

4 交付額等について



1 交付対象となる経費について

(1) 業務改善に係る経費の例

業務改善効果のある物品の購入、リース費、専門家への委託費等が主となります。その一例として次のものが考えられます。

ア 賃金制度の整備

事業場内最低賃金の引上げに伴う賃金制度の見直しのための賃金コンサルタント経費

イ 就業規則の作成や改正

事業場内最低賃金の引上げ等に伴う規定の作成・改正のための社会保険労務士の手数料

ウ 労働能率の増進に資する設備・機器の導入

(ア) 在庫管理、仕入業務の効率改善のためのPOSレジシステムの購入費用

(イ) 作業効率及び安全性の向上を目指した工場、店舗の改装、機器等の購入費用

エ 労働能率の増進に資する研修

新設備導入に必要な労働者の操作研修の費用

(2) 業務改善と認められない経費の例

通常の事業活動に伴う経費及び準ずる経費は対象としません。

(3) 対象となる期間

業務改善措置は、交付決定後に実施したものに限り、例えば、業務改善計画の策定を経営コンサルタント等に依頼した場合の様に交付決定前の措置は対象としません。

(4) 対象となる事業場

当該事業場の業務改善に要した費用のみを対象とし、同一企業であっても他の事業場に係る業務改善に要した費用は対象としません。

2 交付額について

この助成金の交付額は、次により算出されます。ただし、算出された合計額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとします。(5、6、7頁の交付申請書、国庫補助金所要額調書、事業実施計画書記入例参照)

(1) 比較対象

次の表2の第2欄に定める助成対象経費の実支出額に第3欄に定める補助率を乗じて得た額と第1欄に定める基準額とを比較していずれか少ない方の額を選定します。また、助成対象経費の下限は10万円とし、その場合の助成額は5万円であることにご注意ください。

(2) 交付額

上記(1)により選定された額と総事業費から当該事業に係る収入額(寄附金を除く。)※を控除した額と比較して少ない方の額を交付額とします。

※例えば、新製品の開発を助成事業とする場合に、試作品を試験販売する場合の売上が該当します。

(表2)

1 基準額	2 助成対象経費	3 補助率
100万円	交付要綱第3条第1項に掲げる経費のうち、謝金、旅費、借損料、会議費、雑役務費、印刷製本費、備品費、原材料費、機械装置等費、試作・実験費、造作費及び委託費	2分の1

5 申請から支給までの手続について



業務改善助成金の申請から支給までの事務手続は下図のとおりとなります。助成金の申請先は、事業場を管轄する労働基準部賃金課室です。お気軽に御相談ください。（交付決定後に業務改善計画の実施と経費の支払い及び引き上げた賃金の3箇月間の支払実績が必要なことから、交付申請から助成金の支給まで4～5箇月くらいかかります。）

業務改善助成金の手続



参考

事業実施計画の作成は、国が委託して設置している「最低賃金総合相談支援センター」及び「最低賃金相談支援コーナー」で経営面・労働面の専門家が無料・秘密厳守でお手伝いします。お気軽にご利用・ご相談ください。

最低賃金総合相談支援センター・支援コーナーとは



- センター及びコーナーの所在地は各労働局賃金課室にお尋ねください。
- いずれも、経営面・労働面の専門家を配置し、相談・コンサルティングをワンストップで行っています。
- 課題に応じてハイレベルな専門家の派遣を行います。
- センターでは、経営労務管理セミナーも開催します。
- センター及びコーナーの開設時間は午前9時～午後5時です。
- 開設日については、センター及びコーナーにお問い合わせください。

手続きの順に沿って第5に示す図中①交付申請書、②実績報告書、③支給申請書、③賃金状況報告の書き方と留意事項について説明します。

【交付申請書等の書き方と留意事項について】

助成事業申請に対し労働局長は、助成事業として交付決定または不交付決定を行います。つきましては、事業実施計画の実施は、交付決定後に着手してください。

1

STEP

① 交付申請書(交付要領様式第1号)

- ① 事業場において文書番号を使用されている場合に記入してください。
- ② 事業場の所在地、名称を記入してください。
- ③ 法人の場合は代表権を有する者の署名又は記名押印をしてください。
- ④ 別紙の国庫補助金所要額調べの国庫補助所要額を記入してください。上限額は100万円、下限額は5万円です。
- ⑤ 賃金改善計画及び業務改善計画の概要を記入してください。
- ⑥ 例示された書類の外に労働局が必要と認める書類も添付してください。

様式第1号

第1号

平成23年7月11日

北海道労働局長 北海 道子 殿

住 所 札幌市厚別区厚別中央2-1-2-5

事業場名 株式会社千代田 札幌店

代表者職氏名 代表取締役 霞 関太郎 印

平成23年度中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）
交付申請書

中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

1 申請金額 金 800,000 円

2 事業の目的及び内容

当営業所の最も低い時間給を、3か年以内に現在の700円から820円に引き上げることとし、平成23年9月1日から740円とする。
在庫管理業務等の効率改善のため、POSレジシステムを導入する。

3 国庫補助金所要額調べ（別紙）

(添付資料)

1 事業実施計画書

2 その他参考となる書類

① 法人登記簿謄本

② 納税証明書（消費税及び地方消費税）（平成21年度、平成22年度）

③ 納税証明書（法人税）（平成21年度、平成22年度）

④ 労働保険料申告書及び納付書の写し（平成22年度、平成23年度）

7 添付書類

- 1 事業実施計画書(記入例は6頁及び7頁参照)
 - 2 法人登記簿謄本(法人の場合)※
 - 3 直近2年間の消費税及び地方消費税、法人税(法人の場合)、所得税(個人の場合)の未納がないことを税務署が証明する納税証明書。※
 - 4 直近2年間の労働保険料申告書及び納付書の写し
- ※法人登記簿謄本、税務署の納税証明書等の公的機関が発行する証明書類は、申請前3箇月以内に作成されたものとしてください。