平成 25 年 11 月 11 日

会員　各位

福島県最低賃金総合相談支援センター
推進委員長　宍戸　宏行

業務改善助成金の関与先企業への案内

謹啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

当県会の活動には日頃よりご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、当県会が福島労働局より受託しております福島県最低賃金総合相談支援センター事業のうち業務改善助成金については期初に予算枠が一杯となり積極的な広報は控えておりましたが、年度途中に予算が増額され残り 19 件(助成額限度 100 万円として)ほど申請可能となっております。

この助成金には事業場内最低賃金引上げに伴うコンサルタント経費、引上げに伴う就業規則の作成・改定の手数料が対象経費として含まれます。

ただし、今年度中の助成金受給には以下のようなきつい日程となります。

・助成金の交付申請　～12/末
　交付申請と同時に相見積りを行う
　交付決定後に設備投資等の契約をする。
・パート含む時給 800 円未満の労働者の賃金 40 円引上げ　～1 月(2 月の賃金台帳)
・設備投資等業務改善施策の完了と支払い、実績の労働局報告　～2 月末
・助成金の支払い　～3 月

つきましては同封パンフレット「業務改善助成金の手引き」をご利用下さい。

また、本事業は来年度も継続される見込みであり今年度中の申請・受給が難しい場合でも来年度の申請が可能であることを併せご説明ください。

なお、申請手続き等詳しい説明が必要な場合は当センターより専門家を派遣しますのでご利用下さい。

謹白

中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金

業務改善助成金の手引き

目　次

1 目 的……1
2 概 要……1
3 支給対象となる事業主……1
4 助成額など……3
5 申請から支給までの手続き…4
6 業務改善助成金受給後の手続き……10

厚生労働省

厚生労働省ホームページ（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

業務改善助成金制度

1 目的

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、地域別最低賃金引上げにより大きな影響を受ける中小企業（地域別最低賃金額が720円以下の37道県に事業場を置くものに限る）の事業主を支援する目的で、設けられているものです。

2 概要

地域別最低賃金額が720円以下の道県に事業場を置く中小事業主が、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。）

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4年以内に計画的に時間給または時間換算額（以下「時間給等」という）で800円以上に引き上げる賃金改善計画を策定し、1年あたりの時間給等が40円以上となる引上げを実施すること。

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。

3 支給対象となる事業主

次の1～6のすべてに該当する事業主です。

1 「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資本金の額または出資の総額	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) 賃金改善計画および(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) 賃金改善計画

交付申請書を提出した年度(以下「申請年度」という) 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です。

(2) 業務改善計画

申請年度の業務改善(賃金制度の整備、就業規則の作成・改正、労働能率の増進に寄与する設備・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

賃金改善計画に基づき、就業規則などで、申請年度において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) 賃金改善の実施

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。(確認期間として一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) 直近2年間の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。

4 助成額など

1　助成対象となる経費について

(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、専門家への委託費などが主な対象となります。

(例) 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ます。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。

2　助成額について

助成額は、次の(1)(2)により決定されます。

(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。

(表2)

