

# 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。）

- (1) 助成金の支給申請等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**
- (2) 「生産性」は次の計算式によって計算します。

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

- 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。
- また今後、生産性の伸び率が6%を満たしていない場合でも、別に定める要件に合致する場合には「生産性要件」を満たすものとして取り扱うことがあります。（具体的な取扱いが決まり次第、厚生労働省のホームページ（「雇用関係助成金」のページ）でお知らせします。）

### 3 「生産性要件」の具体的な計算方法

- 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

(H29.4)

#### 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	1234-567890-1
項目	勘定科目	A Bの3年前年度 ( H24 年度) Aの会計期間 23年 4月 ~ 24年 3月	B 直前年度 ( H27 年度) Bの会計期間 27年 4月 ~ 28年 3月
		①人件費	役員報酬
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。		

(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、<b>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。</b></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<b>損益計算書（内訳書）や総勘定元帳から転記</b>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、「<b>製造原価報告書（明細書）</b>」「<b>完成工事原価報告書</b>」「<b>兼業事業売上原価報告書</b>」か<b>総勘定元帳から転記</b>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><b>&lt;対象となるもの&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> <li>● 「法定福利費」（社会保険料等）、「福利厚生費」</li> <li>● 「雑給」（臨時アルバイト等の給与）</li> <li>● 「研修費」「教育訓練費」（社員研修の費用）</li> <li>● 「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。）。</li> </ul> <p><b>&lt;対象とならないもの&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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）</li> <li>● 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）</li> </ul>
②動産・不動産賃借料	<p>「<b>地代家賃</b>」「<b>賃借料</b>」など</p>
(1)付加価値	<p>①～⑤に入力した値の合計を記入します。</p>
(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」によって八口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>
(3)生産性	<p>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）</p>
(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><b>6%以上の場合に生産性要件を満たすこととなります。</b></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。 （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>

## 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(※)、人材育成支援コース(※)、移籍人材育成支援コース(※)、中途採用拡大コース)

(※)のコースは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。

### (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 職場定着支援助成金

(雇用管理制度助成コース、介護福祉機器助成コース、保育労働者雇用管理制度助成コース、介護労働者雇用管理制度助成コース)

#### 2 人事評価改善等助成金

#### 3 建設労働者確保育成助成金

(認定訓練コース、技能実習コース、雇用管理制度助成コース、登録基幹技能者の処遇向上支援助成コース、若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース、女性専用作業員施設設置助成コース)

#### 4 65歳超雇用推進

(高齢者雇用環境整備支援コース、高齢者無期雇用転換コース)

### (仕事と家庭の両立関係)

#### 1 両立支援等助成金

(すべてのコース：事業所内保育施設コース、出生時両立支援コース、介護離職防止支援コース、育児休業等支援コース、再雇用者評価処遇コース、女性活躍加速化コース)

### (キャリアアップ・人材育成関係)

#### 1 キャリアアップ助成金

(すべてのコース：正社員化コース、人材育成コース、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

(すべてのコース：特定訓練コース、一般訓練コース、キャリア形成支援制度導入コース、職業能力検定制度導入コース)

### (最低賃金引き上げ関係)

#### 1 業務改善助成金