

事 務 連 絡  
令和5年11月29日

各都道府県建設業協会 御中

一般社団法人 全国建設業協会  
労働部

働き方改革推進支援助成金の交付申請受付期限等の延長について  
(情報提供)

時下ますますご清祥の段、お慶び申し上げます。平素は本会の活動に対しまして格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、厚生労働省より令和5年11月30日に交付申請の受付を終了する予定となっていた働き方改革推進支援助成金について、中小企業・小規模事業者向けの、適用猶予業種等対応コース、労働時間短縮・年休促進支援コース、勤務間インターバル導入推進コース、労働時間適正管理推進コース及び団体向けの団体推進コースの全5コースの交付申請期限等を延長する旨、情報提供がありました。

つきましては、貴会会員企業の皆様に対し、ご周知くださいますようお願い申し上げます。

なお、変更点については以下のとおりです。

【変更前】

【変更後】

- 交付申請期限 (※1) 令和5年11月30日⇒令和5年12月28日
- 事業実施期間 (※2) 令和6年1月31日⇒令和6年2月29日
- 支給申請期限 (※2、3) 令和6年2月9日⇒令和6年3月8日

※1 令和5年11月30日までに交付申請をした場合、事業実施期間、支給申請期限は延長前の期限が適用されますのでご注意ください。

※2 団体推進コースのみ、以下の変更となります。

- ・事業実施期間の期日 令和6年2月16日 ⇒ 令和6年2月29日
- ・支給申請書の提出期日 令和6年2月28日 ⇒ 令和6年3月8日

※3 支給申請期限は事業実施予定期間の最終日から起算して30日後の日、又は上記期限のいずれか早い日になります。

参考として、上記情報が含まれているリーフレットを添付いたします。

また、厚生労働省下記ページにも詳細が掲載されております。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudouki\\_jun/jikan/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/jikan/index.html)

以上  
(担当：労働部 吉田)

# 令和5年度「働き方改革推進支援助成金」 勤務間インターバル導入コースのご案内

「勤務間インターバル」とは、勤務終了後、次の勤務までに一定時間以上の「休息時間」を設けることで、働く方の生活時間や睡眠時間を確保し、健康保持や過重労働の防止を図るもので、平成31年4月から、制度の導入が努力義務化されています。

このコースでは、勤務間インターバルの導入に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。以下のとおり**交付申請期限等を延長**しましたので、ぜひご活用ください。

## 期限延長の お知らせ

- 交付申請期限（※1） 令和5年11月30日
- 事業実施期間 令和6年1月31日
- 支給申請期限（※2） 令和6年2月9日

延長後

令和5年12月28日  
令和6年2月29日  
令和6年3月8日

- ※1 令和5年11月30日までに交付申請をした場合、事業実施期間、支給申請期限は延長前の期限が適用されますのでご注意ください。
- ※2 支給申請期限は事業実施予定期間の最終日から起算して30日後の日、又は上記期限のいずれか早い日になります。

## 課題別にみる助成金の活用事例

企業の  
課題

インターバル制度を導入するために、新たに機械・設備を導入して、生産性を向上させたい！

助成金  
による  
取組

労働能率を増進するために設備・機器等を導入

改善の  
結果



新たな機器・設備を導入して使用したところ、実際に労働能率が増進し、時間当たりの生産性が向上した。

インターバル制度を導入するために、業務上の無駄な作業を見直したい！

外部の専門家によるコンサルティングを実施



専門家のアドバイスで業務内容を抜本的に見直すことができ、効率的な業務体制などの構築につながった。

**勤務間インターバルの導入により、労働時間等の設定改善を推進!!**

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。

ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する  
都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。

申請書の記載例を掲載している  
「申請マニュアル」や「申請様式」は、  
こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も  
可能です。詳しくはこちら  
(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



(2023.12)

# 勤務間インターバル導入コースの助成内容

## 対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主（※1）であること。
2. 36協定を締結しており、原則として、過去2年間において月45時間を超える時間外労働の実態があること。（※2）
3. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
4. 以下のいずれかに該当する事業場を有すること。

