

3-1 働き方改革推進支援助成金（テレワークコース）

テレワークを新規で導入する中小企業事業主

【助成内容】

助成率：（国） 1 / 2（上限 100 万円）
（県） 国の支給決定額と同額

【支給対象事業主】

労働者災害補償保険の適用事業主かつ中小企業事業主

●中小企業と大企業

中小企業とは次に該当する企業をいい、大企業とは中小企業に該当しないものをいう

小売業（飲食店を含む）
サービス業
卸売業
その他の業種

資本金 5,000 万円以下又は従業員 50 人以下
資本金 5,000 万円以下又は従業員 100 人以下
資本金 1 億円以下又は従業員 100 人以下
資本金 3 億円以下又は従業員 300 人以下

※個人事業主、フリーランスは対象外

【主な支給要件】

事業実施期間（令和 2 年 2 月 17 日から 5 月 31 日）中に

○助成対象の取組を行うこと

○テレワークを新規導入し、実施した労働者が 1 人以上いること

※機器の納品の遅延等により事業実施期間内に取組を行うことが困難な事業主について、「6 月 30 日又は交付決定後 2 か月を経過した日のいずれか遅い日」まで延長

●助成対象の取組

・テレワーク用通信機器（※）の導入・運用

対象：シンクライアント端末（パソコン等）、web 会議用機器、社内パソコンを遠隔操作するための機器、ソフトウェア等

対象外：シンクライアント以外のパソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用

・就業規則・労使協定等の作成・変更等

・パソコン、ルーター等のレンタル・リース

※事業の実施期間内（5 月 31 日まで）の経費であり、かつ、同日までに支出されたものに限る。

【申請書類】

(国)

必要な書類	主な記載事項等
様式第1号 交付申請書	テレワーク導入目的の記載 不支給等要件の確認
様式第1号別添 事業実施計画	テレワーク導入に向けた措置、支給対象事業内容について記載
確認書類(1) 登記事項証明書	・事業主住所、代表者職氏名等を確認できる書類
確認書類(2) 労働者災害補償保険法の事業主であることの確認書類	・労働保険関係成立届 ・労働保険概算保険料申告書
確認書類(3) 中小企業事業主であることの確認書類	・資本金の額又は出資の総額や常時使用する労働者の数が確認できる書類 ※登記事項証明書で確認できる場合は省略可
確認書類(4) (令和2年2月17日から交付申請日までに事業を実施している場合) 事業を実施した日及びその内容が客観的に分かる資料	事業を実施した日及びその内容が客観的に分かる資料 ・コンサルティング報告書 ・改訂後の就業規則 ・納品書 ・契約書 等
確認書類(5) (令和2年2月17日から交付申請日までに事業を実施している場合) 実施した事業に要した費用の支出に関する資料	実施した事業に要した費用の支出が分かる資料 ・領収書の写し ・費用の振込記録 等
確認書類(6) 見積書等	事業を実施するために必要な経費の算出根拠がわかる資料

・ 様式は、厚生労働省HPからダウンロード

※印刷できない場合は、助成金センター及び各ハローワークに連絡してください。

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

※ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 労働基準 >

仕事と生活の調和 > 労働時間等の設定の改善 > 働き方改革推進支援助成金（テレワークコース）

(県)

必要な書類	主な記載事項等
別記様式 1 支給申請書	申請金額、振込先を記載
添付書類	・ 働き方改革推進支援助成金支給 決定通知書の写し ・ 通帳等の写し 等

・ 様式は、県HPからダウンロード

※印刷できない場合は、県労働雇用課に連絡してください。

<https://www.pref.gifu.lg.jp/sangyo/rodo/shuro-shien/c11367/uwano-sekyufukin.html>

※トップ > 産業・農林水産・観光 > 労働・雇用 > 就労支援 > 新型コロナウイルス感染症対策特例助成金上乘給付金

【申請の流れ】

- 1 交付申請書を必要書類とともに国へ提出
- 2 これから取組を実施する場合は、計画に沿って実施
- 3 事業実施期間終了後、国へ支給申請
※厚生労働省から支給されます。
- 4 支給申請書を必要書類とともに県（労働雇用課）へ提出
※県（労働雇用課）から支給されます。

【申請・問い合わせ先】

(国の助成金について)

テレワーク相談センター

住所：東京都千代田区神田駿河台 1-8-11

東京YMCA会館 3階

TEL：0120-91-6479

(県の上乗せ給付金について)

商工労働部労働雇用課

住所：岐阜市藪田南 2-1-1

TEL：058-272-1111（内線 3123）

2 消費税の適用に関する事項（該当するものに○）

(1) ア 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	
イ 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) でイを選択した理由	
ア 免税事業者である	ウ 消費税法別表第3に掲げる法人である
イ 簡易課税事業者である	エ ア～ウ以外の者であって、消費税仕入控除税額の報告及び返還を選択する

3 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年間に国から給付される給付金の不正受給を行っていないか	行っていない ・ 行った
(3) 暴力団関係事業場に該当しないか	該当しない ・ 該当する
(4) 性風俗関連営業、接待を伴う飲食営業等を行っていないか	該当しない ・ 該当する
(5) 倒産していないか	倒産していない ・ 倒産している
(6) 交付申請日の前日から起算して過去1年前の日までに賃金不払等の労働関係法令違反を行っていないか	該当しない ・ 該当する

働き方改革推進支援助成金交付申請書

厚生労働大臣 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.....

