

仕事と生活の
調和を
図りましょう！

労働時間等設定改善推進 助成金制度のご案内

—労働時間等の設定の改善に取り組む事業主団体のみなさんへ—



厚生労働省
都道府県労働局

1. 助成金制度の目的

この制度は、中小企業における労働時間等の設定の改善を推進するため、事業主団体としてのネットワークを活用して、傘下事業場に対する相談、指導その他の援助の事業を自主的に行う中小企業事業主の団体又はその連合団体（以下「団体」といいます。）に、その事業の実施に要した費用の一部を助成する制度です。

また、他の年齢層と比較して実労働時間が長く、出産及び育児等の子育てを担う中心世代である 20 代後半から 30 代の労働者の労働時間等の設定の改善に重点的に取り組む団体には、その事業の実施に要した費用の一部を上乗せして助成する制度です。

2. 支給対象となる団体

支給対象となる団体は、次のいずれにも該当する団体です。

- (1) 構成事業主の加入対象地域が都道府県又はこれに準ずる区域であること。
- (2) 労災保険の適用事業主であり、かつ、次のいずれかに該当する事業主の占める割合が構成事業主全体の 2 分の 1 以上であること。
 - ア 資本金又は出資の総額が 3 億円（小売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については 5,000 万円、卸売業を主たる事業とする事業主については 1 億円）を超えない事業主
 - イ 常時雇用する労働者の数が企業全体で 300 人（小売業を主たる事業とする事業主については 50 人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については 100 人）を超えない事業主
- (3) 団体の目的、組織及び事業内容を明らかにする規約等を有しており、かつ、事務処理体制が整備されているものであること。
- (4) 過去の事業活動状況、財政能力からみて、傘下事業場における労働時間等の設定の改善に向けた気運の醸成、傘下事業場に対する啓発等の事業を効果的かつ適正に実施されると期待できるものであること。
- (5) 傘下事業場に対する相談、指導その他の援助の事業を実施するに当たり、傘下事業場における取組事項等を記載した労働時間等設定改善推進事業実施承認申請書を都道府県労働局長に提出し、当該事業の実施について都道府県労働局長からの承認を受けていること。
- (6) 事業開始時の年次有給休暇の平均取得率(注)が 50%以下又は 1 ヶ月平均所定外労働時間数(注)が 10 時間以上であること。

(注)事業場ごとの労働者 1 人の年次有給休暇取得率（1 ヶ月所定外労働時間数）を取組事業場全体で平均したもの
- (7) 上乗せ助成については、20 代後半から 30 代の労働者が傘下の事業場に相当数勤務することが見込まれ、過去の事業活動状況、財政能力からみて、傘下の事業場における 20 代後半から 30 代の労働者に対する労働時間等の設定の改善に向けた気運の醸成、啓発等の事業を効果的かつ適正に実施できるものであること。

3. 支給対象となる事業

(1) 推進事業の支給対象となる事業

支給対象となる事業は、団体が自主的に行うものであり、その概要は次のとおりです。

① 方針策定等の事業	次の②から⑤の事業（以下「推進事業」といいます。）を推進するに当たって、傘下事業場における取組事項（4 ページ参照）のうち、団体としていずれの事項に重点を置いて推進事業を行うか等についての方針を策定し、その後のフォローを行う事業
② 好事例の収集、普及啓発の事業	労働時間等の設定の改善に向けて、傘下事業場における現状や意識等の調査・把握、好事例の収集のためのアンケート調査・ヒアリング調査等を実施し、その結果を傘下事業場に周知するための好事例集等を傘下事業場に配布する等の事業
③ セミナーの開催の事業	傘下事業場における労働時間等の設定の改善に向けた気運の醸成のためのセミナーの開催の事業
④ 巡回指導等の事業	傘下事業場において労働時間等の設定の改善を行う際に生じる労務管理上の諸問題の改善を図るための指導、相談等の事業
⑤ その他必要と認められる事業	当該事業を実施することが必要と認められる事業

