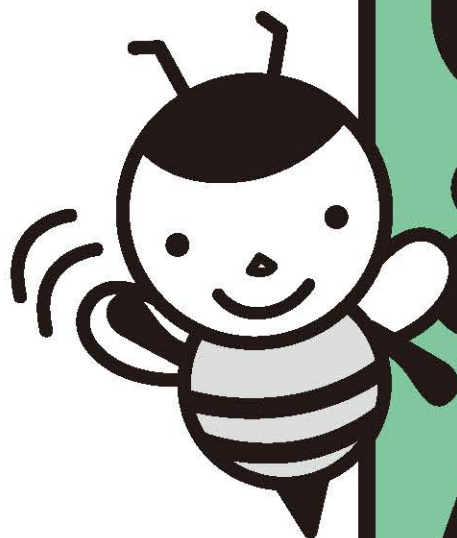


中小企業事業主の皆さまへ

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

申請Q&A



応援します！
がんばる中小企業。

賃金と
業務の改善を
国が支援して
くれるなんて
頼もしいね。

業務改善経費の
一部を補助して
くれるのね。



CONTENTS 目次

●目的と概要	1
●支給対象となる事業主	2
●支給対象となる業務改善例	3
●助成額など	3
●申請から支給までの手続き	4
●業務改善助成金申請の手続きの流れ	5-9
●業務改善助成金受給後の手続き	10



●厚生労働省ホームページアドレス
<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/都道府県労働局賃金課室(裏表紙参照)へ

Q1

業務改善助成金制度の目的は何ですか？

A. この助成金は、中小企業の賃金と業務の改善を国が支援し、従業員の賃金引上げを図るための制度です。



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、最低賃金引上げに向けて中小企業・小規模事業者を支援する目的で、設けられているものです。

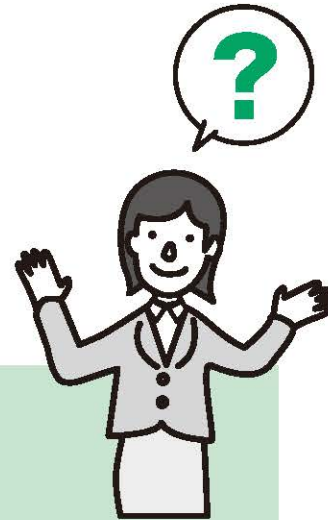
Q2

業務改善助成金制度の概要は？

A. 下記2条件を満たした場合に、助成金が支給されます。

裏表紙の44道府県に事業場を置く中小企業事業主が、次の事項を実施した場合に、業務改善に要した経費の一部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）を時間給または時間換算額（以下「時間給等」という）で40円以上引き上げる賃金引上計画を策定し、引上げを実施すること。ただし、助成金申請時に、800円未満の時間給等の労働者を使用している必要があります。
- (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。



Q3

支給対象となる事業主の条件は？

A. 下記の①～⑥のすべてに該当する事業主です。

①次の表1の「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資本金の額又は出資の総額	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

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)賃金引上計画および(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、各都道府県労働局長（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) 賃金引上計画
事業場内最低賃金の時間給等を40円以上引き上げる計画のことです。
- (2) 業務改善計画
業務改善（賃金制度の整備、就業規則の作成・改正、労働能率の増進に資する設備・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、労働者の意見を聴いた計画のことです。

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
賃金引上計画に基づき、就業規則などで、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) 賃金引上げの実施
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1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49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。
- (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) 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。

Q4

支給対象となる業務改善とは？

A. 対象となる業務改善例は以下の通りです。

- (1) 助成対象となる経費について
業務改善効果のある物品の購入、専門家への委託費などが主な対象となります。
- 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です。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。

Q5

助成額について教えてください。

A. 助成の上限額は100万円です。

- (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5万円もしくは、7万5千円となります。
- (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。

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 (小規模事業者(※)は、4分の3)

(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)

