

神労雇均発 0716 第 1 号
令和 2 年 7 月 1 6 日

各位

神奈川労働局雇用環境・均等部長



業務改善助成金及び働き方改革推進支援助成金
の周知について(依頼)

日頃から、労働行政の推進につきまして、ご理解、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、厚生労働省では、中小企業・小規模事業者の生産性向上のための取組を支援するため、各種助成金制度を実施しております。

そのうち、業務改善助成金は、中小企業・小規模事業者の生産性向上を支援し、事業場内で最も低い賃金(事業場内最低賃金)の引上げを図るための制度であり、また、働き方改革推進支援助成金は、生産性を高めながら労働時間の短縮に取り組む中小企業・小規模事業者及び傘下企業を支援する事業主団体に対して助成する制度です。

つきましては、制度をご理解いただくための資料として、業務改善助成金及び働き方改革推進支援助成金に係るリーフレットを送付させていただきますので、会員事業場への周知方よろしくお願いいたします。

なお、会員事業場へ周知のため、リーフレットが必要な場合は、担当までご相談ください。

また、「働き方改革」に取り組む中小企業の皆様を支援するためのワンストップ相談窓口として、「神奈川働き方改革推進支援センター」を開設しておりますので、こちらも是非ご活用ください。

担当 神奈川労働局雇用環境・均等部企画課 村上・原田
横浜市中区北仲通 5-57
横浜第二合同庁舎 13 階
電話 045-211-7357

「業務改善助成金」のご案内

『業務改善助成金』は、生産性を向上させ、「事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）」の引き上げを図る中小企業・小規模事業者を支援する助成金です。

助成金の概要

事業場内最低賃金を一定額以上引き上げ、
設備投資（機械設備、コンサルティング導入や人材育成・教育訓練）
などを行った場合に、その費用の一部を助成します。

○活用事例はHPをご覧ください！

生産性向上の事例集 厚生労働省 検索

概要

※申請期限：令和3年1月29日

コース区分	引上げ額	引き上げる労働者数	助成上限額	助成対象事業場	助成率
25円コース	25円以上	1人	25万円	以下の2つの要件を満たす事業場 ・事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内 ・事業場規模100人以下	【事業場内最低賃金850円未満】 4/5 (※2) 生産性要件を満たした場合は 9/10 (※1)
		2～3人	40万円		
		4～6人	60万円		
		7人以上	80万円		
30円コース	30円以上	1人	30万円		【事業場内最低賃金850円未満】 4/5 (※2) 生産性要件を満たした場合は 9/10 (※1)
		2～3人	50万円		
		4～6人	70万円		
		7人以上	100万円		
60円コース	60円以上	1人	60万円		【事業場内最低賃金850円以上】 3/4 生産性要件を満たした場合は 4/5 (※1)
		2～3人	90万円		
		4～6人	150万円		
		7人以上	230万円		
90円コース	90円以上	1人	90万円		
		2～3人	150万円		
		4～6人	270万円		
		7人以上	450万円		

(※1) ここでいう「生産性」とは、企業の決算書類から算出した、労働者1人当たりの付加価値を指します。助成金の支給申請時の直近の決算書類に基づく生産性と、その3年度前の決算書類に基づく生産性を比較し、伸び率が一定水準を超えている場合等に、加算して支給されます。

(※2) 対象は、地域別最低賃金850円未満の地域のうち事業場内最低賃金が850円未満の事業場です。（令和2年4月13日現在）青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島、茨城、群馬、新潟、富山、石川、福井、山梨、長野、奈良、和歌山、鳥取、島根、岡山、山口、徳島、香川、愛媛、高知、福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島、沖縄の32県。

○助成金受給の流れや申請先等については裏面をご覧ください。

助成金支給までの流れ

交付申請書・事業実施計画などを、
最寄りの都道府県労働局に提出

審査

交付決定後、
提出した計画に
沿って事業実施

労働局に
事業実施結果
を報告

審査

支給

ご留意頂きたい事項

- ◆ 過年度に業務改善助成金を活用した事業場も、助成対象となります。
- ◆ 予算の範囲内で交付するため、申請期間内に募集を終了する場合があります。

お問い合わせ先

- ◆ 全国47都道府県にある「働き方改革推進支援センター」に、お気軽にお問い合わせください。
- ◆ 「働き方改革推進支援センター」の所在地及び電話番号は、インターネットでご確認ください。



申請先

- ◆ 助成金の申請窓口は、都道府県労働局です。事業場がある地域の労働局にお問い合わせください。
【担当部署】各労働局雇用環境・均等部（室）

働き方改革推進支援資金

- ◆ 日本政策金融公庫では、事業場内最低賃金の引上げに取り組む者に対して、設備資金や運転資金の融資を行っています。

詳しくは、事業場がある都道府県の日本政策金融公庫の窓口にお問い合わせください。



【担当部署】各都道府県日本政策金融公庫

～業務改善助成金の活用事例～

業務改善

事例1 新型電子ミシンの導入による縫製作業の向上・縫製パターンの多様化

【所在地】岩手県 【従業員数】29人
【事業内容】縫製製品製造業
【課題と対応】生産の効率化や品質の向上、働きやすさの向上などを図るため、設備投資による業務効率化を検討してきた。

縫製パターンが少なく、また作業工程が場かくて業務の効率化ができていない状況でした。そこで、助成金を活用して新型電子ミシンを導入しました。

縫製作業の作業効率を上げたい



＜設備の工夫＞
トイレや空調等の社内環境の整備や社内イベントを実施することで、働く従業員のモチベーションを向上させることに注力している。

【実施内容】新型電子ミシンを導入することで、生産量が4割増大した。また、最大100種類までミシン内に縫製パターンを覚え込ませることが可能となり、縫製パターンが多様化した。

【成果】縫製作業量の増加により生産性が向上し、2人の従業員の時間給（事業場内最低賃金）を31円引き上げた。さらに、事業場内最低賃金以外の従業員の賃金の引上げを実施した。

業務改善

事例2 リフト付き福祉車両の導入による送迎作業の時間短縮・人員配置の効率化

【所在地】茨城県 【従業員数】9人
【事業内容】放課後デイサービス
【課題と対応】車いすを利用する利用者の送迎時間・送迎人員を削減するため、設備投資による業務効率化を検討してきた。

利用者の送迎時に車いすの搬送を行う際、複数の従業員が必要になっていた状況でした。そこで、助成金を活用してリフト付き福祉車両を導入しました。

送迎作業にかかる時間を短縮することで、利用者サービスを向上したい



＜設備の工夫＞
送迎のいい環境を整えるとともに、日報等の報告書の作成時間の効率化を図るため、仕事の見える化を進めている。

【実施内容】利用者を車いすに乗せたまま車内に固定することで、付き添いが1人不要となった。今まで付き添い業務を行っていた職員を施設内の業務に配置できるようになった。

