

平成30年度業務改善助成金のご案内

『業務改善助成金』は、中小企業・小規模事業者の生産性向上を支援することで、「事業場内最低賃金（事業場内で最も低い賃金）」の引上げを図るための制度です。

助成金の概要

事業場内最低賃金を一定額以上引き上げ、設備投資（機械設備、POSシステム等の導入）などを行った場合に、その費用の一部を助成します。 ※「設備投資など」の具体例は裏面を参照してください。

概要

事業場内最低賃金の引上げ額	助成率	引き上げる労働者数	助成の上限額	助成対象事業場
30円以上	7/10 常時使用する労働者数が企業全体で30人以下の事業場は3/4 ↓ (※) 生産性要件を満たした場合には3/4 常時使用する労働者数が企業全体で30人以下の事業場は4/5	1～3人	50万円	事業場内最低賃金が1,000円未満の事業場
		4～6人	70万円	
		7人以上	100万円	
40円以上		1人以上	70万円	事業場内最低賃金が800円以上1,000円未満の事業場

(※) ここでいう「生産性」とは、企業の決算書類から算出した、労働者1人当たりの付加価値をいいます。助成金の支給申請時の直近の決算書類に基づく生産性と、その3年度前の決算書類に基づく生産性を比較し、伸び率が一定水準を超えている場合等に、加算して支給されます

ご留意頂きたい事項

- ◆ 過去に業務改善助成金を受給したことのある事業場であっても、助成対象となります。
- ◆ 「人材育成・教育訓練費」「経営コンサルティング経費」も設備投資などに含まれるため、助成対象となります。

お問い合わせ先

- ◆ 全国47都道府県に設置している「働き方改革推進支援センター」に、お気軽にお問い合わせください。
- ◆ 「働き方改革推進支援センター」の所在地及び電話番号は、インターネットでご確認ください。

申請先

- ◆ 業務改善助成金の申請・支給の窓口は、都道府県労働局です。
申請する事業場が所在する地域の労働局にお尋ねください。【担当部署】各労働局雇用環境・均等部（室）

～・業務改善助成金の活用事例～

具体的な設備投資などについてご参考にしてください

事例1 多機能付きレジスターの導入と従業員のIT研修受講による業務効率化

【所在地】 福岡県 【従業員数】 1～4人
【事業の種類】 飲食業・販売業

精算・管理業務を効率化するため、集計レポート機能及び顧客管理機能付きレジスターを導入し、集計・顧客管理機能を使いこなす従業員を育成したい



- 顧客管理等にかかる作業時間の短縮と従業員のスキルアップにより、充実したサービス提供が可能となり、新規顧客の拡大及び業績向上につながった。
- レジ作業や集計業務にかかる時間の短縮によって生産性が向上し、1人の従業員の時間給(最低賃金)を40円引き上げた。

助成金活用のポイント

多機能付きレジスターの導入とIT研修を実施したことで、業務の効率化と従業員の育成につながった。

(※平成27年度時点の制度に基づく事例)

事例2 店舗改装による配膳時間の短縮と顧客の安全性・満足度・回転率の向上

【所在地】 愛媛県 【従業員数】 10～19人
【事業の種類】 飲食業

配膳時間の短縮と安全な配膳提供のために、店舗の客席レイアウトを変更したい



- 配膳にかかる時間が短縮した分、回転率が向上するとともに、細やかな顧客サービスの提供が可能になり、顧客満足度が向上した。
- 配膳にかかる提供時間の短縮によって生産性が向上し、3人のパート従業員の時間給(最低賃金)を平均110円引き上げた。さらに、全パート従業員の時間給を引き上げた。

助成金活用のポイント

店舗の客席レイアウトの見直しを行うことで、配膳時間の短縮と、安全性や顧客満足度の向上につながった。

(※平成27年度時点の制度に基づく事例)

事例3 POSレジシステムの導入による計算ミスの防止と待ち時間の短縮

【所在地】 山口県 【従業員数】 10～19人
【事業の種類】 クリーニング業

計算ミスと長い待ち時間が発生している。業務を標準化したい



誰でも一貫した顧客対応が可能なPOSレジシステムを導入



- ポイント算出にかかる作業時間や計算ミスがなくなったことで、顧客の待ち時間等に対する不満や、不必要なポイント付与がなくなった。
- 接客にかかる時間短縮及び顧客情報の一元管理によって生産性が向上し、2人の従業員の時間給(最低賃金)を50円引き上げた。

