日医発第 74 号（医経）（健Ⅲ）
令和 7 年 4 月 4 日

都道府県医師会
医師の働き方改革担当理事　殿
医業経営担当理事　殿

公益社団法人 日本医師会
常任理事　城守　国斗
常任理事　宮川　政昭
（公印省略）

令和 7 年度「働き方改革推進支援助成金」業種別課題対応コース（病院等）等について（情報提供）

令和 7 年度「働き方改革推進支援助成金」について情報提供申し上げます。

本助成金は、働き方改革の推進に取り組む中小企業事業主を支援するための制度であり、生産性の向上や労働能率の向上等を目指すもので、一定の成果目標を達成するために実施した事業に要した費用の一部が支給されます。

本助成金には、「業種別課題対応コース」「労働時間短縮・年休促進支援コース」「勤務間インターバル導入コース」「団体推進コース」の 4 コースが設けられております。

特に、「業種別課題対応コース（病院等）」が、病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院に特化したコースとなっております。

「業種別課題対応コース（病院等）」の対象となる中小企業事業主の範囲は、医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院を営む事業主については常時使用する労働者数が 300 人以下または、資本金・出資額が 5,000 万円以下の事業主となります。

また、診療所の場合、雇用主である医師のほかに、兼業・副業等により勤務する医師がいれば、「業種別課題対応コース（病院等）」の利用が可能です。

医師が一人のみ(医師が雇用主のみ)の診療所で看護師や事務職（労働者）がいる事業場の場合は、「労働時間短縮・年休促進支援コース」「勤務間インターバル導入コース」の活用が可能となっております。

その他の要件や助成金の詳細につきましては、添付資料をご参照ください。

交付申請書の提出は令和 7 年 11 月 28 日まで（必着）となっておりますが、国の予算額に制約されるため、それ以前に予告なく受付を締め切る場合があります。

なお、本助成金に関してご不明な点やご質問は、医療機関の所在地を管轄する都

道府県労働局　雇用環境・均等部または雇用環境・均等室へご相談ください。

【添付資料】

・働き方改革推進支援助成金について（厚生労働省　労働条件政策課）
・リーフレット（業種別課題対応コース（病院等)、労働時間短縮・年休促進支援コース、勤務間インターバルコース）

※本助成金に関する詳細は、厚生労働省の下記サイトに掲載されています。申請様式（Word ファイル)、申請マニュアル、交付要綱等は下記サイトよりダウンロードしてください。

（業種別課題対応コース）
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000120692_00001.html

（労働時間短縮・年休促進支援コース）
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000120692.html

（勤務間インターバル導入コース）
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000150891.html

厚生労働省 ひと、くらし、みらいのために Ministry of Health, Labour and Welfare

令和７年度働き方改革推進支援助成金について

厚生労働省 労働基準局労働条件政策課

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

働き方改革推進支援助成金の概要　～令和７年度予算額92億円（助成金全体）～

○生産性向上に向けた設備投資等の取組に係る費用を助成し、労働時間の削減等に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主を支援
○令和６年度に引き続き「業種別課題対応コース」を設置し、医療機関の働き方改革への取組に対して支援

コース名		成果目標		助成上限額※１、※２（補助率原則3/4（団体推進コースは定額））
業種別課題対応コース （長時間労働等の課題を抱える業種等を支援するため、労働時間の削減等に向けた環境整備に取組む中小企業事業主に助成）	**建設事業**	① 36協定の月の時間外・休日労働時間数の削減 ② 年休の計画的付与制度の整備 ③ 時間単位の年休の整備及び特別休暇の整備 ④ 新規に勤務間インターバル制度を導入 ※自動車運転の業務は10時間以上 その他は９時間以上 ⑤ 所定休日の増加 ⑥ 医師の働き方改革の推進 ⑦ 勤務割表の整備 （※）	①～⑤の何れかを１つ以上	①：**250**万円（月80H超→月60H以下）等、②・③：各**25**万円、 ④：**150**万円（11H以上）等、⑤：**100**万円（４週４休→４週８休）等
	自動車運転の業務		①～④の何れかを１つ以上	①：**250**万円（月80H超→月60H以下）等、②・③：各**25**万円、 ④：**170**万円（11H以上）等
	医業に従事する医師		①～④又は⑥の何れかを１つ以上	①：**250**万円（月80H超→月60H以下）等、②・③：各**25**万円、 ④：**170**万円（11H以上）等、⑥：**50**万円
	砂糖製造業 （鹿児島県・沖縄県に限る）		①～④又は⑦の何れかを１つ以上	①：**250**万円（月80H超→月60H以下）等、②・③：各**25**万円、 ④：**150**万円（11H以上）等、⑦：**350**万円
	その他長時間労働が認められる業種		①～④の何れかを１つ以上	①：**250**万円（月80H超→月60H以下）等、②・③：各**25**万円 ④：**150**万円（11H以上）等
労働時間短縮・年休促進支援コース （労働時間の削減や、年次有給休暇の取得促進に向けた環境整備に取組む中小企業事業主に助成）		① 36協定の月の時間外・休日労働時間数の削減 ② 年休の計画的付与制度の整備 ③ 時間単位の年休の整備及び特別休暇の整備 （※）	①～③の何れかを１つ以上	①：**150**万円（月80H超→月60H以下）等、②・③：各**25**万円
勤務間インターバル導入コース （勤務間インターバルを導入する中小企業事業主に対し助成）		新規に９時間以上の勤務間インターバル制度を導入すること （※）		勤務間インターバルの時間数に応じて、以下の助成上限額となる ・９～11H：**100**万円　・11H以上：**120**万円
団体推進コース （傘下企業の生産性の向上に向けた取組を行う事業主団体に対し助成）		事業主団体が、傘下企業のうち１/2以上の企業について、その取組又は取組結果を活用すること		上限額：**500**万円（複数地域で構成する事業主団体（傘下企業数が10社以上）等の場合は**1,000**万円）

