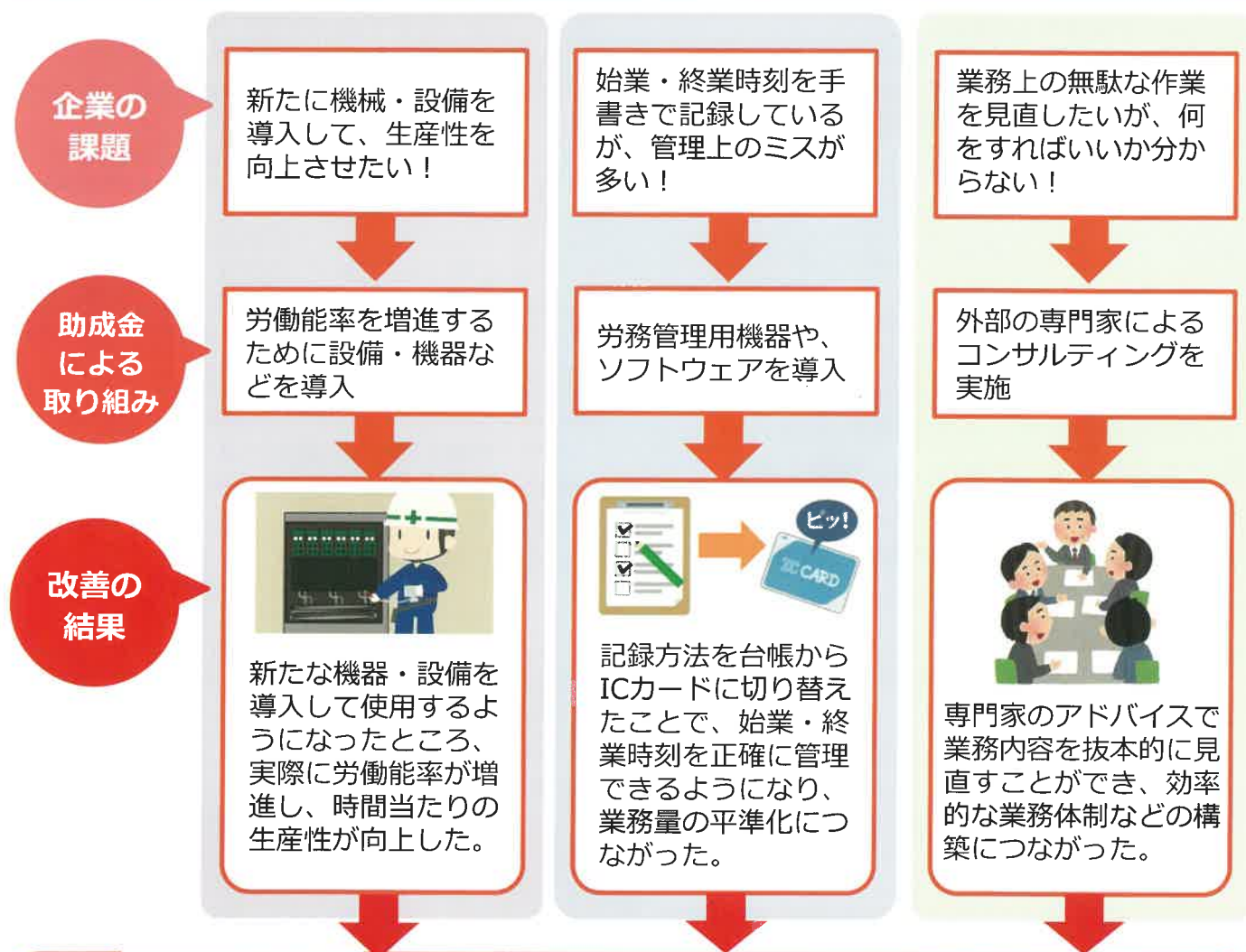


# 「働き方改革推進支援助成金」 労働時間短縮・年休促進支援コースのご案内

令和2年4月1日から、中小企業に、**時間外労働の上限規制が適用されています。**

このコースは、生産性を向上させ、労働時間の縮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。ぜひご活用ください。

## 課題別にみる助成金の活用事例



**生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!**

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、企業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**にお尋ねください。

▶ 労働局の所在地一覧

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



▶ 働き方改革関連法の詳細は、「働き方改革」特設サイトへ

<https://www.mhlw.go.jp/hatarakikata/>



働き方改革 厚労省 検索

# 労働時間短縮・年休促進支援コースの助成内容

## 対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主(※1)であること。
2. 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。
3. 交付申請時点で、右記「成果目標」①から③の設定に向けた条件を満たしていること。

(※1)中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

## 支給対象となる取り組み ～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修(※2)
- ② 労働者に対する研修(※2)、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り組み
- 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(※3)
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新(※3)

