

令和7年度

トラック運送事業者のための
人材確保・労働環境改善等
に関する助成金等のご案内



公益社団法人

全日本トラック協会

Japan Trucking Association

目次

全日本トラック協会 助成事業等 検索表
厚生労働省 助成金 検索表

I (公社) 全日本トラック協会 助成金等

1 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	… 1
2 インターンシップ導入促進支援事業助成金	… 1
3 中小企業大学校講座受講促進助成制度	… 2
4 ドライバー等安全教育訓練促進助成制度	… 2
5 トラック運転者の「睡眠時無呼吸症候群(SAS)」スクリーニング検査助成事業	… 3
6 自動点呼機器・DX導入支援助成事業	… 4
7 血圧計導入促進助成事業	… 4
8 近代化基金 融資申込公募	… 5

II 厚生労働省 助成金

9 人材確保等支援助成金

9-1 雇用管理制度・雇用環境整備助成コース	… 6
9-2 外国人労働者就労環境整備助成コース	… 7
9-3 中小企業団体助成コース	… 8

10 トライアル雇用助成金

10-1 一般トライアルコース	… 9
-----------------	-----

11 特定求職者雇用開発助成金

11-1 特定就職困難者コース	…10
11-2 中高年層安定雇用支援コース	…11

12 人材開発支援助成金

12-1 人材育成支援コース	…12
12-2 教育訓練休暇等付与コース	…13
12-3 人への投資促進コース	…14
12-4 事業展開等リスクリング支援コース	…15

13 教育訓練給付金制度

14 働き方改革推進支援助成金

14-1 業種別課題対応コース（運送業）	…17
14-2 労働時間短縮・年休促進支援コース	…19
14-3 勤務間インターバル導入コース	…21
14-4 団体推進コース	…23

15 業務改善助成金

16 キャリアアップ助成金

16-1 正社員化コース	…27
16-2 賃金規定等改定コース	…29
16-3 賃金規定等共通化コース	…32
16-4 賞与・退職金制度導入コース	…35
16-5 社会保険適用時処遇改善コース	…36

17 両立支援等助成金

17-1 出生時両立支援コース	…37
17-2 介護離職防止支援コース	…38
17-3 育児休業等支援コース	…39
17-4 育休中等業務代替支援コース	…40
17-5 柔軟な働き方選択制度等支援コース	…41

18 65歳超雇用推進助成金

13-1 65歳超継続雇用促進コース	…42
13-2 高年齢者評価制度等雇用管理改善コース	…43
13-3 高年齢者無期雇用転換コース	…44

19 雇用調整助成金

参考1 全ト協 その他助成金

参考2 IT導入補助金2025

参考3 中小企業省力化投資補助金

働き方改革推進支援助成金活用のてびき 生産性向上のヒント集(抜粋)

全日本トラック協会 助成事業等 検索表

区分	助成の対象	助成事業等名	Page
免許取得支援	運転者として採用した高等学校新卒者等の若年者の準中型免許取得及び特例講習の受講	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	1
インターンシップ	全ト協インターンシップサイトに登録し、高校以上の教育機関からインターンシップを受け入れ	インターンシップ導入促進支援事業	1
中小企業大学校受講	中小企業大学校各校で実施されるトラック運送事業の経営に関連する講座の受講	中小企業大学校講座受講促進助成制度	2
安全教育訓練	全ト協が指定する研修施設に、自社のトラックドライバー又は安全運転管理者等を派遣し、所定の研修を受講させた	ドライバー等安全教育訓練促進助成制度	2
検査費用の助成	睡眠時無呼吸症候群（SAS）のスクリーニング検査助成事業を実施し、トラックドライバーの睡眠の質を検査費用を助成	トラック運転者の「睡眠時無呼吸症候群（SAS）」スクリーニング検査助成事業	3
運行管理の効率化	自動点呼機器・DX導入支援	自動点呼機器・DX導入支援助成事業	4
健康増進	血圧計の普及を図るため、乗務前点呼における血圧測定に活用できる高機能な血圧計の導入	血圧計導入促進助成事業	4
融 資	トラック運送事業者の近代化・合理化等を図るための融資	近代化基金 融資申込公募	5

厚生労働省 助成金 検索表

区分	助成の対象		助成金名	Page
人材確保と 労務環境 の見直し	処遇制度の改善	雇用管理制度や業務負担軽減機器等を導入	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）	6
	外国人労働者	定着に向けた就労環境を整備	人材確保等支援助成金 （外国人労働者就労環境整備助成コース）	7
	事業協同組合	傘下の事業者の人材確保や従業員の職場定着を支援す	人材確保等支援助成金 （中小企業団体助成コース）	8
人材確保	一定期間試行的に雇入れる	安定就業を希望し、離職又は転職を繰り返す者等をトライアル雇用	トライアル雇用助成金 （一般トライアルコース）	9
人材確保	継続して雇用する労働者として雇用	正規雇用の機会を逃したこと等により、十分なキャリア形成がなされず、正規雇用にくことが困難な者を雇用	特定求職者雇用開発助成金 （特定就職困難者コース）	10
		人材開発支援助成金による人材育成を行い、賃上げを実施	特定求職者雇用開発助成金 （中高年層安定雇用支援コース）	11
運転者等の育成、新たに労働者を雇い入れる	人材の育成	運転免許取得他、教育訓練	人材開発支援助成金 （人材育成支援コース）	12
		運行管理の高度化、DX対応に 対処できる高度な人材の育成	人材開発支援助成金 （教育訓練休暇等付与コース）	13
		主に、長期教育訓練休暇等制度、自発的職業能力開発訓練の実施	人材開発支援助成金 （人への投資促進コース）	14
		運行管理の高度化、DX対応に 対処できる高度な人材の育成	人材開発支援助成金 （事業展開等リスティング支援コース）	15
職業訓練	運転免許取得	大型運転免許等の取得費、講習費について助成	教育訓練給付金制度	16

労働時間等の改善を図る		運送業等の2024年問題対応に係る取組みを実施	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))	17
		時間外、休日労働の上限設定の実施 等	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)	19
		勤務間インターバル制度を導入	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)	21
		地ト協、事業協同組合等により、傘下組合員の働き方改革に向けた取組みを実施	働き方改革推進支援助成金 (団体推進コース)	23
最低賃金を引き上げる		事業場内で最も低い労働者の賃金を引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を等を実施	業務改善助成金	25
有期契約社員の処遇改善	有期雇用労働者等 (契約社員、パート、派遣社員等)	正規雇用労働者等へ転換または直接雇用を実施	キャリアアップ助成金 (正社員化コース)	27
		賃金規定等の増額改定により賃金の引上げを実施	キャリアアップ助成金 (賃金規定等改定コース)	29
		正規雇用労働者と共通の賃金規定等を導入	キャリアアップ助成金 (賃金規定等共通化コース)	32
		有期雇用労働者等に賞与もしくは退職金制度またはその両方を新たに設け、適用	キャリアアップ助成金 (賞与・退職金制度導入コース)	35
		社会保険適用時に処遇を改善	キャリアアップ助成金 (社会保険適用時処遇改善コース)	36
仕事と家庭の両立支援等に取り組む		男性の育児休業取得	両立支援等助成金 (出生時両立支援コース)	37
		仕事と育児、介護の両立支援	両立支援等助成金 (介護離職防止支援コース)	38
		育休復帰支援プラン・代替要員確保	両立支援等助成金 (育児休業等支援コース)	39
		育児休業や育児短時間勤務の期間中の業務体制整備	両立支援等助成金 (育休中等業務代替支援コース)	40
		代替業務の見直し・効率化の取組み	両立支援等助成金 (柔軟な働き方選択制度等支援コース)	41
高齢者の雇用確保	高齢者	65歳以上への定年引上げ等を実施する	65歳超雇用推進助成金 (65歳超継続雇用促進コース)	42
		高齢者の雇用管理制度を整備する	65歳超雇用推進助成金 (高齢者評価制度等雇用管理改善コース)	43
		無期雇用への転換を実施する	65歳超雇用推進助成金 (高齢者無期雇用転換コース)	44
労働者の雇用維持を図る		経営が悪化する中で、休業や教育訓練、出向を通じて労働者の雇用を維持する	雇用調整助成金	45

そ の 他

全日本トラック協会　その他助成金	46	
IT導入による業務効率化、売上アップを図る	IT導入補助金2025	47
中小企業省力化投資補助金	49	
働き方改革推進支援助成金（活用のてびき　生産性向上のヒント集(抜粋)）	51	

【I（公社）全日本トラック協会 助成金等】

1 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 2 インターンシップ導入促進支援事業

WEBサイト



1 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

○ 少子高齢化に対応した若年労働者を確保するため、各都道府県トラック協会の会員事業者が、新たに運転者として採用した若年ドライバー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を行います。

助成対象

◆ 以下の教習または準中型免許取得のために指定教習所等にかかる費用（事業者が負担した場合に限る）

- (1) 特例教習の講習
- (2) 準中型免許のうち、
 - ✓ 準中型免許の新規取得（普通免許取得後の取得を含む）
 - ✓ 5トン限定準中型免許の限定解除
- (3) 外国免許切替講習の受講

助成額

- (1) 特例教習受講費用の1／3（上限10万円）
- (2) ①準中型免許の取得 4万円を上限
②5トン限定準中型免許の限定解除 2.5万円を上限
1事業者あたり合計で30万円を上限
- (3) 受講費用の50%（上限4万円）

WEBサイト



2 インターンシップ導入促進支援事業

○ 少子高齢化に対応し、学生による就業体験（「インターンシップ」）の受入れを実施する都道府県トラック協会の会員事業者に助成金を交付し、業界における人材確保対策の促進を図ります。

助成対象

◆ 会員事業者が、全ト協の開設したインターンシップ登録サイトに必要事項を登録した後、高等学校以上の教育機関からの依頼によりインターンシップを受入れた場合に次の要件に適合するものに助成

- (1) インターンシップ受入れ期間が3日間以上であること
- (2) トラック運送事業の理解を深めることを目的としたインターンシッププログラムであり次の内容を含むものであること
 - ①点呼や日常点検等安全運行に向けた取組みの見学等
 - ②乗務体験（学校側からの要請又は社内規定で乗務体験を含まない場合を除く）
- (3) インターンシップのプログラムの内容が別に定める要件を満たすものであること

助成額

- ① インターンシップ受入れ期間3日間 9万円
- ② インターンシップ受入れ期間4日間 11万円
- ③ インターンシップ受入れ期間5日間以上 13万円

（注）上記受入れ期間は同一学生に対する受入れ期間とし、受入れ人数を問わず上記の助成額都道府県トラック協会ごとの1事業者あたりの申請は1回に限る

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

3 中小企業大学校講座受講促進助成制度

4 ドライバー等安全教育訓練促進助成制度

WEBサイト



3 中小企業大学校講座受講促進助成制度

○トラック運送事業者の経営基盤の一層の向上を図る観点から、トラック協会会員事業者の経営者・管理者等を対象に、中小企業大学校各校において実施される経営戦略等の講座を受講された場合、助成金を交付します。

対象講座

○ 中小企業大学校各校で実施される講座のうち、以下に該当する講座が対象となります。

- (1) トップのための経営戦略、経営計画等に関する講座
- (2) 実践的な財務管理、利益計画等に関する講座
- (3) 管理者のための人材育成、労務管理等に関する講座
- (4) 女性リーダーの能力開発等に関する講座
- (5) 情報化、システム構築に関する講座
- (6) その他物流事業に関する講座

助成率

○ 受講料の1/3

(注) 国、自治体、他団体（都道府県トラック協会含む）等からの助成金の合計が受講料の2/3を超える場合、助成金を交付しません。

WEBサイト



4 ドライバー等安全教育訓練促進助成制度

○本制度は、都道府県トラック協会の会員事業者が、全ト協が指定する研修施設に、自社のトラックドライバー又は安全運転管理者等を派遣し、所定の研修を受講させた場合に、その費用の全部又は一部につき助成します。