※　賃上げ加算制度
賃金を３%以上引き上げた場合、その労働者数に応じて助成上限額を更に６万円～最大60万円加算（５%以上（24万円～最大240万円加算）７%以上（36万円～360万円加算））。
なお、常時使用する労働者数が30人以下の場合の加算額は２倍。

助成対象となる中小企業事業主の要件

① 労働者災害補償保険の適用事業主

② 以下Ａ、Ｂのいずれかに該当する中小企業事業主

業　種		A. 資本または出資額	B. 常時使用する労働者
小売業	小売業、飲食店など	5,000万円以下	50人以下
サービス業	物品賃貸業、宿泊店、 医療、福祉など	5,000万円以下	100人以下 （※）医業に従事する医師が勤務する病院等は300人以下
卸売業	卸売業	１億円以下	100人以下
その他の業種	農業、建設業、 製造業、運輸業など	３億円以下	300人以下

成果目標達成までの流れ（例）

成果目標を設定の上、取組を実施し、**労働時間の削減等**に取り組むことが必要。

①成果目標の設定（例：成果目標「36協定の月の時間外・休日労働時間数の削減」）

月90時間を限度としている36協定（令和６年12月に締結。有効期間令和７年１月１日から12月31日）の
時間外労働時間数を月60時間以下に削減させる。

②成果目標を実施するための事業

成果目標の達成のために、**労働時間を削減するための取組**を実施。 ※当該事業で発生した費用の一部を助成

○　設備投資
- 労務管理用ソフトウェアの導入
- 電子カルテシステムの導入

○　コンサルティング
- 社会保険労務士によるコンサルティング及び３６協定の内容変更、再締結、届出

業務効率化、業務の質が改善され、労働時間が削減

③成果目標の達成

時間外労働時間数も**月60時間以内に収まり、時間外労働月60時間以下の36協定を再締結・届出**

成果目標と助成上限額（業務別課題対応コース（病院等）の場合）

成果目標には、それぞれ**助成上限額**を設定している。
成果目標を複数選択し、全て達成した場合は、①～⑤の**各成果目標の上限額の合計520万円**（※）が**助成上限額**となる。