(※2) 研修には、業務研修も含まれます。

(※3) 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。

## ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出(締切: 11月30日(火))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施  
(事業実施は、令和4年1月31日(月)まで)

労働局に支給申請(締切: 2月10日(木))

申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。

電子申請システムによる申請も可能です。  
詳しくはこちら(<https://jgrants.go.jp/>)



## 成果目標

以下の「成果目標」から1つ以上を選択の上、達成を目指して取り組みを実施してください。

- ① 全ての対象事業場において、月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数を縮減させること。
  - ・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
  - ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え月80時間以下に設定
- ② 交付要綱で規定する特別休暇(病気休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇、新型コロナウイルス感染症対応のための休暇、不妊治療のための休暇)のいずれか1つ以上を全ての対象事業場に新たに導入すること。
- ③ 時間単位の年次有給休暇制度を、全ての対象事業場に新たに導入させること。

- 上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。

## 支給額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、支給対象となる取り組みの実施に要した経費の一部を支給します。

助成額	以下のいずれか低い額
I	以下1～3の上限額および4の加算額の合計額
II	対象経費の合計額×補助率3/4(※4)
	(※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を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

【Iの上限額】

1. 成果目標①の上限額

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数	
	現に有効な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80時間を超えて設定している事業場	現に有効な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時間を超えて設定している事業場
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	100万円	50万円
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え、月80時間以下に設定	50万円	—

2. 成果目標②達成時の上限額: 50万円

3. 成果目標③達成時の上限額: 50万円

4. 賃金引き上げの達成時の加算額

引き上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引き上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円(上限150万円)
5%以上引き上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円(上限240万円)

(2021.4)