助成対象

○ 本助成制度の適用対象となる研修は、全ト協の指定を受けたものに限られ、対象研修の名称・開講研修施設・助成額等については右のQRコードを読み込み、ご確認の上、助成制度をご利用ください。（QRコードを読込 → 資料 p.2～8）

対象講座



助成額

【一般研修】

1泊2日：1万円

【特別研修】

2泊3日：受講料の7割を助成（Gマーク認定事業所の場合は全額助成）

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご確認ください。

5 トラック運転者の「睡眠時無呼吸症候群(SAS)」スクリーニング検査助成事業

WEBサイト



5 トラック運転者の「睡眠時無呼吸症候群(SAS)」スクリーニング検査助成事業

○ 本制度は、睡眠時無呼吸症候群（SAS）のスクリーニング検査助成事業を実施し、トラックドライバーの睡眠の質を検査し、安全性向上と健康増進に向けて、各都道府県トラック協会を通じて、助成します。

助成対象

○ 助成対象は、指定検査・医療機関が実施するSASスクリーニング検査のうち、健康保険適用外である第1次検査および第2次検査となります。

指定検査・医療機関

◆ 本制度を活用する際、検査・医療機関へのお申込みの前に、都道府県ト協に対して、書類提出等の手続きが必要となります。

○ 全ト協指定検査・医療機関

- ・NPO法人睡眠健康研究所
- ・NPO法人ヘルスケアネットワーク
- ・一般財団法人運輸・交通SAS対策支援センター

○ 都道府県ト協指定検査・医療機関

- ・都道府県ト協にお問合せください。

助成額

- (1) 第1次検査費用の半額（上限 500円／人）
- (2) 第2次検査費用の半額（上限2,000円／人）
- (3) 第1次検査及び第2次検査を同時に実施している場合は、合計費用の半額（上限2,500円／人）

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

6 自動点呼機器・DX導入支援助成事業について

7 血圧計導入促進助成事業

WEBサイト



6 自動点呼機器・DX導入支援助成事業について

○ 本事業は、中小トラック運送事業者における安全確保の根幹を成す運行管理について、安全性の向上、労働環境の改善、人手不足の解消等に資するため、会員事業者が自動点呼機器を導入する場合、導入費用の一部の助成支援を行います。

対象

○ 都道府県トラック協会の会員事業者で、中小事業者※を対象とします。

※中小企業基本法に定める中小企業者（以下①②のいずれか1つに該当）

- ① 資本金の額又は出資の総額が、3億円以下の会社
- ② 常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人

助成要件

○ 助成対象とする自動点呼機器は、国土交通省の認定を受けたもので、令和7年4月1日以降に契約もしくは利用開始したものとします。

助成額

○ 対象となる自動点呼機器の導入費用（周辺機器、セットアップ費用及び契約期間中のサービス利用料を含む）（上限10万円）

（注）年度内の申請台数は、各協会1事業者あたり1台分を上限。ただし、所属する協会の域内に安全性優良事業所（Gマーク事業所）を有する事業者は2台分（上限20万円）

WEBサイト



7 血圧計導入促進助成事業

○ 過労死や健康起因事故につながる、脳・心臓疾患発症の要因となる高血圧の予防には血圧測定が重要であることから、血圧計の普及を図るため、乗務前点呼における血圧測定に活用できる高機能な血圧計の導入助成事業を各都道府県トラック協会を通じて助成します。

助成対象

○ 管理医療機器かつ特定保守管理医療機器である全自動血圧計（業務用）

助成額

○ 機器取得費用の1／2、上限5万円

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

8 近代化基金 融資推薦申込公募

WEBサイト



近代化基金「補完融資」推薦申込公募

○ 全日本トラック協会では、令和7年度中央近代化基金「補完融資」の申込受付を6月10日（火）から開始します。

本融資は、物流施設の整備等で、事業規模が1億円以上の大規模プロジェクトに対し、利子補給を行うことにより、長期低金利の融資を推進し、トラック運送事業者の近代化・合理化を図るものです。

WEBサイト



近代化基金「燃料費対策特別融資」推薦申込公募

○ 全日本トラック協会では、令和7年度中央近代化基金「燃料費対策特別融資」の申込受付を7月1日（火）から開始します。

本融資は、軽油等燃料費対策及び環境・省エネに対する重要性に鑑み、ポスト新長期規制適合車又は平成28年排出ガス規制適合車で、且つ平成27年度燃費基準を達成した環境対応車の導入及び自家用燃料供給施設の整備に必要な設備資金に対し、利子補給を実施します。

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

9 人材確保等支援助成金

WEBサイト



9-1 雇用管理制度・雇用環境整備助成コース

○ 事業主が、求職者や従業員にとって「魅力ある職場」を創出するため、新たに雇用管理制度や業務負担軽減機器等（従業員の直接的な作業負担を軽減する機器・設備等）を導入し、その適切な運用を経て従業員の離職率の低下が図られた場合に、取組み内容に応じた額を支給するものです。

助成金支給までの流れ

○ 本助成金における雇用管理制度とは、以下の5 つを指します。

- ① 賃金規定制度 : 賃金規定および賃金表を整備する取組み
- ② 諸手当等制度 : 諸手当制度、退職金制度または賞与制度を導入する取組み
- ③ 人事評価制度 : 生産性向上に資する人事評価制度を導入する取組み
- ④ 職場活性化制度 : メンター制度、従業員調査（エンゲージメントサーベイ）または1 on1ミーティングを導入する取組み
- ⑤ 健康づくり制度 : 人間ドックを導入する取組み

助成額

導入が必要なメニュー		助成額	上限額
A 雇用管理制度の導入	a 賃金規定制度 (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 業務負担軽減機器等の導入 (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)	150万円 (187.5万円)

問合わせ先

都道府県 労働局、ハローワーク

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

9 人材確保等支援助成金

WEBサイト



9-2 外国人労働者就労環境整備助成コース

○ 外国人労働者は、日本の労働法制や雇用慣行などに関する知識の不足や言語の違いなどから、労働条件・解雇などに関するトラブルが生じやすい傾向にあります。この助成金は、外国人特有の事情に配慮した就労環境の整備を行い、外国人労働者の職場定着に取り組む事業主に対して、その経費の一部を助成するものです。

主な要件

- 主な助成要件は以下の通りです。
- (1) 外国人労働者を雇用している事業主
 - (2) 認定を受けた就労環境整備計画に基づき、外国人労働者に対する就労環境整備措置（以下の①②の措置に加え、③④⑤のいずれかを選択）を新たに導入し、外国人労働者に対して実施すること
 - ① 雇用労務責任者の選任
 - ② 就業規則等の多言語化
 - ③ 苦情・相談体制の整備
 - ④ 一時帰国のための休暇制度の整備
 - ⑤ 社内マニュアル・標識類等の多言語化
 - (3) 就労環境整備計画期間終了後の一定期間経過後における外国人労働者の離職率が15%以下

対象経費

- ① 通訳費、② 翻訳機器導入費（上限10万円）、③ 翻訳料
- ④ 弁護士、社会保険労務士等への委託料（外国人労働者の就労環境整備措置に要する委託料に限る）、
- ⑤ 社内標識類の設置・改修費（多言語の標識類に限る）

助成額

○ 1つの措置導入ごと20万円（上限80万円）

問い合わせ先

都道府県 労働局、ハローワーク

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

9 人材確保等支援助成金

WEBサイト



9-3 中小企業団体助成コース

○ 事業主団体が、その構成員である中小企業者に対して労働環境の向上を図るための事業を行う場合に助成するもので、雇用管理の改善を推進し、雇用創出を図ることを目的としています。

主要要件

○ 次に当てはまる事業協同組合等※¹が支給対象になります。

- ① 改善計画※²を作成し、都道府県知事の認定を受けた事業協同組合等であること(以下「認定組合等」)。
- ② 認定組合等の構成員である中小企業者※³のために中小企業労働環境向上事業を行うこと。

※¹ ①事業協同組合、②事業協同小組合、③協同組合連合会、④その他特別の法律により設立された組合およびその連合会のうち政令で定めるもの、⑤中小企業者を直接または間接の構成員とする一般社団法人

※² 中小労確法に基づき、事業協同組合等や中小企業者が雇用管理の改善に取り組むために策定する計画をいい、主たる事務所の所在地を管轄する都道府県へ提出するもの

※³ 中小労確法及び政令に定める中小企業等

助成額

○ 本助成金は、1年間の中企業労働環境向上事業の実施に要した経費の2/3の額が支給

＜上限額＞

- ・ 大規模認定組合等（構成中小企業者数500以上）：1,000万円
- ・ 中規模認定組合等（同100以上500未満）：800万円
- ・ 小規模認定組合等（同100未満）：600万円

問い合わせ先

都道府県 労働局、ハローワーク

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

10 トライアル雇用助成金

ウェブサイト



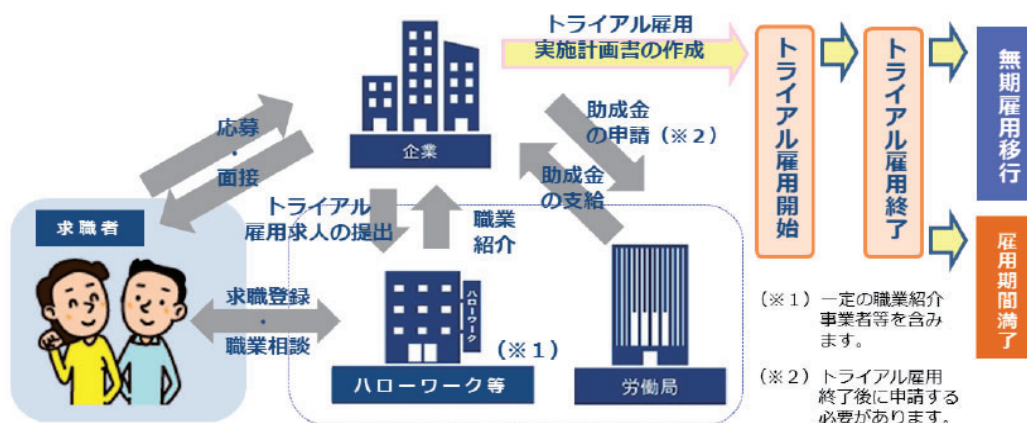
10-1 一般トライアルコース

○ 「トライアル雇用」は、職業経験の不足などから就職が困難な求職者等を、無期雇用契約へ移行することを前提に、一定期間試行雇用（トライアル雇用）を行う事業主に対して助成することにより、求職者の早期就職の実現や雇用機会の創出を図ることを目的としています

主な対象者

- 次のいずれかの要件を満たした上で、紹介日に本人がトライアル雇用を希望した場合に対象となります。
- ① 紹介日の前日から過去2年以内に、2回以上離職や転職を繰り返している
- ② 紹介日の前日時点で、離職している期間が1年を超す
- ③ 妊娠、出産・育児を理由に離職し、紹介日の前日時点で、安定した職業に就いていない期間が1年を超す
- ④ **60歳未満**の方で、ハローワーク等で担当者制による個別支援を受けている
- ⑤ 就職の援助を行うに当たって、特別な配慮を要する

トライアル雇用の流れ



助成額

- 原則：**対象者1人当たり、月額最大4万円**（最長3か月）
- 母子家庭の母・父子家庭の父に対しトライアル雇用を実施
→ **1人当たり月額5万円**

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

11 特定求職者雇用開発助成金

WEBサイト



11-1 特定就職困難者コース

○ 高年齢者、障害者、母子家庭の母などの就職困難者を、ハローワークや民間の職業紹介事業者などの職業紹介により、継続して雇用する労働者として雇い入れる事業主に対して、助成金を支給します。

