどから「未経験職種への就職を希望する方」として職業紹介をします。原則は、それをもって対象者の要件に該当するものとなります。なお、ハローワークでは、求人票の職業分類番号に該当する職種の経験がない場合を未経験職種と扱います。
- ・経験1年未満の職種も、未経験職種として取り扱います。

## 支給申請の流れ →支給申請の手続きは4ページをご確認ください

### 1 ハローワーク等からの紹介

ハローワーク、地方運輸局、適正な運用を期することのできる特定地方公共団体、有料・無料職業紹介事業者または無料船員職業紹介事業者の紹介で雇い入れた場合のみ、助成金の対象となります。

### 2 対象者の雇入れ

#### 支給申請の手続き

### 3 助成金の第1期支給申請

- ・支給対象期ごとに、労働局またはハローワークに申請を行います。
- ・「実施結果報告書」（様式第15号成）を添付して申請してください。

### 4 支給申請書の内容の調査・確認

提出した支給申請書の記載事項などを支給要件に照らして審査します。適正と認められる場合、助成金が支給されます。審査には一定の期間を要します。審査結果は申請した事業主に通知書を送付して告知します。

### 5 支給・不支給決定

### 6 助成金の支給

支給決定から事業主指定の金融機関口座に振り込まれるまでに、一定の期間を要します。

第2～6期支給申請も同様の手続きが必要です

## 支給申請の手続き

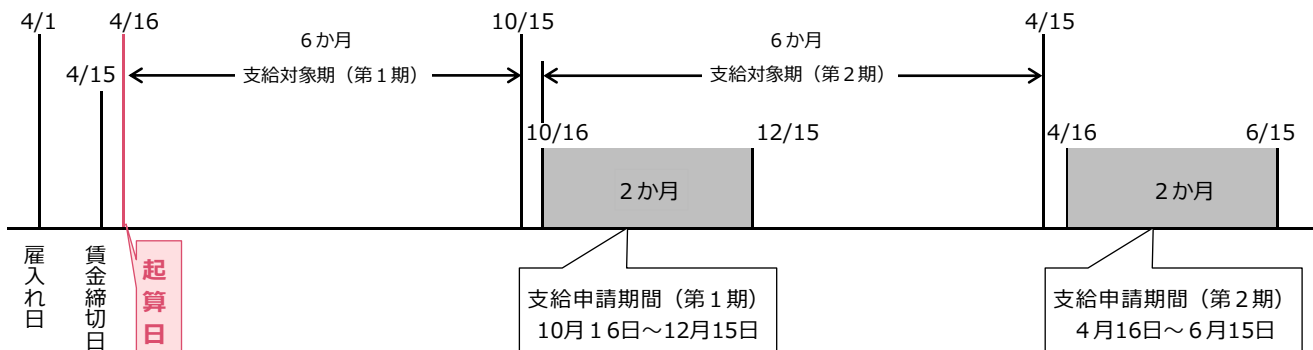
- 助成金は、支給対象期<sup>※</sup>ごとに、2～6回に分けて支給します。
- 支給申請は、支給対象期ごとに**事業所の所在地を管轄する労働局またはハローワーク**に行います。
- 支給申請期間は、各支給対象期<sup>※</sup>の末日の翌日から「**2か月以内**」です。
- 支給申請をする際は、報告書などを提出する必要があります。

※支給対象期は、起算日から6か月間ごとに区切った期間です。

起算日は、次のようになります。

- ・賃金締切日が定められていない場合は、雇入れ日
- ・賃金締切日が定められている場合は、雇入れ日の直後の賃金締切日の翌日  
(ただし、賃金締切日に雇い入れられた場合は、雇入れ日の翌日、賃金締切日の翌日に雇い入れられた場合は雇入れ日)

### 例：4月1日に中小企業事業主が高年齢者を雇入れた場合



- ・ 対象労働者が支給対象期の途中で離職した場合は、当該支給対象期については原則助成金の支給を受けることはできません。
- ・ 所定労働時間より著しく実労働時間が短い場合や週当たりの賃金額が「最低賃金×30時間」を下回る場合には、支給額が減額されることがあります。
- ・ 「成長分野の業務」と認められなかった場合は「通常のコース」の支給額となります。

