

知って
おきたい

伸びる会社の 人事労務管理 のはなし

本 編

I 人事労務管理の重要性と「人を大切にする経営」

- 1 企業経営における「ヒト」の重要性..... 1
- 2 「人を大切にする経営」が企業を発展させる..... 2

II 人を大切にする経営を実践するために

- 1 将来「社長の右腕」になる人を雇いたい（経営理念、採用）..... 3
- 2 わかりやすい職場のルールづくり（就業規則）..... 5
- 3 従業員の「もしも」に備える（労働社会保険の加入）..... 7
- 4 頑張りたいと思える仕組みづくり（人事制度、評価、賃金制度）..... 9
- 5 大切な人材を失わないために（職場トラブルの未然防止と円満解決）..... 11
- 6 多様な人材を活用（ダイバーシティ・マネジメント）..... 14

資料編

I 人を雇うときに知っておくべき制度 16

II 人材活用のための助成金ガイド 18



1 企業経営における「ヒト」の重要性

今日に至る日本の企業経営は、高度経済成長期、バブル経済期、平成不況を経る中で、経済のグローバル化、規制改革等の進展により、非常に厳しい競争にさらされています。

また、企業経営の3要素である「ヒト、モノ、カネ」の「ヒト」については、高度経済成長期には、終身雇用、年功賃金を中心とした人事労務管理が日本企業成長の原動力とさ

れましたが、経済情勢が変化し、少子高齢化社会の到来とともに労働力人口の減少が進む一方、働き方の多様化が進み、従業員の価値観も多様化したことによって、契約社員、派遣社員などの有期労働者の活用、業績を反映した賃金制度の導入等により、企業の人事労務管理のあり方も多様になっています。

解説：日本的経営と三種の神器

高度経済成長期、日本の多くの企業は「三種の神器」と呼ばれる人事労務管理策を取り入れ、従業員の確保・定着を図りました。この日本的な労務慣行が、日本企業の成長の原動力とされ、海外の研究者から注目を浴びました。

学校を卒業して就職した会社が定年退職まで雇用（終身雇用）し、その間の処遇は年功序列、従業員の権利はその企業ごとの労働組合によって守られました。こうした仕組みによって従業員の生活は安定し、企業に対する帰属意識や愛社精神を維持するとともに、労使協調による業績向上が実現したのです。

一方で、終身雇用は、従業員を一人前に育て上げるまでのコスト負担、不況時の人員調整の難しさ、個々の従業員の業績を処遇に反映することの難しさなどの問題を内在していました。バブル経済期以降、経済のグローバル化により、規制緩和や若者の価値観の変化が進み、労働の流動化や成果主義の導入といった流れの中で、その仕組みが維持できなくなったとされています。

「健康経営」の考えが時代の流れです

最近、「健康経営」ということばをよく耳にしませんか？「健康経営」とは、従業員等の健康管理を経営的な視点で考え、戦略的に実践することです。つまり、企業理念に基づき、従業員等への健康投資を行うことは、従業員の活力向上や生産性の向上等の組織の活性化をもたらし、結果的に業績向上や株価向上につながると期待されます。「人を大切にする経営」や「いきいき職場」を形成することが業績アップにつながります、という労務管理の考え方が経営戦略として話題になっているのです。

経済産業省は、東京証券取引所と共同で、従業員の健康管理を経営的な視点で考え、戦略的に取り組んでいる企業

を「健康経営銘柄」として選定し、公表することで、企業の健康経営の取り組みが株式市場等において、適切に評価される仕組みづくりに取り組んでいます。この取り組みは、日本再興戦略に位置づけられた「国民の健康寿命の延伸」に対する取り組みの一つです。

この取り組みでは、東京証券取引所の上場会社の中から「健康経営」に優れた企業を選定し、長期的な視点からの企業価値の向上を重視する投資家にとって魅力ある企業として紹介をすることを通じ、企業による「健康経営」の取り組みを促進することを目指しています。中小企業における「健康経営」のヒントになりますので、ぜひご参照ください。

評価方法

- ① 健康経営が経営理念・方針に位置づけられているか
- ② 健康経営に取り組むための組織体制が構築されているか
- ③ 健康経営に取り組むための制度があり、施策が実行されているか
- ④ 健康経営の取り組みを評価し、改善に取り組んでいるか
- ⑤ 法令を遵守しているか など

(出典:経済産業省ホームページ「健康経営銘柄」http://www.meti.go.jp/policy/mono_info_service/healthcare/kenko_meigara.html)

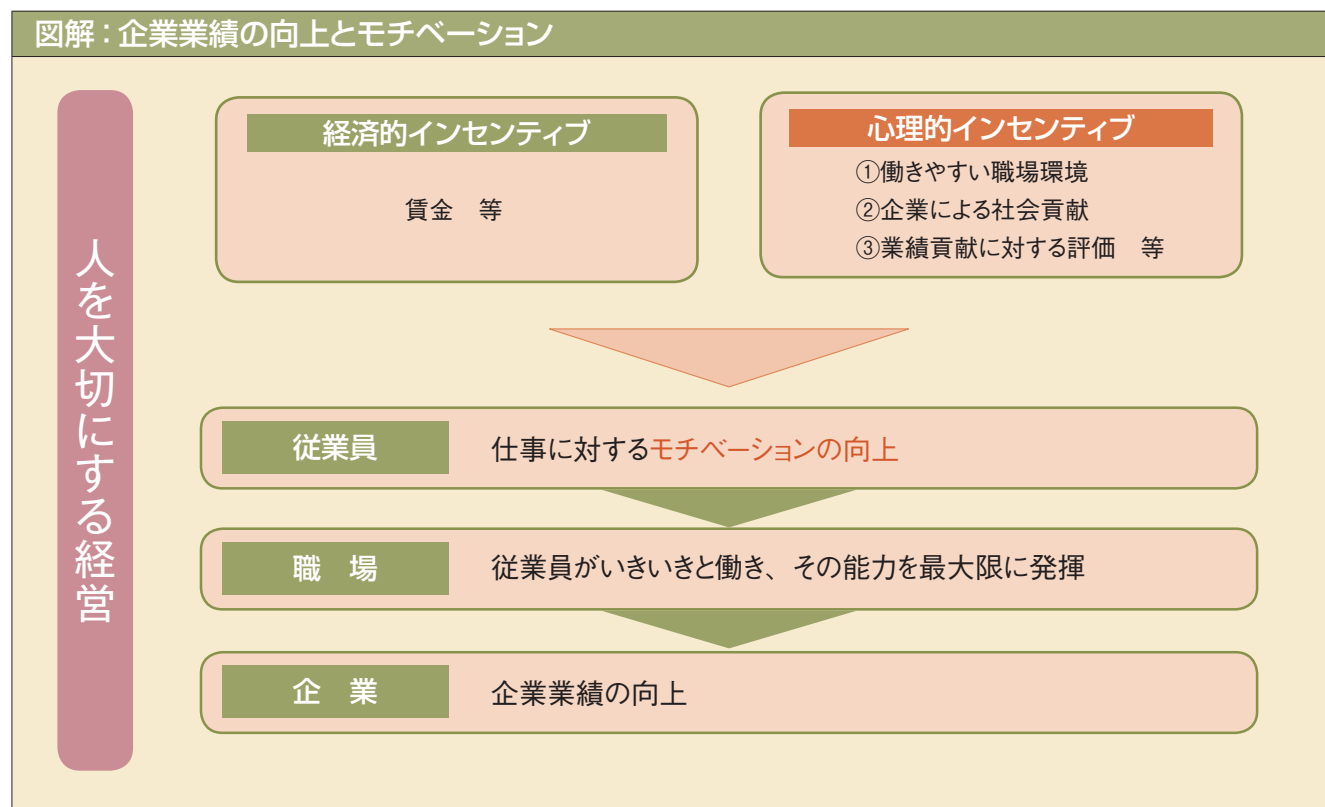
2 「人を大切にする経営」が企業を発展させる

(1) いきいき働くためのインセンティブとは

企業業績を高めるために「従業員がいきいきと働き、その能力が発揮されるようにする」には、実際にどのような対応をすることが必要でしょうか。「ヒト」が「モノ」や「カネ」と決定的に違うのは、個々の従業員の心理（モチベーション）が仕事の成果に大きく影響するということです。従業員は、労働力を提供しその対価として賃金を得て生活

するわけですが、その能力を最大限に引き出す要素は、賃金のような経済的なインセンティブばかりでなく、働きやすい職場環境や、企業がどのように社会に貢献しようとしているか、あるいは自分の仕事企業が業績に貢献し、成果として評価されるのかというような、心理的なインセンティブも大きいと考えられます。

図解：企業業績の向上とモチベーション



(2) 人を大切にする経営を実践するために

私たち社労士は、従業員のモチベーション向上を「経済的・心理的インセンティブ」により実現し、その結果、企業の業績を向上させる人事労務管理を「人を大切にする経営」と呼んでいます。

この冊子では、「人を大切にする経営」を実践し、企業

業績の向上を実現するために、経営者の皆様へ、人を雇い企業を大きくしていく際に、どのように「心理的インセンティブ」を形成すればよいかについて、主に次の6つの視点でお伝えします。

- ① 社長が明確な経営のビジョンを従業員に語り、従業員が共感する!
- ② 職場のルールを明確にし、安心して働ける職場に!
- ③ 労働法や労働保険・社会保険の加入等法令を守る!
- ④ 人事評価、賃金などの人事制度を分かりやすく示す!
- ⑤ コミュニケーションを重視し、職場トラブルを起こさない!
- ⑥ 女性や高齢者がいきいきと働くことのできる職場に!

1 将来「社長の右腕」になる人を雇いたい

社長が明確な経営のビジョンに従業員に語り、従業員が共感する！

優秀な人材の確保・定着は、明確な「経営理念」から。理念を共有して一緒に働いてもらえる従業員は、会社にとって一番の宝です。

(1) 明確な「経営理念」が、優秀な人材の確保・定着に繋がる

「どのような企業にしたいか」、「事業を通じてどのような社会に貢献するのか」というような経営者の企業への思いなどを簡潔にまとめたものを「経営理念」といいます。

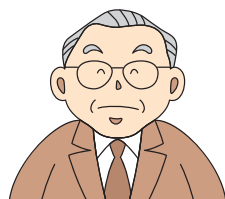
この「経営理念」を日常業務に落とし込むことは、経営者の思い、企業の方針を従業員に浸透させる、つまり、企業経営の視点を持った人材の育成に繋がるのです。また、

入社後の人材育成に限らず、採用時にも「経営理念」の説明を行い、理解を求めることが、理念を共有して一緒に働いていける人物かどうかの確認に大きな効果があります。

優秀な人材の定義は各社同じではありませんが、将来「社長の右腕」となる人材を確保・定着させるためにも、「経営理念」を伝えることから始めましょう。

図解：経営理念とは

理念の策定



経営者

経営理念

企業の目的とは何かを考え、経営にあたっての根本的な考え方を明示するもの。

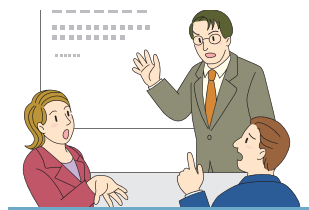
理念の共有・具体化



経営層

経営方針

経営理念に基づいて、経営の基本的方向を確立するもの。



各部署

経営計画

設定された目標と戦略に基づき、それを達成するための手段、方策、手順を具体的に策定するもの。

(2) 優秀な人材を確保するためには？

①採用面接 ～採用面接はお見合いの場、最低限の見極めポイント～

数回の面接のみで、会社と求職者がお互いを理解し合なはずじゃなかった！」と思わないためにも、採用面接うことは困難です。しかし、採用した後になって「この際のポイントを5つ紹介します。

- | | |
|------------------------|---|
| ① 当社を希望した理由 | ▶ 会社研究をしてきたかどうかで「真剣さ」を測ります。 |
| ② 健康状態 | ▶ 健康管理の意識から、自己管理能力をみます。 |
| ③ 前職を退職した理由 | ▶ これから長く勤めることができるか、これからの業務への取り組み姿勢の参考に。 |
| ④ 自分が絶対に他人に負けたいと思うことは？ | ▶ 何かをやり遂げる人間かどうかをみます。 |
| ⑤ この仕事をするために求められる能力は？ | ▶ 仕事に対する前向き度がわかります。 |

また、面接の際には、入社後の育成では伸ばすのに限界があるといわれる、「社会人としての基礎力」を求職者が備えているかどうかを確認しつつ進めることも大切です。経済産業省の「社会人基礎力」を紹介しますので、面接時に意識するようにしましょう。

経済産業省「社会人基礎力」 3つの能力／12の能力要素

「社会人基礎力」とは

▶ 平成18年2月、経済産業省では産学の有識者による委員会（座長：諏訪康雄法政大学大学院教授）にて「職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力」を下記3つの能力（12の能力要素）から成る「社会人基礎力」として定義づけ。

＜3つの能力／12の能力要素＞

前に踏み出す力（アクション）

～一歩前に踏み出し、失敗しても粘り強く取り組む力～



- 主体性
物事に進んで取り組む力
- 働きかけ力
他人に働きかけ巻き込む力
- 実行力
目的を設定し確実に行動する力

考え抜く力（シンキング）

～疑問を持ち、考え抜く力～



- 課題発見力
現状を分析し目的や課題を明らかにする力
- 計画力
課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する力
- 創造力
新しい価値を生み出す力

