



「働き方改革」について

(みやぎ働き方改革推進セミナー)

宮城労働局

目次

I	「働き方改革」のポイントについて	1
	・働き方改革のポイント	2
	・各種統計指標	3
II	働き方改革関連法について	1 2
	・働き方改革関連法の各改正事項の施行・適用時期	1 4
	・残業時間の上限規制	1 6
	・3 6協定について留意すべき事項	1 8
	・労働時間の状況把握の義務付け	2 4
	・医師による面接指導の強化	2 6
	・年次有給休暇の5日間の取得義務付け	3 1
III	各種助成金の活用について	3 4
	・キャリアアップ助成金	3 5
	・時間外労働等改善助成金	3 6
	・両立支援等助成金	3 7
	・業務改善助成金	3 8

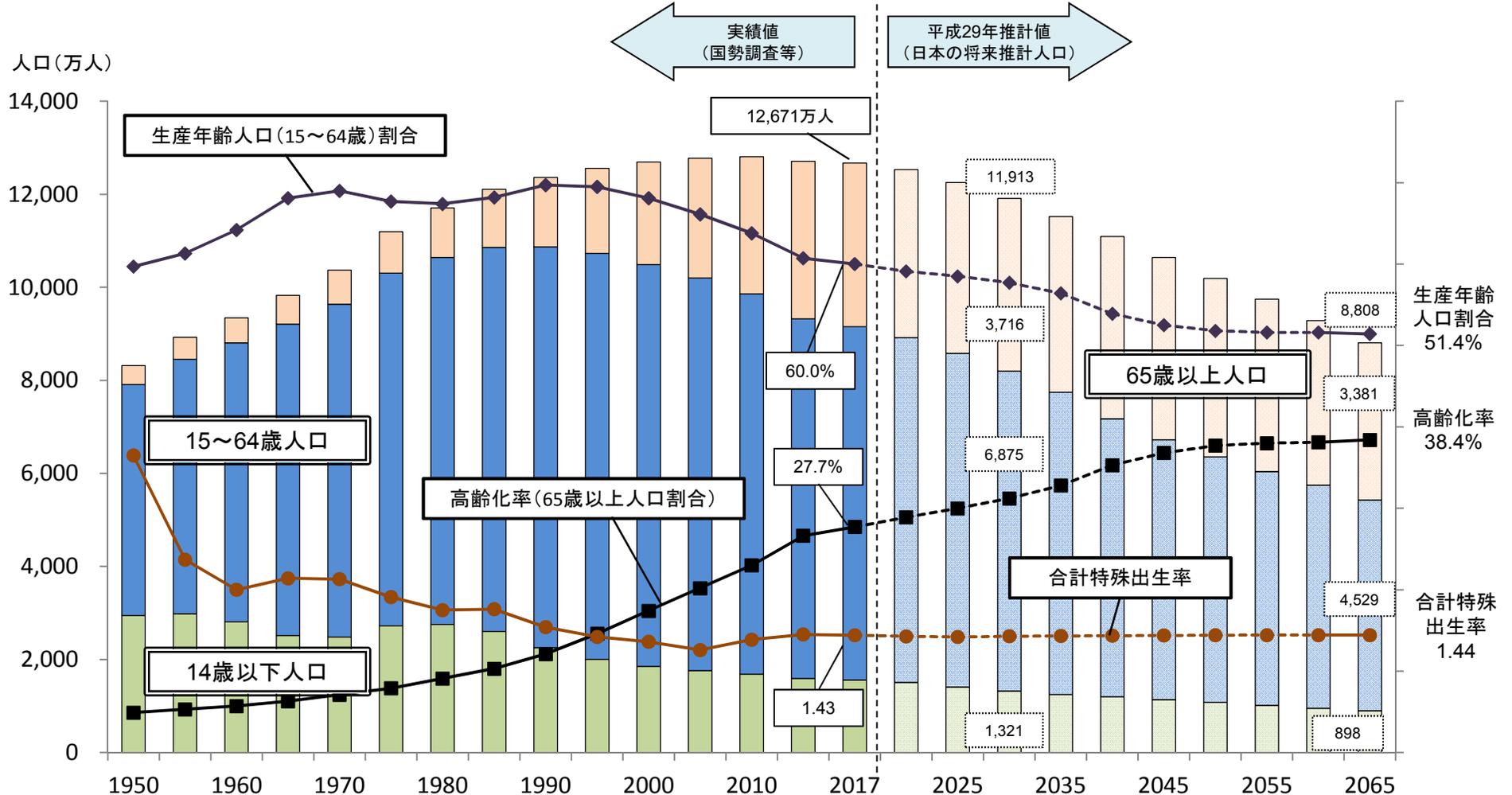
I 「働き方改革」のポイント (関連指標等)

「働き方改革」のポイント

- 基本的な背景
 - 少子高齢化による労働力人口の減少・人手不足の現状
(2065年には総人口が9,000万人を割り込み、高齢化率は38%台の水準になると推計)
- アベノミクス、一億総活躍の目指すもの
 - 女性・高齢者等の活躍促進
 - 女性・高齢者等の労働力化の制約要因をなくす必要
(※) 長時間かつ硬直的な労働時間 (正規雇用)
低賃金と不安定な雇用 (非正規雇用) 等
- 「働き方改革」は、「魅力ある職場づくり」の実現による中小企業・小規模事業者の人手不足解消のチャンス

日本の人口の推移

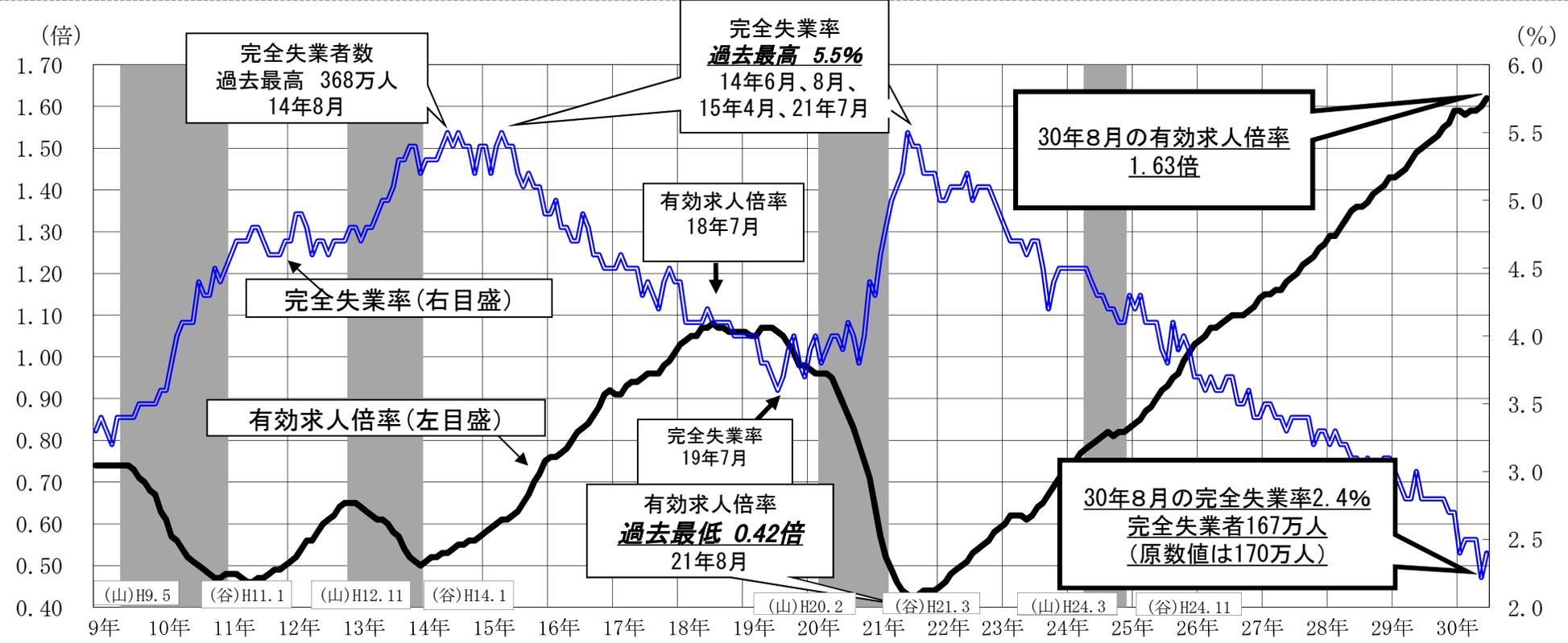
○ 日本の人口は近年減少局面を迎えている。2065年には総人口が9,000万人を割り込み、高齢化率は38%台の水準になると推計されている。



(出所) 2017年までの人口は総務省「人口推計」(各年10月1日現在)、高齢化率および生産年齢人口割合は2015年までは総務省「国勢調査」、2017年は総務省「人口推計」、2017年までの合計特殊出生率は厚生労働省「人口動態統計」、2018年以降は国立社会保障・人口問題研究所「日本の将来推計人口(平成29年推計):出生中位・死亡中位推計」

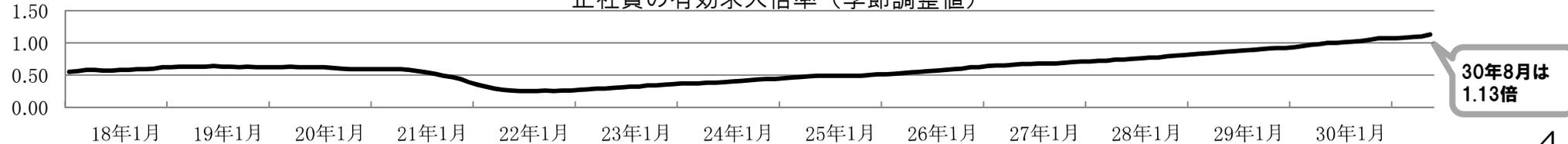
現在の雇用情勢 (全国) ~現在の雇用情勢は、着実に改善が進む中、求人が求職を大幅に上回って推移している。~

- 8月の完全失業率は2.4%と前月より0.1ポイント低下。
- 8月の有効求人倍率は1.63倍であり、前月と同水準。
- 正社員の有効求人倍率は、平成21年11月以降上昇傾向にあり、平成30年8月では1.13倍と前月と同水準であり、平成16年11月の集計開始以降、最も高い水準。



(資料出所) 総務省「労働力調査」、厚生労働省「職業安定業務統計」※シャドー部分は景気後退期。
 (注)平成23年3月～8月の完全失業率、完全失業者数は岩手県、宮城県及び福島県の推計結果と同3県を除く全国の結果を加算することにより算出した補充推計値であり、また、9月以降は一部調査区を除いた全国の調査結果であるため、単純比較はできない。