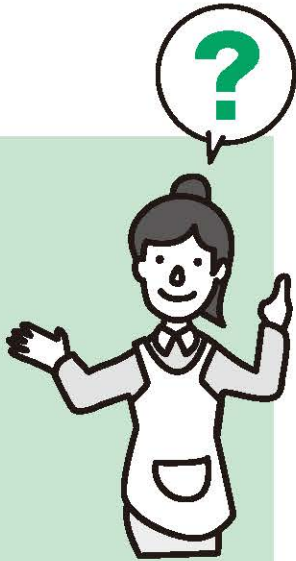
※常時使用する労働者の数が企業全体で30人以下の事業場となりますので、詳細はお問い合わせください。

(表2)

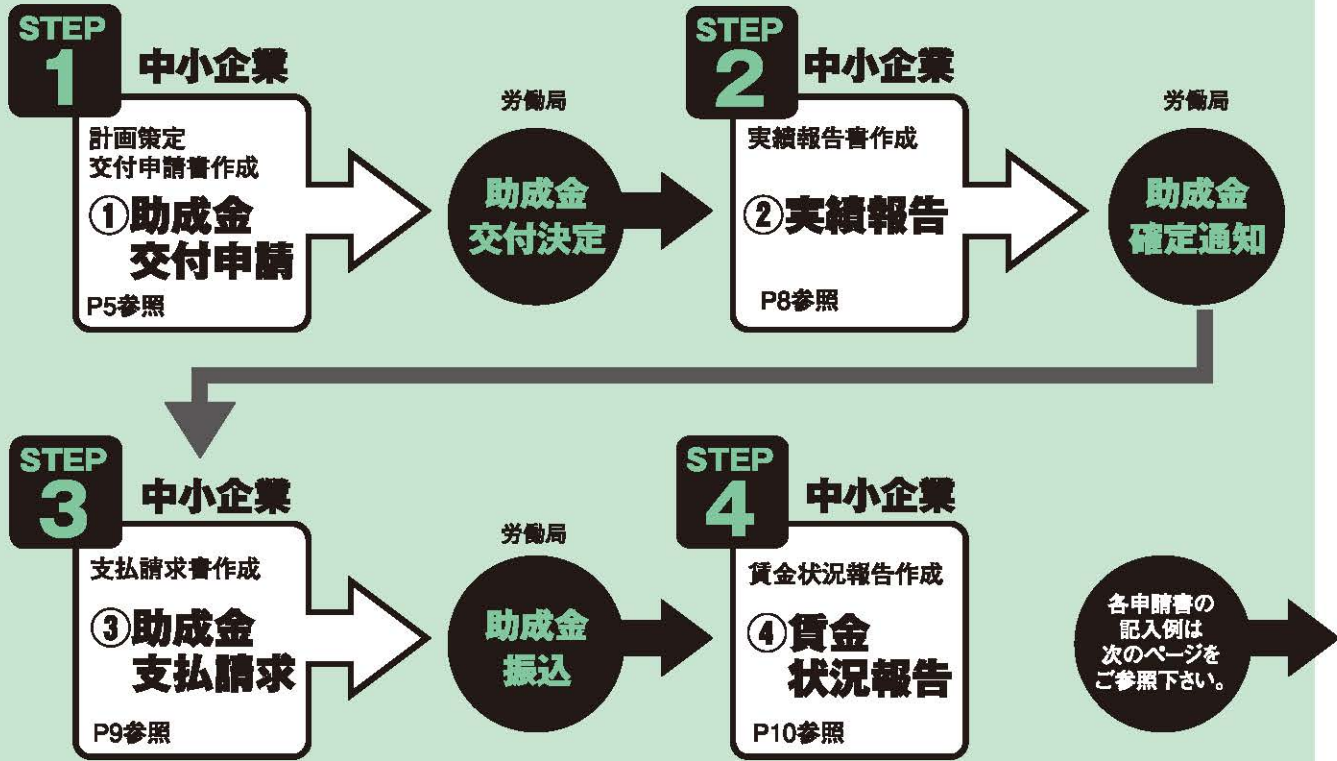
Q6

申請から支給までの手続きの流れを教えてください。

A. 業務改善助成金の申請から支給までの事務手続は下図のとおりとなります。申請先は、事業場を管轄する労働局の賃金課室(裏表紙の一覧参照)です。お気軽に御相談ください。



業務改善助成金の手続き



参考

事業実施計画の作成は、国が委託して設置している「最低賃金総合相談支援センター」で、経営面・労働面の専門家が無料・秘密厳守でお手伝いします。お気軽にご利用・ご相談いただけます。