## 支給申請に必要な書類

※このほかにも労働局から書類の提出を求める場合があります

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 支給申請書（様式第3号または4号） | <input type="checkbox"/> 賃金台帳等                |
| <input type="checkbox"/> 出勤簿等              | <input type="checkbox"/> 対象者であることを証明するための書類   |
| <input type="checkbox"/> 雇用契約書又は雇入れ通知書     | <input type="checkbox"/> 対象労働者雇用状況等申立書（様式第5号） |
| <input type="checkbox"/> 実施結果報告書（様式第15号成）  | <input type="checkbox"/> 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号） |

## 申請書類など

- 申請書類の様式



[リンクはこちら](#)

- 電子申請のご案内



[リンクはこちら](#)

- そのほかの「よくあるご質問」



[リンクはこちら](#)

- 支給申請書の記入例



[リンクはこちら](#)

- お問い合わせ先



[リンクはこちら](#)

# 特定求職者雇用開発助成金（成長分野等人材確保・育成コース）拡充のお知らせ

## 就職が困難な方を採用し、人材育成を行い、賃金を引き上げることで助成金の額が通常より上がります

就職が困難な方（未経験職種への就職を希望する方）を「採用」し「訓練」を行い「賃金引き上げ」を実現すると以下の助成が受けられます。  
 （「訓練」や「賃金引き上げ」が行われない場合は、通常のコースの助成金が支給されます）

通常の1.5倍

### 特定求職者雇用開発助成金（採用の助成金）



※短時間労働者以外の場合の助成額

### 人材開発支援助成金（訓練の助成金）



- ・特定求職者雇用開発助成金を利用する場合、「賃金助成額」は支給されず、「経費助成」のみ支給されます。
- ・訓練の内容や対象者の違いにより助成率が異なります。

### 助成開始対象

令和4年12月2日以降の採用

まずは求人提出が必要です。詳細は管轄のハローワークへお問い合わせください

## 助成額 特定求職者雇用開発助成金（成長分野等人材確保・育成コース）

採用する労働者	合計助成額	支払い方法
母子家庭の母、60歳以上の方 生活保護受給者等 ウクライナ避難民 補完的保護対象者※ など	<b>90万円（75万円）</b> 短時間：60万円（45万円）	<b>45万円（37.5万円）×2期</b> 短時間：30万円(22.5万円)×2期
就職氷河期世代不安定雇用者	<b>90万円（75万円）</b>	<b>45万円（37.5万円）×2期</b>
身体・知的障害者 発達障害者、難治性疾患患者	<b>180万円（75万円）</b> 短時間：120万円（45万円）	<b>45万円×4期（37.5万円×2期）</b> 短時間：30万円×4期(22.5万円×2期)
重度障害者、45歳以上の障害者、 精神障害者	<b>360万円（150万円）</b> 短時間：120万円（45万円）	<b>60万円×6期（50万円×3期）</b> 短時間：30万円×4期(22.5万円×2期)

※ 出入国管理及び難民認定法第61条の2第2項に規定する補完的保護対象者の認定を受けている者

※( )内は大企業に対する支給額

- ・半年ごとに助成金を支給します。「2期」の支払い方法の場合、採用から半年後(1期)、1年後(2期)に2回支給するイメージです。
- ・「短時間」労働者は、1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満の労働者のことをいいます。
- ・所定労働時間より著しく実労働時間が短い場合には、支給額が減額されることがあります。

# 対象労働者の支給要件

## 就職が困難な方

通常のコース名	対象労働者種別
特定就職困難者コース	・60歳以上の方 ・身体障害者 ・知的障害者 ・精神障害者 ・母子家庭の母等 ・父子家庭の父 ・ウクライナ避難民 ・補完的保護対象者※ など
発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース	・発達障害者 ・難治性疾患患者
就職氷河期世代安定雇用実現コース	・就職氷河期世代で不安定な雇用を繰り返す者
生活保護受給者等雇用開発コース	・生活保護受給者 ・生活困窮者