- ① 勤務間インターバルを導入していない事業場
- ② 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
- ③ 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

（※1）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（※3）	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

（※2）基本的には1月45時間を超える時間外労働の実態があれば、要件を満たすこととなりますので、詳細はお問い合わせください。

（※3）医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

## 助成対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修（※4）
- ② 労働者に対する研修（※4）、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤ 人材確保に向けた取組
- ⑥ 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の導入・更新（※5）
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新（※5）

（※4）研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

（※5）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。

## 成果目標

以下の「成果目標」の達成を目指して取組を実施してください。

- **新規導入**【対象事業主4.①に該当する場合】  
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。
- **適用範囲の拡大**【対象事業主4.②に該当する場合】  
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。
- **時間延長**【対象事業主4.③に該当する場合】  
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。

上記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上または、5%以上で賃金引上げを行うことを成果目標に加えることができます。

## 助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組の実施に要した経費の一部を助成します。  
【助成額最大580万円】

### 【表1】新規導入に該当するものがある場合

休憩時間数（※6）	補助率（※7）	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	3/4	80万円
11時間以上	3/4	100万円

### 【表2】適用範囲の拡大・時間延長のみの場合

休憩時間数（※6）	補助率（※7）	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	3/4	40万円
11時間以上	3/4	50万円

（※6）事業実施計画で指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休憩時間数のうち、最も短いものを指します。

（※7）常時使用する労働者数が30人以下かつ、「支給対象となる取組」で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5となります。

### ● 賃金引上げの達成時の加算額

（常時使用する労働者数が30人を超える場合）

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上 引上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円 (上限150万円)
5%以上 引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円 (上限240万円)

（※8）常時使用する労働者数が30人以下の場合は、上記表の2倍の金額が加算額となります。

働き方改革推進支援助成金の制度や、申請書の作成方法については**動画**でも紹介しております。  
ぜひご覧ください。



## 利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの  
労働局雇用環境・均等部  
(室) に提出  
(締切: 12月28日(木))

交付決定後、提出した計画に  
沿って取組を実施  
(令和6年2月29日(木)まで)

### 労働局に支給申請

(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または3月8日(金)のいずれか早い日となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、12月28日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

# 令和5年度「働き方改革推進支援助成金」 労働時間短縮・年休促進支援コースのご案内

令和2年4月1日から、中小企業に、時間外労働の上限規制が適用されています。

このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や年次有給休暇の促進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。以下のとおり**交付申請期限等を延長**しましたので、ぜひご活用ください。

## 期限延長の お知らせ

- 交付申請期限（※1） 令和5年11月30日
- 事業実施期間 令和6年1月31日
- 支給申請期限（※2） 令和6年2月9日

延長後

- 令和5年12月28日
- 令和6年2月29日
- 令和6年3月8日

※1 令和5年11月30日までに交付申請をした場合、事業実施期間、支給申請期限は延長前の期限が適用されますのでご注意ください。  
※2 支給申請期限は事業実施予定期間の最終日から起算して30日後の日、又は上記期限のいずれか早い日になります。

## 課題別にみる助成金の活用事例

### 企業の 課題

新たに機械・設備を導入して、生産性を向上させたい！

始業・終業時刻を手書きで記録しているが、管理上のミスが多い！

業務上の無駄な作業を見直したいが、何をすればいいかわからない！

### 助成金による 取組

労働能率を増進するために設備・機器などを導入

労務管理用機器や、ソフトウェアを導入

外部の専門家によるコンサルティングを実施

### 改善の 結果

新たな機器・設備を導入して使用できるようになったところ、実際に労働能率が増進し、時間当たりの生産性が向上した。

記録方法を台帳からICカードに切り替えたことで、始業・終業時刻を正確に管理できるようになり、業務量の平準化につながった。

専門家のアドバイスで業務内容を抜本的に見直すことができ、効率的な業務体制などの構築につながった。

**生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!**

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。

ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する  
**都道府県労働局 雇用環境・均等部** または **雇用環境・均等室**にお尋ねください。



