

R 8とちぎ賃上げ環境整備促進補助金 F A Q

(令和8年9月30日時点)

※本F A Qにおいては、以下のとおり一部を略記しています。

とちぎ賃上げ環境整備促進補助金…補助金

とちぎ賃上げ環境整備促進補助金交付要領…要領

事業場内最低賃金…事業場内最賃

《本F A Qの位置づけと事前相談について》

本F A Qは、「とちぎ賃上げ環境整備促進補助金」に関する制度の趣旨や、一般的な考え方、代表的な取扱い例をまとめたものです。

ただし、実際の申請にあたっては、事業内容や設備投資の具体的な内容、事業場の状況等に応じて、本F A Qの記載を踏まえた個別の確認が必要となる場合があります。

そのため、本補助金の申請にあたっては、要件適合の見込みや留意点をあらかじめ確認するため、申請前に所定の様式によるメールでの事前相談をしていただくことを原則とします。(なお、事前相談は最終的な判断を確約するものではなく、交付申請時の添付書類の内容や予算の状況等により結果が異なる場合があります。)

事前相談の方法や様式等、詳細については、県ホームページをご参照ください。

目次

I 支給対象事業者について P 3

- 問1-1 どのような「中小企業事業者」が補助の対象となりますか。資本金等がない場合は、どのように判断するのですか。
- 問1-2 在籍出向で出向してきているスタッフや、派遣会社から派遣されているスタッフは「常時使用する労働者の数」「賃金引上げ労働者数」「事業場内最賃の算定」の対象となりますか。
- 問1-3 現在の事業場内最低賃金が補助対象となる範囲に達していない場合、申請できますか。
※R8.9.30 更新
- 問1-4 事業場の業務継続期間に要件はありますか。例えば、新たに事業場を設けた直後や、個人事業主が法人化した直後でも補助対象となるのでしょうか。
- 問1-5 複数の事業場分を申請する場合はどのような取扱いになりますか。
- 問1-6 個人事業主の場合、履歴事項全部証明書はどのように取り扱いますか。

II 事業場内最賃とその支払対象労働者について P 4

- 問2-1 事業場内最賃はどのように算定するのですか。算定するときに含まれる手当の種類や、月給制の場合の扱いを教えてください。※R8.9.30 更新
- 問2-2 基本給等、固定した賃金以外にも歩合給を支払っています。その場合、事業場内最賃の算定や、その引上げはどのように行うのですか。
- 問2-3 雇入れ後6か月以上勤務している労働者に対する賃金額のうち最も低い者より、雇入れ後6か月未満の労働者に対する賃金額が低い場合、どのように申請等するのですか。
- 問2-4 現在見習い中で、数か月後に賃金引上げを予定している労働者がいます。その労働者の賃金も、事業場内最賃とみなされるのでしょうか。
- 問2-5 事業場内最賃の唯一の支払対象労働者が、交付決定後に自己都合で退職してしまいました。どのような手続が必要ですか。
- 問2-6 賃上げ対象となる労働者は、雇用保険に加入している必要がありますか。

III 賃金の引上げについて P 6

- 問3-1 交付申請後、計画に基づく賃金の引上げはいつまでに行えばよいですか。
- 問3-2 賃金の引上げを、2回に分けて(二段階で)行うことはできますか。

- 問3-3 賃金引上げはどのタイミングで行えばよいですか。
- 問3-4 申請を行う事業場に異動してから6か月を経過していない労働者の賃金を引上げる場合、補助対象となりますか。
- 問3-5 今回賃上げを行うのはパート従業員のため、就業規則の改正はパート用のみでよいですか。
- 問3-6 給与を、「毎月末日締め翌月15日支給（月給）」としている場合で、令和7年10月15日の給与支払日から引上げ後の賃金を支払うため、9月中（9/1）に賃金引上げを実施した場合は、支給要件（令和7年10月1日以降の賃金引上げ）を満たしたことになるのでしょうか。
- 問3-7 栃木県最低賃金改定日前後の賃金引上げについて、事業場内最低賃金の基準額はどのように取り扱われますか。※R8.9.30更新

