

改正労働施策総合推進法等説明会

業務改善助成金 編

～賃金引上げと生産性向上を実現するために～

長野労働局 雇用環境・均等室

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

～目次～

第 1 業務改善助成金の概要について

- 1 業務改善助成金とは
- 2 助成対象事業場の要件
- 3 事業場内最低賃金とは
- 4 引き上げる労働者数のカウントについて
- 5 助成金額について
- 6 特例事業者とは

第 2 助成金申請にあたっての注意点

- 1 助成対象経費
- 2 その他の注意点

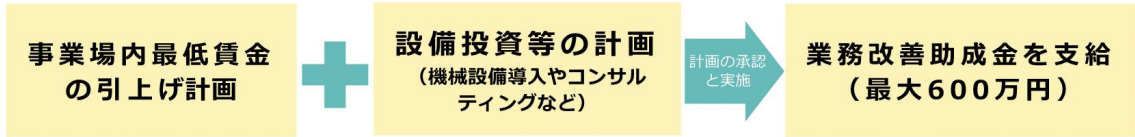
第 3 昨年度との主な変更点

第 1 業務改善助成金の概要

1 業務改善助成金とは

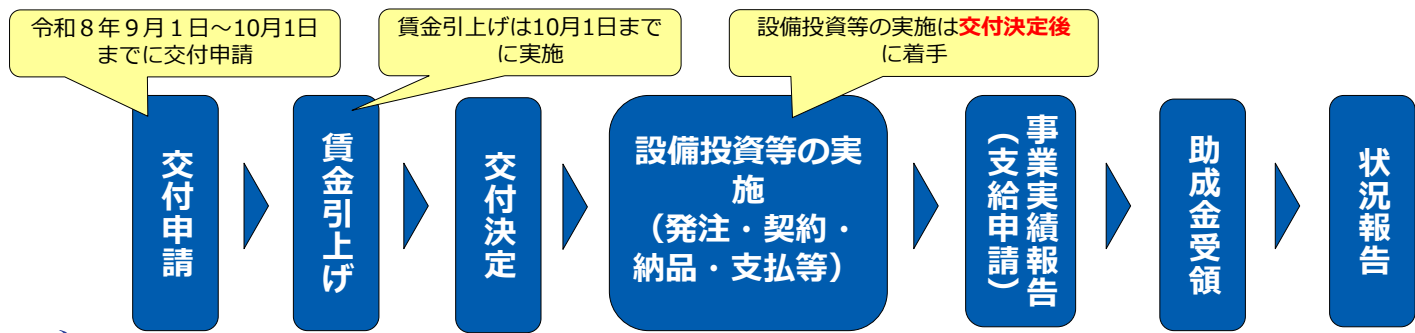
業務改善助成金とは？

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50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上げ計画と設備投資等の計画を立てて申請いただき、**交付決定後**に計画どおりに事業を進め、事業の結果を報告いただくことにより、設備投資等にかかった費用の一部が助成金として支給されます。

★申請の流れ



第 1 業務改善助成金の概要

2 助成対象事業場の要件

業務改善助成金の対象となる事業場の要件は以下のとおり

助成対象の事業場

- ① 中小事業者であること（大企業と密接な関係を有する「みなし大企業」は除く）
- ② 申請事業場に雇用保険被保険者が在籍していること
- ③ 事業場内最低賃金が令和7年地域別最低賃金（1061円）以上、かつ、令和8年地域別最低賃金（1117円）未満であること
- ④ 各コース所定の金額まで事業場内最低賃金を引き上げること（就業規則またはそれに準ずるものに事業場内最低賃金を規定すること）
- ⑤ 生産性の向上、労働能率の増進に資する設備投資を行うこと

