

働き方改革 推進支援助成金 申請パンフレット

業種別課題対応コース

労働時間短縮・年休促進支援コース

勤務間インターバル導入コース

取引環境改善コース

団体推進支援コース



<お問合せ>

- ・どの補助金・助成金を活用すればよいかわからない
- ・申請書の書き方や実施計画の作成をサポートしてほしい

- ・働き方改革推進支援助成金の制度の詳細を知りたい
- ・申請書類を作ったので、実際に申請したい

働き方改革推進支援センター

<https://hatarakikatakaiaku.mhlw.go.jp/consultation/>



都道府県労働局
雇用環境・均等部(室)

<使用目的>

本マニュアルは、働き方改革推進支援助成金の申請手続や準備しておくべき資料等について、基本的な事項や図表を用いた説明を中心に記載しています。適正な申請手続のため、本マニュアルと併せて、交付要綱・支給要領も必ずご確認ください。

<留意事項>

○助成金の経理処理は、通常の商取引や商慣行とは異なります。

- ・実費弁済の考え方(中小企業事業主が実際に事業に要した経費を支払います。)
- ・改善事業とその他の事業との区分管理
- ・時系列での資料整理(いつ実施したのか、日付が確認できるようにしてください。)

○不正受給(偽りその他の不正行為によって助成金を受け、または受けようとする)があった場合、次のように厳しく取り扱われます。

- ・支給前の場合は助成金が支給されません。
- ・支給後に不正受給が判明した場合は、支給された助成金を返還しなければなりません。
- ・不正受給が判明した場合、原則として事業主名などを公表します。このことあらかじめ同意していただけない場合には、助成金は支給されません。また、不正受給から5年間は、その事業主に対して助成金は支給されません。
- ・不正受給を行った事業主は、5年以下の懲役または100万円以下の罰金(補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第29条など)に処せられることがあります。

○本助成金は国の予算額に制約されるため、交付申請期限よりも前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

○ご不明な点があれば、最寄りの都道府県労働局雇用環境・均等部(室)または働き方改革推進支援センターにご相談ください。



1 全コース共通事項	
令和8年度働き方改革推進支援助成金のご案内	5
申請全体の流れ	6
交付申請から支給までの流れ	7
手続き期限等一覧	8
見積もりや契約のタイミングについての考え方	9
費用の見積りや支払い等に関する注意点	10
交付額の計算例	11
財産処分	14
2 コース別概要	
業種別課題対応コース(建設業)	16
業種別課題対応コース(運送業等)	18
業種別課題対応コース(病院等)	20
業種別課題対応コース(砂糖製造業)	22
業種別課題対応コース(情報通信業、宿泊業)	24
労働時間短縮・年休促進支援コース	26
勤務間インターバル導入コース	28
取引環境改善コース	30
団体推進コース	31
3 成果目標の解説・規定例	
成果目標「36協定の上限時間削減」の助成上限額の考え方	33
選択要件・支給要件の時系列イメージ	34
「6箇月後基準日」の考え方	36
規定例	
年次有給休暇の時季指定義務	38
年次有給休暇の計画的付与	39
時間単位の年次有給休暇	41
特別休暇	42
賃上げ加算	45
4 申請様式記載例	
主な提出書類	
個別企業向けコース	47
取引環境改善コース	49
団体推進コース	51
業種別課題対応コース(建設業)	53
労働時間短縮・年休促進支援コース	93
勤務間インターバル導入コース	123
取引環境改善コース	154
団体推進コース	172
5 付録	

全コース 共通事項



令和8年度働き方改革推進支援助成金のご案内

下記の5つのコースをご用意し、生産性向上に向けた設備投資等の取組に係る費用を助成することで、労働時間の削減等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。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

業種別課題対応コース

生産性を向上させ、業種別の労働時間に関する課題の解消に向けた環境整備に取り組む、特定の業種等の中小企業事業主の皆さまを支援します。



建設業



運送業等



情報通信業・宿泊業



病院等



砂糖製造業(鹿児島県・沖縄県)

労働時間短縮・年休促進支援コース

生産性を向上させ、労働時間の削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。

勤務間インターバル導入コース

生産性を向上させ、勤務間インターバルの導入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。

取引環境改善コース(R8新設)

発着荷主及び倉庫事業者等が、運送事業者を含めた集団を構成して集団を作り、トラック予約システムやハンドリフトの導入等の取組を行い、荷待ち・荷役時間の短縮について成果を上げた場合に助成金を支給します。

団体推進支援コース

事業主団体などが、その傘下の事業主のうち、労働者を雇用する事業主の労働条件の改善のために、時間外労働の削減や賃金引き上げに向けた取組を実施した場合に、重点的に助成金を支給します。

共通

中小企業事業主等 が事業実施計画を作成

改善事業

+

成果目標

業種別

改善事業 を実施 → 成果目標 を達成

時短年休

助成対象経費 の範囲内で助成金を支給

インターバル

(交付決定の内容により)支給後の手続

取引環境

🌐 たしかめポイント 🌐

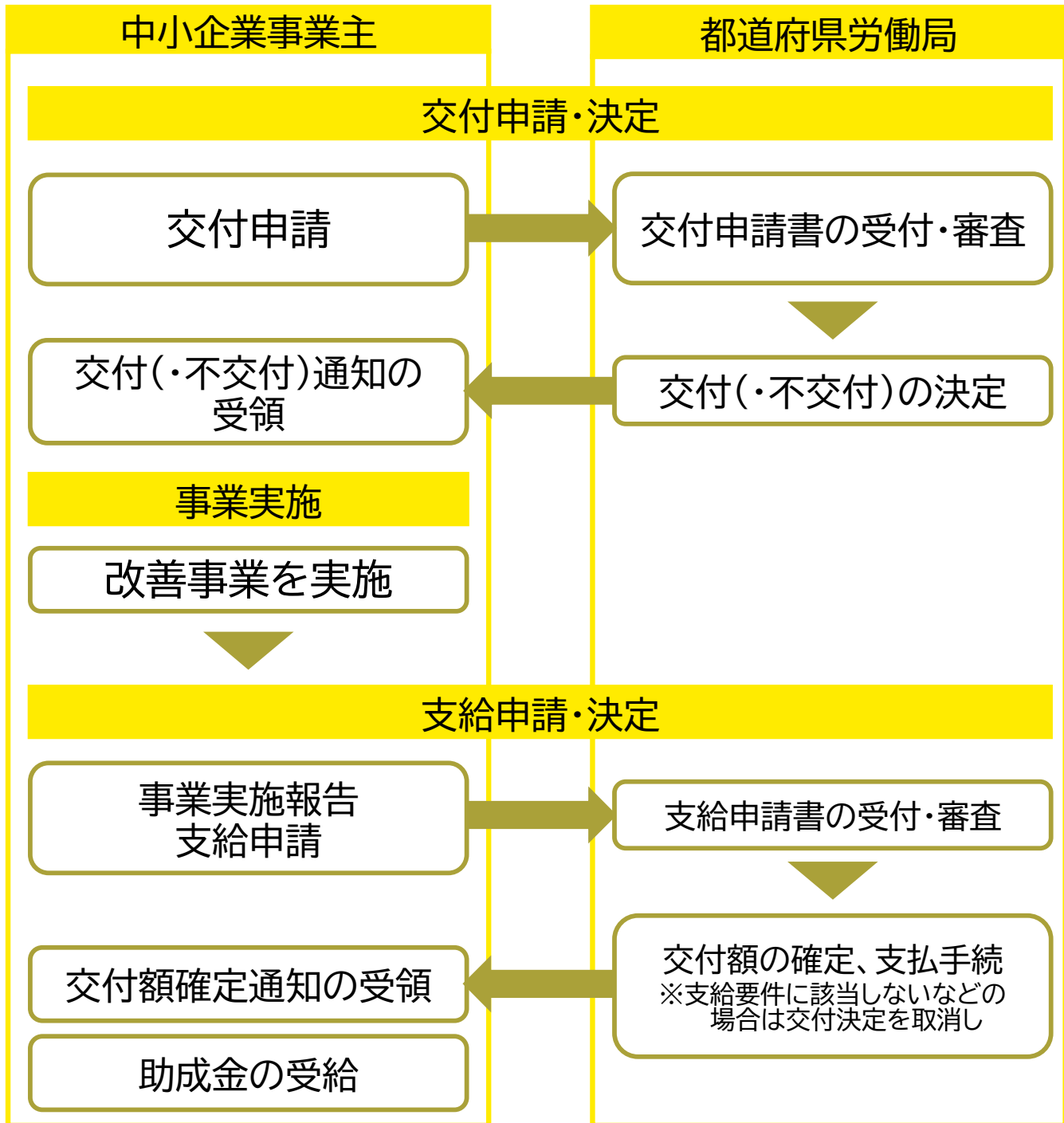
交付申請から改善事業を実施し、交付額の確定に至るまで、過去の実績では平均的に5～6ヶ月程度かかっています。(※個別企業向けコース)

9ページで、それぞれの手続の期限を事前によくたしかめて、計画的に申請しましょう！

団体



交付申請から支給までの流れ



共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

支給後の手続

交付決定の内容によっては、助成金の支給後も、手続が必要な場合があります。

消費税仕入税額控除額の確定報告 ※税込額で支給を受けた場合など

賃上げ加算の状況報告 ※成果目標として追加した場合

財産処分の申請 ※取得した財産を売却等する場合

共通

交付申請期限

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

令和8年11月30日(月)
PM5:00 必着

業種別

支給申請期限

業種別

時短年休

インターバル

事業実施予定期間終了から30日後
または

令和9年2月5日(金)のいずれか早い日 必着

※業種別課題対応コースのうち砂糖製造業については、事業実施予定期間終了から30日後または令和9年3月19日(金)のいずれか早い日 必着

時短年休

取引環境

団体

事業実施予定期間終了から30日後
または

令和9年2月26日(金)のいずれか早い日 必着

インターバル

取引環境

支給後の手続き

消費税仕入税額控除額の確定報告
※税込額で支給を受けた場合など

消費税・地方消費税の
申告後速やかに
(遅くとも事業実施年度の翌々年度6月末日までに)

賃上げ加算の状況報告
※成果目標として追加した場合

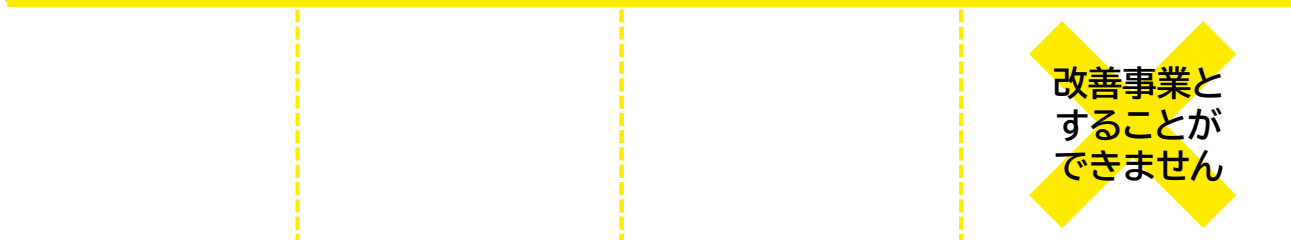
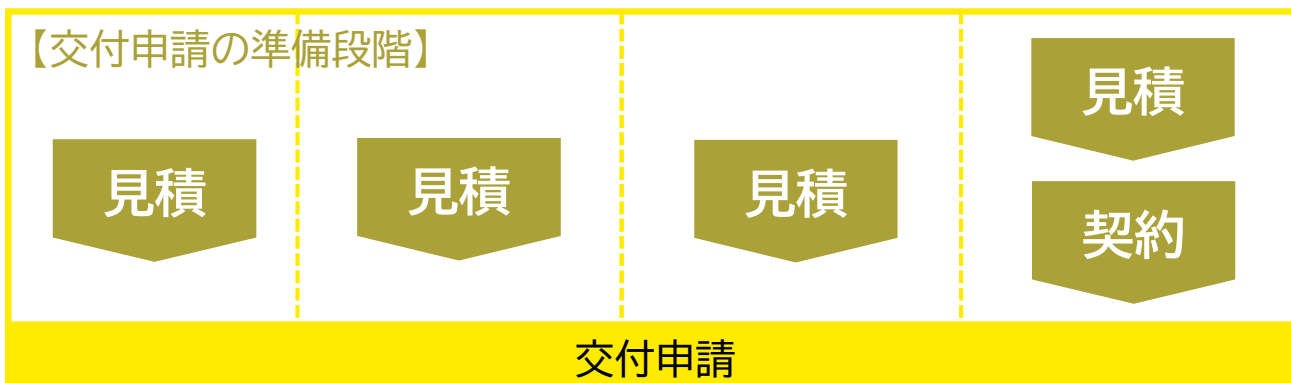
「6箇月後基準日」から
起算して30日以内

財産処分の申請
※取得した財産を売却等する場合

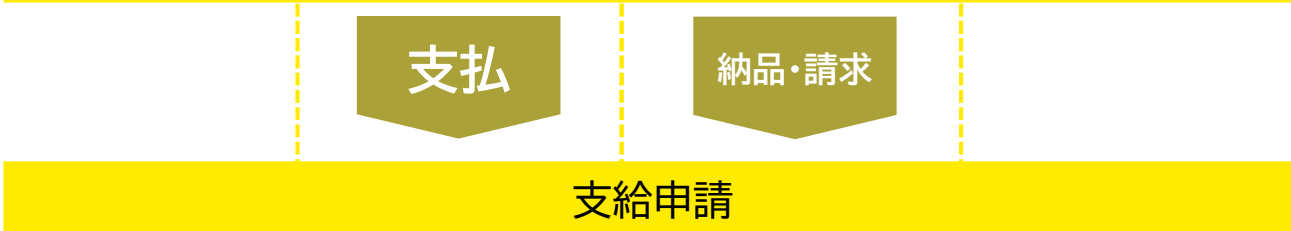
処分前にあらかじめ

団体

見積もりや契約のタイミングについての考え方(物品購入契約の例)



交付決定



支給申請
できます

支給申請
できます

改善事業とすることが
できません

※事業実施計画の変更申請等により対応できる場合があります

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

費用の見積りや支払い等に関する注意点

共通



改善事業の実施に要する費用を算出するためには、複数の事業者から見積りを取得すること(いわゆる相見積り)が必要です。見積りを取得する際は、納品時期の見込みも確認するようにしましょう。

業種別



専門的な機材やソフトウェア等を購入する場合は、

- ・どのように使うものなのか
- ・どのような機能があるのか
- ・通常はどのようにして購入するものか など

を、専門知識がなくても分かるように、審査担当の職員にご説明いただきますようお願いいたします。

時短年休



費用を支払う際は、

誰が、誰に、何の取引で、いつ、いくらを(内訳含む)支払ったか、必ず書面やデータを取ってください。助成対象経費の範囲を決める重要な資料になります。

インターバル

よくある失敗例

- 領収書に支払合計額しか記載されておらず、業者に品目や内訳を追加して再発行してもらったので、審査に時間がかかった。
- 見積り時に納品時期の希望をあいまいにしていたので、思っていた以上に納品が遅れ、事業実施計画の変更申請をすることになった。

取引環境

🌐 たしかめポイント 🌐

インターネットバンキング等により支払う場合には、上記の必要事項を提出できるような仕組みであるかを、支払い前に必ずたしかめてください!

インターネットバンキングによる支払履歴として、事業主様側で閲覧できる項目が不足していたことで、改善事業の実施に要した費用かどうか確認できず、本助成金の対象外となった事例もあります。

団体



例1

勤怠管理ソフトウェアを新たに導入し、今まで手書きで行っていた勤怠管理作業に要する時間を削減することで、改善事業実施前の36協定の時間外・休日労働時間数が70時間であったところ、改善事業実施後の36協定の時間外・休日労働時間数を45時間とし、成果目標「時間外・休日労働の上限設定」を達成しようとする事業実施計画である。

申請事業主の常時使用する労働者数は10人、勤怠管理ソフトウェアの導入に係る費用額は150万円(税込)とする。

なお、他の前提についてはいずれも該当・問題はないものとする。



経費上限額	なし
補助率	5分の4
助成上限額	100万円



勤怠管理ソフトウェア導入費用額
(改善事業の実施に要した費用額)

補助率

国庫補助所要額
(1,000円未満切捨て)

$$150\text{万円} \times \frac{4}{5} \div = 113\text{万円}$$

助成上限額100万円 < 国庫補助所要額113万円のため、

受給できるのは **100万円**

※ソフトウェア導入費用は税込額で申請されていることから、追って、交付要綱に定める「消費税仕入控除税額の確定に伴う助成金の返還」が必要となる。



共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

例2

労務管理担当者に対して、ラインケアに関するメンタルヘルス研修(3時間)を、労働者に対してセルフケアに関するメンタルヘルス研修(2時間)をそれぞれ行い、休息の重要性を理解してもらった上で、成果目標「年次有給休暇の計画的付与の導入」及び「時間単位の年次有給休暇及び特別休暇の導入」を達成しようとする事業実施計画である。労務管理担当者研修は税抜き30万円、労働者研修は税抜き20万円の費用がかかる。

このうち労務管理担当者研修は、本件申請の提出代行者である社会保険労務士Aが受託し、労働者研修は外部のコンサルティング会社が受託する。なお、他の前提についてはいずれも該当・問題はないものとする。



経費上限額	合計30万円まで (※)提出代行者、事務代理者が事業を受託する場合、当該事業に係る経費は合計10万円まで。
補助率	4分の3
助成上限額	25万円+25万円=50万円

研修費用の合計
(改善事業の実施に要した費用額)
労務管理担当者研修10万円
+労働者研修20万円

補助率

国庫補助所要額
(1,000円未満切捨て)

$$30\text{万円} \times \frac{3}{4} \div = 22\text{万円}$$

助成上限額50万円 > 国庫補助所要額22万円のため、

受給できるのは **22万円**

例3

セルフレジを新たに導入し、会計作業に要する時間を削減することで、成果目標「年次有給休暇の計画的付与の導入」を達成しようとする事業実施計画である。

申請事業主の常時使用する労働者数は20人、セルフレジの導入に係る費用額は税抜き600万円とする。

また、申請事業主は、20人のうち正社員17人について、10%の賃上げを行うことも成果目標に追加している。

明記されていない前提についてはいずれも該当・問題はないものとする。



経費上限額	なし
補助率	5分の4
助成上限額	25万円 + 24万円 × 17人 = 433万円



$$\begin{array}{ccccccc}
 \text{セルフレジ導入費用額} & & \text{補助率} & & \text{国庫補助所要額} & & \\
 & & & & \text{(1,000円未満切捨て)} & & \\
 600 \text{万円} & \times & 4/5 & \div & 480 \text{万円} & &
 \end{array}$$

助成上限額433万円 < 国庫補助所要額480万円のため、

受給できるのは **433万円**



共通

改善事業主は、助成金の支給を受けて取得した財産について、改善事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金の交付の目的に従って、効率的運用を図る必要があります。



業種別

時短年休

また、「各省各庁の長が定める機械及び重要な器具」は、助成金等の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、又は担保とされることは禁止されています（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第13条第4号）。

インターバル

目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、又は担保とされる際は、助成金の支給を受けた労働局から、その許可を事前に得ることが必要ですので、下記をご参照の上、速やかに財産処分の申請を行ってください。

取引環境

【申請様式等】「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第22条に基づく財産処分の承認基準の改正について」

<https://www.mhlw.go.jp/content/10501000/001139477.pdf>

※承認基準は、令和8年3月末時点のものを掲載しています。なお、財産処分の対象となる財産及びその期間は、以下URLから確認することができます。

【補助事業等により取得、又は効用の増加した財産の処分制限期間】

https://www.mhlw.go.jp/web/t_doc?dataId=27ab0076&dataType=0&pageNo=1

団体

- 助成金を受給した事業主等に対して、アンケートをお願いしています。ご協力をお願いします。
- 助成金の受給後、労働局に配置している働き方・休み方改善コンサルタントにより、改善事業・成果目標の定着・継続状況の確認を行うことがありますので、ご協力をお願いします。

2 コース別 概要



共通

対象

中小企業事業主

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける労働基準法第139条第2項に定める工作物の建設の事業その他これに関連する事業として厚生労働省令で定める事業を主たる事業として営む中小企業事業主であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて、年休管理簿や就業規則等を整備していること。 など

業種別

改善事業

- ① 労務管理担当者に対する研修(※)
- ② 労働者に対する研修(※)、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
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新

(※) 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。

時短年休

インターバル

成果目標

- ① 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数の削減
- ② 所定外労働時間の削減
- ③ 年次有給休暇の計画的付与制度の新規導入
- ④ 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
- ⑤ 9時間以上の勤務間インターバルの導入
- ⑥ 4週における所定休日を1日以上増加

業種別課題対応コースのみ
(①と同時選択不可)

取引環境

団体

業種別課題対応コース(建設業)のみ

コース別概要:業種別課題対応コース(建設業)

助成上限額など

上限額	選択した「成果目標」に設定された下記①から⑥までの助成上限額に、下記の加算制度における上限額への加算額を 合計した金額
助成額	上限額または対象経費の合計額に補助率 3 / 4 (※1)を乗じた額の いずれか低い金額 を助成します。 (※1) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、「改善事業」の⑥・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。

成果目標①の上限額

		事業実施後の設定時間数	
		月60時間以下	月60時間を超え月80時間以下
事業実施前の設定時間数	月60時間を超え月80時間以下	200万円	—
	月80時間超	250万円	150万円

成果目標②の上限額

削減した労働者1人あたりの所定外労働時間数	助成上限額
5時間以上10時間未満	50万円
10時間以上	100万円

成果目標③、④の上限額:各25万円

成果目標⑤の上限額

休憩時間数(※2)	1企業当たりの上限額(※3)
9時間以上11時間未満	120万円
11時間以上	150万円

(※2)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憩時間数のうち、**最も短いもの**を指します。
(※3)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、上表の1/2が上限額となります。

成果目標⑥の上限額:25~100万円

加算制度

成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算(※4)(常時使用する労働者が30人を超える場合)

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)

(※4)常時使用する労働者数が**10人以上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5%及び7%以上の引上げについて**2倍**の上限額が加算されます。
また、常時使用する労働者数が**10人未満**の場合は、上記の表の5%及び7%以上の引上げについて**2.5倍**の上限額が加算されます。

成果目標「割増賃金率の引上げ」の上限額の加算

割増賃金率引上げ加算の成果目標達成に係る要件	加算額
月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率を5%以上引き上げること。	25万円
月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働時間に係る所定割増賃金率を5割以上とし、かつ、交付申請後から事業実施予定期間の終期までの期間において、いずれか1か月における時間外労働の時間数を、交付申請日の属する月を基準として、労働者1人あたり10時間以上削減すること。	75万円

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体



共通

対象

中小企業事業主

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける労働基準法第140条第1項に定める自動車運転の業務に従事する労働者を雇用する中小企業事業主であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて、年休管理簿や就業規則等を整備していること。 など

業種別

改善事業

- ① 労務管理担当者に対する研修(※)
- ② 労働者に対する研修(※)、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
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新

(※) 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。

時短年休

インターバル

取引環境

成果目標

- ① 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数の削減
- ② 所定外労働時間の削減
- ③ 年次有給休暇の計画的付与制度の新規導入
- ④ 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
- ⑤ 10時間以上の勤務間インターバルの導入

業種別課題対応コースのみ

(①と同時選択不可)

他業種等より長いので注意!

団体

助成上限額など

上限額	選択した「成果目標」に設定された下記①から⑥までの助成上限額に、下記の加算制度における上限額への加算額を 合計した金額
助成額	上限額または対象経費の合計額に補助率 3 / 4 (※1)を乗じた額の いずれか低い金額 を助成します。 (※1) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、「改善事業」の⑥・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。

成果目標①の上限額

		事業実施後の設定時間数	
		月60時間以下	月60時間を超え月80時間以下
事業実施前の設定時間数	月60時間を超え月80時間以下	200万円	—
	月80時間超	250万円	150万円

成果目標②の上限額

削減した労働者1人あたりの所定外労働時間数	助成上限額
5時間以上10時間未満	50万円
10時間以上	100万円

成果目標③、④の上限額:各25万円

成果目標⑤の上限額

休憩時間数(※2)	1企業当たりの上限額(※3)
10時間以上11時間未満	150万円
11時間以上	170万円

(※2)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憩時間数のうち、**最も短いもの**を指します。
(※3)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、上表の1/2が上限額となります。

加算制度

成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算(※4)(常時使用する労働者が30人を超える場合)

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)

(※4)常時使用する労働者数が**10人以上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5%及び7%以上の引上げについて**2倍**の上限額が加算されます。
また、常時使用する労働者数が**10人未満**の場合は、上記の表の5%及び7%以上の引上げについて**2.5倍**の上限額が加算されます。

成果目標「割増賃金率の引上げ」の上限額の加算

割増賃金率引上げ加算の成果目標達成に係る要件	加算額
月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率を5%以上引き上げること。	25万円
月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働時間に係る所定割増賃金率を5割以上とし、かつ、交付申請後から事業実施予定期間の終期までの期間において、いずれか1か月における時間外労働の時間数を、交付申請日の属する月を基準として、労働者1人あたり10時間以上削減すること。	75万円

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体



共通

対象

中小企業事業主

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院を営む中小企業事業主であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて、年休管理簿や就業規則等を整備していること。など

業種別

改善事業

- ① 労務管理担当者に対する研修(※)
- ② 労働者に対する研修(※)、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
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新

(※) 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。

時短年休

インターバル

成果目標

- ① 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数の削減
- ② 所定外労働時間の削減
- ③ 年次有給休暇の計画的付与制度の新規導入
- ④ 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
- ⑤ 9時間以上の勤務間インターバルの導入
- ⑥ 「医師の働き方改革の推進」の実施

業種別課題対応コースのみ
(①と同時選択不可)

取引環境

団体

業種別課題対応コース(病院等)のみ

上限額	選択した「成果目標」に設定された下記①から⑥までの助成上限額に、下記の加算制度における上限額への加算額を合計した金額
助成額	上限額または対象経費の合計額に補助率 3 / 4 (※1) を乗じた額のいずれか低い金額を助成します。 (※1) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、「改善事業」の⑥・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。

成果目標①の上限額

		事業実施後の設定時間数	
		月60時間以下	月60時間を超え月80時間以下
事業実施前の設定時間数	月60時間を超え月80時間以下	200万円	—
	月80時間超	250万円	150万円

成果目標②の上限額

削減した労働者1人あたりの所定外労働時間数	助成上限額
5時間以上10時間未満	50万円
10時間以上	100万円

成果目標③、④の上限額:各25万円

成果目標⑤の上限額

休憩時間数 (※2)	1企業当たりの上限額 (※3)
9時間以上10時間未満 (※4)	120万円
10時間以上11時間未満	150万円
11時間以上	170万円

(※2) 事業実施計画で指定した事業場を導入する勤務間インターバルの休憩時間数のうち、最も短いものを指します。
(※3) 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、上表の1/2が上限額となります。
(※4) 指定病院等については、10時間以上の休憩時間数とする必要があります。

成果目標⑥の上限額: 50万円

加算制度

成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算(※5)(常時使用する労働者が30人を超える場合)

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)

(※5) 常時使用する労働者数が10人以上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5%及び7%以上の引上げについて2倍の上限額が加算されます。
また、常時使用する労働者数が10人未満の場合は、上記の表の5%及び7%以上の引上げについて2.5倍の上限額が加算されます。

成果目標「割増賃金率の引上げ」の上限額の加算

割増賃金率引上げ加算の成果目標達成に係る要件	加算額
月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率を5%以上引き上げること。	25万円
月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働時間に係る所定割増賃金率を5割以上とし、かつ、交付申請後から事業実施予定期間の終期までの期間において、いずれか1か月における時間外労働の時間数を、交付申請日の属する月を基準として、労働者1人あたり10時間以上削減すること。	75万円



共通

対象

中小企業事業主

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける労働基準法第142条に定める鹿児島県及び沖縄県における砂糖を製造する事業を主たる事業として営む中小企業事業主であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて、年休管理簿や就業規則等を整備していること。
3. 交付申請時点で、日本甘蔗糖工業会、沖縄県黒砂糖工業会、日本分蜜糖工業会の会員であること。

業種別

改善事業

- ① 労務管理担当者に対する研修(※1)
- ② 労働者に対する研修(※1)、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(※2)
- 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
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新

(※1) 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。

(※2) 労働者派遣の役務の提供を受ける際の派遣料金を含みます。

時短年休

インターバル

取引環境

成果目標

- ① 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数の削減
業種別課題対応コースのみ
(①と同時選択不可)
- ② 所定外労働時間の削減
- ③ 年次有給休暇の計画的付与制度の新規導入
- ④ 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
- ⑤ 9時間以上の勤務間インターバルの導入

団体

上限額	選択した「成果目標」に設定された下記①から⑥までの助成上限額に、下記の加算制度における上限額への加算額を 合計した金額
助成額	上限額または対象経費の合計額に補助率 3 / 4 (※3) を乗じた額の いずれか低い金額 を助成します。 (※3) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、「改善事業」の⑥・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。

成果目標①の上限額

		事業実施後の設定時間数	
		月60時間以下	月60時間を超え月80時間以下
事業実施前の設定時間数	月60時間を超え月80時間以下	200万円	—
	月80時間超	250万円	150万円

成果目標②の上限額

削減した労働者1人あたりの所定外労働時間数	助成上限額
5時間以上10時間未満	50万円
10時間以上	100万円

成果目標③、④の上限額:各25万円

成果目標⑤の上限額

休憩時間数 (※4)	1企業当たりの上限額 (※5)
9時間以上11時間未満	120万円
11時間以上	150万円

(※4) 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憩時間数のうち、**最も短いもの**を指します。
(※5) 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、上表の1/2が上限額となります。

加算制度

成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算(※6)(常時使用する労働者が30人を超える場合)

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)

(※6) 常時使用する労働者数が**10人以上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5%及び7%以上の引上げについて**2倍**の上限額が加算されます。
また、常時使用する労働者数が**10人未満**の場合は、上記の表の5%及び7%以上の引上げについて**2.5倍**の上限額が加算されます。

成果目標「割増賃金率の引上げ」の上限額の加算

割増賃金率引上げ加算の成果目標達成に係る要件	加算額
月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率を5%以上引き上げること。	25万円
月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働時間に係る所定割増賃金率を5割以上とし、かつ、交付申請後から事業実施予定期間の終期までの期間において、いずれか1か月における時間外労働の時間数を、交付申請日の属する月を基準として、労働者1人あたり10時間以上削減すること。	75万円



共通

対象

中小企業事業主

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であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて、年休管理簿や就業規則等を整備していること。
など

業種別

改善事業

- ① 労務管理担当者に対する研修(※)
- ② 労働者に対する研修(※)、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
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新

(※1) 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。

時短年休

インターバル

取引環境

成果目標

- ① 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数の削減
業種別課題対応コースのみ
(①と同時選択不可)
- ② 所定外労働時間の削減
- ③ 年次有給休暇の計画的付与制度の新規導入
- ④ 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
- ⑤ 9時間以上の勤務間インターバルの導入

団体

助成上限額など

上限額	選択した「成果目標」に設定された下記①から⑥までの助成上限額に、下記の加算制度における上限額への加算額を合計した金額
助成額	上限額または対象経費の合計額に補助率 3 / 4 (※1) を乗じた額のいずれか低い金額を助成します。 (※1) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、「改善事業」の⑥・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。

成果目標①の上限額

		事業実施後の設定時間数	
		月60時間以下	月60時間を超え月80時間以下
事業実施前の設定時間数	月60時間を超え月80時間以下	200万円	—
	月80時間超	250万円	150万円

成果目標②の上限額

削減した労働者1人あたりの所定外労働時間数	助成上限額
5時間以上10時間未満	50万円
10時間以上	100万円

成果目標③、④の上限額:各25万円

成果目標⑤の上限額

休憩時間数 (※2)	1企業当たりの上限額 (※3)
9時間以上11時間未満	120万円
11時間以上	150万円

(※2)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憩時間数のうち、最も短いものを指します。
(※3)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、上表の1/2が上限額となります。

加算制度

成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算(※4)(常時使用する労働者が30人を超える場合)

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)

(※4)常時使用する労働者数が10人以上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5%及び7%以上の引上げについて2倍の上限額が加算されます。
また、常時使用する労働者数が10人未満の場合は、上記の表の5%及び7%以上の引上げについて2.5倍の上限額が加算されます。

成果目標「割増賃金率の引上げ」の上限額の加算

割増賃金率引上げ加算の成果目標達成に係る要件	加算額
月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率を5%以上引き上げること。	25万円
月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働時間に係る所定割増賃金率を5割以上とし、かつ、交付申請後から事業実施予定期間の終期までの期間において、いずれか1か月における時間外労働の時間数を、交付申請日の属する月を基準として、労働者1人あたり10時間以上削減すること。	75万円

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

共通

対象

中小企業事業主

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて、年休管理簿や就業規則等を整備していること。 など

業種別

改善事業

- ① 労務管理担当者に対する研修(※)
 - ② 労働者に対する研修(※)、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
 - ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新
- (※) 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。

時短年休

インターバル

取引環境

成果目標

- ① 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数の削減
- 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

団体

助成上限額など

上限額	選択した「成果目標」に設定された、下記①から③までの助成上限額に、下記の加算制度における上限額への加算額を 合計した金額
助成額	上限額または対象経費の合計額に補助率 3 / 4 (※1) を乗じた額の いずれか低い金額 を助成します。 (※1) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、「改善事業」の⑥・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。

成果目標①の上限額

		事業実施後の設定時間数	
		月60時間以下	月60時間を超え月80時間以下
事業実施前の設定時間数	月60時間を超え月80時間以下	100万円	—
	月80時間超	150万円	50万円

成果目標②、③の上限額:各25万円

加算制度

成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算(※2)

(常時使用する労働者が30人を超える場合)

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)

(※2)常時使用する労働者数が10人以上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5%及び7%以上の引上げについて2倍の上限額が加算されます。また、常時使用する労働者数が10人未満の場合は、上記の表の5%及び7%以上の引上げについて2.5倍の上限額が加算されます。

成果目標「割増賃金率の引上げ」の上限額の加算

割増賃金率引上げ加算の成果目標達成に係る要件	加算額
月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率を5%以上引き上げること。	25万円
月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働時間に係る所定割増賃金率を5割以上とし、かつ、交付申請後から事業実施予定期間の終期までの期間において、いずれか1か月における時間外労働の時間数を、交付申請日の属する月を基準として、労働者1人あたり10時間以上削減すること。	75万円

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

対象

中小企業事業主

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主であること。
2. 36協定を締結しており、原則として、過去2年間に於いて月45時間を超える時間外労働の実態があること。
3. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて、年休管理簿や就業規則等を整備していること。 など

改善事業

- ① 労務管理担当者に対する研修(※)
- ② 労働者に対する研修(※)、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
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新

(※) 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。

成果目標

●新規導入

新規に所属労働者の1/4を超える労働者を対象とする勤務間インターバルを導入すること。

●適用範囲の拡大

対象労働者の範囲を拡大し、所属労働者の1/4または半数を超える労働者を対象とすること。

●時間延長

所属労働者の1/4または半数を超える労働者を対象として休息時間数を2時間以上延長して、9時間以上とすること。 など

上限額	選択した「成果目標」に設定された、下記①から③までの助成上限額に、下記の加算制度における上限額への加算額を 合計した金額
助成額	上限額または対象経費の合計額に補助率 $3/4$ (※1) を乗じた額の いずれか低い金額 を助成します。 (※1) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、「改善事業」の⑥・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 $4/5$ 。

●新規導入:労働者の1/2超に適用

休憩時間数(※3)	補助率(※4)	1企業当たりの上限額
9時間以上11時間未満	$3/4$	100万円
11時間以上	$3/4$	150万円

●新規導入:労働者の1/4超1/2以下に適用

休憩時間数(※3)	補助率(※4)	1企業当たりの上限額
9時間以上11時間未満	$3/4$	50万円
11時間以上	$3/4$	75万円

(※3) 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憩時間数のうち、最も短いものを指します。

加算制度

成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算(※2)

(常時使用する労働者が30人を超える場合)

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)

(※2) 常時使用する労働者数が**10人以上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5%及び7%以上の引上げについて**2倍**の上限額が加算されます。また、常時使用する労働者数が**10人未満の場合**は、上記の表の5%及び7%以上の引上げについて**2.5倍**の上限額が加算されます。

成果目標「割増賃金率の引上げ」の上限額の加算

割増賃金率引上げ加算の成果目標達成に係る要件	加算額
月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率を5%以上引き上げること。	25万円
月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働時間に係る所定割増賃金率を5割以上とし、かつ、交付申請後から事業実施予定期間の終期までの期間において、いずれか1か月における時間外労働の時間数を、交付申請日の属する月を基準として、労働者1人あたり10時間以上削減すること。	75万円

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

対象

荷主集団等

- ① 代表事業主及び構成員を合わせて3者以上で構成された組織であること
- ② 代表事業主を含め、少なくとも1以上の荷主若しくは倉庫事業者及び1以上の運送事業者で構成されていること
- ③ 組織として現に活動している又は今後具体的に活動することが見込まれる荷主集団であること
- ④ 中小企業事業主の占める割合が、構成員たる運送事業者の1/2を超えていること など

改善事業

- ① 取引適正化への理解促進など、労働時間等の設定の改善に向けた取引先等との調整
 - ② 好事例の収集、普及啓発
 - ③ セミナー(※)の開催など
 - ④ 巡回指導、相談窓口の設置など
 - ⑤ 運送事業者等が利用する労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新
- (※)勤務間インターバル制度に関する事項を含みます。

成果目標

助成対象となる取組内容について、荷主集団等が事業実施計画で定める改善事業を行い、運送事業主の1/2以上に対して荷待ち・荷役時間及び労働時間の短縮に効果を上げること。

助成上限額など

助成額	以下のいずれか低い方の額 ① 対象経費の合計額 ② 上限額：100万円
-----	---

対象

事業主団体等

- ① 3者以上で構成され、かつ1年以上の活動実績があるなどの要件を満たす**事業主団体**
 - ア 法律で規定する団体、鹿児島県及び沖縄県における砂糖を製造する事業に関連する団体
 - イ 上記以外の事業主団体(一定の要件有)
- ② 10者以上で構成され、かつ1年以上の活動実績がある**共同事業主**
 - 共同する全ての事業主の合意に基づく協定書を締結しているなどの要件を満たすこと。

