



三重の労働



LABOR OF MIE PREFECTURE VOL.284 2023年8月・9月号

CONTENTS

1. 三重県からのお知らせ

- ① 三重県内企業の皆様へ 働き方改革アドバイザーを派遣します
- ② 企業で働く人のための出前講座 ～働きやすい職場づくりに取り組む、きっかけづくりに～
- ③ テレワークを含む働き方改革相談窓口のご案内
- ④ 第2回テレワーク研修会&交流会のご案内
- ⑤ 高年齢者再就職のための再就職支援セミナーのご案内
- ⑥ 高年齢者雇用に関する事業所向けセミナー・働きやすい職場づくりセミナーのご案内
- ⑦ 大きく変わる！外国人雇用制度の最新情報をお届けします！
- ⑧ ～外国人雇用に関する諸々のお悩みを解決～ 個別企業相談会のご案内
- ⑨ 障がい者のテレワーク導入支援アドバイザーを派遣します！
- ⑩ 障がいを持つ方が安心して働くための拠点「ワクスぺみえ」を運営しています！
- ⑪ 三重県障がい者雇用推進企業ネットワークに登録しませんか

2. 三重県労働委員会事務局からのお知らせ

- ① 労働争議のあっせん制度のご案内
～労働組合と会社の間で発生した労働条件等に関する争議の解決支援～

3. 三重労働局からのお知らせ

- ① STOP！熱中症 クールワークキャンペーンのご案内
- ② 令和5年度労働関係法令等オンライン説明会のご案内
- ③ く人事労務担当の皆さまへ 勤務環境改善のためのワークショップを開催します！
- ④ 労働契約等解説セミナー2023のご案内
- ⑤ Refresh！もっと自分らしい働き方休み方のご案内
- ⑥ 解体・改修・各種設備工事を行う施工業者の皆さまへ
- ⑦ 各種助成金のご案内
- ⑧ 2024年4月から建設業、トラック・バス、タクシードライバー、医師の、時間外労働の上限規制が撤廃されます。

* 「三重の労働2023年8月・9月号」全ページを一括ダウンロード

三重県内企業の皆様へ

経験豊富なアドバイザーが
現場でアドバイス！

働き方改革

アドバイザーを 派遣します(無料)

働き方改革の取組を支援するため、業務改善、テレワーク、
女性が働きやすい職場づくりについて、
経験豊富なアドバイザーを無料で派遣します

対象企業

三重県に本社及び支店のある企業
(大企業も対象ですが、多数応募の場合は中小企業を優先させていただきます。)

アドバイザー派遣日

ご希望日時に応じて、アドバイザーと調整

募集期間

随時。募集企業数に到達次第、締め切りさせていただきます

無料

申込フォーム

右記コードより
お申し込みください



支援コース

コース名	支援内容(例)	支援企業数	支援回数 (1企業当たり)
業務改善コース	業務の見直し、効率化、賃上げ対応、人材確保・人材定着、紙資料のデータ化、業務の多能工化等	5社程度	4回程度
テレワークコース	テレワーク導入に向けた社内体制の構築、システム等環境整備、社内規定整備、人材確保等	4社程度	4回程度
女性が働きやすい職場づくりコース	女性がやりがいをもって働くことのできる職場環境の整備、ライフステージごとの課題や希望に応じて働き続けられる職場環境の整備等	3社程度	4回程度

アドバイザー派遣の流れ

詳細については裏面をご覧ください。

STEP 1

お申込み

STEP 2

派遣決定

STEP 3

アドバイザー
マッチング

STEP 4

日程調整

STEP 5

アドバイザー派遣
(4回程度)

STEP 6

取組成果
共有会
(11月、2月)

アドバイザー派遣申し込み 送信書

申し込みフォームは
右記から→

お申し込みは電話・FAX・メール・申し込みフォームにて受付



059-271-8605



059-271-8606

✉ mieken.hataraki@task-school.com

企業名		業種	
所在地		従業員数 (正社員、パート、アルバイト等の合計)	
ご担当者		部署・役職	
電話番号		メールアドレス	
支援希望コース*ご希望のコースに○印をしてください。			
①業務改善コース ②テレワークコース ③女性が働きやすい職場づくりコース			
働き方改革を進めるうえで抱えている課題			

昨年度の利用者の声

無料でアドバイザーによる支援を受けられるのが良い。

アドバイザーによる支援を受け、残業削減や業務の効率化ができた。

成果共有会では、異業種の取組から多くの気付きをもらえた。

成果共有会では、小さな企業が身近な課題を解決していて、参考になった。

アドバイザーの資格等

中小企業診断士、
社会保険労務士、
行政書士、
キャリアコンサルタント、
販売士等

申込前にご確認いただきたいこと

- 以下の4つの申込条件を確認のうえ、お申込みください。
 - 1 アドバイザー派遣の取組成果を、モデル事例として発信することに協力してください。
 - 2 取組成果中間共有会(11月頃)、取組成果最終共有会(2月頃)の両日程に参加してください。
 - 3 三重県地域活性化雇用創造プロジェクト賛助会(会費無料)に加入してください。
 - 4 派遣終了後は、アンケート調査にご協力ください。
- 受付は先着順です。募集企業数に到達次第、締め切りさせていただきます
なお、大企業も対象ですが、多数応募の場合は中小企業を優先させていただきます。

三重県地域活性化
雇用創造プロジェクト

企業で働く人のための 出前講座

県内企業で働く従業員の皆さんのもとに、
テーマや課題に応じて、経験豊富な講師を派遣します！

～働きやすい職場づくりに
取り組む、きっかけづくりに～



募集期間

令和5年6月26日(月)～令和6年1月26日(金)

(ただし、募集企業数に到達次第、締め切りさせていただきます)

場所

参加企業の社内または指定する会場 (ただし、三重県内に限ります)

対象企業

県内に本社または支店のある企業

開催内容

テーマ：業務改善、テレワーク、女性が働きやすい職場づくりをはじめ、
従業員の皆さん目線での働きやすい職場づくりに関する内容など

実施回数および時間：1回 (2時間程度)

テーマ(例) 内容については、下記テーマ以外にも、企業様のご要望に合わせたテーマも対応可能です。

- ・IT やクラウドを活用した業務効率化・労務管理
- ・女性活躍で職場は変わる
- ・企業が押さえておくべき、改正「育児・介護休業法」
- ・時間外労働の上限規制(運輸・建設業)
- ・不妊治療と職場の理解
- ・モチベーションと向き合う
- ・職場のSDGs・ESG 経営「今いる人材が自律する」持続可能な組織づくり
- ・職場のパワハラ予防「定着促進」心理的安全性のある職場づくり
- ・自分でできるメンタルヘルス
- ・ジョブクラフティング 日常の仕事をやりがいのある仕事に捉え直す。

無料
6社限定



申込から受講までの流れ ※詳細については裏面をご覧ください

① お申込み

申込フォーム・電話・FAX・メールのいずれかでお申込みください。

※お申込みは開催希望日の10日前までをお願いします。

② 事前ヒアリング

事務局が派遣先企業の課題やニーズを確認し、講座内容や日程調整を行います。

③ 出前講座

集合またはオンラインにて実施します。(講座時間は2時間程度)
受講後はアンケートにご協力ください。

働き方改革取組発信事業 出前講座 申し込み送信書

お申し込みは申込フォーム・電話・FAX・メールにて受付

申し込みフォームは
下記から

 **059-271-8606**

 **059-271-8605**  mieken.hataraki@task-school.com



開催日

令和5年**7月6日(木)**～令和6年**1月31日(水)**
(土日祝日および令和5年12月29日～令和6年1月3日を除く)

企業名		業種	
所在地		従業員数 (正社員とパートアルバイト等の合計)	
ご担当者		部署・役職	
ご連絡先の 電話番号		メールアドレス	
開催希望テーマ			
出前講座参加人数			
開催方式	*ご希望の開催方式に○印をつけてください。 ① 御社での会場開催 ② オンライン開催(zoom)		

申込前にご確認いただきたいこと

- 以下の6つの申込条件を確認のうえ、お申込みください。
- 1 1社あたり、参加人数5名以上でお申込みください。
 - 2 お申込みは1社1回までとなります。
 - 3 会場の準備や費用は、参加企業の負担となります。
 - 4 受付は先着順です。募集企業数に到達次第、締め切りさせていただきます
なお、大企業も対象ですが、多数応募の場合は中小企業を優先させていただきます。
 - 5 三重県地域活性化雇用創造プロジェクト賛助会(会費無料)に加入してください。
 - 6 出前講座終了後は、アンケート調査にご協力ください。



三重県地域活性化
雇用創造プロジェクト

お問い合わせ先(受付は平日の9:00から17:00)

受託運営: 株式会社タスクール Plus 三重営業所(所在地: 津市栄町2-209セキゴン第2ビル2階)

電話: 059-271-8605 メール: mieken.hataraki@task-school.com

テレワークを含む

働き方改革 相談窓口

テレワークを含む働き方改革に関する様々な
ご相談について、経験豊富なアドバイザーが
無料で支援します！

労務
管理

システム
導入

助成金

賃上げ
対応

人材
確保

各種
セミナー
など

受付日時

令和5年6月1日～令和6年3月8日までの平日

9時～17時まで（12時～13時までを除く）

※土日祝日および令和5年12月29日～令和6年1月3日を除く

相談無料

事前予約制

相談内容

テレワーク導入時の労務管理、物価上昇・賃上げへの対応、助成金、人手不足、
生産性向上、働き方改革にかかる全般など。

相談先

株式会社 タスクール Plus 三重営業所

相談予約 受付方法

- ①Webフォーム（右のQRコードから▶）
 - ②お電話：059-271-8605
 - ③メール：mieken.hataraki@task-school.com
- *お申込は相談希望日の2営業日前までをお願いします。



Webフォーム

相談までの 流れ

STEP 1

予約

STEP 2

事務局でアドバイザー
とマッチング

STEP 3

相談者様へ日時と相談方法
（事務所・WEB・電話）と
アドバイザーのご案内

STEP 4

相談当日

アドバイザー

中小企業診断士
社会保険労務士



森島大吾

社会保険労務士



高原祥子

中小企業診断士



石崎一之進

特定社会保険労務士



大橋真由美

中小企業診断士



鷲尾裕二

特定社会保険労務士



菊地達喜

社会保険労務士



櫻井未来

行政書士



鷲尾みどり

社会保険労務士
行政書士



橋本 堅

このほかにも、中小企業診断士、社会保
険労務士、行政書士など経験豊富なアド
バイザーが、相談者様に寄り添ったアドバ
イスをさせていただきます！

Facebookでも
情報発信中！



第2回

中小企業経営者・
人事労務担当者等のための

テレワーク 研修会&交流会

テーマ：オンライン採用とコミュニケーション

テレワークの浸透とともに、採用活動にもオンラインが活用されるようになってきました。オンラインに慣れ親しんだZ世代をはじめ、多様な人材の確保・定着に向けて、オンライン採用やテレワークを進めるためのポイントについて学ぶ研修会と企業間交流会を行いますので、ぜひご参加ください。

参加費
無料

開催日 **2023年9月1日(金)** 13:30~15:00

会場

SYNTH(シンス)ビジネスセンター近鉄四日市
会議室2(近鉄四日市駅直結)

〒510-8585 三重県四日市市諏訪栄町7-34号 四日市近鉄ビル 7F

開催形式

会場参加 30名 オンライン参加 50名
(いずれも先着順)

対象者

三重県内中小企業等の経営者層、
テレワーク導入に関する担当者、人事労務担当者等

申込期限

2023年8月28日(月)12時まで



第一部 講演(約60分)

「費用をかけずに採用多数!
~日本初!希望者には全員内定を出します!~」

講師 (株)オンライン大学 代表取締役 高野 龍一 氏

講演概要

- ・オンラインシステムを活用した新卒採用設計
- ・オンラインシステムを活用した社員ミーティングの進め方
- ・テレワークを進めるためのマニュアル作成

第二部 交流会(約30分)

- ・これからテレワークを導入する企業
 - ・既にテレワークを導入している企業
 - ・IT企業
(テレワークの環境整備に関するサービスを行っている事業者)
 - ・シェアオフィスやコワーキングスペースを運営する事業者等
- ※講師も入ります。

講師プロフィール

高野 龍一 氏



千葉大学 教育学部卒 |
新卒採用コンサルタント |
大学講師 | 新入社員研修 |
SNS採用研修 |

教員の経験を活かし、日本全国・年間5000名超の学生にキャリア教育を行うとともに、企業に対して新卒採用のコンサルティング事業を展開。広告費をかけずに多数の内定を出す、新たな採用手法に注目が集まっている。



「第2回 テレワーク研修会&交流会」 申し込み送信書

お申し込みは電話・FAX・メール・申し込みフォームにて受付

申し込みフォームは
下記から **059-271-8606** **059-271-8605**  mieken.hataraki@task-school.com

企業名					
参加者①	部署	役職	(ふりがな)		e-mail
			お名前		
ご希望の参加方法をお選びください <input type="checkbox"/> 会場での参加 <input type="checkbox"/> オンラインでの参加					
参加者②	部署	役職	(ふりがな)		e-mail
			お名前		
ご希望の参加方法をお選びください <input type="checkbox"/> 会場での参加 <input type="checkbox"/> オンラインでの参加					
参加者③	部署	役職	(ふりがな)		e-mail
			お名前		
ご希望の参加方法をお選びください <input type="checkbox"/> 会場での参加 <input type="checkbox"/> オンラインでの参加					
ご連絡先 (お電話)	— —				
交流会への 参加	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない				

*ご記入いただいた個人情報は、本事業の利用目的にのみ使用し、第三者に提供することはありません。

*開催形式については、変更させて頂く場合がございます。

テレワーク研修会・交流会 開催日・テーマ(予定)

