

都道府県労働局労働基準部
監 督 課 長 殿
(東京、愛知、大阪は労働時間課長)

厚生労働省労働基準局勤労者生活部企画課長
(契印省略)

労働時間等設定改善関係事業等の運用について

労働時間等設定改善関係事業等については、平成 18 年 4 月 1 日付け基発第 0401008 号「労働時間等設定改善関係事業等の実施について」により実施方を指示されているところであるが、このうち労働時間等設定改善援助事業、労働時間等設定改善推進助成金及び労働時間等の設定の改善に関する情報収集等についての具体的な取扱い等は、下記によることとするので了知のうえ、適正な運用に遺憾なきを記されたい。

- 第 1 労働時間等設定改善援助事業について（別添 1 「労働時間等設定改善援助事業実施要綱」（以下「援助事業実施要綱」という。）関係）
- 1 事業運営について（援助事業実施要綱第 2 関係）
事業実施団体との委託契約は、全て厚生労働本省で締結する。
 - 2 事業実施団体について（援助事業実施要綱第 3 関係）
事業実施団体の要件である、財政的及び技術的な基礎を有するとは、次のとおりとすること。
 - (1) 財政的な基礎とは、事業費を立替えることが可能であること。
 - (2) 技術的な基礎とは、過去において、労働時間制度、又は、企業経営等に関し、助言・指導等の援助を行った実績があること。
なお、助言・指導等には、相談会及びセミナーの開催が含まれるものであること。
 - 3 事業の内容（援助事業実施要綱第 4 関係）
事業実施団体は、指定集団に対して、事業の開始直後に事業概要及び今後の進め方について説明を行う「労働時間等設定改善会議」、労働時間等設定改善計画の達成状況についての検討を行う「目標達成状況検討会」及び「個別訪問」は必ず実施すること。

4 指定集団について（援助事業実施要綱第6の1関係）

（1）指定集団の指定制度

援助の対象となる指定集団には、労働時間等設定改善指針に定められている事項について確実な取組を行ってもらうため、行政が指定して実施することとしたものであること。

（2）指定集団の数

都道府県労働局における指定集団数は、別に通知する指定集団数を各労働局の目安とすること。

（3）指定集団の構成事業数

1集団を構成する事業場としては、事業の効果を鑑み最低10事業場程度とすること。

（4）指定集団の指定時期

指定集団の指定は、原則として申込み受付期限である4月30日以降、都道府県労働局長が所轄労働基準監督署長と協議の上、指定すること。

（5）指定集団の指定番号

指定集団として指定した際には、指定番号（都道府県の略一年度一一連番号）を付与すること。

5 労働時間設定改善アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）について（援助事業実施要綱第6の4関係）

（1）アドバイザーの要件

アドバイザーは、中小企業集団及びその構成事業場に仕事の進め方にまで踏み込んだ助言・指導等を行うことから、社会的信望があり、かつ、労働時間制度、又は、企業経営に関し専門的な知識を有する者であること。

（2）アドバイザーに対する研修の実施

都道府県労働局は、新たにアドバイザーと委嘱された者に対して、事業実施団体と調整の上、労働基準法、労働時間等の設定の改善に関する特別措置法及び労働時間等設定改善援助事業制度についての研修を実施すること。

（3）アドバイザーの謝金単価

アドバイザーの謝金単価は、別途、通知する単価を基本とする。ただし、アドバイザーは、専門的な知識を有し、かつ中小企業集団等に助言・指導等を行う職務上、アドバイザーの経験及び知識により、明らかに単価を超えることが定義される場合には、この単価を超えても差し支えないこと。

（4）アドバイザーの人数

アドバイザーは、事業全体の謝金の範囲内で複数配置することは可能であること。

（5）アドバイザーの連携

アドバイザーは、社会保険労務士が顧問受託している事業場を個別訪問する場合には、当該社会保険労務士と十分な連携を図ること。

6 協力員について（援助事業実施要綱第6の5関係）

(1) 協力員の単価

協力員の単価は、別途、通知する単価とする。

(2) 協力員の人数

協力員は、事業費の範囲内で複数配置することは可能であること。

7 労働時間等設定改善計画の取組事項の具体的な内容について（援助事業実施要綱第6の6関係）

労働時間等設定改善計画の取組事項の具体的な内容は、以下のとおりであること。

なお、(1)については、(2)から(6)の取組を進める上での基本となるものであることから、必ず取り組まなければならないとしたものであること。

(1) 実施体制の整備（労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使協議機関の設置等）

労働時間等の実態について適正に把握するとともに、労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使間の話合いの機会を整備すること等がこれに該当すること。

(2) 労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間等の設定

労働及び業務の実態について調査を行い、当該調査結果に応じて、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制の活用（新規導入、見直し）について検討を行うことがこれに該当すること。

(3) 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備

計画的付与制度の導入、年次有給休暇台帳の作成、取得しやすい雰囲気づくりや意識の改革等がこれに該当すること。

(4) 所定外労働の削減

ノー残業デー、ノー残業ウィークの実施、限度時間の設定等がこれに該当すること。

(5) 労働時間の管理の適正化

労働時間の管理の適正化、現状把握を行い、時間的に過密とならない業務の運用についての検証を行うことがこれに該当すること。

(6) ワークシェアリング、在宅勤務等の活用

多様な働き方の選択肢を拡大するワークシェアリングの導入、通勤負担の軽減となる在宅勤務等の活用について新たに何らかの整備を行うことがこれに該当すること。

第2 労働時間等設定改善推進助成金について（別添2「労働時間等設定改善推進助成金支給要領」（以下「推進助成金要領」という。）関係）

1 支給対象となる事業主団体等について（推進助成金要領第2の1関係）

(1) 「これに準ずる区域」とは、都道府県全域までではないものの、都道府県内の

相当の範囲の区域を加入対象地域とするものをいうものであること。

- (2) 構成事業主の業種が複数種にわたる場合、推進助成金要領第2の1の(2)のイ又はロのいずれか一方の要件を満たす各業種ごとの事業主数の合計が構成事業主全体の2分の1以上であることが要件となること。
- (3) 財政能力とは、事業費を立て替えることが可能であること。

2 取組事項について（推進助成金要領第2の2関係）

- (1) 必須のものについての具体的な内容は、以下のとおりであること。

なお、イについては、ロからへの取組や(2)の取組を進める上での基本となるものであることから、必ず取り組まなければならないとしたものであること。

イ 実施体制の整備（労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使協議機関の設置等）

労働時間等の実態について適正に把握するとともに、労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使間の話合いの機会を整備すること等がこれに該当すること。

ロ 労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間等の設定

労働及び業務の実態について調査を行い、当該調査結果に応じて、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制の活用（新規導入、見直し）について検討を行うことがこれに該当すること。

ハ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備

計画的付与制度の導入、年次有給休暇台帳の作成、取得しやすい雰囲気づくりや意識の改革等がこれに該当すること。

ニ 所定外労働の削減

ノー残業デー、ノー残業ウィークの実施、限度時間の設定等がこれに該当すること。

ホ 労働時間の管理の適正化

労働時間の管理の適正化、現状把握を行い、時間的に過密とならない業務の運用についての検証を行うことがこれに該当すること。

ヘ ワークシェアリング、在宅勤務等の活用

多様な働き方の選択肢を拡大するワークシェアリングの導入、通勤負担の軽減となる在宅勤務等の活用について新たに何らかの整備を行うことがこれに該当すること。

- (2) 必要に応じて(1)に加えて取り組むことが可能なものについての具体的な内容は、以下のとおりであること。

イ 「特に配慮を必要とする労働者について事業主が講ずべき措置」のイからトに定められた措置については、次の(イ)から(ト)に分類されるものがこれに該当すること。

(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

労働者の健康を守るための予防策として、疲労を蓄積させない、又は、疲労を軽減させるような労働時間等の設定を行うことや病気休暇から復帰する

労働者について、円滑な職場復帰を支援するような労働時間等の設定を行うこと等がこれに該当すること。

(ロ) 子の養育又は家族の介護を行う労働者

育児休業、介護休業等の措置等を導入するとともに、それらを利用しやすい環境の整備を図ることや所定外労働の削減、年次有給休暇の取得促進等により、子の養育または家族の介護に必要な時間の確保を図ること等がこれに該当すること。

(ハ) 妊娠中及び出産後の女性労働者

産前産後の女性労働者の休業取得等をさせること、保健指導・健康診査に必要な時間の確保を行うこと等がこれに該当すること。

(ニ) 単身赴任者

休日の前日の終業時刻の繰り上げ、休日の翌日の始業時刻の繰り下げ、家族にとって特別な日の休暇付与を行うこと等がこれに該当すること。

(ホ) 自発的な職業能力開発を図る労働者

有給教育訓練休暇、長期教育訓練休暇その他の特別な休暇の付与、始業・終業時刻の変更、時間外労働の制限等労働者が自発的な職業能力開発を図れるような労働時間等の設定を行うことがこれに該当すること。

(ヘ) 地域活動等を行う労働者

特別な休暇の付与、労働者の希望を前提とした年次有給休暇の半日単位の付与等について検討することがこれに該当すること。

(ト) その他特に配慮を必要とする労働者

その他特に配慮を必要とする労働者がいる場合、労働者の意見を聞きつつ、その者に係る労働時間等の設定に配慮することがこれに該当する。

3 推進事業について（推進助成金要領第2の3関係）

(1) 推進助成金要領第2の3の(1)のイ「方針策定等の事業」について

方針策定等の事業の具体例は、次のとおりであること。

イ 方針策定

「推進事業実施の重点とする取組事項とその内容」、「好事例の収集、普及啓発の事業の企画」、「説明会、個別指導等の企画」等の助成対象団体としての推進事業実施方針を策定すること。

なお、取組事項の内容については、助成金要領に「目安」が定められていることに留意すること。

ロ 全体会議

事業の企画・立案及び取りまとめ、全体の意思統一、事業実施結果に関するフォローアップを図るために、構成事業主を招集して会議を開催すること。

(2) 推進助成金要領第2の3の(1)のロ「好事例の収集、普及啓発の事業」について

好事例の収集、普及啓発の事業の具体例は、次のとおりであること。

イ アンケート（ヒアリング）調査

(イ) 傘下の事業場における事業開始時の労働時間等の設定の状況調査
事業開始時に、傘下の全事業場における労働時間等の設定の状況や労働時間等の設定の改善に対する意識等を調査・把握すること。

なお、この調査には、別紙1を活用して差し支えないこと。

(ロ) 傘下の事業場における事業終了時の労働時間等の設定の状況調査
事業終了時に、傘下の全事業場における労働時間等の設定の状況や労働時間等の設定の改善を進める上での問題点等を調査・把握すること。

なお、この調査には、別紙2を活用して差し支えないこと。

ロ 調査結果分析

(イ) 事業開始時の調査結果分析

イの(イ)の結果を分析し、支給対象団体として、推進事業を進める上での基礎とすること。

(ロ) 事業終了時の調査結果分析

イの(ロ)の結果を分析し、事業の成果、事業終了後の課題等を検討し、フォローアップを図るための基礎とすること。

ハ 巡回(訪問)調査

労働時間等の設定の改善に関する好事例事業場を訪問し、好事例についての調査・収集を行うこと。

ニ 好事例集・報告書作成及び配布

ハの結果を取りまとめた事例集、事業の成果を取りまとめた事例集を作成し、傘下の事業場に配布すること。

(3) 推進助成金要領第2の3の(1)のハ「セミナーの開催」について

セミナーの開催の具体例は、外部から講師を招き、労働時間等の設定の改善に向けた気運の醸成のために、その必要性等についてのセミナーを開催すること等であること。

(4) 助成金要領第2の3の(1)のニ「巡回指導等の実施」について

巡回指導等の実施の具体例は、次のとおりであること。

イ 全体説明会

(イ) 事業計画の説明

傘下の事業場の責任者・担当者に実態に基づく労働時間等の設定の改善に向けての事業計画を説明し、周知徹底を図ること。

(ロ) 専門家の招聘

外部から専門家を招き、労働時間等の設定の改善を行う際に発生する労務管理上の諸問題の改善のための対応方法に関して説明を受けること。

ロ 巡回形式個別指導

選定事業場や希望する事業場を訪問して、労働時間等の設定の改善を行う際に発生する労務管理上の問題点の解決方法や就業規則等の変更、作成の方法等について、相談に応じるとともに、具体的な指導を行うこと。

ハ 相談会形式個別指導

選定事業場や希望する事業場に対し、労働時間設定改善推進員(以下「推進員」

という。)、外部の専門家等による相談会を開催し、労働時間等の設定の改善を行う際に発生する問題点の解決方法や就業規則等の変更、作成の方法等について具体的な指導を行うこと。

- (5) 助成金要領第2の3の(1)のト「その他必要と認められる事業」についてその他必要と認められる事業の具体例は、次のとおりであること。

イ 労務管理講習会等への参加

労働時間等の設定の改善の推進に資すると判断される労務管理講習会等へ傘下の事業場の人事労務担当者等を参加させること。

ロ 参考図書を購入・配布

傘下の事業場の責任者・担当者が労働時間等の設定の改善に向けた取組を図る上で参考になると認められる図書を購入し、傘下の事業場へ配布すること。

- (6) 推進事業のうちイ、ロ及びニについて、必ず実施しなければならないものとした趣旨は、これらが事業を推進する上で基本となるものであること。

4 推進事業の実施体制について（推進助成金要領第2の3の(2)関係）

推進員の配置を行う場合、その配置については、次のとおり取り扱うこと。

- (1) 推進員は、推進事業の実施に関して、

イ 事業方針に基づき円滑に実施すること

ロ 構成事業主及び推進助成金要領第4の1により事業実施計画の承認を受けた支給対象団体が連合体の場合には、傘下の団体との連絡調整を行うこと

ハ 推進助成金に関する書類の作成を行うこと等、事業運営の中心的な役割を担う者として配置するものであること。

- (2) 推進員については、労働時間制度について、専門的な知識を有すること。

- (3) 推進員の単価は、別途、通知する単価を基本とする。ただし、推進員は、専門的な知識を有するので、推進員の経験及び知識により、明らかに単価を超えることが定義される場合には、この単価を超えても差し支えないこと。

