令和8年10月1日 施行

同一労働同一賃金と職務分析・職務評価

法改正のポイント・待遇差の具体例・令和8年度 助成金活用ガイド



PART 1　同一労働同一賃金

PART 2　職務分析・職務評価

PART 3　助成金 比較一覧

AGENDA

本日の内容

01 同一労働同一賃金

概要 ＋ 具体例

制度の概要・ガイドラインの位置づけ・令和8年10月改正の3本柱、そして「問題とならない例／問題となる例」を待遇項目ごとに確認します。

→ **待遇差を説明できる状態へ**

02 職務分析・職務評価

8つの評価項目

仕事の「見える化」と「ものさし」づくり。8つの評価項目で職務を点数化し、基本給の均等・均衡を点検する方法を学びます。

→ **職務を点数で見える化**

03 助成金 比較一覧

令和8年度版

業務改善助成金と働き方改革推進支援助成金を、目的・要件・助成額・申請期間の観点で比較します。

→ **最大600万円の設備投資支援**

※ 本資料の「通常の労働者」は、自社の呼称（正社員・職員 等）に読み替えてください。短時間・有期雇用労働者を中心に整理しています（派遣は派遣先の通常の労働者が比較対象）。

PART 1

01 同一労働同一賃金

同一企業内の「不合理な待遇差」を禁止するルール

このパートで扱うこと

1. 制度の概要と、判断の3つの考慮要素
2. ガイドラインの構造と位置づけ
3. 令和8年10月 改正の3本柱
4. 待遇項目ごとの具体例（○／×）

概要

同一労働同一賃金とは

同一企業内で、正社員と短時間・有期雇用労働者・派遣労働者との間に、基本給・賞与・各種手当・福利厚生などの待遇について「不合理な差」を設けることを禁止するルール。

不合理かどうかは、待遇ごとに次の3点のうち、その待遇の性質・目的に照らして適切と認められるものを考慮して判断します。

① 職務の内容

業務の内容 ＋ 責任の程度

② 職務内容・配置の変更の範囲

転勤・異動・職務変更の有無と範囲

③ その他の事情

職務の成果、能力、経験、労使交渉の経緯 など

施行日	令和8年10月1日
根拠法	パート・有期雇用労働法 第8条・第9条／労働者派遣法 第30条の3・第30条の4
対象	同一企業内の正社員と、短時間・有期雇用労働者・派遣労働者

概要

ガイドラインの構造と位置づけ

同一労働同一賃金指針（H30厚労省告示430号、R8.4.28改正）は、次の2つで構成されています。

①　原則となる考え方
待遇ごとの判断の基本ルール

②　具体例
問題とならない例／問題となる例

1　裁判で争い得る部分

「原則となる考え方」と「具体例」は、裁判で待遇差の不合理性を争う際の判断のよりどころとなる部分です。

2　ガイドラインに記載がない待遇

記載のない待遇や、具体例に該当しない場合でも、不合理な待遇差は解消等が必要です。各社の労使で、個別具体の事情に応じて待遇体系を議論することが望まれます。

3　対象となる待遇の範囲

基本給・賞与・各種手当などの賃金だけでなく、教育訓練・福利厚生等も対象に含まれます。

令和8年10月1日 施行

改正の3本柱

1 雇い入れ時の明示事項が追加される

パート・有期を雇い入れた時、現行の明示事項（昇給・退職手当・賞与の有無、相談窓口）に加えて、「待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる」旨の明示が必要になります。

違反は10万円以下の過料

2 ガイドラインが改正される

退職手当・無事故手当・家族手当・住宅手当・褒賞・夏季冬季休暇・病気休職の給与保障などを新たに明記。福利厚生施設の利用条件も対象であることが明確化されます。

3 雇用管理指針が改正される

職業能力開発法の適用、公正な評価に基づく賃金決定、パート・有期の過半数代表者の要件、福利厚生施設の便宜供与、正社員転換の推進、待遇差の説明方法などの措置内容が見直されます。

★ まず着手すべきこと：雇い入れ時の労働条件通知書・雇用契約書のひな形に、「待遇差の説明を求めることができる」旨の記載を追加。

具体例 1／4

基本給・賞与・役職手当

待遇項目	○ 問題とならない例（不合理でない）	× 問題となる例（不合理となり得る）
基本給（能力・経験）	特殊なキャリアコースを選び能力を習得した正社員Xには支給し、その能力を習得していないパートYには支給しない。	正社員Xの方が経験が多いことを理由に高く支給しているが、その経験は現在の業務に関連していない。
基本給（勤続年数）	契約更新している有期Xに、当初の契約開始時から通算した勤続年数で評価して支給する。	契約更新している有期Xに、その時点の契約期間のみで勤続年数を評価して支給する。
賞与	正社員Xと同一の会社業績への貢献がある有期Yに、Xと同一の賞与を支給する。	同一の貢献がある有期Yに同一の賞与を支給しない。正社員には貢献等に関わらず全員支給するが、パート・有期には不支給とする。
役職手当	同一の役職名・同一内容の役職に就く有期Yに同一額を支給する（短時間者は所定労働時間に比例した額も可）。	同一の役職名・同一内容の役職に就く有期Yに、正社員Xより低い額を支給する。

考え方のコツ：待遇の「性質・目的」に立ち返ること。支給の理由が業務や貢献と結びついていれば説明でき、結びついていなければ不合理と判断されやすくなります。

諸手当 ①　精皆勤・割増・家族・住宅

待遇項目	○ 問題とならない例（不合理でない）	× 問題となる例（不合理となり得る）
精皆勤手当	欠勤をマイナス査定し待遇に反映する正社員Xには支給し、マイナス査定をしない有期Yには支給しない。	業務の内容が同一であるにもかかわらず、合理的な理由なく支給に差を設ける。
深夜・休日労働手当	時間数・職務が同一の深夜・休日労働をした短時間Yに、正社員と同一の手当を支給する。	深夜・休日以外の労働時間が短いことを理由に、割増単価を正社員より低く設定する。
家族手当	更新を繰り返さない等、継続的な勤務が見込まれない有期Yには支給しない。	更新を繰り返す等、継続的な勤務が見込まれる有期Yに支給しない（正社員Xには支給している）。
住宅手当（転勤対応型）	転居を伴う配置変更が見込まれる正社員Xに支給し、見込まれない有期Yには支給しない。	配置変更を理由に差を設けているが、実態として正社員にも転居を伴う配置変更を命じていない。

