

基発0402第37号

平成24年4月2日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局長

(公 印 省 略)

「今後の労働時間等設定改善関係業務の進め方について」等の一部改正
について

労働時間等設定改善関係業務に関しては、平成23年4月1日付け基発0401第17号「今後の労働時間等設定改善関係業務の進め方について」（以下「業務通達」という。）に基づき業務の運営を行ってきたところである。

しかし、長時間労働の現状にある業種、職種、年齢層等が依然として存在しており、こうした分野における過重労働の発生を防止するためには、「働き方」の改善に加え、休日や休暇をより労働者の生活ニーズに適合したものに改善していくという「休み方」に重点を置いた改善アプローチについてもより積極的に意識しつつ、「働き方」と「休み方」を同等かつ重要なものとして総合的に改善を進めていくことが課題となっている。

そこで、個別事業場等に対する働きかけについては、その趣旨をより明確化するため、「労働時間設定改善コンサルタント」を「働き方・休み方改善コンサルタント」に改称し、休み方の改善の観点から仕事の組み立て方や就労の仕方を見直す等、働き方・休み方の総合的な改善に積極的、効果的に取り組む事業主等の活動を支援するとともに、助成金による支援については、助成対象を恒常的な長時間労働の実態がみられる建設業、運輸業、情報通信業等の業種に属する事業主等に重点化することにより実効性を高めることとした。

これらを踏まえ、下記のとおり、業務通達、平成18年3月17日付け基発第0317008号「過重労働による健康障害防止のための総合対策について」及び平成23年4月

1日付け基発0401号第19号「当面の労働時間対策の具体的推進について」を改めるので、了知の上、その積極的な推進に努められたい。

記

1 業務通達の一部改正

別添1新旧対照表(様式及び別表については改正後のもの)のとおり改正する。

2 平成18年3月17日付け基発第0317008号「過重労働による健康障害防止のための総合対策について」の一部改正

別添2新旧対照表のとおり改正する。

3 平成23年4月1日付け基発0401号第19号「当面の労働時間対策の具体的推進について」の一部改正

別添3新旧対照表のとおり改正する。

(参考) 通達改正後の全文

1 業務通達

2 平成18年3月17日付け基発第0137008号「過重労働による健康障害防止のための総合対策について」

3 平成23年4月1日付け基発0401号第19号「当面の労働時間対策の具体的推進について」

「今後の労働時間等設定改善業務の進め方について」
 (平成 23 年 4 月 1 日付け基発 0401 第 17 号) 新旧対照表

改正後	現 行
<p style="text-align: center;">記</p> <p>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</p> <p>1 広報啓発活動の積極的な展開</p> <p>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。</p> <p>2 あらゆる機会を通じた周知・啓発</p> <p>労働時間等設定改善対策を円滑に推進するためには、労使の自主的な取組の推進が重要であることから、都道府県や地域レベルでの主要な事業主団体や労働者団体との日頃からの連携に配慮し、これらの団体の各種会議や広報誌への掲載等のあらゆる機会を通じた周知・啓発活動を行うこと。</p> <p>第 2 個別事業場等に対する働きかけ</p> <p>1 基本的態度</p> <p>個別事業場への働きかけについては、労働時間等の設定の改善に関する特別措置法（平成 4 年法律第 90 号）等を広く周知・啓発するという趣旨に鑑み、局内における関係部署はもとより、都道府県等の関係行政機関、関係する業界団体などとの連携を図りながら、効率的・効果的な行政展開を積極的に図ることが肝要であり、そのためには、日頃から関係機関等との良好な関係を構築しておくことに心掛けること。</p> <p>2 管内状況の把握</p> <p>相談の内容、自主点検結果、その他関係団</p>	<p style="text-align: center;">記</p> <p>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</p> <p>1 広報啓発活動の積極的な展開</p> <p>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。</p> <p>2 あらゆる機会を通じた周知・啓発</p> <p>労働時間等設定改善対策を円滑に推進するためには、労使の自主的な取組の推進が重要であることから、都道府県や地域レベルでの主要な事業主団体や労働者団体との日頃からの連携に配慮し、これらの団体の各種会議や広報誌への掲載等のあらゆる機会を通じた周知・啓発活動を行うこと。</p> <p>第 2 個別事業場等に対する働きかけ</p> <p>1 基本的態度</p> <p>個別事業場への働きかけについては、労働時間等の設定の改善に関する特別措置法（平成 4 年法律第 90 号）等を広く周知・啓発するという趣旨に鑑み、局内における関係部署はもとより、都道府県等の関係行政機関、関係する業界団体などとの連携を図りながら、効率的・効果的な行政展開を積極的に図ることが肝要であり、そのためには、日頃から関係機関等との良好な関係を構築しておくことに心掛けること。</p> <p>2 管内状況の把握</p> <p>相談の内容、自主点検結果、その他関係団</p>

体等からのヒアリングなどから、管内における業種、職種、地域ごとの仕事と生活の調和推進への取組状況や意識などに関する管内状況の把握に努めること。

3 計画的対応

管内における仕事と生活の調和の実現に向け、効果的な対応を図るため、必要に応じ中長期的な視点を持って対応すること。

例えば、一定の業種などに啓発すべき対象が相当数存在すると考えられる場合などは、集团的対応・個別対応を組み合わせ、単年度限りの対応とすることなく、複数年（2～3年）の対応とするなど計画性を持ったものとする。

4 対象とする事業場等

次の対象事業場に対し、それぞれの手法を用いて効果的に対応すること。

(1) 業種の特性に応じた対応が必要と考えられる事業場

医療機関における看護師等夜勤を含む交代制勤務に従事する者など業種における変則的な勤務形態や長時間労働が懸念される事業場。

（手法：自主点検、ワークショップ、コンサルティング）

(2) 長時間労働が懸念される事業場（上記(1)の対象を除く。）

1か月当たり80時間を超える時間外労働が可能となる労働基準法第36条第1項の規定に基づく協定を締結している事業場や「過労死」等に係る労災保険給付が行われている事業場等（当該年度に署において監督指導、集団指導、自主点検等の各種行政手法を講ずるものなど、局において調整したものを除く。）。

（手法：自主点検、ワークショップを原則とし、必要に応じてコンサルティング）

(3) 助成金受給事業場

職場意識改善助成金を受給した事業場

体等からのヒアリングなどから、管内における業種、職種、地域ごとの仕事と生活の調和推進への取組状況や意識などに関する管内状況の把握に努めること。

3 計画的対応

管内における仕事と生活の調和の実現に向け、効果的な対応を図るため、必要に応じ中長期的な視点を持って対応すること。

例えば、一定の業種などに啓発すべき対象が相当数存在すると考えられる場合などは、集团的対応・個別対応を組み合わせ、単年度限りの対応とすることなく、複数年（2～3年）の対応とするなど計画性を持ったものとする。

