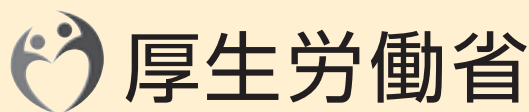


上げ支援対策費補助金

業務改善助成金の 申請の手引き

CONTENTS 目次

- 1 目的……………1
- 2 概要……………1
- 3 支給対象となる事業主……………1
- 4 助成額など……………3
- 5 申請から支給までの手続き……………4
- 6 業務改善助成金受給後の
手続き……………10



厚生労働省

厚生労働省ホームページ(<http://www.mhlw.go.jp/>)
最低賃金に関する特設サイト(<http://www.saiteichingin.info/>)

お問い合わせ・申請先 労働局賃金課室(裏表紙参照)へ





業務改善助成金制度

1 目的

最低賃金引上げ支援対策費補助金制度(業務改善助成金)は、地域別最低賃金引上げにより大きな影響を受ける中小企業(地域別最低賃金額が700円以下の県に事業場を置くものに限る)の事業主を支援する目的で、設けられているものです。

2 概要

地域別最低賃金額が700円以下の県に事業場を置く中小事業主が、次の事項を実施した場合に、業務改善に要した経費の2分の1を国の予算の範囲内で助成する制度です。(業務改善助成金の上限は100万円、下限は5万円です。)

- ① 最低賃金の引上げに先行して事業場内で最も低い賃金(以下「事業場内最低賃金」という)を4年以内に計画的に時間給または時間換算額(以下「時間給等」という)で800円以上に引き上げる賃金改善計画を策定し、1年あたりの時間給等が40円以上となる引上げを実施すること。
- ② 労働者の意見を聴取の上、賃金制度の整備、就業規則の作成・改正、労働能率の増進に資する設備・器具の導入、研修等の業務改善(以下「助成事業」という)を実施すること。

3 支給対象となる事業主

次の1～6のすべてに該当する事業主です。

- 1 「業種」に応じて①「資本金の額または出資の総額」または②「常時使用する企業全体の労働者数」のどちらかの要件を満たす事業主であること。

(表1)

| 業 種 | ①資本金の額または出資の総額 | 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 |
| サービスマ | 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 |



- 2 事業場内最低賃金が時間給等で800円未満の労働者を使用している事業主であること。
- 3 次の(1) 賃金改善計画および(2) 業務改善計画(以下これらを「事業実施計画」と総称する)を策定し、各県労働局長(以下「労働局長」という)に「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」(以下「交付申請書」という)を提出し、交付決定を受けた事業主であること。
 - (1) 賃金改善計画
交付申請書を提出した年度(以下「申請年度」という)に事業場内最低賃金の時間給等を40円以上引き上げ、かつ、4年以内に事業場内最低賃金を時間給等800円以上とする計画のことであり、
 - (2) 業務改善計画
申請年度の業務改善(賃金制度の整備、就業規則の作成・改正、労働能率の増進に寄与する設備・器具の導入、研修など)にかかる経費の合計が10万円以上で、労働者の意見を聞いた計画のことであり、
- 4 事業実施計画に基づき、次の措置を実施した事業主であること。
 - (1) 事業場内最低賃金規程の作成
賃金改善計画に基づき、就業規則などで、申請年度において事業場で最も低い賃金から時間給等で40円以上高い事業場内最低賃金額を定めてください。(最低賃金の減額特例許可を受けた労働者を除く)
 - (2) 賃金改善の実施
上記(1)により定められた就業規則などに基づき賃金を引き上げてください。(確認期間として一回の支払実績が必要です)
 - (3) 業務改善の実施
業務改善計画に基づき業務改善を実施し、その経費として合計10万円以上の支払いを行うことが必要です。
- 5 次の(1)～(7)のいずれの場合にも該当しない事業主であること。
 - (1) 交付申請日の3月前から交付申請日が属する年度の末日までに、次の行為等を行った場合。
 - ア 解雇を行うこと。ただし、労働基準法(昭和22年法律第44号)第20条に定める「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めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合」を除きます。
 - イ 企業整備による人員整理等のため事業主が希望退職者を募り、労働者がこれに応じ、または、退職の勧奨を行い労働者がこれに応じたこと。
 - ウ 引上げ対象労働者以外の労働者(基本給が時間給または日給の者に限る)の賃金(最低賃金法(昭和34年法律第137号)の第4条第1項の賃金に限る)を引き下げることを。
 - (2) 同一年度に、同一の措置内容に対して国または地方公共団体からの他の補助金(間接補助金を含む)の交付を受けた場合。
 - (3) 偽りその他の不正行為により本来受けることのできない各種助成金を受け、または受けようとしたことにより申請先の労働局長から過去3年以内に助成金の不支給措置がとられている場合。
 - (4) 交付申請日の前日から起算して3月前の日から交付申請日のある年度の末日までの間に、労働関係法令の違反により送検されるなど支給することが適切でないものと認められた場合。
 - (5) 暴力団関係事業場であると認められた場合。(交付要領の第2の1の(5)のオを参照。)この場合、既に業務改善助成金の支払いを受けたものについても返還対象となります。
 - (6) 直近2年間の消費税および地方消費税、法人税(法人の場合)、所得税(個人の場合)の未納がある場合。
 - (7) 労働保険に加入せず、または加入していても直近2年間の労働保険料の未納がある場合。
- 6 上記の2～5に基づく措置などの状況を明らかにする書類を整備している事業主であること。



4 助成額など

1 助成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、専門家への委託費などが主な対象となります。

(例)

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などに伴う規定の作成・改正のための社会保険労務士の手数料

ウ 労働能率の増進に寄与する設備・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) 作業効率や安全性の向上を目指した工場、店舗の改装、機器などの購入費用

エ 労働能率の増進につながる研修

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および準ずる経費は対象となりません。

(3) 対象となる期間

業務改善に要した費用は、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などに依頼した場合など交付決定前に実施したものは対象となりません。

(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の業務改善に要した費用は対象となりません。

2 助成額について

助成額は、次の(1) (2) により決定されます。

(1) 選定額

表2の2欄の助成対象経費の実支出額に3欄の補助率を乗じて得た額と1欄の基準額（上限額）とを比較して、いずれか少ない方の額を選定額とします。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5万円となります。

(2) 助成額

上記(1)の選定額と総事業費からこの事業についての収入額（寄附金を除く）※を控除した額とも比較して少ない方の額が助成額となります。

※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、機械装置等購入費、試作・実験費、造作費及び委託費 | 2分の1 |

(注意) 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)