

令和8年度 時間外労働の上限規制 説明資料

就業規則作成の基礎

助成金制度の説明

過重労働による健康障害の防止のために

【中小企業編】

長野働き方改革推進支援センター

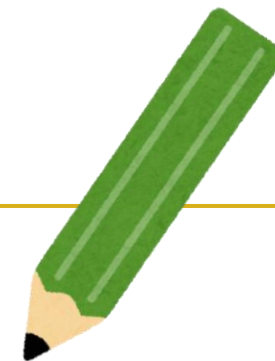


本日の 資料の内容



就業規則作成の基礎

中小企業向けの助成金紹介



助成金の活用事例

業務改善助成金にプラス長野県賃上げ業務改善
センターの紹介

過重労働による健康障害を防ぐために(抜粋)

就業規則 作成の意義①

労働者を常時10人以上使用する事業所には就業規則の整備が必要です。就業規則を作成・整備することには、単なる「法律上の義務」を超えた、労務管理上の重要な意義が大きく分けて4点あります。

1. 職場のルール明確化によるトラブルの未然防止

労働条件(賃金、労働時間、休日など)や職場の規律(遵守事項、服務規律など)を「明文化」して周知することで、使用者と労働者の認識のズレを防ぎます。

メリット: 「言った・言わない」の水掛け論を防ぎ、無用な労使トラブル(残業代の計算方法、有給休暇の取得ルール、SNS利用マナー等)を未然に回避できます。

2. 懲戒処分や解雇を適切に行うための法的根拠

万が一、勤怠不良者が現れた場合。就業規則に明確な定め(懲戒の種別や事由)がなければ、会社は懲戒処分を下すことができません。

メリット: 合理的で明確な手続・根拠を定めておくことで、問題社員への然るべき対応が可能となり、真面目に働く他の社員の士気と安全を守ることができます。

就業規則 作成の意義②



3. 助成金(雇用関連助成金)の受給要件のクリア

厚生労働省等が実施する雇用関係の助成金(働き方改革推進支援助成金やキャリアアップ助成金など)の多くは、要件に適合する就業規則の整備および労働基準監督署への届出が受給の必須条件となっています。

メリット: 助成金を活用して雇用環境の改善や設備投資を行うための基礎となります。

4. 採用力の強化と「安心感」による定着率向上

近年、求職者(特に若手層や専門人材)は、企業のコンプライアンス(法令順守)姿勢や労働環境の透明性を重視しています。

メリット: 明確で公正な就業規則が存在することは、「安心して働ける環境が整っている企業」という信頼感につながり、採用時の魅力付けや離職防止に大きく寄与します。

～就業規則の条件～

就業規則に記載する事項は、
労働基準法第89条により

「**絶対的**必要記載事項」
と

「**相対的**必要記載事項」

の2つに分類されます。

就業規則 併せて確認したい事項



就業規則は法令や労働協約に反してはならず、違反する場合は行政官庁から変更命令が出されることがあります

労働契約において、就業規則で定める基準以下の条件は無効となり、就業規則の基準が適用されます

就業規則の内容は、労働者に周知される必要があり、周知手続きが行われて初めて法的拘束力を持ちます

就業規則は労働条件の明確化、労働者保護、事業場運営の透明性を確保する重要な法的枠組みとなっています

就業規則の条件

1. 絶対的^{必須}記載事項

制度の有無を問わず、就業規則に必ず記載しなければならない項目です。

記載項目	具体例
① 始業および終業の時刻	・所定労働時間(例:9:00~18:00) ・シフト制における始業・終業時刻の設定方法
② 休憩時間	・休憩時間の長さとの与え方(例:12:00~13:00の60分間)
③ 休日および休暇	・法定休日・法定外休日の設定(例:土曜日、日曜日、祝日) ・年次有給休暇の付与日数および取得手続 ・産前産後休業、育児・介護休業
④ 交代制の就業時転換に関する事項	・交代制(シフト勤務等)を採用する場合の交替順序や転換手続
⑤ 賃金の決定、計算および支払の方法	・基本給や手当の計算方法 ・締め日および支払日(例:毎月15日締め、当月25日支払) ・支払方法(例:指定金融機関口座への振込)
⑥ 賃金の昇給に関する事項	・昇給の時期や基準(例:毎年4月1日に行う、ただし業績により行わない場合がある)
⑦ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）	・退職手続(例:退職希望日の1ヶ月前までに届出) ・定年制および再雇用制度 ・解雇の事由および手続

2. 相対的必要記載事項

会社としてその制度や定めを設ける場合にのみ、就業規則に記載しなければならない項目
(制度自体がない場合は記載不要)

記載項目	具体例
① 退職手当（退職金）に関する事項	・支給対象者の範囲 ・退職手当の計算方法および支払時期
② 臨時の賃金等（賞与・手当）に関する事項	・賞与(ボーナス)の支給基準および支給時期 ・各種手当(通勤手当、役職手当、住宅手当等)支給条件
③ 労働者負担の食費、作業用品等に関する事項	・昼食代の自己負担割合 ・制服や工具などの貸与・購入費用の負担ルール
④ 安全および衛生に関する事項	・定期健康診断の実施 ・安全衛生教育 ・ストレスチェックの実施手続
⑤ 職業訓練に関する事項	・新入社員研修や資格取得支援制度に関する定め
⑥ 災害補償および業務外の傷病扶助に関する事項	・法定を超える慶弔見舞金制度 ・業務外の傷病に対する見舞金や手当の付加支給
⑦ 表彰および懲戒に関する事項	・表彰の種別および要件(永年勤続表彰など) ・懲戒の種別(けん責、減給、出勤停止、懲戒解雇など) および懲戒事由
⑧ その他全労働者に適用されるルール	・休職制度(私傷病休職の期間や復職手続) ・出張旅費規程に関する定めなど

パート、アルバイトへの必要性

トラブル防止の重要性

→明確なルールがないとシフトや賃金のトラブルが発生しやすく、就業規則がリスク回避に役立ちます。

正社員との不合理な待遇差や差別的取扱いが禁止されています。

→正社員とのバランスや、会社の実態を考慮する

同一労働同一賃金への対応

→正社員との差異について説明ができるよう、賃金規程や就業規則で整理しておく必要があります。

正社員とは別にパートアルバイト用の就業規則を作ることができます。

→労働条件等が確認しやすい

→正社員の就業規則と比較できる



1 雇い入れ時の労働条件明示事項が追加されます！【パート・有期法施行規則】

パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れた時の労働条件明示事項として、現行の明示事項に加え、新たに「**待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる**」旨の明示が必要となります（違反した者は10万円以下の過料に処されます）。

- ☐昇給の有無
- ☐退職手当の有無
- ☐賞与の有無
- ☐相談窓口

現行の
明示事項

- ☐待遇の相違等に関する説明を
求めることができる旨

新たな
明示事項

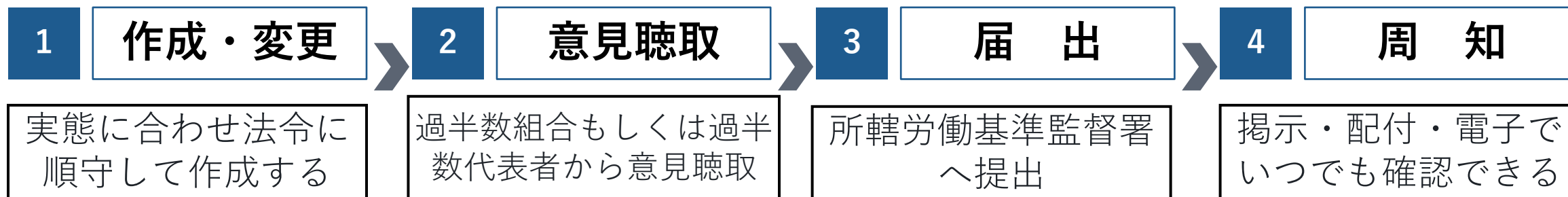
改正後の
モデル労働条件
通知書はこちら



[https://www.mhlw.go.jp/
content/
11650000/000815925.pdf](https://www.mhlw.go.jp/content/11650000/000815925.pdf)

