

日医発第 510 号（医経）（健Ⅲ）

令和 7 年 6 月 27 日

都道府県医師会

医師の働き方改革担当理事 殿

医業経営担当理事 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 7 年度「働き方改革推進支援助成金」の  
申請マニュアル動画の公開について（情報提供）

令和 7 年度「働き方改革推進支援助成金」については、令和 7 年 4 月 4 日付文書（日医発第 74 号）でお知らせをしているところです。

今般、本助成金について、厚生労働省作成の「医療業向け働き方改革推進支援助成金申請マニュアル動画」が公開されましたので、情報提供申し上げます。

動画の内容としましては、令和 7 年働き方改革推進支援助成金（業種別課題対応コース、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）の申請方法について医療業向けに解説したものです。

またあわせて、動画に使用されている資料をご参考としてお送りいたします。

【HP 掲載場所】

医師の働き方改革 | 厚生労働省 > 医療機関向け情報

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/iryuu/ishi-hatarakikata\\_34355.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/iryuu/ishi-hatarakikata_34355.html)

↓動画はこちらです

<https://www.youtube.com/watch?v=l3j1mLF8Odo>

つきましては、貴会におかれましても、本件についてご了知いただくと共に、貴会管下の郡市区等医師会ならびに会員への周知方につき、ご高配を賜りますようお願い申し上げます。

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。

※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。

（業種別課題対応コース）

[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>

（添付資料）

・令和7年度働き方改革推進支援助成金申請書の書き方について（厚生労働省 労働基準局労働条件政策課）

# 令和7年度働き方改革推進支援助成金 申請書の書き方について

1. 総論
2. 業種別課題対応コース
3. 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
4. 申請から交付まで

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

## 働き方改革推進支援助成金の概要 ～令和7年度予算額92億円（助成金全体）～

- 生産性向上に向けた設備投資等の取組に係る費用を助成し、労働時間の削減等に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主を支援
- 令和6年度に引き続き「業種別課題対応コース」を設置し、医療機関の働き方改革への取組に対して支援

コース名		成果目標	助成上限額 <small>※1、※2（補助率原則3/4（団体推進コースは定額））</small>
<b>業種別課題対応コース</b>  長時間労働等の課題を抱える業種等を支援するため、労働時間の削減等に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主に助成	<b>建設事業</b>	① 36協定の月の時間外・休日労働時間数の削減	①～⑤の何れかを1つ以上 ①：250万円（月80H超→月60H以下）等 ②・③：各25万円、 ④：150万円（11H以上）等、 ⑤：100万円（4週4休→4週8休）等
	<b>自動車運転の業務</b>	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	①～④の何れかを1つ以上 ①：250万円（月80H超→月60H以下）等 ②・③：各25万円、 ④：170万円（11H以上）等
	<b>医業に従事する医師</b>	④ 新規に勤務間インターバル制度を導入 <small>※自動車運転の業務は10時間以上その他は9時間以上</small>	①～④又は⑥の何れかを1つ以上 ①：250万円（月80H超→月60H以下）等 ②・③：各25万円、 ④：170万円（11H以上）等 ⑥：50万円
	<b>砂糖製造業（鹿児島県・沖縄県に限る）</b>	⑤ 所定休日の増加	①～④又は⑦の何れかを1つ以上 ①：250万円（月80H超→月60H以下）等 ②・③：各25万円、 ④：150万円（11H以上）等 ⑦：350万円
	<b>その他長時間労働が認められる業種</b>	⑥ 医師の働き方改革の推進 ⑦ 勤務割表の整備（※）	①～④の何れかを1つ以上 ①：250万円（月80H超→月60H以下）等 ②・③：各25万円 ④：150万円（11H以上）等

※ 賃上げ加算制度  
賃金を3%以上引き上げた場合、その労働者数に応じて助成上限額を更に6万円～最大60万円加算（5%以上（24万円～最大240万円加算）7%以上（36万円～360万円加算））。  
なお、常時使用する労働者数が30人以下の場合の加算額は2倍。

## 働き方改革推進支援助成金の概要 ～令和7年度予算額92億円（助成金全体）～

- 生産性向上に向けた設備投資等の取組に係る費用を助成し、労働時間の削減等に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主を支援
- 令和6年度に引き続き「業種別課題対応コース」を設置し、医療機関の働き方改革への取組に対して支援

コース名	成果目標		助成上限額 ※1、※2（補助率原則3/4（団体推進コースは定額））
<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り組む中小企業事業主に助成	① 36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（※）	①～③の何れかを1つ以上	①：150万円（月80H超→月60H以下）等 ②・③：各25万円
<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（※）		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：100万円 ・11H以上：120万円

※賃上げ加算制度

賃金を3%以上引き上げた場合、その労働者数に応じて助成上限額を更に6万円～最大60万円加算

（5%以上（24万円～最大240万円加算）7%以上（36万円～360万円加算））。なお、常時使用する労働者数が30人以下の場合の加算額は2倍。

2

## 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に対して助成。

費用に助成率を掛けた金額を、助成上限額の範囲内で助成。

### 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）  
例：社労士等を招聘した、医業に従事する医師の労働時間制度に関する研修の実施 など
- ③ 外部専門家によるコンサルティング

3



## 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に対して助成。

費用に助成率を掛けた金額を、助成上限額の範囲内で助成。

### 助成対象となる取組

#### ④ 労務管理用機器等の導入・更新

例：労働時間等の自動計算が可能な勤怠管理システム、  
始業・終業時刻の記録が可能なタイムレコーダーの導入 など

#### ⑤ 労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新

例：内視鏡自動洗浄機やデジタル画像診断システム、  
電子カルテシステムの導入 など

#### 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

4

## 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に対して助成。

費用に助成率を掛けた金額を、助成上限額の範囲内で助成。

### 助成率

助成対象の事業の費用の **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

5

## 成果目標達成までの流れ（例）

成果目標を設定の上、取組を実施し、**労働時間の削減等**に取り組むことが必要。

### 1 成果目標の設定

例：成果目標「36協定の月の時間外・休日労働時間数の削減」

月90時間を限度としている36協定※の  
**時間外労働時間数を月60時間以下に削減させる。**

※令和6年12月に締結。有効期間令和7年1月1日から12月31日



6

## 成果目標達成までの流れ（例）

成果目標を設定の上、取組を実施し、**労働時間の削減等**に取り組むことが必要。

### 2 成果目標を実施するための事業

※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及び36協定の内容
- ✓ 変更、再締結、届出

**業務効率化、業務の質が改善され、労働時間が削減**



7

## 成果目標達成までの流れ（例）

成果目標を設定の上、取組を実施し、**労働時間の削減等**に取り組むことが必要。

### 3 成果目標の達成

時間外労働時間数も**月60時間以内に収まり、**  
**時間外労働月60時間以下の36協定を**  
**再締結・届出**

8

## 働き方改革推進支援助成金の対象について

同一年度内は、1事業1コースかつ1回に限ります

	業種別 課題対応コース (最も助成額が大きい)	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
労働者300人以下の 一人医師医療法人また は医業に従事する 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 ※兼業・副業により勤務 する医師も雇用	○	○	○
労働者100人以下の 一人医師医療法人 (医師が勤務せず看護 師等のみ雇用)	× (対象外)	○	○