4 対象とする事業場等

次の対象事業場に対し、それぞれの手法を用いて効果的に対応すること。

(1) 業種の特性に応じた対応が必要と考えられる事業場

医療機関における看護師等夜勤を含む交代制勤務に従事する者など業種における変則的な勤務形態や長時間労働が懸念される事業場。

（手法：自主点検、ワークショップ、コンサルティング）

(2) 長時間労働が懸念される事業場（上記(1)の対象を除く。）

1か月当たり80時間を超える時間外労働が可能となる労働基準法第36条第1項の規定に基づく協定を締結している事業場や「過労死」等に係る労災保険給付が行われている事業場等（当該年度に署において監督指導、集団指導、自主点検等の各種行政手法を講ずるものなど、局において調整したものを除く。）。

（手法：自主点検、ワークショップを原則とし、必要に応じてコンサルティング）

(3) 助成金受給事業場

職場意識改善助成金を受給した事業場

や労働時間等設定改善推進助成金を受給した事業主団体の傘下事業場を対象にコンサルティングを実施するもの。

(手法：コンサルティング)

- (4) 自らコンサルティングを希望する事業場（上記(1)～(3)を除く。）

(手法：コンサルティング)

5 手法

- (1) ワークショップ

ア 対象事業場の選定

これまでの相談状況などを中心に局内を広く俯瞰し、長時間労働が懸念される業種、職種等を中心に対象を選定することと併せ、別途指示する場合は、その指示に基づく事業場を対象とすること。

また、1回のワークショップの参加事業場数が、10～30程度となるように選定すること。

イ 対象事業場に対する参加の勧奨

対象事業場が選定されたら、通知文を发出し参加勧奨すること。

また、特定の業種団体等の構成事業場を一定数集めて実施する場合は、ワークショップを効率的かつ効果的に展開するため、事前に当該業種団体等へ協力を要請することと併せ、可能であれば、当該業種団体等と共同で実施すること。

さらに、医療機関、介護施設等、都道府県等の業所管部局と関係の深い事業場を対象とする場合は、当該部局と連携を図り、共同で実施するなどの工夫を図ること。

なお、事業場に対する通知文については、別紙3を参考とすること。

ウ ワークショップの開催

(ア) 導入

下記(2)の一般的なコンサルティングと同様にワーク・ライフ・バランスの必要性、長時間労働の抑制による過

や労働時間等設定改善推進助成金を受給した事業主団体の傘下事業場を対象にコンサルティングを実施するもの。

(手法：コンサルティング)

- (4) 自らコンサルティングを希望する事業場（上記(1)～(3)を除く。）

(手法：コンサルティング)

5 手法

- (1) ワークショップ

ア 対象事業場の選定

これまでの相談状況などを中心に局内を広く俯瞰し、長時間労働が懸念される業種、職種等を中心に対象を選定することと併せ、別途指示する場合は、その指示に基づく事業場を対象とすること。

また、1回のワークショップの参加事業場数が、10～30程度となるように選定すること。

イ 対象事業場に対する参加の勧奨

対象事業場が選定されたら、通知文を发出し参加勧奨すること。

また、特定の業種団体等の構成事業場を一定数集めて実施する場合は、ワークショップを効率的かつ効果的に展開するため、事前に当該業種団体等へ協力を要請することと併せ、可能であれば、当該業種団体等と共同で実施すること。

さらに、医療機関、介護施設等、都道府県等の業所管部局と関係の深い事業場を対象とする場合は、当該部局と連携を図り、共同で実施するなどの工夫を図ること。

なお、事業場に対する通知文については、別紙3を参考とすること。

ウ ワークショップの開催

(ア) 導入

下記(2)の一般的なコンサルティングと同様にワーク・ライフ・バランスの必要性、長時間労働の抑制による過

労死防止対策などについて説明し、自主点検を実施すること。

(イ) 展開

自主点検により、事業場内の課題を明確にし、1か月以内に別紙4のアクションプラン記入シートにより改善計画を策定し、提出するよう指導すること。

(ウ) まとめ

アクションプラン作成後3か月を目処に別紙5の改善レポートを提出するよう指導すること。

また、改善レポートの提出のあった事業場のうち3事業場を目処に改善状況の確認及びさらなる改善の検討などフォローアップを行うこと。

エ スケジュールの目安

(ア) 第1四半期 対象事業場の選定及び参加勧奨

(イ) 第2四半期 ワークショップの開催

(ウ) 第3四半期 改善レポートの提出

(エ) 第4四半期 改善レポート事業場へのフォローアップの実施

(2) コンサルティング

ア コンサルティングの実施

個別事業場に対するコンサルティングについては、都道府県労働局に配置された働き方・休み方改善コンサルタント

(以下「コンサルタント」という。)を活用して、時間外労働の削減のための自主点検等を実施し、事業場の希望に応じてコンサルタントによる個別訪問を実施するとともに、助言・指導を希望するに至っていない事業場に対しても、長時間労働が懸念される場合等改善が必要と考えられるものに対しては、積極的なコンサルタントの活用を勧奨するよう努めること。

個別訪問については1回限りの実施

労死防止対策などについて説明し、自主点検を実施すること。

(イ) 展開

自主点検により、事業場内の課題を明確にし、1か月以内に別紙4のアクションプラン記入シートにより改善計画を策定し、提出するよう指導すること。

(ウ) まとめ

アクションプラン作成後3か月を目処に別紙5の改善レポートを提出するよう指導すること。

また、改善レポートの提出のあった事業場のうち3事業場を目処に改善状況の確認及びさらなる改善の検討などフォローアップを行うこと。

エ スケジュールの目安

(ア) 第1四半期 対象事業場の選定及び参加勧奨

(イ) 第2四半期 ワークショップの開催

(ウ) 第3四半期 改善レポートの提出

(エ) 第4四半期 改善レポート事業場へのフォローアップの実施

(2) コンサルティング

ア コンサルティングの実施

個別事業場に対するコンサルティングについては、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

(以下「コンサルタント」という。)を活用して、時間外労働の削減のための自主点検等を実施し、事業場の希望に応じてコンサルタントによる個別訪問を実施するとともに、助言・指導を希望するに至っていない事業場に対しても、長時間労働が懸念される場合等改善が必要と考えられるものに対しては、積極的なコンサルタントの活用を勧奨するよう努めること。

個別訪問については1回限りの実施

ではなく、事業場に対し改善プランを提示するなど一定期間にわたって事業場を計画的に訪問し、指導・援助を行うこととする。

イ 対象事業場の選定

コンサルティングについては、週労働時間 60 時間以上の雇用者の割合が特に高い 30 代の労働者が多く勤務する事業場、医療機関における看護師等夜勤を含む交代制勤務に従事する者など厳しい勤務環境や長時間労働が懸念される事業場などに対して重点的に実施すること。

ウ コンサルタントの庁外活動の件数

平成 20 年 3 月 11 日付け基発第 0311001 号「業務の効果的・効率的な推進について」の記の第 2 の 7 の (1) のアにおいて、コンサルタントが行う 1 か月当たりの庁外活動の目安件数を 3 件以上と指示したところである。

コンサルタントが主体的・能動的に庁外活動を行うことは本来業務専念の観点からも有効であるため、引き続き、コンサルタントが行う 1 か月当たりの庁外活動の件数について、事業場への個別訪問のほか、ワークショップや事業主団体等への対応も含めて 3 件以上を目安とすること。

