

山形労働局の取組について

取組内容	資料 ページ	
○長時間労働の抑制・年次有給休暇の取得促進等のワーク・ライフ・バランスの推進		
・ 長時間労働の削減や生産性の向上に取り組めます。		
1	・ 長時間労働が疑われる事業場に対する監督指導の実施等	1
2	・ 業務改善助成金の活用により生産性の向上及び事業場内最低賃金の引き上げを支援	3
3	・ 働き方・休み方改善ポータルサイトによる好事例等の提供	9
4	・ 働き方・休み方改善コンサルタントによる訪問支援	11
5	・ 山形働き方改革推進支援センターによる事業主等への支援	13
・ 月60時間を超える時間外労働の割増賃金率引き上げの周知に取り組めます。		
6	・ 中小企業に対する月60時間超の時間外労働の割増賃金率引き上げを周知	15
○非正規雇用労働者の正社員転換・処遇の改善		
・ 正社員就職及び非正規雇用労働者の正社員転換に取り組めます。		
7	・ パートタイム・有期雇用労働法の周知及び履行確保	-
8	・ ハローワークにおける求職者担当者制による就職支援	19
9	・ キャリアアップ助成金の活用による有期雇用労働者の正規雇用労働者への転換等	21
10	・ 求職者支援制度の活用による知識・技能の習得と就職支援	23
・ 正規雇用労働者と非正規雇用労働者との間の不合理な待遇差の解消に取り組めます。		
11	・ パートタイム・有期雇用労働法の周知及び履行確保<再掲>	-
12	・ 「働き方改革推進支援センター」による事業主等への支援<再掲>	-
13	・ 多様な働き方の実現応援サイトによる好事例等の提供	25
14	・ 派遣労働者の待遇改善	29
15	・ キャリアアップ助成金の活用による有期雇用労働者の賃金増額改定等の処遇改善	21
○女性の活躍推進		
・ 働きたいすべての人が、仕事と子育て・介護などのライフイベントに関わらず働き続けられるよう取り組めます。		
16	・ 男女雇用機会均等法の周知及び履行確保	33
17	・ 育児・介護休業法の周知及び履行確保	34
18	・ 女性活躍推進法の周知及び履行確保	39
19	・ 次世代育成支援対策推進法の周知及び履行確保	41
20	・ ハローワークのマザーズコーナーでの就職支援	45
21	・ 両立支援等助成金の活用による両立支援に取り組む事業主の支援	47
22	・ 「女性の活躍推進企業データベース」により女性活躍に取り組む企業情報を提供	51
23	・ 「両立支援のひろば」により両立支援に取り組む企業情報を提供	
・ 能力開発やキャリア形成の機会を得ながらその能力を十分に発揮できるよう取り組めます。		
24	・ 男女雇用機会均等法の周知及び履行確保<再掲>	-
25	・ 女性活躍推進法の周知及び履行確保<再掲>	53
26	・ 託児所付き職業訓練の受講による子育て中の方への支援	55
27	・ 自治体とハローワークのチーム支援による児童扶養手当受給者への就職支援	63
○中小企業・小規模事業者への支援		
・ 各種助成金等の周知に取り組めます。		
28	・ 業務改善助成金の周知<再掲>	-
29	・ キャリアアップ助成金の周知<再掲>	-
30	・ 両立支援等助成金の周知<再掲>	-
31	・ オール助成金ガイドを活用した周知	65
32	・ 中小企業退職金共済制度の周知	67

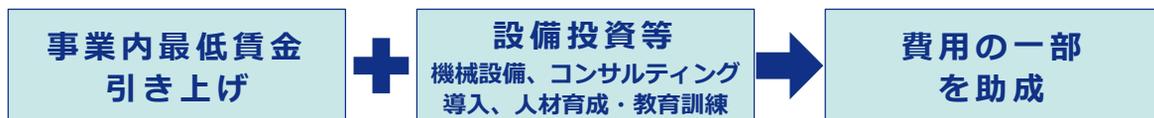
長時間労働が疑われる事業場に対する監督指導

		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	
監督指導実施事業場		371	427	399	540	517	
うち、労働基準法などの法令違反があったもの		231	330	309	441	324	
		62.3%	77.3%	77.4%	81.7%	62.7%	
主な違反内容	1 違法な時間外労働があったもの	122	177	161	264	151	
		32.9%	41.5%	40.4%	48.9%	29.2%	
	うち、実績が最も長い労働者が 時間外・休日労働の	1か月当たり80時間を超えるもの	84	128	112	70	37
			68.9%	72.3%	69.6%	26.5%	24.5%
		1か月当たり100時間を超えるもの	54	80	64	38	24
			44.3%	45.2%	39.8%	14.4%	15.9%
		1か月当たり150時間を超えるもの	12	15	8	3	2
		9.8%	8.5%	5.0%	1.1%	1.3%	
	1か月当たり200時間を超えるもの	3	2	1	0	0	
		2.5%	1.1%	0.6%	0.0%	0.0%	
2 賃金不払残業があったもの	30	35	40	36	28		
	8.1%	8.2%	10.0%	6.7%	5.4%		
3 過重労働による健康障害防止措置が未実施のもの	29	31	25	127	72		
	7.8%	7.3%	6.3%	23.5%	13.9%		
その他	1 過重労働による健康障害防止措置が不十分なため改善を指導したもの	291	333	311	231	161	
		78.4%	78.0%	77.9%	42.8%	31.1%	
	うち、時間外・休日労働を80時間以内に削減するよう指導したもの		178	209	173	115	64
			61.2%	62.8%	55.6%	49.8%	39.8%
2 労働時間の把握方法が不適正なため改善を指導したもの	32	80	72	119	60		
	8.6%	18.7%	18.0%	22.0%	11.6%		

業務改善助成金（通常コース）のご案内

「原材料高騰により利益が減少した事業者」への特例拡大など制度が充実します

業務改善助成金（通常コース）は、事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）の引き上げ、設備投資等を行った中小企業・小規模事業者等に、その費用の一部を助成する制度です。新型コロナウイルス感染症の影響により売上が減少している事業者に対しては、助成対象経費が拡大される特例が設けられています。



原材料費の高騰などで利益が減少した事業者に、特例を適用するなど、拡充を行いましたので、ぜひご活用ください。

拡充のポイント

1. 原材料高騰等の要因により利益が減少した事業者の特例が適用されます 新型コロナウイルスの影響で売高等が減少した事業者が特例を受けやすくなります

(a) 特例対象事業者の追加	「原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等外的要因により 利益率* が前年同月に比べ 3%ポイント以上低下 した事業者」を特例の対象事業者に追加します。 ※売上高総利益率または売上高営業利益率（申請前3か月のうちの任意の1か月の総利益または営業利益の金額を売上高で除した率）
(b) 売高等が減少している事業者の要件緩和	「新型コロナウイルス感染症の影響により売高等が減少している事業者」の要件を緩和します。 ・売り上げ減少幅：「30%」→「 15% 」 ・売上高の比較対象期間：「2年前まで」→「 3年前まで 」
(c) 助成上限区分の緩和	(a)(b)いずれかの要件を満たす事業者は賃金引き上げ労働者数 10人以上の助成上限額区分 を利用できます。
(d) 助成対象経費の要件緩和	特例で助成対象経費となる自動車の要件を緩和します。 「定員11人以上」→「 定員7人以上又は車両本体価格200万円以下 」

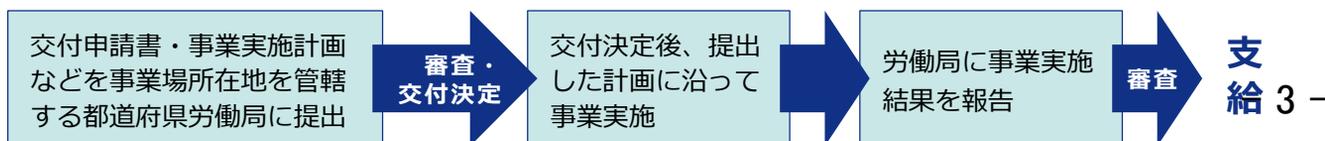
2. 最低賃金が低い事業者への助成率が引き上げられます

事業場内最低賃金	助成率	生産性*要件を満たした事業者の助成率	事業場内最低賃金	助成率	生産性*要件を満たした事業者の助成率
900円以上	3/4	4/5	920円以上	3/4	4/5
900円未満	4/5	9/10	870円以上 920円未満	4/5	9/10
			870円未満	9/10	9/10

※「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。

事業場内最低賃金920円未満の事業場も賃金引き上げ労働者数10人以上の助成上限額区分を利用できます。

助成金支給までの流れ



コース区分	引き上げ額	引き上げる労働者数	助成上限額	助成対象事業場
30円コース	30円以上	1人	30万円	以下の要件を両方満たす事業場 ・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
		2～3人	50万円	
		4～6人	70万円	
		7人以上	100万円	
		10人以上※	120万円	
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※	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※	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※	600万円	

※ 10人以上の上限額区分は、以下の①、②または③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920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か月間の月平均値が前年、前々年または3年前の同じ月に比べて、15%以上減少している事業者

③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月の利益率が3%ポイント以上低下している事業者

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。
- ・事業完了の期限は、**令和5（2023）年3月31日**です。

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
店舗検索ページ

お問い合わせ

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

業務改善助成金コールセンター

電話番号：0120-366-440（受付時間 平日 8:30～17:15）

その他詳細は厚生労働省ウェブサイトをご覧ください



業務改善助成金

検索

交付申請書等の提出先は管轄の**都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）**です

業務改善助成金（特例コース）のご案内

対象期間延長とともに

「原材料高騰により利益が減少した事業者」も助成対象になりました

『業務改善助成金特例コース』は、新型コロナウイルス感染症の影響により売上高等が30%以上減少した中小企業事業者等を支援する助成金です。

対象期間と申請期限を延長し、原材料費の高騰などで利益率が5%ポイント以上低下した事業者を対象に追加するなどの拡充を行いましたので、ぜひご活用ください。

拡充のポイント

1. 申請期限と賃上げ対象期間を延長します

	変更前	変更後
申請期限	令和4年7月29日まで	令和5年1月31日まで
賃上げ対象期間	令和3年7月16日から 令和3年12月31日まで	令和3年7月16日から 令和4年12月31日まで

- ・ 申請日までに賃金の引き上げを完了している必要があります。
- ・ 賃金引き上げ額が30円に満たない場合でも、申請時まで遡って追加の引き上げを行い、その差額が支払われた場合は30円以上の引き上げがされたものとして取り扱います。

2. 対象となる事業者を拡大し、助成率も引き上げます

助成対象事業者の追加	「原材料費の高騰など社会的・経済的環境変化等外的要因により 利益率※が前年同月に比べ5%ポイント以上低下した事業者 」を追加します。 ※売上高総利益率または売上高営業利益率（令和3年4月から令和4年12月のうち、任意の1か月の総利益または営業利益の金額を売上高で除した率）
売上高等の比較対象期間見直し	売上高等が30%以上減少した事業者の売上高等の比較対象期間を見直します。 見直し前：令和3年4月から[令和3年12月まで] 見直し後：令和3年4月から [令和4年12月まで] ※比較対象期間を2年前まで→ 3年前まで に変更
助成率の引き上げ	【一律3/4】を、 事業場内最低賃金額が920円未満の事業者は【4/5】 に引き上げます。

対象となる事業者（事業場）

以下の要件をいずれも満たす必要があります。

- 以下の①または②のいずれかを満たす事業者であること
 - ① 新型コロナウイルス感染症の影響で、売上高または生産量等を示す指標が、比較対象期間より30%以上減少している事業者
 - ・ 比較する売上高等の生産指標：令和3年4月～令和4年12月の間の連続した任意の3か月間の平均値
 - ・ 比較対象期間：前年、前々年または3年前の同期
 - ② **原材料費の高騰など社会的・経済的環境変化等外的要因により令和3年4月から令和4年12月のうち任意の1月における利益率が5%ポイント以上低下した事業者**
- 令和3年7月16日から令和4年12月31日までの間に、事業場内最低賃金を30円以上引き上げること
引き上げ前の事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内の事業者に限ります。

支給要件

以下の要件をいずれも満たす必要があります。

- 就業規則等で、引き上げ後の賃金額を事業場の労働者の下限の賃金額とすることを定め、引き上げ後の賃金額を支払っていること
就業規則等がない場合は、「労働者の下限の賃金額についての申出書」の提出でも認められます。
- 生産性向上等に役立つ設備投資等を行い、その費用を支払うこと
生産性向上に役立つ設備投資等を行う取り組みに関連する費用として、業務改善計画に計上された経費（**関**連する経費）がある場合は、その費用も支払う必要があります。

助成額・助成率

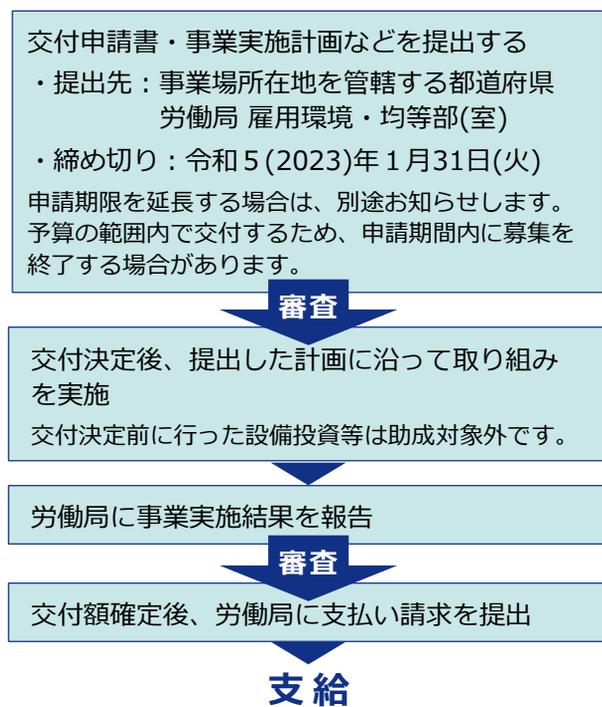
助成額	最大100万円 ※ 対象経費の合計額×助成率
助成率	事業場内最低賃金により異なります。 920円未満：4 / 5 920円以上：3 / 4

助成対象

A 生産向上等に資する設備投資等	機械設備※1、コンサルティング導入、人材育成・教育訓練など ※1：PC、スマホ、タブレットの新規購入、乗車定員7人以上又は車両本体価格200万円以下の自動車なども対象（自動車は乗車定員11人以上から拡充）
B 業務改善計画に計上された関連する経費※2	広告宣伝費、汎用事務機器、事務室の拡大、机・椅子の増設など

※2：「関連する経費」への助成は生産性向上等に資する設備投資等の額を上回らない範囲に限られます

助成金支給までの流れ



助成額の上限

引き上げる労働者数	上限額
1人	30万円
2人～3人	50万円
4人～6人	70万円
7人以上	100万円

[参考]

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



助成金の要綱・要領や、申請書の様式、記載例等はウェブサイトからダウンロードできます。

お問い合わせ

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

業務改善助成金コールセンター

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

その他詳細は厚生労働省ウェブサイトをご覧ください



業務改善助成金

検索

交付申請書等の提出先は管轄の都道府県労働局 雇用環境・均等部(室)です

知っていますか？

自分の最低賃金

山形県 最低賃金

854円

時間額

令和4年 10月6日から

前年比 **32円UP** 

会社員、パート、
アルバイトの方、学生さんなど
働くすべての人と
雇う人のためのルールだよ！



最低賃金とは、働くすべての人に賃金の最低額を保障する制度です。

WEBで
確認！

最低賃金に関する特設サイト
<https://www.saiteichingin.info/>



最低賃金制度 検索

最低賃金に関するお問い合わせは山形労働局または最寄りの労働基準監督署へ
山形労働局ホームページアドレス <https://jsite.mhlw.go.jp/yamagata-roudoukyoku/>

中小企業事業者の皆さんへ

業務改善
助成金 最大
600万円
を助成

「最低賃金制度」って、

働くすべての人に、賃金の最低額（最低賃金額）を保障する制度のことだよ！

年齢やパート・学生アルバイトなどの働き方の違いにかかわらず、すべての労働者に適用されます。



確認の方法は？

確認したい賃金を時間額にして、最低賃金額（時間額）と比較してみましょう！

最低賃金額との比較方法 あなたの賃金と該当する都道府県の最低賃金額を書き込んでみましょう。(*2)

1 時間給の場合	<table border="1"><tr><td>時間給</td><td>≧</td><td>最低賃金額(時間額)</td></tr><tr><td>円</td><td></td><td>円</td></tr></table>	時間給	≧	最低賃金額(時間額)	円		円								
時間給	≧	最低賃金額(時間額)													
円		円													
2 日給の場合	<table border="1"><tr><td>日給</td><td>÷</td><td>1日の平均所定労働時間</td><td>=</td><td>時間額</td><td>≧</td><td>最低賃金額(時間額)</td></tr><tr><td>円</td><td></td><td>時間</td><td></td><td>円</td><td></td><td>円</td></tr></table>	日給	÷	1日の平均所定労働時間	=	時間額	≧	最低賃金額(時間額)	円		時間		円		円
日給	÷	1日の平均所定労働時間	=	時間額	≧	最低賃金額(時間額)									
円		時間		円		円									
3 月給の場合	<table border="1"><tr><td>月給</td><td>÷</td><td>1か月の平均所定労働時間</td><td>=</td><td>時間額</td><td>≧</td><td>最低賃金額(時間額)</td></tr><tr><td>円</td><td></td><td>時間</td><td></td><td>円</td><td></td><td>円</td></tr></table>	月給	÷	1か月の平均所定労働時間	=	時間額	≧	最低賃金額(時間額)	円		時間		円		円
月給	÷	1か月の平均所定労働時間	=	時間額	≧	最低賃金額(時間額)									
円		時間		円		円									

- 4 上記 1, 2, 3 が組み合わさっている場合
- 例えば、基本給が日給で
各手当（職務手当など）が
月給の場合
- ① 基本給(日給) → 2 の計算で時間額を出す
 - ② 各手当(月給) → 3 の計算で時間額を出す
 - ③ ①と②を合計した額 ≧ 最低賃金額(時間額)

(※1) 最低賃金額との比較に当たって、次の賃金は算入しません。
① 臨時に支払われる賃金(結婚手当など) ② 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など) ③ 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など) ④ 所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など) ⑤ 午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など) ⑥ 精算手当、通勤手当および家族手当
(※2) 詳細な計算方法や、歩合給の場合の計算方法などは労働局または最寄りの労働基準監督署へ

使用者も、労働者も、必ず確認。最低賃金。



スマホ、携帯で自分の地域の最低賃金をチェックしましょう！

業務改善助成金

最大600万円を助成

「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。設備投資などを行なった場合、支給の要件に応じてその費用の一部を助成します。



中小企業事業者の皆さんへ

賃金引上げを支援する助成金を積極的に活用しましょう。

業務改善助成金の動画もあります。

詳しくは、こちら [業務改善助成金](#) 検索



支給の要件

- 1 事業場内最低賃金の引上げ
 - 2 引上げ後の賃金額の支払い
 - 3 生産性向上に資する機器・設備などを導入
 - 4 解雇、賃金引下げ等の不交付事由がない
- 設備投資等に要した費用の一部を助成

助成金支給までの流れ

- 1 交付申請書・事業実施計画などを、事業場がある都道府県労働局に提出
- 2 交付決定後、提出した計画に沿って事業実施
- 3 労働局に事業実施結果を報告
- 4 支給

専門家による無料相談を実施

賃金引上げにお悩みの方は働き方改革推進支援センターにご相談ください。
詳しくは、こちら [働き方改革推進支援センター](#) 検索

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、こちら [働き方改革推進支援資金](#) 検索

働き方・休み方改善ポータルサイトを活用して

働き方・休み方改革 に取り組んでみませんか？

<https://work-holiday.mhlw.go.jp/>

働き方休み方

検索

スマートフォンにも対応▶



The screenshot shows the homepage of the 'Work and Rest Improvement Portal Site'. At the top, there is a navigation menu with categories like '自己診断' (Self-diagnosis), '事例検索' (Case search), '課題別の対策' (Countermeasures by topic), '施策・支援策' (Measures and support), '労働者の休み方等' (Workers' rest methods, etc.), '各地域の取組' (Activities in various regions), 'セミナー情報' (Seminar information), and '参考資料' (Reference materials). The main content area features a central graphic with the text '働き方・休み方' (Work and Rest) and '見える化' (Visualization), '経営トップの判断' (Decision by top management), and '改善' (Improvement). Below this, there is a section for 'ユーザー登録をされている方はこちら' (Click here if you are registered as a user). The main body contains a grid of icons representing various services: '企業・社員向け自己診断をしたい' (I want to do self-diagnosis for my company/employees), '企業の(働き方改革)取組事例を検索したい' (I want to search for examples of company work style reform activities), '労働者の休み方に関する取組等を知りたい' (I want to know about activities related to workers' rest methods), '時間単位の年次有給休暇制度を知りたい' (I want to know about annual paid leave systems by time unit), 'キッズウィーク・地域の休暇取得促進の取組を知りたい' (I want to know about activities to promote vacation acquisition in Kids Week and local areas), 'ボランティア休暇・病気休暇など特別な休暇制度を知りたい' (I want to know about special vacation systems like volunteer leave and sick leave), '勤務間インターバル制度について知りたい' (I want to know about the work interval system), '仕事の進め方など課題別の対策を知りたい' (I want to know about countermeasures for various tasks), 'シンポジウム・セミナー情報を知りたい' (I want to know about symposium and seminar information), '制度・支援策を知りたい' (I want to know about systems and support measures), '各地域の取組を知りたい' (I want to know about activities in various regions), and '事例集やパンフレットを探したい' (I want to find case studies and brochures). At the bottom, there are three more icons: '取組を掲載したい' (I want to publish activities), '疑問を解決したい' (I want to solve my questions), and '問い合わせをしたい' (I want to contact you).

**働き方・休み方
改善指標による
企業の自己診断**
にご関心のある方はこちら

企業の取組事例
にご関心のある方はこちら

**キッズウィーク
地域の休暇取得促進**
にご関心のある方はこちら

特別な休暇制度
にご関心のある方はこちら

年次有給休暇の取得
にご関心のある方はこちら

**時間単位の
年次有給休暇制度**
にご関心のある方はこちら

**勤務間
インターバル制度**
にご関心のある方はこちら

**トップの意識、
仕事の進め方など
課題別の対策**
にご関心のある方はこちら

働き方・休み方の改善にあたっては、企業の実態を踏まえた上で、経営トップが見直しなどの判断をしていくことが重要です。

働き方・休み方改善ポータルサイトは、企業の皆様が自社の社員の働き方・休み方の見直しや、改善に役立つ情報を提供するサイトです。企業・社員の方が「働き方・休み方改善指標」を活用して自己診断をしたり、企業の取組事例を確認することができます。また、働き方・休み方に関する様々な制度（勤務間インターバル制度、時間単位の年次有給休暇制度、ボランティア休暇・病気休暇などの特別な休暇制度など）についても紹介しています。働き方・休み方改革の取組にぜひご活用ください。



企業・社員向けの診断ができます

企業向け診断をすると...