最低賃金総合相談支援センターとは

- 経営面・労働面の専門家を配置し、相談・コンサルティングをワンストップで行っています。
- 課題に応じて専門家の派遣を行います。
- センターでは、経営労務管理シンポジウムも開催します。
- センターの所在地と開設日は、都道府県労働局賃金課室にお尋ねください。



手続きの順に沿って

- ①交付申請書、②実績報告書、③支払請求書、④賃金状況報告の書き方と留意事項について説明します。

※色字は記入例

【交付申請書等の書き方と留意事項について】

助成事業申請に対して労働局長が、助成事業として交付決定または不交付決定を行いますので、その決定後、事業実施計画の実施に着手してください。

STEP 1

①交付申請書(交付要綱様式第1号)

様式第1号

第1号

平成26年4月10日

福岡労働局長 福岡 県太郎 殿

住所 福岡県福岡市博多区博多駅東2-11-1

事業場名 株式会社 霞 福岡店

代表者職氏名 株式会社 霞 代表取締役社長 東京 太郎 印

平成26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 金 1,000,000円

2 事業の目的及び内容
福岡店の最も低い時間給を、現在の730円から780円に引き上げることとし、平成26年5月1日から適用する。
また、効率改善としてPOSレジシステムレジを導入する

3 国庫補助金所要額調書(別紙)

(添付資料)

1 事業実施計画書

2 その他参考となる書類

① 法人登記簿謄本

② 納税証明書(消費税及び地方消費税)

③ 納税証明書(法人税)

④ 労働保険料申告書及び納付書の写し(平成24年度、平成25年度)

⑤ 振込を希望する金融機関名

⑥ 業務改善経費に係る見積書

⑦添付書類

1. 事業実施計画書(記入例は6ページ・7ページ参照)
 2. 法人登記簿謄本(法人の場合)※
 3. 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)の未納がないことを税務署が証明する納税証明書。※
 4. 直近2年間の労働保険料申告書および納付書の写し
 5. 振込を希望する金融機関名、支店名、口座種類、口座番号及び口座名義人がわかる書類(様式任意)
- ※法人登記簿謄本、税務署の納税証明書などの公的機関が発行する証明書類は、申請前3カ月以内に作成されたものとしてください。

① 事業場において文書番号を使用されている場合に記入してください。

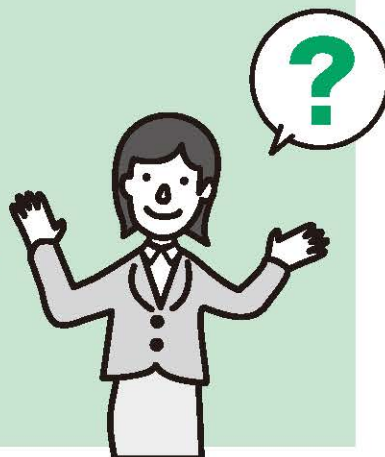
② 事業場の所在地、名称を記入してください。

③ 法人の場合は代表権を有する者の署名または記名押印をしてください。

④ 別紙の国庫補助金所要額調書の国庫補助所要額を記入してください。上限額は100万円です。

⑤ 賃金引上計画および業務改善計画の概要を記入してください。

⑥ 例示された書類のほかに労働局が必要と認める書類も添付してください。



別紙

国庫補助金所要額調書

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 予定額に 補助率(※)を 乗じた額	基準額	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)	国庫補助 所要額
	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)	1,600,000円	0円	1,600,000円	1,600,000円	1,200,000円	1,000,000円	1,000,000円	1,000,000円	1,000,000円

※2分の1(ただし、企業全体で常時使用する労働者の数が30以下の事業場にあつては、4分の3)

①金額は消費税を含んだ額で記入してください。

②試作品のテスト販売の売上げなどが該当します。

③「国庫補助基本額 H」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。

事業実施計画書(交付要領様式第1号)