IV 補助対象となる経費、設備投資等について P 7

- 問4-1 どのような設備投資が補助の対象となるのですか。
- 問4-2 広告宣伝費や一般的な事務機器などの購入経費は、補助の対象となりますか。
- 問4-3 設備投資として申請した導入機器の納品が、交付決定前になった場合でも、補助を受けることはできますか。※R8.9.30更新
- 問4-4 設備投資等の内容は、賃金引上げ計画の対象者と直接関連している必要がありますか。
- 問4-5 相互の関連はない複数の設備投資等を行いました。まとめた金額を総事業費として申請することはできますか。
- 問4-6 設備投資等を自社で施工、製造するものでも補助対象となりますか。
- 問4-7 老朽化して機能が低下した設備、破損した設備の更新を行った場合も、設備投資等に当たると認められますか。
- 問4-8 補助対象となるパソコンやタブレット端末は具体的にどのようなものですか。
- 問4-9 作業場の無駄な動きを削減し、又は解消するためのレイアウト変更や来客感知システム等の導入等を行います。どのようなものであれば補助対象となりますか。
- 問4-10 振込手数料は補助対象となりますか。
- 問4-11 設備導入のための、運賃、搬入費、取付費用等は補助対象となりますか。
- 問4-12 中古品の購入は補助対象となりますか。
- 問4-13 雑役務費はどのような費用が補助対象になるのですか。
- 問4-14 生産性向上に資する補助対象経費の例について、より具体的に教えてください。
- 問4-15 労働環境改善に資する補助対象経費の例について、より具体的に教えてください。

V 不交付となる事由について P 11

- 問5-1 労働関係各種助成金と併せて補助金を受けることはできますか。また、その他の助成金との関係はどうですか。

VI 報告事項・その他について P 12

- 問6-1 交付決定前あるいは決定後に取下げする場合、どのようにすればよいですか。
- 問6-2 10人未満の事業場における賃金引上げに関する「(就業規則に) 準ずるもの」についてはどのように作成すればよいですか。
- 問6-3 補助対象経費をクレジットカードで支払ってもよいですか。
- 問6-4 本補助金により取得した物品を処分するときはどのようにすればよいですか。
- 問6-5 交付申請額等は税抜きで記入しなければなりませんか。

I 支給対象事業者について

問1-1 どのような「中小企業事業者」が補助の対象となりますか。資本金等がない場合は、どのように判断するのですか。

(答) 対象となる「中小企業事業者」については、要領に定められているとおり、資本金等又は常時使用する労働者数のいずれかを満たす事業者が該当します。いわゆる「みなし大企業」(大企業が発行株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している場合等)については、対象外となります。
なお、医療法人、社会福祉法人、NPO法人等で、資本金の額又は出資の総額がない場合は、常時使用する労働者数により判断します。

業種	資本金の額又は出資の総額	常時雇用する企業全体の労働者数
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	5千万円以下の法人	100 人以下
小売業	5千万円以下の法人	50 人以下

問1-2 在籍出向で出向してきているスタッフや、派遣会社から派遣されているスタッフは「常時使用する労働者の数」「賃金引上げ労働者数」「事業場内最賃の算定」の対象となりますか。

(答) 補助対象事業者が雇用し、給与を支払っている労働者ではないため、対象となりません。

問1-3 現在の事業場内最低賃金が補助対象となる範囲に達していない場合、申請できますか。※R8.9.30 更新

(答) 現在の事業場内最低賃金が、賃金引上げ実施日時点の地域別最低賃金より51円以上高い水準に達していない場合は、その時点では申請できません。

ただし、申請までに事業場内最低賃金を当該水準以上に引き上げ、その賃金を労働者に支払っている場合は申請することができます。

例えば、令和8年10月1日以降に賃金引上げを実施する場合、事業場内最低賃金が1,125円である事業所は対象となりません。

ただし、事業場内最低賃金を1,176円以上(1,125円+51円)に引き上げ、その賃金を労働者へ支払った後であれば申請することができます。

なお、補助金の交付を受けるためには、その後、実績報告までに事業場内最低賃金をさらに50円以上引き上げる必要があります。

※最低賃金改定時の取扱いについては、問3-7をご確認ください。

なお、本補助金の要件を満たさない事業所であっても、業務改善助成金(厚生労働省)の対象となる場合がありますので、制度の詳細については厚生労働省ホームページ等でご確認ください。

