

### Ⅲ 申請書類等の書き方と留意点

様式第1号

労働局への提出日を記入すること  
(郵送の場合は発送の日)。

令和5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。

記

事業主又は代理人 住所 〒000-0000 東京都千代田区霞が関0-0-0  
電話番号 03-xxxx-xxxx  
(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

事業主又は社会保険労務士 住所 〒  
(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

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こと。

※申請者が代理人の場合、上欄に代理人の氏名等を、下欄に働き方改革推進支援助成金の支給に係る事業主の住所、名称及び氏名を、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同則第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の氏名等を、下欄に申請者の氏名等を記載

個人事業主等法人番号の指定を受けていない場合は記入不要。

日本標準産業分類に基づき記入すること。

労働保険概算保険料申告書などに基づき記入すること。

#### 1 申請事業主について

(1) 業種 (日本標準産業分類の4桁目を記入)	分類番号: 00 分類項目名: ○○業
(2) 労働保険番号 (主たる労働保険番号を記入)	X X 1 0 1 2 3 4 2 1 4 - 0 0 0
(3) 法人番号 (個人事業主等の場合を除く)	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
(4) 資本金の額又は出資の総額	登記事項証明書等に基づき記入すること。 500万円
(5) 企業全体で常時使用する労働者の数	労働保険関係成立届などに基づき記入すること。 20人
(6) 36協定で月60時間又は月80時間を超える時間数を締結している事業場を有する事業主に該当するか (交付要綱第3条(1)の成果目標を選択する場合のみ記載)	<input checked="" type="radio"/> はい ・ <input type="radio"/> いいえ
(7) 就業規則等に年次有給休暇の計画的付与が明文化されていない事業主に該当するか (交付要綱第3条(2)の成果目標を選択する場合のみ記載)	<input checked="" type="radio"/> はい ・ <input type="radio"/> いいえ
(8) 就業規則等に時間単位当たりの年次有給休暇が規定されておらず、かつ、病気休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇、その他特に配慮を必要とする労働者のための休暇のいずれかが規定されていない事業主に該当するか (交付要綱第3条(3)の成果目標を選択する場合のみ記載)	はい ・ いいえ

労働基準法第39条第4項に規定する、時間単位の年次有給休暇を指す。

様式第1号 (続紙)

(9) 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か(労働者10人未満の労働者を使用する事業場は年次有給休暇管理簿を作成していること)。		はい・いいえ
(10) 振込を希望する金融機関について		
金融機関名	〇〇〇銀行	支店名 ▲▲支店
口座の種類	普通・当座	口座番号 〇〇〇〇〇〇〇〇
口座名義 (カタカナ)	コウセイロウドウ (カ)	

振込を希望する銀行名等を記入すること。  
口座名義はカタカナで記入すること。

2 事業の内容及び目的について

(1) 支給対象の事業 (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
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) 事業の目的 (①から⑤は1つ以上選択)	
① 時間外労働の上限設定	② 年休の計画的付与の導入
③ 時間単位年休及び特別休暇の導入	④ 賃金引上げ (3%以上)
⑤ 賃金引上げ (5%以上)	

3 国庫補助所要額について

国庫補助所要額	710,000 円
---------	-----------

事業実施計画(様式第1号別添(続紙2))の「国庫補助所要額」を記入すること。

4 消費税の適用に関する事項 (該当するもの1つに○)

(1) ① 消費税額を助成対象経費に含めないで国庫補助所要額を算定	
② 消費税額を助成対象経費に含めて国庫補助所要額を算定	
(2) (1)で②を選択した理由	
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	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

詳細は支給要領第2の2「不支給等要件」を参照すること。

5 その他

(1) 労働保険料を滞納していないか	滞納していない・滞納している
(2) 過去3年間に助成金の不正受給を行っていないか	行っていない・行った
(3) 暴力団関係事業主に該当しないか	該当しない・該当する