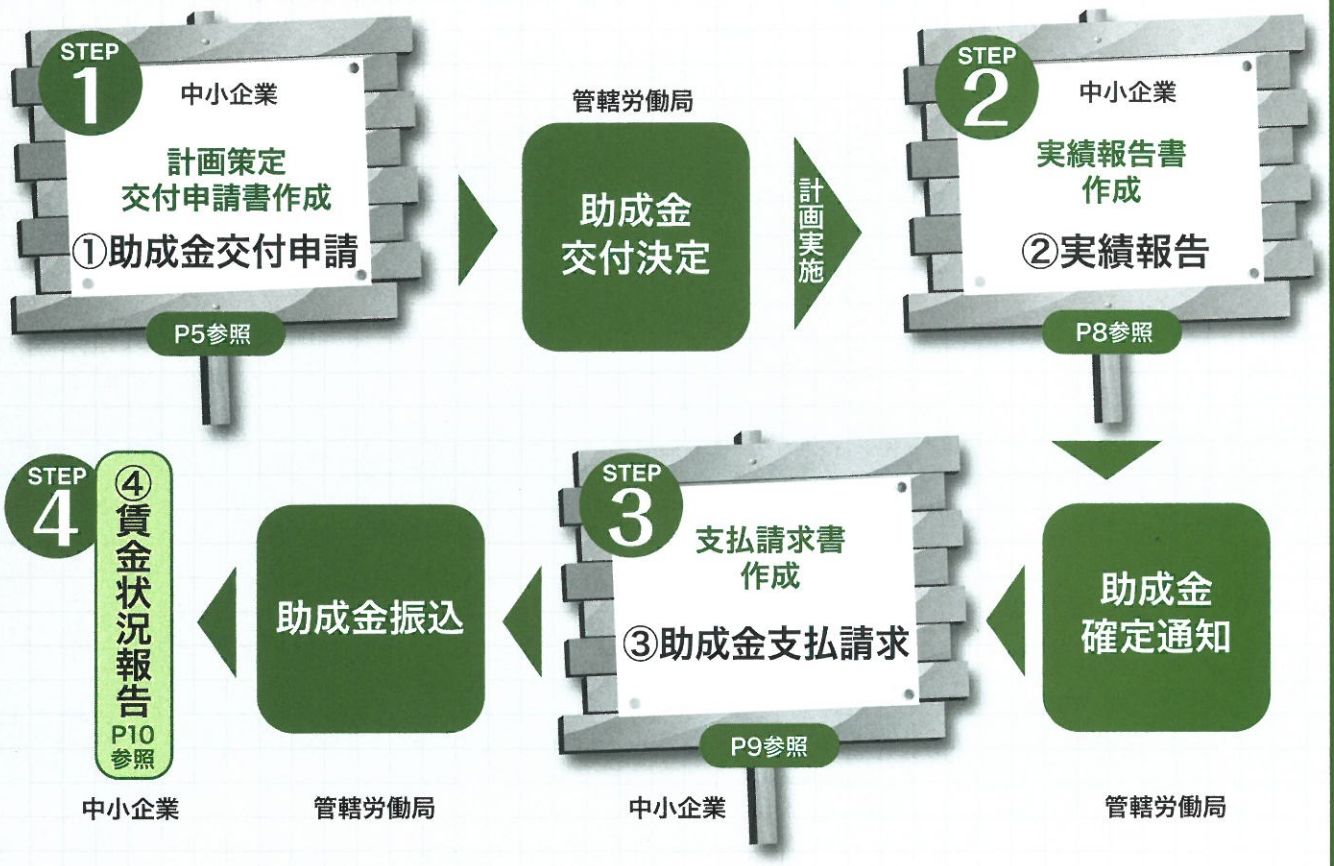
１基準額	２助成対象経費	３補助率
100 万円	交付要綱第３条第１項に掲げる経費のうち、謝金、旅費、借損料、会議費、雑役務費、印刷製本費、備品費、原材料費、機械装置等購入費、試作・実験費、造作費及び委託費	２分の１

(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)

5 申請から支給までの手続き

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・ご相談ください。

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、経営労務管理セミナーも開催します。
- 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（交付要領様式第1号）

❶ 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。

❷ 事業場の所在地、名称を記入してください。

❸ 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。

❹ 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、下限額は5万円です。

❺ 賃金改善計画および業務改善計画の概要を記入してください。

❻ 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。

様式第１号

❶ 第１号

平成25年４月９日

福岡労働局長　福岡　県太郎　殿

❷ 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

❸ 代表者職氏名　代表取締役社長
博多　太郎　印

平成25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

❹ １　申請金額　　金　　８００，０００　円

❺ ２　事業の目的及び内容
福岡店の最も低い時間給を、３年間で現在の 710 円から 830 円に引き上げることとし、平成 25 年５月１日から 750 円とする。
在庫管理業務等の効率改善のため、ＰＯＳレジシステムを導入する

３　国庫補助金所要額調書（別紙）

❼ （添付資料）
❻ 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23年度、平成24年度）
⑤　振込を希望する金融機関名

❼ 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　直近2年間の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。

別紙

国庫補助金所要額調書

区分	総事業費 A	収入額 ❷ B	差引額（A－B） C	対象経費支出予定額 D	対象経費支出予定額に補助率（2分の1）を乗じた額 E	基準額 F	選定額（EとFを比較して少ない方の額） G	国庫補助基本額（CとGを比較して少ない方の額） H	国庫補助所要額 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）	1,600,500円 ❶	0円	1,600,500円	1,600,500円	800,250円	1,000,000円	800,250円	800,250円	800,000円 ❸

❶ 金額は消費税を含んだ額で記入してください。

❷ 試作品のテスト販売の売上げなどが該当します。

❸「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。

❶ 法人の場合に記入してください。

❷ 事業場が本店の場合でも記入してください。

❸ 日本標準産業分類に基づき記入してください。

❹ 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。

❺ 助成金を申請する年度は、40円以上の引き上げ計画としてください。

❻「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。

❼ 最終引き上げ年度は、800円以上としてください。

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 ❶	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　業場の名称	株式会社　霞　福岡店 ❷		
	②労働保険番号	40101　999999		
	③所　在　地	福岡県福岡市博多区博多駅東2－11－1		
	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 ❸

