様式第１号

 　　年　　月　　日

働き方改革推進支援助成金交付申請書

|  |  |
| --- | --- |
| 埼玉 | 労　働　局　長　殿 |

働き方改革推進支援助成金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 事業主又は代理人 | 住所　〒 |
|  | 電話番号 |
|  | （法人名） |
|  | 代表者職・氏名　　　　　　　　　　　 |

|  |  |
| --- | --- |
| 事業主又は社会保険労務士（提出代行者・事務代理者の表示） | 住所　〒 |
| 電話番号 |
| （法人名） |
| 代表者職・氏名 |

※申請者が代理人の場合、上欄に代理人の氏名等を、下欄に働き方改革推進支援助成金の支給に係る事業主の住所、名称及び氏名を、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第２項に規定する提出代行者又は同則第16条の３に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の氏名等を、下欄に申請者の氏名等を記載してください。

１　申請事業主について

|  |  |
| --- | --- |
| （１）業種（日本標準産業分類の中分類を記入） | 分類番号：分類項目名： |
| （２）労働保険番号（主たる労働保険番号を記入） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |  |  |  |
| （３）法人番号（個人事業主等の場合を除く） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （４）資本金の額又は出資の総額 | 円　 |
| （５）企業全体で常時使用する労働者の数 | 人　 |
| （６）勤務間インターバルを導入していない事業場を有する事業主に該当するか（※１） | はい　　・　　いいえ |
| （７）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、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を有する事業主に該当するか（※１） | はい　　・　　いいえ |
| （８）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を有する事業主に該当するか（※１） | はい　　・　　いいえ |
| （９）法律等で一定の休息時間の確保が定められている事業場の有無 | 有　　・　　無（有の場合の根拠法令　　　　　　　　　） |

様式第１号（続紙）

|  |  |
| --- | --- |
| （10）36協定を締結・届出している対象事業場を有する事業主に該当するか（※２、３） | はい　　・　　いいえ |
| （11）交付要綱附則の適用日（令和６年４月１日）以前２年間において、月45時間（１年単位の変形労働時間制により労働する労働者においては月42時間）を超える時間外労働（法定労働時間を超えるものをいう。また、休日労働時間は含まない。）の実態があるか（※４） | はい　　・　　いいえ |
| （12）労働基準法第39条第７項に基づく時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載があるか（労働者10人未満の労働者を使用する事業場は年次有給休暇管理簿を作成していること） | はい　　・　　いいえ |
| （13）振込を希望する金融機関について |
| 金融機関名 |  | 支店名 |  |
| 口座の種類 | 普通　・　当座 | 口座番号 |  |
| 口座名義（カタカナ） |  |

（※１）本助成金において「勤務間インターバルを導入していない」とは、休息時間数を問わず、勤務間インターバルが就業規則等に定められていないものを指す。

なお、就業規則等において、○時以降の残業を禁止し、かつ○時以前の始業を禁止する旨の定めや、所定外労働を行わない旨の定めがある等により、終業から次の始業までの休息時間が確保される場合においては、当該労働者について勤務間インターバルを導入しているものとするが、○時以降の残業を禁止、○時以前の始業を禁止とするなどの定めのみのものについては、勤務間インターバルを導入していないものとする。

（※２）交付要綱附則の適用日（令和６年４月１日）以後に初めて36協定を締結・届出する事業主は対象外であること。

（※３）農業など労働基準法第41条第１項第１号で定める事業に該当する場合など、36協定の届出等が無いことに正当性がある場合は対象事業主となり得るものであること。

（※４）これらの実態がない場合についても、①交付申請時点において勤務形態等の関係で９時間以上の勤務間インターバルが確保できていない事実が認められる場合や、②今後、９時間以上の勤務間インターバルが確保できない具体的かつ客観的な特段の事由が認められる場合についてはこの限りでない。

２　事業の内容及び目的について

|  |
| --- |
| （１）支給対象の事業 |
| ①　労務管理担当者に対する研修③　外部専門家によるコンサルティング ⑤　人材確保に向けた取組⑦　労務管理用機器の導入・更新⑨　⑥～⑧に該当しない労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新 | ②　労働者に対する研修、周知・啓発 ④　就業規則、労使協定等の作成・変更⑥　労務管理用ソフトウェアの導入・更新⑧　デジタル式運行記録計の導入・更新　 |
| （２）事業の目的（※は必須） |
| ①　勤務間インターバルの導入（※）③　賃金引上げ（５％以上） | ②　賃金引上げ（３％以上） |

