

生産性を向上させた企業は 労働関係助成金が割増されます

1 創設の背景・趣旨

我が国は、今後労働力人口の減少が見込まれる中で経済成長を図っていくためには、個々の労働者が生み出す付加価値（生産性）を高めていくことが不可欠です。

このため、企業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企業が労働関係助成金（一部）を利用する場合、その助成額又は助成率を割増します。

2 生産性要件

労働関係助成金は、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年前に比べて**6%以上伸びていること** または、
 - ・その3年前に比べて**1%以上（6%未満）伸びていること**（※）

（※）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させていただき、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。

☞「生産性」は次の計算式によって計算します。

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

- なお、「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（一般企業）

- 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↓

<http://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

(H29.5)

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	1234-567890-1
項目	勘定科目	A Bの3年前年度 (H24 年度) Aの会計期間	B 直近年度 (H27 年度) Bの会計期間
		24年 4月 ~ 25年 3月	27年 4月 ~ 28年 3月
①人件費	役員報酬	18,630,000	19,630,000
	役員賞与	5,100,000	6,200,000
	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
	(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
	②減価償却費	減価償却費	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
	(製)賃借料	240,000	240,000
④租税公課	租税公課	3,330,000	3,330,000
	(製)租税公課	213,000	231,000
⑤営業利益	営業利益	9,500,000	13,560,000
(1) 付加価値 [= ①~⑤計](円)		303,200,000	327,572,000
(2) 雇用保険被保険者数(人)		59	60
(3) 生産性 [= (1) / (2)](円)		5,138,983	5,459,533
(4) 生産性の伸び [= ((3)B - (3)A) / (3)A](%)		6.2%	
(5) 生産性の向上に効果があった事業主の取り組み	従業員的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。		

(注)裏面の留意事項をよくお読み下さい。助成金の申請に当たっては、①~⑤に相当する勘定科目の額が表示された損益計算書や総勘定元帳などの会計書類を添付して下さい。

生産性要件算定シートの項目の説明

項目（P2の各項目）	説明
生産性の算定対象となる 企業名・支店名等	<p>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で組織で算定します。</p> <p>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。</p> <p>「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。</p>
①～⑤	<p>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。</p> <p>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。</p>
①人件費	<p><対象となるもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 役員の報酬、従業員の給与、通勤費など諸手当、賞与に相当するもの ● 「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「退職金」「労務外注費」が含まれる場合はそれを控除します。）。 <p><対象とならないもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 従業員の「退職金」や役員の「退職慰労金」 ※これが計上される年度とそうでない年度の差が大きくなりすぎるため除外します。 ● 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）
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	<p>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」によって八〇〇ワークに照会することができます。</p> <p>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。</p> <p>助成金申請事業所のAとBの会計年度の末日又は3月末日現在の人数を記入して下さい。</p> <p>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。</p>
(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	<p>直近年度（B）とBの3年度前（A）の伸び率を記入します。（小数点以下2桁切り捨て）</p> <p>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。</p> <p>（※）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。</p>
(5)生産性の向上に効果があった事業主の取組	<p>具体的な内容を記入してください。</p> <p>（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）</p>

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

申請事業所名 事業所番号

項目	勘定科目	A Bの3年前年度 (年度)	B 直近年度 (年度)
		Aの会計期間 年 月 ~ 年 月	Bの会計期間 年 月 ~ 年 月
①人件費	役員報酬		
	役員賞与		
	給料手当		
	賞与		
	通勤費		
	法定福利費		
	福利厚生費		
	(製)給料手当		
	(製)賞与		
	(製)通勤費		
	(製)法定福利費		
	(製)福利厚生費		
②減価償却費	減価償却費		
	(製)減価償却費		
③動産・不動産賃借料	地代家賃		
	賃借料		
	(製)地代家賃		
	(製)賃借料		
④租税公課	租税公課		
	(製)租税公課		
⑤営業利益	営業利益		
(1) 付加価値 [= ①~⑤計](円)			
(2) 雇用保険被保険者数(人)			
(3) 生産性 [= (1) / (2)](円)			
(4) 生産性の伸び [= ((3)B - (3)A) / (3)A](%)			

(5) 生産性の向上に効果があった事業主の取り組み

(注)裏面の留意事項をよくお読み下さい。助成金の申請に当たっては、①~⑤に相当する勘定科目の額が表示された損益計算書や総勘定元帳などの会計書類を添付して下さい。