

中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）交付要領

中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）（以下「助成金」という。）は、中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるほか、この要領により交付するものとする。

なお、この要領において「賃金」とは、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）第 4 条第 1 項の賃金に限るものとする。

第 1 趣 旨

この助成金は、地域別最低賃金額の引上げに向けて、中小企業の事業主が、当該事業場内で使用する労働者の中で最も低い時間給（時間換算額）（以下「事業場内最低賃金」という。）を引き上げ、それに伴って業務改善を目的とした就業規則の作成・改正、賃金制度の整備、労働能率の増進に資する設備・器具の導入、研修等を実施した場合に、その経費の一部を助成することにより、当該中小企業の取組を支援するとともに、賃金水準の底上げを図ることを目的とする。

第 2 交付対象事業主

この助成金は、次の 1 から 8 までのすべてに該当する事業主に対して交付するものとする。

1 次の表に定める道府県の事業場の事業主であること。

助成金対象地域
北海道、青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、新潟県、富山県、石川県、福井県、山梨県、長野県、岐阜県、静岡県、愛知県、三重県、滋賀県、京都府、兵庫県、奈良県、和歌山県、鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県、福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

2 資本金又は出資の総額が 3 億円（小売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については 5,000 万円、卸売業を主たる事業とする事業主については 1 億円）以下である事業主又はその常時使用する労働者の数が

300 人（小売業を主たる事業とする事業主については 50 人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については 100 人）以下の事業主であること。

3 当該事業場において、助成金申請時に、事業場内最低賃金が時間給又は時間換算額 800 円未満かつ地域別最低賃金額以上の労働者を使用している事業主であること。

4 事業場内最低賃金を 40 円以上引き上げることについて、次の(1)から(5)までの措置を助成事業実施年度中に講じる事業主であること。

(1) 賃金引上計画の策定

事業場内最低賃金となっている労働者の時間給を 40 円以上引き上げる計画（以下「賃金引上計画」という。）を策定すること。

(2) 業務改善計画の策定

就業規則の作成・改正、賃金制度の整備、労働能率の増進に資する設備・器具の導入、研修等業務改善に要する経費（別表参照）の合計が 10 万円以上の計画（以下「業務改善計画」という。）を労働者の意見を聴いて策定すること。

(3) 事業場内最低賃金規程の作成

賃金引上計画に基づき、助成事業実施年度において、時間額 40 円以上引き上げた事業場内最低賃金を就業規則等で定めること（最低賃金の減額特例許可を受けた労働者を除く。）。

(4) 賃金引上げの実施

上記(3)により定められた就業規則等に基づく賃金の引上げと支払を行うこと。

(5) 業務改善の実施

業務改善計画に基づき業務改善を実施し、助成対象経費に該当する経費として合計 10 万円以上の支払を行うこと。

5 次の(1)から(6)のいずれの場合にも該当しない事業主であること。

(1) 交付申請日の三月前から助成事業実施年度の末日までに、次の行為等を行った場合

ア 解雇を行うこと。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は労働者の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合を除く。

イ 企業整備による人員整理等のため事業主が希望退職者を募り労働者

がこれに応じ、又は退職の勧奨を行い労働者がこれに応じたこと。

ウ 引上げ対象労働者以外の労働者（基本給が時間給または日給の者に限る。）の賃金を引き下げること。

- (2) これまで、賃金引上計画に基づく助成金の交付を受けたことがある場合
- (3) 同一年度に、同一の措置内容に対して国又は地方公共団体からの他の補助金（間接補助金を含む。）の交付を受けた場合
- (4) 偽りその他の不正行為により本来受けることのできない各種助成金を受け又は受けようとしたことにより、申請先の都道府県労働局長から過去三年以内に助成金の不支給措置が採られている場合
- (5) 交付申請日の前日から起算して三月前の日から助成事業実施日の属する年度の末日までの間に、労働関係法令の違反により送検されるなど支給することが適切でないものと認められた場合
- (6) 暴力団関係事業場（事業主又は事業主が法人である場合、当該法人の役員若しくは事業場の業務を統括する者その他これに準ずる者（以下「役員等」という。）のうちに暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当する者のある事業場、暴力団員が経営に実質的に関与している事業場及びこれらの事業場であると知りながら、これを不当に利用するなどしている事業場等）であると認められた場合