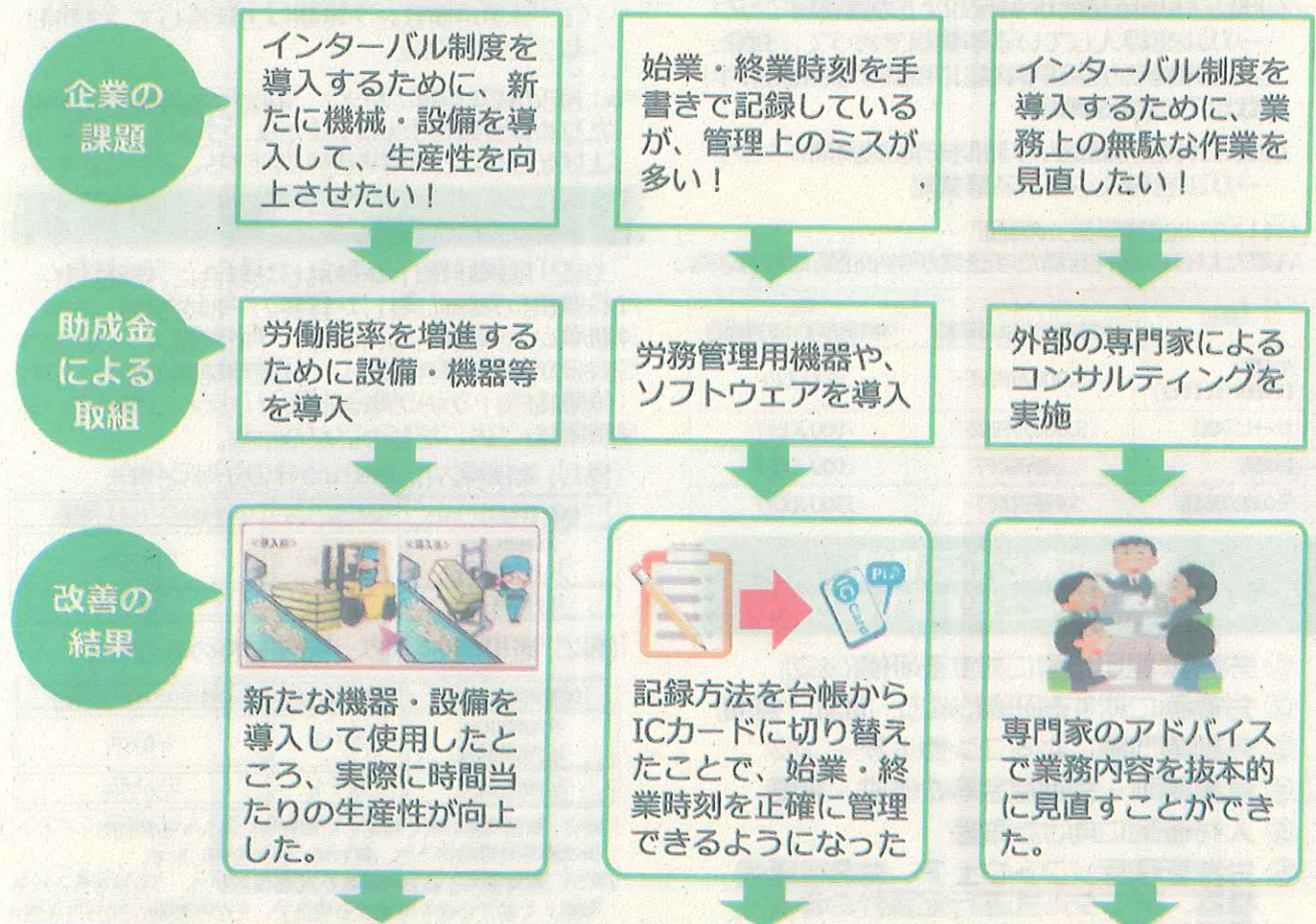
【成果】送迎にかかる時間と人員の効率化によって生産性が向上し、2人の従業員の時間給（事業場内最低賃金）を50円引き上げた。さらに、事業場内最低賃金以外の従業員の賃金の引上げを実施した。

「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



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、事業場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。

【本コースを今年度活用される事業主、またはこれまで支給を受けた事業主の方へ】

▶ 働き方改革に取り組む上で、人材の確保が必要な中小企業事業主の皆様を支援する人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）が創設されています。

本コースの支給を受けた事業主が、助成の対象事業主となります。

詳細は以下のHPをご参照ください

（働き方改革推進支援助成金とは窓口が異なります）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000199313_00001.html



勤務間インターバル導入コースの助成内容

対象事業主

- 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主（※1）であり、全ての対象事業場について、原則として下記に該当すること。
 - ・36協定を締結している
 - ・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
- 次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 既に休息時間数が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 既に休息時間数が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	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

支給対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施すること～

- 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（※3）
- ⑦ テレワーク用通信機器の導入・更新（※3）
- ⑧ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新（※3）

（※2）研修には、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

支給対象となる取組は、以下の「成果目標」の達成を目指して実施してください。

- **新規導入**【対象事業主2.①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2.②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2.③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、休息時間数を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%以上で賃金引き上げを行うことを成果目標に加えることができます。

支給額

上記「成果目標」を達成した場合に、支給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。補助率と上限額については、「新規導入」に該当するものがある場合は表1、「適用範囲の拡大」又は「時間延長」のみの場合は表2により、最も短い休息時間数に応じたものになります。

【表1】新規導入に該当するものがある場合

休息時間数(※4)	補助率(※5)	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

休息時間数(※4)	補助率(※5)	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

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

（※5）常時使用する労働者数が30名以下かつ、「支給対象となる取組」で⑥から⑧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。

賃金引き上げの達成時の加算額

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)

利用の流れ

「交付申請書」を事業実施計画書などの必要書類とともに、最寄りの労働局雇用環境・均等部（室）に提出（締切は11月30日（月））

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施

労働局に支給申請（締切は2月12日（金））

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://jgrants.go.jp/>）



「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、労働時間の縮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。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

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！

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！

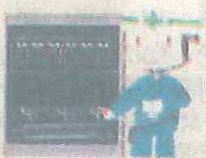
助成金による取組

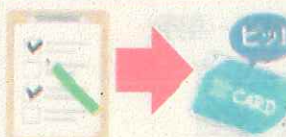
労働能率を増進するために設備・機器等を導入

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す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。


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。


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、効率的な業務体制等の構築につながった。

生産性の向上を図ることにより、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。

【本コースを今年度活用される事業主、またはこれまで支給を受けた事業主の方へ】

▶ 働き方改革に取り組む上で、人材の確保が必要な中小企業事業主の皆様を支援する人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）が創設されました。

本コースの支給を受けた事業主が、助成の対象事業主となります。

詳細は以下のHPをご参照ください。

（働き方改革推進支援助成金とは窓口が異なります。）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000199313_00001.html



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

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)であり、全ての対象事業場について下記に該当すること

- ・36協定を締結していること
- ・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

② 交付申請時点で、「成果目標」①から④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 資本金または出資額	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	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

支給対象となる取組

～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(※3)
- ⑦ テレワーク用通信機器の導入・更新(※3)
- ⑧ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新(※3)

(※2) 研修には、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。

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(締切は11月30日(月))

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1月29日(金)まで)

労働局に支給申請(締切は2月12日(金))

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。



成果目標

①から④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 全ての対象事業場において、月60時間を超える36協定の時間外労働時間数を縮減させること。
 - ・時間外労働時間数で月60時間以下に設定
 - ・時間外労働時間数で月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、所定休日を1日から4日以上増加させること。
- ③ 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)の何れか1つ以上を全ての対象事業場に新たに導入すること
- ④ 時間単位の年次有給休暇制度を全ての対象事業場に新たに導入させること

● 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%以上又は、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。

支給額

「成果目標」の達成状況に応じて、支給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	以下のいずれか低い額
I	①～④の上限額及び加算額の合計額
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名以下かつ、「支給対象となる取組」で⑥から⑧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】

● 成果目標①の上限額

事業実施後に設定する時間外労働時間数等	事業実施前の設定時間数	
	現に有効な36協定において、時間外労働時間数等が月80時間を超える時間外労働時間数を設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働時間数で月60時間を超える時間外労働時間数を設定している事業場
時間外労働時間数で月60時間以下に設定	100万円	50万円
時間外労働時間数で月60時間を超え月80時間以下に設定	50万円	—

● 成果目標②の上限額

- ・所定休日3日以上増加：50万円
- ・所定休日1～2日以上増：25万円
- 成果目標③達成時の上限額：50万円
- 成果目標④達成時の上限額：50万円
- 賃金引き上げの達成時の加算額

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)

※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://jgrants.go.jp/>)



