

# 令和8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「休息时间」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、新たに機械等を導入して、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!!**

## ご利用の流れ

都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）に「交付申請書」を提出

申請期限：令和8年11月30日(月)

交付決定後、提出した計画に沿って改善事業を実施

事業実施：令和9年1月31日(日)まで

雇用環境・均等部（室）に支給申請

申請期限：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9年2月5日(金)のいずれか早い日

(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



申請様式など



電子申請システム「J Grants」



ひと、くらし、みらいのために

厚生労働省

Ministry of Health, Labour and Welfare (2026.4)

# 勤務間インターバル導入コースの助成内容

## 対象事業主

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. 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(※1)。
3. 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。
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 既に休憩時間数が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 既に休憩時間数が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) 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。

## 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(※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
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新

(※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。

- **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1/4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1/4または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1/4または半数を超える労働者を対象として休憩時間数を2時間以上延長して、9時間以上とすること。

など

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

### ● 新規導入：労働者の1/2超に適用（表1）

休憩時間数(※3)	補助率(※4)	1企業当たりの上限額
9時間以上11時間未満	3/4	<b>100万円</b>
11時間以上	3/4	<b>150万円</b>

### ● 新規導入：労働者の1/4超1/2以下に適用（表2）

休憩時間数(※3)	補助率(※4)	1企業当たりの上限額
9時間以上11時間未満	3/4	<b>50万円</b>
11時間以上	3/4	<b>75万円</b>

(※3) 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憩時間数のうち、最も短いものを指します。

(※4) 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。

## 加算制度

### 成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算(※5)

(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	<b>6万円</b>	<b>12万円</b>	<b>20万円</b>	<b>1人当たり2万円(上限60万円)</b>
5%以上引上げ	<b>24万円</b>	<b>48万円</b>	<b>80万円</b>	<b>1人当たり8万円(上限240万円)</b>
7%以上引上げ	<b>36万円</b>	<b>72万円</b>	<b>120万円</b>	<b>1人当たり12万円(上限360万円)</b>

(※5) 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、上記の表の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、上記の表の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。	<b>25万円</b>
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。	<b>75万円</b>

