



## 「職場意識改善助成金（職場環境改善コース）」

「社員の年休取得を促進したい！」そんな社長さんにぴったり！

労働時間等の設定の改善により、所定外労働時間の削減や年次有給休暇の取得促進を図る中小企業事業主に対して、その実施に要した費用の一部を助成します。

### ★支給対象となる事業主

- ①労働者災害補償保険の適用事業主、中小企業事業主であること
- ②事業開始時の労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数が13日以下であって、月間平均所定外労働時間数が10時間以上である事業主であること
- ③所定外労働の削減や年次有給休暇の取得促進など労働時間等の設定の改善を目的とした職場における意識の改善、または労働時間管理の適正化に積極的に取り組む意欲があり、かつ成果が期待できる事業主であること

### ★支給対象となる取組（いずれか1つ以上実施）

- 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（社会保険労務士、中小企業診断士など）
- ④就業規則・労使協定等の作成・変更（計画的付与制度の導入など）
- ⑤労務管理用ソフトウェアの導入・更新
- ⑥労務管理用機器の導入・更新（※1）
- ⑦デジタル式運行記録計（デジタコ）の導入・更新
- ⑧テレワーク用通信機器の導入・更新（※1）
- ⑨労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新  
（小売業のPOS装置、自動車修理業の自動車リフトなど）

### ★成果目標の設定

目的	成果目標
a 年次有給休暇の取得促進	労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数を4日以上増加させる。
b 所定外労働の削減	労働者の月間平均所定外労働時間数を5時間以上削減させる。

### ★評価期間




成果目標の評価期間は、事業実施期間中（事業実施承認の日から平成28年2月15日まで）の3ヶ月

### ★支給額

対象経費	助成額
謝金、旅費、借損料、会議費、雑役務費、印刷製本費、備品費、機械装置等購入費、委託費	対象経費の合計額 × 補助率 ※ 上限額を超える場合は 上限額

成果目標の達成状況	a、bともに達成	どちらか一方を達成	どちらも未達成
補助率	3 / 4	5 / 8	1 / 2
上限額	100万円	83万円	67万円

※労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新の取組の場合は、下の表

	成果目標の達成状況	a、bともに達成
		
		
		
	補助率	3 / 4
	上限額	100万円

### ★締め切り

申請の受付は平成27年10月15日（木）まで

（なお、国の予算額に制約されるため、締切日以前に受付を締め切る場合があります。）