

道路貨物運送業の時間外労働の上限規制への対応について ～取組み事例や助成金のご紹介～

令和8年11月 5日（木）
TKP品川カンファレンスセンター ミーティングルーム10F
大田労働基準監督署
道路貨物運送業における働き方改革関連法にかかる説明会
（トラック事業者のための労務管理セミナー）
東京働き方改革推進支援センター

はじめに

- ・ 道路貨物運送業(トラック業) の時間外労働の上限規制は2024年4月から本実施となり、約2年半が経過した
- ・ 本日は、引き続き自社の働き方改革の課題に取り組む事業者の皆様方の参考となる「他社の取り組み事例」や「助成金」等の情報を中心にご紹介

本日の内容

はじめに

I トラック業の働き方改革の背景

II 時間外労働の上限規制に係る取り組み事例

III 人手不足の対応

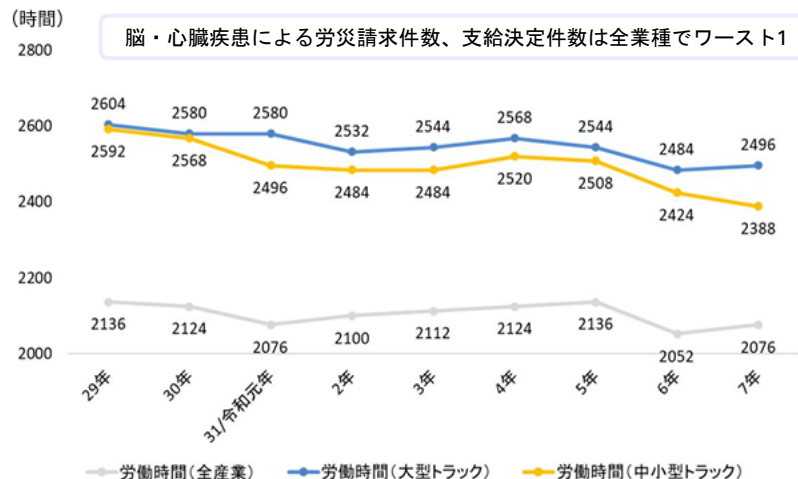
IV 助成金の活用

おわりに

I トラック業の働き方改革の背景 トラック業の現状

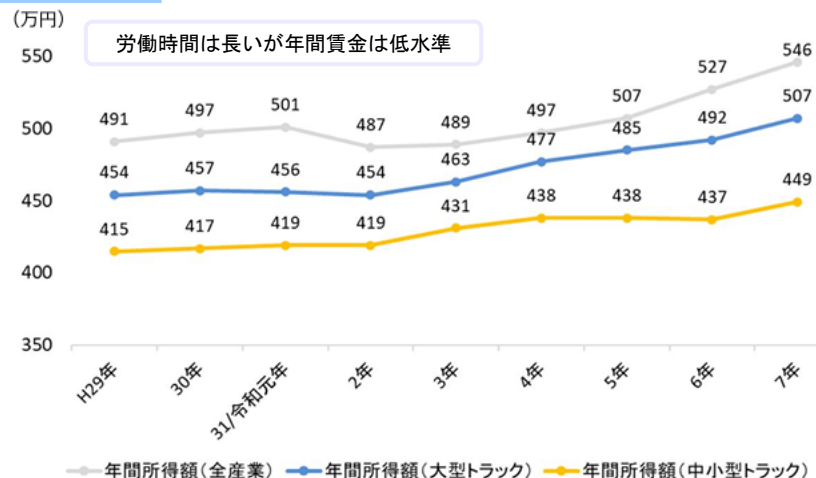
①労働時間

全職業平均より約2割長い。



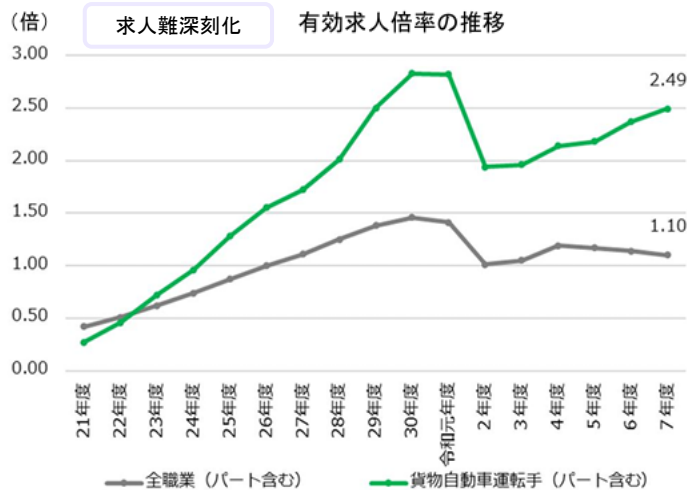
②年間賃金

全産業平均より約7%～18%低い。



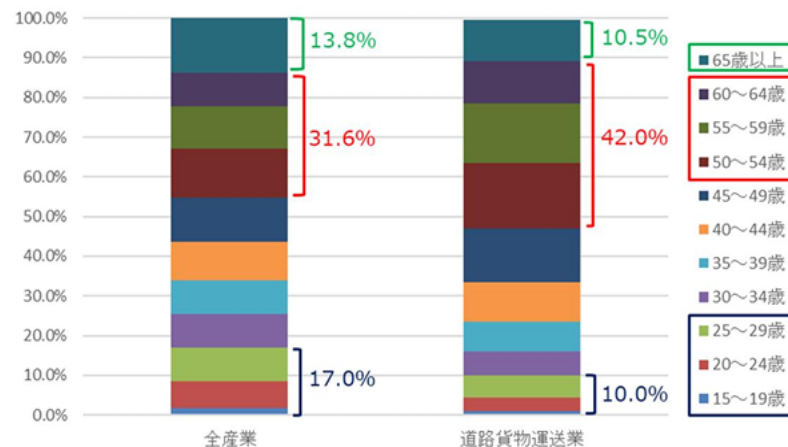
③人手不足

全職業平均より約2倍高い。



④年齢構成

全産業平均より若年層と高齢層の割合が低い。
中年層の割合が高い。



(出典) 厚生労働省「賃金構造基本統計調査」ほかより国土交通省作成

資料出所:国土交通省物流・自動車局物流政策課 令和8年7月トラック運送業をとりまく現状及び最近の取り組み

厚生労働省令和7年度「過労死等の労災補償状況」表1-2 業務災害に係る脳・心臓疾患の業種別請求、決定及び支給決定件数 参考

人手不足感

・産業別でも、「運輸業・郵便業」は、正社員等労働者の人手不足感は高位で推移している

・産業別正社員等労働者過不足状況及び正社員等労働者過不足判断D.I.

ポイントは低下したが
他産業よりも不足感が強い

「不足」-「過剰」 単位:%、ポイント

産 業	令和7(2025)年11月調査 1)			令和8(2026)年2月調査 1)			令和8(2026)年5月調査 1)		
	不足	過剰	D.I.	不足	過剰	D.I.	不足	過剰	D.I.
調査産業計	52	3	49	52	3	49	49	2	47
建設業	65	2	63	62	2	60	60	1	59
製造業	50	4	46	51	4	47	47	3	44
情報通信業	59	1	58	63	1	62	55	1	54
運輸業, 郵便業	<u>62</u>	2	<u>60</u>	<u>64</u>	1	<u>63</u>	<u>56</u>	1	<u>55</u>
卸売業, 小売業	34	3	31	33	3	30	34	3	31
金融業, 保険業	38	1	37	35	-	35	33	1	32
不動産業, 物品賃貸業	47	1	46	48	1	47	38	2	36
学術研究, 専門・技術サービス業	60	1	59	64	2	62	56	2	54
宿泊業, 飲食サービス業	43	3	40	40	2	38	40	2	38
生活関連サービス業, 娯楽業	41	6	35	37	4	33	39	3	36
医療, 福祉	61	3	58	59	3	56	60	3	57
サービス業(他に分類されないもの)	55	2	53	56	2	54	50	2	48

注: 無回答を除いて集計している。

1) 「11月調査」は11月1日現在、「2月調査」は2月1日現在、「5月調査」は5月1日現在の状況である。

本日の内容

はじめに

I トラック業の働き方改革の背景

II 時間外労働の上限規制に係る取組み事例

III 人手不足の対応

IV 助成金の活用

おわりに

トラック業の取組事例1

労務管理の適正化と働きやすさで、より安全で効率的な運行を実現

- ・ 時間外労働の上限規制も見据えて労働時間管理等の改善を実施
- ・ 安心して休めるように年次有給休暇制度や給与体系を見直し

働き方改革のポイント

- ・ 業務の実情に合わせた変形労働時間制の採用 → 1か月単位の変形労働時間制導入
- ・ 正確な労働時間管理ができる体制の構築 → 勤怠管理・給与システムの導入
- ・ 働きやすい会社を目指した規程の見直し → 入社時から年休付与、給与体系を手当中心から基本給中心へ



従業員の声

以前よりも休憩時間や休みも取りやすくなり働きやすくなった

- ・ 労働時間のシフトが1ヵ月に変わり、以前より休憩時間や休みも取りやすくなり、自分の中で運行を考えて業務を遂行できるようになった
- ・ 子供の運動会など、年次有給休暇を取りやすい職場環境となりありがたい
- ・ 今までの運送会社の中でこの職場が一番働きやすい

トラック業の取組事例2

新卒採用をきっかけに働きやすい環境の整備を推進

- ・ 慢性的な人手不足と高齢化への対応
- ・ 長時間労働の解消と生産性の向上

働き方改革のポイント

- ・ 新卒採用と定年延長で雇用を確保 → 高卒運転者を含めた新卒採用の強化と、定年年齢を60歳→65歳へ引き上げ
- ・ 年次有給休暇取得の奨励 → ・ スケジュールをオープン化して、年休を取得しやすくした
 - ・ 子育て世代が学校行事に参加できるようにした
- ・ 残業しないための意識付け → 残業の事前申請やスマホアプリによる連携業務の効率化により残業の削減に成功



従業員の声

マルチタスクが解消され、スポーツジムに通えるゆとりも

- ・ 事務職を含め新人が増えたことで、1人で抱えていたマルチタスクが解消されて非常に働きやすくなった
- ・ 以前よりも帰宅時間が早まり、スポーツジムに通うゆとりもできた
- ・ このゆとりを生かし、後輩の指導や自分の成長につなげたい

トラック業の取組事例3

業務のデジタル化により残業時間を削減

- ・ セーフティレコーダー(SR)を導入し業務を可視化
- ・ デジタル化で無駄を削減、イベント企画で交流を図る

働き方改革のポイント

- ・ 業務の可視化 → 全車にSRを設置し長時間労働の原因判明。荷主等の協力で残業削減
- ・ デジタル化を推進 → 日報のデジタル化、リモート会議等で業務を効率化
- ・ 従業員同士の交流を図る向上委員会を設置して、運転者の孤立を防ぎ従業員同士の交流が深まり人材の定着につながる



成果がすぐに表れるデジタル化の仕事はやりがいあり

従業員の声

- ・ デジタル化によって、いかにムダをなくすかを常に考えるようになった
- ・ デジタコの導入で運行日報の自動化、勤怠管理が容易に
- ・ 作業時間が短縮し、事務職の残業も削減

トラック業の取組事例4

業務マニュアルの作成で業務の効率化と年次有給休暇の取得率向上

- ・ 配送ルート of 標準化
- ・ コミュニケーションを深めるユニークなチーム制

働き方改革のポイント

- ・ 業務マニュアルの作成 → 配送の動画マニュアルで新人教育や習熟時間を短縮、業務の標準化・効率化
- ・ 各々の得意分野の強みを活かした人、車、モノ等のチーム制の導入
→ 個人の持つ能力を引き出しコミュニケーションを深めた、社員の定着化
- ・ ICTシステムの導入 → デジタルドライブレコーダーで運行状況、日報、安全運転が把握しやすく、作業時間も可視化できた



