

助成金総合提案書

2020.4

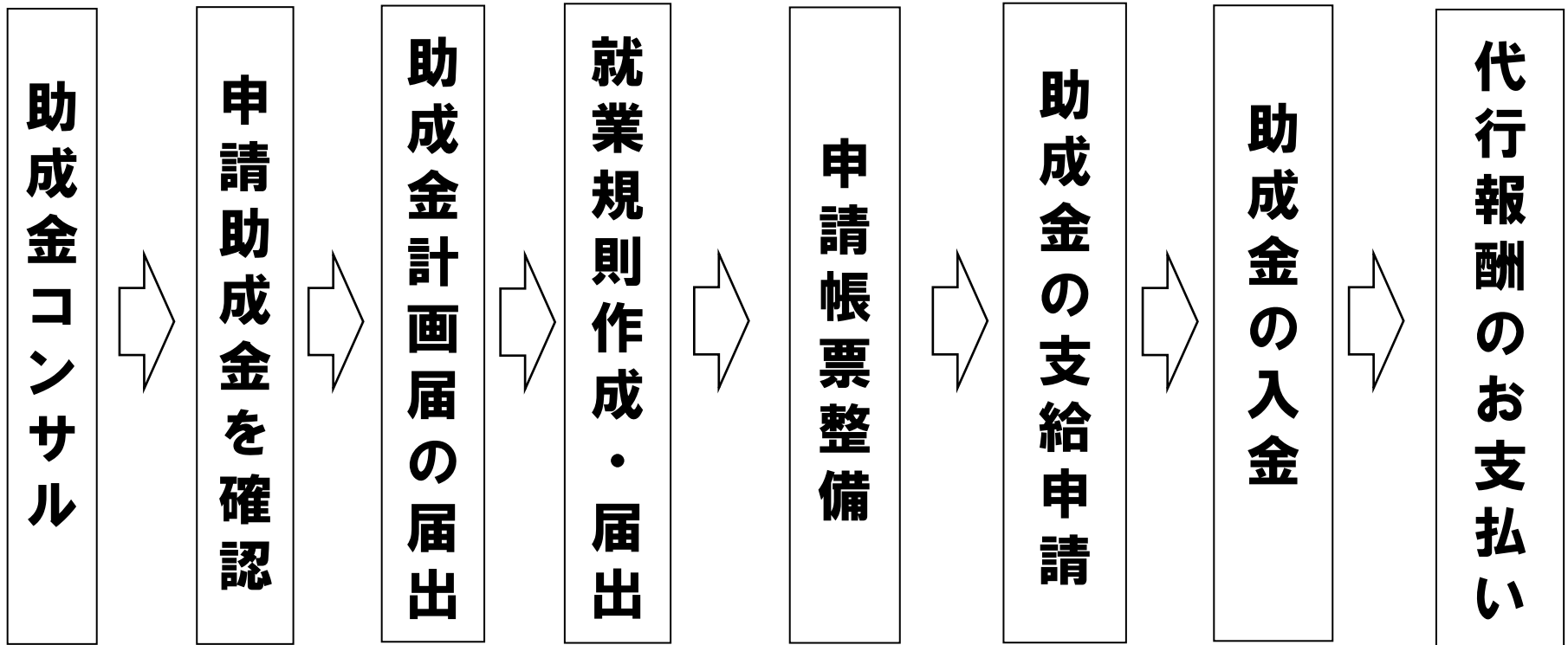
社会保険労務士法人 Grant うさみ

〒510-0829 四日市市城西町13-28 大誠ビル202号室

TEL052-329-0829 FAX059-993-0897

※記載されている助成金は2020年4月1日現在の情報に基づいております
※助成金は年度の途中で支給要件が変わったり、廃止されたりすることがあります

助成金申請のスケジュール



・助成金の代行手数料は助成金受給後のお支払いです

・代行手数料＝助成金額×30%＋消費税

(例)助成金額が57万円の場合、171,000円＋消費税となります

ただし、助成金額が低い場合、最低代行手数料は10万円＋消費税となります

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

助成金申請に必要な帳簿類

雇用契約書

出勤簿（タイムカード）手書きはNG

賃金台帳

就業規則（賃金規程・育児休業規程等）

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

助成金が増額する生産性要件

生産性

①人件費+②減価償却費+③賃料+④租税公課+⑤営業利益

=

雇用保険被保険者数

【主な生成性要件の認定条件】

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

※金融機関から一定の「事業性評価」を得ると1%以上6%未満でも可

生産性認定された場合の事例

57万円

増額

72万円

有期契約社員の正社員転換

キャリアアップ助成金（正社員化コース）

計画書
作成



労働局に
計画書提出



認定



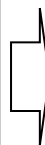
計画
実施

有期契約社員⇒正社員へ転換

1名57万円（72万円）

（1年度1事業所あたり20人まで申請可）

雇用期間が6ヶ月
以上3年以下の
有期契約社員



正社員転換後
6ヶ月経過

5%以上給与アップ



助成金
申請

有期契約パートの無期雇用転換

キャリアアップ助成金（パートタイマー向け）

計画書
作成



労働局に
計画書提出



認定



計画
実施

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

雇用期間が6ヶ月
以上3年以下の
有期契約社員



無期契約社員
転換後6ヶ月経過
（賃金5%アップ要）



助成金
申請

無期雇用転換(50歳～59歳)

高年齢者無期雇用転換コース

計画書
作成



計画書
提出



認定



計画
実施

50歳以上60歳未満で雇用期間が
6ヶ月以上5年以内の有期契約社員



無期契約社員に転換後
6ヶ月経過後に助成金申請

1人あたり48万円(60万円)

定年・継続雇用年齢の延長

65歳超継続雇用促進コース

社労士の
有料コンサル
ティング実施

定年
延長

就業規則を
労基署へ
届出

雇用支援機構
