

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局長

(公印省略)

労働時間等設定改善関係事業等の実施について

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」により指示していたところである。

今般、仕事と生活の調和の推進という観点から、平成 19 年 12 月にワーク・ライフ・バランス推進官民トップ会議において、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」及び「仕事と生活の調和推進のための行動指針」が策定されたことを受け、厚生労働大臣が定めた「労働時間等設定改善指針」（平成 20 年厚生労働省告示第 108 号。通称「労働時間等見直しガイドライン」。）が改正され、本日より適用されること等を踏まえ、標記事業等の実施について下記のとおり実施するので、その積極的な推進に努められたい。

また、労働時間等設定改善関係施策等の推進に当たっては、別紙のとおり、都道府県知事に対し協力を依頼しており、各局においては、都道府県とも連携を図りつつ推進されたい。

なお、「労働時間等設定改善関係事業等の実施について」（平成 18 年 4 月 1 日付け基発第 0401008 号）は、本日をもって廃止する。

記

第 1 仕事と生活の調和の実現に向けた社会的気運の醸成

1 仕事と生活の調和推進会議の開催

仕事と生活の調和について社会的気運を醸成していくためには、各地域においても、地域ごとの産業、生活習慣、気候等を踏まえた仕事と生活の調和の実現についての理解と関係者相互の合意形成の促進を図ることが重要であるので、「仕事と生活の調和推進会議要綱」（別添1）に基づき、地域の関係労使をはじめ地方公共団体、学識経験者等の代表者による「仕事と生活の調和推進会議」（以下「推進会議」という。）を開催すること。

この会議は、働き方の見直しが主要検討課題であることから、労働基準部の労働時間等設定改善関係施策の所管課が主体的かつ主導的にその運営を担うこと。

2 仕事と生活の調和推進事業の実施

地域における仕事と生活の調和の実現に向けた社会的気運を醸成するため、地域を代表する企業が、コンサルタントの援助を得ながら、仕事と生活の調和の実現のための取組事項、達成目標等を盛り込んだアクションプログラムを策定し、このアクションプログラムの達成のための取組を実施するとともに、取組結果について広く周知を行う「モデル事業（地方版）」の実施等、「仕事と生活の調和推進事業実施要綱」（別添2）に基づき「仕事と生活の調和推進事業」を実施することとしており、地域における仕事と生活の調和の実現に向けた取組を推進するため、当該事業の実施について委託団体と積極的な協力・連携に努めること。

3 広報啓発活動の積極的展開

仕事と生活の調和についての社会的気運の醸成を図っていくためには、各地域の実情を踏まえつつ効果的な広報啓発活動を展開していくことが重要であり、都道府県等の関係機関と連携をとりつつ積極的な広報啓発活動を実施するよう努めること。

なお、ゆとり創造月間の実施においては、シンポジウムの開催等を通じ、労働時間の短縮を含めた労働時間等の設定の改善による仕事と生活の調和のとれた働き方の普及促進のための集中的な広報・啓発活動を推進すること。

第2 労働時間等の設定の改善の促進を図るための支援

1 労働時間等設定改善援助事業について

労働時間等の設定の改善を推進するためには、同一地域、同一業種の中小企業集団等を対象としてきめ細やかに相談、援助を実施することが効果的である。

このため、労働時間等の設定の改善の具体的な進め方について、仕事の内容や進め方

にまで踏み込んだ助言・相談を行う「労働時間設定改善アドバイザー」を地域の主要な事業主団体に配置し、中小企業集団等に対して、指導・援助を行う労働時間等設定改善援助事業を「労働時間等設定改善援助事業実施要綱」（別添3）に基づき実施する。

2 労働時間等設定改善推進助成金について

中小企業事業主の団体又はその連合団体が、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こととする。

さらに、その中小企業事業主の団体又はその連合団体が、その構成事業主の雇用する、他の年齢層と比較して実労働時間が長い状況にあり、また、出産や育児等の子育てを担う中心世代でもある20歳代後半から30歳代の労働者（以下「20歳代後半から30歳代の労働者」という。）の労働時間等の設定の改善が図れるよう、重点的に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上乗せして助成金を支給する。

なお、労働時間等設定改善推進助成金の支給業務については、「労働時間等設定改善推進助成金支給要領」（別添4）に基づき実施する。

3 職場意識改善助成金について

労働時間等の設定の改善の取組を促進しようとする中小企業事業主を対象として、職場意識の改善に積極的に取り組み、効果的に実施した場合に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こととする。

なお、職場意識改善助成金の支給業務については、「職場意識改善助成金支給要領」（別添5）に基づき実施する。

4 特に時間外労働が長い事業場の事業主に対する自主的取組の促進

都道府県労働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、長時間にわたる時間外労働の是正のための自主点検等を実施し、事業場の希望に応じて労働時間設定改善コンサルタントによる個別訪問等を実施する。

さらに、1回限りの個別訪問ではなく、一定期間にわたって事業場を計画的に訪問し、指導・援助を行う。

なお、コンサルティングについては、20歳代後半から30歳代の労働者の労働時間等の設定の改善を促進するため、同世代の労働者が多く勤務する事業場に対して重点的に

実施する。

5 労働時間等設定改善実施体制の整備

労働時間等設定改善実施体制の整備については、平成 18 年 4 月 1 日付け基発第 0401006 号「労働時間等の設定の改善に関する特別措置法の施行について」の記の 4 で指示しているところであるが、上記 1 から 4 の労働時間等設定改善事業の推進に当たっては、あらゆる機会を通じて、特に各事業場に対し、労働時間等設定改善委員会の設置等に向けた働きかけを行うなどにより、労働時間等設定改善実施体制の整備を図ることとする。

第 3 都道府県等関係行政機関との連携

労働時間等の設定の改善の促進を通じた仕事と生活の調和関係施策を推進するに当たっては、都道府県との連携を図ることが重要であることから、推進会議の運営はもとより、各種機会を通じて、都道府県を含む関係行政機関との連携を図ること。

第 4 その他

労働時間等設定改善関係事業等を効果的に進めるため、臨検監督等あらゆる機会を通じて、年次有給休暇の取得促進（特に、計画的付与制度を活用したもの）、所定外労働の削減等の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、整備に努め、各種機会に活用するとともに、本省に随時報告すること。

第 5 関係通達の改廃

- 1 平成 18 年 4 月 1 日付け基勤発第 0401003 号「仕事と生活の調和推進会議の開催について」は平成 19 年 3 月 31 日限り廃止する。
- 2 平成 15 年 11 月 17 日付け地発第 1117006 号・基発第 1117002 号・職発第 1117003 号・能発第 1117004 号・雇発第 1117002 号・政発第 1117001 号「総合的ワークシェアリング政策の推進の具体的取組について」の記の 3 の（2）のハ中、「労働時間短縮支援センター（（社）全国労働基準関係団体連合会）都道府県支部を通じ診断・指導アドバイザー（労働時間制度改善支援事業）、」を削除する。

仕事と生活の調和推進会議要綱

1 趣旨

仕事と生活の調和の実現については、平成 19 年 12 月に「ワーク・ライフ・バランス推進官民トップ会議」において、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」（以下「憲章」という。）及び「仕事と生活の調和推進のための行動指針」（以下「行動指針」という。）が策定されたところであるが、憲章及び行動指針においては、国に求められる役割として、国民の理解や政労使の合意形成を促進すること等により、国民運動を通じた社会的気運の醸成に積極的に取り組むことが重要である旨示されている。

このため、「仕事と生活の調和推進会議」（以下「推進会議」という。）を都道府県ごとに設置し、労使をはじめ地方公共団体、学識経験者等幅広く意見を求め、仕事と生活の調和の実現についての理解と関係者相互の合意形成の促進を図ることとする。

2 委員

委員の構成は、原則として、労使、地方公共団体及び学識経験者等とする。

議長は学識経験者等の中から選出するものとする。

3 内容

社会全体で働き方の改革を進め、仕事と生活の調和を実現するため、以下の事業を行うこととする。

- ① 地域の特性を踏まえた提言・目標設定
- ② 仕事と生活の調和推進事業におけるモデル事業の実施企業の選定
- ③ 仕事と生活の調和に取り組む企業の好事例の収集・情報提供の実施
- ④ その他都道府県等のニーズに応じて柔軟に設定

4 事務局

本推進会議の庶務は、原則として都道府県労働局総務部企画室において処理する。

附則 この要綱は平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

仕事と生活の調和推進事業実施要綱

1 趣旨

仕事と生活の調和の実現については、平成19年12月に経済界、労働界、地方の代表者等から構成される「ワーク・ライフ・バランス推進官民トップ会議」において、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」（以下「憲章」という。）及び「仕事と生活の調和推進のための行動指針」（以下「行動指針」という。）が策定され、仕事と生活の調和の実現に向けて官民が一体となって社会全体で取り組むことが合意された。

この憲章・指針においては、国に求められる役割として、全国や地域での国民の理解や政労使の合意形成を促進すること等により、国民運動を通じた社会的気運の醸成に積極的に取り組むことが重要である旨示されている。

このため、地域における仕事と生活の調和の実現に向けた企業の取組を促進するため、企業の取組に対する支援等や、その成果について広く広報するなど、「仕事と生活の調和推進事業（地方版）」（以下「推進事業」という。）を実施することにより、仕事と生活の調和の実現に向けた社会的気運を醸成する。

2 事業の実施

事業の実施は、推進事業を適正に実施しうる能力を有した実施主体において、厚生労働省より委託を受けて実施する。

3 事業内容

(1) 事業検証委員会の設置

モデル事業（地方版）や仕事と生活の調和推進指標診断サービス事業など推進事業の実施状況の把握及び取組結果の検証等のため、有識者や地域の関係団体等を参集した「事業検証委員会」を都道府県ごとに設定し、各事業の円滑な実施や取組結果等の効果的な周知広報等を検討するとともに、都道府県労働局に設置された仕事と生活の調和推進会議と緊密に連携した委員会の開催等を行う。