申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちら  
[\(https://www.jgrants-portal.go.jp/\)](https://www.jgrants-portal.go.jp/)



# 労働時間短縮・年休促進支援コースの助成内容

## 対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主(※1)であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
3. 交付申請時点で、右記「成果目標」①から③の設定に向けた条件を満たしていること。

(※1)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(※2)	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

(※2) 医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

## 助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修(※3)
- ② 労働者に対する研修(※3)、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤ 人材確保に向けた取り組み
- ⑥ 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の導入・更新(※4)
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新(※4)

(※3) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

(※4) 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。

## ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出(締切:12月28日(木))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施(事業実施は、令和6年2月29日(木)まで)

### 労働局に支給申請

(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または3月8日(金)のいずれか早い日となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、12月28日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

## 成果目標

以下の「成果目標」から1つ以上を選択の上、達成を目指して取組を実施してください。

- ① **月60時間を超える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
- ② **年次有給休暇の計画的付与制度を新たに導入すること。**
- ③ **時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入し、かつ、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、時間単位の特別休暇)のいずれか1つ以上を新たに導入すること。**

上記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上または、5%以上で賃金引上げを行うことを成果目標に加えることができます。

## 助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組の実施に要した経費の一部を支給します。**【助成額最大730万円】**

助成額	以下のいずれか低い額
	I 以下1～3の上限額及び4の加算額の合計額 II 対象経費の合計額×補助率3/4(※5)
	(※5) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

### 【Iの上限額】

#### 1. 成果目標①の上限額

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数	
	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超えて設定している事業場
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	200万円	150万円
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	100万円	—

#### 2. 成果目標②の上限額：25万円

#### 3. 成果目標③の上限額：25万円

#### 4. 賃金引上げの達成時の加算額

(常時使用する労働者数が30人を超える場合)

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円(上限150万円)
5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円(上限240万円)

(※6) 常時使用する労働者数が30人以下の場合は、上記表の2倍の金額が加算額となります。

働き方改革推進支援助成金の制度や、申請書の作成方法については動画でも紹介しております。ぜひご覧ください。



# 令和5年度「働き方改革推進支援助成金」 団体推進コースのご案内

令和2年4月1日から、中小企業に、時間外労働の上限規制が適用されました。  
このコースでは、事業主団体などが、そ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」といいます）の労働条件の改善のために、時間外労働の削減や賃金引き上げに向けた取組を実施した場合に、重点的に助成金を支給します。

以下のとおり**交付申請期限等を延長**しましたので、業界の活性化のためにも、ぜひご活用ください。

## 期限延長の お知らせ

○交付申請期限（※1）	令和5年11月30日	延長後	令和5年12月28日
○事業実施期間	令和6年2月16日		令和6年2月29日
○支給申請期限（※2）	令和6年2月28日		令和6年3月8日

※1 令和5年11月30日までに交付申請をした場合、事業実施期間、支給申請期限は延長前の期限が適用されますのでご注意ください。  
※2 支給申請期限は事業実施予定期間の最終日から起算して30日後の日、又は上記期限のいずれか早い日になります。

## 課題別にみる助成金の活用事例

事業主  
団体など  
の課題

構成事業主へ「働き方改革」の取組について周知したい！

構成事業主の職場での、業務の効率化を推進したい！

構成事業主も悩んでいる人手不足を解消したい！

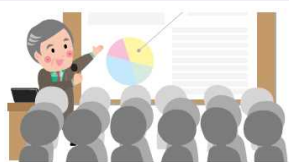
助成金の活用

労務管理などに関するセミナーを開催

外部専門家による巡回指導や、好事例の収集・紹介を実施

人材確保に向けた取り組み、外部専門家による巡回指導を実施

取組の結果



- ・36協定の作成の手順や、労働時間管理の方法などを教示
- ・セミナー後にも相談窓口を設置し、構成事業主の取り組みを支援
- ・セミナー資料を会報誌に掲載して、全ての構成事業主に周知