チームで働く力（チームワーク）

～多様な人々とともに、目標に向けて協力する力～

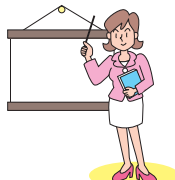


- 発信力
自分の意見をわかりやすく伝える力
- 傾聴力
相手の意見を丁寧に聴く力
- 柔軟性
意見の違いや立場の違いを理解する力
- 状況把握力
自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力
- 規律性
社会のルールや人との約束を守る力
- ストレスコントロール力
ストレスの発生源に対応する力

②社員の年代別「会社や生活に求めるもの」

縁あって採用した従業員が成長し、その後長く勤務するためには、会社はどのようなことを心がけるとよいのでしょうか。従業員の年代によって、求めるものや目標などが異なってきます。中小企業における労務管理上、ヒントやきっかけになるかもしれない事例を紹介します。

会社や生活に求めるもの（年代別）

求めるもの	新卒～20歳代 ＜個人の能力アップ＞	30歳～40歳代前半 ＜将来像を固める＞	ベテラン社員 ＜若手の育成、老後の安定＞
会社が心がけようとしている	・研修の機会を多く設定する（OJT/Off-JT） ・同僚や先輩とどくばらんに交流できる場を設定する ・会社や部署の目標を明確に伝達する（同じ目標に向かいたい） ・大企業では経験できない責任の多い仕事を任せる 	・透明性の高い人事評価制度 ・管理職に必要なスキルの明示 ・将来のイメージを持てるような業務内容（責任・達成感） ・作業者と管理者の役割を体現 ・妊娠出産育児に関わる従業員のサポート ・WLB（ワークライフバランス）の実践（職場風土形成） 	・若手の育成（社長や管理職は好き嫌いで仕事を押しつけない） ・管理職の役割を再確認する ・セカンドライフに向けて、雇用継続や年金について学ぶ場を提供する ・WLB（子育てや介護家族に対する支援）を実践する 

2 わかりやすい職場のルールづくり

職場のルールを明確にし、安心して働ける職場に！

就業規則の作成は、「心理的インセンティブ」の一つ「働きやすい職場環境」に繋がります。
優秀な人材の確保・定着のためにも就業規則を整備しましょう。

(1) 就業規則の作成が優秀な人材の確保・定着に繋がる

従業員の賃金や労働時間などの労働条件や職場の規律等について、従業員の意見を聴いたうえで会社が作成する職場のルールブックを就業規則といいます。

「就業規則を作成すると、ルールに縛られて自由な経営ができない」といった誤解がありますが、就業規則の作成には次のような効果があるのです。

会社にとっては？

- ①社長の想い『経営理念』を伝えるもの
- ②職場トラブルの未然防止に大きな効果

従業員にとっては？

- ①職場環境の整備
- ②高いモチベーションを保つ要素に
- ③安心して働くことができる要素に

(2) 就業規則の基本

就業規則の作成と届出

【労働基準法では】

常時 10 人以上の労働者（従業員）を使用する経営者には、就業規則の作成義務があり、所轄の労働基準監督署長に届け出なければいけません。

【作成義務に違反すると】

30 万円以下の罰金

就業規則の役割

賃金や労働時間などの労働条件や服務規律などの理解がくい違うことによる経営者と従業員間の職場トラブルの防止。

就業規則を作成することは、トラブルを未然に防ぐとともに、賃金や労働時間などの明確なルールを設けることで、「従業員が安心して働ける職場づくり」にも繋がります。

就業規則の周知

【労働基準法では】

作成した就業規則は、すべての労働者（従業員）に対して周知しなければいけません。

【周知義務に違反すると】

30 万円以下の罰金



書面で配布

作業場での掲示

パソコン等機器で確認

常時 10 人未満の従業員を使用する経営者には、就業規則の作成・届出義務はありませんが、無用なトラブルを防止し、「従業員が安心して働ける職場づくり」を実現するためにも、ぜひ作成しておきましょう。

○就業規則の内容(労働基準法第89条)

就業規則に記載する事項には、「**絶対的必要記載事項** (必ず記載しなくてはならない事項)」と「**相対的必要記載事項** (各事業所内でルールを定める事項)」の2種類があります。

絶対的必要記載事項

- ①始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制の場合には就業時転換に関する事項
- ②賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- ③退職に関する事項(解雇の事由を含む。)

相対的必要記載事項

- ①退職手当に関する事項
- ②臨時の賃金(賞与)、最低賃金額に関する事項
- ③食費、作業用品などの負担に関する事項
- ④安全衛生に関する事項
- ⑤職業訓練に関する事項
- ⑥災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑦表彰、制裁に関する事項
- ⑧その他全労働者に適用される事項

(3) 就業規則作成のポイント

「法改正に対応していない」など、就業規則の規定と実際の労働条件が違う場合には、就業規則の役割を果たせず、トラブルの原因になってしまいます。

就業規則の役割を果たす「機能する就業規則」

「機能する就業規則」にするためには…

- ①職場の実態に即した規定づくり
- ②規定に関係した法改正が行われた際の就業規則の見直し

○就業規則作成・見直しの流れ(例)

①作成・見直しの検討(社労士の提案)

- ・(新規作成の場合) なぜ必要なのか?
- ・(見直しの場合) 現行のものが社内の実態に合っているか? 法改正に対応しているか?



②社内担当者(と社労士)による作成案、改訂案の作りこみ作業



③社内における意見聴取、労使協定締結など



④労働基準監督署に届出 ・従業員に周知、運用のとりきめ



(4) 就業規則作成例の紹介

(1) 従業員に時間外労働(残業)をお願いするには…

第〇〇条 (時間外労働・休日労働)

会社は、業務上の必要性がある場合に、第〇〇条に定める所定労働時間を超えて、もしくは第〇〇条に定める休日に労働を命じることがある。

2 前項に基づく時間外労働及び休日労働のうち法定労働時間を超え、または法定休日に労働させる場合は、労働基準監督署長に届け出た労使協定に基づくものとする。

3 法定労働時間を超えて労働させた場合及び法定休日に労働させた場合は、賃金規程に基づき割増賃金を支給するものとする。

(2) 良好な就業環境を維持するために(服務規律)

第〇〇条 (遵守事項)

従業員は、以下の事項を守らなければならない。

- ① 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用しないこと。
- ② 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。
- ③ 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。
- ④ 会社の名誉や信用を損なう行為をしないこと。
- ⑤ 在職中及び退職後においても、業務上知り得た会社、取引先等の機密を漏洩しないこと。
- ⑥ 許可なく他の会社等の業務に従事しないこと。
- ⑦ 酒気を帯びて就業しないこと。
- ⑧ その他従業員としてふさわしくない行為をしないこと。

3 従業員の「もしも」に備える

労働法や労働保険・社会保険の加入等法令を守る！

労働基準法などの労働法を遵守すること、労働保険・社会保険の加入は「働きやすい職場環境」の第一歩。法の遵守は経営リスクの軽減とともに、従業員のモチベーション向上の基礎となります。

(1) 従業員の「もしも」のときとは？

長い人生、会社生活において、常に心身ともに健康で元気に働くことは理想ですが、なかなかそうはいきません。仕事中に事故に遭う、通勤途上で怪我をした、病気で働けない…など、さまざまな「もしも」があります。また、女性従業員は出産で休むこともありますし、男女問わず育児

や家族の介護が必要な従業員も出てくるでしょう。事故や病気などで一家の大黒柱を失ったとき、残された家族はどうすればよいのでしょうか？

会社は、このような従業員の「もしも」に備えて、労働保険・社会保険に加入することになります。

(2) 労働保険とは？～労災保険と雇用保険があります～

① 労災保険とは？

業務上の事由又は通勤によって負傷したり、病気になったり、あるいは死亡した場合に、被災した従業員や残された家族を保護するための必要な保険給付を行います。

※家族以外の従業員を雇ってれば加入義務あり。

【労災保険から給付が出る「もしも」の例】

- ・倉庫内で作業中に荷物の落下により怪我をして会社を休んでいる
- ・出張中に現場で事故に遭い入院、その後死亡した
- ・通勤中に駅で転倒、障害が残った

② 雇用保険とは？

失業した場合及び雇用の継続が困難となる事由が生じた場合において、次の仕事が見つかるまでの期間の生活費として、基本手当が支給されます。その他に、会社の経営上の理由により、やむを得ず従業員の解雇を考慮することがあるかもしれません。そのようなときは、雇用保険に加入している事業所に対する助成金の活用により、大事な人材を失わずにすむことがあります。雇用保険に加入すると、従業員の生活だけでなく、会社を守ることもなるのです。

※①31日以上雇用見込み、②1週間の労働時間が20時間以上の従業員を雇ってれば加入義務あり。

【雇用保険から給付が出る「もしも」の例】

- ・会社をやめた
- ・育児や介護で会社を休んでいる
- ・売上高が大幅に減少したが、従業員を解雇せず雇用を維持したい



(3) 社会保険とは？～(主に)年金と健康保険があります～

① 年金とは？

年金は老後の生活費となるものと捉えがちですが、実は年金も「もしも」に備える大事な保険なのです。病気や怪我によって障害が残った場合は障害年金が、一家の大黒柱を失ったときは遺族年金が、それぞれ支給されます。

年金は主に自営業者や学生が加入する「国民年金」と会社員、公務員及び学校の教職員が加入する「厚生年金保険」の2つがあり、原則として日本国内に住所を有する20歳以上60歳未満のすべての人はどれかの制度に必ず加入することになっています。

【年金の支給対象になる「もしも」の例】

- ・病気で会社員の父が死亡、専業主婦と小学生の子どもが残された
- ・病気が悪化して障害が残った



② 健康保険とは？

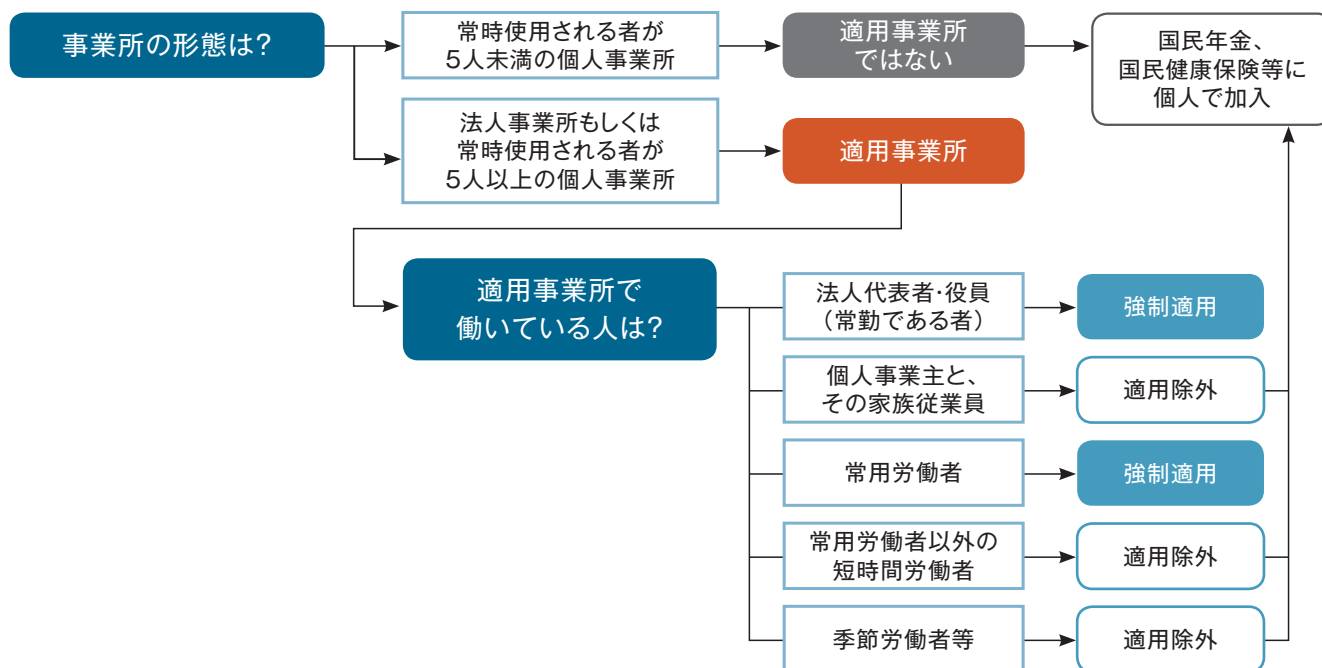
健康保険制度では自営業者は国民健康保険、会社員は健康保険（協会けんぽ、健保組合）、公務員は共済組合に、それぞれ加入します。健康保険は、病院に行くときに保険証を持っていくだけの制度ではありません。出産や病気で休んだときの生活保障にもなります。

