

令和5年度

トラック運送事業者のための  
人材確保・労働環境改善等  
に関する助成金等のご案内



公益社団法人

全日本トラック協会

Japan Trucking Association



# 目次

全日本トラック協会 助成事業等 検索表  
厚生労働省 助成金 検索表

## I (公社) 全日本トラック協会 助成金等

1 若年ドライバー確保のための運転免許取得支援助成事業	… 1
2 インターンシップ導入促進支援事業助成金	… 1
3 経営診断受診促進事業	… 2
4 中小企業大学校講座受講促進助成制度	… 2
5 自動点呼支援機器等導入促進助成事業	… 3
6 「働きやすい職場認証制度」認証取得費助成事業	… 3

## II 厚生労働省 助成金

### 7 人材確保等支援助成金

7-1 人材育成支援コース	… 4
7-2 事業展開等リスクリング支援コース	… 5

### 8 特定求職者雇用開発助成金

8-1 就職氷河期世代安定雇用実現コース	… 6
8-2 特定就職困難者コース	… 7

### 9 トライアル雇用助成金

9-1 一般トライアルコース	… 8
----------------	-----

### 10 働き方改革推進支援助成金

10-1 適用猶予業種等対応コース	… 9
10-2 労働時間短縮・年休促進支援コース	…11
10-3 勤務間インターバル導入コース	…13
10-4 労働時間適正管理推進コース	…15
10-5 団体推進コース	…17

### 11 業務改善助成金 …19

### 12 人材確保等支援助成金

12-1 外国人労働者就労環境整備助成コース	…21
12-2 中小企業団体助成コース	…22

### 13 65歳超雇用推進助成金

13-1 65歳超継続雇用促進コース	…23
13-2 高年齢者評価制度等雇用管理改善コース	…24
13-3 高年齢者無期雇用転換コース	…25

### 14 キャリアアップ助成金

14-1 正社員化コース	…27
14-2 賃金規定等改定コース	…29
14-3 賃金規定等共通化コース	…31
14-4 賞与・退職金制度導入コース	…33
14-5 短時間労働者労働時間延長コース	…34

### 15 両立支援等助成金

15-1 出生時両立支援コース	…35
15-2 介護離職防止支援コース	…36
15-3 育児休業等支援コース	…37

### 16 雇用調整助成金 …39

### 17 IT導入補助金2023 …41

新型コロナウイルス感染症に伴う各種支援のご案内  
…43

働き方改革推進支援助成金・業務改善助成金  
活用のでびき 生産性向上のヒント集(抜粋)…45

# 全日本トラック協会 助成事業等 検索表

区分	助成の対象	助成事業等名	Page
免許取得支援	運転者として採用した高等学校新卒者等の若年者の準中型免許取得及び特例講習の受講	若年ドライバー確保のための運転免許取得支援助成事業	1
インターンシップ	全ト協インターンシップサイトに登録し、高校以上の教育機関からインターンシップを受け入れ	インターンシップ導入促進支援事業	1
経営診断 経営相談	経営実態の把握と課題を抽出するために必要な総合的な経営診断と、その後の経営相談	経営診断受診促進事業	2
中小企業大 学校受講	中小企業大 各大学校各大学校で実施されるトラック運送事業の経営に関連する講座の受講	中小企業大 各大学校講座 受講促進助成制度	2
運行管理の 効率化	自動点呼にかかる支援機器の導入	自動点呼支援機器等 導入促進助成事業	3
運転者確保 対策	「働きやすい職場認証制度」認証取得の費用を助成	「働きやすい職場認証制度」 認証取得費助成事業	3

# 厚生労働省 助成金 検索表

区分	助成の対象	助成金名	Page	
運転者等の育成、新たに労働者を雇い入れる	業務に必要な人材育成を行う	運転免許取得他、教育訓練	人材開発支援助成金 (人材育成コース)	4
	業務効率化、DX対応できる人材育成を行う	運行管理の高度化、DX対応に 対応できる高度な人材の育成	人材開発支援助成金 (事業展開等リスティング支援コース)	5
	継続して雇用する労働者として雇い入れる	正規雇用の機会を逃したこと等により、十分なキャリア形成がなされず、正規雇用就くことが困難な者	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)	6
		高齢者、障害者、母子家庭の母などの就職困難者	特定求職者雇用開発助成金 (特定就職困難者コース)	7
	一定期間試行的に雇い入れる	安定就業を希望し、離職又は転職を繰り返す者等	トライアル雇用助成金 (一般トライアルコース)	8
労働時間等の改善を図る	運送業等の2024年問題対応に係る取組みを実施する	働き方改革推進支援助成金 (適用猶予業種等対応コース)	9	
	時間外、休日労働の上限設定を行う等	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)	11	
	勤務間インターバル制度を導入する	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)	13	
	労働時間等の適正管理を推進する	働き方改革推進支援助成金 (労働時間適正管理推進コース)	15	
	地方トラック協会、事業協同組合等により、傘下組合員の働き方改革に向けた取組みを行う	働き方改革推進支援助成金 (団体推進コース)	17	
最低賃金を引き上げる	事業場内で最も低い労働者の賃金を引き上げ、生産性向上に資する設備投資等をを行う	業務改善助成金	19	

労働者の雇用環境の整備を図る	外国人労働者	定着に向けた就労環境を整備する	人材確保等支援助成金 (外国人労働者就労環境整備助成コース)	21
	事業協同組合	傘下の事業者の人材確保や従業員の職場定着を支援する	人材確保等支援助成金 (中小企業団体助成コース)	22
	高年齢者	65歳以上への定年引上げ等を実施する	65歳超雇用推進助成金 (65歳超継続雇用促進コース)	23
		高年齢者の雇用管理制度を整備する	65歳超雇用推進助成金 (高年齢者評価制度等雇用管理改善コース)	24
		無期雇用への転換を実施する	65歳超雇用推進助成金 (高年齢者無期雇用転換コース)	25
	有期雇用労働者等 (契約社員、パート、派遣社員等)	正規雇用労働者等へ転換または直接雇用を実施する	キャリアアップ助成金 (正社員化コース)	27
		賃金規定等の増額改定により賃金の引上げを実施する	キャリアアップ助成金 (賃金規定等改定コース)	29
		正規雇用労働者と共通の賃金規定等を導入する	キャリアアップ助成金 (賃金規定等共通化コース)	31
		有期雇用労働者等に賞与もしくは退職金制度またはその両方を新たに設け、適用する	キャリアアップ助成金 (賞与・退職金制度導入コース)	33
		短時間労働者の労働時間を延長する	キャリアアップ助成金 (短時間労働者労働時間延長コース)	34
仕事と家庭の両立支援等に取り組む	男性の育児休業取得	両立支援等助成金 (出生時両立支援コース)	35	
	仕事と介護の両立支援	両立支援等助成金 (介護離職防止支援コース)	36	
	育児復帰支援プラン・代替要員確保	両立支援等助成金 (育児休業等支援コース)	37	
労働者の雇用維持を図る	経営が悪化する中で、休業や教育訓練、出向を通じて労働者の雇用を維持する	雇用調整助成金	39	

## その他

IT導入による業務効率化、売上アップを図る	IT導入補助金2023	41
新型コロナウイルス感染症に伴う各種支援のご案内（一覧）		43
働き方改革推進支援助成金・業務改善助成金（活用のでびき 生産性向上のヒント集(抜粋)）		45

# 1 若年ドライバー確保のための運転免許取得支援助成事業

## 2 インターンシップ導入促進支援事業

ウェブサイト



### 1 若年ドライバー確保のための運転免許取得支援助成事業

○ 少子高齢化に対応した若年労働者を確保するため、各都道府県トラック協会の会員事業者が、新たに運転者として採用した若年ドライバーの特例教習の受講及び準中型免許取得に対する支援を行います。

#### 助成対象

◆ 以下の教習又は準中型免許取得のために指定教習所等にかかる費用（事業者が負担した場合に限る）

✓ 特例教習の講習受講

✓ 準中型免許の新規取得（普通免許取得後の助成対象免許取得を含む）

✓ 5トン限定準中型免許の限定解除

#### 申請

○ 助成金の申請（助成額、条件、申請方法等）の詳細については、所属の各都道府県トラック協会にお問い合わせ下さい。

ウェブサイト



### 2 インターンシップ導入促進支援事業

○ 少子高齢化に対応し、学生による就業体験（「インターンシップ」）の受入れを実施する都道府県トラック協会の会員事業者に助成金を交付し、業界における人材確保対策の促進を図ります。

#### 助成対象

要件①：会員事業者は全ト協インターンシップ登録サイトに必要事項を登録

要件②：高校以上の教育機関からインターンシップを受入れ（①②を満たすこと）

① インターンシップ受入れ期間が3日間以上であること

② トラック運送事業の理解を深めることを目的としたインターンシップ・プログラム（点呼や日常点検等安全運行に向けた取組みの見学や乗務体験等）であること

#### 助成額

① インターンシップ受入れ期間3日間 9万円

② インターンシップ受入れ期間4日間 11万円

③ インターンシップ受入れ期間5日間以上 13万円

（注）上記受入れ期間は同一学生に対する受入れ期間とし、受入れ人数を問わず上記の助成額都道府県トラック協会ごと、1事業者1回

# 3 経営診断受診促進事業

## 4 中小企業大学校講座受講促進助成制度

WEBサイト



### 3 経営診断受診促進事業

- 経営改善に取り組む事業者が、経営実態の把握と課題を抽出するために必要な「総合的な経営診断（ステップ1）」を実施する場合に、経営診断費用の一部を助成します。
- 「総合的な経営診断（ステップ1）」の後、希望により診断士による「経営改善相談（ステップ2）」を実施します。

診断費用

- ✓ 総合的な経営診断（ステップ1） 16万円（税別）
  - ✓ 経営改善相談（ステップ2） 5万円（税別）
- （注）診断士の交通費は別途必要です

助成額

- 会員事業者（Gマーク事業者でない）
  - ① 総合的な経営診断（ステップ1） 8万円
  - ② 経営改善相談（ステップ2） 2万円
- 安全性優良事業所（Gマーク事業所）
  - ① 総合的な経営診断（ステップ1） 10万円
  - ② 経営改善相談（ステップ2） 3万円

