

返済不要の **助成金** を
受給完了までフルサポートいたします！

95%の企業様が平均 **約300万円** 最大 **約1,500万円** 受給可能！！

主な対応助成金

人材確保等支援助成金

80万円

人事評価改善等助成コース

キャリアアップ助成金

57~1440万円

正社員化コース

特定求職者雇用開発助成金

35~240万円

**まずは
お問合せ
ください。**

正社員、もしくは正社員化したい社員が一人でもいれば、ご連絡ください！

 info@oshiete-pes.com

お電話 受付時間(平日10~17時)
☎ 050-5578-9027

雇用関連の助成金はお任せください！！

雇用保険をかけている従業員が、一人でもいれば、ご連絡ください！

助成金受給チェックリスト

- 雇用保険に加入、もしくは加入予定の従業員が一名以上いる。
- 雇用保険料を現在滞納していない。
- 過去半年以内に従業員を会社都合で解雇していない。

※上記は最低要件です。詳細は別添のヒヤリングシートをご確認ください。

助成金受給までの流れ

STEP 1

別添のヒヤリングシートをご送信ください。
✉ info@oshiete-pes.com

STEP 4

申請代行費用(着手金)がある場合はご入金ください。

STEP 2

社会保険労務士よりご連絡をさせていただきます。

STEP 5

煩雑な申請手続きは全てお任せください。
(助成金申請受理書が御社に届きます)

STEP 3

ご契約書をお送りいたします。

STEP 6

助成金が、御社口座に振り込まれます。
成功報酬をご入金ください。

キャリアアップ助成金 正社員化コース

キャリアアップ助成金 正社員化コース

概要

有期契約労働者等の正規雇用労働者・多様な正社員等への転換等を助成

受給額

※生産要件を満たした場合は<>が総受給額となります。

1人当たり **57万円<72万円>**

年間20人まで **最大1,140万円<1,440万円>**

受給要件


6か月以上雇用の有期契約労働者等
(契約社員・パート・アルバイト)

正規雇用労働者等
(6か月間継続雇用)

- 正規雇用等へ転換した際、転換前の6ヶ月と転換後の6ヶ月の賃金総額(※)を比較して、3%以上増額していること。
※賞与や諸手当を含む総額。
ただし、諸手当のうち、通勤手当、時間外労働手当(固定残業代を含む。)及び歩合給などは除きます。
- 有期契約労働者からの転換の場合、対象労働者が転換前に事業主で雇用されていた期間を 3年以下に限ること。

キャリアアップ助成金 正社員化コース

受給までの流れ

- ① キャリアアップ計画の作成・提出
 - ② 就業規則等の改定
(正社員等への転換規定がない場合)
 - ③ 就業規則等に基づく正社員等へ転換
 - ④ 転換後6か月の賃金の支払い
(転換前と比較して3%以上賃金が増額している必要があります。)
 - ⑤ 支給申請
 - ⑥ 助成金の受給
- 

生産性要件とは？

労働生産性を向上させた事業所は労働関係助成金が割増されます！

概要

労働関係助成金の申請をする事業所が、次の方法で計算した「生産性要件」を満たしている場合には、助成金の割増等が受けられます。

- 助成金の支給申請を行う直近の会計年度における「生産性」が、
- ・その3年度前に比べて6%以上伸びていることまたは、
 - ・その3年度前に比べて1%以上(6%未満)伸びていること(※)
- (※)この場合、金融機関から一定の「事業性評価」を得ていること

▶「事業性評価」とは、都道府県労働局が、助成金を申請する事業所の承諾を得た上で、事業の見立て（市場での成長性、競争優位性、事業特性及び経営資源・強み等）を与信取引等のある金融機関に照会させていただき、その回答を参考にして、割増支給の判断を行うものです。

なお、「与信取引」とは、金融機関から借入を受けている場合の他に、借入残高がなくとも、借入限度額（借入の際の設定上限金額）が設定されている場合等も該当します。

雇用関係助成金における生産性において厚労省では個々の労働者が生み出す付加価値と定義しています。

生産性要件とは？

生産性要件 の計算式

支給申請時の直近の決算書と3期前の決算書を比較して確認します！

$$\text{生産性} = \frac{\text{付加価値 (※)}}{\text{雇用保険被保険者数}}$$

(※) 営業利益 + 人件費 + 減価償却費 + 動産・不動産賃借料 + 租税公課

- なお、生産性の算定要素である「人件費」について、「従業員給与」のみを算定することとし、役員報酬等は含めないこととしています。
- また、「生産性要件」の算定の対象となった期間中に、事業主都合による離職者を発生させていないことが必要です。