- (4) 推進員は、推進員の限度額の範囲内で複数配置することは可能であること。

- (5) 当該推進員業務の実施に当たり必要な印刷費、通信運搬費、消耗品費、旅費等の経費については、各事業の実施に要する経費の中に計上すること。

5 団体規模別上限標準額について（推進助成金要領別表関係）

- (1) 上限標準額は、助成金要領第4の1の(1)により助成対象団体が事業実施計画の承認申請を行う際に、当該計画の計画額を計上するに当たっての根拠となるものであること。

なお、上限標準額の範囲内では当該助成対象団体が予定している事業を実施し得ないと認められる場合には、必要やむを得ない限度において上限標準額を超えて計上させることとして差し支えないものであること。

- (2) 団体規模については、承認申請時における構成事業主数を当該事業年度における団体規模とすること。

6 推進助成金の支給額について

支給する推進助成金の最高額は500万円であるが、事業実施計画の承認時にあらかじめ決定された支給上限額を超えて支給されるものではないこと。

7 事業実施実施計画の変更（推進助成金要領第4の1の（3）関係）

「やむを得ない事由」とは、次の場合が該当すること。

- (1) 承認申請書提出時の事業実施計画（以下「当初実施計画」という。）の重点とする取組事項の追加又は変更を行う場合であること。
- (2) 当初実施計画の推進事業を追加又は取り止める場合であること。
- (3) 推進事業の実施内容を変更する等の理由により、当初実施計画の実施に要する当初計画した額を上回ることとなるため、助成金支給上限額の変更を行う必要があること。

8 労働時間等設定改善実施計画の承認制度の活用について

支給対象団体から、推進事業の内容で営業に関わる事項が含まれる等私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律上の問題が懸念されるとの相談があった場合には、労働時間等の設定の改善に関する特別措置法第8条の労働時間等設定改善実施計画の承認制度を活用するよう助言を行うこと。

第3 その他

好事例及び地域における労働時間等の設定の改善に関する情報の収集については、このための特段の調査・確認等を求めるのではなく、通常業務の中の事業場の帳簿等の点検・確認や事業主からの聴取等を行う過程において把握すれば足りるものであること。

なお、収集した好事例等に係る詳細な情報については、必要に応じて局に配置された労働時間設定改善コンサルタントを活用して、その収集に努めること。

労働時間等設定改善アンケート

記入年月日 平成 年 月 日

事業場の名称		事業の種類	
所在地	〒	代表者職氏名	
		回答者職氏名	(姓)
労働者数	事業場 計 人(男 人 女 人)	企業全体 計	人

(労働時間等設定改善の現状) (注)労働時間制度が異なる場合には、最も適用労働者数が多いものを記入して下さい。

- あなたの事業場では、現在、1週の所定労働時間は何時間ですか。
 なお、変形労働時間制を採用している場合には変形期間の週平均所定労働時間
 (注)変形期間の週平均所定労働時間=変形期間の所定労働時間× $\frac{7}{\text{変形期間の曜日数}}$ 時間 分
- あなたの事業場の現在の週休日は、どのようになっていますか。
 イ 週休1日制 ロ 週休1日半制 ハ 週休2日制 ニ その他
 なお、ハと回答された場合 (a 4週5休 b 4週6休 c 4週7休 d 4週8休以上)
 (注) 「その他」は、交替制勤務等によって休日や週を単位として定められていない場合等が該当します。
- あなたの事業場の本年(度)の年間休日日数は、何日ですか。 日
 (注)年間休日日数とは、「週休日」及び「週休日以外の休日」(国民の祝日、年末年始、夏季等の休日)の合計日数をいいます。
- あなたの事業場の昨年(度)1年間の労働者1人平均の年次有給休暇の取得日数及び取得率はどのくらいでしたか。
 (繰越日数を除く。) ※取得率=(取得日数÷付与日数)×100% 取得日数 日
取得率 約 %
- あなたの事業場の昨年(度)の労働者1人当たりの1か月間の平均所定外労働時間は何時間でしたか。 時間 分
- あなたの事業場には、労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使協議機関は設置されていますか。 イ 有 ロ 無
- あなたの事業場では、変形労働時間制度等を導入していますか。
 ① 1箇月単位の変形労働時間制 イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
 ② 1年単位の変形労働時間制 イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
 ③ 1週間単位の非定型的変形労働時間制 イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
 ④ フレックスタイム制 イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
 ⑤ 専門業務型裁量労働制 イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
 ⑥ 企画業務型裁量労働制 イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
- あなたの事業場では、年次有給休暇の取得促進のための整備をしていますか。
 ① 計画的付与制度の導入 イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
 ② 年次有給休暇台帳の作成 イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
 ③ その他() イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
- あなたの事業場では、所定外労働削減のための整備をしていますか。
 ① ノー残業デーの実施 イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
 ② 原則限度時間の設定 イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
 ③ その他() イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
- あなたの事業場では、労働時間の管理の適正化の整備をしていますか。
 イ 行っている(内容) ロ 行う予定でいる(内容) ハ 行う予定はない
- あなたの事業場には、ワークシェアリング、在宅勤務制度を活用していますか。
 ① ワークシェアリング イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
 ② 在宅勤務制度 イ 活用している ロ 活用を考えている ハ 活用は考えていない
- あなたの事業場では、次の労働者について何らかの措置を講じていますか。
 ① 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 イ 行っている ロ 行う予定でいる ハ 行う予定はない
 ② 子の養育又は家族の介護を行う労働者 イ 行っている ロ 行う予定でいる ハ 行う予定はない
 ③ 妊娠中及び出産後の女性労働者 イ 行っている ロ 行う予定でいる ハ 行う予定はない
 ④ 単身赴任者 イ 行っている ロ 行う予定でいる ハ 行う予定はない
 ⑤ 自発的な職業能力開発を図る労働者 イ 行っている ロ 行う予定でいる ハ 行う予定はない
 ⑥ 地域活動等を行う労働者 イ 行っている ロ 行う予定でいる ハ 行う予定はない

(労働時間等の設定改善についてのご意見等)

- あなたの事業場が今後、労働時間等の設定改善を行う場合、問題点はどこにあると思いますか。
 []
- その他労働時間等の設定改善についてのご意見がありましたらご記入願います。
 []

労働時間等設定改善実施結果報告

記入年月日 平成 年 月 日

事業場の名称		事業の種類	
代表者職氏名		回答者職氏名	(姓)
労働者数	事業場計 人(男 人 女 人)	企業全体計	人

1 労働時間等設定改善の現状 (注)労働時間制度が異なる場合には、最も適用労働者数が多いものを記入して下さい。

① 1週の所定労働時間等(変形労働時間制を採用している場合には変形期間の週平均所定労働時間)

過去1年(度) [] 時間 前々年(度) [] 時間

(注)変形期間の週平均所定労働時間 = $\frac{\text{変形期間の所定労働時間}}{\text{変形期間の暦日数}} \times 7$ ② 年間休日数 過去1年(度) 週休日数 [] 日 + 週休以外の休日 [] 日
計 [] 日前々年(度) 週休日数 [] 日 + 週休以外の休日 [] 日
計 [] 日③ 年次有給休暇の取得日数 過去1年(度) [] 日 前々年(度) [] 日
(年(度)1人平均・繰越日数を除く)年次有給休暇の取得率 過去1年(度) [] % 前々年(度) [] %
(年(度)1人平均)④ 所定外労働時間の削減 過去1年(度) [] 時間 前々年(度) [] 時間
(1ヵ月1人平均で記入して下さい。)

2 労働時間等設定改善の取組結果 (取組を行った項目を○で囲んでください。)

イ 労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使協議機関の設置

ロ 変形労働時間制度等を導入

- ① 1箇月単位の変形労働時間制の導入
- ② 1年単位の変形労働時間制の導入
- ③ 1週間単位の変形労働時間制の導入
- ④ フレックスタイム制の導入
- ⑤ 専門業務型裁量労働制の導入
- ⑥ 企画業務型裁量労働制の導入

ハ 年次有給休暇の取得促進のための整備

- ① 計画的付与制度の導入
- ② 年次有給休暇台帳の作成
- ③ その他 ()

ニ あなたの事業場では、所定外労働削減のための整備をしていますか。

- ① ノー残業デーの実施
- ② 原則限度時間の設定
- ③ その他 ()

ホ 労働時間の管理の適正化の整備 (措置内容)

ヘ ワークシェアリング、在宅勤務制度の活用

- ① ワークシェアリング導入
- ② 在宅勤務制度の活用
- ③ その他 ()

ト 次の労働者について何らかの措置を講じた

- ① 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 (措置内容)
- ② 子の養育又は家族の介護を行う労働者 (措置内容)
- ③ 妊娠中及び出産後の女性労働者 (措置内容)
- ④ 単身赴任者 (措置内容)
- ⑤ 自発的な職業能力開発を図る労働者 (措置内容)
- ⑥ 地域活動等を行う労働者 (措置内容)

裏面へ続く

3 その他（労働時間等設定改善を図る上での問題点等を記入してください。）

労働時間等設定改善援助事業実施要綱

第1 趣旨

中小企業における労働時間等の設定の改善を促進するため、地域の主要な事業主団体に「労働時間設定改善アドバイザー」を配置し、中小企業集団及びその構成事業場に対して労働時間等設定改善指針に定められている事項（実施体制の整備、労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間等の設定、年次有給休暇を取得しやすい環境の整備、所定外労働の削減等）についての助言・指導等の援助を行うものである。

第2 事業運営

事業は、厚生労働省が委託契約を締結した事業実施団体が運営する。

第3 事業実施団体の要件

事業実施団体は、事業の公益性から非営利を目的とし、次の要件を満たす法人格を有する事業主団体から選定する。

- 1 地域事情及び効率性を勘案し、活動範囲が都道府県単位であること
- 2 全国統一的に事業展開を確保するために各都道府県の団体を全国的に統括する団体があること
- 3 財政的及び技術的な基礎を有すること

第4 事業の内容

労働時間等の設定の改善を推進しようとする同一地域、同一業種、企業系列別等の中小企業集団のうちで都道府県労働局長が援助の対象として指定した中小企業集団（以下「指定集団」という。）に対して次の援助を実施する。

- 1 労働時間等の設定状況の把握
- 2 労働時間等設定改善計画の作成及びその計画実現のための助言・指導等
- 3 労働時間等の設定の改善のための個別助言・指導等

第5 指定集団の要件

労働時間等設定改善援助事業の援助対象となる指定集団は、常時300人以下の労働者を雇用する事業場の占める割合が構成事業場全体の2分の1以上であること。

第6 事業手続

1 指定集団の指定

(1) 中小企業集団からの申し込み

援助を受けることを希望する中小企業集団は、「労働時間等設定改善援助事業申込書」（様式第1号。以下「申込書」という。）を当該中小企業集団の主

たる事務所の所在地を所轄する労働基準監督署長を経由して都道府県労働局長に原則として当該事業年度の4月末日までに申し込みを行うこと。

(2) 中小企業集団の審査及び指定

イ 労働基準監督署長は、中小企業集団から提出された申込書及び添付された労働時間等設定改善援助事業集団構成事業場名簿（以下「申込書等」という。）に不備がないかを点検し、不備がないと認めた場合には、これを受理し都道府県労働局長に回送すること。

ロ 都道府県労働局長は、申込書等の次の項目について審査を行うとともに所轄労働基準監督署長と協議の上、指定集団として適当と認められる場合には、指定を行い、「労働時間等設定改善援助事業集団指定書」（様式第2号）により、また、指定集団として適当でないとした場合には、「労働時間等設定改善援助事業集団不指定通知書」（様式第3号）により、当該中小企業集団に対して通知すること。

(イ) 申込書等の記載項目が適正に記入されていること

(ロ) 第5の要件を満たしていること

ハ 指定集団の報告

都道府県労働局長は、当該年度における労働時間等設定改善援助事業の指定集団の指定が全て取りまとまった段階で「労働時間等設定改善援助事業指定集団状況報告」（様式第4号）を厚生労働省労働基準局長に報告すること。

2 事業実施団体の決定

(1) 事業実施を希望する事業主団体の申出

事業実施を希望する事業主団体は、当該事業年度の4月末日までに都道府県労働局長に「労働時間等設定改善援助事業実施団体申出書」（様式第5号。以下「申出書」という。）を提出すること。都道府県労働局長は、指定集団から事業実施団体について紹介を求められた際には、申出書の別紙（様式第5号別紙）を使用して紹介すること。

なお、指定集団は、申出書を都道府県労働局長に提出していない事業主団体であっても事業の実施依頼をすることは可能であること。

(2) 指定集団による事業主団体への事業実施依頼

都道府県労働局長から指定された指定集団は、事業主団体に対して労働時間等設定改善援助事業を行うように「労働時間等設定改善援助事業実施団体依頼書」（様式第6号）により依頼すること。

