

## 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）交付要綱

### （通則）

第1条 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、予算の範囲内で交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「施行令」という。）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年厚生省・労働省令第6号。以下「交付規則」という。）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

### （定義）

第2条 この交付要綱において、「中小企業事業者」とは次の各号のいずれかに該当する事業者をいう。

- 一 資本金の額又は出資の総額が3億円以下の法人である事業者又は常時使用する労働者の数が300人以下の事業者であって、次号から第4号までに掲げる業種以外の業種に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が1億円以下の法人である事業者又は常時使用する労働者の数が100人以下の事業者であって、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の法人である事業者又は常時使用する労働者の数が100人以下の事業者であって、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの

四 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の法人である事業者又は常時使用する労働者の数が50人以下の事業者であって、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

(交付の目的)

第3条 業務改善助成金は、賃金の引上げを行うことを目指し生産性向上、労働能率の増進に資する設備投資等を行う中小企業事業者に対し、その設備投資等に要した費用の一部を助成し、賃金引上げに際しての負担を軽減することにより、最低賃金（最低賃金法（昭和34年法律第137号。以下「最賃法」という。）第4条の最低賃金をいう。以下同じ。）の引上げに向けた環境整備を図ることを目的として交付する。

(対象事業者及び交付額)

第4条 日本国内に事業場を設置している中小企業事業者において、当該事業場における雇入れ後6月を経過した労働者の当該事業場で最も低い時間当たりの賃金額を、別表第1の申請コース区分ごとに定める第2欄の引上げ額以上引き上げるとともに、就業規則その他これに準ずるものにより、当該引き上げた者の引上げ後の賃金額を当該事業場で使用する労働者の下限の賃金額（以下「事業場内最低賃金」という。）とすることを定めた場合であって、生産性向上、労働能率の増進に資する設備投資等を行い、別表第3に掲げる経費（以下「助成対象経費」という。）を支出したときは、当該事業者（業務改善助成金の活用事例の公表に同意した者に限る。）に対して、予算の範囲内で業務改善助成金を交付する。

2 助成対象経費の下限は10万円とし、助成金の交付の額は、助成対象経費に別表第1の第3欄に定める助成率を乗じた額又は同第4欄に定める各コースの上限額のいずれか低い額とする。なお、当該額に1,000円未満の端数がある

るときは、その端数は切り捨てる。

3 前項の規定にかかわらず、別途定める生産性要件を満たした場合の助成率は、前項に規定する「別表第1の第3欄に定める助成率」を「別表第2に定める助成率」に読み替える。

4 業務改善助成金は、中小企業事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付の対象としない。

一 第6条の決定の日の前日から起算して6月前の日から当該決定の日の属する会計年度の末日又は当該決定の日から6月を経過した日のいずれか遅い日までの間に、以下のいずれかの事実が認められた場合

ア 当該事業場の労働者を解雇した場合（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に帰すべき事由に基づいて解雇した場合を除く。）、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い、労働者が退職した場合

イ 当該事業場の労働者の時間当たりの賃金額を引き下げた場合

ウ 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法定休暇の取得その他労働者の都合による場合を除く。）を内容とする労働契約の変更を行い、月当たりの賃金額を引き下げた場合

エ 助成対象経費を対象として国又は地方公共団体から補助金等の交付その他これに類する助成等を受けている場合

二 様式第1号による申請書の提出日の前日から起算して1年前の日から第6条の決定の日の属する会計年度の末日又は当該決定の日から6月を経過した日のいずれか遅い日までの間に、労働関係法令に違反していることが

明らか（是正勧告、司法処分等）となった場合

三 様式第 1 号による申請書及び様式第 9 号による報告書の提出日から起算して過去 3 年以内に事業場の所在地を所轄する都道府県労働局長（以下「所轄労働局長」という。）から適正化法第 17 条に規定する補助金等の決定の取消しその他これに準ずる処分を受けている場合