改善事業

- ① 市場調査 ② 新ビジネスモデルの開発、実験
 - ③ 材料費、水光熱費、在庫などの費用の低減実験
 - ④ 取引適正化への理解促進など、労働時間などの設定の改善に向けた取引先との調整
 - ⑤ 販路の拡大などの実現を図るための展示会開催および出展
 - ⑥ 好事例の収集、普及啓発
 - ⑦ セミナー(※)の開催など
 - ⑧ 巡回指導、相談窓口の設置など
 - ⑨ 構成事業主が共同で利用する労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新の事業
 - ⑩ 人材確保に向けた取組
- (※)勤務間インターバル制度に関する事項を含みます。

成果目標

助成対象となる取組内容について、事業主団体などが事業実施計画で定める時間外労働の削減または賃金引上げに向けた改善事業を行い、構成事業主の2分の1以上に対してその取組または取組結果を活用すること。

助成上限額など

助成額	以下のいずれか低い方の額
	① 対象経費の合計額
	② 総事業費から収入額を控除した額 (※)
	③ 上限額： 500万円

(※) 例えば、試作品を試験的に販売し、収入が発生する場合などが該当します。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

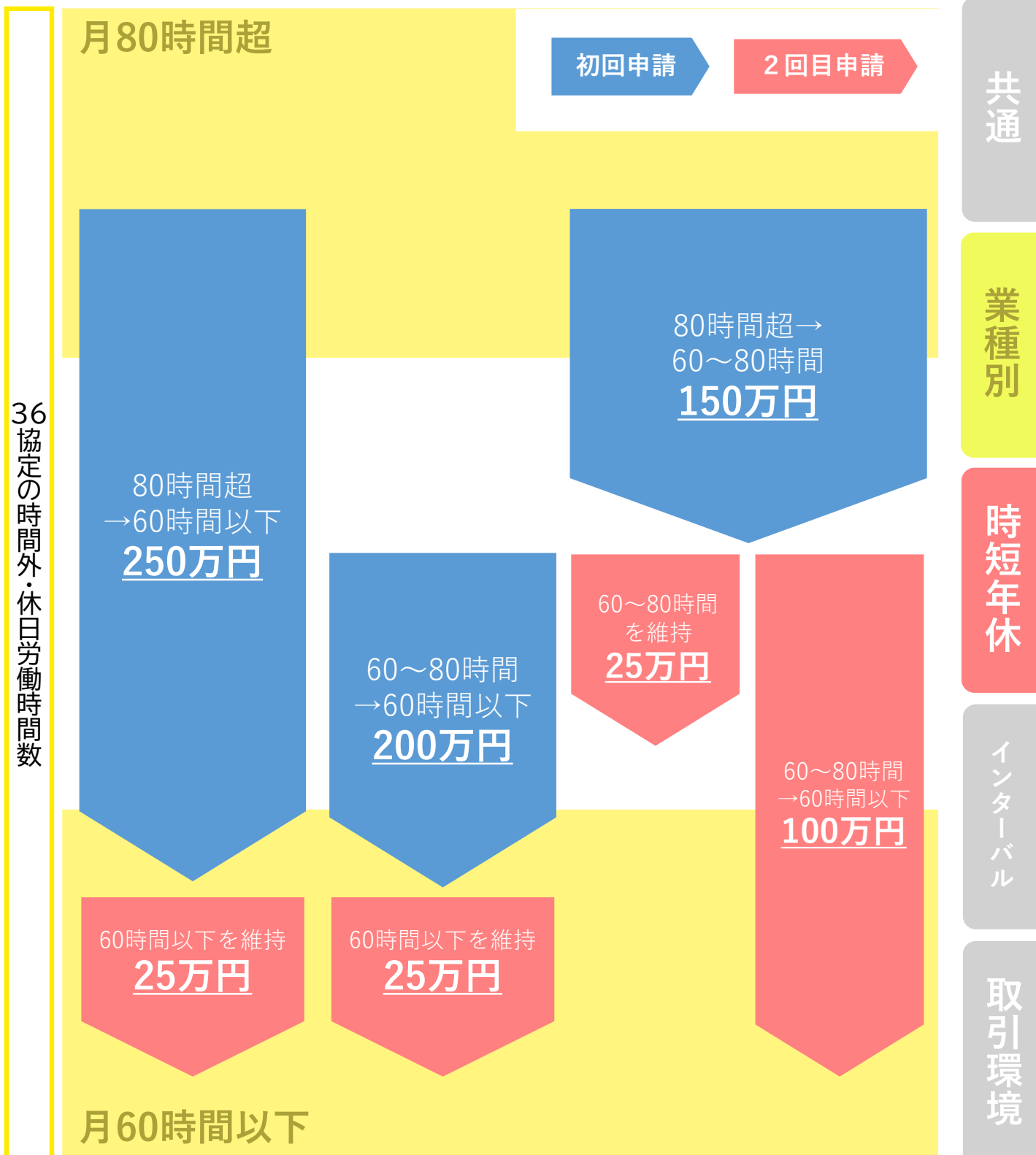
団体

3

成果目標の 解説・規定例



成果目標「36協定の上限時間削減」の助成上限額の考え方



- ▶ 36協定の時間外・休日労働時間数が「月80時間超」「月60時間超～80時間以下」「月60時間以下」のいずれの段階に該当するかによって、助成上限額が決まります。
- ▶ 初回申請と2回目(2年目)申請では、助成上限額の考え方が異なります。2回目申請においては、初回申請の時間数を「維持したか」または「(段階を超えて)さらに削減したか」で助成上限額が決まります。

共通

●成果目標「36協定の上限時間削減」

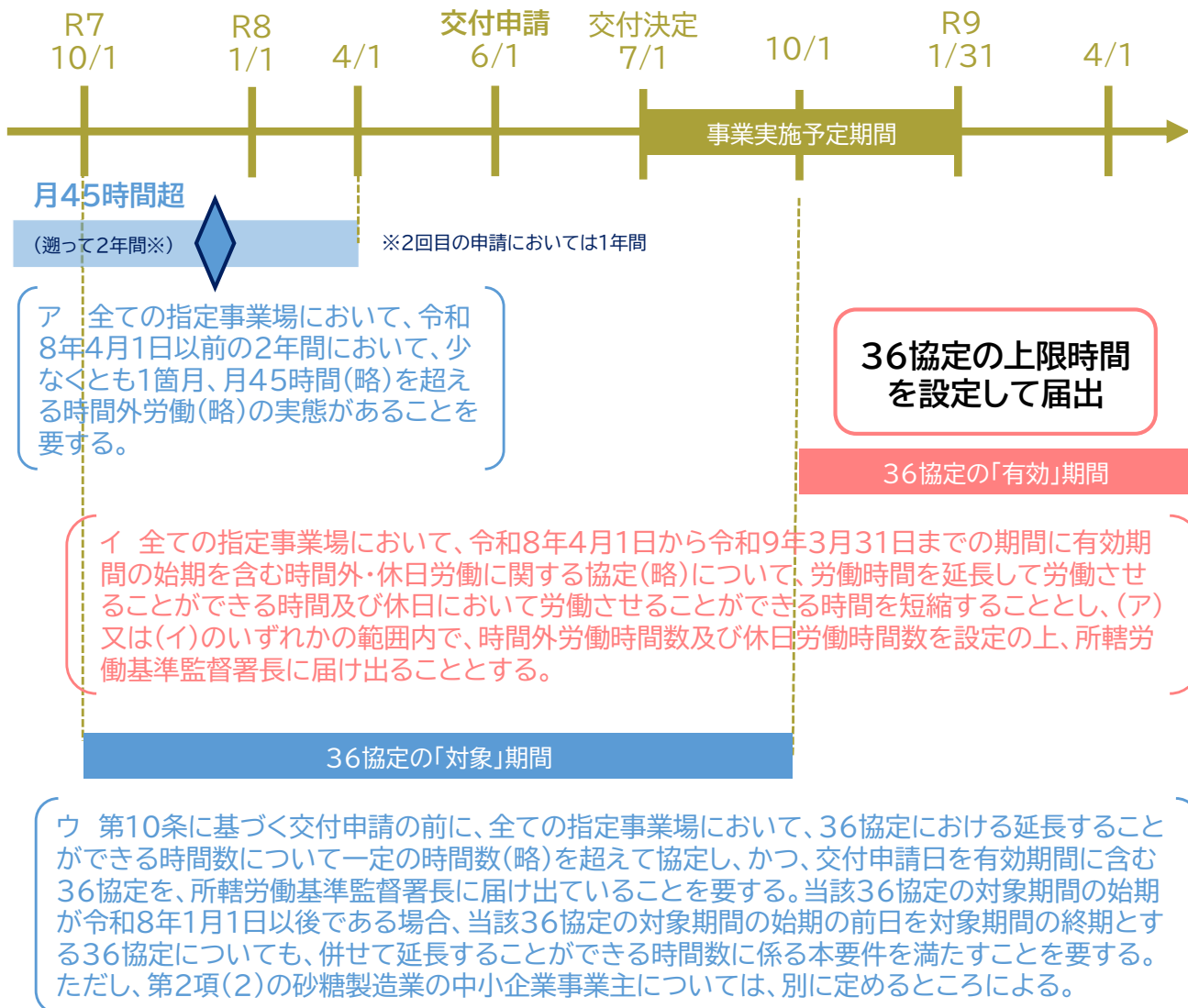
業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体



🏆 たしかめポイント 🏆

要件によって、36協定の「有効期間」と「対象期間」のいずれを必要としているかが異なります。交付要綱・支給要領をよくたしかめよう！

- ・有効期間 … その36協定が法的に有効な期間 (労基署への届出が遅れてしまった場合などには、「有効期間」欄の記載とはズレることがあるので注意！)
- ・対象期間 … その36協定に記載されている対象期間



共通

業種別

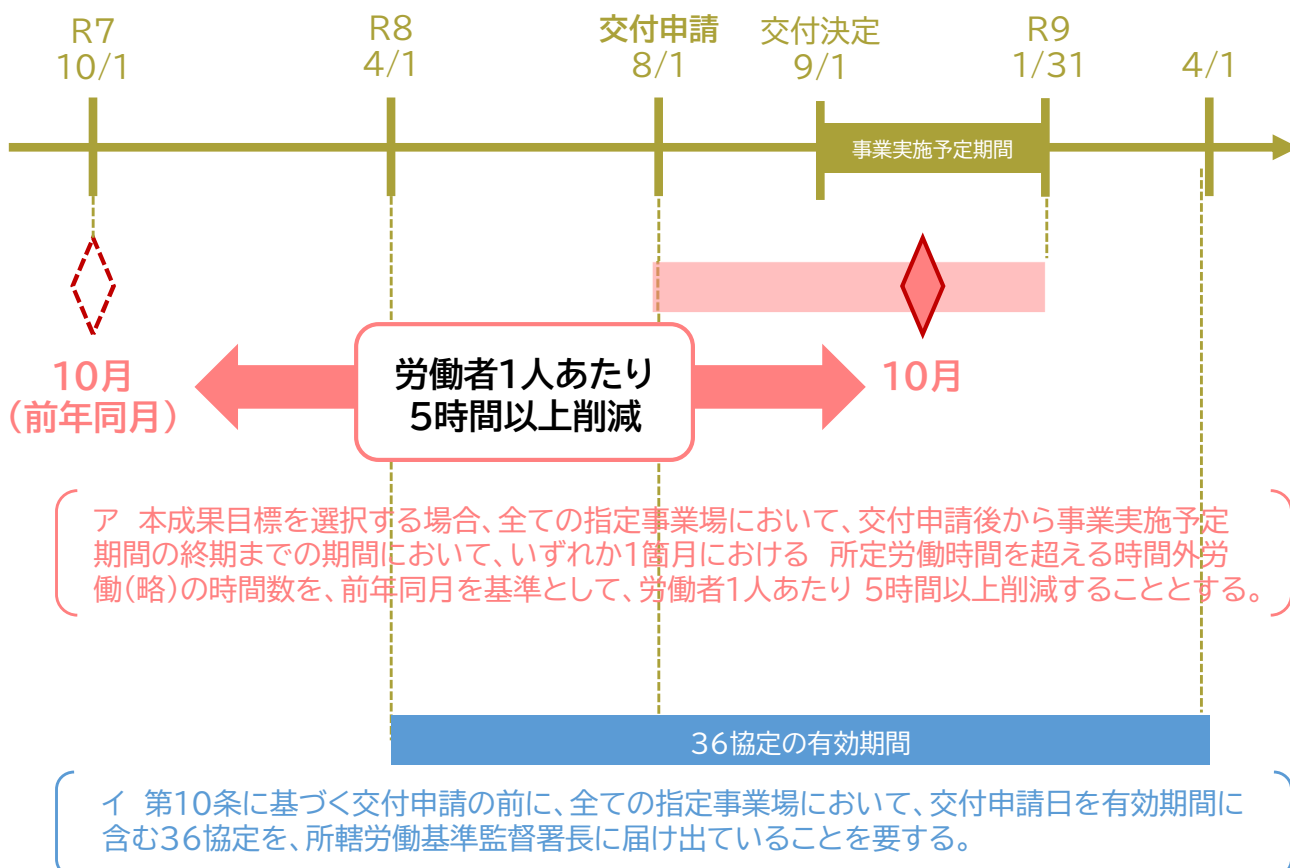
時短年休

インターバル

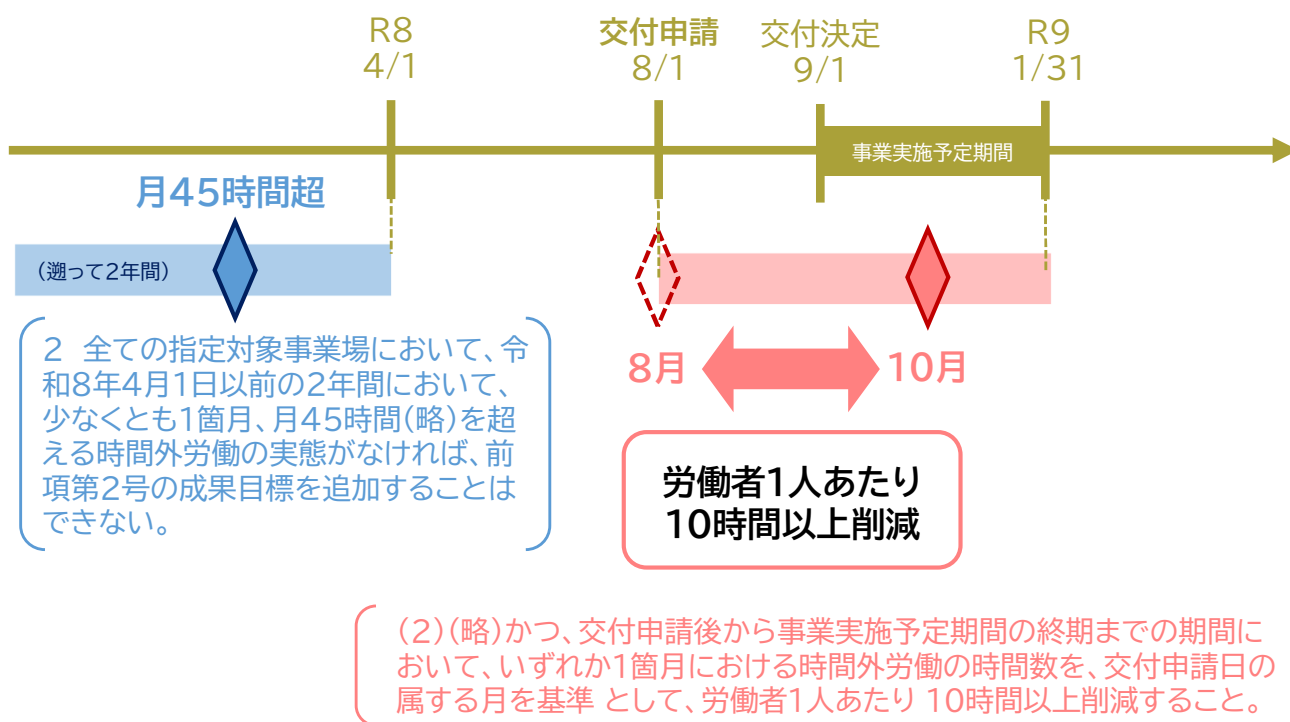
取引環境

団体

●成果目標「所定外労働時間の削減」



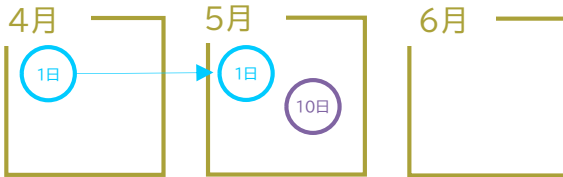
●割増賃金率加算(第2号)



「6箇月後基準日」の考え方:年度をまたがない場合

【前提】 毎月末日× 翌月10日支払

共通



4月1日 交付申請
5月1日 交付決定
5月10日 就業規則変更届

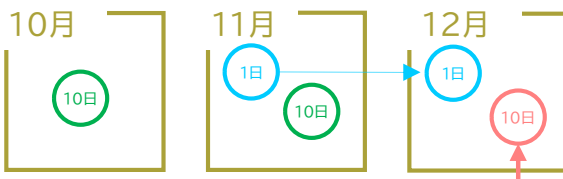
※「就業規則、労働協約又はこれらに準ずるものの作成又は変更により賃金を引き上げた」時点は6月1日とする。

業種別



7月10日 賃金支払い
(6月1日～30日勤務分)

時短年休



11月1日 支給申請
12月1日 支給決定
12月10日 6箇月後基準日

インターバル

支払状況報告書の対象となる賃金

- ① 7月10日支払分 (6月1日～30日勤務分)
- ② 8月10日支払分 (7月1日～31日勤務分)
- ③ 9月10日支払分 (8月1日～31日勤務分)
- ④ 10月10日支払分 (9月1日～30日勤務分)
- ⑤ 11月10日支払分 (10月1日～31日勤務分)
- ⑥ 12月10日支払分 (11月1日～30日勤務分)

※支払状況報告の報告期日は、12月10日から起算して(12月10日を含んで)30日以内であるので、翌年の1月8日となる。

取引環境

交付決定の取消事由の対象となる期間

- ① 賃金引下げに関する期間 **4月1日 ～ 12月10日**

4月1日(交付要綱附則の適用日)から、10月31日(支給申請日の前日)又は12月10日(6箇月後基準日)のいずれか遅い日までの間

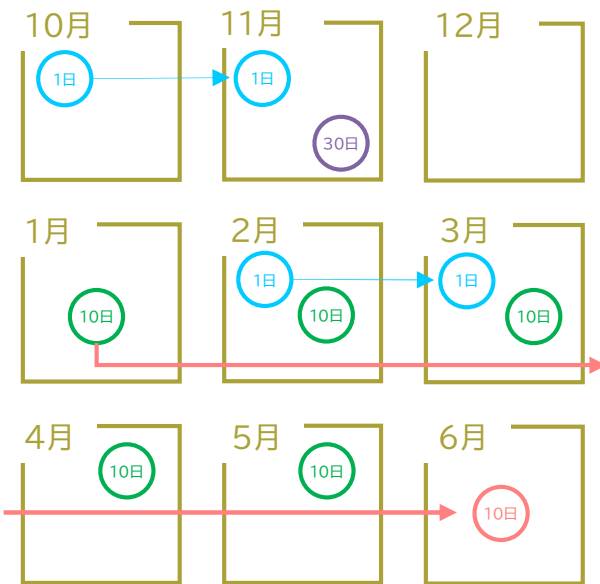
- ② 解雇等に関する期間 **7月31日 ～ 12月10日**

7月31日(交付要綱附則の適用日又は交付申請日の前日から起算して3月前の日のいずれか遅い日)から、10月31日(支給申請日の前日)又は12月10日(6箇月後基準日)のいずれか遅い日までの間

団体

「6箇月後基準日」の考え方:年度をまたぐ場合

【前提】毎月末日× 翌月10日支払



10月1日 交付申請
 11月1日 交付決定
 11月30日 就業規則変更届

※「就業規則、労働協約又はこれらに準ずるものの作成又は変更により賃金を引き上げた」時点は12月1日とする。

翌年1月10日 賃金支払い
 (12月1日～31日勤務分)

翌年2月1日 支給申請

翌年3月1日 支給決定

翌年6月10日 6箇月後基準日

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

支払状況報告書の対象となる賃金

- ① 翌年1月10日支払分 (12月1日～31日勤務分)
- ② 翌年2月10日支払分 (1月1日～31日勤務分)
- ③ 翌年3月10日支払分 (2月1日～28(29)日勤務分)
- ④ 翌年4月10日支払分 (3月1日～31日勤務分)
- ⑤ 翌年5月10日支払分 (4月1日～30日勤務分)
- ⑥ 翌年6月10日支払分 (5月1日～31日勤務分)

※支払状況報告の報告期日は、翌年6月10日から起算して(6月10日を含んで)30日以内であるので、翌年の7月9日となる。

交付決定の取消事由の対象となる期間

- ① 賃金引下げに関する期間 **4月1日 ~ 翌年6月10日**

4月1日(交付要綱附則の適用日)から、翌年1月31日(支給申請日の前日)又は6月10日(6箇月後基準日)のいずれか遅い日までの間

- ② 解雇等に関する期間 **6月30日 ~ 翌年6月10日**

6月30日(交付要綱附則の適用日又は交付申請日の前日から起算して3月前の日のいずれか遅い日)から、翌年1月31日(支給申請日の前日)又は6月10日(6箇月後基準日)のいずれか遅い日までの間

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

年次有給休暇の時季指定義務に係る規定例：就業規則

※常時10人以上の労働者を使用する指定事業場は必須

(年次有給休暇)

第〇条

第1項〔総則、略〕

第2項〔比例付与、略〕

第3項〔時季変更権等、略〕

第4項〔計画的付与、略〕

5 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日について、会社が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、労働者が第3項又は第4項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

🌐 たしかめポイント 🌐

本パンフレットの規定例は、厚生労働省が公開している「モデル就業規則」に沿っています。このとおりに規定しないと助成金の審査に通らないというものではありませんが、各規定の解説等も充実していますので、ぜひ一度ご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/model/index.html



成果目標「年次有給休暇の計画的付与」を選択する場合の 規定例:就業規則

(年次有給休暇)

第〇条

第1項〔総則、略〕

第2項〔比例付与、略〕

第3項〔時季変更権等、略〕

4 前項の規定にかかわらず、労働者代表との書面による協定により、各労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。



成果目標「年次有給休暇の計画的付与」を選択する場合の 規定例:労使協定

【労使協定例1:一斉付与方式】

〇〇株式会社と〇〇労働組合とは、標記に関して次のとおり協定する。

1. 当社の本社に勤務する社員が有する〇〇〇〇年度の年次有給休暇のうち5日分については、次の期日に与えるものとする。

〇月△日、〇月△日、△月△日、□月△日、□月〇日

2. 社員のうち、その有する年次有給休暇の日時から5日を差し引いた日数が5日に満たないものについては、その不足する日数の限度で、前項に掲げる日に特別有給休暇を与える。

3. 業務運行上やむを得ない事由のため指定日に出勤を必要とするときは、会社は組合と協議の上、第1項に定める指定日を変更するものとする。



成果目標「年次有給休暇の計画的付与」を選択する場合の 規定例:労使協定

【労使協定例2:交替制付与方式】

〇〇株式会社と従業員代表〇〇〇〇とは、標記に関して次のとおり協定する。

1. 各課において、その所属の社員をA、Bの2グループに分けるものとする。その調整は課長が行う。
2. 各社員が有する〇〇〇〇年度の年次有給休暇のうち5日分については、各グループの区分に応じて、次表のとおり与えるものとする。
Aグループ ○月○日～□日 Bグループ ○月○日～□日
3. 社員のうち、その有する年次有給休暇の日時から5日を差し引いた日数が5日に満たないものについては、その不足する日数の限度で、前項に掲げる日に特別有給休暇を与える。
4. 業務運行上やむを得ない事由のため指定日に出勤を必要とするときは、会社は従業員代表と協議し、第2項に定める指定日を変更するものとする。

【労使協定例3:個別式付与方式】

〇〇株式会社と従業員代表〇〇〇〇とは、標記に関して次のとおり協定する。

1. 当社の従業員が有する〇〇〇〇年度の年次有給休暇(以下「年休」という。)のうち5日を超える部分については、6日を限度として計画的に付与するものとする。なお、その有する年休の日数から5日を差し引いた日数が6日に満たないものについては、その不足する日数の限度で特別有給休暇を与える。
2. 年休の計画的付与の期間及びその日数は、次のとおりとする。
前期=4月～9月の間で3日間
後期=10月～翌年3月の間で3日間
3. 各個人別の年休付与計画表は、各期の期間が始まる2週間前までに会社が作成し、従業員に配布する。
4. 各従業員は、年休付与計画の希望表を、所定の様式により、各期の計画付与が始まる1か月前までに、所属課長に提出しなければならない。
5. 各課長は、前項の希望表に基づき、各従業員の休暇日を調整し、決定する。
6. 業務運行上やむを得ない事由のため指定日に出勤を必要とするときは、会社は従業員代表と協議の上、前項に基づき定められた指定日を変更するものとする。

成果目標「時間単位の年次有給休暇及び特別休暇の導入」を選択する場合の規定例:就業規則

(年次有給休暇の時間単位での付与)

第〇条 労働者代表との書面による協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲で次により時間単位の年次有給休暇(以下「時間単位年休」という。)を付与する。

(1) 時間単位年休付与の対象者は、すべての労働者とする。

(2) 時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、以下のとおりとする。

① 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者…6時間

② 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者…7時間

③ 所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者…8時間

(3) 時間単位年休は1時間単位で付与する。

(4) 本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。

(5) 上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。



成果目標「時間単位の年次有給休暇及び特別休暇の導入」を選択する場合の規定例:労使協定

〇〇株式会社と〇〇労働組合とは、標記に関して次のとおり協定する。

(対象者)

第1条 すべての労働者を対象とする。

(日数の上限)

第2条 年次有給休暇を時間単位で取得することができる日数は5日以内とする。

(1日分の年次有給休暇に相当する時間単位年休)

第3条 年次有給休暇を時間単位で取得する場合は、1日の年次有給休暇に相当する時間数を8時間とする。

(取得単位)

第4条 年次有給休暇を時間単位で取得する場合は、1時間単位で取得するものとする。



成果目標「時間単位の年次有給休暇及び特別休暇の導入」を選択する場合の規定例:就業規則

【病気休暇(設定改善指針2(2)イ関係)】

第〇条 労働者が私傷病により欠勤又は療養のため就業することが必要あり、その継続がいたし方ないとやむを得ないと認められる場合に、有給による病気休暇を〇日与える。

2 休暇取得の際の賃金の補填方法については、年次有給休暇と同様の方法により算定する。

3 休暇を取得する場合は、所定の手続きにより所属長に申請しなければならない。

【教育訓練休暇(設定改善指針2(2)ハ関係)】

第〇条 労働者が自発的に教育訓練を受講する場合に、有給による教育訓練休暇を〇日与える。

2 休暇取得の際の賃金の補填方法については、年次有給休暇と同様の方法により算定する。

3 休暇を取得する場合は、所定の手続きにより所属長に申請しなければならない。

【ボランティア休暇(設定改善指針2(2)ト関係)】

第〇条 ボランティア休暇は有給とし、付与日数は1年間につき〇日を限度とする。

(注)1年間とは、就業規則〇条に規定する1年間(毎年4月1日から翌年3月31日まで)をいう。

2 休暇取得の際の賃金の補填方法については、年次有給休暇と同様の方法により算定する。



成果目標「時間単位の年次有給休暇及び特別休暇の導入」を選択する場合の規定例:就業規則

【不妊治療に関する休暇(設定改善指針2(2)チ関係)】

第〇条 労働者が不妊治療を受けている場合で、その勤務したいとの希望があると認められるときに、必要と認められる日数(年間〇日)について、有給による休暇を付与する。

2 休暇取得の際の賃金の補填方法については、年次有給休暇と同様の方法により算定する。

3 休暇を取得する場合は、所定の手続きにより所属長に申請しなければならない。

【時間単位の特別休暇(利用目的の限定なし)】

第〇条 労働者が時間単位の休暇を取得する必要がある場合に、年間〇時間を限度として/1年について〇日の範囲で、有給の時間単位休暇を付与する。

2 休暇取得の際の賃金の補填方法については、年次有給休暇と同様の方法により算定する。

3 休暇を取得する場合は、所定の手続きにより所属長に申請しなければならない。

【時間単位の特別休暇(利用目的の限定あり)】

第〇条 労働者が私傷病のため療養のため就業することが必要あり、その継続がいたし方ないと認められる場合に、有給による時間単位の特別休暇を、年間〇時間を限度として/1年について〇日の範囲で付与する。

2 休暇取得の際の賃金の補填方法については、年次有給休暇と同様の方法により算定する。

3 休暇を取得する場合は、所定の手続きにより所属長に申請しなければならない。



共通

成果目標「勤務間インターバルの導入」を選択する場合の 規定例:就業規則

【就業規則例1:休息时间と重複する部分を労働とみなす場合】
(勤務間インターバル)

第〇条

- 1 いかなる場合も、労働者ごとに1日の勤務終了後、次の勤務の開始までに少なくとも、〇時間の継続した休息时间を与える。
- 2 前項の休息時間の満了時刻が、次の勤務の所定始業時刻以降に及ぶ場合、当該始業時刻から満了時刻までの時間は労働したものとみなす。
- 3 ただし、災害その他避けることができない場合は、この限りではない。

業種別

時短
年休

【就業規則例2:始業時刻を繰り下げる場合】
(勤務間インターバル)

第〇条

- 1 いかなる場合も、労働者ごとに1日の勤務終了後、次の勤務の開始までに少なくとも、〇時間の継続した休息时间を与える。
- 2 前項の休息時間の満了時刻が、次の勤務の所定始業時刻以降に及ぶ場合、翌日の始業時刻は、前項の休息時間の満了時刻まで繰り下げる。
- 3 ただし、災害その他避けることができない場合は、この限りではない

インター
バル

または

取引
環境

成果目標「勤務間インターバルの導入」を選択する場合の 規定例:労働協約

第〇〇条【勤務間インターバル制度】

- 1 いかなる場合も、労働者ごとに1日の勤務終了後、次の勤務の開始までに少なくとも、〇時間の継続した休息时间を設けるものとする。
- 2 前項の休息時間の満了時刻が、就業規則により次の勤務の所定始業時刻以降に及ぶ場合、その休息時間が満了するまでの労働は免除する。
- 3 天災、事件、事故その他の不測の事態におけるやむを得ない場合については、この協定の対象外とする。

団体

※このほか、必要に応じて、勤務間インターバルに関する申請手続や勤務時間の取扱いなどについて、規定の整備を行うこと。



賃上げ加算を追加する場合の規定例:就業規則

【就業規則例1:臨時昇給させる場合】

第〇条 〇〇課に所属する労働者(又は勤務態度その他が良好な労働者(例えば、人事考課の評点がB以上の労働者等))について、基本給、〇〇手当を含めた賃金総額について、3%/5%/7%引上げを行う。

附則 この規程は令和〇年〇月〇日から施行する。

【就業規則例2:企業内最低賃金額を引き上げる場合】

第〇条 当社における最も低い賃金額は、時間給又は時間換算額〇〇円とする。但し、最低賃金法(昭和34年法律第137号)第7条に基づく最低賃金の減額特例許可を受けた者を除く。

附則 この規程は令和〇年〇月〇日から施行する。



申請樣式 4 記載例

主な提出書類(個別企業向けコース): 交付申請

番号	書類名	部数	備考
1	交付申請書	原本1部	様式第1号
2	事業実施計画	原本1部	様式第1号別添
3	改善事業を実施する前の時間外・休日労働時間数(特別条項の締結状況を含む)、労働時間が分かる書類	写し1部	・36協定 ・賃金台帳 ・労働時間管理記録(タイムカード、日報) 等
4	年次有給休暇の取得状況や特別休暇の規定を確認するための書類	写し1部	・年休管理簿 ・就業規則 等
5	交付申請日の属する月の前月1箇月分の賃金台帳の写し(賃上げ加算または割増賃金率加算を受けようとする場合のみ)	写し1部	
6	成果目標を選択するための要件がある場合には、当該選択要件を満たすことがわかる書類	写し1部	成果目標「時間外・休日労働の上限設定」を選択する場合の、交付申請日を有効期間に含む36協定 等
7	改善事業を実施するために必要な経費の算出根拠を確認するための書類	写し1部	・見積書 ・経費の積算に関わる社内規程 等
8	申請代理を行う場合、申請代理人が中小企業事業主を代理することを証明する資料(委任状等)	写し1部	
9	その他、労働局長が必要と認める書類		

🏠 たしかめポイント 🏠

労働局から、受付・審査に必要な書類について、追加提出をお願いすることがあります。

必要な書類が揃わなければ受付・審査がストップすることになり、助成金の支給が遅れたり、支給できなくなることに繋がりますので、速やかなご提出にご協力をお願いします！



共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

主な提出書類(個別企業向けコース)：支給申請

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

番号	書類名	部数	備考
1	支給申請書	原本1部	様式第10号
2	事業実施結果報告書	原本1部	様式第11号
3	設定改善法及び設定改善指針に基づく措置を行ったこと及びその内容がわかる書類	写し1部	[労使の話合いの機会の整備] ・参加者名簿・議事録の写し ・話し合いを行った際の写真 等 [担当者の配置] ・担当者を周知した文書の写し ・掲示した状況の写真 等 [事業実施計画の周知] ・事業実施計画を周知した文書の写し・掲示した状況の写真 等
4	改善事業を実施したことが客観的にわかる資料(下記参照)	写し1部	
5	改善事業の実施に要した費用の支出に関する証拠書類	写し1部	・領収書の写し ・銀行振込受領書 ・費用の振込記録が客観的に分かる預金通帳等の写し 等
6	成果目標の達成状況に関する証拠書類	写し1部	・変更後の36協定届の写し ・作成・変更後の就業規則及び労働協約その他これに準ずるもの ・労使協定の写し ・対象労働者の賃金台帳の写し及び労働時間が分かる書類 等
7	申請代理を行う場合、申請代理人が中小企業事業主を代理することを証明する資料(委任状等)	写し1部	
8	その他、労働局長が必要と認める書類	写し1部	

- 4-1 労務管理担当者に対する研修(勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修を含む)を実施した場合
・実施日時、実施時間数、実施場所、実施者、被実施者、実施内容が明らかとなる書類
・実施した際の写真 等
- 4-2 労働者に対する研修(勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修を含む)、周知・啓発を実施した場合
・実施日時、実施時間数、実施場所、実施者、被実施者、実施内容が明らかとなる書類
・実施した際の写真・被実施者全員の理解度を測る目的で行うアンケート結果の写し(労働者に対する研修の事業を実施した場合に限る。) 等
- 4-3 外部専門家によるコンサルティングを実施した場合
・実施日時、実施時間数、実施場所、実施者、被実施者、実施内容が明らかとなる書類
・実施した際の写真・改善措置の実施内容が明らかとなる書類 等
- 4-4 就業規則・労使協定等の整備を実施した場合
・変更後の就業規則・労使協定等の写し
- 4-5 人材確保に向けた取組を実施した場合
・掲載した求人誌等の写し・採用説明会の様子を撮影した写真 等
- 4-6 労務管理用ソフトウェア等、労務管理用機器、デジタル式運行記録計その他の労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新を実施した場合
・納品書・導入した機器の写真 等

主な提出書類(取引環境改善コース): 交付申請

番号	書類名	部数	備考
1	交付申請書	原本 1部	様式第1号
2	事業実施計画	原本 1部	様式第1号別添
3	組織として現に活動している又は今後具体的に活動することが見込まれることがわかる資料	写し 1部	・会則 ・荷主集団等で開催した会議の議事録 ・荷主集団等で実施したパトロールの様子を撮影した写真 等
4	すべての構成員に係る商業登記簿謄本の写し	写し 1部	
5	改善事業を実施するために必要な経費の算出根拠を確認するための書類	写し 1部	・見積書 ・経費の積算に関わる社内規程 等
6	申請代理を行う場合、申請代理人が中小企業事業主を代理することを証明する資料(委任状等)	写し 1部	
7	その他、労働局長が必要と認める書類		

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

主な提出書類(取引環境改善コース)：支給申請

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

番号	書類名	部数	備考
1	支給申請書	原本 1部	様式第10号
2	事業実施結果報告書	原本 1部	様式第11号
3	改善事業を実施したことが客観的にわかる資料(下記参照)	写し 1部	
5	改善事業の実施に要した費用の支出に関する証拠書類	写し 1部	・受払簿 ・領収書の写し ・銀行振込受領書 ・費用の振込記録が客観的に分かる預金通帳等の写し等
6	成果目標の達成状況に関する証拠書類	写し 1部	・改善事業の効果検証に係る資料 等
7	申請代理を行う場合、申請代理人が中小企業事業主を代理することを証明する資料(委任状等)	写し 1部	
8	その他、労働局長が必要と認める書類	写し 1部	

3-1 取引適正化への理解促進等、労働時間等の設定の改善に向けた取引先等との調整を実施した場合

・取決め文書 ・会議の議事録 ・会議の様子を撮影した写真 等

3-2 好事例の収集、普及啓発を実施した場合

・ヒアリング調査結果 ・好事例集 ・普及啓発に係るHPの写し 等

3-3 セミナーの開催等を実施した場合

・研修次第 ・セミナー資料 ・出席者名簿 ・セミナーの様子を撮影した写真
・アンケート結果 等

3-4 巡回指導、相談窓口の設置等を実施した場合

・コンサルティングの結果報告書 ・相談票の写し ・相談会の様子撮影した写真
・満足度調査結果 等

3-5 運送事業者等が利用する労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新を実施した場合

・納品書 ・導入した機器の写真 ・利用に当たっての手順書 等

主な提出書類(団体推進コース): 交付申請

番号	書類名	部数	備考
1	交付申請書	原本 1部	様式第1号
2	事業実施計画	原本 1部	様式第1号別添
3	定款や会則等の組織としての根拠規程	写し 1部	
4	活動実績が分かる資料	写し 1部	共同事業主の場合
5	協定書	写し 1部	共同事業主の場合
6	直近の2事業年度に係る収支報告書	写し 1部	交付申請時点で活動期間が2事業年度に満たない場合は、作成している範囲
7	改善事業を実施するために必要な経費の算出根拠を確認するための書類	写し 1部	・見積書 ・経費の積算に関わる社内規程 等
8	申請代理を行う場合、申請代理人が中小企業事業主を代理することを証明する資料(委任状等)	写し 1部	
9	その他、労働局長が必要と認める書類		

