

徳島県賃上げ応援金プラス(拡大コース) 交付要領

徳島県賃上げ応援金プラス(拡大コース)(以下「応援金」という。)については、徳島県賃上げ応援金プラス(拡大コース) 交付要綱(以下「交付要綱」という。)」に定めるほか、この要領により交付するものとする。

第1 交付要綱第4条(経費及び補助額等) 関係

- 1 この条に掲げる「賃金」は、最低賃金法(昭和34年法律第137号。以下「最賃法」という。)第2条第3号に定める賃金とし、「時間当たりの賃金」の算定は、最賃法第4条第3項、第4項及び最賃法施行規則第2条の規定を適用する。
- 2 第1項の「雇入れ後3月を経過した労働者」は、第一号の要件にあっては交付要綱第5条に定める申請書の提出日において、第二号の要件にあっては事業場内最低賃金を引き上げた日において、時間当たりの賃金額が最低賃金(最賃法第4条の最低賃金をいう。)額以上であって、交付要綱別表第1の申請コース区分ごとに定める第1欄の要件を満たす者とする。ただし、最賃法第7条の対象労働者を除く。
- 3 第1項第二号の別途定める期間は、令和5年4月1日から令和5年12月31日とする。なお、第1項第二号の要件を満たすには、申請日までに当該事業場内最低賃金の引上げを完了し、かつ、事業場内最低賃金の引上げ日以後の最初の賃金支払日に、引き上げられた賃金が労働者に支払われていることが必要である。

また、第1項第二号の取り扱いについて、複数回に分けて事業場内最低賃金を引き上げる場合も当該要件に該当することから、令和5年4月1日から令和5年12月31日までの間の引上げ額が、別表第1の申請コース区分ごとに定める第2欄の引上げ額に満たない場合でも、申請時までに遡って追加の引上げを行い、当該差額が支払われた場合は、当該要件に該当するものとする。
- 4 フルタイム勤務労働者の賃金額の引上げは、所定労働時間の短縮又は所定労働日の減少を伴わないものとする必要があること。
- 5 事業場内最低賃金の規定は、最賃法第7条の最低賃金の減額特例許可を受けた者については、対象から除くことができる。
- 6 申請は、事業場単位であること。

また、同一年度に複数回(2回を上限とする。)の受給を妨げないが、同一の事業場内における同一の最低賃金の引上げ又は同一の設備投資等を対象とする支給は認められない。
- 7 第1項第一号の場合における賃金引上げ(就業規則等の改正及び適用)は、交付申請後であれば実施時期を問わない。

ただし、引き上げた賃金は、原則として事業実績報告書の提出日までに支払う必要がある。
- 8 最低賃金の発効日以後に賃金を引き上げる場合は、発効後の最低賃金額から申請コース区分ごとに定める引上げ額以上引き上げる必要がある。

ただし、発効後の最低賃金額より申請事業場の事業場内最低賃金の方が高い場合は、

当該事業場の事業場内最低賃金から申請コース区分ごとに定める引上げ額以上引き上げる必要がある。

- 9 生産性向上、労働能率の増進に資する設備投資等の実施と補助対象経費（交付要綱別表第4に掲げる経費）の支出は、交付決定後から当該交付決定の属する年度の2月28日までに行う必要がある。
- 10 第2項ただし書き及び第5項の「特例事業者」は、別紙3の1に定めるところによる。
なお、別紙3の1に定める賃金要件、生産量要件又は物価高騰等要件のいずれかを満たす特例事業者については、交付要綱別表第3の引上げ労働者数及び上限額の適用があるものである。
- 11 第3項の別表第1の第5欄及び第5項の別表第3の第2欄に定める各コースの上限額について、事業場規模30人未満の事業者に対しては、（）内上限額が適用されるものである。
- 12 第4項の「生産性要件」は、別紙2に定めるところによる。なお、生産性要件は申請の必須事項ではなく、生産性要件を満たすと認められる場合は、交付要綱別表第2の助成率を適用するものである。
- 13 第6項第一号中の「労働者」とは、当該事業場に所属するすべての労働者を対象とする。
- 14 第6項第一号アの「その者の非違による」とは、労働者の責に帰すべき事由がある場合が該当し、「主として企業経営上の理由」とは、いわゆるリストラが該当する。
- 15 第6項第一号イの「時間当たりの賃金額を引き下げた場合」及びウの「月当たりの賃金額を引き下げた場合」とは、所定労働時間の短縮又は所定労働日の減少が要因となり、いわゆる手取り額を引き下げた場合が該当する。
なお、手当の支給要件の見直しや人事評価制度による賃金額の見直し等正当な理由による要因であると認められる場合は含まない。
- 16 第6項第一号エの補助対象経費は、交付要綱別表第4に掲げる経費であること。
なお、応援金は設備投資等の費用の一部を補助するものであることから、国又は地方公共団体から同様の事由で補助金等の交付を受けていた場合は、併給調整の対象となる場合がある。