四 事業者又は事業者が法人である場合、当該法人の役員若しくは事業場の業務を統括する者その他これに準ずる者のうちに暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）に該当する者がいる事業場、暴力団員が経営に実質的に関与している事業場及びこれらの事業場であると知りながら、これを不当に利用するなどしている事業場等であると認められた場合

五 様式第 1 号による申請書及び様式第 9 号による報告書の提出日において、消費税法、法人税法又は所得税法に定める税若しくは労働保険徴収法に定める徴収金のいずれかを滞納している場合

（申請手続）

第 5 条 業務改善助成金の交付を受けようとする事業者は、様式第 1 号による申請書に次に掲げる書類を添えて、別途定める日までに所轄労働局長に提出しなければならない。

一 法人登記簿謄本（事業者が法人である場合に限る。）

二 消費税、地方消費税及び事業者が法人である場合は法人税、個人事業者である場合は所得税に係る納税証明書

三 助成対象経費の見積書

四 第 4 条第 3 項に規定する生産性要件を満たしていることが確認できる書類（業務改善助成金の交付を受けようとする事業者が希望する場合に限る。）

五 助成金を交付する目的に必要な範囲で、所轄労働局長が提出を求める書類  
2 前項の申請書に必要な事項が記載され、同項各号の書類が添付された場合は、施行令第3条第1項の申請書の記載事項及び同条第2項の書類が添付されたものとする。

(交付の決定)

第6条 所轄労働局長は、前条第1項の規定による申請書の提出があったときは、内容を審査の上、業務改善助成金の交付又は不交付の決定を行う。交付又は不交付の決定をしたときは、前条第1項の申請書が到達した日から起算して原則として1月以内に様式第2号により当該事業者へ通知するものとする。

(申請の取下げ)

第7条 適正化法第9条第1項の規定による申請の取下げは、前条の通知を受けた日から15日以内に、所轄労働局長に対して書面により行わなければならない。

(契約等)

第8条 第6条の決定を受けた事業者（以下「助成事業者」という。）は、助成対象経費に係る売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し又は随意契約をすることができる。

(計画変更の承認)

第9条 助成事業者は、軽微な変更を除き、助成対象経費の配分の変更その他申請書の内容を変更する場合には、あらかじめ様式第3号による計画変更申請書を所轄労働局長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 所轄労働局長は、前項の申請に基づいて審査を行い、承認又は不承認をし

たときは、同項の計画変更申請書が到達した日から起算して原則として1月以内に様式第4号により当該事業者へ通知するものとする。

(助成事業の中止又は廃止)

第10条 助成事業者は、第4条に規定する要件を満たすことができない場合は、様式第5号による事業中止・廃止承認申請書を所轄労働局長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 所轄労働局長は、前項の承認をしたときは、同項の事業中止・廃止承認申請書が到達した日から起算して原則として1月以内に様式第6号により当該事業者へ通知するものとする。

(事業遅延の届出)

第11条 助成事業者は、予定の期間内に第4条に規定する要件を満たすことができないと見込まれる場合は、速やかに様式第7号による事業完了予定期日変更報告書を所轄労働局長に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第12条 第6条の決定の日が属する会計年度の9月30日以前の助成事業者にあつては同会計年度の末日まで、当該決定の日が当該日の属する会計年度の10月1日以後の助成事業者にあつては当該決定の日から6月を経過した日までの交付に必要な行為の実施状況について、様式第8号による状況報告書をそれぞれの日から起算して1月以内に所轄労働局長に提出しなければならない。

2 前項にかかわらず、助成事業者は、助成金を交付する目的に必要な範囲で、所轄労働局長から要求があつたときは、速やかに当該要求に応じた報告をしなければならない。

(実績報告及び交付額の確定)

第13条 助成事業者は、申請書に記載した事業実施計画が完了したときは、当該完了日から起算して1月を経過する日又は翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までの間に様式第9号による事業実績報告書に第4条の要件を満たしたことを証明する書面を添えて所轄労働局長に提出しなければならない。