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

主な提出書類(団体推進コース)：支給申請

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

番号	書類名	部数	備考
1	支給申請書	原本1部	様式第10号
2	事業実施結果報告書	原本1部	様式第11号
3	改善事業を実施したことが客観的にわかる資料(下記参照)	写し1部	
4	改善事業の実施に要した費用の支出に関する証拠書類	写し1部	・受払簿 ・領収書の写し ・銀行振込受領書 ・費用の振込記録が客観的に分かる預金通帳等の写し 等
5	成果目標の達成状況に関する証拠書類	写し1部	・改善事業の効果検証に係る資料 ・構成事業主に周知等を行った媒体等の写し 等
6	申請代理を行う場合、申請代理人が中小企業事業主を代理することを証明する資料(委任状等)	写し1部	
7	その他、労働局長が必要と認める書類	写し1部	

3-1 市場調査を実施した場合

・調査票 ・調査結果資料 ・マニュアル 等

3-2 新ビジネスモデル開発、実験を実施した場合

・試作品の写真 ・打ち合わせ記録 ・実験結果 等

3-3 材料費、水光熱費、在庫等の費用の低減実験を実施した場合

・実験結果報告書 ・実験時の写真 等

3-4 取引適正化への理解促進等、労働時間等の設定の改善に向けた取引先等との調整を実施した場合

・取決め文書 ・会議の議事録 ・会議の様子を撮影した写真 等

3-5 販路拡大等の実現を図るための展示会開催及び出展を実施した場合

・展示会の様子を撮影した写真 ・アンケート結果 等

3-6 好事例の収集、普及啓発を実施した場合

・ヒアリング調査結果 ・好事例集 ・普及啓発に係るHPの写し 等

3-7 セミナーの開催等を実施した場合

・研修次第 ・セミナー資料 ・出席者名簿 ・セミナーの様子を撮影した写真
・アンケート結果 等

3-8 巡回指導、相談窓口の設置等を実施した場合

・コンサルティングの結果報告書 ・相談票の写し ・相談会の様子を撮影した写真
・満足度調査結果 等

3-9 構成事業主が共同で利用する労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新を実施した場合

・納品書 ・導入した機器の写真 ・利用に当たっての手順書 等

3-10 人材確保に向けた取組を実施した場合

・掲載した求人誌等の写し ・採用説明会の様子を撮影した写真 等

(業種別課題対応コース)
様式第1号

労働局への提出日(郵送の場合は発送日)を記入

令和8年4月22日

働き方改革推進支援助成金交付申請書

東京労働局長 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。

管轄(提出先)の労働局長名を記入

記

事業主

所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名

代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士
(提出代行・事務代理者の表示)

所在地 〒
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

開業社会保険労務士等が、提出代行等を行う場合には、定型印を押す等により、必ず名称表示等を行う

労働保険関係成立届、労働保険概算保険料申告書などに基つき記入する

(1) 法人番号 (個人事業主等は不要)	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
(2) 労働保険番号 (継続事業の一括申請をしている場合は指定事業(本社等)の労働保険番号を記入)	0 0 - 1 - 2 3 - 4 5 6 7 8 9 - 0 0 0 0
(3) 業種(2種類とも記入)	※いずれか1つにチェック <input checked="" type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 運送業等 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> 砂糖製造業 <input type="checkbox"/> 情報通信業・宿泊業 〔日本標準産業分類の中分類〕 分類番号: 06 分類項目名: 総合工事業
(4) 資本金の額又は出資の総額	500万円
(5) 常時使用する労働者の数	企業全体 20人

(6) 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 記載あり <input type="checkbox"/> 労働者数10人未満
(7) 年次有給休暇管理簿を作成している。	<input checked="" type="checkbox"/>

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(業種別課題対応コース)

(8) 過去5年間に助成金の不正受給を行っていない	<input checked="" type="checkbox"/>
(9) 暴力団関係事業場に該当しない	<input checked="" type="checkbox"/>
(10) 交付申請日の前日から起算して過去1年間に、労働基準関係法令等に係る法令違反を行っていない	<input checked="" type="checkbox"/>
(11) 現に倒産しておらず、かつ、R8. 4. 1~R9. 3. 31 の間に倒産の見込みもない	<input checked="" type="checkbox"/>
(12) R8. 3. 31 以前に、労働保険料を滞納したことがない	<input checked="" type="checkbox"/> 滞納したことがない <input type="checkbox"/> 滞納したことはあるが、現在は解消している
(13) 本年度において、国や地方公共団体からの他の補助金(間接補助金を含む。)・助成金を申請している又は受給した	<input checked="" type="checkbox"/> 申請も受給もしていない <input type="checkbox"/> 申請している(審査中) 補助金の名称 [] <input type="checkbox"/> 受給した 補助金の名称 [] 受給した時期 年 月頃

(14) 本助成金の振込を希望する口座			
金融機関名	〇〇〇銀行	支店名	▲▲支店
口座の種類	<input type="checkbox"/> 普通 <input checked="" type="checkbox"/> 当座	口座番号(右詰め)	0 0 0 0 0 0 0 0
口座名義(カタカナ)	コウセイロウドウ(カ)		

※ 以下の項目は、いずれの選択肢を選んでも、本助成金の審査には影響しません。
 ※ 全ての事業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となる可能性があり、またすべての労働者が医師に対しての患者となる可能性があります。業種等にかかわらず、すべての申請者をご確認ください。

<p>(15) 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</p> <p>【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、<u>著しく短い工期による契約締結を行わないこと。</u></p> <p>【自動車】 荷主となった場合、運送契約の締結等に際して、<u>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を交付すること。</u></p> <p>【医師】 病院・診療所の診療時間内に診療ができるように、<u>労働者の休暇取得に配慮すること。</u>また、<u>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。</u></p>	<input checked="" type="checkbox"/> 協力する <input type="checkbox"/> 協力しない
---	--

(業種別課題対応コース)
様式第1号別添

(1)~(3)を全て記載

働き方改革推進支援助成金事業実施計画

1 労働時間等設定改善のための措置

	措置内容	実施予定時期(※)
(1) 労使の話し合いの機会の整備	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 <u>労働時間等設定改善委員会</u> 開催頻度(開催予定時期) <u>年6回</u>	実施中
(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	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: <u>総務課長</u> 氏名: <u>労働 花子</u> を選任し、職場内の意見要望等の受付体制を整備する。	令和8年5月
(3) 労働者に対する事業実施計画の周知	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、 <input type="checkbox"/> 社内メール <input checked="" type="checkbox"/> 事務所の見やすい場所へ掲示 <input type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付 <input type="checkbox"/> その他() を実施する。	令和8年5月

※ 既に実施している場合には「実施中」と併記すること。

2-1 改善事業及び成果目標

(1) 改善事業(1つ以上選択)	
<input type="checkbox"/> ① 労務管理担当者に対する研修 <input type="checkbox"/> ② 労働者に対する研修、周知・啓発 <input checked="" type="checkbox"/> ③ 外部専門家によるコンサルティング <input checked="" type="checkbox"/> ④ 就業規則、労使協定等の作成・変更 <input type="checkbox"/> ⑤ 人材確保に向けた取組	<input type="checkbox"/> ⑥ 労務管理用ソフトウェアの導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑦ 労務管理用機器の導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑧ デジタル式運行記録計の導入・更新 <input checked="" type="checkbox"/> 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) 成果目標(①から⑦は1つ以上選択)	
<input checked="" type="checkbox"/> ① 時間外労働の上限設定 <input type="checkbox"/> ② 所定外労働時間の削減 <input type="checkbox"/> ③ 年休の計画的付与の導入 <input type="checkbox"/> ④ 時間単位年休及び特別休暇の導入 <input type="checkbox"/> ⑤ 勤務間インターバルの導入	<input checked="" type="checkbox"/> ⑥ 週休2日制の導入 <input type="checkbox"/> ⑦ 医師の働き方改革の推進 <input checked="" type="checkbox"/> ⑧ 賞金引上げ <input checked="" type="checkbox"/> ⑨ 割増賃金率引上げ

改善事業及び成果目標を1つ以上選択

様式記載例(業種別課題対応コース) : 交付申請

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(業種別課題対応コース)
様式第1号別添(続紙1)
2-2 改善事業

(1) 指定事業場数(詳細は別紙1に記載)	1 事業場	
(2) 事業実施予定期間	<input type="checkbox"/> 年 月 日 ~ 年 月 日 <input checked="" type="checkbox"/> 交付決定の日から ~ 令和8年9月29日	
(3) 改善事業の詳細		
ア 2-1(1)①~⑤の改善事業を実施する場合		
<input type="checkbox"/> ①労務管理担当者に対する研修 <input checked="" type="checkbox"/> ④就業規則、労使協定等の作成・変更 <input type="checkbox"/> ②労働者に対する研修、周知・啓発 <input type="checkbox"/> ⑤人材確保に向けた取組 <input checked="" type="checkbox"/> ③外部専門家によるコンサルティング		
改善事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】
・就業規則、36協定の変更 外部専門家に依頼して就業規則及び36協定の変更・届出を行う。	令和8年9月	外部専門家謝金 ・就業規則・36協定の変更(@100,000) 100,000円 ・コンサルティング費用(@100,000) 100,000円
・労務管理のコンサルティング 時間外労働の削減のため、業務プロセスの見直しを図るべく、外部専門家にコンサルティングを依頼し、改善措置を実施する。	令和8年7月	
アの所要額計		200,000円
イ 2-1(1)⑥~⑨の改善事業を実施する場合		
<input type="checkbox"/> ⑥労務管理用ソフトウェアの導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑦労務管理用機器の導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑧デジタル式運行記録計の導入・更新 <input checked="" type="checkbox"/> ⑨⑥~⑧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		
改善事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】
・労働能率の増進に資する設備・機器等の導入 現在、従業員が行っている運搬作業が手作業のため時間がかかっていることから、ミニショベルを導入する。機器の導入により1日当たりの作業時間が1時間短縮されるとともに、作業に必要な人数も3人から2人に削減される。	令和8年7月	ミニコンボ(1t) ・機械装置等購入費(@2,500,000) 2,500,000円
イの所要額計		2,500,000円
アの所要額及びイの所要額の合計		2,700,000円

改善事業の内容、事業の目的(成果目標)との関連性、実施予定時期など具体的に記入

単価・個数等の詳細がわかるように記載

※ 「改善事業の内容」欄については、改善事業の実施に向けて、現状の作業方法に係る課題及び改善事業による生産性の向上や労働能率の増進の見込みについて、具体的かつ客観的に記入すること。
 ※ 「所要額の内訳」欄を記入する際には、支給要領第3の3(4)の経費上限額に留意すること。

(業種別課題対応コース)
 様式第1号別添(続紙2-1(1頁目))
 2-3 成果目標

建設業

(1) 成果目標の詳細

① 時間外・休日労働の上限設定 (1回目 2回目) 上限額
 ※②と同時選択はできません。 150万円

ア 全ての指定対象事業場において、令和8年4月1日以前の2年間において、少なくとも1箇月、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の実態がある はい いいえ

イ【改善事業実施前】
 交付申請日を有効期間に含む36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数が 月80時間超 月60時間を超え月80時間以下

ウ【改善事業実施後】(予定)
 事業実施予定期間に届け出る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時間以下に設定 月60時間を超え月80時間以下に設定

(2回目である場合のみ)
 エ 令和7年度に本成果目標を選択した際の時間外労働と休日労働の合計時間数

【改善事業実施前】 交付申請日を有効期間に含む36協定	【改善事業実施後】 事業実施予定期間に届け出る36協定
<input type="checkbox"/> 月80時間超	<input type="checkbox"/> 月60時間以下に設定
<input type="checkbox"/> 月60時間を超え月80時間以下	<input type="checkbox"/> 月60時間を超え月80時間以下に設定

② 所定外労働時間の削減 ※②と同時選択はできません。 上限額
 万円

ア 交付申請日を有効期間に含む36協定について 届出年月日〔 . . . 〕
 延長することができる時間数
 月__時間 / 年__時間

イ 所定外労働時間の削減見込み 削減予定月 ____年__月
 削減見込み時間数 約__時間

ウ 前年同月(____年__月)の実績 労働者1人当たりの
 所定外労働時間数 ____時間

③ 年休の計画的付与の導入 上限額
 万円

ア 年次有給休暇の計画的付与に係る労使協定を締結していない はい いいえ

イ いずれかの指定事業場において、年次有給休暇の付与日数が5日を超える労働者がいる はい いいえ

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(業種別課題対応コース)
様式第1号別添(続紙2-2(1頁目))
2-3 成果目標

運送業等

(1) 成果目標の詳細

① 時間外・休日労働の上限設定 (□1回目 □2回目)	上限額	万円
ア 全ての指定対象事業場において、令和8年4月1日以前の2年間において、少なくとも1箇月、月45時間(1年単位の变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の実態がある	はい	<input type="checkbox"/>
	いいえ	<input type="checkbox"/>
イ【改善事業実施前】 交付申請日を有効期間に含む36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数が	を	
ウ 前年同月(年 月)の実績	所定外労働時間数	時間

② 所

本記載例は建設業の例であるため
用紙ごと省略可能

③ 年休の計画的付与の導入

ア 年次有給休暇の計画的付与に係る労使協定を締結していない	はい	<input type="checkbox"/>
	いいえ	<input type="checkbox"/>
イ いずれかの指定事業場において、年次有給休暇の付与日数が5日を超える労働者がいる	はい	<input type="checkbox"/>
	いいえ	<input type="checkbox"/>

(業種別課題対応コース)
様式第1号別添(続紙2-2(2頁目))

運送業等

④ 時間単位年休及び特別休暇の導入

ア 導入する特別休暇の種類(1つ以上を選択)	上限額	万円
<input type="checkbox"/> (イ) 特に健康の保持に努める必要があると認められる労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ニ) 公民権の行使又は公的職務の執行をする労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ホ) 専任赴任者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ヘ) 自発的な職業能力開発を図る労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ト) 地域活動等を行う労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (チ) その他特に配慮を必要とする労働者に対する特別休暇 特別休暇名()		
イ 事業実施予定期間中、指定事業場における、 ・時間単位年休の取得見込み	人	基べ 時間

⑤ 勤

本記載例は建設業の例であるため
用紙ごと省略可能

<input type="checkbox"/>	業に就事する労働者又は当該に就事する労働者の中核以下に属する	10時間以上、11時間未満	10時間以上、11時間未満	85万円	適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>	既に導入(9時間未満)	2時間以上延長の上、9時間以上	10時間以上、11時間未満	75万円	時間延長
<input type="checkbox"/>	既に導入(9時間未満)	2時間以上延長の上、9時間以上	10時間以上、11時間未満	75万円	時間延長
<input type="checkbox"/>	既に導入(9時間未満)	2時間以上延長の上、9時間以上	10時間以上、11時間未満	85万円	時間延長

(業種別課題対応コース)
様式第1号別添(続紙2-3(1頁目))
2-3 成果目標

病院等

(1) 成果目標の詳細

① 時間外・休日労働の上限設定 (□1回目 □2回目)	上限額	万円
ア 全ての指定対象事業場において、令和8年4月1日以前の2年間において、少なくとも1箇月、月45時間(1年単位の变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の実態がある	はい	<input type="checkbox"/>
	いいえ	<input type="checkbox"/>
イ【改善事業実施前】 交付申請日を有効期間に含む36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数が	月80時間超	<input type="checkbox"/>
	月60時間を超え月80時間以下	<input type="checkbox"/>
ウ【改善事業実施後】(予定)	を	

② 所

本記載例は建設業の例であるため
用紙ごと省略可能

③ 年休の計画的付与の導入

ア 年次有給休暇の計画的付与に係る労使協定を締結していない	はい	<input type="checkbox"/>
	いいえ	<input type="checkbox"/>
イ いずれかの指定事業場において、年次有給休暇の付与日数が5日を超える労働者がいる	はい	<input type="checkbox"/>
	いいえ	<input type="checkbox"/>

(業種別課題対応コース)
様式第1号別添(続紙2-3(2頁目))

病院等

④ 時間単位年休及び特別休暇の導入

ア 導入する特別休暇の種類(1つ以上を選択)	上限額	万円
<input type="checkbox"/> (イ) 特に健康の保持に努める必要があると認められる労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ニ) 公民権の行使又は公的職務の執行をする労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ホ) 専任赴任者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ヘ) 自発的な職業能力開発を図る労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ト) 地域活動等を行う労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (チ) その他特に配慮を必要とする労働者に対する特別休暇 特別休暇名()		

⑤ 勤

本記載例は建設業の例であるため
用紙ごと省略可能

<input type="checkbox"/>	業に就事する労働者又は当該に就事する労働者の中核以下に属する	10時間以上、11時間未満	10時間以上、11時間未満	75万円	適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>	既に導入(9時間未満)	2時間以上延長の上、9時間以上	10時間以上、11時間未満	60万円	時間延長
<input type="checkbox"/>	既に導入(9時間未満)	2時間以上延長の上、9時間以上	10時間以上、11時間未満	75万円	時間延長
<input type="checkbox"/>	既に導入(9時間未満)	2時間以上延長の上、9時間以上	10時間以上、11時間未満	85万円	時間延長

様式記載例(業種別課題対応コース) : 交付申請

(業種別課題対応コース)
様式第1号別添(続紙2-5(1頁目))
2-3 成果目標

情報通信業・宿泊業

(1) 成果目標の詳細

① 時間外・休日労働の上限設定 (□1回目 □2回目)	上限額 万円
ア 全ての指定対象事業場において、令和9年4月1日以前の2年間において、少なくとも1箇月、月45時間(1年単位の定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の実態がある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
イ【改善事業実施前】 交付申請日を有効期間に含む36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数が	
本記載例は建設業の例であるため 用紙ごと省略可能	
② 所定	万円
所定外労働時間数	時間
③ 年休の計画的付与の導入	上限額 万円
ア 年次有給休暇の計画的付与に係る労使協定を締結していない	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
イ いずれかの指定事業場において、年次有給休暇の付与日数が5日を超える労働者がいる	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

(業種別課題対応コース)
様式第1号別添(続紙2-5(2頁目))
情報通信業・宿泊業

④ 時間単位年休及び特別休暇の導入

ア 導入する特別休暇の種類(1つ以上を選択)	上限額 万円
<input type="checkbox"/> (イ) 特に健康の保持に努める必要があると認められる労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ニ) 公民権の行使又は公の職務の執行をする労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ホ) 単身赴任者に対する特別休暇	
本記載例は建設業の例であるため 用紙ごと省略可能	
⑤ 勤	別

	時間数	適用範囲	時間数	時間数	上限額	別
<input type="checkbox"/>	導入していない	9時間以上	労働者の1/2を超える	9時間以上 11時間未満	120万円	新規導入
<input type="checkbox"/>				11時間以上	150万円	新規導入
<input type="checkbox"/>	既に導入(9時間以上)	更に導入している時間数以上の労働者の半数以下に適用	労働者の1/2を超える	9時間以上 11時間未満	60万円	適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>				11時間以上	75万円	適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>	既に導入(9時間未満)	2時間以上延長の上、9時間以上	労働者の1/2を超える	9時間以上 11時間未満	60万円	時間延長
<input type="checkbox"/>				11時間以上	75万円	時間延長

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(業種別課題対応コース)
様式第1号別添(続紙3)

(2) 追加する成果目標の詳細(追加しない場合は記入不要)

④ 賃金引上げ		加算額	48 万円
ア 引上げ率	<input type="checkbox"/> 3%以上 <input checked="" type="checkbox"/> 5%以上 <input type="checkbox"/> 7%以上		
イ 賃上げ対象労働者数 (詳細は別紙2に記載)	2 人		
ウ 引上げ時期(予定)	令和8年7月1日 頃		
エ 賃金計算期間及び支払日	毎月 末 日締め <input type="checkbox"/> 当月・ <input checked="" type="checkbox"/> 翌月 15 日支払		
⑤ 割増賃金引上げ		加算額	100 万円
交付要綱第9条第1項 <input checked="" type="checkbox"/> 第1号 <input checked="" type="checkbox"/> 第2号			
ア 月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率	引上げ前: 25 % → 引上げ後: 30 %		
イ 月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率	引上げ前: 30 % → 引上げ後: 50 %		
ウ 引上げ時期(予定)	令和8年7月1日 頃		
エ 賃金計算期間及び支払日 (割増賃金に係るもの)	毎月 末 日締め <input type="checkbox"/> 当月・ <input checked="" type="checkbox"/> 翌月 15 日支払		
オ 交付申請日の属する月において、労働者1人当たりの時間外労働時間数の平均が10時間以上となるが見込まれる。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		
カ 令和8年4月1日以前の2年間に、いずれも月45時間を超える時間外労働を行った労働者が1名以上いる	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		

2-4 上記2-2及び2-3に対する労働者の意見

ア 意見を聴いた労働者の職氏名	総務担当 改善 花子
イ 改善事業(上記2-2)に対する意見	
<input checked="" type="checkbox"/> 意見無し	
<input type="checkbox"/> 改善事業の内容を変更すべき (理由:)	
<input type="checkbox"/> 改善事業の実施予定時期を変更すべき (理由:)	
<input type="checkbox"/> その他()	
ウ 成果目標(上記2-3)に対する意見	
<input type="checkbox"/> 意見無し	
<input checked="" type="checkbox"/> 成果目標を変更すべき (理由: 週休2日制を導入することで職員のモチベーションがより上がると思います。)	
<input type="checkbox"/> その他()	
エ 上記意見の事業実施計画への反映 ※意見があった場合のみ記載	
<input checked="" type="checkbox"/> 全て反映	
<input type="checkbox"/> 一部反映 (理由:)	
<input type="checkbox"/> 反映なし (理由:)	

※ 記載に代えて、労使の話合いの際の議事録を添付することでも可。

(業種別課題対応コース)
様式第1号別添(続紙4)

・事業実施予定期間中に実際に負担する
料金のみを記入
・契約形態が事業実施予定期間を超える
契約の場合、年額、月額料金等については、
事業実施予定期間に係る料金のみとして
いるか

3 助成対象経費

(1) 上記2-2 (3) ㍉の所要額計	<input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 200,000 円	$\times 3 / 4$	=	15 万円 (1,000 円未満切捨て)
(2) 上記2-2 (3) ㍊の所要額計	<input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 2,500,000 円	$\times 3 / 4$ (下記に該当しない場合) $\times 4 / 5$ (常時使用する労働者の 数が30人以下、かつ、左 欄の所要額計が30万円を 超える場合)	=	200 万円 (1,000 円未満切捨て)
(3) (1) 及び (2) の合計				215 万円
(4) 上記2-3の上限額及び加算額の合計				348 万円
(5) 国庫補助所要額(改善事業の実施に要する費用) ※上記(3)又は(4)の低い方の額を記入すること				215 万円
(6) 長時間労働恒常化特例(支給要領第3の3(2))を適用する場合のみ回答				
ア 自然災害や商慣行等の外的要因により、容易に労働時間を 短縮し難い状況にある				<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
イ すべての指定事業場について、過去2年間にわたり1日も途 切れることなく36協定が有効である				<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
ウ すべての指定事業場について、過去2年間にわたり36協定 における特別延長時間が月60時間を超えている				<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

4 消費税仕入控除税額に関する事項

(1) 上記3(5)の算定方法

①消費税仕入控除税額を除いて(税抜で)国庫補助所要額を算定
 ②消費税仕入控除税額を含めて(税込で)国庫補助所要額を算定

(2) 上記(1)で②を選択した場合のみ回答

①免税事業者である
 ②簡易課税事業者である
 ③消費税法別表第3に掲げる
 ④①~③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

(4)を選択した場合のみ確認

消費税及び地方消費税の申告により、消費税仕入控除税額が
確定した場合(消費税仕入控除税額が0円の場合を含む)は、
遅くとも事業実施年度の翌々年度6月末日までに労働局長に報
告しなければなりません。
報告いただいた後、労働局長が当該消費税仕入控除税額の全
部又は一部の返還を命じます(消費税仕入控除額が0円の場合
は除く)。当該命令のなされた日から20日以内が納付期限とな
りますので、速やかに返還してください。

確認しました

経費の一部であっても、税込で計上
した部分がある場合は、②を選択

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(業種別課題対応コース)
様式第1号別添別紙1

指定事業場一覧

番号	事業場名	所在地	常時使用する労働者の数
1	本店	〒000-0000 東京都千代田区霞が関 0-0-0	15人
2			
3		〒	
4		〒	
5		〒	
6		〒	
7		〒	
8		〒	
9		〒	
10		〒	

※ 必要に応じて行を加除して記載すること。

(業種別課題対応コース)
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	採用年月日	時間給又は 時間換算額	引上げ後の額 (予定)	引上げ対象の賃 金の計算期間の 始期(予定)
1	佐々木 一郎	H25・4・1	3,000円	3,200円	R8.7.1
2	安藤 花子	R1・10・1	1,500円	1,600円	R8.7.1
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					

※ 交付要綱第8条の成果目標(賃上げ加算)を追加する場合のみ作成すること。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(業種別課題対応コース)
様式第4号

令和8年7月18日

働き方改革推進支援助成金事業実施計画変更申請書

東京労働局長 殿

事業主

所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名

代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)

電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

令和8年5月19日付けで交付決定を受けた標記助成金について、下記のとおり事業実施計画の変更の承認を受けたいので申請します。

記

1 事業実施計画変更の事由

仕事の効率化に向けた解決策を探るため、「労働者に対する研修」についても実施することとしたため。

(業種別課題対応コース)

様式第4号別添

働き方改革推進支援助成金事業実施計画（変更）

※変更する箇所のみ、変更後の内容を記載すること。

1 労働時間等設定改善のための措置

	措置内容	実施予定時期（※）
(1) 労使の話し合いの 機会の整備	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	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	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、 <input type="checkbox"/> 社内メール <input type="checkbox"/> 事務所の見やすい場所へ掲示 <input type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ） を実施する。	

※ 既に実施している場合には「実施中」と併記すること。

2-1 改善事業及び成果目標

(1) 改善事業（1つ以上選択）	
<input type="checkbox"/> ① 労務管理担当者に対する研修 <input checked="" type="checkbox"/> ② 労働者に対する研修、周知・啓発 <input checked="" type="checkbox"/> ③ 外部専門家によるコンサルティング <input checked="" type="checkbox"/> ④ 就業規則、労使協定等の作成・変更 <input type="checkbox"/> ⑤ 人材確保に向けた取組	<input type="checkbox"/> ⑥ 労務管理用ソフトウェアの導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑦ 労務管理用機器の導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑧ デジタル式運行記録計の導入・更新 <input checked="" type="checkbox"/> 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) 成果目標（①から③は1つ以上選択）	
<input type="checkbox"/> ① 時間外労働の上限設定 <input type="checkbox"/> ② 所定外労働時間の削減 <input type="checkbox"/> ③ 年休の計画的付与の導入 <input type="checkbox"/> ④ 時間単位年休及び特別休暇の導入 <input type="checkbox"/> ⑤ 勤務間インターバルの導入	<input type="checkbox"/> ⑥ 週休2日制の導入 <input type="checkbox"/> ⑦ 医師の働き方改革の推進 <input type="checkbox"/> ⑧ 賃金引上げ <input type="checkbox"/> ⑨ 割増賃金率引上げ

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(業種別課題対応コース)
様式第4号別添(続紙1)
2-2 改善事業

(1) 指定事業場数(詳細は別紙1に記載)	事業場	
(2) 事業実施予定期間	<input type="checkbox"/> 年 月 日 ~ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 交付決定の日から ~ 年 月 日	
(3) 改善事業の詳細		
ア 2-1(1)①~⑤の改善事業を実施する場合		
<input type="checkbox"/> ①労務管理担当者に対する研修 <input checked="" type="checkbox"/> ④就業規則、労使協定等の作成・変更 <input checked="" type="checkbox"/> ②労働者に対する研修、周知・啓発 <input type="checkbox"/> ⑤人材確保に向けた取組 <input checked="" type="checkbox"/> ③外部専門家によるコンサルティング		
改善事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】
【労働者に対する研修】 外部専門家に依頼し、働き方改革の必要性についての研修を実施する。	令和8年9月	外部専門家謝金 ・労働者に対する研修 (@50,000)×2時間(2事業場) <u>100,000円</u> (交付済額 200,000円 + 100,000円 = <u>300,000円</u>)
アの所要額計		<u>300,000円</u>
イ 2-1(1)⑥~⑨の改善事業を実施する場合		
<input type="checkbox"/> ⑥労務管理用ソフトウェアの導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑦労務管理用機器の導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑧デジタル式運行記録計の導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑨⑥~⑧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		
改善事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳【 <input type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】
イの所要額計		円
アの所要額及びイの所要額の合計		円

変更前の記載と混在させる場合は、変更後の内容に下線を引くこと

※ 「改善事業の内容」欄については、改善事業の実施に向けて、現状の作業方法に係る課題及び改善事業による生産性の向上や労働能率の増進の見込みについて、具体的かつ客観的に記入すること。
 ※ 「所要額の内訳」欄を記入する際には、支給要領第3の3(4)の経費上限額に留意すること。

(業種別課題対応コース)
様式第4号別添(続紙2-1(1頁目))
2-3 成果目標

建設業

(1) 成果目標の詳細

① 時間外・休日労働の上限設定 (<input type="checkbox"/> 1回目 <input type="checkbox"/> 2回目)	上限額 万円						
ア 全ての指定対象事業場において、令和8年4月1日以前の2年間において、少なくとも1箇月、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の実態がある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ						
イ【改善事業実施前】 交付申請日を有効期間に含む36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数が <input type="checkbox"/> 月80時間超 <input type="checkbox"/> 月60時間を超え月80時間以下							
ウ【改善事業実施後】(予定) 事業実施予定期間に届け出る36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を <input type="checkbox"/> 月60時間以下に設定 <input type="checkbox"/> 月60時間を超え月80時間以下に設定							
(2回目である場合のみ)							
エ 令和7年度に本成果目標を選択した際の時間外労働と休日労働の合計時間数							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">【改善事業実施前】 交付申請日を有効期間に含む36協定</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">【改善事業実施後】 事業実施予定期間に届け出る36協定</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 月80時間超</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 月60時間以下に設定</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 月60時間を超え月80時間以下</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 月60時間を超え月80時間以下に設定</td> </tr> </table>	【改善事業実施前】 交付申請日を有効期間に含む36協定	【改善事業実施後】 事業実施予定期間に届け出る36協定	<input type="checkbox"/> 月80時間超	<input type="checkbox"/> 月60時間以下に設定	<input type="checkbox"/> 月60時間を超え月80時間以下	<input type="checkbox"/> 月60時間を超え月80時間以下に設定	
【改善事業実施前】 交付申請日を有効期間に含む36協定	【改善事業実施後】 事業実施予定期間に届け出る36協定						
<input type="checkbox"/> 月80時間超	<input type="checkbox"/> 月60時間以下に設定						
<input type="checkbox"/> 月60時間を超え月80時間以下	<input type="checkbox"/> 月60時間を超え月80時間以下に設定						

② 所定外労働時間の削減	上限額 万円
ア 交付申請日を有効期間に含む36協定について	届出年月日〔 . . . 〕 延長することができる時間数 月__時間 / 年__時間
イ 所定外労働時間の削減見込み	削減予定月 ____年__月 削減見込み時間数 約__時間
ウ 前年同月(____年__月)の実績	労働者1人当たりの 所定外労働時間数 ____時間

③ 年休の計画的付与の導入	上限額 万円
ア 年次有給休暇の計画的付与に係る労使協定を締結していない	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
イ いずれかの指定事業場において、年次有給休暇の付与日数が5日を超える労働者がいる	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

様式記載例(業種別課題対応コース) : 事業実施計画変更申請

(業種別課題対応コース)
様式第4号別添(続紙2-2(1頁目))
2-3 成果目標

運送業等

(1) 成果目標の詳細

① 時間外・休日労働の上限設定 (□1回目 □2回目)	上限額 万円
ア 全ての指定対象事業場において、令和8年4月1日以前の2年間において、少なくとも1箇月、月45時間(1年単位の变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の実態がある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
本記載例は建設業の例であるため 用紙ごと省略可能	
② 所定	万円
ウ 前年同月(年 月)の実績	労働者1人当たりの 所定外労働時間数 時間
③ 年休の計画的付与の導入	上限額 万円
ア 年次有給休暇の計画的付与に係る労使協定を締結していない	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
イ いずれかの指定対象事業場において、年次有給休暇の付与日数が5日を超える労働者がある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

(業種別課題対応コース)
様式第4号別添(続紙2-2(2頁目))

運送業等

④ 時間単位年休及び特別休暇の導入

ア 導入する特別休暇の種類(1つ以上を選択)		上限額 万円
<input type="checkbox"/> (イ) 特に健康の保持に努める必要があると認められる労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ニ) 公民権の行使又は公の職務の執行をする労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ホ) 単身赴任者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ヘ) 自発的な職業能力開発を図る労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ト) 地域活動等を行う労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (チ) その他特に配慮を必要とする労働者に対する特別休暇 特別休暇名()		
イ 事業実施予定期間中、指定事業場における		
本記載例は建設業の例であるため 用紙ごと省略可能		
⑤ 勤務		

<input type="checkbox"/>	者の半数以下に適用	又の	11時間以上	85万円	
<input type="checkbox"/>	既に導入(10時間未満)	2時間以上延長の上、10時間以上	運送業等に従事する労働者又は医師に従事する医師である労働者の1/2を指し示す	10時間以上 11時間未満	75万円 時間延長
<input type="checkbox"/>				11時間以上	85万円 時間延長

(業種別課題対応コース)
様式第4号別添(続紙2-3(1頁目))
2-3 成果目標

病院等

(1) 成果目標の詳細

① 時間外・休日労働の上限設定 (□1回目 □2回目)	上限額 万円
ア 全ての指定対象事業場において、令和8年4月1日以前の2年間において、少なくとも1箇月、月45時間(1年単位の变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の実態がある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
イ【改善事業実施期】 交付申請日を有効期間に含む36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数が <input type="checkbox"/> 月80時間超 <input type="checkbox"/> 月60時間を超え月80時間以下	
本記載例は建設業の例であるため 用紙ごと省略可能	
② 所定	万円
③ 年休の計画的付与の導入	上限額 万円
ア 年次有給休暇の計画的付与に係る労使協定を締結していない	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
イ いずれかの指定対象事業場において、年次有給休暇の付与日数が5日を超える労働者がある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

(業種別課題対応コース)
様式第4号別添(続紙2-3(2頁目))

病院等

④ 時間単位年休及び特別休暇の導入

ア 導入する特別休暇の種類(1つ以上を選択)		上限額 万円
<input type="checkbox"/> (イ) 特に健康の保持に努める必要があると認められる労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ニ) 公民権の行使又は公の職務の執行をする労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ホ) 単身赴任者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ヘ) 自発的な職業能力開発を図る労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ト) 地域活動等を行う労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (チ) その他特に配慮を必要とする労働者に対する特別休暇		
イ		
本記載例は建設業の例であるため 用紙ごと省略可能		
⑤ 勤務		

<input type="checkbox"/>	既に導入(9時間未満)	2時間以上延長の上、9時間以上	医師に従事する医師である労働者の1/2を指し示す	9時間以上 10時間未満	60万円 時間延長
<input type="checkbox"/>				10時間以上 11時間未満	75万円 時間延長
<input type="checkbox"/>				11時間以上	85万円 時間延長

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

様式記載例(業種別課題対応コース) : 事業実施計画変更申請

(業種別課題対応コース)
様式第4号別添(続紙2-5(1頁目))
2-3 成果目標

情報通信業・宿泊業

(1) 成果目標の詳細		上限額
① 時間外・休日労働の上限設定 (□1回目 □2回目)		万円
ア 全ての指定対象事業場において、令和8年4月1日以前の2年間において、少なくとも1箇月、月45時間(1年単位の變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の実態がある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
イ【改善事業実施期】 交付申請日を有効期間に含む36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数が <input type="checkbox"/> 月80時間超 <input type="checkbox"/> 月60時間を超え月80時間以下		
本記載例は建設業の例であるため 用紙ごと省略可能		
② 所		万円
③ 年休の計画的付与の導入		上限額 万円
ア 年次有給休暇の計画的付与に係る労使協定を締結していない	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
イ いずれかの指定事業場において、年次有給休暇の付与日数が5日を超える労働者がいる	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	

(業種別課題対応コース)
様式第4号別添(続紙2-5(2頁目))

情報通信業・宿泊業

④ 時間単位年休及び特別休暇の導入		上限額
ア 導入する特別休暇の種類(1つ以上を選択) <input type="checkbox"/> (イ) 特に健康の保持に努める必要があると認められる労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ニ) 公民権の行使又は公の職務の執行をする労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ホ) 単身赴任者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ヘ) 自発的な職業能力開発を図る労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (ト) 地域活動等を行う労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> (チ) その他特に配慮を必要とする労働者に対する特別休暇 特別休暇名 []		万円
本記載例は建設業の例であるため 用紙ごと省略可能		
⑤ 勤務		

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(業種別課題対応コース)

様式第4号別添(続紙3)

(2) 追加する成果目標の詳細(追加しない場合は記入不要)	
④ 賃金引上げ	加算額 万円
ア 引上げ率	<input type="checkbox"/> 3%以上 <input type="checkbox"/> 5%以上 <input type="checkbox"/> 7%以上
イ 賃上げ対象労働者数 (詳細は別紙2に記載)	人
ウ 引上げ時期(予定)	年 月 日 頃
エ 賃金計算期間及び支払日	毎月 日締め <input type="checkbox"/> 当月・ <input type="checkbox"/> 翌月 日支払
⑤ 割増賃金引上げ	加算額 万円
交付要綱第9条第1項 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号	
ア 月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率	引上げ前: % → 引上げ後: %
イ 月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率	引上げ前: % → 引上げ後: %
ウ 引上げ時期(予定)	年 月 日 頃
エ 賃金計算期間及び支払日 (割増賃金に係るもの)	毎月 日締め <input type="checkbox"/> 当月・ <input type="checkbox"/> 翌月 日支払
オ (交付要綱第9条第1項第2号の成果目標を選択する場合のみ) 交付申請日の属する月において、労働者1人当たりの時間外労働時間数の平均が10時間以上となることが見込まれる。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
カ (交付要綱第9条第1項第2号の成果目標を選択する場合のみ) 令和8年4月1日以前の2年間において、いずれも月45時間を超える時間外労働を行った労働者が1名以上いる	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