コミュニケーションが活発化、健康面もフォロー

従業員の声

- ・ 皆でひとつの仕事をやろうという仲間意識が強くなった
- ・ 年次有給休暇の取得しやすくなり小さな子供がいる家庭は助かる
- ・ 会社で実施する脳ドック健診で、更に安心・安全で働きやすい環境になった

トラック業の取組事例5

業界の当たり前を見直し働き方を選ぶ仕組みをつくる

- ・ リレー輸送とシャトル便の確立で、法規制と働き方改革を両立
- ・ 業界の壁を破る週休2日制を導入

働き方改革のポイント

- ・ 2つの輸配送方式を確立 → 運転者がどちらか働き方を選べるよう
にして定着率アップ
- ・ 年間休日が95日から119日へ → 事務職は土日休み、運転者職もシフト
を活用して週休2日制を導入
- ・ 全社員の日報提出を義務化 → 従業員の業務の把握に繋がり、業務の
割り振りやシフト決めに役立てた



従業員の声

週休二日制に向けた就業規則の改定

- ・ 自身を含め社員が安心して長く働き続けられる環境をつくった
- ・ 隔週土曜出勤から週休2日制になり、プライベートな時間がとれ、充実した休日が過ごせる

トラック業の取組事例6

運転者の給与を歩合給から時間給制へ多様な就業形態で女性にも活躍の場を

- ・ 歩合給制から時間給制へ完全移行
- ・ 従業員に寄り添った働き方を推進

働き方改革のポイント

- ・ 歩合給を時間給へ完全移行 → 労働時間の管理がしやすく、残業削減、年次有給休暇の取得率もアップ
- ・ 公平な人事査定を実現 → 独自の勤怠管理システムを構築し評価基準の公平化で従業員の勤労意欲の向上を促進
- ・ 就業形態の多様化 → 従業員のライフスタイルに合わせ、就業形態を選択できるように設定し、働きやすい環境を構築



従業員の声

ITを活用して業務を数値化時間給の移行にも役立つ

- ・ デジタルタコメータなどから蓄積されるデータをもとに業務を数値化
- ・ 管理部が中心となり独自の勤怠管理システムを構築
- ・ 評価基準が公平になり従業員のモチベーションもアップ

本日の内容

はじめに

I トラック業の働き方改革の背景

II 時間外労働の上限規制に係る取組み事例

III 人手不足への対応

IV 助成金の活用

おわりに

採用活動

- ・トラック業の人手不足は深刻。それが社員の長時間労働の常態化、健康リスク上昇、生産性低下、モチベーション低下等様々な悪影響となって現れてくる
- ・人手不足対策の参考として、「採用活動」、「定着促進」、「負担軽減」、「社員の育成」の面から対策例をご紹介します

求人に当たり、どのような人材を求めているか、「求める人材像」を明確化し、自社の魅力(処遇、仕事のやりがい、どのように成長できるか等)を整理して発信、有効な求人広告を出す等

見学会、合同就職説明会、インターンシップの実施

- ・社員から直接参加者に働きかけられる 生の声で参加者の志望動機を高められやすい

リファラル採用

- ・自社員から、自社に推薦できる友人・知人等を紹介してもらう
求人経費も低額に抑制可能

採用ターゲットの幅を拡げて積極採用

- ・新卒高校生、女性運転者の採用、ダイバーシティによる職場の活性化も期待
ただし、責任を持って人材を一人前に育てる教育体制やキャリアパスの構築も必要
- ・退職自衛官の再就職受入れ 大型免許保有者も少なくない
全日本トラック協会経営改善事業部や東京都トラック協会で問合せ受付

外国人トラック運転者の採用

- ・特定技能制度で特定技能1号(自動車運送業分野)として外国人運転者を受入れ
- ・特定技能評価試験・日本語能力試験で一定の技能・能力と、運転免許取得等が必要
- ・受入れ会社側でも安全性優良事業所の認証、在留資格の確認、外国人雇用状況の届出など適正な手続が必要だが、深刻化する人手不足対策の有効な選択肢となる
※特定技能制度の詳細は出入国在留管理庁ホームページでご確認ください

定着促進

良好な組織風土の醸成と従業員エンゲージメントを高め、人が辞めない職場づくり

人事制度見直し

- ・ 定年年齢の引き上げ、定年制の廃止、70歳までの雇用確保、育児・介護と仕事との両立支援の整備、短時間正社員制度などの多様で柔軟な働き方の導入

休日の確実な消化

- ・ 家族との時間や個人の時間等、プライベートの時間をとれるよう、確実な休日の確保

安心・安全な職場環境づくり

- ・ ハラスメントのない心理的安全性が確保された職場づくり
- ・ カスタマーハラスメント対策の整備

従業員とのコミュニケーション

- ・ 上司のコミュニケーション力向上(傾聴、ポジティブフィードバック、1on1ミーティング等の研修と実践)
- ・ 満足度調査を実施して従業員の意識を把握し、不満の解消や定着に繋がる施策を実施

仕事の評価

- ・ 無事故や安全運転に対する表彰制度、人事評価制度を導入し て仕事ぶりを評価し賃金や処遇などに反映

ポジティブフィードバック

相手の言動から良い部分やうまくいった行動・結果について、具体的に言葉で伝える手法。相手のモチベーションを高めたいときに有効

1on1ミーティング

部下の成長促進等を目的として、定期的に部下と上司が1対1で行う対話形式の面談。業務の進捗や現在抱えている課題、キャリア相談、日常の健康状態、プライベートな話題など部下の多岐にわたる意見や悩みに上司が耳を傾ける

Ⅲ 人手不足の対応

負担軽減

仕事の仕組みの改善やICTの活用を推進する。初期投資やシステムに慣れる時間が必要だが、従業員の負担を軽減し中長期的には業務効率化や人件費削減が期待できる

業務効率化の推進

- ・ 業務フローを可視化し、仕事の工数や経費のムリ、ムダ、ムラを洗い出して仕事の方法を見直したり、その仕事自体をやめてみる。例えば管理部門等を中心に
して全社的に取組む
- ・ 泊り勤務を減らして身体の負担を軽減し業務対応可能な人材を増やす

業務のタスクシフト

- ・ 整備士の雇用して運転者の車両整備業務の負担を軽減

取引先の協力

- ・ 荷積み・荷下ろし作業を荷主側で対応するように交渉
- ・ 運送の対価の「運賃」と荷役作業の対価の「料金」とを分けて書面で契約
- ・ 荷主と協力して荷待ち時間・荷役時間の削減や作業の効率化を行いトラック運転者の拘束時間を削減

ICT・AIの活用

- ・ デジタルタコグラフ、運行管理システム、働き方改革のルールに対応できる適切な勤怠管理システム等の導入・活用等
- ・ AIによる運行ルート設定によりルートを最適化、燃料費の削減と排出量の低減等

社員の育成

社員のひとり一人の能力を高め、労働生産性を向上させる

教育研修制度の整備

- ・ 社員のリスキリング・学び直し(デジタルスキル等の習得)
- ・ 若年社員の社会人マナー・仕事の基本研修(基礎教育)
- ・ プロドライバーとしてのスキルアップ研修(安心安全かつスキルの高い人材の育成)
- ・ 育成プログラムの策定 OJT制度、メンター制度を導入し、安心して
仕事を身につけられる環境を整備等

OJT制度(On the Job Training)

経験の浅い社員に対して、現場の上司や先輩が、日常業務を通じて仕事に必要な知識やスキルの習得を支援する育成制度

メンター制度(mentoring)

経験の浅い社員に対して、他部署の経験や知識が豊富な先輩等が、キャリア形成やメンタル面などの相談に乗り、対話や助言を通じて、個人の成長を継続的に支援する育成制度

関連資格の取得奨励

- ・ 危険物取扱者、大型牽引免許、運行管理、物流経営士、マネジメント等の資格や能力の取得・習得支援

若年採用者の運転者としての育成

- ・ 高校新卒採用者の各種運転免許取得を支援

本日の内容

はじめに

I トラック業の働き方改革の背景

II 時間外労働の上限規制に係る取組み事例

III 人手不足の対応

IV 助成金の活用

おわりに

働き方改革関連の主な助成金(厚労省関連)

賃上げ、労働条件整備、設備・機器導入等による働き方改革関連等の助成金

働き方改革を推進する事業主に対する経済的な支援もあります

助成金等	対 象	問合せ先
1.働き方改革推進支援助成金 1)業種別課題対応コース(運送業等) 参考11月30日〆切	中小企業事業主	・ 働き方改革推進支援センター TEL0120-232-865 ・ 東京労働局 雇用環境・均等部 TEL03-6893-1100
2)労働時間短縮・年休促進支援コース	〃	
3)勤務間インターバル導入コース	〃	
2.キャリアアップ助成金	・ 中小企業事業主 ・ 大企業事業主	・ ハローワーク助成金事務センター TEL03-5320-4441 ・ 都内各ハローワーク
3.両立支援助成金	中小企業事業主 (一部中小以外も可)	・ 東京労働局雇用環境・均等部 TEL03-6893-1100
4.業務改善助成金 参考 9月30日終了	中小企業事業主	・ 業務改善助成金コールセンター TEL0120-366-440
5.その他の助成金 1)人材確保等支援助成金	中小建設企業事業主 (一部中小以外も可)	・ ハローワーク助成金事務センター 新宿分室 TEL03-5990-6116
2)人材開発支援助成金	〃	・ ハローワーク助成金事務センター TEL03-5332-6927

1)業種別課題対応コース(運送業)1

令和8年度「働き方改革推進支援助成金」 業種別課題対応コース(運送業等)のご案内

このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や勤務間インターバル制度の導入等に向けた環境整備に取り組む、自動車運転の業務に従事する労働者を雇用する中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例

企業の
課題

運送業務を効率化し、労働時間を削減したい！

運行に伴う事務作業を効率化し、労働時間を削減したい！

助成金
による
取組

積載量の多いトレーラーを導入

デジタル式運行記録計を導入

改善の
結果



一度で多くの荷物を運べるようになったことで、労働時間が削減された。



運転日報や出勤簿の作成が自動化されたことにより、労働時間が削減された。

生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!

