

賃金引上げに活用できる 助成金セミナー

開催日時

- | | |
|------------------------|------------------------|
| ① 9月12日(金) 10:00~11:00 | ③ 9月18日(木) 15:00~16:00 |
| ② 9月16日(火) 10:00~11:00 | ④ 9月24日(水) 16:00~17:00 |

内 容

- 「業務改善助成金の概要について」
【働き方改革サポートオフィス鳥取】(TEL 0800-200-3295)
- 「必見! 業務改善助成金申請の10のポイント」
【鳥取労働局 雇用環境・均等室】(TEL 0857-29-1701)
- 「持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金について」
【鳥取県 商工労働部企業支援課】(TEL 0857-26-7988)
- 「キャリアアップ助成金(社会保険適用時処遇改善コース)について」
【鳥取労働局 職業安定課】(TEL 0857-29-1707)

令和7年度業務改善助成金のご案内

業務改善助成金とは？

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

事業場内最低賃金
の引き上げ計画



設備投資等の計画
機械設備導入、コンサルティング、人材育成・教育訓練など

計画の承認
と実施

業務改善助成金を支給
（最大600万円）

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

<事業場内最低賃金とは？>

事業場で最も低い時間給を指します。（ただし、業務改善助成金では、雇入れ後6か月を経過した労働者の事業場内最低賃金を引き上げていただく必要があります。）

事業場内最低賃金の計算方法は、地域別最低賃金（国が例年10月以降に改定する都道府県単位の最低賃金額）と同様、最低賃金法第4条及び最低賃金法施行規則第1条又は第2条の規定に基づいて算定されます。

ご不明点があれば、管轄の労働局雇用環境・均等部室または賃金課室までお尋ねください。

対象事業者・申請の単位

- ・ 中小企業・小規模事業者であること（大企業と密接な関係を有する企業（みなし大企業）でないこと）
- ・ 事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が50円以内であること
- ・ 解雇、賃金引き下げなどの不交付事由がないこと



別々に
申請

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

申請期限と賃金引き上げの期間

	申請期間	賃金引き上げ期間	事業完了期限
第1期	令和7年4月14日～ 令和7年6月13日	令和7年5月1日～ 令和7年6月30日	令和8年1月31日
第2期	令和7年6月14日～ 申請事業場に適用される 地域別最低賃金改定 日の前日	令和7年7月1日～ 申請事業場に適用される 地域別最低賃金改定 日の前日	令和8年1月31日

※第3期以降の募集を行う場合、別途HPにてお知らせいたします。

申請の流れや注意事項は
裏面をチェック！

助成上限額や助成率などの
詳細は中面をチェック！

助成上限額・助成率

助成上限額

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

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

助成率

1,000円未満	4/5
1,000円以上	3/4

特例事業者

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

① 賃金要件	申請事業場の事業場内最低賃金が1,000円未満である事業者
② 物価高騰等要件	原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等の外的要因により、申請前3か月間のうち任意の1か月の利益率が前年同月に比べ3%ポイント※以上低下している事業者

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

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

「引き上げる労働者数」の数え方

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

＜例：事業場内最低賃金1,000円の事業場で30円コースを申請する場合＞

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



A：引き上げ人数としてカウント
 B・C：新事業場内最低賃金以上に引き上げる必要がある。ただし、引き上げ人数としては、申請コースの額（30円）以上引き上げているCのみ対象。
 D：既に新事業場内最低賃金以上なので、30円以上引き上げてもカウントしない。

助成対象経費の特例

特例事業者のうち、②物価高騰等要件に該当する場合、通常は、助成対象外となるパソコン等や一部の自動車も助成対象となります（パソコン等は新規導入に限ります。）。

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



対象となる設備投資など

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

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

助成金額の計算方法

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

<例>

○事業場内最低賃金が980円

→助成率4/5

○8人の労働者を1,070円まで引上げ（90円コース）

→助成上限額450万円

○設備投資などの額は600万円

480万円
(= 600万円×4/5)

(設備投資費用×助成率)

>

450万円
(= 助成上限額)

(90円コースの助成上限額)



450万円が支給されます。

賃金引き上げに当たっての注意点

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

(例) 10月1日に新しい地域別最低賃金（1,000円→1,050円）が発効される場合

発効日の前日（9月30日）までに事業場内最低賃金の引き上げ（1,005円→1,050円）を完了（※）



対象！

発効日の当日（10月1日）に事業場内最低賃金の引き上げ（1,005円→1,050円）を実施

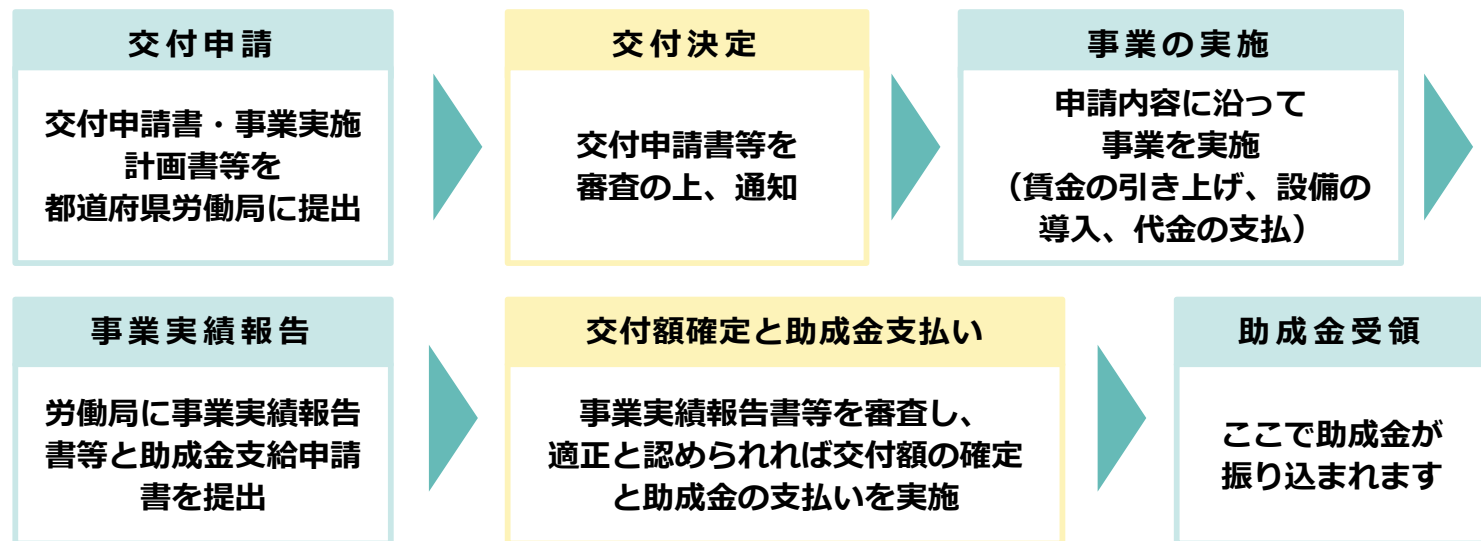


対象外

※ 併せて、就業規則等に事業場内最低賃金が1,050円である旨、定めていただく必要があります。

助成金支給の流れ

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



注意事項・お問い合わせ等

注意事項

- ・ **交付決定前に助成対象設備の導入を行った場合は、助成の対象となりません。**
- ・ 必ず最新の交付要綱・要領で助成要件をご確認ください。
- ・ 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。
- ・ **同一事業場の申請は年度内1回までです。**

令和6年度からの主な変更点

- ・ 事業主単位での申請上限600万円までとなりました。
- ・ 大企業と密接な関係を有する企業（みなし大企業）は対象外となりました。
- ・ 基準となる事業場内最低賃金労働者の雇用期間が、「3か月以上」から「6か月以上」になりました。
- ・ 事業完了期限が、2026（令和8）年1月31日※になりました。

※やむを得ない事由がある場合は、理由書の提出により、2026（令和8）年3月31日とできる場合があります。

参考ウェブサイト

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

業務改善助成金

検索



最低賃金特設サイト

検索



お問い合わせ

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

電話番号：0120-366-440（受付時間 平日 9:00～17:00）

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

必見！！ 業務改善助成金 10のポイント

交付申請前の注意点 ポイント①

◎助成対象となる設備投資について

- ・まずは、「業務改善助成金要領」の「別紙3」を確認！
- ・厚生労働省「業務改善助成金」HP

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudou_ukijun/zigyonushi/shienjigyou/03.html

【対象外となる例】

- ・単なる経費削減を目的とした経費（LED電球への交換等）
- ・不快感の軽減や快適化を図ることを目的とした経費（エアコン設置等）

交付申請時の注意点 ポイント②

◎事業主単位の年間申請上限額は600万円

・同じ事業主が、複数の事業場で助成金申請する場合、支給額は全ての事業場の申請を合わせて600万円まで



交付申請時の注意点 ポイント③

◎時間給の計算方法について

- ・算定する時に含まれる手当・含まれない手当も考慮して計算する必要あり
- ・算入しない手当の例：精皆勤手当、通勤手当、家族手当

交付申請時の注意点 ポイント④

◎事業実施計画について

- ・なるべく詳しく、具体的に記載する
- ・現状はどうか、設備投資等を行うと具体的にどう改善するのか

交付申請時の注意点 ポイント⑤

◎見積書について

- ・導入設備の見積もりは2社以上から相見積もりが必要
- ・相見積もりは、必ず同じ品・同じ数量で！

交付申請時の注意点 ポイント⑥

◎導入設備のカタログの提出

- ・具体的に品番等を確認するため設備投資等のカタログ等の添付をお願いします

交付決定後の注意点 ポイント⑦

◎就業規則は労働者10人未満でも必要

- ・就業規則に準ずるもの、労働者代表からの意見書の提出が必要
- ・作成後は、労働者への周知が必要

交付決定後の注意点 ポイント⑧

◎助成対象経費は原則振込払いで

- ・「業務改善助成金交付要領」第13

→経費の支出は原則として振込払いとし、事業実績報告書に振込記録が分かる書類を添付すること。

※クレジットカード、現金払い等振込払い以外を希望の場合はご相談ください。

※経費が支出されたことが確認できなかった場合は助成金の支給はできません。

交付決定後の注意点 ポイント⑨

◎必ず事業実施計画通りに事業を進める

- ・事業実施計画と同じ品、同じ場所、同じ数量、同じ価格であること

・助成対象経費の配分の変更や申請書の内容との変更があれば、「計画変更申請」が必要

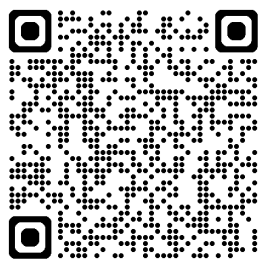
※事業実施計画通りでなかった場合、助成金の支給がされない場合があります。

交付決定後の注意点 ポイント⑩

◎期限を守る

・実績報告、支給申請、状況報告などが提出されなければ、助成金が支給されなかったり、既に支給されている場合は返還になったりする場合があります。

業務改善助成金（厚生労働省HP）



◎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）

◎鳥取労働局 雇用環境・均等室

電話番号：0857-29-1701

（受付時間 平日9：30～17：00）

9月5日から対象事業所を拡充 令和7年度業務改善助成金を一部変更します

中小企業等多くの皆さまに活用していただけるよう、業務改善助成金の対象事業所の範囲を拡充します。具体的には、事業場内最低賃金が、改定後の地域別最低賃金未満までの事業所が、地域別最低賃金の改定日の前日までに、賃金を引き上げる場合についても、助成を受けることができます。

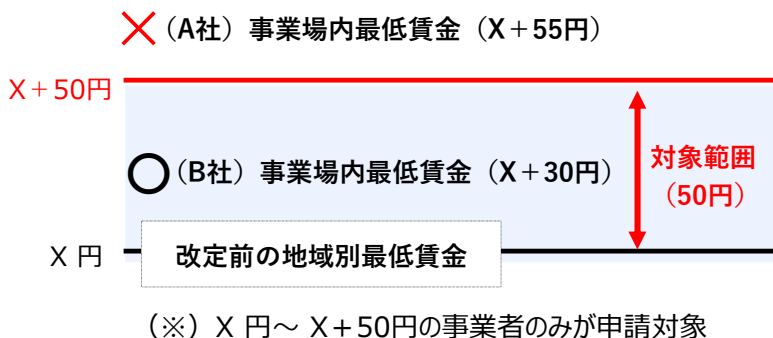
また、最低賃金の影響を強く受ける中小企業等が活用しやすくなるよう、特例的に、賃金引上げ計画の事前提出についても省略を可能とします。

拡充のポイント

① 対象事業場の拡大

従来

事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が50円以内 の事業所が対象

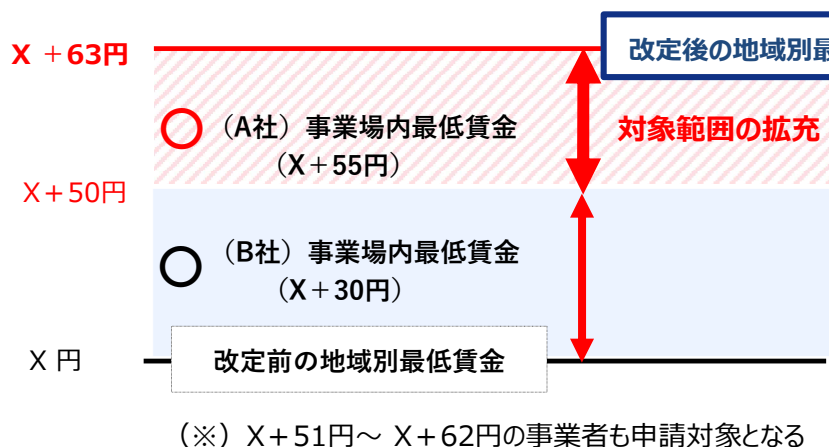


事業場内最低賃金が $X + 50$ 円 までの事業所が対象となります。

拡充

事業場内最低賃金が改定後の地域別最低賃金未満までの事業所が対象

＜例：地域別最低賃金が改定前 X 円、改定後 $X + 63$ 円（引上額63円）の場合＞



事業場内最低賃金が $X + 51$ 円 ~ $X + 62$ 円 までの事業所が対象となります！

※ 事業場内最低賃金が改定後地域別最低賃金と同額の場合は対象外

②賃金引上げ後の申請

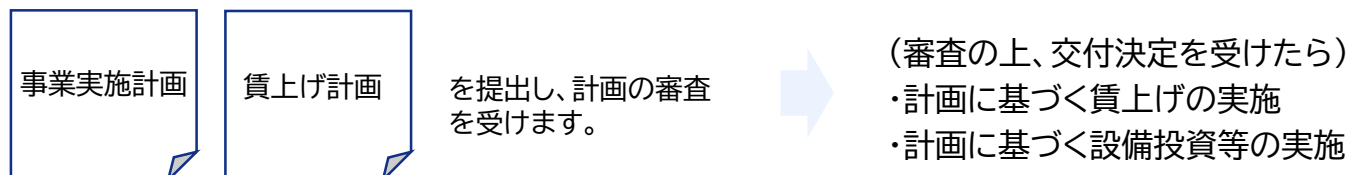
従来

賃金引上げ後の申請は不可

申請前に賃金引上げ計画を立て、申請後に賃金を引き上げる必要があります

必要な手続き: 申請書や見積書のほかに、以下の書類の提出が必要です。

- ・賃金引上げ計画
- ・事業実施計画(設備投資等の計画)



拡充

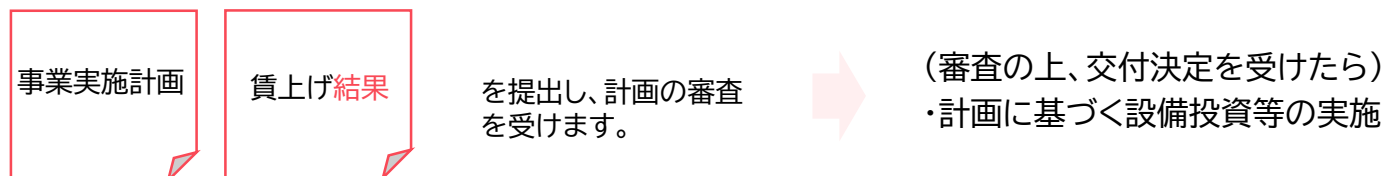
賃金引上げ計画の事前提出について省略可能

令和7年9月5日から令和7年度当該地域の最低賃金改定日の前日まで(※)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**となりました

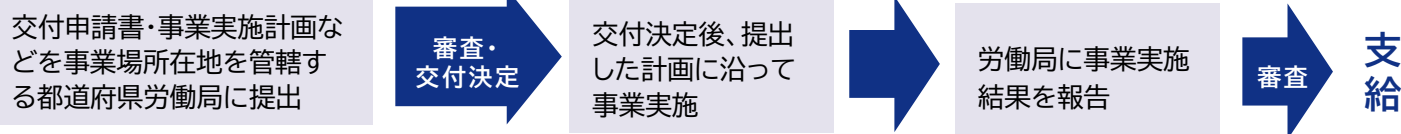
※同期間以外の賃金引上げは一切対象となりませんのでご注意ください。

必要な手続き: 申請書や見積書のほかに、以下の書類の提出が必要です。

- ・賃金引上げ**結果**
- ・事業実施計画(設備投資等の計画)



助成金支給までの流れ



注意事項

- ・交付決定前に助成対象設備の導入を行った場合は助成の対象になりません。
- ・事業所での賃金引上げ日から地域別最低賃金の発効日まで勤務実績がないことにより、賃金引上げの実施を確認できない場合は、当該労働者を賃金引上げ対象者に含めることはできません。
- ・申請におかれましては、必ず最新の交付要綱・要領で助成要件をご確認ください。
- ・申請期限は、申請事業所に適用される地域別最低賃金改定日の前日です。
- ・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。
- ・同一事業所の申請は年度内1回までです。

お問い合わせ

業務改善助成金についてご不明な点は、
業務改善助成金コールセンターまでお問い合わせください。
電話番号: 0120-366-440 (受付時間 平日 9:00~17:00)

