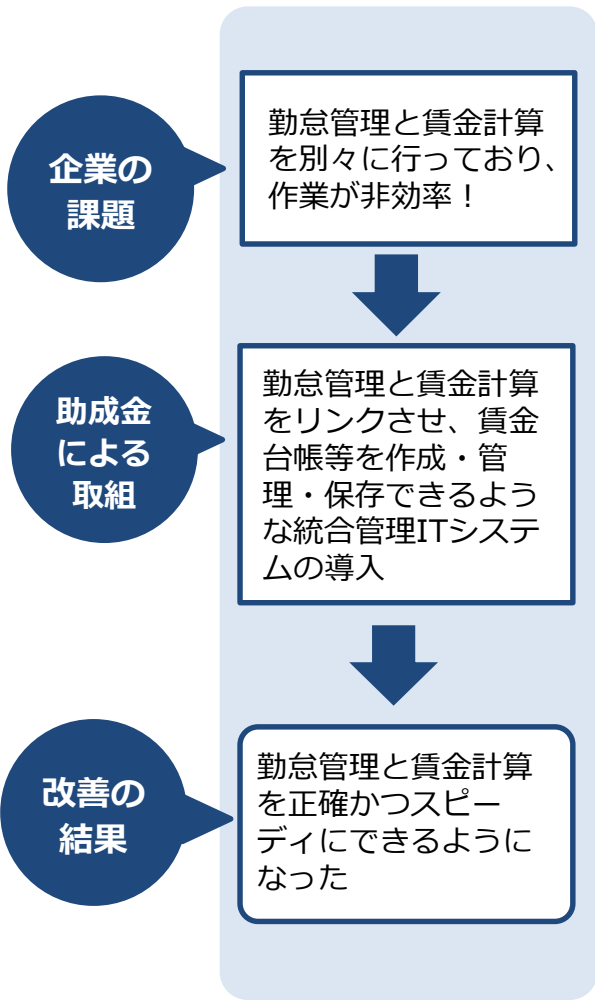


「働き方改革推進支援助成金」 労働時間適正管理推進コースのご案内

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。本コースは労働時間の適正管理の推進に向けた労働時間等の設定改善に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。

助成金の活用事例



成果目標

支給対象となる取り組みは、以下の①から③までの全ての目標達成を目指して実施してください。

- 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（※4）を用いた労働時間管理方法を採用すること。
（※4）ネットワーク型タイムレコーダー等出退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。

支給額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、支給対象となる取り組み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 3 / 4 ※常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取り組みのうち労務管理用ソフトウェア等を導入する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4 / 5 ※ただし、成果目標達成時の上限額：50万円
-----	--

ご利用の流れ

「交付申請書」を長野労働局雇用環境・均等室に提出（締切は11月30日（火））
※国の予算額を超える場合、申請期限前に予告なく受付を締め切る場合があります。

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施（令和4年1月31日（月）まで）

雇用環境・均等室に支給申請（締切は2月10日（木））

助成金支給要件の詳細は、長野労働局ホームページをご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら 長野労働局 雇用環境・均等室
にお尋ねください。（〒380-8572 長野市中御所1-22-1 TEL 026-223-0560）

