

如水グループ オンライン人事労務セミナー 【第2回】

2020年8月25日



如水コンサルティング

のむら社労士事務所

福岡県福岡市中央区赤坂1-12-15

読売福岡ビル9F（如水グループ内）

TEL 092-711-5677 FAX 092-761-1011

MAIL nomura@nomura-sr.jp

HP <http://jwater-group.com/nomura/>

【第2回】

- 「助成金」とは？
【令和2年度】使いやすい助成金
 - (1) 「働き方改革・人材確保」に役立つ助成金
 - (2) 「人材育成」に役立つ助成金

- 助成金活用の注意点
 - ・テレワークにおける労務管理上の注意ポイント
 - ・まとめ

のむら社労士事務所

野村 香（社会保険労務士）

医療食品会社の総務勤務後、大阪の社労士事務所に勤務。その後2013年に現事務所を開設。

- ・福岡市雇用労働相談センター（FECC）相談員
- ・福岡県：働き方改革アドバイザー
- ・福岡県よろず支援拠点 コーディネーター
- ・福岡市：雇用労働相談センター相談員 等を受任



【主な取扱い分野】

労務相談
介護事業
採用支援
各種手続代行業務

如水社会保険労務士事務所

早田 晋一（社会保険労務士）

公益法人総務部勤務の後に、総合コンサルティング会社の人事労務サービス部門、社会保険労務士法人に勤務し、2013年に現事務所開設

- ・福岡市雇用労働相談センター（FECC）相談員
- ・新規起業事業場就業環境整備事業（厚労省委託）登録専門家
- ・福岡県働き方改革推進事業 アドバイザー
- ・フクオカベンチャービジネス支援協議会登録専門家 等を受任



【主な取扱い分野】

労務相談
人事制度・労務改善
等のコンサルティング
各種手続代行業務

1. 「助成金」とは？

- 助成金は**返済不要**！
- 財源は**労働保険料**の事業主負担分
- 労働保険の**適用事業所**であることが要件
- 労働保険料の**滞納がない**こと
- **出勤簿、賃金台帳、雇用契約書、就業規則**など、法律で作成が義務付けられている帳簿を備えていること
- 要件にあてはまれば原則として支給される

2. 「助成金」とは？（企業が申請する流れ）

計画書の提出

（実施の1ヶ月前）

実施

支給申請

（終了後2ヶ月以内）

助成金支給

（申請5か月後程度）

【計画・申請手続に必要なものの例】

「就業規則」

「賃金台帳」

「出勤簿」

「雇用契約書」

労務管理を適法、適正に行っているかを確認される
（例：残業代の支払、就業規則や雇用契約書の整備、保険料納付など）

2. 助成金活用の注意点

- ◆ **申請書類や添付書類に注意が必要**
- ◆ **添付する賃金台帳やタイムカード等にも注意が必要**
- ◆ **毎年改正が行われているため情報収集が必要**
- ◆ **事前申請／事後申請がある**
- ◆ **申請期限に注意**



3. 【令和2年度】使いやすい助成金

(1) 「働き方改革・人材確保」の助成金

- ① 働き方改革推進支援助成金（テレワークコース）
- ② 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）
- ③ 人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）
- ④ 人材確保等支援助成金（雇用管理制度助成コース）
- ⑤ 人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース）

テレワークに関する助成金について

従来より募集されていたテレワーク助成金である「働き方改革推進支援助成金（テレワークコース）」については、多数の受付がされたため、**すでに交付申請の受付が終了**しております。

今後は…

「働き方改革推進支援助成金（新型コロナウイルス感染症対策のためのテレワークコース）」の募集が**新たに開始する予定ですが、今のところ詳細は公表されていない**ため、ここでは従来の助成金の概要をご説明します。新たに募集開始するコースでは、本日お知らせした内容と異なる可能性があります。

①働き方改革推進支援助成金(テレワークコース)

対象となる会社

テレワークを新規で導入する会社、又は継続して活用する会社が利用できます。

成果目標

以下の「成果目標」をすべて達成することを目指して実施します(達成状況に応じて助成額が変わります)。

●評価期間に1回以上、対象労働者全員に、テレワーク(在宅またはサテライトオフィス)を実施させる

●評価期間において、対象労働者がテレワーク(在宅またはサテライトオフィス)を行った回数の週間平均を1回以上とする

※上記「成果目標」を達成したかどうかは、事業実施期間(交付決定の日から令和3年2月15日まで)中の、1か月から6か月の期間で申請者が自ら設定する「評価期間」で判断されます。

①働き方改革推進支援助成金(テレワークコース)

