

「職場意識改善助成金」のご案内 (職場環境改善コース)

「労働時間等の設定の改善」※により、**所定外労働の削減や
年次有給休暇の取得促進**に取り組む中小企業事業主を支援します



- 労働時間管理の適正化を図りたい
- 労務管理について専門家に相談したい
- 年次有給休暇の取得を促進して社員のやる気をアップさせたい
- 飲食店での食器洗い乾燥機の導入など労働能率を向上させる設備・機器を導入したい

助成金を活用してワーク・ライフ・バランスを推進!!

※「労働時間等の設定の改善」とは、各事業場における労働時間、年次有給休暇等に関する事項について労働者の生活と健康に配慮するとともに、多様な働き方に対応した、より良いものとしていくことをいいます。

対象事業主

雇用する労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数が13日以下であって月間平均所定外労働時間数が10時間以上であり、労働時間等の設定の改善に積極的に取り組む意欲がある中小企業事業主

中小企業事業主の範囲→

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A. 資本または出資額	B. 常時使用する労働者
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

助成内容

1. 支給対象となる取組 ～いずれか1つ以上実施してください～

- | | |
|---|---|
| ○ 労務管理担当者に対する研修 | ○ 労務管理用ソフトウェア |
| ○ 労働者に対する研修、周知・啓発 | ○ 労務管理用機器 |
| ○ 外部専門家によるコンサルティング
(社会保険労務士、中小企業診断士など) | ○ デジタル式運行記録計(デジタコ) |
| ○ 就業規則・労使協定等の作成・変更
(計画的付与制度の導入など) | ○ テレワーク用通信機器 |
| | ○ 労働能率の増進に資する設備・機器等
(小売業のPOS装置、自動車修理業の油圧式
リフト、運送業の自動洗車機など) (注:成果目標
をいずれも達成した場合のみ、支給対象となります。) |

などの
導入・更新

(※)原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

2. 成果目標

支給対象となる取組は、以下の「成果目標」の達成を目指して実施してください。

目的	成果目標
a 年次有給休暇の取得促進	労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数(年休取得日数)を4日以上増加させる
b 所定外労働の削減	労働者の月間平均所定外労働時間数(所定外労働時間数)を5時間以上削減させる



3. 評価期間

「2. 成果目標」の評価期間は、事業実施期間中（事業実施承認の日から平成29年2月15日まで）の3か月を自主的に設定してください。

4. 支給額

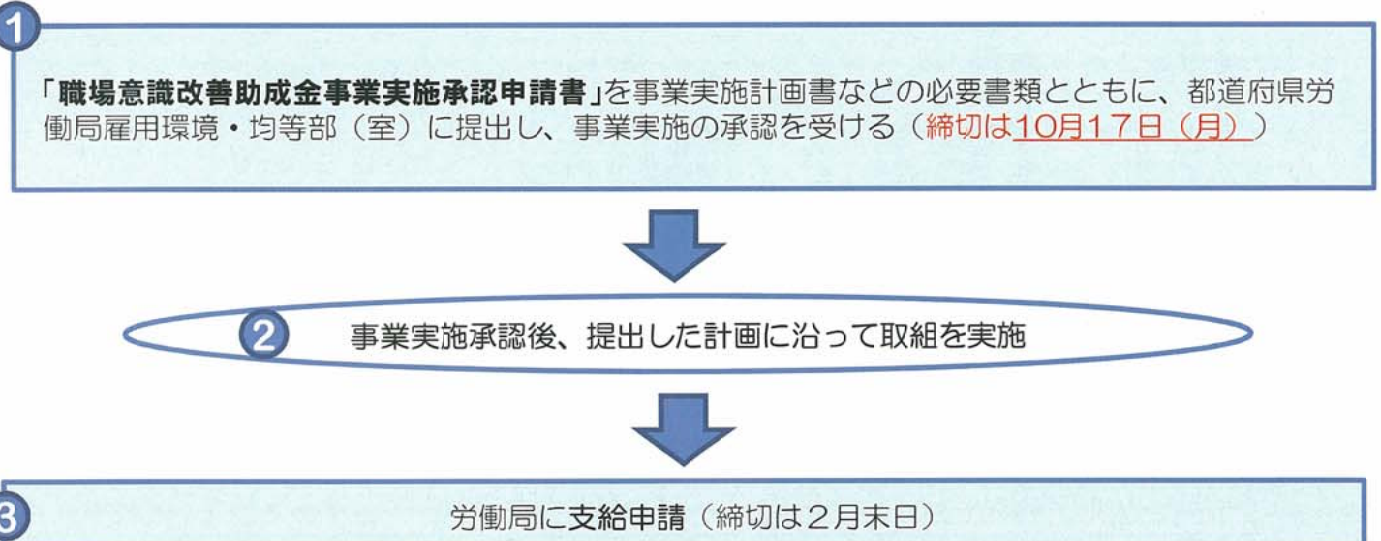
「1. 支給対象となる取組」の取組の実施に要した経費の一部を、「2. 成果目標」を達成した場合に支給します。