第2 交付要綱第5条（交付申請手続）関係

- 1 第2項第二号の「生産性要件を満たしていることが確認できる書類」とは、別紙2の別添1「生産性要件算定シート（一般企業）」又は別添1「生産性要件算定シート（社会福祉法人等）」、別添2「生産性要件算定シート（社会福祉法人）」、別添3「生産性要件算定シート（医療法人）」、別添4「生産性要件算定シート（公益法人）」、別添5「生産性要件算定シート（NPO法人）」、別添6「生産性要件算定シート（学校法人）」、別添7「生産性要件算定シート（個人事業主）」及びその証拠書類とする。
- 2 第2項第三号の「特例事業者に該当することを確認できる書類」とは、別紙3の2に定めるところによる。
なお、別紙3の1（2）に定める生産量要件に関する確認書類は、別紙3の別添1

「生産量要件に係る事業活動の状況に関する申出書」及びその証拠書類とする。

おって、別紙3の1(3)に定める物価高騰等要件に関する確認書類は、別紙3の別添2-1「物価高騰等要件に係る事業活動の状況に関する申出書(売上高総利益率)」又は別添2-2「物価高騰等要件に係る事業活動の状況に関する申出書(売上高営業利益率)」及びこれらの証拠書類とする。

- 3 第2項第四号の「別表第1の申請コース区分ごとに定める第2欄の引上げ額を満たすよう引上げを完了させたことを確認できる書類」には、貸金台帳の写し等が該当し、引上げ前の直近3月分(引上げ日の属する前月から3月前の分)及び引上げ後の1月分(引上げ日の属する当月分)の貸金台帳の写し等を提出すること。

なお、第1の3の「遡って追加の引上げを行い、当該差額が支払われた場合」については、上記に加え、差額が支払われたことを確認できる書類も併せて提出すること。

- 4 第3項の「別途定める日」は、令和6年2月28日とする。
- 5 申請書は、徳島県労働雇用戦略課に持参又は郵送(郵送料は申請者の負担とする)にて提出すること。
- 6 知事は、交付申請書の内容では交付要件の適合性の判断が困難な場合等、応援金の支給事務の適正な運営を確保するために必要と認めるときは、所属の職員に、現地調査等を実施させることができる。

第3 交付要綱第8条(契約等)関係

随意契約を行おうとする場合においては、原則として、同一条件により二者以上の見積もりを徴することとし、これによりがたい場合においては、その理由を明らかにした書面を提出すること。

ただし、二者以上の見積もりについては、契約予定額が10万円未満の場合はこの限りではない。

なお、二者以上の見積もりが出された場合においては、価格が安い者と契約すること。

第4 交付要綱第9条(応援金の交付の条件)

- 1 補助対象経費を変更する場合または応援金額に変更がある場合は、知事の承認が必要である。ただし、調達した結果、申請時の見積額より安価となった場合は知事の承認は不要である。
- 2 引き上げる労働者数に変更があり、補助上限額に変更がある場合は知事の承認が必要である。
- 3 申請書の内容が変更になる場合は、速やかに徳島県労働雇用戦略課に相談すること。

第5 交付要綱第10条(実績報告)関係

- 1 知事は、事業実績報告書及び添付書類等に不備がないか点検し、不備があると認めるときは、その補正を求めることができる。

なお、交付要綱第10条第1項で定める期限までに、不備のない実績報告等が提出されない場合は、交付要綱第14条第1項に定める交付決定の取消事由に該当する。

第6 交付要綱別表第1及び第3関係

事業場内最低賃金を引き上げた労働者の引上げ後の賃金額を下回る労働者の賃金額について、別表第1第2欄の引上げ額を満たすよう引き上げる場合は、別表第1第4欄又は別表第3第1欄に規定する引上げ労働者数に含めるものとする。

交付要綱第4条第5項により特例事業者について読み替える場合の取扱いも同様とする。

第7 交付要綱別表第4関係

補助対象経費の範囲は、別紙4の範囲で認めることとする。

ただし、別紙3の1(2)に定める生産量要件又は(3)に定める物価高騰等要件を満たす特例事業者については、機械装置等購入費の範囲について別紙4の(注8)のとおり取り扱うこととする。

