

令和5年度業務改善助成金のご案内

業務改善助成金とは？

※申請期限：令和6年1月31日
(事業完了期限：令和6年2月28日)

業務改善助成金は、事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）を30円以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行った場合に、その設備投資等にかかった費用の一部を助成する制度です。

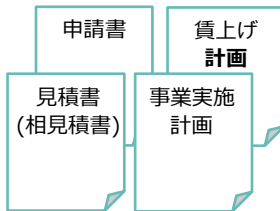
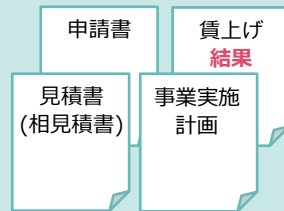
事業場内最低賃金の
引き上げ計画設備投資等の計画
機械設備導入、コンサルティング、
人材育成・教育訓練など(計画の承認と事業の実施後)
業務改善助成金を支給
(最大600万円)

対象事業者・申請の単位など

- ・ 中小企業・小規模事業者であること
- ・ 事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が50円以内であること
- ・ 解雇、賃金引き下げなどの不交付事由がないこと

別々に
申請以上の要件を満たした事業者は、事業場内最低賃金の引き上げ計画と設備投資等の計画を立て、
(工場や事務所などの労働者がいる) **事業場ごとに申請**いただきます。

【申請時に必要なもの】

申請書や見積書に加え、
・ 賃金引き上げ計画書
・ 事業実施計画書
が必要です。事業場規模
50人未満で
あればこちら
も適用一定の期間※に事業
場内最低賃金を引き
上げていた場合は、
**賃金引き上げ計画は不
要**です。(事業実施
計画は必要です。)

※令和5年4月1日～12月31日まで。

対象となる設備投資など

助成対象事業場における、**生産性向上に資する設備投資等**が助成の対象となります。
また、一部の事業者については、**助成対象となる経費が拡充**されます。(詳しくは中面へ。)

経費区分	対象経費の例
機器・設備の導入	<ul style="list-style-type: none"> ・ POSレジシステム導入による在庫管理の短縮 ・ リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮
経営コンサルティング	国家資格者による、顧客回転率の向上を目的とした業務フロー見直し
その他	店舗改装による配膳時間の短縮

助成金額の計算方法

助成される金額は、生産性向上に資する設備投資等にかかった費用に一定の助成率をかけた金額と助成上限額とを比較し、いずれか安い方の金額となります。

<例>

○事業場内最低賃金が863円
→助成率9/10○8人の労働者を953円まで引き上げ(90円コース)
→助成上限額450万円

○設備投資などの額は600万円

540万円
(=600万円×9/10)

(設備投資費用×助成率)

>

450万円
(=助成上限額)

(90円コースの助成上限額)

→ **450万円**が支給されます。申請の流れや注意事項は
裏面をチェック！助成上限額や助成率などの
詳細は中面をチェック！

助成上限額・助成率

助成上限額

コース区分	事業場内最低賃金の引き上げ額	引き上げる労働者数	助成上限額	
			右記以外の事業者	事業場規模30人未満の事業者
30円コース	30円以上	1人	30万円	60万円
		2～3人	50万円	90万円
		4～6人	70万円	100万円
		7人以上	100万円	120万円
		10人以上※	120万円	130万円
45円コース	45円以上	1人	45万円	80万円
		2～3人	70万円	110万円
		4～6人	100万円	140万円
		7人以上	150万円	160万円
		10人以上※	180万円	180万円
60円コース	60円以上	1人	60万円	110万円
		2～3人	90万円	160万円
		4～6人	150万円	190万円
		7人以上	230万円	230万円
		10人以上※	300万円	300万円
90円コース	90円以上	1人	90万円	170万円
		2～3人	150万円	240万円
		4～6人	270万円	290万円
		7人以上	450万円	450万円
		10人以上※	600万円	600万円

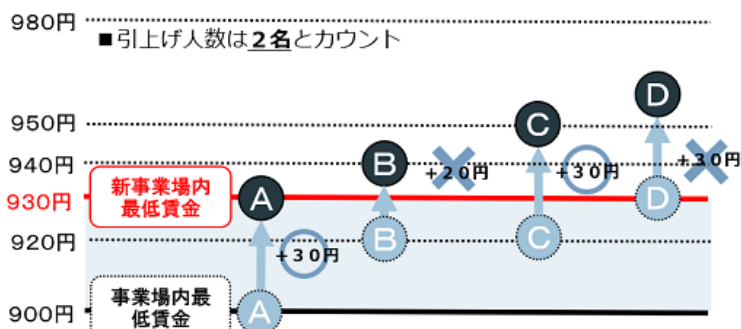
※ 10人以上の上限額区分は、特例事業者が、10人以上の労働者の賃金を引き上げる場合に対象になります。

