

はじめに

本書は、初版を平成29年9月に発行し、4訂版として、令和4年度向けの最新の助成金内容と販売手法に刷新しました（筆者は、助成金ビジネスにおいてあえて「販売」という表現を用いています。理由は本文中でご説明しています）。

助成金の内容は毎年変更され、提案しやすい助成金変動すると同時に販売手法も変わってきます。昨年度に引き続き今年度も魅力的な助成金が残っていますので、今まで助成金ビジネスに参入していなかった社労士の方は、今年度から助成金ビジネスに参入すると顧客が確実に増加します。なお、筆者が開業したのは12年前ですが、当時の助成金ラインナップと比較すると今年度は魅力的な助成金が多数あります。助成金ビジネスを始めるにはうってつけの年です。

本書は、約80種類ある令和4年度の厚生労働省の助成金の中から「お勧めの8つの助成金」を厳選しました。そのうち4つの助成金は、4訂版で初登場となります。

本書の特長は、単なる助成金の内容説明や書類の書き方の説明だけでなく、「新規顧客獲得」や「売上増大」につながる販売ノウハウも詰め込まれていることです。筆者が前職の損保会社の営業社員時代に成功した販売ノウハウを社労士業界に持ち込み応用させているため、他の社労士がまったく持っていないノウハウです。

さて、令和2・3年度は、新型コロナウイルスの影響で雇用調整助成金の申請件数が増大しました。しかし、今年度はコロナも収束に向かっているため、雇用調整助成金の申請をする企業はほとんどないと予想されます。

ただ、雇用調整助成金の申請により、「助成金は中小企業でも申請できる」と多くの企業で認識されるようになりました。今年度、本書で取り上げている助成金を中小企業に提案すれば、高い確率で申請代

行を受注できます。なぜなら、事業主の関心度が高い助成金をピックアップしているからです。

今年度は、景気も回復していくことが予想されるため、雇用が増え、設備投資も増え、賃金上がり、助成金を申請できる企業も増加します。

そして、今年度から中小企業も対象になる「パワハラ防止法」や「育児・介護休業法」が施行されるため、社労士のニーズはますます高まっています。法改正に伴う就業規則改定の提案だけでは他の社労士と差別化できませんが、助成金申請を同時に提案することで契約を受注しやすくなります。

さらに、本書では、当社のDX（デジタルトランスフォーメーション）への取組みについても初めて公開しました。助成金ビジネスをしていく上でDXは避けては通れませんのでご参考ください。

本書では、今年度開業した社労士の方や顧客獲得で苦戦している社労士の方でもすぐに活用できる、助成金ビジネスの実践的なノウハウを公開しています。本書に掲載しているノウハウは、すぐに顧客に提案することが可能です。なぜなら、過去の成功体験談ではなく、今まさに筆者や当社の販売担当者が実践しているノウハウをそのまま掲載しているからです。再現性が高いノウハウ、つまり、誰でも簡単にマネすることができるノウハウということです。

ぜひ、助成金を活用して、新規顧客獲得と売上増大につなげてください。

令和4年7月

社会保険労務士法人アンブレラ 代表社員 伊藤 泰人

(本書をお読みになる際のご注意)

※社労士が大企業の助成金を受注するケースは少ないため、本書で記載している助成金額は、中小企業の助成金額になっていますのでご注意ください。

※本文中の括弧内の金額は、生産性要件が適用された場合に増額される助成金額です。

※本書は令和4年6月30日時点の情報で執筆しています。助成金は不定期に変更されます。変更が出たときは、筆者の無料メルマガ「税理士・社労士向けの助成金情報」で変更情報をご案内します。以下の登録URLまたはQRコードから「苗字とメールアドレス」を登録してください。いつでも配信は解除できますので、お気軽にご登録ください。

・登録URL ⇒ <https://resast.jp/subscribe/73379>

・QRコード



目次

第1章 DX を活用できる社労士が 「助成金ビジネス」を制す

1 令和4年度の助成金ビジネス動向 20

- (1) 「雇調金バブル」の終焉 20
- (2) コロナ収束後の助成金申請代行の新規引受けは要注意 20
- (3) 複数の助成金を申請するときは「併給調整」に注意 22
- (4) 令和4年度の「雇用関係助成金併給調整表」を公開 23

2 令和4年度の助成金ラインナップ 24

- (1) 高齢者雇用推進の助成金 24
- (2) 教育訓練推進の助成金 25
- (3) 非正規社員の待遇改善推進の助成金 26
- (4) ワークライフバランス推進の助成金 27
- (5) 「働き方改革」生産性向上推進の助成金 28