対象経費	助成額		
謝金、旅費、借損料、会議費、雑役務費、印刷製本費、備品費、機械装置等購入費、委託費	対象経費の合計額×補助率 ※上限額を超える場合は上限額		
成果目標の達成状況	a、bともに達成	どちらか一方を達成	どちらも未達成
補助率	3/4	5/8	1/2
上限額	100万円	83万円	67万円

※ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新の取組の場合は、下の表のとおりです。

成果目標の達成状況	a、bともに達成
補助率	3/4
上限額	100万円

利用の流れ



お問い合わせ先

都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

詳しくは、事業場の所在地を管轄する労働局におたすねください。
労働局の所在地一覧は以下のウェブページをご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaianai/roudoukyoku/>

商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業の
事業場規模10人未満の中小企業事業主の皆さまへ

「職場意識改善助成金」のご案内 (所定労働時間短縮コース)

「労働時間等の設定の改善」※による**所定労働時間の短縮**を支援します



- 社員のワーク・ライフ・バランスを推進したい
- 労働時間管理の適正化を図りたい
- 労務管理について専門家に相談したい
- 飲食店での食器洗い乾燥機の導入など労働能率を向上させる設備・機器を導入したい

所定労働時間の短縮でワーク・ライフ・バランスを推進!!

※「労働時間等の設定の改善」とは、各事業場における労働時間、年次有給休暇等に関する事項について労働者の生活と健康に配慮するとともに、多様な働き方に対応した、より良いものとしていくことをいいます。

対象事業主

労働基準法の特例として法定労働時間が週44時間とされており（**特例措置対象事業場**）、かつ、所定労働時間が週40時間を超え週44時間以下の事業場を有する**中小企業事業主**

特例措置対象事業場の範囲

常時10人未満の労働者を使用する以下の①～④の業種の事業場が対象です。

- ①: **商業** (物品の販売、配給、保管若しくは賃貸又は理容の事業)
- ②: **映画・演劇業** (映写、演劇その他興行の事業。映画の製作の事業を除く。)
- ③: **保健衛生業** (病者又は虚弱者の治療、看護その他保健衛生の事業)
- ④: **接客娯楽業** (旅館、料理店、飲食店、接客業又は娯楽場の事業)

中小企業事業主の範囲 (AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。)

業種	A. 資本または出資額	B. 常時使用する労働者
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

助成内容

1. 支給対象となる取組 ～いずれか1つ以上実施してください～

- 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 (社会保険労務士、中小企業診断士など)
- 就業規則・労使協定等の作成・変更 (所定労働時間に関する規定の整備など)
- 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(デジタコ)
- テレワーク用通信機器
- 労働能率の増進に資する設備・機器等 (小売業のPOS装置、飲食店の自動食器洗い乾燥機など)