なお、本省においては、各局から報告されるコンサルタントの活動状況を取りまとめた後、その活動実績を各局に対し情報提供することとする。

(3) 自主点検

自主点検はワークショップやコンサルティングの対象事業場の選定のために活用すること。また、特に時間外労働が長い事業場に対する自主的な取組を促進するため、コンサルタントを活用して、あらゆる機会を捉え、広く、時間外労働の削減の

ではなく、事業場に対し改善プランを提示するなど一定期間にわたって事業場を計画的に訪問し、指導・援助を行うこととする。

イ 対象事業場の選定

コンサルティングについては、週労働時間 60 時間以上の雇用者の割合が特に高い 30 代の労働者が多く勤務する事業場、医療機関における看護師等夜勤を含む交代制勤務に従事する者など厳しい勤務環境や長時間労働が懸念される事業場などに対して重点的に実施すること。

ウ コンサルタントの庁外活動の件数

平成 20 年 3 月 11 日付け基発第 0311001 号「業務の効果的・効率的な推進について」の記の第 2 の 7 の (1) のアにおいて、コンサルタントが行う 1 か月当たりの庁外活動の目安件数を 3 件以上と指示したところである。

コンサルタントが主体的・能動的に庁外活動を行うことは本来業務専念の観点からも有効であるため、引き続き、コンサルタントが行う 1 か月当たりの庁外活動の件数について、事業場への個別訪問のほか、ワークショップや事業主団体等への対応も含めて 3 件以上を目安とすること。

なお、本省においては、各局から報告されるコンサルタントの活動状況を取りまとめた後、その活動実績を各局に対し情報提供することとする。

(3) 自主点検

自主点検はワークショップやコンサルティングの対象事業場の選定のために活用すること。また、特に時間外労働が長い事業場に対する自主的な取組を促進するため、コンサルタントを活用して、あらゆる機会を捉え、広く、時間外労働の削減の

ための自主点検を実施すること。

第3 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「25歳から39歳までの労働者」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1）に基づき実施する。

2 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2）に基づき実施する。

第4 労働時間等設定改善実施体制の整備

ための自主点検を実施すること。

第3 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「25歳から39歳までの労働者」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1）に基づき実施する。

2 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2）に基づき実施する。

第4 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。

また、平成20年3月11日付け基発第0311001号「業務の効果的・効率的な推進について」の記の第2の6の(1)においても改めて指示しているところであるが、引き続き、本通達の趣旨も踏まえ、上記第2及び第3の労働時間等設定改善関係業務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。

なお、本省においては、「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に関する意識調査」の結果を取りまとめた後、各局に対し情報提供することとする。

第5 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、都道府県等との連携を図ることが重要であることから、各種機会を通じて、都道府県を含む関係行政機関等との連携を図ること。

第6 その他

労働時間等設定改善関係業務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。

改正 平成24年4月2日一部改正。

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。

また、平成20年3月11日付け基発第0311001号「業務の効果的・効率的な推進について」の記の第2の6の(1)においても改めて指示しているところであるが、引き続き、本通達の趣旨も踏まえ、上記第2及び第3の労働時間等設定改善関係業務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。

なお、本省においては、「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に関する意識調査」の結果を取りまとめた後、各局に対し情報提供することとする。

第5 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、都道府県等との連携を図ることが重要であることから、各種機会を通じて、都道府県を含む関係行政機関等との連携を図ること。

第6 その他

労働時間等設定改善関係業務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。

改善レポート

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇働き方・休み方改善コンサルタント 殿

事業場名 〇〇株式会社
所在地
代表者職氏名 代表取締役 〇〇〇〇

平成〇〇年〇〇月〇〇日に提出したアクションプランについて、以下のとおりいたしました。

- 1 〇〇について
- 2 〇〇について
- 3 〇〇について

労働時間等設定改善推進助成金支給要領

改正後	現行
<p>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25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。</p> <p>第1 趣旨</p> <p>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について長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進など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、<u>重点的に</u>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。</p> <p>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。</p> <p>第2 支給の対象等</p> <p>1 事業主団体等の要件</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>	<p>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25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。</p> <p>第1 趣旨</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>第2 支給の対象等</p> <p>1 事業主団体等の要件</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>

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) 次のア又はイの区分による事業主団体等であること。

ア 業種別の事業主団体等にあつては、週の労働時間が60時間以上の労働者の割合が高い業種（特定分野）である建設業、情報通信業又は運輸業に属するもの

イ ア以外の事業主団体等にあつては、事業開始時の年次有給休暇の平均取得率（注）が50%未満又は1か月平均所定外労働時間数（注）が10時間以上であるもの

（注）事業場ごとの労働者1人の年次有給休暇取得率（1か月所定外労働時間数）を取組事業場全体で平均したもの

(6) 上乗せ助成については、25歳から39歳までの労働者が傘下の事業場に相当教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、

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) 事業開始時の年次有給休暇の平均取得率（注）が50%以下又は1か月平均所定外労働時間数（注）が10時間以上であること。

（注）事業場ごとの労働者1人の年次有給休暇取得率（1か月所定外労働時間数）を取組事業場全体で平均したもの

(6) 上乗せ助成については、25歳から39歳までの労働者が傘下の事業場に相当教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、

<p>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。</p> <p>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</p> <p>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 20 年厚生労働省告示 108 号。以下「労働時間等見直しガイドライン」という。）に定められた次に掲げるものとする。</p> <p>(1) 必須のもの</p> <p>次のア、イ、ウについては、必ず取り組まなければならないものとする。</p> <p>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）</p> <p>イ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備</p> <p>ウ 所定外労働の削減</p> <p>(2) 必要に応じて(1)に加え取り組むことが可能なもの</p> <p>ア 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>イ 労働時間の管理の適正化</p> <p>ウ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用</p> <p>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措置</p> <p>(3) 上乗せ助成を受けるために必要なもの</p> <p>(1)の必須のものに取り組んだ上で、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。</p> <p>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</p> <p>イ 25 歳から 39 歳までの労働者の所定外労働の削減</p>	<p>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。</p> <p>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</p> <p>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 20 年厚生労働省告示 108 号。以下「労働時間等見直しガイドライン」という。）に定められた次に掲げるものとする。</p> <p>(1) 必須のもの</p> <p>次のア、イ、ウについては、必ず取り組まなければならないものとする。</p> <p>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）</p> <p>イ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備</p> <p>ウ 所定外労働の削減</p> <p>(2) 必要に応じて(1)に加え取り組むことが可能なもの</p> <p>ア 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>イ 労働時間の管理の適正化</p> <p>ウ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用</p> <p>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措置</p> <p>(3) 上乗せ助成を受けるために必要なもの</p> <p>(1)の必須のものに取り組んだ上で、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。</p> <p>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</p> <p>イ 25 歳から 39 歳までの労働者の所定外労働の削減</p>
--	--

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

次のイからオ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必須の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) 「実施体制の整備」については、傘下の全事業場において整備を行うこと。
- (イ) 「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3.5ポイント以上上昇させること。
- (ウ) 「所定外労働の削減」については、

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

次のイからオ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必須の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) 「実施体制の整備」については、傘下の全事業場において整備を行うこと。
- (イ) 「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3.5ポイント以上上昇させること。
- (ウ) 「所定外労働の削減」については、