3 「助成金ビジネス」で成功したいなら DX 導入は必須 29

- (1) 社労士の DX とは何か？ 29
- (2) なぜ、社労士が DX に取り組む必要があるのか？ 29

4 当社が助成金ビジネスで活用している DX 31

- (1) オンラインツール 31
- (2) コミュニケーションツール 32
- (3) クラウド型データ保存ツール 32
- (4) RPA（ロボティックプロセスオートメーション） 33
- (5) クラウド型マニュアル 33
- (6) 電子契約サービス 34
- (7) グループウェア 34

第2章 開業1年後に売上1,000万円、5年後に1億円突破

- 1 開業時の状況 38
 - (1) 実務経験なし 38
 - (2) 業務知識なし 38
 - (3) 見込み客なし 39
 - (4) 営業の素質なし 39
 - (5) 資金なし 39
 - (6) 助成金の知識なし 40
 - (7) 東日本大震災による不況 40
- 2 開業1年後に売上1,000万円達成の3つのポイント 41
 - (1) 適正な代行報酬の設定 41
 - (2) 助成金の絞り込み 42
 - (3) 助成金を切り口に訪問契約の提案で売上増 43
- 3 開業5年後に売上1億円超え達成の3つのポイント 44
 - (1) 自宅兼事務所から専用事務所へ移転 44
 - (2) 従業員雇用による提案サービス拡大 45
 - (3) 「助成金ビジネス」に特化 45
- 4 「助成金ビジネス」は「下剋上サービス」 47
 - (1) 社労士の90%は助成金ビジネスに不参入 47
 - (2) チャンスを活かさない社労士 48
 - (3) 社労士の罰則の概要 48
- 5 助成金ビジネスで顧客獲得できる3種の神器 50
 - (1) 助成金総合提案書 50
 - (2) 助成金申請代行契約書 51
 - (3) 事務所(会社)案内 53
- 6 ひとり事務所を支援する5つの外部サービス 55
 - (1) バーチャルオフィス 55

- (2) 電話秘書サービス 55
- (3) ネットFAX 56
- (4) DM 発送代行会社 57
- (5) クラウドソーシング 57

第3章 「売上が伸びる社労士」と 「売上が伸びない社労士」

- 1 開業して急成長した社労士の3つの特徴 60**
 - (1) スピード 60
 - (2) 走りながら考える 62
 - (3) どうしたらできるかを考える 63
- 2 「助成金ビジネス」で成功できるチェックポイント 30 65**
 - (1) 30のチェックポイント 65
 - (2) 「助成金ビジネス」で成功する可能性ランク 67
 - (3) チェックポイント解説 67
- 3 発想の転換から売上进行を伸ばす 74**
 - (1) 圧倒的な差をつける「逆走理論」 74
 - (2) 成功者のやり方を完全コピー 75
 - (3) 資格をたくさん取得しても売上は増えない 76
- 4 間違えたら売れない顧客との立ち位置 78**
 - (1) 顧客との立ち位置 78
 - (2) 不正申請防止のポイント 79
 - (3) 顧客とのトラブル事例 80
 - (4) 簡単に立ち位置が上になる必殺の話し方「発問話し方」 82
- 5 助成金ビジネスが儲かる5つのポイント 83**
 - (1) 新規顧客増 83
 - (2) 好況期でも不況期でも強いビジネス 84
 - (3) 助成金は準顧問契約 84
 - (4) 相乗効果による売上アップ 85

(5) 助成金ビジネスはブルーオーシャン市場 86

第4章 「売上アップ」に悩む社労士のための マーケティング入門（初級編）

- 1 基本的な考え方を間違えると失敗する** 90
 - (1) 助成金提案の目的をしっかりと認識 90
 - (2) 一人で何でもしようとするから失敗する 91
 - (3) 既存顧客の固定化対策 92
- 2 顧客開拓を成功に導く3つのポイント** 93
 - (1) キャッチフレーズ 93
 - (2) アポを取る提案相手は社長（決定権者） 94
 - (3) ブランディング（差別化）の重要性 95
- 3 低価格で簡単にできるFAXDMで見込み客獲得** 98
 - (1) FAXDMの概要 98
 - (2) FAXDM会社の選定 98
 - (3) FAXDMは低価格で確実に働く営業マン 99
- 4 「資料請求型」FAXDM顧客獲得のポイント** 100
 - (1) 「資料請求型」の概要 101
 - (2) 「資料請求型」の手順 101
- 5 「セミナー集客型」FAXDM顧客獲得のポイント** 104
 - (1) 「セミナー集客型」の概要 105
 - (2) 「セミナー集客型」の手順 105
 - (3) アンケート回収が顧客獲得のポイント 107
 - (4) 個別相談に持ち込むポイント 109
 - (5) 助成金の説明が下手なほうがよい理由 109
 - (6) セミナー開催でよく聞かれる質問 110
 - (7) オンラインセミナーは初心者には荷が重い 111
- 6 DMをするなら「A4ハガキ」DMもおもしろい** 112
 - (1) 「A4ハガキ」DMの概要 112