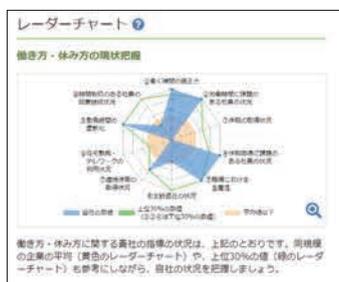
- 1
- 2

自社の働き方・休み方に関する現状や課題を把握・分析することができます。

自社の働き方・休み方の改善に向けて、対策を検討するためのヒントが得られます。

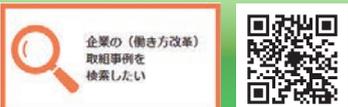
また、合わせて社員向け診断を活用すると、社員の視点からも自社の働き方・休み方に関する現状を把握することができます。

「働き方・休み方改善指標」を用いることで、自社の長時間労働や年次有給休暇に関する状況を把握しやすくなります。企業向け診断を行い、自社の実態や課題を把握して、改善に向けての対策を検討しましょう。診断結果は、レーダーチャート、タイプ診断、休み方の課題フェーズなどが表示されます。



※ユーザー登録をすることで診断結果を保存し、過去のデータと比較ができます。定期的に診断し、自社の取組状況をチェックしましょう！

企業の取組事例を検索できます



働き方改革に取り組んでいる企業の事例について、業種別、規模別で調べたり、キーワード検索ができます。自社の働き方・休み方改革の取組の参考にご活用ください。

働き方・休み方に関する様々な制度



「勤務間インターバル制度」「時間単位の年次有給休暇制度」「特別な休暇制度」などについて、企業の取組事例の紹介や、リーフレットなどの資料を掲載しています。自社における制度検討の参考にご活用ください。



各制度に関するリーフレット(例)

【働き方改革に取り組んでいる事例検索画面】



【働き方改革取組事例】



働き方・休み方改善コンサルタント

のご案内



山形労働局では、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現のため、働き方や休み方の見直しに取り組む企業に、専門家が無料でアドバイスや資料提供等の支援を行います。



～支援内容～

「働き方・休み方改善コンサルタント」が企業にお伺いし、労働時間や休暇制度の状況を診断のうえ、コンサルティング・アドバイスを行います。

【お悩み・ご要望例】

- 就業規則や36協定等、基本的事項をしっかりと整備したい。
- 労働時間管理の具体的な方法や、変形労働時間制について知りたい。
- 従業員の健康安全や、優秀な人材確保のため、長時間労働の改善、年次有給休暇取得率を向上したい。
- 労働時間や休日・休暇等全般について専門家に相談したい。

※「働き方・休み方改善コンサルタント」は、社会保険労務士の資格を持つ者等、労働関係法令・制度に専門的な知識を持つ人物の中から、都道府県労働局長が任用した非常勤の国家公務員です。

※「働き方・休み方改善コンサルタント」のご利用は、全て無料です。また、ご相談の秘密は固くお守りします。



～ご利用方法～

コンサルティングを希望される方は、お手数ですが、利用申込書にご記入のうえ、FAXまたは郵送にて送付してください。およそ一週間以内に、担当者様へご連絡させていただきます。

【働き方・休み方改善コンサルタントについての問い合わせ・申込先】

山形労働局雇用環境・均等室

〒990-8567

山形市香澄町三丁目2番1号 山交ビル3階

電話 023-624-8228（内線414）

FAX 023-624-8246

働き方・休み方改善コンサルタント 利用申込書

令和 年 月 日

山形労働局雇用環境・均等室 宛

働き方・休み方改善コンサルタントを利用したいので、申し込みます。

企業名		
所在地	〒	
電話番号		
連絡先担当者 職氏名		
業種 ※□に✓チェックを ご記入下さい。	<input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業 <input type="checkbox"/> 卸売業、小売業 <input type="checkbox"/> 金融業、保険業 <input type="checkbox"/> 教育、学習支援業 <input type="checkbox"/> 医療、福祉 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
労働者数	人	
相談内容 ※□に✓チェックを ご記入下さい。	<input type="checkbox"/> 長時間労働の改善 <input type="checkbox"/> 年次有給休暇の取得促進 <input type="checkbox"/> 労働時間や休日・休暇 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> 無期転換制度	<input type="checkbox"/> その他 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 50px;"> </div>
訪問希望日時	①令和 年 月 日（ ） AM or PM ②令和 年 月 日（ ） AM or PM	

【申込先】

山形労働局雇用環境・均等室

〒990-8567

山形市香澄町三丁目2番1号 山交ビル3階

電話 023-624-8228 (内線414)

FAX 023-624-8246

※本申し込みに関して提供された企業情報並びに個人情報については、本コンサルタント業務のみに使用し、当該企業並びに個人の許可なく目的外に使用、提供しません。

相談
無料

UP!
明日に向かってアップ!

たとえば…こんなことはありませんか？

- 長時間労働を縮減して働きやすい会社になりたい…
どうしたら？
- 社員から年休が取りにくいという声が…
何から改善すれば？
- パート従業員に払っていない通勤費…
大丈夫!?
- 契約社員から、「正社員と同じ仕事なのに
どうして給料が違うの？」と聞かれて
答えられない。どうすれば？

あんなこと、こんなこと、どうなのでしょう？

それ。みんなまとめて専門家（社労士）に相談できます。

まずは、 **0800-800-3552** へご連絡ください。

相談 申 込 書	会社名		担当者	(所属)	(氏名)
	住所	〒			
	電話番号	()	メール		
	希望の相談方法	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 来所 <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> オンライン			
相談 内 容	<input type="checkbox"/> 就業規則 <input type="checkbox"/> 36協定 <input type="checkbox"/> 育児・介護休業の改正 <input type="checkbox"/> ハラスメント対策 <input type="checkbox"/> 労働時間の管理 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> 年次有給休暇の付与 <input type="checkbox"/> 長時間労働の是正 <input type="checkbox"/> 同一労働同一賃金 <input type="checkbox"/> 兼業・副業のルール <input type="checkbox"/> 多様な正社員制度 <input type="checkbox"/> テレワーク <input type="checkbox"/> 病気治療・不妊治療と仕事の両立 <input type="checkbox"/> 人材確保や定着 <input type="checkbox"/> その他 ()				

FAXのお申込みは、**023-664-1114**まで

ご相談・お問合せ内容は、秘密厳守いたします。

山形働き方改革推進支援センター

〒990-0039 山形市香澄町3-2-1 山交ビル4階 Eメール yamagata.shiencenter@gmail.com

2023年4月1日から

月60時間を超える時間外労働の割増賃金率が引き上げられます

◆改正のポイント

中小企業の月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率が50%になります

(2023年3月31日まで)

月60時間超の残業割増賃金率
大企業は 50% (2010年4月から適用)
中小企業は 25%

	1か月の時間外労働 (1日8時間・1週40時間 を超える労働時間)	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	25%

(2023年4月1日から)

月60時間超の残業割増賃金率
大企業、中小企業ともに50%
※中小企業の割増賃金率を引き上げ

	1か月の時間外労働 (1日8時間・1週40時間 を超える労働時間)	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	50%

➤2023年4月1日から労働させた時間について、割増賃金の引き上げの対象となります。

(※) 中小企業に該当するかは、①または②を満たすかどうかで企業単位で判断されます。

業種	① 資本金の額または出資の総額	② 常時使用する労働者数
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
上記以外のその他の業種	3億円以下	300人以下

深夜・休日労働の取扱い

月60時間を超える法定時間外労働に対しては、使用者は50%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

深夜労働との関係

月60時間を超える時間外労働を深夜（22:00～5:00）の時間帯に行わせる場合、**深夜割増賃金率25%+時間外割増賃金率50%=75%**となります。

休日労働との関係

月60時間の時間外労働時間の算定には、法定休日に行った労働時間は含まれませんが、それ以外の休日に行った労働時間は含まれます。

（※）法定休日労働の割増賃金率は、35%です。

代替休暇

月60時間を超える法定時間外労働を行った労働者の健康を確保するため引き上げ分の割増賃金の支払の代わりに有給の休暇（代替休暇）を付与することができます。

就業規則の変更

割増賃金率の引き上げに合わせて就業規則の変更が必要となる場合があります。

「モデル就業規則」も参考にしてください。



（就業規則の記載例）

（割増賃金）

第〇条 時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

（1）1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の1か月は毎月1日を起算日とする。

- ① 時間外労働60時間以下・・・25%
 - ② 時間外労働60時間超・・・50%
- （以下、略）

具体的な算出方法（例）

1か月の起算日からの時間外労働時間数を累計して60時間を超えた時点から50%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

算出例

> 1か月の起算日は毎月1日

> 法定休日は日曜日

> カレンダー中の青字は、時間外労働時間数

> 時間外労働の割増賃金率

60時間以下・・・25%

60時間超・・・50%

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



法定休日労働



月60時間を超える時間外労働

割増賃金率

◆ 時間外労働（60時間以下）

カレンダー白色部分 = 25%

◆ 時間外労働（60時間超）

カレンダー緑色部分 = 50%

◆ 法定休日労働

カレンダー赤色部分 = 35%

働き方改革推進支援助成金の活用方法（例）

「働き方改革推進支援助成金」は、働き方改革に取り組む中小企業事業主に、環境整備に必要な費用の一部を国が助成する制度です。

[活用例]

労務管理の報告業務が非効率な状況で、時間外労働時間が月60時間を超える労働者が複数名存在した

● 勤怠管理システムを導入
各自の労働時間を把握し、
業務を平準化

● 就業規則に月60時間超の
割増賃金率の規定を改正

取り組みの結果、時間外労働時間が月60時間を超える者がいなくなった

勤怠管理システム導入費用
と就業規則の改正費用に、
働き方改革推進支援助成金
を活用

助成率 75%

一定の要件を満たした場合 80%

上限額 最大250万円

事業場内賃金の引き上げ等の
一定の要件を満たした場合
最大490万円

助成金のご案内

働き方改革推進支援助成金	生産性を向上させ、労働時間の縮減等に取り組む中小企業事業主に 対して、その実施に要した費用の一部を助成	
業務改善助成金	生産性向上のための設備投資などを行い、事業場内最低賃金を一定 以上引き上げた場合に、その設備投資などにかかった費用の一部を 助成	

相談窓口のご案内

労働基準監督署 労働時間相談・支援コーナー	時間外労働の上限規制や年次有給休暇などの法令に関する知識や 労務管理体制についてのご相談に、窓口・電話で対応・支援して います。 また、ご希望があれば、個別訪問での相談・支援も行っています。	
都道府県労働局 ・パートタイム労働者、有期雇用労働者関係 ：雇用環境・均等部(室) ・派遣労働者関係：需給調整事業部(課・室)	正規雇用労働者と非正規雇用労働者（パートタイム労働者・有期雇用労働 者・派遣労働者）の間の不合理な待遇差の解消に関する相談に応じます。	
働き方改革推進支援センター	働き方改革関連法に関する相談、労働時間管理のノウハウや賃金制度 等の見直し、助成金の活用など、労務管理に関する課題について、 社会保険労務士等の専門家が相談に応じます。	
産業保健総合支援センター	医師による面接指導等、労働者の健康確保に関する課題について、 産業保健の専門家が相談に応じます。	
よろず支援拠点	生産性向上や人手不足への対応など、経営上のあらゆる課題につい て、専門家が無料で相談に応じます。	
ハローワーク	求人充足に向けたコンサルティング、事業所見学会や就職面接会な どを実施しています。	
医療勤務環境改善支援センター	医療機関に特化した支援機関として、個々の医療機関のニーズに応 じて、総合的なサポートをします。 ▶ 「いきサポ」で検索	

非正規雇用労働者等に対する早期再就職支援

事業の趣旨・目的

- 新型コロナウイルス感染症による影響に伴う事業活動の縮小等により、雇止め等による非正規雇用労働者等の増加が懸念されている。

このため、こうした非正規雇用労働者等の早期再就職を支援するため、担当者制による求職者の個々の状況に応じた体系的かつ計画的な一貫した就職支援を図る。

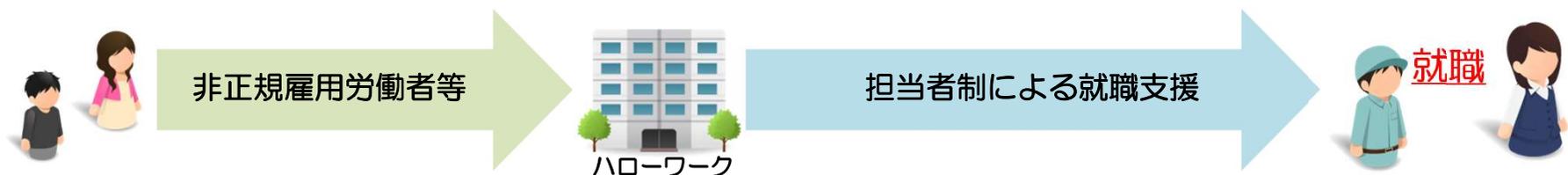
事業内容

全国の主要なハローワークに就職支援ナビゲーターを配置し、求職者の置かれた状況に応じた担当者制による就職支援を実施することにより、早期の再就職を図る。

また、ウィズコロナの労働市場環境を見据え、業種間・職種間移動に対応した再就職支援を図る。

《主な支援内容》

- ✓ 就職活動に当たっての不安の解消や、就職に係る希望、ニーズの詳細な把握
- ✓ 求職者のニーズに合ったセミナーや応募先企業の選定、個別求人開拓
- ✓ 特定の求人に応募するための履歴書・職務経歴書の個別添削、模擬面接
- ✓ 日本版O-NETを活用したキャリアコンサルティング 等
- ※ その他、来所困難な求職者へのオンラインによる支援を全国のハローワーク及びマザーズハローワークで実施。



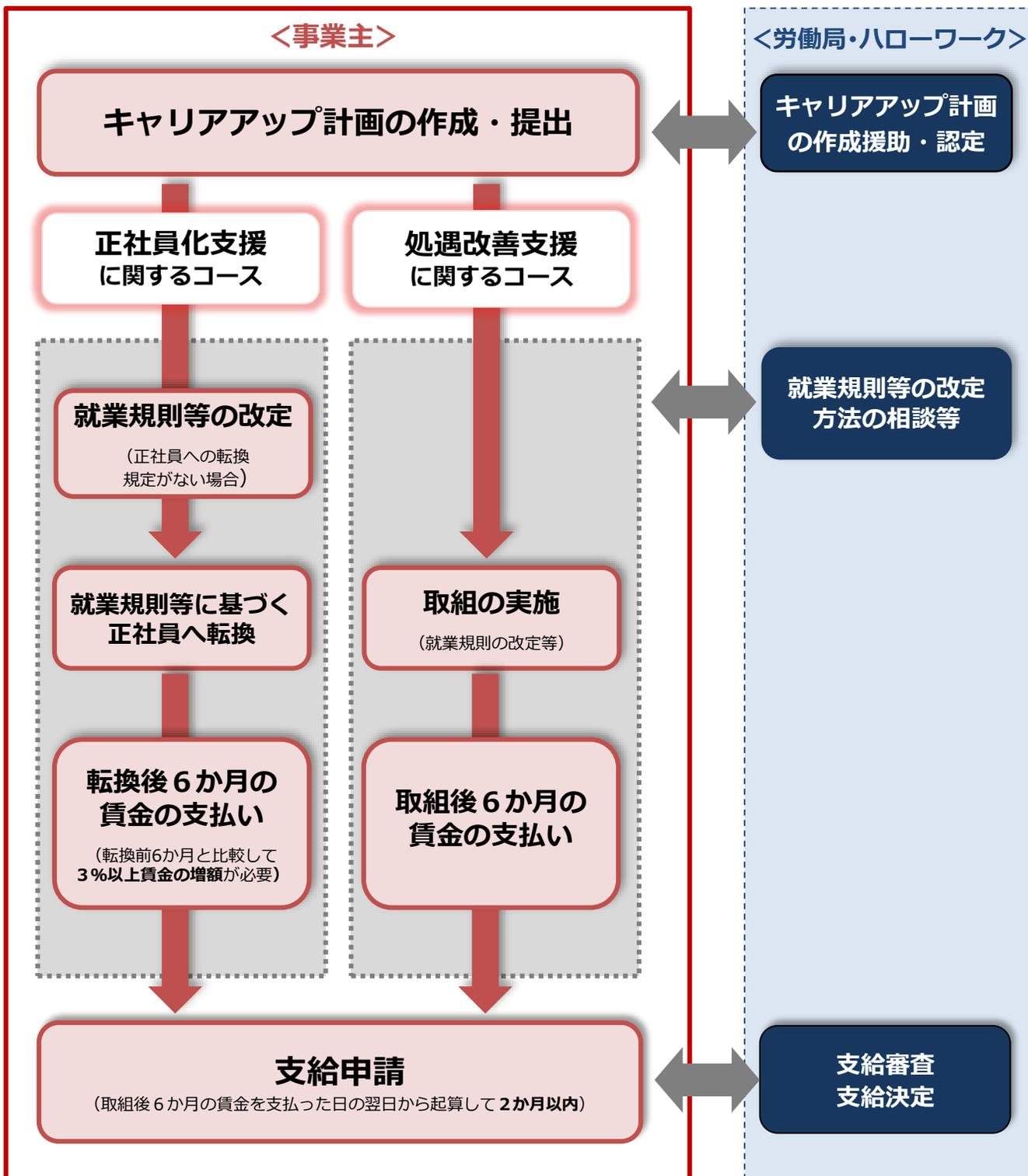
キャリアアップ助成金のご案内

「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	※ <>は生産性の向上が認められる場合の額		
			中小企業の場合	大企業の場合	
正社員化支援	正社員化コース 有期雇用労働者等を 正規雇用労働者に転換又は直接雇用 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 有期 → 正規	57万円 <72万円>	42万7,500円 <54万円>	
		② 無期 → 正規	28万5,000円 <36万円>	21万3,750円 <27万円>	
	※ 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28万5,000円 <36万円>（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9万5,000円 <12万円> ②：4万7,500円 <6万円>（大企業も同額） ※ 人材開発支援助成金の特定の訓練修了後に正規雇用労働者へ転換した場合に加算 ①：1人当たり9万5,000円 <12万円> ②：4万7,500円 <6万円>（大企業も同額） ※ 勤務地限定・職務限定・短時間正社員制度を新たに規定した場合に加算 1事業所当たり9万5,000円 <12万円>（大企業の場合、7万1,250円 <9万円>）				
	障害者正社員化コース 障害のある有期雇用労働者等を 正規雇用労働者等に転換 した場合（1人当たり） ※ 正規雇用労働者には「多様な正社員（勤務地限定・職務限定・短時間正社員）」を含みます。			① 重度身体障害者、重度知的障害者及び精神障害者の場合 有期 → 正規 120万円 90万円 有期 → 無期 60万円 45万円 無期 → 正規 60万円 45万円 ② 重度身体障害者、重度知的障害者及び精神障害者以外の場合 有期 → 正規 90万円 67.5万円 有期 → 無期 45万円 33万円 無期 → 正規 45万円 33万円 ※ 助成額が、支給対象期間における対象労働者に対する賃金の額を超える場合には、当該賃金の総額を上限額として支給します。	
処遇改善支援	賃金規定等改定コース 全て又は一部の有期雇用労働者等の基本給の 賃金規定等を改定し、2%以上増額 させた場合（1人当たり）	対象労働者数 1～5人	3万2,000円 <4万円>	2万1,000円 <2万6,250円>	
		対象労働者数 6人以上	2万8,500円 <3万6,000円>	1万9,000円 <2万4,000円>	
	※ 中小企業において3%以上5%未満増額改定を行った場合に加算 1人当たり1万4,250円 <18,000円> ※ 中小企業において5%以上増額改定を行った場合に加算 1人当たり2万3,750円 <3万円> ※ 「職務評価」の手法の活用により実施した場合に加算 1事業所当たり19万円 <24万円>（大企業の場合、14万2,500円 <18万円>）				
	賃金規定等共通化コース 有期雇用労働者等と 正規雇用労働者との共通の賃金規定等 を新たに規定・適用した場合	1事業所当たり	57万円 <72万円>	42万7,500円 <54万円>	
	賞与・退職金制度導入コース 有期雇用労働者等を対象に 賞与・退職金制度を導入し 、支給または積立を実施した場合	1事業所当たり	38万円 <48万円>	28万5,000円 <36万円>	
	※ 同時に導入した場合に加算 16万円 <19万2,000円>（大企業の場合、12万円 <14万4,000円>）				
選択的適用拡大導入時処遇改善コース 労使合意に基づく社会保険の適用拡大の措置の導入に伴い、短時間労働者の意向を適切に把握し、 社会保険適用と働き方の見直し に反映させるための取組を実施した場合 ※ 令和4年9月30日までの取組に限り助成します。	1事業所当たり	19万円 <24万円>	14万2,500円 <18万円>		
	※ 賃金の増額割合に応じて、1人当たり以下の通り助成額を加算				
	2%以上3%未満	1万9,000円 <2万4,000円>	1万4,000円 <1万8,000円>		
	3%以上5%未満	2万9,000円 <3万6,000円>	2万2,000円 <2万7,000円>		
	5%以上7%未満	4万7,000円 <6万円>	3万6,000円 <4万5,000円>		
	7%以上10%未満	6万6,000円 <8万3,000円>	5万円 <6万3,000円>		
	10%以上14%未満	9万4,000円 <11万9,000円>	7万1,000円 <8万9,000円>		
14%以上	13万2,000円 <16万6,000円>	9万9,000円 <12万5,000円>			
短時間労働者労働時間延長コース 有期雇用労働者等の週所定労働時間を 3時間以上延長し、社会保険を適用 した場合（1人当たり）	3時間以上延長	22万5,000円 <28万4,000円>	16万9,000円 <21万3,000円>		
	※ 労働者の手取り収入が減少しないように週所定労働時間を1時間以上3時間未満延長した場合でも助成(基本給を一定額以上昇給している必要があります)				
	1時間以上2時間未満	5万5,000円 <7万円>	4万1,000円 <5万2,000円>		
	2時間以上3時間未満	11万円 <14万円>	8万3,000円 <10万5,000円>		

キャリアアップ助成金 支給申請までの流れ

「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。



- ◆ 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



再就職、転職、スキルアップを目指す皆さまへ

求職者支援制度のご案内

月10万円
給付金

+

無料の
職業訓練

+

就職
サポート

■ 求職者支援制度とは？

- 求職者支援制度は、**再就職、転職、スキルアップ^(*)**を目指す方が、**月10万円の生活支援の給付金を受給しながら、無料の職業訓練を受講する制度**です
- 訓練開始前から、訓練期間中、訓練終了後まで、**ハローワークが求職活動をサポート**します
- **離職して雇用保険を受給できない方、収入が一定額以下の在職者の方**が、給付金を受給しながら訓練を受講できます
- 給付金の支給要件を満たさない場合も、**無料の職業訓練を受講**できます（テキスト代などは自己負担）

*令和5年3月末までの特例として、転職せずに働きながらスキルアップを目指す方も対象としています

■ 主な対象者の方は？

給付金を受けて訓練を受講する方

離職者	雇用保険の適用がなかった離職者の方 フリーランス・自営業を廃業した方 雇用保険の受給が終了した方など
在職者	一定額以下の収入のパートタイムで働きながら、正社員への転職や社内で正社員転換を目指す方など

給付金を受けずに訓練を受講する方（無料の訓練のみ受講する方）

離職者	親や配偶者と同居していて一定の世帯収入がある方など （親と同居している学卒未就職の方など）
在職者	働いていて一定の収入のある方など（フリーランスで働きながら、正社員への転職を目指す方など）

■ 制度活用の主な要件

(訓練受講の要件)

- ハローワークに求職の申込みをしていること
- 雇用保険被保険者や雇用保険受給資格者でないこと
- 労働の意思と能力があること
- 職業訓練などの支援を行う必要があるとハローワークが認めたこと

