

はじめに

本書は、初版を平成 29 年 9 月に発行し、5 訂版では 2 つの項目を新たに追加しました。

1 つ目は、「電子申請」による新方式の手続きについてです。

令和 5 年 4 月から始まった助成金の「電子申請」の新形式は、人気が高い「キャリアアップ助成金」が対象になったため、社労士の関心度が極めて高いです。本書では、実際に当社で「キャリアアップ助成金」の電子申請を行い、申請方法のポイントについて解説しています。

2 つ目は、「東京都の助成金」を追加しました。

当社の「東京都の助成金」の申請ノウハウを初公開します。「東京都の助成金」は、100 万円を超える助成金もあり平均支給額が厚生労働省の助成金より高い点が魅力的です。

なお、本社が東京都になくても、支店が東京都にあれば、「東京都の助成金」を申請できる可能性があるので、東京以外の社労士も知っておいて損はありません。

さて、新型コロナウイルスによる経済停滞もようやく収束に向かい、いよいよ令和 5 年度は、ポストコロナ時代となりました。

不況のときは、不況対策の助成金で「助成金ビジネス」は活況となります。また、令和 5 年度のように景気が上向きになれば「従業員採用」や「従業員教育」の助成金で「助成金ビジネス」は忙しくなります。

売上が景気によって左右されない「助成金ビジネス」を社労士は独占業務としています。それが、弁護士や税理士などの士業の中でも、社労士が最強の国家資格といわれる由縁です。

当社が実施した社労士向けのアンケート結果で社労士の悩みの第 1 位が、「顧客が増えない」ということでした。

その悩みを解決できる業務が「助成金ビジネス」です。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も、「助成金ビジネス」に参入し「顧客が増えない」という悩みを解消することをご提案します。

本書では、社労士が「助成金ビジネス」で売上を増やせるように、「販売ノウハウ」などを公開しています。本書の特長は、助成金の支給条件などの説明や申請書類の記載方法の解説だけでなく、「新規顧客獲得」につながる助成金の「販売ノウハウ」やさまざまなツールの活用法についても解説していることです。

本書で助成金を切り口にした顧客開拓、売上アップを図りながら新たな事務所づくりをしていただければと思います。

令和5年8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。

※本書は令和5年8月31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 新型コロナウイルス終焉後の 「助成金ビジネス」

- 1 新型コロナウイルスがもたらした影響 22
 - (1) 新型コロナウイルスで戦後日本の働き方が大変貌 22
 - (2) 新型コロナウイルスによる社労士事務所の働き方改革 22
- 2 史上最高額の支給金額「雇用調整助成金」の社労士への影響 24
 - (1) 「雇用調整助成金」バブル 24
 - (2) 存在感がなかった「社労士の知名度」が全国区に躍進 25
 - (3) 「雇用調整助成金」の後遺症への対応 25
 - (4) 「雇用調整助成金」の抜き打ち調査が入りやすい事業所 26
 - (5) 「雇用調整助成金」の抜き打ち調査対策 26
 - (6) 新規取引企業の「助成金申請代行」の引受けは要注意 27
 - (7) 積極的に新規取引企業の助成金申請をスポット契約で受注 29
- 3 「令和5年度の助成金」2つの注目ポイント 30
 - (1) 新型コロナウイルスの影響で「生産性要件」廃止 30
 - (2) 主要な助成金に対応した「電子申請」の新方式導入 31
- 4 令和5年度助成金の「傾向と対策」 33
 - (1) 「賃上げ」支援の助成金 35
 - (2) 「採用」支援の助成金 35
 - (3) 「従業員教育」支援の助成金 36
 - (4) 「高齢者」支援の助成金 37
 - (5) 「待遇改善」支援の助成金 38
- 5 社労士業務のマトリックス分析 39
 - (1) 社会保険などの手続き代行ビジネス 41
 - (2) 給与計算代行ビジネス 42
 - (3) 就業規則作成ビジネス 43