(2) FAXDM、封書 DM と A4 ハガキのどれがよいか? 112

(3) 「A4 ハガキ」 DM 発送代行会社の選定 114

7 ざくざく新規顧客を紹介してもらおう「魔法のことば」 116

(1) 「魔法のことば」とは? 116

(2) 「魔法のことば」は 15 秒のマジック 116

(3) 助成金の「紹介連鎖」 117

8 紹介ネットワークの構築の重要性 118

(1) お返し理論 118

(2) 紹介ネットワークの構築先 119

(3) 顧客が増えない社労士の共通点 119

(4) 顧客を紹介する際の注意点 120

(5) 注意を要する紹介先 120

9 顧客を増やすネット活用法 122

(1) 助成金専用のホームページ 122

(2) 経営者向け助成金メルマガ 123

(3) Facebook 124

(4) YouTube (経営者向け助成金チャンネル) 125

第5章 「売上アップ」に悩む社労士のための マーケティング入門 (中級編)

1 売上目標と達成期限 128

(1) 「逆算理論」による思考が成功に導く 128

(2) 「助成金ビジネス」を「逆算理論」で目標設定 128

2 売上を増やす3つのポイント 131

(1) 売上を増やす「アップセル」 131

(2) 売上を増やす「クロスセル」 133

(3) 売上を増やす「一点集中」 134

3 100%売れる「販売3原則」構築による必勝方程式 136

(1) なぜ、その「サービス」を買う必要があるのか? 136

- (2) なぜ、そのサービスを「あなた」から買わなければならないのか? 137
- (3) なぜ、「今」そのサービスをあなたから買わなければならないのか? 138

第6章 「売上アップ」に悩む社労士のための マーケティング入門（上級編）

1 社労士事務所の「戦略」と「戦術」 140

- (1) 「戦略」と「戦術」とは? 140
- (2) 急成長した社労士事務所 140
- (3) 同業他社の研究 141
- (4) 「脱！助成金」戦略で大失敗 143

2 契約を取るために重要な3つのポイント 144

- (1) 熱意は人を動かす 144
- (2) 行動は運を呼び込む 144
- (3) 量は質を凌駕する 145

3 販売と営業の違い 146

- (1) 販売と営業は似て非なるもの 146
- (2) 販売と営業の難易度 147
- (3) お願いは禁句 147
- (4) 料金表による定価販売 148
- (5) 仕事を顧客から依頼されるスタイル 148
- (6) 顧客に選ばせる「松竹梅理論」 149
- (7) 必殺のクロージング「沈黙話法」 150
- (8) 助成金契約から顧問契約へ 150
- (9) 切り口は助成金1つに 151
- (10) 条件付き助成金代行提案 151

4 助成金販売担当社員の育成のポイント 154

- (1) 助成金の販売担当者制 154
- (2) 生産性向上のため製販分離体制構築 154
- (3) 均一なサービス提供にマニュアルは不可欠 155

- (4) 即戦力社員より自社で社員育成 156
- (5) 個人商店から企業へつながる屋号選定 156

第7章 損をしない「助成金ビジネス」の コンサルティング

- 1 提案する助成金の絞り込み「助成金選定3つの基準」** 160
 - (1) 「顧客が儲かる助成金」 160
 - (2) 「顧客が理解できる助成金」 161
 - (3) 「顧客が実行できる助成金」 162
- 2 助成金の不正受給を防ぐために帳簿類の知識は絶対不可欠** 163
- 3 労働条件通知書（雇用契約書）** 166
 - (1) 助成金申請に必要な労働条件通知書とは 166
 - (2) 不備の多い労働条件通知書（雇用契約書） 168
 - (3) 労働条件通知書ひな形 168
- 4 出勤簿（またはタイムカード）** 171
 - (1) 労働時間の客観的把握義務 171
 - (2) 長時間労働の会社は助成金を申請できません 172
 - (3) 要注意！ 打刻漏れが多いタイムカード 173
 - (4) 好ましい出勤簿と好ましくない出勤簿 173
- 5 賃金台帳（給与明細）** 177
 - (1) 残業代の支払いを確認 177
 - (2) 会社独自のルールは改善指導が必要 177
 - (3) 賃金台帳と給与一覧表の違い 178
 - (4) 賃金台帳のひな形 179
- 6 就業規則** 181
 - (1) 助成金特有の就業規則チェックポイント 181
 - (2) 就業規則チェックポイントの解説 182
 - (3) 安易にネットなどから流用するのは危険 186
- 7 助成金が増額される「生産性要件」の活用** 187

- (1) 生産性要件の概要 187
- (2) 記載例 188
- (3) 生産性要件を満たすかどうかでポイントになるのは雇用保険加入者数 189
- (4) 特別措置「与信取引等に関する情報提供に係る承諾書」 189
- (5) 生産性要件についてよく間違える3つのポイント 191