注1) ①、②及び④の事業は必ず実施してください。

注2) ①から⑤の事業の実施に関し、中心的役割を担う者（労働時間設定改善推進員）を配置することが望ましい。

(2) 上乗せ助成の支給対象となる事業

支給対象となる事業は、団体が自主的に行うものであり、その概要は次のとおりです。

① 設定改善プランの策定に向けた懇談会の設置等の事業	20代後半から30代の労働者の労働時間等の設定の改善を促進するため、設定改善プランの策定のための懇談会を設置し、方針の策定や、現状及び問題点を把握した上で、労働時間等の設定の改善を促進するための実効性のある設定改善プランの策定を行う事業
② 現状及び問題点の把握の事業	20代後半から30代の労働者の労働時間等の設定の改善に向けて、傘下の事業場における現状や問題点を把握するため、専門家を帯同した訪問調査及び個別指導を実施し、労働時間等の設定の改善に係る問題点等について、具体的な指導・助言を行うとともに、実効性のある設定改善プランの策定のための基礎資料を収集する事業
③ セミナーの開催の事業	傘下事業場における20代後半から30代の労働者の労働時間等の設定の改善に向けた気運の醸成のためのセミナーの開催の事業

注1) ①、②の事業は必ず実施してください。

注2) ①から③の事業の実施に関し中心的役割を担う者（労働時間設定改善推進員）を配置することが望ましい。（3（1）の事業の実施に係る労働時間設定改善推進員との併任でも差し支えありません。）

4. 傘下事業場における取組事項

(1) 推進事業の取組事項

傘下事業場における取組事項（以下「取組事項」といいます。）は、労働時間等設定改善指針（平成 20 年厚生労働省告示第 108 号。通称「労働時間等見直しガイドライン」。）の趣旨に基づくものとし、その概要は次のとおりです。

なお、下表の団体として必ず取り組むものについては、推進事業の重点対象とすることとし、その他必要に応じて取り組むことが可能なものについても、重点対象とすることができます。

また、必ず取り組む事項には「目安」が定められており、それぞれの「目安」の達成に向けた内容とする必要があります。

必ず取り組むもの

① 実施体制の整備 （労働時間等設定改善委員会の設置等）	労働時間等の実態について適切に把握するとともに、労働時間等設定改善委員会を設置するなど労使間の話し合いの機会を整備すること ※ 労働時間等の設定の改善に向けた取組を進める上での基本となります。
「目安」：傘下の全事業場において整備を行うこと	
② 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備	計画的付与制度の導入、年次有給休暇台帳の作成、取得しやすい雰囲気づくりや意識の改革等を行うこと
「目安」：傘下事業場全体の年次有給休暇の平均取得率をおおむね 3.5 ポイント以上上昇させること	
③ 所定外労働の削減	ノー残業デー、ノー残業ウィークの実施等を行うこと
「目安」：傘下事業場全体の平均所定外労働時間数をおおむね 10%以上削減させること	

その他必要に応じて取り組むことが可能なもの

労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間等の設定	業務の実態について調査を行い、当該調査結果及び労働者の抱える多様な事情に応じて、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制の活用（新規導入、見直し）について検討を行うこと
労働時間の管理の適正化	労働時間管理の現状把握、適正化を行い、時間的に過密とならない業務の運用を図ること
ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の整備	多様な働き方の選択肢を拡大するワークシェアリングの実施、通勤負担の軽減となる在宅勤務、テレワークの採用等を行うこと
特に配慮を必要とする労働者についての取組	
特に健康の保持に努める必要があると認められる労働者に係る取組	労働者の健康を守るための予防策として、疲労を蓄積させない、又は、疲労を軽減させるような労働時間等の設定を行うことや、病気休暇から復帰する労働者について円滑な職場復帰を支援するような労働時間等の設定を行うこと等
子の養育又は家族の介護を行う労働者に係る取組	育児休業、介護休業、子の看護休暇、勤務時間短縮等の措置等について規定整備を図るとともに、それらを利用しやすい環境の整備を図ることや、所定外労働の削減、年次有給休暇の取得促進等により、子の養育又は家族の介護に必要な時間の確保を図ること等
妊娠中及び出産後の女性労働者に係る取組	妊娠中及び出産後の女性労働者について、保健指導・健康診査に必要な時間の確保等を行うこと等
単身赴任者に係る取組	休日の前日の終業時刻の繰り上げ、休日の翌日の始業時刻の繰り下げ、家族にとって特別な日の休暇付与等を行うこと等
自発的な職業能力開発を図る労働者に係る取組	有給教育訓練休暇、長期教育訓練休暇その他の特別な休暇の付与、始業・終業時刻の変更、時間外労働の制限等労働者が自発的な職業能力開発を図れるような労働時間等の設定を行うこと
地域活動等を行う労働者に係る取組	地域活動、ボランティア活動等へ参加する労働者に対する特別な休暇の付与、労働者の希望を前提とした年次有給休暇の半日単位の付与等について整備を行うこと
その他特に配慮を必要とする労働者に係る取組	その他特に配慮を必要とする労働者がいる場合（例：裁判員休暇の取得、犯罪被害回復のための休暇の取得等）、労働者の意見を聴きつつ、その者に係る労働時間等の設定に配慮すること