電話番号 000-000-0000

(法人名) 株式会社○○

代表者職・氏名

代表取締役 ○○○○

印

事業主又は社会保険労務士
(提出代行者・事務代理者)

住所 〒

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ってください。

印

※申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記名押印等を、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、名称及び氏名の記入(押印不要)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、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請者の記名押印等をしてください。

日本標準産業分類に基づき記入してください。

1 申請事業主について

(1) 業種(日本標準産業分類の中分類を記入)	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 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 - 0 0 0	
(3) 資本金の額又は出資	登記事項証明書などに基づき記入してください。登記事項証明書に資本金の額の記載が無い場合は、定款など記載のある書類をご提出願います。	○○○○万 円
(4) 常時使用する労働者		○○ 人
(5) テレワークの導入状況・目的(はい、いいえのいずれかを選択)		
① テレワークを新規に導入する事業主である (試行的に導入している場合を含む)	はい	いいえ
② テレワークの導入の目的が新型コロナウイルス感染症対策である	はい	いいえ
(6) 振込を希望する金融機関について		
金融機関名	○○銀行	支店名
		○○支店
		口座番号
		000000

振込を希望する銀行名等を記入してください。(口座名義はカタカナ)

労働保険概算保険料申告書などに基づき記入してください。申告書記載の常時使用する労働者数と現在の常時使用する労働者数が異なる場合は、あらかじめテレワーク相談センターにご相談ください。

口座名義 (カタカナ)	〇〇〇〇
----------------	------

2 消費税の適用に関する事項 (該当するもの一つに○)

(1) <input type="radio"/> ア 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	
<input checked="" type="radio"/> イ 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) でイを選択した理由	
<input type="radio"/> ア 免税事業者である	<input type="radio"/> ウ 消費税法別表第3に掲げる法人である
<input checked="" type="radio"/> イ 簡易課税事業者である	<input type="radio"/> エ ア～ウ以外の者であって、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」を参照してください。

3 その他

(1) 労働保険料を滞納していないか	滞納 <input checked="" type="radio"/> していない ・ 滞納している
(2) 過去3年間に国から給付される給付金の不正受給を行っていないか	行っ <input checked="" type="radio"/> ていない ・ 行った
(3) 暴力団関係事業場に該当しないか	該当 <input checked="" type="radio"/> しない ・ 該当する
(4) 性風俗関連営業、接待を伴う飲食営業等を行っていないか	該当 <input checked="" type="radio"/> しない ・ 該当する
(5) 倒産していないか	倒産し <input checked="" type="radio"/> ていない ・ 倒産している
(6) 交付申請日の前日から起算して過去1年前の日までに賃金不払等の労働関係法令違反を行っていないか	該当 <input checked="" type="radio"/> しない ・ 該当する

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	実施した時期 又は実施予定時期
(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	社内における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、事業実施期間中に開催し議事録を 作成する。 会議の名称 _____ 開催頻度（開催予定時期） _____	
(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	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、 職名： _____ 氏名： _____ を選任し、職場内の意見要望等の受付体制を 整備する。	
(3) 労働者に対する事業実施 計画の周知	労働者に対して、働き方改革推進支援助 成金事業実施計画の周知を図るため、 <input type="checkbox"/> 社内メール <input type="checkbox"/> 事務所内の見やすい場所へ掲示 <input type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ） を実施する。	

2 支給対象の事業

(1) 事業の詳細		
事業の内容	実施した時期又は 実施予定時期	所要額の内訳【 税抜 ・ 税込 】

※ 消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、税込で記載すること

様式第1号別添（続紙2）

(2)所要額計	円
(3)(2)の額に1/2を乗じた額(1,000円未満切捨)	円
(4)国庫補助所要額 (3)の額。ただし(3)が100万円を超える場合は100万円。	円