第1回 働き方改革フェーズⅡと テレワーク	第2回 オンライン採用と コミュニケーション	第3回 出社勤務と テレワークの複合	第4回 テレワーク勤務規程作成と 運用のポイント
2023年7月25日(火)	2023年9月1日(金)	2023年11月2日(木)	2023年12月19日(火)
講師 パーソルキャリア株式会社 取締役執行役員 喜多 恭子 氏 ● 講演 受付終了しました 可能性を信じ、世の中を変えていきたい。 ～doda 会員 600 万人から 見えてくるこれからの働き方 の姿～ ● 交流会	講師 株式会社オンライン大学 代表取締役 高野 隆一 氏 ● 講演 費用をかけずに採用多数! ～日本初! 希望者には全員 内定を出します!～ ● 交流会	講師 株式会社アイル ビジネスパートナー統括推進本部 水野 美雪 氏 ● 講演 リアルとウェブの複合提案 が注目される理由 ～企業の競争優位性を高める 独自の取り組み～ ● 交流会	講師 社会保険労務士 高原 祥子 氏 ● 講演 最新版! 知っておきたい、 テレワーク導入時の労務 管理方法

お問い合わせ先(受付は平日の9:00から17:00)

主催: 三重県 受託運営: 株式会社タスクール Plus 三重営業所(所在地: 津市栄町2-209セキゴン第2ビル2階)

電話: 059-271-8605 メール: mieken.hataraki@task-school.com

定年退職者(予定者)・求職者の方は是非ご参加ください

高年齢者再就職のための

入場
無料

再就職支援セミナー のご案内

開催日時

2023年

8/29(火)

13:30 ~ 16:00

会場

三重県桑名庁舎
3階 第1会議室桑名市中央町 5-71
TEL.0594-24-3600雇用保険受給者の
皆さま

失業の認定における

「求職活動実績」として
認められます。雇用保険受給資格証を
必ずご持参ください。

県内の直近の雇用情勢は、改善の動きが継続しているものの、物価上昇等が雇用に与える影響に注意する必要があります。また、業種によっては人手不足の事業所もあります。加えて、将来にわたり引き続き、労働力人口の減少が見込まれていることから、高年齢者（高年齢者とは概ね55歳以上を対象としています。）は貴重な戦力と期待されています。そこで、高年齢者が意欲と能力がある限り、年齢にかかわらず働くことができる機会を増やし、また、新たな仕事などにチャレンジする方々のための支援として、下記の再就職支援セミナーを開催します。高年齢者で、求職者・定年予定者の方は是非ご参加ください。

第1部

「高年齢者の働き方について」～体験談をふまえて～

13:30
～
14:30

講師 キャリアコンサルタント 西村 佳美 氏

第2部

「高年齢者雇用に取り組んでいる事業所による事例」動画14:30
～
15:00「小売・卸売業」スーパーサンシ株式会社
「製造業」マクセルクレハ株式会社

「高年齢者 生涯現役促進活躍に向けた就労関係事例集」

(三重県生涯現役促進地域連携事業作成)

講師 三重労使雇用支援機構

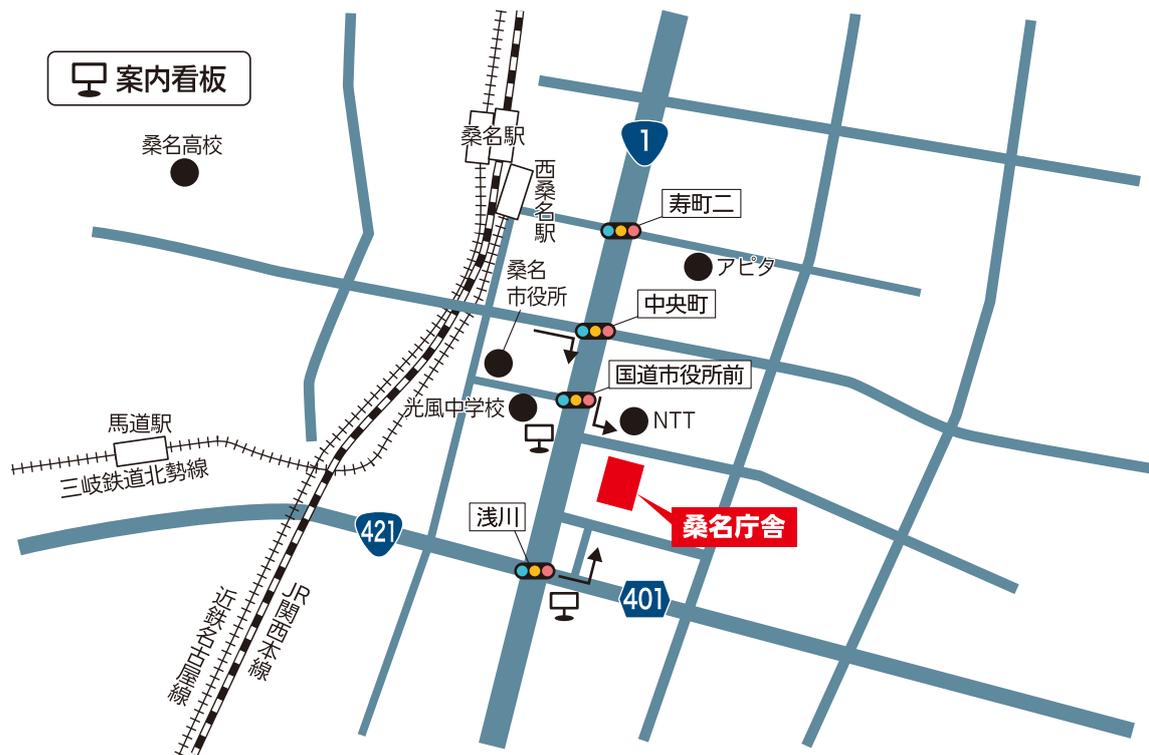
第3部

「個別相談会」※個別相談のため、原則として、事前予約制とします。(定員4名まで)

15:00
～
16:00

ハローワーク桑名

会場へのご案内



参加お申し込み

TEL・FAX・e-mailにてお申込みください。

TEL 059-228-3557 **FAX** 059-228-3710

e-mail kazu@miekeikyo.jp

定員 40名

締切 2023年8月23日(水)までにお願いします。(定員締切)

担当 中村

8月29日 三重県桑名庁舎分

氏名		
所在地	ご住所	〒 -
	TEL・携帯	
e-mail		
個別相談会	希望する ・ 希望しない	※どちらかを○で囲んでください。

申込先

三重労使雇用支援機構

〒514-8691 津市丸之内養正町4-1 森永三重ビル3階

TEL 059-228-3557 / FAX 059-228-3710

経営者・人事労務担当者の方は是非ご参加ください

参加費
無料

高年齢者雇用に関する 事業所向けセミナー・ 働きやすい職場づくりセミナー

政府が今年まとめた「骨太方針」で、新しい資本主義の加速を実現する手段の一つにリスキングが位置づけられています。このため、人への投資の支援パッケージを5年間で1兆円に拡大し、年功給から日本に合った職務給中心のシステムへの見直しなどで労働市場改革を通じて、スキルアップと成長分野への労働移動を同時に強力に推進することとなっています。このような中、企業がリスキングに取り組む背景には、DXの推進があります。DXの推進にはデジタルスキルを持つ人材が欠かせません。企業も必要性は感じているものの、まだまだ取り組みはこれからの状況であり、従業員への働き方も含めリスキングの重要性の役割を認識する必要があります。

また、従業員の満足度を上げながら生産性を向上させ、多様な人材から選ばれる企業となるためには、働きやすい職場づくりの取組が必要不可欠です。年齢や性別、国籍の違いをふまえて、相手に合わせたコミュニケーションを学ぶことによって、多様な人材がいざいど働くことができる職場環境につなげることができます。

このようなことから、専門の講師により詳しく説明して頂きます。企業の経営者・人事労務担当者の方々へ参考となるセミナーを開催致しますので、是非ご参加ください。

※高年齢者とは概ね55歳以上の方のこと

オンライン
参加も可能

開催日

2023年
9/20(水)

Web会議システムを用いた
オンライン開催

※Web環境にない方は会場にお越しください。

時間

13:30 ~ 16:00

会場

三重県桑名庁舎3階 第1会議室

桑名市中央町5-71 TEL.0594-24-3600

第1部

13:30

14:30

「DX時代の人財戦略として求められる 従業員へのリスキングの重要性とは？」

講師 名古屋学院大学商学部 教授 高木 直人氏

第2部

14:30

14:45

「高年齢者 生涯現役促進活躍に向けた就労関係事例集」

(三重県生涯現役促進地域連携事業作成)

講師 三重労使雇用支援機構

第3部

15:00

16:00

「働きがいのある職場をつくるコミュニケーション」 ～多様化の進む職場での伝え方とは～

講師 合同会社グーウェン 代表社員 深谷 百合子氏

※三重県働き方改革取組発信事業

主催：三重県 後援：三重労働局

運営：三重労使雇用支援機構(三重県経営者協会・連合三重)、株式会社タスクール Plus 三重営業所

会場へのご案内

案内看板



参加お申し込み

TEL・FAX・e-mailにてお申込みください。

TEL 059-228-3557 FAX 059-228-3710

e-mail kazu@miekeikyo.jp

定員 会場参加：30名 WEB参加：40名

締切 2023年9月13日(水)までをお願いします。(定員締切)

担当 中村

9月20日 桑名庁舎分

**オンライン
参加も可能**

企業・事業名			
所在地	〒	-	
	ご住所		
	電話番号	FAX番号	
参加方法	オンライン参加 ・ 会場参加 ※どちらかを○で囲んでください。 ↓ オンライン参加の場合は、必ずe-mailをご記入ください。↓		
e-mail			
役職		お名前	
役職		お名前	

申込先

三重労使雇用支援機構

〒514-8691 津市丸之内養正町4-1 森永三重ビル3階

TEL 059-228-3557 / FAX 059-228-3710

大きく変わる！

外国人雇用制度の最新情報を

お届けします！

雇用を継続される企業様も！
雇用を検討されている企業様も！

参加無料

ZOOM
ウェビナー

オンライン
セミナー

【第1回】 9月19日 (火) 13:30-15:00

第一部 最新情報！

「技能実習廃止に伴う新制度への展望と労務管理の新たな視点①」

第二部 分かりやすく教えます！

「はじめて外国人を受け入れるための基礎知識と職場定着術」

【第2回】 10月25日 (水) 13:30-15:00

第一部 最新情報 第2弾！

「技能実習廃止に伴う新制度への展望と労務管理の新たな視点②」

第二部 人材不足は待たなし！

「産業分野別にみる特定技能制度の特徴と効率的な人材育成法」

【第3回】 令和6年 1月18日 (木) 13:30-15:00

第一部 最新情報 第3弾！（有識者会議の最終報告書をもとに解説します）

「技能実習・特定技能の制度はこう変わる！」

第二部 優秀な留学生に注目しよう！

「外国人留学生を雇用し会社の戦力にしよう！」

【講師紹介】

ブリック労働法務事務所

代表 橋本 裕介 氏（特定社会保険労務士・特定行政書士）【第1回】【第2回】

兵庫県たつの市出身 1980年生まれ。同志社大学文学部社会学科産業関係学専攻卒業、同志社大学大学院総合政策科学研究科公共政策コース博士前期課程修了。企業や自治体等への外国人材受入れ支援（技能実習生や特定技能外国人などの入管手続、労務管理等）のコンサルティングに力を入れている。一般社団法人国際労働法務協会 代表理事、大手前短期大学非常勤講師、キャリアコンサルティング2級技能士、各種専門誌への執筆、講演、研修実績多数。共著「外国人雇用書式・手続マニュアル」（日本法令）が（Amazonランキング外国人部門で1位を獲得）好評発売中。



株式会社グローバルパワー 代表取締役 竹内幸一 氏

一般社団法人 外国人雇用協議会 理事

【第3回】

1974年生まれ。カリフォルニア州立大学サクラメント校中退後、外資ワイン商社～大手人材会社へ。2005年社内ベンチャーで外国人就業支援事業を立上げ～事業部MBOでグローバルパワー設立に参画し、2010年代表取締役に就任。『国内優秀層外国人求人サイトNINJA』を運営。（現任）2016年、（一社）外国人雇用協議会（会員数・現在約100社）を発起人として設立、理事就任。（現任）2022年、文科省「戦略的な留学生交流の推進に関する検討会」委員。（現任）出演メディア；ガイアの夜明け・WBS・NHKスペシャル等多数。著者『知識ゼロからの外国人雇用（幻冬舎・2020年）』



【主催】公益財団法人 三重県産業支援センター、三重県

【後援】三重県商工会議所連合会、三重県商工会連合会、三重県中小企業団体中央会

三重県内事業者様対象

参加無料

外国人雇用セミナー参加申込書



【申込方法】

以下のどちらかの方法でお申込みください。

●電子メールでのお申込み

右記の二次元コード、または下記のURLより、「参加申込書」をダウンロード後、必要事項を記入後、下記のメールアドレスにお送り下さい。

<https://www.miesc.or.jp/support/contents/808/>

E-Mail: chipro-gaikoku@miesc.or.jp

●FAXでのお申込み

この「参加申込書」に必要事項を記入していただき、お送り下さい。

FAX: 059-253-1262



企業名			
住所	(〒)		
参加者	(部署)	(役職)	(氏名)
連絡先	(E-Mail)		
	(電話)		(FAX)
受講したい セミナーに ○を付けて下 さい。 (複数受講可)	()	第1回 9月19日(火) 13:30-15:00	第一部 技能実習廃止に伴う新制度への展望と労務管理の新たな視点① 第二部 はじめて外国人を受け入れるための基礎知識と職場定着術
	()	第2回 10月25日(水) 13:30-15:00	第一部 技能実習廃止に伴う新制度への展望と労務管理の新たな視点② 第二部 産業分野別にみる特定技能制度の特徴と効率的な人材育成法
	()	第3回 令和6年1月18日(木) 13:30-15:00	第一部 技能実習制度・特定技能の制度はこう変わる！ 第二部 外国人留学生を雇用し会社の戦力にしよう！

