

基発 0515 第 2 号  
平成 25 年 5 月 15 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」の一部改正について

労働時間等設定改善関係業務については、平成 25 年 4 月 1 日付け基発 0401 第 61 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」の一部改正について」(以下「業務通達」という。)により指示したところであるが、本日、平成 25 年度本予算が成立したので、業務通達の中で、別途指示するとしていた中小企業事業主等を対象とする助成金について、より効果的な助成とする観点から下記第 1 のとおり見直しを行い、業務通達の「記」以下を下記第 2 のとおり改正するので、了知の上、引き続き、その実施に遺漏なきを期されたい。

#### 記

#### 第 1 中小企業事業主を対象とする助成金の見直しについて

- 1 労働時間等設定改善推進助成金事業については、以下の見直しを行う。
  - (1) 助成の対象業種については、週労働時間が 60 時間以上の労働者の割合が高い業種である建設業、情報通信業及び運輸業に加え、労働時間等に関する取組の必要性が高い、以下の業種を新たに加える。
    - ① 長時間労働の実態が見られ年次有給休暇の取得が低調な宿泊業
    - ② 交代制勤務などの変則的な勤務に従事する労働者の割合が高く、入院患者や緊急患者への対応など心身の緊張を伴った長時間労働の実態にある医療業
  - (2) さらなる効果的な助成とする観点から、以下の見直しを行う。
    - ① 助成額は、あらかじめ設定した成果目標の達成状況に応じたものとする。
    - ② 支援内容を拡充し、長時間労働の抑制、年次有給休暇の取得促進等について重点的な指導が必要な事業場に対する専門家による継続的な個別指導に要する費用を助成対象に加える。

(3) 申請期間について、事業実施承認申請書の提出期限を5月末から7月末まで延長する。

2 職場意識改善助成金事業について、以下の見直しを行う。

(1) 実費に対する助成に改める。

(2) 社内の意識改善に資する経費などを助成する職場意識改善コースと、労働時間管理システムの導入費用などを助成する労働時間管理適正化コースの2種類を設ける。

(3) 助成額は、あらかじめ設定した成果目標の達成状況に応じたものとする。

## 第2 業務通達の「記」の改正について

第7 労働時間等設定改善推進助成金及び職場意識改善助成金の支給要領について」を削り、第2から第6までを第3から第7までに繰り下げ、第1の次に第2として、次のように加える。

### 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推進助成金について

中小企業の事業主団体等が、労働時間等の設定改善の推進を図るため、継続的な計画を策定し、傘下の事業場に対してセミナーの開催や巡回指導等を団体として実施した場合に、これに要した費用を助成することにより、中小企業の労働時間等の設定の改善の推進を図ることとする。

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、平成23年3月23日厚生労働省発基0323第4号厚生労働事務次官通知の別紙「労働時間等設定改善推進助成金交付要綱」及び「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

中小企業が労働時間等の設定改善に取り組むための計画を策定し、所定外労働時間の削減、年次有給休暇の取得促進等労働時間等の設定の改善を目的として、職場意識の改善のための研修、周知・啓発、労働時間の管理の適正化に資する機械、器具を導入した場合に、これに要した費用を助成することにより、中小企業の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、平成25年5月15日厚生労働省発基0515第4号厚生労働事務次官通知の別紙「職場意識改善助成金交付要綱」及び「職場意識改善助成金支給要領」（別添2）に基づき実施する。

## 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、平成23年3月23日厚生労働省発基0323第4号厚生労働事務次官通知の別紙「労働時間等設定改善推進助成金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）によるほか、この要領により支給するものとする。

## 第1 支給の対象等

## 1 事業主団体等の要件

交付要綱第3条でいう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。）は、次のいずれにも該当する事業主団体等とする。

- (1) 事業主団体等の傘下の事業主のうち労働者を雇用する事業主（以下「構成事業主」という。）の所在地が一の都道府県又はこれに準ずる区域の範囲内であること。
- (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こと。
- (4) 過去の事業活動状況、財政能力からみて、構成事業主の事業場（以下「構成事業場」という。）における労働時間等の設定の改善に向けた気運の醸成、構成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こと。
- (5) 次のア又はイに該当する事業主団体等であること。
  - ア 業種別の事業主団体等のうち、建設業、情報通信業、運輸業又は宿泊業に属するもの。それ以外の事業主団体等のうち、事業開始時の構成事業主の労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数が9日未満又は月間平均所定外労働時間数が10時間以上であるもの（イに該当する事業主団体等を除く）。
  - イ 業種別の事業主団体等のうち、医療業に属するもの。

## 2 上記1(5)のアに該当する事業主団体等の取組事項及び成果目標

### (1) 取組事項

交付要綱第3条第1項でいう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。)に定められた事業主が講ずべき労働時間等の設定の改善のための一般的な措置(以下「取組事項」という。)は、次に掲げるものとする。

なお、次のアからウについては、必ず取り組まなければならないこと。

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

### (2) 成果目標

上記(1)イ及びウの取組事項については、次の(ア)及び(イ)に示す「成果目標」の達成に向けた内容とすること。

(ア) 「年次有給休暇を取得しやすい環境の整備」に関する目標

構成事業主の労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数(以下「年休取得日数」という。)を1日以上増加させること。

なお、事業開始時に構成事業主の労働者の年次有給休暇の年間平均付与日数(以下「年休付与日数」という。)と年休取得日数の差が1日未満の場合は、日数に関わらず年休取得日数を増加させること。