①36協定の月の時間外労働時間数の削減

月80時間超の36協定を月60時間以下に協定：**250万円**

- 月60～80時間　⇒　月60時間以下に協定：200万円
- 月80時間超　⇒　月60～80時間に協定：150万円

②年次有給休暇の計画的付与制度を新規導入：25万円

③時間単位の年次有給休暇の新規導入及び有給の特別休暇の新規導入：25万円

④医師の過半数に適用される９時間以上の勤務間インターバル制度を新規に導入

・９～10時間　⇒　**120万円**　・10～11時間　⇒　**150万円**　・11時間以上　⇒　**170万円**

※原則として、過去２年間に、月45時間超の時間外労働の実態が１箇月以上あることが必要

⑤医師の働き方改革の推進：50万円

労務管理体制の構築等と、医師の労働時間の実態把握と管理を実施する。

※賃金の引上げ：上記①～⑤の助成上限額に、最大360万円を加算

・３%以上（６万円～最大60万円加算）　・５%以上（24万円～最大240万円加算）　・７%以上（36万円～最大360万円加算）

注）常時使用する労働者数が30人以下の場合、上限額の加算額は２倍

助成対象となる取組

助成対象となる取組にかかった費用に対して助成。
費用に助成率を掛けた金額を、**助成上限額の範囲内**で助成。

助成対象となる取組

①就業規則の作成・変更

②**労務管理担当者・労働者への研修（業務研修を含む）**

（例：社労士等を招聘した、医業に従事する医師の労働時間制度に関する研修の実施　など）

③外部専門家によるコンサルティング

④**労務管理用機器等の導入・更新**

（例：労働時間等の自動計算が可能な勤怠管理システム、始業・終業時刻の記録が可能なタイムレコーダーの導入　など）

⑤**労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新**

（例：内視鏡自動洗浄機やデジタル画像診断システム、電子カルテシステムの導入　など）

⑥人材確保に向けた取組等

（例：求人情報サイトへの求人広告の掲載）

助成率

助成対象の事業の費用の**3/4**を助成
事業規模30名以下かつ労働能率の増進に資する設備・機器等の経費が30万円を超える場合は、**4/5**を助成

働き方改革推進支援助成金活用による事例紹介

① 36協定の時間外労働を削減する目標を立てる場合

労働者数：200人以下　診療科目：一般内科、呼吸器内科、消化器内科、循環器内科、整形外科、脳神経外科

目標と課題

- **36協定による時間外労働の上限**を**月99時間から月50時間に削減したい**と考えた。
- 時間外労働が多く、部署によって就業時間帯が異なるところ、紙のタイムカードでの勤怠管理を行っていたことから、複雑な時間外労働時間数の管理作業等を、従業員２人が手作業で行う必要があった。
- タイムカードの押し忘れなど、時間数が適正に把握されておらず、時間外労働が多い原因がわからなかった。

助成対象の事業

目標

取組結果

- ICカードをタッチすることで出退勤時刻を登録できる**タイムレコーダー**と、タイムレコーダーのデータを管理するための**勤怠管理ソフトを導入**したことで、従来は１カ月**約28時間**かかっていた時間外労働時間数の管理作業等を**約12時間に削減**することができ、業務の平準化などを検討する余裕ができた。
- 労働時間管理を適正に行った結果、業務量の偏りも明確になった。**データを示したうえで話を進めることができるので、説得力が増し、業務の平準化についても各部署の協力が得られることができた。**
- 以上の業務の平準化などを行った結果、**36協定による時間外労働の上限を月99時間から月50時間に短縮することができた。**

助成内容

- 約110万円分の機器の購入に対して、**約80万円**の助成を受けた。

働き方改革推進支援助成金活用による事例紹介

② 勤務間インターバル制度導入の目標を立てる場合

労働者数：50人以下　診療科目：内科・循環器内科・糖尿病内科

目標と課題

- 副業・兼業を行っている医師について、副業・兼業先での勤務時間が深夜まで延長するなど、勤務終了後から翌日の自院の勤務の間に、勤務間インターバルが９時間確保できないこともあり、医師の健康確保を考え、確実に**９時間以上の勤務間インターバルを確保するために制度を新たに導入したい**と考えた。
- 点滴の準備をする度に、スタッフが各患者に応じた輸液の予定量を手作業で計量し、プライミング（※）を行う必要があった。

※輸液ルート内を投与する薬液で満たしておくことで、ルート内の気泡を押し出し、すぐに投与できるようにする作業。

助成対象の事業

目標

取組結果

- **汎用輸液ポンプ５台を導入**したことで、**輸液の予定量を自動計算し、ディスプレイ上に自動表示**させることが可能となり、また、プライミングを行う必要が無くなったことで点滴前の準備作業が効率化され、従来は**患者１人あたり合計で約20分**かかっていた準備作業を**約５分に削減**することができた。
- その結果、**作業時間が１日約１時間短縮**されたことで、副業・兼業先で勤務時間が延長した場合でも、**翌日の自院の勤務時間を後ろ倒しにすることが可能となり、確実に９時間以上の勤務間インターバルを確保できるようになったことで、勤務間インターバル制度を新たに導入することができた。**

助成内容

- 85万円分の機器の購入に対して、**約65万円**の助成を受けた。

働き方改革推進支援助成金活用による事例紹介

③ 医師の働き方改革の推進の目標を立てる場合

労働者数：30人以下　診療科目：内科・外科・胃腸科・甲状腺検診

目標と課題

- 内視鏡の洗浄作業を手作業で行っているため、内視鏡検査の時間が長くなり、内視鏡担当医が**休憩時間中も検査を行う場合があり、十分な休憩時間が確保できていなかった。**
- 当該医師が休憩を何分とれているのかなど、医師の働き方改革推進のため、**労働時間の実態把握と管理をはじめとした、労務管理を適正に実施したいと考えた（※）。**