以下のいずれか**1つ以上**を実施することが必要です。

- 1 テレワーク用通信機器の導入・更新
例)シンクライアント端末(パソコン等)、VPN装置、Web会議用機器、クラウドサービスの導入、サテライトオフィスの利用料等 ※1
- 2 就業規則・労使協定等の作成・変更
例)テレワーク勤務に関する規定の整備
- 3 労務管理担当者に対する研修
- 4 労働者に対する研修、周知・啓発
- 5 外部専門家(社会保険労務士など)によるコンサルティング

※1シンクライアント以外のパソコン、タブレット、スマートフォンは対象外です。

※ 取組みによっては、上限金額が設定されているものもあります。

①働き方改革推進支援助成金(テレワークコース)

助成額

対象経費（※）の合計額



補助率

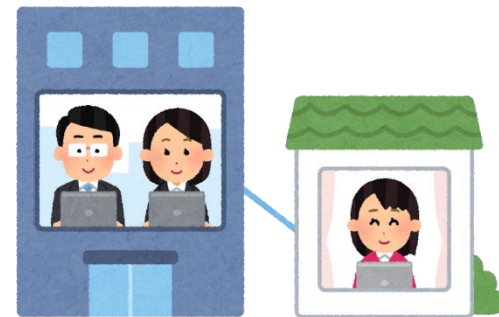
※対象経費とは謝金、旅費、借損料、会議費、雑役務費、印刷製本費、備品費、機械装置等購入費、委託費

成果目標の達成状況	達成	未達成
補助率	3 / 4	1 / 2
1人当たりの上限額	40万円	20万円
1企業当たりの上限額	300万円	200万円

※「1人当たりの上限額」×対象労働者数 又は「1企業当たりの上限額」のいずれか低い方の額。

①働き方改革推進支援助成金(テレワークコース)

活用例



web会議用機器など通信機器の導入を計画し、交付申請書をテレワーク相談センターへ提出した。

【締め切りは12月1日(火)】

総務、経理部門5人に1人当たり40万円の通信機器を導入し、200万円かかった。

5名全員がテレワークを実施し、成果目標をすべて達成した。

申請し、審査後、**150万円**が支給される。

②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)

9時間以上休息時間が取れる勤務間インターバルの導入にむけて、**支給対象となる取組み**をすると、その取組に要した経費の一部が助成されます。また、下記1～3のいずれかに該当する会社可以利用できます。

1. 勤務間インターバルを新規に導入する
2. 導入済みだが、労働者の半数を超える範囲に拡大する
3. 導入済みだが、9時間未満の制度なので、9時間以上とする

※他にも、36協定を締結しており、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必要があります。

②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)

以下のいずれか1つ以上を実施することが必要です。

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

※1 研修には、業務研修も含まれます。

※2 原則としてパソコン、タブレット、スマートフォンは対象外です。

※ 取組みによっては、上限金額が設定されているものもあります。

②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)

取組みに要した対象経費の合計額×3/4 又は 4/5が支給されます(下記の上限額あり)

助成上限額		
休憩時間数	「新規導入」	「適用範囲の拡大」 「時間延長」
9時間以上11時間未満	80万円	40万円
11時間以上	100万円	50万円

※賃金の引上げと人数によって、上記の上限金額に最大240万円が加算されます。

②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)

活用例

勤務間インターバル制度を導入する為、就業規則改定や、労務管理ソフトと機器の購入を予定しており、交付申請書を労働局へ提出した。**【締め切りは11月30日(月)】**

交付決定後に、社労士へ就業規則改定を8万円で依頼し、100万円で労務管理ソフトと機器を購入、その後、勤務間インターバル制度を開始。

申請し、審査の後**80万円(100万×4/5)**と**6万円(8万円×3/4)**、**合計86万円**が支給される。(30名以下の企業の場合)

③ 人材確保等支援助成金(働き方改革支援コース)

対象となる会社

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、勤務間インターバル導入コース、のいずれか)の支給を受けた中小企業が利用できます。

※時間外労働等改善助成金等の支給を受けていた場合も利用できます。

どんな内容の助成金？

働き方改革に取り組む上で、人材を確保することが必要な中小企業が、新たに労働者を雇い入れ、一定の雇用管理改善を図る場合に支給されます。



③ 人材確保等支援助成金(働き方改革支援コース)

A. 計画達成助成

計画達成助成	雇い入れた労働者1人当たり 60万円 短時間労働者 (※1) 1人当たり 40万円
--------	--

支給の対象となる労働者は10名を上限とします。(※2)

