

日医発第 370 号（医経）（健Ⅲ）

令和 5 年 5 月 17 日

都道府県医師会

担当理事 殿

公益社団法人 日本医師会

常任理事 城守 国斗

常任理事 宮川 政昭

（公印省略）

令和 5 年度「働き方改革推進支援助成金」  
適用猶予業種等対応コース等について（情報提供）

令和 5 年度「働き方改革推進支援助成金」について情報提供申し上げます。

本助成金は、働き方の推進に取り組む中小企業事業主を支援するための制度であり、生産性の向上や労働能率の向上等を目指すもので、その取り組みの内容に応じて、コースが設けられています。それぞれに成果目標があり、成果目標を達成するために実施した事業に対する費用の一部が支給されます。

令和 5 年度より、「適用猶予業種等対応コース（病院等）」が新設され、助成額の上限額等が拡大されています。

- ・適用猶予業種等対応コース（病院等）
- ・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

また、本助成金の対象となる中小企業事業主の範囲が令和 5 年度より拡大され、医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院を営む事業主については常時使用する労働者数が 300 人以下または、資本金・出資額が 5,000 万円以下の場合は、該当します。

その他の要件や助成金の詳細につきましては、添付資料をご参照ください。

交付申請書の提出は令和 5 年 11 月 30 日まで（必着）となっておりますが、国の予算額に制約されるため、それ以前に予告なく受付を締め切る場合があります。

なお、本助成金に関してご不明な点やご質問は、医療機関の所在地を管轄する都道府県労働局 雇用環境・均等部または雇用環境・均等室へご相談ください。

**【添付資料】**

- ・働き方改革推進支援助成金について（厚生労働省 適用猶予業種等対応コース 説明資料）
- ・リーフレット

※本助成金に関する詳細は、厚生労働省の下記サイトに掲載されています。申請様式（Word ファイル）、申請マニュアル、交付要綱等は下記サイトよりダウンロードしてください。

（適用猶予業種等対応コース）

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000120692\\_00001.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000120692_00001.html)

（労働時間短縮・年休促進支援コース）

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000120692.html>

（勤務間インターバル導入コース）

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000150891.html>

（労働時間適正管理推進コース）

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000150891\\_00001.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000150891_00001.html)

# 働き方改革推進支援助成金について

(令和5年5月11日)

厚生労働省 労働基準局労働条件政策課

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

○本日の内容

- 1 働き方改革推進支援助成金の概要 . . . . . 3P
- 2 申請から支給まで . . . . . 11P
- (参考) 働き方改革推進支援助成金活用による事例紹介・16P



## ○ 本日の内容

### 1 働き方改革推進支援助成金の概要

### 2 申請から支給まで

(参考) 働き方改革推進支援助成金活用による事例紹介

# 1 働き方改革推進支援助成金の概要

働き方改革推進支援助成金ではその取組の内容に応じて複数のコースがあります（令和5年度予算額68億円）  
 今回、令和5年度に新設した「適用猶予業種等対応コース」をご紹介します

コース名	成果目標	助成上限額	助成対象となる取組	助成率
<b>適用猶予業種等対応コース</b> （適用猶予業種等への上限規制の適用に対応するため、労働時間の削減等に向けた環境整備に取組む中小企業事業主に助成）	<b>建設事業</b> 以下の何れかを1つ以上実施 ①36協定の月の時間外・休日労働時間数の削減 ②所定休日の増加	成果目標の達成状況に基づき、①～②の助成上限額を算出 ①月80H超→月60H以下：250万円 ②4週4休→4週8休：100万円	労働時間短縮や生産性向上に向けた取組 ①就業規則の作成・変更 ②労務管理担当者・労働者への研修（業務研修を含む） ③外部専門家によるコンサルティング ④労務管理用機器等の導入・更新 ⑤労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新 ⑥人材確保に向けた取組	費用の3/4を助成 事業規模30名以下かつ労働能率の増進に資する設備・機器等の経費が30万円を超える場合は、4/5を助成
	<b>自動車運転の業務</b> 以下の何れかを1つ以上実施 ①36協定の月の時間外・休日労働時間数の削減 ②新規に9時間以上の勤務間インターバル制度を導入	成果目標の達成状況に基づき、①～②の助成上限額を算出 ①月80H超→月60H以下：250万円 ②11H以上：150万円		
	<b>医業に従事する医師</b> 以下の何れかを1つ以上実施 ①36協定の月の時間外・休日労働時間数の削減 ②新規に9時間以上の勤務間インターバル制度を導入 ③医師の働き方改革の推進	成果目標の達成状況に基づき、①～③の助成上限額を算出 ①月100H超→月80H以下：250万円 ②11H以上：150万円 ③50万円		
	<b>砂糖製造業</b> （鹿児島県・沖縄県に限る） 36協定の月の時間外・休日労働時間数の削減	月80H超→月60H以下：250万円		
<b>労働時間短縮・年休促進支援コース</b> （労働時間の削減や、年次有給休暇の取得促進に向けた環境整備に取組む中小企業事業主に助成）	以下の何れかを1つ以上実施 ①36協定の月の時間外・休日労働時間数の削減 ②年休の計画的付与制度の整備 ③時間単位の年休の整備及び特別休暇の整備	成果目標の達成状況に基づき、①～③の助成上限額を算出 ①月80H超→月60H以下：200万円 ②25万円 ③25万円	等	
<b>勤務間インターバル導入コース</b> （勤務間インターバルを導入する中小企業事業主に対し助成）	新規に9時間以上の勤務間インターバル制度を導入すること 導入した勤務間インターバルの時間数に応じて、以下の助成上限額となる ・9～11H：80万円 ・11H以上：100万円			
<b>労働時間適正管理推進コース</b> （労務・労働時間の適正管理を推進し、労働時間等の設定の改善の成果を上げた中小企業事業主に対して助成）	新たに勤怠・賃金計算等をリンクさせたITシステムを用いた時間管理方法を採用するとともに、労務管理書類の5年間保存について就業規則等に規定すること また、労働時間適正把握に係る研修を実施すること	上限額：100万円		
<b>団体推進コース</b> （傘下企業の生産性の向上に向けた取組を行う事業主団体に対し助成）	事業主団体が、傘下企業のうち1/2以上の企業について、その取組又は取組結果を活用すること	上限額：500万円 複数地域で構成する事業主団体（傘下企業数が10社以上）の場合 上限額：1,000万円		

# 1 働き方改革推進支援助成金の概要（中小企業事業主）

助成金の支給を受けるためには、**中小企業事業主**に該当する必要があります。

中小企業事業主に該当するためには**労働者数、資本・出資額のいずれかの要件に該当する**ことが必要です。

## 病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院を営む 事業主に関する中小企業事業主の範囲

常時使用する労働者数：**300人以下**

（令和4年度の100人以下から引上げ）

または

資本・出資額：**5,000万円以下**

※出資持分のある医療法人については、**出資の総額が5,000万円以下**の場合も中小企業事業主に該当します。

**いずれか満たせば、支給要件の中小企業事業主に該当**

# 1 働き方改革推進支援助成金の概要

今回ご紹介する「**適用猶予業種等対応コース**」の概要は以下のとおりです。

## **適用猶予業種等対応コース**（医業に従事する医師を雇用する病院等が対象） **NEW！令和5年度新設**

○令和6年4月からの医師の時間外労働の上限規制の適用に向け、**病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院を営む中小企業事業主**（以下「病院等」という。）を支援

○**成果目標（①～③）のうち1つ以上を実施し、目標の達成に向けた取組**のために生じた**費用を助成**

（例：労働時間の削減のため労務管理用ソフトウェアを導入する際の費用を助成）

- ① 36協定の月の時間外労働時間数の削減（月100時間超の36協定を月80時間以下に協定）
- ② 9時間以上の勤務間インターバル制度の導入
- ③ 医師の働き方改革の推進

