

千労発基 0910 第1号-6

令和 6年 9月 10日

各 位

千葉労働局長



改正された千葉県最低賃金額等の周知について(協力依頼)

時下、ますます御清栄のこととお慶び申し上げます。

労働行政の推進につきまして、日頃から格別の御理解と御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、千葉労働局では、千葉県内の事業場で働くすべての労働者とその使用者に適用される千葉県最低賃金を、令和6年 10月1日から「時間額 1,076円」(令和6年9月30日までは時間額 1,026円)に引き上げることといたしました。

千葉県最低賃金は、賃金の低廉な労働者に賃金の最低額を保障するセーフティネットとして重要な役割を果たしていることから、事業主はもとより労働者、県民の皆様にも、幅広く千葉県最低賃金額の改正を知っていただくため、その周知に努めているところです。

また、最低賃金引上げの環境整備のため、厚生労働省で業務改善助成金やキャリアアップ助成金制度を設けるほか、関係機関で各種支援施策を設けております。

つきましては、千葉県最低賃金改正及び各種支援施策について、広報誌及びホームページへの記事掲載による周知に御協力を賜りますよう、掲載例を添えてお願い申し上げます。

また、同封のポスター及びリーフレットの掲示や配布につきましても、併せてお願い申し上げます。

※ リーフレットは、千葉労働局ホームページからダウンロードいただけますが、追加送付等ご希望がございましたら担当までお問い合わせ願います。

(担当) 千葉労働局
労働基準部賃金室
坂元・前田
電話:043-221-2328



千葉県最低賃金改正のお知らせ

1 改正内容などについて

- 千葉県内の事業場で働くすべての労働者（パート、アルバイト等を含む）とその使用者に適用される「千葉県最低賃金」（地域別最低賃金）が改正されました。

令和6年10月1日から
時間額 **1,076円** (従来の1,026円から50円引上げ)



最低賃金制度のマスコット チェックマン

- 使用者は、この額より低い賃金で労働者を使用することはできません。仮に、この額より低い賃金を定めていても、法律により無効とされ、最低賃金と同額の定めをしたものとみなされます。
- 賃金を最低賃金額と比較するに当たっては、確認したい賃金を時間額に換算して比較します。
その際、①精皆勤手当、通勤手当、家族手当、②時間外労働、休日労働、深夜労働に対して支払われる賃金（割増賃金など）、③臨時に支払われる賃金（結婚手当など）、④1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）は算入しません。

例 月給制、日給制の場合、時間額に換算して比較します。

- ・ 日給 8,000円 (1日の所定労働時間 8時間 00分)
 $8,000円 \div 8時間 = 1,000円$
- ・ これに加え職能手当が月額 20,000円 (1年間における1か月平均所定労働時間数 160時間)
 $20,000円 \div 160時間 = 125円$
- ・ $1,000円 + 125円 = 1,125円$ ←千葉県最低賃金 1,076円以上であるのでOK

2 特例、助成金などについて

- 最低賃金は、県内で働くすべての労働者に適用されますが、精神又は身体の障害により著しく労働能力の低い者等については、使用者が労働局長の許可を受けることにより、最低賃金の減額の特例が認められています。
- 「千葉県最低賃金」のほかに、業種により定められている「特定最低賃金」が適用される場合がありますので、ご注意ください。
- 最低賃金引上げの支援策として業務改善助成金、キャリアアップ助成金があります。

※業務改善助成金

照会先：業務改善助成金コールセンター

電話：0120-366-440

※キャリアアップ助成金

照会先：千葉労働局対策課分室

電話：043-441-5678



- 「千葉働き方改革推進支援センター」では、業務改善助成金の申請や労務管理等の相談に総合的に対応する支援を行っています。相談は無料ですので、御利用ください。
(照会先：千葉働き方改革推進支援センター 電話：0120-174-864)

【お問い合わせ先】 最低賃金の詳しい内容につきましては

千葉労働局労働基準部賃金室 (☎043-221-2328) または最寄りの労働基準監督署まで

必ずチェック!

最低賃金!

働く人と雇う人のための
ルールです!

千葉県 最低賃金

令和6年

10月1日から

時間額

1,076 円

前年比

50円

UP

最低賃金とは、働くすべての人に賃金の最低額を保障する制度です。

最低賃金に
関する
特設サイト



最低賃金 特設サイト

検索

最低賃金に関する
お問い合わせは
千葉労働局または
最寄りの労働基準監督署へ



千葉労働局

検索

賃金引上げ
特設ページ

賃金引上げに向けた
支援策等を掲載しています。



賃金引上げ特設ページ

検索

中小企業事業者の皆さんへ

業務改善
助成金

最大
600万円を
助成



「最低賃金制度」は、 働くすべての人に、賃金の最低額（最低賃金額） を保障する制度のことです！

年齢やパート・学生アルバイトなどの働き方の違いにかかわらず、
すべての労働者に適用されます。

確認の方法は？

確認したい賃金を時間額にして、
最低賃金額（時間額）と比較してみましょう！

最低賃金額との比較方法 あなたの賃金と該当する都道府県の最低賃金額を書き込んでみましょう。（※2）

1 時間給の場合	時間給 円	≥	最低賃金額（時間額） 円				
2 日給の場合	日給 円	÷	1日の平均所定労働時間 時間	=	時間額 円	≥	最低賃金額（時間額） 円
3 月給の場合	月給 円	÷	1か月の平均所定労働時間 時間	=	時間額 円	≥	最低賃金額（時間額） 円

- 4** 上記 1, 2, 3 が
組み合わせられている場合
- 例えば、基本給が日給で
各手当（職務手当など）が
月給の場合
- ① 基本給（日給）→ 2 の計算で時間額を出す
 - ② 各手当（月給）→ 3 の計算で時間額を出す
 - ③ ①と②を合計した額 ≥ 最低賃金額（時間額）

（※1）最低賃金額との比較に当たって、次の賃金は算入しません。
①臨時に支払われる賃金（結婚手当など）②1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）③所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増賃金など）④所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）⑤午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）⑥精皆動手当、通勤手当および家族手当
（※2）詳細な計算方法や、歩合給の場合の計算方法などは労働局または最寄りの労働基準監督署へ

使用者も、労働者も、必ず確認。最低賃金。



スマホ、携帯で自分の
地域の最低賃金を
チェックしましょう！

中小企業事業者の皆さんへ

賃金引上げを支援する助成金を
積極的に活用しましょう。

業務改善助成金

最大
600万円を
助成

業務改善助成金
コールセンター ☎ 0120-366-440

詳しくは、こちら

業務改善助成金

検索



支給の要件

- 1 事業場内最低賃金の引上げ
- 2 引上げ後の賃金額の支払い
- 3 生産性向上に資する機器・設備などを導入
- 4 解雇、賃金引下げ等の不交付事由がない

設備投資等に
要した費用の
一部を助成

助成金 支給までの 流れ

- 1 交付申請書・事業実施計画などを、事業場がある都道府県労働局に提出
- 2 交付決定後、提出した計画に沿って事業実施
- 3 実施結果報告書・支給申請書を労働局に提出
- 4 支給

専門家による
無料相談を
実施

賃金引上げにお悩みの方は働き方改革
推進支援センターにご相談ください。

詳しくは、こちら 働き方改革推進支援センター 検索

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
引上げに取り組む事業者に対して、
設備資金や運転資金の融資を行っています。

詳しくは、こちら 働き方改革推進支援資金 検索



最低賃金引上げの支援策

～最低賃金改定前の申請をご検討ください～

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上げのための生産性向上の取組が支援対象です。**

賃上げコース区分	助成上限額
30円コース	30万円～130万円
45円コース	45万円～180万円
60円コース	60万円～300万円
90円コース	90万円～600万円

活用例

30人の事業場で、事業場内最低賃金労働者5名の時給を45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。

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を作成
- ・中小企業が利用できる
- ・助成額は、賃金の引上げ額、引上げ労働者数等によって決まる
- ・設備投資等は、交付決定を受けた後