(2) モデル事業（地方版）

推進会議が選定する地域を代表する企業2社に対して、仕事と生活の調和の実現に向けたアクションプログラムの策定及び当該プログラムの実現に向けた指導・援助等のコ

ンサルティングを実施する。

ア 仕事と生活の調和推進コンサルタントの任命

モデル事業(地方版)において実施企業に対するコンサルティングを行う専門家(社会保険労務士等)を「仕事と生活の調和推進コンサルタント」に任命する。

イ 実施企業に対するコンサルティングの実施

仕事と生活の調和推進コンサルタントは、実施企業における実態調査の実施による問題点の把握、アクションプログラムの策定、具体的取組の実施、アクションプログラムの達成に向けた具体的な改善策の検討の際の指導・援助など、仕事と生活の調和の実現に資するコンサルティングを、実施企業に対して行う。

ウ 周知・広報の実施

厚生労働省と協議の上、モデル事業(地方版)の実施に係る周知用リーフレット及びモデル事業(地方版)の成果を取りまとめたパンフレットを作成し、都道府県、関係団体等へ配布する。

エ 事業実施結果の報告

仕事と生活の調和推進コンサルタントは、実施企業の取組結果を取りまとめ、事業検証委員会へ報告するものとする。

また、事業検証委員会は、仕事と生活の調和推進コンサルタントからの報告を取りまとめ、その実績、成果等を都道府県ごとに設置している「仕事と生活の調和推進会議」に報告する。

(3) 仕事と生活の調和推進指標診断サービス事業

特に中小事業主に対して、仕事と生活の調和の実現に向けた取組を促進するため、労働時間等に係る労務管理上の問題点や阻害要因等の現状について、専門家が診断を行うとともに、その改善の方向性等を示すなどの指導を行うことにより、仕事と生活の調和の実現に向けた企業の取組を支援する。

ア 講習会の実施

専門家(社会保険労務士等)等、事業実施に適切と認められる者に対して、憲章及び行動指針等、仕事と生活の調和推進に関する専門的な知識を付与するための講習会を実施する。

イ 仕事と生活の調和診断アドバイザーの登録

上記アの講習会を実施し、受講した者を「仕事と生活の調和診断アドバイザー」と

して任命する。

ウ 診断の勧奨等

中小事業主に対し、診断サービス事業の趣旨、内容を周知し、その申し込みを促すものとする。

また、都道府県労働局及び労働基準監督署は、管内の事業場の中で、仕事と生活の調和の実現に積極的に取り組む意欲を持ちながら、具体的な取組をするに至っていない中小事業主に対して、診断サービスを受けるよう勧奨する。

エ 診断の内容

診断サービスの申し込みを受け付けるものとする。

仕事と生活の調和診断アドバイザーは、実施主体の指示に基づき、当該事業場を訪問して、診断指標に基づき、労働時間等に係る労務管理上の問題点や阻害要因等の現状について、事業場を訪問し診断するとともに、仕事と生活の調和の実現に資する改善策等の指導を行う。

オ 診断結果の報告

仕事と生活の調和診断アドバイザーは、診断、指導等を実施した結果を取りまとめ、実施主体に報告する。

また、実施主体は、各診断アドバイザーからの報告を取りまとめ、その実績、成果等を都道府県労働局に設置している「仕事と生活の調和推進会議」に報告するものとする。

カ 関係団体等への周知

都道府県労働局、労働基準監督署及び実施主体は、仕事と生活の調和推進会議の開催等、各種機関を活用して都道府県等関係行政機関や業種別事業主団体等に対して、診断サービス事業の周知・広報を行うものとする。

(4) 仕事と生活の調和のとれた働き方の普及促進に関するシンポジウムの開催

仕事と生活の調和のとれた働き方の普及に向けた意識啓発のため、全国で「仕事と生活の調和のとれた働き方の普及促進に関するシンポジウム」を開催し、社会的気運の醸成を図る。

ア 開催地

全都道府県の主要都市（計 47 カ所）において開催する。

イ 開催時期

原則、11月に開催するものとする。

ウ 開催内容

労働時間等の設定の改善の促進を通じた仕事と生活の調和のとれた働き方に関する講演、パネルディスカッション、事例の発表、その他シンポジウムの効果的な開催に資する内容とする。

(5) ゴールデンウィーク及び夏季における連続休暇調査及び普及啓発

ゴールデンウィーク及び夏季の時期は、国民の祝祭日が集中していること、暑さのため疲労しやすく、十分な休養が必要であること等、連続休暇を取得するために最も適した時期の一つであることから、その実態を把握するとともに、その結果を公表することにより、連続休暇の取得に向けての気運の醸成を図る。

ア 調査対象

各都道府県の主要企業から抽出した 1,180 事業場及び東証1部上場企業のうち東京都に本社を置く企業から抽出した 150 事業場、計 1,330 の事業場を対象としてアンケート調査を実施する。

イ 調査対象期間

・夏季

平成19年及び20年の7月1日から8月31日まで

・ゴールデンウィーク

平成20年及び21年の4月16日から5月15日まで

ウ 調査結果の周知広報

ゴールデンウィーク及び夏季における連続休暇調査に基づき、連続休暇の普及促進のためのポスター、リーフレットを作成・配布する。

(6) 仕事と生活の調和のとれた働き方に係るセミナーの開催

仕事と生活の調和のとれた働き方の普及啓発のため、事業主及び労務管理者を対象として、全国で「仕事と生活の調和のとれた働き方に係るセミナー」を開催し、社会的気運の醸成を図る。

ア 開催地

全都道府県の主要都市の2カ所以上で開催する。

イ 開催内容

憲章及び行動指針、労働時間等見直しガイドラインの内容の周知のほか、テーマ別

に具体的手法や好事例を紹介する等により、事業主及び労務管理者に対する意識啓発を図る。

4 その他

この要綱に定めのない事項については、実施主体と厚生労働省がその都度協議して定めることとする。

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見直しガイドライン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、都道府県労働局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、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、中小企業集団が所在する同一の都道府県にあって、かつ、活動範囲が都道府県又はこれに準ずる単位であること
- 2 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 中小企業集団の要件

労働時間等設定改善援助事業の援助対象となる中小企業集団は、同一地域、同一業種、企業系列別等の集団で、かつ、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 事業実施団体及び中小企業集団の選定

「労働時間等設定改善援助事業」に係る企画書募集要領に基づき、事業実施団体及び援助の対象となる中小企業集団を選定すること。

第7 事業実施体制

1 労働時間設定改善アドバイザーの配置

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（以下「アドバイザー」という。）を委嘱し、配置すること。

なお、アドバイザーの委嘱期間は1会計年度以内とすること。

2 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いく上で、事業実施団体と中小企業集団又は中小企業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配置することができること。

3 アドバイザーの活動

アドバイザーは、中小企業集団と調整を行った上で中小企業集団の構成事業場ごとに現状調査を実施し、労働時間等の設定の改善に取り組みたい事項及びその実現に向けての計画の作成を行わせること（「労働時間等設定改善計画」（様式第1号））。

なお、「労働時間等設定改善計画」（様式第1号）の取組事項については、中小企業集団を構成する事業場ごとに次の「目安」の達成に向けて取り組むこと。

「目安」

ア 「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

イ 「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

ウ 「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おおむね2%以上上昇させること

エ 「所定外労働の削減」については、平均所定外労働時間数をおおむね10%以上削減させること

オ 「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

カ 「ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用」については、ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等について、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中小企業集団の構成事業場ごとに「労働時間等設定改善実施結果報告」（様式第2号）を作成させ、「労働時間等設定改善援助事業実施結果報告書」（様式第3号）を取りまとめて、事業実施団体に報告すること。

4 日誌の作成

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4号）、協力員が業務を行った時には、「協力員活動日誌」（様式第5号）をそれぞれ活動日ごとに作成して翌月10日までに事業実施団体に報告すること。

また、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4号の2）、「協力員活動日誌報告書」（様式第5号の2）により取りまとめること。

第8 期間

中小企業集団に対する助言・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、同一中小企業集団に対して援助を実施することができるものとする。

附則 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

改正 平成19年4月2日一部改正。

改正 平成20年4月1日一部改正。

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。

さらに、他の年齢層と比較して実労働時間が長く、出産及び育児等の子育てを担う中心世代である 25 歳から 39 歳までの労働者の労働時間等の設定の改善に重点的に取り組む中小企業事業主の団体又はその連合団体に対して追加して助成を行うことにより、中小企業における 25 歳から 39 歳までの労働者の所定外労働の削減、年次有給休暇の取得促進等の労働時間等の設定の改善の推進を重点的に図るものである。

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。

ア 資本金又は出資の総額が 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

イ 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。
- (5) 上乘せ助成については、25歳から39歳までの労働者が傘下の事業場に相当数勤務することが見込まれ、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25歳から39歳までの労働者に対する労働時間等の設定の改善に向けた気運の醸成、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、労働時間等見直しガイドラインに定められた次に掲げるものとする。

(1) 必須のもの

次のアからカのうち、アについては、必ず取り組まなければならないものとし、さらに、イからカのうち、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。

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

イ 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

ウ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備

エ 所定外労働の削減

オ 労働時間の管理の適正化

カ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用

(2) 必要に応じて(1)に加え取り組むことが可能なもの

労働時間等見直しガイドラインの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) 上乘せ助成を受けるために必要なもの

(1)のうちア、ウ、エのすべてに取り組んだ上で、次のアからウについて取り組む

こととし、ア、イについては、必ず取り組まなければならないものとする。

ア 25歳から39歳までの労働者が年次有給休暇を取得しやすい環境の整備

イ 25歳から39歳までの労働者の所定外労働の削減

ウ 労働時間等見直しガイドラインの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」のうち、次に掲げる措置

① 子の養育又は家族の介護を行う労働者に係る措置

② 妊娠中及び出産後の女性労働者に係る措置

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。

ア 方針策定等の事業

次のイからキ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(ア)から(カ)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」

(ア) 「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

(イ) 「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業務の実態について調査を行い、当該調査結果及び労働者の抱える多様な事情に応じて、変形労働時間制等の活用について検討すること