※1 短時間労働者とは週所定労働時間20時間以上30時間未満の労働者のことです。

※2 雇用管理改善計画認定通知書に記載された認定金額を上限に支給されます。

B. 目標達成助成

雇用管理改善計画の開始日から3年経過する日以降に申請し、生産性要件を満たす(伸び率が6%以上の場合のみ)とともに、離職率の目標を達成した場合に支給されます。

目標達成助成	労働者1人当たり 15万円 短時間労働者 (※1) 1人当たり 10万円
--------	---

※他にも要件があります。

③ 人材確保等支援助成金(働き方改革支援コース)

A. 計画達成助成

認定された雇用管理改善計画に基づき、次のイ及びロを満たす必要があります。

【イ. 新たに対象労働者を雇い入れること】

- ① 計画開始日から6か月以内に対象労働者を雇い入れること
- ② 上記①の対象労働者を1年を超えて雇用すること
- ③ 計画開始日の前日と雇用管理改善計画期間の末日の翌日の雇用保険被保険者数を比較し、人員増となっていること

【ロ. 雇用管理改善に取り組むこと】

- ① 雇用管理改善計画期間(1年間)中に認定された雇用管理改善に取り組むこと
- ② 適正な雇用管理に努めること

③ 人材確保等支援助成金(働き方改革支援コース)

雇用管理改善の内容

雇用管理改善の取組については、各会社の現状と課題を踏まえ必要な措置を講じる必要があります。

【取組例】

●人材の配置の変更に取り組む場合

時間外労働時間数を月45時間以下かつ、年間360時間以下に設定したため、特に〇〇課において、△△人日分の労働力が不足している。

このため、□□課から〇〇課の繁忙期に〇人応援できる体制を整え、また新たに〇人を雇い入れ、労働者一人ひとりの業務量の平準化を図る。

●その他の労働者の負担軽減に取り組む場合

- ・柔軟な働き方の導入
- ・作業のマニュアル化
- ・資格取得促進
- ・従業員の声(従業員満足度調査等)を反映した施策の実施等

この他にも雇用管理改善の取組は複数あり、厚生労働省のホームページにおいて、好事例等が掲載されています。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000053276.html>

③ 人材確保等支援助成金(働き方改革支援コース)

活用例

○ 時間外労働等改善助成金（勤務間インターバル導入コース）の交付申請書を労働局へ提出し、交付決定を受けた。

○ もっと労働者の負担を減らしたいので、計画的に人を雇いたい。

○ 雇用管理改善計画（計画期間は1年間）の作成・提出をした後、社員を1名雇用し、残業削減の取組みをした。

○ 計画期間終了後、申請し、審査後 **60万円** が支給される。

※新たに労働者を雇い入れても、計画開始前後の労働者数を比較し、人員増とならない場合は、当助成金は支給されません。

④人材確保等支援助成金(雇用管理制度助成コース)

会社が、社員の定着につながる下記制度を新たに規定し、実施し、かつ離職率が一定の場合に利用できる。

※<>内は生産性要件を満たした場合の額

対象となる雇用管理制度	目標達成助成額
① 評価・処遇制度	<p>①～⑤を複数導入しても一律</p> <p>57万円 <72万円></p> <p>計画期間終了から1年経過後の 離職率が一定以下で支給</p>
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)	

④人材確保等支援助成金(雇用管理制度助成コース)

【①評価・処遇制度の具体例】

- 評価・処遇制度、昇進・昇格基準、賃金制度（退職金制度・賞与を含む）
- 各手当制度（通勤手当・住居手当・転居手当（異動手当）・家族手当・単身赴任手当・役職手当（管理職手当）・資格手当・海外赴任手当・地域手当・出張手当・その他通常の労働者の評価処遇制度に係る諸手当制度として適当であると認められるもの）

【②研修制度の具体例】

新入社員研修、管理職研修、幹部職員研修、新任担当者研修、マーケティング技能研修、特殊技能研修等

【③健康づくり制度の具体例】

通常の労働者に対する法定の健康診断に加え、次に掲げる項目のいずれか1つ以上の項目を導入する事業主であること。

○胃がん検診 ○子宮がん検診 ○肺がん検診 ○乳がん検診 ○大腸がん検診○歯周疾患検診 ○骨粗鬆症検診 ○腰痛健康診断(※)

(※) 腰痛健康診断とは、厚生労働省「職場における腰痛予防対策指針」に掲げる健康診断（既往歴および業務歴の調査、自覚症状の有無の検査、脊柱の検査、神経学的検査、脊柱機能検査等）のことをいいます。

※他にも要件があります。

④人材確保等支援助成金(雇用管理制度助成コース)

