

Ⅶ 働き方改革支援コース

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事業主が、新たに労働者を雇い入れ、一定の雇用管理改善を実現した中小企業事業主に対して助成するものです。

対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の計画を策定、2を実施した場合に「計画達成助成」を受給することができます。

さらに、3～4を達成した場合には「目標達成助成」を受給することができます。

1 雇用管理改善計画

次の（1）～（3）を満たす雇用管理改善計画（働き方改革支援コース）を作成し、管轄の労働局に提出してその認定を受けること。

（1）対象労働者（※1）を雇用管理改善計画の開始日（以下「計画開始日」という。）から6か月経過する日までに雇い入れ、雇用管理改善を実施する計画であること。

※1 対象労働者（次の①から④までのいずれにも該当する労働者をいう。）

①次のa又はbのいずれかに該当する者

a 期間の定めなく雇用される者

b 一定の期間を定めて雇用され、その雇用期間が反復継続し、事実上期間の定めなく雇用されている場合と同等と認められる者

具体的には、雇い入れ時に一定の期間（1か月、6か月など）を定めて雇用されていた労働者が、採用の時から1年を超える期間について、引き続き雇用されると見込まれる場合であること。

②計画開始日から起算して6か月経過する日までの期間に雇い入れ、申請事業主に直接雇用される者であること。

③雇用保険被保険者（雇用保険法第38条第1項に規定する「短期雇用特例被保険者」及び同法第43条第1項に規定する「日雇労働被保険者」を除く。）（以下「雇用保険被保険者」という。）であること。

※雇用保険被保険者の中には雇用保険法第37条の2第1項に規定する「高年齢被保険者」が含まれることに留意すること。

④社会保険の適用事業所に雇用される場合は、社会保険の被保険者となること（社会保険の要件を満たす者に限る。）。

⑤計画申請日の1年前の日から計画開始日の前日までの期間において、雇用保険被保険者として申請事業主が直接雇用していた者でないこと。

（2）雇用管理改善計画の期間等

計画開始日から起算して1年を経過する日までの期間（なお、計画開始日は、対象労働者を一番初めに雇い入れる予定日のこと。）。

（3）雇用管理改善計画の内容

時間外労働等改善助成金（時間外労働上限設定コース、勤務間インターバル導入コース、職場意識改善コース（平成29年度に支給決定された旧職場意識改善助成金（時間外労働上限設定コース、勤務間インターバル導入コース、職場環境改善コース）を含む。））の支給を受けた中小企業事業主が、新たに労働者を雇い入れ、当該事業所における人材配置の変更、労働者の負担軽減その他

雇用管理の改善を図る内容であること。

2 雇用管理改善計画の実施

雇用管理改善計画に基づき、以下について実施した場合に計画達成助成が受給できる。（「支給額」のページ参照）

- (1) 計画開始日から起算して6か月経過する日までの期間に対象労働者を新たに雇い入れ、実際に雇用管理改善を実施した事業主であること。また、労働者の適正な雇用管理に努める事業主であること。
- (2) 対象労働者を1年を超えて雇用しており、かつ、計画開始日の前日と雇用管理改善計画期間の末日（以下「計画期間の末日」という。）の翌日の雇用保険被保険者を比較し、人員増となっていること。

3 生産性の向上

対象労働者を最初に雇い入れた日の属する会計年度の前年度とその3年後の会計年度を比較した生産性の伸びが6%以上であること。

- 4 計画開始日の前日と計画開始日から起算して3年を経過する日の翌日の雇用保険被保険者を比較した場合に人員増となっていること。

対象となる事業主

本助成金（コース）は、時間外労働等改善助成金を受給し、新たに労働者を雇い入れ、雇用管理改善に取り組む事業主であることが必要であり、受給する事業主は次の1～8の要件を満たすことが必要です。

また、目標達成助成においては、9の生産性要件を満たす必要があります。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット9～13ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと。

