

中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金 (業務改善助成金特例コース)

申請マニュアル

厚生労働省労働基準局賃金課

2022. 9

目次

I 業務改善助成金特例コースの概要

1 助成金の概要	3
2 対象となる事業場	3
3 支給対象となる取組	3
4 助成額及び助成率	4
5 不交付要件	5
6 助成対象となる経費	6

II 業務改善助成金特例コースの手続き

1 助成金交付申請書の提出	8
2 業務改善計画の実施	8
3 事業実績報告書の提出	9
4 助成金の支払い	9
5 状況報告の提出	9

III その他

1 消費税仕入控除税額について	10
2 業務改善助成金（特例コース）のお問い合わせ先	10
3 業務改善助成金（特例コース）の申請窓口	11

I 業務改善助成金特例コースの概要

1 助成金の概要

「業務改善助成金特例コース」は、新型コロナウイルス感染症の影響により売上高等が 30%以上減少している中小企業事業者又は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利益率が 5%ポイント以上低下している中小企業事業者が、令和 3 年 7 月 16 日から令和 4 年 12 月 31 日までの間に、事業場内最低賃金（事業場で最も低い賃金）を 30 円以上引き上げ、これから設備投資等を行う場合に、対象経費の範囲を特例的に拡大し、その費用の一部を助成します。

2 対象となる事業場（交付要綱第 2 条、第 4 条第 1 項）

以下の i ~ iii を満たす事業場が対象となります。なお、ii - 1・ii - 2 については、いずれか一方を満たす必要があります。

i) 表 1 で定めるいずれかに該当する中小企業事業者であること。

ii - 1) 新型コロナウイルス感染症の影響により、「売上高または生産量等を示す指標の令和 3 年 4 月から令和 4 年 12 月までの間の連続した任意の 3 か月間の平均値」が、前年、前々年又は 3 年前同期に比べ、30%以上減少していること。(※)

※ 生産指標の減少理由については、新型コロナウイルス感染症の影響によるものに限りますが、新型コロナウイルス感染症以外の要因が明らかである場合を除き、幅広く認められます。

ii - 2) 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、令和 3 年 4 月から令和 4 年 12 月のうち任意の 1 月における売上高総利益率又は売上高営業利益率が、前年同月に比べ 5%ポイント低下していること。(※)

※ 利益率の減少理由については、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の影響によるものに限りますが、原材料費の高騰等以外の要因が明らかである場合を除き、幅広く認められます。

iii) 令和 3 年 7 月 16 日から令和 4 年 12 月末までの間に、事業場内最低賃金を 30 円以上引き上げていること。

※ 引き上げ前の事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が 30 円以内の事業場に限ります。

※ 申請日までに賃金の引上げを完了し、引き上げた賃金を労働者に支払っておく必要があります。

※ 賃金引上げ額が 30 円に満たない場合でも、申請時までに遡って追加の引上げを行い、当該差額が支払われた場合は、当該要件に該当するものと取り扱われます。

【表 1：中小企業の定義】

業種	①資本金の額又は出資の総額	②常時使用する企業全体の労働者数
一般産業（下記以外）	3 億円以下の法人	300 人以下
卸売業	1 億円以下の法人	100 人以下
サービス業	5,000 万円以下の法人	100 人以下
小売業	5,000 万円以下の法人	50 人以下

※ ①資本金の額又は出資の総額、②常時使用する企業全体の労働者数のいずれかの要件を満たすことが必要。

3 支給対象となる取組（交付要綱第4条第1項）

i) 就業規則等により、引き上げ後の賃金額を事業場の労働者の下限の賃金額とすることを定め、引き上げ後の賃金額を支払っていること。

就業規則等で、「事業場内で最も低い時間当たりの賃金額（事業場内最低賃金）を30円以上引き上げた賃金額を事業場で使用する労働者の下限の賃金額とすること」を定める必要があります。