(イ) 「所定外労働の削減」に関する目標

構成事業主の労働者1人当たりの月間平均所定外労働時間数(以下「所定外労働時間数」という。)を1時間以上削減させること。

なお、事業開始時に所定外労働時間数が1時間未満の場合は、時間数に関わらず所定外労働時間数を削減させること。

## 3 上記1(5)のイに該当する事業主団体等の取組事項及び成果目標

### (1) 取組事項

取組事項は、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。

なお、次のア及びイからエまでのうちのいずれか1つは、必ず取り組まなけれ

ばならないこと。

ア 実施体制の整備

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

## (2) 成果目標

次の(ア)に示す「成果目標」は必ず選択し、(イ)から(エ)に示す「成果目標」はいずれか1つを選択して、合計2つの成果目標を選択すること。

上記(1)アの取組事項については、次の(ア)に示す「成果目標」の達成に向けた内容とすること。また、イからエまでの取組事項のうち、イを選択した事業主団体等については次の(イ)に示す「成果目標」、ウを選択した事業主団体等については次の(ウ)に示す「成果目標」、エを選択した事業主団体等については次の(エ)のaからcまでに示す「成果目標」のうちいずれか1つの達成に向けた内容とすること。

### (ア) 「実施体制の整備」に関する目標

労使による話し合いの場を設置した構成事業主数を構成事業主全体の2分の1以上とすること。

なお、事業開始時に既に構成事業主数が構成事業主全体の2分の1以上の場合、労使による話し合いの場を設置した構成事業主数を増加させること。

### (イ) 「年次有給休暇を取得しやすい環境の整備」に関する目標

上記2(2)のアと同様。

### (ウ) 「所定外労働の削減」に関する目標

上記2(2)のイと同様。

### (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」に関する目標

#### a 「夜勤回数の削減」

交代制勤務(変則勤務を含む。)により、深夜時間帯(22時～5時)において、夜勤(3交代制勤務の場合は準夜勤及び深夜勤)体制がとられている構成事業場について、構成事業主の労働者1人当たりの月間平均夜勤回数を、0.5回以上削減させること。

なお、事業開始時に夜勤回数が0.5回未満の場合は、回数に関わらず夜勤回数を削減させること。

b 「1か月の総労働時間の削減」

構成事業主の労働者1人当たりの月間平均総労働時間を5%以上削減させること。

c 「最長労働時間の低減」

1構成事業主当たりの連続労働時間が最も長い医師又は看護師の連続労働時間を1時間以上低減させること。

4 支給の対象事業

交付要綱第3条第1項に定められた事業（以下「推進事業」という。）の具体的な内容については、次のとおりとする。

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、構成事業場における現状や意識等を調査・把握するためのアンケート調査、ヒアリング調査等を実施した上で、事業主団体等として2(1)又は3(1)の取組事項のうち、いずれの事項を対象とし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。

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た好事例を収集し、その結果を構成事業場に周知するための好事例集等を構成事業場に配布する等の事業

ウ セミナーの開催の事業

構成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

構成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 重点的な指導が必要な事業場に対する個別指導の事業

年次有給休暇の取得が低調又は所定外労働時間が長いなど、重点的な指導が必要な構成事業場に対する専門家による継続的な指導、相談等の事業

カ 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

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

キ 上記ア～カには該当しないが、2(1)又は3(1)に掲げた取組事項を推進するために、必要と認められる事業

## 5 支給対象団体数

交付要綱第3条第1項に定められたとおり、推進助成金は、国の予算の範囲内で支給するものであるため、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2 推進助成金の支給

### 1 事業年度

事業承認を受けた年の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こと。

### 2 労働時間設定改善推進員の配置に要した費用

労働時間設定改善推進員を配置した場合に、その配置に要した額が90万円を上回る場合は、交付要綱第3条第6項(1)により選定された事業ごとの額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を、交付要綱第3条第6項の(3)において基準額と比較する額とすること。

## 第3 支給手続

### 1 事業実施の承認等

#### (1) 事業実施承認の申請

交付要綱第4条に基づき提出する様式第1号による承認申請書には、次の書類を添付すること。

ア 事業主団体等の構成員名簿等（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 「労働時間設定改善推進助成金事業実施計画」（様式第1号（別紙））

オ その他、労働局長が必要と認める書類

#### (2) 事業実施承認申請の審査及び承認

ア 労働局長は、事業主団体等から提出された承認申請書及び添付書類（以下「承認申請書等」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、これを受理すること。

イ 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1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うえ、交付要綱第5条に基づく通知を行うこと。

### 2 推進助成金の支給等

(1) 支給の申請

交付要綱第13条に基づき提出する様式第10号による支給申請書及び様式第11号による報告書には、次の書類を添付すること。

- ア 「労働時間等設定改善推進事業実施状況報告書」(様式第9号)及び
- イ 「労働時間設定改善推進員活動日誌」(様式第9号(別紙))
- ウ その他推進事業の実施等に要した費用の支出及び成果目標の達成状況に関する証拠書類

(2) 支給の審査及び決定

ア 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、これを受理すること。

イ 労働局長は、申請の内容を審査のうえ、交付要綱第14条に基づく通知を行うこと。

(3) 支給の方法

推進助成金の支給は、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こと。

第4 関係書類の提示及び監査

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こと。

第5 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こと。

第6 助成金の経理

事業実施の承認を受けた事業主団体等は、交付要綱第16条第1項に基づき、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こと。

さらに、事業主団体等は、上記の証拠書類及び成果目標の達成状況に関する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。

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。

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。

改正 平成25年5月15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、平成25年5月15日厚生労働省発基0515第4号厚生労働事務次官通知の別紙「職場意識改善助成金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）によるほか、この要領により支給するものとする。

## 第1 助成金の種類

改善助成金の種類は、職場意識改善コースと労働時間管理適正化コースとする。

## 第2 支給の対象等

## 1 支給対象事業主の要件

交付要綱第3条でいう中小企業事業主は、次のいずれにも該当する事業主とする。

- (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) 事業開始時の労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数が9日未満又は月間平均所定外労働時間数が10時間以上である事業主であること。
- (4) 事業場の所在地を管轄する都道府県労働局長（以下「労働局長」という。）に職場意識改善助成金事業実施承認申請書及び職場意識改善助成金事業実施計画（以下「事業実施計画」という。）を届け出て、次のア及びイの承認を受けた事業主であること。
  - ア 事業実施計画を策定すること。
  - イ 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を目的とした職場における意識の改善又は労働時間管理の適正化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) 事業実施計画に基づき、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を整備し、支給対象の事業を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、成果を明らかにする書類を整備している事業主であること。