2-4 上記2-2及び2-3に対する労働者の意見

ア 意見を聴いた労働者の職氏名	総務担当 改善 花子
イ 改善事業(上記2-2)に対する意見	
<input checked="" type="checkbox"/> 意見無し	
<input type="checkbox"/> 改善事業の内容を変更すべき (理由:)	
<input type="checkbox"/> 改善事業の実施予定時期を変更すべき (理由:)	
<input type="checkbox"/> その他()	
ウ 成果目標(上記2-3)に対する意見	
<input type="checkbox"/> 意見無し	
<input type="checkbox"/> 成果目標を変更すべき (理由:)	
<input type="checkbox"/> その他()	
エ 上記意見の事業実施計画への反映 ※意見があった場合のみ記載	
<input type="checkbox"/> 全て反映	
<input type="checkbox"/> 一部反映 (理由:)	
<input type="checkbox"/> 反映なし (理由:)	

この記入例では改善事業を変更(追加)しようとしているので、労働者への意見聴取も再度行う必要があります

※ 記載に代えて、労使の話合いの際の議事録を添付することでも可。

(業種別課題対応コース)
様式第4号別添(続紙4)

3 助成対象経費

(1) 上記2-2 (3) ㍿の所要額計	<input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 $300,000 \text{ 円} \times \frac{3}{4} = 22.5 \text{ 万円}$ (1,000円未満切捨て)
(2) 上記2-2 (3) ㍿の所要額計	<input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 $2,500,000 \text{ 円} \times \frac{4}{5} = 200 \text{ 万円}$ (1,000円未満切捨て) <small>(常時使用する労働者の数が30人以下、かつ、左欄の所要額計が30万円を超える場合)</small>
(3) (1) 及び (2) の合計	222.5 万円
(4) 上記2-3の上限額及び加算額の合計	348 万円
(5) 国庫補助所要額(改善事業の実施に要する費用) ※上記(3)又は(4)の低い方の額を記入すること	222.5 万円 うち 215 万円交付済
(6) 長時間労働恒常化特例(支給要領第3の2(2))を適用する場合の条件	ア 自然災害や商慣行等の外的要因短縮し難い状況にある イ すべての指定事業場について、過去2年間にわたり36協定が有効である ウ すべての指定事業場について、過去2年間にわたり36協定における特別延長時間が月60時間を超えている

既に交付決定を受けた額を内訳として併記する

4 消費税仕入控除税額に関する事項

(1) 上記3(5)の算定方法	<input checked="" type="checkbox"/> ①消費税仕入控除税額を除いて(税抜で)国庫補助所要額を算定 <input type="checkbox"/> ②消費税仕入控除税額を含めて(税込で)国庫補助所要額を算定
(2) 上記(1)で②を選択した場合のみ回答	<input type="checkbox"/> ①免税事業者である <input type="checkbox"/> ②簡易課税事業者である <input type="checkbox"/> ③消費税法別表第3に掲げる法人である <input type="checkbox"/> ④①~③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 (④を選択した場合のみ確認) 消費税及び地方消費税の申告により、消費税仕入控除税額が確定した場合(消費税仕入控除税額が0円の場合を含む)は、遅くとも事業実施年度の翌々年度6月末日までに労働局長に報告しなければなりません。 報告いただいた後、労働局長が当該消費税仕入控除税額の一部又は全部の返還を命じます(消費税仕入控除税額が0円の場合は除く)。当該命令のなされた日から20日以内が納付期限となりますので、速やかに返還してください。
	<input type="checkbox"/> 確認しました

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(業種別課題対応コース)
様式第4号別添別紙1

指定事業場一覧

番号	事業場名	所在地	常時使用する労働者の数
1		〒	
2		〒	
3		〒	
4		〒	
5		〒	
6		〒	
7		〒	
8		〒	
9		〒	
10		〒	

※ 必要に応じて行を加除して記載すること。

(業種別課題対応コース)
様式第4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	採用年月日	時間給又は時間換算額	引上げ後の額(予定)	引上げ対象の賃金の計算期間の始期(予定)
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					

※ 交付要綱第8条の成果目標(賃上げ加算)を追加する場合のみ作成すること。

(業種別課題対応コース)
様式第7号

非該当の文言は二重線で削除
(この記入例では廃止する前提で記載)

令和8年7月18日

働き方改革推進支援助成金事業~~中止~~ 廃止承認申請書

東京労働局長 殿

事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

令和8年5月19日付けで交付決定を受けた働き方改革推進支援助成金の改善事業について、

中止
 廃止 } したいので、下記のとおり申請します。

交付決定通知等で通知された
交付決定額(「助成金の額」)を記入

記

「交付決定額」と同額を記入

交付決定額	助成金充当額	不用額
2,225,000 円	0 円	2,225,000 円

2 交付対象事業の中止又は廃止日 令和8年7月18日

「0円」を記入

3 事業を中止又は廃止する理由

労使の話し合いの結果、今年度の改善事業の実施を見送ることとなったため。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(業種別課題対応コース)
様式第8号

事業実施予定期間中(終了前)
に報告する必要があります

厚生労働省

働き方改革推進支援助成金事業実施予定期間変更報告書

東京労働局長 殿

事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

働き方改革推進支援助成金に係る事業実施予定期間の変更について、下記のとおり報告します。

記

- 事業実施予定期間の終期
変更前 令和8年9月29日 → 変更後 令和8年10月31日
- 交付決定年月日 令和8年6月10日
- 変更の理由

交付決定通知等の日付を記入

「外部専門家によるコンサルティング」について、外部専門家との日程調整が難航し、実施が遅れる見込みのため。

労働局から個別に、改善事業の実施状況を報告するよう求められた場合に使用する様式です

(業種別課題対応コース)
様式第9号

令和8年10月16日

働き方改革推進支援助成金事業実施状況報告書

東京労働局長 殿

事業主
所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士
(提出代行者・事務代理者の表示)
所在地 〒
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

交付要綱第18条第1項により、働き方改革推進支援助成金に係る改善事業の実施状況について、報告します。

記

改善事業の実施状況について

外部専門家に依頼して、
・就業規則の変更、36協定の変更・届出
・労働者に対する研修
・労働能率の増進に資する設備・機器等の導入
については実施済。
外部専門家によるコンサルティングについては実施が遅れているが、令和8年10月25日までに実施する予定。

労働局から報告を求められた内容を、できるだけ詳細に記載。報告内容を裏付ける資料等があれば、併せて提出する

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

賃金支払日等によっては、提出が助成金の支給後になることもあります。交付要綱・支給要領をご確認ください。

(業種別課題対応コース)
様式第9号の2

令和9年3月1日

働き方改革推進支援助成金支払状況報告書

東京労働局長 殿

事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

交付要綱第18条第2項により、働き方改革推進支援助成金
ます。

記

1 報告対象期間 令和8年9月15日 ~ 令和9年2月15日

2 指定事業場における労働者への賃金支払いの状況について

指定事業場における全ての労働者（賃上げ対象労働者を含む。）について、改善事業実施後と同額又はそれ以上の額の賃金を支払った。

改善事業実施後の賃金額に満たない額を支払った労働者がいる。

(理由)

3 指定事業場における解雇等の状況について

指定事業場において、以下のいずれかに該当するできごとがあった。

解雇 [解雇事由：]

退職勧奨による退職

希望退職の募集に応募したことによる退職

指定事業場において、上記に該当するできごとはなかった。

報告対象期間は該当する支払日をベースに記入。併せて、報告対象期間に係る賃金台帳を添付。

(業種別課題対応コース)
様式第10号

令和8年11月22日

働き方改革推進支援助成金支給申請書

東京労働局長 殿

事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

令和8年5月19日付けで交付決定を受けた改訂
支給を受けたいので、下記のとおり申請します。

支給申請額が、交付決定通知書(計画を変更した場合は事業実施計画変更承認通知書)で決定された助成金の額を上回っていないか

1 支給申請額

2,065,000 円

2 その他

(1) 交付決定後に、国や地方公共団体からの他の補助金(間接補助金を含む)・助成金を申請した又は受給した	<input checked="" type="checkbox"/> 申請も受給もしていない
	<input type="checkbox"/> 申請した(審査中) 補助金の名称 []
(2) 交付決定後、助成金の不正受給を行っていない	<input type="checkbox"/> 受給した 補助金の名称 []
	受給者の名称 []
	受給した時期 [] 年 月 頃
(3) 交付決定後、助成金の不正受給を行っていない	<input checked="" type="checkbox"/>
(4) 交付決定後、労働基準関係法令等に係る法令違反を行っていない	<input checked="" type="checkbox"/>
(5) 現に倒産しておらず、かつ、事業実施年度内に倒産の見込みもない	<input checked="" type="checkbox"/>

(業種別課題対応コース)
様式第 11 号

令和8年 11 月 22 日

働き方改革推進支援助成金事業実施結果報告書

東京 労働 局長 殿

事業主
所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士
(提出代行者・事務代理者の表示)
所在地 〒
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

働き方改革推進支援助成金に係る改善事業の実施の結果について、必要な資料を添付の上、下記のとおり報告します。

記

続紙のとおり。

(業種別課題対応コース)

様式第11号(続紙1)

(1)~(3)を全て記載

1 労働時間等設定改善のための措置

(1) 労使の話合いの機会の整備	
ア 話合いの機会の名称	労働時間等設定改善委員会
イ 労働時間等設定改善委員会に該当するか	<input checked="" type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない
ウ 開催実績 ※事業実施期間内に実施したもの	令和8年6月1日 ・ 令和8年9月1日 年 月 日 ・ 年 月 日
エ 話し合った内容	<input checked="" type="checkbox"/> 時間外・休日労働や年次有給休暇取得率の現状 <input type="checkbox"/> 長時間労働をしている労働者の心身の健康保持や時間外・休日労働の削減策 <input type="checkbox"/> 健康面に気を付けなければならない人や育児・介護を行っている人など、特に配慮を必要とする労働者についての対応 <input type="checkbox"/> 年次有給休暇の取得率の目標づくり <input checked="" type="checkbox"/> 年次有給休暇の計画的付与制度の導入など年次有給休暇を取りやすくする具体策 <input checked="" type="checkbox"/> 改善事業の実施結果等 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (各部署の業務負荷の状況)
(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	
ア 担当者の職氏名	総務課長 労働 花子
イ 労働者に対する周知方法	事務所内に掲示
ウ 受付体制の整備内容	労働者代表との話合いにより、労働者が相談しやすい担当者を選任し、担当者の呼称について「WLB推進員」とすることで、親しみやすく、利用しやすいものとなるよう心がけた。
(3) 事業実施計画の周知	
ア 周知した時期	令和8年5月25日
イ 周知方法	<input type="checkbox"/> 社内メール <input checked="" type="checkbox"/> 事務所の見やすい場所へ掲示 <input type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付 <input type="checkbox"/> その他 ()

2-1 改善事業及び成果目標

(1) 改善事業 (実施したものを選択)	
<input type="checkbox"/> ① 労務管理担当者に対する研修 <input checked="" type="checkbox"/> ② 労働者に対する研修、周知・啓発 <input checked="" type="checkbox"/> ③ 外部専門家によるコンサルティング <input checked="" type="checkbox"/> ④ 就業規則、労使協定等の作成・変更 <input type="checkbox"/> ⑤ 人材確保に向けた取組	<input type="checkbox"/> ⑥ 労務管理用ソフトウェアの導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑦ 労務管理用機器の導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑧ デジタル式運行記録計の導入・更新 <input checked="" type="checkbox"/> 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) 成果目標 (①から⑦は1つ以上選択)	
<input checked="" type="checkbox"/> ① 時間外労働の上限設定 <input type="checkbox"/> ② 所定外労働時間の削減 <input type="checkbox"/> ③ 年休の計画的付与の導入 <input type="checkbox"/> ④ 時間単位年休及び特別休暇の導入 <input type="checkbox"/> ⑤ 勤務間インターバルの導入	<input checked="" type="checkbox"/> ⑥ 週休2日制の導入 <input type="checkbox"/> ⑦ 医師の働き方改革の推進 <input checked="" type="checkbox"/> ⑧ 賃金引上げ <input checked="" type="checkbox"/> ⑨ 割増賃金率引上げ

様式記載例(業種別課題対応コース) : 支給申請

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

交付決定を受けた事業実施計画に含まれていない費用を、助成対象経費に含めることはできません。
(事業実施期間中に事業実施計画の変更承認を受ける必要があります)

(業種別課題対応コース)
様式第 11 号 (続紙 2)
2-2 改善事業

(1) 指定事業場数 (詳細は別紙 1 に記載)		1 事業場	
(2) 事業実施期間 (実績)		令和8年5月19日 ~ 令和8年10月31日	
(3) 改善事業の詳細			
ア 2-1 ①~⑤の改善事業を実施した場合			
<input type="checkbox"/> ①労務管理担当者に対する研修 <input checked="" type="checkbox"/> ④就業規則、労使協定等の作成・変更 <input checked="" type="checkbox"/> ②労働者に対する研修、周知・啓発 <input type="checkbox"/> ⑤人材確保に向けた取組 <input checked="" type="checkbox"/> ③外部専門家によるコンサルティング			
実施した内容	実施時期	費用の支出実績 (内訳) 【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】	交付決定額と支出実績 が異なる場合、増減額 及びその理由
・外部専門家に依頼して就業規則の変更、36協定の変更・届出を行った。	令和8年9月	外部専門家謝金 ・就業規則の変更 (@100,000) 100,000円	
・時間外労働の削減のため、外部専門家にコンサルティングを依頼し、改善措置を実施した。	令和8年 10月25日	・コンサルティング費用 (@100,000) 100,000円	
・外部専門家に依頼し、働き方改革の必要性についての従業員研修を実施した。	令和8年9月	・研修費用 (@50,000)×2時間(2事業場) 100,000円	
アの所要額計			300,000円
イ 2-1 ⑥~⑨の改善事業を実施する場合			
<input type="checkbox"/> ⑥労務管理用ソフトウェアの導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑦労務管理用機器の導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑧デジタル式運行記録計の導入・更新 <input checked="" type="checkbox"/> ⑨⑥~⑧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			
実施した内容	実施時期	費用の支出実績 (内訳) 【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】	交付決定額と支出実績 が異なる場合、増減額 及びその理由
労働能率の増進のため、現在、労働者が手作業で行っている運搬作業の効率を上げるため、ミニショベルを導入した。(9月)	令和8年9月	ミニコンボ(1t) ・機械装置等購入費 (@2,300,000) 2,300,000円	見積価格の変動により、ミニショベルの価格が交付決定時から200,000円減額されたため。 ▲200,000円
イの所要額計			2,300,000円
アの所要額及びイの所要額の合計			2,600,000円

・単価・個数等の詳細がわかるように記載
・裏付けとなる適切な資料を添付

交付決定日から支給申請までに実際に支出した料金のみを記入

様式記載例(業種別課題対応コース) : 支給申請

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(業種別課題対応コース)
様式第11号(続紙4)

⑤ 勤務間インターバルの導入	上限額 万円
ア 導入した勤務間インターバルの状況 (付票3を記入)	
イ (<input type="checkbox"/> 就業規則 <input type="checkbox"/> 労働協約) において、次の事項を定めた。(定めた事項にすべてチェック) <input type="checkbox"/> 対象となる労働者の範囲 <input type="checkbox"/> 勤務間インターバルの時間数 <input type="checkbox"/> 勤務間インターバルを確保することによって、翌日の始業時刻を超えてしまう場合の取扱い <input type="checkbox"/> 勤務間インターバルを確保できない場合	
ウ 常時10人以上の労働者を使用する指定事業場について、就業規則を所轄労働基準監督署長に届け出た。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 10人以上の指定事業場がない
⑥ 週休2日制の推進	上限額 50万円
ア 導入した休日の状況 (付票4を記入)	
イ 常時10人以上の労働者を使用する指定事業場について、就業規則を所轄労働基準監督署長に届け出た。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 10人以上の指定事業場がない
⑦ 医師の働き方改革の推進 (付票5を記入)	上限額 万円
(2) 追加した成果目標の達成状況	
⑧ 賃金引上げ	加算額 48万円
ア 引上げ方法	<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則の作成・変更 <input type="checkbox"/> 労働協約の作成・変更 <input type="checkbox"/> 雇用契約書の作成・変更 <input type="checkbox"/> その他 ()
(上記アで「就業規則の作成・変更」を選択した場合のみ)	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 10人以上の指定事業場がない
イ 常時10人以上の労働者を使用する指定事業場について、就業規則を所轄労働基準監督署長に届け出た。	
ウ 引上げ年月日(実績)	令和8年7月1日
エ 賃上げ対象労働者数(詳細は別添に記載)	2人
オ 令和8年4月1日以降に、指定事業場の労働者の時間当たり賃金額を引き下げた	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ
カ 令和8年4月1日以降、指定事業場について、次のいずれかに該当するできごとがあった	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 解雇 [解雇事由 :] <input type="checkbox"/> 退職勧奨による退職 <input type="checkbox"/> 希望退職の募集に応募したことによる退職
⑨ 割増賃金引上げ 交付要綱第9条第1項 <input checked="" type="checkbox"/> 第1号 <input checked="" type="checkbox"/> 第2号	加算額 100万円
ア 月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率	引上げ後 30%
イ 月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率	引上げ後 50%
ウ 引上げ年月日(実績)	令和8年7月1日
(交付要綱第9条第1項第2号の成果目標を選択する場合のみ)	
エ 労働者1人当たりの時間外労働時間数の削減実績 ※ 交付申請後から事業実施予定期間の終期までの期間において、いずれか1箇月における各月の労働者1人当たりの時間外労働時間数の算術平均を比較して、その削減幅が最も大きい時間数を記入。	最大15時間 (令和8年9月)

(業種別課題対応コース)

成果目標「時間外労働の上限設定」を選択しなかった場合は、この付票は提出不要

様式第11号付票1 (成果目標「時間外労働の上限設定」の達成状況)

1	指定事業場名	所在地	常時使用する労働者の数	申請時点における36協定の設定時間数(※)		事業実施後の36協定の設定時間数(※)	
				期間	延長時間	期間	延長時間
1	本店	〒0000-0000 東京都千代田区霞が関0-0-0	15人	1月1年 85時間	1月1年 720時間	1月1年 65時間	1月1年 600時間
2		〒	人	月年	時間 時間	月年	時間 時間
3		〒	人	月年	時間 時間	月年	時間 時間
4		〒	人	月年	時間 時間	月年	時間 時間
5		〒	人	月年	時間 時間	月年	時間 時間
6		〒	人	月年	時間 時間	月年	時間 時間
7		〒	人	月年	時間 時間	月年	時間 時間
8		〒	人	月年	時間 時間	月年	時間 時間
9		〒	人	月年	時間 時間	月年	時間 時間
10		〒	人	月年	時間 時間	月年	時間 時間

※ 36協定の1か月あたりの延長時間及び1年間あたりの延長時間のうち、最も長い限度時間数を、指定事業場ごとに記載すること。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

様式記載例(業種別課題対応コース)：支給申請

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(業種別課題対応コース)

様式第11号付票2 (成果目標「所定外労働時間の削減」の達成状況)

指定事業場名	所在地	常時使用する労働者の数	削減月の	前年同月の所定外労働時間	
				削減時間数	削減時間数
1	選択していない成果目標については 用紙ごと省略可能			時間	時間
2				時間	時間
3				時間	時間
4				時間	時間
5				時間	時間
6				時間	時間
7				時間	時間
8				時間	時間
9				時間	時間
10				時間	時間

(業種別課題対応コース)

様式第11号付票3 (成果目標「勤務間インターバルの導入」の達成状況)

指定事業場名	所在地	常時使用する労働者の数	種類	勤務間インターバルの時間数	適用対象となる労働者、自動車運転者又は医師の数	
					事業実施数	事業実施数
1	選択していない成果目標については 用紙ごと省略可能				人	人
2					人	人
3					人	人
4					人	人
5					人	人
6					人	人
7					人	人
8					人	人
9					人	人
10					人	人

※ 適用範囲拡大又は時間延長に該当する場合は、勤務間インターバル時間数のうち最も短いものをかっこ内に記入すること。

(業種別課題対応コース)

様式第11号付票5 (成果目標「医師の働き方改革の推進」の達成状況)

指定事業場名	所在地	常時使用する労働者の数	労務管理責任者	トップマネジメント	副業・兼業の体制整備		医師の労働時間の実施把握
					副業・兼業	整備した内容	
1	選択していない成果目標については 用紙ごと省略可能						<input type="checkbox"/> 労働時間の区別 <input type="checkbox"/> 宿日直許可に応じた取扱いの整理 <input type="checkbox"/> 副業・兼業先の取扱いの整理
2							<input type="checkbox"/> 労働時間の区別 <input type="checkbox"/> 宿日直許可に応じた取扱いの整理 <input type="checkbox"/> 副業・兼業先の取扱いの整理
3							<input type="checkbox"/> 労働時間の区別 <input type="checkbox"/> 宿日直許可に応じた取扱いの整理 <input type="checkbox"/> 副業・兼業先の取扱いの整理
4							<input type="checkbox"/> 労働時間の区別 <input type="checkbox"/> 宿日直許可に応じた取扱いの整理 <input type="checkbox"/> 副業・兼業先の取扱いの整理
5							<input type="checkbox"/> 労働時間の区別 <input type="checkbox"/> 宿日直許可に応じた取扱いの整理 <input type="checkbox"/> 副業・兼業先の取扱いの整理
6							<input type="checkbox"/> 労働時間の区別 <input type="checkbox"/> 宿日直許可に応じた取扱いの整理 <input type="checkbox"/> 副業・兼業先の取扱いの整理
7							<input type="checkbox"/> 労働時間の区別 <input type="checkbox"/> 宿日直許可に応じた取扱いの整理 <input type="checkbox"/> 副業・兼業先の取扱いの整理
8							<input type="checkbox"/> 労働時間の区別 <input type="checkbox"/> 宿日直許可に応じた取扱いの整理 <input type="checkbox"/> 副業・兼業先の取扱いの整理
9							<input type="checkbox"/> 労働時間の区別 <input type="checkbox"/> 宿日直許可に応じた取扱いの整理 <input type="checkbox"/> 副業・兼業先の取扱いの整理
10							<input type="checkbox"/> 労働時間の区別 <input type="checkbox"/> 宿日直許可に応じた取扱いの整理 <input type="checkbox"/> 副業・兼業先の取扱いの整理

(業種別課題対応コース)

成果目標「週休2日制の推進」を選択し
なかった場合は、この付票は提出不要

様式第11号付票4 (成果目標「週休2日制の推進」の達成状況)

	指定事業場名	所在地	常時使用する労働者の数	休日数					
				事業実施前		事業実施後		事業実施後	
1	本店	〒0000-0000 東京都千代田区霞が関 0-0-0	15人	年間 60日	4週あたり 4日	年間 90日	4週あたり 6日	年間 90日	4週あたり 6日
2		〒	人	年間 日	4週あたり 日	年間 日	4週あたり 日	年間 日	4週あたり 日
3		〒	人	年間 日	4週あたり 日	年間 日	4週あたり 日	年間 日	4週あたり 日
4		〒	人	年間 日	4週あたり 日	年間 日	4週あたり 日	年間 日	4週あたり 日
5		〒	人	年間 日	4週あたり 日	年間 日	4週あたり 日	年間 日	4週あたり 日
6		〒	人	年間 日	4週あたり 日	年間 日	4週あたり 日	年間 日	4週あたり 日
7		〒	人	年間 日	4週あたり 日	年間 日	4週あたり 日	年間 日	4週あたり 日
8		〒	人	年間 日	4週あたり 日	年間 日	4週あたり 日	年間 日	4週あたり 日
9		〒	人	年間 日	4週あたり 日	年間 日	4週あたり 日	年間 日	4週あたり 日
10		〒	人	年間 日	4週あたり 日	年間 日	4週あたり 日	年間 日	4週あたり 日

※ 支給申請時点で付与される休日が最も少ない労働者の休日数を記載すること。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(業種別課題対応コース)
様式第 11 号 (続紙 5)
3 助成対象経費

(1) 上記 2-2 (3) アの所要額計	<input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 200,000 円	$\times 3 / 4$	=	15 万円 (1,000 円未満切捨て)
(2) 上記 2-2 (3) イの所要額計	<input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 2,300,000 円	$\times 3 / 4$ (下記に該当しない場合)	=	万円 (1,000 円未満切捨て)
		$\times 4 / 5$ (常時使用する労働者の数が 30 人以下、かつ、左欄の所要額計が 30 万円を超える場合)	=	184 万円 (1,000 円未満切捨て)
(3) (1) 及び (2) の合計				199 万円
(4) 上記 2-3 の上限額及び加算額の合計				348 万円
(5) 国庫補助所要額 (改善事業の実施に要する費用) ※上記 (3) 又は (4) の低い方の額を記入すること				199 万円
(6) 長時間労働恒常化特例 (支給要領第 3 の 3 (2)) を適用する				<input type="checkbox"/>
(7) 交付要綱第 27 条に基づき、「取得財産等」を処分する場合には、事前に労働局長の承認が必要となる場合があります。この承認は取得等から 10 年後などでも必要な場合がありますので、今後処分をお考えの場合は、必ず事前に、交付決定を受けた労働局までご相談ください。 労働局長の承認なく財産を処分した場合、交付決定を取り消し、支給した助成金の返還を命じることがあります				<input type="checkbox"/> 確認しました <input type="checkbox"/> 「取得財産等」はありません

4 消費税仕入控除税額に関する事項

(1) 上記 3 (5) の算定方法	<input checked="" type="checkbox"/> ① 消費税仕入控除税額を除いて (税抜で) 国庫補助所要額を算定 <input type="checkbox"/> ② 消費税仕入控除税額を含めて (税込で) 国庫補助所要額を算定
(2) 上記 (1) で②を選択した場合のみ回答	<input type="checkbox"/> ① 免税事業者である <input type="checkbox"/> ② 簡易課税事業者である <input type="checkbox"/> ③ 消費税法別表第 3 に掲げる法人である <input type="checkbox"/> 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 (④を選択した場合のみ確認) 消費税及び地方消費税の申告により、消費税仕入控除税額が確定した場合 (消費税仕入控除税額が 0 円の場合を含む。) は、遅くとも事業実施年度の翌々年度 6 月末日までに労働局長に報告しなければなりません。 報告いただいた後、労働局長が当該消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じます (消費税仕入控除税額が 0 円の場合は除く。)。当該命令のなされた日から 20 日以内が納付期限となりますので、速やかに返還してください。返還に際しては、交付要綱に基づき、延滞金が併せて課されることがあります。 上記の報告及び返還に応じなかった場合、交付決定を取り消し、支給した助成金の返還等を命じることがあります。

(業種別課題対応コース)
様式第11号別添

賃金引上げ対象労働者一覧(実績)

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
1	佐々木 一郎	3,000 円	R8.7.1	3,200 円	6.7%
2	安藤 花子	1,500 円	R8.7.1	1,600 円	13%
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					

※ 交付要綱第8条の成果目標(賃上げ加算)を追加する場合のみ作成すること。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(業種別課題対応コース)
様式第 13 号

令和9年4月 22 日

働き方改革推進支援助成金に係る消費税額の確定に伴う報告書

東京 労働 局長 殿

事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

下記のとおり報告します。

記

交付額の確定通知に
記載の金額を記入

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和三十九年法律第109号）第10条に基づき確定額又は事業実績報告額

金 729,000 円

- 2 消費税額の申告により確定した消費税仕入控除税額（要国庫補助金返還相当額）

金 0 円

※記 金額の根拠資料を提出してください
合等が把握できる資料、特定
収入の割合を確認できる資料）を添付すること。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第1号

令和8年4月22日

働き方改革推進支援助成金交付申請書

東京労働局長 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 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 (提出代行者・事務代理者の表示) 所在地 〒
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

労働局への提出日(郵送の場合は発送日)を記入

管轄(提出先)の労働局長名を記入

労働保険関係成立届、労働保険概算保険料申告書などに基つき記入する

開業社会保険労務士等が、提出代行等を行う場合には、定型印を押す等により、必ず名称表示等を行う

1 申請事業主

(1) 法人番号 (個人事業主等は不要)	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
(2) 労働保険番号 (継続事業の一括申請をしている場合は指定事業(本社等)の労働保険番号を記入)	0 0 - 1 - 2 3 - 4 5 6 7 8 9 - 0 0 0 0
(3) 業種 (日本標準産業分類の中分類)	分類番号: 52 分類項目名: 飲食料品卸売業
(4) 資本金の額又は出資の総額	500万円
(5) 常時使用する労働者の数	企業全体 20人

(6) 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 記載あり <input type="checkbox"/> 労働者数10人未満
(7) 年次有給休暇管理簿を作成している。	<input checked="" type="checkbox"/>
(8) 過去5年間に助成金の不正受給を行っていない	<input checked="" type="checkbox"/>
(9) 暴力団関係事業場に該当しない	<input checked="" type="checkbox"/>
(10) 交付申請日の前日から起算して過去1年間に、労働基準関係法令等に係る法令違反を行っていない	<input checked="" type="checkbox"/>

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(労働時間短縮・年休促進支援コース)

(11) 現に倒産しておらず、かつ、R8. 4. 1～R9. 3. 31 の間に倒産の見込みもない	<input checked="" type="checkbox"/>
(12) R8. 3. 31 以前に、労働保険料を滞納したことがない	<input checked="" type="checkbox"/> 滞納したことがない <input type="checkbox"/> 滞納したことはあるが、現在は解消している
(13) 本年度において、国や地方公共団体からの他の補助金(間接補助金を含む。)・助成金を申請している又は受給した	<input checked="" type="checkbox"/> 申請も受給もしていない <input type="checkbox"/> 申請している(審査中) 補助金の名称 [] <input type="checkbox"/> 受給した 補助金の名称 [] 受給した時期 年 月頃

(14) 本助成金の振込を希望する口座			
金融機関名	〇〇〇銀行	支店名	▲▲支店
口座の種類	<input type="checkbox"/> 普通 <input checked="" type="checkbox"/> 当座	口座番号(右詰め)	0 0 0 0 0 0 0 0
口座名義(カタカナ)	コウセイロウドウ(カ)		

※ 以下の項目は、いずれの選択肢を選んでも、本助成金の審査には影響しません。
 ※ 全ての事業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となる可能性があり、またすべての労働者が医師に対しての患者となる可能性があります。業種等にかかわらず、すべての申請者をご確認ください。

(15) 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	
【建設業】 発注者・施主となった場合、 <u>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。</u>	
【自動車】 荷主となった場合、 <u>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を交付すること。</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 協力する <input type="checkbox"/> 協力しない
【医師】 病院・診療所の診療時間内に診療ができるように、 <u>労働者の休暇取得に配慮すること。また、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。</u>	

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
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)～(3)を全て記載

1 労働時間等設定改善のための措置

	措置内容	実施予定時期(※)
(1) 労使の話し合いの機会の整備	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 <u>労働時間等設定改善委員会</u> 開催頻度(開催予定時期) <u>年6回</u>	実施中
(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	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： <u>総務課長</u> 氏名： <u>労働 花子</u> を選任し、職場内の意見要望等の受付体制を整備する。	令和8年5月
(3) 労働者に対する事業実施計画の周知	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、 <input type="checkbox"/> 社内メール <input checked="" type="checkbox"/> 事務所の見やすい場所へ掲示 <input type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付 <input type="checkbox"/> その他() を実施する。	令和8年5月

※ 既に実施している場合には「実施中」と併記すること。

2-1 改善事業及び成果目標

(1) 改善事業(1つ以上選択)	
<input type="checkbox"/> ① 労務管理担当者に対する研修 <input type="checkbox"/> ② 労働者に対する研修、周知・啓発 <input checked="" type="checkbox"/> ③ 外部専門家によるコンサルティング <input checked="" type="checkbox"/> ④ 就業規則、労使協定等の作成・変更 <input type="checkbox"/> ⑤ 人材確保に向けた取組	<input type="checkbox"/> ⑥ 労務管理用ソフトウェアの導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑦ 労務管理用機器の導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑧ デジタル式運行記録計の導入・更新 <input checked="" type="checkbox"/> 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) 成果目標(①から③は1つ以上選択)	
<input checked="" type="checkbox"/> ① 時間外労働の上限設定 <input checked="" type="checkbox"/> ② 年休の計画的付与の導入 <input checked="" type="checkbox"/> ③ 時間単位年休及び特別休暇の導入	<input checked="" type="checkbox"/> ④ 賃金引上げ <input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 割増賃金率引上げ

改善事業及び成果目標を1つ以上選択

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第1号別添(続紙1)
2-2 改善事業

(1) 指定事業場数(詳細は別紙1に記載)	2 事業場	
(2) 事業実施予定期間	<input type="checkbox"/> 年 月 日 ~ 年 月 日 <input checked="" type="checkbox"/> 交付決定の日から ~ 令和8年9月29日	
(3) 改善事業の詳細		
ア 2-1(1)①~⑤の改善事業を実施する場合		
<input type="checkbox"/> ①労務管理担当者に対する研修 <input checked="" type="checkbox"/> ④就業規則、労使協定等の作成・変更 <input type="checkbox"/> ②労働者に対する研修、周知・啓発 <input type="checkbox"/> ⑤人材確保に向けた取組 <input checked="" type="checkbox"/> ③外部専門家によるコンサルティング		
改善事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】
【労務管理のコンサルティング】 時間外労働の削減のため、業務プロセスの見直しを図るべく、外部専門家にコンサルティングを依頼し、改善措置を実施する。	令和8年9月	外部専門家謝金 ・コンサルティング費用(@100,000) 100,000円 ・就業規則の変更(@100,000) 100,000円
【就業規則の変更】 外部専門家に依頼して就業規則の変更・届出を行い、病気休暇制度を導入する。これにより、従業員が急な体調不良の場合でも気兼ねなく休むことが可能となり、労務環境の向上が図られる。	令和8年7月	
アの所要額計		200,000 円
イ 2-1(1)⑥~⑨の改善事業を実施する場合		
<input type="checkbox"/> ⑥労務管理用ソフトウェアの導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑦労務管理用機器の導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑧デジタル式運行記録計の導入・更新 <input checked="" type="checkbox"/> ⑨⑥~⑧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		
改善事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】
【労働能率の増進に資する設備・機器等の導入】 現在、従業員が行っている食材洗浄・食材加工作業が手作業のため時間がかかっていることから、食材加工機械設備を導入する。設備の導入により、1日当たりの作業時間が1時間短縮されるとともに、効率化された時間を活用して新商品開発等を行い生産性の向上にもつなげる。	令和8年7月	食材加工機 ・購入費(@600,000) 600,000円 ・設置費(@50,000) 50,000円
イの所要額計		650,000 円
アの所要額及びイの所要額の合計		850,000 円

改善事業の内容、事業の目的(成果目標)との関連性、実施予定時期など具体的に記入

単価・個数等の詳細がわかるように記載

※ 「改善事業の内容」欄については、改善事業の実施に向けて、現状の作業方法に係る課題及び改善事業による生産性の向上や労働能率の増進の見込みについて、具体的かつ客観的に記入すること。
 ※ 「所要額の内訳」欄を記入する際には、支給要領第3の3(4)の経費上限額に留意すること。

(労働時間短縮・年休促進支援コース)

様式第1号別添(続紙2)

2-3 成果目標

(1) 成果目標の詳細		上限額
① 時間外・休日労働の上限設定		100 万円
ア 全ての指定対象事業場において、令和8年4月1日以前の2年間において、少なくとも1箇月、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の実態がある	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
イ【改善事業実施前】 交付申請日を有効期間に含む36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数が	<input type="checkbox"/> 月80時間超 <input checked="" type="checkbox"/> 月60時間を超え月80時間以下	
ウ【改善事業実施後】(予定) 事業実施予定期間に届け出る36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を	<input checked="" type="checkbox"/> 月60時間以下に設定 <input type="checkbox"/> 月60時間を超え月80時間以下に設定	
② 年休の計画的付与の導入		25 万円
ア 年次有給休暇の計画的付与に係る労使協定を締結していない	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
イ いずれかの指定事業場において、年次有給休暇の付与日数が5日を超える労働者がいる	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
③ 時間単位年休及び特別休暇の導入		25 万円
ア 導入	<input checked="" type="checkbox"/> (イ) 時間単位年休 <input type="checkbox"/> (ロ) 時間単位年休及び特別休暇 <input type="checkbox"/> (ハ) 時間単位年休及び特別休暇 <input type="checkbox"/> (ニ) 時間単位年休及び特別休暇 <input type="checkbox"/> (ホ) 時間単位年休及び特別休暇 <input checked="" type="checkbox"/> (チ) その他特に配慮を必要とする労働者に対する特別休暇 特別休暇名〔 <u>病気休暇(時間単位)</u> 〕	
イ 事業実施予定期間中、指定事業場における、	・時間単位年休の取得見込み <u>10人</u> 延べ <u>50時間</u> ・特別休暇の取得見込み <u>10人</u> 延べ <u>20日</u> 時間	
ウ 時間単位の年次有給休暇に係る労使協定を締結していない	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
エ 導入しようとする特別休暇(上記アで選択した特別休暇)について、既に導入している指定事業場がある	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	

特別休暇を時間単位で取得させる場合は、その目的を問わず、①の休暇のうちの「その他特に配慮を必要とする労働者に対する特別休暇」となります。
このため、例えば病気休暇の目的で、1日単位と時間単位の両方で休暇取得させる場合は、①からイ及びチを選択します。同様の場合で、病気休暇を時間単位でのみ取得させる場合はチのみを選択します。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(労働時間短縮・年休促進支援コース)

様式第1号別添(続紙3)

(2) 追加する成果目標の詳細(追加しない場合は記入不要)