<p>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。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p><u>オ 労働時間等の設定の改善に向けた取引先等との調整の事業</u> <u>発注者、荷主、顧客等の取引先等に対し、労働時間等の設定の改善に向けた理解と協力を得るための働きかけとして、連絡会議の開催、そのための資料の作成等を行う事業</u></p> <p>カ 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</p> <p>(2) 上乗せ助成の対象事業 上乗せ助成の対象となる事業は次に掲げる事業（以下「上乗せ事業」という。）とする。</p> <p>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</p>	<p>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。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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 (新設)</p> <p>オ 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</p> <p>(2) 上乗せ助成の対象事業 上乗せ助成の対象となる事業は次に掲げる事業（以下「上乗せ事業」という。）とする。</p> <p>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</p>
--	---

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3.5ポイント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・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

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3.5ポイント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・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

(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、第4の1の事業実施の承認を受けた日から翌年1月末日までとし、事業年度は、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

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

(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（上乗せ助成を除く。）

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 150 万円を超える場合の支給額は、150 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、事業年度の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、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 45 万円を上回る場合は、45 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、

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（上乗せ助成を除く。）

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 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(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、45万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 150万円を超える場合の支給額は、150万円とする。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、事業年度の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。

ただし、上乗せ事業のうち第2の3の(2)のイ、ウの事業については、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 45万円を上回る場合

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。

(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。

ただし、上乗せ事業のうち第2の3の(2)のイ、ウの事業については、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、45万円とする。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、45万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助成金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) 当該事業年度の収支予算書
- (エ) 「労働時間等設定改善推進助成金事業実施計画」（様式第2号）
- (オ) 「労働時間等設定改善推進助成金事業実施計画〔実施事業ごとの詳細〕」（様式第2号（別紙））
- (カ) 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、5月末日が土

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助成金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) 当該事業年度の収支予算書
- (エ) 「労働時間等設定改善推進助成金事業実施計画」（様式第2号）
- (オ) 「労働時間等設定改善推進助成金事業実施計画〔実施事業ごとの詳細〕」（様式第2号（別紙））
- (カ) 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、5月末日が土

曜日に当たるときはその翌々日とし、日曜日に当たるときはその翌日とする。

また、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助成金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助成金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。

曜日に当たるときはその翌々日とし、日曜日に当たるときはその翌日とする。

また、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助成金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助成金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。

(3) 事業の変更申請及び承認

ア 事業実施の承認を受けた事業主団体等が、労働時間等設定改善推進助成金事業実施計画を変更しようとする場合は、「労働時間等設定改善推進助成金事業実施計画変更申請書」（様式第5号）を都道府県労働局長に提出するものとする。

イ 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、「労働時間等設定改善推進助成金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認めた場合は、「労働時間等設定改善推進助成金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対して通知する。

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翌年1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、翌2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こと。ただし、2月末日が土曜日に当たるときはその翌々日とし、日曜日に当たるときはその翌日とする。

イ 支給申請書には、次の書類を添付すること。

(ア) 「労働時間等設定改善推進助成金

(3) 事業の変更申請及び承認

ア 事業実施の承認を受けた事業主団体等が、労働時間等設定改善推進助成金事業実施計画を変更しようとする場合は、「労働時間等設定改善推進助成金事業実施計画変更申請書」（様式第5号）を都道府県労働局長に提出するものとする。

イ 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、「労働時間等設定改善推進助成金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認めた場合は、「労働時間等設定改善推進助成金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対して通知する。

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こと。ただし、10月末日又は4月末日が土曜日に当たるときはその翌々日とし、日曜日に当たるときはその翌日とする。

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

<p>支給申請書」(様式第8号-続紙-)</p> <p>(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9号)</p> <p>(ウ) 「労働時間等設定改善推進員活動日誌」(様式第9号(別紙))</p> <p>(エ) 「労働時間等設定改善推進助成金事業実施結果報告書」(様式第10号)</p> <p>(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</p> <p>(2) 支給の審査及び決定</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(3) 支給の方法</p> <p>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。</p> <p>(4) その他</p> <p>事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額が確定した場合は、様式第13号により速やかに都道府県労働局長に報告しなければならない。</p> <p>なお、都道府県労働局長に報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を国庫に納</p>	<p>支給申請書」(様式第8号-続紙-)</p> <p>(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9号)</p> <p>(ウ) 「労働時間等設定改善推進員活動日誌」(様式第9号(別紙))</p> <p>(エ) 「労働時間等設定改善推進助成金事業実施結果報告書」(様式第10号)</p> <p>(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</p> <p>(2) 支給の審査及び決定</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(3) 支給の方法</p> <p>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。</p> <p>(4) その他</p> <p>事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額が確定した場合は、様式第13号により速やかに都道府県労働局長に報告しなければならない。</p> <p>なお、都道府県労働局長に報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を国庫に納</p>
---	---

<p>付させることがある。</p> <p>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。</p> <p>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14号）により当該事業主団体等に通知する。</p> <p>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。</p> <p>附則 この要領は、平成18年4月1日から施行する。</p> <p>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。 改正 平成21年4月1日一部改正。 改正 平成22年4月1日一部改正。 改正 平成23年4月1日一部改正。 改正 平成24年4月2日一部改正。</p>	<p>付させることがある。</p> <p>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。</p> <p>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14号）により当該事業主団体等に通知する。</p> <p>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。</p> <p>附則 この要領は、平成18年4月1日から施行する。</p> <p>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。 改正 平成21年4月1日一部改正。 改正 平成22年4月1日一部改正。 改正 平成23年4月1日一部改正。</p>
--	--

(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)	250	150	100
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。)	1,000	750	500
ウ セミナーの開催の事業 (1回当たり)	500	400	250
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)	250 500 250	150 400 150	100 250 100
オ 労働時間等の設定の改善 に向けた取引先等との調整 の事業 ・ 取引先等との連絡会議(1 回当たり)	250	150	100
カ 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600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)	250	150	100
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)	1,250	1,000	750
ウ セミナーの開催の事業 (1回当たり)	400	250	150

労働時間等設定改善推進助成金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助成金事業の実施について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	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。																											
2	前年度の活動内容	<table border="1"> <thead> <tr> <th>業種</th> <th>要件</th> <th>ア：資本金又は出資の総額</th> <th>イ：常時雇用する労働者の数</th> <th>事業主数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 下記以外の産業</td> <td></td> <td>3億円以下</td> <td>300人以下</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>② 卸売業</td> <td></td> <td>1億円以下</td> <td>100人以下</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>③ サービス業</td> <td></td> <td>5千万円以下</td> <td>100人以下</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>④ 小売業</td> <td></td> <td>5千万円以下</td> <td>50人以下</td> <td>()</td> </tr> </tbody> </table>			業種	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	()
		業種	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	()																									
3	事業開始時 (事業開始前1年(度)) の年次有給休暇の平均取得率 (※) :	%																											
	事業開始時 (事業開始前1年(度)) の1か月平均所定外労働時間数 (※) :	時間																											
	※ 取組事業場ごとの労働者1人平均取得率 (時間) を取組事業場全体で平均したもの。																												
3	他の助成金の受給、申請の有無	有 → 助成金の名称 []	無																										
4	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、イ、ウは必須、エ〜キは必須に加えて取り組むことが可能なもの)	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 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 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																											
	エ 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	・ 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 労働時間等見直しガイドラインの2の(2)の「特に配慮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助成金 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 労働時間等の設定の改善に向けた取引先等との調整の事業	回	⑤ 円	年月～年月
	カ その他必要と認められる事業		⑥ 円	年月～年月
	事業費計（①～⑥の合計）		⑦ 円	
	労働時間設定改善推進員の費用 (計算額は、⑦の内額を記入してください。)		⑧ 円	
	計画額計 〔⑧の額が45万円以下の場合は⑦の額、⑧の額が45万円を上回る場合は⑦-⑧+45万円の額〕 〔⑦の額又は⑦-⑧+45万円の額が150万円を上回る場合は150万円〕		⑨ 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
	事業費計（①～③の合計）		④ 円	
	労働時間設定改善推進員の費用 (計算額は、④の内額を記入してください。)		⑤ 円	
計画額計 〔⑤の額が45万円以下の場合は④の額、⑤の額が45万円を上回る場合は④-⑤+45万円の額〕 〔④の額又は④-⑤+45万円の額が150万円を上回る場合は150万円〕		⑥ 円		