※労務管理責任者の選任等労務管理体制を整え、医師の労働時間の実態把握と管理を実施

目標

取組結果

助成対象の事業

- 労務管理体制の整備や、医師の労働実態の把握により、**労務管理の改善に前向きに取り組めるようになった。**
- **内視鏡洗浄機を導入**したことで、洗浄時間の短縮と洗浄の精度が向上したため、**全体の検査時間が１件あたり７分、１日あたり約３０分の削減**につながった。
- 医師の労働時間の実態把握を行った結果、**内視鏡洗浄機の導入により労働時間が削減され、休憩時間の確保が十分になされていることが確認できた。**

助成内容

- 約50万円分の機器の購入に対して、**約40万円**の助成を受けた。

令和７年度の主な改正事項

令和７年度の働き方改革推進支援助成金では、以下の点を改正

賃上げ加算の拡充

成果目標「賃金の引上げ」の引上げ率について、現在の３％以上と５％以上に加えて**７％を新設**し、
対象労働者の現行の賃金額を更に増加させた場合の助成を強化

〇令和６年度

引上げ人数	１～３人	４～６人	７～10人	11人～30人
３％以上引上げ	15万円	30万円	50万円	１人当たり５万円（上限150万円）
５％以上引上げ	24万円	48万円	80万円	１人当たり８万円（上限240万円）

〇令和７年度

引上げ人数	１～３人	４～６人	７～10人	11人～30人
３％以上引上げ	**6万円**	**12万円**	**20万円**	**１人当たり２万円（上限60万円）**
５％以上引上げ	24万円	48万円	80万円	１人当たり８万円（上限240万円）
７％以上引上げ	**36万円**	**72万円**	**120万円**	**１人当たり12万円（上限360万円）**

助成対象要件の一部緩和

恒常的な長時間労働が認められる事業主（※）における設備投資について、**助成対象の要件を一部緩和**

※ 恒常的な長時間労働が認められる事業主
商慣行等の外的要因により、長時間労働の実態がある中小企業事業主　かつ
自社での労働時間の削減等に向けた取組に限界のある中小企業事業主であること

【緩和される助成対象の要件】
PC、スマートフォン、タブレット、乗用自動車（乗員定員数７人以上又は車両本体価格200万円以下）の購入費用

令和７年度の交付申請等のスケジュール

事業主	労働局（雇用環境・均等（部）室）
①交付申請（令和７年４月１日（火）受付開始） 交付申請書の提出 事業実施計画を添付 **令和７年11月28日（金）まで**	交付申請書の受付・審査
※交付決定件数は国の予算に制約されるため、全ての交付申請を受付できない可能性あり 通知の受理	交付・不交付の決定・通知
②事業実施 事業実施 （機器の購入、就業規則の作成・変更・届出、研修の実施など）	
③支給申請 支給申請書の提出 **事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日** **または** **令和８年２月６日（金）** **のいずれか早い日まで**	支給申請書の受付・審査
通知の受理 助成金受取	支給・不支給の決定・通知 助成金の支給手続