9

## 成果目標と助成上限額（業務別課題対応コース（病院等）の場合）

成果目標には、それぞれ**助成上限額**を設定している。

成果目標を複数選択し、全て達成した場合は、①～⑤の**各成果目標の上限額の合計520万円**（※）が**助成上限額**となる。

### ① 36協定の月の時間外労働時間数の削減

月80時間超の36協定を月60時間以下に協定：**250万円**

- ・ 月60～80時間 ⇒ 月60時間以下に協定：200万円
- ・ 月80時間超 ⇒ 月60～80時間に協定：150万円

### ② 年次有給休暇の計画的付与制度を新規導入：**25万円**

### ③ 時間単位の年次有給休暇の新規導入及び有給の特別休暇の新規導入：**25万円**

10

## 成果目標と助成上限額（業務別課題対応コース（病院等）の場合）

成果目標には、それぞれ**助成上限額**を設定している。

成果目標を複数選択し、全て達成した場合は、①～⑤の**各成果目標の上限額の合計520万円**（※）が**助成上限額**となる。

### ④ 医師の過半数に適用される

#### 9時間以上の勤務間インターバル制度を新規に導入

- ・ 9～10時間 ⇒ **120万円**
- ・ 10～11時間 ⇒ **150万円**
- ・ 11時間以上 ⇒ **170万円**

※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箇月以上あることが必要

### ⑤ 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。

11



## 成果目標と助成上限額（業務別課題対応コース（病院等）の場合）

成果目標には、それぞれ**助成上限額**を設定している。

成果目標を複数選択し、全て達成した場合は、①～⑤の**各成果目標の上限額の合計520万円**（※）が**助成上限額**となる。

### 賃金の引上げ

上記①～⑤の助成上限額に、**最大360万円**を加算

- ・ 3%以上（6万円～最大60万円加算）
- ・ 5%以上（24万円～最大240万円加算）
- ・ 7%以上（36万円～最大360万円加算）

注）常時使用する労働者数が30人以下の場合、上限額の加算額は2倍

12

## 働き方改革推進支援助成金活用による事例紹介

### ① 36協定の時間外労働を削減する目標を立てる場合

労働者数：200人以下 診療科目：一般内科、呼吸器内科、消化器内科、循環器内科、整形外科、脳神経外科

#### 目標と課題

- ・ **36協定による時間外労働の上限を月99時間から月50時間に削減したい**と考えた。
- ・ 時間外労働が多く、部署によって就業時間帯が異なるところ、紙のタイムカードでの勤怠管理を行っていたことから、複雑な時間外労働時間数の管理作業等を、従業員2人が手作業で行う必要があった。
- ・ タイムカードの押し忘れなど、時間数が適正に把握されておらず、時間外労働が多い原因がわからなかった。

13

## ① 36協定の時間外労働を削減する目標を立てる場合

労働者数：200人以下 診療科目：一般内科、呼吸器内科、消化器内科、循環器内科、整形外科、脳神経外科

### 取組結果

- ICカードをタッチすることで出退勤時刻を登録できる**タイムレコーダー**と、タイムレコーダーのデータを管理するための**勤怠管理ソフトを導入**したことで、従来は1カ月**約28時間**かかっていた時間外労働時間数の管理作業等を**約12時間に削減**することができ、業務の平準化などを検討する余裕ができた。
- 労働時間管理を適正に行った結果、業務量の偏りも明確になった。**データを示したうえで話を進めることができるので、説得力が増し、業務の平準化についても各部署の協力が得られることができた。**
- 以上の業務の平準化などを行った結果、**36協定による時間外労働の上限を月99時間から月50時間に短縮することができた。**

14

## ① 36協定の時間外労働を削減する目標を立てる場合

労働者数：200人以下 診療科目：一般内科、呼吸器内科、消化器内科、循環器内科、整形外科、脳神経外科

### 助成内容

- 約**110万円**分の機器の購入に対して、**約80万円**の助成を受けた。

15

## ② 勤務間インターバル制度導入の目標を立てる場合

労働者数：50人以下 診療科目：内科・循環器内科・糖尿病内科

### 目標と課題

- 副業・兼業を行っている医師について、副業・兼業先での勤務時間が深夜まで延長するなど、勤務終了後から翌日の自院の勤務の間に、勤務間インターバルが9時間確保できないこともあり、医師の健康確保を考え、確実に**9時間以上の勤務間インターバルを確保するために制度を新たに導入したい**と考えた。
- 点滴の準備をする度に、スタッフが各患者に応じた輸液の予定量を手作業で計量し、プライミング（※）を行う必要があった。  
※輸液ルート内を投与する薬液で満たしておくことで、ルート内の気泡を押し出し、すぐに投与できるようにする作業。

16

## ② 勤務間インターバル制度導入の目標を立てる場合

労働者数：50人以下 診療科目：内科・循環器内科・糖尿病内科

### 取組結果

- 汎用輸液ポンプ5台を導入**したことで、**輸液の予定量を自動計算し、ディスプレイ上に自動表示**させることが可能となり、また、プライミングを行う必要がなくなったことで点滴前の準備作業が効率化され、従来は**患者1人あたり合計で約20分**かかっていた準備作業を**約5分に削減**することができた。
- その結果、**作業時間が1日約1時間短縮**されたことで、副業・兼業先で勤務時間が延長した場合でも、**翌日の自院の勤務時間を後ろ倒しに**することが可能となり、**確実に9時間以上の勤務間インターバルを確保**できるようになったことで、**勤務間インターバル制度を新たに導入**することができた。

17



## ② 勤務間インターバル制度導入の目標を立てる場合

労働者数：50人以下 診療科目：内科・循環器内科・糖尿病内科

### 助成内容

- 85万円分の機器の購入に対して、**約65万円**の助成を受けた。

18

## ③ 医師の働き方改革の推進の目標を立てる場合

労働者数：30人以下 診療科目：内科・外科・胃腸科・甲状腺検診

### 目標と課題

- 内視鏡の洗浄作業を手作業で行っているため、内視鏡検査の時間が長くなり、内視鏡担当医が**休憩時間中も検査を行う場合があり、十分な休憩時間が確保できていなかった。**
- 当該医師が休憩を何分とれているのかなど、医師の働き方改革推進のため、**労働時間の実態把握と管理をはじめとした、労務管理を適正に実施したいと考えた。（※）**

※労務管理責任者の選任等労務管理体制を整え、医師の労働時間の実態把握と管理を実施

19



### ③ 医師の働き方改革の推進の目標を立てる場合

労働者数：30人以下 診療科目：内科・外科・胃腸科・甲状腺検診

#### 取組結果

- 労務管理体制の整備や、医師の労働実態の把握により、**労務管理の改善に前向きに取り組めるようになった。**
- **内視鏡洗浄機を導入**したことで、洗浄時間の短縮と洗浄の精度が向上したため、**全体の検査時間が1件あたり7分、1日あたり約30分の削減**につながった。
- 医師の労働時間の実態把握を行った結果、**内視鏡洗浄機の導入により労働時間が削減され、休憩時間の確保が十分になされていることが確認できた。**

20

### ③ 医師の働き方改革の推進の目標を立てる場合

労働者数：30人以下 診療科目：内科・外科・胃腸科・甲状腺検診

#### 助成内容

- 約50万円分の機器の購入に対して、**約40万円**の助成を受けた。

21

## 助成金の支給を受けるための流れ

1. 交付申請書および事業実施計画の作成・提出
2. 審査・交付決定
3. 計画に沿って事業の実施
4. 支給申請書および事業実施結果報告書の作成・提出
5. 審査・支給決定

22

## 令和7年度の交付申請等のスケジュール

### 事業主

#### 1. 交付申請 (令和7年4月1日(火)受付開始)

交付申請書の提出  
事業実施計画を添付  
**令和7年11月28日(金)まで**

※交付決定件数は国の予算に制約されるため、  
全ての交付申請を受付できない可能性あり

通知の受理

#### 3. 事業実施

事業実施  
**令和8年1月30日(金)まで**  
(機器の購入、就業規則の作成・変更・届出、研修の実施など)

4. 支給申請

### 労働局 (雇用環境・均等(部)室)

2. 交付申請書の受付・審査

2. 交付・不交付の決定・通知

23

# 令和7年度の交付申請等のスケジュール

## 事業主

## 労働局（雇用環境・均等（部）室）

### 4. 支給申請

支給申請書の提出  
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  
令和8年2月6日（金）  
のいずれか早い日まで

通知の受理  
助成金受取

5. 支給申請書の受付・審査

5. 支給・不支給の決定・通知  
助成金の支給手続

24

# 書類の記載方法について

様式第1号

## 1. 交付申請書および事業実施計画の作成・提出

業種別課題対応コース

25

# 書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

(業種別課題対応コース) 様式第1号

令和 年 月 日

働き方改革推進支援助成金交付申請書

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 〒 電話番号 (法人名) 代表者職・氏名
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 社会保険労務士・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 提出日を記載