上乗せ助成に取り組んだ場合の計画額計（⑨+⑥の額）	⑩ 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助成金 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	年間計画	
	件数等	所要額
		円
		円
		円
		円
		円
[労働時間設定改善推進員の費用]		
(氏名)		円
(氏名)		円
小 計		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～カ、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助成金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

- 1 承認番号 第 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1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>

- 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 助成金の事業実施及び支給申請は、労働時間等設定改善推進助成金支給要領及び交付要綱により行ってください。
- 3 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。
- 4 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助成金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。

記

理由

--

労働時間等設定改善推進助成金事業実施計画変更申請書

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

平成 年 月 日付けで承認を受けた標記助成金について、変更の承認を受けたいので申請します。

記

労働時間等設定改善推進助成金事業実施計画変更の事由	
---------------------------	--

【労働時間等設定改善推進助成金】の変更内容

※ 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 <small>(ア、イ、ウは必須、エ～スは必須に加えて取り組むことが可能なもの)</small>	取組事項② <small>(ア、イは必須)</small>
ア 実施体制の整備 <small>(労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使協働機関の設置等)</small>	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 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 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
エ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 労働時間等見直しガイドラインの2の(2)の「特に配慮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助成金 事業実施計画（変更）

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 労働時間等の設定の改善に向けた取引先等との調整の事業	回	⑤ 円	年月～年月
	カ その他必要と認められる事業		⑥ 円	年月～年月
	事業費計（①～⑥の合計）		⑦ 円	
	労働時間設定改善推進員の費用 （計算額は、⑦の内額を記入してください。）		⑧ 円	
	計画額計 〔⑧の額が45万円以下の場合は⑦の額、⑧の額が45万円を上回る場合は⑦-⑧+45万円の額〕 〔⑦の額又は⑦-⑧+45万円の額が150万円を上回る場合は150万円〕		⑨ 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
	事業費計（①～③の合計）		④ 円	
	労働時間設定改善推進員の費用 （計算額は、④の内額を記入してください。）		⑤ 円	
計画額計 〔⑤の額が45万円以下の場合は④の額、⑤の額が45万円を上回る場合は④-⑤+45万円の額〕 〔④の額又は④-⑤+45万円の額が150万円を上回る場合は150万円〕		⑥ 円		

上乗せ助成に取り組んだ場合の計画額計（⑨+⑥の額）	⑩ 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助成金 事業実施計画 (変更)
 [実施事業ごとの詳細]

平成 年 月 日

事業実施記号	
--------	--

実 施 事 項	年間計画	
	件数等	所要額
		円
		円
		円
		円
		円
[労働時間設定改善推進員の費用] (氏名)		円
(氏名)		円
小 計		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～カ、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助成金事業実施計画変更承認通知書

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事業実施計画の変更の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。

記

- 承認番号 第 ー 号
- 承認年月日 平成 年 月 日

労働時間等設定改善推進助成金事業実施計画変更不承認通知書

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の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。

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)	
	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 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備	
	ウ 所定外労働の削減	
	エ 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	
	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:)	
	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) _____ 口座番号 _____ <small>(フリガナ)</small> 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) 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。
※事業実施計画に記載した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添付して下さい。

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	申請額
ア 方針策定等の事業			円	円
イ 好事例の収集、普及啓発の事業	件	件	円	円 ※
ウ セミナーの開催の事業	回	回	円	円 ※
エ 巡回指導等の事業	回	回	円	円 ※
オ 労働時間等の設定の改善に向けた取引先等との調整の事業	回	回	円	円
カ その他必要と認められる事業			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	② 円
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が45万円以下の場合は、①の額 労働時間設定改善推進員の費用が45万円を超える場合は、① - (45万円を超えた額)				③ 円
			助成金申請額 (100円未満切り捨て) ③ ≤ 150万円の場合は、③の額 ③ > 150万円の場合は、150万円	
			A	円

事業の種類	計画件数	実施件数	実施費用	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
イ 現状及び問題点の把握の事業	件	件	円	円 ※
ウ セミナーの開催の事業	回	回	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	② 円
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が45万円以下の場合は、①の額 労働時間設定改善推進員の費用が45万円を超える場合は、① - (45万円を超えた額)				③ 円
			助成金申請額 (100円未満切り捨て) ③ ≤ 150万円の場合は、③の額 ③ > 150万円の場合は、150万円	
			B	円

精算額 (上乗せ助成に取り組んだ場合の申請額計) (A+Bの額)	C 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助成金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		行政事務処理欄	
		件数等	実施費用		
			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	
(氏名)			円	円	
小 計			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～カ、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
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) 取引先等との連絡会議 その他 ()	
取組事項② 懇談会等 訪問調査・個別指導 セミナー 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助成金事業実施結果報告書

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 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備
- ウ 所定外労働の削減
- エ 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
- 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 労働時間等見直しガイドラインの2の(2)の「特に配慮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 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) 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、平均付与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/平均付与日数	日/ 日	日/ 日	日/ 日
取得率	%	%	ポイント
20代後半から30代の労働者に係る 平均取得日数/平均付与日数	日/ 日	日/ 日	日/ 日
20代後半から30代の労働者に係る 取得率	%	%	ポイント

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

(3) 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	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

(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

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

(5) 労働時間の管理の適正化

<p>具体的取組内容及び実績</p>

(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

<p>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</p>	<p>(% 事業場)</p>
--	---

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。

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。

記

理由

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助成金に係る消費税額の確定に伴う報告書

下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第15条に基づく
確定額又は事業実績報告額

金 円

- 2 消費税額の申告により確定した消費税仕入控除税額（要国庫補助金返還相当額）

金 円

- 3 参考となる書類（別添：2の金額の積算内訳等）

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。

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

職場意識改善助成金支給要領

改正後	現行
<p>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。</p>	<p>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。</p>
<p>第1 趣旨</p> <p><u>恒常的な長時間労働の実態が見られる</u>中小事業主に対し、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、<u>長時間労働の抑制に向けて</u>、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<u>重点的に</u>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。</p>	<p>第1 趣旨</p> <p><u>労働時間等の設定の改善の取組を促進しようとする</u>中小事業主に対し、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。</p>
<p>第2 支給対象事業主</p> <p>改善助成金は、次の1から<u>6</u>までのいずれにも該当する事業主に対して支給するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <u>業種が次の(1)又は(2)の区分による事業主であること。</u> <ol style="list-style-type: none"> (1) <u>週の労働時間が60時間以上の労働者の割合が高い業種(特定分野)である建設業、</u> 	<p>第2 支給対象事業主</p> <p>改善助成金は、次の1から<u>5</u>までのいずれにも該当する事業主に対して支給するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>(新設)</p>

