

情報提供

那医発第 328 号
令和 8 年 8 月 6 日

施設長 各位

那覇市医師会

会 長 玉井 修

副 会 長 宮城 政剛



平素より医師会事業へのご支援ご協力賜り感謝申し上げます。

沖縄県医師会より「医業経営支援関係通知の送付について」の通知が届きましたのでご案内申し上げます。

別紙は当会ホームページに掲載致しますので、お手数ですがダウンロードをお願いします。

☆ 問合せ先（那覇市医師会 事務局：宮城・前泊 / 電話 098-868-7579）

記

沖医発第 707 号 F

令和 8 年 7 月 30 日

地区医師会担当理事 殿

沖 縄 県 医 師 会

理事 富名腰 亮

（公 印 省 略）

医業経営支援関係通知の送付について

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、下記の件について、日本医師会より医業経営支援等の関係通知が届いておりますので、本通知をもってお知らせすると共に、以下に概略を説明申し上げます。

- ① については、厚生労働省作成の動画「令和 8 年度働き方改革推進支援助成金 申請書の書き方について（病院等向け）」が公開されたことをお知らせするものです。

貴会におかれましても本件についてご了知いただきますとともに、貴会会員に対する周知方についてご高配くださいますようお願い申し上げます。

なお、当該文書にかかる関係資料については、沖縄県医師会文書映像データ管理システムにてご確認くださいようお願い申し上げます。

No	文書番号	発送月日	文書名
①	第 740 号	R8. 7. 15	厚生労働省による令和 8 年度「働き方改革推進支援助成金」の申請書の書き方に関する動画の公開等について（情報提供）

沖縄県医師会 金城

TEL : 098-888-0087 FAX : 098-888-0089

ikyo@okinawa.med.or.jp



3

日医発第 740 号（医経）（健Ⅲ）

令和 8 年 7 月 15 日

都道府県医師会

医師の働き方改革担当理事 殿

医業経営担当理事 殿

公益社団法人 日本医師会

常任理事 濱口 欣也

常任理事 小中 俊太郎

（公印省略）

厚生労働省による令和 8 年度「働き方改革推進支援助成金」の
申請書の書き方に関する動画の公開等について（情報提供）

令和 8 年度「働き方改革推進支援助成金」については、令和 8 年 4 月 17 日付文書（日医発第 176 号）でお知らせをしているところです。

今般、本助成金について、厚生労働省作成の動画「令和 8 年度働き方改革推進支援助成金 申請書の書き方について（病院等向け）」が公開されましたので、情報提供申し上げます。

動画の内容は、令和 8 年働き方改革推進支援助成金（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）の申請方法について医療業向けに解説したものです。動画に使用されている資料もあわせてお送りいたします。

また、医療機関における令和 6 年度の受給事例について、厚生労働省から情報提供がございましたので、ご参考としてお送りいたします。

【HP 掲載場所】

医師の働き方改革 | 厚生労働省 > 医療機関向け情報

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/iryuu/ishi-hatarakikata_34355.html

↓ 動画はこちらです

<https://www.youtube.com/watch?v=IupzYyRhAfM>

つきましては、貴会におかれましても、本件についてご了解いただくと共に、貴会管下の郡市区等医師会ならびに会員への周知方につき、ご高配を賜りますようお願い申し上げます。

なお、本助成金に関してご不明な点やご質問は、医療機関の所在地を管轄する都道府県労働局 雇用環境・均等部または雇用環境・均等室へご相談ください。

※本助成金に関する詳細は、厚生労働省の下記サイトに掲載されています。申請様式（Word ファイル）、申請マニュアル、交付要綱等は下記サイトよりダウンロードしてください。

（業種別課題対応コース）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000120692_00001.html

（労働時間短縮・年休促進支援コース）

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000120692.html>

（勤務間インターバル導入コース）

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000150891.html>

（添付資料）

- ・令和 8 年度働き方改革推進支援助成金申請書の書き方について（病院等向け）
（厚生労働省 労働基準局労働条件政策課）
- ・令和 6 年度 医療業関係の受給事例（厚生労働省 労働基準局労働条件政策課作成）

令和8年度働き方改革推進支援助成金 申請書の書き方について（病院等向け）

厚生労働省 労働基準局労働条件政策課

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

働き方改革推進支援助成金の概要 ～令和8年度予算額101億円（助成金全体）～

- 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し、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を支援
- 令和7年度に引き続き「業種別課題対応コース」を設置し、医療機関の働き方改革への取組に対して支援

コース名		成果目標	助成上限額 ※1、※2（補助率は1/1（50%）（50%））
業種別課題対応コース 長時間労働等の課題を抱える業種等を支援するため、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に助成 	建設事業	① 36協定の月の時間外・休日労働時間数の削減	①～⑥の何れかを1つ以上
	自動車運転の業務	② 所定外労働時間の削減	①～⑤の何れかを1つ以上
	医業に 従事する医師	③ 年休の計画的付与制度の整備	①～⑤又は⑦の何れかを1つ以上
	砂糖製造業 （鹿児島県・沖縄県に限る）	④ 時間単位の年休の整備及び特別休暇の整備	①～⑤の何れかを1つ以上
	その他 長時間労働が認められる業種	⑤ 新規に9時間（※）以上の勤務間インターバル制度を導入 ※自動車運転の業務、医業に従事する医師は10時間以上	①～⑤の何れかを1つ以上
		⑥ 所定休日の増加	①～⑤の何れかを1つ以上
		⑦ 医師の働き方改革の推進	①～⑤の何れかを1つ以上

○加算制度あり（※取引環境改善コース及び団体推進コースを除く）

<賃金引き上げ> 賃金を引き上げた労働者数及び企業規模に応じて、助成金の上限額に加算（3%以上：6万円～最大60万円、5%以上：24万円～最大480万円、7%以上：36万円～最大720万円）。

<割増賃金率引き上げ> ①割増賃金率を法定より5%以上引き上げた場合、助成金の上限額を25万円加算。

② 1か月45時間超60時間以内の時間外労働に対する割増賃金率を50%以上に引き上げる等、一定の要件を満たした場合には、助成金の上限額を100万円加算。

働き方改革推進支援助成金の概要 ～令和8年度予算額101億円（助成金全体）～

- 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し、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を支援
○令和7年度に引き続き「業種別課題対応コース」を設置し、医療機関の働き方改革への取組に対して支援

コース名	成果目標	助成上限額 ※1、※2（補助率原則3/4（団体推進コースは定額））
労働時間短縮・年休促進支援コース 労働時間の削減や、年次有給休暇の取得促進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主に助成 	① 36協定の月の時間外・休日労働時間数の削減 ② 年休の計画的付与制度の整備 ③ 時間単位の年休の整備及び特別休暇の整備（※）	①～③の何れかを1つ以上 ①：150万円（月80H超→月60H以下）等 ②・③：各25万円
勤務間インターバル導入コース 勤務間インターバルを導入する中小企業事業主に対し助成 	新規に9時間以上の勤務間インターバル制度を新規導入・適用範囲拡大・時間延長（※）	勤務間インターバルの時間数に応じて、以下の助成上限額となる ・9～11H：100万円 ・11H以上：150万円

○加算制度あり（※取引環境改善コース及び団体推進コースを除く）

<賃金引き上げ> 賃金を引き上げた労働者数及び企業規模に応じて、助成金の上限額に加算（3%以上：6万円～最大60万円、5%以上：24万円～最大480万円、7%以上：36万円～最大720万円）。

<割増賃金率引き上げ> ①割増賃金率を法定より5%以上引き上げた場合、助成金の上限額を25万円加算。

②1か月45時間超60時間以内の時間外労働に対する割増賃金率を50%以上に引き上げる等、一定の要件を満たした場合には、助成金の上限額を100万円加算。

2

助成対象となる取組（改善事業）

助成対象となる取組にかかった費用に対して助成。

費用に助成率を掛けた金額を、助成上限額の範囲内で助成。

助成対象となる取組

- ① 就業規則の作成・変更
- ② 労務管理担当者・労働者への研修（業務研修を含む）
例：社労士等を招聘した、医業に従事する医師の労働時間制度に関する研修の実施 など
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 労務管理用機器等の導入・更新
例：労働時間等の自動計算が可能な勤怠管理システム、始業・終業時刻の記録が可能なタイムレコーダーの導入 など
- ⑤ 労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新
例：内視鏡自動洗浄機やデジタル画像診断システム、電子カルテシステムの導入 など
- ⑥ 人材確保に向けた取組等
例：求人情報サイトへの求人広告の掲載

3

助成対象となる取組

助成対象となる取組にかかった費用に対して助成。
費用に助成率を掛けた金額を、助成上限額の範囲内で助成。

助成率

助成対象の事業の費用の3/4を助成

事業規模30名以下かつ労働能率の増進に資する
設備・機器等の経費が30万円を超える場合は、
4/5を助成

4

成果目標達成までの流れ（例）

成果目標を設定の上、取組を実施し、労働時間の削減等に取り組むことが必要。

1 成果目標の設定

例：成果目標「36協定の月の時間外・休日労働時間数の削減」

月90時間を限度としている36協定※の
時間外労働時間数を月60時間以下に削減させる。

※令和7年12月に締結。有効期間：令和8年1月1日から12月31日

5

成果目標達成までの流れ（例）

成果目標を設定の上、取組を実施し、**労働時間の削減等**に取り組むことが必要。

2

成果目標を実施するための事業

※当該事業で発生した費用の一部を助成

設備投資

- ✓ 労務管理用ソフトウェアの導入
- ✓ 電子カルテシステムの導入

コンサルティング

- ✓ 社会保険労務士によるコンサルティング及び36協定の内容
- ✓ 変更、再締結、届出

業務効率化、業務の質が改善され、労働時間が削減

6

成果目標達成までの流れ（例）

成果目標を設定の上、取組を実施し、**労働時間の削減等**に取り組むことが必要。

3

成果目標の達成

時間外労働時間数も月60時間以内に収まり、
時間外労働が月60時間以下の36協定を再締結・届出

7

① 36協定の時間外労働時間数を削減する目標を立てる場合

労働者数：200人以下 診療科目：一般内科、呼吸器内科、消化器内科、循環器内科、整形外科、脳神経外科

目標と課題

- 36協定による時間外労働の上限を月99時間から月50時間に削減したいと考えた。
- 時間外労働が多く、部署によって就業時間帯が異なるところ、紙のタイムカードでの勤怠管理を行っていたことから、複雑な時間外労働時間数の管理作業等を、従業員2人が手作業で行う必要があった。
- タイムカードの押し忘れなど、時間数が適正に把握されておらず、時間外労働が多い原因がわからなかった。