助成要件

- ◆ ハローワーク又は民間の職業紹介事業者等の紹介
- ◆ 雇用保険一般被保険者又は高年齢被保険者として雇い入れ、継続して雇用することが確実と認定

主な対象労働者

- ① 60歳以上の者
- ② 身体障害者
- ③ 知的障害者
- ④ 母子家庭の母等
- ⑤ 父子家庭の父
(児童扶養手当の受給者限定)
- ⑥ 中国残留邦人等永住帰国者
- ⑦ 北朝鮮帰国被害者等
- ⑧ 認定駐留軍関係離職者 (45歳以上)
- ⑨ 沖縄失業者求職手帳所持者 (45歳以上)
- ⑩ 漁業離職者求職手帳所持者 (45歳以上)
- ⑪ 手帳所持者の漁業離職者等 (45歳以上)
- ⑫ 一般旅客定期航路事業等離職者求職手帳所持者 (45歳以上)
- ⑬ 認定港湾運送事業離職者 (45歳以上)
- ⑭ アイヌの人々 (45歳以上)
- ⑮ ウクライナ避難民

採用する労働者	合計助成額	支払方法
① 母子家庭の母等 高年齢者(60歳以上)補完的保護対象者など	60万円(50万円) 短時間: 40万円(30万円)	30万円(25万円) × 2期 短時間: 20万円(15万円) × 2期
② 身体・知的障害者	120万円(50万円) 短時間: 80万円(30万円)	30万円 × 4期(25万円 × 2期) 短時間: 20万円 × 4期(15万円 × 2期)
③ 重度障害者、45歳以上の障害者、精神障害者	240万円(100万円) 短時間: 80万円(30万円)	40万円 × 6期(33万円 × 3期) 短時間: 20万円 × 4期(15万円 × 2期)

問合わせ先

都道府県労働局、ハローワーク

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

11 特定求職者雇用開発助成金

ウェブサイト



11-2 中高年層安定雇用支援コース

○ 就職氷河期世代を含む中高齢者の方々のうち、要件に当てはまる方を正規雇用労働者として採用した場合、一定額を助成します。

- ・ 不安定な仕事に就いている方
(正規雇用を希望していながら不本意に非正規雇用で働いている)
- ・ 仕事に就いておらず(無業状態である)、就職に向けてお悩みの方
- ・ 学校卒業後、正規雇用としての経験がない方であって、子育てなどにより就業にブランクがある方

主な 支給要件

◆ 主な支給要件は、雇入れの日において①～⑤のいずれにも当てはまる方を、ハローワーク等の紹介で正規雇用労働者として新たに雇用する事業主に助成金を支給します。

- ① 35歳から60歳未満の方
- ② 雇入れの日の前日から起算して過去5年間に正規雇用労働者として雇用された期間を通算した期間が1年以下である方
- ③ 雇入れの日の前日から起算して過去1年間に正規雇用労働者等として雇用されたことがない方
- ④ ハローワークなどの紹介の時点で「失業している方」または「非正規雇用労働者など安定した職業に就いていない方」でかつ、ハローワークなどにおいて、個別支援等の就労に向けた支援を受けている方
- ⑤ 正規雇用労働者として雇用されることを希望している方

助成額

○ 合計助成額 60万円(50万円)

○ 支払方法 30万円(25万円)×2期 括弧内は大企業に対する支給額

問合わせ先

都道府県労働局、ハローワーク

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

12 人材開発支援助成金

12-1 人材育成支援コース

WEBサイト



○ 人材開発支援助成金は、事業主が雇用する労働者に対して、その職務に関連した専門的な知識や技能を習得させるための訓練を実施した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部を助成する制度です。

事業概要

○ 人材育成訓練

- ・職務に関連した知識や技能を習得させるためのOFF-JTによる訓練（10時間以上）

（普通免許の取得は対象ではなく、準中型、中型、大型、けん引等の各運転免許取得が対象となります）

○ 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

○ 有期実習型訓練

- ・有期契約労働者等の正社員転換を目的として実施するOJTとOFF-JTを組み合わせた訓練

※（ ）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)

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。

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

問合わせ先

都道府県 労働局

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

12 人材開発支援助成金

12-2 教育訓練休暇等付与コース

WEBサイト



○ 教育訓練休暇等付与コースは、有給教育訓練等制度を導入し、労働者が当該休暇を取得し、訓練を受けた場合に助成します。

支給対象

◆ 有給教育訓練休暇制度（3年間で5日以上）を導入し、労働者がその休暇を取得して訓練を受けた場合に助成

○ 教育訓練休暇制度

3年間に5日以上を取得が可能な有給の教育訓練休暇を導入し、実際に適用した事業主に助成（制度導入に対して30万円を支給）

○ 長期教育訓練休暇制度

30日以上 of 長期教育訓練休暇の取得が可能な制度を導入し、実際に適用した事業主に助成（制度導入に対して20万円を支給、有給の休暇に対して、1人につき1時間あたり1,000円最大1600時間分（大企業の場合は1人につき1時間あたり800円最大1200時間分）の賃金助成を支給）

○ 教育訓練短時間勤務等制度

30回以上の所定労働時間の短縮および所定外労働時間の免除が可能な制度を導入し、実際に1回以上適用した事業主に助成（制度導入に対して20万円を支給）

助成額等

支給対象となる制度	賃金助成※1 (1人1時間あたり)		制度導入・実施助成※2 (1事業主あたり)	
		賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合の加算額		賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合の加算額
教育訓練休暇制度	—	—	30万円	6万円※3
長期教育訓練休暇制度	1,000円 (800円) ※4	— ※3 (200円) ※4	20万円	4万円※3
教育訓練短時間勤務等制度	—	—	20万円	4万円※3

※1 賃金助成は、長期教育訓練休暇の取得日において、当該休暇を取得する被保険者に対して、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の額以上の額を支払う場合に支給されます。1人あたりの賃金助成対象時間数の上限は1600時間（大企業の場合は1200時間）です。なお、賃金助成の対象となる被保険者の人数に対する上限はありません。

※2 制度導入・実施助成は、新たに制度を導入する場合に支給されます。なお、制度導入・実施助成は、事業主（企業）単位で、1回限りの支給となります。

※3 賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合の加算額です。

※4 賃金助成の（ ）は大企業の場合の助成額です。制度導入・実施助成は、企業規模にかかわらず、同じ助成額です。

問い合わせ先

都道府県 労働局

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

12 人材開発支援助成金

WEBサイト



12-3 人への投資促進コース

○ 人への投資促進コースは、「人への投資」を加速化するため、令和4年～8年度の期間限定助成として、国民の方からのご提案を形にした訓練コースで、次のデジタル人材・高度人材を育成する訓練、労働者が自発的に行う訓練、定額制訓練（サブスクリプション型）等を実施した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成します。

支給 訓練対象

- 運送業に係る訓練には、3つあります。
1. 自発的職業能力開発訓練
労働者が自発的に受講した訓練費用を負担
 2. 定額制訓練
従業員のサブスクリプション型研修サービス利用を助成
 3. 長期教育訓練休暇等制度
教育訓練休暇や教育訓練短時間勤務制度を導入し、労働者の自発的な職業能力開発を促進した場合に助成

助成額等

1. 自発的職業能力開発訓練
経費助成率 中小企業45%
2. 定額制訓練
経費助成率 中小企業60% 大企業45%
3. 長期教育訓練休暇等制度
30日事情の休暇取得 20万円（賃金助成あり）
所定労働時間短縮、免除 20万円
※ 上記には、賃金要件・資格等手当要件を満たした場合に加算あり

問い合わせ先

都道府県 労働局

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

12 人材開発支援助成金

12-4 事業展開等リスキリング支援コース

WEBサイト



○ 事業展開等リスキリング支援コースは、新規事業の立ち上げなどの事業展開に伴い、事業主が雇用する労働者に対して新たな分野で必要となる知識及び技能を習得させるための訓練を計画に沿って実施した場合等に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部を助成します。

支給 訓練対象

支給訓練の対象は以下の通りです。

- ① 訓練時間数が10時間以上
- ② OFF-JT（企業の事業活動と区別した訓練）
- ③ 職務に関連した訓練で、以下のいずれかに該当する訓練
 - a 企業において事業展開を行うにあたり、新たな分野で必要となる専門的な知識および技能の習得をさせるための訓練
 - b 事業展開は行わないが、事業主において企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化やグリーン・カーボンニュートラル化を進めるにあたり、これに関連する業務に従事させる上で必要となる専門的な知識及び技能の習得をさせるための訓練

助成率 助成限度額

経費助成率		賃金助成額（1人1時間）		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	
75%	60%	960円	480円	1億円

受講者1人 あたりの 経費助成限度額

10h以上100h未満		100h以上200h未満		200h以上	
中小企業	大企業	中小企業	大企業	中小企業	大企業
30万円	20万円	40万円	25万円	50万円	30万円

問い合わせ先

都道府県 労働局

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

13 教育訓練給付金制度

(運輸業関連に限定して整理)

WEBサイト



【労働者に対する給付金制度（事業者は対象外）】

- 雇用保険の給付制度である「教育訓練給付制度」により、大型自動車第1種免許等の取得にかかる費用（受講料）のうち、「特定一般教育訓練」の場合、最大40%（上限20万円）、「一般教育訓練」の場合、20%（上限10万円）を訓練終了後に補助金を受けることができます。

特定一般教育訓練

- 特に労働者の速やかな再就職及び早期のキャリア形成に資する教育訓練が対象となります。
- 受講費用の40%（上限20万円）が訓練修了後に支給されます。
- 対象となる教習所等：地域ごとに決まっているため検索して確認します。（登録のない教習所は助成の対象外）

対象講座



一般教育訓練

- 雇用の安定・就職の促進に資する教育訓練が対象となります。
- 受講費用の20%（上限10万円）が訓練修了後に支給されます。
- 対象となる教習所等：地域ごとに決まっているため検索して確認します。（登録のない教習所は助成の対象外）

対象講座



助成対象（特定、一般共通）

- | | |
|------------------|----------------|
| • 大型自動車第一種 | • 中型自動車第一種 |
| • 大型特殊自動車免許 | • 準中型自動車第一種免許 |
| • フォークリフト運転技能講習 | • けん引免許 |
| • 車両系建設機械運転 | • 玉掛・小型移動式クレーン |
| • 高所作業車運転 | • 床上操作式クレーン |
| • 不整地運搬車運転技能講習 | • 移動式クレーン運転士免許 |
| • クレーン・デリック運転士免許 | |

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご確認ください。

14 働き方改革推進支援助成金

WEBサイト



14-1 業種別課題対応コース（運送業）

○ このコースは、生産性を向上させ、時間外労働の削減、週休2日制の推進、勤務間インターバル制度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。

利用 フロー

交付申請書を労働局雇用環境・均等部（室）に提出
交付申請書の提出期限：令和7年11月28日



交付決定後、提出した計画に沿って取組みを実施
事業実施期限：令和8年1月30日



支給申請期限：令和8年2月6日
(取組み終了後、30日後の日か、上記日のうち、いずれか早い日)

助成対象の 取組内容

いずれか1つ以上実施します。

- 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(※2)
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新(※2)

(※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) 長時間労働恒常化要件に該当する場合は、パソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用等が対象となります。詳しくは申請マニュアル等をご確認ください。

成果目標

以下の「成果目標」の達成を目指して取組みを実施します。

- ① 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数を縮減させること。
- ② 年次有給休暇の計画的付与制度を新たに導入すること
- ③ 時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入し、かつ、交付要綱で規定する特別休暇（病気休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇、不妊治療のための休暇、時間単位の特別休暇）のいずれか1つ以上を新たに導入すること
- ④ 10時間以上の勤務間インターバルを導入すること（新規導入、適用範囲の拡大、時間延長） ※上記に加え、賃金引上げ目標の設定も可能

助成額

○「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組みの実施に要した経費の一部を助成します。以下のいずれか低い額を助成。