就業規則作成の手順

「作成・意見聴取・届出・周知」



就業規則は 常に参照できることが大切です。
電子管理（ネットワーク等）する場合はいつでも閲覧する必要があります。

！未作成・未届出の罰則（労働基準法120条）

常時10人以上の労働者を使用する事業場は作成・届出義務があり、違反すると**30万円以下の罰金**の対象となります

労働者に不利な変更は、合意または合理性の検討が必要です。

中小企業向けの助成金紹介



ご注意



ここからの内容は
厚生労働省の助成金の仕組みを解説いたします。

助成金の交付決定を確約するものではありません。
正しくは、厚生労働省 労働局の判断によります。

申込期限が経過している助成金があります、来年度に向けて参考にしてください

助成金の基礎知識 ① 事業主の条件

助成金には申し込み
期限があります！

受給対象となる 事業主の条件

①雇用保険の 適用事業所

②中小企業の範囲

- ・資本金の額
または
- ・労働者の数

③申し込み期限が ある

受給対象となる事業主（事業主団体を含む）

- 雇用保険適用事業所の事業主
(支給申請日及び支給決定日の時点で雇用保険
被保険者が存在する事業所の事業主であること)
- 期間内に申請を行う事業主
- 支給のための審査に協力する事業主

審査への協力の具体例

- ・審査に必要な書類を整備・保管する。
- ・都道府県労働局・ハローワーク・(独)高齢・障害・求職者
雇用支援機構から書類の提出を求められたら応じる。
- ・都道府県労働局・ハローワーク・(独)高齢・障害・求職者
雇用支援機構の現地調査に応じる。

実際に助成金を受給するためには、各助成金の個別の要件も満たす必要があります。

雇用関係助成金における「中小企業事業主」の範囲は、以下のとおりです。

	資本金の額・出資の総額		常時雇用する労働者の数
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	または	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

※医療法人などで資本金・出資金を有している事業主についても、上記の表の「資本金の額・出資の総額」または「常時雇用する労働者の数」により判定します。

事業主の方へ
このパンフレットの内容は令和8年4月8日時点のものです

令和8年度 雇用・労働分野の助成金のご案内 (簡略版)

- I 雇用関係助成金のご案内
～雇用の安定のために～
 - 「雇用関係助成金」検索表 … P. 3
 - 雇用関係助成金の概要 … P. 7
 - 雇用関係助成金のお問い合わせ先 … P. 21
- II 労働条件等関係助成金のご案内
～労働条件の改善のために～
 - 労働条件等関係助成金の概要 … P. 23
 - 労働条件等関係助成金のお問い合わせ先 … P. 26

このパンフレットは概要を記載したものです。
詳細な内容については、各助成金の支給要領やパンフレットをご確認ください。

厚生労働省 厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク・(独)高齢・障害・求職者雇用支援機構・P.080401901
(注)労働者派遣法完全適用 (注)労働者派遣法共同適用

助成金の基礎知識 ②

厚生労働省 助成金の3大カテゴリー

雇用・労働分野の助成金は、大きく分けて以下の3つの目的で構成されています。

① 雇用の維持・非正規の処遇改善(キャリアアップ系)

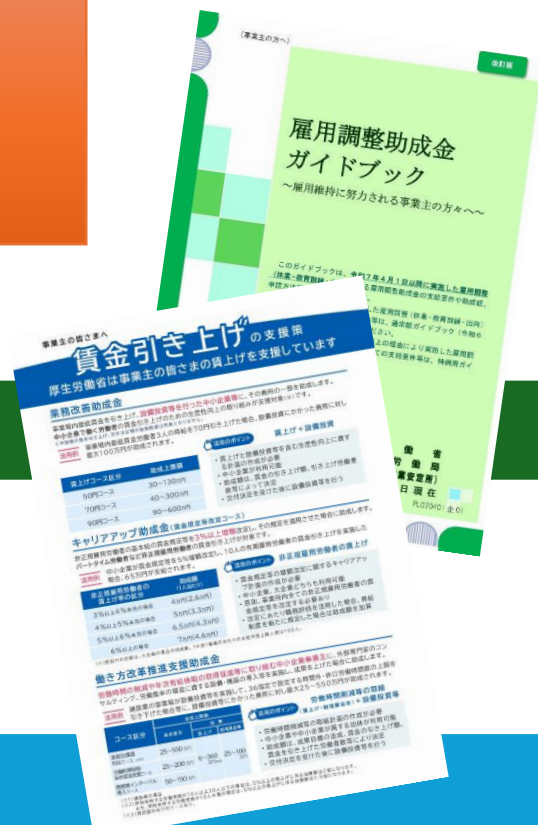
- ・ キャリアアップ助成金: 有期契約労働者等の正社員化や賃上げを支援。
注目: 「社会保険適用時処遇改善コース」年収の壁対策が手厚くなっています。
- ・ 雇用調整助成金: 景気変動等による休業手当の一部を助成。

② 職場環境の改善・生産性向上(働き方改革系)

- ・ 働き方改革推進支援助成金: 労働時間の短縮や「勤務間インターバル制度」の導入を支援。
注目: 令和8年度は、5%・7%以上の賃上げを行った場合の上限額加算が新設・拡充されています。
- ・ 業務改善助成金: 事業場内最低賃金を引き上げ、設備投資(POSレジ、ソフト導入等)を行った場合に助成。

③ 人材育成・両立支援(教育・福祉系)

- ・ 人材開発支援助成金: 従業員の職業訓練(DX教育など)にかかる経費と賃金を助成。
- ・ 両立支援等助成金: 育休取得や介護休業の環境整備を支援。



働き方改革 助成金 4選

- ① **業務改善助成金**（令和8年度は10月1日で申請期限終了）
事業場内の最低賃金を引き上げ、生産性向上に資する設備投資の費用の一部を助成
- ② **働き方改革推進支援助成金（労働時間短縮・年休促進コース）**
（令和8年度は11月30日で申請期限終了）
月60時間を超える36協定の時間削減、などの成果目標を選択し、改善事業を実施、賃金引き上げはオプション
- ③ **人材育成助成金**
新規事業のため社員教育の費用と教育中の賃金を助成する
- ④ **キャリアアップ助成金**
非正規雇用者を正社員化することに助成をする

① 業務改善助成金の活用例

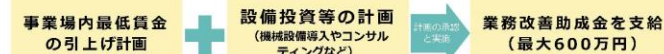
タイヤショベルが古く、効率が悪いので、買い換えを検討
併せて事業場内の最低賃金を引き上げ、業務改善助成金を活用した



令和8年度業務改善助成金のご案内

業務改善助成金とは？

業務改善助成金は、事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）を50円以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行った場合に、その設備投資等にかかった費用の一部を助成する制度です。



※ 事業場内最低賃金の引上げ計画と設備投資等の計画を立てて申請いただき、**交付決定後**に計画どおりに事業を進め、事業の結果を報告いただくことにより、設備投資等にかかった費用の一部が助成金として支給されます。