成果目標の設定

課題の抽出

8

① 36協定の時間外労働時間数を削減する目標を立てる場合

労働者数：200人以下 診療科目：一般内科、呼吸器内科、消化器内科、循環器内科、整形外科、脳神経外科

取組結果

- ICカードをタッチすることで出退勤時刻を登録できる**タイムレコーダー**と、タイムレコーダーのデータを管理するための**勤怠管理ソフトを導入**したことで、従来は1カ月**約28時間**かかっていた時間外労働時間数の管理作業等を**約12時間に削減**することができ、業務の平準化などを検討する余裕ができた。
- 労働時間管理を適正に行った結果、業務量の偏りも明確になった。**データを示したうえで話を進めることができるので、説得力が増し、業務の平準化についても各部署の協力を得ることができた。**

改善事業の実施

9

① 36協定の時間外労働を削減する目標を立てる場合

労働者数：200人以下 診療科目：一般内科、呼吸器内科、消化器内科、
循環器内科、整形外科、脳神経外科

助成内容

- 以上の業務の平準化などを行った結果、36協定による時間外労働時間数の上限を、**月99時間から月50時間に短縮することができた。**
- 約110万円分の機器の購入に対して、**約80万円**の助成を受けた。

10

② 勤務間インターバル制度導入の目標を立てる場合

労働者数：50人以下 診療科目：内科・循環器内科・糖尿病内科

目標と課題

- 副業・兼業を行っている医師について、副業・兼業先での勤務時間が深夜まで延長するなど、勤務終了後から翌日の自院の勤務の間に、勤務間インターバルが9時間確保できないこともあり、医師の健康確保を考え、確実に**9時間以上の勤務間インターバルを確保したい**と考えた。
- 点滴の準備をする度に、スタッフが各患者に応じた輸液の予定量を手作業で計量し、プライミング（※）を行う必要があった。
※輸液ルート内を投与する薬液で満たしておくことで、ルート内の気泡を押し出し、すぐに投与できるようにする作業。

成果目標の
設定

課題の
抽出

11

②勤務間インターバル制度導入の目標を立てる場合

労働者数：50人以下 診療科目：内科・循環器内科・糖尿病内科

取組結果

- 汎用輸液ポンプ5台を導入したことで、**輸液の予定量を自動計算し、ディスプレイ上に自動表示**させることが可能となり、また、プライミングを行う必要が無くなったことで点滴前の準備作業が効率化され、従来は**患者1人あたり合計で約20分**かかっていた準備作業を**約5分に削減**することができた。
- その結果、**作業時間が1日約1時間短縮**されたことで、副業・兼業先で勤務時間が延長した場合でも、**翌日の自院の勤務時間を後ろ倒しにすることが可能となり、確実に9時間以上の勤務間インターバルを確保できるようになった**ことで、院内制度として勤務間インターバルを新たに導入することができた。

改善事業の
実施

12

②勤務間インターバル制度導入の目標を立てる場合

労働者数：50人以下 診療科目：内科・循環器内科・糖尿病内科

助成内容

- 85万円分の機器の購入に対して、**約65万円**の助成を受けた。

13

③ 医師の働き方改革の推進の目標を立てる場合

労働者数：30人以下 診療科目：内科・外科・胃腸科・甲状腺検診

目標と課題

- ・ 内視鏡の洗浄作業を手作業で行っているため、内視鏡検査の時間が長くなり、内視鏡担当医が**休憩時間中も検査を行う場合があり、十分な休憩時間が確保できていなかった。**
- ・ 当該医師が休憩を何分とれているのかなど、医師の働き方改革推進のため、**労働時間の実態把握と管理をはじめとした、労務管理を適正に実施したいと考えた。（※）**

※労務管理責任者の選任等労務管理体制を整え、医師の労働時間の実態把握と管理を実施

成果目標の設定

課題の抽出

14

③ 医師の働き方改革の推進の目標を立てる場合

労働者数：30人以下 診療科目：内科・外科・胃腸科・甲状腺検診

取組結果

- ・ 労務管理体制の整備や、医師の労働実態の把握により、**労務管理の改善に前向きに取り組めるようになった。**
- ・ **内視鏡洗浄機を導入**したことで、洗浄時間の短縮と洗浄の精度が向上したため、**全体の検査時間が1件あたり7分、1日あたり約30分の削減**につながった。
- ・ 医師の労働時間の実態把握を行った結果、**内視鏡洗浄機の導入により労働時間が削減され、休憩時間の確保が十分になされていることが確認できた。**

改善事業の実施

15

③ 医師の働き方改革の推進の目標を立てる場合

労働者数：30人以下 診療科目：内科・外科・胃腸科・甲状腺検診

助成内容

- 約50万円分の機器の購入に対して、**約40万円**の助成を受けた。

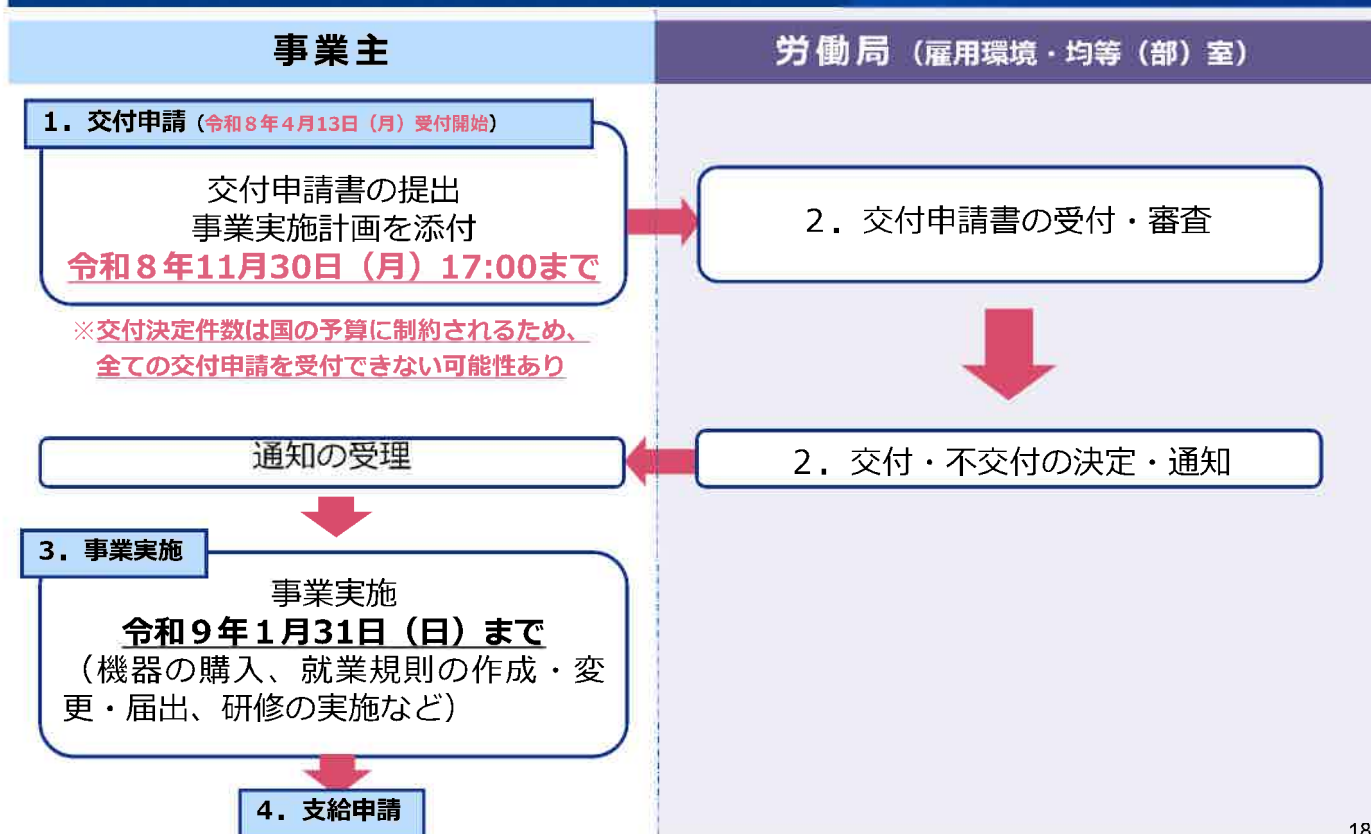
16

助成金の支給を受けるための流れ

1. 交付申請書および事業実施計画の作成・提出
 2. 審査・交付決定
 3. 計画に沿って事業の実施
 4. 支給申請書および事業実施結果報告書の作成・提出
 5. 審査・交付額の確定
- 