問1-4 事業場の業務継続期間に要件はありますか。例えば、新たに事業場を設けた直後や、個人事業主が法人化した直後でも補助対象となるのでしょうか。

(答) 本補助金の賃金引上げ対象者は「雇入れ後6か月を経過した労働者」ですが、事業場の継続期間を要件としていません。

当該企業で「雇入れ後6か月を経過した労働者」が、新設事業場における事業場内最賃の支払対象者である場合、当該新設事業場において既に業務が行われ、当該業務が設備投資等によって生産性の向上、労働能率の増進に資することを確認できるのであれば、新設事業場の業務継続期間が6か月未満でも補助対象となり得ます。

また、個人事業主が法人化した場合でも、法人化前に雇入れ後6か月以上経過した労働者を使用している場合は、上記と同様、法人化後の経過期間にかかわらず、補助対象となり得ます。

問1-5 複数の事業場分を申請する場合はどのような取扱いになりますか。

(答) 補助対象事業者が複数の事業場(A店、B店など)の申請をする場合、各事業場の補助額の合計が200万円を超える場合は、当該金額を補助対象事業者の補助上限額とします。

その際、各事業所の対象経費の割合に応じて按分した額を交付額とします。

上記取扱いによる交付額の決定は県で行うため、申請は要領上の算出方法により、まとめて申請してください。

問1-6 個人事業主の場合、履歴事項全部証明書はどのように取り扱いますか。

(答) 個人事業主の場合は、履歴事項全部証明書の代替書類として、直近の確定申告書の写し(第一表等)又は青色申告決算書の写しを提出してください。

なお、開業したばかりで確定申告の実績がない場合は、開業届の写しを提出してください。

II 事業場内最賃とその支払対象労働者について

問2-1 事業場内最賃はどのように算定するのですか。算定するときに含まれる手当の種類や、月給制の場合の扱いを教えてください。※R8.9.30更新

(答) 事業場内最賃の算定方法は、地域別最低賃金と同様の考え方で、最低賃金法第4条及び同法施行規則第1条ないし第2条の規定により算定されます。

<例>

①時間給制の場合…時間給

②日給制の場合… $\text{日給} \div 1\text{日の所定労働時間}$

③月給制の場合… $\text{月給} \div 1\text{か月平均所定労働時間}$

※次の賃金は算入しない

- ・臨時に支払われる賃金(結婚手当など)
- ・1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)
- ・所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)
- ・所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)
- ・午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)
- ・精皆勤手当、通勤手当及び家族手当

①～③を組み合わせている場合は、①～③の時間あたりの金額を合算して算出します。

※審査に当たり事業場内最低賃金を確認するため、算定に用いた賃金及び手当の種類、1か月平均所定労働時間の算定方法、時間額への換算方法等について、事業場内最低賃金をどのように算定したのか分かるよう、事業計画書(様式第1号-1)又は別紙(任意様式)に記載してください。

<計算方法の記載例>

時給 1,150 円、役職手当月額 5,000 円、通勤手当月額 2,000 円の場合

・1か月平均所定労働時間:100時間
(労働条件通知書において1日5時間、月 20 日勤務)

・役職手当(月額 5,000 円)の時間額換算
 $5,000 \text{ 円} \div 100 \text{ 時間} = 50 \text{ 円/時間}$ ※通勤手当は算入しない。

・事業場内最低賃金額
 $1,150 \text{ 円} + 50 \text{ 円} = 1,200 \text{ 円}$

問2-2 基本給等、固定した賃金以外にも歩合給を支払っています。その場合、事業場内最賃の算定や、その引上げはどのように行うのですか。

(答) 固定給の他に歩合給を支払っている場合は、次のとおり算定します。

- ① 各労働者の申請直近の1年間(雇入れ後1年に満たない者については少なくとも3か月間)の歩合給合計額を、その間の総実労働時間で除す。
- ② ①の額に、固定給の時間当たりの額を加える。
- ③ ②の額うち、最も低い時間当たりの賃金額とする。