(2) 上乗せ助成の取組事項

上乗せ助成の取組事項は、次の取組を行うこととしています。

また、下表のうち、団体として①、②は必ず取り組まなければならないものであり、取組事項ごとに定められた「目安」の達成に向けた内容とする必要があります。

① 20代後半から30代の労働者が年次有給休暇を取得しやすい環境の整備	次例のような場合に、年次有給休暇を取得しやすい環境の整備について、特に20代後半から30代の労働者に絞った取組を行うこと (例) ・ 配偶者の出産の際 ・ 子どもの健康診断、予防接種の際 ・ 子どもの行事等の際
「目安」：傘下事業場全体の20代後半から30代の労働者の年次有給休暇の平均取得率をおおむね3.5ポイント以上上昇させること	
② 20代後半から30代の労働者の所定外労働の削減	所定外労働の削減について、特に20代後半から30代の労働者に絞った取組を行うこと ・ 育児を行う労働者に所定外労働をさせない制度の導入 ・ 育児のための新たなノー残業デーの設定 等
「目安」：傘下事業場全体の20代後半から30代の労働者の平均所定外労働時間数をおおむね10%以上削減させること	
③ 特に配慮を必要とする労働者について事業主が講ずべき措置	労働時間等見直しガイドラインに定められた「特に配慮を必要とする労働者について事業主が講ずべき措置」のうち、「子の養育又は家族の介護を行う労働者に係る措置」及び「妊娠中及び出産後の女性労働者に係る措置」について、特に20代後半から30代の労働者に絞った取組を行うこと ・ 子どもの看護のための休暇、共働き夫婦のための育児休暇等の特別休暇制度の創設 ・ 育児のために必要な場合のフレックスタイム制の導入 等
「目安」：労働基準法、育児休業法、介護休業法等の法令で定められた事項を上回る措置を講ずること	

5. 支給対象期間

この助成金の支給対象期間は 4 月 1 日から翌年 3 月末日までの一事業年度です。

(1 回に限り継続可。)

6. 支給額

(1) 推進助成金（上乘せ助成を除く。）

この助成金の支給対象となるものは、事業実施の承認を受けた日以降に要した費用で、次の（ア）及び（イ）に示されるものです。

ただし、この費用の額が 300 万円を超える場合の支給額の上限は 300 万円です。

なお、事業実施計画作成のための調査、会議等で、事業実施年度の 4 月 1 日以降に実施したものに要した費用については、事業実施の承認を受けられる日以前のものであっても、助成金の支給対象となります。

（ア）実施した 3 の（1）の①から⑤の事業に関して、事業の内容ごとに別に定める団体規模別上限標準額をもとに算定した額の合計額

なお、3 の（1）の②、③、④の事業については、支払期ごとの事業の実施件数等が事業実施計画に記載された実施件数等の 2 分の 1 未満であった場合には、当該事業は実施されなかったものとみなされ、その事業実施に要した費用は上記合計額には算入されません。

（イ）労働時間設定改善推進員（以下「推進員」といいます。）を配置した場合、その配置に要した額（（ア）の内額として支給）

ただし、この額が 90 万円を超える場合の支給額の上限は 90 万円です。したがって、この場合の助成金の支給額の算定対象は、（ア）の額から推進員の配置に要した額を差し引いたものに、90 万円を加えた額となります。

(別表) 団体規模別上限額表（その 1）

(単位：千円)

事業の内容	団体規模（構成事業主数）別上限額		
	大規模 (100 人以上)	中規模 (30 ～ 99 人)	小規模 (29 人以下)
① 方針策定等の事業 ・ 全体会議等の開催（1 回当たり）	500	300	200
② 好事例の収集、普及啓発の事業 ・ 実態調査（集計・資料作成等を含む。）	2,000	1,500	1,000
③ セミナーの開催の事業（1 回当たり）	1,000	800	500
④ 巡回指導等の事業			
ア 全体説明会（1 回当たり）	500	300	200
イ 巡回形式個別指導（全体）	1,000	800	500
ウ 相談会形式個別指導（1 回当たり）	500	300	200
⑤ その他必要と認められるもの	必要と認められる額 (ただし、上限は 1,200 とする)		