※本セミナーはすべてオンラインで、ZOOMウェビナーを使った開催です。

※セミナーの視聴URLは、記入していただいたメールアドレスにお送りいたします。

※セミナー参加募集期間：令和5年7月7日(金)～各セミナー開催前日まで

《問合わせ先》

公益財団法人三重県産業支援センター 事業部 経営支援課
地域活性化雇用創造プロジェクト 担当：岡

〒514-0004 津市栄町1丁目891三重県合同ビル5階

TEL 059-253-1260 FAX 059-253-1262

メールアドレス chipro-gaikoku@miesc.or.jp

<https://www.miesc.or.jp/support/contents/808/>

外国人を雇用している企業様
雇用を検討している企業様

どんなことでもお気軽
にご相談ください

ZOOM

～外国人雇用に関する諸々のお悩みを解決～ 個別企業相談会

県内事業者の経営者・人事
労務担当者等

先着10社まで

相談無料

オンライン開催

（相談事例）

- ・技能実習と特定技能の違いやそれぞれのメリット、デメリットは？
- ・外国にいる人を採用したいが、どのような在留資格が適当か、その手続き方法は？
- ・できるだけ長期雇用したいが、どのような方法があるか？
- ・特定技能の給与等、待遇面についてどのように設定したらよいか？
- ・当社の業務内容に合う留学生の専攻分野はどこまで関連性が必要か？

	相談会日程	希望時間帯を選択
第1回	9月26日（火）	・10:30～11:30 ・13:30～14:30 ・15:00～16:00
第2回	10月17日（火）	
第3回	10月26日（木）	
第4回	11月21日（火）	
第5回	令和6年1月23日（火）	

- ・相談時間は、1社あたり60分以内です。
- ・お申込み時、希望する相談時間帯の優先順位を付けてください。優先順位により、時間帯を調整し、後日ご連絡いたします。

申込み締切

各開催日5日前まで

但し、相談数が10社を超えた場合は、その時点で締め切ります。

相談員

長岡 由剛 Yoshitake Nagaoka

特定行政書士

行政書士法人明るい法務事務所 代表

早稲田大学卒。サラリーマンを経て2011年に行政書士登録。

主たる業務は外国人在留関連手続き。現在は行政書士5名、補助者7名の体制で年間1,500件以上の外国人に関する案件を処理する。

行政書士や弁護士等の専門家向けの外国人在留関連法令に関する講師の他、企業等に対する外国人適正雇用に関する講師、外国人支援団体向けの外国人支援に関する講師を多数務める



【主催】公益財団法人三重県産業支援センター、三重県

【後援】三重県商工会議所連合会、三重県商工会連合会、三重県中小企業団体中央会

「個別企業相談会」 申込書

ZOOM

オンライン開催

以下のどちらかの方法でお申込みください。

電子メールでのお申込み

右記の二次元コード、または下記のURLより、「参加申込書」をダウンロード後、必要事項を記入し、下記のメールアドレスにお送り下さい。

<https://www.miesc.or.jp/support/contents/819/>

E-Mail: chipro-gaikoku@miesc.or.jp



FAXでのお申込み

この「参加申込書」に必要事項を記入していただき、お送り下さい。

FAX: 059-253-1262

企業名			
住所	(〒)		
相談者	(部署)	(役職)	(氏名)
連絡先	(E-Mail)		
	(電話)	(FAX)	

まず、希望相談日のどれか1つに○を付けてください。その後、希望時間帯に優先順位の番号（1,2,3）を付けてください。申込み期限後に、相談日時を決定しご連絡いたします。

1.希望相談日	日時	2.希望時間帯優先順位
()	9月26日 (火)	
()	10月17日 (火)	() 10:30~11:30
()	10月26日 (木)	() 13:30~14:30
()	11月21日 (火)	() 15:00~16:00
()	令和6年1月23日 (火)	

申込み締切 各相談日の5日前まで 但し、それまでに相談総件数が10件(社)を超えた場合は、その時点で締め切ります。

※相談者は、事前に相談内容を記入した「相談シート」を提出していただきます。

※相談会のZOOM用URLは、記入していただいたメールアドレスにお送りいたします。

お問い合わせ先

公益財団法人三重県産業支援センター 事業部 経営支援課
地域活性化雇用創造プロジェクト 担当：岡
〒514-0004 津市栄町1丁目891三重県合同ビル5階
TEL 059-253-1260 FAX 059-253-1262

三重県

2023年度
参加企業 募集!

御社の障がい者雇用の
課題解決を
サポートいたします!

障がい者の テレワーク導入支援アドバイザー



を **無料** で派遣します

参加対象企業

- 雇用している障がい者をテレワーク勤務に移行したい
- 障がい者をテレワーク勤務で雇用したい
- テレワークを前提とした委託訓練の受入をしたい
- 障がい者雇用全般について相談したい
など

三重県では、通勤負担の軽減や、多様な働き方の普及などの観点から、障がい者のテレワークによる就労を促進しています。

障がい者雇用に関心のある企業の皆さま、この機会にテレワークを活用した新たな障がい者雇用に取り組んでみませんか?

支援内容の例

障がい者のテレワーク就労に関する

- 基本方針・計画の策定
- 社内体制の構築、業務の切り出し、システム等環境整備、社内規定整備
- 障がい者の採用に向けた活動支援
- テレワーク勤務の定着支援

など



マニュアルを
お渡しします



【申し込みQR】

お申し込み

障がい者のテレワーク相談窓口

NPO法人 a trio (アトリオ) 内 (担当 山口)
〒514-1125 三重県津市久居元町2361-2
TEL:059-253-7657 FAX:059-253-7659
Mail: atrio@a-trio.net

■会社名・担当者名・電話番号・メールアドレスをご記入の上、お申込みください。
詳しくは、こちらから返信させていただきます。

■本事業は三重県よりNPO法人 a trio が受託し運営しています。

私たちは **障がいを持つ方** が **安心して働き**

企業 が **安全に雇用** をするための場所

「ワクスぺみえ」 を運営しています

障がい者雇用のノウハウを提供

拠点でのテレワーク業務の相談はもちろん、事業所等での勤務へ移行するため提案や、事業所勤務移行後の雇用管理や定着支援のノウハウを提供します

02

研修でスキルアップをサポート

利用する障がい者の能力を高め、企業の生産性を向上させるため、業務自動化（RPA）など一段上の研修を行います。

03

障がい者のテレワーク拠点

ワクスぺみえ

▲ワクスぺみえの **3** つのメリット▲

業務に適した人材を橋渡し

01

利用を希望する企業と障がい者の希望に沿って、双方のマッチングを行います。

●障がい者のテレワーク拠点「ワクスぺみえ」は、令和4年12月に三重県の補助金を受けて開設しました。

企業価値を高める障がい者雇用の取り組み

障がい者雇用の取り組みで社会的評価と企業価値を高めませんか？

「ワクスぺみえ」は、御社の誰もが共に働けるダイバーシティ&インクルージョンの取組をサポートします。

【障がい者雇用の取組】

「ワクスぺみえ」

テレワークで業務に慣れて
事業所等勤務への移行が可能



【利用企業への社会的評価】



誰もが共に働ける
ダイバーシティ&インクルージョン
な企業

「障がい者雇用代行ビジネス」

雇用率達成ため、職場や業務を提供
するサービスを利用することから
,事業所等勤務への移行ができない



違法ではないが、本当の意味で
障害者を雇用していない企業

CHECK

違法ではないが、「障がい者の法定雇用率を形式上満たすため、本当の意味での雇用や労働とは言えない」との指摘が相次いでおり、障がい者団体からの批判が多く、令和4年12月に成立した改正障害者雇用促進法では、障がい者雇用代行ビジネスの利用について付帯決議がされています。

01 Workspace

業務スペースについて

利用企業の取り組みに合わせて

選べる 2 つの利用方法

フリースペース



1人で利用する個室タイプのフリースペースです。聴覚過敏な方や、作業に集中したい障がい者を雇用する場合の利用に向いています。



事務所スペース

2から4人で利用するオフィスタイプの事業所スペースです。2人以上を雇用し、チームで作業する場合の利用に向いています。



02 Voice

利用企業の声

中京陸運株式会社

利用者の声



左:ワクスぺ勤務
いさん

右:本社勤務
奈木野さん

Q1 「ワクスぺみえ」に相談した理由はなんですか？
テレワークに憧れていたからです。しかし、自分の力ではPCの知識やどう勉強して何を身につけていいか、などどうしたらいいのかわからず困っていました。また直接、会社に出勤することは難しく、どうしても焦りや緊張や不安などハードルが高いので困っていました。そんなときに「ワクスぺみえ」を知って、個室でPC訓練やEラーニングなどができ、支援員さんもいる「ワクスぺみえ」に魅力を感じました。PC操作も自信がなく、かなりブランクがあったのでまずは外に出る練習と勉強をするぞ！という思いで、勇気を出して相談しました。

Q2 実際に利用してみてどうですか？

個室を利用しているので落ち着いてPC訓練やEラーニングなどができます。支援員さんも優しく、丁寧に接してくださるので、緊張や不安が軽くなりました。久しぶりのPCでしたが、タイピング練習で自分のペースで徐々に慣らしていけるのが安心です。

Q3 「ワクスぺみえ」利用での目標はなんですか？

まずは通勤に慣れて、環境に慣れて、PCの基本操作やEラーニングなどで勉強し、色々なことを身につけて、会社に貢献できる人になりたいです。

Q4 おすすめポイントがあればお願いします。

外に出る練習と勉強ができる場所、優しい支援員さんがいる安心な場所であることがおすすめです。

03 ACSEES

アクセス

〒510-0075 三重県四日市市安島2丁目3-19 南川ビル4F

営業時間：9：00-18：00

Tel:059-390-2005

Mail:info-wakuspe@a-sta.jp

運営:株式会社アルファプランニング

HP



LINE



施設敷地に駐車スペースはございませんが、お車でお越しの際は隣接のコインパーキングをご利用ください。

三重県障がい者雇用 推進企業ネットワーク

登録企業
募集！

障がい者雇用実績のある企業（「**応援する企業**」）と新たに障がい者雇用を進めたい企業（「**応援される企業**」）で構成するネットワークです。

- ・登録企業のリストを三重県ホームページで公表します。
- ・登録企業は、自社の広告、商品パッケージ等に登録企業であることを表示していただけます。
- ・登録企業には月1回、メールマガジンで情報をお届けします。

応援する企業 三重県の障がい者雇用推進にぜひお力を貸してください！

■活動内容

- ・職場見学を希望する県内企業関係者等の受入れ
- ・応援される企業等からの障がい者雇用に関する相談に対する助言
- ・職場実習を希望する障がい者の受入れ
- ・県が主催、協賛または後援する障がい者雇用に関する講演会・イベント等での自社の障がい者雇用事例の紹介、講演
- ・障がい者が制作する商品のアドバイザー、講師の派遣

■登録条件

県内に主たる事務所または事業所を有すること。

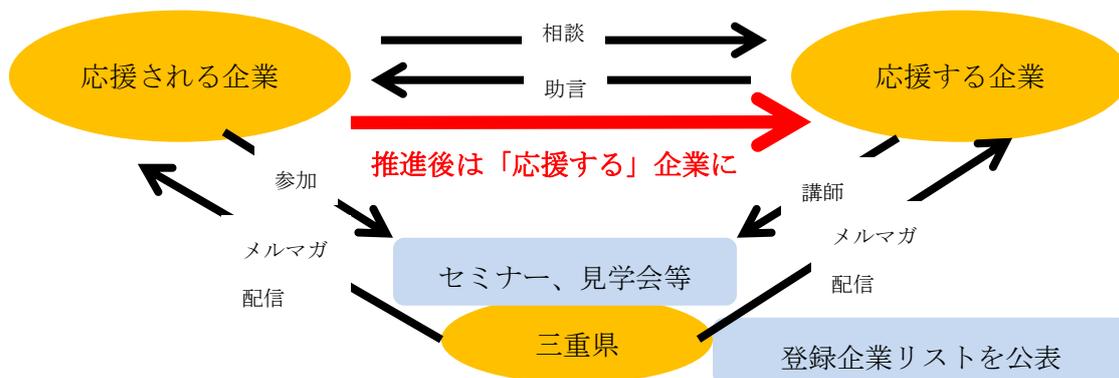
「活動内容」のいずれかに協力いただくとともに、下記の要件を満たしていること。

- ①常用労働者数43.5人以上規模の企業については、過去3年間法定雇用率を満たしていること。
- ②常用労働者数43.5人未満規模の企業については、過去3年間1人以上障がい者を雇用していること。

応援される企業 一緒に障がい者雇用について考えていきましょう！まずは登録を！

■登録条件

- ・県内に主たる事務所または事業所を有すること。
- ・自社における障がい者雇用を進める意思を有していること。



【様式1】

三重県障がい者雇用推進企業ネットワーク登録申込書

年 月 日

三重県知事 あて

企業（事業所）名

代表者

三重県障がい者雇用推進企業ネットワーク登録制度要綱第4条の規定により、下記のとおり申込みます。

区分	希望する区分にレ点を記入	<input type="checkbox"/> 応援する企業 <input type="checkbox"/> 応援される企業
企業概要	所在地等	〒
	事業内容	
	連絡担当者名	部課名 職 氏名
	連絡先	電話 FAX
	メールアドレス	
	ホームページアドレス	
登録基準に係る事項	総従業員数	
	常用雇用障がい者数	身体障がい者 人(うち重度 人) 知的障がい者 人(うち重度 人) 精神障がい者 人 発達障がい者 人 その他 人 合計 人
	障がい者実雇用率 (43.5人以上企業)	年 % 年 % 年 % ※労働局に報告している雇用率を記載してください。
	障がい者雇用数 (43.5人未満企業)	年 人 年 人 年 人
応援内容	※応援する企業について、応援が可能な内容全てにレ点を記入 <input type="checkbox"/> 職場見学を希望する県内企業関係者等の受入れ <input type="checkbox"/> 障がい者雇用を進めようとしている企業からの相談に対する助言 <input type="checkbox"/> 職場実習を希望する障がい者の受入れ <input type="checkbox"/> 県が主催、協賛または後援する障がい者雇用に関する講演会・イベント等での自社の障がい者雇用事例の紹介、講演 <input type="checkbox"/> 障がい者が制作する商品のアドバイザー、講師の派遣	
その他	※応援される企業について、応援してほしい内容	