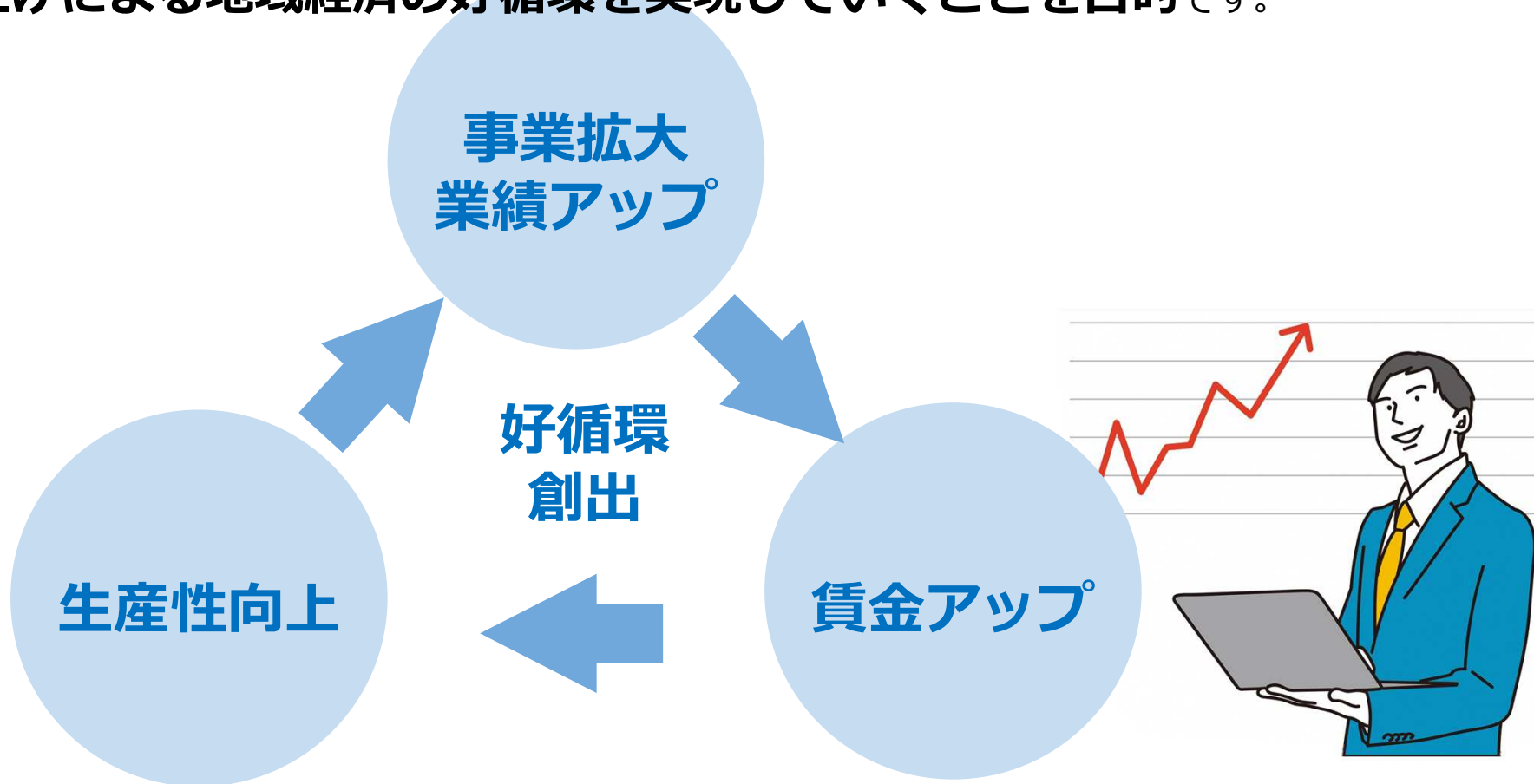
持続的な 賃上げ・生産性向上 支援補助金のご案内



令和7年9月 賃金引上げに活用できる助成金セミナー
鳥取県商工労働部企業支援課

制度目的

本補助金は、賃金引上げを行う県内中小事業者等が行う生産性向上等を支援し、**事業拡大と持続的な賃金引上げによる地域経済の好循環を実現していくことを目的**です。



制度概要

区分	一般型	大規模成長投資型
概要	持続的な賃金の引上げを目指すために行う生産性向上、省力化、自動化、販路拡大、人材確保・育成等の取組にかかる経費の一部を助成する。	持続的な賃金の引上げを目指すために行う大規模成長投資（生産性向上や事業拡大）の取組にかかる経費の一部を助成する。
補助率	小規模企業者以外 1 / 2 （従業員等一人当たりの平均給与支給額を5 %以上引上げた場合は2 / 3） 小規模企業者 2 / 3 （従業員等一人当たりの平均給与支給額を5 %以上引き上げた場合は3 / 4）	1 / 2
補助金 上限額	常時使用する従業員数に応じて、以下のとおり ア 20 人未満の場合、2,000 千円 イ 20 人以上 30 人未満の場合、3,000 千円 ウ 30 人以上 40 人未満の場合、4,000 千円 エ 40 人以上の場合、 5,000 千円	小規模企業者以外 15,000 千円 小規模企業者 5,000 千円 ※従業員数による区分はありません。
事業期間	認定日から令和7年12月末	同左

補助要件

本補助金を活用いただくにあたっては、以下の要件を満たすことが必要です。

01 従業員の賃金の引上げ

令和5年10月以降の3か月（注）を比較して従業員等一人当たり平均給与支給月額を引き上げること

（注）過去に賃上げ補助金を活用した企業も申請可能です（この場合、前回引き上げ後の賃金と比較）。

●一般型 3 %以上 ●大規模成長投資型 5 %以上

02 パートナリシップ構築宣言

03 付加価値額の向上

大規模成長投資型

付加価値額が3年間で9 %以上伸びることが見込まれること

04 従業員の賃金の継続的な増加

大規模成長投資型

1人当たり人件費が3年間の年平均で3%程度増加することが見込まれること

上記のほか鳥取県暴力団排除条例（平成 23 年鳥取県条例第 3 号）に規定する暴力団員等 でないこと等の要件があります。

大規模成長投資型の審査基準



大規模成長投資型は、審査会（書面審査）による審査があります。

審査会では、以下の基準に基づき審査します。

4つの項目のうち1つでも審査員の過半数が「妥当でない」とされた場合、当該事業実施計画は認定不可となります。

審査項目	評価の視点	評価基準
事業実施計画の内容	・補助事業の実施により、生産性向上や事業拡大に大きく寄与することが見込まれるか。 ・補助事業の実施が、持続的な効果を発揮することが見込まれるか。	妥当 妥当でない
付加価値額の増加	・付加価値額又は従業員一人当たりの付加価値額が3年間で9%以上増加する計画となっているか。 ・売上高の増加、売上原価の減少、販管費の増減について妥当な説明があるか。	妥当 妥当でない
持続的な賃金引上げ	・人件費又は1人当たり人件費が3年間の年平均で3%程度増加（付加価値額3年間で9%以上増加の見合い）が続く計画となっているか。	妥当 妥当でない
計画の実現可能性	・売上高等の目標が過度な目標となっていないか。 ・補助事業を行う上で必要となる人材、技術、物資などのリソースが確保されているか。 ・ステークホルダーと協力関係ができているか。	妥当 妥当でない

補助対象経費

本補助金の補助対象経費は以下のとおりです。

建物費（建物 附属設備及び 構築物含む。）	・専ら補助事業のために使用される事務所、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、倉庫その他 事業計画の実施に不可欠と認められる建物の建設・改修に要する経費 ・補助事業実施のために必要となる建物の撤去に要する経費
機械装置費	・専ら補助事業のために使用される機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作、借用に要する経費 ・上記に付随して行う機械装置の改良、据付け又は運搬に要する経費
システム導入費	・専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用（クラウドサービス利用料を含む。）に要する経費
技術導入費	・本事業の実施のために必要な知的財産権等の導入に要する経費
専門家経費	・本事業の実施のために依頼した専門家に支払われる経費
外注費	・本事業の実施のために必要な加工、設計、デザイン、検査、調査等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費
知的財産権等 取得関連経費	・本事業で開発又は提供する新製品・サービス等の事業化に当たって必要となる特許権等の知的財産権等の取得に要 する弁理士の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など知的財産権等取得に関連する経費
広告宣伝・ 販売促進費	・本事業で開発又は提供する製品・サービス等に係る広告（パンフレット、動画、写真、サイト等）の作成及び媒体掲載、展 示会出展（海外展示会を含む）、セミナー開催、営業代行利用等に係る経費
人材育成費	・本事業の実施のために必要な教育訓練や講座受講等の受講に係る経費
人材確保費	・本事業の実施のために必要な人材確保に向けた取組（会社説明会の開催、求人広告掲載等）に係る経費
その他	上記のほか本事業の実施のために必要と認められる経費であって、商工労働部長が必要と認める経費

比較対象期間と補助事業期間

本補助金では、令和 5 年10月以降で申請者が任意で設定する賃金引上げ前の連続する 3 か月（基準期間）と基準期間後であって、賃金引上げ後の連続する 3 か月（比較期間）の賃金を比較します。これに対し、補助事業の期間は認定日以降から令和 7 年12月末までに設定することが必要です。

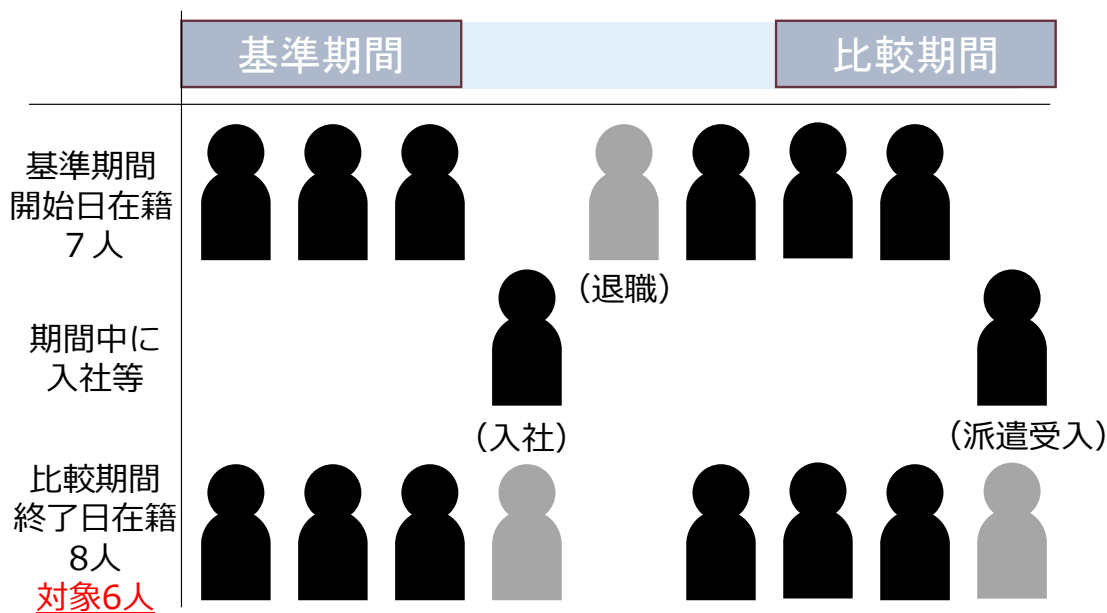
【事業期間】

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
令和5年										基準期間		
令和6年												
令和7年									比較期間			
								事業認定★	事業期間期間			

対象となる従業員

本補助金では、基準期間の開始日から比較期間の終了日までに在籍する従業員が対象となります。
この間に退職、新たに雇用、派遣終了又は新たに派遣を受け入れた者は算定から除外します。
また、対象となる従業員の雇用形態等は以下のとおりです。

基準期間の開始日から比較期間の終了日まで に在籍する従業員が対象



「従業員等」の範囲

1 直接雇用者

(1) 正規雇用者（再雇用含む）

(2) 短時間労働者のうち、下記要件を満たす者（パート・アルバイト）

◆賃金引上げ前後で継続して雇用している者で以下の全ての要件を満たしている者が対象です。

- ・週の所定労働時間が**20時間以上**であること
- ・補助事業完了までの間、雇用が継続されること
(補助事業完了後も継続的に雇用すること)
- ・賃金の月額が**8.8万円以上**であること / ・学生でないこと

2 非直接雇用者

(1) 派遣労働者

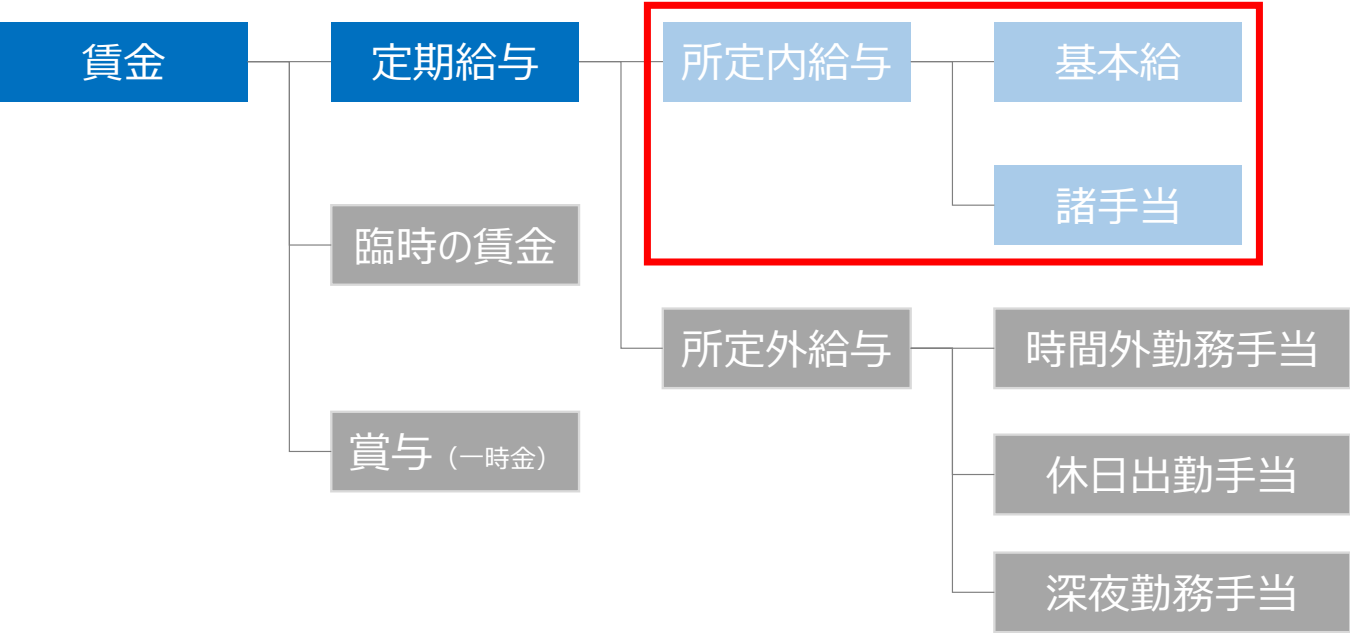
◆以下の全ての要件を満たしている者が対象です。

- ・賃金引上げ前後で継続して従事していること
- ・上記1に記載する短時間労働者の要件を満たしていること

上記に含まれない就業形態（請負契約等）については原則として従業員等に含めません。

対象となる給与

賃上げの対象となるのは下図の所定内賃金となります。一人当たりの平均給与支給額も下記の給与を基準として計算してください。



(諸手当について)

対象となる手当	役職手当 資格手当 (資格給) 職能手当 危険手当 特殊勤務手当
対象とならない手当	通勤手当 住居手当 家族手当 残業手当 みなし残業手当 食事手当 テレワーク手当 等

パートナーシップ構築宣言

本補助金の交付決定及び支給を受けるには、**事業実施完了日までに「パートナーシップ構築宣言」**をすることを**要件**としています。

※概要及び登録・掲載の方法はHP でご確認ください。

「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト
<https://www.biz-partnership.jp/>
「パートナーシップ構築宣言」のポータルサイトに掲載されたことをもって宣言を確認します。

パートナーシップ構築宣言とは

事業者が、**サプライチェーン全体の付加価値向上、大企業と中小企業の共存共栄**を目指し、「発注者」側の立場から、「**代表権のある者の名前**」で宣言するものです。

パートナーシップ構築宣言では、下記の（１）（２）を宣言します。

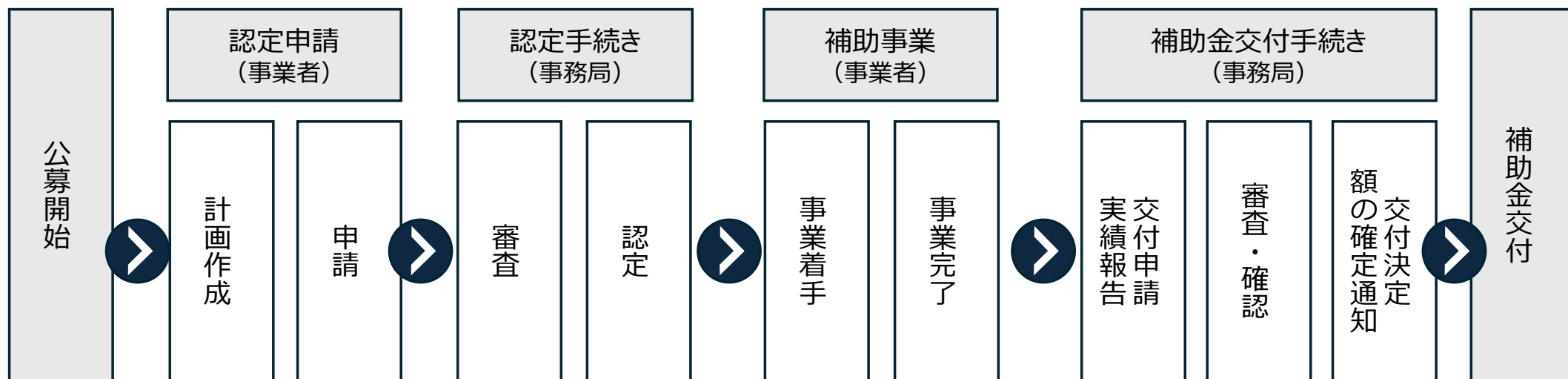
- （１）サプライチェーン全体の共存共栄と**新たな連携**
 - オープンイノベーション
 - IT実装
 - グリーン化 等
- （２）**下請企業との望ましい取引慣行**（「振興基準」）の遵守
特に、**取引適正化の重点5課題**について宣言します。
 - ① 価格決定方法
 - ② 型管理などのコスト負担
 - ③ 手形などの支払条件
 - ④ 知的財産・ノウハウ
 - ⑤ 働き方改革等に伴うしわ寄せ

出典：パートナーシップ構築宣言特設サイト

諸手続き・事業の流れ

募集期限

9月30日



申請方法 提出先

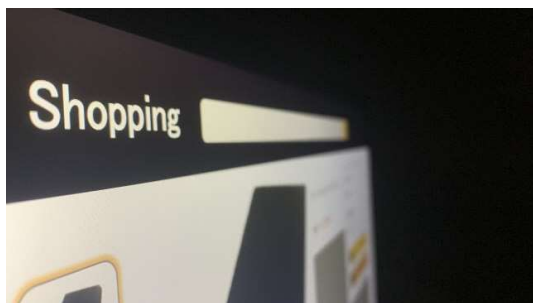
【電子申請サービス フォーム】 https://apply.e-tumo.jp/pref-tottori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=14849

※利用者登録が必要です。※Windows以外では申請できない場合があります。

【郵送先】 〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金事務局（鳥取県商工労働部企業支援課内）

活用事例



飲料製造販売業 (鳥取市)

新商品開発に取り組むとともに、展示会出展やECサイト構築等の販路開拓を実施



製造業 (鳥取市)

専門家を活用し、人事評価制度を整備。役職・報酬・評価が見える化したことで、従業員のエンゲージメント向上や生産性向上を図った。



造園業 (鳥取市)

