

はじめに

6訂版となる本書の特徴は、下記の2点です。

1つ目は、厚生労働省が管轄する約80種類の助成金の中から、「助成金ビジネス」に参入している社労士が知らないと絶対に損をする令和6年度の「助成金トップ4」に絞り込んで解説をしている点です。

助成金 トップ4	人材確保等支援助成金	人事評価改善等助成コース
	キャリアアップ助成金	社会保険適用時処遇改善コース
	両立支援等助成金	育休中等業務代替支援コース
	キャリアアップ助成金	正社員化コース

各助成金の詳細については、第8章、第9章をご覧ください。また、「キャリアアップ助成金（正社員化コース）」については、昨年から助成金の不支給が続出しているため、不支給にならないためのポイントをまとめています。

2つ目は、アンブレラグループ（以下、「当社」という）の事業内容を初公開している点です。

参考までに、当社の組織図（次ページ参照）を掲載します。当社は、社会保険労務士法人アンブレラとアンブレラ安心ソリューションズ株式会社の2社で形成されています。

当社は「助成金ビジネス」のみを行っている社会保険労務士事務所と思われがちですが、実際にはそうではありません。確かに、助成金に関わる担当者が人員の50%以上を占めていますが、「サブスク型就業規則」を中心とした給与計算を含む顧問契約サービスも展開しています。

また、グループ会社であるアンブレラ安心ソリューションズ株式会社は、もともと人事評価制度導入のコンサルティングなどを行ってい

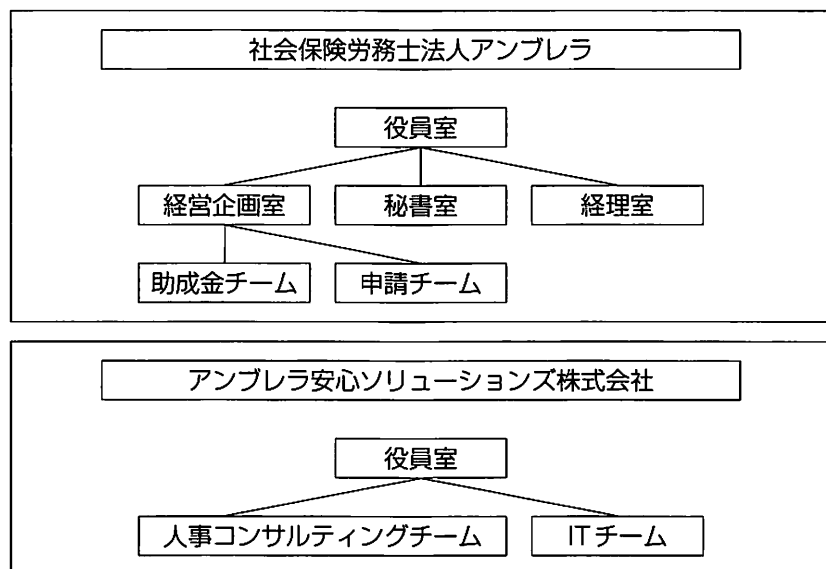
ましたが、現在はホームページの作成・メンテナンス、動画の制作・編集、インターネットを通じた企業データの収集を主な業務とし、それらを顧客獲得に活用しています。

さらに、自社で開発した就業規則作成システム、RPA、ExcelのVBAを利用した事務の自動化による労働生産性向上の取組みについても、本書で詳しく紹介します。

令和6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

●アンブレラグループの組織図



(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6年4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 物価高と賃上げの嵐が吹き荒れ、 助成金ビジネスは炎のように燃え上がる！

1 令和6年度助成金の傾向と対策 16

- (1) 令和6年度の注目助成金 25 16
- (2) 採用を支援する助成金 18
- (3) 育児を支援する助成金 19
- (4) 生産性向上を支援する助成金 19
- (5) 賃上げを支援する助成金 20
- (6) 非正規社員の待遇改善等を支援する助成金 21
- (7) 従業員教育を支援する助成金 21
- (8) 高齢者を支援する助成金 22

2 売上を増やすお薦めの社労士業務 23

- (1) 顧問契約の王道「手続き代行ビジネス」 23
- (2) 顧問契約を増やしたいなら「給与計算代行ビジネス」 24
- (3) サブスク型で儲かる「就業規則作成ビジネス」 26
- (4) ニーズは高いが儲からない「労使トラブル相談ビジネス」 27
- (5) 社長の99%が導入したい「人事評価制度導入ビジネス」 29
- (6) 静かに広がる「確定拠出年金制度導入ビジネス」 30
- (7) メンタル不調者増で需要増の「障害年金申請代行ビジネス」 31
- (8) カオスと化してきた「従業員採用支援ビジネス」 32
- (9) 顧客を増やせる土業最強の業務「助成金ビジネス」 34
- (10) 顧客と売上が増えるビジネスランキング 35