※ 出入国管理及び難民認定法第61条の2第2項に規定する補完的保護対象者の認定を受けている者

・採用日時点の満年齢が「65歳未満」の方のみ対象となります（ただし、「高年齢者（60歳以上）」は65歳以上の方も助成対象となります。また「就職氷河期世代不安定雇用者」は、1968年4月2日から1988年4月1日生まれの方が助成対象です。）

## 採用の雇用形態

**正規雇用、無期雇用、有期雇用（自動更新※）**として採用する方が対象です

※ 「対象労働者が望む限り更新できる契約」の場合のみ助成対象となります。勤務成績等により更新の有無を判断する場合は助成対象となりません。

※ 「就職氷河期世代安定雇用実現コース」は、正規雇用の場合のみ助成対象となります。

## これまでの職歴

**未経験職種**に就職する方が対象です

- ・求人内容と職業相談の内容を踏まえて、ハローワークなどから「未経験職種への就職を希望する方」として職業紹介をします。原則は、それをもって対象者の要件に該当するものとなります。なお、ハローワークでは、求人票の職業分類番号に該当する職種の経験がない場合を未経験職種と扱います。
- ・経験1年未満の職種も、未経験職種として取り扱います。

# 訓練と賃金引き上げの支給要件

## 対象となる訓練

次のいずれかの人材開発支援助成金を活用した訓練が対象です。

成長分野等人材確保・育成コースの**最後の支給対象期の末日まで**に訓練を開始することが必要です。



人材開発支援助成金

### ① 1コースの実訓練時間数等が50時間以上※の訓練

※ eラーニング・通信制による訓練の場合は、標準学習時間が50時間以上または標準学習期間が3月以上

### ② ①以外（50時間未満）の次の訓練

- ・人材育成支援コース（有期実習型訓練）
- ・人への投資促進コース（高度デジタル人材等訓練）
- ・事業展開等リスキリング支援コース
- ・特定訓練コース（労働生産性向上訓練、熟練技能育成・承継訓練）
- ・特別育成訓練コース（中長期的キャリア形成訓練、有期実習型訓練）

※就労継続支援A型事業所の利用者は、人材開発支援助成金の助成対象外のためご注意ください。

## 賃金引き上げの要件

「賃金引き上げ計画」の計画期間（最大3年）内に、採用時（試用期間がある場合は本採用時）の「毎月決まって支払われる賃金※」が**5%以上引き上がっている**ことが必要です。

※ 年間賞与や超過労働給与額（時間外手当など）、職務非関連の賃金（住宅手当、家族手当、通勤手当など）を除いた賃金

- ・採用日から3年経過した日に、「天災その他のやむを得ない理由」や「対象労働者の本人の責めに帰すべき理由」などにより、5%以上の引き上げを行われていない場合においても、助成対象となることがあります。
- ・職務内容などが同一の労働者と比べ、合理的な理由がなく、採用時の賃金を下げている場合などは、助成金が払われな
- ・賃金引き上げが、主に最低賃金の改定などを契機に行われるものである場合は、要件を満たしません。

# 支給申請の流れ

## 支給申請の流れ（基本的な流れ）

第2～6期支給申請も同様の手続きが必要です

### 1 ハローワーク等からの職業紹介

1. ハローワーク、地方運輸局、適正な運用が望める特定地方公共団体、有料・無料職業紹介事業者または無料船員職業紹介事業者の職業紹介で採用した場合のみ、助成金の対象となります。

### 2 対象者の採用

### 3 賃金引上げ計画書の作成

3. 「毎月決まって支払われる賃金」を5%以上引き上げるための計画の作成が必要です（提出は「7」の第1期支給申請書の提出時）

### 4 人材開発支援助成金の計画届の提出

4. 原則、訓練開始日から起算して**1か月前まで**に「訓練実施計画届」などの都道府県労働局への提出が必要です

### 5 訓練実施

6. 原則、訓練終了日の翌日から起算して**2か月以内**に「支給申請書」（人材開発支援助成金）の都道府県労働局への提出が必要です

### 6 人材開発支援助成金の支給申請・決定

7. ・ 各支給対象期（賃金締め切り日等の翌日から6か月間）の末日の翌日から**2か月以内**に**支給申請書の提出**が必要です。  
・ **第1期支給申請書提出時に「賃金引上げ計画書」の提出**が必要です。  
・ 「**人材開発支援助成金の支給決定通知書または支給申請書**」と「**賃金引上げ報告書**」を提出した後に、高額助成されます（下記Q&Aもご覧ください）