助成金活用のポイント

POSレジシステム導入により、早く正確に顧客へポイントを付与し、空いた時間を従業員のスキルアップに充てることで、顧客の満足度上昇につながった。

(※平成27年度時点の制度に基づく事例)

事例4 温泉加温ボイラー導入による作業負担軽減

【所在地】 長崎県 【従業員数】 5～9人
【事業の種類】 共同浴場経営

従業員が受付から温度管理まで1人で行うには限界がある



温度管理を手元で行うことができる新型加温ボイラーを導入したい



- 手元での温度管理を可能にしたことで、確認や調整にかかる負担が軽減されたとともに、燃料費の削減にもつながった。
- 温度管理にかかる時間の短縮によって生産性が向上し、2人の従業員の時間給(最低賃金)を40円引き上げた。さらに管理部門を除く現場の全従業員の昇給を実施した。

助成金活用のポイント

新型加温ボイラーを導入したことで、作業負担の軽減につながった。

(※平成27年度時点の制度に基づく事例)

「時間外労働等改善助成金」 (職場意識改善コース)のご案内

「ワーク・ライフ・バランス」実現のため、週労働時間60時間以上の雇用者の割合5%、年次有給休暇取得率70%の達成(平成32年目標)を目指しています。

このコースでは、生産性の向上などを図ることにより、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の皆さまを支援します。是非ご活用ください。

▶ 平成30年度から、以下のとおり助成内容を拡充しました

- 年次有給休暇を取得促進した場合、上限額を最大150万円までに引上げ
- 一定の要件の元で、助成率を 3/4 から 4/5 に上乘せ
- 業務研修、人材確保等のための費用等、助成対象となる取組を追加

課題別にみる助成金の活用事例

企業の課題

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!

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!

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

外部の専門家によるコンサルティングを実施

労務管理用機器や、ソフトウェアを導入

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



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、効率的な業務体制等の構築につながった。それにより、計画的な年次有給休暇の取得が可能となった



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。その結果、所定外労働の縮減もできた



新たな機器・設備を導入して使用す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。それに伴い、時間外労働も減らすことができた

生産性の向上を図ることにより、ワーク・ライフ・バランスを推進!!

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。

また、ご不明な点やご質問がございましたら、事業場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 におたずねください。

労働局の所在地一覧は、厚生労働省HPに掲載しています。
<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

時間外労働等改善助成金

検索

職場意識改善コースの助成内容

対象事業主

労働者災害補償保険の適用事業主であり、次のいずれかに該当する事業主であること

- ① 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日以下であり、かつ月間平均所定外労働時間が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組む意欲がある中小企業事業主(※1)
- ② 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(※2))、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(※1)

(※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	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) 特例措置対象事業場とは、常時10人未満の労働者を使用する以下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

支給対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施すること～

- 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(※4)
- ⑦ テレワーク用通信機器の導入・更新(※4)
- ⑧ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新(※4)

(※3) 研修には、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

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。

● 対象事業主が①に該当する場合(※5)

ア 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

イ 所定外労働の削減

労働者の月間平均所定外労働時間数を5時間以上削減させる

● 対象事業主が②に該当する場合

事業主が事業実施計画において指定した全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

(※5) 事業主が事業実施計画で指定した3か月間について成果目標の達成状況を評価します

支給額

上記「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。

助成額 対象経費の合計額×補助率(※6)

※6 常時使用する労働者数が30名以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑧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
※7 上限額を超える場合は上限額

● 対象事業主が①の場合

成果目標の達成状況	補助率	1企業当たりの上限額
両方とも達成し、かつ年次有給休暇の年間平均取得日数を12日以上増加させた場合	3/4	150万円
両方とも達成	3/4	100万円
いずれか一方を達成し、かつ年次有給休暇の年間平均取得日数を12日以上増加させた場合	5/8	133万円
いずれか一方を達成	5/8	83万円
いずれも未達成	1/2	67万円

● 対象事業主が②の場合

成果目標の達成状況	補助率	1企業当たりの上限額
達成	3/4	50万円

利用の流れ

申請書の記載方法については、申請マニュアルをご活用ください。

「交付申請書」を事業実施計画書などの必要書類とともに、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出(締切は10月1日(月))

交付決定後、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15日(金))

「時間外労働等改善助成金」 (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「休憩時間」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。是非ご活用ください。

▶ 平成30年度から、以下のとおり助成内容を拡充しました

- 一定の要件を満たした場合に、助成率を 3/4 から 4/5に上乘せして支給
- 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入、業務研修、人材確保等のための費用等、助成対象となる取組を追加

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、業務上の無駄な作業を見直したい！

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！

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

外部の専門家によるコンサルティングを実施

労務管理用機器や、ソフトウェアを導入

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

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、休憩時間を確保できる体制が整備できた

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、休憩時間の管理も可能になった

新たな機器・設備を導入して使用したところ、実際に時間当たりの生産性が向上し、休憩時間を確保できる環境が整備できた

生産性の向上などを図ることにより、勤務間インターバルを導入 !!