④ 賃金引上げ		加算額	48 万円
ア 引上げ率	<input type="checkbox"/> 3%以上 <input checked="" type="checkbox"/> 5%以上 <input type="checkbox"/> 7%以上		
イ 賃上げ対象労働者数 (詳細は別紙2に記載)	2 人		
ウ 引上げ時期(予定)	令和8年 7月 1日 頃		
エ 賃金計算期間及び支払日	毎月 末 日締め <input type="checkbox"/> 当月・ <input checked="" type="checkbox"/> 翌月 15 日支払		
⑤ 割増賃金引上げ		加算額	25 万円
交付要綱第9条第1項 <input checked="" type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号			
ア 月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率	引上げ前: 25% → 引上げ後: 35%		
イ 月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率	引上げ前: 25% → 引上げ後: 35%		
ウ 引上げ時期(予定)	令和8年 7月 1日 頃		
エ 賃金計算期間及び支払日 (割増賃金に係るもの)	毎月 末 日締め <input type="checkbox"/> 当月・ <input checked="" type="checkbox"/> 翌月 15 日支払		
オ (交付要綱第9条第1項第2号の成果目標を選択する場合のみ) 交付申請日の属する月において、労働者1人当たりの時間外労働時間数の平均が10時間以上となることが見込まれる。	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ		
カ (交付要綱第9条第1項第2号の成果目標を選択する場合のみ) 令和8年4月1日以前の2年間において、いずれも月45時間を超える時間外労働を行った労働者が1名以上いる	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ		

2-4 上記2-2及び2-3に対する労働者の意見

ア 意見を聴いた労働者の職氏名	総務担当 改善 花子
イ 改善事業(上記2-2)に対する意見	
<input checked="" type="checkbox"/> 意見無し	
<input type="checkbox"/> 改善事業の内容を変更すべき (理由:)	
<input type="checkbox"/> 改善事業の実施予定時期を変更すべき (理由:)	
<input type="checkbox"/> その他()	
ウ 成果目標(上記2-3)に対する意見	
<input type="checkbox"/> 意見無し	
<input checked="" type="checkbox"/> 成果目標を変更すべき (理由: 年休の計画的付与も導入することにより職員が年休を取りやすくなると思います。)	
<input type="checkbox"/> その他()	
エ 上記意見の事業実施計画への反映 ※意見があった場合のみ記載	
<input checked="" type="checkbox"/> 全て反映	
<input type="checkbox"/> 一部反映 (理由:)	
<input type="checkbox"/> 反映なし (理由:)	

※ 記載に代えて、労使の話合いの際の議事録を添付することでも可。

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第1号別添(続紙4)

・事業実施予定期間中に実際に負担する
料金のみを記入
・契約形態が事業実施予定期間を超える
契約の場合、年額、月額料金等については、
事業実施予定期間に係る料金のみとして
いるか

3 助成対象経費

(1) 上記2-2 (3) アの所要額計	<input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 200,000 円	$\times 3 / 4$	=	15 万円 (1,000 円未満切捨て)
(2) 上記2-2 (3) イの所要額計	<input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 650,000 円	$\times 3 / 4$ (下記に該当しない場合) $\times 4 / 5$ (常時使用する労働者の 数が30人以下、かつ、左 欄の所要額計が30万円を 超える場合)	=	万円 (1,000 円未満切捨て) 52 万円 (1,000 円未満切捨て)
(3) (1) 及び (2) の合計				67 万円
(4) 上記2-3の上限額及び加算額の合計				223 万円
(5) 国庫補助所要額(改善事業の実施に要する費用) ※上記(3)又は(4)の低い方の額を記入すること				67 万円
(6) 長時間労働恒常化特例(支給要領第3の3(2))を適用する場合のみ回答				
ア 自然災害や商慣行等の外的要因により、容易に労働時間を 短縮し難い状況にある			<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	はい いいえ
イ すべての指定事業場について、過去2年間にわたり1日も途 切れることなく36協定が有効である			<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	はい いいえ
ウ すべての指定事業場について、過去2年間にわたり36協定 における特別延長時間が月60時間を超えている			<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	はい いいえ

4 消費税仕入控除税額に関する事項

(1) 上記3(5)の算定方法

①消費税仕入控除税額を除いて(税抜で)国庫補助所要額を算定
 ②消費税仕入控除税額を含めて(税込で)国庫補助所要額を算定

(2) 上記(1)で②を選択した場合のみ回答

①免税事業者である
 ②簡易課税事業者である
 ③消費税法別表第3に掲げ
 ④①~③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

(4)を選択した場合のみ確認

消費税及び地方消費税の申告により、消費税仕入控除税額が
確定した場合(消費税仕入控除税額が0円の場合を含む)は、
遅くとも事業実施年度の翌々年度6月末日までに労働局長に報
告しなければなりません。
報告いただいた後、労働局長が当該消費税仕入控除税額の全
部又は一部の返還を命じます(消費税仕入控除額が0円の場合
は除く)。当該命令のなされた日から20日以内が納付期限とな
りますので、速やかに返還してください。

確認しました

経費の一部であっても、税込で計上
した部分がある場合は、②を選択

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第1号別添別紙1

指定事業場一覧

番号	事業場名	所在地	常時使用する労働者の数
1	本店	〒000-0000 東京都千代田区霞が関 0-0-0	15人
2	秋田支店	〒000-0000 秋田県秋田市〇〇000	5人
3		〒	
4		〒	
5		〒	
6		〒	
7		〒	
8		〒	
9		〒	
10		〒	

※ 必要に応じて行を加除して記載すること。

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
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	採用年月日	時間給又は 時間換算額	引上げ後の額 (予定)	引上げ対象の賃 金の計算期間の 始期(予定)
1	佐々木 一郎	H25・4・1	3,000 円	3,200 円	R8.7.1
2	安藤 花子	R1・10・1	1,500 円	1,600 円	R8.7.1
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					

※ 交付要綱第8条の成果目標(賃上げ加算)を追加する場合のみ作成すること。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第4号

令和8年7月18日

働き方改革推進支援助成金事業実施計画変更申請書

東京労働局長 殿

事業主
所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

令和8年5月19日付けで交付決定を受けた標記助成金について、下記のとおり事業実施計画の変更の承認を受けたいので申請します。

記

1 事業実施計画変更の事由

より一層の仕事の効率化に向けて、改善事業として「労働者に対する研修」も追加実施することとした。

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第4号別添

働き方改革推進支援助成金事業実施計画 (変更)

※変更する箇所のみ、変更後の内容を記載すること。

1 労働時間等設定改善のための措置

	措置内容	実施予定時期 (※)
(1) 労使の話し合いの 機会の整備	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	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	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、 <input type="checkbox"/> 社内メール <input type="checkbox"/> 事務所の見やすい場所へ掲示 <input type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付 <input type="checkbox"/> その他 () を実施する。	

※ 既に実施している場合には「実施中」と併記すること。

2-1 改善事業及び成果目標

(1) 改善事業 (1つ以上選択)	
<input type="checkbox"/> ① 労務管理担当者に対する研修 <input checked="" type="checkbox"/> ② 労働者に対する研修、周知・啓発 <input checked="" type="checkbox"/> ③ 外部専門家によるコンサルティング <input checked="" type="checkbox"/> ④ 就業規則、労使協定等の作成・変更 <input type="checkbox"/> ⑤ 人材確保に向けた取組	<input type="checkbox"/> ⑥ 労務管理用ソフトウェアの導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑦ 労務管理用機器の導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑧ デジタル式運行記録計の導入・更新 <input checked="" type="checkbox"/> 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) 成果目標 (①から③は1つ以上選択)	
<input type="checkbox"/> ① 時間外労働の上限設定 <input type="checkbox"/> ② 年休の計画的付与の導入 <input type="checkbox"/> ③ 時間単位年休及び特別休暇の導入	<input type="checkbox"/> ④ 賃金引上げ <input type="checkbox"/> ⑤ 割増賃金率引上げ

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
 様式第4号別添(続紙1)
 2-2 改善事業

(1) 指定事業場数(詳細は別紙1に記載)	事業場	
(2) 事業実施予定期間	<input type="checkbox"/> 年 月 日 ~ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 交付決定の日から ~ 年 月 日	
(3) 改善事業の詳細		
ア 2-1(1)①~⑤の改善事業を実施する場合		
<input type="checkbox"/> ①労務管理担当者に対する研修 <input checked="" type="checkbox"/> ④就業規則、労使協定等の作成・変更 <input checked="" type="checkbox"/> ②労働者に対する研修、周知・啓発 <input type="checkbox"/> ⑤人材確保に向けた取組 <input checked="" type="checkbox"/> ③外部専門家によるコンサルティング		
改善事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】
【労働者に対する研修】 外部専門家に依頼し、働き方改革の必要性についての研修を実施する。	令和8年9月	外部専門家謝金 ・労働者に対する研修 (@50,000)×2時間(2事業場) 100,000円 (交付済額 200,000円 + 100,000円 = 300,000円)
アの所要額計		300,000円
イ 2-1(1)⑥~⑨の改善事業を実施する場合		
<input type="checkbox"/> ⑥労務管理用ソフトウェアの導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑦労務管理用機器の導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑧デジタル式運行記録計の導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑨⑥~⑧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		
改善事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳【 <input type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】
イの所要額計		円
アの所要額及びイの所要額の合計		円

※ 「改善事業の内容」欄については、改善事業の実施に向けて、現状の作業方法に係る課題及び改善事業による生産性の向上や労働能率の増進の見込みについて、具体的かつ客観的に記入すること。
 ※ 「所要額の内訳」欄を記入する際には、支給要領第3の3(4)の経費上限額に留意すること。

変更前の記載と混在させる場合は、変更後の内容に下線を引くこと

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(労働時間短縮・年休促進支援コース)

様式第4号別添(続紙3)

(2) 追加する成果目標の詳細 (追加しない場合は記入不要)	
④ 賃金引上げ	加算額 万円
ア 引上げ率	<input type="checkbox"/> 3%以上 <input type="checkbox"/> 5%以上 <input type="checkbox"/> 7%以上
イ 賃上げ対象労働者数 (詳細は別紙2に記載)	人
ウ 引上げ時期(予定)	年 月 日 頃
エ 賃金計算期間及び支払日	毎月 日締め <input type="checkbox"/> 当月・ <input type="checkbox"/> 翌月 日支払
⑤ 割増賃金引上げ	加算額 万円
交付要綱第9条第1項 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号	
ア 月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率	引上げ前: % → 引上げ後: %
イ 月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率	引上げ前: % → 引上げ後: %
ウ 引上げ時期(予定)	年 月 日 頃
エ 賃金計算期間及び支払日 (割増賃金に係るもの)	毎月 日締め <input type="checkbox"/> 当月・ <input type="checkbox"/> 翌月 日支払
オ 交付申請日の属する月において、労働者1人当たりの時間外労働時間数の平均が10時間以上となることが見込まれる。 (交付要綱第9条第1項第2号の成果目標を選択する場合のみ)	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
カ 令和8年4月1日以前の2年間において、いずれも月45時間を超える時間外労働を行った労働者が1名以上いる (交付要綱第9条第1項第2号の成果目標を選択する場合のみ)	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

2-4 上記2-2及び2-3に対する労働者の意見

ア 意見を聴いた労働者の職氏名	総務担当 改善 花子
イ 改善事業(上記2-2)に対する意見	
<input checked="" type="checkbox"/> 意見無し	
<input type="checkbox"/> 改善事業の内容を変更すべき (理由:)	
<input type="checkbox"/> 改善事業の実施予定時期を変更すべき (理由:)	
<input type="checkbox"/> その他()	
ウ 成果目標(上記2-3)に対する意見	
<input type="checkbox"/> 意見無し	
<input type="checkbox"/> 成果目標を変更すべき (理由:)	
<input type="checkbox"/> その他()	
エ 上記意見の事業実施計画への反映 ※意見があった場合のみ記載	
<input type="checkbox"/> 全て反映	
<input type="checkbox"/> 一部反映 (理由:)	
<input type="checkbox"/> 反映なし (理由:)	

この記入例では改善事業を変更(追加)しようとしているので、労働者への意見聴取も再度行う必要があります

※ 記載に代えて、労使の話合いの際の議事録を添付することでも可。

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第4号別添(続紙4)

3 助成対象経費

(1) 上記2-2 (3) アの所要額計	<input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 300,000 円	$\times 3/4$	=	22 万円 (1,000 円未満切捨て)
(2) 上記2-2 (3) イの所要額計	<input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 650,000 円	$\times 3/4$ (下記に該当しない場合) $\times 4/5$ (常時使用する労働者の数が30人以下、かつ、左欄の所要額計が30万円を超える場合)	=	万円 (1,000 円未満切捨て) 52 万円 (1,000 円未満切捨て)
(3) (1) 及び (2) の合計				74 万円
(4) 上記2-3の上限額及び加算額の合計				223 万円
(5) 国庫補助所要額(改善事業の実施に要する費用) ※上記(3)又は(4)の低い方の額を記入すること				74 万円 うち67万円交付済
(6) 長時間労働恒常化特例(支給要領第3の3(2))を適用する場合のみ回答				
ア 自然災害や商慣行等の外的要因短縮し難い状況にある				
イ すべての指定事業場について、過去2年間にわたり36協定が有効である				
ウ すべての指定事業場について、過去2年間にわたり36協定における特別延長時間が月60時間を超えている				
				<input type="checkbox"/> いいえ
				<input type="checkbox"/> はい
				<input type="checkbox"/> いいえ

既に交付決定を受けた額を内訳として併記する

4 消費税仕入控除税額に関する事項

(1) 上記3(5)の算定方法

①消費税仕入控除税額を除いて(税抜で)国庫補助所要額を算定

②消費税仕入控除税額を含めて(税込で)国庫補助所要額を算定

(2) 上記(1)で②を選択した場合のみ回答

①免税事業者である

②簡易課税事業者である

③消費税法別表第3に掲げる法人である

④①~③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

(④を選択した場合のみ確認)

消費税及び地方消費税の申告により、消費税仕入控除税額が確定した場合(消費税仕入控除税額が0円の場合を含む)は、遅くとも事業実施年度の翌々年度6月末日までに労働局長に報告しなければなりません。

報告いただいた後、労働局長が当該消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じます(消費税仕入控除税額が0円の場合は除く)。当該命令のなされた日から20日以内が納付期限となりますので、速やかに返還してください。

確認しました

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第4号別添別紙1

指定事業場一覧

番号	事業場名	所在地	常時使用する労働者の数
1		〒	
2		〒	
3		〒	
4		〒	
5		〒	
6		〒	
7		〒	
8		〒	
9		〒	
10		〒	

※ 必要に応じて行を加除して記載すること。

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第4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	採用年月日	時間給又は時間換算額	引上げ後の額(予定)	引上げ対象の賃金の計算期間の始期(予定)
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					

※ 交付要綱第8条の成果目標(賃上げ加算)を追加する場合のみ作成すること。

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第7号

非該当の文言は二重線で削除
(この記入例では廃止する前提で記載)

令和8年7月18日

働き方改革推進支援助成金事業 ~~中止~~ 廃止承認申請書

東京労働局長 殿

事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

令和8年5月19日付けで交付決定を受けた働き方改革推進支援助成金の改善事業について、

{ 中止 }
{ 廃止 } したいので、下記のとおり申請します。

交付決定通知等で通知された
交付決定額(「助成金の額」)を記入

記

「交付決定額」と同額を記入

交付決定額	助成金充当額	不用額
710,000 円	0 円	710,000 円

2 交付対象事業の中止又は廃止日 「0円」を記入 日

3 事業を中止又は廃止する理由

労使の話し合いの結果、今年度の改善事業の実施を見送ることとなったため。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第8号

事業実施予定期間中(終了前)
に報告する必要があります

令和8年9月20日

働き方改革推進支援助成金事業実施予定期間変更報告書

東京労働局長 殿

事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

働き方改革推進支援助成金に係る事業実施予定期間の変更について、下記のとおり報告します。

記

- 事業実施予定期間の終期
変更前 令和8年9月29日 → 変更後 令和8年10月31日
- 交付決定年月日 令和8年6月10日
- 変更の理由

交付決定通知等の日付を記入

「外部専門家によるコンサルティング」について、外部専門家との日程調整が難航し、実施が遅れる見込みのため。

労働局から個別に、改善事業の実施状況を報告
するよう求められた場合に使用する様式です

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第9号

令和8年10月16日

働き方改革推進支援助成金事業実施状況報告書

東京労働局長 殿

事業主
所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士
(提出代行者・事務代理者の表示)
所在地 〒
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

交付要綱第18条第1項により、働き方改革推進支援助成金に係る改善事業の実施状況について、報告します。

記

改善事業の実施状況について

外部専門家に依頼して、
・就業規則の変更、36協定の変更・届出
・労働者に対する研修
・労働能率の増進に資する設備・機器等の導入
については実施済。
外部専門家によるコンサルティングについては実施が遅れているが、令和8年10月25日までに実施する予定。

労働局から報告を求められた内容を、できるだけ詳細に記載。報告内容を裏付ける資料等があれば、併せて提出する

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第9号の2

賃金支払日等によっては、提出が助成金の支給後になることもあります。交付要綱・支給要領をご確認ください。

令和9年3月1日

働き方改革推進支援助成金支払状況報告書

東京労働局長 殿

事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

交付要綱第18条第2項により、働き方改革推進支援助成金の交付を受けることができます。

報告対象期間は該当する支払日をベースに記入。併せて、報告対象期間に係る賃金台帳を添付。

記

1 報告対象期間 令和8年9月15日 ~ 令和9年2月15日

2 指定事業場における労働者への賃金支払いの状況について

指定事業場における全ての労働者（賃上げ対象労働者を含む。）について、改善事業実施後と同額又はそれ以上の額の賃金を支払った。

改善事業実施後の賃金額に満たない額を支払った労働者がいる。

(理由)

3 指定事業場における解雇等の状況について

指定事業場において、以下のいずれかに該当するできごとがあった。

解雇〔解雇事由：

退職勧奨による退職

希望退職の募集に応募したことによる退職

指定事業場において、上記に該当するできごとはなかった。

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第10号

令和8年11月22日

働き方改革推進支援助成金支給申請書

東京労働局長 殿

事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

令和8年5月19日付けで交付決定を受けた改善事業
支給を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

支給申請額が、交付決定通知書(計画を変更した場合は事業実施計画変更承認通知書)で決定された助成金の額を上回っていないか

1 支給申請額

729,000 円

2 その他

(1) 交付決定後に、国や地方公共団体からの他の補助金(間接補助金を含む。)・助成金を申請した又は受給した	<input checked="" type="checkbox"/> 申請も受給もしていない
	<input type="checkbox"/> 申請した(審査中)
	補助金の名称 []
	<input type="checkbox"/> 受給した
	補助金の名称 []
	受給者の名称 []
	受給した時期 []
	年 月 頃
(2) 交付決定後、助成金の不正受給を行っていない	<input checked="" type="checkbox"/>
(3) 交付決定後、労働基準関係法令等に係る法令違反を行っていない	<input checked="" type="checkbox"/>
(4) 現に倒産しておらず、かつ、事業実施年度内に倒産の見込みもない	<input checked="" type="checkbox"/>

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第11号

令和8年11月22日

働き方改革推進支援助成金事業実施結果報告書

東京労働局長 殿

事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

働き方改革推進支援助成金に係る改善事業の実施の結果について、必要な資料を添付の上、下記のとおり報告します。

記

続紙のとおり。

様式記載例(労働時間短縮・年休促進支援コース)：支給申請

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

交付決定を受けた事業実施計画に含まれていない費用を、助成対象経費に含めることはできません。
(事業実施期間中に事業実施計画の変更承認を受ける必要があります)

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第11号(続紙2)
2-2 改善事業

(1) 指定事業場数(詳細は別紙1に記載)		2 事業場	
(2) 事業実施期間(実績)		令和8年5月19日 ~ 令和8年10月31日	
(3) 改善事業の詳細			
ア 2-1①~⑤の改善事業を実施した場合			
<input type="checkbox"/> ①労務管理担当者に対する研修 <input checked="" type="checkbox"/> ④就業規則、労使協定等の作成・変更 <input checked="" type="checkbox"/> ②労働者に対する研修、周知・啓発 <input type="checkbox"/> ⑤人材確保に向けた取組 <input checked="" type="checkbox"/> ③外部専門家によるコンサルティング			
実施した内容	実施時期	費用の支出実績(内訳) 【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】	交付決定額と支出実績 が異なる場合、増減額 及びその理由
・外部専門家に依頼して就業規則の変更、36協定の変更・届出を行った。	令和8年9月	外部専門家謝金 ・就業規則の変更 (@100,000) 100,000円	
・時間外労働の削減のため、外部専門家にコンサルティングを依頼し、改善措置を実施した。	令和8年 10月25日	・コンサルティング費用 (@100,000) 100,000円	
・外部専門家に依頼し、働き方改革の必要性についての従業員研修を実施した。	令和8年9月	・研修費用 (@50,000)×2時間(2事業場) 100,000円	
アの所要額計			300,000円
イ 2-1⑥~⑨の改善事業を実施する場合			
<input type="checkbox"/> ⑥労務管理用ソフトウェアの導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑦労務管理用機器の導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑧デジタル式運行記録計の導入・更新 <input checked="" type="checkbox"/> ⑨⑥~⑧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			
実施した内容	実施時期	費用の支出実績(内訳) 【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】	交付決定額と支出実績 が異なる場合、増減額 及びその理由
労働能率の増進のため、現在、労働者が手作業で行っている食器類の洗浄作業の効率を上げるため、職坂工期を導入した。	令和8年9月	食材加工機 ・購入費(@580,000) 580,000円 ・設置費(@50,000) 50,000円	見積価格の変動により、食材加工機の価格が交付決定時から20,000円減額された。 ▲20,000円
イの所要額計			630,000円
アの所要額及びイの所要額の合計			930,000円

・単価・個数等の詳細がわかるように記載
・裏付けとなる適切な資料を添付

交付決定日から支給申請までに実際に支出した料金のみを記入

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第11号(続紙3)

成果目標を達成したことがわかる資料を必ず添付してください。

2-3 成果目標

(1) 成果目標の達成状況(実績)	
① 時間外労働の上限設定 (付票を記入)	上限額 100 万円
② 年休の計画的付与の導入	上限額 25 万円
ア 就業規則等において、年休の計画的付与について定めた。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
イ 常時10人以上の労働者を使用する指定事業場について、就業規則を所轄労働基準監督署長に届け出た。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 10人以上の指定事業場がない
ウ 労使協定において、次の事項を定めた。(定めた事項にすべてチェック) <input checked="" type="checkbox"/> 年休の計画的付与の対象者 <input checked="" type="checkbox"/> 対象となる年次有給休暇の日数 <input checked="" type="checkbox"/> 年休の計画的付与の具体的な方法 <input checked="" type="checkbox"/> 年次有給休暇の付与日数が少ない者の扱い <input checked="" type="checkbox"/> 計画的付与の変更に係る事項	
③ 時間単位年休及び特別休暇の導入	上限額 25 万円
ア 就業規則等において、時間単位年休について定めた。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
イ 常時10人以上の労働者を使用する指定事業場について、就業規則を所轄労働基準監督署長に届け出た。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 10人以上の指定事業場がない
ウ 労使協定において、次の事項を定めた。(定めた事項にすべてチェック) <input checked="" type="checkbox"/> 対象となる労働者の範囲 <input checked="" type="checkbox"/> 時間単位年休の日数 <input checked="" type="checkbox"/> 時間単位年休を取得した日の1日の所定労働時間数 <input checked="" type="checkbox"/> 1時間以外の時間を単位とする場合はその時間数 <input checked="" type="checkbox"/> 時間単位年休1時間当たりの賃金額	
エ 導入した特別休暇の種類 <input type="checkbox"/> イ 特に健康の保持に努める必要があると認められる労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> ニ 公民権の行使又は公の職務の執行をする労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> ホ 単身赴任者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> ヘ 自発的な職業能力開発を図る労働者に対する特別休暇 <input type="checkbox"/> ト 地域活動等を行う労働者に対する特別休暇 <input checked="" type="checkbox"/> チ その他特に配慮を必要とする労働者に対する特別休暇 特別休暇名 [病気休暇(時間単位)]	

(労働時間短縮・年休促進支援コース)

成果目標「時間外労働の上限設定」を選択しなかった場合は、この付票は提出不要

様式第11号付票(成果目標「時間外労働の上限設定」の達成状況)

1	指定事業場名	所在地	常時使用する労働者の数	申請時点における36協定の設定時間数(※)		事業実施後の36協定の設定時間数(※)	
				期間	延長時間	期間	延長時間
1	本店	〒000-0000 東京都千代田区霞が関0-0-0	15人	1月1年	85時間 720時間	1月1年	65時間 600時間
2	秋田支店	〒000-0000 秋田県秋田市〇〇〇〇〇	5人	1月1年	85時間 720時間	1月1年	65時間 600時間
3		〒	人	月年	時間 時間	月年	時間 時間
4		〒	人	月年	時間 時間	月年	時間 時間
5		〒	人	月年	時間 時間	月年	時間 時間
6		〒	人	月年	時間 時間	月年	時間 時間
7		〒	人	月年	時間 時間	月年	時間 時間
8		〒	人	月年	時間 時間	月年	時間 時間
9		〒	人	月年	時間 時間	月年	時間 時間
10		〒	人	月年	時間 時間	月年	時間 時間

※ 36協定の1か月あたりの延長時間及び1年間あたりの延長時間のうち、最も長い限度時間数を、指定事業場ごとに記載すること。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(労働時間短縮・年休促進支援コース)

様式第 11 号 (続紙 5)

3 助成対象経費

(1) 上記 2-2 (3) アの所要額計	<input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 300,000 円	$\times 3 / 4$	=	22.5 万円 (1,000 円未満切捨て)
(2) 上記 2-2 (3) イの所要額計	<input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 630,000 円	$\times 3 / 4$ (下記に該当しない場合)	=	万円 (1,000 円未満切捨て)
		$\times 4 / 5$ (常時使用する労働者の数が 30 人以下、かつ、左欄の所要額計が 30 万円を超える場合)	=	50.4 万円 (1,000 円未満切捨て)
(3) (1) 及び (2) の合計				72.9 万円
(4) 上記 2-3 の上限額及び加算額の合計				223 万円
(5) 国庫補助所要額 (改善事業の実施に要する費用) ※上記 (3) 又は (4) の低い方の額を記入すること				72.9 万円
(6) 長時間労働恒常化特例 (支給要領第 3 の 3 (2)) を適用する				<input type="checkbox"/>
(7) 交付要綱第 27 条に基づき、「取得財産等」を処分する場合には、事前に労働局長の承認が必要となる場合があります。この承認は取得等から 10 年後などでも必要な場合がありますので、今後処分をお考えの場合は、必ず事前に、交付決定を受けた労働局までご相談ください。 労働局長の承認なく財産を処分した場合、交付決定を取り消し、支給した助成金の返還を命じることがあります				<input type="checkbox"/> 確認しました <input type="checkbox"/> 「取得財産等」はありません

4 消費税仕入控除税額に関する事項

(1) 上記 3 (5) の算定方法	<input checked="" type="checkbox"/> ①消費税仕入控除税額を除いて (税抜で) 国庫補助所要額を算定 <input type="checkbox"/> ②消費税仕入控除税額を含めて (税込で) 国庫補助所要額を算定
(2) 上記 (1) で②を選択した場合のみ回答	<input type="checkbox"/> ①免税事業者である <input type="checkbox"/> ②簡易課税事業者である <input type="checkbox"/> ③消費税法別表第 3 に掲げる法人である <input type="checkbox"/> ④①~③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 (④を選択した場合のみ確認) 消費税及び地方消費税の申告により、消費税仕入控除税額が確定した場合 (消費税仕入控除税額が 0 円の場合を含む。) は、遅くとも事業実施年度の翌々年度 6 月末日までに労働局長に報告しなければなりません。 報告いただいた後、労働局長が当該消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じます (消費税仕入控除税額が 0 円の場合は除く。)。当該命令のなされた日から 20 日以内が納付期限となりますので、速やかに返還してください。返還に際しては、交付要綱に基づき、延滞金が併せて課されることがあります。 上記の報告及び返還に応じなかった場合、交付決定を取り消し、支給した助成金の返還等を命じることがあります。
	<input type="checkbox"/> 確認しました

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第11号別添

賃金引上げ対象労働者一覧(実績)

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
1	佐々木 一郎	3,000 円	R8.7.1	3,200 円	6.7%
2	安藤 花子	1,500 円	R8.7.1	1,600 円	6.7%
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					

※ 交付要綱第8条の成果目標(賃上げ加算)を追加する場合のみ作成すること。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第13号

令和9年4月22日

働き方改革推進支援助成金に係る消費税額の確定に伴う報告書

東京労働局長 殿

事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第15条に基づく確定額又は事業実績報告額

金 729,000 円

- 2 消費税額の申告により確定した消費税仕入控除税額(要国庫補助金返還相当額)

金 0 円

交付額の確定通知に記載の金額を記入

金額の根拠資料を提出してください

本記載内容を確認するための書類(確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料)を添付すること。

(勤務間インターバル導入コース)
様式第1号

労働局への提出日(郵送の場合は発送日)を記入

令和8年4月22日

働き方改革推進支援助成金交付申請書

東京労働局長 殿

管轄(提出先)の労働局長名を記入

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

所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名

代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士
(提出代行者・事務代理者の表示)

所在地 〒
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

開業社会保険労務士等が、提出代行等を行う場合には、定型印を押す等により、必ず名称表示等を行う

労働保険関係成立届、労働保険概算保険料申告書などにに基づき記入する

(1) 法人番号 (個人事業主等は不要)	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
(2) 労働保険番号 (継続事業の一括申請をしている場合は指定事業(本社等)の労働保険番号を記入)	0 0 - 1 - 2 3 - 4 5 6 7 8 9 - 0 0 0 0
(3) 業種 (日本標準産業分類の中分類)	分類番号: 24 分類項目名: 金属製品製造業
(4) 資本金の額又は出資の総額	500万円
(5) 常時使用する労働者の数	企業全体 50人

(6) 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 記載あり <input type="checkbox"/> 労働者数10人未満
(7) 年次有給休暇管理簿を作成している。	<input checked="" type="checkbox"/>
(8) 過去5年間に助成金の不正受給を行っていない	<input checked="" type="checkbox"/>
(9) 暴力団関係事業場に該当しない	<input checked="" type="checkbox"/>
(10) 交付申請日の前日から起算して過去1年間に、労働基準関係法令等に係る法令違反を行っていない	<input checked="" type="checkbox"/>

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(勤務間インターバル導入コース)

(11) 現に倒産しておらず、かつ、R8. 4. 1~R9. 3. 31 の間に倒産の見込みもない	<input checked="" type="checkbox"/>
(12) R8. 3. 31 以前に、労働保険料を滞納したことがない	<input checked="" type="checkbox"/> 滞納したことがない <input type="checkbox"/> 滞納したことはあるが、現在は解消している
(13) 本年度において、国や地方公共団体からの他の補助金(間接補助金を含む)・助成金を申請している又は受給した	<input checked="" type="checkbox"/> 申請も受給もしていない <input type="checkbox"/> 申請している(審査中) 補助金の名称 [] <input type="checkbox"/> 受給した 補助金の名称 [] 受給した時期 年 月頃

(14) 本助成金の振込を希望する口座			
金融機関名	〇〇〇銀行	支店名	▲▲支店
口座の種類	<input type="checkbox"/> 普通 <input checked="" type="checkbox"/> 当座	口座番号(右詰め)	0 0 0 0 0 0 0 0
口座名義(カタカナ)	コウセイロウドウ(カ)		

※ 以下の項目は、いずれの選択肢を選んでも、本助成金の審査には影響しません。
 ※ 全ての事業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となる可能性があり、またすべての労働者が医師に対しての患者となる可能性があります。業種等にかかわらず、すべての申請者をご確認ください。

(15) 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	
【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、 <u>著しく短い工期による契約締結を行わないこと。</u>	
【自動車】 荷主となった場合、運送契約の締結等に際して、 <u>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を交付すること。</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 協力する <input type="checkbox"/> 協力しない
【医師】 病院・診療所の診療時間内に診療ができるように、 <u>労働者の休暇取得に配慮すること。</u> また、 <u>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。</u>	

(勤務間インターバル導入コース)
様式第1号別添

(1)~(3)を全て記載

働き方改革推進支援助成金事業実施計画

1 労働時間等設定改善のための措置

	措置内容	実施予定時期(※)
(1) 労使の話し合いの 機会の整備	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 <u>労働時間等設定改善委員会</u> 開催頻度(開催予定時期) <u>年6回</u>	実施中
(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	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: <u>総務課長</u> 氏名: <u>労働 花子</u> を選任し、職場内の意見要望等の受付体制を整備する。	令和8年5月
(3) 労働者に対する 事業実施計画の周知	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、 <input type="checkbox"/> 社内メール <input checked="" type="checkbox"/> <u>事務所の見やすい場所へ掲示</u> <input type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付 <input type="checkbox"/> その他() を実施する。	令和8年5月

※ 既に実施している場合には「実施中」と併記すること。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(勤務間インターバル導入コース)
様式第1号別添(続紙1)

改善事業を1つ以上選択

2-1 改善事業

(1) 改善事業(1つ以上選択)		
<input type="checkbox"/> ① 労務管理担当者に対する研修	<input type="checkbox"/> ⑥ 労務管理用ソフトウェアの導入・更新	
<input checked="" type="checkbox"/> ② 労働者に対する研修、周知・啓発	<input checked="" type="checkbox"/> ⑦ 労務管理用機器の導入・更新	
<input type="checkbox"/> ③ 外部専門家によるコンサルティング	<input type="checkbox"/> ⑧ デジタル式運行記録計の導入・更新	
<input checked="" type="checkbox"/> ④ 就業規則、労使協定等の作成・変更	<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> ⑤ 人材確保に向けた取組		
(2) 指定事業場数(詳細は別紙1に記載)	3 事業場	
(3) 事業実施予定期間	<input type="checkbox"/> 年 月 日 ~ 年 月 日 <input checked="" type="checkbox"/> 交付決定の日から ~ 令和8年9月29日	
(4) 改善事業の詳細		
ア 2-1(1)①～⑤の改善事業を実施する場合		
<input type="checkbox"/> ① 労務管理担当者に対する研修	<input checked="" type="checkbox"/> ④ 就業規則、労使協定等の作成・変更	
<input checked="" type="checkbox"/> ② 労働者に対する研修、周知・啓発	<input type="checkbox"/> ⑤ 人材確保に向けた取組	
<input type="checkbox"/> ③ 外部専門家によるコンサルティング		
改善事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】
【労働者に対する研修、周知・啓発】 外部専門家に依頼して、勤務間インターバルの導入に向けた社内研修を行う。	令和8年8月	外部専門家謝金 ・労働者向け研修 @100,000×2回 200,000円
【就業規則、労使協定等の作成・変更】 外部専門家に依頼して就業規則の変更を行う。	令和8年9月	・就業規則の変更 @80,000 80,000円
		280,000円
イ 2-1(1)⑥～⑨の改善事業を実施する場合		
<input type="checkbox"/> ⑥ 労務管理用ソフトウェアの導入・更新		
<input checked="" type="checkbox"/> ⑦ 労務管理用機器の導入・更新		
<input type="checkbox"/> ⑧ デジタル式運行記録計の導入・更新		
<input type="checkbox"/> 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		
改善事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】
【労務管理用機器の導入・更新】 労務時間管理の適正化のため、勤務時間管理にICカードを導入するとともに、勤務間インターバル対象者とその次の出勤予定時刻が自動的に送信される専用端末装置を導入する。	令和8年7月	ICカードリーダー ・機械装置等購入費 @100,000×3台 300,000円 ICカード ・備品費 @1,000×30枚 30,000円
		イの所要額 330,000円
アの所要額及びイの所要額の合計		610,000円

改善事業の内容、事業の目的(成果目標)との関連性、実施予定時期など具体的に記入

単価・個数等の詳細がわかるように記載

※ 「改善事業の内容」欄については、改善事業の目的、実施方法に係る課題及び改善事業による生産性の向上や労働能率の増進等について具体的に記入すること。
※ 「所要額の内訳」欄を記入する際は、単価・個数等の詳細がわかるように記載し、所要額に留意すること。

初回・2回目を確認の上、該当するものすべての「選択」欄にチェック

(勤務間インターバル導入コース)

様式第1号別添(続紙2)

2-2 成果目標 ※該当するもの「選択」欄にチェック

ワーク(助成上限額は最も高い額が適用されます)

【初回・2回目共通】

全ての指定対象事業場において、令和4年4月1日以前の2年間において、少なくとも1箇月、月45時間(1年単位の變形労働時間制により労働する労働者の総労働時間は月42時間)を超える時間外労働の実態がある。

<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 例外に該当する
--	------------------------------	----------------------------------

【初回の場合】

選択	既に導入している状況		交付申請1回目				
	制度導入状況	適用範囲	設定時間	適用範囲	設定時間	助成上限額	種別
<input type="checkbox"/>	導入していない	労働者の1/4超 1/2以下	9時間未満	労働者の1/4超 1/2以下	9時間以上11時間未満	50万円	新規導入
<input type="checkbox"/>					9時間以上11時間未満	75万円	新規導入
<input checked="" type="checkbox"/>	既に導入している	労働者の1/4未満	9時間未満	労働者の1/4超 1/2以下	2時間以上延長の上、 9時間以上11時間未満	50万円	時間延長 適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>					2時間以上延長の上、 11時間以上	75万円	時間延長 適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>	既に導入している	労働者の1/4未満	9時間未満	労働者の1/4超	2時間以上延長の上、 9時間以上11時間未満	50万円	時間延長 適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>					2時間以上延長の上、 11時間以上	75万円	時間延長 適用範囲拡大
<input checked="" type="checkbox"/>	既に導入している	労働者の1/4未満	9時間以上 11時間未満	労働者の1/4超 1/2以下	9時間以上11時間未満	50万円	時間延長 適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>					11時間以上	75万円	時間延長 適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>	既に導入している	労働者の1/4未満	11時間以上	労働者の1/4超	9時間以上11時間未満	50万円	時間延長 適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>					11時間以上	75万円	時間延長 適用範囲拡大

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(勤務間インターバル導入コース)