ご利用の流れ

都道府県労働局 雇用環境・均等部(室)に「交付申請書」を提出

申請期限: 令和8年11月30日(月)

交付決定後、提出した計画に沿って改善事業を実施
事業実施:

令和9年1月31日(木)まで

雇用環境・均等部(室)に支給申請

申請期限: 事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日 または 令和9年2月5日(金)のいずれか早い日

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月30日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

対象事業主

【対象事業主の要件】

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける労働基準法第140条第1項に定める自動車運転の業務に従事する労働者を雇用する中小企業事業主であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて、年休管理簿や就業規則等を整備していること。

※ 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 運送業	3億円以下	300人以下

1)業種別課題対応コース(運送業)2

成果目標と取組

成果目標

「成果目標」を1つ以上選択の上、その達成を目指して「改善事業」を実施してください。

- ① 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数の削減
- ② 所定外労働時間数の削減
- ③ 年次有給休暇の計画的付与制度を新規導入
- ④ 時間単位の年次有給休暇制度と、交付要綱で規定する特別休暇を1つ以上新規導入
- ⑤ 10時間以上の勤務間インターバルの導入

・働き方改革につながる成果目標を設定して、取組を実施し、労働時間を削減

改善事業（助成対象となる取組）

- 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 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の整備
- 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
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新

（※1）研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

IV 助成金の活用 1.働き方改革推進支援助成金

1)業種別課題対応コース(運送業)3

助成上限額と助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、「改善事業」の実施に要した経費の一部を助成します。

上限額	選択した上記「成果目標」に設定された①から⑥までの助成上限額に、加算制度における上限額への加算額を合計した金額
助成額	上限額又は対象経費の合計額に補助率 $3/4$ (※2) を乗じた額のいずれか低い金額を助成します。

(※2) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、「改善事業」の⑥・⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合は、補助率 $4/5$ 。

成果目標①の上限額

		事業実施後の設定時間数	
		月60時間以下	月60時間を超え月80時間以下
事業実施前の設定時間数	月60時間を超え月80時間以下	200万円	—
	月80時間超	250万円	150万円

成果目標②の上限額 (※3)

削減した労働者1人あたりの所定外労働時間数	助成上限額
5時間以上10時間未満	50万円
10時間以上	100万円

(※3) 成果目標①及び②は同時に選択できない。

一定の賃上げと割増賃金率の引き上げには加算あり

成果目標③、④の上限額：各25万円 →③ 年休の計画的付与の導入
④ 時間単位年休・特別休暇の導入
成果目標⑤の上限額 →⑤ 10H以上の勤務間インターバルの導入

休憩時間数(※4)	1企業当たりの上限額(※5)
9時間以上11時間未満	120万円
11時間以上	150万円

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

(※5) 勤務間インターバルを適用する労働者の範囲の拡大、勤務間インターバルの時間延長の場合は、上表の1/2が上限額となります。

成果目標⑥の上限額：25～100万円 →⑥4週における所定休日増

加算制度

成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算 (※6)

(常時使用する労働者が30人を超える場合)

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	6万円	12万円	20万円	1人当たり2万円(上限60万円)
5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円(上限240万円)
7%以上引上げ	36万円	72万円	120万円	1人当たり12万円(上限360万円)

(※6) 常時使用する労働者数が10人以上30人以下の場合は、達成した成果目標の助成上限額に、上記の表の5%及び7%以上の引上げについて2倍の上限額が加算されます。

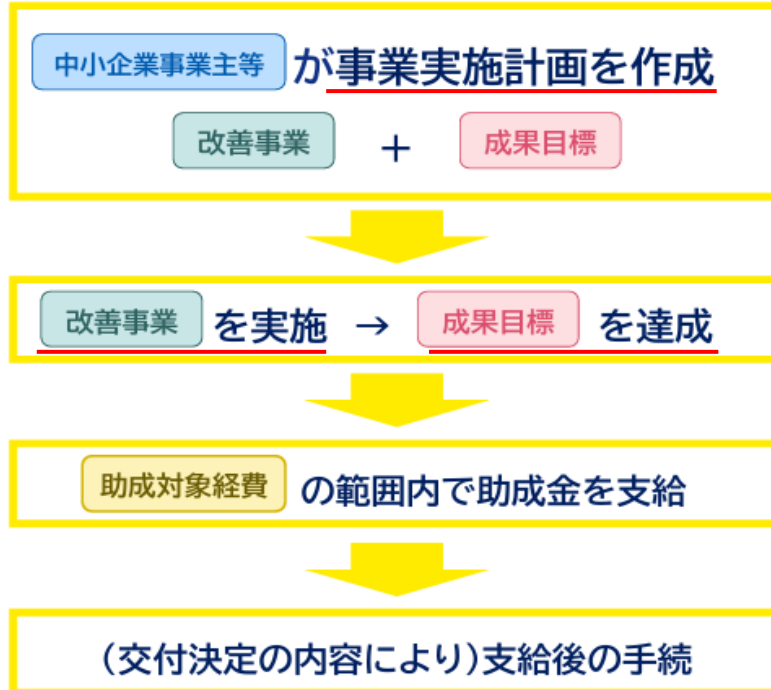
また、常時使用する労働者数が10人未満の場合は、上記の表の5%及び7%以上の引上げについて2.5倍の上限額が加算されます。

成果目標「割増賃金率の引上げ」の上限額の加算

割増賃金率引上げ加算の成果目標達成に係る要件	加算額
月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率を5%以上引き上げること。	25万円
月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働時間に係る所定割増賃金率を5割以上とし、かつ、交付申請後から事業実施予定期間の終期までの期間において、いずれか1か月における時間外労働の時間数を、交付申請日の属する月を基準として、労働者1人あたり10時間以上削減すること。	75万円

IV 助成金の活用 1.働き方改革推進支援助成金 スケジュール

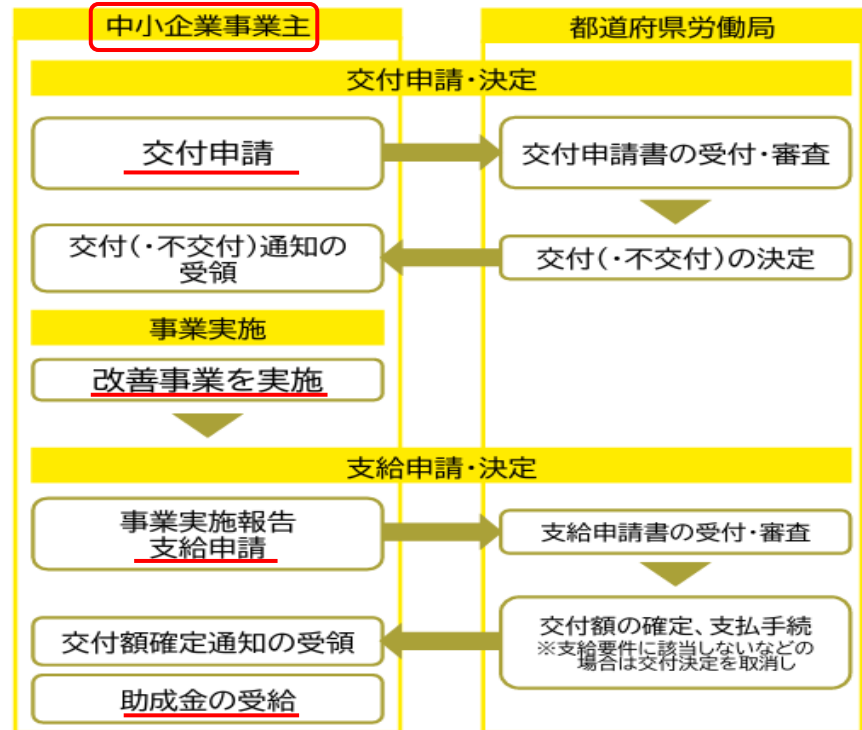
申請全体の流れ



- ・ この流れは、働き方改革推進支援助成金の他の各コース共通です
- ・ 交付申請から改善事業を実施し、交付額の確定に至るまで、過去の実績では平均的に5～6ヶ月程度かかっています（※個別企業向けコース）
- ・ それぞれの手続の期限を事前によくたしかめて、計画的に申請しましょう

資料出所:厚生労働省HP 働き方改革推進支援助成金申請パンフレット

交付申請から支給までの流れ



支給後の手続

交付決定の内容によっては、助成金の支給後も、手続が必要な場合があります。

消費税仕入税額控除額の確定報告 ※税込額で支給を受けた場合など

賃上げ加算の状況報告 ※成果目標として追加した場合

財産処分の申請 ※取得した財産を売却等する場合

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
働き方改革推進支援センター または **都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）** にお尋ねください。
電子申請システムによる申請も可能です。 (<https://www.igrants-portal.go.jp/>)



働き方改革推進支援センター



都道府県労働局



申請様式など



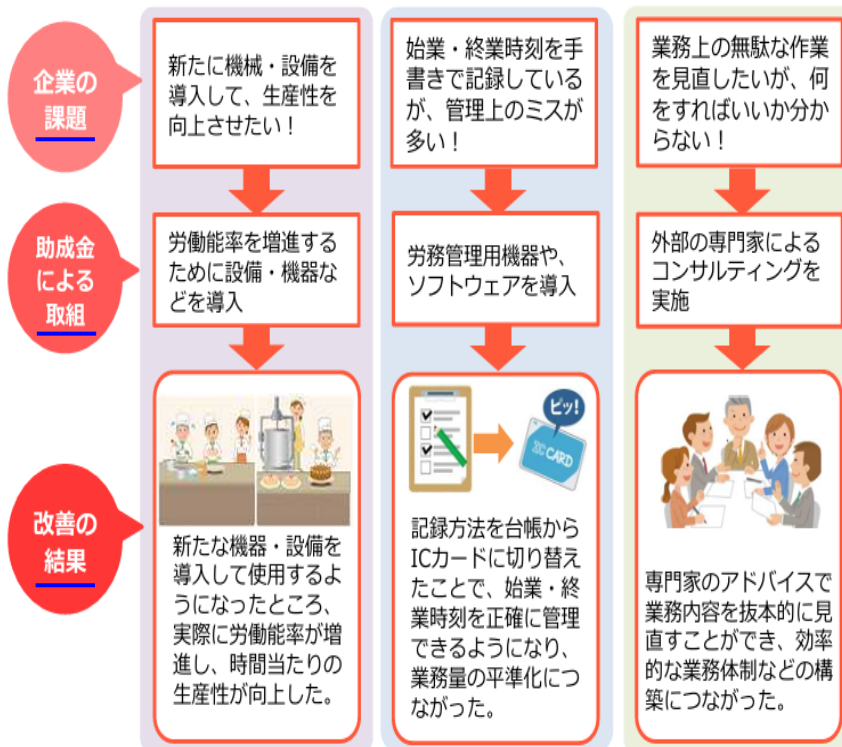
電子申請システム「i」グランツ

IV 助成金の活用 1.働き方改革推進支援助成金 2)労働時間短縮・年休促進支援コース1

令和8年度「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、労働時間の削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。ぜひご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例



生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!

資料出所:厚生労働省HP 令和8年度「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 参考

ご利用の流れ

都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）に「交付申請書」を提出

申請期限：令和8年11月30日(月)

交付決定後、提出した計画に沿って改善事業を実施

事業実施：

令和9年1月31日(日)まで

雇用環境・均等部（室）に支給申請

申請期限：事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日 または 令和9年2月5日（金）のいずれか早い日

（注意）本助成金は国の予算額に制約されるため、11月30日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

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であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて、年休管理簿や就業規則等を整備していること。

など

（※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（※2）	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 運送業	3億円以下	300人以下

（※2）医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

2)労働時間短縮・年休促進支援コース2

成果目標と取組

成果目標

「成果目標」を1つ以上選択の上、その達成を目指して「改善事業」を実施してください。

- ① 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数の削減
- ② 年次有給休暇の計画的付与制度の新規導入
- ③ 時間単位の年次有給休暇制度と、交付要綱で規定する特別休暇を1つ以上新規導入

改善事業（助成対象となる取組）

- 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
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新

(※1) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

2)労働時間短縮・年休促進支援コース3

一定の賃上げと割増賃金率の引き上げには加算あり

助成上限額と助成額

「成果目標」の達成状況に応じて、「改善事業」の実施に要した経費の一部を助成します。

上限額	選択した左記「成果目標」に設定された、①から③までの助成上限額に、加算制度における上限額への加算額を合計した金額
助成額	上限額又は対象経費の合計額に補助率 3 / 4 (※2)を乗じた額のいずれか低い金額を助成します。

(※2) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、「改善事業」の⑥・⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合は、補助率 4 / 5。

成果目標①の上限額

		事業実施後の設定時間数	
		月60時間以下	月60時間を超え月80時間以下
事業実施前の設定時間数	月60時間を超え月80時間以下	100万円	—
	月80時間超	150万円	50万円