また、事業主団体は、事業実施を承諾した場合には、「労働時間等設定改善援助事業実施承認申請書」（様式第7号。以下「承認申請書」という。）及び「労働時間等設定改善援助事業実施計画書」（様式第8号）を事業主団体の主たる事務所の所在地を所轄する都道府県労働局長を経由して厚生労働大臣に原則として当該事業年度の5月末日までに提出すること。

なお、承認申請書には事業主団体に係る次の書類を添付すること。

イ 定款、会則等

ロ 直近の事業年度における事業報告書、貸貸対照表、収支決算書及び財産目録

(3) 事業主団体の審査及び決定

イ 都道府県労働局長は、事業主団体から提出された承認申請書、添付書類及び「労働時間等設定改善援助事業実施計画書」(様式第8号)(以下「承認申請書等」という。)に不備がないかを点検し、不備がないと認めた場合には、これを受理すること。

ロ 都道府県労働局長は、承認申請書等の次の項目について審査を行い、当該審査結果に関する意見を付して、厚生労働大臣に提出すること。

(イ) 承認申請書の記載項目が適正に記入されていること

(ロ) 第3の要件を満たしていること

(ハ) 労働時間等設定改善援助事業実施計画書の内容で事業が適正に実施できること

ハ 厚生労働大臣は、承認申請書等の内容を審査の上、事業実施団体として適当と認められる場合には、「労働時間等設定改善援助事業実施承認通知書」(様式第9号)により事業主団体あて通知するとともに、「労働時間等設定改善援助事業委託要綱」に基づき委託契約の締結に向けて手続きを進める。

また、事業実施団体として適当でないと認めた場合には、「労働時間等設定改善援助事業実施不承認通知書」(様式第10号)により、事業主団体に対して通知する。

なお、指定集団は、事業実施を依頼した事業主団体が事業実施団体として適当でないとされた場合には、他の事業主団体に事業実施を依頼すること。

ニ 厚生労働大臣は、ハの決定については、都道府県労働局長に「労働時間等設定改善援助事業実施承認結果通知書」(様式第11号)により通知する。

3 労働時間設定改善アドバイザーの委嘱等

事業実施団体は、委託契約締結後、労働時間設定改善アドバイザーを委嘱し、「労働時間設定改善アドバイザー委嘱状況報告」(様式第12号)を作成し、都道府県労働局長に報告すること。

また、事業年度の途中で、委嘱者の変更があった場合にも報告すること。

なお、都道府県労働局長は、労働時間設定改善アドバイザー委嘱状況報告に基づき新規に労働時間設定改善アドバイザーに委嘱された者を対象にすみやかに研修を実施すること。

4 協力員の配置

事業実施団体は、労働時間等設定改善援助事業を推進して行く上で、事業実施団体と指定集団又は指定集団を構成する事業場との間で連絡調整等の事務を行う

者が必要な際には、事業実施団体はそれぞれに協力員を委嘱し配置することができること。

5 労働時間設定改善アドバイザーの活動

労働時間設定改善アドバイザーは、指定集団と調整を行った上で指定集団の構成事業場毎に実態調査（「労働時間等設定改善アンケート」（様式第13号））を実施し、労働時間等の設定の現状を把握して上で、取り組みたい事項及びその実現に向けての計画を定めた「労働時間等設定改善計画」（様式第14号）の作成を行わせること。

なお、「労働時間等設定改善計画」（様式第14号）の取組事項については、指定集団を構成する事業場毎に次の「目安」の達成に向けて取り組むこと。

「目安」

イ 「実施体制の整備」については、必須事項として必ず、整備に向けて取り組むこと

ロ 「労働者の抱える多様な事業及び業務の態様に対応した労働時間等の設定」については、労働及び業務の実態について調査を行い、労働時間等の設定について検討すること

ハ 「年次有給休暇を取得しやすい環境の整備」については、年次有給休暇の平均取得率を概ね2%以上上昇させること

ニ 「所定外労働の削減」については、平均所定外労働時間数を概ね10%以上削減させること

ホ 「労働時間の管理の適正化」については、適正化、現状把握を行った上で、業務の検証を行うこと

ヘ 「ワークシェアリング、在宅勤務等の活用」については、ワークシェアリング、在宅勤務等について、新たに何らかの整備を実施すること

また、援助が終了した段階で労働時間等の設定の改善状況報告（「労働時間等設定改善実施結果報告」（様式第15号））の作成を行わせること。

6 日誌の作成

労働時間設定改善アドバイザーが活動を行った時は、「労働時間設定改善アドバイザー活動日誌」（様式第16号の1）、協力員が業務を行った時には、「協力員活動日誌」（様式第17号の1）をそれぞれ活動日毎に作成して翌月10日までに事業実施団体に報告すること。

さらに、報告された日誌は、「労働時間設定改善アドバイザー活動日誌報告書」（様式第16号の2）、「協力員活動日誌報告書」（様式第17号の2）により取りまとめること。

7 結果報告書の作成

労働時間設定改善アドバイザーは、指定集団の構成事業場から「労働時間等設定改善実施結果報告」（様式第15号）の提出を受けたら「労働時間等設定改善

援助事業実施結果報告書」(様式第18号)を取りまとめ、事業実施団体に報告すること。

8 事業終了報告書・精算報告書の提出・審査

(1) 事業終了報告書・精算報告書の作成・提出

イ 事業実施団体は、「労働時間等設定改善援助事業終了報告書」(様式第19号)及び「精算報告書」(以下「事業終了報告書」という。)を作成し、当該事業年度の直後の4月10日までに都道府県労働局長を経由して厚生労働大臣に報告すること。

なお、事業年度の途中で事業を終了する場合には、事業終了後30日以内に報告すること。

ロ 事業終了報告書には、次の書類を添付すること。

(イ)「労働時間等設定改善援助事業実施結果報告書」(様式第18号)

(ロ)「労働時間設定改善アドバイザー活動日誌報告書」(様式第16号の2)

及び「協力員活動日誌報告書」(様式第17号の2)

(ハ) その他厚生労働大臣が必要と認める書類

(2) 事業終了報告書の審査及び支出

イ 都道府県労働局長は、事業実施団体から提出された事業報告書及び添付書類(以下「事業終了報告書等」という。)に不備がないかを点検し、不備がないと認めた場合には、これを受理するものとする。

ロ 都道府県労働局長は、事業終了報告書等の次の項目について審査を行い、当該審査結果に関する意見を付して、厚生労働大臣に提出するものとする。

(イ) 事業終了報告書の記載項目が適正に記入されていること

(ロ) 事業終了報告書と添付書類に整合性があること

ハ 厚生労働大臣は、事業終了報告書等の内容を審査の上、事業として適当と認められる場合には、「労働時間等設定改善援助事業委託要綱」に基づき委託費を支出する。

第7 期間

- 1 指定集団に対する助言・指導等の援助の実施期間は、1会計年度以内とする。
なお、1回に限り再度、同一指定集団に対して援助を実施することができるものとする。
- 2 労働時間設定改善アドバイザーの委嘱期間は1会計年度以内とする。

労働時間等設定改善援助事業申込書

平成 年 月 日

労働局長 殿
(労働基準監督署長経由)

中小企業集団名
代表者職氏名

印

労働時間等設定改善の援助を受けたいので申請します。

申請集団の概要	所在地	(〒 -) 電話 (- -)
	構成事業主数	_____ 事業主 うち常時 300 人以下の労働者を雇用する事業主は、_____ 事業主
	添付書類	労働時間等設定改善援助事業集団構成事業場名簿

[行政事務処理欄]

監督署	受理	年 月 日	備考
	回送	年 月 日	
都道府県労働局	受理	年 月 日 [受理番号 第 - 号]	備考
	審査	年 月 日	
	審査結果	指定 ・ 不指定	指定番号

労働時間等設定改善援助事業集団構成事業場名簿

No.	事業場名	代表者職氏名	
	所在地	常時使用する労働者数	
			人
			人
			人
			人
			人
			人
			人
			人
			人
			人

(/)

様式第2号

指定番号（ 基 第 一 号）

労働時間等設定改善援助事業集団指定書

（団体名）

（代表者職氏名）

貴集団を平成 年度における労働時間等設定改善援助事業の指定集団として指定いたします。

平成 年 月 日

労働局長

様式第3号

労働時間等設定改善援助事業集団不指定通知書

労発第 号
平成 年 月 日

殿

労働局長 印

平成 年 月 日付けで申請のあった労働時間等設定改善援助事業指定集団に係る申請については、審査の結果、下記の理由により指定しないこととしたので、通知いたします。

なお、この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをすることができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、この処分があったことを知った日に翌日から起算して6箇月以内に提起することができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、処分の取消訴訟は、その異議申立てに対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に提起しなければなりません（裁決があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

記

理由

--

労働時間等設定改善援助事業実施団体申出書

平成 年 月 日

労働局長 殿

事業主団体名
代表者職氏名

印

労働時間等設定改善援助事業実施団体として事業を受託することを希望しますので申し出ます。

なお、当団体の概要については、別紙のとおりです。

[行政事務処理欄]

労働局	受理	年 月 日	備考	
	紹介実績	年 月 日	紹介先	結果
		年 月 日	紹介先	結果
		年 月 日	紹介先	結果
		年 月 日	紹介先	結果
		年 月 日	紹介先	結果

別紙（様式第5号別紙）

当団体は、労働時間等設定改善援助事業実施団体となることを希望します。

団 体 の 概 要	団体名	
	所在地	(〒 -) 電話 (- -)
	問い合わせ先	担当者氏名 電話 (- -)
	設立年月日	大正 昭和 平成 年 月 日
	団体の目的	
	直近において労働時間関係事業の有無及びその場合は、事業内容 (有・無)	
備考		

労働時間等設定改善援助事業実施承認申請書

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿
(労働局長経由)

事業主団体名
代表者職氏名 印

労働時間等設定改善援助事業実施団体として、別紙（様式第6号）により指定集団から事業の実施依頼を受けましたので事業実施について申請いたします。

申請 団体 概要	所在地	(〒 -)		電話 (- -)
	設立年月日	大正 昭和 平成 年 月 日	事務局職員数	人 (うち専属職員 人)
	添付資料	定款又は会則、直近の事業報告書、貸貸対照表、収支決算書及び財産目録、様式第6、8号	前年度の事業規模	千円
	構成事業主数	_____ 事業主		
要	直近において労働時間関係の事業実施の有無及び実施の時期及び内容 (有・無)			

[行政事務処理欄]

労働局	受理	年 月 日	局長意見
	審査	年 月 日	
厚生労働省	受理	年 月 日 [受理番号 第 - 号]	備考
	審査	年 月 日	
省	審査結果	適当 ・ 不適當	団体番号 第 - - 号

労働時間等設定改善援助事業実施計画書

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

事業主団体名
代表者職氏名

印

指定集団名		指定番号	基第	—	号
-------	--	------	----	---	---

1 事業実施体制

(1) 労働時間設定改善アドバイザーについて

イ 人数 人

ロ 活動日数 延 日

(2) 協力員の配置の有無（有の場合は活動日数）について

イ 事業実施団体 有・無（ 人 延 日）

ロ 指定集団 有・無（ 人 延 日）

2 事業内容について

(1) 労働時間等設定改善アンケート（様式第13号）の実施 月 頃

(2) 労働時間等設定改善計画（様式第14号）の作成 月 頃

(3) 労働時間等設定改善実施結果報告（様式第15号）の作成 月 頃

(4) 指定集団について

実施内容	時 期	概 要
	月 頃	
	月 頃	
	月 頃	
	月 頃	
	月 頃	
	月 頃	
	月 頃	
	月 頃	
	月 頃	

(5) 個別事業場について

実施内容	時 期	概 要
	月 頃	
	月 頃	
	月 頃	
	月 頃	
	月 頃	
	月 頃	

(6) その他

--

労働時間等設定改善援助事業実施承認通知書

厚生労働省発基第 号
平成 年 月 日

殿

厚生労働大臣 印

平成 年 月 日付けで申請のあった労働時間等設定改善援助事業に係る事業実施については、審査の結果、下記により承認しますので通知いたします。

記

- 1 団体番号 第 一 一 号
- 2 承認年月日 平成 年 月 日
- 3 指定集団 基 第 一 号

<注意事項>

本通知により、今後、貴団体と委託契約の締結に向けて所要の手続きを行うこととなります。

労働時間等設定改善援助事業実施不承認通知書

厚生労働省発基第 号
平成 年 月 日

殿

厚生労働大臣 印

平成 年 月 日付けで申請のあった労働時間等設定改善援助事業に係る事業実施については、審査の結果、下記の理由により承認しないこととしたので、通知いたします。

なお、この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをすることができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、この処分があったことを知った日に翌日から起算して6箇月以内に提起することができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、処分の取消訴訟は、その異議申立てに対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に提起しなければなりません（裁決があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

記

理由

労働時間等設定改善援助事業実施承認結果通知書

厚生労働省発基第 号
平成 年 月 日

労働局長 殿

厚生労働大臣 印

平成 年 月 日付けで承認申請のあった労働時間等設定改善援助事業実施の承認については、審査の結果、下記のとおり決定したので申請団体あてに通知しましたので報告いたします。

記

- 1 申請団体名
- 2 申請団体代表者職氏名
- 3 処分年月日 平成 年 月 日
- 4 処分結果 承認 不承認
- 5 承認の場合の団体番号 第 一 一 号