様式第1号

別添

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 10,000千円

②企業全体で常時使用する労働者の数 25人

③本店所在地 東京都千代田区霞が関1-2-2

2 業務改善等を行う事業場

①事業場の名称 株式会社 霞 福岡店

②労働保健番号 40101 999999

③所在地 〒812-0013 福岡県福岡市博多区博多駅東2-11-1

④電話番号 01-234-5678

⑤常時使用する労働者の数 10人

⑥事業の種類 用品雑貨・小間物小売業

3 助成事業の概要

(1) 賃金引上計画

ア 賃金が時間給等800円未満の労働者	労働者職指名	性別	生年月日	採用年月日	時間給または時間換算額
事業場内で最も低い賃金(以下「事業場内最低賃金」という。)を含む時間給等800円未満の賃金の状況	販売員 厚生 一郎	男	昭和62年7月21日	平成22年4月1日	730円
	販売員 労働 花子	女	昭和62年9月10日	平成22年4月1日	730円
	販売員(リーダー) 基準 三郎	男	昭和59年6月5日	平成20年4月1日	790円

イ 事業場内最低賃金を40円以上引き上げる計画

①賃金計算期間 1日～末日

②賃金支払日 翌月16日

③引上げ年月日 平成26年5月1日

引上げ額 50円

(730円から780円へ)

① 法人の場合に記入してください。

② 事業場が本店の場合でも記入してください。

③ 日本標準産業分類に基づき記入してください。

④ 該当労働者が多く、書ききれない場合は、別紙(様式任意)に記入してください。

⑤ 「ア 賃金が時間給等800円未満の労働者」の最も低い労働者の賃金額と一致させてください。

ウ 事業場内最低賃金規定を定めた就業規則（案）

賃金規程
（事業場内最低賃金）
第10条当事業場における最も低い賃金額は、時間給又は時間換算額 780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
第3条この規程は、平成26年5月1日から施行する。

(2) 業務改善計画

必要性、内容及び実施方法

実施予定時期

費用見込額

POSレジシステムの導入により、商品の在庫状況、棚卸し作業や売上げ状況の分析に必要な時間を20%程度短縮することができ、労働能率の増進を図ることができる。

①平成26年5月16日
②平成26年5月16日
③平成26年5月16日

① 300,000円
② 400,000円
③ 900,000円

費用見込額合計

1,600,000円

⑤ 事業場内最低賃金に関する条文を記入してください。

⑦ 条文の施行予定日は附則として記入してください。

⑧ 労働能率の増進に効果があることを具体的に・定量的に記入してください。

⑨ 消費税を含んだ額で記入してください。

⑩ 別紙「国庫補助金所要額調査」の「総事業費 A」と一致します。

⑪ 欄外の※1に基づき記入してください。

⑫ 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った場合には、支給後であっても全額回収します。

⑬ 過去に、業務改善助成金の支給を受けている場合には、「有」に○をつけ、その受給した年度を書いてください。

⑭ 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、その名称を書いてください。

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、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は支給対象となりません。

(3) 労働能率の増進に資する業務改善計画に対する労働者※1の意見

意見を聞いた労働者の職氏名
主任販売員 銀座 陽子

意見
POSレジシステムの導入により、商品の在庫管理に必要な時間が短縮できると思うので、計画に賛成します。

(4) 事業完了予定期日 平成 26 年 6 月 18 日

4 交付申請前3月間の解雇等の状況※2
なし。

5 業務改善助成金の受給の有無
有 ・ 無 有の場合、受給した年度 平成24、25年度

6 他の助成金の受給、申請の有無
有 ・ 無 有の場合、助成金の名称

7 その他
過去3年間、福岡労働局から助成金の不支給措置はとられていません。

※1 業務改善の対象業務に従事している労働者から一人選んでください。なお、就業規則の作成又は変更については、当該事業場に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者となります（当該事業場の労働者数が常時10人未満の場合を含む。）。

※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、その旨を記載して下さい。）のほかに、①企業倒産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た場合、または、退職の勧奨を行い労働者がこれに応じた場合、②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。）の賃金を引き下げることです。

8

STEP 2

②実績報告書(交付要綱様式第7号)