2 管轄の都道府県労働局を記載

3 法人全体情報を記載

# 書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

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） ①～④のいずれに該当するかを選択	分類番号： 分類項目名： 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「運送業等」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鹿児島県及び沖縄県における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。） ⑤日本標準産業分類に規定される大分類「G 情報通信業」を主たる事業として営む事業主（以下「情報通信業」という。） ⑥日本標準産業分類に規定される大分類「M 宿泊業、飲食サービス業」のうち、中分類「75 宿泊業」を主たる事業として営む事業主（以下「宿泊業」という。）
---	--

(業種別課題対応コース) 様式第1号（続紙1）

(2) 労働保険番号（主たる労働保険番号を記入）	
(3) 法人番号（個人事業主等の場合を除く）	
(4) 資本金の額又は出資の総額	円
(5) 企業全体で常時使用する労働者の数	人
(6) 労働基準法第39条第7項に基づく時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載があるか（労働者10人未満の労働者を使用する事業場は年次有給休暇管理簿を作成していること）	はい・いいえ

1 日本標準産業分類の項目を記載

2 病院等なのでこちらを選択

3 基本情報を記載



## 書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

(9) 病院等に該当する場合（上記1（1）で◎を選択した場合） 下記2（2）「事業の目的」で時間外労働の上限設定を選択する場合は①、②に、年休の計画的付与の導入を選択する場合は③、④に、時間単位年休及び特別休暇の導入を選択する場合は⑤、⑥に、勤務間インターバルの導入を選択する場合は⑦、⑧～⑩に、医師の働き方改革の推進を選択する場合は⑪、⑫に回答		
① 36協定で月60時間又は月80時間を超える時間数を締結している事業場を有する事業主に該当するか	はい ・ いいえ	
② 令和6年度に成果目標「時間外・休日労働の上限設定」を設定の上、所轄労働基準監督署長に届出を行い、助成金の支給を受けた事業場を有する事業主に該当するか（該当する場合、助成金の支給を受けた年度を記載すること）	はい ・ いいえ	
③ 36協定を締結・届出している対象事業場を有する事業主に該当するか（※1）	はい ・ いいえ	
④ 就業規則等に年次有給休暇の計画的付与の規定が明文化されていない事業主に該当するか	はい ・ いいえ	
⑤ 就業規則等に時間単位の年次有給休暇の規定が明文化されておらず、かつ、交付要綱（別紙1）の3（1）で規定する、ガイドラインに規定された、特に配慮を必要とする労働者に対する有給の休暇のいずれかが明文化されていない事業主に該当するか	はい ・ いいえ	
⑥ 勤務間インターバルを導入していない事業場を有する事業主に該当するか（※2）	はい ・ いいえ	
⑦ 既に休息時間数が9時間以上（※4）の勤務間インターバルを導入している事業場であって、対象となる医業に従事する医師である労働者（以下「医師」という。）が当該事業場に所属する医師の半数以下である事業場を有する事業主に該当するか（※2）	はい ・ いいえ	
⑧ 既に休息時間数が9時間未満（※4）の勤務間インターバルを導入している事業場を有する事業主に該当するか（※2）	はい ・ いいえ	
⑨ 令和7年4月1日以前2年間にわたり、月45時間（1年単位の変形労働時間制により労働する労働者においては月42時間）を超える時間外労働（法定労働時間を超えるものをいう。また、休日労働時間は含まない。）の実態があるか（※3）	はい ・ いいえ	
⑩ 次のアからウの全てに該当する事業場を有する事業主に該当するか ア 労務管理責任者を設置しておらず、かつ責任の所在とその役割を明確にしていない事業場 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、長時間労働の医師に対する面接指導の実施に係る協力体制の整備を行っていない事業場（副業・兼業を行う医師がいる場合に限り） ウ 労働時間・労働時間でない時間の区別、宿日直許可の有無による労働時間の取扱い、医師の副業・兼業先の労働時間の取扱いなどが明確になされていないなど、医師の労働時間の実態把握が実施されていない事業場	はい ・ いいえ	

必要に応じて  
それぞれ該当する  
ものを選んで○

28

## 書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

(12) 支給要領第2の1（2）に定める特例要件を適用する場合 災害や商債行等の外的要因により自社での取組に限界があり、容易に労働時間を短縮し、 難しい状況に置かれていること等が要因となって、過去2年間にわたって36協定にお 特別延長時間が1か月60時間を超えている事業主に該当するか	1	はい ・ いいえ
---	---	----------

1  
36協定が2年連続して  
月60時間超となっている  
場合に該当

### 2 事業の内容及び目的について

#### (1) 支給対象の事業（1つ以上選択）

① 労務管理担当者に対する研修	② 労働者に対する研修、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	⑤ 労務管理用ソフトウェアの導入・更新
⑦ 労務管理用機器の導入・更新	⑧ デジタル式運行記録計の導入・更新
⑨ ⑥～⑧に該当しない労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新	⑩ ⑥～⑧に該当しない労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新（支給要領第2の1（2）に基づく特例要件を適用する場合）

2 3  
それぞれ該当する内容  
に1つ以上○をする

#### (2) 事業の目的（①からのを1つ以上選択）

① 時間外労働の上限設定	② 年休の計画的付与の導入
③ 時間単位年休及び特別休暇の導入	④ 勤務間インターバルの導入
⑤ 週休2日制の推進（建設業）	⑥ 医師の働き方改革の推進（病院等）
⑦ 3直3交代制等の勤務割表の整備（砂糖製造業）	⑧ 賃金引上げ

### 3 国庫補助所要額について

国庫補助所要額	円
---------	---

29

## 書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

5 その他	
(1) 過去3年間に助成金の不正受給を行っていないか	行っていない ・ 行った
(2) 暴力団関係事業主に該当しないか	該当しない ・ 該当する
(3) 交付申請日の前日から起算して過去1年間に賃金不払等の労働関係法令違反を行っていないか	該当しない ・ 該当する
(4) 倒産していないか	倒産していない ・ 倒産している
(5) 令和7年4月1日から交付申請日までの間に指定対象事業場の労働者の時間当たりの賃金額を引き上げていないか。 ※成果目標において賃金引上げを選択した場合に限る。	該当しない ・ 該当する
(6) 交付申請日の前日から起算して3月前の日から交付申請日までの間に指定対象事業場において解雇等を行っていないか。 ※成果目標において賃金引上げを選択した場合に限る。	該当しない ・ 該当する
(7) (全ての業種の方がご回答ください)。 全ての申請者が、建設業に対しての発注者・施工主、運送業に対しての荷主、また当該企業の労働者が医師に対しての患者となりうることから、各業種等の取引改善等に向け、以下の事項について協力するか。 【建設業】発注者・施工主となった場合、週休2日工事の推進のため、著しく短い工期による契約締結を行わないこと。 【自動車】荷主となった場合、運送契約の締結等に際して、提供する役務の内容やその対価（附帯業務料、燃料サーチャージ等を含む。）等について記載した書面による交付すること。 【医師】病院・診療所の診療時間内に診療ができるように、労働者の休暇取得に配慮すること。また申請者は、労働者に対し、病院・診療所の診療時間内に受診するように呼びかけを行うこと。	協力する ・ 協力しない

いずれか該当するものを選択

30

## 書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

(業種別課題対応コース) 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 開催頻度(開催予定時期)
(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： 氏名： を選任し、職場内の意見要望等の受付体制を整備する。
(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、統紙1、統紙2、別紙1)の周知を図るため、 <input type="checkbox"/> 社内メール <input type="checkbox"/> 事務所の見やすい場所へ掲示 <input type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付 <input type="checkbox"/> その他( ) を実施する。

どういった措置をいつ実施するのか計画して記載

31

# 書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

2 支給対象の事業

① (1)指定対象事業場数（詳細は別紙11に記載） 事業場

(2)事業実施予定期間 交付決定の日 から 月 日まで

(3)事業の詳細

事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳【税抜・税込】
ア 働き方改革推進支援助成金交付申請書2（1）①～⑤の事業		
		アの所要額計 円
イ 働き方改革推進支援助成金交付申請書2（1）⑥～⑧の事業		

