

事務連絡
令和4年12月15日

各団体の長 殿

三重労働局雇用環境・均等室長

業務改善助成金等の拡充について

労働行政の推進につきましては、平素より御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、厚生労働省では、中小企業・小規模事業者の皆様を対象に、生産性の向上や最低賃金の引上げを行いやすい環境整備に向けた支援を行っております。

この度、業務改善助成金の拡充が行われ、交付申請期限についても、業務改善助成金（通常コース）が令和5年3月31日まで、延長されました。

また、働き方改革推進支援助成金につきましても一部申請期限が延長されています。

つきましては、別添のとおりリーフレットをお送りしますので、傘下企業様への周知に御協力をお願いいたします。

なお、本リーフレットは、厚生労働省や当局ホームページからもダウンロードできます。

また、業務改善助成金につきましては下記のとおりコールセンターを設置しておりますことを申し添えます。

別添リーフレット（4種類）

- ・業務改善助成金
- ・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）
- ・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）
- ・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）

○厚生労働省ホームページ

【業務改善助成金】

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/shienjigyoku/03.html

【働き方改革推進支援助成金】

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

○業務改善助成金コールセンター

電話番号 0120-366-440（受付時間 平日 8:30～17:15）

（担当）三重労働局雇用環境・均等室

TEL:059-226-2110 担当：常川・久保

業務改善助成金（通常コース）のご案内

「助成上限額」と「助成対象経費」などを拡充しました

※申請期限：令和5年3月31日
(事業完了期限：令和5年3月31日)

業務改善助成金（通常コース）とは

事業内最低賃金の
引き上げ



設備投資等
機械設備導入、コンサルティング、
人材育成・教育訓練など

業務改善助成金
を支給

中小企業・小規模事業者等が事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）を30円以上引き上げ、設備投資等を行った場合に、その投資費用の一部を助成する制度です。

この制度は令和4年12月から改定され、より活用の幅が広がりました。

改定のポイント

1. 助成上限額の引き上げ	事業場規模30人未満の事業者について、助成上限額を引き上げ	A
2. 助成対象経費の拡大	特例事業者の助成対象経費を拡充	B
3. 対象事業場の拡大	助成対象を事業場規模100人以下とする要件を廃止	
4. 申請期限の延長	申請期限を令和5年3月31日まで延長	

助成上限額・助成率

助成上限額

コース 区分	事業場内 最低賃金 の引き上 げ額	引き上げる 労働者数	助成上限額	
			右記以外 の事業者	事業場規模 30人未満 の事業者 A
30円 コース	30円以上	1人	30万円	60万円
		2～3人	50万円	90万円
		4～6人	70万円	100万円
		7人以上	100万円	120万円
		10人以上※	120万円	130万円
45円 コース	45円以上	1人	45万円	80万円
		2～3人	70万円	110万円
		4～6人	100万円	140万円
		7人以上	150万円	160万円
		10人以上※	180万円	180万円
60円 コース	60円以上	1人	60万円	110万円
		2～3人	90万円	160万円
		4～6人	150万円	190万円
		7人以上	230万円	230万円
		10人以上※	300万円	300万円
90円 コース	90円以上	1人	90万円	170万円
		2～3人	150万円	240万円
		4～6人	270万円	290万円
		7人以上	450万円	450万円
		10人以上※	600万円	600万円

助成率

870円未満	9/10
870円以上 920円未満	4/5 (9/10)
920円 以上	3/4 (4/5)

・ () 内は生産性要件を満たした事業場の場合

・ 「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。

助成金支給の流れ

交付申請書・事業実施計画などを
事業場所在地を管轄する都道府県労働局に提出

審査・交付決定

交付決定後、提出した計画に沿って
事業を実施

労働局に事業実施結果を報告

審査

支給

※ 10人以上の上限額区分は、〈特例事業者〉（裏面参照）が対象です。

交付申請書等の提出先は管轄の都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）です

対象となる事業者

一般事業者：次のどちらにも該当する事業場

- ① 日本国内に事業場を設置している中小企業事業者
- ② 事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内

特例事業者：一般事業者のうち、次の①、②、③のいずれかに該当する事業場

また、②または③に該当すると助成対象経費が拡大します。

- ① 事業場内最低賃金920円未満の事業場
- ② 売上高や生産量などの事業活動を示す指標の直近3か月間の月平均値が前年、前々年または3年前の同じ月に比べて、15%以上減少している事業者
- ③ 原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等の外的要因により、申請前3か月間のうち任意の1か月の利益率が3%ポイント以上低下している事業者

助成対象経費の例

設備投資	・ POSレジシステム導入による在庫管理の短縮 ・ リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮
コンサルティング	専門家による業務フロー見直しによる顧客回転率の向上
その他	店舗改装による配膳時間の短縮