上限額 選択した左記「成果目標」に設定された、下記1から4までの助成上限額に、下記5の上限額への加算

助成額 上限額又は対象経費の合計額に補助率3/4(※)を乗じた額のいずれか低い金額を助成

※ 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から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

【Iの上限額】

1. 成果目標①の上限額

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数	
	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超えて設定している事業場
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定	250万円	200万円
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え、月80時間以下に設定	150万円	—

2. 成果目標②の上限額：25万円

3. 成果目標③の上限額：25万円

4. 成果目標④の上限額

勤務間インターバルを新規導入した場合の上限額は、休憩時間数に応じて、下記の表のとおりとなります。

休憩時間数(※6)	1企業当たりの上限額(※7)
10時間以上	150万円
11時間未満	170万円

(※6) 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。

(※7) 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みの場合は、上記の表の1/2が上限額となります。

5. 成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算

常時使用する労働者数が30人を超える場合は、達成した成果目標の助成上限額に、下記の表の**上限額が加算されます**(※4、9、10)。

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)

(※9) 常時使用する労働者数が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2倍の上限額が加算されます。

(※10) 賃上げ額そのものを助成するものではありません。

問合わせ先

都道府県 労働局雇用環境・均等部(室)

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

14 働き方改革推進支援助成金

ウェブサイト



14-2 労働時間短縮・年休促進支援コース

- 令和2年4月1日から、中小企業に対して、時間外労働の上限規制（一般条項）が適用されていることから、生産性を向上させ、労働時間の縮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。
- 例えば、以下のような取組みに活用できる助成金です。
 - ・ 時間外労働の上限規制に向けて、デジタコを導入、更新、自動点呼機器導入
 - ・ 月間の時間外労働を縮減するために、業務の見直しを検討

利用 フロー

交付申請書を労働局雇用環境・均等部（室）に提出
交付申請書の提出期限：令和7年11月28日

交付決定後、提出した計画に沿って取組みを実施
事業実施期限：令和8年1月30日

支給申請期限：令和8年2月6日
(取組み終了後、30日後の日か、上記日のうち、いずれか早い日)

助成対象の 取組内容

いずれか1つ以上実施します。

- 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(※2)
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新(※2)

(※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) 長時間労働恒常化要件に該当する場合は、パソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用等が対象となります。詳しくは申請マニュアル等をご確認ください。

成果目標

○ 支給対象となる取組みは、以下の「成果目標」1つ以上選択し、その達成を目指して実施します。

① 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数を縮減させること

② 年次有給休暇の計画的付与制度を新たに導入すること

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（病気休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇、新型コロナウイルス感染症対応のための休暇、不妊治療のための休暇、時間単位の特別休暇）のいずれか1つ以上を新規導入

なお、上記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上、5%以上、7%以上で賃金引上げを行うことを成果目標に加えることができます。

上記成果目標と関連した助成額

○ 上記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組み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、下記1から4までの助成上限額に、下記5の上限額への加算
助成額 上限額又は対象経費の合計額に補助率3/4(※)を乗じた額のいずれか低い金額を助成

※常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から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

1. 成果目標①の上限額

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数	
	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超えて設定している事業場
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定	150万円	100万円
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え、月80時間以下に設定	50万円	—

2. 成果目標②の上限額：25万円

3. 成果目標③の上限額：25万円

4. 成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算

常時使用する労働者数が30人を超える場合に、達成した成果目標の助成上限額に、下記の表の**上限額が加算されます**(※5、7、8)。

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)

(※7) 常時使用する労働者数が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2倍の上限額が加算されます。

(※8) 賃上げ額そのものを助成するものではありません。

問合わせ先

都道府県 労働局

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

14 働き方改革推進支援助成金

WEBサイト



14-3 勤務間インターバル導入コース

- 「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「休息時間」を設けることで、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。
- このコースでは、勤務間インターバル制度の導入に取り組む中小企業事業主を支援するものです。

利用 フロー

交付申請書を労働局雇用環境・均等部（室）に提出
交付申請書の提出期限：令和7年11月28日



交付決定後、提出した計画に沿って取組みを実施
事業実施期限：令和8年1月30日



支給申請期限：令和8年2月6日
(取組み終了後、30日後の日か、上記日のうち、いずれか早い日)

助成対象の 取組内容

いずれか1つ以上実施します。

- 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(※2)
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新(※2)

(※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) 長時間労働恒常化要件に該当する場合は、パソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用等が対象となります。詳しくは申請マニュアル等をご確認ください。

成果目標の設定

○ 事業主が事業実施計画において指定した全事業場において、休憩時間数が「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、定着を図り、以下の「成果目標」の達成を目指して実施します。

○ 新規導入

- ・新規に所属労働者の半数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

- ・対象労働者の範囲を拡大、所属労働者の半数を超える労働者を対象とすること

○ 時間延長

- ・所属労働者の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

なお、上記の成果目標に加え、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上、5%以上、7%以上で賃金引上げを行うことを成果目標に加えることができます。

助成額

○ 上記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組の実施に要した経費の一部を助成します。

上記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組の実施に要した経費の一部を助成します。

【助成額最大580万円】

新規導入に該当するものがある場合

休憩時間数(※6)	補助率(※7)	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	120万円

適用範囲の拡大・時間延長のみの場合

休憩時間数(※6)	補助率(※7)	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	60万円

- (※6) 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。
(※7) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、「支給対象となる取組」で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5となります。

● 成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算

常時使用する労働者数が30人を超える場合に、達成した成果目標の助成上限額に、下記の表の**上限額が加算されます**(※6、9、10)。

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)

(※9) 常時使用する労働者数が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2倍の上限額が加算されます。

(※10) 賃上げ額そのものを助成するものではありません。

問合わせ先

都道府県 労働局

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては申請書作成マニュアル等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

14 働き方改革推進支援助成金

WEBサイト



14-4 団体推進コース

- トラック協会、事業協同組合が、その傘下の事業主のうち、労働者を雇用する事業主の労働者の労働条件の改善のために、時間外労働の削減や賃金引上げに向けた取組みを実施した場合に、その事業主団体等に対して助成するものです。
(利用対象は事業協同組合、一般社団法人等の事業者により構成される団体であり、事業者は対象外です)

利用 フロー

労働局雇用環境・均等部（室）に提出
交付申請書の提出期限：**令和7年11月28日**

交付決定後、提出した計画に沿って取組みを実施
事業実施期限：**令和8年2月13日**

支給申請期限：**令和8年2月27日**
(取組み終了後、30日後の日か、上記日のうち、いずれか早い日)

助成対象の 取組内容

いずれか1つ以上実施します。

- ① 市場調査の事業
- ② 新ビジネスモデルの開発、実験の事業
- ③ 材料費、水光熱費、在庫などの費用の低減実験（労働費用を除く）の事業
- ④ 下請取引適正化への理解促進など、労働時間などの設定の改善に向けた取引先との調整の事業
- ⑤ 販路の拡大などの実現を図るための展示会開催及び出展の事業
- ⑥ 好事例の収集、普及啓発の事業
- ⑦ セミナーの開催などの事業
- ⑧ 巡回指導、相談窓口の設置などの事業
- ⑨ 構成事業主が共同で利用する労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新の事業
- ⑩ 人材確保に向けた取組みの事業

成果目標の設定

○助成対象となる取組み内容について、事業主団体などが事業実施計画で定める時間外労働の削減又は賃金引上げに向けた改善事業の取組みを行い、構成事業主の2分の1以上に対してその取組み又は取組結果を活用すること。

助 成 額

○ 上記「成果目標」の達成に向けて取組んだ場合に、助成対象となる取組みの実施に要した経費を助成します。

○ 以下のいずれか低い方の額

- ① 対象経費の合計額
- ② 総事業費から収入額を控除した額
- ③ 原則 上限額 500万円

都道府県単位又は複数の都道府県単位で構成する事業主団体等（構成事業主が10以上）に該当する場合は、上限額1,000万円

問い合わせ先

都道府県 労働局雇用環境・均等部（室）

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

MEMO

15 業務改善助成金

申請期限：地域別最低賃金改定日の前日（第2期）
事業完了期限：2026年（令和8年）1月31日

WEBサイト



○ 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30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。

対象者

- 中小企業・小規模事業者であること
- 対象事業場は事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が50円以内の事業場が対象
- 解雇、賃金引下げなどの不交付事由がないこと

計画書

- 上記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）事業場ごとに申請します。

対象経費

○ 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

○ その他の取組み

- ・ 顧客管理情報のシステム化

◆ 助成対象経費の特例

特例事業者※のうち、物価高騰等要件に該当する場合、助成対象となる生産性向上に資する設備投資等として認められていないパソコンや車両本体価格200万円以下の貨物自動車も助成対象となります（PC、スマホ、タブレット等は新規導入のみ）。

※ 特例事業者とは、原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等により、申請前3か月のうち任意の1か月の利益率が前年同月に比べ3%ポイント以上低下している

助成額

○ 引上げ額と引上げる労働者の人数に応じ、設備投資、コンサルティング等に要した費用に助成率を乗じた金額について、助成上限額の範囲内で支給されます。

○ 事業場内の最低賃金
 1,000円未満 4/5
 1,000円以上 3/4

助成上限額

コース区分別助成額一覧

コース区分	事業場内最低賃金の引き上げ額	引き上げる労働者数	助成上限額	
			事業場規模 30人未満の事業者	事業場規模 30人未満の事業者
30円コース	30円以上	1人	30万円	60万円
		2～3人	50万円	90万円
		4～6人	70万円	100万円
		7人以上	100万円	120万円
		10人以上※	120万円	130万円
45円コース	45円以上	1人	45万円	80万円
		2～3人	70万円	110万円
		4～6人	100万円	140万円
		7人以上	150万円	160万円
		10人以上※	180万円	180万円
60円コース	60円以上	1人	60万円	110万円
		2～3人	90万円	160万円
		4～6人	150万円	190万円
		7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	170万円
		2～3人	150万円	240万円
		4～6人	270万円	290万円
		7人以上	450万円	450万円
		10人以上※	600万円	600万円

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

16 キャリアアップ助成金

WEBサイト
(共通)



16-1 正社員化コース

○ 就業規則又は労働協約その他これに準ずるものに規定した制度に基づき、有期雇用労働者等を正規雇用労働者等に転換又は直接雇用した場合に助成します。

(注) 多様な正社員(勤務地限定・職務限定・短時間正社員)への転換等した場合には正規雇用労働者へ転換等したものとみなします。

利用 フロー

キャリアアップ計画の作成・提出

有期雇用労働者等を正規雇用労働者に転換する制度を
就業規則または労働協約その他これに準ずるものに改定

雇用する有期雇用労働者等を正社員化

正社員化後6か月間の賃金を、正社員化前6か月間の賃金より
3%以上増額(その他要件あり)

正社員転換し、賃金を6か月分支給した日の翌日から2か月以内に
支給申請 → 審査、支給決定

加算

○ 人材開発支援助成金の特定の訓練を修了後に正規雇用労働者に
転換等した場合は助成金額が加算されます。加算の対象となる訓
練に該当するコースは以下のとおりです。

- (1) 人材育成支援コース
- (2) 事業展開等リスクリング支援コース
- (3) 人への投資促進コース

計画の 簡素化

○ 人材開発支援助成金の訓練後に対象労働者を正社員化し、キャ
リアアップ助成金の正社員化コースを申請する予定の事業主は、
人材開発支援助成金における「訓練実施計画届」の作成・提出を
もって、キャリアアップ助成金(正社員化コース)における
「キャリアアップ計画」とみなすことができます。

1 支給額

1人当たりの助成額は以下のとおりです

対象者・企業規模		正社員化前雇用形態	有期雇用労働者	無期雇用労働者
重点支援対象者 (※)	中小企業		80万円(40万円×2期)	40万円(20万円×2期)
	大企業		60万円(30万円×2期)	30万円(15万円×2期)
上記以外	中小企業		40万円(40万円×1期)	20万円(20万円×1期)
	大企業		30万円(30万円×1期)	15万円(15万円×1期)