3 社労士業務で活用したいITツール 36

- (1) 生産性が爆発的に向上するオンラインツール 36
- (2) 顧客と助成金の申請スケジュールを管理するシステム 37

- (3) 携帯電話不要のコミュニケーションツール 38
 - (4) 重たい資料の準備不要のクラウド型データ保存ツール 39
 - (5) 無料で活用 単純作業を正確に行うRPA 40
 - (6) マニュアルのペーパーレス化のクラウド型マニュアル 41
 - (7) 契約書や請求書を作成・送付する電子契約サービス 42
 - (8) 社労士の業務を効率化させるチャットGPTとCopilotの活用 42
 - (9) らくらく作成「クラウド型就業規則作成システム」 44
 - (10) 顧客獲得に活用できる「助成金診断システムRAPID」 45
- ## 4 「助成金ビジネス」は「下剋上」サービス 47
- (1) 新人社労士がベテラン社労士に勝てる業務 47
 - (2) 社労士の90%は「助成金ビジネス」に不参入 47

第2章 顧客ゼロから売上1億円突破への道のり

- ### 1 開業した時は最悪の状況 50
- (1) 社労士の実務経験なし 50
 - (2) 社労士の業務知識なし 50
 - (3) 提案できる見込み客なし 51
 - (4) 営業の素質なし 51
 - (5) 開業資金なし 52
 - (6) 助成金の知識なし 52
 - (7) 東日本大震災による不況 53
- ### 2 開業1年後に売上1,000万円達成の3つのポイント 54
- (1) 「完全成功報酬」30% 54
 - (2) 提案する助成金は1つに絞り込む 56
 - (3) 上から攻める！決定権者に直撃 57
- ### 3 廃業の危機 59
- (1) 「脱！助成金」戦略で大失敗の黒歴史 59
 - (2) ダンピング顧問料で顧問料増加も赤字も増加 59
 - (3) 廃業危機脱却のターニングポイント 60

4 開業5年後に売上1億円超え達成の3つのポイント 62

- (1) 自宅兼事務所から専用事務所へ移転 62
- (2) 従業員雇用で提案する「サービスメニュー」拡大 63
- (3) 「助成金専門の社労士事務所」で尖らせて顧客数拡大 64

5 助成金ビジネスで顧客獲得できる3種の神器 65

- (1) 顧客契約が取れる助成金総合提案書 65
- (2) トラブルを防ぐ助成金申請代行契約書 67
- (3) 事務所案内 68

6 ひとり事務所を支援する5つの外部サービス 72

- (1) パーチャルオフィス 72
- (2) 電話秘書サービス 73
- (3) ネットFAX 74
- (4) DM発送代行会社 75
- (5) クラウドソーシング 76

第3章「勝ち組社労士」と「負け組社労士」の差

1 開業して急成長した社労士の3つの特徴 78

- (1) 質よりスピード優先 78
- (2) 走りながら考える 79
- (3) できない理由ではなく、どうしたらできるかを考える 80

2 「勝ち組社労士」になる適性 82

- (1) 「勝ち組社労士」適性判定チェックポイント30 82
- (2) 「勝ち組社労士」到達確率 84
- (3) チェックポイント解説 84

3 顧客を増やす3つの発想 92

- (1) 圧倒的な差をつけたいなら人と違うことをすればよい 92
- (2) 成功者のやり方をマネすればよい 93
- (3) 資格取得の勉強はしなくてよい 94

4 社労士が不正申請に巻き込まれない3つのポイント 96

(1) 顧客との立ち位置が重要	96
(2) 必殺の話し方「発問話し方」	98
(3) 早期に顧客を見切る	99
5 助成金ビジネスが儲かる5つのポイント	101
(1) 新規顧客の増加	101
(2) 社労士は士業の最強の国家資格	102
(3) 「助成金ビジネス」は準顧問契約	102
(4) 助成金提案から顧問契約獲得の勝利の方程式	103
(5) 「助成金ビジネス」は永遠の未開拓市場	104
第4章 「顧客獲得」に悩む社労士のための 行動計画（初級編）	
1 「助成金ビジネス」の真髄を理解していない社労士は失敗する	108
(1) 助成金提案の目的は助成金の契約ではない	108
(2) 助成金を切り口に深耕	109
(3) 顧問契約の解除を減らしたいなら「助成金ビジネス」	110
2 顧客開拓を成功に導く3つのポイント	112
(1) 1つのキャッチフレーズで脳に刻む	112
(2) 従業員10名未満の小さい会社を狙う	113
(3) 他の社労士事務所との違いを明確化	114
3 低価格で簡単にできるFAXDM顧客獲得法	116
(1) FAXDMの概要	116
(2) FAXDM会社の選定法	117
(3) FAXDM会社との交渉法	118
(4) FAXDMは低価格で確実に働く営業マン	118
(5) たかがFAXDM、されどFAXDM	119
4 「資料請求用」のFAXDM顧客獲得のポイント	121
(1) 「資料請求型」の概要	122
(2) 「資料請求型」の手順	122