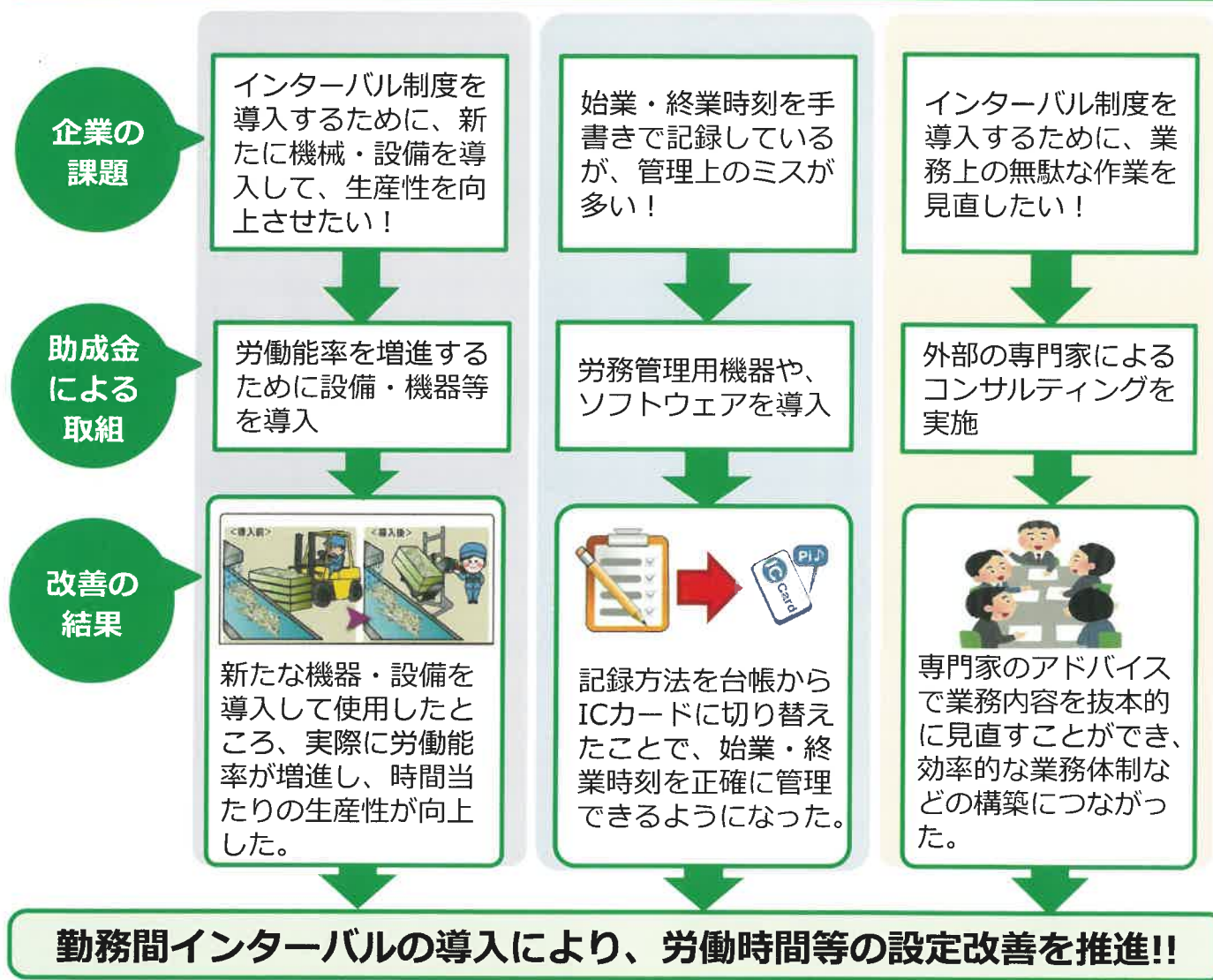


# 「働き方改革推進支援助成金」 勤務間インターバル導入コースのご案内


「勤務間インターバル」とは、勤務終了後、次の勤務までに一定時間以上の「休息時間」を設けることで、働く方の生活時間や睡眠時間を確保し、健康保持や過重労働の防止を図るもので、**平成31年4月から**、制度の導入が**努力義務化**されています。

このコースでは、勤務間インターバルの導入に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。是非ご活用ください。

## 課題別にみる助成金の活用事例



助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。

 ご不明な点やご質問がございましたら、事業場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** にお尋ねください。

▶ 労働局の所在地一覧

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



▶ 働き方改革関連法の詳細は、「働き方改革」特設サイトへ

<https://www.mhlw.go.jp/hatarakikata/>



働き方改革 厚労省 検索

# 勤務間インターバル導入コースの助成内容

## 対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主（※1）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就業規則等を整備していること。
4. 以下のいずれかに該当する事業場を有すること。

- ① 勤務間インターバルを導入していない事業場
- ② 既に休憩時間数が9時間以上の勤務間インターバルを導入している事業場であって、対象となる労働者が当該事業場に所属する労働者の半数以下である事業場
- ③ 既に休憩時間数が9時間未満の勤務間インターバルを導入している事業場

（※1）中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

## 支給対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修(※2)
- ② 労働者に対する研修(※2)、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(※3)
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新(※3)

（※2）研修には、業務研修も含まれます。

（※3）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

支給対象となる取り組みは、以下の「成果目標」の達成を目指して実施してください。

- **新規導入**【対象事業主4.①に該当する場合】  
新規に所属労働者の半数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**【対象事業主4.②に該当する場合】  
対象労働者の範囲を拡大し、所属労働者の半数を超える労働者を対象とすること。
- **時間延長**【対象事業主4.③に該当する場合】  
所属労働者の半数を超える労働者を対象として、休憩時間数を2時間以上延長して、9時間以上とすること。

- 上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。

## 支給額

上記「成果目標」を達成した場合に、支給対象となる取組の実施に要した経費の一部を支給します。補助率と上限額については、「新規導入」に該当するものがある場合は表1、「適用範囲の拡大」又は「時間延長」のみの場合は表2により、最も短い休憩時間数に応じたものになります。

【表1】新規導入に該当するものがある場合

休憩時間数(※4)	補助率(※5)	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	3/4	80万円
11時間以上	3/4	100万円

【表2】適用範囲の拡大・時間延長のみの場合

休憩時間数(※4)	補助率(※5)	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	3/4	40万円
11時間以上	3/4	50万円

（※4）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。

（※5）常時使用する労働者数が30名以下かつ、「支給対象となる取組」で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5となります。

賃金引き上げの達成時の加算額

引き上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上 引き上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円 (上限150万円)
5%以上 引き上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円 (上限240万円)

## 利用の流れ

「交付申請書」を事業実施計画書などの必要書類とともに、最寄りの労働局雇用環境・均等部（室）に提出（締切は11月30日（火））

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施（令和4年1月31日（月）まで）

労働局に支給申請（締切は2月10日（木））

申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちら（<https://jgrants.go.jp/>）