(ウ) 「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おおむね2%以上上昇させること

(エ) 「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

間数をおおむね10%以上削減させること

(オ) 「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、労働時間管理の現状把握、適正化を行った上で、業務運用の検証を行うこと

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

イ 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ための好事例集等を傘下の事業場に配布する等の事業

ウ セミナーの開催の事業

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

エ 巡回指導等の事業

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

オ ポスター・リーフレット等の作成、配布等の事業

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

カ 労働時間等の設定の改善に向けた環境整備の事業

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

キ その他必要と認められる事業

団体規模別上限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、必要と認められる事業

(2) 上乘せ助成の対象事業

上乘せ助成の対象となる事業は次に掲げる事業（以下「上乘せ事業」という。）とする。

ア 設定改善プランの策定に向けた懇談会の設置等の事業

25 歳から 39 歳までの労働者の労働時間等の設定の改善を促進するため、設定改善プランの策定のための懇談会を設置し、団体として 2 の (3) の取組事項のうち、いずれの事項に重点を置いて事業を行うか等の方針を策定し、現状及び問題点の把握をした上で、労働時間等の設定の改善を促進するための設定改善プランの策定を行う等の事業

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 (ア) から (ウ) 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」

- (ア) 「年次有給休暇を取得しやすい環境の整備」については、傘下の事業場の 25 歳から 39 歳までの労働者の年次有給休暇の平均取得率をおおむね 2 % 以上上昇させること。
- (イ) 「所定外労働の削減」については、傘下の事業場の 25 歳から 39 歳までの労働者の平均所定外労働時間数をおおむね 10% 以上削減させること。
- (ウ) 「子の養育又は家族の介護を行う労働者に係る措置」、「妊娠中及び出産後の女性労働者に係る措置」については、労働基準法、育児休業法、介護休業法等の法令で定められた事項を上回る措置を講ずること。

イ 現状及び問題点の把握の事業

25 歳から 39 歳までの労働者の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問題点を把握するために専門家を帯同した訪問調査及び個別指導を実施し、その結果をアの懇談会等で活用し、設定改善プランの策定のための基礎資料とする事業

ウ セミナーの開催の事業

傘下の事業場における 25 歳から 39 歳までの労働者の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

エ ポスター・リーフレット等の作成、配布等の事業

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、25 歳から 39 歳までの労働者の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

(3) 推進事業の実施体制の整備

(1)及び(2)の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)のア、イ及びエの事業は、必ず実施しなければならない。

また、上乘せ助成を受けようとする場合については、3の(2)のア及びイの事業は、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。

また、1回に限り、再度継続して同一事業主団体等に対して推進助成金を支給することができるものとする。

2 支給額

(1) 推進助成金（上乘せ助成を除く。）

事業主団体等が事業実施の承認を受けた日以降に要した費用で、次のア及びイに示すものとする。

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。

なお、事業実施計画作成のための第2の3の(1)のア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費用の額については、事業主団体等が事業実施の承認を受ける日より以前ののものであっても、支給額の算定対象としてよい。

ア 推進事業に要した費用

推進事業の事業ごとに、事業の実施に要した費用の合計額を別表に定める「団体規模別上限額（その1）」を超えない範囲で支給するものとする。

ただし、推進事業のうち第2の3の(1)のイ、ウ、エ、オの事業については、支払期ごとの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、その事業実施に要した費用は上記合計額には算入しない。

イ 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を配置した場合には、その配置に要した額をア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は、アの合計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。

(2) 上乗せ助成の支給額

事業主団体等が事業実施の承認を受けた日以降に要した費用で、次のア及びイに示すものとする。

ただし、当該費用の額が300万円を超える場合の支給額は、300万円とする。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。

なお、事業実施計画作成のための第2の3の(2)のアの設定改善プランの策定に向けた懇談会の設置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費用については、事業主団体等が事業実施の承認を受ける日より以前ののものであっても、支給額の算定対象としてよい。

ア 上乗せ事業に要した費用

上乗せ事業の事業ごとに、事業の実施に要した費用の合計額（上乗せ算定額）を別表に定める「団体規模別上限額（その2）」を超えない範囲で支給するものとする。

る。

ただし、上乘せ事業のうち第2の3の(2)のイ、ウ、エの事業については、支払期ごとの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、その事業実施に要した費用は上記合計額には算入しない。

イ 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を配置した場合には、その配置に要した額をアの内額として支給する。ただし、その額が90万円を上回る場合は、90万円とする。したがって、この場合の上乗せ助成の支給額の算定対象は、アの合計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、90万円を加算した額となる。

第4 支給手続

1 事業実施の承認等

(1) 事業実施承認の申請

ア 事業実施承認申請書の提出

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。）に提出すること。

イ 添付書類

承認申請書には、次の書類を添付すること。

- (ア) 団体の構成員名簿等（構成員ごとの業種、資本金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）
- (イ) 定款、会則等
- (ウ) 「労働時間等設定改善推進事業実施計画」（様式第2号）
- (エ) 「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））
- (オ) その他都道府県労働局長が必要と認める書類

ウ 申請期間

上記ア及びイの書類（以下「承認申請書等」という。）の都道府県労働局長へ

の提出期間は、支給対象事業年度の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、都道府県労働局長は、承認申請書等の受付期限及び事業実施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) 事業実施承認の審査及び決定

ア 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。

イ 都道府県労働局長は、承認申請書等について、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等、申請の内容を審査の上、適当であると認めた場合は、事業実施承認の決定を行い、「労働時間等設定改善推進事業実施承認通知書」（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、事業実施不承認の決定を行い、「労働時間等設定改善推進事業実施不承認通知書」（様式第4号）により、当該事業主団体等に対して通知する。

ウ 事業実施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の翌年度の初日から起算して5年間整理保管すること。

2 推進助成金の支給等

(1) 支給の申請

ア 推進助成金の支給を申請する事業主団体等は、事業実施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」（様式第5号。以下「支給申請書」という。）を、都道府県労働局長に提出すること。

イ 支給申請書には、次の書類を添付すること。

なお、(エ)については、最終の支給申請時に提出するものである。

(ア) 「労働時間等設定改善推進助成金支給申請書」(様式第5号―続紙―)

(イ) 「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〕」
(様式第6号)

(ウ) 「労働時間設定改善推進員活動日誌」(様式第6号(別紙))

(エ) 「労働時間等設定改善推進事業実施結果報告書」(様式第7号)

(オ) 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

ア 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、不備がないと認めた場合は、これを受理するものとする。

イ 都道府県労働局長は、申請の内容を審査の上、適当であると認めた場合は、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8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9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、都道府県労働局長が、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

都道府県労働局長は、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 都道府県労働局長は、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 都道府県労働局長は、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10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中小企業集団は、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。

改正 平成19年4月2日一部改正。

改正 平成20年4月1日一部改正。

職場意識改善助成金支給要領

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 28 条の規定による職場意識改善助成金（以下「改善助成金」という。）は、この要領により支給するものとする。

第 1 趣旨

労働時間等の設定の改善の取組を促進しようとする中小企業事業主に対し、労働時間等の設定の改善に向けた職場意識の改善に積極的に取り組み、所定外労働の削減、年次有給休暇の取得促進その他労働時間等の設定の改善のために必要な措置を講じ、効果的に実施した事業主に改善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

改善助成金の支給対象は、次のいずれにも該当する事業主であること。

- 1 労働者災害補償保険の適用事業主であること。
- 2 資本金又は出資の総額が 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）以下である事業主及びその常時使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）以下である事業主であること。
- 3 事業場の所在地を管轄する都道府県労働局長（以下「都道府県労働局長」という。）に(1)の計画を届け出、次の(1)及び(2)の認定を受けた事業主であること。
 - (1) 労働時間等の設定の改善に向けた職場意識改善に係る計画（以下「職場意識改善計画」という。）を策定すること。
 - (2) 2 年間にわたり、労働時間等の設定の改善に向けた職場における意識の改善に積極的に取り組む意欲があり、かつ成果が期待できること。
- 4 職場意識改善計画に基づき、労働時間等設定改善委員会の設置等労働時間等の設定の改善を促進するために必要な体制の整備など、職場意識改善に係る措置を行い、効果的

に実施した事業主であること。

- 5 3及び4に基づく措置の実施の状況を明らかにする書類を整備している事業主であること。

第3 取組事項

職場意識改善計画には、次の事項を盛り込み実施すること。

1 実施体制の整備のための措置

次の(1)及び(2)の全てを実施すること。

- (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
- (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

2 職場意識改善のための措置

次の(1)及び(2)の全てを実施すること。

- (1) 労働者に対する職場意識改善計画の周知
- (2) 職場意識改善のための研修の実施

3 労働時間等の設定の改善のための措置

労働時間等見直しガイドラインに基づき、次の(1)から(5)までのうち、(1)及び(2)の措置については必ず実施することとし、(3)から(5)のうちいずれか1項目以上を選択して実施すること。

- (1) 年次有給休暇の取得促進のための措置
- (2) 所定外労働削減のための措置
- (3) 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の設定
- (4) 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」のイからトまでに定められた、特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の措置
- (5) ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用による多様な就労を可能とする措置

第4 支給対象事業主数

改善助成金は、国の予算の範囲内で支給するものである。したがって、支給対象事業主数は、国の予算額により制約されるものであること。

第5 改善助成金の支給

1 支給額

支給額は、次のとおりとする。

支給は、1事業年度について1事業主1回に限るものとする。

- (1) 認定を受けた年度においては、1年間の職場意識の改善の取組の結果、実施前に比べ、別添「設定改善指標」の得点が高まった場合に50万円を支給する。
- (2) 2年度目においては、設定改善指標の得点が、支給申請時に1年度目よりさらに高まった場合に、50万円を支給する。
- (3) (1)及び(2)を支給した事業主であって、2カ年度にわたる職場意識の改善の取組の結果、(1)及び(2)に加えて、次のアからウまでの全てに該当する場合には、2年度目に50万円を支給する。
 - ア 労働者の年次有給休暇の平均取得率を60%以上とすること。
 - イ 労働者の所定外労働時間数の平均を20%以上削減すること。
 - ウ 職場意識改善計画に基づき、改善助成金支給要領第3の1から3に定める措置を効果的に実施し、設定改善指標の得点が100点以上であること。