業務改善助成金

検索



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上げが対象です。**

3%以上5%未満増額改定した場合	5万円
5%以上増額改定した場合	6万5,000円

1人当たりの助成額（大企業の場合は2/3）
1事業所あたりの上限は100人分

活用例

中小企業が賃金規定等を5%増額改定し、10名の有期雇用労働者の賃上げを実施した場合、65万円支給されます。

活用のポイント

賃上げ

- ・賃金規定等の改定キャリアアップ計画を作成
- ・中小企業と大企業が利用できる
- ・助成額は、1人当たり定額
- ・最低賃金の改定に伴う賃金規定等の改定をした場合も助成対象

キャリアアップ助成金

検索



最低賃金引き上げを受けて賃上げに取り組む皆様へ

厚生労働省、中小企業庁では、

最低賃金引き上げに伴う 支援・後押しを強化しています

助成金と補助金を組み合わせてご利用頂くことも可能です
賃金引き上げに向けて、是非ご利用ください

※同一の補助対象（設備等）に対する重複利用は不可

業務改善助成金

事業場内で最も低い時間給を一定額以上引き上げ、生産性向上等に資する設備投資等を行った場合に、設備投資等にかかった費用の一部が助成されます。

キャリアアップ助成金

賃金規定等を改定し、非正規雇用労働者の基本給を3%以上賃上げする場合に、キャリアアップ助成金の「賃金規定等改定コース」が利用できます。

※最低賃金の改定に伴う賃金規定等の改定をした場合も対象になります。

IT導入補助金

最低賃金引き上げを受けて、最低賃金引上げ幅以上に賃上げの努力を行う場合、補助金の採択において加点措置が得られます。

詳しくは次のページで

本紙は最低賃金引き上げの影響を受けた事業者様向けに厚生労働省の支援策と経済産業省・中小企業庁の補助事業、賃上げを後押しするその他施策をご紹介します。具体的な情報についてはホームページ等でご確認ください。

<業務改善助成金>

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）を引き上げ、設備投資等を行った中小企業・小規模事業者等に、その費用の一部を助成する制度です。

事業内最低賃金
引き上げの計画



設備投資等の計画
機械設備、コンサルティング、
人材育成・教育訓練など

計画の承認
と実施

設備投資等の費
用の一部を助成

対象となる事業者

- ・ 中小企業・小規模事業者であること
- ・ 事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が50円以内であること
- ・ 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）**事業場ごとに申請**いただきます。



別々に
申請

助成率

事業場内最低賃金額	助成率
900円未満	9/10
900円以上950円未満	4/5 (9/10)
950円以上	3/4 (4/5)

※（ ）内は生産性要件を満たした事業場

助成対象経費の例

機器・設備の導入	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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

※ 一部事業者は対象経費の特例を受けることができる可能性があります。（詳細は業務改善助成金ウェブサイト参照）

助成上限額

引上げ 労働者数	引上げ額			
	30円コース (30円以上)	45円コース (45円以上)	60円コース (60円以上)	90円コース (90円以上)
1人	30万円 (60万円)	45万円 (80万円)	60万円 (110万円)	90万円 (170万円)
2～3人	50万円 (90万円)	70万円 (110万円)	90万円 (160万円)	150万円 (240万円)
4～6人	70万円 (100万円)	100万円 (140万円)	150万円 (190万円)	270万円 (290万円)
7人以上	100万円 (120万円)	150万円 (160万円)	230万円	450万円
10人以上※	120万円 (130万円)	180万円	300万円	600万円

※10人以上の上限区分は特例事業者（詳細は業務改善助成金ウェブサイト参照）のみ対象。

※（ ）内の助成上限額は事業場規模30人未満の事業者のみ対象。

活用例

- ・ 地域別最低賃金が935円
- ・ 事業場内最低賃金を940円から1000円にUP
→事業場内最低賃金が940円なので助成率は4/5
- ・ 労働者7人の最低賃金引上げを実施
→60円コース・7人以上の区分で
助成上限額は**230万円**



（設備投資費用が300万円の場合…）
300万円×4/5 = 240万円
→助成上限額230万円を超えているため、**230万円支給**

申請先 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

問合せ先 業務改善助成金コールセンター：0120-366-440



<キャリアアップ助成金>

有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用労働者の正社員化、処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成します。

対象となる方

雇用保険適用事業所ごとに「キャリアアップ計画」を作成し、その計画に基づき、右の①～⑥までのいずれかを実施した事業主。

- | | |
|--------------|------------------------------|
| ① 正社員化コース | ④ 賃金規定等共通化コース |
| ② 障害者正社員化コース | ⑤ 賞与・退職金制度導入コース |
| ③ 賃金規定等改定コース | ⑥ 社会保険適用時処遇改善コース
(R5.10～) |

支援内容

※賃金規定等改定コースの場合

有期雇用労働者等の基本給を定める賃金規定等を3%以上増額改定し、その規定を適用した事業主に対して、右記の額の助成を行います。

3%以上5%未満増額改定した場合

5万円

5%以上増額改定した場合

6万5,000円

- 1年度1事業所当たり100人までは、複数回の申請ができます。
- 職務評価を行ったうえで賃金規定等を改定した場合は、助成額の加算が受けられます。
- 中小企業以外の場合、助成額は上記の2/3程度となります。
- 最低賃金の改定に伴い、新最低賃金を下回ることとなる等級についてのみ賃金規定等を増額改定した場合も、助成対象になります。ただし、各都道府県の新最低賃金の公示日以降、発効日の前日までに賃金規定等の増額改定を行う必要があります。

社会保険適用時処遇改善コースの新設

最低賃金の引き上げに伴い、被用者保険の適用になり手取り収入が減らないよう就業調整をする労働者はいらっしゃいませんか？新たに被用者保険を適用するとともに、労働者の収入を増加させる取組を行う事業主に対して助成する仕組みができました。

詳しくはこちら



問合先 都道府県労働局

<IT導入補助金>

- 事業概要：業務の効率化やDXの推進、セキュリティ対策のためのITツール等の導入を支援します。
- 補助上限：最大450万円
- 補助率：1/2～4/5
- 賃上げ加点：給与支給総額を年率平均1.5%増加させることに加え、「事業場内最低賃金を地域別最低賃金+50円以上の水準にすること」を更なる加点要素とします。

↓現在の公募要領はこちら



問合先 サービス等生産性向上IT導入支援事業 コールセンター：0570-666-376

<賃上げを後押しするその他施策>

・中小企業省力化投資補助金

- 事業概要：構造的な人手不足の解決に向けて、カタログから選ぶ簡易で即効性のある省力化投資を支援します。
- 補助上限：最大200～1,000万円（従業員数による）
更に一定の賃上げで、上限額を最大300～1,500万円に引き上げ
- 補助率：1/2以下

詳しくはこちら



問合先 中小企業省力化投資補助事業 コールセンター：0570-099-660

・賃上げ促進税制

□概要：事業者が一定率以上の賃上げを実施した場合に、賃上げ額の一部を法人税などから税額控除できる制度です。

【令和6年4月1日以降に開始する事業年度に適用を受けたい場合※】

詳しくは▼

全企業・中堅企業

全雇用者の給与等支給額の増加額の**最大35%**を税額控除

中小企業

全雇用者の給与等支給額の増加額の**最大45%**を税額控除



※令和6年3月31日以前に開始された事業年度に適用を受けたい場合は、制度の内容が異なりますので、ご注意ください。

問合せ先

税制サポートセンター

全企業・中堅企業向け税制：0570-078-117

中小企業向け税制：03-6281-9821



<働き方改革や経営改善に向けた相談先>

・働き方改革推進支援センター

相談支援

コンサルティング

セミナー開催

社労士等の労務管理の専門家が
会社の「働き方改革」や賃金引上げを無料で支援します！

- ◆ 専門家が来所・電話・メールによる相談を承ります。
- ◆ 専門家が会社への訪問、またはオンラインによるコンサルティングを実施します。
- ◆ 企業の取組事例や労働関係助成金の活用方法等に関する、働き方改革セミナーを開催しています。