<事業場内最低賃金とは？>

事業場で最も低い時給給を指します。（ただし、業務改善助成金では、雇入れ後6か月を経過した労働者の事業場内最低賃金を引き上げていただく必要があります。）
事業場内最低賃金の計算方法は、地域別最低賃金（国が例年10月以降に改定する都道府県単位の最低賃金額）と同様、最低賃金法第4条及び最低賃金法施行規則第1条又は第2条の規定に基づいて算定されます。
ご不明点があれば、管轄の労働局雇用環境・均等部室または賃金課室までお尋ねください。

対象事業者・申請の単位

- ・ 中小企業・小規模事業者であること（大企業と密接な関係を持つ企業（みなし大企業）でないこと）
- ・ 事業場内最低賃金が、令和8年度地域別最低賃金未満であること
- ・ 解雇、賃金引き下げなどの不交付事由がないこと



➡ 以上の要件を満たした事業者は、事業場内最低賃金の引上げ計画と設備投資等の計画を立て、（工場や事務所などの労働者がいる）**事業所ごとに申請**いただきます。

申請期限と賃金引上げの期間

申請期間	賃金引上げ期間	事業完了期限
令和8年9月1日～ 申請事業所の都道府県において 適用される地域別最低賃金の 発効日の前日又は同年11月30日 のいずれか早い日	令和8年9月1日～ 申請事業所に適用される地域 別最低賃金発効日の前日	交付決定年度の1月31日

申請の流れや注意事項は
裏面をチェック！

助成上限額や助成率などの
詳細は中面をチェック！

①業務改善助成金

今年度は10月1日で申請期限終了

事業場内最低賃金を引き上げ、**設備投資等を行った中小企業等**に、その費用の一部を助成します。
中小企業で働く労働者の賃金引き上げのための生産性向上の取り組みが支援対象(※)です。

※申請前の賃金引き上げ、交付決定前の設備投資は対象となりません。

活用例

事業場内最低賃金労働者3人の時給を70円引き上げた場合、設備投資にかかった費用に対し最大100万円が助成されます。

活用のポイント

賃上げ + 設備投資

- ・ 賃上げと設備投資等を含む生産性向上に資する計画の作成が必要
- ・ 中小企業が利用可能
- ・ 助成額は、賃金の引き上げ額、引き上げ労働者数等によって決定
- ・ 交付決定を受けた後に設備投資等を行う

賃上げコース区分

助成上限額

50円コース

30～130万円

70円コース

40～300万円

90円コース

90～600万円

対象事業者・申請の単位

- ・ **中小企業・小規模事業者**であること（大企業と密接な関係を有する企業（みなし大企業）でないこと）
- ・ **事業場内最低賃金が、令和8年度地域別最低賃金未満**であること
- ・ 解雇、賃金引き下げなどの**不交付事由がないこと**



工場A



事務所B

別々に申請

→ 以上の要件を満たした事業者は、事業場内最低賃金の引上げ計画と設備投資等の計画を立て、（工場や事務所などの労働者がいる）**事業所ごとに申請**いただきます。

令和8年度業務改善助成金のご案内

業務改善助成金とは？

業務改善助成金は、事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）を50円以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行った場合に、その設備投資等にかかった費用の一部を助成する制度です。

事業場内最低賃金の引上げ計画

設備投資等の計画（機械設備導入やコンサルティングなど）

業務改善助成金を支給（最大600万円）

※ 事業場内最低賃金の引上げ計画と設備投資等の計画を立てて申請いただき、**交付決定後**に計画どおりに事業を進め、事業の結果を報告いただくことにより、設備投資等にかかった費用の一部が助成金として支給されます。

<事業場内最低賃金とは？>

事業場で最も低い時給額を指します。（ただし、業務改善助成金では、導入後6か月を経過した労働者の事業場内最低賃金を引き上げいただく必要があります。）
事業場内最低賃金の計算方法は、地域別最低賃金（国が毎年10月1日以前に決定する都道府県単位の最低賃金額）と同様、最低賃金法第4条及び最低賃金法施行規則第1条又は第2条の規定に基づいて算定されます。
ご不明な点があれば、官報の労働局雇用編纂・均等部室または賃金課までお問い合わせください。

対象事業者・申請の単位

- ・ 中小企業・小規模事業者であること（大企業と密接な関係を有する企業（みなし大企業）でないこと）
- ・ 事業場内最低賃金が、令和8年度地域別最低賃金未満であること
- ・ 解雇、賃金引き下げなどの不交付事由がないこと



→ 以上の要件を満たした事業者は、事業場内最低賃金の引上げ計画と設備投資等の計画を立て、（工場や事務所などの労働者がいる）**事業所ごとに申請**いただきます。

申請期限と賃金引上げの期間

申請期間	賃金引上げ期間	事業完了期限
令和8年9月1日～ 申請事業所の都道府県において 適用される地域別最低賃金の 発効日の前日又は同年11月30日 のいずれか早い日	令和8年9月1日～ 申請事業所に適用される地域 別最低賃金発効日の前日	交付決定年度の1月31日

申請の流れや注意事項は
画面をチェック！

助成上限額や助成率などの
詳細は画面をチェック！

業務改善助成金の特徴
設備投資 + 最低賃金の引き上げ
賃金引き上げの対象者は
「雇用保険の加入者」

今年度は10月1日で申請期限終了

①業務改善助成金

助成上限額

コース 区分	事業場内 最低賃金 の引上げ 額	引き上げる 労働者数	助成上限額	
			右記以外 の事業者	事業場規模 30人未満 の事業者
50円 コース	50円 以上	1人	30万円	40万円
		2～3人	40万円	70万円
		4～5人	70万円	70万円
		6～7人	90万円	90万円
		8人以上	110万円	110万円
		10人以上※	130万円	130万円
70円 コース	70円 以上	1人	40万円	50万円
		2～3人	50万円	100万円
		4～5人	130万円	130万円
		6～7人	180万円	180万円
		8人以上	230万円	230万円
		10人以上※	300万円	300万円
90円 コース	90円 以上	1人	90万円	100万円
		2～3人	150万円	240万円
		4～5人	270万円	270万円
		6～7人	360万円	360万円
		8人以上	450万円	450万円
		10人以上※	600万円	600万円

※ 10人以上の上限額区分は、特例事業者が、10人以上の労働者の賃金を引き上げる場合に対象になります。

助成率



←長野県は対象外

事業場内最低賃金 1,050円未満	4/5
事業場内最低賃金 1,050円以上	3/4

特例事業者

以下の要件に当てはまる場合が特例事業者となります。なお、②に該当する場合は、助成対象経費の拡充も受けられます。

① 賃金要件	申請事業場の事業場内最低賃金が1,050円未満である事業者
② 物価高騰等要件	原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等の外的要因により、申請前6か月間平均における利益率が前年度と比べ3%ポイント※以上低下している事業者

※「%ポイント（パーセントポイント）」とは、パーセントで表された2つの数値の差を表す単位です。

物価高騰等要件に該当する事業者は、パソコン等の新規導入が認められる場合があります。詳しくはP3の「助成対象経費の特例」をご覧ください。

助成上限額の算出例

30人未満事業所が事業場内の最低賃金を70円引き上げる「70円コースを選択」した場合
賃金引上げ対象者が10人の場合 → 300万円

助成金額の算出方法は次ページ→

助成金の算出方法

①業務改善助成金

【助成額】

生産性向上に資する設備投資等にかかった費用(600万円)に助成率を乗じた金額と、助成上限額とを比較し、いずれか安い方の金額となる。

【例】(設備投資600万円を予定する 事業場規模30人未満の事業者)