一部の
特例事業者は
助成対象経費が
拡大されます！

助成対象経費が拡大！

特例事業者のうち、②または③の要件に該当する場合は、下記の経費も助成対象となります。

生産性向上に資する設備投資

- ・ 定員7人以上又は車両本体価格200万円以下の乗用自動車や貨物自動車等
- ・ パソコン、スマホ、タブレット等の端末と周辺機器の新規導入

さらに、上記の助成対象経費に加え、「関連する経費」も新たに助成対象となりました。 B

関連する経費

広告宣伝費、汎用事務機器、事務室の拡大、机・椅子の増設など

※「関連する経費」への助成は生産性向上等に資する設備投資等の額を上回らない範囲に限られます。

<生産性向上に資する設備投資>



デリバリーサービスを行っている飲食店が、機動的に配送できるようデリバリー用3輪バイクを導入

<関連する経費>

デリバリーサービスを幅広く周知するための広告宣伝を実施

関連する経費とは

生産性向上に資する設備投資等を行う取り組みに関連する費用として、業務改善計画で計上された経費を指します。



注意事項・お問い合わせ

注意事項

- ・ 過去に業務改善助成金を活用した事業者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5(2023)年3月31日です。
- ・ 必ず最新の交付要綱・要領で助成要件をご確認ください。

お問い合わせ

業務改善助成金についてご不明な点は、下記のコールセンターまでお問い合わせください。

業務改善助成金コールセンター

電話番号：0120-366-440 (受付時間 平日 8:30~17:15)

その他詳細は厚生労働省ウェブサイトをご覧ください。

(参考) 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き上げに取り組む方に、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。

日本政策金融公庫
店舗検索



業務改善助成金 検索

令和4年度「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制度拡充のご案内

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。令和4年12月12日に、以下のとおり制度の拡充を行いましたのでぜひご活用ください。

今回の変更点

1. 賃金の引上げを実施した場合の助成上限額への加算額を増額します

常時使用する労働者数が30人以下の事業主が賃金引上げを達成した場合の加算額を増額しました。
※賃金の引上げは裏面の「成果目標」①～④のうち1つ以上の達成と合わせて行う必要があります。

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	15万円 ↓ 30万円	30万円 ↓ 60万円	50万円 ↓ 100万円	1人あたり5万円 (上限150万円) ↓ 1人あたり10万円 (上限300万円)
5%以上引上げ	24万円 ↓ 48万円	48万円 ↓ 96万円	80万円 ↓ 160万円	1人あたり8万円 (上限240万円) ↓ 1人あたり16万円 (上限480万円)

2. 労務管理担当者・労働者に対する研修に係る助成対象経費の上限額を増額します

労務管理担当者に対する研修の事業、労働者に対する研修（業務研修を含む）の事業に係る経費は、それぞれ合計10万円まで⇒合計30万円までに増額しました。

交付申請期間、事業実施期間、支給申請期限

交付申請期間	令和4年12月12日（月）～令和5年1月13日（金）
事業実施期間	令和5年3月16日（木）まで
支給申請期限	事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日 または 令和5年3月24日（金）のいずれか早い日

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。



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。



※11月30日以前に交付申請をされている方は
旧様式をご利用ください。

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://www.igrants-portal.go.jp/>)



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④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

助成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、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。

(※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:令和5年1月13日(金))

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5年3月16日(木)まで)

労働局に支給申請

(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または3月24日(金)のいずれか早い日となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、1月13日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

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 **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 **年次有給休暇の計画的付与制度を新たに導入すること。**
- ③ **時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入すること。**
- ④ 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つ以上を新たに導入すること。**

- 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%以上で賃金引上げを行うことを成果目標に加えることができます。

助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、助成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。【助成額最大730万円】

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	150万円	100万円
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の上限額：50万円

3. 成果目標③、④の上限額：それぞれ25万円

4. 賃金引上げの達成時の加算額

(以下の表は常時使用する労働者数が30人を超える場合であり、常時使用する労働者数が30人以下の場合は表面をご参照ください。)

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

令和4年度「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制度拡充のご案内

「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「休息时间」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。令和4年12月12日に、以下のとおり制度の拡充を行いましたのでぜひご活用ください。

今回の変更点

1. 賃金の引上げを実施した場合の助成上限額への加算額を増額します

常時使用する労働者数が30人以下の事業主が賃金引上げを達成した場合の加算額を増額しました。
※賃金の引上げは裏面の「成果目標」①～④のうち1つ以上の達成と合わせて行う必要があります。