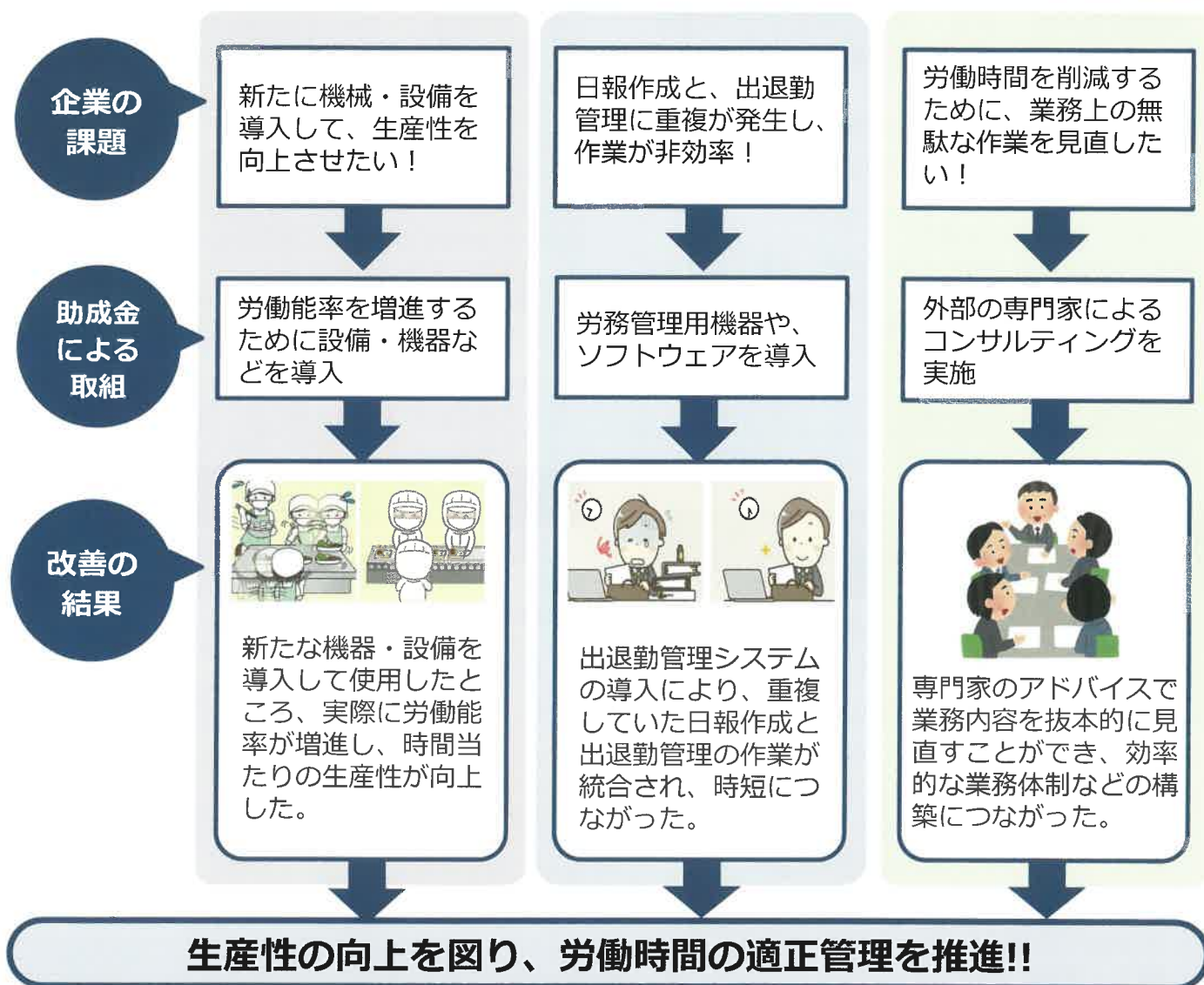
(2021.4)



# 「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のご案内

令和2年4月1日から、賃金台帳等の労務管理書類の保存期間が5年（当面の間は3年）に延長されています。このコースでは、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。ぜひご活用ください。

## 課題別にみる助成金の活用事例



助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、企業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・均等室にお尋ねください。

▶ 労働局の所在地一覧

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



▶ 働き方改革関連法の詳細は、「働き方改革」特設サイトへ

<https://www.mhlw.go.jp/hatarakikata/>



働き方改革 厚労省 検索

# 労働時間適正管理推進コースの助成内容

## 対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主(※1)であること。
2. 36協定を締結していること。
3. 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。
4. 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。
5. 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。

(※1)中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

## 支給対象となる取り組み ～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修(※2)
- ② 労働者に対する研修(※2)、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り組み
- 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(※3)
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新(※3)

(※2) 研修には、業務研修も含まれます。

(※3) 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

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。

- ① 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(※4)を用いた労働時間管理方法を採用すること。

(※4) ネットワーク型タイムレコーダー等出退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。

- ② 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。
- ③ 「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。

- 上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。

## 支給額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、支給対象となる取り組みの実施に要した経費の一部を支給します。

助成額	以下のいずれか低い額
	I 以下①の上限額および②の加算額の合計額 II 対象経費の合計額×補助率3/4(※5)
	(※5) 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を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

- ① 成果目標達成時の上限額：50万円
- ② 賃金引き上げの達成時の加算額

引き上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引き上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円 (上限150万円)
5%以上引き上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円 (上限240万円)

## 利用の流れ

「交付申請書」を事業実施計画書などの必要書類とともに、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出(締切は11月30日(火))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施(令和4年1月31日(月)まで)

労働局に支給申請(締切は2月10日(木))

申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちら(<https://jgrants.go.jp/>)



(2021.4)