★ 令和8年10月の改正で、家族手当・住宅手当・退職手当・無事故手当・褒賞などがガイドラインに新たに明記されました。

具体例 3／4

諸手当 ②　食事・地域・通勤

待遇項目	○ 問題とならない例（不合理でない）	× 問題となる例（不合理となり得る）
食事手当	昼休憩がある正社員Xに支給し、昼休憩がない短時間Y（例：14～17時勤務）には支給しない。	正社員Xに、有期Yより食事手当を高い額で支給する。
地域手当	全国転勤のある正社員Xに支給し、地域採用で基本給に地域物価を織り込んでいる有期Yには支給しない。	両者とも全国一律の基本給・転勤ありであるのに、有期Yに地域手当を支給しない。
通勤手当	店舗採用者は近隣からの交通費上限内で支給する（本人都合の遠方転居後も上限内）。所定労働日数が少ない者には日額相当を支給する。	合理的な根拠なく、パート・有期に通勤手当を支給しない、または不当に低い額で支給する。

確認のポイント：「支給していない理由」を、正社員側の待遇の目的（転勤負担の補償、実費弁償 など）から説明できるかどうかが分かれ目になります。

具体例 4／4

休暇・休職

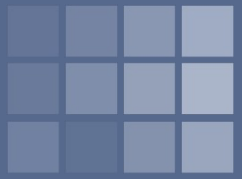
待遇項目	○ 問題とならない例（不合理でない）	× 問題となる例（不合理となり得る）
病気休職	契約期間が1年の有期Xの病気休職期間を、契約終了日までとする。	継続的な勤務が見込まれる有期Yに、病気休職期間中の給与保障を行わない（正社員には行っている）。
夏季冬季休暇	（原則）パート・有期にも、正社員と同一の夏季冬季休暇を付与する。	繁忙期限定の短期勤務ではない有期Xに、正社員と同一の夏季冬季休暇を付与しない。
法定外の有給休暇（勤続要件）	リフレッシュ休暇を、正社員Xには勤続10年で3日等、短時間Yには所定労働時間に比例した日数で付与する。	同一の勤続期間であるにもかかわらず、合理的な理由なくパート・有期に付与しない。

出典：同一労働同一賃金指針（短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針）の具体例を要約。

PART 2

02 職務分析・職務評価

仕事を「見える化」し、「ものさし」で測る。





このパートで扱うこと

1. 職務分析と職務評価のぜんたい像
2. 取り組むと得られる5つの効果
3. 8つの評価項目と点数の出し方
4. 困ったときの支援策と助成金

① ぜんたい像

職務分析・職務評価とは

	職務分析（職務の棚卸） 仕事の「見える化」	職務評価 仕事の「ものさし」
ひとことで言うと	だれが・どんな仕事を・どんな責任でやっているかを調べて、書き出すこと。	書き出した仕事どうしをくらべて、仕事の「大きさ・価値」を点数ではかること。
たとえると	会社の仕事の「取扱説明書」を作るイメージ。	仕事に「ものさし」をあてて、大きさを点数ではかるイメージ。
できあがるもの	職務構造表（部署ごとに、職位・氏名・主な業務内容・権限や責任の程度を書き出した表）。	職務ポイント（仕事の大きさを表す合計点）。賃金とのバランス確認に使う。

★ いちばん大事なポイント：評価するのは「人（能力や成果）」ではなく、「職務（仕事）そのもの」です。業務内容・難易度・責任の範囲などにもとづいて、公正な基本給や処遇を決めるために使います。