2 不支給要件

改善助成金の支給申請が、次号に該当する場合には、1に定める助成金を支給しない。

- (1) 設定改善指標の得点結果が、1年度目については50点、2年度目については70点に満たない場合。

第6 支給手続

1 職場意識改善計画の認定等

(1) 職場意識改善計画認定の申請

ア 職場意識改善計画認定申請書等の提出

改善助成金の支給対象となることを希望する事業主は、「職場意識改善計画認定申請書」（様式第1号。以下「認定申請書」という。）を、都道府県労働局長に提出するものとする。

イ 添付書類

認定申請書には、次の書類を添付するものとする。

- (ア) 「職場意識改善計画」(様式第2号)
- (イ) 労働保険関係成立届の写又は直近の労働保険概算保険料申告書の写
- (ウ) 中小事業主であることを確認するための書類(登記事項証明書、労働保険関係成立届の写、資本金・労働者数等を記載した資料等)
- (エ) 認定申請時点における設定改善指標に基づく診断結果
- (オ) その他、都道府県労働局長が必要と認める書類

(2) 認定申請の審査及び認定

ア 都道府県労働局長は、事業主から提出された認定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。

イ 都道府県労働局長は、認定申請書等について次の事項に係る審査を行うものとする。

(ア) 第2の1及び2の要件に該当する事業主であること。

(イ) 職場意識改善計画に第3の1、2及び3の措置が盛り込まれており、その内容が、労働時間等の設定の改善に向けた職場における意識の改善を図るために適切なものとなっていること。

(ウ) 労働時間等の設定の改善に向けた職場意識の改善を図ることを目的とした国又は地方公共団体からの他の補助金の交付を受けて行われるものではないこと。

ウ 都道府県労働局長は、申請の内容を審査の上、申請のあった事業主が事業を実施することが適当であると認めた場合は、「職場意識改善計画認定通知書」(様式第3号)により、また、事業を実施することが適当でないと認めた場合は、「職場意識計画不認定通知書」(様式第4号)により、当該事業主に対して通知する。

2 職場意識改善計画の変更の申請及び認定

(1) 事業実施の承認を受けた事業主が、やむを得ない事由により、職場意識改善計画を変更しようとする場合は、「職場意識改善計画変更認定申請書」(様式第5号。以下「変更申請書」という。)を都道府県労働局長に提出するものとする。

(2) 都道府県労働局長は、申請の内容が適当であると認めた場合は、「職場意識改善計画変更認定通知書」(様式第6号)により、また、申請の内容が適当でないと認めた場合は、「職場意識改善計画変更不認定通知書」(様式第7号)により、当該事業主に対して通知する。

3 改善助成金の支給等

(1) 支給の申請

改善助成金の支給を申請する事業主は、職場意識改善計画の認定を受けた年度の2月1日から2月末日までに、「職場意識改善助成金支給申請書」（様式第8号。以下「支給申請書」という。）を、都道府県労働局長に提出するものとする。認定を受けた年度の翌年度についても同様とする。

(2) 支給申請書には、次の書類を添付するものとする。なお、ウについては、最終の支給申請時のみ提出するものである。

ア 職場意識改善計画（様式第2号（写））

イ 職場意識改善助成金事業実施状況報告書（様式第9号）

ウ 職場意識改善助成金事業実施結果報告書（様式第10号）

エ 改善助成金支給要領第3の取組事項に掲げる各措置の実施実績を確認できる書類

オ 職場意識改善計画の認定を受けた年度の認定申請時点及び支給申請時における設定改善指標に基づく診断結果

当該事業実施2年度目は、認定を受けた年度の支給申請時及び2年度目の支給申請時における設定改善指標に基づく診断結果に加えて、2年間における労働者の年次有給休暇の平均取得率及び労働者の所定外労働時間数を確認できる書類

(3) 支給の審査及び決定

ア 都道府県労働局長は、支給申請書及び添付書類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。

イ 都道府県労働局長は、支給申請書等について、職場意識改善計画に基づき、事業が適正に実施されているか審査を行うものとする。

ウ 都道府県労働局長は、申請の内容を審査の上、適当であると認めた場合は、支給の決定を行い、「職場意識改善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、「職場意識改善助成金不支給決定通知書」（様式第12号）により、事業主に通知する。

(4) 支給方法

改善助成金の支給は、都道府県労働局長が、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7 調査確認

- 1 都道府県労働局長は、改善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、支給対象事業主に対し報告を求めることができ、また、所属の職員に、支給対象事業主について調査確認を行わせることができるものとする。
- 2 また、支給対象事業主は、改善助成金の支給に係る関係書類を支給を受けた日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間整理保管しなければならない。

第8 不正受給による返還等

- 1 都道府県労働局長は、事業主が偽りその他不正の行為により改善助成金の支給を受けた場合には、支給した改善助成金の全部又は一部を返還させるものとする。
- 2 都道府県労働局長は、返還を決定したときは、「職場意識改善助成金返還決定通知書」(様式第13号)により、当該事業主に通知する。

第9 調整

- 1 申請事業主が、同一の事由により、労働者災害補償保険法施行規則第27条に規定する中小企業労働時間適正化促進助成金の支給を受けている場合は、改善助成金の支給を受けることはできないものとする。
- 2 前号に掲げる場合のほか、申請事業主が、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、改善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20年4月1日から施行する。

別紙

基発第 0401011 号

平成 20 年 4 月 1 日

都道府県知事 殿

厚生労働省労働基準局長

(公印省略)

労働時間等設定改善対策の推進について

標記対策については、平素より格別の御協力と御尽力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、標記対策については、平成 19 年 4 月 2 日付け基発第 0402020 号により御協力依頼をさせて頂いているところであります。

今般、仕事と生活の調和の推進という観点から、平成 19 年 12 月にワーク・ライフ・バランス推進官民トップ会議において、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」及び「仕事と生活の調和推進のための行動指針」が策定され、これを受け、厚生労働大臣が定めた「労働時間等設定改善指針」（平成 20 年厚生労働省告示第 108 号。通称「労働時間等見直しガイドライン」。）が改正され、本日より適用されること等を踏まえ、「労働時間等設定改善関係事業等の実施について」（平成 20 年 4 月 1 日付け基発第 0401010 号、別紙（略））を策定しましたので通知いたします。

貴職におかれましては、引き続き内容を十分御理解の上、都道府県民の福祉の向上等の観点から、都道府県労働局と仕事と生活の調和推進会議における密接な連携をはじめとした、労働時間等設定改善対策の積極的な推進を行っていただきますようお願いいたします。

なお、「労働時間等設定改善関係事業等の実施について」（平成 18 年 4 月 1 日付け基発第 0401008 号）は、本日をもって廃止することを申し添えます。

労働時間等設定改善計画

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ください。

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ください。

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。

ア 週休1日制 イ 週休1日半制 ウ 週休2日制 エ その他

なお、ウと回答された場合 (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等の労使協議機関の設置等)は行われていますか。

ア 行っている イ 一部、行われていない(行われていない措置は何ですか()) ウ 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 | ア 導入している | イ 導入を考えている | ウ 導入は考えていない |
| ② 1年単位の変形労働時間制 | ア 導入している | イ 導入を考えている | ウ 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 | ア 導入している | イ 導入を考えている | ウ 導入は考えていない |
| ④ フレックスタイム制 | ア 導入している | イ 導入を考えている | ウ 導入は考えていない |
| ⑤ 専門業務型裁量労働制 | ア 導入している | イ 導入を考えている | ウ 導入は考えていない |
| ⑥ 企画業務型裁量労働制 | ア 導入している | イ 導入を考えている | ウ 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 | ア 導入している | イ 導入を考えている | ウ 導入は考えていない |
| ② 年次有給休暇台帳の作成 | ア 作成している | イ 作成を考えている | ウ 作成は考えていない |
| ③ その他() | ア 行っている | イ 行うことを考えている | ウ 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 | ア 実施している | イ 実施を考えている | ウ 実施は考えていない |
| ② 限度時間の設定 | ア 設定している | イ 設定を考えている | ウ 設定は考えていない |
| ③ その他() | ア 行っている | イ 行うことを考えている | ウ 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)。

ア 行っている(内容) イ 行う予定がある(内容) ウ 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、テレワーク等の活用を行っていますか。

- | | | | |
|-------------|----------|------------|-------------|
| ① ワークシェアリング | ア 導入している | イ 導入を考えている | ウ 導入は考えていない |
| ② 在宅勤務制度 | ア 活用している | イ 活用を考えている | ウ 活用は考えていない |
| ③ テレワーク | ア 活用している | イ 活用を考えている | ウ 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 | ア 講じている | イ 講じる予定でいる | ウ 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 | ア 講じている | イ 講じる予定でいる | ウ 講じる予定はない |
| ③ 妊娠中及び出産後の女性労働者 | ア 講じている | イ 講じる予定でいる | ウ 講じる予定はない |
| ④ 単身赴任者 | ア 講じている | イ 講じる予定でいる | ウ 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 | ア 講じている | イ 講じる予定でいる | ウ 講じる予定はない |
| ⑥ 地域活動等を行う労働者 | ア 講じている | イ 講じる予定でいる | ウ 講じる予定はない |

様式第1号(裏)

(労働時間等設定改善計画)

1 労働時間等の設定の改善に取り組みたい事項(取り組みたい事項を(アは現在、整備が行われていない場合には必須とし、イから力の中から必ず最低1つは選択してください。)を○で囲んでください。)

ア 実施体制の整備(労働時間等設定改善委員会等の労使協議機関の設置等)

イ 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

ウ 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()

エ 所定外労働削減

- ① ノー残業デーの実施
- ② 限度時間の設定
- ③ その他()