に支給申請書
提出

60～64歳の継続社員数3～9名の場合

定年60歳から65歳引き上げの場合

100万円

定年60歳から66歳引き上げの場合

120万円

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

キャリアアップ助成金 (健康診断制度コース)

計画書
作成



労働局に
計画書提出



認定



計画
実施

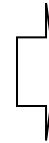
1事業所38万円(48万円)

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

有期契約社員
の健康診断
を規定



有期契約社員
のべ4名(回)
定期健診実施



助成金
申請

キャリアアップ助成金 (諸手当制度共通化コース)

計画書
作成



労働局に
計画書提出



認定



計画
実施

1事業所38万円(48万円)

※さらに①人数に応じた加算②諸手当の数に応じた加算あり

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

諸手当制度
共通化の実施



共通化後の賃金
に基づき
7ヶ月分の賃金を支給



助成金
申請

正社員1人以上いれば申請可！

人材確保等支援助成金（雇用管理制度助成コース）

導入制度の
計画届作成



管轄労働局
に計画書提出



管轄労働局
から認定通知
を会社へ送付



就業規則変更
計画実施

健康づくり制度を導入し従業員の離職率が目標より低下した場合

◇新たな健康づくり制度導入例

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

離職率
目標達成助成

1事業所当たり
57万円
（72万円）

雇用保険加入人数	1～9人	10～29人	30～99人	100～299人	300人以上
低下させる離職率（目標値）	15%	10%	7%	5%	3%

（例）



人材開発支援助成金(教育訓練休暇付与コース)

計画届作成



管轄労働局
に計画書提出



管轄労働局
から認定通知
を会社へ送付



就業規則変更
計画実施

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

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

100人未満の企業の場合

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



助成金額
30万円
(36万円)

自発的に有給休暇を取ることが条件です。

育児復帰支援プランコース

育児休業前
計画プラン
を作成



出産



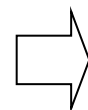
出産後
3か月後に
助成金申請



職場復帰後
6か月後に
助成金申請

助成金額

育休取得時
28.5万円
(36万円)



職場復帰時
28.5万円
(36万円)

