

働き方改革推進支援助成金支給要領
(取引環境改善コース)

労働者災害補償保険法施行規則（昭和30年労働省令第22号）第39条の規定による働き方改革推進支援助成金取引環境改善コース（以下「本助成金」という。）は、令和8年4月9日厚生労働省発基0409第1号厚生労働事務次官通知の別紙「働き方改革推進支援助成金交付要綱（取引環境改善コース）」（以下「交付要綱」という。）によるほか、この要領により支給するものとする。

第1 荷主集団等の要件

1 荷主集団等

交付要綱第3条第1号にいう「荷主集団等」とは、次に定める集団等とする。

- ① 代表事業主（交付要綱第3条第2号）及び構成員を合わせて、3以上の事業主から組織されること。
- ② 代表事業主を含め、少なくとも1以上の荷主（交付要綱第3条第3号）若しくは倉庫事業者（同条第4号）及び1以上の運送事業者（同条第5号）で構成されていること。
- ③ 代表事業主が法人格を有すること。
- ④ 代表事業主及びすべての構成員が同一の企業グループに属していないこと。
- ⑤ 組織として現に活動している又は今後具体的に活動することが見込まれる荷主集団であること。
- ⑥ 代表事業主が労働者災害補償保険の適用事業主であること。ただし、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。以下「徴収法」という。）上の暫定任意適用事業の事業主については、この限りではない。
- ⑦ 中小企業事業主（下記2）の占める割合が、構成員たる運送事業者（代表事業主が運送事業者である場合は代表事業主を含む。）の2分の1を超えていること。

2 中小企業事業主

上記1にいう中小企業事業主とは、次の要件をすべて満たす事業主とする。

(1) 労働者災害補償保険の適用事業主であること。

徴収法上の暫定任意適用事業の事業主については、この限りではない。

(2) 資本金の額又は出資の総額及びその常時使用する労働者の数について、下表1のいずれかに該当する事業主であること。

(表1)

主たる事業	要件
卸売業	資本金の額若しくは出資の総額が 1億円以下 又は

	その常時使用する労働者の数が 100 人以下
小売業	資本金の額若しくは出資の総額が 5,000 万円以下 又は その常時使用する労働者の数が 50 人以下
サービス業	資本金の額若しくは出資の総額が 5,000 万円以下 又は その常時使用する労働者の数が 100 人以下
医療、福祉のうち、病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院（※）	その常時使用する労働者の数が 300 人以下
その他の事業	資本金の額若しくは出資の総額が 3 億円以下 又は その常時使用する労働者の数が 300 人以下

※ 日本標準産業分類 大分類P「医療、福祉」のうち、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第141条第1項に規定する医業に従事する医師が勤務する病院（医療法（昭和23年法律第205号）第1条の5第1項に規定する病院をいう。）、診療所（同条第2項に規定する診療所をいう。）、介護老人保健施設（介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第28項に規定する介護老人保健施設をいう。）又は介護医療院（同条第29項に規定する介護医療院をいう。）に該当する事業を営む事業主をいう。

① 業種

上表1の「主たる事業」については、特段の記載が無い限り、日本標準産業分類（令和5年総務省告示第256号）による。

② 資本金の額又は出資の総額

資本金又は出資が観念されない団体等（非営利法人（NPO）等）については、主たる事業及び常時使用する労働者の数のみにより、中小企業事業主に該当するか否かが判断される。

公益財団法人等について、地方公共団体が拠出した出捐金がある場合、出捐金は地方自治法上、「出資による権利」の範囲を広く解して公有財産として扱われており、財産の帰属は公益財団法人にあるとの解釈（昭和38年12月19日自治省通知）が認められていることから、「出資の総額」に含まれることに留意すること。

③ 常時使用する労働者数

「常時使用する労働者の数」は、徴収法に基づき、労働保険の適用・徴収手続において用いられる「常時使用労働者数」のことであること。このとき、常態として使用する短時間労働者も含むことに留意すること。

出向労働者については、出向先事業組織に組み入れられ、出向先事業主の指揮監督を受けて労働に従事する場合は、出向元で支払われている賃金も出向先で支払われている賃金に含めて、出向先の対象労働者として労働保険を適用することとなっている。そのため、出向労働者の数についても、労働保険の適用状況に合わせて計上すれば足りる。

④ 事業主の単位

交付申請前おおむね1年以内に他の企業を分割・買収等した法人等について、分割・買収後の事業主を荷主集団等とすること自体は差し支えなく、荷主集団等の業種は、分割・買収後の主たる事業により判断される。この場合、労働局長は、会社分割に伴う労働契約の承継等に関する法律（平成12年法律第103号）及び「事業譲渡又は合併を行うに当たって会社が留意すべき事項に関する指針」に

基づき、労働契約の承継の状況に加え、必要に応じて分割・買収前の労働条件等も確認すること。

第2 事業実施計画

1 事業実施計画に盛り込むべき事項

荷主集団等が事業実施計画を策定するに当たっては、下記第3の1ないし3に定めるところより、改善事業、成果目標及び助成対象経費について計画すること。

2 改善事業を実施するための体制の整備

荷主集団等は、改善事業を円滑に実施するため、改善事業の実施に関し中心的な役割を担う者（以下「改善事業推進員」という。）を、代表事業主に所属する者の中から指名し、改善事業の進行及び経理の管理を行わせることを要する。

3 事業実施期間（交付要綱第11条）

事業実施予定期間について、事業実施計画において指定すること。ただし、事業実施予定期間の始期については、交付要綱第11条を受けて「交付決定の日から」としても差し支えない。