- ・外部専門家による巡回指導によって、個々の企業の業務の見直しを図る
- ・上記で得られた改善結果や好事例をとりまとめ、その内容を他の構成事業主に周知したことにより、同様の例を横展開



- ・構成事業主の求人募集を事業主団体などがとりまとめて募集
- ・併せて外部専門家による巡回指導を行って、募集企業の職場環境を改善
- ・複数の構成事業主で新たな労働者を確保

中小企業における労働時間などの設定改善推進に向けて、環境を整備！

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する  
都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。



申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちら  
(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



# 団体推進コースの助成内容

## 対象事業主

以下のいずれかに該当する事業主団体など（※1）です。

- ① 3者以上で構成され、かつ1年以上の活動実績がある事業主団体
  - ア 法律で規定する団体（事業協同組合、事業協同小組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会、都道府県中小企業団体中央会、全国中小企業団体中央会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、商工会議所、商工会、生活衛生同業組合、一般社団法人および一般財団法人）
  - イ 上記以外の事業主団体（一定の要件有）
- ② 10者以上で構成され、かつ1年以上の活動実績がある共同事業主  
共同する全ての事業主の合意に基づく協定書を締結しているなどの要件を満たすこと。

（※1）事業主団体などが労働者災害補償保険の適用事業主であり、中小企業事業主の占める割合が、構成事業主全体の2分の1を超える必要があります。

中小企業事業主とは、以下のAまたはBの要件を満たす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（※2）	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

（※2）医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

## 助成対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施すること～

- ① 市場調査の事業
- ② 新ビジネスモデルの開発、実験の事業
- ③ 材料費、水光熱費、在庫などの費用の低減実験（労働費用を除く）の事業
- ④ 下請取引適正化への理解促進など、労働時間などの設定の改善に向けた取引先との調整の事業
- ⑤ 販路の拡大などの実現を図るための展示会開催および出展の事業
- ⑥ 好事例の収集、普及啓発の事業
- ⑦ セミナー（※6）の開催などの事業
- ⑧ 巡回指導、相談窓口の設置などの事業
- ⑨ 構成事業主が共同で利用する労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新の事業
- ⑩ 人材確保に向けた取り組みの事業

（※6）勤務間インターバル制度に関する事項を含みます。

## 成果目標

以下の「成果目標」の達成を目指して取組を実施してください。

助成対象となる取り組み内容について、事業主団体などが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組を行い、構成事業主の2分の1以上に対してその取組または取組結果を活用すること。**

## 助成額

上記「成果目標」を達成した場合に、助成対象となる取組の実施に要した経費を助成します。

**【助成額最大1000万円】**

助成額	以下のいずれか低い方の額 <ol style="list-style-type: none"><li>① 対象経費の合計額</li><li>② 総事業費から収入額（※4）を控除した額</li><li>③ 上限額（※5）</li></ol>
-----	---

（※4）例えば、試作品を試験的に販売し、収入が発生する場合などが該当します。

（※5）上限額は以下のとおりです。

- ① 原則、上限額は**500万円**
- ② 都道府県単位または複数の都道府県単位で構成する事業主団体など（傘下企業が10者以上）に該当する場合の上限額は**1,000万円**

## ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部（室）に提出（締切：**12月28日（木）**）

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施（事業実施は、**令和6年2月29日（木）**まで）

### 労働局に支給申請

（申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または**3月8日（金）**のいずれか早い日となります。）

**（注意）本助成金は国の予算額に制約されるため、12月28日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。**

働き方改革推進支援助成金の制度や、申請書の作成方法については**動画**でも紹介しております。ぜひご覧ください。





# 令和5年度「働き方改革推進支援助成金」 適用猶予業種等対応コース（建設業）のご案内



令和6年4月1日から、建設業にも、時間外労働の上限規制が適用されます。  
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や週休2日制の推進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。以下のとおり**交付申請期限等を延長**しましたので、ぜひご活用ください。