WEBサイト



### 4 中小企業大学校講座受講促進助成制度

- トラック運送事業者の経営基盤の一層の向上を図る観点から、都道府県トラック協会における会員事業者の経営者・管理者等を対象に、中小企業大学校各校において実施される講座を受講された場合、助成します。

対象講座

- 中小企業大学校各校で実施される講座のうち、以下に該当する講座が対象となります。
  - ① トップのための経営戦略、経営計画等に関する講座
  - ② 実践的な財務管理、利益計画等に関する講座
  - ③ 管理者のための人材育成、労務管理等に関する講座
  - ④ 女性リーダーの能力開発等に関する講座
  - ⑤ 情報化、システム構築に関する講座
  - ⑥ その他物流事業に関する講座

助成率

- 受講料の1/3
- （注）国、自治体、他団体（都道府県トラック協会含む）等からの助成金の合計が受講料の2/3を超える場合、助成金を交付しません。

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

# 5 自動点呼支援機器等導入促進助成事業

# 6 「働きやすい職場認証制度」 認証取得費 助成事業

ウェブサイト



## 5 自動点呼支援機器等導入促進助成事業

○ 全ト協では、中小トラック運送事業者における輸送の安全確保の根幹を成す運行管理について、安全性の向上、労働環境の改善、人手不足の解消等に資するため、会員事業者が自動点呼機器を導入する場合、導入費用の一部の助成支援を行います。

### 対象

○ 都道府県トラック協会の会員事業者で、中小事業者\*を対象とします。  
\*中小企業基本法に定める中小企業者を指します。（以下①②のいずれか1つに該当）  
① 資本金の額又は出資の総額が、3億円以下の会社  
② 常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人

### 要件

○ 助成対象とする自動点呼機器は、国土交通省の認定を受けたもので、令和4年4月1日以降に契約もしくは利用開始したものとします。

### 助成額

○ 対象となる自動点呼機器の導入費用（周辺機器、セットアップ費用及び契約期間中のサービス利用料を含む）（上限10万円）  
（注）年度内の申請台数は、各協会1事業者あたり1台分を上限。ただし、所属する協会の域内に安全性優良事業所（Gマーク事業所）を有する事業者は2台分（上限20万円）。

ウェブサイト



## 6 「働きやすい職場認証制度」 認証取得費助成事業

○ 都道府県トラック協会会員事業者が、運転者不足に対応するための総合的な取組みの一環として、国が創設した「運転者職場環境良好度認証制度」の認証取得をした場合、その費用の一部の助成支援を行います。

### 助成対象

○ 事業者が負担した、本制度の認証取得にかかる以下の費用の一部  
（1）新規認証取得（上位認証取得を含む）にかかる審査料・登録料  
（2）同位認証継続にかかる審査料・登録料  
※前年度（令和4年度）に認証取得した分についても、助成の対象。

### 助成額

（1）新規認証取得（上位認証取得を含む）にかかる審査料・登録料  
30,000円を上限  
（2）同位認証継続にかかる審査料・登録料  
20,000円を上限

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。



# 7 人材開発支援助成金

WEBサイト



## 7-1 人材育成支援コース

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

### 事業概要

#### ○人材育成訓練

- ・職務に関連した知識や技能を習得させるためのOFF-JTを10時間以上行った場合に助成

(普通免許の取得は対象ではなく、**準中型、中型、大型、けん引等**の各運転免許取得は対象となります)

#### ○認定実習併用職業訓練

- ・中核人材を育てるために実施するOJTとOFF・JTを組み合わせた訓練を行った場合に助成

#### ○有期実習型訓練

- ・有期契約労働者等の正社員転換を目的として実施するOJTとOFF-JTを組み合わせた訓練を行った場合に助成

( ) 内は中小企業以外の助成額・助成率

### 助成額等

支給対象となる訓練		経費助成		賃金助成 (1人1時間当たり)		OJT実施助成 (1人1コース当たり)	
			賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合※ <sup>1</sup>		賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合※ <sup>1</sup>		賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合※ <sup>1</sup>
人材育成訓練	雇用保険被保険者(有期契約労働者等を除く。)の場合	<b>45%</b> (30%)	<b>+15%</b> (+15%)	<b>760円</b> (380円)	<b>+200円</b> (+100円)	—	—
	有期契約労働者等の場合	<b>60%</b>	<b>+15%</b>			—	—
	有期契約労働者等を正規雇用労働者等へ転換した場合※ <sup>2</sup>	<b>70%</b>	<b>+30%</b>			—	—
認定実習併用職業訓練		<b>45%</b> (30%)	<b>+15%</b> (+15%)			<b>20万円</b> (11万円)	<b>+5万円</b> (+3万円)
有期実習型訓練	有期契約労働者等の場合	<b>60%</b>	<b>+15%</b>			<b>10万円</b> (9万円)	<b>+3万円</b> (+3万円)
	有期契約労働者等を正規雇用労働者等へ転換した場合※ <sup>2</sup>	<b>70%</b>	<b>+30%</b>				

### 問合わせ先

都道府県 労働局

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

# 7 人材開発支援助成金

## 7-2 事業展開等リスキリング支援コース

WEBサイト



○ 本コースは、企業の持続的発展のために「新製品の製造や新サービスの提供等により新たな分野に展開」する、又はデジタル・グリーンといった成長分野の技術を取り入れ業務の効率化等を図るため、①既存事業にとらわれず、新規事業の立ち上げ等の事業展開に伴う人材育成、②業務の効率化や脱炭素化などに取組むため、デジタル・グリーン化に対応した人材の育成に取組む事業主を対象に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部を高率助成します。

### 支給 訓練対象

支給訓練の対象は以下の通りです。

- ① 助成対象とならない時間を除いた訓練時間数が10時間以上
- ② OFF-JT（企業の事業活動と区別して行われる訓練）
- ③ 職務に関連した訓練で以下のいずれかに該当する訓練
  - i 企業において事業展開を行うにあたり、新たな分野で必要となる専門的な知識及び技能の習得をさせるための訓練
  - ii 事業展開は行わないが、事業主において企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション化やグリーン・カーボンニュートラル化を進めるにあたり、これに関連する業務に従事させる上で必要となる専門的な知識及び技能の習得をさせるための訓練

### 助成額等

#### ① 助成率・助成限度額

経費助成率		賃金助成額（1人1時間）		1事業所1年度あたりの助成限度額
中小企業	大企業	中小企業	大企業	
75%	60%	960円	480円	1億円

#### ② 受講者1人あたりの経費助成限度額

10h以上100h未満		100h以上200h未満		200h以上	
中小企業	大企業	中小企業	大企業	中小企業	大企業
30万円	20万円	40万円	25万円	50万円	30万円

### 問合わせ先

都道府県 労働局

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

# 8 特定求職者雇用開発助成金

ウェブサイト



## 8-1 就職氷河期世代安定雇用実現コース

〇いわゆる就職氷河期に就職の機会を逃したこと等により、十分なキャリア形成がなされなかったために、正規雇用労働者としての就業が困難な者を、ハローワーク又は民間の職業紹介事業者等の紹介により、正規雇用労働者として雇い入れる事業主に対して助成します。

### 主な 対象労働者

◆ 雇入れ日に①～⑤のいずれにも当てはまる方を、ハローワーク又は民間の職業紹介事業者などの紹介により**正規雇用労働者**として新たに雇用する事業主に助成金を支給します。

- ①1968年（昭和43年）4月2日から1988年（昭和63年）4月1日の間に生まれの方
- ②雇入れの日の前日から起算して過去5年間に正規雇用労働者として雇用された期間を通算した期間が1年以下の方
- ③雇入れの日の前日から起算して過去1年間に正規雇用労働者等として雇用されたことがない方
- ④ハローワークなどの紹介の時点で「失業している方」又は「非正規雇用労働者など安定した職業に就いていない方」でかつ、ハローワークなどにおいて、個別支援等の就労に向けた支援を受けている方
- ⑤正規雇用労働者として雇用されることを希望している方

### 助成額

合計助成額	支払い方法
<b>60万円（50万円）</b>	<b>30万円（25万円）×2期</b>

（注）括弧内は、大企業に対する支給額

### 問合わせ先

都道府県労働局、ハローワーク

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

# 8 特定求職者雇用開発助成金

WEBサイト



## 8-2 特定就職困難者コース

○ 高年齢者や障害者等の就職困難者をハローワーク等の紹介により、継続して雇用する労働者（雇用保険の一般被保険者）として雇い入れる事業主に対して助成されます。

### 助成要件

- ◆ ハローワーク又は民間の職業紹介事業者等の紹介
- ◆ 雇用保険一般被保険者又は高年齢被保険者として雇い入れ、継続して雇用することが確実に認められること

### 主な対象労働者

- ① 60歳以上の者
- ② 身体障害者
- ③ 知的障害者
- ④ 母子家庭の母等
- ⑤ 父子家庭の父  
(児童扶養手当の受給者限定)
- ⑥ 中国残留邦人等永住帰国者
- ⑦ 北朝鮮帰国被害者等
- ⑧ 認定駐留軍関係離職者 (45歳以上)
- ⑨ 沖縄失業者求職手帳所持者 (45歳以上)
- ⑩ 漁業離職者求職手帳所持者 (45歳以上)
- ⑪ 手帳所持者の漁業離職者等 (45歳以上)
- ⑫ 一般旅客定期航路事業等離職者求職手帳所持者 (45歳以上)
- ⑬ 認定港湾運送事業離職者 (45歳以上)
- ⑭ アイヌの人々 (45歳以上)
- ⑮ ウクライナ避難民

## 助成額

採用する労働者	合計助成額	支払い方法
① 母子家庭の母等 高年齢者（60歳以上） ウクライナ避難民 など	<b>60万円（50万円）</b> 短時間：40万円（30万円）	<b>30万円（25万円）× 2期</b> 短時間：20万円（15万円）× 2期
② 身体・知的障害者	<b>120万円（50万円）</b> 短時間：80万円（30万円）	<b>30万円×4期（25万円×2期）</b> 短時間：20万円×4期（15万円×2期）
③ 重度障害者、45歳以上の障害者、 精神障害者	<b>240万円（100万円）</b> 短時間：80万円（30万円）	<b>40万円×6期（33万円※×3期）</b> 短時間：20万円×4期（15万円×2期） ※第3期は34万円