### 7 支給申請・審査・決定

特定求職者雇用開発助成金の流れ

人材開発支援助成金の流れ

## 【注意事項】

成長分野等人材確保・育成コースの助成金を受給するためには、**第1期支給申請書の提出時**に「賃金引上げ計画書」（上記3）を提出することが必須です。提出を忘れないようご注意ください。

## Q

訓練の終了日や「賃金引上げ計画」の期間終了日が、特定求職者雇用開発助成金の支給申請期間を超えてしまいます。特定求職者雇用開発助成金は、どのように申請をすればいいですか。

## A

上記の場合、特定求職者雇用開発助成金の支給申請期限※内に、次の書類**以外**を提出してください。  
※各支給対象期（賃金締め切り日等の翌日から6か月間）の末日の翌日から2か月以内

- ① 人材開発支援助成金の支給決定通知書（または支給申請書）
- ② 賃金引上げ報告書

その後、訓練実施と賃金引上げの対応が終わったタイミングで、①と②の書類を追加で提出してください。なお、「最終の支給対象期の申請期限」「人材開発支援助成金の支給決定日」または「賃金引上げ計画期間の終了日」の遅い日から起算して2か月以内に対応してください。

①と②の提出時期によっては、助成金を2回に分けて支給することがあります。詳しくは、下記「支給方法のイメージ」をご覧ください。

【例】母子家庭の母を採用した場合、合計90万円の助成がされますが、通常コース（特定就職困難者コース）の60万円をまず支給し、高額助成成分の30万円を後日支給することがあります。



申請書類



人材開発支援助成金の  
申請上の注意事項



支給方法の  
イメージ

人材開発支援助成金は、訓練経費に対する助成（経費助成）と、訓練期間中の労働者の賃金に対する助成（賃金助成）があります。いずれも支給されますか。

特定求職者雇用開発助成金と、人材開発支援助成金の**賃金助成額**は、同一の労働者に対するものは、**いずれか一方の額のみ支給**されます。

特定求職者雇用開発助成金の受給を希望する場合は、**人材開発支援助成金の支給申請時にあらかじめ「特開金（成長コース）（対象者：●●）」と記載する必要があります**。「人材開発支援助成金の申請上の注意事項」（前のページのQRコード参照）のリーフレットもご覧ください。

なお、賃金助成額は、訓練1時間当たり**最大960円**の助成額ですので、90万円（短時間60万円）の助成額の方（母子家庭の母など）は、**468時間以下（短時間312時間以下）の訓練時間**であれば、**特定求職者雇用開発助成金の助成額の方が高くなります**。詳しくは、下記早見表をご覧ください。

### 【早見表】

- 下表は、**第1期支給対象期（採用日等から6ヶ月以内）に訓練を実施・終了した場合※**において、成長分野等人材確保・育成コースの助成額と人材開発支援助成金の賃金助成額を比較したものになります。

※ これ以外の時期に訓練を実施・終了する場合には下表とは異なる取扱となります。労働局にお問い合わせください。

- 下表に記載のある「**訓練時間**」以下の場合には、人材開発支援助成金※（賃金助成額）より、成長分野等人材確保・育成コースの助成額が高くなります。

※ **建設労働者技能実習コース**の場合は、訓練時間数にかかわらず、**成長分野等人材確保・育成コースの助成額が高くなります**。

		人材開発支援助成金 賃金助成額（訓練1時間当たり）					
		380円	475円	480円	600円	760円	960円
成長分野等 人材確保・ 育成 コースの 合計助成額	45万円	592時間	473時間	468時間	375時間	296時間	234時間
	60万円	789時間	631時間	625時間	500時間	394時間	312時間
	75万円	986時間	789時間	781時間	625時間	493時間	390時間
	90万円	1,184時間	947時間	937時間	750時間	592時間	468時間
	120万円	789時間	631時間	625時間	500時間	394時間	312時間
	150万円	1,315時間	1,052時間	1,041時間	833時間	657時間	520時間
	180万円	1,184時間	947時間	937時間	750時間	592時間	468時間
	360万円	1,578時間	1,263時間	1,250時間	1,000時間	789時間	625時間