○成果目標の達成状況に応じて、**助成対象となる取組に要した経費の一部を助成**。





# 1 働き方改革推進支援助成金の概要（成果目標達成までの流れ）

成果目標を達成するために、**労働時間の削減等の取組**を行います。

## ① 成果目標の設定（例）

成果目標：月110時間を限度としている36協定（令和5年3月に締結。有効期間令和5年4月1日から令和6年3月31日）の**時間外労働時間数を月80時間以下に削減させる。**

## ② 成果目標を実施するための事業

成果目標の達成のために、**労働時間を削減するための取組**を実施。 ※当該事業で発生した費用の一部を助成

- 設備投資
  - 労務管理用ソフトウェアの導入
  - 電子カルテシステムの導入
- コンサルティング
  - 社会保険労務士によるコンサルティング
  - 36協定の内容変更、再締結、届出

## ③ 成果目標の達成

- 設備投資、コンサルティングにより、**業務効率化、業務の質の改善**を図った。
- 業務効率化、業務の質の改善がなされたことから、**労働時間の削減**が図れた。
- ⇒ 時間外労働時間数も**月80時間以内に収まり、時間外労働月80時間以下の36協定を再締結・届出。**

# 1 働き方改革推進支援助成金の概要（成果目標と助成上限額）

成果目標にはそれぞれ**助成上限額**が定められています。

成果目標を複数選択し、全て達成した場合は、**各成果目標の上限額の合計が助成上限額**となります。

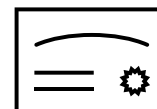
## 成果目標、助成上限額

以下の成果目標を1つ以上実施し、達成した成果目標に応じた助成上限額を設定。

### ① 36協定の月の時間外労働時間数の削減

月100時間超の36協定を月80時間以下に協定：**250万円**

- ・月90時間超 ⇒ 月80時間以下に協定：200万円
- ・月80時間超 ⇒ 月80時間以下に協定：150万円



### ② 全ての医師に適用される**9時間以上の勤務間インターバル制度を新規に導入**

・9時間以上11時間未満 ⇒ **100万円** ・11時間以上 ⇒ **150万円**

※申請を行うためには、原則として過去2年間に、  
月45時間超の時間外労働の実態が1箇月はある必要があります。



### ③ **医師の働き方改革の推進**：50万円

労務管理体制の構築等と医師の労働時間の実態把握と管理を実施する。



※その他、上記の成果目標を達成した上で賃上げを行った場合に、賃上げを行った労働者数に応じて助成上限額を加算する制度もあります。

# 1 働き方改革推進支援助成金の概要（助成対象となる取組）

助成対象となる取組にかかった費用が助成対象となります。

費用に助成率を掛けた金額が、助成上限額の範囲内で助成されます。

## 助成対象となる取組

- ①就業規則の作成・変更
- ②労務管理担当者・労働者への研修（業務研修を含む）
- ③外部専門家によるコンサルティング
- ④労務管理用機器等の導入・更新（例：始業・終業時刻を記録することができるタイムレコーダー）
- ⑤労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新（例：POS装置、自動食器洗い乾燥機）
- ⑥人材確保に向けた取組等（例：求人情報サイトへの求人広告の掲載）

## 助成率

助成対象の事業の費用の $\frac{3}{4}$ を助成  
事業規模30名以下かつ労働能率の増進に資する設備・機器等の経費が30万円を超える場合は、 $\frac{4}{5}$ を助成

※成果目標と助成上限額、助成対象の事業、賃上げを行った場合の助成上限額の加算や、助成金の申請に際しての詳細については、交付要綱、支給要領に規定しています。そちらをご参照ください。（厚生労働省のHPに掲載）

※交付要綱、支給要領の内容をまとめた申請マニュアルもあります。そちらも合わせてご参照ください。（P16参照）

# 1 働き方改革推進支援助成金の概要（活用イメージ）

適用猶予業種等対応コースの活用イメージは以下のとおりですので、参考としてください。

## 課題別にみる助成金の活用事例（イメージ）

企業の  
課題

X線検査に関する業務を効率化し、  
労働時間を削減したい！

助成金  
による  
取り組み

労働能率を増進するために設備・機器などを導入

改善の  
結果



検査の準備や、フィルムの運搬・保管に  
要する時間が削減されたことにより、労  
働時間が削減された。

内視鏡の洗浄作業を効率化し、  
労働時間を削減したい！

内視鏡自動洗浄機を導入



新人でも1人で作業が可能になったことや、  
洗浄に要する時間が削減されたことにより、  
労働時間が削減された。

生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!

# 2

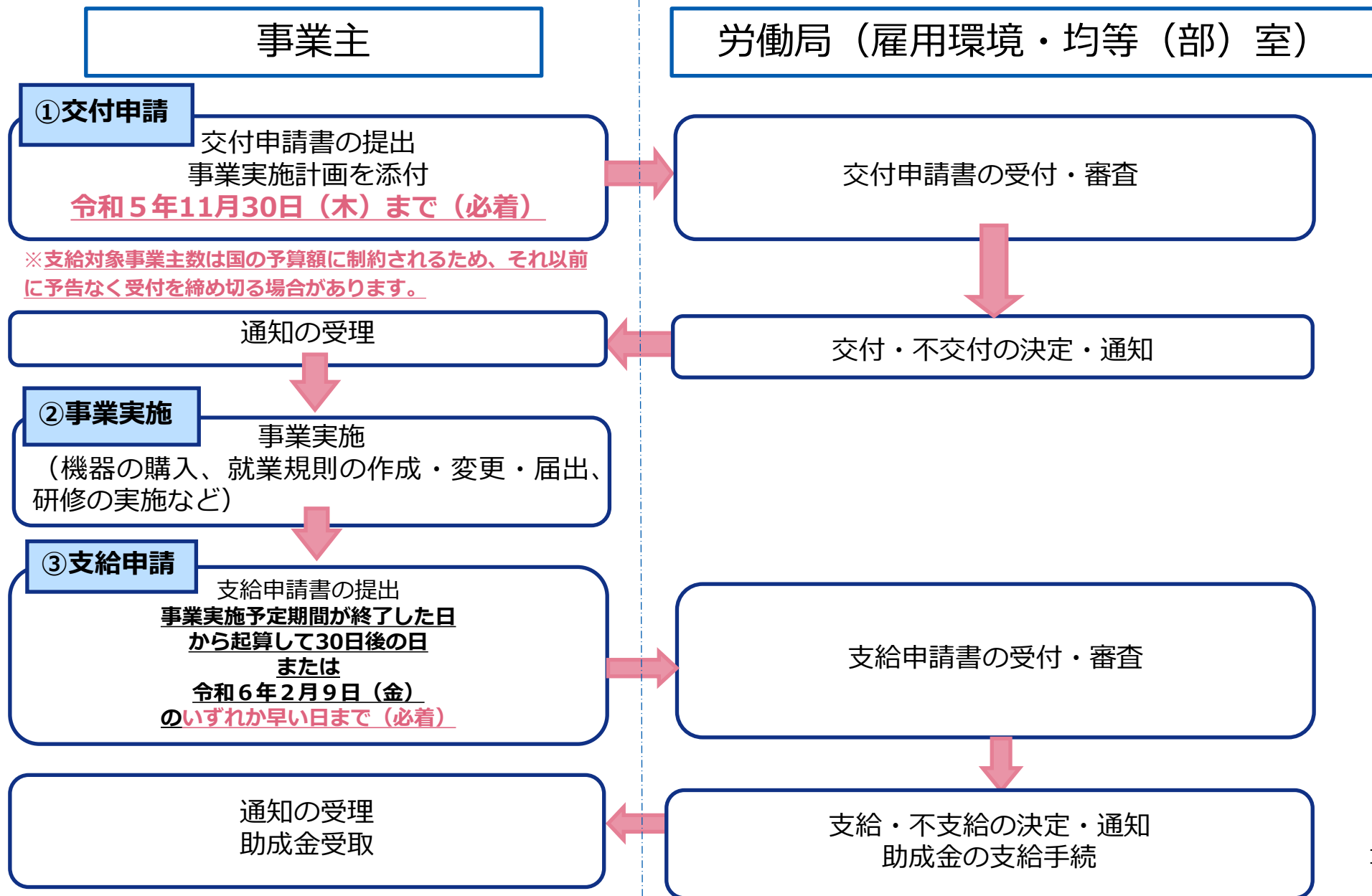
## ○ 本日の内容

1 働き方改革推進支援助成金の概要

**2 申請から支給まで**

(参考) 働き方改革推進支援助成金活用による事例紹介


## 2 申請から支給まで



## 2 申請から支給まで（リーフレット）


各コースごとにリーフレットを作成しています。（厚生労働省のHPに掲載）

「厚生労働省 働き方改革推進支援助成金 リーフレット」でご検索ください。



**令和5年度「働き方改革推進支援助成金」**

**適用猶予業種等対応コース（病院等）のご案内**



令和6年4月1日から、医業に従事する医師にも、**時間外労働の上限規制が適用されます。**  
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や勤務間インターバル制度の導入、医師の働き方改革の推進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひ活用ください。