３　国庫補助所要額について

|  |  |
| --- | --- |
| 国庫補助所要額 | 円　 |

様式第１号（続紙２）

４　消費税の適用に関する事項（該当するもの一つに〇）

|  |
| --- |
| （１）　①　消費税額を助成対象経費に含めないで国庫補助所要額を算定②　消費税額を助成対象経費に含めて国庫補助所要額を算定 |
| （２） （１）で②を選択した理由 |
| ①　免税事業者である③　消費税法別表第３に掲げる法人である | ②　簡易課税事業者である④　①～③以外の者であって、消費税仕入控除税額の報告及び返還を選択する |

５　その他

|  |  |
| --- | --- |
| （１）労働保険料を滞納していないか | 滞納していない　・　滞納している |
| （２）過去３年間に助成金の不正受給を行っていないか | 行っていない　・　行った |
| （３）暴力団関係事業主に該当しないか | 該当しない　・　該当する |
| （４）交付申請日の前日から起算して１年前の日から交付申請日までの間に賃金不払等の労働関係法令違反を行っていないか | 該当しない　・　該当する |
| （５）倒産していないか | 倒産していない　・　倒産している |
| （６）不正受給を理由に交付決定を取り消された場合、労働局が事業主名等を公表することに同意するか | 同意する　・　同意しない |
| （７）交付要綱附則の適用日（令和６年４月１日）から交付申請日までの間に指定対象事業場の労働者の時間当たりの賃金額を引き下げていないか　　　※成果目標において賃金引上げを選択した場合に限る | 該当しない　・　該当する |
| （８）交付申請日の前日から起算して３月前の日から交付申請日までの間に指定対象事業場において解雇等を行っていないか　　　※成果目標において賃金引上げを選択した場合に限る | 該当しない　・　該当する |
| （９）（全ての業種の方がご回答ください。）全ての申請者が、建設業に対しての発注者・施主、運送業に対しての荷主、また当該企業の労働者が医師に対しての患者となりうることから、各業種等の取引改善等に向け、以下の事項について協力するか。【建設業】発注者・施主となった場合、週休２日工事の推進のため、著しく短い工期による契約締結を行わないこと。【自動車】荷主となった場合、運送契約の締結等に際して、提供する役務の内容やその対価（附帯業務料、燃料サーチャージ等を含む。）等について記載した書面による交付すること。【医師】病院・診療所の診療時間内に診療ができるように、労働者の休暇取得に配慮すること。また申請者は、労働者に対し、病院・診療所の診療時間内に受診するように呼びかけを行うこと。 | 協力する　・　協力しない |

（添付書類）

　１　働き方改革推進支援助成金事業実施計画

　２　その他関係資料

様式第１号別添

働き方改革推進支援助成金事業実施計画

１　実施体制の整備のための措置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 措置内容 | 実施予定時期（※１） |
| (1)労働時間等設定改善委員会の設置等労使の話し合いの機会の整備（※２、※３） | 　労働時間や年次有給休暇などに関する事項について、労使で話し合う機会を設け、会議を開催し議事録を作成する。会議の名称　　　　　　　　　　　　　　　　開催頻度（開催予定時期）　　　　　　　　　 |  |
| (2)労働時間等に関する個々の苦情、意見及び要望を受け付けるための担当者の選任（※４） | 　職場の意識を改善するため、労使からの労働時間に関する個別の苦情、意見及び要望を受け付ける担当者として、職名：　　　　　　　　　　氏名：　　　　　　　　　　を選任し、職場内の意見要望等の受付体制を整備する。 |  |
| (3)労働者に対する事業実施計画の周知（※４） | 　労働者に対して、働き方改革推進支援助成金事業実施計画（様式第１号別添、続紙１、続紙２、別紙１）の周知を図るため、□　社内メール□　事務所の見やすい場所へ掲示□　労働者に直接文書を交付□　その他（　　　　　　　　　　　　　）を実施する。 |  |