※1年度1事業所当たりの支給申請上限人数20名

※ 重点支援対象者とは、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合計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の訓練修了者

※ 雇用された期間が通算5年を超える有期雇用労働者については無期雇用労働者とみなします

2 加算額

1事業所当たりの加算額は以下のとおりです

※1事業所当たり1回のみ

措置内容	加算額
① 正社員転換制度を新たに規定し、当該雇用区分に転換等した場合(1事業所当たり1回のみ)	20万円(大企業15万円)
② 多様な正社員制度(※)を新たに規定し、当該雇用区分に転換等した場合(1事業所当たり1回のみ) ※ 勤務地限定・職務限定・短時間正社員いずれか1つ以上の制度	40万円(大企業30万円)

就業規則記載例

第〇条(正規雇用への転換)

勤続〇年以上の者又は有期実習型訓練修了者で、本人が希望する場合は、正規雇用へ転換させることがある。

2 転換時期は、原則毎月1日とする。ただし、所属長が許可した場合はこの限りではない。

3 人事評価結果としてC以上の評価を得ている者又は所属長の推薦がある者に対し、面接及び筆記試験を実施し、合格した場合について転換することとする。

問合わせ先

都道府県労働局又はハローワーク

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては「キャリアアップ助成金のご案内」等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

16 キャリアアップ助成金

WEBサイト
(共通)



16-2 賃金規定等改定コース

- 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に助成します。算措置があります。

利用 フロー

キャリアアップ計画の作成・提出

有期雇用労働者等の基本給賃金規定等を3%以上増額改し、
その規定を適用。取組み後6か月分の賃金の支払い

全等級の額を3%以上増額し、6か月分の賃金を支給した日
の翌日から2か月以内に支給申請 → 審査、支給決定

助成額 加算額

1 支給額 1人当たりの助成額は以下のとおりです

賃金引上げ率 企業規模	3%以上 4%未満	4%以上 5%未満	5%以上 6%未満	6%以上
中小企業	4万円	5万円	6.5万円	7万円
大企業	2.6万円	3.3万円	4.3万円	4.6万円

※1年度1事業所当たりの支給申請上限人数100名

2 加算額 1事業所当たりの助成額は以下のとおりです ※1事業所当たり1回のみ

措置内容	加算額
職務評価の手法の活用により賃金規定等を増額改定した場合	20万円（大企業 15万円）
有期雇用労働者等に適用される昇給制度を新たに規定した場合	20万円（大企業 15万円）

問合 わせ先

都道府県労働局又はハローワーク

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては「キャリアアップ助成金のご案内」等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

職務評価とは何か

職務評価とは

職務の大きさ（職務内容・責任の程度）を相対的に比較し、その職務に従事する労働者の待遇が職務の大きさに応じたものとなっているかの現状を把握することをいいます。なお、職務評価は、個々の労働者の仕事への取り組み方や能力を評価（人事評価・能力評価）するものとは異なります。

■職務評価を実施し、加算を受けようとする場合のポイント

職務評価を適切に実施し、賃金規定等の改定に反映させたことが判断出来ない場合、加算を受けられないことがあります。下記に留意して職務評価を実施しましょう。

1 賃金規定等の改定より前（同日可）に、職務評価を実施すること

職務評価を経て賃金規定等の改定を行う必要があります。賃金規定の改定後に職務評価を実施しても加算の対象とはなりません。

2 職務の内容・大きさについて評価すること

「勤務態度（挨拶の丁寧さなど）」「仕事に対する積極性、責任感」などの「労働者」個人に対する評価は、いわゆる人事評価・能力評価であり、職務評価ではありません。

職務評価の結果が賃金規定等の増額改定に直接反映している必要がありますので、職務評価以外の評価手法（人事考課など）を組み合わせ、賃金規定等の増額改定を行う場合は、職務評価結果と職務評価以外の評価手法それぞれの賃金規定等への反映方法が明確になっていることが必要です。

3 職務評価に基づいて、各等級の格付けを決定すること

労働者の職務の大きさに関わらず等級が決定する場合（例えば「昇給試験〇点未満＝1等級」など）は、職務評価結果を賃金規定等の改定に反映させたとは言えません。

4 職務評価結果と賃金テーブルの相関関係を示すこと

格付けした各等級毎に賃金額を規定しても、職務評価の結果がどの等級に該当するかが示されていない場合は、両者に相関関係があると判断されません。職務評価結果、等級格付けおよび賃金額を並べて賃金規定等に記載するか、または賃金決定の考え方がわかる別資料を作成してください

<相関関係が示されている例>

●要素別点数法

職務評価結果	格付け	改定後の賃金額(時給)
ポイント32点以上	6級	1,500円
ポイント28～31点	5級	1,400円
ポイント24～27点	4級	1,300円
ポイント20～23点	3級	1,200円
ポイント16～19点	2級	1,100円
ポイント15点以下	1級	1,000円

●単純比較法、分類法

職務評価結果	格付け	改定後の賃金額(時給)
最難	5級	1,400円
中難	4級	1,300円
普	3級	1,200円
易	2級	1,100円
最易	1級	1,000円

●要素比較法

職務評価結果	格付け	改定後の賃金額(時給)
レベル5	5級	1,400円
レベル4	4級	1,300円
レベル3	3級	1,200円
レベル2	2級	1,100円
レベル1	1級	1,000円

（出所）「キャリアアップ助成金のご案内」厚生労働省

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては「キャリアアップ助成金のご案内」等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

職務評価の例（要素別点数法）

■「要素別点数法」の流れ

※職務評価を実施する場合、都道府県労働局が設置する「働き方改革推進支援センター」のサポートを受けられます。

① 職務（役割）評価表を作成

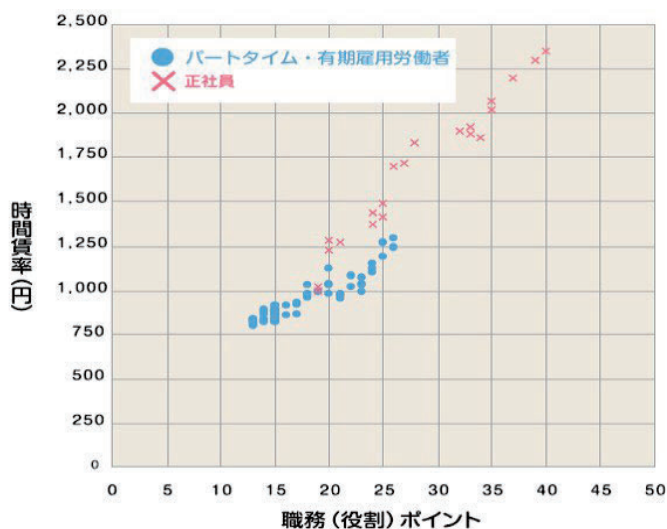
評価項目	ウェイト	スケール	定義
①人材代替性	1	5	採用や配置転換による代替人材の確保が不可能な仕事
		4	採用や配置転換による代替人材の確保が非常に難しい仕事
		3	採用や配置転換による代替人材の確保が難しい仕事
		2	採用や配置転換による代替人材の確保が容易な仕事
		1	採用や配置転換による代替人材の確保が非常に容易な仕事
②革新性	1	5	現在の手法と全く異なるものが求められる仕事
		4	現在の手法を参考程度にしながら、異なるものが求められる仕事
		3	現在の手法をある程度活用出来る仕事
		2	現在の手法をかなりそのまま活用出来る仕事
		1	現在の手法をそのまま活用出来る仕事
③専門性	2	5	担当分野において高い専門性が必要とされ、かつその周辺分野においても高い専門性が必要とされる仕事
		4	担当分野において高い専門性が必要とされ、かつその周辺分野においても平均的な専門性が必要とされる仕事
		3	担当分野において高い専門性が必要とされる仕事
		2	担当分野において平均的な専門性が必要とされる仕事
		1	それほど専門性が必要とされない仕事
④裁量性	1	5	自由裁量を行なった結果が、企業全体に影響を与える仕事
		4	自由裁量を行なった結果が、当該部門全体に影響を与える仕事
		3	自由裁量を行なった結果が、当該部門の一部に影響を与える仕事
		2	自由裁量を行なった結果が、本人のみに影響を与える仕事
		1	原則として自由裁量のない仕事
⑤対人関係の複雑さ（部門外/社外）	2	5	部門外・社外との交渉・折衝業務が非常に多い仕事
		4	部門外・社外との交渉・折衝業務が多い仕事
		3	部門外・社外との交渉・折衝業務がやや多い仕事
		2	部門外・社外との交渉・折衝業務がやや少ない仕事
		1	部門外・社外との交渉・折衝業務が少ない仕事
⑥対人関係の複雑さ（部門内）	1	5	部門内との調整作業が非常に多い仕事
		4	部門内との調整作業が多い仕事
		3	部門内との調整作業がやや多い仕事
		2	部門内との調整作業がやや少ない仕事
		1	部門内との調整作業が少ない仕事
⑦問題解決の困難度	2	5	最初から新しい方法を用いなければ解決出来ない仕事
		4	既存の方法を参考にしつつも、新しい方法を用いなければ解決できないことが多い仕事
		3	既存の方法を大きくリworkすることで解決出来る仕事が多い仕事
		2	既存の方法を少しリworkすることで解決出来る仕事が多い仕事
		1	既存の方法で解決出来る仕事が多い仕事
⑧経営への影響度	1	5	経営への影響度が非常に大きな仕事
		4	経営への影響度が大きな仕事
		3	経営への影響度がやや大きな仕事
		2	経営への影響度が軽微な仕事
		1	経営への影響度が非常に軽微な仕事

② 職務(役割)評価表に基づき、職務(役割)ポイントを算出

評価項目	ウェイト	Aさん パートタイム労働者		Bさん 有期雇用労働者		Cさん 正規雇用労働者	
		スケール	ポイント	スケール	ポイント	スケール	ポイント
①人材代替性	1	2	2	3	3	3	3
②革新性	1	1	1	1	1	2	2
③専門性	2	2	4	3	6	4	8
④裁量性	1	1	1	2	2	3	3
⑤対人関係の複雑さ（部門外/社外）	2	2	4	3	6	4	8
⑥対人関係の複雑さ（部門内）	1	3	3	3	3	4	4
⑦問題解決の困難度	2	1	2	2	4	3	6
⑧経営への影響度	1	1	1	1	1	2	2
職務（役割）ポイント			18		26		36

ウェイト：評価項目の重要度。
重要な評価項目であればウェイトを大きく設定することが可能
スケール：評価項目ごとにポイントをつける際の尺度
ポイント：ウェイト × スケール
ポイント総計：職務(役割)ポイント=職務の大きさ

③ 算出した職務(役割)ポイントと時間賃率（時給等）を図示し、均等・均衡が図れているか現状を把握



④ 職務評価結果を踏まえて、均等・均衡が図られるよう、賃金テーブルを改定

職務評価 (職務(役割)ポイント)	格付け	改正後の賃金額 (時給)
ポイント32点以上	6級	1,500円
ポイント28~31点	5級	1,400円
ポイント24~27点	4級	1,300円
ポイント20~23点	3級	1,200円
ポイント16~19点	2級	1,100円
ポイント15点以下	1級	1,000円

(出所)「要素別点数法による職務評価の実施ガイドラインの概要」厚生労働省

16 キャリアアップ助成金

WEBサイト
(共通)



16-3 賃金規定等共通化コース

- 就業規則又は労働協約の定めるところにより、その雇用するすべての有期雇用労働者等に関して、正規雇用労働者と共通の職務等に応じた賃金規定等を新たに作成し、適用した場合に助成します。