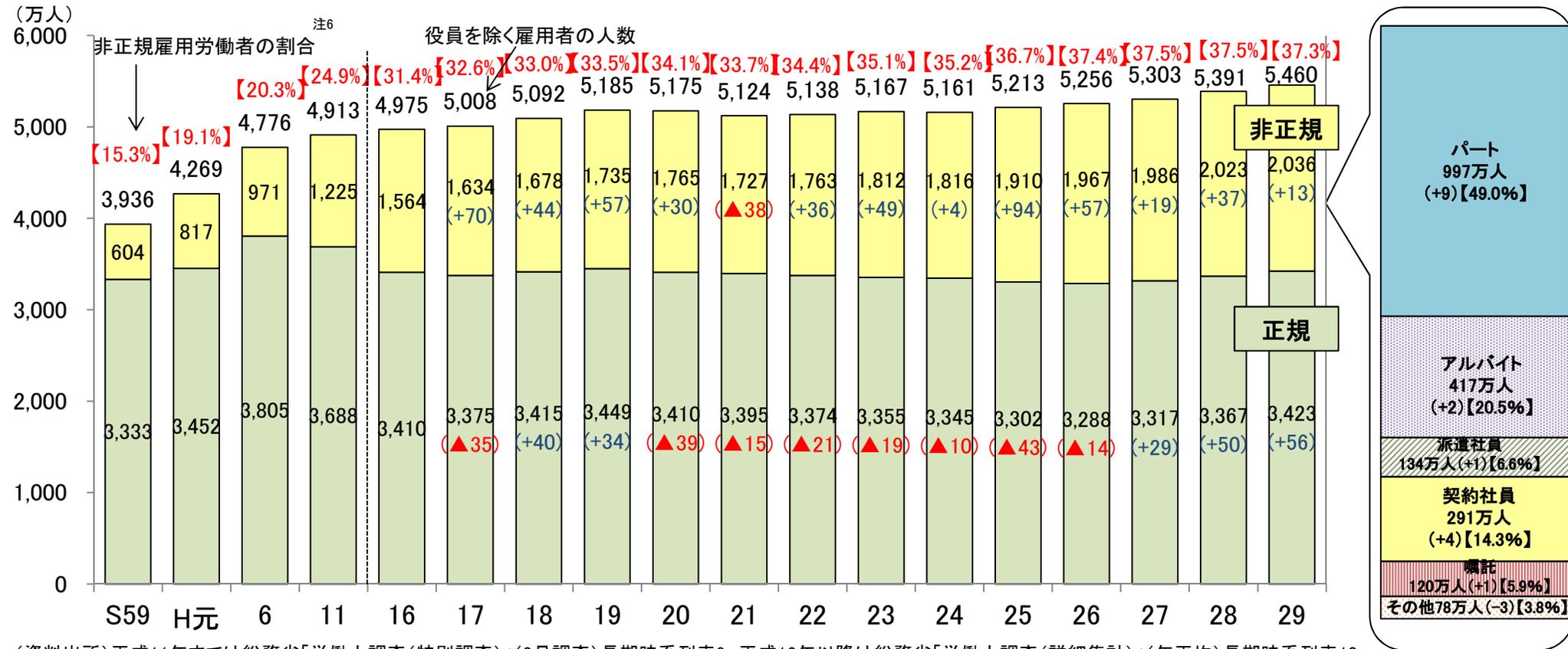
正社員の有効求人倍率 (季節調整値)



(資料出所) 厚生労働省「職業安定業務統計」

正規雇用と非正規雇用労働者の推移

- 非正規雇用は、平成6年から以降現在まで緩やかに増加（役員を除く雇用者全体の37.3%・平成29年平均）。
- 正規雇用は、平成26年までの間に緩やかに減少していたが、平成27年に8年ぶりにプラスに転じ、3年連続で増加。



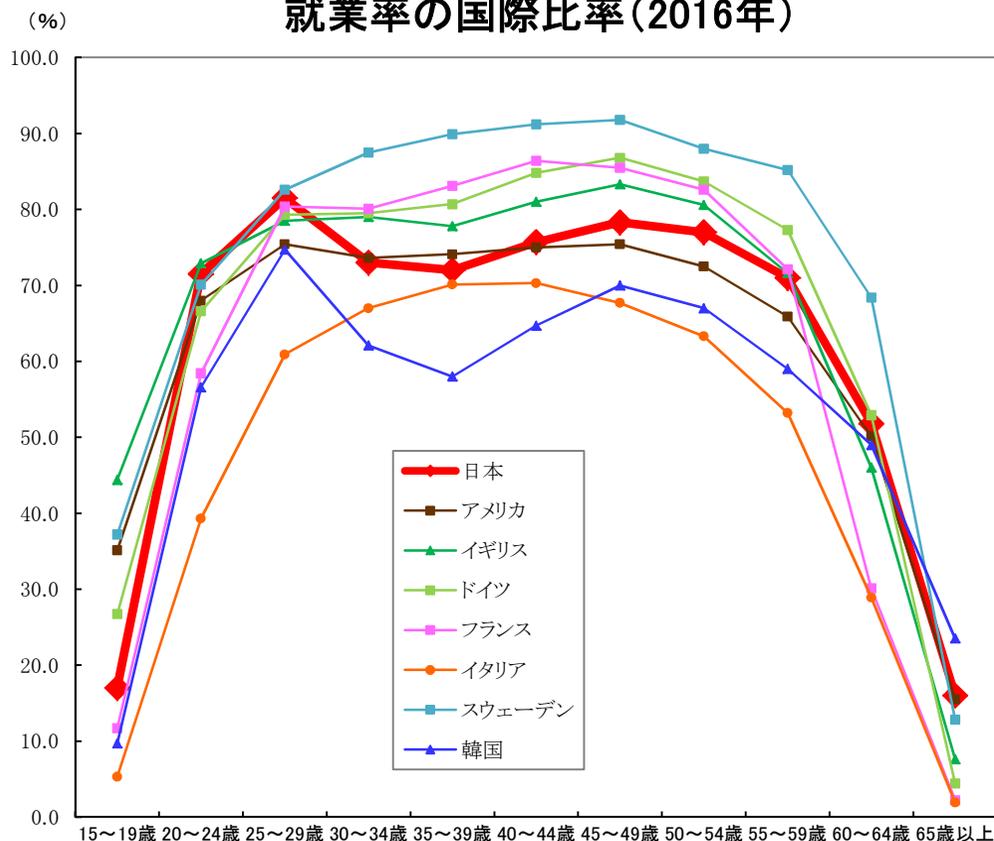
(資料出所) 平成11年までは総務省「労働力調査(特別調査)」(2月調査)長期時系列表9、平成16年以降は総務省「労働力調査(詳細集計)」(年平均)長期時系列表10

- (注) 1) 平成17年から平成21年までの数値は、平成22年国勢調査の確定人口に基づく推計人口の切替による遡及集計した数値(割合は除く)。
 2) 平成22年から平成28年までの数値は、平成27年国勢調査の確定人口に基づく推計人口(新基準)の切替による遡及集計した数値(割合は除く)。
 3) 平成23年の数値、割合は、被災3県の補完推計値を用いて計算した値(平成27年国勢調査基準)。
 4) 雇用形態の区分は、勤め先での「呼称」によるもの。
 5) 正規雇用労働者: 勤め先での呼称が「正規の職員・従業員」である者。
 6) 非正規雇用労働者: 勤め先での呼称が「パート」「アルバイト」「労働者派遣事業所の派遣社員」「契約社員」「嘱託」「その他」である者。
 7) 割合は、正規雇用労働者と非正規雇用労働者の合計に占める割合。

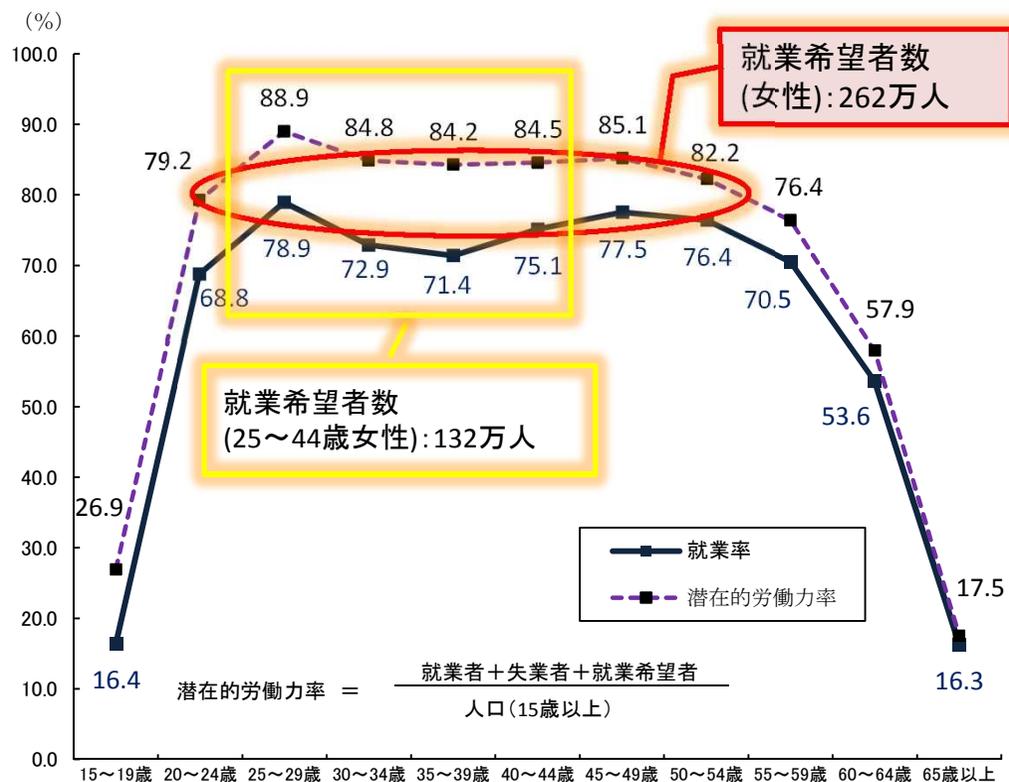
女性の年齢別就業率

- 日本では、出産・育児を機に労働市場から退出する女性が多い。(M字カーブ)
特に、子育て期の女性において、就業率と潜在的な労働力率の差が大きい。
- 一方、アメリカやスウェーデン等の欧米先進諸国では子育て期における就業率の低下はみられない。

就業率の国際比率(2016年)



就業率と潜在的労働力率(2017年)



資料出所: 日本 総務省「労働力調査」(平成28年)
その他 (独)労働政策研究・研修機構「データブック国際労働比較2018」

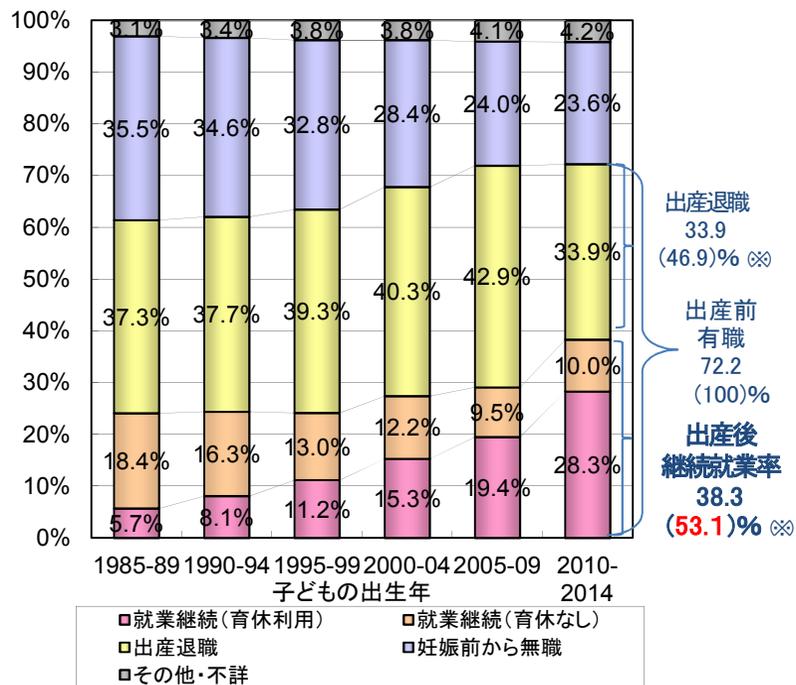
注) アメリカ、イギリス、イタリアの「15~19」は「16~19」のデータ、
スウェーデンの「65~」は「65~74」のデータである。

(資料出所) 総務省「労働力調査」、「労働力調査(詳細集計)」(平成29年)

