2026/12/03

賃上げ等に向けた支援について



京都働き方改革推進支援センター

kyoto@workstylereform.net

本日の説明の流れ

1. 国の賃上げ支援施策（助成金）
   - 業務改善助成金
   - キャリアアップ助成金
   - 働き方改革推進支援助成金
   - 人材開発支援助成金
   - 人材確保等支援助成金
2. 働き方改革の取組事例
3. 京都働き方改革推進支援センターの紹介

業務改善助成金

9月1日から受付開始！

最低賃金の引上げに活用

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

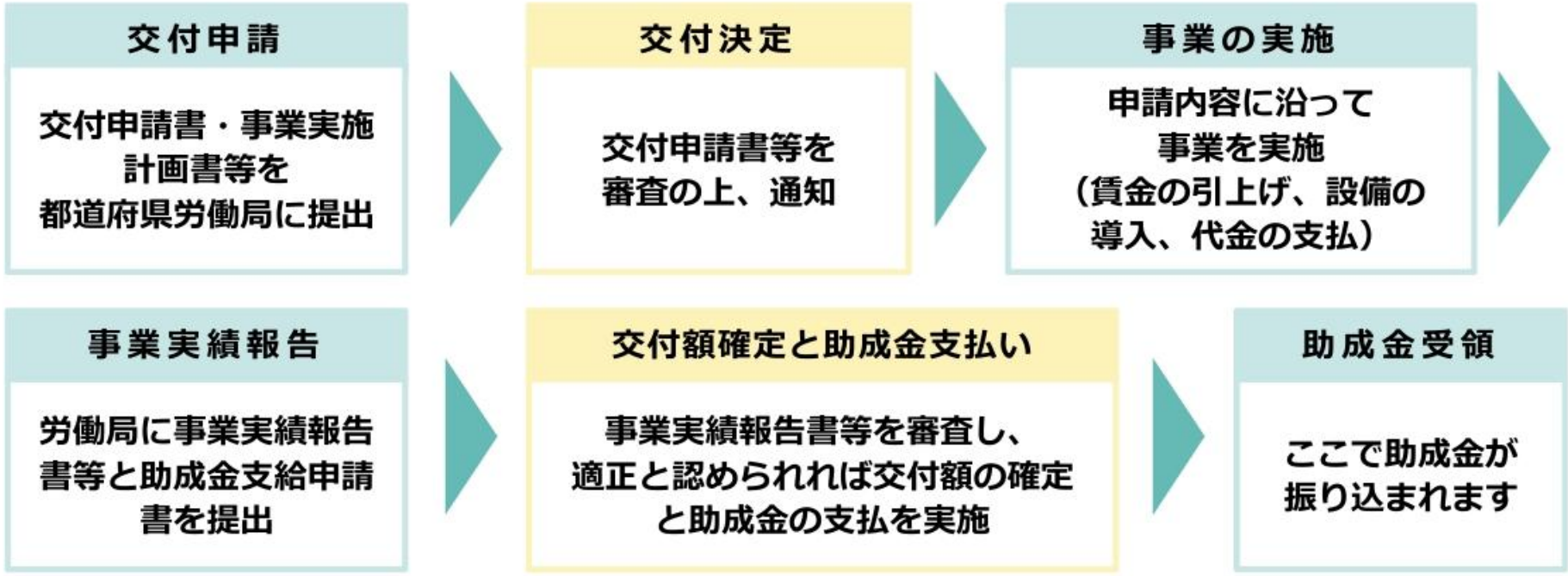
「最低賃金発効日前日」までの賃金引上げが必要！

出典：厚労省リーフレットから引用、一部追記（～9P）

対象となる設備投資

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

申請から支給までの流れ



キャリアアップ助成金（賃金規定等改定コース）

パート基本給の引上げに活用

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）

活用のポイント　非正規雇用労働者の賃上げ

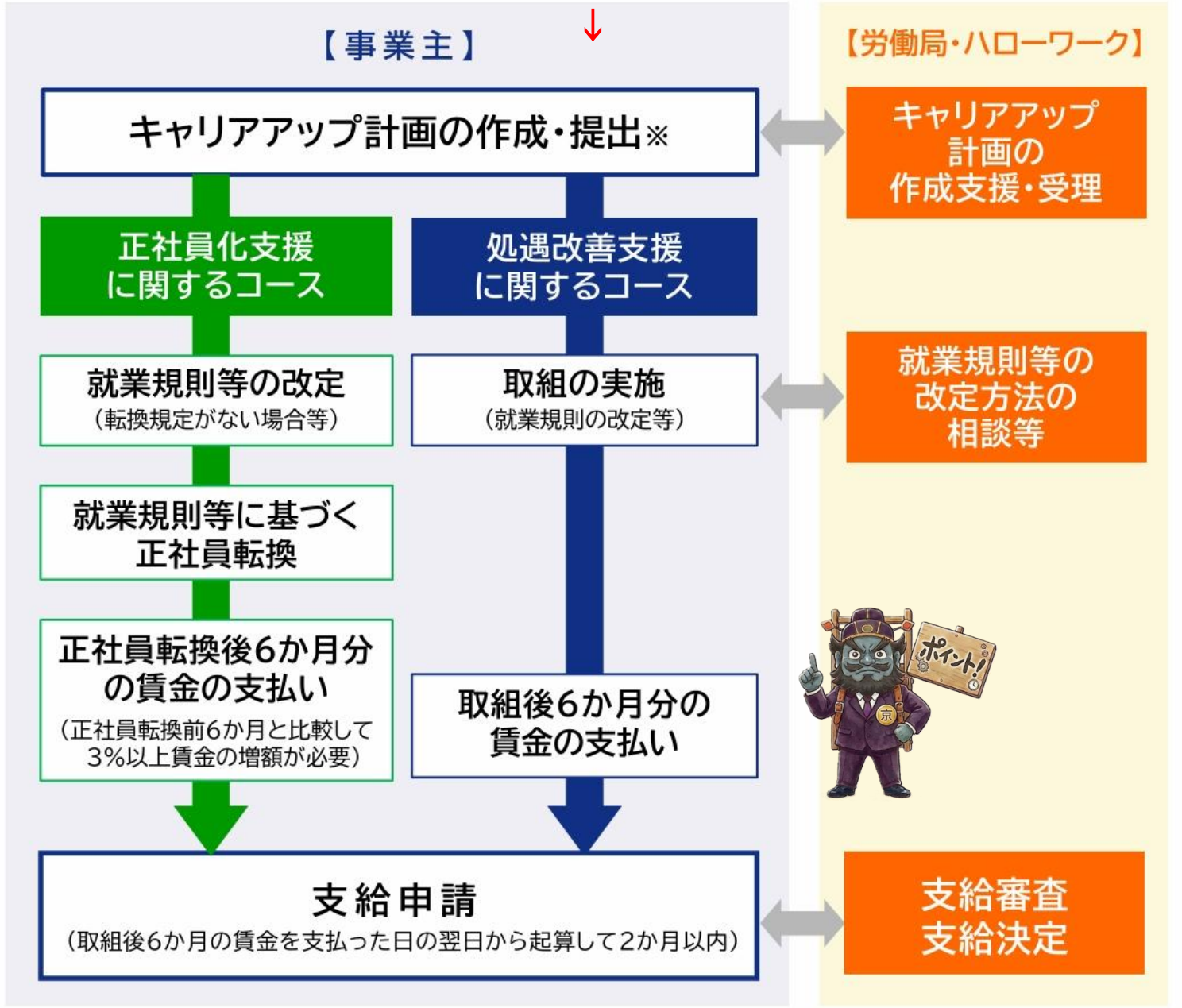
- 賃金規定等の増額改定に関するキャリアアップ計画の作成が必要
- 中小企業、大企業どちらも利用可能
- 原則、事業所内全ての非正規雇用労働者の賃金規定等を改定する必要あり
- 改定にあたり職務評価を活用した場合、昇給制度を新たに規定した場合は助成額を加算

（※）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。

増額分（3%以上）には最低賃金引上げ分は含みません！
（最低賃金をクリアしたラインからさらに3%以上の引上げが必要）

計画作成から申請までの流れ

賃金規定等改定コースはこちら！



働き方改革推進支援助成金

11月30日受付締切！

労働条件改善に活用

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

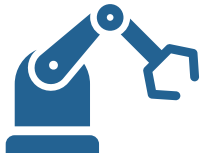