6 消費税及び地方消費税、法人税（法人の場合）、所得税（個人の場合）について未納がないこと。

7 労働保険に加入しており、かつ直近二年間の労働保険料の未納がないこと。

8 上記の3から7に基づく措置等の実施状況を明らかにする書類を整備している事業主であること。

第3 支給手続

1 助成金交付決定について

(1) 助成金交付申請

ア 交付要綱第4条第1項の様式第1号「平成○年度中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）交付申請書」（以下「交付

申請書」という。)の提出は、同項の助成事業者の事業場を管轄する都道府県労働局長に提出するものとする。

イ 交付申請書の(添付書類)の1の「事業実施計画書」は、様式第1号の事業実施計画書とする。

ウ 交付申請書の(添付書類)の2の「その他参考となる書類」とは次の(ア)から(オ)までの書類とする。

(ア) 法人登記簿謄本(法人の場合)

(イ) 消費税及び地方消費税、法人税(法人の場合)、所得税(個人の場合)の未納がないことを証明する書類

(ウ) 直近二年間の労働保険料申告書及び納付書の写し

(エ) 振込を希望する金融機関名、支店名、口座の種類、口座番号及び口座名義人が分かる書類

(オ) その他都道府県労働局長が必要と認める書類

(2) 交付申請の審査、決定等

ア 都道府県労働局長は、事業主から提出された交付申請書及びその添付書類(以下「交付申請書等」という。)の記載事項に不備がないか点検すること。不備がある場合は、補正を教示すること。

イ 都道府県労働局長は、前記第2の支給対象事業主であることについて審査するものとする。

ウ 都道府県労働局長は、交付申請が不相当と認めたときは、不交付決定を行い、中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金(業務改善助成金)不交付決定通知書(様式第2号)により、申請事業者に通知するものとする。

なお、事業年度末までに事業が終了しない計画については不交付決定とするものとする。

2 申請の取下げ、計画変更等について

(1) 計画変更の申請及び承認

ア 交付要綱第8条第1項の様式第3号「平成○年度中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金(業務改善助成金)変更申請書」(以下「変更申請書」という。)の5の「その他参考となる関係資料」とは、次の(ア)及び(イ)の書類とする。

(ア) 事業の変更内容を記載した文書

(イ) その他都道府県労働局長が必要と認める書類

イ 都道府県労働局長は、変更申請書が提出されたときは、到達した日から起算して原則として一月以内にその内容を審査しなければならない

い。

ウ 交付要綱第 8 条第 1 項に該当しない賃金引上計画の変更等については、あらかじめ中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）事業計画変更申請書（様式第 3 号）を都道府県労働局長に提出しなければならない。

エ 都道府県労働局長は、交付要綱第 8 条第 1 項の承認を行う場合で、交付要綱様式第 2 号－2 及び様式第 2 号－3 を用いることができない場合は、中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）事業計画変更承認通知書（様式第 4 号）により、計画変更承認申請書が到達した日から起算して原則として一月以内に助成事業者に通知するものとする。

オ 都道府県労働局長は、事業実施計画の変更が不相当と認めたときは、不承認の決定を行い、中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）事業計画変更不承認通知書（様式第 5 号）により、計画変更承認申請書が到達した日から起算して原則として一月以内に助成事業者に通知するものとする。

(2) 助成事業の中止又は廃止の申請

都道府県労働局長は、交付要綱第 9 条の助成事業の中止又は廃止の申請等があった場合に、交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更するときには、中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）事業計画中止・廃止承認通知書（様式第 6 号）により行うものとする。

(3) 状況報告

交付要綱第 11 条の様式第 6 号「平成○年度中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）状況報告書」の（添付書類）の 2 の「その他参考となる書類」とは、次のア及びイの書類とする。

ア 事業の進捗状況を記載した文書

イ その他都道府県労働局長が必要と認める書類

3 実績報告等

(1) 交付要綱第 12 条第 1 項の様式第 7 号「平成○年度中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）事業実績報告書」（以下「実績報告書」という。）の記の 2 の「事業実施結果報告」には、様式第 7 号の事業実施結果報告書を別紙として提出すること。

(2) 実績報告書の記の 3 の「その他参考となる書類」とは次のア及びイの書類とする。

ア 賃金引上げに係るもの

- (ア) 賃金引上げを証する書面（申請前三回分の賃金計算期間、引上げ後一回分の賃金計算期間の引上げ対象労働者を含む全労働者の賃金台帳の写し）
- (イ) 事業場内最低賃金規程を含む就業規則等。なお、常時使用する労働者数に関わらず、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者の意見書の写し
- (ウ) その他都道府県労働局長が必要と認める書類