最新法令の育児休業規程の作成必須

すでに休業している場合は対象外

男性社員の育児休業

出生時両立支援コース

育児休業前に
環境整備



出産



出産後8週間
以内に育児休業

助成金額

1人目
57万円
(72万円)



2人目以降
14.25万円
(18万円)

最新法令の育児休業規程の作成必須

連続5日以上の育児休業を取得

育児目的休暇:28万円(36万円)

個別支援加算10万円(12万円)

介護休業の取得・復帰を支援

介護離職防止支援コース

育児介護
休業規程
の整備

介護が
発生

介護支援
プラン
作成

合算して
5日以上
介護休業
取得

職場復帰

助成金額

介護休業取得時
28.5万円
(36万円)

職場復帰時
28.5万円
(36万円)

最新法令の育児介護休業規程の作成必須

社員が介護休業を5日取得

人事制度と賃金制度の整備

人事評価改善等助成コース

人事評価
制度等整備
計画の
作成・提出

認定を
受けた
人事評価
制度等
の整備

人事評価
制度等
の実施
・2%の賃金
アップ

制度整備
助成の
支給申請

目標達成助成の支給申請
3つの目標をすべて達成
することが必要

- ・生産性向上
- ・賃金2%アップ
- ・離職率の低下目標

助成金額

制度整備助成
50万円

目標達成助成
80万円

過去に評価制度の助成金を受給していると対象外

ひとりでも賃金下がると不支給

目標達成助成の申請は極めて難しい

機器購入で労働生産性の向上

勤務間インターバル制度を導入し労働能率増進の機器などを購入する費用の75%を助成

助成金額

勤務間インターバル
11時間
100万円限度

勤務間インターバル
9時間
80万円限度

【2020年度改正】賃金アップにより助成金限度額が増額
賃金を3%以上アップ⇒従業員数により15万円から150万円増額
賃金を5%以上アップ⇒従業員数により24万円から240万円増額

社員数が30名以下の会社が30万円超の労働能率増進の機器などを購入する場合は支給率が80%になります

【事例】

手作業でしていた業務を機械を購入することで労働時間の短縮ができる場合

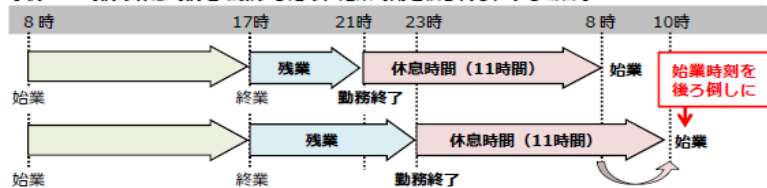
「勤務間インターバル」制度とは？

1日の勤務終了後、翌日の出社までの間に、一定時間以上の休憩時間（インターバル）を確保する仕組みです。



この仕組みを企業の努力義務とすることで、働く方々の十分な生活時間や睡眠時間を確保します。

【例：11時間の休憩時間を確保するために始業時刻を後ろ倒しにする場合】



※「8時～10時」までを「働いたものとみなす」方法などもあります。

こんな時に助成金を活用できます

- 従業員を採用するとき(パート)
- 従業員を採用するとき(正社員)
- 正社員への登用を考えた時
- パート従業員に健康診断
- 社内研修をするとき
- 女性社員が育児休業を取得するとき
- 男性社員に子供ができるとき
- 人事評価制度をつくりたいとき

