

業務改善助成金

交付申請書等の書き方と留意事項について

交付申請書(交付要綱様式第1号) 1/2

業務改善助成金の交付を受けようとする事業者は、交付申請書(様式第1号)に記載の書類(2ページ参照)を添えて、事業実施年度の別途定める日(令和3年度は令和4年3月31日に延長)までに所轄労働局長に同申請書を提出しなければなりません。申請後に、所轄労働局から「交付決定」又は「不交付決定」の通知があります。交付決定の通知を受け取る前に業務改善計画の実施及び助成対象経費を支出した場合は、助成対象となりませんのでご注意ください。

なお、賃金引上げ(就業規則等の改正及び適用)は交付申請後から事業完了期日までであれば、実施時期は問いません。

様式第1号

令和〇年〇月〇日

●●労働局長 殿

住所 ●●県▲▲市■町0-0-0 ①

事業場名 厚生労働株式会社 ●●支店

代表者職氏名 代表取締役 厚労太郎 ②

(代理人の場合)

住所

事業場名

代理人氏名

令和3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 490,000円 ③

2 事業の目的及び内容 当社の最も低い賃金(時間給)を950円から980円に引き上げることとし、令和〇年〇月〇日から適用する。また、業務改善として、POSレジシステムを導入する。 ④

3 申請コース (①20円コース、②30円コース、③45円コース、④60円コース、⑤90円コース) ⑤

※いずれかに○をすること。

4 生産性要件 (①6%以上、②1%以上6%未満、③該当なし) ⑥

※いずれかに○をすること。

5 特例事業者 (①賃金要件、②生産量要件、③該当なし) ⑦

① 事業場の所在地、名称を記入してください。交付を受けようとする事業場が本店ではなく支店等の場合は、企業名の後に支店名等を記入してください。

② 法人の場合は代表権を有する者の署名又は記名をしてください。

③ 別紙1(3ページ参照)の「国庫補助金所要額調書」の②「I 国庫補助所要額」を記入してください。

④ 賃金引上げ計画及び業務改善計画の概要を記入してください。

⑤ 申請するコースに○をつけてください。(※)20円コースは令和4年1月31日で受付を終了しています。

⑥ 生産性要件について該当区分に○をつけてください。

※生産性要件については、交付要領の別紙2を参照してください。

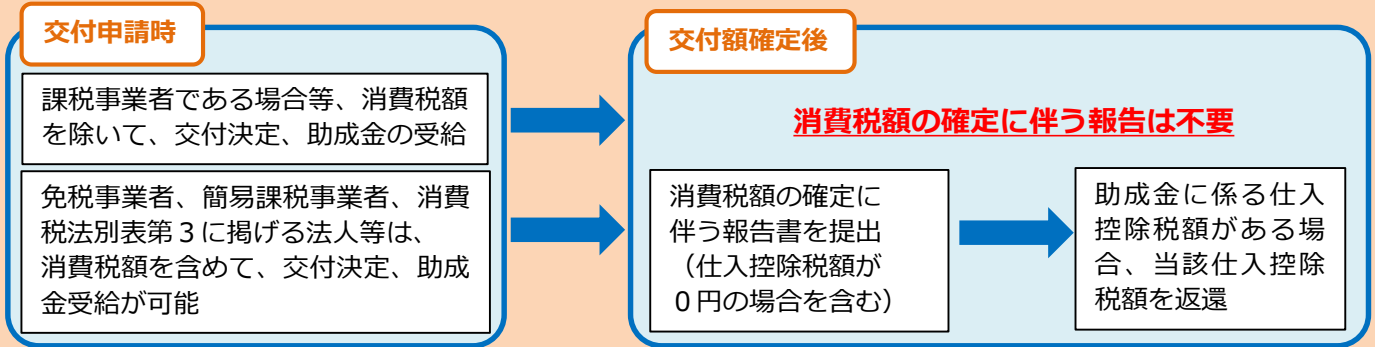
⑦ 交付要領の別紙3の特例事業者に係る特例要件の該当の有無を記入してください。

交付要領の別紙3の②生産量要件(売上げ等が前年又は前々年と比較して30%以上減少)に該当する場合は交付要領の別紙3の別添「事業活動の状況に関する申出書」を提出してください。

交付申請書(交付要綱様式第1号) 2/2

設備投資にかかる助成対象経費の消費税額は、税抜か税込どちらかを選択してください。消費税はその制度上、各取引段階において二重、三重に消費税が課されないよう、税の累積を排除するために、事業者の納付税額の計算に当たっては、その段階で課された消費税額を控除する制度（仕入税額控除制度）が設けられています。令和元年度より原則として消費税額を除いて助成金額を算定した場合は、様式第11号（14ページ参照）による仕入控除税額報告は不要となりました。