ラジコン型機器等の導入により造園管理作業の効率化を推進するとともに、CO2排出の削減や環境負荷を低減

型
成長投資型
30日 まで



賃金アップを応援

補助額

200万円～1,500万円

期間延長
しました

応募期間

令和7年 9月

2025.8.12 【お知らせ】とっとり経営会議（9/5とりぎん文化会館）の開催

NEWS

お知

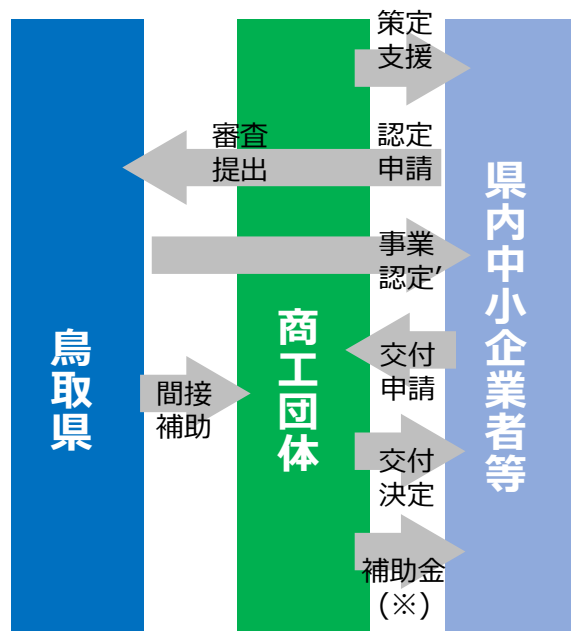
特設サイトを開設。募集要領や様式等の必要書類、FAQなどを掲載しています。

<https://tottori-hojokin.jp/>

【参考】鳥取県産業未来共創事業の推進

商工団体と連携し、県内企業の経営ビジョンや成長段階に応じた事業計画の作成からその実施までを産業未来共創事業補助金等により支援

事業スキーム

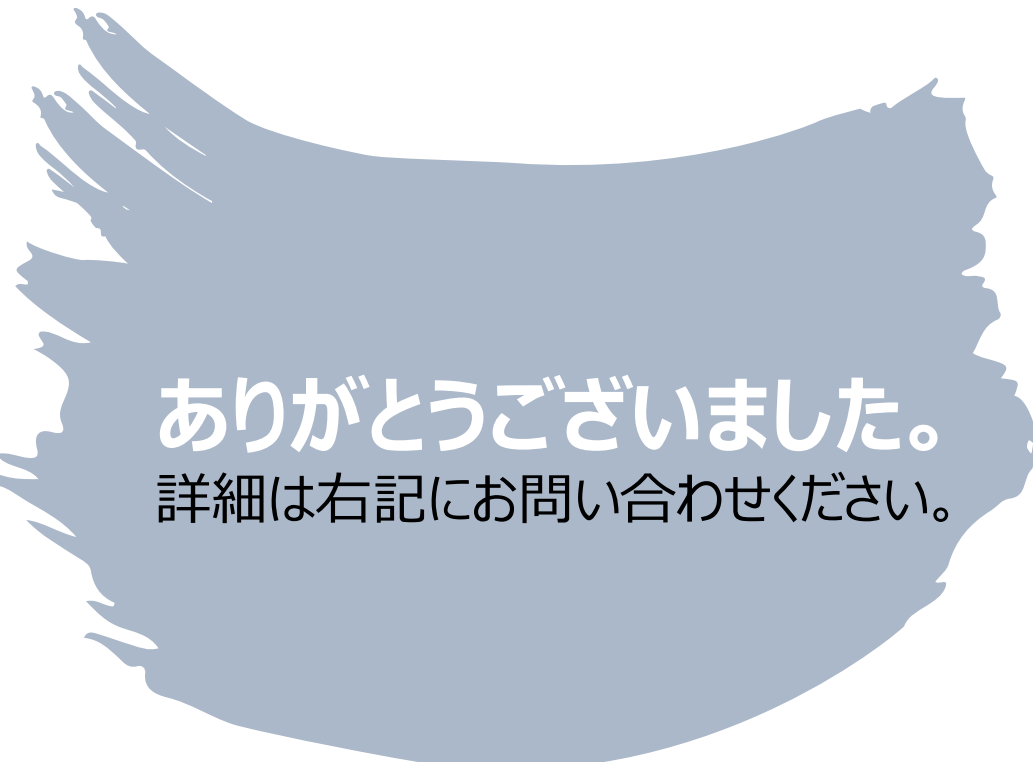


※「経営革新型」「事業承継型」は県直接補助

※上記のほか進捗状況等の手続きがあります。

産業未来共創事業の事業類型と補助金概要

区分	新たな 企業価値創造型	生産性向上・ 新技術導入推進型	経営革新型	事業承継型
概要	企業にとって新たな取組（※）により企業が成長を目指す取組 ※新商品・サービスの開発や新たな生産方法・提供方法の導入など	サービス開発・試作品開発・プロセス改善等により生産性向上を図る取組 ※経営力向上計画の認定が必要	地域にとって新たな取組（※）により企業が成長を目指す取組 ※経営革新計画の承認が必要	事業承継する際や、事業承継後の事業の継続や拡大に向けた取組
補助金額 （上限）	200万円	500万円	1,000万円 （重点分野： 1,500万円）	200万円
補助対象 経費	FS調査費、開発費、人材育成費、販路開拓費、設備・新技術導入費	経営基盤整備費、人材育成費、販路開拓費、設備・新技術導入費	FS調査費、開発費、人材育成費、販路開拓費、設備導入費	事業承継手続費、マーケティング調査費、設備導入・改修費、広告宣伝費
	1/2	1/2 ※組合・任意グループの取組は2/3	1/2 ※組合・任意グループの取組は2/3	1/2
事業期間	24ヵ月以内	24ヵ月以内	36ヵ月以内	12ヵ月以内



ありがとうございました。
詳細は右記にお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

鳥取県商工労働部企業支援課

住所/鳥取市東町1-220

電話/0857-26-7988

FAX/0857-26-8117

Email/kigyoushien@pref.tottori.lg.jp

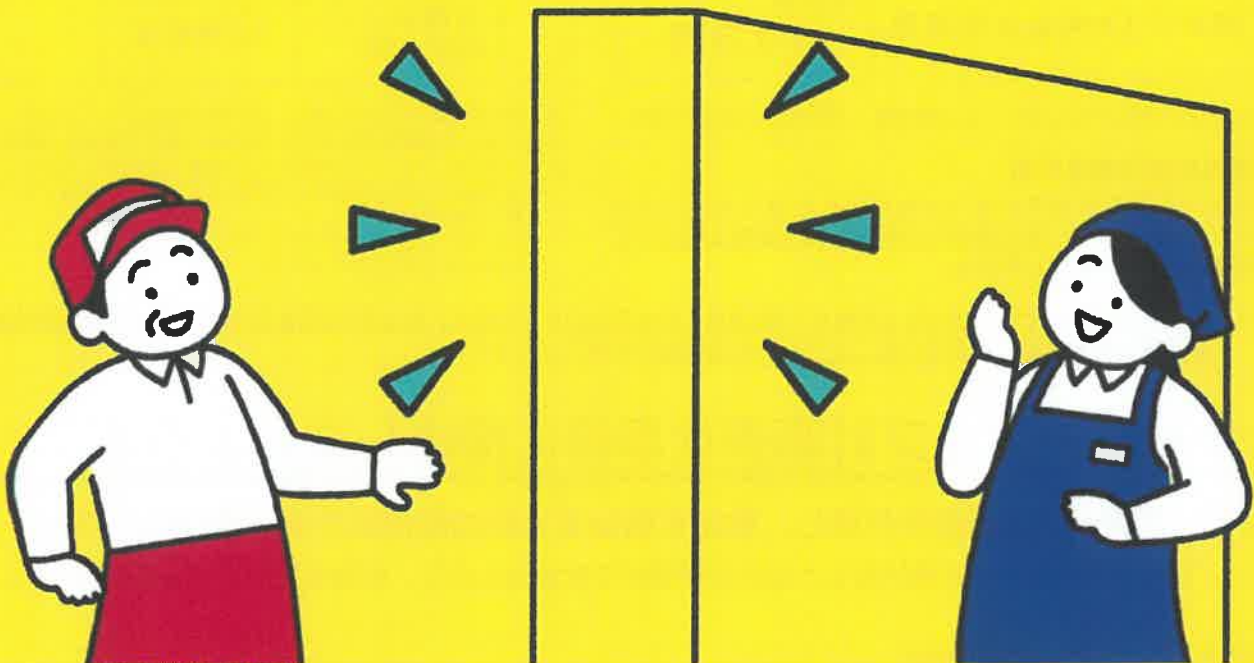
県ホームページ（関連ページ）

<https://www.pref.tottori.lg.jp/318420.htm>

キャリアアップ 助成金

社会保険適用時 処遇改善コース

「年収の壁」突破しませんか



イラスト出典：政府広報オンライン

(<https://www.gov-online.go.jp/media/commercials/202312/video-270966.html>)

厚生労働省
都道府県労働局
ハローワーク（公共職業安定所）
令和6年10月1日現在



厚生労働省

ひと、くらし、みらいのために
Ministry of Health, Labour and Welfare

労働者1人につき**最大50万円**助成します！

対象となる労働者をチェックしましょう！

雇用している短時間労働者の中に、2023（令和5）年10月以降、新たに社会保険の被保険者の要件※¹を満たす方はいますか。

はい

いいえ

その労働者は、以下の①、②の両方に該当する方ですか。

- ① 社会保険加入日の6か月前の日以前から継続して雇用されている。
- ② 社会保険加入日から過去2年以内に同事業所で社会保険に加入していなかった。

はい

いいえ

その労働者は、社会保険加入日から2か月以内に、週所定労働時間を一定時間延長すること※²ができますか。

はい

いいえ

その労働者の社会保険加入日から最長2年間の手当※³等の支給後の働き方について、労使で話し合いを行う予定ですか。

はい

いいえ

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

はい

いいえ

②労働時間延長
メニュー

⇒P.4へ

③併用メニュー

⇒P.4へ

①手当等支給
メニュー

⇒P.3へ

社会保険適用に関する支給要件には該当しません。他のコースの活用をご検討ください（⇒P.17へ）。

※1 厚生年金保険の被保険者数が常時51人以上である事業所の場合は、週の所定労働時間が20時間以上かつ所定内賃金が月額8.8万円以上で学生ではないこと。50人以下の事業所の場合は、週の所定労働時間及び月の所定労働日数が常時雇用のフルタイム従業員の4分の3以上である者であること。

※2 週所定労働時間を4時間以上延長、または3時間以上延長するとともに基本給を5%増額改定する等の措置。詳しくは、P.4の「②労働時間延長メニュー」をご覧ください。

※3 社会保険適用促進手当（事業主が社会保険適用に伴い手取り収入を減らさないよう手当、本人負担分の保険料相当額を上限として社会保険料の算定対象としない。（詳細はP5参照））

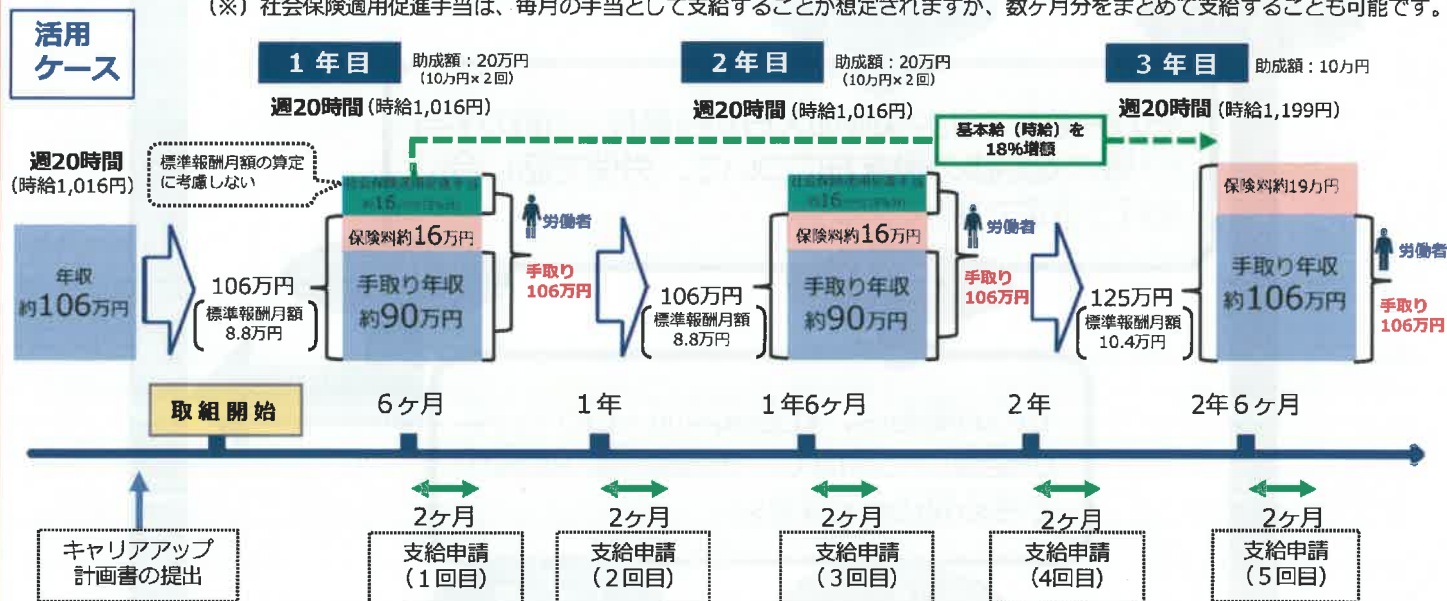
社会保険適用時処遇改善コースの概要

① 手当等支給メニュー

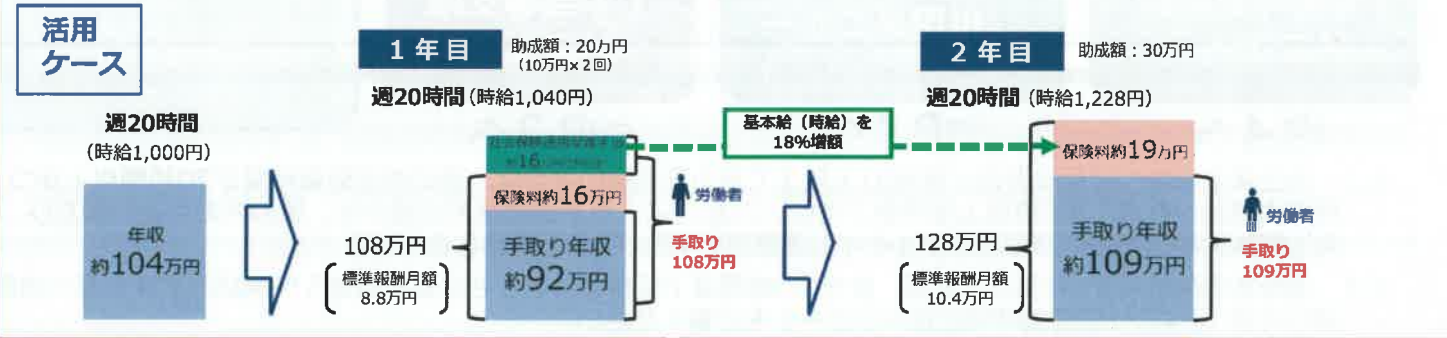
事業主が労働者に社会保険を適用させる際に、「社会保険適用促進手当」の支給等により労働者の収入を増加させる場合に助成します。（活用モデルはP7・8へ）

	要件	申請時期	1人当たり助成額
1 年目	① 賃金（標準報酬月額・標準賞与額）の 15%以上分 を労働者に追加支給すること（社会保険適用促進手当など）	左欄の取組を6か月間継続した後2か月以内	6 か月ごとに 10万円×2回 (大企業は7.5万円×2回)
2 年目	② 賃金の 15%以上分 を労働者に追加支給する（社会保険適用促進手当など）とともに、3年目以降、以下③の取組が行われること		6 か月ごとに 10万円×2回 (大企業は7.5万円×2回)
3 年目	③ 賃金（基本給）の 18%以上 を増額させていること（労働時間の延長との組み合わせによる賃金増額も可能）		6 か月で 10万円 (大企業は7.5万円)

(※) 社会保険適用促進手当は、毎月の手当として支給することが想定されますが、数ヶ月分をまとめて支給することも可能です。



◆ 2年目に前倒して上記の表の3年目の取組（賃金の増額の場合のみ）を実施する場合、3回目の支給申請でまとめて助成（30万円）します。





② 労働時間延長メニュー

所定労働時間の延長※により社会保険を適用させる場合（または社会保険を適用させる際に所定労働時間を延長する場合）に事業主に対して助成します。

以下の表の①～④のいずれかの取組を行った場合に、労働者1人当たり中小企業で30万円（大企業の場合は22.5万円）を支給します。（活用モデルはP9へ）

	週所定労働時間の延長		賃金の増額	申請の時期	1人当たり助成額
①	4時間以上	+	—	左欄の取組を 6か月間継続した 後2か月以内	6か月で 30万円 (大企業は22.5万円)
②	3時間以上 4時間未満		5%以上		
③	2時間以上 3時間未満		10%以上		
④	1時間以上 2時間未満		15%以上		

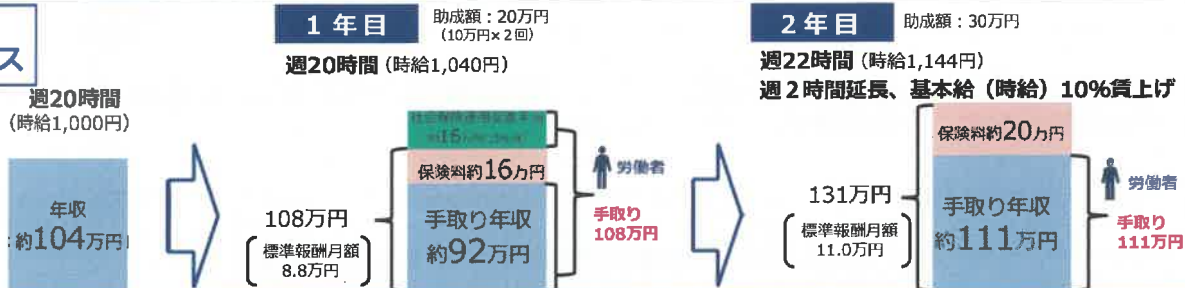
※原則、延長前6か月の週平均実労働時間と延長後6か月の週所定労働時間を比較します。

③ 併用メニュー

1年目に①手当等支給メニューの取組を行い、2年目に②労働時間延長メニューの取組を行った場合に助成します。

	要件	申請時期	1人当たり助成額
1年目	賃金（標準報酬月額・標準賞与額）の 15%以上分を労働者に追加支給すること （社会保険適用促進手当）	左欄の取組を 6か月間継続した 後2か月以内	6か月ごとに 10万円×2回 (大企業は7.5万円)
2年目	上記の取組を行った上で、 以下のいずれかの取組を行うこと		6か月で 30万円 (大企業は22.5万円)
	週所定労働時間の延長		
	① 4時間以上		
	② 3時間以上 4時間未満		
	③ 2時間以上 3時間未満		
	④ 1時間以上 2時間未満		

活用 ケース



社会保険適用促進手当とは？

- 短時間労働者への社会保険の適用を促進するため、労働者が社会保険に加入するにあたり、事業主が労働者の保険料負担を軽減するために支給するものです。
- 給与・賞与とは別に支給され、新たに発生した本人負担分の保険料相当額を上限として、保険料算定の基礎となる標準報酬月額・標準賞与額の算定に考慮しないことができるとされています。（最大2年間の措置とされています。）
- また、事業所内でのバランスを考慮し、事業主が同一事業所内で同じ条件で働く他の労働者にも同水準の手当を特例的に支給する場合には、同様の取扱いとすることができるとされています。

<報酬から除外する手当の上限額>

社会保険適用に伴い新たに発生した本人負担分の保険料相当額とする。

※令和5年度の厚生年金保険料率18.3%、健康保険料率（協会けんぽの全国平均）10.0%、介護保険料率1.82%の場合の本人負担分保険料相当額

標準報酬月額	8.8万円	9.8万円	10.4万円
上限額（年額）	15.9万円	17.7万円	18.8万円

Q

&
A

社会保険適用促進手当のご質問にお答えします！

Q

社会保険適用促進手当（社保手当）の特例措置は最大2年間とのことですが、令和5・6年度のみでの措置でしょうか。

A

今般の措置は、継続的な賃金総額の増額につなげていただくという観点から、**新規適用となった労働者について、最大2年間、標準報酬月額・標準賞与額の算定において考慮しないこと**とします。

なお、**キャリアアップ助成金の支援対象は、令和7年度までに労働者に社会保険の適用を行った事業主であることから、同措置についても、一定期間継続すること**としています。

Q

標準報酬月額・標準賞与額の算定に考慮しないとのことですが、将来の厚生年金の額に影響はないのでしょうか。

A

社保手当については、社会保険適用に伴い新たに発生した本人負担分の社会保険料相当額を上限として標準報酬月額・標準賞与額の算定において考慮しないこととしていますが、この**社保手当が保険料の賦課対象となる標準報酬月額・標準賞与額に含まれない以上、厚生年金の給付額の算出基礎にも含まれないこと**となります。

Q

社保手当を支給する場合、就業規則（又は賃金規程）を変更した上で、労働基準監督署への届出が必要になりますか。

A

社保手当の支給を行う場合は、労働基準法に基づき、就業規則（又は賃金規程）への規定が必要になりますので、次ページの規定例を参考に、**就業規則を変更し**、労働者の過半数で組織する**労働組合**（ない場合は、労働者の過半数を代表する者）の**意見書を添付して、所轄の労働基準監督署へ届け出てください**。