申請書2(1)に基づき、「税抜」か「税込」のいずれかを選択してください。

既に実施したものか、これから実施するものかわかるように記載してください。

2 支給対象の事業

(1)事業の詳細

事業の内容	実施した時期又は 実施予定時期	所要額の内訳【税抜・ 税込 】
<p>1 外部専門家によるコンサルティング テレワーク導入に向けた労務管理、業務の改善点について、外部専門家に現状の把握・分析、対策の検討を依頼する。</p>	2月20日	専門家謝金 200,000円(税抜) 消費税 20,000円 小計 220,000円(税込) 専門家旅費(片道@1,500) 1,500円×2=3,000円(税込) 合計 223,000円(税込)
<p>2 テレワーク用通信機器の導入 テレワーク用通信機器を導入し、労働者が在宅でテレワークを実施する。 対象となる労働者は10名予定。</p>	3月2日	①USB型テレワーク用通信機器購入費 (@25,000×10個)=250,000円(税抜) ②ソフトウェアインストールなど初期設定費用 (@3,000×10個)=30,000円(税抜) 小計 280,000円(税抜) 消費税 28,000円 合計 308,000円(税込)
<p>3 就業規則の見直し</p>	3月中	専門家謝金(@100,000) 100,000円(税抜) 小計 100,000円 消費税 10,000円 合計 110,000円
<p>4 労務管理担当者を対象とした研修の開催 テレワークの労務管理に詳しい外部専門家を講師として招き、テレワークの導入に伴う労務管理、就業規則の見直しなどについて、労務管理担当者を対象に研修を実施する。 ○参加者:労務管理担当者5名</p>	3月中	①資料印刷費(@300×5部) 1,500円(税抜) ②講師謝金(@20,000×3h) 60,000円(税抜) ③講師旅費(@往復3,000円) 3,000円(税込) 小計(税抜) 61,500円 小計(税込) 3,000円 消費税 6,150円 合計 70,650円(税込)
<p>5 労働者に対する研修 テレワークを実施する労働者に対して、就労上の留意点などについて、説明会を実施する。 ○対象となる労働者数:10名</p>	3月中	①資料印刷費(@300×10部) 3,000円(税抜) ②講師謝金(@20,000×3h) 60,000円(税抜) 計 63,000円(税抜) 消費税 6,300円 合計 69,300円(税込)

実施項目ごとに、計画の概要が把握できるように、できるだけ具体的に記入してください(実施時期、対象者数、導入機器数等)。

事業実施期間中に実際に負担する料金のみを記入してください。

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を提出してください。内訳は見積書記載の項目と対応させるようにしてください。

○令和2年2月17日から交付申請日までに事業を実施している場合は、
 ・事業を実施したことが客観的にわかる資料(コンサルティング報告書、改訂後の就業規則、納品書、契約書、研修資料等)を添付してください。実施した日付及び取組内容が確認できるものに限りです。
 ・領収書など費用を支出したことが確認できる書類を添付してください。支出した日付が確認できるものに限りです。

※ 消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、税込で記載すること

消費税額を助成対象経費に含めている場合は、税込価格を記入してください。

(2)所要額計	780,950 円
(3)(2)の額に 1 / 2 を乗じた額 (1,000 円未満切捨)	390,000 円
(4)国庫補助所要額 (3)の額。ただし(3)が 100 万円を超える場合は 100 万円。	390,000 円

1000 円未満を切り捨てた数字を記入してください。

【事業の具体例】

◆「外部専門家によるコンサルティング」

外部専門家（※）によるテレワーク導入に向けた業務体制等の現状の把握、問題点・原因の分析、対策の検討・実施等。

コンサルティングの実施に当たっては、実施日時、実施場所、実施者、被実施者、実施内容が明らかとなる書類を保管・整理してください。また、問題の解決に必要な改善措置を必ず実施し、改善措置の実施内容が明らかとなる書類を保管・整理してください。

（※）社会保険労務士、中小企業診断士、経営コンサルタントなど

◆「テレワーク用通信機器の導入・運用」

労働者がテレワーク実施のために使用する機器として、シンクライアント端末装置、VPN装置等、事業場における機器として、シンクライアントサーバ、VPN装置、ネットワーク監視装置、テレワーク用ソフトウェアの導入・運用（ASPサービス等の利用による導入も含む）。

◆「就業規則・労使協定等の作成・変更」

テレワークを導入するために必要な就業規則・労使協定等の作成・変更。

◆「労務管理担当者に対する研修」

労務管理担当者等に対して、テレワークの意義・必要性等について周知を図るため、外部の講師（※）を招き研修を実施すること、外部の専門家が開催するセミナーに参加すること等。

研修の実施に当たっては、実施日時、実施場所、実施者、被実施者、実施内容が明らかとなる書類、を保管・整理してください。また、研修の成果を把握するとともに、研修を活かした改善措置等を実施するようにしてください。

（※）労務管理・経営面の専門家：社会保険労務士、中小企業診断士、経営コンサルタントなど
長時間労働等による健康面の専門家：医師、保健師、労働衛生コンサルタントなど

◆「労働者に対する研修、周知・啓発」

労働者に対して、テレワークの意義・必要性等について周知を図るため、外部の講師を招き研修を実施すること、テレワークに係る周知を行うこと等。

なお、事業を実施する上で必須となる資格の取得（飲食店における食品衛生責任者等）、テレワークの導入や実施に無関係の研修（労働者の一般的教養を高めるためのセミナー等）に係る費用は助成対象となりません。