問合せ先

各都道府県の働き方改革推進支援センター

・よろず支援拠点

経営革新支援

経営改善支援

ワンストップサービス

経営上のあらゆるお悩みの相談に対応します！お気軽にご連絡ください。

- ◆ 売上拡大のための解決策を提案します。
- ◆ 資金繰りや事業再生等に関する経営改善のための経営相談に応じます。
- ◆ 地域の支援機関とのネットワークを活用して、経営課題に応じた的確な支援機関等を紹介します。



問合せ先

各都道府県のよろず支援拠点

最低賃金・賃金引上げに向けた中小企業・小規模事業者への支援施策

1. 賃金引上げに関する支援

① 業務改善助成金

業務改善助成金

検索

問い合わせ先：業務改善助成金コールセンター 電話：0120-366-440（平日 8:30～17:15）
又は都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

事業場内で最も低い時間給（事業場内最低賃金）を一定額以上引上げ、生産性向上に資する設備投資等（機械設備の導入、人材育成・教育訓練や国家資格者によるコンサルティング）を行う中小企業・小規模事業者に、その設備投資等に要した費用の一部を助成する制度です。一定の要件を満たすと、助成上限額・助成率・助成対象経費の特例的な拡充が受けられます。



② キャリアアップ助成金

キャリアアップ助成金

検索

問い合わせ先：都道府県労働局又はハローワーク

有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップを促進するため、正社員化、賃金引上げ等の処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成します。なお、キャリアアップ助成金については、徹底が求められている同一労働同一賃金に取り組む際やいわゆる「年収の壁」を意識した働き方への対応に取り組む際にも活用することができます。



③ 中小企業向け賃上げ促進税制

賃上げ促進税制

検索

問い合わせ先：中小企業税制サポートセンター

青色申告書を提出している中小企業者等が、一定の要件を満たした上で賃金引上げを行った場合、その増加額の一定割合を法人税額（個人事業主は所得税額）から控除できる制度です。



④ 企業活力強化貸付（働き方改革推進支援資金）

働き方改革推進支援資金

検索

問い合わせ先：日本政策金融公庫 電話：0120-154-505

事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）の引上げに取り組む中小企業・小規模事業者に対して、設備資金や運転資金を低金利で融資します。



2. 生産性向上に関する支援

⑤ 固定資産税の特例措置

先端設備等導入計画

検索

問い合わせ先：＜先端設備等導入計画の作成等について＞先端設備等の導入先の市町村先端設備等導入計画担当課
＜税制について＞中小企業税制サポートセンター 固定資産税等の軽減相談窓口
電話：03-6281-9821(平日 9:30～12:00、13:00～17:00)
＜制度について＞中小企業庁 技術・経営革新課（イノベーション課） 電話：03-3501-1816

中小企業等経営強化法に基づき、市町村から認定を受けた「先端設備等導入計画」に従って取得した設備に対して、地方税法において償却資産に係る固定資産税の特例措置を講じることで、設備投資による生産性向上や賃上げに取り組む事業者を後押しします。



⑥ 中小企業等経営強化法（経営力向上計画）

経営力向上計画







検索

問い合わせ先：経営力向上計画相談窓口 中小企業庁企画課

電話：03-3501-1957(平日 9:30～12:00、13:00～17:00)


中小企業・小規模事業者等による経営力向上に関する取組を支援します。事業者は事業分野指針等に沿って「経営力向上計画」を作成し、国の認定を受けることができます。認定された事業者は、税制や金融支援等の措置を受けることができます。



⑦ 中小企業等経営強化法に基づく法人税の特例（経営強化税制） 問い合わせ先：中小企業税制サポートセンター	<input type="text" value="経営強化税制"/>	<input type="button" value="検索"/>
電話：03-6281-9821（平日 9:30～12:00、13:00～17:00）		
中小企業等経営強化法に基づいて、経営力向上計画を作成し、主務大臣の認定を受け、計画に記載されている一定の設備を新規取得等して指定事業の用に供した場合、即時償却または取得価額の10%（資本金3,000万円超1億円以下の法人は7%）の税額控除を選択適用することができます。	(⑥と同じ) 	
⑧ 中小企業省力化投資補助金 問い合わせ先：中小企業省力化投資補助事業 コールセンター	<input type="text" value="省力化補助金"/>	<input type="button" value="検索"/>
電話：0570-099-660（9:30～17:30／月曜～金曜（土・日・祝日除く））		
人手不足に悩む中小企業等のため、省力化投資に関して、カタログから選ぶような汎用製品の導入について、即効性ある支援を行います。		
⑨ ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金 問い合わせ先：ものづくり補助金事務局サポートセンター	<input type="text" value="ものづくり補助金"/>	<input type="button" value="検索"/>
電話：050-3821-7013（10:00～17:00 土日祝日及び12/29～1/3を除く）		
生産性向上に資する革新的な製品・サービス開発、生産プロセス等の省力化を行う中小企業・小規模事業者等の設備投資等の経費の一部を支援します。		
⑩ 小規模事業者持続化補助金 問い合わせ先：＜商工会の管轄地域で事業を営む方＞全国商工会連合会	<input type="text" value="持続化補助金"/>	<input type="button" value="検索"/>
問合せ先は所在地によって異なるため、URLをご参照ください。		
https://www.shokokai.or.jp/jizokuka_r1h/		
＜商工会議所の管轄地域で事業を営む方＞ 電話：03-4330-3480		
小規模事業者が経営計画を作成し、その計画に沿って行う販路開拓等の取組を支援します。	<input type="text" value="(商工会地区)"/> 	<input type="text" value="(商工会議所地区)"/> 
⑪ サービス等生産性向上 IT 導入支援事業費補助金 問い合わせ先：サービス等生産性向上 IT 導入支援事業事務局	<input type="text" value="IT 導入補助金"/>	<input type="button" value="検索"/>
電話：0570-666-376		
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、アプリ、サービス等）の導入を支援します。		
⑫ 事業承継・引継ぎ補助金 問い合わせ先：事業承継・引継ぎ補助金事務局	<input type="text" value="事業承継・引継ぎ補助金"/>	<input type="button" value="検索"/>
（経営革新事業）：050-3000-3550		
（専門家活用枠/廃業・再チャレンジ枠）：050-3000-3551		
事業承継・M&A後の経営革新（設備投資や販路開拓等）に係る費用、M&A時の専門家活用に係る費用、事業承継M&Aに伴う廃業等に係る費用（原状回復費等）を支援します。		
3. 下請取引の改善・新たな取引先の開拓に関する支援		
⑬ 下請適正取引等の推進のためのガイドライン 問い合わせ先：中小企業庁取引課 電話：03-3501-1669	<input type="text" value="下請ガイドライン"/>	<input type="button" value="検索"/>
親事業者と下請事業者との望ましい取引関係を構築するために、業種別の下請適正取引等の推進のためのガイドライン（下請ガイドライン）を策定しています。		
<input type="text" value="パートナーシップ構築宣言"/> <input type="button" value="検索"/>		

⑭ パートナーシップ構築宣言
 問い合わせ先： <「宣言」の内容について> 中小企業庁企画課 電話：03-3501-1765
 <「宣言」の提出・掲載について> (公財) 全国中小企業振興機関協会 電話：03-5541-6688


下請中小企業振興法における「振興基準」を遵守することを明記し宣言することで、発注者側による受注者側への「取引条件のしわ寄せ」防止を促し、下請取引の適正化を後押ししています。また、宣言した企業の取組を「見える化」するため、「宣言」をポータルサイトに掲載しています。



⑮ 労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針
 問い合わせ先： 公正取引委員会事務総局経済取引局取引部
 企業取引課 優越的地位濫用未然防止対策調査室 電話：03-3581-3378