「引き上げる労働者数」の数え方

- ▶ 事業場内最低賃金である労働者
- ▶ 事業場内最低賃金である労働者の賃金を引き上げることにより、賃金額が追い抜かれる労働者が「引き上げる労働者」に算入されます。
(ただし、いずれも申請コースと同額以上賃金を引き上げる必要があります。)

<例：事業場内最低賃金900円の事業場で30円コースを申請する場合>

- A：事業場内最低賃金である労働者なので、「引き上げる労働者」に**算入可**
- B：申請コース以上賃金を引き上げていないので、**算入不可**
- C：Aに賃金額が追い抜かれる労働者であり、かつ、申請コース以上賃金を引き上げているので、**算入可**
- D：既に引上げ後の事業場内最低賃金以上なので、**算入不可**



助成率

900円未満	9/10
900円以上 950円未満	4/5(9/10)
950円以上	3/4(4/5)

()内は生産性要件を満たした事業場の場合

特例事業者

以下の要件に当てはまる場合が特例事業者となります。なお、②・③に該当する場合は、助成対象経費の拡充も受けられます。

① 賃金要件	申請事業場の事業場内最低賃金が950円未満である事業者
② 生産量要件	売上高や生産量などの事業活動を示す指標の直近3か月間の月平均値が前年、前々年または3年前の同じ月に比べて、15%以上減少している事業者
③ 物価高騰等要件	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、申請前3か月間のうち任意の1か月の利益率が前年同月に比べ3%ポイント※以上低下している事業者

※「%ポイント（パーセントポイント）」とは、パーセントで表された2つの数値の差を表す単位です。

<事業場内最低賃金とは？>

事業場で最も低い時間給を指します。
(ただし、業務改善助成金では、雇入れ後3か月を経過した労働者の事業場内最低賃金を引き上げていただく必要があります。)
事業場内最低賃金の計算方法は、地域別最低賃金（国が例年10月頃に改定する都道府県単位の最低賃金額）と同様、最低賃金法第4条及び最低賃金法施行規則第1条又は第2条の規定に基づいて算定されます。
ご不明点があれば、管轄の労働局雇用環境・均等部室または賃金課室までお尋ねください。

助成対象経費の拡充

特例事業者のうち、②生産量要件または③物価高騰等要件に該当する場合、助成対象となる生産性向上に資する設備投資等として認められていないパソコン等や一部の自動車も助成対象となります（パソコン等は新規導入に限ります）。

また、生産性向上に資する設備投資などに「関連する経費」※も、この設備投資等の額を上回らない範囲で助成対象となります。

助成対象経費	一般事業者	特例事業者 (②・③のみ)	助成対象経費の例
生産性向上に資する設備投資等	○	○	リーフレットのオモテ面をご覧ください。
生産性向上に資する設備投資等のうち、 ・定員7人以上または車両本体価格200万円以下の乗用自動車や貨物自動車 ・PC、スマホ、タブレット等の端末と周辺機器の新規導入	×	○	
生産性向上に資する設備投資等に「関連する経費」※	×	○	広告宣伝費（チラシの制作費）、改築費（事務室等の拡大）、汎用事務機器や什器備品（机・椅子等）の購入など

※「関連する経費」とは

生産性向上に資する設備投資等を行う取り組みに関連する費用として、業務改善計画で計上された経費を指します。

<生産性向上に資する設備投資等>

デリバリーサービスを行っている飲食店が、機動的に配送できるようデリバリー用3輪バイクを導入



<関連する経費>

デリバリーサービスを幅広く周知するための広告宣伝を実施



助成対象経費の具体例

助成対象経費の具体例は、「生産性向上のヒント集」や厚生労働省ウェブサイトに掲載されています。

生産性向上のヒント集

業務改善助成金を活用し、業務の効率化や働き方の事例を集めた冊子を作成しております。業務改善助成金の申請に際して、参考としていただ

PDF 生産性向上のヒント集 (令和5年3月作成) [PDF形式: 5,196KB] [5.1MB]

PDF 生産性向上のヒント集 (令和4年3月作成) [PDF形式: 312KB] [7.0MB]



事例2 配膳ロボットの導入により料理の運搬業務の効率化

企業概要 【所在地】埼玉県 【従業員数】11人 【事業内容】飲食業

課題と対応 アルバイトの急な欠勤があったり、奥行きのある動線を一度に2食(両手)分の配膳しきれなかったりするため、特に繁忙期においてより多くの配膳ができないが検討した。

実施概要 常時3食以上の配膳や重い料理や食器を運ぶ業務を、従業員の負担を増やすことなく可能にしたいと考えた。そこで、助成金を活用して、配膳ロボットを導入した。

繁忙期の配膳業務を平準化したい(社長)

<導入前>

配膳効率が25%向上し、配膳に係る人員が6人から4人に軽減

<導入後>

さらなる工夫
セルフオーダーシステムや自動洗米・炊飯・飯盛機を導入している。

実施結果 配膳ロボットの導入により、5人が必要だった配膳業務が4人できるようになった。また、その分、顧客に目が行き届くようになり、顧客からより良い評価が得られるようになった。