8 重要な共通帳票 193

- (1) 支給要件確認申立書 193
- (2) 支払方法・受取人住所届 199

9 雇用関係助成金の申請書類郵送の注意点 201

第8章 ドアノック助成金とリピート助成金

1 新規顧客を増やせる「ドアノック助成金」 204

- (1) 社長とのアポが取れる「ドアノック助成金」の威力 204
- (2) 助成金提案から次の展開ストーリーを考える 205
- (3) 「ドアノック助成金」から紹介へ 205

2 安定的な収入につながる「リピート助成金」 207

- (1) 「リピート助成金」の導入が安定収入の道 207
- (2) 対象従業員がいなくても計画書を提出 208
- (3) 「リピート助成金」申請に向けた2つの重要なポイント 208

第9章 新規顧客を増やす4つの「ドアノック助成金」

1 65歳超雇用推進助成金(65歳超継続雇用促進コース) 212

- (1) 助成金の概要と助成金額 212
- (2) 対象事業主の主な条件 213
- (3) 対象従業員 215
- (4) 令和4年度の変更点 216
- (5) 提案のポイント 218
- (6) 導入スケジュール 219

- (7) 申請のポイント 219
- (8) 提出書類（支給） 221
- (9) Q & A 233
- (10) 簡易チラシ 236
- (11) 申請対応窓口 236

2 両立支援等助成金（共通） 237

- (1) 一般事業主行動計画の作成 238
- (2) 「両立支援のひろば」への登録 240
- (3) 一般事業主行動計画策定届 242
- (4) 助成金申請が通る育児・介護休業規程 245

3 両立支援等助成金（育児休業等支援コース） 247

- (1) 助成金の概要と助成金額 247
- (2) 対象従業員 248
- (3) 対象事業主の主な条件 248
- (4) 提案のポイント 257
- (5) 助成金の支給申請期限管理 258
- (6) 導入スケジュール 259
- (7) 申請のポイント 260
- (8) 提出書類（育休取得時） 260
- (9) 提出書類（職場復帰） 266
- (10) Q & A 271
- (11) 簡易チラシ 274
- (12) 申請対応窓口 274

4 両立支援等助成金（不妊治療両立支援コース） 275

- (1) 助成金の概要と助成金額 275
- (2) 対象事業主の主な条件 276
- (3) 対象従業員 276
- (4) 提案のポイント 277
- (5) 導入スケジュール 277

- (6) 申請のポイント 278
- (7) 令和4年度の変更点 284
- (8) 提出書類（支給） 285
- (9) Q&A 292
- (10) 簡易チラシ 293
- (11) 申請対応窓口 293

5 キャリアアップ助成金（賞与・退職金制度導入コース） 294

- (1) 助成金の概要と助成金額 294
- (2) 対象事業主の主な条件 295
- (3) 対象従業員 295
- (4) 令和4年度の変更点 296
- (5) 提案のポイント 296
- (6) 申請のポイント 297
- (7) 導入スケジュール 298
- (8) 提出書類（計画変更） 298
- (9) 提出書類（支給） 305
- (10) Q&A 311
- (11) 簡易チラシ 313
- (12) 申請対応窓口 313

第10章 安定収入につながる4つの 「リピート助成金」

1 業務改善助成金（通常コース） 316

- (1) 助成金の概要と助成金額 316
- (2) 対象事業主の主な条件 318
- (3) 対象従業員 319
- (4) 対象になる経費 321
- (5) 提案のポイント 323
- (6) 申請のポイント 326

- (7) 導入スケジュール 327
- (8) 提出書類（交付申請書） 328
- (9) 提出書類（事業実績報告書） 335
- (10) Q & A 342
- (11) 簡易チラシ 347
- (12) 申請対応窓口 347

2 人材開発支援助成金(特別育成訓練コース：一般職業訓練) 348

- (1) 助成金の概要と助成金額 348
- (2) 対象事業主の主な条件 350
- (3) 対象従業員 351
- (4) 令和4年度の変更点 351
- (5) 提案のポイント 352
- (6) 申請のポイント 354
- (7) 導入スケジュール 356
- (8) 提出書類（計画） 356
- (9) 提出書類（支給） 369
- (10) Q & A 380
- (11) 簡易チラシ 384
- (12) 申請対応窓口 384

3 キャリアアップ助成金（正社員化コース） 385

- (1) 助成金の概要と用語の定義 385
- (2) 助成金額 390
- (3) 対象事業主の主な条件 391
- (4) 対象従業員 391
- (5) 令和4年度の変更点 392
- (6) 提案のポイント 396
- (7) 有期契約社員の期間を短縮できる2つの特例 397
- (8) 導入スケジュール 399
- (9) 提出書類（計画） 400