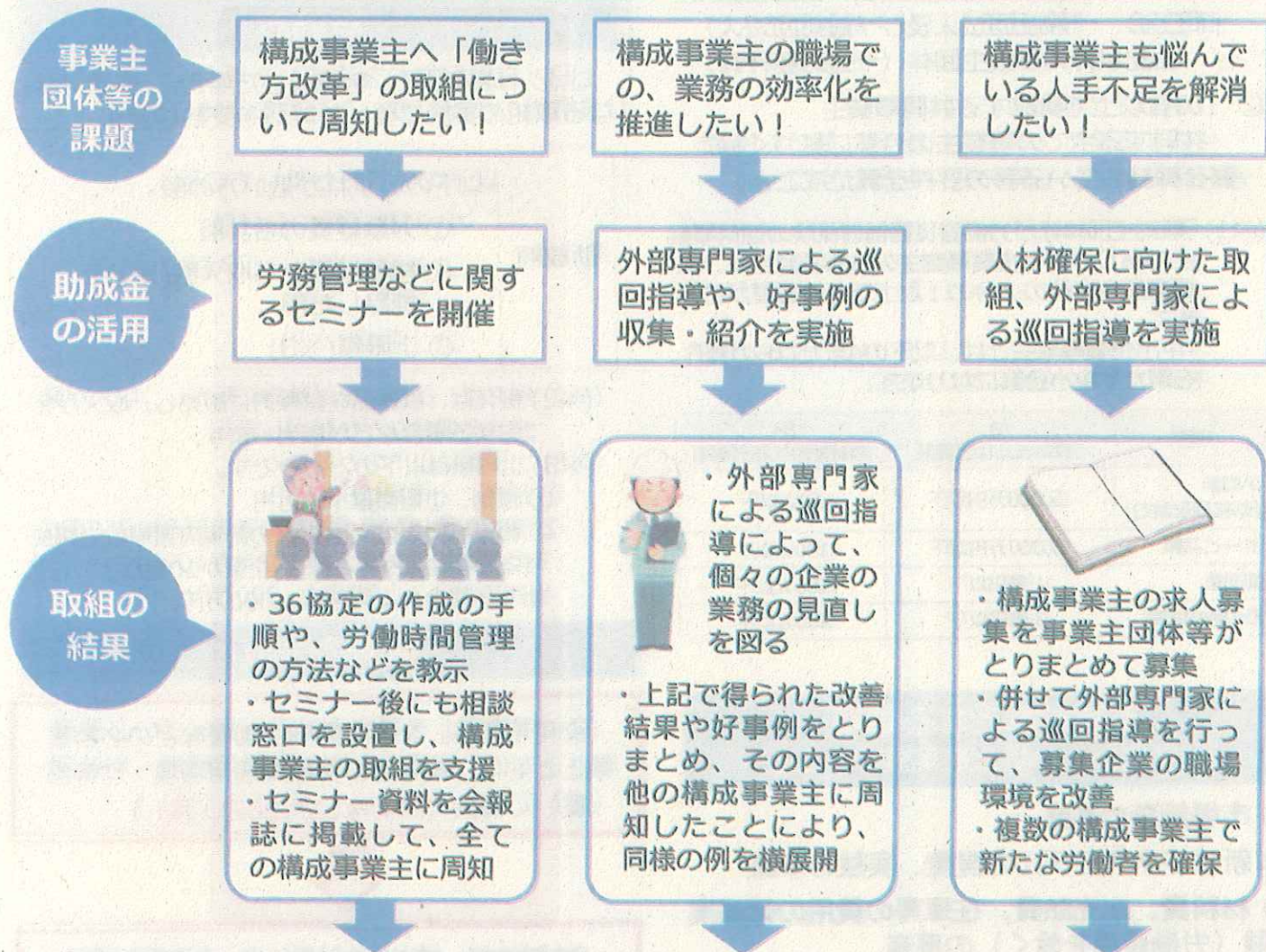
(2020.4)

「働き方改革推進支援助成金」 団体推進コースのご案内

2020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、**事業主団体等**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、是非ご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例



中小企業における労働時間等の設定改善推進に向け、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、事業主団体等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。

▶労働局の所在地一覧



<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>



▶働き方改革関連法の詳細は、「働き方改革」特設サイトへ

<https://www.mhlw.go.jp/hatarakikata/>



働き方改革 厚労省 検索

団体推進コースの助成内容

対象事業主

次のいずれかに該当する事業主団体等(※1)であること

- ① 3者以上で構成する事業主団体
 - ア 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、一般社団法人及び一般財団法人)
 - イ 上記以外の事業主団体(一定の要件有)
- ② 10者以上で構成する共同事業主

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等の要件を満たすこと。

(※1) 事業主団体等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以上である必要があります。
 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	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

支給対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施すること～

- ① 市場調査の事業
- ② 新ビジネスモデルの開発、実験の事業
- ③ 材料費、水光熱費、在庫等の費用の低減実験(労働費用を除く)の事業
- ④ 下請取引適正化への理解促進等、労働時間等の設定の改善に向けた取引先との調整の事業
- ⑤ 販路の拡大等の実現を図るための展示会開催及び出展の事業
- ⑥ 好事例の収集、普及啓発の事業
- ⑦ セミナーの開催等の事業
- ⑧ 巡回指導、相談窓口の設置等の事業
- ⑨ 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
- ⑩ 人材確保に向けた取組の事業

成果目標

支給対象となる取組は、以下の「成果目標」の達成を目指して実施してください。

支給対象となる取組内容について、事業主団体等が事業実施計画で定める時間外労働の削減又は賃金引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又は取組結果を活用すること。

支給額

上記「成果目標」を達成した場合に、支給対象となる取組の実施に要した経費を支給します。

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(※2)を控除した額
	③ 上限額(※3)

(※2) 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。

(※3) 上限額は以下のとおりです。

- ① 原則、上限額は500万円
- ② 都道府県単位又は複数の都道府県単位で構成する事業主団体等(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

利用の流れ

「交付申請書」を事業実施計画書などの必要書類とともに、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出(締切は11月30日(月))



交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施



労働局に支給申請(締切は3月1日(月))

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://jgrants.go.jp/>)

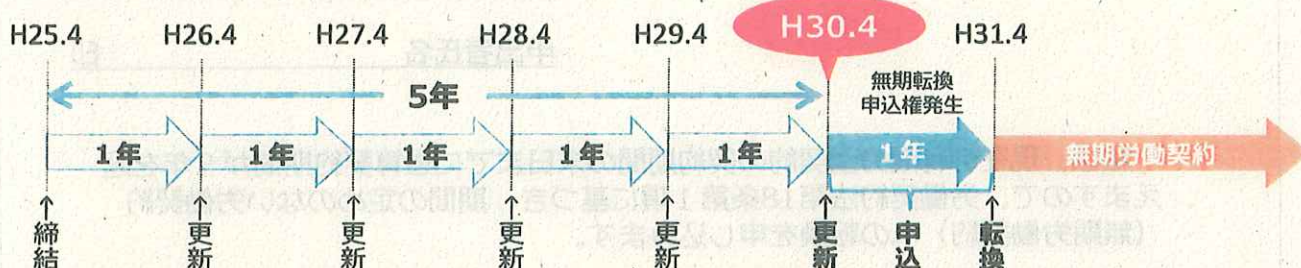


安心して働くための「無期転換ルール」とは ～平成30年4月から無期労働契約への転換申込みが本格化！～

無期転換ルールとは

有期労働契約が更新されて通算5年を超えたときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換できるルールです。通算5年のカウントは平成25年4月1日以降に開始した有期労働契約が対象です。（労働契約法第18条：平成25年4月1日施行）

【平成25年4月開始で契約期間が1年の場合の例】



※ 無期労働契約の労働条件（職務、勤務地、賃金、労働時間など）は、別段の定め（労働協約、就業規則、個々の労働契約）がない限り、直前の有期労働契約と同一となります。労働条件を変える場合は、別途、就業規則の改定などが必要です。

対象となる方は

雇用されている方のうち、原則として契約期間に定めがある有期労働契約が通算5年を超える全ての方が対象です。契約社員やパート、アルバイトなどの名称は問いません。

無期転換の申込みは、書面で行うことをお勧めします

無期転換申込権の発生後、働く方が会社に対して無期転換する旨を申し出た場合、無期労働契約が成立します（会社は断ることができません）。この申込みは口頭でも法律上は有効ですが、のちのちのトラブルを防ぐため、書面で行うことをお勧めします。

無期転換ルールを避けることを目的として、無期転換申込権が発生する前に雇止めをすることは、労働契約法の趣旨に照らして望ましいものではありません。また、有期契約の満了前に使用者が更新年限や更新回数の上限などを一方的に設けたとしても、雇止めをすることは許されない場合もありますので、慎重な対応が必要です。