2 前項の報告書の提出期限は、所轄労働局長の承認を受けたときは、前項の規定にかかわらず、その指定する日とすることができる。

3 所轄労働局長は、第1項の報告書の提出を受けた場合は、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、助成金の交付の決定の内容又は第9条に基づく計画変更の承認内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき額を確定し、第1項の事業実績報告書が到達した日から起算して原則として20日以内に様式第10号により交付額確定の通知を行わなければならない。

(消費税仕入控除税額の確定に伴う助成金の返還)

第14条 助成事業者は、助成事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合(仕入控除税額が0円の場合を含む。)は、様式第11号により速やかに、遅くとも助成事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに所轄労働局長に報告しなければならない。

なお、助成事業者が全国的に事業を展開する組織の支部(又は一支社、一支所等)であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部(又は本社、本所等)で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

また、業務改善助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を国庫に返還しなければなら

ない。

(交付決定の取消等)

第 15 条 所轄労働局長は、適正化法第 17 条に基づいて交付の決定を取り消した場合、様式第 12 号により、助成事業者へ通知するものとする。この場合において、既に業務改善助成金が交付されているときは、当該取消の対象となった助成事業者に対して、期限を定めて返還を命じなければならない。

2 所轄労働局長は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

3 第 1 項に基づく助成金の返還及び前項の加算金の納付期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(支払請求書の提出)

第 16 条 助成事業者は、第 13 条第 3 項の通知が到達したときは、速やかに様式第 13 号による支払請求書を所轄労働局長へ提出しなければならない。

(財産の管理等)

第 17 条 助成事業者は、助成対象経費により取得し又は効用の増加した財産(以下「取得財産」という。)については、助成事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的を超えない範囲で、その効率的運用を図らなければならない。

2 所轄労働局長は、助成事業者が取得財産を処分することにより、収入があり又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を国に納付させることができる。



(財産の処分の制限)

第 18 条 施行令第 13 条第 4 号及び第 5 号の規定により厚生労働大臣が定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が 30 万円以上の機械、器具及びその他の財産とする。

2 助成事業者は、施行令第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ所轄労働局長の承認を受けなければならない。

3 前条第 2 項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(補助金の経理)

第 19 条 助成事業者は、助成事業についての収支簿を備え、他の経理と区分して助成事業の収入額及び支出額を記載し、助成金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 助成事業者は、前項の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して前項の収支簿とともに助成金の額の確定の日の属する年度の終了後 5 年間保存しなければならない。ただし、事業により取得し又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日又は施行令第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

(別表第1)

申請コース区分	第1欄	第2欄	第3欄	第4欄
	事業場内最低賃金	引上げ額	助成率	上限額
①30円コース	750円未満	30円以上	7/10（常時使用する労働者の数が企業全体で30人以下の事業場にあつては3/4）	50万円
②40円コース	800円未満	40円以上		70万円
③60円コース	1,000円未満	60円以上		100万円
④90円コース	800円以上 1,000円未満	90円以上		150万円
⑤120円コース	800円以上 1,000円未満	120円以上		200万円

(別表第2)

生産性要件を満たした場合の助成率
3/4(常時使用する労働者の数が企業全体で30人以下の事業場にあつては4/5)

(別表第3)

経費区分
謝金、旅費、借損料、会議費、雑役務費、印刷製本費、原材料費、機械装置等購入費、造作費、人材育成・教育訓練費、経営コンサルティング経費、委託費

(附則)

- 1 この要綱の規定は、平成29年4月19日以後の申請から適用する。ただし、同日までに申請がなされたものの取扱いについては、なお、従前の例による。

平成〇年〇月〇日

〇〇労働局長 殿

住 所

事業場名

代表者職氏名

印

平成〇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、下記書類を添えて申請します。

記

- 1 申請金額 \_\_\_\_\_ 円
- 2 事業の目的及び内容 \_\_\_\_\_
- 3 申請コース（①30円コース、②40円コース、③60円コース、④90円コース、⑤120円コース）※いずれかに○をすること
- 4 国庫補助金所要額調書（別紙1）