※ 就業規則等がない場合は、「交付要綱第5条第1項第4号に規定する事業場内最低賃金引き上げ後の賃金額を事業場で使用する労働者の下限の賃金額とすることの申出書」（交付要綱様式第1号-5）の提出でも認められます。

ii) 生産性向上、労働能率の増進に資する設備投資等を行い、その費用を支出すること。

※ 生産性向上に役立つ設備投資等を行う取組に関連する費用として、業務改善計画に計上された経費（関連する経費）がある場合は、その費用も支払うことが必要です（詳細はP6参照）。

※ 交付決定前に行った設備投資等は助成対象となりません。

4 助成額及び助成率（交付要綱第4条、別表第1）

上記3のi、iiの要件を満たした場合に、iiで要した費用に、表2で定める助成率（3/4又は4/5）を乗じた額又は表2の人数に応じて定める上限額のいずれか低い額を支給します。

【表2：業務改善助成金特例コースの助成率・上限額】

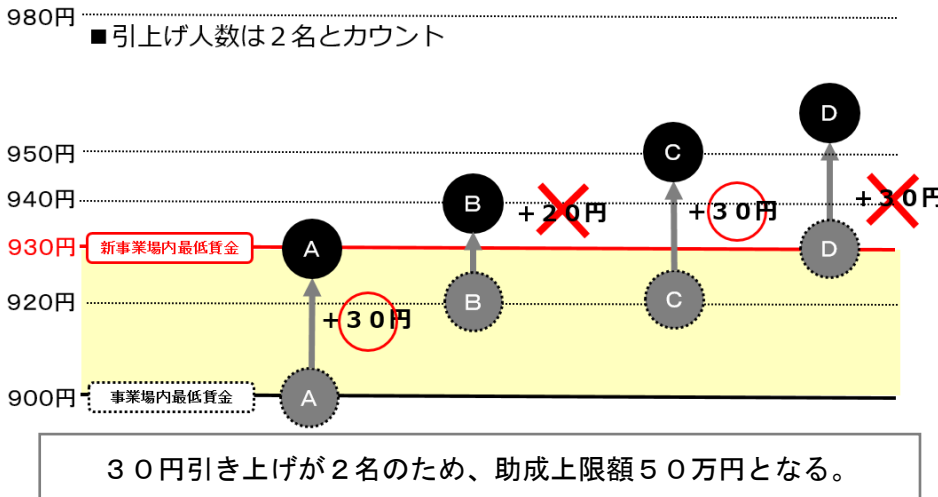
引上げ額		30円以上	
助成率		【事業場内最低賃金920円未満】 4/5 【事業場内最低賃金920円以上】 3/4	
上限額	引上げ 労働者数	1人	30万円
		2人～3人	50万円
		4人～6人	70万円
		7人以上	100万円

※助成額は助成対象経費の合計額 × 3/4（4/5）で計算。

（1）事業場内最低賃金の引き上げ

- i) 全ての労働者の賃金を新しい事業場内最低賃金以上まで引き上げる必要があります。
- ii) 賃金を引き上げる労働者数に応じて助成上限額が変動します。
- iii) 事業場内最低賃金の者以外でも、賃金を30円以上引き上げた場合は引上げ人数にカウントされる場合があります。

<例：事業場内最低賃金920円を30円引き上げる場合>



A：引上げ人数としてカウント

B・C：

新事業場内最低賃金以上に引き上げる必要がある。ただし、引上げ人数としては、30円以上引き上げているCのみ対象

D：既に新事業場内最低賃金以上なので、30円以上引き上げてもカウントしない。

○事業場内最低賃金等の計算方法について

- ① 日給の場合：1日の所定労働時間で、賃金額を除算して時間あたりの賃金額を算定します。
- ② 月給の場合：1ヶ月の所定労働時間で賃金額を除算して時間あたりの賃金額を算定します。
- ③ 歩合給を含む場合：歩合給については、申請直近の1年間（雇入れ後1年に満たない者については少なくとも3月間）の合計額を、その間の総実労働時間で除し、除した額に、固定給の時間当たりの額を加えて算定します。

※以下の手当は最低賃金に算入しません。

臨時に支払われる賃金、1月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）、時間外労働・休日労働・深夜労働（22時から5時までの労働）に対する割増賃金、精皆勤手当、通勤手当、家族手当、など