Q

社保手当の名目で手当を支給する場合、名称は自由ですか。

A

名称は労使間での話し合いにより決めることも可能ですが、標準報酬月額等の算定から除外する場合は、当該算定除外について事後的な確認が可能となるよう、「**社会保険適用促進手当**」の**名称を使用するようお願い**します。また、助成金の支給審査の効率化の観点からも、同名称を使用するようお願いいたします。

Q

社保手当の特例（社会保険料の算定に当たって標準報酬月額等を含めない取扱い）は、所得税や住民税、労働保険料についても対象となりますか。

A

今回の社保手当の特例は、社会保険料負担の発生等による手取り収入の減少を理由として就業調整を行う者が一定程度存在するという、社会保険における「106万円の壁」への対応策として、社会保険における保険料算定に対応するものであるため、**厚生年金保険、健康保険の標準報酬の算定のみに係る取扱いとなります**。



Q

社保手当は、割増賃金や平均賃金、最低賃金の算定基礎に算入されますか。

A

【割増賃金】（労働基準法第37条）

社会保険適用促進手当は、同手当が毎月支払われる場合には、割増賃金の算定基礎に算入されます。

他方、社会保険適用促進手当が毎月支払われず、①臨時に支払われた賃金（臨時的、突発的事由にもとづいて支払われたもの及び結婚手当等支給条件は予め確定されているが、支給事由の発生が不確定であり、かつ非常に希に発生するもの）、②1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与、1か月を超える期間の出勤成績によって支給される精勤手当、1か月を超える一定期間の継続勤務に対して支給される勤続手当又は1か月を超える期間にわたる事由によって算定される奨励加給又は能率手当）のいずれかに該当する場合には、割増賃金の算定基礎に算入されません。

【平均賃金】（労働基準法第12条）

社会保険適用促進手当が毎月支払われる場合や3か月ごと以内に支払われる場合には、平均賃金の算定基礎に算入されます。

他方、3か月を超える期間ごとに支払われる場合には、平均賃金の算定基礎に算入されません。

【最低賃金】（最低賃金法第4条）

社会保険適用促進手当が毎月支払われる場合には、最低賃金の算定基礎に算入されます。

他方、社会保険適用促進手当が毎月支払われず、①臨時に支払われた賃金（【割増賃金】と同じ）、②1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（【割増賃金】と同じ）のいずれかに該当する場合には、最低賃金の算定基礎に算入されません。

社会保険適用促進手当を就業規則等に規定する場合の例

※令和5年12月12日、下線部を修正しました。

（附 則）

（社会保険適用促進手当）

第〇条 社会保険適用促進手当は、社会保険（健康保険・厚生年金保険）の被保険者要件を満たさずに6ヶ月間以上雇用されていた【パートタイマー（※）】が2026（令和8）年3月31日までの間に新たに被保険者となった場合において、最長2年間、当該労働者の社会保険料負担を軽減するために支給する。

2 社会保険適用促進手当は、次のとおり支給する。

一 前項に規定する【パートタイマー（※）】について、毎月の賃金の支払に関して、法令に基づき算定される社会保険料の被保険者負担分相当額を、翌月の賃金支払日に支給する。（★）

二 前項に規定する【パートタイマー（※）】について、賞与の支払に関して、法令に基づき算定される社会保険料の被保険者負担分相当額を、賞与の支払のあった翌月の賃金支払日に支給する。（★）

3 社会保険適用促進手当は、第一項に規定する【パートタイマー（※）】について、社会保険（健康保険・厚生年金保険）の被保険者となった日の属する月以降であって、社会保険料の被保険者負担分を当該労働者の賃金から控除することとなった月から最長2年間支給するものとする。

（※）事業所での呼称を記載。

（★）社会保険適用促進手当を、社会保険料が発生した月の翌月の賃金支払日に支給する場合。

（注） 期間の上限に応じて手当の支給自体を取りやめる場合、上記規定例のように「2026（令和8）年3月31日までの間に新たに被保険者となった場合において、最長2年間支給する」旨を規定することで、不利益変更の問題が生じないよう対応いただくことが考えられます。

社会保険適用促進手当を支給した際には、給与明細等の内訳で示すことにより、従業員が保険料分の手当が支給されていることを明確に確認できるようにするといいいですね。



会社概要

本社：静岡県
従業員数：150人（中小企業）
（パート従業員約40人）
事業内容：製造業
課題：会社の2%の賃上げにより就業調整するパート従業員が出てくるおそれ。

- ・既に社会保険に加入済みのパート従業員は、すべて標準報酬月額10.4万円以下で働いており、社会保険適用促進手当の特例の対象となる。
- ・社会保険の加入にあたり、労働時間を延長して働いてもらうには、従業員の家庭の事情を考慮する必要がある。
- ・手当の支給とともに、人材確保などのため、全ての従業員に3年目に3%の賃上げを行う予定。



取組内容

- ・既に社会保険に加入済み従業員（標準報酬月額が10.4万円以下で、社会保険適用促進手当の特例の対象）
▶企業の判断により独自の手当支給を行う。
- ・新たに社会保険の適用対象となった従業員20人
▶以下の内容を説明の上、手当支給を開始する。

パート従業員 (標準報酬月額)	社会保険に加入済み (10.4万円以下)	今回、社会保険に新たに加入 (8.8万円)
取組年数	1年目	2%の賃上げ（※全従業員対象） 社会保険適用促進手当（企業独自） 社会保険適用促進手当（助成金対象）
	2年目	社会保険適用促進手当（企業独自） 社会保険適用促進手当（助成金対象）
	3年目	3%の賃上げ（※全従業員対象） 可能な範囲で労働時間延長を依頼 週所定労働時間3時間延長（助成金対象）注

1、2年目…社会保険適用促進手当を支給
※2年間のうちに家庭内で話し合い、3年目以降、労働時間が延長できないか調整・検討する。

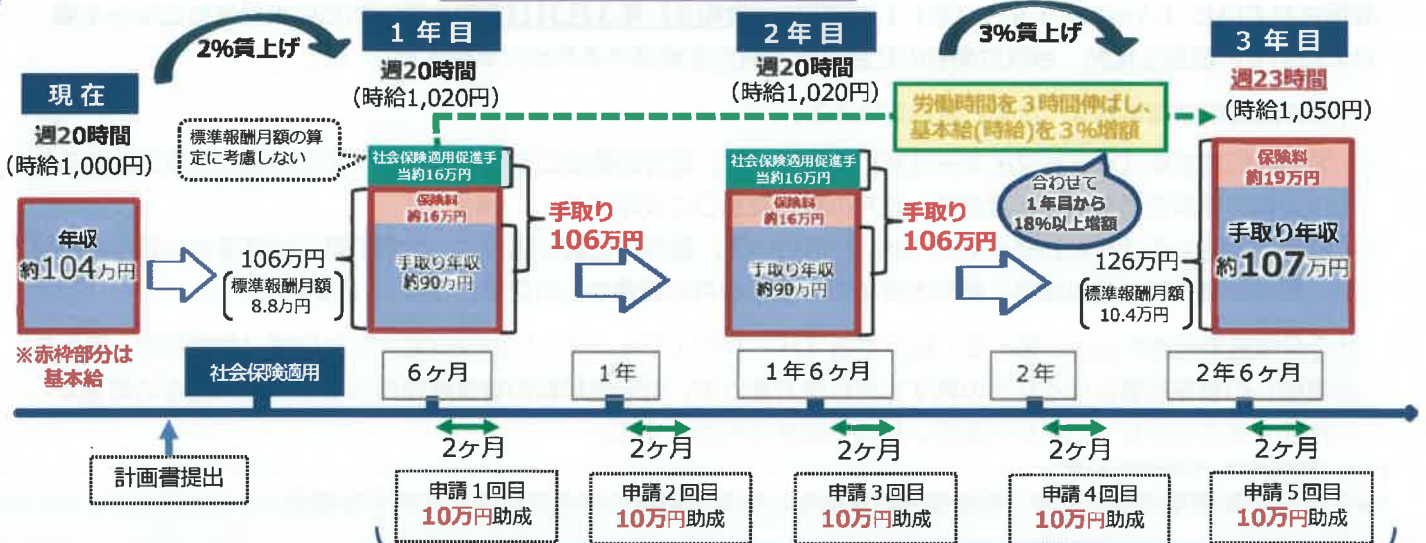
3年目以降…労働時間を3時間延長

【注】3時間延長と3年目（2年目でも可）の3%の賃上げにより、「賃金の18%以上増額」の助成金要件を満たす

⇒パート従業員間の不公平感が解消され、**毎年の時給UP**とともに**年収の壁を越える**

※社会保険適用促進手当は、賃上げ促進税制の給与等支給額に含めることができます（助成金の額を除く）。このため、企業が独自に支給する1年目は、その分、給与等支給額が増加し、税制の適用条件を満たすことに寄与します。賃上げ促進税制の概要はP18参照。

手当等支給メニュー



新たに社会保険の適用対象となったパート従業員20人への手当支給で、助成額合計**1,000万円**

効果

社会保険加入済みの従業員分の手当は企業負担となるが、新たに社会保険に加入する労働者にとっては2年間の手当の支給により手取りが減らず、当面、就業調整することなく働けるようになった。

会社概要

本社：福岡県
従業員数：3,000人（大企業）
（パート従業員約2,100人）
事業内容：飲食業
課題：就業調整によりパート従業員がシフトを減らすようになり、人手不足に陥っている。

- ・パート従業員で、既に社会保険に加入済みの従業員約600人のうち、社会保険適用促進手当の特例の対象となる者は少ない。
- ・社会保険の加入にあたり、労働時間を延長して働いてもらうには、従業員の家庭の事情を考慮する必要がある。
- ・手当の支給とともに、人材確保などのため、全ての従業員に3年目に3%の賃上げを行う予定。



取組内容

- ・既に社会保険に加入済みで、社会保険適用促進手当の特例の対象となる者（標準報酬月額が10.4万円以下の者）
▶企業の判断により独自の手当支給を行う。
- ・新たに社会保険の適用対象となった従業員60人
▶以下の内容を説明の上、手当支給を開始する。

パート 従業員	社会保険に加入済み		今回、社会保険に 新たに加入 (標準報酬月額8.8万円)	加入せず
	標準報酬月額 11万円以上	標準報酬月額 10.4万円以下		
取組年数				
1年目	4%の賃上げ（※全従業員対象）			
	—	社会保険適用促進 手当（企業独自）	社会保険適用促進手当 （助成金対象）	—
2年目	—	社会保険適用促進 手当（企業独自）	社会保険適用促進手当 （助成金対象）	—
3年目	3%の賃上げ（※全従業員対象）			
	—	可能な範囲で労働 時間延長を依頼	週所定労働時間を3時 間延長（助成金対象） 付	—

1、2年目…社会保険適用促進手当を支給

※2年間のうちに家庭内で話し合い、3年目以降、労働時間が延長できないか調整・検討する。

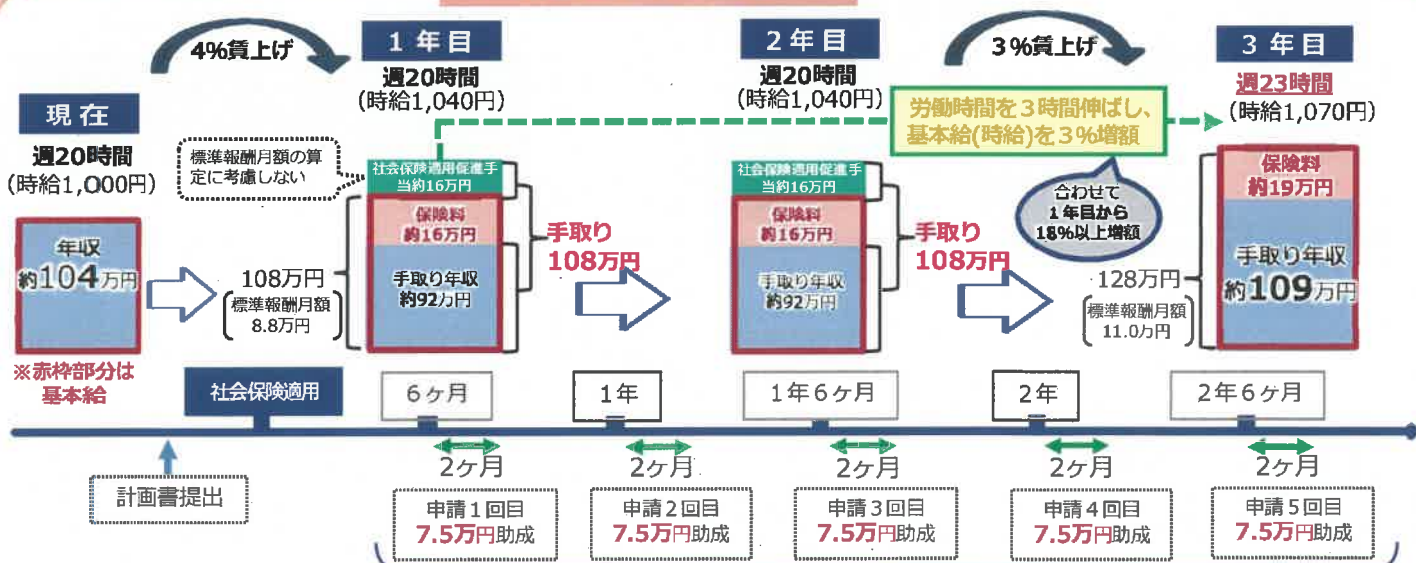
3年目以降…労働時間を3時間延長

【注】3時間延長と3年目（2年目でも可）の3%の賃上げにより、「賃金の18%以上増額」の助成金要件を満たす

⇒パート従業員間の不公平感が解消され、**毎年の時給UP**とともに**年収の壁を越える**

※社会保険適用促進手当は、賃上げ促進税制の給与等支給額に含めることができます（助成金の額を除く）。このため、企業が独自に支給する1年目は、その分、給与等支給額が増加し、税制の適用条件を満たすことに寄与します。賃上げ促進税制の概要はP18参照。

手当等支給メニュー



大企業の場合、1人あたり37.5万円助成

新たに社会保険の適用対象となったパート従業員60人への手当支給で、助成額合計**2,250万円**

効果

社会保険加入済みの従業員分の手当は企業負担となるが、新たに社会保険に加入する労働者にとっては2年間の手当の支給により手取りが減らず、当面、就業調整することなく働けるようになった。

会社概要

本社：三重県

従業員数：100人（中小企業）
（パート従業員40人）（※）

事業内容：食品加工業

課題：「106万円の壁」を意識して就業調整をするパート従業員が増えており、人手の確保が最優先事項。

※社会保険の任意特定適用申請をしているケース。

- ・企業としては、従業員の就業調整、離職を防ぎ、なんとしても人材を確保したい。
- ・労働時間を延ばして働ける人には働いてほしい。
- ・また、既に社会保険に加入している、昔からのパート従業員が不公平感を感じないようにしたい。
- ・毎年の賃上げのタイミングで何かできないか。



取組内容

○新たに社会保険に加入する場合

労働時間を延長できるパート従業員3人 ▶ 3時間延長+ 5%賃上げ ▶ **労働時間延長メニュー**

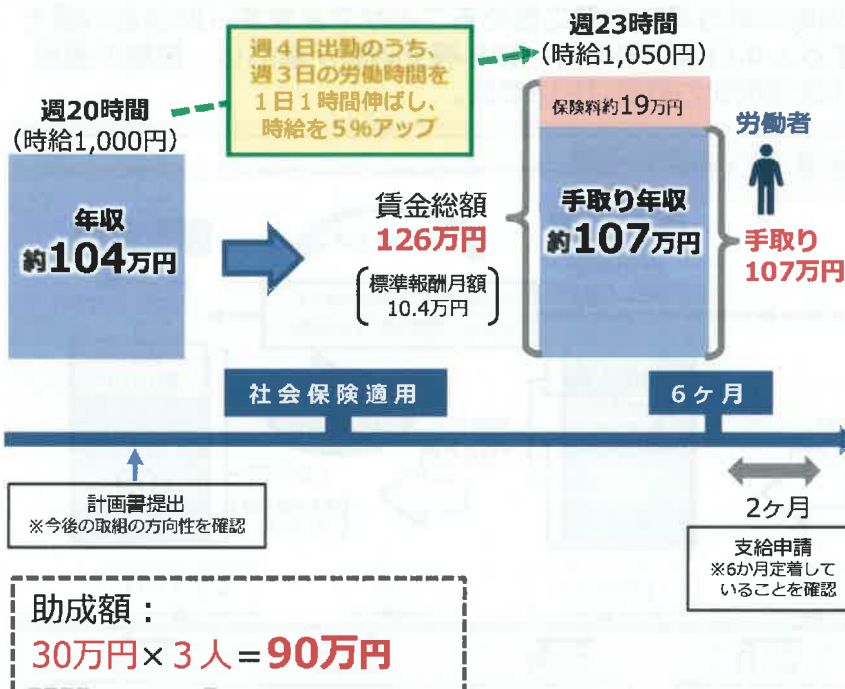
労働時間の延長が難しいパート従業員5人 ▶ 5%賃上げ

○既に社会保険に加入しているパート従業員32人 ▶ 5%賃上げ } ▶ **賃金規定等改定コース**

⇒ パート従業員全員の時給を、1,000円から**1,050円**に5%UP

キャリアアップ助成金の別のコースを活用

労働時間延長メニュー



賃金規定等改定コース

パート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。今回の場合、パート従業員全員の時給が5%UPする。

【労働者1人当たりの助成額】

	賃金の増額割合	
	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

助成額：
6万5,000円×37人=240万5,000円

全パート従業員への処遇改善の取組で、助成額合計 **330万5,000円**

効果

3時間延長できる従業員は少なかったものの、賃上げの結果、既に社会保険に加入していたパート従業員からも感謝された。

9 また、パート従業員全員に5%の賃上げをしたため、口コミでパート従業員への応募者が増えた。

自社の状況や労働者のニーズを把握しましょう！

企業が抱える雇用管理上の課題

- 最低賃金の引上げや社会保険の適用拡大により、社会保険の適用対象となる短時間労働者が増える。
 - 短時間労働者が社会保険の適用により手取り収入が減少することを避け、就業調整を行う。
 - 人手不足の状況にある企業においては、一層深刻。



企業内の対応(例)

事前準備

- ★ 年末年始などの人手不足の見込みを踏まえ、対象労働者の働き方の希望を把握し、仕事内容や処遇等について話し合う面談を実施。
- ★ 助成金による支援メニューを活用しながら解決策を検討する。
- ★ 併せて社会保険制度の概要や加入のメリットについて、対象労働者に周知。

取組開始

- ★ 対象労働者に社会保険を適用。
- ★ 対象労働者に手当を支給開始、又は労働時間延長・賃上げの取組。

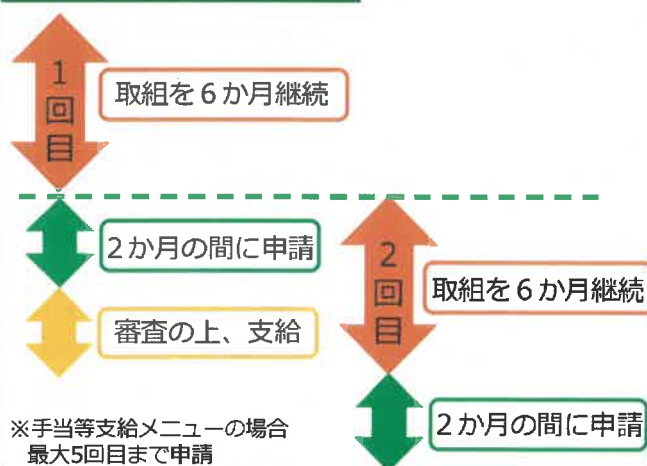
助成金(手続き)

話し合った内容等を踏まえて

キャリアアップ計画書の作成・提出

※3年目の取組は確定していなくても差し支えありません。計画作成時点で、**予定している取組**を記載し、提出してください。

申請と支給の流れ



助成金により、労働者が壁を越える前の働き方に戻らず、社会保険適用後の働き方が定着するよう支援。

労働者としては、壁を意識せず働くことができ、社会保険に加入することで処遇改善につながる。

企業としては、人手不足解消につながる。

労働時間延長や業務・役割の見直しにより、**労働者のキャリアアップ**につながる。

さらなるキャリアアップのため、**正社員化や賃上げ**を行った場合の助成についてはP17へ。

キャリアアップ計画書の記入方法

- P2で把握した対象労働者と、その労働者の就業状況に合わせた申請メニューを基に、**キャリアアップ計画**を作成します。
- 計画の作成に当たっては、**労働者から意見を聴取し、計画へ反映**させましょう。