第3 改善事業、成果目標及び助成対象経費

1 改善事業（交付要綱第4条第1項及び第2項）

（1）共通事項

① 改善事業の考え方

荷主集団等は、交付要綱第4条第1項に定める中から改善事業の内容を少なくとも1つ選択の上、交付要綱第5条に定める成果目標の達成に向けたものとする。

実施する改善事業については、

ア 現状の課題

- ・ 構成員を取り巻く状況
- ・ 上記状況のどこにどのような問題があり、その問題のためにどのくらいの労働時間を要しているのか 等

イ 改善事業による生産性の向上や労働能率の増進の見込み

- ・ 上記アの課題を解消するため、どのような改善事業が必要であるか（どのような内容の研修がどのような対象者に必要か、どのような設備・機器がどのくらいの数必要か、など）
- ・ 構成員の労働者が行う作業単位あたりの労働時間が年/月/日に○時間程度縮減の見込みである

- ・構成員における年次有給休暇の取得が年/月/日に1人当たり〇日程度増加することが見込まれる 等

について、具体的かつ客観的に明らかであることを要する。

契約行為等を伴う改善事業については、契約締結から契約の履行までを改善事業とする。ただし、改善事業の実施に要した費用の支払いについては、下記3(5)②に基づき、支給申請日までに行えばよいものとする。

② 外部講師又は外部専門家

下記(2)に共通して、外部講師又は外部専門家とは、資格の有無に依らないものの、労務管理・経営面の専門家として社会保険労務士、中小企業診断士、経営コンサルタント等を、長時間労働等による健康面の専門家として医師(産業医)、保健師、労働衛生コンサルタント等を想定している。

(2) 改善事業の内容

荷主集団等は、交付要綱第4条に定める改善事業の内容として、次の①ないし⑤のうち1つ以上を選択するものとする。

① 取引適正化への理解促進等、労働時間等の設定の改善に向けた取引先等との調整

取引先等に対し、労働時間等の設定の改善や賃金引上げに向けた理解と協力を得るための働きかけとして、連絡会議の開催やそのための資料の作成等をいう。荷主集団等自らに係る会議等の開催やそのための資料の作成等も含む。

② 好事例の収集、普及啓発

労働時間等の設定の改善に向けた好事例を収集し、その結果を構成員に周知するための好事例集を作成し、構成員に配布すること等をいう。

③ セミナーの開催等

構成員における労働時間等の設定の改善に向けた気運の醸成のための、セミナーの開催又は受講等をいう。

④ 巡回指導、相談窓口の設置等

労働時間削減や賃金引上げに向けた外部専門家による継続的な指導、相談窓口の設置等をいう。

⑤ 運送事業者が利用する労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新

ア 概要

運送事業者が使用するハンドリフターや搬入予約システム等の導入やその利用に当たってのマニュアルを策定することなどが、これに該当する。荷主又は倉庫事業者のみが利用し、運送事業者が利用しない前提の設備・機器等の導入・更新は原則として該当しない。ただし、次の(ア)又は(イ)の場合は、この限りでない。

(ア) 荷主、倉庫事業者及び運送事業者が共同で利用することを前提に導入・更新する場合

(イ) 運送事業者の附帯業務(貨物利用運送事業に附帯して行う貨物の荷造

り、保管、仕分け、代金の取立て及び立替え等をいう。以下同じ。)を解消する目的で、荷主又は倉庫事業者が利用することを前提に導入・更新する場合

また、いわゆる標準仕様パレットの導入・更新については、経済産業省が実施する「物流標準化促進事業費補助金（標準仕様パレットの利用促進支援事業）」の支給対象となる可能性があり、いわゆる併給調整（交付要綱第8条第6項第1号）に該当する可能性があることに留意する。

イ 労働能率の増進に資すること

交付要綱第4条第1項第5号にいう「労働能率の増進に資する」とは、荷主集団等において、生産性向上又は運送事業者の労働者が直接行う業務負担を軽減することにより、運送事業者の労働者が行う作業単位あたりの労働時間の削減に資することをいい、そのことが客観的かつ合理的に疎明できる設備・機器等であることが必要である。

加えて、本改善事業は「設備・機器等」に関するものであるから、不動産、建築物及び敷地等の、社会通念上「設備・機器等」とはいえない施設等の導入・更新については、改善事業とすることができない。なお、一般的には、「施設」とは特定の目的のために設置された構造物、建築物等を、「設備」とは、機械、装置、器具など建設物に備え付けられる物を意味する。設備・機器等の直接の利用主体や、当該設備・機器等を使用する時季、当該設備・機器等が業務用であるか家庭用であるかは問わない。

労働時間の削減を確認する際には、同質の作業で比較しなければならない。

また、「客観的かつ合理的に疎明できる設備・機器等であること」とあるところ、専門的・科学的に厳密な説明までは不要であるものの、業界知識や専門知識等の無い一般人が通常理解できる程度の説明を要する。

既存の設備・機器等の導入（増設）・更新も改善事業とすることはできるものの、当該導入・更新が「労働能率の増進に資する」ことが客観的かつ合理的に疎明できることが必要であるから、以下の内容を改善事業とすることはできない。

- ・同一機種や、能力が同等以下の機種に買い替えること
 - ・新設の事業場に既設事業場と同一の設備・機器等を備え付けること
 - ・事業経営に最低限必要な範囲の設備・機器等を備えること
 - ・設備・機器等の導入・更新を通して、従来行っていなかった事業を新たに展開しようとする事
 - ・設備・機器等の導入・更新と人材の新規採用を並行して行うことで、労働能率の増進を伴わずに業務量や受注量を増加させようとする事
- 労働能率の増進に資する設備・機器等に付随する、標準装備（例えば、自動車のカーペットマット、サイドバイザー、寒冷地におけるスタッドレスタ

イヤ等)以外のオプション装備・サービス(例えば、貨物自動車に付随するカーナビゲーションシステム等)については、当該オプションそのものが労働能率の増進に資するものであれば、その導入・更新を併せて改善事業とすることができる。しかし、例えば設備・機器等の故障に備えて、オプションサービスとして長期保証を付けることは、当該長期保証契約による設備・機器等の修理によって「労働能率の増進に資する」ことは通常ないと考えられるから、これを改善事業に含むことはできない。