① 対象の事業場で事業を行う期間を決定し、記載

② 「いつ」、「何を」、「どうすること」によっていくら経費を要するか記載

# 書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

(4)事業の目的（成果目標）

ア 時間外労働の上限設定（全業種） 上限額 円

※別紙の指定対象事業場に設定する成果目標のうち、上限額が最も高いもの。

【事業実施前】（1つ選択）

現に有効な36協定において、

① 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

② 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

③ 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（※）

④ 時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下で設定している事業場（※）

※過年度に、成果目標「時間外労働の上限設定」を設定の上、所轄労働基準監督署長に届出を行い、助成金の支給を受けた中小企業事業主が選択すること

【事業実施後】（1つ選択）

① 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

② 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

【交付要綱第3条第3項（1）①イのなお書きに該当する場合】

・交付要綱第3条第1項の改善事業の実施による36協定の削減見込み 時間

（時間は、交付申請時点で有効な36協定における1月あたりの時間外労働と休日労働の合計時間数と比較して、削減可能な時間数を10時間以上で記載すること。）

イ 年休の計画的付与の導入（全業種） 上限額 円

① 36協定の現状と目標の組み合わせによる助成上限額を記載

①⇒①：250万円  
①⇒②：150万円  
②⇒①：200万円  
③⇒①：100万円  
③⇒②：25万円  
④⇒①：25万円

② 助成対象の取組による36協定の削減目標時間を10時間以上で記載

③ 導入する場合は上限額は25万円となる



## 書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

ウ 時間単位年休の導入及び新たに導入する特別休暇（全業種）  
 （以下①及び②を記入）

① 労働時間等見直しガイドライン2の（2）関係

イ 特に健康の保持に努める必要があると認められる労働者に対する特別休暇

ロ 公民権の行使又は公の職務の執行をする労働者に対する特別休暇

ハ 単身赴任者に対する特別休暇

ニ 自発的な職業能力開発を図る労働者に対する特別休暇

ト 地域活動等を行う労働者に対する特別休暇

チ その他特に配慮を必要とする労働者に対する特別休暇

特別休暇名〔 〕

②事業実施予定期間中、指定対象事業場における、

・時間単位年休の取得見込み \_\_\_\_\_人 時間

・特別休暇の取得見込み \_\_\_\_\_人 日  
 （人は実人数を、時間・日は延べ数を記載。）

エ 勤務間インターバルの導入（全業種）

（イ）運送業等（※2）、病院等（※3）が当該成果目標を選択する場合

① 新規導入で、休憩時間数が9時間以上10時間未満（病院等に限り。）

② 新規導入で、休憩時間数が10時間以上11時間未満

③ 新規導入で、休憩時間数が11時間以上

④ 適用範囲の拡大又は時間延長の場合で、休憩時間数が9時間以上10時間未満（病院等に限り。）

⑤ 適用範囲の拡大又は時間延長の場合で、休憩時間数が10時間以上11時間未満

⑥ 適用範囲の拡大又は時間延長の場合で、休憩時間数が11時間以上

1 導入する場合は上限額は25万円を記載

2 成果目標で勤務間インターバルを選択した場合、対応する取組を下の選択肢から選択その上限額は以下のとおり

新規9～11時間：120万円  
 新規10～11時間：150万円  
 新規11時間～：170万円  
 拡大等9～10時間：60万円  
 拡大等10～11時間：75万円  
 拡大等11時間～：85万円

新規：新規導入  
 拡大等：適用範囲の拡大または時間延長

34

## 書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

カ 医師の働き方改革の推進（病院等）

ク 対象労働者の賃金引上げ

有・無 加算額

有の場合の実施予定内容

① 賃金引上げ率 3%以上・5%以上・7%以上

② 賃金計算期間

③ 賃金支払日

④ 賃金引上げ年月日（予定）

⑤ 賃金引上げ人数（詳細は、別紙2）

1 医師の働き方改革の推進を取組として選択した場合は上限額に50万円を記載

2 成果目標に賃上げ加算を選択する場合はどの範囲で賃上げを行うか記載

35



## 書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

(5) 上記(3), (4)に対する労働者の意見

【意見を聴いた労働者の職・氏名】

【事業に対する意見】以下にチェックする。

意見無し

事業の内容を変更すべき  
(理由)

事業の実施予定時期を変更すべき  
(理由)

その他 ( )

【成果目標に対する意見】以下にチェックする。

意見無し

成果目標を変更すべき  
(理由)

その他 ( )

【労働者の意見の反映の有無】※意見があった場合のみ記載

全て反映  
(理由)

一部反映  
(理由)

反映なし  
(理由)

※上記を記載することに代えて労使の話合いの際の議事録を添付することでも差し支えない。

それぞれの内容に関して、労働者から聞いた意見をチェック。

(意見に関しては、必ずしも意見なしでなくても差し支えありません)

36

## 書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

(6) 上記(3)の所要額計に補助率を乗じた額 (1,000 円未満切捨)				円
(内訳)				
(3)アの所要額計	円	$\times 3/4$	=	円
(3)イの所要額計	円	$\times 3/4$ (下記に該当しない場合)	=	円
		$\times 4/5$ (企業全体で常時使用する労働者の数が 30 人以下かつ、(3)イの所要額計が 30 万円を超える場合)	=	円
(7) 上記(4)の上限額と加算額の合計				円
(8) 国庫補助所要額				円
※(8)の額。ただし(7)と比較して低い方の額が上限				

実際に要した費用から助成額を算出

37

# 書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

指定対象事業場一覧

事業場名	所在地	常時使用する労働者の数	申請時点における36協定の設定時間数（※1、2）		目標とする36協定の設定時間数（※1、2）		申請時点の所定休日（※3、4）	目標とする所定休日（※3、4）	勤務間インターバルの導入（※5）			
			期間	限度時間	期間	限度時間			導入種別（※6）	目標とする勤務間インターバルの時間数（申請時の時間数）（※7）	対象となる労働者、自動車運転者又は医師の数等（※8）	雇用形態別の就業規則の有無
記入例	△△△△ 〒××××-×××× ○○○○ ▽-▽	30人	1月 1年	80時間 720時間	1月 1年	45時間 360時間	4週4日	4週6日	新規導入	9時間00分 (時間分)	申請時 0人 事業実施後 30人 ※正規雇用: 30人 非正規雇用: 人	有 無
1	〒	人	月 年	時間 時間	月 年	時間 時間				時間分 (時間分)	申請時 人 事業実施後 人 ※正規雇用: 人 非正規雇用: 人	有 無

対象となる事業場ごとに設定した目標を記載

# 働き方改革推進支援助成金の対象について

同一年度内は、1事業1コースかつ1回に限ります

	業種別 課題対応コース (最も助成額が大きい)	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
労働者300人以下の 一人医師医療法人または 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 ※兼業・副業により勤務する医師も雇用	○	○	○
労働者100人以下の 一人医師医療法人 (医師が勤務せず看護師等のみ雇用)	× (対象外)	○	○

## 成果目標と助成上限額（労働時間短縮・年休促進支援コースの場合）

成果目標には、それぞれ**助成上限額**を設定している。

成果目標を複数選択し、全て達成した場合は、①～③の**各成果目標の上限額の合計200万円**（※）が**助成上限額**となる。

### ① 36協定の月の時間外労働時間数の削減

月80時間超の36協定を月60時間以下に協定：**150万円**

- ・ 月60～80時間 ⇒ 月60時間以下に協定：100万円
- ・ 月80時間超 ⇒ 月60～80時間に協定：50万円

### ② 年次有給休暇の計画的付与制度を新規導入：**25万円**

### ③ 時間単位の年次有給休暇の新規導入及び 有給の特別休暇の新規導入：**25万円**

40

## 成果目標と助成上限額（労働時間短縮・年休促進支援コースの場合）

成果目標には、それぞれ**助成上限額**を設定している。

成果目標を複数選択し、全て達成した場合は、①～③の**各成果目標の上限額の合計200万円**（※）が**助成上限額**となる。

## 賃金の引上げ

上記①～⑤の助成上限額に、**最大360万円**を加算

- ・ 3%以上（6万円～最大60万円加算）
- ・ 5%以上（24万円～最大240万円加算）
- ・ 7%以上（36万円～最大360万円加算）

注）常時使用する労働者数が30人以下の場合、上限額の加算額は2倍

41

## 成果目標と助成上限額（勤務間インターバル導入コースの場合）

成果目標には、それぞれ**助成上限額**を設定している。  
新規にインターバル制度を導入する事業者を支援。

労働者の過半数に適用される

### 9時間以上の勤務間インターバル制度を新規に導入

- ・ 9～11時間 ⇒ **100万円**
- ・ 11時間以上 ⇒ **120万円**

※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箇月以上あることが必要加算額は2倍

42

## 成果目標と助成上限額（勤務間インターバル導入コースの場合）

成果目標には、それぞれ**助成上限額**を設定している。  
新規にインターバル制度を導入する事業者を支援。

### 賃金の引上げ

上記①～⑤の助成上限額に、**最大360万円**を加算

- ・ 3%以上（6万円～最大60万円加算）
- ・ 5%以上（24万円～最大240万円加算）
- ・ 7%以上（36万円～最大360万円加算）

注）常時使用する労働者数が30人以下の場合、上限額の加算額は2倍

43



## 助成金の支給を受けるための流れ

1. 交付申請書および事業実施計画の作成・提出
2. 審査・交付決定
3. 計画に沿って事業の実施
4. 支給申請書および事業実施結果報告書の作成・提出
5. 審査・支給決定