なお、A2（1）、（2）に記載したとおり、支給または不支給の決定のための審査に必要である、上記の「対象となる措置」の実施状況および支払状況等を明らかにする書類を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じるについて特にご留意ください。

- 2 雇用保険適用事業所であること。
- 3 時間外労働等改善助成金の支給を受けた事業主であること。
- 4 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット9～13ページ）のCの1に該当する「中小企業」であること。
- 5 労働者の適正な雇用管理に努める事業主であること。
- 6 創業初年度等により、対象労働者を最初に雇い入れる日の属する会計年度の前年度における財務諸表（会計期間1年（全期間）あるもの）が作成されていない事業主や休業中で経済活動の実態が把握できない事業主でないこと。
- 7 計画認定申請日の1年前の日から1年間経過するまでの期間において、雇用保険被保険者を継続して雇用していた事業主であること。
- 8 社会保険の適用事業所であること及び対象労働者が社会保険の被保険者であること（社会保険の要件を満たす場合に限る。）。
- 9 「生産性要件」を満たす事業主であること。

下記の（1）および（2）を満たしている場合に支給されます。

- (1) 対象労働者を一番初めに雇い入れる日の属する会計年度の前年度とその3年度後を比べて6%以上伸びていること。（※3）

※3 「生産性」は「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット9～13ページ）のEの1に示す計算式によって計算する。

(2)(1)の算定対象となった期間について、雇用する雇用保険被保険者を事業主都合によって解雇等(退職勧奨を含む)していないこと。

注意 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 所定の期間(※4)の離職率が30%を上回る事業主である場合(※5)
- 2 計画開始日の前日から起算して6か月前以降に雇用する雇用保険被保険者を事業主都合によって解雇等したことがある場合(※5)
- 3 基準期間(※6)に、雇用保険法第23条第1項に規定する「特定受給資格者」となる離職理由のうち離職区分1A又は3Aとされる離職理由により離職した者として受給資格の決定がなされたものの数が、離職率算定期間の初日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ、4人以上離職させていた場合(※5)

※4 「(参考)申請期間の考え方」をご参照ください。

※5 同一事業主の全ての雇用保険適用事業所が対象となります。

※6 「(参考)申請期間の考え方」をご参照ください。

支給額

本助成金(コース)は、上記「対象となる事業主」が「対象となる措置」を実施し目標要件を達成した場合に、下表の額が支給されます。

| | |
|--------|---|
| 計画達成助成 | 雇い入れた労働者1人あたり60万円 (短時間労働者の場合は40万円) |
| 目標達成助成 | 生産性要件を満たした場合、 追加的に労働者1人あたり15万円 (短時間労働者の場合は10) |

計画達成助成

労働者の上限は10名とする。

ただし、下記(1)又は(2)のいずれか少ない人数を支給の算定人数の上限とする。

- (1)雇用管理改善計画に基づいて、計画開始日から6か月が経過する日までに雇い入れ、当該雇い入れ日から1年経過し、申請期間の初日に在籍している対象労働者数
- (2)計画開始日の前日と計画期間の末日の翌日の雇用保険被保険者を比較し、人員増となっている雇用保険被保険者数

目標達成助成

下記(1)又は(2)のいずれか少ない人数を支給の算定人数の上限とする。

- (1)計画開始日の前日と計画開始日から起算して3年を経過する日の翌日の雇用保険被保険者数を比較し、人員増となる雇用保険被保険者数
- (2)計画達成助成申請の支給決定時の算定人数

受給手続

1 計画の認定申請

雇用管理改善計画を作成し、一番初めに対象労働者を雇い入れる予定日の属する月の初日の6か月前

の日から1か月前の日の前日までに必要な書類を添えて(※7)、事業主の主たる事業所の所在地を管轄する労働局(※8)へ認定申請をしてください。

また、計画に変更が生じる場合は、変更内容に応じて変更書を提出(※9)し、変更の認定を受ける必要があります。

2 支給申請

(1) 支給申請(計画達成助成)