5 不交付要件（交付要綱第4条第3項）

以下に該当する場合は、交付の対象となりません。

- ① 賃金額を引き上げた日から起算して3月前の日から、支払請求手続を行った日の前日又は賃金額を引き上げてから6月を経過した日のいずれか遅い日までの間に、
 - ア 当該事業場の労働者を解雇した場合（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は労働者の責に帰すべき事由に基づいて解雇した場合を除く。）、その者の非違によることなく勧奨を受けて労働者が退職した場合又は主として企業経営上の理由により退職を希望する労働者の募集を行い、労働者が退職した場合
 - イ 当該事業場の労働者の時間当たりの賃金額を引き下げた場合
 - ウ 所定労働時間の短縮又は所定労働日の減少（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の正常な運営が不可能となった場合又は法定休暇の取得その他労働者の都合による場合を除く。）を内容とする労働契約の変更を行い、月当たりの賃金額を引き下げた場合
 - エ 助成対象経費を対象として国又は地方公共団体から補助金等の交付その他これに類する助成等を受けている場合
- ② 過去に業務改善助成金の交付を受けた事業場であって、当該助成事業完了日以後の労働者の賃金額が当該助成事業において定めた事業場内最低賃金額を下回る場合
- ③ 交付申請書の提出日の前日から起算して1年前の日から支払請求手続を行った日の前日又は賃金額を引き上げてから6月を経過した日のいずれか遅い日までの間に、労働関係法令に違反している

ことが明らか（司法処分等）となった場合

- ④ 交付申請書及び事業実績報告書の提出日から起算して過去3年以内に事業場の所在地を所轄する都道府県労働局長（以下「所轄労働局長」という。）から補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第17条に規定する補助金等の決定の取消しその他これに準ずる処分を受けている場合
- ⑤ 事業者又は事業者が法人である場合、当該法人の役員若しくは事業場の業務を統括する者その他これに準ずる者のうちに暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）に該当する者がいる事業場、暴力団員が経営に実質的に関与している事業場及びこれらの事業場であると知りながら、これを不当に利用するなどしている事業場等であると認められた場合
- ⑥ 事業主等又は事業主等の役員等（事業主等が個人である場合はその者、法人である場合は、役員又は支店若しくは営業所等の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が破壊活動防止法（昭和27年法律第240号）第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行うおそれがある団体等に属している場合
- ⑦ 交付申請書の提出日の属する年度の前年度より前のいずれかの年又は保険年度において、労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）に定める徴収金を滞納している場合
- ⑧ 交付申請手続又は支払請求手続の時点で倒産（破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始若しくは特別清算開始の申立てを行っていること又は手形交換所において、その手形交換所で手形交換を行っている金融機関が金融取引を停止する原因となる事実についての公表がこれら金融機関に対してなされていること）している場合
- ⑨ 不正受給が発覚した場合に、所轄労働局長等が実施する事業主等の公表について同意していない場合
など

6 助成対象となる経費（交付要綱別表第2、交付要領別紙2）

- (1) 助成対象となる経費については、下の表3のとおり、業務改善助成金（通常コース）で定める経費（A 生産性向上等に資する設備投資等を行う経費）のほか、特例コースにおいては、生産性向上等に資する設備投資等を行う取組に関連する費用として業務改善計画に計上された経費（B 関連する経費）についても、助成対象としています。

【表3：助成対象経費の区分】

A 生産性向上等に資する設備投資等の経費区分
謝金、旅費、借損料、会議費、雑役務費、印刷製本費、原材料費、機械装置等購入費、造作費、人材育成・教育訓練費、経営コンサルティング経費、委託費
B 関連する経費（※）の区分
広告宣伝費、改築費、備品等購入費、通信費

※ 関連する経費とは、生産性向上等に資する設備投資等のほか、様式第1号別紙2の業務改善計画全体として生産性向上が認められる場合に、生産性向上等に資する設備投資等を行う取組に関連する費用として、業務改善計画において計上された経費をいいます。