## 2 事業実施計画

事業実施計画には、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

次のアからウの全てを実施すること。

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

ウ 事業実施計画の周知

### (2) 支給対象の事業

#### ア 職場意識改善コース

交付要綱第3条第1項(1)に定める労務管理担当者に対する研修、労働者に対する研修、周知・啓発、外部専門家によるコンサルティング、就業規則・労使協定等の策定・見直しなど(別紙1参照)を実施すること。

なお、上記の事業は、労働時間等見直しガイドラインに基づく次のaからf(a及びbについては必須、cからfについては任意で選択)までを事業の目的とすること。

#### (ア) 事業の目的

a 年次有給休暇の取得促進

b 所定外労働の削減

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等の設定

d 労働時間の管理の適正化

e 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

f 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こと

#### (イ) 成果目標の設定

支給対象の事業には、成果目標を設定すること。

また、上記(ア)のa及びbを目的とした事業の内容については、次のa及びbに示す「成果目標」の達成に向けたものとする。

a 年次有給休暇の取得促進については、労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数(以下「年休取得日数」という。)を1日以上増加させること。

なお、年次有給休暇の年間平均付与日数(以下「年休付与日数」という。)

と年休取得日数の差が1日未満の場合は、日数に関わらず年休取得日数

を増加させること。

- b 所定外労働の削減については、労働者の月間平均所定外労働時間数（以下「所定外労働時間数」という。）を1時間以上削減させること。なお、所定外労働時間数が1時間未満の場合は、時間数に関わらず所定外労働時間数を削減させること。

#### イ 労働時間管理適正化コース

交付要綱第3条第1項（2）に定める労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計、テレワーク用通信機器等の導入・更新など（別紙2参照）を実施することにより、労働時間管理を適正化し、業務の効率化を図ること。

なお、上記の事業は、年次有給休暇の取得促進及び所定外労働の削減を目的とし、次の（ア）及び（イ）に示す「成果目標」の達成に向けたものとする。

- （ア）年次有給休暇の取得促進については、労働者の年休取得日数を1日以上増加させること。なお、年休付与日数と年休取得日数の差が1日未満の場合は、日数に関わらず年休取得日数を増加させること。

- （イ）所定外労働の削減については、所定外労働時間数を1時間以上削減させること。なお、所定外労働時間数が1時間未満の場合は、時間数に関わらず所定外労働時間数を削減させること。

#### 3 支給対象事業主数

交付要綱第3条第1項に定められたとおり、改善助成金は、国の予算の範囲内で支給するものであるため、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3 改善助成金の支給

#### 1 事業年度

事業承認を受けた年の4月1日から翌年3月末日までとする。

支給は、1事業年度について1事業主1回に限ること。

#### 2 不支給要件

改善助成金の支給申請が、次の(1)、(2)、(3)のいずれかに該当する場合には、助成金を支給しない。

- (1) 当該事業主が、支給申請書の提出日において、労働保険料を滞納している場合。
- (2) 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。
- (3) 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して労働局長が認める場合。

#### 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

交付要綱第4条に基づき提出する様式第1号による承認申請書には、次の書類を添付すること。

- ア 「職場意識改善助成金事業実施計画」(様式第1号(別紙))
- 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 その他、労働局長が必要と認める書類

###### (2) 事業実施承認申請の審査及び承認

- ア 労働局長は、事業主から提出された承認申請書及び添付書類(以下「承認申請書等」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、これを受理すること。
- イ 労働局長は、承認申請書等について、次の事項に係る審査を行うこと。
  - (ア) 第2の1(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) 事業実施計画に第2の2(1)の措置及び(2)の事業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を目的とした職場における意識の改善又は労働時間管理の適正化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又は労働時間管理の適正化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 労働局長は、申請の内容を審査のうえ、交付要綱第5条に基づく通知を行うこと。

##### 2 改善助成金事業の実施状況の報告

(1) 交付要綱第12条に基づき提出する様式第9号による事業実施状況報告書には、次の書類を添付すること。

- ア 事業実施計画(様式第1号(写))
- イ 事業実施計画で計画した支給対象の事業の実施に要した費用の支出に関する証拠書類

###### (2) 事業実施状況報告書の審査

ア 労働局長は、事業実施状況報告書及び添付書類(以下「事業実施状況報告書等」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

ること。

イ 労働局長は、事業実施状況報告書等について、事業実施計画に基づき、事業が適正に実施されているか審査を行うこと。

### 3 改善助成金の支給等

#### (1) 支給の申請

交付要綱第13条に基づき提出する様式第10号による支給申請書及び様式第11号による報告書には、次の書類を添付すること。

ア 前年度及び前々年度の労働保険料の納付・領収証書の写

イ 第2の2(2)の「成果目標」の達成状況に関する証拠書類

#### (2) 支給の審査及び決定

ア 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、不備がないと認められた場合は、これを受理すること。

イ 労働局長は、事業実施結果報告書について、「成果目標」の達成状況に関する証拠書類により成果目標の達成状況の審査を行うこと。

ウ 労働局長は、申請の内容を審査のうえ、交付要綱第14条第1項に基づく通知を行うこと。

#### (3) 支給の方法

改善助成金の支給は、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こと。

### 第5 関係書類の提示及び監査

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、所属の職員に、支給対象事業主に対して、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こと。

### 第6 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こと。

### 第7 助成金の経理

事業実施の承認を受けた事業主は、交付要綱第19条第1項に基づき、改善助成金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当該事業主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こと。

さらに、事業主は、上記の証拠書類及び成果目標の達成状況に関する証拠書類の控

えを改善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。

## 第8 経過措置

平成24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。

改正 平成25年5月15日 一部改正。

(別紙1) 職場意識改善コースで認められる経費

1 経費区分	2 内容
謝金	専門家謝金
旅費	専門家旅費、職員旅費
借損料	会議場の机、椅子等のレンタル、リース費用
会議費	会議の費用（会場借料、通信運搬費含む。）
通信運搬費	資料等の郵送料
雑役務費	受講料等の費用
印刷製本費	研修資料、マニュアル等の作成費用
消耗品費	コピー用紙等の費用
委託費	調査会社、コンサルタント会社等への委託費用