(給付金の支給要件)

- 本人収入が月8万円以下 **[シフト制で働く方などは月12万円以下]** (*)
- **世帯全体の収入が月40万円以下** (*)
- 世帯全体の金融資産が300万円以下
- 現在住んでいるところ以外に土地・建物を所有していない
- **訓練の8割以上に出席する** (*)
(病気や仕事など以外の理由で訓練を欠席した場合、給付金を日割りで支給します)
- 世帯の中で同時にこの給付金を受給して訓練を受けている者がいない
- 過去3年以内に、偽りその他不正の行為により、特定の給付金の支給を受けていない

* 令和5年3月末までの特例

■ 主な訓練コース (求職者支援訓練)

基礎	ビジネスパソコン科、オフィスワーク科など
I T	WEBアプリ開発科、Android/JAVAプログラマ育成科など
営業・販売・事務	OA経理事務科、営業販売科など
医療事務	医療・介護事務科、調剤事務科など
介護福祉	介護職員実務者研修科、保育スタッフ養成科など
デザイン	広告・DTPクリエイター科、WEBデザイナー科など
その他	3次元CAD活用科、ネイリスト養成科など

- 訓練期間は2か月から6か月
[シフト制の在職者などを対象とするコースは2週間から] (令和5年3月末までの特例)
- 上記の訓練のほか、訓練期間がより長い公共職業訓練 (最長2年) も受講できます

[修了者の声]



介護職が初めてで不安もありましたが、経験豊富な講師の授業により理解が深まり、介護職として働く意欲が高まりました

簿記の資格を取得でき、就職先も決まりました。面接や履歴書の作成指導のおかげで就職活動に意欲的に取り組めました

給付金をもらったので、生活の心配をせずに訓練に集中できました

コース検索



求職者支援制度の申し込みは、ハローワークで受け付けています
まずは、住所地を管轄するハローワークにご相談ください

[所在地・連絡先]



[制度の詳細]



[制度の紹介動画]



多様な働き方の 実現応援サイトのご紹介

事業主・
人事労務担当者、
パート・有期雇用で
働く皆様へ！

パート・有期労働
ポータルサイトが
リニューアル
しました！



パートタイム・
有期雇用労働法キャラクター
「バゆう」ちゃん

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



パート・有期労働ポータルサイトがリニューアル、「多

1 なんのためのサイト？

- どのような雇用形態を選択しても待遇に納得して働き続けられる（公正な待遇の確保）雇用環境
 - 多様な正社員制度の普及
- これらの実現により多様で柔軟な働き方を「選択できる」ようにするために情報を提供するサイトです！



2 誰のためのサイト？

- パート・有期雇用で働く皆様
- パート・有期労働者を雇用する事業主
- 短時間正社員制度など、多様な正社員制度に興味がある企業・労働者の皆様

そのような方々のために情報提供しています！



3 どんな情報が掲載されているの？

- 短時間正社員制度など「多様な正社員制度」の
 - ◆ 概要 ◆ 導入方法 ◆ 導入企業事例 など
- パートタイム・有期雇用労働法の
 - ◆ 法律のポイント
 - ◆ 法律に基づき取り組む企業向けツールやマニュアルのご案内
 - ◆ 公正な待遇の確保（同一労働同一賃金）に向けた企業の取組事例 など



詳細は右ページにつづくよ！

様々な働き方の実現応援サイト」になりました！

例えばこのような情報を載せています！

多様な正社員

多様な正社員とは

多様な正社員とは、従来のいわゆる正社員と比べ、配置転換や転勤、仕事内容や勤務時間などの範囲が限定されている正社員（職務限定正社員、勤務地限定正社員、短時間正社員など）をいいます。人口減少が進む日本では、従来の正社員としての働き方にとらわれることなく、誰もが生きがいを感じて能力を十分に発揮できる社会としていくことが重要です。

サイトでは、多様な正社員制度の紹介や、実際に制度を導入している企業事例などを掲載しています。

パートタイム・有期雇用

法律のポイント

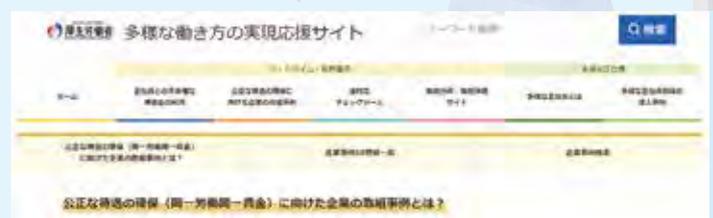
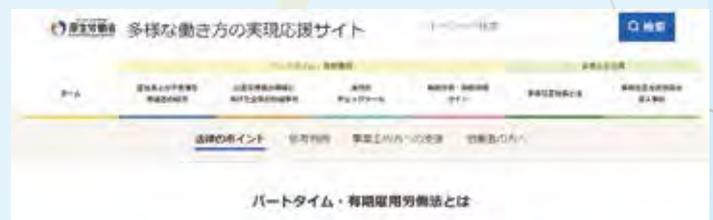
パートタイム・有期雇用労働法のポイントを掲載しています。

また、パートタイムや有期雇用で働く労働者の方向けに、法律の解説やご利用いただける支援内容を掲載しています。

公正な待遇の確保（同一労働同一賃金）に向けた企業の取組事例

法律があることや、「公平な待遇の確保」に取り組む必要があることは分かったけれど、実際どう取り組みれば良いのだろうか？

そんなときに参考となる企業事例を集めました。



職務分析・職務評価導入支援サイト

職務分析・職務評価は、正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者の基本給について、待遇差が不合理かどうかの判断や、公正な待遇を確保するための賃金制度を検討する際に有効な手段です。

本サイトでは、職務分析・職務評価の手法や企業事例、自社の状況を確認できるツールなどを掲載しています。



職務評価を用いた基本給の点検・検討マニュアル

窓口などのご案内

多様な働き方の実現応援サイトメールマガジンを配信しています

企業の人事労務担当者向けに、サイトの更新や事業情報などをお届けします。

無料でご利用いただけますので、是非ご登録ください！



メールマガジン申込みは…

メールアドレスだけで登録できるよ！



https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/mail_magazine_entry/



都道府県労働局雇用環境・均等部（室）のご案内

都道府県労働局ではパートタイム・有期雇用労働法の相談などに対応しています。

電話番号		電話番号		電話番号		電話番号	
北海道	011-709-2715	東京	03-3512-1611	滋賀	077-523-1190	香川	087-811-8924
青森	017-734-4211	神奈川	045-211-7380	京都	075-241-3212	愛媛	089-935-5222
岩手	019-604-3010	新潟	025-288-3511	大阪	06-6941-8940	高知	088-885-6041
宮城	022-299-8844	富山	076-432-2740	兵庫	078-367-0820	福岡	092-411-4894
秋田	018-862-6684	石川	076-265-4429	奈良	0742-32-0210	佐賀	0952-32-7218
山形	023-624-8228	福井	0776-22-3947	和歌山	073-488-1170	長崎	095-801-0050
福島	024-536-4609	山梨	055-225-2851	鳥取	0857-29-1709	熊本	096-352-3865
茨城	029-277-8295	長野	026-227-0125	島根	0852-31-1161	大分	097-532-4025
栃木	028-633-2795	岐阜	058-245-1550	岡山	086-225-2017	宮崎	0985-38-8821
群馬	027-896-4739	静岡	054-252-5310	広島	082-221-9247	鹿児島	099-223-8239
埼玉	048-600-6210	愛知	052-857-0312	山口	083-995-0390	沖縄	098-868-4380
千葉	043-221-2307	三重	059-226-2318	徳島	088-652-2718		

働き方改革推進支援センターのご案内

47 都道府県に設置している働き方改革推進支援センターでは、社会保険労務士等の専門家が働き方改革関連法（例えば長時間労働の是正や同一労働同一賃金など）に関する労務管理についてのご相談に無料で対応し、アドバイス等を行っています。電話やメール、センター窓口での相談支援のほか、企業への訪問による相談支援も実施しておりますので、お近くの働き方改革推進支援センターにお気軽にご相談ください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000198331.html>



派遣で働く皆さまへ

2020年4月1日から、派遣労働者の同一労働同一賃金の実現に向けた改正労働者派遣法が施行されます。改正点は次の3点です。

1. 不合理な待遇差をなくするための規定の整備
2. 派遣労働者の待遇に関する説明義務の強化
3. 裁判外紛争解決手続(行政ADR)の規定の整備

それぞれの改正内容をご確認の上、今後の派遣就業にお役立てください。

1 不合理な待遇差をなくするための規定の整備

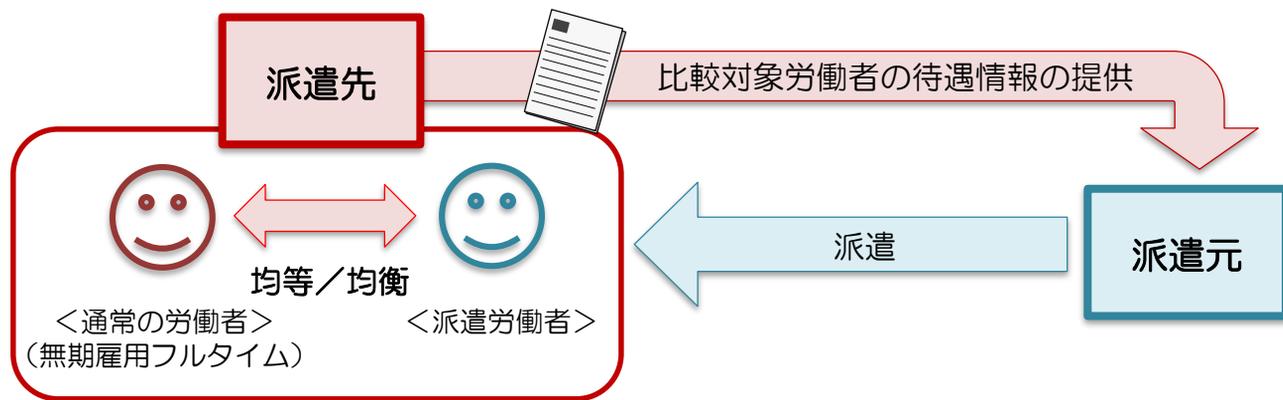
◎ 派遣元が講ずべき措置

以下の①または②の待遇決定方式により公正な待遇が確保されます。

- ① **【派遣先均等・均衡方式】** 派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇
- ② **【労使協定方式】** 一定の要件を満たす労使協定による待遇

※ 派遣元で採用している待遇決定方式は、派遣元のHPなどで確認できます。ご不明な場合には、派遣元にお問い合わせください。

① 【派遣先均等・均衡方式】 派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇



「均等待遇」

- ① 職務内容（※1）、②職務内容・配置の変更範囲（※2）が同じ場合には差別的取扱いを禁止

「均衡待遇」

- ① 職務内容（※1）、②職務内容・配置の変更範囲（※2）、③その他の事情の相違を考慮して不合理な待遇差を禁止

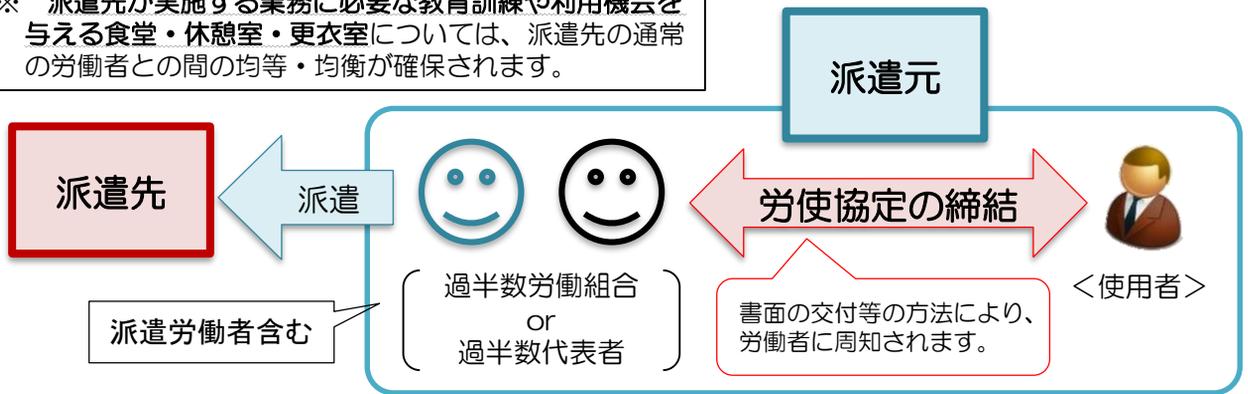
★ 「均衡待遇」を確保しつつ、派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力または経験その他の就業の実態に関する事項を勘案して賃金を決定 <努力義務>

※1 職務内容とは、「業務の内容」+「責任の程度」をいいます。

※2 職務内容・配置の変更範囲とは、「人材活用の仕組みや運用等」をいいます。

【労使協定方式】一定の要件を満たす労使協定による待遇

※ 派遣先が実施する業務に必要な教育訓練や利用機会を与える食堂・休憩室・更衣室については、派遣先の通常の労働者との間の均等・均衡が確保されます。



<労使協定に定める事項>

- ① 協定の対象となる派遣労働者の範囲
- ② 賃金決定方法（同種業務の一般労働者の平均的な賃金額以上、職務の内容等が向上した場合に改善）
- ③ 職務の内容などを公正に評価して賃金を決定すること
- ④ 賃金以外の待遇決定方法（派遣元の通常の労働者（派遣労働者除く）との間で不合理な相違がない）
- ⑤ 段階的・体系的な教育訓練を実施すること
- ⑥ 有効期間 など



協定を書面で締結していない場合、協定に必要な事項が定められていない場合、協定で定めた事項を遵守していない場合、過半数代表者が適切に選出されていない場合には、**【労使協定方式】は適用されず、【派遣先均等・均衡方式】が適用されます。**

★ 職務内容に密接に関連する「安全管理に関する措置・給付」は、派遣先の通常の労働者との間で不合理な相違などが生じないことが望ましいとされています。

▶ 必要に応じて、「**同一労働同一賃金ガイドライン**」（**短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針**）を参照してください。

→ 派遣労働者と通常の労働者との間に待遇の相違が存在する場合に、いかなる待遇の相違が不合理と認められるものであり、いかなる待遇の相違が不合理と認められるものでないのか等の原則となる考え方及び具体例を待遇ごとに示したものです。

◎ 派遣先が講ずべき措置

派遣先により実施・付与される教育訓練・福利厚生施設などがあります。

教育訓練

派遣先は、派遣先の労働者に実施する「**業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練**」については、派遣元の求めに応じて、派遣元が実施可能な場合などを除き、**派遣労働者に対してもこれを実施するなど必要な措置を講じなければなりません。**

福利厚生

派遣先は、派遣先の労働者が利用する食堂・休憩室・更衣室について、**派遣労働者に対しても利用の機会を与えなければなりません。**

派遣先は、派遣先が設置・運営し、派遣先の労働者が通常利用している**物品販売所、病院、診療所、浴場、理髪室、保育所、図書館、講堂、娯楽室、運動場、体育館、保養施設などの施設の利用に関する便宜の供与の措置を講ずるよう配慮しなければなりません。**

2 派遣労働者の待遇に関する説明義務の強化

① 雇入れ時の明示・説明

a 派遣元からア～オが明示されます。

- ア 昇給の有無、イ 退職手当の有無、ウ 賞与の有無
 - エ 労使協定の対象となる派遣労働者であるか否か（対象である場合には、労使協定の有効期間の終期）
 - オ 派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項
- ※ 労働基準法第15条に基づく労働条件の明示も行われます。

b 派遣元から待遇決定方式に応じてカ～クが説明されます。

- カ 派遣先の通常の労働者との間で不合理な待遇差を設けない・差別的取扱いをしない旨
- キ 一定の要件を満たす労使協定に基づき待遇が決定される旨
- ク 賃金の決定に当たって勘案した事項（職務内容、成果、能力、経験など）

② 派遣時の明示・説明

a 派遣元から①のア～エに加え、ケ・コが明示されます。（労使協定方式の場合は①のエのみ）

- ケ 賃金（退職手当および臨時に支払われる賃金を除く）の決定などに関する事項、
 - コ 休暇に関する事項
- ※ 労働者派遣法第34条第1項に基づく就業条件等の明示も行われます。

b 派遣元から待遇決定方式に応じて①のカ・クが説明されます。

③ 派遣労働者の求めに応じた説明

派遣労働者の求めにより、派遣元から待遇決定方式に応じて次の事項が説明されます。
※ 派遣労働者が説明を求めたことを理由とする不利益取扱いは禁止されています。

【派遣先均等・均衡方式】の場合

- ◎ 派遣労働者と比較対象労働者の待遇の相違の内容 → 次の①および②の事項
 - ① 待遇の決定に当たって考慮した事項の相違の有無
 - ② 待遇の「個別具体的な内容」または「実施基準」
- ◎ 待遇の相違の理由
職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、待遇の性質および待遇を行う目的に照らして、待遇差の理由として適切と認められるもの

【労使協定方式】の場合

- ◎ 賃金が、次の内容に基づき決定されていること
 - ・ 派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金の額と同等以上であるものとして労使協定に定めたもの
 - ・ 労使協定に定めた公正な評価
 - ◎ 待遇（賃金などを除く）が派遣元に雇用される通常の労働者（派遣労働者を除く）との間で不合理な相違がなく決定されていることなど
- ※ 派遣先均等・均衡方式の場合の説明の内容に準じて説明

明示・説明の方法

- ①a → 「文書の交付」、派遣労働者が希望した場合の「ファクシミリ」または「電子メール等」
- ②a → 「文書の交付」、派遣労働者が希望した場合の「ファクシミリ」または「電子メール等」
※ 緊急時は、これらの方法以外の方法も認められています。
- ①b・②b・③ **書面の活用その他の適切な方法**（資料を活用し、口頭により行うことが基本）

3 裁判外紛争解決手続（行政ADR）の規定の整備

派遣労働者と派遣元または派遣先との間で、次の事項に関してトラブルとなった場合には、「都道府県労働局長による助言・指導・勧告」や「紛争調整委員会による調停」を求めることができます。この制度は無料で利用することができ、調停等の内容が公にされないため、プライバシーが保護されます。また、これらを求めたことを理由として、派遣元および派遣先は派遣労働者に対して不利益な取扱いをしてはならないこととされています。

<派遣元が講ずべき措置>

- ① 派遣先の通常の労働者との不合理な待遇差、差別的取扱いの禁止
- ② 労使協定に基づく待遇の決定
- ③ 雇入れ時・派遣時の明示・説明
- ④ 派遣労働者の求めに応じた説明と説明を求めたことによる不利益取扱いの禁止

<派遣先が講ずべき措置>

- ① 業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練の実施
- ② 食堂、休憩室、更衣室の利用の機会の付与

※ この他、都道府県の労働委員会における紛争解決手続もあります。

☆ 「派遣労働者の同一労働同一賃金について」（厚生労働省HP）において、改正内容の詳細をまとめたパンフレット、不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアルなどの参考資料を公表しています。

～ご不明な点については、まずお近くの都道府県労働局へお問い合わせください～

都道府県労働局 問い合わせ先

労働局名	課室名	電話番号	労働局名	課室名	電話番号
北海道	需給調整事業課	011-738-1015	三重	需給調整事業室	059-226-2165
青森	需給調整事業室	017-721-2000	滋賀	需給調整事業室	077-526-8617
岩手	需給調整事業室	019-604-3004	京都	需給調整事業課	075-241-3225
宮城	需給調整事業課	022-292-6071	大阪	需給調整事業第一課	06-4790-6303
秋田	需給調整事業室	018-883-0007	兵庫	需給調整事業課	078-367-0831
山形	需給調整事業室	023-626-6109	奈良	需給調整事業室	0742-32-0208
福島	需給調整事業室	024-529-5746	和歌山	需給調整事業室	073-488-1160
茨城	需給調整事業室	029-224-6239	鳥取	職業安定課	0857-29-1707
栃木	需給調整事業室	028-610-3556	島根	職業安定課	0852-20-7017
群馬	需給調整事業室	027-210-5105	岡山	需給調整事業室	086-801-5110
埼玉	需給調整事業課	048-600-6211	広島	需給調整事業課	082-511-1066
千葉	需給調整事業課	043-221-5500	山口	需給調整事業室	083-995-0385
東京	需給調整事業第一課	03-3452-1472	徳島	需給調整事業室	088-611-5386
	需給調整事業第二課	03-3452-1474	香川	需給調整事業室	087-806-0010
神奈川	需給調整事業課	045-650-2810	愛媛	需給調整事業室	089-943-5833
新潟	需給調整事業室	025-288-3510	高知	職業安定課	088-885-6051
富山	需給調整事業室	076-432-2718	福岡	需給調整事業課	092-434-9711
石川	需給調整事業室	076-265-4435	佐賀	需給調整事業室	0952-32-7219
福井	需給調整事業室	0776-26-8617	長崎	需給調整事業室	095-801-0045
山梨	需給調整事業室	055-225-2862	熊本	需給調整事業室	096-211-1731
長野	需給調整事業室	026-226-0864	大分	需給調整事業室	097-535-2095
岐阜	需給調整事業室	058-245-1312	宮崎	需給調整事業室	0985-38-8823
静岡	需給調整事業課	054-271-9980	鹿児島	需給調整事業室	099-803-7111
愛知	需給調整事業第一課	052-219-5587	沖縄	需給調整事業室	098-868-1637

男女雇用機会均等法

1 性別を理由とする差別の禁止

○雇用管理の各ステージ(※)における性別を理由とする差別の禁止

※ 募集・採用、配置（業務の配分及び権限の付与を含む）・昇進・降格・教育訓練、福利厚生、職種の変更・雇用形態の変更、退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新

○間接差別の禁止

間接差別とは、①性別以外の事由を要件とする措置であって、
②当該要件を満たす男性及び女性の比率を勘案すると実質的に性別を理由とする差別となる恐れがあると考えられるものを、
③合理的な理由がないときに講ずることをいい、
厚生労働省令で定める次の要件については、合理性がない場合には間接差別として禁止。
◆募集・採用における身長・体重・体力要件 ◆募集・採用、昇進、職種の変更における転勤要件 ◆昇進における転勤経験要件



○女性に対するポジティブ・アクション(※)は法違反とならない

※男女労働者間に事実上生じている格差を解消するための企業の自主的かつ積極的な取組

2 妊娠・出産・産休取得等を理由とする不利益取扱いの禁止等

- ①婚姻・妊娠・出産を退職理由とする定めを禁止、②婚姻を理由とする解雇を禁止、③妊娠・出産・産休取得等を理由とする解雇その他不利益取扱い(※)を禁止、④妊娠中・産後1年以内の解雇は事業主の反証がない限り無効
- ※不利益取扱いの例：雇止め、降格、不利益な配置の変更、不利益な自宅待機を命ずること

3 セクシュアルハラスメント・妊娠、出産等に関するハラスメント対策

- ①セクシュアルハラスメント及び妊娠、出産等に関するハラスメント（以下「セクシュアルハラスメント等」という。）に起因する問題に関する国、事業主及び労働者の責務を規定(R2.6.1～)
- ②職場におけるセクシュアルハラスメント等防止のために雇用管理上必要な措置を事業主に義務付け
- ③セクシュアルハラスメント等に関する相談をしたこと等を理由とする不利益取扱いを禁止(R2.6.1～)
- ④自社の労働者等が他社の労働者にセクシュアルハラスメントを行った場合の強力対応の努力義務(R2.6.1～)