仕事と生活の両立をめぐる現状

○ 約5割の女性が出産・育児により退職している。

【第1子出生年別にみた、第1子出産前後の妻の就業変化】



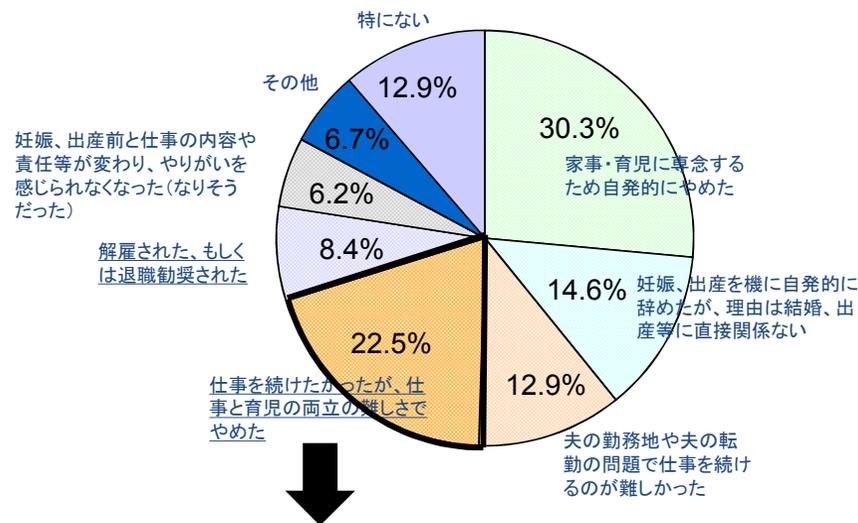
(※) ()内は出産前有職者を100として、出産後の継続就業者の割合を算出

(注1) 就業変化は、妻の妊娠判明時と子ども1歳時の従業上の地位の変化をみたもの。
 (注2) 上記グラフは、対象期間(例: 2010~2014)中に出産した女性の就業変化を表している。

【資料出所】 国立社会保障・人口問題研究所「第15回出生動向基本調査(夫婦調査)」

○ 妊娠・出産を機に退職した理由を見ると、「自発的に辞めた」が30.3%、「両立が難しかったので辞めた」が約22.5%

【妊娠・出産前後に退職した理由】



両立が難しかった具体的理由

- ①勤務時間があいそうもなかった(あわなかった) (47.5%)
- ②自分の体力がもたなそうだった(もたなかった) (40.0%)
- ③育児休業を取れそうもなかった(取れなかった) (35.0%)
- ④つわりや産後の不調など妊娠・出産にともなう体調不良のため (27.5%)
- ⑤職場に両立を支援する雰囲気がなかった (25.0%)
- ⑥保育園等に子どもを預けられそうもなかった(預けられなかった) (17.5%)
- ⑦産前・産後休業を取りにくかった (17.5%)

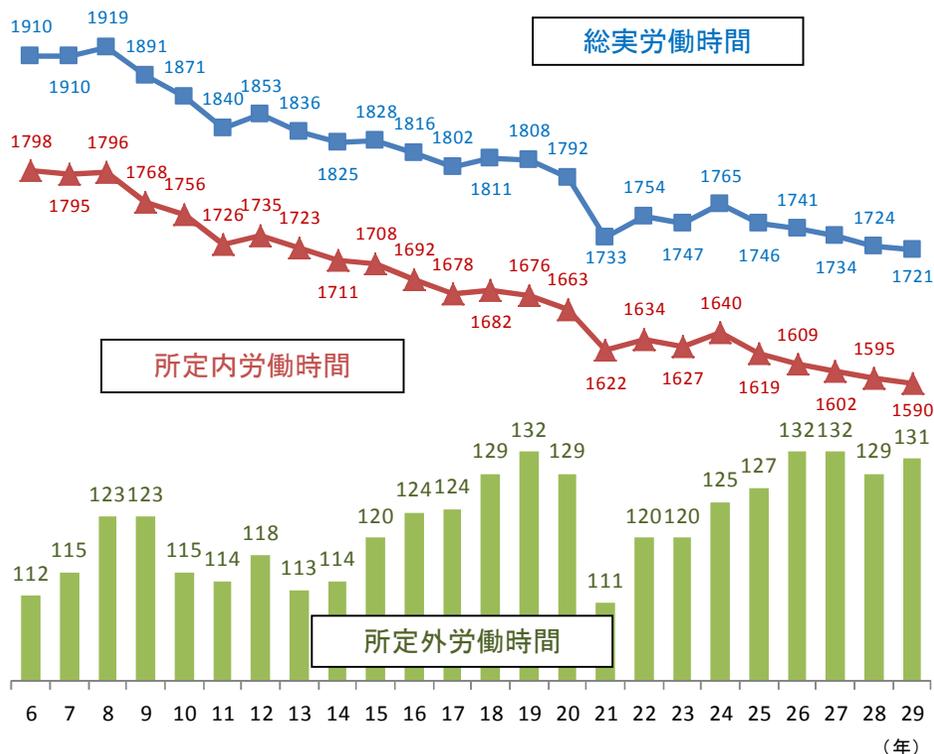
【資料出所】 三菱UFJリサーチ&コンサルティング
 「平成28年度仕事と家庭の両立に関する実態把握のための調査研究事業報告書」

年間総実労働時間の推移

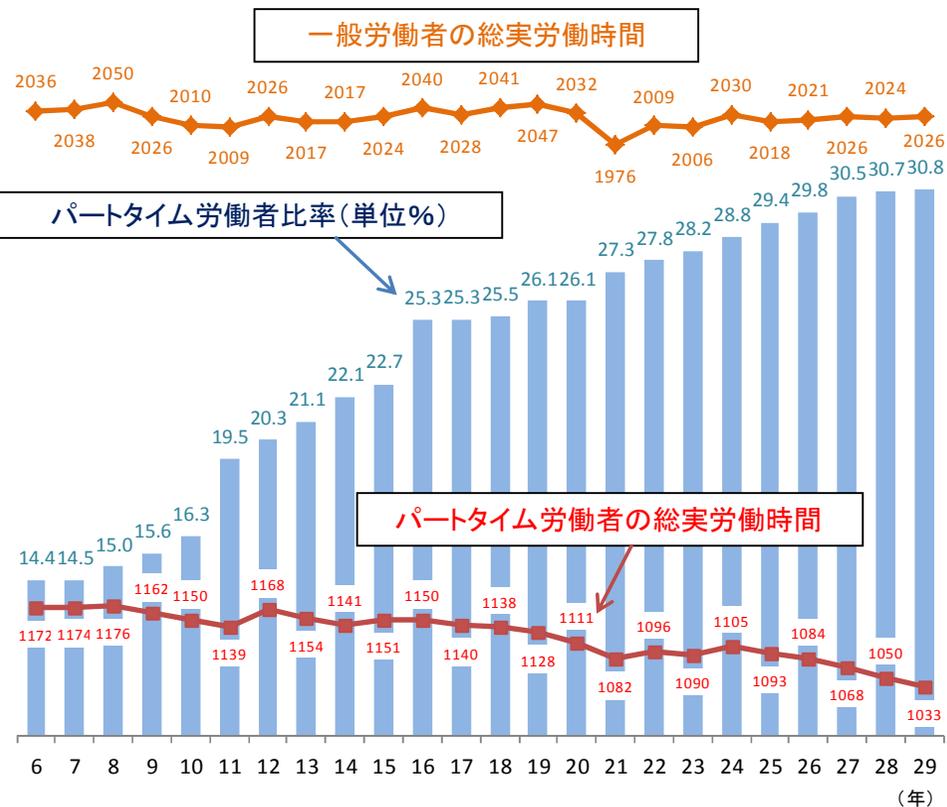
年間総実労働時間は減少傾向で推移しているが、これは一般労働者（パートタイム労働者以外の者）の総実労働時間についてほぼ横ばいで推移するなかで、総実労働時間が比較的短いパートタイム労働者の比率が平成8年頃から高まったこと等がその要因と考えられる。

なお、平成21年には、前年秋の金融危機の影響で製造業を中心に所定内・所定外労働時間がともに大幅に減少したが、その後、総実労働時間は1700時間台で推移している。

年間総実労働時間の推移（パートタイム労働者を含む）



就業形態別年間総実労働時間及びパートタイム労働者比率の推移



(資料出所) 厚生労働省「毎月勤労統計調査」

(注) 調査産業計、事業所規模5人以上

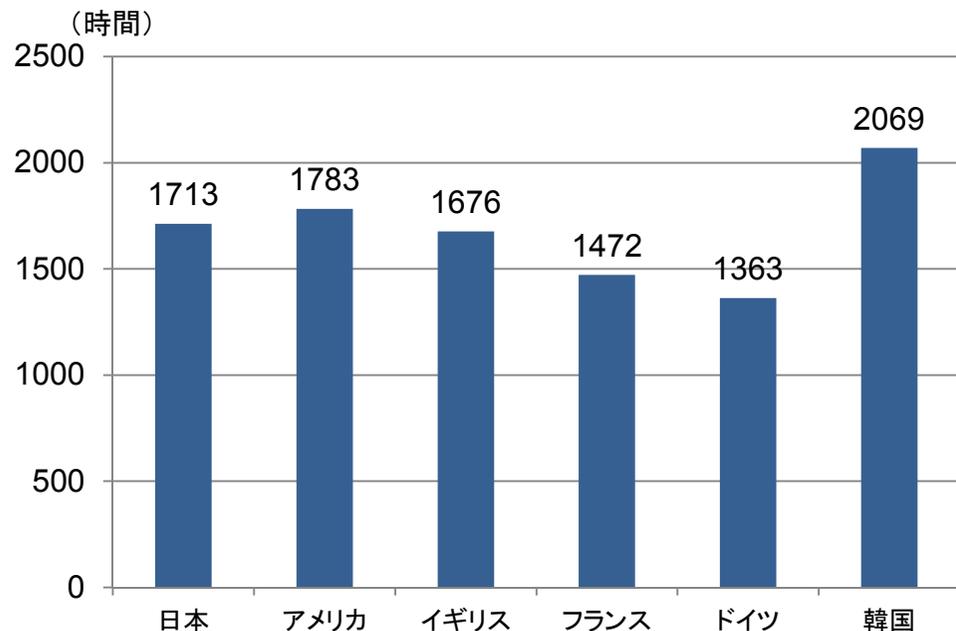
総実労働時間、所定内労働時間の年換算値については、各月間平均値を12倍し、小数点以下第1位を四捨五入したものである。