【健康保険の支給対象になる「もしも」の例】

- ・ 出産費用が大変、出産のため働くことができない
- ・ 病気で働くことができず、会社を休んでいる

※他にも、寝たきりや認知症等で介護が必要な高齢者等に、訪問介護などのサービス等を行う「介護保険」などがあります。

○社会保険の加入について



・ 強制適用となる者は、厚生年金保険の被保険者となります。

・ 適用事業所に使用されるが適用除外となる者で、一定の条件を満たす者は、健康保険の日雇特例被保険者となります。

・ 強制適用となる者は、協会けんぽ、健康保険組合等の被保険者となります。

・ 強制適用となる者であっても、厚生労働大臣の承認を受けた場合は、健康保険の被保険者ではなく、国民健康保険組合の被保険者となることができます。

・ 生活保護を受給している者は国民健康保険の適用除外となります。

平成 29 年4月より、被保険者数が常時 500 人以下の事業所でも、厚生年金保険及び健康保険の適用対象が拡大しています。

1. 労使合意に基づき申出をする法人・個人の事業所

2. 地方公共団体に属する事業所

上記1、2のいずれかに該当し、

(1) 週の所定労働時間が 20 時間以上あること

(3) 賃金の月額が 8.8 万円以上であること

(2) 雇用期間が 1 年以上見込まれること

(4) 学生でないこと

上記(1)～(4)の要件を満たす、勤務時間・勤務日数が常時雇用者の4分の3未満の労働者が適用対象となります。

4 頑張りたいと思える仕組みづくり

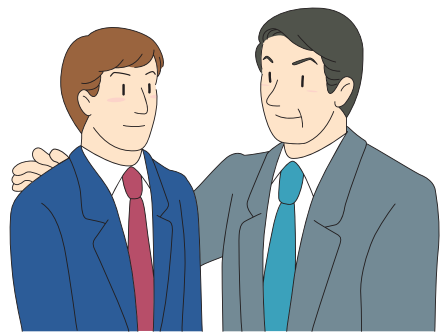
人事評価、賃金などの人事制度を分かりやすく示す！

安易な人事評価による昇進昇格、賃金は、従業員のモチベーション低下を招きます。法律を守ることはもちろんのこと、従業員にとって分かりやすい人事制度を作り、会社全体でモチベーションの向上に繋げましょう。

(1) 経営理念を共有する人事制度づくり

3頁の「1. 将来「社長の右腕」になる人を雇いたい」では、「経営理念」を日常業務に落とし込むことは、経営者の思い、企業の方針を従業員に浸透させ、企業経営の視点を持った人材を育成することに繋がることを説明しました。

ここでは、この「人材育成」に加え、従業員の心理的インセンティブとして、モチベーション向上に大きく関わる「人事制度」である「人事評価」「賃金」について、「経営理念」からの流れを説明します。



(2) 人事制度とは

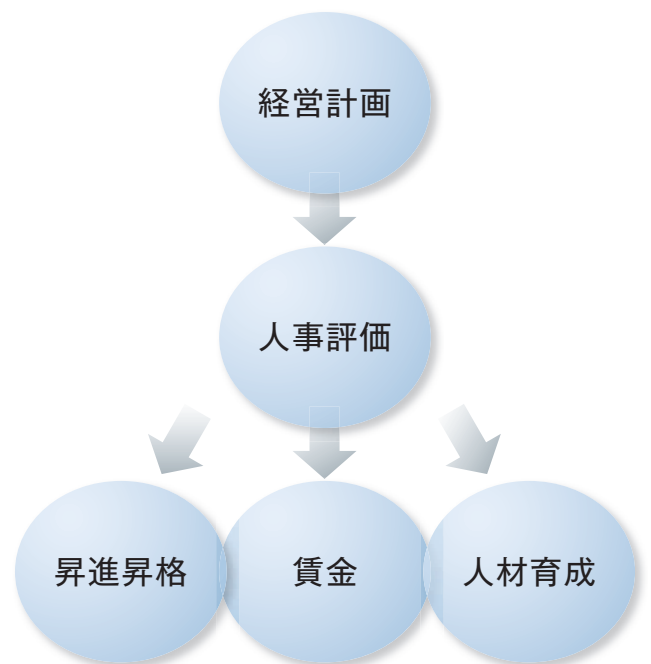
人事制度とは、従業員の処遇や働き方等、人事に係るさまざまなルールを定めるものです。人事制度といっても、その範囲は多岐にわたり、直接的には従業員の処遇に係る評価制度、等級制度、賃金制度、退職金制度等があり、他に独自の制度を採用している企業もあります。企業の運営面、また経営者と従業員との信頼関係構築という面からも、適切な人事制度の構築は必要です。

(3) 人事評価制度とは

人事制度のひとつである人事評価制度は、大きくは次の3つの目的があります。

- ①経営理念・経営戦略徹底のため
- ②人材育成・人材開発のため
- ③処遇を公正に決めるため

人事評価とは、上記③の処遇を決めるための査定的側面と思われがちですが、人材育成・人材開発のためのツールであり、さらに広義の目的として経営成果の実現につながるものです。この3つの目的のもとに、従業員のモチベーションやスキルの向上を図る必要があります。



(4) 賃金制度とは

賃金の決め方には、次の三原則が考慮されていることが納得性の観点から重要です。

賃金決定の三原則

- ①外部公正性：社外の同じ業種、同じ職種および同じ地域相場と比較して公正か。
- ②内部公正性：社内の各職種、年齢、勤務年数等と比較して公正か。
- ③個人間公正性：個人間での仕事量、仕事に向う姿勢や評価等を考慮して公正か。

笹島芳雄『最新アメリカの賃金・評価制度―日米比較から学ぶもの』日本経団連出版より

従業員が頑張りたいと思える会社を目指して ～知らないうちに「人を使い捨てにする企業」とならないために～

企業の持続的な成長には、従業員が安心して存分に力を発揮できるような職場環境の実現が欠かせません。

近年、人を使い捨てにする企業が問題になっています。人を使い捨てにする企業とは、一般的には労働者を長時間働かせる企業やパワーハラスメントで労働者を精神的に追い込む企業等に対して使われる言葉です。

<簡易チェック こんなことが行われていたら(例)>

- ☐ 入社前に聞いていた労働条件と入社後の労働条件が異なる。
- ☐ 法定労働時間をはるかに超える長時間労働が続いている。
- ☐ 有給休暇を使わせない。
- ☐ 些細なことで退職強要が行われる。
- ☐ 実際の残業時間に対応した残業代を支払っていない。
- ☐ 上司によるパワーハラスメントが横行している。

企業にとっては、一度人を使い捨てにする企業などと報道されてしまうと、企業イメージの悪化により、新規採用への悪影響はもとより、企業全体の売上にもダメージを及ぼしかねません。

「人を使い捨てにする企業」のレッテルを貼られるような労務管理をしていると、対外的な企業イメージ低下や従業員の健康状態悪化、社内全体の士気低下が避けられなくなります。

○企業イメージの低下
⇒顧客離れによる売上減少
⇒新規採用への悪影響



○従業員の健康状態の悪化
⇒生産性の低下
⇒安全配慮義務違反
による訴訟リスク



○社内全体の士気の低下
⇒離職率の上昇
⇒労使紛争の増加



企業にとっては安定的な事業運営を行ううえで、人を使い捨てにする企業とみなされないよう、労働法令を遵守して適正な労務管理を行うことが重要な経営事項となっています。

行政側も「長時間の過重労働による過労死等に関する労災請求のあった企業」や「若者の使い捨てが疑われる企業」に対する監督指導を強化しています。

【「過重労働解消キャンペーン」における重点監督の実施結果：平成 29 年 3 月 13 日 厚生労働省】

- (1) 重点監督の実施事業場：7,014 事業場
- (2) 違反状況：4,711 事業場（全体の 67.2%）に何らかの労働基準関係法令違反
 - ①違法な時間外労働があったもの 2,773 事業場（39.5%）
 - ②賃金不払残業があったもの 459 事業場（ 6.5%）
 - ③過重労働による健康障害防止措置が実施されていなかったもの 728 事業場（10.4%）

【平成 27 年の定期監督等の実施結果を公表します～定期監督等を実施した事業場の 7 割以上に法違反～：平成 28 年 5 月 19 日 東京労働局】

- (1) 実施件数：8,871 件（①建設業 3,289 件、②商業 1,331 件、③製造業 1,157 件）
- (2) 違反事業場数：6,711 件（①労働時間 2,155 件、②割増賃金 1,861 件、③安全基準 1,664 件）
- (3) 違反率：75.7%（①接客娯楽業 83.3%、②製造業 80.8%、③商業 80.3%）

5 大切な人材を失わないために

コミュニケーションを重視し、職場トラブルを起こさない！

良好なコミュニケーションは、職場トラブルの未然防止とモチベーション向上を実現！
人材の確保・定着には、経営者としての意識を確立し、職場に伝えていくことも大切です。

(1) 職場トラブルを未然に防ぎ、大切な人材の流出を食い止める

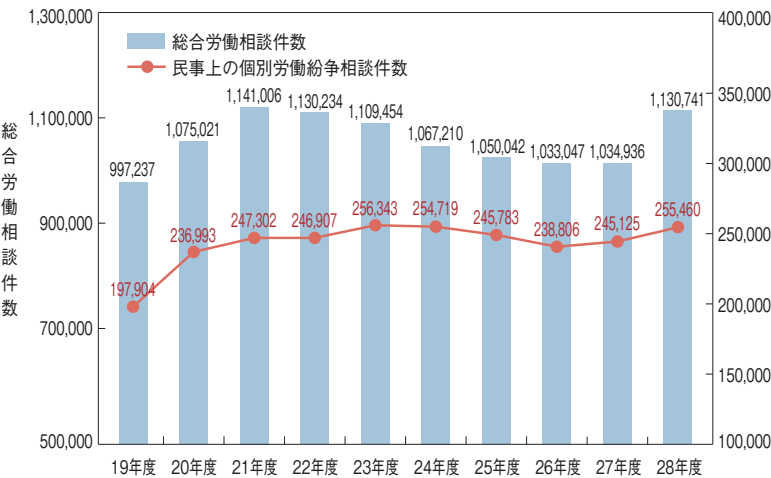
厚生労働省によると、「職場トラブル」に関する相談（1位いじめ・嫌がらせ、2位自己都合退職、3位解雇）の件数は9年連続で100万件を超えています。職場トラブルは大きく右の6つに分類されます。

この職場トラブルが深刻化すると、職場の雰囲気を悪化させ、従業員の仕事へのモチベーションを低下させます。その結果、将来の右腕候補として育てていた大切な人材を失う大きな原因ともなるのです。

職場のトラブル（6分類）

- ① 採用関係：内定取り消し、自宅待機等
- ② 人事関係：リストラ、妊娠・出産の休暇等、雇い止め、出向等
- ③ 業務関係：顧客名簿の持ち出し、インサイダー取引等
- ④ 金銭関係：残業代、当初の契約と異なる給料、使い込み等
- ⑤ 個人関係：コミュニケーション不足（上司や部下とうまくいかない）等
- ⑥ 心身問題：セクハラ、パワハラ等

総合労働相談件数及び民事上の個別労働紛争相談件数の推移



最近3ヶ年度の主な紛争の動向

	26年度	27年度	28年度
いじめ・嫌がらせ	62,191 (+5.1%)	66,566 (+7.0%)	70,917 (+6.5%)
自己都合退職	34,626 (+4.8%)	37,648 (+8.7%)	40,364 (+7.2%)
解雇	38,966 (-11.4%)	37,787 (-3.0%)	36,760 (-2.7%)
労働条件の引下げ	28,015 (-6.8%)	26,392 (-5.8%)	27,723 (+5.0%)

※（ ）内は対前年度比

平成28年度個別労働紛争解決制度の施行状況：平成29年6月16日 厚生労働省

(2) 職場トラブル未然防止のポイント「職場快適度チェック」

職場トラブルの多くは、就業規則（5頁参照）を作成し会社と従業員の間で良好なコミュニケーションを図ることによって、未然に防止することができます。

厚生労働省のホームページ「こころの耳」では、職場環境におけるソフト面の現状を的確に把握し、その上で問題点を発見し、具体的な職場全体の取り組みに役立てることのできるツールとして「職場の快適度チェック」を掲載し

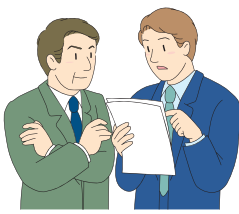
ていますので、一度試してみたいかがでしょうか。

どこの職場でも大小さまざまな悩みやトラブルがあるのは当然ですが、それを「放置」したままにしておくことが一番危険な対応です。また、解決には時間とお金ではなく、人と人との信頼関係が重要なのです。火種が小さいうちに、労務管理の専門家である社労士に相談し、トラブルが大きくなるのを防ぎましょう。

(3) 職場トラブル未然防止のポイント「賢いリーダーになる」

「会社と従業員間」及び「従業員同士」で良好なコミュニケーションが図られている職場は、結果的にトラブルを未然に防止することに成功しています。良好なコミュニケーションのために、会社がすることは何でしょうか？
まずは、経営者はじめ管理職が「賢いリーダー」になり、

そして、「部下である従業員のモチベーションをうまく高めること」を目標にしましょう。以下に、アメリカの有名な経営者ジャック・ウェルチの言葉や経営手法をヒントにして賢いリーダー像をまとめました。

賢いリーダーとは？	・自分より優秀な人材を雇用することができ、その優秀な部下たちのやる気を引き出すコーチング力を磨くことができる人。 ・公正、公平な人事評価ができる人。 ・「顧客満足度」を常に考え、同時に「キャッシュフロー」を理解できる人。	
リーダーにとって成功とは？	・ 他人（部下）を成長させること リーダーの成功は、リーダー自身が毎日何をするかではなく、チーム（会社、部署）全体が輝かしい業績を上げるかどうかで決まる。	
部下のモチベーションを高める要素	① 報酬（納得感のある給料、インセンティブ、透明性の高い人事考課など） ② 興味深い・おもしろい仕事内容 ③ 一緒に働いて楽しい同僚 ④ リーダーの信頼 ⑤ 成功したときのねぎらい ⑥ 挑戦しがいのある目標設定（達成感とのバランスは重要）	