様式第1号別添(続紙3)〔初回の場合(続き)〕

選択	既に導入している状況		交付申請1回目				
	制度導入状況	適用範囲	設定時間	適用範囲	設定時間	助成上限額	種別
<input type="checkbox"/>		労働者の1/4超 1/2以下	9時間未満	労働者の1/4超 1/2以下	2時間以上延長の上、 9時間以上11時間未満	50万円	時間延長
<input type="checkbox"/>					2時間以上延長の上、 11時間以上		時間延長
<input type="checkbox"/>		労働者の1/4超 1/2以下	9時間未満	労働者の1/4超 1/2以下	2時間以上延長の上、 9時間以上11時間未満	50万円	適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>					2時間以上延長の上、 11時間以上		時間延長 適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>	既に導入している		9時間以上 11時間未満	労働者の1/4超 1/2以下	11時間以上	75万円	時間延長
<input type="checkbox"/>					9時間以上11時間未満		適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>		労働者の1/2超	11時間以上	労働者の1/2超	11時間以上	75万円	適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>					2時間以上延長の上、 9時間以上11時間未満		時間延長 適用範囲拡大
<input checked="" type="checkbox"/>		労働者の1/2超	9時間未満	労働者の1/2超	11時間以上	75万円	適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>					2時間以上延長の上、 9時間以上11時間未満		時間延長
<input type="checkbox"/>		労働者の1/2超	9時間以上 11時間未満	労働者の1/2超	11時間以上	75万円	時間延長
<input type="checkbox"/>					2時間以上延長の上、 11時間以上		時間延長

(勤務間インターバル導入コース)

様式第1号別添(続紙4)

〔2回目の場合〕

選択	既に導入している状況		交付申請2回目		種別
	制度導入状況	適用範囲	適用範囲	設定時間	
<input type="checkbox"/>		9時間以上 11時間未満	1回目の設定時間以上 かつ11時間未満	50万円	適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>		11時間以上	1回目の設定時間以上	75万円	適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>		2時間以上延長の上、 9時間以上11時間未満	1回目の設定時間以上 かつ11時間未満	50万円	適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>		2時間以上延長の上、 11時間以上	11時間以上	100万円	時間延長 適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>		2時間以上延長の上、 11時間以上	1回目の設定時間以上	75万円	適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>	既に導入している	労働者の1/4超	1回目の設定時間以上か つ11時間未満	50万円	適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>		労働者の1/2以下	11時間以上	100万円	時間延長 適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>		11時間以上	1回目の設定時間以上	75万円	適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>		11時間以上	1回目の設定時間以上	75万円	適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>		9時間以上	1回目の設定時間以上か つ11時間未満	50万円	適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>		9時間以上	11時間以上	100万円	時間延長 適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>		11時間以上	1回目の設定時間以上	75万円	適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>		11時間以上	1回目の設定時間以上	75万円	適用範囲拡大

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(勤務間インターバル導入コース)
様式第1号別添(続紙5)

(2) 追加する成果目標の詳細(追加しない場合は記入不要)

④ 賃金引上げ		加算額	24 万円
ア 引上げ率	<input type="checkbox"/> 3%以上 <input checked="" type="checkbox"/> 5%以上 <input type="checkbox"/> 7%以上		
イ 引上げ対象労働者数 (詳細は別紙2に記載)	2 人		
ウ 引上げ時期(予定)	令和8年 7月 1日 頃		
エ 賃金計算期間及び支払日	毎月 末 日締め <input type="checkbox"/> 当月・ <input checked="" type="checkbox"/> 翌月 15 日支払		
⑤ 割増賃金引上げ		加算額	25 万円
交付要綱第9条第1項 <input checked="" type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号			
ア 月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率	引上げ前: 25% → 引上げ後: 35%		
イ 月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率	引上げ前: 25% → 引上げ後: 35%		
ウ 引上げ時期(予定)	令和8年 7月 1日 頃		
エ 賃金計算期間及び支払日 (割増賃金に係るもの)	毎月 末 日締め <input type="checkbox"/> 当月・ <input checked="" type="checkbox"/> 翌月 15 日支払		
オ (交付要綱第9条第1項第2号の成果目標を選択する場合のみ) 交付申請日の属する月において、労働者1人当たりの時間外労働時間数の平均が10時間以上と見込まれる。			<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
カ (交付要綱第9条第1項第2号の成果目標を選択する場合のみ) 令和8年4月1日以前の2年間において、いずれも月45時間を超える時間外労働を行った労働者が1名以上いる			<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

2-4 上記2-1及び2-2に対する労働者の意見

ア 意見を聴いた労働者の職氏名	総務担当 改善 花子
イ 改善事業(上記2-1)に対する意見	
<input checked="" type="checkbox"/> 意見無し	
<input type="checkbox"/> 改善事業の内容を変更すべき (理由:)	
<input type="checkbox"/> 改善事業の実施予定時期を変更すべき (理由:)	
<input type="checkbox"/> その他()	
ウ 成果目標(上記2-2)に対する意見	
<input type="checkbox"/> 意見無し	
<input checked="" type="checkbox"/> 成果目標を変更すべき (理由: 11時間の勤務間インターバルを導入した方がより職員の生活時間や睡眠時間が確保できるのでいいと思います。)	
<input type="checkbox"/> その他()	
エ 上記意見の事業実施計画への反映 ※意見があった場合のみ記載	
<input checked="" type="checkbox"/> 全て反映	
<input type="checkbox"/> 一部反映 (理由:)	
<input type="checkbox"/> 反映なし (理由:)	

※ 記載に代えて、労使の話合いの際の議事録を添付することでも可。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(勤務間インターバル導入コース)
様式第1号別添(続紙6)

・事業実施予定期間中に実際に負担する料金のみを記入
・契約形態が事業実施予定期間を超える契約の場合、年額、月額料金等については、事業実施予定期間に係る料金のみとしているか

3 助成対象経費

(1) 上記2-1 (3) アの所要額計	<input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 280,000 円	$\times 3/4$	=	21 万円 (1,000 円未満切捨て)
(2) 上記2-1 (3) イの所要額計	<input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 330,000 円	$\times 3/4$ (下記に該当しない場合) $\times 4/5$ (常時使用する労働者の数が30人以下、かつ、左欄の所要額計が30万円を超える場合)	=	26.4 万円 (1,000 円未満切捨て)
(3) (1) 及び (2) の合計				47.4 万円
(4) 上記2-2の上限額及び加算額の合計				199 万円
(5) 国庫補助所要額(改善事業の実施に要する費用) ※上記(3)又は(4)の低い方の額を記入すること				47.4 万円
(6) 長時間労働恒常化特例(支給要領第3の3(2))を適用する場合のみ回答				
ア 自然災害や商慣行等の外的要因により、容易に労働時間を短縮し難い状況にある			<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
イ すべての指定事業場について、過去2年間にわたり1日も途切れることなく36協定が有効である			<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
ウ すべての指定事業場について、過去2年間にわたり36協定における特別延長時間が月60時間を超えている			<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	

4 消費税仕入控除税額に関する事項

(1) 上記3(5)の算定方法

①消費税仕入控除税額を除いて(税抜で)国庫補助所要額を算定
 ②消費税仕入控除税額を含めて(税込で)国庫補助所要額を算定

(2) 上記(1)で②を選択した場合のみ回答

①免税事業者である
 ②簡易課税事業者である
 ③消費税法別表第3に掲げる法人
 ④①~③以外の者であって、消費税仕入控除税額の算定に当たって、消費税仕入控除税額を算定している

(4)を選択した場合のみ確認

消費税及び地方消費税の申告により、消費税仕入控除税額が確定した場合(消費税仕入控除税額が0円の場合を含む)は、遅くとも事業実施年度の翌々年度6月末日までに労働局長に報告しなければなりません。
報告いただいた後、労働局長が当該消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じます(消費税仕入控除税額が0円の場合は除く)。当該命令のなされた日から20日以内が納付期限となりますので、速やかに返還してください。

確認しました

経費の一部であっても、税込で計上した部分がある場合は、②を選択

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(勤務間インターバル導入コース)
様式第1号別添別紙1

指定事業場一覧

番号	事業場名	所在地	導入種別	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)	常時使用する労働者の数
1	本社	〒000-0000 東京都千代田区霞が関 0-0-0	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 時間延長 <input checked="" type="checkbox"/> 適用範囲拡大	10 時間 00 分 (10 時間 00 分)	30 人
2	□□工場	〒000-0000 〇〇県〇〇市□□0-0-0	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input checked="" type="checkbox"/> 時間延長 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大	10 時間 00 分 (8 時間 00 分)	10 人
3	△△工場	〒000-0000 〇〇県〇〇市△△0-0-0	<input checked="" type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 時間延長 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大	11 時間 00 分 (時間 分)	10 人
4		〒	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 時間延長 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大	時間 分 (時間 分)	
5		〒	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 時間延長 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大	時間 分 (時間 分)	
6		〒	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 時間延長 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大	時間 分 (時間 分)	
7		〒	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 時間延長 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大	時間 分 (時間 分)	
8		〒	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 時間延長 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大	時間 分 (時間 分)	
9		〒	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 時間延長 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大	時間 分 (時間 分)	
10		〒	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 時間延長 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大	時間 分 (時間 分)	

※ 必要に応じて行を加除して記載すること。
 ※ 「導入種別」欄は、事業場ごとに該当する種別すべてにチェックを入れること。
 ※ 「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)」欄は、事業場ごとに最も短い勤務間インターバルの時間数を記入すること。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(勤務間インターバル導入コース)

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	採用年月日	時間給又は 時間換算額	引上げ後の額 (予定)	引上げ対象の賃 金の計算期間の 始期(予定)
1	佐々木 一郎	H25・4・1	3,000円	3,200円	R8.7.1
2	安藤 花子	R1・10・1	1,500円	1,600円	R8.7.1
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					

※ 交付要綱第8条の成果目標(賃上げ加算)を追加する場合のみ作成すること。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(勤務間インターバル導入コース)
様式第4号

令和8年7月18日

働き方改革推進支援助成金事業実施計画変更申請書

東京労働局長 殿

事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

令和8年5月19日付けで交付決定を受けた標記助成金について、下記のとおり事業実施計画の変更の承認を受けたいので申請します。

記

1 事業実施計画変更の事由

勤務間インターバルの導入のために業務内容などを見直す必要が生じたため、改善事業として「外部専門家によるコンサルティング」についても追加実施することとした。

(勤務間インターバル導入コース)
様式第4号別添

働き方改革推進支援助成金事業実施計画 (変更)

※変更する箇所のみ、変更後の内容を記載すること。

1 労働時間等設定改善のための措置

	措置内容	実施予定時期 (※)
(1) 労使の話合いの 機会の整備	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	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	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、 <input type="checkbox"/> 社内メール <input type="checkbox"/> 事務所の見やすい場所へ掲示 <input type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付 <input type="checkbox"/> その他 () を実施する。	

※ 既に実施している場合には「実施中」と併記すること。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(勤務間インターバル導入コース)

様式第4号別添(続紙1)

2-1 改善事業

(1) 改善事業(1つ以上選択)		
<input type="checkbox"/> ① 労務管理担当者に対する研修	<input type="checkbox"/> ⑥ 労務管理用ソフトウェアの導入・更新	
<input checked="" type="checkbox"/> ② 労働者に対する研修、周知・啓発	<input checked="" type="checkbox"/> ⑦ 労務管理用機器の導入・更新	
<input checked="" type="checkbox"/> ③ 外部専門家によるコンサルティング	<input type="checkbox"/> ⑧ デジタル式運行記録計の導入・更新	
<input checked="" type="checkbox"/> ④ 就業規則、労使協定等の作成・変更	<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> ⑤ 人材確保に向けた取組		
(2) 指定事業場数(詳細は別紙1に記載)		事業場
(3) 事業実施予定期間		<input type="checkbox"/> 年 月 日 ~ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 交付決定の日から ~ 年 月 日
(4) 改善事業の詳細		
ア 2-1(1)①～⑤の改善事業を実施する場合		
<input type="checkbox"/> ① 労務管理担当者に対する研修	<input checked="" type="checkbox"/> ④ 就業規則、労使協定等の作成・変更	
<input checked="" type="checkbox"/> ② 労働者に対する研修、周知・啓発	<input type="checkbox"/> ⑤ 人材確保に向けた取組	
<input checked="" type="checkbox"/> ③ 外部専門家によるコンサルティング		
改善事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳【 <input type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】
【労働者に対する研修、周知・啓発】 外部専門家に依頼して、勤務間インターバルの導入に向けた社内研修を行う。	令和8年8月	外部専門家謝金・労働者向け研修 (@100,000×2回) 200,000円
【就業規則、労使協定等の作成・変更】 外部専門家に依頼して就業規則の変更を行う。	令和8年9月	・就業規則の変更(@80,000) 80,000円
【外部専門家によるコンサルティング】 外部専門家にコンサルティングを依頼して、業務内容など抜本的に見直すことにより、勤務間インターバルを確保できる体制を整備する。	令和8年9月	・ <u>コンサルティング(@90,000)</u> 90,000円
アの所要額計		370,000円
イ 2-1(1)⑥～⑨の改善事業を実施する場合		
<input type="checkbox"/> ⑥ 労務管理用ソフトウェアの導入・更新		
<input type="checkbox"/> ⑦ 労務管理用機器の導入・更新		
<input type="checkbox"/> ⑧ デジタル式運行記録計の導入・更新		
<input type="checkbox"/> 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		
改善事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳【 <input type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】
イの所要額計		円
アの所要額及びイの所要額の合計		円

変更前の記載と混在させる場合は、変更後の内容に下線を引くこと

※ 「改善事業の内容」欄については、改善事業の実施に向けて、現状の作業方法に係る課題及び改善事業による生産性の向上や労働能率の増進の見込みについて、具体的かつ客観的に記入すること。

※ 「所要額の内訳」欄を記入する際には、支給要領第3の3(4)の経費上限額に留意すること。

様式記載例(勤務間インターバル導入コース):事業実施計画変更申請

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(勤務間インターバル導入コース)

様式第4号別添(続紙2)

2-2 成果目標 ※該当するもの「選択」欄にすべてチェック(助成上限額は最も高い額が適用されます)

【初回・2回目共通】

全ての指定対象事業場において、令和8年4月1日以前の2年間において、少なくとも1箇所、月45時間(1年単位の变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の実態がある。	<input type="checkbox"/> はい
	<input type="checkbox"/> いいえ
	<input type="checkbox"/> 例外に該当する

【初回の場合】

選択	既に導入している状況			交付申請1回目					
	制度導入状況	適用範囲	設定時間	適用範囲	設定時間	助成上限額	種別		
<input type="checkbox"/>	導入していない			労働者の1/4超 1/2以下	9時間以上11時間未満	50万円	新規導入		
<input type="checkbox"/>					11時間以上	75万円	新規導入		
<input type="checkbox"/>				労働者の1/2超	9時間以上11時間未満	100万円	新規導入		
<input type="checkbox"/>					11時間以上	150万円	新規導入		
<input type="checkbox"/>	既に導入している	労働者の1/4未満	9時間未満	労働者の1/4超 1/2以下	2時間以上延長の上、 9時間以上11時間未満	50万円	時間延長 適用範囲拡大		
<input type="checkbox"/>					2時間以上延長の上、 11時間以上	75万円	時間延長 適用範囲拡大		
<input type="checkbox"/>				労働者の1/2超	2時間以上延長の上、 9時間以上11時間未満	50万円	時間延長 適用範囲拡大		
<input type="checkbox"/>					2時間以上延長の上、 11時間以上	75万円	時間延長 適用範囲拡大		
<input type="checkbox"/>					9時間以上11時間未満	50万円	時間延長 適用範囲拡大		
<input type="checkbox"/>			9時間以上11時間未満	労働者の1/4超 1/2以下	9時間以上11時間未満	9時間以上11時間未満	50万円	時間延長 適用範囲拡大	
<input type="checkbox"/>						11時間以上	75万円	時間延長 適用範囲拡大	
<input type="checkbox"/>					11時間以上	労働者の1/2超	9時間以上11時間未満	50万円	時間延長 適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>							11時間以上	75万円	時間延長 適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>							11時間以上	75万円	時間延長 適用範囲拡大

(勤務間インターバル導入コース)

様式第4号別添(続紙3)【初回の場合(続き)】

選択	既に導入している状況			交付申請1回目						
	制度導入状況	適用範囲	設定時間	適用範囲	設定時間	助成上限額	種別			
<input type="checkbox"/>	既に導入している	労働者の1/4超 1/2以下	9時間未満	労働者の1/4超 1/2以下	2時間以上延長の上、 9時間以上11時間未満	50万円	時間延長			
<input type="checkbox"/>					2時間以上延長の上、 11時間以上	75万円	時間延長			
<input type="checkbox"/>				労働者の1/2超	2時間以上延長の上、 9時間以上11時間未満	50万円	適用範囲拡大			
<input type="checkbox"/>					2時間以上延長の上、 11時間以上	75万円	時間延長 適用範囲拡大			
<input type="checkbox"/>				9時間以上11時間未満	労働者の1/4超 1/2以下	9時間以上11時間未満	50万円	時間延長 適用範囲拡大		
<input type="checkbox"/>						11時間以上	75万円	時間延長 適用範囲拡大		
<input type="checkbox"/>			9時間以上11時間未満	労働者の1/2超	9時間未満	2時間以上延長の上、 9時間以上11時間未満	50万円	時間延長		
<input type="checkbox"/>						2時間以上延長の上、 11時間以上	75万円	時間延長		
<input type="checkbox"/>						11時間以上	75万円	時間延長		
<input type="checkbox"/>					9時間以上11時間未満	労働者の1/2超	9時間以上11時間未満	11時間以上	75万円	時間延長
<input type="checkbox"/>								11時間以上	75万円	時間延長
<input type="checkbox"/>								11時間以上	75万円	時間延長

(勤務間インターバル導入コース)

様式第4号別添(続紙4)

【2回目の場合】

選択	既に導入している状況			交付申請2回目						
	制度導入状況	適用範囲	設定時間	適用範囲	設定時間	助成上限額	種別			
<input type="checkbox"/>	既に導入している	労働者の1/4超 1/2以下	9時間以上11時間未満	労働者の1/2超	1回目の設定時間以上かつ11時間未満	50万円	適用範囲拡大			
<input type="checkbox"/>					11時間以上	75万円	適用範囲拡大			
<input type="checkbox"/>					2時間以上延長の上、 9時間以上11時間未満	1回目の設定時間以上かつ11時間未満	50万円	適用範囲拡大		
<input type="checkbox"/>						11時間以上	100万円	時間延長 適用範囲拡大		
<input type="checkbox"/>				2時間以上延長の上、 11時間以上	労働者の1/2超	1回目の設定時間以上	75万円	適用範囲拡大		
<input type="checkbox"/>						1回目の設定時間以上かつ11時間未満	50万円	適用範囲拡大		
<input type="checkbox"/>						11時間以上	100万円	時間延長 適用範囲拡大		
<input type="checkbox"/>						11時間以上	75万円	適用範囲拡大		
<input type="checkbox"/>			9時間以上	労働者の1/2超	9時間以上	1回目の設定時間以上かつ11時間未満	50万円	適用範囲拡大		
<input type="checkbox"/>						11時間以上	100万円	時間延長 適用範囲拡大		
<input type="checkbox"/>						11時間以上	75万円	適用範囲拡大		
<input type="checkbox"/>						11時間以上	75万円	適用範囲拡大		
<input type="checkbox"/>					11時間以上	労働者の1/2超	9時間以上	1回目の設定時間以上かつ11時間未満	50万円	適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>								11時間以上	100万円	時間延長 適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>								11時間以上	75万円	適用範囲拡大
<input type="checkbox"/>								11時間以上	75万円	適用範囲拡大

(勤務間インターバル導入コース)
様式第4号別添(続紙5)

(2) 追加する成果目標の詳細(追加しない場合は記入不要)	
④ 賃金引上げ	加算額 万円
ア 引上げ率	<input type="checkbox"/> 3%以上 <input type="checkbox"/> 5%以上 <input type="checkbox"/> 7%以上
イ 賃上げ対象労働者数 (詳細は別紙2に記載)	人
ウ 引上げ時期(予定)	年 月 日 頃
エ 賃金計算期間及び支払日	毎月 日締め <input type="checkbox"/> 当月・ <input type="checkbox"/> 翌月 日支払
⑤ 割増賃金引上げ	加算額 万円
交付要綱第9条第1項 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号	
ア 月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率	引上げ前: % → 引上げ後: %
イ 月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率	引上げ前: % → 引上げ後: %
ウ 引上げ時期(予定)	年 月 日 頃
エ 賃金計算期間及び支払日 (割増賃金に係るもの)	毎月 日締め <input type="checkbox"/> 当月・ <input type="checkbox"/> 翌月 日支払
オ (交付要綱第9条第1項第2号の成果目標を選択する場合のみ) 交付申請日の属する月において、労働者1人当たりの時間外労働時間数の平均が10時間以上となることが見込まれる。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
カ (交付要綱第9条第1項第2号の成果目標を選択する場合のみ) 令和8年4月1日以前の2年間において、いずれも月45時間を超える時間外労働を行った労働者が1名以上いる	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

2-4 上記2-2及び2-3に対する労働者の意見

ア 意見を聴いた労働者の職氏名	総務担当 改善 花子
イ 改善事業(上記2-2)に対する意見	<input checked="" type="checkbox"/> 意見無し <input type="checkbox"/> 改善事業の内容を変更すべき (理由:) <input type="checkbox"/> 改善事業の実施予定時期を変更すべき (理由:) <input type="checkbox"/> その他()
ウ 成果目標(上記2-3)に対する意見	<input type="checkbox"/> 意見無し <input type="checkbox"/> 成果目標を変更すべき (理由:) <input type="checkbox"/> その他()
エ 上記意見の事業実施計画への反映 ※意見があった場合のみ記載	<input type="checkbox"/> 全て反映 <input type="checkbox"/> 一部反映 (理由:) <input type="checkbox"/> 反映なし (理由:)

この記入例では改善事業を変更(追加)しようとしているので、労働者への意見聴取も再度行う必要があります

※ 記載に代えて、労使の話合いの際の議事録を添付することでも可。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(勤務間インターバル導入コース)
様式第4号別添(続紙6)

3 助成対象経費

(1) 上記2-2 (3) アの所要額計	<input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 370,000 円	$\times 3 / 4$	=	33 万円 (1,000 円未満切捨て)
(2) 上記2-2 (3) イの所要額計	<input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 330,000 円	$\times 3 / 4$ (下に該当しない場合) $\times 4 / 5$ (常時使用する労働者の数が30人以下、かつ、左欄の所要額計が30万円を超える場合)	=	万円 (1,000 円未満切捨て) 26.4 万円 (1,000 円未満切捨て)
(3) (1) 及び (2) の合計				59.4 万円
(4) 上記2-3の上限額及び加算額の合計				199 万円
(5) 国庫補助所要額(改善事業の実施に要する費用)				59.4 万円
※上記(3)又は(4)の低い方の額を記入すること				うち47.4万円交付済
(6) 長時間労働恒常化防止対策の取組状況				
ア 自然災害短縮し難し	既に交付決定を受けた額を内訳として併記する			を <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
イ すべての指定事業場について、過去2年間にわたり1日も途切れることなく36協定が有効である				<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
ウ すべての指定事業場について、過去2年間にわたり36協定における特別延長時間が月60時間を超えている				<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

4 消費税仕入控除税額に関する事項

(1) 上記3(5)の算定方法

①消費税仕入控除税額を除いて(税抜で)国庫補助所要額を算定

②消費税仕入控除税額を含めて(税込で)国庫補助所要額を算定

(2) 上記(1)で②を選択した場合のみ回答

①免税事業者である

②簡易課税事業者である

③消費税法別表第3に掲げる法人である

④①~③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

(④を選択した場合のみ確認)

消費税及び地方消費税の申告により、消費税仕入控除税額が確定した場合(消費税仕入控除税額が0円の場合を含む)は、遅くとも事業実施年度の翌々年度6月末日までに労働局長に報告しなければなりません。

報告いただいた後、労働局長が当該消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じます(消費税仕入控除税額が0円の場合は除く)。当該命令のなされた日から20日以内が納付期限となりますので、速やかに返還してください。

確認しました

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(勤務間インターバル導入コース)
様式第4号別添別紙1

指定事業場一覧

番号	事業場名	所在地	導入種別	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)	常時使用 する労働者 の数
1		〒	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	時間 分 (時間 分)	
2		〒	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	時間 分 (時間 分)	
3		〒	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	時間 分 (時間 分)	
4		〒	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	時間 分 (時間 分)	
5		〒	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	時間 分 (時間 分)	
6		〒	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	時間 分 (時間 分)	
7		〒	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	時間 分 (時間 分)	
8		〒	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	時間 分 (時間 分)	
9		〒	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	時間 分 (時間 分)	
10		〒	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	時間 分 (時間 分)	

※ 必要に応じて行を加除して記載すること。
 ※ 「導入種別」欄は、事業場ごとに該当する種別すべてにチェックを入れること。
 ※ 「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)」欄は、事業場ごとに最も短い勤務間インターバルの時間数を記入すること。

(勤務間インターバル導入コース)
様式第4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	採用年月日	時間給又は 時間換算額	引上げ後の額 (予定)	引上げ対象の賃 金の計算期間の 始期(予定)
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					

※ 交付要綱第8条の成果目標(賃上げ加算)を追加する場合のみ作成すること。

(勤務間インターバル導入コース)
様式第7号

非該当の文言は二重線で削除
(この記入例では廃止する前提で記載)

令和8年7月18日

働き方改革推進支援助成金事業~~中止~~廃止承認申請書

東京労働局長 殿

事業主
所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

令和8年5月19日付けで交付決定を受けた働き方改革推進支援助成金の改善事業について、

中止
 廃止 } したいので、下記のとおり申請します。

交付決定通知等で通知された
交付決定額(「助成金の額」)を記入

記

「交付決定額」と同額を記入

交付決定額	助成金充当額	不用額
474,000 円	0 円	474,000 円

2 交付対象事業の中止又は廃止日 令和8年7月18日

「0円」を記入

3 事業を中止又は廃止する理由

労使の話し合いの結果、今年度の改善事業の実施を見送ることとなったため。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

事業実施予定期間中(終了前)に報告する必要があります

(勤務間インターバル導入コース)
様式第8号

令和8年9月20日

働き方改革推進支援助成金事業実施予定期間変更報告書

東京労働局長 殿

事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

働き方改革推進支援助成金に係る事業実施予定期間の変更について、下記のとおり報告します。

記

- 事業実施予定期間の終期
変更前 令和8年9月29日 → 変更後 令和8年10月31日
- 交付決定年月日 令和8年6月10日
- 変更の理由

交付決定通知等の日付を記入

「外部専門家によるコンサルティング」について、外部専門家との日程調整が難航し、実施が遅れる見込みのため。

労働局から個別に、改善事業の実施状況を報告するよう求められた場合に使用する様式です

(勤務間インターバル導入コース)
様式第9号

令和8年10月16日

働き方改革推進支援助成金事業実施状況報告書

東京労働局長 殿

事業主
所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士
(提出代行者・事務代理者の表示)
所在地 〒
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

交付要綱第18条第1項により、働き方改革推進支援助成金に係る改善事業の実施状況について、報告します。

記

改善事業の実施状況について

外部専門家に依頼して、
・就業規則の変更、36協定の変更・届出
・労働者に対する研修
・労働能率の増進に資する設備・機器等の導入
については実施済。
外部専門家によるコンサルティングについては実施が遅れているが、令和8年10月25日までに実施する予定。

労働局から報告を求められた内容を、できるだけ詳細に記載。報告内容を裏付ける資料等があれば、併せて提出する

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

賃金支払日等によっては、提出が助成金の支給後になることもあります。交付要綱・支給要領をご確認ください。

(勤務間インターバル導入コース)
様式第9号の2

令和9年3月1日

働き方改革推進支援助成金支払状況報告書

東京労働局長 殿

事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

交付要綱第18条第2項により、働き方改革推進支援助成金の受給資格を有する労働者について報告いたします。

記

1 報告対象期間 令和8年9月15日 ～ 令和9年2月15日

2 指定事業場における労働者への賃金支払いの状況について

指定事業場における全ての労働者（賃上げ対象労働者を含む。）について、改善事業実施後と同額又はそれ以上の額の賃金を支払った。

改善事業実施後の賃金額に満たない額を支払った労働者がいる。

(理由)

3 指定事業場における解雇等の状況について

指定事業場において、以下のいずれかに該当するできごとがあった。

解雇 【解雇事由：

退職勧奨による退職

希望退職の募集に応募したことによる退職

指定事業場において、上記に該当するできごとはなかった。

報告対象期間は該当する支払日をベースに記入。併せて、報告対象期間に係る賃金台帳を添付。

(勤務間インターバル導入コース)
様式第 10 号

令和8年 11 月 22 日

働き方改革推進支援助成金支給申請書

東京労働局長 殿

事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

令和8年5月19日付けで交付決定を受けた改善事業
支給を受けたいので、下記のとおり申請します。

支給申請額が、交付決定通知書(計画を変更した場合は事業実施計画変更承認通知書)で決定された助成金の額を上回っていないか

記

1 支給申請額

729,000 円

2 その他

(1) 交付決定後に、国や地方公共団体からの他の補助金(間接補助金を含む)・助成金を申請した又は受給した	<input checked="" type="checkbox"/> 申請も受給もしていない
	<input type="checkbox"/> 申請した(審査中) 補助金の名称 []
	<input type="checkbox"/> 受給した 補助金の名称 []
	受給者の名称 [] 受給した時期 年 月頃
(2) 交付決定後、助成金の不正受給を行っていない	<input checked="" type="checkbox"/>
(3) 交付決定後、労働基準関係法令等に係る法令違反を行っていない	<input checked="" type="checkbox"/>
(4) 現に倒産しておらず、かつ、事業実施年度内に倒産の見込みもない	<input checked="" type="checkbox"/>

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(勤務間インターバル導入コース)
様式第 11 号

令和8年 11 月 22 日

働き方改革推進支援助成金事業実施結果報告書

東京労働局長 殿

事業主
所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士
(提出代行者・事務代理者の表示)
所在地 〒
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

働き方改革推進支援助成金に係る改善事業の実施の結果について、必要な資料を添付の上、下記のとおり報告します。

記

続紙のとおり。

(勤務間インターバル導入コース)
様式第11号(続紙1)

(1)~(3)を全て記載

1 労働時間等設定改善のための措置

(1) 労使の話合いの機会の整備	
ア 話合いの機会の名称	労働時間等設定改善委員会
イ 労働時間等設定改善委員会に該当するか	<input checked="" type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない
ウ 開催実績 ※事業実施期間内に実施したもの	令和8年6月1日 ・ 令和8年9月1日 年 月 日 ・ 年 月 日
エ 話し合った内容	<input checked="" type="checkbox"/> 時間外・休日労働や年次有給休暇取得率の現状 <input type="checkbox"/> 長時間労働をしている労働者の心身の健康保持や時間外・休日労働の削減策 <input type="checkbox"/> 健康面に気を付けなければならない人や育児・介護を行っている人など、特に配慮を必要とする労働者についての対応 <input type="checkbox"/> 年次有給休暇の取得率の目標づくり <input checked="" type="checkbox"/> 年次有給休暇の計画的付与制度の導入など年次有給休暇を取りやすくする具体策 <input checked="" type="checkbox"/> 改善事業の実施結果等 <input checked="" type="checkbox"/> その他(各部署の業務負荷の状況)
(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	
ア 担当者の職氏名	総務課長 労働 花子
イ 労働者に対する周知方法	事務所内に掲示
ウ 受付体制の整備内容	労働者代表との話合いにより、労働者が相談しやすい担当者を選任し、担当者の呼称について「WLB推進員」とすることで、親しみやすく、利用しやすいものとなるよう心がけた。
(3) 事業実施計画の周知	
ア 周知した時期	令和8年5月25日
イ 周知方法	<input type="checkbox"/> 社内メール <input checked="" type="checkbox"/> 事務所の見やすい場所へ掲示 <input type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付 <input type="checkbox"/> その他()

2 改善事業及び成果目標

(1) 改善事業(実施したものを選択)	
<input type="checkbox"/> ①労務管理担当者に対する研修 <input checked="" type="checkbox"/> ②労働者に対する研修、周知・啓発 <input checked="" type="checkbox"/> ③外部専門家によるコンサルティング <input checked="" type="checkbox"/> ④就業規則、労使協定等の作成・変更 <input type="checkbox"/> ⑤人材確保に向けた取組	<input type="checkbox"/> ⑥労務管理用ソフトウェアの導入・更新 <input checked="" type="checkbox"/> ⑦労務管理用機器の導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑧デジタル式運行記録計の導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑨⑥~⑧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) 指定事業場数(詳細は別紙1に記載)	事業場
(3) 事業実施期間(実績)	年 月 日 ~ 年 月 日

様式記載例(勤務間インターバル導入コース)：支給申請

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

交付決定を受けた事業実施計画に含まれていない費用を、助成対象経費に含めることはできません。
(事業実施期間中に事業実施計画の変更承認を受ける必要があります)

(勤務間インターバル導入コース)
様式第 11 号 (続紙 2)

(4) 改善事業の詳細			
ア 2-1①~⑤の改善事業を実施する場合 <input type="checkbox"/> ①労務管理担当者に対する研修 <input checked="" type="checkbox"/> ④就業規則、労使協定等の作成・変更 <input checked="" type="checkbox"/> ②労働者に対する研修、周知・啓発 <input type="checkbox"/> ⑤人材確保に向けた取組 <input checked="" type="checkbox"/> ③外部専門家によるコンサルティング			
実施した内容	実施時期	費用の支出実績 (内訳) 【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込】	交付決定額と支出実績 が異なる場合、増減額 及びその理由
【労働者に対する研修、周知・啓発】 外部専門家に依頼して、勤務間インターバルの導入に向けた社内研修を行った。	令和8年8月	外部専門家謝金 ・労働者向け研修 (@100,000×2回) 200,000 円	—
【就業規則、労使協定等の作成・変更】 外部専門家に依頼して就業規則の変更を行った。	令和8年9月	・就業規則の変更 (@80,000) 80,000 円	
【外部専門家によるコンサルティング】 外部専門家にコンサルティングを依頼して、業務内容など抜本的に見直すことにより、休憩時間を確保できる体制を整備した。	令和8年10月	・コンサルティング (@90,000) 90,000 円	
アの所要額計			370,000 円
イ 2-1⑥~⑨の改善事業を実施する場合 <input type="checkbox"/> ⑥労務管理用ソフトウェアの導入・更新 <input checked="" type="checkbox"/> ⑦労務管理用機器の導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑧デジタル式運行記録計の導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑨⑥~⑧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			
実施した内容	実施時期	費用の支出実績 (内訳) 【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込】	交付決定額と支出実績 が異なる場合、増減額 及びその理由
労務時間管理の適正化のため、勤務時間管理に IC カードを導入するとともに、勤務間インターバル対象者とその次の出勤予定時刻が自動的に送信される専用端末装置を導入した。	令和8年7月	ICカードリーダー ・機械装置等購入費 @90,000×3台 270,000 円 ICカード ・備品費 @1,000×30 枚 30,000 円	見積価格の変動により、ICカードリーダーの価格が交付決定時から 1 台あたり 10,000 円減額されたため。 ▲ 33,000 円
			300,000 円
			670,000 円

・単価・個数等の詳細がわかるように記載
・裏付けとなる適切な資料を添付

交付決定日から支給申請までに
実際に支出した料金のみを記入

(勤務間インターバル導入コース)
様式第11号(続紙3)

成果目標を達成したことがわかる資料を必ず添付してください。

(6) 成果目標		150 万円
ア 導入した勤務間インターバルの状況 (付票3を記入)		
イ (<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則 <input type="checkbox"/> 労働協約) において、次の事項を定めた。(定めた事項にすべてチェック) <input checked="" type="checkbox"/> 対象となる労働者の範囲 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務間インターバルの時間数 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務間インターバルを確保することによって、翌日の始業時刻を超えてしまう場合の取扱い <input checked="" type="checkbox"/> 勤務間インターバルを確保できない場合		
ウ 常時10人以上の労働者を使用する指定事業場について、就業規則を所轄労働基準監督署長に届け出た。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 10人以上の指定事業場がない	
(7) 追加した成果目標の達成状況		
① 賃金引上げ		加算額 24 万円
ア 引上げ方法	<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則の作成・変更 <input type="checkbox"/> 労働協約の作成・変更 <input type="checkbox"/> 雇用契約書の作成・変更 <input type="checkbox"/> その他 ()	
(上記アで「就業規則の作成・変更」を選択した場合のみ)		<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 10人以上の指定事業場がない
イ 常時10人以上の労働者を使用する指定事業場について、就業規則を所轄労働基準監督署長に届け出た。		
ウ 引上げ年月日(実績)	令和8年7月1日	
エ 賃上げ対象労働者数(詳細は別添に記載)	2 人	
オ 令和8年4月1日以降に、指定事業場の労働者の時間当たり賃金額を引き下げた	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	
カ 令和8年4月1日以降、指定事業場について、次のいずれかに該当するできごとがあった	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 解雇【解雇事由：()】 <input type="checkbox"/> 退職勧奨による退職 <input type="checkbox"/> 希望退職の募集に応募したことによる退職	
⑨ 割増賃金引上げ 交付要綱第9条第1項 <input checked="" type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号		加算額 25 万円
ア 月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率	引上げ後 35 %	
イ 月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率	引上げ後 35 %	
ウ 引上げ年月日(実績)	令和8年7月1日	
(交付要綱第9条第1項第2号の成果目標を選択する場合のみ)		最大 時間 (年 月)
エ 労働者1人当たりの時間外労働時間数の削減実績 ※ 交付申請後から事業実施予定期間の終期までの期間において、いずれか1箇月における各月の労働者1人当たりの時間外労働時間数の算術平均を比較して、その削減幅が最も大きい時間数を記入。		

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(勤務間インターバル導入コース)

様式第11号付票 (成果目標「勤務間インターバルの導入」の達成状況)