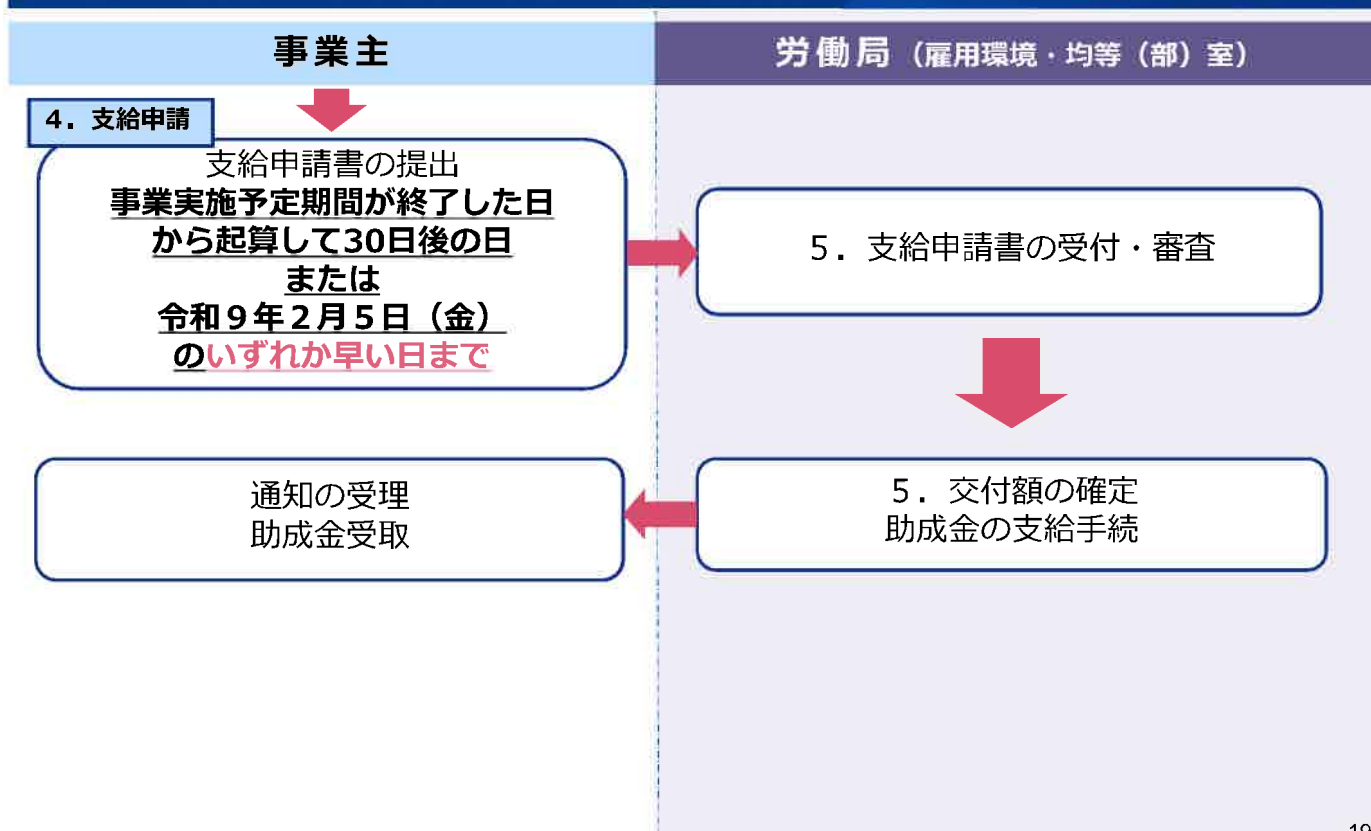
17

令和8年度の交付申請等のスケジュール



18

令和7年度の交付申請等のスケジュール



19

働き方改革推進支援助成金の対象について

同一年度内は、1事業1コースかつ1回に限ります

	業種別 課題対応コース (最も助成額が大きい)	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
労働者300人以下の 一人医師医療法人 または 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、介護医療院 ※兼業・副業により勤務 する医師も雇用	○	○	○
労働者100人以下の 一人医師医療法人 (医師が勤務せず、看 護師等のみ雇用)	× (対象外)	○	○

20

業種別課題対応コースの 交付申請について



成果目標と助成上限額（業務別課題対応コース（病院等）の場合）

成果目標には、それぞれ**助成上限額**を設定している。

成果目標を複数選択し、全て達成した場合は、①～⑥の**各成果目標の上限額の合計520万円**が**助成上限額**の最大値となる。

① 36協定の月の時間外労働時間数の削減

月80時間超の36協定を月60時間以下に協定：**250万円**

- ・ 月60～80時間 ⇒ 月60時間以下に協定：200万円
- ・ 月80時間超 ⇒ 月60～80時間に協定：150万円

② 所定外労働時間数の削減

事業実施期間の**いずれか1か月**における所定外労働時間数を、**前年同月比**で（**全労働者平均**）5時間以上削減する。

- ・ 5時間以上10時間未満 ⇒ 50万円
- ・ 10時間以上 ⇒ 100万円

①と②は
同時選択不可

③ 年次有給休暇の計画的付与制度を新規導入：25万円

22

成果目標と助成上限額（業務別課題対応コース（病院等）の場合）

成果目標には、それぞれ**助成上限額**を設定している。

成果目標を複数選択し、全て達成した場合は、①～⑥の**各成果目標の上限額の合計520万円**が**助成上限額**の最大値となる。

④ 時間単位の年次有給休暇の新規導入及び 有給の特別休暇の新規導入：25万円

⑤ 医師の過半数に適用される

9時間以上の勤務間インターバル制度を新規に導入

- ・ 9～10時間 ⇒ **120万円**
- ・ 10～11時間 ⇒ **150万円**
- ・ 11時間以上 ⇒ **170万円**

※原則として、過去2年間に、月45時間
超の時間外労働の実態が1箇月以上ある
ことが必要

⑥ 医師の働き方改革の推進：50万円

労務管理体制の構築等と、医師の労働時間の実態把握と管理を実施する。

23

成果目標と助成上限額（業務別課題対応コース（病院等）の場合）

成果目標には、それぞれ**助成上限額**を設定している。

成果目標を複数選択し、全て達成した場合は、①～⑥の**各成果目標の上限額の合計520万円**が**助成上限額**の最大値となる。

賃金の引上げ

上記①～⑥の助成上限額に、**最大360万円**を加算

- ・ 3%以上（6万円～最大60万円加算）
- ・ 5%以上（24万円～最大240万円加算）
- ・ 7%以上（36万円～最大360万円加算）

注）常時使用する労働者数が10人～30人の場合、上限額の加算額は2倍。

常時使用する労働者数が10人未満の場合、上限額の加算額は2.5倍。

割増賃金率の引上げ

- ① 割増賃金率を法定より5%以上：**25万円**加算
- ② 1か月45時間超60時間以内の時間外労働に対する割増賃金率を50%以上に引き上げる等、一定の要件を満たした場合：**100万円**加算

24

書類の記載方法について

様式第1号

1. 交付申請書および事業実施計画の作成・提出

業種別課題対応コース

▶ 申請パンフレットP202「交付申請 最初の一步のためのワークシート」もご活用ください

25

書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

（業種別課題対応コース）
様式第1号

年 月 日 ①

働き方改革推進支援助成金交付申請書

② 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 〒

電話番号

法人名

代表者職氏名

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

①
提出日を記載

②
管轄の都道府県労働局を記載

③
法人全体情報を記載

26

書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

1 申請事業主について

③

（1）法人番号
（個人事業主等是不要）

（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）

（3）業種（2種類とも記入）

※いずれか1つにチェック

☐ 建設業 ☐ 運送業等 ☒ 病院等 ①

☐ 砂粒製造業 ☐ 情報通信業・宿泊業

〔日本標準産業分類の中分類〕

② 分類番号：
分類項目名：

（4）資本金の額又は出資の総額 円

（5）常時使用する労働者の数 ③ 企業全体 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。

☐ 記載あり

☐ 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。

☐

①
病院等なので
こちらを選択

②
日本標準産業分類の
項目を記載

③
基本情報を記載

27

書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

（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	☐
（9）暴力団関係事業場に該当しない	☐
（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	☐
（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	☐
（12）R8.3.31以前に、労働保険料を滞納したことがない	☐ 滞納したことがない ☐ 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	☐ 申請も受給もしていない ☐ 申請している（審査中） 補助金の名称 [] ☐ 受給した 補助金の名称 [] 受給した時期 年 月 頃

それぞれ該当する内容をチェック、記載

28

書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

（14）本助成金の振込を希望する口座

金融機関名				支店名			
口座の種類	☐ 普通 ☐ 当座	口座番号 (右記の)					
口座名義 (カタカナ)							

※ 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、著しく短い工期による契約締結を行わないこと。

【自動車】
 荷主となった場合、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。

【医師】
 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。

☐ 協力する ☐ 協力しない

それぞれ該当する内容をチェック、記載

29

書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

（業種別課題対応コース）
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 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々の苦情、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、紙紙1、紙紙2、別紙1）の周知を図るため、 ☐ 社内メール ☐ 事務所の見やすい場所へ掲示 ☐ 労働者に直接文書を交付 ☐ その他（ ）を実施する。	

※ 既に実施している場合には「実施中」と表記すること。

どのような措置を、いつ実施するのか、計画して記載

30

書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

2-1 改善事業及び成果目標

（1）改善事業（1つ以上選択）

☐ ①労務管理担当者に対する研修	☐ ⑥労務管理用ソフトウェアの導入・更新
☐ ②労働者に対する研修、周知・啓発	☐ ⑦労務管理用機器の導入・更新
☐ ③外部専門家によるコンサルティング	☐ ⑧デジタル式運行記録計の導入・更新
☐ ④就業規則、労使協定等の作成・変更	☐ ⑨⑤～⑧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
☐ ⑤人材確保に向けた取組	

（2）成果目標（①から⑦は1つ以上選択）

☐ ①時間外労働の上限設定	☐ ⑥週休2日制の導入
☐ ②所定外労働時間の削減	☐ ⑦医師の働き方改革の推進
☐ ③年休の計画的付与の導入	☐ ⑧賃金引上げ
☐ ④時間単位年休及び特別休暇の導入	☐ ⑨割増賃金率引上げ
☐ ⑤勤務間インターバルの導入	