などの
導入・更新

(※)原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

2. 成果目標

支給対象となる取組は、以下の「成果目標」の達成を目指して実施してください。

事業主が事業実施計画において指定したすべての事業場において、週所定労働時間を2時間以上短縮して、40時間以下とすること。

3. 事業実施期間

事業実施期間中（事業実施承認の日から平成29年2月15日まで）に取組を実施してください。

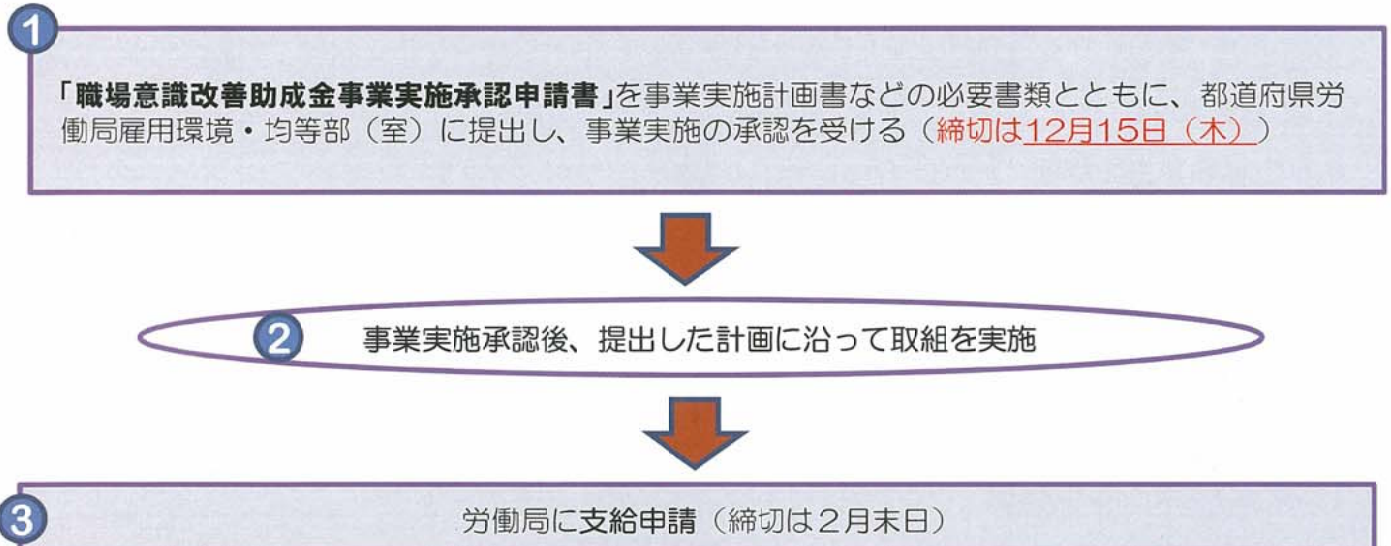
4. 支給額

「1. 支給対象となる取組」の実施に要した経費の一部を、「2. 成果目標」を達成した場合に支給します。

対象経費	助成額
謝金、旅費、借損料、会議費、雑役務費、印刷製本費、備品費、機械装置等購入費、委託費	対象経費の合計額×補助率 ※上限額を超える場合は上限額

補助率	3/4
上限額	50万円

利用の流れ



お問い合わせ先

都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

詳しくは、事業場の所在地を管轄する労働局におたずねください。
労働局の所在地一覧は以下のウェブページをご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

限度基準を超える時間数での36協定を
締結している中小企業事業主の皆さまへ

「職場意識改善助成金」のご案内 (時間外労働上限設定コース)

「労働時間等の設定の改善」※による時間外労働の上限設定を支援します



- 社員のワーク・ライフ・バランスを推進したい
- 労働時間管理の適正化を図りたい
- 労務管理について専門家に相談したい
- 飲食店での食器洗い乾燥機の導入など労働能率を向上させる設備・機器を導入したい

時間外労働の上限設定でワーク・ライフ・バランスを推進!!

※「労働時間等の設定の改善」とは、各事業場における労働時間、年次有給休暇等に関する事項について労働者の生活と健康に配慮するとともに、多様な働き方に対応した、より良いものとしていくことをいいます。

対象事業主

現に「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」(厚生労働省告示)に規定する限度時間(限度基準※)を超える内容の時間外・休日労働に関する協定(特別条項)を締結している事業場を有する中小企業事業主。

※月45時間、年360時間等。

- ・それらの事業場において、これまでに特別条項を廃止したことがある場合は除く。
- ・告示に定める適用除外の事業又は業務を行う事業主は除く。

中小企業事業主の範囲 (AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。)

業種	A. 資本または出資額	B. 常時使用する労働者
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

助成内容

1. 支給対象となる取組 ~いずれか1つ以上実施してください~

- 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
(社会保険労務士、中小企業診断士など)
- 就業規則・労使協定等の作成・変更
(時間外・休日労働に関する規定の整備など)
- 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(デジタコ)
- テレワーク用通信機器
- 労働能率の増進に資する設備・機器等
(小売業のPOS装置、飲食店の自動食器洗い乾燥機など)

などの
導入・更新

(※)原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

2. 成果目標

支給対象となる取組は、以下の「成果目標」の達成を目指して実施してください。

事業主が事業実施計画において指定したすべての事業場において、労働基準法第36条第1項の規定によって延長した労働時間数を短縮して、限度基準以下の上限設定を行うこと。

3. 事業実施期間

事業実施期間中（事業実施承認の日から平成29年2月15日まで）に取組を実施してください。

4. 支給額

「1. 支給対象となる取組」の実施に要した経費の一部を、「2. 成果目標」を達成した場合に支給します。

対象経費	助成額
謝金、旅費、借損料、会議費、雑役務費、印刷製本費、備品費、機械装置等購入費、委託費	対象経費の合計額×補助率 ※上限額を超える場合は上限額

補助率	3/4
上限額	50万円

利用の流れ

① 「職場意識改善助成金事業実施承認申請書」を事業実施計画書などの必要書類とともに、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に提出し、事業実施の承認を受ける（締切は12月15日（木））

② 事業実施承認後、提出した計画に沿って取組を実施

③ 労働局に支給申請（締切は2月末日）

お問い合わせ先

都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

詳しくは、事業場の所在地を管轄する労働局におたすねください。
労働局の所在地一覧は以下のウェブページをご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>