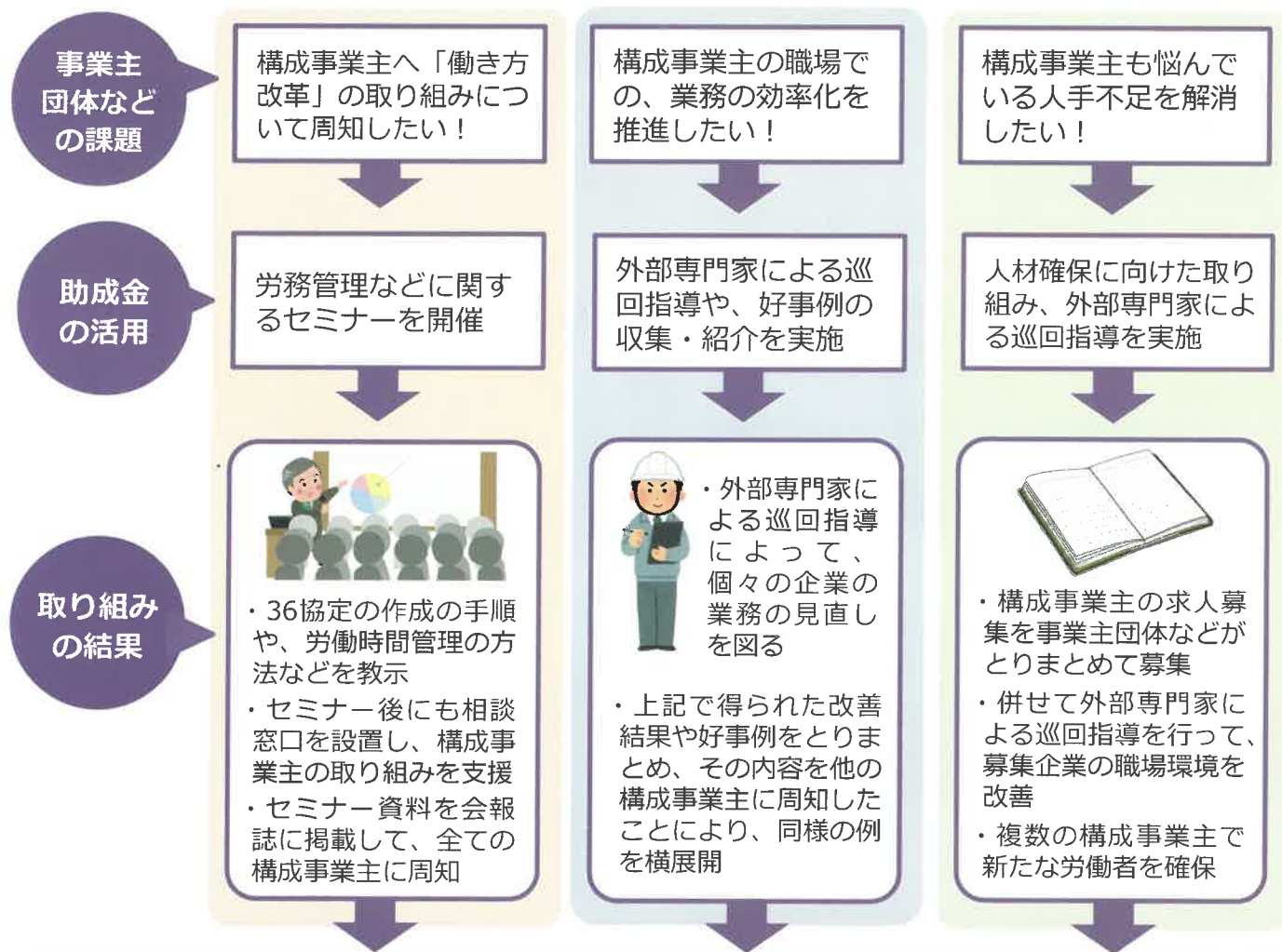


# 「働き方改革推進支援助成金」 団体推進コースのご案内

令和2年4月1日から、中小企業に、**時間外労働の上限規制が適用されました。**  
このコースでは、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（以下「構成事業主」といいます）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り組みを実施した場合に、重点的に助成金を支給します。

業界の活性化のためにも、ぜひご活用ください。

## 課題別にみる助成金の活用事例



**中小企業における労働時間などの設定改善推進に向けて、環境を整備！**

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、事業主団体など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**にお尋ねください。

▶ 労働局の所在地一覧

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



▶ 働き方改革関連法の詳細は、「働き方改革」特設サイトへ

<https://www.mhlw.go.jp/hatarakikata/>



働き方改革 厚労省 検索

# 団体推進コースの助成内容

## 対象事業主

以下のいずれかに該当する事業主団体など(※1)です。

① 3者以上で構成され、かつ1年以上の活動実績がある事業主団体

ア 法律で規定する団体(事業協同組合、事業協同小組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会、都道府県中小企業団体中央会、全国中小企業団体中央会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、商工会議所、商工会、生活衛生同業組合、一般社団法人および一般財団法人)