（参考 1）就業規則及びその他規程の作成・変更に係る経費は合計 10 万円までとする。労使協定の作成・変更に係る経費は、合計 1 万円までとする。就業規則及びその他の規程、労使協定の届出に係る経費は、1 万円までとする。

（参考 2）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、周知・啓発の事業の講師謝金は、それぞれ合計 10 万円までとする。

（参考 3）外部専門家によるコンサルティングの事業に係る経費は、合計 30 万円までとする。

別記様式1 (第4条関係)

年 月 日

岐阜県知事 様

所在地
会社名等
代表者名



岐阜県新型コロナウイルス感染症対策特例助成金上乘給付金支給申請書

次のとおり岐阜県新型コロナウイルス感染症対策特例助成金上乘給付金の支給を受けた
いので、岐阜県新型コロナウイルス感染症対策特例助成金上乘給付金支給要綱第4条の規
定により、関係書類を添えて申請します。

申請金額	金 円								
振込先			銀行 金庫・組合 農協・漁協					本店・支店 出張所 本所・支所	
	ゆうちょ銀行 店番	預金 種類		普通	当座	雑種	貯蓄		
	口座番号								
	(ふりがな) 口座名義								
担当者	氏名								
	役職								
	連絡先		(電話番号)						

○ 添付書類

- ・働き方改革推進支援助成金支給申請書の写し(原本証明されたもの)
- ・働き方改革推進支援助成金支給決定通知書の写し(原本証明されたもの)
- ・振込先口座と口座名義がわかる通帳等の写し
- ・申請者と口座名義が異なる場合には、委任状

3-2 働き方改革推進支援助成金（職場意識改善特例コース）

休暇の取得促進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主

【助成内容】

助成率：（国） 3 / 4 （上限 50 万円）

※一定の要件を満たす場合は 4 / 5

（県） 国の支給決定額 × 1 / 4 （上限 12.5 万円）

●一定の要件

事業規模 30 名以下かつ労働能率の推進に資する設備・機器等の経費が 30 万円を超える場合

【支給対象事業主】

労働者災害補償保険の適用事業主かつ中小企業事業主

●中小企業と大企業

中小企業とは次に該当する企業をいい、大企業とは中小企業に該当しないものをいう

小売業（飲食店を含む）	資本金 5,000 万円以下又は従業員 50 人以下
サービス業	資本金 5,000 万円以下又は従業員 100 人以下
卸売業	資本金 1 億円以下又は従業員 100 人以下
その他の業種	資本金 3 億円以下又は従業員 300 人以下

※個人事業主、フリーランスは対象外

【支給要件】

支給対象となる取組のうち、いずれか 1 つ以上実施

- (1) 労務管理担当者に対する研修（業務研修を含む）
- (2) 労働者に対する研修（業務研修を含む）、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
- (7) 労務管理用機器
- (8) デジタル式運行記録計
- (9) テレワーク用通信機器
- (10) 労働能率の増進に資する設備・機器

などの導入
・更新

【申請書類】

(国)

必要な書類	主な記載事項等
【共通様式】	
様式第1号 交付申請書	事業内容及び目的の記載 不支給等要件の確認
様式第1号別添 事業実施計画	実施体制整備のための措置、支給対象事業内容、対象事業場について記載
【既に特別休暇の規定の整備、改善事業を実施している場合のみ】	
確認書類（既1） 就業規則、特別休暇に関する新旧比較表	
確認書類（既2） 事業の実施に要した費用を支出した確認書類	・銀行振込受領書 ・領収書 ・請求書 等
【これから特別休暇の規定の整備、改善事業を実施する場合のみ】	
確認書類（未1） 就業規則の写し	労働者10人未満の場合で、就業規則を作成していない場合は、労働条件通知書
確認書類（未2） 事業を実施するために必要な経費の確認書類	・見積書

・様式は、厚生労働省HPからダウンロード

※印刷できない場合は、助成金センター及び各ハローワークに連絡してください。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/jikan/syokubaisiki.html

※ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 労働基準 > 仕事と生活の調和 > 労働時間等の設定の改善 > 働き方改革推進支援助成金（職場意識改善特例コース）

(県)

必要な書類	主な記載事項等
別記様式 1 支給申請書	申請金額、振込先を記載
添付書類	・ 働き方改革推進支援助成金支給 決定通知書の写し ・ 通帳等の写し 等

・ 様式は、県HPからダウンロード

※印刷できない場合は、県労働雇用課に連絡してください。

<https://www.pref.gifu.lg.jp/sangyo/rodo/shuro-shien/c11367/uwano-sekyufukin.html>