成果目標②の上限額：25万円 → 年休の計画的付与の導入

成果目標③の上限額：25万円 → 時間単位年休・特別休暇の導入

加算制度

成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算 (※3)

(常時使用する労働者が30人を超える場合)

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	6万円	12万円	20万円	1人当たり2万円 (上限60万円)
5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円 (上限240万円)
7%以上引上げ	36万円	72万円	120万円	1人当たり12万円 (上限360万円)

(※3) 常時使用する労働者数が10人以上30人以下の場合は、達成した成果目標の助成上限額に、上記の表の5%及び7%以上の引上げについて2倍の上限額が加算されます。また、常時使用する労働者数が10人未満の場合は、上記の表の5%及び7%以上の引上げについて2.5倍の上限額が加算されます。

成果目標「割増賃金率の引上げ」の上限額の加算

割増賃金率引上げ加算の成果目標達成に係る要件	加算額
月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率を5%以上引き上げること。	25万円
月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働時間に係る所定割増賃金率を5割以上とし、かつ、交付申請後から事業実施予定期間の終期までの期間において、いずれか1か月における時間外労働の時間数を、交付申請日の属する月を基準として、労働者1人あたり10時間以上削減すること。	75万円

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

働き方改革推進支援センター または 都道府県労働局 雇用環境・均等部 (室) にお尋ねください。

電子申請システムによる申請も可能です。 (<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



働き方改革推進支援センター



都道府県労働局



申請システム



電子申請システム「J-Grants」

IV 助成金の活用 1.働き方改革推進支援助成金

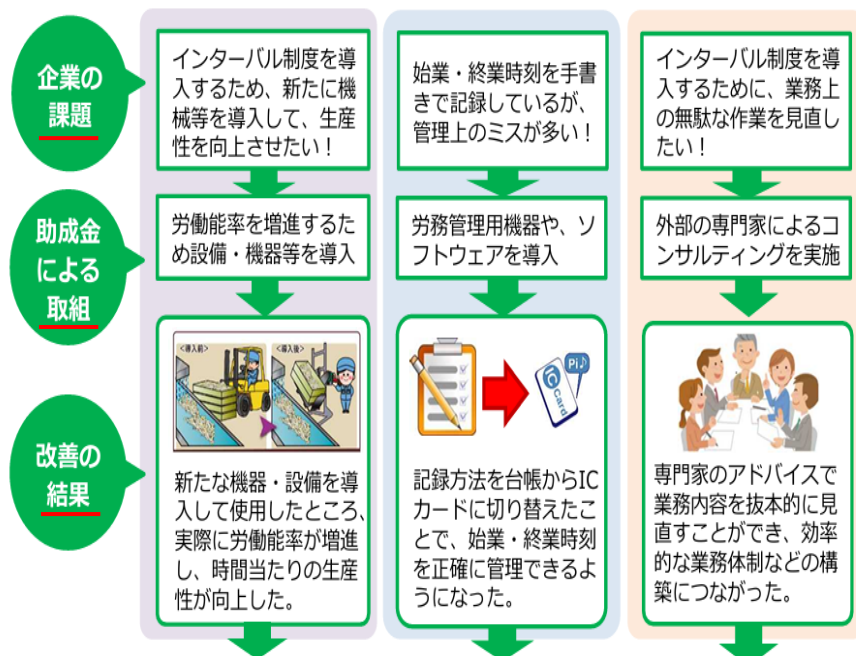
3)勤務間インターバル導入コース1

令和8年度「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」を設けることにより、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。

このコースは、生産性を向上させ、勤務間インターバルの導入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



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!!

資料出所:厚生労働省HP令和8年度「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 参考

ご利用の流れ

都道府県労働局 雇用環境・均等部(室)に「交付申請書」を提出

申請期限: 令和8年11月30日(月)

交付決定後、提出した計画に沿って改善事業を実施

事業実施:
令和9年1月31日(木)まで

雇用環境・均等部(室)に支給申請

申請期限: 事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日 または 令和9年2月5日(金)のいずれか早い日

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月30日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

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であること。
2. 36協定を締結しており、原則として、過去2年間に於いて月45時間を超える時間外労働の実態があること(※1)。
3. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて、年休管理簿や就業規則等を整備していること。
4. 以下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 既に休憩時間数が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 既に休憩時間数が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) 基本的には1月45時間を超える時間外労働の実態があれば、要件を満たすこととなりますので、詳細はお問い合わせください。

3)勤務間インターバル導入コース2

成果目標と取組

成果目標

「成果目標」を1つ以上選択の上、その達成を目指して「改善事業」を実施してください。

●新規導入【対象事業主4.①に該当する場合】

新規に所属労働者の1/4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4.②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1/4または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4.③に該当する場合】

所属労働者の1/4または半数を超える労働者を対象として休憩時間数を2時間以上延長して、9時間以上とすること。

など

改善事業（助成対象となる取組）

- 
- 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
 - ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新

(※2) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

3)勤務間インターバル導入コース3

助成上限額と助成額

「成果目標」の達成状況に応じて、「改善事業」の実施に要した経費の一部を助成します。

上限額	選択した「成果目標」に設定された、助成上限額に、下記の加算制度における上限額への加算額を合計した金額
助成額	上限額又は対象経費の合計額に補助率3/4(※4)を乗じた額のいずれか低い金額を助成します。

●新規導入：労働者の1/2超に適用（表1）

休憩時間数(※3)	補助率(※4)	1企業当たりの上限額
9時間以上11時間未満	3/4	100万円
11時間以上	3/4	150万円

●新規導入：労働者の1/4超1/2以下に適用（表2）

休憩時間数(※3)	補助率(※4)	1企業当たりの上限額
9時間以上11時間未満	3/4	50万円
11時間以上	3/4	75万円

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

(※4) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、「改善事業」の⑥・⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合は、補助率4/5。

資料出所:厚生労働省HP令和8年度「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 参考

一定の賃上げと割増賃金率の引き上げには加算あり

加算制度

成果目標「賃金の引き上げ」の上限額の加算(※5)

(常時使用する労働者が30人を超える場合)

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	6万円	12万円	20万円	1人当たり2万円(上限60万円)
5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円(上限240万円)
7%以上引上げ	36万円	72万円	120万円	1人当たり12万円(上限360万円)

(※5) 常時使用する労働者数が10人以上30人以下の場合は、達成した成果目標の助成上限額に、上記の表の5%及び7%以上の引上げについて2倍の上限額が加算されます。

また、常時使用する労働者数が10人未満の場合は、上記の表の5%及び7%以上の引上げについて2.5倍の上限額が加算されます。

成果目標「割増賃金率の引き上げ」の上限額の加算

割増賃金率引き上げ加算の成果目標達成に係る要件	加算額
月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率を5%以上引き上げること。	25万円
月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働時間に係る所定割増賃金率を5割以上とし、かつ、交付申請後から事業実施予定期間の終期までの期間において、いずれか1か月における時間外労働の時間数を、交付申請日の属する月を基準として、労働者1人あたり10時間以上削減すること。	75万円

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

働き方改革推進支援センター または 都道府県労働局 雇用環境・均等部(室)にお尋ねください。
電子申請システムによる申請も可能です。(https://www.jgrants-portal.go.jp/)



働き方改革推進支援センター



都道府県労働局



申請書など



電子申請システム「J Grants」

2. キャリアアップ助成金1

- ・ 非正規社員のキャリアアップ支援
- ・ 中小企業、大企業ともに対象

「キャリアアップ助成金」とは、有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者等、非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップを促進するため、正社員化、処遇改善の取り組みを実施した事業主に対する助成制度

正社員化支援

助 成 内 容		中小企業の助成額		大企業の助成額		
正社員化コース	有期雇用労働者等を正社員化(※)した場合(1人当たり)		重点支援対象者 ★	左記以外	重点支援対象者 ★	左記以外
		①有期 → 正規	80万円	40万円	60万円	30万円
		②無期 → 正規	40万円	20万円	30万円	15万円
		★ 以下a～cのいずれかに該当する者 a.雇入れから3年以上の有期雇用労働者 b.雇入れから3年未満で、次の①②いずれにも該当する有期雇用労働者 ①過去5年間に正規雇用労働者であった期間が1年以下 ②過去1年間に正規雇用労働者として雇用されていない c.派遣労働者、母子家庭の母等、人材開発支援助成金の特定訓練修了者 ※ 正社員転換等制度を新たに規定し、当該区分に転換等した場合に加算 1事業所当たり20万円(大企業の場合、15万円) ※ 多様な正社員制度(注)を新たに規定し、当該区分に転換等した場合に加算(注:勤務地限定・職務限定・短時間正社員いずれか1つ以上) 1事業所当たり40万円(大企業の場合、30万円) ※ 正規雇用労働者への転換等に係る所定の情報を自ら管理するウェブサイトまたは職場情報総合サイト(しよくばらぼ)に公表した場合に加算 1事業所当たり20万円(大企業の場合、15万円)				
障害者正社員化コース	障害のある有期雇用労働者等を正規雇用労働者等に転換した場合(1人当たり)	① 重度身体障害者、重度知的障害者および精神障害者の場合				
		有期 → 正規	120万円		90万円	
		有期 → 無期	60万円		45万円	
		無期 → 正規	60万円		45万円	
		② 重度身体障害者、重度知的障害者および精神障害者以外の場合				
	有期 → 正規	90万円		67.5万円		
	有期 → 無期	45万円		33万円		
	無期 → 正規	45万円		33万円		
		※ 助成額が支給対象期間における対象労働者に対する賃金の額を超える場合には、当該賃金の総額を上限額として支給します。				

IV 助成金の活用 2.キャリアアップ助成金2

助 成 内 容			中小企業の助成額		大企業の助成額				
処 遇 改 善 支 援	<u>賃金規定等改定</u> コース	有期雇用労働者等の基本給の賃金規定等を3%以上増額改定し、その規定を適用させた場合 (1人当たり)	3%以上4%未満	4万円	2.6万円				
			4%以上5%未満	5万円	3.3万円				
			5%以上6%未満	6.5万円	4.3万円				
			6%以上	7万円	4.6万円				
			※「職務評価」の手法の活用により増額改定を実施した場合に加算 1事業所当たり20万円(大企業の場合、15万円) ※ 有期雇用労働者等の昇給制度を新たに設けた場合に加算 1事業所当たり20万円(大企業の場合、15万円)						
	<u>賃金規定等</u> <u>共通化</u> コース	有期雇用労働者等と正規雇用労働者との共通の賃金規定等を新たに規定・適用した場合	1事業所当たり	60万円	45万円				
	<u>賞与・退職金</u> <u>制度導入</u> コース	有期雇用労働者等を対象に賞与・退職金制度を導入し、支給または積立を実施した場合	1事業所当たり	40万円	30万円				
			※ 同時に導入した場合に加算 16.8万円(大企業の場合、12.6万円)						
	<u>短時間労働者労働時間延長支援</u> コース	(1年目の取組) 短時間労働者に右の①～④のいずれかの取組を行った場合(1人当たり) (2年目の取組) 1年目の取組後、短時間労働者に右の①②のいずれかの取組を行った場合(1人当たり)	1年目	労働時間の延長	賃金の増加	小規模企業	中小企業	大企業	
				①5時間以上	—	50万円	40万円	30万円	
				②4時間以上 5時間未満	5%以上				
				③3時間以上 4時間未満	10%以上				
				④2時間以上 3時間未満	15%以上				
			2年目	①労働時間をさらに2時間以上延長	—	25万円	20万円	15万円	
—				②基本給をさらに5%以上増加または昇給、賞与もしくは退職金制度の適用					