4 母性健康管理措置

- ①妊娠中・出産後の女性労働者が保健指導・健康診査を受けるための時間の確保、②当該指導又は診査に基づく指導事項を守ることができるようにするため必要な措置の実施を事業主に義務付け

5 ポジティブ・アクションの効果的推進方策

- ①労働者の配置等の状況の分析 ②分析に基づく計画の作成 ③計画で定める措置の実施 ④実施体制の整備 ⑤取組状況の外部への開示、を行う事業主に対する相談その他援助

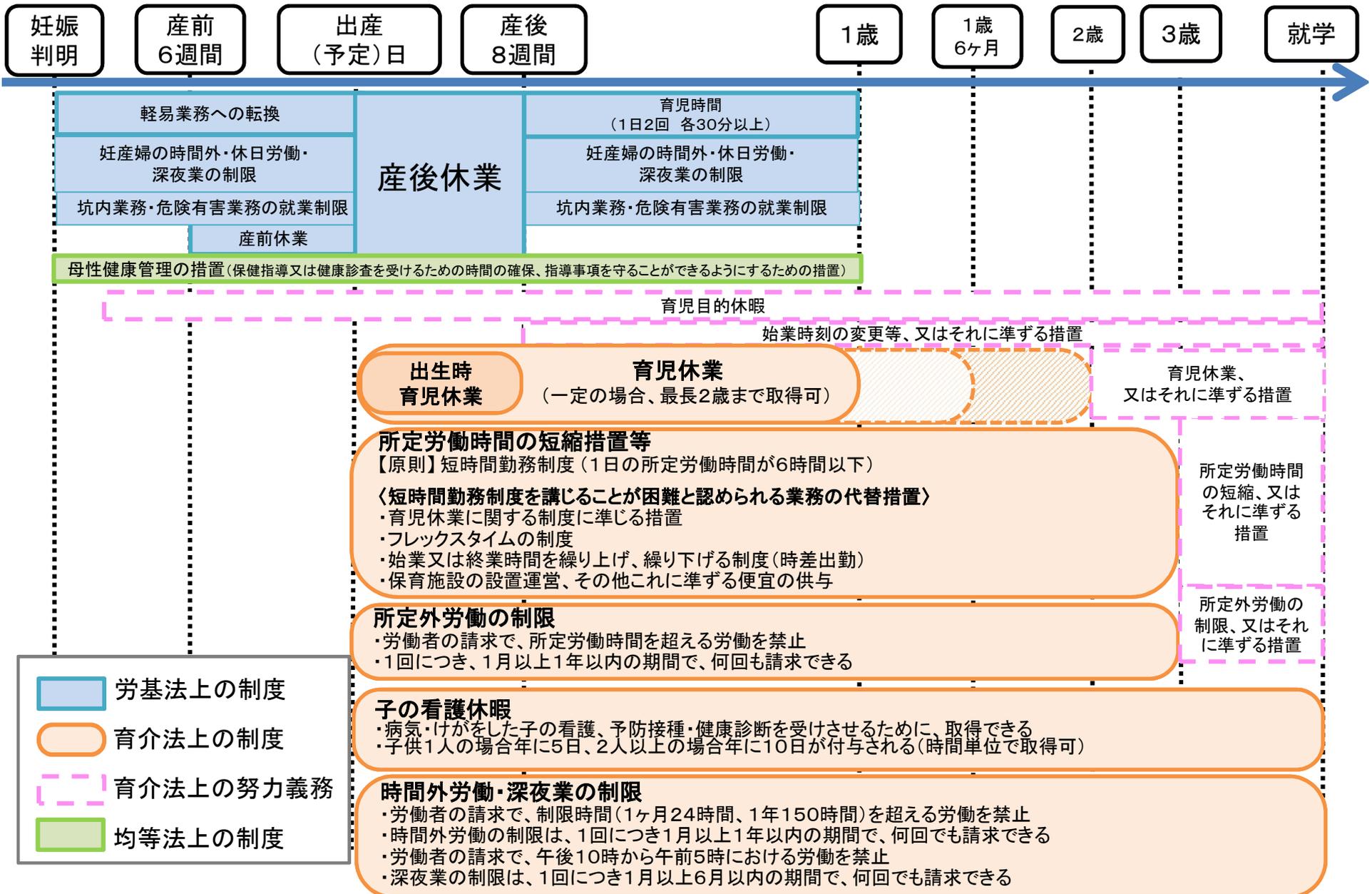
6 労働者と事業主との間に紛争が生じた場合の救済措置

- ①企業内における苦情の自主的解決 ②労働局長による助言、指導、勧告、機会均等調停会議による調停

7 法施行のために必要がある場合の指導等

- ①厚生労働大臣又は労働局長による報告徴収、助言・指導・勧告 ②厚生労働大臣の勧告に従わない場合の企業名公表 ③報告徴収に応じない又は虚偽の報告をした場合、20万円以下の過料

妊娠・出産・育児期の両立支援制度



育児・介護休業法 改正ポイントのご案内

令和4年4月1日から3段階で施行

男女とも仕事と育児を両立できるように、産後パパ育休制度(出生時育児休業制度、P2参照)の創設や雇用環境整備、個別周知・意向確認の措置の義務化などの改正を行いました。

令和4年4月1日施行

1 雇用環境整備、個別の周知・意向確認の措置の義務化

● 育児休業を取得しやすい雇用環境の整備

育児休業と産後パパ育休(P2参照)の申し出が円滑に行われるようにするため、事業主は以下のいずれかの措置を講じなければなりません。※複数の措置を講じることが望ましいです。

- ① 育児休業・産後パパ育休に関する**研修の実施**
- ② 育児休業・産後パパ育休に関する相談体制の整備(相談窓口設置)
- ③ 自社の労働者の育児休業・産後パパ育休取得事例の収集・提供
- ④ 自社の労働者へ育児休業・産後パパ育休制度と育児休業取得促進に関する方針の周知

● 妊娠・出産(本人または配偶者)の申し出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置

本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た労働者に対して、事業主は育児休業制度等に関する以下の事項の周知と休業の取得意向の確認を、個別に行わなければなりません。

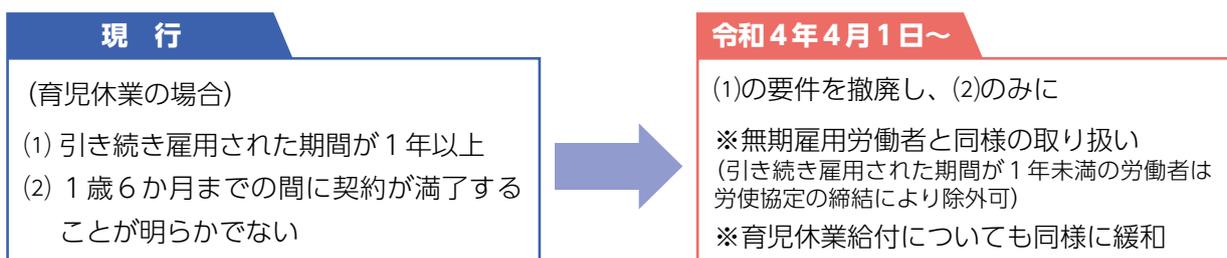
※取得を控えさせるような形での個別周知と意向確認は認められません。

周知事項	①育児休業・産後パパ育休に関する制度 ②育児休業・産後パパ育休の申し出先 ③育児休業給付に関すること ④労働者が育児休業・産後パパ育休期間について負担すべき社会保険料の取り扱い
個別周知・意向確認の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注：①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ。

※雇用環境整備、個別周知・意向確認とも、産後パパ育休については、令和4年10月1日から対象。

2 有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和

就業規則等を見直しましょう



3 産後パパ育休(出生時育児休業)の創設

4 育児休業の分割取得

就業規則等を見直しましょう

	産後パパ育休(R4.10.1～) 育休とは別に取得可能	育児休業制度 (R4.10.1～)	育児休業制度 (現行)
対象期間 取得可能日数	子の出生後8週間以内に 4週間まで取得可能	原則子が1歳 (最長2歳)まで	原則子が1歳 (最長2歳)まで
申出期限	原則休業の2週間前まで ^{※1}	原則1か月前まで	原則1か月前まで
分割取得	分割して2回取得可能 (初めにまとめて申し出ることが必要)	分割して2回取得可能 (取得の際にそれぞれ申出)	原則分割不可
休業中の就業	労使協定を締結している場合に限り、 労働者が合意した範囲 ^{※2} で休業中に就業 することが可能	原則就業不可	原則就業不可
1歳以降の延長		育休開始日を柔軟化	育休開始日は1歳、 1歳半の時点に限定
1歳以降の再取得		特別な事情がある場合 に限り再取得可能 ^{※3}	再取得不可

※1 雇用環境の整備などについて、今回の改正で義務付けられる内容を上回る取り組みの実施を労使協定で定めている場合は、1か月前までとすることができます。

※2 具体的な手続きの流れは以下①～④のとおりです。

- ①労働者が就業してもよい場合は、事業主にその条件を申し出
- ②事業主は、労働者が申し出た条件の範囲内で候補日・時間を提示(候補日等がない場合はその旨)
- ③労働者が同意
- ④事業主が通知

なお、就業可能日等には上限があります。

- 休業期間中の所定労働日・所定労働時間の半分
- 休業開始・終了予定日を就業日とする場合は当該日の所定労働時間数未満

例) 所定労働時間が1日8時間、1週間の所定労働日が5日の労働者が、
休業2週間・休業期間中の所定労働日10日・休業期間中の所定労働時間80時間の場合
⇒就業日数上限5日、就業時間上限40時間、休業開始・終了予定日の就業は8時間未満

休業開始日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	13日目	休業終了日
4時間 休	休	休	8時間	6時間 休	休	休 4時間	休	6時間 休

産後パパ育休も育児休業給付(出生時育児休業給付金)の対象です。休業中に就業日がある場合は、就業日数が最大10日(10日を超える場合は就業している時間数が80時間)以下である場合に、給付の対象となります。

注：上記は28日間の休業を取得した場合の日数・時間。休業日数が28日より短い場合は、その日数に比例して短くなります。

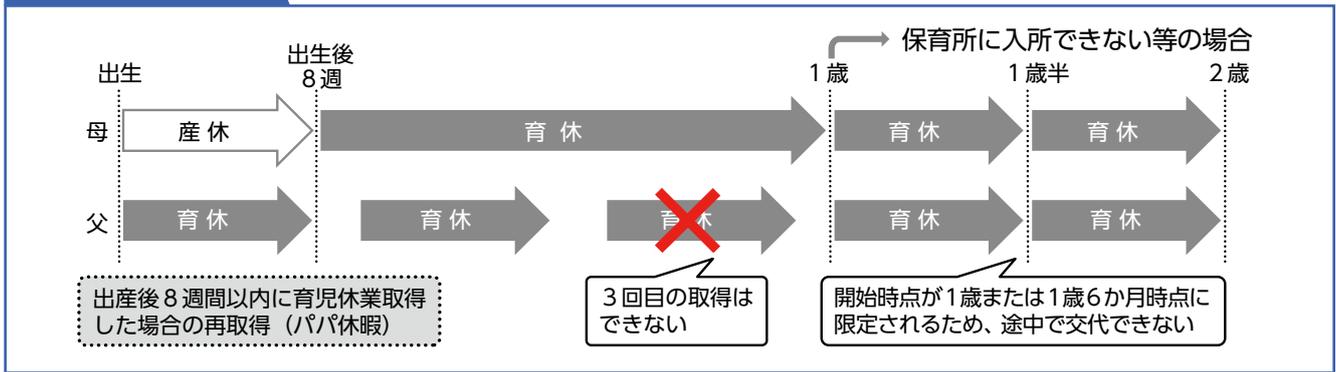
育児休業給付については、最寄りのハローワークへお問い合わせください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000838696.pdf>



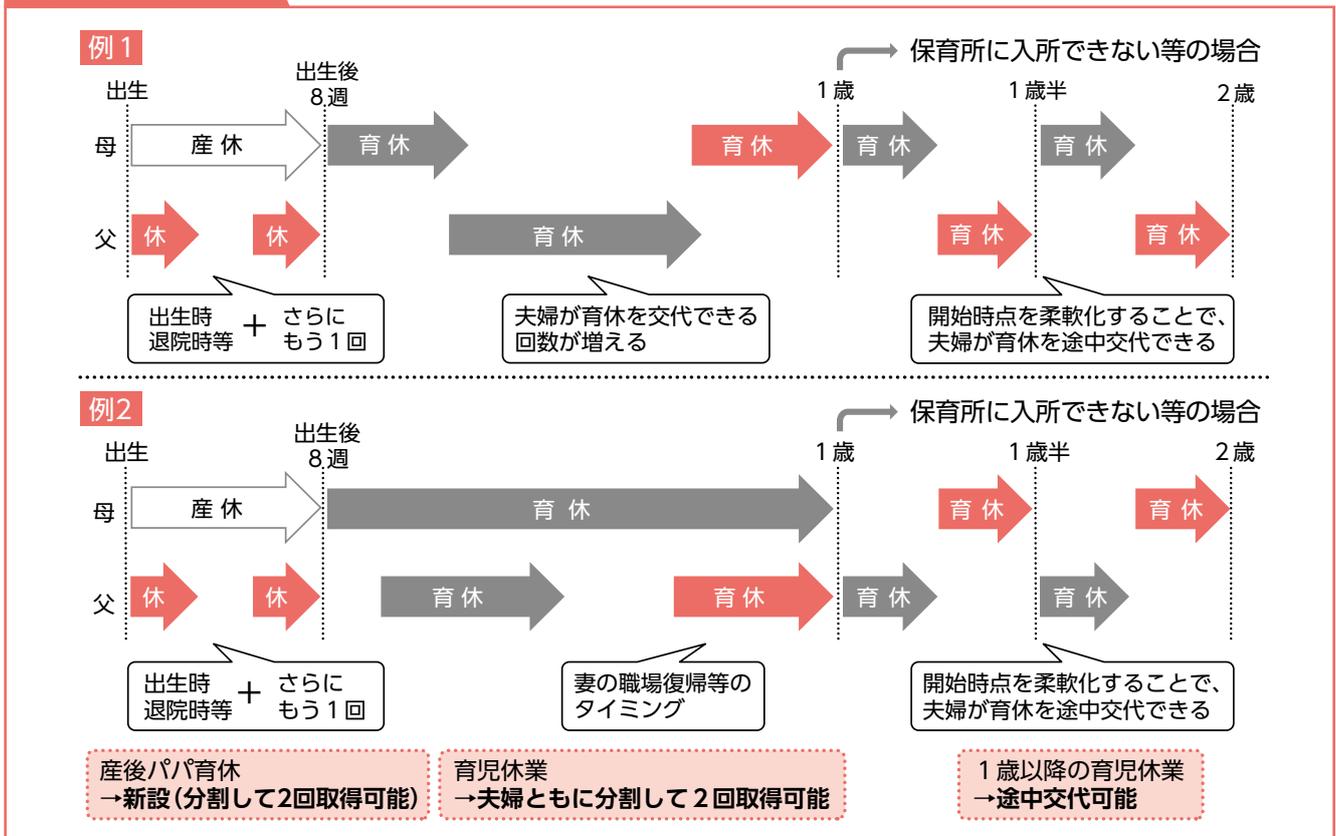
改正後の働き方・休み方のイメージ(例)

現 行



令和4年10月1日～

➡ ピンク色の矢印が、今回の改正で新たにできるようになることです



- ※ 3 1歳以降の育児休業が、他の子についての産前・産後休業、産後パパ育休、介護休業または新たな育児休業の開始により育児休業が終了した場合で、産休等の対象だった子等が死亡等したときは、再度育児休業を取得できます。

育児休業等を理由とする不利益取り扱いの禁止・ハラスメント防止

育児休業等の申し出・取得を理由に、事業主が解雇や退職強要、正社員からパートへの契約変更等の不利益な取り扱いを行うことは禁止されています。今回の改正で、妊娠・出産の申し出をしたこと、産後パパ育休の申し出・取得、産後パパ育休期間中の就業を申し出・同意しなかったこと等を理由とする不利益な取り扱いも禁止されます。

また、事業主には、上司や同僚からのハラスメントを防止する措置を講じることが義務付けられています。

●ハラスメントの典型例

- ・ 育児休業の取得について上司に相談したら「男のくせに育児休業を取るなんてあり得ない」と言われ、取得を諦めざるを得なかった。
- ・ 産後パパ育休の取得を周囲に伝えたら、同僚から「迷惑だ。自分なら取得しない。あなたもそうすべき。」と言われ苦痛に感じた。

5 育児休業取得状況の公表の義務化

従業員数1,000人超の企業は、**育児休業等の取得の状況を年1回公表することが義務付けられます。**

公表内容は、男性の「育児休業等の取得率」または「育児休業等と育児目的休暇の取得率」です。取得率の算定期間は、公表を行う日の属する事業年度(会計年度)の直前の事業年度です。インターネット等、一般の方が閲覧できる方法で公表してください。自社のホームページ等のほか、厚生労働省が運営するウェブサイト「両立支援のひろば」で公表することもおすすめします。

さらに詳しく知るための情報・イベントなど

■男性の育児休業取得促進セミナーのご案内

イクメンプロジェクトでは、改正育児・介護休業法も踏まえて、男性の育児休業取得促進等に関するセミナーを開催しています。

①男性の育児休業取得促進セミナー <https://ikumen-project.mhlw.go.jp/event/>



①

■両立支援について専門家に相談したい方へ

【中小企業のための育児・介護支援プラン導入支援事業】

制度整備や育休取得・復帰する社員のサポート、育児休業中の代替要員確保・業務代替等でお悩みの企業に、社会保険労務士等の専門家が無料でアドバイスします。

②中小企業のための育児・介護支援プラン導入支援事業 <https://ikuji-kaigo.com/>

※令和4年度は「中小企業育児・介護休業等推進支援事業」となる予定。



②

■就業規則作成、雇用環境整備、個別周知・意向確認に活用できる素材

厚生労働省では以下の資料をご用意しています。社内用アレンジする等してご活用いただけます。

③社内研修用資料、動画

<https://ikumen-project.mhlw.go.jp/company/training/>

④就業規則、個別周知・意向確認、事例紹介、制度・方針周知ポスター例

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html>



③



④

■両立支援のひろば(厚生労働省運営のウェブサイト)

両立支援に取り組む企業の事例検索や自社の両立支援の取組状況の診断等が行えます。育児休業取得率の公表も行えるように改修する予定です(令和3年度末予定)。

⑤両立支援のひろば <https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>



⑤

育児・介護休業法に関するお問い合わせは都道府県労働局雇用環境・均等部(室)へ

都道府県	電話番号								
北海道	011-709-2715	埼玉	048-600-6210	岐阜	058-245-1550	鳥取	0857-29-1709	佐賀	0952-32-7218
青森	017-734-4211	千葉	043-221-2307	静岡	054-252-5310	島根	0852-31-1161	長崎	095-801-0050
岩手	019-604-3010	東京	03-3512-1611	愛知	052-857-0312	岡山	086-225-2017	熊本	096-352-3865
宮城	022-299-8844	神奈川	045-211-7380	三重	059-226-2318	広島	082-221-9247	大分	097-532-4025
秋田	018-862-6684	新潟	025-288-3511	滋賀	077-523-1190	山口	083-995-0390	宮崎	0985-38-8821
山形	023-624-8228	富山	076-432-2740	京都	075-241-3212	徳島	088-652-2718	鹿児島	099-223-8239
福島	024-536-4609	石川	076-265-4429	大阪	06-6941-8940	香川	087-811-8924	沖縄	098-868-4380
茨城	029-277-8295	福井	0776-22-3947	兵庫	078-367-0820	愛媛	089-935-5222		
栃木	028-633-2795	山梨	055-225-2851	奈良	0742-32-0210	高知	088-885-6041		
群馬	027-896-4739	長野	026-227-0125	和歌山	073-488-1170	福岡	092-411-4894		

受付時間 8時30分～17時15分(土日・祝日・年末年始を除く)

えるぼし認定、プラチナえるぼし認定の基準について

○**えるぼし認定**：一般事業主行動計画の策定・届出を行った企業のうち、**女性の活躍推進に関する取組の実施状況が優良である**等の一定の要件を満たした場合に認定。

○**プラチナえるぼし認定**：えるぼし認定企業のうち、**一般事業主行動計画の目標達成や女性の活躍推進に関する取組の実施状況が特に優良である**等の一定の要件を満たした場合に認定。

➡ 認定を受けた企業は、厚生労働大臣が定める**認定マーク「えるぼし」**又は**「プラチナえるぼし」**を商品などに付すことができる。また、**プラチナえるぼし認定企業は、一般事業主行動計画の策定・届出が免除される。**

 <p>プラチナ えるぼし</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 策定した一般事業主行動計画に基づく取組を実施し、当該行動計画に定めた目標を達成したこと。 ● 男女雇用機会均等推進者、職業家庭両立推進者を選任していること。（※） ● プラチナえるぼしの管理職比率、労働時間等の5つの基準の全てを満たしていること（※） ● 女性活躍推進法に基づく情報公表項目（社内制度の概要を除く。）のうち、8項目以上を「女性の活躍推進企業データベース」で公表していること。（※） <p>※実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表することが必要</p>
 <p>えるぼし (3段階目)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● えるぼしの管理職比率、労働時間等の5つの基準の全てを満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。
 <p>えるぼし (2段階目)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● えるぼしの管理職比率、労働時間等の5つの基準のうち3つ又は4つの基準を満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。 ● 満たさない基準については、事業主行動計画策定指針に定められた取組の中から当該基準に関連するものを実施し、その取組の実施状況について「女性の活躍推進企業データベース」に公表するとともに、2年以上連続してその実績が改善していること。
 <p>えるぼし (1段階目)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● えるぼしの管理職比率、労働時間等の5つの基準のうち1つ又は2つの基準を満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。 ● 満たさない基準については、事業主行動計画策定指針に定められた取組の中から当該基準に関連するものを実施し、その取組の実施状況について「女性の活躍推進企業データベース」に公表するとともに、2年以上連続してその実績が改善していること。

【 女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準 】

評価項目	えるぼし	プラチナえるぼし
1.採用	<p>① 男女別の採用における競争倍率（応募者数／採用者数）が同程度であること。（直近3事業年度の平均した「採用における女性の競争倍率×0.8」が、直近3事業年度の平均した「採用における男性の競争倍率」よりも雇用管理区分ごとにそれぞれ低いこと。）</p> <p>又は</p> <p>② 直近の事業年度において、次の(i)と(ii)の両方に該当すること。</p> <p>(i) 正社員に占める女性労働者の割合が産業ごとの平均値（平均値が4割を超える場合は4割）以上であること。</p> <p>(ii) 正社員の基幹的な雇用管理区分における女性労働者の割合が産業ごとの平均値（平均値が4割を超える場合は4割）以上であること</p> <p>（※）正社員に雇用管理区分を設定していない場合は(i)のみで可。</p>	同左