また、既存のリース契約の内容を変更等して、設備・機器等の機能アップや増設等を行うことを改善事業とすること自体は可能であるが、契約内容の変更は事業実施期間内に行われる必要がある。

(4) 改善事業とすることができないもの(交付要綱第4条第2項)

- ① 交付要綱第4条第2項第1号にいう「法令等で義務づけられている措置に係る内容」とは、例えば、改善事業を実施する過程において、従来は生じていなかった時間外労働が発生することが見込まれたため、新たに36協定を作成し届け出ることや、フォークリフトの特定自主検査を行うことなどをいう。
- ② 交付要綱第4条第2項第2号にいう「単なる経費削減を目的とした内容」とは、例えばLED電球への交換等をいう。
- ③ 交付要綱第4条第2項第3号にいう「単なる労働者の不快感の軽減や作業快適化を図ることを目的とした内容」とは、例えばスポットクーラー設置や空調服の購入、オフィスのエアコンの更新、執務室の拡大、内装工事等の改築費用、机・椅子の増設等をいう。
- ④ 交付要綱第4条第2項第4号の「荷主集団等の構成員が自ら行うべき内容」とは、法令等で義務付けられている措置等に限らず、広い意味で構成員の費用・業務負担において行うべき内容をいう。

本助成金は、構成員たる運送事業者の労働条件の改善のため、自らにしかできない役割を果たしながら改善事業を行い、運送事業者に対して一定の波及的効果をもたらした荷主集団等に交付するものである。したがって、構成員が自ら行うべきことを荷主集団等が代行することは、仮に集団的に代行することで一定の効率性等があったとしても、本助成金の改善事業とすることはできない。例えば、運送事業者の配送業務効率化のため、貨物自動車を購入すること等をいう。

- ⑤ 交付要綱第4条第2項第5号にいう「日本国外で実施する内容」とは、例えば海外の自社工場に労務管理システムを導入する場合のように、改善事業の効果を受ける労働者に、日本の労働基準関係法令が適用されないことが見込まれる場合をいう。
- ⑥ 交付要綱第4条第2項第6号は、本助成金の改善事業が、交付決定後に、事業実施計画に沿って実施され、その実施内容をもって支給申請が行われることを

想定している趣旨であり、交付決定の前に改善事業に係る契約行為等を行った場合、当該契約行為等に係る内容を改善事業に含めることはできない。ただし、契約行為等の準備として、例えば物品の売買契約に係る見積りを交付申請前に取得することなどは差し支えない。

2 成果目標（交付要綱第5条）

交付要綱第5条のとおり、「構成員である運送事業者の2分の1以上に対して荷待ち・荷役時間及び労働時間の短縮に効果を上げること」を成果目標とすること。

「荷待ち・荷役時間及び労働時間の短縮に効果を上げること」とは、構成員である運送事業者の2分の1以上が改善事業に自ら関与したことをいう。改善事業又は改善事業の実施結果について周知し、運送事業者が確認できる状態にすることは足りない。他方、改善事業そのものの成果（例えば、セミナーの開催等を改善事業とした場合に、改善事業を端緒として、運送事業者において実際に削減された労働時間数など。）を直接的に要するものではない。

3 助成対象経費（交付要綱第4条第3項）

（1）範囲

交付要綱第4条第3項に定める助成対象経費の範囲について、下表2の範囲とする。下表2の「経費区分」とは、企業における日常の会計処理において利用される会計帳簿上の区分のうち、一般的な区分を掲載しているため、助成対象経費であるかを判別するに際し、必ずしも経費区分の名称が一致している必要はないが、いずれも当然に、改善事業に関連する費用の範囲に限られること。

さらに、交付決定において助成対象経費の範囲内として認められた経費が、交付決定後に生じた事情により増額された場合は、様式第4号により事業実施計画変更申請を行うことができるが、交付決定において助成対象経費の範囲とされていない経費について、交付決定後に追加することは、事業実施計画変更申請によってもできないこと。

（表2）

経費区分	内容
謝金	指導・助言等を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる費用
旅費	情報収集や各種調査を行うため、会議や打ち合わせ等に参加するための旅費又は改善事業の実施に必要な指導・助言、講演等を依頼した専門家等に支払われる旅費
借損料	機器・設備類やソフトウェア等のレンタル又はリース等の費用、ICTを利用したサービスの利用料（リース料、レンタル料、サービス利用料等に含まれる諸経費や初期設定費用を含む。）。
会議費	会議やセミナー等の開催のために支払われる費用
雑役務費	研修等受講料、機器・設備類やソフトウェア等の保守費用、改善事業の実施に必要な事務を担当するために臨時的に雇い入れた者（改善事業推進員を含む。）の賃金又は交通費として支払われる費用
印刷製本費	研修資料やパンフレット、ポスター等の作成の費用
通信運搬費	郵便物や物品の発送費用

機械装置等 購入費	機器・設備類の購入、製作、改良、据付、借用又は修繕に関する費用
造作費	機械装置据付け等の費用
備品費	図書、ICカード、自動車（乗用自動車等を除く）等の購入費用、ソフトウェア等の購入、改良等の費用（設定費用、社員等に対する研修費用を含む）
委託費	調査会社、コンサルタント会社、システム開発会社、広告代理店等への委託費用

- ① 「謝金」は、単価の根拠が荷主集団等の定める規程等により明確であり、かつ、その金額が社会通念上妥当なものであることを要する。
- ② 「旅費」は、原則として公共交通機関を用い、社会通念上通常の経路及び方法のうち最も経済的かつ合理的なものにより算出された実費とする。改善事業以外の用務が一連の旅程に含まれる場合は、所要時間により按分するなどの方法により、改善事業の実施に要する費用とそれ以外を区別する。
- ③ 「会議費」は、会場借料、会場装飾費及び茶菓代等とし、その他の費用は会議を実施するために必要不可欠な経費に限るものとする。
- ④ 「雑役務費」のうち、「改善事業の実施に必要な事務を担当するために臨時的に雇い入れた者（改善事業推進員を含む。）の賃金又は交通費として支払われる費用」を含める場合には、これらの算定根拠となる作業日報や雇用関係書類等の提出を併せて要する。
- ⑤ 「印刷製本費」について、印刷物等の数量は必要最小限にとどめ、改善事業において使い切ることとし、支給申請時点での未使用残存品に係る費用は助成対象経費に含むことができない。このため、本区分については、印刷物等の数量に係る受払簿（様式任意）の提出を併せて要する。
- ⑥ 「機械装置等購入費」には、設備・機器等の購入に際する初期設定費用や社員等に対する研修費用、送料、ドローンの飛行許可申請代行費用を含むことができる。