ただし、免税事業者や簡易課税事業者および消費税法別表第3に掲げる法人等に該当する申請者は、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ています。なお、消費税額込で算定し助成を受けた場合は、仕入控除税額報告が必要になります。



6 消費税の適用に関する事項（該当するもの一つに○）

(1) <input checked="" type="radio"/> ア 消費税額を助成対象経費に含めないで国庫補助所要額を算定 イ 消費税額を助成対象経費に含めて国庫補助所要額を算定	
(2) (1) でイを選択した理由	
ア 免税事業者である	ウ 消費税法別表第3に掲げる法人である ⁷
イ 簡易課税事業者である	エ ア～ウ以外の者であって、消費税仕入控除税額の報告及び返還を選択する

7 国庫補助金所要額調書（別紙1） ⁸

（添付資料） ⁹

- 1 事業実施計画書（別紙2）
- 2 助成対象経費の見積書
- 3 生産性要件を満たしていることが確認できる書類（交付要綱第4条第3項に該当する場合）
- 4 特例事業者に該当することを確認できる書類（交付要綱第4条第4項に該当する場合）
- 5 申請前3月分（※）の賃金台帳の写し
（※）給与形態等によっては、3月分以上必要となる場合があります。
- 6 その他参考となる書類

⁷ 詳しくは総務省行政管理局が運営する電子政府の総合窓口（e-Gov）
<https://www.e-gov.go.jp/>から検索できますのでご参照ください。

⁸ 次ページを参考に、別紙1を記入してください。

⁹ 添付資料

1. 「事業実施計画書（別紙2）」の記入例は、次ページ以降（3～6ページ）を参照してください。
2. 賃金台帳は、申請前の時間給又は時間換算額が、引上げ後の事業場内最低賃金に満たない労働者のものを提出してください。（本記入例の場合は申請前の時間給又は時間換算額が980円以下の労働者分）

(別紙1) 国庫補助金所要額調書

別紙1

国庫補助金所要額調書

区分	総事業費	取入額	差引額 (A-B)	対象経費 支出予定額	対象経費支出 予定額(D)に 助成率(※1) を乗じた額	基準額 (上限額) ※2	適定額 (EとFを比較し て少ない方の額)	国庫補助 基本額 (CとGを比較し て少ない方の額)	国庫補助 所要額 (1,000円未満切り 捨て) ※3
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
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)	653,800	0	653,800	653,800	490,350	500,000	490,350	490,350	490,000
	円	円	円	円	円	円	円	円	円

※1 事業場内最低賃金 900 円未満の事業場にあつては5分の4 (ただし、別途定める生産性要件を満たしている場合は10分の9)
事業場内最低賃金 900 円以上の事業場にあつては4分の3 (ただし、別途定める生産性要件を満たしている場合は5分の4)

※2 別表第1の第5欄又は別表第3の第2欄に定める各コースの上限額

※3 I欄の国庫補助所要額は(税抜・税込)である。(いずれかに○をすること。)

- 消費税は※3に基づき税抜か税込どちらか選択した金額を記入してください。
- 「H 国庫補助基本額」の金額から千円未満を切り捨てた金額を記入してください。
- 該当する助成率に○をつけてください。
- 消費税について該当する方に○をつけてください。

事業実施計画書(交付要綱様式第1号別紙2) 1/3

別紙2

事業実施計画書

1 申請企業の規模等	①資本金又は 出資の総額 300万円	②企業全体で常時使 用する労働者の数 15人
	③本店所在地 東京都千代田区鹿が関 0-0-0	
	④法人番号(個人事業主は記載不要) 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0 1	
2 業務 改善等 を行う事業 場	①事業場の名称 厚生労働株式会社 ●●支店	
	②労働保険番号 X X 1 0 1 2 3 4 5 6 7 - 0 0 0	
	③所在地 〒000-0000 ●●県▲▲市■町0-0-0	
	④電話番号 XXX-XXXX-XXXX	⑤常時使用する労働者の数 3人
	⑥事業内容 生鮮食品小売業	
	産業分類 大分類:卸売業・小売業 中分類:飲食料点小売業	
3 助成事業の概要	(1) 賃金引上計画 [①20円コース、②30円コース、③45円コース、④60円コース、⑤90円コース] ※いずれかに○をすること。	
ア 常時使用する労働者	労働者職氏名	性別
※該当労働者全員の申請前の賃金状況を記載すること(時間給又は時間換算額に記載願います。)。なお、該当者が多く書き切れない場合は、別紙(様式任意)に記入すること。	販売員 労働 花子	女
	販売員 厚生 月子	女
	販売員 基準 一郎	男
	生年月日	採用年月日
	平成元年 5月1日	平成26年 10月1日
	平成2年 10月1日	平成27年 11月1日
	昭和56年 9月1日	平成25年 4月1日
	時間給又は時間換算額	
	950円	
	970円	
	1000円	
イ 事業場内最低賃金を 引き上げる計画	①賃金計算期間 毎月1日～末日	
	②賃金支払日 翌月15日	
	③引上げ年月日 令和○年 ○月 ○日	
※⑤引上げ額の該当者が多く書き切れない場合は、別紙(様式任意)に記入すること。	④別表第1の第4欄又は別表第3の第1欄に基づく 引上げ労働者数 2人	
	⑤引上げ額	氏名
	氏名 労働 花子	引上げ額 30円
	氏名 厚生 月子	引上げ額 30円
	氏名	引上げ額 円
	氏名	引上げ額 円