※トップ > 産業・農林水産・観光 > 労働・雇用 > 就労支援 > 新型コロナウイルス感染症対策特例助成金上乘給付金

【申請の流れ】

- 1 交付申請書を必要書類とともに国（岐阜労働局）へ提出
- 2 これから取組を実施する場合は、計画に沿って実施
- 3 事業実施期間終了後、国（岐阜労働局）へ支給申請
※厚生労働省（岐阜労働局）から支給されます。
- 4 支給申請書を必要書類とともに県（労働雇用課）へ提出
※県（労働雇用課）から支給されます。

【申請・問い合わせ先】

（国の助成金について）

岐阜労働局 雇用環境・均等室

住所：岐阜県岐阜市金竜町 5-13 岐阜合同庁舎 4 階

TEL：058-245-1550

（県の上乗せ給付金について）

商工労働部労働雇用課

住所：岐阜市藪田南 2-1-1

TEL：058-272-1111（内線 3123）

(職場意識改善特例コース)

様式第1号

年 月 日

働き方改革推進支援助成金交付申請書

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 〒
 電話番号
 (法人名)
 代表者職・氏名

印

事業主又は社会保険労務士
 (提出代行者・事務代理者
 の表示)
 住所 〒
 電話番号
 (法人名)
 代表者職・氏名

印

※申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記名押印等を、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、名称及び氏名の記入（押印不要）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、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請者の記名押印等をしてください。

1 申請事業主について

(1) 業種（日本標準産業分類の中分類を記入）		分類番号：	
		分類項目名：	
(2) 労働保険番号（主たる労働保険番号を記入）			
(3) 資本金の額又は出資の総額		円	
(4) 常時使用する労働者の数		人	
(5) 振込を希望する金融機関について			
金融機関名		支店名	
口座の種類	普通 ・ 当座	口座番号	
口座名義 (カタカナ)			

(職場意識改善特例コース)

様式第1号(続紙1)

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	⑥ 労務管理用ソフトウェアの導入・更新
② 労働者に対する研修、周知・啓発	⑦ 労務管理用機器の導入・更新
③ 外部専門家によるコンサルティング	⑧ デジタル式運行記録計の導入・更新
④ 就業規則、労使協定等の作成・変更	⑨ テレワーク用通信機器等の導入・更新
⑤ 人材確保に向けた取組	⑩ ①～⑨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 新型コロナウイルス感染症対策に向けた休暇の取得促進	

3 国庫補助所要額について

国庫補助所要額	円
---------	---

4 消費税の適用に関する事項(該当するもの一つに○)

(1) ① 消費税額を助成対象経費に含めなくて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	③ 消費税法別表第3に掲げる法人である
② 簡易課税事業者である	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

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
(4) 風俗営業等関係事業主に該当しないか	該当しない ・ 該当する
(5) 倒産していないか	倒産していない ・ 倒産している
(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	同意する ・ 同意しない

Ⅲ 申請書類等の書き方と留意点

(職場意識改善特例コース)

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2年3月12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-XXXXX-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

印

事業主又は社会保険労務士
(提出代行者・事務代理者の表示)

住所 〒

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。

印

※申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記名押印等を、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、名称及び氏名の記入(押印不要)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、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請者の記名押印等をしてください。

1 申請事業主について

日本標準産業分類に基づき記入すること。

(1) 業種(日本標準産業分類の中分類を記入)	分類番号: 0	分類項目名: ○○業	労働保険概算保険料申告書などに基づき記入すること。
(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) 資本金の額又は出資	登記事項証明書等に基づき記入すること。		500万 円
(4) 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。		30 人
(5) 振込を希望する金融機関について			
金融機関名	○○○銀行	支店名	▲▲支店
口座の種類	普通・当座	口座番号	○○○○○○○○
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。

様式第1号(続紙1)

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	⑥ 労務管理用ソフトウェアの導入・更新
② 労働者に対する研修、周知・啓発	⑦ 労務管理用機器の導入・更新
③ 外部専門家によるコンサルティング	⑧ デジタル式運行記録計の導入・更新
④ 就業規則、労使協定等の作成・変更	⑨ テレワーク用通信機器等の導入・更新
⑤ 人材確保に向けた取組	⑩ ①～⑨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 新型コロナウイルス感染症対策に向けた休暇の取得促進	

3 国庫補助所要額について

国庫補助所要額	349,000 円
---------	-----------

4 消費税の適用に関する事項(該当するもの一つに○)

(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	③ 消費税法別表第3に掲げる法人である
② 簡易課税事業者である	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
該当する項目を選択すること。	

5 その他

詳細は支給要領第2の2「不支給等要件」を参照すること。

(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
(4) 風俗営業等関係事業主に該当しないか	該当しない ・ 該当する
(5) 倒産していないか	倒産していない ・ 倒産している
(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	同意する ・ 同意しない