※合計助成額の詳細はP1に掲載

## そのほかの主な支給要件

### 事業主に関する要件

- 雇用保険の適用事業主であること
- 対象労働者の賃金を支払っていること
- 労働保険料を滞納していないこと
- 採用日前後6か月間に事業主都合による解雇※をしていないこと ※勧奨退職を含みます
- 採用日前後6か月間に、倒産や解雇など特定受給資格者となる理由で離職した被保険者の数が、対象労働者の採用日における被保険者の6%を超えている場合（特定受給資格者となる離職者が3人以下の場合を除く）

### 対象労働者に関する要件

- ハローワークなどの職業紹介以前に雇入れに向けた選考を開始していた者でないこと
- 職業紹介時点で、在職している者でないこと  
※就職氷河期世代などの場合を除きます。
- 採用した事業所と関係のあった者でないこと  
※過去3年間に事業所で就労させたことがある場合  
※事業主と3親等以内の親族である場合 など
- 助成金の対象期間の途中などにおいて、離職した労働者でないこと  
※労働者の責めに帰すべき理由による解雇などは除きます。
- 性風俗関連営業などを行っており、接待業務などに従事する労働者でないこと

## ご注意ください

- 上記以外にも、支給要件があります。詳細は、<https://www.mhlw.go.jp/content/000923200.pdf>をご覧ください。
- 他の助成金の支給を受けている場合は、支給対象とならない場合があります。
- 国、地方公共団体、行政執行法人など（これらの機関からの委託事業を実施している事業主で、対象労働者が当該委託事業に従事する場合を含む）の機関は支給対象とならない場合があります。
- この助成金を受給した事業主は、国の会計検査の対象になることがあり、検査の対象となった場合は、ご協力ください。また、関係書類は、支給決定がされた時から5年間整理保存してください。
- 偽りその他不正な行為によって助成金の支給を受け、または受けようとした場合は、不支給決定または支給決定の取り消しを行います。この場合、すでに支給された助成金は全額を返還するとともに、不支給決定または支給決定の取り消しを受けた日以後5年間は各種助成金の支給を受けることができません。さらに、特に悪質なものについては、原則公表となるほか、詐欺罪などにより刑罰に処される場合があります。



# 「高年齢労働者処遇改善促進助成金」をご活用ください

## 2023（令和5）年4月1日より、支給要件等が改正されました

### 高年齢労働者処遇改善促進助成金とは

雇用形態にかかわらず公正な待遇の確保を推進する観点から、**60歳から64歳までの高年齢労働者の処遇の改善に向けて**、就業規則や労働協約の定めるところにより、高年齢労働者に適用される**賃金に関する規定または賃金テーブル**（以下、賃金規定等）の**増額改定に取り組む事業主**に対して支給される助成金です。

事業主の皆さまには、本助成金を活用して、高年齢労働者が継続して働きやすい環境を整えていただくようお願いします。

**支給要件** 本助成金を受給する事業主は、次の要件を満たしている必要があります。

- (1) 以下のAとBを算出・比較し、**75%以上**であることが確認できる事業主であること。  
 (注) 算定対象労働者※<sup>1</sup>が20人に満たない事業所は、任意指定除外者※<sup>2</sup>を除いて減少率を算定。

A	すべての算定対象労働者の60歳到達時点での1時間当たりの毎月決まって支払われる賃金※ <sup>3</sup>
B	賃金規定等を増額改定した後のすべての算定対象労働者の、1時間当たりの毎月決まって支払われる賃金

- (2) 賃金規定等の改定後の高年齢雇用継続基本給付金の総額が、賃金規定等の改定前よりも減少している事業主であること。  
 (3) 支給申請日において増額改定後の賃金規定等を継続して運用している事業主であること。