成果 配膳業務の効率化により生産性が向上し、9人の従業員の時間給(事業場内最低賃金)を60円引き上げた。

助成金活用のきっかけ 中小企業診断士の提案

生産性向上のヒント集 検索

事例7 リフト付き福祉車両、乾燥機能付き洗濯機、大容量冷蔵庫の導入により、車椅子利用者の送迎、買い出し、洗濯物乾燥が効率化

企業概要 【所在地】滋賀県 【従業員数】10人 【事業内容】障害者福祉事業

課題と対応 車椅子利用者の送迎時には2名で行き介助はすべて人力で行わなければならない。また、洗濯機には乾燥機能が無いため干し取り込み取り込みの手間と時間がかかり、冷蔵庫は容量が小さいため毎日買い出しに行く必要があった。そのため、車両や機器の導入による業務効率化を検討した。

実施概要 送迎時の介助、洗濯物干しや取り込み、買い出しの負担を軽減したいと考えた。そこで、助成金を活用して、リフト付き福祉車両、乾燥機能付き洗濯機、大容量冷蔵庫を導入した。

送迎、洗濯、買い出しの負担を軽減したい(役員)

<導入前>

車椅子利用者の送迎時間及び買い出し回数が半減、洗濯物干し及び取り込み時間が削減

<導入後>

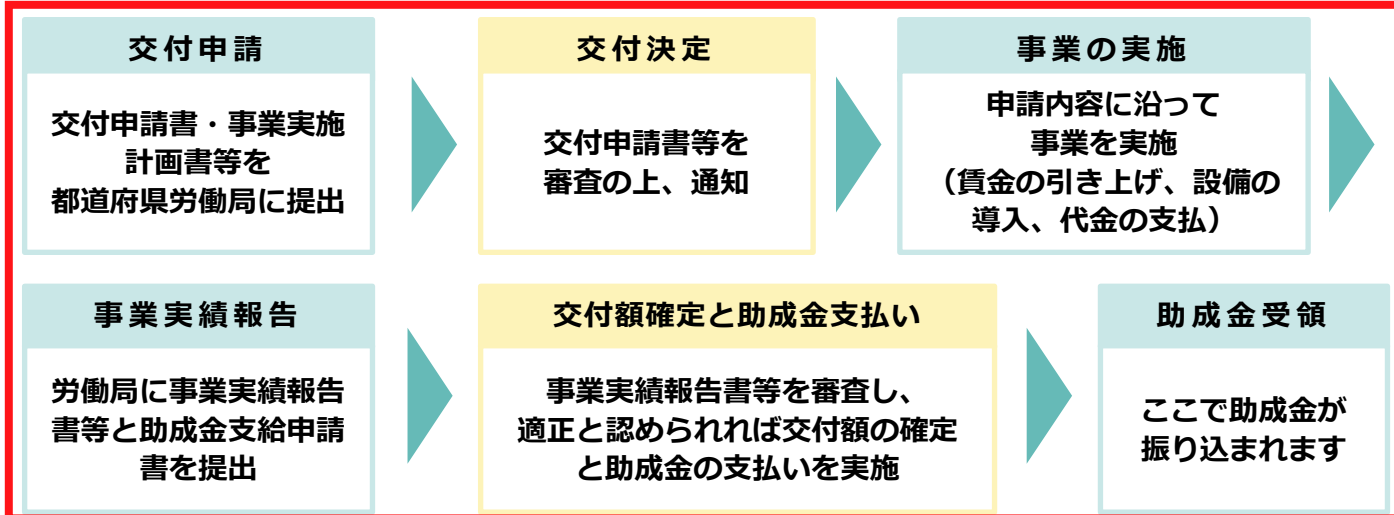
実施結果 リフト付き福祉車両、乾燥機能付き洗濯機、大容量冷蔵庫の導入により、車椅子利用者の送迎時間及び買い出し回数が半減し、洗濯物干し及び取り込み時間がなくなった。

成果 車椅子利用者の送迎、買い出し、洗濯物乾燥の効率化により生産性が向上し、5人の従業員の時間給(事業場内最低賃金)を90円引き上げた。さらに、事業場内最低賃金を上回る従業員の賃金の引上げを実施した。

助成金活用のきっかけ 社会保険労務士の提案

助成金支給の流れ

事業場所在地を管轄する都道府県労働局に対し、所定の様式で交付申請を行っていただきます。労働局による申請内容の審査を経て交付決定がなされたら、申請内容に沿って事業を実施してください。事業完了後、労働局に事業実績報告と助成金支給申請を行っていただくと、労働局による報告内容の審査を経て、助成金が支給されます。



注意事項・お問い合わせ等

注意事項

- 過去に業務改善助成金を活用した事業者も助成対象となります。
- 予算の範囲内で交付するため、申請期間内に募集を終了する場合があります。
- 交付決定前に助成対象設備の導入を行った場合は助成の対象となりません。
- 必ず最新の交付要綱・要領で助成要件をご確認ください。