① ぜんたい像

なぜ今、必要なのか

01 同一労働同一賃金

正社員とパート・有期社員の間で、不合理な待遇差（基本給・賞与・手当など）を設けることは法律で禁止されています。

02 説明義務

パート・有期社員から「正社員との待遇差の内容や理由」の説明を求められたら、会社は説明しなければなりません。

03 令和8年10月1日 ルール改正

雇い入れ時に「待遇差の説明を求めることができる」旨の明示が義務化されます（違反は10万円以下の過料）。ガイドラインも改正されます。

04 点検できる「ツール」になる

職務分析・職務評価は、基本給に不合理な待遇差がないかを点検できるツールです。説明の根拠づくりに役立ちます。

★ 中小企業でも大丈夫。働き方改革推進支援センターの専門家（社会保険労務士等）が、無料でサポートしてくれます。

② やると何がいいの？

職務分析・職務評価の5つの効果

① 待遇差を説明できる

正社員とパート・有期社員の基本給の差について現状を把握でき、根拠をもって説明できるようになります。

② 賃金の基準が明確になる

職務内容に見合った賃金になっているかが分かり、等級・賃金制度の「見える化」と納得感のある制度設計につながります。

③ 人材活用に役立つ

だれがどんな業務をどのレベルでやっているかが明確になり、人材戦略・育成ローテーション・教育訓練に活用できます。

④ 制度の見直しができる

就業規則や規程の内容と、実際の運用とのズレ（乖離）が分かり、制度の見直し・改善につなげられます。

⑤ トラブル・離職を防げる

待遇への不満による労使トラブルや離職の防止につながります。求人・採用時のアピールポイントにもなります。

まずは「棚卸」から

全部署を一度にやる必要はありません。比較したい職務（正社員とパートが混在する部署）から着手するのが近道です。

④ 職務評価ツールのしくみ

8つの評価項目

各項目を 1〜5点（スケール）で採点します

1 人材代替性

その人の代わりを採用や育成で用意するのが、どれくらい大変か。

2 革新性

今までのやり方を変えたり、新しい工夫がどれくらい求められるか。

3 専門性

特別な知識や技術がどれくらい必要か。

4 裁量性

自分の判断で決められる範囲がどれくらい広いか。

5 対人関係の複雑さ（部門外・社外）

お客様など社外・部門外の人とのやりとりがどれくらい難しいか。

6 対人関係の複雑さ（部門内）

部門内での調整や協力がどれくらい難しいか。

7 問題解決の困難度

起きる問題がどれくらい難しく、解決に頭を使うか。

8 経営への影響度

その仕事が会社の売上や経営にどれくらい影響するか。

★ 評価するのは「人」ではなく「職務」。同じ職務であれば、正社員でもパート・有期でも同じ点数になります。

④ 職務評価ツールのしくみ

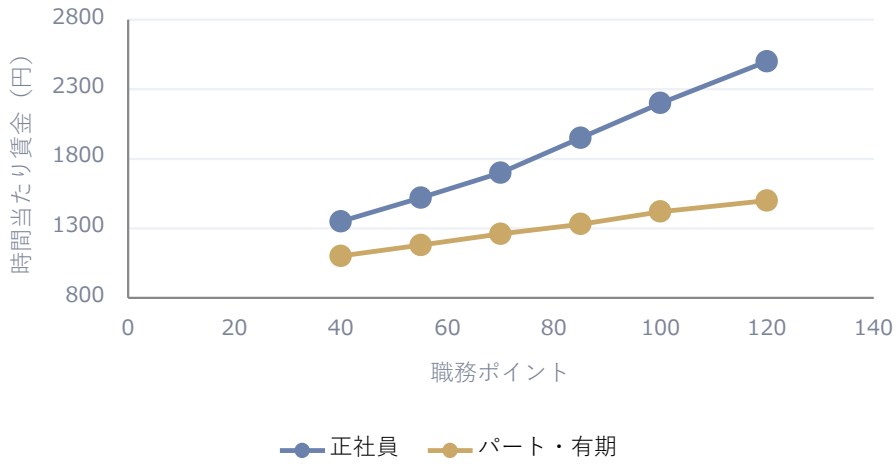
点数の出し方と、プロット図の見方

ウェイト	×	スケール	=	ポイント
項目の重要度（初期値は1）		1〜5点の尺度		その項目の点数

全8項目のポイントを合計 = その仕事の大きさ「職務ポイント」

評価項目	職務の中身を構成する要素。基本は8項目。
ウェイト	会社の事業特性に応じた項目の重要度（デフォルト値は「1」）。
スケール	項目ごとに点数をつけるときの尺度（基本は1〜5の範囲）。
ポイント	ウェイト × スケール で計算。全項目の合計が職務ポイント。

プロット図（職務ポイント × 時間当たり賃金）のイメージ



★ 見直しを検討すべきサイン

・同じ職務ポイントなのに、正社員とパートの時間賃率の差が大きい
・近似直線の傾き・切片の差が、どちらも10%を超えている
→ 基本給の均等・均衡が確保されていないサインです。

⑥ 困ったときは

無料の支援と助成金

相談無料

働き方改革推進支援センター

全国47都道府県に設置。社会保険労務士等の専門家が、職務分析・職務評価、同一労働同一賃金、賃金規定・就業規則の見直し、助成金活用などを無料でアドバイス（訪問・来所・電話・メール）。

制度活用

キャリアアップ助成金

有期社員の正社員化（正社員化コース：有期→正規 80万円 ※重点支援対象者等）や、賃金規定の3%以上の増額改定（賃金規定等改定コース）などを助成。

＋20万円

「職務評価」の活用で加算あり

賃金規定等改定コースを「職務評価」の活用により実施した場合、1事業所当たり20万円（中小企業）の加算があります。職務評価に取り組むメリットのひとつです。

自社で点検

点検・検討マニュアル等

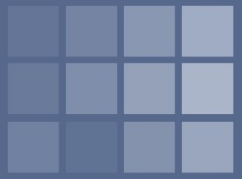
厚生労働省の「不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル」や、「多様な働き方の実現応援サイト」（チェックツール・解説動画）も活用できます。

★ 進め方のまとめ：職務の棚卸 → 職務評価ツールで点数化 → プロット図で賃金とのバランス確認。これが同一労働同一賃金への対応と、公正で納得感のある等級・賃金制度づくりの第一歩です。

令和８年度

03 助成金 比較一覧

業務改善助成金 × 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）





このパートで扱うこと

1. 目的と対象事業者のちがい
2. 助成額・助成率の上限
3. 主な要件と対象経費の例
4. 申請期間と申請窓口

令和8年度（2026年度）｜比較 1／2

目的・対象事業者・助成額

	業務改善助成金 賃上げ ＋ 設備投資を支援 **最大 600万円** 所管：厚生労働省	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 **対象経費 × 3/4** 所管：厚生労働省
目的	事業場内最低賃金の引上げと、生産性向上のための設備投資等を支援する。	時間外労働の削減、年次有給休暇・特別休暇の促進に向けた環境整備を支援する。
対象事業者	中小企業事業者（資本金または常時使用する労働者数の要件あり。みなし大企業は対象外）。事業場内最低賃金が、令和8年度改定後の地域別最低賃金未満の事業場が対象。	労災保険適用の中小企業事業主（例：小売業は資本金5,000万円以下または労働者50人以下、その他の事業は資本金3億円以下または労働者300人以下）。年休管理簿の作成等の要件あり。
助成額 助成率	最大600万円。賃金引上げ額・引上げ人数等により上限額が変動する。	次のいずれか低い額。①成果目標ごとの助成上限額＋加算額の合計　②対象経費×3/4（労働者30人以下で一部の改善事業を実施し、所要額30万円超の場合は4/5）