また、「改良」とは機能を高める又は耐久性を増すために行う行為をいい、「修繕」とは保守に伴って行う原状回復等の行為をいう。

自動車の購入については、助成対象経費に含まれるもの及び含まれないものを、次のとおり例示する。

〔含まれる費用〕

- ・ 検査登録 ・ (届出) 手続の代行費
- ・ 車庫証明手続の代行費 ・ 納車費用 等

〔含まれない費用〕

- ・ 検査登録 (届出) 手続預かり法定費用
- ・ 車庫証明手続預かり法定費用
- ・ 販売車両リサイクル料金 ・ 自動車税環境性能割

・自動車税種別割 ・自動車重量税 ・自動車賠償責任保険料 等

- ⑦ 「造作費」は、助成対象経費に含まれる「機械装置等購入費」に係る機器・設備類の設置及び利用に必要な費用に限る。
- ⑧ 「備品費」について、備品の数量は必要最小限にとどめ、改善事業において使い切ることとし、支給申請時点での未使用残存品に係る費用は助成対象経費に含むことができない。このため、本区分については、備品の数量に係る受払簿（様式任意）の提出を併せて要する。
- ⑨ 「委託費」について、委託内容や金額等が明記された契約書を締結し、委託側である荷主集団等に成果物等が帰属する委託内容であることを要する。

この区分に該当する費用としては、例えば、マーケティング等調査費（ユーザーニーズ調査等を行うための経費及び調査員等に対して支払われる経費）やウェブページ作成費、ソフトウェア開発費などがある。

- ⑩ リース契約、サービス利用契約又は保守契約等（以下「利用契約等」という。）の契約期間が事業実施予定期間を超える場合、助成対象経費は事業実施予定期間に係る費用に限る。利用契約等の料金が年額等の場合は月割の金額とし、事業実施期間が1箇月に満たない時は1箇月とし、なお1箇月に満たない端数を生じたときは切り捨てる。
- ⑪ 事業実施予定期間中に支出義務が発生し、かつ当該費用の額が確定するものであって、事業実施予定期間中に支出されないことに相当な事由があるもの（専門家に支払う謝金から源泉徴収した所得税の納付等）については、実際の支出が支給申請後であっても、助成対象経費に含むことができる。
- ⑫ 次の費用については、一律に助成対象経費に含まない。

ア 乗用自動車等、乗合自動車等及び貨物自動車等の購入費用

「乗用自動車等、乗合自動車及び貨物自動車等」とは、昭和35年9月6日付け自車第452号「自動車の用途等の区分について（依命通達）」における「1 乗用自動車等」、「2 乗合自動車等」及び「3 貨物自動車等」をいう（以下同じ。）。

労働者を作業場所まで送迎するための自動車、小型自動二輪車（大型オートバイ（排気量251cc以上））も乗用自動車等に含まれる。原動機付き自転車はバイク（排気量125cc以下）、軽二輪自動車はオートバイ（排気量126cc～250以下）に分類され、乗用自動車等に含まれない上、下記イに留意すること。

ただし、特種用途自動車等類似の自動車であって、特種な目的に専ら使用するものと認められるもの（例えば、車椅子での乗降に適したスロープまたはリフトを備え付けた福祉車両等）に係る購入費用並びに同依命通達及び「4 特種用途自動車等」に係る購入費用は、助成対象経費に含むことができる。例えば、除雪車（小型特種用途自動車又は大型特種用途自動車に該当するもの）は「4 特種用途自動車等」に該当する。

イ 通常の事業活動に伴う費用

事業を行う場合に通常は備えておくべき設備や機器を導入・更新するための費用や、通常の生産活動のための設備投資の費用をいう。例えば、事務所の賃借料（家賃、保証金、敷金、仲介手数料を含む。）、光熱水費、労働者の賃金、雑誌購読料・新聞代、消耗品費（名刺や文房具等の事務用品等）、通信費（電話代、インターネット利用料金を含む。）、汎用事務機器購入費等が該当する。

汎用事務機器とは、一般の事務所に普及している事務機器のことをいい、例えば、電話機、パソコン、タブレット、スマートフォン、PCモニター、ワークステーション、シュレッダー、ラベルライター、SDカード、外付けハードディスク等が該当する。NAS（Network Attached Storage）、サーバーは、パソコンとは質的に異なるものであるから、汎用事務機器には該当しない。

原動機付き自転車（バイク（排気量 125cc 以下））、軽二輪自動車（オートバイ（排気量 126cc～250 以下））、電動アシスト自転車、超小型EV電気自動車（分類上は原動機付き自転車）の購入費も、これらの乗り物が汎用的であることから該当する。

事業場内の監視カメラの設置費用についても、防犯上の観点から通常備えておくべき機器であることから、本区分に該当する。

ただし、パソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用については、特定業務専用のシステム（POSシステム、会計給与システム等）を稼働させるために導入することが明らかである場合は、助成対象経費に含むことができる。このとき、当該パソコン、タブレット、スマートフォンに初期装備として通常備えられているソフトウェア及びアプリケーション等（OSシステム、電子メールアプリケーション等）については、備え付けたままの状態を算出して差し支えない。