問2-3 雇入れ後6か月以上勤務している労働者に対する賃金額のうち最も低い者より、雇入れ後6か月未満の労働者に対する賃金額が低い場合、どのように申請等するのですか。

(答) 雇入れ後6か月以上勤務している労働者の中で、最も賃金額が低い者の当該額を事業場内最賃として申請する必要があります。また、引上げ前の事業場内最賃より賃金額の低い労働者がいる場合は、当該労働者の賃金額も新たな事業場内最賃まで引上げる必要があります。

問2-4 現在見習い中で、数か月後に賃金引上げを予定している労働者がいます。その労働者の賃金も、事業場内最賃とみなされるでしょうか。

(答) 見習い、研修、試用期間中等の労働者について、一定期間経過後に予定される賃金引上げは、事業場内最賃の引上げには当たりません。これら以外の労働者の賃金額のうち最も低い額を事業場内最賃とする必要があります。

問2-5 事業場内最賃の唯一の支払対象労働者が、交付決定後に自己都合で退職してしまいました。どのような手続が必要ですか。

(答) 賃金を引上げ、引上げ後退職の日まで勤務し、引上げ後の賃金が支払われていれば勤務日数にかかわらず対象となりますが、実績報告の際に、様式第1号-1の引上げ労働者の内訳欄にその旨分かるように記載してください。
また、社印の押印があり退職事由等の記載がある証明書類や退職届の写しなどを併せてご提出ください。

問2-6 賃上げ対象となる労働者は、雇用保険に加入している必要がありますか。

(答) 雇用保険への加入状況は、本補助金の対象可否の判断に用いません。
本補助金では、当該事業場において雇入れ後6か月を経過した労働者の事業場内最賃金が一定額引き上げられているかを確認します。
※雇用保険等の加入については、本補助金とは別に、関係法令に基づき適切に対応してください。

Ⅲ 賃金の引上げについて

問3-1 交付申請後、計画に基づく賃金の引上げはいつまでに行えばよいですか。

(答) 賃金引上げは、令和7年10月1日以降から事業完了期日までの間であれば、交付申請前に実施しても問題ありません。ただし、引上げた賃金の支払いは、事業実績報告書の提出日までに行う必要があります。

問3-2 賃金の引上げを、2回に分けて（二段階で）行うことはできますか。

(答) 事業場内最賃の引上げについて 2回に分けての引上げは可能ですが、令和7年10月1日以降に引上げを実施し、計50円以上の賃上げが行われていることが必要です。

問3-3 賃金引上げはどのタイミングで行えばよいですか。

(答) 令和7年10月1日から実績報告の間に行ってください。交付申請前であっても問題ありません。また、実績報告の前に、1回以上引上げ後の賃金で支払いを行ってください。

問3-4 申請を行う事業場に異動してから6か月を経過していない労働者の賃金を引上げる場合、補助対象となりますか。

(答) 賃金引上げ対象の労働者が、雇入れから6か月を経過していない場合は補助対象となりません。

問3-5 今回賃上げを行うのはパート従業員のため、就業規則の改正はパート用のみでよいですか。

(答) 今回設定した事業場内最賃は事業場の全労働者に適用する必要がありますので、雇用形態により就業規則が分かれている場合は、全ての就業規則を改正するか、いずれかの規則に全労働者に適用する旨を記載してください。

問3-6 給与を、「毎月末日締め翌月15日支給（月給）」としている場合で、令和7年10月15日の給与支払日から引上げ後の賃金を支払うため、9月中（9/1）に賃金引上げを実施した場合は、支給要件（令和7年10月1日以降の賃金引上げ）を満たしたことになるのでしょうか。

(答) 賃金引上げの実施時期については、令和7年10月1日以降に賃金引上げを行った場合のほか、令和7年10月1日以降の最初の賃金支給日に間に合うよう（10月より前）に賃金引上げを行った場合も含むものとします。従って、上記の例の場合、支給要件を満たしているものと判断します。