- (4) 労使トラブル相談ビジネス 44
 - (5) 人事評価制度導入ビジネス 45
 - (6) 退職金制度導入ビジネス 46
 - (7) 障害年金申請ビジネス 47
 - (8) 従業員採用ビジネス 48
 - (9) 助成金ビジネス 49
- 6 「助成金ビジネス」で活用したい DX 50**
- (1) 社労士の DX とは何か？ 50
 - (2) なぜ、社労士が DX に取り組む必要があるのか？ 50
- 7 当社が助成金ビジネスで活用している DX 52**
- (1) 生産性が爆発的に向上するオンラインツール 52
 - (2) 携帯電話不要のコミュニケーションツール 53
 - (3) 重たい資料の準備不足のクラウド型データ保存ツール 54
 - (4) 単純作業を正確に行う RPA 54
 - (5) マニュアルのペーパーレス化のクラウド型マニュアル 55
 - (6) 契約書や請求書を作成・送付する電子契約サービス 55
 - (7) 顧客と助成金の申請スケジュールを管理するグループウェア 56
- 8 社労士の DX 推進で「チャット GPT」(人工知能)導入 57**
- (1) 「チャット GPT」とは？ 57
 - (2) 「チャット GPT」についての社労士のメリットとデメリット 58
 - (3) 「チャット GPT」で成長する社労士と衰退する社労士 59

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 62**
- (1) 実務経験なし 62
 - (2) 業務知識なし 62
 - (3) 見込み客なし 63
 - (4) 営業の素質なし 63

- (5) 資金なし 64
- (6) 助成金の知識なし 64
- (7) 東日本大震災による不況 65
- 2 開業1年後に売上1,000万円達成の3つのポイント** 66
 - (1) 助成金申請代行報酬30% 66
 - (2) 提案する助成金は1つに絞り込む 67
 - (3) 顧客契約を社長に提案 68
- 3 開業5年後に売上1億円超え達成の3つのポイント** 69
 - (1) 自宅兼事務所から専用事務所へ移転 69
 - (2) 従業員雇用で提案する「サービスメニュー」拡大 70
 - (3) 「助成金専門の社労士事務所」で尖らせて顧客数拡大 71
- 4 「助成金ビジネス」は「下剋上サービス」** 72
 - (1) 社労士の90%は助成金ビジネスに不参入 72
 - (2) チャンスを活かす「勝ち組社労士」 73
- 5 助成金ビジネスで顧客獲得できる3種の神器** 75
 - (1) 顧客契約が取れる助成金総合提案書 75
 - (2) トラブルを防ぐ助成金申請代行契約書 76
 - (3) 事務所案内 78
- 6 ひとり事務所を支援する5つの外部サービス** 81
 - (1) バーチャルオフィス 81
 - (2) 電話秘書サービス 82
 - (3) ネットFAX 83
 - (4) DM 発送代行会社 84
 - (5) クラウドソーシング 84

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** 88
 - (1) 質よりスピード優先 88

- (2) 止まらない思考で走りながら考える 89
- (3) できない理由ではなくどうしたらできるかを考える 89
- 2 令和5年版「助成金ビジネス」で成功できるチェックポイント 30 92**
 - (1) 令和5年版チェックポイント 30 92
 - (2) 「助成金ビジネス」で成功する可能性ランク 94
 - (3) チェックポイント解説 94
- 3 発想の転換から売上を伸ばす 101**
 - (1) 圧倒的な差をつける「逆走理論」 101
 - (2) 成功者のやり方を完全コピー 102
 - (3) 資格をたくさん取得しても売上は増えない 103
- 4 間違えたら売れない顧客との立ち位置 105**
 - (1) 顧客との立ち位置 105
 - (2) 不正申請防止のポイント 107
 - (3) 顧客とのトラブル事例 107
 - (4) 簡単に立ち位置が上になる必殺の話法「発問話法」 109
- 5 助成金ビジネスが儲かる5つのポイント 110**
 - (1) 新規顧客の増加 110
 - (2) 社労士は士業の最強の国家資格 111
 - (3) 「助成金ビジネス」はスポット契約ではなく準顧問契約 111
 - (4) 助成金提案から顧問契約獲得の勝利の方程式 112
 - (5) 「助成金ビジネス」は永遠の未開拓市場 113

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 116**
 - (1) 助成金提案の目的は助成金の契約ではない 116
 - (2) 自分ができない業務はその業務をできる社員を雇用する 117
 - (3) 顧問契約の解除防止対策になる 117
- 2 顧客開拓を成功に導く3つのポイント 119**