情報通信業又は運輸業に属する事業主

(2) (1)以外の業種に属する事業主にあつては、事業開始前1年における労働者の年次有給休暇の平均取得率が50%未満又は1か月平均所定外労働時間数が10時間以上であるもの

4 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。）に職場意識改善計画認定申請書及び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「職場意識改善計画等」という。）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) 職場意識改善計画等を策定すること。
- (2) 2年間にわたり、所定外労働の削減や年次有給休暇の取得促進など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。

5 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。

6 4及び5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。

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。）に職場意識改善計画認定申請書及び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「職場意識改善計画等」という。）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) 職場意識改善計画等を策定すること。
- (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。

<p>(1) 労働者に対する職場意識改善計画の周知</p> <p>(2) 職場意識改善のための研修の実施</p> <p>3 労働時間等の設定の改善のための措置</p> <p>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。</p> <p>(1) 年次有給休暇の取得促進のための措置</p> <p>(2) 所定外労働削減のための措置</p> <p>(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</p> <p>(4) 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</p> <p>(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</p> <p>4 労働時間等に係る制度の改善（以下「制度面の改善」という。）のための措置</p> <p>制度面の改善に係る助成金の支給を希望する場合は、1か月60時間を超える時間外労働に係る割増賃金率を50%以上としたうえで、次の(1)又は(2)のいずれか1項目を選択して実施すること。</p> <p>(1) 所定労働時間を週1時間以上短縮する措置</p> <p>(2) 以下のいずれも満たす措置</p> <p>① 労働時間等設定改善委員会等における年次有給休暇の取得状況の確認制度を導入したこと</p> <p>② 以下のいずれかの制度を導入したこと</p> <p>(i) 年間5日以上の子次有給休暇の計画的付与制度</p> <p>(ii) 年次有給休暇の計画的付与と休日</p>	<p>(1) 労働者に対する職場意識改善計画の周知</p> <p>(2) 職場意識改善のための研修の実施</p> <p>3 労働時間等の設定の改善のための措置</p> <p>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。</p> <p>(1) 年次有給休暇の取得促進のための措置</p> <p>(2) 所定外労働削減のための措置</p> <p>(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</p> <p>(4) 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</p> <p>(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</p> <p>4 労働時間等に係る制度の改善（以下「制度面の改善」という。）のための措置</p> <p>制度面の改善に係る助成金の支給を希望する場合は、1か月60時間を超える時間外労働に係る割増賃金率を50%以上としたうえで、次の(1)又は(2)のいずれか1項目を選択して実施すること。</p> <p>(1) 所定労働時間を週1時間以上短縮する措置</p> <p>(2) 以下のいずれも満たす措置</p> <p>① 労働時間等設定改善委員会等における年次有給休暇の取得状況の確認制度を導入したこと</p> <p>② 以下のいずれかの制度を導入したこと</p> <p>(i) 年間5日以上の子次有給休暇の計画的付与制度</p> <p>(ii) 年次有給休暇の計画的付与と休日</p>
---	---

や任意に与えることとしている諸休暇（夏季、年末年始休暇等）と組み合わせた14日以上の連続休暇制度（ただし、年次有給休暇の計画的付与が3日以上ある場合は10日以上の連続休暇制度で可とする。）

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（以下「1年度目」という。）においては、職場意識の改善の取組の結果、実施前に比べ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) (1)を受給した事業主であって、別表に掲げる「具体的な実施内容」のAを実施したうえで、イ又はウのいずれかを行った場合には、1年度目に50万円を支給する。
- (3) 認定を受けた年度の翌年度（以下「2年度目」という。）においては、設定改善指標の得点が事業開始時及び1年度目のいずれも上回った場合に50万円を支給する。
- (4) (1)から(3)を受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、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点以上であって、次のアからウのいずれかに該当する場合には、(1)から(3)に加えて、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%以上とし、かつ、労働者の所定外労働時間数の平均を20%以上削減す

や任意に与えることとしている諸休暇（夏季、年末年始休暇等）と組み合わせた14日以上の連続休暇制度（ただし、年次有給休暇の計画的付与が3日以上ある場合は10日以上の連続休暇制度で可とする。）

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（以下「1年度目」という。）においては、職場意識の改善の取組の結果、実施前に比べ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) (1)を受給した事業主であって、別表に掲げる「具体的な実施内容」のAを実施したうえで、イ又はウのいずれかを行った場合には、1年度目に50万円を支給する。
- (3) 認定を受けた年度の翌年度（以下「2年度目」という。）においては、設定改善指標の得点が事業開始時及び1年度目のいずれも上回った場合に50万円を支給する。
- (4) (1)から(3)を受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、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点以上であって、次のア又はイに該当する場合には、(1)から(3)に加えて、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%以上とし、かつ、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。

イ 労働者の年次有給休暇の平均取得率を70%以上とすること。

ウ 週の労働時間が60時間以上の労働者

(注)の割合を5割以上削減すること。

(注)「週の労働時間が60時間以上の労働者」とは、1年間の総労働時間が3,128.6時間以上の労働者をいう。

(週60時間×365/7≒3,128.6)

2 不支給要件

(1) 改善助成金の支給申請が、次の各号のいずれかに該当する場合には、1に定める助成金を支給しない。

ア 設定改善指標の得点が、1年度目については60点、2年度目については80点に満たない場合。

イ 当該事業主が、支給申請書の提出日において、労働保険料を2年を超えて滞納している場合。

ウ 当該事業主が、支給申請書の提出日から起算して過去3年間に、労働者災害補償保険法第3章の2又は雇用保険法第4章の規定により支給される給付金について、不正受給を行った場合。

エ 賃金不払等の労働関係法令違反がある場合など、当該事業主に改善助成金を支給することが適切でないと都道府県労働局長が認める場合。

(2) 改善助成金の支給申請のうち制度面の改善に係る助成金の支給については、制度面の改善のため、就業規則等の改正等を行ったもののその施行日が翌々年度以降となることが明らかに認められる場合など、当該事業主に制度面の改善に係る助成金を支給することが適切でないと都道府県労働局長が認める場合、当該助成金を支給しないことができる。

ること。

イ 労働者の年次有給休暇の平均取得率を70%以上とすること。

(新設)

2 不支給要件

(1) 改善助成金の支給申請が、次の各号のいずれかに該当する場合には、1に定める助成金を支給しない。

ア 設定改善指標の得点が、1年度目については60点、2年度目については80点に満たない場合。

イ 当該事業主が、支給申請書の提出日において、労働保険料を2年を超えて滞納している場合。

ウ 当該事業主が、支給申請書の提出日から起算して過去3年間に、労働者災害補償保険法第3章の2又は雇用保険法第4章の規定により支給される給付金について、不正受給を行った場合。