イ 業務改善に係るもの

- (ア) 業務改善に要した費用を証する書面
- (イ) 業務改善の措置を確認できるもの（作成した就業規則等の写し、労働能率の増進に資する設備の整備前後の写真、仕様書、設計図、工事完了報告書、コンサルティング結果報告書、研修修了証等）
- (ウ) その他都道府県労働局長が必要と認める書類

4 助成金の請求手続等

(1) 助成金支払請求

交付要綱第13条第1項に基づき中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）交付額確定通知書（様式第7号－2）（以下「交付額確定通知書」という。）により交付額を通知された助成事業者は、交付額確定通知書が到達した日から起算して、原則として十五日以内に「業務改善助成金支払請求書」（様式第8号。以下「支払請求書」という。）を当該助成事業者の事業場を管轄する都道府県労働局長に提出するものとする。

(2) 支払方法

助成金の支給は、都道府県労働局長が、原則として三十日以内に支払請求書に記載された金融機関の口座に振り込むことによって行うものとする。

5 報告

- (1) 実績報告書を助成事業実施年度の12月31日までに提出し、助成金を受給した事業主は、交付申請日の三月前から助成事業実施年度の3月31日までの賃金状況について、翌年度の4月30日までに助成金を支給した都

道府県労働局長に対し「賃金状況報告」（様式第 9 号）により報告すること。

- (2) 実績報告書を助成事業実施年度の 1 月 1 日以降に提出し、助成金を受給した事業主は、交付申請日の三月前から翌年度の 6 月 30 日までの賃金状況について、7 月 31 日までに上記(1)の例により報告すること。
- (3) 上記(1)及び(2)の報告を行わない場合、虚偽の報告を行った場合又は前記第 2 の 5 の(1)及び(5)に該当する場合には、交付決定を取り消し、支給した助成金を回収する場合があること。

第 4 調査確認

都道府県労働局長は、助成金の支給事務の適正な運営を確保するために必要と認めるときは、交付申請事業主又は助成事業者に対し報告を求めることができ、また、所属の職員に、交付申請等事業主について調査確認を行わせることができるものとする。

第 5 不正受給等による返還等

- 1 都道府県労働局長は、事業主が偽りその他不正の行為により助成金の支給を受けた場合には、交付決定の全部又は一部を取消し、支給した助成金の全部又は一部を返還させるものとする。
- 2 都道府県労働局長は、事業主が交付決定後からその年度の末日までに、次の行為を行った場合は、交付要綱第 15 条第 1 項第 2 号に該当するものとして交付決定の全部を取消し、支給した助成金の全部を返還させるものとする。
 - (1) 解雇を行うこと。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は労働者の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合を除く。
 - (2) 企業整備による人員整理等のため事業主が希望退職者を募り労働者がこれに応じ、又は退職の勧奨を行い労働者がこれに応じた場合
 - (3) 引上げ対象労働者以外の労働者（基本給が時間給または日給の者に限る。）の賃金を引き下げること。
 - (4) 賃金引上計画に基づいて引き上げた賃金を引き下げること。
- 3 都道府県労働局長は、交付要綱第 15 条第 1 項に基づき返還を決定したときは、中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）返還決定通知書（様式第 10 号）により、当該事業主に通知する。

第6 調整

事業主が、同一年度に、同一の措置内容に対して国又は地方公共団体からの他の補助金（間接補助金を含む。）の交付を受けている場合には、助成金の支給を受けることはできないものとする。

附則 この要領は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

別表

1 基準額	2 経費区分	3 内容	4 補助率
1,000 千円	謝金	専門家謝金	2 分の 1 ただし、常時使用する労働者の数が、企業全体で 30 人以下の事業場にあつては、4 分の 3
	旅費	専門家旅費、職員旅費	
	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	
	備品費	備品購入の費用（試作・実験費を除く。)	
	原材料費	資材購入の費用	
	機械装置等購入費	機器・設備類の購入、製作、又は改良の費用	
	試作・実験費	設計（デザインを含む。）・製造・改良・加工・実験・分析及びテスト販売の費用	
	造作費	店舗改装、機械装置据付等の費用	
	委託費	調査会社、コンサルタント会社、システム開発会社等への委託費用	