(4) 職場トラブル発生時の解決策

都道府県の社会保険労務士会では、「社労士会労働紛争解決センター」を設置し、「あっせん」という手続で職場のトラブルの円満解決を図るお手伝いをしています。

「あっせん」とは、経営者と従業員の皆さまに、それぞれの意見を別々に伺ったうえで、適切な和解案をご提案し、話し合いをもって解決を目指すものです（経営者と従業員

の皆さまが、直接対面することはありません。）。裁判のようにどちらかが「勝った」、「負けた」ではなく、双方が納得したうえでの解決が図られます。

同センターでは、「特定社労士」が経営者と従業員の皆さまの代理人として「あっせん」のお手伝いをすることができます。



**まず相談したいという方も、
「あっせん」で解決したいという方も、**
 総合労働相談所・社労士会労働紛争解決センター共通ダイヤル
 **0570-064-794**
まで、ご連絡ください(相談無料)。
※お近くの都道府県社会保険労務士会に繋がります。(一部地域を除き予約制の対面相談)

ストレスチェック制度について

■ストレスチェックの実施等が義務付けられています（平成 27 年 12 月 1 日施行）

平成 26 年 6 月 25 日に公布された労働安全衛生法の一部を改正する法律により、**ストレスチェック**と**面接指導**の実施等を事業者へ義務づける制度が創設されました。

【ストレスチェック制度の概要】

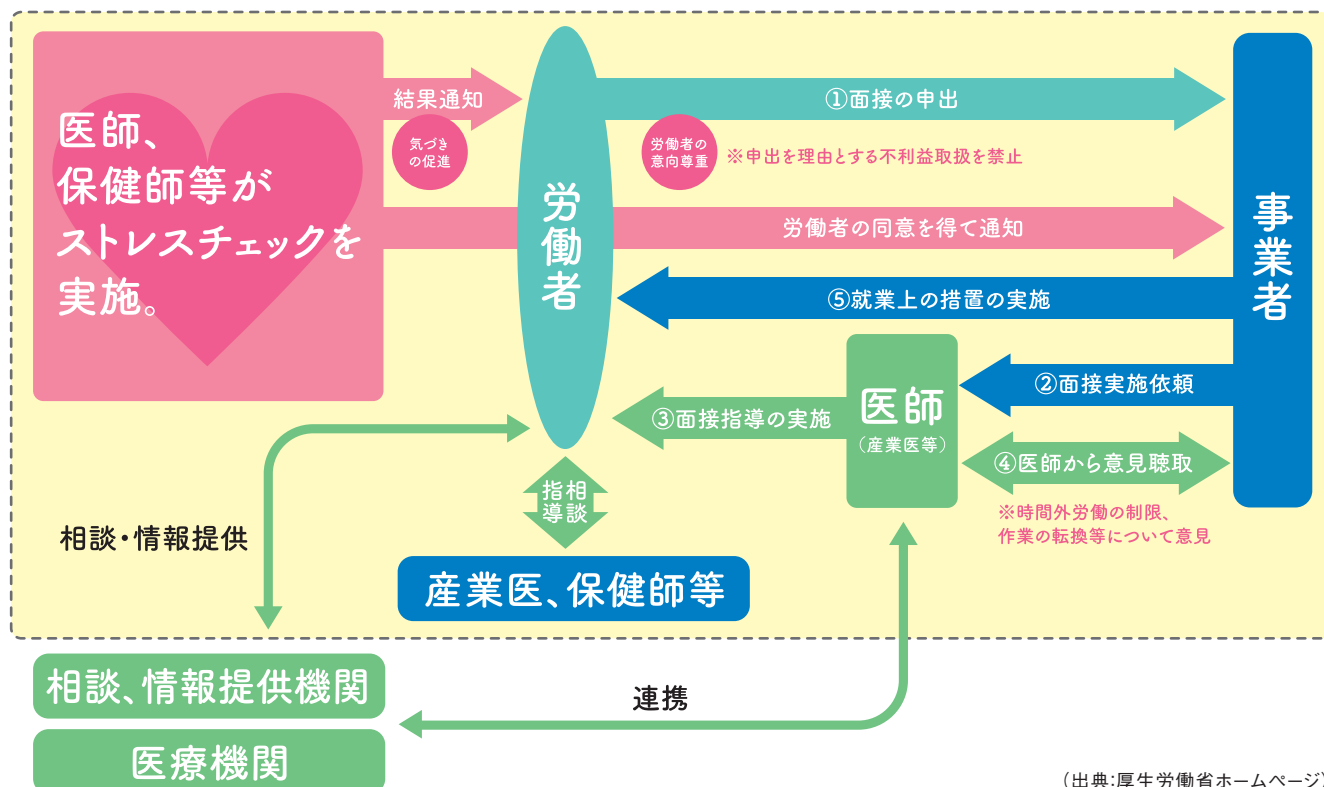
ストレスチェックの実施

- ・常時使用する労働者に対して、年に 1 回、ストレスチェックを実施することが事業者の義務※になります。
※ストレスチェックとは、事業者が労働者に対して行う心理的な負担の程度を把握するための検査をいいます。
※従業員数 50 人未満の事業場は当分の間努力義務となります。
- ・ストレスチェックの調査票には、「仕事のストレス要因」、「心身のストレス反応」、「周囲のサポート」の 3 領域を含みます。

面接指導の実施

- ・高ストレスと評価された労働者から申出があったときは、医師による面接指導を行うことが事業者の義務になります。
- ・事業者は、面接指導の結果に基づき、医師の意見を勘案し、必要があると認めるときは、就業上の措置を講じる必要があります。

ストレスチェック制度の流れ



(出典:厚生労働省ホームページ)

ストレスチェックの項目（例）

- | | | |
|--|--|--|
| ●仕事について
☐ 時間内に仕事を処理しきれない
☐ かなり注意を集中する必要がある
☐ 仕事の内容は自分に合っている | ●最近 1 ヶ月の心身の状態について
☐ イライラしている
☐ 気分が晴れない
☐ 食欲がない | ●周囲の人間関係について
☐ 職場の同僚と気軽に話ができる
☐ 困った時、上司は頼りになる
☐ 家族や友人は個人的な相談にのってくれる |
|--|--|--|

※厚生労働省が利用を推奨する「職業性ストレス簡易調査票」から抜粋。

6 多様な人材を活用

女性や高齢者がいきいきと働くことのできる職場に！

多様な人材が働くことのできる職場づくりは、従業員の能力を最大限発揮させる環境づくりに繋がります。優秀な人材の確保・定着のために、企業戦略の一環としてダイバーシティ・マネジメントに取り組んでみましょう！

中小企業こそ「ダイバーシティ・マネジメント」を！

ダイバーシティ・マネジメントとは、「女性、高齢者、外国人、障害者」など、組織内の多様な人材がいきいきと働くことのできる職場環境を整えることによって、多様な人材の能力を最大限発揮させ、経営活性化、業績アップを実現する経営のことです。

企業がダイバーシティ・マネジメントに取り組む意義と効用は、大きく次の4点が挙げられます。

- ① 多様な市場ニーズへの対応
- ② リスク管理能力や変化に対する適応能力の向上
- ③ 安定的な資金調達
- ④ 優秀な人材の確保

このうち、限られた人材で経営を進める中小企業にとって、企業経営に直結する「優秀な人材の確保」、そして「定

着」が経営活性化のうえで、喫緊の課題といえます。しかし、どの会社であっても、「病気」、「出産・育児」、「家族の介護」等で、優秀な従業員が仕事のペースを落とす必要が出てくるはず。その際に、対応できる制度が社内になく、または画一的・硬直的な「男性・正社員・健康」という枠にとらわれ、優秀な従業員が退職せざるを得ない環境は、該当する従業員の退職にとどまらず、その他の従業員にとってもいきいきと働ける職場環境といえるのでしょうか。企業から一定の支援を受けた従業員には、一般的に会社のために一生懸命働くという心理が働くものです。ダイバーシティ・マネジメントは福利厚生枠にとどまらず、企業戦略の一環でもあります。

人事労務管理

多様な人材を活用するための制度、規程の整備

ダイバーシティの推進

女性活用



女性の管理職登用、短時間勤務制度
〈メリット〉優秀な女性戦力の定着、組織への高い帰属意識、少子化対策

高齢者活用



高齢者の雇用（定年引き上げ、継続雇用、再就職の援助・促進）
〈メリット〉蓄積された技術・経験の活用、若手の教育指導

外国人活用



外国人の雇用、研修制度
〈メリット〉語学力、外国人ならではの多様な発想

障害者活用



ハンディキャップを持つ人の雇用、公正な評価制度
〈メリット〉風通しの良い職場環境、助成金等公的サポート、障害者の自立支援

育児・介護サポート



出産・育児休暇制度、介護休暇制度
〈メリット〉「おたがいさま」精神の定着、優秀な人材の退職防止、社会的信頼度の向上

病気サポート



病気休暇制度
〈メリット〉優秀な人材の定着、社員の士気向上、組織への高い帰属意識

- ① 多様な人材による視点での経営の多角化
- ② 優秀な人材の退職防止
- ③ 多様な人材の能力を最大限発揮させる環境
- ④ 従業員のモチベーション向上
- ⑤ 企業のイメージ向上

「優秀な人材の確保・定着」

企業業績の向上

ダイバーシティ・マネジメント導入のポイント

- 中小企業は業務の実態に合った「オンリーワン」の制度をつくりましょう
- いきいきと働くことのできる環境＝「自由な発想」と「思いやり」に満ちた快適職場です
- 「おたがいさま」と「感謝」の気持ちは従業員の士気向上に繋がります
- 高齢者、障害者、育児介護中の従業員が働く職場は、誰もが働きやすい職場
- ダイバーシティ・マネジメントは企業戦略の一環…社会的信頼も上昇
- ダイバーシティ・マネジメントは企業の業績向上に繋がります！



TOPICS

<障害者差別解消法が施行されました>

～全ての分野の事業主が対象です。

(個人事業主・ボランティア等の無報酬の事業者・NPO 等の非営利事業者も対象) ～

平成28年4月1日より「障害者差別解消法（正式名称は、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」）」が施行されました。この法律は、障害のある人もない人も、互いに、その人らしさを認め合いながら、共に生きる社会をつくることを目指しています。

「不当な差別的取扱いの禁止」とは？

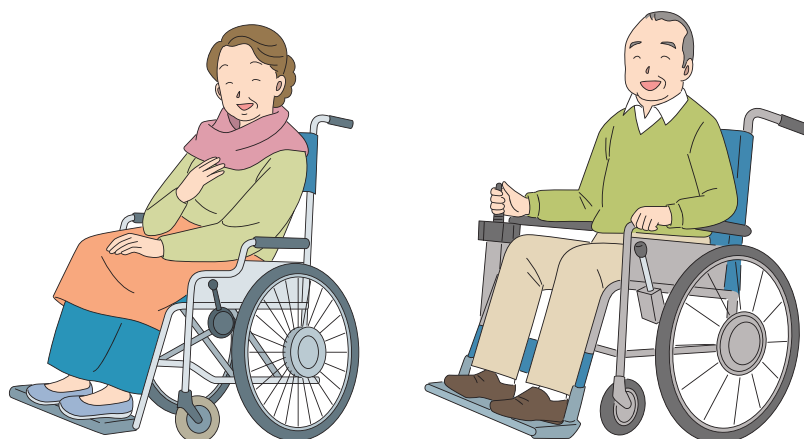
この法律では、国・都道府県・市町村などの役所や、会社やお店などの事業者が、障害のある人に対して、正当な理由なく、障害を理由として差別することを禁止しています。

「合理的配慮の提供」とは？

この法律では、国・都道府県・市町村などの役所や、会社やお店などの事業者に対して、障害のある人から、社会の中にあるバリアを取り除くために何らかの対応を必要としているとの意思が伝えられたときに、負担が重すぎない範囲で対応すること（事業者に対しては、対応に努めること）を求めています。

合理的配慮の事例が内閣府のホームページにあります。

<http://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/jirei/>



労働基準法、労働契約法

(1) 労働基準法

労働基準法は、労働条件に関する「最低基準」を定めた法律で、以下のように「使用者が守らなければならない事項」が規定されています。この他、年次有給休暇、就業規則などについて規定されています。

賃金の支払い方	賃金が全額確実に労働者に支払われるように、4つの原則を定めています。 ① 直接払い（本人への支払い）、② 通貨払い（現金での支払い）、 ③ 全額払い、④ 毎月1回以上定期払い
労働時間	1日8時間以内、1週40時間以内と定めています。
時間外・休日労働	労働者に時間外労働・休日労働を行わせる場合には、あらかじめ労働者の過半数を代表する者等との間に協定（36協定）を締結し、労働基準監督署に届け出なければいけません。
割増賃金	労働者に時間外労働をさせた場合には割増賃金の支払いが必要です。 ①法定労働時間を超えて働かせたとき（時間外労働）は25%以上増 ②法定休日に働かせたとき（休日労働）は35%以上増 ③午後10時から午前5時までの深夜に働かせたとき（深夜労働）は25%以上増 ※1ヶ月60時間を超える時間外労働は50%以上の割増賃金 （中小企業は当分の間25%以上の割増賃金の支払いで足りるとされています。）
休憩・休日	1日の労働時間が6時間を超える場合には少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも60分の休憩を勤務時間の途中に与える必要があります。 また、毎週少なくとも1回、あるいは4週間を通じて4日以上の日以上の休日を与えなければいけません。

(2) 労働契約法

労働契約法は、近年、就業形態が多様化し、労働条件が個別に決定されるようになり、個別労働紛争が増加しているという背景から、紛争の未然防止や労働者の保護を図るため、労働契約の締結、労働条件の変更、解雇等についての基本的なルールを明らかにした法律です。

採用時の労働契約は必ず書面で

会社と従業員の雇用関係は、労働契約を締結することによって始まります。労働契約を結ぶ際に、労働基準法では、（最低限）下記の6項目について明記した書面を交付しなくてはならないと定められています。