※１　既に実施している場合には、「実施中」と記入すること。

※２　勤務間インターバル制度導入等に向けて話合いを行うこと。

※３　労働時間等設定改善委員会や衛生委員会などの名称を問わず、既存の会議において議題を追加することでも可能。メンバーには使用者と労働者の双方を含めること。支給申請時には、証拠書類として、最低限、参加者名簿、議事録、話し合いを行った際の写真を添付すること。

※４　支給申請時には証拠書類として、最低限、周知文書及び周知状況が分かる書類（事業場に掲示した場合は、掲示した状況の写真等）を添付すること。（口頭による方法は、実施したことを客観的に確認することができないため不可とする。）

※５　全ての指定対象事業場で実施すること。

様式第１号別添（続紙１）

２　支給対象の事業

|  |  |
| --- | --- |
| (1)指定対象事業場数（詳細は別紙１に記載） | 　事業場　　 |
| (2)事業実施予定期間 | 交付決定の日　から　　月　　日まで　　 |
| (3)事業の詳細 |
| 事業の内容（※） | 実施予定時期 | 所要額の内訳【 税抜 ・ 税込 】 |
| ア　働き方改革推進支援助成金交付申請書２（１）①～⑤の事業 |
|  |  | アの所要額計　　　　　　　　　　　　　　円 |
| イ　働き方改革推進支援助成金交付申請書２（１）⑥～⑨の事業 |
|  |  | イの所要額計　　　　　　　　　　　　　　円 |

※　改善事業の実施に向けて、現状の作業方法(問題点)、事業実施による生産性向上、労働者の労働能率の増進、業務改善の効果について、具体的に記入すること。

様式第１号別添（続紙２）

|  |
| --- |
| (4)事業の目的（成果目標） |
| ア　勤務間インターバルの導入 | 上限額（※）円 |
| ①　新規導入で、休息時間数が９時間以上11時間未満②　新規導入で、休息時間数が11時間以上③　適用範囲の拡大又は時間延長の場合で、休息時間数が９時間以上11時間未満④　適用範囲の拡大又は時間延長の場合で、休息時間数が11時間以上 |
| イ　対象労働者の賃金引上げ | 有　・　無 | 加算額円 |
| 有の場合の実施予定内容 |
| ①　賃金引上げ率 | ３％以上引上げ　・　５％以上引上げ |
| ②　賃金計算期間 |  |
| ③　賃金支払日 |  |
| ④　賃金引上げ年月日（予定） |  |
| ⑤　賃金引上げ人数（詳細は、別紙２） | 　人 |

様式第１号別添（続紙３）

|  |
| --- |
| (5) (3)，（4）に対する労働者の意見 |
| 【意見を聴いた労働者の職・氏名】【事業に対する意見】以下にチェックする。　□意見無し　□事業の内容を変更すべき　　（理由　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　□事業の実施予定時期を変更すべき（理由　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）【成果目標に対する意見】以下にチェックする。　□意見無し□成果目標を変更すべき　　（理由　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）【労働者の意見の反映の有無】※意見があった場合のみ記載。　□全て反映□一部反映　　（理由　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□反映無し（理由　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）※上記を記載することに代えて労使の話し合いの際の議事録を添付することでも差し支えない。 |

|  |  |
| --- | --- |
| （6）（3）の所要額に計に補助率を乗じた額（1,000円未満切捨） | 円 |
| （内訳） |
| (3)アの所要額計 | 円 | ×３／４ | ＝ | 円 |
| (3)イの所要額計 | 円 | ×３／４（下記に該当しない場合） | ＝ | 円 |
| ×４／５（企業全体で常時使用する労働者の数が30人以下かつ、(3)イの所要額計が30万円を超える場合） | ＝ | 円 |
| (7) (5)の上限額と加算額の合計 | 円 |
| (8)国庫補助所要額※(6)の額。ただし (7)と比較して低い方の額が上限 | 　円 |

（※）交付要綱第３条第４項に定める１企業当たりの助成金の上限額については、新規導入の場合、休息時間数が９時間以上11時間未満の勤務間インターバルについては100万円、11時間以上の勤務間インターバルについては120万円となります。また、適用範囲の拡大又は時間延長の場合、休息時間数が９時間以上11時間未満の勤務間インターバルについては50万円、11時間以上の勤務間インターバルについては60万円となります。