( )内は大企業に対する支給額

### 問合わせ先

都道府県労働局、ハローワーク

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

# 9 トライアル雇用助成金



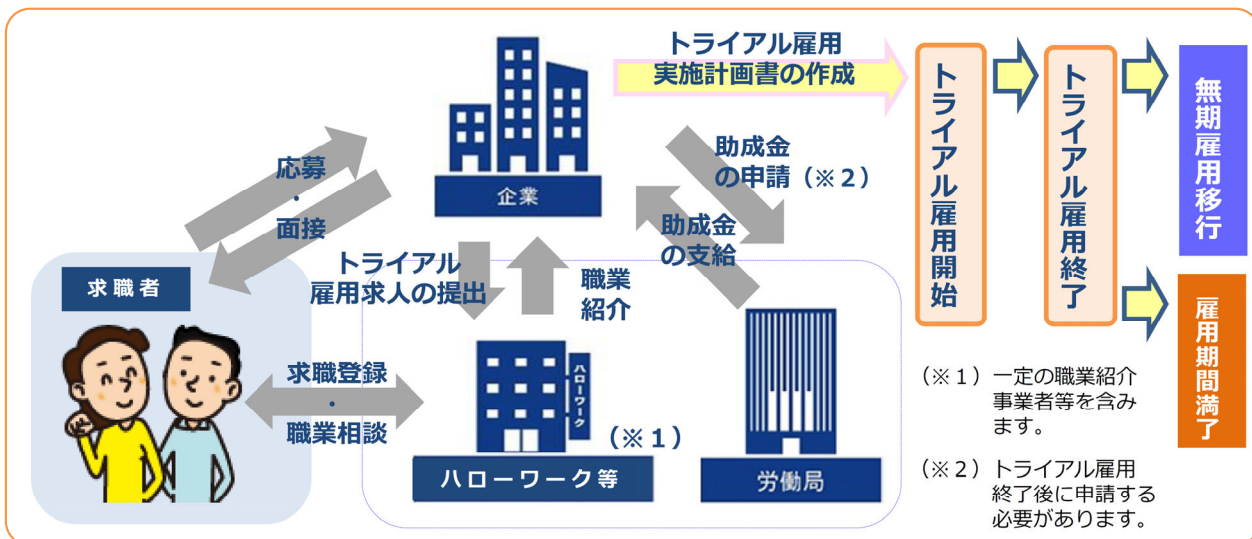
## 9-1 一般トライアルコース

○ 職業経験、技能、知識等から安定的な就職が困難な求職者について、ハローワークや職業紹介事業者等の紹介により、一定期間試行雇用した場合に助成するものであり、それらの求職者の適性や業務遂行可能性を見極め、求職者及び求人者の相互理解を促進すること等を通じて、その早期就職の実現や雇用機会の創出を図ります。

### 主な対象者

- 対象労働者がハローワーク等、職業紹介事業者の職業紹介の日において、次の事項の全てに該当しないこと。
  - ・安定した職業に就いている者
  - ・自ら事業を営んでいる者又は役員に就いている者であって、1週間当たりの実働時間が30時間以上の者
  - ・学校に在籍している者
  - ・トライアル雇用期間中の者
- ハローワーク・紹介事業者等に提出された求人に対して、ハローワーク・紹介事業者等の紹介により雇い入れること
- 原則3か月のトライアル雇用をすること

### トライアル雇用の流れ



### 助成額

- 原則：対象者1人当たり、月額最大4万円（最長3か月）
  - 母子家庭の母・父子家庭の父に対しトライアル雇用を実施 → 1人当たり月額5万円（最長3か月）
- その他複数パターンがあるため、詳細は資料をご確認ください。

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

# 10 働き方改革推進支援助成金



## 10-1 適用猶予業種等対応コース

- 令和6年4月1日から、自動車運転の業務に、時間外労働の上限規制が適用されます。（運送業に適用される助成金）
- 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に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主を支援するものです。

### 利用 フロー

交付申請書を労働局雇用環境・均等部（室）に提出  
**交付申請書の提出期限：令和5年11月30日**



交付決定後、提出した計画に沿って取組みを実施  
事業実施期限：**令和6年1月31日**



支給申請期限：**令和6年2月9日**  
(取組み終了後、30日後の日のいずれか早い日)

### 助成対象の 取組内容

いずれか1つ以上実施します。

- ① 労務管理担当者に対する研修
- ② 労働者に対する研修、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
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新
  - ・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。
  - ・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

### 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 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)

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%以上又は、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る。

## 助成額

○「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880万円】

以下のいずれか低い額を助成。

- I 以下1～2の上限額及び3の加算額の合計額
- II 対象経費の合計額×補助率3/4（別途要件に該当すると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

(新規導入に該当するものがある場合)

休息時間数(※1)	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	100万円
11時間以上	150万円

(適用範囲の拡大・時間延長のみの場合)

休息時間数(※1)	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	50万円
11時間以上	75万円

(※1) 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。

##### 3. 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)

問合わせ先

都道府県 労働局雇用環境・均等部(室)

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。



## 10-2 労働時間短縮・年休促進支援コース



- 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。
- 生産性を向上させ、労働時間の縮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。
- 例えば、以下のような取組みに活用できる助成金です。
  - ・ 時間外労働の上限規制に向けて、デジタコを導入、更新、自動点呼機器導入
  - ・ 月間の時間外労働を縮減するために、業務の見直しを検討

### 利用 フロー

交付申請書を労働局雇用環境・均等部（室）に提出  
**交付申請書の提出期限：令和5年11月30日**



交付決定後、提出した計画に沿って取組みを実施  
事業実施期限：**令和6年1月31日**



支給申請期限：**令和6年2月9日**  
(取組み終了後、30日後の日のいずれか早い日)

### 助成対象の 取組内容

いずれか1つ以上実施します。

参照先：p.45～  
運送業での利用事例

- ① 労務管理担当者に対する研修
- ② 労働者に対する研修、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
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新

- ・ 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。
- ・ 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

○ 支給対象となる取組みは、以下の「成果目標」1つ以上選択し、その達成を目指して実施します。

- 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、新型コロナウイルス感染症対応のための休暇、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

(注) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月30日以前に、予告なく受付を締め切る場合がある。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%以上又は、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可能。

## 上記成果目標と関連した助成額

○ 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730万円】

上記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組みの実施に要した経費の一部を助成します。（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（別途要件に該当すると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)

(注) 上記「成果目標①～③」はこのページの最上段の成果目標と関連づけられています

問合わせ先

都道府県 労働局雇用環境・均等部（室）

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

# 10 働き方改革推進支援助成金

## 10-3 勤務間インターバル導入コース

共通編 動画



手続編 動画



WEBサイト



- 「勤務間インターバル」とは、勤務終了後、次の勤務までに一定時間以上の「休息时间」を設けることで、運転者等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す。
- このコースでは、勤務間インターバル制度の導入に取り組む中小企業事業主を支援するものです。

### 利用 フロー

交付申請書を労働局雇用環境・均等部（室）に提出  
**交付申請書の提出期限：令和5年11月30日**



交付決定後、提出した計画に沿って取組みを実施  
事業実施期限：**令和6年1月31日**



支給申請期限：**令和6年2月9日**  
(取組み終了後、30日後の日のいずれか早い日)

### 助成対象の 取組内容

いずれか1つ以上実施します。

- ① 労務管理担当者に対する研修
- ② 労働者に対する研修、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
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新

- ・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。
- ・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。

## 成果目標の設定

○ 事業主が事業実施計画において指定した全事業場において、休憩時間数が「9時間以上11時間未満」又は「11時間以上」の勤務間インターバルを導入、定着を図り、以下の「成果目標」の達成を目指して実施します。

### ○ 新規導入

- ・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

- ・対象労働者の範囲を拡大、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

- ・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

(注) 上記の成果目標に加え、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上又は、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)

### 新規導入に該当するものがある場合

休憩時間数(※1)	補助率(※2)	1企業当りの上限額
9時間以上 11時間未満	3/4	80万円
11時間以上	3/4	100万円

### 適用範囲の拡大・時間延長のみの場合

休憩時間数(※1)	補助率(※2)	1企業当りの上限額
9時間以上 11時間未満	3/4	40万円
11時間以上	3/4	50万円

(※1) 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。

(※2) 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)

問合わせ先

都道府県 労働局雇用環境・均等部(室)

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

# 10 働き方改革推進支援助成金

## 10-4 労働時間適正管理推進コース

共通編 動画 手続編 動画 WEBサイト



○ 2020年4月1日から、賃金台帳等の労務管理書類の保存期間が5年（当面の間は3年）に延長されています。このコースでは、生産性を向上させ、労務・労働時間の適正管理の推進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。

### 利用 フロー

交付申請書を労働局雇用環境・均等部（室）に提出  
**交付申請書の提出期限：令和5年11月30日**



交付決定後、提出した計画に沿って取組みを実施  
**事業実施期限：令和6年1月31日**



**支給申請期限：令和6年2月9日**  
(取組み終了後、30日後の日のいずれか早い日)

### 助成対象の 取組内容

いずれか1つ以上実施します。

- ① 労務管理担当者に対する研修
- ② 労働者に対する研修、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
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新

- ・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。
- ・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

○ 助成対象となる取組みは、以下の①から③の「成果目標」を目指して実施します。

- ① 新たに勤怠（労働時間）管理と賃金計算等をリンクさせ、賃金台帳等を作成・管理・保存できるような統合管理ITシステムを用いた労働時間管理方法を採用すること
- ② 新たに 賃金台帳等の労務管理書類について5年間保存することを就業規則等に規定すること
- ③ 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に係る研修を労働者及び労務管理担当者に対して実施すること

(注) 上記の成果目標に加え、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上又は、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み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】

◆ 助成額：以下のいずれか低い額

I 以下①の上限額及び②の加算額の合計額

II 対象経費の合計額×補助率3/4（別途要件に該当すると4/5）

① 成果目標達成時の上限額：100万円

② 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）

## 問合わせ先

都道府県 労働局雇用環境・均等部（室）

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

# 10 働き方改革推進支援助成金

## 10-5 団体推進コース



○ このコースでは、事業主団体（地方トラック協会、運送事業協同組合他）等が、会員事業者のうち、労働者を雇用する事業者の労働条件の改善のために、時間外労働の削減や賃金引上げに向けた取組みを実施した場合、重点的に助成します。（利用対象は事業協同組合、一般社団法人等であり、事業者は対象外です）