申請から支給まで（お問い合わせ先）

申請は**都道府県労働局の雇用環境・均等部（室）**にて対応するため、ご質問はこちらまで。

都道府県労働局（雇用環境・均等部（室））所在地一覧

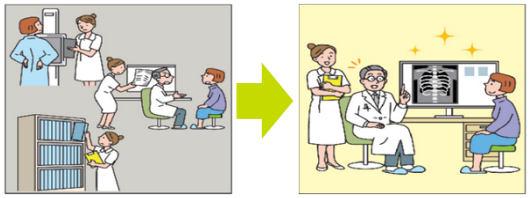
労働局	郵便番号	所在地	電話番号
01北海道労働局	〒 060 － 8566	札幌市北区北8条西2丁目1番1 札幌第一合同庁舎9階	011-788-7874
02青森労働局	〒 030 － 8558	青森市新町2丁目4－25 青森合同庁舎8階	017-734-6651
03岩手労働局	〒 020 － 8522	盛岡市盛岡駅西通1－9－15 盛岡第2合同庁舎5階	019-604-3010
04宮城労働局	〒 983 － 8585	仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎8階	022-299-8834 022-299-8844
05秋田労働局	〒 010 － 0951	秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎4階	018-862-6684
06山形労働局	〒 990 － 8567	山形市香澄町3－2－1 山交ビル3階	023-624-8228
07福島労働局	〒 960 － 8513	福島市花園町5－46 福島第二地方合同庁舎4階	024-536-2777
08茨城労働局	〒 310 － 0801	水戸市宮町１－８－３１ 茨城労働総合庁舎	029-277-8294
09栃木労働局	〒 320 － 0845	宇都宮市明保野町1－4 宇都宮第2地方合同庁舎3階	028-633-2795
10群馬労働局	〒 371 － 8567	前橋市大手町2－3－1 前橋地方合同庁舎8階	027-896-4739
11埼玉労働局	〒 330 － 6016	さいたま市中央区新都心11－2 ランド・アクシス・タワー16階	048-600-6210
12千葉労働局	〒 260 － 8612	千葉市中央区中央4－11－1 千葉第2地方合同庁舎2階	043-306-1860
13東京労働局	〒 102 － 8305	千代田区九段南1－2－1 九段第3合同庁舎14階	03-6893-1100
14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13階	045-211-7357
15新潟労働局	〒 950 － 8625	新潟市中央区美咲町1－2－1 新潟美咲合同庁舎2号館4階	025-288-3527
16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4階	076-432-2728
17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6階	076-265-4429
18福井労働局	〒 910 － 8559	福井市春山1丁目1－54 福井春山合同庁舎9階	0776-22-0221
19山梨労働局	〒 400 － 8577	甲府市丸の内1丁目1－11 4階	055-225-2851
20長野労働局	〒 380 － 8572	長野市中御所1－22－1 長野労働総合庁舎4階	026-223-0560
21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4階	058-245-1550
22静岡労働局	〒 420 － 8639	静岡市葵区追手町9－50 静岡地方合同庁舎5階	054-254-6320
23愛知労働局	〒 460 － 8507	名古屋市中区三の丸2－5－1 名古屋合同庁舎第2号館2階	052-857-0313
24三重労働局	〒 514 － 8524	津市島崎町327番2 津第2地方合同庁舎2階	059-261-2978

労働局	郵便番号	所在地	電話番号
25滋賀労働局	〒 520 － 0806	大津市打出浜14番15号滋賀労働総合庁舎4階	077-523-1190
26京都労働局	〒 604 － 0846	京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451 1階	075-275-8087
27大阪労働局	〒 540 － 8527	大阪市中央区大手前4－1－67 大阪合同庁舎第2号館8階	06-6941-4630
28兵庫労働局	〒 650 － 0044	神戸市中央区東川崎町1－1－3 神戸クリスタルタワー15階	078-367-0700
29奈良労働局	〒 630 － 8570	奈良市法蓮町387番地 奈良第三地方合同庁舎2階	0742-32-0210
30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4階	073-488-1170
31鳥取労働局	〒 680 － 8522	鳥取市富安2丁目89－9 2階	0857-29-1701
32島根労働局	〒 690 － 0841	松江市向島町134－10 松江地方合同庁舎5階	0852-20-7007
33岡山労働局	〒 700 － 8611	岡山市北区下石井1－4－1 岡山第2合同庁舎3階	086-224-7639
34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5階	082-221-9247
35山口労働局	〒 753 － 8510	山口市中河原町6－16 山口地方合同庁舎2号館5階	083-995-0390
36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4階	088-652-2718
37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北館2階	087-811-8924
38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6階	089-935-5222
39高知労働局	〒 781 － 9548	高知市南金田1番39号 4階	088-885-6041
40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4階	092-411-4717
41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5階	0952-32-7218
42長崎労働局	〒 850 － 0033	長崎市万才町7－1 TBM長崎ビル3階	095-801-0050
43熊本労働局	〒 860 － 8514	熊本市西区春日2－10－1 熊本地方合同庁舎A棟9階	096-352-3865
44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3階	097-532-4025
45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4階	0985-38-8821
46鹿児島労働局	〒 892 － 8535	鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎2階	099-222-8446
47沖縄労働局	〒 900 － 0006	那覇市おもろまち2－1－1 那覇第2地方合同庁舎1号館3階	098-868-4403

令和７年度「働き方改革推進支援助成金」
業種別課題対応コース（病院等）のご案内

このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や医師の働き方改革の推進等に向けた環境整備に取り組む、医業に従事する医師を雇用する中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例

企業の課題	X線検査に関する業務を効率化し、労働時間を削減したい！	内視鏡の洗浄作業を効率化し、労働時間を削減したい！
助成金による取組	デジタル画像診断システムを導入	内視鏡自動洗浄機を導入
改善の結果	 検査の準備や、フィルムの運搬・保管に要する時間が削減れたことにより、労働時間が削減された。	 新人でも１人で作業が可能になったことや、洗浄に要する時間が削減されたことにより、労働時間が削減された。

生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!

ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部（室）に提出
（締切：11月28日（金））

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施
（事業実施は、令和８年１月30日（金）まで）

労働局に支給申請
（申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または令和８年２月６日（金）のいずれか早い日となります。）

（注意）本助成金は国の予算額に制約されるため、11月28日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。

ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する
都道府県労働局　雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。

申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。

電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちら（https://www.jgrants-portal.go.jp/）

（2025.4）

業種別課題対応コース（病院等）の助成内容

対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主が対象です。
なお、選択する成果目標に応じて、下記１～３以外にも要件が設定されています。
詳しくは「働き方改革推進支援助成金（業種別課題対応コース）申請マニュアル」をご参照ください。

１．労働者災害補償保険の適用を受ける医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院を営む中小企業事業主(※1)であること。
２．年５日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
３．交付申請時点で、36協定を締結していること。

など

(※1)中小企業事業主の範囲
以下のいずれかの要件を満たす企業が中小企業になります。
・資本または出資持分が**5,000万円以下**
・常時使用する労働者が**300人以下**

助成対象となる取組 ～いずれか１つ以上を実施～

① 労務管理担当者に対する研修(※２)
② 労働者に対する研修(※２)、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、労務管理用 機器、デジタル式運行記録計の導入・ 更新（※３）
⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新(※３)

(※2) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含みます。
(※3) 長時間労働恒常化要件に該当する場合は、パソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用等が対象となります。詳しくは申請マニュアル等をご確認ください。

成果目標

以下の「成果目標」から１つ以上を選択の上、目標達成を目指して「助成対象となる取組」を実施してください（※４）。

① **月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数の縮減**
② **年次有給休暇の計画的付与制度の新規導入**
③ **時間単位の年次有給休暇制度**と、交付要綱で規定する**特別休暇を１つ以上新規導入**
④ **９時間以上の勤務間インターバルを導入**
⑤ **「医師の働き方改革の推進」の実施**（※５）

（※４）上記①から⑤の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を３%以上５%以上または７%以上引き上げることを成果目標に加えることができます。
（※５）以下アとイを全て実施する必要があります。
なお、 実施事項の詳細は申請マニュアルをご覧ください。
ア（ア）労務管理責任者の設置と、責任の所在とその役割の明確化
（イ）医師の副業・兼業先との労働時間の通算や医師の休息時間確保、長時間労働の医師に対する面接指導の実施に係る協力体制の整備（副業・兼業を行う医師がいる場合）
（ウ）研修等によって労働時間管理の理解を深める取組の実施
イ 医師の労働時間の実態把握を行うこと。

助成上限額と助成額

左記「成果目標」の達成状況に応じて、左記「助成対象となる取組」の実施に要した経費の一部を助成します。

上限額	選択した左記「成果目標」に設定された、下記１から５までの助成上限額に、下記６の上限額への加算額を**合計した金額**
助成額	上限額又は対象経費の合計額に補助率３／４(※６)を乗じた額のいずれか低い金額を助成します。

（※６） 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合は、補助率４／５。

１． 成果目標①の上限額（※７）

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数	
	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超えて設定している事業場
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定	**250万円**	**200万円**
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え、月80時間以下に設定	**150万円**	―

（※７）成果目標①を令和６年度に選択して支給を受けた事業主の場合、さらに下の区分に設定時間数を縮減した場合の上限額は100万円。
（更なる削減を目標とした上で、設定時間数を同一区分内に維持等した場合の助成上限額は一律25万円）

２．成果目標②の上限額：25万円

３．成果目標③の上限額：25万円

４．成果目標④の上限額

勤務間インターバルを新規導入した場合の上限額は、休息時間数に応じて、下記の表のとおりとなります。

休息時間数（※８）	１企業当たりの上限額（※９）
９時間以上10時間未満（※10）	**120万円**
10時間以上11時間未満	**150万円**
11時間以上	**170万円**

（※８） 事業実施計画で指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休息時間数のうち、最も短いものを指します。
（※９）勤務間インターバルを適用する労働者の範囲の拡大、勤務間インターバルの時間延長の場合は、上記の表の1/2が上限額となります。
（※10） B水準、連携B水準、C-1水準、C-2水準の医師については、10時間以上の休息時間数とする必要があります。

５．成果目標⑤の上限額：50万円

６．成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算

常時使用する労働者数が30人を超える場合は、達成した成果目標の助成上限額に、下記の表の**上限額が加算されます**（※５、11、12）。

引上げ人数	１～３人	４～６人	７～10人	11人～30人
３%以上引上げ	**６万円**	**12万円**	**20万円**	**１人当たり２万円（上限60万円）**
５%以上引上げ	**24万円**	**48万円**	**80万円**	**１人当たり８万円（上限240万円）**
７%以上引上げ	**36万円**	**72万円**	**120万円**	**１人当たり12万円（上限360万円）**

（※11）常時使用する労働者数が30人以下の場合は、達成した成果目標の助成上限額に、上記の表の２倍の上限額が加算されます。
（※12）賃上げ額そのものを助成するものではありません。