<p>(4) 交付申請日の前日から起算して1年前の日までの間に賃金不払等の労働関係法令違反を行っていないか。</p>	<p><input checked="" type="radio"/> 該当しない <input type="radio"/> 該当する</p>
<p>(5) 倒産していないか</p>	<p><input checked="" type="radio"/> 倒産していない <input type="radio"/> 倒産している</p>
<p>(6) 不正受給を理由に交付決定を取り消された場合、労働局が事業主名等を公表することに同意するか</p>	<p><input checked="" type="radio"/> 同意する <input type="radio"/> 同意しない</p>
<p>(7) 交付要綱附則の適用日(令和5年4月1日)から交付申請日までの間に指定対象事業場の労働者の時間当たりの賃金額を引き下げていないか。 ※成果目標において賃金引上げを選択した場合に限る。</p>	<p><input checked="" type="radio"/> 該当しない <input type="radio"/> 該当する</p>
<p>(8) 交付申請日の前日から起算して3か月の日から交付申請日までの間に指定対象事業場において解雇等を行っていないか。 ※成果目標において賃金引上げを選択した場合に限る。</p>	<p><input checked="" type="radio"/> 該当しない <input type="radio"/> 該当する</p>

(添付書類)

- 1 働き方改革推進支援助成金事業実施計画
- 2 その他関係資料

働き方改革推進支援助成金事業実施計画

1 実施体制の整備のための措置

	措置内容	実施予定時期 (※1)
(1)労働時間等設定改善委員会の設置等労使の話し合いの機会の整備 (※2、※3)	<p>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。</p> <p>会議の名称 <u>労働時間等設定改善委員会</u></p> <p>開催頻度 (開催予定時期) <u>年 6 回</u></p>	<p>実施中</p>
(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 (※4)	<p>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、</p> <p>職名：総務課長 氏名：労働 花子</p> <p>を選任し、職場内の意見要望等の受付体制を整備する。</p>	<p>令和5年5月</p>
(3)労働者に対する事業実施計画の周知 (※4)	<p>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、別添別紙1) の周知を図るため、</p> <p><input type="checkbox"/> 社内メール</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 事務所の見やすい場所へ掲示</p> <p><input type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p> <p>を実施する。</p>	<p>令和5年5月</p>

労働時間等設定改善委員会や衛生委員会などの名称を問わず、既存の会議において議題を追加することも可。メンバーには使用者と労働者の双方を含めること。  
証拠書類として、最低限、参加者名簿、議事録 (ひな形等の写しは認めない)、話し合いを行った際の写真を保管・整理すること。

長時間労働による体調不良やメンタル対策、休暇取得の相談、時間シフトの変更など労働時間等の課題についての窓口担当者を選任し、労働者に周知すること。担当者の名称を付けることが望ましい。  
従来から選任しているメンタルヘルス担当者などの役割を拡大させるなどでも可。  
証拠書類として、最低限、周知文書と、事業場に掲示した場合は、掲示した状況の写真を保管・整理すること。

成果目標、改善事業の内容、実施体制の整備のための措置を含む、「働き方改革推進支援助成金事業実施計画」の内容を、労働者に確実に伝わる方法で周知すること。少なくとも全ての対象事業場の労働者を周知の対象とすること。  
証拠書類として、最低限、周知文書と、事業場に掲示した場合は、掲示した状況の写真を保管・整理すること。なお、口頭による方法は、実施したことを確認することができないため、不可とする。

※1 既に実施している場合には、「実施中」と記入すること。

※2 労働時間の短縮、年次有給休暇や特別休暇の取得促進等に向けて話し合いを行うこと

※3 労働設定等設定改善委員会や衛生委員会などの名称を問わず、既存の会議において議題を追加することも可能。メンバーには使用者と労働者の双方を含めること。支給申請時には、証拠書類として、最低限、参加者名簿、議事録、話し合いを行った際の写真を添付すること。

※4 支給申請時には証拠書類として、最低限、周知文書及び周知状況が分かる書類 (事業場に提示した場合は、掲示した状況の写真等) を添付すること。(口頭による周知は、実施したことを客観的に確認することができないため不可とする。)

※5 全ての指定対象事業場で実施すること。

2 支給対象の事業

(1)指定対象事業場数（詳細は別紙1に記載）		2 事業場	
(2)事業実施予定期間		交付決定の日 から 9月 29日まで	
(3)事業の詳細			
事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳 <b>【 税抜 税込 】</b>	
ア 働き方改革推進支援助成金交付申請書2（1）①～⑤の事業			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則の変更</li> </ul> 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。	9月	外部専門家謝金 就業規則の変更 (@100,000) 100,000円 コンサルティング費用 (@100,000) 100,000円	
	7月	アの所要額計 200,000円	
イ 働き方改革推進支援助成金交付申請書2（1）⑥～⑨の事業			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働能率の増進に資する設備・機器等の導入</li> </ul> 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。	7月	食材加工機 購入費 (@600,000) 600,000円 設置費 (@50,000) 50,000円 小計 650,000円	
	イの所要額計 650,000円		