- ① 労働契約の期間
- ② 期間の定めがある契約の更新についてのきまり（更新の有無、更新する場合の判断基準など）
- ③ 勤務する場所、業務の内容
- ④ 業務の始業・終業時刻、残業の有無、休憩時間、休日・休暇、交替制勤務のローテーションなど
- ⑤ 賃金の決定、計算と支払い方法、締切日と支払日
- ⑥ 退職に関するとききめ（解雇事由など）

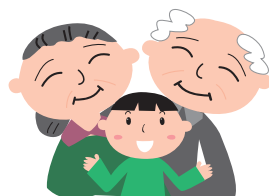


TOPICS

<事業者のためのマイナンバー対応>

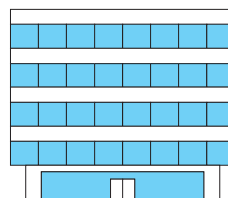
マイナンバーとは？

マイナンバー（個人番号）とは、国民一人ひとりが持つ12桁の番号のことです。原則として、一度指定されたマイナンバーは生涯変わりません。法人には、一法人ひとつの法人番号（13桁）が指定されます。



国民一人ひとり

← 個人番号



企業等の法人

← 法人番号

■事業主が対応すること

社会保障・税に関する手続き書類の作成事務を処理するために必要がある場合に限って、従業員にマイナンバーの提供を求められます。また、従業員から受け取ったマイナンバーは適切に管理する必要があります。

<マイナンバーの取得に必要なこと>

従業員からマイナンバーを取得する際は、なりすまし防止のため、①番号確認（正しい番号であることの確認）、②身元（実在）確認（番号の正しい持ち主であることの確認）が必要です。

<本人確認の方法(概要)>

番号確認	身元（実在）確認
マイナンバーカード（マイナンバーカードは、番号確認と身元確認の両方に使えます。）	
通知カード または 個人番号の記載のある住民票 （住民票記載事項証明書）	a～cのいずれか a 以下の書類のいずれか一つ 運転免許証 / 運転経歴証明書 / 旅券 / 身体障害者手帳 / 精神障害者保健福祉手帳 / 療育手帳 / 在留カード / 特別永住者証明書 b 以下の書類のいずれか一つ 写真付き身分証明書 / 写真付き社員証 / 官公庁が発行した写真付き資格証明書など c aまたはbがない場合は以下の書類から2つ以上 公的医療保険の被保険者証 / 年金手帳 / 児童扶養手当証書 / 特別児童扶養手当証書 など

<マイナンバーの記載が必要となる届出>

《社会保障（雇用保険、労災保険、健康保険・厚生年金保険等）・税に関する手続き書類》

- ▶雇用保険被保険者資格取得届・喪失届、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届・喪失届、源泉徴収票、支払調書 等

<従業員が協力すること>

社会保障・税に関する手続き書類へのマイナンバーの記載は、法令で定められた事業主の義務となっており、事業主は、マイナンバー法に基づき、従業員に対してマイナンバーの提供を求めることができます。

安全管理を徹底させましょう	
組織的・人的安全管理措置 ●担当者の明確化 ●適切な教育 	物理的・技術的安全管理措置 ●カギ付き棚を用意 ●シュレッダーなどの準備 ●パーテーションの設置や座席の工夫 等 

※事業者の規模に応じて対応してください。

1 助成金とは

(1) 「人を大切にする経営」を目指す事業主の強い味方

厚生労働省では、若者や女性、高齢者、障害者など働く意欲のある全ての人々が、能力を発揮し、安心して働き、安定した生活を送ることができる社会の実現を目指し、各種助成金制度を設けています。上手に活用することができれば、「人を大切にする経営」を目指す事業主の強い味方となります。

(2) 受給対象となる事業主

- 雇用保険適用事業所の事業主
- 期間内に申請を行う事業主
- 支給のための審査に協力する事業主

<審査への協力の具体例>

- ▶審査に必要な書類を整備・保管する。
- ▶都道府県労働局・ハローワーク・（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構から書類の提出を求められたら応じる。
- ▶都道府県労働局・ハローワーク・（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構の実地調査に応じる。

【注意】助成金を受給できない事業主

- 不正受給をしてから3年以内に申請をした事業主
または、申請日後、支給決定日までの間に不正受給をした事業主
※不正受給とは、偽りその他不正行為により本来受けることのできない助成金を受け、または受けようとするをいいます。
- 支給申請した年度の前年度より前の年度の労働保険料を納入していない事業主
- 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
- 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（原則）
- 暴力団と関わりのある事業主
- 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
- 不正受給を理由に支給決定を取り消された場合に、都道府県労働局が事業主名等を公表することについて、同意していない事業主

(3) 支給申請期間

助成金の支給申請期間は、申請が可能となった日から2ヶ月以内です。

(4) 中小企業事業主の範囲

雇用関係助成金における「中小企業事業主」の範囲は、以下のとおりです。

	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

ただし、以下の助成金については、範囲が異なります。

<職場定着支援助成金（中小企業団体助成コース）>

	資本金の額・出資の総額		常時雇用する労働者の数
ゴム製品製造業※	3億円以下	または	900人以下
ソフトウェア業または 情報処理サービス業	3億円以下		300人以下
旅館業	5,000万円以下		200人以下

※自動車・航空機用のタイヤ、チューブ製造業や工業用ベルト製造業を除く。

<中小企業障害者多数雇用施設設置等助成金、両立支援等助成金（女性活躍加速化コース）>

業種や資本金の額・出資の総額にかかわらず、常時雇用する労働者の数が300人以下

雇用関係助成金一覧

問い合わせ先

【労働局】都道府県労働局またはハローワーク

【機 構】(独) 高齢・障害・求職者雇用支援機構都道府県支部高齢・障害者業務課等

※一覧の内容は平成29年5月1日現在

A. 雇用維持関係の助成金

1 雇用調整助成金

【労働局】

景気の変動、産業構造の変化などの経済上の理由により事業活動の縮小を余儀なくされた場合^(※1)に、休業、教育訓練、または出向^(※2)によって、その雇用する労働者の雇用の維持を図る事業主に対して助成

(※1)売上高または生産量などの事業活動を示す指標の最近3か月間の月平均値が、前年同期に比べ10%以上減少していること等

(※2)3か月以上1年以内の出向に限る

【休業・教育訓練の場合】

休業手当等の一部助成2/3 (中小企業以外1/2)

教育訓練を行った場合は、教育訓練費を1人1日あたり1,200円加算

【出向の場合】

出向元事業主の負担額の一部助成2/3 (中小企業以外1/2)

B. 再就職支援関係の助成金

2 労働移動支援助成金

【労働局】

I 再就職支援コース

事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる労働者等に対して、再就職を実現するための支援を民間の職業紹介事業者に委託等して行う事業主に対して助成

【再就職支援】

委託費用の1/2 (中小企業以外1/4)

支給対象者45歳以上委託費用の2/3 (中小企業以外1/3)

特例区分^(※)に該当する場合、委託費用の2/3 (中小企業以外1/3)

支給対象者45歳以上委託費用の4/5 (中小企業以外2/5)

(1人あたり上限60万円、中小企業のみ委託時に10万円を支給、残りを再就職実現時に支給)

訓練を委託した場合、訓練実施に係る費用の2/3 (上限30万円)

グループワークを委託した場合、3回以上実施で1万円を加算

【休暇付与支援】(再就職実現時のみ支給)

日額8,000円 (中小企業以外5,000円)を支給 (上限180日分)

離職後1か月以内に再就職を実現した場合、1人あたり10万円を加算

【職業訓練実施支援】(再就職実現時のみ支給)

教育訓練施設等に訓練を直接委託した場合、訓練実施に係る費用の2/3 (上限30万円)

(※)職業紹介事業者との間の委託契約が一定基準に合致し、かつ、対象者が実際に良質な雇用に再就職した場合

II 早期雇入れ支援コース[◆]

事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされた労働者等を離職日から3か月以内に雇い入れた事業主に対して助成

【通常助成】 1人あたり30万円 (1年度1事業所あたり500人上限)

【優遇助成^(※)】 1人あたり80万円

(雇入れから6か月経過後に40万円、さらに6か月経過後に40万円)

【優遇助成のうち、採用1年後に賃金アップをした場合】 1人あたり100万円

(雇入れから6か月経過後に40万円、さらに6か月経過後に60万円)

(※)成長性に係る一定の基準に合致する事業所の事業主が、事業再編等を行う事業所から離職者を雇い入れた場合

III 人材育成支援コース[◆]

事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされた労働者等を雇い入れ、訓練^(※)を行った事業主に対して助成

(※) Off-JTのみ、またはOff-JTとOJT

【通常助成】

OJT 訓練実施助成800円/時

Off-JT 賃金助成900円/時+ 訓練経費助成 (上限30万円)

【優遇助成^(※) (そのうち、採用1年後に賃金アップをした場合)】

OJT 訓練実施助成900円 (1,000円)/時

Off-JT 賃金助成1,000円 (1,100円)/時+ 訓練経費助成 (上限40万円 (50万円))

(※)成長性に係る一定の基準に合致する事業所の事業主が、事業再編等を行う事業所から離職者を雇い入れた場合

IV 移籍人材育成支援コース[◆]

移籍により労働者を期間の定めのない労働者として受け入れ、訓練を行った事業主に対して助成

【通常助成】 OJT 訓練実施助成800円/時

Off-JT 賃金助成900円/時+ 訓練経費助成 (上限30万円)

【優遇助成^(※) (そのうち、採用1年後に賃金アップをした場合)】

OJT 訓練実施助成900円 (1,000円)/時

Off-JT 賃金助成1,000円 (1,100円)/時+ 訓練経費助成 (上限40万円 (50万円))

(※)成長性に係る一定の基準に合致する事業所の事業主が、事業再編等を行う事業所から離職者を雇い入れた場合

V 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者の採用を拡大 (①中途採用率の向上または②45歳以上を初めて雇用)し生産性を向上させた事業主に対して助成

【①の場合】50万円

【②の場合】60万円

C. 雇入れ関係の助成金

3 特定求職者雇用開発助成金

【労働局】

I 特定就職困難者コース[☆]

高齢者 (60歳以上65歳未満) や障害者などの就職が特に困難な者を、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、継続して雇用する労働者として雇い入れた^(※)事業主に対して助成

(※)雇用保険一般被保険者として雇い入れ、対象労働者の年齢が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して2年以上であることが確実と認められること

【高齢者 (60～64歳)、母子家庭の母等】

1人あたり60万円 (中小企業以外50万円) 短時間労働者^(※)は40万円 (中小企業以外30万円)

【身体・知的障害者 (重度以外)】

1人あたり120万円 (中小企業以外50万円) 短時間労働者^(※)は80万円 (中小企業以外30万円)

【身体・知的障害者 (重度または45歳以上)、精神障害者】

1人あたり240万円 (中小企業以外100万円) 短時間労働者^(※)は80万円 (中小企業以外30万円)

(※)1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満の者 (以下同じ)

II 生涯現役コース

65歳以上の離職者を、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、1年以上継続して雇用する労働者として雇い入れた^(※)事業主に対して助成

(※)雇用保険の高年齢被保険者として雇い入れ、1年以上継続して雇用することが確実であると認められること

1人あたり70万円 (中小企業以外60万円)

短時間労働者は50万円 (中小企業以外40万円)

III 被災者雇用開発コース

東日本大震災の被災地域における被災離職者等を、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、1年以上継続して雇用されることが見込まれる労働者として雇い入れた^(※)事業主に対して助成

(※)雇用保険の一般被保険者として雇い入れ、1年以上継続して雇用することが見込まれること

1人あたり60万円 (中小企業以外50万円)

短時間労働者は40万円 (中小企業以外30万円)

IV 発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース

発達障害者または難治性疾患患者を、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、継続して雇用する労働者として雇い入れた^(※)事業主に対して助成

(※)雇用保険一般被保険者として雇い入れ、対象労働者の年齢が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して2年以上であることが確実と認められること

1人あたり120万円 (中小企業以外50万円)

短時間労働者は80万円 (中小企業以外30万円)

※ 助成金の財源は事業主拠出の雇用保険二事業です。★は障害者雇用納付金制度、☆は財源の一部が一般会計の助成金です。

◆は、生産性要件 (一部成長性要件) を付与する助成金です。生産性要件を満たす場合の助成額は > > で記載しています。

Ⅴ 三年以内既卒者等採用定着コース	
学校等の既卒者や中退者の応募が可能な新卒求人への申込みまたは募集を行い、初めて雇入れ^(※)、一定期間定着した場合に助成 (※)雇入れにあたり以下の要件を満たすこと 【既卒者等コース】 既卒者・中退者が応募可能な新卒求人への申込みまたは募集を行い、通常の労働者として雇用したこと 【高校中退者コース】 高校中退者が応募可能な高卒求人への申込みまたは募集を行い、通常の労働者として雇用したこと	【既卒者等コース】 70万円(中小企業以外35万円) 【高校中退者コース】 80万円(中小企業以外40万円) ※各コース上限1名、ユースエール認定企業は10万円加算
Ⅵ 障害者初回雇用コース	
障害者雇用の経験のない中小企業^(※1)において、雇用率制度の対象となるような障害者を初めて雇用し、当該雇入れによって法定雇用率を達成する場合^(※2)に助成 (※1)障害者の雇用義務制度の対象となる労働者数50～300人の中小企業 (※2)1人目の対象労働者を雇入れた日の翌日から起算して3か月後までの間に、雇入れた対象労働者の数が障害者雇用促進法第43条第1項に規定する法定雇用障害者	対象となる措置のすべてを満たした場合、120万円
Ⅶ 長期不安定雇用者雇用開発コース	
いわゆる就職氷河期に就職の機会を逃したことで等により長期にわたり不安定雇用を繰り返す者^(※)を正規雇用労働者として雇入れた事業主に対して助成 (※)次のいずれにも該当する者 ①雇入れ日現在の満年齢が35歳以上60歳未満の者 ②雇入れの日の前日から起算して過去10年間に5回以上離職または転職を繰り返している者	1人あたり60万円(中小企業以外50万円)
Ⅷ 生活保護受給者等雇用開発コース	
地方公共団体からハローワークに対し就労支援の要請がなされた生活保護受給者等を、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、継続して雇用する労働者として雇入れた^(※)事業主に対して助成 (※)雇用保険一般被保険者として雇入れ、対象労働者の年齢が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して2年以上であることが確認と認められること	1人あたり60万円(中小企業以外50万円) 短時間労働者は40万円(中小企業以外30万円)