- ・事業場内最低賃金が1,061円(令和7年長野県の最低賃金)
→ 助成率3/4
- ・10人の労働者を1,131円まで引上げ (70円コース・労働者は雇用保険の対象者)
→ 助成上限額300万円 …a
- ・設備投資などの額は600万円 …b

(600万..b×助成率 3/4)
450万円

(設備投資費用×助成率)

>

(助成上限額)
300万円..a

(70円コースの助成上限額)

支給額 300万円

助成対象経費の特例

今年度は10月1日で申請期限終了

①業務改善助成金

特例事業者のうち、②物価高騰等要件に該当する場合、通常は、助成対象外となるパソコン等も助成対象となります（パソコン等は新規導入に限ります。）。

助成対象経費	一般事業者	特例事業者 (②のみ)
生産性向上に資する設備投資等	○	○
生産性向上に資する設備投資等のうち、 ・ PC、スマホ、タブレット等の端末と周辺機器の新規導入	×	○

PC スマホ タブレットは
助成対象外です
ただし、特例事業者は可

対象となる設備投資など

助成対象事業場における、**生産性向上に資する設備投資等**が助成の対象となります。
また、一部の事業者については、**助成対象となる経費が拡充されます。**

経費区分	対象経費の例
機器・設備の導入	- POSレジシステム導入による在庫管理の短縮 - リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮
経営コンサルティング	国家資格者による、顧客回転率の向上を目的とした業務フロー見直し
その他	顧客管理情報のシステム化

特例事業者とは...

原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等外的要因により、申請前6か月間平均における利益率が前年度と比べ3%ポイント以上低下している事業者

令和8年度 申請期限は11月30日まで

② 働き方改革推進支援助成金 (5種類のコースがある)

労働時間短縮・年休促進支援コース

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。

業種別課題対応コース

生産性を向上させ、**業種別の労働時間に関する課題の解消**に向けた環境整備に取り組む、特定の業種等の中小企業事業主の皆さまを支援します。



建設業



運送業等



情報通信業・宿泊業



病院等



砂糖製造業(鹿児島県・沖縄県)

勤務間インターバル導入コース

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。

取引環境改善コース(R8新設)

発着荷主及び倉庫事業者等が、運送事業者を含めた集団を構成して**集団を作り**、トラック予約システムやハンドリフトの導入等の取組を行い、**荷待ち・荷役時間の短縮について成果を上げた場合**に助成金を支給します。

団体推進支援コース

事業主団体などが、その傘下の事業主のうち、労働者を雇用する事業主の労働条件の改善のために、**時間外労働の削減や賃金引き上げに向けた取組**を実施した場合に、重点的に助成金を支給します。

労働時間短縮・年休促進 支援コース

・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。

- ・成果目標と取り組みがセット
- ・残業時間の引き上げや有休制度の導入(成果目標)を約束。目標を実現するために、労働能率を高める設備・機器の導入を行い、経費の一部を助成

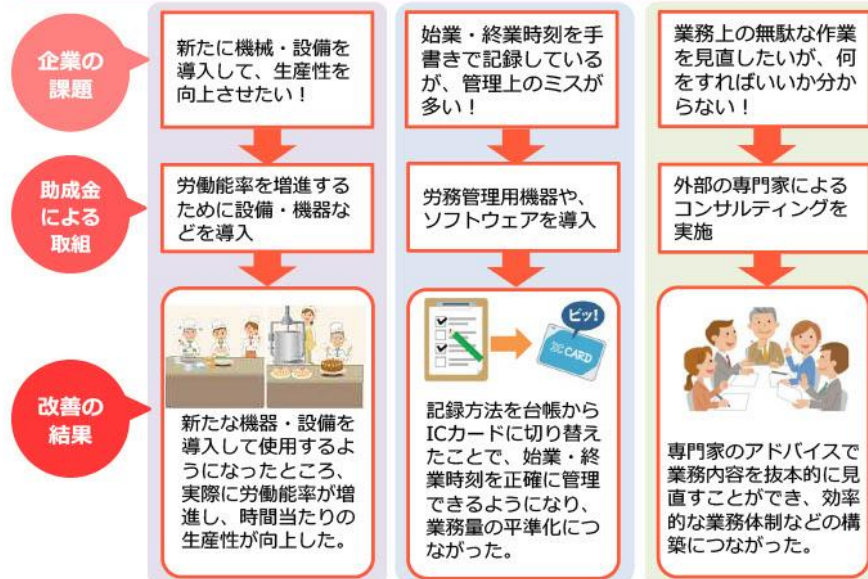
交付申請期限

令和8年11月30日(月)

令和8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

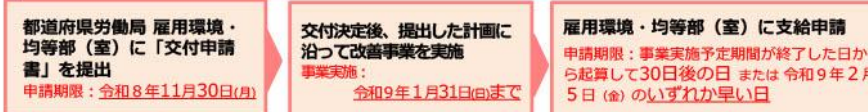
令和2年4月1日から、中小企業に、**時間外労働の上限規制が適用されています。**
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や年次有給休暇の促進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例



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



(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月30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、裏面をご覧ください。

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働き方改革推進支援センター または 都道府県労働局 雇用環境・均等部(室)にお尋ねください。
電子申請システムによる申請も可能です。(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



下記の「成果目標」から1つ以上を選択し、「改善事業」に取り組みます。

①36協定の見直し

②年次有給休暇の計画的付与制度

③時間単位年休＋特別休暇の導入

助成額は、50～150万

(賃金加算制度で720万)

※賃金引き上げは必須ではありません。

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

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて、年休管理簿や就業規則等を整備していること。

など

改善事業（助成対象となる取組）

- ① 労務管理担当者に対する研修(※1)
 - ② 労働者に対する研修(※1)、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・労使協定等の整備
 - 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
 - ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新
- (※1) 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まれます。

成果目標

「成果目標」を1つ以上選択の上、その達成を目指して「改善事業」を実施してください。

- ① 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数の削減
- 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

助成上限額と助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、上記「改善事業」の実施に要した経費の一部を助成します。

上限額	選択した上記「成果目標」に設定された、右記①から③までの助成上限額に、右記の加算制度における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(※2)を乗じた額のいずれか低い金額を助成します。

(※2) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、「改善事業」の⑥・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。

成果目標①の上限額

		事業実施後の設定時間数	
		月60時間以下	月60時間を超え月80時間以下
事業実施前の設定時間数	月60時間を超え月80時間以下	100万円	—
	月80時間超	150万円	50万円

成果目標②の上限額：25万円

成果目標③の上限額：25万円

加算制度

成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算(※3)

(常時使用する労働者が30人を超える場合)

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)

(※3) 常時使用する労働者数が10人以上30人以下の場合は、達成した成果目標の助成上限額に、上表の5%及び7%以上の引上げについて2倍の上限額が加算されます。また、常時使用する労働者数が10人未満の場合は、上表の5%及び7%以上の引上げについて2.5倍の上限額が加算されます。

成果目標「割増賃金率の引上げ」の上限額の加算

割増賃金率引上げ加算の成果目標達成に係る要件	加算額
月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率を5%以上引き上げること。	25万円
月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働時間に係る所定割増賃金率を5割以上とし、かつ、交付申請後から事業実施予定期間の終期までの期間において、いずれか1か月における時間外労働の時間数を、交付申請日の属する月を基準として、労働者1人あたり10時間以上削減すること。	75万円



