

(別紙 4)

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。)

(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、助成対象経費の上限は、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助成対象外となる。

(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助成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と認められるものを助成対象とする。なお、助成対象経費の上限は、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、助成対象外とする。なお、助成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、助成対象経費の上限は、契約時から3年分までのものとする。

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

単なる経費削減を目的とした経費(例)LED電球への交換等)

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)

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)

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

交付決定日以前に導入又は実施した経費

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所轄労働局長が判断したもの

経費の算出が適正でないと所轄労働局長が判断したもの

その他、社会通念上助成が適当でないと所轄労働局長が判断したもの

(注8)別紙3の1(2)生産量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11人以上の自動車、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。)
----------	--