- 法人の場合に記入してください。
- 日本標準産業分類に基づき記入してください。
日本標準産業分類については総務省のホームページ(http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html)をご覧ください。
なお、助成金の対象となる中小企業事業者かどうかは4ページをご覧ください。
- 賃金を引き上げる労働者だけでなく、申請時点で「⑤常時使用する労働者の数」に含まれる労働者全員について記入してください。
- 事業場内最低賃金を引上げる労働者だけでなく、引上げ後の賃金額を下回る労働者のうちコース額以上引上げる労働者も含めて人数を記入してください。

【助成対象の中小企業】

助成対象の中小企業事業者とは、業種（下表及び交付要領別紙1参照）に応じて、右表の

- 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ものをいいます。

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
製造業その他 (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

(第13回改定(平成26年4月1日施行))

中小企業基本法上の類型	日本標準産業分類上の分類
卸 売 業	大分類I(卸売業、小売業)のうち 中分類50(各種商品卸売業) 中分類51(繊維・衣服等卸売業) 中分類52(飲食品卸売業) 中分類53(建築材料、鉱物・金属材料等卸売業) 中分類54(機械器具卸売業) 中分類55(その他の卸売業)
小 売 業	大分類I(卸売業、小売業)のうち 中分類56(各種商品小売業) 中分類57(織物・衣服・身の回り品小売業) 中分類58(飲食品小売業) 中分類59(機械器具小売業) 中分類60(その他の小売業) 中分類61(無店舗小売業) 大分類M(宿泊業、飲食サービス業)のうち 中分類76(飲食店) 中分類77(持ち帰り・配達飲食サービス業)
サ ー ビ ス 業	大分類G(情報通信業)のうち 中分類38(放送業) 中分類39(情報サービス業) 小分類411(映像情報制作・配給業) 小分類412(音声情報制作業) 小分類415(広告制作業) 小分類416(映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業) 大分類K(不動産業、物品賃貸業)のうち 小分類693(駐車場業) 中分類70(物品賃貸業) 大分類L(学術研究、専門・技術サービス業) 大分類M(宿泊業、飲食サービス業)のうち 中分類75(宿泊業) 大分類N(生活関連サービス業、娯楽業) ※ただし、小分類791(旅行業)は除く 大分類O(教育、学習支援業) 大分類P(医療、福祉) 大分類Q(複合サービス事業) 大分類R(サービス業<他に分類されないもの>)
製造業その他	上記以外の全て

事業実施計画書(交付要綱様式第1号別紙2) 2/3

ウ 事業場内最低賃金規定を定めた就業規則等(案)	第6条 当社における最も低い賃金額は、時間給又は時間換算額 980 円とする。ただし、最低賃金法(昭和34年法律第137号)第7条に基づく最低賃金の減額の特例許可を受けた者を除く。 ② 前項の賃金額には、最低賃金法第4条第3項に定める賃金を算入しない。また、時間換算額の算出方法は、最低賃金法施行規則第2条の定めるところによる。 附則 この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。	
(2) 事業実施計画		
必要性、内容及び実施方法	実施予定時期	費用見込額
※生産性向上、労働者の労働能率の増進に効果があることを具体的に記入してください。 (記載内容例) (1) 現状の作業方法(問題点)、所要時間等 現在、お客様が来店された時、商品の会計をすべて手作業で行っており、繁忙時のレジ待ちの行列や、会計ミス等が頻発している。また、在庫管理や売れ筋商品の動向把握、顧客管理もできていない。 また、毎日在庫の確認や精算処理を2時間かけて行っており、そのために営業時間の短縮を行う日もある。 (2) 設備投資など業務改善計画の内容 POS レジシステムを導入することにより、精算処理の効率化だけでなく在庫管理や売上データが一元管理され、繁忙時のレジ待ちが削減され生産性向上が見込まれる。 (3) 計画の実施による生産性向上、労働者の労働能率の増進、業務改善の効果 POS レジシステムを導入することにより、①手作業の会計負担が軽減される、②お客様の待ち時間が短縮される、③在庫管理や精算処理が効率化される、④売上データをマーケティングに活用できるほか、日々の在庫の確認や精算処理を20分でできるようになるので労働者の労働能率の増進が見込まれる。	令和〇年〇月〇日	653,800 円
費用見込額合計		653,800 円
(3) 事業完了予定期日※1	令和〇年 〇月 〇日	