- (1) キャッチフレーズで脳に刻む 119
 - (2) 提案先は社長のみ 120
 - (3) ブランディング（差別化）の重要性 121
- 3 低価格で簡単にできる FAXDM で見込み客獲得 123**
- (1) FAXDM の概要 123
 - (2) FAXDM 会社の選定 123
 - (3) FAXDM は低価格で確実に働く営業マン 124
- 4 「資料請求型」 FAXDM 顧客獲得のポイント 125**
- (1) 「資料請求型」の概要 126
 - (2) 「資料請求型」の手順 126
- 5 「セミナー集客型」 FAXDM 顧客獲得のポイント 129**
- (1) 「セミナー集客型」の概要 130
 - (2) 「セミナー集客型」の手順 130
 - (3) アンケート回収が顧客獲得のポイント 132
 - (4) 個別相談に持ち込むポイント 134
 - (5) 助成金の説明が下手なほうがよい理由 134
 - (6) セミナー開催でよく聞かれる質問 135
 - (7) オンラインセミナーは初心者には荷が重い 136
- 6 DM をするなら「A4 ハガキ」 DM もおもしろい 137**
- (1) 「A4 ハガキ」 DM の概要 137
 - (2) FAXDM、封書 DM と A4 ハガキのどれがよいのか？ 137
 - (3) 「A4 ハガキ」 DM 発送代行会社の選定 139
- 7 ざくざく新規顧客を紹介してもらおう「魔法のことば」 141**
- (1) 「魔法のことば」とは？ 141
 - (2) 「魔法のことば」は 15 秒のマジック 141
 - (3) 「助成金ビジネス」のメリットは 142
- 8 紹介ネットワークの構築の重要性 143**
- (1) 恩を売りまくる返報性理論で構築 143
 - (2) 他の社労士との紹介ネットワーク構築 144

- (3) 顧客が増えない社労士の共通点 144
- (4) 顧客を紹介する際の注意点 145
- (5) 注意を要する紹介先 145

9 顧客を増やすネット活用法 147

- (1) 助成金専用のホームページ 147
- (2) 経営者向け助成金メルマガ 148
- (3) Facebook 149
- (4) YouTube（経営者向け助成金チャンネル） 150
- (5) 今後の展開 150

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 154

- (1) 「逆算理論」による思考が成功に導く 154
- (2) 「助成金ビジネス」を「逆算理論」で目標設定 154

2 売上を増やす3つのポイント 157

- (1) ひとつ上のサービスを提案する「アップセル」 157
- (2) 小さな積み重ねが大きな売上になる「クロスセル」 159
- (3) 目標が定まったら「一点集中」工作 160

3 100%売れる「販売3原則」構築による必勝方程式 162

- (1) なぜ、その「サービス」を買う必要があるのか？ 162
- (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？ 163
- (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？ 164