(参考) 働き方改革推進支援資金

日本政策金融公庫では、事業場内最低賃金の引き上げに取り組む方に、設備資金や運転資金の融資を行っています。詳しくは、事業場がある都道府県の日本政策金融公庫の窓口にお問い合わせください。

日本政策金融公庫
店舗検索



賃金引き上げに当たっての注意点

- 地域別最低賃金の発効に対応して事業場内最低賃金を引き上げる場合、**発効日の前日までに引き上げ**ていただく必要があります。
(例) 10月1日に新しい地域別最低賃金(900円→950円)が発効される場合
発効日の前日(9月30日)までに事業場内最低賃金の引き上げ(905円→950円)を完了 **対象!**
- 発効日の当日(10月1日)**に事業場内最低賃金の引き上げ(905円→950円)を実施 **対象外**

参考ウェブサイト

- 厚生労働省ウェブサイト「業務改善助成金」**
最新の要綱・要領やQ&A(「生産性向上のヒント集」)、申請書作成ツールや業務改善助成金の活用事例集などを掲載しています。
- 最低賃金特設サイト**
全国の地域別最低賃金や中小企業支援事業について掲載しているほか、サイト内の「賃金引き上げ特設ページ」では、賃金引き上げに向けた取組事例などを紹介しています。

業務改善助成金

検索



最低賃金特設サイト

検索



お問い合わせ

業務改善助成金についてご不明な点は、業務改善助成金コールセンターまでお問い合わせください

電話番号：0120-366-440 (受付時間 平日 8:30~17:15)

交付申請書等の提出先は管轄の**都道府県労働局 雇用環境・均等部(室)**です

8月31日から開始

※申請期限：2024（令和6）年1月31日
（事業完了期限：2024（令和6）年2月28日）

業務改善助成金の制度が拡充されます！

対象事業場拡大、助成率区分見直し、賃金引き上げ後の申請が可能に

業務改善助成金とは

業務改善助成金は、事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）を引き上げ、設備投資等を行った中小企業・小規模事業者等に、その費用の一部を助成する制度です。

事業場内最低賃金
引き上げの計画



設備投資等の計画
機械設備、コンサルティング、
人材育成・教育訓練など

計画の承認
と実施

設備投資等の費用
の一部を助成

拡充のポイント

① 対象事業場の拡大

対象事業場：
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

例：地域別最低賃金が920円の
地域において

事業場内最低賃金が
955円（差額35円）
の工場

対象外

拡充後

対象事業場：
事業場内最低賃金と地域別
最低賃金の差額が
50円以内の事業場

（先ほどの例）
事業場内最低賃金が
955円の工場

対象に！

差額が50円以内に拡大され
たので、助成金が受けられる
ようになりました

② 賃金引き上げ後の申請

必要な手続き：
事前に以下2つの計画を提出
・ **賃金引き上げ計画**
・ **事業実施計画（設備投資
等の計画）**

事業実
施計画

賃上げ
計画

を提出し、計画の
審査を受けます。

（審査の上、交付決定を受けたら）
・ 計画に基づく賃上げの実施
・ 計画に基づく設備投資等の実施

拡充後



<対象>

事業場規模50人未満のみ

2023年4月1日から12月31日
までに賃金引き上げを実施して
いれば、賃金引き上げ計画の提出
は不要となりました

以下の書類の提出は必要です
・ **賃金引き上げ結果**
・ **事業実施計画（設備投資等の
計画）**

事業実
施計画

賃上げ
結果

③ 助成率区分の見直し

事業場内 最低賃金額	助成率
870円未満	9/10
870円以上 920円未満	4/5 (9/10)
920円以上	3/4 (4/5)

（）内は生産性要件を満たした事業
場の場合

拡充後

900円未満	9/10
900円以上 950円未満	4/5 (9/10)
950円以上	3/4 (4/5)

（）内は生産性要件を満たした事業
場の場合

助成金支給までの流れ

交付申請書・事業実施計画
などを事業場所在地を管轄
する都道府県労働局に提出

審査・
交付決定

交付決定後、提出
した計画に沿って
事業実施

労働局に事業実施
結果を報告

審査

支給

交付申請書等の提出先は管轄の都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）です

助成上限額

コース区分	事業場内最低賃金の引き上げ額	引き上げる労働者数	助成上限額	
			右記以外の事業者	事業場規模30人未満の事業者
30円コース	30円以上	1人	30万円	60万円
		2～3人	50万円	90万円
		4～6人	70万円	100万円
		7人以上	100万円	120万円
		10人以上*	120万円	130万円
45円コース	45円以上	1人	45万円	80万円
		2～3人	70万円	110万円
		4～6人	100万円	140万円
		7人以上	150万円	160万円
		10人以上*	180万円	180万円
60円コース	60円以上	1人	60万円	110万円
		2～3人	90万円	160万円
		4～6人	150万円	190万円
		7人以上	230万円	230万円
		10人以上*	300万円	300万円
90円コース	90円以上	1人	90万円	170万円
		2～3人	150万円	240万円
		4～6人	270万円	290万円
		7人以上	450万円	450万円
		10人以上*	600万円	600万円

