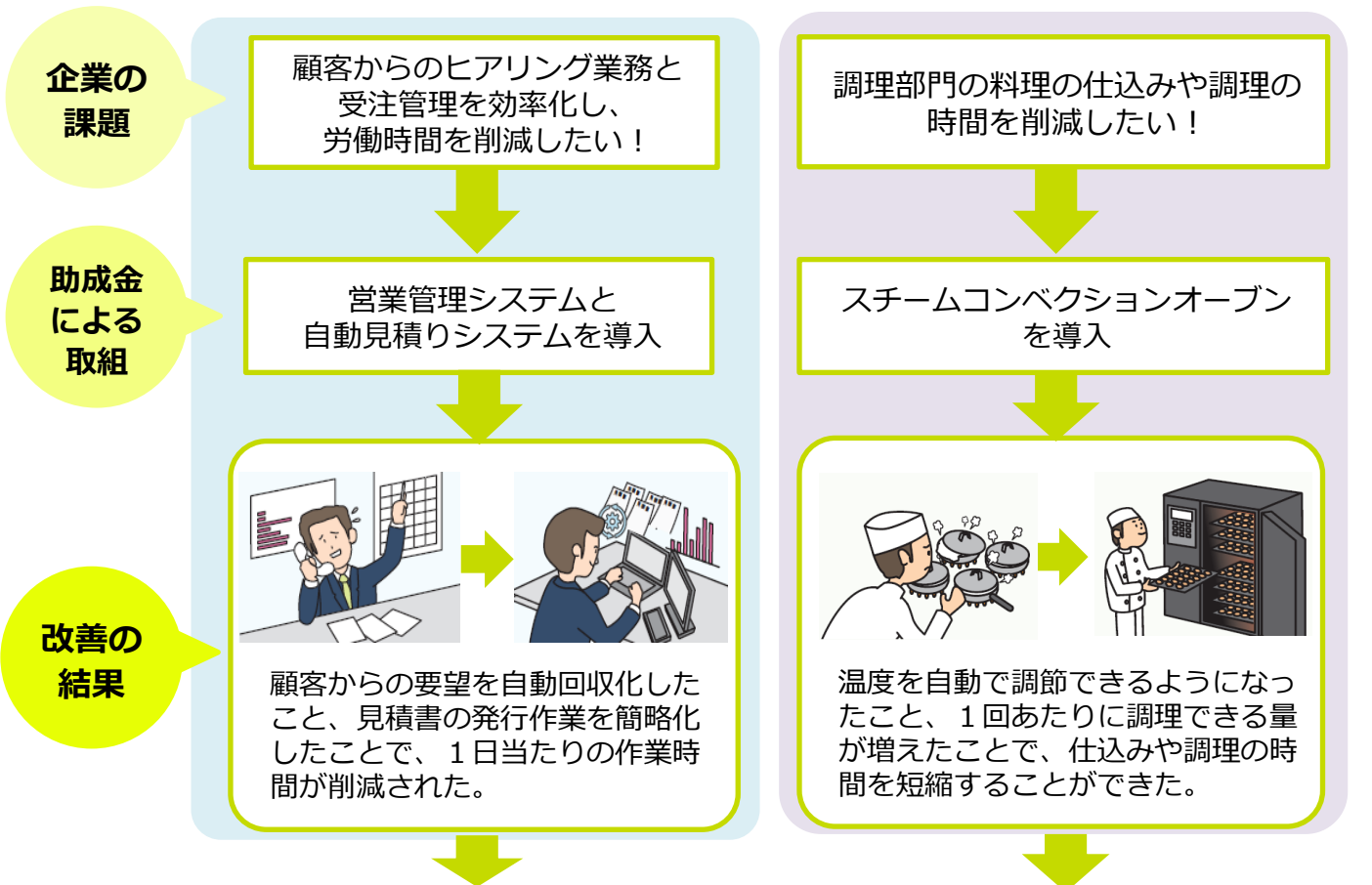


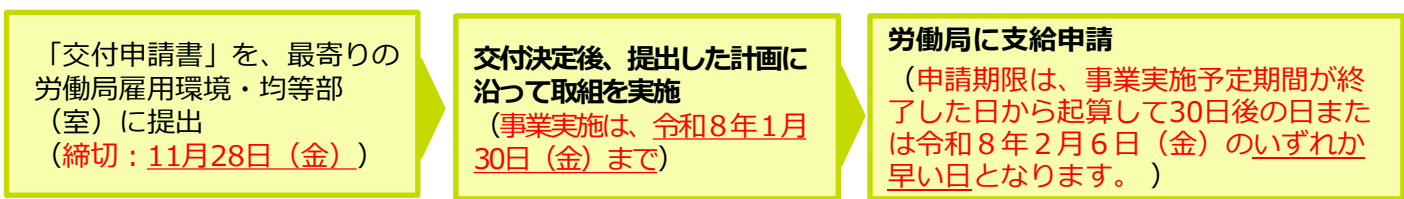
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や勤務間インターバルの導入等に向けた環境整備に取り組む、**情報通信業、宿泊業の中小企業事業主**の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例



生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!