オ 労働時間の管理の適正化の整備

カ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用

- ① ワークシェアリングの導入
- ② 在宅勤務制度の活用
- ③ テレワークの活用

キ 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
- 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

(労働時間等の設定の改善についてのご意見等)

- 1 あなたの事業場が今後、労働時間等の設定の改善を行う場合、問題点はどこにあると思いますか。)
- 2 その他、労働時間等の設定の改善についてのご意見がありましたらご記入ください。)
- 3 委託している社会保険労務士の有無(ア 有 イ 無)

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	(姓)
所属集団の名称		記入年月日	平成 年 月 日

1 労働時間等の設定の改善の現状 (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ください。

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 分 前々年(度) 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 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 分 前々年(度) 時間 分
(1カ月1人平均で記入してください。)

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

ア 実施体制の整備 (労働時間等設定改善委員会等の労使協議機関の設置等) (措置内容)

イ 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

ウ 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 ()

エ 所定外労働削減

- ① ノー残業デーの実施
- ② 限度時間の設定
- ③ その他 ()

オ 労働時間の管理の適正化の整備 (措置内容)

カ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用

- ① ワークシェアリングの導入
- ② 在宅勤務制度の活用
- ③ テレワークの活用

キ 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)

様式第2号(裏)

3 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。

様式第1号

労働時間等設定改善計画

※別添ファイル参照。

様式第2号

労働時間等設定改善実施結果報告

※別添ファイル参照

様式第3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
代表者職氏名

殿

労働時間設定改善アドバイザー
氏名

印

氏名

印

氏名

印

下記の中小企業集団に対する労働時間等設定改善援助事業を終了しましたので、実施結果を別紙（様式第3号の2）のとおり報告いたします。

記

中小企業集団名

別紙（様式第3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

ア 人数 人

イ 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

ア 事業実施団体 有・無（ 人 延 日）

イ 中小企業集団 有・無（ 人 延 日）

2 事業内容について

(1) 現状調査及び実施計画の作成（様式第1号） 月

(2) 実施結果報告の作成（様式第2号） 月

(3) 会議等の開催について

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

(4) 個別指導について

- ア 延べ訪問事業数 延 事業場
- イ 延べ訪問日数 延 日

3 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

- ア 構成事業場数 事業場
- イ 実施結果報告（様式第2号）提出事業場数 事業場

(2) 事業開始前と終了後の推移（(2)～(9)は、実施結果報告（様式第2号）提出事業場のうちで取組を行った事業場について記載してください。）

	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始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
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、テレワーク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
在宅勤務制度の活用	事業場
テレワークの活用	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

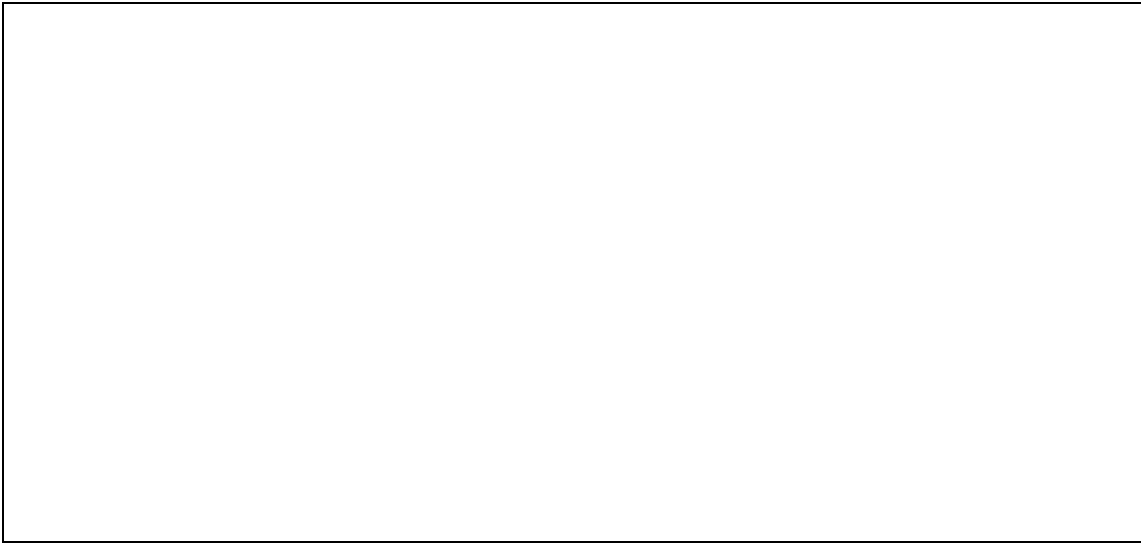
(措置内容)

--

(10) 事業における労働時間等の設定の改善の事例

--

4 事業を推進する上での問題点等

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to write the points and issues related to business advancement.

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

活動月	活動日数計	アドバイザー別活動日数		
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
計				

事業実施団体名・代表者氏名

印

中小企業集団名

労働時間設定改善アドバイザー氏名

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	延べ活動日数
月	日
月	日
月	日
月	日
月	日
月	日
月	日
月	日
月	日
月	日
月	日
月	日
月	日
計	日

事業実施団体名・代表者氏名

印

中小企業集団名

協力員氏名

(別表) 団体規模別上限額表 (その1)

(単位: 千円)

事業の内容	団体規模 (構成事業主数) 別上限額		
	大規模 (100人以上)	中規模 (30~99人)	小規模 (29人以下)
ア 方針策定等の事業 ・ 全体会議等の開催 (1回当たり)	500	300	200
イ 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
ウ セミナーの開催の事業 (1回当たり)	1,000	800	500
エ 巡回指導等の事業 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
オ ポスター・リーフレット 等の作成・配布等の事業	2,000	1,500	1,000
カ 労働時間等の設定の改善 に向けた環境整備の事業 ・ 取引先等との連絡会議 (1回当たり)	500	300	200
キ その他必要と認められる 事業	必要と認められる額 (ただし、上限は1,200とする)		

(別表) 団体規模別上限額表 (その2)

(単位：千円)

事業の内容	団体規模（構成事業主数）別上限額		
	大規模 (100人以上)	中規模 (30～99人)	小規模 (29人以下)
ア 設定改善プランの策定に向けた懇談会の設置等の事業 ・ 懇談会等の開催 (1回当たり)	500	300	200
イ 現状及び問題点の把握の事業 ・ 訪問調査及び個別指導 (全体)	2,500	2,000	1,500
ウ セミナーの開催の事業 (1回当たり)	800	500	300
エ ポスター・リーフレット等の作成・配布等の事業	2,000	1,500	1,000

労働時間等設定改善推進事業実施承認申請書

平成 年 月 日

労働局長 殿

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事業の実施について承認を受けたいので申請します。

1 団 体 の 概 要	所在地	(〒 -)			電話 (- -)
	設立年月日	年 月 日	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	
	構成事業主数	事業主 (別添のとおり) 次表のア又はイ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	ア：資本金又は出資の総額	イ：常時雇用する労働者の数	事業主数	
	① 下記以外の産業	3億円以下	300人以下	()	
	② 卸売業	1億円以下	100人以下	()	
	③ サービス業	5千万円以下	100人以下	()	
	④ 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			
3	重点とする取組事項の概要 ※ 実施しようとする取組事項を○で囲むこと。また、取組事項ごとに、重点対象とする事項の記号を○で囲むこと。				
	取組事項① (アは必須、イ～カの中から1つ以上選択)		取組事項② (ア、イは必須)		
	ア 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)		ア 20代後半から30代の労働者に係る年次有給休暇を取得しやすい環境の整備		
	イ 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		イ 20代後半から30代の労働者に係る所定外労働の削減		
	ウ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備		ウ 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		
	エ 所定外労働の削減		・ 子の養育又は家族の介護を行う労働者に係る措置 ・ 妊娠中及び出産後の女性労働者に係る措置		
	オ 労働時間の管理の適正化				
	カ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用				
	キ その他 (ア～カに加えて取り組むもの) 労働時間等見直しガイドラインの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:)				
	申請書類作成者職氏名	職名 氏名	印	電話 (- -)	

(注) 申請書類作成者職氏名の欄は、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。

労働時間等設定改善推進事業実施計画

平成 年 月 日

団体名	
-----	--

取組事項①	事業の種類 〔実施する項目を○で囲んでください。〕 ア、イ、エが必須項目	計画件数	計 画 額	実 施 予 定 期 間		
	ア	方針策定等の事業	①	円	年 月 ~ 年 月	
	イ	好事例の収集、普及啓発の事業	件	②	円	年 月 ~ 年 月
	ウ	セミナーの開催の事業	回	③	円	年 月 ~ 年 月
	エ	巡回指導等の事業	回	④	円	年 月 ~ 年 月
	オ	ポスター・リーフレットの作成、配布等の事業	部	⑤	円	年 月 ~ 年 月
	カ	労働時間等の設定の改善に向けた環境整備の事業		⑥	円	年 月 ~ 年 月
	キ	その他必要と認められる事業		⑦	円	年 月 ~ 年 月
①	事業費計（①～⑦の合計）		⑧	円		
	労働時間設定改善推進員の費用 (計算額は、⑧の内額を記入してください。)		⑨	円		
	計画額計 〔⑨の額が150万円以下の場合は⑧の額、⑨の額が150万円を上回る場合は⑧-⑨+150万円の額〕 〔⑧の額又は⑧-⑨+150万円の額が500万円を上回る場合は500万円〕		⑩	円	I 期計画額 円 II 期計画額 円	

取組事項②	事業の種類 〔実施する項目を○で囲んでください。〕 ア、イが必須項目	計画件数	計 画 額	実 施 予 定 期 間		
	ア	設定改善プランの策定に向けた懇談会の設置等の事業	①	円	年 月 ~ 年 月	
	イ	現状及び問題点の把握の事業	回	②	円	年 月 ~ 年 月
	ウ	セミナーの開催の事業	回	③	円	年 月 ~ 年 月
	エ	ポスター・リーフレットの作成、配布等の事業	部	④	円	年 月 ~ 年 月
		事業費計（①～④の合計）		⑤	円	
		労働時間設定改善推進員の費用 (計算額は、⑤の内額を記入してください。)		⑥	円	
		計画額計 〔⑥の額が90万円以下の場合は⑤の額、⑥の額が90万円を上回る場合は⑤-⑥+90万円の額〕 〔⑤の額又は⑤-⑥+90万円の額が300万円を上回る場合は300万円〕		⑦	円	I 期計画額 円 II 期計画額 円