※総従業員数、常用雇用障がい者数は、貴事業所で現在雇用している人数をご記入ください。

労働争議のあっせん制度のご案内

～労働組合と会社の間で発生した労働条件等に関する争議の解決支援～

労働争議のあっせんは、労働組合と会社との間で、賃金や勤務時間などの労働条件等に関する問題について団体交渉等を行ったものの自主的な解決が困難なとき、当事者からの申請等により、争議を平和的に解決するための仲介・援助などを行う制度です。

■ 労働委員会のあっせんの方法

あっせんは、労働組合と使用者のいずれか一方又は双方の申請により開始されます。

あっせんの開始とともに、争議の仲介・援助を行うあっせん員が指名されます。あっせん員には、労働者側、使用者側及び第三者の性格を持つ公益側から各1名、計3名の経験豊富な委員が任命されます。あっせん員が公平・中立な立場で当事者双方の言い分を聞き、解決のために適切な助言を行い、双方の歩み寄りを図り、その結果、双方の意向が一致することで解決が図られます。

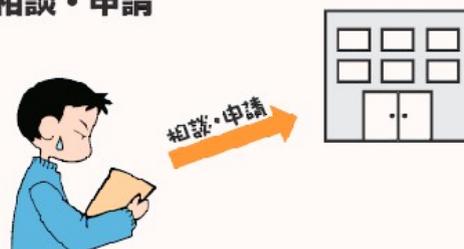
【あっせんの流れ】

① 紛争の発生



労働組合と会社との話し合いがまとまらない。

② 相談・申請



労働委員会へ、相談・申請してください。

③ あっせん作業



あっせん員が双方から事情を聞き、指導・助言を行い、歩み寄りを図ります。

④ 解決または打ち切り



双方の意見が一致すれば解決。
解決の見込みがない場合は打ち切りとなります。

三重県労働委員会事務局

〒514-0004 津市栄町1丁目954 三重県栄町庁舎5階

TEL 059-224-3033 FAX 059-224-3053

ホームページ <http://www.pref.mie.lg.jp/ROUI/HP/>

労働委員会のご利用は**無料**です！

STOP！熱中症

クールワークキャンペーン

職場での熱中症により毎年約20人が亡くなり、約600人が4日以上仕事を休んでいます。



労働災害防止キャラクター

チューイカン吉



キャンペーン
実施要項

準備

キャンペーン期間

4月

5月

6月

7月

8月

9月

重点取組

準備期間（4月）にすべきこと

きちんと実施されているかを確認し、チェックしましょう

<input type="checkbox"/> 労働衛生管理体制の確立	事業場での熱中症予防の責任体制を確立
<input type="checkbox"/> 暑さ指数の把握の準備	JIS規格に適合した暑さ指数計を準備し、点検
<input type="checkbox"/> 作業計画の策定	暑さ指数に応じた休憩時間の確保、作業中止に関する事項を含めた作業計画を策定
<input type="checkbox"/> 設備対策の検討	簡易な屋根、通風または冷房設備、散水設備の設置を検討
<input type="checkbox"/> 休憩場所の確保の検討	冷房を備えた休憩場所や涼しい休憩場所の確保を検討
<input type="checkbox"/> 服装の検討	透湿性と通気性の良い服装を準備、身体を冷却する機能をもつ服の着用も検討
<input type="checkbox"/> 緊急時の対応の事前確認	緊急時の対応を確認し、労働者に周知
<input type="checkbox"/> 教育研修の実施	管理者、労働者に対する教育を実施

【主唱】厚生労働省、中央労働災害防止協会、建設業労働災害防止協会、陸上貨物運送事業労働災害防止協会、港湾貨物運送事業労働災害防止協会、林業・木材製造業労働災害防止協会、一般社団法人日本労働安全衛生コンサルタント会、一般社団法人全国警備業協会 【協賛】公益社団法人日本保安用品協会、一般社団法人日本電気計測器工業会 【後援】関係省庁（予定）



キャンペーン期間（5月～9月）にすべきこと

STEP
1

暑さ指数の把握と評価

- JIS規格に適合した暑さ指数計で暑さ指数を随時把握
地域を代表する一般的な暑さ指数（環境省）を参考とすることも有効



環境省
熱中症予防情報
サイト

STEP
2

測定した暑さ指数に応じて以下の対策を徹底

<input type="checkbox"/> 暑さ指数の低減	準備期間に検討した設備対策を実施
<input type="checkbox"/> 休憩場所の整備	準備期間に検討した休憩場所を設置
<input type="checkbox"/> 服装	準備期間に検討した服装を着用
<input type="checkbox"/> 作業時間の短縮	作業計画に基づき、暑さ指数に応じた休憩、作業中止
<input type="checkbox"/> 暑熱順化への対応	7日以上かけて熱へのばく露時間を次第に延長 ※新規入職者や休み明け労働者に注意
<input type="checkbox"/> 水分・塩分の摂取	水分と塩分を定期的に摂取
<input type="checkbox"/> プレクーリング	作業開始前や休憩時間中に深部体温を低減
<input type="checkbox"/> 健康診断結果に基づく対応	次の疾病を持った方には医師等の意見を踏まえ配慮 ①糖尿病、②高血圧症、③心疾患、④腎不全、⑤精神・神経関係の疾患、⑥広範囲の皮膚疾患、⑦感冒、⑧下痢
<input type="checkbox"/> 日常の健康管理	当日の朝食の未摂取、睡眠不足、前日の多量の飲酒が熱中症の発症に影響を与えることを指導し、作業開始前に確認
<input type="checkbox"/> 作業中の労働者の健康状態の確認	巡視を頻繁に行い声をかける、労働者にお互いの健康状態を留意するよう指導
<input type="checkbox"/> 異常時の措置	少しでも本人や周りが異変を感じたら、必ず一旦作業を離れ、病院に搬送する（症状に応じて救急隊を要請）などを措置 ※全身を濡らして送風することなどにより体温を低減 ※一人きりにしない

重点取組期間（7月）にすべきこと

- 暑さ指数の低減効果を再確認し、必要に応じ対策を追加
- 暑さ指数に応じた作業の中断等を徹底
- 水分、塩分を積極的に取らせ、その確認を徹底
- 作業開始前の健康状態の確認を徹底、巡視頻度を増加
- 熱中症のリスクが高まっていることを含め教育を実施
- 体調不良の者に異常を認めるときは、躊躇することなく救急隊を要請**

令和5年度

労働関係法令等オンライン説明会のご案内

女性活躍の推進や、雇用形態にかかわらず待遇の確保に向けた労働環境整備、職場におけるハラスメント対策など、労働関係法令は多岐にわたり、各企業におかれては様々な対応が求められているところです。

これらの関係法令や令和5年度の助成金について、以下のとおり今年度も説明会を開催します。

全日程、**Zoomを使用したオンラインでの開催で、すべて無料**となっております。会場(三重働き方改革推進支援センター)での参加をご希望の場合は、若干ですがお席がありますので申し込みの際にご記入ください。先着順となります。

お問い合わせ、お申込みは裏面をご覧ください。お気軽にご参加ください。

複数回参加可能です。お申込み方法は裏面をご覧ください。

【第1回】

7/13 (木)

13:30~15:10

申込締切: 7/6 (木)

○令和5年度 各種助成金のご案内 (新設コースあり)

賃金引上げや職場環境の整備に向けて

- ・業務改善助成金について
- ・働き方改革推進支援等助成金について
- ・両立支援等助成金について

○女性活躍推進法について

女性活躍のPDCAサイクルの確立や男女の賃金の差異の公表等

- ・えるぼし認定、プラチナえるぼし認定を取得して企業PRを行いましょう

三重働き方改革推進支援センターからのお知らせ

【第2回】

8/3 (木)

13:30~15:10

申込締切: 7/27 (木)

○パートタイム・有期雇用労働法について

賃金引上げに向けた同一労働同一賃金の考え方、不合理な待遇差等

- ・パートタイム労働者の処遇改善に向けた取組事例
- ・業務改善助成金等の活用方法

【第3回】

9/5 (火)

13:30~15:10

申込締切: 8/29 (火)

○職場における総合的なハラスメント対策—人事労務担当者実務研修—

セクハラ、マタハラ、パワハラ対策 (カスハラ、LGBT関係含む)

- ・三重労働局で対応した労働相談や紛争解決援助の事例等について

三重働き方改革推進支援センターからのお知らせ

【第4回】

9/21 (木)

13:30~15:10

申込締切: 9/14 (木)

○育児・介護休業法について

就業規則の整備や、男性の育児休業取得促進に向けて

- ・くるみん認定、プラチナくるみん認定を取得して企業PRを行いましょう
- ・男性の育児休業取得促進の取り組み事例など

三重働き方改革推進支援センターからのお知らせ

【主催】 三重労働局 三重県経営者協会 四日市商工会議所 三重働き方改革推進支援センター

お申込み方法

三重働き方改革推進支援センターへ、お申込みください。 下記のQRコードから、若しくは、センターへメールにてお申込みできます。

- ▶ (QRコードアドレス) <https://forms.gle/o1F8TvYPwCsXH3Wf6>

右のQRコードから申込ができます。申込フォームに必要事項を記入の上、お申込みください。

申込フォーム
QRコード▶



- ▶ メールにてお申込み。

下記メールアドレスあてに必要事項をご記入の上、お申込みください。

(センターメールアドレス) mie@task-work.com

- ・メールの件名は「オンライン説明会申込み」としてください。
- ・メール内容に、以下について記載してください。

- ①参加希望回、②返信先メールアドレス、③事業所名・部署
- ④参加者の氏名、⑤電話番号、⑥従業員数、⑦業種

- ▶ 申込に対して1台のデバイス（パソコン等）で参加してください（複数台のデバイスでの参加希望の場合は、参加者のお名前を変えてお申し込みください）。

- ▶ 各回開催日の申込締切日（表面に記載）までに、上記の申込フォーム等からお申込みをお願いいたします。

お申込み後の流れ

1. 開催日の3日前までに、登録されたメールアドレスあてに、Zoom（ウェブ会議システム）の「入室用URL、ID、パスワード」を、センター（mie@task-work.com）より送信いたします。
※ メールが届かない場合は、三重働き方改革推進支援センターまでお問い合わせください。
2. 開催日は、開始時間10分前より、上記1の招待メールに記載するURLをクリックしてご参加ください。
3. 当日の説明資料につきましては、登録されたメールアドレスあてに送付いたします。参加者様にてダウンロードし、ご用意ください。

紙媒体の送付は行いませんのでご了承ください（当日はZoom画面にも資料を映します）。

注意事項

- ▶ お申込みの際にご提供いただいた個人情報は、本説明会の管理運営以外に使用いたしません。
- ▶ 全日程、Zoomを使用しますが、Zoomに関する使用法は、本説明会主催者ではお答えしておりませんので、ご了承ください。
- ▶ 当日は、安定した通信環境でご参加ください。通信環境や回線状況により、音声や映像が乱れる、画面がフリーズする等、ご視聴いただけない場合があります。
- ▶ 録画、録音、撮影及び資料の2次利用、詳細内容のSNS等への投稿は固くお断りいたします。

説明会の内容に関するお問合せ先

三重労働局雇用環境・均等室

TEL 059-226-2318

WEB等でのお申込みに関するお問合せ先・会場

三重労働局委託事業

三重働き方改革推進支援センター

津市栄町2-209 セキゴン第二ビル2階

フリーダイヤル 0120-111-417

E-mail mie@task-work.com

勤務環境改善のためのワークショップを開催します！

○津会場

日時 令和5年8月29日（火）13：30～15：30

場所 津商工会議所 5階会議室

（津市丸之内29-14）

○四日市会場

日時 令和5年9月14日（木）13：30～15：30

場所 四日市商工会議所 3階中会議室

（四日市市諏訪町2-5）

定員 各12名



令和5年4月に中小企業の月60時間超の時間外労働に対する割増賃金が引き上げられ、令和6年4月には建設業、自動車運転の業務等への上限規制が始まります。いわゆる「2024年問題」への対応は、多くの企業にとって喫緊の課題となっています。これらの課題解決や実践につながる情報交換の場としてワークショップを開催します。実践のヒントを参加者のみなさまとともに考えますので、「何から取り組めばよいのかわからない」、「取組を一步でも前へ進めたい」とお悩みの方は、ぜひご参加ください。

勤務環境改善のためのワークショップの概要

- ◆内容：6人程度のグループに分かれて、三重労働局のコンサルタントと一緒に、職場の働き方や休み方の改善に向けた現状、課題、解決方法について話し合います。
- ◆テーマ：
 - ・2024年問題
 - ・時間外労働の上限規制など
 - ・多様な働き方（テレワーク・勤務間インターバル制度など）
 - ・年休を取得しやすい職場環境の整備
 - ・各種助成金等の支援策
 - ・ハラスメント対策
- ◆受講対象：人事労務担当者等
- ◆参加費：無料



お申込み方法

三重働き方改革推進支援センターへ、お申込みください。
QRコードまたは、メールにてお申込みできます。

▶ QRコードから

QRコードを読み取り、申込フォームに必要事項を記入の上、お申込みください。



▶ メールにて

下記メールアドレスにて、必要事項をご記入の上、お申込みください。

<https://forms.gle/D8Dviem9aa9c3epM7>

(センターメールアドレス) mie@task-work.com

・メールの件名は「**ワークショップ申込み**」としてください。

・メール内容に、以下について記載してください。

①参加希望日、②返信先メールアドレス、③事業所名・部署

④参加者の氏名、⑤電話番号、⑥従業員数、⑦業種、⑧質問等

▶各回開催日の1週間前までに、お申込みをお願いいたします。

▶お申込みの際にご提供いただいた個人情報は、本ワークショップの管理運営以外に使用いたしません。

▶録画、録音、撮影及び資料の2次利用、詳細内容のSNS等への投稿は固くお断りいたします。

参加当日について

1. 受付開始時刻は、13時10分になります。
2. お車でお越しの方は、近隣の有料駐車場等をご利用ください。利用料につきましては、参加者のご負担となりますので、ご了承ください。
3. 発熱など体調不良の方は、参加をお控えください。
4. ワorkshop終了後、相談窓口を設置いたしますので、お気軽にご利用ください。