(様式第1号(表紙))(R6.4)

提出日: 令和6年 4月 10日

〇〇労働局長 殿

キャリアアップ助成金 《キャリアアップ計画書》

事業所名: 株式会社〇〇 △△支店

使用者側代表者名: 〇〇 〇〇

労働組合等の労働者代表者名: □□ □□

計画の作成にあたっては、
計画の対象となり得る労働者
から意見を聴取してください。

労働組合等の労働者代表者は、当該適用事業所における非正規雇用労働者も含む全ての労働者の代表者である。(チェックボックスに要チェック)	はい ☒
労働者からの意見の聴取方法について、以下ア、イ、ウのうちのいずれかのチェックボックスにチェックを入れてください。 なお、ウを選択した場合は、括弧内にその聴取方法について記載してください。 ア: 社内掲示板、メール等の文書で周知し、意見を集約。 イ: 朝礼、説明会等の場で直接労働者に説明し、意見を集約。 ウ: その他()	ア ☒ イ ☐ ウ ☐

注) 本助成金の支給要件は、本計画書提出時点ではなく正社員化等の各取組時点における支給要件により支給の可否が決定されますので、ご注意ください。

また、キャリアアップ計画期間開始日の前日までに本計画を提出する必要があります。

なお、キャリアアップ計画書を提出する場合、様式第1号の表紙及び共通部分並びに計画(全コース共通部分及び該当するコース別)を併せて提出してください。

※管轄労働局確認欄

受付日: 年 月 日

確認日: 年 月 日

受付番号:

確認印:



○ **事業所に関する情報と、キャリアアップ計画の取組を推進する「キャリアアップ管理者」について、選任・記入してください。**

(様式第1号(共通))(R6.4)

【 共 通 事 項 】

(事業所情報欄)

①事業主名	株式会社〇〇													
②事業所所在地	(〒XXXX-XXXX) 〇〇県△△市1-1-1													
③電話番号	〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇										④事業所の担当者	△△ △△		
⑤雇用保険適用事業所番号	〇	〇	〇	〇	-	〇	〇	〇	〇	〇	〇	-	〇	
⑥労働保険番号	都道府県	所	管	基幹番号								枝番号		
	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	-	〇	〇
⑦主たる事業	〇〇業(××××の△△)										⑧企業規模(人数)	××人		

キャリアアップ管理者と同じ方でも差し支えありません。

(代理人等・社会保険労務士等提出代行又は事務代理者欄)

⑨代理人等氏名	日本標準産業分類をご参考に、主たる事業を記入してください。												
⑩所在地	(〒 -)												
⑪電話番号	()												

企業(法人)全体の労働者数(通常の労働者とおおむね同等の時間働く労働者数)を記入してください。

(キャリアアップ管理者欄)

⑫キャリアアップ管理者情報	(氏名):	△△ △△												
	(配置日):	令和6年4月1日												
	※ 複数の事業所における兼任及び労働者代表との兼任はできません。	☐ 事業主又は役員である ☒ 事業主又は役員ではない												
	※ 提出日より前に配置されていることが必要です	(職務内容) ☒ キャリアアップのため ☒ キャリアアップ計画の ☒ 職業能力等の向上のため ☒ 仕事内容や処遇等について話し合う機会や相談窓口の設置 ☐ その他()												
※ 当てはまる全てのチェックボックスにチェックをつけて下さい。	※ 当てはまる全てのチェックボックスにチェックをつけて下さい。 ※ 当てはまる全てのチェックボックスにチェックをつけて下さい。													

キャリアアップ管理者は、以下①～③を満たす者であることが要件となっています。

- ① 事業所(雇用保険適用事業所)の労働者、事業主または役員のいずれかの者
- ② 他の事業所で既にキャリアアップ管理者となっていない者
- ③ 労働組合等の労働者代表者ではない者

- 「**計画期間**」と「**講じる措置**（検討中の助成対象コースと取組開始予定時期）」を記入してください。

（様式第1号（計画（全コース共通））（R6.4））

キャリアアップ計画の取組を講じる期間を「**3年以上5年以内**」の期間で設定してください。
 なお、**計画期間の始期はキャリアアップ計画の届出日の翌日以降**としてください。

【キャリアアップ計画（共通）】

①キャリアアップ 計画期間 ※計画期間（3年～5年） ※計画期間の開始日は 届出日の翌日以降	令和6年5月1日	～	令和9年4月30日
②キャリアアップ 計画期間中に講 ずる措置の項目	① 正社員化コース （令和6年10月頃実施予定） （ <u>正規雇用</u> ・勤務地限定正社員・職務限定正社員・短時間正社員） 2 障害者正社員化コース （ （正規雇用等・勤務地限定正社員・職務限定正社員・短時間正社員） ※1 講ずる措置の該当するコースの番号全てに「○」をつけて下さい。 ※2 正社員化コース、障害者正社員化コースについては、()内の講ずる取組に用いる ③ 賃金規定等改定コース （令和6年9月頃実施予定） 4 賃金規定等共通化コース （ 年 月頃実施予定） 5 賞与・退職金制度導入コース （ 年 月頃実施予定） ⑥ 社会保険適用時処遇改善コース (1) 手当等支給メニュー （ 年 月頃実施予定） (2) 労働時間延長メニュー （令和6年10月頃実施予定） (3) 併用メニュー （ 年 月頃実施予定）		

取組を開始する予定の年月を記入してください。

取り組む予定のあるコース、メニュー等に丸を付してください。
 丸を付していなかったコースについては、助成金を受けることはできません（変更届を提出することで、コースの追記が可能です。）
 ※丸を付したコースの取組を行えなかった場合でも、特段の罰則等はありません。

「労働者」を含みます。

日までに行われた取組（対象者の

社会保険被保険者としての適用）に対して文部申請を受け付ける時限措置となります。

（過去に短時間労働者労働時間延長コースの計画届を提出している場合でも、「6 社会保険適用時処遇改善コース」の計画届（又は変更届）を提出する必要があります。）

※ 詳しくはパンフレット「キャリアアップ助成金のご案内」をご参照ください。

- 対象労働者の意向や労働時間の延長ができる時期等に応じて、**取り組むメニューを選択**し、対象予定人数、講じる措置の内容を記入してください。

(様式第1号(計画(その6)))(R6.4)

「6 社会保険適用時処遇改善コース」に係る

対象者の意向や事業所の雇用管理状況を踏まえ、**計画作成時点のメニュー毎の見込み人数**を記入してください。
(人数が増減しても変更届は不要です)

③対象者

短時間労働者(※ 短時間正社員を除く)

取り組む予定のあるメニューを**全て選択**してください

※()に数字を記入して下さい。計画作成時点の見込み人数で差し支えございません。
※同一対象者の重複計上はしないようご注意ください。

- ☒ 「手当等支給メニュー」の措置を講じ、社会保険加入による処遇の改善を図る
＜令和6年度に(5)名、令和7年度に(1)名程度＞
- ☒ 「労働時間延長メニュー」の措置を講じ、社会保険加入による処遇の改善を図る
＜令和6年度に(5)名、令和7年度に(2)名程度＞
- ☒ 「併用メニュー」の措置を講じ、社会保険加入による処遇の改善を図る
＜令和6年度に(1)名、令和7年度に(0)名程度＞

取組内容を確認の上、**当てはまるものを全て選択**してください。

- ☒ 共通
- ☒ 対象者の働き方の希望を把握し、仕事内容や処遇等について話し合う面談の実施
- ☒ 社会保険制度の概要や加入のメリット及び本助成措置について、対象者に説明
- ☒ 労働条件の変更時には、雇用契約書や労働条件通知書にて変更内容を通知
- ☐ その他()

手当等の支給方法

＜1年目＞

新たに社会保険に適用した際に、適用から1年間は本人負担分の社会保険料相当額^{※1}の一時的な手当等^{※2}を支給

- ☒ 上記の一時的な手当等を支給することを対象者に通知(給与明細による通知も可)
- ＜2年目以降＞
- ☐ 2年目に18%以上の恒常的な賃金上昇(基本給等^{※3}の増額)を実施
- ☒ 2年目に引き続き一時的な手当等を支給し、3年目に下記のいずれかの取組を実施
 - ☐ 労働時間の延長(概ね週所定労働時間数に0.18を乗じた時間数以上)
 - ☐ 基本給等の増額(基本給の単価に対して18%以上の増額)
 - ☒ 労働時間の延長及び基本給等の増額

労働時間の延長

- ☒ 労働時間の延長(4時間以上)
- ☒ 労働時間の延長(3時間以上)及び基本給の増額(5%以上)
- ☐ 労働時間の延長(2時間以上)及び基本給の増額(10%以上)
- ☐ 労働時間の延長(1時間以上)及び基本給の増額(15%以上)

※1 社会保険料の標準報酬月額と標準賞与額の合計額の15%以上でも可。

※2 標準報酬月額の算定に考慮されない「社会保険適用促進手当」及び基本給等

※3 基本給又は就業規則等に定められた恒常的(定額)に支給する手当

⑤目標を達成するために講ずる措置

手当等支給メニュー、併用メニューに取り組む予定がある場合は、計画作成時点で実施を検討している措置を**全て選択**してください。

※2年目以降の取組が未定の場合は、計画作成時点の予定でチェックを付けてください。

労働時間延長メニュー、併用メニューに取り組む予定がある場合は、計画作成時点で実施を検討している措置を**全て選択**してください。

※ 6 社会保険適用時処遇改善コースは、令和8年3月31日までに行われた取組(対象者の社会保険被保険者としての適用)に対して支給申請を受け付ける時限措置となります。

2023(令和5)年10月1日から2026(令和8)年3月31日までの間に新たに社会保険の適用となった労働者が対象であることに注意してください。

キャリアアップ助成金を受給するに当たって

対象となる事業主（全コース共通）

次のすべてに該当する事業主が対象です。

- ① 雇用保険適用事業所の事業主
 - ② 雇用保険適用事業所ごとに、キャリアアップ管理者を置いている事業主
※キャリアアップ管理者は、複数の事業所および労働者代表との兼任はできません。
 - ③ 雇用保険適用事業所ごとに、対象労働者に係るキャリアアップ計画を作成し、管轄労働局長の受給資格の認定を受けた事業主
 - ④ 実施するコースの対象労働者の労働条件、勤務状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類を整備し、賃金の算出方法を明らかにすることができる事業主
 - ⑤ キャリアアップ計画期間内にキャリアアップに取り組んだ事業主
（支給申請時点で各コースに定めるすべての支給要件を満たしている事業主）
- ・ この助成金という事業主には、民間の事業者のほか、民法上の公益法人、特定非営利活動促進法上の特定非営利活動法人（いわゆるNPO法人）、医療法上の医療法人、社会福祉法上の社会福祉法人なども含まれます。
- ・ なお、各コースの支給対象事業主の要件は、それぞれのコースのページをご覧ください。

✕ ただし、次のいずれかに該当する事業主は、この助成金を受給できません。

- ① 支給申請した年度の前年度より前のいずれかの保険年度の労働保険料を納入していない事業主
（支給申請後、滞納していることの通知はしませんので、ご確認の上で申請してください。）
- ② 支給申請日の前日から過去1年間に、労働関係法令の違反を行った事業主
- ③ 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業またはこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業主
- ④ 暴力団と関わりのある事業主
- ⑤ 暴力主義的破壊活動を行った、または行う恐れがある団体等に属している事業主
- ⑥ 支給申請日、または支給決定日の時点で倒産している事業主
- ⑦ 支給申請時または支給決定時に、雇用保険適用事業所の事業主でない※事業主

※ 雇用保険被保険者数が0人の場合や事業所が廃止されている場合（吸収合併等による統廃合や雇用保険の非該当承認を受けている場合を含む）等を指します。

「中小企業事業主」の範囲

助成金の額については、企業の規模によって異なりますが、資本金等のない事業主については、常時雇用する労働者の数により判定します。（いずれも支給申請時点における額・人数）

資本金の額・出資の総額		常時雇用する労働者の数（※）	
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	また は	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
その他の業種	3億円以下		300人以下

＜常時雇用する労働者＞

2か月を超えて使用される者（※1）であり、かつ、週当たりの所定労働時間が当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等（※2）である者をいいます。

※1 実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても、雇用期間の定めのない者および2か月を超える雇用期間の定めのある者を含む。

※2 現に当該事業主に雇用される通常の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいう。

最初に行う手続き

キャリアアップ計画書を作成したら、事業所の所在地を管轄する労働局またはハローワークに提出してください。（窓口、郵送、オンラインいずれも可）

- ◆ 2023(令和5)年12月18日より、キャリアアップ計画及び変更届の電子申請受付を開始しました。

- ◆ 電子申請の場合は、「雇用関係助成金ポータル」から申請を行ってください。

雇用関係助成金ポータル

検索

なお、電子申請には「GビズID」の申請・取得が必要です。

GビズIDとは？

1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービスです。初めての電子申請の場合は、お早めにGビズIDの申請・取得をお願いします。

- ◆ 郵送の場合は、郵送事故防止のため、配達記録や簡易書留など、必ず記録が残る方法で郵送してください。

なお、**提出期限※までに提出先の官署へ届いている必要があります**のでご注意ください。

※ キャリアアップ計画書の場合は、取組を開始する前日まで。
支給申請書の場合は、取組開始後6か月分の賃金を支給した日の翌日から2か月が経過する日まで。
持参の場合は、開庁時間内の受付に限ります。

- ◆ 書類に不備がある場合は受理できませんので、期限までにゆとりを持った、お早めの提出をお願いします。

「申請様式」や事業主の皆様からよくある質問について「Q&A」を掲載しています。

厚生労働省ホームページ「キャリアアップ助成金」▶



支給申請に関する手続きは、順次ホームページに掲載します。

詳細は、「**キャリアアップ助成金のご案内（令和6年度版）**」及び

「キャリアアップ助成金（障害者正社員化コース以外）Q&A」をご覧ください。

【支給申請に必要な書類】

- ☐ キャリアアップ助成金支給申請書
- ☐ 支給要件確認申立書
- ☐ 対象労働者の取組開始前後の雇用契約書または労働条件通知書等（写）
- ☐ 対象労働者の取組開始前後の賃金台帳（写）
- ☐ その他取組内容等により必要な書類

キャリアアップ助成金 各コースのご案内

「年収の壁」を意識しない働き方ができるようにすることのほかに、労働者の処遇改善のための取組を行った事業主は、本助成金の以下のコース等も活用することができます。

①賃金規定等改定コース

同一事業所内の他の労働者の処遇改善に！

有期雇用労働者等※¹の基本給の賃金規定等※²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。

【労働者1人当たりの助成額】

	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

※1年度1事業所当たりの支給申請上限人数は100名

※1 一部の有期雇用労働者等の賃金を増額する場合には、その区分が雇用形態別または職種別、その他合理的な理由（部門別等）に基づき区分されている場合に限り、対象労働者と認めます。

※2 賃金規定とは、以下のように、就業規則や労働協約において賃金額の定めがあるものを言います。賃金規定等は、改定ではなく、新たに作成した場合でもその内容が、過去3か月の賃金実態からみて3%以上増額していることが確認できれば助成対象になります。

就業規則	例：第〇条（賃金） 契約社員およびパートタイマーの賃金を〇〇のとおり定める・・・
賃金規定	例：第〇条（賃金） 賃金は、基本給、時間外手当、通勤手当とする。 第〇条（基本給） 基本給は、時給によって定める。なお、その金額は本人の能力および経験等に応じ、〇級：〇〇円、〇級：〇〇円とする
賃金一覧表	例：【等級別】1級：〇〇〇円、2級：〇〇〇円、3級：〇〇〇円 【個人別】〇〇さん：〇〇〇円、××さん：××円、△△さん：△△円 など ※個人別は匿名でも可

②正社員化コース

さらなるキャリアアップで正社員化する時に！

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した制度に基づき、有期雇用労働者等を正社員化した場合に助成します。

★2023（令和5）年11月29日以降に正社員化する労働者について、助成額を拡充しました。

【労働者1人当たりの助成額】

	有期雇用労働者	無期雇用労働者
中小企業	80万円（40万円×2期）	40万円（20万円×2期）
大企業	60万円（30万円×2期）	30万円（15万円×2期）

※1年度1事業所当たりの支給申請上限人数は20名

【加算額】

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	9万5,000円	4万7,500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	9万5,000円	4万7,500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	5万5,000円
④ 正社員転換等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）	20万円 （大企業15万円）	
⑤ 「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）	40万円 （大企業30万円）	

（注）上記①は、同一の対象労働者について、社会保険適用時処遇改善コースとの併給はできません。

(参考) 令和6年度税制改正「賃上げ促進税制」

【大企業・中堅企業】

全雇用者の給与等支給額の増加額の**最大35%**を税額控除※1

【中小企業】

全雇用者の給与等支給額の増加額の**最大45%**を税額控除※1

<適用期間：令和6年4月1日から令和9年3月31日までの間に開始する各事業年度>

(個人事業主は、令和7年から令和9年までの各年が対象)

必須要件（賃上げ要件）

上乗せ要件①
教育訓練費※2

上乗せ要件②（新設）
子育てとの両立・女性活躍支援※3

・適用対象：青色申告書を提出する全企業又は個人事業主※4

継続雇用者の 給与等支給額（前年度比）	税額控除率※1
+ 3 %	1 0 %
+ 4 %	1 5 %
+ 5 %（新設）	2 0 %
+ 7 %（新設）	2 5 %

+

前年度比 + 1 0 %
⇒ 税額控除率を
5 %上乗せ

+

プラチナくるみん
or
プラチナえるぼし
⇒ 税額控除率を 5 %上乗せ

大企業向け

・適用対象：青色申告書を提出する従業員数2,000人以下の企業又は個人事業主※5

(その企業及びその企業との間にその企業による支配関係がある企業の従業員数の合計が1万人を超えるものを除く。)

継続雇用者の 給与等支給額（前年度比）	税額控除率※1
+ 3 %	1 0 %
+ 4 %	2 5 %

+

前年度比 + 1 0 %
⇒ 税額控除率を
5 %上乗せ

+

プラチナくるみん
or
えるぼし三段階目以上
⇒ 税額控除率を 5 %上乗せ

中堅企業向け（新設）

・適用対象：青色申告書を提出する中小企業者等（資本金1億円以下の法人、農業協同組合等）又は従業員数1,000人以下の個人事業主

全雇用者の 給与等支給額（前年度比）	税額控除率※1
+ 1. 5 %	1 5 %
+ 2. 5 %	3 0 %

+

前年度比 + 5 %
⇒ 税額控除率を
1 0 %上乗せ

+

くるみん以上
or
えるぼし二段階目以上
⇒ 税額控除率を 5 %上乗せ

中小企業向け

中小企業は、賃上げを実施した年度に控除しきれなかった金額の**5年間の繰越しが可能※6（新設）**

- ※1 税額控除額の計算は、全雇用者の前事業年度から適用事業年度の給与等支給額の増加額に税額控除率を乗じて計算。
ただし、控除上限額は法人税額等の20%。
- ※2 教育訓練費の上乗せ要件は、適用事業年度の教育訓練費の額が適用事業年度の全雇用者に対する給与等支給額の0.05%以上である場合に限り、適用可能。
- ※3 プラチナくるみん認定、プラチナくるみんプラス認定及びプラチナえるぼし認定については、適用事業年度終了の日において認定を取得している場合、くるみん認定、くるみんプラス認定及びえるぼし認定（二段階目～三段階目）については、適用事業年度中に認定を取得した場合が対象。ただし、**くるみん認定及びくるみんプラス認定については、令和4年4月1日以降の基準を満たしたくるみん認定マークを取得した場合に限り、適用可能。**（詳細については、今後HP（右下QRコード）に掲載予定。）
- ※4 「資本金10億円以上かつ従業員数1,000人以上」又は「従業員数2,000人超」のいずれかに当てはまる企業は、**マルチステークホルダー方針の公表及びその旨の届出**を行うことが必要。それ以外の企業は不要。
- ※5 資本金10億円以上かつ従業員数1,000人以上の企業は、**マルチステークホルダー方針の公表及びその旨の届出**が必要。
- ※6 未控除額を翌年度以降に繰り越す場合は、**未控除額が発生した年度の申告で、「給与等の支給額が増加した場合の法人税額の特別控除に関する明細書」の提出が必要。**また、繰越税額控除をする事業年度において、全雇用者の給与等支給額が前年度より増加している場合に限り、適用可能。