⑥ 新たな事業場内最低賃金を定めた条文を記入してください。

⑦ 新たな事業場内最低賃金を定めた就業規則等の施行日を記入してください。

⑧ 生産性向上、労働能率の増進に資するものであることが分かるよう、できるだけ具体的に記入してください。

⑨ 別紙1「国庫補助金所要額調査」(3ページ参照)の①「A 総事業費」と一致します。

⑩ 次ページ欄外の※1に基づき、導入機器等の納品日又は助成対象経費の支払完了日又は賃金引上げ日のいずれか遅い日を記入してください。
 なお、当年度末(3月末日)までに事業完了するよう設定してください。

4 申請前3月間の解雇等の状況※2 (交付要綱第4条第5項第1号関係)			11
なし			
5 他の助成金の受給、申請の有無 (交付要綱第4条第5項第1号のニ関係)		有・無	12
有の場合、助成金の名称			
6 過去の業務改善助成金の受給の有無 (交付要綱第4条第5項第2号関係)		有・無	13
有の場合、前回助成事業完了時の事業場内最低賃金額		950円	14
7 労働関係法令違反の有無 (交付要綱第4条第5項第3号関係)		有・無	
8 補助金等の決定取消し等の有無(過去3年) (交付要綱第4条第5項第4号関係)		有・無	
9 暴力団関係事業場の該当の有無 (交付要綱第4条第5項第5号関係)		有・無	
10 破壊活動防止法の該当の有無 (交付要綱第4条第5項第6号関係)		有・無	
11 徴収金の滞納の有無 (交付要綱第4条第5項第7号関係)		有・無	
12 倒産の有無 (交付要綱第4条第5項第8号関係)		有・無	15
13 不正受給の公表同意の有無 (交付要綱第4条第5項第9号関係)		有・無	
14 振込を希望する金融機関			
金融機関名	〇〇銀行	支店名	△△支店
口座の種類	普通・当座	口座番号	1234567
(フリガナ)	(コウセイロウドウカブシキガイシャマルマルシテン)		
口座名義	厚生労働株式会社 ●●支店		
15 その他			

11 欄外の※2に基づき記入してください。不支給要件の解雇などがあつた場合には、支給後であっても全額返還になります。

12 同一年度内に、同一の事業について国、地方公共団体などの補助金の申請、交付決定、支給を受けている場合には、「有」に○をつけ、その名称を記入してください。

13 過去に業務改善助成金を受給した場合には、「有」に○をつけ、当該事業で定めた事業場内最低賃金額を記入してください。なお、その額を下回る労働者がいる場合、支給対象となりません。

14 申請書の提出日の前日から起算して1年前の日以降において、労働関係法令に違反していることが明らか(司法処分等)である場合には支給対象となりません。

15 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を受け、又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は支給対象となりません。

※1 事業完了予定期日とは、①導入機器等の納品日、②助成対象経費の支払完了日、③賃金引上げ日のいずれか遅い日

※2 解雇等とは、解雇(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した場合は、その旨を記載してください。)のほか、①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った場合において、労働者がこれに応じた場合、②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、③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。)に係る労働契約の内容を変更して当該事業場の労働者について、変更前の労働契約に基づいて算定した賃金額より当該変更後の賃金額を減じた場合

事業計画変更申請書(交付要綱様式第3号)

交付決定を受けた助成事業者は、軽微な変更を除き、助成対象経費の額又は配分に変更がある場合、その他申請書の内容を変更するときは、あらかじめ計画変更申請書(様式第3号)を所轄労働局長に提出し、その承認を受けなければなりません。

ただし、調達した結果、申請時の見積額より安価となった場合は、この申請書の提出は不要です。また、賃金引上げ日の変更が、事業完了期日までの間であれば、同じく提出は不要です。

様式第3号

令和〇年〇月〇日

●●労働局長 殿

住所 ●●県▲▲市■町 0-0-0 ①

事業場名 厚生労働株式会社 ●●支店

代表者職氏名 代表取締役 厚労太郎 ②

(代理人の場合)

住所

事業場名

代理人氏名

令和〇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)
事業計画変更申請書

令和〇年〇月〇日労発雇均第〇号をもって交付の決定を受けた標記補助金について事業実施計画の変更の承認を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