<注意事項>

承認の場合には、今後、本省との間で事業実施団体とで委託契約を締結するために所要の手続きを行う。

不承認の場合には、指定集団に対して、新たな事業主団体に事業実施を依頼するように指導すること。

労働時間設定改善アドバイザー委嘱状況報告

平成 年 月 日

労働局長 殿

事業実施団体名
代表者職氏名

印

労働時間設定改善アドバイザーの委嘱状況を報告します。

アドバイザー名	
生 年 月 日	大正・昭和 年 月 日 ()
指定集団名	
指定集団番号	基 第 一 号
委 嘱 日	平成 年 月 日
区分 (該当する方に○)	新 任 ・ 辞 職
資 格 等	
※ 行政記入欄	研修実施 年 月 日

アドバイザー名	
生 年 月 日	大正・昭和 年 月 日 ()
指定集団名	
指定集団番号	基 第 一 号
委 嘱 日	平成 年 月 日
区分 (該当する方に○)	新 任 ・ 辞 職
資 格 等	
※ 行政記入欄	研修実施 年 月 日

労働時間等設定改善アンケート

事業場の名称		事業の種類	
所在地	〒	代表者職氏名	
		回答者職氏名	(姓)
労働者数	事業場計 人(男 人 女 人)	企業全体計	人
所属団体の名称		記入年月日	平成 年 月 日

(労働時間等設定改善の現状) (注)労働時間制度が異なる場合には、最も適用労働者数が多いものを記入して下さい。

1 あなたの事業場では、現在、1週の所定労働時間は何時間ですか。

なお、変形労働時間制を採用している場合には変形期間の週平均所定労働時間を記入して下さい。

時間	分
----	---

(注)変形期間の週平均所定労働時間=変形期間の所定労働時間× $\frac{7}{\text{変形期間の歴日数}}$

2 あなたの事業場の現在の週休休日は、どのようになっていますか。

イ 週休1日制 ロ 週休1日半制 ハ 週休2日制 ニ その他

なお、ハと回答された場合 (a 4週5休 b 4週6休 c 4週7休 d 4週8休以上)

(注) 「その他」は、交替制勤務等によって休日が週を単位として定められていない場合等が該当します。

3 あなたの事業場の本年(度)の年間休日日数は、何日ですか。

日

(注)年間休日日数とは、「週休日」及び「週休日以外の休日」(国民の祝日、年末年始、夏季等の休日)の合計日数をいいます。

4 あなたの事業場の昨年(度)1年間の労働者1人平均の年次有給休暇の取得日数及び取得率はどのくらいでしたか。

(繰越日数を除く。) ※取得率=(取得日数÷付与日数)×100%

取得日数	日
------	---

取得率	約	%
-----	---	---

5 あなたの事業場の昨年(度)の労働者1人当たりの1か月間の平均所定外労働時間は何時間でしたか。

時間	分
----	---

6 あなたの事業場では、実施体制の整備(労働時間等設定改善委員会をはじめとする労協協議機関の設置等)は行われていますか。

イ 行っている ロ 一部、行われていない(行われていない措置は何ですか()) ハ 行っていない

7 あなたの事業場では、労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間等の設定を行っていますか。

- ① 1箇月単位の変形労働時間制 イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
- ② 1年単位の変形労働時間制 イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
- ③ 1週間単位の非定型的変形労働時間制 イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
- ④ フレックスタイム制 イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
- ⑤ 専門業務型裁量労働制 イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
- ⑥ 企画業務型裁量労働制 イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない

8 あなたの事業場では、年次有給休暇を取得しやすい環境の整備を行っていますか。

- ① 計画的付与制度の導入 イ 導入している ロ 導入を考えている ハ 導入は考えていない
- ② 年次有給休暇台帳の作成 イ 作成している ロ 作成を考えている ハ 作成は考えていない
- ③ その他() イ 行っている ロ 行うことを考えている ハ 行うことは考えていない

9 あなたの事業場では、所定外労働削減のための整備を行っていますか。

- ① ノー残業デーの実施 イ 実施している ロ 実施を考えている ハ 実施は考えていない
- ② 原則限度時間の設定 イ 設定している ロ 設定を考えている ハ 設定は考えていない
- ③ その他() イ 行っている ロ 行うことを考えている ハ 行うことは考えていない

10 あなたの事業場では、労働時間の管理の適正化を行っていますか(具体的な措置内容)。

イ 行っている(内容) ロ 行う予定でいる(内容) ハ 行う予定はない

11 あなたの事業場には、ワークシェアリング、在宅勤務等の活用を行っていますか。

- ① ワークシェアリング イ 活用している ロ 活用を考えている ハ 活用は考えていない
- ② 在宅勤務制度 イ 活用している ロ 活用を考えている ハ 活用は考えていない

12 あなたの事業場では、次の労働者について何らかの措置を講じていますか。

- ① 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 イ 講じている ロ 講じる予定でいる ハ 講じる予定はない
- ② 子の養育又は家族の介護を行う労働者 イ 講じている ロ 講じる予定でいる ハ 講じる予定はない
- ③ 妊娠中及び出産後の女性労働者 イ 講じている ロ 講じる予定でいる ハ 講じる予定はない
- ④ 単身赴任者 イ 講じている ロ 講じる予定でいる ハ 講じる予定はない
- ⑤ 自発的な職業能力開発を図る労働者 イ 講じている ロ 講じる予定でいる ハ 講じる予定はない
- ⑥ 地域活動等を行う労働者 イ 講じている ロ 講じる予定でいる ハ 講じる予定はない

(労働時間等の設定改善についてのご意見等)

13 あなたの事業場が今後、労働時間等の設定改善を行う場合、問題点はどこにあると思いますか。

()

14 その他、労働時間等の設定改善についてのご意見がありましたらご記入願います。

()

15 労働時間等の設定改善について、個別訪問を希望されますか(イ_希望する ロ 希望しない)

16 委託している社会保険労務士の有無(イ 有 ロ 無)

労働時間等設定改善計画

事業場の名称		事業の種類	
代表者職氏名		回答者職氏名	(氏名)
所属集団の名称		記入年月日	平成 年 月 日

1 労働時間等設定改善の取り組みたい事項（取り組みたい事項を（イは現在、整備が行われていない場合には必修とし、ロからへの中から必ず最低1つは選択して下さい。）を○で囲んで下さい。）

- イ 実施体制の整備（労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使協議機関の設置等）
- ロ 労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間等の設定
- ハ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備
- ニ 所定外労働削減
- ホ 労働時間の管理の適正化
- ヘ ワークシェアリング、在宅勤務等の活用
- ト 次の労働者について何らかの措置を講じる
 - ① 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
 - ② 子の養育又は家族の介護を行う労働者
 - ③ 妊娠中及び出産後の女性労働者
 - ④ 単身赴任者
 - ⑤ 自発的な職業能力開発を図る労働者
 - ⑥ 地域活動等を行う労働者

2 具体的実施内容

目標を実現するため、下記の事項について取り組むこととします（該当項目のみ記入して下さい。）。

項目	検討予定有無	計画（検討予定）事項 （計画する事項に○印を付ける）	予定年月	具体的内容 （現段階で検討内容を記述できれば簡単に記入）
①実態の把握、分析		イ 賃金台帳の整備 ロ 実態把握、分析 ハ 労働時間の把握方法の確認	年 月 年 月 年 月	
②基本方針の決定		イ 実施体制の整備 ロ 労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間等の設定 ハ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備 ニ 所定外労働の削減 ホ 労働時間の管理の適正化 ヘ ワークシェアリング、在宅勤務等の活用 ト その他	年 月 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月	
③推進体制の整備	有 無	イ 労使代表による検討の場の設置 ロ 経営幹部、職制による検討体制の確立 ハ プロジェクトチームの設置 ニ その他	年 月 年 月 年 月 年 月	
④労働時間等設定改善を契機に実施する措置	有 無	イ 取引先、顧客対策 ロ 生産性向上対策 ハ 交替制の採用 ニ その他	年 月 年 月 年 月 年 月	
⑤年次有給休暇の取得促進対策	有 無	イ 年次有給休暇台帳の作成 ロ 計画的付与制度の導入 ハ その他	年 月 年 月 年 月	
⑥所定外労働削減	有 無	イ ノー残業デーの実施 ロ 原則限度時間の設定 ハ その他	年 月 年 月 年 月	
⑦就業規則の変更	有 無	イ 変更案の検討開始 ロ 労働者代表等の意見聴取 ハ 就業規則の変更、届出	年 月 年 月 年 月	
⑧時間外・休日労働協定の見直し	有 無	イ 労働者代表等との協議・協約締結の検討 ハ 協定の締結、届出	年 月 年 月	

労働時間等設定改善実施結果報告

事業場の名称		事業の種類	
代表者職氏名		回答者職氏名	(TEL)
労働者数	事業場計 人(男 人 女 人)	企業全体計	人
所属集団の名称		記入年月日	平成 年 月 日

1 労働時間等設定改善の現状 (注)労働時間制度が異なる場合には、最も適用労働者数が多いものを記入して下さい。

① 1週の所定労働時間等(変形労働時間制を採用している場合には変形期間の週平均所定労働時間)

過去1年(度) 時間 前々年(度) 時間

(注)変形期間の週平均所定労働時間 = $\frac{\text{変形期間の所定労働時間} \times 7}{\text{変形期間の暦日数}}$

② 年間休日数 過去1年(度) 週休日数 日 + 週休以外の休日 日

計 日

前々年(度) 週休日数 日 + 週休以外の休日 日

計 日

③ 年次有給休暇の取得日数 過去1年(度) 日 前々年(度) 日

(年(度)1人平均・繰越日数を除く)

年次有給休暇の取得率 過去1年(度) % 前々年(度) %

(年(度)1人平均)

④ 所定外労働時間の削減 過去1年(度) 時間 前々年(度) 時間

(1カ月1人平均で記入して下さい。)

2 労働時間等設定改善の取組結果(取組を行った項目を○で囲んで下さい。)

イ 実施体制の整備(労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使協議機関の設置等) (措置内容)

ロ 労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間等の設定

- ① 1箇月単位の変形労働時間制の導入
- ② 1年単位の変形労働時間制の導入
- ③ 1週間単位の非定型的変形労働時間制の導入
- ④ フレックスタイム制の導入
- ⑤ 専門業務型裁量労働制の導入
- ⑥ 企画業務型裁量労働制の導入

ハ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備

- ① 計画的付与制度の導入
- ② 年次有給休暇台帳の作成
- ③ その他 ()

ニ 所定外労働削減

- ① ノー残業デーの実施
- ② 原則限度時間の設定
- ③ その他 ()

ホ 労働時間の管理の適正化の整備(措置内容)

ヘ ワークシェアリング、在宅勤務等の活用

- ① ワークシェアリング活用
- ② 在宅勤務制度活用

ト 次の労働者について何らかの措置を講じた

- ① 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(措置内容)
- ② 子の養育又は家族の介護を行う労働者(措置内容)
- ③ 妊娠中及び出産後の女性労働者(措置内容)
- ④ 単身赴任者(措置内容)
- ⑤ 自発的な職業能力開発を図る労働者(措置内容)
- ⑥ 地域活動等を行う労働者(措置内容)

3 具体的実施状況

目標を実現するため、下記の事項を実施した。

項 目	実 施 事 項 (該当項目を○で囲んで下さい。)	実施状況 (実施したものに○を 付けて下さい。)	実施予定 (今後実施予定のもの に○を付けて下さ い。)
①実態の把握、分析	イ 賃金台帳の整備		
	ロ 実態把握、分析		
	ハ 労働時間の把握方法の確認		
②基本方針の決定	イ 実施体制の整備（労働時間等設定改善委員会等の設置等）		
	ロ 労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に 対応した労働時間等の設定		
	ハ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備		
	ニ 所定外労働の削減		
	ホ 労働時間の管理の適正化		
	ヘ ワークシェアリング、在宅勤務等の活用		
	ト その他		
③推進体制の整備	イ 労使代表による検討の場の設置		
	ロ 経営幹部、職制による検討体制の確立		
	ハ プロジェクトチームの設置		
	ニ その他		
④労働時間等設定改善を契機に実施する措置	イ 取引先、顧客対策		
	ロ 生産性向上対策		
	ハ 交替制の採用		
	ニ その他		
⑤年次有給休暇の取得促進対策	イ 計画的付与制度の導入		
	ロ 年次有給休暇台帳の作成		
	ハ その他		
⑥所定外労働の削減	イ ノー残業デーの実施		
	ロ 原則限度時間の設定		
	ハ その他		
⑦就業規則の変更	イ 変更案の検討開始		
	ロ 労働者代表等の意見聴取		
	ハ 就業規則の変更、届出		
⑧時間外・休日労働協定の見直し	イ 労働者代表等との協議・協約締結の検討		
	ロ 協定の締結、届出		