4 トライアル雇用助成金		【労働局】
Ⅰ 一般トライアルコース		
職業経験、技能、知識不足等から安定的な就職が困難な求職者^(※)について、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、一定期間試用雇用した事業主に対して助成 (※)次の①～⑥のいずれかに該当する者 ①就労経験のない職業に就くことを希望する者 ②学校卒業後3年以内で、安定した職業に就いていない者 ③2年以内に2回以上離職または転職を繰り返している者 ④離職している期間が1年を超えている者 ⑤妊娠、出産または育児を理由として離職した者で、安定した職業に就いていない期間が1年を超えているもの ⑥就職支援に当たって特別の配慮を要する以下の者(生活保護受給者、母子家庭の母等、父子家庭の父、日雇労働者、季節労働者、中国残留邦人等永住帰国者、ホームレス、住居喪失不安定就労者)		1人あたり月額最大40,000円(最長3か月間) 対象者が母子家庭の母等または父子家庭の父の場合月額最大50,000円(最長3か月間) 若者雇用促進法に基づく認定事業主が35歳未満の対象者に対しトライアル雇用を実施する場合月額最大50,000円(最長3か月間)
Ⅱ 障害者トライアルコース		
就職が困難な障害者を、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、一定期間試用雇用を行う事業主に対して助成		1人あたり月額最大40,000円(最長3か月間) 精神障害者を初めて雇用する場合月額最大80,000円(最長3か月間)
Ⅲ 障害者短時間トライアルコース		
直ちに週20時間以上勤務することが難しい精神障害者および発達障害者の求職者について、3か月から12か月の期間をかけながら20時間以上の就業を目指して試用雇用を行う事業主に対して助成		1人あたり月額最大20,000円(最長12か月間)

5 地域雇用開発助成金		【労働局】
Ⅰ 地域雇用開発コース		
同意雇用開発促進地域、過疎等雇用改善地域または特定有人国境離島地域等において、事業所の設置・整備あるいは創業に伴い、地域求職者等の雇入れを行った事業主に対して助成		事業所の設置・整備費用と対象労働者の増加数等に応じて48～760万円<60～960万円>を支給(最大3年間(3回)支給) 創業の場合、1回目の支給において支給額の1/2相当額を上乗せ 中小企業の場合、1回目の支給において支給額の1/2相当額を上乗せ
Ⅱ 沖縄若年者雇用促進コース		
沖縄県内において、事業所の設置・整備に伴い、沖縄県内居住の35歳未満の若年求職者の雇入れ^(※)を行った事業主に対して助成 (※)新規卒卒者でない者を3人以上雇入れること		支払った賃金に相当する額の1/3(中小企業以外1/4) 助成対象期間は1年間(定着状況が特に優良な場合は2年間) 定着状況が特に優良な場合の2年目の助成額 支払った賃金に相当する額の1/2(中小企業以外1/3)

6 生涯現役起業支援助成金		【労働局】
中高年齢者(40歳以上)が起業によって自らの就業機会の創出を図るとともに、事業運営のために必要となる労働者の雇入れ^(※1)を行う際に要した、雇用創出措置^(※2)に対して助成 (※1)60歳以上の者を1名以上、40歳以上60歳未満の者を2名以上、または40歳未満の者を3名以上(40歳以上60歳未満の者を1名雇入れる場合は40歳未満の者を2名以上) (※2)対象労働者の雇入れにあたり、事業主が行うべき措置であって、募集及び採用並びに教育訓練に関するもの。		【起業者が60歳以上の場合】 助成率2/3 助成額の上限200万円 【起業者が40歳～59歳の場合】 助成率1/2 助成額の上限150万円

D. 障害者等の雇用環境整備の助成金

7 中小企業障害者多数雇用施設設置等助成金		【労働局】
中小企業である事業主が、地域の障害者雇用促進のための計画を作成し、当該計画に基づき障害者を5人以上等多数雇用するとともに、障害者の雇入れに必要な事業所の施設・設備等の設置・整備をした場合に、当該施設・設備等の設置等に要する費用に対して助成		支給対象者数と施設整備に要した費用に応じて総額1,000～3,000万円(3年間)
8 障害者雇用安定助成金		【労働局】
Ⅰ 障害者職場定着支援コース		
障害特性に応じた雇用管理・雇用形態の見直しや柔軟な働き方の工夫等の措置^(※1～6)を講じる事業主に対して助成 (※1)柔軟な時間管理・休暇取得 労働時間の調整や通院または入院のための特別な有給休暇の付与を継続的に講じる (※2)短時間労働者の勤務時間延長 週の所定労働時間を延長する		①柔軟な時間管理・休暇取得 1人あたり8万円(中小企業以外6万円) ②短時間労働者の勤務時間延長(週の所定労働時間の延長) 【身体・知的障害者(重度)、精神障害者】 20未満→30以上1人あたり54万円(中小企業以外40万円) 20未満→20以上30未満1人あたり27万円(中小企業以外20万円) 20以上30未満→30以上1人あたり27万円(中小企業以外20万円) 【上記以外の障害者】 20未満→30以上1人あたり40万円(中小企業以外30万円) 20未満→20以上30未満1人あたり20万円(中小企業以外15万円) 20以上30未満→30以上1人あたり20万円(中小企業以外15万円)

(※3) 正規・無期転換
有期契約労働者を正規雇用労働者^(※)または無期雇用労働者に、無期雇用労働者を正規雇用労働者^(※)に転換する
(※) 多様な正社員(勤務地・職務限定正社員、短時間正社員)を含む

(※4) 職場支援員の配置
業務に必要な援助や指導を行う職場支援員^(※)を配置する
(※) 職場支援員1人が支援する対象労働者の数は3人を上限

(※5) 職場復帰支援
職場復帰のために必要な職場適応の措置を行い、中途障害者を職場復帰させる

(※6) 社内理解の促進
障害者の支援に関する知識等を得させるための講習を雇用する労働者に受講させる

③ 正規・無期転換
【身体・知的障害者(重度)、精神障害者】
有期→正規1人あたり120万円(中小企業以外90万円)
有期→無期1人あたり60万円(中小企業以外45万円)
無期→正規1人あたり60万円(中小企業以外45万円)
【上記以外の障害者】
有期→正規1人あたり90万円(中小企業以外67.5万円)
有期→無期1人あたり45万円(中小企業以外33万円)
無期→正規1人あたり45万円(中小企業以外33万円)
④ 職場支援員の配置
【職場支援員を雇用契約または業務委託契約により配置】
1人あたり月額4万円(中小企業以外月額3万円)
短時間労働者は、月額2万円(中小企業以外月額1.5万円)
【職場支援員を委嘱契約により配置】
委嘱による支援1回あたり1万円
※助成対象期間は、2年間(精神障害者は3年間)が上限
※職場支援員1人が支援する対象労働者の数は3人を上限
⑤ 職場復帰支援
1人あたり月額6万円(中小企業以外月額4.5万円)
※助成対象期間は、1年間が上限
⑥ 社内理解の促進
講習に要した費用に応じて助成
5万円以上～10万円未満1事業所あたり3万円(中小企業以外2万円)
10万円以上～20万円未満1事業所あたり6万円(中小企業以外4.5万円)
20万円以上1事業所あたり12万円(中小企業以外9万円)

Ⅱ 障害者職場適応援助コース

職場適応援助者^(※)による援助を必要とする障害者のために、職場適応援助者による支援を実施する事業主に対して助成
(※) ジョブコーチとも呼ばれ、障害者、事業主および当該障害者の家族に対して障害者の職場適応に関するきめ細かな支援をする担当者

【職場適応援助者による支援】
① 訪問型職場適応援助者
1日の支援時間が4時間以上の日16,000円
1日の支援時間が4時間未満の日8,000円
※助成対象期間は、1年8か月(精神障害者は2年8か月)が上限
② 企業在籍型職場適応援助者
1人あたり月額8万円(中小企業以外月額6万円)
短時間労働者は、月額4万円(中小企業以外月額3万円)
※助成対象期間は、6か月が上限
【職場適応援助者養成研修】
職場適応援助者養成研修の受講料の1/2

Ⅲ 障害・治療と仕事の両立支援制度助成コース

障害のある労働者または回復・継続して治療が必要となる傷病を負った労働者の雇用維持を図るため、労働者の障害や傷病の特性に応じた治療と仕事を両立させるための制度を導入する事業主に対して助成

【制度整備助成】 10万円

9 障害者職業能力開発助成金

【労働局】

障害者の職業能力の開発・向上のために、能力開発訓練事業を行う事業主等に対して助成

【施設設置費】 支給対象費用の3/4
【運営費】 支給対象費用の3/4(重度障害者等は4/5)

10 障害者作業施設設置等助成金★

【機構】

雇い入れるまたは継続して雇用する障害者のために、その障害者の障害特性による就労上の課題を克服する作業施設等の設置・整備を行う事業主に対して助成

支給対象費用の2/3

11 障害者福祉施設設置等助成金★

【機構】

継続して雇用する障害者のために、その障害者の福祉の増進を図るための福祉施設等の設置・整備を行う事業主または当該事業主が加入している事業主団体に対して助成

支給対象費用の1/3

12 障害者介助等助成金★

【機構】

雇い入れるまたは継続して雇用する障害者のために、その障害者の障害特性に応じた適切な雇用管理のために必要な介助者の配置等の特別な措置を行う事業主に対して助成

【職場介助者の配置または委嘱】 支給対象費用の3/4
【職場介助者の配置または委嘱の継続措置】 支給対象費用の2/3
【手話通訳担当者の委嘱】 委嘱1回あたりの費用の3/4

13 重度障害者等通勤対策助成金★

【機構】

雇い入れるまたは継続して雇用する障害者のために、その障害者の障害特性に応じ通勤を容易にするための措置を行う事業主に対して助成

支給対象費用の3/4

14 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金★

【機構】

重度障害者を多数雇用^(※)し、これらの障害者のために事業施設等の整備等を行う事業主に対して助成
(※) 重度障害者を、1年以上の期間、10人以上継続して雇用し、継続して雇用している労働者数に占める重度障害者の割合が20%以上であること

支給対象費用の2/3(特例の場合3/4)

E. 雇用環境の整備関係等の助成金

15 職場定着支援助成金

【労働局】

I 雇用管理制度助成コース◆

雇用管理制度(評価・処遇制度、研修制度、健康づくり制度、メンター制度、短時間正社員制度)の導入を通じて従業員の離職率の低下に取り組む事業主に対して助成

【制度導入助成】 各10万円
① 評価・処遇制度 ② 研修制度 ③ 健康づくり制度 ④ メンター制度
⑤ 短時間正社員制度(保育事業主のみ)
【目標達成助成】 57万円<72万円>
※目標達成助成は一定期間経過後に離職率低下目標を達成した場合に支給

II 介護福祉機器助成コース◆

介護労働者の身体的負担を軽減するため新たな介護福祉機器の導入等を通じて従業員の離職率の低下に取り組む介護事業主に対して助成

【機器導入助成】 支給対象費用の25%(上限150万円)
【目標達成助成】 支給対象費用の20%<35%>(上限150万円)
※目標達成助成は一定期間経過後に離職率低下目標を達成した場合に支給

