

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、次号から第四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 別表第1に掲げる道府県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（第6条の決定の日における、時間当たりの賃金額が最低賃金額以上であって、800円未満の者に限り、最賃法第7条の対象労働者を除く。）の賃金を所定労働時間の短縮又は所定労働日の減少を伴わずに第2項各号のいずれかの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とすることを定めた場合であって、別表第2に掲げる労働能率の増進に資する設備投資等の経費（以下「助成対象経費」という。）を支出したときは、当該事業者（事業者名の公表に同意した者であって、第3項に規定する事由に該当しない者に限る。）に対して、予算の範囲内で業務改善助成金を交付する。

2 業務改善助成金の交付の額は5万円（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っては7万5千円）を下回らない額であって、次により算出した額とし、当該額に1,000円未満の端数があるときは、その端数

は切り捨てる。

- 一 労働者の時間当たりの賃金額（交付の決定があった後、最賃法第14条及び第19条に定める最低賃金が公示された日以後に賃金の引上げを行う場合であって、当該時間当たりの賃金額が公示された当該最低賃金額を下回る場合は、公示された最低賃金額とする。以下この項において同じ。）を40円以上引き上げた場合においては、助成対象経費に2分の1（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分の3）を乗じた額又は100万円のいずれか低い額
 - 二 10人以上の労働者の時間当たりの賃金額を60円以上引き上げた場合においては、助成対象経費に2分の1（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分の3）を乗じた額又は別表第3の額のいずれか低い額
- 3 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った場合において、労働者がこれに応じた場合
 - 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。）に係る労働契約の内容を変更し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
- 二 過去に業務改善助成金の交付を受けている場合
- 三 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 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
 - イ 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
- 四 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
- 五 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
- 六 過去2年以内に消費税法、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、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 労働保険料の納付を証明する書類
- 四 業務改善助成金の交付を受ける場合の振込先についての書類
- 五 助成対象経費の見積書
- 六 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、前条の申請に基づいて業務改善助成金の交付又は不交付の決定をしたときは、前条の申請がなされ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に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、前条第1項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、前項の承認又は不承認をしたときは、第1項の申請がなされ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、第1項の申請がなされ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ったときは、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)

第 13 条 助成事業者は、申請書に記載した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、第 1 項の報告がなされ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は、速やかに様式第 11 号により所轄労働局長に報告しなければならない。

- 2 所轄労働局長は、前項の報告があった場合には、当該仕入控除税額の全部又は一部を国庫に納付させることができる。

(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、様式第 12 号により 20 日以内の期限を定めて返還を命じなければならない。

(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に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。

(支出明細書等の報告)

第20条 助成事業者が国が所管する特例民法法人である場合は、様式第14号による支出明細書を作成し、国からの補助金等全体の金額及びその年間収入に対する割合を示す書類に添付した上で、計算書類等と併せて事務所に備え付け公開するとともに、決算後10日を経過した日又は翌年度7月10日のいずれか早い日までに厚生労働省及び法人所管府省に報告しなければならない。

(別表第1)

助成金対象地域
北海道、青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、新潟県、富山県、石川県、福井県、山梨県、長野県、岐阜県、静岡県、愛知県、三重県、滋賀県、京都府、兵庫県、奈良県、和歌山県、鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県、福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

(別表第2)

経費区分	内容
謝金	専門家謝金
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、通信運搬費を含む。）
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
原材料費	資材購入の費用
機械装置等購入費	機器・設備類（特種用途自動車以外の自動車、パソコン（周辺機器を含む。）は除く。）の購入、製作又は改良の費用
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（就業規則の作成・改正及び賃金制度の整備は除く。）

(注1) 通常の事業活動を行うに当たり、社会通念上当然に必要な経費を除く。

(注2) 上記費用の支出が、第6条の決定の属する会計年度以外の年度にも支出される場合は、当該会計年度の支出に限る。

(別表第3)

引上げ人数	助成上限額
10人～14人	130万円
15人～19人	140万円
20人以上	150万円

(附則)

- 1 この要綱の規定は、平成 27 年 2 月 3 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。
- 2 別表第 1 の道府県のうち、埼玉県及び愛知県については、平成 26 年度の出納整理期間の末日まで本要綱を適用し、末日の翌日以後は適用しない。