

働き方改革推進支援助成金（業種別課題対応コース）

成果目標に年次有給休暇の**計画的付与**の規定を新たに導入される事業主様へ
交付決定日から事業実施予定期間の終了日まで、全ての指定対象事業場において、**就業規則及び労使協定**に、年次有給休暇の計画的付与について少なくとも

- ① 計画的付与の対象者（当該労使協定の解釈上対象者が明らかであれば明示する必要はない）
- ② 対象となる年次有給休暇の日数
- ③ 計画的付与の具体的な方法
- ④ 年次有給休暇の付与日数が少ない者の扱い
- ⑤ 計画的付与日の変更

について規定・締結し、必要な手続きを経て施行されていることが必要です。

上記①～⑤が規定されていない場合は未達成となります。

※申請マニュアル13ページ参照

※**就業規則、労使協定の規定例**は別紙（申請マニュアル7ページより抜粋）参照

成果目標に**時間単位年休**と**特別休暇**の規定を新たに導入される事業主様へ

時間単位年休

交付決定日から事業実施予定期間の終了日まで、全ての指定対象事業場において、**就業規則及び労使協定**に、時間単位の年次有給休暇制度について少なくとも

- ⑥ 対象となる労働者の範囲（当該労使協定の解釈上対象者が明らかであれば明示する必要はない）
- ⑦ 時間単位年休の日数
- ⑧ 時間単位年休を取得した日の1日の所定労働時間数
- ⑨ 1時間以外の時間を単位とする場合はその時間数
- ⑩ 時間単位年休1時間当たりの賃金額（労使協定は⑩を除く）

について規定・締結し、必要な手続きを経て施行されていることが必要です。

上記⑥～⑩が規定されていない場合は未達成となります。

特別休暇

交付決定日から事業実施予定期間の終了日まで、全ての指定対象事業場において、**就業規則**に、特別休暇制度について少なくとも

- ⑪ 特別休暇の名称 ⑫対象者 ⑬休暇日数
- ⑭ 休暇取得の際の賃金の計算方法 ⑮休暇申請方法

について規定し、必要な手続きを経て施行されていることが必要です。

上記⑪～⑮が規定されていない場合は未達成となります。

※申請マニュアル14ページ参照

※**就業規則、労使協定の規定例**は別紙（申請マニュアル8~10ページより抜粋）参照

◆**加算要件で賃上げ**を行った場合、別紙参照の上（申請マニュアル20~22ページより抜粋）

交付決定日から事業実施予定期間の終了日まで、全ての指定対象事業場において、**就業規則に規定し**、必要な手続きを経て施行されていることが必要です。

規定されていない場合は未達成となります。

◆**働き方・休み方改善コンサルタントの訪問について**

働き方改革推進支援助成金の成果目標について、定着・継続状況確認等のため、働き方・休み方改善コンサルタントが訪問することがあります。ご協力お願いいたします。

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）

成果目標に年次有給休暇の**計画的付与**の規定を新たに導入される事業主様へ
交付決定日から事業実施予定期間の終了日までに、全ての指定対象事業場において、**就業規則及び労使協定**に、年次有給休暇の計画的付与について少なくとも

- ① 計画的付与の対象者（当該労使協定の解釈上対象者が明らかであれば明示する必要はない）
- ② 対象となる年次有給休暇の日数
- ③ 計画的付与の具体的な方法
- ④ 年次有給休暇の付与日数が少ない者の扱い
- ⑤ 計画的付与日の変更

について規定・締結し、必要な手続きを経て施行されていることが必要です。

上記①～⑤が規定されていない場合は未達成となります。

※申請マニュアル9ページ参照

※**就業規則、労使協定の規定例**は別紙（申請マニュアル6ページより抜粋）参照

成果目標に**時間単位年休**と**特別休暇**の規定を新たに導入される事業主様へ

時間単位年休

交付決定日から事業実施予定期間の終了日までに、全ての指定対象事業場において、**就業規則及び労使協定**に、時間単位の年次有給休暇制度について少なくとも

- ⑥ 対象となる労働者の範囲（当該労使協定の解釈上対象者が明らかであれば明示する必要はない）
- ⑦ 時間単位年休の日数
- ⑧ 時間単位年休を取得した日の1日の所定労働時間数
- ⑨ 1時間以外の時間を単位とする場合はその時間数
- ⑩ 時間単位年休1時間当たりの賃金額（労使協定は⑩を除く）

について規定・締結し、必要な手続きを経て施行されていることが必要です。

上記⑥～⑩が規定されていない場合は未達成となります。

特別休暇

交付決定日から事業実施予定期間の終了日までに、全ての指定対象事業場において、**就業規則**に、特別休暇制度について少なくとも

- ⑪ 特別休暇の名称 ⑫対象者 ⑬休暇日数
- ⑭ 休暇取得の際の賃金の計算方法 ⑮休暇申請方法

について規定し、必要な手続きを経て施行されていることが必要です。

上記⑪～⑮が規定されていない場合は未達成となります。

※申請マニュアル10ページ参照

※**就業規則、労使協定の規定例**は別紙（申請マニュアル7～9ページより抜粋）参照

◆**加算要件で賃上げ**を行った場合、別紙参照の上（申請マニュアル12、13ページより抜粋）

交付決定日から事業実施予定期間の終了日までに、全ての指定対象事業場において、**就業規則に規定し**、必要な手続きを経て施行されていることが必要です。

規定されていない場合は未達成となります。

◆**働き方・休み方改善コンサルタントの訪問について**

働き方改革推進支援助成金の成果目標について、定着・継続状況確認等のため、働き方・休み方改善コンサルタントが訪問することがあります。ご協力お願いいたします。