なお、関連する経費については、別紙4の(注9)で定める範囲で補助対象経費の範囲と認めることができる。

第8 交付要綱様式第1号関係

要綱第4条第1項第一号に該当する場合における(添付資料)5「申請前3月分の賃金台帳の写し」又は要綱第4条第1項第二号に該当する場合における(添付資料)5「賃金引上げを確認できる書類(賃金を引き上げた労働者に係る引上げ前3月分及び引上げ後の賃金台帳の写し等)」は、申請前の時間給又は時間換算額が、引上げ後の事業場内最低賃金に満たない労働者のものを提出すること。

なお、給与形態が歩合給等、3月分の賃金台帳の写しで時間給又は時間換算額が算出できない場合などには、3月分を超えて求める場合がある。

第9 交付要綱様式第5号関係

- 1 「3 賃金引上げを証する書面」は、第1の7に定める賃金引上げ前後の賃金台帳の写しを提出すること。
- 2 「5 導入した設備投資等の内容を証する書類」は、人材育成・教育訓練、研修、経営コンサルティングを実施した場合は、実施日時、実施場所、実施内容が明らかとなる書類を提出すること。
- 3 経費の支出は原則として振込払いとし、事業実績報告書に振込記録が分かる書類を添付すること。また、「6 経費の支出を証する書類」のうち「費用の振込記録が客観的に分かる預金通帳等の写し」は預金通帳のほか、総勘定元帳、現金出納帳に係るものを提出すること。

なお、クレジットカード、小切手、約束手形(支払手形)等による支払いで、交付決定の属する年度の3月31日までに口座から引き落とされていない場合は、補助対象外となる。

附 則

この要領は、令和5年10月10日から適用する。

この要領は、令和6年1月31日から適用する。

(別紙 2)

交付要綱第 4 条第 4 項に定める生産性要件について

1 生産施要件

交付要綱第 4 条第 4 項に定める生産性要件を満たした場合は、以下
(1) ~ (7) のいずれかの生産性指標により算出した値が、交付要綱第 5 条の申請時の直近の会計年度の値とその 3 年度前の値を比べて、1 % 以上伸びている場合をいう。

(1) 一般企業

$$\text{生産性指標} = \frac{\text{営業利益} + \text{減価償却費} + \text{人件費} + \text{動産・不動産賃借料} + \text{租税公課}}{\text{雇用保険被保険者数}}$$

※ 社会福祉法人等が企業会計基準を使用している場合は、
別添 1 「生産性要件算定シート (社会福祉法人等)」を使用すること。

(2) 社会福祉法人

$$\text{生産性指標} = \frac{\text{サービス活動増減差額}(\text{※}1) + \text{減価償却費}(\text{※}2) + \text{人件費} + \text{動産・不動産賃借料} + \text{租税公課}}{\text{雇用保険被保険者数}(\text{※}3)}$$

※ 1 サービス活動増減差額 = サービス活動収益 - サービス活動費用

※ 2 減価償却費には、控除項目としての国庫補助金等特別積立金取崩額を含む。

※ 3 雇用保険被保険者数は当分の間、直近会計年度の末日現在の人数で固定することとする。

(3) 医療法人

$$\text{生産性指標} = \frac{(\text{事業収益} - \text{事業費用}) + \text{減価償却費} + \text{人件費} + \text{動産・不動産賃借料} + \text{租税公課}}{\text{雇用保険被保険者数}(\text{※})}$$

※ 雇用保険被保険者数は当分の間、直近会計年度の末日現在の人数で固定することとする。

(4) 公益法人

$$\text{生産性指標} = \frac{(\text{経常収益} - \text{経常費用}) + \text{減価償却費} + \text{人件費} + \text{動産} \cdot \text{不動産賃借料} + \text{租税公課}}{\text{雇用保険被保険者数}(\text{※})}$$

※ 雇用保険被保険者数は当分の間、直近会計年度の末日現在の人数で固定することとする。

(5) NPO 法人

$$\text{生産性指標} = \frac{(\text{経常収益} - \text{経常費用}) + \text{減価償却費} + \text{人件費} + \text{動産} \cdot \text{不動産賃借料} + \text{租税公課}}{\text{雇用保険被保険者数}(\text{※})}$$

※ 雇用保険被保険者数は当分の間、直近会計年度の末日現在の人数で固定することとする。

(6) 学校法人

$$\text{生産性指標} = \frac{\text{教育活動収支差額}(\text{※}1) + \text{減価償却費} + \text{人件費} + \text{動産} \cdot \text{不動産賃借料} + \text{租税公課}}{\text{雇用保険被保険者数}(\text{※}2)}$$