様式第7号

第6号
平成26年 7 月 1日

福岡労働局長 福岡 陽太郎 殿

住 所 福岡県福岡市博多区博多駅前2-11-1
事業場名 株式会社 豊 福岡店
代表者職氏名 代表取締役社長 東京 太郎 印

平成26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

概況について、下記のとおり報告する。

記

1 国庫補助金精算書（別紙）
2 事業実施結果報告
別添「事業実施結果報告書」のとり

3 その他参考となる書類
① 労働者の賃金台帳
② 就業規則、意見書（写し）
③ 領収書
④ 写真（導入前、導入後）

国庫補助金精算書												
区分	助成金費	収入額	差し引く額 (A-B)	労働者賃金 支払総額	労働者賃金 支払総額に 補助金(助成金)を 加えた額	高率額	差引額 (EとFを比較して少ない方の額)	国庫補助金 基本額 (CとGを比較して少ない方の額)	国庫補助金 所算額	交付決定額	国庫補助金 受入済額	差引額 不足額 (K-L)
	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)	1,600,000 円	0円	1,600,000 円	1,600,000 円	1,200,000 円	1,000,000 円	1,000,000 円	1,000,000 円	1,000,000 円	1,000,000 円	0円	1,000,000 円

① 事業場の所在地、名称を記入してください。

② 例示された書類のほかに労働局が必要と認める書類も添付してください。

③ 確認期間として申請前3回分、引上げ後1回分の引上げ対象労働者を含む全労働者の賃金台帳を添付してください。

④ 常時使用する労働者の数が10人未満の事業場の場合は、監督署への届け出は必要ありません。

⑤ 業務改善に要した費用が確認できる書面。(例:領収書の写し)

⑥ 業務改善措置を確認できるものを添付してください。

⑦ 金額は消費税を含んだ額で記入してください。

⑧ 試作品のテスト販売の売上げなどが該当します。

事業実施結果報告(交付要領様式第7号)

① 法人の場合に記入してください。

② 事業場が本店の場合でも記入してください。

③ 日本標準産業分類に基づき記入してください。

④ 該当労働者が多く、書ききれない場合は、別紙(様式任意)に記入してください。

様式第7号

別 添

事業実施結果報告

1 申請企業の概況等
①資本金又は出資の総額 10,000千円
②企業全体で常時雇用する労働者の数 25 人
③本店所在地 東京都千代田区霞が関1-2-2

2 業務改善等を行う事業場
①事業場の名称 株式会社 豊 福岡店
②労働保険番号 40101 9999999
③所在地 〒812-0019 福岡県福岡市博多区博多駅前2-11-1
④電話番号 01-234-5678
⑤常時使用する労働者の数 10 人
⑥事業の種類 用品販売・小売物小企業

3 助成事業の実施結果
(1) 賃金引上げ計画の実施結果
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 1日～末日
ロ 賃金支払日 毎月 16日
ハ 引上げ年月日及び額 平成26年 5月 1日 引上げ額 50 円(730 円から 780 円へ)

イ 時間給等 800 円未満の労働者の賃金の引上げ状況

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
販売員 厚生一博	男	昭和42年 7月21日	平成22年 4月1日	730円	平成26年 5月1日	780円

STEP 3

③助成金支払請求書
(交付要領様式第8号)

① 事業場の所在地、名称を記入してください。

② 労働局長名の交付額確定通知書に記載された
文書番号および金額を記入してください。

③ 濁点は1マスとして記入してください。また、「ツ」、
「ヤ」など小さく書く場合でも大きく書いてください。

例:(誤)カイシヤ → (正)カイシヤ

様式第8号

平成26年8月1日

福岡労働局長 殿

〒812-0013 (℡ 092-XXX-XXXX)

助成事業主 住所 福岡県福岡市博多区博多駅東2-11-1
氏名 株式会社 霞 福岡店
代表取締役社長 東京 太郎 印

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。

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

平成26年7月20日付け福労発基第61号平成26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）交付額確定通知書により、下記1の事業場に係る確定した助
成金額1,000,000円の通知を受けた件について、下記2へ振り込むよう請求します。