価格転嫁指針 検索


労務費の上昇を取引価格に適切に転嫁し、中小企業が賃上げの原資を確保できるようにするため、発注差・受注者がとるべき行動指針・取組事例をまとめています。



⑯ 官公需法に基づく「中小企業者に関する国等の契約の基本方針」
 問い合わせ先： 中小企業庁取引課 電話：03-3501-1669

官公需基本方針 検索


「中小企業者に関する国等の契約の基本方針」において、最低賃金額の改定に伴う契約金額の見直しについて定めています。



⑰ 官公需情報ポータルサイト
 問い合わせ先： 中小企業庁取引課 電話：03-3501-1669

官公需ポータルサイト 検索

国等及び地方公共団体がホームページ上で提供している入札情報を自動巡回システムにより収集し、入札情報を一括して検索・入手できる「官公需情報ポータルサイト」を運営しています。




4. 資金繰りに関する支援

⑱ セーフティネット貸付制度
 問い合わせ先： 日本政策金融公庫（日本公庫） 電話：0120-154-505
 沖縄振興開発金融公庫（沖縄公庫） 電話：098-941-1795

セーフティネット貸付 検索


一時的に売上減少等業況が悪化しているが、中長期的には回復が見込まれる中小企業・小規模事業者の皆様は融資を受けることができます。



⑲ 小規模事業者経営改善資金融資制度（マル経融資）
 問い合わせ先： 事業所の所在する地区の商工会・商工会議所
 日本政策金融公庫（沖縄振興開発金融公庫）の本支店

マル経融資 検索

小規模事業者に対して、経営改善のための資金を無担保・無保証人・低金利で融資します。





5. その他、雇用（人材育成）に関する支援


⑳ 建設事業主等に対する助成金
 問い合わせ先： 都道府県労働局又はハローワーク


建設事業主等に対する助成金 検索

中小建設事業主等が建設労働者の雇用の改善、技能の向上等の取組を行う場合に、助成金（「人材開発支援助成金」、「人材確保等支援助成金」、「トライアル雇用助成金」）を支給します。





⑳ 人材確保等支援助成金 問い合わせ先：都道府県労働局又はハローワーク	人材確保等支援助成金	検索
事業主や事業協同組合等が、魅力ある職場づくりのために、労働環境の向上等の取組により従業員 の職場定着の促進等を図った場合に助成します。		


㉑ 地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース） 問い合わせ先：都道府県労働局又はハローワーク	地域雇用開発助成金	検索
雇用情勢が厳しい地域等において、事業所を設置・整備し、その地域に居住する求職者等を雇い入 れた事業主に助成します。		


㉒ 人材開発支援助成金 問い合わせ先：都道府県労働局又はハローワーク	人材開発支援助成金	検索
従業員に対して計画に沿って訓練を実施した場合や、教育訓練休暇等制度を導入し、その制度を 従業員に適用した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部などを助成します。		

6. 相談窓口

㉓ よろず支援拠点 問い合わせ先：各都道府県のよろず支援拠点	よろず支援拠点	検索
中小企業・小規模事業者等が抱える様々な経営課題に無料で相談対応するワンストップ窓口とし て、各都道府県に「よろず支援拠点」を設置しています。		

㉔ 下請かけこみ寺 問い合わせ先：(公財) 全国中小企業振興機関協会 各都道府県の下請かけこみ寺 電話：0120-418-618	下請かけこみ寺	検索
中小企業・小規模事業者の皆さんが抱える取引上の悩み相談を受け付けております。問題解決 に向けて、相談員や弁護士がアドバイスをを行います。		

㉕ 働き方改革推進支援センター 問い合わせ先：全国の働き方改革推進支援センター	働き方改革 特設サイト	検索
全国 47 都道府県に設置されている「働き方改革推進支援センター」では、中小企業・小規模事業 者の皆さまの働き方改革の取組を支援することを目的として、労務管理の専門家が無料で、時間外労 働の上限規制や同一労働同一賃金、賃金引上げ、その他働き方改革を広く支援する取組に関する個別 相談やコンサルティングを実施しています。ぜひご活用ください。		

㉖ 中小企業向け補助金・総合支援サイト「ミラサポ plus」 問い合わせ先：ミラサポ plus コールセンター 電話：050-5370-4340	ミラサポ plus	検索
中小企業・小規模事業者の皆さまを対象とした様々な支援施策（制度）をより「使ってもらい」こ とを目指した中小企業・小規模事業者向け補助金・総合支援サイトです。支援制度等の活用事例を簡 単に検索でき、電子申請までサポートします。		

各都道府県労働局の問い合わせ先：厚生労働省HPホーム>厚生労働省について>所在地案内>
 都道府県労働局（労働基準監督署、公共職業安定所）所在地一覧



フリーランス・事業者間取引適正化等法 並びに 改正育児・介護休業法等説明会

日時

①～⑤の
日程全て

14:00～16:00

対象

フリーランス個人事業主・県内本社企業の事業主・人事労務担当者

内容

(1)フリーランス・事業者間取引適正化等法について 14:00～15:05

①就業環境の整備について

②取引適正化について

(2)改正育児・介護休業法等について

15:15～16:00

※(1)だけの参加も可能です。

参加
無料

完全
予約制

①令和6年10月25日(金)

千葉県自治会館 大会議室
千葉市中央区中央4-17-8

定員 125名

【ご予約は右記サイトよりお願いします】



【千葉会場】

②令和6年11月7日(木)

船橋市中央公民館 第3・4集会室
船橋市本町2-2-5

定員 120名

【ご予約は右記サイトよりお願いします】



【船橋会場】

③令和6年11月19日(火)

さわやかちば県民プラザ 大研修室
柏市柏の葉4-3-1

定員 170名

【ご予約は右記サイトよりお願いします】



【柏会場】

④令和6年11月21日(木)

木更津市中央公民館 多目的ホール
木更津市富士見1-2-1アクア木更津B館3階

定員 110名

【ご予約は右記サイトよりお願いします】



【木更津会場】

⑤令和6年11月22日(金)

成田国際文化会館 小ホール
千葉県成田市土屋303

定員 140名

【ご予約は右記サイトよりお願いします】



【成田会場】

【主催】千葉労働局

説明会についてのお問い合わせ先

千葉労働局 雇用環境・均等室

フリーランス・事業者間取引適正化等法について TEL: 043-306-1860

改正育児・介護休業法等について TEL: 043-221-2307

「フリーランス・事業者間取引適正化等法」(新法)

金属加工職人

イラストレーター

一人親方

運送ドライバー

といった方々も、この法律上の「フリーランス」に該当することがあります。

近年、多様な業種でフリーランスという働き方が普及している一方、フリーランスは「個人」で業務を行う形態のため、「組織」として事業を行う企業等の発注事業者との間で交渉力の格差に起因する取引上のトラブルが増えています。こうした中で、フリーランスの方が安心して働くことのできる環境を整備するため、フリーランスの方との取引の適正化と、フリーランスの方の就業環境整備を目的とした「フリーランス・事業者間取引適正化等法」が、今年11月1日から施行されます。

千葉労働局X公式アカウントで「フリ太郎と学ぶフリーランス」やってます。



フリ太郎とまなぶ
フリーランス

改正育児・介護休業法、次世代育成支援対策推進法

令和6年5月31日に改正育児・介護休業法及び次世代育成支援対策推進法が公布され、**令和7年4月1日から段階的に施行されます。**なお、措置義務の詳細等は省令等で定められることとされています(令和6年8月現在、省令等は未施行ですが、施行され次第、厚生労働省ホームページ・千葉労働局ホームページにも詳細を掲載する予定です)。

施行期日	改正内容
令和7年4月1日	<ul style="list-style-type: none">○ 所定外労働時間(残業免除)の制限の対象拡大○ 3歳に満たない子を養育する労働者のテレワーク措置が努力義務化○ 子の看護休暇の見直し○ 300人超の企業に育児休業取得状況の公表義務拡大○ 介護離職防止のための個別周知・意向確認、雇用環境整備、早い段階(40歳等)での両立支援制度等に関する情報提供の義務化○ 「一般事業主行動計画」策定時に、育児休業取得等に関する状況把握や数値目標設定が義務化
公布の日から起算して1年6月以内において政令で定める日(令和7年10月1日予定)	<ul style="list-style-type: none">○ 3歳以上の小学校就学前の子を養育する労働者への柔軟な働き方措置の義務化○ 妊娠・出産の申出時や、子が3歳になる前における個別の意向聴取・配慮の義務化