(10) 提出書類（支給） 404

(11) Q & A 422

(12) 簡易チラシ 430

(13) 申請対応窓口 430

4 65歳超雇用推進助成金(高齢者無期雇用転換コース) 431

(1) 助成金の概要と助成金額 431

(2) 対象事業主の主な条件 431

(3) 対象従業員 432

(4) 令和4年度の変更点 432

(5) 提案のポイント 432

(6) 申請のポイント 434

(7) キャリアアップ助成金（正社員化コース）との相違点 435

(8) 導入スケジュール 437

(9) 提出書類（計画） 438

(10) 提出書類（支給） 446

(11) Q & A 451

(12) 簡易チラシ 455

(13) 申請対応窓口 455

第11章 助成金提案のポイント

1 助成金提案から獲得できる8つのサービス 458

(1) 顧問契約 458

(2) 就業規則作成コンサルティング 460

(3) 給与計算代行サービス 461

(4) 人事評価制度導入コンサルティング 462

(5) 退職金制度導入コンサルティング 463

(6) 採用コンサルティング 463

(7) 社員向けキャリアコンサルティング 464

(8) 社員向け研修 465

2 業種別提案 466

- (1) 建設業 466
- (2) 製造業 470
- (3) 貨物運送業 473
- (4) 小売業 476
- (5) IT業 479
- (6) 介護業 482
- (7) 飲食業 485
- (8) 美容院 488
- (9) エステサロン 491
- (10) 歯科医院 494
- (11) クリニック 497
- (12) 不動産業 500
- (13) 学習塾 503

3 新規顧客への助成金提案から申請代行の手順 506

- (1) キャリアアップ助成金(正社員化コース)の申請代行の手順 506
- (2) 現物を絶対に確認することが必要 508
- (3) 不備がある企業は無理せずに依頼を断ることが重要 509

第12章 「助成金ビジネス」でよくある質問

1 よくある社労士からの質問 512

2 よくある労働局からの質問への回答・対応 521

第13章 電子申請による届出

1 電子申請による届出のポイント 526

- (1) 電子申請 526
- (2) 電子申請に必要なもの 526
- (3) 電子証明書の取得 526
- (4) パソコン環境の設定 527

- (5) 申請書類、公文書等の保存先の確定 527
- (6) 電子申請に伴うマニュアルの作成 527
- 2 就業規則届** 528
- 3 36 協定届** 536
- 4 まとめ** 541

第1章

**DX を活用できる社労士が
「助成金ビジネス」を制す**

1

令和4年度の助成金 ビジネス動向

(1) 「雇調金バブル」の終焉

令和2年は新型コロナウイルスの影響で「雇用調整助成金」の申請が急増し、世間の注目を浴びました。筆者もあちこちの取引先から「社労士さんは儲かっているでしょ？」と言われました。知らないうちに「雇調金バブル」なるものが起きていたようです。

しかし、当社は「雇調金バブル」とは無縁で、実は「雇用調整助成金」では儲けていません。当社だけでなくほとんどの社労士は「雇用調整助成金」では儲けていません。もともと社労士の90%は助成金の取扱いをしていないため、「雇調金バブル」を享受できたのは社労士のうちのおそらく2~3%程度です。

新型コロナウイルスの収束により「雇用調整助成金」の扱いが減少し、売上が半分以下にまで減る社労士事務所もあるようですが、当社は令和3年度の「雇用調整助成金」の取扱いがゼロだったのでまったく影響を受けませんでした。

令和4年度に入ってから、緊急事態宣言も発令されることがなくなり、ようやく「雇調金バブル」も終焉となりました。

(2) コロナ収束後の助成金申請代行の新規引受けは要注意

当社は、新型コロナウイルスの影響で売上が落ちた会社のために、いち早く令和2年2月に「雇用調整助成金」の取扱いを開始し、顧客に提案しました。

しかし、その3か月後の5月をもって新規の「雇用調整助成金」の

受付を終了し、それ以降は受け付けていません。「雇用調整助成金」の支給申請が簡素化されすぎて不正申請に巻き込まれる恐れがあると予想し、それを避けるためです。

予想どおり、その後「雇用調整助成金」の不正申請が表面化し、今年から「雇用調整助成金」を申請した会社に対して無予告現地調査が実施されています。申請件数が多いため、全件調査ではなく抽出調査なので必ず調査が入るわけではありませんが、いつでも調査に対応できるように準備しておくことが必要です。

厚生労働省が不正「指南役」の氏名や会社名も公表の対象となると注意喚起していることから、「雇用調整助成金」の申請では怪しいコンサルタントが暗躍したと推定されます。

なぜ不正申請が増えたかという点、「雇用調整助成金」は当初計画書が必要でした。ところが、売上が減少した企業に対して迅速な助成金支給をするために、途中から計画書がなくなりました。さらに、提出書類も大幅に減り、助成金の申請が容易になりました。そのため、落ち込んだ売上の補填として安易な気持ちで不正申請をしてしまう企業が出てきたのです。

