

助成金総合提案書

2020年

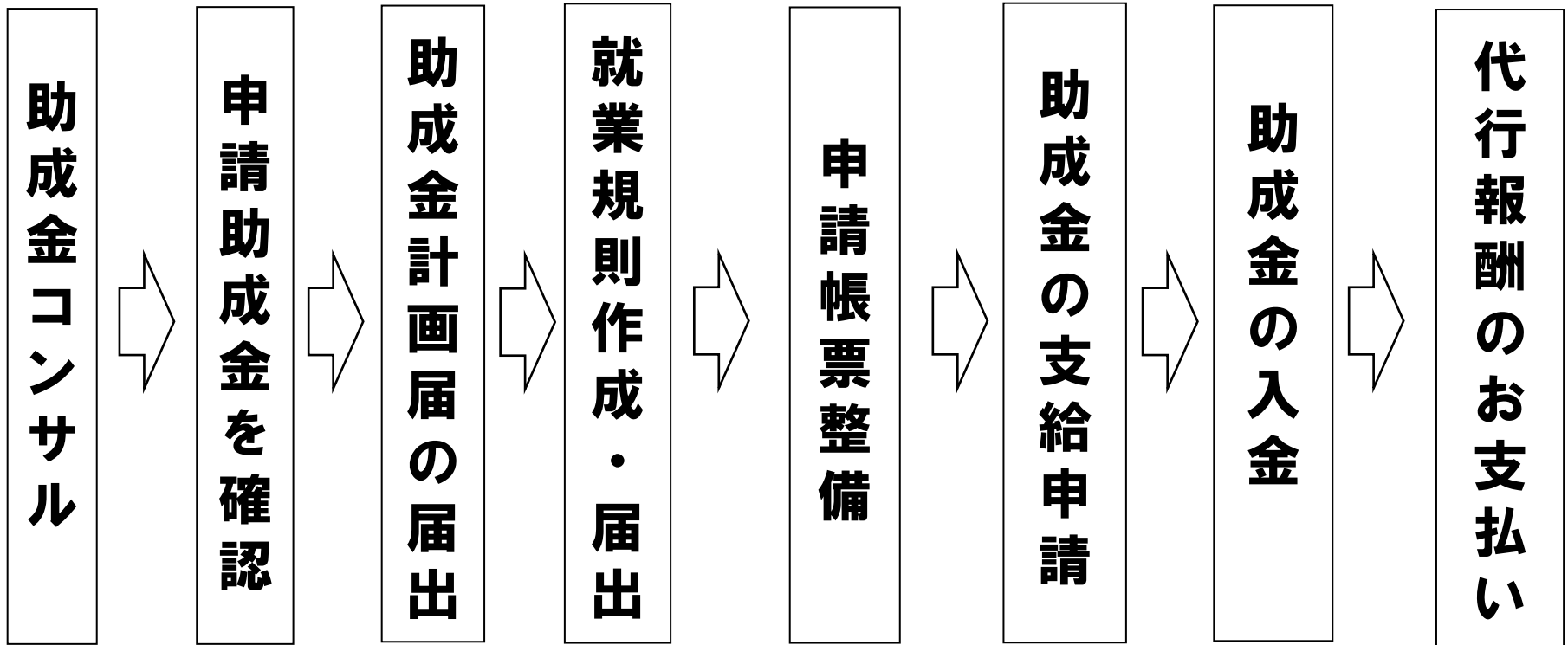
社会保険労務士法人 Grant うさみ

〒510-0829 四日市市城西町13-28 大誠ビル202号室

TEL059-329-5522 FAX059-993-0897

※記載されている助成金は2020年12月1日現在の情報に基づいております
※助成金は年度の途中で支給要件が変わったり、廃止されたりすることがあります

助成金申請のスケジュール



・助成金の代行手数料は助成金受給後のお支払いです

・代行手数料＝助成金額×30%＋消費税

(例)助成金額が57万円の場合、171,000円＋消費税となります

ただし、助成金額が低い場合、最低代行手数料は10万円＋消費税となります

(注)助成金は、年度の途中で条件が変更されたり、今年度で廃止になることがあります
したがって、すぐに申請準備に入らないと受給できないことがあります

助成金申請に必要な帳簿類

雇用契約書

出勤簿（タイムカード）手書きはNG

賃金台帳

就業規則（賃金規程・育児休業規程等）

- ①ほとんどの助成金は、上記の帳簿類を提出することになります
当社では、助成金申請に必要な「帳簿類のひな形」の提供はしますが、作成は貴社が行うことが必要になります
- ②未払い残業代、または36協定に記載されている時間外労働時間を超えて業務をしている等、労働法に違反している場合は助成金が支給されない場合があります
- ③会社都合の退職があると申請できなくなる場合があります