最新情報は、千葉労働局ウェブサイトをご覧ください。
<https://jsite.mhlw.go.jp/chiba-roudoukyoku/home.html>



【千葉労働局
公式サイト】

気象条件、会場設備の故障などやむを得ない理由により説明会を中止する場合は、X公式アカウントでお知らせいたします。お越しになる前にご確認いただきますようお願いいたします。
<https://x.com/chibaroudoumhlw>



【千葉労働局
X公式アカウント】

年収の壁対策として

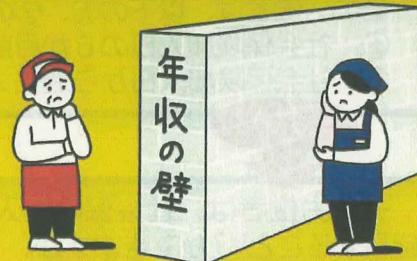
キャリアアップ助成金

労働者1人につき**最大50万円**助成します！

年収の壁対策の取り組みを行うことで、

労働者にとっては、「年収の壁」を意識せず働くことができ、
社会保険に加入することで、**処遇改善につながる！**

事業主の皆様においては、**人手不足の解消に！**



出典：政府広報オンライン (https://www.gov-online.go.jp/media/commercials/202312/video-270966.html)

キャリアアップ助成金「社会保険適用時処遇改善コース」

※令和6年10月の社会保険の適用拡大に伴って、新たに加入対象となる労働者に対して以下の取組を行う場合、本助成金を活用できます。

○労働者を新たに社会保険に加入させるとともに、収入増加の取組を行った事業主に助成します。

(1) 手当等支給メニュー

要件	1人当たり助成額
① 賃金の 15%以上 を追加支給 (社会保険適用促進手当等)	1年目 20万円 (注)
② 賃金の 15%以上 を追加支給 (社会保険適用促進手当等) 他	2年目 20万円 (注)
③ 賃金を 18%以上 増額 (労働時間延長による手取り増も含む)	3年目 10万円

(注) 1, 2年目は取組から6ヶ月ごとに支給申請 (1回あたり10万円支給)

◆社会保険適用促進手当

本人負担分の保険料相当額を上限として、社会保険料の算定対象としない取扱いを受けられる手当 (標準報酬月額10.4万円以下の者に限る)。

(2) 労働時間延長メニュー

週所定労働時間の延長	賃金の増額	1人当たり助成額
4時間以上	—	30万円
3時間以上 4時間未満	5%以上	
2時間以上 3時間未満	10%以上	
1時間以上 2時間未満	15%以上	

※ 助成額は中小企業の場合。大企業の場合は3/4の額。
※ (2) 4時間未満の延長の場合は、併せて基本給の増額が必要。
※ 1年目に(1)①、2年目に(2)の助成も受給可 (併用メニュー)。
(上述を除き、1人に対して2つのメニューの助成は受けられません。)

※ 令和8年3月31日までの間に新たに社会保険の加入要件を満たし、加入する者への取り組みが助成対象になります。

【注意点】

対象となる労働者は、社会保険の加入日の6か月前の日以前から継続して雇用され、社会保険の加入要件を満たさない条件で就業していた者になります。

【手続き】

- ・助成金を受けるには、事前※にキャリアアップ計画書を都道府県労働局へ提出してください。
※本コースの場合、社会保険加入日の前日まで (令和6年10月1日加入の場合、同年9月30日まで)。
- ・取組を6か月間継続した後、2か月以内に支給申請してください (流れは裏面ご参照)。

対象者以外にも賃上げを行う場合の本助成金の活用方法

○非正規雇用労働者の基本給を定める賃金規定 (賃金テーブル等) を増額改定する場合、キャリアアップ助成金 (賃金規定等改定コース) を併用することもできます。

<例> **パート従業員全員 (40人) の時給を5%UP (例: 1,000円→1,050円)** させる場合

- ・新たに社会保険に加入するパート従業員 **8人**
 - うち、労働時間を延長できる **3人** ▶ 3時間延長 + 5%賃上げ ▶ **労働時間延長メニュー**
 - うち、労働時間の延長が難しい **5人** ▶ 5%賃上げ
- ・既に社会保険に加入しているパート従業員 **32人** ▶ 5%賃上げ

▶ **賃金規定等改定コース**
キャリアアップ助成金の別のコースを活用

【注意点】

改定後最低賃金の発効日以後、改定後最低賃金額までの賃金引上げ分は、助成金の要件である「賃上げの取組」に含めることはできません。

対象となる労働者をチェックしましょう！

雇用している短時間労働者の中に、新たに社会保険の被保険者の要件※¹を満たす方はいますか。

はい

いいえ

その労働者は、以下の①、②の両方に該当する方ですか。

- ① 社会保険加入日の6か月前の日以前から継続して雇用されている。
- ② 社会保険加入日から過去2年以内に同事業所で社会保険に加入していなかった。

はい

いいえ

その労働者は、社会保険加入日から2か月以内に、週所定労働時間を一定時間延長すること※²ができますか。

はい

いいえ

その労働者の社会保険加入日から最長2年間の手当※³等の支給後の働き方について、労使で話し合いを行う予定ですか。

はい

いいえ

その労働者は、社会保険加入日から1年が経過した時点で、労働時間の延長ができる見込みですか。

はい

いいえ

(2)労働時間延長
メニュー

(1)(2)の
併用メニュー

(1)手当等支給
メニュー

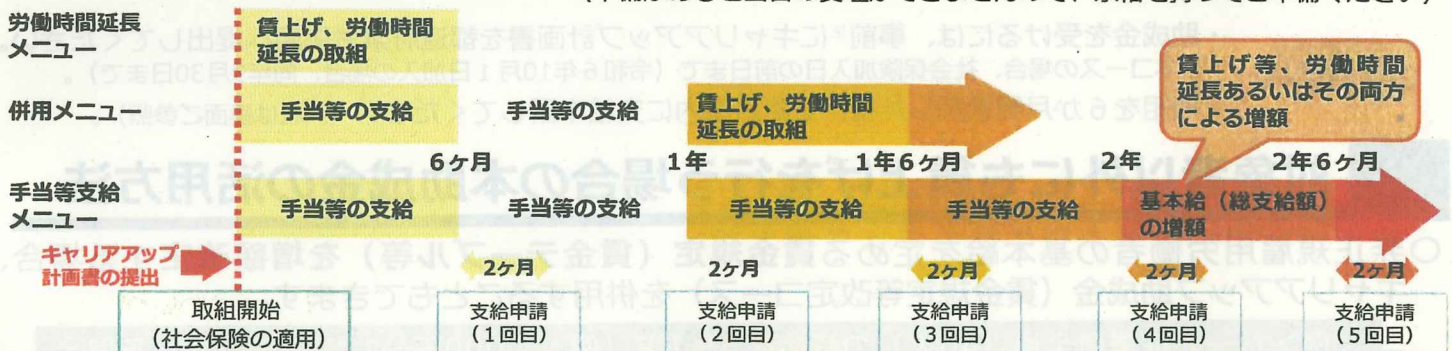
社会保険適用に関する支給要件には該当しません。本助成金の他のコースの活用をご検討ください。

- ※1 厚生年金保険の適用対象者（フルタイム従業員、週の所定労働時間及び月の所定労働日数がフルタイム従業員の4分の3以上の者）が常時101人以上（令和6年10月以降は51人以上）の企業等の場合、週の所定労働時間が20時間以上かつ所定内賃金が月額8.8万円以上の者であること（学生、雇用見込み2か月未満の者を除く）。同適用対象者が常時100人以下（令和6年10月以降は50人以下）の企業等の場合、上述の厚生年金保険の適用対象者に該当する者であること。
- ※2 週所定労働時間を4時間以上延長、または3時間以上延長するとともに基本給を5%増額改定する等の措置。詳しくは、表面の「(2)労働時間延長メニュー」をご覧ください。
- ※3 社会保険適用促進手当（標準報酬月額が10.4万円以下の者に対して、事業主が支給する場合、最長2年間、社会保険の標準報酬月額・標準賞与額の算定対象に含めない取り扱いとする手当）