ウ 販売を目的とした製品や商品等の生産に係る費用

エ 利用契約等の期間の定めがある契約について、契約期間が事業実施予定期間を超える場合の、事業実施予定期間を超えた分の契約期間（端数は切り捨てる。）に係る費用

オ 改善事業を実施する上で必要な資格の取得に係る費用

カ 損害を補償する保険等に係る費用（ドローンに係る対人・対物保険料金等）（旅費に係る航空保険料を除く。）

キ 費用の支払いに要する費用（銀行振込により支払う場合の振込手数料、分割払いをする場合の手数料等）

ク 経費区分「旅費」のうち、外国旅費、日当及び宿泊費並びにグリーン車及びビジネスクラス等の割増運賃に係る費用

ケ 経費区分「会議費」のうち、荷主集団等又は構成員が保有する施設で会議又はセミナー等を実施するための費用

コ 飲食、奢侈、娯楽、接待の費用（経費区分「会議費」における茶菓代を除

く。)

- サ 税務申告や決算書作成等のために税理士や公認会計士等に支払う費用及び訴訟対応等のための弁護士費用
- シ 公租公課（経費区分「旅費」に係る出入国税を除く。）
- ス 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- セ 商品券等の金券
- ソ 費用の計算が適正でないと労働局長が判断した費用
- タ その他、社会通念上、助成が適当でないと労働局長が判断したもの

(2) 助成上限額

交付要綱第 6 条のとおり、本助成金の交付額は、

- ・ 第 4 条第 1 項の改善事業の実施に要した費用の合計額
- ・ 100 万円（助成上限額）

のうち、いずれか低い額となる。

交付要綱第 6 条における「改善事業の実施に要した費用の合計額」について、交付要綱第 18 条第 1 項に基づき、改善事業の実施に要した費用については、原則として税抜きの額で申請されるはずであるから、助成上限額についても税抜きの額を基に判断する。

(3) 経費上限額

上記 (1) の経費区分に則して、助成対象経費について下表 3 のとおり上限を定める。経費上限額については、改善事業の実施に要した費用の額が税抜きで申請された場合には税抜きの額で、税込みで申請された場合には税込みの額で判断することとなる。

なお、下表 3 はあくまで助成対象経費としての上限の一つであり、経費上限額を超える額でもって改善事業を行ったとしても、そのことのみをもって改善事業であること自体が否定されるものではない。

(表 3)

改善事業及び費用	上限額
セミナーの開催等に係る経費	構成員 1 者あたり合計 10 万円まで
巡回指導又は相談窓口の設置等に係る経費	

(4) 費用の見積り、契約、支払方法

① 相見積りの取得

交付要綱第 10 条により、荷主集団等は、改善事業の実施のために売買、請負その他の契約をする場合は、原則として一般の競争に付さなければならない。このとき、契約の価格水準が適正なものであるかを確認するため、改善事業の実施に要する費用の見積りに際しては、複数の事業者から見積りを取得し（相見積り）、交付申請においても 2 以上の見積書を提出すること。

改善事業の内容等により、2 以上の見積書を提出することが困難である場合は、交付申請の審査に際して、市場参考価格等が分かる資料や特定企業を随意的の契約先とすることについての理由書等の追加提出が必要となる場合がある。

「2以上の見積書を提出することが困難である場合」とは、例えば、改善事業として予定されている研修が内容の専門性・特殊性から類似サービスがなく、1つの事業者でしか提供されていない場合や、導入予定の設備・機器等がメーカーの直販かつ定価販売のみであり、メーカーの方針として見積書を発行しないこととしている場合などが該当する。

同一の企業グループ内の別事業者から得た2以上の見積りは、上記「2以上の見積書を提出することが困難である場合」に該当しない限り、相見積りを取ったことにはならない。

複数の見積りを取得する前提の改善事業については、それぞれについて相見積りを行うことを要する。ただし、見積りの内容が同じである限りにおいて、改善事業とは無関係の事業者から少なくとも1つ、加えて見積りを取得することで相見積りを行ったこととしてもよい。例えば、広告会社3社に求人広告の掲出を依頼することを改善事業とする場合、求人広告の内容がいずれも同じものであれば、当該3社以外の事業者を加え、少なくとも合計4つの見積りを取得すれば足りるが、3社ともに異なる内容の求人広告を掲出する場合は、それぞれについて相見積りを行い、少なくとも合計6つの見積りを取得する必要がある。

交付要綱第4条第1項に定める中から複数の改善事業を実施する場合には、これらの改善事業について、一括して見積りを取得することは差し支えない。

また、見積りに有効期限が付されている場合、必ずしも有効期間内の見積書等を提出する必要はない。しかし、交付決定後に見積り額より高額で改善事業を実施した場合は、事業実施計画の変更申請等を要し、場合によっては交付決定の取消しにつながるおそれがあるため、交付申請段階から有効期間内の見積書等を提出するよう努めること。

② 支払い時期

改善事業の実施に要した費用は、改善事業の実施後、支給申請日までに支払いが完了していることを要する。クレジットカードや小切手等による支払いの場合、支給申請日までに口座から引き落とされていることを要する。

③ 支払い方法

代表事業主が改善事業の実施に要した費用を支払い、代表事業主に本助成金を支払うことを原則とする。ただし、代表事業主以外のいずれかの構成員（以下「支払構成員」という。）が改善事業の実施に要した費用を支払い、当支払構成員への本助成金の支払いを求める場合は、交付申請において当該構成員が当該費用を負担することを明記し、支給申請においても支払状況を疎明する資料等を添付すること。

特に支払構成員が個人事業主の場合、事業主本人以外の者、例えば共に事業を営む家族等の名義で支払いが行われても、改善事業の実施に要した費用を支

払ったものとは認められない。

第4 申請手続及び審査等

本項において、交付申請及び支給申請等に必要な手続及び書類等並びに審査上の留意事項を定める。

また、本項に共通して、本助成金の申請等手続に係る荷主集団等の事務負担に最大限配慮することは当然であるが、予算を適正に執行し、不正受給等を防止する観点から、本助成金の交付要件及び支給要件を満たすか否かを客観的に確認することが必要であるため、労働局長は荷主集団等に対して、必要な資料の提出等を確実かつ丁寧に求めること。