(2) 上乗せ助成

上乗せ助成の支給対象となるものは、事業実施の承認を受けた日以降に要した費用で、次の（ア）及び（イ）に示されるものです。

ただし、この費用の額が 300 万円を超える場合の支給額の上限は 300 万円です。

なお、事業実施計画作成のための調査、会議等で、事業実施年度の 4 月 1 日以降に実施したものに要した費用については、事業実施の承認を受けられる日以前のものであっても、助成金の支給対象となります。

（ア）実施した 3 の（2）の①から③の事業に関して、事業の内容ごとに別に定める団体規模別上限標準額をもとに算定した額の合計額

なお、3 の（2）の②、③の事業については、支払期ごとの事業の実施件数等が事業実施計画に記載された実施件数等の 2 分の 1 未満であった場合には、当該事業は実施されなかったものとみなされ、その事業実施に要した費用は上記合計額には算入されません。

（イ）推進員を配置した場合、その配置に要した額（（ア）の内額として支給）

ただし、この額が 90 万円を超える場合の支給額の上限は 90 万円です。したがって、この場合の助成金の支給額の算定対象は、（ア）の額から推進員の配置に要した額を差し引いたものに、90 万円を加えた額となります。

（別表）団体規模別上限額表（その 2）

（単位：千円）

事業の内容	団体規模（構成事業主数）別上限額		
	大規模 （100 人以上）	中規模 （30 ～ 99 人）	小規模 （29 人以下）
① 設定改善プランの策定に向けた懇談会の設置等の事業 ・ 懇談会等の開催（1 回当たり）	500	300	200
② 現状及び問題点の把握の事業 ・ 訪問調査及び個別指導（全体）	2,500	2,000	1,500
③ セミナーの開催の事業（1 回当たり）	800	500	300

7. 支給手続

(1) 事業実施の承認申請

- ・「労働時間等設定改善推進助成金事業実施承認申請書」の提出
－ 5 月末日まで－

「労働時間等設定改善推進助成金事業実施計画」等を添付して都道府県労働局へ提出してください。



- ・申請書類の審査



- ・承認されれば、「労働時間等設定改善推進助成金事業実施承認通知書」により、通知されます。
※ 事業開始に当たり必要となる事業実施の承認申請様式は、11～13 ページのとおりとなっていますので、コピーしてお使いください。

(2) 助成金の支給申請

- ・「労働時間等設定改善推進助成金支給申請書」の提出
－ 4 月 1 日から 9 月末日までの事業実施に要した費用については、10 月末日まで－
－ 10 月 1 日から 3 月末日までの事業実施に要した費用については、次年度の 4 月末日まで－

「労働時間等設定改善推進助成金事業実施状況報告書」、「労働時間等設定改善推進助成金事業実施結果報告書」、その他労働時間等設定改善推進助成金事業の実施を証明する書類等を添付して都道府県労働局へ提出してください。