(注) 通常の事業活動に伴う経費を除く。

(別紙2) 労働時間管理適正化コースで認められる経費

1 経費区分	2 内容
機械装置等購入費	機器・設備類の購入、製作、又は改良の費用
消耗品費	ソフトウェア等の購入費
委託費	システム開発会社等への委託費用

(注) 通常の事業活動に伴う経費を除く。

## 記

### 第1 長時間労働の抑制と年次有給休暇の取得促進など仕事と生活の調和の実現に向けた社会的気運の醸成

#### 1 仕事と生活の調和に関する広報啓発活動の積極的な展開

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、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90号）に基づく労働時間等見直しガイドライン（平成20年3月24日付け厚生労働省告示第108号）について、積極的に広報啓発に努めること。

#### 2 労働時間等の設定改善に係る取組についての周知・啓発

労働時間等の設定改善に係る取組を円滑に推進するためには、労働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。

#### 3 具体的な施策の実施

長時間労働の抑制と年次有給休暇の取得促進等仕事と生活の調和の実現に向けた社会的気運の醸成等を図るため、次の施策を実施する。

##### (1) 働き方・休み方改善ハンドブック等の開発

本省において、企業における長時間労働の抑制及び年次有給休暇に取得促進の自主的な取組を促進するため、長時間労働の抑制や年次有給休暇が遅れている業種の勤務形態等の特性に応じた改善策を盛り込んだ「働き方・休み方改善ハンドブック（仮称）」を作成することとしている。また、企業が自主的な取組を行うための契機とするため、企業自らの「働き方・休み方」の現状を客観的に評価できるよう「働き方・休み方改善指標（仮称）」を作成することとしている。作成後は、都道府県労働局（以下「局」という。）においても、あらゆる機会を活用してこれらを周知すること。

##### (2) 働き方・休み方改善協議会の実施

年次有給休暇の取得促進のためには、事業場のみならず、地域

における気運の醸成も有効な手段であることから、本省委託事業として、地方都市において、関係労使、地方自治体、行政機関等から構成する「働き方・休み方改善協議会（仮称）」を設置し、例えば地域の行事に合わせ一斉に年次有給休暇を取得するなどを内容とした提言を取りまとめ、その提言を地域内外の企業に周知・広報することにより、年次有給休暇の取得を促進する。本協議会が設置される地域を管轄する局においては、関係機関と必要な連携を図ること。

### (3) 時季を捉えた年次有給休暇取得促進

年次有給休暇の取得を促進するため、夏季、年末年始等の年次有給休暇が取得しやすい時季に取得できる環境を整備することが重要である。そのため、各局においては、これらの時季を捉え、地方自治体、事業主団体、労働者団体などと連携しつつ、取得を促進するための周知・広報を計画的に実施すること。

## 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推進助成金について

中小企業の事業主団体等が、労働時間等の設定改善の推進を図るため、継続的な計画を策定し、傘下の事業場に対してセミナーの開催や巡回指導等を団体として実施した場合に、これに要した費用を助成することにより、中小企業の労働時間等の設定の改善の推進を図ることとする。

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、平成23年3月23日厚生労働省発基0323第4号厚生労働事務次官通知の別紙「労働時間等設定改善推進助成金交付要綱」及び「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

中小企業が労働時間等の設定改善に取り組むための計画を策定し、所定外労働時間の削減、年次有給休暇の取得促進等労働時間等の設定の改善を目的として、職場意識の改善のための研修、周知・啓発、労働時間の管理の適正化に資する機械、器具を導入した場合に、これに要した費用を助成することにより、中小企業の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、平成25年5月15日厚生労働省発基0515第4号厚生労働事務次官通知の別紙

「職場意識改善助成金交付要綱」及び「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３ 働き方・休み方改善コンサルタントによる個別事業場等に対する支援

#### １ 趣旨

長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進等に向けた労使の自主的な取組を促進するために、改善の必要がある事業場に対して、事業場が抱える問題の要因を明らかにした上で、勤務形態等に応じた改善に資する支援を行うことが重要である。この支援の中心的役割を担うのは、都道府県労働局に配置する働き方・休み方改善コンサルタント（以下「コンサルタント」という。）による個別事業場に対するコンサルティングであり、これを積極的かつ計画的に推進していくこととする。

#### ２ コンサルタントが行う手法

コンサルタントは、以下の手法を有機的に連携させ、事業場に対し、必要な指導・助言を行うこと。

##### ア コンサルティング

個別事業場に直接訪問し、関係資料を確認しながら、当該事業場において労働時間管理等に責任を有する者と面談を行うこと等により、問題点を把握し、その解決策について、助言・指導を行う手法をいうこと。

##### イ ワークショップ

行政からの一方的な講習等の手法ではなく、参加者による労働時間等の設定改善の取組事例の発表、改善に関する意見交換を通じて理解を促進する研修会をいうこと。

そのため、参加者が積極的に参加できるようなものとすることが重要であり、一般的には次のような項目を含んだ研修会が考えられる。

- ① 労働時間等の設定改善事例に係る班別討議及び全体討議を行う。
- ② 班別討議において、参加者にその所属事業場の課題や取組を発表させ、その後、問題解決方法について班内で意見交換を行う。
- ③ 全体討議においては、各班から班別討議の結果を発表し、その後、全出席者による意見交換を行う。

##### ウ その他

事業場を集団として捉まえたものとして、集団指導、自主点検がある。これらの手法は、コンサルティングやワークショップの対象事業場の選定のために活用すること。

### 3 対象事業場

コンサルタントは、次の事業場に対して取組を推進することとする。

#### ア 局選定業種の事業場

長時間労働の抑制、年次有給休暇の取得促進等、これまで局又は労働基準監督署（以下「署」という。）等において実施してきた自主点検、相談・指導、コンサルティングの実績等から、取り組む必要があると局において選定した業種（以下「局選定業種」という。）のうち、局が策定した基準に該当する事業場（監督指導等の対象は除く。）