評価項目	えるぼし	プラチナえるぼし
2. 継続就業	<p>○ 直近の事業年度において、次の(i)と(ii)どちらかに該当すること。</p> <p>(i) 「女性労働者の平均継続勤務年数」÷「男性労働者の平均継続勤務年数」が雇用管理区分ごとにそれぞれ7割以上であること。</p> <p>(※) 期間の定めのない労働契約を締結している労働者に限る。</p> <p>(ii) 「女性労働者の継続雇用割合」÷「男性労働者継続雇用割合」が雇用管理区分ごとにそれぞれ8割以上であること。</p> <p>(※) 継続雇用割合は、10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者(新規卒者等に限る。)のうち継続して雇用されている者の割合</p> <p>○ 上記を算出することができない場合は、以下でも可。</p> <ul style="list-style-type: none"> 直近の事業年度において、正社員の女性労働者の平均継続勤務年数が産業ごとの平均値以上であること。 	<p>○ 左に掲げる基準のうち、</p> <ul style="list-style-type: none"> (i)について、8割以上 (ii)について、9割以上であること。 <p>(その他の基準は同左)</p>
3. 労働時間等の働き方	<p>○ 雇用管理区分ごとの労働者の法定時間外労働及び法定休日労働時間の合計時間数の平均が、直近の事業年度の各月ごとに全て45時間未満であること。</p>	同左
4. 管理職比率	<p>① 直近の事業年度において、管理職に占める女性労働者の割合が産業ごとの平均値以上であること。</p> <p>又は</p> <p>② 「直近3事業年度の平均した1つ下位の職階から課長級に昇進した女性労働者の割合」÷「直近3事業年度の平均した1つ下位の職階から課長級に昇進した男性労働者の割合」が8割以上であること。</p>	<p>○ 直近の事業年度において、管理職に占める女性労働者の割合が産業ごとの平均値の1.5倍以上であること。</p> <p>ただし、1.5倍後の数字が、</p> <p>① 15%以下の場合は、管理職に占める女性労働者の割合が15%以上であること。</p> <p>(※) 「直近3事業年度の平均した1つ下位の職階から課長級に昇進した女性労働者の割合」が「直近3事業年度の平均した1つ下位の職階から課長級に昇進した男性労働者の割合」以上である場合は、産業計の平均値以上で可。</p> <p>② 40%以上の場合は、管理職に占める女性労働者の割合が正社員に占める女性比率の8割以上であること。</p> <p>(※) 正社員に占める女性比率の8割が40%以下の場合、40%以上</p>
5. 多様なキャリアコース	<p>○ 直近の3事業年度に、大企業については2項目以上(非正社員がいる場合は必ずAを含むこと)、中小企業については1項目以上の実績を有すること。</p> <p>A 女性の非正社員から正社員への転換 B 女性労働者のキャリアアップに資する雇用管理区分間の転換 C 過去に在籍した女性の正社員としての再雇用 D おおむね30歳以上の女性の正社員としての採用</p>	同左

(注1)「平均値」は、雇用環境・均等局長が別に定める産業ごとの平均値。

(注2) 雇用管理区分ごとに算出する場合において、属する労働者数が全労働者数のおおむね1割程度に満たない雇用管理区分がある場合は、職務内容等に照らし、類似の雇用管理区分とまとめて算出して差し支えない(雇用形態が異なる場合を除く。)

<その他>

- 雇用管理区分ごとのその雇用する労働者の男女の賃金の差異の状況について把握したこと(プラチナえるぼしのみ)。
- えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定を取り消され、又は辞退の申出を行い、その取消し又は辞退の日から3年を経過していること(辞退の日前に、雇用環境・均等局長が定める基準に該当しないことにより、辞退の申出をした場合を除く。)
- 職業安定法施行令第1条で定める規定の違反に関し、法律に基づく処分、公表その他の措置が講じられていないこと。
- 法又は法に基づく命令その他関係法令に違反する重大な事実がないこと。

令和4年
4月1日
から

くるみん認定、プラチナくるみん認定の 認定基準等が改正されます！ 新しい認定制度もスタートします！

「次世代育成支援対策推進法」は、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境を整備するために定められた法律です。この法律において、常時雇用する労働者が101人以上の企業は、労働者の仕事と子育てに関する「一般事業主行動計画」の策定・届出、外部への公表、労働者への周知を行うことが義務とされています（100人以下の企業は努力義務）。

また、策定した「一般事業主行動計画」に定めた目標を達成したなどの一定の基準を満たした企業は、申請することにより、厚生労働大臣の認定・特例認定を受けることができます。

令和4年4月1日から認定制度が改正されます。改正のポイントは以下のとおりです。

ポイント1

○くるみんの認定基準とマークが改正されます。

①男性の育児休業等の取得に関する基準が改正されます。

男性の育児休業等取得率 現行：**7%**以上 → 令和4年4月1日以降：**10%**以上
男性の育児休業等・育児目的休暇取得率
現行：**15%**以上 → 令和4年4月1日以降：**20%**以上

②認定基準に、男女の育児休業等取得率等を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」 (<https://ryouritsu.mhlw.go.jp/> p.3 参照) で公表すること、が新たに加わります。

認定に関する経過措置

①令和4年4月1日から令和6年3月31日の間の認定申請は、現行の男性の育児休業等の取得に関する基準の水準でも基準を満たします。なお、この場合に付与されるマークは現行マークとなります。

②令和4年3月31日以前は改正前の基準を前提に取り組んでいるため、男性の育児休業等の取得に関する基準の算出にあたって、令和4年4月1日以降から計画期間の終期までを「計画期間」とみなし算出することも可能とします。



新しいくるみんマーク

ポイント2

○プラチナくるみんの特例認定基準が改正されます。

①男性の育児休業等の取得に関する基準が改正されます。

男性の育児休業等取得率 現行：**13%**以上 → 令和4年4月1日以降：**30%**以上
男性の育児休業等・育児目的休暇取得率
現行：**30%**以上 → 令和4年4月1日以降：**50%**以上

②女性の継続就業に関する基準が改正されます。

出産した女性労働者及び出産予定だったが退職した女性労働者のうち、子の1歳時点在職者割合
現行：**55%** → 令和4年4月1日以降：**70%**

特例認定に関する経過措置

①令和4年4月1日から令和6年3月31日の間の認定申請は、現行の男性の育児休業等の取得に関する基準や女性の継続就業に関する基準の水準でも基準を満たします。

②令和4年3月31日以前は改正前の基準を前提に取り組んでいるため、男性の育児休業等の取得に関する基準や女性の継続就業に関する基準の算出にあたって、令和4年4月1日以降から計画期間の終期までを「計画期間」とみなし算出することも可能とします。

特例認定の取消に関する経過措置

プラチナくるみんは認定取得後、「両立支援のひろば」にて公表した「次世代育成支援対策の実施状況」が同じ項目で2年連続で基準を満たさなかった場合に取消の対象となりますが、今回の認定基準の改正に伴い、公表前事業年度が令和4年4月1日から令和5年3月31日までを含む場合は、新基準を満たしていなくても現行の基準を満たしていれば取消の対象とはなりません。

経過措置の詳細は厚生労働省ホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_11367.html

トライくるみんマーク

ポイント3

○新たな認定制度「トライくるみん」が創設されます。

認定基準は、現行のくるみんと同じです。※トライくるみん認定を受けていれば、くるみん認定を受けていなくても直接プラチナくるみん認定を申請できます。



ポイント4

○新たに不妊治療と仕事との両立に関する認定制度が創設されます（詳細は p.4 参照）。

現行くるみん、トライくるみん、新しくみん認定基準

<p>現行くるみん</p> 	<p>トライくるみん</p> 	<p>新しくみん</p> 
<p>1. 雇用環境の整備について、行動計画策定指針に照らし適切な行動計画を策定したこと。</p>		
<p>2. 行動計画の計画期間が、2年以上5年以下であること。</p>		
<p>3. 策定した行動計画を実施し、計画に定めた目標を達成したこと。</p>		
<p>4. 策定・変更した行動計画について、公表および労働者への周知を適切に行っていること。</p>		
<p>5. 次の(1)または(2)のいずれかを満たしていること。 (1) 計画期間において、男性労働者のうち育児休業等を取得した者の割合が7%以上であること。 (2) 計画期間において、男性労働者のうち、育児休業等を取得した者および企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者の割合が、合わせて1.5%以上であり、かつ、育児休業等を取得した者が1人以上いること。</p>		<p>5. 次の(1)または(2)のいずれかを満たしていること。 (1) 計画期間において、男性労働者のうち育児休業等を取得した者の割合が1.0%以上であり、当該割合を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していること。 (2) 計画期間において、男性労働者のうち、育児休業等を取得した者および企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者の割合が、合わせて2.0%以上であり、当該割合を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していること、かつ、育児休業等を取得した者が1人以上いること。</p>
<p><労働者数が300人以下の一般事業主の特例> 計画期間内に男性の育児休業等取得者または企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者がいない場合でも、①～④のいずれかに該当すれば基準を満たす。</p>		
<p>① 計画期間内に、子の看護休暇を取得した男性労働者がいること(1歳に満たない子のために利用した場合を除く)</p>		<p>① 計画期間内に、子の看護休暇を取得した男性労働者がいること(1歳に満たない子のために利用した場合を除く)、かつ、当該男性労働者の数を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していること。</p>
<p>② 計画期間内に、中学校卒業前(15歳に達した後の最初の3月31日まで)の子を育てる労働者に対する所定労働時間の短縮措置を利用した男性労働者がいること。</p>		<p>② 計画期間内に、中学校卒業前(15歳に達した後の最初の3月31日まで)の子を育てる労働者に対する所定労働時間の短縮措置を利用した男性労働者がいること、かつ、当該男性労働者の数を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していること。</p>
<p>③ 計画期間とその開始前の一定期間(最長3年間)を合わせて計算したときに、男性の育児休業等取得率が7%以上であること。</p>		<p>③ 計画期間とその開始前の一定期間(最長3年間)を合わせて計算したときに、男性の育児休業等取得率が1.0%以上であり、当該割合を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していること。</p>
<p>④ 計画期間において、小学校就学前の子を養育する男性労働者がいない場合、中学校卒業前(15歳に達した後の最初の3月31日まで)の子または小学校就学前の孫について、企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性労働者がいること。</p>		<p>④ 計画期間において、小学校就学前の子を養育する男性労働者がいない場合、中学校卒業前(15歳に達した後の最初の3月31日まで)の子または小学校就学前の孫について、企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性労働者がいること、かつ、当該男性労働者の数を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していること。</p>
<p>6. 計画期間において、女性労働者の育児休業等取得率が、75%以上であること。</p>	<p><労働者数が300人以下の一般事業主の特例> 計画期間内の女性の育児休業等取得率が75%未満だった場合でも、計画期間とその開始前の一定期間(最長3年間)を合わせて計算したときに、女性の育児休業等取得率が75%以上であれば基準を満たす。</p>	<p>6. 計画期間において、女性労働者の育児休業等取得率が、75%以上であり、当該割合を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していること。</p>
<p><労働者数が300人以下の一般事業主の特例> 計画期間内の女性の育児休業等取得率が75%未満だった場合でも、計画期間とその開始前の一定期間(最長3年間)を合わせて計算したときに、女性の育児休業等取得率が75%以上であり、当該割合を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していれば基準を満たす。</p>		
<p>7. 3歳から小学校就学前の子どもを育てる労働者について、「育児休業に関する制度、所定外労働の制限に関する制度、所定労働時間の短縮措置または始業時刻変更等の措置に準ずる制度」を講じていること。</p>		
<p>8. 計画期間の終了日の属する事業年度において次の(1)と(2)のいずれも満たしていること。 (1) フルタイムの労働者等の法定時間外・法定休日労働時間の平均が各月4.5時間未満であること。 (2) 月平均の法定時間外労働6.0時間以上の労働者がいないこと。</p>		
<p>9. 次の①～③のいずれかの措置について、成果に関する具体的な目標を定めて実施していること。 ① 所定外労働の削減のための措置 ② 年次有給休暇の取得の促進のための措置 ③ 短時間正社員制度、在宅勤務、テレワークその他働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置</p>		
<p>10. 法および法に基づく命令その他関係法令に違反する重大な事実がないこと。</p>		

新プラチナくるみん認定基準

プラチナくるみん



1～4. 現行くるみん、トライくるみん、新くるみん認定基準1～4と同一

5. 次の(1)または(2)のいずれかを満たしていること。

(1) 計画期間において、男性労働者のうち育児休業等を取得した者の割合が**30%**以上であること。

(2) 計画期間において、男性労働者のうち、育児休業等を取得した者および企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者の割合が、合わせて**50%**以上であり、かつ、育児休業等を取得した者が1人以上いること。

<労働者数が300人以下の一般事業主の特例>

計画期間内に男性の育児休業等取得者または企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者がいない場合でも、①～④のいずれかに該当すれば基準を満たす。

- ① 計画期間内に、子の看護休暇を取得した男性労働者がいること。(1歳に満たない子のために利用した場合を除く)
- ② 計画期間内に、中学校卒業前(15歳に達した後の最初の3月31日まで)の子を育てる労働者に対する所定労働時間の短縮措置を利用した男性労働者がいること。
- ③ 計画期間とその開始前の一定期間(最長3年間)を合わせて計算したときに、男性の育児休業等取得率が**30%**以上であること。
- ④ 計画期間において、小学校就学前の子を養育する男性労働者がいない場合、中学校卒業前(15歳に達した後の最初の3月31日まで)の子または小学校就学前の孫について、企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性労働者がいること。

6～8. 現行くるみん、トライくるみん認定基準6～8と同一

9. 次の①～③のすべての措置を実施しており、かつ、①または②のうち、少なくともいずれか一方について、定量的な目標を定めて実施し、その目標を達成したこと。

- ① 所定外労働の削減のための措置
- ② 年次有給休暇の取得の促進のための措置
- ③ 短時間正社員制度、在宅勤務、テレワークその他働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置

10. 次の(1)または(2)のいずれかを満たしていること。

(1) 子を出産した女性労働者のうち、子の1歳誕生日まで継続して在職(育児休業等を利用している者を含む)している者の割合が**90%**以上であること。

(2) 子を出産した女性労働者および子を出産する予定であったが退職した女性労働者の合計数のうち、子の1歳誕生日まで継続して在職している者(子の1歳誕生日に育児休業等を利用している者を含む)の割合が**70%**以上であること。

<労働者数が300人以下の一般事業主の特例>

計画期間中に(1)が**90%**未満かつ(2)が**70%**未満だった場合でも、計画期間とその開始前の一定期間(最長3年間)を合わせて計算したときに、上記の(1)が**90%**以上または(2)が**70%**以上であれば、基準を満たす。

11. 育児休業等をし、または育児を行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるような能力の向上またはキャリア形成の支援のための取組にかかる計画を策定し、実施していること。

12. 現行くるみん、トライくるみん、新くるみん認定基準10と同一

○プラチナくるみんを取得した企業は、その後の行動計画策定・届出の代わりに「次世代育成支援対策の実施状況」について毎年少なくとも1回、公表日の前事業年度(事業年度＝各企業における会計年度)の状況を「両立支援のひろば」で公表する必要があります。

- ・1回目の公表は、プラチナくるみん取得後おおむね3ヶ月以内
- ・2回目の公表は、公表事業年度終了後おおむね3ヶ月以内 に行ってください。

「両立支援のひろば」<https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>

は、厚生労働省が運営するウェブサイトです。

- ・一般事業主行動計画を公表する「一般事業主行動計画公表サイト」
- ・自社の両立支援の取組状況をチェックし、その結果を踏まえ一般事業主行動計画を作成できる「両立診断サイト」
- ・企業や労働者向けのお役立ち情報 など、職場で両立支援を進めるための各種情報を検索・閲覧できます。ぜひご活用ください。

プラスマーク
(例：くるみんプラスマーク)



不妊治療と仕事との両立に関する認定基準

くるみん、プラチナくるみん、トライくるみんの一類型として、
不妊治療と仕事を両立しやすい職場環境整備に取り組む企業の認定制度「プラス」が創設されます。

1. 受けようとするくるみんの種類に応じた p.2 または p.3 の認定基準を満たしていること。

※例えば、不妊治療と仕事を両立しやすい職場環境整備に取り組む企業として
くるみん認定を受けようとする場合、p.2のくるみん認定基準の1～10を満たす必要があります。

2. 次の(1)～(4)をいずれも満たしていること。

- (1) 次の①及び②の制度を設けていること。
- ① 不妊治療のための休暇制度（多様な目的で利用することができる休暇制度や利用目的を限定しない休暇制度を含み、年次有給休暇は含まない。）
 - ② 不妊治療のために利用することができる、半日単位・時間単位の年次有給休暇、所定外労働の制限、時差出勤、フレックスタイム制、短時間勤務、テレワークのうちいずれかの制度
- (2) 不妊治療と仕事との両立に関する方針を示し、講じている措置の内容とともに社内に周知していること。
- (3) 不妊治療と仕事との両立に関する研修その他の不妊治療と仕事との両立に関する労働者の理解を促進するための取組を実施していること。
- (4) 不妊治療を受ける労働者からの不妊治療と仕事との両立に関する相談に応じる担当者を選任し、社内に周知していること。

※不妊治療と仕事を両立しやすい職場環境整備に取り組む企業としてプラチナくるみん認定を受けた企業は、毎年少なくとも1回、2(1)①の不妊治療のための休暇制度の内容、2(1)②の制度のうち講じているものの内容、2(3)の不妊治療と仕事との両立に関する労働者の理解を促進するための取組の内容の公表日の前事業年度における状況についても、「両立支援のひろば」にて公表を行う必要があります。

公共調達における加点評価

○各府省等が総合評価落札方式または企画競争による調達によって公共調達を実施する場合は、くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業などを加点評価するよう国の指針において定められています。それに基づき各府省等は、公共調達において、ワーク・ライフ・バランス等を推進する企業を積極的に評価し、これらの企業の受注機会の増大を図る観点から、総合評価落札方式または企画競争による調達を行うときは、ワーク・ライフ・バランス等推進企業を評価する項目を設定することとしています。

○個別の調達案件における加点評価については、各調達案件の担当にお問い合わせください。

内閣府からのお知らせ 中小企業子ども・子育て支援環境整備助成事業

○中小企業における子育て支援環境を整備する観点から、「くるみん認定」「プラチナくるみん認定」を受けた中小企業（常時雇用する労働者が300人以下）に対し、上限50万円の助成金を支給する「中小企業子ども・子育て支援環境整備助成事業」を実施しています（令和3年10月から令和9年3月まで）。

○事業の詳細については、以下のURLをご覧くださいか、一般財団法人女性労働協会へお問い合わせください。

くるみん助成ポータルサイト <https://kuruminjosei.jp/>

働き方改革推進支援資金

○「次世代育成支援対策推進法」に基づき、一般事業主行動計画の届出義務のない企業（常時雇用する労働者が100人以下）や、上記のうち、くるみん認定企業が、一定の要件を満たした場合に、株式会社日本政策金融公庫（中小企業事業・国民生活事業）が実施する「働き方改革推進支援資金（企業活力強化貸付）」を利用する場合、基準利率から引き下げを受けることができます。

○働き方改革推進支援資金の詳細については、以下のURLをご覧くださいか、日本政策金融公庫へお問い合わせください。

https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/hatarakikata_m.html

お問い合わせは都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ

都道府県	電話番号								
北海道	011-709-2715	埼玉	048-600-6210	岐阜	058-245-1550	鳥取	0857-29-1709	佐賀	0952-32-7218
青森	017-734-4211	千葉	043-221-2307	静岡	054-252-5310	島根	0852-31-1161	長崎	095-801-0050
岩手	019-604-3010	東京	03-3512-1611	愛知	052-857-0312	岡山	086-225-2017	熊本	096-352-3865
宮城	022-299-8844	神奈川	045-211-7380	三重	059-226-2318	広島	082-221-9247	大分	097-532-4025
秋田	018-862-6684	新潟	025-288-3511	滋賀	077-523-1190	山口	083-995-0390	宮崎	0985-38-8821
山形	023-624-8228	富山	076-432-2740	京都	075-241-3212	徳島	088-652-2718	鹿児島	099-223-8239
福島	024-536-4609	石川	076-265-4429	大阪	06-6941-8940	香川	087-811-8924	沖縄	098-868-4380
茨城	029-277-8295	福井	0776-22-3947	兵庫	078-367-0820	愛媛	089-935-5222		
栃木	028-633-2795	山梨	055-225-2851	奈良	0742-32-0210	高知	088-885-6041		
群馬	027-896-4739	長野	026-227-0125	和歌山	073-488-1170	福岡	092-411-4894		

受付時間8時30分～17時15分（土日・祝日・年末年始を除く）

令和3年11月作成（令和4年3月改訂）リーフレットNO.8

ハローワークプラザやまがた マザーズコーナー



仕事と家庭の両立を目指す方を応援します！

各種セミナーを開催

- ・ 知っておきたい労働法
- ・ 応募書類の作り方
- ・ 面接の受け方
- ・ 働くときの保険のはなし

以上求職活動に役立つ4つのテーマで毎月1回ずつ開催しています。少人数制で質問しやすい雰囲気です。無料託児付です（要事前登録・予約）。

職業相談・紹介

個別にお仕事探しの相談・アドバイスや求人への紹介を行います。
履歴書や職務経歴書の添削も行っています。予約は不要です。



マザーズコーナー 求人情報誌発行

毎月1日、15日の2回、主に日祝休みの求人をピックアップしたものと求職活動に役立つ情報を発信しています！

求人情報検索コーナー

求人は毎日リアルタイムで更新されます。全国の最新の求人をご覧いただけます。



模擬面接を実施

実際の面接を想定した模擬面接を行います。面接本番の前に不安を解消しませんか？



キッズコーナー

職業相談窓口、求人情報検索コーナーのそばにおもちゃや絵本、すべり台を備えたキッズコーナーがあります。

※新型コロナウイルス感染防止のため現在おもちゃ等は設置しておりません



授乳コーナー おむつ交換コーナー ベビーベッド

お子様連れでも安心して職業相談や求人情報検索をすることができます。



お子さまの年齢に制限はありません。
お一人でもお子様連れでもお気軽にどうぞ！



※マザーズコーナーは、マザーズジョブサポート山形と連携して就職支援を行っています。

＜お問い合わせ先＞
ハローワークプラザやまがた
マザーズコーナー
山形市双葉町1-2-3 山形テルサ1階
平日 9:30~18:00
土曜日 10:00~17:00
(日・祝・12/29~1/3休み)
電話 023-646-7360



2022年度 両立支援等助成金のご案内

職業生活と家庭生活が両立できる“職場環境づくり”のために、以下の取組を支援します!!

職業生活と
家庭生活の
両立支援

男性の育児休業取得を促進!

仕事と介護の両立支援!

仕事と育児の両立支援!