- ・申請書類の審査

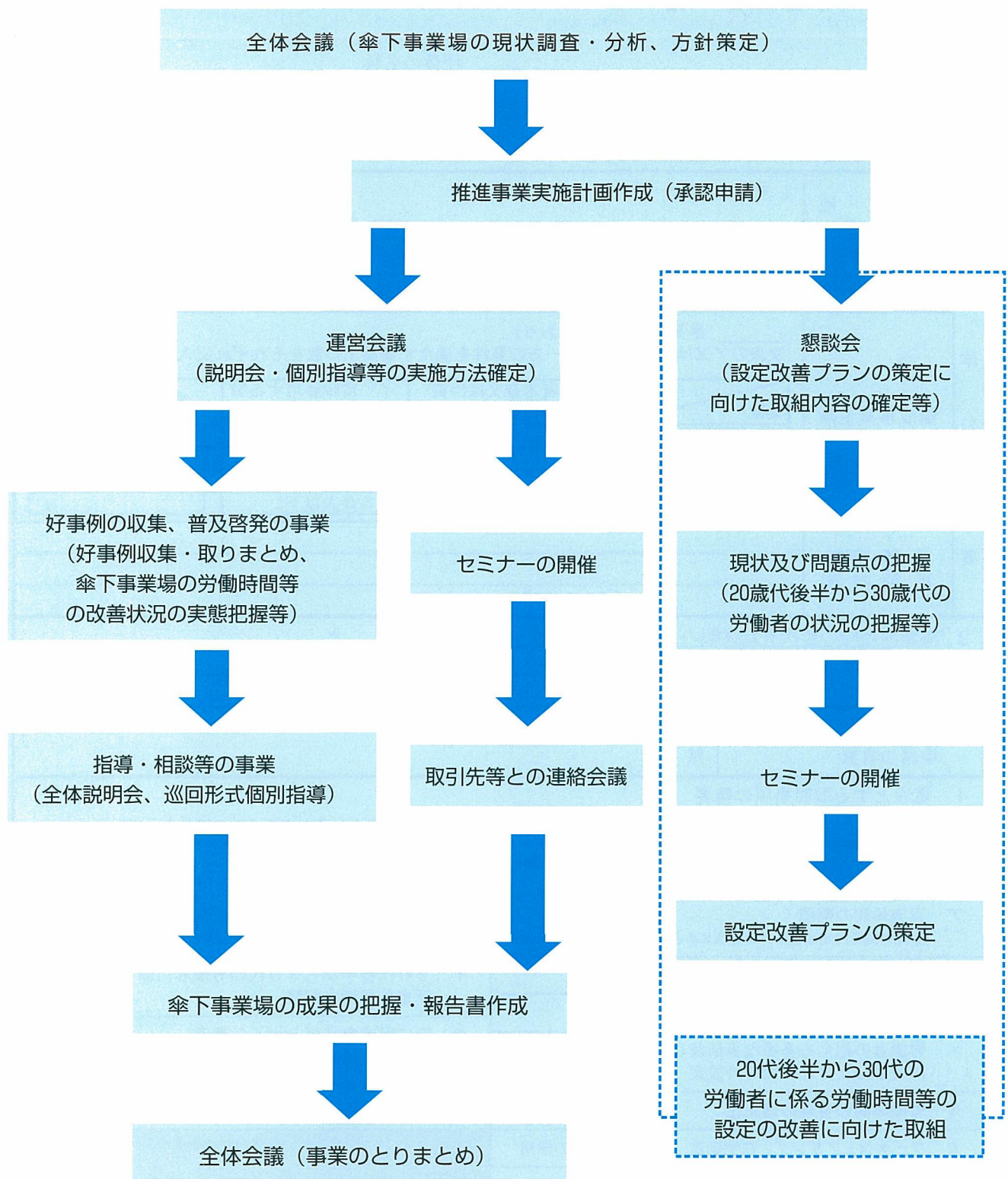


- ・適当と認められれば、「労働時間等設定改善推進助成金支給決定通知書」により、支給決定の通知が行われ、団体が指定した口座に助成金が振り込まれます。
※ 推進員を配置した場合、「労働時間設定改善推進員活動日誌」を助成金支給申請書と併せて都道府県労働局へ提出してください。
※ 事業年度終了時の助成金支給申請時には、「労働時間等設定改善推進助成金事業実施結果報告書」を助成金申請書と併せて都道府県労働局へ提出してください。

8. 支給を受けられない場合

団体において、同一年度に、同一の措置内容に対して国又は地方公共団体からの他の補助金（間接補助金を含む。）の交付を受けている場合には、この助成金の支給を受けることはできません。

