

労働時間等を
より良い
ものにする

働き方改革推進支援助成金

趣旨・目的

生産性を高めながら労働時間の縮減等に取り組む中小企業・小規模事業者や、傘下企業を支援する事業主団体に対して助成するものです。労働時間等をより良いものにしていくことを目的としており、全4コースの助成金があります。

各コースの対象事業主

●労働時間短縮・年休促進支援コース

以下のAからCの成果目標を1つ以上実施する中小企業事業主

- A 全ての対象事業場において、月60時間を超える特別条項付き36協定の時間外・休日労働時間数を縮減させること。
- ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定
 - ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え月80時間以下に設定
- B 交付要綱で規定する特別休暇（病気休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇、新型コロナウイルス感染症対応のための休暇、不妊治療のための休暇）のいずれか1つ以上を全ての対象事業場に新たに導入すること。
- C 時間単位の年次有給休暇制度を、全ての対象事業場に新たに導入させること。

●勤務間インターバル導入コース

以下のAからCの成果目標を1つ以上実施する中小企業事業主

- A 新規導入【勤務間インターバルを導入していない事業場】
新規に所属労働者の半数を超える労働者を対象とする勤務間インターバルを導入すること。
- B 適用範囲の拡大【既に休憩時間数が9時間以上の勤務間インターバルを導入している事業場であって、対象となる労働者が当該事業場に所属する労働者の半数以下である事業場】
対象労働者の範囲を拡大し、所属労働者の半数を超える労働者を対象とすること。
- C 時間延長【既に休憩時間数が9時間未満の勤務間インターバルを導入している事業場】
所属労働者の半数を超える労働者を対象として、休憩時間数を2時間以上延長して、9時間以上とすること。

●労働時間適正管理推進コース（新規）

以下のAからCまでの成果目標を全て実施する中小企業事業主

- A 新たに勤怠（労働時間）管理と賃金計算等をリンクさせ、賃金台帳等を作成・管理・保存できるような統合管理ITシステム（※）を用いた労働時間管理方法を採用すること。
（※）ネットワーク型タイムレコーダー等出退勤時刻を自動的にシステム上に反映させ、かつ、データ管理できるものとし、当該システムを用いて賃金計算や賃金台帳の作成・管理・保存が行えるものであること。
- B 新たに賃金台帳等の労務管理書類について5年間保存することを就業規則等に規定すること。
- C 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に係る研修を労働者及び労務管理担当者に対して実施すること。

●団体推進コース

事業実施計画で定める時間外労働の削減または賃金引き上げに向けた改善事業の取り組みを行い、構成事業主の2分の1以上に対してその取り組みまたは取り組み結果を活用させた事業主団体又はその連合団体。