業種別課題対応コース (情報通信業、宿泊業)

生産性を向上させ、労働時間の削減や勤務間インターバル制度の導入等に向けた環境整備に取り組んでいきます。

複数ある申請要件から、助成対象となる取り組みのいずれか1つ以上を実施することが条件です。

・申請期限

令和8年11月30日(月)

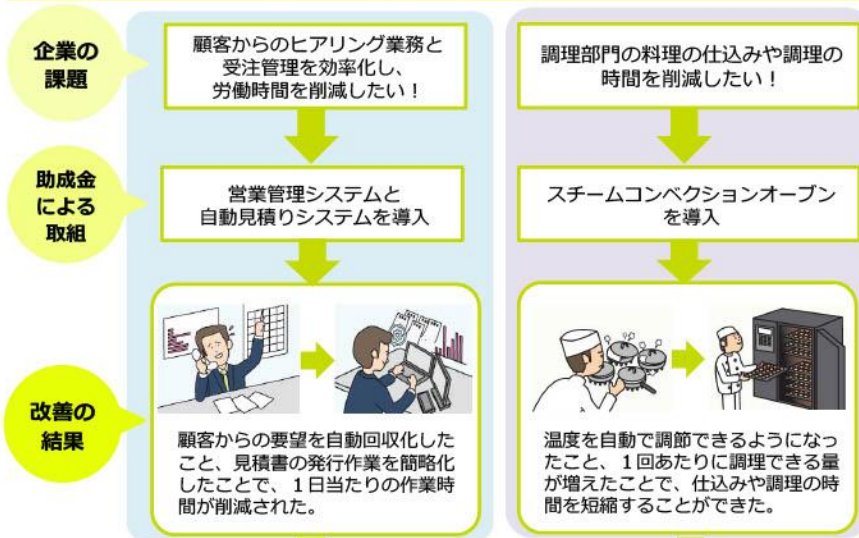


令和8年度「働き方改革推進支援助成金」 業種別課題対応コース（情報通信業、宿泊業）のご案内



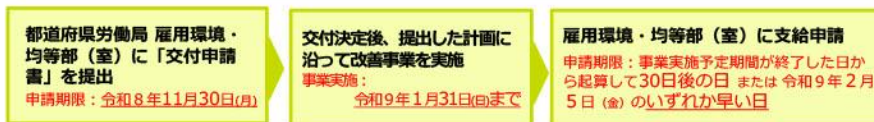
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や勤務間インターバルの導入等に向けた環境整備に取り組む、**情報通信業、宿泊業の中小企業事業主**の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例



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



（注意）本助成金は国の予算額に制約されるため、11月30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、裏面をご覧ください。

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働き方改革推進支援センター または 都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）にお尋ねください。電子申請システムによる申請も可能です。（<https://www.jgrants-portal.go.jp/>）



働き方改革推進支援センター



都道府県労働局



申請書など



電子申請システム「J Grants」

助成金申請の条件

労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主であること。

年5日の年次有給休暇の取得に向けて、年次有給休暇管理簿や就業規則等を整備しておく必要があります。

「成果目標」を1つ以上選択の上、その達成を目指して「改善事業」を実施します。

「成果目標」の達成状況に応じて、上記「改善事業」の実施に要した経費の一部を助成します。

業種別課題対応コース（情報通信業、宿泊業）の助成内容

対象事業主

- 主たる事業が日本標準産業分類に規定される「G 情報通信業」（大分類）又は「M 宿泊業、飲食サービス業」（大分類）のうち「75 宿泊業」（中分類）に該当する中小企業事業主であること。
- 年5日の年次有給休暇の取得に向けて、年休管理簿や就業規則等を整備していること。

など

改善事業（助成対象となる取組）

- 労務管理担当者に対する研修（※1）
 - 労働者に対する研修（※1）、周知・啓発
 - 外部専門家によるコンサルティング
 - 就業規則・労使協定等の整備
 - 人材確保に向けた取組
 - 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
 - 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新
- （※1）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

成果目標

「成果目標」を1つ以上選択の上、その達成を目指して「改善事業」を実施してください。

- 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数の削減
- 所定外労働時間の削減
- 年次有給休暇の計画的付与制度の新規導入
- 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
- 9時間以上の勤務間インターバルの導入

助成上限額と助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、上記「改善事業」の実施に要した経費の一部を助成します。

上限額	助成額
選択した上記「成果目標」に設定された、右記①から⑤までの助成上限額に、右記の加算制度における上限額への加算額を合計した金額	上限額又は対象経費の合計額に補助率3/4（※2）を乗じた額のいずれか低い金額を助成します。

（※2）常時使用する労働者数が30人以下かつ、「改善事業」の⑥・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。

成果目標①の上限額

		事業実施後の設定時間数	
		月60時間以下	月60時間を超え月80時間以下
事業実施前の設定時間数	月60時間を超え月80時間以下	200万円	—
	月80時間超	250万円	150万円

成果目標②の上限額（※3）

削減した労働者1人あたりの所定外労働時間数	助成上限額
5時間以上10時間未満	50万円
10時間以上	100万円

（※3）成果目標①及び②は同時に選択できない。

成果目標③、④の上限額：各25万円

成果目標⑤の上限額	
休息時間数（※4）	1企業あたりの上限額（※5）
9時間以上11時間未満	120万円
11時間以上	150万円

（※4）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。
（※5）勤務間インターバルを導入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、上表の1/2が上限額となります。

加算制度

成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算（※6） （常時使用する労働者が30人を超える場合）

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）

（※6）常時使用する労働者数が10人以上30人以下の場合は、達成した成果目標の助成上限額に、上表の5%及び7%以上の引上げについて2倍の上乗率が加算されます。
また、常時使用する労働者数が10人未満の場合は、上表の5%及び7%以上の引上げについて2.5倍の上乗率が加算されます。

成果目標「割増賃金率の引上げ」の上限額の加算

割増賃金率引上げ加算の成果目標達成に係る要件	加算額
月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率を5%以上引き上げること。	25万円
月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働時間に係る所定割増賃金率を5%以上とし、かつ、交付申請後から事業実施予定期間の終期までの期間において、いずれか1か月における時間外労働の時間数を、交付申請日の属する月を基準として、労働者1人あたり10時間以上削減すること。	75万円



長野県賃上げ業務改善センターの紹介

国の業務改善助成金の支給決定額に対して、**最大20%**の上乗せ補助を行っています。



賃上げと設備投資を **国と県がサポート!**



長野県
Nagano Prefecture

長野県賃上げ・
業務改善支援センター

BIZ
サポート

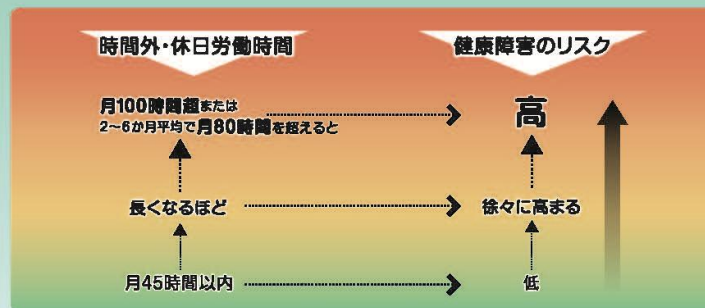


- ◆ 電話 : 050-5805-4878
- ◆ 電子メール : ADE.JP.naganobizsapo@jp.adecco.com

支援制度	概要	最大助成・補助金額
国の「業務改善助成金」	生産性向上のための設備投資等を行い、事業場内最低賃金を一定額以上引き上げた場合に支給。	最大 600万円
長野県「上乗せ補助（認証企業特例等）」	県の「社員の子育て応援宣言」や「パートナーシップ構築宣言」等を行っている企業への追加補助。	国支給決定額の1/10～2/10（最大 120万円上乗せ）
長野県「賃上げ環境整備促進補助金（基本型）」	国の助成金活用や県独自基準（事業場内最低賃金1,170円以上への引き上げ等）を満たした場合の県上乗せ支援。	最大 960万円