（注） 通常の事業活動に伴う経費を除き、助成事業実施年度の支出に限る。

事業実施計画書

1 申請企業の規模等		①資本金又は 出資の総額		円	②企業全体で常時使 用する労働者の数		人
		③本店所在地					
2 業務改 善等を行 う事業場	①事業場の名称						
	②労働保険番号						
	③所 在 地		〒				
	④電話番号						
	⑤常時使用する 労働者の数		人	⑥事業の種類			
3 助成事業の概要							
(1) 賃金引上計画							
ア 賃金が時間給等 800 円未満の労働者 (事業場内で最も低い 賃金 (以下「事業場内 最低賃金」という。) を含む時間給等 800 円 未満の賃金の状況)		労働者職氏名	性 別	生年月日	採用 年月日	時間給または 時間換算額	
イ 事業場内最低賃 金を 40 円以上引き 上げる計画		①賃金計算期間 ②賃金支払日 ③引上げ年月日 平成 年 月 日 引上げ額 円 (円から 円へ)					

ウ 事業場内最低賃金 規定を定めた就業規 則（案）	第〇条 □□□・・・。	
(2) 業務改善計画		
必要性、内容及び実施方法	実施予定時期	費用見込額
費用見込額合計		

(3) 労働能率の増進に資する業務改善計画に対する労働者※1の意見		
意見を聴いた労働者の職氏名		
意見		
(4) 事業完了予定期日 平成 年 月 日		
4 交付申請前三月間の解雇等の状況※2		
5 業務改善助成金の受給の有無		
有 ・ 無	有の場合、受給した年度	
6 他の助成金の受給、申請の有無		
有 ・ 無	有の場合、助成金の名称	
7 その他		

※1 業務改善の対象業務に従事している労働者から一人選んでください。なお、就業規則の作成又は変更については、当該事業場に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者となります（当該事業場の労働者数が常時10人未満の場合を含む。）。

※2 解雇等とは、解雇（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は労働者の責めに帰すべき事由に基づいて解雇した場合は、その旨を記載して下さい。）のほかに、① 企業整備による人員整理等のため事業主が希望退職者を募り、労働者がこれに応じた場合、または、退職の勧奨を行い労働者がこれに応じた場合、②引上げ対象労働者以外の労働者（基本給が時間給または日給の者に限る。）の賃金を引き下げることです。

様式第2号

○労発基第○号

平成○年○月○日

申請事業者 殿

○○労働局長 ○ ○ ○ ○

平成○年度中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）
不交付決定通知書

平成○年○月○日第○号で申請のあった中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）については、交付しないことと決定したので通知する。

様式第 3 号

第○号

平成 年 月 日

○労働局長 ○○ ○○ 殿

住 所

事業場名

代 表 者 職 氏 名

印

平成○年度中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）
事業計画変更申請書

平成○年○月○日○労発基第○号をもって交付の決定を受けた標記補助金について下記のとおり事業実施計画の変更の承認を受けたいので、下記の書類を添えて申請する。

記

- 1 変更を受けようとする理由
- 2 事業変更計画書
- 3 その他参考となる関係資料

様式第4号

○労発基第○号

平成○年○月○日

助成事業者 殿

○○労働局長 ○ ○ ○ ○

中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）
事業計画変更承認通知書

平成○年○月○日○労発基第○号で交付決定した平成○年度中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）については、平成○年○月○日第○号の申請に基づき、計画の変更を承認することと決定したので通知する。

様式第 5 号

○労発基第○号
平成○年○月○日

助成事業者 殿

○○労働局長 ○ ○ ○ ○

中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）
事業計画変更不承認通知書

平成○年○月○日○労発基第○号で交付決定した平成○年度中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）については、平成○年○月○日第○号の申請に基づき審査したところ、計画の変更を承認しないことと決定したので通知する。

様式第 6 号

○労発基第○号
平成○年○月○日

助成事業者 殿

○○労働局長 ○ ○ ○ ○

平成○年度中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）

事業計画中止・廃止承認通知書

平成○年○月○日○労発基第○号で交付決定した平成○年度中小企業最低賃金引上げ
支援対策費補助金（業務改善助成金）の助成対象事業については、平成○年○月○日第
○号の申請に基づき $\left\{ \begin{array}{c} \text{中止} \\ \text{廃止} \end{array} \right\}$ を承認する。