1 出生時両立支援コース
(子育てパパ支援助成金)

2 介護離職防止支援コース

3 育児休業等支援コース

※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取得支援コース、不妊治療両立支援コースについては、厚生労働省のホームページをご参照ください。

※新型コロナウイルス感染症の影響による小学校等の臨時休業等により子どもの世話をする保護者への支援については、厚生労働省ホームページをご確認ください(最終ページ参照)。

1 出生時両立支援コース(子育てパパ支援助成金)

中小企業事業主のみ対象

New

男性労働者が育児休業を取得しやすい雇用環境整備や業務体制整備を行い、育児休業を取得した男性労働者が生じた事業主に支給します。 ※支給額<>内は、生産性要件を満たした場合の支給額。

		支給額
①	第1種	20万円
	代替要員加算	20万円 (代替要員を3人以上確保した場合には45万円)
②	第2種	1事業年度以内に30%以上上昇した場合：60万円<75万円> 2事業年度以内に30%以上上昇した場合：40万円<65万円> 3事業年度以内に30%以上上昇した場合：20万円<35万円>

※生産性要件や、1事業主当たりの支給回数及び中小企業の範囲など詳しくは、厚生労働省のホームページをご確認ください(最終ページ参照)。
※第1種の対象となった同一の育児休業取得者の同一の育児休業について、育児休業等支援コースとの併給はできません。

おもな
要件

① 第1種(男性労働者の出生時育児休業取得)

- 育児・介護休業法に定める雇用環境整備の措置を複数行っていること。
- 育児休業取得者の業務を代替する労働者の、業務見直しに係る規定等を策定し、当該規定に基づき業務体制の整備をしていること。
- 男性労働者が子の出生後8週間以内に開始する連続5日以上育児休業を取得すること。
(※所定労働日が4日以上含まれていることが必要です。)

<代替要員加算>

- 男性労働者の育児休業期間中の代替要員を新たに確保した場合に支給します。

② 第2種(男性労働者の育児休業取得率上昇)

- 第1種の助成金を受給していること。
- 育児・介護休業法に定める雇用環境整備の措置を複数行っていること。
- 育児休業取得者の業務を代替する労働者の、業務見直しに係る規定等を策定し、当該規定に基づき業務体制の整備をしていること。
- 第1種の申請をしてから3事業年度以内に、男性労働者の育児休業取得率が30%以上上昇していること。
- 育児休業を取得した男性労働者が、第1種申請の対象となる労働者の他に2人以上いること。

2 介護離職防止支援コース

中小企業事業主のみ対象

「介護支援プラン★」を作成し、プランに沿って労働者の円滑な介護休業の取得・職場復帰に取り組み、介護休業を取得した労働者が生じた、または介護のための柔軟な就労形態の制度（介護両立支援制度）の利用者が生じた中小企業事業主に支給します。

		支給額
A 介護休業	休業取得時	28.5万円<36万円>
	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

※A～Cいずれも1事業主1年度5人まで支給。

おもな要件

A：介護休業

<休業取得時>

- 介護休業の取得、職場復帰について、プランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ労働者へ周知すること。
- 介護に直面した労働者との面談を実施し、面談結果を記録した上で介護の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、プランを作成すること。★
- プランに基づき、業務の引き継ぎを実施し、対象労働者が合計5日（所定労働日）以上の介護休業を取得すること。

<職場復帰時>

- ※ 休業取得時と同一の対象介護休業取得者である（休業取得時を受給していない場合申請不可）とともに、休業取得時の要件かつ以下を満たすことが必要です。
- 「休業取得時」の受給対象である労働者に対し、介護休業終了後にその上司または人事労務担当者が面談を実施し、面談結果を記録すること。
- 対象労働者を、面談結果を踏まえ原則として原職等に復帰させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として3か月以上継続雇用していること。

B：介護両立支援制度（介護のための柔軟な就労形態の制度）

- 介護両立支援制度の利用について、プランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ労働者へ周知すること。
- 介護に直面した労働者との面談を実施し、面談結果を記録した上で介護の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、プランを作成すること。★
- プランに基づき業務体制の検討を行い、以下のいずれか1つ以上の介護両立支援制度を対象労働者が合計20日以上（*1, 2を除く）利用し、支給申請に係る期間の制度利用終了後から申請日までの間、雇用保険被保険者として継続雇用していること。

・ 所定外労働の制限制度	・ 介護のための在宅勤務制度
・ 時差出勤制度	・ 法を上回る介護休暇制度*1
・ 深夜業の制限制度	・ 介護のためのフレックスタイム制度
・ 短時間勤務制度	・ 介護サービス費用補助制度*2

*1, 2 利用期間が利用開始から6か月を経過する日の間に一定の要件を満たすことが必要

- ★ 介護支援プランは原則として対象労働者の介護休業開始前または介護両立支援制度利用開始前に作成する必要がありますが、介護休業開始後または介護両立支援制度の利用期間中に作成してもかまいません。（※介護休業終了後または介護両立支援制度利用終了後に作成された場合は支給対象となりません。）

C：新型コロナウイルス感染症対応特例

- 介護のための有給休暇（新型コロナウイルス感染症対応）について、所定労働日を前提として20日以上取得できる制度及びその他就業と介護の両立に資する制度を設け、あらかじめ労働者に周知すること。
- 対象労働者が介護のための有給休暇（新型コロナウイルス感染症対応）を合計5日以上取得すること。
- 対象労働者を休暇取得日から申請日までの間、雇用保険被保険者として継続雇用していること。

3 育児休業等支援コース

中小企業事業主のみ対象

I 育休取得時・職場復帰時

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

	支給額
A 休業取得時	28.5万円<36万円>
B 職場復帰時	28.5万円<36万円>

※A・Bとも1事業主2人まで支給（無期雇用労働者1人、有期雇用労働者1人）。

※職場復帰時は、育休取得時を受給していない場合申請不可。

おもな要件

A：育休取得時

- 育児休業の取得、職場復帰についてプランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ**労働者へ周知**すること。
- 育児に直面した労働者との**面談を実施**し、面談結果を記録した上で育児の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、**プランを作成**すること。★
- プランに基づき、対象労働者の育児休業（産前休業から引き続き産後休業及び育児休業をする場合は、産前休業。）の開始日の前日までに、プランに基づいて業務の引き継ぎを実施し、対象労働者に、**連続3か月以上の育児休業**（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合は、産後休業を含む）を取得させること。

B：職場復帰時

- ※「A：育休取得時」の助成金支給対象となった同一の対象労働者について、以下の全ての取組を行うことが必要です。
- 対象労働者の育児休業中にプランに基づく措置を実施し、**職務や業務の情報・資料の提供**を実施すること。
- 育休取得時にかかる同一の対象労働者に対し、育児休業終了前にその上司または人事労務担当者が**面談を実施**し、面談結果を記録すること。
- 対象労働者を、面談結果を踏まえ**原則として原職等に復帰**させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として**6か月以上継続雇用**していること。

New

II 業務代替支援

育児休業取得者の業務を代替する労働者を確保し、かつ育児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。

	支給額
A 新規雇用	47.5万円<60万円>
B 手当支給等	10万円<12万円>
有期雇用労働者加算 ※育児休業取得者が有期雇用労働者の場合に加算	9.5万円<12万円>

※1事業主当たりA・B合わせて1年度10人まで支給（5年間）。

おもな要件

- 育児休業取得者を、**育児休業終了後、原職等に復帰させる旨を就業規則等に規定**すること。
- 対象労働者が**3か月以上の育児休業**（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合は、産後休業を含む）を取得し、事業主が**休業期間中の代替要員を新たに確保する（A）**または**代替要員を確保せず**に業務を見直し、周囲の社員により対象労働者の業務をカバーさせる（B）こと。
- 対象労働者を上記規定に基づき**原職等に復帰**させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として**6か月以上継続雇用**していること。

III 職場復帰後支援

育児休業から復帰後、仕事と育児の両立が特に困難な時期にある労働者のため、以下の制度導入などの支援に取り組み、利用者が生じた**中小企業事業主**に支給します。

	支給額
制度導入時	28.5万円<36万円>
制度利用時	A:子の看護休暇制度 1,000円<1,200円>×時間 B:保育サービス費用補助制度 実費の2/3

※制度導入については、AまたはBの制度導入時いずれか1回のみ支給。

※制度導入のみの申請は不可。

※制度利用は、最初の申請日から3年以内5人まで支給。

1事業主当たりの上限は、A：200時間<240時間>、B：20万円<24万円>まで。

おもな要件

- 育児・介護休業法を上回る「A：子の看護休暇制度（有給、時間単位）」または「B：保育サービス費用補助制度」を導入していること。
- 対象労働者が**1か月以上の育児休業**（産後休業を含む。）から復帰した後6か月以内において、導入した制度の**一定の利用実績（A：子の看護休暇制度 は10時間以上（有給）の取得または B：保育サービス費用補助制度は3万円以上の補助）**があること。

中小企業の範囲 ▶ 中小企業事業主の範囲は、以下のとおりです。

小売業（飲食業含む）	資本金または出資額が5千万円以下、または常時雇用する労働者数が50人以下
サービス業	資本金または出資額が5千万円以下、または常時雇用する労働者数が100人以下
卸売業	資本金または出資額が1億円以下、または常時雇用する労働者数が100人以下
その他	資本金または出資額が3億円以下、または常時雇用する労働者数が300人以下

生産性要件について

助成金を申請する事業所において、「生産性要件算定シート」を用いて計算された生産性の伸び率が、「生産性要件」を満たしている場合、助成金の割増等を行います。詳細は厚生労働省HPをご覧ください。

※なお、事業所内保育施設コースについては平成28年4月から新規計画の認定申請受付を停止しています。企業主導型保育事業（内閣府）による助成制度をご参照ください。

- ◎支給申請書や記載例は、厚生労働省HPからダウンロードできます。
- ◎その他詳しい支給の要件や手続、生産性要件等については、厚生労働省HPをご参照いただくか、申請する管轄の都道府県労働局へお問い合わせください。



両立支援等助成金 厚生労働省 **検索**

★「介護支援プラン」「育休復帰支援プラン」について

労働者の介護休業や育児休業の取得及び職場復帰を円滑にするため事業主が作成するプランです。

- ・プランの作成の際には、厚生労働省HPに掲載している「介護支援プラン策定マニュアル」「育休復帰支援プラン策定マニュアル」を参考にしてください。
- ・プラン策定のノウハウを持つ「仕事と家庭の両立支援プランナー」が中小企業に訪問し、プラン策定支援を無料で行っています。詳細はHPをご覧ください。

厚生労働省 両立プランナー **検索**

新型コロナウイルス感染症の影響による小学校等の臨時休業等により 子どもの世話をする保護者への支援について

新型コロナウイルス感染症の影響による小学校等の臨時休業等に伴い、子どもの世話をを行うため仕事を休まざるを得ない保護者に対して有給（賃金全額支給）の休暇（労働基準法上の年次有給休暇を除く）を取得させた事業主を支援します。詳細は厚生労働省のホームページをご確認ください。

- ・小学校休業等対応助成金

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/pageL07_00002.html

新型コロナ 休暇支援 **検索**



- ・両立支援等助成金（育休休業等支援コース（新型コロナウイルス感染症対応特例））
- https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_20699.html

女性の活躍・両立支援

総合サイト

女性の活躍 両立支援

検索

女性の活躍・両立支援
総合サイト

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

「女性の活躍・両立支援総合サイト」は厚生労働省が運営するWEBサイトです。
「女性の活躍推進企業データベース」「両立支援のひろば」に掲載されている企業の情報を、
一元的に検索することができます。

女性の活躍推進企業データベース



女性活躍推進法で義務付けられている

- 一般事業主行動計画
- 自社の女性活躍に関する情報
- えるぼし認定・プラチナえるぼし認定の実績状況の公表や、女性活躍推進に関する情報収集のためのWEBサイトです。

コンテンツのご紹介

- 行動計画策定のヒントに
 - 一般事業主行動計画の策定例
 - 行動計画策定ツール
- 自社の情報公表をする前にはこちらをチェック
 - データベース入力操作マニュアル
 - データベース入力準備シート
- オープンデータダウンロード
 - CSV形式で最新のデータをダウンロード可能

2022年4月1日から、女性活躍推進法に基づく行動計画の策定や情報公表の義務となる事業主の範囲が、常用労働者数301人以上から101人以上に拡大されます。
新たに義務対象となる101人以上300人以下の事業主は、次の取組が義務づけられます。

- ① 数値目標(1つ以上)を定めた一般事業主行動計画の策定・社内周知、公表、都道府県労働局への届出
- ② 女性の活躍に関する情報の公表(1項目以上)
公表には、女性の活躍推進企業データベースをぜひご利用ください。

女性の活躍 データベース

検索

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

両立支援のひろば



次世代育成支援対策推進法で義務付けられている

- 一般事業主行動計画
- 次世代育成支援対策の実施状況(プラチナくるみん認定企業)の公表や、仕事と家庭の両立に関する情報収集のためのWEBサイトです。

コンテンツのご紹介

- 両立診断サイト
 - 自社の両立支援の取組状況をチェック、結果を踏まえ一般事業主行動計画を策定
- Q&A集
 - 育児・介護休業法
 - 育児休業の取得
 - ハラスメントの防止 など

くるみん認定及びプラチナくるみん認定の認定基準が改正されます。また、新たな認定制度も創設されます。施行は2022年4月1日からです。

- 男性の育児休業等の取得に関する認定基準の引き上げ
 - 男女の育児休業等の取得率を「両立支援のひろば」にて公表することが認定基準に追加 など
- 詳しくは右記のQRコードよりリーフレットをダウンロードしてください。



育児・介護休業法が改正され、2022年4月1日以降順次施行されます。

- 育児休業を取得しやすい雇用環境整備及び妊娠・出産(本人または配偶者)の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置の義務付け
- 産後パパ育休(出生時育児休業)の創設 など

両立支援のひろば

検索

<https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>

女性活躍・両立支援に積極的に取り組む企業の事例を掲載しています

女性の活躍両立支援総合サイト 事例



「女性の活躍推進企業データベース」 「両立支援のひろば」への登録方法



登録すると自社の女性活躍や両立支援の取組が広く公表され、企業のイメージアップにつながります。また、女性活躍推進法、次世代育成支援対策推進法の対応にもご活用ください。

Step① 基本情報の登録・修正の準備をする



「女性の活躍・両立支援総合サイト」TOPページにアクセス

新規登録の方

基本情報を登録します。登録前に、自社の登録があるか確認をお願いします。

修正

「女性の活躍推進企業データベース」または「両立支援のひろば」に登録済の方

自社の行動計画・データ等を登録・修正する

新規登録

最初に、自社の情報が登録されているかチェックをお願いします。企業名を入力し、確認ボタンをクリックしてください。結果は新しいウィンドウに表示されます。

企業名を入力

企業名を入力しても登録情報にマッチしない場合は、下記新規登録ボタンよりご登録ください。

修正

本サイトにご登録済のメールアドレスを入力し、確認ボタンをクリックしてください。修正・登録状況の確認を行うための専用URLをメールで送信します。

メールアドレスを入力

1つのメールアドレスで複数の企業を登録している方は [こちらでも確認できます](#)

登録メールアドレスが不明な場合、登録があるかどうか不確かな場合は、事務局までお問い合わせください。

- ①本サイトに登録しているメールアドレスを入力し、確認ボタンをクリックします。
- ②修正用URLがメールで送られます。メールを確認してください。

登録済のメールアドレスが不明の方

「お問合せ」をクリックし、事務局へお問い合わせください。

Step② 「女性の活躍推進企業データベース」 「両立支援のひろば」に公表する



本サイトに登録済の方

受信したメールに記載されている修正用URLをクリック

新規登録の方

基本情報の登録を完了

「登録状況一覧」の画面が開きます。

「両立支援のひろば」

●次世代法に基づく一般事業主行動計画の登録はこちらから。

「女性の活躍推進企業データベース」

●自社の女性活躍に関する情報
●女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の登録はこちらから。

▶各サイトの入力・送信が完了すると、「受付メール」が届きます。

※届かない場合は、送信が完了していない可能性があります。

▶サイト管理者による掲載の手続きが完了すると、「掲載完了メール」が届き、公表が完了です。

※「受付メール」が届いてから、5営業日経過後でも「掲載完了メール」が届かない場合は、「修正依頼メール」が届いている可能性があります。メールボックスをご確認いただき、修正の上、再度送信をお願いいたします。

女性の活躍・両立支援 総合サイト

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

※サイトの登録・更新等に関するお問い合わせはこちら <https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/inquiries/edit>



2022（令和4）年7月8日施行

女性活躍推進法に関する制度改正のお知らせ

女性の活躍に関する「情報公表」が変わります

厚生労働省令を改正し、女性の活躍に関する情報公表項目を追加します。事業主の皆さまは、下記の改正内容をご覧の上、ご準備をお願いいたします。

今年7月8日の施行に伴い、初回「男女賃金の差異」の情報公表は、**施行後に最初に終了する事業年度の実績を、その次の事業年度の開始後おおむね3か月以内に公表していただきます。**

労働者が301人以上の事業主の皆さま

以下のA～Cの3項目の情報を公表する必要があります。

- 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に関する実績
A：以下の8項目から1項目選択 + B：⑨男女の賃金の差異（必須）*新設
- 職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備に関する実績
C：以下の7項目から1項目選択

常時雇用する労働者が101人以上300人以下の事業主は、下記16項目から任意の1項目以上の情報公表が必要です。

各区分の情報公表項目

「女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」

以下の①～⑧の8項目から1項目選択
 +
 ⑨の項目（必須）*新設

- ①採用した労働者に占める女性労働者の割合
- ②男女別の採用における競争倍率
- ③労働者に占める女性労働者の割合
- ④係長級にある者に占める女性労働者の割合
- ⑤管理職に占める女性労働者の割合
- ⑥役員に占める女性の割合
- ⑦男女別の職種または雇用形態の転換実績
- ⑧男女別の再雇用または中途採用の実績

⑨男女の賃金の差異（必須）*新設



「職業生活と家庭生活との両立」

以下の7項目から1項目選択
 ※従来どおり

- ①男女の平均継続勤務年数の差異
- ②10事業年度前およびその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合
- ③男女別の育児休業取得率
- ④労働者の一月当たりの平均残業時間
- ⑤雇用管理区分ごとの労働者の一月当たりの平均残業時間
- ⑥有給休暇取得率
- ⑦雇用管理区分ごとの有休休暇取得率

- ・「男女の賃金の差異」は、男性労働者の賃金の平均に対する女性労働者の賃金の平均を割合（パーセント）で示します。
- ・「全労働者」「正規雇用労働者」「非正規雇用労働者」の区分での公表が必要です。

「男女の賃金の差異」の情報公表のイメージ

区分	男女の賃金の差異 (男性の賃金に対する女性の賃金の割合)
全労働者	XX.X%
正社員	YY.Y%
パート・有期社員	ZZ.Z%

付記事項（例）

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

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

自社の実情を正しく理解してもらうために『説明欄』を有効活用しましょう 「男女の賃金の差異」以外の情報を任意で追加的に公表できます

- 求職者等に対して、比較可能な企業情報を提供するという目的から、「男女の賃金の差異」は、すべての事業主が共通の計算方法で数値を公表する必要があります。
- その上で、「男女の賃金の差異」の数値だけでは伝えきれない自社の実情を説明するため、事業主の任意で、**より詳細な情報や補足的な情報**を公表することもできます。
- 自社の女性活躍に関する状況を、求職者等に正しく理解してもらうためにも、『説明欄』等を活用し、追加的な情報の公表をご検討ください。

任意の追加的な情報公表の例

自社における男女間賃金格差の背景事情がある場合に、追加情報として公表する。
例えば、女性活躍推進の観点から、女性の新卒採用を強化した結果、前年と比べて相対的に賃金水準の低い女性労働者が増え、男女賃金格差が前事業年度よりも拡大した、など。

より詳細な雇用管理区分（正規雇用労働者を正社員、勤務地限定正社員、短時間正社員に区分する等）での男女の賃金の差異や、**属性（勤続年数、役職等）**が同じ男女労働者の間での賃金の差異を、追加情報として公表する。

契約期間や労働時間が相当程度短いパート・有期労働者を多数雇用している場合に、次のような方法で男女の賃金の差異を算出し、追加情報として公表する。

- 正社員、パート・有期労働者それぞれの賃金を**1時間当たりの額に換算する**

時系列で男女の賃金の差異を公表し、複数年度にわたる変化を示す。

- 情報公表の際は、厚生労働省が運営する「**女性の活躍推進企業データベース**」をご活用ください。

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



- 「**男女の賃金の差異**」の情報公表に関する詳細を含め、女性活躍推進法の詳細は、**厚生労働省ウェブサイト（女性活躍推進法特集ページ）**をご覧ください。

URL : <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>



- 一般事業主行動計画の策定等については、最寄りの都道府県労働局雇用環境・均等部（室）までお問い合わせください。

お問い合わせ先

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

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	東京	03-3512-1611	滋賀	077-523-1190	香川	087-811-8924
青森	017-734-4211	神奈川	045-211-7380	京都	075-241-3212	愛媛	089-935-5222
岩手	019-604-3010	新潟	025-288-3511	大阪	06-6941-8940	高知	088-885-6041
宮城	022-299-8844	富山	076-432-2740	兵庫	078-367-0820	福岡	092-411-4894
秋田	018-862-6684	石川	076-265-4429	奈良	0742-32-0210	佐賀	0952-32-7218
山形	023-624-8228	福井	0776-22-3947	和歌山	073-488-1170	長崎	095-801-0050
福島	024-536-4609	山梨	055-225-2851	鳥取	0857-29-1709	熊本	096-352-3865
茨城	029-277-8295	長野	026-227-0125	島根	0852-31-1161	大分	097-532-4025
栃木	028-633-2795	岐阜	058-245-1550	岡山	086-225-2017	宮崎	0985-38-8821
群馬	027-896-4739	静岡	054-252-5310	広島	082-221-9247	鹿児島	099-223-8239
埼玉	048-600-6210	愛知	052-857-0312	山口	083-995-0390	沖縄	098-868-4380
千葉	043-221-2307	三重	059-226-2318	徳島	088-652-2718		



ひとくらし、みらいのために

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）

9月開校 東南村山地区



託児サービス利用者優先コース

OAビジネス活用科

受講生募集



- ★ パソコンが初めての方も基礎から始めるので安心！
- ★ MOS 資格（Word, Excel, Powerpoint, Access）、VBAエキスパートの資格取得であなたの再就職をバックアップします。

（MOS 及び VBA エキスパートの資格取得試験は、随時受験可能。試験日の1週間前が申込締切日）

訓練定員20名、託児定員10名
託児定員枠内において託児サービス利用者が優先となります。
利用希望者は別紙『託児サービス利用案内』をご覧ください。

訓練期間	令和4年9月21日（水）～令和5年1月20日（金）（4か月間） 基本時間：9：10～15：50 及び 9：10～14：50 休 日：原則 土・日・祝日
訓練場所	株式会社セラフィム 山形市穂積116番地の3（裏面「地図」参照）
定 員	訓練定員20名（最少催行人数10名）、託児定員10名 ✦託児定員枠内において、託児サービス利用者が優先となります。
受講対象者	公共職業安定所に求職の申し込みをしている方で、職業に必要な技能、知識を習得して、訓練修了3か月以内の早期再就職を希望し、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方。✦託児サービス利用希望者も上記と同様です。
受講料	受講料は無料です。ただし、テキスト代及び職業訓練生総合保険料として約22,000円が必要となります。また、検定料（MOS 試験1科目10,780円～、VBA エキスパート試験13,200円）等は個人負担となります。
託 児 サービス	託児サービス利用が認められた場合、託児サービス利用料は無料となります。なお、利用料に含まれない実費負担があります。利用希望者は、別紙「託児サービス利用案内」にて託児サービス利用条件等をご確認ください。 ✦下記の期間で託児施設の事前見学が可能です。（託児施設への事前予約が必要です） 事前見学の期間：令和4年6月29日（水）～令和4年8月29日（月）（10:30～12:00の間） ※ただし、土日祝日を除く。託児施設及び連絡先は、別紙「託児サービス利用案内」にてご確認ください。
募集締切日	令和4年8月29日（月） 昼12時
申込方法	求職の申し込みをしている公共職業安定所の担当者に相談してください。手続きは、あなたの住所又は居所を管轄する公共職業安定所において、所定の『受講申込書』、『職業訓練期間中に係る託児サービス利用申込書』にてお申し込みください。
選考会	参加者：受講申込者（欠席等の場合は選考対象者となりません。） 日 時：令和4年9月5日（月） 午前10時から（時間厳守） ※開始10分前までに受付を済ませてください。 場 所：山形県立山形職業能力開発専門学校（裏面「地図」参照） 内 容：訓練内容の説明と適性検査を行います。 持ち物：筆記用具（鉛筆、ボールペン）を持参してください。 ✦託児サービス利用有無に関わらず、受講申込者は選考会の参加が必須です。