※ 条件に合う必要があります。

働き方改革関連法等改正のスケジュール

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

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

2020年民法大改正の影響

未払い残業代の時効期間延長
《現在の時効は2年から5年へ延長》

未払い残業5つのチェックポイント

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

就業規則の7つのメリット

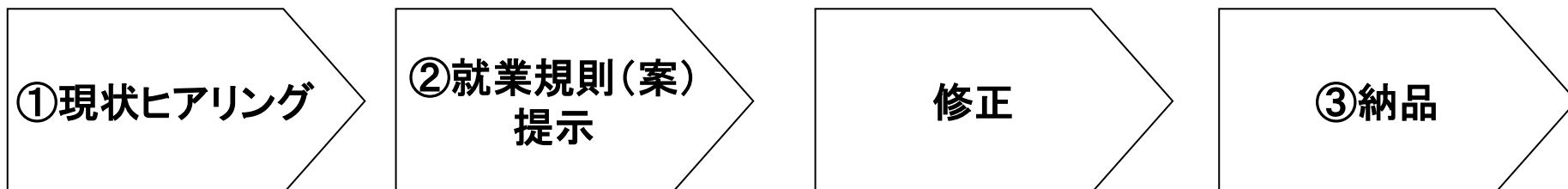
1. 未払い残業代対策
2. うつ病社員対策
3. 問題社員の解雇対策
4. パワハラ・セクハラ対策
5. 個人情報・社内情報流出対策
6. 定年トラブル対策
7. 有給休暇取得トラブル対策

※就業規則に記載がないと罰することができません

就業規則作成コンサルティング費用

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

コンサルティングスケジュール



助成金基本申請プラン

キャリアアップ	
正社員化	万円
有期→無期	万円
高年齢者雇用	万円
雇用管理制度	万円
教育訓練休暇	万円
その他	万円
合計	万円

助成金コンサル費用△ 万円

就業規則コンサル費用△ 万円

貴社受取金額 万円

※生産性要件が適用できると
受取金額は増額されます

助成金は予想額です

注)税抜きの表示です

料金表（顧問料金）

	人数	相談プラン	基本プラン	給与プラン	おまかせプラン
1	1~4名	10,000円	16,000円	15,000円 +人数×@	22,000円 +人数×@
2	5~9名	12,000円	18,000円	15,000円 +人数×@	24,000円 +人数×@
3	10~19名	15,000円	26,000円	14,000円 +人数×@	30,000円 +人数×@
4	20~29名	20,000円	35,000円	13,000円 +人数×@	36,000円 +人数×@
5	30~49名	30,000円	45,000円	12,000円 +人数×@	45,000円 +人数×@
6	50~69名	40,000円	55,000円	11,000円 +人数×@	55,000円 +人数×@
7	70~99名	50,000円	70,000円	10,000円 +人数×@	70,000円 +人数×@

年次有給休暇管理（数値管理・管理簿の作成・時効消滅・5日取得管理）

1人分	スポット	相談プラン	基本プラン	給与プラン	おまかせプラン
	1,000円	600円	300円	600円	顧問料込

- ※ 上記金額は月額料金になります。別途消費税がかかります。
- ※ 給与プランの給与計算は、1人につき別途1,000円、タイムカード集計の場合1,500円がかかります。
- ※ おまかせプランの給与計算は1人につき別途500円、タイムカード集計の場合1,000円がかかります。
- ※ 賞与計算につきましては、1人につき1,000円がかかります。

	相談プラン	基本プラン	給与プラン	おまかせプラン
労務・法改正・助成金メールマガジン	○	○	○	○
厚生労働省関係助成金情報の発信	○	○	—	○
人事労務に対する相談・助言業務	○	○	—	○
手続きに関する相談	○	○	—	○
賃金に関する相談	—	○	○	○
助成金申請代行手数料	30%	30%	30%	25%

- ※ 助成金申請代行業務につきましては、別途契約になります。
- ※ 消費税が別途がかかります。

Copyright(C) 助成金・給与労務相談センター All Rights Reserved.

労働保険年度更新 金額表

	人数	スポット対応	相談プラン	基本プラン	給与プラン	おまかせプラン
1	1~4名	40,000円	30,000円	顧問料金 1ヵ月分	30,000円	顧問料込
2	5~9名	50,000円	40,000円		40,000円	
3	10~19名	60,000円	50,000円		50,000円	
4	20~29名	70,000円	55,000円		55,000円	
5	30~49名	80,000円	60,000円		60,000円	
6	50~69名	—	—		65,000円	
7	70~99名	—	—		80,000円	