2. キャリアアップ助成金3

キャリアアップ計画とは

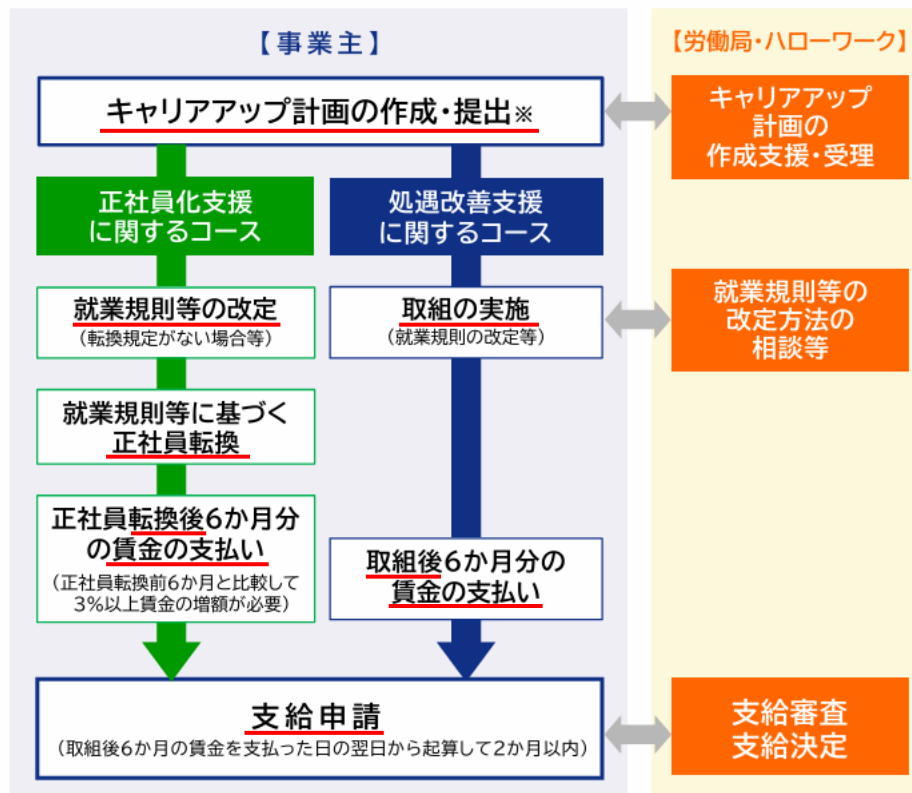
- ・ 有期雇用労働者等のキャリアアップに向けた取組を計画的に進めるため、今後のおおまかな取組イメージ(対象者、目標、期間、目標達成のために事業主が行う取組)を予め記載したもの
- ・ キャリアアップ計画書は、コース実施日の前日までに労働局長に提出が必要

キャリアアップ計画書作成に当たって

- ・ 「キャリアアップ管理者」を決める
- ・ 3年以上5年以内の計画期間を定める
- ・ 対象者、目標、期間、目標達成するために事業主が行う取組等を、活用するコースに沿って記載・選択する
- ・ 有期雇用労働者等を含む事業所における「全ての労働者の代表」から意見を聴く等

キャリアアップ助成金申請までの流れ

「キャリアアップ助成金」の活用にあたっては、各コースの実施日の前日までに「キャリアアップ計画」の提出が必要です。



詳しくは、最寄りの都道府県労働局またはハローワークにお問い合わせください

キャリアアップ助成金

検索

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html

厚生労働省
キャリアアップ助成金



3. 両立支援等助成金1

2026(令和8)年度 両立支援等助成金のご案内

仕事と育児・介護等を両立できる職場環境づくりのために、
以下の取組を行った事業主の皆さまを応援します！

男性の育児休業取得促進

仕事と介護の両立支援

円滑な育児休業取得支援

業務代替者への手当支給等

育児期の柔軟な働き方整備

仕事と不妊治療等の両立支援

>>>

>>>

>>>

>>>

>>>

>>>

1 出生時両立支援コース(子育てパパ支援助成金)

2 介護離職防止支援コース

3 育児休業等支援コース

4 育休中等業務代替支援コース

5 柔軟な働き方選択制度等支援コース

6 不妊治療及び女性の健康課題対応両立支援コース

全6コース

支給対象は

- ・ ①は中小企業事業主
- ・ ②は特定事業主(業種問わず資本金3億以下or常用労働者300人以下)

1 出生時両立支援コース(子育てパパ支援助成金)



男性の育休取得促進にむけて

育児休業を取得しやすい雇用環境整備などを行い、男性労働者が育児休業を取得した場合に受給できる助成金です。

	種別	要件	支給額
①	男性労働者の育児休業取得	対象労働者が子の出生後、 <u>8週以内に育休開始</u>	1人目 20万円 2・3人目 10万円
②	男性労働者の育児休業取得率の上昇等	<u>育休取得率が30%以上UP & 50%達成 等</u>	60万円

※男性労働者の育児休業取得率の上昇等は1事業主につき1回限りの支給です。

※男性労働者の育児休業取得率の上昇等申請後の男性労働者の育児休業取得申請および同一年度内に両方の申請はできません。

※男性労働者の育児休業取得の対象となった同一の育児休業取得者の同一の育児休業について、育児休業等支援コース(育休取得時等)との併給はできません。

おもな要件

① 男性労働者の育児休業取得

- 育児・介護休業法等に定める雇用環境整備の措置を複数実施 ★1
- 育児休業取得者の業務代替者の業務見直しに係る規定等を策定し、業務体制の整備を実施 ★2
- 男性労働者が子の出生後8週間以内に開始する一定日数以上(※)の育児休業を取得
※1人目: 5日以上、2人目: 10日以上、3人目: 14日以上



- ①研修、②相談窓口設置、③自社の育休取得の事例提供、
④制度と育休取得促進に関する方針の周知

② 男性労働者の育児休業取得率の上昇等

- ★1および★2の実施
- 以下のいずれかを達成
 - A 申請年度の前事業年度の男性労働者の育休取得率が、前々事業年度と比較して30%以上UP & 育休取得率50%以上(※)
 - B 申請年度の前々事業年度で子が出生した男性労働者が5人未満かつ申請前事業年度と前々事業年度の男性労働者の育休取得率が連続70%以上

(※)Aの達成から申請までのイメージ



2 介護離職防止支援コース

労働者の円滑な介護休業の取得・職場復帰に取り組み、労働者が介護休業を取得した場合や、介護両立支援制度を利用した場合、介護休暇制度を有給化し労働者が利用した場合などに受給できる助成金です。

	種別		要件	支給額(※)
①	介	護 休 業	対象労働者が介護休業を取得 & 職場復帰	40万円
②	介 護 両 立 支 援 制 度		A:制度を1つ導入 & 対象労働者が当該制度を利用	20万円
			B:制度を2つ以上導入 & 対象労働者が当該制度を1つ以上利用	25万円
③	業務代替支援	(1)新規雇用	介護休業取得者の業務代替要員を新規雇用または派遣で受入	20万円
		(2)手当支給等	A:介護休業取得者の業務代替者に手当を支給	5万円
			B:介護短時間勤務者の業務代替者に手当を支給	3万円
④	介護休暇制度有給化支援		有給の介護休暇制度を導入し労働者が利用 \ NEW /	30万円

※①～③それぞれ、1事業主あたり5人まで、④は1事業主1回限り
※一部については制度利用期間等に於いて増額あり

おもな要件

① 介護休業

- 介護休業の取得・職場復帰支援に関する方針の社内周知 ★1
- 労働者との面談を実施し、仕事と介護の両立支援プランを作成・実施 ★2
- 対象労働者が連続5日以上介護休業を取得し、復帰後も支給申請日まで継続雇用

② 介護両立支援制度

- ★1および★2の実施
- いずれかの介護両立支援制度(※)を対象労働者が一定基準以上利用し、支給申請日まで継続雇用

(※)介護両立支援制度… 時差出勤制度 / 短時間勤務制度 / 在宅勤務制度
フレックスタイム制度 / 介護サービス費用補助制度

③ 業務代替支援

(1)新規雇用

- 対象労働者が介護休業を連続5日以上取得し、業務代替要員を新規雇用または派遣受入で確保

(2)手当支給等

- 業務を代替する労働者への手当制度等を就業規則等に規定
- 対象労働者が介護休業を連続5日以上取得または短時間勤務制度を合計15日以上利用し、業務代替者への手当支給等

④ 介護休暇制度有給化支援

- 介護休暇制度を有給化し、利用に関する方針を社内周知
- 介護休暇制度を労働者が一定基準以上利用



3 育児休業等支援コース



円滑な育休取得・職場復帰にむけて

労働者の円滑な育児休業の取得・職場復帰に取り組み、
労働者が育児休業を取得した場合に受給できる助成金です。

	種別	支給額
①	育休取得時	30万円
②	職場復帰時	30万円

※①②とも1事業主2人まで(無期・有期1人ずつ)。

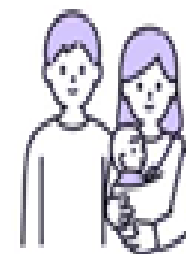
おもな要件

① 育休取得時

- 育児休業の取得・職場復帰支援に関する方針の社内周知
- 労働者との面談を実施し、育休復帰支援プランを作成・実施
- 対象労働者の育児休業(引き続き休業する場合は産前休業)の開始日の前日までに、業務の引き継ぎを実施し、対象労働者が連続3か月以上の育児休業(引き続き休業する場合は産後休業を含む)を取得

② 職場復帰時 ※「①育休取得時」と同一の育児休業取得者のみ対象

- 対象労働者の育児休業中に職務や業務の情報・資料の提供を実施
- 育児休業終了前にその上司または人事労務担当者が面談を実施し、面談結果を記録
- 対象労働者を原則として原職等に復帰させ、申請日までの間6か月以上継続雇用



対象事業主

- ・①②は企業規模の要件はなし
- ・③は特定事業主(業種問わず資本金3億円以下or常用労働者300人以下)

4 育休中等業務代替支援コース



まわりに気兼ねなく育休を取得できるように

育児休業取得者や短時間勤務者の業務を代わりに行う労働者に手当を支給、
または代替要員を新規雇用(または派遣で受入)した場合に受給できる助成金です。

	種別	要件	支給額(※)
①	手当支給等 (育児休業)	育児休業取得者の業務代替者に 手当を支給	A 業務体制整備費:最大20万円 B 業務代替手当 :手当支給額の3/4 (最大240万円)
②	手当支給等 (短時間勤務)	短時間勤務者の業務代替者に 手当を支給	A 業務体制整備費:最大20万円 B 業務代替手当 :手当支給額の3/4 (最大108万円)
③	新規雇用 (育児休業)	育休取得者の業務代替要員を 新規雇用または派遣で受入	○最短(7日以上) : 9万円 ○最長(1年以上) : 81万円 \ NEW /

※①②のみ企業規模要件なし。
※①～③全て合わせて1年度10人まで、初回から5年間支給。その他要件あり。

おもな要件

① 手当支給等(育児休業)

- 代替業務の見直し・効率化の取組の実施 ★1
- 業務を代替する労働者への手当制度等を就業規則等に規定 ★2
- 対象労働者が7日以上の育児休業を取得し、復帰後も支給申請日まで継続雇用
- 業務を代替する労働者への手当支給等(支給した手当額に応じ、助成金支給額が変動)



② 手当支給等(短時間勤務)

- ★1および★2の実施
- 対象労働者が短時間勤務制度を1か月以上利用し、支給申請日まで継続雇用
- 業務を代替する労働者への手当支給等(支給した手当額に応じ、助成金支給額が変動)

③ 新規雇用(育児休業)