ワークショップの内容に関するお問合せ先

三重労働局雇用環境・均等室

〒514-8524 津市島崎町327番2
津第二地方合同庁舎

TEL 059-226-2110

WEB等でのお申込みに関するお問合せ先

(厚生労働省三重労働局委託事業)

三重働き方改革推進支援センター

フリーダイヤル 0120-111-417

FAX 059-271-6654

E-mail mie@task-work.com

労働契約等解説 セミナー2023

オンラインで開催！テキスト・受講料無料！

6～12月まで開催予定です。ぜひご参加ください。



事業主・人事労務担当者の皆さま、社内のルールは整備されていますか？

このセミナーでは、労働契約に関するルールをはじめ、パートや契約社員が長期的に活躍できる制度「無期転換ルール」や、「副業・兼業の促進に関するガイドライン」について解説します。事業主・人事労務担当者や労働者の皆さまはもちろん、どなたでもご参加いただけます。

※予定は変更になる場合がございます。

※インターネット環境、パソコン等は各自でご用意ください。

セミナーお申込方法

WEBサイトからのお申込

下記専用のホームページ、またはQRコードから、アクセスいただきお申し込みください。
<https://roukeiseminar.mhlw.go.jp/>



セミナー申込書からのお申込

裏面記載「セミナー申込書〈FAX送信用〉」の内容を記載いただき、FAX番号「075-741-7863」へFAXを送付ください。

令和5年度厚生労働省委託事業「労働契約等解説セミナー2023」セミナー 概要

オンラインセミナー開催日程（全24回）

6月	6/29(木)	6/30(金)		
7月	7/4(火)	7/12(水)	7/20(木)	7/27(木)
8月	8/2(水)	8/10(木)	8/25(金)	8/29(火)
9月	9/6(水)	9/14(木)	9/22(金)	9/26(火)
10月	10/4(水)	10/12(木)	10/20(金)	10/24(火)
11月	11/1(水)	11/9(木)	11/17(金)	11/21(火)
12月	12/6(水)	12/14(木)		

セミナー内容

経験豊富な社会保険労務士がわかりやすく解説いたします！

- ① 労働契約法をはじめとした労働関係法令の基礎
- ② 無期転換ルール
- ③ 副業・兼業の促進に関するガイドライン

費用 参加費用、テキスト代 無料

対象 どなたでもご参加可能です。
(労働者、事業主、人事労務担当者など)

ツール ZOOM ウェビナー
※接続の情報をメールにてお送りいたします。

時間

【セミナー】13:30～15:40 (休憩10分)
【個別相談】15:50～16:50



テキスト

【データ形式】メールにてお送りします。
【印刷冊子形式】配送にてお送りします。

お申込方法

ホームページ
からのお申込

下記 専用のホームページ にアクセスいただきお申し込みください。
(QRコードを読み取っていただくと簡単にアクセスできます。)

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



FAX 申込書
からのお申込

下記の「セミナー申込書〈FAX送信用〉」の内容を記載いただき
FAX番号「075-741-7863」へFAXを送付ください。

※実施日の2週間前までを目安にお申し込みください。最新情報はホームページをご確認ください。



セミナーのQ&A動画も配信予定!

セミナー内容に沿ったQ&A動画の配信も予定しています。
公開情報の詳細はホームページのお知らせよりご案内いたします。
下記URL、または横QRコードからアクセスいただきご確認ください。
<https://roukeiseminar.mhlw.go.jp/>



お問い合わせ先

ランゲート株式会社(委託企業)

〒604-8141 京都市中京区泉正寺町328 西川ビル4F

TEL: 075-741-7862(平日9時～18時)

MAIL: rule.2023_01@mb.langate.co.jp

セミナー申込書〈FAX送信用〉

「労働契約等解説セミナー2023」運営事務局(ランゲート株式会社)

参加希望日	月	日	TEL	FAX
ふりがな			ふりがな	
氏名			企業・団体名	
Email				
テキスト 配送希望	<input type="checkbox"/> あり ➡ <input type="checkbox"/> なし	テキスト 配送先 ご住所	【配送先】 <input type="checkbox"/> 会社・ <input type="checkbox"/> ご自宅 〒 -	※テキスト配送希望に「あり」を選択された場合は、配送先をご記載ください。
相談会 参加希望	<input type="checkbox"/> あり ➡ <input type="checkbox"/> なし	相談会 相談内容	※相談会参加希望に「あり」を選択された場合は、相談内容を簡単にご記載ください。	
個人情報の 取り扱いに ついて	<ul style="list-style-type: none"> ● 本申込書にご記入いただいた個人情報(以下「個人情報」)を取得する事業者:ランゲート株式会社(以下「当社」) ● 当社の個人情報保護管理者および個人情報に関する問い合わせ先:情報通信部PMR担当 E-MAIL: privacy@mb.langate.co.jp ● ご記入いただいた内容は本事業の参加受付のご利用案内のために利用します。 ● 当社は開示対象個人情報について、本人または代理人から受け付けた開示等の求めに応じます。 ● 当社は、本事業の実施報告のため、本事業の委託者である厚生労働省に、個人情報を書面にて提供することがあります。 ● 個人情報の提出は任意のものですが、記載間違いや記載漏れがある場合は、参加受付ができない場合があります。 <p>上記内容について <input type="checkbox"/> 同意する(チェックしてください)</p>			



Refresh!

もっと自分らしい

働き方

休み方

自分らしい夏休みで
素敵な体験をたくさんしよう。

年次有給休暇 を上手に活用し働き方・休み方を見直しましょう

- 「年次有給休暇の計画的付与制度」を導入しましょう。
- 年次有給休暇付与計画表による個人別付与方式を活用すれば休暇の分散化にもつながります。

 厚生労働省 | 都道府県労働局 | 労働基準監督署

●働き方・休み方改善ポータルサイト <https://work-holiday.mhlw.go.jp/>

年次有給休暇取得促進特設サイト 

年休取得促進
特設サイト▶



Refresh!

もっと自分らしい 働き方 休み方

年次有給休暇 を上手に活用し 働き方・休み方を見直しましょう

年次有給休暇の計画的付与制度を導入しましょう。

「年次有給休暇の計画的付与制度」とは、年次有給休暇の付与日数のうち5日を除いた残りの日数について、労使協定を結べば、計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度です。この制度の導入によって、休暇の取得の確実性が高まり、労働者にとっては予定していた活動が行いやすく、事業主にとっては計画的な業務運営に役立ちます。

1) 日数 付与日数から5日を除いた残りの日数を計画的付与の対象にできます。

例1 年次有給休暇の付与日数が10日の労働者

5日	5日
事業主が計画的に付与できる	労働者が自由に取得できる

例2 年次有給休暇の付与日数が20日の労働者

15日	5日
事業主が計画的に付与できる	労働者が自由に取得できる

◎前年度取得されずに次年度に繰り越された日数がある場合には、繰り越し分を含めた付与日数から5日を引いた日数を計画的付与の対象とすることができます。

2) 活用方法 企業、事業場の実態に合わせたさまざまな付与の方法があります。

方式	年次有給休暇の付与の方法	適した事業場、活用事例
一斉付与方式	全従業員に対して同一の日に付与	製造部門など、操業を止めて全従業員を休ませることのできる事業場などで活用
交替制付与方式	班・グループ別に交替で付与	流通・サービス業など、定休日を増やすことが難しい企業、事業場などで活用
個人別付与方式	個人別に付与	年次有給休暇付与計画表により各人の年次有給休暇を指定

年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定の例（個人別付与方式の場合）

〇〇株式会社と〇〇労働組合とは、標記に関して次のとおり協定する。

- 当社の従業員が有する〇〇〇〇年度の年次有給休暇(以下「年休」という。)のうち5日を超える部分については、6日を限度として計画的に付与するものとする。
なお、その有する年休の日数から5日を差し引いた日数が6日に満たないものについては、その不足する日数の限度で特別有給休暇を与える。
- 年休の計画的付与の期間及びその日数は、次のとおりとする。
前期=4月～9月の間で3日間 後期=10月～翌年3月の間で3日間
- 各個人別の年休付与計画表は、各期の期間が始まる2週間前までに会社が作成し、従業員に周知する。
- 各従業員は、年休付与計画の希望表を、所定の様式により、各期の計画付与が始まる1か月前までに、所属課長に提出しなければならない。
- 各課長は、前項の希望表に基づき、各従業員の休暇日を調整し、決定する。
- 業務遂行上やむを得ない事由のため指定日に出勤を必要とするときは、会社は組合と協議の上、前項に基づき定められた指定日を変更するものとする。

〇〇〇〇年〇月〇日

〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇

〇〇労働組合 執行委員長 〇〇〇

「一斉付与方式」「交替制付与方式」に関する労使協定の例は『年次有給休暇取得促進特設サイト』をご確認ください ▶



年休取得促進
特設サイト

年5日の年次有給休暇を確実に取得しましょう。

全ての企業において、年10日以上年次有給休暇が付与される労働者に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが必要です。

労使協定によって時間単位の年次有給休暇の活用もできます。

年次有給休暇の付与は原則1日単位ですが、労使協定を結べば、年5日の範囲内で、時間単位の取得が可能となります。労働者の様々な事情に応じた柔軟な働き方・休み方に役立ちます。

※分単位など時間未満の単位での取得は認められません。また、時間単位の年次有給休暇の取得分については、確実な取得が必要な5日間から差し引くことはできません。

事前調査は、
工事の規模にかかわらず
すべての工事が対象です



工事対象となるすべての範囲について
石綿が含まれているか事前に調査を
行う必要があります

事前調査結果の
報告は義務です

石綿事前調査結果報告システムを
使用すれば、パソコン・スマホから
24時間報告できます（※）



一定規模以上の工事は、施工業者（元請事業者）が
労働基準監督署と都道府県等に対して、事前調査結果の
報告をあらかじめ行う必要があります

（※）システムの使用が困難な場合は紙による報告もできます

事前調査は、
「建築物石綿含有建材調査者」
が行う必要があります！

令和5年 **10月1日**
着工の工事から!!

※

- ・ 特定建築物石綿含有建材調査者
- ・ 一般建築物石綿含有建材調査者
- ・ 一戸建て等石綿含有建材調査者
（一戸建て住宅・共同住宅は住戸の内部に限定）
- ・ 令和5年9月までに日本アスベスト
調査診断協会に登録された者



詳細は、石綿総合情報ポータルサイトを
ご確認ください
<https://www.ishiwata.mhlw.go.jp/>



事前調査結果の報告の対象となる工事・規模基準

以下に該当する工事は報告が必要です（石綿が無い場合も報告が必要です）。

▼ 工事の対象	▼ 工事の種類	▼ 報告対象となる範囲
すべての建築物 (建築物に設ける建築設備を含む)	解体	解体部分の床面積の合計が80㎡以上
	改修(※1)	請負金額が税込100万円以上
特定の工作物(※3)	解体・改修(※2)	請負金額が税込100万円以上

) 材料費も含めた工事全体の請負代金

※1 建築物の改修工事とは、建築物に現存する建材に何らかの変更を加える工事であって、建築物の解体工事以外のものをいい、リフォーム、修繕、各種設備工事、足場の設置、塗装や外壁補修等であって既存の躯体の一部の除去・切断・破砕・研磨・穿孔(穴開け)等を伴うものを含みます。

※2 定期改修や、法令等に基づく開放検査等を行う際に補修や部品交換等を行う場合を含みます。

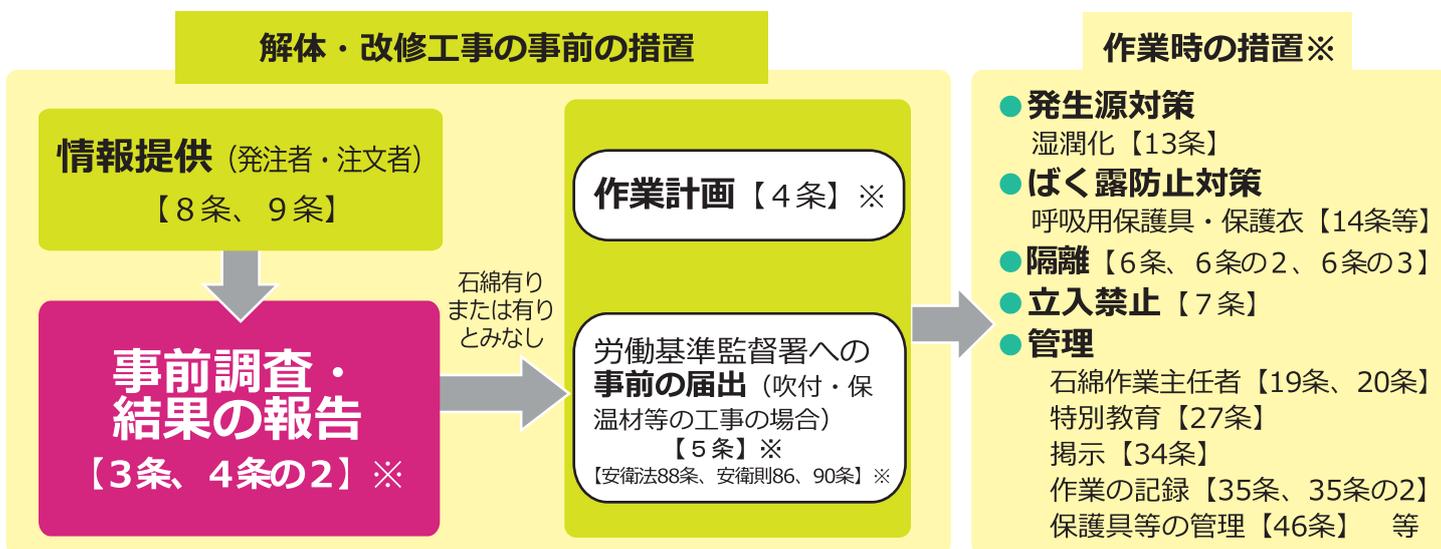
※3 報告対象となる工作物は以下のものです(なお、事前調査自体は以下に限らずすべて必要です)。