4 その他（労働時間等設定改善を図る上での問題点等を記入して下さい。）

労働時間設定改善アドバイザー活動日誌

担当：指定集団名

指定集団指定番号 基第 ー 号

労働時間設定改善アドバイザー

氏名 印

活動日	平成 年 月 日 ()
活動内容	
活動場所	
確認者（面談者）職氏名印	印

【活動内容】
【特記事項】

旅費	交通手段 () 金額 (円)
----	--

(注) 確認者（面談者）職氏名については、事務所での活動時には事業実施団体の責任者、個別訪問時には面談者の職氏名を記入し押印をもらうこと。

労働時間設定改善アドバイザー活動日誌報告書

自 平成 年 月 日

至 平成 年 月 日

実施月	活動日数
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
計	

事業実施団体名・代表者氏名

_____ 印

指定集団名

_____ 指定番号[基 —]

労働時間設定改善アドバイザー氏名

_____ 印 _____ 印

_____ 印 _____ 印

協力員活動日誌

事業実施団体名

協力員の氏名

印

活動日	平成 年 月 日 ()		
活動内容			
活動場所			
確認者(面談者)氏名印			印
担当アドバイザー氏名印			印

【活動内容】
【特記事項】

旅費	交通手段 () 金額 () 円)
----	--------------------

(注) 確認者(面談者)職氏名については、事務所での活動時には事業実施団体の責任者、個別訪問時には面談者の職氏名を記入し押印をもらうこと。

協力員活動日誌報告書

自 平成 年 月 日

至 平成 年 月 日

実施月	活動日数
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
計	

事業実施団体名・代表者氏名

_____ (印)

指定集団名

_____ 指定番号[基 -]

協力員氏名

_____ (印) _____ (印)
_____ (印) _____ (印)

様式第18号

労働時間等設定改善援助事業実施結果報告書

平成 年 月 日

事業実施団体名

代表者 殿

労働時間設定改善アドバイザー

氏名 印

労働時間等設定改善援助事業の下記指定集団に対する事業を終了しましたので実施結果を別紙（様式第18号の2）のとおり報告いたします。

記

- 1 指定集団指定番号 基第 ー 号
- 2 指定集団名

別紙（様式第18の2号）

1 事業実施体制

(1) 労働時間設定改善アドバイザーについて

イ 人数 人

ロ 活動日数 延 日

(2) 協力員の配置の有無（有の場合は活動日数）について

イ 事業実施団体 有・無（ 人 延 日）

ロ 指定集団 有・無（ 人 延 日）

2 事業内容について

(1) 現状把握（アンケートの実施）（様式第13号） 月

(2) 改善計画の作成（様式第14号） 月

(3) 実施結果報告の作成（様式第15号） 月

(4) 指定集団について

実施内容	時期	概要	出席事業場数
	月 日		
	月 日		
	月 日		

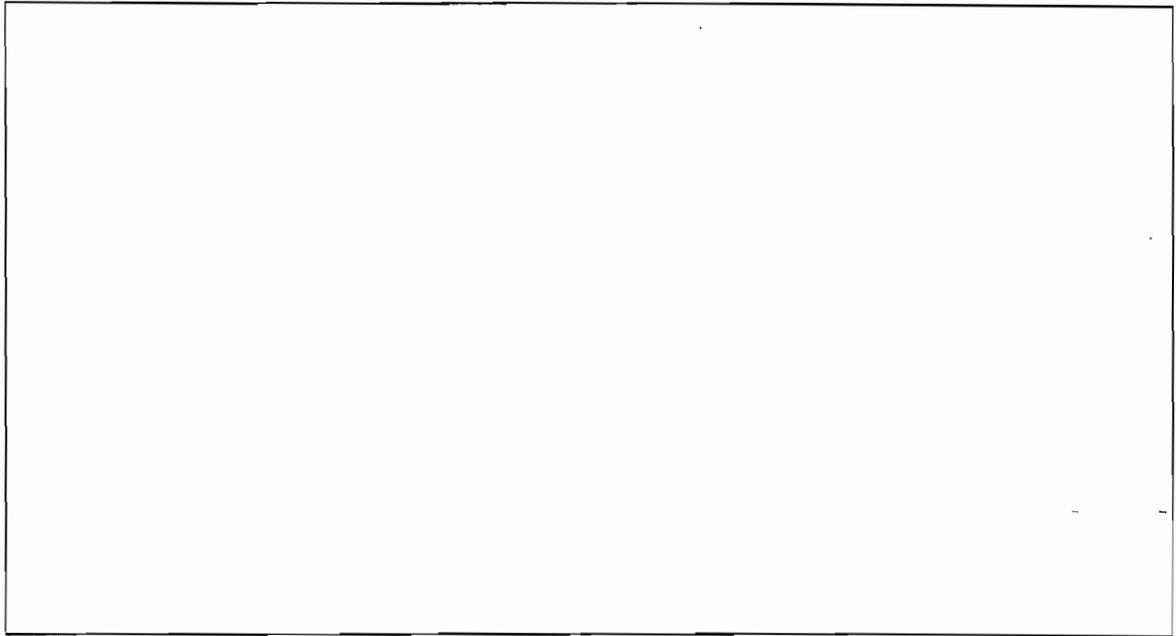
(5) 個別事業場について

実施内容	時 期	概 要 (訪 問 先)
	月 日	
	月 日	
	月 日	
	月 日	
	月 日	
	月 日	
	月 日	
	月 日	
	月 日	

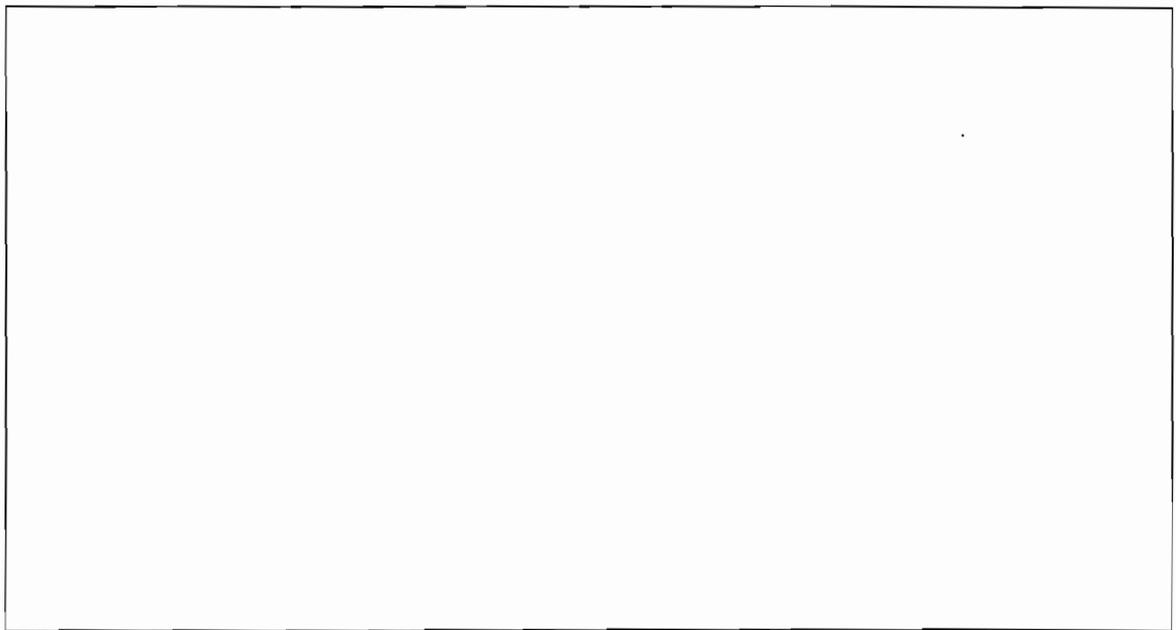
(6) 資料作成等

実施内容	時 期	概 要
	月 日	
	月 日	
	月 日	
	月 日	
	月 日	
	月 日	
	月 日	
	月 日	
	月 日	

(7) その他

A large, empty rectangular box with a black border, intended for providing additional information or details.

3 事業を推進する上での問題点等

A large, empty rectangular box with a black border, intended for describing issues or challenges in advancing the business.

様式第19号（委託要綱様式第8号）

労働時間等設定改善援助事業終了報告書
（委託事業実施結果報告書）

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿
（ 労働局長経由）

事業実施団体名
代表者職氏名 印

下記、指定集団に対する平成 年度の労働時間等設定改善援助事業を終了しましたので、別紙（様式第19号の2）のとおり報告いたします。

記

- 1 指定集団名
- 2 指定番号 基第 一 号

注)「労働時間設定改善アドバイザー活動日誌報告書」(様式第16号の2)、「協力員活動日誌報告書」(様式第17号の2)及び様式第18号「労働時間等設定改善援助事業実施結果報告」を添付して下さい。

[行政事務処理欄]

労働局	受理	年 月 日	局長意見
	審査	年 月 日	
本省	受理	年 月 日	[受理番号 第 一 号] 備考
	審査	年 月 日	

事業の実施状況の概要

1 事業実施体制

(1) 労働時間設定改善アドバイザーについて

イ 人数 人

ロ 活動日数 延 日

(2) 協力員の配置の有無（有の場合は活動日数）について

イ 事業実施団体 有・無（ 人 延 日）

ロ 指定集団 有・無（ 人 延 日）

2 事業成果

(1) 労働時間等設定改善援助事業の対象となった事業場数

事業場

(2) 事業開始前と終了後の推移

	事業開始前	事業開始後	増 減
週所定労働時間（平均）	時間 分	時間 分	時間 分
年間休日数（平均）	日	日	日
年休取得日数（平均）	日	日	日
年休取得率（平均）	%	%	%
所定外労働時間（1ヶ月平均）	時間 分	時間 分	時間 分

(3) 実施体制の整備（労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使協議機関の設置等）を行った事業場

事業場

(4) 労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間等の設定を行った事業場

事業場

(内訳)

1箇月単位の変形労働時間制の導入	事業場
1年単位の変形労働時間制の導入	事業場
1週間単位の非定型的変形労働時間制の導入	事業場
フレックスタイム制の導入	事業場
専門業務型裁量労働制の導入	事業場
企画業務型裁量労働制の導入	事業場

(5) 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備を行った事業場

事業場

(内訳)

計画的付与制度の導入	事業場
年次有給休暇台帳の作成	事業場
その他()	事業場

(6) 所定外労働の削減を行った事業場

事業場

(内訳)

ノー残業デーの実施	事業場
原則限度時間の設定	事業場
その他()	事業場

(7) 労働時間の管理の適正化を行った事業場

事業場

(措置内容)

--

(8) ワークシェアリング、在宅勤務等の活用を行った事業場

事業場

(内訳)

ワークシェアリングの導入	事業場
在宅勤務制度導入	事業場

(9) 次の労働者について何らかの措置を講じた事業場

事業場

(内訳)

- ① 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

事業場

(措置内容)

--

- ② 子の養育又は家族の介護を行う労働者

事業場

(措置内容)

--

③ 妊娠中及び出産後の女性労働者

事業場

(措置内容)

--

④ 単身赴任者

事業場

(措置内容)

--

⑤ 自発的な職業能力開発を図る労働者

事業場

(措置内容)

--

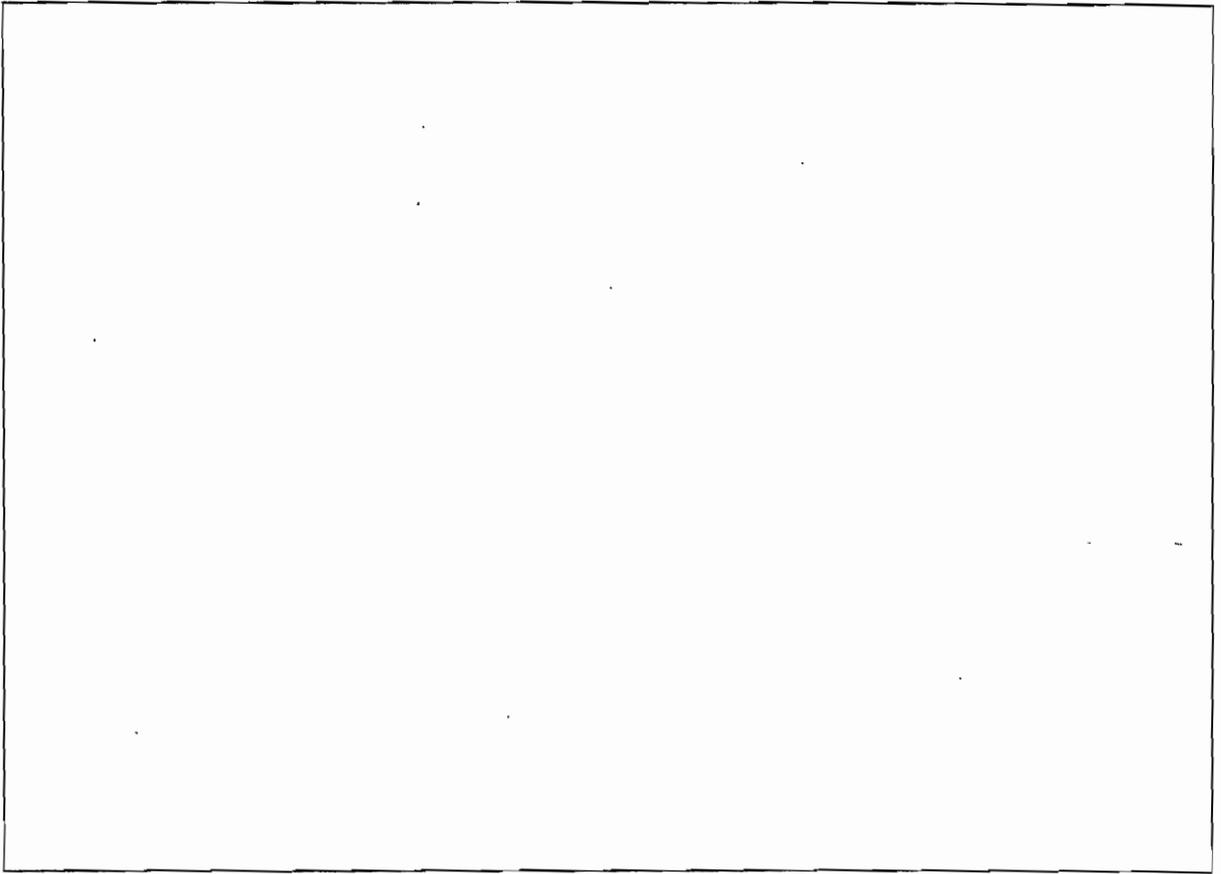
⑥ 地域活動等を行う労働者

事業場

(措置内容)