所定外労働時間については、総実労働時間の年換算値から所定内労働時間の年換算値を引いて算出している。

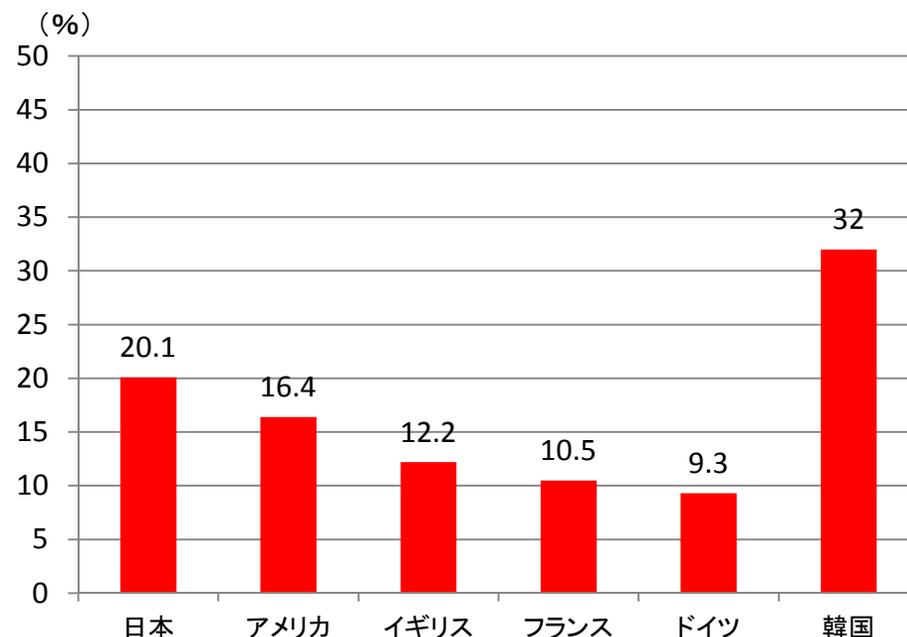
年平均労働時間と長時間労働者の各国比較

- 日本は欧州諸国と比較して、年平均労働時間が長い。
- また、49時間/週以上働いている労働者の割合が高い。

○年平均労働時間



○49時間/週以上働いている労働者の割合



<事務局注>

※ 年平均労働時間は、2016年の各国の就業者一人当たりの年間労働時間を示す。

(資料出所)労働政策研究・研修機構「データブック国際労働比較2018」

<事務局注>

※ 2016年の各国の就業者一人当たりの週労働時間が49時間以上の割合を示す(アメリカは2013年、韓国は2015年)。

(資料出所)労働政策研究・研修機構「データブック国際労働比較2018」
ILO「ILOSTAT Database」(日本は総務省「労働力調査」)

働き方改革の位置づけ

- ◎ 平成28年6月に閣議決定された「**ニッポン一億総活躍プラン**」において、「戦後最大の名目GDP600兆円」、「希望出生率1.8」、「介護離職ゼロ」の3つの目標に向けた、「新・三本の矢」を提示。
 - ◎ 働き方改革は、成長と分配の好循環を形作っていくための新・三本の矢を貫く横断的な課題であり、最大のチャレンジと位置づけられている。
- 平成28年8月 内閣改造後の記者会見において、安倍内閣総理大臣から「**働き方改革実現会議**」開催及び年度内の計画とりまとめを発表。

ニッポン一億総活躍プラン（平成28年6月2日閣議決定）（抜粋）

1. 成長と分配の好循環メカニズムの提示

…一億総活躍社会は、女性も男性も、お年寄りも若者も、一度失敗を経験した方も、障害や難病のある方も、家庭で、職場で、地域で、あらゆる場で、誰もが活躍できる、いわば全員参加型の社会である。…誰もが活躍できる一億総活躍社会を創っていくため、「戦後最大の名目GDP600兆円」、「希望出生率1.8」、「介護離職ゼロ」という強い大きな目標を掲げ、この3つの的に向かって新しい三本の矢を放つ。

新たな第一の矢は、「希望を生み出す強い経済」である。…

新たな第二の矢は、「夢をつむぐ子育て支援」である。…

新たな第三の矢は、「安心につながる社会保障」である。…

…成長か分配か、どちらを重視するのかという長年の論争に終止符を打ち、「成長と分配の好循環」を創り上げる。…つまり、新・三本の矢は、三つすべてがそろっていないと意味がない。まさに三本あわせて究極の成長戦略となるものである。そして、こうした成長と分配の好循環を形作っていくためには、新・三本の矢に加えて、これら三本の矢を貫く横断的課題である働き方改革と生産性向上という重要課題に取り組んでいくことが必要である。…

2. 一億総活躍社会の実現に向けた横断的課題である働き方改革の方向

最大のチャレンジは働き方改革である。多様な働き方が可能となるよう、社会の発想や制度を大きく転換しなければならない。…

平成28年8月3日 安倍内閣総理大臣記者会見

目指すは戦後最大のGDP600兆円。さらには、希望出生率1.8、介護離職ゼロ。この3つの的」に向かって「一億総活躍」の旗を一層高く掲げ、安倍内閣は「未来」への挑戦を続けていきます。

その最大のチャレンジは、「働き方改革」であります。長時間労働を是正します。同一労働同一賃金を実現し、「非正規」という言葉をこの国から一掃します。最低賃金の引上げ、高齢者への就労機会の提供など、課題は山積しています。今回新たに働き方改革担当大臣を設け、加藤一億総活躍大臣にその重責を担っていただきます。加藤大臣のもと、「働き方改革実現会議」を開催し、塩崎厚労大臣と緊密に連携しながら、年度内を目途に「働き方改革」の具体的な実行計画を取りまとめられます。そして、スピード感をもって実行していく考えであります。

働き方改革の意義

～「働き方改革実行計画」より～

- 「働き方」は「暮らし方」そのものであり、働き方改革は、日本の企業文化、日本人のライフスタイル、日本の働くということに対する考え方そのものに手を付けていく改革。
- 長時間労働は、健康の確保だけでなく、仕事と家庭生活の両立を困難にし、少子化の原因や、女性のキャリア形成を阻む原因、男性の家庭参加を阻む原因。
- 長時間労働を是正すれば、ワーク・ライフ・バランスが改善し、女性や高齢者も仕事に就きやすくなり、労働参加率の向上に結びつく。
- 経営者は、どのように働いてもらうかに関心を高め、単位時間当たりの労働生産性向上につながる。
- 「正規」、「非正規」という2つの働き方の不合理な処遇の差は、正当な処遇がなされていないという気持ちを「非正規」労働者に起こさせ、頑張ろうという意欲をなくす。
- これに対し、正規と非正規の理由なき格差を埋めていけば、自分の能力を評価されていると納得感が生じる。納得感は労働者が働くモチベーションを誘引するインセンティブとして重要であり、それによって労働生産性が向上していく。

Ⅱ 働き方改革関連法 (労働基準関係法令等)

労働安全衛生法(昭和47年法律第57号) → 安衛法

労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号) → 安衛則

労働基準法(昭和22年法律第49号) → 労基法

労働基準法施行規則(昭和22年労働省令第23号) → 労基則

働き方改革関連法の各改正事項の施行・適用時期

被改正法律・項目		内容	大企業	中小企業
雇用対策法		働き方改革に係る基本的考え方を明らかにするとともに、国は、改革を総合的かつ継続的に推進するための「基本方針」を定めることとする。	平成30年7月6日	
労働基準法	労働時間の上限 (第36条等)	時間外労働の上限について月45時間、年360時間を原則とし、臨時的な特別な事情がある場合にも上限を設定。(罰則付)	平成31年4月1日	
	高度プロフェッショナル制度の創設 (第41条の2)	職務の範囲が明確で一定の年収を有する労働者が高度の専門的知識等を必要とする等の業務に従事する場合に、健康確保措置や本人同意、労使委員会決議等を要件として、労働時間、休日、深夜の割増賃金等の規定を適用除外とする。		
	年5日の年次有給休暇の取得義務 (第39条第7項)	使用者は10日以上有給休暇が付与される労働者に対し、年5日について毎年時季を指定して与えなければならないこととする。		
	フレックスタイム制見直し (第32条の3)	フレックスタイム制の清算期間の上限を1ヶ月から3ヶ月に延長。		
	中小企業における割増賃金率の猶予措置廃止 (第138条)	月60時間を超える時間外労働に係る割増賃金率(50%以上)について、中小企業への猶予措置を廃止。	—	平成35年4月1日
労働時間等設定改善法		勤務間インターバル制度の普及促進、事業主への取引上配慮すべき事項に関する責務の規定など。	平成31年4月1日	
労働安全衛生法、じん肺法		産業医・産業保健機能の強化、高プロ対象者を除くすべての労働者を対象とした労働時間の状況の把握の義務化など。	平成31年4月1日	
パートタイム労働法・労働契約法		短時間・有期雇用労働者について、①不合理な待遇差を解消するための規定の整備、②待遇差の内容・理由等に関する説明の義務化、③裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備など。	平成33年4月1日	
労働者派遣法		派遣労働者について、①不合理な待遇差を解消するための規定の整備、②待遇差の内容・理由等に関する説明の義務化、③裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備など。	平成32年4月1日	

中小企業の定義

資本金(出資総額)又は常時使用労働者数のいずれかに該当する場合には中小企業に該当します

※ 業種ごとに異なりますので、御注意ください

業種	資本金の額または出資の総額	または	常時使用する労働者数
小売業	5,000万円以下	または	50人以下
サービス業	5,000万円以下	または	100人以下
卸売業	1億円以下	または	100人以下
その他	3億円以下	または	300人以下

残業時間の上限を規制します

2019年4月1日施行(中小企業は2020年4月1日施行)

残業時間の上限は、

原則 **月45時間・年360時間**(※)

← 限度時間

臨時的な特別の事情がある場合でも、

1か月に100時間未満 (複数月

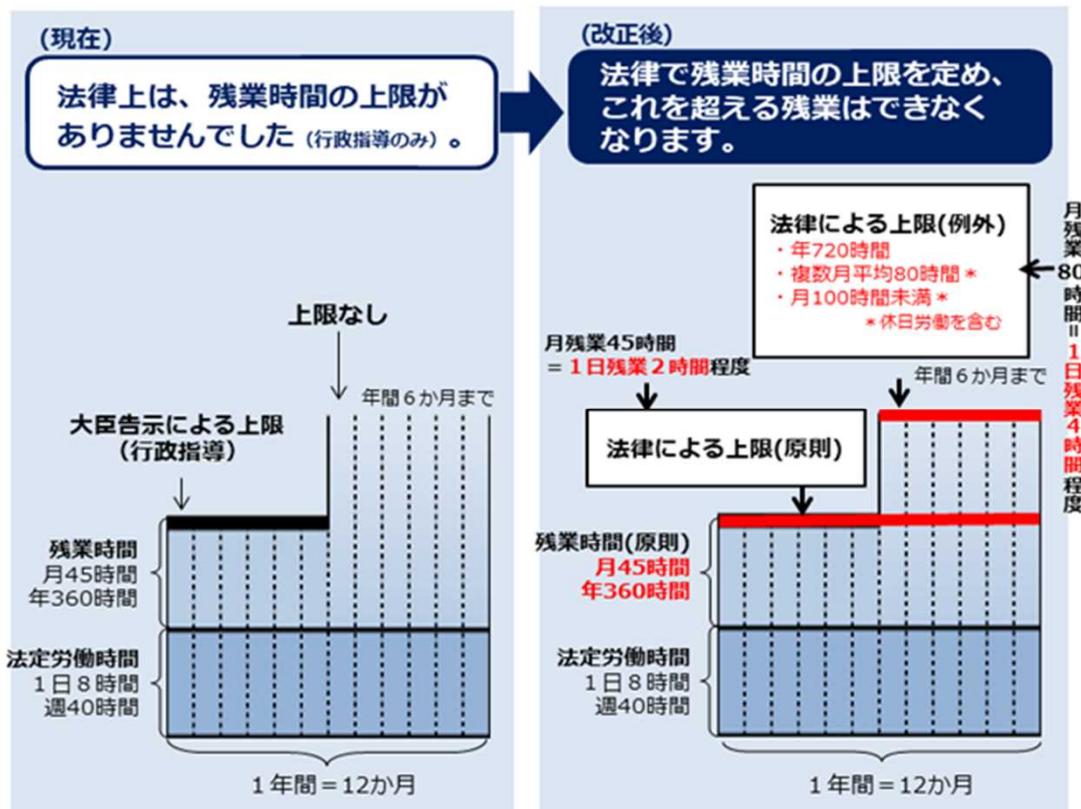
平均80時間以内、休日労働の時間を
含む)、

かつ

1年に720時間以内 (休日労働
の時間を含まない)