## 令和7年度の交付申請等のスケジュール

### 事業主

#### 1. 交付申請 (令和7年4月1日(火)受付開始)

交付申請書の提出  
事業実施計画を添付  
**令和7年11月28日(金)まで**

※交付決定件数は国の予算に制約されるため、  
全ての交付申請を受付できない可能性あり

通知の受理

#### 3. 事業実施

事業実施  
**令和8年1月30日(金)まで**  
(機器の購入、就業規則の作成・変更・届出、研修の実施など)

4. 支給申請

### 労働局 (雇用環境・均等(部)室)

2. 交付申請書の受付・審査

2. 交付・不交付の決定・通知

## 令和7年度の交付申請等のスケジュール

事業主

労働局（雇用環境・均等（部）室）

### 4. 支給申請

支給申請書の提出  
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  
令和8年2月6日（金）  
のいずれか早い日まで

通知の受理  
助成金受取

5. 支給申請書の受付・審査

5. 支給・不支給の決定・通知  
助成金の支給手続

46

## 書類の記載方法について

様式第1号

### 1. 交付申請書および事業実施計画の作成・提出

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

47

# 書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

1 年 月 日

働き方改革推進支援助成金交付申請書

2 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	3 住所 電話番号 (法人名) 代表者職・氏名
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 社会保険労務士・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 提出日を記載

2 管轄の都道府県労働局を記載

3 法人全体情報を記載

# 書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

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： 分類項目名：
(2) 労働保険番号（主たる労働保険番号を記入）	
(3) 法人番号（個人事業主等の場合を除く）	
(4) 資本金の額又は出資の総額	円
(5) 企業全体で常時使用する労働者の数	人
(6) 労働基準法第39条第7項に基づく時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載があるか（労働者10人未満の労働者を使用する事業場は年次有給休暇管理簿を作成していること）	2 はい ・ いいえ
(7) 36協定で月60時間又は月80時間を超える時間数を締結している事業場を有する事業主に該当するか（交付要綱第3条(1)の成果目標を選択する場合のみ記載）	はい ・ いいえ
(8) 就業規則等に年次有給休暇の計画的付与が明文化されていない事業主に該当するか（交付要綱第3条(2)の成果目標を選択する場合のみ記載）	はい ・ いいえ

（労働時間短縮・年休促進支援コース）  
様式第1号（続紙1）

3

(9) 就業規則等に時間単位当たりの年次有給休暇が規定されておらず、かつ、交付要綱（別紙1）の3(1)で規定する、ガイドラインに規定された、特に配慮を必要とする労働者に対する有給の休暇のいずれかが規定されていない事業主に該当するか（交付要綱第3条(3)の成果目標を選択する場合のみ記載）	はい ・ いいえ
(10) 支給要綱第2の1(2)に定める特例要件を適用する場合 災害や商慣行等の外的要因により自社での取組に限界があり、容易に労働時間を短縮し難い状況に置かれていること等が要因となって、過去2年間にわたって36協定における特別延長時間が1か月80時間を超えている事業主に該当するか	はい ・ いいえ

1 日本産業分類の項目及び法人の基本情報を記載

2 該当する内容についてご回答ください。

3 36協定が2年連続して月60時間超となっている場合に該当

## 書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

### 2 事業の内容及び目的について

#### (1) 支給対象の事業（1つ以上選択）

① 労務管理担当者に対する研修	② 労働者に対する研修、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の導入・更新
⑦ 労務管理用機器の導入・更新	⑧ デジタル式運行記録計の導入・更新
⑨ ⑥～⑧に該当しない労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新	⑩ ⑥～⑧に該当しない労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新（支給要領第2の1（2）に基づく特例要件を適用する場合）

#### (2) 事業の目的（①から④は1つ以上選択）

① 時間外労働の上限設定	② 年休の計画的付与の導入
③ 時間単位年休及び特別休暇の導入	④ 賃金引上げ

### 3 国庫補助所要額について

国庫補助所要額	3	円
---------	---	---

1 成果目標達成に向けた取組を選択

2 成果目標を選択

3 成果目標を選択した上で、その組み合わせでの助成上限額を記載

## 書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

### 5 その他

(1) 過去3年間に助成金の不正受給を行っていないか	行っていない ・ 行った
(2) 暴力団関係事業主に該当しないか	該当しない ・ 該当する
(3) 交付申請日の前日から起算して過去1年間に賃金不払等の労働関係法令違反を行っていないか	該当しない ・ 該当する
(4) 倒産していないか	倒産していない ・ 倒産している
(5) 令和7年4月1日から交付申請日までの間に指定対象事業場の労働者の時間当たりの賃金額を引き下げているか。 ※成果目標において賃金引上げを選択した場合に限る。	該当しない ・ 該当する
(6) 交付申請日の前日から起算して3月前の日から交付申請日までの間に指定対象事業場において解雇等を行っていないか。 ※成果目標において賃金引上げを選択した場合に限る。	該当しない ・ 該当する
(7) (全ての業種の方がご回答ください。) 全ての申請者が、建設業に対する発注者・施工主、運送業に対する荷主、また当該企業の労働者が医師に対しての患者となりうることから、各業種等の取引改善等に向け、以下の事項について協力するか。 【医師】病院・診療所の診療時間内に診療ができるように、労働者の休暇取得に配慮すること。また申請者は、労働者に対し、病院・診療所の診療時間内に受診するように呼びかけを行うこと。	協力する ・ 協力しない
(8) 国や地方公共団体からの他の補助金の申請、受給の有無について（本年度の状況）	無 有 → 補助金の名称 [ ]

いずれか該当するものを選択



# 書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

## 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 開催頻度（開催予定時期）
(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： 氏名： を選任し、職場内の意見要望等の受付体制を整備する。
(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、続紙1、続紙2、別紙1）の周知を図るため、 <input type="checkbox"/> 社内メール <input type="checkbox"/> 事務所の見やすい場所へ掲示 <input type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付 <input type="checkbox"/> その他（ ） を実施する。

どういった措置をいつ実施するのか計画して記載

# 書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

### 2 支給対象の事業

(1)指定対象事業場数（詳細は別紙1に記載）	事業場	
(2)事業実施予定期間	交付決定の日 から 月 日まで	
(3)事業の詳細		
事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳【税抜・税込】
ア 働き方改革推進支援助成金交付申請書2（1）①～⑤の事業		
		アの所要額計 円
イ 働き方改革推進支援助成金交付申請書2（1）⑥～⑧の事業		
		イの所要額計 円