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。

(※1) 事業主団体などが労働者災害補償保険の適用事業主であり、中小企業事業主の占める割合が、構成事業主全体の2分の1を超える必要があります。

中小企業事業主とは、以下のAまたはBの要件を満たす中小企業になります。

業種	A 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

## 支給対象となる取り組み

～いずれか1つ以上を実施すること～

- ① 市場調査の事業
- ② 新ビジネスモデルの開発、実験の事業
- ③ 材料費、水光熱費、在庫などの費用の低減実験(労働費用を除く)の事業
- ④ 下請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の事業
- 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の事業
- ⑥ 好事例の収集、普及啓発の事業
- ⑦ セミナーの開催などの事業
- ⑧ 巡回指導、相談窓口の設置などの事業
- 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り組みの事業

## 成果目標

支給対象となる取り組みは、以下の「成果目標」の達成を目指して実施してください。

支給対象となる取り組み内容について、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き上げに向けた改善事業の取り組みを行い、構成事業主の2分の1以上に対してその取り組みまたは取り組み結果を活用すること。

## 支給額

上記「成果目標」を達成した場合に、支給対象となる取り組みの実施に要した経費を支給します。

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(※2)を控除した額 ③ 上限額(※3)
-----	--

(※2) 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。

(※3) 上限額は以下のとおりです。

- ① 原則、上限額は500万円
- ② 都道府県単位または複数の都道府県単位で構成する事業主団体など(傘下企業が10者以上)に該当する場合の上限額は1,000万円

## ご利用の流れ

「交付申請書」を事業実施計画書などの必要書類とともに、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出(締切: 11月30日(火))

交付決定後、提出した計画に沿って取り組みを実施(事業実施は、令和4年2月17日(木)まで)

労働局に支給申請(締切: 2月28日(月))

申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちら(<https://jgrants.go.jp/>)





# 令和3年度「業務改善助成金」のご案内

『業務改善助成金』は、生産性を向上させ、「事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）」の引上げを図る中小企業・小規模事業者を支援する助成金です。

## 助成金の概要

事業場内最低賃金を一定額以上引き上げ、  
設備投資（機械設備、コンサルティング導入や人材育成・教育訓練）  
などを行った場合に、その費用の一部を助成します。

賃金引上げ



設備投資等



設備投資等に要した  
費用の一部を助成

詳しくはHPをご覧ください！



業務改善助成金

検索



## 概要

※申請期限：令和4年1月31日

コース区分	引上げ額	引き上げる 労働者数	助成 上限額	助成対象事業場	助成率
20円コース	20円以上	1人	20万円	以下の2つの要件を 満たす事業場  ・事業場内最低賃金と 地域別最低賃金の差額が 30円以内 ・事業場規模100人以下	【事業場内最低賃金 900円未満】(※2) <b>4/5</b> 生産性要件を満たした場合は <b>9/10 (※1)</b>
		2～3人	30万円		
		4～6人	50万円		
		7人以上	70万円		
30円コース	30円以上	1人	30万円		
		2～3人	50万円		
		4～6人	70万円		
		7人以上	100万円		
60円コース	60円以上	1人	60万円		【事業場内最低賃金 900円以上】 <b>3/4</b> 生産性要件を満たした場合は <b>4/5 (※1)</b>
		2～3人	90万円		
		4～6人	150万円		
		7人以上	230万円		
90円コース	90円以上	1人	90万円		
		2～3人	150万円		
		4～6人	270万円		
		7人以上	450万円		

(※1) ここでいう「生産性」とは、企業の決算書類から算出した、労働者1人当たりの付加価値を指します。  
助成金の支給申請時の直近の決算書類に基づく生産性と、その3年度前の決算書類に基づく生産性を比較し、伸び率が一定水準を超えている場合等に、加算して支給されます。

(※2) 対象は、地域別最低賃金900円未満の地域のうち事業場内最低賃金が900円未満の事業場です。（令和3年4月現在）  
北海道、青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島、茨城、栃木、群馬、新潟、富山、石川、福井、山梨、長野、岐阜、静岡、三重、滋賀、奈良、和歌山、鳥取、島根、岡山、広島、山口、徳島、香川、愛媛、高知、福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島、沖縄の39地域。

○助成金受給の流れや申請先等については裏面をご覧ください。

## 助成金支給までの流れ

交付申請書・事業実施計画などを、  
最寄りの都道府県労働局に提出

審査

交付決定後、  
提出した計画に  
沿って事業実施

労働局に  
事業実施結果  
を報告

審査

支給

## ご留意頂きたい事項

- ◆ 過年度に業務改善助成金を活用した事業場も、助成対象となります。
- ◆ 予算の範囲内で交付するため、申請期間内に募集を終了する場合があります。
- ◆ 事業完了の期限は令和4年3月31日です。