5 「セミナー集客型」FAXDM顧客獲得のポイント 125

- (1) 「セミナー集客型」の概要 126
- (2) 「セミナー集客型」の手順 126
- (3) アンケート回収が顧客獲得のポイント 128
- (4) 個別相談に持ち込むポイント 130
- (5) 助成金の説明が下手なほうがよい理由 131
- (6) セミナー開催でよく聞かれる質問 131
- (7) オンラインセミナーは初心者には荷が重い 132

6 ざくざく新規顧客を紹介してもらう「魔法のことば」 134

- (1) 「魔法のことば」とは？ 134
- (2) 「魔法のことば」は15秒のマジック 134
- (3) 言えないなら紙に書く 135

7 紹介ネットワークの構築の重要性 136

- (1) 「返報性理論」はギブ&ギブで構築 136
- (2) 他の社労士との「紹介ネットワーク構築」 137
- (3) 顧客が増えない「負け組社労士」の共通点 138
- (4) 顧客を紹介する際の注意点 138
- (5) 注意を要する紹介先 139

第5章 「顧客獲得」に悩む社労士のための 行動計画（中級編）

1 売上目標と達成期限を決める 142

- (1) 売上目標が決まれば、何を売るのが決まる 142
- (2) 達成期限が決まれば、今何をすればよいかが決まる 146
- (3) 顧客に選ばせる「松竹梅理論」で売上アップ 146
- (4) 物価高でも顧問料を値上げできない「負け組社労士」 148
- (5) 「システム利用料」という名目で顧問料アップ 148

2 売上を増やす3つのポイント 150

- (1) 1つ上のサービスを提案する「アップセル」 150

- (2) 小さな積み重ねが大きな売上になる「クロスセル」 152
- (3) 売れるものが見つかったら「一点集中」工作 153
- 3 「助成金」と「販売3原則」の組み合わせで売上アップ 155**
 - (1) 説明できれば必ず売れる「販売3原則」とは？ 155
 - (2) 「助成金」と「販売3原則」で就業規則が売れる 156
- 4 助成金で顧客を増やすネット活用法 159**
 - (1) 助成金専用のホームページ 159
 - (2) 経営者向け助成金メルマガ 160
 - (3) まだまだ使えるFacebookで顧客獲得 161

第6章 「顧客獲得」に悩む社労士のための 行動計画（上級編）

- 1 社労士事務所の「戦略」と「戦術」 164**
 - (1) 「戦略」と「戦術」とは？ 164
 - (2) 急成長した社労士事務所の特長 164
 - (3) 他の社労士事務所の研究 165
 - (4) 「助成金ビジネス」以外で売上を伸ばすのは至難の業 167
- 2 閾値を超えろ！顧客を増やす3つのポイント 169**
 - (1) 「熱意」は「人」を動かす！ 169
 - (2) 「チャレンジ精神」は「行動」を生み「運」を呼び込む！ 170
 - (3) 「量」は「質」を凌駕する！ 170
- 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) 必殺のクロージング「沈黙話法」 174
 - (5) 助成金契約から顧問契約へ 175
 - (6) 切り口は助成金1つに 175
 - (7) 紹介が来なくなる条件付き助成金代行提案 176

(8)「助成金ビジネス」の王道は「完全成功報酬型」スポット契約 177

4 助成金販売担当社員の育成のポイント 179

(1) 助成金の販売担当者制 179

(2) 残業・休日出勤なしの職場にする「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 180

(4) 即戦力社員より自社で社員育成 181

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」 184

(1)「顧客が儲かる助成金」 184

(2)「顧客が理解できる助成金」 185

(3)「顧客が実行できる助成金」 185

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 187

3 労働条件通知書（雇用契約書） 190

(1) 助成金申請で必要な労働条件通知書とは 190

(2) 不備の多い労働条件通知書（雇用契約書） 192

(3) 労働条件通知書ひな形 193

4 出勤簿（またはタイムカード） 196

(1) 労働時間の客観的把握義務 196

(2) 長時間労働の会社は助成金を申請できません 197

(3) 要注意！打刻漏れが多いタイムカード 198

(4) 好ましい出勤簿と好ましくない出勤簿 198

5 賃金台帳（給与明細） 202

(1) 時間外勤務手当の支払いを確認 202

(2) 会社独自のルールは改善指導が必要 203

(3) 賃金台帳と給与一覧表の違い 203

(4) 賃金台帳のひな形 204

6 就業規則 206

- (1) 助成金特有の就業規則チェックポイント 206
- (2) 就業規則チェックポイントの解説 207
- (3) 安易にネットなどから流用するのは危険 211