**課題別にみる助成金の活用事例**

**企業の課題**

X線検査に関する業務を効率化し、労働時間を削減したい！

**内視鏡の洗浄作業を効率化し、労働時間を削減したい！**

**助成金による取組**

デジタル画像診断システムを導入

**内視鏡自動洗浄機を導入**

**改善の結果**

検査の準備や、フィルムの運搬・保管に要する時間が削減されたことにより、労働時間が削減された。

新人でも1人で作業が可能になったことや、洗浄に要する時間が削減されたことにより、労働時間が削減された。

**生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!**

**ご利用の流れ**

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出  
(締切：11月30日(木))


交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施  
(事業実施は、令和6年1月31日(水)まで)

労働局に支給申請  
(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または2月9日(金)のいずれか早い日となります。)


(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月30日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

**助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。**


ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する  
都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。



申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちら  
(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



(2023.4)

**適用猶予業種等対応コース（病院等）の助成内容**

対象事業主	助成額															
以下のいずれにも該当する事業主です。 1. 労働者災害補償保険の適用を受ける医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院を営む中小企業事業主(※1)であること。 2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。 3. 交付申請時点で、36協定を締結していること。 4. 下記「成果目標」②を選択する場合は、原則として、過去2年間において月45時間を超える時間外労働の実感があること。(※2)など(※3)	左記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組の実施に要した経費の一部を助成します。 <b>【助成額最大930万円】</b> 以下のいずれか低い額 I 以下1～3の上限額及び4の加算額の合計額 II 対象経費の合計額×補助率3/4(※6) (※6) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で6か月の実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5 <b>【Iの上限額】</b> 1. 成果目標①の上限額															
(※1)中小企業事業主の範囲 以下のいずれかの要件を満たす企業が中小企業になります。 ・資本または出資持分が5,000万円以下 ・常時使用する労働者が300人以下 (※2) 基本的には1月45時間を超える時間外労働の実感があれば、要件を満たすこととなりますので、詳細はお問い合わせください。 (※3) その他の要件についてはお問い合わせください。	以下はいずれか低い額 I 以下1～3の上限額及び4の加算額の合計額 II 対象経費の合計額×補助率3/4(※6) (※6) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で6か月の実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5 <b>【Iの上限額】</b> 1. 成果目標①の上限額															
(※1)中小企業事業主の範囲 以下のいずれかの要件を満たす企業が中小企業になります。 ・資本または出資持分が5,000万円以下 ・常時使用する労働者が300人以下 (※2) 基本的には1月45時間を超える時間外労働の実感があれば、要件を満たすこととなりますので、詳細はお問い合わせください。 (※3) その他の要件についてはお問い合わせください。	以下はいずれか低い額 I 以下1～3の上限額及び4の加算額の合計額 II 対象経費の合計額×補助率3/4(※6) (※6) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で6か月の実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5 <b>【Iの上限額】</b> 1. 成果目標①の上限額															
<b>助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～</b>																
① 労働管理担当者に対する研修(※4) ② 労働者に対する研修(※4)、周知・啓発 ③ 外部専門家によるコンサルティング ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更 ⑤ 人材確保に向けた取組 ⑥ 労働管理用ソフトウェア、労働管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新(※5) ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新(※5)	現在有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を100時間を超えて設定している事業場 現在有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を100時間を超えて設定している事業場 現在有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を100時間を超えて設定している事業場															
(※4) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含みます。 (※5) 原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。	現在有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を100時間を超えて設定している事業場 現在有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を100時間を超えて設定している事業場 現在有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を100時間を超えて設定している事業場															
<b>成果目標</b>																
以下の「成果目標」の達成を目指して取組を実施してください。																
① 月80時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数を削減させること。 ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間以下に設定																
② 9時間以上の勤務間インターバルを導入すること。(新規導入、適用範囲の拡大、時間延長)																
③ 医師の働き方改革の推進(労働管理体制の構築等と医師の労働時間の実態把握と管理を実施すること。)																
上記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの資金額を3%以上または、5%以上で資金引上げを行うことを成果目標に加えることができます。																
2. 成果目標②の上限額 (適用範囲の拡大、時間延長の場合には半額となります) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr style="background-color: #ffffcc;"> <th style="width: 50%;">休息時間数(※7)</th> <th style="width: 50%;">1企業当たりの上限額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9時間以上</td> <td>100万円</td> </tr> <tr> <td>11時間未満</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11時間以上</td> <td>150万円</td> </tr> </tbody> </table> (※7) 事業実施計画で指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休息時間数のうち、最も短いものを指します。	休息時間数(※7)	1企業当たりの上限額	9時間以上	100万円	11時間未満		11時間以上	150万円								
休息時間数(※7)	1企業当たりの上限額															
9時間以上	100万円															
11時間未満																
11時間以上	150万円															
3. 成果目標③の上限額： 以下を全て実施した場合(※8)に50万円 ア 労働管理体制の構築等 (ア) 労働管理責任者を設置し、責任の所在とその役割を明確にすること。 (イ) 医師の副業・兼業先との労働時間の通算や医師の休息時間確保に係る協力体制の整備を行うこと(副業・兼業を行う医師がいる場合に限る。) (ウ) 管理者層に対し、人事・労働管理のマネジメント研修を実施すること イ 医師の労働時間の実態把握と管理 (ア) 労働時間と労働時間でない時間の区別などを明確にした上で、医師の労働時間の実態把握を行うこと。 (イ) 医師の勤務計画を作成すること。 (※8) 実施事項の詳細は申請マニュアルをご覧ください。																
4. 資金引上げの達成時の加算額 (常時使用する労働者数が30人以下の場合)																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr style="background-color: #ffffcc;"> <th style="width: 10%;">年上げ人数</th> <th style="width: 10%;">1～3人</th> <th style="width: 10%;">4～6人</th> <th style="width: 10%;">7～10人</th> <th style="width: 10%;">11人～30人</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3%以上引上げ</td> <td>30万円</td> <td>60万円</td> <td>100万円</td> <td>1人当たり10万円(上限300万円)</td> </tr> <tr> <td>5%以上引上げ</td> <td>48万円</td> <td>96万円</td> <td>160万円</td> <td>1人当たり16万円(上限480万円)</td> </tr> </tbody> </table>	年上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人	3%以上引上げ	30万円	60万円	100万円	1人当たり10万円(上限300万円)	5%以上引上げ	48万円	96万円	160万円	1人当たり16万円(上限480万円)	
年上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人												
3%以上引上げ	30万円	60万円	100万円	1人当たり10万円(上限300万円)												
5%以上引上げ	48万円	96万円	160万円	1人当たり16万円(上限480万円)												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr style="background-color: #ffffcc;"> <th style="width: 10%;">年上げ人数</th> <th style="width: 10%;">1～3人</th> <th style="width: 10%;">4～6人</th> <th style="width: 10%;">7～10人</th> <th style="width: 10%;">11人～30人</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3%以上引上げ</td> <td>15万円</td> <td>30万円</td> <td>50万円</td> <td>1人当たり5万円(上限150万円)</td> </tr> <tr> <td>5%以上引上げ</td> <td>24万円</td> <td>48万円</td> <td>80万円</td> <td>1人当たり8万円(上限240万円)</td> </tr> </tbody> </table>	年上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人	3%以上引上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円(上限150万円)	5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円(上限240万円)	
年上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人												
3%以上引上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円(上限150万円)												
5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円(上限240万円)												