（添付資料）

- 1 事業実施計画書（別紙2）
- 2 法人登記簿謄本
- 3 納税証明書（消費税及び地方消費税）
- 4 納税証明書（法人税）
- 5 助成対象経費の見積書
- 6 生産性要件を満たしていることが確認できる書類（交付要綱第4条第3項に該当する場合）
- 7 申請前6月分の賃金台帳の写し
- 8 その他参考となる書類

## 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 (D) に 助成率 (※1) を乗じた額	基準額 (上限額) ※2	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 (1,000円未満切 り捨て)
	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)	円	円	円	円	円	円	円	円	円

※1 企業全体で常時使用する労働者の数が31人以上の事業場にあつては10分の7(ただし、別途定める生産性要件を満たしている場合は4分の3)

企業全体で常時使用する労働者の数が30人以下の事業場にあつては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)

※2 別表第1の第4欄に定める各コースの上限額

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				円				②企業全体で常時使用する労働者の数				人							
		③本店所在地																			
2 業務改善等を行う事業場	①事業場の名称																				
	②労働保険番号														-						
	③所在地		〒																		
	④電話番号										⑤常時使用する労働者の数				人						
	⑥事業内容																				
		産業分類		大分類				中分類													
3 助成事業の概要																					
(1) 賃金引上計画 [ ① 30 円以上引上げ (750 円未満)、② 40 円以上引上げ (800 円未満)、③ 60 円以上引上げ (1,000 円未満)、④ 90 円以上引上げ (800 円以上 1,000 円未満)、⑤ 120 円以上引上げ (800 円以上 1,000 円未満) ] ※申請コースに応じて①～⑤のいずれかに○をすること。なお、括弧内は事業場内最低賃金額である。																					
ア 賃金が時間給等で (①750 円未満、②800 円未満、③1,000 円未満、④800 円以上 1,000 円未満) の労働者 ※括弧内には、申請コースに応じた事業場内最低賃金額に○をすること。 ※該当労働者全員の賃金状況を記載すること。なお、該当者が多く書き切れない場合は、別紙 (様式任意) に記入すること。		労働者職氏名			性別	生年月日			採用年月日			時間給又は時間換算額									
イ 事業場内最低賃金を引き上げる計画 ※④引上げ額の該当者が多く書き切れない場合は、別紙 (様式任意) に記入すること。		①賃金計算期間																			
		②賃金支払日																			
		③引上げ年月日				平成		年		月		日									
		④引上げ額		氏名		引上げ額		円		氏名		引上げ額		円		氏名		引上げ額		円	
				氏名		引上げ額		円		氏名		引上げ額		円		氏名		引上げ額		円	

ウ 事業場内最低賃金 規定を定めた就業規 則等（案）	第○条 □□□・・・。
----------------------------------	-------------

(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（税込）
※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入してください （記載内容例） (1) 現状の作業方法(問題点)、所要時間等 (2) 設備投資など業務改善計画の内容 (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、業務改善の効果		

費用見込額合計	円
---------	---

(3) 生産性向上、労働者の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

意見

(4) 事業完了予定期日                      平成    年    月    日			
4  交付の決定前6月間の解雇等の状況※2（交付要綱第4条第4項第1号関係）			
5  他の助成金の受給、申請の有無（交付要綱第4条第4項第1号のエ関係）			有・無
有の場合、助成金の名称			
6  労働関係法令違反の有無（交付要綱第4条第4項第2号関係）			有・無
7  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4項第3号関係）			有・無
8  暴力団関係事業場の該当の有無（交付要綱第4条第4項第4号関係）			有・無
9  税若しくは徴収金の滞納の有無（交付要綱第4条第4項第5号関係）			有・無
10  振込を希望する金融機関			
金融機関名		支店名	
口座の種類	普通   ・  当座	口座番号	
口座名義 (カタカナ)			
11  その他			