(2) 助成対象経費のAとBの具体例については、表4のとおりです。

【表4：助成対象経費の具体例】

A 生産向上等に資する設備投資等	機械設備 [※] 、コンサルティング導入、人材育成・教育訓練など ※PC、スマホ、タブレットの新規購入、乗車定員7人以上又は車両本体価格200万円以下の自動車なども対象
B 関連する経費 [※]	広告宣伝費、汎用事務機器、事務室の拡大、机・椅子の増設など

※「関連する経費」への助成は生産性向上等に資する設備投資等の額を上回らない範囲に限られます。

(3) 「A 生産向上等に資する設備投資等」について

生産性向上等に資する設備投資等を行う経費の範囲は、交付要綱別表第2（その1）及び交付要領別紙2の<表1>のとおりです。

※ただし、以下の経費は「A 生産性向上等に資する設備投資等」の助成対象となりませんのでご注意ください。（交付要領別紙2の（注7））

- ① 単なる経費削減を目的とした経費（（例）LED電球への交換等）
- ② 不快感の軽減や快適化を図ることを目的とした職場環境の改善経費（（例）エアコン設置、執務室の拡大、机・椅子の増設等）
- ③ 通常の事業活動に伴う経費（（例）事務所借料、光熱費、従業員賃金、交際費、消耗品費、通信費、汎用事務機器購入費、広告宣伝費等）
- ④ 法令等で設置が義務づけられ、当然整備すべきとされているにもかかわらず義務を怠っていた場合における、当該法令等で義務づけられたものの整備に係る経費及び事業を実施する上で必須となる資格の取得に係る経費
- ⑤ 交付決定日以前に導入又は実施した経費
- ⑥ 申請事業場の労働者の労働能率増進が認められないもの
- ⑦ 経費の算出が適正でないもの など

(4) 「B 関連する経費」について

関連する経費の範囲は、交付要綱別表第2（その2）、交付要領別紙2の<表2>及び（注8）のとおりですが、通常コースにおいては助成対象経費として認められない経費（上記（3）ただし書き。交付要領別紙2（注7）のうち②及び③について、上記（2）の表4のBに示す経費（交付要領別紙2の（注8））に該当する場合に、特例的に助成対象として認められる経費となります。

ただし、関連する経費については、「生産性向上等に資する設備投資等」の額を上回らない範囲において、助成対象となります。

(交付要領別紙2の(注8))

交付要綱様式第1号別紙2の業務改善計画全体として生産性向上が認められる場合に、生産性向上等に資する設備投資等を行う取組に関連する費用として、業務改善計画において計上された経費(関連する経費)は、(注7)の②及び③に該当するもののうち、表2に掲げる経費について助成対象と認めることができるものとする。

