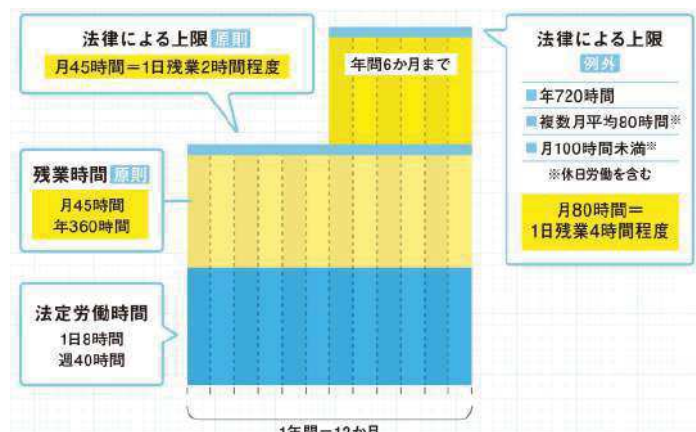


生産性を向上させ、労働時間の縮減や年次有給休暇の促進に向けた環境整備に取り組む事業主に、その経費の一部が助成されるものです。

**2020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。**



残業時間の上限は、原則として月4.5時間・年360時間とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。

臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合でも、

- ・時間外労働・・・年720時間以内
- ・時間外労働＋休日労働・・・月100時間未満、2～6か月平均80時間以内とする必要があります。

出典：[時間外労働の上限規制](#) | [働き方改革特設サイト](#) | [厚生労働省 \(mhlw.go.jp\)](#)

## <対象となる事業主>

支給対象となる事業主は、次のいずれにも該当する中小企業事業主です。

- 労働者災害補償保険の適用事業主であること
- 交付申請時点で、「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。
- 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。
  - ・常時10人以上の労働者を使用する対象事業場においては、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こと。
  - ・常時10人未満の労働者を使用する対象事業場においては、「年次有給休暇管理簿」（労働基準法施行規則第24条の7に基づく時季、日数及び基準日を明らかにした書類）を作成していること。

# 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～



## <助成額>

以下のいずれか低い方の額

(1) **A.成果目標の上限額** および **C.賃金加算の上限額** の合計額

(2) **B.対象経費の合計額×補助率3/4 (※1)**

**最大200万円**

(賃金加算の場合：最大440万円)

(※1) 常時使用する労働者数が30名以下かつ、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

## A. 成果目標と上限額 (1つ以上の目標達成を目指して実施)

成果目標		助成上限額
1. 36協定の月の時間外労働時間数の縮減	月60時間を超える特別条項付き36協定を締結する事業場が、令和3年度(又は令和4年度内)に有効な36協定で、時間外労働で月60時間以下または80時間以下の上限設定を行い、労働基準監督署に届出ること	月80時間以上⇒月60時間以下 <b>100万円</b>
		月80時間以上⇒月80時間以下 <b>50万円</b>
		月60時間～80時間⇒月60時間以下 <b>50万円</b>
2. 特別休暇の整備	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)の規定をいずれか1つ以上を新たに導入すること	<b>50万円</b>
3. 時間単位年休の整備	時間単位の年次有給休暇の規定を新たに導入すること	<b>50万円</b>

# 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～



## B. 対象経費と補助率（①～⑦のうちいずれか1つ以上を実施）

	取組	補助率	具体例等
①	労務管理担当者に対する研修 (業務研修を含む)	<b>3/4</b> 合計10万円まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部の講師を招き、管理職に対して、労働時間等の設定の改善の必要性等について周知を図るため、研修を実施</li> <li>・外部の専門家が開催するセミナーに参加</li> </ul>
②	労働者に対する研修(業務研修を含む)、周知・啓発	<b>3/4</b> 合計10万円まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働者に対して、労働時間等の設定の改善の必要性等について周知を図るため、外部の講師を招き研修を実施</li> <li>・ノー残業デー、ノー残業ウィークの実施、年次有給休暇の取得率の目標設定等に係る周知を行う</li> <li>・2週間程度の長期休暇制度の導入等取得しやすい雰囲気づくり等に係る啓発を実施</li> </ul>
③	外部専門家によるコンサルティング	<b>3/4</b> 合計10万円まで	外部専門家による業務体制等の現状の把握、問題点・原因の分析、対策の検討・実施等
④	就業規則・労使協定等の作成・変更	<b>3/4</b> 合計10万円まで	成果目標の達成に向けた取組を主目的としない就業規則等の作成・変更に係る費用は助成対象となりません
⑤	人材確保に向けた取組	<b>3/4</b> 合計10万円まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>・求人情報サイトや求人情報誌、新聞等への求人広告の掲載</li> <li>・合同企業説明会への出展</li> <li>・求人パンフレット・ダイレクトメール等の作成</li> </ul>