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」 166

- (1) 「戦略」と「戦術」とは？ 166
- (2) 急成長した社労士事務所の特長 166

(3) 他の社労士事務所の研究 167

(4) 「脱！助成金」戦略で大失敗 169

2 契約を取るために重要な3つのポイント 170

(1) 「熱意」は人を動かす！ 170

(2) 「行動」は運を呼び込む！ 170

(3) 「量」は質を凌駕する！ 171

3 販売と営業の違い 172

(1) 「販売」と「営業」は似て非なるもの 172

(2) 「販売」と「営業」の難易度 173

(3) 「お願い」する社労士から「お願いされる」社労士へ 173

(4) 料金表作成による「定価販売」 174

(5) 仕事を顧客から依頼される提案法 174

(6) 顧客に選ばせる「松竹梅理論」で売上アップ 175

(7) 必殺のクロージング「沈黙話法」 176

(8) 助成金契約から顧問契約へ 177

(9) 切り口は助成金1つに 177

(10) 紹介がこなくなる条件付き助成金代行提案 178

4 助成金販売担当社員の育成のポイント 180

(1) 助成金の販売担当者制 180

(2) 生産性向上のため製販分離体制構築 180

(3) 均一なサービス提供にマニュアルは不可欠 181

(4) 即戦力社員より自社で社員育成 182

(5) 個人商店から企業へつながる屋号選定 182

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込み「助成金選定3つの基準」 186

(1) 「顧客が儲かる助成金」 186

(2) 「顧客が理解できる助成金」 187

- (3) 「顧客が実行できる助成金」 187
- 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** 189
- 3 労働条件通知書（雇用契約書）** 192
 - (1) 助成金申請に必要な労働条件通知書とは 192
 - (2) 不備の多い労働条件通知書（雇用契約書） 194
 - (3) 労働条件通知書ひな形 194
- 4 出勤簿（またはタイムカード）** 197
 - (1) 労働時間の客観的把握義務 197
 - (2) 長時間労働の会社は助成金を申請できません 198
 - (3) 要注意！ 打刻漏れが多いタイムカード 199
 - (4) 好ましい出勤簿と好ましくない出勤簿 199
- 5 賃金台帳（給与明細）** 203
 - (1) 時間外勤務手当の支払いを確認 203
 - (2) 会社独自のルールは改善指導が必要 204
 - (3) 賃金台帳と給与一覧表の違い 204
 - (4) 賃金台帳のひな形 205
- 6 就業規則** 207
 - (1) 助成金特有の就業規則チェックポイント 207
 - (2) 就業規則チェックポイントの解説 208
 - (3) 安易にネットなどから流用するのは危険 212
- 7 重要な共通帳票** 213
 - (1) 支給要件確認申立書 213
 - (2) 支払方法・受取人住所届 220
- 8 雇用関係助成金の申請書類郵送の注意点** 222

第8章 新規顧客を増やす4つの 「ドアノック助成金」

- 新規顧客を増やしたいなら「ドアノック助成金」を活用 226

- (1) 社長とのアポが取れる「ドアノック助成金」の威力 226
- (2) 助成金提案から次の展開ストーリーを考える 227
- (3) 「ドアノック助成金」から顧客の紹介へ展開 228

1 65歳超雇用推進助成金(65歳超継続雇用促進コース) 230

- (1) 助成金の概要と助成金額 230
- (2) 対象事業主の主な条件 231
- (3) 対象従業員 233
- (4) 支給申請書の提出可能日 234
- (5) 提案のポイント 236
- (6) 導入スケジュール 237
- (7) 申請のポイント 237
- (8) 提出書類(支給) 239
- (9) Q & A 251
- (10) 簡易チラシ 256
- (11) 申請対応窓口 256

2 両立支援等助成金(育児休業等支援コース) 257

- (1) 一般事業主行動計画の作成 257
- (2) 「両立支援のひろば」への登録 259
- (3) 一般事業主行動計画策定届の届出 261
- (4) 助成金申請が通る育児・介護休業規程 264
- (5) 育児休業等に関する情報公表加算(2023年度新設) 265
- (6) 育児休業等支援コースの概要と助成金額 269
- (7) 対象従業員 270
- (8) 対象事業主の主な条件 270
- (9) 提案のポイント 279
- (10) 助成金の支給申請期限管理 280
- (11) 導入スケジュール 281
- (12) 申請のポイント 282
- (13) 提出書類(育休取得時) 282

(14) 提出書類（職場復帰） 290

(15) Q & A 296

(16) 簡易チラシ 300

(17) 申請対応窓口 300

3 産業雇用安定助成金（事業再構築支援コース） 301

(1) 助成金の概要と助成金額 301

(2) 対象従業員 302

(3) 対象事業主の主な条件 303

(4) 提案のポイント 303

(5) 申請のポイント 304

(6) 導入スケジュール 306

(7) 提出書類（支給） 307

(8) Q & A 312

(9) 簡易チラシ 314

(10) 申請対応窓口 314

4 キャリアアップ助成金（賃金規定等共通化コース） 315

(1) 助成金の概要と助成金額 315

(2) 対象事業主の主な5つの条件 316

(3) 対象従業員 316

(4) 提案のポイント 317

(5) 申請のポイント 318

(6) 導入スケジュール 322

(7) 提出書類（計画） 322

(8) 提出書類（支給） 326

(9) Q & A 332

(10) 簡易チラシ 333

(11) 申請対応窓口 333

第9章 安定収入につながる4つの 「リピート助成金」

○ 繰り返し収入が入る「リピート助成金」 336

- (1) 助成金申請できる「人事制度構築」 336
- (2) 雪だるま式「ガチガチ安定増収」 337
- (3) 顧問契約獲得に向けた「勝利の方程式」 337