1 変更を受けようとする理由 ③

導入予定であったPOSレジシステムについて、今後の処理件数の増大に対処するため、より処理能力の高い高額な機種に変更するべく費用見込額に変更が生ずるため。

2 国庫補助金所要額変更調書(別紙) ④

3 事業変更計画書 ⑤

4 その他参考となる関係資料

- ① 事業場の所在地、名称を記入してください。交付決定を受けた事業場が本店ではなく支店等の場合は、企業名の後に支店名等を記入してください。
- ② 法人の場合は代表権を有する者の署名又は記名をしてください。
- ③ 変更の理由を、できるだけ具体的に記入してください。
- ④ 下の記入例を参考に、別紙の調書を記入してください。
- ⑤ 事業変更計画書は、様式が決まっていませんので、既に提出した事業計画書の変更内容が分かるように**任意の様式で作成**してください。

(別紙)国庫補助金所要額変更調書

別紙
国庫補助金所要額変更調書

区分	総事業費	収入額	差引額 (A-B)	対象経費支出 予定額	対象経費支出 予定額 (D)に助成率(※1) を乗じた額	基準額 (上限額) ※2	選定額 (EとFを比較して少ない方の額)	国庫補助 基本額 (CとGを比較して少ない方の額) ※3	国庫補助 所要額 (1,000円未満切り捨て)	既交付 決定額	今回追加 (減少)額 (I-J)
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
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)	750,000	0	750,000	750,000	562,500	500,000	500,000	500,000	500,000	490,000	10,000
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

※1 事業場内最低賃金900円未満の事業場にあつては5分の4(ただし、別途定める生産性要件を満たしている場合は10分の9)
事業場内最低賃金900円以上の事業場にあつては4分の3(ただし、別途定める生産性要件を満たしている場合は5分の4)

※2 別表第1の第5欄又は別表第3の第2欄に定める各コースの上限額

※3 1欄の国庫補助所要額は(税抜・税込)である。(いずれかに○をすること。)

- ① 消費税は※3に基づき税抜か税込どちらか選択した金額を記入してください。
- ② 事業計画の変更により、追加、又は減少する補助金の額を記入してください。
- ③ 該当する助成率に○をつけてください。
- ④ 消費税について該当する方に○をつけてください。

● 交付の要件を満たせなくなった場合は…

事業廃止承認申請書(交付要綱様式第5号)

交付決定を受けた助成事業者は、交付の要件（交付要綱第4条）を満たすことができなくなった場合、事業廃止承認申請書（様式第5号）を所轄労働局長に提出し、その承認を受けなくてはなりません。

様式第5号

令和○年○月○日

●●労働局長 殿

住所 ●●県▲▲市■町0-0-0 ①

事業場名 厚生労働株式会社 ●●支店

代表者職氏名 代表取締役 厚労太郎 ②

(代理人の場合)

住所

事業場名

代理人氏名

令和○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）

事業廃止承認申請書

令和○年○月○日○労発雇均第○号をもって交付決定を受けた令和○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）の助成対象事業について、廃止したいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第14条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 補助金の実績 ③

交付決定額	助成金充当額	不用額
490,000 円	0 円	490,000 円

2 交付対象事業の廃止日 ④

令和○年 ○月 ○日

3 事業を廃止する理由 ⑤

導入予定だった POS レジシステムに問題があり、導入を行わないことにしたため。

- ① 事業場の所在地、名称を記入してください。交付決定を受けた事業場が本店ではなく支店等の場合は、企業名の後に支店名等を記入してください。
- ② 法人の場合は代表権を有する者の署名又は記名をしてください。
- ③ すでに補助金の一部を事業に充てた場合は、その額を引いた不用額を記入してください。
- ④ 事業の廃止を決定した日を記入してください。
- ⑤ 廃止の理由を、できるだけ具体的に記入してください。

事業完了予定期日変更報告書(交付要綱様式第7号)

支給決定を受けた助成事業者は、予定の期間内（事業実施計画書の事業完了予定日まで）に事業が完了できないと見込まれる場合は、速やかに事業完了予定期日変更報告書（様式第7号）を所轄労働局長に提出し、その指示を受けなければなりません。

様式第7号

令和〇年〇月〇日

●●労働局長 殿

住所 ●●県▲▲市■町0-0-0 ①

事業場名 厚生労働株式会社 ●●支店 ②

代表者職氏名 代表取締役 厚労太郎

(代理人の場合)

住所

事業場名

代理人氏名

令和〇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）
事業完了予定期日変更報告書

令和〇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）に係る事業完了予定期日の変更について、下記のとおり報告します。

記

1 事業完了予定期日

変更前 令和〇年 〇月 〇日 ③

変更後 令和〇年 〇月 〇日

2 経費所要額 ④

交付決定額 (交付決定年月日)	令和〇年度 受入済額	令和〇年度への要繰 越額	不用額
490,000 円 (令和〇年〇月〇日)	0 円	0 円	0 円

⑤

3 予定の期間内に完了しない（助成事業の遂行が困難になった）理由

導入予定だったPOSレジシステムの納品がメーカーの都合で遅れるため。

- ① 事業場の所在地、名称を記入してください。交付を受けようとする事業場が本店ではなく支店等の場合は、企業名の後に支店名等を記入してください。
- ② 法人の場合は代表権を有する者の署名又は記名をしてください。
- ③ 当年度末（3月末日）までに事業完了するよう設定してください。
- ④ 交付決定額と交付決定年月日は、交付決定通知書に記載された助成金の額と、通知書の日付を記入してください。
- ⑤ 事業完了予定期日が変わった理由を、できるだけ具体的に記入してください。