1 所轄都道府県労働局長（交付要綱第7条、第16条）

本助成金は荷主集団等（交付要綱第3条第1号）を対象とするものであり、各事業場・事業所を対象とするものではないことから、交付要綱第7条及び第16条ほかに基づき本助成金の申請等を行う場合は、代表事業主の所在地を管轄する都道府県労働局長が所轄都道府県労働局長となる。

2 交付申請（交付要綱第7条）

荷主集団等は、交付要綱第7条第1項に定める交付申請期限までに、次の書類により交付申請を行うこと。なお、書類が重複する場合は、重ねて提出することを要さない。

また、書類作成において、事業主等の個人氏名を記載する場合は、業務上使用している氏名で記入すれば足りる。

- ① 交付申請書（交付要綱様式第1号）
- ② 事業実施計画（交付要綱様式第1号別添）
- ③ 組織として現に活動している又は今後具体的に活動することが見込まれることがわかる資料（上記第1の1⑤関係）
 - ・会則
 - ・荷主集団等で開催した会議の議事録
 - ・荷主集団等で実施したパトロールの様子を撮影した写真 等
- ④ すべての構成員に係る商業登記簿謄本の写し
- ⑤ 改善事業を実施するために必要な経費の算出根拠を確認するための書類（見積書、経費の積算に関わる規程等）
- ⑥ 申請代理を行う場合、申請代理人が荷主集団等を代理することを証明する資料（委任状等）
- ⑦ その他、労働局長が必要と認める書類

3 交付申請の審査及び交付決定（交付要綱第8条）

（1）交付申請の審査

- ① 労働局長は、提出された上記2の①ないし⑤の書類（以下「交付申請書等」

という。)に、必要書類の不足及び記載の不備がないか形式的に点検し、不足又は不備があるときは、交付申請書等を返戻し、荷主集団等に対して補正を求めること。〔労災則第39条第1号ハ〕

- ② 労働局長は、交付申請について、次の事項に係る審査を行うこと。このとき、労働局長は、必要に応じて、荷主集団等に記載の補正又は必要書類の追加提出を求めることができる。審査方法の詳細については別に定める。

ア 荷主集団等であること。〔労災則第39条柱書〕

イ 改善事業の内容が、本助成金の目的に照らして適切なものとなっていること。〔労災則第39条第1号ロ〕

ウ 成果目標が適切に設定されていること。〔労災則第39条第1号イ(2)(ii)〕

エ 荷主集団等に改善事業に積極的に取り組む意欲があり、労働時間等の設定の改善の成果が期待できること。〔労災則第39条第1号イ(1)、ロ〕

- ③ 労働局長は、審査の上、交付申請の内容が上記②アないしエの要件をすべて満たす場合には、交付要綱第8条第1項に基づく交付決定を行うこと。

- ④ 審査過程において、申請内容について労働基準関係法令違反が疑われた場合には、本助成金の審査事務とは別に、当該法令を所管する部署等に情報提供を行う場合があること。

(2) 交付決定を行わない場合(交付要綱第8条第5項、第6項)

- ① 交付要綱第8条第5項第1号の「別に定める交付要件」とは、上記(1)②アないしエをいうこと。

同項エの「労働時間等の設定の改善の成果が期待できる」とは、改善事業を実施する前の労働時間等の状況、改善事業の内容及び選択した成果目標がそれぞれ噛み合っており、形式的にも実質的にも、労働時間等の設定の改善に結び付くことが想定されることをいう。

- ② 交付要綱第8条第5項第3号の「不正に受給した場合」については当該助成金等の受給時点(支払い時点)が、「不正に受給しようとした場合」については当該助成金等の申請等時点が、それぞれ「交付申請日の前日から起算して過去5年間」に含まれることをいう。

- ③ 交付要綱第11条第5項第4号及び第5号の「過去5年間等」とは、代理人、社会保険労務士、中小企業事業主又はその役員等が関与した不正行為を理由に、交付決定の取消し等を受けた日から5年間をいう。ただし、不正受給に関して返還すべき助成金、加算金又は延滞金のいずれかが納付されていない場合は、時効が完成している場合を除き、これらが全額納付される日まで、労働局長は代理人、社会保険労務士、中小企業事業主又はその役員等に係る交付申請について、交付決定を行わないものとする。

- ④ 交付要綱第11条第5項第5号については、現に申請した中小企業事業主において、過去に役員等が不正行為に関わり、交付決定の取消等を受けた場合に該当す

ることは当然である。他方、現に申請した中小企業事業主とは異なる中小企業事業主において、過去5年間等に、現に申請した中小企業事業主の役員等が不正行為に関わり、その異なる中小企業事業主が交付決定の取消等を受けた場合なども、同号に該当する。

- ⑤ 交付要綱第8条第5項第4号の「荷主集団等若しくはその構成員又はこれらの役員等」とは、荷主集団等が個人である場合はその者を、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を、団体である場合は代表者、理事等及びその他経営に実質的に関与している者をいう。また、同号に定める「暴力団員」とは、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。
- ⑥ 交付要綱第8条第5項第5号に定める「労働基準関係法令等に係る法令違反を行ったことが明らかである場合」とは、荷主集団等又は代表事業主が当該法令違反について送検された場合や、労働基準関係法令違反について複数回の是正勧告を受けたことを理由として、企業名を公表された場合などをいう。
- ⑦ 交付要綱第8条第5項第6号に定める「倒産」とは、荷主集団等の構成員について、破産手続開始、再生手続開始、更生手続又は特別清算開始の申立てがされることをいう。また、「倒産する見込みが相当程度ある場合」とは、事業の停止、手形の不渡り又は貸金の遅配等について、報道等を通じて社会的注目を集めている場合などをいう。
- ⑧ 交付要綱第8条第5項第7号に定める「労働保険料」は、徴収法第10条に規定する労働保険料であり、追徴金（同法第21条）や延滞金（同法第28条）は含まれない。
- ⑨ 交付要綱第8条第5項第8号は、いわゆる自己取引を防止する趣旨に出たものであり、同号に定める「これと同一視できる者」とは、法人や団体等の別にかかわらず、荷主集団等・代表事業主若しくは申請代理人が実質的に経営を支配していること又は当該者が荷主集団等・代表事業主若しくは申請代理人の経営を実質的に支配していることなどにより、これらと同一視できるものをいう。