Ⅲ 保育労働者雇用管理制度助成コース◆	
賃金制度の整備を通じて従業員の離職率の低下に取り組む保育事業主に対して助成	【制度整備助成】 50万円 【目標達成助成】 第1回:57万円<72万円> 【目標達成助成】 第2回:85.5万円<108万円> ※目標達成助成は一定期間経過後に離職率低下目標を達成した場合に支給
Ⅳ 介護労働者雇用管理制度助成コース◆	
賃金制度の整備を通じて従業員の離職率の低下に取り組む介護事業主に対して助成	【制度整備助成】 50万円 【目標達成助成】 第1回:57万円<72万円> 【目標達成助成】 第2回:85.5万円<108万円> ※目標達成助成は一定期間経過後に離職率低下目標を達成した場合に支給
Ⅴ 中小企業団体助成コース	
都道府県知事に改善計画の認定を受けた事業主団体であって、その構成員である中小企業の人材確保や従業員の職場定着を支援するための事業を行う事業主団体に対して助成	事業の実施に要した支給対象経費の2/3 大規模認定組合等(構成中小企業者数500以上) 上限1,000万円 中規模認定組合等(同100以上500未満) 上限800万円 小規模認定組合等(同100未満) 上限600万円
16 人事評価改善等助成金◆	
【労働局】	
生産性向上に資する人事評価制度と賃金制度を整備することを通じて、生産性向上を図り、賃金アップと離職率の低下を実現した事業主に対して助成	【制度整備助成】 50万円 【目標達成助成】 <80万円> ※目標達成助成は一定期間経過後、生産性要件、賃金アップ、離職率低下目標を達成した場合に支給
17 建設労働者確保育成助成金	
【労働局】	
Ⅰ 認定訓練コース◆	
職業能力開発促進法による認定訓練を行った中小建設事業主等または雇用する建設労働者に認定訓練を受講させた中小建設事業主に対して助成	【経費助成】 広域団体認定訓練助成金の支給または認定訓練助成事業費補助金における補助対象経費の1/6 【資金助成】 1人あたり日額4,750円<6,000円>
Ⅱ 技能実習コース◆	
建設労働者に技能実習を受講させた建設事業主または建設事業主団体に対して助成	【経費助成(建設事業主)】 (20人以下の中小建設事業主) 支給対象費用の3/4<9/10> ^(※1) (21人以上の中小建設事業主) 支給対象費用の3/5<3/4> ^(※2) (中小建設事業主以外の建設事業主) 支給対象費用の9/20<3/5> ^(※3) (※1) 被災三県については10/10 (※2) 被災三県については4/5 (※3) 女性の建設労働者に技能実習を受講させた場合に限り 【経費助成(建設事業主団体)】 (中小建設事業主団体) 支給対象費用の4/5 ^(※4) (中小建設事業主団体以外の建設事業主団体) 支給対象費用の1/2 ^(※5) (※4) 被災三県については10/10 (※5) 女性の建設労働者に技能実習を受講させた場合に限り 【資金助成】 (20人以下の中小建設事業主) 7,600円<9,600円> (21人以上の中小建設事業主) 6,650円<8,400円>
Ⅲ 雇用管理制度助成コース◆	
職場定着支援助成金(雇用管理制度助成コース)の制度導入助成及び目標達成助成を受け、本助成コースが定める若年者および女性の入職率に係る目標を達成した中小建設事業主に対して助成	【入職率に係る目標達成助成】 第1回: 57万円<72万円> 第2回: 85.5万円<108万円>
Ⅳ 登録基幹技能者の処遇向上支援助成コース◆	
雇用する登録基幹技能者の賃金テーブルまたは資格手当を増額改定した中小建設事業主に対して助成	1人あたり年額9.5万円<12万円>(最大3年間)
Ⅴ 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース◆	
若年者および女性への入職や定着を図ることを目的とした事業を行った建設事業主または建設事業主団体に対して助成	【建設事業主】 (中小建設事業主) 支給対象経費の3/5<3/4> (中小建設事業主以外の建設事業主) 支給対象経費の9/20<3/5> 【建設事業主団体】 (中小建設事業主団体) 支給対象経費の2/3 (中小建設事業主団体以外の建設事業主団体) 支給対象経費の1/2
Ⅵ 若年・女性労働者向けトライアル雇用助成コース	
若年者または女性を建設技能労働者等として一定期間試用雇用を行い、トライアル雇用奨励金の支給を受けた中小建設事業主に対して助成	1人あたり月額最大4万円(最長3か月間)
Ⅶ 建設広域教育訓練コース	
建設工事における作業に係る職業訓練の推進のための活動や、認定訓練の実施に必要な施設や設備の設置または整備を実施する広域的職業訓練を実施する職業訓練法人に対して助成	【推進活動経費助成】 支給対象経費の2/3 【施設設置等経費助成】 支給対象経費の1/2
Ⅷ 作業員宿舎等設置助成コース	
被災三県に所在する作業員宿舎、作業員施設、賃貸住宅を賃借した中小建設事業主に対して助成	支給対象経費の2/3
Ⅸ 女性専用作業員施設設置助成コース◆	
自ら施工管理する建設工事現場に女性専用作業員施設を賃借した中小元方建設事業主に対して助成	支給対象経費の3/5<3/4>
18 通年雇用助成金	
【労働局】	
北海道、東北地方等の積雪または寒冷の度が特に高い地域において、冬期間に離職を余儀なくされる季節労働者を通年雇用した事業主に対して助成	【事業所内就業、事業所外就業】 支払った賃金の2/3(第1回目) 支払った賃金の1/2(第2～3回目) 【休業】 休業手当と賃金の1/2(第1回目)、1/3(第2回目) 【業務転換】 支払った賃金の1/3 【訓練】 支給対象経費の1/2(季節的業務)、2/3(季節的業務以外) 【新分野進出】 支給対象経費の1/10 【季節トライアル雇用】 支払った賃金の1/2(減額あり)

19 65歳超雇用推進助成金		【機構】
I 65歳超継続雇用促進コース		
65歳以上への定年の引上げ、定年の定めの廃止、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のいずれかの措置を実施した事業主に対して助成 ※対象となる60歳以上被保険者については、当該事業主に1年以上継続して雇用されている者であって、短期雇用特例被保険者および雇労働被保険者を除き、期間の定めのない労働契約を締結する労働者または定年後に継続雇用制度により引き続き雇用されている者に限る		【65歳への定年の引上げ】 引上げ幅5歳未満：(1～2人)20万円 (3～9人)25万円 (10人以上)30万円 引上げ幅5歳：(1～2人)30万円 (3～9人)100万円 (10人以上)120万円 【66歳以上への定年の引上げ】 引上げ幅5歳未満：(1～2人)25万円 (3～9人)30万円 (10人以上)35万円 引上げ幅5歳以上：(1～2人)40万円 (3～9人)120万円 (10人以上)145万円 【定年の定めの廃止】 (1～2人)40万円 (3～9人)120万円 (10人以上)145万円 【希望者全員を66歳～69歳の年齢まで継続雇用する制度導入】 引上げ幅4歳未満：(1～2人)10万円 (3～9人)15万円 (10人以上)20万円 引上げ幅4歳：(1～2人)20万円 (3～9人)60万円 (10人以上)75万円 【希望者全員を70歳以上の年齢まで継続雇用する制度導入】 引上げ幅5歳未満：(1～2人)15万円 (3～9人)20万円 (10人以上)25万円 引上げ幅5歳以上：(1～2人)25万円 (3～9人)80万円 (10人以上)95万円 ※()は60歳以上被保険者数 ※定年引上げと継続雇用制度の導入を合わせて実施した場合、支給額はいずれか高い額のみ
II 高齢者雇用環境整備支援コース		
高齢者の雇用環境整備の措置^(※)を実施する事業主に対して助成 (※)次の①～②のいずれかの措置 ①機械設備、作業方法、作業環境の導入または改善による既存の職場または職務における高齢者の雇用機会の増大 ②高齢者の雇用機会を増大するための雇用管理制度の導入または見直し及び健康診断を実施するための制度の導入		支給対象経費の60%＜75%＞(中小企業以外45%＜60%＞)と60歳以上の雇用保険被保険者数に28.5万円＜36万円＞を乗じて得た額を比較して低い方の額(上限1,000万円)
III 高齢者無期雇用転換コース		
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へ転換した事業主に対して助成		1人あたり48万円＜60万円＞(中小企業以外38万円＜48万円＞)

F. 仕事と家庭の両立支援関係の助成金

20 両立支援等助成金		【労働局】
I 事業所内保育施設コース		
労働者のための保育施設を事業所内に設置、運営などを行う事業主・事業主団体に対してその費用の一部を助成 ※平成28年4月1日以降、運営費の事後認定を除き、新規計画の認定申請は受け付けていません。		設置費用の2/3(中小企業以外1/3) 設置費用：上限2,300万円(中小企業以外1,500万円) 運営費用の1～5年目 年間の1日平均保育乳幼児1人あたり 年額45万円(中小企業以外34万円) 上限1,800万円(中小企業以外1,360万円) 増築または建替え費用の1/2(中小企業以外1/3) 増築：上限1,150万円(中小企業以外750万円) 建替え：上限2,300万円(中小企業以外1,500万円)
II 出生時両立支援コース		
男性労働者が育児休業を取得しやすい職場風土作りに取り組み、かつ、男性労働者に子の出生後8週間以内に開始する育児休業を取得させた事業主に対して助成		【最初の1人】57万円＜72万円＞(中小企業以外28.5万円＜36万円＞) 【2人目以降】14.25万円＜18万円＞ ※1企業1年度あたり1人まで
III 介護離職防止支援コース		
仕事と介護の両立のための職場環境整備に関する取り組みを行うとともに、介護休業の取得・職場復帰や仕事と介護の両立のための勤務制度の円滑な利用のための取組を行った事業主に対して助成		【介護休業の取得・復帰】57万円＜72万円＞(中小企業以外38万円＜48万円＞) 【介護のための勤務制度の利用】28.5万円＜36万円＞ (中小企業以外19万円＜24万円＞) ※それぞれ、1企業あたり2回まで(無期雇用者1人、有期契約労働者1人)
IV 育児休業等支援コース		
育休復帰支援プランを作成し、プランに基づく取組により、労働者の育児休業取得、職場復帰させた中小企業事業主に対して助成 育児休業取得者の代替要員を確保するとともに、育児休業取得者を原職復帰させた中小企業事業主に対して助成		1企業あたり2人まで(無期雇用者1人、有期契約労働者1人) 1人につき育休取得時28.5万円＜36万円＞、職場復帰時28.5万円＜36万円＞ 業務代替労働者への職場支援等の取組をした場合19万円＜24万円＞加算 1人あたり47.5万円＜60万円＞、1年度の上限10人 育児休業取得者が有期契約労働者の場合、労働者1人あたり9.5万円＜12万円＞加算
V 再雇用者評価処遇コース		
妊娠、出産、育児または介護を理由として退職した者が、就業が可能になったときに復職できる再雇用制度を導入し、希望する者を採用した事業主に対して助成		【再雇用者1人目】 継続雇用6か月後19万円＜24万円＞(中小企業以外14.25万円＜18万円＞) 継続雇用1年後19万円＜24万円＞(中小企業以外14.25万円＜18万円＞) 【再雇用者2～5人目】 継続雇用6か月後14.25万円＜18万円＞(中小企業以外9.5万円＜12万円＞) 継続雇用1年後14.25万円＜18万円＞(中小企業以外9.5万円＜12万円＞)
VI 女性活躍加速化コース		
行動計画に女性の活躍に関する取組目標、数値目標を掲げ、女性が活躍しやすい職場環境の整備等に取り組む、目標を達成した事業主に対して助成		1企業あたり各1回 【中小企業】 ①取組目標達成時28.5万円＜36万円＞ ②数値目標達成時28.5万円＜36万円＞ ※女性管理職比率が一定の基準以上の場合は以下の額 ②数値目標達成時47.5万円＜60万円＞ 【中小企業以外】女性管理職比率が一定の基準以上の場合のみ ②数値目標達成時28.5万円＜36万円＞

G. キャリアアップ・人材育成関係の助成金等

21 キャリアアップ助成金		【労働局】
I 正社員化コース		
有期契約労働者等を正規雇用労働者等に転換または直接雇用した事業主に対して助成		①【有期→正規】1人あたり57万円＜72万円＞ (中小企業以外42.75万円＜54万円＞) ②【有期→無期】1人あたり28.5万円＜36万円＞ (中小企業以外21.375万円＜27万円＞) ③【無期→正規】1人あたり28.5万円＜36万円＞ (中小企業以外21.375万円＜27万円＞) ※ 正規には「多様な正社員(勤務地・職務限定正社員、短時間正社員)」を含む ※ 派遣労働者を派遣先で正規雇用として直接雇用する場合 ①③1人あたり28.5万円＜36万円＞(中小企業以外も同額)加算 ※ 支給対象者が母子家庭の母等または父子家庭の父の場合 若者雇用促進法に基づく認定事業主における対象者が35歳未満の場合 1人あたり①95,000円＜12万円＞(中小企業以外も同額)加算 ②③47,500円＜6万円＞(中小企業以外も同額)加算 ※ 勤務地・職務限定正社員制度を新たに規定した場合 ①③1事業所あたり95,000円＜12万円＞(中小企業以外71,250円＜9万円＞)加算