本紙内容は令和5年12月の政府決定時点のもので、今後の国会審議等を踏まえて施策内容が変更となる可能性があります。詳細については、租税特別措置法等が成立し制度内容が確定し次第、令和6年5月頃を目途にHP（右記QRコード）に公表します。令和4年度税制改正「賃上げ促進税制」の詳細情報はHP（右記QRコード）をご確認ください。適用期間は、令和4年4月1日から令和6年3月31日までの間に開始する各事業年度になります。（個人事業主は、令和5年から令和6年までの各年が対象になります）

大企業向け
中堅企業向け
はこちら

中小企業向け
はこちら



お問い合わせ先

- ◆ 詳しくは、管轄の都道府県労働局またはハローワークへお問い合わせください。
お問い合わせ先は、厚生労働省ホームページをご確認ください。

- ◆ 各都道府県の働き方改革推進支援センターでも助成金に関する相談を受け付けています。

働き方改革推進支援センター 無料相談窓口

検索

- ◆ 以下の「年収の壁突破・総合相談窓口」（コールセンター）にもご相談いただけます。

年収の壁突破・総合相談窓口



0120-030-045

(フリーダイヤル・無料)

受付時間 平日 8:30~18:15

(土日・祝日・年末年始(12/29~1/3)はご利用いただけません。)

- ◆ 「年収の壁・支援強化パッケージ」については、
こちらからホームページをご覧ください。



年収の壁・支援強化パッケージ

検索

- ◆ 以下のQRコードを読み込んでいただくと、厚生労働省公式YouTubeチャンネルに掲載されている、本助成金についての解説動画をご覧ください。

「年収の壁・支援強化パッケージ」
キャリアアップ助成金
社会保険適用時処遇改善コースのご案内



年収の壁への対応にキャリアアップ助成金をご活用ください。

キャリアアップ 助成金

短時間労働者労働時間 延長支援コース

厚生労働省
都道府県労働局
ハローワーク（公共職業安定所）
令和7年7月1日現在

拡充

年収の壁対策

キャリアアップ助成金

労働者1人につき最大75万円助成します！

年収の壁対策の取り組みを行うことで、

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

事業主の皆さまにおいては、人手不足の解消に！



「短時間労働者労働時間延長支援コース」を創設しました！

労働者を新たに社会保険に加入させるとともに、収入増加の取り組みを行った事業主に助成します。

要件		1人当たり助成額		
週所定労働時間の延長	賃金の増額	小規模企業	中小企業	大企業
5時間以上	—	50万円	40万円	30万円
4時間以上5時間未満	5%以上			
3時間以上4時間未満	10%以上			
2時間以上3時間未満	15%以上			

要件		1人当たり助成額		
週所定労働時間の延長	賃金の増額	小規模企業	中小企業	大企業
労働時間を更に2時間以上延長	—	25万円	20万円	15万円
—	基本給を更に5%以上増加または昇給、賞与もしくは退職金制度の適用			

複数年かけて週所定労働時間の延長等に取り組み、社会保険に加入する場合も対象

社会保険加入時点の取り組み内容（1年目）と2年目の取り組み実施後（2年目）で比較

※小規模企業とは、常時雇用する労働者の数が30人以下である事業主を指します。

注意点

対象となる労働者は、社会保険の加入日の6か月前の日以前から継続して雇用され、社会保険の加入要件を満たさない条件で就業していた者になります。

手続き

- 助成金を受けるには、事前※に**キャリアアップ計画書**を都道府県労働局へ提出してください。
※本コースの場合、社会保険加入日の前日まで（令和7年10月1日加入の場合、同年9月30日まで）
- 取り組みを6か月間継続した後、2か月以内に支給申請してください。

ただし、現行の「社会保険適用時処遇改善コース」の計画届を提出している場合は、本コースの計画届・変更届の提出は必要ありません。

現）社会保険適用時処遇改善コースからの切り替え申請が出来ます

社会保険適用時処遇改善コース（労働時間延長メニューまたは併用メニュー）の取り組みを進めていても、**本コースの要件を充足**する場合、切り替えての申請が可能です※。

令和7年7月1日

労働時間延長及び併用の取り組み

6か月継続雇用

▲ 計画届 ▲ 社会保険加入および労働時間延長等の取り組み

▲ 支給申請

切替対象

社会保険適用時処遇改善コースの労働時間延長メニューまたは併用メニューを利用して、同時に新コースの要件を満たしている場合には、**新コースでの申請が可能**！

対象となる労働者をチェックしましょう！

雇用している短時間労働者の中に、新たに社会保険の被保険者の要件※¹を満たす方はいますか。

はい

その労働者は、以下の①、②の両方に該当する方ですか。

- ① 社会保険加入日の6か月前の日以前から継続して雇用されている。
- ② 社会保険加入日から過去2年以内に同事業所で社会保険に加入していなかった。

はい

その労働者は、社会保険加入日から2か月以内に、週所定労働時間を一定時間延長すること※²ができますか。

はい

上記の要件に満たない場合でも、その労働者は週所定労働時間を一定時間延長することなどができますか。または、その労働者の社会保険加入日から最長2年間の手当※³等を支給した上で、その後の働き方について、労使で話し合いを行う予定ですか。

はい

いいえ

短時間労働者労働時間延長支援コース

社会保険適用時処遇改善コースの活用が考えられます

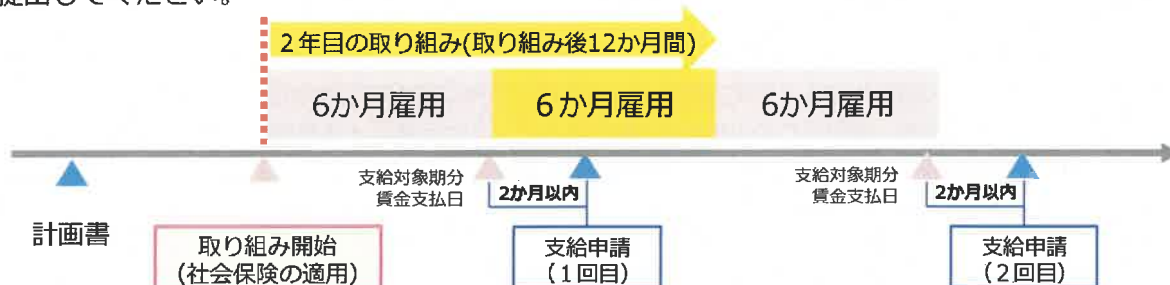
支給要件には該当しません

- ※¹ 従業員51人以上の企業等では、週の所定労働時間が20時間以上かつ所定内賃金が月額8.8万円以上であること。（学生を除く）
従業員50人以下の企業等では、週の所定労働時間及び月の所定労働日数がフルタイム従業員の3/4以上であること。
なお、労使合意により任意に短時間労働者を適用する場合には、週の所定労働時間が20時間以上かつ所定内賃金が月額8.8万円以上の方も被保険者となります。
（注）従業員数は厚生年金の適用対象者（フルタイム従業員、週の所定労働時間及び月の所定労働日数がフルタイム従業員の3/4以上の者）の合計です。
- ※² 表面の支給要件をご覧ください。
- ※³ 社会保険適用促進手当（労働者が社会保険に加入するにあたり、事業主が労働者の保険料負担を軽減するために支給する手当。標準報酬月額が10.4万円以下の者に対して、事業主が支給する場合、最長2年間、社会保険適用に伴い新たに発生した本人負担分の社会保険料相当額を上限として、社会保険の標準報酬月額・標準賞与額の算定対象に含めない。）

申請手続き

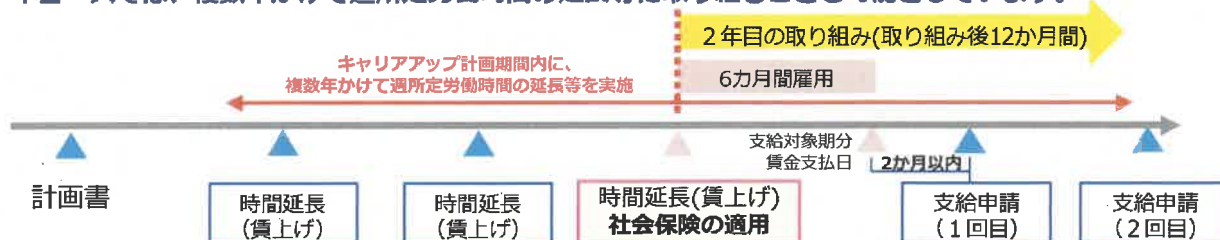
- **コース実施の前日**までに、**キャリアアップ計画書**を作成し、管轄労働局へ提出してください。（現行の「社会保険適用時処遇改善コース」の計画書を提出している場合は提出の必要はありません。）
- **支給申請**は、支給対象期分の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月以内に支給申請書を提出してください。

基本的な流れ



本コースでは、複数年かけて週所定労働時間の延長等に取り組むことも可能としています。

複数年かけて週労働時間の延長等に取り組む場合の流れ



対象となる労働者について

次のいずれにも該当する労働者であること。

- ① 週所定労働時間を延長等した日または新たに社会保険の被保険者とした日のいずれか早い方の日の前日から起算して6か月前の日から継続して、支給対象事業主に雇用されている有期雇用労働者等
ただし、複数年かけて週所定労働時間の延長等を行う場合は、週所定労働時間の延長等をした最初の日の前日から起算して6か月前の日から継続して、支給対象事業主に雇用されている有期雇用労働者等
- ② 新たに社会保険の適用を受ける日の前日から起算して1か月前の日から3か月が経過するまでの間に、週所定労働時間の5時間以上の延長※¹または2時間以上5時間未満の延長および基本給の増額※²が講じられ（左記取組を複数年かけて行う場合も含む※³）、新たに社会保険の被保険者要件を満たすこととなった労働者
 - a 2時間以上の週所定労働時間の延長の措置※⁴
 - b 基本給を5%以上増額※⁴
 - c 昇給、賞与もしくは退職金制度のいずれかの制度の新たな適用※⁵
- ③ 社会保険の適用日の前日から起算して過去6か月間、社会保険の適用要件を満たしていなかった者であって、かつ支給対象事業主の事業所において過去2年以内に社会保険に加入していなかった者
- ④ 週所定労働時間の延長等を行った事業所の事業主、または取締役の3親等以内の親族※⁶以外の者
- ⑤ 支給申請日において離職※⁷していない者

※1 延長前6か月の週当たりの平均実労働時間と延長後6か月の週所定労働時間を比較する。他、延長前後6か月の週所定労働時間の差、週当たりの平均実労働時間の差でいずれも規定する時間数を満たす場合も差し支えない。

※2	週所定労働時間の延長時間数	2時間以上3時間未満	3時間以上4時間未満	4時間以上5時間未満
	別途必要となる基本給の増額率	15%以上	10%以上	5%以上

※3 複数年かけて行う取組においては、社会保険適用後の労働時間延長等の取組は除く。

※4 労働時間等延長等時に雇用契約書・労働条件通知書等に記載のある週所定労働時間又は基本給と、第2期支給対象期間の週所定労働時間又は基本給を比較する。

※5 同一の事業主に雇用される有期雇用労働者等に適用される就業規則等に、昇給、賞与若しくは退職金制度の実施が規定され、有期雇用労働者等に当該就業規則等が適用されていること。また、昇給、賞与若しくは退職金制度については、有期雇用労働者等に適用する制度として相当な水準の待遇を備えた制度であること。

※6 民法（明治29年法律第89号）第725条第1号に規定する血族のうち3親等以内の者、同条第2号に規定する配偶者および同条第3号に規定する姻族をいう。

※7 本人の都合による離職および天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったこと、または本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く。

対象となる事業主について

次の①から⑦までの**いずれにも**該当する事業主であること（⑧は2年の取組を行う場合の要件）。

① 新たに社会保険の被保険者とした対象労働者を、各支給対象期の期間以上継続して雇用し、当該労働者に対して同支給対象期分※¹の賃金を支給した事業主。

新たに社会保険の被保険者とした対象労働者について、基本給および定額で支給されている諸手当を次に掲げるそれぞれの場合に合理的な理由なく減額していない事業主

- i) 1年目の取組を実施した場合は、週所定労働時間の延長等前後6か月とで比較する。
- ② ii) 1年目の取組（複数年かけて週所定労働時間の延長等に取り組む場合）を実施した場合は、週所定労働時間の延長等を行った最初の日前6か月と社会保険適用後6か月とで比較する。
- iii) 2年目の取組を実施した場合は、週所定労働時間の延長等後6か月と第2期支給対象期の6か月とで比較する。

③ 新たに社会保険の被保険者とした対象労働者について、社会保険の被保険者要件を満たすこととなった日以降の全ての期間、雇用保険および社会保険の被保険者として適用させている事業主

④ 新たに社会保険の被保険者とした対象労働者について、週所定労働時間および社会保険加入状況を明確にした雇用契約書等を作成および交付している事業主

⑤ 社会保険適用時処遇改善コースの併用メニュー（3期目）または労働時間延長メニューの対象労働者に限り、短時間労働者労働時間延長支援コースへ切り替えての申請を可能とするが、この切替えを行う場合は、当該対象労働者に係る併用メニュー（3期目）または労働時間延長メニューの支給申請が提出されていない事業主

⑥ 雇用する有期雇用労働者等について、週所定労働時間を5時間以上延長または2時間以上5時間未満延長※²するとともに基本給を増額した事業主※³

⑦ 社会保険の適用拡大、基本給の増額または労働時間の延長等によって、対象労働者が新たに社会保険の被保険者要件を満たし、当該者を新たに社会保険の被保険者とする場合であって、適用日の1か月前の日から起算して3か月が経過する日の前日までの間に、⑥の措置を講じた事業主
または上記⑥の措置を講じ、それによって、新たに社会保険の被保険者としての要件を満たした対象労働者を、その被保険者とした事業主

⑧ ⑥の取組後、第2期支給対象期の開始日までに、対象労働者に対して、次のaからcまでのいずれかの措置を講じた事業者

- a 週所定労働時間を2時間以上延長する※⁴。
- b 基本給を5%以上増額する※⁴。
- c 昇給、賞与もしくは退職金制度のいずれかの制度を新たに適用させる※⁵。

※¹ 勤務をした日数が11日未満の月（以下「11日未満の月」という。）は除く。

※² 前ページの※¹のとおり。

※³ 前ページの※²のとおり。

※⁴ 前ページの※⁴のとおり。

※⁵ 前ページの※⁵のとおり。

支給申請に必要な書類等

①申請期間		主な確認事項
1 社会保険適用等の取組を行った日		・ 社会保険適用等の取組を行った日がキャリアアップ計画期間内か
2 申請期間		・ 支給対象期間（※）分の賃金支払日翌日から2か月以内か ※・ 1年目または1年目（複数年かけて週所定労働時間の延長等）に取組む場合の取組を実施する場合…6か月（第1期支給対象期） ・ 2年目の取組を実施する場合…6か月（第2期支給対象期）
②申請書類		主な確認事項
1 キャリアアップ助成金支給申請書（様式第3号）		・ 記入漏れがなく、記載事項が適切か
2 短時間労働者労働時間延長支援コース内訳（様式第3号・別添様式7）		・ 記入漏れがなく、記載事項が適切か ・ 第2面または第3面が添付されているか
3 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）		・ 記入漏れがなく、記載事項が適切か（問4～16について「いいえ」がある場合、助成金の支給を受けることはできません）
4 支払方法・受取人住所 ※未登録または振り込み口座変更の場合に限る		・ 記入漏れがなく、記載事項が適切か
③添付書類		主な確認事項
1 対象労働者の雇用契約書または労働条件通知書等（写） 第1期申請の場合、社会保険の適用前後に交付されていたもの（※1） 第2期申請の場合、第2期支給対象期に交付されていたもの		・ 左記の各時点に交付されていた雇用契約書等が確認できるか ・ 契約内容、労働条件※2が確認できるか ※1 労働時間延長等の措置が確認できること。なお、1年目の取組（複数年かけて週所定労働時間の延長等）に取組む場合を実施した場合は、週所定労働時間の延長等を行った最初の日前および社会保険適用後のもの ※2 社会保険への加入状況が確認でき、週所定労働時間が確認できること
2 対象労働者の賃金台帳等（写） 第1期申請の場合、社会保険適用または週所定労働時間延長の前後6か月分※3 第2期の申請の場合、第2期支給対象期の6か月分		・ 左記の期間分の賃金台帳等が確認できるか ・ 新たに社会保険の被保険者とした日以後、社会保険の被保険者として加入していることが確認できるか ・ 労働時間延長等の措置が図られていることが確認できるか ・ 基本給および定額で支給されている諸手当を社会保険の適用前と比べて減額していないことが確認できるか ・ 勤務状況（出勤状況および実労働時間数）が当該賃金台帳等から確認できるか ※3 1年目の取組（複数年かけて週所定労働時間の延長等）に取組む場合を実施した場合は、週所定労働時間の延長等をした最初の日の前日から6か月前の日までの賃金に係る分および社会保険に適用した日から6か月経過する日までの賃金に係る分の賃金台帳等
※ 対象労働者の出勤簿またはタイムカード等（写）		※2の賃金台帳等にて、出勤日数および労働時間数が確認できない場合に限り、賃金台帳等と同様の期間にかかる分を提出
※ 対象労働者に昇給、賞与もしくは退職金制度のいずれかの制度が適用される前後の就業規則又は労働協約又は賃金規定等。また、制度が適用されたことが確認できる賃金台帳等		※2年目の取組で昇給、賞与もしくは退職金制度のいずれかの制度を新たに適用した場合
代理人の場合		
1 委任状		・ 委任状（原本）が添付されているか
常時雇用する労働者の数で小規模企業または中小企業であることを証明する場合		
1 事業所確認票（様式第4号）		・ 小規模企業事業主または中小企業事業主であることが確認できるか
該当している場合		
1 特定適用事業所該当通知書（写）		・ 交付を受けているか ※公的年金制度の財政基盤および最低保証機能の強化等のための国民年金法等の一部を改正する法律附則第17条に規定する特定適用事業所に通知されるもの
2 任意特定適用事業所該当通知書（写）		・ 交付を受けているか ※同法附則第17条第5項の申し出をした事業所に交付されるもの

キャリアアップ計画書の記入方法

- ・把握した対象労働者と、その労働者の就業状況に合わせた申請コースを基に、**キャリアアップ計画書**を作成します。
- ・計画の作成に当たっては、**労働者から意見を聴取し、計画へ反映させましょう。**

(様式第1号(表紙))(R7.7)

提出日： 令和7年 7月 10日

〇〇労働局長 殿

キャリアアップ助成金 《キャリアアップ計画書》

事業所名： 株式会社〇〇 △△支店

使用者側代表者名： 〇〇 〇〇

労働組合等の労働者代表者名： □□ □□

計画の作成にあたっては、
計画の対象となり得る**労働者**
から**意見を聴取**してください。

労働組合等の労働者代表者は、当該適用事業所における非正規雇用労働者も含む全ての労働者の代表者である。(チェックボックスに要チェック)	はい ☒
労働者からの意見の聴取方法について、以下ア、イ、ウのうちいずれかのチェックボックスにチェックを入れてください。 なお、ウを選択した場合は、括弧内にその聴取方法について記載してください。 ア：社内掲示板、メール等の文書で周知し、意見を集約。 イ：朝礼、説明会等の場で直接労働者に説明し、意見を集約。 ウ：その他（ ）	ア ☒ イ ☐ ウ ☐