上記はあくまで一つの例ですので、支給要件を満たす賃金引上げになっているか判断に迷う場合は、県労働政策課までご相談ください。

問3-7 栃木県最低賃金改定日前後の賃金引上げについて、事業場内最低賃金の基準額はどのように取り扱われますか。※R8.9.30 更新

(答) 令和8年10月1日から、栃木県における地域別最低賃金が1,125円に改定されます。本補助金の対象要件である、「賃金引上げ前の事業場内最低賃金が、地域別最低賃金より51円以上高く、1,500円以下であること」については、賃金引上げを実施した日に適用されている栃木県最低賃金額を基準として判断します。

そのため、

- ・令和8年9月30日までに賃金引上げを実施した場合:1,068円を基準
- ・令和8年10月1日以降に賃金引上げを実施した場合:1,125円を基準

賃金引上げ日	栃木県最低賃金	引上げ前の事業場内最低賃金の範囲
令和8年9月30日まで	1,068円	1,119円(1,068円+51円)~1,500円
令和8年10月1日以降	1,125円	1,176円(1,125円+51円)~1,500円

なお、最低賃金の改定内容に関するお問い合わせは、栃木労働局労働基準部賃金室(電話:028-634-9109)又は最寄りの労働基準監督署へお問い合わせください。

また、本補助金の対象外となる事業所については、厚生労働省の業務改善助成金の対象となる場合があります。制度の詳細については厚生労働省ホームページ等をご確認ください。

IV 補助対象となる経費、設備投資等について

問4-1 どのような設備投資が補助の対象となるのですか。

(答) 補助対象となるのは「生産性の向上、労働能率の増進に資する」又は「労働環境改善に資する」と認められる設備投資等です。

生産性向上には、例えば、事業場における売り上げの増加や収益の改善につながる取組も含まれます。

また、労働環境改善については、同時に労働能率の改善が図られるものや、多様性に配慮した職場環境の形成(例:子育ての負担軽減、女性やシニアが働きやすい環境の整備等)に係る設備投資等が主な対象例となります。(問4-14、問4-15参照)

ただし、同様の設備投資等であっても、事業内容や利用方法、事業場の状況等により補助対象とならない場合があります。

そのため、本補助金の申請にあたっては、正式申請前に、メールによる事前相談を活用し、内容を確認した上で申請いただくことを原則とします。

問4-2 広告宣伝費や一般的な事務機器などの購入経費は、補助の対象となりますか。

(答) 原則として、補助対象となりません。

備品や什器の購入費(電子レンジや炊飯器、ヘアアイロンのほか、一般的に使用する事務用機器等)や、広告費用や展示会の出展費用など、通常の事業活動に伴う経費は、原則として補助対象外となります。

ただし、生産性向上や労働能率の増進等に資する設備投資等の取組と一体的に実施され、その内容や効果との関連性が認められる費用については、補助対象となる場合があります。

そのため、本補助金の申請にあたっては、正式申請前に、メールによる事前相談を活用し、内容を確認した上で申請いただくことを原則とします。

問4-3 設備投資として申請した導入機器の納品が、交付決定前になった場合でも、補助を受けることはできますか。※R8.9.30 更新

(答) 導入機器等の納品は、交付決定後でなければならず、交付決定前に納品された場合は助成を受けることはできませんので注意してください。一方、申請後、交付決定前であっても導入予定機器等を発注すること自体は差し支えありません。
ただし、交付決定前に導入予定機器等に係る売買契約その他これに類する正式な契約を締結した場合や、購入代金の支払を行った場合は、補助対象外となりますので注意してください。
なお、申請後、交付決定前に、導入予定機器等を販売業者等から無償で借り受け試験的に使用すること(いわゆるデモ機)は、設備投資等を行うことにはならず、交付決定後に当該機器等の購入契約を締結して正式に導入する場合は、補助を受けることができます。

問4-4 設備投資等の内容は、賃金引上げ計画の対象者と直接関連している必要がありますか。

(答) 本補助金における業務改善の目的は、企業及び事業場の生産性向上等により、賃金の引上げに際しての負担を軽減することです。そのため、賃金引上げ計画の対象者が従事する業務と、生産性向上、労働能率の増進に資する設備投資等が行われる業務とが直接関連していなくても問題はありません。
ただし、設備投資等の内容や実施方法によって取扱いが異なる場合もあるため、本補助金の申請にあたっては、正式申請前に、メールによる事前相談を活用し、内容を確認した上で申請いただくことを原則とします。