それぞれ該当する内容に1つ以上チェック

31

書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

（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）

② 事業実施予定期間

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

☐ ① 労務管理担当者に対する研修 ☐ ④ 就業規則、労使協定等の作成・変更
☐ ② 労働者に対する研修、周知・啓発 ☐ ⑤ 人材確保に向けた取組
☐ 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【 ☐ 税抜・ ☐ 税込】
アの所要額計		円

①

対象の事業場で事業を行う
期間を決定し、記載

②

「いつ」、「何を」、
「どうすること」によって
いくら経費を要するか記載

32

書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

イ 2-1（1）⑥～⑨の改善事業を実施する場合

☐ ⑥ 労務管理用ソフトウェアの導入・更新
☐ ⑦ 労務管理用機器の導入・更新
☐ ⑧ デジタル式運行記録計の導入・更新
☐ 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【 ☐ 税抜・ ☐ 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）の経費上取扱いに留意すること。

「いつ」、「何を」、
「どうすること」によって
いくら経費を要するか記載

33

書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

（業種別課題対応コース）
様式第1号別添（継続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

※②と同時選択はできません。

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年単位の実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 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
☐ 月80時間超	☐ 月60時間以下に設定
☐ 月60時間を超え月80時間以下	☐ 月60時間を超え月80時間以下に設定

1 36協定の現状と目標の組み合わせによる助成上限額を記載

2 初めてこの成果目標を選択する場合は「1回目」にチェック

3 必要な箇所をチェック、記載

34

書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

② 所定外労働時間の削減 ※①と同時選択はできません。

① 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

② 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

1 削減する所定労働時間数に応じて、50万円または100万円を記載

2 導入する場合、上限額は25万円となる

35

書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

⑥ 医師の働き方の推進		上限額 万円
ア 副業・兼業を行う医師が所属する指定事業場がある	☐ はい ☐ いいえ	
イ 宿日直許可（断続的な宿直又は日直勤務許可）を受けている事業場の有無	☐ なし ☐ あり 許可年月日（ ）	
（イについて「あり」を選択した場合のみ） ウ 次に当てはまるものがある場合はチェック ☐ 複数の診療科を有する病院等において、一の診療科において既に宿日直の許可を得ているものの、他の診療科については宿日直許可が未取得である場合 ☐ 許可取得時の勤務態様とは異なる勤務態様が生じている場合 ☐ 医師の労働時間削減のため、日勤も含む労働時間の実態を把握し、業務の見直しを行う場合		

医師の働き方改革の推進を取組として選択した場合は上限額に50万円を記載

38

書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

(業種別課題対応コース)	
様式第1号別添(紙紙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	☐ 3%以上 ☐ 5%以上 ☐ 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 毎月 日締め
エ 賃金計算期間及び支払日 (割増賃金に係るもの)	☐ 当月・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 ☐ 第1号 ☐ 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 毎月 日締め
エ 賃金計算期間及び支払日 (割増賃金に係るもの)	☐ 当月・翌月 ☐ 日支払
(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) 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時間以上とす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) 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	
☐ はい ☐ いいえ ☐ はい ☐ いいえ	

1 賃上げ加算を追加する場合、どの範囲で賃上げを行うか記載
(「賃金引上げ対象労働者一覧」も記載)

2 割増賃金率の引上げ加算を追加する場合、第1号・第2号の別を選択の上、引上げ内容について記載

39

書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

2-4 上記2-2及び2-3に対する労働者の意見

ア 意見を記した労働者の職氏名	
イ 改善事業（上記2-2）に対する意見	
☐ 意見無し	
☐ 改善事業の内容を変更すべき	
理由：	
☐ 改善事業の実施予定時期を変更すべき	
理由：	
☐ その他	
ウ 成果目標（上記2-3）に対する意見	
☐ 意見無し	
☐ 成果目標を変更すべき	
理由：	
☐ 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	
☐ 全て反映	
☐ 一部反映	
理由：	
☐ 反映なし	
理由：	

※ 記載に代えて、労使の話し合いの際の議事録を添付することでも可。

それぞれの内容に関して、労働者から聞いた意見をチェック。

（交付申請において、必ずしも「意見無し」である必要はありません）

40

書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

（業種別課題対応コース） 様式第1号別添（様紙4）

3 助成対象経費

(1) 上記2-2	☐ 税抜 ・ ☐ 税込	$\times 3/4$	=	万円
(3) アの所要額計	円			(1,000円未満切捨て)
(2) 上記2-2	☐ 税抜 ・ ☐ 税込	$\times 3/4$ (下記に該当しない場合)	=	万円
(3) イの所要額計	円	$\times 4/5$ (無給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
(3)(1)及び(2)の合計				万円
(4) 上記2-3の上限額及び加算額の合計				万円
(5) 国庫補助所要額（改善事業の実施に要する費用）				万円
※上記(3)又は(4)の低い方の額を記入すること				
(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	☐ 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日も逸切れることなく36協定が有効である	☐ 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	☐ はい ☐ いいえ			

1 実際に要した費用から国庫補助所要額（交付申請額）を算出

2 長時間労働恒常化特例を適用する場合のみチェック

41

書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

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

国庫補助所要額について、消費税抜き／込みのいずれで算定したかにより、当てはまるものにチェック

42

書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

（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	同時使用する労働者の数
1		〒	
2		〒	
3		〒	
4		〒	
5		〒	
6		〒	
7		〒	
8		〒	
9		〒	
10		〒	

※ 必要に応じて付を添付して記載すること。

改善事業・成果目標の対象となる事業場の情報を記載

43

書類の記載方法について（業種別課題対応コース）

「業種別課題対応コース」
様式第1号（労務削減）

賃金引上げ対象労働者一覧

番号	労働者氏名	雇用年月日	時間給又は 時間給相当額	引上げ後の額 （予定）	引上げ対象の賃 金の前払期間の 総額（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					

※ 交付書類第2号（労務削減）を添付する場合のみ作成すること。

賃金引上げ加算を追加する場合のみ、対象となる労働者や引上げ予定について記載。

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 の交付申請について



成果目標と助成上限額（労働時間短縮・年休促進支援コースの場合）

成果目標には、それぞれ**助成上限額**を設定している。

成果目標を複数選択し、全て達成した場合は、①～③の**各成果目標の上限額の合計200万円（※）**が**助成上限額**となる。

① 36協定の月の時間外労働時間数の削減

月80時間超の36協定を月60時間以下に協定：**150万円**

- ・ 月60～80時間 ⇒ 月60時間以下に協定：100万円
- ・ 月80時間超 ⇒ 月60～80時間に協定：50万円



② 年次有給休暇の計画的付与制度を新規導入：**25万円**

③ 時間単位の年次有給休暇の新規導入及び有給の特別休暇の新規導入：**25万円**

46

成果目標と助成上限額（労働時間短縮・年休促進支援コースの場合）

成果目標には、それぞれ**助成上限額**を設定している。

成果目標を複数選択し、全て達成した場合は、①～③の**各成果目標の上限額の合計200万円（※）**が**助成上限額**となる。

賃金の引上げ

上記①～⑥の助成上限額に、**最大360万円**を加算

- ・ 3%以上（6万円～最大60万円加算）
- ・ 5%以上（24万円～最大240万円加算）
- ・ 7%以上（36万円～最大360万円加算）

注）常時使用する労働者数が10人～30人の場合、上限額の加算額は2倍。

常時使用する労働者数が10人未満の場合、上限額の加算額は2.5倍。

割増賃金率の引上げ

- ① 割増賃金率を法定より5%以上：**25万円**加算
- ② 1か月45時間超60時間以内の時間外労働に対する割増賃金率を50%以上に引き上げる等、一定の要件を満たした場合：**100万円**加算

47

成果目標と助成上限額（勤務間インターバル導入コースの場合）

成果目標には、それぞれ**助成上限額**を設定している。

新規にインターバル制度を導入・インターバル時間を延長・インターバルの適用範囲を拡大などする事業者を支援。

9 時間以上の勤務間インターバル制度を新規に導入等

●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



※原則として、過去2年間に、月45時間超の時間外労働の実態が1箇月以上あることが必要

48

成果目標と助成上限額（勤務間インターバル導入コースの場合）

成果目標には、それぞれ**助成上限額**を設定している。

新規にインターバル制度を導入・インターバル時間を延長・インターバルの適用範囲を拡大などする事業者を支援。

賃金の引上げ

上記①～⑥の助成上限額に、**最大360万円**を加算

- ・3%以上（6万円～最大60万円加算）
- ・5%以上（24万円～最大240万円加算）
- ・7%以上（36万円～最大360万円加算）

注）常時使用する労働者数が10人～30人の場合、上限額の加算額は2倍。

常時使用する労働者数が10人未満の場合、上限額の加算額は2.5倍。

割増賃金率の引上げ

- ① 割増賃金率を法定より5%以上：**25万円**加算
- ② 1か月45時間超60時間以内の時間外労働に対する割増賃金率を50%以上に引き上げる等、一定の要件を満たした場合：**100万円**加算

49

1. 交付申請書および事業実施計画の作成・提出

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

▶ 申請パンフレットP202「交付申請 最初の一步のためのワークシート」もご活用ください

50

書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第1号

年 月 日 ①

働き方改革推進支援助成金交付申請書

② 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 〒

③ 電話番号
法人名
代表者職氏名

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

①
提出日を記載

②
管轄の都道府県労働局を記載

③
法人全体情報を記載

51

書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

1 申請事業主について		2
(1) 法人番号 (個人事業主等は不要)		
(2) 労働保険番号 (短縮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）		
(3) 業種 (日本標準産業分類の中分類)	1	分類番号： 分類項目名：
(4) 資本金の額又は出資の総額	2	円
(5) 常時使用する労働者の数		企業全体 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。		☐ 記載あり ☐ 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。	2	☐
(8) 過去5年間に助成金の不正受給を行っていない		☐
(9) 暴力団関係事業場に該当しない		☐
(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		☐