### 利用 フロー

労働局雇用環境・均等部（室）に提出  
**交付申請書の提出期限：令和5年11月30日**

交付決定後、提出した計画に沿って取組みを実施  
**事業実施期限：令和6年2月16日**

**支給申請期限：令和6年2月28日**  
（取組み終了後、30日後の日のいずれか早い日）

### 助成対象の 取組内容

いずれか1つ以上実施します。

- ① 市場調査の事業
- ② 新ビジネスモデルの開発、実験の事業
- ③ 材料費、水光熱費、在庫などの費用の低減実験（労働費用を除く）の事業
- ④ 下請取引適正化への理解促進など、労働時間などの設定の改善に向けた取引先との調整の事業
- ⑤ 販路の拡大などの実現を図るための展示会開催及び出展の事業
- ⑥ 好事例の収集、普及啓発の事業
- ⑦ セミナーの開催などの事業
- ⑧ 巡回指導、相談窓口の設置などの事業
- ⑨ 構成事業主が共同で利用する労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新の事業
- ⑩ 人材確保に向けた取組みの事業

## 成果目標の設定

○助成対象となる取組み内容について、事業主団体などが事業実施計画で定める時間外労働の削減又は賃金引上げに向けた改善事業の取組を行い、構成事業主の2分の1以上に対してその取組又は取組結果を活用すること。

## 助成額

- ◆ 上記「成果目標」の達成に向けて取組んだ場合に、助成対象となる取組の実施に要した経費を助成します。
- ◆ 以下のいずれか低い方の額
  - ① 対象経費の合計額
  - ② 総事業費から収入額を控除した額
  - ③ 上限額 500万円都道府県単位又は複数の都道府県単位で構成する事業主団体等（構成事業主が10以上）に該当する場合は、上限額1,000万円です。

### 問合わせ先

都道府県 労働局雇用環境・均等部（室）

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

## MEMO

# 11 業務改善助成金

申請期限：2024年（令和6年）1月31日  
事業完了期限：2024年（令和6年）2月28日

共通編 動画



手続編 動画



WEBサイト



○ 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。

○ 業務改善助成金は、令和5年8月31日に活用をしやすいと拡充がなされました。

## 対象者

○ 中小企業・小規模事業者であり、解雇、賃金引下げなどの不交付事由がない。

○ 対象事業場は事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が50円以内の事業場が対象。

## 計画書

○ 最初に、事前に2つの計画（賃金引上げ計画及び事業実施計画（設備投資等の計画））の提出が必要です。

（注）事業場規模50人未満の場合には、令和5年4月1日から12月31日までに賃金引上げを実施していれば、賃金引上げ計画の提出は不要ですが、「賃金引上げ結果」及び「事業実施計画（設備投資等の計画）」が必要です。

## 対象経費

○ 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。

○ 特例事業者\*のうち、生産量要件又は物価高騰等要件に該当する場合、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る）。また、生産性向上に資する設備投資などに「関連する経費」も、この設備投資等の額を上回らない範囲で助成対象。

\*特例事業者とは、賃金要件、生産量要件、物価高騰等要件に該当するものをいう。

## 利用例

○ 燃料費高騰、物価上昇等による影響で、「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」場合、「定員7人以上又は車両本体価格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」に係る経費が助成対象となります。



## 助成額

○ 引上げ額と引上げる労働者の人数に応じ、設備投資、コンサルティング等に要した費用に助成率を乗じた金額について、助成上限額の範囲内で支給されます。

○ 事業場内の最低賃金

900円未満

9/10

900円以上950円未満

4/5 (9/10) ※

950円以上

3/4 (4/5) ※

※ ( ) 内は生産性要件に該当する場合

## 助成上限額

コース区分	事業場内最低賃金の引上げ額	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。

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

# 12 人材確保等支援助成金

## 12-1 外国人労働者就労環境整備助成コース

ウェブサイト



○ 外国人労働者は、日本の労働法制や雇用慣行などの知識の不足や、言語の違いなどから労働条件・解雇などに関するトラブルが生じやすい傾向にあるため、外国人特有の事情に配慮した就労環境の整備を行い、外国人労働者の職場定着に取り組む事業主に対して、その経費の一部を助成するものです。

### 主な要件

- 主な助成要件は以下の通りです。
- (1) 外国人労働者を雇用している事業主
  - (2) 認定を受けた就労環境整備計画に基づき、外国人労働者に対する就労環境整備措置（①②の措置に加え、③④⑤のいずれかを選択）を新たに導入し、外国人労働者に対して実施すること
    - ① 雇用労務責任者の選任
    - ② 就業規則等の社内規程の多言語化
    - ③ 苦情・相談体制の整備
    - ④ 一時帰国のための休暇制度の整備
    - ⑤ 社内マニュアル・標識類等の多言語化
  - (3) 就労環境整備計画期間終了後の一定期間経過後における外国人労働者の離職率が10%以下

### 対象経費

- ① 通訳費、② 翻訳機器導入費（上限10万円）、③ 翻訳料
- ④ 弁護士、社会保険労務士等への委託料（外国人労働者の就労環境整備措置に要する委託料に限る）、
- ⑤ 社内標識類の設置・改修費（多言語の標識類に限る）

### 助成額

- 貸金要件を満たしていない場合  
支給上限額：支給対象経費の1/2（上限額57万円）
- 貸金要件を満たす場合  
支給上限額：支給対象経費の2/3（上限額72万円）

### 問合わせ先

都道府県 労働局雇用環境・均等部（室）、ハローワーク

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

# 12 人材確保等支援助成金

ウェブサイト



## 12-2 中小企業団体助成コース

○ 事業主団体が、その構成員である中小企業者（以下「構成中小企業者」という）に対して労働環境の向上を図るための事業を行う場合に助成するもので、雇用管理の改善を推進し、雇用創出を図ることを目的としています。

### 主な要件

○ 主な助成要件は以下の通りです。

(1) 改善計画の認定

雇用管理の改善に係る改善計画を策定し、都道府県知事の認定を受けること

(2) 実施計画の認定

構成中小企業者に対して、次の[1]～[4]から構成される1年間の「中小企業労働環境向上事業」の実施計画を策定し、労働局長の認定を受けること。

① 計画策定・調査事業

② 安定的雇用確保事業

③ 職場定着事業

④ モデル事業普及活動事業

(3) 中小企業労働環境向上事業の実施

(2) によって認定された中小企業労働環境向上事業を実施。

### 助成額

○ 本助成金は、1年間の中小企業労働環境向上事業の実施に要した経費の2/3の額が支給されます。（上限額）

- ・ 大規模認定組合等（構成中小企業者数500以上）：1,000万円
- ・ 中規模認定組合等（同100以上500未満）：800万円
- ・ 小規模認定組合等（同100未満）：600万円

### 問合わせ先

都道府県 労働局雇用環境・均等部（室）、ハローワーク

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

# 13 65歳超雇用推進助成金

動画による紹介

WEBサイト



開始時間4:42～

## 13-1 65歳超継続雇用促進コース

○ 本助成金制度は、生涯現役社会の実現に向けて、65歳以上への定年引上げ等や高年齢者の雇用管理制度の整備等、高年齢の有期契約労働者を無期雇用労働者に転換した事業主に対して助成します。

取組内容

以下の取組に対して、助成を実施する。

- A 65歳以上への定年引上げ
- B 定年の定め廃止
- C 希望者全員を対象とする66歳以上の継続雇用制度の導入
- D 他社による継続雇用制度の導入のいずれかを実施した事業主に対して助成を実施

(注) アルファベット (A~D) は以下の助成額の各区分に関連

助成額

○ 定年引上げ等の措置の内容や年齢の引上げ幅等に応じて、下表の金額が支給されます。

### 【 A. 65歳以上への定年の引上げ、 B. 定年の定め廃止 】

60歳以上 被保険者数	措置内容	65歳	66~69歳		70歳以上	定年の定め 廃止
			<5歳未満の引上げ>	<5歳以上の引上げ>		
1~3人		15万円	20万円	30万円	30万円	40万円
4~6人		20万円	25万円	50万円	50万円	80万円
7~9人		25万円	30万円	85万円	85万円	120万円
10人以上		30万円	35万円	105万円	105万円	160万円

### 【 C. 希望者全員を対象とする66歳以上の継続雇用制度の導入 】 【 D. 他社による継続雇用制度の導入※ 】

60歳以上 被保険者数	措置内容	66~69歳	70歳以上
		1~3人	15万円
4~6人	25万円	50万円	
7~9人	40万円	80万円	
10人以上	60万円	100万円	

措置内容	66~69歳	70歳以上
支給上限額	10万円	15万円

※ 上記表の支給額を上限に、他社における制度の導入に要した経費の1/2の額を助成します。

(注) A~Dのいずれの措置を実施する場合も、実施前の定年または継続雇用年齢 (Dの場合、他の事業主における継続雇用年齢も同様) が70歳未満である場合に支給します。

# 13 65歳超雇用推進助成金

動画による紹介

WEBサイト

## 13-2 高年齢者評価制度等雇用管理改善コース



開始時間10:42~

○高年齢者向けの雇用管理制度の整備等に係る措置を実施した事業主に対して助成します。

### 対象となる取組内容

○対象となる措置は以下の通りです。（実施期間：1年以内）

- ① 高年齢者の職業能力を評価する仕組と賃金・人事処遇制度の導入又は改善
- ② 高年齢者の希望に応じた短時間勤務制度や隔日勤務制度の導入又は改善
- ③ 高年齢者の負担を軽減するための在宅勤務制度の導入又は改善
- ④ 高年齢者が意欲と能力を発揮して働けるために必要な知識を付与するための研修制度の導入又は改善
- ⑤ 専門職制度など、高年齢者に適切な役割を付与する制度の導入又は改善
- ⑥ 法定外の健康管理制度（胃がん検診等や生活習慣病予防検診）の導入等

### 対象経費

○支給対象経費は、次の①及び②の経費とします。

- ① 雇用管理制度の導入又は見直しに必要な専門家等に対する委託費、コンサルタントとの相談に要した経費
- ② 上記①の他、上記「助成内容」のいずれかの措置の実施に伴い必要となる機器、システム及びソフトウェア等の導入に要した経費