状況報告(交付要綱様式第8号)

- ・賃金を引き上げてから支払請求を行った日の前日
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の、助成金の交付に必要な行為の実施状況について、それぞれの日から起算して1月以内に所轄労働局長に報告しなければなりません。

様式第8号

令和○年○月○日

●●労働局長 殿

〒000-0000 (〒×××-××××-××××) ①
申請事業主 住所 ●●県▲▲市■■町0-0-0

氏名 厚生労働株式会社 ●●支店 ②
代表取締役 厚労太郎

事業主が法人である場合は、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。

(代理人の場合)
住 所
事業場名
代理人氏名

状 況 報 告

令和○年○月○日○労発雇均第○号をもって交付額確定の通知を受けた令和○年度中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金特例コース）について、令和○年○月○日現在の助成金を受けた事業場の賃金の状況を下記により報告します。

なお、下記の記載内容について、相違ありません。
記

1 対象期間について
第4条第1項に定める賃金額を引き上げてから令和○年○月○日まで

2 対象期間における解雇等※の有無について ③
(該当あり ・ 該当なし) (注) いずれかに○をすること。

(注) 2に該当する労働者について、対象期間中の賃金台帳の写しを添付すること。

※ 解雇等とは、解雇（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した場合は、その旨を記載してください。）のほかに、①その者の非違によることなく勸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った場合において、労働者がこれに応じた場合、②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、③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。）に係る労働契約の内容を変更して当該事業場の労働者について、変更前の労働契約に基づいて算定した賃金額より当該変更後の賃金額を減じた場合

① 事業場の所在地、名称を記入してください。交付を受けようとする事業場が本店ではなく支店等の場合は、企業名の後に支店名等を記入してください。

② 法人の場合は代表権を有する者の署名又は記名をしてください。

③ 欄外の※に基づき、該当の有無いずれかに○をつけてください。

事業実績報告書(交付要綱様式第9号)

助成事業者は、交付決定を受けた事業実施計画が完了（導入機器等の納品、助成対象経費の支払、賃金引上げのすべてが完了）したときは、当該完了日から起算して1月を経過する日又は翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までの間に、事業実績報告書（様式第9号）に記載の書面を添えて所轄労働局長に同報告書を提出しなければなりません。事業完了が予定期日より早まった場合には、実際に完了した日が完了日になります。

様式第9号

令和〇年〇月〇日

●●労働局長 殿

住所 ●●県▲▲市■町0-0-0 ①

事業場名 厚生労働株式会社 ●●支店

代表者職氏名 代表取締役 厚労太郎 ②

(代理人の場合)

住所

事業場名

代理人氏名

令和〇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）

事業実績報告書

標記について、下記のとおり報告します。

記

③ ④ 1 国庫補助金精算書（別紙1）

2 事業実施結果報告（別紙2）

3 賃金引上げを証する書面（賃金を引き上げた労働者の賃金台帳の写し）

4 事業場内最低賃金規程を含む就業規則等の写し

5 導入した設備投資等の内容を証する書類（納品書、導入物の写真等）

6 経費の支出を証する書類（請求書、領収書等の写し、費用の振込記録が客観的に分かる預金通帳等の写し）

7 その他参考となる書類

8 業務改善助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定する時期 ⑤

令和〇年〇月頃

① 事業場の所在地、名称を記入してください。交付を受けようとする事業場が本店ではなく支店等の場合は、企業名の後に支店名等を記入してください。

② 法人の場合は代表権を有する者の署名又は記名をしてください。

③ 12ページを参考に、別紙1を記入してください。

④ 12ページを参考に、別紙2を記入してください。

⑤ 消費税について税込で国庫補助所要額を算定した事業場は、「消費税・地方消費税に係る仕入控除税額」が確定する予定時期を記入してください（国庫補助金精算書（別紙1）参照）。なお、税額の確定後は、速やかに「消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書」（14ページ）をご提出ください。

(別紙1) 国庫補助金精算書

別紙1

国庫補助金精算書

区分	総事業費	収入額	差引額 (A-B)	対象経費 支出済額	対象経費支 出済額(D) に助成率 (※1)を 乗じた額	基準額 (上限額) ※2	遡定額 (EとF を比較し て少ない 方の額)	国庫補助 基本額 (CとG を比較し て少ない 方の額)	国庫補助 所要額 (1,000 円未満切 り捨て) ※3	交付決定 額	国庫補助 受入済額	差引 過不足額 (K-I)
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
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)	750,000	0	750,000	750,000	562,500	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	0	▲500,000
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