お困りの場合は、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）にご相談ください。

くわしくは無期転換ポータルサイトへアクセス！

無期転換ルールの概要や無期転換のメリットなどのほか、相談先である都道府県労働局の一覧等を掲載しています。

<http://muki.mhlw.go.jp/>

無期転換サイト

検索



無期労働契約転換申込書

殿

申出日 _____ 年 ____ 月 ____ 日

申出者氏名 _____ 印

私は、現在の有期労働契約の契約期間の末日までに通算契約期間が5年を超えますので、労働契約法第18条第1項に基づき、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）への転換を申し込みます。

無期労働契約転換申込み受理通知書

殿

受理日 _____ 年 ____ 月 ____ 日

職氏名 _____ 印

あなたから _____ 年 ____ 月 ____ 日に提出された無期労働契約転換申込書について受理しましたので通知します。



秘密
嚴守

を支援します！

- ☐ 時間外労働を行うにはサブロク (36) 協定が必要です。
※ 36協定届の様式が新しくなりました。
- ☐ 労働契約を締結する際は労働者に対して、労働条件を書面等で交付する必要があります。
- ☐ 労働者 10 名以上の場合は、就業規則の作成、届出が必要です。
- ☐ 賃金台帳、労働者名簿などを作成・保存する必要があります。
- ☐ 非正規労働者の方を雇っている場合は、正社員の方と比べて不合理な待遇差がないようにする必要があります。

ご都合に合わせた
相談方法が選べる！

相談方法

- ① 電話・メール
- ② センター来所
- ③ 出張相談会
- ④ 企業訪問

〒231-0015 横浜市中区尾上町5-77-2 馬車道ウェストビル6F
MAIL : hatarakikata@mb.langate.co.jp
FAX : 0120-971-030



相談・セミナー情報詳細は、
ホームページをご覧ください

Q 检索



年次有給休暇の時季指定

大企業・中小企業とも 2019 年 4 月～

時間外労働の上限規制

大企業：2019 年 4 月～／中小企業：2020 年 4 月～

同一労働同一賃金

2020 年 4 月～

※中小企業におけるパートタイム・有期雇用労働法の運用は、2021 年 4 月 1 日～

年次有給休暇の時季指定とは

労働基準法が改正され、使用者は、法定の年次有給休暇付与日数が 10 日以上全ての労働者に対し、毎年 5 日、年次有給休暇を確実に取得させる必要があります。

時間外労働の上限規制とは

残業時間の上限は、原則として月 45 時間・年 360 時間とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。

同一労働同一賃金とは

正社員と非正規労働者との間の不合理な待遇差が禁止されます。



個別訪問申込書

FAX : 0120-971-030



神奈川働き方改革推進支援センター 宛

WEB 相談フォームはこちら ▶

[http:// 神奈川働き方改革推進支援センター .site/mail.html](http://神奈川働き方改革推進支援センター.site/mail.html)

事業場名				ご担当者 氏名	
所在地	〒 -				
連絡先	電話			E-MAIL	
訪問 希望日	・ 令和 年 月 日 () ・ 令和 年 月 日 () ・ 令和 年 月 日 () ※ 後日、日程調整のお電話を差し上げます。				
相談内容 ✓をお付け 下さい	☐ 残業時間の上限規制 ☐ 年次有給休暇の取得義務付け ☐ 高度プロフェッショナル制度 ☐ 賃金制度全般 ☐ 36 協定 ☐ 各種助成金の活用 ☐ 育児・介護制度の整備 ☐ その他 () ☐ 非正規労働者の待遇改善 ☐ 人手不足 ☐ 最低賃金制度 ☐ 無期転換制度 ☐ 生産性向上への対応 ☐ 就業規則・賃金規定等の見直し				

【個人情報の取り扱いについて】

- 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合せ先：
情報通信部 PMR 担当 E-MAIL : privacy@mb.langate.co.jp
- 取得した個人情報は、「令和 2 年度 中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援事業」（以下「本事業」）の相談支援申込み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。

※ 上記内容について ☐ 同意する（チェックしてください）

2020年（令和2年）6月1日から、

職場におけるハラスメント防止対策が強化されました！

パワーハラスメント防止措置が事業主の義務※となりました！

※中小事業主は、2022年（令和4年）4月1日から義務化されます（それまでは努力義務）。早めの対応をお願いします！

職場における「パワーハラスメント」とは、職場において行われる

- ① 優越的な関係を背景とした言動であって、
- ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、
- ③ 労働者の就業環境が害されるものであり、

①～③までの要素を全て満たすものをいいます。

※客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、該当しません。

職場におけるパワーハラスメントの防止のために講ずべき措置

事業主は、以下の措置を必ず講じなければなりません（義務）。

◆ 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ① 職場におけるパワハラの内容・パワハラを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発すること
- ② 行為者について、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、労働者に周知・啓発すること

◆ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- ③ 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること
- ④ 相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること

◆ 職場におけるパワーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

- ⑤ 事実関係を迅速かつ正確に確認すること
- ⑥ 速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと（注1）
- ⑦ 事実関係の確認後、行為者に対する措置を適正に行うこと（注1）
- ⑧ 再発防止に向けた措置を講ずること（注2）

（注1）事実確認ができた場合（注2）事実確認ができなかった場合も同様

◆ そのほか併せて講ずべき措置

- ⑨ 相談者・行為者等のプライバシー（注3）を保護するために必要な措置を講じ、その旨労働者に周知すること
（注3） 性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報も含む
- ⑩ 相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること

事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止

事業主は、労働者が職場におけるパワーハラスメントについての相談を行ったことや雇用管理上の措置に協力して事実を述べたことを理由とする解雇その他不利益な取扱いをすることは、法律上禁止されています。

- ポータルサイト「あかるい職場応援団」で職場におけるハラスメントに関する情報を発信しております。社内の体制整備に是非ご活用ください。

あかるい職場応援団 HP

検索



- ホームページから事業主・労働者向けパンフレットや社内研修用資料のダウンロードができます。社内の体制整備に是非ご活用ください。

職場におけるハラスメント防止のために

検索



お問い合わせ先



都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）

受付時間8時30分～17時15分（土・日・祝日・年末年始を除く）

<https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf>



令和2年5月作成
リーフレットNo.9

望ましい取組

望ましい取組についても、責務の趣旨も踏まえ、積極的な対応をお願いします！

※【★】の事項については、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについても同様に望ましい取組とされています。

職場におけるパワーハラスメントを防止するための望ましい取組

- セクハラ、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント等と一元的に相談に応じることのできる体制の整備【★】
- 職場におけるパワハラの原因や背景となる要因を解消するための取組
- 必要に応じて、労働者や労働組合等の参画を得つつ、アンケート調査や意見交換等を実施するなどにより、雇用管理上の措置の運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努めること【★】

自らの雇用する労働者以外の者に対する言動に関し行うことが望ましい取組【★】 ～就活生などの求職者や個人事業主などのフリーランス等～

- 職場におけるパワハラを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、他の事業主が雇用する労働者、就職活動中の学生等の求職者、労働者以外の者（個人事業主などのフリーランス、インターンシップを行う者、教育実習生等）に対しても同様の方針を併せて示すこと
- 雇用管理上の措置全体も参考にしつつ、適切な相談対応等に努めること
 - ・ 特に就職活動中の学生に対するセクシュアルハラスメント等については、正式な採用活動のみならず、OB・OG訪問等の場においても問題化しています。
 - ・ 企業としての責任を自覚し、OB・OG訪問等の際も含めて、セクシュアルハラスメント等を行ってはならないものであり厳正な対応を行う旨などを研修等の実施により社員に対して周知徹底すること、OB・OG訪問等を含めて学生と接する際のルールをあらかじめ定めること等により、未然の防止に努めましょう。

他の事業主の雇用する労働者等からのパワーハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為に関し行うことが望ましい取組

（雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例）

- 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- 被害者への配慮のための取組
（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）
- 被害防止のための取組
（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）

職場におけるセクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの防止対策も強化されました※！

※中小事業主も対象となります。

職場におけるセクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについては、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法により、雇用管理上の措置を講じることが既に義務付けられています。今回の法改正により、以下のとおり、防止対策が強化されました。