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。

また、ご不明な点やご質問がございましたら、事業場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 におたずねください。

労働局の所在地一覧は、厚生労働省HPに掲載しています。
<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

時間外労働等改善助成金

検索

勤務間インターバル導入コースの助成内容

対象事業主

労働者災害補償保険の適用事業主であり、次の①から③のいずれかに該当する事業場を有する中小企業事業主(※1)であること

- 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	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

支給対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施すること～

- 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(※3)
- ⑦ テレワーク用通信機器の導入・更新(※3)
- ⑧ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新(※3)

(※2) 研修には、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

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。

- **新規導入**【対象事業主が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**【対象事業主が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**【対象事業主が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。

支給額

上記「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。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、最も短い休憩時間数に応じたものになります。

【表1】新規導入に該当するものがある場合

休憩時間数(※4)	補助率(※5)	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

【表2】適用範囲の拡大・時間延長のみの場合

休憩時間数(※4)	補助率(※5)	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	3/4	20万円
11時間以上	3/4	25万円

(※4) 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。

(※5) 常時使用する労働者数が30名以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑧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。

利用の流れ

申請書の記載方法については、申請マニュアルをご活用ください。

「交付申請書」を事業実施計画書などの必要書類とともに、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出(締切は12月3日(月))

交付決定後、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15日(金))

「時間外労働等改善助成金」 (時間外労働上限設定コース)のご案内

時間外労働の上限時間を適切に設定し長時間労働を見直すことで、働く方の健康や、ワーク・ライフ・バランスを確保しながら、生産性を向上させることが可能となります。

このコースは、長時間労働の見直しのため、働く時間の縮減に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。是非ご活用ください。

▶ 平成30年度から、以下のとおり助成内容を拡充しました

- 上限額を最大150万円までに引上げ
- 更に、週休2日制とした場合に上限額を加算（助成金の合計は200万円まで）
- 一定の要件を満たした場合に、助成率を 3/4 から 4/5 に上乘せ
- 建設の事業、自動車運転業務に係る事業等、限度基準告示の適用除外業種も申請対象に追加
- 業務研修、人材確保等のための費用等、助成対象となる取組を追加

課題別にみる助成金の活用事例

企業の課題

業務上の無駄な作業を見直したい！

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！

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

外部の専門家によるコンサルティングを実施

労務管理用機器や、ソフトウェアを導入

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

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、効率的な業務体制等の構築につながった。それにより、時間外労働の縮減ができた

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。その結果、時間外労働の縮減もできた

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。それに伴い、時間外労働も減らすことができた

生産性の向上を図ることにより、時間外労働の縮減が可能に!!

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。

また、ご不明な点やご質問がございましたら、事業場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 におたずねください。

労働局の所在地一覧は、厚生労働省HPに掲載しています。
<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

時間外労働等改善助成金

検索

時間外労働上限設定コースの助成内容

対象事業主

平成28年度又は平成29年度において「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」に規定する限度時間を超える内容の時間外・休日労働に関する協定を締結している事業場を有する中小企業事業主（※1）で、当該時間外労働及び休日労働を複数月行った労働者（単月に複数名行った場合も可）がいること。

（※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	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

支給対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施すること～

- 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(※3)
- ⑦ テレワーク用通信機器の導入・更新(※3)
- ⑧ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新(※3)

(※2) 研修には、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。

利用の流れ

申請書の記載方法については、申請マニュアルをご活用ください。

「交付申請書」を事業実施計画書などの必要書類とともに、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出(締切は12月3日(月))

交付決定後、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15日(金))

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全ての事業場において、平成30年度又は平成31年度に有効な36協定の延長する労働時間数を短縮して、以下のいずれかの上限設定を行い、労働基準監督署へ届出を行うこと。

- ① 時間外労働時間数で月45時間以下かつ、年間360時間以下に設定
- ② 時間外労働時間数で月45時間を超え月60時間以下かつ、年間720時間以下に設定
- ③ 時間外労働時間数で月60時間を超え、時間外労働時間数及び法定休日における労働時間数の合計で月80時間以下かつ、時間外労働時間数で年間720時間以下に設定

