

働き方改革推進支援助成金 労働時間適正管理推進コース



生産性を向上させ、労務・労働時間の適正管理の推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。

対象事業主

- 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。
- 36協定を締結していること。
- 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
- 勤怠管理と賃金計算等をリンクさせ、賃金台帳等を作成・管理・保存できるような統合管理ITシステムを用いた労働時間管理方法を採用していないこと。
- 賃金台帳等の労務管理書類について5年間保存することが就業規則等に規定されていないこと。

以下のいずれにも該当する事業主です。

支給対象となる取組

いずれか1つ以上を実施

- 労務管理担当者に対する研修(※1)
- 労働者に対する研修(※1)、周知・啓発
- 外部専門家によるコンサルティング
- 就業規則・労使協定等の作成・変更
- 人材確保に向けた取り組み
- 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(※2)
- 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新(※2)

(※1) 研修には、業務研修も含まれます。

(※2) 原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

成果目標

下記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上または、5%以上で賃金引き上げを行うことを成果目標に加えることができます。

支給対象となる取り組みは、以下の①から③までの全ての目標達成を目指して実施してください。

- 新たに勤怠(労働時間)管理と賃金計算等をリンクさせ、賃金台帳等を作成・管理・保存できるような統合管理ITシステム(※3)を用いた労働時間管理方法を採用すること。
ネットワーク型タイムレコーダー等出勤時刻を自動的にシステム上に反映させ、かつ、データ管理できるものとし、当該システムを用いて賃金計算や賃金台帳の作成・管理・保存が行えるものであること。
- 新たに賃金台帳等の労務管理書類について5年間保存することを就業規則等に規定すること。
- 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に係る研修を労働者及び労務管理担当者に対して実施すること。

助成額

「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組の実施に要した経費の一部を助成します。

助成額最大
580万円

- 成果目標達成時の上限額:100万円
- 賃金引き上げの達成時の加算額

賃金引き上げの達成時の加算額

以下のいずれか低い額	
A	①の上限額および②の加算額の合計額
B	対象経費の合計額×補助率3/4(※4)

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

(※4) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取り組みで⑥から⑦を実施する場合、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

※ 常時雇用する労働者数が30人以下は上段
常時雇用する労働者数が30人超は下段