助成金が増額する生産性要件

生産性

①人件費+②減価償却費+③賃料+④租税公課+⑤営業利益

=

雇用保険被保険者数

【主な生成性要件の認定条件】

直近の決算書と3年前の決算書で計算された「生産性」が3年前より6%以上伸びていること

※金融機関から一定の「事業性評価」を得ると1%以上6%未満でも可

生産性認定された場合の事例

57万円

増額

72万円

有期契約社員の正社員転換

キャリアアップ助成金（正社員化コース）

計画書
作成



労働局に
計画書提出



認定



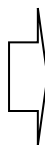
計画
実施

有期契約社員⇒正社員へ転換

1名57万円（72万円）

（1年度1事業所あたり20人まで申請可）

雇用期間が6ヶ月
以上3年以下の
有期契約社員



正社員転換後
6ヶ月経過
5%以上給与アップ



助成金
申請

有期契約パートの無期雇用転換

キャリアアップ助成金（パートタイマー向け）

計画書
作成



労働局に
計画書提出



認定



計画
実施

有期契約パート社員⇒無期契約パート社員
1名につき28.5万円（36万円）
（1年度1事業所あたり20人まで申請可）

雇用期間が6ヶ月
以上3年以下の
有期契約社員



無期契約社員
転換後6ヶ月経過
（賃金5%アップ要）



助成金
申請

無期雇用転換(50歳～59歳)

高年齢者無期雇用転換コース

計画書
作成



計画書
提出



認定



計画
実施

50歳以上60歳未満で雇用期間が
6ヶ月以上5年以内の有期契約社員



無期契約社員に転換後
6ヶ月経過後に助成金申請

1人あたり48万円(60万円)

定年・継続雇用年齢の延長

65歳超継続雇用促進コース

社労士の
有料コンサル
ティング実施

定年
延長

就業規則を
労基署へ
届出

雇用支援機構
に支給申請書
提出

60～64歳の継続社員数3～9名の場合

定年60歳から65歳引上げの場合

100万円

定年60歳から66歳引上げの場合

120万円

実施した制度		65歳への 定年引上げ		66歳以上への 定年引上げ		66～69歳の 継続雇用への引上げ		70歳以上の 継続雇用への引上げ	
		5歳未満	5歳	5歳未満	5歳以上	4歳未満	4歳以上	5歳未満	5歳以上
対象 被保 険者 数	1～2人	10万円	15万円	15万円	20万円	5万円	10万円	10万円	15万円
	3～9人	25万円	100万円	30万円	120万円	15万円	60万円	20万円	80万円
	10人以上	30万円	150万円	35万円	160万円	20万円	80万円	25万円	100万円

キャリアアップ助成金 (健康診断制度コース)

計画書
作成



労働局に
計画書提出



認定



計画
実施

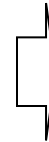
1事業所38万円(48万円)

週の所定労働時間が20時間以上30時間未満の
有期契約社員に対し、有料の定期健診を実施

有期契約社員
の健康診断
を規定



有期契約社員
のべ4名(回)
定期健診実施



助成金
申請

キャリアアップ助成金 (諸手当制度共通化コース)

計画書
作成



労働局に
計画書提出



認定



計画
実施

1事業所38万円(48万円)

※さらに①人数に応じた加算②諸手当の数に応じた加算あり

有期契約社員に対し、正社員と共通の諸手当制度を新たに設け適用
対象の手当:賞与、役職手当、制皆勤手当、食事手当、家族手当、住宅手当等
(※賞与は50,000円以上、それ以外は月額3,000円以上が条件)

諸手当制度
共通化の実施



共通化後の賃金
に基づき
7ヶ月分の賃金を支給



助成金
申請

正社員1人以上いれば申請可！

人材確保等支援助成金（雇用管理制度助成コース）

導入制度の
計画届作成



管轄労働局
に計画書提出



管轄労働局
から認定通知
を会社へ送付



就業規則変更
計画実施

健康づくり制度を導入し従業員の離職率が目標より低下した場合

◇新たな健康づくり制度導入例

正社員全員が定期健診を受けていることが前提
プラスで胃がん検診（バリウム）、大腸がん検診（検便）、
もしくは、**歯周病検診**を実施

離職率
目標達成助成

1事業所当たり
57万円
（72万円）

雇用保険加入人数	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%



人材開発支援助成金(教育訓練休暇付与コース)

計画届作成



管轄労働局
に計画書提出



管轄労働局
から認定通知
を会社へ送付



就業規則変更
計画実施

雇用保険に加入している正社員に事業主以外が行う教育訓練、各種検定を受けるための休暇制度を導入します

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

100人未満の企業の場合

- ①3年間の取得日数が5日以上 of 被保険者が1人以上
- ②初日から1年ごとの期間内に1人以上



助成金額
30万円
(36万円)