を超えることはできません。

また、原則である月45時間を超える
ことができるのは**年間6か月**まで



※ 1年変形労働時間制(対象期間が3か月超)の場合は、月42時間、年320時間となります。

上限規制の適用を猶予・除外する事業・業務があります

○ 自動車運転の業務

改正法施行5年後に適用。ただし、適用後は年960時間が上限

○ 建設事業

改正法施行5年後に適用。ただし、災害時の復旧・復興事業については、複数月平均80時間以内、1か月100時間未満は適用しません。

○ 医師

改正法施行5年後に適用。ただし、具体的な上限等については、今後検討

○ 鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業

改正法施行5年後に適用

○ 新技術・新商品等の研究開発業務

上限規制の適用なし。

医師の面接指導、代替休暇の付与等の健康確保措置は必要



安衛法における労働時間の状況の把握、医師による面接指導へ

36協定について留意すべき事項が定められました

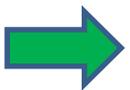
～ 「36協定で定める労働時間の延長及び休日の労働について
留意すべき事項等に関する指針」のポイント ～

法令で定められた内容を満たすことに加えて、

- 時間外労働・休日労働は**必要最小限に**
- 36協定の範囲内であっても**労働者の安全配慮義務を負うこと、労働時間が長くなるほど過労死との関連性が強まることに留意**
- 協定を締結する際には、**業務の区分を細分化し、業務範囲を明確に**
- **臨時的な特別の事情がなければ、限度時間(月45時間、年360時間)を超えることは不可。**
限度時間を超えて労働させる場合には、その事情を**できる限り具体的に定めるとともに、**
その場合であっても**限度時間にできる限り近づけるように努める**
- ※ 限度時間を超える時間外労働については、25%を超える割増賃金率に努めること
- 1か月未満の期間で労働する場合の時間外労働は、**目安時間を超えないように努める**
- **休日労働の日数・時間数をできる限り少なくするように努める**
- 限度時間を超えて労働させる労働者の**健康・福祉の確保を**
- 限度時間が**適用除外・猶予されている事業・業務についても、限度時間を勘案し、健康・福祉の確保を**

限度時間(※)を超えない場合の36協定

(特別条項なし)



新労基則様式第9号

※ 月45時間、年360時間

指針に基づく留意事項以外で大きな変更点は、①労働保険番号と法人番号を記入、②延長時間数について所定労働時間を超える時間数の記入、③上限規制を遵守する旨の欄にチェック ← チェックがなければ、有効な協定届とならず！

◆ 36協定で締結した内容を協定届(本様式)に転記して届けてください。

- 36協定届(本様式)を用いて36協定を締結することもできます。その場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。
- 必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

◆ 36協定の届出は電子申請でも行うことができます。
◆ (任意)の欄は、記載しなくても構いません。

表面

様式第9号(第16条第1項関係) 時間外労働に関する協定届 労働保険番号 法人番号

事業の種類 **金属製品製造業** 事業の名称 **〇〇金属工業株式会社 〇〇工場** 事業の所在地(電話番号) **(〒〇〇〇-〇〇〇) 〇〇市〇〇町1-2-3** 協定の有効期間 **〇〇〇〇年4月1日から1年間**

時間外労働	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数(満18歳以上の者)	所定労働時間(1日)(任意)	1日		1ヶ月(①については45時間まで、②については42時間まで)		1年(①については360時間まで、②については320時間まで)	
					法定労働時間を超える時間数(任意)	所定労働時間を超える時間数(任意)	法定労働時間を超える時間数(任意)	所定労働時間を超える時間数(任意)	法定労働時間を超える時間数(任意)	所定労働時間を超える時間数(任意)
① 下記②に該当しない労働者	受注の集中	設計	10人	7.5時間	3時間	3.5時間	30時間	40時間	250時間	370時間
	臨時的受注、納期変更	機械組立	20人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
	製品不具合への対応	検査	10人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
② 1年単位の变形労働時間制により労働する労働者	月末の決算事務	経理	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
	棚卸	購買	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
休日労働	受注の集中	設計	10人		土日祝日		1か月に1日	8:30~17:30		
	臨時的受注、納期変更	機械組立	20人		土日祝日		1か月に1日	8:30~17:30		

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えないこと。(チェックボックスに要チェック)

協定の成立年月日 **〇〇〇〇年 3 月 12 日**

協定の当事者である労働組合の名称(事業場の労働者の過半数で組織する労働組合)又は労働者の過半数を代表する者の氏名 **検査課主任 山田花子**

協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の届出方法(**投票による選挙**)

使用年月日 **〇〇〇〇年 3 月 15 日**

使用者の氏名 **工場長 田中太郎**

労働基準監督署長 氏名 **〇〇**

押印も必要です。

労働保険番号・法人番号を記載してください。

この協定が有効となる期間を定めてください。1年制とすることが望ましいです。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

1日の法定労働時間を超える時間数を定めてください。

1か月の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は45時間以内、②は42時間以内です。

1年の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は360時間以内、②は320時間以内です。

事由は具体的に定めてください。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、36協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出は認められません。

管理監督者は労働者代表にはなりません。協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。

限度時間を超える場合の36協定 ②

(特別条項あり) → 新労基則様式第9号の2: 限度時間内と限度時間外の2枚となります

上限規制を遵守する旨の欄にチェック欄は2枚目にもありますので、要注意!

2枚目 (表面)

臨時な特別な事情がなければ、限度時間（月45時間又は42時間・年360時間又は320時間）を超えることはできません。限度時間を超えて労働させる必要がある場合でも、時間外労働は限度時間にできる限り近づけるように努めてください。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

時間外労働
休日労働 に関する協定届 (特別条項)

様式第9号の2 (第16条第1項関係)

臨時に限度時間を超えて労働させることができる場合	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	1日 (任意)			1箇月 (時間外労働及び休日労働を合算した時間数、100時間未満に限る。)			1年 (時間外労働のみを計測、720時間以内に限る。)		
			延長することができる時間数			延長することができる時間数及び休日労働の時間数			延長することができる時間数		
			法定労働時間を 超える時間数	所定労働時間を 超える時間数 (任意)	限度時間を超えて労働させる回数 (8時間以内)	法定労働時間を超えて労働させる時間数	法定労働時間を超えて労働させる時間数及び休日労働の時間数を合算した時間数	限度時間を超えて労働させた労働者に係る割増賃金率	法定労働時間を 超える時間数	所定労働時間を 超える時間数 (任意)	限度時間を超えて労働させた労働者に係る割増賃金率
突発的な仕様変更、新システムの導入	設計	10人	6時間	6.5時間	6回	90時間	100時間	35%	700時間	820時間	35%
製品トラブル・大規模なクレームへの対応	検査	20人	6時間	6.5時間	6回	90時間	100時間	35%	600時間	720時間	35%
機械トラブルへの対応	機械組立	10人	6時間	6.5時間	4回	80時間	90時間	35%	500時間	620時間	35%

事由は一時的又は突発的に時間外労働を行わせる必要があるもの限り、できる限り具体的に定めなければなりません。「業務の都合上必要などとき」「業務上やむを得ないとき」など恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

月の時間外労働の限度時間（月45時間又は42時間）を超えて労働させる回数、1か月の時間外労働と休日労働の合計の時間数を定めてください。月100時間未満に限ります。なお、この時間数を満たしていても、2～6か月平均で月80時間を超えてはいけません。

限度時間（月45時間又は42時間）を超えて労働させる場合の、1か月の時間外労働と休日労働の合計の時間数を定めてください。月100時間未満に限ります。なお、この時間数を満たしていても、2～6か月平均で月80時間を超えてはいけません。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。この場合、法定の割増率（25%）を超える割増率となるよう努めてください。

限度時間（年360時間又は320時間）を超えて労働させる1年の時間外労働（休日労働は含みません）の時間数を定めてください。年720時間以内に限ります。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。この場合、法定の割増率（25%）を超える割増率となるよう努めてください。

限度時間を超えて労働させる場合における手続

労働者代表者に対する事前申し入れ

限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置

(該当する事由) ①、③、⑩ (具体的内容) 対象労働者への医師による面接指導の実施、対象労働者に11時間の勤務間インターバルを設定、職場での時短対策会議の開催

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。 (チェックボックスに要チェック)

協定の成立年月日 ○○○○年 3月 12日

協定の当事者である労働組合の名称 (事業場の労働者の過半数で組織する労働組合) 又は労働者の過半数を代表する者の職名氏名 **検査課主任 山田花子**

協定の当事者 (労働者の過半数を代表する者の場合) の選出方法 (投票による選挙)

○○○○年 3月 15日

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、36協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出は認められません。

使用者 職名氏名 **工場長 田中太郎**

管理監督者は労働者代表にはなりません。

協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。

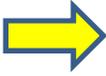
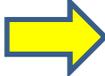
押印も必要です。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内でなければいけません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

上限規制が猶予・除外される事業・業務の36協定

(平成30年4月からの適用が猶予される中小企業を含む。)

新技術・新商品等の研究開発業務については、様式第9号の3
それ以外については、各事業場の労働時間制度により、様式第9号の4
～第9号の7を使用(36協定の様式が異なります。)

- 下記以外の場合  様式第9号の4
- 事業場外みなし労働  様式第9号の5
- 労使委員会の決議届による場合  様式第9号の6
- 労働時間等設定改善委員会の決議届による場合
 様式第9号の7

過重労働健康障害防止のための働き方改革関連法のポイント！

- 事業者に労働者の労働時間の状況を把握することを義務付け

改正安衛法

(安衛法第66条の8の3)

長時間労働など健康リスクが高い状況にある労働者の医師による面接指導を確実に実施するため

- 長時間労働者に対する面接指導の強化

改正安衛法

(安衛法第66条の8及び同法第66条の8の2)

上記の労働時間の把握をふまえ、長時間労働など健康リスクの高い労働者の健康管理を強化するため

- 使用者に5日間の年次有給休暇の時季指定が義務付け

改正労基法

(労基法第39条第7項及び第8項)

年次有給休暇の取得率が低迷し、また、年次有給休暇をほとんど取得していない労働者は長時間労働者の比率が高い実態にあるため

労働時間の状況の把握が義務付け(安衛法第66条の8の3)

一般労働者及び新商品開発業務従事労働者に対する医師による面接指導を確実に実施するため、事業者は労働時間の状況が客観的な方法等により把握することを義務付けられました！

把握の方法

- ①タイムカードによる記録
- ②パソコン等の電子計算機の使用時間(ログインからログアウトまでの時間)の記録など客観的な方法その他の適切な方法

把握した労働時間の状況の記録を作成し、3年間保存すること。

「客観的な方法その他の適切な方法」の具体的な内容について、別途示される予定

注意！

平成31年4月1日から適用となります！

(参考) 改正安衛法等新旧条文 (労働時間の状況の把握関係)

安衛法・安衛則

(現行) 規定なし



改正後

(新設)

安衛法(労働時間の状況の把握)

第66条の8の3 **事業者は**、第66条の8第1項又は前条第1項の規定による面接指導を実施するため、厚生労働省令で定める方法により、労働者(次条第1項に規定する者を除く。)の**労働時間の状況を把握しなければならない**。

安衛則(法第66条の8の3の厚生労働省令で定める方法等)

第52条の7の3 法66条の8の3の厚生労働省令で定める方法は、**タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法**その他の適切な方法とする。

2 事業者は前項に規定する方法により**把握した労働時間の状況の記録を作成し、3年間保存するための必要な措置**を講じなければならない。

医師による面接指導の強化①(安衛法第66条の8及び同法第66条の8の2)

○面接指導の対象者

現行の面接指導の要件

休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が1月当たり100時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者

+

事業者に出出を行った者

改正後の要件



施行日は平成31年4月1日！

新商品開発業務に従事し当該超えた時間が1月当たり100時間を超えた労働者及び高度プロフェッショナル制度適用者を除く管理監督者・裁量労働制などが適用される全ての労働者(以下「一般労働者」という。)で休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が1月当たり80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者

+

安衛則第52条の2
同則 第52条の3

事業者に出出を行った者

安衛法第68条の8の2
安衛則第52条の7の2

(新設) ○研究開発業務等従事者に対する面接指導義務が新設!