- 労働時間削減等の取組計画の作成が必要
- 中小企業や中小企業が属する団体が利用可能
- 助成額は、成果目標の達成、賃金の引き上げ額、賃金を引き上げた労働者数等により決定
- 交付決定を受けた後に設備投資等を行う

（※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。

助成対象となる取組

① 労務管理担当者に対する研修
② 労働者に対する研修　　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





申請から支給までの流れ

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。

人材開発支援助成金

リスキリングにも活用

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。)。

「正規・非正規」「中小・大企業」で経費助成率が異なります！

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）

人手不足解消に活用

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）。

活用例：「メンター制度」「1on1ミーティング」「従業員エンゲージメント調査」

働き方改革の取組事例　有限会社　山下組（宇治市・建設業）

File.156

ITの活用で人材不足解消と職場環境改善を実現 【動画あり】

–DXで魅力ある職場づくり「有限会社山下組」の場合–

生産性の向上による処遇改善　2023.03.24



出典：「働き方改革取組事例集」（厚労省）から引用（～15P）

有限会社　山下組（宇治市・建設業）

SNSを活用して鳶の魅力をビジュアルで発信

　建設業の中でも現場の仕事は3Kのイメージがまだ強く、いろいろな求人広告を出しても若い人が応募してこないのが悩みだった。そこで社会保険労務士でもある山下典子取締役は、採用・定着について研究し、SNSやHPに社員の仕事風景を掲載して、求職者に鳶の魅力や社内の雰囲気をビジュアルで発信することにした。すると、それを見た未経験でもやる気のある若い人の応募が増えたのである。



(左) 山下典子 取締役（社会保険労務士）／(右) HPの一部。ビジュアルを工夫し、魅力を発信している。

有限会社　山下組(宇治市･建設業)