- 育児休業を取得する労働者の代替要員を新規雇用または派遣受入で確保
- 対象労働者が7日以上の育児休業を取得し、復帰後も支給申請日まで継続雇用
- 代替要員が育児休業中に業務を代替(業務を代替した期間に応じ、助成金支給額が変動)

5 柔軟な働き方選択制度等支援コース

柔軟な働き方選択制度を3つ以上導入した上で、対象労働者が制度を利用した場合や有給の子の看護等休暇制度を導入し、労働者が利用した場合に受給できる助成金です。

	種別	要件	支給額 ^(※)
①	柔軟な働き方選択制度	制度を3つ導入し、対象労働者が制度を利用	20万円
		制度を4つ以上導入し、対象労働者が制度を利用	25万円
②	子の看護等休暇制度有給化支援	子の看護等休暇を有給化し、対象労働者が制度を利用	30万円

※①②ともに障害児等を養育する労働者について子が18歳になる年度末まで対象にした場合の加算あり。
※①は1事業主5人まで、②は1事業主1回限り。

おもな要件

①柔軟な働き方選択制度

- 柔軟な働き方選択制度を3つ以上導入
- 柔軟な働き方選択制度等の利用に関する方針の社内周知
- 労働者との面談を実施し、育児に係る柔軟な働き方支援プランを作成・実施
- 制度利用開始から6か月間の間に、対象労働者が柔軟な働き方選択制度を一定基準以上利用

柔軟な働き方選択制度とは

- フレックスタイム制度、時差出勤制度
- 育児のためのテレワーク等
- 柔軟な働き方を実現するための短時間勤務制度
- 保育サービスの手配及び費用補助
- 養育両立支援休暇制度

②子の看護等休暇制度有給化支援

- 子の看護等休暇制度を有給化し、利用に関する方針を社内周知
- 有給の子の看護等休暇制度を労働者が一定基準以上利用

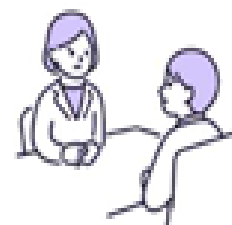
6 不妊治療及び女性の健康課題対応両立支援コース

不妊治療、月経（PMS（月経前症候群）含む。）や更年期といった女性の健康課題に対応するために利用可能な両立支援制度を利用しやすい環境整備に取り組むとともに、不妊治療や女性の健康課題に関する労働者の相談に対応し、それぞれに対応する両立支援制度を労働者が利用した場合に受給できる助成金です。

	支給要件	支給額
A	不妊治療のための両立支援制度を5日（回）利用	30万円
B	月経に起因する症状への対応のための支援制度を5日（回）利用	30万円
C	更年期に起因する症状への対応のための支援制度を5日（回）利用	30万円

おもな要件

- A～Cそれぞれの両立支援制度（※）、制度利用の手続きや賃金の取扱い等を就業規則等に規定
（※）休暇制度／所定外労働制限制度／時差出勤制度／短時間勤務制度／フレックスタイム制度／在宅勤務等
- 労働者からの相談に対応する両立支援担当者を選任
- 対象労働者（制度利用の開始日から申請日まで雇用保険被保険者として継続雇用）が
A～Cそれぞれの両立支援制度を合計5日（回）利用



中小企業事業主及び特定事業主の範囲

「中小企業事業主」の範囲

	<u>資本金の額または 出資の総額</u>		<u>常時雇用する労働者の数</u>
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	または	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
<u>その他の業種</u> 運送業	<u>3億円以下</u>		<u>300人以下</u>

対象事業主

- ・ 雇用保険適用事業所の事業主
- ・ 中小企業事業主

なおコースにより

- ・ 「特定事業主」や「全事業主」もあり

「特定事業主」の範囲

	<u>資本金の額または 出資の総額</u>		<u>常時雇用する労働者の数</u>
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	または	300人以下
サービス業	5,000万円以下		300人以下
卸売業	1億円以下		300人以下
<u>その他の業種</u> 運送業	<u>3億円以下</u>		<u>300人以下</u>

※ただし、資本金等のない事業主については、常時雇用する労働者の数により判定します。

両立支援等助成金の詳しい支給要件や手続き、申請期間については、厚生労働省のHPをご参照いただくか、本社等所在地を管轄する都道府県労働局(申請先)へお問い合わせください。

両立支援等助成金 厚生労働省

検索



4. 業務改善助成金1

- ・ 東京都地域別最低賃金は、令和8年10月1日から1,280円に引き上げられました

業務改善助成金は、中小企業・小規模事業者が事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）を50円以上引き上げ、設備投資等を行った場合に、その投資費用の一部を助成する制度です。

事業場内最低賃金の引上げ計画と設備投資等の計画を立てて申請いただき、交付決定後に計画どおりに事業を進め、事業の結果を報告いただくことにより、設備投資などに要した費用の一部が助成金として支給されます。

助成される金額は、生産性向上に資する設備投資等に要した費用に一定の助成率をかけた金額と助成上限額と比較し、いずれか安い方の金額となります。

【支給対象者】

中小企業・小規模事業者であり、事業場内最低賃金が令和8年度地域別最低賃金未満の事業場

【申請期間】

本年度は終了

令和8年9月1日から令和8年9月30日まで

- ・ 賃金引上げは、申請より後に行う必要あり
- ・ 地域別最低賃金の発効に対応して事業場内最低賃金を引き上げる場合、申請後から発効日の前日までに引き上げる必要があります

【助成率】

事業場内最低賃金	1,050円未満	1,050円以上
助成率	4/5	3/4

【助成上限額】

引上げ労働者数	50円コース	70円コース	90円コース
1人	30万円(40万円)	40万円(50万円)	90万円(100万円)
2～3人	40万円(70万円)	50万円(100万円)	150万円(240万円)
4～5人	70万円	130万円	270万円
6～7人	90万円	180万円	360万円
8人以上	110万円	230万円	450万円
10人以上	130万円	300万円	600万円

(※)・「10人以上」は特定の要件を満たした場合のみ対象

・()内の上限額は、事業場規模30人未満の事業者のみ対象

【支給要件】

- ・ 賃金引上げ計画を策定すること（事業場内最低賃金を一定額以上引き上げること）。
- ・ 引上げ後の賃金額を支払うこと。
- ・ 生産性向上に資する機器設備の導入やコンサルティングなどを行うことにより業務改善を行い、その費用を支払うこと。ただし、単なる経費削減のための経費、職場環境を改善するための経費、通常の事業活動に伴う経費等は除きます。
- ・ 解雇、賃金引下げ等の不交付事由がないこと

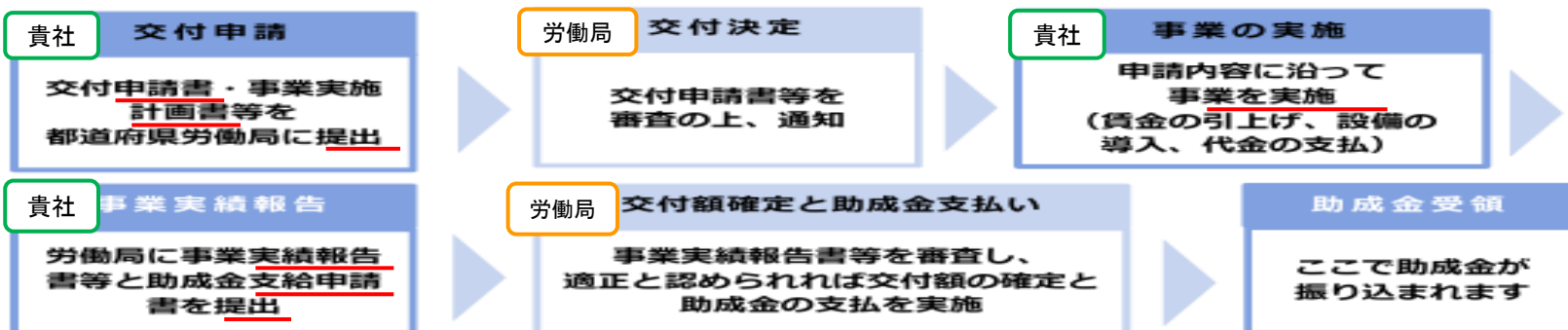
※その他、申請に当たって必要な書類があります。

IV 助成金の活用 4.業務改善助成金2

【助成金支給の流れ】

事業所の所在地を管轄する都道府県労働局に対し、所定の様式で交付申請を行っていただきます。

労働局による申請内容の審査を経て交付決定がなされたら、申請内容に沿って事業を実施してください。事業完了後、労働局に事業実績報告と助成金支給申請を行っていただくと、労働局による報告内容の審査を経て、助成金が支給されます。



【注意事項】

○交付決定前に助成対象設備の導入を行った場合は、助成の対象となりません。

- ・必ず最新の交付要綱・要領で助成要件をご確認ください。
- ・過去に業務改善助成金を活用した事業者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。
- ・同一事業所の申請は年度内1回までです。

【参考ウェブサイト】

- ・厚生労働省ウェブサイト「業務改善助成金」

最新の要綱・要領やQ&A、申請書作成ツールや業務改善助成金の活用事例集などを掲載しています。

- ・最低賃金特設サイト

全国の地域別最低賃金や中小企業支援事業について掲載しているほか、サイト内の「賃金引き上げ特設ページ」では、賃金引き上げに向けた取組事例などを紹介しています。

業務改善助成金

検索

最低賃金特設サイト

検索



【お問い合わせ】

業務改善助成金についてご不明な点は、**業務改善助成金コールセンター**までお問い合わせください。

電話番号: **0120-366-440** (受付時間 平日 9:00~17:00)

交付申請書等の提出先は管轄の都道府県労働局 雇用環境・均等部(室)です

IV 助成金の活用 5.1)人材確保等支援助成金 雇用管理制度・雇用環境整備助成コース

雇用管理制度や業務負担軽減機器等の導入など、雇用管理の改善を行い、離職率低下の目標などを達成した場合に助成

助成内容および助成額

導入が必要なメニュー		助成額・助成率 (※1)	上限額(※1・2)
A <u>雇用管理制度の導入</u>	a 賃金規定制度(※4) (賃金表の整備)	40万円 (50万円)	80万円 (100万円)
	b 諸手当等制度 (資格手当などの導入)		
	c 人事評価制度 (人事評価制度の導入)		
	d 職場活性化制度 (メンター制度等の導入)	20万円 (25万円)	
	e 健康づくり制度 (人間ドックの実施)		
B <u>業務負担軽減機器等の導入</u> (労働者の業務負担の軽減が図られる機器・設備等の導入)		対象経費の 1/2 (62.5/100又は 75/100)	150万円 (187.5万円又は 225万円)(※3)

具体的な活用事例

①賃金要件加算なし

諸手当等制度(40万円) + 職場活性化制度(20万円)
+ 健康づくり制度(20万円)

合計80万円

②賃金要件加算あり(7%以上の賃上げの場合)

賃金規定制度(50万円) + 諸手当等制度(50万円)
+ 雇用環境整備(対象経費の1/2(上限225万円))

合計325万円

(※1)括弧内の金額は、賃金要件(3%以上、5%以上又は7%以上)を満たした場合の助成額又は助成率。なお、賃金要件(3%以上)については別途一定の要件を満たす必要がある。また、賃金要件(7%以上)は業務負担軽減機器等の導入に限る。