1 対象の事業場で事業を行う期間を決定し、記載

2 「いつ」、「何を」、「どうすること」によっていくら経費を要するか記載

## 書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

(4)事業の目的（成果目標）	
ア 時間外労働の上限設定 ※別紙の指定対象事業場に設定する成果目標のうち、上限額が最も高いもの。	1 上限額 円
【事業実施前】（1つ選択） 現に有効な36協定において、	
① 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	
② 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	
【事業実施後】（1つ選択）	
① 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 時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超え月80時間以下に設定	
イ 年休の計画的付与の導入	2 上限額 円
ウ 時間単位年休の導入及び新たに導入する特別休暇 （以下①及び②を記入）	
① 労働時間等見直しガイドライン2の（2）関係	
イ 特に健康の保持に努める必要があると認められる労働者に対する特別休暇	
ニ 公民権の行使又は公の職務の執行をする労働者に対する特別休暇	
ホ 単身赴任者に対する特別休暇	
ハ 自発的な職業能力開発を図る労働者に対する特別休暇	3 上限額 円
ト 地域活動等を行う労働者に対する特別休暇	
チ その他特に配慮を必要とする労働者に対する特別休暇	
特別休暇名〔 〕	
②事業実施予定期間中、指定対象事業場における、	
・時間単位年休の取得見込み	人 時間
・特別休暇の取得見込み	人 日
（人は実人数を、時間・日は延べ数を記載。）	

1  
36協定の現状と目標の組み合わせによる助成上限額

①⇒①：150万円  
①⇒②：50万円  
②⇒①：100万円  
を記載

2 3  
導入する場合は上限額は25万円を記載

54

## 書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

エ 対象労働者の賃金引上げ	1 有・無	加算額 円
有の場合の実施予定内容		
① 賃金引上げ率	2 3%以上・5%以上・7%以上	
② 賃金計算期間		
③ 賃金支払日		
④ 賃金引上げ年月日（予定）		
⑤ 賃金引上げ人数（詳細は、別紙2）		人

2 3  
成果目標に賃上げ加算を選択する場合はどの範囲で賃上げを行うか記載

55

## 書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

(5) 上記(3), (4)に対する労働者の意見

【意見を聞いた労働者の職・氏名】

【事業に対する意見】以下にチェックする。

意見無し

事業の内容を変更すべき  
(理由 )

事業の実施予定時期を変更すべき  
(理由 )

その他 ( )

【成果目標に対する意見】

意見無し

成果目標を変更すべき  
(理由 )

その他 ( )

【労働者の意見の反映の有無】※意見があった場合のみ記載

全て反映

一部反映  
(理由 )

反映なし  
(理由 )

※上記を記載することに代えて労使の話し合いの際の議事録を添付することでも差し支えない。

それぞれの内容に関して、労働者から聞いた意見をチェック。

意見に関しては、必ずしも「意見なし」でなくても差し支えありません

56

## 書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

(6) 上記(3)の所要額計に補助率を乗じた額 (1,000 円未満切捨)			円
(内訳)			
(3)アの所要額計	円	$\times 3/4$	円
(3)イの所要額計	円	$\times 3/4$ (下記に該当しない場合)	円
		$\times 4/5$ (企業全体で常時使用する労働者の数が 30 人以下かつ、(3)イの所要額計が 30 万円を超える場合)	円
(7) 上記(4)の上限額と加算額の合計			円
(8)国庫補助所要額			円
※(6)の額。ただし (7)と比較して低い方の額が上限			

実際に要した費用から助成額を算出して記載

57

# 書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

指定対象事業場一覧

事業場名	所在地	常時使用する労働者の数	申請時点における36協定の設定時間数 (※1、2)		目標とする36協定の設定時間数 (※1、2)	
			期間	限度時間	期間	限度時間
記入例	△△△△ 〒××××-×××× 〇〇〇〇〇▽-▽	30人	1月 1年	80時間 720時間	1月 1年	45時間 360時間
1	〒		月 年	時間 分 時間 分	月 年	時間 分 時間 分
2	〒		月 年	時間 分 時間 分	月 年	時間 分 時間 分
3	〒		月 年	時間 分 時間 分	月 年	時間 分 時間 分
4	〒		月 年	時間 分 時間 分	月 年	時間 分 時間 分
5	〒		月 年	時間 分 時間 分	月 年	時間 分 時間 分

対象となる事業場ごとに設定した目標を記載

# 書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

① 年 月 日

働き方改革推進支援助成金交付申請書

② 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	③ 住所 〒 電話番号 (法人名) 代表者職・氏名
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 社会保険労務士・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 提出日を記載

2 管轄の都道府県労働局を記載

3 法人全体情報を記載



## 書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

### 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： 分類項目名：
(2) 労働保険番号（主たる労働保険番号を記入）	
(3) 法人番号（個人事業主等の場合を除く）	
(4) 資本金の額又は出資の総額	円
(5) 企業全体で常時使用する労働者の数	人
(6) 36協定を締結・届出している対象事業場を有する事業主に該当するか（※1、2）	はい ・ いいえ
(7) 労働基準法第39条第7項に基づく時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載があるか（労働者10人未満の労働者を使用する事業場は年次有給休暇管理簿を作成していること）	はい ・ いいえ
(8) 勤務間インターバルを導入していない事業場を有する事業主に該当するか（※3）	はい ・ いいえ
(9) 既に休憩時間が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を有する事業主に該当するか（※3）	はい ・ いいえ

1

日本産業分類の項目及び法人の基本情報を記載

2

対応状況を選択

60

## 書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

(10) 既に休憩時間が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を有する事業主に該当するか（※3）	はい ・ いいえ
(11) 法律等で一定の休憩時間の確保が定められている事業場の有無	有 ・ 無 (有の場合の根拠法令)
(12) 令和7年4月1日以前2年間において、月45時間（1年単位の変形労働時間制により労働する労働者においては月42時間）を超える時間外労働（法定労働時間を超えるものをいう。また、休日労働時間は含まない。）の実態があるか（※4）	はい ・ いいえ
(13) 支給要領第2の1（2）に定める特例要件を適用する場合 災害や商慣行等の外的要因により自社での取組に限界があり、容易に労働時間を短縮し難い状況に置かれていること等が要因となって、過去2年間にわたって36協定における特別延長時間が1か月60時間を超えている事業主に該当するか	はい ・ いいえ
(14) 振込を希望する金融機関について	
金融機関名	支店名
口座の種類 普通 ・ 当座	口座番号
口座名義 (カタカナ)	

1

36協定が2年連続して月60時間超となっている場合に該当

61

## 書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

### ④ 2 事業の内容及び目的について

① 1 (1) 支給対象の事業	
① 労務管理担当者に対する研修	② 労働者に対する研修、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の導入・更新
⑦ 労務管理用機器の導入・更新	⑧ デジタル式運行記録計の導入・更新
⑨ ⑥～⑧に該当しない労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新	⑩ ⑥～⑧に該当しない労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新（支給要領第2の1（2）に基づく特例要件を適用する場合）
② 2 (2) 事業の目的（※は必須）	
① 勤務間インターバルの導入（※）	② 賃金引上げ
③ 3 国庫補助所要額について	
国庫補助所要額	円

1 成果目標達成に向けた取組を選択

2 賃上げ加算も行う場合は②も選択

3 成果目標を選択した上で、その組み合わせでの助成上限額を記載

62

## 書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

(1) 過去3年間に助成金の不正受給を行っていないか	行っていない ・ 行った
(2) 暴力団関係事業主に該当しないか	該当しない ・ 該当する
(3) 交付申請日の前日から起算して1年間に賃金不払等の労働関係法令違反を行っていないか	該当しない ・ 該当する
(4) 倒産していないか	倒産していない ・ 倒産している
(5) 令和7年4月1日から交付申請日までの間に指定対象事業場の労働者の時間当たりの賃金額を引き下げたか ※成果目標において賃金引上げを選択した場合に限る	該当しない ・ 該当する
(6) 交付申請日の前日から起算して3月前の日から交付申請日までの間に指定対象事業場において解雇等を行っていないか ※成果目標において賃金引上げを選択した場合に限る	該当しない ・ 該当する
(7) (全ての業種の方がご回答ください) 全ての申請者が、建設業に対しての発注者・施主、運送業に対しての荷主、また当該企業の労働者が医師に対しての患者となりうることから、各業種等の取引改善等に向け、以下の事項について協力するか。 【医師】 病院・診療所の診療時間内に診療ができるように、労働者の休暇取得に配慮すること。また申請者は、労働者に対し、病院・診療所の診療時間内に受診するように呼びかけを行うこと。	協力する ・ 協力しない