#### イ 助成金を支給した事業場

#### ウ コンサルティングの申出があった事業場

#### エ 法令を遵守し、長時間労働の抑制等について改善意欲があるものとして、署から情報提供された事業場

#### オ 36協定において1か月当たり80時間を超える協定を締結していると署より情報提供された事業場（労働基準法第36条第1項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準（平成10年労働省告示第154号）（以下「限度基準」という。）第5条第1号、第2号又は第4号による適用除外になっている事業及び監督指導等の対象は除く。）

### 4 対象事業場への対応

以下の手法を用いて効果的に対応すること。

#### ア 局選定業種の事業場

(ア) 原則として自主点検を行い、その結果、改善の必要がある事業場に対して、架電等により、コンサルティングの手法や、ワークショップ等の集団的手法を説明し、事業主等に対してどの手法を希望するか確認すること。その際、コンサルティングの希望があった場合には、必ずコンサルティングを実施すること。

電話による手法の確認を行ってもいずれも希望しない場合や自主点検の督促を行っても回答がない場合は、次年度以降の対象とする等、局の実情に応じて対応すること。

なお、既に局又は署において他の自主点検等により、改善の必要がある事業場を把握している場合は、自主点検を省略して差し支えないこと。

また、必ずしも上記手法にこだわることなく、局の実情に応じて手法を変更しても差し支えないこと。

- (イ) 対象とすべき業種等に業界団体等が存在している場合は、当該団体自らが構成事業場の長労働時間の抑制や年次有給休暇の取得促進を進めることも効果があることから、当該団体の自主的活動を促進するための働きかけを行うこと。

#### イ 助成金を支給した事業場

労働時間等設定改善推進助成金（以下「推進助成金」という。）又は職場意識改善助成金（以下「改善助成金」という。）の事業実施中の事業場及び既に助成金を支給した事業場に対しては、必ず以下の手法により対応すること。

#### (ア) 推進助成金

推進助成金を支給した全団体に対し、構成事業場の取組状況の確認のためのコンサルティングを行うこと。また、推進助成金を支給した団体のすべての構成事業場に対して、原則として自主点検を行うこと。その結果、改善の必要のある事業場に対して、架電等により、ワークショップ及びコンサルティングの手法を説明し、事業主等に対してどの手法を望むか確認すること。コンサルティングを希望する場合には、コンサルティングを必ず実施すること。

電話による手法の確認を行ってもいずれも希望しない場合や自主点検の督促を行っても回答がない場合は、次年度以降の対象とする等、局の実情に応じて対応すること。

#### (イ) 改善助成金

改善助成金事業を実施している全事業場及び助成金を支給した全事業場に対し、実施状況の確認のためのコンサルティングを行うこと。

#### ウ コンサルティングの申出があった事業場

事業場からコンサルティングの申出を受理した場合、その申出があった日から、原則として1か月以内に、コンサルティングを行うこと。

#### エ 法令を遵守し、長時間労働の抑制等について改善意欲があるものとして、署から情報提供された事業場

署から情報提供された内容を確認した上で、局署の連携によりの

確にコンサルティングを実施すること。

オ 36協定において1か月当たり80時間を超える協定を締結していると署より情報提供された事業場（限度基準第5条 第1号、第2号又は第4号による適用除外になっている事業及び監督指導等の対象は除く。）

自主点検、集団指導やワークショップなどの集団的手法、コンサルティング等適切な手法を選択し、計画的に対応すること。

#### 5 ワークショップ実施事業場に対するフォローアップ

ワークショップに参加した全事業場に対して、改善状況を把握することを目的として、自主点検を実施すること。自主点検の回答がなかった場合や自主点検により改善されていないことが確認された場合は、局の実情に応じて対応すること。

#### 6 コンサルタント活動に関する行政効果の把握

自主点検やコンサルティング等、コンサルタントの活動について、行政効果を把握し、次年度以降の取組に反映させること。

#### 7 コンサルタントの庁外活動の件数及び本省への報告

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重要なことから、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。

同一事業場に対し、複数回にわたりコンサルティングを行った場合、それぞれを庁外活動の件数に含めて計上して差し支えない。ワークショップについては、コンサルタント1人当たり、年間1回以上開催することを目安とし、1回当たりの庁外活動件数は3件分として計上して差し支えない。集団指導については、1回につき庁外活動1件とする。

また、コンサルタントの活動状況について取りまとめた上で、年2回本省に報告すること。

本省においては、各局から報告された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。

### 第4 労働時間等設定改善実施体制の整備の促進

長時間労働を抑制し、年次有給休暇の取得を促進するためには、企業において労働時間等をめぐる様々な問題について労使が日常的に話し合うとともに、話合いの成果を適切に実施するための体制を整備することが必要である。このため、引き続き労働時間等設定改善委員会の設置等による労働時間等設定改善実施体制の整備が図られるようあらゆる機会を通じて周知啓発を図ること。

また、本省において、毎年、企業における労働時間等設定改善委員会の設置状況を把握し、この結果を各局に情報提供するので、上記周知の際に活用すること。

## 第5 中長期的な見通しをもった対応

本対策を効果的かつ効率的に推進するためには、時季を捉えた休暇促進等に関する広報やコンサルティングや集団的手法などを連携させて対応する必要があることから、局において年間計画を策定すること。また、重点的に取り組む事業場数が膨大な場合等は、単年度計画に加え、中長期的な見通しを持った計画を策定し、推進すること。

## 第6 関係行政機関等との連携

### (1) 局と署の連携

署は、監督指導等において、長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進が必要であるなど、労働時間等の設定改善が必要な事業場を把握した場合は、コンサルタントの業務内容について説明を行い、必要な情報を局に提供し、コンサルタントの積極的な活用を図ること。

### (2) 関係行政機関等との連携

本取組を推進するためには、国の出先機関を含めた関係行政機関の協力を得つつ、連携して広報等を行うことが重要であることから、必要に応じ、関係行政機関に施策を説明し、広報等の依頼を行うなどの連携を図ること。