上乗せ助成に取り組んだ場合の計画額計（⑩+⑦の額）	⑧	円	I 期 円	II 期 円
---------------------------	---	---	----------	-----------

労働時間設定改善推進員の人数及び 氏名（所属）	_____ 人	（ _____ ）	（ _____ ）
----------------------------	---------	-----------	-----------

(注) 取組事項②を実施しない場合は、取組事項②の欄に斜線を引いてください。

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

事業実施記号	
--------	--

実 施 事 項	Ⅰ期（4月～9月）		Ⅱ期（10月～3月）		年間計画	
	件数等	所要額	件数等	所要額	件数等	所要額
		円		円		円
		円		円		円
		円		円		円
		円		円		円
		円		円		円
[労働時間設定改善推進員の費用]						
（氏名）		円		円		円
（氏名）		円		円		円
小 計		円		円		円

◆ 事業実施の必要性・目的

◆ 所要額の積算根拠等

(注) 1 事業実施記号の欄には、様式第2号の事業の種類（取組事項①のア～キ、取組事項②のア～ウ）の記号を記入すること。
 2 (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承認通知書

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

- 承認番号 第 ー 号
- 承認年月日 平成 年 月 日
- 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。〕

<注意事項>

- 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。
- 助成金の支給申請は、労働時間等設定改善推進助成金支給要領により行ってください。
- 労働時間等設定改善推進事業のうち、取組事項①のイ・ウ・エ・オ及び取組事項の②のイ・ウ・エの事業については、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支払期ごとの件数等の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。
- 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の写しを助成金支給申請の際に添付してください。また、当該証拠書類は助成金の支給を受けた日の属する年度の翌年度の初日から起算して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不承認通知書

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月から起算して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の翌日から起算して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

労働局長 殿

平成 年 月 日

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
2 労働時間等の設定の改善に向けた取組の概要	※ 選択した事項の記号を○で囲むこと。		具体的な取組内容 (選択した事項のみ記入)
	取組事項①	ア 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	
		イ 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	
		ウ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備	
		エ 所定外労働の削減	
		オ 労働時間の管理の適正化	
		カ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用	
		キ その他 労働時間等見直しガイドラインの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:)	
	取組事項②	ア 20代後半から30代の労働者に係る 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備	
		イ 20代後半から30代の労働者に係る 所定外労働の削減	
ウ 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			
振込先銀行口座		_____ 銀行 _____ 支店 (普通・当座) <small>(フリガナ)</small>	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 申請書類作成者職氏名の欄は、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。

労働時間等設定改善推進助成金支給申請書

平成 年 月 日

事業の種類	計画件数	実施件数	実施費用	既支給額 (Ⅱ期のみ記入)	申請額
ア 方針策定等の事業			円	円	円
イ 好事例の収集、普及啓発の事業	件	件	円	円	※ 円
ウ セミナーの開催の事業	回	回	円	円	※ 円
エ 巡回指導等の事業	回	回	円	円	※ 円
オ ポスター・リーフレットの作成、配布等の事業	部	部	円	円	※ 円
カ 労働時間等の設定の改善に向けた環境整備の事業			円	円	円
キ その他必要と認められる事業			円	円	円
事業費小計					① 円
労働時間設定改善推進員の費用 (事業費の内額を記入してください。)			円	円	② 円
① 事業費申請額 (労働時間設定改善推進員費用の上限額との調整) 労働時間設定改善推進員の費用の合計が150万円以下の場合、①の額 労働時間設定改善推進員の費用の合計が150万円を超える場合は、①-150万円を超えた額					③ 円
助成金既支給額					④ 円
助成金申請額 (100円未満切り捨て) ③+④ ≤ 500万円の場合は、③の額 ③+④ > 500万円の場合は、500万円-④の額					⑤ 円

事業の種類	計画件数	実施件数	実施費用	既支給額 (Ⅱ期のみ記入)	申請額
ア 設定改善プランの策定に向けた懇談会の設置等の事業			円	円	円
イ 現状及び問題点の把握の事業	件	件	円	円	※ 円
ウ セミナーの開催の事業	回	回	円	円	※ 円
エ ポスター・リーフレットの作成、配布等の事業	部	部	円	円	※ 円
事業費小計					① 円
労働時間設定改善推進員の費用 (事業費の内額を記入してください。)			円	円	② 円
② 事業費申請額 (労働時間設定改善推進員費用の上限額との調整) 労働時間設定改善推進員の費用の合計 (Ⅰ期+Ⅱ期) が90万円以下の場合、①の額 労働時間設定改善推進員の費用の合計 (Ⅰ期+Ⅱ期) が90万円を超える場合は、①-90万円を超えた額					③ 円
助成金既支給額					④ 円
助成金申請額 (100円未満切り捨て) ③+④ ≤ 300万円の場合は、③の額 ③+④ > 300万円の場合は、300万円-④の額					⑤ 円

上乗せ助成に取り組んだ場合の申請額計 (⑤+⑥の額)	⑦ 円
------------------------------	-----

(注) 取組事項②を実施しない場合は、取組事項②の欄に斜線を引いてください。

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]

平成 年 月 日

事業実施記号	
--------	--

実施事項	計画 件数等	実績		既支給額 (Ⅱ期のみ記入)	行政事務処理欄	
		件数等	実施費用			
			円	円	円	
			円	円	円	
			円	円	円	
			円	円	円	
			円	円	円	
[労働時間設定改善推進員の費用] (氏名)			円	円	円	
(氏名)			円	円	円	
小 計			円	円	円	

◆ 実施状況の詳細

◆ 費用の内訳の詳細

(注) 1 事業実施記号の欄には、様式第2号の事業の種類（取組事項①のア～キ、取組事項②のア～ウ）の記号を記入すること。
 2 (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

事業実施確認者氏名

印

労働時間設定改善推進員活動日誌

平成 年 月 日 () 曜日

推進員氏名	印
-------	---

活動項目	活動内容		
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15px; text-align: center;">取組事項①</td> <td style="padding-left: 5px;"> 全体会議等 実態調査 好事例集・報告書の作成 セミナー 全体説明会 個別指導 (巡回・相談会) ポスター等の作成 取引先連絡会議 その他 () </td> </tr> </table>	取組事項①	全体会議等 実態調査 好事例集・報告書の作成 セミナー 全体説明会 個別指導 (巡回・相談会) ポスター等の作成 取引先連絡会議 その他 ()	
	取組事項①	全体会議等 実態調査 好事例集・報告書の作成 セミナー 全体説明会 個別指導 (巡回・相談会) ポスター等の作成 取引先連絡会議 その他 ()	
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15px; text-align: center;">取組事項②</td> <td style="padding-left: 5px;"> 懇談会等 訪問調査・個別指導 セミナー ポスター等の作成 その他 () </td> </tr> </table>	取組事項②	懇談会等 訪問調査・個別指導 セミナー ポスター等の作成 その他 ()	
	取組事項②	懇談会等 訪問調査・個別指導 セミナー ポスター等の作成 その他 ()	
※ 活動項目を○で囲むこと			
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

労働局長 殿

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

(1) 構成事業場数 _____ 事業場

(2) 取組事項（取組事項ごとに当てはまるものを全て○で囲んでください。）

－ 取組事項① －

- ア 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）
- イ 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
- ウ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備
- エ 所定外労働の削減
- オ 労働時間の管理の適正化
- カ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用
- キ その他の取組（具体的事項： _____)

－ 取組事項② －

- ア 20代後半から30代の労働者に係る年次有給休暇を取得しやすい環境の整備
- イ 20代後半から30代の労働者に係る所定外労働の削減
- ウ 子の養育又は家族の介護を行う者、妊娠中及び出産後の女性労働者

(3) 20代後半から30代の労働者数（取組事項②を選択している場合） _____ 人

2 取組実績（選択した取組事項について記入すること。）

(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)

	事業開始時	事業終了時
設置事業場数		

(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

具体的取組内容及び実績

変形労働時間制度等の活用実績

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整備

事業実績（事業場ごとの労働者1人平均取得日数及び取得率を取組事業場全体で平均したもの）

※ 取組事項②を実施している場合、20代後半から30代の労働者に係る数値も記入すること。

	事業開始時	事業終了時	増 減
平均取得日数、取得率	日 %	日 %	日 %
20代後半から30代の労働者に係る 平均取得日数、取得率	日 %	日 %	日 %

具体的取組内容

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

事業実績（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）

※ 取組事項②を実施している場合、20代後半から30代の労働者に係る数値も記入すること。

	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
20代後半から30代の労働者に係る 1ヶ月平均所定外労働時間数	時間	時間	時間

具体的取組内容

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
その他（具体的内容）	事業場

(5) 労働時間の管理の適正化

具体的取組内容及び実績

(6) ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用

事業実績

ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等について、新たに何らかの整備を実施した事業場割合	(% 事業場)
---	-------------

具体的取組内容

内 訳	事業終了時
ワークシェアリングの実施	事業場
在宅勤務の採用	事業場
テレワークの採用	事業場
その他（具体的内容）	事業場

(7) その他の取組

- 労働時間等見直しガイドラインの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

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

「子の養育又は家族の介護を行う労働者」及び「妊娠中及び出産後の女性労働者」に対して講じた法令を上回る措置

※ 取組事項②においてウを選択した場合に記入すること。

(具体的内容)	事業場
---------	-----

労働時間等設定改善推進助成金支給決定通知書

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月から起算して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の翌日から起算して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
- 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、翌年度の初日から起算して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助成金不支給決定通知書

平成 年 月 日

殿

労働局長 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月から起算して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の翌日から起算して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

