

社会保険労務士が答える 企業の労務管理

小笠原大介



賃上げ時代に考えたい 業務改善助成金の活用

130

近年、最低賃金の引上げや人手不足の深刻化を背景に、中小企業においても賃上げへの対応が大きな経営課題となつていきます。

従業員の生活を支え、採用力・定着力を高めていくためには、賃金水準の見直しは避けて通れません。一方で、原材料費やエネルギー価格の高騰、人件費の増加などにより、企業経営を取り巻く環境は決して楽なものではありません。そのため、賃上げを単に「人件費の増加」として捉えるのではなく、「業務の見直し」や「生産性向上」とあわせて考えることが重要です。限られた人員でより効率よく業務を進め、従業員が付加価値の高い仕事に集中できる環境を整えることが、これからの賃上げ対応には欠かせません。

ん。
このような取組を後押しする制度の一つが、「業務改善助成金」です。

【業務改善助成金】

業務改善助成金は、中小企業・小規模事業者が、生産性向上に資する設備投資等を行い、あわせて事業場内で最も低い賃金を一定額以上引き上げた場合に、その設備投資等に要した費用の一部が助成される制度です。

対象となる取組としては、たとえば、機械設備の導入、POSレジシステムの導入、予約管理システムの導入、業務用ソフトウェアの導入、作業効率を高める設備の整備、専門家による業務改善のコンサルティングなどが考えられます。

重要なのは「何を買えば助成金が出るか」ではなく、「その投資によって、どの業務がどのように改善されるか」を明確にすることであり、設備投資によって生まれた時間や余力を、賃上げの原資づくりや職場環境の改善につなげていくことが、業務改善助成金の本来の活用方法といえる。



【助成金活用の注意点】

なお、助成金の活用にあたっては注意点もあります。まず、助成金は原則として、申請前に実施した取組や、交付決定前に発注・契約・購入した設備等は対象外となります。「先に買ってしまったので、後から助成金を使った

い」という対応はできません。また、賃金引上げの対象となる労働者や、事業場内最低賃金の計算方法、対象経費の範囲、事業完了期限、必要書類など、確認すべき事項は少なくありません。特に月給者手当が複数ある従業員、パートタイム労働者が混在している場合には、事業場内最低賃金の算定を慎重に行う必要があります。

さらに、助成金はあくまで「後払い」の制度です。設備投資等に必要となる費用はいったん事業主が支出する必要がありますので、資金繰りを含めた計画も重要です。

令和8年度の業務改善助成金で特に注意したいのが、申請期間です。令和8年度は、交付申請の受付開始が9月1日からとされており、申請期限は、申請事業所の都道府県で適用される地域別最低賃金の発効日の前日、または同年11月30日のいずれか早い日までとされています。例年、地域別最低賃金は10月頃に改定されることが多いため、実際に申請できる期間

は非常に短くなる可能性があります。また、賃金の引上げは申請より後に行う必要があり、地域別最低賃金の発効に对应して事業場内最低賃金を引き上げる場合には、申請後から発効日の前日までに引き上げる必要があります。

今後も最低賃金の引上げや人材確保競争は続くものと考えられます。賃上げを「負担」として受け止めるだけでなく、自社の生産性を高める機会として捉えることが、これからの中小企業経営には求められます。

助成金の活用は、申請書類の作成だけでなく、賃金制度、労働時間管理、就業規則、業務フローの見直しと一体で考えることが大切です。賃上げと業務改善を結びつけることで、企業と従業員双方にとって前向きな職場づくりにつながっていきましよう。

（社会保険労務士・行政書士
小笠原事務所所長、ホワイト
企業推進社会保険労務士協議
会会員）

イラスト・伊藤香澄