

職場意識改善助成金 勤務間インターバル導入コース(新設)のご案内

勤務間インターバルの導入に職場意識改善助成金をご活用ください!

職場意識改善助成金に「勤務間インターバル導入コース」が新設され、平成29年度の事業について申請を受け付けます(事業実施承認は平成29年4月以降となります)。

働く方の健康確保とワーク・ライフ・バランスを実現するために、職場意識改善助成金(勤務間インターバル導入コース)を活用して、「勤務間インターバル」を導入しましょう。

*「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「休息期間」を設けることで、働く方の生活時間や睡眠時間を確保するものであり、健康の確保や過重労働の防止にも資するものです。

対象事業主

労働者災害補償保険の適用事業主であり、下表のAまたはBのいずれかに該当する事業主

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

* その他の要件等については、都道府県労働局雇用環境・均等部または雇用環境・均等室にご確認ください。

成果目標

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、休息時間数が9時間以上の勤務間インターバルを導入すること。

● 新規導入

勤務間インターバルを導入していない事業場において、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

既に休息時間数が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勤務間インターバルの対象労働者が所属労働者の半数以下であるものについて、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

既に休息時間数が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において、所属労働者の半数を超える労働者を対象として、休息時間数を2時間以上延長して9時間以上とすること

支給額

成果目標を達成した場合に、支給対象となる取組に要した経費の一部を支給します。

補助率と上限額については、「新規導入」に該当するものがある場合は表1により、「適用範囲の拡大」又は「時間延長」のみの場合は表2により、最も短い休息時間数(※)に応じたものとなります。

休息時間数(※)	(表1) 新規導入に該当するものがある場合		(表2) 適用範囲の拡大・時間延長のみの場合	
	補助率	1企業当たりの上限額	補助率	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	3/4	20万円
11時間以上	3/4	50万円	3/4	25万円

※ 事業実施計画において指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休息時間数のうち、最も短いものを指します。

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。

(注)事業実施承認前の取組は支給対象外となります

- 就業規則・労使協定等の作成・変更
- 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
- 労務管理用ソフトウェア・機器の導入・更新
- 勤務間インターバル導入のための機器等の導入・更新

裏面で導入事例を紹介

導入事例 1

労務管理用機器、労務管理用ソフトウェア導入例

繁忙期に深夜まで残業することがある
また、始・終業時刻は従業員が台帳に手書きで
記録していたため、管理上のミスが多い

従業員の健康確保のため、
勤務間インターバルを導入することとし、
正確な労働時間管理が不可欠に!

ICカード及び管理・集計ソフトを導入

始・終業時刻を正確に管理するとともに、
インターバルを考慮した翌出勤時間が
本人及び上司にメール送信されるシステムを整備

導入前

従業員が始・終業時刻を
台帳に手書きしていた



導入後

ICカードにより始・終業の時刻を正確
に管理するとともに、インターバルを
考慮した翌出勤時刻が本人及び上司
にメール送信されるシステムを整備



導入事例 2

外部専門家によるコンサルティング導入例

長時間労働の現状を踏まえ、労使委員会で、非効率な
業務の改善を行うとともに、従業員の健康確保のため、
勤務間インターバルを導入することが提言された

業務体制等の現状の把握、問題点・原因の分析、
対策の検討、勤務間インターバル導入等のため
外部専門家を活用!

外部専門家にコンサルティングを依頼

業務内容を抜本的に見直すことにより、
休息時間を確保できる体制を整備

導入後

外部専門家にコンサルティングを依頼し、業務
内容を抜本的に見直すことにより、休息時間を
確保できる体制を整備



申請書受付期間

平成29年12月15日(金)まで

※ 平成29年4月以降に事業実施承認を行います。
事業実施承認がなされる前に行った事業(契約行
為を含みます)については、支給対象とはなりません
のでご注意ください。なお、職場意識改善助成金
は国の予算額に制約されるため、12月15日以前に
受付を締め切る場合があります。

申請にあたっての注意

- この助成金は「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」の対象のため、厳格な運用が求められる制度です。
- 偽りその他の不正行為により事業実施承認を受けた場合は、その承認の一部または全部を取り消すことがあります。
- 偽りその他の不正行為により助成金の支給を受けた場合は、助成金の返還を求められます。また、5年以下の懲役または100万円以下の罰金に処せられることがあります。

お問い合わせ先(申請窓口)



都道府県労働局雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室

詳細はこちら
からもご確認
いただけます。



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

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労働者がいる事業場は除く。

○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

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。

支給額

成果目標を達成した場合に、支給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。

対象経費	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
助成額	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

「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(金))

※なお、職場意識改善助成金は国の予算額に制約されるため、12月15日以前に受付を締め切る場合があります。

事業実施承認後、提出した計画に沿って取組を実施

労働局に支給申請(締切は2月末日)