注) 本助成金の支給要件は、本計画書提出時点ではなく正社員化等の各取組時点における支給要件により支給の可否が決定されますので、ご注意ください。

また、キャリアアップ計画期間開始日の前日までに本計画を提出する必要があります。

なお、キャリアアップ計画書を提出する場合、様式第1号の表紙及び共通部分並びに計画(全コース共通部分及び該当するコース別)を併せて提出してください。

※管轄労働局確認欄

受付日： 年 月 日

確認日： 年 月 日

受付番号：

確認印：



事業所に関する情報と、キャリアアップ計画の取組を推進する「キャリアアップ管理者」について、選任・記入してください。

(様式第1号(共通))(R7.7)

【 共 通 事 項 】

(事業所情報欄)

① 事業主名	株式会社〇〇													
② 事業所所在地	(〒×××-××××) 〇〇県△△市1-1-1													
③ 電話番号	〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇									④ 事業所の担当者	△△ △△			
⑤ 雇用保険適用事業所番号	〇	〇	〇	〇	-	〇	〇	〇	〇	〇	〇	-	〇	
⑥ 労働保険番号	都道府県	所管	管轄	基幹番号								枝番号		
	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	-	〇	〇
⑦ 主たる事業	〇〇業(×××の△△)									⑧ 企業規模(人数)	××人			

キャリアアップ管理者と同じ方でも差し支えありません。

(代理人・社会保険労務士による提出代行者又は事務代理者欄)

日本標準産業分類をご参考に、主たる事業を記入してください。		提出代行者又は事務代理者の場合は提出する場合は委任状(原本)	
⑨ 代理・代行	1 代理人	2 提出代行者	
⑩ 代理人等氏名			
⑪ 所在地	(〒 -)		
⑫ 電話番号	()		

企業(法人)全体の労働者数(通常の労働者とおおむね同等の時間働く労働者数)を記入してください。

(キャリアアップ管理者欄)

⑬ キャリアアップ管理者情報	(氏 名): △△ △△
※ 複数の事業所における兼任及び労働者代表との兼任はできません。	(配置日): 令和7年7月1日
※ 提出日以前に配置されていることが必要です。	☐ 事業主又は役員である ☒ 事業主又は役員ではない
※ 当てはまる全てのチェックボックスにチェックをつけて下さい。	※ 当てはまる方に☑をしてください。雇用されていない場合は、(職務内容) ☒ キャリアアップのため ☒ キャリアアップ計画の策定 ☒ 職業能力等の向上のため ☒ 仕事内容や処遇等について話し合う機会や相談窓口の設置 ☐ その他()

キャリアアップ管理者は、以下①～③を満たす者であることが要件となっています。

- ① 事業所(雇用保険適用事業所)の労働者、事業主または役員のいずれかの者
- ② 他の事業所で既にキャリアアップ管理者となっていない者
- ③ 労働組合等の労働者代表者ではない者

○ 「計画期間」と「講じる措置（検討中の助成対象コースと取組開始予定時期）」を記入してください。

（様式第1号（計画（全コース共通））（R7.7））

【キャリアアップ計画】

キャリアアップ計画の取組を講じる期間を「3年以上5年以内」の期間で設定してください。
なお、計画期間の始期はキャリアアップ計画の届出日の翌日以降としてください。

① キャリアアップ 計画期間 ※計画期間(3年～5年) ※計画期間の開始日は 届出日の翌日以降	令和7年7月11日	～	令和11年6月30日
② キャリアアップ 計画期間中に講 ずる措置の項目	1 正社員化コース (令和7年7月頃実施予定) (正規雇用 ・ 勤務地限定正社員 ・ 職務限定正社員 ・ 短時間正社員) 2 障害者正社員化コース () (正規雇用等 ・ 勤務地限定正社員 ・ 職務限定正社員) 3 賃金規定等改定コース (年 月頃実施予定) 4 賃金規定等共通化コース (年 月頃実施予定) 5 賞与・退職金制度導入コース (年 月頃実施予定) 6 社会保険適用時処遇改善コース (1) 手当等支給メニュー (年 月頃実施予定) (2) 労働時間延長メニュー (年 月頃実施予定) (3) 併用メニュー (年 月頃実施予定) 7 短時間労働者労働時間延長支援コース (令和7年7月頃実施予定)		

※1 講ずる措置の該当するコースの番号全てに「○」をつけて下さい。

※2 正社員化コース、障害者正社員化コースについては、()内の該当する転換後の雇用形態を「○」で囲んで下さい。

取組を開始する予定の年月を記入してください。

※2 障害者正社員化コースの正規雇用等には「無期雇用労働者」を含みます。

※6 社会保険適用時処遇改善コースは、令和8年3月31日までに行われた取組（対象者の社会保険者としての適用）に対して支給申請を受け付ける時限措置となります。

短時間労働者労働時間延長コースの計画届を提出している場合でも、「6 社会保険適用時処遇改善コース」の要件を満たしている場合があります。）

取り組む予定のあるコース、メニュー等に丸を付してください。
丸を付していなかったコースについては、助成金を受けることはできません（変更届を提出することで、コースの追記が可能です。）
※丸を付したコースの取り組みを行えなかった場合でも、特段の罰則等はありません。

短時間労働者労働時間延長支援コースに切り替えて申請する場合には、同コースの計画届（又は変更届）の提出は必要ありません。

※ 詳しくはパンフレット「キャリアアップ助成金のご案内」をご参照ください。

○ 対象労働者の意向や労働時間の延長ができる時期等に応じて、**該当項目にチェック**し、対象予定人数、講じる措置の内容を記入してください。

(様式第1号(計画(その7)))(R7.7)

「7 短時間労働者労働時間延長支援コース」

対象者の意向や事業所の雇用管理状況を踏まえ、**計画作成時点の見込み人数**を記載してください。
(人数が増減しても変更届は不要です)
(見込みがない年度については、「0名程度」と記載ください。)

③対象者	短時間労働者(※ 短時間正社員を除く)
④目標 ※ ()に数字を記入して下さい。計画作成時点の見込み人数で差し支えございません。 ※ 同一対象者の重複計上はしないようご注意ください。	所定労働時間延長等の措置を講じ、社会保険加入による処遇の改善を図る <令和7年度に()名程度> <令和8年度に()名程度> <令和9年度に()名程度> <令和10年度以降に()名程度>
取組内容を確認の上、当てはまるものを全て選択してください。 ※ 当てはまる全てのチェックボックスにチェックをつけ 計画作成時点で実施を検討している措置を全て選択してください。 2年目以降の取組が未定の場合は、計画作成時点の予定で選択してください。	共通 ☒ 対象者の働き方の希望を把握し、仕事内容や処遇等について話し合う面談の実施 ☐ 社会保険制度の概要や加入のメリット及び本助成措置について、対象者に説明 ☒ 労働条件の変更時には、雇用契約書や労働条件通知書にて変更内容を通知 ☐ その他() 労働時間の延長 <1年目の取組> ☐ 労働時間の延長(5時間以上) ☒ 労働時間の延長(4時間以上)及び基本給の増額(5%以上) ☐ 労働時間の延長(3時間以上)及び基本給の増額(10%以上) ☐ 労働時間の延長(2時間以上)及び基本給の増額(15%以上) ☐ 複数年かけての上記の取組の実施 <2年目の取組> ☒ 労働時間の延長(2時間以上) ☐ 基本給の増額(5%以上) ☐ 昇給、賞与、退職金制度の適用

支給申請時点における企業に関する内容（企業規模、常時雇用する労働者数等）を記入してください。

キャリアアップ助成金支給申請書

申請日：令和 7 年 7 月 10 日

東京 労働局長 殿

社会保険労務士以外の方が代理人等の場合、身分を確認させていただく場合がありますので、身分証明書をお持ちください。

事業主
※社会保険労務士以外の場合は、
労働局長宛に申請書を送付してください。

〒 100 - 8916
所在地 東京都千代田区墨田1-2-2
名称 株式会社 厚生労働 ○○支店
氏名 代表取締役 厚労太郎

代理人または事務代理人・提出代行者

〒 事業主氏名を記載してください。

※代理人等の場合は以下から選択してください。

名称

【代理人・事務代理人・提出代行者】

氏名

TEL ()

標記について、次のとおり申請します。

① 雇用保険適用事業所番号	1 2 3 4 - 5 6 7 8 9 0 - 1
② 労働保険番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1
③ キャリアアップ計画書の受理番号	× × ×
④ 申請に関する当該事業所の担当者	所属： 人事部 電話番号： 03-5253-× × × × 氏名： 厚労 花子 F A X : 03-5253-× × × ×
⑤ 企業の名称	株式会社 厚生労働
⑥ 企業の主たる事業	小売業
⑦ 企業規模（※断基準は裏面参照）	☒ 中小企業 ☐ 大企業 ☐ 小規模企業（短時間労働者労働時間延長支援コースの申請かつ、裏面の基準に該当する場合のみ）
⑧ 企業の資本の額または出資の総額	1, 000万円
⑨ 企業全体の常時雇用する労働者の数	45人
⑩ 支給申請コース （該当する番号を○で囲む）	1 正社員化 2 障害者正社員化 3 賃金規定等改定 4 賃金規定等共通化 5 賞与・退職金制度導入 6 社会保険適用時処遇改善 ☒ 7 短時間労働者労働時間延長支援
⑪ 〔今回の支給申請に係る対象労働者について〕 国または地方公共団体の助成金・奨励金・補助金等の 支給申請・受給の有無（予定がある場合も含む）	☒ 有（名称：特定求職者雇用開発助成金） ☐ 無

※労働局処理欄には記入しないでください。

労働局処理欄	1 正社員化コース	円	2 障害者正社員化コース	円					
	3 賃金規定等改定コース	円	4 賃金規定等共通化コース	円					
	5 賞与・退職金制度導入コース			円					
	7 短時間労働者労働時間延長支援コース								
	助成金の種類によっては併給が出来ない 場合もありますので、ご注意ください。								
	局長	部長	課長	課長補佐	担当官	係長	担当	支給決定額	円
								受理年月日	年 月 日
								起算年月日	年 月 日
	所長	次長	統括	専門官	上席	職業指導官	担当	支給決定番号	第 号
								通知書発送年月日	年 月 日

- コースの詳細（対象労働者の詳細、支給申請額等）を記入してください。
※必要に応じ、第1面、第2面、第3面を作成してください。

第1面

様式第3号（別添様式7）（第1面）（R7.7）

令和7年7月1日以降に取組を行った場合は、この様式で申請してください。

7 短時間労働者労働時間延長支援コース内訳

① 特定適用事業所、任意特定適用事業所のいずれかに該当する場合は該当する内容にチェックを、いずれにも該当しない場合はいずれにもないにチェックをしてください。（※第4面「記入上の注意」1参照）	☒ 特定適用事業所 ☐ 任意特定適用事業所 ☐ いずれでもない
② 対象労働者は、本来、社会保険の加入要件を満たす条件で雇い入れる予定であったにもかかわらず、本助成金を申請する目的で、賃金又は週所定労働時間を一定期間減した者ではない。 （※数年かけて社会保険の加入要件を満たす取組を行う場合は、最初に所定労働時間の延長等を行った時と比べて、賃金又は週所定労働時間を一定期間減した者ではない） （※対象労働者が、社会保険の加入後2年目の取組を行う場合は、所定労働時間の延長等を行った時と比べて、賃金又は週所定労働時間を一定期間減した者ではない）	☒ はい ☐ いいえ
③ 対象労働者は、新たに社会保険の被保険者となる以前に、既に社会保険の被保険者要件を満たしていた者ではない。（※社会保険被保険者としての資格取得に関する事務手続に遅滞があった訳ではない。）	☒ はい ☐ いいえ
④ 対象労働者は、新たに社会保険の被保険者となる日の前日から起算して2年前の日（当該日時点で雇用していない場合は雇い入れた日）から、社会保険に加入していなかった者である。	☒ はい ☐ いいえ
⑤ 対象労働者が、本申請事業主又は取締役の3親等以内の親族に含まれるかどうか。 （含まれる場合は、該当する対象労働者について、③条「3親等以内の親族」の列に「○」を記入してください。）	☒ 含まれない ☐ 含まれる
⑥ 対象労働者に対して、社会保険適用に際して調べる措置（労働意欲に基づく労働時間の延長等の措置）について、説明している。	☒ はい ☐ いいえ
⑦ （社会保険適用労働時間延長コース（併用メニュー（3期目）又は労働時間延長メニュー）から切り替えての申請の場合のみ回答） 今回申請を行う1年目の取組を行った対象労働者のいずれかに対して、2年目の取組（週所定労働時間の2時間以上延長、基本給の5%増給、昇給・賞与・退職金制度のいずれかの制度の適用）を予定しているか。	☒ はい ☐ いいえ

⑧ 支給申請額 該当する申請内容の項目に、対象労働者数を入力し、企業規模を選択してください。

以下の対象労働者の詳細については、第2面に記載してください。（第1期）

<1年目の取組として週所定労働時間の延長等の取組を行った労働者>
（複数年かけて所定労働時間の延長等を行い社会保険の被保険者とした場合を含む）

<1. 週所定労働時間を5時間以上延長した労働者>

対象労働者	支給単価	支給申請額 (A)
3	☒ 小規模企業 50万円 ☐ 中小企業（小規模企業を除く） 40万円 ☐ 大企業 30万円	1,500,000

<2. 週所定労働時間を4時間以上5時間未満延長した労働者>

対象労働者	支給単価	支給申請額 (B)
1	☒ 小規模企業 50万円 ☐ 中小企業（小規模企業を除く） 40万円 ☐ 大企業 30万円	500,000

対象労働者について、支給対象期ごとに人数を記入してください。

<3. 週所定労働時間を3時間以上4時間未満延長した労働者>

対象労働者	支給単価	支給申請額 (C)
1	☒ 小規模企業 50万円 ☐ 中小企業（小規模企業を除く） 40万円 ☐ 大企業 30万円	500,000

<4. 週所定労働時間を2時間以上3時間未満延長した労働者>

対象労働者	支給単価	支給申請額 (D)
	☐ 小規模企業 50万円 ☐ 中小企業（小規模企業を除く） 40万円 ☐ 大企業 30万円	

以下の対象労働者の詳細については、第3面に記載してください。（第2期）

<週所定労働時間の延長等を行った日以降の1年間で、週所定労働時間を延長、基本給5%以上の増給・賞与・退職金制度のいずれかの制度の適用を新たに受けたこととなった労働者>

<1. 週所定労働時間を2時間以上延長した労働者>

対象労働者	支給単価	支給申請額 (E)
1	☒ 小規模企業 25万円 ☐ 中小企業（小規模企業を除く） 20万円 ☐ 大企業 15万円	250,000

<2. 基本給を5%以上増上げた労働者>

対象労働者	支給単価	支給申請額 (F)
3	☒ 小規模企業 25万円 ☐ 中小企業（小規模企業を除く） 20万円 ☐ 大企業 15万円	750,000

2年目の取組の申請の場合は記入してください。

<3. 昇給・賞与・退職金制度のいずれかの制度の適用を受けることとなった労働者>

対象労働者	支給単価	支給申請額 (G)
1	☒ 小規模企業 25万円 ☐ 中小企業（小規模企業を除く） 20万円 ☐ 大企業 15万円	250,000

支給申請合計額 (A) + (B) + (C) + (D) + (E) + (F) + (G) =

3,750,000 円

第2面

様式第3号（別添様式7）（第2面）（R7.7）

社会保険適用時処遇改善コースから切替えを行う場合は、「○」を選択してください。

第1期支給申請

週所定労働時間を延長した日	本申請の支給対象となる日（第4期）
令和 7 年 7 月 12 日	令和 8 年 1 月 1 日

⑧	番号	氏名	雇用保険被保険者番号	a 延長前 平均労働 時間	b 延長後 所定労働時 間	c 延長時間 数 (b-a)	【cが5時間未満の場合のみ記入】			労働時間延長率 （a-b）/a （%）	労働時間延長率 （a-b）/a （%）	複数年か けて社会 保険に加入した者の有無	3歳等 以内 養育
							d 延長前の 基本給	e 延長後の 基本給	f 昇給率 (e-d)/d				
対象労働者	1	北野 花子	1234-567890-1	18 時間	24 時間	6 時間	円	円	%		○		
	2	青森 太郎	2345-678901-2	18 時間					%				
	3	鈴木 花子	3456-789012-3	18 時間					5.0 %				
	4	宮城 太郎	4567-890123-4	18 時間	12 時間		円	円	%	○			
	5	秋田 花子	5678-901234-5	18 時間	21 時間	3 時間	1,040 円	1,150 円	10.6 %				
	6			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	7			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	8			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	9			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	10			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	11			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	12			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	13			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	14			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	15			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	16			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	17			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	18			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	19			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	20			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	21			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	22			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	23			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	24			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				
	25			0 時間	0 時間	時間	円	円	%				

端数が生じた場合は、
小数点第2位以下を切り
上げてください。

端数が生じた場合は、
小数点以下を切り上げ
てください。

複数年かけて週所定
労働時間の延長等を行
う場合は、「○」を
選択してください。

2年目の取り組みにおいて、昇給、賞与もしくは退職金制度のいずれかの制度を適用した場合は「○」を選択してください。

様式第3号（別添様式7）（第3面）（R7.7）

第2期支給申請

週所定労働時間を2時間以上延長した日、
基本給を5%以上増額した、昇給・賞与・
退職金制度のいずれかを適用した日

令和 8 年 1 月 10 日

本申請対象期間分の賃金を
支給（第4面ご参照）

令和 8 年 1 月 10 日

⑨	番号	氏名	雇用保険被保険者番号	1 週所定労働時間を2時間以上延長した場合に記入			2 基本給を5%以上増額した場合に記入			3 昇給・賞与・退職金制度の適用の有無
				a 延長前 所定労働時間	b 延長後 所定労働時間	c 延長時間 数 (b-a)	d 延長前の 基本給	e 延長後の 基本給	f 昇給率 (e-d)/d	
対象労働者	1	北条 花子	1234-567890-1	24 時間	26 時間	2 時間	円	円	%	
	2	青森 太郎	2345-678901-2	時間	時間	時間	1020 円	1080 円	5.8 %	
	3	山手 花子	3456-789012-3	時間	時間	時間	1090 円	1150 円	5.5 %	
	4	宮城 太郎	4567-890123-4	時間	時間	時間	1020 円	1080 円	5.8 %	
	5	秋田 花子	5678-901234-5	時間	時間	時間	円		%	○
	6			時間	時間				%	
	7			時間	時間				%	
	8			時間	時間				%	
	9			時間	時間	時間	円	円	%	
	10			時間	時間	時間	円	円	%	
	11			時間	時間	時間	円	円	%	
	12			時間	時間	時間	円	円	%	
	13			時間	時間	時間	円	円	%	
	14			時間	時間	時間	円	円	%	
	15			時間	時間	時間	円	円	%	
	16			時間	時間	時間	円	円	%	
	17			時間	時間	時間	円	円	%	
	18			時間	時間	時間	円	円	%	
	19			時間	時間	時間	円	円	%	
	20			時間	時間	時間	円	円	%	
	21			時間	時間	時間	円	円	%	
	22			時間	時間	時間	円	円	%	
	23			時間	時間	時間	円	円	%	
	24			時間	時間	時間	円	円	%	
	25			時間	時間	時間	円	円	%	

(Excel様式では関数計算)
小数点第2位を切り捨てて
ください。
5.882%→5.8%

よくあるご質問

Q

短時間労働者労働時間延長支援コースは時限措置となるのでしょうか。

A

短時間労働者労働時間延長支援コースについては、**当分の間の暫定措置**となりますが、**その終期については現時点では決まっておりません。**

Q

現行の社会保険適用時処遇改善コースは、令和8年度以降も継続するのでしょうか。

A

社会保険適用時処遇改善コースについては、令和7年度末までに対象労働者に社会保険の適用を行った場合を支援対象としており、**令和8年度以降に社会保険の適用を行った場合は対象となりません。**令和8年度以降は、短時間労働者労働時間延長支援コースの活用をお願いいたします。