令和8年度（2026年度）｜比較 2／2

要件・対象経費・申請期間・窓口

	業務改善助成金	働き方改革推進支援助成金
主な要件	①賃金引上計画・業務改善計画の作成 ②交付申請 → 賃上げ → 交付決定 → 設備導入 の順番を厳守（先に賃上げ・設備発注をすると対象外）	成果目標を1つ以上選択して達成すること。 ①36協定の時間外・休日労働時間を月60時間以下等に設定・届出　②年次有給休暇の計画的付与の導入　③時間単位年休＋特別休暇の導入（賃上げ加算・割増賃金率加算も選択可）
対象経費・取組の例	生産性向上に資する設備投資（POSレジ、顧客管理システム等）。特定業務専用システムの稼働目的が明らかな場合は、PC等も対象となる場合あり。	労務管理担当者・労働者への研修、外部専門家によるコンサルティング、就業規則等の整備、人材確保の取組、労務管理用ソフト・機器の導入、デジタコの導入等。※乗用自動車・PC・タブレット・スマホは原則対象外
申請期間	2026年9月1日 受付開始。締切は地域別最低賃金の発効日の前日、または2026年11月末日のいずれか早い日（秋の短期集中型。4～8月は原則申請不可）	2026年4月13日 受付開始済み。交付申請期限は2026年11月30日（月）午後5時。※予算額に達し次第、期限前に締め切られる場合あり
申請窓口	都道府県労働局（和歌山県の場合は和歌山労働局）	都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）。働き方改革推進支援センターでも相談可。電子申請（Jグランツ）利用可

SUMMARY

次の一歩

STEP 1

職務の棚卸

だれが・どんな仕事を・どんな責任で行っているかを書き出し、職務構造表にまとめる。

STEP 2

職務評価ツールで点数化

8つの評価項目をウェイト×スケールで採点し、職務ポイントを算出する。

STEP 3

プロット図で確認

職務ポイントと時間賃率の関係を図示し、基本給の均等・均衡を点検する。

迷ったら、まず無料相談を。

働き方改革推進支援センター（全国47都道府県）では、社会保険労務士等の専門家が無料でアドバイス。キャリアアップ助成金は「職務評価」の活用で1事業所あたり20万円の加算もあります。

同一労働同一賃金 ／ 職務分析・職務評価 ／ 令和8年度 助成金

令和8年度業務改善助成金のご案内

業務改善助成金とは？

業務改善助成金は、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、生産性向上に資する設備投資等を行った場合に、その設備投資等にかかった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 ＋ **設備投資等の計画**（機械設備導入やコンサルティングなど） → 計画の承認と実施 → **業務改善助成金を支給（最大600万円）**

※ 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、設備投資等にかかった費用の一部が助成金として支給されます。

＜事業場内最低賃金とは？＞

事業場で最も低い時間給を指します。（ただし、業務改善助成金では、雇入れ後６か月を経過した労働者の事業場内最低賃金を引き上げていただく必要があります。）
事業場内最低賃金の計算方法は、地域別最低賃金（国が例年10月以降に改定する都道府県単位の最低賃金額）と同様、最低賃金法第４条及び最低賃金法施行規則第１条又は第２条の規定に基づいて算定されます。
ご不明点があれば、管轄の労働局雇用環境・均等部室または賃金課室までお尋ねください。

対象事業者・申請の単位

- **中小企業・小規模事業者**であること（大企業と密接な関係を有する企業（みなし大企業）でないこと）
- **事業場内最低賃金が、令和８年度地域別最低賃金未満**であること
- 解雇、賃金引き下げなどの**不交付事由がない**こと



以上の要件を満たした事業者は、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、（工場や事務所などの労働者がいる）**事業所ごとに申請**いただきます。

申請期限と賃金引上げの期間

申請期間	賃金引上げ期間	事業完了期限
令和８年９月１日～ 申請事業所の都道府県において適用される地域別最低賃金の発効日の前日又は同年11月30日のいずれか早い日	令和８年９月１日～ 申請事業所に適用される地域別最低賃金発効日の前日	交付決定年度の１月31日

申請の流れや注意事項は裏面をチェック！

助成上限額や助成率などの詳細は中面をチェック！

助成上限額・助成率

助成上限額

コース区分	事業場内最低賃金の引上げ額	引き上げる労働者数	助成上限額	
			右記以外の事業者	事業場規模30人未満の事業者
５０円コース	50円以上	１人	３０万円	**４０万円**
		２～３人	４０万円	**７０万円**
		４～５人	７０万円	７０万円
		６～７人	９０万円	９０万円
		８人以上	１１０万円	１１０万円
		10人以上※	１３０万円	１３０万円
７０円コース	70円以上	１人	４０万円	**５０万円**
		２～３人	５０万円	**１００万円**
		４～５人	１３０万円	１３０万円
		６～７人	１８０万円	１８０万円
		８人以上	２３０万円	２３０万円
		10人以上※	３００万円	３００万円
９０円コース	90円以上	１人	９０万円	**１００万円**
		２～３人	１５０万円	**２４０万円**
		４～５人	２７０万円	２７０万円
		６～７人	３６０万円	３６０万円
		８人以上	４５０万円	４５０万円
		10人以上※	６００万円	６００万円

※ 10人以上の上限額区分は、特例事業者が、10人以上の労働者の賃金を引き上げる場合に対象になります。

助成率

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

特例事業者

以下の要件に当てはまる場合が特例事業者となります。なお、②に該当する場合は、助成対象経費の拡充も受けられます。

① 賃金要件	申請事業場の事業場内最低賃金が1,050円未満である事業者
② 物価高騰等要件	原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等の外的要因により、申請前６か月間平均における利益率が前年度と比べ３%ポイント※以上低下している事業者