## 2 申請から支給まで（マニュアル）

同様にマニュアルも作成しています。申請書の記載例などもあります。（厚生労働省のHPに掲載）  
 「厚生労働省 働き方改革推進支援助成金 マニュアル」でご検索ください。

### 働き方改革推進支援助成金 （適用猶予業種等対応コース）

### 申請マニュアル （2023年度）

厚生労働省労働基準局  
 労働条件政策課

(2023.4)

### Ⅲ 申請書類等の書き方と留意点

様式第1号 労働局への提出日を記入すること  
 （郵送の場合は発送の日）。 令和5年 4月 22日

#### 働き方改革推進支援助成金交付申請書

東京労働局長殿

働き方改革推進支援助成金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

事業主又は代理人 住所 〒000-0000 東京都千代田区霞が関0-0-0  
 電話番号 03-xxxx-xxxx  
 (法人名) 厚生労働株式会社  
 代表者職・氏名 代表取締役 厚生 太郎

事業主又は社会保険労務士  
 (提出代行者・事務代理者の表示) 住所 〒  
 電話番号  
 (法人名)  
 代表者職・氏名

※申請者が代理人の場合、上欄に代理人の氏名等を、下欄に働き方改革推進支援助成金の支給に係る事業主の住所、名称及び氏名を、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同則第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の氏名等を、下欄に申請者の氏名等を記載してください。

1 申請事業主について

(1) 業種（日本標準産業分類の中分類を記入）	分類番号：06 分類項目名：総合工事業
① 工作物の建設等の事業を主たる事業として営む事業主（以下「建設業」という。）	
② 自動車運転の業務に従事する労働者を雇用する事業主（以下「運送業」という。）	
③ 医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院を運営する事業主（以下「病院等」という。）	
④ 砂糖を製造する事業を主たる事業とする事業主（以下「砂糖製造業」という。）	
(2) 労働保険番号（主たる労働者番号を除く）	X X 1 1 0 1 2 3 4 2 1 4 - 0 0 0
(3) 法人番号（個人事業主等の場合を除く）	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
(4) 資本金の額又は出資の総額	登記事項証明書等に基づき記入すること。 500万円
(5) 企業全体で常時使用する労働者	労働保険関係成立などに基づき記入すること。 20人

日本標準産業分類に基づき記入すること。

代表者のみが医師である場合は申請できない。労働者である医師が勤務していることが必要。

労働保険関係成立申請書などに基づき記入すること。

個人事業主等法人番号の指定を受けていない場合は記入不要。

様式第1号別添

#### 働き方改革推進支援助成金事業実施計画

1 実施体制の整備のための措置

	措置内容	実施予定時期（※1）
(1) 労働時間等設定改善委員会の設置等労使の話し合いの機会の整備（※2、※3）	労働時間や年次有給休暇などに関する事項について、労使で話し合う機会を設け、会議を開催し議事録を作成する。 会議の名称 労働時間等設定改善委員会 開催頻度（開催予定時期） 年 6回	実施中
(2) 労働時間等に関する個々の苦情、意見及び要望を受け付けるための担当者の選任（※4）	職場の意識を改善するため、労使からの労働時間に関する個別の苦情、意見及び要望を受け付ける担当者として、 職名：総務課長 氏名：労働 花子 を選任し、職場内の意見要望等の受付体制を整備する。	令和5年5月
(3) 労働者に対する事業実施計画の周知（※4）	労働者に対して、働き方改革推進支援助成金事業実施計画（様式第1号別添、紙紙1、紙紙2、別添別紙1）の周知を図るため、 ☑ 社内メール ☑ 事務所の見やすい場所へ掲示 ☐ 労働者に直接文書を交付 ☐ その他（ ）	令和5年5月

※1 既に実施している場合には、「実施中」と記入すること。  
 ※2 労働時間の削減や勤務間インターバル制度導入、労働時間の実態把握等に向けて話し合いを行うこと。  
 ※3 労働設定等設定改善委員会や衛生委員会などの名称を問わず、既存の会議において議題を追加することも可能。メンバーには使用者と労働者の双方を含めること。支給申請時には、証拠書類として、最低限、参加者名簿、議事録、話し合いを行った際の写真を添付すること。  
 ※4 支給申請時には証拠書類として、最低限、周知文書及び周知状況が分かる書類（事業場に提示した場合は、提示した状況の写真を添付すること。口頭による周知は、実施したことを客観的に確認することができないため不可とする。）  
 ※5 全ての指定対象事業場で実施すること。

労働時間等設定改善委員会や衛生委員会などの名称を問わず、既存の会議において議題を追加することも可能。メンバーには使用者と労働者の双方を含めること。支給申請時には、証拠書類として、最低限、参加者名簿、議事録、話し合いを行った際の写真を添付すること。

長時間労働による体調不良やメンタル対策、休暇取得の相談、時間シフトの変更など労働時間等の課題についての窓口担当者を選任し、労働者に知らせること。担当者の名簿を付けることが望ましい。従来から選任しているメンタルヘルス担当者などの役割を拡大させるなどでも可。  
 証拠書類として、最低限、周知文書と、事業場に提示した場合は、提示した状況の写真を添付すること。

成果目標、改善事業の内容、実施体制の整備のための措置を含む、「働き方改革推進支援助成金事業実施計画」の周知を、労働者に確実に伝わる方法で周知すること。少なくとも全ての対象事業場の労働者を周知の対象とすること。  
 証拠書類として、最低限、周知文書と、事業場に提示した場合は、提示した状況の写真を添付すること。なお、口頭による方法は、実施したことを確認することができないため、不可とする。



## 2 申請から支給まで（お問い合わせ先）

申請は都道府県労働局の雇用環境・均等部（室）にて対応しています。ご質問もこちらまでどうぞ。

### 都道府県労働局（雇用環境・均等部（室））所在地一覧

労働局	郵便番号	所在地	電話番号
01北海道労働局	〒 060 - 8566	札幌市北区北8条西2丁目1番1 札幌第一合同庁舎9階	011-788-7874
02青森労働局	〒 030 - 8558	青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎8階	017-734-6651
03岩手労働局	〒 020 - 8522	盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎5階	019-604-3010
04宮城労働局	〒 983 - 8585	仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎8階	022-299-8834 022-299-8844
05秋田労働局	〒 010 - 0951	秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎4階	018-862-6684
06山形労働局	〒 990 - 8567	山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階	023-624-8228
07福島労働局	〒 960 - 8021	福島市霞町1-46 5階	024-536-2777
08茨城労働局	〒 310 - 8511	水戸市宮町1丁目8番31号 茨城労働総合庁舎6階	029-277-8294
09栃木労働局	〒 320 - 0845	宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎3階	028-633-2795
10群馬労働局	〒 371 - 8567	前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階	027-896-4739
11埼玉労働局	〒 330 - 6016	さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー16階	048-600-6210
12千葉労働局	〒 260 - 8612	千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎2階	043-306-1860
13東京労働局	〒 102 - 8305	千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階	03-6893-1100
14神奈川労働局	〒 231 - 8434	横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎13階	045-211-7357
15新潟労働局	〒 950 - 8625	新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館4階	025-288-3527
16富山労働局	〒 930 - 8509	富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎4階	076-432-2728
17石川労働局	〒 920 - 0024	金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎6階	076-265-4429
18福井労働局	〒 910 - 8559	福井市春山1丁目1-54 福井春山合同庁舎9階	0776-22-0221
19山梨労働局	〒 400 - 8577	甲府市丸の内1丁目1-11 4階	055-225-2851
20長野労働局	〒 380 - 8572	長野市中御所1-22-1 長野労働総合庁舎4階	026-223-0560
21岐阜労働局	〒 500 - 8723	岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎4階	058-245-1550
22静岡労働局	〒 420 - 8639	静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5階	054-254-6320
23愛知労働局	〒 460 - 8507	名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館2階	052-857-0313
24三重労働局	〒 514 - 8524	津市島崎町327番2 津第2地方合同庁舎2階	059-261-2978