※1 事業場内最低賃金900円未満の事業場にあつては5分の4(ただし、別途定める生産性要件を満たしている場合は10分の9)

事業場内最低賃金900円以上の事業場にあつては4分の3(ただし、別途定める生産性要件を満たしている場合は5分の4)

※2 別表第1の第5欄又は別表第3の第2欄に定める各コースの上限額

※3 1欄の国庫補助所要額は(税抜・税込)である。(いずれかに○をすること。)

1 消費税は※3に基づき税抜か税込どちらか選択した金額を記入してください。

2 受入済の補助金(K)から所要額(I)を差し引いた額(▲)を記入してください。

3 該当する助成率に○をつけてください。

4 消費税について該当する方に○をつけてください。

(別紙2) 事業実施結果報告 1/2

別紙2

事業実施結果報告

1 申請企業の規模等	①資本金又は出資の総額	300万円	②企業全体で常時使用する労働者の数	16人			
	③本店所在地	東京都千代田区霞が関0-0-0					
	④法人番号(個人事業主は記載不要)	0123456789101					
2 業務改善等を行った事業場	①事業場の名称	厚生労働株式会社 ●●支店					
	②労働保険番号	X X 1 0 1 2 3 4 5 6 7 - 0 0 0					
	③所在地	〒000-0000 ●●県▲▲市■町0-0-0					
	④電話番号	×××-××××××××××	⑤常時使用する労働者数	4人			
	⑥事業内容	生鮮食品小売業					
	産業分類	大分類	卸売業・小売業	中分類	飲食料品小売業		
3 助成事業の実施結果							
(1) 申請コース (①20円コース、②30円コース、③45円コース、④60円コース、⑤90円コース) ※いずれかに○をすること。							
(2) 賃金引上計画の実施結果							
ア 事業場内で最も低い賃金(以下「事業場内最低賃金」という。)の引上げ結果							
(イ) 賃金計算期間 毎月1日～末日							
(ロ) 賃金支払日 翌月15日							
(ハ) 別表第1の第4欄又は別表第3の第1欄に基づく引上げ労働者数 2人							
(ニ) 引上げ年月日及び額 令和○年 ○月 ○日 引上げ額 30円(950円から980円へ)							
イ 常時使用する労働者の賃金状況 ※該当者が多く書き切れない場合は、別紙(様式任意)に記入すること。							
労働者職氏名	性別	生年月日	採用年月日	引上げ前の時間額	引上げ年月日	引上げ後の時間額	引上げ額
販売員 労働 花子	女	平成元年 5月1日	平成26年 10月1日	950円	令和○年 ○月○日	980円	30円
販売員 厚生 月子	女	平成2年 10月1日	平成27年 11月1日	970円	令和○年 ○月○日	1000円	30円
販売員 基準 一郎	男	昭和56年 9月1日	平成25年 4月1日	1000円	-	1000円	0円
リーダー 雇用 太郎	男	昭和50年 7月1日	令和3年 3月1日	1200円	-	1200円	0円

1 法人の場合は、法人番号も記入してください。

2 事業場内最低賃金を引上げた労働者だけでなく、引上げ後の賃金額を下回る労働者のうちコース額以上引上げた労働者も含めて人数を記入してください。

3 計画に記入した労働者すべてについて記入するほか、交付申請後、新たに雇い入れた労働者についても、「⑤常時使用する労働者の数」に含まれる労働者として記入してください。

(別紙2) 事業実施結果報告 2/2

ウ 事業場内最低賃金規程を定めた就業規則等及び過半数労働者代表者等の意見書 別添写しのとおり。		
(3) 事業実施計画の実施結果 (納品書、領収書、導入物の写真等を添付すること。)		
必要性、内容及び実施方法	実施時期	費用額
※計画を実施したことによる効果を具体的に記入してください。 (記載内容例) (1) 導入した設備投資等 POS レジシステム (2) 計画の実施による生産性向上、労働能率の増進、業務改善の効果 (導入前と比べて、どれくらい効果があったか等具体的に記入すること。) 導入前は、お客様が来店された時、商品の会計をすべて手作業で行っており、繁忙時のレジ待ちの行列や、会計ミス等が頻発していた。また、在庫管理や売れ筋商品の動向把握、顧客管理もできていなかった。導入後は、①手作業の会計負担が軽減され、従来の1.5倍の早さで処理できるようになり、②混雑時のレジ待ちがなくなり、③在庫管理や精算処理が効率化され、④売れ筋商品の動向把握が可能になり、販売データをマーケティングに活用することができた。 日々の在庫確認や精算処理を20分でできるようになり、1日100分作業時間を短縮することができた。	令和〇年〇月〇日	750,000円
費用額合計		750,000円
4 申請前3月間から事業実績報告までの間の解雇等※の状況 (交付要綱第4条第5項第1号関係) なし 5		
5 他の助成金の受給、申請の有無 (交付要綱第4条第5項第1号のニ関係)		
有・ 無 6	有の場合、助成金の名称	
6 過去の業務改善助成金の受給の有無 (交付要綱第4条第5項第2号関係)	有・無	
有の場合、前回助成事業完了時の事業場内最低賃金額	950円	
7 労働関係法令違反の有無 (交付要綱第4条第5項第3号関係)	有・無	
8 補助金等の決定取消し等の有無(過去3年) (交付要綱第4条第5項第4号関係)	有・無	
9 暴力団関係事業場の該当の有無 (交付要綱第4条第5項第5号関係)	有・無	
10 破壊活動防止法の該当の有無 (交付要綱第4条第5項第6号関係)	有・無	
11 倒産の有無 (交付要綱第4条第5項第8号関係)	有・無	
12 その他		