※「%ポイント（パーセントポイント）」とは、パーセントで表された２つの数値の差を表す単位です。

物価高騰等要件に該当する事業者は、パソコン等の新規導入が認められる場合があります。詳しくはP3の「助成対象経費の特例」をご覧ください。

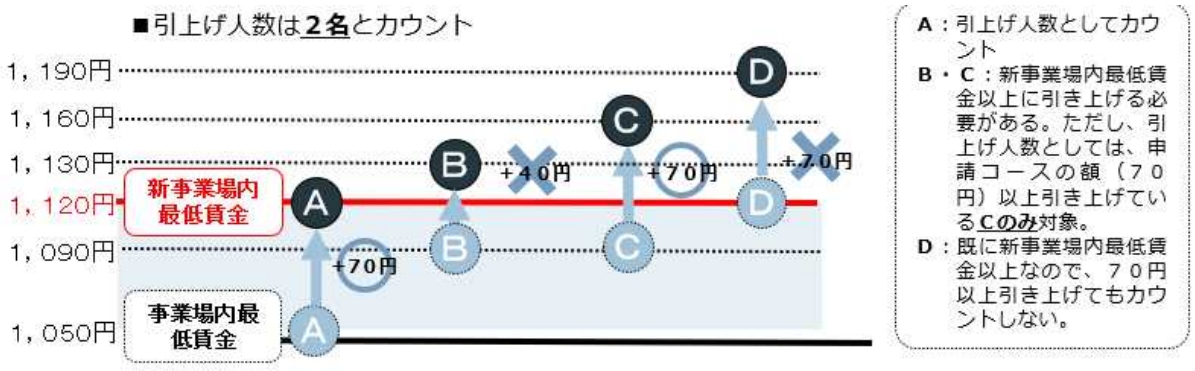
「引き上げる労働者数」の数え方

▶ 事業場内最低賃金である労働者

▶ 事業場内最低賃金である労働者の賃金を引き上げることにより、賃金額が追い抜かれる労働者が「引き上げる労働者」に算入されます。
（ただし、いずれも申請コースと同額以上賃金を引き上げる必要があります。）

＜例：事業場内最低賃金1,050円の事業場で70円コースを申請する場合＞

A：事業場内最低賃金である労働者なので、「引き上げる労働者」に**算入可**
B：**申請コース以上賃金を引き上げていない**ので、**算入不可**
C：Aに賃金額が追い抜かれる労働者であり、かつ、申請コース以上賃金を引き上げているので、**算入可**
D：既に**引上げ後の事業場内最低賃金以上**なので、**算入不可**



助成対象経費の特例

特例事業者のうち、②物価高騰等要件に該当する場合、通常は、助成対象外となるパソコン等も助成対象となります（パソコン等は新規導入に限ります。）。

助成対象経費	一般事業者	特例事業者（②のみ）
生産性向上に資する設備投資等	○	○
生産性向上に資する設備投資等のうち、 ・PC、スマホ、タブレット等の端末と周辺機器の新規導入 	×	○

対象となる設備投資など

助成対象事業場における、**生産性向上に資する設備投資等**が助成の対象となります。
また、一部の事業者については、**助成対象となる経費が拡充されます。**

経費区分	対象経費の例
機器・設備の導入	• POSレジシステム導入による在庫管理の短縮 • リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮
経営コンサルティング	国家資格者による、顧客回転率の向上を目的とした業務フロー見直し
その他	顧客管理情報のシステム化

助成金額の計算方法

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

＜例＞
○事業場内最低賃金が1,040円
→助成率4/5
○8人の労働者を1,130円まで引上げ（90円コース）
→助成上限額450万円
○設備投資などの額は600万円

480万円
（＝600万円×4/5）
（設備投資費用×助成率）

＞

450万円
（＝助成上限額）
（90円コースの助成上限額）

➡ **450万円**が支給されます。

賃金引上げに当たっての注意点

- 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、**発効日の前日まで**に引き上げていただく必要があります。
- 引上げ後の事業場内最低賃金額と同額を就業規則等に定めていただく必要があります。
- 複数回に分けての事業場内最低賃金の引上げは認められないので、ご注意ください。
- 引き上げる対象労働者は、週所定労働時間が20時間以上の雇用保険加入者が対象となります。

（例）10月1日に新しい地域別最低賃金（1,040円→1,090円）が発効される場合

発効日の前日（9月30日）までに事業場内最低賃金の引上げ（1,045円→1,100円）を完了（※）
➡ **対象！**

※ 併せて、就業規則等に事業場内最低賃金が1,100円である旨、定めていただく必要があります。

発効日の当日（10月１日）に事業場内最低賃金の引上げ（1,045円→1,100円）を実施
➡ **対象外**

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。

交付申請
交付申請書・事業実施計画書等を都道府県労働局に提出

→

交付決定
交付申請書等を審査の上、通知

→

事業の実施
申請内容に沿って事業を実施（賃金の引上げ、設備の導入、代金の支払）

→

事業実績報告
労働局に事業実績報告書等と助成金支給申請書を提出

→

交付額確定と助成金支払い
事業実績報告書等を審査し、適正と認められれば交付額の確定と助成金の支払を実施

→

助成金受領
ここで助成金が振り込まれます

注意事項・お問い合わせ等

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）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方に、設備資金や運転資金の融資を行っています。詳しくは、事業所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。

日本政策金融公庫
店舗検索

令和７年度からの主な変更点

- 助成対象経費の**特例となっていた自動車（特殊用途自動車を除く）は、助成対象外**となりました。
- 引き上げる対象労働者は、**雇用保険被保険者が対象**となりました。
- 物価高騰等要件に係る売上高総利益率及び売上高営業利益率の申出書の記入について、「最近３か月間のうち任意の１月」から**「最近６か月間平均」**になりました。
- その他、申請に当たっては、最新の交付要綱・要領で助成要件をご確認いただき申請をお願いいたします。

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。

業務改善助成金 検索

- **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、賃金引上げに向けた取組事例などを紹介しています。

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

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

（R8.4）

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

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、何をすればいいか分からない！
助成金による取組	労働能率を増進するために設備・機器などを導入	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、効率的な業務体制などの構築につながった。

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(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。

助成内容について詳しくは、裏面をご覧ください。

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
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　申請様式など　電子申請システム「ＪグランツＪ」

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

（2026.4）

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

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みます。

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**

助成上限額と助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、上記「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、右記①から③までの助成上限額に、右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(※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
成果目標③の上限額：25万円

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



令和７年度に国の業務改善助成金の申請を行い、
助成金の交付を受けた県内の事業場の皆様へ

和歌山県業務改善促進助成金

厚生労働省の業務改善助成金の交付を受けた事業者に対し、
県から上乗せ助成！

最大 100 万円の助成を受けることができます。

【対象事業者】

令和７年４月１日～令和８年３月３１日の間に、和歌山労働局に業務改善助成金の申請を行い、交付額確定の通知を受けた県内に事業場のある事業者

※交付額確定の通知書の日付が、令和８年４月１日以降でも対象となります。
※和歌山労働局からの交付決定が、令和８年度に繰り越された場合も対象となりますが、下記提出締切日までに、必要書類を和歌山県労働政策課まで提出していただく必要があります。
※その他の対象要件は、和歌山県業務改善促進助成金交付要綱をご確認ください。

