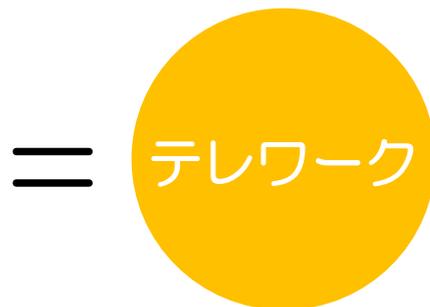


# 「時間外労働等改善助成金」のご案内 (テレワークコース)

労働時間等の設定の改善\*及び仕事と生活の調和の推進のため、  
**在宅またはサテライトオフィスにおいて就業するテレワークに取り組む  
中小企業事業主を支援します！**

- 社員の育児や介護と仕事の両立を支援したい
- 社員の通勤負担を軽減したい
- ワーク・ライフ・バランスを推進して社員のやる気をアップさせたい
- 優秀な人材を確保したい



平成  
30年度  
から

**対象労働者一人当たりの支給額の上限が20万円に  
変更になりました** ★平成29年度「15万円」→「20万円」に拡充！

※ 「労働時間等の設定の改善」とは、各事業場における労働時間、年次有給休暇等に関する事項について労働者の生活と健康に配慮するとともに、多様な働き方に対応した、より良いものとしていくことをいいます。

## 対象事業主

### ① テレワークを新規で導入する中小企業事業主

※ 試行的に導入している事業主も対象です

または

### ② テレワークを継続して活用する中小企業事業主

※ 過去に本助成金を受給した事業主は、対象労働者を2倍に増加してテレワークに取り組む場合に、2回まで受給が可能です

#### 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

## 助成内容

1

### 支給対象の取組

テレワークの導入・実施に関して、以下の取組をいずれか1つ以上実施してください。  
取組に要した費用を助成します（裏面の4. 支給額を参照ください）。

<input type="checkbox"/> <b>テレワーク用通信機器の導入・運用*</b> (例) web会議用機器、 社内のパソコンを遠隔操作するための機器 など ※ 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	<input type="checkbox"/> <b>就業規則・労使協定等の作成・変更</b> (例)テレワーク勤務に関する規定の整備
<input type="checkbox"/> <b>保守サポートの導入</b>	<input type="checkbox"/> <b>労務管理担当者や労働者に対する 研修、周知・啓発</b>
<input type="checkbox"/> <b>クラウドサービスの導入</b>	<input type="checkbox"/> <b>外部専門家(社会保険労務士など) による導入のためのコンサルティング</b>



## 2 成果目標

「1. 支給対象の取組」を実施する際は、以下の「成果目標」をすべて達成することを目指して実施してください（達成状況に応じて支給額が変わります）。

- ① 評価期間に1回以上、対象労働者全員に、在宅またはサテライトオフィスにおいて就業するテレワークを実施させる
- ② 評価期間において、対象労働者が在宅またはサテライトオフィスにおいてテレワークを実施した日数の週間平均を、1日以上とする
- ③ 年次有給休暇の取得促進について、労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数を前年と比較して4日以上増加させる  
又は  
所定外労働の削減について、労働者の月間平均所定外労働時間数を前年と比較して5時間以上削減させる

## 3 評価期間

「2. 成果目標」の達成の有無は、事業実施期間（交付決定の日から平成31年2月15日まで）の中で、1か月から6か月の期間で設定する「評価期間※」で判断します。

※評価期間は申請者が事業実施計画を作成する際に自ら設定します

## 4 支給額

「1. 支給対象となる取組」の実施に要した経費の一部※を、「2. 成果目標」の達成状況に応じて支給します。

※以下の「対象経費」に該当する費用が対象です

対象経費	助成額
<b>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</b> <small>（注） 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で「3.評価期間」を超える契約の場合は、「3.評価期間」の間の経費のみが対象</small>	<b>対象経費の合計額 × 補助率</b> （上限額を超える場合は <b>上限額</b> ※） <small>※「1人当たりの上限額」×対象労働者数 又は 「1企業当たりの上限額」のいずれか低い方の額</small>

成果目標の達成状況	達成	未達成
補助率	<b>3/4</b>	<b>1/2</b>
1人当たりの上限額	<b>20万円</b>	<b>10万円</b>
1企業当たりの上限額	<b>150万円</b>	<b>100万円</b>

### <支給例>

労働者100人の企業で、総務、経理部門5人に1人当たり30万円の機器を導入する場合

所要額 30万円×5人 = 150万円

○成果目標達成の場合 → 20万円×5人 = 100万円を助成

●成果目標未達成の場合 → 10万円×5人 = 50万円を助成

## 利用の流れ

- ① 「**時間外労働等改善助成金交付申請書**」を事業実施計画書などの必要書類とともに、テレワーク相談センターに提出（**締切は12月3日（月）**）  
※ 後日、厚生労働省から交付決定通知書が送付されます

- ② 交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施

- ③ 事業実施期間終了後、テレワーク相談センターに**支給申請**（締切は2月末日）  
※ 厚生労働省から支給されます

## お問い合わせ先

## テレワーク相談センター

※時間外労働等改善助成金テレワークコースに関する申請書やお問い合わせなどの受付は、厚生労働省委託事業テレワーク相談センター事業の受託者である、一般社団法人日本テレワーク協会により行われています。

テレワーク 相談

検索

所在地：東京都千代田区神田駿河台1-8-11 東京YWCA会館3階  
電話：0120-91-6479 URL：<http://www.tw-sodan.jp/>