エ 賃金不払等の労働関係法令違反がある場合など、当該事業主に改善助成金を支給することが適切でないと都道府県労働局長が認める場合。

(2) 改善助成金の支給申請のうち制度面の改善に係る助成金の支給については、制度面の改善のため、就業規則等の改正等を行ったもののその施行日が翌々年度以降となることが明らかに認められる場合など、当該事業主に制度面の改善に係る助成金を支給することが適切でないと都道府県労働局長が認める場合、当該助成金を支給しないことができる。

1 職場意識改善計画認定の申請

(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採点結果
- (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から3までのいずれの要件にも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（必要に応じ4）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

1 職場意識改善計画認定の申請

(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採点結果
- (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（必要に応じ4）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等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、「職場意識改善計画不認定通知書」(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)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、1年度目については2月1日から2月末日までに、2年度目については2月1日から2月20日までに、それぞれ「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。

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等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、「職場意識改善計画不認定通知書」(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)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、1年度目については2月1日から2月末日までに、2年度目については2月1日から2月20日までに、それぞれ「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。

ただし、2月20日又は2月末日が土曜日に当たるときはその翌々日とし、日曜日に当たるときはその翌日とする。

- (2) 支給申請書には、次の書類を添付するものとする。なお、イについては、1年度目の支給申請時に提出した場合においては、2年度目の支給申請時には提出を必要とせず、ウについては、2年度目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 前年度及び前々年度の労働保険料の納付・領収証書の写

オ 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

なお、「制度面の改善のための措置」に係る助成金の支給を受ける場合は、別表に掲げる措置に対応する「確認書類」を必ず提出すること。

カ 1年度目の認定申請時及び支給申請時における設定改善指標に基づく採点結果

当該事業実施2年度目は、1年度目の支給申請時及び2年度目の支給申請時における設定改善指標に基づく採点結果に加えて、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(必要に応じ週の労働時間が60時間以上の労働者の割合)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。

ただし、2月20日又は2月末日が土曜日に当たるときはその翌々日とし、日曜日に当たるときはその翌日とする。

- (2) 支給申請書には、次の書類を添付するものとする。なお、イについては、1年度目の支給申請時に提出した場合においては、2年度目の支給申請時には提出を必要とせず、ウについては、2年度目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 前年度及び前々年度の労働保険料の納付・領収証書の写

オ 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

なお、「制度面の改善のための措置」に係る助成金の支給を受ける場合は、別表に掲げる措置に対応する「確認書類」を必ず提出すること。

カ 1年度目の認定申請時及び支給申請時における設定改善指標に基づく採点結果

当該事業実施2年度目は、1年度目の支給申請時及び2年度目の支給申請時における設定改善指標に基づく採点結果に加えて、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り行うものとする。

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 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

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り行うものとする。

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 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

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。

第10 経過措置

平成23年度に職場意識改善計画を認定した助成金の支給については、今回の改正にかかわらず、なお従前の例による。

附則 この要領は、平成20年4月1日から施行する。

改正 平成21年4月1日 一部改正。

改正 平成22年4月1日 一部改正。

改正 平成23年4月1日 一部改正。

改正 平成24年4月2日 一部改正。

る。

第9 調整

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。

第10 経過措置

平成22年度に職場意識改善計画を認定した助成金の支給については、様式第4号、様式第7号、様式第11号、様式第12号及び様式第13号を除き、今回の改正にかかわらず、なお従前の例による。

附則 この要領は、平成20年4月1日から施行する。

改正 平成21年4月1日 一部改正。

改正 平成22年4月1日 一部改正。

改正 平成23年4月1日 一部改正。

設定改善指標

(1)職場意識改善計画に基づいた取組(55点)

Table with 4 columns: Item No., Description, Status, Points. Includes items 1-9 and a total row for (1)合計点.

(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(115点)

Table with 4 columns: Item No., Description, Status, Points. Includes items 1-16 and a total row for (2)合計点.

(1)+(2)合計点

点

(別表) 制度面の改善のための措置及びその具体的な実施内容・確認書類

制度面の改善のための措置	具体的な実施内容	確認書類
<p>ア 1か月60時間を超える時間外労働に係る割増賃金率を50%以上とする措置</p>	<p>1か月60時間を超える時間外労働に係る割増賃金率が50%以上とされていない場合は、割増賃金率を50%以上とする就業規則等の変更を行っていること。</p>	<p>・就業規則（常時10人以上の労働者を使用する事業場については、所轄労働基準監督署に届け出たもの）（写） ・就業規則の届出義務のない常時使用する労働者が10人未満の事業場は、労働者に周知されている明文の定め（写）</p>
<p>イ 所定労働時間を週1時間以上短縮する措置</p>	<p>所定労働時間を週1時間以上短縮することについて、常時10人以上の労働者を使用する場合は就業規則、それ以外の場合は就業規則に準ずる明文の定め（以下「就業規則等」という。）の変更を行っていること。</p>	<p>・就業規則（常時10人以上の労働者を使用する事業場については、所轄労働基準監督署に届け出たもの）（写） ・就業規則の届出義務のない常時使用する労働者が10人未満の事業場は、労働者に周知されている明文の定め（写）</p>
<p>ウ 以下のいずれも満たす措置</p> <p>①労働時間等設定改善委員会等における年次有給休暇の取得状況の確認制度を導入したこと</p> <p>②以下のいずれかの制度の導入したこと</p> <p>(i)年間5日以上年次有給休暇の計画的付与制度</p> <p>(ii)年次有給休暇の計画的付与と休日や任意に与えることとしている諸休暇（夏季、年末年始休暇等）と組み合わせた14日以上連続休暇制度（ただし、年次有給休暇の計画的付与が3日</p>	<p>以下のいずれも満たす内容</p> <p>①年次有給休暇の取得状況を確認する制度の導入について労使の話し合いを実施したこと。</p> <p>②以下のいずれかを実施したこと（年次有給休暇の計画的付与に当たっては、年次有給休暇の付与者を対象とし、年次有給休暇の日数が足りない労働者に対しては付与日数を増やす等の措置をとること）</p> <p>(i)年間5日以上年次有給休暇の計画的付与を行うこと</p> <p>(ii)年次有給休暇の計画的付与と休日や任意に与えることとしている諸休暇（夏季、年末年始休暇等）と組み合わせ</p>	<p>・年次有給休暇の取得状況を確認する制度の導入について議論された労使の話し合いの議事次第や議事録（写）</p> <p>・就業規則（常時10人以上の労働者を使用する事業場については、所轄労働基準監督署に届け出たもの）（写）</p> <p>・就業規則の届出義務のない常時使用する労働者が10人未満の事業場は、労働者に周知されている明文の定め（写）</p> <p>・年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定（写）</p>

<p>以上ある場合は10日以上の連続休暇で可とする)</p>	<p>た14日以上の連続休暇(ただし、年次有給休暇の計画的付与が3日以上ある場合は10日以上の連続休暇で可とする)とすること について、就業規則等の変更を行い、かつ、年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定を締結していること。</p>	
--------------------------------	---	--