## お問い合わせ先

- ◆ 全国47都道府県にある「働き方改革推進支援センター」に、お気軽にお問い合わせください。
- ◆ 「働き方改革推進支援センター」の所在地及び電話番号は、インターネットでご確認ください。



## 申請先

- ◆ 助成金の申請窓口は、都道府県労働局です。事業場がある地域の労働局にお問い合わせください。

【担当部署】各労働局雇用環境・均等部（室）

## 働き方改革推進支援資金

- ◆ 日本政策金融公庫では、事業場内最低賃金の引上げに取り組む者に対して、設備資金や運転資金の融資を行っています。

詳しくは、事業場がある都道府県の日本政策金融公庫の窓口にお問い合わせください。

【担当部署】各都道府県日本政策金融公庫



## ～・業務改善助成金の活用事例～

業務改善

事例1 業務用吸水掃除機の導入及び業務改善コンサルティングの活用による生産性の向上

【所在地】三重県 【従業員数】26人 【事業内容】建築物清掃業  
【課題と対応】手作業で床の洗浄をしていたため、作業時間が長かった。また、事務的にも作業ミスや連絡ミスがあったため、設備投資とコンサルティングによる業務効率化を検討してきた。

清掃業務を機械化し、ITを活用して事務作業も効率化したいと考えました。そこで、助成金を活用して業務用吸水掃除機の導入及び業務改善コンサルティングを活用しました。

清掃業務の負担を軽減し、日程調整や書類作成も効率化したい



さらなる工夫

受発注は電話のみで行うことが大半だったが、メールとアプリを活用し、スケジュール表で可視化できるようにした。

実施内容 業務用吸水掃除機を導入することで、床洗浄作業の人員と作業時間が3分の1になった。また、業務改善コンサルティングによって、ITの活用により日程調整や書類作成、取引先とのコミュニケーションが効率化した。

成果 清掃業務と事務作業の効率化により生産性が向上し、22人の従業員の時間給（事業場内最低賃金）を30円引き上げた。また、事業場内最低賃金を上回る従業員の賃金の引上げも実施した。

助成金活用のきっかけ インターネットで、活用可能な助成金を検索

業務改善

事例2 テーブルオーダーシステムの導入による注文業務の効率化と会計の見える化

【所在地】福岡県 【従業員数】9人 【事業内容】飲食業  
【課題と対応】オーダーの聞き間違い等を解消し、従業員の負担軽減を図るため、設備投資による作業効率化を検討してきた。

注文に要する時間を削減し、テーブルごとの料金管理を図りたいと考えました。そこで、助成金を活用してセルフで注文できるテーブルオーダーシステムを導入しました。

ホールスタッフの注文を取りに行く作業を減らして、回転率を向上させたい



さらなる工夫

揚げ物の揚げ時間を短縮できる機器や、飲み放題用のセルフ式設備の導入により、従業員のさらなる業務負担軽減を進めた。

実施内容 テーブルまで行き注文を取っていたが、テーブルオーダーシステムの導入で顧客が自ら注文を入力できるようになり、オーダーと会計が正確になったことで従業員の負担軽減が図られた。

成果 注文業務の効率化により生産性が向上し、3人の従業員の時間給（事業場内最低賃金）を90円引き上げた。また、事業場内最低賃金を上回る従業員の賃金の引上げも実施した。

助成金活用のきっかけ インターネットで、飲食業で活用可能な助成金を検索



# 人材確保等支援助成金（テレワークコース）のご案内

良質なテレワークを新規導入し、実施することにより、  
労働者の人材確保や雇用管理改善等の観点から効果をあげる  
中小企業事業主を支援します！

助成対象となる取組	① 就業規則・労働協約・労使協定の作成・変更 ② 外部専門家によるコンサルティング ③ テレワーク用通信機器の導入・運用 ④ 労務管理担当者に対する研修 ⑤ 労働者に対する研修	
助成対象となる取組の実施期間	テレワーク実施計画認定日以降、機器等導入助成の支給申請日まで ※機器等導入助成の支給申請は、テレワーク実施計画認定日から起算して7か月以内に実施	
評価期間	機器等導入助成	計画認定日から起算して6か月以内の連続する3か月 ※評価期間の始期は事業主が設定
	目標達成助成	評価期間（機器等導入助成）の初日から1年を経過した日から起算した3か月間

