

応援します
中小企業

平成25年度

業務改善助成金の申請のご案内

— 中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金 —

業務改善とともに賃金改善に取り組む
中小企業の事業主のみなさまへ

※ 平成25年度における交付申請等については、平成25年4月1日(月)から交付申請受付を開始しております。

お問い合わせ先
山形労働局労働基準部賃金室
(電話) 023-624-8224

厚生労働省山形労働局

第1 業務改善助成金の目的

この助成制度（中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金。以下「業務改善助成金」という。）は、最低賃金の引上げにより最も影響を受ける中小企業の事業主を支援^{※1}する目的で、設けられているものです。

- ※1 平成22年6月の雇用戦略対話で、2020年までの「できる限り早期に全国最低800円を確保」するとの最低賃金引上げの目標や、同年12月の雇用戦略対話で、「最も影響を受ける中小企業に対する支援を行う」ことなどが政労使の間で合意されています。

第2 業務改善助成金の概要

地域別最低賃金額が700円以下の県に事業場を置く中小企業事業主が、最低賃金の引上げに先行して

- ・ 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、賃金^{※2}制度の整備、就業規則の作成・改正
- ・ 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。）を4年以内に800円以上に引き上げる計画を策定し、1年あたり時間給等を40円以上引き上げる賃金改善

を実施した場合に、業務改善に要した費用の2分の1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、下限は5万円です。）。

- ※2 「賃金」は、最低賃金法（昭和34年法律第137号）第4条第1項の賃金に限ります。

第3 助成対象となる経費

1 業務改善に係る経費の例

業務改善効果のある物品の購入費、リース費、専門家への委託費等が助成対象となります。その例として次のものや表1の内容が考えられます。

（1）労働能率の増進に資する設備・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 作業効率及び安全性の向上を目指した工場、店舗の改装、機器等の購入費用

（2）労働能率の増進に資する研修

新設備導入や能率向上に必要な労働者の研修の費用

（3）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

（4）就業規則の作成や改正

事業場内最低賃金の引上げ等に伴う規定の作成・改正のための社会保険労務士の手数料

(表1)

1 基準額	2 経費区分	3 内容	4 補助率
1,000 千円	謝金	専門家謝金	2分の1
	旅費	専門家旅費、職員旅費	
	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	
	備品費	備品購入の費用（試作・実験費を除く。）	
	原材料費	資材購入の費用	
	機械装置等購入費	機器・設備類の購入、製作、又は改良の費用	
	試作・実験費	設計（デザインを含む。）・製造・改良・加工・実験・分析及びテスト販売の費用	
	造作費	店舗改装、機械装置据付等の費用	
	委託費	調査会社、コンサルタント会社、システム開発会社等への委託費用	

2 業務改善と認められない経費

通常の事業活動に伴う経費及び準ずる経費は対象としません。

3 場所的制限

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に係る業務改善に要した費用は対象としません。

第4 交付額について

この助成金の交付額は、次により算出されます。ただし、算出された合計額に1千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（7、8頁の国庫補助金所要額調書、事業実施計画書記入例参照。）。

1 比較対象

上記表1の第2欄の助成対象となる経費の実支出合計額に第4欄の補助率を乗じて得た額と、第1欄の基準額とを比較して少ない方の額を選定します。

また、助成対象となる経費の下限は合計で10万円とし、その場合の助成額は5万円となります。

2 交付額

上記(1)により選定された額と総事業費から当該事業に係る収入額（寄附金を除く。）を控除した額と比較して少ない方の額を交付額とします。

第5 支給対象となる事業主

次の1～8のいずれにも該当する事業主です。

1 事業実施年度の4月1日時点で、山形県内に事業場を置き、次の表2の「業

種」に依りて「資本金の額又は出資の総額」又は「常時使用する企業全体の労働者数」の要件を満たす事業主であること。

(表2)

業 種	資本金の額又は出資の総額	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 当該事業場で事業場内最低賃金が時間給等 800 円未満かつ山形県地域別最低賃金額以上の労働者を使用している事業主であること。