* 10人以上の上限額区分は、特例事業者（右記）が、10人以上の労働者の賃金を引き上げる場合に対象になります。

特例事業者

以下の要件に当てはまる場合が特例事業者となります。（なお、②・③に該当する場合は、助成対象経費の拡充も受けられます。）

① 賃金要件	申請事業場の事業場内最低賃金が950円未満である事業者
② 生産量要件	売上高や生産量などの事業活動を示す指標の直近3か月間の月平均値が前年、前々年または3年前の同じ月に比べて、15%以上減少している事業者
③ 物価高騰等要件	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、申請前3か月間のうち任意の1か月の利益率が前年同月に比べ3%ポイント*以上低下している事業者

*「%ポイント（パーセントポイント）」とは、パーセントで表された2つの数値の差を表す単位です。

<事業場内最低賃金とは？>

事業場で最も低い時間給を指します。（ただし、業務改善助成金では、雇入れ後3か月を経過した労働者の事業場内最低賃金を引き上げていただく必要があります。）

事業場内最低賃金の計算方法は、地域別最低賃金（国が例年10月頃に改定する都道府県単位の最低賃金額）と同様、最低賃金法第4条及び最低賃金法施行規則第1条又は第2条の規定に基づいて算定されます。

ご不明点があれば、管轄の労働局雇用環境・均等部室または賃金課室までお尋ねください。

助成対象経費の例

設備投資	・ POSレジシステム導入による在庫管理の短縮 ・ リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮
コンサルティング	専門家による業務フロー見直しによる顧客回転率の向上
その他	店舗改装による配膳時間の短縮

注意事項

- 過去に業務改善助成金を活用した事業者も助成対象となります。
- 予算の範囲内で交付するため、申請期間内に募集を終了する場合があります。
- 事業完了の期限は、2024（令和6）年2月28日です。
- 必ず最新の交付要綱・要領で助成要件をご確認ください。

（参考）働き方改革推進支援資金

日本政策金融公庫では、事業場内最低賃金の引き上げに取り組み方に、設備資金や運転資金の融資を行っています。詳しくは、事業場がある都道府県の日本政策金融公庫の窓口にお問い合わせください。

日本政策金融公庫
店舗検索



お問い合わせ

ご不明な点は、下記の業務改善助成金コールセンターまでお問い合わせください。

電話番号：0120-366-440（受付時間 平日 8:30～17:15）

その他詳細は厚生労働省ウェブサイトをご覧ください

業務改善助成金 検索





「交付申請書」
「事業実施計画書」の作成
(様式第1号、別紙1、
2-1、2-2)

提出

「交付申請書」
「事業実施計画書」
の審査

(交付申請から交付決定まで約
1か月程度かかります。)

(交付決定通知が来たら)
○計画に基づき、**事業(設備投資等と事業場内最低賃金引上げ※)**の実施

交付(不交付)決定通知

<事業実施期間中に…>

※別紙2-1の場合は賃金引上げを**申請(郵送の場合は労働局到着)後**に行うこともできます(設備投資等は**交付決定後**に行う必要があります)。また、別紙2-2の場合は、賃金引上げが実施済のため不要です。

事業計画を変更する場合
(様式第3号)

事業計画変更申請書

審査・通知

承認(不承認)通知

事業計画を中止する場合
(様式第5号)

事業廃止承認申請書

審査・通知

承認(不承認)通知

事業完了に遅れが見込まれる場合
(様式第7号)

事業完了予定期日
変更報告書

確認

必要な連絡

<事業完了>
(経費の支払いも含む)

事業完了日から起算して1月を経過する日or翌年度4月
10日のいずれか早い日まで

「事業実績報告書」「支給
申請書」の作成
(様式第9号、別紙1・2、様
式第10号)

提出

「事業実績報告書」「支給
申請書」の審査

(原則20日以内)

助成金の受領

額の確定・支給決定通知

助成金支払い

- ①又は②のいずれか遅い日から起算して1月以内
- ①賃金額を引き上げてから実績報告手続きを行った日の前日
- ②賃金額を引き上げてから6月を経過した日

「状況報告」の作成
(様式第8号)

提出

「状況報告」の審査

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
(仕入控除税額が0円の場合を含む。)

「消費税及び地方消費税に係
る仕入控除税額報告書」作成
(様式第12号)

提出

「消費税及び地方消費税に係
る仕入控除税額報告書」
の審査

(返還が生じる場合)

返還金の請求

返還金の支払い

(審査の結果、
返還が生じる場合)



(別紙4)