- 上記の成果目標に加えて、週休2日制の導入に向けて、4週当たり5日から8日以上範囲内で休日を増加させることを成果目標に加えることができます。

支給額

上記「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。

助成額	以下のいずれか低い額
	I 1企業当たりの上限200万円
	II 上限設定の上限額及び休日加算額の合計額
	III 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名以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑧を実施する場合、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5	

【IIの上限額】

● 上限設定の上限額

事業実施後に設定する時間外労働時間数等	事業実施前の設定時間数		
	ア 時間外労働時間数等が月80時間を超えるなどの時間外労働時間数を設定し、その実績を有する事業場	イ 時間外労働時間数で月60時間を超えるなどの時間外労働時間数を設定し、その実績を有する事業場(アに該当する場合を除く)	ウ 時間外労働時間数で月45時間を超えるなどの時間外労働時間数を設定し、その実績を有する事業場(ア、イに該当する場合を除く)
成果目標①	150万円	100万円	50万円
成果目標②	100万円	50万円	—
成果目標③	50万円	—	—

● 休日加算額

事業実施後	事業実施前			
	4週当たり4日	4週当たり5日	4週当たり6日	4週当たり7日
4週当たり8日	100万円	75万円	50万円	25万円
4週当たり7日	75万円	50万円	25万円	—
4週当たり6日	50万円	25万円	—	—
4週当たり5日	25万円	—	—	—

「時間外労働等改善助成金」 団体推進コース（新設）のご案内

この「団体推進コース」は、今年度から新設された助成金コースです!!

中小企業事業主の団体や、その連合団体（以下「事業主団体等」といいます）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）の労働者の労働条件の改善のために、時間外労働の削減や賃金引上げに向けた取組を実施した場合に、その事業主団体等に対して重点的に助成金を支給します。

このコースでは、事業主団体等の皆さまを支援するとともに、構成事業主の皆さまを応援することを目指しています。業界の活性化のためにも、是非ご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例

事業主
団体等の
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組、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、構成事業主の取組を支援
- ・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が行われた。
- ・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等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

構成事業主による労働時間設定等の改善推進に向け、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。

また、ご不明な点やご質問がございましたら、事業主団体等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 におたずねください。

労働局の所在地一覧は、厚生労働省HPに掲載しています。
<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

時間外労働等改善助成金

検索

団体推進コースの助成内容

対象事業主

3事業主以上で構成する、次のいずれかに該当する事業主団体等(※1)であること

① 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、一般社団法人及び一般財団法人）

イ 上記以外の事業主団体（一定の要件有）

② 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作成していることの要件を満たすこと。

(※1) 事業主団体等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以上である必要があります。

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	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

支給対象となる取組

～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、在庫等の費用の低減実験（労働費用を除く）の事業
- ④ 下請取引適正化への理解促進等、労働時間等の設定の改善に向けた取引先との調整の事業
- ⑤ 販路の拡大等の実現を図るための展示会開催及び出展の事業
- ⑥ 好事例の収集、普及啓発の事業
- ⑦ セミナーの開催等の事業
- ⑧ 巡回指導、相談窓口の設置等の事業
- 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組の事業

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。

【成果目標】 支給対象となる取組内容について、事業主団体等が事業実施計画で定める時間外労働の削減又は賃金引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又は取組結果を活用すること。

支給額

上記「成果目標」の達成に向けて取り組んだ場合に、支給対象となる取組の実施に要した経費を支給します。

助成額	以下のいずれか低い方の額
	① 対象経費の合計額(※2)
	② 総事業費から収入額(※3)を控除した額
	③ 上限額(※4)

(※2) 支給対象の取組ごとに上限額を定めています。

(※3) 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。

(※4) 上限額は以下のとおりです。

① 原則、上限額は500万円

② 都道府県単位又は複数の都道府県単位で構成する事業主団体等（傘下企業が10者以上）に該当する場合は、上限額は1,000万円

利用の流れ

申請書の記載方法については、申請マニュアルをご活用ください。

「交付申請書」を事業実施計画書などの必要書類とともに、最寄りの労働局雇用環境・均等部（室）に提出（締切は8月31日（金））

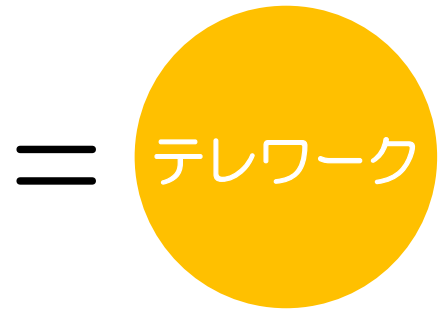
交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施