※1 教育活動収支差額 = 教育活動収入 - 教育活動支出

※2 雇用保険被保険者数は当分の間、直近会計年度の末日現在の人数で固定することとする。

(7) 個人事業主

$$\text{生産性指標} = \frac{\text{青色申告特別控除前の所得金額}(\text{※}1) + \text{減価償却費} + \text{人件費} + \text{動産} \cdot \text{不動産賃借料} + \text{租税公課}}{\text{雇用保険被保険者数}}$$

※ 青色申告特別控除前の所得金額とは、青色申告決算書の「売上げ（収入）金額」から「売上原価」及び「経費」を差し引いた額に、「各種引当金・準備金等」の「繰戻額等（貸倒引当金）」から「繰入額等（専従者給与及び貸倒引当金）」を差し引いた額を合算した金額

2 補助的要件

上記1の生産性指標の算出期間において、事業主都合による離職者がいないこと。

3 生産性要件の確認方法

- (1) 生産性要件を満たしているか否かの確認は、申請書の提出時に事業主より提出される別添1「生産性要件算定シート（一般企業）」又は別添1「生産性要件算定シート（社会福祉法人等）」、別添2「生産性要件算定シート（社会福祉法人）」、別添3「生産性要件算定シート（医療法人）」、別添4「生産性要件算定シート（公益法人）」、別添5「生産性要件算定シート（NPO法人）」、別添6「生産性要件算定シート（学校法人）」、別添7「生産性要件算定シート（個人事業主）」により確認する。
- (2) 上記（1）の証拠書類として、算定の元となった損益計算書の細目版、総勘定元帳又は事業活動計算書等の生産性指標の各値との対応関係を明確にした資料を提出すること。

(別紙3)

交付要綱第4条第2項ただし書き及び
第5項に定める特例事業者について

1 特例要件

交付要綱第4条第2項ただし書き及び第5項に定める特例事業者とは、以下の(1)、(2)又は(3)のいずれかの要件に該当する中小企業事業者をいう。

(1) 賃金要件

賃金要件に該当する場合とは、事業場内最低賃金が950円未満の事業場をいう。

(2) 生産量要件（事業場内最低賃金が950円以上の事業場を含む。）

生産量要件に該当する場合とは、新型コロナウイルス感染症の影響により、生産量（額）又は売上高等事業活動を示す指標（以下「生産指標」という。）の最近3か月間の平均値が、前年、前々年又は3年前同期に比べ、15%以上減少している事業者をいう。

なお、事業開始から1年に満たない場合で、前年同期と比較することができない場合は、事業開始日以降で適切と認められる期間の値と比較する。
※賃金締切日がある場合においては、直前の賃金締切日から起算すること。

(3) 物価高騰等要件（事業場内最低賃金が950円以上の事業場を含む。）

物価高騰等要件に該当する場合とは、原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等の外的要因により、最近3か月間のうち任意の1月における売上高総利益率又は売上高営業利益率が、前年同月に比べ3%ポイント低下している事業者をいう。

なお、事業開始から1年に満たない場合で、前年同期と比較することができない場合は、事業開始日以降で適切と認められる期間の値と比較する。
※賃金締切日がある場合においては、直前の賃金締切日から起算すること。

2 確認方法

(1) 賃金要件

事業者より提出される交付申請書（交付要綱様式第1号）により確認する。

(2) 生産量要件

交付申請書の提出時に事業者より提出される別添1「生産指標に係る事業活動の状況に関する申出書」により確認する。

(3) 物価高騰等要件

交付申請書の提出時に事業者より提出される別添2-1「利益率に係る事業活動の状況に関する申出書(売上高総利益率)」又は別添2-2「利益率に係る事業活動の状況に関する申出書(売上高営業利益率)」により確認する。

(別紙4)

<表1>

| 経費区分 | 内容 |
|--------------|--|
| 謝金 | 専門家謝金 |
| 旅費 | 専門家旅費、職員旅費（外国旅費、日当、宿泊費を除く。） |
| 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（タブレット端末やスマートフォン及びその周辺機器を含む。）は除く。）の購入、製作又は改良の費用 |
| 造作費 | 機械装置据付等の費用 |
| 人材育成・教育訓練費 | 外部団体等が行う人材育成セミナー等の受講費（賃上げに効果的なものに限る。） |
| 経営コンサルティング経費 | 外部専門家やコンサルタント会社による経営コンサルティング費用（人員削減、労働条件の引下げを内容とするものは除く。） |
| 委託費 | 調査会社、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。） |