事 業 実 施 結 果 報 告

1 申請企業の規模等		①資本金又は 出資の総額	円	②企業全体で常時 使用する労働者の数	人	
		③本店所在地				
2 業務改 善等を行 う事業場	①事業場の名称					
	②労働保険番号					
	③所 在 地	〒				
	④電話番号					
	⑤常時使用する 労働者の数	人	⑥事業の種類			
3 助成事業の実施結果						
(1) 賃金引上計画の実施結果						
ア 事業場内で最も低い賃金（以下「事業場内最低賃金」という。）の引上げ結果						
(ア) 賃金計算期間						
(イ) 賃金支払日						
(ウ) 引上げ年月日及び額 平成 年 月 日 引上げ額 円（ 円から 円へ）						
イ 時間給等 800 円未満の労働者の賃金の引上げ状況						
労働者職氏名	性 別	生年月日	採用年月日	引上げ前の 時間額	引上げ 年月日	引上げ後 の時間額

ウ 事業場内最低賃金規定を定めた就業規則及び過半数労働者代表者等の意見書		
別添写しのとおり。		
(2) 業務改善計画の実施結果（納品書、領収書等を添付すること。）		
必要性、内容及び実施方法	実施時期	費用額
費 用 額 合 計		
4 交付申請日の三月前から事業実績報告までの間の解雇等※の状況		
5 業務改善助成金の受給の有無		
有 ・ 無	有の場合、受給した年度	
6 同一年度内の他の助成金の受給、申請の有無		
有 ・ 無	有の場合、助成金の名称	
7 その他		

※ 解雇等とは、解雇（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は労働者の責めに帰すべき事由に基づいて解雇した場合は、その旨を記載して下さい。）のほかに、① 企業整備による人員整理等のため事業主が希望退職者を募り、労働者がこれに応じた場合、または、退職の勧奨を行い労働者がこれに応じた場合、②引上げ対象労働者以外の労働者（基本給が時間給または日給の者に限る。）の賃金を引き下げることです。

平成〇年〇月〇日

〇〇労働局長 殿

〒□□□-□□□□ (Tel. — —)
助成事業主 住所

氏名 印

事業主が法人である場合は、主たる事務所の所在地、
法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。

中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）
支払請求書

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け〇労発基第〇号平成〇年度中小企業最低賃金引上げ支援対
策費補助金（業務改善助成金）交付額確定通知書により、下記 1 の事業場に係る確定した
助成金額 円の通知を受けた件について、下記 2 へ振り込むよう請求します。

1 賃金及び業務の改善を行った事業場

事業場の名称													
労働保険番号													
所 在 地													

2 助 成 金 の 振 込 先

金融機関名及び番号 (フリガナ)	支店名及び番号 (フリガナ)	口座番号 (右へよせて下さい)											
口座の種類	口座名義 (カタカナ)												備 考
普通・当座 〔該当するものを ○で囲んで下さい。〕													

※ 口座名義は最上欄のマスから右に書いて下さい。

平成〇年〇月〇日

〇〇労働局長 殿

〒□□□-□□□□ (Tel. — —)
申請事業主 住所

氏名 印

事業主が法人である場合は、主たる事務所の所在地、
法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。

賃 金 状 況 報 告

平成 年 月 日〇労発基〇号をもって交付額確定の通知を受けた平成〇年度
中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）について、平成〇〇年〇
月〇日現在の助成金を受けた事業場の賃金の状況を下記により報告します。

記

- 1 対象期間について
交付申請日の三月前から平成〇〇年〇月〇日まで
- 2 解雇等※の状況について
- 3 賃金引上計画に基づいて引き上げた労働者の賃金の状況について

※ 解雇等とは、解雇（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は労働者の責めに帰すべき事由に基づいて解雇した場合は、その旨を記載して下さい。）のほかに、① 企業整備による人員整理等のため事業主が希望退職者を募り、労働者がこれに応じた場合、または、退職の勧奨を行い労働者がこれに応じた場合、②引上げ対象労働者以外の労働者（基本給が時間給または日給の者に限る。）の賃金を引き下げることです。

○労発基○号
平成 年 月 日

殿

○○労働局長 印

中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）
返還決定通知書

平成 年 月 日付けをもって、貴事業場に対して支給した中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）については、下記により返還するよう通知します。

なお、この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に厚生労働大臣に対して審査請求することができます（処分があった日から 1 年を経過した場合を除きます。）。

この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に提起することができます（処分があった日から 1 年を経過した場合を除きます。）。

ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に審査請求をした場合には、処分の取消訴訟は、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に提起しなければなりません（裁決があった日から 1 年を経過した場合を除きます。）。

記

1 返還の理由

2 返還額

円

3 返還の期限

平成 年 月 日

4 返還の方法

別途交付する納入告知書に従い、上記 2 の金額を国庫に納付すること。