なお、社会保険労務士法施行規則（昭和43年厚生省・労働省令第1号）第16条第2項に定める提出代行者又は同規則第16条の3に定める事務代理者については、「これと同一視できる者」に該当せず、改善事業の受託者となることができる。
- ⑩ 交付要綱第8条第6項第1号に定める「他の補助金（間接補助金を含む。）の交付」には、税制上の優遇措置は含まれない。

同号は同一の改善事業又は成果目標について、いわゆる併給を許さない趣旨である。

4 改善事業の実施

(1) 概要

荷主集団等は、交付決定を受けた事業実施計画に沿って、事業実施予定期間内に、改善事業を実施すること。事業実施計画の内容と異なる実施が見込まれる場合、荷主集団等は事前に、交付決定を行った労働局あてに連絡し、そのような実施の可否や追加の手続き等の要否について確認すること。

(2) 事業実施予定期間の変更（交付要綱第12条及び第14条）

交付要綱第14条は、荷主集団等が様式第8号を提出する必要がある場合について定めたものであり、事業実施予定期間の（終期の）変更が、同条にいう「地震、津波、風水害等の災害その他避けることのできない事由により、やむを得ず、改善事業が事業実施予定期間内に実施できないと見込まれる場合又は改善事業の遂行が困難となった場合」に限られるという趣旨のものではない。他方、無制限に事業実施予定期間の変更を認めると、会計年度独立の原則（財政法（昭和22年法律第34号）第12条）の遵守に支障が生じるおそれがある。

支給申請の標準的な審査期間が1箇月（交付要綱第17条第3項）とされていることや、交付申請時に既に生じていた事情についてはそれらを踏まえて事業実施計画を作成して交付決定を受けるべきことから、事業実施予定期間の変更は、交付申請後に生じた、荷主集団等の責めに帰さない事由によるものであり、かつ、会計年度独立の原則の遵守に支障が生じない限りにおいて、抑制的に行われるべきである。

(3) 事業実施年度

交付決定を受けた日の属する年度の4月1日から3月末日までとする。

5 支給申請

(1) 支給申請の必要書類（交付要綱第16条）

荷主集団等は、改善事業完了後速やかに、交付要綱第16条第1項に定める支給申請期限までに、次の書類により支給申請を行うこと。なお、成果目標の選択の状況等により書類が重複する場合は、重ねて提出することを要さない。

また、書類作成において、事業主や労働者等の個人氏名を記載する場合は、業務上使用している氏名で記入すれば足りる。

① 支給申請書（交付要綱様式第10号）

② 事業実施結果報告書（交付要綱様式第11号）

③ 改善事業を実施したことが客観的にわかる資料

③-1 取引適正化への理解促進等、労働時間等の設定の改善に向けた取引先等との調整を実施した場合

・取決め文書 ・会議の議事録 ・会議の様子を撮影した写真 等

③-2 好事例の収集、普及啓発を実施した場合

・ヒアリング調査結果 ・好事例集 ・普及啓発に係るHPの写し 等

③-3 セミナーの開催等を実施した場合

・研修次第 ・セミナー資料 ・出席者名簿

- ・セミナーの様子を撮影した写真 ・アンケート結果 等
- ③-4 巡回指導、相談窓口の設置等を実施した場合
 - ・コンサルティングの結果報告書 ・相談票の写し
 - ・相談会の様子撮影した写真 ・満足度調査結果 等
- ③-5 運送事業者等が利用する労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新を実施した場合
 - ・納品書 ・導入した機器の写真 ・利用に当たっての手順書 等
- ④ 改善事業の実施に要した費用の支出に関する証拠書類
 - ・受払簿等
 - ・領収書の写し ・銀行振込受領書
 - ・費用の振込記録が客観的に分かる預金通帳等の写し 等
- ⑤ 成果目標の達成状況に関する証拠書類
 - ・改善事業の効果検証に係る資料 等
- ⑥ 申請代理を行う場合、申請代理人が荷主集団等を代理することを証明する資料（委任状等）
- ⑦ その他、労働局長が必要と認める書類

6 支給申請の審査及び交付額の決定

(1) 支給申請の審査

- ① 労働局長は、提出された上記5の①ないし⑤の書類（以下「支給申請書等」という。）に、必要書類の不足及び記載の不備がないか形式的に点検し、不足又は不備があるときは、支給申請書等を返戻し、荷主集団等に対して補正を求めること。
- ② 労働局長は、支給申請について、次の事項に係る審査を行うこと。このとき、労働局長は、必要に応じて、荷主集団等に記載の補正又は必要書類の追加提出を求めることができる。審査方法の詳細については別に定める。

- ア 交付決定を受けた荷主集団等であること。
- イ 事業実施計画に基づき、改善事業を実施したこと。
- ウ 事業実施計画に定めた成果目標を達成したこと
- エ 改善事業の実施に要した費用が適正に算出されていること。

- ③ 労働局長は、審査の上、支給申請の内容が②アないしエの全ての要件を満たす場合には、交付要綱第17条に基づく交付額の確定を行うこと。
 - ④ 審査過程において、申請内容について労働基準関係法令違反が疑われた場合には、本助成金の審査事務とは別に、当該法令を所管する部署等に情報提供を行う場合があること。
- ### (2) 支給要件の詳細