## 期限延長のお知らせ

- 交付申請期限（※1） 令和5年11月30日
- 事業実施期間 令和6年1月31日
- 支給申請期限（※2） 令和6年2月9日

延長後

- 令和5年12月28日
- 令和6年2月29日
- 令和6年3月8日

- ※1 令和5年11月30日までに交付申請をした場合、事業実施期間、支給申請期限は延長前の期限が適用されますのでご注意ください。  
※2 支給申請期限は事業実施予定期間の最終日から起算して30日後の日、又は上記期限のいずれか早い日になります。

## 課題別にみる助成金の活用事例

企業の課題

積算業務を効率化し、  
労働時間を削減したい！

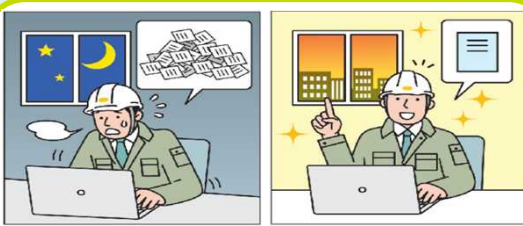
測量作業と重機操作を効率化し、  
労働時間を削減したい！

助成金による取組

土木工事積算システムを導入

測量杭打ち機と  
重機用センサーユニットを導入

改善の結果



過去の類似工事との比較が容易になり、より短時間で適正な積算値を算出できるようになった。



測量や杭打ち、重機の操作を1人でできるようになり、1日当たりの作業時間が削減された。

**生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!**

## ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部（室）に提出  
（締切：12月28日（木））

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施  
（事業実施は、令和6年2月29日（木）まで）

労働局に支給申請

（申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または3月8日（金）のいずれか早い日となります。）

**（注意）本助成金は国の予算額に制約されるため、12月28日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。**

**助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。**



ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。



申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちら  
[\(https://www.jgrants-portal.go.jp/\)](https://www.jgrants-portal.go.jp/)





# 適用猶予業種等対応コース（建設業）の助成内容

## 対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける労働基準法第139条第1項に定める工作物の建設の事業その他これに関連する事業として厚生労働省令で定める事業を主たる事業として営む中小企業事業主(※1)であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
3. 交付申請時点で、36協定を締結していること。
4. 下記「成果目標」②を選択する場合、交付申請時点の所定休日数が4週当たり4日から7日であること。

(※1)中小企業事業主の範囲

以下のいずれかの要件を満たす企業が中小企業になります。

- ・資本または出資額が**3億円以下**
- ・常時使用する労働者が**300人以下**

## 助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修(※2)
- ② 労働者に対する研修(※2)、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤ 人材確保に向けた取り組み
- ⑥ 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の導入・更新(※3)
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新(※3)

(※2) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

(※3) 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。

## 成果目標

以下の「成果目標」から1つ以上を選択の上、達成を目指して取組を実施してください。

- ① **月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間を縮減**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
- ② 全ての対象事業場において、4週における**所定休日を1日から4日以上増加**させること。

上記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上または、5%以上で賃金引き上げを行うことを成果目標に加えることができます。

## 助成額

左記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組の実施に要した経費の一部を支給します。【助成額最大830万円】

助成額	以下のいずれか低い額
	I 以下1～2の上限額及び3の加算額の合計額 II 対象経費の合計額×補助率3/4(※4) (※4) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

【Iの上限額】

### 1. 成果目標①の上限額

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数	
	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超えて設定している事業場
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	250万円	200万円
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	150万円	—

### 2. 成果目標②の上限額：1日増加ごとに25万円(※5) (最大100万円)

(※5) 年間における所定休日数を定めている場合は、以下の計算式により、4週間当たりの所定休日を算出します。

$$(\text{年間所定休日数}) \div (365 \text{日} \div 7) \times 4$$

### 3. 賃金引き上げの達成時の加算額 (常時使用する労働者数が30人を超える場合)

引き上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引き上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円 (上限150万円)
5%以上引き上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円 (上限240万円)