下記URLより「生産性要件算定シート」をダウンロードし、生産性の算定が可能です。
<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000137393.html>

人材開発支援助成金 教育訓練休暇付与コース

人材開発支援助成金 教育訓練休暇付与コース

概要・受給額

※生産要件を満たした場合は<>が総受給額となります。

教育訓練休暇制度

経費助成: **30万円<36万円>**

有給教育訓練休暇等制度を導入し、労働者が当該休暇を取得し、訓練を受けた場合に助成

長期教育訓練休暇制度

賃金助成: **6000円<7200円>**

※1人1時間当たり

経費助成: **20万円<24万円>**

120日以上の長期教育訓練休暇制度を導入し、労働者が当該休暇を取得し、訓練を受けた場合に助成

人材開発支援助成金 教育訓練休暇付与コース

受給要件

以下の要件を達成することが必要です。

- ① 3年間の教育訓練休暇導入適用期間の間に
企業全体の雇用する被保険者数(非正規等を含む)に応じて、
下記表「企業規模別最低適用被保険者数」に定める数の
被保険者にそれぞれ5日以上取得させる

雇用する被保険者	最低適用被保険者数
100人以上	5人
100人未満	1人

表『企業規模別最低適用被保険者数』

人材開発支援助成金 教育訓練休暇付与コース

② 教育訓練休暇制度導入・適用計画期間の初日から 1年ごとの期間内に1人以上の被保険者が当該休暇を取得する

3年の適用計画期間内に各年毎に1人以上当該休暇を与える

1年

1年

1年

※ ②で休暇を付与した被保険者数は①の最低適用被保険者数に含めることができます。
また、②の各年毎に休暇を取得した者は同一人物であっても構いません。

※ 時間単位で教育訓練休暇を取得した場合は取得時間の合計か、
取得者の1日の所定労働時間分に達した場合に1日としてカウントされます。

人材開発支援助成金 教育訓練休暇付与コース

受給までの流れ

① 制度導入・適用計画の作成・提出

- 事業職業能力開発計画を作成してください。
- 教育訓練休暇制度を検討し、制度導入・適用計画(3年間固定)を作成してください。
- 制度導入・適用計画期間の初日から起算して、6カ月前から1カ月前までに必要な書類を事業所管轄の労働局に提出してください。

② 制度導入・周知

- 就業規則または労働協約への規定(制度の施行日を明記)
- 施行日までに就業規則または労働協約、事業内職業能力開発計画等を労働者に周知してください。
- 施行日までに労働基準監督署へ就業規則の届出をしてください。

③ 制度導入・訓練の実施

- ※支給申請には、制度導入・適用計画期間内に被保険者が教育訓練休暇を活用し、訓練を実施した実績が必要です。

④ 支給申請書の提出

- 事業主が支給申請する場合は、制度導入・適用期間終了日(制度導入日から3年)の翌日から起算して2ヶ月以内(支給申請期間)に事業所の管轄労働局に提出してください。

⑤ 助成金の受給

人材確保等支援助成金 雇用管理制度助成コース

人材確保等支援助成金 雇用管理制度助成コース

概要

事業主が、雇用管理制度の導入等による雇用管理改善を行い、離職率の低下に取り組んだ場合に助成

受給額

目標定額助成 **57万円<72万円>**

※生産性要件を満たした場合は<>が総受給額となります。

受給要件

以下の措置を実施することが必要です。

① 雇用管理制度整備計画の認定

次の(1)~(5)の制度の導入の雇用管理制度整備計画を作成し、管轄の労働局の認定を受けること。

- (1) 評価・処遇制度
- (2) 研修制度
- (3) 健康づくり制度
- (4) メンター制度
- (5) 短時間正社員制度(保育事業主のみ)