過重労働による 健康障害を防ぐために

過重労働による健康障害の防止のためには、時間外・休日労働時間の削減、年次有給休暇の取得促進等のほか、事業場における健康管理体制の整備、健康診断の実施等の労働者の健康管理に係る措置の徹底が重要です。また、やむを得ず長時間にわたる時間外・休日労働を行わせた労働者に対しては、医師による面接指導等を実施し、適切な事後措置を講じることが必要です。



厚生労働省では、「過重労働による健康障害防止のための総合対策」（平成18年3月17日付け基発第0317008号、令和2年4月1日付基発0401第11号雇均第0401第4号改正）を策定し、時間外・休日労働時間の削減、労働者の健康管理の徹底等を推進しています。

- ① 上の図は、労災補償に係る脳・心臓疾患の労災認定基準の考え方の基礎となった医学的検討結果を踏まえたものです。
- ② 業務の過重性は、労働時間のみにって評価されるのではなく、就労環境の諸要因も含めて総合的に評価されるべきものです。
- ③ 「時間外・休日労働時間」とは、休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間のことです。
- ④ 2〜6か月平均で月80時間を超える時間外・休日労働時間とは、過去2か月間、3か月間、4か月間、5か月間、6か月間のいずれかの月平均の時間外・休日労働時間が80時間を超えるという意味です。

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

独立行政法人 労働者健康安全機構

1 時間外・休日労働時間を 削減しましょう

⚠ 36協定は限度時間等に適合したものとなっていますか？

36協定（時間外・休日労働に関する協定）で定める延長時間については、次の限度時間（対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象者を除く。）が定められています。

期間	1か月	1年間
限度時間	45時間	360時間

- 時間外労働（休日労働は含まず）の上限は、原則として、月45時間・年360時間であり、臨時的な特別の事情がなければ、これを超えることはできません。
- 臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合（特別条項）でも、
 - ・ 時間外労働・・・年720時間以内
 - ・ 時間外労働と休日労働の合計・・・月100時間未満
 - ・ 時間外労働と休日労働の合計・・・「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が、全て1か月当たり80時間以内とする必要があります。
- 原則である月45時間を超えることができるのは、年6か月までです。
（改正労働基準法の上限規制は、令和2年4月1日から中小企業にも適用されました。なお、適用が猶予・除外となる事業・業務もあります。）
- 限度時間を超えて時間外・休日労働をさせる場合は、具体的に定めなければならない、「業務の都合上やむを得ない場合」など恒常的な長時間労働を招く恐れがあるものは認められません。また、限度時間を超えて時間外・休日労働時間をさせることができる時間を限度時間にできるだけ近づけるように努めなければなりません。
- 月45時間を超えて時間外労働を行わせることが可能な場合でも、健康障害防止の観点から、実際の時間外労働は月45時間以下とするよう努めましょう。
- 休日労働についても削減に努めましょう。



時間外・休日労働時間の
月平均80時間超えは
『過労死ライン！』

長時間労働者への 医師による面接指導制度について

医師による面接指導制度の趣旨は…

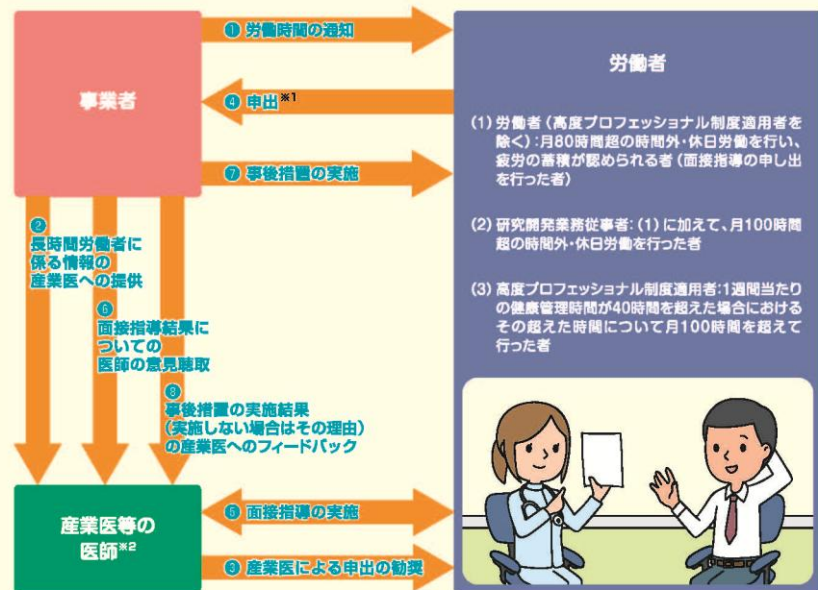
長時間の労働により疲労が蓄積し健康障害発症のリスクが高まった労働者について、その健康の状況を把握し、これに応じて本人に対する指導を行うとともに、その結果を踏まえた措置を講じるものです。

面接指導とは…

問診その他の方法により心身の状況を把握し、これに応じて必要な指導を行うことをいいます。

長時間労働者への面接指導制度の概要

脳血管疾患及び虚血性心疾患等(以下「脳・心臓疾患」という。)の発症が長時間労働との関連性が強いとする医学的知見を踏まえ、脳・心臓疾患の発症を予防するため、長時間にわたる労働により疲労の蓄積した労働者に対し、事業者は医師による面接指導を行わなければならないこととされています。また、この面接指導の対象とならない労働者についても、脳・心臓疾患発症の予防的観点から、面接指導または面接指導に準じた必要な措置を講ずるように努めましょう。

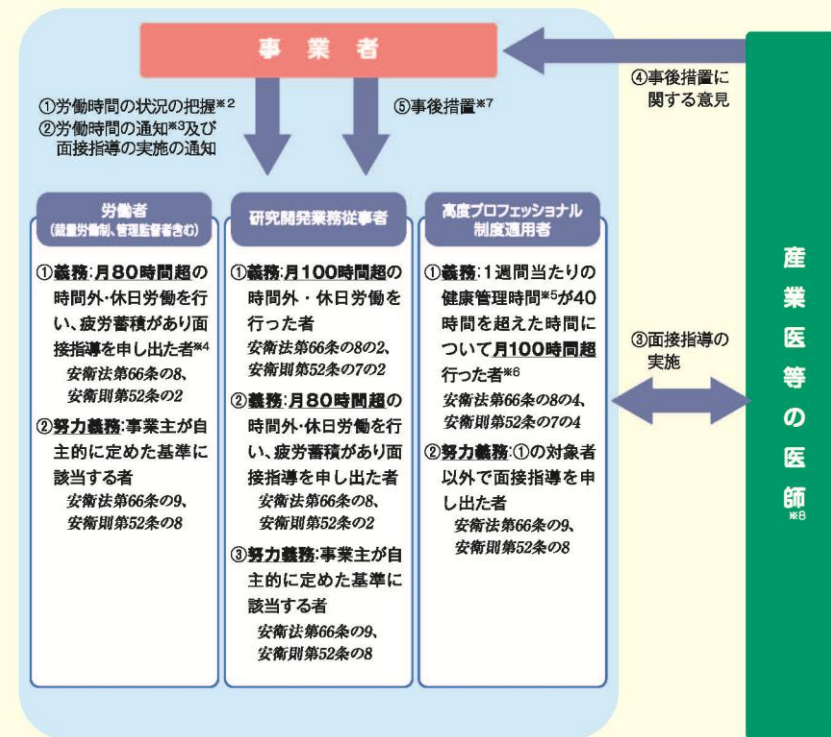


※1 月100時間超の時間外・休日労働を行った研究開発業務従事者、1週間当たりの健康管理時間が40時間を超えた場合におけるその超えた時間について月100時間を超えて行った高度プロフェッショナル制度適用者については、面接指導実施の申出がなくても対象。