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 (※)
<p>(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 ※特別休暇の整備に向けて話し合いを行うこと</p>	<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。 会議の名称 _____ 開催頻度 (開催予定時期) _____</p>	
<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</p>	<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、 職名： 氏名： 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>(3) 労働者に対する事業実施計画の周知</p>	<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の周知を図るため、 <input type="checkbox"/> 社内メール <input type="checkbox"/> 事務所の見やすい場所へ掲示 <input type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付 <input type="checkbox"/> その他 () を実施する。</p>	

※既に実施している場合には、「実施中」と記入すること。

2 支給対象の事業

(1) 事業の詳細		
※ 交付申請後に改善事業を行う場合は施行予定時期を記載の上、複数の見積書を添付すること。また、交付申請時点で既に改善事業を実施している場合は、実施時期を記載の上、納品書、銀行振込受領書、領収書、導入物の写真等を添付すること。		
事業の内容	実施予定時期 又は実施時期	所要額の内訳【税抜・税込】
① 働き方改革推進支援助成金交付申請書2(1)①～⑤の事業		
		①の所要額計 円
② 働き方改革推進支援助成金交付申請書2(1)⑥～⑩の事業		
		②の所要額計 円
(2) (1)に対する労働者の意見		
【意見を聴いた労働者の職・氏名】		
【意見】		

(職場意識改善特例コース)

様式第1号別添(続紙2)

(3) 就業規則施行予定日または就業規則施行日 ※ 交付申請後、就業規則の作成・変更を行う場合は施行予定日を記載すること。また、交付申請時点で既に、就業規則の作成・変更を行い、施行している場合は、施行日を記載すること。		月	日
(4) 特別休暇に関する事項 ※ 新型コロナウイルス感染症に対応して、導入する又は導入した特別休暇制度の内容を記載すること			
(5) (1)の費用額計に補助率を乗じた額 (1,000円未満切捨)			円
(内訳)			
(1)①の費用額計	円	$\times 3/4$	= 円
(1)②の費用額計	円	$\times 3/4$ (下記に該当しない場合)	= 円
		$\times 4/5$ (企業全体で常時使用する労働者の数が30名以下かつ、(1)②の費用額計が30万円を超える場合)	= 円
(6) 助成金申請額 ※(5)の額。ただし、上限額50万円。			円

対象事業場一覧

	事業場名	所在地	労働者数
記入例	△△△△	〒××××-××××× ○○○○○▽-▽	○ 名
1		〒	
2		〒	
3		〒	
4		〒	
5		〒	
6		〒	
7		〒	
8		〒	
9		〒	
10		〒	

※新型コロナウイルス感染症に対応して、特別休暇を導入する事業場を記載すること。

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（※）
<p>(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</p> <p>※特別休暇の整備に向けて話し合いを行うこと</p>	<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、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>2ヶ月に1回</u></p>	<p>令和2年3月19日</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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検討項目として労働時間等の課題を追加することでも可。</p> <p>メンバーには使用者と労働者の双方を含めること。</p> <p>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保管・整理</p> </div>
<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</p>	<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： <u>総務課長</u></p> <p>氏名： <u>改善 花子</u></p> <p>を選任し、職場内の意見要望等の受付体制を備える。</p>	<p>令和2年3月19日</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>証拠書類として、最低限、周知文書と事業場に提示した場合は、指示した状況の写真を保管・整理すること。</p> </div>
<p>(3) 労働者に対する事業実施計画の周知</p>	<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の周知を図るため、</p> <p><input type="checkbox"/> 社内メール</p> <p><input type="checkbox"/> 事務所の見やすい場所へ掲示</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付</p> <p><input type="checkbox"/> その他（<u> </u>）を実施する。</p>	<p>令和2年3月19日</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>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、労働者に確実に伝える方法で周知すること。</p> <p>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。</p> <p>証拠書類として、最低限、周知文書と、事業場に提示した場合は、提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</p> </div>

※既に実施している場合には、「実施中」と記入すること。

2 支給対象の事業

(1) 事業の詳細

※ 交付申請後に改善事業を行う場合は施
た、交付申請時点で既に改善事業を実施し
領書、領収書、導入物の写真等を添付すること。

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。

領書を添付すること。ま
、納品書、銀行振込受

事業の内容	実施予定時期 又は実施時期	所要額の内訳【 税抜 ・ 税込】
-------	------------------	------------------

① 働き方改革推進支援助成金交付申請書2(1)①~⑤の事業

外部専門家に依頼して就業規 則の変更を行った。	2月28日	外部専門家謝金 (@80,000)	80,000
		円	
		小計	80,000
		消費税	6,400
		円	<u>合計 86,400</u>
		①の所要額計	86,400円

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。

② 働き方改革推進支援助成金交付申請書2(1)カ~コの事業

労務管理用機器の導入・更新 労働時間管理の適正化及び 年次有給休暇、特別休暇の取得 の管理に向けて、勤怠管理シス テムを導入する。 導入することにより、労働時 間の適正化や、新型コロナウイ ルス感染症のため、子どもの休 校に合わせて労働者が特別休 暇を取得申請する際の管理が 容易になり、事業場全体とし て、労務環境の整備が向上す る。	3月18日	勤怠管理システム (@300,000)	300,000
		円	
		設置費 (@30,000)	30,000
		円	
		円	小計 330,000
		円	消費税 26,400
		円	<u>合計 356,400円</u>
		②の所要額計	356,400円