もし不正が見つければ、その後に申請した助成金もすべて不支給になります。したがって、助成金の申請代行を受けたら、その企業が「雇用調整助成金」を申請していないかを確認する必要があります。申請代行した助成金に不備がなくても、「雇用調整助成金」の不正申請が見つければ、代行した助成金申請もすべて不支給となってしまいます。

このような状況から、コロナ収束後の助成金申請代行の新規引受けには大きなリスクがあるので要注意です。不正申請のトラブルに巻き込まれる可能性があるため、「雇用調整助成金」の申請をした会社の助成金申請代行の新規引受けについては、慎重に対応することをお勧めします。

(3) 複数の助成金を申請するときは「併給調整」に注意

厚生労働省の助成金には、類似した支給内容の助成金があります。採用系の助成金、待遇改善の助成金で「併給調整」になることが多いです。

「併給調整」が掛かると、2つの助成金のうち、片方だけを申請することになります。

もしうっかりして類似した助成金を両方申請した場合、「併給調整」が掛かります。既に助成金が支給されていれば、後から申請した助成金の申請を取り下げることになります。まだ両方とも支給されていないときは、どちらかの助成金を取下げにすることになります。

例えば、有期契約社員から正社員に転換したAさん(52歳)を「キャリアアップ助成金(正社員化コース)」で申請し、同時に「65歳超雇用推進助成金(高齢者無期雇用転換コース)」でもAさんの正社員転換について助成金を申請することはできません。

もちろん、同じ会社で異なる社員を申請する場合は、それぞれの助成金を申請できます。例えば、「キャリアアップ助成金(正社員化コース)」でBさんを申請して、「65歳超雇用推進助成金(高齢者無期雇用転換コース)」でCさんを申請するということはできます。

助成金の受付窓口が違っていても、労働局は申請する社員の雇用保険被保険者番号で管理しているので、すぐに二重申請していることがわかります。「併給調整」になると、代行申請をしている会社に多大な迷惑をかけることになります。複数の助成金を申請するときには「併給調整」になるかどうかを事前に確認することが必要です。

(4) 令和4年度の「雇用関係助成金併給調整表」を公開

厚生労働省のホームページでは、「雇用関係助成金併給調整表」を公開しています。しかし、この表を見つけるのは初心者の方には難しいです。そのため、本書では、以下の URL または QR コードから最新の「雇用関係助成金併給調整表」をダウンロードできるようにしていますのでご確認ください。

・ URL : https://www.horei.co.jp/book/tuika_img/2022/heikyutyousei.pdf

・ QR コード :



なお、「併給調整」の可否は、以下の「雇用関係助成金併給調整記号解説表」で確認してください。

記号	解説
○	双方の支給要件を満たせば併給可能
—	同時に双方の支給要件を満たすことはないため、併給調整の問題は生じない
×	双方の支給要件を満たした場合であっても、どちらか一方しか支給できない（一方が既に支給済であった場合、もう一方の支給は不可）
※	双方の支給要件を満たした場合であっても、一部併給できない部分がある。別紙3「併給調整に当たっての留意事項」を参照

2

令和4年度の助成金 ラインナップ

毎年4月に助成金のラインナップが変わりますが、令和4年度はほとんど昨年度の助成金が残ります。したがって、今年度も助成金ビジネスをやりやすい環境です。

令和4年度の主力助成金は、昨年度に引き続き「高齢者雇用推進の助成金」、「教育訓練推進の助成金」、「非正規社員の雇用と待遇改善推進の助成金」、「ワークライフバランス推進の助成金」、「働き方改革推進の助成金」の5つになります。いずれも厚生労働省が推し進めたい施策を支援するための助成金です。

助成金を見れば、厚生労働省が何をしたいかがわかってきます。つまり、厚生労働省の方向性にベクトルを合わせて助成金を提案すれば、容易に助成金ビジネスを展開できます。その方向性に沿っていくことが、売上を拡大させる王道の路線となります。

(1) 高齢者雇用推進の助成金

昨年、高年齢者雇用安定法の改正により、70歳までの雇用が努力義務となりました。そこで、高齢者雇用推進の助成金として「65歳超雇用推進助成金」と「高年齢労働者処遇改善促進助成金」があります。

65歳超雇用推進助成金	65歳超継続雇用促進コース
	高年齢者評価制度等雇用管理改善コース
	高年齢者無期雇用転換コース
高年齢労働者処遇改善促進助成金	

昨年度世間の注目を浴びたのは、令和3年4月に改正された「65歳超継続雇用促進コース」です。本コースは、定年を延長すると支給される助成金です。支給要件である「60歳代の社員が在籍している企業」に提案すれば、高確率で申請代行を受注できるという状況でした。しかし、人気を呼びハイペースで支給件数が伸びたため、助成金の予算が尽きてしまい、助成金の受付開始からわずか6か月弱、9月中旬で受付停止になりました。本コースは令和4年4月から復活しましたが、今年度も年度の途中で予算がなくなる可能性が高い助成金です。