利用 フロー

キャリアアップ計画の作成・提出

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、6か月以上の運用

賃金規定等の共通化後6か月分の賃金を支給した日の翌日から2か月以内に申請 → 審査、支給決定

対象 労働者 主な要件

- ・ 就業規則または労働協約の定めるところにより、賃金に関する規定または賃金テーブル等を共通化した日の前日から起算して3か月以上前の日から共通化後6か月以上の期間継続して、支給対象事業主に雇用されている有期雇用労働者等
- ・ 共通化した区分に格付けられている正規雇用労働者以上の区分に格付けされている者
- ・ 賃金規定等を共通化した日以降の6か月間、当該対象適用事業所において雇用保険被保険者であること等

助成額

1 事業所当たりの助成額は以下の通りです。
(1事業者あたり1回のみ)

- ・ 中小企業 60万円
- ・ 大企業 45万円

問合せ先

都道府県労働局又はハローワーク

賃金テーブル等共通化のイメージ

区分	正規雇用労働者	有期雇用労働者等
6 等級	月給××万円	
5 等級	月給×▲万円	
4 等級	月給■ ■万円	時給○○円
3 等級	月給▲ ▲万円	時給□△円
2 等級		時給×○円
1 等級		時給×△円

※正規雇用労働者の月給■ ■万円を時給換算し、有期雇用労働者等の時給○○円と比較した結果、月給■ ■円の時給換算額≤時給○○円となっていること。

＜換算・比較方法＞

正規雇用労働者の月給÷（1日の所定労働時間×月平均労働日数（週の所定労働日数×52÷12））
≤有期雇用労働者等の時給

※正規雇用労働者の等級（等級の下に号俸が存在する場合は号俸）と有期雇用労働者等の時給が1対1対応となっていること。



・賃金テーブル等が適用されるための合理的な条件

区分	正規雇用労働者		有期雇用労働者等	
6 等級	企画・監督	業務に関する高度な専門的知識・技能を有し、係の中・短期目標の遂行を図るとともに、部下の指導・教育を行い、その意欲を向上させることができる。	—	
5 等級	判断・指導	業務に関する一般的な専門的知識・技能を有し、グループの短期目標の遂行を図ることができるとともに、下位等級者に的確な助言ができる。	—	
4 等級	判断	業務に関する高度な実務知識・技能を有し、判断を要する業務を確実に遂行するとともに、下位等級者に部分的な助言ができる。	判断	業務に関する高度な実務知識・技能を有し、判断を要する業務を確実に遂行するとともに、下位等級者に部分的な助言ができる。
3 等級	定型熟練	業務に関する一般的な実務知識・技能を有し、ある程度判断力を必要とする業務を、確実に遂行できる。	定型熟練	業務に関する一般的な実務知識・技能を有し、ある程度判断力を必要とする業務を、確実に遂行できる。
2 等級	—		一般定型	業務に関する基礎的な実務知識・技能を有し、主として定型的な業務を、正確に遂行できる。
1 等級	—		定型補助	特別な実務知識・技能を必要としない日常の反復補助的な業務を、細部的な指示を受けながら、正確に遂行できる。

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては「キャリアアップ助成金のご案内」等、厚生労働省ホームページでの情報をご確認ください。

賃金テーブル規定

第〇条（賃金）

会社は、契約社員およびパートタイマーの賃金を別表「賃金テーブル規程」のとおり定める。

賃金テーブル規程

第〇条（賃金テーブルへの格付け）

会社は、能力および経験等に基づき、各等級に格付けする。

2 新規採用者は、原則として、契約社員およびパートタイマーはともに1等級に格付けする。

第〇条（昇格）

昇格は、人事考課の査定ランクが〇回連続で〇評価以上になった場合で、かつ、上位等級に相当する能力を有すると会社が判断した者について、原則として毎年〇月に行う。

第〇条（降格）

降格は、人事考課の査定ランクが〇回連続で〇評価以下になった場合で、かつ、当該等級に相当する能力を有すると会社が判断した者について、原則として毎年〇月に行う。

区分	契約社員		パートタイマー	
6等級	通算契約期間10年程度の者で 係長と同等程度の職務を行う者	月給 24万円	通算契約期間10年程度の者で 係長と同等程度の職務を行う者	時給 1,500円
5等級	通算契約期間7年以上の者で 係長と同等程度の職務を行う者	月給 22.4万円	通算契約期間7年以上の者で 係長と同等程度の職務を行う者	時給 1,400円
4等級	通算契約期間5年以上の者で 主任と同等程度の職務を行う者	月給 20.8万円	通算契約期間5年以上の者で 主任と同等程度の職務を行う者	時給 1,300円
3等級	通算契約期間3年以上の者で 主任と同等程度の職務を行う者	月給 19.2万円	通算契約期間3年以上の者で 主任と同等程度の職務を行う者	時給 1,200円
2等級	通算契約期間2年以上の者で 係員と同等程度の職務を行う者	月給 17.6万円	通算契約期間2年以上の者で 係員と同等程度の職務を行う者	時給 1,100円
1等級	通算契約期間2年未満の者	月給 16万円	通算契約期間2年未満の者	時給 1,000円

16 キャリアアップ助成金

WEBサイト
(共通)



16-4 賞与・退職金制度導入コース

○ 就業規則又は労働協約の定めるところにより、有期雇用労働者等に関して、賞与・退職金制度を新たに設け、支給又は積立てを実施した場合に助成します。

利用 フロー

キャリアアップ計画の作成・提出

- ・ 賞与・退職金制度の導入
 - ・ 制度の運用実績
- 賞 与： 6か月分相当として50,000円以上支給
退職金： 1か月分相当として3,000円以上を6か月分又は
6か月分相当として18,000円以上積立て

初回の賞与の支給又は退職金の積立て後6か月分の賃金を
支給した日の翌日から2か月以内に申請 → 審査、支給決定

助成額

1事業所当たりの助成額は以下の通りです。
(1事業者あたり1回のみ)

- ◆ 賞与又は退職金制度いずれかを導入
 - ・ 中小企業 40万円
 - ・ 大企業 30万円
- ◆ 賞与及び退職金制度を同時に導入
 - ・ 中小企業 56万8,000円
 - ・ 大企業 42万6,000円

問合せ先

都道府県労働局又はハローワーク

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご確認ください。

16 キャリアアップ助成金

WEBサイト
(共通)



16-5 社会保険適用時処遇改善コース

- 雇用する短時間労働者に、以下のいずれかの取組みを講じた場合に助成します。
 - ・新たに社会保険の被保険者要件を満たし、その被保険者となった際に、賃金総額を増加させる取組み（手当支給・賃上げ・労働時間延長）を行った場合
 - ・週の所定労働時間を4時間以上延長する等を実施し、これにより当該労働者が社会保険の被保険者要件を満たし、その被保険者となった場合

手当等支給メニュー

- 新たに社会保険の被保険者となった際に、賃金総額を増加させる取組み
 - 労働者負担分の社会保険料相当額（標準報酬月額等の15%以上）の手当支給又は賃上げ
- 最終的に、恒常的な所得の増額となる取組みを実施した場合
 - 基本給の総支給額を18%以上増額（賃上げ等、労働時間延長あるいはその両方による増額）
- 助成額
 - ・中小企業 1・2年目 40万円 3年目 10万円
 - ・大企業 1・2年目 30万円 3年目 7.5万円

労働時間延長メニュー

- 新たに社会保険の被保険者となった際に、週の所定労働時間を4時間以上延長する等を行った場合、または、週の所定労働時間を4時間以上延長する等を実施し、これにより当該労働者が社会保険の被保険者要件を満たし、その被保険者となった場合。

企業規模	延長時間	4 時間 以上	3 時間 以上 4 時間 未満	2 時間 以上 3 時間 未満	1 時間 以上 2 時間 未満
	賃金引上げ率	-	5% 以上	10% 以上	15% 以上
中小企業		30 万円			
大企業		22.5 万円			

※社会保険加入後、1年目に（1）①、2年目に（2）の取組を行った場合も助成（最大50万円）。

問合わせ先

都道府県労働局又はハローワーク

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

17 両立支援等助成金

WEBサイト
(共通)



17-1 出生時両立支援コース（子育てパパ支援助成金）

○ 男性労働者が育児休業を取得しやすい雇用環境整備や業務体制整備を行い、育児休業を取得した男性労働者が生じた事業主に支給します。

第1種（男性労働者の出生時育児休業取得）

主な要件

- ◆ 育児・介護休業法に定める雇用環境整備の措置を複数実施
- ◆ 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
- ◆ 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

第2種（男性労働者の育児休業取得率上昇）

主な要件

- ◆ 第1種の助成金を受給済を前提とする
- ◆ 以下のいずれかを達成
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%以上アップ、育休取得率50%以上
- ◆ 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

支給額

	種別	要件	支給額
①	第1種 男性の育休取得	対象労働者が子の出生後、8週以内に育休開始	1人目 20万円 2・3人目 10万円
②	第2種 男性の育休取得率の上昇等	育休取得率が30%以上UP & 50%達成 等	60万円

※第2種は1事業主につき1回限りの支給です。

※第2種申請後の第1種申請および同一年度内に第1種・第2種両方の申請できません。

※第1種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）との併給できません。

申請

都道府県労働局

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

17 両立支援等助成金

WEBサイト
(共通)



17-2 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などに受給できる助成金です。

介護休業

主な要件

- ・ 介護休業の取得・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、プランを作成・実施
- ・ 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

助成額

○ 休業取得時 40万円 ○ 職場復帰時 40万円

介護両立支援制度

主な要件

- ・ 介護休業の取得・職場復帰支援に関する方針の社内周知及び労働者との面談を実施し、プランを作成・実施
- ・ 次の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
 - ① 所定外労働の制限制度 ② 時差出勤制度 ③ 深夜業の制限制度 ④ 短時間勤務制度

助成額

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

業務代替支援

主な要件

- (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

助成額

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

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

17 両立支援等助成金

WEBサイト
(共通)



17-3 育児休業等支援コース

○ 労働者の円滑な育児休業の取得・職場復帰に取組み、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。

育休取得時

主な要件

- 育児休業の取得、職場復帰についてプランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ労働者へ周知すること
- 育児に直面した労働者との面談を実施し、面談結果を記録した上で育児の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、プランを作成すること
- プランに基づき、対象労働者の育児休業の開始日の前日までに引き継ぎを実施し、対象労働者に、**連続3か月以上の育児休業**（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合は、産後休業を含む）を取得させること

助成額

- 休業取得時 30万円（中企業事業主のみ）

職場復帰時

主な要件

- 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

助成額

- 職場復帰時 30万円（中企業事業主のみ）

MEMO

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

17 両立支援等助成金

WEBサイト
(共通)

17-4 育休中等業務代替支援コース



○ 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。

① 手当支給等（育児休業）

- 代替業務の見直し・効率化の取組みの実施
- 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7日以上の子育休を取得し、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等の支給（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）

- 代替業務の見直し・効率化の取組みの実施
- 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
- 対象労働者が育児のための短時間勤務制度を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等の支給（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日以上の子育休を取得し、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）

支給額

	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	最大140万円（A+B） うち 最大30万円 を先行支給！ A 業務体制整備費：最大20万円 B 業務代替手当：最大120万円（手当支給総額の3/4）
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	最大128万円（A+B） うち 最大23万円 を先行支給！ A 業務体制整備費：最大20万円 B 業務代替手当：最大108万円（手当支給総額の3/4）
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	最大67.5万円（代替期間に応じた額） ○最短（7日以上14日未満）：9万円 ○最長（6か月以上）：67.5万円

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご確認ください。

17 両立支援等助成金

WEBサイト
(共通)

17-5 柔軟な働き方選択制度等支援コース



○ 育児期の柔軟な働き方に関する制度柔軟な働き方選択制度等を複数導入した上で、「育児に係る柔軟な働き方支援プラン」に基づき、制度利用者を支援した中小企業事業主に支給します。