	取組	補助率	具体例等
⑥	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労務管理用ソフトウェアの導入・更新</li> <li>・労務管理用機器の導入・更新</li> <li>・デジタル式運行記録計の導入・更新</li> </ul>	<p><b>3/4</b>                      (常時使用する労働者数が30名以下かつ、)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤怠管理ソフトウェア等の導入・更新</li> <li>・事業場独自の勤怠管理ソフトウェアの開発（自社開発を除く）</li> <li>・勤怠管理ソフトウェアと連携し労働者のパソコンの使用を制御するソフトウェアの導入</li> <li>・労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を記録することができるタイムレコーダー、I Cカードの導入・更新</li> <li>・I Cカードの読取装置等の導入・更新</li> <li>・車載器本体、記録媒体（メモリーカード等）等の購入</li> <li>・読取装置（メモリーカードリーダー等）</li> <li>・分析ソフトウェア等の導入・更新。</li> <li>・型式指定を受けている機器を使用するために必要な「専用」のセンサー、ハーネス、ソフトウェア</li> </ul>
⑦	労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新 (労働者が直接行う業務負担を軽減する、または生産性向上により労働時間の縮減に資する設備・機器等の導入・更新)	所要額が30万円を超える場合の補助率は <b>4/5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動食器洗い乾燥機を導入し食器洗い作業の負担を軽減する（飲食店）</li> <li>・成分分析計を携帯型のものに更新し作業場と事務所間の移動時間を削減する（製造業）</li> <li>・入出荷システムを導入し入出荷と在庫管理を連動させ業務の効率化を図る（倉庫業）</li> <li>・ダンプカーを追加導入し待ち時間を削減することで時間外労働を縮減する（建設業）</li> <li>・業務システムを導入し生徒の成績管理等の業務の効率化を図る（学習塾経営）</li> <li>・美容機器を更新し複数の施術を1台で行うことで移動時間を削減する（美容業）</li> <li>・3DCAD専用機を導入し作図に要する時間を縮減する（設計業）など</li> </ul>

※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。

# 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～



## C. 助成上限額の加算

前記上限Aに加え、右表の賃金加算を実施した場合、労働者数に応じて上限額が加算されます。

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

【例】労働者数25名の事業場で取り組み、対象者12人に3%の賃金引き上げを実施

### A. 成果目標と上限額

2. 特別休暇導入  
(上限50万円)

+

3. 年次有給休暇  
時間単位取得導入  
(上限50万円)

+

C. 上限加算60万円  
(5万円×12人)

= 160万円 (1)

### B. 対象経費と補助率

③ コンサルティング費用  
10万円

×

補助率  
3/4

= 7.5万円

④ 就業規則  
10万円

×

補助率  
3/4

= 7.5万円

⑥ 勤怠管理用機器・  
管理システム導入費用  
120万円

×

補助率  
4/5

= 96万円

= 111万円 (2)

(1) と (2) の  
低い方の額

**助成額  
111万円**

## <活用の流れ>

導入する機器のカタログや見積書、相見積書等（注1）を入手し、  
導入時期や改善内容を計画する

労働局へ

交付（計画）申請

1～3ヶ月

交付決定（計画の認定）

- ①機器の購入、研修の実施など
- ②ボランティア休暇を導入
- ③年次有給休暇の時間単位取得を導入

支給申請

（注1）申請を行う際には、その事業に係わる経費が適正なものであることを証明するため、対象の製品等について、複数の見積書（相見積）の添付が必要です。  
また、見積書、相見積書の提出の際は、“同一”の製品等であること、見積書の有効期限が切れていないことに注意しましょう。

**交付申請期限は2021年11月30日**

国の予算額に制約されるため、11月30日以前に受付が締め切られる場合があります。