人材確保等支援助成金 雇用管理制度助成コース

② 雇用管理制度の導入・実施

(1)の雇用管理制度整備計画に基づき、当該雇用管理制度整備計画の実施期間内に、雇用管理制度を導入・実施すること。

③ 離職率の低下目標の達成

(1)、(2)の実施の結果、雇用管理制度整備計画期間の終了から1年経過するまでの期間の離職率を、雇用管理制度整備計画を提出する前1年間の離職率よりも、下表に掲げる目標値(※)以上に低下させること。

※低下させる離職率の目標値は対象事業所における雇用保険一般被保険者数に応じて変わります。

対象事業所における雇用保険一般被保険者の人数区分	1～9人	10～29人	30～99人	100～299人	300人以上
低下させる離職率(目標値)	15%	10%	7%	5%	3%

人材確保等支援助成金 人事評価改善等助成コース

人材確保等支援助成金 人事評価改善等助成コース

概要・受給額

目標達成助成 **80万円**

1年経過後に人事評価制度等の適切な運用を経て、生産性の向上、労働者の賃金の2%以上のアップ、離職率の低下に関する目標のすべてを達成した場合に支給される。

受給要件

- ・申請日の1年以上前から雇用保険・社会保険に加入している。
- ・週40時間以上勤務の正社員又は1年以上雇用見込の従業員がいる。

人材確保等支援助成金 人事評価改善等助成コース

受給のための
取り組み

制度整備助成

目標達成助成

① 人事評価制度等整備計画の認定

人事評価制度等整備計画を作成し、管轄の労働局の認定を受けること。

② 人事評価制度等の整備・実施

①の人事評価制度等整備計画に基づき、制度を整備し、実際に人事評価制等対象労働者に実施すること。

① 生産性の向上

人事評価制度等整備計画認定申請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。

② 賃金の増加

整備した人事評価制度等の適用をうけた人事評価制度等対象労働者の賃金の額が、「人事評価制度等の実施日の属する前月」と「人事評価制度等整備計画の認定申請日の3年後の日の直前の賃金支払日の属する月」の全員分の賃金総額を比較したときに2%以上増加していること等。

③ 離職率の低下

1の人事評価制度等の整備・実施の結果、人事評価制度等の実施日の翌日から起算して1年経過するまでの期間の離職率が、人事評価制度等整備計画を提出する前1年間の離職率よりも、下表に掲げる目標値(※)以上に低下させること。

※低下させる離職率の目標値は対象事業所における雇用保険一般被保険者数に応じて変わります。

※ただし、評価時離職率が30%以下となっていることが必要です。

対象事業所における雇用保険一般被保険者の人数規模区分	1～300人	301人以上
低下させる離職率ポイント	維持	1%ポイント以上

人材確保等支援助成金 人事評価改善等助成コース

受給までの流れ

1 人事評価制度等整備計画の作成・提出

2 認定を受けた①の整備計画に基づく人事評価制度等の整備

3 人事評価制度等の実施

4 目標達成助成の支給申請
【提出期間】人事評価制度等整備計画を認定申請した日から3年後

5 助成金の受給
80万円

時間外労働改善助成金 勤務間インターバル導入コース

時間外労働改善助成金 勤務間インターバル導入コース

概要

労働時間等の設定の改善を図り、過重労働の防止と長時間労働の抑制に向け勤務間インターバルの導入に取り組み、その実施に要した費用の一部を助成。
平成31年4月から、制度の導入が努力義務化されます。

受給額

上限額

休息时间数（※）	「新規導入」に該当する取組がある場合	「新規導入」に該当する取組がなく、「適用範囲の拡大」又は「時間延長」に該当する取組がある場合
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

※事業実施計画において指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休息時間のうち、最も短いものを指します。

時間外労働改善助成金 勤務間インターバル導入コース

受給要件

対象事業主：

労働者災害補償保険の適用事業主であり、
次の①～③のいずれかに該当する事業場を有する中小企業事業主であること。
また、過去2年間において、月 45 時間を超える時間外労働があること。

- ① 勤務間インターバルを導入していない事業場
- ② 既に休息时间数が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 既に休息时间数が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