3　助成事業の概要

(1) 賃金改善計画 ❹

	労働者職氏名（性別、生年月日）	時間給または時間換算額
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）	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62年4月21日）	710円

イ事業場内最低賃金を800円以上に引き上げる計画 ❺（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16日

③ 上げ年月日

ア　初年度引上げ年月日引上げ額等
平成25年5月1日　引上げ額　40　円
（710　円から　750　円へ）❻

イ　2年度引上げ年月日
平成26年5月1日　引上げ額　40　円
（750　円から　790　円へ）

ウ　3年度引上げ年月日
平成27年5月1日　引上げ額　40　円
（790　円から　830　円へ）❼

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）

❽ 事業場内最低賃金に関する条文を記入してください。

❾ 条文の施行予定日は附則として記入してください。

❿ 労働能率の増進に効果があることを具体的・定量的に記入してください。

⓫ 消費税を含んだ額で記入してください。

⓬ 別紙「国庫補助金所要額調書」の「総事業費 A」と一致します。

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】 ❽ 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 750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 25 年5月1日から施行する。 ❾

(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
❿ 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 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 キャッシュドロア 2台 カスタマーディスプレイ 2台	①平成25年5月31日（パソコン納品予定日） ②平成25年5月31日（ソフトウェア納品予定日） ③平成25年5月31日（POS機器納品予定日）	⓫ ① 304,500円 ② 393,000円 ③ 903,000円
費用見込額合計		⓬ 1,600,500円

⓭ 欄外の※1に基づき記入してください。

⓮ 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。

⓯ 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。

⓰ 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

意見を聴いた労働者の職氏名 ⓭
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。

(4) 事業完了予定期日 平成 25年 6月 18日

4 交付申請前三月間の解雇等の状況※2

なし。 ⓮

5 他の助成金の受給、申請の有無

有 ・ 無 ⓯	有の場合、助成金の名称	

6 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。 ⓰

※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 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。

STEP 2 ②実績報告（交付要綱様式第7号）

様式第７号

第6号

平成25年 6 月20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 ❶

事業場名 株式会社　霞　福岡店

代表者職氏名　代表取締役社長 博多　太郎　印

平成25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おり。

3　その他参考となる書類 ❷

①　労働者の賃金台帳 ❸

②　就業規則、意見書（写し） ❹

③　見積書、領収書（写し） ❺

④　写真（導入前、導入後） ❻

別紙　　国庫補助金精算書

区分	総事業費 A	収入額 ❽ B	差引額（A－B） C	対象経費支出済額 D	対象経費支出済額に補助率（2分の1）を乗じた額 E	基準額 F	選定額（EとFを比較して少ない方の額） G	国庫補助基本額（CとGを比較して少ない方の額） H	国庫補助所要額 I	交付決定額 J	国庫補助受入済額 K	差引過不足額（K－I） 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）	1,600,500円 ❼	0円	1,600,500円	1,600,500円	800,250円	1,000,000円	800,250円	800,250円	800,0000円	800,000円	0円	▲800,000円

❶ 事業場の所在地、名称を記入してください。

❷ 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。

❸ 確認期間として引上げ前３回分、引上げ後１回分の全労働者の賃金台帳を添付してください。

❹ 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。

❺ 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）

❻ 業務改善措置を確認できるものを添付してください。

❼ 金額は消費税を含んだ額で記入してください。

❽ 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）

様式第７号

別　添

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	10,000千円 ❶	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 ❷		
	②労働保険番号	40101 999999		
	③所　在　地	福岡県福岡市博多区博多駅東２－１１－１		
	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 ❸

3　助成事業の実施結果

(1)　賃金改善計画の実施結果

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　1日～末日

(ｲ)　賃金支払日　翌月16日

(ｳ)　引上げ年月日及び額

a　初年度引上げ年月日

平成25年　5月　1日　引上げ額　40円（710円から 750円へ）

b　2年度引上げ年月日

平成　年　月　日　引上げ額　円（　円から　円へ）

C　3年度引上げ年月日

平成　年　月　日　引上げ額　円（　円から　円へ）

d　4年度引上げ年月日

平成　年　月　日　引上げ額　円（　円から　円へ）

イ　時間給等800円未満の労働者の賃金の引上げ状況 ❹

労働者職氏名（性別、生年月日）	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　一郎（昭和62年7月21日）	730円	平成25年5月1日	770円
販売員　労働　花子（昭和62年4月21日）	710円	平成25年5月1日	750円