キャリアアップ計画書※を事前に作成・提出しましょう！

※雇用保険適用事業所単位でキャリアアップ管理者を設置し、労働者代表者の意見を聞いて作成する計画のこと。

- 取組開始日の前日までに、キャリアアップ計画を作成し、管轄労働局へ提出してください。（不備があると当日の受理ができませんので、余裕を持ってご準備ください）



- 「年収の壁突破・総合相談窓口」（コールセンター）にもご相談いただけます。

年収の壁突破・総合相談窓口（フリーダイヤル・無料）

☎ 0120-030-045

受付時間 平日 8:30~18:15

（土日・祝日・年末年始（12/29~1/3）はご利用いただけません。）

- 千葉働き方改革推進支援センターでも助成金に関する相談を受け付けています。

連絡先は【☎ 0120-174-864】

- キャリアアップ助成金の申請方法や助成額などの詳細については、千葉労働局 職業対策課 分室までお問合せください。【☎ 043-441-5678】



厚生労働省公式HP

育児休業や短時間勤務の利用期間中の 業務代替を支援します

～両立支援等助成金に「育休中等業務代替支援コース」を新設～

「両立支援等助成金」は、仕事と育児を両立しやすい職場環境整備に取り組む事業主を支援する制度です。2024（令和6）年1月より「育休中等業務代替支援コース」を新設し、育児休業や育児のための短時間勤務制度がより利用しやすくなるよう、業務を代替する体制の整備への支援を拡充しました。

このリーフレットの内容は、2024年1月1日以降に、育児休業（産後休業から引き続き休業する場合は、産後休業）または育児のための短時間勤務制度の利用を開始した場合に適用されます。

拡充 ① 育児休業取得者の業務を代替する周囲の労働者に手当を支給した場合
代替する労働者に支給した手当の額に応じて、助成金の支給額が増額されます。

（主な支給要件）

1. 代替業務の見直し・効率化
2. 手当制度等を就業規則等に規定
3. 7日以上 of 育児休業取得
4. 業務代替者への手当等の支給

以下①②の合計額を支給
（最大125万円）

- ① 業務体制整備経費：5万円
（育休1か月未満の場合は2万円）
- ② 手当支給総額の3/4（※1）
（上限10万円/月、12か月まで）

※1 プラチナくるみん認定事業主は4/5に割増されます。

新設 ② 短時間勤務中の業務を代替する周囲の労働者に手当を支給した場合
育児のための短時間勤務制度利用中の労働者の業務代替への手当支給について、新たに助成金の対象となりました。

（主な支給要件）

1. 代替業務の見直し・効率化
2. 手当制度等を就業規則等に規定
3. 1か月以上の短時間勤務利用
4. 業務代替者への手当等の支給

以下①②の合計額を支給
（最大110万円）

- ① 業務体制整備経費：2万円
- ② 手当支給総額の3/4
（上限3万円/月、子が3歳になるまで）

拡充 ③ 育児休業取得者の代替要員を新規雇用（派遣受入含む）で確保した場合
代替要員が業務を代替した期間に応じて、助成金の支給額が増額されます。

（主な支給要件）

1. 代替要員を新規雇用または派遣で確保
2. 7日以上 of 育児休業取得
3. 代替要員が業務を代替

代替期間に応じた額を支給（※2）

最短：7日以上14日未満 9万円
最長：6か月以上 67.5万円

※2 プラチナくるみん認定事業主は助成額が加算されます。
7日以上14日未満：11万円、6か月以上：82.5万円など

加算

一定の場合に助成金の支給額が加算されます

A. 有期雇用労働者加算

①～③の助成金の対象の育児休業取得者や短時間勤務制度の利用者が**有期雇用労働者の場合**に、**支給額が10万円加算**されます。

※業務代替期間が1か月以上の場合に限りです。

B. 育児休業等に関する情報公表加算

自社の育児休業取得状況等に関する情報を指定のサイト上で公表した場合、**支給額が2万円加算**されます。

※最初の**1回に限り対象**となります。

注意事項

- 助成金の対象となるのは**中小企業事業主のみ**です。
※中小企業の範囲は、下記の表を参照してください。
- **支給人数・年数の上限**は、①～③の助成金を全てあわせて
 - ・**育児休業取得者と制度利用者の合計で1年度10人まで**
 - ・**初回の対象者が出てから5年間**となります。
- 同一労働者の**同一の子に係る育児休業**については、**①と③の助成金はいずれか一方かつ1回のみ対象**となります。また、**同一の子に係る短時間勤務も、②の助成金は1回のみ**利用可能です（ただし、支給申請は1年ごとに行います）。
- ①③の助成金は、**同一の育児休業について**、
 - ・**出生時両立支援コース（第1種）**
※男性の育児休業（子の出生後8週間以内、連続5日以上）が対象
 - ・**育児休業等支援コース（育休取得時、職場復帰時）**
※男女の育児休業（連続3か月以上）が対象の**いずれか一方と併用可能**です。

中小企業の範囲

 ➢ 主たる事業ごとに、以下に該当する場合に中小企業と扱われます。

小売業（飲食業含む）	資本金または出資額が5千万円以下、または常時雇用する労働者数が50人以下
サービス業	資本金または出資額が5千万円以下、または常時雇用する労働者数が100人以下
卸売業	資本金または出資額が1億円以下、または常時雇用する労働者数が100人以下
その他	資本金または出資額が3億円以下、または常時雇用する労働者数が300人以下

- ◎支給申請書や記載例は、厚生労働省HPからダウンロードできます。
- ◎その他詳しい支給の要件や手続等については、厚生労働省HPをご参照いただくか、**千葉労働局 雇用環境・均等室（☎043-306-1860）へお問い合わせ**ください。

両立支援等助成金 厚生労働省

検索



令和7年（2025年）1月1日より 労働安全衛生関係の一部の 電子申請が原則義務化※されます。

※ 経過措置として、当面の間、電子申請が困難な場合は書面による報告が可能です

電子申請義務化の対象となるもの

- 労働者死傷病報告
- 総括安全衛生管理者/安全管理者/衛生管理者/産業医の選任報告
- 定期健康診断結果報告
- 心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告
- 有害な業務に係る歯科健康診断結果報告
- 有機溶剤等健康診断結果報告
- じん肺健康管理実施状況報告
- 事業の附属寄宿舍内での災害報告



https://www.mhlw.go.jp/stf/seisa_kunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/denshishinsei.html

電子申請をご利用いただくと、労働基準監督署へ来署せずに手続きすることができます。

- 時間や場所にとらわれずに手続きが可能
- スマホやタブレット、パソコン上だけで手続きが完了
- 電子署名・電子証明書の添付は不要

ぜひ電子申請をご利用ください！



◎ 労働者死傷病報告は 報告事項も改正されます

① 事業の種類

日本標準産業分類から該当する細分類項目を選択してください。
 (例) 製造業 > 食料品製造業 > 水産食料品製造業 > 水産缶詰・瓶詰製造業

② 被災者の職種

日本標準職業分類から該当する小分類項目を選択してください。
 例) 生産工程従事者 > 製品製造・加工処理従事者 (金属製品を除く) > 食料品製造従事者

③ 傷病名及び傷病部位

該当する傷病名及び傷病部位を選択してください。
 (例) 傷病名：負傷 > 切断
 傷病部位：頭部 > 鼻

④ 災害発生状況及び原因

5つの記入欄にそれぞれ記入してください。

⑤ 国籍・地域及び在留資格

該当する国籍・地域及び在留資格を選択してください。

※ 電子申請義務化に伴う略図の取扱いについて

従前の手書きでの作成とは異なり、イラスト等の「略図」のデータを添付してください。「略図」を手書き等で作成後、携帯電話等で写真を撮ってそのデータを添付していただいても構いません。