7 重要な共通帳票 212

- (1) 支給要件確認申立書 212
- (2) 支払方法・受取人住所届 219

8 雇用関係助成金の申請書類郵送の注意点 221

第8章 新規顧客を増やす2つの 「ドアノック助成金」

1 新規顧客を増やしたいなら「ドアノック助成金」を活用 224

- (1) 社長とのアボが取れる「ドアノック助成金」の威力 224
- (2) 助成金提案から次のストーリー展開を考える 225
- (3) 「ドアノック助成金」から「顧客の紹介」への展開 226
- (4) 初回訪問の術式展開 227

2 人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース） 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) 提案する企業の3つのポイント 233
- (5) 人事評価表作成のポイント 234
- (6) 助成金受給の2つのポイント 239
- (7) 提出書類（計画書） 240
- (8) 提出書類（支給申請書） 247
- (9) Q&A 253
- (10) 簡易チラシ 255
- (11) 申請対応窓口 255

3 キャリアアップ助成金（社会保険適用時処遇改善コース） 256

- (1) 助成金の概要 256

- (2) 主な支給要件 257
- (3) 申請手續のポイント 258
- (4) 本助成金をお勧めする企業 260
- (5) 提出書類（計画書） 261
- (6) 提出書類（支給申請書） 265
- (7) Q&A 272
- (8) 簡易チラシ 273
- (9) 申請対応窓口 273

第9章 安定収入につながる2つの 「リピート助成金」

1 繰り返し収入が入る「リピート助成金」 276

- (1) 助成金申請できる「人事制度構築」 276
- (2) 雪だるま式「ガチガチ安定増収」 277
- (3) 顧問契約獲得に向けた「勝利の方程式」 277

2 キャリアアップ助成金（正社員化コース） 280

- (1) 助成金の概要と助成金額 281
- (2) 主な支給要件（令和6年4月以降の転換について） 283
- (3) 不支給になる原因～賃金3%アップの計算～ 284
- (4) 助成金独特の用語の定義 289
- (5) 本助成金をお勧めする企業 297
- (6) これで不支給を回避：「昇給」「賞与」「退職金」 299
- (7) 不支給対策：正社員と非正規社員の区分 301
- (8) 導入スケジュール 303
- (9) 提出書類（計画書） 304
- (10) 提出書類（支給申請書） 306
- (11) 社会保険適用時処遇改善コースとのセットプラン 319
- (12) Q&A 321
- (13) 簡易チラシ 324

(14) 申請対応窓口 325

3 両立支援等助成金（育休中等業務代替支援コース） 326

(1) 助成金の概要と助成金額 326

(2) 申請手続の3つのポイント 329

(3) 助成金申請の3つのポイント 331

(4) 助成金提案の3つのポイント 334

(5) 導入スケジュール 336

(6) 正社員化コースとのセットプラン 336

(7) 提出書類（支給申請書） 338

(8) Q&A 349

(9) 簡易チラシ 351

(10) 申請対応窓口 352

(11) 一般事業主行動計画 352

(12) 助成金申請が通る育児・介護休業規程 357

(13) 育児休業等に関する情報公表加算 357

第10章 助成金提案の流れと「助成金ビジネス」 でよくある質問

1 新規顧客への助成金提案から申請代行の手順 362

(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 362

(2) 現物を絶対に確認することが必要 364

(3) 不備がある企業は無理せずに依頼を断ることが重要 365

2 「助成金ビジネス」でよくある質問 366

(1) よくある社労士からの質問 366

(2) よくある労働局からの質問への回答・対応 378

第 1 章

**物価高と賃上げの嵐が吹き荒れ、
助成金ビジネスは
炎のように燃え上がる！**

1

令和6年度助成金の傾向と対策

(1) 令和6年度の注目助成金25

総務省の発表によると、令和5年の消費者物価指数は前年度より3.2%上昇している一方、民間主要企業の賃上げ率は3.6%増となっています。賃上げ率のほうが0.4%上回っていますが、これは大企業の数字です。従業員数500人未満の中小企業の賃上げ率は2.94%ですので、物価上昇率を下回っています。つまり、「賃金は上がったが、生活は楽になっていない」ということになります。

そのため、企業を支援する助成金についても、賃上げが必須条件の助成金、賃上げすると助成金額が増額する助成金、物価高で利益が減少している企業が申請できる助成金が令和6年度もラインナップされています。物価高と賃上げの嵐が吹き荒れている令和6年度、厚生労働省は、物価高と賃上げ対策の助成金で企業を支援していくということです。したがって、助成金の支給要件に合うように計画を立てて助成金を申請することで、企業の資金繰りの助けとなります。社労士の側も、助成金の申請という難しい取組みを支援することで顧客を増やし、売上を増やすことができます。物価高と賃上げの嵐をプラスに活かせれば、「勝ち組社労士」になることができます。