25滋賀労働局	〒 520 - 0806	大津市打出浜14番15号滋賀労働総合庁舎4階	077-523-1190
26京都労働局	〒 604 - 0846	京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451 1階	075-275-8087
27大阪労働局	〒 540 - 8527	大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館8階	06-6941-4630
28兵庫労働局	〒 650 - 0044	神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー15階	078-367-0700
29奈良労働局	〒 630 - 8570	奈良市法蓮町387番地 奈良第三地方合同庁舎2階	0742-32-0210
30和歌山労働局	〒 640 - 8581	和歌山市黒田二丁目3-3 和歌山労働総合庁舎4階	073-488-1170
31鳥取労働局	〒 680 - 8522	鳥取市富安2丁目89-9 2階	0857-29-1701
32島根労働局	〒 690 - 0841	松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階	0852-20-7007
33岡山労働局	〒 700 - 8611	岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階	086-224-7639
34広島労働局	〒 730 - 8538	広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館5階	082-221-9247
35山口労働局	〒 753 - 8510	山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎2号館5階	083-995-0390
36徳島労働局	〒 770 - 0851	徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎4階	088-652-2718
37香川労働局	〒 760 - 0019	高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎北館2階	087-811-8924
38愛媛労働局	〒 790 - 8538	松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎6階	089-935-5222
39高知労働局	〒 781 - 9548	高知市南金田1番39号 4階	088-885-6041
40福岡労働局	〒 812 - 0013	福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館4階	092-411-4717
41佐賀労働局	〒 840 - 0801	佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎5階	0952-32-7218
42長崎労働局	〒 850 - 0033	長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル3階	095-801-0050
43熊本労働局	〒 860 - 8514	熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階	096-352-3865
44大分労働局	〒 870 - 0037	大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル3階	097-532-4025
45宮崎労働局	〒 880 - 0805	宮崎市橋通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎4階	0985-38-8821
46鹿児島労働局	〒 892 - 8535	鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎2階	099-222-8446
47沖縄労働局	〒 900 - 0006	那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館3階	098-868-4403

# 3

## ○ 本日の内容

- 1 働き方改革推進支援助成金の概要
- 2 申請から支給まで

**(参考) 働き方改革推進支援助成金活用による事例紹介**

# (参考) 働き方改革推進支援助成金活用事例① (労働時間短縮・年休促進支援コース) ～時間外労働の上限設定改善事例 (デジタル画像診断システムの導入事例)～

労働者数：27人 病床数：17床 診療科目：産科、婦人科

成果目標

## 成果目標と課題

- 36協定による時間外労働の上限設定を月75時間から月60時間に短縮したいと考えた。
- 当時使用していたレントゲンでは撮影後に、フィルムの確認、診療室への運搬、フィルムの投影準備等の作業が必要であった。

## 取組結果

助成対象の事業

- デジタル画像診断システムの導入により、レントゲン撮影後、画像をダイレクトにディスプレイに投影することが可能となり、撮影後の作業が15分ほど短縮した。
- 月換算で約50時間作業時間が短縮したため、残業時間が削減され、36協定による時間外労働の上限設定を月75時間から月60時間に短縮することができた。

## 助成内容

- 約270万円分の機器の購入に対して、100万円の助成を行った。

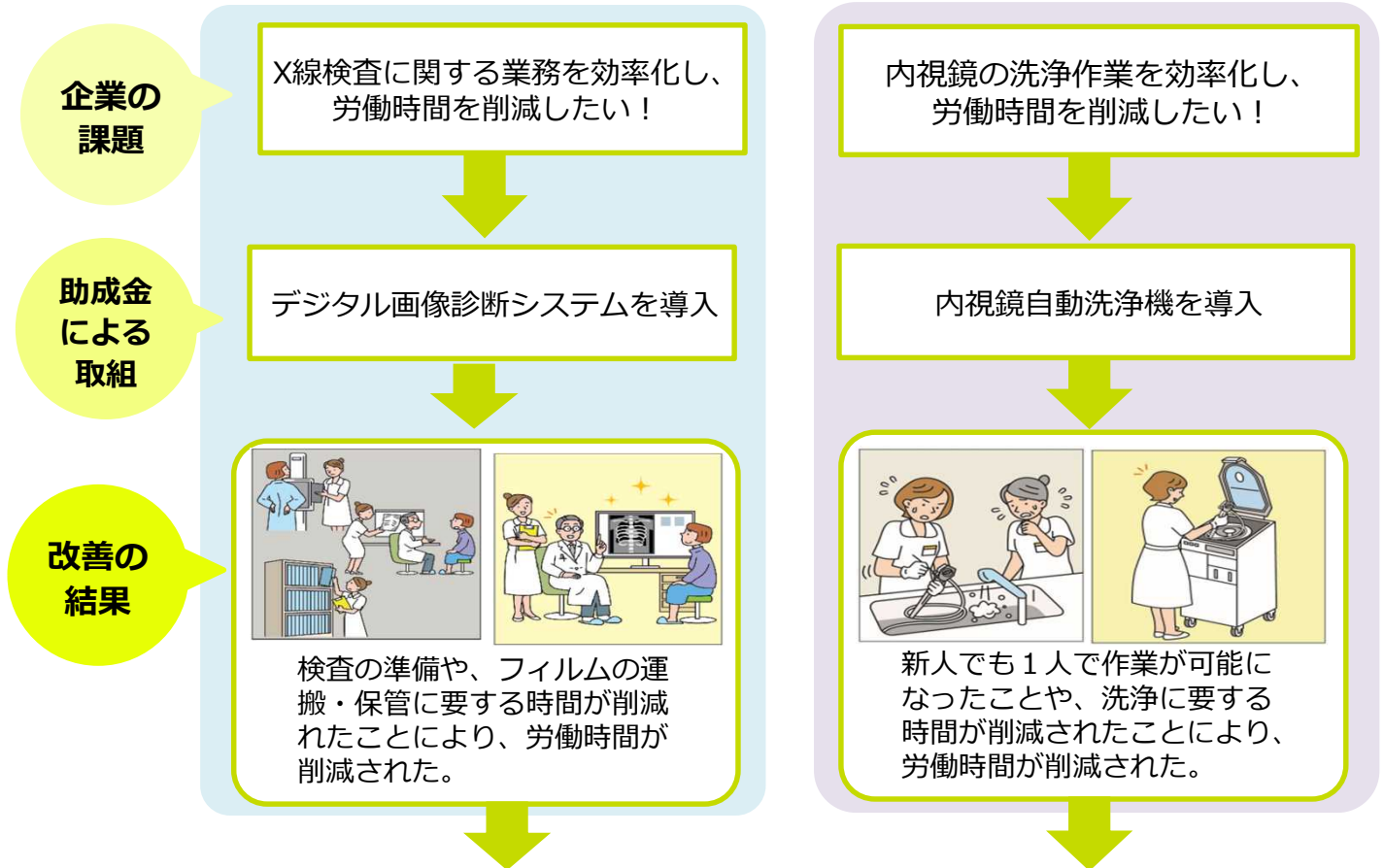


# 令和5年度「働き方改革推進支援助成金」 適用猶予業種等対応コース（病院等）のご案内



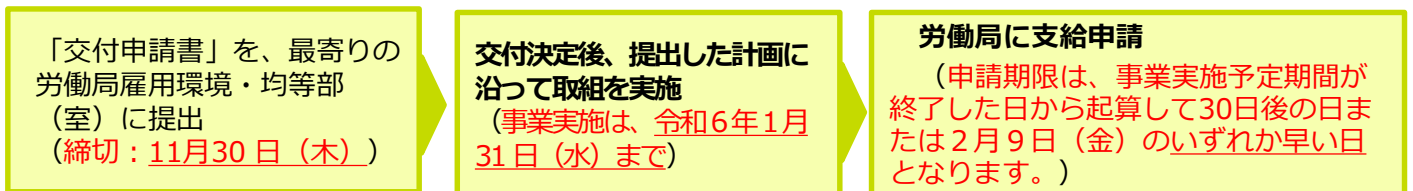
令和6年4月1日から、医業に従事する医師にも、**時間外労働の上限規制が適用されます。**  
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や勤務間インターバル制度の導入、医師の働き方改革の推進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