いずれか該当するものを選択

63

# 書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

## 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 開催頻度（開催予定時期）
(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： 氏名： を選任し、職場内の意見要望等の受付体制を整 備する。
(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、続紙1、続紙 2、別紙1）の周知を図るため、 <input type="checkbox"/> 社内メール <input type="checkbox"/> 事務所の見やすい場所へ掲示 <input type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付 <input type="checkbox"/> その他（ ） を実施する。

どういった措置を  
いつ実施するのか  
計画して記載

# 書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

## 2 支給対象の事業

(1)指定対象事業場数（詳細は別紙1に記載）	事業場
(2)事業実施予定期間	交付決定の日 から 月 日まで
(3)事業の詳細	
事業の内容（※）	実施予定時期 所要額の内訳【税抜・税込】
ア 働き方改革推進支援助成金交付申請書2（1）①～⑤の事業	
	アの所要額計 円
イ 働き方改革推進支援助成金交付申請書2（1）⑥～⑧の事業	
	イの所要額計 円

1  
対象の事業場で事業を  
行う期間を決定しその  
期間を記載

2  
「いつ」、「何を」、  
「どうすること」に  
よっていくら経費を  
要するか記載



## 書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

(4) 事業の目的（成果目標）		
ア 勤務間インターバルの導入	1	上限額（※） 円
① 新規導入で、休憩時間数が9時間以上 11時間未満 ② 新規導入で、休憩時間数が11時間以上 ③ 適用範囲の拡大又は時間延長の場合で、休憩時間数が9時間以上 11時間未満 ④ 適用範囲の拡大又は時間延長の場合で、休憩時間数が11時間以上		
イ 対象労働者の賃金引き上げ	2	有・無 加算額 円
有の場合の実施予定内容		
① 賃金引き上げ率	3%以上・5%以上・7%以上	
② 賃金計算期間		
③ 賃金支払日		
④ 賃金引き上げ年月日（予定）		
⑤ 賃金引き上げ人数（詳細は、別紙2）	人	

**1** 成果目標で勤務間インターバルを選択した場合、対応する取組を下の選択肢から選択  
その上限額は以下のとおり  
新規9～11時間：100万円  
新規11時間～：120万円  
拡大等9～10時間：50万円  
拡大等11時間～：60万円

新規：新規導入  
拡大等：適用範囲の拡大または時間延長

**2** 成果目標に賃上げ加算を選択する場合はどの範囲で賃上げを行うか記載

66

## 書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

(5) 上記(3), (4) に対する労働者の意見	
【意見を聴いた労働者の職・氏名】	
【事業に対する意見】以下にチェックする。 <input type="checkbox"/> 意見無し <input type="checkbox"/> 事業の内容を変更すべき (理由) ) <input type="checkbox"/> 事業の実施予定時期を変更すべき (理由) ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
【成果目標に対する意見】以下にチェックする。 <input type="checkbox"/> 意見無し <input type="checkbox"/> 成果目標を変更すべき (理由) ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
【労働者の意見の反映の有無】※意見があった場合のみ記載。 <input type="checkbox"/> 全て反映 <input type="checkbox"/> 一部反映 (理由) ) <input type="checkbox"/> 反映無し (理由) )	
※上記を記載することに代えて労使の話し合いの際の議事録を添付することでも差し支えない。	

それぞれの内容に関して、労働者から聞いた意見をチェック。

意見に関しては、必ずしも「意見なし」でなくても差し支えありません

67



## 書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

(6) 上記(3)の所要額に計に補助率を乗じた額(1,000円未満切捨)	円		円
(内訳)			
(3)アの所要額計	円	$\times 3/4$	円
(3)イの所要額計	円	$\times 3/4$ (下記に該当しない場合) $\times 4/5$ (企業全体で常時使用する労働者の数が30人以下かつ、(3)イの所要額計が30万円を超える場合)	円
(7) 上記(4)の上限額と加算額の合計			円
(8) 国庫補助所要額			円
※(6)の額。ただし(7)と比較して低い方の額が上限			

実際に要した費用から  
助成額を算出して記載

68

## 書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

指定対象事業場一覧

事業場名	所在地	導入種別 (※1)	目標とする勤務間インターバルの時間数(申請時の時間数)(※2)	常時使用する労働者の数	対象労働者数等(※3)	雇用形態別の就業規則の有無
記入例 △△△△	〒XXXX-XXXX 〇〇〇〇 〇△-△△	新規導入	9時間00分 (時間 分)	30人	申請時 0人 事業実施後 30人 ※正規雇用: 30人 非正規雇用: 人	有・無
1	〒		時間 分 (時間 分)		申請時 人 事業実施後 人 ※正規雇用: 人 非正規雇用: 人	有・無
2	〒		時間 分 (時間 分)		申請時 人 事業実施後 人 ※正規雇用: 人 非正規雇用: 人	有・無
3	〒		時間 分 (時間 分)		申請時 人 事業実施後 人 ※正規雇用: 人 非正規雇用: 人	有・無
4	〒		時間 分 (時間 分)		申請時 人 事業実施後 人 ※正規雇用: 人 非正規雇用: 人	有・無
(1) 新規導入する勤務間インターバルのうち、最も短いものの休息時間数 _____ 時間 分						
(2) 適用範囲の拡大又は時間延長を行う場合、「目標とする勤務間インターバルの時間数」のうち、最も短いものの休息時間数((1)に該当がない場合のみ記載) _____ 時間 分						

対象となる事業場ごとに  
設定した目標を記載

69

## 2. 審査・交付決定

⇒所轄の労働局で審査がなされ、1月程度で結果が通知されます

## 3. 計画に沿って事業の実施

⇒作成した計画に沿って成果目標達成のために事業を実施してください

## 4. 支給申請書および 事業実施結果報告書の作成・提出

# 働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

様式第10号

1 年 月 日

## 働き方改革推進支援助成金支給申請書

2 労働局長 殿

事業主又は代理人	3 住所 〒 電話番号 (法人名) 代表者職・氏名
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 社会保険労務士・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。

働き方改革推進支援助成金の支給を受けたいので、下記のとおり申請します。  
記

4 1 助成金申請額 (詳細は、働き方改革推進支援助成金事業実施結果報告書参照) 円

2 その他

(1) 労働保険料を滞納していないか	滞納していない ・ 滞納している
(2) 交付決定日から支給申請の前日までに助成金の不正受給を行っていないか	行っていない ・ 行った
(3) 暴力団関係事業場に該当しないか	該当しない ・ 該当する
(4) 交付決定日から支給申請日の前日までの間に資金不払等の労働関係法令違反を行っていないか	該当しない ・ 該当する
(5) 倒産していないか	倒産していない ・ 倒産している
(6) 国や地方公共団体からの他の補助金の申請、受給の有無について (本年度の状況)	無 有 → 補助金の名称 [ ]

1 提出日を記載

2 管轄の都道府県労働局を記載

3 法人全体情報を記載

4 取組実施後の必要事項を記載

# 働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

様式第11号

1 年 月 日

## 働き方改革推進支援助成金事業実施結果報告書

2 労働局長 殿

事業主又は代理人	3 住所 〒 電話番号 (法人名) 代表者職・氏名
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 社会保険労務士・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。

働き方改革推進支援助成金事業の実施の結果について、下記のとおり報告します。  
記

1 実施体制の整備のための措置 (※) 実施状況がわかる資料を添付すること

(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

4

	労働時間等設定改善委員会などの設置の有無	名 称	話し合いの機会の頻度
労使の話し合いの機会の整備	有・無		年 回
話し合った内容			

1 提出日を記載

2 管轄の都道府県労働局を記載

3 法人全体情報を記載

4 労働時間等設定改善委員会の対応詳細を記載

# 働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

(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

担当者の役職・氏名	1	
労働者に対する周知方法		
窓口の設置等受け付けやすい体制の整備について、具体的な措置内容		

1

申請時に選任した担当者について記載

(3) 労働者に対する事業実施計画の周知

労働者に対する事業実施計画の周知について、具体的な措置内容	2
-------------------------------	---

2

申請時に提出した事業実施計画をどのように周知したかを記載

# 働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

2 支給対象の事業（注）納品書、銀行振込受領書、領収書、導入物の写真等を添付すること

(1) 指定対象事業場数（詳細は統紙4、5に記載）		事業場	
(2) 事業実施予定期間		月 日から 月 日まで	
(3) 改善事業の詳細（実施した事業内容、実施時期、費用の内訳）			
実施した事業内容、実施時期	交付決定時の金額（内訳含む） 【税抜・税込】	支給申請時の金額（内訳含む） 【税抜・税込】	金額が異なる場合はその理由
ア 働き方改革推進支援助成金交付申請書2（1）①～⑤の事業			
			アの費用計 円
イ 働き方改革推進支援助成金交付申請書2（1）⑥～⑨の事業			
			イの費用計 円