❶ 法人の場合に記入してください。

❷ 事業場が本店の場合でも記入してください。

❸ 日本標準産業分類に基づき記入してください。

❹ 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。

❺ 必要性については具体的に記入してください。

❻ 消費税を含んだ額で記入してください。

❼ 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3年間にわたる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。

ウ　事業場内最低賃金規定を定めた就業規則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
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が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た。 ❺ 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 キャッシュドロア　2台 カスタマーディスプレイ　2台	①平成25年5月31日（パソコン納品日） ②平成25年5月31日（ソフトウェア納品日） ③平成25年5月31日（POS機器納品日）	❻ ①304,500円 ②393,000円 ③903,000円
費用額合計		1,600,500円

4　交付申請日の三月前から事業実績報告までの間の解雇等※の状況

なし

5　同一年度内の他の助成金の受給、申請の有無

有・無	有の場合、助成金の名称	

6　その他　❼

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。

※　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。

STEP 3　③助成金支払請求書（交付要領様式第8号）

❶ 事業場の所在地、名称を記入してください。

❷ 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。

❸ 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)カイシャ →(正)カイシヤ

様式第8号

平成25年7月20日

福岡労働局長　殿

〒812－0013（TEL 092－XXX－XXXX）　❶

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　博多　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

❷

平成25年7月17日付け福労発基第61号平成25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800,000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）
○○銀行（まるまるぎんこう）	博多支店（はかたしてん）	○○○○○○○

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。）	カフ゛シキカ゛イシ ヤカスミ ❸	

※　口座名義は最上欄のマスから右に書いて下さい。

6 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26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　博多　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

❶平成25年７月17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25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26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。❷

記

１　対象期間について
交付申請日の三月前から平成26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25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25年10月１日付けで労働者○○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750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。

❶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。

❷STEP2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

助成事業実施中のその他の手続き

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。

(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）

業務改善助成金支給対象道県の労働局賃金課室一覧

No.	労働局名	所在地	電話番号	最低賃金額※
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	011(709)2311(内線3534)	719円
2	青　森	〒030-8558　青森市新町２－４－２５ 青森合同庁舎	017(734)4114	654円
3	岩　手	〒020-8522　盛岡市盛岡駅西通一丁目９番１５号 盛岡第２合同庁舎	019(604)3008	653円
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	022(299)8841	685円
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	654円
6	山　形	〒990-8567　山形市香澄町３－２－１ 山交ビル３階	023(624)8224	654円
7	福　島	〒960-8021　福島市霞町１－４６ 福島合同庁舎５Ｆ	024(536)4604	664円
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	699円
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	705円
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	696円
11	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	025(288)3504	689円
12	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	700円
13	石　川	〒920-0024　金沢市西念３丁目４番１号 金沢駅西合同庁舎	076(265)4425	693円
14	福　井	〒910-8559　福井市春山１丁目１番５４号 福井春山合同庁舎	0776(22)2691	690円
15	山　梨	〒400-8577　甲府市丸の内1-1-11	055(225)2854	695円
16	長　野	〒380-8572　長野市中御所１丁目２２－１	026(223)0555	700円
17	岐　阜	〒500-8723　岐阜市金竜町５丁目１３番地 岐阜合同庁舎３Ｆ	058(245)8104	713円
18	滋　賀	〒520-0057　大津市御幸町６番６号	077(522)6654	716円
19	奈　良	〒630-8570　奈良市法蓮町３８７ 奈良第３地方合同庁舎	0742(32)0206	699円
20	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	073(488)1152	690円
21	鳥　取	〒680-8522　鳥取市富安２丁目８９－９	0857(29)1705	653円
22	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	652円
23	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	691円
24	広　島	〒730-8538　広島市中区上八丁堀６番30号 広島合同庁舎第２号館５Ｆ	082(221)9244	719円
25	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	690円
26	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	654円
27	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	674円
28	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	654円
29	高　知	〒780-8548　高知市南金田１番３９号	088(885)6024	652円
30	福　岡	〒812-0013　福岡市博多区博多駅東２丁目１１番１号 福岡合同庁舎	092(411)4578	701円
31	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	653円
32	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	653円
33	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	653円
34	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	653円
35	宮　崎	〒880-0805　宮崎市橘通東３丁目１番２2号 宮崎合同庁舎	0985(38)8836	653円
36	鹿児島	〒892-8535　鹿児島市山下町１３番２１号 鹿児島合同庁舎２Ｆ	099(223)8278	654円
37	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３Ｆ	098(868)3421	653円

※最低賃金額は平成25年4月現在の金額です。

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

(H25.7)