### 助成額

○支給対象経費は、初回に限り50万円とみなします。2回目以降の申請は、50万円を上限とする経費の実費を支給対象経費とし、以下の助成率を乗じて支給額を算出します。

#### 支給額

上記の**支給対象経費**の額に下表の助成率を乗じた額を支給します。

中小企業事業主	中小企業事業主以外
60%	45%

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

# 13 65歳超雇用推進助成金

## 13-3 高年齢者無期雇用転換コース

動画による紹介



開始時間14:18～

WEBサイト



○ 50歳以上かつ定年年齢未満の有期契約労働者を無期雇用労働者に転換させた事業に対して助成します。

### 主な助成要件

○ 主な要件は以下の通りです。

- (1) 「無期雇用転換計画書」を（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構理事長に提出し、計画の認定を受けていること
- (2) 有期契約労働者を無期雇用労働者に転換する制度を労働協約又は就業規則その他これに準ずるものに規定していること
- (3) 上記（2）の制度の規定に基づき、雇用する50歳以上かつ定年年齢未満の有期契約労働者を無期雇用労働者に転換すること
- (4) 上記（2）により転換された労働者を、転換後6か月以上の期間継続して雇用し、当該労働者に対して転換後6か月分の賃金を支給すること

### 助成額

- 対象労働者1人あたり48万円（中小企業事業主以外は38万円）を支給
- 1支給申請年度1適用事業所あたり10人までを上限とします。

### 申請

#### 【計画の申請】

○ 「無期雇用転換計画書」を計画開始の3か月前の日までに（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構理事長に申請し、計画内容の認定を受けます。

#### 【支給の申請】

○ 対象者に対して転換後賃金を6か月分支給した日の翌日から起算して2か月以内に（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構理事長に支給申請します。

# MEMO

# 14 キャリアアップ助成金

ウェブサイト  
(共通)



## 14-1 正社員化コース

○ 就業規則又は労働協約その他これに準ずるものに規定した制度に基づき、有期雇用労働者等を正規雇用労働者等に転換又は直接雇用した場合に助成します。

(注) 多様な正社員(勤務地限定・職務限定・短時間正社員)への転換等した場合には正規雇用労働者へ転換等したものとみなします。

### 利用 フロー

キャリアアップ計画の作成・提出

有期雇用労働者等を正規雇用労働者に転換する制度を  
就業規則または労働協約その他これに準ずるものに規定

雇用する有期雇用労働者等を正社員化

正社員化後6か月間の賃金を、正社員化前6か月間の賃金より  
3%以上増額(その他要件あり)

正社員転換し、賃金を6か月分支給した日の翌日から2か月以内に  
支給申請 → 審査、支給決定

### 加算

○ 人材開発支援助成金の特定の訓練を修了後に正規雇用労働者に  
転換等した場合は助成金額が加算されます。加算の対象となる訓  
練に該当するコースは以下のとおりです。

- (1) 人材育成支援コース
- (2) 事業展開等リスクリング支援コース
- (3) 人への投資促進コース

### 計画の 簡素化

○ 令和5年度より、人材開発支援助成金の訓練後に対象労働者を  
正社員化し、キャリアアップ助成金の正社員化コースを申請する  
予定の事業主は、人材開発支援助成金における「訓練実施計画  
届」の作成・提出をもって、キャリアアップ助成金(正社員化  
コース)における「キャリアアップ計画」とみなすことができま  
す。



## 正社員等 定義

### ○「正社員」（正規雇用労働者）の定義

- ・同一の事業所内の正社員に適用される就業規則が適用されている労働者。ただし、「賞与又は退職金の制度」かつ「昇給」が適用されている者に限ります。

### ○「非正規雇用労働者」の定義

- ・賃金の額又は計算方法が「正社員と異なる雇用区分の就業規則等」の適用を6か月以上受けて雇用している有期又は無期雇用労働者をいいます。

## 助成額

### 支給額

1人当たりの助成額は以下のとおりです。

企業規模	有期雇用労働者	無期雇用労働者
中小企業	57万円	28万5,000円
大企業	42万7,500円	21万3,750円

### 加算額

1年度1事業所当たりの支給申請上限人数20名

措置内容	有期雇用労働者	無期雇用労働者
① 派遣労働者を派遣先で正社員として直接雇用する場合	28万5,000円	
② 対象者が母子家庭の母等または父子家庭の父の場合	95,000円	47,500円
③ 人材開発支援助成金の訓練修了後に正社員化した場合	95,000円	47,500円
うち、自発的職業能力開発訓練または定額制の訓練修了後に正社員化した場合	11万円	55,000円
④ 「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1回のみ)	95,000円 (大企業71,250円)	

## 就業規則記載例

### 第〇条（正規雇用への転換）

勤続〇年以上の者又は有期実習型訓練修了者で、本人が希望する場合は、正規雇用へ転換させることがある。

- 2 転換時期は、原則毎月1日とする。ただし、所属長が許可した場合はこの限りではない。
- 3 人事評価結果としてC以上の評価を得ている者又は所属長の推薦がある者に対し、面接及び筆記試験を実施し、合格した場合について転換することとする。

## 問合わせ先

都道府県労働局又はハローワーク

# 14 キャリアアップ助成金

ウェブサイト  
(共通)



## 14-2 賃金規定等改定コース

- 有期雇用労働者等の基本給の賃金規定等を3%以上増額改定し、その規定を適用させた場合に助成します。
- 増額改定後の賃金規定等を6か月以上運用し、対象労働者について定額で支給されている諸手当を減額していない等の要件があります。

### 利用 フロー

キャリアアップ計画の作成・提出

増額改定前の賃金規程を3か月以上運用  
増額改定後の賃金規定（3%以上増額）を6か月以上運用

全等級の額を3%以上増額し、6か月分の賃金を支給した日の翌日から2か月以内に支給申請 → 審査、支給決定

### 助成額 加算額

#### 支給額

※1年度1事業所あたりの支給申請上限人数は100人  
1人当たりの助成額は以下のとおりです。

企業規模	3%以上 5%未満	5%以上
中小企業	5万円	6万5,000円
大企業	3万3,000円	4万3,000円

#### 加算額

1事業所当たりの加算額は以下のとおりです。

	職務評価手法の活用により 賃金規定等を増額改定した場合
中小企業	20万円
大企業	15万円

# 就業規則、賃金テーブル規程 例

## 第〇条（賃金）

会社は、正社員、契約社員およびパートタイマーの賃金を別表「賃金テーブル規程」のとおり定める。

## 賃金テーブル規程

### 第〇条（賃金テーブルへの格付け）

会社は、職務および能力等に基づき、各等級に格付けする。

- 新規採用者は、原則として、正社員は3等級、契約社員およびパートタイマーはともに1等級に格付けする。

### 第〇条（昇格）

昇格は、人事考課の査定ランクが〇回連続で〇評価以上になった場合で、かつ、上位等級に相当する能力を有すると会社が判断した者について、原則として毎年〇月に行う。

### 第〇条（降格）

降格は、人事考課の査定ランクが〇回連続で〇評価以下になった場合で、かつ、当該等級に相当する能力を有すると会社が判断した者について、原則として毎年〇月に行う。

区分	正社員	契約社員・パートタイマー		
6等級	業務に関する高度な専門知識・技能を有し、係の中・短期目標の遂行を図るとともに、部下の指導・教育を行い、その意欲を向上させることができる。	月給30万円	-	-
5等級	業務に関する一般的な専門的知識・技能を有し、グループの短期目標の遂行を図ることができるとともに、下位等級者に適切な助言ができる。	月給25万円	-	-
4等級	業務に関する高度な実務知識・技能を有し、判断を要する業務を確実に遂行するとともに、下位等級者に部分的な助言ができる。	月給22万円	業務に関する高度な実務知識・技能を有し、判断を要する業務を確実に遂行するとともに、下位等級者に部分的な助言ができる。	時給1,375円
3等級	業務に関する一般的な実務知識・技能を有し、ある程度判断力を必要とする業務を、確実に遂行できる。	月給20万円	業務に関する一般的な実務知識・技能を有し、ある程度判断力を必要とする業務を、確実に遂行できる。	時給1,250円
2等級	-	-	業務に関する基礎的な実務知識・技能を有し、主として定型的な業務を、正確に遂行できる。	時給1,065円
1等級	-	-	特別な実務知識・技能を必要としない日常の反復補助的な業務を、細部的な指示を受けながら、正確に遂行できる。	時給940円

(出所)「キャリアアップ助成金のご案内」厚生労働省

問合わせ先

都道府県労働局又はハローワーク

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては「キャリアアップ助成金のご案内」等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

# 14 キャリアアップ助成金

ウェブサイト  
(共通)



## 14-3 賃金規定等共通化コース

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

### 利用 フロー

キャリアアップ計画の作成・提出

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、6か月以上の運用

賃金規定等の共通化後6か月分の賃金を支給した日の翌日から2か月以内に申請 → 審査、支給決定

### 助成額

#### 支給額

1事業所当たりの助成額は以下のとおりです。

企業規模	支給額
中小企業	60万円
大企業	45万円

※ 1事業所あたり1回のみ

### 問合せ先

都道府県労働局又はハローワーク

## 賃金テーブル等共通化のイメージ

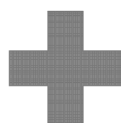
区分	正規雇用労働者	有期雇用労働者等
6等級	月給××万円	
5等級	月給×▲万円	
4等級	月給■ ■万円	時給〇〇円
3等級	月給▲▲万円	時給□△円
2等級		時給×〇円
1等級		時給×△円

※正規雇用労働者の月給■ ■万円を時給換算し、有期雇用労働者等の時給〇〇円と比較した結果、月給■ ■円の時給換算額≤時給〇〇円となっていること。

＜換算・比較方法＞

正規雇用労働者の月給÷（1日の所定労働時間×月平均労働日数（週の所定労働日数×52÷12））  
 ≤有期雇用労働者等の時給

※正規雇用労働者の等級（等級の下に号俸が存在する場合は号俸）と有期雇用労働者等の時給が1対1対応となっていること。



### ・賃金テーブル等が適用されるための合理的な条件

区分	正規雇用労働者		有期雇用労働者等	
6等級	企画・監督	業務に関する高度な専門的知識・技能を有し、係の中・短期目標の遂行を図るとともに、部下の指導・教育を行い、その意欲を向上させることができる。	—	
5等級	判断・指導	業務に関する一般的な専門的知識・技能を有し、グループの短期目標の遂行を図ることができるとともに、下位等級者に的確な助言ができる。	—	
4等級	判断	業務に関する高度な実務知識・技能を有し、判断を要する業務を確実に遂行するとともに、下位等級者に部分的な助言ができる。	判断	業務に関する高度な実務知識・技能を有し、判断を要する業務を確実に遂行するとともに、下位等級者に部分的な助言ができる。
3等級	定型熟練	業務に関する一般的な実務知識・技能を有し、ある程度判断力を必要とする業務を、確実に遂行できる。	定型熟練	業務に関する一般的な実務知識・技能を有し、ある程度判断力を必要とする業務を、確実に遂行できる。
2等級	—	—	一般定型	業務に関する基礎的な実務知識・技能を有し、主として定型的な業務を、正確に遂行できる。
1等級	—	—	定型補助	特別な実務知識・技能を必要としない日常の反復補助的な業務を、細部的な指示を受けながら、正確に遂行できる。

