

『5年で売上1億円を達成した社労士が助成金で顧客をどんどん増やす方法を教えます。』

(平成 29 年 10 月 10 日発行)

お詫びと訂正

下記の通り、本書中に誤りの箇所がございました。
謹んでお詫び申し上げます。

記

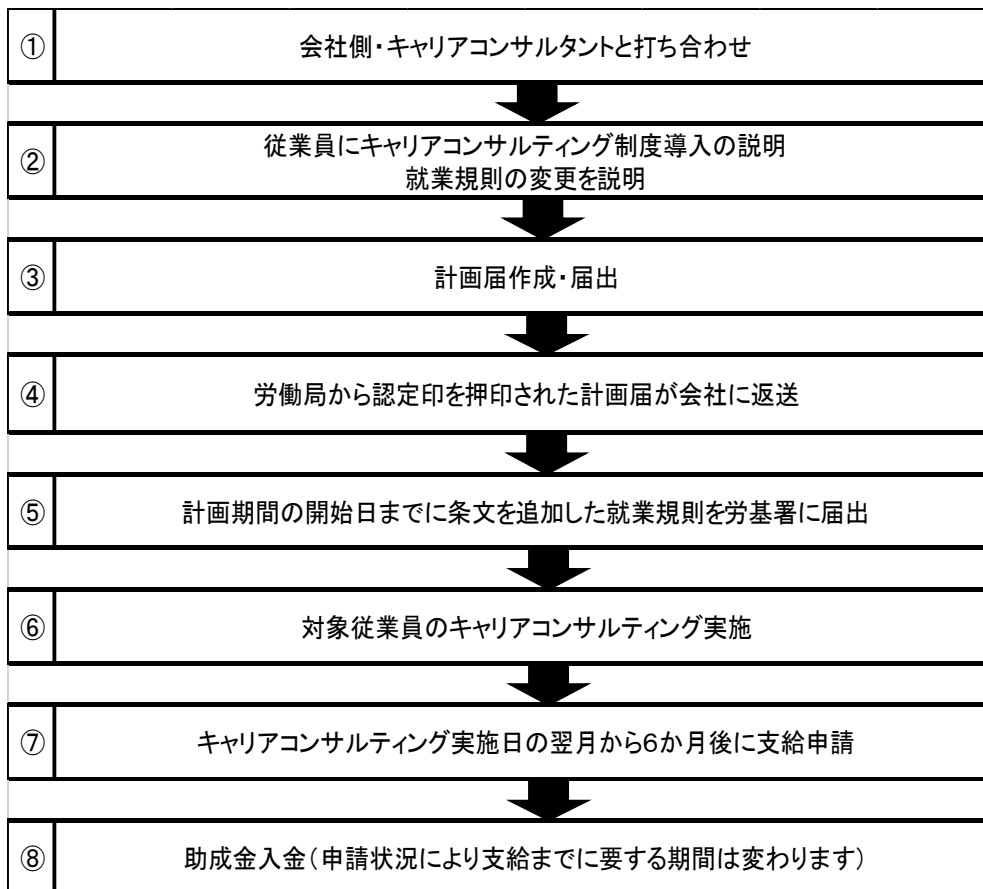
●P. 13 図表

【誤】①業務なし → 【正】①業務知識なし
②実務なし ②実務経験なし

●P. 55 1行目

【誤】事例：キャリアアップ助成金（正従業員化コース）
【正】事例：キャリアアップ助成金（正社員化コース）

●P. 78 (5) 導入スケジュールの差し替え



●P. 206 1行目

【誤】●5 産休復帰支援プラン → 【正】●5 育休復帰支援プラン

●P. 239 【キャリアアップ計画】の差し替え

(様式第1号(計画))