支給額等は次のとおりです。詳細は支給要領等をご確認ください。

## ① 機器等導入助成

### 支給要件

- 新たに、テレワークに関する制度を規定した労働協約または就業規則を整備すること。
- テレワーク実施計画認定日以降、機器等導入助成の支給申請日までに、助成対象となる取組を1つ以上行うこと。
- 評価期間（機器等導入助成）における、テレワークに取り組む者として事業主が指定した対象労働者のテレワーク実績が、次のいずれかを満たすこと。
  - ✓ 評価期間（機器等導入助成）に1回以上対象労働者全員がテレワークを実施する 又は
  - ✓ 評価期間（機器等導入助成）に対象労働者がテレワークを実施した回数の週平均を1回以上とする

### 支給額

支給対象経費の**30%**

- ※以下のいずれか低い方の金額が上限額
- ・100万円 又は
  - ・20万円×対象労働者数

## ② 目標達成助成

### 支給要件

- 評価期間後1年間の離職率が、計画提出前1年間の離職率以下であること。
- 評価期間後1年間の離職率が30%以下であること。
- 評価期間（目標達成助成）に、1回以上テレワークを実施した労働者数が、評価期間（機器等導入助成）初日から1年を経過した日における事業所の労働者数に、計画認定時点における事業所の労働者全体に占める対象労働者の割合を掛け合わせた人数以上であること。

### 支給額

支給対象経費の**20%〈35%〉**

- ※以下いずれか低い方の金額が上限額
- ・100万円 又は
  - ・20万円×対象労働者数

※〈〉内は生産性要件を満たした場合に適用

ご利用の流れ等については裏面をご確認ください。

- 使用者が適切に労務管理を行いながら、労働者が安心して働くことのできる形で良質なテレワークを推進し、定着させていくことができるよう、厚生労働省では「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」を策定しています。  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html)
- テレワークの導入に当たっては、セキュリティへの配慮も必要です。テレワークセキュリティガイドライン（総務省）などもご参照ください。  
[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/joho\\_tsusin/telework/index.htm](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/telework/index.htm)

# ご利用の流れ

1

## テレワーク実施計画の作成・提出

- ✓ 提出期限までに、事業主の主たる事業所（通常は本社）の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」という。）へ提出



管轄労働局が  
テレワーク実施計画を  
**認定**

2

## 認定を受けたテレワーク実施計画に基づき、テレワークを可能とする取組（※）を実施

### 評価期間（機器等導入助成）においてテレワークを実施

- ✓ 計画認定日以降、以下3の支給申請日までに、取組の実施（機器購入の場合は納品）・支払を終えることが必要。
- ✓ 計画認定日から起算して6か月間を経過する日までの期間内において、事業主が連続する3か月間を「評価期間（機器等導入助成）」として設定し、テレワークに取り組む（評価期間の始期は事業主が設定）。

#### ※支給対象となる取組（カッコ内の数字は上限額）

対象となる取組の詳細については厚労省HPをご確認いただくか、最寄りの都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。

#### ✓ テレワーク用通信機器の導入・運用

- ネットワーク機器（15万円）
- サーバ機器（50万円）
- NAS機器（10万円）
- セキュリティ機器（30万円）
- ウェブ会議関係機器（1万円／対象労働者1人）
- サテライトオフィス利用料（30万円）

#### ✓ 労務管理担当者に対する研修（10万円）

#### ✓ 労働者に対する研修（10万円）

#### ✓ 外部専門家によるコンサルティング（30万円）

#### ✓ 就業規則・労使協定等の作成・変更（10万円）

3

### ①機器等導入助成に係る支給申請

- ✓ 上記2の実施後、計画認定日から起算して7か月以内に、管轄労働局へ支給申請書を提出
- ✓ テレワークに関する制度を就業規則等で新たに規定することが必要
- ✓ 上記2の評価期間（機器等導入助成）において、前頁のテレワーク実績基準を満たすことが必要



#### 助成金の支給

**支給対象経費の  
30%**

※以下いずれか低い方が上限  
・100万円 又は  
・20万円×対象労働者数

4

### 評価期間（目標達成助成）においてテレワークを実施

- ✓ 上記2の評価期間（機器等導入助成）の初日から1年を経過した日から起算した3か月間（評価期間（目標達成助成））において、テレワークを実施。

5

### ②目標達成助成に係る支給申請

- ✓ 上記4の評価期間（目標達成助成）の終了日の翌日から起算して1か月が経過する日までに、管轄労働局へ支給申請書を提出
- ✓ 前頁の離職率目標を満たすことが必要
- ✓ 上記4の評価期間（目標達成助成）において、前頁のテレワーク実績基準を満たすことが必要



#### 助成金の支給

**支給対象経費の  
20%〈35%〉**

※以下いずれか低い方が上限  
・100万円 又は  
・20万円×対象労働者数

※〈〉内は生産性要件を満たした場合に適用

## 助成金の詳細・問合せ先

助成金の支給要件や申請方法等の詳細については、以下へお問い合わせください。  
埼玉労働局 雇用環境・均等室  
048-600-6210（テレワークコース担当）