1 業務改善助成金（通常コース） 339

- (1) 助成金の概要と助成金額 339
- (2) 対象事業主の主な条件 342
- (3) 対象従業員 342
- (4) 対象になる経費 346
- (5) 提案のポイント 349
- (6) 申請の2つのポイント 353
- (7) 導入スケジュール 356
- (8) 提出書類（交付申請書） 357
- (9) 提出書類（事業実績報告書・支給申請書） 367
- (10) Q&A 374
- (11) 簡易チラシ 379
- (12) 申請対応窓口 379

2 キャリアアップ助成金（正社員化コース） 380

- (1) 助成金の概要と用語の定義 381
- (2) 助成金額 385
- (3) 対象事業主の主な条件 386
- (4) 対象従業員 386
- (5) 「昇給」「賞与」「退職金」対策 388
- (6) 提案のポイント 390
- (7) 有期契約期間の短縮と加算助成金 391
- (8) 導入スケジュール 392

- (9) 提出書類（計画） 393
- (10) 提出書類（支給） 395
- (11) Q & A 412
- (12) 簡易チラシ 418
- (13) 申請対応窓口 418

3 人材開発支援助成金(人材育成支援コース)有期実習型訓練 419

- (1) 助成金の概要 419
- (2) 助成金額 421
- (3) 「資格要件」と「資格等手当要件」の新設 421
- (4) 対象事業主の主な条件 423
- (5) 対象従業員の主な条件 423
- (6) 助成金の対象になる訓練の主な5つの要件 425
- (7) 提案のポイント 425
- (8) 申請のポイント 427
- (9) 導入スケジュール 428
- (10) 提出書類（計画） 429
- (11) 提出書類（変更） 442
- (12) 提出書類（支給） 444
- (13) Q & A 459
- (14) 簡易チラシ 462
- (15) 申請対応窓口 462

4 65歳超雇用推進助成金(高年齢者無期雇用転換コース) 464

- (1) 助成金の概要と助成金額 464
- (2) 対象事業主の主な条件 465
- (3) 対象従業員 465
- (4) 提案のポイント 465
- (5) 提案したい会社 466
- (6) 申請の注意点 467
- (7) 申請のポイント 468

- (8) 導入スケジュール 469
- (9) 提出書類（計画） 470
- (10) 提出書類（支給） 478
- (11) Q & A 482
- (12) 簡易チラシ 487
- (13) 申請対応窓口 487

第10章 助成金提案のポイント

1 業種別提案 490

- (1) 建設業 490
- (2) 製造業 494
- (3) 貨物運送業 497
- (4) 小売業 500
- (5) IT業 503
- (6) 介護業 506
- (7) 飲食業 509
- (8) 美容院 512
- (9) エステサロン 515
- (10) 歯科医院 518
- (11) クリニック 521
- (12) 不動産業 524
- (13) 学習塾 527
- (14) 接骨院・整骨院（柔道整復師） 530

2 新規顧客への助成金提案から申請代行の手順 533

- (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 533
- (2) 現物を絶対に確認することが必要 535
- (3) 不備がある企業は無理せずに依頼を断ることが重要 536

第11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 538
- 2 よくある労働局からの質問への回答・対応 548

第12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 554
 - (1) 電子申請 554
 - (2) 電子申請に必要なもの 554
 - (3) 電子証明書の取得 555
 - (4) パソコン環境の設定 555
 - (5) 申請書類、公文書等の保存先の確定 555
 - (6) 電子申請に伴うマニュアルの作成 556
- 2 就業規則届 557
- 3 36 協定届 567
- 4 雇用関係助成金(キャリアアップ正社員化コース計画届) 571
 - (1) 事前準備 571
 - (2) 初回ログイン 571
 - (3) 代理先設定 575
 - (4) キャリアアップ計画届の入力 578
- 5 電子申請についてまとめ 581
- 6 補正手続について 582
- 7 補正手続申請 583
 - (1) 書類の作成 584
 - (2) 添付書類 584
 - (3) 提出方法 584
 - (4) まとめ 585

第13章 知らないと損をする 「東京都の助成金（奨励金）」

1 はじめに 588

- (1) 東京都の助成金（奨励金）とは 588
- (2) 申請対応窓口 589

2 東京都働きやすい職場環境づくり推進奨励金 590

- (1) 奨励金の概要と奨励金額 590
- (2) 奨励対象事業者の要件 592
- (3) 申請の流れ 592
- (4) 提案のポイント 599
- (5) 申請対応窓口 600
- (6) その他 600