--

3 問題点及び今後の見込



労働時間等設定改善推進助成金支給要領

労働者災害補償保険法施行規則（昭和30年労働省令第22号）第24条の規定による労働時間等設定改善推進助成金（以下「推進助成金」という。）は、この要領により支給するものとする。

第1 趣旨

中小企業事業主の団体又はその連合団体（以下「事業主団体等」という。）が、その構成事業主の雇用する労働者の労働時間等の設定の改善が図られるよう、当該構成事業主に対する相談、指導その他の援助を団体として行った場合に、その実施した事業の内容に応じて助成金を支給することにより、中小企業における労働時間等の設定の改善の推進を図るものである。

第2 支給の対象等

1 事業主団体等の要件

推進助成金の支給対象は、次のいずれにも該当する事業主団体等とする。

- (1) 構成事業主の加入対象地域が都道府県又はこれに準ずる区域であること。
- (2) 労災保険の適用事業主であり、かつ、次のいずれかに該当する事業主の占める割合が、構成事業主全体の2分の1以上であること。
 - イ 資本の額又は出資の総額が3億円（小売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については5,000万円、卸売業を主たる事業とする事業主については1億円）を超えない事業主
 - ロ 常時雇用する労働者の数が300人（小売業を主たる事業とする事業主については50人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については100人）を超えない事業主
- (3) 団体の目的、組織及び事業内容を明らかにする規約等を有しており、かつ、事務処理体制が整備されているものであること。
- (4) 過去の事業活動状況、財政能力からみて、傘下の事業場における労働時間等の設定の改善に向けた気運の醸成、傘下の事業場に対する啓発等の事業を効果的かつ適正に実施できるものであること。

- 2 構成事業主の雇用する労働者の労働時間等の設定の改善に向けた取組事項
構成事業主の雇用する労働者の労働時間等の設定の改善に向けた取組事項（以下

「取組事項」という。)については、労働時間等設定改善指針(平成18年厚生労働省告示第〇〇号)(以下「指針」という。)に定められた次に掲げるものとする。

(1) 必須のもの

次のイからへのうち、イについては、必ず取り組まなければならないものとし、さらに、ロからへのうち、いずれか1つ以上について取り組まなければならないものとする。

イ 実施体制の整備(労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使協議機関の設置等)

ロ 労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間等の設定

ハ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備

ニ 所定外労働の削減

ホ 労働時間の管理の適正化

ヘ ワークシェアリング、在宅勤務等の活用

(2) 必要に応じて(1)に加え取り組むことが可能なもの

指針の2の(2)の「特に配慮を必要とする労働者について事業主が講ずべき措置」のイからトに定められた措置

3 支給の対象事業等

(1) 事業主団体等が行う事業

推進助成金の対象となる事業は、2に掲げた取組事項を推進するために、事業主団体等が自主的に行う次に掲げる事業(以下「推進事業」という。)とする。

イ 方針策定等の事業

次のロからトの事業を推進するに当たって、団体として2の取組事項のうち、いずれの事項に重点を置いて推進事業を行うか等の方針を策定し、その後のフォローを行う等の事業

なお、この事業において策定する方針における推進事業の重点とする取組事項については、以下の(イ)から(へ)に示す「目安」の達成に向けた内容とすること。ただし、推進事業実施後の傘下の事業場における労働時間等の設定の改善状況が、当該「目安」に達しない場合であっても、推進事業が適正に実施されたと認められる場合には、国は推進助成金を支給する。

「目安」

(イ)「実施体制の整備」については、必須事項であり、傘下の全事業場において整備を行うこと

(ロ)「労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間等の設

定」については、傘下の全事業場において労働及び業務の実態について調査を行い、労働時間等の設定について検討すること

(ハ)「年次有給休暇を取得しやすい環境の整備」については、傘下の事業場全体の年次有給休暇の平均取得率を概ね2%以上上昇させること

(ニ)「所定外労働の削減」については、傘下の事業場全体の平均所定外労働時間数を概ね10%以上削減させること

(ホ)「労働時間の管理の適正化」については、傘下の全事業場において、適正化、現状把握を行った上で、業務の検証を行うこと

(ヘ)「ワークシェアリング、在宅勤務等の活用」については、傘下の事業場全体の概ね2%以上が、ワークシェアリング、在宅勤務等について、新たに何らかの整備を実施すること

ロ 好事例の収集、普及啓発の事業

労働時間等の設定の改善に向けて、傘下の事業場における現状や意識等を調査・把握する、好事例の収集のためのアンケート調査、ヒアリング調査等を実施しその結果を傘下の事業場に周知する、好事例の掲載された図書を傘下の事業場に配布する等の事業

ハ セミナーの開催

傘下の事業場における労働時間等の設定の改善に向けた気運の醸成のためのセミナーの開催の事業

ニ 巡回指導等の実施

傘下の事業場において労働時間等の設定の改善を行う際に生じる労務管理上の諸問題の改善を図るための指導、相談等の事業

ホ ポスター・リーフレットの作成、配布等

ポスター・リーフレット等を作成し、これらを傘下の事業場等に配布することによって、労働時間等の設定の改善に向けた取組を広く周知する事業

ヘ 労働時間等の設定の改善に向けた環境整備事業

取引先等への労働時間等の設定の改善についての理解と協力を要請するための連絡会議の開催、そのための資料の作成等を行う事業

ト その他必要と認められる事業

団体規模別標準額の範囲内では事業主団体等が予定している事業を実施し得ず、当該事業を実施することが、必要やむを得ないと認められる事業

(2) 推進事業の実施体制の整備

(1)のイからトの推進事業を円滑に実施するため、事業主団体等は、推進事業の実施に関し中心的役割を担う者(以下「労働時間設定改善推進員」という。)

を配置することが望ましいものとする。

4 推進事業の実施

推進助成金の支給を受けようとする事業主団体等は、推進事業の実施に当たり、重点とする取組事項、実施する事業の種類、実施内容、時期、回数等を記載した計画（以下「事業実施計画」という。）を作成しなければならない。

なお、推進事業のうち、3の（1）のイ、ロ及びニの事業は、必ず実施しなければならない。

5 支給対象団体数

推進助成金は、国の予算の範囲内で支給するものである。したがって、支給対象団体数は、国の予算額により制約されるものであること。

第3 推進助成金の支給

1 支給対象期間

一事業主団体等に対する推進助成金の支給対象期間は、一事業年度以内限りとする。

この場合の事業年度とは、4月1日から翌年3月末日までとする。

2 支給額

推進助成金の支給対象となるものは、原則として事業主団体等が事業実施計画の承認を受けた日以降に要した費用で、次のイ及びロに示すものとする。

ただし、当該費用の額が500万円を超える場合の支給額は、500万円とする。また、当該費用の額に100円未満の端数が生じる場合、その端数を切り捨てた額を支給額とする。

さらに、当該費用の額が、別表に定める団体規模別上限標準額をもとに第4の1の（2）又は（3）により決定された支給上限額を超えて支給されることはない。

なお、事業実施計画作成のための第2の3の（1）のイの方針策定等の事業に係る調査、会議等で、支給対象年度の4月1日以降に実施したものに要した次のイ及びロに該当する費用の額については、事業主団体等が事業実施計画の承認を受ける日より以前のものであっても、推進助成金の支給額の算定対象額とする。

イ 推進事業に要した費用

推進事業の各事業ごとに、事業の実施に要した費用（以下「実施費」という。）

の合計額（以下「算定額」という。）を支給する。

ただし、推進事業のうち第2の3の（1）のロ、ハ、ニ、ホの事業については、各事業の実施件数等が事業実施計画に記載された実施件数等の2分の1未満であった場合には、当該事業は実施されなかったものとみなして、その実施費は算定額には算入しない。

ロ 労働時間設定改善推進員配置費用

労働時間設定改善推進員の配置した場合には、その配置に要した額をイの内額として支給する。

ただし、その額が150万円を上回る場合は、150万円とする。したがって、この場合の推進助成金の支給額の算定対象額は、イの算定額から労働時間設定改善推進員の配置に要した額を差し引いたものに、150万円を加算した額となるものである。

第4 支給手続

1 事業実施計画の承認等

(1) 事業実施計画承認の申請

イ 事業実施計画承認申請書の提出

推進助成金の支給対象となることを希望する事業主団体等は、「労働時間等設定改善推進事業実施計画承認申請書」（様式第1号。以下「承認申請書」という。）を、当該団体等の主たる事務所の所在地を所轄する都道府県労働局長（以下「都道府県労働局長」という。）を経由して、厚生労働大臣に提出すること。

ロ 添付書類

承認申請書には、次の書類を添付すること。

(イ) 団体の構成員名簿等（各構成員ごとの業種、資本の額又は出資の総額及び常時使用する労働者数が明らかなもの）

(ロ) 定款、会則等

(ハ) 「労働時間等設定改善推進事業実施計画」（様式第2号）

(ニ) 「労働時間等設定改善推進事業実施計画〔実施事業ごとの詳細〕」（様式第2号（別紙））

(ホ) その他都道府県労働局長が必要と認める書類

ハ 申請期間

上記イ及びロの書類（以下「承認申請書等」という。）の厚生労働大臣への提出期間は、支給対象事業年度の4月1日から5月末日までとする。

ただし、申請団体数が、5月末日以前に支給団体数の上限に達した又は当該上限を上回る等の事由がある場合には、厚生労働大臣は、承認申請書等の受付期限及び事業実施計画の承認審査対象について調整を行うことができるものとする。

(2) 事業実施計画承認の審査及び決定

イ 都道府県労働局長は、事業主団体等から提出された承認申請書等に不備がないか点検し、不備がないと認めた場合は、これを受理するものとする。

ロ 都道府県労働局長は、承認申請書等について次の事項について審査を行い、当該審査結果に関する意見を付して、厚生労働大臣に提出するものとする。

(イ) 承認申請書等の内容が、第2の1に定める要件に該当していること。

(ロ) 事業実施計画に第2の3の推進事業が適正に盛り込まれていること。

ハ 厚生労働大臣は、申請の内容を審査の上、適当であると認めた場合は、事業実施計画承認の決定を行い、助成金の支給上限額を明示して、「労働時間等設定改善推進事業実施計画承認通知書」(様式第3号)により、また、申請の内容が適当でないと認めた場合は、事業実施計画不承認の決定を行い、「労働時間等設定改善推進事業実施計画不承認通知書」(様式第4号)により、当該事業主団体等に対して通知する。

ニ 事業実施計画の承認を受けた事業主団体等は、推進事業の実施及び労働時間設定改善推進員の配置に要した費用(以下「推進事業の実施等に要した費用」という。)の支出の状況を明らかにするため、当該事業主団体等の一般の事業経費の会計とは区分して特別の会計整理を行うとともに、推進事業の実施等に要した費用の支出に関する証拠書類を推進助成金支給申請の際に添付すること。さらに、当該事業主団体等は、当該証拠書類の控えを推進助成金の支給を受けた日の属する年度から起算して5年間整理保管すること。

(3) 事業実施計画変更承認の審査及び決定

イ 事業実施計画の承認を受けた事業主団体等は、やむを得ない事由により、事業実施計画の内容を変更しようとする場合は、「労働時間等設定改善推進事業実施計画変更承認申請書」(様式第5号。以下「変更申請書」という。)を、都道府県労働局長を経由して厚生労働大臣に提出すること。変更申請書には、変更後の「労働時間等設定改善推進事業実施計画」(様式第2号)を添付(変更内容に応じて様式第2号(別紙)もあわせて添付)すること。

ロ 変更申請があった場合の取扱いについては、第4の1の(2)を準用するものとし、厚生労働大臣は、申請の内容が適当であると認めた場合は、事業実施計画変更承認の決定を行い、助成金の支給上限額を明示して、「労働時間等設

定改善推進事業実施計画変更承認通知書」(様式第6号)により、また、申請の内容が適当でないとした場合は、事業実施計画変更不承認の決定を行い、「労働時間等設定改善推進事業実施計画変更不承認通知書」(様式第7号)により、当該事業主団体等に通知する。

2 推進助成金の支給等

(1) 支給の申請

イ 推進助成金の支給を申請する事業主団体等は、事業実施計画の承認を受けた日から9月末日までの間に実施した推進事業等に関する推進助成金の支給申請については、当該事業年度の10月1日から同月末日までの間に、10月1日から3月末日までの間に実施した推進事業等に関する推進助成金の支給申請については、当該事業年度の終了した後の最初の4月1日から同月末日までの間に、「労働時間等設定改善推進助成金支給申請書(上半期・下半期)」(様式第8号。以下「支給申請書」という。)を、都道府県労働局長を経由して、厚生労働大臣に提出すること。

ロ 支給申請書には、次の書類を添付すること。

なお、(ホ)については、最終の支給申請時に提出するものである。

(イ)「労働時間等設定改善取組実施状況報告書(上半期・下半期)」(様式第8号の2)

(ロ)「労働時間等設定改善推進事業実施状況報告書[実施事業ごとの詳細](上半期・下半期)」(様式第9号)

(ハ)「労働時間設定改善推進員活動日誌」(様式第9号(別紙))

(ニ)「労働時間等設定改善推進事業実施結果報告書」(様式第10号)