平成 年 月 日

殿

労働局長 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月から起算して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の翌日から起算して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

(別添)

設定改善指標

(1)職場意識改善計画に基づいた取組(90点)

実施体制の整備	① 労働時間等設定改善委員会等労使の話し合いの機会を整備しているか。	設置している	10点
		何らかの話し合いの場は設けている	5点
		ない	0点
職場意識改善	② 労働者からの苦情、意見、要望を受け付ける担当者を選任しているか。	はい	いいえ
		10点	0点
職場意識改善	③ 雇用する労働者に対して、職場意識改善計画を周知しているか。	はい	いいえ
		10点	0点
職場意識改善	④ 管理職等に対して、労働時間等の設定の改善に向けた取組の必要性等について研修を実施しているか。	はい	いいえ
		10点	0点
労働時間等の設定の改善	⑤ 年次有給休暇の計画的付与制度の導入等年次有給休暇の取得促進のための措置を行っているか。	はい	いいえ
		10点	0点
労働時間等の設定の改善	⑥ 所定外労働の削減のため、「ノー残業デー」、「ノー残業ウィーク」等の取組を行っているか。	はい	いいえ
		10点	0点
労働時間等の設定の改善	⑦ 変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等、労働者の多様な事情等に対応した労働時間制度を導入しているか。	導入している	10点
		ない	0点
労働時間等の設定の改善	⑧ 特に配慮を要する労働者に対する、勤務時間の短縮や特別休暇の付与等の措置を行っているか。 <特に配慮を必要とする労働者の例> ・健康の保持に努める必要がある労働者 ・自発的な職業能力開発を図る労働者 ・子の養育、親の介護等を行う労働者(※) ・地域活動等を行う労働者 ・妊娠中及び出産後の女性労働者(※) ・単身赴任者 ※は、法定の措置を上回る場合に限る。	3つ以上	10点
		1つ以上	5点
		制度がない	0点
労働時間等の設定の改善	⑨ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の制度を導入しているか。	導入している	10点
		ない	0点

(2)職場意識改善計画や労働時間等見直しガイドラインに基づく効果的な取組(70点)

実施体制の整備	① 労使の話し合いの機会を整備している場合、どのくらいの頻度で開催しているか。	年4回以上	5点
		年1回～3回	3点
		ない	0点
実施体制の整備	② 労働者からの苦情、意見、要望を受け付ける担当者を選任している場合、担当者があることを労働者に対し周知を行うことや窓口の設置等の受け付けやすい体制の整備をしているか。	はい	いいえ
		5点	0点
職場意識改善	③ 職場意識改善計画を周知している場合、具体的な取組の方法の周知を行うなど意識改善に向けた啓発などの仕方に工夫をしているか。	はい	いいえ
		5点	0点
職場意識改善	④ 管理職等に対して、労働時間等の設定の改善に向けた取組の必要性等について研修を実施している場合、専門家を講師に呼ぶなど研修の内容を工夫しているか。	はい	いいえ
		5点	0点
労働時間等の設定の改善	⑤ 年次有給休暇の取得率が企業全体で平均して何%か。	60%以上	5点
		50～60%未満	3点
		50%未満	0点
労働時間等の設定の改善	⑥ 年間所定外労働が、企業全体で平均して何時間か。	150時間未満	5点
		150～250時間未満	3点
		250時間以上	0点
労働時間等の設定の改善	⑦ (1)⑦で制度がある場合、実際に利用のあった制度はあるか。	実績あり	5点
		実績なし	0点
労働時間等の設定の改善	⑧ (1)⑧で制度がある場合、実際に利用のあった制度はあるか。	3つ以上	5点
		1つ以上	3点
		実績なし	0点
労働時間等の設定の改善	⑨ (1)⑨で制度がある場合、実際に利用のあった制度はあるか。	実績あり	5点
		実績なし	0点
計画以外に取り組んでいる事項	⑩ 職場意識改善計画が、自社のホームページ等により公表されているか。	はい	いいえ
		5点	0点
	⑪ 経営者自らが指揮するまたは幹部が責任者となるなど、労働時間等の設定の改善に向けた企業内の推進体制を確立しているか。	はい	いいえ
		5点	0点
	⑫ 社内における問題点について把握し、必要に応じて業務計画や要員計画の策定を行うなど、業務の見直しを行っているか。	はい	いいえ
5点		0点	
⑬ 社内アンケートやヒアリングの実施等により、労働時間等の設定の改善に関する労働者の意見・要望を取り上げ、改善を図っているか。	はい	いいえ	
	5点	0点	
⑭ 休暇制度の利用事例を広報紙で取り上げたり、労働時間制度紹介のパンフレットを作成して従業員に配布する等、制度の利用促進のための情報提供を行っているか。	はい	いいえ	
	5点	0点	

職場意識改善計画認定申請書

平成 年 月 日

労働局長 殿

職場意識改善計画の認定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

申請事業主 住所 〒

電話番号

氏名

印

※事業主が法人の場合は、主たる事業所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。

申請事業主の業種 (該当するものに○印を付けてください)	ア 小売業 イ 卸売業 ウ サービス業 エ その他の業種
申請事業主の資本金又は出資金の総額	円
申請事業主の常時雇用する労働者の数	人
労働時間等の設定の改善の促進を図る目的により、国や地方公共団体から補助金を受けていないか (該当するものに○印を付けてください)	有 → 助成金の名称 () 無

職場意識改善計画に盛り込み、実施する以下の取組事項を○で囲んでください。
(ア及びイは必ず選択すること。ウのうちa及びbは必ず選択し、c～eのうち1つ以上選択すること。)

取組事項	ア 実施体制の整備のための措置 (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 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)
	イ 職場意識改善のための措置 (労働者に対する職場意識改善計画の周知 職場意識改善のための研修の実施)
	ウ 労働時間等の設定の改善のための措置
	a 年次有給休暇の取得促進のための措置
	b 所定外労働削減のための措置
	c 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の設定
d 労働時間等設定改善指針の2の(2)に定められた、以下に掲げる特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 健康の保持に努める必要がある労働者 ・ 子の養育、親の介護等を行う労働者 (※) ・ 妊娠中及び出産後の女性労働者 (※) ・ 単身赴任者 ・ 自発的な職業能力開発を図る労働者 ・ 地域活動等を行う労働者 <p style="text-align: right;">※は法定の措置を上回る内容</p>	
e ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用による多様な就労を可能とする措置	

職場意識改善計画

平成 年 月 日

取組事項	具体的な取組内容
1 実施体制の整備のための措置	
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	(1年度目)
	(2年度目)
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	(1年度目)
	(2年度目)
2 職場意識改善のための措置	
①労働者に対する職場意識改善計画の周知	(1年度目)
	(2年度目)
②職場意識改善のための研修の実施	(1年度目)
	(2年度目)

職場意識改善計画

平成 年 月 日

取組事項	具体的な取組内容
3 労働時間等の設定の改善のための措置	
①年次有給休暇の取得促進のための措置	(1年度目)
	(2年度目)
②所定外労働削減のための措置	(1年度目)
	(2年度目)
③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の設定	(1年度目)
	(2年度目)
④労働時間等設定改善指針の2の(2)に定められた、特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の措置	(1年度目)
	(2年度目)
⑤ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用による多様な就労を可能とする措置	(1年度目)
	(2年度目)

(注) ①及び②は必ず記載し、③～⑤のうち1つ以上選択して記載してください。

職場意識改善計画認定通知書

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職場意識改善計画の認定申請については、審査の結果、下記により認定することとしたので、通知いたします。

記

- 1 認定番号 第 号
- 2 認定年月日 平成 年 月 日
- 3 職場意識改善助成金の支給を受けようとする事業主は、2の認定年月日の属する年度と翌年度の2月末までに、「職場意識改善助成金支給申請書」を提出すること。

職場意識改善計画不認定通知書

平成 年 月 日

殿

労働局長 印

平成 年 月 日付で申請のあった職場意識改善計画の認定申請については、審査の結果、下記の理由により認定しないこととしたので、通知いたします。

記

理由

--

職場意識改善計画変更認定申請書

平成 年 月 日

労働局長 殿

職場意識改善計画の変更の認定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

申請事業主 住所 〒

電話番号

氏名

印

※事業主が法人の場合は、主たる事業所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。

職場意識改善計画変更の事由	(具体的に記入してください)
---------------	----------------

【職場意識改善計画】の変更内容

職場意識改善計画に盛り込み、実施する取組事項を○で囲んでください。
(ア及びイは必ず選択すること。ウのうちa及びbは必ず選択し、c～eのうち1つ以上選択すること。)

取組事項	ア 実施体制の整備のための措置 〔 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 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 〕
	イ 職場意識改善のための措置 〔 労働者に対する職場意識改善計画の周知 職場意識改善のための研修の実施 〕
	ウ 労働時間等の設定の改善のための措置
	a 年次有給休暇の取得促進のための措置
	b 所定外労働削減のための措置
	c 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の設定
	d 労働時間等設定改善指針の2の(2)に定められた、以下に掲げる特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の措置 ・ 健康の保持に努める必要がある労働者 ・ 子の養育、親の介護等を行う労働者 (※) ・ 妊娠中及び出産後の女性労働者 (※) ・ 単身赴任者 ・ 自発的な職業能力開発を図る労働者 ・ 地域活動等を行う労働者 ※は法定の措置を上回る内容
e ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用による多様な就労を可能とする措置	

職場意識改善計画

平成 年 月 日

取組事項	具体的な取組内容
1 実施体制の整備のための措置	
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	(1年度目)
	(2年度目)
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	(1年度目)
	(2年度目)
2 職場意識改善のための措置	
①労働者に対する職場意識改善計画の周知	(1年度目)
	(2年度目)
②職場意識改善のための研修の実施	(1年度目)
	(2年度目)

職場意識改善計画

平成 年 月 日

取組事項	具体的な取組内容
3 労働時間等の設定の改善のための措置	
①年次有給休暇の取得促進のための措置	(1年度目)
	(2年度目)
②所定外労働削減のための措置	(1年度目)
	(2年度目)
③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の設定	(1年度目)
	(2年度目)
④労働時間等設定改善指針の2の(2)に定められた、特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の措置	(1年度目)
	(2年度目)
⑤ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用による多様な就労を可能とする措置	(1年度目)
	(2年度目)

