

# 働き方改革推進支援助成金（勤務間インターバル導入コース） の変更点について

昨年度の時間外労働等改善助成金（勤務間インターバル導入コース）から、今年度は以下の点が変更になります。

## 1 対象となる事業主の要件に、新しく以下の要件を追加しました。

- ① 全ての対象事業場（※1）において、交付申請時点及び支給申請時点で、労働基準法第36条に基づく有効な時間外労働・休日労働に関する協定（以下「36協定」という。）を締結・届出されていること（※2、3）。

（※1）中小企業事業主が働き方改革推進支援助成金事業実施計画において指定した事業場を指します（以下同じ）。

（※2）36協定の締結・届出がまだ行われていない事業場にあつては、あらかじめ締結・届出を済ませておく必要があります。36協定の手続きについては、最寄りの労働基準監督署又は働き方改革推進支援センターで相談支援を受けることができます。また、36協定の締結・届出が不要な事業場であっても、勤務間インターバルの導入の効果が認められる場合（例えば、法定労働時間を超える労働は行われていないが、交替制勤務等の勤務形態を導入しており、翌日の始業時間まで9時間以上のインターバル時間が確保されていないことが就業規則等で認められる場合等）については、対象事業場となり得るものとして取り扱うことが可能です。

（※3）初めての36協定届が、施行日（令和2年5月25日）以降に届け出されたものについては、実際に時間外労働等が行われている事業場（インターバルを導入する必要性が認められる事業場）か否かについて、賃金台帳等により確認させていただく場合があります（時間外労働等の実態が特段認められない事業場については、※2また書きを除き対象外となります）。

- ② 全ての対象事業場において、常時10人以上の労働者を使用する対象事業場については、交付申請時点で、労働基準法第39条第7項に基づく、年次有給休暇の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（※4）があること。

なお、常時10人未満の労働者を使用する対象事業場においては、労働基準法施行規則第24条の7に基づく時季、日数及び基準日を明らかにした書類（以下「年次有給休暇管理簿」という。）を作成していること（※5）。

（※4）休暇に関する事項は就業規則の絶対的必要記載事項であるため、使用者による年次有給休暇の時季指定を実施する場合は、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、就業規則に記載しなければなりません。

（※5）年次有給休暇が10日以上付与される労働者全員の年次有給休暇管理簿を提出する必要があります。

- ## 2 助成額について、対象事業場で指定する労働者（雇い入れ後3月を経過しない労働者を除く）の時間当たりの賃金額の引上げを3%以上行った場合に、助成上限額を加算できるようになりました。

加算額は、指定した労働者の賃金の引上げ数の合計に応じて、以下表のとおりとなります。

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%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%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)