自発的に有給休暇を取ることが条件です。

育児復帰支援プランコース

育児休業前
計画プラン
を作成



出産



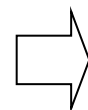
出産後
3か月後に
助成金申請



職場復帰後
6か月後に
助成金申請

助成金額

育休取得時
28.5万円
(36万円)



職場復帰時
28.5万円
(36万円)

最新法令の育児休業規程の作成必須

すでに休業している場合は対象外

男性社員の育児休業

出生時両立支援コース

育児休業前に
環境整備



出産



出産後8週間
以内に育児休業

助成金額

1人目
57万円
(72万円)



2人目以降
14.25万円
(18万円)

最新法令の育児休業規程の作成必須

連続5日以上 of 育児休業を取得

育児目的休暇: 28万円(36万円)

個別支援加算10万円(12万円)

人事評価改善等助成コース

人事評価
制度等整備
計画の
作成・提出

認定を
受けた
人事評価
制度等
の整備

人事評価
制度等
の実施
・2%の賃金
アップ

制度整備
助成の
支給申請

目標達成助成の支給申請
3つの目標をすべて達成
することが必要

- ・生産性向上
- ・賃金2%アップ
- ・離職率の低下目標

助成金額

制度整備助成
50万円

目標達成助成
80万円

過去に評価制度の助成金を受給していると対象外

ひとりでも賃金下がると不支給

人事評価制度作成手数料が別途かかります

こんな時に助成金を活用できます

- 従業員を採用するとき(パート)
- 従業員を採用するとき(正社員)
- 正社員への登用を考えた時
- パート従業員に健康診断
- 女性社員が育児休業を取得するとき
- 男性社員に子供ができるとき
- 人事評価制度をつくりたいとき
- 通常健康診断以外に歯周病検診を受診し健康管理定着をはかる

※ 条件に合う必要があります。

働き方改革関連法等改正のスケジュール

①年次有給休暇 最低5日 取得義務化	2019年4月
②労働時間の客観的把握義務化	
③勤務間インターバル制度の努力義務	
④残業時間の上限規制	2020年4月
※民法大改正(時効2年⇒3年)	
⑤同一労働・同一賃金の制度化	2021年4月
⑥パワハラ法規制	2022年4月
⑦月60時間超の割増賃金率引上げ	2023年4月
⑧残業時間の上限規制(建設・運送)	2024年4月

労働基準法制定後、72年ぶりの大改正で法令違反に対して罰則が追加されるなど、会社側には厳しい内容です

2020年民法大改正の影響

未払い残業代の時効期間延長
《現在の時効は2年から5年へ延長》

未払い残業5つのチェックポイント

- 残業代を基本給込みにしている
- タイムカードだけで時間管理をしている
- 出社・退社時刻のデータがない
- 残業代を給与計算ソフトで計算している
- 週6日以上勤務している

就業規則の7つのメリット

1. 未払い残業代対策
2. うつ病社員対策
3. 問題社員の解雇対策
4. パワハラ・セクハラ対策
5. 個人情報・社内情報流出対策
6. 定年トラブル対策
7. 有給休暇取得トラブル対策

※就業規則に記載がないと罰することができません

就業規則作成コンサルティング費用

<p>助成金用変更 5万円</p>	<p>助成金を受給できる内容に変更させていただきます。</p>	<p>●社内書式集 (5万円) 【規程17 (単独作成費用)】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. パートタイマー就業規則 (5万円) 2. 嘱託社員就業規則 (5万円) 3. 賃金規程 (5万円) 4. 退職金規程 (5万円) 5. 育児・介護休業規程 (5万円) 6. 出張旅費規程 (5万円) 7. 在宅勤務規程 (3万円) 8. 社有車管理規程 (3万円) 9. マイカー通勤規程 (3万円) 10. マイカー業務使用規程 (3万円) 11. 自転車通勤規程 (3万円) 12. 災害補償規程 (3万円) 13. 個人情報管理規程 (3万円) 14. 出向規程 (3万円) 15. ハラスメント防止規程 (5万円) 16. 再雇用規程 (5万円) 17. 役員規程 (5万円)
<p>助成金対応 コース 15万円</p>	<p>就業規則+労働条件通知書ひな形 労使トラブル対策に労働条件通知書の作成は必須です</p>	
<p>基本コース 30万円</p>	<p>就業規則+社内書式集 +右の1~17の規程 から必要な規程を選択 (3規程まで)</p>	
<p>安心コース 50万円</p>	<p>基本コース+右の1~17の規程から 必要な規程をご自由を選択 +従業員説明会 (2回まで)</p>	

コンサルティングスケジュール