(ホ) その他推進事業の実施等に要した費用の支出に関する証拠書類

(2) 支給の審査及び決定

イ 都道府県労働局長は、支給申請書及び添付書類(以下「支給申請書等」という。)に不備がないか点検し、不備がないと認められた場合は、これを受理するものとする。

ロ 都道府県労働局長は、支給申請書等について次の事項について審査を行い、当該審査結果に関する意見を付して、厚生労働大臣に提出するものとする。

(イ) 推進事業が、事業実施計画に基づいて適正に実施されたこと。

(ロ) 支給申請の対象となる期間について、第2の3の(3)に定める措置が講じられたこと。

ハ 厚生労働大臣は、申請の内容を審査の上、適当であると認められた場合は、支給

の決定を行い、「労働時間等設定改善推進助成金支給決定通知書」（様式第11号）により、また、申請の内容が適当でないと認めた場合は、不支給の決定を行い、「労働時間等設定改善推進助成金不支給決定通知書」（様式第12号）により、事業主団体等に通知する。

（3）支給の方法

推進助成金の支給は、厚生労働大臣が、支給決定額を支給申請書に記載された金融機関の口座に振り込むことによって行うものとする。

第5 関係書類の提示及び監査

厚生労働大臣は、推進助成金の支給事務の適正な運営を確保するために必要と認めるときは、所属の職員に、推進事業実施事業主団体等に対して、関係書類の提示を求めさせ、又は監査させることができる。

第6 不正受給による返還等

- 1 厚生労働大臣は、事業主団体等が偽りその他の不正の行為により推進助成金の支給を受けた場合には、支給した推進助成金の全部又は一部を直ちに返還させる。
- 2 厚生労働大臣は、第3の2のイのただし書きに該当することにより、助成金の過払いが生じた場合には、14日以内にその相当額を返還させる。
- 3 厚生労働大臣は、返還の決定をしたときは、「労働時間等設定改善推進助成金返還決定通知書」（様式第13号）により当該事業主団体等に通知する。

第7 調整

事業主団体等が、同一年度に、同一の措置内容に対して国又は地方公共団体からの他の補助金（間接補助金を含む。）の交付を受けている場合には、推進助成金の支給を受けることはできないものとする。

また、労働時間等設定改善援助事業の事業実施団体及び指定集団は、同一年度に推進助成金の支給を受けることはできないものとする。

附則 この要領は、平成18年4月1日から施行する。

(別表) 団体規模別上限標準額表

(単位：千円)

事業の内容	団体規模（構成事業主数）別上限標準額		
	大規模 (100人以上)	中規模 (30～99人)	小規模 (29人以下)
イ 方針策定等の事業 ・ 全体会議の開催 (1回当たり)	500	300	200
ロ 好事例の収集、普及啓発 の事業 ・ 実態調査 (集計・資料作成等を含む)	2,000	1,500	1,000
ハ セミナーの開催 (1回当たり)	1,000	800	500
ニ 巡回指導等の実施 ① 全体説明会 (1回当たり) ② 巡回形式個別指導 (全体) ③ 相談会形式個別指導 (1回当たり)	500 1,000 500	300 800 300	200 500 200
ホ ポスター・リーフレットの 作成・配布等	2,000	1,500	1,000
ヘ 労働時間等の設定の改善 に向けた環境整備事業 ・ 取引先等との連絡会議 (1回当たり)	500	300	200
ト その他必要と認められる もの	必要と認められる額 (ただし、上限は1,200とする)		

労働時間等設定改善推進事業実施計画承認申請書

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿
(労働局長経由)

団体の名称
代表者職氏名 職名
氏名

印

労働時間等設定改善推進助成金の支給対象事業として、別添の「労働時間等設定改善推進事業実施計画」(様式第2号)の承認を受けたいので申請します。

1	所在地 (〒 -)	電話 ()																					
	設立年月日	大正 昭和 年 月 日 平成	事務局職員数	人 (うち専属職員 人)																			
	定款、会則等	別添のとおり	前年度の事業規模	千円																			
	概要	事業主 (別添のとおり) このうち、 次表のイ又はロのいずれか一方の要件を満たす事業主の数をそれぞれ記入してください。																					
要件	構成事業主数	<table border="1"> <thead> <tr> <th>要件 業種</th> <th>イ：資本の額又は出資 の総額</th> <th>ロ：常時雇用する労 働者の数</th> <th>事業主数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>下記以外の産業</td> <td>3億円以下</td> <td>300人以下</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>卸売業</td> <td>1億円以下</td> <td>100人以下</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>サービス業</td> <td>5千万円以下</td> <td>100人以下</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>小売業</td> <td>5千万円以下</td> <td>50人以下</td> <td>()</td> </tr> </tbody> </table>	要件 業種	イ：資本の額又は出資 の総額	ロ：常時雇用する労 働者の数	事業主数	下記以外の産業	3億円以下	300人以下	()	卸売業	1億円以下	100人以下	()	サービス業	5千万円以下	100人以下	()	小売業	5千万円以下	50人以下	()	
要件 業種	イ：資本の額又は出資 の総額	ロ：常時雇用する労 働者の数	事業主数																				
下記以外の産業	3億円以下	300人以下	()																				
卸売業	1億円以下	100人以下	()																				
サービス業	5千万円以下	100人以下	()																				
小売業	5千万円以下	50人以下	()																				
	前年度の活動内容																						
2	他の助成金の受給、申請の有無	[有 → 助成金の名称 [] [無]																					
	申請書類作成者職氏名	職名	氏名	印 (電話)																			

- (注) 1 氏名を記載して押印することに代えて、署名することができます。
2 「労働時間等設定改善推進事業実施計画」(様式第2号)を添付してください。

[行政事務処理欄]

労働局	受理	年 月 日	局長意見
	審査	年 月 日	
厚生労働省	受理	年 月 日 [受理番号 第 号]	備考
	審査	年 月 日	
審査結果	承認 (上限 万円) ・ 不承認	承認番号	- - 号

労働時間等設定改善推進事業実施計画

平成 年 月 日
(新規・変更)

1 申請団体の名称				
2 重 労 働 時 間 等 取 組 定 事 業 改 善 推 進 要 事 業 実 施 計 画 の 概 要	取組事項	当てはまるものを○で囲んでください。 ・イは必ず選択すること。 ・ロ～への中から1つ以上選択すること。		
	イ	実施体制の整備（労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使協議機関の設置等）		
	ロ	労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間等の設定		
	ハ	年次有給休暇を取得しやすい環境の整備		
	ニ	所定外労働の削減		
	ホ	労働時間の管理の適正化		
	ヘ	ワークシェアリング、在宅勤務等の活用		
	ト	その他（イ～へに加えて取り組むもの） 労働時間等設定改善指針の2の（2）の「特に配慮を必要とする労働者について事業主が講ずべき措置」のイからトに定められた措置 （具体的事項： ）		
	事業の種類	当てはまるものを○で囲んで ください。	計画件数： 計画額 実施予定期間 （①～⑦の額は各項目毎の支給上限額となります。）	
	イ	方針策定等の事業	① 円	年 月～ 年 月
ロ	好事例の収集、普及啓発の事業	件 ② 円	年 月～ 年 月	
ハ	セミナーの開催	回 ③ 円	年 月～ 年 月	
ニ	巡回指導等の実施	回 ④ 円	年 月～ 年 月	
ホ	ポスター・リーフレットの作成、配布等	部 ⑤ 円	年 月～ 年 月	
ヘ	労働時間等の設定の改善に向けた環境整備事業	⑥ 円	年 月～ 年 月	
ト	その他必要と認められるもの	⑦ 円	年 月～ 年 月	
事業費計（①～⑦の合計）		⑧ 円	[支給上限額]	
労働時間設定改善推進員の配置 (計算額は、⑧の内額を記入してください。)		人 ⑨ 円	⑩ 円	
計画額計 (⑨>⑩のときは⑧-⑨+⑩の額、⑨≤⑩のときは⑧の額) (⑧-⑨+⑩の額又は⑧の額が500万円を上回るときは500万円)		→ 円		
労働時間設定改善推進員の人数 及氏名(所属) _____人		()	()	

(注) 1 (新規・申請) 欄は、承認申請時は「新規」を、変更承認申請時は「変更」を○で囲んでください。
 2 計画変更の申請の場合は、変更後の事業実施計画を記入してください。
 3 助成金支給額の上限は500万円です。
 4 労働時間設定改善推進員の配置に要する額の上限は150万円です。
 5 別紙もあわせて提出してください。

労働時間等設定改善推進事業実施計画

[実施事業ごとの詳細]

平成 年 月 日
(新規 ・ 変更)

実施事業記号

様式第2号の事業の種類（イ～ト）の記号を記入すること。

団体の名称								
整理番号	実施事項	上半期計画		下半期計画		年間計画		行政使用欄
		件数等	所要額	件数等	所要額	件数等	所要額	
1			円		円		円	
2			円		円		円	
3			円		円		円	
4			円		円		円	
5			円		円		円	
6			円		円		円	
(労働時間設定改善推進員の費用)								
7	(氏名)		円		円		円	
8	(氏名)		円		円		円	
小 計			円		円		円	
◆ 事業実施の必要性・目的（整理番号を付した実施事項ごとに記載すること。）								
◆ 所要額の積算根拠等（整理番号を付した実施事項ごとに記載すること。）								

(注) 1 (新規・申請) 欄は、承認申請時は「新規」を、変更承認申請時は「変更」を○で囲んでください。

2 (労働時間設定改善推進員の費用) の「実施事項」の欄には労働時間設定改善推進員の氏名を記入してください。

3 (労働時間設定改善推進員の費用) の「件数等」欄には作業日数の合計を記入してください。

労働時間等設定改善推進事業実施計画承認通知書

厚生労働省発基第 号
平成 年 月 日

殿

厚生労働大臣 印

平成 年 月 日付けで申請のあった労働時間等設定改善推進助成金に係る支給対象事業としての労働時間等設定改善推進事業実施計画の承認については、審査の結果、下記により承認することとしたので、通知いたします。

記

- 1 承認番号 第 ー ー 号
- 2 承認年月日 平成 年 月 日
- 3 助成金支給の対象となる期間 2の承認の日より平成 年3月末日まで

ただし、平成 年4月1日以降に実施した事業実施計画作成のための調査、会議等は対象となります。

- 4 助成金の支給上限額 円

<注意事項>

- 1 助成金の支給に関して必要と認め実施する調査又は報告に協力してください。
- 2 助成金の支給申請は、半年度ごとに定められたところにより行ってください。
- 3 労働時間等設定改善推進事業実施計画の内容を変更しようとする場合は、定められたところにより変更申請を行ってください。
- 4 労働時間等設定改善推進事業のうち、好事例の収集・普及啓発の事業、気運醸成のためのセミナーの開催、ポスター・リーフレットの作成・配布等の事業については、実施した件数等が労働時間等設定改善推進事業実施計画で計上された件数の2分の1に満たない場合、これらの事業に係る助成金は支給されません。
- 5 労働時間等設定改善推進事業の実施に要した費用の支出の状況を明らかにするため、団体の他の事業経費とは区分して特別の会計整理を行うとともに、労働時間等設定改善推進事業の実施に要した経費の支出に関する証拠書類を助成金支給申請の際に添付してください。また、当該証拠書類の控えを助成金の支給を受けた日の属する年度から5年間整理保管してください。

労働時間等設定改善推進事業実施計画不承認通知書

厚生労働省発基第 号
平成 年 月 日

殿

厚生労働大臣 印

平成 年 月 日付けで申請のあった労働時間等設定改善推進助成金に係る支給対象事業としての労働時間等設定改善推進事業実施計画の承認については、審査の結果、下記の理由により承認しないこととしたので、通知いたします。

なお、この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをすることができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、この処分があったことを知った日に翌日から起算して6箇月以内に提起することができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、処分の取消訴訟は、その異議申立てに対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に提起しなければなりません（裁決があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

記

理由

--

労働時間等設定改善推進事業実施計画変更承認申請書

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿
(労働局長経由)

団体の名称
代表者職氏名 職名
氏名 印

平成 年 月 日付けで提出した「労働時間等設定改善推進事業実施計画」を変更し、平成 年 月 日付けで承認を受けた際の「助成金の支給上限額」の変更の承認を受けたので申請します。

1 団体概要	所在地	(〒 -)			電話 (-)
	承認番号	第 - - 号	承認通知年月日	平成 年 月 日	(年 月 日変更)
2 変更の内容	変更の事項	①取組事項の追加 ②取組事項の変更 ③事業の追加 ④事業の取りやめ ⑤事業内容の変更 ⑥労働時間設定改善推進員の変更			
	変更の理由				
	変更事項の概要				
申請書類作成者職氏名		職名			
		氏名	印	(電話)	

- (注) 1 「変更の事項」欄は、当てはまるものすべてを○で囲んでください。
2 氏名を記載して押印することに代えて、署名することができます。
3 「労働時間等設定改善推進事業実施計画」(様式第2号)を添付してください。

[行政事務処理欄]

労働局	受理	年 月 日	局長意見
	審査	年 月 日	
厚生労働省	受理	年 月 日 [受理番号 第 号]	備考
	審査	年 月 日	
審査結果	変更承認 (上限 万円) ・ 不承認		承認番号 第 - - 号

労働時間等設定改善推進事業実施計画変更承認通知書

厚生労働省発基第 号
平成 年 月 日

殿

厚生労働大臣 印

平成 年 月 日付けで申請のあった労働時間等設定改善推進事業実施計画変更承認申請については、審査の結果、下記により承認したので、通知いたします。

なお、貴団体に対する助成金の上限額は下記のとおりとします。

なお、この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをすることができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、この処分があったことを知った日に翌日から起算して6箇月以内に提起することができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、処分の取消訴訟は、その異議申立てに対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に提起しなければなりません（裁決があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

記

- 1 変更申請を承認する。ただし、次の部分を除く。
(変更を承認しない事項)

(変更を承認しない理由)