この場合、休息時間数とは、対象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。

様式第１号別添別紙１

指定対象事業場一覧

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 事業場名 | 所在地 | 導入種別(※１） | 目標とする勤務間インターバルの時間数（申請時の時間数）（※２） | 常時使用する労働者の数 | 対象労働者数等（※３） | 雇用形態別の就業規則の有無 |
| 記入例 | △△△△ | 〒×××－××××○○○○○▽－▽ | 新規導入 | ９時間００分 （　時間　　分） | ３０人 | 申請時　　　　０人事業実施後　３０人※正規雇用：３０人非正規雇用：　人 | 有　・　無 |
| １ |  | 〒 |  | 時間 分 （　時間　　分） |  | 申請時　　　　 人事業実施後　 人※正規雇用：　　人非正規雇用：　人 | 有　・　無 |
| ２ |  | 〒 |  | 時間 分 （　時間　　分） |  | 申請時　　　　　人事業実施後　　　人※正規雇用：　　人　非正規雇用：　人 | 有　・　無 |
| ３ |  | 〒 |  | 時間 分 （　時間　　分） |  | 申請時　　　　　人事業実施後　　　人※正規雇用：　　人　非正規雇用：　人 | 有　・　無 |
| ４ |  | 〒 |  | 時間 分 （　時間　　分） |  | 申請時　　　　　人事業実施後　　　人※正規雇用：　　人　非正規雇用：　人 | 有　・　無 |
| （１）新規導入する勤務間インターバルのうち、最も短いものの休息時間数　　　　時間　　分 |
| （２）適用範囲の拡大又は時間延長を行う場合、「目標とする勤務間インターバルの時間数」のうち、最も短いものの休息時間数（（１）に該当がない場合のみ記載）　　　　　　　時間　　分 |

※１　該当するものを記入すること（各種別については以下を参照ください）。

 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、新たに事業場に所属する労働者の半数を超える労働者を対象とする、休息時間数が９時間以上の勤務間インターバルに関する規定を就業規則又は労働協約に定めること

　　　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、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ものについて、対象となる労働者の範囲を拡大し、当該事業場に所属する労働者の半数を超える労働者を対象とすることを就業規則又は労働協約に規定すること

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、当該事業場に所属する労働者の半数を超える労働者を対象として、当該休息時間数を２時間以上延長して休息時間数を９時間以上とすることを就業規則又は労働協約に規定すること

※２　適用範囲の拡大又は時間延長に該当する場合は、交付申請時における勤務間インターバルの休息時間数（最も短いもの）をかっこ内に記入すること。○時以降の残業を禁止し、かつ○時以前の始業を禁止する旨の定めや、所定外労働を行わない旨の定めがある等により休息時間が確保される場合は、その休息時間数（最も短いもの）を記入すること。

※３　「申請時」及び「事業実施後」の欄には各時点における勤務間インターバルの対象労働者数を記入してください。また、正規雇用及び非正規雇用の欄には、事業実施後の雇用形態別の労働者数を記入すること。

※４　指定対象事業場が多数ある場合は欄を追加して記入すること。

様式第１号別添別紙２

賃 金 引 上 げ 対 象 労 働 者 一 覧

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 労働者氏名 | 生年月日 | 採用年月日 | 時間給又は時間換算額 | 引き上げ（予定）額 |
| 例 | 労働　太郎 | S59・３・31 | H22・４・１ | 時給2,000円 | 時給3,000円 |
| １ |  | 　 |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |

※１　交付要綱第３条第５項に規定する成果目標に取り組む場合のみ作成すること。

※２　対象労働者全員の賃金状況を記載すること。

改善事業実施に向けた取り組みを具体的に記入

別紙

|  |  |
| --- | --- |
| 必要性、内容及び実施方法（⑥～⑨の事業） | 備考 |
| 1. 現状の作業方法（**問題点**）、所要時間等

【⑥～⑨の事業　　　　　　　　　】 |  |
| 1. 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入を通じて、どのような改善が図られるか（労働者が直接従事する業務がどの程度軽減されるか－所要時間等－）
 |  |
| (3)改善事業実施による生産性向上、労働者の労働能率増進、業務改善の効果　　 |  |

※1 (1)及び(2)については必須項目で、(3)については任意

※2　複数の種類の機器等を購入する場合は、それぞれの機器ごとに詳細に記入

※3 必要に応じてセルの幅を変更可