（①・②の内容は職場におけるパワーハラスメントも同様です。）

- ① 事業主及び労働者の責務を法律上明記
- ② 事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止
- ③ 自社の労働者が他社の労働者にセクシュアルハラスメントを行った場合の協力対応

※セクシュアルハラスメントのみ

働く妊婦・事業主のみなさまへ

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ついて



新型コロナウイルス感染症の感染が拡大する中、働く妊婦の方は、職場の作業内容等によって、新型コロナウイルス感染症への感染について不安やストレスを抱える場合があります。

こうした方の母性健康管理を適切に図ることができるよう、男女雇用機会均等法に基づく母性健康管理上の措置として、新型コロナウイルス感染症に関する措置を新たに規定しました。

▶▶ 母性健康管理措置とは

- 男女雇用機会均等法により、妊娠中・出産後1年以内の女性労働者が保健指導・健康診査の際に主治医や助産師から指導を受け、事業主に申し出た場合、その指導事項を守ることができるようにするために必要な措置を講じることが事業主に義務付けられています。

▶▶ 新型コロナウイルス感染症に関する措置について

- 妊娠中の女性労働者が、保健指導・健康診査を受けた結果、その作業等における新型コロナウイルス感染症への感染のおそれに関する心理的なストレスが母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、主治医や助産師から指導を受け、それを事業主に申し出た場合、事業主は、この指導に基づいて必要な措置を講じなければなりません。
- 本措置の対象期間は、令和2年5月7日～令和3年1月31日（※）です。

（※）新型インフルエンザ等対策特別措置法において新型コロナウイルス感染症を適用対象とする暫定措置の期限を踏まえて設定

指導の例：感染のおそれが低い作業への転換又は出勤の制限（在宅勤務・休業）

主治医等から指導があった場合、指導事項を的確に伝えるため母健連絡カード（母性健康管理指導事項連絡カード）を書いてもらい、事業主に提出しましょう。

事業主は母健連絡カードに記載された主治医等の指導に基づき、適切な措置を講じなければなりません。

母性健康管理措置には、他にも、以下のような措置があります。

- 妊娠中の通勤緩和
- 妊娠中の休憩に関する措置
- 妊娠中又は出産後の症状等に関する措置（作業の制限、勤務時間の短縮、休業等）

このほか、妊娠中の女性労働者は、時間外、休日労働、深夜業の制限等について、主治医等からの指導がなくても請求できます（労働基準法）。

働く女性の妊娠・出産をサポートするサイト
「女性にやさしい職場づくりナビ」

<https://www.bosei-navi.mhlw.go.jp/>



職場における妊娠中の女性労働者等への
配慮について

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_11067.html



厚生労働省 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

新型コロナウイルス感染症に関する 母健連絡カードの活用方法

①
保健指導・健康診査
を受ける

妊娠中の
女性労働者

③
母健連絡カードを提出し、
措置を申し出る

②
主治医等
(健康診査等を行う
医師、助産師)

母健連絡カードに
指導事項を記載する

表

産業医
産業保健スタッフ等

相談 助言

人事労務担当者
管理者等

企業
(事業主)

④
指導事項に基づき、
必要な措置を講じる

措置の具体的な内容は、
産業医等の助言に基づき、
女性労働者と話し合っ
て定めることが望ましいも
のです。

新型コロナウイルス感染症に関する
母性健康管理措置が必要な場合には、
主治医等がカード裏面の「特記事項」
の欄に指導内容を記入します。

(記入例)

新型コロナウイルス感染症の感染の
おそれの低い作業への転換又は出勤
の制限(在宅勤務・休業)の措置を
講じること。

▶▶ 母健連絡カードは、厚生労働省ホーム
ページや「女性にやさしい職場づくりナビ」
からダウンロードできます。また、ほとん
どの母子健康手帳にも様式が記載されてい
ます。

裏

- 男女雇用機会均等法により、母性健康管理措置を求めたことやこれを受けたことを理由とする解雇等不利益取扱いは禁止されています。
- また、職場におけるいわゆるマタニティハラスメントには、母性健康管理措置を求めたことやこれを受けたこと等を理由とするものも含まれ、事業主にはこれを防止するための措置を講じることが義務付けられています。
- 母性健康管理措置を講じてもらえない等の御相談は、以下へお願いします。

厚生労働省都道府県労働局雇用環境・均等部(室)
<https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf>



「同一労働同一賃金」への対応に向けて

大企業：2020年4月1日～

中小企業：2021年4月1日～

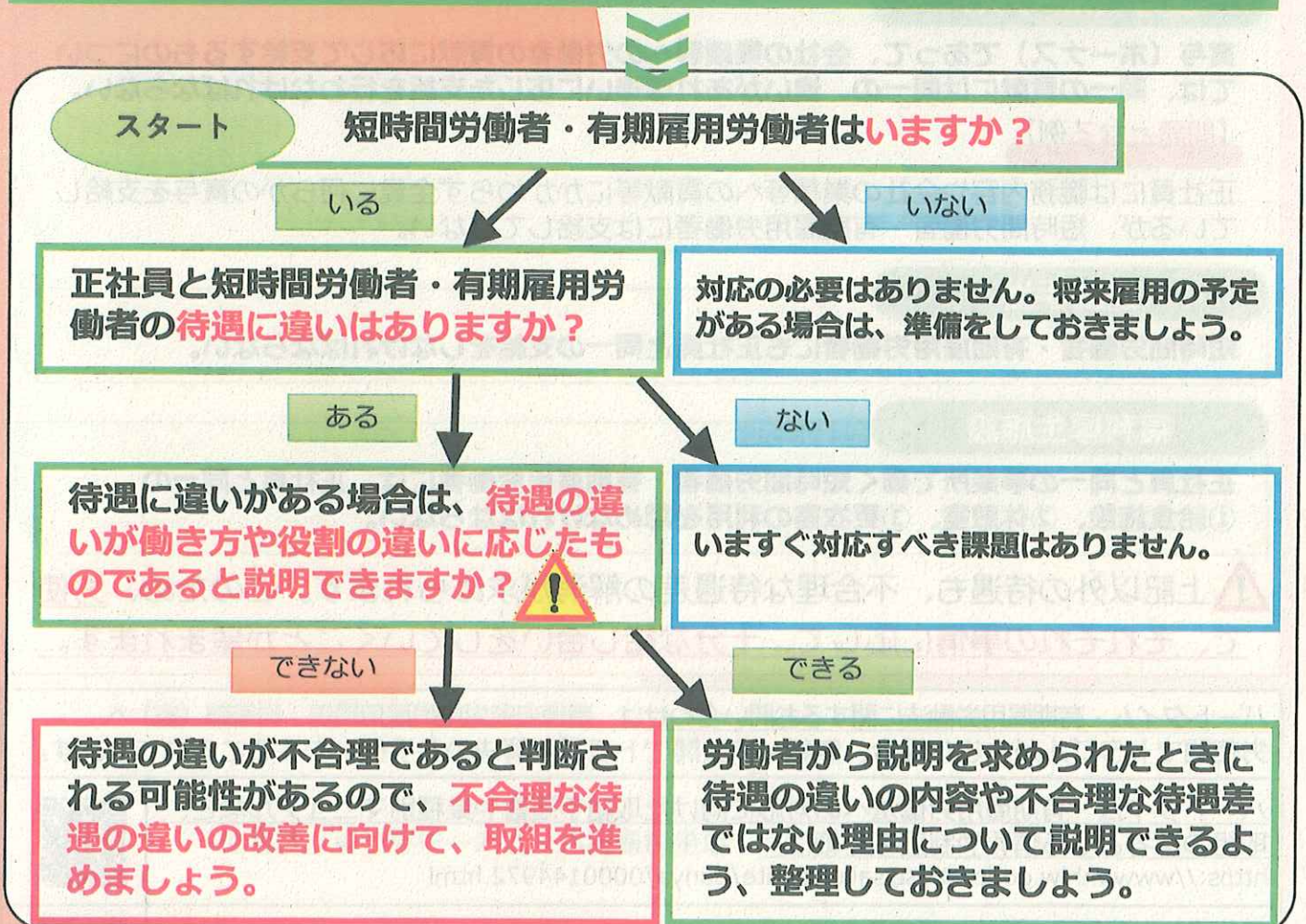
正社員と非正規雇用労働者（短時間労働者・有期雇用労働者）の間の不合理な待遇差の解消（いわゆる「同一労働同一賃金」）が求められます。