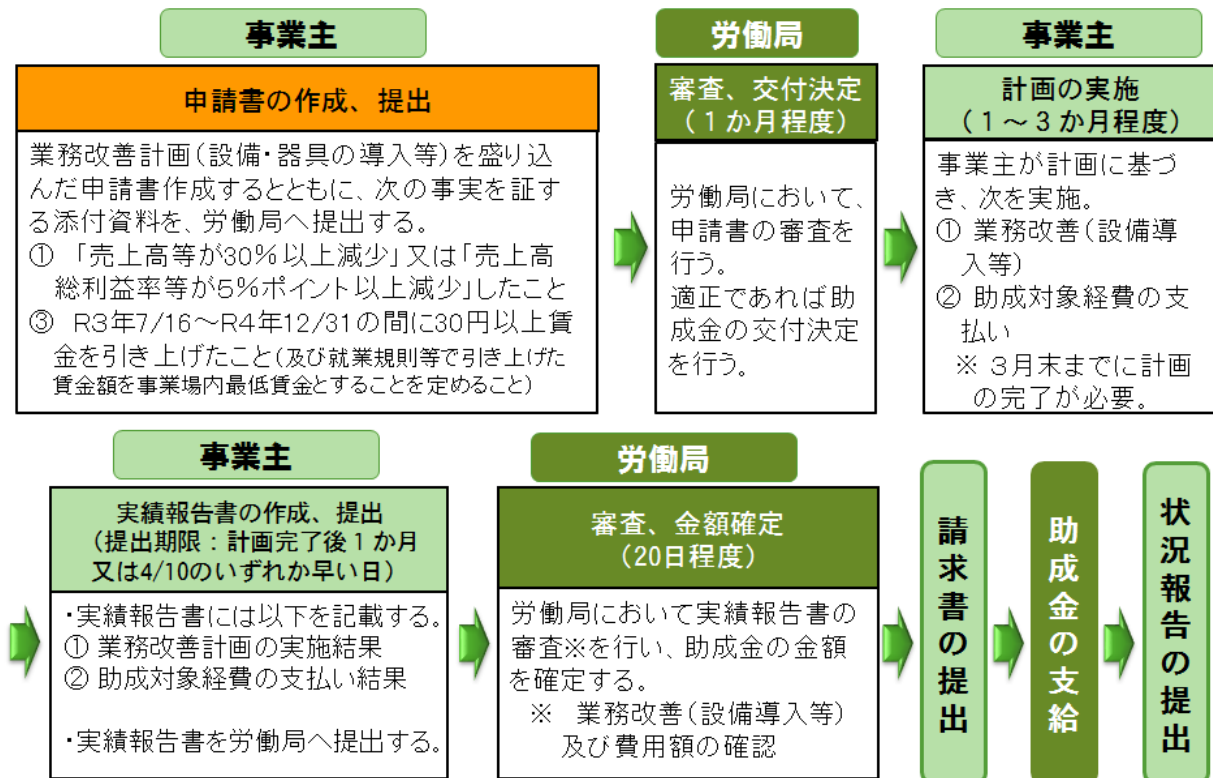
ただし、関連する経費については、生産性向上等に資する設備投資等の額を上回らない範囲とする。

なお、以下に掲げるものを除き、業務改善計画全体として生産性向上が認められ、関連する経費として適正であり、表2に掲げる経費の範囲内のものと所轄労働局長が判断した場合は、助成対象とする。

- ・事務所借料
- ・光熱費
- ・賃金
- ・交際費
- ・消耗品

Ⅱ 業務改善助成金特例コースの手続き

【手続きフローチャート】



1 助成金交付申請書の提出

業務改善計画(設備投資などの実施計画)を記載した交付申請書(様式第1号)を作成し、都道府県労働局に提出してください。

<添付書類>

国庫補助金所要額調書(別紙1)及び事業実施計画書(別紙2)のほか、

- ・ 助成対象経費の見積書(原則2者以上、契約予定額が10万円未満の場合は不要)
- ・ 事業活動の状況に関する申出書(交付要綱様式第1号-2～4のいずれか)
- ・ 賃金引上げを確認できる書類(賃金を引き上げた労働者に係る引き上げ前2月分及び引き上げ後2月分の賃金台帳の写し等)
- ・ 就業規則等の写し等(就業規則等がない場合又は就業規則等に賃金額の定めがない場合は、事業場内最低賃金の引上げ後の賃金額を事業場で使用する労働者の下限の賃金額とすることの申出書(要綱様式第1号-5))

など

2 業務改善計画の実施

労働局からの交付決定通知後、業務改善計画に基づき、設備投資等を行ってください。

なお、交付決定通知書の助成金額や業務改善計画の内容など、申請の内容が変更となる場合は、予め計画変更申請書(様式第3号)を所轄労働局長に提出し、承認を受ける必要があります。

3 事業実績報告書の提出

助成事業の完了後に、業務改善計画の実施結果を記載した事業実績報告書（様式第9号）を作成し、都道府県労働局に提出してください。

<添付書類>

国庫補助金精算書（別紙1）、事業実施結果報告（別紙2）のほか、

- ・ 導入した設備投資等に関する書類（納品書、写真等）
- ・ 経費の支出に関する書類（請求書、領収書、費用の振込みが確認できるもの等）

など

4 助成金の支払い

助成金額の確定通知を受けた事業主は、支払請求書（様式第13号）を提出してください。

5 状況報告の提出

助成金支給後、状況報告（様式第8号）の提出により、Iの5 不交付要件①について確認します。

<添付書類>

- ・ 賃金を引き上げてから支払請求手続を行った日の前日又は賃金を引き上げてから6月を経過した日のいずれか遅い日までに解雇等があると報告された当該労働者の賃金台帳の写し