また、仕事と生活の調和の実現に積極的に取り組んでいる地方自治体を把握した場合は、その取組状況を把握し、例えば、仕事と生活の調和に関するイベントの開催等を計画している場合には、イベント会場等でパンフレットを配布できるようにするなど、地方自治体に対して働きかけを行うよう努めること。

### (3) 労使団体との連携

本取組を円滑に推進するためには、都道府県や地域レベルでの主要な事業主団体や労働団体の理解を得つつ、連携して広報等を行うことが重要であることから、必要に応じて労使団体に説明し、労使団体の各種会議等や広誌等を活用し、各種取組を周知する等必要な連携を図ること。

## 第7 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、監督指導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25年4月1日一部改正

改正 平成25年5月15日一部改正

「労働時間等設定改善推進助成金支給要領」

改正	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、平成23年3月23日厚生労働省発基0323第4号厚生労働事務次官通知の別紙「労働時間等設定改善推進助成金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）によるほか、この要領により支給するものとする。</p> <p>（削除）</p> <p>第1 支給の対象等</p> <p>1 事業主団体等の要件</p> <p><u>交付要綱第3条</u>でいう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。）は、次のいずれにも該当する事業主団体等とする。</p> <p>(1) <u>事業主団体等の傘下の事業主のうち労働者を雇用する事業主</u>（以下「構成事業主」という。）</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>

の所在地が一の都道府県又はこれに準ずる区域の範囲内であること。

(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こと。

(4) 過去の事業活動状況、財政能力からみて、構成事業主の事業場（以下「構成事業場」という。）における労働時間等の設定の改善に向けた気運の醸成、構成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こと。

(5) 次のア又はイに該当する事業主団体等であること。

ア 業種別の事業主団体等のうち、建設業、情報通信業、運輸業又は宿泊業に属するもの。それ以外の事業主団体等のうち、事業開始時の構成事業主の労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数が9日未満又は月間平均所定外労働時間数が10時間以上であるもの（イに該当する事業主団体等を除く）。

イ 業種別の事業主団体等のうち、医療業に属するもの。

(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) 次のア又はイに該当す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

2 上記1(5)のAに該当する事業主団体等の取組事項及び成果目標

(1) 取組事項

交付要綱第3条第1項でいう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。)に定められた事業主が講ずべき労働時間等の設定の改善のための一般的な措置(以下「取組事項」という。)は、次に掲げるものとする。

なお、次のアからウについては、必ず取り組まなければならないこと。

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

(2) 成果目標

上記(1)イ及びウの取組事項については、次の(ア)及び(イ)に示す「成果目標」の達成に向けた内容とすること。

(ア) 「年次有給休暇を取得しやすい環境の整備」に関する目標

構成事業主の労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数(以下「年休取得日数」という。)を1日以上増加させること。

なお、事業開始時に構成事業主の労働者の年次有給休暇の年間平均付与日数(以下「年休付与日数」という。)と年休取得日数の差が1日未満の場合は、日数に関わらず年休取得日数を増加させ

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。

(1) 必須のもの

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。

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 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

(2) 必要に応じて(1)に加え取り組むことが可能なもの

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

イ 労働時間の管理の適正化

ウ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用

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

(3) 上乗せ助成を受けるために必要なもの

(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。

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

ること。

(イ) 「所定外労働の削減」に関する目標

構成事業主の労働者1人当たりの月間平均所定外労働時間数(以下「所定外労働時間数」という。)を1時間以上削減させること。

なお、事業開始時に所定外労働時間数が1時間未満の場合は、時間数に関わらず所定外労働時間数を削減させること。

3 上記1(5)のイに該当する事業主団体等の取組事項及び成果目標

(1) 取組事項

取組事項は、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。

なお、次のア及びイからエまでのうちのいずれか1つは、必ず取り組まなければならないこと。

ア 実施体制の整備

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

(2) 成果目標

次の(ア)に示す「成果目標」は必ず選択し、

(イ)から(エ)に示す「成果目標」はいずれか  
1つを選択して、合計2つの成果目標を選択する  
こと。

上記(1)アの取組事項については、次の(ア)に  
示す「成果目標」の達成に向けた内容とすること。  
また、イからエまでの取組事項のうち、イを選択  
した事業主団体等については次の(イ)に示す「成  
果目標」、ウを選択した事業主団体等については  
次の(ウ)に示す「成果目標」、エを選択した事  
業主団体等については次の(エ)のaからcまで

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

に示す「成果目標」のうちいずれか1つの達成に向けた内容とすること。

(ア) 「実施体制の整備」に関する目標

労使による話し合いの場を設置した構成事業主数を構成事業主全体の2分の1以上とすること。

なお、事業開始時に既に構成事業主数が構成事業主全体の2分の1以上の場合は、労使による話し合いの場を設置した構成事業主数を増加させること。

(イ) 「年次有給休暇を取得しやすい環境の整備」に関する目標

上記2(2)のアと同様。

(ウ) 「所定外労働の削減」に関する目標

上記2(2)のイと同様。

(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」に関する目標

a 「夜勤回数の削減」

交代制勤務（変則勤務を含む。）により、深夜時間帯（22時～5時）において、夜勤（3交代制勤務の場合は準夜勤及び深夜勤）体制がとられている構成事業場について、構成事業主の労働者1人当たりの月間平均夜勤回数を、0.5回以上削減させること。

なお、事業開始時に夜勤回数が0.5回未満の場合は、回数に関わらず夜勤回数を削減させること。

b 「1か月の総労働時間の削減」

構成事業主の労働者1人当たりの月間平均総労働時間を5%以上削減させること。

c 「最長労働時間の低減」

1 構成事業主当たりの連続労働時間が最も長い医師又は看護師の連続労働時間を1時間以上低減させること。

4 支給の対象事業

交付要綱第3条第1項に定められた事業（以下「推進事業」という。）の具体的な内容については、次のとおりとする。

ア 方針策定等の事業

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。）

次のイからキの事業を推進するに当たって、構成事業場における現状や意識等を調査・把握するためのアンケート調査、ヒアリング調査等を実施した上で、事業主団体等として2(1)又は3(1)の取組事項のうち、いずれの事項を対象とし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

