

上げ支援対策費補助金

業務改善助成金の申請の手引き

CONTENTS 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 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700円以下の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。

※この制度は、2020年までのできる限り早い時期に全国最低800円の賃金を確保するため、それにより大きな影響を受ける中小企業に対する支援を検討するとして政府、労働界および経済界(以下「政労使」といいます)の合意(平成22年6月3日、第4回雇用戦略対話)を踏まえ、中小企業に対する支援を行うことで政労使が合意した「雇用戦略・基本方針2011」(平成22年12月15日、第6回雇用戦略対話)に基づくものです。

2 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
サービスマ	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。
 - (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。
- 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、リース費、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せん。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」および「最低賃金相談支援コーナー」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・支援コーナーとは

- 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。
- センターおよびコーナ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支払申請書、③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)

- ① 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。
- ② 事業場の所在地、名称を記入してください。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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

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 福岡県福岡市博多区博多駅前2-11-1
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、下記の書類を添えて申請します。

記

1 申請金額 金 800,000 円

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740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)

(添付資料)

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22年度、平成23年度)
- ⑤ 振込を希望する金融機関名

- ⑦ 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	収入額 ②	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)	1,600,500 円 ①	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 ③

- ① 金額は消費税を含んだ額で記入してください。
- ② 試作品のテスト販売の売上げなどが該当します。
- ③ 「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。

様式第1号

別 添

事 業 実 施 計 画 書

- ① 法人の場合に記入してください。
- ② 事業場が本店の場合でも記入してください。
- ③ 日本標準産業分類に基づき記入してください。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 「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。
- ⑦ 最終引き上げ年度は、800円以上としてください。

1 申請企業の規模等		① 資本金又は 出資の総額 10,000千円 ①	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 ②	
	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 ③
3 助成事業の概要			
(1) 賃金改善計画 ④			
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62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 ⑤ 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 ② 賃金支払日 ③ 上げ年月日	1日～末日 翌月16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) ⑥	
	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) ⑦	
	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)	

8 事業場内最低賃金に関する条文を記入してください。

9 条文の施行予定日は附則として記入してください。

10 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。

11 消費税を含んだ額で記入してください。

12 別紙「国庫補助金所要額調書」の「総事業費 A」と一致します。

13 欄外の※1に基づき記入してください。

14 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。

15 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。

16 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。

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な時間を短縮する。		
①パソコン、サーバ	①平成24年5月31日 (パソコン納品予定日)	① 304,500円
②ソフトウェア	②平成24年5月31日 (ソフトウェア納品予定日)	② 393,000円
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	③平成24年5月31日 (POS機器納品予定日)	③ 903,000円
費用見込額合計		1,600,500円

(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な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 24年 6月 18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・無
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。

※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、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。

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24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前2-11-1
事業場名 株式会社 資 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)
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
 - ① 労働者の賃金台帳
 - ② 就業規則、意見書(写し)
 - ③ 見積書、領収書(写し)
 - ④ 写真(導入前、導入後)

別紙 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	対象経費支出済額に補助率(2分の1)を乗じた額	基準額	差定額(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	交付決定額	国庫補助受入済額	差引不足額(K-1)
	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)	1,600,500円	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	800,000円	0円	▲800,000円

- 1 事業場の所在地、名称を記入してください。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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)
- 6 業務改善措置を確認できるものを添付してください。
- 7 金額は消費税を含んだ額で記入してください。
- 8 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	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 資 福岡店		
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前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
- 3 助成事業の実施結果

(1) 資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

(7) 賃金計算期間 1日~末日

(イ) 賃金支払日 翌月16日

(ロ) 引上げ年月日及び額

a 初年度引上げ年月日
平成24年 5月 1日 引上げ額 40円(700円から740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

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24年5月1日	760円
販売員 労働 花子 (昭和62年4月21日)	700円	平成24年5月1日	740円

- 1 法人の場合に記入してください。
- 2 事業場が本店の場合でも記入してください。
- 3 日本標準産業分類に基づき記入してください。
- 4 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。



⑤ 必要性については具体的に記入してください。

⑥ 消費税を含んだ額で記入してください。

⑦ 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な時間が20%程度短縮された。		
①パソコン、サーバ	①平成24年5月31日 (パソコン納品日)	①304,500円
②ソフトウェア	②平成24年5月31日 (ソフトウェア納品日)	②393,000円
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	③平成24年5月31日 (POS機器納品日)	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	
無		
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。		

※ 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。

STEP 3

③助成金支払申請書(交付要領様式第8号)

① 事業場の所在地、名称を記入してください。

② 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。

③ 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)カイヤ → (正)カイヤ

様式第8号

平成24年7月20日

福岡労働局長 殿

〒812-0013 (TEL 092-XXX-XXXX)

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

平成24年7月17日付け福労発基第61号平成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)
〇〇銀行	博多支店	
〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
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	

※ 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)

① 労働局長名の支給決定通知書に示す文書番号を記入してください。

② STEP2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

様式第9号
平成25年4月5日

福岡労働局長 殿

〒812-0013 (Tel. 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

①平成24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)について、平成25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。②

記

- 1 対象期間について
交付申請日の三月前から平成25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24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24年10月1日付で労働者〇〇を採用しましたが、その賃金額は、事業場内最低賃金額時間給740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、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

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	青森	〒030-8558 青森市新町2-4-25 青森合同庁舎	017(734)4114	647円
2	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	645円
3	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8階	022(299)8841	675円
4	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	647円
5	山形	〒990-8567 山形市香澄町3丁目2番1号 山交ビル3階	023(624)8224	647円
6	福島	〒960-8021 福島市霞町1-46 福島合同庁舎5F	024(536)4604	658円
7	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	692円
8	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	028(634)9109	700円
9	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	690円
10	新潟	〒950-8625 新潟市中央区美咲町1丁目2番1号 新潟美咲合同庁舎2号館	025(288)3504	683円
11	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	692円
12	石川	〒920-0024 金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎5階	076(265)4425	687円
13	福井	〒910-8559 福井市春山1丁目1番54号 福井春山合同庁舎9階	0776(22)2691	684円
14	山梨	〒400-8577 甲府市丸の内1丁目1番11号	055(225)2854	690円
15	長野	〒380-8572 長野市中御所1丁目22-1	026(223)0555	694円
16	奈良	〒630-8570 奈良市法蓮町387 奈良第3地方合同庁舎	0742(32)0206	693円
17	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	685円
18	鳥取	〒680-8522 鳥取市富安2丁目89-9	0857(29)1705	646円
19	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	646円
20	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	685円
21	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	684円
22	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	647円
23	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	667円
24	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	647円
25	高知	〒780-8548 高知市南金田1番39号	088(885)6024	645円
26	福岡	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館4F	092(411)4578	695円
27	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	646円
28	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	646円
29	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	647円
30	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	647円
31	宮崎	〒880-0805 宮崎市橘通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎2階	0985(38)8836	646円
32	鹿児島	〒892-8535 鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎	099(223)8278	647円
33	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	645円

※最低賃金額は平成24年4月現在の金額です。