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

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	(注) ①及び②は必ず記載し、③～⑤のうち1つ以上選択してください。
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)
4 制度面の改善のための措置 (注) 3に記載した措置も該当する場合は再掲のこと	(1年度目)

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

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
	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
エ 制度面の改善のための措置	

※は法定の措置を上回る内容

職場意識改善変更計画

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)

職場意識改善変更計画

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	(注) ①及び②は必ず記載し、③～⑤のうち1つ以上選択してください。
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)
4 制度面の改善のための措置	(1年度目)
(注) 3に記載した措置も該当する場合は再掲のこと	

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いたします。

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

制度面の改善のための措置

1 か月60時間を超える時間外労働に係る割増賃金率を50%以上とする措置を実施した上で、

- ア 所定労働時間を週1時間以上短縮する措置
- イ 以下のいずれも満たす措置
 - ①労働時間等設定改善委員会における年次有給休暇の取得状況の確認制度を導入したこと
 - ②以下のいずれかの制度を導入したこと
 - (i) 年間5日以上年次有給休暇の計画的付与制度
 - (ii) 年次有給休暇の計画的付与と休日や任意に与えることとしている諸休暇（夏季、年末年始休等）と組み合わせた14日以上連続休暇制度（ただし、年次有給休暇の計画的付与が3日以上ある場合は10日以上連続休暇で可とする）

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)

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

(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、平均付与日数（繰越日数を含まない）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/平均付与日数	(日 / 日)	(日 / 日)	(日 / 日)
平均取得率	%	%	ポイント

具体的措置内容

年次有給休暇の計画的付与制度の有無	有 ・ 無
有の場合、具体的な実施内容	
長期休暇制度の有無	有 ・ 無
有の場合、具体的な実施内容	
その他行った具体的措置の内容	

(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	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
有の場合、具体的な実施内容	
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・要望を取り上げ、改善を図っているか	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
具体的な措置内容	

(11) 制度面の改善のための措置

1 か月60時間を超える時間外労働に係る割増賃金を50%以上にする措置	有 ・ 無
ア 所定労働時間を週1時間以上短縮する措置	有 ・ 無
イ ①労働時間等設定改善委員会等における有給休暇の取得状況の確認制度を導入したこと ②以下のいずれかの制度の導入したこと （i）年間5日以上の年次有給休暇の計画的付与制度 （ii）年次有給休暇の計画的付与と休日や任意に与えることとしている諸休暇（夏季、年末年始休暇等）と組み合わせた14日以上の連続休暇制度（ただし、年次有給休暇の計画的付与が3日以上ある場合は10日以上の連続休暇制度で可とする）	有 ・ 無

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)

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

(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な措置	

(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、平均付与日数（繰越日数を含まない）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/平均付与日数	(日 / 日)	(日 / 日)	(日 / 日)
平均取得率	%	%	ポイント

具体的措置内容

年次有給休暇の計画的付与制度の有無	有 ・ 無
有の場合、具体的な実施内容	
長期休暇制度の有無	有 ・ 無
有の場合、具体的な実施内容	
その他行った具体的措置の内容	

(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	増減
年間所定外労働時間数	時間	時間	時間 %
週の労働時間が60時間以上の労働者の割合	%	%	%

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
有の場合、具体的な実施内容	
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・要望を取り上げ、改善を図っているか	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
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 日付け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

「過重労働による健康障害防止のための総合対策について」
 (平成 18 年 3 月 17 日付け基発第 0317008 号) 新旧対照表

改正後	現 行
<p style="text-align: center;">記</p> <p>別紙 1</p> <p>2 過重労働による健康障害を防止するため事業者が講ずべき措置等の周知徹底</p> <p>都道府県労働局及び労働基準監督署は、集団指導、監督指導、個別指導等のあらゆる機会を通じて、リーフレット等を活用した周知を図るとともに、キャンペーン月間の設定等により、事業者が講ずべき措置の内容について、事業者に広く周知を図ることとする。</p> <p>なお、この周知に当たっては、関係事業者団体等並びに都道府県産業保健推進センター及び地域産業保健センター等も活用することとする。</p> <p>併せて、平成 16 年 6 月に公開した労働者の疲労蓄積度自己診断チェックリスト等の活用促進のための周知も図ることとする。</p> <p>3 過重労働による健康障害防止のための窓口指導等</p> <p>(3) 労働時間等の設定の改善に向けた自主的取組の促進に係る措置</p> <p>限度基準に規定する限度時間を超える時間外労働を行わせることが可能な 36 協定を締結している事業場であって、労働時間等の設定の改善に向けた労使による自主的取組の促進を図ろうとするものに対し、都道府県労働局に配置されている働き方・休み方改善コンサルタントの活用が図られるよう措置する。</p>	<p style="text-align: center;">記</p> <p>別紙 1</p> <p>2 過重労働による健康障害を防止するため事業者が講ずべき措置等の周知徹底</p> <p>都道府県労働局及び労働基準監督署は、集団指導、監督指導、個別指導等のあらゆる機会を通じて、リーフレット等を活用した周知を図るとともに、キャンペーン月間の設定等により、事業者が講ずべき措置の内容について、事業者に広く周知を図ることとする。</p> <p>なお、この周知に当たっては、関係事業者団体等並びに都道府県産業保健推進センター及び地域産業保健センター等も活用することとする。</p> <p>併せて、<u>過重労働による健康障害防止のための自主的改善事業</u>、平成 16 年 6 月に公開した労働者の疲労蓄積度自己診断チェックリスト等の活用促進のための周知も図ることとする。</p> <p>3 過重労働による健康障害防止のための窓口指導等</p> <p>(3) 労働時間等の設定の改善に向けた自主的取組の促進に係る措置</p> <p>限度基準に規定する限度時間を超える時間外労働を行わせることが可能な 36 協定を締結している事業場であって、労働時間等の設定の改善に向けた労使による自主的取組の促進を図ろうとするものに対し、都道府県労働局に配置されている<u>労働時間設定改善コンサルタント</u>の活用が図られるよう措置する。</p>

「当面の労働時間対策の具体的推進について」
 (平成 23 年 4 月 1 日付け基発 0401 第 19 号) 新旧対照表

改正後	現 行
<p style="text-align: center;">記</p> <p>第2 仕事と生活の調和の実現に向けた主な取組等</p> <p>2 労働時間等の設定の改善を促進するための支援</p> <p>(2) 労働時間等設定改善関係事業の実施</p> <p>ウ 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推進</p> <p>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、特に時間外労働が長い等改善が必要と考えられる事業場に対しては、局に配置された<u>働き方・休み方改善コンサルタント</u>(以下「コンサルタント」という。)を活用し、個別訪問や集団に対する研修会等を実施すること。</p>	<p style="text-align: center;">記</p> <p>第2 仕事と生活の調和の実現に向けた主な取組等</p> <p>2 労働時間等の設定の改善を促進するための支援</p> <p>(2) 労働時間等設定改善関係事業の実施</p> <p>ウ 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推進</p> <p>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、特に時間外労働が長い等改善が必要と考えられる事業場に対しては、局に配置された<u>労働時間設定改善コンサルタント</u>(以下「コンサルタント」という。)を活用し、個別訪問や集団に対する研修会等を実施すること。</p>