## 課題別にみる助成金の活用事例



**生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!**

## ご利用の流れ



(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月30日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する  
都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。



申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちら  
(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



# 適用猶予業種等対応コース（病院等）の助成内容

## 対象事業主

- 以下のいずれにも該当する事業主です。
1. 労働者災害補償保険の適用を受ける医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院を営む中小企業事業主(※1)であること。
  2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
  3. 交付申請時点で、36協定を締結していること。
  4. 下記「成果目標」②を選択する場合は、原則として、過去2年間において月45時間を超える時間外労働の実態があること。(※2) など(※3)

(※1)中小企業事業主の範囲

- 以下のいずれかの要件を満たす企業が中小企業になります。
- ・資本または出資持分が**5,000万円以下**
  - ・常時使用する労働者が**300人以下**

(※2) 基本的には1月45時間を超える時間外労働の実態があれば、要件を満たすこととなりますので、詳細はお問い合わせください。

(※3) その他の要件についてはお問い合わせください。

## 助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修(※4)
- ② 労働者に対する研修(※4)、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤ 人材確保に向けた取組
- ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新(※5)
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新(※5)

(※4) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

(※5) 原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

## 成果目標

以下の「成果目標」の達成を目指して取組を実施してください。

- ① **月80時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数を縮減**させること。  
・時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間以下に設定
- ② **9時間以上の勤務間インターバルを導入**すること。  
(新規導入、適用範囲の拡大、時間延長)
- ③ **医師の働き方改革の推進（労務管理体制の構築等と医師の労働時間の実態把握と管理を実施すること。）**

上記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上または、5%以上で賃金引き上げを行うことを成果目標に加えることができます。

## 助成額

左記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組の実施に要した経費の一部を助成します。  
【助成額最大930万円】

助成額	以下のいずれか低い額
	I 以下1～3の上限額及び4の加算額の合計額 II 対象経費の合計額×補助率3/4(※6) (※6) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

【Iの上限額】

### 1. 成果目標①の上限額

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数		
	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月100時間を超えて設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月90時間を超えて設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業場
時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間以下に設定	250万円	200万円	150万円

### 2. 成果目標②の上限額

(適用範囲の拡大、時間延長の場合には半額となります)

休憩時間数(※7)	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	100万円
11時間以上	150万円

(※7) 事業実施計画で指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休憩時間数のうち、最も短いものを指します。

### 3. 成果目標③の上限額：

以下を全て実施した場合(※8)に**50万円**

ア 労務管理体制の構築等

(ア) 労務管理責任者を設置し、責任の所在とその役割を明確にすること。

(イ) 医師の副業・兼業先との労働時間の通算や医師の休憩時間確保に係る協力体制の整備を行うこと(副業・兼業を行う医師がいる場合に限る。)

(ウ) 管理者層に対し、人事・労務管理のマネジメント研修を実施すること。

イ 医師の労働時間の実態把握と管理

(ア) 労働時間と労働時間でない時間の区別などを明確にした上で、医師の労働時間の実態把握を行うこと。

(イ) 医師の勤務計画を作成すること。

(※8) 実施事項の詳細は申請マニュアルをご覧ください。

### 4. 賃金引き上げの達成時の加算額

(常時使用する労働者数が30人以下の場合)

引き上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引き上げ	30万円	60万円	100万円	1人当たり10万円(上限300万円)
5%以上引き上げ	48万円	96万円	160万円	1人当たり16万円(上限480万円)

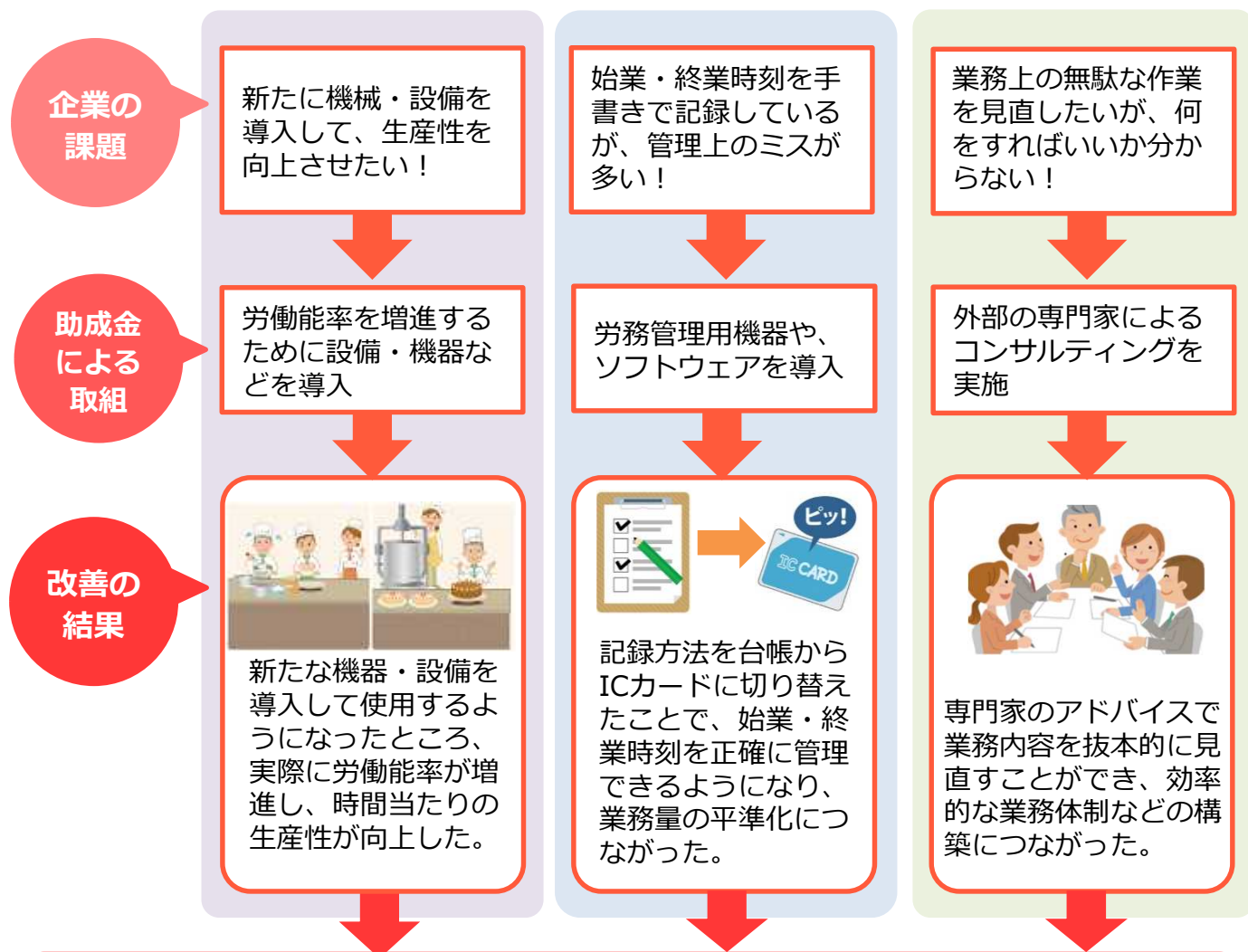
(常時使用する労働者数が30人を超える場合)

引き上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引き上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円(上限150万円)
5%以上引き上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円(上限240万円)

# 令和5年度「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のご案内

令和2年4月1日から、中小企業に、**時間外労働の上限規制が適用されています。**  
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や年次有給休暇の促進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

## 課題別にみる助成金の活用事例



**生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!**

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する  
都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。



申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちら  
(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



# 労働時間短縮・年休促進支援コースの助成内容

## 対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主(※1)であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
3. 交付申請時点で、右記「成果目標」①から③の設定に向けた条件を満たしていること。