原則、計画期間の末日の翌日から起算して2か月以内(※10)に、支給申請書に必要な書類を添えて(※7)、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

(2) 支給申請(目標達成助成)

(1)の支給を受け、計画期間の末日の翌日から2年経過後に生産性要件等を満たしている場合、原則、計画開始日から起算して3年経過する日の翌日から2か月以内(※11)に、支給申請書に必要な書類を添えて(※7)、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

※7 計画の認定や支給申請の申請書等の用紙やこれに添付すべき書類は、労働局へお問い合わせください。

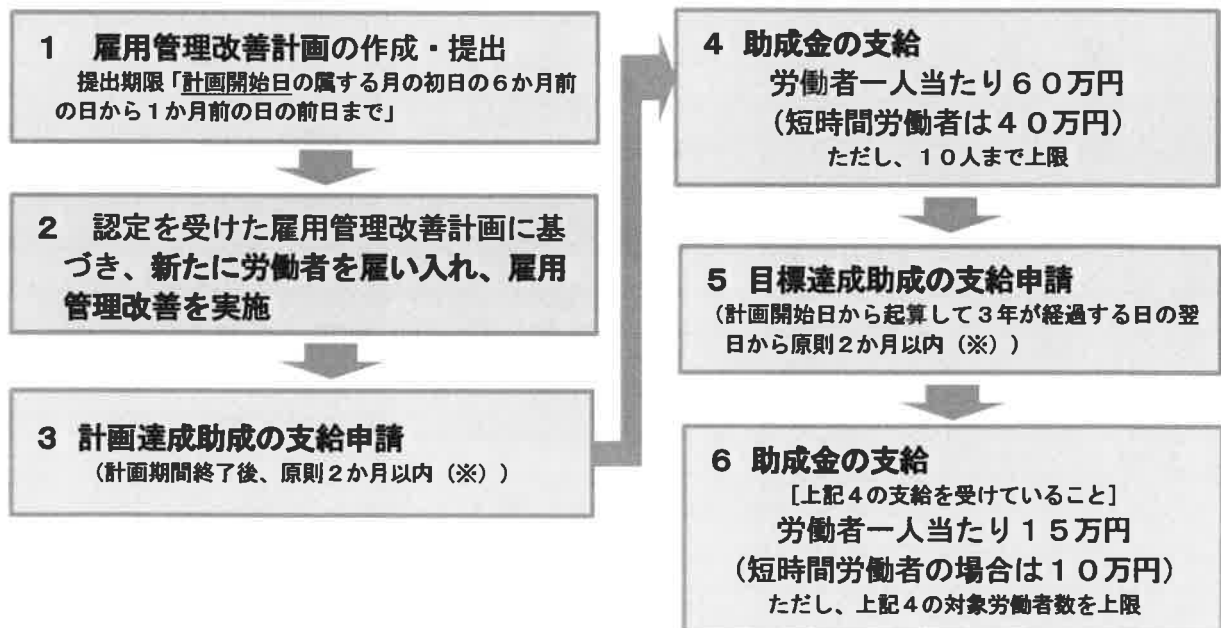
※8 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。

※9 変更書の提出期限は、変更内容によって異なりますので、労働局へお問い合わせください。

※10 計画開始日から起算して6か月が経過する日までに雇い入れた対象労働者が、原則の申請期間内に雇い入れた日から起算して1年が経過していない場合は、当該対象労働者を雇い入れた日から起算して1年が経過する日の翌日から起算して2か月以内に申請することができます。

※11 決算の確定日等により、該当する会計年度の証拠書類(損益計算書、総勘定元帳等)が提出できない場合は、決算の確定日の翌日から起算して2か月以内に変更することができますが、雇用管理改善計画の提出時にその旨申し出てください。