身近にある職場の危険 ～転倒災害を防止しましょう～



転倒災害発生状況

- ▶ 千葉県内で発生している労働災害※のうち、**26.7%**が転倒災害です。
※令和5年の休業4日以上労働災害発生件数のうち新型コロナウイルス感染症関係除く。
- ▶ 転倒災害は、業種に関係なく**全業種**で発生しています。
- ▶ 50歳以上を中心に、転倒による骨折等の災害が増加しています。
- ▶ 転倒災害による平均休業日数は45日※と、**1ヶ月以上**となっています。
※令和5年確定値労働者死傷病報告による休業見込日数より。

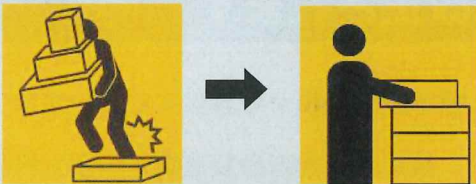


転倒災害防止対策の方法

- ▶ 転倒災害防止対策の方法は**ハード面の対策**と**ソフト面の対策**、両方の対策を取り組むことにより、その対策効果は高まります。
 - ・ハード面の対策 ☞ 転倒災害を発生させる環境要因の解消など
 - ・ソフト面の対策 ☞ 労働者の身体能力の低下解消、安全教育の実施など

ハード面の対策

□ 通路・階段・出入口の4S

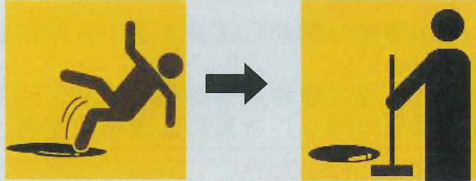


□ 転びにくい靴の選択

- ・サイズ
- ・耐滑性
- ・トゥスプリング (つま先が高い)



□ 床の水・油汚れの除去



□ 注意喚起標識の設置



□ 照度の確保



ソフト面の対策

□ ストレッチ・体操の実施

転倒・腰痛予防！「いきいき健康体操」



動画

□ ながら歩き禁止



□ 転倒予防関係リーフレットの回覧等による労働者への取り組み周知

□ 転倒災害防止の安全教育実施

その他の転倒災害防止に関するパンフレット等は右のQRコードまたは次のキーワードで検索してください。

転倒災害防止 厚生労働省

検索



ストレスチェック制度 簡単！ 導入マニュアル

コンテンツ

ストレスチェックって何ですか？

何のためにやるのでしょうか？

いつまでに何をやればいいのか？

導入前の準備

ストレスチェックの実施

面接指導の実施と就業上の措置

職場分析と職場環境の改善

何に気をつければいいのでしょうか？

プライバシーの保護

不利益取扱いの防止

ストレスチェックって何ですか？

「ストレスチェック」とは、ストレスに関する質問票（選択回答）に労働者が記入し、それを集計・分析することで、**自分のストレスがどのような状態にあるのかを調べる簡単な検査**です。

「労働安全衛生法」という法律が改正されて、労働者が50人以上いる事業所では、**2015年12月から、毎年1回、この検査を全ての労働者***に対して実施することが義務付けられました。

* 契約期間が1年未満の労働者や、労働時間が通常の労働者の所定労働時間の4分の3未満の短時間労働者は義務の対象外です。

質問票のイメージ

	そう た	まあ まあ	やや いや	ち がう
あなたの仕事についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。				
1. 非常にたくさんの仕事をしなければならない	1	2	3	4
2. 時間内に仕事が処理しきれない	1	2	3	4
...				
最近1か月間のあなたの状態についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。				
1. 活気がわいてくる	1	2	3	4
2. 元気がいっぱい	1	2	3	4
...				
あなたの周りの方々についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。				
次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？				
1. 上司	1	2	3	4
2. 職場の同僚	1	2	3	4
...				

何のためにやるのでしょうか？

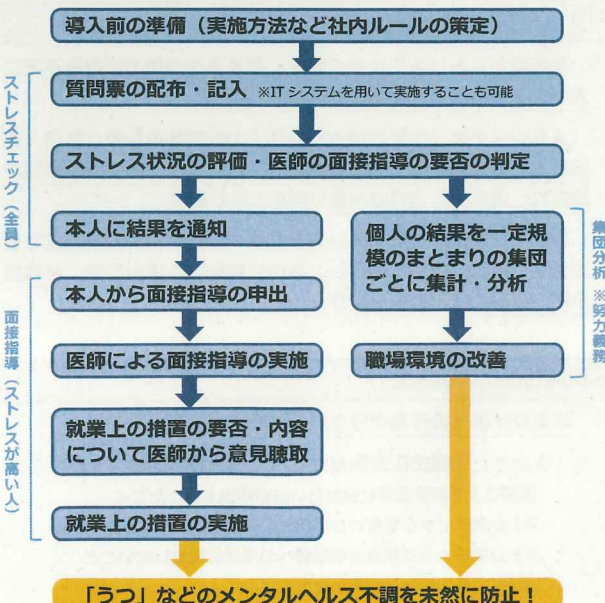
労働者が自分のストレスの状態を知ること、ストレスをためすぎないように対処したり、ストレスが高い状態の場合は医師の面接を受けて助言をもらったり、会社側に仕事の軽減などの措置を実施してもらったり、職場の改善につなげたりすることで、「うつ」などのメンタルヘルス不調を未然に防止するための仕組みです。

いつまでに何をやればいいのか？

ストレスチェック制度（準備から事後措置まで）は、以下の手順を進めていきます。

1年以内ごとに1回、全ての労働者に対してストレスチェックを実施しましょう。

ストレスチェック制度の実施手順



ストレスチェックと面接指導の実施状況は、毎年、労働基準監督署に所定の様式で報告する必要があります。

導入前の準備

- まず、会社として「メンタルヘルス不調の未然防止のためにストレスチェック制度を実施する」旨の方針を示しましょう。
- 次に、事業所の衛生委員会で、ストレスチェック制度の実施方法などを話し合しましょう。

話し合う必要がある事項（主なもの）

- ① ストレスチェックは誰に実施させるのか。
- ② ストレスチェックはいつ実施するのか。
- ③ どんな質問票を使ってストレスチェックを実施するのか。
- ④ どんな方法でストレスの高い人を選ぶのか。
- ⑤ 面接指導の申出は誰にすればいいのか。
- ⑥ 面接指導はどの医師に依頼して実施するのか。
- ⑦ 集団分析はどんな方法で行うのか。
- ⑧ ストレスチェックの結果は誰が、どこに保存するのか。

- 話し合って決まったことを社内規程として明文化しましょう。そして、**全ての労働者にその内容を知らせ**ましょう。

- **実施体制・役割分担を決め**ましょう。

※一人がいくつかの役割を兼ねることも可能です。

実施体制の例

- **制度全体の担当者**
事業所において、ストレスチェック制度の計画づくりや進捗状況を把握・管理する者。
- **ストレスチェックの実施者**
ストレスチェックを実施する者。医師、保健師、厚生労働大臣の定める研修を修了した歯科医師、看護師、精神保健福祉士、公認心理師の中から選ぶ必要があります。外部委託も可能です。
- **ストレスチェックの実理事務従事者**
実施者の補助をする者。質問票の回収、データ入力、結果送付など、個人情報を取り扱う業務を担当します。外部委託も可能です。
- **面接指導を担当する医師**

ストレスチェックの実施

○ 質問票を労働者に配って、記入してもらいましょう。

※ 1 使用する質問票は、以下の種類の質問が含まれていれば、特に指定はありませんが、何を使えばよいか分からない場合は、国が推奨する 57 項目の質問票（次ページ）を使いましょう。