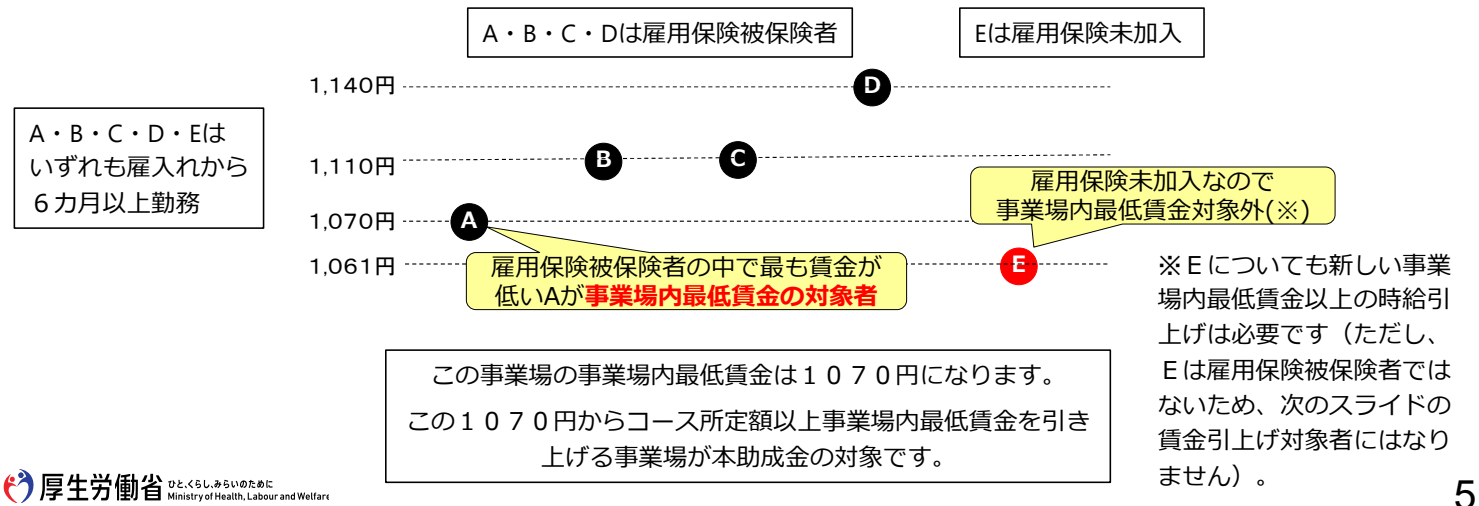
第 1 業務改善助成金の概要

3 事業場内最低賃金とは 令和 8 年度改正

申請事業場に勤務する労働者のうち以下の 2 つの条件を満たす労働者のうち最も低い賃金を「事業場内最低賃金」といいます。

「事業場内最低賃金」の対象労働者の条件

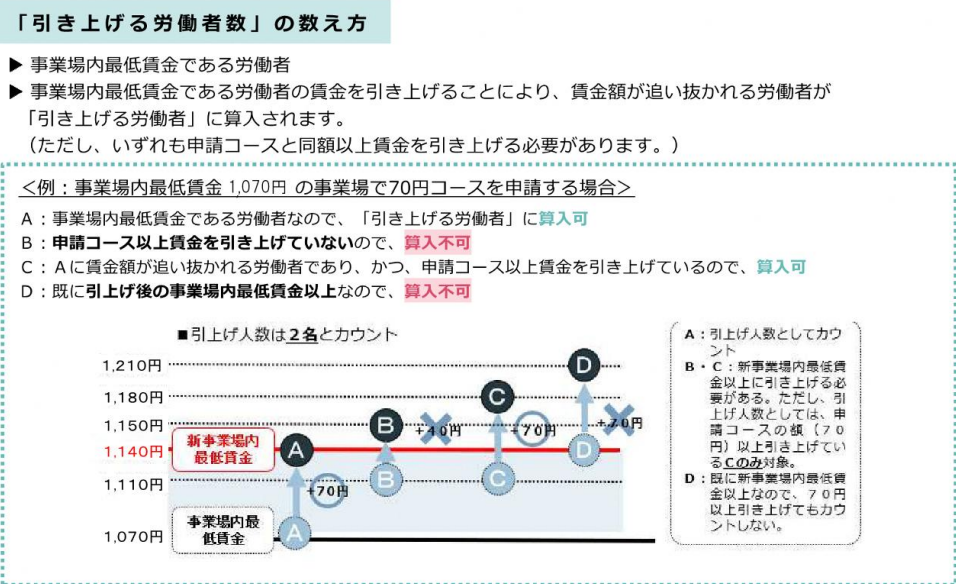
- ①雇用保険被保険者であること
- ②雇入れから 6 カ月経過していること



第 1 業務改善助成金の概要

4 引き上げる労働者数のカウントについて 令和 8 年度改正

本助成金の助成上限額の基準となる「引き上げる労働者数」のカウント対象となる労働者は、雇用保険被保険者であり、かつ、各コース所定の金額以上に時給額を引き上げる労働者をいいます（引き上げ前の時給額が新事業場内最低賃金未満の労働者に限る）。



第 1 業務改善助成金の概要

5 助成金額について 令和 8 年度改正

業務改善助成金は、助成対象経費（設備投資等に要した費用）に以下の助成率を乗じた金額（当該金額が助成上限額を超える場合は上限額）を助成します。

助成率は 3 / 4 のみ

引き上げ前の事業場内最低賃金が1,050円未満の場合は助成率が 4 / 5 ですが、長野県の地域別最低賃金が 1,061円になりますので、長野県内の事業場は助成率 4 / 5 の適用はありません。