- ▶ 反応槽、加熱炉、ボイラー、圧力容器、煙突(建築物に設ける排煙設備等の建築設備を除く)
- ▶ 配管設備(建築物に設ける給水・排水・換気・暖房・冷房・排煙設備等の建築設備を除く)
- ▶ 焼却設備、貯蔵設備(穀物を貯蔵するための設備を除く)
- ▶ 発電設備(太陽光発電設備・風力発電設備を除く)、変電設備、配電設備、送電設備(ケーブルを含む)
- ▶ トンネルの天井板、遮音壁、軽量盛土保護パネル
- ▶ プラットホームの上家、鉄道の駅の地下式構造部分の壁・天井板



事前調査結果に基づいた工事の実施

事前調査の結果、石綿有りの場合(または有りとみなす場合)は、法令に基づく措置が必要となります。適正な石綿飛散防止・ばく露防止措置を行う上で、石綿の有無を判断する事前調査は不可欠です。



特に記載のあるものを除き、条文は石綿障害予防規則を表します。 ※は罰則規定のあるもの。建築物の解体等に係る石綿ばく露防止対策等に関連する法令としては、労働安全衛生法以外にも、大気汚染防止法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、建築基準法などがありますので、解体等を行う事業者はこれらの関係法令に基づき適正に作業を行う必要があります。

詳細は、石綿総合情報ポータルサイトをご確認ください！

石綿障害予防規則の概要、法令改正の内容、建築物等の解体・改修工事を行う際に必要な措置等の改正ポイントや、石綿の分析に関するマニュアルなど、事業者・作業員・発注者のそれぞれに向けた情報を掲載しています。

各種お手続きについて

事前調査結果報告システム の操作方法について

石綿事前調査結果報告システムをご利用頂く前に「利用者マニュアル・詳細機能編」を参照ください。

G BizID について

G BizID トップ画面「クイックマニュアル」をご確認ください。ご不明点はお問合せ先まで。

各種助成金のご案内 三重労働局雇用環境・均等室 (令和5年4月)

業務改善助成金

※設備の導入などに要した経費の一部を支給 《中小企業対象》

最低賃金を引き上げる

30円以上引上げ 上限30万円～600万円 助成率3/4～9/10 申請締切R6.1.31 事業完了期限R6.2.28
事業場内最低賃金と三重県最低賃金の差額が30円以内の事業場において、事業場内最低賃金を引き上げる
※POSレジシステム・リフト付特殊車両など機械設備の導入、経営コンサルティング経費、人材育成・教育訓練、配膳時間短縮のための店舗改装などに活用できます

助成金の種類、助成額、
主な要件の解説です

人材確保等支援助成金 (テレワークコース)

※機器の導入などに要した経費の一部を支給 《中小企業対象》

テレワークを
新規導入する

機器等導入助成 上限20万円～100万円 助成率30%
テレワーク実施計画の認定を受け
①新たに、テレワークに関する制度を規定した就業規則または労働協約を整備する
②テレワーク用通信機器の導入・運用、労務管理担当者研修など、助成対象となる取組みを1つ以上行う
③基準以上のテレワークを実施する
目標達成助成 上限20万円～100万円 助成率20% (※賃金要件を満たした場合は35%)
①離職率の基準を満たすこと ②テレワークの実績の基準を満たすこと

働き方改革推進支援助成金

※設備の導入などに要した経費の一部を支給 《中小企業対象》
※病院等の場合は300人以下

36協定を見直す
所定休日を増加
させる

NEW

適用猶予業種対応コース (建設業) 上限25～350万円 助成率3/4～4/5 申請締切 R5.11.30
①月60時間を超える36協定を締結している事業場の時間外・休日労働時間数を縮減
②全ての対象事業場において、4週における所定休日を1日から4日以上増加させた場合

36協定を見直す
勤務間インター
バルを導入する

NEW

適用猶予業種対応コース (運送業) 上限50～400万円 助成率3/4～4/5 申請締切 R5.11.30
①月60時間を超える36協定を締結している事業場の時間外・休日労働時間数を縮減
②9時間以上の勤務間インターバルを新規導入、または適用範囲の拡大、または時間延長した場合

36協定を見直す
勤務間インター
バルを導入する

NEW

適用猶予業種対応コース (病院等) 上限50～450万円 助成率3/4～4/5 申請締切 R5.11.30
①月80時間を超える36協定を締結している事業場の時間外・休日労働時間数を縮減
②9時間以上の勤務間インターバルを新規導入、または適用範囲の拡大、または時間延長した場合
③労務管理体制の構築等と医師の労働時間の実態把握と管理を実施

36協定を見直す
年次有給休暇の
取得促進

労働時間短縮・年休促進支援コース 上限25万円～250万円 助成率3/4～4/5 申請締切 R5.11.30
①月60時間を超える36協定を締結している事業場の時間外・休日労働時間数を縮減
②年休の計画的付与制度を新たに導入 ③時間単位の年休制度を新たに導入かつ特別休暇(有給)を新たに導入

勤務間インター
バルを導入する

勤務間インターバル導入コース 上限40万円～100万円 助成率3/4～4/5 申請締切 R5.11.30
①勤務間インターバルを新規導入、または②対象労働者の範囲を拡大し所属労働者の半数を超える労働者を対象とした場合、または③所属労働者の半数を超える労働者を対象として基準以上の時間延長をした場合

労務・労働時間
の適正管理の推
進に向けた環境
整備に取組む

労働時間適正管理推進コース 上限100万円 助成率3/4～4/5 申請締切 R5.11.30
①新たに勤怠管理と賃金計算等をリンクさせ、賃金台帳等を作成・管理・保存できる統合管理ITシステムを用いた労働時間管理方法を採用 ②新たに賃金台帳の労務管理書類について5年間保存することを就業規則などに規定 ③要件に係る研修を実施

<上記コース共通加算> 3%以上または5%以上賃金引き上げ達成による加算額上限15～480万円の支給加算あり

事業主の枠を超え
て取り組む

団体推進コース 上限500万円 ※条件により上限額1,000万円 申請締切 R5.11.30
3者以上で構成する事業主団体及び10者以上で構成する共同事業主が、時間外労働の削減や賃金引き上げの取組を実施する



三重働き方改革推進支援センターのご案内 三重労働局委託事業 受託者：株式会社タスクールPlus
助成金の活用や労務管理に関する問題について、専門家が無料で相談に応じます。ご要望により事業所へ訪問させていただきます。
フリーダイヤル:0120-111-417 メール: mie@task-work.com HP: <https://task-work.com/mie/>



中小企業の範囲は、「資本金の額または出資の総額」または「常時雇用する労働者数」のいずれかが、下表に該当する場合となります。

区分	小売業(飲食店含む)	サービス業	卸売業	その他の業種
資本金の額または出資の総額	5千万円以下	5千万円以下	1億円以下	3億円以下
常時雇用する労働者数	50人以下	100人以下	100人以下	300人以下

助成金のお問い合わせは、
三重労働局雇用環境・均等室へ
電話 059-261-2978

要件等の詳細は、
厚生労働省ホームページでもご覧いただけます
(<http://www.mhlw.go.jp>)



※助成金は、予算の範囲内で支給されます。年度途中で要件等内容の変更がある場合があります。

両立支援等助成金

男性の育児と仕事の両立を支援する

出生時両立支援コース（子育てパパ支援助成金）

《中小企業対象》

- ・男性労働者が育児休業や育児目的休暇を取得しやすい雇用環境整備や業務体制整備の取組を行う
- 【第1種】 20万円 代替要員加算：上限45万円 育休情報公開加算：2万円 **NEW**
- 【第2種】 ①1年以内に30%以上上昇：60万円 ②2年以内に30%以上上昇等：40万円 ③3年以内に30%以上上昇等：20万円
- 一部拡充** ※一定の場合に2年連続70%以上となった事業主に対しても支給対象

介護離職を防止する

介護離職防止支援コース

《中小企業対象》

- A. 介護休業 休業取得時 30万円 ※1年度5人迄
- ・介護支援プランを作成し、プランに沿って介護休業を合計5日以上取得する
- 職場復帰時 30万円 + 業務代替支援加算 新規雇用 20万円 手当支給等 5万円 **NEW**
- ・介護休業者を原則として原職等に復帰させ、3か月以上継続雇用する
- ※介護休業者の代替要員を新規雇用または代替する労働者への手当支給等をした場合に支給加算あり
- B. 介護両立支援制度 30万円 ※1年度5人迄
- ・介護支援プランを作成し、介護両立支援制度を合計20日以上利用する
- NEW** 個別周知・環境整備加算（AまたはBに加算） 15万円
- ・介護休業または介護両立支援制度を利用した労働者に制度等の個別周知の取組をした上で、仕事と介護を両立しやすい雇用環境整備の取組を行う

新型コロナウイルス感染症対応特例

新型コロナウイルス感染症対応特例

- 5日以上10日未満：20万円 10日以上：35万円 ※1年度5人迄
- ・介護のための有給休暇を20日間以上取得できる制度を導入し、合計5日以上利用する

育休の取得と復帰を支援する

育児休業等支援コース

《中小企業対象》

- ①育休取得時 30万円 職場復帰時 30万円 ※有期1人、無期1人の計2人迄
- ・育休復帰支援プランを作成し、プランに沿って育児休業（3か月以上）を取得する
- ・育児休業者を原則として原職等に復帰させ、6か月以上継続雇用する
- ②業務代替支援 新規雇用 50万円 手当支給等 10万円 + 有期労働者の場合 10万円 ※10人迄
- ・育児休業者の代替要員を新規雇用または代替する労働者への手当支給等をする
- ③職場復帰後支援 制度導入時 30万円
- ・法を上回る看護休暇制度または保育サービス費用補助制度を導入し、復帰後6か月以内に制度を利用する
- 【子の看護休暇制度】 制度利用時 取得した休暇時間数に1,000円を乗じた額 ※200時間迄
- 【保育サービス費用補助制度】 制度利用時 事業主が負担した費用の3分の2の額 ※20万円迄
- NEW** ④育児休業等に関する情報公表加算 2万円 ※1回のみ
- ※①～③対象事業主が自社の育児休業等の取得状況を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合に支給額加算

育休中の代替要員を確保する

育休復帰後の両立を支援する

新型コロナウイルス感染症対応特例

新型コロナウイルス感染症対応特例

- 10万円 ※10人迄
- ・小学校臨時休校等により子どもの世話をするための特別休暇制度（有給）及び、両立支援制度を導入し、特別有給休暇を1日以上利用する

新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置

新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援コース

- 対象期間：令和5年4月1日～令和5年9月30日 20万円 ※5人迄
- ・新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置として、医師等の指導により休業が必要とされた妊娠中の女性労働者が取得できる有給（年次有給休暇の賃金相当額の6割以上）の休暇制度を設け、社内周知し、当該休暇を合計20日以上取得する 申請締切 R5.11.30

不妊治療との両立を支援する

不妊治療両立支援コース

《中小企業対象》

- ①環境整備、休暇の取得等 30万円（1回限り）
- ・不妊治療のために利用可能な休暇制度・両立支援制度を利用しやすい環境整備に取組み、対象労働者の相談に対応し、合計5日（回）以上取得または利用する
- ②長期休暇の加算 30万円（1回限り）
- ・連続20日以上休暇を取得し、原職復帰後3か月継続勤務する

女性活躍推進法に基づき、自社の女性の活躍に関する「数値目標」、数値目標の達成に向けた「取組目標」を盛り込んだ行動計画を策定して、目標を達成した

経過措置のみ

女性活躍加速化コース 《常用労働者300人以下企業対象》

数値目標達成時 47.5万円～60万円 ※1企業1回限り



「育休復帰支援プラン」「介護支援プラン」の策定については「育児プランナー」「介護プランナー」が事業主のもとへ訪問し、無料で支援する事業があります。支援事業は、助成金の申請にかかわらず、従業員が育児や介護で離職することなく継続して働き続けられるよう取り組む事業主の方が対象です。 厚生労働省委託事業 受託者：株式会社パソナ 電話03-5542-1740

2023年度 両立支援等助成金のご案内

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

職業生活と
家庭生活の
両立支援

男性の育児休業取得を促進!

仕事と介護の両立支援!

仕事と育児の両立支援!