1
日本標準産業分類の
項目を記載

2
基本情報を記載

52

書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

(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	☐
(12) R8.3.31以前に、労働保険料を滞納したことがない	☐ 滞納したことがない ☐ 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	☐ 申請も受給もしていない ☐ 申請している（審査中） 補助金の名称 [] ☐ 受給した 補助金の名称 [] 受給した時期 年 月 日

それぞれ該当する内容を
チェック、記載

53

書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

(14) 本助成金の振込を希望する口座			
金融機関名			支店名
口座の種類	☐ 普通 ☐ 当座	口座番号 (右詰め)	
口座名義 (カタカナ)			

※ 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免注者・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】 免注者・施主となった場合、週休2日工事の推進のため、 <u>若しくは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>	☐ 協力する ☐ 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、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。	

それぞれ該当する内容をチェック、記載

54

書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

(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 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際する事項について、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様々な苦情、意見及び要望を受け付けるための担当者の選任	職場の意見を改善するため、労使からの労働時間に関する個々の苦情、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、紙版1、紙版2、別紙1）の周知を図るため、 ☐ 社内メール ☐ 事務所の見やすい場所へ掲示 ☐ 労働者に直接文書を交付 ☐ その他（ ）を実施する。	

※ 既に実施している場合は「実施中」と併記すること。

どのような措置を、いつ実施するのか、計画して記載

55

書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

2-1 改善事業及び成果目標

(1) 改善事業（1つ以上選択）

☐ ① 労務管理担当者に対する研修	☐ ⑥ 労務管理用ソフトウェアの導入・更新
☐ ② 労働者に対する研修、周知・啓発	☐ ⑦ 労務管理用機器の導入・更新
☐ ③ 外部専門家によるコンサルティング	☐ ⑧ デジタル式運行記録計の導入・更新
☐ ④ 就業規則、労使協定等の作成・変更	☐ 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
☐ ⑤ 人材確保に向けた取組	

(2) 成果目標（①から③は1つ以上選択）

☐ ① 時間外労働の上限設定	☐ ④ 賃金引上げ
☐ ② 年休の計画的付与の導入	☐ ⑤ 割増賃金率引上げ
☐ ③ 時間単位年休及び特別休暇の導入	

それぞれ該当する内容に1つ以上チェック

56

書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

(労働時間短縮・年休促進支援コース)
様式第1号別添（録紙1）

2-2 改善事業

(1) 指定事業場数（詳細は別紙1に記載）

(2) 事業実施予定期間

(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

☐ ① 労務管理担当者に対する研修	☐ ④ 就業規則、労使協定等の作成・変更
☐ ② 労働者に対する研修、周知・啓発	☐ ⑤ 人材確保に向けた取組
☐ 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【 ☐ 税抜 ・ ☐ 税込】

アの所要額計 円

1
対象の事業場で事業を行う期間を決定し、記載

2
「いつ」、「何を」、「どうすること」によっていくら経費を要するか記載

57

書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

イ 2-1 (1) ⑤～⑧の改善事業を実施する場合		
☐ ⑤労務管理用ソフトウェアの導入・更新 ☐ ⑦労務管理用機器の導入・更新 ☐ ⑧デジタル式運行記録計の導入・更新 ☐ ⑨⑤～⑧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 ☐ 税抜・ ☐ 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、改善事業の実施に附けて、現状の作業方法に備え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。

「いつ」、「何を」、
「どうすること」によって
いくら経費を要するか記載

58

書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

（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		①
① 時間外・休日労働の上限設定	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	☐ 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属し出る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		

①
36協定の現状と目標の組
み合わせによる
助成上限額を記載

②
必要な箇所をチェック

59

書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

② 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	
③ 時間単位年休及び特別休暇の導入		上限額 万円
ア 導入する特別休暇の種類（1つ以上を選択） ☐ （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 ☐ （ロ）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 ☐ （ハ）単身赴任者に対する特別休暇 ☐ （ニ）自発的な職業能力開発を図る労働者に対する特別休暇 ☐ （ホ）地域活動等を行う労働者に対する特別休暇 ☐ （ヘ）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 延べ 時間 ・特別休暇の取得見込み 人 延べ 日・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	☐ はい ☐ 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	☐ はい ☐ いいえ	

導入する場合、上限額は
25万円となる

書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

(労働時間短縮・年休促進支援コース)

様式第1号別添(紙証書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 賞金引上げ

加算額

万円

ア 引上げ率

☐ 3%以上 ☐ 5%以上 ☐ 7%以上

イ 賞上げ対象労働者数

人

(詳細は別紙2に記載)

ウ 引上げ時期(予定)

年 月 日 頃

エ 賞金計算期間及び支払日

毎月 日締め

☐ 当月・☐ 翌月 日支払

⑤ 割増賞金引上げ

加算額

万円

交付要綱第9条第1項

☐ 第1号

☐ 第2号

ア 月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賞金率

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賞金率

引上げ前: % → 引上げ後: %

ウ 引上げ時期(予定)

年 月 日 頃

エ 賞金計算期間及び支払日

毎月 日締め

(割増賞金に係るもの)

☐ 当月・☐ 翌月 日支払

(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)

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。

☐ はい

☐ いいえ

(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)

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

☐ はい

☐ いいえ

1
賃上げ加算を追加する場合、どの範囲で賃上げを行うか記載
(「賃金引上げ対象労働者一覧」も記載)

2
割増貸金率の引上げ加算を追加する場合、第1号・第2号の別を選択の上、引上げ内容について記載

書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

2-4 上記2-2及び2-3に対する労働者の意見

ア 意見を記した労働者の職氏名	
イ 改善事業（上記2-2）に対する意見	
☐ 意見無し	
☐ 改善事業の内容を変更すべき	
理由：	
☐ 改善事業の実施予定時期を変更すべき	
理由：	
☐ その他	
ウ 成果目標（上記2-3）に対する意見	
☐ 意見無し	
☐ 成果目標を変更すべき	
理由：	
☐ 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	
☐ 全て反映	
☐ 一部反映	
理由：	
☐ 反映なし	
理由：	

※ 記載に代えて、労使の話し合いの際の議事録を添付することでも可。

それぞれの内容に関して、労働者から聞いた意見をチェック。

（交付申請において、必ずしも「意見無し」である必要はありません）

62

書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

（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）

3 助成対象経費

(1) 上記2-2	☐ 税抜・ ☐ 税込	$\times 3/4$	=	万円 (1,000円未満切捨て)
(3) 乙の所要額計	円			
(2) 上記2-2	☐ 税抜・ ☐ 税込	$\times 3/4$ (下記に該当しない場合)	=	万円 (1,000円未満切捨て)
(3) イの所要額計	円	$\times 4/5$ (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				万円
(4) 上記2-3の上限額及び加算額の合計				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				万円
(6) 長時間労働恒常化特例（支総要領第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				☐ 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日も達切れることなく36協定が有効である				☐ 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				☐ はい ☐ いいえ

1 実際に要した費用から国庫補助所要額（交付申請額）を算出

2 長時間労働恒常化特例を適用する場合のみチェック

63

書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

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

国庫補助所要額について、消費税抜き／込みのいずれで算定したかにより、当てはまるものにチェック

64

書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

〔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	当所使用する労働者の数
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※ 必要に応じて付を加算して記載すること。

改善事業・成果目標の対象となる事業場の情報を記載

65

書類の記載方法について（労働時間短縮・年休促進支援コース）

（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 時間単価	引上げ後の額 （予定）	引上げ対象の旨 （引上げ後の額 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					

※ 労務局に提出する場合は「賃上げ加算」を適用する場合のみ記載すること。

賃金引上げ加算を追加する場合のみ、対象となる労働者や引上げ予定について記載。

66

書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

（勤務間インターバル導入コース）
様式第1号

年 月 日 ①

働き方改革推進支援助成金交付申請書

② 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 〒

③ 電話番号
法人名
代表者職氏名

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

①
提出日を記載

②
管轄の都道府県労働局を記載

③
法人全体情報を記載

67

書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

1 申請事業主について		2
(1) 法人番号 (個人事業主等は不要)		
(2) 労働保険番号 (雇員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）		
(3) 業種 (日本標準産業分類の中分類)	1	分類番号： 分類項目名：
(4) 資本金の額又は出資の総額	2	円
(5) 常時使用する労働者の数		企業全体 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。		☐ 記載あり ☐ 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。	2	☐
(8) 過去5年間に助成金の不正受給を行っていない		☐
(9) 暴力団関係事業場に該当しない		☐
(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		☐

1
日本標準産業分類の
項目を記載

2
基本情報を記載

68

書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

(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	☐
(12) R8.3.31以前に、労働保険料を滞納したことがない	☐ 滞納したことがない ☐ 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	☐ 申請も受給もしていない ☐ 申請している（審査中） 補助金の名称 [] ☐ 受給した 補助金の名称 [] 受給した時期 年 月 頃

それぞれ該当する内容を
チェック、記載

69

書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

(14) 本助成金の振込を希望する口座			
金融機関名			支店名
口座の種類	☐ 普通 ☐ 当座	口座番号 (右詰め)	
口座名義 (カタカナ)			

※ 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免注者・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。業務等にかかわらず、すべての申請者にご確認ください。

(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】 免注者・施主となった場合、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。	☐ 協力する ☐ 協力しない
【自動車】 荷主となった場合、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（附帯費料、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。	
【医師】 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。	

それぞれ該当する内容をチェック、記載

70

書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

(勤務間インターバル導入コース)
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 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々の苦情、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、 ☐ 社内メール ☐ 事務所の見やすい場所へ掲示 ☐ 労働者に直接文書を交付 ☐ 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。