※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おける意見聴取の対象者は、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おいてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合において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 その者の非違によることなく勸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賃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法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

平成○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）

交付決定通知書

助成事業者 殿

平成○年○月○日付けで申請のあった平成○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）については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第6条  $\left\{ \begin{array}{l} \text{第1項の規定により、} \\ \text{第3項の規定により、修正の} \end{array} \right.$  うえ、 $\left. \right\}$  次のとおり交付することに決定したので、同法第8条の規定により通知します。

平成○年○月○日

○○労働局長 印

- 1 助成金の交付の対象となる経費は、平成23年4月1日厚生労働省発基0401第39号厚生労働事務次官通知の別紙「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）交付要綱」（以下「交付要綱」という。）第4条に定める経費（以下「助成対象経費」という。）であり、その内容は  $\left\{ \begin{array}{l} \text{平成○年○月○日申請書記載のとおり} \\ \text{2及び3のとおり} \end{array} \right\}$  である。



2 助成対象経費及び助成金の額は、次のとおりである。ただし、事業の内容が変更された場合において、助成対象経費又は助成金の額が変更されるときは、別に通知するところによるものとする。

・事業に要する経費	金	円
・助成金の額	金	円

3 助成金額は、交付要綱第4条第2項及び第3項に定める算定方法に基づいて行うものである。

4 (助成事業者名)は、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び交付要綱の定めるところに従わなければならない。

5 最低賃金法第14条及び第19条に定める最低賃金が改定された場合において、労働者の賃金額がこれら最低賃金の額を下回るときは、改定後の最低賃金の効力発生日以後の最初の賃金支払日に当該最低賃金額以上の賃金を労働者に支払っていなければ助成金の交付を受けることができない。

6 この交付の決定の内容又は条件に不服がある場合における適正化法第9条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期限は、平成〇年〇月〇日とする。

※ 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)は、政治資金規正法第22条の3第1項による寄附制限の例外(試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わないもの)に該当するものと判断している。

様式第2号-2

○労発雇均第○号

平成○年○月○日

申請事業者 殿

○○労働局長 印

平成○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）  
不交付決定通知書

平成○年○月○日付けで申請のあった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）については、交付しないことと決定したので通知します。

平成 年 月 日

〇〇労働局長 殿

住 所

事業場名

代表者職氏名

印

平成〇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）  
事業計画変更申請書

平成〇年〇月〇日〇労発雇均第〇号をもって交付の決定を受けた標記補助金について下記  
のとおり事業実施計画の変更の承認を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

- 1 変更を受けようとする理由
- 2 国庫補助金所要額変更調書（別紙）
- 3 事業変更計画書
- 4 その他参考となる関係資料

## 国庫補助金所要額変更調書

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 (D) に助成率 (※1) を乗じた 額	基準額 (上限額) ※2	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 (1,000 円未 満切り捨て)	既交付 決定額	今回追加 (減少)額 (I - J)
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
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)	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

※1 企業全体で常時使用する労働者の数が 31 人以上の事業場にあつては 10 分の 7 (ただし、別途定める生産性要件を満たしている場合は 4 分の 3)

企業全体で常時使用する労働者の数が 30 人以下の事業場にあつては 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)

※2 別表第 1 の第 4 欄に定める各コースの上限額

○労発雇均第○号

平成○年○月○日

助成事業者 殿

○○労働局長 印

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）  
事業計画変更承認通知書

平成○年○月○日○労発雇均第○号で交付決定した平成○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）については、平成○年○月○日付けの申請に基づき、計画の変更を承認することと決定したので通知します。

○労発雇均第○号  
平成○年○月○日

助成事業者 殿

○○労働局長 印

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）  
事業計画変更不承認通知書

平成○年○月○日○労発雇均第○号で交付決定した平成○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）については、平成○年○月○日付けの申請に基づき審査したところ、計画の変更を承認しないことと決定したので通知します。