- 2 変更後の助成金の支給上限額

円

<注意事項>

- 1 助成金の支給に関して必要と認め実施する調査又は報告に協力してください。
- 2 助成金の支給申請は、半年度ごとに定められたところにより行ってください。
- 3 労働時間等設定改善推進事業実施計画の内容を再度変更しようとする場合は、定められたところにより変更申請を行ってください。
- 4 労働時間等設定改善推進事業のうち、好事例の収集・普及啓発の事業、気運醸成のためのセミナーの開催、ポスター・リーフレットの作成・配布等の事業については、実施した件数等が労働時間等設定改善推進事業実施計画で計上された件数の2分の1に満たない場合、これらの事業に係る助成金は支給されません。
- 5 労働時間等設定改善推進事業の実施に要した費用の支出の状況を明らかにするため、団体の他の事業経費とは区分して特別の会計整理を行うとともに、労働時間等設定改善推進事業の実施に要した経費の支出に関する証拠書類を助成金支給申請の際に添付してください。また、当該証拠書類の控えを助成金の支給を受けた日の属する年度から5年間整理保管してください。

労働時間等設定改善推進事業実施計画変更不承認通知書

厚生労働省発基第 号
平成 年 月 日

殿

厚生労働大臣 印

平成 年 月 日付けで申請のあった労働時間等設定改善推進事業実施計画変更承認申請については、審査の結果、下記の理由により承認しないこととしたので、通知いたします。

なお、この処分不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをすることができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、この処分があったことを知った日に翌日から起算して6箇月以内に提起することができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、処分の取消訴訟は、その異議申立てに対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に提起しなければなりません（裁決があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

記

理由

労働時間等設定改善推進助成金支給申請書（上半期・下半期）

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿
（労働局長経由）

団体の名称
代表者職氏名 職名
氏名

印

労働時間等設定改善推進助成金の支給を受けたいので申請します。

1 団体概要	所在地	(〒 -)		電話 ()		
	承認番号	第 - - 号	承認通知年月日	平成 年 月 日	(年 月 日変更)	
2	労働時間等の設定の改善に向けた取組の概要	「労働時間等設定改善取組実施状況報告書」(様式第8号の2)記載のとおり				
3 支給申請額の算出	事業の種類	計画件数	計画額	実施件数	実施費用	申請額
	イ 方針策定等の事業		円		円	円
	ロ 好事例の収集、普及啓発の事業	件	円	件	円	※ 円
	ハ セミナーの開催	回	円	回	円	※ 円
	ニ 巡回指導等の実施	回	円	回	円	※ 円
	ホ ポスター・リーフレットの作成、配布等	部	円	部	円	※ 円
	ヘ 労働時間等の設定の改善に向けた環境整備事業		円		円	円
	ト その他必要と認められるもの		円		円	円
	事業費小計	①	円			② 円
	事業費申請額 (①、②のうち少ない額)					③ 円
	労働時間設定改善推進員の配置 (事業費の内額を記入してください。) <⑥の額は下記のとおり> ④、⑤のうち少ない額 (上半期、下半期合計の上限：150万円)	④	円	⑤	円	⑥ 円
					助成金支給上限額 ⑦ 円	
					助成金申請額 ③、⑦のうち少ない額 (100円未満切り捨て) ⑧ 円	
					上半期支給済額 (下半期のみ記入) ⑨ 円	
					下半期支給申請額 (⑧-⑨) ⑩ 円	
振込先銀行口座	銀行 支店 (普通・当座) 口座番号 口座名義人 (法人の場合は、法人名義のもの)					
申請書類作成者職氏名	職名					
	氏名	印	(電話)			

- (注) 1 実施件数、実施費用は、下半期の申請の場合、上半期分も含めた年間分を記入してください。
 2 申請額欄に※印が付されている事業は、実施件数が計画件数の2分の1未満の場合には助成金は支給されませんので、申請額は0円としてください。
 3 ⑩が負の数となる場合は、相当額を返還していただきます。
 4 様式第8号の2、様式第9号、様式第9号(別紙) (労働時間設定改善推進員を配置した場合)及び様式第10号(下半期のみ)もあわせて提出してください。
 5 氏名を記載して押印することに代えて、署名することができます。

行政事務処理欄	受理	年 月 日	審査結果	支給・不支給	備考
	支給決定	年 月 日	支給決定額	円	

労働時間等設定改善取組実施状況報告書（上半期・下半期）

平成 年 月 日

団体の名称	
取組事項	具体的な取組内容
<p>取組を実施した事項を選択し、その記号を○で囲んでください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・イは必ず選択すること。 ・ロ～への中から1つ以上選択すること。 	<p>左欄で選択した事項につき、該当欄に記入してください。</p>
<p>イ 実施体制の整備</p> <p>労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使協議機関の設置等</p>	
<p>ロ 労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間等の設定</p>	
<p>ハ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備</p>	
<p>ニ 所定外労働の削減</p>	
<p>ホ 労働時間の管理の適正化</p>	
<p>ヘ ワークシェアリング、在宅勤務等の活用</p>	
<p>ト その他</p> <p>労働時間等設定改善指針の2の(2)の「特に配慮を必要とする労働者について事業主が講ずべき措置」のイからトに定められた措置</p>	
<p>(具体的事項：)</p>	

労働時間等設定改善推進事業実施状況報告書（上半期・下半期）
 [実施事業ごとの詳細]

平成 年 月 日

実施事業記号

様式第8号の事業の種類（イ～ト）の記号を記入すること。

団体の名称							
整理番号	実施事項	計 画		実 績		行政事務処理欄	
		件数等	所要額	件数等	所要額		
1			円		円		円
2			円		円		円
3			円		円		円
4			円		円		円
5			円		円		円
6			円		円		円
(労働時間設定改善推進員の費用)							
7	(氏名)		円		円		円
8	(氏名)		円		円		円
小 計			円		円		円
◆ 実施状況の詳細（整理番号を付した実施事項ごとに記載すること。）							
◆ 費用の内訳の詳細（整理番号を付した実施事項ごとに記載すること。）							

- (注) 1 整理番号は、労働時間等設定改善推進事業計画に記載したものと同一のものとしてください。
 2 (労働時間設定改善推進員の費用)の「実施事項」の欄には労働時間設定改善推進員の氏名を記入してください。
 3 (労働時間設定改善推進員の費用)の「件数等」の欄には作業日数の合計を記入してください。
 4 下半期には、上半期に申請した分も含め、年間の計画及び実績を記入してください。

労働時間設定改善推進員活動日誌

自 平成 年 月 日

至 平成 年 月 日

実施月	活動日数
月	
月	
月	
月	
月	
月	
計	

団体名

労働時間設定改善推進員氏名

印

労働時間設定改善推進員活動日誌

平成 年 月 日 () 曜日	確認者	⑩
-----------------	-----	---

活 動 項 目	活 動 内 容
全 体 会 議 他	
説 明 会 (全体・地区別等)	
個 別 指 導 (巡回・相談会)	
取 引 先 連 絡 会 議	
そ の 他 ()	
*活動項目を○で 囲むこと	

	交 通 手 段	金 額
旅 費	J R () 線 私 鉄 () 線 バ ス () その他 ()	

備 考

労働時間等設定改善推進事業実施結果報告書

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿
(労働局長経由)

団体の名称
団体の代表者 職氏名 印
(氏名を記載し押印することに代えて、署名することができます。)

労働時間等設定改善推進事業の取組の結果について、下記のとおり報告します。

1 事業実施状況 (必須記入項目)

(1) 構成事業場数 _____ 事業場

(週40時間労働制適用事業場 _____ 事業場)

(特例措置対象事業場 _____ 事業場)

(2) 取組事項 (次のイ～トのうち、当てはまるもの全てを○で囲んでください。)

イ 実施体制の整備 (労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使協議機関の設置等)

ロ 労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間等の設定

ハ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備

ニ 所定外労働の削減

ホ 労働時間の管理の適正化

ヘ ワークシェアリング、在宅勤務等の活用

ト その他の取組 (具体的事項: _____)

2 労働時間等の設定の改善の状況 (必須記入項目)

(1) 平均週所定労働時間

	事業開始時	事業終了時	増 減
週40時間労働制適用事業場	時間	時間	時間
特例措置対象事業場	時間	時間	時間
全 事 業 場	時間	時間	時間

(注) 時間数の端数については、10進法により小数第1位まで記入すること。

(2) 平均年間所定休日数

	事業開始時	事業終了時	増 減
週40時間労働制適用事業場	日	日	日
特例措置対象事業場	日	日	日
全 事 業 場	日	日	日

(3) 年次有給休暇の平均取得日数、取得率

	事業開始時	事業終了時	増加日数、率
平均取得日数、取得率	日 %	日 %	日 %

(注) 取得日数、増加率は小数点以下を四捨五入すること。

3 取組状況（取組内容に応じて記入（ただし、(1)は必ず記入すること。））

(1) 労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使協議機関の設置

（労働時間等の設定の改善に関する特別措置法第7条第2項の規定による衛生委員会のみなしを含む）

事業場数	事業場
------	-----

(2) 労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間等の設定（取組事業場数_____事業場）

具体的内容

（変形労働時間制度等の採用）

内 訳	新規導入	見直し
1箇月単位の変形労働時間制の採用	事業場	事業場
1年単位の変形労働時間制の採用	事業場	事業場
1週間単位の非定型的労働時間制の採用	事業場	事業場
フレックスタイム制の採用	事業場	事業場
専門業務型裁量労働制の採用	事業場	事業場
企画業務型裁量労働制の採用	事業場	事業場
全 体	事業場	事業場

(3) 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備（取組事業場数_____事業場）

内 訳	事業終了時
計画的付与制度の採用	事業場
年次有給休暇台帳の作成	事業場
その他（具体的内容）	事業場

(4) 所定外労働の削減 (取組事業場数 _____ 事業場)

① 取組実施事業場

内 訳	事業終了時
ノー残業デー、ノー残業ウィークの実施 (拡充)	事業場
原則限度時間の設定	事業場
その他 (具体的内容)	事業場

② 所定外労働時間の削減 (事業場ごとの労働者 1 人平均時間を取組事業場全体で平均したもの)

	事業開始時 (事業開始前 1 年(度))	事業終了時 (事業終了前 1 年(度))	増 減
1 ヶ月平均所定外労働時間数	時間	時間	時間

(注) 時間数の端数については、10進法により小数第 1 位まで記入すること。

(5) 労働時間の管理の適正化 (取組事業場数 _____ 事業場)

具体的内容

(6) ワークシェアリング、在宅勤務等の活用 (取組事業場数 _____ 事業場)

内 訳	事業開始前	事業終了時
ワークシェアリングの実施	事業場	事業場
在宅勤務の採用	事業場	事業場
その他 (具体的内容)	事業場	事業場
ワークシェアリング、在宅勤務の具体的事例		

(7) その他の取組

- 労働時間等設定改善指針の2の(2)の「特に配慮を必要とする労働者について事業主が講ずべき措置」のイからトに定められた措置
(取組事業場数 _____ 事業場)

内 訳	事業終了時
①「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」に係る措置 (具体的内容)	事業場
②「子の養育又は家族の介護を行う労働者」に係る措置 (具体的内容)	事業場
③「妊娠中及び出産後の女性労働者」に係る措置 (具体的内容)	事業場
④「単身赴任者」に係る措置 (具体的内容)	事業場
⑤「自発的な職業能力開発を図る労働者」に係る措置 (具体的内容)	事業場
⑥「地域活動等を行う労働者」に係る措置 (具体的内容)	事業場

4 その他（労働時間等の設定の改善を図る上での問題点等を記入してください。）

労働時間等設定改善推進助成金支給決定通知書

厚生労働省発基第 号
平成 年 月 日

殿

厚生労働大臣 印

平成 年 月 日付けで支給申請のあった労働時間等設定改善推進助成金については、審査の結果、下記のとおり支給することを決定したので、通知いたします。

なお、この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをすることができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、この処分があったことを知った日に翌日から起算して6箇月以内に提起することができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、処分の取消訴訟は、その異議申立てに対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に提起しなければなりません（裁決があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

記

- 1 支給決定額 円
(平成 年度 上半期・下半期)
- 2 支給決定年月日 平成 年 月 日

<注意事項>

- 1 助成金の支給に関して必要と認め実施する調査又は報告に協力してください。
- 2 労働時間等設定改善推進事業の実施に要した経費の支出に関する証拠書類は、本年度から5年間整理保管してください。
- 3 偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた場合には、支給した助成金の全部又は一部を直ちに返還していただきます。

労働時間等設定改善推進備助成金不支給決定通知書

厚生労働省発基第 号
平成 年 月 日

殿

厚生労働大臣 印

平成 年 月 日付けで支給申請のあった労働時間等設定改善推進備助成金については、審査の結果、下記の理由により支給しないことを決定したので、通知いたします。

なお、この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをすることができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、この処分があったことを知った日に翌日から起算して6箇月以内に提起することができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、処分の取消訴訟は、その異議申立てに対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に提起しなければなりません（裁決があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

記

理由

--

労働時間等設定改善推進助成金返還決定通知書

厚生労働省発基第 号
平成 年 月 日

殿

厚生労働大臣 印

平成 年 月 日付けをもって、貴団体に対して支給した労働時間等設定改善推進助成金については、下記により返還するよう通知いたします。

なお、この処分不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをすることができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、この処分があったことを知った日に翌日から起算して6箇月以内に提起することができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、処分の取消訴訟は、その異議申立てに対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に提起しなければなりません（裁決があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

記

1 返還の理由

2 返還額 円

3 返還の期限 平成 年 月 日

4 返還の方法 別途交付する納入告知書に従い、上記2の金額を国庫に納付すること