3 働く人のチャイルドプランサポート制度整備奨励金 601

- (1) 奨励金の概要と奨励金額 601
- (2) 奨励対象事業者の要件 602
- (3) 申請の流れ 602
- (4) 提案のポイント 607
- (5) 申請対応窓口 607
- (6) その他 607

4 働くパパママ育業応援奨励金（働くママコース） 609

- (1) 奨励金の概要と奨励金額 609
- (2) 奨励対象事業者の要件 610
- (3) 申請の流れ 611
- (4) 提案のポイント 615
- (5) 申請対応窓口 616
- (6) その他 616

5 東京都正規雇用等転換安定化支援助成金 618

- (1) 助成金の概要と奨励金額 618

- (2) 奨励対象事業者の要件 619
- (3) 申請の流れ 620
- (4) 提案のポイント 631
- (5) 申請対応窓口 631
- (6) その他 631

第 1 章

新型コロナウイルス終焉後の 「助成金ビジネス」

1

新型コロナウイルスが もたらした影響

(1) 新型コロナウイルスで戦後日本の働き方が 大変貌

令和2年から感染が急拡大した新型コロナウイルスは、地震や台風などの自然災害やリーマンショックなどによる経済不況とは異なる点がありました。

具体的には、戦後日本の働き方を根本的に打ち壊す2つの大きなインパクトを与え、戦後日本の働き方が大変貌したことです。その大変貌というのは、「在宅勤務（リモートワーク）」の普及と Zoom などの「オンライン」の普及です。

コロナ前	コロナ後
自宅から事業所へ通勤	在宅勤務（リモートワーク）
リアル面談で会議・商談	Zoom などのオンライン

今では普通に受け入れられていますが、営業マンが自宅から「オンライン」で営業をしたり、商談をクローキングしたりするということは、コロナ前には、まったく考えられませんでした。なぜなら、新規顧客に営業マンが自宅から「オンライン」で営業を掛けたら不審に思われ、契約どころか面談すらできなかったからです。

(2) 新型コロナウイルスによる社労士事務所の 働き方改革

社労士事務所としては、新型コロナウイルスによる顧問契約者の倒

産もしくは業績悪化による顧問契約の解除などのマイナス面もありました。しかし、時代の流れについていけた「勝ち組社労士」は、総合的にはプラス面のほうが大きく、売上が増え生産性が向上しました。

それは、社労士自身の働き方が大きく変わったためで社労士事務所の働き方改革といえます。特に大きく変化したのは、顧問契約者への定期訪問がなくなり、顧問契約者に対してオンラインなどの非対面ツールなどを活用したサービスに移行したことです。

顧問契約者の事務所への移動時間がなくなったことで、当然、社労士事務所の生産性は大きく向上しました。また、コロナ前は、給与計算などの個人情報扱う業務を社員の自宅で行うことは、個人情報の管理面などから顧客の理解を得ることは難しかったです

ところが、新型コロナウイルスをきっかけに、社労士事務所の社員が在宅勤務をするのが普通という環境になり、顧客も社労士事務所の社員が自宅で給与計算をすることに対して抵抗感がなくなりました。

売上面では、「雇用調整助成金」の申請代行報酬に加えて、在宅勤務の増加に伴い、「在宅勤務手当」の創設や通勤交通費の支給条件の見直しなど、「就業規則」、「在宅勤務規程」の作成による売上が増加しました。