<表1>

経費区分	内容
謝金	専門家謝金
旅費	専門家旅費、職員旅費（外国旅費、日当、宿泊費を除く。）
借損料	器具機械借料及び損料、物品借料及び損料等の費用（会場借料を除く。）
会議費	会議の費用（会場借料、通信運搬費を含む。）
雑役務費	受講料等の費用（試作・実験費、造作費を除く。）
印刷製本費	研修資料、マニュアル等の作成費用
原材料費	資材購入の費用
機械装置等購入費	機器・設備類（ 特種用途自動車以外の自動車 、パソコン（タブレット端末やスマートフォン及びその周辺機器を含む。） は除く。 ）の購入、製作又は改良の費用
造作費	機械装置据付等の費用
人材育成・教育訓練費	外部団体等が行う人材育成セミナー等の受講費（賃上げに効果的なものに限る。）
経営コンサルティング経費	外部専門家やコンサルタント会社による経営コンサルティング費用（人員削減、労働条件の引下げを内容とするものは除く。）
委託費	調査会社、システム開発会社等への委託費用（就業規則の作成・改正及び賃金制度の整備は除く。）

<表2>

経費区分	内容
広告宣伝費	広告宣伝に関する費用（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事業以外の自社の製品・サービス等の広告や会社全体のPR広告に関する経費を除く。）
改築費	執務室（作業場）等の拡大等の費用
備品等購入費	什器備品（机・椅子等）、汎用事務機器等の購入、製作又は改良の費用
通信費	データ回線使用料等の費用

(注1)「謝金」は、外部講師による従業員向けの研修、導入機器の操作研修等に対するものとする。なお、助成対象経費の上限は、1回当たり10万円までとし、回数は5回までとする。

(注2)「旅費」は、原則として公共交通機関を用いた最も経済的かつ合理的な経路により算出された実費とする。なお、グリーン車、ビジネスクラス等の割増運賃は助成対象外となる。

(注3)「機械装置等購入費」の欄「**特種用途自動車**」とは、車両に対して付与さ

れるナンバープレートの「車種を表す数字」が8で始まるもの及びこれに準ずると考えられるもの（福祉車両等）をいう。

なお、「パソコン（タブレット端末やスマートフォン及びその周辺機器）」であっても、例えば、POSシステム、会計給与システム等、特定業務専用のシステムを稼働させるための目的で導入することが明らかである場合は助成対象とする場合がある。

（注4）「人材育成・教育訓練費」は、申請者の業務内容に関連し、労働者の賃金引上げに効果的と認められるものを助成対象とする。なお、助成対象経費の上限は、50万円とする。

（注5）「経営コンサルティング経費」は、人員削減や労働条件の引下げを内容とするものは、助成対象外とする。なお、助成対象となる経営コンサルティングは、中小企業診断士、社会保険労務士、ファイナンシャル・プランニング技能士（1級又は2級に限る）等の経営コンサルティングに資する国家資格を有し、常態として経営コンサルティングを業とする者が実施したコンサルティング又は金融機関が行う経営相談に限る。

（注6）リース・ローン契約、ライセンス契約、保守契約等、費用の支出が、交付要綱第6条の決定の属する会計年度以外の年度にも支出される場合は、当該会計年度の支出に限る。

なお、助成対象経費の上限は、契約時から3年分までのものとする。

（注7）その他、上記助成対象経費のうち、以下については対象経費から除くものとする。

- 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 申請事業場の生産性向上、労働能率の増進が認められないと所轄労働局長が判断したもの
- ⑦ 経費の算出が適正でないと所轄労働局長が判断したもの
- ⑧ その他、社会通念上助成が適当でないと所轄労働局長が判断したもの

（注8）別紙3の1（2）の生産量要件又は（3）の物価高騰等要件に該当する場合は、経費区分のうち、機械装置等購入費の内容を以下のとおり読み替える。

機械装置等購入費	機器・設備類（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、貨物自動車、特殊用途自動車、及びパソコン（タブレット端末やスマートフォン及びその周辺機器を含む。以下同じ。）を含む。）の購入、製作又は改良の費用（ただし、パソコンは新規購入に限る。）
----------	--

(注9) 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

【最低賃金額以上かどうかを確認する方法】

支払われる賃金が最低賃金額以上となっているかどうかを調べるには、最低賃金の対象となる賃金額と適用される最低賃金額を以下の方法で比較します。

(1) 時間給制の場合

時間給 \geq 最低賃金額(時間額)

(2) 日給制の場合

日給 \div 1日の所定労働時間 \geq 最低賃金額(時間額)

ただし、日額が定められている特定(産業別)最低賃金が適用される場合には、

日給 \geq 最低賃金額(日額)

(3) 月給制の場合

月給 \div 1箇月平均所定労働時間 \geq 最低賃金額(時間額)

(4) 出来高払制その他の請負制によって定められた賃金の場合

出来高払制その他の請負制によって計算された賃金の総額を、当該賃金計算期間に出来高払制その他の請負制によって労働した総労働時間数で除して時間当たりの金額に換算し、最低賃金額(時間額)と比較します。