人手不足解消に補助金を活用してシステムを導入

まず、人手不足対策として、Excelで作成し、業務フローも社長しかわからない状況であった見積、請求業務について、補助金を活用し見積・発注・原価管理ソフトを導入した。「大手ゼネコンがDXを推進していく中で、ペーパーレス化などを迫られるようになったのがきっかけ」と山下社長は話すが、この事務作業の標準化によって社長一人が担っていた事務作業を事務スタッフに任せることができ、社長が現場巡回や新規取引先の営業活動を行えるようになった。



山下永似 社長／業務の標準化により、現場へ足を運ぶ機会が増えた。

有限会社　山下組(宇治市･建設業)

社員全員でスマホを活用して移動の負担を軽減

DXを推進するに当たって、社員に苦手意識を持たせないよう、使い慣れているスマホを活用。勤怠管理アプリを導入し、スマホにより打刻・日報の送信ができるようにした。これまでは記録が紙ベースだったため、記録のため現場から帰社する必要があり、移動時間を考慮して作業を急いで早く終える必要があった。アプリの導入により現場で打刻・日報の送信ができるようになったため、直行直帰が可能となり、体を休める時間が多く取れるようになった。また、移動時間が無くなることで生じる時間的な余裕、移動の負担の軽減から安全意識も高まり、現場での事故やケガの予防にもつながっている。



(左) 鳶工の保利翔さん／(右) 勤怠管理アプリ。帰社する手間がなくなり、直行直帰が実現した。

CASE STUDY　働き方改革のポイント　有限会社　山下組（宇治市・建設業）



取組 1	SNSやHPによる求職者への魅力発信	▶	効果　SNSやHPに社員の仕事風景を掲載し、鳶の魅力をビジュアルで発信。３Kイメージを払拭し、業界未経験の若い人の採用につながった。
取組 2	DXの推進にスマホを活用	▶	効果　スマホで使用できる勤怠管理アプリを導入し、現場から打刻・日報の送信を可能にして移動の負担を軽減した。
取組 3	社会保険労務士の知見の応用	▶	効果　社会保険労務士である取締役が、他業種の多くの事例について知見があり、専門家としてのアドバイスを有効に活用できた。
取組 4	SNSやHPによる求職者への魅力発信	▶	効果　SNSやHPに社員の仕事風景を掲載し、鳶の魅力をビジュアルで発信。３Kイメージを払拭し、業界未経験の若い人の採用につながった。
取組 5	DXの推進にスマホを活用	▶	効果　スマホで使用できる勤怠管理アプリを導入し、現場から打刻・日報の送信を可能にして移動の負担を軽減した。
取組 6	社会保険労務士の知見の応用	▶	効果　社会保険労務士である取締役が、他業種の多くの事例について知見があり、専門家としてのアドバイスを有効に活用できた。

京都働き方改革推進支援センター

- **京都働き方改革推進支援センター**は
  厚生労働省からの受託により、
  全国社会保険労務士会連合会が
  京都府社会保険労務士会と連携し、
  運営しています

- 人事労務の専門家である社会保険労務士が
  事業主の皆さんからの相談に
  懇切・丁寧に相談に応じていますので、
  安心してご利用ください

600-8815
京都市下京区中堂寺粟田町90
京都リサーチパーク８号館308 号室
TEL: 0120-417-072
FAX: 075-754-7576
MAIL: kyoto@workstylereform.net



京都働き方改革推進支援センター

訪問コンサルティング支援例①（就業規則の変更）

第１回
法改正内容の説明と就業規則の確認

法改正内容をリーフレットを用いてポイントを説明。
現状の就業規則を確認して、法改正に対応していないところを確認。複数ある場合は優先順位をつけて次回以降支援（育児介護休業規程・賃金規程等）

第２回
就業規則の修正案を提示・新制度導入の説明

修正する部分の意向をヒアリング。
厚生労働省のモデル就業規則の文例を参考に、実情にあった記載例を提示。新たに制度を導入する際は制度内容を説明（変形労働時間制等）

企業側で修正

第３回
修正内容の確認（再修正の場合有）

修正した就業規則を確認。問題がなければ、社員に周知、労働基準監督署に届出
再修正が必要な場合は、修正案を提示

京都働き方改革推進支援センター

訪問コンサルティング支援例②（助成金の活用）

第１回
助成金の紹介と訪問企業に適する助成金の提案

お問い合わせをいただいた助成金の他、活用できそうな助成金を紹介。企業の意向をうかがいながら、適した助成金を提案

第２回
助成金の申請要件の確認と申請上の注意点を助言

申請を検討している助成金の要件をリーフレットやマニュアルを用いて確認。解雇要件の有無など各助成金ごとに異なっている点についてアドバイス

企業側で申請書を作成

第３回
添付書類が整えられているかの確認

賃金台帳や就業規則など助成金の申請に必要な添付書類と添付書類に必要な事項が記載されているかを確認
不足している場合は、助言により修正

ご清聴ありがとうございました。

アンケートにご協力を何卒お願いいたします。