【助成額】

補助対象経費から国の業務改善助成金を除いた額（自己負担額）の２分の１

※助成上限額は 100 万円。ただし、交付を受けた国の業務改善助成金の金額は超えないものとする。

申請・支給の流れ

国の業務改善助成金の手続き

令和７年度に和歌山労働局に業務改善助成金を申請
↓
交付決定後、設備投資等の事業実施
↓
業務改善助成金の支給
※交付額確定・支給決定通知を受ける

※国からの交付額確定・支給決定の写し等を添付し、県へ申請

和歌山県業務改善促進助成金の手続き

和歌山県労働政策課に申請書等を提出
（提出締切日：令和８年９月 30 日（水）まで）
↓
交付決定後、請求書を提出
↓
助成金の支給

お問い合わせ先
申請先

〒640-8585　和歌山市小松原通一丁目１番地
和歌山県　商工労働部　商工労働政策局　労働政策課
電話：073-441-2790　E-mail：e0606001@pref.wakayama.lg.jp

助成金の交付要件・申請手続きの詳細については、ホームページ及び交付要綱をご確認ください。
URL：https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/060600/gyoumukaizenjyosei.html
※この事業は、国の重点支援地方交付金を活用し実施しています。

和歌山県内の業務改善助成金活用事例

事業内容	内容	導入の効果
製造業	自動ラベル貼付機の導入	手作業で行っていたシールの作成・貼付作業が効率化され、別の部門に人員を再配置することができ、生産性が向上した。
飲食店	配膳ロボットの導入	配膳及び食器の回収作業時間が短縮され、人員の少ない時間帯も余裕を持った運営が可能となった。
	セルフオーダーシステムの導入	顧客がスマートフォンで注文することが可能となり、注文を受ける時間を短縮することで、顧客が注文しやすくなったため注文も増加した。
	冷蔵庫の増台及び自動調理器の導入	冷蔵庫の増台により、仕入れ回数を減らすことができ、在庫管理がしやすくなった。 自動調理器の導入で仕込みの時間を大幅に短縮することができた。
介護施設	リフト式入浴装置の導入	入浴用車いすから昇降機への移動を機械で行えることとなり、職員の身体的な負担が改善されるとともに、他の業務を行うことができるようになったため業務効率が向上した。
	自動体位変換機能付きエアマットレスの導入	利用者の褥瘡を防ぐための体位変換作業がなくなったため、職員の身体的負担が軽減され、利用者の睡眠の妨害も解消された。 その作業時間を他の業務にあてることができるため、生産性が向上した。
	勤怠管理ソフトウェア及びICカード対応のタイムレコーダーの導入	手作業で行っていたタイムカードの集計作業が削減され、作業効率が向上した。
宿泊業	タブレット端末による決済システムの導入	時間を要していた会計の時間が大幅に短縮され、業務の効率化が図られた。
食品販売業	ラベル包装機の導入	熟練の操作を必要としない包装機導入により、処理率が向上し業務の効率が大幅に改善された。
	保冷機能付き特殊車両の導入	遠方への配達件数及び量を増加させることができたため、遠方への販路が拡大し生産性が向上した。

事業内容	内容	導入の効果
小売業	予約システムの導入	電話で受け付けていた受付・変更・キャンセルの対応業務がなくなり、予約業務が簡素化され、社員間の引継ぎ業務もなくなったため、顧客サービス等より付加価値の高い業務へ人員を配置することができた。
農業	農薬散布用ドローンの導入	農薬・肥料を散布するため農場へ何度も足を運んでいたが、カメラ・センサー付きドローンを導入することで生育管理や散布作業にかかる時間を削減し、業務の効率化に繋がった。
	小型クレーンの導入	収穫・選果作業のためコンテナを人力で運搬していたが、小型クレーンを導入することで重量物を扱う作業が削減された。 収穫・梱包・出荷準備の作業へ人員を再配置することで業務の効率化に繋がった。

【全国の活用事例はこちら】





厚生労働省ホームページ
「最低賃金引上げに向けた中小企業・小規模事業者への支援事業」

＜業務改善助成金のお問合せ先＞

◆業務改善助成金コールセンター　TEL：0120-366-440
◆和歌山働き方改革推進支援センター　TEL：0120-547-888
◆和歌山労働局 雇用環境・均等室　TEL：073-488-1101

和歌山労働局　雇用環境・均等室
所在地 〒640－8581
和歌山市黒田二丁目3番3号　和歌山労働総合庁舎4階
電 話 073－488－1101

（令和８年４月作成）

事業主の皆さまへ

賃金引き上げの支援策

厚生労働省は事業主の皆さまの賃上げを支援しています

業務改善助成金

事業場内最低賃金を引き上げ、**設備投資等を行った中小企業等**に、その費用の一部を助成します。
中小企業で働く労働者の賃金引き上げのための生産性向上の取り組みが支援対象(※)です。
※申請前の賃金引き上げ、交付決定前の設備投資は対象となりません。

活用例 事業場内最低賃金労働者3人の時給を70円引き上げた場合、設備投資にかかった費用に対し最大100万円が助成されます。

賃上げコース区分	助成上限額
50円コース	30～130万円
70円コース	40～300万円
90円コース	90～600万円

活用のポイント 賃上げ＋設備投資

- 賃上げと設備投資等を含む生産性向上に資する計画の作成が必要
- 中小企業が利用可能
- 助成額は、賃金の引き上げ額、引き上げ労働者数等によって決定
- 交付決定を受けた後に設備投資等を行う

キャリアアップ助成金(賃金規定等改定コース)

非正規雇用労働者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に助成します。
パートタイム労働者など非正規雇用労働者の賃金引き上げが対象です。

活用例 中小企業が賃金規定等を5%増額改定し、10人の有期雇用労働者の賃金引き上げを実施した場合、65万円が支給されます。

非正規雇用労働者の賃上げ率の区分	助成額(1人当たり)
3%以上4%未満の場合	4万円(2.6万円)
4%以上5%未満の場合	5万円(3.3万円)
5%以上6%未満の場合	6.5万円(4.3万円)
6%以上の場合	7万円(4.6万円)