平成 年 月 日

〇〇労働局長 殿

住 所  
事業場名  
代表者職氏名 印

平成〇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）  
事業中止・廃止承認申請書

平成〇年〇月〇日〇労発雇均第〇号をもって交付決定を受けた平成〇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）の助成対象事業について、} { 中止  
廃止 }  
したいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第14条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 補助金の実績

交付決定額	助成金充当額	不用額
円	円	円

2 交付対象事業の中止又は廃止日

平成 年 月 日

3 事業を中止又は廃止する理由

様式第6号

○労発雇均第○号  
平成○年○月○日

助成事業者 殿

○○労働局長 印

平成○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）  
事業計画中止・廃止承認通知書

平成○年○月○日○労発雇均第○号で交付決定した平成○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）の助成対象事業については、平成○年○月○日付けの  
申請に基づき { 中止 }  
                  { 廃止 } を承認します。



平成 年 月 日

〇〇労働局長 殿

住 所  
事業場名  
代表者職氏名 印

平成〇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）  
事業完了予定期日変更報告書

平成〇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）に係る事業完了予定期日の変更について、下記のとおり報告します。

記

1 事業完了予定期日

変更前 平成 年 月 日

変更後 平成 年 月 日

2 経費所要額

交付決定額 (交付決定年月日)	平成〇年度 受入済額	平成〇年度への 要繰越額	不用額
円 (平成〇年〇月〇日)	円	円	円

3 予定の期間内に完了しない（助成事業の遂行が困難になった）理由

平成〇年〇月〇日

〇〇労働局長 殿

〒□□□-□□□□ (Tel. — — )  
申請事業主 住所

氏名 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。

### 状 況 報 告

平成 年 月 日〇労発雇均第〇号をもって交付額確定の通知を受けた平成〇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、平成〇〇年〇月〇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  
交付決定日の6月前から平成〇〇年〇月〇日まで
- 2 解雇等※の状況について
- 3 賃金引上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

※ 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その者の非違によることなく勸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賃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法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

平成 年 月 日

〇〇労働局長 殿

住 所

事業場名

代表者職氏名

印

平成〇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

標記について、下記のとおり報告します。

記

- 1 国庫補助金精算書（別紙1）
- 2 事業実施結果報告（別紙2）
- 3 賃金引上げを証する書面（交付申請書提出から事業実績報告書提出までの間の全労働者の賃金台帳の写し）
- 4 事業場内最低賃金規程を含む就業規則等の写し
- 5 導入した設備投資等の内容を証する書類（納品書、導入物の写真等）
- 6 経費の支出を証する書類（見積書、領収書等の写し）
- 7 その他参考となる書類

## 国 庫 補 助 金 精 算 書

区分	総事業費	収入額	差引額 (A-B)	対象経費 支出済額	対象経費支 出済額(D) に助成率 (※1)を 乗じた額	基準額 (上限額) ※2	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 (1,000 円未満切 り捨て)	交付決定 額	国庫補助 受入済額	差引 過不足額 (K-I)
	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)	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

※1 企業全体で常時使用する労働者の数が31人以上の事業場にあつては10分の7（ただし、別途定める生産性要件を満たしている場合は4分の3）

企業全体で常時使用する労働者の数が30人以下の事業場にあつては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）

※2 別表第1の第4欄に定める各コースの上限額

事業実施結果報告

1 申請企業の規模等		①資本金又は出資の総額		円	②企業全体で常時使用する労働者の数		人	
		③本店所在地						
2 業務改善等を行った事業場	①事業場の名称							
	②労働保険番号							-
	③所在地		〒					
	④電話番号				⑤常時使用する労働者数		人	
	⑥事業内容							
		産業分類	大分類		中分類			
3 助成事業の実施結果								
(1) 申請コース (①30円コース、②40円コース、③60円コース、④90円コース、⑤120円コース) ※いずれかに○をすること								
(2) 賃金引上計画の実施結果								
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								
(ア) 賃金計算期間								
(イ) 賃金支払日								
(ウ) 引上げ年月日及び額      平成      年      月      日 引上げ額                      円 (              円から              円へ)								
イ 時間給等で (①750円未満、②800円未満、③1,000円未満、④800円以上1,000円未満) の労働者の賃金状況 ※引上げ前の時間額が、申請コースに応じた事業場内最低賃金額 (上記①～④のいずれか) 未満の労働者全員について記載すること (引上げ額が0円の者についても記載すること)。該当者が多く書き切れない場合は、別紙 (様式任意) に記入すること。								
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	引上げ額	
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代表者等の意見書								
別添写しのとおり。								