※100名以上については相談の上、決めさせていただきます。消費税別途がかかります。

社会保険算定基礎届 金額表（社会保険加入人数）

	人数	スポット対応	相談プラン	基本プラン	給与プラン	おまかせプラン
1	1~4名	40,000円	30,000円	顧問料金 1ヵ月分	30,000円	顧問料込
2	5~9名	50,000円	40,000円		40,000円	
3	10~19名	60,000円	50,000円		50,000円	
4	20~29名	70,000円	55,000円		55,000円	
5	30~49名	80,000円	60,000円		60,000円	
6	50~69名	—	—		65,000円	
7	70~99名	—	—		80,000円	
賞与支払い届（賞与計算受注した場合のみ）賞与計算は1人1,000円						
8	1回	—	—	顧問料金1ヵ月分		顧問料込
随時改定（月額変更届）						
9	1人毎	—	—	5,000	10,000	顧問料込

※消費税別途がかかります。

支援料金表

	支援内容	スポット 対応	相談 ・ 給与 プラン	基本 ・ おまかせ プラン
新規創業 開業支援	求人票マイページ登録	—	30,000	顧問料込
	求人票の作成・公開手続き	—	50,000	40,000
	採用成功報酬	—	250,000	200,000
	労働保険・保険関係成立届の作成・届出	40,000	20,000	20,000
	労働保険・雇用保険料申告書の作成・届出	40,000	20,000	20,000
	雇用保険適用事業所設置届の作成・届出	40,000	30,000	30,000
	社会保険新規適用届の作成・届出	40,000	30,000	30,000
	上記4手続き一式プラン	12万円	サポートバック 8万円	
	労災保険特別加入手続き	30,000	20,000	顧問料込
入退社時 支援	社会保険資格取得届 1人毎	15,000	10,000	顧問料込
	雇用保険資格取得届 1人毎	15,000	10,000	顧問料込
	被扶養者異動届・国民年金第3号被保険者届	15,000	10,000	顧問料込
	健康保険被保険者証・年金手帳・西交付申請	15,000	10,000	顧問料込
	被保険者氏名・住所変更届	15,000	10,000	顧問料込
	労働条件・就業規則の説明 1回当たり	30,000	20,000	10,000
	雇用契約書の作成 1人	5,000	3,000	顧問料込
	社会保険資格喪失届・喪失証明書	15,000	10,000	顧問料込
	雇用保険資格喪失届	15,000	10,000	顧問料込
	雇用保険離職票作成	15,000	10,000	顧問料込
	健康保険任意継続被保険者資格取得申請書	15,000	10,000	顧問料込
	健康保険証滅失届・回収不能届	15,000	10,000	顧問料込

支援料金表

	支援内容	スポット 対応	相談 ・ 給与 プラン	基本 ・ おまかせ プラン
一定年齢に 達した場合	60歳到達時賃金月額証明書	20,000	15,000	顧問料込
	高齢者雇用継続給付金支給申請書	20,000	15,000	顧問料込
従業員が 怪我をした 場合	療養（補償）給付たる療養の給付請求	20,000	15,000	顧問料込
	療養の給付を受ける指定病院等変更届	20,000	15,000	顧問料込
	労災保険休業（補償）給付支給請求書	20,000	15,000	顧問料込
	労働者死傷病報告書	20,000	15,000	顧問料込
	労働者第三者行為災害届	50,000	50,000	30,000
	労災保険療養費支払申請書	20,000	15,000	顧問料込
	健康保険高額療養費支払申請書	20,000	15,000	顧問料込
	健康保険傷病手当金請求書	20,000	15,000	顧問料込
	健康保険第三者行為による傷病届	40,000	40,000	20,000
	傷病手当金支給申請書	20,000	15,000	顧問料込
出産育児 介護休暇	社会保険料の免除申請	15,000	10,000	顧問料込
	育児休業終了時月額変更届	15,000	10,000	顧問料込
	休業開始時賃金月額証明書（育児・介護）	20,000	15,000	10,000
	出産手当金支給申請	15,000	10,000	顧問料込
	育児休業給付金手続き（2ヶ月毎）	15,000	10,000	顧問料込
事業所 関係届	介護休業給付金手続き 申請代行	15,000	10,000	顧問料込
	名称変更届（労災・雇用・社会保険）各	20,000	15,000	顧問料込
	所在地変更届（労災・雇用・社会保険）各	20,000	15,000	顧問料込
	その他変更届（労災・雇用・社会保険）各	20,000	15,000	顧問料込
	事業所廃止届（労災・雇用・社会保険）各	20,000	20,000	10,000
	保険料還付請求書	20,000	15,000	顧問料込