申請書4（1）に基づいて「税抜」か「税込」のいずれかを選択すること。

事業を実施するために必要な経費の算出根拠が分かる見積書及び相見積書を提出すること。

実施項目ごとに、計画の概要が把握できるよう、現状の作業方法(問題点)、事業実施による生産性向上、労働者の労働能率の増進、業務改善の効果について、具体的に記入すること（実施時期、対象者数、導入機器数等）。事業の具体例については次頁を参考にすること。  
 事業実施予定期間中に実際に負担する料金のみを記入すること。契約形態がリース契約、ライセンス契約、サービス利用契約などの契約期間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記載すること。なお、年額等の場合は月割の金額とし、事業実施予定期間が1月に満たない時は1月とし、1月に満たない端数を生じたときは切り捨てる。

※ 改善事業の実施に向けて、現状の作業方法(問題点)、事業実施による生産性向上、労働者の労働能率の増進、業務改善の効果について、具体的に記入すること。

(4)事業の目的(成果目標)		
ア 時間外労働の上限設定	上限額	
※別紙の指定対象事業場に設定する成果目標のうち、上限額が最も高いもの。		1,000,000円
【事業実施前】(1つ選択)		
現に有効な36協定において、		
① 時間外労働と休日労働の合計時間	選択する成果目標の上限額を記入すること。 また、ア及びウを選択する場合は、実施内容を選択すること。	
② 時間外労働と休日労働の合計時間	労働基準法第39条に定める時間単位年休については、当該成果目標を選択する際必ず導入する必要があります。 また、④の「その他特に配慮を必要とする労働者のための休暇」のうち、「時間単位の特別休暇」を導入する場合には、必ず時間単位年休の上限を年5日とすることが必要です。	
【事業実施後】(1つ選択)		
① 時間外労働と休日労働の合計時間	労働基準法第39条に定める時間単位年休については、当該成果目標を選択する際必ず導入する必要があります。 また、④の「その他特に配慮を必要とする労働者のための休暇」のうち、「時間単位の特別休暇」を導入する場合には、必ず時間単位年休の上限を年5日とすることが必要です。	
② 時間外労働と休日労働の合計時間	労働基準法第39条に定める時間単位年休については、当該成果目標を選択する際必ず導入する必要があります。 また、④の「その他特に配慮を必要とする労働者のための休暇」のうち、「時間単位の特別休暇」を導入する場合には、必ず時間単位年休の上限を年5日とすることが必要です。	
イ 年休の計画的付与の導入	上限額	250,000円
ウ 時間単位年休の導入及び新たに導入する特別休暇		
① 病気休暇	② 教育訓練休暇	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、④の休暇のうち「時間単位の特別休暇」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に加え、④も選択します。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④のみを選択します。
③ ボランティア休暇	④ その他特に配慮を必要とする労働者のための休暇	
※ウを選択した場合、事業実施予定期間中、指定対象事業場に		
・時間単位年休の取得見込み _____人		
・②、③及び④(新型コロナウイルス感染症および不妊治療に関するものを除く。)を選択した場合の休暇取得見込み _____人 日		
(人は実人数を、時間・日は延べ数を記載。)		
エ 対象労働者の賃金引上げ	有・無	加算額
	有	480,000円
有の場合の実施予定内容		
① 賃金引上げ率	賃金引上げを成果目標とする場合は、有を選択の上、①~⑤について、実施予定内容を記入すること。 賃金引上げ 5%以上引き上げ	
② 賃金計算期間	毎月1日~末日	
③ 賃金支払日	翌月15日	
④ 賃金引上げ年月日(予定)	8月30日	
⑤ 賃金引上げ人数(詳細は、別紙2)	2人	

様式第1号別添(続紙3)

(5) (3), (4)に対する労働者の意見

【意見を聞いた労働者の職・氏名】  
 総務担当 改善 花子

【事業に対する意見】以下にチェックする。

意見無し

事業の内容を変更すべき  
 (理由 )

事業の実施予定時期を変更すべき  
 (理由 )

その他 ( )

【成果目標に対する意見】

意見無し

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。)

その他 ( )

【労働者の意見の反映の有無】※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 )