(※2)上限額は、複数の雇用管理制度又は業務負担軽減機器等を導入した際の助成上限額

(※3)助成率が対象経費の62.5/100である場合の上限額は187.5万円、対象経費の75/100である場合の上限額は225万円

(※4)「a 賃金規定制度」は中小企業が対象

雇用管理制度・雇用環境整備助成コース

支給までの流れ

① 雇用管理制度等整備計画を策定

提出期間内に本社の所在地を管轄する都道府県労働局へ提出・認定

② 雇用管理制度または業務負担軽減機器等の導入・実施

雇用管理制度等整備計画の実施期間内に導入・実施

③ 離職率の低下目標を達成

雇用管理制度等整備計画期間の末日の翌日から12か月経過するまでの期間の離職率が、目標値を達成していること

④ 助成金の支給(最大230万円)

賃金要件を満たした場合は最大325万円の支給

申請・お問い合わせ先

詳しい支給要件、手続きなどの詳細について、ご不明な点は、以下を参考にしていただくか、最寄りの都道府県労働局までお問い合わせください

助成金の詳細

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000199292_00005.html



助成金のお問い合わせ先・申請先

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/toiawa_se2.html



IV 助成金の活用 5.2)人材開発支援助成金 人材育成支援コース

支給対象

対象者 事業主：雇用保険適用事業所の事業主
労働者：雇用保険被保険者

訓練

- ① **人材育成訓練** : 10 時間以上のOFF-JTによる訓練
- ② **認定実習併用職業訓練** : 新卒者等のために実施するOJTとOFF-JTを組み合わせた訓練
- ③ **有期実習型訓練** : 有期契約労働者等の正社員転換等を目的として実施するOJTとOFF-JTを組み合わせた訓練
- ④ **中高年齢者実習型訓練** : 45歳以上の労働者を対象として実施するOJTとOFF-JTを組み合わせた訓練

幅広い訓練にご活用いただけます！

助成率・助成限度額

(1) 助成率・助成額 ※ () 内は中小企業事業主以外の助成率・助成額

支給対象となる訓練		経費助成率		賃金助成額(注1) (1人1時間当たり)		OJT実施助成額 (1人1コース当たり)	
		通常分	賃金要件・資格 等手当要件を満たす場合(注2)	通常分	賃金要件・資格 等手当要件を満たす場合(注2)	通常分	賃金要件・資格 等手当要件を満たす場合(注2)
①人材育成訓練	正規雇用労働者等	45% (30%)	+15% (+15%)	800円 (400円)	+200円 (+100円)	—	—
	有期契約労働者等	70%	+15%				
②認定実習併用職業訓練		45% (30%)	+15% (+15%)			20万円 (11万円)	+5万円 (+3万円)
③有期実習型訓練(注3)		75%	+25%			10万円 (9万円)	+3万円 (+3万円)
④中高年齢者実習型訓練		60% (45%)	+15% (+15%)			10万円 (9万円)	+3万円 (+3万円)

注1：e-ラーニング、通信制による訓練は経費助成のみです。賃金助成は対象外です。

注2：訓練修了後に行う訓練受講者に係る賃金改定前後の賃金を比較して5%以上上昇している場合、または、資格等手当の支払を就業規則等に規定した上で、訓練修了後に訓練受講者に対して当該手当を支払い、かつ、当該手当の支払い前後の賃金を比較して3%以上上昇している場合に、助成率等を加算

注3：正社員化した場合に助成。有期実習型訓練を実施したものの、結果として、対象労働者の正規雇用労働者等への転換が実施されなかった場合であっても、支給決定時までに以下の要件を満たしたときは、「人材育成訓練」の助成内容により助成対象となる場合があります

- ・職業能力開発推進者を選任していること
- ・事業内職業能力開発計画を策定・周知していること
- ・定期的なキャリアコンサルティングの機会の確保等について定めていること

(2) 受講者1人1訓練あたりの経費助成限度額・1年度1事業所あたりの助成限度額(注4、注5)

10時間以上100時間未満		100時間以上200時間未満		200時間以上		1事業所1年度あたりの 助成限度額
中小企業	大企業	中小企業	大企業	中小企業	大企業	
15万円	10万円	30万円	20万円	50万円	30万円	

注4：賃金助成限度額（1人1訓練あたり）は、1,200時間。専門実践教育訓練については1,600時間。

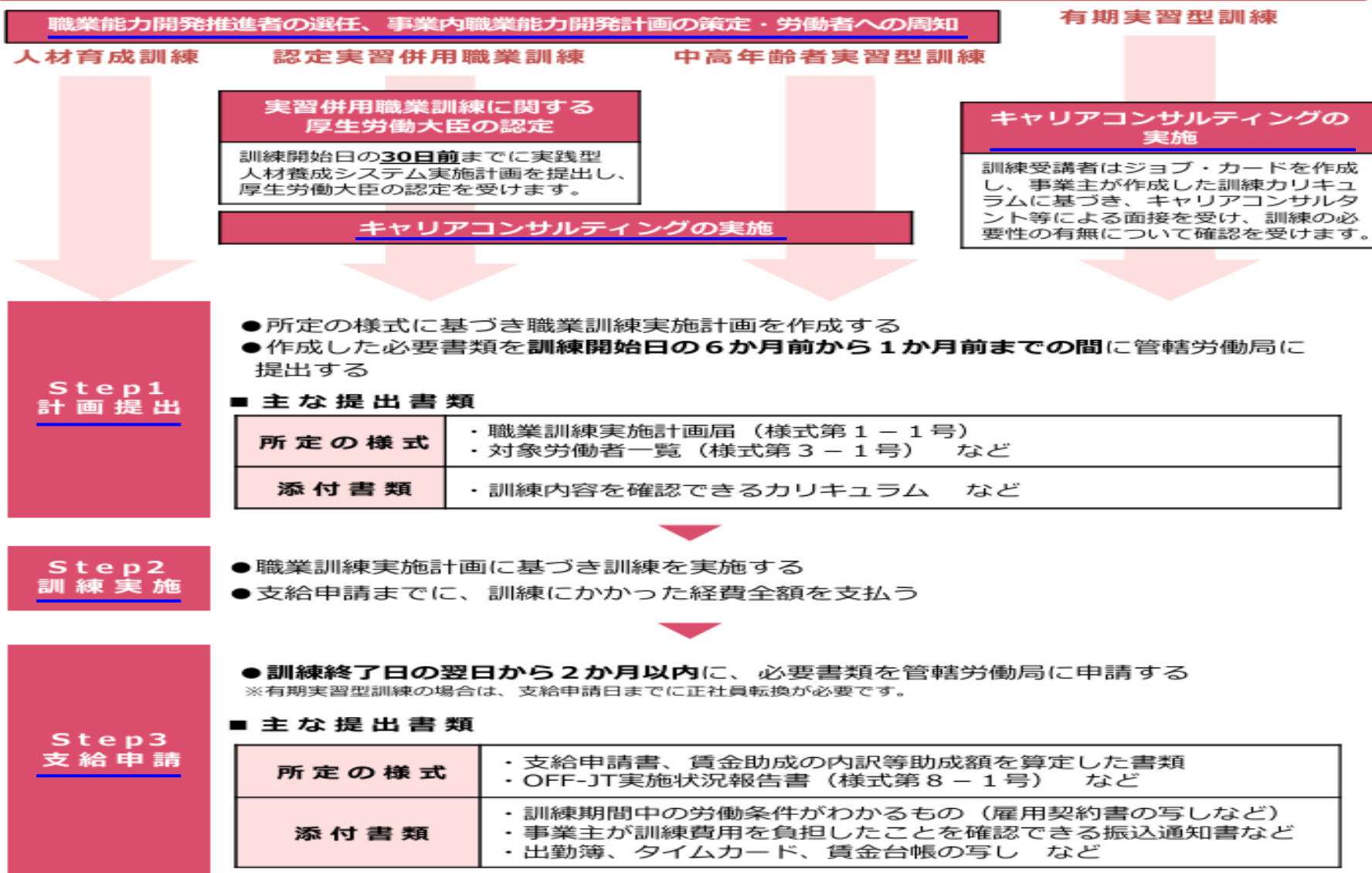
注5：訓練受講回数は労働者1人につき、1年度で3回まで（有期実習型訓練については同一の事業主が同一の労働者に対して1回まで）

人材育成支援コース

詳しい支給要件、手続きなどの詳細について、ご不明な点は、厚生労働省HPの案内等をご参照ください →



助成金受給までの手続きの流れと申請に必要な書類



各種助成金等の手続きに当たっての留意点

助成対象や手続き等が各々異なるため、以下の点に留意して進めましょう

- ・ 支給要綱をよく読んで内容を理解する
- ・ 支給要件の確認(自社が対象になるか)
- ・ 必要書類等の準備(計画書等、指定の書類揃えられるか等)
- ・ 申請の流れや申請の期限の確認(準備のための日程にムリはないか)
- ・ 申請後に、実施した・購入した等内容の証明の提出等が必要な場合、それらの書類等の取得・保存(実施したこと等を示せるか)
- ・ 各手続き段階でのやること・期限を確認し、期限内に実施(指定期日内に手続き間に合うか)
- ・ 雇用関係助成金ポータルサイトでの電子申請利用の検討
- ・ わからないことは遠慮せずに問合せ先に早めに確認しましょう

IV 助成金の活用

助成金の活用事例1

適用猶予業種等対応コース

事例 1 10 トン貨物車の導入による 運搬業務の効率化



企業概要 [所在地] 香川県 [従業員] 4人 [事業内容] 運送業

背景 非効率な運搬業務による負担



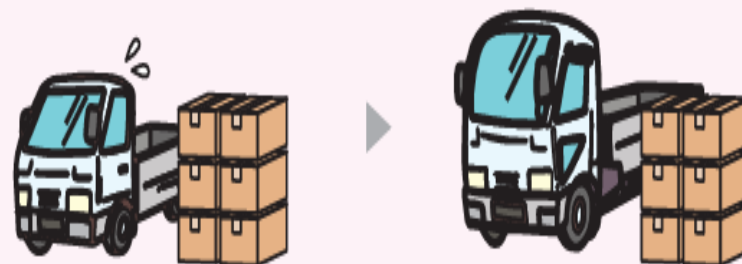
課題

従来運用していた貨物自動車の積載量は4トンであり、一度に積載できる荷物の量が限られていた。1件の依頼であっても荷物が多い場合は、複数の車両に分けて運搬する必要があり、負担を感じていた。



必要としていた対応

より積載量の多い貨物自動車を導入し、一度に積載可能な荷物の量を底上げすることで、業務効率化を図りたいと考えていた。



取組の内容と成果 10トン貨物自動車の導入で輸送業務を効率化



内容

10 トンの積載量の貨物自動車を導入した。



成果

貨物自動車の積載量が4トンから10トンになったことで、1台で約2.5倍の荷物を運搬することができるようになった。これにより、1カ月あたり約20時間の労働時間の削減につなげることができた。

また、荷物を複数の車両で運搬することが少なくなり、燃料費を従来から約10%削減することができた。

成果目標

- ・時間外・休日労働時間を縮減し、月60時間以下に上限を設定
- ・休息時間数が9時間以上の勤務間インターバルを新規導入

改善の OnePoint

今回の取組によって労働時間を削減し、令和6年4月から施行される改善基準告示に対応することができた。業務効率化を継続しながら、次は賃金引上げについても注力していきたいと考えている。

助成金の活用事例2

労働時間短縮・年休促進支援コースに関する事例

事例2 顧客管理システムの導入による顧客管理業務の効率化

企業概要

【所在地】宮城県 【従業員数】33人 【事業内容】道路貨物運送業

課題と対応

時間外労働の上限規制への対応策として、従来は手作業にて複雑だった顧客管理業務の簡素化及び効率化によって、担当者の負担の軽減と作業時間の短縮を図りたいと考えました。

実施概要

業務効率化を検討する中で、助成金を活用して、顧客管理システムを導入しました。

顧客管理業務を効率化し、時間外労働の上限規制に対応したい(代表者)