1

申請時に取組の対象とした事業場で事業実施予定とした期間を記載

2

それぞれ対象となる箇所に実施した取組を記載



# 働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

(4)成果目標の達成状況

ア 時間外労働の上限設定 1 上限額 円

※別紙の指定対象事業場に設定する成果目標のうち、上限額が最も高いもの。

2 【事業実施前】(1つ選択)

現に有効な36協定において、

① 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

② 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

③ 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(※)

④ 時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下で設定している事業場(※)

※過年度に、成果目標「時間外労働の上限設定」を設定の上、所轄労働基準監督署長に届出を行い、助成金の支給を受けた中小企業事業主が選択すること

【事業実施後】(1つ選択)

① 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

② 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

【交付要綱第3条第3項(1)①イのなお書きに該当する場合】

・交付要綱第3条第1項の改善事業の実施による36協定の削減実績 \_\_\_\_\_ 時間

(時間は、交付申請時点で有効な36協定における1月あたりの時間外労働と休日労働の合計時間数と比較して、削減した時間数を記載すること。)

・交付申請時の削減見込みを下回った場合は、その理由

( )

**1**  
実施した取組結果に対応する上限額を記載

**2**  
取組前後の36協定で比較した削減時間を記載(参考)助成上限額

- ①⇒① : 250万円
- ①⇒② : 150万円
- ②⇒① : 200万円
- ③⇒① : 100万円
- ③⇒② : 25万円
- ④⇒① : 25万円

# 働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

イ 年休の計画的付与の導入(全業種) 1 上限額 円

2 ウ 時間単位年休の導入及び新たに導入する特別休暇(全業種)

(導入した状況について、以下①及び②を記入)

① 労働時間等見直しガイドライン2の(2)関係

イ 特に健康の保持に努める必要があると認められる労働者に対する特別休暇

ニ 公民権の行使又は公の職務の執行をする労働者に対する特別休暇

ホ 単身赴任者に対する特別休暇

ハ 自発的な職業能力開発を図る労働者に対する特別休暇

ト 地域活動等を行う労働者に対する特別休暇

チ その他特に配慮を必要とする労働者に対する特別休暇

特別休暇名 [ ]

②事業実施予定期間中、指定対象事業場における、

・時間単位年休の取得実績 \_\_\_\_\_ 人 \_\_\_\_\_ 時間

・特別休暇の取得実績 \_\_\_\_\_ 人 \_\_\_\_\_ 日

(人は実人数を、時間・日は延べ数を記載。)

③交付申請時の取得見込みを下回った場合は、その理由

( )

**1**  
年次有給休暇の計画的付与を規定できたら25万円を記載

**2**  
時間単位年休と特別休暇を規定した場合25万円を記載  
休暇の取得実績も併せて記載

## 働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

1

勤務間インターバルの導入ができた  
ら導入状況に合わせた上限額を  
記載

2

計画と実績が異なる場合は実績から  
上限額を選択して記載（参考）  
上限額は以下のとおり

- ① 新規 9～10時間：120万円
- ② 新規 10～11時間：150万円
- ③ 新規 11時間～：170万円
- ④ 拡大等 9～10時間：60万円
- ⑤ 拡大等 10～11時間：75万円
- ⑥ 拡大等 11時間～：85万円

新規：新規導入

拡大等：適用範囲の拡大または時間延長

エ 勤務間インターバルの導入（全業種）	1	上限額 円
（ア）建設業、砂糖製造業が当該成果目標を選択する場合（※1）		
① 新規導入で、休憩時間数が9時間以上11時間未満		
② 新規導入で、休憩時間数が11時間以上		
③ 適用範囲の拡大又は時間延長の場合で、休憩時間数が9時間以上11時間未満		
④ 適用範囲の拡大又は時間延長の場合で、休憩時間数が11時間以上		
2		
（イ）運送業等（※2）、病院等（※3）が当該成果目標を選択する場合		
① 新規導入で、休憩時間数が9時間以上10時間未満（病院等に限る。）		
② 新規導入で、休憩時間数が10時間以上11時間未満		
③ 新規導入で、休憩時間数が11時間以上		
④ 適用範囲の拡大又は時間延長の場合で、休憩時間数が9時間以上10時間未満（病院等に限る。）		
⑤ 適用範囲の拡大又は時間延長の場合で、休憩時間数が10時間以上11時間未満		
⑥ 適用範囲の拡大又は時間延長の場合で、休憩時間数が11時間以上		

78

## 働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

1

カ 医師の働き方改革の推進（病院等）

上限額  
円

1

医師の働き方改革を  
実施した場合50万円  
を記載

2

ク 対象労働者の賃金引上げ	有・無	加算額 円
有の場合の実施内容（実績）		
① 賃金引上げ率	3%以上・5%以上・7%以上	
② 賃金計算期間		
③ 賃金支払日		
④ 賃金引上げ年月日		
⑤ 賃金引上げ人数（詳細は、別紙2）		人

2

賃上げ加算を行った  
場合は実績を記載

79

# 働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

(5) 上記(3)の所要額に補助率を乗じた額 (1,000 円未満切捨)		①	円
(内訳)			
(3) アの所要額計	円 × 3/4	=	円
(3) イの所要額計	円 × 3/4 (下記に該当しない場合)	=	円
	円 × 4/5 (企業全体で常時使用する労働者の数が 30 人以下かつ、(3) イの所要額計が 30 万円を超える場合)	=	円
(6) 上記(4)の上限額と加算額の合計		②	円
(7) 国庫補助所要額 ※(5)の額。ただし (6)と比較して低い方の額が上限		③	円

1 実際に計上した費用に所定の係数をかけた金額を記載

2 取組実施後の助成上限額の合計を記載

3 比較の結果低い金額を記載

# 働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

3 成果目標の達成状況 (注) 変更後の 36 協定の写し、変更後の就業規則等の写し、勤務間インターバル導入後の休憩時間数の状況を確認できる書類 (タイムカード等) を添付すること

	事業場名	所在地	常時使用する労働者の数	申請時点における 36 協定の設定時間数 (※1、2)		事業実施後の 36 協定の設定時間数 (※1、2)		申請時点の所定休日 (※3、4)	事業実施後の所定休日 (※3、4)	勤務間インターバルの導入 (※5)			
				期間	限度時間	期間	限度時間			導入種別 (※6)	事業実施後の勤務間インターバルの時間数 (申請時の時間数) (※7)	対象となる労働者、自動車運転者又は医師の数等 (※8)	雇用形態別の就業規則の有無
記入例	△△△△	〒××××-×××× ○○○○○ ▽-▽	30人	1月 1年	80時間 720時間	1月 1年	45時間 360時間	4週4日	4週8日	新規導入	9時間00分 (時間分)	申請時 0人 事業実施後 30人 ※正規雇用: 30人 非正規雇用: 人	有 ・ 無
1		〒	人	月 年	時間 時間	月 年	時間 時間				時間分 (時間分)	申請時 人 事業実施後 人 ※正規雇用: 人 非正規雇用: 人	有 ・ 無

実際の取組結果を記載

4 賃金引上げ額の達成状況（注）変更後の就業規則の写し、賃金台帳の写し等を添付すること

番号	労働者氏名	賃金引上げ前の額	賃金引上げ年月日	引上げ後の賃金額	賃金引上げ率
例	労働 太郎	時給2,000円	R6・10・1	時給3,000円	50%
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

賃上げ加算を選択した場合支給対象者を一覧にして記載

様式第1号

## 5. 審査・支給決定

⇒所轄の労働局で審査され、支給決定されます



申請は都道府県労働局の雇用環境・均等部（室）にて対応するため、ご質問はこちらまで。

都道府県労働局  
（雇用環境・均等部（室））  
所在地一覧

<https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>