(5) 上記(1)、(2)、(3)、(4)の組み合わせの場合

例えば、基本給が日給制で、各手当(職務手当など)が月給制などの場合は、それぞれ上記(2)、(3)の式により時間額に換算し、それを合計したものと最低賃金額(時間額)を比較します。

【月給制の場合の換算方法1:〇〇県で働くAさんの場合】

基本給	150,000円
職務手当	30,000円
通勤手当	5,000円
時間外手当	35,000円
合計	220,000円
労働時間/日	8時間
年間労働日数	250日
〇〇県の最低賃金	1,000円

〇〇県で働く労働者Aさんは、月給で、基本給が月150,000円、職務手当が月30,000円、通勤手当が月5,000円支給されています。また、この他残業や休日出勤があれば時間外手当、休日手当が支給されます。M月は、時間外手当が35,000円支給され、合計が220,000円となりました。

なお、Aさんの会社は、年間所定労働日数は250日、1日の所定労働時間は8時間で、〇〇県の最低賃金は時間額1,000円です。

Aさんの賃金が最低賃金額以上となっているかどうかは次のように調べます。

- (1) Aさんに支給された賃金から、最低賃金の対象とならない賃金を除きます。除外される賃金は通勤手当、時間外手当であり、職務手当は除外されませんので、

$$220,000円 - (5,000円 + 35,000円) = 180,000円$$

- (2) この金額を時間額に換算し、最低賃金額と比較すると、

$$(180,000円 \times 12か月) \div (250日 \times 8時間) = 1,080円 > 1,000円$$

となり、**最低賃金額以上**となっています。

【日給制と月給制の組み合わせの場合の換算方法2: △△県で働くBさんの場合】

基本給（日給）	6,000円
M月の労働日数	20日
職務手当	25,000円
通勤手当	5,000円
合計	150,000円
労働時間／日	8時間
年間労働日数	250日
△△県の最低賃金	950円

△△県で働く労働者Bさんは、基本給が日給制で、1日あたり6,000円、各種手当が月給制で、職務手当が月25,000円、通勤手当が月5,000円支給されています。M月は、20日間働き、合計が150,000円となりました。なお、Bさんの会社は、年間所定労働日数は250日、1日の所定労働時間は8時間で、△△県の最低賃金は時間額950円です。

Bさんの賃金が最低賃金額以上となっているかどうかは次のように調べます。

- (1) Bさんに支給された手当から、最低賃金の対象とならない賃金の通勤手当を除きます。

$$30,000円 - 5,000円 = 25,000円$$

- (2) 基本給（日給制）と手当（月給制）のそれぞれを時間額に換算し、合計すると、

$$\text{基本給の時間換算額} \quad 6,000円 \div 8時間 / 日 = 750円 / 時間$$

$$\text{手当の時間換算額} \quad (25,000円 \times 12か月) \div (250日 \times 8時間) = 150円 / 時間$$

$$\text{合計の時間換算額} \quad 750円 + 150円 = 900円 < 950円$$

となり、**最低賃金額を下回る**こととなります。

【歩合給制の場合の換算方法1: □□県で働くCさんの場合（完全歩合給制の場合）】

歩合給	168,000円
時間外割増賃金 (168,000円 ÷ 200時間 × 0.25 × 30時間)	6,300円
深夜割増賃金 (168,000円 ÷ 200時間 × 0.25 × 15時間)	3,150円
総支給額	177,450円
月間総労働時間	200時間
所定労働時間 (1年間における1箇月平均所定労働時間)	170時間
時間外労働時間	30時間
深夜労働時間	15時間

□□県のタクシー会社で働く労働者Cさんは、あるM月の総支給額が177,450円であり、そのうち、歩合給が168,000円、時間外割増賃金が6,300円、深夜割増賃金が3,150円となっていました。なお、Cさんの会社の1年間における1箇月平均所定労働時間は月170時間、M月の時間外労働は30時間、深夜労働が15時間でした。□□県の最低賃金は、時間額950円です。

Cさんの賃金が最低賃金額以上となっているかどうかは次のように調べます。

- (1) Cさんに支給された賃金から、最低賃金の対象とならない賃金を除きます。除外される賃金は、時間外割増賃金、深夜割増賃金であり、

$$177,450円 - (6,300円 + 3,150円) = 168,000円$$

- (2) この金額を月間総労働時間数で除して時間当たりの金額に換算し、最低賃金額と比較すると、

$$168,000円 \div 200時間 = 840円 < 950円$$

となり、**最低賃金額を下回る**こととなります。

【歩合給制の場合の換算方法2: ××県で働くDさんの場合（固定給と歩合給が併給される場合）】

固定給	136,000円
歩合給	50,000円
(精皆勤手当、通勤手当及び家族手当を除く。)	
固定給に対する時間外割増賃金	30,000円
(136,000円÷170時間×1.25×30時間)	
固定給に対する深夜割増賃金	3,000円
(136,000円÷170時間×0.25×15時間)	
歩合給に対する時間外割増賃金	1,875円
(50,000円÷200時間×0.25×30時間)	
歩合給に対する深夜割増賃金	938円
(50,000円÷200時間×0.25×15時間)	
総支給額	221,813円
月間総労働時間	200時間
所定労働時間	170時間
(1年間における1箇月平均所定労働時間)	
時間外労働時間	30時間
深夜労働時間	15時間