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては「キャリアアップ助成金のご案内」等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

# 14 キャリアアップ助成金

ウェブサイト  
(共通)



## 14-4 賞与・退職金制度導入コース

○ 就業規則又は労働協約の定めるところにより、有期雇用労働者等に関して、賞与・退職金制度を新たに設け、支給又は積立てを実施した場合に助成するものです。

### 利用 フロー

キャリアアップ計画の作成・提出

- ・ 賞与・退職金制度の導入
- ・ 制度の運用実績  
賞与：6か月分相当として50,000円以上支給  
退職金：1か月分相当として3,000円以上を6か月分又は6か月分相当として18,000円以上積立て実績

初回の賞与の支給又は退職金の積立て後6か月分の賃金を支給した日の翌日から2か月以内に申請 → 審査、支給決定

### 助成額

#### 支給額

1事業所当たりの助成額は以下のとおりです。

企業規模	賞与又は退職金制度を導入	賞与及び退職金制度を同時に導入
中小企業	40万円	56万8,000円
大企業	30万円	42万6,000円

※ 1事業所あたり1回のみ

※ 過去に「旧諸手当制度共通化コース」および「旧諸手当制度等共通化コース」の助成金の支給を受けている場合は、本コースの支給対象外となります。（健康診断制度を新たに設け実施した場合の助成のみを受けている場合を除く。）

### 問合せ先

都道府県労働局又はハローワーク

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

# 14 キャリアアップ助成金

WEBサイト  
(共通)



## 14-5 短時間労働者労働時間延長コース

○ 雇用する有期雇用労働者等について、週所定労働時間を延長することにより当該有期雇用労働者等を新たに社会保険の被保険者とした場合に助成します。

利用  
フロー

キャリアアップ計画の作成・提出

- 有期雇用労働者等を対象に
  - ・週所定労働時間を3時間以上延長（支給額①に対応）
  - ・週所定労働時間を1時間以上3時間未満延長、かつ基本給増額（支給額②に対応）
  - ・延長後の処遇適用後6か月分の賃金を支給

週所定労働時間延長後6か月分の賃金を支給した日の翌日から2か月以内に支給申請 → 審査、支給決定

助成額

### 支給額

1人当たりの助成額は以下のとおりです。

①週所定労働時間を3時間以上延長し、新たに社会保険に適用した場合

企業規模	3時間以上延長
中小企業	23万7,000円
大企業	17万8,000円

②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延長し新たに社会保険に適用した場合

企業規模	1時間以上2時間未満延長 (10%以上増額)	2時間以上3時間未満延長 (6%以上増額)
中小企業	5万8,000円	11万7,000円
大企業	4万3,000円	8万8,000円

①と②合わせて、1年度1事業所当たり支給申請上限人数45人まで

※ ①は令和6年9月30日までの間、支給額を増額。

※ ②は令和6年9月30日までの暫定措置。延長時間数に応じて延長時に基本給を増額することで、手取り収入が減少していないとみなす。

問合わせ先

都道府県労働局又はハローワーク

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

# 15 両立支援等助成金

WEBサイト  
(共通)



## 15-1 出生時両立支援コース（子育てパパ支援助成金）

○ 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するものです。

### 第1種（男性労働者の出生時育児休業取得）

#### 主要要件

- 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（注）所定労働日が4日以上含まれていることが必要  
＜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額を加算  
＜育児休業等に関する情報公表加算＞
- 自社の育児休業の取得状況（男性の育児休業等取得率、女性の育児休業取得率、男女別の育児休業取得日数）を「両立支援のひろば」サイトで公表した場合に支給額を加算

### 第2種（男性労働者の育児休業取得率上昇）

#### 主要要件

- 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（%）の数値が30ポイント以上上昇していること  
又は第1種の申請年度に子が出生した男性労働者が5人未満かつ育児休業取得率が70%以上の場合に、その後の3事業年度の中で2年連続70%以上となったこと
- 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

#### 助成額

		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）
	育児休業等に関する情報公表加算	2万円
②	第2種	1事業年度以内に30ポイント以上上昇した場合：60万円 2事業年度以内に30ポイント以上上昇した（または連続70%以上）場合：40万円 3事業年度以内に30ポイント以上上昇した（または連続70%以上）場合：20万円

※1事業主につき1回限りの支給。

※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（育休取得時等）との併給はできません。

#### 申請

都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。



# 15 両立支援等助成金

ウェブサイト  
(共通)



## 15-2 介護離職防止支援コース

- 介護支援プランを策定し、プランに基づき労働者の円滑な介護休業の取得・復帰に取り組んだ中小企業事業主又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）を導入し、利用者がいた中小企業事業主に対して助成します。

### 介護休業（休業取得時・職場復帰時）

#### 主な要件

- 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
  - ・ 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
  - ・ 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

- 職場復帰時
  - ・ 「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又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

#### 助成額

- 休業取得時 30万円
- 職場復帰時 30万円<業務代替支援加算 新規雇用 20万円 手当支給等 5万円>

### 介護両立支援制度

#### 主な要件

- 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
- 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
- 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

#### <介護両立支援制度>

- 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、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

#### 助成額

- 介護両立支援制度 30万円
- 個別周知・環境整備加算 15万円

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

# 15 両立支援等助成金

WEBサイト  
(共通)



## 15-3 育児休業等支援コース

○ 育休復帰支援プランを作成し、プランに基づき労働者の円滑な育休取得・職場復帰に取り組んだ場合、育休取得者の代替要員を確保し育休取得者を原職復帰させた場合、復帰後仕事と育児の両立が特に困難な時期の労働者の支援に取り組んだ場合に助成します。

### 育休取得時

#### 主な要件

- 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の開始日の前日までに引き継ぎを実施し、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
- 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

#### 助成額

- 休業取得時 30万円（中企業事業主のみ）

### 職場復帰時

#### 主な要件

- 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又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

#### 助成額

- 職場復帰時 30万円（中企業事業主のみ）

### 業務代替支援

#### 主な要件

- 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、又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こと

#### 助成額

- 新規雇用 50万円 1事業主1年度10人まで支給（5年間）
- 手当支給等 10万円
- 取得者が有期雇用労働者の場合に加算 10万円

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

# 15 両立支援等助成金

## 職場復帰後支援

### 概要

○ 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組み、利用者が生じた中小企業事業主に支給するものです。

### 主要要件

○ 育児・介護休業法を上回る「子の看護休暇制度（有給、時間単位）」又は「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（子の看護休暇制度は10時間以上（有給））の取得又は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

### 助成額

○ 制度導入時 30万円（最初の申請日から3年以内5人まで支給）

○ 制度利用時 子の看護休暇制度 1,000円×時間  
保育サービス費用補助制度 実費の2/3

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

## MEMO

# 16 雇用調整助成金

(令和5年7月1日以降)

WEBサイト

(共通)



○ 雇用調整助成金は、経済上の理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、雇用の維持を図るための休業、教育訓練、出向に要した費用を助成するものです。

## 計画届の事前提出

○ 令和5年7月1日以降が判定基礎期間の初日である申請については、従前（コロナ前）のとおり、各支給対象期間における休業等実施の初日の前日までに休業等実施計画届の提出が必要となります。

## 残業相殺

○ 判定基礎期間の初日が令和5年7月1日以降の場合は、従前（コロナ前）と同様に残業相殺を行います。残業相殺は、判定基礎期間中に実施した休業等の延べ日数から所定時間外労働日数を差し引くことをいいます。

## 主な助成要件

○ 受給するためには、次の要件のいずれも満たすことが必要です。

- (1) 雇用保険の適用事業主であること
- (2) 売上高又は生産量などの事業活動を示す指標について、その最近3か月間の月平均値が前年同期に比べて10%以上減少していること
- (3) 雇用保険被保険者数及び受け入れている派遣労働者数による雇用量を示す指標について、その最近3か月間の月平均値が前年同期に比べて、中小企業の場合は10%を超えてかつ4人以上、中小企業以外の場合は5%を超えてかつ6人以上増加していないこと
- (4) 実施する雇用調整が一定の基準を満たすものであること
  - 〔1〕 休業の場合：労使間の協定により、所定労働日の全一日で実施されること
  - 〔2〕 教育訓練の場合：教育訓練の内容が、職業に関する知識・技能・技術の習得や向上を目的とするものであること
- (5) 過去に雇用調整助成金の支給を受けたことがある事業主が新たに対象期間を設定する場合、直前の対象期間の満了の日の翌日から起算して一年を超えていること

### 助成額

助成内容と受給できる金額	大企業	中小企業
休業を実施した場合の休業手当または教育訓練を実施した場合の賃金相当額、出向を行った場合の出向元事業主の負担額に対する助成（率） ※ 対象労働者1人あたり 8,490円が上限です。(令和5年8月1日現在)	1/2	2/3
教育訓練を実施したときの加算（額）	(1人1日当たり) 1,200円	

※ 支給限度日数は1年間で100日、3年間で150日

### 問合せ先

都道府県労働局、ハローワーク

# MEMO

# 17 IT導入補助金2023



## ◆通常枠（A・B類型）

- 中小企業・小規模事業者等が自社の課題やニーズに合ったITツールを導入する経費の一部を補助することで、業務効率化・売上アップをサポートするものです。
- 自社の置かれた環境から強み・弱みを認識、分析し、把握した経営課題や需要に合ったITツールを導入することで、業務効率化・売上アップといった経営力の向上・強化を図っていただくことを目的としています。