事業主に求められることは？

- ①同じ企業で働く正社員と短時間労働者・有期雇用労働者との間で、基本給や賞与、手当、福利厚生などあらゆる待遇について、不合理な差を設けることが禁止されます。
- ②事業主は、短時間労働者・有期雇用労働者から、正社員との待遇の違いやその理由などについて説明を求められた場合は、説明をしなければなりません。



自社の状況が法の内容に沿ったものか、社内の制度の点検を行いましょう！



・単に「パートだから」「将来の役割期待が異なるため」という主観的・抽象的理由では、待遇の違いについての説明にはなりません。

- ・正社員と、①職務内容（業務の内容＋責任の程度）、②職務内容・配置の変更範囲（転勤、人事異動、昇進などの有無や範囲）、③その他の事情の違いに応じた範囲内で、待遇を決定する必要があります。
- ・正社員と①②ともに同じ場合、すべての待遇について、差別的に取り扱うことが禁止されます。

不合理な待遇差とは？

- ・短時間労働者・有期雇用労働者の待遇が、正社員との働き方や役割の違いに応じたものとなっているかがポイント！
- ・待遇差が不合理なものか否か、原則となる考え方と主な具体例は以下のとおりです（「同一労働同一賃金ガイドライン」より）。

基本給

労働者の「①能力・経験」、「②業績・成果」、「③勤続年数」に応じて支給する場合は、①、②、③が同一であれば同一の支給をし、違いがあれば違いに応じた支給をする。

【問題となる例】

能力・経験に応じて基本給を支給している会社において、正社員が有期雇用労働者より多くの経験を有することを理由に、より高い基本給を支給しているが、正社員のこれまでの経験は現在の業務に関連が無い。

【問題とならない例】

業績・成果に応じて基本給を支給している会社において、所定労働時間が正社員の半分の短時間労働者に対し、その販売実績が正社員の販売目標の半分に達した場合には、正社員が販売目標を達成した場合の半分の支給している。

賞与（ボーナス）

賞与（ボーナス）であって、会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給するものについては、同一の貢献には同一の、違いがあれば違いに応じた支給を行わなければならない。

【問題となる例】

正社員には職務内容や会社の業績等への貢献等にかかわらず全員に何らかの賞与を支給しているが、短時間労働者・有期雇用労働者には支給していない。

通勤手当

短時間労働者・有期雇用労働者にも正社員と同一の支給をしなければならない。

福利厚生施設

正社員と同一の事業所で働く短時間労働者・有期雇用労働者には、正社員と同一の①給食施設、②休憩室、③更衣室の利用を認めなければならない。

⚠ 上記以外の待遇も、不合理な待遇差の解消が求められます。このため、労使で、それぞれの事情に応じて、十分な話し合いをしていくことが望まれます。

パートタイム・有期雇用労働法に関するお問い合わせは、**都道府県労働局雇用環境・均等部（室）**へ、労使間でトラブルが生じた場合、無料・非公開でトラブル解決のお手伝いをすることもできます。

パートタイム・有期雇用労働法への対応に向けた取組手順書や業種別マニュアルなど、取組の参考となる情報や制度の詳細は、**厚生労働省ホームページをご覧ください**
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html>



具体的な労務管理の手法に関するお問い合わせは、**各都道府県働き方改革推進支援センター**へ
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000198331.html>



子の看護休暇・介護休暇が 時間単位で取得できるようになります！

(施行は令和3年1月1日です)

育児や介護を行う労働者が子の看護休暇や介護休暇を柔軟に取得することができるよう、育児・介護休業法施行規則等が改正され、**時間単位で取得できるようになります。**

<改正のポイント>

改正前

- ・ **半日単位**での取得が可能
- ・ 1日の所定労働時間が4時間以下の労働者は取得できない



改正後

- ・ **時間単位**での取得が可能
- ・ **全ての労働者が取得**できる

- ☞ 「時間」とは、1時間の整数倍の時間をいい、労働者からの申し出に応じ、**労働者の希望する時間数で取得できるようにしてください。**
- ☞ 法令で求められているのは、いわゆる「中抜け」なしの時間単位休暇です。
- ・ 法を上回る制度として、「中抜け」ありの休暇取得を認めるように配慮をお願いします。
 - ・ 既に「中抜け」ありの休暇を導入している企業が、「中抜け」なしの休暇とすることは、労働者にとって不利益な労働条件の変更になります。ご注意ください。

(注) いわゆる「中抜け」とは、就業時間の途中から時間単位の休暇を取得し、就業時間の途中に再び戻ることを指します。

就業規則の規定例（子の看護休暇の場合） ※ 介護休暇も同様の改定が必要です。

第〇条

- 1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員（日雇従業員を除く）は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、就業規則第〇条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。
- 2 子の看護休暇は、**時間単位**で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。



<労使協定を締結する際の注意点>

- ☞ 子の看護休暇や介護休暇を時間単位で取得することが困難な業務がある場合は、労使協定を締結することにより、時間単位の休暇制度の対象からその業務に従事する労働者を除外することができます。困難な業務の範囲は、労使で十分に話し合ってお決めください。

詳細は、ホームページをご覧ください。

(URL) <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>

※ 労使協定により時間単位での休暇取得ができないこととなった労働者であっても、引き続き半日単位での休暇取得を認めるように配慮をお願いします。



<両立支援等助成金について>

時間単位で利用できる**有給**の子の看護休暇制度や介護休暇制度を導入し、休暇を取得した労働者が生じたなど要件を満たした事業主には、**両立支援等助成金**が支給されます。

両立支援等助成金 厚生労働省

検索

(URL)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/index.html



育児・介護休業法や両立支援等助成金に関するお問い合わせは、

都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	埼玉	048-600-6210	岐阜	058-245-1550	鳥取	0857-29-1709	佐賀	0952-32-7167
青森	017-734-4211	千葉	043-221-2307	静岡	054-252-5310	島根	0852-31-1161	長崎	095-801-0050
岩手	019-604-3010	東京	03-3512-1611	愛知	052-857-0312	岡山	086-225-2017	熊本	096-352-3865
宮城	022-299-8844	神奈川	045-211-7380	三重	059-226-2318	広島	082-221-9247	大分	097-532-4025
秋田	018-862-6684	新潟	025-288-3511	滋賀	077-523-1190	山口	083-995-0390	宮崎	0985-38-8821
山形	023-624-8228	富山	076-432-2740	京都	075-241-3212	徳島	088-652-2718	鹿児島	099-223-8239
福島	024-536-4609	石川	076-265-4429	大阪	06-6941-8940	香川	087-811-8924	沖縄	098-868-4380
茨城	029-277-8295	福井	0776-22-3947	兵庫	078-367-0820	愛媛	089-935-5222		
栃木	028-633-2795	山梨	055-225-2851	奈良	0742-32-0210	高知	088-885-6041		
群馬	027-896-4739	長野	026-227-0125	和歌山	073-488-1170	福岡	092-411-4894		

事業主の皆さまへ

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 休暇取得支援助成金をご活用ください



▶▶ 助成金の対象

詳細は裏面をご参照ください

- ①～③の全ての条件を満たす事業主が対象です。
- ✓ 令和2年5月7日から同年9月30日までの間に
 - ① 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、医師または助産師の指導により、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の休暇制度(年次有給休暇を除き、年次有給休暇の賃金相当額の6割以上が支払われるものに限る)を整備し、
 - ② 当該有給休暇制度の内容を新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置の内容とあわせて労働者に周知した事業主であって、
- ✓ 令和2年5月7日から令和3年1月31日までの間に (※)
 - ③ 当該休暇を合計して5日以上取得させた事業主
(※新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置の告示の適用期間)

▶▶ 助成内容

対象労働者1人当たり 有給休暇計5日以上20日未満：25万円 *1事業所当たり20人まで
以降20日ごとに15万円加算(上限額：100万円)