※2 労働者数50人未満の小規模事業場は、地域産業保健センターの活用が可能。

面接指導等の実施

過重労働による脳・心臓疾患等の健康障害の発症を予防するため、長時間の時間外・休日労働^{※1}等をしている労働者に対して、事業者は医師による面接指導を行う。



※1 休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその労働。

※2 高度プロフェッショナル制度適用者は健康管理時間(※5)の把握。

※3 時間外・休日労働時間が月80時間を超えた労働者が対象。

※4 月80時間超の時間外・休日労働を行った者については、申出がない場合でも面接指導を実施するよう努める。

月45時間超の時間外・休日労働で健康への配慮が必要と認められた者については、面接指導等の措置を講ずることが望ましい。

※5 対象業務に従事する対象労働者の健康管理を行うために当該対象労働者が事業場内にいた時間(労使委員会が厚生労働省令で定める労働時間以外の時間を除くことを決置したときは、当該決議に係る時間を除いた時間)と事業場外において労働した時間との合計の時間。

※6 1週間当たりの健康管理時間が、40時間を超えた場合におけるその超えた時間について、1月当たり100時間を超えない高度プロフェッショナル制度適用者であって、申出を行った者については、医師による面接指導を実施するよう努める。

※7 事業者は面接指導の結果を踏まえて、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等の必要な事後措置を行う。

※8 労働者数50人未満の小規模事業場は、地域産業保健センターの活用が可能。

1 長時間労働者に対し 面接指導等を実施しましょう

医師による面接指導の対象となる労働者は・

- (1) 労働者（高度プロフェッショナル制度適用者を除く）：月80時間超の時間外・休日労働を行い、疲労の蓄積が認められる者（申出）※1
 - (2) 研究開発業務従事者：(1)に加えて、月100時間超の時間外・休日労働を行った者
 - (3) 高度プロフェッショナル制度適用者：1週間当たりの健康管理時間※2が40時間を超えた場合におけるその超えた時間について月100時間を超えて行った者※3
- ※1 月80時間超の時間外・休日労働を行った者については、申出がない場合でも面接指導を実施するよう努める。
月45時間超の時間外・休日労働で健康への配慮が必須と認められる者については、面接指導等の措置を講ずることが望まれます。
※2 対象業務に従事する対象労働者の健康管理を行うために当該対象労働者が事業場内または指定労働者等が定める労働時間以外の時間を除くことを決断したときは、当該決断に係る時間を除いた時間と事業場外において労働した時間との合計の時間。
※3 1週間当たりの健康管理時間が、40時間を超えた場合におけるその超えた時間について、1月当たり100時間を超えない高度プロフェッショナル制度適用者であって、申出を行った者については、医師による面接指導を実施するよう努める。

労働時間の状況を適正に把握していますか？

●労働時間の状況を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、記録する必要があります。

- ※労働時間の状況の把握はタイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等のログ記録等客観的な方法、その他の適切な方法によらなければなりません。
- ※「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に基づき、労働時間の適正な把握を行うようにします。
- ※就業労働対象労働者や管理・監督者等を含む全ての労働者（高度プロフェッショナル制度適用者を除く）について、労働時間の状況を把握する必要があります。
- ※高度プロフェッショナル制度適用者については、健康管理時間(※1)の把握が必要です。

注1 健康管理時間＝事業場内または時間外労働の時間

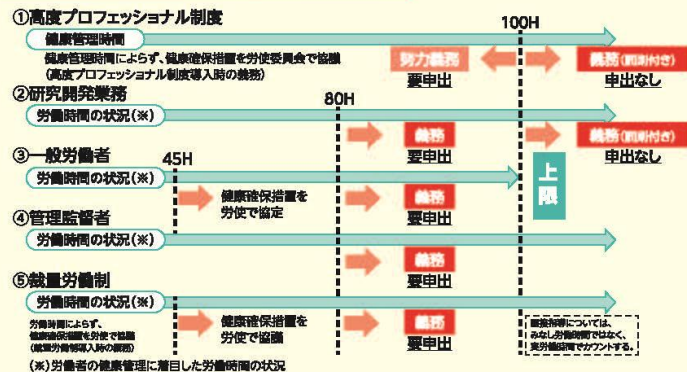
時間外・休日労働時間が月80時間を超えたら・

- 月80時間を超えた労働者本人に当該超えた時間に関する情報を通知しなければなりません。
 - 申出をした労働者に対し、医師による面接指導を実施しなければなりません。面接指導を実施した医師から必要な措置について意見聴取を行い、必要と認める場合は、適切な事後措置を実施しなければなりません。
 - 時間外・休日労働時間が1月当たり80時間を超えた労働者に関する作業環境、労働時間、深夜業の回数及び時間数等の情報を産業医に提供しなければなりません。
- ※小規模事業場では、産業保健総合支援センターの地域窓口において実施する、医師による面接指導を活用することができます。
※時間外・休日労働時間1か月あたり80時間超100時間以下の研究開発業務従事者であって申出を行った者には医師による面接指導を行わなければなりません。

●労働者 面接指導の申出をし、医師による面接指導を受けましょう。

●産業医 労働者に対し面接指導の申出をするよう勧奨しましょう。面接指導を実施する産業医は「長時間労働者への面接指導チェックリスト（医師用）」等を活用しましょう。

各労働時間制度に係る医師の面接指導の要件



事業場において基準を設定するに当たっては・

※ 時間外・休日労働時間が月45時間を超えたら・

●健康への配慮が必要な者が面接指導等の措置の対象となるよう基準を設定し、面接指導等（医師による面接指導又は面接指導に準ずる措置）を実施することが望まれます。必要と認める場合は、適切な事後措置を実施することが望まれます。

- 例1 労働者に対し保健師等による保健指導を行う
- 例2 労働者の疲労蓄積度チェックリストで疲労蓄積度を把握し、必要な労働者に対し面接指導を行う
- 例3 事業者が産業医等から事業場の健康管理について助言指導を受ける

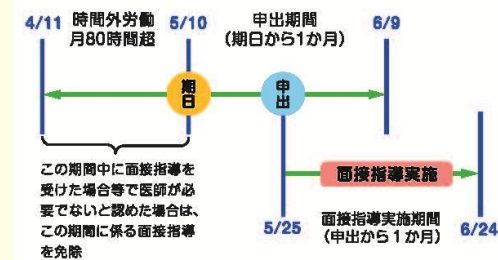
2 時間外・休日労働時間の 算定・申出の手続き

1か月の時間外・休日労働時間数＝1か月の総労働時間数－（計算期間1か月の総暦日数／7）×40
1か月の総労働時間数＝労働時間数（所定労働時間数）＋延長時間数（時間外労働時間数）＋休日労働時間数