No.	指定事業場名	所在地	常時使用する労働者の数	種別	勤務間インターバルの時間数		適用対象となる労働者、自動車運転者又は医師の数の事業実施後	
					事業実施前	事業実施後	事業実施前	事業実施後
1	本社	〒000-0000 東京都千代田区霞が関 0-0-0	30人	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input checked="" type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	10時間	10時間	5人	10人
2	□□工場	〒000-0000 〇〇県〇〇市□□0-0-0	10人	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input checked="" type="checkbox"/> 時間延長	8時間	10時間	10人	10人
3	△△工場	〒000-0000 〇〇県〇〇市△△0-0-0	10人	<input checked="" type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	0時間	11時間	10人	10人
4		〒	人	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	時間	時間	人	人
5		〒	人	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	時間	時間	人	人
6		〒	人	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	時間	時間	人	人
7		〒	人	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	時間	時間	人	人
8		〒	人	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	時間	時間	人	人
9		〒	人	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	時間	時間	人	人
10		〒	人	<input type="checkbox"/> 新規導入 <input type="checkbox"/> 適用範囲拡大 <input type="checkbox"/> 時間延長	時間	時間	人	人

※ 適用範囲拡大又は時間延長に該当する場合は、勤務間インターバル時間数のうち最も短いものをかっこ内に記入すること。

(勤務間インターバル導入コース)

様式第11号(続紙4)

3 助成対象経費

(1) 上記2-2(3) アの所要額計	<input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 370,000 円	$\times 3 / 4$	=	27.7 万円 (1,000 円未満切捨て)
(2) 上記2-2(3) イの所要額計	<input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 300,000 円	$\times 3 / 4$ (下記に該当しない場合)	=	22.5 万円 (1,000 円未満切捨て)
		$\times 4 / 5$ (常時使用する労働者の数が30人以下、かつ、左欄の所要額計が30万円を超える場合)	=	万円 (1,000 円未満切捨て)
(3) (1) 及び (2) の合計				50.2 万円
(4) 上記2-3の上限額及び加算額の合計				199 万円
(5) 国庫補助所要額(改善事業の実施に要する費用) ※上記(3)又は(4)の低い方の額を記入すること				50.2 万円
(6) 長時間労働恒常化特例(支給要領第3の3(2))を適用する				<input type="checkbox"/>
(7) 交付要綱第27条に基づき、「取得財産等」を処分する場合には、事前に労働局長の承認が必要となる場合があります。この承認は取得等から10年後などでも必要な場合がありますので、今後処分をお考えの場合は、必ず事前に、交付決定を受けた労働局までご相談ください。 <u>労働局長の承認なく財産を処分した場合、交付決定を取り消し、支給した助成金の返還を命じることがあります</u>				<input checked="" type="checkbox"/> 確認しました <input type="checkbox"/> 「取得財産等」はありません

4 消費税仕入控除税額に関する事項

(1) 上記3(5)の算定方法	<input checked="" type="checkbox"/> ①消費税仕入控除税額を除いて(税抜で)国庫補助所要額を算定 <input type="checkbox"/> ②消費税仕入控除税額を含めて(税込で)国庫補助所要額を算定
(2) 上記(1)で②を選択した場合のみ回答	<input type="checkbox"/> ①免税事業者である <input type="checkbox"/> ②簡易課税事業者である <input type="checkbox"/> ③消費税法別表第3に掲げる法人である <input type="checkbox"/> ④①~③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 (④を選択した場合のみ確認) 消費税及び地方消費税の申告により、消費税仕入控除税額が確定した場合(消費税仕入控除税額が0円の場合を含む)は、遅くとも事業実施年度の翌々年度6月末日までに労働局長に報告しなければなりません。 報告いただいた後、労働局長が当該消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じます(消費税仕入控除税額が0円の場合は除く)。当該命令のなされた日から20日以内が納付期限となりますので、速やかに返還してください。返還に際しては、交付要綱に基づき、延滞金が併せて課されることがあります。 <u>上記の報告及び返還に応じなかった場合、交付決定を取り消し、支給した助成金の返還等を命じることがあります。</u>
	<input type="checkbox"/> 確認しました

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(勤務間インターバル導入コース)
様式第 11 号別添

賃金引上げ対象労働者一覧(実績)

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
1	佐々木 一郎	3,000 円	R8.7.1	3,200 円	6.7%
2	安藤 花子	1,500 円	R8.7.1	1,600 円	6.7%
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					

※ 交付要綱第 8 条の成果目標（賃上げ加算）を追加する場合のみ作成すること。

(勤務間インターバル導入コース)
様式第 13 号

令和9年4月 22 日

働き方改革推進支援助成金に係る消費税額の確定に伴う報告書

東京労働局長 殿

事業主
所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関 0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 厚生労働株式会社
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士
(提出代行者・事務代理者の表示)
所在地 〒
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

下記のとおり報告します。

記	金	円
1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和56年法律第101号)第10条に基づき確定額又は事業実績報告額	729,000	
2 消費税額の申告により確定した消費税仕入控除税額(要国庫補助金返還相当額)	0	

交付額の確定通知に記載の金額を記入

※記 金額の根拠資料を提出してください(申告内容等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料)を添付すること。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(取引環境改善コース)
様式第1号

令和8年4月21日

働き方改革推進支援助成金交付申請書

東京 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。

管轄(提出先)の労働局長名を記入

代表事業主について記載

代表事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 株式会社厚労ロジスティクス
代表者職氏名 代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

開業社会保険労務士等が、提出代行等を行う場合には、定型印を押す等により、必ず名称表示等を行う

労働保険関係成立届、労働保険概算保険料申告書などに基つき記入する

(1) 代表事業主の法人番号 (個人事業主や民法上の組合等は除く)	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
(2) 労働保険番号 (継続事業の一括申請をしている場合は指定事業(本社等)の労働保険番号を記入)	0 0 - 1 - 2 3 - 4 5 6 7 8 0 0 - 1 - 2
(3) 組織として現に活動している又は今後具体的に活動することが見込まれる 直近で実施した又は予定されている活動内容 (「厚労ロジ協力会」として、月1回の定例会議を実施 ・構成企業のCLO向け研修会の開催 など)	
(4) 荷主集団等又は代表事業主が、過去5年間に助成金の不正受給を行っていない	<input checked="" type="checkbox"/>
(5) 荷主集団等若しくはその構成員又はこれらの役員等が、いずれも暴力団関係団体等に該当しない	<input checked="" type="checkbox"/>
(6) 荷主集団等又は代表事業主が、交付申請日の前日から起算して過去1年間に、労働基準関係法令等に係る法令違反を行っていない	<input checked="" type="checkbox"/>
(7) 荷主集団等の構成員が、現に倒産しておらず、かつ、R8.4.1~R9.3.31の間に倒産の見込みもない	<input checked="" type="checkbox"/>

(取引環境改善コース)
様式第1号(続紙1)

(8) 荷主集団等又は代表事業主が、R8.3.31 以前に、労働保険料を滞納したことがない		<input checked="" type="checkbox"/> 滞納したことがない <input type="checkbox"/> 滞納したことはあるが、現在は解消している																						
(9) 荷主集団等及び代表事業主が、本年度において、国や地方公共団体からの他の補助金(間接補助金を含む)・助成金を申請している又は受給した		<input checked="" type="checkbox"/> 申請も受給もしていない <input type="checkbox"/> 申請している(審査中) 補助金の名称 [] <input type="checkbox"/> 受給した 補助金の名称 [] 受給した時期 年 月 日																						
(10) 構成事業主	ア 構成員数	12 事業主																						
	イ 中小企業事業主に該当する構成員の数																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>主たる事業</th> <th>要件</th> <th>構成事業主数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>卸売業</td> <td>資本金の額若しくは出資の総額が1億円以下 又は その常時使用する労働者の数が 100人以下</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>小売業</td> <td>資本金の額若しくは出資の総額が5,000万円以下 又は その常時使用する労働者の数が 50人以下</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>サービス業</td> <td>資本金の額若しくは出資の総額が5,000万円以下 又は その常時使用する労働者の数が 100人以下</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>医療、福祉のうち、病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院(※)</td> <td>その常時使用する労働者の数が 300人以下</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>その他の事業</td> <td>資本金の額若しくは出資の総額が3億円以下 又は その常時使用する労働者の数が 300人以下</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合計</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	主たる事業	要件	構成事業主数	卸売業	資本金の額若しくは出資の総額が1億円以下 又は その常時使用する労働者の数が 100人以下	2	小売業	資本金の額若しくは出資の総額が5,000万円以下 又は その常時使用する労働者の数が 50人以下	1	サービス業	資本金の額若しくは出資の総額が5,000万円以下 又は その常時使用する労働者の数が 100人以下	0	医療、福祉のうち、病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院(※)	その常時使用する労働者の数が 300人以下	0	その他の事業	資本金の額若しくは出資の総額が3億円以下 又は その常時使用する労働者の数が 300人以下	7	合計		10		
主たる事業	要件	構成事業主数																						
卸売業	資本金の額若しくは出資の総額が1億円以下 又は その常時使用する労働者の数が 100人以下	2																						
小売業	資本金の額若しくは出資の総額が5,000万円以下 又は その常時使用する労働者の数が 50人以下	1																						
サービス業	資本金の額若しくは出資の総額が5,000万円以下 又は その常時使用する労働者の数が 100人以下	0																						
医療、福祉のうち、病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院(※)	その常時使用する労働者の数が 300人以下	0																						
その他の事業	資本金の額若しくは出資の総額が3億円以下 又は その常時使用する労働者の数が 300人以下	7																						
合計		10																						
(11) 本助成金の振込を希望する口座																								
金融機関名	●●●銀行	支店名	▲▲支店																					
口座の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	口座番号(右詰め)	0 1 2 3 4 5 6 7																					
口座名義(カタカナ)	カ)カウロウロジスティクス																							

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(取引環境改善コース)
様式第1号(続紙2)

- ※ 以下の項目は、いずれの選択肢を選んでも、本助成金の審査には影響しません。
- ※ 全ての構成事業主が、建設業に対しての発注者・施主、運送業に対しての荷主、また構成事業主の労働者が医師に対しての患者となる可能性があります。業種等にかかわらず、すべての申請者がご確認ください。

<p>(12) 各業種等の取引改善等に向け、全ての傘下企業に対し、以下の事項について呼びかけを行う</p> <p>【建設業】 発注者・施主となった場合、<u>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。</u></p> <p>【自動車】 荷主となった場合、<u>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(附带業務料、燃料サーチャージ等を含む。)等について記載した書面を交付すること。</u></p> <p>【医師】 <u>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、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。</u></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 協力する</p> <p><input type="checkbox"/> 協力しない</p>
---	---

(取引環境改善コース)

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 改善事業及び成果目標

(1) 改善事業 (1つ以上選択)		
<input checked="" type="checkbox"/> ①取引適正化への理解促進等、労働時間等の設定の改善に向けた取引先等との調整	<input type="checkbox"/> ④巡回指導、相談窓口の設置等	<input checked="" type="checkbox"/> ⑤運送事業者等が利用する労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新
<input type="checkbox"/> ②好事例の収集、普及啓発	<input type="checkbox"/> ③セミナー(勤務間インターバルに係る事項を含む。)の開催等	
(2) 改善事業推進員の選任		役職名 [総務部顧問] 氏名 [鈴木 一郎]
(3) 成果目標 ※必要な構成事業主数を記入 構成員である運送事業者の2分の1 (6 事業主) 以上において、荷待ち・荷役時間及び労働時間の短縮に効果を上げること		
(4) 事業実施予定期間		<input type="checkbox"/> 年 月 日 ~ 年 月 日 <input checked="" type="checkbox"/> 交付決定の日から ~ 令和9年1月31日
改善事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】
【①取引先等との調整】 厚労物流センターへのハンドリフトの導入に伴い、改善事業推進員を中心に、協力会に加入していない関係企業(荷主及び運送事業者、合計5社)との調整を行う。	令和8年9月	・雑役務費(改善事業推進員) @12,100×30日 363,000円 (厚労物流センター及び構成事業主との協議 20日、関係企業5社との打合せ10日(各社2回))
【②設備・機器の導入・更新】 配送作業の効率化のため、厚労物流センター内にハンドリフトを10台導入する。	令和8年12月	・機械装置等購入費 @35,000×10台 350,000円
所要額の合計		713,000円

※ 「改善事業の内容」欄については、改善事業の実施に向けて、現状の作業方法に係る課題及び改善事業による生産性の向上や労働能率の増進の見込みについて、具体的かつ客観的に記入すること。

※ 「所要額の内訳」欄を記入する際には、支給要領第3の3(4)の経費上限額に留意すること。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(取引環境改善コース)
様式第1号別添(続紙)

2 助成対象経費

(1) 経費区分			
謝金	0円	通信運搬費	0円
旅費	0円	機械装置等購入費	350,000円
借損料	0円	造作費	0円
会議費	0円	備品費	0円
雑役務費	363,000円	委託費	0円
印刷製本費	0円	経費区分計	713,000円
(2) 国庫補助所要額(改善事業の実施に要する費用)			71.3万円
※上記(1)の経費区分計又は助成上限額のいずれか低い額を記入			(1,000円未満切捨て)

3 消費税仕入控除税額に関する事項

(1) 上記2(3)の算定方法	
<input checked="" type="checkbox"/> ①消費税仕入控除税額を除いて(税抜で)国庫補助所要額を算定 <input type="checkbox"/> ②消費税仕入控除税額を含めて(税込で)国庫補助所要額を算定	
(2) 上記(1)で②を選択した場合のみ回答	
<input type="checkbox"/> ①免税事業者である <input type="checkbox"/> ②簡易課税事業者である <input type="checkbox"/> ③消費税法別表第3に掲げる法人である <input type="checkbox"/> ④①~③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	
(④を選択した場合のみ確認) 消費税及び地方消費税の申告により、消費税仕入控除税額が確定した場合(消費税仕入控除税額が0円の場合を含む)は、遅くとも事業実施年度の翌々年度6月末日までに労働局長に報告しなければなりません。 報告いただいた後、労働局長が当該消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じます(消費税仕入控除税額が0円の場合は除く)。当該命令のなされた日から20日以内が納付期限となりますので、速やかに返還してください。	<input type="checkbox"/> 確認しました

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(取引環境改善コース)
様式第1号別添別紙

構成員一覧

番号	区分	事業主名	所在地	常時使用する 労働者の数	業種
				資本金の額 又は 出資の総額	
1	<input checked="" type="checkbox"/> 荷主 <input type="checkbox"/> 倉庫事業者 <input type="checkbox"/> 運送事業者	株式会社●●	〒△△△-×××× 神奈川県横浜市○○	44人	<input checked="" type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
				1億円	
2	<input checked="" type="checkbox"/> 荷主 <input type="checkbox"/> 倉庫事業者 <input type="checkbox"/> 運送事業者	株式会社△△	〒0×5-9040 東京都港区○○	12人	<input checked="" type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
				2,000万円	
3	<input checked="" type="checkbox"/> 荷主 <input type="checkbox"/> 倉庫事業者 <input type="checkbox"/> 運送事業者	株式会社アア	〒×××-□□□□ 埼玉県上尾市○○	8人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input checked="" type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
				500万円	
4	<input type="checkbox"/> 荷主 <input checked="" type="checkbox"/> 倉庫事業者 <input type="checkbox"/> 運送事業者	株式会社イイ	〒0××-□□□□ 千葉県千葉市○○	5人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input checked="" type="checkbox"/> その他の事業
				200万円	
5	<input type="checkbox"/> 荷主 <input type="checkbox"/> 倉庫事業者 <input checked="" type="checkbox"/> 運送事業者	株式会社ウウ	〒△0□-▽▽▽▽ 千葉県舞浜市○○	34人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input checked="" type="checkbox"/> その他の事業
				8,000万円	
6	<input type="checkbox"/> 荷主 <input type="checkbox"/> 倉庫事業者 <input checked="" type="checkbox"/> 運送事業者	株式会社エエ	〒000-▽△△▽ 東京都北区○○	28人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input checked="" type="checkbox"/> その他の事業
				6,000万円	
7	<input type="checkbox"/> 荷主		〒		<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業
8	<input type="checkbox"/>				業
9	<input type="checkbox"/>				業
10	<input type="checkbox"/> 荷主 <input type="checkbox"/> 倉庫事業者 <input type="checkbox"/> 運送事業者		T	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業

以下省略

※ 必要に応じて行を加除して記載すること。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(取引環境改善コース)
様式第4号

令和8年10月16日

働き方改革推進支援助成金事業実施計画変更申請書

東京労働局長 殿

代表事業主

所在地 〒000-0000

東京都千代田区霞が関0-0-0

電話番号 03-0000-0000

法人名 株式会社厚労ロジスティクス

代表者職氏名

代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士

所在地 〒

(提出代行者・事務代理者の表示)

電話番号

法人名

代表者職氏名

社会保険労務士氏名

令和8年5月19日付けで交付決定を受けた標記助成金について、下記のとおり事業実施計画の変更の承認を受けたいので申請します。

記

1 事業実施計画変更の事由

関係企業との調整過程において要望が多く、ハンドリフトの導入台数を10台から20台に増やすこととした。

(取引環境改善コース)

様式第4号別添

働き方改革推進支援助成金事業実施計画（変更）

※変更する箇所のみ、変更後の内容を記載すること。

1 改善事業及び成果目標

(1) 改善事業（1つ以上選択）		
<input type="checkbox"/> ①取引適正化への理解促進等、労働時間等の設定の改善に向けた取引先等との調整	<input type="checkbox"/> ④巡回指導、相談窓口の設置等	<input type="checkbox"/> ⑤運送事業者等が利用する労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新
<input type="checkbox"/> ②好事例の収集、普及啓発		
<input type="checkbox"/> ③セミナー（勤務間インターバルに係る事項を含む。）の開催等		
(2) 改善事業推進員の選任		役職名 [] 氏名 []
(3) 成果目標 ※必要な構成事業主数を記入 構成員である運送事業者の2分の1（_____事業主）以上において、荷待ち・荷役時間及び労働時間の短縮に効果を上げること		
(4) 事業実施予定期間		<input type="checkbox"/> 年 月 日 ~ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 交付決定の日から ~ 年 月 日
改善事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】
【②設備・機器の導入・更新】 配送作業の効率化のため、厚労物流センター内にハンドリフトを20台導入する。	令和8年11月、 12月	・機械装置等購入費 @35,000×20台 700,000円
所要額の合計		円

※ 「改善事業の内容」欄については、改善事業の実施に向けて、現状の作業方法に係る課題及び改善事業による生産性の向上や労働能率の増進の見込みについて、具体的かつ客観的に記入すること。

※ 「所要額の内訳」欄を記入する際には、支給要領第3の3（4）の経費上限額に留意すること。

(取引環境改善コース)
様式第4号別添(続紙)

2 助成対象経費

(1) 経費区分			
謝金	0円	通信運搬費	0円
旅費	0円	機械装置等購入費	700,000円
借損料	0円	造作費	0円
会議費	0円	備品費	0円
雑役務費	363,000円	委託費	0円
印刷製本費	0円	経費区分計	1,063,000円
(2) 国庫補助所要額(改善事業の実施に要する費用) ※上記(1)の経費区分計又は助成上限額のいずれか低い額を記入			100万円 うち71.3万円交付済 (1,000円未満切捨て)

3 消費税仕入控除税額に関する事項

(1) 上記2(3)の算定方法	
<input checked="" type="checkbox"/> ①消費税仕入控除税額を除いて(税抜で)国庫補助所要額を算定 <input type="checkbox"/> ②消費税仕入控除税額を含めて(税込で)国庫補助所要額を算定	
(2) 上記(1)で②を選択した場合のみ回答	
<input type="checkbox"/> ①免税事業者である <input type="checkbox"/> ②簡易課税事業者である <input type="checkbox"/> ③消費税法別表第3に掲げる法人である <input type="checkbox"/> ④①~③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	
(④を選択した場合のみ確認) 消費税及び地方消費税の申告により、消費税仕入控除税額が確定した場合(消費税仕入控除税額が0円の場合を含む。)は、遅くとも事業実施年度の翌々年度6月末日までに労働局長に報告しなければなりません。 報告いただいた後、労働局長が当該消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じます(消費税仕入控除税額が0円の場合は除く。)。当該命令のなされた日から20日以内が納付期限となりますので、速やかに返還してください。	<input type="checkbox"/> 確認しました

(取引環境改善コース)
様式第4号別添別紙

構成員一覧

番号	区分	事業主名	所在地	常時使用する労働者の数		業種
				資本金の額 又は 出資の総額		
1	<input type="checkbox"/> 荷主 <input type="checkbox"/> 倉庫事業者 <input type="checkbox"/> 運送事業者		〒		人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
					円	
2	<input type="checkbox"/> 荷主 <input type="checkbox"/> 倉庫事業者 <input type="checkbox"/> 運送事業者		〒		人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
					円	
3	<input type="checkbox"/> 荷主 <input type="checkbox"/> 倉庫事業者 <input type="checkbox"/> 運送事業者		〒		人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
					円	
4	<input type="checkbox"/> 荷主 <input type="checkbox"/> 倉庫事業者 <input type="checkbox"/> 運送事業者		〒		人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
					円	
5	<input type="checkbox"/> 荷主 <input type="checkbox"/> 倉庫事業者 <input type="checkbox"/> 運送事業者		〒		人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
					円	
6	<input type="checkbox"/> 荷主 <input type="checkbox"/> 倉庫事業者 <input type="checkbox"/> 運送事業者		〒		人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
					円	
7	<input type="checkbox"/> 荷主 <input type="checkbox"/> 倉庫事業者 <input type="checkbox"/> 運送事業者		〒		人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
					円	
8	<input type="checkbox"/> 荷主 <input type="checkbox"/> 倉庫事業者 <input type="checkbox"/> 運送事業者		〒		人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
					円	
9	<input type="checkbox"/> 荷主 <input type="checkbox"/> 倉庫事業者 <input type="checkbox"/> 運送事業者		〒		人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
					円	
10	<input type="checkbox"/> 荷主 <input type="checkbox"/> 倉庫事業者 <input type="checkbox"/> 運送事業者		〒		人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
					円	

※ 必要に応じて行を加除して記載すること。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(取引環境改善コース)
様式第7号

令和8年11月15日

働き方改革推進支援助成金事業 ~~中止~~ 廃止承認申請書

東京労働局長 殿

代表事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 株式会社厚労ロジスティクス
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

令和8年5月19日付けで交付決定を受けた働き方改革推進支援助成金の改善事業について、

中止
 廃止 } したいので、下記のとおり申請します。

記

1 補助金の実績

交付決定額	助成金充当額	不用額
713,000 円	0 円	713,000 円

2 交付対象事業の中止又は廃止日 令和8年11月13日

3 事業を中止又は廃止する理由

改善事業の実施について、構成事業主の協力が得られず、事業を継続することが困難となったため。

(取引環境改善コース)
様式第8号

令和8年12月4日

働き方改革推進支援助成金事業実施予定期間変更報告書

東京労働局長 殿

代表事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 株式会社厚労ロジスティクス
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

働き方改革推進支援助成金に係る事業実施予定期間の変更について、下記のとおり報告します。

記

1 事業実施予定期間の終期
変更前 令和9年1月31日 → 変更後 令和9年2月16日

2 交付決定年月日 令和8年5月19日

3 変更の理由

ハンドリフトの収納場所や厚労物流センター内の動線等について関係企業と協議が難航し、進捗に遅れが生じたため。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(取引環境改善コース)
様式第9号

令和8年11月20日

働き方改革推進支援助成金事業実施状況報告書

東京労働局長 殿

代表事業主

所在地 〒000-0000

東京都千代田区霞が関0-0-0

電話番号 03-0000-0000

法人名 株式会社厚労ロジスティクス

代表者職氏名

代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士
(提出代行者・事務代理者の表示)

所在地 〒

電話番号

法人名

代表者職氏名

社会保険労務士氏名

交付要綱第15条により、働き方改革推進支援助成金に係る改善事業の実施状況について、報告します。

記

改善事業の実施状況について

ハンドリフトの導入に関する協議について、関係企業4社とは完了、残り1社とも12月初旬には完了予定。

ハンドリフトは半数の10台が11月10日に納品済み。残り10台は、12月10日に納品予定。

ハンドリフト全数の納品を確認次第、12月下旬の年末の繁忙期からハンドリフトの供用を開始し、1月下旬までの約1ヶ月間で、半数以上の構成事業主に活用していただくことを目指す。

(取引環境改善コース)
様式第10号

令和9年2月10日

働き方改革推進支援助成金支給申請書

東京労働局長 殿

代表事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 株式会社厚労ロジスティクス
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

令和8年5月19日付けで交付決定を受けた改善事業について、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 支給申請額

	円
--	---

2 その他

(1) 荷主集団等及び代表事業主が、交付決定後に、国や地方公共団体からの他の補助金（間接補助金を含む。）・助成金を申請した又は受給した	<input checked="" type="checkbox"/> 申請も受給もしていない
	<input type="checkbox"/> 申請した（審査中） 補助金の名称 []
	<input type="checkbox"/> 受給した 補助金の名称 []
	受給者の名称 [] 受給した時期 年 月 頃
(2) 荷主集団等及び代表事業主が、交付決定後、助成金の不正受給を行っていない	<input checked="" type="checkbox"/>
(3) 荷主集団等又は代表事業主が、交付決定後、労働基準関係法令等に係る法令違反を行っていない	<input checked="" type="checkbox"/>
(4) 荷主集団等の構成員が、現に倒産しておらず、かつ、事業実施年度内に倒産の見込みもない	<input checked="" type="checkbox"/>

(取引環境改善コース)
様式第 11 号

令和9年2月 10 日

働き方改革推進支援助成金事業実施結果報告書

東京労働局長 殿

代表事業主

所在地 〒000-0000

東京都千代田区霞が関0-0-0

電話番号 03-0000-0000

法人名 株式会社厚労ロジスティクス

代表者職氏名

代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士
(提出代行者・事務代理者の表示)

所在地 〒

電話番号

法人名

代表者職氏名

社会保険労務士氏名

働き方改革推進支援助成金に係る改善事業の実施の結果について、必要な資料を添付の上、下記のとおり報告します。

記

続紙のとおり。

(取引環境改善コース)

様式第 11 号 (続紙 1)

1-1 改善事業及び成果目標

(1) 改善事業 (実施したものを選択)			
<input checked="" type="checkbox"/> ①取引適正化への理解促進等、労働時間等の設定の改善に向けた取引先等との調整 <input type="checkbox"/> ②好事例の収集、普及啓発 <input type="checkbox"/> ③セミナー (勤務間インターバルに係る事項を含む。) の開催等		<input type="checkbox"/> ④巡回指導、相談窓口の設置等 <input checked="" type="checkbox"/> ⑤運送事業者等が利用する労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新	
(2) 成果目標 ※達成した構成事業主数を記入			
構成員である運送事業者のうち <u>10</u> 事業主において、荷待ち・荷役時間及び労働時間の短縮に効果を上げた			
(3) 事業実施期間		令和8年5月19日 ~ 令和9年1月31日	
改善事業の内容	実施時期	費用の支出実績 (内訳) 【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】	交付決定額と支出実績が異なる場合、増減額及びその理由
【①取引先等との調整】 厚労物流センターへのハンドリフトの導入に伴い、改善事業推進員を中心に、協力会に加入していない関係企業(荷主及び運送事業者、合計5社)との調整を行った。	令和8年9月	・雑役務費(改善事業推進員)@12,100×28日 (厚労物流センター及び構成事業主との協議18日、関係企業5社との打合せ10日(各社2回)) 338,800円	構成事業主との協議が迅速に進み、20日→18日で完了したため。
【②設備・機器の導入・更新】 配送作業の効率化のため、厚労物流センター内にハンドリフトを20台導入した。 令和8年12月下旬から令和9年1月下旬までのハンドリフトの使用簿の記録から、少なくとも10の構成事業主がハンドリフトを実際に活用し、荷待ち時間等の短縮に効果を上げた。	令和8年11月、12月	・機械装置等購入費 @35,000×20台 700,000円	
所要額の合計		1,038,800円	

(取引環境改善コース)
様式第11号(続紙2)

2 助成対象経費

(1) 経費区分			
謝金	0円	通信運搬費	0円
旅費	0円	機械装置等購入費	700,000円
借損料	0円	造作費	0円
会議費	0円	備品費	0円
雑役務費	338,800円	委託費	0円
印刷製本費	0円	経費区分計	1,038,800円
(2) 国庫補助所要額(改善事業の実施に要する費用)			100万円
※上記(1)の経費区分計又は助成上限額のいずれか低い額を記入			(1,000円未満切捨て)

3 消費税仕入控除税額に関する事項

(1) 上記2(3)の算定方法	
<input checked="" type="checkbox"/> ①消費税仕入控除税額を除いて(税抜で)国庫補助所要額を算定 <input type="checkbox"/> ②消費税仕入控除税額を含めて(税込で)国庫補助所要額を算定	
(2) 上記(1)で②を選択した場合のみ回答	
<input type="checkbox"/> ①免税事業者である <input type="checkbox"/> ②簡易課税事業者である <input type="checkbox"/> ③消費税法別表第3に掲げる法人である <input type="checkbox"/> ④①~③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	
(④を選択した場合のみ確認) 消費税及び地方消費税の申告により、消費税仕入控除税額が確定した場合(消費税仕入控除税額が0円の場合を含む)は、遅くとも事業実施年度の翌々年度6月末日までに労働局長に報告しなければなりません。 報告いただいた後、労働局長が当該消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じます(消費税仕入控除税額が0円の場合は除く)。当該命令のなされた日から20日以内が納付期限となりますので、速やかに返還してください。	<input type="checkbox"/> 確認しました

(取引環境改善コース)
様式第 13 号

令和9年4月 26 日

働き方改革推進支援助成金に係る消費税額の確定に伴う報告書

東京労働局長 殿

代表事業主 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 株式会社厚労ロジスティクス
代表者職氏名
代表取締役 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）第 15 条に基づく確定額又は事業実績報告額

金 1,000,000 円

- 2 消費税額の申告により確定した消費税仕入控除税額（要国庫補助金返還相当額）

金 12,000 円

※記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）を添付すること。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(団体推進コース)
様式第1号

労働局への提出日(郵送の場合は発送日)を記入
令和8年4月21日

働き方改革推進支援助成金交付申請書

東京労働局長 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。

管轄(提出先)の労働局長名を記入

事業主団体等
(共同事業主の場合は代表事業主)

所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 一般社団法人東京都〇〇事業連合会
代表者職氏名
会長 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士
(提出代行者・事務代理者の表示)

所在地 〒
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

開業社会保険労務士等が、提出代行等を行う場合には、定型印を押す等により、必ず名称表示等を行う

記

労働保険関係成立届、労働保険概算保険料申告書などにに基づき記入する

(1) 法人番号 <small>(個人事業主や民法上の組合等は)</small>	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
(2) 労働保険番号 <small>(継続事業の一括申請をしている場合は指定事業(本社等)の労働保険番号を記入)</small>	0 0 - 1 - 2 3 - 4 5 6 7 8 9 - 0 0 0 0
(3) 団体の分類	<input checked="" type="checkbox"/> ①事業主団体 <small>(いずれか当てはまる分類にチェック)</small> <input type="checkbox"/> 事業協同組合 <input type="checkbox"/> 事業協同小組合 <input type="checkbox"/> 信用協同組合 <input type="checkbox"/> 協同組合連合会 <input type="checkbox"/> 企業組合 <input type="checkbox"/> 協業組合 <input type="checkbox"/> 商工組合 <input type="checkbox"/> 商工組合連合会 <input type="checkbox"/> 都道府県中小企業団体中央会 <input type="checkbox"/> 全国中小企業団体中央会 <input type="checkbox"/> 商店街振興組合 <input type="checkbox"/> 商店街振興組合連合会 <input type="checkbox"/> 商工会議所 <input type="checkbox"/> 商工会 <input type="checkbox"/> 生活衛生共同組合等 <input checked="" type="checkbox"/> 一般社団法人又は一般財団法人 <input type="checkbox"/> 鹿児島県及び沖縄県における砂糖を製造する事業に関連する団体 <input type="checkbox"/> その他事業主団体 <input type="checkbox"/> ②共同事業主
(4) 事業主団体等の活動内容の概要	・会員企業育成支援、経営基盤強化、経営支援企業 ・別添協定書に基づく、共同事業主に対する指導

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(団体推進コース)
様式第1号(続紙1-2)
2-2 共同事業主の場合

(5) 構成事業主	ア 傘下の事業主のうち労働者を雇用する事業主(構成事業主)数	事業主	
	イ 中小企業事業主に該当する構成事業主の数		
	主たる事業	要件	構成事業主数
	卸売業	資本金の額若しくは出資の総額が1億円以下 又は その常時使用する労働者の数が 100人以下	
(6)	本記載例は事業主団体の例であるため 用紙ごと省略可能		
(7)			
(8)			
(9)			
(10) 基			
(11)			
倒産の見込みもない			
(12) R8.3.31以前に、労働保険料を滞納したことがない	<input type="checkbox"/> 滞納したことがない <input type="checkbox"/> 滞納したことはあるが、現在は解消している		
(13) 本年度において、国や地方公共団体からの他の補助金(間接補助金を含む)・助成金を申請している又は受給した	<input type="checkbox"/> 申請も受給もしていない <input type="checkbox"/> 申請している(審査中) 補助金の名称 [] <input type="checkbox"/> 受給した 補助金の名称 [] 受給した時期 年 月頃		

(団体推進コース)
様式第1号(続紙2)

(14) 本助成金の振込を希望する口座											
金融機関名	●●●銀行			支店名			▲▲支店				
口座の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 当座	口座番号 (右詰め)	0	1	2	3	4	5	6	7
口座名義 (カタカナ)	イッパンシャダンホウジントウキョウト〇〇ジギョウレンゴウカイ										

※ 以下の項目は、いずれの選択肢を選んでも、本助成金の審査には影響しません。
 ※ 全ての構成事業主が、建設業に対する発注者・施主、運送業に対する荷主、また構成事業主の労働者が医師に対する患者となる可能性があります。業種等にかかわらず、すべての申請者をご確認ください。

(15) 各業種等の取引改善等に向け、全ての傘下企業に対し、以下の事項について呼びかけを行う	
<p>【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、<u>著しく短い工期による契約締結を行わないこと。</u></p> <p>【自動車】 荷主となった場合、運送契約の締結等に際して、<u>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。)</u>等について記載した書面を交付すること。</p> <p>【医師】 病院・診療所の診療時間内に診療ができるように、<u>労働者の休暇取得に配慮すること。</u>また、<u>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。</u></p>	<input checked="" type="checkbox"/> 協力する <input type="checkbox"/> 協力しない

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(団体推進コース)
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 改善事業及び成果目標

改善事業を1つ以上選択

(1) 改善事業 (1つ以上選択)	
<input checked="" type="checkbox"/> ①市場調査 <input type="checkbox"/> ②新ビジネスモデル開発・実験 <input type="checkbox"/> ③材料費、水光熱費、在庫等の費用の低減実験 <input type="checkbox"/> ④取引適正化への理解促進等、労働時間等の設定の改善に向けた取引先等との調整 <input type="checkbox"/> ⑤販路の拡大等の実現を図るための展示会開催及び出展	<input type="checkbox"/> ⑥好事例の収集、普及啓発 <input checked="" type="checkbox"/> ⑦セミナー(勤務間インターバルに係る事項を含む。)の開催等 <input checked="" type="checkbox"/> ⑧巡回指導、相談窓口の設置等 <input type="checkbox"/> ⑨構成事業主が共同で利用する労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新 <input checked="" type="checkbox"/> ⑩人材確保に向けた取組
(2) 改善事業推進員の選任	役職名 [総務部顧問] 氏名 [鈴木 一郎]
(3) 成果目標 ※必要な構成事業主数を記入 構成事業主の2分の1 (<u>100</u> 事業主) 以上に対して、改善事業又は改善事業の実施結果を活用すること	
(4) 事業実施予定期間	<input type="checkbox"/> 年 月 日 ~ 年 月 日 <input checked="" type="checkbox"/> 交付決定の日から ~ 令和9年1月31日
改善事業の内容	所要額の内訳【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 】
【①市場調査の事業】 働き方改革関連法の施行に向けて、構成事業主における労働時間や賃金水準についての現状及び問題点を適切に把握し、効果的な支援を行うため、調査票を全構成事業主に送付し、実態調査を実施する。 実態調査を分析し、構成事業主の労務管理等の向上に向けたマニュアルを作成した上で、②のセミナーで周知、説明等を行い、構成事業主の労働条件の環境整備を図る。 ア 調査項目の検討 改善事業推進員が中心となって、調査票を作成する。 イ 実態調査 構成事業主 200 社に対して、調査票送付による調査を実施。回収後分析を行い、マニュアル作成を行う。 【②セミナーの開催】 働き方改革の取組に向けて会員企業の労働法制の理解促進に向けて、働き方改革関連法に関するセミナーを3回開催する。	・印刷製本費 @200×200部 40,000円 ・通信運搬費 @140×200社×往復 56,000円 ・印刷製本費 @300×200部 60,000円 ・雑役務費(改善事業推進員) @12,100×30日 363,000円 (調査項目の検討10日、実態調査・分析20日) 小計 519,000円 ・通信運搬費 @140×200社×3回 84,000円 ・会議費(会場借料)@150,000×3回 450,000円