ご利用の流れ



(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月28日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、企業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**にお尋ねください。



業種別課題対応コース（情報通信業、宿泊業）の助成内容

対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主が対象です。  
 なお、選択する成果目標に応じて、下記1～3以外にも要件が設定されています。  
 詳しくは「働き方改革推進支援助成金（業種別課題対応コース）申請マニュアル」をご参照ください。  
 【対象事業主の要件】  
 1. 主たる事業が日本標準産業分類に規定される「G 情報通信業」（大分類）又は「M 宿泊業、飲食サービス業」（大分類）のうち「75 宿泊業」（中分類）に該当する中小企業事業主(※1)であること。  
 2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。  
 3. 交付申請時点で、36協定を締結していること。

(※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<br>資本または出資額 | B<br>常時使用する労働者 |
|--------|---------------|----------------|
| サービス業  | 5,000万円以下     | 100人以下         |
| その他の業種 | 3 億円以下        | 300人以下         |

助成対象となる取組  
 ～いずれか1つ以上を実施～

- 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 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新(※3)
- (※2) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。  
 (※3) 長時間労働恒常化要件に該当する場合は、パソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用等が対象となります。詳しくは申請マニュアル等をご確認ください。

成果目標

以下の「成果目標」から1つ以上を選択の上、目標達成を目指して「助成対象となる取組」を実施してください(※4)。

- ① 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数の縮減
- ② 年次有給休暇の計画的付与制度の新規導入
- ③ 時間単位の年次有給休暇制度と、交付要綱で規定する特別休暇を1つ以上新規導入
- ④ 9時間以上の勤務間インターバルの導入

(※4) 上記①から④の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上5%以上または7%以上引き上げること成果目標に加えることができます。

助成額

左記「成果目標」の達成状況に応じて、左記「助成対象となる取組」の実施に要した経費の一部を助成します。

|     |                                                                |
|-----|----------------------------------------------------------------|
| 上限額 | 選択した左記「成果目標」に設定された、下記1から4までの助成上限額に、下記5の上限額への加算額を <b>合計した金額</b> |
| 助成額 | 上限額又は対象経費の合計額に補助率3／4(※5)を乗じた額のいずれか低い金額を助成します。                  |

(※5) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合は、補助率4／5。

1. 成果目標①の上限額(※6)

| 事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数           | 事業実施前の設定時間数                                       |                                                   |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                      | 現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業場 | 現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超えて設定している事業場 |
| 時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定          | 250万円                                             | 200万円                                             |
| 時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え、月80時間以下に設定 | 150万円                                             | —                                                 |

(※6) 成果目標①を令和6年度に選択して支給を受けた事業主の場合、さらに下の区分に設定時間数を縮減した場合の上限額は100万円。  
 (更なる削減を目標とした上で、設定時間数を同一区分内に維持した場合の助成上限額は一律25万円)

- 2. 成果目標②の上限額：25万円
- 3. 成果目標③の上限額：25万円
- 4. 成果目標④の上限額

勤務間インターバルを新規導入した場合の上限額は、休息時間数に応じて、下記の表のとおりとなります。

| 休息時間数(※7)   | 1企業当たりの上限額(※8) |
|-------------|----------------|
| 9時間以上11時間未満 | 120万円          |
| 11時間以上      | 150万円          |

- (※7) 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息時間数のうち、最も短いものを指します。  
 (※8) 勤務間インターバルを適用する労働者の範囲の拡大、勤務間インターバルの時間延長の場合は、上記の表の1/2が上限額となります。

5. 成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算

常時使用する労働者数が30人を超える場合は、達成した成果目標の助成上限額に、下記の表の**上限額が加算されます**(※4、9、10)。

| 引上げ人数   | 1～3人 | 4～6人 | 7～10人 | 11人～30人            |
|---------|------|------|-------|--------------------|
| 3%以上引上げ | 6万円  | 12万円 | 20万円  | 1人当たり2万円(上限60万円)   |
| 5%以上引上げ | 24万円 | 48万円 | 80万円  | 1人当たり8万円(上限240万円)  |
| 7%以上引上げ | 36万円 | 72万円 | 120万円 | 1人当たり12万円(上限360万円) |

- (※9) 常時使用する労働者数が30人以下の場合は、達成した成果目標の助成上限額に、上記の表の2倍の上限額が加算されます。  
 (※10) 賃上げ額そのものを助成するものではありません。