改善事業を通じて、交付決定を受けていない成果目標についても達成し、当該成果目標も事業実施計画に含める場合には、事業実施期間中に、様式第4号により

事業実施計画の変更を申請し、労働局長の承認を得た後に支給申請を行う必要があること。

(3) 支給の方法

本助成金の支給は、労働局長が、荷主集団等が指定した金融機関の口座に、確定した交付額を振り込むことによって行う。

7 窓口以外の申請方法に係る留意事項

(1) 郵送による申請

荷主集団等は、郵送により、本助成金に係る申請等を行うことができる。この場合、交付要綱第7条第1項の交付申請期限及び第16条第1項の支給申請期限については、それぞれの期限当日の消印が有効であること。

(2) 電子申請

荷主集団等は、交付要綱第26条に基づき、補助金申請システム「J グランツ」を通じて、電子申請により、本助成金に係る申請等を行うことができる。この場合、必要書類をPDF (Portable Document Format) ファイル形式で用意する必要があるが、その他は特段の記載ない限り、本項に定めるとおりに申請手続及び審査等を行うことで足りること。

① 申請期限

電子申請による場合、交付要綱第7条第1項の交付申請期限については事業実施年度の11月30日午後5時までに、第16条第1項の支給申請期限については期限当日の午後11時59分までに、関係する申請データがJ グランツ上で事務局側に到達している（申請データの送信が完了している）必要があること。

② 代理人等による申請等に対する通知

代理人又は社労士則（昭和43年厚生省労働省令第1号。以下「社労士則」という。）第16条第2項に規定する提出代行者若しくは同則第16条の3に規定する事務代理者による申請等に対して、交付要綱第27条に基づく電子情報処理組織による処分通知等を行う場合、J グランツの仕様上、本人である荷主集団等に直接、電子的に通知することはできないため、労働局長は、処分の名宛人を荷主集団等とした上で、代理人等に対して電子的に通知することで差し支えない。

第5 交付決定の取消等の要件（交付要綱第20条）

1 交付要綱第20条第1項第1号

交付要綱第20条第1項第1号で定める「本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく労働局長の処分若しくは指示に違反した場合」とは、個別の事情により他の取消事由に該当しない限りにおいて、以下の場合をいう。

- ・支給申請期限までに事業実施結果報告及び支給申請を行わず、労働局長の指示にも従わない場合

- ・財産処分の承認申請が必要な財産処分について承認申請を行わず、労働局の指示にも従わない場合
- ・消費税仕入控除税額の確定に関する報告又はそれに伴う助成金の返還を行わず、労働局の指示にも従わない場合

2 交付要綱第 20 条第 2 項第 1 号

交付要綱第 20 条第 2 項第 1 号について、荷主集団等が行う改善事業の取組について、構成員である運送事業者の 2 分の 1 以上に対して、荷待ち・荷役時間又は労働時間の短縮のいずれについても効果を上げられなかった場合、成果目標については達成できなかったものとする。

3 交付要綱第 20 条第 2 項第 3 号

交付要綱第 20 条第 2 項第 3 号の「不正に受給した場合」については当該助成金等の受給時点（支払い時点）が、「不正に受給しようとした場合」については当該助成金等の申請等時点が、それぞれ「交付申請日の前日から起算して過去 5 年間」に含まれることをいう。

4 不正受給の公表（交付要綱第 22 条）

労働局長は、交付要綱第 22 条に基づく公表を行うときは、同条第 1 号ないし第 4 号の事項を記者発表し、かつ、労働局のホームページに掲載することにより行う。

労働局のホームページへの掲載は、交付決定を取り消した日から起算して、5 年が経過するまでの期間行うこととする。

第 6 消費税仕入控除税額の取扱いについて（交付要綱第 18 条、第 19 条）

1 助成対象経費からの消費税額の除外について

荷主集団等は助成対象経費の額の算出にあたり、交付要綱第 18 条の「消費税仕入控除税額」を除いて算定し、交付申請を行うこと。

ただし、以下に掲げる事業主については、消費税仕入控除税額を助成対象経費の額に含めた上で交付申請を行うことができる。

- 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（様式第 1 号（続紙）4（2）②）
- ③ 消費税法別表第 3 に掲げる法人の事業主（様式第 1 号（続紙）4（2）③）
- 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（様式第 1 号（続紙）4（2）④）

消費税仕入控除税額を含めて交付決定がなされた場合で、改善事業の実施中に当該額が明らかとなった場合は、当該額を除いた額で支給申請を行うこと。

2 消費税仕入控除税額の確定に伴う助成金の返還

消費税仕入控除税額を含めて助成金を受給した荷主集団等は、申告により消費税仕入控除税額が確定した後（消費税仕入控除税額が0円の場合も含む。）速やかに、交付要綱第19条第1項に基づき様式第13号を労働局長に提出すること。

当該報告を受けた労働局長は、交付要綱第19条第2項に基づき、消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる（消費税仕入控除税額が0円の場合を除く。）ので、命令を受けた荷主集団等は第19条第3項に基づき期日までに返還すること。

第7 助成金の経理（交付要綱第25条関係）

交付決定を受けた荷主集団等は、交付要綱第25条に基づき、改善事業の実施に要した費用の支出の状況を明らかにするため、当該事業主の一般の事業経費の会計とは区分して、特別の会計整理を行うこと。

さらに、本助成金の支給を受けた荷主集団等は、支出内容を証する書類について、同条第2項に基づき適切に保管すること。ここにいう「支出内容を証する」とは、少なくとも、支出年月日、支出者、支出先及び支出金額が明らかであることを要する。なお、保管に当たっては、電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律（いわゆる電子帳簿保存法。平成10年法律第25号。）の趣旨に鑑み、電磁的記録の保存で足りる。

また、働き方改革推進支援助成金は、政治資金規正法第22条の3第1項による寄附制限の例外（試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わないもの）に該当し、受給団体等が政治活動に関する寄附を行うことは差し支えないものと判断している。

附則 この要領は、令和8年4月13日から施行する。