(注) ①及び②は必ず記載し、③～⑤のうち1つ以上選択して記載してください。

職場意識改善計画変更認定通知書

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職場意識改善計画変更の認定申請については、審査の結果、下記により認定したので通知します。

記

- 1 認定番号 第 号
- 2 認定年月日 平成 年 月 日

職場意識改善計画変更不認定通知書

平成 年 月 日

殿

労働局長 印

平成 年 月 日付で申請のあった職場意識改善計画変更の認定申請については、審査の結果、下記の理由により認定しないこととしたので、通知いたします。

記

理由

--

職場意識改善助成金支給申請書

平成 年 月 日

労働局長 殿

職場意識改善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

申請事業主 住所 〒

電話番号

氏名

印

※事業主が法人の場合は、主たる事業所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。

1 職場意識改善計画の内容（以下の項目で該当するものを○で囲んでください。）

取組事項	ア 実施体制の整備のための措置 〔 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 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 〕
	イ 職場意識改善のための措置 〔 労働者に対する職場意識改善計画の周知 職場意識改善のための研修の実施 〕
	ウ 労働時間等の設定の改善のための措置
	a 年次有給休暇の取得促進のための措置
	b 所定外労働削減のための措置
	c 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の設定
	d 労働時間等設定改善指針の2の(2)に定められた、以下に掲げる特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の措置 ・ 健康の保持に努める必要がある労働者 ・ 子の養育、親の介護等を行う労働者 (※) ・ 妊娠中及び出産後の女性労働者 (※) ・ 単身赴任者 ・ 自発的な職業能力開発を図る労働者 ・ 地域活動等を行う労働者 ※は法定の措置を上回る内容
e ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用による多様な就労を可能とする措置	

2 助成金の振込先

金融機関名及び番号	支店名及び番号	口座番号 (右へ寄せてください)
.....
口座の種類	口座名義 (カタカナ)	
普通 ・ 当座 (該当するものを○で囲んでください)		

職場意識改善助成金事業実施状況報告書

平成 年 月 日

労働局長 殿

職場意識改善助成金事業の取組の状況について、下記のとおり報告します。

記

申請事業主

住所 〒

電話番号

氏名

印

※事業主が法人の場合は、主たる事業所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。

1 事業実施状況

(1) 取組事項（それぞれの措置ごとに当てはまるものを全て○で囲んでください。）

実施体制の整備のための措置

ア 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

イ 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

職場意識改善のための措置

ア 労働者に対する職場意識改善計画の周知

イ 職場意識改善のための研修の実施

労働時間等の設定の改善のための措置

ア 年次有給休暇の取得促進のための措置

イ 所定外労働削減のための措置

ウ 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の設定

エ 労働時間等見直しガイドラインの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、特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の措置

オ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用による多様な就労を可能とする措置

2 取組実績（選択した取組事項について記入すること。）

(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

(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)

	何らかの話し合いの場の名称	労働時間等設定改善委員会の設置の有無	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	回

(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	
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	

(3) 労働者に対する職場意識改善計画の周知

労働者に対する職場意識改善計画の周知について、具体的な措置内容

(4) 職場意識改善のための研修の実施

実施した研修の具体的な内容	
研修を実施した場合の講師の選定など、研修内容の充実のための具体的措置	

(5) 年次有給休暇の取得促進のための措置

事業実績（労働者1人平均取得日数及び平均取得率）

	事業開始時	1年度事業終了時	増減
平均取得日数、取得率	日 %	日 %	日 %

具体的措置内容

年次有給休暇の計画的付与制度（導入の有無）	有・無
その他行った措置の具体的内容	

(6) 所定外労働の削減のための措置

事業実績（労働者1人平均所定外労働時間）

	事業開始時 (事業開始前1年(度))	1年度事業終了時 (1年度日事業終了前1年(度))	増減
年間所定外労働時間数	時間	時間	時間 %

具体的取組内容

ノー残業デー、ノー残業ウィークの実施の有無	有・無
その他行った措置の具体的内容	

(7) 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
 具体的措置内容

--

変形労働時間制度等の活用実績

内 訳	制度の有無	活用状況（労働者数）
変形労働時間制	有 ・ 無	人
フレックスタイム制	有 ・ 無	人
裁量労働制	有 ・ 無	人

(8) 労働時間等見直しガイドラインの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、特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の措置（②及び③は法定の措置を
 上回る内容を記載）

具体的な措置内容（詳細を記載すること）	休暇制度等の有無	活用状況（労働者数）
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	有 ・ 無	人
②「子の養育又は家族の介護を行う労働者」に係る措置	有 ・ 無	人
③「妊娠中及び出産後の女性労働者」に係る措置	有 ・ 無	人
④「単身赴任者」に係る措置	有 ・ 無	人
⑤「自発的な職業能力開発を図る労働者」に係る措置	有 ・ 無	人
⑥「地域活動等を行う労働者」に係る措置	有 ・ 無	人

(9) ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用による多様な就労を可能とする措置

ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の整備	制度の有無	活用状況（労働者数）
	有 ・ 無	人
具体的な措置内容		

(10) その他の措置内容

職場意識改善計画のホームページ等を活用した公表	有 ・ 無
経営者自らが指揮するまたは幹部が責任者となるなど、企業内の推進体制の確立	有 ・ 無
社内の問題点を把握し、業務計画の策定などの業務の見直しの実施	有 ・ 無
社内アンケート調査の実施等による労働者の意見・要望のとりまとめの実施	有 ・ 無
休暇制度の利用促進のためのパンフレットの作成等、労働者に対する情報提供	有 ・ 無
その他、具体的な措置内容	

職場意識改善助成金事業実施結果報告書

平成 年 月 日

労働局長 殿

職場意識改善助成金事業の取組の状況について、下記のとおり報告します。

記

申請事業主

住所 〒

電話番号

氏名

印

※事業主が法人の場合は、主たる事業所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。

1 事業実施状況

(1) 取組事項（それぞれの措置ごとに当てはまるものを全て○で囲んでください。）

実施体制の整備のための措置

- ア 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
- イ 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

職場意識改善のための措置

- ア 労働者に対する職場意識改善計画の周知
- イ 職場意識改善のための研修の実施

労働時間等の設定の改善のための措置

- ア 年次有給休暇の取得促進のための措置
- イ 所定外労働削減のための措置
- ウ 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の設定
- エ 労働時間等見直しガイドラインの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、特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の措置
- オ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用による多様な就労を可能とする措置

2 取組実績（選択した取組事項について記入すること。）

(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
(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)

	何らかの話し合いの場の名称	労働時間等設定改善委員会の設置の有無	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	回

(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	
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	

(3) 労働者に対する職場意識改善計画の周知

労働者に対する職場意識改善計画の周知について、具体的な措置内容

(4) 職場意識改善のための研修の実施

実施した研修の具体的な内容	
研修を実施した場合の講師の選定など、研修内容の充実のための具体的措置	

(5) 年次有給休暇の取得促進のための措置

事業実績（労働者1人平均取得日数及び平均取得率）

	事業開始時		2年度事業終了時		増減	
平均取得日数、取得率	日	%	日	%	日	%

具体的措置内容

年次有給休暇の計画的付与制度（導入の有無）	有・無
その他行った措置の具体的内容	

(6) 所定外労働の削減のための措置

事業実績（労働者1人平均所定外労働時間）

	事業開始時 (事業開始前1年(度))	2年度事業終了時 (事業1年度目)	増減	
年間所定外労働時間数	時間	時間	時間	%

具体的取組内容

ノー残業デー、ノー残業ウィークの実施の有無	有・無
その他行った措置の具体的内容	

(7) 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
 具体的措置内容

--

変形労働時間制度等の活用実績

内 訳	制度の有無	活用状況（労働者数）
変形労働時間制	有 ・ 無	人
フレックスタイム制	有 ・ 無	人
裁量労働制	有 ・ 無	人

(8) 労働時間等見直しガイドラインの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、特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の措置（②及び③は法定の措置を
 上回る内容を記載）

具体的な措置内容（詳細を記載すること）	休暇制度等の有無	活用状況（労働者数）
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	有 ・ 無	人
②「子の養育又は家族の介護を行う労働者」に係る措置	有 ・ 無	人
③「妊娠中及び出産後の女性労働者」に係る措置	有 ・ 無	人
④「単身赴任者」に係る措置	有 ・ 無	人
⑤「自発的な職業能力開発を図る労働者」に係る措置	有 ・ 無	人
⑥「地域活動等を行う労働者」に係る措置	有 ・ 無	人

(9) ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用による多様な就労を可能とする措置

ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の整備	制度の有無	活用状況（労働者数）
	有 ・ 無	人
具体的な措置内容		

(10) その他の措置内容

職場意識改善計画のホームページ等を活用した公表	有 ・ 無
経営者自らが指揮するまたは幹部が責任者となるなど、企業内の推進体制の確立	有 ・ 無
社内の問題点を把握し、業務計画の策定などの業務の見直しの実施	有 ・ 無
社内アンケート調査の実施等による労働者の意見・要望のとりまとめの実施	有 ・ 無
休暇制度の利用促進のためのパンフレットの作成等、労働者に対する情報提供	有 ・ 無
その他、具体的な措置内容	

職場意識改善助成金支給決定通知書

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職場意識改善助成金については、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。

記

- 1 支給決定額 円
- 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 職場意識改善助成金の支給に係る関係書類は、翌年度の初日から起算して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。

職場意識改善助成金不支給決定通知書

平成 年 月 日

殿

労働局長 印

平成 年 月 日付で支給申請のあった職場意識改善助成金については、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。

記

理由

職場意識改善助成金返還決定通知書

平成 年 月 日

殿

労働局長 印

平成 年 月 日付けをもって支給した職場意識改善助成金については、下記により返還するよう通知いたします。

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