問4-5 相互の関連はない複数の設備投資等を行いました。まとめた金額を総事業費として申請することはできますか。

(答) 相互の関連はない複数の設備投資等であっても、それぞれが生産性の向上、労働能率の増進、労働環境の改善に資するものであれば、設備投資等の合計の額をもって申請することができます。

問4-6 設備投資等を自社で施工、製造するものでも補助対象となりますか。

(答) 原則として、自社で施工、製造するものは補助の対象外ですが、施工等に要する原材料費のみを事業費とするものは補助対象となります。

問4-7 老朽化して機能が低下した設備、破損した設備の更新を行った場合も、設備投資等に当たると認められますか。

(答) 既存の機器設備等の老朽化又は破損に伴い、同等性能の機器設備等を導入することは補助対象となりません。
一方、老朽化又は破損したことを機に、既存の機器設備等より高い能力を有する機器設備等を導入し、その結果として、生産性の向上や労働能率の増進に資することが認められる場合には補助対象となります。
ただし、設備投資等の内容や実施方法によって取扱いが異なる場合もあるため、本補助金の申請にあたっては、正式申請前に、メールによる事前相談を活用し、内容を確認した上で申請いただくことを原則とします。

問4-8 補助対象となるパソコンやタブレット端末は具体的にどのようなものですか。

(答) 例えば、POSレジシステムを導入するに当たり既存のタブレット端末では対応できないため、当該システムと一体的に使用する目的で導入する場合は補助対象となり得ます。
一方、単なるパソコンの買い換えや、汎用的に使用されるタブレット端末等については原則として補助対象外となります。
ただし、補助対象となるかどうかは、端末の利用目的や使用方法、設備投資全体との関係等により取扱いが異なる場合もあるため、本補助金の申請にあたっては、正式申請前に、メールによる事前相談を活用し、内容を確認した上で申請いただくことを原則とします。

問4-9 作業場の無駄な動きを削減し、又は解消するためのレイアウト変更や来客感知システム等の導入等を行います。どのようなものであれば補助対象となりますか。

(答) 例えば、飲食店においては、調理場の改修、調理した料理を一時的に置く棚の設置、ホール側から直接棚の料理を取って配膳できるようにするカウンターの改修、洗い場に隣接した食器の一時保管棚の設置等により、労働者の移動等の時間が削減され作業が効率化すると認められる場合には、補助対象となり得ます。
また、1階を資材等の保管スペースとしており、事務員等は2階で就労している事業場における1階玄関への来客感知システム(インターフォン、カメラ、モニター等が一体となったもの)の設置することにより、事務員等が就労場所から離れずに来客に対応できるようになる場合にも、補助対象となり得ます。
ただし、補助対象となるかどうかは、レイアウト変更や導入設備の内容、業務改善の効果、設備投資全体との関係等により取扱いが異なる場合もあるため、本補助金の申請にあたっては、正式申請前に、メールによる事前相談を活用し、内容を確認した上で申請いただくことを原則とします。

問4-10 振込手数料は補助対象となりますか。

(答) 振込手数料は補助対象外です。

問4-11 設備導入のための、運賃、搬入費、取付費用等は補助対象となりますか。

(答) 導入に係る費用のため、補助対象となります。

問4-12 中古品の購入は補助対象となりますか。

(答) 補助対象となりますが、型式や年式が同程度の物品について、2者以上の中古品流通事業者から相見積もりを取得する必要があります。2者以上からの取得が困難な場合は、県労働政策課にご相談下さい。
中古品流通事業者以外からの取得は補助対象となりません。

問4-13 雑役務費はどのような費用が補助対象になるのですか。

(答) 受講料等の費用が補助対象となります。(ただし、試作・実験費、造作費を除く。)

問4-14 生産性向上に資する補助対象経費の例について、より具体的に教えてください。

(答) 生産性向上に資する設備投資等の例としては、次のようなものがあります。
※以下は代表的な例です。個別の内容によっては、補助対象とならない場合があります。
◆ POS レジシステム導入による在庫管理時間の短縮
◆ リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮
◆ 顧客・在庫・帳票管理システムの導入による業務の効率化
◆ 配膳ロボットの導入による配膳業務の効率化