なお、助成金を提案している社労士でも「解雇（会社都合の退職）があると助成金は支給申請できない」と勘違いしていることが多いですが、解雇があっても支給申請できる助成金は少なくありません。また、雇用保険に加入していなくても労災保険に加入していれば申請できる助成金もあります。助成金を申請できるか否かは自分で判断せず、事前に労働局に確認することをお勧めします。

令和6年度は、主要な助成金の廃止がなく、令和5年度の補正予算

で加わった助成金、令和6年4月から新設・復活した助成金が追加され、助成金のラインナップは近年にないほど充実しました。

厚生労働省の助成金は、各助成金の中でさらにコースに分けられており、約80種類の助成金・コースがあります。その中から25の助成金を選定し、評価基準により、4段階のお勧め度を記号で記載しています。

●注目の助成金25

お勧め 評価	テーマ	助成金名		新設 変更
△	採用	特定求職者雇用開発助成金	特定就職困難者コース	—
△		トライアル雇用助成金	一般トライアルコース	—
△		産業雇用安定助成金	産業連携人材確保等支援コース	新設
△	育児	両立支援等助成金	育児休業等支援コース	変更
◎			育休中等業務代替支援コース	新設
△			出生時両立支援コース	変更
○			柔軟な働き方選択制度等支援コース	新設
△	生産性 向上	働き方改革推進助成金	業種別課題対応コース	変更
△			勤務間インターバル導入コース	—
△			労働時間短縮・年休促進コース	—
△		人材確保等支援助成金	テレワークコース	変更
◎	賃 上 げ	中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金	人事評価改善等助成コース	変更
○			業務改善助成金	変更
◎	非 正 規 社 員	キャリアアップ助成金	正社員化コース	変更
×			賃金規定等改定コース	—
◎			社会保険適用時処遇改善コース	新設
△			賞与・退職金制度導入コース	—
△			賃金規定等共通化コース	—
△			障害者正社員化コース	—
△	従 業 員 教 育	人材開発支援助成金	人材育成支援コース	—
×			人への投資促進コース	—
×			事業展開等リスクリング支援コース	—
△	高 齢 者	65歳超雇用推進助成金	高年齢者無期雇用転換コース	変更
△			65歳超継続雇用促進コース	—
△		高年齢労働者安全衛生対策推進費	エイジフレンドリー補助金	変更

記 号	評 価
◎	推奨、提案必須の助成金
○	提案をお勧めする助成金
△	提案する価値がある助成金
×	積極的に提案しない助成金

◎がついている4つが、「はじめに」で紹介した“社労士が知らない”と絶対に損をする令和6年度の「助成金トップ4」です。トップ4の各助成金については第8章、第9章で詳しく解説します。

(2) 採用を支援する助成金

お勧め 評価	テーマ	助成金名		新設 変更	賃上げ	解雇 あり	雇用 保険
△	採用	特定求職者雇用開発助成金	特定就職困難者コース	—	不要	不支給	必須
△		トライアル雇用助成金	一般トライアルコース	—	不要	不支給	必須
△		産業雇用安定助成金	産業連携人材確保等支援コース	新設	不要	不支給	必須

採用の助成金として定番化している特定就職困難者コースと一般トライアルコースは、支給内容の変更もなく今年度も存続します。

求人に応募しても書類選考の段階で落とされる可能性が高い60歳以上の高齢者、障害者、正規雇用されることがない方などが助成金の対象となります。一般的な新卒・中途採用は助成金の対象外です。産業連携人材確保等支援コースについては、経済産業省管轄のものづくり補助金の採択を受けた企業が対象になるため、助成金の提案先が少ないです。また、「採用する社員の年収が350万円以上」など申請条件もかなり高い設定になっており、助成金を実際に申請する企業はほとんどないと予想されます。

(3) 育児を支援する助成金

お勧め 評価	テーマ	助成金名		新設 変更	賃上げ	解雇 あり	雇用 保険
△	育児	両立支援等助成金	育児休業等支援コース	変更	不要	支給	必須
◎			育休中等業務代替支援コース	新設	不要	支給	必須
△			出生時両立支援コース	変更	不要	支給	必須
○			柔軟な働き方選択制度等支援コース	新設	不要	支給	必須

男性社員の育児休業を支援する出生時両立支援コースは、4月の改正で助成金額が増額されました。また、4月に新設された柔軟な働き方選択制度等支援コースは、小学校入学前のお子さんを養育している社員を支援する助成金です。対象従業員の範囲が広いので、申請する企業は多いと予想されます。また、今年1月に両立支援等助成金の他のコースから独立した育休中等業務代替支援コースは、育休を取得した従業員の代替社員の採用を支援する助成金です。両立支援等助成金の他のコースと比べると助成金額が高く、支給申請難易度も低いため、令和6年度の推奨助成金として評価しています。