3 次の業務改善計画及び賃金改善計画（以下これらを「事業実施計画」と総称する。）と、業務改善助成金交付申請書（以下「交付申請書」という。）を山形労働局長（以下「労働局長」という。）に提出し、交付決定を受けた事業主であること。

(1) 業務改善計画

交付申請書を提出した年度（以下「事業実施年度」という。）の業務改善（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、研修等）に係る助成対象となる経費の合計が 10 万円以上で、労働者の意見を聴いて策定する計画のこと。

(2) 賃金改善計画

事業実施年度に事業場内最低賃金の時間給等を 40 円以上引き上げ、かつ、4 年以内に事業場内最低賃金を時間給等 800 円以上とする計画のこと。

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) 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、助成対象となる経費として合計 10 万円以上の支払を行うこと。

(2) 事業場内最低賃金規程の作成

賃金改善計画に基づき、事業実施年度に時間給等を 40 円以上引き上げた後の事業場内最低賃金を就業規則等に定めること（最低賃金の減額特例許可を受けた労働者を除く。）。

(3) 賃金改善の実施

上記(2)により定められた就業規則等に基づく賃金の引上げと支払を行うこと。また、1 回分の賃金支払実績を確認できること。

5 次の(1)～(5)のいずれの場合にも該当しない事業主であること。

(1) 交付申請日の三月前から事業実施年度の末日までに、次の行為等を行っ

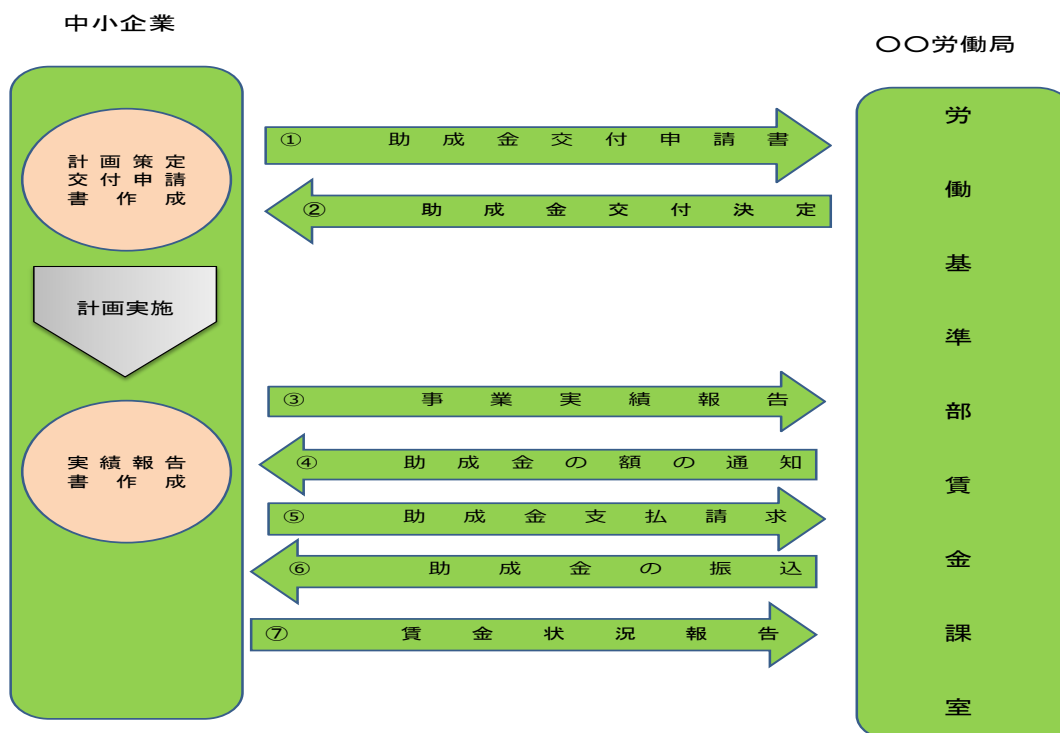
た場合

- ア 解雇を行うこと。ただし、労働基準法（昭和 22 年法律第 44 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」を除く。
 - 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、又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又は地方公共団体から他の補助金（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又は受けようとしたことにより、労働局長から過去三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三月前の日から助成事業実施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る場合
 - (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。）。
- 6 消費税及び地方消費税、法人税（法人の場合）、所得税（個人の場合）について未納がないこと。
 - 7 労働保険に加入しており、かつ直近二年間の労働保険料の未納がないこと。
 - 8 上記の 2～7 に基づく措置等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。