<導入前>



<導入後>



実施結果

- 顧客管理作業の効率が約2.5倍にアップしました。
- ミスやそれを補うための無駄な作業が削減されました。
- 顧客情報管理担当者のとりまとめ作業時間が月に2.5時間程度削減されました。

成果

就業規則を改定しボランティア休暇を導入しました。

助成金活用のきっかけ

社会保険労務士、税理士、中小企業診断士、コンサルタント等からの提案

助成金の活用事例3

労働時間短縮・年休促進支援コースに関する事例

事例3 新型トレーラーの導入による運搬業務の効率化

企業概要

【所在地】石川県 【従業員数】6人 【事業内容】道路貨物運送業

課題と対応

慢性的な人員不足により従業員への負担が増え、受注量を制限せざるを得ない状況でした。そこで、従来のトレーラーよりも、より多くの荷物を積載できるトレーラーを導入し、従業員の負担軽減を図りたいと考えました。

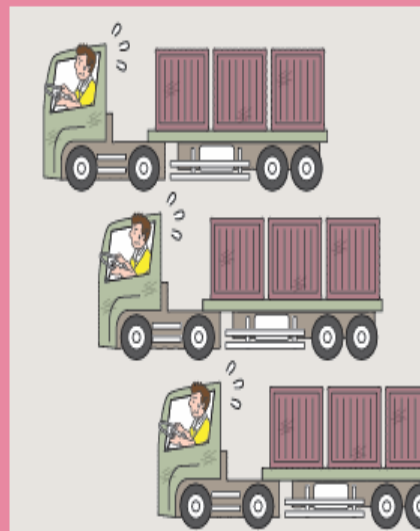
実施概要

業務効率化を検討する中で、助成金を活用して、新型トレーラーを導入しました。

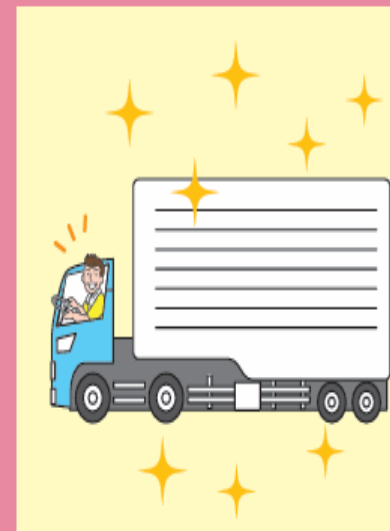
運搬業務の効率化により、従業員の負担軽減をしたい（代表者）



<導入前>



<導入後>



実施結果

- 2～3人で行っていた運搬業務を1人に対応できるようになりました。
- 1回でより多くの荷物を運べるようになったことにより、トレーラー運転手の運搬業務が、10日間で最大40時間程度削減されました。

成果

就業規則を改定しボランティア休暇を導入しました。

助成金活用のきっかけ

商工会、商工会議所、中小企業団体中央会、業界団体、セミナーでの提案

助成金の活用事例4

労働時間短縮・年休促進支援コースに関する事例

事例4 デジタル式運行記録計の導入による事務作業の効率化

企業概要

【所在地】広島県 【従業員数】10人 【事業内容】道路貨物運送業

課題と対応

事業規模の拡大によって管理する人員や車両が増え、手作業による運行記録の事務処理に限界を感じていました。そこで、デジタル式運行記録計を導入し、日報や出勤簿の作成、労働時間管理等の事務作業の効率化をしたいと思います。

実施概要

業務効率化を検討する中で、助成金を活用して、デジタル式運行記録計を導入しました。

運行に伴う事務作業の効率化をしたい(代表者)



<導入前>



<導入後>



実施結果

- 労働時間をより正確に把握することができるようになりました。
- 運転日報や出勤簿の作成が自動化されたことにより、トラック運転手の運転日報作成時間が月に5時間程度削減し、労務管理担当者の出勤簿作成時間が月に10時間程度削減されました。

成果

就業規則を改定し教育訓練休暇を導入しました。

助成金活用のきっかけ

社会保険労務士、税理士、中小企業診断士、コンサルタント等からの提案

助成金の活用事例5

労働時間短縮・年休促進支援コースに関する事例

事例5

労務管理用ICカードリーダーやソフトウェアの導入による勤怠管理・集計作業の効率化

企業概要

【所在地】福岡県 【従業員数】62人 【事業内容】道路貨物運送業

課題と対応

手書きでの勤怠入力によるミスが散見され、社員の出勤状況の正確な把握が困難であったと同時に、集計・分析作業にも労力を割いていました。そこで、勤怠状況の「見える化」、集計作業の簡略化をして、作業効率を向上させたいと考えました。

実施概要

業務効率化を検討する中で、助成金を活用して、労務管理用のICカードリーダーやソフトウェアを導入しました。

勤怠状況の「見える化」や集計作業の簡略化を実現したい(代表者)



<導入前>



<導入後>



実施結果

- 勤怠情報の記載漏れや記載ミスが無くなってリアルタイムに把握できるようになり、従業員の体調のケアが適切なタイミングで可能となりました。
- 勤怠管理担当者の集計作業時間が月に2〜3時間程度削減され、即座に完了するようになりました。

成果

就業規則を改定し新型コロナウイルス感染症対応のための休暇を導入しました。

助成金活用のきっかけ

社会保険労務士、税理士、中小企業診断士、コンサルタント等からの提案

IV 助成金の活用

その他助成金(トラック協会)

助成金等	問合せ先
若年ドライバー等確保のための運転免許取得支援助成事業 ・新採用した若年運転者等の特例教習の受講、準中型免許取得及び外国免許切替講習の受講に対する支援	東京都トラック協会
インターンシップ導入促進支援事業 ・会員事業者が「全日本トラック協会インターンシップサイト」に登録した後、高等学校以上の教育機関からの依頼により3日間以上など一定の要件に適合するインターンシップを受入れた中小事業者に対し助成	(公社)全日本トラック協会
自家用燃料供給施設整備支援助成事業 ・軽油専用タンク設置を伴う自家用燃料供給施設の新設、増設等を行い、消防等より危険物取扱所の「完成検査済証の交付」を受け支払いを完了した会員事業者等に助成	(公社)全日本トラック協会
自動点呼機器導入促進助成事業 ・会員中小事業者が、(業務前・業務後)自動点呼機器を導入する場合、東京都トラック協会導入費用の一部の助成	東京都トラック協会

※同協会では、その他にも各種助成事業を行っています

詳細は全日本トラック協会HP [HOME > 会員の皆様へ > 助成制度](#) をご覧ください

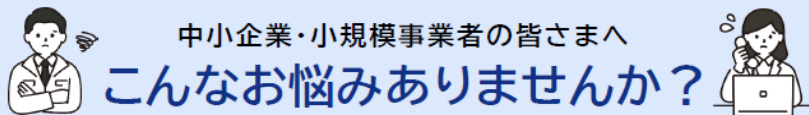
本日の内容

はじめに

- I トラック業の働き方改革の背景
- II 時間外労働の上限規制に係る取組み事例
- III 人手不足の対応
- IV 助成金の活用

おわりに

◆各助成金等に関するお問合せは、ご紹介した各ページに記載した連絡先へ
 その他「東京働き方改革推進支援センター」でも中小企業・小規模事業者からの働き方改革に関するご相談・支援等を行っていますのでご利用ください



- ☐ 「働き方改革」で何から手を付けたら良いかわからない。
- ☐ 最低賃金が上がっているので、どう対応したらよいかわかりたい。
- ☐ パートタイマーと正社員の賃金等を見直したい。(同一労働同一賃金)
- ☐ いろいろな助成金があるが、使い方がわからない。
- ☐ 就業規則を見直したい。
- ☐ 働き方の選択肢を増やしたい。
 ・多様な正社員制度
 ・選択的週休3日制
 ・勤務間インターバル制度

※これらは相談の一例です

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

東京働き方改革推進支援センター

FAX番号

専門家による無料相談 FAX申込書

03-6675-4325

メール・電話でもお申し込みいただけます。

申込日: 年 月 日

会社名 事業所名			
業種	従業員数	名(うち非正規雇用労働者)	
所在地	〒 -		
ご担当者氏名	担当部署/役職		
電話番号	メールアドレス		
相談希望日時 ※お申し込みいただいた後、専門家の選定・日程調整を行います。	第1希望 月 日 時から	□ 専門家と後日日程調整を希望する	
	第2希望 月 日 時から		
相談内容 (複数選択可)	☐ 働き方改革で何から手を付けたら良いかわからない ☐ 長時間労働の是正 ☐ 生産性向上(業務効率化・IT活用) ☐ 多様な働き方の実現(多様な正社員・勤務間インターバル・週休3日制) ☐ 人手不足解消に向けた雇用管理改善 ☐ 給与体系、就業規則の見直し ☐ 育児・介護休業規定の整備 ☐ 女性の活躍推進 ☐ 年次有給休暇・特別休暇 ☐ 柔軟な労働時間制度(変形労働時間制、フレックスタイム制など) ☐ 補助金・助成金制度の活用 ☐ その他()		
専門家相談を知ったきっかけ	☐ 労働局からの紹介 ☐ ハローワークからの紹介 ☐ 厚生労働省HP(働き方改革特設サイト) ☐ 過去にセンターを利用したことがある ☐ よろず支援拠点からの紹介 ☐ 知人・取引先企業からの紹介 ☐ その他()		
	☐ 労働基準監督署からの紹介 ☐ 商工会議所・商工会からの紹介 ☐ 労働局HP ☐ 金融機関からの紹介 ☐ 案内ポスター・チラシ ☐ その他()		

働き方改革推進支援センターにご相談ください！

労務管理等の専門家が全支援無料で以下の支援を行っています。

コンサルティング

ご希望日に専門家が貴社を訪問またはオンライン対応にて課題解決に向けた支援を行っています。

個別相談

電話・メール・来所による個別相談を行っています。

セミナー開催 講師派遣

全体説明や個別テーマなど、ご要望に応じたセミナーを行っています。

「労働時間特別相談窓口」を開設しています

労働時間のことならなんでもご相談ください！

☐ 自社に合った労働時間制度を知りたい

専門家が貴社の状況を踏まえて支援します

☐ 36協定の作り方がわからない など

東京働き方改革推進支援センター

〒103-8346 東京都中央区日本橋本石町3-2-12

社会保険労務士会館8階

受付時間 平日 9:00~17:00

TEL 0120-232-865

FAX 03-6675-4325

MAIL tokyo@workstylereform.net

https://hatarakikatakaikaku.mhlw.go.jp/consultation/tokyo/

WEB 東京働き方改革推進支援センター

検索



令和8年9月1日作成版

お問い合わせ先

東京働き方改革推進支援センター

〒103-8346 東京都中央区日本橋本石町3-2-12 社会保険労務士会館8階

TEL: 0120-232-865

MAIL: tokyo@workstylereform.net

※ ご記入いただいた情報は当センターが厳重に管理し、本事業の目的以外では使用しません。



おわりに

- ・トラック業を取り巻く経営環境は依然として厳しい状況が続くが、企業の持続的な成長には、良質な人材の確保と従業員の定着は必須
- ・本日ご紹介した、働き方改革に向けた取組事例や人材不足対策、それを支援する助成金等を参考に、従業員が健康的でやりがいをもてる働きやすい職場環境の整備を、できるところから少しずつでも継続的に取組むことが大切
- ・その取組が、従業員のモチベーションアップ、良質な人材の確保と定着、安全・安心な輸送サービスの提供、そして企業の持続的な発展への好循環につながっていくことをお祈り申し上げます

ご清聴ありがとうございました



■本日から一週間を目安にQRコードから
「アンケート」の回答にご協力よろしくお願いいたします