社会保険適用時処遇改善コースについて

既存コース！

(1) 手当等支給メニュー

要件	1人当たり 助成額
① 賃金の 15%以上 を追加支給 (社会保険適用促進手当等)	1年目 20万円 (注)
② 賃金の 15%以上 を追加支給 (社会保険適用促進手当等) 他	2年目 20万円 (注)
③ 賃金を 18%以上 増額 (労働時間延長による手取り増も含む)	3年目 10万円

(注) 1, 2年目は取組から6か月ごとに支給申請 (1回あたり10万円支給)

◆社会保険適用促進手当

本人負担分の保険料相当額を上限として、社会保険料の算定対象としない取扱いを受けられる手当 (標準報酬月額10.4万円以下の者に限る)。

※ 令和8年3月31日までの間に新たに社会保険の加入要件を満たし、加入する者への取組が助成対象になります。

(2) 労働時間延長メニュー

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

※ 助成額は中小企業の場合。大企業の場合は3/4の額。

※ (2) 4時間未満の延長の場合は、併せて基本給の増額が必要。

※ 1年目に(1)①、2年目に(2)の助成も受給可 (併用メニュー)。
(上述を除き、1人に対して2つのメニューの助成は受けられません。)

注意点

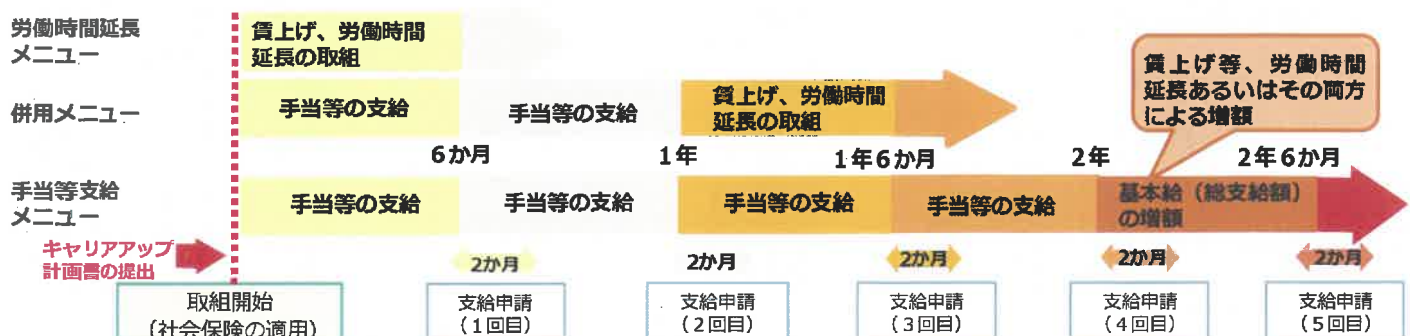
対象となる労働者は、社会保険の加入日の6か月前の日以前から継続して雇用され、社会保険の加入要件を満たさない条件で就業していた者になります。

手続き

- ・ 助成金を受けるには、事前※にキャリアアップ計画書を都道府県労働局へ提出してください。
※本コースの場合、社会保険加入日の前日まで (令和6年10月1日加入の場合、同年9月30日まで)。
- ・ 取組を6か月間継続した後、2か月以内に支給申請してください。

(3) キャリアアップ計画書※を事前に作成・提出しましょう！

※雇用保険適用事業所単位でキャリアアップ管理者を設置し、労働者代表者の意見を聞いて作成する計画のこと。



キャリアアップ助成金を受給するに当たって

対象となる事業主（全コース共通）

次のすべてに該当する事業主が対象です。

- ① 雇用保険適用事業所の事業主
- ② 雇用保険適用事業所ごとに、キャリアアップ管理者を置いている事業主
※キャリアアップ管理者は、複数の事業所および労働者代表との兼任はできません。
- ③ 雇用保険適用事業所ごとに、対象労働者に係るキャリアアップ計画を作成し、管轄労働局長に提出した事業主
- ④ 実施するコースの対象労働者の労働条件、勤務状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類を整備し、賃金の算出方法を明らかにすることができる事業主
- ⑤ キャリアアップ計画期間内にキャリアアップに取り組んだ事業主
(支給申請時点で各コースに定めるすべての支給要件を満たしている事業主)

- ・ この助成金という事業主には、民間の事業者のほか、民法上の公益法人、特定非営利活動促進法上の特定非営利活動法人（いわゆるNPO法人）、医療法上の医療法人、社会福祉法上の社会福祉法人なども含まれます。
- ・ なお、各コースの支給対象事業主の要件は、それぞれのコースのページをご覧ください。

✖ ただし、次のいずれかに該当する事業主は、この助成金を受給できません。

- ① 支給申請した年度の前年度より前のいずれかの保険年度の労働保険料を納入していない事業主
(支給申請後、滞納していることの通知はしませんので、ご確認の上で申請してください。)
- ② 支給申請日の前日から過去1年間に、労働関係法令の違反を行った事業主
- ③ 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業またはこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業主
- ④ 暴力団と関わりのある事業主
- ⑤ 暴力主義的破壊活動を行った、または行う恐れがある団体等に属している事業主
- ⑥ 支給申請日、または支給決定日の時点で倒産している事業主
- ⑦ 支給申請時または支給決定時に、雇用保険適用事業所の事業主でない※事業主

※ 雇用保険被保険者数が0人の場合や事業所が廃止されている場合（吸収合併等による統廃合や雇用保険の非該当承認を受けている場合を含む）等を指します。

「小規模企業事業主及び中小企業事業主」の範囲

助成金の額については、企業の規模によって異なりますが、資本金等のない事業主については、常時雇用する労働者の数により判定します。（いずれも支給申請時点における額・人数）

■小規模企業事業主の範囲

常時雇用する労働者の数が30人を常態として超えない事業主

■中小企業事業主（小規模企業事業主を除く）の範囲

資本金の額・出資の総額		常時雇用する労働者の数（※）	
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	また は	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
その他の業種	3億円以下		300人以下

＜常時雇用する労働者＞

2か月を超えて使用される者（※1）であり、かつ、週当たりの所定労働時間が当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等（※2）である者をいいます。

※1 実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても、雇用期間の定めのない者および

2か月を超える雇用期間の定めのある者を含む。

※2 現に当該事業主に雇用される通常の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいう。

最初に行う手続き

キャリアアップ計画書を作成したら、事業所の所在地を管轄する労働局またはハローワークに提出してください。（窓口、郵送、オンラインいずれも可）

- ◆ 2023(令和5)年12月18日から、キャリアアップ計画および変更届の電子申請受付を開始しました。

※電子申請で支給申請を行うには事前に電子申請によるキャリアアップ計画書の提出が必要です。

- ◆ 電子申請の場合は、「雇用関係助成金ポータル」から申請を行ってください。

雇用関係助成金ポータル

検索

なお、電子申請には「**GビズID**」の申請・取得が必要です。

GビズIDとは？

1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービスです。初めての電子申請の場合は、お早めにGビズIDの申請・取得をお願いします。

- ◆ 郵送の場合は、郵送事故防止のため、配達記録や簡易書留など、**必ず記録が残る方法**で郵送してください。
なお、**提出期限※までに提出先の官署へ届いている必要があります**のでご注意ください。

※ キャリアアップ計画書の場合は、取組を開始する前日まで。
支給申請書の場合は、取組開始後6か月分の賃金を支給した日の翌日から2か月が経過する日まで。
持参の場合は、開庁時間内の受付に限ります。

- ◆ 書類に不備がある場合は受理できませんので、期限までにゆとりを持った、お早めの提出をお願いします。

本コースに関する「申請様式」や、事業主の皆さまからよくある質問（「Q&A」形式）について掲載していますので、手続きや要件等の詳細については、以下厚生労働省ウェブサイト「キャリアアップ助成金」をご覧ください。



お問い合わせ先

- ◆ 詳しくは、管轄の都道府県労働局またはハローワークへお問い合わせください。
お問い合わせ先は、厚生労働省ホームページをご確認ください。
- ◆ 各都道府県の働き方改革推進支援センターでも助成金に関する相談を受け付けています。

働き方改革推進支援センター 無料相談窓口

検索 
- ◆ 以下の「年収の壁突破・総合相談窓口」（コールセンター）でもご相談いただけます。

年収の壁突破・総合相談窓口



0120-030-045
(フリーダイヤル・無料)

受付時間 平日 8:30～18:15
(土日・祝日・年末年始(12/29～1/3)はご利用できません。)

年収の壁への対応にキャリアアップ助成金をご活用ください。

賃金引上げの支援策

厚生労働省は事業主の皆さまの賃上げを支援しています

業務改善助成金

事業場内最低賃金を引き上げ、**設備投資等を行った中小企業等**に、その費用の一部を助成します。中小企業で働く労働者の賃金引上げのための生産性向上の取組が支援対象です。

NEWS 令和7年9月から制度を拡充！

- ・対象事業所を、事業場内最低賃金額が「改定後の地域別最低賃金額未満まで」に拡充
- ・最低賃金改定日の前日までに賃金引き上げを実施していれば、賃金引上げ計画の提出は不要

賃上げコース区分	助成上限額
30円コース	30～130万円
45円コース	45～180万円
60円コース	60～300万円
90円コース	90～600万円



活用のポイント

賃上げ + 設備投資

- ・賃上げと設備投資等を含む生産性向上に資する計画の作成が必要
- ・中小企業が利用可能
- ・助成額は、賃金の引上げ額、引上げ労働者数等によって決定
- ・交付決定を受けた後に設備投資等を行う

キャリアアップ助成金（賃金規定等改定コース）

非正規雇用労働者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。パートタイム労働者など非正規雇用労働者の賃金引き上げが対象です。

活用例

中小企業が賃金規定等を5%増額改定し、10人の有期雇用労働者の賃金引き上げを実施した場合、65万円が支給されます。

非正規雇用労働者の賃上げ率の区分	助成額 (1人当たり)
3%以上4%未満の場合	4万円(2.6万円)
4%以上5%未満の場合	5万円(3.3万円)
5%以上6%未満の場合	6.5万円(4.3万円)
6%以上の場合	7万円(4.6万円)



活用のポイント

非正規雇用労働者の賃上げ

- ・賃金規定等の増額改定に関するキャリアアップ計画の作成が必要
- ・中小企業、大企業どちらも利用可能
- ・原則、事業所内全ての非正規雇用労働者の賃金規定等を改定する必要あり
- ・改定にあたり職務評価を活用した場合、昇給制度を新たに規定した場合は助成額を加算

(※)括弧内の金額は、大企業の場合の助成額。1年度1事業所あたりの支給申請上限人数は100人。

働き方改革推進支援助成金

労働時間の削減や年次有給休暇の取得促進等に取り組む中小企業事業主に、外部専門家のコンサルティング、労働能率の増進に資する設備・機器の導入等を実施し、成果を上げた場合に助成します。

活用例

建設業の事業場が設備投資等を実施して、36協定で設定する時間外・休日労働時間数の上限を引き下げた場合等に、設備投資等にかかった費用に対し最大25～550万円が助成されます。

コース区分	助成上限額	
	基本部分	賃上げ加算
業種別課題対応コース(※1)	25～550万円	
労働時間短縮・年休促進支援コース	25～200万円	6～360万円(※2)
勤務間インターバル導入コース	50～120万円	



活用のポイント

労働時間削減等の取組
(賃上げ) + 設備投資等

- ・労働時間削減等の取組計画の作成が必要
- ・中小企業や中小企業が属する団体が利用可能
- ・助成額は、成果目標の達成、賃金の引き上げ額、賃金を引き上げた労働者数等により決定
- ・交付決定を受けた後に設備投資等を行う

(※1)建設業の場合

(※2)労働者数30人以下の場合は倍額を加算

(※3)別途団体向けのコースあり(助成上限額1,000万円)

人材開発支援助成金

職務に関連した**専門的な知識及び技能を習得させるための職業訓練**等を実施した場合等に訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成します。

活用例

中小企業事業主が、正規雇用労働者1人につき、10時間の訓練(※1)(訓練経費10万円)を受講させ、訓練終了後、訓練受講者の賃上げ(※2)を行った場合、7万円が支給されます。

※1 人材育成支援コース(人材育成訓練)の場合

※2 5%以上の賃上げ又は資格手当を就業規則等に規定し、訓練受講者に実際に資格手当を支払い3%以上賃金を上昇させた場合

区分(※)	賃上げした場合の助成率・額
①賃金助成額	労働者1人1時間あたり 500円・1000円
②経費助成率	訓練経費の45%～100% ※制度導入に係る助成の場合は、 24万円・36万円
③OJT実施助成額	1人1コースあたり 12万円～25万円

活用のポイント

職業訓練＋経費助成等 (訓練終了後の賃上げ等加算)

- 職業訓練実施計画を作成し、訓練開始前に労働局への提出が必要。計画に沿って訓練を実施した後、申請
- 10時間以上のOFF-JTによる訓練等が対象
- 中小企業、大企業どちらも利用可能
- 助成額は、訓練内容、企業規模により決定

※訓練コース・メニューによって上記区分①～③のいずれが支給されるか異なります(①～③全てが支給される場合もあれば②のみとなる場合もあります。)

人材確保等支援助成金(雇用管理制度・雇用環境整備助成コース)

人材確保のために**雇用管理改善につながる制度**等(賃金規定制度、諸手当等制度、人事評価制度、職場活性化制度、健康づくり制度)の導入や**雇用環境の整備**(従業員の作業負担を軽減する機器等の導入)により、離職率低下を実現した事業主に対して助成します。

活用例

複数の雇用管理制度や作業負担を軽減する機器等を導入し、賃上げ(5%以上)を行った場合、最大287.5万円が支給されます。

区分	助成額(※1・2)
①賃金規定制度	50万円
②諸手当等制度	(40万円)
③人事評価制度	
④職場活性化制度	25万円
⑤健康づくり制度	(20万円)
⑥作業負担を軽減する機器等	導入経費の62.5% (50%)

活用のポイント

雇用管理改善の取り組み (賃上げ加算)

- 雇用管理制度又は従業員の作業負担を軽減する機器の導入計画の作成、実施後の離職率の低下が必要
- 原則、中小企業、大企業どちらも利用可能(※)
- 助成額は、雇用管理制度・導入機器に応じて決定
- 対象労働者の賃上げ(5%以上)で、助成額を加算

(※1) 括弧内の金額は、賃上げを行った場合以外の助成額又は助成率。

(※2) ①～⑤を複数導入した場合の上限額は100万円(80万円)。⑥を導入した場合の上限額は187.5万円(150万円)。

(※) 賃金規定制度は中小企業のみ利用可能

より高い処遇への労働移動等への支援

特定求職者雇用開発助成金(成長分野等人材確保・育成コース)

- ハローワーク等を通じ、高年齢者や障害者、就職氷河期世代を含む中高年層など(就職困難者等)を継続して雇用する事業主に助成(30万円～240万円)
- これら就職困難者等を就労経験のない職種で雇入れ、①成長分野(デジタル、グリーン)の業務に従事する労働者の雇入れ、②人材育成(人材開発支援助成金の活用)及び雇入れから3年以内に5%賃上げのいずれかを実施した場合、1.5倍の助成金を支給

早期再就職支援等助成金(雇入れ支援コース、中途採用拡大コース)

- 雇入れ支援コース**: 事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる労働者を早期に無期雇用で雇入れ、雇入れ前と比較して5%以上賃上げした場合に助成します。
- 中途採用拡大コース**: 中途採用者の雇用管理制度を整備した上で、中途採用率を一定以上拡大させた場合及び中途採用率を一定以上拡大させ、そのうち45歳以上の者で一定以上拡大させ、かつ当該45歳以上の者全員を雇入れ前と比較して5%以上賃上げした場合に助成します。

産業雇用安定助成金(スキルアップ支援コース)

- 在籍型出向により労働者をスキルアップさせ、復帰後の賃金を復帰前と比較し5%以上増加させた場合に助成(上限額8,870円/1人1日あたり(1事業主あたり1,000万円))します。

支援策の詳細はHPをチェック

厚生労働省HP

「賃上げ」支援助成金パッケージ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisaku_nitsuite/bunya/package_00007.html



(R7.9)

「働き方改革」の課題は 専門家のサポートで解決!

労務の専門家のサポートで、あなたの会社も「働く方々のニーズの多様化」などの課題に対応して
生産性向上や就業機会の拡大、社員の意欲・能力を存分に発揮できる環境づくりに取り組みませんか?



働き方改革の課題解決例 01

時間外労働削減に成功し
メリハリのある働き方に!



働き方改革の課題解決例 02

年次有給休暇の取得で
ワークライフバランス向上!



働き方改革の課題解決例 03

同一労働同一賃金など
賃金等の処遇改善で働きがいのある職場へ!



働き方改革の課題解決例 04

ハラスメントを防止して
働きやすい職場環境に!



働き方改革の課題解決例 05

助成金を活用して
働き方改革をスピードアップ!

相談支援
無料

相談内容については秘密厳守で
対応いたします。

【社会保険労務士】が専門家として 働き方改革をサポートします!

個別相談

電話・メール・オンライン相談も可能です!

個別企業訪問

専門家が貴社を訪問し課題解決に向けた支援を行います。

セミナー開催

ご希望に応じたテーマでセミナーを行います。

まずは**ご相談**ください。 来所/電話/FAX/WEBなどでご相談いただけます

働き方改革サポートオフィス鳥取
(厚生労働省委託事業: 働き方改革推進支援センター)

お気軽にフリーダイヤルへお電話ください
☎ 0800-200-3295

ご相談
方法は?

裏面を
ご覧ください

「働き方改革や労務管理」の事ならお気軽にご相談ください。

「働き方改革」の必要性について

将来的に予想される人手不足や働く上でのニーズの多様化に対応して、就業機会を拡大し、意欲・能力を十分に発揮できる職場環境づくりが必要です。魅力ある職場とすることで、人手不足の解消にもつながります。

働き方改革や労務管理の改善に取り組むに当たって、どんな相談が多いかチェックしてみましょう！



ご相談事例

- ① 当社における適切な労働時間制度の導入について教えてほしい
- ② 年次有給休暇を年5日取得するにあたってアドバイスが欲しい
- ③ パートタイマーや契約社員と正社員の待遇差を見直したい
- ④ 生産性を上げて残業を減らしたい
- ⑤ テレワークの導入方法を知りたい
- ⑥ 助成金の活用について知りたい
- ⑦ 就業規則を見直したい
- ⑧ 労働条件通知書や36協定の記載方法について知りたい など



ご相談はこちらから

まずはお気軽にフリーダイヤルへお電話ください！

 **0800-200-3295**

FAX 0857-30-0351

MAIL tottori@workstylerreform.net

WEBフォームからのカンタンお申込はこちら！

働き方改革サポートオフィス鳥取



▲スマホから簡単にアクセスいただけます

公式サイト <https://hatarakikataikaku.mhlw.go.jp/top/consultation/tottori.html>

専門家による個別訪問相談 申込書

働き方改革サポートオフィス鳥取行

FAX申込先：0857-30-0351

WEBフォームからも
簡単にお申込いただけます

事業所名			業 種	
担当部署				
住 所				
TEL(FAX)	()			
メールアドレス			従業員数	
希望日時	月 日 ()		午前・午後	時
相談内容	☐ 働き方改革関連法全般について ☐ 年次有給休暇の取得について ☐ 助成金について ☐ ハラスメントの防止について ☐ 就業規則について ☐ その他（選択的週休3日制、勤務間インターバル制度、多様な正社員制度ほか） ☐ 時間外労働の上限規制について ☐ 同一労働 同一賃金について ☐ 生産性の向上について ☐ 育児・介護との両立支援について ☐ 36協定・労働条件通知書について			

ご相談は
無料

相談内容については秘密厳守で対応いたします。

働き方改革サポートオフィス鳥取

〒680-0845 鳥取県鳥取市富安1丁目152番地 SGビル4F 鳥取駅南口を出て徒歩5分
営業時間：平日9:00～17:00（土日・祝日を除く）／Mail: tottori@workstylerreform.net

厚生労働省 委託事業