▶▶ 申請期間

令和2年6月15日から令和3年2月28日まで

- * 雇用保険被保険者の方用と、雇用保険被保険者以外の方用の2種類の様式があります。
- * 事業所単位ごとの申請です。

事業主の皆さまには、この助成金も活用しつつ、
妊娠中の女性労働者が休みやすい環境づくりに努め、積極的な配慮をお願いします。

支給要件の詳細や具体的な手続、支給申請書のダウンロードはこちらから

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_11686.html



都道府県労働局 雇用環境・均等部(室)に

本助成金及び新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置の相談・申請窓口を設置しています

受付時間8時30分～17時15分(土・日・祝日・年末年始を除く)

相談・申請窓口URL：https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/index_00004.html



都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	東京	03-6893-1100	滋賀	077-523-1190	香川	087-811-8924
青森	017-734-4211	神奈川	045-211-7357	京都	075-241-0504	愛媛	089-935-5222
岩手	019-604-3010	新潟	025-288-3511	大阪	06-6941-4630	高知	088-885-6041
宮城	022-299-8844	富山	076-432-2728	兵庫	078-367-0700	福岡	092-411-4717
秋田	018-862-6684	石川	076-265-4429	奈良	0742-32-0210	佐賀	0952-32-7218
山形	023-624-8228	福井	0776-22-0221	和歌山	073-488-1170	長崎	095-801-0050
福島	024-536-4609	山梨	055-225-2851	鳥取	0857-29-1701	熊本	096-352-3865
茨城	029-277-8294	長野	026-223-0551	島根	0852-20-7007	大分	097-532-4025
栃木	028-633-2795	岐阜	058-245-1550	岡山	086-224-7639	宮崎	0985-38-8821
群馬	027-896-4739	静岡	054-254-6320	広島	082-221-9247	鹿児島	099-222-8446
埼玉	048-600-6210	愛知	052-857-0312	山口	083-995-0390	沖縄	098-868-4403
千葉	043-306-1860	三重	059-261-2978	徳島	088-652-2718		



詐欺にご注意ください。国や都道府県労働局から、助成金の相談について電話等で勧誘することはありません。
また、振込先、口座番号やその他の個人情報を個人の方に電話等で問い合わせることはありません。



▶対象となる労働者

- 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、
医師または助産師の指導により休業が必要とされた妊娠中の女性労働者

<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は>

妊娠中の女性労働者が、保健指導・健康診査を受けた結果、その作業などにおける新型コロナウイルス感染症への感染のおそれに関する心理的なストレスが母体または胎児の健康保持に影響があるとして、医師や助産師から指導を受け、それを事業主に申し出た場合、事業主に、休業など必要な措置を講じることを義務付ける措置。適用期間は、令和2年5月7日から令和3年1月31日まで。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/000628247.pdf>



▶対象となる有給の休暇制度

- 就業規則における規定の有無、既存の特別休暇の活用

休暇制度の就業規則への規定はこの助成金の要件ではありません。

既存の特別休暇の対象に含まれることを明示して、労働者に周知することでも対象となります。

*ただし、常時10人以上の労働者を使用している事業主が、新たな休暇制度を設けた場合は、労働基準法に基づき、遅滞なく就業規則を変更し、所轄の労働基準監督署に届け出る必要があります。

- 制度の周知方法

有給の休暇制度と新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置の内容について、

全ての労働者がその内容を知ることができるよう、適切な方法により周知を行うことが必要です。

- (例) ・事業所の見やすい場所に制度の内容を掲示する ・制度の内容を記載した書面を労働者へ交付する
・電子メールを利用して労働者に制度の内容を送信する など

- 休暇制度の整備及び周知の時期

令和2年9月30日までに制度整備と周知が必要です。

また、**令和2年9月30日までに制度整備と周知を行えば、制度整備と周知が労働者の休暇取得後であっても対象となります。**

- 欠勤などを、事後的にこの助成金の対象となる有給休暇に変更した場合の扱い

対象となります。ただし、事後的にこの助成金の対象となる有給休暇に変更することについて労働者本人に説明し、同意を得ることが必要です。

▶支給額

- 連続して休暇を取得していない場合の支給額

連続して休暇を取得していない場合も、令和2年5月7日から令和3年1月31日までの合計の休暇取得日数に応じて支給額が決定されます。

- 同一の労働者について複数回の申請をした場合

2回目以降の申請では、その申請時点での合計の休暇取得日数に応じて支給すべき金額と前回までの申請で支給された金額の差額があれば、差額を支給します。

▶支給申請の流れ



「①制度整備」「②社内周知」は、「③休暇付与」後であっても、対象となります。

※令和2年5月7日～令和3年1月31日：新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置の告示の適用期間

改正女性活躍推進法が施行されます！

- ★ 2020年（令和2年）4月1日以降、**常時雇用する労働者数301人以上の事業主**については、**一般事業主行動計画の策定や情報公表の方法が順次変わります。**
- ★ 2022年（令和4年）4月1日から、**一般事業主行動計画の策定や情報公表の義務が常時雇用する労働者数101人以上の事業主まで拡大**されます。（300人以下の事業主は現在努力義務です）

301人以上事業主：一般事業主行動計画の改正内容（2020年4月1日施行）

▶ **常時雇用する労働者数301人以上の事業主**は、**2020年4月1日以降が始期**となる一般事業主行動計画を作成する際は、原則として、**以下の①と②の区分ごとに1つ以上の項目を選択し、それぞれ関連する数値目標を定めた行動計画**の策定届を、管轄の都道府県労働局まで届け出る必要があります。（電子申請、郵送、持参）

① 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供

- ・採用した労働者に占める女性労働者の割合(区)
- ・男女別の採用における競争倍率(区)
- ・労働者に占める女性労働者の割合(区)(派)
- ・男女別の配置の状況(区)
- ・男女別の将来の育成を目的とした教育訓練の受講の状況(区)
- ・管理職及び男女の労働者の配置・育成・評価・昇進・性別役割分担意識その他の職場風土等に関する意識(区)(派:性別役割分担意識など職場風土等に関する意識)
- ・管理職に占める女性労働者の割合
- ・各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合
- ・男女別の1つ上位の職階へ昇進した労働者の割合
- ・男女の人事評価の結果における差異(区)
- ・セクシュアルハラスメント等に関する各種相談窓口への相談状況(区)(派)
- ・男女別の職種又は雇用形態の転換の実績(区)(派)
- ・男女別の再雇用又は中途採用の実績(区)
- ・男女別の職種若しくは雇用形態の転換者、再雇用者又は中途採用者を管理職へ登用した実績
- ・非正社員の男女別のキャリアアップに向けた研修の受講の状況(区)
- ・男女の賃金の差異(区)

※ 上記の項目は状況把握項目を区分したものであり、下線は基礎項目（必ず把握すべき項目）です。（他は選択項目）

※ 「(区)」の表示のある項目：状況把握の際は、雇用管理区分ごとに把握を行うことが必要です。

※ 「(派)」の表示のある項目：労働者派遣の役務の提供を受ける場合には、状況把握の際は、派遣労働者を含めて把握を行うことが必要です。

② 職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備

- ・男女の平均継続勤務年数の差異(区)
- ・10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合(区)
- ・男女別の育児休業取得率及び平均取得期間(区)
- ・男女別の職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度（育児休業を除く）の利用実績(区)
- ・男女別のフレックスタイム制、在宅勤務、テレワーク等の柔軟な働き方に資する制度の利用実績
- ・労働者（※）の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間（健康管理時間）の状況
- ・労働者（※）の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間（健康管理時間）の状況(区)(派)
- ・有給休暇取得率(区)

（※）2020年4月1日以降、状況把握の際には、管理職を含む全労働者の労働時間を把握する必要がありますので、ご注意ください。

数値目標の例

近年、女性社員の採用も増えてきているが、管理職の女性は少なく、また、男女ともに長時間労働が課題である会社の場合

数値目標1

①の区分に関する数値目標！

課長職より1つ下の職階の女性割合を20%から30%にする。

数値目標2

②の区分に関する数値目標！

毎月の平均残業時間を20時間以下にする。

- 状況把握・課題分析の結果、上記の①または②の区分のどちらか一方の取り組みが既に進んでおり、もう一方の取り組みを集中的に実施することが適当と認められる場合には、①または②のどちらかの区分から2項目以上を選択して、関連する数値目標を定めても構いません。