事業運営フローチャート（モデル）



労働時間等設定改善推進助成金事業実施承認申請書

平成 年 月 日

労働局長 殿

団体の名称
代表者職氏名 職名
氏名 印

労働時間等設定改善推進助成金事業の実施について承認を受けたいので申請します。

1	所在地	(〒 -)			電話 (- -)	
	設立年月日	年 月 日	事務局職員数	人 (うち専属職員 人)		
	定款、会則等	別添のとおり	前年度の事業規模	千円		
	団体の概要	構成事業主数	事業主 (別添のとおり) 次表のア又はイのいずれか一方の要件を満たす事業主の数をそれぞれ記入してください。			
			業種	要件	ア: 資本金又は出資の総額	イ: 常時雇用する労働者の数
① 下記以外の産業				3 億円以下	3 0 0 人以下	()
② 卸売業				1 億円以下	1 0 0 人以下	()
③ サービス業				5 千万円以下	1 0 0 人以下	()
④ 小売業		5 千万円以下	5 0 人以下	()		
要	前年度の活動内容					
2 事業開始時の年次有給休暇の平均取得率 (※) : % 事業開始時 (事業開始前1年 (度)) の1ヶ月平均所定外労働時間数 (※) : 時間 ※ 事業場ごとの労働者1人平均取得率 (時間) を取組事業場全体で平均したもの。						
3 他の助成金の受給、申請の有無		有 → 助成金の名称 () 無				
4 重点とする取組事項の概要 ※ 実施しようとする取組事項を○で囲むこと。また、取組事項ごとに、重点対象とする事項の記号を○で囲むこと。						
取組事項① (ア、イ、ウは必須、エ〜キは必須に加えて取り組むことが可能なもの)		取組事項② (ア、イは必須)				
ア 実施体制の整備 (労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使協議機関の設置等)		ア 20代後半から30代の労働者に係る年次有給休暇を取得しやすい環境の整備				
イ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備		イ 20代後半から30代の労働者に係る所定外労働の削減				
ウ 所定外労働の削減		ウ 特に配慮を必要とする労働者について事業主が講ずべき措置				
エ 労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間等の設定		・ 子の養育又は家族の介護を行う労働者に係る措置				
オ 労働時間の管理の適正化		・ 妊娠中及び出産後の女性労働者に係る措置				
カ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用						
キ 労働時間等見直しガイドラインの2の(2)の「特に配慮を必要とする労働者について事業主が講ずべき措置」のイからトに定められた措置 (具体的事項:)						
申請書類作成者職氏名		職名 氏名 印 電話 (- -)				

(注) 申請書類作成者職氏名の欄は、氏名を記載して押印することに代えて、署名することができます。

労働時間等設定改善推進助成金 事業実施計画

平成 年 月 日

団体名					
取組事項①	事業の種類 〔実施する項目を○で囲んでください。〕 ア、イ、エが必須項目	計画件数	計 画 額	実 施 予 定 期 間	
	ア 方針策定等の事業		① 円	年 月 ～ 年 月	
	イ 好事例の収集、普及啓発の事業	件	② 円	年 月 ～ 年 月	
	ウ セミナーの開催の事業	回	③ 円	年 月 ～ 年 月	
	エ 巡回指導等の事業	回	④ 円	年 月 ～ 年 月	
	オ その他必要と認められる事業		⑤ 円	年 月 ～ 年 月	
	事業費計（①～⑤の合計）		⑥ 円		
	① 労働時間設定改善推進員の費用 （計算額は、⑥の内額を記入してください。）		⑦ 円		
計画額計 〔⑦の額が90万円以下の場合は⑥の額、⑦の額が90万円を上回る場合は⑥－⑦＋90万円の額〕 〔⑥の額又は⑥－⑦＋90万円の額が300万円を上回る場合は300万円〕		⑧ 円	I 期計画額 II 期計画額 円 円		

取組事項②	事業の種類 〔実施する項目を○で囲んでください。〕 ア、イが必須項目	計画件数	計 画 額	実 施 予 定 期 間	
	ア 設定改善プランの策定に向けた懇談会の設置等の事業		① 円	年 月 ～ 年 月	
	イ 現状及び問題点の把握の事業	回	② 円	年 月 ～ 年 月	
	ウ セミナーの開催の事業	回	③ 円	年 月 ～ 年 月	
	事業費計（①～③の合計）		④ 円		
	労働時間設定改善推進員の費用 （計算額は、④の内額を記入してください。）		⑤ 円		
	計画額計 〔⑤の額が90万円以下の場合は④の額、⑤の額が90万円を上回る場合は④－⑤＋90万円の額〕 〔④の額又は④－⑤＋90万円の額が300万円を上回る場合は300万円〕		⑥ 円	I 期計画額 II 期計画額 円 円	

上乗せ助成に取り組んだ場合の計画額計（⑧＋⑥の額）	⑨ 円	I 期 円	II 期 円
---------------------------	-----	----------	-----------

労働時間設定改善推進員の人数及び氏名（所属）	人	（ ）	（ ）
------------------------	---	-----	-----

(注) 取組事項②を実施しない場合は、取組事項②の欄に斜線を引いてください。

労働時間等設定改善推進助成金 事業実施計画
〔実施事業ごとの詳細〕

平成 年 月 日

事業実施記号	
--------	--

実 施 事 項	Ⅰ 期（４月～９月）		Ⅱ 期（１０月～３月）		年間計画	
	件数等	所要額	件数等	所要額	件数等	所要額
		円		円		円
		円		円		円
		円		円		円
		円		円		円
		円		円		円
[労働時間設定改善推進員の費用]						
（氏名）		円		円		円
（氏名）		円		円		円
小 計		円		円		円
◆ 事業実施の必要性・目的						
◆ 所要額の積算根拠等						