1 賃金及び業務の改善を行った事業場

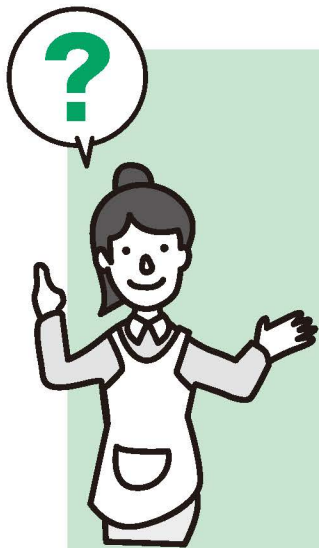
事業場の名称	株式会社 霞 福岡店
労働保険番号	4 0 1 0 1 9 9 9 9 9 9
所在地	福岡県福岡市博多区博多駅東2-11-1

2 助成金の振込先

金融機関名及び番号 (フリガナ)	支店名及び番号 (フリガナ)	口座番号 (右へよせて下さい)
〇〇銀行	博多支店	
〇〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
口座の種類	口座名義 (カタカナ)	備 考
普通・当座	カ フ * シ キ カ * イ シ	
該当するものを○で 囲んで下さい。	ヤ カ ス ミ	

※ 口座名義は最上欄のマスから右に書いて下さい。

業務改善助成金受給後の手続き



助成金を受給した事業主は、労働局長に対し受給後の解雇、賃金等の状況を報告する
ため賃金状況報告を提出してください。
この報告を行わない、または虚偽の報告を行った場合は、交付決定を取り消し、支給し
た助成金を回収する場合があります。

STEP 4 ④賃金状況報告
(交付要領様式第9号)

様式第9号

平成27年4月5日

福岡労働局長 殿

〒812-0013 (℡ 092-XXX-XXXX)

申請事業主 住所 福岡県福岡市博多区博多駅東2-11-1
氏名 株式会社 霞 福岡店
代表取締役社長 東京 太郎 印

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。

賃 金 状 況 報 告

1 平成26年7月20日福労発基61号をもって交付額確定の通知を受けた平成26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）について、平成27年3月
31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。

記

1 対象期間について
交付申請日の三月前から平成27年3月31日まで

2 解雇等※の状況について
解雇等の事実は一切ありません。

3 賃金改善計画に基づいて引き上げた労働者の賃金の状況について
賃金改善計画に基づいて平成26年5月1日に引き上げた賃金は、引き続きその額
で支払っています。平成26年10月1日付けで労働者〇〇を採用しましたが、その
賃金額は、事業場内最低賃金額時間給780円と同額とし、引き続きその額を支払っ
ています。

※ 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、その旨を記載して下さい。）のほかに、① 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た場合、または、退職の勧奨を行い労働者がこれに応
じた場合、②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。）の賃金を引き下げることです。

① 労働局長名の交付額確定
通知書に示す文書番号を
記入してください。

② STEP2の実績報告を、
◎12月31日までに
提出した場合…
3月31日までの状況を
翌年度4月30日までに

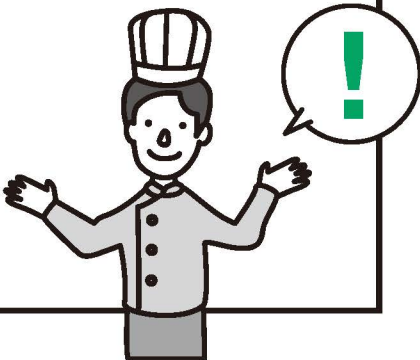
◎1月1日以降に
提出した場合…
翌年度6月30日までの
状況を7月31日までに

参考

交付決定後から助成事業完了までの間に、申請時の助成事業の内容などに変更が生じた
場合には、次の手続きが必要となります。詳しくは申請先労働局賃金課室にお尋ねください。

助成事業実施中のその他の手続き

- (1) 申請の取り下げ(交付要綱第6条関係)
- (2) 計画変更の申請および承認(交付要綱第8条関係)
- (3) 助成事業の中止または廃止の申請(交付要綱第9条関係)
- (4) 事業遅延の届出(交付要綱第10条関係)
- (5) 状況報告(交付要綱第11条関係)