◆ 専門家による業務フロー見直しによる顧客回転率の向上 など

※交付額は、事業の達成に支障の無い範囲において必要最小限度の額とします。

ただし、以下の経費は原則対象外となりますので、ご注意ください。

- ◇ 単なる経費削減を目的とした経費(例:LED 電球への交換等)
- ◇ 通常の事業活動に伴う経費(例:単なるパソコン買い換えのための購入費及び賃借料、事務所借料、光熱費、従業員賃金、交際費、消耗品費、通信費、汎用事務機器購入費、広告宣伝費等)なお、当該経費が本事業の目的である生産性向上や労働能率の増進に直接資するものであることが明確であり、かつ、申請書類等によりその効果が合理的に説明される場合は、補助対象とすることがあります。
- ◇ 法令等で設置が義務づけられ、当然整備すべきとされているにもかかわらず、義務を怠っていた場合の整備経費及び事業実施する上で必須となる資格の取得に係る経費
- ◇ 交付決定日以前に導入又は実施した経費
- ◇ 消費税等の税、振込手数料、値引きに当たる振込手数料相当額
- ◇ 申請事業場の労働者の労働能率増進が認められないもの
- ◇ 旅費の上級クラス料金(例:グリーン車、飛行機のファースト、ビジネス、プレミアムクラス等)
- ◇ 車両(特種用途自動車、特殊自動車、※「貨物」の用途で使用する車両を除く)及び船舶 ※車検証の「用途」欄に「貨物」と記載があるもの
- ◇ 一般的な備品・什器
- ◇ 土地造成を伴う工事
- ◇ 建物建設費
- ◇ 既存設備の撤去・処分費用、建物解体費

なお、補助対象となるかどうかは、設備投資等の内容や実施方法、事業全体との関係等により取扱いが異なる場合もあるため、本補助金の申請にあたっては、正式申請前に、メールによる事前相談を活用し、内容を確認した上で申請していただくことを原則とします。

問4-15 労働環境改善に資する補助対象経費の例について、より具体的に教えてください。

(答) 労働環境改善に資する設備投資等の例としては、次のようなものがあります。

※以下は代表的な例です。個別の内容によっては、補助対象とならない場合があります。

◆ 多様性に配慮した職場環境の形成

- ・子育ての負担を軽減させる環境の整備(例:キッズスペースの設置等)
- ・女性の要望を取り入れた社宅やオフィス環境の整備(例:女性用更衣室の整備等)
- ・シニアが働きやすい職場環境の整備(例:転倒防止の床への改修等)
- ・外国人社員との相互理解のためのコンサルティングの実施
- ・障がい者が作業しやすい生産体制・環境の整備(例:トイレの洋式化、スロープの設置等)

◆ 快適な職場環境の形成

- ・作業環境(空気の汚れ、臭気、温度、照度等)の改善
- ・作業方法(不自然な姿勢での作業、相当の筋力を必要とする作業等)の改善
- ・疲労回復支援施設(休憩室等)設置・改善

【参考】事業者が講ずべき快適な職場環境の形成のための措置に関する指針(厚生労働省)

◆ 労働者の健康保持

- ・健康保持増進措置(健康測定、運動指導、メンタルヘルスケア、栄養指導、口腔保健指導)

等)の実施

・健康保持増進措置の実施に要する施設・設備等の整備

【参考】事業場における労働者の健康保持増進のための指針(厚生労働省)

高年齢労働者の安全と健康確保のためのガイドライン(厚生労働省)

労働者の心の健康の保持増進のための指針(厚生労働省)

◆ 労働災害防止の取り組み

・安全衛生対策に取り組むための意識啓発・教育

・労働災害(墜落・転倒、腰痛、高年齢労働者の労災、外国人労働者の労災等)の予防対策

【参考】第14次労働災害防止計画(厚生労働省)

◆ 上記取組を推進するための研修やコンサルティング

◆ その他、環境改善として認められる設備投資等 など

※交付額は、事業の達成に支障の無い範囲において必要最小限度の額とします。

ただし、以下の経費は原則として補助対象外となりますので、ご注意ください。

◇ 申請前から行っている事業の経費(例:毎年実施している健康相談、既存メンタルヘルス制度等)