どのような措置を、いつ実施するのか、計画して記載

71

書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

（勤務間インターバル導入コース）
様式第1号別添（続紙1）
2-1 改善事業

（1）改善事業（1つ以上選択）

☐ 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の導入・更新 ☐ ⑦労務管理用機器の導入・更新 ☐ ⑧デジタル式運行記録計の導入・更新 ☐ 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）

（3）事業実施予定期間

事業場	☐ 年 月 日 ～ 年 月 日 ☐ 交付決定の日から ～ 年 月 日
-----	---

1
それぞれ該当する内容
に1つ以上チェック

2
対象の事業場で事業を
行う期間を決定し記載

72

書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

（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

☐ 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
--	--

改善事業の内容 実施予定時期 所要額の内訳【☐税抜・☐税込】

--	--	--

アの所要額計 円

イ 2-1（1）⑥～⑧の改善事業を実施する場合

☐ ⑥労務管理用ソフトウェアの導入・更新 ☐ ⑦労務管理用機器の導入・更新 ☐ ⑧デジタル式運行記録計の導入・更新 ☐ 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【☐税抜・☐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、改善事業の実施に際して、現状の作業方法に比べ記録取付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、具体的に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、支給関係第3の0（4）の経費上取扱いに留意すること。

「いつ」、「何を」、
「どうすること」によって
いくら経費を要するか記載

73

書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

〔勤務間インターバル導入コース〕

様式第1号別添（継続2）

2-2 従業員様 ※該当するものの「選択」欄にすべてチェック（勤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年単位の義務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
☐ 適用に該当する

〔初回の場合〕

選択	既に導入している状況			交付申請1箇所			
	制度導入状況	適用範囲	設定時間	適用範囲	設定時間	勤成上限額	種別
☐	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	8時間以上11時間未満	50万円	新規導入
☐				労働者の1/2超	11時間以上	75万円	新規導入
☐				労働者の1/4超 1/2以下	9時間以上11時間未満	100万円	新規導入
☐				労働者の1/2超	11時間以上	150万円	新規導入
☐				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
☐				労働者の1/2超	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
☐				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
☐				労働者の1/2超	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
☐				労働者の1/4超 1/2以下	9時間以上11時間未満	50万円	適用範囲拡大
☐				労働者の1/2超	11時間以上	75万円	適用範囲拡大

導入等する勤務間インターバルの
種類を表の中から選択してチェック

74

書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

〔勤務間インターバル導入コース〕

様式第1号別添（継続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箇所					
	制度導入状況	適用範囲	設定時間	適用範囲	設定時間	勤成上限額	種別		
☐	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		
☐				労働者の1/2超	2時間以上延長の上、 11時間以上	75万円	時間延長		
☐				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	60万円	適用範囲拡大		
☐				労働者の1/2超	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		
☐				労働者の1/4超 1/2以下	11時間以上	75万円	時間延長		
☐				労働者の1/2超	9時間以上11時間未満	60万円	適用範囲拡大		
☐				労働者の1/2超	11時間以上	75万円	時間延長 適用範囲拡大		
☐				労働者の1/2超	11時間以上	75万円	適用範囲拡大		
☐				労働者の1/2超	9時間未満	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
☐							2時間以上延長の上、 11時間以上	75万円	時間延長
☐		9時間以上11時間未満	75万円	時間延長					

導入等する勤務間インターバルの
種類を表の中から選択してチェック

75

書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

（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			
	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	備考
☐	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	60万円	適用範囲拡大
☐			11時間以上		1回目の設定時間以上	75万円	適用範囲拡大
☐			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	60万円	適用範囲拡大
☐			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
☐			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	60万円	適用範囲拡大
☐			11時間以上		11時間以上	100万円	時間延長 適用範囲拡大
☐			11時間以上	11時間以上	75万円	適用範囲拡大	
☐			11時間以上	11時間以上	75万円	適用範囲拡大	
☐			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	60万円	適用範囲拡大
☐				11時間以上	11時間以上	100万円	時間延長 適用範囲拡大
☐				11時間以上	11時間以上	75万円	適用範囲拡大
☐				11時間以上	11時間以上	75万円	適用範囲拡大
☐	11時間以上	11時間以上		75万円	適用範囲拡大		
☐	11時間以上	11時間以上		75万円	適用範囲拡大		

導入等する勤務間インターバルの
種類を表の中から選択してチェック

76

書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

（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	万円
ア 引上げ率	☐ 3%以上 ☐ 5%以上 ☐ 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 ☐ 当月・ ☐ 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 ☐ 第1号 ☐ 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 ☐ 当月・ ☐ 翌月 日支払		
（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）			
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。	☐ はい ☐ 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	☐ はい ☐ いいえ		

1
賃上げ加算を追加する
場合、どの範囲で賃上
げを行うか記載
（「賃金引上げ対象労働者一覧」も
記載）

2
割増賃金率の引上げ加
算を追加する場合、第
1号・第2号の別を選
択の上、引上げ内容に
ついて記載

77

書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

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	
イ 改善事業（上記2-1）に対する意見	
☐ 意見無し	
☐ 改善事業の内容を変更すべき （理由：）	）
☐ 改善事業の実施予定時期を変更すべき （理由：）	）
☐ その他（）	）
ウ 成果目標（上記2-2）に対する意見	
☐ 意見無し	
☐ 成果目標を変更すべき （理由：）	）
☐ 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	
☐ 全て反映	
☐ 一部反映 （理由：）	）
☐ 反映なし （理由：）	）

※ 記載に代えて、労働者の話し合いの録の議事録を添付することでも可。

それぞれの内容に関して、労働者から聞いた意見をチェック。

（交付申請において、必ずしも「意見無し」である必要はありません）

78

書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

（勤務間インターバル導入コース）

様式第1号別添（続紙6）

3 助成対象経費

（1）上記2-1 （3）アの所要額計	□税抜・□税込 円	$\times 3/4$	=	万円 (1,000円未満切捨て)
（2）上記2-1 （3）イの所要額計	□税抜・□税込 円	$\times 3/4$ (下記に該当しない場合)	=	万円 (1,000円未満切捨て)
		$\times 4/5$ (長時間労働恒常化する労働者の数が30人以下、かつ、左欄の所要額計が30万円を越える場合)	=	万円 (1,000円未満切捨て)
（3）（1）及び（2）の合計				万円
（4）上記2-2の上乗額及び加算額の合計				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				万円
（6）長時間労働恒常化特例（文給資保第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				☐ 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				☐ 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				☐ はい ☐ いいえ

① 見込み費用から国庫補助所要額（交付申請額）を算出

② 長時間労働恒常化特例を適用する場合のみチェック

79

書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

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

国庫補助所要額について、消費税抜き／込みのいずれで算定したかにより、当てはまるものにチェック

80

書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

「勤務間インターバル導入コース」
 様式第1号労働創価1

指定事業場一覧

番号	事業場名	所在地	導入種別	目標とする改善期間 （勤務間の時間数） （単位：時間・分）	改善期間 （勤務間の時間数） （単位：時間・分）
1			☐ 新規導入 ☐ 既存事業場導入 ☐ 時間延長	時間 分	
2			☐ 新規導入 ☐ 既存事業場導入 ☐ 時間延長	時間 分	
3			☐ 新規導入 ☐ 既存事業場導入 ☐ 時間延長	時間 分	
4			☐ 新規導入 ☐ 既存事業場導入 ☐ 時間延長	時間 分	
5			☐ 新規導入 ☐ 既存事業場導入 ☐ 時間延長	時間 分	
6			☐ 新規導入 ☐ 既存事業場導入 ☐ 時間延長	時間 分	
7			☐ 新規導入 ☐ 既存事業場導入 ☐ 時間延長	時間 分	
8			☐ 新規導入 ☐ 既存事業場導入 ☐ 時間延長	時間 分	
9			☐ 新規導入 ☐ 既存事業場導入 ☐ 時間延長	時間 分	
10			☐ 新規導入 ☐ 既存事業場導入 ☐ 時間延長	時間 分	

※ 必要に応じて行を追加して記載すること。
 ※ 「導入種別」欄は、事業場ごとに該当する理由すべてにチェックを入れること。
 ※ 「目標とする改善期間（勤務間の時間数）」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入力すること。

改善事業・成果目標の対象となる事業場の情報を記載

81

書類の記載方法について（勤務間インターバル導入コース）

「勤務間インターバル導入コース」
様式第1号（有効期限無し）

賃金引上げ対象労働者一覧

番号	労働者氏名	雇用主氏名	時間給又は 時間外賃金	引上げ後の額 （予定）	引上げ対象の月 金の計算期間の 起算（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					

※ 労務関係者以外の関係者（賃上げ対象）を添加する場合のみ記載すること。

賃金引上げ加算を追加する
場合のみ、
対象となる労働者や
引上げ予定について記載。

交付申請後の手続きについて

2. 審査・交付決定

⇒所轄の労働局で審査がなされ、1か月程度で結果が通知されます

3. 計画に沿って事業の実施

⇒作成した計画に沿って成果目標達成のために事業を実施してください

84

様式第10号
様式第11号

4. 支給申請書および 事業実施結果報告書の作成・提出

業種別課題対応コースを例に

85

働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

(業種別課題対応コース)
様式第10号

1 年 月 日

働き方改革推進支援助成金申請書

2 労働局長殿

3 所在地 市

電話番号
法人名
代表者職氏名

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

年 月 日付で交付決定を受けた企業等において、働き方改革推進支援助成金の
交付を受けるため、下記のとおり申請します。

記

4 1. 交付申請

2. その他

(1) 交付決定後、国や地方公共団体からの他の補助 金・助成金を申請した又は受 給した	☐ 申請も受給もしていない ☐ 申請した (部署等) 補助金の名称 交付した名称 交付金の名称 交付した時期	密	対議
(2) 交付決定後、助成金の不正受給を行っている	☐		
(3) 交付決定後、労働基準法等に定める法令違反 を行っている	☐		
(4) 既に前年度において、かつ、事業年度内に所 定の見込みもない	☐		