- ① ストレスの原因に関する質問項目
- ② ストレスによる心身の自覚症状に関する質問項目
- ③ 労働者に対する周囲のサポートに関する質問項目

※ 2 ITシステムを利用して、オンラインで実施することもできます。厚生労働省がストレスチェック実施プログラムを無料で公開していますので、ご利用下さい。

○ 記入が終わった質問票は、医師などの実施者（またはその補助をする実施事務従事者）が回収しましょう。

注意！ 第三者や人事権を持つ職員が、記入・入力の終わった質問票の内容を閲覧してはいけません！

○ 回収した質問票をもとに、医師などの実施者がストレスの程度を評価し、高ストレス*で医師の面接指導が必要な者を選びます。

※ 自覚症状が高い者や、自覚症状が一定程度あり、ストレスの原因や周囲のサポートの状況が著しく悪い者を高ストレス者として選びます。選び方が分からない場合は、以下の URL に掲載されている「ストレスチェック制度実施マニュアル」の 43 ページに記載されている基準を参考にするとよいでしょう。

URL：<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzensei12/>

○ 結果（ストレスの程度の評価結果、高ストレスか否か、医師の面接指導が必要か否か）は、実施者から直接本人に通知されます。

注意！ 結果は企業には返ってきません。結果を入手するには、結果の通知後、本人の同意が必要です。

○ 結果は、医師などの実施者（またはその補助をする実施事務従事者）が保存します。

※ 結果を企業内の鍵のかかるキャビネットやサーバー内に保管することもできますが、第三者に閲覧されないよう、実施者（またはその補助をする実施事務従事者）が鍵やパスワードの管理をしなければいけません。

5

国が推奨する 57 項目の質問票 (職業性ストレス簡易調査票)

A あなたの仕事についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

1. 非常にたくさんの仕事をしなければならぬ	13. 休もうつた	22. 首筋や肩がこる
2. 時間内に仕事を処理しなければならない	14. 何をやるのも面倒だ	23. 腰が痛い
3. 一生懸命働かなければならぬ	15. 物事に集中できない	24. 目が疲れる
4. かなり注意を集中する必要がある	16. 仕事が覚えにくい	25. 動作や息切れがする
5. 高度の知識や技術が必要で難しい仕事だ	17. 仕事が手につかない	26. 胃腸の具合が悪い
6. 勤務時間中はずっと仕事のことを考えていなければならない	18. 焦りを感じる	27. 食欲がない
7. からだを大変よく使う仕事だ	19. めまいがする	28. 便秘や下痢をする
8. 自分のペースで仕事ができる	20. 体がふしぶしが痛む	29. よく眠れない
9. 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる	21. 頭が重かったり頭痛がする	
10. 職場の仕事の方向に自分の意見を反映できる		
11. 自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない		
12. 私の部署内で意見の食い違いがある		
13. 私の部署と他の部署とはうまく合わない		
14. 私の職場の雰囲気は友好的である		
15. 私の職場の作業環境（騒音、照明、温度、換気など）はよくない		
16. 仕事の内容は自分にあっている		
17. 働きがいのある仕事だ		

B 最近1か月間のあなたの状態についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

1. 活気がいく	7. ひどく疲れた
2. 元気がいっぱい	8. へとへと
3. 生き生き	9. だるい
4. 怒りを感じる	10. 気がはりつめている
5. 内心満足したい	11. 不安だ
6. イライラしている	12. 薄暮がない

C あなたの周りの方々についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？

1. 上司	2. 職場の同僚
3. 配偶者、家族、友人等	4. 上司
5. 職場の同僚	6. 配偶者、家族、友人等
7. 職場の同僚	8. 配偶者、家族、友人等

あなたが困った時、次の人たちはどのくらい頼りになりますか？

1. 上司	2. 職場の同僚
3. 配偶者、家族、友人等	4. 上司
5. 職場の同僚	6. 配偶者、家族、友人等
7. 職場の同僚	8. 配偶者、家族、友人等

D あなたの個人的な問題を相談したら、次の人たちはどのくらい聞いてくれますか？

1. 上司	2. 職場の同僚
3. 配偶者、家族、友人等	4. 上司
5. 職場の同僚	6. 配偶者、家族、友人等
7. 職場の同僚	8. 配偶者、家族、友人等

※ ストレスチェック指針（平成27年4月15日）より

本人に通知するストレスチェック結果のイメージ

あなたのストレスプロフィール

<評価結果（点数）について>

項目	評価点（合計）
ストレスの原因に関する項目	0点
心身のストレス反応に関する項目	0点
周囲のサポートに関する項目	0点
合計	0点

<あなたのストレスの程度について>

あなたはストレスが高い状態です（高ストレス者に該当します）。

セルフケアのためのアドバイス

<面接指導の要否について>

医師の面接指導を受けていただくことをおすすめします。以下の申出窓口にご連絡下さい。

（メール：*****@***** 電話：*****）

面接指導を申し出た場合は、ストレスチェック結果は会社側に提供されず、また、面接指導の結果、必要に応じて就業上の措置が講じられることになります。

医師の面接指導ではなく、相談をご希望の方は、下記までご連絡下さい。

（メール：*****@***** 電話：*****）

6

面接指導の実施と就業上の措置

○ ストレスチェック結果で「医師による面接指導が必要」とされた労働者から申出*1があった場合は、医師に依頼して面接指導を実施*2しましょう。

- ※ 1 申出は、結果が通知されてから1月以内に行う必要があります。
- ※ 2 面接指導は申出があつてから1月以内に行う必要があります。

○ 面接指導を実施した医師から、就業上の措置の必要性の有無とその内容について、意見を聴き*、それを踏まえて、労働時間の短縮など必要な措置を実施しましょう。

※ 医師からの意見聴取は、面接指導後1月以内に行う必要があります。

○ 面接指導の結果*は事業所で5年間保存しましょう。

- ※ 記録を作成・保存してください。以下の内容が含まれていれば、医師からの報告をそのまま保存しても構いません。

 - ① 実施年月日
 - ② 労働者の氏名
 - ③ 面接指導を行った医師の氏名
 - ④ 労働者の勤務の状況、ストレスの状況、その他の心身の状況
 - ⑤ 就業上の措置に関する医師の意見

職場分析と職場環境の改善 ※努力義務

○ ストレスチェックの実施者に、ストレスチェック結果を一定規模の集団（部、課、グループなど）ごとに集計・分析*してもらい、その結果を提供してもらいましょう。

※ 集団ごとに、質問票の項目ごとの平均値などを求めて、比較するなどの方法で、どの集団が、どういったストレスの状況なのかを調べましょう。

注意！ 集団規模が10人未満の場合は、個人特定されるおそれがあるので、全員の同意がない限り、結果の提供を受けてはいけません。原則10人以上の集団を集計の対象としましょう。

○ 集計・分析結果を踏まえて、職場環境の改善を行いましょう。

7

何に気をつけなければならないのでしょうか？

ストレスチェック制度は、労働者の個人情報適切に保護され、不正な目的で利用されないようにすることで、労働者も安心して受け、適切な対応や改善につなげられる仕組みです。

このことを念頭において、情報の取扱いに留意するとともに、不利益な取扱いを防止しましょう。

プライバシーの保護

○ 事業者がストレスチェック制度に関する労働者の秘密を不正に入手するようなことがあってはなりません。

○ ストレスチェックや面接指導で個人の情報を取り扱った者（実施者とその補助をする実施事務従事者）には、法律で守秘義務が課され、違反した場合は刑罰の対象となります。

○ 事業者提供されたストレスチェック結果や面接指導結果などの個人情報は、適切に管理し、社内で共有する場合にも、必要最小限の範囲にとどめましょう。

不利益取扱いの防止

○ 事業者が以下の行為を行うことは禁止されています。

- ① 次のことを理由に労働者に対して不利益な取扱いを行うこと
 - ・ 医師による面接指導を受けたい旨の申出を行ったこと
 - ・ ストレスチェックを受けないこと
 - ・ ストレスチェック結果の事業者への提供に同意しないこと
 - ・ 医師による面接指導の申出を行わないこと
- ② 面接指導の結果を理由として、解雇、雇止め、退職勧奨、不当な動機・目的による配置転換・職位の変更を行うこと

8

詳しくお知りになりたい方はこちらをご覧ください
<https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzensei12/index.html>