<表2>

| 経費区分 | 内容 |
|--------|--|
| 広告宣伝費 | 広告宣伝に関する費用（生産性向上等に資する設備投資等を行う取組に関連する事業以外の自社の製品・サービス等の広告や会社全体のPR広告に関する経費を除く。） |
| 改築費 | 執務室（作業場）等の拡大等の費用 |
| 備品等購入費 | 什器備品（机・椅子等）、汎用事務機器等の購入、製作又は改良の費用 |
| 通信費 | データ回線使用料等の費用 |

(注1)「謝金」は、外部講師による従業員向けの研修、導入機器の操作研修等に対するものとする。なお、補助対象経費の上限は、1回当たり10万円までとし、回数は5回までとする。

(注2)「旅費」は、原則として公共交通機関を用いた最も経済的かつ合理的な経路により算出された実費とする。なお、グリーン車、ビジネスクラス等の割増運賃は補助対象外となる。

(注3)「機械装置等購入費」の欄「特種用途自動車」とは、車両に対して付与さ

れるナンバープレートの「車種を表す数字」が8で始まるもの及びこれに準ずると考えられるもの（福祉車両等）をいう。

なお、「パソコン（タブレット端末やスマートフォン及びその周辺機器）」であっても、例えば、POSシステム、会計給与システム等、特定業務専用のシステムを稼働させるための目的で導入することが明らかである場合は補助対象とする場合がある。

(注4) 「人材育成・教育訓練費」は、申請者の業務内容に関連し、労働者の賃金引上げに効果的だと認められるものを補助対象とする。なお、補助対象経費の上限は、50万円とする。

(注5) 「経営コンサルティング経費」は、人員削減や労働条件の引下げを内容とするものは、補助対象外とする。なお、補助対象となる経営コンサルティングは、中小企業診断士、社会保険労務士、ファイナンシャル・プランニング技能士（1級又は2級に限る）等の経営コンサルティングに資する国家資格を有し、常態として経営コンサルティングを業とする者が実施したコンサルティング又は金融機関が行う経営相談に限る。

(注6) リース・ローン契約、ライセンス契約、保守契約等、費用の支出が、交付要綱第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。

なお、補助対象経費の上限は、契約時から3年分までのものとする。

(注7) その他、上記補助対象経費のうち、以下については対象経費から除くものとする。

- ① 単なる経費削減を目的とした経費（(例)LED電球への交換等）
- ② 不快感の軽減や快適化を図ることを目的とした職場環境の改善経費（(例)エアコン設置、執務室の拡大、机・椅子の増設等）
- ③ 通常の事業活動に伴う経費（(例)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）
- ④ 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における、当該法令等で義務づけられたものの整備に係る経費及び事業を実施する上で必須となる資格の取得に係る経費
- ⑤ 交付決定日以前に導入又は実施した経費
- ⑥ 申請事業場の生産性向上、労働能率の増進が認められないと徳島県知事が判断したもの
- ⑦ 経費の算出が適正でないと徳島県知事が判断したもの
- ⑧ その他、社会通念上補助が適当でないと徳島県知事が判断したもの

(注8) 別紙3の1(2)の生産量要件又は(3)の物価高騰等要件に該当する場合は、経費区分のうち、機械装置等購入費の内容を以下のとおり読み替える。

| | |
|-----------------------|--|
| 機 械 装 置 等 購 入 費 | 機器・設備類（乗車定員7人以上又は車両本体価格200万円以下の自動車、貨物自動車、特殊用途自動車、及びパソコン（タブレット端末やスマートフォン及びその周辺機器を含む。以下同じ。）を含む。）の購入、製作又は改良の費用（ただし、パソコンは新規購入に限る。） |
|-----------------------|--|

（注9）交付要綱様式第1号別紙2の事業実施計画全体として生産性向上が認められる場合に、生産性向上等に資する設備投資等を行う取組に関連する費用として、事業実施計画において計上された経費（関連する経費）は、（注7）の②及び③に該当するもののうち、表2に掲げる経費について補助対象と認めることができるものとする。

ただし、関連する経費については、生産性向上等に資する設備投資等の額を上回らない範囲とする。

なお、以下に掲げるものを除き、事業実施計画全体として生産性向上が認められ、関連する経費として適正であり、表2に掲げる経費の範囲内のものと徳島県知事が判断した場合は、補助対象とする。

- ・ 事務所借料
- ・ 光熱費
- ・ 賃金
- ・ 交際費
- ・ 消耗品