詳細は、別添の申請書等記載例をご確認ください。

Ⅲ その他

1 消費税仕入控除税額について（交付要綱第 14 条関係）

（1）助成対象経費からの消費税額の除外について

交付申請書の助成金申請額の算定段階において、消費税額は助成対象経費から除外して助成金額を算定し、交付申請書を提出してください。ただし、以下に掲げる事業主については、改善事業の遂行に支障をきたすおそれがあるため、消費税を助成対象経費に含めて助成金額を算定できるものとしません。

- ① 免税事業者である事業主
- ② 消費税簡易課税制度を選択している（簡易課税事業者である）事業主
- ③ 消費税法別表第 3 に掲げる法人の事業主
- ④ 自己負担額が増加する等の理由から消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する事業主

（2）消費税額を含めて交付決定がなされた場合

交付決定で消費税額を含めて交付決定がなされた後、支給申請時に消費税仕入控除税額が明らかな場合には、消費税額を減額して報告頂くようお願いいたします。

（3）消費税仕入控除税額の確定に伴う助成金の返還

消費税額を含めて助成金を受給した事業主においては、消費税額の申告により消費税仕入控除税額が確定した場合（仕入控除額が 0 円の場合も含む。）は、「消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書」（様式第 11 号）を速やかに提出してください。

具体的な作成のポイントについては、別添の申請書等記載例を参照してください。

2 業務改善助成金（特例コース）のお問い合わせ先

業務改善助成金コールセンター

【電話番号】 0120-366-440

（受付時間 平日 8：30～17：15）

3 業務改善助成金（特例コース）の申請窓口

労働局名	所在地	電話番号
北海道	〒060-8566 札幌市北区北8条西2丁目1番1 札幌第1合同庁舎9階	011-788-7874
青森	〒030-8558 青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎8階	017-734-6651
岩手	〒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
宮城	〒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
秋田	〒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
山形	〒990-8567 山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階	023-624-8228
福島	〒960-8021 福島市霞町1-46 福島合同庁舎5階	024-536-2777
茨城	〒310-8511 水戸市宮町1丁目8番31号 茨城労働総合庁舎6階	029-277-8294
栃木	〒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
群馬	〒371-8567 前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階	027-896-4739
埼玉	〒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
千葉	〒260-8612 千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎1階・2階	043-306-1860
東京	〒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
神奈川	〒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
新潟	〒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
富山	〒930-8509 富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎4階	076-432-2740
石川	〒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
福井	〒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
山梨	〒400-8577 甲府市丸の内1丁目1-11 山梨労働局4階	055-225-2851
長野	〒380-8572 長野市中御所1-22-1 長野労働総合庁舎4階	026-223-0560
岐阜	〒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
静岡	〒420-8639 静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5階	054-252-5310
愛知	〒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
三重	〒514-8524 津市島崎町327番2 津第2地方合同庁舎2階	059-261-2978
滋賀	〒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
京都	〒604-0846 京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451 京都労働局1階	075-241-3212
大阪	〒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
兵庫	〒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
奈良	〒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
和歌山	〒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
鳥取	〒680-8522 鳥取市富安2丁目89-9 鳥取労働局2階	0857-29-1701
島根	〒690-0841 松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階	0852-20-7007
岡山	〒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
広島	〒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
山口	〒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
徳島	〒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
香川	〒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
愛媛	〒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
高知	〒781-9548 高知市南金田1番39号 高知労働総合庁舎4階	088-885-6041
福岡	〒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	092-411-4763
佐賀	〒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
長崎	〒850-0033 長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル3階	095-801-0050
熊本	〒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
大分	〒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
宮崎	〒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
鹿児島	〒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
沖縄	〒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