第6 申請から支給までの手続について

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。助成金の申請先は、末尾掲載の山形労働局労働基準部賃金室です。お気軽に御相談ください。

(図) 業務改善助成金の手続



【参考：業務改善助成金の申請でお悩みの事業主の皆様】

事業実施計画の作成は、国が委託事業として設置している「最低賃金総合相談支援センター」でも、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・ご相談ください。

最低賃金総合相談支援センターとは

- センターは県庁所在地である山形市に設置し、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。
- センターの開設時間は午前9時～午後5時30分です。
- 開設日については、末尾掲載のセンターにお問い合わせ下さい。

第7 交付申請書の書き方と留意事項について

手続きの順に従って交付申請書、実績報告書の書き方と留意事項について、東京都内に本店、福岡県内に事業場を置く株式会社が労働能率の増進のため福岡県内の事業場で賃金及び業務改善を実施した例で説明します。

記載上の留意事項

様式第1号 第1号
平成24年4月9日

福岡労働局長 福岡 県太郎 殿

住所 福岡県中央区102-3-43-4
事業場名 株式会社 震 福岡店
代表者職氏名 代表取締役社長 博多 太郎 印

平成24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、下記事項を添えて申請します。

記

- 申請金額 金 800,000 円
- 事業の目的及び内容
福岡店の最も低い時給額を、3年間で現在の700円から820円に引き上げることとし、平成24年5月1日から時給額700円を740円とする。
在庫管理業務の効率改善のため、POSレジシステムを導入する。
- 国庫補助金所要額調書(別紙)

(添付資料)

- 事業実施計画書
- 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22年度、平成23年度)

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。

事業場の所在地、名称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及び押印をしてください。

① 別紙の国庫補助金所要額調べの国庫補助所要額を記入してください。
② 上限額は100万円、下限額は5万円です。

賃金改善計画及び業務改善計画の概要を記入してください。

- #### 添付書類
- 事業実施計画書(記入例は7頁~8頁参照)
 - 法人登記簿謄本(法人の場合)※
 - 消費税及び地方消費税、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。※
 - 直近二年間の労働保険料申告書及び納付書の写し
 - その他都道府県労働局長が必要と認める書類
- ※ 法人登記簿謄本、税務署の納税証明書等の公的機関が発行する証明書類は、申請前三月以内に作成されたものとしてください。

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(2分 の1)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)	1,600千円	0円	1,600千円	1,600千円	800千円	1,000千円	800千円	800千円	800千円

金額は消費税を含んだ額で記入してください。

試作品のテスト販売の売上げなどが該当します。

法人の場合に記入してください。

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企業全体で常時雇用する労働者の数	83人
	③本店所在地	東京都千代田区霞ヶ関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労働保険番号	40101 999999		
	③所在地	福岡市中央区102-3-43-4		
	④常時雇用する労働者の数	18人	⑤事業の種類	洋品雑貨 小間物小売業
3 助成事業の概要				
(1) 賃金改善計画				
ア 賃金が時間給等800円未満の労働者 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	労働者職氏名(性別、生年月日)	時間給または時間換算額		
	販売員 厚生 一郎 (昭和62年7月21日)	730円		
	販売員 労働 花子 (昭和61年4月21日)	700円		
イ 事業場内最低賃金を800円以上に引き上げる計画 事業場内最低賃金を単年度に40円以上引き上げ、4年以内に時間給等800円以上とする計画	①賃金計算期間 1日~末日 ②賃金支払日 翌月10日 ③引上げ年月日 ア 初年度引上げ年月日引上げ額等 平成24年5月1日 引上げ額 40円 (700円から740円へ) イ 2年度引上げ年月日 平成25年5月1日 引上げ額 40円 (740円から780円へ) ウ 3年度引上げ年月日 平成26年5月1日 引上げ額 40円 (780円から820円へ) エ 4年度引上げ年月日 平成 年 月 日 引上げ額 円 (円から 円へ)			