実施項目ごとに、計画の概要が把握できるよう、できるだけ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。

(2) (1)に対する労働者の意見

【意見を聴いた労働者の職・氏名】キッチン担当 改善 花子

【意見】特別休暇の導入により、気兼ねなく休暇をとることができます。

【事業の具体例】

◆「労務管理担当者に対する研修（業務研修を含む）」

管理職等に対して、労働時間等の設定の改善（労働時間、年次有給休暇等について、労働者の生活と健康に配慮するとともに、多様な働き方に対して、労働時間等をより良いものとしていくこと。）の必要性等について周知を図るため、外部の講師（※）を招き研修を実施すること、外部の専門家（※）が開催するセミナーに参加すること等。

研修の実施に当たっては、実施日時、実施場所、実施者、被実施者、実施内容が明らかとなる書類、研修参加者全員のアンケート結果、実施した際の写真を保管、整理してください。また、研修の成果を把握するとともに、研修を活かした改善措置等を実施するようにしてください。

（※）労務管理・経営面の専門家：社会保険労務士、中小企業診断士、経営コンサルタントなど
長時間労働等による健康面の専門家：医師、保健師、労働衛生コンサルタントなど

〔合計 10 万円まで〕

◆「労働者に対する研修（業務研修を含む）、周知・啓発」

労働者に対して、労働時間等の設定の改善の必要性等について周知を図るため、外部の講師を招き研修を実施すること、ノー残業デー、ノー残業ウィークの実施、年次有給休暇の取得率の目標設定等に係る周知を行うこと、2週間程度の長期休暇制度の導入等取得しやすい雰囲気づくり等に係る啓発を実施すること等。

研修の実施に当たっては、実施日時、実施場所、実施者、被実施者、実施内容が明らかとなる書類、研修参加者全員のアンケート結果、実施した際の写真を保管、整理してください。また、研修の成果を把握するとともに、研修を活かした改善措置等を実施するようにしてください。

〔合計 10 万円まで〕

※業務研修

労務管理担当者・労働者が特定の業務に従事する上で必須又は有益となる資格（タクシー業における2種免許、建設業における各種重機の運転資格等）の取得及び取得に向けた講座の受講、業務改善による生産性向上に向けた研修の受講等。

なお、事業を実施する上で必須となる資格の取得（飲食店における食品衛生責任者等）、特別休暇の規定の整備に無関係の研修（労働者の一般的教養を高めるためのセミナー等）に係る費用は助成対象となりません。

◆「外部専門家によるコンサルティング」

外部専門家による業務体制等の現状の把握、問題点・原因の分析、対策の検討・実施等。

コンサルティングの実施に当たっては、実施日時、実施場所、実施者、被実施者、実施内容が明らかとなる書類、対象者全員のアンケート結果、実施した際の写真を保管・整理してください。

また、問題の解決に必要な改善措置を必ず実施し、改善措置の実施内容が明らかとなる書類を保管・整理してください。

〔合計 10 万円まで。〕

◆「就業規則・労使協定等の作成・変更」

特別休暇等を導入するために必要な就業規則・労使協定等の作成・変更、届出。

本事業の実施に当たっては、労働者の方が活用できる特別休暇を定めるとともに、変更後の規定が、就業規則等の他の規定と齟齬をきたさないよう確認してください。

〔就業規則、その他規程及び時間外・休日労働に関する協定を除く労使協定の作成・変更に係る経費は、合計 10 万円まで。時間外・休日労働に関する協定の作成・変更に係る経費は、合計 1 万円まで。就業規則及びその他規程、労使協定の届出に係る経費は、合計 1 万円まで。〕

【事業の具体例】

◆「人材確保に向けた取組」

求人情報サイトや求人情報誌、新聞等への求人広告の掲載、合同企業説明会への出展、求人パンフレット・ダイレクトメール等の作成等。

[合計 10 万円まで]

◆「労務管理用ソフトウェアの導入・更新」

勤怠管理ソフトウェア等の導入・更新、事業場独自の勤怠管理ソフトウェアの開発（自社開発を除く）、勤怠管理ソフトウェアと連携し労働者のパソコンの使用を制御するソフトウェアの導入等。

◆「労務管理用機器の導入・更新」

労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を記録することができるタイムレコーダー、ICカード、ICカードの読取装置等の導入・更新。