※上記を記載すること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差し支えない。

(6) (3)の所要額計に補助率を乗じた額 (1,000円未満切捨)				710,000円
(内訳)	1,000円未満を切り捨てた数字を記入してください。			
(3)アの所要額計	200,000円	× 3 / 4	=	150,000円
(3)イの所要額計	700,000円	× 3 / 4 (下記に該当しない場合)	=	円
		× 4 / 5 (企業全体で常時使用する労働者の数が30名以下かつ、(3)イの所要額計が30万円を超える場合)	=	560,000円
(7) (4)の上限額と加算額の合計				1,730,000円
(8)国庫補助所要額				710,000円
※(6)の額。ただし(7)と比較して低い方の額が上限				

事業内容に関係のある部署の労働者が記入してください。  
 意見が「反対」の場合は、計画内容について労働者等と十分な意見交換を行ってください。

(注) 要件の詳細は交付要綱等によること。

指定対象事業場一覧

	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 (※1、2)		目標とする 36 協定の設定時間数 (※1、2)	
				期間	限度時間	期間	限度時間
記入例	△△△△	〒×××-×××× ○○○○○▽-▽	30 人	1 月 1 年	80 時間 720 時間	1 月 1 年	45 時間 360 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 0 分 720 時間 0 分	1 月 1 年	65 時間 0 分 600 時間 0 分
2	秋田 支店	〒013-0429 秋田県〇〇市大雄 000	5 人	1 月 1 年	85 時間 0 分 720 時間 0 分	1 月 1 年	65 時間 0 分 600 時間 0 分
3		〒					
4		〒		月 年	時間 分 時間 分	月 年	時間 分 時間 分
5		〒		月 年	時間 分 時間 分	月 年	時間 分 時間 分
6		〒		月 年	時間 分 時間 分	月 年	時間 分 時間 分
7		〒		月 年	時間 分 時間 分	月 年	時間 分 時間 分
8		〒		月 年	時間 分 時間 分	月 年	時間 分 時間 分
9		〒		月 年	時間 分 時間 分	月 年	時間 分 時間 分
10		〒		月 年	時間 分 時間 分	月 年	時間 分 時間 分

指定対象事業場の申請時点及び目標とする 36 協定の設定時間数を記入すること。  
(当該成果目標を選択しない場合は空欄で可。)

※1 交付要綱第3条第3項(1)の成果目標を設定する場合のみ記載すること。  
 ※2 36協定の1か月当たりの限度時間及び1年間当たりの限度時間のうち、最も長い限度時間数を、事業場ごとに記載すること。



### 賃金引上げ対象労働者一覧

番号	労働者氏名	生年月日	採用年月日	時間給又は時間換算額	引き上げ(予定)額
例	労働 太郎	S59・3・31	H22・4・1	時給 2,000 円	時給 3,000 円
1	佐々木一郎	S60・4・25	H25・4・1	時給 3,000 円	時給 3,200 円
2	安藤 花子	S47・9・22	R01・10・1	時給 1,500 円	時給 1,600 円
3					
4	<p>一覧表の作成に当たっては以下の事項に留意すること。 (賃金引上げの成果目標を設定していない場合は、当該一覧表の作成は不要。)</p> <p>1. 対象労働者の賃金引上げ前の実施状況を記載すること。                      なお、改善事業実施後の賃金引上げ率が成果目標で設定した賃金引上げ率(3%以上又は5%以上)に満たない場合は、当該労働者は対象とならない。                      また、交付申請時に対象労働者一覧に記載しなかった労働者の賃金引上げを実施した場合も対象とならない(対象を希望する場合は、事業実施予定期間中に事業実施計画の変更が必要。)</p> <p>2. 対象労働者の時間給又は時間換算額の算出は、最低賃金法(昭和34年法律第137号)第4条に基づく計算とする。</p> <p>(1) 対象労働者の賃金が時間以外の期間で払われている場合(月給制や日給制の場合等)は、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 月給制の場合は、その金額を月における所定労働時間数(月によって所定労働時間数が異なる場合には、1年間における1か月平均所定労働時間)で除した金額</li> <li>・ 日給制の場合は、その金額を1日における所定労働時間数(日によって所定労働時間数が異なる場合には、1週間における1日平均所定労働時間)で除した金額</li> </ul> <p>等による計算で算出すること。</p> <p>(2) 計算に当たっては、実際に支払われる賃金から次の賃金(手当)を除外すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 臨時に支払われる賃金(結婚手当など)</li> <li>② 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)</li> <li>③ 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)</li> <li>④ 所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)</li> <li>⑤ 午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)</li> <li>⑥ 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当</li> </ul>				
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					

※1 交付要綱第3条第6項に規定する成果目標に取り組む場合のみ作成すること。

※2 対象労働者全員の賃金状況を記載すること。