

労働生産性を向上させた事業所は 労働関係助成金が割増されます

1 創設の背景・趣旨

今後労働力人口の減少が見込まれる中で我が国が経済成長を図っていくためには、労働生産性を高めていくことが不可欠です。

具体的には、従業員の能力開発・意欲の向上、働き方や働きやすさの改革、業務の効率性や成果を高める設備の導入などにより、生産性の向上が図れます。

事業所における生産性向上の取組みを支援するため、生産性を向上させた事業所が労働関係助成金（一部）を利用する場合、その助成額又は助成率の割増等を行います。

2 生産性要件

助成金を申請する事業所が、次の方法で計算した「生産性要件」を満たしている場合に、助成の割増等を行います。

（具体的な助成額又は助成率は各助成金のパンフレット等をご覧ください。）

○助成金の支給申請を行う直近の会計年度における「生産性」が、

- ・ その3年度前(※1)に比べて **6%以上伸びていること** または、
- ・ その3年度前(※1)に比べて **1%以上（6%未満）伸びている(※2)こと**

(※1) 3年度前の初日に雇用保険適用事業主であることが必要です。また、会計期間の変更などにより、会計年度が1年未満の期間がある場合は、当該期間を除いて3年度前に遡って算定を行います。

(※2) この場合、金融機関から一定の「事業性評価」を得ていること

☞「事業性評価」とは、都道府県労働局が、助成金を申請する事業所の承諾を得た上で、事業の見立て（市場での成長性、競争優位性、事業特性及び経営資源・強み等）を与信取引等のある金融機関に照会し、その回答を参考にして、割増支給の判断を行うものです。

なお、「与信取引」とは、金融機関から借入を受けている場合の他に、借入残高がなくとも、借入限度額（借入の際の設定上限金額）が設定されている場合等も該当します。

注1) 計画等から一定期間経過後に生産性を向上させた場合（伸び率が6%以上）にのみ支給される助成金があります。

注2) 人材確保等支援助成金（設備改善等支援コース）の生産性要件については、上記の取扱いとは異なります。詳細は厚生労働省ホームページをご参照いただくか管轄の都道府県労働局へお問い合わせください。

☞「生産性」は次の計算式によって計算します。

$$\text{生産性} = \frac{\text{付加価値 (※3)}}{\text{雇用保険被保険者数}}$$

(※3) 付加価値とは、企業の場合、営業利益 + 人件費 + 減価償却費 + 動産・不動産賃借料 + 租税公課、の式で算定され、直近の会計年度もその3年度前もプラスであることが必要です。なお、企業会計基準を用いることができない事業所については、厚生労働省のホームページを参照いただくか管轄の都道府県労働局にお問い合わせください。

- なお、生産性の算定要素である「人件費」について、従業員給与等のみを算定することとし、**役員報酬等は含めない**こととしています。
- また、「生産性要件」の算定の対象となった期間中に、事業主都合による離職者を発生させていないことが必要です。

3

「生産性要件」の具体的な計算方法
(企業会計基準を用いている事業所の場合)

- 生産性要件を算定するための「生産性要件算定シート」を厚生労働省のホームページに掲載しています。これをダウンロードし、該当する勘定科目の額を損益計算書や総勘定元帳の各項目から転記することにより生産性を算定できます。

ダウンロードはこちらから↓

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000137393.html>

- なお、助成金の支給申請に当たっては、各勘定科目の額の証拠書類(損益計算書、総勘定元帳など)の提出が必要となります。

生産性要件算定シートの記入例

共通要領 様式第2号 (2019.4)