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	15万円 ↓ 30万円	30万円 ↓ 60万円	50万円 ↓ 100万円	1人当たり5万円 (上限150万円) ↓ 1人当たり10万円 (上限300万円)
5%以上引上げ	24万円 ↓ 48万円	48万円 ↓ 96万円	80万円 ↓ 160万円	1人当たり8万円 (上限240万円) ↓ 1人当たり16万円 (上限480万円)

2. 労務管理担当者・労働者に対する研修に係る助成対象経費の上限額を増額します

労務管理担当者に対する研修の事業、労働者に対する研修（業務研修を含む）の事業に係る経費は、それぞれ合計10万円まで⇒合計30万円までに増額しました。

交付申請期間、事業実施期間、支給申請期限

交付申請期間	令和4年12月12日（月）～令和5年1月13日（金）
事業実施期間	令和5年3月16日（木）まで
支給申請期限	事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日 または 令和5年3月24日（金）のいずれか早い日

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。



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。



※11月30日以前に交付申請をされている方は
旧様式をご利用ください。

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://www.jgrants-portal.go.jp/>)



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。
- 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。
 - 36協定を締結しており、原則として、過去2年間において月45時間を超える時間外労働の実態があること。（※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。
 - 以下のいずれかに該当する事業場を有すること。
 - 勤務間インターバルを導入していない事業場
 - 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
 - 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

（※2）基本的には1月45時間を超える時間外労働の実態があれば、要件を満たすこととなりますので、詳細はお問い合わせください。

助成対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施～

- 労務管理担当者に対する研修（※3）
- 労働者に対する研修（※3）、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組
- 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（※4）
- 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新（※4）

（※3）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。

（※4）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

以下の「成果目標」の達成を目指して取り組みを実施してください。

- **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%以上で賃金上げを行うことを成果目標に加えることができます。

助成額

上記「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】

【表1】新規導入に該当するものがある場合

休憩時間数(※5)	補助率(※6)	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(※5)	補助率(※6)	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

- （※5）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。
（※6）常時使用する労働者数が30人以下かつ、「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。

● 賃金上げの達成時の加算額

（以下の表は常時使用する労働者数が30人を超える場合であり、**常時使用する労働者数が30人以下の場合は表面をご参照ください。**）

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上 引上げ	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、最寄りの労働局雇用環境・均等部（室）に提出
(締切：令和5年1月13日(金))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施
(令和5年3月16日(木)まで)

労働局に支給申請
(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または3月24日(金)のいずれか早い日となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、1月13日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

令和4年度「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制度拡充のご案内

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。令和4年12月12日に、以下のとおり制度の拡充を行いましたのでぜひご活用ください。

今回の変更点

1. 賃金の引上げを実施した場合の助成上限額への加算額を増額します

常時使用する労働者数が30人以下の事業主が賃金引上げを達成した場合の加算額を増額しました。
※賃金の引上げは裏面の「成果目標」①～④のうち1つ以上の達成と合わせて行う必要があります。

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上 引上げ	15万円 ↓ 30万円	30万円 ↓ 60万円	50万円 ↓ 100万円	1人当たり5万円 (上限150万円) ↓ 1人当たり10万円 (上限300万円)
5%以上 引上げ	24万円 ↓ 48万円	48万円 ↓ 96万円	80万円 ↓ 160万円	1人当たり8万円 (上限240万円) ↓ 1人当たり16万円 (上限480万円)

2. 労務管理担当者・労働者に対する研修に係る助成対象経費の上限額を増額します

労務管理担当者に対する研修の事業、労働者に対する研修（業務研修を含む）の事業に係る経費は、それぞれ合計10万円まで⇒合計30万円までに増額しました。

交付申請期間、事業実施期間、支給申請期限

交付申請期間	令和4年12月12日（月）～令和5年1月13日（金）
事業実施期間	令和5年3月16日（木）まで
支給申請期限	事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日 または 令和5年3月24日（金）のいずれか早い日

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。



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。



※11月30日以前に交付申請をされている方は
旧様式をご利用ください。

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://www.jgrants-portal.go.jp/>)



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

助成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、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。

(※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

以下の①から③までの全ての目標達成を目指して取り組みを実施してください。

- 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%以上で賃金引上げを行うことを成果目標に加えることができます。

助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取り組み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】

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：100万円

- ② 賃金引上げの達成時の加算額

(以下の表は常時使用する労働者数が30人を超える場合であり、**常時使用する労働者数が30人以下の場合は表面をご参照ください。**)

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	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、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出
(締切：令和5年1月13日(金))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施
(令和5年3月16日(木)まで)

労働局に支給申請
(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または3月24日(金)のいずれか早い日となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、**1月13日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。**