(※)括弧内の金額は、大企業の場合の助成額。1年度1事業所あたりの支給申請上限人数は100人。

活用のポイント 非正規雇用労働者の賃上げ

- 賃金規定等の増額改定に関するキャリアアップ計画の作成が必要
- 中小企業、大企業どちらも利用可能
- 原則、事業所内全ての非正規雇用労働者の賃金規定等を改定する必要あり
- 改定にあたり職務評価を活用した場合、昇給制度を新たに規定した場合は助成額を加算

働き方改革推進支援助成金

労働時間の削減や年次有給休暇の取得促進等に取り組む中小企業事業主に、外部専門家のコンサルティング、労働能率の増進に資する設備・機器の導入等を実施し、成果を上げた場合に助成します。

活用例 建設業の事業場が設備投資等を実施して、36協定で設定する時間外・休日労働時間数の上限を引き下げた場合等に、設備投資等にかかった費用に対し最大25～550万円が助成されます。

コース区分	助成上限額		
	基本部分	加算	
		賃上げ	割増賃金率
業種別課題対応コース (※1)	25～550万円	6～360万円(※2)	25～100万円
労働時間短縮・年休促進支援コース	25～200万円		
勤務間インターバル導入コース	50～150万円		

活用のポイント 労働時間削減等の取組(賃上げ・割増賃金率)＋設備投資等

- 労働時間削減等の取組計画の作成が必要
- 中小企業や中小企業が属する団体が利用可能
- 助成額は、成果目標の達成、賃金の引き上げ額、賃金を引き上げた労働者数等により決定
- 交付決定を受けた後に設備投資等を行う

(※1)建設業の場合
(※2)常時使用する労働者数が10人以上30人以下の場合は、5%以上の賃上げに係る加算額は2倍になります。
また、常時使用する労働者数が10人未満の場合は、5%以上の賃上げに係る加算額は2.5倍になります。
(※3)別途団体向けのコースあり。

人材開発支援助成金

職務に関連した**専門的な知識及び技能を習得させるための職業訓練**等を実施した場合等に訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成します。

活用例 中小企業事業主が、正規雇用労働者1人につき、10時間の訓練（※1）（訓練経費10万円）を受講させ、訓練終了後、訓練受講者の賃上げ（※2）を行った場合、7万円が支給されます。

（※1） 人材育成支援コース（人材育成訓練）の場合
（※2） 5%以上の賃上げ又は資格等手当を就業規則等に規定し、訓練受講者に実際に資格等手当を支払い3%以上賃金を上昇させた場合

区分（※）	賃上げした場合の助成率・額
①賃金助成額	労働者1人1時間あたり 500円・1000円
②経費助成率	訓練経費の45%～100% ※制度導入に係る助成の場合は、 24万円・36万円
③OJT実施助成額	1人1コースあたり 12万円～25万円

活用のポイント 職業訓練＋経費助成等（訓練終了後の賃上げ等加算）

- 職業訓練実施計画を作成し、訓練開始前に労働局への提出が必要。計画に沿って訓練を実施した後、申請
- 10時間以上のOFF-JTによる訓練等が対象
- 中小企業、大企業どちらも利用可能
- 助成額は、訓練内容、企業規模により決定

（※3） 訓練コース・メニューによって上記区分①～③のいずれが支給されるか異なります（①～③全てが支給される場合もあれば②のみとなる場合もあります。）。

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）

人材確保のために**雇用管理制度**（賃金規定制度、諸手当等制度、人事評価制度、職場活性化制度、健康づくり制度）の導入や**雇用環境の整備**（従業員の作業負担を軽減する機器等の導入）により、離職率低下を実現した事業主に対して助成します。

活用例 複数の雇用管理制度や作業負担を軽減する機器等を導入し、賃上げを行った場合、最大325万円が支給されます。

区分	助成額・助成率（※1・2）
①賃金規定制度 ②諸手当等制度 ③人事評価制度	50万円（40万円）
④職場活性化制度 ⑤健康づくり制度	25万円（20万円）
⑥作業負担を 軽減する機器等	導入経費の62.5%又は75% （50%）

活用のポイント 雇用管理改善の取り組み（賃上げ加算）

- 雇用管理制度又は従業員の作業負担を軽減する機器の導入計画の作成、実施後の離職率の低下が必要
- 原則、中小企業、大企業どちらも利用可能（※）
- 助成額は、雇用管理制度・導入機器に応じて決定
- 対象労働者の賃上げで、助成額を加算

（※） 賃金規定制度は中小企業のみ利用可能

（※1）括弧内の金額は、賃上げを行った場合以外の助成額又は助成率。
（※2）①～⑤を複数導入した場合の上限額は100万円（80万円）。⑥を導入した場合の上限額は225万円（150万円）。

より高い処遇への労働移動等への支援

早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース、中途採用拡大コース）

- 雇入れ支援コース：事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる労働者を早期に無期雇用で雇入れ、雇入れ前と比較して5%以上賃上げした場合に助成します。
- 中途採用拡大コース：中途採用者の雇用管理制度を整備した上で、中途採用率を一定以上拡大させ、雇い入れた中途採用者について、雇入れ前と比較して5%以上賃上げした場合に助成します。

産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）

- 在籍型出向により労働者をスキルアップさせ、復帰後の賃金を復帰前と比較し5%以上増加させた場合に、出向元・出向先双方の事業主に対して助成（上限額8,870円／1人1日あたり（1事業主あたり1,000万円））します。

支援策の詳細はHPをチェック

厚生労働省HP
「賃上げ」支援助成金パッケージ
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisaku nitsuite/bunya/package_00007.html

（R8．4）

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

同一労働
同一賃金
への対応に
向けて

職務評価コンサルティング を受けてみませんか!