労働局に支給申請（締切は2月15日（金））

「時間外労働等改善助成金」のご案内 (テレワークコース)

労働時間等の設定の改善*及び仕事と生活の調和の推進のため、
**在宅またはサテライトオフィスにおいて就業するテレワークに取り組む
中小企業事業主を支援します！**

- 社員の育児や介護と仕事の両立を支援したい
- 社員の通勤負担を軽減したい
- ワーク・ライフ・バランスを推進して社員のやる気をアップさせたい
- 優秀な人材を確保したい



平成
30年度
から

**対象労働者一人当たりの支給額の上限が20万円に
変更になりました** ★平成29年度「15万円」→「20万円」に拡充！

※「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

① テレワークを新規で導入する中小企業事業主

※ 試行的に導入している事業主も対象です

または

② テレワークを継続して活用する中小企業事業主

※ 過去に本助成金を受給した事業主は、対象労働者を2倍に増加してテレワークに取り組む場合に、2回まで受給が可能です

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

支給対象の取組

テレワークの導入・実施に関して、以下の取組をいずれか1つ以上実施してください。
取組に要した費用を助成します（裏面の4. 支給額を参照ください）。

<input type="checkbox"/> テレワーク用通信機器の導入・運用* (例) web会議用機器、 社内のパソコンを遠隔操作するための機器 など ※ 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	<input type="checkbox"/> 就業規則・労使協定等の作成・変更 (例)テレワーク勤務に関する規定の整備
<input type="checkbox"/> 保守サポートの導入	<input type="checkbox"/> 労務管理担当者や労働者に対する 研修、周知・啓発
<input type="checkbox"/> クラウドサービスの導入	<input type="checkbox"/> 外部専門家(社会保険労務士など) による導入のためのコンサルティング



2 成果目標

「1. 支給対象の取組」を実施する際は、以下の「成果目標」をすべて達成することを目指して実施してください（達成状況に応じて支給額が変わります）。

- ① 評価期間に1回以上、対象労働者全員に、在宅またはサテライトオフィスにおいて就業するテレワークを実施させる
- ② 評価期間において、対象労働者が在宅またはサテライトオフィスにおいてテレワークを実施した日数の週間平均を、1日以上とする
- ③ 年次有給休暇の取得促進について、労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数を前年と比較して4日以上増加させる
又は
所定外労働の削減について、労働者の月間平均所定外労働時間数を前年と比較して5時間以上削減させる

3 評価期間

「2. 成果目標」の達成の有無は、事業実施期間（交付決定の日から平成31年2月15日まで）の中で、1か月から6か月の期間で設定する「評価期間※」で判断します。

※評価期間は申請者が事業実施計画を作成する際に自ら設定します

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」の達成状況に応じて支給します。

※以下の「対象経費」に該当する費用が対象です

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 <small>（注）契約形態が、リース契約、ライセンス契約、サービス利用契約などで「3.評価期間」を超える契約の場合は、「3.評価期間」の間の経費のみが対象</small>	対象経費の合計額 × 補助率 （上限額を超える場合は 上限額 ※） <small>※「1人当たりの上限額」×対象労働者数 又は 「1企業当たりの上限額」のいずれか低い方の額</small>

成果目標の達成状況	達成	未達成
補助率	3/4	1/2
1人当たりの上限額	20万円	10万円
1企業当たりの上限額	150万円	100万円

<支給例>

労働者100人の企業で、総務、経理部門5人に1人当たり30万円の機器を導入する場合

所要額 30万円×5人 = 150万円

○成果目標達成の場合 → 20万円×5人 = 100万円を助成

●成果目標未達成の場合 → 10万円×5人 = 50万円を助成

利用の流れ

- ① 「**時間外労働等改善助成金交付申請書**」を事業実施計画書などの必要書類とともに、テレワーク相談センターに提出（**締切は12月3日（月）**）
※ 後日、厚生労働省から交付決定通知書が送付されます

- ② 交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施

- ③ 事業実施期間終了後、テレワーク相談センターに**支給申請**（締切は2月末日）
※ 厚生労働省から支給されます

お問い合わせ先

テレワーク相談センター

※時間外労働等改善助成金テレワークコースに関する申請書やお問い合わせなどの受付は、厚生労働省委託事業テレワーク相談センター事業の受託者である、一般社団法人日本テレワーク協会により行われています。

テレワーク 相談

検索

所在地：東京都千代田区神田駿河台1-8-11 東京YWCA会館3階
電話：0120-91-6479 URL：<http://www.tw-sodan.jp/>