

## 業務改善助成金申請に係る注意事項について（ご確認）

本助成金申請に係る主な注意事項をご案内します。必ずご確認、ご理解の上申請をお願いします。

### 1 本助成金は、補助金適正化法に基づき実施されます。

本助成金は予算の範囲内で交付され、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法（以下、適正化法）」に基づき実施されます。

不正受給が行われた場合は、交付決定取消・補助金の返還命令、事業所名や不正内容の公表、懲役もしくは罰金の刑に処されることがあります。

### 2 不交付事由に該当する場合、交付の対象となりません。

本助成金は交付要綱第 4 条第 4 項に定める不交付事由（一定期間内に労働者を解雇している、一定期間内に労働関係法令に違反している等）に該当する場合、交付対象となりません。

### 3 交付申請前に実施済みの事業に関する申請はできません。

交付申請前にすでに事業場内最低賃金を引き上げている場合や、すでに購入済みの物品等に関して事後的に申請を行うことはできません。

なお、交付申請を含む全ての申請書類の提出は、労働局が受理（書類の到達および書類の不備がない状態）した日を基準とします。

### 4 設備投資等は、生産性向上・労働能率増進に資するものである必要があります。

本助成金の助成対象となる設備投資等は、助成対象事業場における生産性向上、労働能率増進に資するものである必要があります。助成対象経費の範囲は、**交付要領第 1 1 および別紙 3** で定められているものに限られます。労働局の審査においてこれらに定められている助成対象経費の対象外と判断した場合、その後いかなる追加説明等があっても対象とはなりませんので、速やかに申請の取下げを届け出てください。

### 5 交付決定前の納品・支払い等は厳禁です。

助成金の対象となる物品の購入（納品・設置・支払い等）や研修・コンサルタント等の実施は、労働局の**交付決定後**でなければなりません。交付決定前に納品や研修実施等を行った場合、助成対象となりません。なお、交付申請から交付決定までは、通常 3 か月～6 か月程度の時間を要することがあります。

交付申請後、労働局で審査の上「交付決定」すると、「交付決定通知書」を発行します。

## 6 交付決定後、計画通りに事業を実施してください。

労働局からの交付決定通知後は、業務改善計画に基づき、**計画通りに**事業を実施してください。事業実施とは、**設備投資等の納品・支払い**（クレジットカード等での支払いの場合は引き落としを含む）、**賃金の引上げ**（計画通りの引上げ日、引上げ額で賃金引上げを行うことおよび就業規則等改正適用、監督署への届け出も含む）のことを指します。

計画通り事業が実施されなかった場合、事業廃止や交付決定取消処分となります。

なお、地域別最低賃金発効日前に申請を行い、地域別最低賃金の発効日前に事業場内最低賃金から所定の額以上引上げる場合において、賃金引上げ日から地域別最低賃金の発効日前日までに賃金引上げ対象労働者の勤務実績がなかったり、賃金引上げ日を休業日に定めていたり、賃金引上げが実施されたか確認ができなければ、計画通り賃金引上げが実施されたことにはなりません。

## 7 業務改善計画の金額・内容等を変更する場合、事前の承認が必要です。

労働局からの交付決定後に、業務改善計画を変更（設備投資の内容・金額の変更、引上げ労働者数の変更等）する場合は、あらかじめ「事業計画変更申請書（様式第 3 号）」を労働局へ提出し、**労働局の承認後**に変更後の事業を実施することが必要です。ただし、変更申請が不要となるケースもありますので、必ず事前に労働局へご相談ください。

事前の変更申請がなかった場合や労働局の承認前に計画を進めた場合、事業廃止や交付決定取消処分となります。

## 8 業務改善計画は、事業完了予定期日までに完了する必要があります。

交付決定後の事業実施は、交付申請時に設定した事業完了予定期日までに完了する必要があります。予定期日までに完了できないことが判明した場合、速やかに労働局へ「事業完了予定期日変更報告書（様式第 7 号）」を提出してください。なお、事業完了予定期日は遅くとも各年度の交付要綱に定められている事業完了期日までに実施する必要があります。万が一、**当該年度の事業完了期日までに事業完了できない場合**、事業廃止となり、助成金の支給はできません。

## 9 不備のない申請書類を期日内にご提出ください。

交付申請および実績報告等の手続きにおいては、不備のない申請書類および添付書類をご提出ください。審査の過程において、書類の不備により適正な審査が困難であると判断した場合、交付決定および支給決定できないことがあります。

なお、交付要綱等に定められている申請書類および添付書類以外にも、審査の過程において必要

な書類について追加の提出を依頼することや、提出された書類について電話等で内容の聴取をすることがありますので、適切にご対応ください。

また、提出書類は定められた提出期限内（労働局必着）に必ず提出してください。

## 10 実地調査・立入検査等について

本助成金について、適正な支給を推進する観点から、申請事業場に対し実地調査・立入検査等を実施しております。対象となった事業場は実地調査・立入検査等にご対応いただくようお願いいたします。

○設備投資等の必要性を確認する上での現状把握、設置後の状況確認のため実地調査を行います。

○状況に応じてタイムカード・出勤簿・賃金台帳等、支給要件等の審査に必要な書類を確認します。

○事業主の方以外にも、従業員・関係者の方にヒアリングをする場合があります。

○実地調査・立入検査等以外にも、従業員の方の在籍、労働実績を確認するための電話、郵便等でのヒアリングや、計画に関連する業者等への状況確認を行うこともありますのでご了承ください。

問い合わせ先

〒990-8567

山形市香澄町 3-2-1 山交ビル 3 階

山形労働局 雇用環境・均等室

TEL 023-624-8228

開庁時間：平日 8：30～17：15（年末年始除く）