◇ レクリエーション目的の経費(例:食事会、社員旅行、保養所の改修等)

◇ 通常の事業活動で発生する一般経費(例:パソコンの単なる買い替え、事務所賃料、光熱費、通信費消耗品費、交際費、広告宣伝費等)

◇ 法令等で設置が義務づけられ、当然整備すべきとされているにもかかわらず、義務を怠っていた場合の整備経費及び事業実施する上で必須となる資格の取得に係る経費

◇ 交付決定前に購入・導入した経費

◇ 税金・振込手数料・値引き相当額

◇ 環境改善として認められないもの全般

◇ 旅費の上級クラス料金(例:グリーン車、飛行機ファースト、ビジネス、プレミアムクラス等)

◇ 一般的な備品・什器(※明確に労働環境改善に資することを説明できる場合を除く)

◇ 土地造成を伴う工事

◇ 建物建設費(※休憩室の設置等、労働環境改善の目的との関連性が明確に認められる場合を除く)

◇ 既存設備の撤去・処分費用、建物解体費

なお、補助対象となるかどうかは、設備投資等の内容や実施方法、事業全体との関係等により取扱いが異なる場合もあるため、本補助金の申請にあたっては、正式申請前に、メールによる事前相談を活用し、内容を確認した上で申請していただくことを原則とします。

V 不交付となる事由について

問5-1 労働関係各種助成金と併せて補助金を受けることはできますか。また、その他の助成金との関係はどうか。

(答) 他の助成金等について助成対象が同一の設備投資等に要する費用ではないものについては、原則として、併せて補助を受けることができます。

例えば、「とちぎ賃上げ加速・定着支援金」については、それぞれの制度の要件を満たす場合は、本補助金と併給が可能です。ただし、他の助成金等の補助目的等が重複すると認められる場合は、併給調整の対象となることがあります。併給の可否について不明な点がある場合は、県労働政策課にご相談ください。

VI 報告事項・その他について

問6-1 交付決定前あるいは決定後に取下げする場合、どのようにすればよいですか。

(答) いずれの場合についても、申請を取り下げるときは、取下書(様式任意)を提出してください。

なお、取下げの場合も申請書原本は返却できませんが、見積書など添付資料については、申し出があれば原本を返却します。

問6-2 10人未満の事業場における賃金引上げに関する「(就業規則に) 準ずるもの」についてはどのように作成すればよいですか。

(答) 既に労働基準監督署に就業規則を届け出ている場合は、変更の届け出が必要です。

就業規則を届け出していない場合は、就業規則に準ずるものとして、

①賃金引上げ後の事業場内最賃及び賃金引上げ日を定め、作成者(事業場名)、作成年月日等を記載した書面を作成してください。

②就業規則に準じて労働者代表からの意見書を添付してください。

この書面は労働基準監督署への届出は必要ありませんが、作成後は労働者に対して周知してください。

交付申請書または実績報告書には、①及び②を添付することで、就業規則の写しに代えることができます。

なお、一般的な労働契約書及び労働条件通知書は、就業規則に準ずるものには当たりません。

問6-3 補助対象経費をクレジットカードで支払ってもよいですか。

(答) 領収書を受領する現金払いまたは申請者名義での銀行振込のみとします。小切手や手形、クレジットカードでの支払いは不可です。

問6-4 本補助金により取得した物品を処分するときはどのようにすればよいですか。

(答) 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、あらかじめ県の承認を受けなければならないとされています。該当する場合は、県労働政策課にご相談ください。

問6-5 交付申請額等は税抜きで記入しなければなりませんか。

(答) 消費税の課税区分により、交付申請額等の記入方法が異なります。

本補助金では、補助金にかかる仕入額控除を行わない取扱いとしているため、免税事業者や簡易課税事業者については、消費税が実質的な負担となることから、税込み額で記入してください。

一般課税事業者については、消費税が後から控除されることから、原則として税抜き額で記入してください。ただし、申請時に消費税の額が確定していない場合は、一旦税込みで記入していただき、税額が確定した時点でご報告(様式第5号)ください。