単価・個数等の詳細がわかるように記載

改善事業の内容、事業の目的(成果目標)との関連性、実施予定時期など具体的に記入

(団体推進コース)		
<p>セミナー資料については、会報誌に記事を掲載する等により広く周知を行うことで、多くの会員企業の労働条件の改善を支援する。</p> <p>ア 開催案内の送付(200社、各3回)</p> <p>開催案内を全会員に送付。</p> <p>イ セミナーの開催</p> <p>働き方改革の各テーマ(労働時間、同一労働同一賃金、生産性向上に向けた取組)に関するセミナーを3回開催する。[各300名]</p> <p>ウ 会報誌への掲載</p> <p>会報誌に掲載を行う。(3回)</p>	<p>令和8年9月</p> <p>令和8年10~12月 (月1回開催)</p> <p>令和8年11月 ~令和9年1月</p>	<p>・会議費 @150×300名×3回 135,000円</p> <p>・印刷製本費 @100×300部×3回 90,000円</p> <p>・講師謝金 @20,000×3回 60,000円</p> <p>・講師旅費 @1,500×3回 4,500円</p> <p>・通信運搬費 @2,000×5箱×3回 30,000円</p> <p>・雑役務費(改善事業推進員) (開催準備15日、会議の進行3日) @12,100×18日 217,800円</p> <p>・出席旅費 @1,000×3回 3,000円</p> <p>・印刷製本費(会報誌(該当頁)) @100×200部×3回 60,000円</p> <p style="text-align: right;"><u>小計 1,134,300円</u></p>
<p>【③巡回指導、相談窓口の設置の事業】</p> <p>構成事業主に対し、労務管理上の諸問題への支援を行うため、社会保険労務士に依頼の上、巡回指導、相談窓口を設置し、構成事業主の労務環境の整備を行う。</p> <p>ア 巡回指導</p> <p>巡回指導を希望する事業主(50社)に対して、社会保険労務士の外部専門家が個別訪問による支援を行う。(セミナーの開催案内に併せて案内)</p> <p>イ 相談会形式個別指導</p> <p>当会の会議室の一画に相談ブースを設けて、毎月、第2木曜日に相談会を実施する。</p>	<p>令和8年10~12月</p> <p>令和8年9月 ~令和9年1月</p>	<p>・謝金 @20,000×50社 1,000,000円</p> <p>・旅費 @5,000×50社 250,000円</p> <p>・雑役務費(改善事業推進員) (申込み調整16日) @12,100×16日 193,600円</p> <p>・専門家謝金 @20,000×5回 100,000円</p> <p>・専門家旅費 @1,500×5回 7,500円</p> <p style="text-align: right;"><u>小計 1,551,100円</u></p>
<p>【④人材確保に向けた取組の事業】</p> <p>構成事業主の労働時間短縮及び人手不足解消に向けた人材を確保するため、△△求人誌への掲載を行う。また、11月に当会で主催の採用説明会を開催する。労務管理を整備することにより人材を確保された事例については、好事例としてとりまとめ、HP等で紹介する。</p> <p>ア 説明会の実施(20社)</p> <p>本事業のスケジュール等の説明を行うとともに、人材確保に向けた労務環境の整備ポイントを改善事業推進員から助言。個別支援が必要な場合は③の巡回指導を勧奨。</p>	<p>令和8年8月</p>	<p>・会議費(会場借料) @50,000×1回 50,000円</p> <p>・会議費 @200×30社 6,000円</p> <p>・雑役務費(改善事業推進員) (準備、当日対応4日) @12,100×4日 48,400円</p> <p>・委託費 @225,000×2回 450,000円</p> <p>・会議費(会場借料)(@125,000) 125,000円</p> <p>・会議費(@100,000) 100,000円</p> <p>・広告宣伝費(@300,000)</p>

共通

業種別

時短年休

インターバル

団体

(団体推進コース)

イ 求人サイトとの調整・掲載 労務環境の整備状況を確認し、一定水準を満たした企業から求人を掲載する。(2回実施)	令和8年10~11月	300,000円
ウ 採用説明会の開催 採用説明会を実施。実施に当たって、HPで周知するほか、ラジオCMを実施。	令和8年11月	・雑役務費(改善事業推進員) (調整10日) @12,100×10日 121,000円
エ 改善事例のとりまとめ 労務管理の整備を行ったことで人材が確保された事例をとりまとめ、HPに好事例として発信する。	令和9年1月	<u>小計 1,200,400円</u>
所要額の合計		4,404,800円

※ 「改善事業の内容」欄については、改善事業の実施に向けて、現状の作業方法に係る課題及び改善事業による生産性の向上や労働能率の増進の見込みについて、具体的かつ客観的に記入すること。

※ 「所要額の内訳」欄を記入する際には、支給要領第3の3(4)の経費上限額に留意すること。

(団体推進コース)
様式第1号別添(続紙)

・事業実施予定期間中に実際に負担する料金のみを、経費区分ごとに記入
・契約形態が事業実施予定期間を超える契約の場合、年額、月額料金等については、事業実施予定期間に係る料金のみとしているか

総事業費には、本助成金の助成対象経費以外の費用も含まれます。

2 助成対象経費

(1) 経費区分			
謝金	1,160,000 円	展示会等出展費	0 円
旅費	265,000 円	通信運搬費	170,000 円
借損料	0 円	機械装置等購入費	0 円
会議費	866,000 円	造作費	0 円
雑役務費	943,800 円	備品費	0 円
印刷製本費	250,000 円	委託費	450,000 円
広告宣伝費	0 円	試作・実験費	0 円
広告宣伝費	300,000 円	経費区分計	4,404,800 円
(2) 総事業費から収入額を控除した額			0 円
総事業費			(なし) 円
収入額(見込)			(なし) 円
(3) 国庫補助所要額(改善事業の実施に要する費用)			440.4 万円
※上記(1)、(2)又は助成上限額のいずれか低い額を記入			(1,000 円未満切捨て)

3 消費税仕入控除税額に関する事項

(1) 上記2(3)の算定方法

①消費税仕入控除税額を除いて(税抜で)国庫補助所要額を算定

②消費税仕入控除税額を含めて(税込で)国庫補助所要額を算定

(2) 上記(1)で②を選択した場合のみ回答

①免税事業者である

②簡易課税事業者である

③消費税法別表第3に掲げる法人である

④①～③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

(④を選択した場合のみ確認)

消費税及び地方消費税の申告により、消費税仕入控除税額が確定した場合(消費税仕入控除税額が0円の場合を含む)は、遅くとも事業実施年度の翌々年度6月末日までに労働局長に報告しなければなりません。

報告いただいた後、労働局長が当該消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じます(消費税仕入控除税額が0円の場合は除く)。当該命令のなされた日から20日以内が納付期限となりますので、速やかに返還してください。

確認しました

経費の一部であっても、税込で計上した部分がある場合は、②を選択

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(団体推進コース)
様式第1号別添別紙

構成事業主一覧

番号	事業主名	所在地	常時使用する 労働者の数	業種
			資本金の額又は 出資の総額	
1	株式会社●●	〒△△△-×××× 神奈川県横浜市○○	44 人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input checked="" type="checkbox"/> その他の事業
			1億 円	
2	株式会社△△	〒0×5-9040 東京都港区○○	12 人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input checked="" type="checkbox"/> その他の事業
			2,000万 円	
3	株式会社アア	〒×××-□□□□ 埼玉県上尾市○○	8 人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input checked="" type="checkbox"/> その他の事業
			500万 円	
4	株式会社イイ	〒×××-□□□□ 千葉県千葉市○○	5 人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input checked="" type="checkbox"/> その他の事業
			200万 円	
5	株式会社ウウ	〒△△△-▽▽▽▽ 千葉県舞浜市○○	34 人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input checked="" type="checkbox"/> その他の事業
			8,000万 円	
6	株式会社エエ	〒○○○-▽△△▽ 東京都北区○○	28 人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input checked="" type="checkbox"/> その他の事業
			6,000万 円	
7		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
8	以下省略			
9				
10				
11		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	
12		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	
13		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	
14		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	
15		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	

※ 本様式に記載を要する情報が確認できる限りにおいて、既存の会員名簿等を代わりに添付することで、本様式は省略して差し支えない。

(団体推進コース)

【参考:共同事業主の協定書の例】

共同事業主協定書(例)

(目的)

第1条 本協定書は、働き方改革推進支援助成金交付要綱(団体推進コース)の交付目的である、共同事業主間の労働時間等の設定の改善の推進や賃金引上げに向けて、共同で取組を行うことを目的とする。

(構成員の住所及び名称)

第2条 本共同事業主の構成員は、次のとおりとする。

〇〇県 市 町 番地
〇〇株式会社 代表者××
〇〇県 市 町 番地
〇〇株式会社 代表者 ××
〇〇県 市 町 番地
〇〇株式会社 代表者 ××
〇〇県 市 町 番地
〇〇株式会社 代表者 ××
〇〇県 市 町 番地
〇〇株式会社 代表者 ××

(代表者の名称)

第3条 本共同事業主のうち、〇〇株式会社を代表事業主とする。

(実施事項)

第4条 代表事業主は第1条の目的の達成に向けて、本助成金を活用して、以下の取組を行うこととする。

- (1)働き方改革に関する各種施策を情報提供するセミナーの開催
- (2)相談窓口の設置
- (3)共同事業主に対する巡回指導の実施

(代表者の権限、事務)

第5条 第3条の代表事業主は、前条の実施に関し、全共同事業主を代表して、〇〇労働局への助成金の申請、必要な調査または報告への協力、共同事業主へ改善事業の取組に向けた指示を行う権限並びに本協定書に基づく財産を管理する権限を有するものとする。

2 本助成金の改善事業の実施に当たっては、共同事業主は代表事業主〇〇の指示に従うものとする。

(費用の負担)

第6条 本助成金の改善事業の実施に必要な一切の費用は代表事業主〇〇の負担とする。

(契約時期)

第7条 当協定書の有効期間は、協定締結日から令和8年3月31日までとする。

(定めのない事項)

第8条 本契約に定めのない事項については、共同事業主協議の上誠意をもって処理するものとする。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(団体推進コース)

共同事業主 10 者は、上記のとおり共同事業主協定書を締結したので、その証拠としてこの協定書 10 通を作成し、各通に構成員が記名のうえ、各自1通を保有する。

令和〇年〇月〇日

〇〇県 市 町 番地
〇〇株式会社 代表者××

〇〇県 市 町 番地
〇〇株式会社 代表者××

〇〇県 市 町 番地
〇〇株式会社 代表者××

〇〇県 市 町 番地
〇〇株式会社 代表者××

〇〇県 市 町 番地
〇〇株式会社 代表者××

〇〇県 市 町 番地
〇〇株式会社 代表者××

〇〇県 市 町 番地
〇〇株式会社 代表者××

〇〇県 市 町 番地
〇〇株式会社 代表者××

〇〇県 市 町 番地
〇〇株式会社 代表者××

〇〇県 市 町 番地
〇〇株式会社 代表者××

〇〇県 市 町 番地
〇〇株式会社 代表者××

(団体推進コース)

【参考:総事業額から収入額を控除した額が分かる資料の例】

総事業費及び収入額の経費明細表(例)

実施事項	経費区分	経費予定額
1. 総事業費		
品評会	謝金	@3,000×100名=300,000(※1)
	通信運搬費	
	備品費	@600×50品=30,000
	会議費	@30,000(※1)
	職員旅費	@6,000(※1)
	印刷製本費	@2,000×5名=10,000
	改善事業推進員(雑役務費)	@100×100=10,000(※1)
	PC 購入費(助成対象外)	@15,000×5日=75,000
展示会		@200,000×1台=200,000(※1)
		※1 消費税
	展示会出展費	43,680
	借損料(会場運営、音響設備)	小計① 704,680
	試作・実験費(10社)	
	通信運搬費	@300,000×2日=600,000(※2)
	印刷製本費(ポスター、看板)	
	備品費	@100,000×2日=200,000(※2)
	委託費(アテンダント)	
	改善事業推進員	@100,000×10社=
	旅費	1,000,000(※2)
	飲食費(助成対象外)	@20,000
		@70,000(※2)
		@100×500部=50,000(※2)
	@10,000×2名×2日=	
	40,000(※2)	
	@15,000×2日=30,000	
	@2,000×5名×2日=20,000	
	@20,000(※2)	
	※2 消費税	
	158,400	
	小計②2,208,400	
総事業費計		2,913,080
2. 収入額		
展示会	テスト販売	@300×1,000商品=300,000
収入額計		300,000
3. 収支額		2,613,080

(団体推進コース)
様式第4号

令和8年10月16日

働き方改革推進支援助成金事業実施計画変更申請書

東京労働局長 殿

事業主団体等 所在地 〒000-0000
(共同事業主の場合は代表事業主) 東京都千代田区霞が関0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 一般社団法人東京都〇〇事業連合会
代表者職氏名

会長 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

令和8年5月19日付けで交付決定を受けた標記助成金について、下記のとおり事業実施計画の変更の承認を受けたいので申請します。

記

1 事業実施計画変更の事由

計画では、セミナーの開催を3回としていたが、1回目を終了した時点で、賃金引上げに向けたビジネスモデル開発や販路開拓に向けたセミナーの実施について要望が多く寄せられたため、1回追加し、計4回開催することとした。

(団体推進コース)
様式第4号別添

働き方改革推進支援助成金事業実施計画(変更)

※変更する箇所のみ、変更後の内容を記載すること。

1 改善事業及び成果目標

(1) 改善事業(1つ以上選択)		
<input type="checkbox"/> ①市場調査 <input type="checkbox"/> ②新ビジネスモデル開発・実験 <input type="checkbox"/> ③材料費、水光熱費、在庫等の費用の低減実験 <input type="checkbox"/> ④取引適正化への理解促進等、労働時間等の設定の改善に向けた取引先等との調整 <input type="checkbox"/> ⑤販路の拡大等の実現を図るための展示会開催及び出展	<input type="checkbox"/> ⑥好事例の収集、普及啓発 <input type="checkbox"/> ⑦セミナー(勤務間インターバルに係る事項を含む。)の開催等 <input type="checkbox"/> ⑧巡回指導、相談窓口の設置等 <input type="checkbox"/> ⑨構成事業主が共同で利用する労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新 <input type="checkbox"/> ⑩人材確保に向けた取組	
(2) 改善事業推進員の選任	役職名〔 〕 氏名〔 〕	
(3) 成果目標 ※必要な構成事業主数を記載 構成事業主の2分の1(〃 事業主)を使用すること		
(4) 事業実施予定期間		
<input type="checkbox"/> 年 月 日 ~ 日 <input type="checkbox"/> 交付決定の日から ~ 年 月 日		
改善事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜・ <input type="checkbox"/> 税込】
【②セミナーの開催】 働き方改革の取組に向けて会員企業の労働法制の理解促進に向けて、働き方改革関連法に関するセミナーを4回開催する。 セミナー資料については、会報誌に記事を掲載する等により広く周知を行うことで、多くの会員企業の労働条件の改善を支援する。 ア 開催案内の送付(200社、各4回) 開催案内を全会員に送付。 イ セミナーの開催 働き方改革の各テーマ(労働時間、同一労働同一賃金、生産性向上に向けた取組)に関するセミナーを4回開催する。【各300名】 ウ 会報誌への掲載 会報誌に掲載を行う。(4回)	令和8年9月 令和8年10月 ~令和9年1月 (月1回開催) 令和8年11月 ~令和9年2月	・通信運搬費 @140×200社×4回 <u>112,000円</u> ・会議費(会場借料)@150,000×4回 <u>600,000円</u> ・会議費 @150×300名×4回 <u>180,000円</u> ・印刷製本費 @100×300部×4回 <u>120,000円</u> ・講師謝金 @20,000×4回 <u>80,000円</u> ・講師旅費 @1,500×4回 <u>6,000円</u> ・通信運搬費 @2,000×5箱×4回 <u>40,000円</u> ・雑役務費(改善事業推進員) (開催準備18日、会議の進行4日) @12,100×22日 <u>266,200円</u> ・出席旅費 @1,000×4回 <u>4,000円</u> ・印刷製本費(会報誌(該当頁)) @100×200部×4回 <u>80,000円</u> 小計 <u>1,488,200円</u> (交付済額 <u>1,134,300円</u>)
所要額の合計		<u>4,758,700円</u>

変更前の記載と混在させる場合は、変更後の内容に下線を引くこと

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(団体推進コース)
様式第4号別添(続紙)

2 助成対象経費

(1) 経費区分			
謝金	1,180,000 円	展示会等出展費	0 円
旅費	267,500 円	通信運搬費	208,000 円
借損料	0 円	機械装置等購入費	0 円
会議費	1,061,000 円	造作費	0 円
雑役務費	992,200 円	備品費	0 円
印刷製本費	300,000 円	委託費	450,000 円
原材料費	0 円	試作・実験費	0 円
広告宣伝費	300,000 円	経費区分計	4,758,700 円
(2) 総事業費から収入額を控除した額			0 円
総事業費			(なし) 円
収入額(見込)			(なし) 円
(3) 国庫補助所要額(改善事業の実施に要する費用) ※上記(1)、(2)又は助成上限額のいずれか低い額を記入			475.8 万円 うち 440.4 万円交付済 (1,000 円未満切捨て)

既に交付決定を受けた額を
内訳として併記する

3 消費税仕入控除税額に関する事項

(1) 上記2(3)の算定方法	
<input checked="" type="checkbox"/> ①消費税仕入控除税額を除いて(税抜で)国庫補助所要額を算定	
<input type="checkbox"/> ②消費税仕入控除税額を含めて(税込で)国庫補助所要額を算定	
(2) 上記(1)で②を選択した場合のみ回答	
<input type="checkbox"/> ①免税事業者である <input type="checkbox"/> ②簡易課税事業者である <input type="checkbox"/> ③消費税法別表第3に掲げる法人である <input type="checkbox"/> ④①～③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	
(④を選択した場合のみ確認) 消費税及び地方消費税の申告により、消費税仕入控除税額が確定した場合(消費税仕入控除税額が0円の場合を含む)は、遅くとも事業実施年度の翌々年度6月末日までに労働局長に報告しなければなりません。 報告いただいた後、労働局長が当該消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じます(消費税仕入控除税額が0円の場合は除く)。当該命令のなされた日から20日以内が納付期限となりますので、速やかに返還してください。	<input type="checkbox"/> 確認しました

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(団体推進コース)
様式第4号別添別紙

構成事業主一覧

番号	事業主名	所在地	業種	
			常時使用する労働者の数 資本金の額又は 出資の総額	
1		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	
2		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	
3		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	
4		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	
5		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	
6		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	
7		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	
8		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	
9		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	
10		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	
11		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	
12		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	
13		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	
14		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	
15		〒	人	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 病院等 <input type="checkbox"/> その他の事業
			円	

※ 必要に応じて行を加除して記載すること。

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(団体推進コース)
様式第7号

非該当の文言は二重線で削除
(この記入例では廃止する前提で記載)

令和8年11月15日

働き方改革推進支援助成金事業 ~~中止~~ 廃止承認申請書

東京労働局長 殿

事業主団体等
(共同事業主の場合は代表事業主) 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 一般社団法人東京都〇〇事業連合会
代表者職氏名

会長 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

令和8年5月19日付けで交付決定を受けた働き方改革推進支援助成金の改善事業について、

{ 中止 }
{ 廃止 } したいので、下記のとおり申請します。

交付決定通知等で通知された
交付決定額(「助成金の額」)を記入

「交付決定額」と同額を記入

交付決定額	助成金充当額	不用額
4,404,000 円	0 円	4,404,000 円

2 交付対象事業の中止又は廃止日 「0円」を記入

3 事業を中止又は廃止する理由

改善事業の実施について、構成事業主の協力が得られず、事業を継続することが困難となったため。

(団体推進コース)
様式第8号

事業実施予定期間中(終了前)
に報告する必要があります

令和8年12月4日

働き方改革推進支援助成金事業実施予定期間変更報告書

東京労働局長 殿

事業主団体等

(共同事業主の場合は代表事業主)

所在地 〒000-0000

東京都千代田区霞が関0-0-0

電話番号 03-0000-0000

法人名 一般社団法人東京都〇〇事業連合会

代表者職氏名

会長 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士

(提出代行者・事務代理者の表示)

所在地 〒

電話番号

法人名

代表者職氏名

社会保険労務士氏名

働き方改革推進支援助成金に係る事業実施予定期間の変更について、下記のとおり報告します。

記

1 事業実施予定期間の終期

変更前 令和9年1月31日 → 変更後 令和9年2月16日

2 交付決定年月日

令和8年5月19日

交付決定通知等の日付を記入

3 変更の理由

好事例集を取りまとめていた改善事業推進員がインフルエンザに罹患し、進捗に遅れが生じたため。

労働局から個別に、改善事業の実施状況を報告するよう求められた場合に使用する様式です

(団体推進コース)
様式第9号

令和8年11月20日

働き方改革推進支援助成金事業実施状況報告書

東京労働局長 殿

事業主団体等
(共同事業主の場合は代表事業主)

所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 一般社団法人東京都〇〇事業連合会
代表者職氏名
会長 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士
(提出代行者・事務代理者の表示)

所在地 〒
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

交付要綱第15条により、働き方改革推進支援助成金に係る改善事業の実施状況について、報告します。

記

改善事業の実施状況について

働き方改革に関するセミナーは、10月11日、11月20日の計2回実施。今後は、12月4日、12月25日に実施予定。
外部専門家による巡回指導は、50回中36回実施。日程が合わず10社と調整中であるが、2社については、11月24日、30日に実施予定。
巡回指導後、1月10日までに報告書を取りまとめ、構成事業主への周知を実施予定。

労働局から報告を求められた内容を、できるだけ詳細に記載。報告内容を裏付ける資料等があれば、併せて提出する

(団体推進コース)
様式第10号

令和9年2月10日

働き方改革推進支援助成金支給申請書

東京労働局長 殿

事業主団体等
(共同事業主の場合は代表事業主) 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 一般社団法人東京都〇〇事業連合会
代表者職氏名

会長 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

令和8年5月19日付けで交付決定を受けた改善事
支給を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

支給申請額が、交付決定通知書(計画を変更した場合は事業実施計画変更承認通知書)で決定された助成金の額を上回っていないか

1 支給申請額

4,627,000 円

2 その他

(1) 交付決定後に、国や地方公共団体からの他の補助金(間接補助金を含む)・助成金を申請した又は受給した	<input checked="" type="checkbox"/> 申請も受給もしていない
	<input type="checkbox"/> 申請した(審査中) 補助金の名称 []
	<input type="checkbox"/> 受給した 補助金の名称 []
	受給者の名称 []
	受給した時期 年 月 頃
(2) 交付決定後、助成金の不正受給を行っていない	<input checked="" type="checkbox"/>
(3) 交付決定後、労働基準関係法令等に係る法令違反を行っていない	<input checked="" type="checkbox"/>
(4) 現に倒産しておらず、かつ、事業実施年度内に倒産の見込みもない	<input checked="" type="checkbox"/>

(団体推進コース)
様式第 11 号

令和9年2月 10 日

働き方改革推進支援助成金事業実施結果報告書

東京労働局長 殿

事業主団体等
(共同事業主の場合は代表事業主)

所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 一般社団法人東京都〇〇事業連合会
代表者職氏名

会長 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士
(提出代行者・事務代理者の表示)

所在地 〒
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

働き方改革推進支援助成金に係る改善事業の実施の結果について、必要な資料を添付の上、下記のとおり報告します。

記

続紙のとおり。

交付決定を受けた事業実施計画に含まれていない費用を、助成対象経費に含めることはできません。
(事業実施期間中に事業実施計画の変更承認を受ける必要があります)

(団体推進コース)
様式第 11 号 (続紙 1)
1-1 改善事業及び成果目標

(1) 改善事業 (実施したものを選択)			
<input checked="" type="checkbox"/> ①市場調査 <input type="checkbox"/> ②新ビジネスモデル開発・実験 <input type="checkbox"/> ③材料費、水光熱費、在庫等の費用の低減実験 <input type="checkbox"/> ④取引適正化への理解促進等、労働時間等の設定の改善に向けた取引先等との調整 <input type="checkbox"/> ⑤販路の拡大等の実現を図るための展示会開催及び出展		<input type="checkbox"/> ⑥好事例の収集、普及啓発 <input checked="" type="checkbox"/> ⑦セミナー(勤務間インターバルに係る事項を含む。)の開催等 <input checked="" type="checkbox"/> ⑧巡回指導、相談窓口の設置等 <input type="checkbox"/> ⑨構成事業主が共同で利用する労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新 <input checked="" type="checkbox"/> ⑩人材確保に向けた取組	
(2) 成果目標 ※達成した構成事業主数を記入			
構成事業主のうち <u>100</u> 事業主に対して、改善事業又は改善事業の実施結果を活用した			
(3) 事業実施期間		令和8年5月19日 ~ 令和9年1月31日	
改善事業の内容	実施時期	費用の支出実績 (内訳) 【 <input checked="" type="checkbox"/> 税抜 ・ <input type="checkbox"/> 税込 】	交付決定額と支出実績が異なる場合、増減額及びその理由
【① 市場調査の事業】 ア 調査項目の検討 労働時間の現状を確認するため、別添の調査票を作成し、7月5日に構成事業主に送付。 イ 実態調査・分析 9月5日までに 176 事業主から調査票を回収し、分析を行い、別添のとおりとりまとめを行った。	令和8年7月 令和8年7月~9月	・印刷製本費 @200×200部 40,000円 ・通信運搬費 @140×200社×往復 56,000円 ・印刷製本費 @300×200部 60,000円 ・雑役務費(改善事業推進員) @12,100×30日 (調査項目の検討10日、実態調査・分析20日) 363,000円 <u>小計 519,000円</u>	
② セミナーの開催(4回) ア 開催案内の送付 【200社、各2回】 3回分を9月12日にまとめて開催通知を行った後、11月25日に追加開催の案内を送付した。 イ セミナーの開催 構成事業主の働き方改革や、生産性向上に向けた取組を推進するため、外部専門家を講師として招き、以下のとおり、セミナーを開催した。ま	令和8年9月12日、11月25日 令和8年10月10日、11月19日、12月4日、12月25日	・通信運搬費 @140×200社×2回 56,000円 ・会議費(会場借料) @150,000×4回 600,000円 ・会議費 @150×1,000名 150,000円 ・印刷製本費 @100×1,000名 100,000円	3回分をまとめて案内したため、4回→2回に減 ▲56,000円 出席者変動 1,200名 →1,000名による減 ▲30,000円 (同上) ▲20,000円

・単価・個数等の詳細がわかるように記載
・裏付けとなる適切な資料を添付

交付決定日から支給申請までに実際に支出した料金のみを記入

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(団体推進コース)			
<p>た、①の実態調査の調査結果とポイントについて改善事業推進から説明を行った。 なお、欠席者については、会報誌により周知を行った。 ・10月10日:議題 働き方改革に向けて活用が可能な助成金について(参加者 250名) ・11月19日:議題 労働時間の短縮に向けた改善ポイントについて(参加者 280名) ・12月4日:議題「同一労働・同一賃金」のポイントについて(参加者 200名) ・12月25日:議題「賃金引上げに向けたビジネスモデル開発、販路開拓に向けたマーケティング、ワークショップ」(参加者 270名) ウ 会報誌への掲載 毎月20日発行の会報誌に掲載を行った。</p>		<p>・講師謝金 @20,000×4回 80,000円 ・講師旅費 @1,500×0回 0円 ・通信運搬費 @2,000×5箱×4回 40,000円 ・雑役務費(改善事業推進員) (開催準備18日、会議の進行4日) @12,100×22日 266,200円 ・出席旅費 @1,000×4回 4,000円 ・印刷製本費(会報誌(該当頁)) @100×200部×4回 80,000円 小計1,376,200円</p>	<p>講師から不要の申出があったため減 ▲6,000円</p>
<p>③ 巡回指導、相談窓口の設置の事業 ア 巡回指導 ②の通知に併せて、巡回指導の申込み方法について説明を行い、9月20日から申し込みを開始した。9月から12月28日までの期間中、構成事業主52社から巡回指導の申出があり、外部専門家の個別指導による支援を行った。 イ 相談会形式個別指導 当会の会議室の一面に相談ブースを設けて、9月12日、10月10日、11月7日、12月12日に相談会を実施した。期間中延べ165回の電話、来所相談対応を行った。</p>	<p>令和8年 9月~12月</p>	<p>・謝金 @20,000×52社 1,040,000円 ・旅費(別添参照) 212,000円 ・雑役務費(改善事業推進員)@12,100×16日(申込み調整16日) 193,600円</p>	<p>計画上是50社を予定したが、希望があり52社の実施になった。 +40,000円 旅費及び専門家旅費は別添経路により、計画上の金額を下回った。 ▲38,000円</p>
<p>④人材確保に向けた取組 ア 説明会の実施(20社) 8月10日に説明会を行い、人材確保に向けた労務環境の整備ポイントを改善事業推進員から助言。個別支援が必要な場合は③の巡回指導を勧奨。 イ 求人サイトとの調整・掲載 労務環境の整備状況を確認し、一定水準を満たした10社を○×求人誌に掲載を実施。</p>	<p>令和8年9月~ 令和9年1月</p>	<p>・専門家謝金 @20,000×4回 80,000円 ・専門家旅費 @1,500×4回 6,000円 小計1,531,600円</p>	<p>1月9日は外部専門家の予定が合わず開催しなかったため、実施回数が5回→4回になった。 ▲(20,000+1,500)円</p>
<p>令和8年 8月10日</p>	<p>・会議費(会場借料) @50,000×1回 50,000円 ・会議費 @200×30社 6,000円 ・雑役務費(改善事業推進員)@12,100×4日(準備、当日対応4日) 48,400円 ・委託費</p>		

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(団体推進コース)		
うち、A社、B社で、計3名の採用につながった。 ウ 採用説明会の開催 11月26日に△△で、採用説明会を実施。実施に当たって、当法人のHPで周知するほか、〇月〇日にラジオCMを実施。 エ 改善事例のとりまとめ 労務管理の整備を行ったことで人材が確保された事例をとりまとめ、HPに好事例として発信した。	令和8年11月	@225,000×2回 450,000円 ・会議費(会場借料) @125,000 125,000円 ・会議費 @100,000 100,000円 ・広告宣伝費 @300,000 300,000円
	令和9年1月	・雑役務費(改善事業推進員)@12,100×10日 (調整10日) 121,000円 小計 1,200,400円
所要額の合計		4,627,200円

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(4)、(5)ともに具体的に記載の上、成果目標を達成したことがわかる資料を必ず添付してください。

(団体推進コース)
様式第11号(続紙2)

<p>(4) 改善事業の実施結果の伝達状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会員誌に、セミナーで使用した資料及びそのポイントを掲載した記事を掲載し、構成事業主200社に配布した。 ・HPに働き方改革の特集記事を掲載した。 ・巡回指導時において、好事例集をとりまとめ、全構成事業主にした。 ・相談会実施時において、相談が多かった項目をとりまとめ、構成事業主200社に配布した。 ・共同で購入した介護器具について、利用方法の手順書をとりまとめ、構成事業主に配布した。 ・委員会で展示会の開催結果、参加者からのアンケート結果を共有した。
<p>(5) 事業実施結果の効果検証、活用方法の検証</p> <ul style="list-style-type: none"> ・展示会の開催について、委員会で意見を共有後、組合員及び参加者からは、次の意見・評価を得た。 (展示会そのものを単独企業では実施できないので、組合単位での実施は非常に有益だった/取引の主体は東北地区であるが本事業により東京地区での新規販路開拓で役立った/商品と共に企業としてもアピールとなり、今後の新規販路開拓のきっかけとなったなど) ・働き方改革に関するセミナーを計画通り開催し、構成事業主からのアンケートは9割以上の満足度を得た(別添参照)。また質疑応答では、賃金台帳の様式が欲しいとの照会があったので、別途様式集を作成、配布するとともに助言を行った。 労働時間の管理に悩んでいる方には、時間外労働上限設定コースを案内した。 ・外部専門家の巡回指導により、36協定の周知や、就業規則の整備に向けた助言を行った。 (主な改善事例) A社においては、季節による業務の繁閑があるため、変形労働時間制度の導入に係るアドバイスをを行った。見直しに当たっては、シフトを変更する際の留意すべき点(変形労働時間制における連続労働日数、1日、1週間の労働時間数の限度等)についてのアドバイスや、労使の話し合いの機会を設けること、「働き方・休み方改善指標」の自己診断等を活用して現状把握・今後の取組を推進することなどについて助言した。 B社においては、年次有給休暇の取得率が低調であったことから、不効率な業務の廃止などのアドバイスや、閑散期における連続休暇取得の働きかけを行った。 ・購入した設備を実際に使用したところ、導入前は、1件当たりの作業時間10分かかっていたところ、半分の5分に短縮され、1日当たり約1時間の短縮が図られた(別添資料参照)。 ・事業主団体等が主催する合同採用説明会の開催に当たり、それぞれの構成事業主において、就業規則を変更し、所定労働時間の短縮や、勤務間インターバル制度の導入、テレワークの導入を行った。その結果、テレワークを導入した企業において、新規採用1名を行うことができたことから、当該取組を好事例として、構成事業主に横展開を図りたい。

(団体推進コース)
様式第 11 号 (続紙 3)

2 助成対象経費

(1) 経費区分			
謝金	1,200,000 円	展示会等出展費	0 円
旅費	222,000 円	通信運搬費	152,000 円
借損料	0 円	機械装置等購入費	0 円
会議費	1,031,000 円	造作費	0 円
雑役務費	992,200 円	備品費	0 円
印刷製本費	280,000 円	委託費	450,000 円
原材料費	0 円	試作・実験費	0 円
広告宣伝費	300,000 円	経費区分計	4,627,200 円
(2) 総事業費から収入額を控除した額			0 円
総事業費			(なし)円
収入額 (見込)			(なし)円
(3) 国庫補助所要額 (改善事業の実施に要する費用) ※上記 (1)、(2) 又は助成上限額のいずれか低い額を記入			462.7 万円

3 消費税仕入控除税額に関する事項

(1) 上記 3 (5) の算定方法	
<input checked="" type="checkbox"/> ① 消費税仕入控除税額を除いて (税抜で) 国庫補助所要額を算定 <input type="checkbox"/> ② 消費税仕入控除税額を含めて (税込で) 国庫補助所要額を算定	
(2) 上記 (1) で②を選択した場合のみ回答	
<input type="checkbox"/> ① 免税事業者である <input type="checkbox"/> ② 簡易課税事業者である <input type="checkbox"/> ③ 消費税法別表第 3 に掲げる法人である <input type="checkbox"/> 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	
(④を選択した場合のみ確認) 消費税及び地方消費税の申告により、消費税仕入控除税額が確定した場合 (消費税仕入控除税額が 0 円の場合を含む。) は、遅くとも事業実施年度の翌々年度 6 月末日までに労働局長に報告しなければなりません。 報告いただいた後、労働局長が当該消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じます (消費税仕入控除額が 0 円の場合は除く。)。当該命令のなされた日から 20 日以内が納付期限となりますので、速やかに返還してください。返還に際しては、交付要綱に基づき、延滞金が併せて課されることがあります。 上記の報告及び返還に応じなかった場合、交付決定を取り消し、支給した助成金の返還等を命じることがあります。	<input type="checkbox"/> 確認しました

共通

業種別

時短年休

インターバル

取引環境

団体

(団体推進コース)

【参考：作業日報の例】

改善事業推進員 作業日報

日時	令和7年8月7日
----	----------

改善事業推進員氏名	鈴木 一郎
-----------	-------

活動項目	市場調査の全体会議
活動内容	
<p>〇〇事業連合会労働時間等設定改善推進会議全体会議に出席し、司会進行をおこなった。</p> <p>当日は、午後1時より会議開始であったため、午前中は会場設営や資料配布等の業務を午前9時から開始し、午後1時から司会進行を行った。</p> <p>会議では、〇〇事業連合会における今後の労働時間等設定改善事業の進め方や方針の策定について、参加した会員企業から意見聴取するとともに、今後の方針について了解を得た。</p> <p>会議は午後4時で終了し、その後会場や資料の後片づけ等を行い、午後5時には業務を終了した。</p>	
備考	
次回会議は、令和7年9月29日。	

(団体推進コース)
様式第13号

令和9年4月26日

働き方改革推進支援助成金に係る消費税額の確定に伴う報告書

東京労働局長 殿

事業主団体等
(共同事業主の場合は代表事業主) 所在地 〒000-0000
東京都千代田区霞が関0-0-0
電話番号 03-0000-0000
法人名 一般社団法人東京都〇〇事業連合会
代表者職氏名
会長 厚生 太郎

代理人又は社会保険労務士 所在地 〒
(提出代行者・事務代理者の表示)
電話番号
法人名
代表者職氏名
社会保険労務士氏名

下記のとおり報告します。

記

交付額の確定通知に記載の金額を記入

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第15条に基づく確定額又は事業実績報告額

金 6,053,000 円

- 2 消費税額の申告により確定した消費税仕入控除税額(要国庫補助金返還相当額)

金 75,000 円

金額の根拠資料を提出してください

※記載内容を確認するための書類(確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料)を添付すること。

5 付録



中小企業 または 個人事業主 ▶ Aに進む
 事業主団体等 または 発着荷主等 ▶ Bに進む

A

B

次のいずれかの業種に該当する
 ○建設業 ○運送業等
 ○病院等
 ○砂糖製造業(鹿児島県・沖縄県)
 ○情報通信業・宿泊業

発着荷主・倉庫事業者として、運送事業者とも対話しながら、運送業界で働く方の労働時間の課題に対応していきたいと考えている。

はい

はい

業種別課題
 対応コース

取引環境
 改善コース

がおすすめ！

がおすすめ！

いいえ

いいえ

勤務間インターバルを導入してみたいと思ったが、どうしたらいいかわからず断念したことがある。

団体内部というより、傘下・会員企業の労働条件を向上させるための取組について、助成金を受けたい。

はい

はい

勤務間
 インターバル
 導入コース

団体推進
 支援コース

がおすすめ！

がおすすめ！

いいえ

いいえ

労働時間短縮・
 年休促進支援
 コース

がおすすめ！

団体内部の労働条件向上に取り組みたい場合は、最初の質問に戻って「A」に進んでください。

交付申請 最初の一歩のためのワークシート

□■□ 順番にこだわらず、記入できるところから記入してみましょう！ □■□

コースを選びましょう

コース

申請者になれるかチェックしましょう

業種別

時短年休

インターバル

- 「中小企業事業主」に該当する
- 「年次有給休暇の時季指定に関する措置」を行っている
- 様式第1号(別添は除く)をすべて記入できる
- 「労働時間等の設定の改善に関する措置」(事業実施計画の1)を計画できる

取引環境

- 「荷主集団等」に該当する
- 様式第1号(別添は除く)をすべて記入できる

団体

- 「事業主団体」または「共同事業主」に該当する
- 様式第1号(別添は除く)をすべて記入できる

改善事業の内容を考えましょう

具体的には…

いつ〔 〕 何を〔 〕 どうする〔 〕

(詳細)

成果目標を選び、助成上限額を確認しましょう

(成果目標)

(助成上限額)

改善事業の実施に要する費用を確認しましょう

- 相見積りが取得できる
- 助成対象経費の「経費区分」に該当する
- 助成対象経費にならない費用は含まれていない
- 見積り内容や支払実績を資料として提出することができる

➡ おつかれさまでした！ 交付申請書の様式を記入してみましょう！





厚生労働省労働基準局
広報キャラクター たしかめたん

厚生労働省
働き方改革推進支援助成金 申請パンフレット(R8.3)