Ⅱ 人材育成コース*	
有期契約労働者等に対して職業訓練を行った事業主に対して助成	【Off-JT 資金助成】 1時間あたり760円<960円> (中小企業以外475円<600円>) 【Off-JT 訓練経費助成】実費助成^(※) ※訓練時間数に応じて1人あたりの額を限度 【一般職業訓練、有期実習型訓練】 100時間未満 10万円(中小企業以外7万円) 100時間以上200時間未満 20万円(中小企業以外15万円) 200時間以上 30万円(中小企業以外20万円) (有期実習型訓練後に正規雇用等に転換された場合) 100時間未満 15万円(中小企業以外10万円) 100時間以上200時間未満 30万円(中小企業以外20万円) 200時間以上 50万円(中小企業以外30万円) 【OJT訓練実施助成】 1時間あたり760円<960円> (中小企業以外665円<840円>)
Ⅲ 賃金規定等改定コース*	
有期契約労働者等の賃金規定等を増額改定 ^(※) し、昇給を図った事業主に対して助成 (※)賃金規定等を2%以上増額改定	【すべての有期契約労働者等の賃金規定等を増額改定した場合】 1～3人 95,000円<12万円>(中小企業以外71,250円<90,000円>) 4～6人 19万円<24万円>(中小企業以外14,25万円<18万円>) 7～10人 28.5万円<36万円>(中小企業以外19万円<24万円>) 11～100人 1人あたり28,500円<36,000円> (中小企業以外19,000円<24,000円>) 【一部の賃金規定等を増額改定した場合】 1～3人 47,500円<60,000円>(中小企業以外33,250円<42,000円>) 4～6人 95,000円<12万円>(中小企業以外71,250円<90,000円>) 7～10人 14.25万円<18万円>(中小企業以外9,500円<12万円>) 11～100人 1人あたり14,250円<18,000円> (中小企業以外9,500円<12,000円>) ※中小企業において3%以上増額改定を行った場合 ・すべての賃金規定等改定 1人あたり14,250円<18,000円>+加算 ・一部の賃金規定等改定 1人あたり7,600円<9,600円>+加算 ※職務評価を活用して処遇改善を行った場合 1事業所あたり19万円<24万円>(中小企業以外14,25万円<18万円>)+加算
Ⅳ 健康診断制度コース*	
有期契約労働者等を対象に「法定外の健康診断制度」を新たに規定・実施 ^(※) した事業主に対して助成 (※)有期契約労働者等の4人以上に実施	1事業所あたり38万円<48万円>(中小企業以外28.5万円<36万円>)
Ⅴ 賃金規定等共通化コース*	
有期契約労働者等と正規雇用労働者との共通の賃金規定等を新たに規定・適用した事業主に対して助成	1事業所あたり57万円<72万円>(中小企業以外42.75万円<54万円>)
Ⅵ 諸手当制度共通化コース*	
有期契約労働者等と正規雇用労働者との共通の諸手当制度を新たに規定・適用した事業主に対して助成	1事業所あたり38万円<48万円>(中小企業以外28.5万円<36万円>)
Ⅶ 選択的適用拡大導入時処遇改善コース*	
500人以下の企業で短時間労働者の社会保険の適用拡大を導入する際に、有期契約労働者等の賃金引上げを実施した事業主に対して助成	賃金引上げ割合に応じて、1人あたり 3%以上:19,000円<24,000円>(中小企業以外14,250円<18,000円>) 5%以上:38,000円<48,000円>(中小企業以外28,500円<36,000円>) 7%以上:47,500円<60,000円>(中小企業以外33,250円<42,000円>) 10%以上:76,000円<96,000円>(中小企業以外57,000円<72,000円>) 14%以上:95,000円<12万円>(中小企業以外71,250円<90,000円>)
Ⅷ 短時間労働者労働時間延長コース*	
短時間労働者の週所定労働時間を延長し、社会保険を適用した事業主に対して助成	【週所定労働時間を5時間以上延長した場合】 1人あたり19万円<24万円>(中小企業以外14.25万円<18万円>) 【上記Ⅲ賃金規定等改定コースまたはⅦ選択的適用拡大導入時処遇改善コースと併せて労働者の手取り収入が減少しないように週所定労働時間を1時間以上5時間未満延長した場合】 1時間以上2時間未満 1人あたり38,000円<48,000円> (中小企業以外28,500円<36,000円>) 2時間以上3時間未満 1人あたり76,000円<96,000円> (中小企業以外57,000円<72,000円>) 3時間以上4時間未満 1人あたり11.4万円<14.4万円> (中小企業以外8,550円<10.8万円>) 4時間以上5時間未満 1人あたり15.2万円<19.2万円> (中小企業以外11.4万円<14.4万円>)

22 人材開発支援助成金		【労働局】
Ⅰ 特定訓練コース◆		
OJTとOff-JTを組み合わせた訓練や若年者に対する訓練、労働生産性の向上に資するなど訓練効果が高い10時間以上の訓練について助成	【資金助成】1時間あたり760円＜960円＞（中小企業以外380円＜480円＞） 【訓練経費助成】実費相当額の45%（中小企業以外30%） ※生産性要件を満たす場合または特定分野認定実習併用職業訓練の場合は60%（中小企業以外45%） ※生産性要件を満たし、かつ、特定分野認定実習併用職業訓練の場合は75%（中小企業以外60%） 【OJT実施助成】1時間あたり665円＜840円＞（中小企業以外380円＜480円＞）	
Ⅱ 一般訓練コース◆		
特定訓練コース以外の20時間以上の訓練に対して助成	【資金助成】1時間あたり380円＜480円＞ 【訓練経費助成】実費相当額の30%＜45%＞	
Ⅲ キャリア形成支援制度導入コース◆		
セルフ・キャリアドック制度、教育訓練休暇等制度を導入し、実施した事業主に対して助成	【制度導入助成】47.5万円＜60万円＞	
Ⅳ 職業能力検定制度導入コース◆		
技能検定合格報奨金制度、社内検定制度、業界検定制度を導入し、実施した場合に助成	【制度導入助成】47.5万円＜60万円＞ ※業界検定制度は経費助成2／3	
23 職場適応訓練費		【労働局】
都道府県労働局の委託を受けて行う職場適応訓練を実施した事業主に対して助成 ※職場適応訓練費は、雇用関係助成金とは異なりますが、事業主拠出の雇用保険二事業を財源とする制度です。	【一般の職場適応訓練（月額）】 24,000円（重度の障害者以外）25,000円（重度の障害者） 【短期の職場適応訓練（日額）】 960円（重度の障害者以外）1,000円（重度の障害者）	

都道府県社会保険労務士会一覧

	所在地		電話番号
北海道	〒 064-0804	札幌市中央区南 4 条西 11 丁目 サニー南四条ビル 2 F	011-520-1951
青森県	〒 030-0802	青森市本町 5-5-6	017-773-5179
岩手県	〒 020-0821	盛岡市山王町 1-1	019-651-2373
宮城県	〒 980-0014	仙台市青葉区本町 1-9-5 五城ビル 4F	022-223-0573
秋田県	〒 010-0921	秋田市大町 3-2-44 大町ビル 3F	018-863-1777
山形県	〒 990-0039	山形市香澄町 3-2-1 山交ビル 8F	023-631-2959
福島県	〒 960-8252	福島市御山字三本松 19-3 第 2 信夫プラザ 2F	024-535-4430
茨城県	〒 311-4152	水戸市河和田 1 - 2470 - 2	029-350-4864
栃木県	〒 320-0851	宇都宮市鶴田町 3492-46	028-647-2028
群馬県	〒 371-0846	前橋市元総社町 528-9	027-253-5621
埼玉県	〒 330-0063	さいたま市浦和区高砂 1-1-1 朝日生命浦和ビル 7F	048-826-4864
千葉県	〒 260-0015	千葉市中央区富士見 2-7-5 富士見ハynesビル 7F	043-223-6002
東京都	〒 101-0062	千代田区神田駿河台 4-6 御茶ノ水ソラシティ アカデミア 4F	03-5289-0751
神奈川県	〒 231-0016	横浜市中区真砂町 4-43 木下商事ビル 4F	045-640-0245
新潟県	〒 950-0087	新潟市中央区東大通 2-3-26 プレイス新潟 1F	025-250-7759
富山県	〒 930-0018	富山市千歳町 1-6-18 河口ビル 2F	076-441-0432
石川県	〒 921-8002	金沢市玉鉾 2-502 エーブル金沢ビル 2F	076-291-5411
福井県	〒 910-0005	福井市大手 3-7-1 織協ビル 3F	0776-21-8157
山梨県	〒 400-0805	甲府市酒折 1-1-11 日星ビル 2F	055-244-6064
長野県	〒 380-0936	長野市大字中御所字岡田 131-14 JAながの会館 3F	026-223-0811
岐阜県	〒 500-8382	岐阜市藪田東 2-11-11	058-272-2470
静岡県	〒 420-0833	静岡市葵区東鷹匠町 9-2	054-249-1100
愛知県	〒 456-0032	名古屋市熱田区三本松町 3-1	052-889-2800
三重県	〒 514-0002	津市島崎町 255	059-228-4994
滋賀県	〒 520-0806	大津市打出浜 2-1 「コラボしが 21」 6F	077-526-3760
京都府	〒 602-0939	京都市上京区今出川通新町西入弁財天町 332	075-417-1881
大阪府	〒 530-0043	大阪市北区天満 2-1-30 大阪府社会保険労務士会館	06-4800-8188
兵庫県	〒 650-0011	神戸市中央区下山手通 7-10-4 兵庫県社会保険労務士会館	078-360-4864
奈良県	〒 630-8325	奈良市西木辻町 343-1 奈良県社会保険労務士会館	0742-23-6070
和歌山県	〒 640-8317	和歌山市北出島 1-5-46 和歌山県労働センター 1F	073-425-6584
鳥取県	〒 680-0845	鳥取市富安 1-152 田中ビル 1 号館 4F	0857-26-0835
島根県	〒 690-0886	松江市母衣町 55-4 松江商工会議所ビル 6F	0852-26-0402
岡山県	〒 700-0815	岡山市北区野田屋町 2-11-13 旧岡山あおば生命ビル 7F	086-226-0164
広島県	〒 730-0015	広島市中区橋本町 10-10 広島インテスビル 5F	082-212-4481
山口県	〒 753-0074	山口市中央 4-5-16 山口県商工会館 2F	083-923-1720
徳島県	〒 770-0865	徳島市南末広町 5-8-8 徳島経済産業会館 (KIZUNA プラザ) 2F	088-654-7777
香川県	〒 760-0006	高松市亀岡町 1-60 エスアールビル 4F	087-862-1040
愛媛県	〒 790-0813	松山市萱町 4-6-3	089-907-4864
高知県	〒 780-8010	高知市棧橋通 2-8-20 モリタビル 2F	088-833-1151
福岡県	〒 812-0013	福岡市博多区博多駅東 2-5-28 博多偕成ビル 3F301 号	092-414-8775
佐賀県	〒 840-0843	佐賀市川原町 8-27 平和会館内	0952-26-3946
長崎県	〒 850-0027	長崎市桶屋町 50-1 杉本ビル 3F B	095-821-4454
熊本県	〒 860-0801	熊本市中央区安政町 8-16 村瀬海運ビル 7F	096-324-1124
大分県	〒 870-0021	大分市府内町 1-6-21 山王ファーストビル 4F	097-536-5437
宮崎県	〒 880-0878	宮崎市大和町 83-2 鯉島ビル 1F	0985-20-8160
鹿児島県	〒 890-0056	鹿児島市下荒田 3-44-18 のせビル 2F	099-257-4827
沖縄県	〒 900-0032	那覇市松山 2-1-12 合人社那覇松山ビル 6F	098-863-3180
全国社会保険労務士会連合会	〒 103-8346	中央区日本橋本石町 3-2-12 社会保険労務士会館	03-6225-4864



信頼される企業へのステップアップ

経営労務診断サービス

人事労務の長所、埋もれたままにいませんか？

いったいどうすれば…

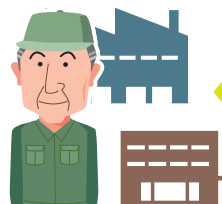


- ✓ 自社の優れた点をアピールできていない
- ✓ 労務管理の情報収集に手が回らない。法令順守できているか不安
- ✓ 良い人材を集めたいが、関心が持たれない
- ✓ 海外の企業や外資系企業に存在感を示したい
- ✓ 取引先に、信頼できる企業情報として活用してもらいたい

経営労務診断サービスで健全性をアピール。企業価値が大きくアップします！

経営労務診断サービスは、「安心安全な取引が可能な企業」「快適な職場環境を有している企業」であることを社会保険労務士が確認し、インターネット上で表明するものです。企業のアピール内容が客観的事実として取引先や求職者に信用されます。また、多様な働き方の推進による企業の持続的な成長を社会保険労務士が支援します。

※ 診断を受ける企業は、ROBINS 掲載料と経営労務診断の診断料が必要となります。



経営者・社員



社会保険労務士

情報公開

サイバー法人台帳
ROBINS

「人を大切にする企業」であることをアピールできます。

成長する企業は人を大切にします。専門家の診断を受けることで最適な経営労務管理を実現します。一億総活躍社会に向けて取り組む企業としてアピール。



自社の差別化



有為な人材の確保につながります。

求人票やホームページの人材募集ではわからない企業の人事・労務実態を求職者に正確に伝えます。企業と人のベストマッチングの足がかりに。



優秀な人材確保



人事・労務面の健全性を証明します。

診断を受けた企業には「経営労務診断シール」を配布。自社 Web サイトに貼り付けて、企業の健全性を示すシールとして活用できます。



ブランディング向上



全国社会保険労務士会連合会

JAPAN FEDERATION OF LABOR AND SOCIAL SECURITY ATTORNEY'S ASSOCIATIONS

支えます！ 職場の安心 企業の未来

人事・労務管理は社労士にご相談ください！

就業規則の 作成・見直し

社労士は、労働社会保険諸法令の専門家として、法令の改正に対応した就業規則の作成・見直しをサポートします。



賃金・評価制度の 設計、運用



社労士は、豊富な経験に基づき、企業や職場の実情に合わせた賃金・評価制度の設計から運用までをご提案します。

優秀な人材の 確保・育成

社労士は、人事・労務管理の専門家として、優秀な人材の採用・育成に関するコンサルティングをご提供します。



職場トラブルの 未然防止・円満解決



社労士は、職場トラブルの未然防止を提案します。職場トラブルが紛争になった時は、「特定社労士」が裁判外紛争解決手続(ADR)の代理業務を行います。

※「特定社労士」は紛争解決手続代理業務試験に合格し、連合会の名簿に登録した社労士です。

助成金の手続

助成金は事業運営の強い味方となりますが、受給するための要件は助成金ごとに異なるため、活用をためらう経営者も多くいらっしゃいます。助成金の受給対象となるかといった相談や、煩雑な申請手続を社労士が行います。

社労士はほかにもこのような仕事をします

労働社会保険の手続

労働保険の年度更新や社会保険の算定基礎届は、複雑で手間がかかり、企業にとって大きな負担です。

社労士は、これらの手続を皆様に代わって行います。



年金の相談・手続

年金制度は、制度改正のたびに複雑化しています。

社労士は、わかりやすく説明し、必要に応じ各種手続のお手伝いをします。



社労士に相談・業務依頼をしたいときは

全国47都道府県に設置されている社会保険労務士会にお問い合わせいただくか、
全国社会保険労務士会連合会ホームページの「社労士会リスト」
(<http://www.shakaihokenroumushi.jp/organization/tabid/238/Default.aspx>) をご覧ください。