◆「デジタル式運行記録計の導入・更新」

車載機器として、車載器本体、記録媒体（メモリーカード等）等の購入、事業場用機器として、読取装置（メモリーカードリーダー等）、分析ソフトウェア等の導入・更新。これらの機器は、国土交通大臣によるデジタル式運行記録計（第Ⅱ編）の型式指定を受けている機器等又は国土交通大臣によるデジタル式運行記録計（第Ⅲ編）の型式指定を受けている機器であること。なお、型式指定を受けている機器を使用するために必要な、「専用」のセンサー、ハーネス、ソフトウェアについても助成の対象として差し支えない。

◆「テレワーク用通信機器の導入・更新」

労働者がテレワーク実施のために使用する機器として、シンクライアント端末装置、VPN装置等、事業場における機器として、シンクライアントサーバ、VPN装置、ネットワーク監視装置等の導入・更新。（「等」にはテレワーク用のソフトウェアを含む。）

◆「労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新」

労務管理用機器、労務管理用ソフトウェア、デジタル式運行記録計、テレワーク用通信機器のいずれにも該当しない、労働者が直接行う業務負担を軽減する、または生産性向上により労働時間の縮減に資する設備・機器等の導入・更新。

（例）POS装置を導入し在庫管理の負担を軽減する（小売業）

自動食器洗い乾燥機を導入し食器洗い作業の負担を軽減する（飲食店）

成分分析計を携帯型のものに更新し作業場と事務所間の移動時間を削減する（製造業）

入出荷システムを導入し入出荷と在庫管理を連動させ業務の効率化を図る（倉庫業）

ダンプカーを追加導入し待ち時間を削減することで時間外労働を縮減する（建設業）

業務システムを導入し生徒の成績管理等の業務の効率化を図る（学習塾経営）

美容機器を更新し複数の施術を1台で行うことで移動時間を削減する（美容業）

3DCAD専用機を導入し作図に要する時間を縮減する（設計業） など

様式第1号別添（続紙2）

<p>(3) 就業規則施行予定日または就業規則 ※ 交付申請後、就業規則の作成・変更を行う場合は施行予定日を記載すること。また、交付申請時点で既に、就業規則の作成・変更を行い、施行している場合は、施行日を記載すること。</p>		<p>特別休暇の規定を設ける就業規則の施行日（予定）を記入してください。</p>		2月28日
<p>(4) 特別休暇に関する事項 ※ 新型コロナウイルス感染症に対応して、導入する又は導入した特別休暇制度の内容を記載すること 新型コロナウイルス感染症対策として、子どもの休校・休園などで、出勤できない社員を対象に特別休暇を整備する。 また、子育てに限らず、従業員の申請により、3月末までは最大3日間、有給の休暇制度を設ける。</p>				
<p>(5) 整備する特別休暇の内容を記載してください。</p>		<p>じた額（1,000円未満切捨）</p>		349,000 円
<p>(内訳) 1,000円未満を切り捨てた数字を記入してください。</p>				
<p>(1)①の費用額計</p>		86,400 円	$\times 3 / 4$	= 64,800 円
<p>(1)②の費用額計</p>			$\times 3 / 4$ （下記に該当しない場合）	= 円
<p>消費税額を助成対象経費に含めている場合は、税込価格を記入してください。</p>			$\times 4 / 5$ （企業全体で常時使用する労働者の数が30名以下かつ、(1)②の費用額計が30万円を超える場合）	= 285,120 円
<p>(6) 助成金申請額 ※ (5)の額。ただし、上限額50万円。</p>				349,000 円

対象事業場一覧

	事業場名	所在地	労働者数
記入例	△△△△	〒×××-×××× ○○○○○▽-▽	○名
1	□□本社	〒×××-×××× ○○○▽▽▽-▽	25名
2	◇◇支社	〒×××-×××× ○○○○▽▽-▽	56名
3	△△サポートセンター	〒×××-×××× ○○○○△▽-▽	8名
4		〒	
5		〒	

別記様式1 (第4条関係)

年 月 日

岐阜県知事 様

所在地
会社名等
代表者名



岐阜県新型コロナウイルス感染症対策特例助成金上乘給付金支給申請書

次のとおり岐阜県新型コロナウイルス感染症対策特例助成金上乘給付金の支給を受けたいので、岐阜県新型コロナウイルス感染症対策特例助成金上乘給付金支給要綱第4条の規定により、関係書類を添えて申請します。

申請金額	金 円							
振込先			銀行 金庫・組合 農協・漁協				本店・支店 出張所 本所・支所	
	ゆうちょ銀行 店番		預金 種類	普通	当座	繰替	貯蓄	
	口座番号							
	(ふりがな) 口座名義							
担当者	氏名							
	役職							
	連絡先		(電話番号)					

○ 添付書類

- ・働き方改革推進支援助成金支給申請書の写し(原本証明されたもの)
- ・働き方改革推進支援助成金支給決定通知書の写し(原本証明されたもの)
- ・振込先口座と口座名義がわかる通帳等の写し
- ・申請者と口座名義が異なる場合には、委任状