(※6) 常時使用する労働者数が30人以下の場合は、上記表の2倍の金額が加算額となります。

働き方改革推進支援助成金の制度や、申請書の作成方法については[動画](#)でも紹介しております。ぜひご覧ください。



# 令和5年度「働き方改革推進支援助成金」 労働時間適正管理推進コースのご案内

令和2年4月1日から、賃金台帳等の労務管理書類の保存期間が5年（当面の間は3年）に延長されています。このコースでは、生産性を向上させ、労務・労働時間の適正管理の推進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。

以下のとおり**交付申請期限等を延長**しましたので、ぜひご活用ください。

## 期限延長の お知らせ

- 交付申請期限（※1） 令和5年11月30日
- 事業実施期間 令和6年1月31日
- 支給申請期限（※2） 令和6年2月9日

延長後

- 令和5年12月28日
- 令和6年2月29日
- 令和6年3月8日

※1 令和5年11月30日までに交付申請をした場合、事業実施期間、支給申請期限は延長前の期限が適用されますのでご注意ください。  
※2 支給申請期限は事業実施予定期間の最終日から起算して30日後の日、又は上記期限のいずれか早い日になります。

## 課題別にみる助成金の活用事例

### 企業の 課題

新たに機械・設備を導入して、生産性を向上させたい！

日報作成と、出退勤管理に重複が発生し、作業が非効率！

労働時間を削減するために、業務上の無駄な作業を見直したい！

### 助成金 による 取組

労働能率を増進するために設備・機器などを導入

労務管理用機器や、ソフトウェアを導入

外部の専門家によるコンサルティングを実施

### 改善の 結果



新たな機器・設備を導入して使用したところ、実際に労働能率が増進し、時間当たりの生産性が向上した。



出退勤管理システムの導入により、重複していた日報作成と出退勤管理の作業が統合され、時短につながった。



専門家のアドバイスで業務内容を抜本的に見直すことができ、効率的な業務体制などの構築につながった。

**生産性の向上を図り、労働時間の適正管理を推進!!**

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する  
都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。



申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちら  
[\(https://www.jgrants-portal.go.jp/\)](https://www.jgrants-portal.go.jp/)



# 労働時間適正管理推進コースの助成内容

## 対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主(※1)であること。
2. 36協定を締結していること。
3. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
4. 勤怠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していないこと。
5. 賃金台帳等の労務管理書類について5年間保存することが就業規則等に規定されていないこと。

(※1)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 (※2)	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

(※2) 医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

## 助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修(※3)
- ② 労働者に対する研修(※3)、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤ 人材確保に向けた取り組み
- ⑥ 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の導入・更新(※4)
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新(※4)

(※3) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

(※4) 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。

## 成果目標

以下の①から③までの全ての目標達成を目指して取組を実施してください。

- ① **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(※5)を用いた労働時間管理方法を採用**すること。

(※5) ネットワーク型タイムレコーダー等出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。

- ② **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。
- ③ 「**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。

- 上記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上または、5%以上で賃金引上げを行うことを成果目標に加えることができます。

## 助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取り組みの実施に要した経費の一部を助成します。**【助成額最大580万円】**

助成額

以下のいずれか低い額

- I 以下①の上限額及び②の加算額の合計額
- II 対象経費の合計額×補助率3/4(※6)

(※6) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

- ① 成果目標達成時の上限額：100万円
- ② 賃金引上げの達成時の加算額  
(常時使用する労働者数が30人を超える場合)

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円 (上限150万円)
5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円 (上限240万円)

(※6) 常時使用する労働者数が30人以下の場合は、上記表の2倍の金額が加算額となります。

働き方改革推進支援助成金の制度や、申請書の作成方法については**動画**でも紹介しております。ぜひご覧ください。



## 利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出  
(締切：12月28日(木))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施  
(令和6年2月29日(木)まで)

労働局に支給申請  
(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または3月8日(金)のいずれか早い日となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、12月28日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。