1 提出日を記載

2 管轄の都道府県労働局
を記載

3 法人全体情報を記載

4 取組実施後の
必要事項を記載

86

働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

(業種別課題対応コース)
様式第11号

1 年 月 日

働き方改革推進支援助成金事業実施結果報告書

2 労働局長殿

3 事業主

所在地 市

電話番号
法人名
代表者職氏名

代理人又は社会保険労務士 所在地 市
(提出代行・事務代行者の表示)
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

添付のとおり。

1 提出日を記載

2 管轄の都道府県労働局
を記載

3 法人全体情報を記載

87

働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

(業種別課題対応コース)
様式第11号(続紙1)
1 労働時間等設定改善のための措置

(1) 労使の話し合いの機会の整備

ア 話し合いの機会の名称	1
イ 労働時間等設定改善委員会に該当するか	☐ 該当する ☐ 該当しない
ウ 開催実績 (※事業実施期間内に実施したもの)	年 月 日 ~ 年 月 日 年 月 日 ~ 年 月 日
エ 話し合った内容	☐ 時間外・休日労働や年次有給休暇取得率の現状 ☐ 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 ☐ 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 ☐ 年次有給休暇の取得率の目標づくり ☐ 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 ☐ 改善事業の実施結果等 ☐ その他()

(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 担当者の氏名	2
イ 労働者に対する周知方法	
ウ 受付体制の整備内容	

(3) 事業実施計画の周知

ア 周知した時期	3	年 月 日
イ 周知方法	☐ 社内メール ☐ 事務所の見やすい場所へ掲示 ☐ 労働者に直接文書を交付 ☐ その他()	

1
労使の話し合いの機会の整備状況を記載

2
申請時に選任した担当者について記載

3
申請時に提出した事業実施計画をどのように周知したかを記載

88

働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

(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)

(2) 事業実施期間(実績)

(3) 改善事業の詳細

2-1 ①~⑤の改善事業を実施した場合

実施した内容	実施時期	費用の支出実績(市報) 【 ☐ 税抜・ ☐ 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
アの所要総計			円

1
指定事業場数と、事業実施期間の実績を記載

2
実際に実施した改善事業の内容について記載

89

働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

イ 2-1⑤～⑨の改善事業を実施する場合			
☐ ⑥労務管理用ソフトウェアの導入・更新			
☐ ⑦労務管理用機器の導入・更新			
☐ ⑧デジタル式運行記録計の導入・更新			
☐ ⑨⑥～⑧に該当しない労働効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） 【 ☐ 税抜・ ☐ 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
イの所要額計			円
アの所要額及びイの所要額の合計			円

実際に実施した改善事業の内容について記載

90

働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

（業種別課題対応コース）
様式第11号（続紙3）
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1を記入）	①	① 上限額	万円
② 所定外労働時間の削減	（付票2を記入）	②	② 上限額	万円
③ 年休の計画的付与の導入		③	③ 上限額	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。			☐ はい ☐ 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。			☐ はい ☐ いいえ ☐ 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）				
☐ 年休の計画的付与の対象者	☐ 対象となる年次有給休暇の日数			
☐ 年休の計画的付与の具体的な方法	☐ 年次有給休暇の付与日数が少ない者の扱い			
☐ 計画的付与の変更に係る事項				

1 実施した取組結果に対応する上限額を記載

2 成果目標によっては、付票を併せて記載する

3 年次有給休暇の計画的付与を規定できたら25万円を記載

91

働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

④ 時間単位年休及び特別休暇の導入		上限額 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。	☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ☐ いいえ ☐ 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 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)		
☐ 対象となる労働者の範囲 ☐ 時間単位年休の日数 ☐ 時間単位年休を取得した日の1日の所定労働時間数 ☐ 1時間以外の時間を単位とする場合はその時間数 ☐ 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		
☐ 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 ☐ 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 ☐ ホ 単身赴任者に対する特別休暇 ☐ 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 ☐ ト 地域活動等を行う労働者に対する特別休暇 ☐ 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()		
オ 就業規則等において、特別休暇について次の事項を定めた。(定めた事項にすべてチェック)		
☐ 対象となる特別休暇の名称 ☐ 対象者 ☐ 特別休暇の日数 ☐ 特別休暇取得の際の賃金の計算方法 ☐ 休暇申請方法		
カ 事業実施期間中、指定事業場における、		
・時間単位年休の取得実績 人 延べ 時間 ・特別休暇の取得実績 人 延べ 日・時間 取得見込みを下回った場合の理由()		

時間単位年休と特別休暇を規定した場合25万円を記載
休暇の取得実績も記載

92

働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

(業種別課題対応コース) 様式第11号(総紙4)		
⑤ 勤務間インターバルの導入		① 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)		☐ はい ☐ いいえ ☐ 10人以上の指定事業場がない
イ (就業規則 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)		
☐ 対象となる労働者の範囲 ☐ 勤務間インターバルの時間数 ☐ 勤務間インターバルを確保することによって、翌日の始業時刻を越えてしまう場合の取扱い ☐ 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。		
⑥ 週休2日制の推進		上限額 万円
ア 導入した休日の名称(付票4を記入)		☐ はい ☐ いいえ ☐ 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。		
⑦ 医師の働き方改革の推進(付票5を記入)		② 上限額 万円

① 勤務間インターバルの導入ができた
ら、付票をみながら導入状況に合わせた上限額を記載

② 医師の働き方改革が達成できたら、
50万円を記載

93

働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

【基幹型課題対応コース】

様式第11号付表1「成果目標「時間外労働の上限設定」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	申請時点における36協定の設定時間数 (単位)		事業実施後の36協定の設定時間数 (単位)	
				期間	延長時間	期間	延長時間
1		〒	人	月 年	時間 時間	月 年	時間 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年あたりの延長時間のうち、最も長い数値を記載する。指定事業場ごとに記載すること。

1
指定事業場の基本情報を記載

2
改善事業実施前・後の36協定の設定時間数を指定事業場ごとに記載

94

働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

【基幹型課題対応コース】

様式第11号付表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	削減月の所定外労働時間 (単位)		削減時間数
					前年同月の所定外労働時間	削減時間	
1		〒	人	月	時間	時間	時間
2		〒	人	月	時間	時間	時間
3		〒	人	月	時間	時間	時間
4		〒	人	月	時間	時間	時間
5		〒	人	月	時間	時間	時間
6		〒	人	月	時間	時間	時間
7		〒	人	月	時間	時間	時間
8		〒	人	月	時間	時間	時間
9		〒	人	月	時間	時間	時間
10		〒	人	月	時間	時間	時間

1
指定事業場の基本情報を記載

2
削減した月について、削減の実績を指定事業場ごとに記載

95

働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

〔業務支援型対応コース〕

様式第11号付属5「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	常時雇用する労働者の数	業種	勤務間インターバルの時間		適用対象となる労働者、自動車運転者又は医師の数	
				事業実施前	事業実施後	事業実施前	事業実施後
1	〒	人	☐ 製造業 ☐ 建設業 ☐ 運輸業 ☐ 情報通信業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 飲食業 ☐ 宿泊業・福祉業 ☐ 医療業 ☐ 教育業 ☐ 文化・芸術・娯楽業 ☐ 法律・会計・学芸業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業 ☐ サービス業 ☐ その他	時間	時間	人	人
2	〒	人	☐ 製造業 ☐ 建設業 ☐ 運輸業 ☐ 情報通信業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 飲食業 ☐ 宿泊業・福祉業 ☐ 医療業 ☐ 教育業 ☐ 文化・芸術・娯楽業 ☐ 法律・会計・学芸業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業 ☐ サービス業 ☐ その他	時間	時間	人	人
3	〒	人	☐ 製造業 ☐ 建設業 ☐ 運輸業 ☐ 情報通信業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 飲食業 ☐ 宿泊業・福祉業 ☐ 医療業 ☐ 教育業 ☐ 文化・芸術・娯楽業 ☐ 法律・会計・学芸業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業 ☐ サービス業 ☐ その他	時間	時間	人	人
4	〒	人	☐ 製造業 ☐ 建設業 ☐ 運輸業 ☐ 情報通信業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 飲食業 ☐ 宿泊業・福祉業 ☐ 医療業 ☐ 教育業 ☐ 文化・芸術・娯楽業 ☐ 法律・会計・学芸業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業 ☐ サービス業 ☐ その他	時間	時間	人	人
5	〒	人	☐ 製造業 ☐ 建設業 ☐ 運輸業 ☐ 情報通信業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 飲食業 ☐ 宿泊業・福祉業 ☐ 医療業 ☐ 教育業 ☐ 文化・芸術・娯楽業 ☐ 法律・会計・学芸業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業 ☐ サービス業 ☐ その他	時間	時間	人	人
6	〒	人	☐ 製造業 ☐ 建設業 ☐ 運輸業 ☐ 情報通信業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 飲食業 ☐ 宿泊業・福祉業 ☐ 医療業 ☐ 教育業 ☐ 文化・芸術・娯楽業 ☐ 法律・会計・学芸業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業 ☐ サービス業 ☐ その他	時間	時間	人	人
7	〒	人	☐ 製造業 ☐ 建設業 ☐ 運輸業 ☐ 情報通信業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 飲食業 ☐ 宿泊業・福祉業 ☐ 医療業 ☐ 教育業 ☐ 文化・芸術・娯楽業 ☐ 法律・会計・学芸業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業 ☐ サービス業 ☐ その他	時間	時間	人	人
8	〒	人	☐ 製造業 ☐ 建設業 ☐ 運輸業 ☐ 情報通信業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 飲食業 ☐ 宿泊業・福祉業 ☐ 医療業 ☐ 教育業 ☐ 文化・芸術・娯楽業 ☐ 法律・会計・学芸業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業 ☐ サービス業 ☐ その他	時間	時間	人	人
9	〒	人	☐ 製造業 ☐ 建設業 ☐ 運輸業 ☐ 情報通信業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 飲食業 ☐ 宿泊業・福祉業 ☐ 医療業 ☐ 教育業 ☐ 文化・芸術・娯楽業 ☐ 法律・会計・学芸業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業 ☐ サービス業 ☐ その他	時間	時間	人	人
10	〒	人	☐ 製造業 ☐ 建設業 ☐ 運輸業 ☐ 情報通信業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 飲食業 ☐ 宿泊業・福祉業 ☐ 医療業 ☐ 教育業 ☐ 文化・芸術・娯楽業 ☐ 法律・会計・学芸業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業 ☐ サービス業 ☐ その他	時間	時間	人	人