お問合せ先

山形県立山形職業能力開発専門学校 能力開発支援課
〒990-2473 山形市松栄二丁目2-1
Tel 023-644-9228 FAX 023-644-6850
ホームページ <http://www.yamagatanoukai.jp/>

クリック

山形 職業

検 索

◆訓練概要◆

[訓練目標] パソコンの基礎知識及び技能を習得した後、マクロ言語等によるビジネス・アプリケーションソフトの操作や機能の拡張について基礎知識及び技能から業務における実践的活用法を習得するとともに、その他の就職に必要な知識等を習得し再就職を目指す。

[目指す職務] O A機器を使用する職務全般

[訓練カリキュラム]

総訓練時間(目安) 464H

科目	科目の内容	時間数
パソコンの基礎	パソコンの仕組み、パソコンの機能、オペレーティングシステム(基本操作、各種設定)等	24H
文書作成	文書作成の基礎知識、文書作成ソフトウェアの機能と役割、文書作成、文書の編集等	60H
表計算	表計算の基礎知識、表計算ソフトウェアの機能と役割、データ入力、表の作成、数式の入力等	66H
プレゼンテーション	プレゼンテーションの基礎知識、スライド作成、図形の作成と編集、実践ビジネス資料の作成	24H
データベース	データベースの基礎知識、データベース設計等	60H
表計算マクロ・VBA	マクロ・VBAの基礎知識、マクロの作成、マクロの編集、プログラミングの基礎等	48H
情報リテラシー	情報社会のモラルとセキュリティ、個人情報の適切な取り扱い、デジタル時代の著作権等	18H
人事労務知識	人事・労務における基礎知識	10H
ビジネススキル	ビジネスチャット、ファイル共有等各種クラウドサービス、テレワーク等の知識と演習等	30H
総合演習Ⅰ	各種アプリケーションソフトウェアの実践活用術	36H
総合演習Ⅱ	マクロ・VBAによる実践的業務の効率化術	36H
就職支援等	応募書類の作成、面接の受け方、ビジネスマナー、コミュニケーション、実践的なビジネス文書作成の講義・演習、就職講話等	52H

※Windows10、Microsoft Office2016 (Word、Excel、Powerpoint、Access) を使用します。

※キャリア・コンサルティングを受ける場合はその計画に従って下さい。

[訓練科PR情報]

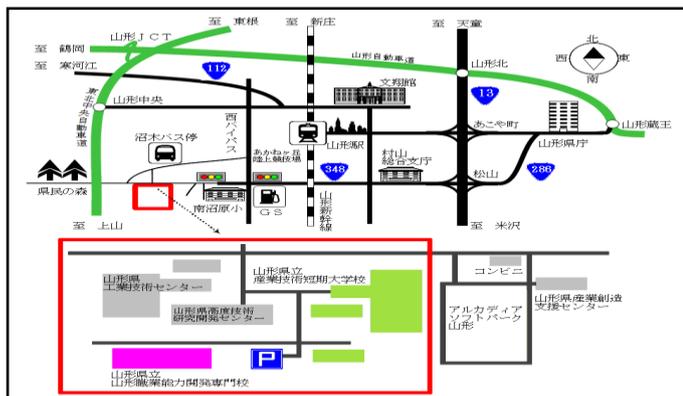
本校は、これまでにたくさんの方の再就職をサポートしてまいりました。2名のキャリアコンサルタントが皆さまの就職活動をサポートいたします。また、パソコンの基礎からじっくり学びステップアップを図りますので、パソコンの経験がない方でも安心できるカリキュラムとなっております。駐車場も完備しておりますので通いやすいです。(株式会社セラフィム 代表取締役 原田)

「選考会場」

場所：山形県立山形職業能力開発専門校
住所：山形市松栄2-2-1
電話：023-644-9228

「訓練会場」

場所：株式会社セラフィム
住所：山形市穂積116-3 ※無料駐車場有り
電話：023-623-2277



◆ご相談・お申込み窓口◆

山形公共職業安定所	〒990-0813	山形市松町 2-6-13	TEL 023-684-1521
米沢公共職業安定所	〒992-0012	米沢市金池 3-1-39	TEL 0238-22-8155
新庄公共職業安定所	〒996-0011	新庄市東谷地田町 6-4	TEL 0233-22-8609
長井公共職業安定所	〒993-0051	長井市幸町 15-5	TEL 0238-84-8609
村山公共職業安定所	〒995-0034	村山市榎岡五日町 14-30	TEL 0237-55-8609
寒河江公共職業安定所	〒991-8505	寒河江市大字西根字石川西 340	TEL 0237-86-4221

※雇用保険受給資格者で、公共職業安定所長から「受講指示」を受けた方には、訓練期間中「基本手当・受講手当」及び該当者には「通所手当」が支給されます。

※雇用保険を受給できない方が、公共職業安定所長の指示により公共職業訓練を受講する場合に、一定の要件を満たせば「職業訓練受講給付金」を受けられる場合があります。訓練期間中、安心して訓練を受けていただくための制度です。

詳しくは、求職の申し込みをしている公共職業安定所にご相談下さい。

託児サービス利用案内

職業訓練	託児サービス利用者優先コース OAビジネス活用科（東南村山地区）	
	【訓練期間】	令和4年9月21日（水）～令和5年1月20日（金）（4か月間）
	【基本時間】	9：10～15：50 及び 9：10～14：50
	【訓練場所】	株式会社セラフィム 山形市穂積116番地の3 TEL：023-623-2277
	【定員】	訓練定員20名（最少催行人員10名）、託児定員10名 託児定員枠内において、託児サービス利用者が優先されます。
	【募集締切日】	令和4年8月29日（月） 昼12時
	【選考会】	令和4年9月5日（月） 午前10：00（時間厳守、受付は開始10分前まで）から概ね2時間 場所：山形職業能力開発専門学校（受講申込者は選考会の参加が必須です。）
	<p>※ <u>選考会参加時の託児（一時預かり）を希望する方は、託児サービス施設に相談してください。</u> <u>直接、電話（裏面参照）にて、8月29日（月）の16：00までに御相談ください。</u> <u>（一時預かりは有料となります。託児料は一律1時間500円です。）</u></p>	
託児施設	指定された託児施設（裏面参照） ※受講者自らによる児童の送迎となります。（訓練場所～託児施設 0km）	
託児サービス利用対象者	<p>公共職業安定所に求職の申し込みをしている方で、職業に必要な技能・知識を習得して再就職を希望し、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方で、次のいずれにも該当する方。</p> <p>1 就学前の児童の保護者（親権を行う者、未成年後見人その他の者で、児童を現に監護する者をいう。）であって、職業訓練を受講することによって、当該児童を保育することができない者であり、かつ同居親族その他の者が当該児童を保育することができない者</p> <p>なお、就学前の児童とは、児童福祉法第4条において定める児童のうち、就学前の児童とし次の（1）、（2）に分類されること。</p> <p>（1）乳児：満1歳に満たない者 ※裏面参照</p> <p>（2）幼児：満1歳から、小学校就学の始期に達するまでの者</p> <p style="text-align: right;">※訓練期間において継続して託児サービスが必要な方が対象です。</p> <p>2 本校長が、利用希望者から提出された「職業訓練期間中に係る託児サービス利用申込書」等に基づき、当該訓練受講に際し、託児サービスの利用が必要であると認めた者</p> <p>（1）託児サービス利用の可否は、「受講決定通知書」にてお知らせします。</p> <p>（2）託児定員を超えて応募があった場合は、訓練受講と同じ選考方法により決定されます。</p> <p>（3）託児サービス利用対象者とならなかった場合でも、受理した「受講申込」により選考されます。</p>	
託児定員	10名（受講者1名あたりの申込児童数に制限はありません。）	
託児サービスの利用	<p>1 託児サービス利用日：当該訓練期間中の訓練開催日</p> <p>2 託児サービス利用基本時間：8：30～17：30（ただし、職業訓練及び送迎に係る時間）</p> <p>3 訓練欠席等の場合は、託児サービスを利用できません。</p>	
託児の費用	<p>上記の認められた託児サービス利用における、託児サービス利用料は無料です。</p> <p>また、託児サービス利用料に含まれない延長保育等の実費分は個人負担となります。</p>	
申込方法	<p>募集締切日（令和4年8月29日）の前までに、求職の申し込みをしている公共職業安定所の担当者に相談のうえ、所定の『受講申込書』及び託児サービス利用希望者は『職業訓練期間中に係る託児サービス利用書』にてお申込み下さい。</p> <p>託児サービスの見学を希望される方は託児施設（裏面参照）へ事前連絡し予約してください。</p>	

【お問合せ】

山形県立山形職業能力開発専門学校 能力開発支援課

〒990-2473 山形市松栄2丁目2-1

TEL 023-644-9228 FAX 023-644-6850

ホームページ <http://www.yamagatanoukai.jp/>

クリック

山形 職業

検索

《託児サービス施設》

施設名称 及び設備等	① 施設の名称 穂積たからもの保育園 山形市穂積116-3 TEL:023-666-6617
	② 設備等 保育室(乳児室、ほふく室含む)兼遊戯室兼仮眠室 1室、沐浴室(シャワー) 1室、トイレ 1室、調理室 1室、医務室 1室
	③ 事業開始日 平成30年2月1日
	④ 開所時間等 7時～19時 なお、お盆(8月13日～15日)及び年末年始(12月29日～1月3日)は休園の場合有り
	⑤ 職員の配置 園長1名、保育士4名、事務員1名、准看護師2名、子育て支援員3名
施設の区分	保育所(認可外保育施設)
設置者	原田 和広
託児定員	10名 (生後3ヵ月～就学前の乳幼児) ※ 児童の健康状態等によっては、お預かりできない場合があります。 ※ 本訓練コース受講者を対象とした定員です。
託児サービスの 内容	・授乳・補水補助 ・食事・軽食(ミルク、おやつを含む)の介助 ・トイレトレーニング ・おむつ交換
個人負担	ミルクとおむつは持参してください。また、食事代及び軽食代(おやつ含む)については、3歳以上児は月額5,000円が必要となり、3歳未満児は無料となります。 また、教材消耗品費1,000円(全年齢)が必要となります。 日本スポーツ振興センター災害共済給付制度加入の際に保険料210円をいただきます。
傷害保険と 保障内容	① 保険の種類 賠償責任保険、傷害保険
	② 保険事故と保険の金額 賠償責任保険 ・損害保険ジャパン日本興亜株式会社 賠償責任保険 身体・財物:1名につき10,000万円、1事故につき20,000万円 傷害保険 ・独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付制度加入 給付金額は、災害(負傷等)の範囲により変わります。
提携する 医療機関と 提携の内容	① 医療機関 中井こども医院(山形市花楸1丁目16-11 TEL:023-625-7171)
	② 提携の内容 保育園内での事故等があった場合は、救急で診てもらう。
窓口対応 職員	担当者:奥山梨奈 TEL:023-666-6617 対応時間:8:30～16:30

※ 上記託児サービス施設においては、受講者自らによる児童の送迎となります。

保育アシスタント養成科

（託児・短期間・短時間）

●早期就職（訓練修了後3か月以内）を目指すための職業訓練です

受講生募集中

保育士への
ファースト
ステップ

訓練施設見学会を実施中

・詳細は下記実施機関までお問い合わせ願います。



保育補助の知識と技能を短期間で身につけ、
 保育関連事業所への就職を目指します。



教室の隣が託児所
でママ・パパも安心



子育て中に最適
短期・12日間の授業



企業実習付きの
実践的なカリキュラム

1. 訓練について

- 訓練期間：令和4年2月17日(木)～3月10日(木) 1か月間
- 訓練会場：子育てランド あ～べ 山形市七日町一丁目1番1号 N-GATE 1階
- 訓練日等：裏面の訓練日程表をご参照願います。
- 訓練時間：9:00～15:50（昼休み：1時間10分）
- 訓練対象者：
 - ※主として、新型コロナウイルスの影響を受けてシフトが減少した方や休業を余儀なくされている方など、在職中で訓練時間に配慮が必要な方。
 - ※ハローワークに求職申込を行っており、ハローワーク所長が訓練受講の必要性を認めた方（雇用保険に加入できなかった求職者等）
 - ※雇用保険の失業等給付（基本手当）を受給できる（している）方でも受講できる場合があります。
 - ※原則として65歳までの方を対象としますが、就職に向けて受講を希望される方は、ハローワーク窓口までご相談ください。
- 受講料：無料（自己負担額 2,500円 テキスト代として・税込）※企業実習先への交通費は別途

2. 募集について

- 募集期間：令和3年11月17日(水)～令和4年1月28日(金) 正午・ハローワーク窓口
- 募集定員：10名（応募者が募集定員の半数に満たない場合は、訓練の実施を中止することがあります。）

3. 申込について

- 申し込み者の住所または居住を管轄するハローワーク窓口でご相談ください。

4. 選考について

- 選考日時：令和4年2月2日(水)10:00～
- 選考会場：子育てランド あ～べ（訓練会場と同じ）
- 選考方法：面接、筆記試験（持ち物：筆記用具）
- 選考結果通知日：令和4年2月4日(金)
- 選考結果通知方法：郵送で各自通知します。

新型コロナウイルス感染症対策に取り組んでいます



可能な限り間隔を空けた座席



手指消毒の徹底



こまめな換気



マスク着用



再就職や転職を目指す方へ

月10万円の給付金+無料の職業訓練
 厚生労働省 求職者支援制度



5. 訓練目標について

- 保育補助者として働くために知っておくべき知識と技能を習得し、就職に結びつける。

6. カリキュラムについて

科目		科目の内容	訓練時間
学科	安全衛生	安全管理、緊急時の対応と応急手当、SIDS（乳幼児突然死症候群）	9時間
	保育基礎	最新の保育事情、新保育所保育指針、発達心理学、衛生管理と食育、食物アレルギー、保育技術・遊びの技術、障害児保育、社会的養護	11時間
	就職支援	ジョブ・カードについて、応募書類について、採用面接について	3時間
実技	保育技術・遊びの技術実習	調乳、授乳、おむつ交換、抱っこ仕方などの基本的な技術、うた遊び、手遊び、ことば遊び、絵本・紙芝居（選び方と読み方）	15時間
	企業実習事前演習	企業実習の意義・留意事項、指導計画の作成と実践	6時間
	振り返り演習	観察に基づく保育理解、指導計画の観察・記録・評価、企業実習後における自己の課題の明確化	5時間
企業実習		子どもの成長、発達の理解と、保育計画と記録についての理解、保育者の倫理と子供の権利擁護について学ぶ。	11時間
訓練時間総合計 60時間（学科：23時間 実技：26時間 企業実習：11時間）			

7. 訓練日程表

2/17 (木)	2/18 (金)	2/24 (木)	2/28 (月)	3/1 (火)	3/2 (水)	3/3 (木)	3/4 (金)	3/7 (月)	3/8 (火)	3/9 (水)	3/10 (木)
-------------	-------------	-------------	-------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	-------------

8. 職業訓練受講給付金について

- 一定の要件を満たす場合に、訓練期間中、職業訓練受講給付金（受講手当と通所手当）が支給されます。詳細はハローワーク窓口でご確認ください。※雇用保険の失業等給付（基本手当）受給中は、職業訓練受講給付金は、受給できません。

9. 訓練会場、選考会場、駐車場の案内

- 訓練会場及び選考会場

やまがた育児サークルランド 子育てランド あ〜べ

山形市七日町1-1-1 N-GATE 1階

TEL:023-673-9336（お問い合わせ：月～金 9:00～17:00）

【駐車場のご案内】

N-GATE NANOKAMACHI駐車場 最大202台

最大12時間 700円（子育てランドあ〜べより300円の割引券配付）



10. 問い合わせ先

ハローワーク山形	〒990-0813	山形市検町2-6-13	TEL023-684-1521
ハローワーク米沢	〒992-0012	米沢市金池3-1-39 米沢地方合同庁舎内	TEL0238-22-8155
ハローワーク新庄	〒996-0011	新庄市東谷地田町6-4 新庄合同庁舎内	TEL0233-22-8609
ハローワーク長井	〒993-0051	長井市幸町15-5	TEL0238-84-8609
ハローワーク村山	〒995-0034	村山市楯岡五日町14-30	TEL0237-55-8609
ハローワーク寒河江	〒991-8505	寒河江市大字西根字石川西340	TEL0237-86-4221



託児サービスについて

- ・ 託児児童の定員：3名（満1歳～就学前のお子さん）
- ・ 詳しくは別紙託児サービス利用案内をご覧ください。
- ・ お問い合わせ先：特定非営利活動法人 やまがた育児サークルランド 担当：山川 まで

保育アシスタント養成科 （託児・短期間・短時間）



託児サービス利用案内

求職者支援訓練「保育アシスタント養成科（託児・短期間・短時間）」の受講者で、下記の要件を満たす方は、託児サービスを利用することができます。

【利用対象者】

ハローワークに求職の申込をしており、職業に必要な技能・知識を習得して再就職を希望し、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受け、次のいずれにも該当する方。

1. 就学前の児童の保護者で、求職者支援訓練を受講することによって児童の保育ができなく、同居の親族そのほかの方に当該児童の保育をお願いすることができない方。
2. 訓練実施施設が、利用希望者から提出された託児サービス利用申込書等に基づき、当該訓練受講に際し、託児サービスの利用が必要であると認めた方。

【託児サービス利用申込と施設利用申込の手順】

1. 住所を管轄するハローワークから、受講申込書及び託児サービス利用申込書を受けとります。
2. 親子で施設の見学及び、託児施設担当者と面談し、託児サービスの内容を十分に確認します。
3. 託児サービス利用申込書を記入し、受講申込書と一緒に住所を管轄するハローワークに提出します。
4. 託児サービス利用の可否は、訓練の選考結果通知と同時にお知らせいたします。

※利用可能となった場合は、託児施設への利用申込、事前登録、健康調査票の記入をお願いいたします。
（利用するお子さまについてお話を聞かせていただきますのでお子さまと一緒にお願いします。）

【施設利用申込に必要なもの】

託児申込書、健康保険証、母子手帳、印鑑



【託児施設・サービスの内容】

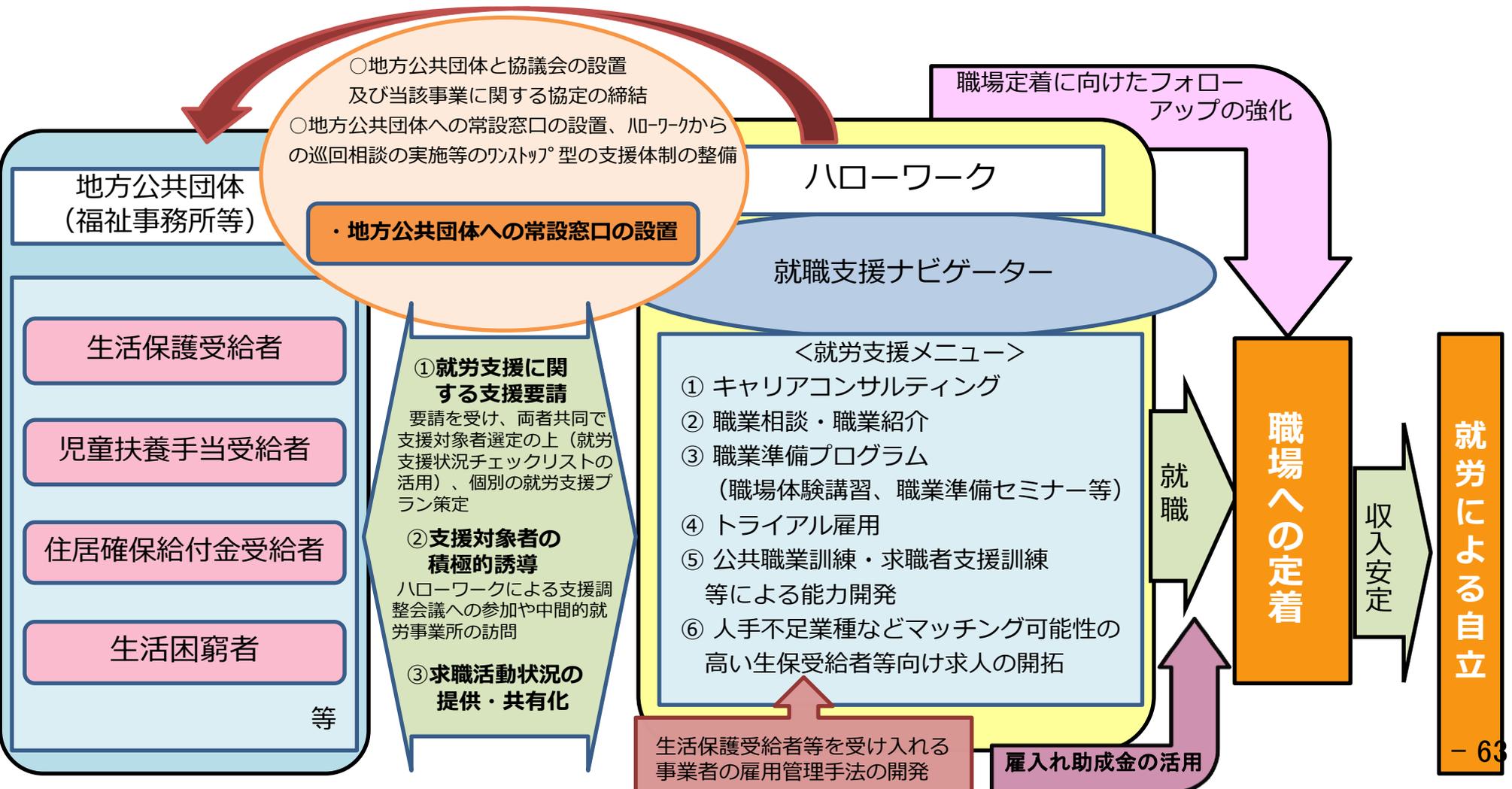
施設の名称等	子育てランド あ〜べ 山形市七日町一丁目1番1号 N-GATE 1階 電話：023-615-1930 施設の区分：保育所（認可外保育施設） 施設長：志田洋子
託児利用期間	令和4年2月17日(木)～令和4年3月10日(木)（日別計画表に基づく訓練日） 午前8時55分～午後12時 昼休憩（保護者と） 午後13:00～16:00 ※訓練を欠席した日は利用できません。
託児定員	満1歳児～就学前の乳幼児 3名 ※児童の健康状態によっては、お預かりできない場合があります。 ※本訓練コース受講者を対象とした定員です。
託児サービスの内容	・授乳、補水補助 軽食(ミルク、おやつを含む)の介助 ・おむつ交換・託児ルームの1日のプログラムに沿った保育
個人負担	ミルクまたは昼食とおむつは持参してください。 なお、おやつは無料です。
保 険	(財)女性労働協会「グループ活動総合保障保険」 (適用範囲:保育期間中、保険料は保育施設が負担)
提携する医療機関	なわの内科医院（山形市七日町3-5-1 電話：023-632-0120）
送 迎 病気等の連絡	・送迎は受講者自ら行ってください。 ・急な発病やケガをした際には、訓練実施施設を通じて受講者に連絡します。

【託児施設地図】 訓練施設までの距離：同一建物



生活保護受給者等就労自立促進事業の推進

労働局・ハローワークと地方公共団体との協定等に基づく連携を基盤に、地方公共団体におけるワンストップ型の就労支援体制を全国的に整備し、生活保護受給者等の就労による自立促進を図る生活保護受給者等就労自立促進事業を実施してきたところ。生活保護受給世帯数の高止まり、平成27年度に施行された生活困窮者自立支援法の施行に伴う支援対象者の増等にも対応するため、地方公共団体にハローワークの常設窓口を増設する等、両機関が一体となった就労支援を更に推進することにより、支援対象者の就労による自立を促進する。



令和4年度

オール助成金 説明ガイド

Web版

山形労働局ホームページトップの
助成金ガイド をクリックしてください



事業主の方必見！

人財万歳

人は財なり

- ・各種助成金一覧から助成金名をクリックすることで詳細な情報やパンフレット・申請書類などを入手できるリンク集です。
- ・山形労働局が取り扱うすべての助成金および関係機関の助成金を掲載しています。

山形労働局ホームページ

<https://jsite.mhlw.go.jp/yamagata-roudoukyoku/>





WEB版で労働局が取り扱う すべての助成金をご案内しています。

人材を確保する

(就職氷河期世代)

- ・キャリアアップ助成金(正社員化コース 変更点について)
- ・特定求職者雇用開発助成金(就職氷河期世代安定雇用実現コース)

人材を確保する

(高年齢者等)

- ・特定求職者雇用開発助成金(特定困難者コース・生涯現役コース)
- ・65歳超雇用推進助成金【※独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構扱い】

同一労働同一賃金

(パート労働者等の処遇改善)

- ・キャリアアップ助成金(賃金規定等改定コース)
(選択的適用拡大導入時処遇改善コース)
令和4年9月30日までの時限措置

働き方を見直す

- ・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)
- ・人材確保等支援助成金(テレワークコース)

建設労働者を育成・ 定着させる

(若者・女性)

- ・人材開発支援助成金(建設労働者関連)
- ・トライアル雇用助成金(若年・女性建設労働者トライアルコース)

介護労働者を育成・ 定着させる

- ・人材確保等支援助成金(介護福祉機器助成コース、
介護・保育労働者雇用管理制度助成コース)

労働者の能力向上

- ・人材開発支援助成金(特定訓練コース、一般訓練コース、
特別育成訓練コース、教育訓練休暇付与コース)

育児・介護・不妊治療 との両立

- ・両立支援等助成金(出生時両立支援コース、育児休業等支援コース、
介護離職防止支援コース、不妊治療両立支援コース)

生産性の向上を図り 最低賃金を引き上げる

- ・業務改善助成金

よくわかる **中** CHU **退** TAI **共** KYO 済制度
小企業 職金 済制度

従業員の確かな安心のために備えよう

人材定着の対策に
国の退職金制度を
上手に活用!