● 助成上限額

コース 区分	事業場内 最低賃金 の引上げ 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
50円 コース	50円 以上	1人	30万円	40万円
		2～3人	40万円	70万円
		4～5人	70万円	70万円
		6～7人	90万円	90万円
		8人以上	110万円	110万円
		10人以上※	130万円	130万円

70円 コース	70円 以上	1人	40万円	50万円
		2～3人	50万円	100万円
		4～5人	130万円	130万円
		6～7人	180万円	180万円
		8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	100万円
		2～3人	150万円	240万円
		4～5人	270万円	270万円
		6～7人	360万円	360万円
		8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。

第 1 業務改善助成金の概要

6 特例事業者とは 令和 8 年度改正

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、交付申請前 6 か月平均の売上高総利益率または売上高営業利益率のいずれかが前年同期に比べ 3 %ポイント以上低下）に該当する事業者は、「特例事業者」として以下の特例が認められます。

- ①助成上限額について、賃金引き上げ労働者が 10人以上いる場合は、10人以上の上限額区分が適用されます。
- ②PC、タブレット端末、スマートフォンの新規購入（※）が助成対象になります。
※すでに導入済みのPC、タブレット端末、スマートフォンの買い替えは助成対象外です。

第2 助成金申請にあたっての注意点について

1 助成対象経費

本助成金は生産性向上や労働能率の増進に資する設備投資等に対して助成しますが、助成対象経費の範囲は交付要領別紙3（交付要領P 14～15）に定められています。

経費区分	内容
謝金	専門家謝金
旅費	専門家旅費（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。）
印刷製本費	機械装置等にかかる研修資料、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
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。）

（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）「造作費」は、助成対象となる「機械装置等購入費」の機器・設備類に必要な設置費用に限る。

（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、交付要領第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。

第2 助成金申請にあたっての注意点について

1 助成対象経費

助成対象経費は、以下に該当するものは対象経費から除きます。

- ① 単なる経費削減を目的とした経費
- ② 不快感の軽減や動線確保等による快適化を図ることを目的とした職場環境の改善経費
- ③ 通常の事業活動に伴う経費
- ④ 建築物構築に関する経費、その他の費用
- ⑤ 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
- ⑥ 交付決定前に発生した費用。また、補助事業実施期間外に発生した費用。
- ⑦ 日本国外で実施する事業
- ⑧ 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
- ⑨ 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
- ⑩ 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

第2 助成金申請にあたっての注意点について

2 その他の注意点

交付申請にあたって、以下の点もご留意のうえ申請してください。

① 交付申請が認められると労働局から交付決定を受けます（交付決定通知書で通知します）

この**交付決定を受ける前の発注・契約・納品・支払（事前着手）はいかなる理由があっても認められません！**

→交付決定を受けてから発注・契約・納品・支払を行ってください。

② 交付決定を受けた後に、以下の変更が生じた場合は労働局長の承認が必要です。変更が生じそうな場合は労働局へ必ずご相談いただき、手続きの案内を受けて下さい。

- ・購入しようする設備・機器等の費用が変更になった場合（値上げの場合はもちろん、値下げの場合も）
- ・購入しようする設備・機器等の品番等が変更になる場合（メーカーや機器等の品番や型番が変わる場合）
- ・納品日、支払日が事業完了予定日に間に合わない場合

③ 本助成金は、**原則として令和9年1月31日（遅くとも令和9年3月31日）**までに納品及び支払を完了できない場合は助成できません。上記期日に納品及び支払が間に合うもので交付申請してください。

第3 昨年度との主な変更点

昨年度との主な変更点

① 事業場内最低賃金対象者と賃金引き上げ労働者は雇用保険被保険者に限ります。

② コース区分が変更になりました（時給額を50円以上引き上げないと助成対象になりません）。

令和7年度	30円コース	45円コース	60円コース	90円コース
-------	--------	--------	--------	--------



令和8年度	50円コース	70円コース	90円コース
-------	--------	--------	--------

③ 特例事業者（物価高騰等要件に該当）の助成対象から自動車（特種用途自動車除く）が無くなりました。

④ 物価高騰等要件の確認書類は、交付申請前6か月分と前年同期6か月分の売上高、売上総利益又は営業利益の金額が分かるもの（月次損益計算書等）の提出が必要になります。

ご清聴ありがとうございました。

業務改善助成金に関してご不明な点は、
当室までお問い合わせください。
長野労働局 雇用環境・均等室
TEL 026-223-0560