成果目標：

事業主が事業実施計画において指定したすべての事業場において、
休息時間が「9時間以上11時間未満」又は「11時間以上」の勤務間インターバルを導入すること。

※実施費用の支払いは銀行振込でお願いします。

両立支援等助成金 育児休業等支援コース

両立支援等助成金 育児休業等支援コース

概要

育児休業の円滑な取得・職場復帰の支援を助成する。

受給額

※生産要件を満たした場合は<>が総受給額となります。

①育休取得時 1人当たり 28.5万円<36万円>

②職場復帰時 1人当たり 28.5万円<36万円>

※条件を満たすと、職場加算あり 1人当たり 19万円<24万円>

※①・②は、有期契約労働者・無期雇用労働者各1人、計2人まで

③代替要員確保時 1人当たり 47.5万円<60万円>

※有期契約労働者の場合は加算あり 1人当たり 9.5万円<12万円>

④職場復帰後支援 制度導入時 28.5万円<36万円>

制度利用時 1時間当たり1,000円<1,200円>

両立支援等助成金 育児休業等支援コース

受給要件

※中小企業のみ。

① 育児休業取得時(産前休業開始前に実施)

- 次世代育成支援対策法に基づく一般事業主行動計画の策定・届出・公表・周知。
- 就業規則(育児・介護休業規則)で育児休業の制度を規定。
- 育児復帰支援プランの作成、周知。
- 育児休業取得予定者との面談。
- 業務の引き継ぎ。

② 職場復帰時

- 育児休業中に情報・資料を提供。
- 育児休業終了前と終了後に面談。
- 職場復帰後、6か月以上、支給申請日まで雇用。

③ 代替要員確保時

- 育児休業取得者代替要員を確保。
- 職場復帰後、6か月以上雇用。

④ 職場復帰後支援

- 職場復帰後6か月以内に子の看護休暇を20時間以上取得、または、保育サービス費用を3万円以上補助。
- 職場復帰後、6か月以上、支給申請日まで雇用。

65歳超雇用推進助成金・その他

65歳超雇用推進助成金・その他

後継者不足等に悩み定年引上げやシニアを活用したい事業所に最適
65歳以上の労働者は全労働者の約1割です。(平成29年版高齢社会白書)

概要・受給額

65歳超雇用推進助成金 最大160万円

特定求職者雇用開発助成金 最大240万円

※重度障害者の金額。他にも高齢者70万円、中高年フリーター60万円等

- ・臨時職員として、官公庁において勤務したことがある。
- ・建設作業員等、工期満了等の契約満了にて退職した経歴がある。
- ・震災前後、緊急雇用事業の下において勤務していた。

上記に該当する従業員がいる。

両立支援等助成金女性活躍加速化コース 最大60万円

※中小企業の場合

産業雇用安定助成金

産業雇用安定助成金

概要

新型コロナウイルス感染症の影響により事業活動の一時的な縮小を余儀なくされた事業主が、在籍型出向により労働者の雇用を維持する場合、出向元と出向先の事業主に対して、その出向に要した賃金や経費の一部を助成。

受給要件

対象となる「出向」

- ・雇用の維持を図ることを目的に行う出向であること
- ・出向期間終了後は元の事業所に戻って働くことを前提としていること

対象となる「事業主」

- ・新型コロナウイルス感染症の影響により事業活動の一時的な縮小を余儀なくされたため、労働者の雇用維持を目的として在籍型出向により労働者を送り出す事業主(出向元事業主)
- ・当該労働者を受け入れる事業主(出向先事業主)

産業雇用安定助成金

受給額

1. 出向運営経費 出向中に要する経費の一部を助成。

	中小企業	中小企業以外
出向元が労働者の解雇などを行っていない場合	9／10	3／4
出向元が労働者の解雇などを行っている場合	4／5	2／3

上限額(出向元・出向先の合計) 12,000円／日

2. 出向初期経費 出向の成立に要する措置を行った場合に助成。

	出向元・出向先
助成額	各10万円／1人当たり(定額)
加算額(※)	各5万円／1人当たり(定額)

※出向元事業主が雇用過剰業種の企業や生産量要件が一定程度悪化した企業である場合、出向先事業主が労働者を異業種から受け入れる場合について、助成額を加算。

お問い合わせ先

oshiete 運営事務局
合同会社プロフェッショナル・エスクローサービス

〒103-0026

東京都中央区日本橋兜町17-2 兜町第六葉山ビル4F

TEL 050-5578-9027

FAX 03-6734-1925

E-mail info@oshiete-pes.com

oshiete <https://oshiete-pes.com>

oshiete通信 <https://oshiete.work>