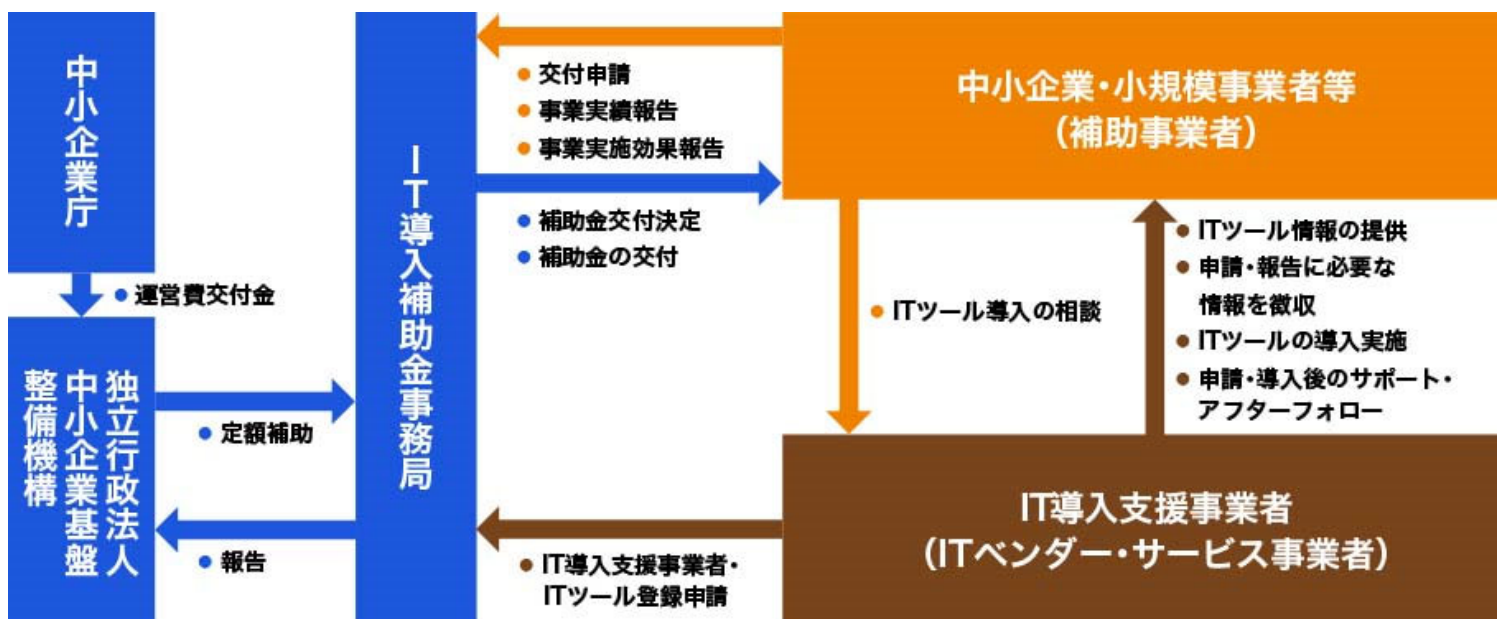
## ◆セキュリティ対策推進枠

- 中小企業・小規模事業者等がサイバーインシデントが原因で事業継続が困難となる事態を回避するとともに、サイバー攻撃被害が供給制約・価格高騰を潜在的に引き起こすリスクや生産性向上を阻害するリスクを低減することを目的としています。

## ◆デジタル化基盤導入枠（デジタル化基盤導入類型）

- 中小企業・小規模事業者等のみなさまが導入する会計ソフト・受発注ソフト・決済ソフト・ECソフトの経費の一部を補助することで、インボイス対応も見据えた企業間取引のデジタル化を推進することを目的としています。

## IT導入補助金の利用の流れ



### 補助対象者 (運輸業)

- ①資本金（資本の額又は出資の総額）3億円以下、②従業員（常勤）300人以下、①又は②の一方に該当する場合、補助対象となります。（①及び②に該当しても補助対象）

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

## 種類別 補助額、補助率

枠名	通常枠		セキュリティ対策推進枠	デジタル化基盤導入枠						
	A類型	B類型	—	商流一括インボイス対応類型		デジタル化基盤導入類型		複数社連携IT導入類型		
補助事業者	中小企業・小規模事業者等			大企業等		中小企業・小規模事業者等				
補助額	5万円～150万円未満	150万円～450万円以下	5万円～100万円	ITツール（インボイス制度に対応し、受発注機能を有するもの）		ITツール		PC等	レジ等	a. デジタル化基盤導入類型の対象経費 ⇒左記と同様 b. それ以外の経費 ⇒補助上限額は50万円×グループ構成員数、補助率は2/3 （1事業あたりの補助上限額は、3,000万円（(a)+(b)）及び事務費・専門家費）
				～350万円		～50万円以下	50万円超～350万円	～10万円	～20万円	
補助率	1/2以内	1/2以内	1/2以内	2/3以内	1/2以内	3/4以内	2/3以内	1/2以内		
対象経費	ソフトウェア購入費、クラウド利用費（利用料最大2年分）、導入関連費		サービス利用料（最大2年分）	クラウド利用費（利用料最大2年分）		ソフトウェア購入費、クラウド利用費（利用料最大2年分）、ハードウェア購入費、導入関連費 【複数社連携IT導入類型のみ】上記に加え事務費・専門家費				

### ハードウェア購入費用（デジタル化基盤導入類型）

◆ PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機：補助率1/2以内、補助上限額10万円、レジ・券売機等：補助率1/2以内、補助上限額20万円

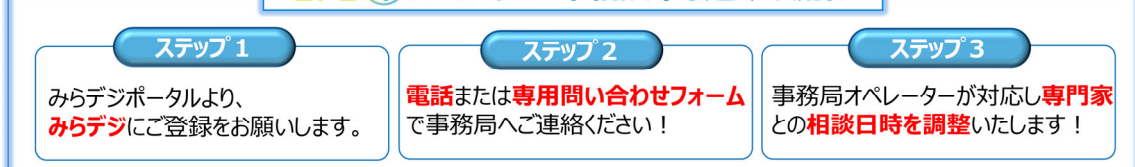
### 補助対象経費（通常枠、デジタル化基盤導入類型）

◆ ソフトウェア購入費、クラウド利用料、導入関連費、デジタル化基盤導入枠（デジタル化基盤導入類型）は左記に加えハードウェア購入費が対象  
 IT補助金WEBサイトに公開のITツールが補助金の対象。（一部のハードウェアを除く）

## IT導入補助金活用に向け、無料相談で解決しましょう



### みらデジ リモート相談申し込みの流れ



(出所) 中小企業庁

# 新型コロナウイルス感染症に伴う各種支援のご案内

令和5年7月3日時点

生活を守る	休業による収入減で 住居を失うおそれ	住居確保給付金 <small>申請期間なし</small>	市区町村毎に定める額※を 上限に実際の家賃額を <b>3か月間支給</b> ※生活保護制度の住宅扶助額 原則3か月、最長9か月 家賃相当額を支援	お住いの市区町村の 自立相談支援機関まで <small>(詳細はこちら)</small> コールセンター 0120-46-1999 <small>(受付時間：土日祝日を除く9:00~17:00)</small>
	自立に向けて 取り組むひとり 親世帯の方々に	償還免除付 ひとり親家庭 住宅支援資金貸付	月上限 <b>4万円</b> × <b>12か月</b> の 住宅貸借資金の無利子貸付 1年就労継続なら <b>一括償還免除</b>	お住いの都道府県まで <small>(指定都市にお住いの 方は市役所まで)</small>
	コロナで学びの 継続が困難	高等教育の 修学支援新制度 <small>家計急変の採用は随時</small>	学生生活に必要な 生活費等をカバーする <b>給付型奨学金(返済不要)</b> と授業料減免	各大学等の窓口 または 日本学生 支援機構奨学金相談センター 0570-666-301 <small>(受付時間：土日祝日を除く9:00~20:00)</small>
	望まない孤独や 孤立などの悩みに 寄り添います	孤独・孤立等に 関する支援制度、 相談窓口 <small>※窓口のリンク先を右記を御確認ください</small>	国・地方公共団体の <b>支援制度</b> や <b>相談窓口</b> を御案内しています。 また、孤独・孤立で悩む方に向けて 様々な活動を行う <b>NPO等</b> を支援します。 詳しくは右記リンク先を御確認ください。	<悩みを抱えている方へ> 国の支援制度や相談窓口はこちら 地方公共団体の相談窓口はこちら  <NPO等の皆さま> 政府の緊急支援策のご案内はこちら
雇用を守る	在籍型出向で雇用 を維持したい／ 在籍型出向の人材 を活用したい	産業雇用 安定助成金 <small>(雇用維持支援コース)</small>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢出向中の費用を出向元・先双方に 最大で中小は<b>9/10</b>、大企業は<b>3/4</b>助成 (日額最大<b>12,000円</b>(出向元・先の計))</li> <li>➢出向に係る初期費用 1人当たり最大<b>15万円</b>助成</li> <li>➢さらに出向先からの復帰後の訓練 (Off-JT) に対しても助成</li> </ul>	お近くの都道府県 労働局または ハローワークまで コールセンター 0120-603-999 <small>(受付時間：毎日9:00-21:00)</small>
	再就職・ 転職のための スキルアップが したい	求職者支援制度 職業訓練受講給付金	雇用保険を 受給できない方に <b>月10万円の給付金</b> と <b>無料の職業訓練</b> の支援	住所地を管轄する ハローワークまで