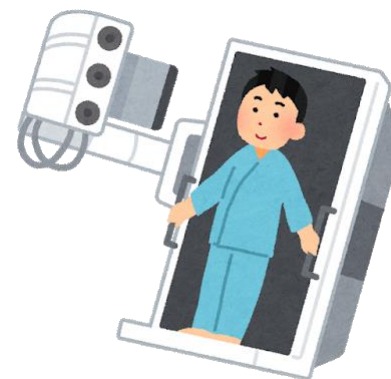
活用例

正社員を対象に胃がん検診などの「法定外の健康診断制度」を就業規則に新たに加え、6か月の計画期間を規定した。

社員が法定外の健康診断を受けた。

計画期間6か月が終了。

その1年後、離職率が一定以下なら、申請し、審査後57万円が支給される。



⑤人材確保等支援助成金(人事評価改善等助成コース)

人事評価制度と賃金制度を整備して、賃金アップ、生産性の向上、離職率の低下を実現する。

助成内容	助成額
制度整備助成 ※	50万円
目標達成助成 (生産性向上・賃金2%以上増加・離職率の低下)	80万円

※新設又は改定された制度であることが必要です。

⑤人材確保等支援助成金(人事評価改善等助成コース)

制度整備の主な要件

- ① 評価の対象と基準が明確であり、労働者に開示していること。(基準は年齢や勤続年数のみでなく、**能力・技能・資格・行動・コンピテンシー・努力・姿勢・情意、成果・業績など、労働者個人の意思によって向上させることが可能な**項目であること)
- ② 評価が**年1回以上**行われるものであること。
- ③ 人事評価制度に基づく**評定**と、**賃金の額**、又はその**変動の幅・割合**との関係が**明確**であること。
- ④ **賃金表**を定めているものであること。
- ⑤ 人事評価制度等の「実施日の属する月の前月」と「実施日の属する月」を比較したときに、「毎月決まって支払われる賃金(時間外手当・休日手当等を除く)」の額が**2%以上増加する見込み**であり、かつ、2%以上増加する見込みの賃金額が「実施日の属する月」の**1年後の同月においても引き下げられない見込み**であること
- ⑥ 労働者の賃金の額の引き下げを行う等、助成金の趣旨・目的に反する人事評価制度等でないこと。
※他にも要件があります。

⑤人材確保等支援助成金(人事評価改善等助成コース)

活用例

- 従業員の成果基準を明確にし、報酬につなげる制度を作り従業員のモチベーションを高めたい。
- 従業員の頑張りが反映される評価制度に賃金を連動する規定を計画し、提出。1年に1回人事評価を実施することに。
(賃金2%UP)
- 12カ月の評価期間終了後に申請し、審査後**50万円**が支給される。
- (計画書の提出から) 3年後、生産性向上・賃金増加・離職率の低下を達成。
- 申請し、審査後、**80万円**が支給される。

3. 【令和2年度】使いやすい助成金

(2) 「人材育成」に役立つ助成金

- ① 人材開発支援助成金(特定/一般訓練コース)
- ② 人材開発支援助成金(特別育成訓練コース)
- ③ 「人材育成」に役立つ助成金比較

① 人材開発支援助成金(特定/一般訓練コース)

従業員に対し、職業訓練を計画に沿って実施する場合に利用できる。

	対象訓練 (コース)	訓練内容
特定訓練 コース	①労働生産性向上訓練	職業能力開発推進センター等が実施する訓練等
	②若年人材育成訓練	採用5年以内で、35歳未満の若年労働者への訓練
	③熟練技能育成・承継訓練	熟練技能者の指導力強化、技能承継のための訓練、認定職業訓練
	④グローバル人材育成訓練	海外関連業務に従事する人材育成のための訓練
	⑤認定実習併用職業訓練	厚生労働大臣の認定を受けたOJT付き訓練
	⑥特定分野認定実習併用職業訓練	建設業、製造業、情報通信業等が実施する厚生労働大臣の認定を受けたOJT付き訓練
	⑦中高年齢者雇用型訓練	直近2年間に継続して正規雇用の経験のない中高年齢新規雇用者等を対象としたOJT付き訓練
一般訓練 コース	一般訓練コース	特定訓練コース以外の訓練 ※セルフ・キャリアドックを実施する必要があります

① 人材開発支援助成金(特定/一般訓練コース)