(4) 生産性向上を支援する助成金

お勧め 評価	テーマ	助成金名		新設 変更	賃上げ	解雇 あり	雇用 保険
△	生産性 向上	働き方改革推進助成金	業種別課題対応コース	変更	加算	不支給	—
△			勤務間インターバル導入コース	—	加算	不支給	—
△			労働時間短縮・年休促進コース	—	加算	不支給	—
△		人材確保等支援助成金	テレワークコース	変更	加算	支給	必須

労働生産性を向上させるために必要な設備や研修などの費用を助成する働き方改革推進助成金は、2024(令和6)年問題の対象となる建設、運送、勤務医対策の助成金なので、建設会社、運送会社、病院に助成金を提案する際に最適な助成金といえます。また、勤務間イン

ターバルの導入や労働時間の短縮、有給休暇の取得促進によって働き方を変える企業にも提案すべき助成金です。

そして、令和5年以降の新型コロナの沈静化に伴ってテレワークからリアル出社に戻す企業も増えてきていますが、逆に、優秀な人材確保のためにこれからテレワーク勤務を導入する企業もあります。そのような企業に提案したい助成金がテレワークコースです。

(5) 賃上げを支援する助成金

お勧め 評価	テーマ	助成金名		新設 変更	賃上げ	解雇 あり	雇用 保険
◎	賃 上 げ	人材確保等支援助成金	人事評価改善等助成コース	変更	必須	不支給	必須
○		中小企業最低賃金引上げ 支援対策費補助金	業務改善助成金	変更	必須	不支給	—
◎		キャリアアップ助成金	正社員化コース	変更	必須	不支給	必須

政府の目標は、2030年代半ばまでに最低賃金の全国平均を1,500円にすることです。したがって、目標達成のため、最低賃金は毎年40円以上上がっていくと予想されます。その賃上げを支援する助成金が、業務改善助成金、正社員化コース、そして休眠助成金から今年度復活した人事評価改善等助成コースです。

この3つのうち、人事評価改善等助成コースと正社員化コースについては、本書で「推奨助成金」として評価しています。なお、業務改善助成金は、最低賃金が上がり続ける限り今後も存続する助成金です。助成金額も比較的高いので、内容をマスターしておいて損をすることはないでしょう。

(6) 非正規社員の待遇改善等を支援する助成金

お勧め 評価	テーマ	助成金名		新設 変更	賃上げ	解雇 あり	雇用 保険
×	非 正 規 社 員	キャリアアップ助成金	賃金規定等改定コース	—	必須	支給	必須
◎			社会保険適用時処遇改善コース	新設	必須	支給	必須
△			賞与・退職金制度導入コース	—	賞与 退職金	支給	必須
△			賃金規定等共通化コース	—	不要	支給	必須
△			障害者正社員化コース	—	不要	不支給	必須

キャリアアップ助成金は、非正規社員向けの助成金です。正社員化コース以外は、非正規社員の身分でも助成金を申請することが可能です（障害者正社員化コースは有期契約社員から無期契約社員への転換でも助成金が申請できるので、非正規社員から正社員への転換は必須ではありません）。賃上げや賞与・退職金の支給などで非正規社員の待遇を改善すると助成金が支給されます。本来は助成金を申請できる企業が、助成金の存在を知らないまま非正規社員の待遇アップを行い、申請の機会を逸していることが多いです。

今年度は、従業員数51名以上100名以下の企業が10月に社会保険の適用拡大の対象となり、社会保険適用時処遇改善コースに対する関心度が特に高いと考えられるため、今年度一押しの推奨助成金です。

(7) 従業員教育を支援する助成金

お勧め 評価	テーマ	助成金名		新設 変更	賃上げ	解雇 あり	雇用 保険
△	従業員 教育	人材開発支援助成金	人材育成支援コース	－	加算	不支給	必須
×			人への投資促進コース	－	加算	不支給	必須
×			事業展開等リスティング支援コース	－	加算	不支給	必須

従業員の再教育に取り組む企業は多いので、従業員教育を支援する助成金のニーズは極めて高いです。正社員だけでなく非正規社員の教育も行うことで全体のレベルアップを図るため、人材開発支援助成金にさまざまなコースがラインナップされています。

訓練スケジュールが変更になると、事前に労働局に変更届を提出しなければならないなど、事務負担が大きい助成金です。ただ、研修する従業員数が少ないと助成金額も低くなるため、手間の割に報酬が低くなり、社労士が申請代行しても採算が合わないことが多いです。