（注） 1 事業実施記号の欄には、様式第2号の事業の種類（取組事項①のア～キ、取組事項②のア～ウ）の記号を記入すること。

2 （労働時間設定改善推進員の費用）の「件数等」欄には作業日数の合計を記入してください。

都道府県労働局(労働基準部)所在地等一覧

労働局名	郵便番号	所在地	電話番号
北海道労働局	〒060-8566	札幌市北区北8条西2丁目1番1号 札幌第1合同庁舎	(代) 011-709-2311
青 森労働局	〒030-8558	青森市新町2-4-25 青森合同庁舎	(直) 017-734-4112
岩 手労働局	〒020-0023	盛岡市内丸7番25号 盛岡合同庁舎1号館	(直) 019-604-3006
宮 城労働局	〒983-8585	仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎	(直) 022-299-8838
秋 田労働局	〒010-0951	秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎	(直) 018-862-6682
山 形労働局	〒990-8567	山形市香澄町3丁目2番1号 山交ビル3階	(直) 023-624-8222
福 島労働局	〒960-8021	福島市霞町1-46 福島合同庁舎5F	(直) 024-536-4602
茨 城労働局	〒310-8511	水戸市宮町1丁目8-31 茨城労働総合庁舎	(直) 029-224-6214
栃 木労働局	〒320-0845	宇都宮市明保野町1番4号 宇都宮第2地方合同庁舎	(直) 028-634-9115
群 馬労働局	〒371-8567	前橋市大渡町1-10-7 群馬県公社総合ビル8F	(直) 027-210-5003
埼 玉労働局	〒330-6016	さいたま市中央区新都心11番地2 ランド・アクセス・タワー15F	(直) 048-600-6204
千 葉労働局	〒260-8612	千葉市中央区中央4丁目11番1号 千葉第2地方合同庁舎	(直) 043-221-2304
東 京労働局	〒102-8306	千代田区九段南1丁目2番1号 九段第3合同庁舎13階	(直) 03-3512-1613
神奈川労働局	〒231-8434	横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎	(直) 045-211-7351
新 潟労働局	〒951-8588	新潟市中央区川岸町1-56	(直) 025-234-5922
富 山労働局	〒930-8509	富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎	(直) 076-432-2730
石 川労働局	〒920-0024	金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎	(直) 076-265-4423
福 井労働局	〒910-8559	福井市春山1丁目1番54号 福井春山合同庁舎9階	(直) 0776-22-2652
山 梨労働局	〒400-8577	甲府市丸の内1-1-11	(直) 055-225-2853
長 野労働局	〒380-8572	長野市中御所1丁目22-1	(直) 026-223-0553
岐 阜労働局	〒500-8723	岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎3階	(直) 058-245-8102
静 岡労働局	〒420-8639	静岡市葵区追手町9番50号 静岡地方合同庁舎3階	(直) 054-254-6352
愛 知労働局	〒460-8507	名古屋市中区三の丸2丁目5番1号 名古屋合同庁舎第2号館	(ダ) 052-972-0254
三 重労働局	〒514-8524	津市島崎町327番2 津第二地方合同庁舎	(直) 059-226-2106
滋 賀労働局	〒520-0057	大津市御幸町6番6号	(直) 077-522-6649
京 都労働局	〒604-0846	京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451	(直) 075-241-3214
大 阪労働局	〒540-8527	大阪市中央区大手前4丁目1番67号 大阪合同庁舎第2号館9F	(直) 06-6949-6494
兵 庫労働局	〒650-0044	神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー16F	(直) 078-367-9151
奈 良労働局	〒630-8570	奈良市法蓮町387 奈良第3地方合同庁舎	(直) 0742-32-0204
和歌山労働局	〒640-8581	和歌山市黒田二丁目3-3 和歌山労働総合庁舎	(直) 073-488-1150
鳥 取労働局	〒680-8522	鳥取市富安2丁目89-9	(直) 0857-29-1703
島 根労働局	〒690-0841	松江市向島町134番10 松江地方合同庁舎	(直) 0852-31-1156
岡 山労働局	〒700-8611	岡山市北区下石井1丁目4番1号 岡山第2合同庁舎	(直) 086-225-2015
広 島労働局	〒730-8538	広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館5F	(直) 082-221-9242
山 口労働局	〒753-8510	山口市中河原町6番16号 山口地方合同庁舎2号館	(直) 083-995-0370
徳 島労働局	〒770-0851	徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎	(直) 088-652-9163
香 川労働局	〒760-0019	高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎3階	(直) 087-811-8918
愛 媛労働局	〒790-8538	松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎5F	(直) 089-935-5203
高 知労働局	〒780-8548	高知市南金田1番39号	(直) 088-885-6022
福 岡労働局	〒812-0013	福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館4F	(直) 092-411-4862
佐 賀労働局	〒840-0801	佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎	(直) 0952-32-7169
長 崎労働局	〒850-0033	長崎市万才町7-1 住友生命長崎ビル	(直) 095-801-0030
熊 本労働局	〒860-8514	熊本市春日2-10-1 熊本地方合同庁舎9階	(直) 096-355-3181
大 分労働局	〒870-0037	大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル6F	(直) 097-536-3212
宮 崎労働局	〒880-0805	宮崎市橘通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎	(直) 0985-38-8834
鹿児島労働局	〒892-0816	鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎	(直) 099-223-8277
沖 縄労働局	〒900-0006	那覇市おもろまち2丁目1番1号 那覇第2地方合同庁舎(1号館)3F	(直) 098-868-4303