また、「高年齢者無期雇用転換コース」は、50歳以上の有期契約社員を、定年まで雇用が維持される無期雇用社員に転換すると申請できる助成金です。無期雇用へ転換することで、高齢者が長く勤務できる道筋を作っています。

そこで、本書では「65歳超継続雇用促進コース」と「高年齢者無期雇用転換コース」の2つの助成金について取り上げています。

（2）教育訓練推進の助成金

研修に取り組む企業に提案したい助成金として挙げるのが「人材開発支援助成金」です。

今年度は、「人への投資促進コース」が新設され、全部で8つのコースで教育訓練について助成します。最近はリスキリング（再教育）がブームで、特にDXに対応できる社員づくりのために現有社員を教育する企業が増加しています。また、企業の生産性向上や成長のためにも社員のレベルアップが必要です。

特に中小企業は、高いスキルを持っている社員が入社してくる可能性が低いため、企業で教育訓練をする必要があります。そのため、教育訓練対策として、正社員や非正規社員の教育訓練に係る賃金や講師料に対して支給される助成金の内容を変えながら毎年存続しています。

	訓練メニュー	対象訓練	対象者
人材開発支援助成金	特定訓練コース	若年人材育成訓練等	正社員
	一般訓練コース		
	教育訓練休暇等付与コース	教育訓練休暇制度等	正社員・非正規
	特別育成訓練コース	一般職業訓練	非正規社員
		有期実習型訓練	
	人への投資促進コース	高度デジタル人材訓練	正社員・非正規
		成長分野等人材訓練	
		情報技術分野認定実習併用職業訓練	正社員
		長期教育訓練休暇等制度	正社員・非正規
		自発的職業能力開発訓練	
定額制訓練			

本書では、「人材開発支援助成金」の中でも根強い人気がある、非正規社員向けの「特別育成訓練コース：一般職業訓練」を取り上げています。本コースは、正社員を目指す非正規社員への OFF-JT による教育を支援する助成金です。

(3) 非正規社員の待遇改善推進の助成金

非正規社員の多くは厚生年金に加入していないため、老齢年金の受給資格がありません。また、安定した収入がないため、貯蓄もありません。そこで、非正規社員の待遇を改善させつつ、最終的に正社員に転換する企業を支援する助成金として、9年前に創設されたのが「キャリアアップ助成金」です。

「キャリアアップ助成金」は、現在 80 種類以上ある厚生労働省の助成金の中でも人気 No. 1 の助成金で、非正規社員の待遇を改善し、さらに正社員への転換を後押しします。派遣社員として働いていた労働者を直接雇用する場合にも、「キャリアアップ助成金」が申請できます。

キャリアアップ助成金	正社員化コース
	障害者正社員化コース
	賃金規定等改定コース
	賃金規定等共通化コース
	賞与・退職金制度導入コース
	選択的適用拡大導入時処遇改善コース
	短時間労働者労働時間延長コース

また、昨年12月から、「人材開発支援助成金」の「特別育成訓練コース」等の助成金を受給すると通常より早く正社員転換ができたり、助成金が増額されたりといった、さらなる支援策が打ち出されています。

本書では、「キャリアアップ助成金」の中でも圧倒的に申請件数が多い「正社員化コース」および制度変更された「賞与・退職金制度導入コース」について取り上げています。

(4) ワークライフバランス推進の助成金

仕事と家庭の両立、ワークライフバランスを支援する助成金として、「両立支援等助成金」があります。育児休業、介護休業、不妊治療休業の推進をする助成金です。

両立支援等助成金	出生時両立支援コース
	育児休業等支援コース
	介護離職防止支援コース
	不妊治療両立支援コース

本書では、「両立支援等助成金」の中から、主に女性社員の育児休業の取得を支援する「育児休業等支援コース」と不妊治療のための休業取得を支援する「不妊治療両立支援コース」を取り上げています。

育児休業の取得については、女性社員は中小企業でも普及してきましたが、引き続き今年度も「育児休業等支援コース」が存続し育児休業

の取得を促進する企業を支援します。改正育児・介護休業法が令和4年4月から3段階で施行されるので、関連規程の改定が必須です。

また、実際に不妊治療の検査や治療を受けたことがある夫婦は5.5組に1組です。不妊治療を受けるために会社を退職する社員もいるため、不妊治療休業は企業として前向きに検討すべき課題です。

「不妊治療両立支援コース」は、今年度も変更点はありますが存続しています。ぜひ、経営者に提案してほしい助成金です。

(5) 「働き方改革」生産性向上推進の助成金

新型コロナウイルスの影響で、大企業を中心に在宅勤務、オンライン会議の導入が一気に進みました。コロナが沈静化してきても、この流れは変わりません。

当社も在宅勤務の導入をしました。オンライン会議はもともととしていたのですが、利用頻度が50倍ぐらいに増えました。事務所にいながら商談ができるのなら、商談数も増え、生産性も大きく向上します。このように、国内の働き方はコロナを境にして大きく変わりました。ただ、この流れについていけない中小企業が多いのも事実です。