QRコードを読み込むと以下の支援メニューにアクセスができます。関連施策をクリックすると直接閲覧できます。



雇用を守る	安定した仕事を 得たいひとり 親世帯の方々に	高等職業訓練 促進給付金	訓練期間中に 月額 <b>10万円</b> ,最長 <b>4年</b> 最短 <b>6か月</b> の デジタル分野等の 民間資格等も対象に	お住いの都道府県 ・市区町村まで
	売上減で 資金繰りが 厳しい	スーパー低利・ 無担保融資	新型コロナウイルス感染症の影響により 一時的に業況悪化している事業者を支援 日本政策金融公庫(国民)： 最大 <b>6千万円</b> 日本政策金融公庫(中小)： 最大 <b>4億円</b>	日本政策金融公庫： 0120-154-505 (受付時間：平日のみ9:00~17:00)
事業を守る	新分野展開や 業態転換で 事業を 立て直したい	事業再構築補助金	コロナや物価高等により 業況が厳しい事業者や事業再生 に取り組む事業者等については 補助上限額：最大 <b>3,000万円</b> ※ 補助率：最大 <b>3/4</b> ※で支援 (※従業員数等により異なる)	事業再構築補助金事務局 <ナビダイヤル>0570-012-088 <IP電話>03-4216-4080 (受付時間：日曜祝日を除く9:00~18:00)
	全国を対象とした 観光需要喚起策を 実施	全国旅行支援 ※対象期間：令和5年1月10日～ (予算が無くなり次第、順次終了) ※都道府県ごとの詳細な実施状況等 については、各都道府県において 設置しているコールセンターまで お問い合わせください。	旅行・宿泊商品の割引等を実施 <施策概要> 旅行商品割引率： <b>20%</b> 割引上限額：1泊当たり <b>5,000円</b> ※1 クーポン券： <b>2,000円</b> ※2 (※1)交通・宿泊付商品の場合 それ以外の場合は <b>3,000円</b> (※2)平日の場合。休日の場合は <b>1,000円</b>	都道府県別 コールセンター ※コチラのリンクから御確認ください
	高機能な 換気設備の 導入を継続し、 感染リスクを抑制	大規模感染リスクを低減するための 高機能換気設備等 の導入支援事業 令和4年度2次補正予算2次公募： 令和5年7月3日～8月10日	中小企業等の高機能換気 設備及び同時に導入する 空調設備の導入費用に 対して <b>2/3</b> 補助※ ※施設のCO2排出量5%以上の 削減が必要	一般社団法人 静岡県環境資源協会支援センター Email：center@siz-kankyuu.or.jp TEL：054-266-4161 (受付時間：土日祝日を除く9:00~17:00) (注)お問い合わせは必ずメールにてお願いします。

(内閣官房資料)

## 事例2

### 顧客管理システムの導入による顧客管理業務の効率化

#### 企業概要

【所在地】宮城県 【従業員数】33人 【事業内容】道路貨物運送業

#### 課題と対応

時間外労働の上限規制への対応策として、従来は手作業にて複雑だった顧客管理業務の簡素化及び効率化によって、担当者の負担の軽減と作業時間の短縮を図りたいと考えました。

#### 実施概要

業務効率化を検討する中で、助成金を活用して、顧客管理システムを導入しました。

顧客管理業務を効率化し、時間外労働の上限規制に対応したい（代表者）



#### <導入前>



#### <導入後>



#### 実施結果

- 顧客管理作業の効率が約2.5倍にアップしました。
- ミスやそれを補うための無駄な作業が削減されました。
- 顧客情報管理担当者のとりまとめ作業時間が月に2.5時間程度削減されました。

#### 成果

就業規則を改定しボランティア休暇を導入しました。

#### 助成金活用のきっかけ

社会保険労務士、税理士、中小企業診断士、コンサルタント等からの提案

WEBサイト



## 事例3

### 新型トレーラーの導入による運搬業務の効率化

#### 企業概要

【所在地】石川県 【従業員数】6人 【事業内容】道路貨物運送業

#### 課題と対応

慢性的な人員不足により従業員への負担が増え、受注量を制限せざるを得ない状況でした。そこで、従来のトレーラーよりも、より多くの荷物を積載できるトレーラーを導入し、従業員の負担軽減を図りたいと考えました。

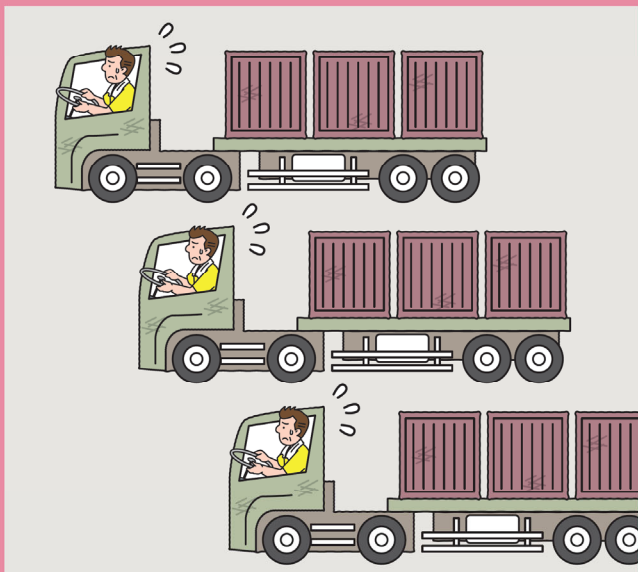
#### 実施概要

業務効率化を検討する中で、助成金を活用して、新型トレーラーを導入しました。

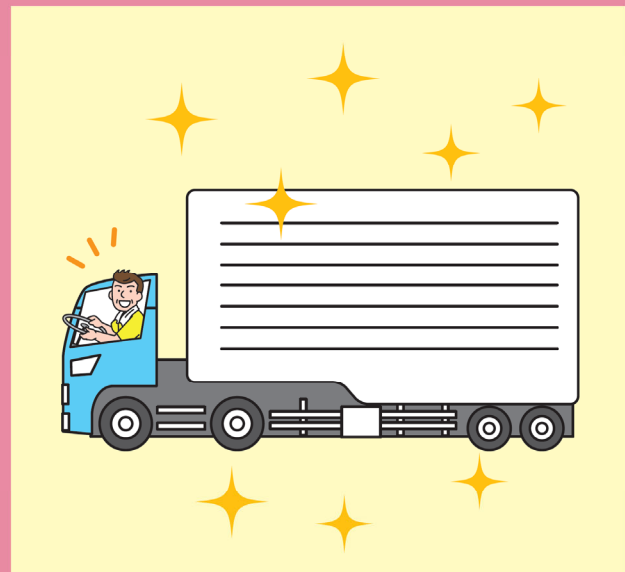
運搬業務の効率化により、従業員の負担軽減をしたい(代表者)



#### <導入前>



#### <導入後>



#### 実施結果

- 2~3人で行っていた運搬業務を1人で対応できるようになりました。
- 1回でより多くの荷物を運べるようになったことにより、トレーラー運転手の運搬業務が、10日間で最大40時間程度削減されました。

#### 成果

就業規則を改定しボランティア休暇を導入しました。

#### 助成金活用のきっかけ

商工会、商工会議所、中小企業団体中央会、業界団体、セミナーでの提案

WEBサイト



## 事例4 デジタル式運行記録計の導入による事務作業の効率化

### 企業概要

【所在地】広島県 【従業員数】10人 【事業内容】道路貨物運送業

### 課題と対応

事業規模の拡大によって管理する人員や車両が増え、手作業による運行記録の事務処理に限界を感じていました。そこで、デジタル式運行記録計を導入し、日報や出勤簿の作成、労働時間管理等の事務作業の効率化をしたいと思います。

### 実施概要

業務効率化を検討する中で、助成金を活用して、デジタル式運行記録計を導入しました。

運行に伴う事務作業の効率化をしたい(代表者)



### <導入前>



### <導入後>



### 実施結果

- 労働時間をより正確に把握できるようになりました。
- 運転日報や出勤簿の作成が自動化されたことにより、トラック運転手の運転日報作成時間が月に5時間程度削減し、労務管理担当者の出勤簿作成時間が月に10時間程度削減されました。

### 成果

就業規則を改定し教育訓練休暇を導入しました。

### 助成金活用のきっかけ

社会保険労務士、税理士、中小企業診断士、コンサルタント等からの提案

WEBサイト



## 事例5

労務管理用ICカードリーダーやソフトウェアの導入による勤怠管理・集計作業の効率化

### 企業概要

【所在地】福岡県 【従業員数】62人 【事業内容】道路貨物運送業

### 課題と対応

手書きでの勤怠入力によるミスが散見され、社員の出勤状況の正確な把握が困難であったと同時に、集計・分析作業にも労力を割いていました。そこで、勤怠状況の「見える化」、集計作業の簡略化をして、作業効率を向上させたいと考えました。

### 実施概要

業務効率化を検討する中で、助成金を活用して、労務管理用のICカードリーダーやソフトウェアを導入しました。

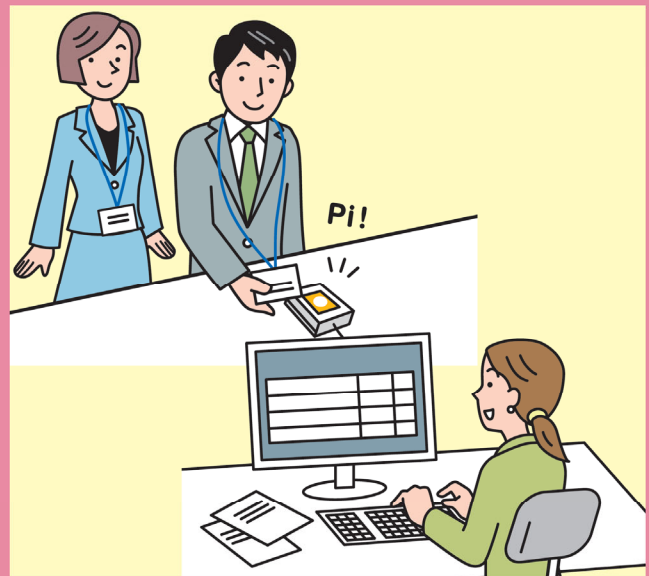
勤怠状況の「見える化」や集計作業の簡略化を実現したい(代表者)



#### <導入前>



#### <導入後>



### 実施結果

- 勤怠情報の記載漏れや記載ミスが無くなってリアルタイムに把握できるようになり、従業員の体調のケアが適切なタイミングで可能となりました。
- 勤怠管理担当者の集計作業時間が月に2～3時間程度削減され、即座に完了するようになりました。

### 成果

就業規則を改定し新型コロナウイルス感染症対応のための休暇を導入しました。

### 助成金活用のきっかけ

社会保険労務士、税理士、中小企業診断士、コンサルタント等からの提案

WEBサイト



---

令和5年度　トラック運送事業者のための人材確保・労働環境改善等  
に関する助成金等のご案内

発行年月　令和5年9月

発　行　公益社団法人全日本トラック協会

東京都新宿区四谷三丁目2番5号

T E L 03-3354-1009（代表） F A X 03-3354-1019

U R L <https://www.jta.or.jp/>

---

禁無断転載