【対象者】

訓練を受講した時間数が、助成対象訓練時間数の8割以上（認定実習併用職業訓練については、OJTとOFF-JTがそれぞれ8割以上）である雇用保険被保険者。

【助成額・助成率】

対象となる訓練 ()は大企業		賃金助成 (1人1時間当たり)		経費助成		実施助成 (1人1時間当たり)	
			生産性要件を満たす場合		生産性要件を満たす場合		生産性要件を満たす場合
特定訓練 コース	OFF-JT	760円 (380円)	960円 (480円)	45% (30%)	60% (45%)	—	—
	OJT	—	—	—	—	665円 (380円)	840円 (480円)
一般訓練 コース	OFF-JT	380円	480円	30%	45%	—	—

※以下に該当する場合は30%→45%、45%→60%、60%→75%へ引き上げられます。

・セルフ・キャリアドック制度導入企業（他にも要件があります。）

②人材開発支援助成金(特別育成訓練コース)

有期契約労働者(期間の定めのある労働者)等に訓練を実施する場合に利用できる。

賃金助成 ※〈 〉は生産性要件を満たした場合の額、()は大企業

①OJT(実際の仕事を通じて行う訓練)	1時間当たり 760円〈960円〉 (665円〈840円〉)
②OFF-JT(仕事を離れて行う訓練)	1時間当たり 760円〈960円〉 (475円〈600円〉)

Off-JTの経費助成 ()は大企業

	一般・有期実習型・育児休業中訓練	有期実習型訓練後に正規雇用等に転換された場合の加算額	中長期的キャリア形成訓練
100時間未満	10万円 (7万円)	15万円 (10万円)	15万円 (10万円)
100時間以上 200時間未満	20万円 (15万円)	30万円 (20万円)	30万円 (20万円)
200時間以上	30万円 (20万円)	50万円 (30万円)	50万円 (30万円)

②人材開発支援助成金(特別育成訓練コース)

活用例

技術向上のため、有期契約の社員3人に、1回7時間の外部研修を3か月の間に3回受講させた。

研修費用が3人で36万円かった。

研修終了後に申請し、審査後3人分で**約35万円**が支給される。



(1人当たりの内訳)

• 研修費用の助成	100,000円(上限)
• 社員が研修に参加した	15,960円
+ 時間の賃金助成	(760円×21時間)

115,960円

③ 「人材育成」に役立つ助成金比較

	人材開発支援助成金・ 特定訓練コース	人材開発支援助成金・一般訓練 コース	人材開発支援助成金・特別育成訓 練コース	人材確保等支援助成 金・雇用管理制度助成 コース・研修制度
対象者	正社員	正社員	有期契約労働者	正社員
研修時間	10時間以上(例外有)	20時間以上 (例外有)	20時間以上 (例外有)	10時間以上
研修形態	<ul style="list-style-type: none"> OFF-JTのみ OFF-JTとOJT 	OFF-JTのみ	<ul style="list-style-type: none"> OFF-JTのみ OFF-JTとOJT 	OFF-JTのみ
例	海外進出のため営業担 当職員を対象にした英 文契約書作成研修	・IT企業の正社員 にウェブデザイン 研修	<ul style="list-style-type: none"> ウェブデザイン研 修 美容実技研修 	<ul style="list-style-type: none"> 新入社員研修 管理職研修 新任担当者研修
特徴	<ul style="list-style-type: none"> 事業内職業能力開発 計画や教育訓練体系 図が必要 実施状況報告書が必要 	<ul style="list-style-type: none"> 左記特定訓練 コースの内容に加え、セルフ・キャリア アドック制度の導入 が必要(事業主 団体は除く) 	<ul style="list-style-type: none"> 支給申請時には 受講者は雇用保 険被保険者であ ること 実施状況報告書 (研修日誌)に毎 回手書きでの記 入が必要 	<ul style="list-style-type: none"> 制度導入なので、定 期的に行う研修で あること 通信講座・e-ラーニ ング可 計画期間終了後の 離職率の目標達成 助成のみ

4. 助成金活用の注意点

こんな会社は厳しい・・・

- ◆ 労働保険（社会保険）に加入していない
- ◆ 解雇者を毎年出している
- ◆ 労働保険料など滞納している
- ◆ 最低賃金を下回っている
- ◆ 残業代を払っていない

日ごろからの準備が大事！

最後に・・・

助成金の審査は厳格

⇒ 必要な条件、必要な書類
(就業規則・出勤簿・賃金台帳・雇用
契約書等)を確認しましょう。

助成金のスケジュールは絶対

⇒ 1日でも遅ければNGに。
余裕を持って準備をしましょう。

手段と目的を間違えると経営に悪影響！

⇒助成金は手段であり目的ではありません。

事業（目的）を進める上で「やりたいこと」
「やれること」から出発を！

**労務や助成金の専門家である
社会保険労務士にご相談ください。**