支援料金表

	支援内容	スポット 対応	相談 ・ 給与 プラン	基本 ・ おまかせ プラン
労働基準 の見直し	就業規則の適正診断	50,000	30,000	顧問料込
	基本就業規則の変更（法改正対応）	50,000	50,000	20,000
	36協定の作成・届出	40,000	20,000	顧問料込
	1年単位の変形労働時間制に関する協定届	40,000	30,000	顧問料込
	一ヶ月単位の変形労働時間制に関する協定届	30,000	15,000	顧問料込
	一週間単位の変形労働時間制に関する協定届	30,000	15,000	顧問料込
	フレックスタイム制に関する協定届	30,000	15,000	顧問料込
	事業場外労働のみなし労働時間制に関する協定届	30,000	30,000	顧問料込
	専門業形態・企業業形態及量労働制に関する協定届	30,000	30,000	顧問料込
スタッフルールブック作成	100,000	80,000	50,000	
事業所 業務	年金事務所調査対応	60,000	50,000	顧問料込
	労働基準監督署調査対応	60,000	50,000	顧問料込
	労働基準監督署・役所の調査アドバイス	30,000	30,000	顧問料込
	労働基準監督署等からの是正勧告等報告書作成	100,000	80,000	顧問料込
その他	その他書類作成・作成代行・届出代行	内容等により別途見積もりさせていただきます。		

※料金表には、消費税別途がかかります

採用サポートコンサルティング

内容	スポット 相談・給与 プラン	基本 プラン	おまかせ プラン
採用コンサル （求人票作成・ハロワ登録）・・・3ヶ月	450,000	360,000	360,000
採用サポート（成功報酬型）採用決定時 採用の翌月以降12ヶ月コンサル料	採用した時点の年収の10%（最低20万円）		
	月40,000	月35,000	月30,000

採用サポート成功報酬方には顧問料の節約サポートがセットでつきます
（会社によっては採用規模等の見直しによって大幅に経費削減できます。）

人事評価制度 料金表

	人数	オリジナル 人事制度 作成プラン （最長40日 標準4回の打合せ）	人が育つ 人事制度 基本プラン （6か月～1年）	人が育つ 人事制度 助成金対応 （6か月～1年）	作成後 運用 サポート 顧問 （1年間） 月額
1	1～9名	600,000	500,000		5,000
2	10～19名	600,000	600,000 月6万円×10回	650,000 月6.5万円×10回	5,000
3	20～29名	700,000	700,000 月7万円×10回	750,000 月7.5万円×10回	10,000
4	30～49名	800,000	800,000 月10万円×10回	850,000 月10万円×11回	10,000
5	50～69名	1,000,000	1,000,000 月10万円×12回	1,100,000 月10万円×13回	15,000
6	70～99名	1,200,000	—	—	15,000

※100名以上については相談の上、決めさせていただきます。消費税別途がかかります。

ハラスメント法改正対応 相談窓口設置義務化

・大企業2020年6月1日～ ・中小企業2022年4月1日～

ハラスメント外部相談窓口 特定非営利活動法人ハラスメント協議会との連携対応 ハラスメント研修（別途見積もり致します）			
	従業員数	業務委託料 （月額・税別）	相談料 （1件・税別）
1	1～10名	7,500	3,000円
2	11～50名	15,000	
3	51～100名	30,000	
4	101～500名	65,000	
5	501～1,000名	90,000	
6	1000人以上	別途お見積り	

※100名以上については相談の上、決めさせていただきます。消費税別途がかかります。