(※1)中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業(※2)	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

(※2) 医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

## 助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修(※3)
- ② 労働者に対する研修(※3)、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤ 人材確保に向けた取り組み
- ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新(※4)
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新(※4)

(※3) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

(※4) 原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

## ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出(締切:11月30日(木))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施(事業実施は、令和6年1月31日(水)まで)

### 労働局に支給申請

(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または2月9日(金)のいずれか早い日となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月30日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

## 成果目標

以下の「成果目標」から1つ以上を選択の上、達成を目指して取組を実施してください。

- ① **月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数を縮減**させること。
  - ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定
  - ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え月80時間以下に設定
- ② **年次有給休暇の計画的付与制度を新たに導入**すること。
- ③ **時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入**し、かつ、交付要綱で規定する**特別休暇(病気休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇、新型コロナウイルス感染症対応のための休暇、不妊治療のための休暇、時間単位の特別休暇)のいずれか1つ以上を新たに導入**すること。

上記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上または、5%以上で賃金引上げを行うことを成果目標に加えることができます。

## 助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組の実施に要した経費の一部を支給します。**【助成額最大730万円】**

助成額	以下のいずれか低い額
	I 以下1～3の上限額及び4の加算額の合計額 II 対象経費の合計額×補助率3/4(※5)
	(※5) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

【Iの上限額】

### 1. 成果目標①の上限額

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数	
	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超えて設定している事業場
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定	200万円	150万円
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え、月80時間以下に設定	100万円	—

### 2. 成果目標②の上限額: 25万円

### 3. 成果目標③の上限額: 25万円

### 4. 賃金引上げの達成時の加算額

(常時使用する労働者数が30人以下の場合)

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	30万円	60万円	100万円	1人当たり10万円(上限300万円)
5%以上引上げ	48万円	96万円	160万円	1人当たり16万円(上限480万円)

(常時使用する労働者数が30人を超える場合)

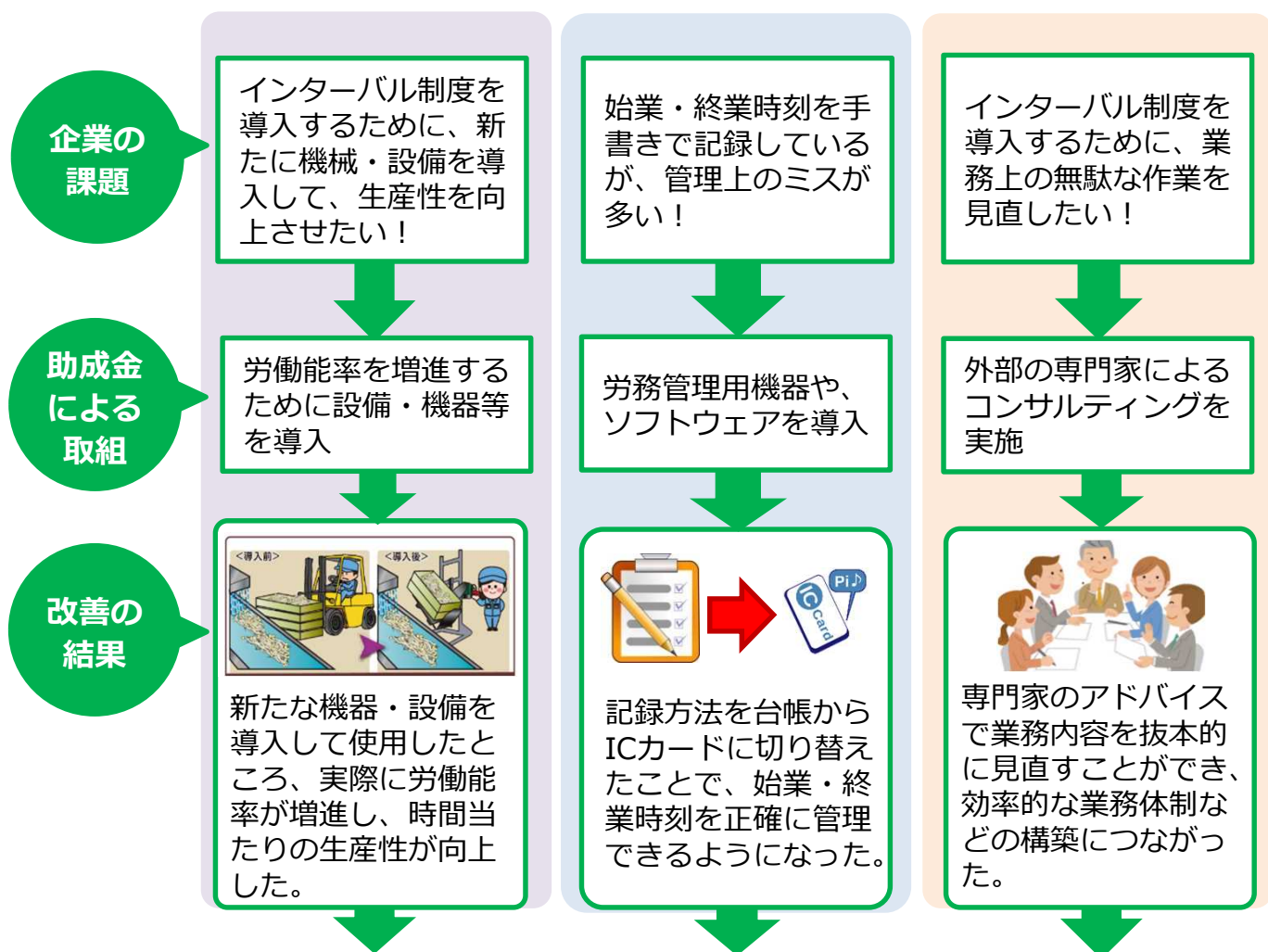
引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円(上限150万円)
5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円(上限240万円)

# 令和5年度「働き方改革推進支援助成金」 勤務間インターバル導入コースのご案内

「勤務間インターバル」とは、勤務終了後、次の勤務までに一定時間以上の「休息時間」を設けることで、働く方の生活時間や睡眠時間を確保し、健康保持や過重労働の防止を図るもので、**平成31年4月から**、制度の導入が**努力義務化**されています。

**このコースでは、勤務間インターバルの導入に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。是非ご活用ください。**

## 課題別にみる助成金の活用事例



**勤務間インターバルの導入により、労働時間等の設定改善を推進!!**

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する  
**都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室**にお尋ねください。



申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちら  
[\(https://www.jgrants-portal.go.jp/\)](https://www.jgrants-portal.go.jp/)





# 勤務間インターバル導入コースの助成内容

## 対象事業主

- 以下のいずれにも該当する事業主です。
1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主（※1）であること。
  2. 36協定を締結しており、原則として、過去2年間において月45時間を超える時間外労働の実態があること。（※2）
  3. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
  4. 以下のいずれかに該当する事業場を有すること。
    - ① 勤務間インターバルを導入していない事業場
    - ② 既に休憩時間数が9時間以上の勤務間インターバルを導入している事業場であって、対象となる労働者が当該事業場に所属する労働者の半数以下である事業場
    - ③ 既に休憩時間数が9時間未満の勤務間インターバルを導入している事業場

（※1）中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業（※3）	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

（※2）基本的には1月45時間を超える時間外労働の実態があれば、要件を満たすこととなりますので、詳細はお問い合わせください。

（※3）医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

## 助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修（※4）
- ② 労働者に対する研修（※4）、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤ 人材確保に向けた取組
- ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新（※5）
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新（※5）

（※4）研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

（※5）原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

## 成果目標

以下の「成果目標」の達成を目指して取組を実施してください。

- **新規導入**【対象事業主4.①に該当する場合】  
新規に所属労働者の半数を超える労働者を対象とする勤務間インターバルを導入すること。
- **適用範囲の拡大**【対象事業主4.②に該当する場合】  
対象労働者の範囲を拡大し、所属労働者の半数を超える労働者を対象とすること。
- **時間延長**【対象事業主4.③に該当する場合】  
所属労働者の半数を超える労働者を対象として休憩時間数を2時間以上延長して、9時間以上とすること。