労働時間等設定改善推進助成金について、詳しくは、最寄りの都道府県労働局労働基準部監督課（東京労働局、大阪労働局、愛知労働局については労働時間課）へお問い合わせください。

仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の実現

政労使の代表等からなる「官民トップ会議」で、仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の実現に向けた国民的な取組の大きな方向性を示す「憲章」と、企業や働く者等の効果的な取組、国や地方公共団体の施策の方針を示す「行動指針」を策定(平成19年12月18日)。

その後の施策の進捗や経済情勢の変化を踏まえ、仕事と生活の調和の実現に向けて一層積極的に取り組む決意を表明するため、平成22年6月29日、政労使トップによる新たな合意が結ばれました。

現状と社会全体として達成することを目指す2020年(平成32年)の数値目標

- 労働時間等の課題について労使が話し合いの機会を設けている割合
40.5%(H22) → 全ての企業で実施
- 週労働時間60時間以上の雇用者の割合
9.4%(H22) → 5%
- 年次有給休暇取得率
47.1%(H21) → 70% など

憲章

■なぜ、仕事と生活の調和が必要なのか。

- 人々の働き方に関する意識や環境が社会経済構造の変化に必ずしも適応できず、仕事と生活が両立しにくい現実にある。
- 共働き世帯が増加する一方で働き方や子育て支援などの社会的基盤は必ずしもこうした変化に対応できていない。
- 「ディーセントワーク(働きがいのある人間らしい仕事)」の実現に取り組む、人材育成や公正な処遇の確保など雇用の質の向上につなげることが求められている。
- 人口減少時代において有能な人材確保が重要であり、仕事と生活の調和推進はその可能性を高めるものである。

■仕事と生活の調和が実現した社会とは。

仕事と生活の調和の推進により、「国民一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たすとともに、家庭や地域生活などにおいても、子育て期、中高年期といった人生の各段階に応じて多様な生き方が選択・実現できる社会」を目指します。

具体的には、

- ①就労による経済的自立が可能な社会
- ②健康で豊かな生活のための時間が確保できる社会
- ③多様な働き方・生き方が選択できる社会

行動指針

■企業と働く人の役割は。

基本姿勢

個々の企業の実情に合った効果的な進め方を労使で話し合い、自主的に取り組んでいくことが基本

- 経営トップのリーダーシップの発揮による職場風土改革のための意識改革、柔軟な働き方の実現等
- 目標策定、計画的取組、点検の仕組、着実な実行
- 業務の進め方・内容の見直し等により、時間あたりの生産性を向上

具体的取組

<就労による経済的自立>

- 人物本位による正当な評価に基づく採用
- 就業形態に関わらない公正な処遇等

<健康で豊かな生活のための時間の確保>

- 労働時間関連法令の遵守の徹底
- 労使による長時間労働の抑制、年次有給休暇の取得促進など、労働時間等の設定改善のための業務見直しや要員確保の推進
- 取引先への計画的な発注、納期設定

<多様な働き方の選択>

- 育児・介護休業、短時間勤務、短時間正社員制度、テレワーク、在宅就業などの個人の置かれた状況に応じた柔軟な働き方を支える制度整備と利用しやすい職場風土づくりの推進