新商品開発業務に従事する者で休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が1月当たり100時間を超えた者

遅滞なく(概ね一ヶ月以内)

事業者は医師による面接指導を実施

労働者の申出如何に関わらず実施義務あり。 罰則付き! (安衛法第120条第1号)

医師による面接指導の強化 ②

○労働者への労働時間に関する情報の通知

(新設)

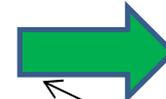
安衛則第52条の2第3項

新商品開発等業務に従事する者で当該超えた時間が1月当たり100時間を超えた労働者及高度プロフェッショナル制度適用者を除く休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が1月当たり80時間を超えた時間の算定を行った場合

従前のお通り、事業者は産業医に対しても情報提供



事業者は1月80時間を超えた労働者に当該超えた時間の情報を通知



速やかに
(概ね2週間以内)

通知方法等別途示される予定

なお、休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が1月当たり100時間を超えない研究開発業務等に従事する者であっても、当該超えた時間が80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者については、上記の面接指導の対象となる。  申出に基づき、事業者は医師による面接指導実施

○新商品開発等業務に従事する労働者に対する面接指導の実施方法等

一般労働者に対する面接指導の実施方法等に係る規定は、研究開発業務に従事する労働者に対する面接指導について準用

当該面接指導の結果に基づき医師の意見聴取後、その必要があると認めるときは、就業場所の変更、職務内容の変更、有給休暇(年次有給休暇を除く。)の付与、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等の措置を講じなければならない。

(安衛則第52条の7の2第2項)

(参考)事後措置

一般労働者「作業の転換」



当該業務従事者「職務内容の変更、有給休暇(年次有給休暇を除く。)の付与」

(参考) 改正安衛法等新旧条文 (医師の面接指導関係)

(安衛法)

(現行)

- 第66条の8** 事業者は、その労働時間の状況その他の事項が労働者の健康の保持を考慮して厚生労働省令で定める要件に該当する労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師による面接指導(問診その他の方法により心身の状況を把握し、これに応じた面接により必要な指導を行うことをいう。以下同じ。)を行わなければならない。
- 2 労働者は、前項の規定により事業者が行う面接指導を受けなければならない。ただし、事業者の指定した医師が行う面接指導を受けることを希望しない場合において、他の医師の行う同項の規定による面接指導に相当する面接指導を受け、その結果を証明する書面を事業者に提出したときは、この限りでない。
- 3 事業者は、厚生労働省令で定めるところにより、第1項及び前項ただし書の規定による面接指導の結果を記録しておかななければならない。
- 4 事業者は、第1項又は第2項ただし書の規定による面接指導の結果に基づき、当該労働者の健康を保持するために必要な措置について厚生労働省令で定めるところにより、医師の意見を聴かななければならない。
- 5 事業者は、前項の規定による医師の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該労働者の実情を考慮して、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等の措置を講ずるほか、当該医師の意見の衛生委員会若しくは安全衛生委員会又は労働時間等設定改善委員会への報告その他の適切な措置を講じなければならない。



改正後

- 第66条の8** 事業者は、その労働時間の状況その他の事項が労働者の健康の保持を考慮して厚生労働省令で定める要件に該当する労働者(次条第1項に規定する者及び第66条の8の4第1項に規定する者を除く。以下この条において同じ。)厚生労働省令で定めるところにより、医師による面接指導(問診その他の方法により心身の状況を把握し、これに応じた面接により必要な指導を行うことをいう。以下同じ。)を行わなければならない。

2~5(略)

(参考)改正安衛法等新旧条文(医師の面接指導強化関係)

(安衛則)

(面接指導の対象となる労働者の要件等)

第52条の2 第66条の8第1項の厚生労働省令で定める要件は、休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が1月当たり100時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者であることと

する。ただし、次項の期日前1月以内に第66条の8第1項に規定する面接指導(以下この節において「面接指導」という。)を受けた労働者その他これに類する労働者であつて面接指導を受ける必要がないと医師が認めたものを除く。

2 前項の超えた時間の算定は、毎月1回以上、一定の期日を定めて行わなければならない。

3 事業者は、第1項の超えた時間の算定を行つたときは、速やかに、同項の超えた時間が1月当たり100時間を超えた労働者の氏名及び当該労働者に係る超えた時間に関する情報を産業医に提供しなければならない。

(面接指導の実施方法等)

第52条の3 面接指導は、前条第1項の要件に該当する労働者の申出により行うものとする。



改正後

(面接指導の対象となる労働者の要件等)

第52条の2 第66条の8第1項の厚生労働省令で定める要件は、休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が1月当たり80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者であることとする。ただし、次項の期日前1月以内に第66条の8第1項又は第66条の8の2第1項に規定する面接指導を受けた労働者その他これに類する労働者であつて法第66条の8第1項に規定する面接指導(以下この節において「法第66条の8の面接指導」という。)を受ける必要がないと医師が認めたものを除く。

2 前項の超えた時間の算定は、毎月1回以上、一定の期日を定めて行わなければならない。

3 事業者は、第1項の超えた時間の算定を行つたときは、速やかに、同項の超えた時間が1月当たり80時間を超えた労働者に対し、当該労働者に係る当該超えた時間に関する情報を通知しなければならない。

(面接指導の実施方法等)

第52条の3 第66条の8の面接指導は、前条第1項の要件に該当する労働者の申出により行うものとする。

(参考)改正安衛法等新旧条文(医師の面接指導の強化(新商品開発等業務)関係)

(安衛法)

第66条の8の2 事業者は、その労働時間が労働者の健康の保持を考慮して厚生労働省令で定める時間を超える労働者(労働基準法第36条第11項に規定する業務に従事する者(同法第41条各号に掲げる者及び第66条の8の4第1項に規定する者を除く。))に限る。)に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師による面接指導を行わなければならない。

2 前条第2項から第5項までの規定は、前項の事業者及び労働者について準用する。この場合において、同条第5項中「作業の転換」とあるのは、「職務内容の変更、有給休暇(労働基準法第39条の規定による有給休暇を除く。)の付与」と読み替えるものとする。

(安衛則)

(第66条の8の2第1項の厚生労働省令で定める時間等)

第52条の7の2 法第66条の8の2第1項の厚生労働省令で定める時間は、休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間について、1月当たり100時間とする。

2 第52条の2第2項、第52条の3第1項及び第52条の4から前条までの規定は、法第66条の8の2第1項に規定する面接指導について準用する。この場合において、第52条の2第2項中、「前項」とあるのは、「第52条の7の2第1項」と、第52条の3第1項中「前条第1項の要件に該当する労働者の申出により」とあるのは、「前条第2項の期日後、遅滞なく」と、第52条の4中「前条第1項の申出を行った労働者」とあるのは「労働者」と読み替えるものとする。

(参考)労働基準法

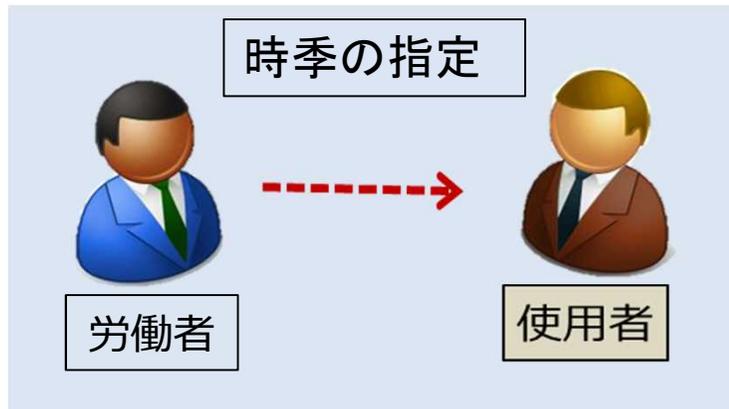
第36条第11項 第3項から第5項まで及び第6項(第2号及び第3号に係る部分に限る。)(限度時間)の規定は、新たな技術、商品又は役務の研究開発に係る業務について適用しない。

第41条 この章、第6章及び第6章の2で定める労働時間、休憩及び休日に関する規定は、次の各号の一に該当する労働者については適用しない。

- 一 別表第1第6号(林業を除く。)又は第7号に掲げる事業に従事する者
- 二 事業の種類にかかわらず監督若しくは管理の地位にある者又は機密の事務を取り扱う者
- 三 監視又は断続的労働に従事する者で、使用者が行政官庁の許可を受けたもの

使用者に5日間の年次有給休暇の指定が義務付け！（労基法第39条第7項及び第8項）

現行



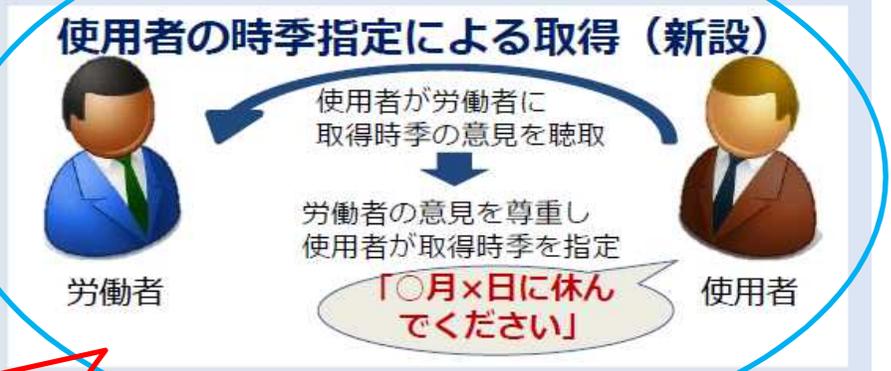
年次有給休暇は、労働者が「〇月〇日年休を取ります。」や会社の就業規則の定める所定の手続に従って、時季の指定を行い取得。
→ 「労働者からの申し出」が大原則

年休は労働者からのアクションがなければダメ。でもなかなか年休がとりづらい・・・また、長時間労働者に年休を取得していない者が多い等

改正後



時季指定義務のポイント (新設)



これまでの労働者からの申出による取得に加え使用者による年次有給休暇の時季の指定が義務付け！ **罰則付き！** (労基法第120条)

平成31年4月1日から施行！

年次有給休暇の時季指定義務に係る留意点

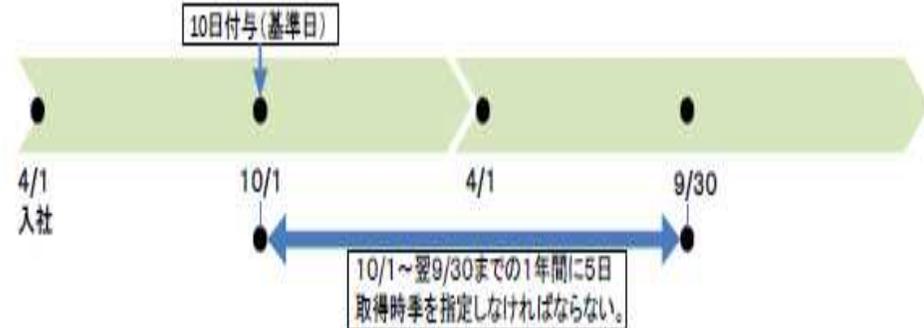
○ 業種や労働者数の規模に関係なし



すべての企業に適用されます。

○ 時季の指定等は下表のとおりです。

〔(例)4/1入社の場合〕



- ◆対象者は、年次有給休暇が10日以上付与される労働者（管理監督者を含む）に限ります。
- ◆労働者ごとに、年次有給休暇を付与した日（基準日）から1年以内に5日について、使用者が取得時季を指定して与える必要があります。
- ◆年次有給休暇を5日以上取得済みの労働者に対しては、使用者による時季指定は不要です。