主な要件

- 柔軟な働き方選択制度等（下記）を2つ以上導入
- 柔軟な働き方選択制度等の利用についてプラン作成による支援を実施する方針の社内周知
- 労働者との面談を実施し、本人の希望等を確認・結果記録の上、業務体制の検討や制度利用後のキャリア形成円滑化のための措置を盛り込んだプランを作成
- 制度利用開始から6か月間に、対象労働者が柔軟な働き方選択制度等を一定基準以上利用

柔軟な働き方選択制度

制度名称	フレックスタイム制 時差出勤制度	育児のための テレワーク等	短時間勤務制度	保育サービスの手配・費用補助制度	子の養育を容易にするための休暇制度/法を上回る子の看護休暇制度
導入すべき 主な内容	始業・終業時刻や労働時間を労働者が決定/始業・終業の1時間以上の繰り上げ繰り下げ	勤務日の半数以上利用可能時間単位も利用可能	1日1時間以上の所定労働時間短縮 1日6時間以外の短縮時間も利用可能	一時的な保育サービスを手配し、サービスの利用に係る費用の全部または一部を補助	有給、年10日以上取得可能、時間単位取得可能な休暇制度
利用実績の基準	合計20日以上制度利用	合計20日以上制度利用	合計20日以上制度利用	労働者負担額の5割以上かつ3万円以上、または10万円以上の補助	合計20時間以上取得

助成額

- 制度を2つ導入し、対象者が制度利用 20万円
- 制度を3つ以上導入し、対象者が制度利用 25万円

育児休業等に関する情報公表加算

○ 自社の育児休業の取得状況（男性の育児休業等取得率、女性の育児休業取得率、男女別の育児休業取得日数）を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合に支給額を加算

支給額 2万円

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご確認ください。

18 65歳超雇用推進助成金

WEBサイト



18-1 65歳超継続雇用促進コース

○ 65歳以上への定年引上げ等の取組みを実施した事業主に対して助成するものであり、高年齢者の就労機会の確保および希望者全員が安心して働ける雇用基盤の整備を目的としています。

取組内容

以下のいずれかの取組みを実施します。

- A 旧定年年齢を上回る65歳以上への定年引上げ
- B 定年の定めの廃止
- C 旧定年年齢及び継続雇用年齢を上回る66歳以上の継続雇用制度の導入
- D 他社による継続雇用制度の導入

高年齢者雇用管理

高年齢者雇用推進者の選任及び次の措置を1つ以上実施している。

- 職業能力の開発及び向上のための教育訓練の実施等
- 作業施設・方法の改善
- 健康管理、安全衛生の配慮
- 職域の拡大
- 知識、経験等を活用できる配置、処遇の推進
- 賃金体系の見直し
- 勤務時間制度の弾力化

助成額

○ 定年引上げ等の措置の内容や年齢の引上げ幅等に応じて、下表の金額が支給されます。（上記取組内容の各アルファベットに関連）

定年引上げ又は定年の定めの廃止						
対象被保険者数	措置内容	65歳への 定年引上げ	66～69歳へ 定年引上げ (5歳未満)	66～69歳へ 定年引上げ (5歳以上)	70歳以上へ 定年引上	定年の 定めの廃止
1～3人		15万円	20万円	30万円	30万円	40万円
4～6人		20万円	25万円	50万円	50万円	80万円
7～9人		25万円	30万円	85万円	85万円	120万円
10人以上		30万円	35万円	105万円	105万円	160万円
希望者全員を66歳以上の年齢まで雇用する継続雇用制度の導入						
対象被保険者数	措置内容	66～69歳への 継続雇用の引上げ			70歳以上への継続雇用の引上げ	
1～3人		15万円			30万円	
4～6人		25万円			50万円	
7～9人		40万円			80万円	
10人以上		60万円			100万円	
他社による継続雇用制度						
措置内容		66～69歳への継続雇用の引上げ		70歳以上への継続雇用の引上げ		
支給額（上限額）		10万円		15万円		

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

18 65歳超雇用推進助成金

WEBサイト



18-2 高年齢者評価制度等雇用管理改善コース

○ 高年齢者の雇用推進を図るための雇用管理制度の整備（賃金・人事処遇制度、労働時間、健康管理制度等）にかかる措置を実施した事業主に対して助成する制度です。

対象となる取組内容

- 高年齢者雇用管理整備措置とは、次の①～⑦のいずれかに該当するものをいう。
- ① 高年齢者の職業能力を評価する仕組みを活用した賃金・人事処遇制度の導入又は改善
- ② 労働時間制度の導入又は改善
- ③ 在宅勤務制度の導入又は改善
- ④ 研修制度の導入又は改善
- ⑤ 高年齢者向けの専門職制度等の導入又は改善
- ⑥ 健康管理制度の導入（①人間ドック、②生活習慣病予防検診）
- ⑦ 高年齢者の雇用機会増大に必要な高年齢者の雇用管理制度の導入又は改善

対象経費

- 支給対象経費は、次の経費です。
- イ．高年齢者の雇用管理制度の導入等（労働協約又は就業規則の作成・変更）に必要な専門家（※1）等に対する委託費、コンサルタントとの相談に要した経費（なお、措置の実施に要した経費は支給対象経費に
- ロ．上記経費の他、上記取組の実施に伴い必要となる機器、システム及びソフトウェア等（以下「機器等」という。）の導入に要した経費（計画実施期間内の6か月分を上限とする賃借料またはリース料も含まれます。）

助成額

- 支給対象経費に 60%（中小企業事業主以外は 45%）を乗じた額を支給します（100 円未満は切捨て）。

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

18 65歳超雇用推進助成金

WEBサイト



18-3 高年齢者無期雇用転換コース

○ 50歳以上かつ定年年齢未満の有期契約労働者を無期雇用労働者に転換させた事業主に対して国の予算の範囲内で助成金を支給します。

主な取組み内容

○ 無期雇用転換計画書の提出までに確認する事項

(1) 有期契約労働者を無期雇用労働者に転換する制度（実施時期が明示され、かつ有期契約労働者（派遣労働者は除く）として締結された契約に係る期間が通算5年以内の者を無期雇用労働者に転換するものに限る）を労働協約又は就業規則その他これに準ずるものに規定している

(2) 計画書提出日（申請年月日）の前日において、高年齢者雇用等推進者の選任に加え、次のaからgまでの高年齢者雇用管理に関する措置を1つ以上実施していること

a 職業能力の開発及び向上のための教育訓練の実施等

b 作業施設・方法の改善

c 健康管理、安全衛生の配慮

d 職域の拡大

e 知識、経験等を活用できる配置、処遇の推進

f 賃金体系の見直し

g 勤務時間制度の弾力化

助成額

○ 対象労働者1人あたり30万円（中小企業事業主以外は23万円）を支給

○ 1支給申請年度（4月～3月）1適用事業所あたり10人までを上限とします。

申請

【計画の申請】

○ 無期雇用転換計画の6か月前から3か月前の日までに（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構理事長に申請し、計画内容の認定を受けます。

【支給の申請】

○ 対象者に対して転換後賃金を6か月分支給した日の翌日から起算して2か月以内に（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構理事長に支給申請します。

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

19 雇用調整助成金（令和6年4月1日以降）

WEBサイト
（共通）



○ 雇用調整助成金は、経済上の理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、雇用の維持を図るための休業、教育訓練、出向に要した費用を助成する制度です。

支給対象となり得る教育訓例

<事業所内で実施する事項>

- ・事業所内で経験等を有する者が講師役となり、生産性を向上するための講習（配車方法の改善等）等を実施するもの（通常の事業活動と区別して行われていること等）
- ・事業所内に外部講師を招き、講習等を実施するもの（例：業務改善のためのノウハウ（附帯作業、積込・取卸の改善検討）、マネジメント研修、ビジネススキル研修（プレゼンテーション、問題解決手法）等）

<事業所外で実施するもの>

- ・官公庁や地域において産業や中小企業を支援する機関等が実施する講習等（講演が実施されない関係者の意見交換会やイベント等を除く）
- ・**業務で必要となる免許・資格等の取得や更新のための講習・訓練**など、教育訓練機関等が行う訓練・セミナー等

最初の判定基礎期間(30日間)

企業規模	助成率	教育訓練加算額
中小企業	2 / 3	1,200円
大企業	1 / 2	

次の判定期間

教育訓練実施率	企業規模	助成率	教育訓練加算額
1 / 10未満	中小企業	1 / 2	1,200円
	大企業	1 / 4	
1 / 10以上 1 / 5 未満	中小企業	2 / 3	
	大企業	1 / 2	
1 / 5 以上	中小企業	2 / 3	1,800円
	大企業	1 / 2	

※ 1 1の判定基礎期間の休業等の延日数を対象労働者数で除した数

※ 2 休業等の延日数のうち、教育訓練を実施した日数の割

助成額

問合せ先

都道府県労働局、ハローワーク

参考1 (公社) 全日本トラック協会 その他助成金

WEBサイト

自家用燃料供給施設整備支援助成事業



○ 指定数量（1,000リットル以上）の軽油専用タンクの設置を伴う自家用燃料供給施設の新設、増設又は増設を伴う代替の実施に対して助成します。

WEBサイト

安全装置等導入促進助成事業



○ 事業用トラックの交通事故ゼロを目指すため、後方視野確認を支援するバックアイカメラ、側方視野確認を支援するサイドビューカメラ、左折巻き込み事故防止対策に有効な側方衝突監視警報装置、飲酒運転を防止するアルコールインターロック装置、IT機器を活用した遠隔地で行う点呼に使用する携帯型アルコール検知器および車輪脱落事故の防止を図るためのトルク・レンチなど安全運行に資する装置等の普及を図ります。

WEBサイト

環境対応車導入促進助成事業



○ 温室効果ガスの排出削減と地球環境の保全を図ることを目的として、環境対応車の導入を行う各都道府県トラック協会会員事業者に対し、必要な経費の一部を助成いたします。

WEBサイト

アイドリングストップ支援機器導入促進助成事業



○ アイドリングストップの励行を支援するため、アイドリングストップ支援機器の導入を行う会員の皆様に対して、取得金額の一部を助成いたします。



- IT導入補助金は、中小企業・小規模事業者等の労働生産性の向上を目的として、業務効率化やDX等に向けたITツール（ソフトウェア、サービス等）の導入を支援する補助金です。
- 対象となるITツール（ソフトウェア、サービス等）は事前に事務局の審査を受け、補助金HPに公開（登録）されているものとなります。また、相談対応等のサポート費用やクラウドサービス利用料等も補助対象に含まれます。

補助内容

◆ 通常枠

- ・ 生産性の向上に資するITツール（ソフトウェア、サービス）の導入費用を支援
- ・ クラウド利用料を最大2年分補助し、保守運用等の導入関連費用を支援

◆ インボイス枠（インボイス対応類型）

- ・ 令和5年10月1日に開始されたインボイス制度への対応に特化した支援枠で、会計・受発注・決済ソフトに加え、PC・タブレット・レジ・券売機等のハードウェア導入費用を支援
- ・ 小規模事業者は最大4/5補助し、補助下限は無く安価なITツール導入を支援

◆ インボイス枠（電子取引類型）

- ・ 取引関係における発注者（大企業を含む）が費用を負担してインボイス対応済の受発注ソフトを導入し、受注者である中小企業・小規模事業者等が無償で利用できるケースを支援

◆ 複数社連携IT導入枠

- ・ 10者以上の中小企業・小規模事業者等が連携した、インボイス制度への対応やキャッシュレス決済を導入する取組み等を支援（連携のための事務費・専門家経費も補助対象）

◆ セキュリティ対策推進枠

- ・ 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が公表する「サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト」に掲載されているセキュリティサービスの利用料を支援