1 出生時両立支援コース
(子育てパパ支援助成金)

2 介護離職防止支援コース

3 育児休業等支援コース

※新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援コース、不妊治療両立支援コースについては、厚生労働省のホームページをご参照ください。

1 出生時両立支援コース (子育てパパ支援助成金)

中小企業事業主のみ対象

男性労働者が育児休業を取得しやすい雇用環境整備や業務体制整備を行い、育児休業を取得した男性労働者が生じた事業主に支給します。

		支給額
①	第1種	20万円
	代替要員加算	20万円 (代替要員を3人以上確保した場合には45万円)
	育児休業等に関する 情報公表加算	2万円
②	第2種	1事業年度以内に30ポイント以上上昇した場合: 60万円 2事業年度以内に30ポイント以上上昇した (または連続70%以上) 場合: 40万円 3事業年度以内に30ポイント以上上昇した (または連続70%以上) 場合: 20万円

※1事業主につき1回限りの支給。

※第1種の対象となった同一の育児休業取得者の同一の育児休業について、育児休業等支援コース(育休取得時等)との併給はできません。

おもな
要件

① 第1種 (男性労働者の出生時育児休業取得)

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

<代替要員加算>

- 男性労働者の育児休業期間中の代替要員を新たに確保した場合に支給額を加算します。

<育児休業等に関する情報公表加算>

- 自社の育児休業の取得状況 (男性の育児休業等取得率、女性の育児休業取得率、男女別の育児休業取得日数) を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合に支給額を加算します。

② 第2種 (男性労働者の育児休業取得率上昇)

- 第1種の助成金を受給していること。
- 育児・介護休業法に定める雇用環境整備の措置を複数行っていること。
- 育児休業取得者の業務を代替する労働者の、業務見直しに係る規定等を策定し、当該規定に基づき業務体制の整備をしていること。
- 第1種の申請をしてから3事業年度以内に、男性労働者の育児休業取得率 (%) の数値が30ポイント以上上昇していること。

または

第1種の申請年度に子が出生した男性労働者が5人未満かつ育児休業取得率が70%以上の場合に、その後の3事業年度の中で2年連続70%以上となったこと。

- 育児休業を取得した男性労働者が、第1種申請の対象となる労働者の他に2人以上いること。



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

※A, Bいずれも1事業主1年度5人まで支給。

		支給額
A 介護休業	休業取得時	30万円
	職場復帰時	30万円
	業務代替支援加算	新規雇用：20万円 手当支給等：5万円
B 介護両立支援制度		30万円
個別周知・環境整備加算 (A又はBに加算)		15万円

おもな要件

A：介護休業

○休業取得時

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

○職場復帰時

※**休業取得時と同一の対象介護休業取得者**である（休業取得時を受給していない場合申請不可）とともに、休業取得時の要件かつ以下を満たすことが必要です。

- 「休業取得時」の受給対象である労働者に対し、介護休業終了後にその上司または人事労務担当者が**面談を実施**し、面談結果を記録すること。
- 対象労働者を、面談結果を踏まえ**原則として原職等に復帰**させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として**3か月以上継続雇用**していること。

<業務代替支援加算> ※職場復帰時への加算

- 介護休業期間中の**代替要員を新規雇用等で確保した場合（新規雇用）**、または、代替要員を確保せずに業務を見直し、**周囲の社員により対象労働者の業務をカバーさせた場合（手当支給等）**に支給額を加算します。

B：介護両立支援制度（介護のための柔軟な就労形態の制度）

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

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

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

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

<個別周知・環境整備加算> ※介護休業（休業取得時）または介護両立支援制度への加算

- 受給対象の労働者に対し、**介護休業・両立支援制度の自社制度の説明**を資料により行うこと。
- 受給対象の労働者に対し、**介護休業を取得した場合の待遇についての説明**を資料により行うこと。
- 社内の労働者向けに、**仕事と介護を両立しやすい雇用環境整備の措置を2つ以上講じる**こと。

3 育児休業等支援コース

中小企業事業主のみ対象

I 育休取得時・職場復帰時

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

※**職場復帰時は、育休取得時を受給していない場合申請不可**

	支給額
A 休業取得時	30万円
B 職場復帰時	30万円

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

おもな要件

A：育休取得時

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

B：職場復帰時

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

II 業務代替支援

育児休業取得者の業務を代替する労働者を確保し、かつ育児休業取得者を原職等に復帰させた**中小企業事業主**に支給します。

	支給額
A 新規雇用	50万円
B 手当支給等	10万円
有期雇用労働者加算 ※育児休業取得者が有期雇用労働者の場合に加算	10万円

※1事業主当たりA・B合わせて1年度10人まで支給（5年間）。

おもな要件

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

III 職場復帰後支援

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

	支給額
制度導入時	30万円
制度利用時	A:子の看護休暇制度 1,000円×時間 B:保育サービス費用補助制度 実費の2/3

※制度導入については、AまたはBの制度導入時いずれか1回のみ支給。制度導入のみの申請は不可。
※制度利用は、最初の申請日から3年以内5人まで支給。1事業主当たりの上限は、A：200時間、B：20万円まで。

おもな要件

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

New
＜**育児休業等に関する情報公表加算**＞ ※ I～IIIのいずれかに1回のみ加算

- 自社の育児休業の取得状況（男性の育児休業等取得率、女性の育児休業取得率、男女別の育児休業取得日数）を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合に支給額を加算します。

支給額

2万円

介護離職防止支援コース（新型コロナウイルス感染症対応特例）

中小企業事業主のみ対象

新型コロナウイルス感染症への対応として、介護のための有給休暇制度を設け、介護を行う労働者が休みやすい環境を整備した中小企業事業主に支給します。

	支給額
支給対象労働者 1人当たり	5日以上10日未満 20万円
	10日以上 35万円

※1事業主当たり1年度5人まで支給。

おもな要件

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

育児休業等支援コース（新型コロナウイルス感染症対応特例）

小学校等の臨時休業等により子どもの世話をする労働者が利用できる有給休暇制度及び両立支援制度を整備し、有給休暇の利用者が生じた事業主に支給します。

	支給額
支給対象労働者1人当たり	10万円

※令和5年度内に1事業主当たり10人まで支給。（上限100万円）

おもな要件

- 小学校等の臨時休業等に伴い、子どもの世話をを行う必要がある労働者が取得できる特別有給休暇制度（賃金全額支給）について、労働協約または就業規則等に規定していること。
- 小学校等が臨時休業等した場合でも勤務できる両立支援の仕組みを社内に周知していること。
（次のいずれかの制度）テレワーク勤務／短時間勤務制度／フレックスタイムの制度／時差出勤の制度／小学校等の休業期間に限定した短時間勤務・時差出勤の制度／夜勤回数の制限／ベビーシッター費用補助制度／育児サービスの費用の補助・貸与／保育施設の設置・運営 等
- 労働者1人につき、特別有給休暇を1日（または1日所定労働時間）以上取得させたこと。
- 対象労働者について、特別有給休暇取得時または本助成金の申請日に雇用保険被保険者であること。

その他

中小企業の範囲 ▶ 中小企業事業主の範囲は、以下のとおりです。

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

生産性要件の廃止について

生産性要件（労働生産性を向上させた事業主に対する助成金の割増）については、令和4（2022）年度限りで廃止されました。これに伴い、生産性要件に該当しない場合も含め、助成金の支給額に変更が生じております。なお、各コースごとに定めている経過措置により令和4年度以前の制度内容が適用される申請については、引き続き生産性要件の適用対象となるほか、変更前の支給額が適用されます。

※事業所内保育施設コースについては平成28（2016）年4月から新規計画の認定申請受付を停止しています。

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

両立支援等助成金 厚生労働省 **検索**



★「介護支援プラン」「育休復帰支援プラン」について

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

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

厚生労働省 両立プランナー **検索**



令和5年度「働き方改革推進支援助成金」 適用猶予業種等対応コース（建設業）のご案内



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

課題別にみる助成金の活用事例

企業の
課題

積算業務を効率化し、
労働時間を削減したい！

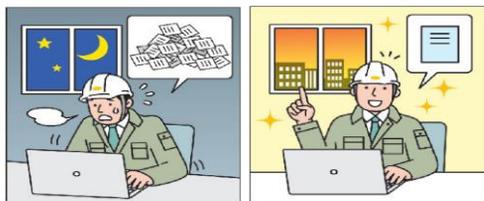
測量作業と重機操作を効率化し、
労働時間を削減したい！

助成金
による
取組

土木工事積算システムを導入

測量杭打ち機と
重機用センサーユニットを導入

改善の
結果



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



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

生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!

ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの
労働局雇用環境・均等部
(室)に提出
(締切：11月30日(木))

交付決定後、提出した計画に
沿って取組を実施
(事業実施は、令和6年1月
31日(水)まで)

労働局に支給申請

(申請期限は、事業実施予定期間が
終了した日から起算して30日後の日ま
たは2月9日(金)のいずれか早い日
となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、**11月30日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。**

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



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



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



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



適用猶予業種等対応コース（建設業）の助成内容

対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

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

(※1)中小企業事業主の範囲

以下のいずれかの要件を満たす企業が中小企業になります。

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

助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

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

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

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

成果目標

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

- ① **月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間を縮減**させること。

- ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定
- ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え月80時間以下に設定

- ② 全ての対象事業場において、4週における**所定休日を1日から4日以上増加**させること。

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

助成額

左記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組の実施に要した経費の一部を支給します。【助成額最大830万円】

助成額	以下のいずれか低い額
	I 以下1～2の上限額及び3の加算額の合計額 II 対象経費の合計額×補助率3/4(※4) (※4) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

【Iの上限額】

1. 成果目標①の上限額

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

2. 成果目標②の上限額：1日増加ごとに25万円(※5) (最大100万円)

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

$$(\text{年間所定休日数}) \div (365 \text{日} \div 7) \times 4$$

3. 賃金引上げの達成時の加算額

(常時使用する労働者数が30人以下の場合)

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

(常時使用する労働者数が30人を超える場合)

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

令和5年度「働き方改革推進支援助成金」 適用猶予業種等対応コース（運送業）のご案内

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

課題別にみる助成金の活用事例

企業の課題

運送業務を効率化し、労働時間を削減したい！

助成金による取組

積載量の多いトレーラーを導入

改善の結果



一度で多くの荷物を運べるようになったことで、労働時間が削減された。

運行に伴う事務作業を効率化し、労働時間を削減したい！

デジタル式運行記録計を導入



運転日報や出勤簿の作成が自動化されたことにより、労働時間が削減された。

生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!

ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部（室）に提出
（締切：11月30日（木））

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施
（事業実施は、令和6年1月31日（水）まで）

労働局に支給申請

（申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または2月9日（金）のいずれか早い日となります。）

（注意）本助成金は国の予算額に制約されるため、**11月30日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。**

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。

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

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



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



適用猶予業種等対応コース（運送業）の助成内容

対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

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

(※1)中小企業事業主の範囲

以下のいずれかの要件を満たす企業が中小企業になります。

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

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

(※3) その他の要件についてはお問い合わせください。

助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

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

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

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

成果目標

以下の「成果目標」の達成を目指して取組を実施してください。

- ① **月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間を縮減させること。**

- ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定
- ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え月80時間以下に設定

- ② **9時間以上の勤務間インターバルを導入すること。**
(新規導入、適用範囲の拡大、時間延長)

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

助成額

左記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組の実施に要した経費の一部を助成します。
【助成額最大880万円】

助成額	以下のいずれか低い額
	I 以下1～2の上限額及び3の加算額の合計額 II 対象経費の合計額×補助率3/4(※6) (※6) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

【Iの上限額】

1. 成果目標①の上限額

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

2. 成果目標②の上限額

(新規導入に該当するものがある場合)

休憩時間数(※7)	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	100万円
11時間以上	150万円

(適用範囲の拡大・時間延長のみの場合)

休憩時間数(※7)	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	50万円
11時間以上	75万円

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

3. 賃金引上げの達成時の加算額

(常時使用する労働者数が30人以下の場合)

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

(常時使用する労働者数が30人を超える場合)

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



令和5年度「働き方改革推進支援助成金」 適用猶予業種等対応コース（病院等）のご案内



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

課題別にみる助成金の活用事例

企業の課題

X線検査に関する業務を効率化し、労働時間を削減したい！

内視鏡の洗浄作業を効率化し、労働時間を削減したい！

助成金による取組

デジタル画像診断システムを導入

内視鏡自動洗浄機を導入

改善の結果



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



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

生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!

ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部（室）に提出
(締切：11月30日(木))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施
(事業実施は、令和6年1月31日(水)まで)

労働局に支給申請
(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または2月9日(金)のいずれか早い日となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月30日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



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



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



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



適用猶予業種等対応コース（病院等）の助成内容

対象事業主

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

助成額

左記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組の実施に要した経費の一部を助成します。
【助成額最大930万円】

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

【Ⅰの上限額】

1. 成果目標①の上限額

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数		
	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月100時間を超えて設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月90時間を超えて設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業場
時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間以下に設定	250万円	200万円	150万円

2. 成果目標②の上限額

(適用範囲の拡大、時間延長の場合には半額となります)

休憩時間数(※7)	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	100万円
11時間以上	150万円

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

3. 成果目標③の上限額：

以下を全て実施した場合(※8)に50万円

- ア 労務管理体制の構築等
(ア) 労務管理責任者を設置し、責任の所在とその役割を明確にすること。
(イ) 医師の副業・兼業先との労働時間の通算や医師の休憩時間確保に係る協力体制の整備を行うこと(副業・兼業を行う医師がいる場合に限り)。
(ウ) 管理者層に対し、人事・労務管理のマネジメント研修を実施すること。
- イ 医師の労働時間の実態把握と管理
(ア) 労働時間と労働時間でない時間の区別などを明確にした上で、医師の労働時間の実態把握を行うこと。
(イ) 医師の勤務計画を作成すること。
- (※8) 実施事項の詳細は申請マニュアルをご覧ください。

4. 賃金引き上げの達成時の加算額

(常時使用する労働者数が30人以下の場合)

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

(常時使用する労働者数が30人を超える場合)

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

成果目標

以下の「成果目標」の達成を目指して取組を実施してください。

- ① 月80時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数を縮減させること。
・時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間以下に設定
- ② 9時間以上の勤務間インターバルを導入すること。
(新規導入、適用範囲の拡大、時間延長)
- ③ 医師の働き方改革の推進(労務管理体制の構築等と医師の労働時間の実態把握と管理を実施すること。)

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

(※1)中小企業事業主の範囲

以下のいずれかの要件を満たす企業が中小企業になります。

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

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

(※3) その他の要件についてはお問い合わせください。

助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

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

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

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

令和5年度「働き方改革推進支援助成金」 労働時間短縮・年休促進支援コースのご案内

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

課題別にみる助成金の活用事例

企業の課題

新たに機械・設備を導入して、生産性を向上させたい！

助成金による取組

労働能率を増進するために設備・機器などを導入

改善の結果



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

始業・終業時刻を手書きで記録しているが、管理上のミスが多い！

労務管理用機器や、ソフトウェアを導入



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

業務上の無駄な作業を見直したいが、何をすればいいかわからない！

外部の専門家によるコンサルティングを実施



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

生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



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



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



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



労働時間短縮・年休促進支援コースの助成内容

対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

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

(※1)中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

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

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

助成対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施～

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

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

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

ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出(締切:11月30日(木))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施(事業実施は、令和6年1月31日(水)まで)

労働局に支給申請

(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または2月9日(金)のいずれか早い日となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月30日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

成果目標

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

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

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

助成額

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

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

【Iの上限額】

1. 成果目標①の上限額

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

2. 成果目標②の上限額: 25万円

3. 成果目標③の上限額: 25万円

4. 賃金引上げの達成時の加算額

(常時使用する労働者数が30人以下の場合)

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

(常時使用する労働者数が30人を超える場合)

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

令和5年度「働き方改革推進支援助成金」 勤務間インターバル導入コースのご案内

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

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

課題別にみる助成金の活用事例

企業の課題

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

始業・終業時刻を手書きで記録しているが、管理上のミスが多い！

インターバル制度を導入するために、業務上の無駄な作業を見直したい！

助成金による取組

労働能率を増進するために設備・機器を導入

労務管理用機器や、ソフトウェアを導入

外部の専門家によるコンサルティングを実施

改善の結果



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



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



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

勤務間インターバルの導入により、労働時間等の設定改善を推進!!