※ 適用範囲拡大又は時間短縮に該当する場合は、勤務間インターバル時間短縮のうち最も短いものを記入すること。

1 指定事業場の基本情報を記載

2 導入等した勤務間インターバルの内容を指定事業場ごとに記載

96

働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

〔業務支援型対応コース〕

様式第11号付属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	常時雇用する労働者の数	医療機関の種類	診療科目	診療時間	診療科目	医師の労働時間の実績	
							導入前	導入後
1	〒	人	☐ 内科 ☐ 外科 ☐ 小児科 ☐ 産婦人科 ☐ 皮膚科 ☐ 泌尿器科 ☐ 精神科 ☐ 神経科 ☐ 眼科 ☐ 耳鼻科 ☐ 歯科 ☐ 放射線科 ☐ 病理科 ☐ 薬剤科 ☐ 検査科 ☐ その他	時間	時間			
2	〒	人	☐ 内科 ☐ 外科 ☐ 小児科 ☐ 産婦人科 ☐ 皮膚科 ☐ 泌尿器科 ☐ 精神科 ☐ 神経科 ☐ 眼科 ☐ 耳鼻科 ☐ 歯科 ☐ 放射線科 ☐ 病理科 ☐ 薬剤科 ☐ 検査科 ☐ その他	時間	時間			
3	〒	人	☐ 内科 ☐ 外科 ☐ 小児科 ☐ 産婦人科 ☐ 皮膚科 ☐ 泌尿器科 ☐ 精神科 ☐ 神経科 ☐ 眼科 ☐ 耳鼻科 ☐ 歯科 ☐ 放射線科 ☐ 病理科 ☐ 薬剤科 ☐ 検査科 ☐ その他	時間	時間			
4	〒	人	☐ 内科 ☐ 外科 ☐ 小児科 ☐ 産婦人科 ☐ 皮膚科 ☐ 泌尿器科 ☐ 精神科 ☐ 神経科 ☐ 眼科 ☐ 耳鼻科 ☐ 歯科 ☐ 放射線科 ☐ 病理科 ☐ 薬剤科 ☐ 検査科 ☐ その他	時間	時間			
5	〒	人	☐ 内科 ☐ 外科 ☐ 小児科 ☐ 産婦人科 ☐ 皮膚科 ☐ 泌尿器科 ☐ 精神科 ☐ 神経科 ☐ 眼科 ☐ 耳鼻科 ☐ 歯科 ☐ 放射線科 ☐ 病理科 ☐ 薬剤科 ☐ 検査科 ☐ その他	時間	時間			
6	〒	人	☐ 内科 ☐ 外科 ☐ 小児科 ☐ 産婦人科 ☐ 皮膚科 ☐ 泌尿器科 ☐ 精神科 ☐ 神経科 ☐ 眼科 ☐ 耳鼻科 ☐ 歯科 ☐ 放射線科 ☐ 病理科 ☐ 薬剤科 ☐ 検査科 ☐ その他	時間	時間			
7	〒	人	☐ 内科 ☐ 外科 ☐ 小児科 ☐ 産婦人科 ☐ 皮膚科 ☐ 泌尿器科 ☐ 精神科 ☐ 神経科 ☐ 眼科 ☐ 耳鼻科 ☐ 歯科 ☐ 放射線科 ☐ 病理科 ☐ 薬剤科 ☐ 検査科 ☐ その他	時間	時間			
8	〒	人	☐ 内科 ☐ 外科 ☐ 小児科 ☐ 産婦人科 ☐ 皮膚科 ☐ 泌尿器科 ☐ 精神科 ☐ 神経科 ☐ 眼科 ☐ 耳鼻科 ☐ 歯科 ☐ 放射線科 ☐ 病理科 ☐ 薬剤科 ☐ 検査科 ☐ その他	時間	時間			
9	〒	人	☐ 内科 ☐ 外科 ☐ 小児科 ☐ 産婦人科 ☐ 皮膚科 ☐ 泌尿器科 ☐ 精神科 ☐ 神経科 ☐ 眼科 ☐ 耳鼻科 ☐ 歯科 ☐ 放射線科 ☐ 病理科 ☐ 薬剤科 ☐ 検査科 ☐ その他	時間	時間			
10	〒	人	☐ 内科 ☐ 外科 ☐ 小児科 ☐ 産婦人科 ☐ 皮膚科 ☐ 泌尿器科 ☐ 精神科 ☐ 神経科 ☐ 眼科 ☐ 耳鼻科 ☐ 歯科 ☐ 放射線科 ☐ 病理科 ☐ 薬剤科 ☐ 検査科 ☐ その他	時間	時間			

1 指定事業場の基本情報を記載

2 実施した内容についてチェック、記載

97

働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

《2》追加した成果目標の達成状況

⑧ 賃金引上げ		加算額	万円
ア 引上げ方法	☐ 就業規則の作成・変更 ☐ 労働協約の作成・変更 ☐ 雇用契約書の作成・変更 ☐ 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)			
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。	☐ はい ☐ いいえ ☐ 10人以上の指定事業場がない		
ウ 引上げ年月日(実績)	年 月 日		
エ 賃上げ対象労働者数(詳細は別添に記載)	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を引き下げた	☐ はい ☐ 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	☐ 該当なし ☐ 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		
⑨ 割増賃金引上げ		加算額	万円
交付要綱第9条第1項 ☐ 第1号 ☐ 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	引上げ後	%	
ウ 引上げ年月日(実績)	年 月 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	最大 時間 (年 月)		
※ 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。			

賃上げ加算・割増賃金率の引上げ加算を利用する場合は実績を記載

98

働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

(業種別課題対応コース)
様式第11号(様式5)

3 助成対象経費

(1) 上記2-2(3) <u>ア</u> の所要額計	☐ 税抜・ ☐ 税込	$\times 3/4$	=	万円 (1,000円未満切捨て)
(2) 上記2-2(3) <u>イ</u> の所要額計	☐ 税抜・ ☐ 税込	$\times 3/4$ (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)
(3) (1) 及び (2) の合計				万円
(4) 上記2-3の上限額及び加算額の合計				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				万円
(6) 長時間労働恒常化特例(支給要綱第3の3(2))を適用する				☐
(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。				☐ 確認しました ☐ 「取得財産等」はありません

1 実際に要した費用から国庫補助所要額(交付申請額)を算出

2 長時間労働恒常化特例を適用する場合のみチェック

3 設備・機器等の購入の有無に限らず、全員がご確認ください

99

働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

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。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。

☐ 確認しました

国庫補助所要額について、消費税抜き／込みのいずれで算定したかにより、当てはまるものにチェック

100

働き方改革推進支援助成金申請から交付まで

(申請書添付用紙のコース)
 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	賃金引上げ開始期	賃金引上げ年月日	引上げ後の賃金額	賃金引上げ率
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					

注: 交付決定書に添付する際「賃上げ結果」を添付する報告のみに記載すること。

賃金引上げ加算を追加する場合のみ、対象とした労働者や賃上げの実績について記載。

101

5. 審査・支給決定

⇒所轄の労働局で審査され、支給決定されます

102

申請から支給まで（お問い合わせ先）

申請は都道府県労働局の雇用環境・均等部（室）にて対応するため、ご質問はこちらまで。

都道府県労働局
（雇用環境・均等部（室））
所在地一覧



<https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

令和6年度 医療業関係の受給事例

関節鏡の導入により 手術前後も含めた効率化を実現

[コース] 業種別課題対応コース [診療科] 整形外科

[所在地] 宮城県 [従業員数] 30人

[成果目標]

- ・時間外労働の上限設定（月60h以下）・計画年休
- ・インターバル（11時間以上）・賃上げ（3%以上）

手術準備・手術中・手術後の各段階における作業時間の削減を図り、医師・看護師・看護助手がともに作業効率化



乳腺専用コイルの導入により MRI撮影作業の効率化を実現

[コース] 業種別課題対応コース [診療科] 脳神経外科等

[所在地] 大阪府 [従業員数] 19人

[成果目標]

- ・時間外労働の上限設定（月60h以下）・計画年休
- ・時間単位年休&病気休暇・賃上げ（3%以上）

汎用コイルを固定する作業や再撮影に関する作業をなくし、1日あたり60分の作業時間を削減



無線対応の分娩監視装置の導入で CTGモニタリングの効率化を実現

[コース] 労働時間短縮・年休促進支援コース

[診療科] 産婦人科 [所在地] 兵庫県 [従業員数] 11人

[成果目標]

- ・計画年休・賃上げ（5%以上）
- ・時間単位年休&ボランティア休暇

病室がある別のフロアに行かずにシステム上で胎児の状態を確認し、1日あたり4時間の作業時間を削減



ICカード施錠システムの導入により 病棟内の移動をスムーズに

[コース] 勤務間インターバル導入コース

[診療科] 精神科 [所在地] 長崎県 [従業員数] 96人

[成果目標]

- ・インターバル（11時間以上）・賃上げ（5%以上）

離院・離棟防止のために必要な施錠作業をICカードシステムで効率化し、システム連動で勤怠管理にも活用