(参考) 受給手続きまでの流れ



計画認定の申請・各支給申請の窓口は、本社の所在地を管轄する都道府県労働局へ提出してください。

※原則

- ・計画開始日から起算して6か月が経過する日までに雇い入れた対象労働者が、原則の申請期間内に雇い入れた日から起算して1年が経過していない場合は、当該対象労働者を雇い入れた日から起算して1年が経過する日の翌日から起算して2か月以内に申請することができます。
- ・決算の確定日等により、該当する会計年度の証拠書類(損益計算書、総勘定元帳等)が提出できない場合は、決算の確定日の翌日から起算して2か月以内に変更することができますが、雇用管理改善計画の提出時にその旨申し出てください。

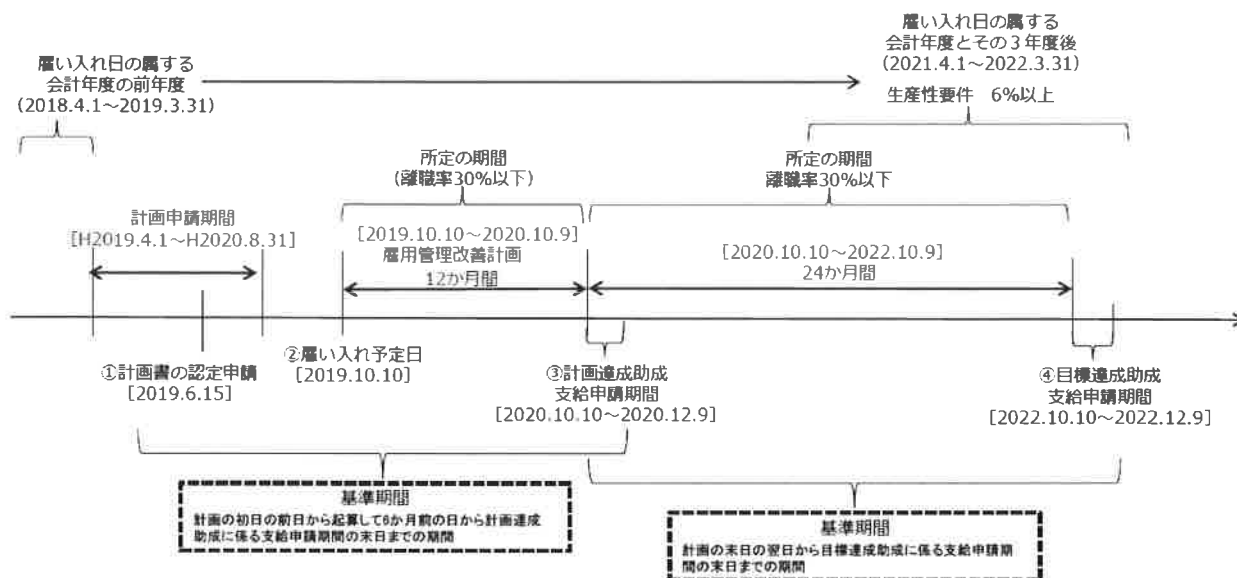
利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Gにご留意ください。
- 2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

（参考）申請期間の考え方

●雇用管理改善計画申請日 2019.6.15、雇い入れ予定日 2019.10.10

＜雇用管理改善計画期間＞2019.10.10～2020.10.9



※上記例の支給申請期間は原則

- ・計画開始日から起算して6か月が経過する日までに雇い入れた対象労働者が、原則の申請期間内に雇い入れた日から起算して1年が経過していない場合は、当該対象労働者を雇い入れた日から起算して1年が経過する日の翌日から起算して2か月以内に申請することができます。
- ・決算の確定日等により、該当する会計年度の証拠書類（損益計算書、総勘定元帳等）が提出できない場合は、決算の確定日の翌日から起算して2か月以内に変更することができますが、雇用管理改善計画の提出時にその旨申し出てください。