（※）労働者が自ら申し出て取得した日数や、労使協定で取得時季を定めて与えた日数（計画的付与）については、5日から控除することができます。

- | | | |
|-----|-------------------------|---------------|
| （例） | ➢ 労働者が自ら5日取得した場合 | ⇒ 使用者の時季指定は不要 |
| | ➢ 労働者が自ら3日取得+計画的付与2日の場合 | ⇒ " |
| | ➢ 労働者が自ら3日取得した場合 | ⇒ 使用者は2日を時季指定 |
| | ➢ 計画的付与で2日取得した場合 | ⇒ " 3日 " |

○ 使用者は時季の指定に当たっては、労働者の意見を聴取し、その意見を尊重する必要があります。

○ 使用者は、労働者ごとの年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存してください。

企業の皆様へ！

自社の年休取得状況を確認してください。もし、年次有給休暇を対象となる労働者で5日以上取得していない労働者がいるのであれば、**今から年次有給休暇の5日以上取得に向けて社内の環境整備が必要です！**

改正労基法(年次有給休暇)

労基法第39条(略)

2~6 (略)

7 使用者は、第1項から第3項までの規定による有給休暇(これらの規定により使用者が与えられなければならない有給休暇の日数が10労働日以上である労働者に係るものに限る。以下この項及び次項において同じ。)の日数のうち5日については、基準日(継続勤務した期間期間を6箇月経過日から1年ごとに区分した各期間(最後に1年未満の期間が生じたときは、当該期間)の初日をいう。以下、この項において同じ。)から1年以内の期間に、労働者ごとにその時季を定めることにより与えなければならない。ただし、第1項から第3項までの規定による有給休暇を当該有給休暇に係る基準日より前の日から与えることとしたときは、厚生労働省令で定めるところにより、労働者ごとにその時季を定めることにより与えなければならない。(新設)

8 前項の規定にかかわらず、第5項又は第6項の規定により第1項から第3項までの規定による有給休暇を与えた場合においては、当該与えた有給休暇の日数(当該日数が5日を超える場合には、5日とする。)分については、時季を定めることにより与えることを要しない。(新設)

参考施行通達(年次有給休暇)

1 年5日以上のある年次有給休暇の確実な取得(新労基法第39条第7項及び第8項並びに新労基則第24条の5関係)

(1) 使用者による時季指定(新労基法第39条第7項及び第8項関係)

使用者は、労働基準法第39条第1項から第3項までの規定により使用者が与えなければならない年次有給休暇(以下「年次有給休暇」という。)の日数が10労働日以上である労働者に係る年次有給休暇の日数のうち、5日については、基準日(継続勤務した期間を同条第2項に規定する6箇月経過日から1年ごとに区分した各期間(最後に1年未満の期間を生じたときは、当該期間)の初日をいう。以下同じ。)から1年以内の期間に、労働者ごとにその時季を定めることにより与えなければならないものであること。

この場合の使用者による時季指定の方法としては、例えば、年度当初に労働者の意見を聴いた上で年次有給休暇取得計画表を作成し、これに基づき年次有給休暇を付与すること等が考えられるものであること。

ただし、労働基準法第39条第5項又は第6項の規定により年次有給休暇を与えた場合においては、当該与えた年次有給休暇の日数(当該日数が5日を超える場合には、5日とする。)分については、時季を定めることにより与えることを要しないこと。すなわち、労働者が自ら時季指定して5日以上の年次有給休暇を取得した場合や、労働基準法第39条第6項に基づく計画的付与により5日以上の年次有給休暇を取得した場合には、使用者による時季指定は不要であること。

Ⅲ 各種助成金を活用し「働き方改革」 に取り組みましょう

宮城労働局ホームページ
[労働関係助成金]

URL <https://jsite.mhlw.go.jp/miyagi-roudoukyoku/1/180/181.html>

雇用関係助成金パンフレット
[平成30年度 雇用・労働分野の助成金のご案内]

キャリアアップ助成金について

○ 有期契約労働者、短時間労働者、派遣労働者(以下「有期契約労働者等」といいたいわゆる非正規雇用労働者の企業内のキャリアアップを促進するため、正社員化、処遇改善の取組を実施した事業主に対して包括的に助成

目的	コース名・内容	助成額 ※<>は生産性の向上が認められる場合の額、()は大企業の額、下線は新規又は拡充部分
正社員化支援	正社員化コース 有期契約労働者等を正規雇用労働者等に転換又は直接雇用	①有期→正規：1人当たり57万円<72万円>(42.75万円<54万円>) ②有期→無期：1人当たり28.5万円<36万円>(21.375万円<27万円>) ③無期→正規：1人当たり28.5万円<36万円>(21.375万円<27万円>) (注)転換前の期間が3年以下に限るとともに、正規への転換にあっては、転換前の賃金と比較して5%以上増額していることを要件に追加 (注)1事業所当たりの当たりの上限人数を、15人→20人に拡充 ※派遣労働者を正規雇用で直接雇用する場合、①③：1人当たり28.5万円<36万円>(大企業も同額)加算 ※母子家庭の母等又は父子家庭の父の場合、若者認定事業主における35歳未満の者の場合、 ①：1人当たり9.5万円<12万円>(大企業も同額)、②③：1人当たり4.75万円<6万円>(大企業も同額)加算 ※勤務地・職務限定正社員制度を新たに規定した場合、①③：1事業所当たり9.5万円<12万円>(7.125万円<9万円>)加算
人材育成支援	人材育成コース ※30年度から「人材開発支援助成金」に統合 有期契約労働者等に次のいずれかの訓練を実施 ・一般職業訓練(OFF-JT) ・有期実習型訓練(「ジョブ・カード」を活用したOFF-JT+OJT)	OFF-JT 賃金助成：1h当たり760円<960円>(475円<600円>) 経費助成：実費助成 ※訓練時間数に応じて1人当たり次の額を限度 【 】は有期実習型訓練後に正規雇用等に転換された場合 100時間未満の場合 10万円(7万円)【15万円(10万円)】 100時間以上200時間未満の場合 20万円(15万円)【30万円(20万円)】 200時間以上の場合 30万円(20万円)【50万円(30万円)】 OJT 実施助成：1h当たり760円<960円>(665円<840円>)
処遇改善支援	賃金規定等改定コース 全て又は一部の有期契約労働者等の基本給の賃金規定等を改定し、2%以上増額	①全ての賃金規定等改定： 対象労働者数が 1人～3人：9.5万円<12万円>(7.125万円<9万円>) 4人～6人：19万円<24万円>(14.25万円<18万円>) 7人～10人：28.5万円<36万円>(19万円<24万円>) 11人～100人：28.5万円<36万円>(19万円<24万円>)×人数 ②雇用形態別、職種別等の賃金規定等改定： 対象労働者数が 1人～3人：4.75万円<6万円>(3.325万円<4.2万円>) 4人～6人：9.5万円<12万円>(7.125万円<9万円>) 7人～10人：14.25万円<18万円>(9.5万円<12万円>) 11人～100人：14.25万円<18万円>(9.5万円<12万円>)×人数 ※ 中小企業において3%以上増額した場合、全ての賃金規定等改定：1人当たり1.425万円<1.8万円>加算 雇用形態別、職種別等の賃金規定等改定：1人当たり0.76万円<0.96万円>加算 ※「職務評価」の手法の活用により実施した場合、1事業所当たり19万円<24万円>(14.25万円<18万円>)加算
	健康診断制度コース 有期契約労働者等を対象に「法定外の健康診断制度」を新たに規定し、4人以上実施	1事業所当たり38万円<48万円>(28.5万円<36万円>)
	賃金規定等共通化コース 有期契約労働者等と正社員との共通の賃金規定等を新たに規定・適用	1事業所当たり57万円<72万円>(42.75万円<54万円>) ※ 対象労働者1人あたり、2万円<2.4万円>(1.5万円<1.8万円>)の加算措置を追加
	諸手当制度共通化コース 有期契約労働者等と正社員との共通の諸手当制度を新たに規定・適用	1事業所当たり38万円<48万円>(28.5万円<36万円>) ※ 対象労働者1人あたり、1.5万円<1.8万円>(1.2万円<1.4万円>)の加算措置を追加 ※ 同時に2つ以上の諸手当を導入した場合に、2つ目以降の手当1つにつき、 16万円<19.2万円>(12万円<14.4万円>)の加算措置を追加
	選択的適用拡大導入時処遇改善コース 選択的適用拡大の導入に伴い、社会保険適用となる有期契約労働者等の賃金の引上げを実施	1人当たり 3%以上：1.9万円<2.4万円>(1.425万円<1.8万円>) 5%以上：3.8万円<4.8万円>(2.85万円<3.6万円>) 7%以上：4.75万円<6万円>(3.325万円<4.2万円>) 10%以上：7.6万円<9.6万円>(5.7万円<7.2万円>) 14%以上：9.5万円<12万円>(7.125万円<9万円>)
	短時間労働者労働時間延長コース 有期契約労働者等の週所定労働時間を5時間以上延長し、社会保険を適用	1人当たり19万円<24万円>(14.25万円<18万円>) ※ 上記「賃金規定等改定コース」又は「選択的適用拡大導入時処遇改善コース」と併せ、労働者の手取りが減少しない取組をした場合、1時間以上5時間未満延長でも助成 1時間以上2時間未満：3.8万円<4.8万円>(2.85万円<3.6万円>) 2時間以上3時間未満：7.6万円<9.6万円>(5.7万円<7.2万円>) 3時間以上4時間未満：11.4万円<14.4万円>(8.55万円<10.8万円>) 4時間以上5時間未満：15.2万円<19.2万円>(11.4万円<14.4万円>)

時間外労働等改善助成金(職場意識改善助成金より改称)

時間外労働上限設定コース(拡充)

【助成概要】

時間外労働の上限設定を行う中小企業事業主に対し助成

【対象事業主】

- ① 時間外労働が月80時間(休日労働を含む)・年720時間を超える特別条項付き36協定を締結し、現に当該時間を超える時間外労働等を複数月行った労働者がいた中小事業主(単月に複数名が行った場合を含む)
- ② 時間外労働が月80時間(休日労働を含む)・年720時間以下の特別条項付き36協定を締結し、現に当該時間の範囲の時間外労働等を複数月行った労働者がいた中小事業主(単月に複数名が行った場合を含む)

【助成率、上限額】

- ・費用の3/4を助成
 - ※ 事業規模30名以下かつ労働能率の増進に資する設備・機器等の経費が30万円を超える場合は、4/5を助成
 - ・① 平成30年度(又は平成31年度)に有効な36協定において、時間外労働の上限を月45時間・年360時間以下に設定
⇒ 上限150万円
 - ※月45時間を超え月60時間以下の設定に留まった場合
⇒ 上限額100万円
 - 月60時間を超え月80時間以下・年720時間以下の設定に留まった場合
⇒ 上限額50万円
 - ・② 平成30年度(又は平成31年度)に有効な36協定において、時間外労働の上限を月45時間・年360時間以下に設定
⇒ 上限100万円
 - ・③ ①又は②に加え、週休2日制とした場合、度合いに応じて上限額を加算
⇒ 4週当たり 4日増100万円、3日増75万円、2日増50万円、
1日増25万円
- ※上限額の合計は200万円まで

勤務間インターバル導入コース(拡充)