※1 算定対象労働者とは、事業所において高年齢雇用継続基本給付金を受給しているすべての労働者のことをいいます。

※2 任意指定除外者とは、算定対象労働者が20人に満たない事業所であって、算定対象労働者の希望により雇用形態が変更（例：フルタイムからパートタイム等）になり、賃金規定等改定日後も高年齢雇用継続基本給付金を受給する者（事業主が各支給対象期の支給申請時に任意に指定した1人のみに限る）のことをいいます。

※3 毎月決まって支払われる賃金とは、基本給と諸手当のことをいいます（労働協約、就業規則または労働契約等において明示されているものに限る）。諸手当に含むか否かについては以下によって判断されます。

- ① 諸手当に含むもの  
 労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当（役職手当、資格手当、資格ではないが労働者の一定の能力に対する手当等）。
- ② 諸手当に含まないもの  
 (ア) 月ごとに支払われるか否かが変動するような諸手当（時間外手当（固定残業代を含む）、休日手当、夜勤手当、出張手当、精皆勤手当、報奨金等）  
 (イ) 労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（家族手当（扶養手当）、通勤手当、別居手当、子女教育手当、皆勤手当、住宅手当等）
- ③ 上記①、②以外の手当については、手当の名称に関わらず実態により判断するものとします。ただし、上記①に挙げた手当であっても、月ごとに支払われるか否かが変動するような手当と認められる場合は諸手当から除外し、上記②に挙げた手当であっても、例えば以下のように、月ごとに支払われるか否かが変動しないような手当は諸手当に含めます。  
 (ア) 扶養家族の有無、家族の人数に関係なく労働者全員に対して一律支給する家族手当  
 (イ) 通勤に要した費用や通勤距離に関係なく労働者全員に対して一律に支給する通勤手当  
 (ウ) 住宅の形態（賃貸・持家）ごとに労働者全員に対して一律に定額で支給する住宅手当

裏面に続きます

## 支給申請回数

本助成金の申請は、支給対象期の第1期から第4期まで（6か月ごと）の最大4回（2年間）できます。

## 支給額

支給額： $(A - B) \times 2/3$ （中小企業以外は $1/2$ ）  
※100円未満切り捨て

AからBを引いた額に、 $2/3$ （中小企業以外は $1/2$ ）を乗じた額（100円未満切り捨て）

A	賃金規定等の改定前の高年齢継続基本給付金の総額
B	賃金規定等の改定後に、各支給対象期※4を支給対象期間として算定対象労働者が受給した高年齢雇用継続基本給付金の総額

※4 支給対象期とは、賃金規定等改定の措置に基づき増額された賃金が支払われた日の属する月から最初の6か月間を支給対象期の第1期とし、以後6か月ごとに第2期、第3期、第4期といいます。

## 助成金を申請するには（申請手続き）

### 賃金規定等改定計画書の提出

賃金規定等改定計画書（以下、計画書）を作成し、賃金規定等改定予定日の前日までに添付書類※5を添えて管轄の労働局※6に提出して、労働局長の認定を受けてください。  
計画書は適用事業所ごとに作成し、賃金規定等改定予定年月日や算定対象労働者を記載してください。

※5 計画書の様式やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※6 計画書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。

### 認定後、計画書に記載された内容に変更が生じた場合

賃金規定等改定予定日の変更は、変更後の賃金規定等改定予定日の前日までに、それ以外の変更は、支給対象期の第1期支給申請日までに、変更届と計画書の写しを管轄の労働局に提出してください。

## 支給申請

認定された計画書に基づき賃金規定等の増額改定を行った場合、各支給対象期末月分に係る管轄安定所が指定した高年齢雇用継続基本給付金の支給申請月の翌月の初日から起算して2か月以内に、高年齢労働者処遇改善促進助成金支給申請書（様式第3号）、高年齢労働者処遇改善促進助成金支給申請書（別紙）（様式第3-1号）に、添付書類※7を添えて管轄労働局長※8に提出してください。

※7 申請書の様式やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※8 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。

**支給要件の詳細や具体的な手続きは、最寄りの労働局・ハローワークへお問い合わせください。**

※ 詐欺にご注意ください。国や委託事業者から、助成金の相談について電話などで勧誘することはありません。また、振込先、口座番号やその他の個人情報をご本人の方に電話などで問い合わせることはありません。