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た好事例を収集し、その結果を構成事業場に周知するための好事例集等を構成事業場に配布する等の事業

ウ セミナーの開催の事業

構成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

構成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 重点的な指導が必要な事業場に対する個別指導の事業

年次有給休暇の取得が低調又は所定外労働時間が長いなど、重点的な指導が必要な構成事業場に対する専門家による継続的な指導、相談等の事業

カ 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

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

キ 上記ア～カには該当しないが、2(1)又は3(1)に掲げた取組事項を推進するために、必要と認められる事業

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、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。

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 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

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

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

(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。

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

<p>(削除)</p> <p>5 支給対象団体数</p> <p>交付要綱第3条第1項に定められたとおり、推進助成金は、国の予算の範囲内で支給するものであるため、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。</p>	<p>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。</p> <p>イ 現状及び問題点の把握の事業</p> <p>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</p> <p>ウ セミナーの開催の事業</p> <p>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</p> <p>(3) 推進事業の実施体制の整備</p> <p>(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。</p> <p>4 推進事業の実施</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>また、上乗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。</p> <p>5 支給対象団体数</p> <p>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。</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 第2 推進助成金の支給

### 1 事業年度

事業承認を受けた年の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こと。

### 2 労働時間設定改善推進員の配置に要した費用

労働時間設定改善推進員を配置した場合に、その配置に要した額が90万円を上回る場合は、交付要綱第3条第6項(1)により選定された事業ごとの額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を、交付要綱第3条第6項の(3)において基準額と比較する額とすること。

## 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、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。

1 事業実施の承認等

(1) 事業実施承認の申請

交付要綱第4条に基づき提出する様式第1号による承認申請書には、次の書類を添付すること。

ア 事業主団体等の構成員名簿等（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1号(別紙))

オ その他、労働局長が必要と認める書類

(2) 事業実施承認申請の審査及び承認

ア 労働局長は、事業主団体等から提出された承認申請書及び添付書類（以下「承認申請書等」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、これを受理すること。

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 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1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うえ、交付要綱第5条に基づき通知を行うこと。

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

交付要綱第13条に基づき提出する様式第10号に

## 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

よる支給申請書及び様式第11号による報告書には、次の書類を添付すること。

ア 「労働時間等設定改善推進事業実施状況報告書」(様式第9号)及び

イ 「労働時間等設定改善推進員活動日誌」(様式第9号(別紙))

ウ その他推進事業の実施等に要した費用の支出及び成果目標の達成状況に関する証拠書類

(2) 支給の審査及び決定

ア 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、これを受理すること。

イ 労働局長は、申請の内容を審査のうえ、交付要綱第14条に基づく通知を行うこと。

(3) 支給の方法

推進助成金の支給は、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こと。

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支給申請書」(様式第8号-続紙一)

(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)

(ウ) 「労働時間等設定改善推進員活動日誌」(様式第9号(別紙))

(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)

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

(3) 支給の方法

推進助成金の支給は、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。

(4) その他

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

#### 第4 関係書類の提示及び監査

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こと。

(削除)

#### 第5 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こと。

#### 第6 助成金の経理

事業実施の承認を受けた事業主団体等は、交付要綱第16条第1項に基づき、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こと。

さらに、事業主団体等は、上記の証拠書類及び

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。

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付させることがある。

#### 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14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。

(新規)

成果目標の達成状況に関する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。

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。

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。

改正 平成25年5月16日一部改正。

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。

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。



「職場意識改善助成金支給要領」

改正	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、平成25年5月15日厚生労働省発基0515第4号厚生労働事務次官通知の別紙「職場意識改善助成金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）によるほか、この要領により支給するものとする。</p> <p>(削除)</p> <p><b>第1 助成金の種類</b> 改善助成金の種類は、<u>職場意識改善コースと労働時間管理適正化コースとする。</u></p> <p><b>第2 支給の対象等</b></p> <p>1 支給対象事業主の要件 <u>交付要綱第3条でいう中小企業事業主は、次のいずれにも該当する事業主とする。</u></p> <p>(1) 労働者災害補償保険の適用事業主であること。</p> <p>(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</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><b>第1 趣旨</b> 恒常的な長時間労働の実態が見られる中小事業主に対し、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、長時間労働の抑制に向けて、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重点的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>(新規)</p> <p><b>第2 支給対象事業主</b> 改善助成金は、次の1から6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> <p>1 労働者災害補償保険の適用事業主であること。</p> <p>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</p>

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) 事業開始時の労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数が9日未満又は月間平均所定外労働時間数が10時間以上である事業主であること。

(4) 事業場の所在地を管轄する都道府県労働局長(以下「労働局長」という。)に職場意識改善助成金事業実施承認申請書及び職場意識改善助成金事業実施計画(以下「事業実施計画」という。)を届け出て、次のア及びイの承認を受けた事業主であること。

ア 事業実施計画を策定すること。

イ 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を目的とした職場における意識の改善又は労働時間管理の適正化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) 事業実施計画に基づき、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を整備し、支給対象の事業を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、成果を明らかにする書類を整備している事業主であること。

## 2 事業実施計画

事業実施計画には、次の事項を盛り込み実施すること。

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 業種が次の(1)又は(2)の区分による事業主であること。

(1) 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、運輸業又は情報通信業に属する事業主

(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

次のアからウの全てを実施すること。

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

ウ 事業実施計画の周知

(2) 支給対象の事業

ア 職場意識改善コース

交付要綱第3条第1項(1)に定める労務管理担当者に対する研修、労働者に対する研修、周知・啓発、外部専門家によるコンサルティング、就業規則・労使協定等の策定・見直しなど(別紙1参照)を実施すること。