【助成概要】

勤務間インターバルを導入する中小企業事業主に対し助成

【対象事業主】

新規に9時間以上の勤務間インターバルを導入する中小事業主

【助成率、上限額】

- ・費用の3/4を助成
- ※ 事業規模30名以下かつ労働能率の増進に資する設備・機器等の経費が30万円を超える場合は、4/5を助成
- ・上限額はインターバル時間数等に応じて、9時間以上11時間未満
⇒ 40万円
- 11時間以上
⇒ 50万円

職場意識改善コース(拡充)

【助成概要】

年次有給休暇の取得促進、所定外労働の削減等を推進する中小企業事業主に対し助成

【対象事業主】

- 以下の目標を達成した中小事業主
<年次有給休暇の取得促進・所定外労働の削減の取組>
- ①年休の年間平均取得日数を4日以上増加
 - ②月間平均残業時間数を5時間以上削減
- <週所定労働時間を40時間以下とする取組>
特例措置対象事業主が週所定労働時間を40時間以下とすること

【助成率、上限額】

- <年次有給休暇の取得促進・所定外労働の削減の取組>
- 費用の1/2～3/4を助成、上限100万円
- ※年休の年間平均取得日数を12日以上増加させた場合には上限額50万円を加算
- <週所定労働時間を40時間以下とする取組>
- 費用の3/4を助成、上限50万円
- ※ 3/4の助成について、事業規模30名以下かつ労働能率の増進に資する設備・機器等の経費が30万円を超える場合は、4/5を助成

団体推進(新規)

【助成概要】

3社以上の中小企業の事業主団体において、傘下企業の時間外労働の上限規制への対応に向けた取組に要した費用を助成

【支給要件】

傘下企業のうち、1/2以上の企業について、時間外労働の削減や賃金引上げに向けた生産性向上に資する取組を行うこと

【上限額】

上限500万円
※都道府県又はブロック単位で構成する中小企業の事業主団体(傘下企業数が10社以上)の場合は、上限1,000万円

【助成対象】

会議開催費用、実態調査費用、セミナー開催又は受講費用、巡回指導費用、人材確保等のための費用など、労働時間短縮や賃金引上げに向けた生産性向上に資する取組に必要な経費

【助成対象】(3コース共通)

就業規則等の作成・変更費用、研修費用(業務研修を含む)、外部専門家によるコンサルティング費用、労務管理用機器等の導入・更新費用、労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新費用、人材確保等のための費用等労働時間短縮や生産性向上に向けた取組に必要な経費

両立支援等助成金

1 出生時両立支援コース

男性が育児休業や育児目的休暇を取得しやすい職場づくりに取り組み、その取組によって男性に育児休業や育児目的休暇を取得させた事業主に、下表の額を支給します。

	中小企業	中小企業以外
① 1人目の育休取得	57万円<72万円>	28.5万円<36万円>
② 2人目以降の育休取得	a 育休 5日以上：14.25万円<18万円>	a 育休14日以上：14.25万円<18万円>
	b 育休14日以上：23.75万円<30万円>	b 育休1ヶ月以上：23.75万円<30万円>
	c 育休1ヶ月以上：33.25万円<42万円>	c 育休2ヶ月以上：33.25万円<42万円>
③ 育児目的休暇の導入・利用	28.5万円<36万円>	14.25万円<18万円>

※ <>内は、生産性要件を満たした場合の支給額です。
 ※ 生産性要件や、1企業あたりの支給回数など詳しくは、厚生労働省のホームページをご確認ください。

3 介護離職防止支援コース

仕事と介護を両立するための職場環境整備の取組（*）を行い「介護支援プラン」を作成したうえで、介護休業の取得・職場復帰、または介護のための勤務制限制度（介護制度）の利用を円滑にするための取組を行った事業主に、下表の額を支給します。

	中小企業	中小企業以外
A 介護休業	57万円<72万円>	38万円<48万円>
B 介護制度	28.5万円<36万円>	19万円<24万円>

※ ①②について、各1事業主2人まで支給（無期労働者1人、有期労働者1人）。
 ※ <>内は、生産性要件を満たした場合の支給額です。

（*）職場環境整備の取組

- 厚生労働省が指定する様式を使用して、以下①～④の全ての取組を行ってください。
 ※様式は厚生労働省HPからダウンロードできます（「両立支援等助成金」でサイト内検索）
- ① 従業員の仕事と介護の両立に関する実態把握（社内アンケートの実施）
 - ② 制度設計・見直し（育児・介護休業法に基づく介護関係制度の導入）
 - ③ 介護に直面する前の従業員への支援（研修の実施及び介護関係制度の周知）
 - ④ 介護に直面した従業員への支援（相談窓口の設置及び周知）

2 育児休業支援コース

中小企業事業主のみ対象

「育休復帰支援プラン（*）」を作成し、プランに沿って労働者に育児休業を取得、職場復帰させた中小企業事業主に右表の額を支給します。

	支給額
A 育休取得時	28.5万円<36万円>
B 職場復帰時	28.5万円<36万円>
— 職場支援加算	19万円<24万円> ※「B」に加算して支給

（*）育休復帰支援プラン

育休復帰支援プランは「育休復帰支援プラン策定マニュアル」を参考に作成してください。
 ※マニュアルは、厚生労働省HPに掲載しています（トップページから「育休復帰支援プラン」でサイト内検索）
 ※プランの作成にあたっては、あらかじめ「労働者の円滑な育児休業の取得、職場復帰について育休復帰支援プランにより支援する措置を実施すること」を就業規則等に明文化し、周知することが必要です。

4 女性活躍加速化コース

女性活躍推進法に基づき、自社の女性の活躍に関する「数値目標」、数値目標の達成に向けた「取組目標」を盛り込んだ「行動計画」を策定して、目標を達成した事業主に支給します。

（支給額：各コース1企業1回限り）	中小企業 ^{（注1）}	中小企業以外
【加速化Aコース】※取組目標達成時	28.5万円<36万円>	—
【加速化Nコース】※数値目標達成時	28.5万円<36万円>	—
女性管理職比率が基準値以上 ^{（注2）} に上昇	47.5万円<60万円>	28.5万円<36万円>

（注1）中小企業：本コースでは産業に関わりなく常用労働者数300人以下の企業をいいます。

（注2）中小企業は15%以上となった場合に支給額を加算します。中小企業以外は産業平均値の1.3倍以上となったことが必要です。

平成30年度業務改善助成金の概要

『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。

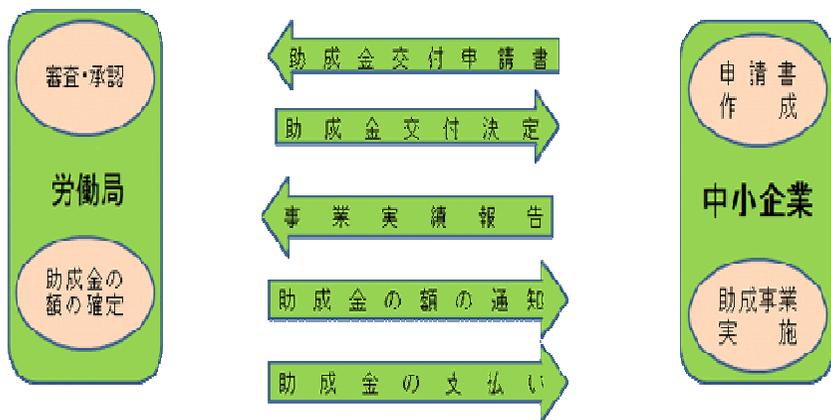
お問い合わせ先

- ◆ 「宮城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。
所在地：宮城県仙台市青葉区本町1-9-5 五城ビル4階 ☎0120-750-573

申請先

- ◆ 業務改善助成金の申請・支給の窓口は、宮城労働局雇用環境・均等室です。
所在地：宮城県仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎8階 ☎022-299-8844

業務改善助成金の支給申請について



●設備投資等を実施する前の計画段階で申請することが必要です

申請様式・記入例等は

厚生労働省ホームページをご覧ください

各種助成金・奨励金の制度

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/joseikin_shoureikin/

最低賃金引上げに向けた中小企業への支援事業(業務改善助成金)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/shienjigyoyou/03.html

業務改善助成金

交付申請書等の書き方と留意事項について

交付申請書(交付要綱様式第1号)

業務改善助成金の交付を受けようとする事業者は、交付申請書(様式第1号)に記載の書類を添えて、事業実施年度の1月31日までに所轄労働局長に提出しなければなりません。

申請後に、所轄労働局から「交付決定」又は「不交付決定」の通知があります。交付決定の通知を受け取る前に業務改善計画の実施及び助成対象経費を支出した場合は、助成対象外になりますのでご注意ください。

なお、賃金引上げは交付申請後から事業完了期日までであれば、実施時期は問いません。

様式第1号 平成30年7月2日

東京労働局長 殿

住 所 東京都千代田区霞が関9-9-1
事業場名 厚生労働株式会社 霞が関支店
代表者職氏名 代表取締役 伊藤太郎 (印)
(代理人の場合)
住 所 事業場名 代理人氏名 (印)

平成30年度中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金(業務改善助成金) 交付申請書

中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金(業務改善助成金)の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

- 申請金額 3,411,000円
- 事業の目的及び内容 当社の最低賃金(時間給)を3,600円から3,900円に引き上げることとし、平成30年8月1日から適用する。また、業務改善として、電子業務システムを導入する。
- 申請コース (印) ①コース ②和④コース ※いずれも○にすること
- 生産性要件 (印) ①以上、②1%以上6%未満 ※該当なし ※いずれも○にすること
- 国庫補助金所要額調書(別紙1)

(添付資料)

- 事業実施計画書(別紙2)
- 納税証明書(消費税及び地方消費税)
- 納税証明書(法人税又は所得税)
- 助成対象経費の見積書
- 生産性要件を満たしていることが確認できる書類(交付要綱第4条第3項に該当する場合)
- 申請前6月分の賃金台帳の写し
- その他参考となる書類

① 事業場の所在地、名称を記入してください。交付を受けようとする事業場が本店ではなく支店等の場合は、企業名の後に支店名等を記入してください。

② 法人の場合は代表権を有する者の署名又は記名押印をしてください。

③ 別紙1(次ページ参照)の「国庫補助金所要額調書」の②「I 国庫補助所要額」を記入してください。

④ 賃金引上げ計画及び業務改善計画の概要を記入してください。

⑤ 申請するコースに○をしてください。

⑥ 生産性要件を満たしているとしての申請の該当の有無(該当の場合はその区分)に○をしてください。

⑦ 次ページを参考に、別紙1を記入してください。

⑧ 添付書類

- 「事業実施計画書(別紙2)」の記入例は、次ページ以降(2~5ページ)を参照してください。
 - 納税証明書は、消費税及び地方消費税、法人税又は所得税の未納がないことを税務署長が証明するもの※
- ※納税証明書などの公的機関が発行する証明書類は申請前3ヶ月以内に作成されたものとしてください。

働き方改革支援 ハンドブック

働き方改革を契機に、
貴社の課題解決を進めましょう!!



全般的なお悩みは【相談窓口】へ (P1)

平成30年7月
厚生労働省
中小企業庁

こちらからアクセスできます
<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou.../0000204816.pdf>

貴社の課題や改善策の発見のために！

自己診断ツールもご活用ください

働き方・休み方改善 ポータルサイト

「働き方・休み方改善ポータルサイト」では、web上で設問に答えていくことで、働き方・休み方の問題点を把握できるほか、課題別の対策も知ることができます。企業の取組事例の紹介や、シンポジウム・セミナー情報も掲載していますので、貴社の「働き方改革」にご活用ください。



働き方 休み方 検索

<http://work-holiday.mhlw.go.jp/>

こちらからアクセスできます
https://www.mhlw.go.jp/file/04...11208000.../betten2_1.pdf