

令和4年度「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制度拡充のご案内

このコースは、生産性を向上させ、労働時間の縮減や年次有給休暇の促進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。令和4年12月12日に、以下のとおり制度の拡充を行いましたのでぜひご活用ください。

今回の変更点

1. 賃金の引上げを実施した場合の助成上限額への加算額を増額します

常時使用する労働者数が30人以下の事業主が賃金引上げを達成した場合の加算額を増額しました。
※賃金の引上げは裏面の「成果目標」①～④のうち1つ以上の達成と合わせて行う必要があります。

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	15万円 ↓ 30万円	30万円 ↓ 60万円	50万円 ↓ 100万円	1人当たり5万円 (上限150万円) ↓ 1人当たり10万円 (上限300万円)
5%以上引上げ	24万円 ↓ 48万円	48万円 ↓ 96万円	80万円 ↓ 160万円	1人当たり8万円 (上限240万円) ↓ 1人当たり16万円 (上限480万円)

2. 労務管理担当者・労働者に対する研修に係る助成対象経費の上限額を増額します

労務管理担当者に対する研修の事業、労働者に対する研修（業務研修を含む）の事業に係る経費は、それぞれ合計10万円まで⇒合計30万円までに増額しました。

交付申請期間、事業実施期間、支給申請期限

交付申請期間	令和4年12月12日（月）～令和5年1月13日（金）
事業実施期間	令和5年3月16日（木）まで
支給申請期限	事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日 または 令和5年3月24日（金）のいずれか早い日

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。



申請書の記載例を掲載している
「申請マニュアル」や「申請様式」は、
こちらからダウンロードできます。
※11月30日以前に交付申請をされている方は
旧様式をご利用ください。



電子申請システムによる申請も
可能です。詳しくはこちら
(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



労働時間短縮・年休促進支援コースの助成内容

対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主(※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、右記「成果目標」①から④の設定に向けた条件を満たしていること。

(※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 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

助成対象となる取り組み ～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り組み
- 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) 原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出(締切:令和5年1月13日(金))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施
(事業実施は、令和5年3月16日(木)まで)

労働局に支給申請

(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または3月24日(金)のいずれか早い日となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、1月13日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

成果目標

以下の「成果目標」から1つ以上を選択の上、達成を目指して取り組みを実施してください。

- ① **月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数を縮減**させること。
 - ・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
 - ・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
 - ② **年次有給休暇の計画的付与制度を新たに導入**すること。
 - ③ **時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入**すること。
 - ④ 交付要綱で規定する**特別休暇(病気休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇、新型コロナウイルス感染症対応のための休暇、不妊治療のための休暇)のいずれか1つ以上を新たに導入**すること。
- 上記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%以上または、5%以上で賃金引上げを行うことを成果目標に加えることができます。

助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、助成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。**【助成額最大730万円】**

助成額	以下のいずれか低い額
	I 以下1~3の上限額および4の加算額の 合計額 II 対象経費の合計額×補助率3/4(※4)
	(※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の補助率は4/5

【Iの上限額】

1. 成果目標①の上限額

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	150万円	100万円
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	50万円	—

2. 成果目標②の上限額: **50万円**
3. 成果目標③、④の上限額: **それぞれ25万円**
4. 賃金引上げの達成時の加算額

(以下の表は常時使用する労働者数が30人を超える場合であり、**常時使用する労働者数が30人以下の場合は表面をご参照ください。**)

引上げ人数	1~3人	4~6人	7~10人	11人~30人
3%以上引上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円(上限150万円)
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)