生産性要件算定シート

生産性の算定対象となる企業名・支店名等		厚労産業(株)	
申請事業所名	厚労産業(株) 東京支店	事業所番号	1234-56789-1
項目	勘定科目	① Bの3年前年度 (2017 年度) Aの会計期間	② 直近年度 (2020 年度) Bの会計期間
		2017 年 4 月 ~ 2018 年 3 月	2020 年 4 月 ~ 2021 年 3 月
①人件費	給料手当	118,000,000	139,032,000
	賞与	49,000,000	57,700,000
	通勤費	2,750,000	2,600,000
	法定福利費	13,100,000	14,273,000
	福利厚生費	18,500,000	2,139,000
	雑給	5,000,000	3,000,000
	研修費	1,000,000	1,500,000
	退職金	45,000,000	52,000,000
	(製) 給料手当	32,100,000	35,600,000
	(製) 賞与	5,500,000	5,710,000
	(製) 通勤費	1,200,000	1,200,000
	(製) 法定福利費	9,700,000	9,800,000
	(製) 福利厚生費	300,000	290,000
	(製) 雑給	10,000,000	9,500,000
	(製) 研修費	300,000	500,000
	(製) 退職金	20,000,000	22,000,000
②減価償却費	減価償却費	3,330,000	3,330,000
	(製) 減価償却費	3,240,000	3,240,000
③動産・不動産賃借料	地代家賃	4,530,000	4,530,000
	賃借料	347,000	347,000
	(製) 地代家賃	4,590,000	4,590,000
④租税公課	(製) 賃借料	240,000	240,000
	租税公課	3,330,000	3,330,000
⑤営業利益	(製) 租税公課	213,000	231,000
	営業利益	9,500,000	13,560,000
(1) 付加価値[= ①~⑤計] (円)		360,770,000	390,242,000
(2) 雇用保険被保険者数(人)		59	60
(3) 生産性[= (1) / (2)] (円)		6,114,746	6,504,033
(4) 生産性の伸び[= ((3)B - (3)A) / ((3)A × 100) (%)		6.3%	
(5) 生産性の向上に効果があった事業主の取り組み		従業員の能力開発に取り組むことに加え、〇〇設備の導入により業務の効率性を高める効果があった。	

生産性要件算定シートの項目の説明

項目	説明
生産性の算定対象となる 企業名・支店名等	損益計算書等の財務諸表は企業単位で作成するため、生産性も企業単位で算定されますが、助成金は原則として事業所単位で支給申請しますので、生産性は事業所の単位に最も近い単位の組織で算定します。 具体的には、連結決算を採用の場合は連結前の個別企業単位の財務諸表から、また支店独立会計制度を採用の場合は支店単位の財務諸表から必要な勘定科目の額を転記します。 「生産性の算定対象となる企業名・支店名等」「申請事業所名」欄はこれを踏まえて記入して下さい。
①～⑤	損益計算書の「営業費用」の「販売費及び一般管理費」の中に含まれる①～④に該当する勘定科目の額や、⑤の「営業利益」として計上されている額を損益計算書（内訳書）や総勘定元帳から転記します。 製造業や建設業の場合、①～④に該当する科目は、損益計算書上の「売上原価」の中にも含まれるので、それらの額も、「製造原価報告書（明細書）」「完成工事原価報告書」「兼業事業売上原価報告書」か総勘定元帳から転記する必要があります。なお、これに該当する勘定科目を記載する場合は勘定科目の名称の頭にそれぞれ「(製)」「(工)」「(兼)」と付します。
①人件費	<対象となるもの> ● 従業員の給与、通勤費など諸手当、賞与、退職金に相当するもの ● 「法定福利費」（社会保険料等）、「福利厚生費」 ● 「雑給」（臨時アルバイト等の給与） ● 「研修費」「教育訓練費」（社員研修の費用） ● 「製造原価報告書（明細書）」「完成工事原価報告書」等に含まれるこれらの勘定科目については、通常「労務費」としてまとめられていますので、その額を転記しても差し支えありません（ただし「労務外注費」が含まれる場合はそれを控除します。）。 <対象とならないもの（※）> ● 役員の「報酬、賞与、法定福利費、各種手当、退職慰労金等」 ● 出張旅費などの「旅費交通費」（通勤費を「旅費交通費」の中に含めている場合を含む） ● 派遣労働者に係る派遣手数料に相当するもの（「外注加工費」など） （※）役員の報酬等について、従業員と役員に係る金額が同じ勘定科目に計上されている場合、両者それぞれの金額が確認できる証拠書類を提出するなど、上記の対象とならないものが含まれる場合は確認できる証拠書類を提出してください。
②動産・不動産賃借料	「地代家賃」「賃借料」など
(1)付加価値	①～⑤に入力した値の合計を記入します。
(2)雇用保険被保険者数	各事業所で管理しているデータ（労働保険料申告書にも用います）を利用するほか、正確な人数を「事業所別被保険者台帳交付請求書」によってハローワークに照会することができます。 人数は、財務諸表の作成単位（企業単位、支店単位）と同じ単位の組織の人数を記入（企業や支店の中に複数の事業所がある場合はその事業所の被保険者数を合算し、その事業所名と事業所番号を記した任意の書面を添付）して下さい。 助成金申請事業所のAとBの会計年度の末日時点の人数を記入して下さい。 なお、雇用保険被保険者数には、「日雇労働被保険者」や季節的に雇用される「短期雇用特例被保険者」は除きます。
(3)生産性	付加価値（（1）欄）を雇用保険被保険者数で割った値を記入します。 （小数点以下四捨五入）
(4)生産性の伸び	直近年度（B）とBの3年度前（A）の伸び率を記入します。 （小数点第2位以下切り捨て） 6%以上又は1%以上（6%未満）（※）の場合に生産性要件を満たすこととなります。 （※）1%以上（6%未満）の場合は、金融機関から一定の「事業性評価」を得ていることが必要です。
(5)生産性の向上に効果 があった事業主の取組	具体的な内容を記入してください。 （例：従業員の能力開発・意欲（働きがい）の向上、働き方や働きやすさの改革、業務の効率性や成果を高める設備の導入など）