なお、上記の事業は、労働時間等見直しガイドラインに基づく次のaからf(a及びbについては必須、cからfについては任意で選択)までを事業の目的とすること。

(ア) 事業の目的

a 年次有給休暇の取得促進

b 所定外労働の削減

c 労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に  
対応した労働時間等の設定

d 労働時間の管理の適正化

e 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

f 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こと

(イ) 成果目標の設定

支給対象の事業には、成果目標を設定すること。

また、上記(ア)のa及びbを目的とした事業の内容については、次のa及びbに示す「成果目標」

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) 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

(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

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

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。

(1) 所定労働時間を週1時間以上短縮する措置

(2) 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

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

の達成に向けたものとする。

a 年次有給休暇の取得促進については、労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数（以下「年休取得日数」という。）を1日以上増加させること。なお、年次有給休暇の年間平均付与日数（以下「年休付与日数」という。）と年休取得日数の差が1日未満の場合は、日数に関わらず年休取得日数を増加させること。

b 所定外労働の削減については、労働者の月間平均所定外労働時間数（以下「所定外労働時間数」という。）を1時間以上削減させること。なお、所定外労働時間数が1時間未満の場合は、時間数に関わらず所定外労働時間数を削減させること。

#### イ 労働時間管理適正化コース

交付要綱第3条第1項（2）に定める労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計、テレワーク用通信機器等の導入・更新など（別紙2参照）を実施することにより、労働時間管理を適正化し、業務の効率化を図ること。なお、上記の事業は、年次有給休暇の取得促進及び所定外労働の削減を目的とし、次の（ア）及び（イ）に示す「成果目標」の達成に向けたものとする。

（ア）年次有給休暇の取得促進については、労働者の年休取得日数を1日以上増加させること。なお、年休付与日数と年休取得日数の差が1日未満の場合は、日数に関わらず年休取得日数を増加させること。

（イ）所定外労働の削減については、所定外労働時間数を1時間以上削減させること。なお、所定外労働時間数が1時間未満の場合は、時間数に関わらず所定外労働時間数を削減させること。

#### 3 支給対象事業主数

交付要綱第3条第1項に定められたとおり、改善助成金は、国の予算の範囲内で支給するものであるため、支給対象事業主数は、国の予算額によ

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。）

#### 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。

り制約されるものであること。

### 第3 改善助成金の支給

#### 1 事業年度

事業承認を受けた年の4月1日から翌年3月末日までとする。

支給は、1事業年度について1事業主1回に限ること。

#### 2 不支給要件

改善助成金の支給申請が、次の(1)、(2)、(3)

### 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」のアを実施したうえで、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

のいずれかに該当する場合には、助成金を支給しない。

(1) 当該事業主が、支給申請書の提出日において、労働保険料を滞納している場合。

(2) 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。

(3) 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労働局長が認める場合。

#### 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

交付要綱第4条に基づき提出する様式第1号による承認申請書には、次の書類を添付すること。

ア 「職場意識改善助成金事業実施計画」(様式第1号(別紙))

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 その他、労働局長が必要と認める書類

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。

#### 第6 支給手続

##### 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

(2) 事業実施承認申請の審査及び承認

ア 労働局長は、事業主から提出された承認申請書及び添付書類(以下「承認申請書等」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、これを受理すること。

イ 労働局長は、承認申請書等について、次の事項に係る審査を行うこと。

(ア) 第2の1(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) 事業実施計画に第2の2(1)の措置及び(2)の事業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を目的とした職場における意識の改善又は労働時間管理の適正化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又は労働時間管理の適正化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 労働局長は、申請の内容を審査のうえ、交付要綱第5条に基づく通知を行うこと。

(削除)

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

<p><u>2 改善助成金事業の実施状況の報告</u></p> <p>(1) <u>交付要綱第12条に基づき提出する様式第9号による事業実施状況報告書には、次の書類を添付すること。</u></p> <p>ア <u>事業実施計画（様式第1号（写））</u></p> <p>イ <u>事業実施計画で計画した支給対象の事業の実施に要した費用の支出に関する証拠書類</u></p> <p>(2) <u>事業実施状況報告書の審査</u></p> <p>ア <u>労働局長は、事業実施状況報告書及び添付書類（以下「事業実施状況報告書等」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、これを受理すること。</u></p> <p>イ <u>労働局長は、事業実施状況報告書等について、事業実施計画に基づき、事業が適正に実施されているか審査を行うこと。</u></p> <p><u>3 改善助成金の支給等</u></p> <p>(1) <u>支給の申請</u></p> <p><u>交付要綱第13条に基づき提出する様式第10号による支給申請書及び様式第11号による報告書には、次の書類を添付すること。</u></p> <p>ア <u>前年度及び前々年度の労働保険料の納付・領収証書の写</u></p> <p>イ <u>第2の2(2)の「成果目標」の達成状況に関する証拠書類</u></p>	<p>主に対して通知する。</p> <p>(新規)</p> <p><u>3 改善助成金の支給等</u></p> <p>(1) <u>支給の申請</u></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(2) <u>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。</u></p> <p>ア <u>職場意識改善計画（様式第2号（写））</u></p> <p>イ <u>職場意識改善助成金事業実施状況報告書（様式第9号）</u></p> <p>ウ <u>職場意識改善助成金事業実施結果報告書（様式第10号）</u></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(2) 支給の審査及び決定

ア 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、これを受理すること。

イ 労働局長は、事業実施結果報告書について、「成果目標」の達成状況に関する証拠書類により成果目標の達成状況の審査を行うこと。

ウ 労働局長は、申請の内容を審査のうえ、交付要綱第14条第1項に基づく通知を行うこと。

(3) 支給の方法

改善助成金の支給は、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こと。

第5 関係書類の提示及び監査

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、所属の職員に、支給対象事業主に対して、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こと。

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。

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

(削除)

(削除)

#### 第6 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こと。

#### 第7 助成金の経理

事業実施の承認を受けた事業主は、交付要綱第19条第1項に基づき、改善助成金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当該事業主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こと。

さらに、事業主は、上記の証拠書類及び成果目標の達成状況に関する証拠書類の控を改善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。

#### 第8 経過措置

平成24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。

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の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。

(新規)

#### 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（通知書の様式に係る改正を除く。）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。

改正 平成25年5月15日 一部改正。

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。