令和７年度「働き方改革推進支援助成金」
労働時間短縮・年休促進支援コースのご案内

令和２年４月１日から、中小企業に、**時間外労働の上限規制が適用されています。**
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や年次有給休暇の促進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例

企業の課題	新たに機械・設備を導入して、生産性を向上させたい！	始業・終業時刻を手書きで記録しているが、管理上のミスが多い！	業務上の無駄な作業を見直したいが、何をすればいいか分からない！
助成金による取組	労働能率を増進するために設備・機器などを導入	労務管理用機器や、ソフトウェアを導入	外部の専門家によるコンサルティングを実施
改善の結果	 新たな機器・設備を導入して使用するようになったところ、実際に労働能率が増進し、時間当たりの生産性が向上した。	 記録方法を台帳からICカードに切り替えたことで、始業・終業時刻を正確に管理できるようになり、業務量の平準化につながった。	 専門家のアドバイスで業務内容を抜本的に見直すことができ、効率的な業務体制などの構築につながった。

生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。

ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する
都道府県労働局　雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。

申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。

電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちら（https://www.jgrants-portal.go.jp/）

(2025.4)

労働時間短縮・年休促進支援コースの助成内容

対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主が対象です。

1．労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主(※1)であること。

2．年５日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。

3．交付申請時点で、右記「成果目標」①から③の設定に向けた条件を満たしていること。

(※1)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（※2）	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

（※2）医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

助成対象となる取組
～いずれか１つ以上を実施～

① 労務管理担当者に対する研修(※3)
② 労働者に対する研修(※3)、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、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新(※4)
⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新(※4)

(※3) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含みます。
(※4) 長時間労働恒常化要件に該当する場合は、パソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用等が対象となります。詳しくは申請マニュアル等をご確認ください。

ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部（室）に提出（締切：11月28日（金））

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施
（事業実施は、令和８年１月30日（金）まで）

労働局に支給申請
（申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または令和８年２月６日（金）のいずれか早い日となります。）

（注意）本助成金は国の予算額に制約されるため、11月28日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

成果目標

以下の「成果目標」から１つ以上を選択の上、達成を目指して取組を実施してください（※５）。

① **月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数の縮減**
② **年次有給休暇の計画的付与制度の新規導入**
③ **時間単位の年次有給休暇制度**と、交付要綱で規定する**特別休暇を１つ以上新規導入**

（※５）上記①から③の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を３%以上５%以上または７%以上引き上げることを成果目標に加えることができます。

助成上限額と助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、左記「助成対象となる取組」の実施に要した経費の一部を助成します。

上限額	選択した左記「成果目標」に設定された、下記１から３までの助成上限額に、下記４の上限額への加算額を**合計した金額**
助成額	上限額又は対象経費の合計額に補助率３／４(※６)を乗じた額のいずれか低い金額を助成します。

（※６） 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合は、補助率４／５。

１． 成果目標①の上限額

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数 現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業場	事業実施前の設定時間数 現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超えて設定している事業場
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定	**150万円**	**100万円**
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え、月80時間以下に設定	**50万円**	**―**

２．成果目標②の上限額：25万円
３．成果目標③の上限額：25万円
４．成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算
常時使用する労働者数が30人を超える場合に、達成した成果目標の助成上限額に、下記の表の**上限額が加算されます**（※５、７、８）。

引上げ人数	１～３人	４～６人	７～10人	11人～30人
３%以上引上げ	**６万円**	**12万円**	**20万円**	**１人当たり２万円** **（上限60万円）**
５%以上引上げ	**24万円**	**48万円**	**80万円**	**１人当たり８万円** **（上限240万円）**
７%以上引上げ	**36万円**	**72万円**	**120万円**	**１人当たり12万円** **（上限360万円）**

（※７）常時使用する労働者数が30人以下の場合は、達成した成果目標の助成上限額に、上記の表の２倍の上限額が加算されます。
（※８）賃上げ額そのものを助成するものではありません。

令和７年度「働き方改革推進支援助成金」
勤務間インターバル導入コースのご案内

「勤務間インターバル」とは、勤務終了後、次の勤務までに一定時間以上の「休息時間」を設けることにより、働く方の生活時間や睡眠時間を確保し、健康保持や過重労働の防止を図るもので、**平成31年４月から**、制度の導入が**努力義務化**されています。

このコースは、生産性を向上させ、**勤務間インターバルの導入に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援**します。是非ご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例

企業の課題	インターバル制度を導入するために、新たに機械・設備を導入して、生産性を向上させたい！	始業・終業時刻を手書きで記録しているが、管理上のミスが多い！	インターバル制度を導入するために、業務上の無駄な作業を見直したい！
助成金による取組	労働能率を増進するために設備・機器等を導入	労務管理用機器や、ソフトウェアを導入	外部の専門家によるコンサルティングを実施
改善の結果	 新たな機器・設備を導入して使用したところ、実際に労働能率が増進し、時間当たりの生産性が向上した。	 記録方法を台帳からICカードに切り替えたことで、始業・終業時刻を正確に管理できるようになった。	 専門家のアドバイスで業務内容を抜本的に見直すことができ、効率的な業務体制などの構築につながった。

勤務間インターバルの導入により、労働時間等の設定改善を推進!!