××県のタクシー会社で働く労働者Dさんは、あるM月の総支給額が221,813円であり、そのうち、固定給が136,000円(ただし、精皆勤手当、通勤手当及び家族手当を除く。)、歩合給が50,000円、固定給に対する時間外割増賃金が30,000円、固定給に対する深夜割増賃金が3,000円、歩合給に対する時間外割増賃金が1,875円、歩合給に対する深夜割増賃金が938円となっていました。なお、Dさんの会社の1年間における1箇月平均所定労働時間は月170時間で、M月の時間外労働は30時間、深夜労働が15時間でした。××県の最低賃金は、時間額950円です。

Dさんの賃金が最低賃金額以上となっているかどうかは次のように調べます。

- (1) 固定給(最低賃金の対象とならない賃金を除いた金額)を1箇月平均所定労働時間で除して時間当たりの金額に換算すると、

$$136,000円 \div 170時間 = 800円$$

- (2) 歩合給(最低賃金の対象とならない賃金を除いた金額)を月間総労働時間数で除して時間当たりの金額に換算すると、

$$50,000円 \div 200時間 = 250円$$

- (3) 固定給の時間換算額と歩合給の時間換算額を合計し、最低賃金額と比較すると、

$$800円 + 250円 = 1,050円 > 950円$$

となり、**最低賃金額以上**となっています。

●詳しくは、都道府県労働局又は最寄りの労働基準監督署にお問い合わせください。→[各都道府県労働局のHP\(最低賃金関係のページ\)](#)へ



〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2 電話:03-5253-1111(代表)

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

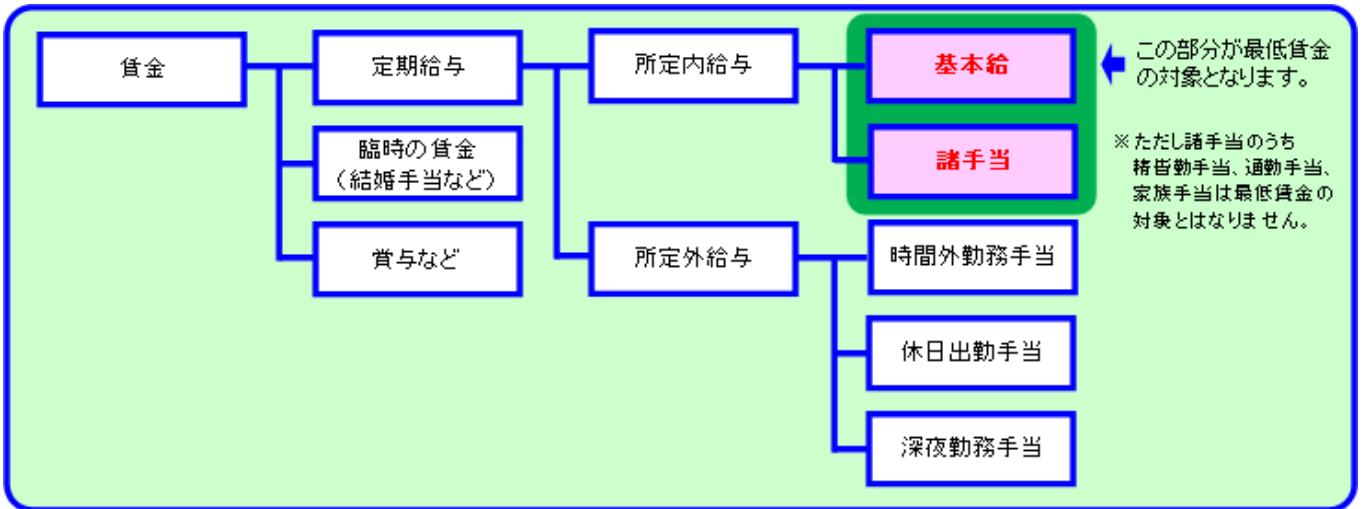


【最低賃金の対象となる賃金】

最低賃金の対象となる賃金は、毎月支払われる基本的な賃金です。

具体的には、実際に支払われる賃金から次の賃金を除外したものが最低賃金の対象となります。

- (1) 臨時に支払われる賃金(結婚手当など)
- (2) 1箇月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)
- (3) 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)
- (4) 所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)
- (5) 午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)
- (6) 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当



●詳しくは、都道府県労働局又は最寄りの労働基準監督署にお問い合わせください。→[各都道府県労働局のHP\(最低賃金関係のページ\)へ](#)



〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2 電話:03-5253-1111(代表)
Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.