

最低賃金の引上げに向けて!(政府目標 800円) ~最低賃金引上げに向けた支援制度がスタート!!~

第1 はじめに

最低賃金の引上げについては、平成22年6月の雇用戦略対話において「できる限り早期に全国最低800円を確保し、景気状況に配慮しつつ全国平均1,000円を目指す」ことが合意され、政府の新成長戦略(平成22年6月18日閣議決定)に盛り込まれました。

この合意を受けて、最低賃金引上げの影響が最も大きい中小企業に対する支援措置として中小企業に対する助成金等を内容とする支援事業を実施することとなりました。

本リーフレットには、賃金の引上げや賃金制度改善に関する情報を記載しました。事業主の皆様におかれましては、これらの制度を活用することにより、労働者の最低賃金の引上げをご検討いただくようお願いいたします。

第2 支援制度の概要

業務改善助成金

平成23年4月1日時点の地域別最低賃金額が700円以下の地域(栃木県は、697円)に事業場を置く中小企業事業主が、事業場内の最も低い時間給を、計画的に800円以上に引き上げる場合に、賃金引上げに資する業務改善を支援(必要な経費について助成金を交付)する制度です。支給要件は、以下のとおりになります。

① 賃金改善計画の策定

(事業場内で最も低い時間給を4年以内に800円以上に引き上げる内容。)

② 業務改善計画の策定

(労働者の意見を聴いて策定し、申請年度の改善経費が10万円以上であること。)

③ 事業場内最低賃金規程の作成

(①に基づき、事業場内最低賃金を40円以上引き上げる内容を定めること)

④ 賃金改善の実施(③に基づき賃金を引き上げ3か月以上支払うこと。)

⑤ 業務改善の実施(②に基づき業務改善を実施し、その経費を支払うこと)

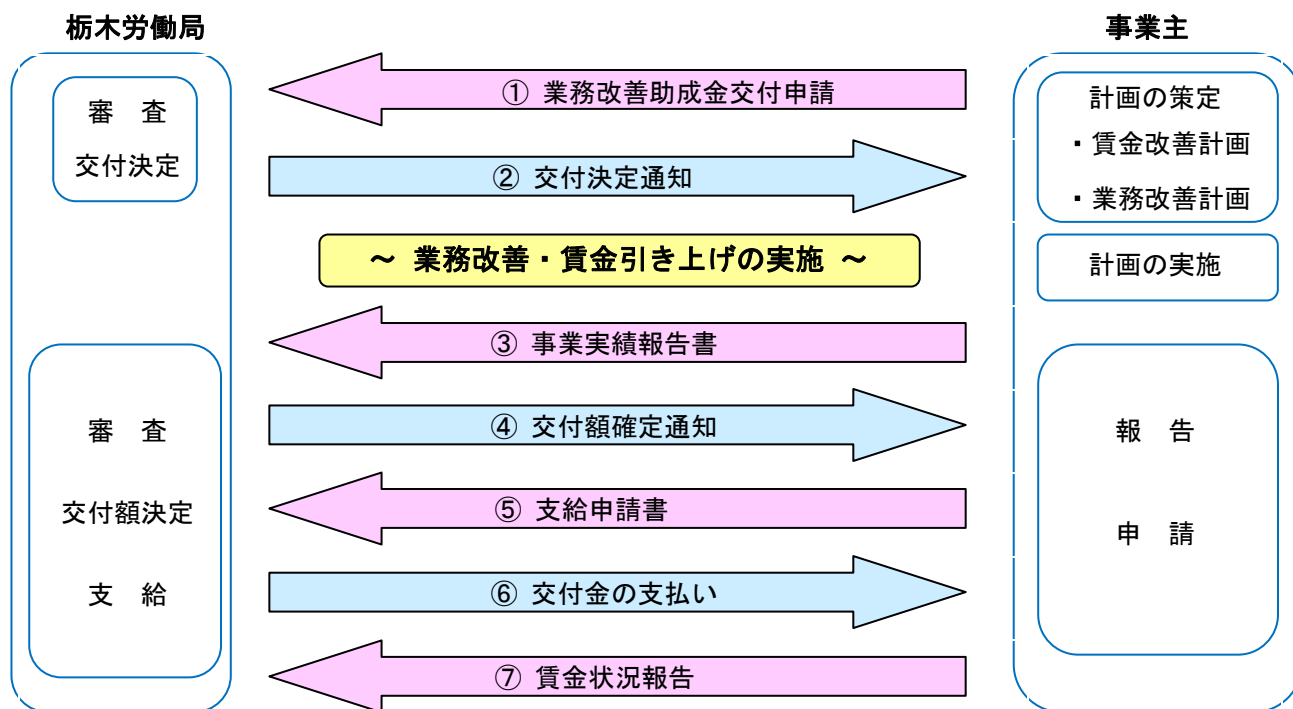
上記の計画期間中に支給要件を満たした年度に⑤の経費の2分の1(上限100万円)を支給します。

(当該年度内に事業が完了したもの。)

なお、賃金の引上げに伴い、申請日の6か月前から申請日の属する年度の末日までに、解雇や人員整理、他の労働者の賃金の引下げを行った場合等には、支給されません。

助成金の支給手続きの流れ及び助成金の対象経費の例は、以下のとおりです。

1. 業務改善助成金の交付までの主な流れ



2. 業務改善助成金の対象経費（例）

(1) 就業規則の作成や改定

事業場内で最も低い賃金の引上げに伴う規程の作成・改正のための社会保険労務士の手数料

(2) 賃金制度の整備

事業場内で最も低い賃金の引上げに伴う賃金制度見直しのための賃金コンサルタント経費

(3) 労働能率の増進に資する設備・機器の導入

ア 在庫管理、仕入れ業務の効率改善のためのPOSシステムの購入費用

イ 作業効率及び安全性の向上を目指した工場、店舗等の改装、機器等の購入費用

(4) 労働能率の増進に資する研修

新設備導入に必要な労働者の操作研修の費用

(5) 上記の例の他、業務改善等のための謝金、旅費、借損料、会議費、印刷製本費、備品費、原材料費、機械装置等費、試作・実験費、造作及び委託費などがあります。

3. 助成金交付申請に必要な書類（初年度申請）

(1) 事業実施計画（様式1号）

(2) 法人登記簿謄本（法人の場合）

(3) 直近過去2年間に消費税、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証明する書類

(4) 直近2年間の労働保険料申告書及び納付書の写

詳細につきましては、**栃木労働局 賃金室**（☎：028-634-9109）までお問い合わせ下さい。