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。

助成金活用事例1

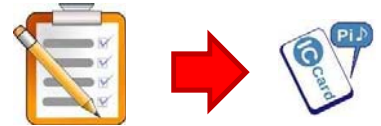
労務管理用機器、労務管理用ソフトウェアの導入例

始業・終業時刻は従業員が台帳に手書きで記録していたため、管理上のミスが多かった

ワーク・ライフ・バランスを推進するために、まずは労働時間管理の適正化を図りたい！

ICカード及び管理・集計ソフトを導入

始業・終業時刻の正確な把握が業務量の平準化を可能とし、時間外労働の縮減につながった



台帳からICカードに切り替えることにより、始業・終業時刻を正確に管理することができるようになった

助成金活用事例2

外部専門家によるコンサルティングの導入例

長時間労働の現状を踏まえ、労使委員会で、非効率な業務の改善を行うことが提言された

業務体制等の現状の把握、問題点・原因の分析、対策の検討等のため外部専門家を活用！

外部専門家にコンサルティングを依頼

業務内容を抜本的に見直すことにより、時間外労働の縮減につながった



外部専門家にコンサルティングを依頼し、業務内容を抜本的に見直すことにより、効率的な業務体制等の構築につながった

お問い合わせ先

都道府県労働局雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室

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/>

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
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

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

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。

支給額

成果目標を達成した場合に、支給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。

対象経費	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
助成額	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

「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(金)**)

※なお、職場意識改善助成金は国の予算額に制約されるため、12月15日以前に受付を締め切る場合があります。

事業実施承認後、提出した計画に沿って取組を実施

労働局に支給申請(締切は2月末日)



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。

助成金活用事例1

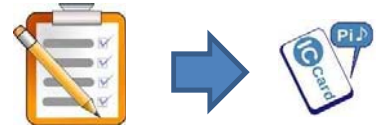
労務管理用機器、労務管理用ソフトウェアの導入例

始業・終業時刻は従業員が台帳に手書きで記録していたため、管理上のミスが多かった

ワーク・ライフ・バランスを推進するために、まずは労働時間管理の適正化を図りたい！

ICカード及び管理・集計ソフトを導入

始業・終業時刻の正確な把握が業務量の平準化を可能とし、所定労働時間の短縮につながった



台帳からICカードに切り替えることにより、始業・終業時刻を正確に管理することができるようになった

助成金活用事例2

外部専門家によるコンサルティングの導入例

長時間労働の現状を踏まえ、労使の話し合いにより、非効率な業務の改善を推進することとした

業務体制等の現状の把握、問題点・原因の分析、対策の検討等のため外部専門家を活用！

外部専門家にコンサルティングを依頼

業務内容を抜本的に見直すことにより、所定労働時間の短縮につながった



外部専門家にコンサルティングを依頼し、業務内容を抜本的に見直すことにより、効率的な業務体制等の構築につながった

お問い合わせ先

都道府県労働局雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室

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/>

「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

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

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

評価期間

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30年2月15日まで)の3か月間を自主的に設定してください。

支給額

成果目標の達成状況に応じて支給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。

対象経費	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
助成額	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

「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**10月16日(月)**)

※なお、職場意識改善助成金は国の予算額に制約されるため、10月16日以前に受付を締め切る場合があります。

事業実施承認後、提出した計画に沿って取組を実施

労働局に支給申請(締切は2月末日)



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
(年休の計画的付与制度の導入など)
 - 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、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。)
- (※)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。
- } などの
導入・更新

助成金活用事例1

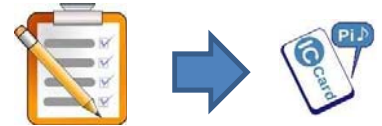
労務管理用機器、労務管理用ソフトウェアの導入例

始業・終業時刻は従業員が台帳に手書きで記録していたため、管理上のミスが多かった

ワーク・ライフ・バランスを推進するために、まずは労働時間管理の適正化を図りたい！

ICカード及び管理・集計ソフトを導入

始業・終業時刻の正確な把握が業務量の平準化を可能とし、時間外労働の縮減につながった



台帳からICカードに切り替えることにより、始業・終業時刻を正確に管理することができるようになった

助成金活用事例2

外部専門家によるコンサルティングの導入例

長時間労働の現状を踏まえ、労使委員会で、非効率な業務の改善を行うことが提言された

業務体制等の現状の把握、問題点・原因の分析、対策の検討等のため外部専門家を活用！

外部専門家にコンサルティングを依頼

業務内容を抜本的に見直すことにより、時間外労働の縮減につながった



外部専門家にコンサルティングを依頼し、業務内容を抜本的に見直すことにより、効率的な業務体制等の構築につながった

お問い合わせ先

都道府県労働局雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室

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/>