◎新規加入なら1年間、最高6万円

国が掛金の一部を助成

◎管理カンタン、手間いらず

納付状況、試算額もお知らせ

◎掛金は全額非課税

しっかり受けよう、税法上の特典



Q. 中退共制度って何？

A.  国がつくった従業員の退職金制度です。

従業員の確かな安心のために！

退職後の安定に

安心して働ける職場に

意欲・生産性の向上に

人材の安定確保に

中小企業退職金共済(中退共)制度は、昭和34年に国の中小企業対策の一環として制定された「中小企業退職金共済法」に基づき設けられた制度です。中小・零細企業において単独では退職金制度をもつことが困難である実情を考慮して、中小企業者の相互扶助の精神と国の援助で退職金制度を確立し、これによって中小企業の従業員の福祉の増進と雇用の安定を図り、ひいては中小企業の振興と発展に寄与することを目的としています。この制度は、独立行政法人勤労者退職金共済機構(機構)中小企業退職金共済事業本部(中退共本部)が運営しています。

Q. 加入条件はどうなっているの？

A.  条件を満たしている中小企業であればどなたでも加入できます！

加入できる企業

加入できる企業は、業種によって異なります。常時雇用する従業員数または資本金の額・出資の総額のいずれかが次の範囲内であれば加入できます。ただし、個人企業や公益法人等の場合は、常時雇用する従業員数によります。

常用従業員数 または 資本金・出資金		範囲内であれば加入できます	
一般業種 (製造・建設業等)	卸売業	サービス業	小売業
常用従業員数 300人以下 または 資本金・出資金 3億円以下	常用従業員数 100人以下 または 資本金・出資金 1億円以下	常用従業員数 100人以下 または 資本金・出資金 5千万円以下	常用従業員数 50人以下 または 資本金・出資金 5千万円以下

 **常時雇用する従業員**には、1週間の所定労働時間が同じ企業に雇用されている通常の従業員とおおむね同等である者であって、①雇用期間の定めのない者 ②雇用期間が2か月を超えて雇用される者を含みます。

加入後、従業員の増加等により中小企業者でなくなった場合、一定の要件を備えていれば、確定給付企業年金制度(DB)、確定拠出年金制度(企業型DC)または特定退職金共済制度に解約手当金相当額の範囲内の金額を引き継ぐことができます。

加入させる従業員

従業員は原則として全員加入させてください。ただし、次の条件にあてはまる従業員は加入させなくてもよいことになっています。また、事業主と生計を一にする同居の親族のみを雇用する事業所の従業員も加入できます。詳しくはホームページをご覧ください。

従業員は全員加入



加入させなくてもよい従業員

- ① 期間を定めて雇用される者
- ② 季節的業務に雇用される者
- ③ 試みの雇用期間中の者
- ④ 短時間労働者
- ⑤ 休職期間中の者
- ⑥ 定年などで短期間に退職することが明らかなる者

加入できない方

- 事業主および小規模企業共済制度の加入者、原則として法人企業の役員。
 - 中小企業退職金共済法に基づく「特定業種(建設業・清酒製造業・林業)退職金共済制度」の被共済者。
- ※ 社会福祉施設職員等退職手当共済制度に加入している従業員は、中退共制度と重複して加入できないこととされています。

他制度からの移換

- 平成26年4月以後に解散した存続厚生年金基金から中退共制度への資産移換ができます。
なお、新規加入申込時に平成26年4月1日時点での存続厚生年金基金加入の有無等を確認させていただきます。
- 平成28年4月以後に特定退職金共済事業を廃止した団体から中退共制度へ資産移換ができます。
- 平成30年5月1日以後に中退共実施事業所と企業年金(DBまたは企業型DC)実施事業所が合併等を行い、その後も引き続き中小企業者である場合は、中退共制度と企業年金制度との間で資産移換ができます。

参考

小規模企業共済制度

当機構とは別に、小規模企業の個人事業主・会社等の役員・個人事業主の共同経営者を対象とした、小規模企業共済制度があります。この制度については、独立行政法人 中小企業基盤整備機構へお問い合わせください。TEL(050)5541-7171

Q. 制度のメリットは何ですか？

A. 何と言っても国の制度だから安心です。

1 国からの掛金助成（一部対象外あり）

初めて中退共制度に加入する事業主および掛金月額を増額する事業主に掛金の一部を国が助成します。

1. 新規加入助成

初めて中退共制度に加入する事業主に掛金月額の1/2(従業員ごとに上限5,000円)を加入後4か月目から1年間、国が助成します。短時間労働者の特例掛金月額2,000円・3,000円・4,000円には掛金月額の1/2の額にそれぞれ300円・400円・500円が上乘せされます。

2. 月額変更助成

18,000円以下の掛金月額を増額する事業主に増額分の1/3を増額月から1年間、国が助成します。
(注)20,000円以上の掛金月額からの増額は、助成の対象になりません。

掛金助成可否一覧表

事業主の条件	新規加入助成	月額変更助成
社会福祉施設職員等退職手当共済制度に加入している事業主	×	○
解散存続厚生年金基金から資産移換を希望する事業主	×	○
特定退職金共済事業を廃止した団体から資産移換を希望する事業主	×	○
合併等により企業年金との間の資産移換を希望する事業主	×	○
同居の親族とそれ以外の従業員を雇用する事業主	○	○
同居の親族のみを雇用する事業主	×	×

2 外部積立型で管理が簡単

掛金は口座振替です。手間がかかりません。

また、従業員ごとの納付状況や退職金試算額を事業主にお知らせしますので退職金の管理が簡単です。

3 掛金は非課税

掛金は、法人企業の場合は損金として、また、個人企業の場合は必要経費として、全額非課税となります。

(注)資本金の額または出資の総額が1億円を超える法人の法人事業税には、外形標準課税が適用されます。

4 掛金月額の選択

従業員ごとに選択した掛金月額は加入後いつでも増額できます。また、掛金月額の減額は一定の要件のもとで可能です。

5 通算制度でまとまった退職金

一定の要件を満たしていれば以下の通算ができます。

1. 過去の勤務期間

事業主が初めて中退共制度に加入する際、すでに1年以上勤務している従業員について、加入前の勤務期間を通算できます。

(注1)小規模企業共済制度に加入していた期間は通算できません。

(注2)他企業からの掛金納付月数通算及び他共済又は企業年金等から資産移換する従業員は過去勤務期間の通算はできません。

2. 中退共制度に加入している企業間を転職した場合

前の企業での掛金納付月数を通算できます。

3. 中退共制度に加入している企業と特定退職金共済制度*に加入している企業間を転職した場合

それぞれの制度へ前の企業での退職金を通算できます。

*商工会議所、商工会などの団体が運営している特定退職金共済(特退共)制度を指します。

6 退職金は直接従業員へ

退職金は、中退共本部から直接、退職した従業員の預金口座に振り込みます。退職金は一時金払いのほかに、一定の要件を満たしていれば、本人の希望により全部または一部を分割して受け取ることができます。

(注)退職金の受給権者は、従業員です。事業主が従業員に代わって退職金を受け取ることはできません。従業員の死亡による退職の場合は、その遺族が受給権者となります。

参考

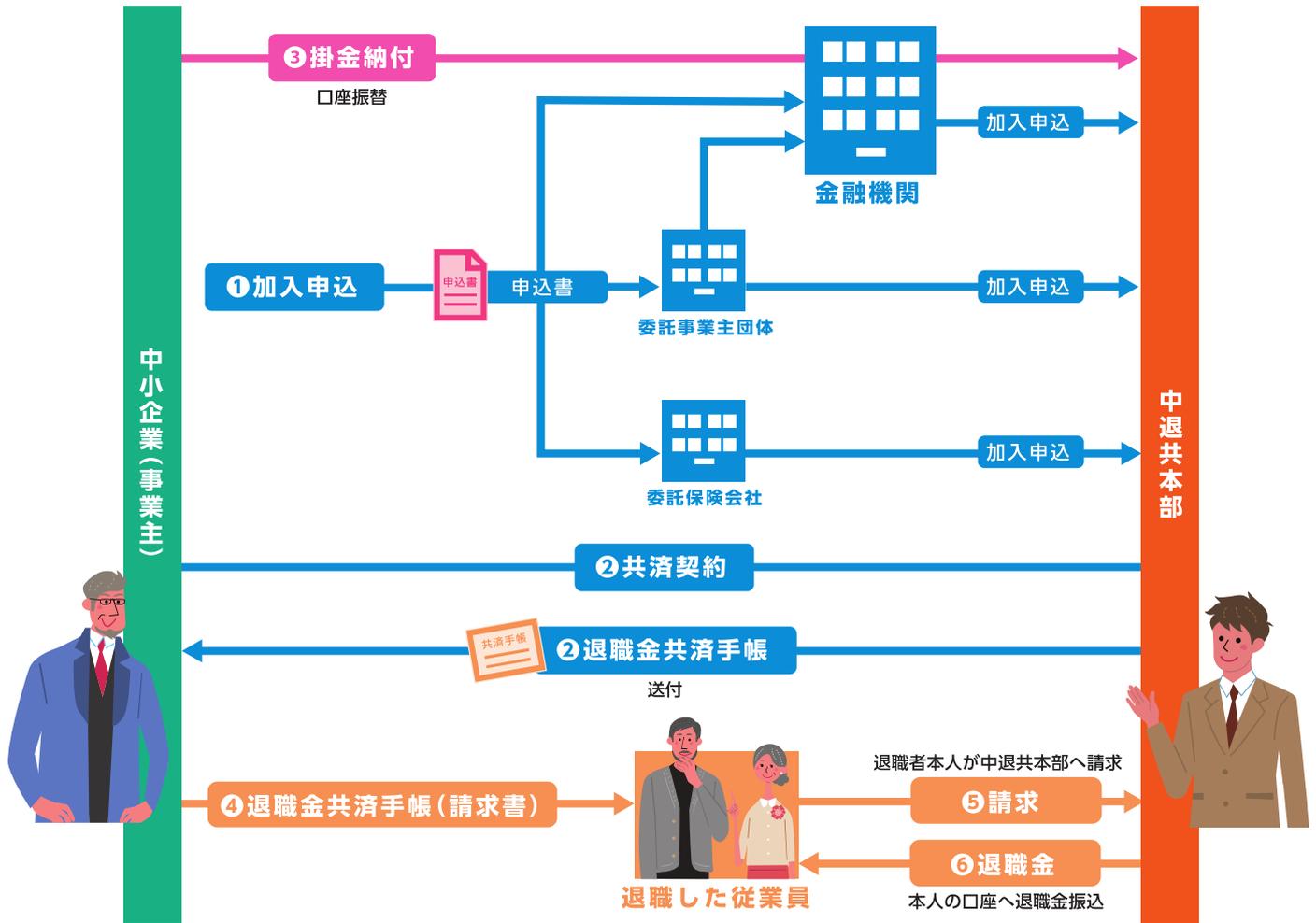
当機構には、一般従業員を対象とした中退共制度のほかに建設業・清酒製造業・林業で働く期間を定めて雇用される従業員を対象にした退職金制度として、特定業種退職金共済制度があります。また、従業員の資産形成を支援する勤労者財産形成促進制度もあります。詳しくは、各事業本部へお問い合わせください。

【他の事業本部のお問い合わせ先】

建設業退職金共済事業本部	TEL(03)6731-2866
清酒製造業退職金共済事業本部	TEL(03)6731-2887
林業退職金共済事業本部	TEL(03)6731-2887
勤労者財産形成事業本部	TEL(03)6731-2935

Q. 制度のしくみを教えてください

A. **事業主と中退共本部が契約を結べばあとは退職者に直接支払い。**



- ①「新規申込書」に必要事項を記入し、金融機関、委託事業主団体または委託保険会社に提出します。短時間労働者が加入する場合は、「労働条件通知書(雇入通知書)」または「労働契約書」の写しを添付してください。
※中退共制度加入後、新たに従業員を採用した場合は、「追加申込書」をご使用ください。
- ②「契約成立日」は加入申込先の受付日となります。退職金共済契約が成立すると従業員ごとの退職金共済手帳が送付されます。
- ③毎月の掛金は、契約成立日の属する月分から退職日の属する月分までを事業主が指定した預金口座から振り替えられます。掛金は全額事業主が負担し、掛金の一部でも従業員に負担させることはできません。
- ④事業主は、従業員が退職したときに「退職金共済手帳(請求書)」を従業員に渡します。
- ⑤⑥従業員の請求に基づいて中退共本部から退職金が直接支払われます。

加入申込先	金融機関 : 銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、商工中金 委託事業主団体 : 労働保険事務組合、中小企業団体中央会、商工会議所、商工会、青色申告会、労働基準協会、 <small>(委託しているところ)</small> ハイヤー・タクシー協会、中小企業勤労者福祉サービスセンター、税理士協同組合、TKC企業共済会 等 委託保険会社 : 取扱先の保険会社は、中退共本部までお問い合わせください。
関係行政機関	厚生労働省雇用環境・均等局勤労者生活課、都道府県労働福祉主管課、都道府県労働局

加入申込時の注意事項

- 中退共本部に直接「申込書」を提出することはできません。
- 中退共制度に加入申込する際、常時雇用する従業員が次の規模以上の場合は「中小企業者であることの証明」が必要になります。
○一般業種(製造業・建設業等)は250人 ○卸売業、サービス業は90人 ○小売業は40人
なお、この証明を必要とする法人企業のうち、資本金の額または出資金の総額が中小企業者の範囲内であれば、「履歴事項全部証明書(登記簿謄本)」を添付することで中小企業者であることの証明に代えることができます。
- 事業主と生計を一にする同居の親族を加入させる場合、使用従属関係が確認できる書類として、「申込み従業員についての確認書(チェックシート)」「労働条件通知書の写し(ない場合は労働条件確認書)」「賃金の支払いがあることが確認できる書類(賃金台帳の写し等)」が必要です。詳しくはホームページをご覧ください。
- 申込書提出時に、当該申込書の記載事項等を証明する書類の提出を求められる場合があります。

Q. 掛金月額は選べますか？

A.  年齢、勤続年数等に応じて掛金を選べます。

掛金月額は次の種類から従業員ごとに選択できます。

掛金月額 (全従業員選択可)					
5,000円	6,000円	7,000円	8,000円	9,000円	10,000円
12,000円	14,000円	16,000円	18,000円	20,000円	
22,000円	24,000円	26,000円	28,000円	30,000円	

短時間労働者*は、16種類の掛金月額の他に次の3種類の特例掛金月額も選択できます。

特例掛金月額 (短時間労働者のみ選択可)		
2,000円	3,000円	4,000円

*短時間労働者とは、1週間の所定労働時間が、同じ企業に雇用される通常の従業員よりも短く、かつ、30時間未満である従業員をいいます。加入申込時に「労働条件通知書(雇入通知書)」または「労働契約書」のいずれかの写しを添付してください。

Q. 退職金額はどう算出するの？

A.  退職金は基本退職金と付加退職金の2本立てです。

退職金は基本退職金と付加退職金の2本立てで、両方を合算したものが受け取る退職金額となります。

退職金

=

基本退職金

掛金月額と掛金納付月数に応じて法令で定められている金額で、制度全体として予定運用利回りを1%として定められた額です。

(注) 予定運用利回りは、法令の改正により変わることがあります。

+

付加退職金

中退共の運用収入や財務状態等を勘案して定められる金額です。具体的には、掛金納付月数の43か月目とその後12か月ごとの基本退職金相当額に、厚生労働大臣が定めるその年度の支給率を乗じて得た額を、退職時まで累計した総額です。

●掛金の納付が1年未満の場合は、退職金は支給されません。1年以上2年未満の場合は掛金相当額を下回る額となります。2年から3年6か月では掛金相当額となります。(これらは長期加入者の退職金を手厚くするためです。)3年7か月から掛金相当額を上回る額となります。

基本退職金額表(抜粋)

1,000円 当りの額	納付年数(月数)	掛金月額 (単位:円)							
		2,000円	5,000円	10,000円	14,000円	18,000円	22,000円	26,000円	30,000円
0	(1月~11月)	0	0	0	0	0	0	0	0
3,600	1年(12月)	7,200	18,000	36,000	50,400	64,800	79,200	93,600	108,000
24,000	2年(24月)	48,000	120,000	240,000	336,000	432,000	528,000	624,000	720,000
36,000	3年(36月)	72,000	180,000	360,000	504,000	648,000	792,000	936,000	1,080,000
48,170	4年(48月)	96,340	240,850	481,700	674,380	867,060	1,059,740	1,252,420	1,445,100
60,820	5年(60月)	121,640	304,100	608,200	851,480	1,094,760	1,338,040	1,581,320	1,824,600
73,710	6年(72月)	147,420	368,550	737,100	1,031,940	1,326,780	1,621,620	1,916,460	2,211,300
86,760	7年(84月)	173,520	433,800	867,600	1,214,640	1,561,680	1,908,720	2,255,760	2,602,800
99,950	8年(96月)	199,900	499,750	999,500	1,399,300	1,799,100	2,198,900	2,598,700	2,998,500
113,230	9年(108月)	226,460	566,150	1,132,300	1,585,220	2,038,140	2,491,060	2,943,980	3,396,900
126,560	10年(120月)	253,120	632,800	1,265,600	1,771,840	2,278,080	2,784,320	3,290,560	3,796,800
195,000	15年(180月)	390,000	975,000	1,950,000	2,730,000	3,510,000	4,290,000	5,070,000	5,850,000
266,660	20年(240月)	533,320	1,333,300	2,666,600	3,733,240	4,799,880	5,866,520	6,933,160	7,999,800
342,080	25年(300月)	684,160	1,710,400	3,420,800	4,789,120	6,157,440	7,525,760	8,894,080	10,262,400
421,310	30年(360月)	842,620	2,106,550	4,213,100	5,898,340	7,583,580	9,268,820	10,954,060	12,639,300
504,580	35年(420月)	1,009,160	2,522,900	5,045,800	7,064,120	9,082,440	11,100,760	13,119,080	15,137,400
591,790	40年(480月)	1,183,580	2,958,950	5,917,900	8,285,060	10,652,220	13,019,380	15,386,540	17,753,700
682,630	45年(540月)	1,365,260	3,413,150	6,826,300	9,556,820	12,287,340	15,017,860	17,748,380	20,478,900

(注1) 本表は基本退職金のみで、付加退職金を含んでおりません。

(注2) 本表は平成14年11月1日から適用。なお、基本退職金額表は法令の改正により変わることがあります。

まずは資料をご請求ください
 希望する資料番号に○を付けてください
 ※ホームページからも資料請求可能です

FAX 03-5955-8220

よくわかる
1. 中退共制度<詳細版>



2. 新規加入申込書
 (5名まで記入できます)



3. 続紙
 (新規・追加 兼用)



次の項目についてご記入ください

郵便番号	□□□□-□□□□	都道府県	市区	担当部署・担当者名
住所 (企業の所在地)				電話番号
フリガナ				- -
名称 または 氏名				FAX番号
				- -
業種		資本金の額または 出資の総額		円
常時雇用する 従業員数	人	パート従業員数		人

※ご記入いただきました個人情報の中退共本部の加入促進活動に必要な範囲内で利用させていただきます。中退共本部では個人情報を適切な安全対策のもとに管理し、漏えいなどの防止に努めます。また、お客様の同意なく第三者に開示・提供はいたしません。

電話・来訪による相談窓口

中退共本部 相談センター室(東京・池袋)
 相談窓口 9:00~17:00 電話受付 9:00~17:15 (土日祝日は除く)
 〒170-8055 東京都豊島区東池袋1-24-1
TEL 03-6907-1234 FAX 03-5955-8211

無料相談も受け付けております!

中退共制度への加入を検討している中小企業の皆様を対象に、職員が直接事業所を訪問又はオンラインで相談に応じています。ホームページより相談申込書をダウンロード、必要事項をご記入のうえ、FAXでお申込ください。
 訪問対象地域:中退共ホームページでご確認ください。

中退共 名古屋コーナー
 相談窓口 9:00~16:30 (土日祝日は除く)
 〒461-0004 名古屋市中区葵3-15-31 千種第3ビル2F
 電話受付 9:00~17:00 (土日祝日は除く)
TEL 052-856-8151
 FAX 052-856-8155
 ※名古屋コーナーは令和4年度中の移転を予定しています。

中退共 大阪コーナー
 相談窓口 9:00~16:30 (土日祝日は除く)
 〒550-0011 大阪市西区阿波座1-7-13 商工中金阿波座ビル7F
 電話受付 9:00~17:00 (土日祝日は除く)
TEL 06-6536-1851
 FAX 06-6536-1850

モバイルサイトのご案内

中退共制度に関する情報はモバイルサイトでもご覧いただけます。
 QRコードを読み取ってアクセスしてください。



ホームページをご覧ください

中退共