(8) 高齢者を支援する助成金

お勧め 評価	テーマ	助成金名		新設 変更	賃上げ	解雇 あり	雇用 保険
△	高 齢 者	65歳超雇用推進助成金	高年齢者無期雇用転換コース	変更	不要	不支給	必須
△			65歳超継続雇用促進コース	—	不要	支給	必須
△		高年齢労働者安全衛生対策推進費	エイジフレンドリー補助金	変更	不要	不支給	—

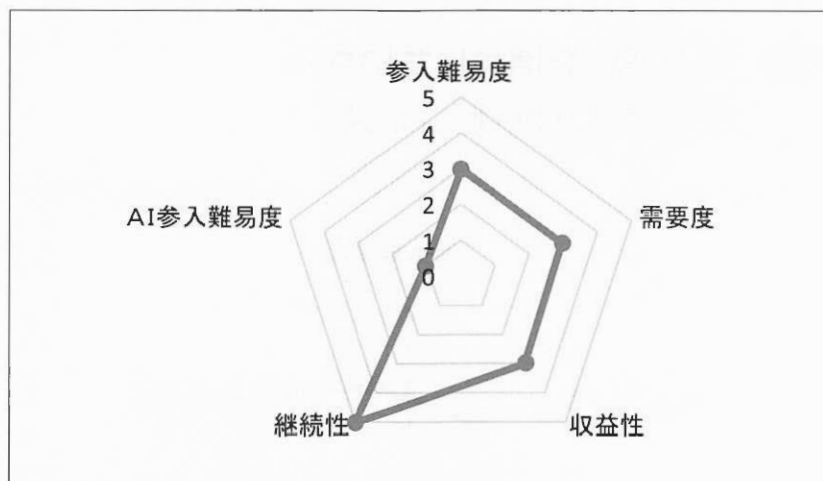
昨年度に続き令和6年度も、高齢者を支援する助成金は冬の時代となっています。高年齢者無期雇用転換コースは、4月以降提出された計画書については助成金額が下がります。また、定年延長を支援する65歳超継続雇用促進コースも、3年連続で助成金額が低いままです。高齢者向けの助成金には賃上げの条件がないため冷遇されていますが、少子高齢化が進む中で、定年を少なくとも70歳まで延長することが必須の課題といえます。

定年延長の助成金は、今までも助成金額が上がったり下がったりの繰り返しでした。したがって、10年以内に助成金額が急上昇する可能性があります。

2

売上を増やすお薦めの 社労士業務

(1) 顧問契約の王道「手続き代行ビジネス」



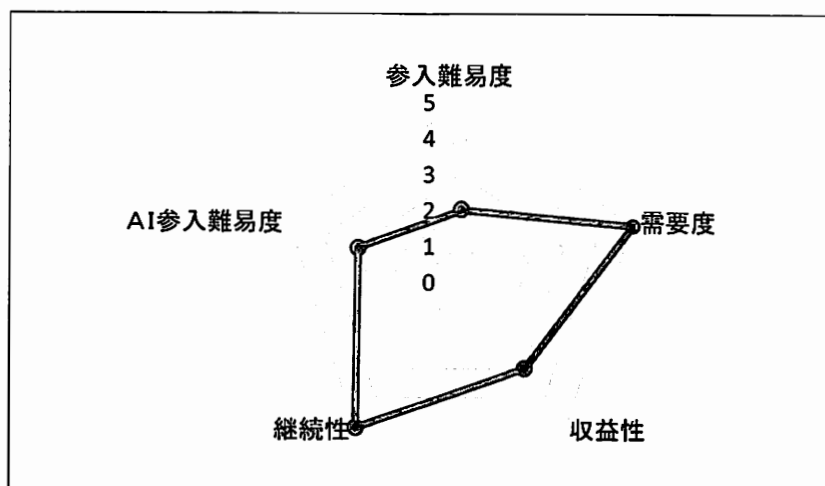
社会保険などの手続き代行ビジネスは、従業員の入社や退社に伴う雇用保険や社会保険の手続きを代行する業務で、顧問契約の王道です。離職票、育児休業給付金、高年齢雇用継続給付金などの書類作成は手間がかかり、事務負担が大きいいため、その代行ニーズは高いです。しかし、マイナンバーカードの普及と手続きの自動化により、事務負担は今後大幅に軽減されることが予想されます。

また、労務管理システムだけでなく、税理士が使用する会計システムでも労働・雇用・社会保険の手続きが電子申請で可能になっており、離職票などの書類作成については社労士への委託の必要性が低下する可能性があります。手続きは紙の帳票で行うことも可能ですが、電子申請への移行が進むにつれて、電子申請ができない社労士事務所は淘

汰されていくでしょう。

今後、社労士事務所の生産性を上げるには、今まで社労士が代行していた従業員の氏名や生年月日などのデータ入力作業を顧客に行わせ、社労士側の入力業務を軽減することが必要です。また、非効率的な定期訪問やデータのFAX送信をやめ、社労士の携帯電話への連絡もメールなどに切り替えてもらう必要があります。