【キャリアアップ計画】

①キャリアアップ計画期間	平成29年7月27日	～	平成34年7月26日
②キャリアアップ計画期間中に講じる措置の項目 ※1 講じる措置の該当する番号に「○」をつけて下さい。 ※2 正社員化コース、諸手当制度共通化コースについては、()内の該当するものを「○」で囲んで下さい。	<p>① 正社員化コース (<u>正規雇用等</u>・勤務地限定正社員・職務限定正社員・短時間正社員)</p> <p>② 人材育成コース (29年 9月頃実施予定)</p> <p>3 賃金規定等改定コース</p> <p>4 健康診断制度コース</p> <p>5 賃金規定等共通化コース</p> <p>6 諸手当制度共通化コース (1.賞与 2.役職手当 3.特殊作業手当・特殊勤務 6.単身赴任手当 7.地域手当 8.家族手当 9.深夜・休日労働手当)</p> <p>7 選択的適用拡大導入時処遇改善コース (年 月頃実施予定)</p> <p>8 短時間労働者労働時間延長コース (年 月頃実施予定)</p>		<p>(29年12月頃実施予定)</p> <p>(29年 9月頃実施予定)</p> <p>(年 月頃実施予定)</p> <p>(年 月頃実施予定)</p>
③対象者	<p><正社員化コース></p> <p>・入社6ヶ月を経過した有期契約労働者等、派遣社員、および<u>3ヶ月以上の有期実習型訓練終了者</u></p> <p><人材育成コース></p> <p>・事務業務に従事する有期契約労働者等</p>		
④目標 (人材育成を講じる場合、訓練後に期待されるスキルや能力、その達成状況に応じた処遇の在り方)	<p><正社員化コース></p> <p>・対象者に対して正規雇用労働者等への転換を図る。</p> <p><人材育成コース></p> <p>・有期契約労働者等について、職業訓練を通じて事務業務に関する知識・技能を有期契約労働者等に習得させ、正規雇用労働者等へ転換する。また、当該訓練の達成状況により正規雇用労働者等への転換へつなげる。</p>		
⑤目標を達成するために講じる措置	<p><正社員化コース></p> <p>・正規雇用労働者等へ転換するため、昇格試験として社長の面接試験等を実施。</p> <p><人材育成コース></p> <p>・事務に関する知識・技能を習得するため職業訓練を実施。</p>		
⑥キャリアアップ計画全体の流れ	<p><正社員化コース></p> <p>・正規雇用労働者等への転換及び直接雇用するための制度整備を行い、対象者の範囲や制度内容を周知した上で希望する有期契約労働者等及び派遣労働者を募集し、昇格試験等の評価により正規雇用への転換又は直接雇用を判断する。</p> <p><人材育成コース></p> <p>・有期契約労働者等に対し、事務に関する必要な知識・技能を習得するため職業訓練等を行う。</p>		

・実施予定の年月に実施できなくても、問題ありません(変更届も不要です)。
・予定を出すだけなので実施する可能性があるコースにはマルをしておきます(追加するときは変更届提出)。

・有期実習型訓練をすると最短3か月間の有期契約で正社員に転換できますが、計画書に記載が必要です。

・教育訓練をする職務を記載します。
・複数あるときは「事務および営業」のように記載します。

以下について、2017年10月以降の申請分から変更となったため、本書でも修正が必要となります。

●P.56 図表「人件費の対象になるもの」の欄

・役員報酬 → 削除

●P.56 図表「人件費の対象にならないもの」の欄

「・役員報酬」を追加

●P.56 下から4行目

・雇用保険被保険者数は会計年度の末日または3月末日現在の人数

↓

・雇用保険被保険者数は会計年度の末日現在の人数

●P.57 「生産性要件シート」の差し替え

「①人件費」について、「役員報酬」「役員賞与」は含めないことになりました。

共通要領 様式第2号 (H29.10)			
生産性要件算定シート			
生産性の算定対象となる企業名・支店名等			
申請事業所名		事業所番号	
項目	勘定科目	A Bの3年前年度 (年度) Aの会計期間	B 直近年度 (年度) Bの会計期間
		年 月 ~ 年 月	年 月 ~ 年 月
①人件費	給料手当		
	賞与		
	通勤費		
	法定福利費		
	福利厚生費		
	(製)給料手当		
	(製)賞与		
	(製)通勤費		
	(製)法定福利費		
	(製)福利厚生費		
②減価償却費	減価償却費		
	(製)減価償却費		
③動産・不動産賃借料	地代家賃		
	賃借料		
	(製)地代家賃 (製)賃借料		
④租税公課	租税公課		
	(製)租税公課		
⑤営業利益	営業利益		
(1) 付加価値 [= ①~⑤計](円)			
(2) 雇用保険被保険者数(人)			
(3) 生産性 [= (1) / (2)](円)			
(4) 生産性の伸び [= ((3)B - (3)A) / (3)A](%)			
(5) 生産性の向上に効果があった事業主の取り組み			

(注)裏面の留意事項をよくお読み下さい。助成金の申請に当たっては、①~⑤に相当する勘定科目の額が表示された損益計算書や総勘定元帳などの会計書類を添付して下さい。

以上