4 生産性向上、労働能率の増進に資するものであることが分かるようできるだけ具体的に記入してください。

5 欄外の※に基づき記入してください。

6 同一年度内に、同一の事業について国、地方公共団体などの補助金の申請、交付決定、支給を受けている場合には、「有」に○をつけ、その名称を記入してください。

※ 解雇等とは、解雇(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した場合は、その旨を記載してください。)のほかに、①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った場合において、労働者がこれに応じた場合、②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、③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。)に係る労働契約の内容を変更して当該事業場の労働者について、変更前の労働契約に基づいて算定した賃金額より当該変更後の賃金額を減じた場合

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書 (交付要綱様式第11号)

消費税について税込で国庫補助所要額を算定した助成事業者は、助成事業が完了し、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定後（仕入控除税額が0円の場合を含む。）速やかに、遅くとも助成事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに所轄労働局長に報告しなければなりません。

仕入控除税額があることが確定した場合は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を国庫に返還しなければなりません。

なお、仕入控除税額の計算方法については国税庁のホームページ
(<http://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shohi/6401.htm>)
をご参照ください。

様式第11号

令和〇年〇月〇日

●●労働局長 殿

住 所 ●●県▲▲市■町0-0-0	1
事業場名 厚生労働株式会社 ●●支店	2
代表者職氏名 代表取締役 厚労太郎	
(代理人の場合)	
住 所	
事業場名	
代理人氏名	

- 1 事業場の所在地、名称を記入してください。交付を受けようとする事業場が本店ではなく支店等の場合は、企業名の後に支店名等を記入してください。
- 2 法人の場合は代表権を有する者の署名又は記名をしてください。

令和〇年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

令和〇年〇月〇日〇労働局第〇号をもって交付決定を受けた令和〇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）に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額については、下記のとおり報告します。

記

1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第15条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額

金 500,000円

2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要国庫補助金等返還相当額）

金 〇〇円

3 添付資料

記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）を添付すること。

- 3 「事業実績報告書 別紙1（国庫補助金精算書）」（12ページ参照）の「L 差引過不足額」を記入してください。
- 4 確定した仕入控除税額を記入してください。
- 5 4の額が確認できる資料を添付してください。

支払請求書(交付要綱様式第13号)

事業実績報告書(交付要綱様式第9号)を提出し所轄労働局長から交付額確定の通知を受けた助成事業者は、速やかに支払請求書(様式第13号)を所轄労働局長に提出しなければなりません。

様式第13号

令和〇年〇月〇日

●●労働局長 殿

〒000-0000 (〒.×××-××××-××××) ①
助成事業主 住所 ●●県▲▲市■■町0-0-0

氏名 厚生労働株式会社 ●●支店 ②
代表取締役 厚労太郎

事業主が法人である場合は、主たる事務所の所在地、
法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。

(代理人の場合)

住 所

事業場名

代理人氏名

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)
支払請求書

令和〇年〇月〇日〇〇労働局第〇号令和〇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)交付額確定通知により確定した助成金額 500,000 円の通知を受けた
件について、【下記の振込先 様式第1号別紙2の13に記載の振込先】へ振り込むよう請求
します。

記

助成金の振込先

金融機関名		支店名	
口座の種類(該当するものを○で囲んでください。)	普通・当座	口座番号	
フリガナ			
口座名義			

① 事業場の所在地、名称を記入してください。交付を受けようとする事業場が本店ではなく支店等の場合は、企業名の後に支店名等を記入してください。

② 法人の場合は代表権を有する者の署名又は記名をしてください。

③ 助成金の振込先について、「事業実施計画書」(6ページ参照)に記入した口座から変更する場合は、「下記の振込先」の方に○をつけてください。

④ ③で「下記の振込先」に○をつけた場合は、新たに指定する振込先口座を記入してください。