- 時間の算定は、毎月1回以上、一定の期日（例えば、賃金締切日）を定めて行わなければなりません。また、算定の結果、1か月の時間外・休日労働時間数が80時間を超えた労働者の氏名と、その超えた時間に関する情報を産業医に提供しなければなりません。
- 事業者は、時間外・休日労働が月80時間を超えた労働者に対し、労働時間に関する情報を通知しなければなりません。
- 事業者は、時間外・休日労働が月80時間を超えない労働者についても、労働時間に関する情報について開示の求めがあれば、開示することが望まれます。

面接指導に係る申出の様式例

面接指導の申出期間・実施期間について（毎月10日メの場合）
例）5月10日期日の場合



→申出は書面や電子メール等の記録が残るものとし（様式例参照）。

- 「高度プロフェッショナル制度適用者」については、
→健康管理時間が1週間当たり40時間を超えた場合におけるその超えた時間について、1月当たり80時間を超えた高度プロフェッショナル制度適用者の氏名及び当該適用者に係る当該超えた時間に関する情報を産業医に提供しなければなりません。

労働安全衛生法第66条の8の
面接指導に係る申出書

令和〇年〇月〇日

事業者 職氏名 殿 所属 氏名

私は労働安全衛生法第66条の8の2第1項に定める者に該当する者として、下記のとおり面接指導を受けることを希望します。

記

1. 面接指導を受ける医師（いずれかにチェック）
☐ 会社が指定する医師
☐ 自分が希望する医師

2. 面接指導を受ける日時
令和 年 月 日 時～ 時又は
令和 年 月（初・中・下旬）

3. 面接指導を実施するにあたり配慮を求める事項

【過労死ラインの初期症状】

以下の症状は過労死ラインの初期症状とされています



- (1) 疲れがとれなくなっている
- (2) 記憶力が低下し、アイデアを創出することができなくなる
- (3) 機転が利かなくなり、うっかりミスをしてしまうことが多くなる
- (4) イライラや不安が多くなり、人間関係がぎくしゃくし始める
- (5) 夜になっても仕事を忘れられず、緊張状態が続いてしまう
- (6) 睡眠の質が悪くなる

労働者本人の自己申告も大切ですが、周囲が気づき、積極的に休みをとるようにすすめることも重要です。



過重労働を避け、健康障害を防止し
快適な職場環境を作りましょう！



産業保健総合支援センター・地域産業保健センター の支援をご活用ください

産業保健総合支援センター及び地域産業保健センターでは、事業者の産業保健活動を支援しています。主な支援内容は、以下のとおりです。支援は、すべて「無料」で受けられます。

産業保健総合支援センター(さんぽセンター):47全ての都道府県に設置

- 産業保健に関する様々なテーマの研修、セミナー
- さんぽセンター専門スタッフ(社会保険労務士、産業カウンセラー等)の職場訪問による支援(ストレスチェック制度の導入に関する支援、指針に基づくメンタルヘルス対策に関する支援、管理監督者向け教育研修、若年労働者向け教育研修)
- 窓口、電話、メール等での産業保健に関する相談対応

ほか

地域産業保健センター(地さんぽ):全国350か所※労働者数50人未満の小規模事業場向け

- 健康診断結果についての医師からの意見聴取
- 長時間労働者や高ストレス者(面接指導対象者)に対する医師による面接指導
- メンタルヘルス不調を感じている労働者の医師・保健師による相談対応
- 医師、保健師等の専門家の個別訪問による労働衛生管理に関する助言・指導

ほか

さんぽセンター や 地さんぽ で受けられる支援等について「さんぽセンターWebひろば」で詳しくご案内しておりますので、是非ご覧ください。

さんぽセンター Web ひろば



さんぽセンターへのご相談は「全国統一ナビダイヤル」が便利です。



0570-038046

サン ポ ロ シ ロウ

※平日:9時~17時

※このナビダイヤルを利用することにより、最寄りのさんぽセンターに発信します。

地さんぽへのご相談は最寄りのさんぽセンターにお問い合わせていただくか、さんぽセンターのホームページをご覧ください。



10

※このパンフレットは、平成22年に厚生労働省が中央労働災害防止協会に委託して作成したものを、その後の法改正等を踏まえ改訂したものです。

長野産業保健総合支援センター
〒380-0935
長野市中御所1-16-11鈴正ビル2F
TEL 026-225-8533

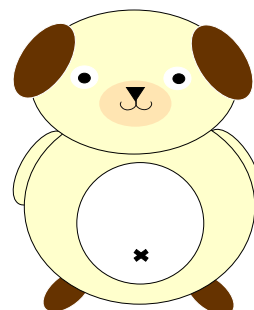
労務の疑問質問は長野働き方改革推進支援センターへ

- ・電話・来所相談
- ・専門家派遣相談
- ・セミナー講師派遣

無料

ご清聴ありがとうございました。

長野働き方改革推進支援センター
TEL:0120-088-703
FAX:026-219-3096



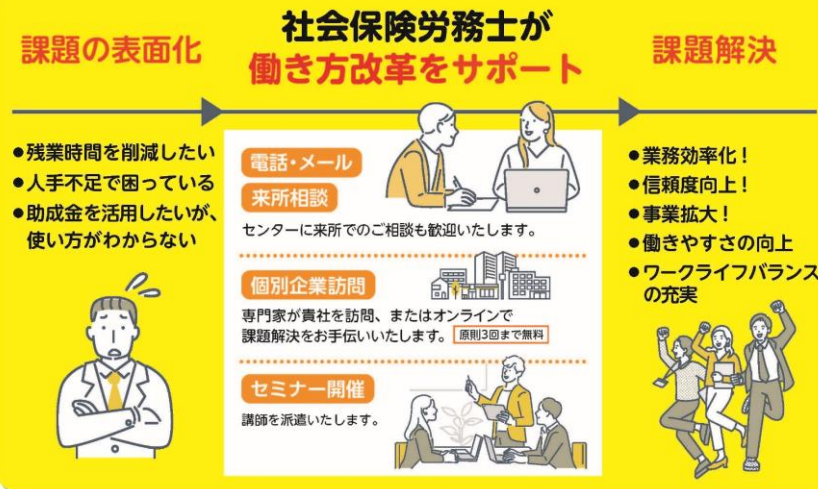
中小企業・小規模事業者の皆様へ

**無料
相談**



厚生労働省 委託事業

長野働き方改革推進支援センター



こんなお悩みや課題はありませんか?

社会保険労務士等の専門家が **無料** で相談対応等の支援をいたします。

- | | |
|------------------------------|--|
| ■ 就業規則、育児介護休業等
諸規定等の法改正対応 | ■ 各種助成金
(人材確保、高齢者雇用、リスキリング、キャリアアップなど) |
| ■ 同一労働・同一賃金 | ■ ワークライフバランス |
| ■ 時間外労働の上限規制への対応 | ■ ハラスメント対策 |
- ※これらは相談の一部です。他の相談も受け付けます。

お気軽にご連絡ください

長野働き方改革推進支援センター (受付時間 平日 9:00~17:00)

電話 **0120-088-703**

E-mail nagano@workstylereform.net

WEBページ <https://hatarakikatakaikaku.mhlw.go.jp/consultation/nagano/>

FAX **026-219-3096**



FAX でのお申し込みは、裏面の申込票にご記入の上お送りください。