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



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



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



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



勤務間インターバル導入コースの助成内容

対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

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

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

（※1）中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

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

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

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

助成対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施～

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

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

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

成果目標

以下の「成果目標」の達成を目指して取組を実施してください。

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

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

助成額

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

【表1】新規導入に該当するものがある場合

休憩時間数（※6）	補助率（※7）	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	3/4	80万円
11時間以上	3/4	100万円

【表2】適用範囲の拡大・時間延長のみの場合

休憩時間数（※6）	補助率（※7）	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	3/4	40万円
11時間以上	3/4	50万円

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

賃金引上げの達成時の加算額

（常時使用する労働者数が30人以下の場合）

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

（常時使用する労働者数が30人を超える場合）

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

利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部（室）に提出
(締切：11月30日(木))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施
(令和6年1月31日(水)まで)

労働局に支給申請

(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または2月9日(金)のいずれか早い日となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月30日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

令和5年度「働き方改革推進支援助成金」 労働時間適正管理推進コースのご案内

令和2年4月1日から、**貸金台帳等の労務管理書類の保存期間が5年（当面の間は3年）に延長されています。**このコースでは、生産性を向上させ、労務・労働時間の適正管理の推進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例

企業の
課題

新たに機械・設備を導入して、生産性を向上させたい！

日報作成と、出退勤管理に重複が発生し、作業が非効率！

労働時間を削減するために、業務上の無駄な作業を見直したい！

助成金
による
取組

労働能率を増進するために設備・機器などを導入

労務管理用機器や、ソフトウェアを導入

外部の専門家によるコンサルティングを実施

改善の
結果



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



出退勤管理システムの導入により、重複していた日報作成と出退勤管理の作業が統合され、時短につながった。



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

生産性の向上を図り、労働時間の適正管理を推進!!

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



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



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



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



労働時間適正管理推進コースの助成内容

対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主(※1)であること。
2. 36協定を締結していること。
3. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
4. 勤怠管理と賃金計算等をリンクさせ、賃金台帳等を作成・管理・保存できるような統合管理ITシステムを用いた労働時間管理方法を採用していないこと。
5. 賃金台帳等の労務管理書類について5年間保存することが就業規則等に規定されていないこと。

(※1)中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

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

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

助成対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施～

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

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

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

成果目標

以下の①から③までの全ての目標達成を目指して取組を実施してください。

- ① **新たに勤怠(労働時間)管理と賃金計算等をリンクさせ、賃金台帳等を作成・管理・保存できるような統合管理ITシステム(※5)を用いた労働時間管理方法を採用**すること。

(※5) ネットワーク型タイムレコーダー等出勤時刻を自動的にシステム上に反映させ、かつ、データ管理できるものとし、当該システムを用いて賃金計算や賃金台帳の作成・管理・保存が行えるものであること。

- ② **新たに賃金台帳等の労務管理書類について5年間保存することを就業規則等に規定**すること。
- ③ **「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に係る研修を労働者及び労務管理担当者に対して実施**すること。

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

助成額

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

助成額	以下のいずれか低い額
	I 以下①の上限額及び②の加算額の合計額 II 対象経費の合計額×補助率3/4(※6)
	(※6) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

- ① 成果目標達成時の上限額：100万円
- ② 賃金引上げの達成時の加算額
(常時使用する労働者数が30人以下の場合)

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

(常時使用する労働者数が30人を超える場合)

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

利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出
(締切：11月30日(木))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施
(令和6年1月31日(水)まで)

労働局に支給申請
(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または2月9日(金)のいずれか早い日となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月30日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

令和5年度「働き方改革推進支援助成金」 団体推進コースのご案内

令和2年4月1日から、中小企業に、**時間外労働の上限規制が適用されました。**
このコースでは、事業主団体などが、その傘下の事業主のうち、労働者を雇用する事業主（以下「構成事業主」といいます）の労働条件の改善のために、時間外労働の削減や賃金引き上げに向けた取組を実施した場合に、重点的に助成金を支給します。

業界の活性化のためにも、ぜひご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例

事業主
団体など
の課題

構成事業主へ「働き方改革」の取組について周知したい！

構成事業主の職場での、業務の効率化を推進したい！

構成事業主も悩んでいる人手不足を解消したい！

助成金の活用

労務管理などに関するセミナーを開催

外部専門家による巡回指導や、好事例の収集・紹介を実施

人材確保に向けた取り組み、外部専門家による巡回指導を実施

取組の結果



- ・36協定の作成の手順や、労働時間管理の方法などを教示
- ・セミナー後にも相談窓口を設置し、構成事業主の取り組みを支援
- ・セミナー資料を会報誌に掲載して、全ての構成事業主に周知



- ・外部専門家による巡回指導によって、個々の企業の業務の見直しを図る
- ・上記で得られた改善結果や好事例をとりまとめ、その内容を他の構成事業主に周知したことにより、同様の例を横展開



- ・構成事業主の求人募集を事業主団体などがとりまとめて募集
- ・併せて外部専門家による巡回指導を行って、募集企業の職場環境を改善
- ・複数の構成事業主で新たな労働者を確保

中小企業における労働時間などの設定改善推進に向けて、環境を整備！

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



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



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



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



団体推進コースの助成内容

対象事業主

以下のいずれかに該当する事業主団体など(※1)です。

- 3者以上で構成され、かつ1年以上の活動実績がある事業主団体
 - 法律で規定する団体（事業協同組合、事業協同小組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会、都道府県中小企業団体中央会、全国中小企業団体中央会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、商工会議所、商工会、生活衛生同業組合、一般社団法人および一般財団法人）
 - 上記以外の事業主団体（一定の要件有）
- 10者以上で構成され、かつ1年以上の活動実績がある共同事業主
共同する全ての事業主の合意に基づく協定書を締結しているなどの要件を満たすこと。

(※1) 事業主団体などが労働者災害補償保険の適用事業主であり、中小企業事業主の占める割合が、構成事業主全体の2分の1を超える必要があります。

中小企業事業主とは、以下のAまたはBの要件を満たす中小企業になります。

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

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

助成対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施すること～

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

成果目標

以下の「成果目標」の達成を目指して取組を実施してください。

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

助成額

上記「成果目標」を達成した場合に、助成対象となる取組の実施に要した経費を助成します。**【助成額最大1000万円】**

助成額	以下のいずれか低い方の額 ① 対象経費の合計額 ② 総事業費から収入額(※3)を控除した額 ③ 上限額(※4)
-----	--

(※3) 例えば、試作品を試験的に販売し、収入が発生する場合などが該当します。

(※4) 上限額は以下のとおりです。

- 原則、上限額は**500万円**
- 都道府県単位または複数の都道府県単位で構成する事業主団体など（傘下企業が10者以上）に該当する場合の上限額は**1,000万円**

ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部（室）に提出（締切：**11月30日（木）**）

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施（事業実施は、**令和6年2月16日（金）まで**）

労働局に支給申請

（申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または2月28日（水）のいずれか早い日となります。）

（注意）本助成金は国の予算額に制約されるため、11月30日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

人材確保等支援助成金（テレワークコース）のご案内

良質なテレワークを制度として導入・実施することにより、労働者の人材確保や雇用管理改善等の観点から効果をあげた中小企業事業主（※）を支援します！

※ **テレワーク勤務を、新規に導入する事業主の方及び試行的に導入している、又はしていた事業主の方が対象です。**

支給要件及び支給額は次のとおりです。詳細は支給要領等をご確認ください。

① 機器等導入助成

支給要件

- 新たに、テレワークに関する制度を規定した就業規則または労働協約を整備すること。
- テレワーク実施計画認定日以降、機器等導入助成の支給申請日まで、**助成対象となる取組**を1つ以上行うこと。
- 評価期間（機器等導入助成）における、テレワークに取り組む者として事業主が指定した対象労働者のテレワーク実績が、次のいずれかを満たすこと。
 - ✓ 評価期間（機器等導入助成）に1回以上対象労働者全員がテレワークを実施する 又は
 - ✓ 評価期間（機器等導入助成）に対象労働者がテレワークを実施した回数の週平均を1回以上とする
- テレワークの実施促進について企業トップ等からのメッセージ発信を行うなど、労働者がテレワークを実施しやすい職場風土作りの取組を行う事業主であること。

支給額

支給対象経費の
30%

※以下のいずれか低い方の金額が上限額
・100万円 又は
・20万円×
対象労働者数

② 目標達成助成

支給要件

- 評価期間後1年間の離職率が、計画提出前1年間の離職率以下であること。
- 評価期間後1年間の離職率が30%以下であること。
- 評価期間（目標達成助成）に、1回以上テレワークを実施した労働者数が、評価期間（機器等導入助成）初日から1年を経過した日における事業所の労働者数に、計画認定時点における事業所の労働者全体に占める対象労働者の割合を掛け合わせた人数以上であること。

支給額

支給対象経費の
20% <35%>

※以下のいずれか低い方の金額が上限額
・100万円 又は
・20万円×
対象労働者数

※<>内は賃金要件を満たした場合に適用

助成対象となる取組

- ① 就業規則・労働協約・労使協定の作成・変更
- ② 外部専門家によるコンサルティング
- ③ テレワーク用通信機器等（※）の導入・運用
※令和5年4月1日からテレワーク用端末（PC、タブレット、スマートフォン）のレンタル・リース費用が助成対象となります。その他の支給対象となる経費については、支給要領をご確認ください。
- ④ 労務管理担当者に対する研修
- ⑤ 労働者に対する研修

ご利用の流れ等については裏面をご確認ください。

- 使用者が適切に労務管理を行いながら、労働者が安心して働くことのできる形で良質なテレワークを推進し、定着させていくことができるよう、厚生労働省では「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」を策定しています。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html
- テレワークの導入に当たっては、セキュリティへの配慮も必要です。テレワークセキュリティガイドライン（総務省）などもご参照ください。
https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/telework/index.htm

ご利用の流れ

1

テレワーク実施計画の作成・提出

- ✓ 提出期限までに、事業主の主たる事業所（通常は本社）の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」という。）へ提出



管轄労働局が
テレワーク実施計画を
認定

2

認定を受けたテレワーク実施計画に基づき、テレワークを可能とする取組（※）を実施

評価期間（機器等導入助成）においてテレワークを実施

- ✓ 計画認定日以降、以下3の支給申請日までに、取組の実施（機器購入の場合は納品）・支払を終えることが必要。
- ✓ 計画認定日から起算して6か月間を経過する日までの期間内において、事業主が連続する3か月間を「評価期間（機器等導入助成）」として設定し、テレワークに取り組む（評価期間の始期は事業主が設定）。

※助成対象となる取組（カッコ内の数字は上限額）

対象となる取組の詳細については厚生労働省HPをご確認いただくか、最寄りの都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。

✓ テレワーク用通信機器等の導入・運用

- テレワーク用端末レンタル・リース費用（77万円）
- ネットワーク機器（16万5千円）
- サーバ機器（55万円）
- NAS機器（11万円）
- セキュリティ機器（33万円）
- ウェブ会議関係機器（1万1千円／対象労働者1人）
- サテライトオフィス利用料（33万円）
- テレワーク用サービス利用料（初期費用5万5千円、利用料38万5千円）

✓ 労務管理担当者に対する研修（11万円）

✓ 労働者に対する研修（11万円）

✓ 外部専門家によるコンサルティング（33万円）

✓ 就業規則・労使協定等の作成・変更（11万円）

3

①機器等導入助成に係る支給申請

- ✓ 上記2の実施後、計画認定日から起算して7か月以内に、管轄労働局へ支給申請書を提出
- ✓ テレワークに関する制度を就業規則等で新たに規定することが必要
- ✓ 上記2の評価期間（機器等導入助成）において、前頁のテレワーク実績基準を満たすことが必要



助成金の支給

支給対象経費の
30%

- ※以下いずれか低い方が上限
- ・100万円 又は
- ・20万円×対象労働者数

4

評価期間（目標達成助成）においてテレワークを実施

- ✓ 上記2の評価期間（機器等導入助成）の初日から1年を経過した日から起算した3か月間（評価期間（目標達成助成））において、テレワークを実施。

5

②目標達成助成に係る支給申請

- ✓ 上記4の評価期間（目標達成助成）の終了日の翌日から起算して1か月が経過する日までに、管轄労働局へ支給申請書を提出
- ✓ 前頁の離職率目標を満たすことが必要
- ✓ 上記4の評価期間（目標達成助成）において、前頁のテレワーク実績基準を満たすことが必要



助成金の支給

支給対象経費の
20%（35%）

- ※以下いずれか低い方が上限
- ・100万円 又は
- ・20万円×対象労働者数

助成金の詳細・問合せ先

助成金の支給要件や申請方法等の詳細については、厚生労働省HPをご確認いただくか、最寄りの都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。

人材確保等支援助成金

検索

※（）内は賃金要件を満たした場合に適用



厚生労働省HPへは
こちらのQRコードからも
アクセス可能です。

くらし、
はたらき、
ともに
ススメ!

2024年4月から

建設業、
トラック・バス・
タクシードライバー、
医師の、

時間外労働の
上限規制が
適用されます。

働き方改革
コンダクター
小芝風花

たとえば

働き方の
変化にあわせて、
わたしたちに
できること。

わたしたちに
できること 1



宅便を1回で受け取れるよう、
発注や受け取りの際は
ご協力ください!

わたしたちに
できること 2



工事依頼の
スケジュールにご配慮を
お願いします!