Q

2020年（令和2年）4月1日になったら、常時雇用する労働者301人以上の全事業主が一般事業主行動計画を策定し直さないといけなのではないでしょうか？

A

2020年（令和2年）4月1日以降に行動計画の始期を設定する301人以上の事業主は、数値目標を2つ以上定めた行動計画を策定し、策定届を都道府県労働局に提出する必要があります。



Q

2020年（令和2年）3月31日までに都道府県労働局に策定届（※）を提出する場合は、行動計画に定める数値目標は1つ以上でよいのでしょうか？

A

2020年（令和2年）3月31日までに策定届を提出する場合でも、行動計画の始期が2020年（令和2年）4月1日以降の場合は、数値目標を2つ以上定めた行動計画を策定する必要があります。

（※）策定届の新様式は、女性活躍推進法特集ページ（厚生労働省ホームページ内）に今後掲載する予定ですので、ご確認ください。

301人以上事業主：情報公表の改正内容（2020年6月1日施行）

2020年6月1日以降は、**常時雇用する労働者数301人以上の事業主**は、女性の活躍に関する情報公表についても、**以下の①と②の区分から、それぞれ1項目以上選択して2項目以上情報公表**する必要があります。

① 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供	② 職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備
- 採用した労働者に占める女性労働者の割合(区) - 男女別の採用における競争倍率(区) - 労働者に占める女性労働者の割合(区)(派) - 係長級にある者に占める女性労働者の割合 - 管理職に占める女性労働者の割合 - 役員に占める女性の割合 - 男女別の職種又は雇用形態の転換実績(区)(派) - 男女別の再雇用又は中途採用の実績	- 男女の平均継続勤務年数の差異 10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合 - 男女別の育児休業取得率(区) - 労働者の一月当たりの平均残業時間 - 労働者の一月当たりの平均残業時間(区)(派) - 有給休暇取得率 - 有給休暇取得率(区)

※「(区)」の表示のある項目は、雇用管理区分ごとに公表を行うことが必要です。

※「(派)」の表示のある項目は、労働者派遣の役務の提供を受ける場合には、派遣労働者を含めて公表を行うことが必要です。

- 併せて、上記の項目とは別に、以下の項目についても、女性活躍推進法に基づく公表が可能となります。
 - 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に資する社内制度の概要
 - 労働者の職業生活と家庭生活の両立に資する社内制度の概要

一般事業主行動計画の策定・届出義務及び自社の女性活躍に関する情報公表の義務の対象が、常時雇用する労働者数が301人以上の事業主から**101人以上の事業主に拡大**されます。**常時雇用する労働者数101人以上300人以下の事業主**は、施行日までに、以下の行動計画の策定・届出及び情報公表のための準備を行ってください。

1 一般事業主行動計画の策定・届出

ステップ1：自社の女性の活躍に関する状況の把握、課題分析

- ・自社の女性の活躍に関する状況を、以下の基礎項目（必ず把握すべき項目）を用いて把握してください。
- ・把握した状況から自社の課題を分析してください。

【基礎項目】

- ・採用した労働者に占める女性労働者の割合（区）・男女の平均継続勤務年数の差異（区）
- ・管理職に占める女性労働者の割合
- ・労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間の状況

（注1）事業主にとって課題があると判断された事項については、選択項目（必要に応じて把握する項目（1ページの下線以外の項目））を活用し、原因の分析を深めることが有効です。

（注2）（区）の表示のある項目については、雇用管理区分ごとに把握を行う必要があります。

ステップ2：一般事業主行動計画の策定、社内周知、外部公表

- ・ステップ1を踏まえて、**(a)計画期間、(b)1つ以上の数値目標、(c)取組内容、(d)取組の実施時期**を盛り込んだ一般事業主行動計画を策定してください。
- ・一般事業主行動計画を労働者に周知・外部へ公表してください。

ステップ3：一般事業主行動計画を策定した旨の届出

- ・一般事業主行動計画を策定した旨を都道府県労働局へ届け出てください。（電子申請、郵送、持参）

ステップ4：取組の実施、効果の測定

- ・定期的に、数値目標の達成状況や、一般事業主行動計画に基づく取組の実施状況を点検・評価してください。

2 女性の活躍に関する情報公表

自社の女性の活躍に関する状況について、以下の項目から**1項目以上**選択し、求職者等が簡単に閲覧できるように情報公表してください。

① 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供	② 職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備
・採用した労働者に占める女性労働者の割合(区) ・男女別の採用における競争倍率(区) ・労働者に占める女性労働者の割合(区)(派) ・係長級にある者に占める女性労働者の割合 ・管理職に占める女性労働者の割合 ・役員に占める女性の割合 ・男女別の職種又は雇用形態の転換実績(区)(派) ・男女別の再雇用又は中途採用の実績	・男女の平均継続勤務年数の差異 ・10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合 ・男女別の育児休業取得率(区) ・労働者の一月当たりの平均残業時間 ・労働者の一月当たりの平均残業時間(区)(派) ・有給休暇取得率 ・有給休暇取得率(区)

※「(区)」の表示のある項目は、雇用管理区分ごとに公表を行う必要があります。

※「(派)」の表示のある項目は、労働者派遣の役務の提供を受ける場合には、派遣労働者を含めて公表を行うことが必要です。

- 併せて、上記の項目とは別に、以下の項目についても、女性活躍推進法に基づく公表が可能となります。
 - ・女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に資する社内制度の概要
 - ・労働者の職業生活と家庭生活の両立に資する社内制度の概要

「プラチナえるぼし」認定の創設（2020年6月1日施行）

▶ 女性の活躍推進に関する状況等が優良な事業主への認定である現行の「えるぼし認定」よりも水準の高い「プラチナえるぼし」認定を創設しました。

- **えるぼし認定**：一般事業主行動計画の策定・届出を行った事業主のうち、**女性の活躍推進に関する取組の実施状況が優良である**等の一定の要件を満たした場合に認定します。
- **プラチナえるぼし認定**：えるぼし認定を受けた事業主のうち、**一般事業主行動計画の目標達成や女性の活躍推進に関する取組の実施状況が特に優良である**等の一定の要件を満たした場合に認定します。

▶▶ 認定の取得のメリット

- ・認定を受けた事業主は、厚生労働大臣が定める**認定マーク「えるぼし」又は「プラチナえるぼし」を商品や広告などに付す**ことができ、女性活躍推進企業であることをPRすることができます。認定を受けた事業主であることをPRすることにより、優秀な人材の確保や企業イメージの向上等につながることを期待できます。
- ・認定を受けた事業主は、**公共調達の加点を受けられます**。
- ・また、**プラチナえるぼし認定を受けた事業主は、一般事業主行動計画の策定・届出が免除されます**。

▶▶ 認定の段階

プラチナえるぼし 	・策定した一般事業主行動計画に基づく取組を実施し、当該行動計画に定めた目標を達成したこと。 ・男女雇用機会均等推進者、職業家庭両立推進者を選任していること。（※） ・プラチナえるぼしの管理職比率、労働時間等の5つの基準の全てを満たしていること（※） ・女性活躍推進法に基づく情報公表項目（社内制度の概要を除く。）のうち、8項目以上を「女性の活躍推進企業データベース」で公表していること。（※） （※）実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表することが必要
えるぼし （3段階目） 	・えるぼしの管理職比率、労働時間等の5つの基準の全てを満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。
えるぼし （2段階目） 	・えるぼしの管理職比率、労働時間等の5つの基準のうち3つ又は4つの基準を満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。 ・満たさない基準については、事業主行動計画策定指針に定められた取組の中から当該基準に関連するものを実施し、その取組の実施状況について「女性の活躍推進企業データベース」に公表するとともに、2年以上連続してその実績が改善していること。
えるぼし （1段階目） 	・えるぼしの管理職比率、労働時間等の5つの基準のうち1つ又は2つの基準を満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。 ・満たさない基準については、事業主行動計画策定指針に定められた取組の中から当該基準に関連するものを実施し、その取組の実施状況について「女性の活躍推進企業データベース」に公表するとともに、2年以上連続してその実績が改善していること。

お問い合わせ先



都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）

<https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