事業場が本店の場合でも記入してください。

日本標準産業分類に基づき記入してください。

ア欄の最も低い労働者の賃金額と一致させてください。

最終引上げ年度は、800円以上となります。

該当労働者が多く、書き切れない場合は、別紙に記入してください。

申請する年度は、40円以上の引き上げ計画としてください。

ウ 事業場内最低賃金規定を定めた就業規則（案）	【事業場内の最も低い賃金】 賃金規則 （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740円とする。ただし、最低賃金法（昭和34年法律第137号）第7条に基づく佐井智恵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条の定めによることにある。 附則 第3条 この規則は平成24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となる時間を短縮する。 ①パソコン、サーバ ②ソフトウェア ③POS機器 レシートプリンタ 2台 バーコードスキャナ 6台 ラベルプリンタ 2台 キャッシュドロー 2台 カスタマーディスプレイ 2台	①平成24年5月31日（パソコン納品予定日） ②平成24年5月31日（ソフトウェア納品予定日） ③平成24年5月31日（POS機器納品予定日）	① 300,000円 ② 400,000円 ③ 900,000円
費用見込額合計		1,600,000円

事業場内最低賃金に係る条文を記入して下さい。

条文の施行予定日は附則として記入してください。

消費税を含んだ額で記入してください。

別紙「国庫補助金所要額調書」の「A 総事業費」と一致します。

労働能率の増進に効果があることを具体的に記入してください。

欄外の※1に基づき記入してください。

同一年度内に、同一の事業について国、地方公共団体等の補助金の申請、交付決定、支給を受けている場合には、「有」に○を付し、その名称を書いてください。

(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	
意見を聴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となる時間が短縮できると思うので、計画に賛成します。 なお、倉庫内西側の照明が暗く、商品の仕分け時の作業がしづらいので、もう少し明るくしてください。	
(4) 事業完了予定期日 平成 24年 6月 10日	
4 交付申請前三月間の解雇等の状況※2	
なし。	
5 他の助成金の受給、申請の有無	
有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無	有の場合、助成金の名称
6 その他	

欄外の※2に基づき記入してください。不支給要件の解雇等があった場合には、支給後であっても全額回収します。

※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、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。

第8 交付決定後の手続きは

申請に対し労働局長は、助成事業として交付決定または不交付決定を行います。

そのため、事業実施計画の実施は、交付決定後に着手してください。また、交付決定後には、次の手続きがあります。

1 助成事業実施中の手続き

交付決定後に申請時の助成事業の内容等に変化等が生じた場合には、以下の手続きを行ってください。

- ① 申請の取り下げ（交付要綱第6条関係）
- ② 計画変更の申請及び承認（交付要綱第8条関係）
- ③ 助成事業の中止又は廃止の申請（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）

2 助成事業終了後の手続き

助成事業が終了した後の手続きとしては、以下のものがあります。

- ① 実績報告（交付要綱第12条関係）
- ② 助成金の支払請求（交付要領第3の4の関係）

3 業務改善助成金受給後の手続き

助成金を12月31日までに受給した事業主は、翌年度の4月30日までに助成金を支給した都道府県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」（交付要領様式第9号）を提出してください。

助成金を1月1日以降に受給した事業主は、翌年度の7月31日までに助成金を支給した都道府県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」（交付要領様式第9号）を提出してください。

この報告を行わない又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。

— 業務改善助成金のお問い合わせ、ご相談は —

- ◎ 山形労働局労働基準部賃金室 TEL 023-624-8224
〒990-8567 山形県山形市香澄町3-2-1 山交ビル3F
ホームページ； <http://yamagata-roudoukyoku Jsites.mhlw.go.jp>
- ◎ 山形県最低賃金総合相談支援センター TEL 023-622-4666
〒990-8501 山形県山形市七日町3-1-9 山形商工会議所内