また、「人事評価制度」の導入を迷っていた会社が、在宅勤務をきっかけに在宅勤務の社員を評価するために「人事評価制度」を導入するという事例も増加しました。

2

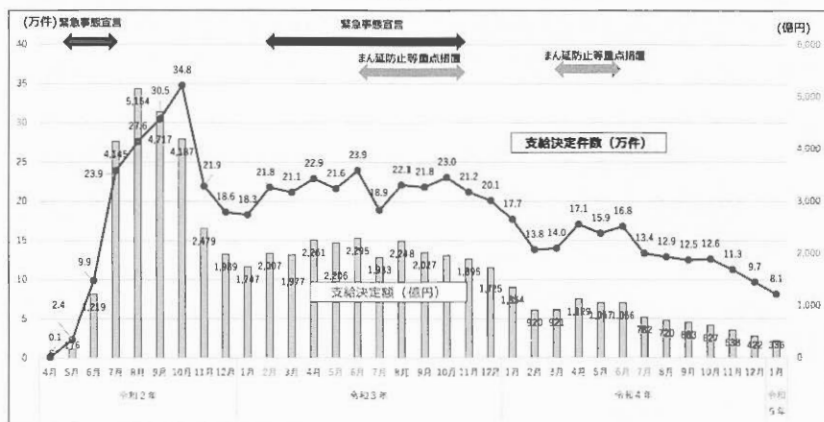
史上最高額の支給金額「雇用調整助成金」の社労士への影響

(1) 「雇用調整助成金」バブル

令和2年1月24日から始まった「雇用調整助成金」の特例措置が令和5年3月31日で終了となり、社労士の「雇用調整助成金バブル」も終焉となりました。

その間、新型コロナウイルスの影響で失業者を出さないために「雇用調整助成金」と「緊急雇用安定助成金」が、以下のグラフのとおり支給され、令和2年1月から令和5年2月までの助成金累計支給総額は6兆円を超えて助成金史上最高額となりました。

●雇用調整助成金支給決定件数推移



社労士にとっては、3年を超える長期間に亘って助成金の代行申請業務による報酬を得ることになり、いわゆる「雇用調整助成金バブル」と呼ばれました。

また、新型コロナウイルスの特例措置で「雇用調整助成金」は遡及

申請が可能になったため、それまで雇用保険に加入していなかった企業が遡及して雇用保険に加入して「雇用調整助成金」を申請しました。社労士は、「雇用調整助成金」などの助成金申請代行の報酬以外に副産物として雇用保険の新適手続きなどの報酬も入りました。

(2) 存在感がなかった「社労士の知名度」が全国区に躍進

社労士が新型コロナウイルスによって一番プラスになったことは、連日テレビや新聞などのマスコミが社労士を取り上げたことです。そして、そこで企業規模、業種を問わずほとんどの経営者が、助成金の申請を代行するのは、税理士ではなく社労士がするということを知ったことです。土業の中でも弁護士や税理士と比較すると社労士の知名度が低く、ほとんど存在感がなかった社労士の知名度は令和2年度を境にして全国区の土業のひとつに躍進しました。

「雇用調整助成金」により社労士の知名度が上がったことは、今後の助成金を切り口にした顧客開拓にプラス面はあってもマイナス面はありません。

現在、社労士は、「助成金ビジネス」を提案しやすい環境になっており、顧客を増やす千載一遇のチャンスです。

(3) 「雇用調整助成金」の後遺症への対応

ただ、良いことばかりではありません。なぜなら、「雇用調整助成金」の「負の遺産」が残されているからです。時効までの数年間、「雇用調整助成金」バブルの後遺症で社労士は労働局の調査の準備と対応を迫られるからです。

最近の事例として、平成23年に東日本大震災が発生したとき、休業手当の補てんをするために「雇用調整助成金」と「中小企業緊急雇

用安定助成金」の申請が急増しました。その時に、不正申請対策で平成24年から助成金を支給した事業所すべてに対して労働局は抜き打ち調査を実施しました。

今回の新型コロナウイルスによる「雇用調整助成金」、「緊急雇用安定助成金」の支給については、支給件数が多いため時効までに全件抜き打ち調査をすることは物理的に不可能です。

したがって、労働局が支給申請した事業所の中から不正申請の可能性が高い事業所を抽出し、抜き打ち調査が実施されています。「雇用調整助成金」の後処理として社労士は、顧客に対して労働局抜き打ち調査対策が必須となります。

(4) 「雇用調整助成金」の抜き打ち調査が入りやすい事業所

「雇用調整助成金」の抜き打ち調査が入りやすい事業所は、以下の2つに該当する事業所です。

- ・支給申請する際に疑義があると労働局がチェックした事業所
- ・教育訓練の加算をした事業所（特に自宅で受講した場合、実際には教育訓練を受けていない可能性があるため狙われます）

支給決定日から5年を経過すると、時効になるので調査が入ることはありません。逆に、時効になるまではいつ検査が入ってもおかしくない状態なので気を抜くことはできません。