補助対象者（運輸業）

以下①又は②の一方に該当する場合、補助対象となります。
（①及び②に該当しても補助対象）

- ①資本金（資本の額又は出資の総額）3億円以下
- ②従業員（常勤）300人以下

種類別 補助額、補助率、補助対象等

<活用イメージ・補助率等>（赤字は令和6年度補正予算での拡充点）

枠/ 類型	通常枠	複数社連携IT導入枠	インボイス枠		セキュリティ 対策推進枠
			インボイス対応類型	電子取引 類型	
活用 イメージ	ITツールを導入し て、業務効率化や DXを推進	商店街など、複数の中小企業 ・小規模事業者で連携して ITツール等を導入	ITツール等を導入して インボイス制度に対応	発注者主導で 取引先の インボイス 対応を促す	サイバー セキュリティ 対策 を進める
補助 対象 経費	ソフトウェア購入費、クラウド利用料（最大2年分）、 導入関連費（保守サポートやマニュアル作成等の費用 に加えて、IT活用の定着を促す導入後の“活用支援”も対象化） 単独申請可能な ツールの拡大			クラウド 利用料 （最大2年分）	サイバーセキュリティ お助け隊 サービス利用料 （最大2年分） （※1）
補助額	・ITツールの 業務プロセスが 1～3つまで： 5万円～150万円 ・4つ以上： 150万円 ～450万円	(a)インボイス枠対象経費： 同右 (b)消費動向等分析経費： 50万円×グループ構成員数 (a)+(b)合わせて3,000万円 まで (c)事務費・専門家経費： 200万円	ITツール： 1 機能： ～50万円 2 機能以上： ～350万円 PC・タブレット等： ～10万円 レジ・券売機等： ～20万円	～350万円	5万円 ～ 150万円
補助率	中小企業：1/2 最低賃金近傍の 事業者(※2):2/3	(a)インボイス枠対象経費： 同右 (b)・(c)：2/3	～50万円以下：3/4 (小規模事業者： 4/5) 50万円～350万円： 2/3 ハードウェア購入費： 1/2	大企業： 1/2 中小企業： 2/3	中小企業： 1/2 小規模事業者： 2/3

（※1）（独）情報処理推進機構（IPA）「サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト」に掲載されたサービス。

（※2）3か月以上地域別最低賃金+50円以内で雇用している従業員数が全従業員数の30%以上であることを示した事業者。



○ 中小企業等の売上拡大や生産性向上を後押しするために、人手不足に悩む中小企業等に対して、省力化投資を支援します。これにより、中小企業等の付加価値額や生産性向上を図り、賃上げにつなげることを目的とします。

一般型

○ 人手不足の中小企業などが、省力化効果のあるオーダーメイド・セミオーダーメイド性のある設備やシステムなどを導入し、「労働生産性年平均成長率4%向上」を目指す事業計画に取り組むものが対象です。

特 性

- オーダーメイド・セミオーダーメイド性のある設備導入・システム構築など、多様なニーズに対応
- 公募回制で、省力化指数などに関する詳細な事業実施計画を作成。3ヶ月程度の審査を経て、交付決定
- 大幅賃上げ特例（補助上限額アップ）、最低賃金引き上げ特例（補助率2/3にアップ）

● 補助率と補助上限額

従業員数	補助率※	補助上限額	大幅な賃上げを行う場合
5名以下	中小企業 1/2	750万円	1,000万円
6~20名		1,500万円	2,000万円
21~50名		3,000万円	4,000万円
51~100名	小規模・再生 2/3	5,000万円	6,500万円
101名以上		8,000万円	1億円

※補助金額1,500万円までは1/2 もしくは2/3（小規模・再生事業者）、1,500万円を超える部分は1/3。

補助上限額がアップする 【大幅賃上げ特例】の適用要件

①給与支給総額の年平均成長率+6%以上増加 ②事業場内最低賃金が事業実施都道府県における最低賃金+50円以上の水準

※最低賃金引き上げ特例事業者は除く。※上記①、②のいずれか一方でも未達の場合、各申請枠の従業員規模別の補助上限額との差額について補助金を返還。

補助率が2/3にアップする 【最低賃金引き上げ特例】の適用要件

中小機構が指定する一定期間において、3か月以上地域別最低賃金+50円以内で雇用している従業員が全従業員数の30%以上いること

※小規模・再生事業者は除く。※補助金額1,500万円までが引き上げ対象となります。

※ 助成金の要点を簡潔に整理しているため、助成金申請にあたっては詳細な要件等が設定されているため、必ずホームページ等にて詳細な情報を得て、ご検討ください。

カタログ注文型

○ 人手不足の中小企業などが、省力化製品を対象製品のリスト（カタログ）から選んで導入し、販売事業者と共同で「労働生産性年平均成長率3%向上」を目指す事業計画に取り組むものを対象とします。

● 補助率と補助上限額

従業員数	補助率	補助上限額	大幅な賃上げを行う場合
5名以下	1/2 以下	200万円	300万円に引き上げ
6～20名		500万円	750万円に引き上げ
21名以上		1,000万円	1,500万円に引き上げ

※各申請における補助額の合計が補助上限額に達するまでは、複数回の応募・交付申請が可能です。

補助上限額がアップする 【大幅賃上げ特例】の 適用要件

事業終了時に①給与支給総額+6%以上かつ、②事業場内最低賃金+45円以上とする計画を策定し申請する必要があります
※上記①、②のいずれか一方でも未達の場合、補助額の減額となります。

バランス装置

以下は運輸業で検索できるメニュー

- 重量物の搬送業務が多い現場においても、本機器を活用することで、ロボット搬送など自動化が困難な環境下での作業効率化が期待されます。
- 本機器は省スペースで設置可能で、クレーンやフォークリフトが使えない現場でも活用できます。容器の傾斜作業や袋詰め品の搬送、加工機械へのワーク取付など、多様な作業で高い省力化効果を発揮します。

ピッキングカートシステム

- 本機器は、物流センターや小売店舗のバックヤードなどで効率的な作業を実現する装置です。リアルタイムの指示に従い、初心者でもペーパーレスで正確にピッキングや検品を行うことができます。
- 人手不足の現場にも適しており、限られた人数で作業を効率化できるため、生産性向上や作業負担の軽減といった省力化効果が期待できます。

パワーアシストスーツ

- 本装置は、重量物の持ち上げや運搬作業が発生する現場で活用できる装置です。特に、建設業、運輸業、製造業、倉庫業などで、荷物の上げ下ろしや搬入搬出作業の負担軽減に適しています。
- 本装置を装着することで、作業者の腰への負担を軽減し、持ち上げ作業の時間短縮や連続作業時間の延長が可能になります。これにより、作業効率の向上と労働負担の軽減が期待されます。

デジタルピッキングシステム

- 本システムは、ピッキング作業の効率化が求められる倉庫や物流センター、工場の部品管理などの現場で活用できます。特に、作業のペーパーレス化や精度向上が求められる現場に適しています。
- デジタル表示器を活用することで、作業者は指示に従って必要な商品をスムーズに取り出せるため、ピッキングミスの防止や作業スピードの向上が期待されます。

仕分検印機能付きシートリーダー

- 紙伝票が主流の現場では、伝票の内容確認や仕分け、検印作業をすべて人手で行っているケースが多く、作業負担が大きい状況です。本装置を導入することで、バーコードや二次元コードを自動認識し、伝票の仕分けや検印作業を自動で行うことができるため、作業の効率化とミス防止が実現できます。

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。

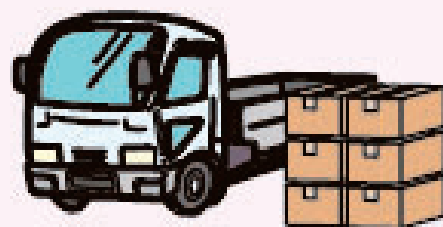


成果

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・休日労働時間数を削減し、月60時間以下に上限を設定
- ・休憩時間数が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。

WEBサイト



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

WEBサイト



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。

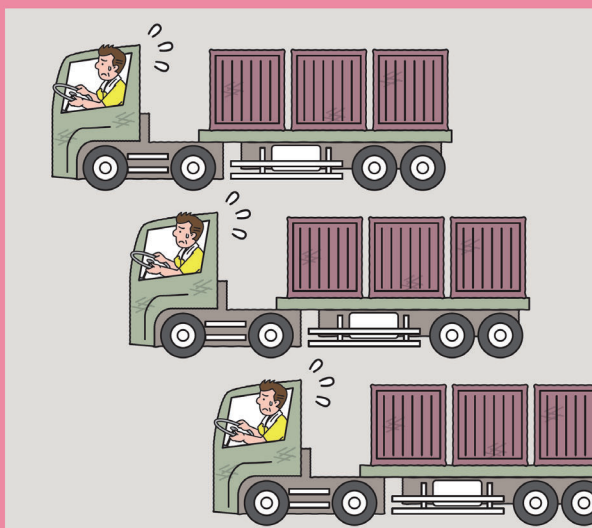
実施概要

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。

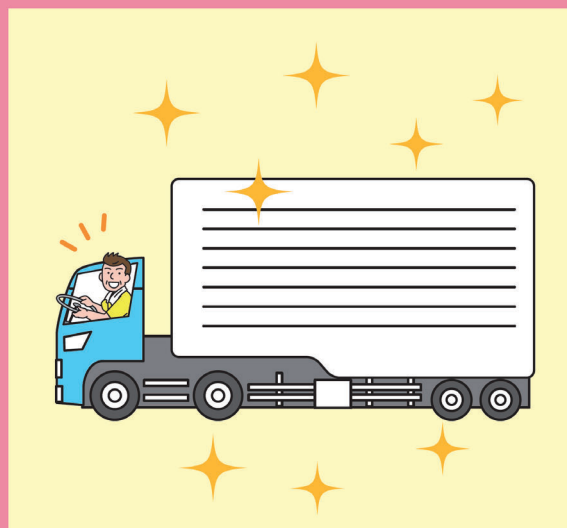
運搬業務の効率化により、従業員の負担軽減をしたい（代表者）



<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人で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

WEBサイト



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、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

WEBサイト



(出所)働き方改革推進支援助成金・業務改善助成金活用のでびき生産性向上のヒント集(厚生労働省、令和5年3月)

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。

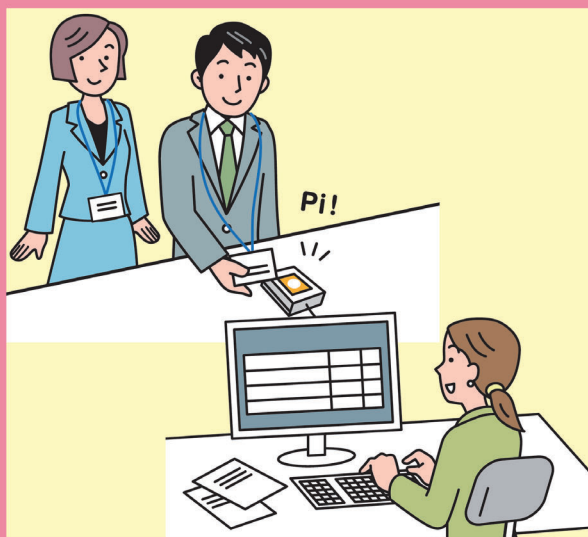
勤怠状況の「見える化」や集計作業の簡略化を実現したい（代表者）



<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

WEBサイト



（出所）働き方改革推進支援助成金・業務改善助成金活用のでびき生産性向上のヒント集（厚生労働省、令和5年3月）

令和6年度 トラック運送事業者のための人材確保・労働環境改善等
 に関する助成金等のご案内

発行年月 令和 7 年 9 月

発 行 公益社団法人全日本トラック協会
 東京都新宿区四谷三丁目2番5号
 T E L 03-3354-1009（代表） F A X 03-3354-1019
 U R L <https://www.jta.or.jp/>

禁無断転載