(2) 顧問契約を増やしたいなら 「給与計算代行ビジネス」



(1) の手続き代行ビジネスは大企業からの受注は少ないですが、給与計算代行ビジネスは大企業からの受注も多く見られます。給与計算は社内で行うよりもアウトソーシングする傾向にあり、今後も成長が見込まれる有望な業務です。

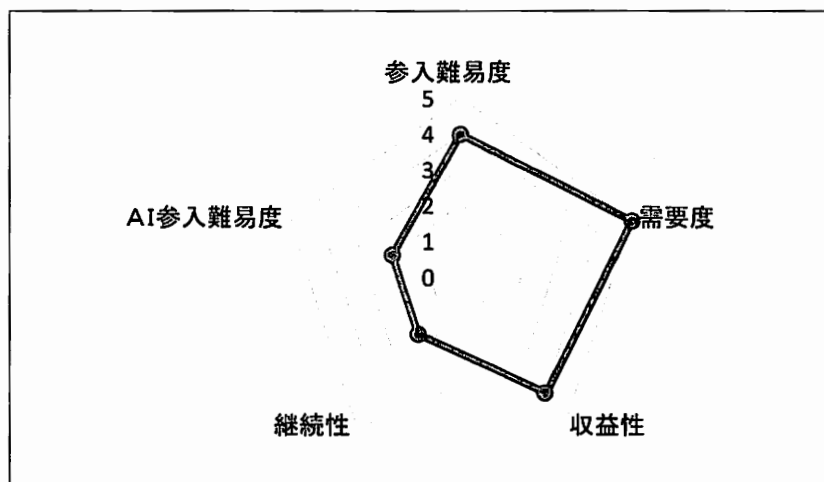
入退社などの手続きを行う顧問契約では毎月業務が発生しないこともあり、契約解除されるリスクが高いです。それに対して、給与計算は毎月業務が発生しますし、賞与計算や年末調整といったスポット業

務もあるため、契約解除されにくいという大きなメリットがあります。雇用保険などの手続きを社内で行う企業でも、給与計算だけはアウトソーシングするケースが少なくありません。

なお、「給与計算ソフトを使用しているから計算は正確だ」と考えがちな経営者もいますが、入力方法や設定に誤りがあれば、どんなに高価で高性能なシステムを使用しても計算ミスの発生を防ぐことは不可能です。そのため、給与明細の不備がないか明細診断を実施することも、給与計算代行ビジネスを受注する上での重要なポイントです。役員が給与計算を行っている場合は、「売上に直結しない業務から解放され本業に専念できるように、アウトソーシングはいかがですか？」と提案します。また、従業員が担当している場合は「給与計算担当者が急に退職したり、病気や怪我で業務ができなくなったりするリスクがあります。アウトソーシングによってそのような心配から解放されます」と提案します。

ここ数年、当社の新規顧問契約の70%以上に給与計算業務が含まれています。もし当社が給与計算に対応していなければ、顧問契約の新規契約数は間違いなくかなり少なくなっていたでしょう。

(3) サブスク型で儲かる 「就業規則作成ビジネス」



就業規則作成ビジネスは、社労士にとって独占業務かつニーズが高く有望な業務です。3年前までは、当社でも20万円や30万円というような一時払いの報酬で就業規則の作成を受注していました。今は就業規則作成・変更業務を顧問料に組み込み、手続き代行業務、給与計算もサブスク型で受注することで、報酬を顧問料として毎月受領して売上がぐんぐん伸びています。

従業員が10名未満だから就業規則の作成義務がないという理由で就業規則を作成していないという中小企業、あるいは、就業規則を作成していてもインターネットでダウンロードした汎用の就業規則で運用している中小企業は多くあります。これでは、労使トラブルが発生した場合に、スタート時点から会社側には勝ち目がありません。就業規則を作成し労働条件や職場のルールを明確にすることで労使間のトラブルを防ぐことができますし、もし発生しても会社側が一方的に負

《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

都立武蔵高校、早稲田大学商学部卒。

安田火災海上保険株式会社（現：損保ジャパン）で営業に従事

2010年4月 脱サラし、社会保険労務士として東京で開業

2011年5月 人事コンサルティング、就業規則の作成をメイン業務にする株式会社東京中央人事（現：アンブレラ安心ソリューションズ株式会社）を設立

2015年3月 開業社労士向けに助成金販売ノウハウを習得できる「助成金ビジネス講座」を開講

2017年10月 社会保険労務士法人アンブレラを設立

2021年12月 社労士合格熟開講

2022年12月 助成金受給診断システム「RAPID（ラピッド）」を開発

2023年6月 就業規則作成システム「アブロス」を開発

2023年7月 開業社労士向けに「売れる就業規則作成講座」を開講

河上 千賀子 (かわかみ ちかこ)……第7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。