お問い合わせ・申請先

業務改善助成金支給対象道府県の労働局賃金課室一覧

No.	労働局名	所在地	電話番号
1	北海道	〒060-8566 札幌市北区北8条西2丁目1番1号 札幌第1合同庁舎9階	011-709-2311
2	青森	〒030-8558 青森市新町2-4-25 青森合同庁舎	017-734-4114
3	岩手	〒020-8522 盛岡市盛岡駅西道一丁目9番15号 盛岡第2合同庁舎	019-604-3008
4	宮城	〒983-8585 仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎8階	022-299-8841
5	秋田	〒010-0951 秋田市山王7丁目1番3号秋田合同庁舎	018-883-4266
6	山形	〒990-8567 山形市香澄町3丁目2番1号 山交ビル3階	023-624-8224
7	福島	〒960-8021 福島市霞町1-46 福島合同庁舎5F	024-536-4604
8	茨城	〒310-8511 水戸市宮町1丁目8-31茨城労働総合庁舎	029-224-6216
9	栃木	〒320-0845 宇都宮市明保野町1番4号 宇都宮第2地方合同庁舎4階	028-634-9109
10	群馬	〒371-8567 前橋市大渡町1丁目10番7号 群馬県公社総合ビル8F	027-210-5005
11	埼玉	〒330-6016 さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー15F	048-600-6205
12	千葉	〒260-8612 千葉市中央区中央4丁目11番1号 千葉第2地方合同庁舎	043-221-2328
13	新潟	〒950-8625 新潟市中央区美咲町1-2-1新潟美咲合同庁舎2号館3階	025-288-3504
14	富山	〒930-8509 富山市神通本町1丁目5番5号 富山労働総合庁舎	076-432-2735
15	石川	〒920-0024 金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎5階	076-265-4425
16	福井	〒910-8559 福井市春山1丁目1番54号 福井春山合同庁舎9階	0776-22-2691
17	山梨	〒400-8577 甲府市丸の内1丁目1番11号	055-225-2854
18	長野	〒380-8572 長野市中御所1丁目22-1	026-223-0555
19	岐阜	〒500-8723 岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎3階	058-245-8104
20	静岡	〒420-8639 静岡市葵区追手町9番50号 静岡地方合同庁舎3階	054-254-6315
21	愛知	〒460-8507 名古屋市中区三の丸2丁目5番1号 名古屋合同庁舎第2号館	052-972-0257
22	三重	〒514-8524 津市島崎町327番2 津第二地方合同庁舎4階	059-226-2108
23	滋賀	〒520-0057 大津市御幸町6番6号	077-522-6654
24	京都	〒604-0846 京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451	075-241-3215
25	兵庫	〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー16F	078-367-9154
26	奈良	〒630-8570 奈良市法蓮町387 奈良第3地方合同庁舎	0742-32-0206
27	和歌山	〒640-8581 和歌山市黒田二丁目3番3号和歌山労働総合庁舎2階	073-488-1152
28	鳥取	〒680-8522 鳥取市富安2丁目89-9	0857-29-1705
29	島根	〒690-0841 松江市向島町134番10 松江地方合同庁舎5F	0852-31-1158
30	岡山	〒700-8611 岡山市北区下石井1丁目4番1号 岡山第2合同庁舎	086-225-2014
31	広島	〒730-8538 広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎2号館	082-221-9244
32	山口	〒753-8510 山口市中河原町6番16号 山口地方合同庁舎2号館	083-995-0372
33	徳島	〒770-0851 徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎1F	088-652-9165
34	香川	〒760-0019 高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎3階	087-811-8919
35	愛媛	〒790-8538 松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎 5F	089-935-5205
36	高知	〒780-8548 高知市南金田1番39号	088-885-6024
37	福岡	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館4F	092-411-4578
38	佐賀	〒840-0801 佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎	0952-32-7179
39	長崎	〒850-0033 長崎市万才町7-1 住友生命長崎ビル6階	095-801-0033
40	熊本	〒860-8514 熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎9階	096-355-3202
41	大分	〒870-0037 大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル6F	097-536-3215
42	宮崎	〒880-0805 宮崎市橘通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎2階	0985-38-8836
43	鹿児島	〒892-8535 鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎	099-223-8278
44	沖縄	〒900-0006 那覇市おもろまち2丁目1番1号 那覇第2地方合同庁舎1号館3階	098-868-3421