(5) 「雇用調整助成金」の抜き打ち調査対策

「雇用調整助成金」などの支給申請代行をした社労士は、労働局の抜き打ち調査対策として、助成金を申請したときに労働局に提出した「出勤簿」などの現物を支給申請書ごとにまとめておくことです。そうすれば、いつ調査が入っても助成金申請時の担当者が退職していて

も慌てずに対応できます。

通常の助成金の「現地調査」は、いつ調査に行くかについての連絡が事前に事業所に入りますが、雇用調整助成金等の場合は、証拠の隠滅や役員と従業員の口裏合わせを防ぐために事前予告なしの「現地調査」になります。

なお、「雇用調整助成金」などの調査では、通常の「現地調査」では確認されない「銀行の通帳」、「総勘定元帳」や「出勤伝票」などの会計書類および休業した社員へのヒアリングも実施されますので、対応できるように事業主に知らせて準備することが必要になります。

参考までに、実際に「不正受給事例」として確認された事例は以下のとおりです。

●不正受給事例

- ・ 給与明細や賃金台帳を偽造し、休業前賃金を水増しして申請
- ・ 会社から休業手当が支給されているにもかかわらず秘匿して申請
- ・ 実際には出勤しているにもかかわらず休業したと偽って申請
- ・ 既に退職しているにもかかわらず雇用されているよう偽り申請
- ・ 労働者を雇用していないにもかかわらず架空雇用して申請
- ・ 新型コロナウイルスとは無関係なのにその影響による休業と偽って申請
- ・ 委託・請負を雇用と偽り休業したものと申請

(6) 新規取引企業の「助成金申請代行」の引受けは要注意

これから新規取引先の企業に対して助成金の申請代行をする場合には、過去に申請した助成金を確認することが必須です。もし「雇用調整助成金」などの申請をしていた場合、助成金の申請代行の引受けは要注意です。

慎重に助成金の代行を引受けする理由は、万一、「雇用調整助成金」

などで不正申請が発覚すると、自分が関与していない「雇用調整助成金」の不正申請トラブルに巻き込まれるからです。

労働局の調査で過去に支給申請をした「雇用調整助成金」に不正が発覚し、助成金の支給決定取消の処分を受けた場合、支給決定した日に遡及して、その日から5年間、助成金の計画書の提出や支給申請ができなくなるからです。

不正が発覚すると、新規取引先企業で、提案した助成金が申請できなくなったり、すでに受給した助成金の返還を求められたりすることになります。また、自分が申請に関与していない「雇用調整助成金」などの調査について、事業主から相談される可能性もあります。

したがって、新規取引企業の助成金申請を代行する場合、まず、口頭で「雇用調整助成金」の申請の有無を確認します。もし「雇用調整助成金」を申請している場合は、助成金の支給申請書の控え、出勤簿などの提出物の確認をします。「雇用調整助成金」の申請をしていないという場合も、飲食業、宿泊業など助成金の支給決定額上位5業種については、「雇用調整助成金」の申請をしている比率が高いため、令和2年度以降の賃金台帳や出勤簿（タイムカード）を確認することが必要です。

●雇用調整助成金支給決定額（業種）

産業分類（中分類）	支給決定額（百万円）	割合
飲食店	622,441	10.6%
宿泊業	374,358	6.4%
道路旅客運送業	290,756	4.9%
その他の事業サービス業	240,673	4.1%
輸送用機械器具製造業	232,579	3.9%

《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12章担当

社会保険労務士
社労士資格を取得後、現在の会社に勤めて5年目。
従業員の教習・評価を行いながら労働保険、社会保険の申請や給与計算、顧問先の相談対応のフォローなどを担当。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。電子申請が浸透してきた昨今、次の効率化はクラウドで提供できるサービスを浸透させていきたい。

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。

木内 枝里佳 (きうち えりか) ……………第13章担当

助成金チーム所属
前職のサービス業から、社労士業務および助成金の知識・経験ゼロの中、助成金事務として、社会保険労務士法人アンブレラに入社。主に東京都の奨励金に携わり、過去に助成金講座事務局としても従事。直近では「東京都奨励金専門チーム」の主軸として対応にあたっている。育児と仕事の両立をしながら、限られた時間の中でいかに効率よく仕事ができるかを模索し、自分にできることを日々考え、従業員全員が満足感をもって仕事ができるような職場環境づくりを目指している。