様式第10号

　年 　　月 　　日

働き方改革推進支援助成金支給申請書

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

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
|  | 社会保険労務士・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。

　働き方改革推進支援助成金の支給を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

１　助成金申請額（詳細は、働き方改革推進支援助成金事業実施結果報告書参照）

|  |
| --- |
| 円 |

２　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）交付決定日から支給申請の前日まで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）交付決定日から支給申請日の前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）国や地方公共団体からの他の補助金の申請、受給の有無について（本年度の状況） | 無  有 → 補助金の名称  [　　　　　　　　　　　　　　　] |

様式第10号（続紙１）

|  |  |
| --- | --- |
| （７）交付申請日から支給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）交付申請日から支給申請日の前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 |

様式第11号

　　年　　月　　日

働き方改革推進支援助成金事業実施結果報告書

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

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
|  | 社会保険労務士・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。

　働き方改革推進支援助成金事業の実施の結果について、下記のとおり報告します。

記

１　実施体制の整備のための措置（（注）実施状況がわかる資料を添付すること）

（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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 労働時間等設定改善委員会などの設置の有無 | 名　　称 | 話し合いの機会の頻度 |
| 労使の話し合いの機会の整備 | 有・無 |  | 年 回 |
| 話し合った内容 |  | | |

（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

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者の役職・氏名 |  |
| 労働者に対する周知方法 |  |
| 窓口の設置等受け付けやすい体制の整備について、具体的な措置内容 |  |

（３）労働者に対する事業実施計画の周知

|  |
| --- |
| 労働者に対する事業実施計画の周知について、具体的な措置内容 |

様式第11号（続紙１）

２　支給対象の事業（（注）納品書、銀行振込受領書、領収書、導入物の写真等を添付すること）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (1)指定対象事業場数（詳細は続紙３に記載） | | 事業場 | |
| (2)事業実施予定期間 | | 月　　　日から　　月　　日 | |
| (3)改善事業の詳細（実施した事業内容、実施時期、費用の内訳） | | | |
| 実施した事業内容、  実施時期 | 交付決定時の金額  （内訳含む）  【 税抜 ・ 税込 】 | 支給申請時の金額  （内訳含む）  【 税抜 ・ 税込 】 | 金額が異なる場合は  その理由 |
| 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 | | | |
|  |  | アの費用額計  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 | | | |
|  |  | イの費用額計  円 |  |

様式第11号（続紙２）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (4)成果目標の達成状況 | | | | | | |
| 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 | |
| 有の場合の実施内容（実績） | | | | | | |
| ①　賃金引上げ率 | | | ３％以上・５％以上・７％以上 | | | |
| ②　賃金計算期間 | | |  | | | |
| ③　賃金支払日 | | |  | | | |
| ④　賃金引上げ年月日 | | |  | | | |
| ⑤　賃金引上げ人数（詳細は、続紙４） | | | 人 | | | |
| (5) 上記(3)の所要額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 | |
| (6) 上記(4)の上限額と加算額の合計 | | | | 円 | | | |
| (7)国庫補助所要額 ※(5)の額。ただし (6)のいずれか低い方の額が上限 | | | | 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11号（続紙３）

３　成果目標の達成状況（（注）変更後の就業規則等の写し、勤務間インターバル導入後の休息時間数の状況を確認できる書類（タイムカード等）を添付すること）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 事業場名 | 導入  種別  （※１） | 事業実施後の勤務間  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） | 人 | 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） | 人 | 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） | 人 | 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） | 人 | 申請時　　　　　人  事業実施後　　　人  ※正規雇用　　　人  　非正規雇用　　人 | 有・無 |
| （１）新規導入した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った場合、「事業実施後の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（各種別については下記を参照ください）。

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等に定めること

　　　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等に規定すること

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等に規定すること

※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11号（続紙４）

４　賃金引上げ額の達成状況（（注）変更後の就業規則等の写し、賃金台帳の写しを添付すること）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 労働者氏名 | 賃金引上げ前の額 | 賃金引上げ年月日 | 引上げ後の賃金額 | 賃金引上げ率 |
| 例 | 労働　太郎 | 時給2,000円 | R6・４・１ | 時給3,000円 | 50％ |
| 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 |  |  |  |  |  |