上記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上または、5%以上で賃金引上げを行うことを成果目標に加えることができます。

## 助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組の実施に要した経費の一部を助成します。**【助成額最大580万円】**

### 【表1】新規導入に該当するものがある場合

休憩時間数(※6)	補助率(※7)	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	3/4	80万円
11時間以上	3/4	100万円

### 【表2】適用範囲の拡大・時間延長のみの場合

休憩時間数(※6)	補助率(※7)	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	3/4	40万円
11時間以上	3/4	50万円

- （※6）事業実施計画で指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休憩時間数のうち、最も短いものを指します。  
（※7）常時使用する労働者数が30人以下かつ、「支給対象となる取組」で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5となります。

### ●賃金引上げの達成時の加算額

（常時使用する労働者数が30人以下の場合）

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上 引上げ	30万円	60万円	100万円	1人当たり10万円 (上限300万円)
5%以上 引上げ	48万円	96万円	160万円	1人当たり16万円 (上限480万円)

（常時使用する労働者数が30人を超える場合）

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上 引上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円 (上限150万円)
5%以上 引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円 (上限240万円)

## 利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部（室）に提出  
(締切：11月30日(木))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施  
(令和6年1月31日(水)まで)

### 労働局に支給申請

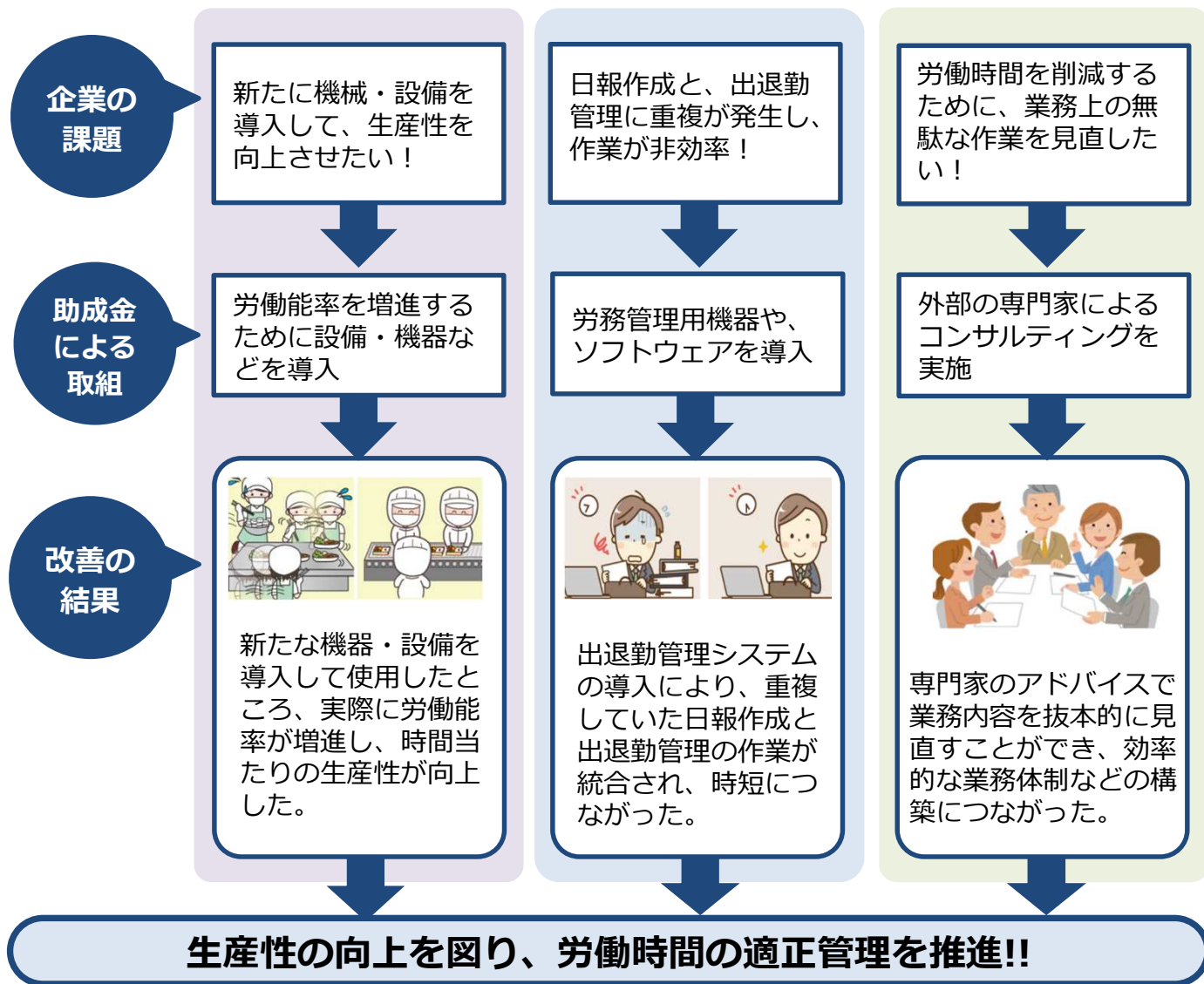
(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または2月9日(金)のいずれか早い日となります。)

**(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月30日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。**

# 令和5年度「働き方改革推進支援助成金」 労働時間適正管理推進コースのご案内

令和2年4月1日から、賃金台帳等の労務管理書類の保存期間が5年（当面の間は3年）に延長されています。このコースでは、生産性を向上させ、労務・労働時間の適正管理の推進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

## 課題別にみる助成金の活用事例



助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する  
都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。



申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちら  
(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



# 労働時間適正管理推進コースの助成内容

## 対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主(※1)であること。
2. 36協定を締結していること。
3. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
4. 勤怠管理と賃金計算等をリンクさせ、賃金台帳等を作成・管理・保存できるような統合管理ITシステムを用いた労働時間管理方法を採用していないこと。
5. 賃金台帳等の労務管理書類について5年間保存することが就業規則等に規定されていないこと。

(※1)中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業 (※2)	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1 億円以下	100人以下
その他の業種	3 億円以下	300人以下

(※2) 医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

## 助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修(※3)
- ② 労働者に対する研修(※3)、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤ 人材確保に向けた取り組み
- ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新(※4)
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新(※4)

(※3) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

(※4) 原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

## 成果目標

以下の①から③までの全ての目標達成を目指して取組を実施してください。

- ① **新たに勤怠(労働時間)管理と賃金計算等をリンクさせ、賃金台帳等を作成・管理・保存できるような統合管理ITシステム(※5)を用いた労働時間管理方法を採用すること。**

(※5) ネットワーク型タイムレコーダー等出退勤時刻を自動的にシステム上に反映させ、かつ、データ管理できるものとし、当該システムを用いて賃金計算や賃金台帳の作成・管理・保存が行えるものであること。

- ② **新たに賃金台帳等の労務管理書類について5年間保存することを就業規則等に規定すること。**
- ③ **「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に係る研修を労働者及び労務管理担当者に対して実施すること。**

- 上記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上または、5%以上で賃金引上げを行うことを成果目標に加えることができます。

## 助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取り組みの実施に要した経費の一部を助成します。【助成額最大580万円】

助成額	以下のいずれか低い額
	I 以下①の上限額及び②の加算額の合計額
	II 対象経費の合計額×補助率 3/4(※6)
	(※6) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

- ① 成果目標達成時の上限額：100万円
- ② 賃金引上げの達成時の加算額  
(常時使用する労働者数が30人以下の場合)

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	30万円	60万円	100万円	1人当たり10万円 (上限300万円)
5%以上引上げ	48万円	96万円	160万円	1人当たり16万円 (上限480万円)

(常時使用する労働者数が30人を超える場合)

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円 (上限150万円)
5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円 (上限240万円)

## 利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出  
(締切：11月30日(木))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施  
(令和6年1月31日(水)まで)

労働局に支給申請

(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または2月9日(金)のいずれか早い日となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月30日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。