(2) 業務改善計画の実施結果（納品書、領収書、導入物の写真等を添付すること。）		
必要性、内容及び実施方法	実施時期	費用額（税込）
※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 （記載内容例） (1)設備投資など実施した計画の内容 (2)計画の実施による生産性向上、労働者の労働能率の増進、業務改善の効果		
費用額合計		円
4 交付決定日の6月前から事業実績報告までの間の解雇等※の状況（交付要綱第4条第4項第1号関係）		
5 他の助成金の受給、申請の有無（交付要綱第4条第4項第1号のニ関係）		
有 ・ 無	有の場合、助成金の名称	
6 労働関係法令違反の有無（交付要綱第4条第4項第2号関係）		有 ・ 無
7 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4項第3号関係）		有 ・ 無
8 暴力団関係事業場の該当の有無（交付要綱第4条第4項第4号関係）		有 ・ 無
9 税若しくは徴収金の滞納の有無（交付要綱第4条第4項第5号関係）		有 ・ 無
10 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、その旨を記載して下さい。）のほかに、①その者の非違によることなく勸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賃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法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

平成○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

助成事業者 殿

平成○年○月○日○労発雇均第○号をもって交付決定した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）については、平成○年○月○日付け事業実績報告書に基づき、  
交付額を金 円に確定したので通知します。

平成 年 月 日

○○労働局長 印

平成 年 月 日

〇〇労働局長 殿

住 所

事業場名

代表者職氏名

印

平成〇年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

平成〇年〇月〇日〇労登雇均第〇号をもって交付決定を受けた平成〇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）に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額については、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）第 15 条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額

金 円

- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要国庫補助金等返還相当額）

金 円

- 3 添付資料

記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）を添付すること。



殿

○○労働局長 印

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）  
交付決定取消及び返還命令通知書

平成 年 月 日 労発雇均第 号で交付決定した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）については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律 179 号）第 17 条第 1 項の規定により、交付決定の全部を取消したので通知する。

なお、既に支給した下記の金額については、同法第 18 条第 1 項の規定により下記の期限までに返還することを命ずるとともに、同法第 19 条第 1 項の規定により平成 年 月 日から納付の日までの日数に応じ、当該金額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を納付することを命ずる。

また、この処分不服がある場合には、行政不服審査法（昭和 37 年法律第 160 条）第 6 条第 1 項の規定により、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に厚生労働大臣に対して審査請求することができる（処分があった日から 1 年を経過した場合を除く。）。

この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣）、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に提起することができる（処分があった日から 1 年を経過した場合を除く。）。

ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に審査請求をした場合には、処分の取消訴訟は、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に提起しなければならない（裁決があった日から 1 年を経過した場合を除く。）。

記

1 返還の理由

2 返還額 円

3 返還の期限  
平成 年 月 日

4 返還の方法

別途交付する納入告知書に従い、上記 2 の金額を国庫に納付すること。

平成〇年〇月〇日

〇〇労働局長 殿

〒□□□-□□□□ (TEL - - )  
 助成事業主 住所

氏名

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

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け〇労発雇均第〇号平成〇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 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														
労働保険番号														
所在地														

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)											
口座の種類	口座名義 (カタカナ)											備考	
普通・当座 〔該当するものを ○で囲んで下さい。〕													

※ 口座名義は最上欄のマスから右に書いて下さい。