～正社員とパートタイム･有期雇用労働者との間の 基本給の均等･均衡を確認できていますか。～

パートタイム･有期雇用労働者のことで、困っていることはありませんか

採用できない

モチベーションを上げることが難しい

定着しない

賃金制度を見直したい

高度な仕事で活用したい



パートタイム･有期雇用労働法に対応できていますか

1. 正社員とパートタイム･有期雇用労働者との間の不合理な待遇差は禁止されています。
2. パートタイム･有期雇用労働者から、正社員との待遇差の内容や理由を問われた場合には、事業主は説明しなければなりません。



「パートタイム･有期雇用労働法」キャラクター『パゆう』ちゃん

職務評価コンサルティングがお役に立ちます

1. パートタイム･有期雇用労働者の確保と活用での困りごとを解決し、パートタイム･有期雇用労働法に対応するには、今の待遇を点検･見直すことが必要です。
2. 特に基本給への対応が大切です。職務評価コンサルティングは基本給の点検･見直しを支援します。

中小企業、小規模事業者でも多数の活用事例があります

■事業内容:製造業
従業員106人(正社員88人　パート9人　有期9人)

経緯
人事制度の見直しが行われておらず、若手人材の採用や育成、離職防止の観点から見直しが必要だった。

取組
パートタイムの等級制度を構築し、賃金制度を見直した。

成果 **定着率アップ!!**
若手人材が育ち、パートタイムを正社員並みに活用できる環境ができた。



■事業内容:教育･学習支援
従業員6人(正社員4人　パート2人)

経緯
賃金体系に明確な基準がなく、賃金額の根拠の説明ができなかった。

取組
正社員、パートタイムの等級制度、賃金制度を構築し、手当も見直した。

成果 **モチベーション向上!!**
正社員もパートタイムも納得して働ける環境ができた。



ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

職務評価コンサルティングとは

**職務（仕事）の内容を分析し、その大きさ（困難度・責任度合を
ポイントで評価することにより、基本給の均等・均衡を確認し、
均等・均衡がとれた賃金制度を設計することを支援する
コンサルティングです。**

職務分析・職務評価について知りたい方はこちらから→
職務分析・職務評価について５分で解説するほか
企業事例、各種支援策を紹介しています。

多様な働き方の
実現応援サイト

5分でわかる！
職務分析・職務評価入門

コンサルティングのながれ

働き方改革推進支援センターの
社会保険労務士等の専門家が、最大６回まで無料
で企業を訪問して支援を行います。

第1回	第2回	第3回	第4～6回
職務評価対象の選定、職務構造表を使った職務の棚卸し	職務評価の実施等	均等・均衡待遇状況のチェック	賃金制度設計パート・有期労働者の活用戦略の作成

まずはお気軽に最寄りの
働き方改革推進支援センター
までご相談ください。（厚生労働省委託事業）



「働き方改革推進支援センター」は、
４７都道府県に設置され、中小企業・
小規模事業者に対して、社会保険労務士等の
専門家による働き方改革の相談支援を
行っています。

お問い合わせ先

0120-547-888

働き方改革
特設サイト

お近くの無料相談窓口は、こちらからご確認ください。

働き方改革推進支援センター

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

厚生労働省委託事業
令和8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
（受託:全国社会保険労務士会連合会）

Zoom配信
視聴無料

働き方改革オンラインセミナー

〔全10日〕 定員120名 疑問解決

社会保険労務士が解説します!!



配 信 日：令和8年10月～令和9年2月
14:00～15:00
締 切 日：各配信日の3日前
申込方法：下記QRコード・FAX・メールいずれかで
お申し込みください。

参加費 無料

No.	配信日	テーマ
1	10/8㈭	外国人雇用
2	10/22㈭	年次有給休暇の実務対応
3	11/12㈭	職務分析・職務評価の取組支援
4	11/26㈭	同一労働同一賃金
5	12/10㈭	多様な正社員制度の導入／えるぼし取組支援
6	12/24㈭	カスハラ等ハラスメント対策について
7	1/7㈭	育児介護休業法
8	1/21㈭	社会保険の適用拡大と保険料調整制度
9	2/12㈮	キャリアアップ助成金（正社員化コース）
10	2/26㈮	36協定と労働時間／割増賃金

お申込みはこちら

視聴URLは、お申込みいただいたメールアドレスに各配信日の前日までに送信させていただきます。

https://form.run/@hatarakikata-wakayama-Pf7q4Y7K1OnwKPrDlILd

［主催］和歌山働き方改革推進支援センター 0120-547-888

お問合せ先、FAX・メール申込書は裏面をご覧ください。

令和8年度 働き方改革オンラインセミナー　　全10日　社会保険労務士が解説します!

FAX・メール申込書

FAX 073-425-3041

E-mail wakayama@workstylereform.net

働き方改革オンラインセミナー受講申込書

（下記にご記入の上、FAX またはメールにてお申し込みください）

※は必ずご記入ください　　※申込日：令和　　年　　月　　日

事業所名		業　種	
所在地			
※受講者名		※電話番号	
※E-Mail	@		

※受講希望日（□に✓をしてください。複数選択可）

No.	受講希望日の□に✓	配信日	テーマ	講　師
1	□	10/8㈬	外国人雇用	太田　光
2	□	10/22㈬	年次有給休暇の実務対応	中村有希
3	□	11/12㈬	職務分析・職務評価の取組支援	西風秀一
4	□	11/26㈬	同一労働同一賃金	中村有希
5	□	12/10㈭	多様な正社員制度の導入／えるぼし取組支援	津森俊彦
6	□	12/24㈭	カスハラ等ハラスメント対策について	笠田隆博
7	□	1/7㈬	育児介護休業法	谷川直子
8	□	1/21㈬	社会保険の適用拡大と保険料調整制度	楠本修平
9	□	2/12㈮	キャリアアップ助成金（正社員化コース）	津森俊彦
10	□	2/26㈮	36協定と労働時間／割増賃金	楠本修平

※ご記入いただいた個人情報につきましては、秘密を厳守いたします。

お問合せ先
和歌山働き方改革推進支援センター
〒640-8317　和歌山市北出島1丁目5番46号（和歌山県社会保険労務士会 内）
E-mail wakayama@workstylereform.net　0120-547-888　（平日／9:00～17:00）