4 「生産性要件」が設定される助成金

労働関係助成金のうち生産性要件が設定される助成金は、雇用維持や障害者の雇用環境整備など一部の助成金を除いた以下の助成金が対象となります。

(再就職支援関係)

1 労働移動支援助成金

(早期雇入れ支援コース(※1))

※1 生産性要件が複数ある支給要件のひとつとなっています。

(転職・再就職拡大支援関係)

1 中途採用等支援助成金

(中途採用拡大コース(※2)、生涯現役起業支援コース(※3))

※2 生産性要件を満たした場合の助成については、事業主が計画開始日の前年度から3年度経過後に申請し、生産性を向上させた場合(伸び率が6%以上)にのみ支給されます。

※3 生産性要件を満たした場合の助成については、事業主が計画書を提出した年度から3年度経過後に申請し、生産性を向上させた場合(伸び率が6%以上)にのみ支給されます。

(雇入れ関係)

1 地域雇用開発助成金

(地域雇用開発コース)

(雇用環境の整備関係)

1 人材確保等支援助成金

(雇用管理制度助成コース、介護福祉機器助成コース、人事評価改善等助成コース(※4)、雇用管理制度助成コース(建設分野)、若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース(建設分野)、作業員宿舎等設置助成コース(建設分野)、外国人労働者就業環境整備助成コース、テレワークコース)

※4 生産性要件を満たした場合の助成については、事業主の計画認定申請時から3年経過後に申請し、生産性を向上させた場合(伸び率が6%以上)にのみ支給されます。

2 6.5歳超雇用推進助成金(※5)

(高齢者評価制度等雇用管理改善コース、高齢者無期雇用転換コース)

※5 生産性の伸び率が1%以上(6%未満)である場合の金融機関への事業性評価の対象外となっています。

(仕事と家庭の両立関係)

1 両立支援等助成金

(出生時両立支援コース、介護離職防止支援コース(※6)、育児休業等支援コース(※6)、女性活躍加速化コース、不妊治療両立支援コース)

※6 新型コロナウイルス感染症対応特例は除きます。

(キャリアアップ・人材育成関係)

1 キャリアアップ助成金

(正社員化コース、賃金規定等改定コース、健康診断制度コース、賃金規定等共通化コース、諸手当制度等共通化コース、選択的適用拡大導入時処遇改善コース、短時間労働者労働時間延長コース)

2 人材開発支援助成金

(特定訓練コース(※7)、一般訓練コース(※8)、教育訓練休暇付与コース(※9)、特別育成訓練コース(※10)、建設労働者認定訓練コース(※11)、建設労働者技能実習コース(※12))

※7～12 生産性要件を満たした場合の助成については、事業主が訓練開始日の前年度から3年度経過後に申請し、生産性を向上させた場合(伸び率が6%以上)にのみ支給されます(※9は長期教育訓練休暇制度の場合のみ)。

(最低賃金引き上げ関係)

1 業務改善助成金