日本は、コロナ前から生産性が低いことが弱点でした。その理由は、長時間労働で機械化、IT化が遅れていることなどです。

今年度は、生産性向上を支援する助成金として「業務改善助成金」と「働き方改革推進支援助成金」の2つがあります。

業務改善助成金	通常コース
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
	勤務間インターバル導入コース
	労働時間適正管理推進コース
	団体推進コース

本書では、今年度注目の「業務改善助成金」を取り上げています。

3

「助成金ビジネス」で成功したいなら DX 導入は必須

(1) 社労士の DX とは何か？

DX（デジタルトランスフォーメーション）は、人事・労務に関するサービスを提供する社労士がデジタル社労士になる手段のことです。例えば、顧問先を訪問して入社する社員の情報を受け取り、作成した書類をハローワークに届け、ハローワークから受け取った雇用保険被保険者証を顧問先に届けるというようなことが従来していたサービス提供方法です。それをデジタル化したのが、顧問先からネット経由でマイナンバーなどの新入社員の情報を受け取り、電子申請で入社届を出して、雇用保険被保険者証をネット経由で顧問先に送付するというサービスです。

「なんだ、そんなことか」と思われる方は、知らないうちに DX 化しています。ただ、いまだに 50%以上の社労士が 36 協定や就業規則届を労基署に持参、もしくは郵送しているのが社労士業界の実態です。それはコストと時間の無駄です。そのようなことをしているから生産性が低いのです。現在は、他社と会議をするなら中小企業でも Zoom などを利用してオンライン会議をし、コミュニケーションツールとして Chatwork（チャットワーク）などを活用するのが普通のことです。

(2) なぜ、社労士が DX に取り組む必要があるのか？

DX を活用する顧客は、時代の変化についていけない社労士のもとから離れていきます。例えば、顧客が Zoom で相談したいと依頼し

ても、「Zoomはできないので電話で話しましょう」と返事がきたら、顧客は「自分とは合わない」と感じ、自分に合う社労士に移っていきます。そうすると、DXを活用できない社労士には、「時代の流れ」についていけない企業だけが顧客として残ります。

「時代の流れ」についていけない企業に、今後の将来性があるのでしょうか？ 「時代の流れ」についていけない企業には、淘汰されていく運命という厳しい現実が待っているとしか思えません。つまり、将来性がない企業だけが顧客となっている社労士も同様に将来性はありません。消えゆく社労士になります。

逆に、DXに取り組む社労士は、DXに取り組む「時代の流れ」についてきている企業が顧客になっていきます。つまり、将来性がある企業が顧客になっていくのですから、社労士事務所の運営にとっては良い方向性です。

今、DXの潮流に乗っていけば、社労士として競争上優位な立場になりますから、自然と顧客は増えていきます。

《著者略歴》

伊藤 泰人 (いとう やすと) ……執筆代表

社会保険労務士法人アンブレラ 代表社員 社会保険労務士
損保会社に在職中に社労士資格を取得し独立開業。顧客ゼロから助成金を切り口にした顧客開拓法を確立。助成金申請の取扱い件数は年間のべ1,000社を超え都内トップクラスの実績を誇る。社労士業務未経験の新入社員でも月平均100万円以上の売上を挙げられる独自の教育システムを構築している。7年前から社労士の地位向上を目指して助成金販売のノウハウを学べる「助成金ビジネス習得講座」を開講（現在、第16期生が受講中）、加入会員が400名を超える日本最大クラスの助成金講座組織の代表。

高桑 よし恵 (たかくわ よしえ) ……第14章担当

社会保険労務士法人アンブレラ 専務取締役 社会保険労務士
社労士資格を取得後、7年越しに社労士業に転職。学んだ知識を思い出しながら労働保険、社会保険の申請や給与計算、顧問先の相談対応を担当。業務効率を考え、電子化できる所は電子化を取り入れ無駄なく仕事を行う事を目標に業務に従事。日々、子育てと社員の教育に悩みながら、いかにみんなが気持ちよく、効率よく、仕事ができるかを考慮しながら業務に邁進。電子申請も効率やコストの削減を考えると、どんどん推進していきたい案件です。

河上 千賀子 (かわかみ ちかこ) ……第8章担当

キャリアコンサルタント

社労士業務および助成金の知識・経験ゼロの中、助成金販売担当として、社会保険労務士法人アンブレラに入社。伊藤代表の指導のもと新規・既存顧客のフォローおよび開拓に従事する。2021年1月キャリアコンサルタント登録。現在は、助成金の書類作成やチェック作業、社外向けの新入社員研修や人事評価制度構築など、助成金だけでなく人事コンサルティング分野にも力を注いでいる。