# 業務改善助成金(通常コース) -



## 交付申請書等の書き方と留意事項について

#### 交付申請書(交付要網様式第1号) 1/2

業務改善助成金(通常コース)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と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○年○月○日

●●労働局長 殿

住 所 ●●県▲▲市■■町0-0-0
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

(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)

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
- 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。
- 3 申請コーズ (①30 円コース、2045 円コース、3060 円コース、 ④90 円コース)

※いずれかに○をすること。

- 4 生産性要件(①6%以上、②1%以上6%未備、③該当なし) ※いずれかに○をすること。
- 5 特例事業者(①賃金要件、②生産量要任、③該当なし)

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。

- 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。
- 申請するコースに○をつけて ください。
- **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。

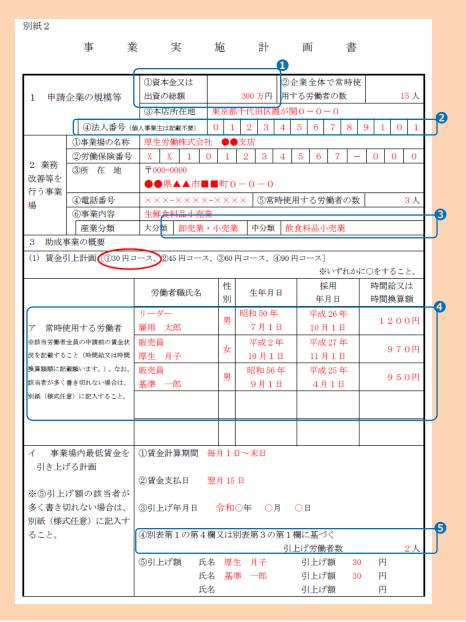
6

0

#### (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 収入額 差引額 対象経費 対象経費支出 强定額 支出予定額 予定額(D)に (上限額) 基本額 所要額 (A - B)(EとFを比較し 助成率(※1) **※** 2 (1,000 円未満切り て少ない方の額) (CとGを比較し を乗じた額 て少ない方の額) E G O 中小企業 653, 800 653, 800 490, 350 500,000 490, 350 490, 350 最低賃金 引上げ支 援対策費 補助金 (業 務改善助 円 0 事業場内最低賃金900 円未満の事業場にあっては5分の4 (ただ)。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っては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) ※9 別表第1の第5欄又は別表第3の第9欄に定める各コースの上限額 4 ※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。
- ②「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。
- ⑤ 該当する助成率に○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



- 12 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。

- ④ 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。
- 5 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。

### 事業実施計画書(交付要網様式第1号別紙2)2/3

#### 事業場内最低賃金 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 規定を定めた就業規 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 則等(案) 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 附則 この規程は、令和○年○月○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 令和○年○月○日 653,800円 入してください。 8 (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 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。

費用見込額合計

令和○年 ○月 ○日

(3) 事業完了予定期日※1

- 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。
- 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。
- ⑤ 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。

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

653,800円

① 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。

#### (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 別添写しのとおり。	11人女名寺の息光音	
(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	と添付すること。)	
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。	令和○年○月○日	750, 000
(記載內容例)	4	
(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。		
理できるようになり、②混雑時のレジ待ちがなくなり、③在庫管理や味管側環状が変化され、②素料放棄日の動力を提供するとは、		
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。		
費 用 額 合 計		750, 000
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	兄(交付要綱第4条第5項	
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	号の工関係)	
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	<u> </u>	950
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)	<del>'</del>	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号目	目係)	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		

※ 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資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注定休暇の取 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

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。
- ⑤ 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。