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。

ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する
都道府県労働局　雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。

申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。

電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちら（https://www.jgrants-portal.go.jp/）

（2025.４）

勤務間インターバル導入コースの助成内容

対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主が対象です。
1．労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主（※1）であること。
2．36協定を締結しており、原則として、過去２年間において月45時間を超える時間外労働の実態があること(※2)。
3．年５日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
4．以下のいずれかに該当する事業場を有すること。
① 勤務間インターバルを導入していない事業場
② 既に休息時間数が９時間以上の勤務間インターバルを導入している事業場であって、対象となる労働者が当該事業場に所属する労働者の半数以下である事業場
③ 既に休息時間数が９時間未満の勤務間インターバルを導入している事業場

(※1) 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 （※3)	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

(※2)基本的には１月45時間を超える時間外労働の実態があれば、要件を満たすこととなりますので、詳細はお問い合わせください。
(※3)医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

助成対象となる取組 ～いずれか１つ以上を実施～

① 労務管理担当者に対する研修(※4)
② 労働者に対する研修(※4)、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、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新(※5)
⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新(※5)

(※4) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含みます。
(※5) 長時間労働恒常化要件に該当する場合は、パソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用等が対象となります。詳しくは申請マニュアル等をご確認ください。

成果目標

以下の「成果目標」の達成を目指して取組を実施してください（※6）。

●**新規導入**【対象事業主４.①に該当する場合】
新規に所属労働者の半数を超える労働者を対象とする勤務間インターバルを導入すること。

●**適用範囲の拡大**【対象事業主４.②に該当する場合】
対象労働者の範囲を拡大し、所属労働者の半数を超える労働者を対象とすること。

●**時間延長**【対象事業主４.③に該当する場合】
所属労働者の半数を超える労働者を対象として休息時間数を２時間以上延長して、９時間以上とすること。

（※６）上記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を３％以上５％以上または７％以上引き上げることを成果目標に加えることができます。

助成上限額と助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、左記「助成対象となる取組」の実施に要した経費の一部を助成します。

上限額	選択した左記「成果目標」に設定された、下記の助成上限額に、成果目標「賃金の引上げ」の上限額への加算額を**合計した金額**
助成額	上限額又は対象経費の合計額に補助率３／４(※８)を乗じた額のいずれか低い金額を助成します。

●**新規導入に該当するものがある場合**（表1）

休息時間数(※7)	補助率(※8)	１企業当たりの上限額
９時間以上11時間未満	３／４	**１００万円**
11時間以上	３／４	**１２０万円**

●**適用範囲の拡大・時間延長のみの場合**（表２）

休息時間数(※7)	補助率(※8)	１企業当たりの上限額
９時間以上11時間未満	３／４	**５０万円**
11時間以上	３／４	**６０万円**

（※7） 事業実施計画で指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休息時間数のうち、最も短いものを指します。
（※8） 常時使用する労働者数が30人以下かつ、「支給対象となる取組」で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は４／５となります。

●**成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算**
常時使用する労働者数が30人を超える場合に、達成した成果目標の助成上限額に、下記の表の**上限額が加算されます**（※６、９、10）。

引上げ人数	１～３人	４～６人	７～10人	11人～30人
３％以上引上げ	**６万円**	**12万円**	**20万円**	**１人当たり２万円** **（上限60万円）**
５％以上引上げ	**24万円**	**48万円**	**80万円**	**１人当たり８万円** **（上限240万円）**
７％以上引上げ	**36万円**	**72万円**	**120万円**	**１人当たり12万円** **（上限360万円）**

（※９）常時使用する労働者数が30人以下の場合は、達成した成果目標の助成上限額に、上記の表の２倍の上限額が加算されます。
（※10）賃上げ額そのものを助成するものではありません。

ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部（室）に提出
（締切：11月28日（金））

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施
（令和8年1月30日（金）まで）

労働局に支給申請
（申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または令和８年２月６日（金）のいずれか早い日となります。）

（注意）本助成金は国の予算額に制約されるため、11月28日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。