

賃上げ環境整備促進事業費補助金Q & A

1. 補助対象者について

番号	問	答
1-1	個人事業者は対象となりますか。	開業届を提出している方、青色申告をしている事業者又は白色申告者でも事業収入を申告している方は対象となります。ただし、商工業者に限ります。
1-2	医療関係者は対象になりますか。	医療法人、医師、歯科医師、助産師の方は対象外です。
1-3	調剤薬局は対象になりますか	個人事業者や会社の場合は対象です。 医療法人の場合は対象外です。
1-4	介護施設や病院は対象となりますか。	運営者が医療法人や医師、歯科医師、社会福祉法人の事業者の方は対象外です。
1-5	事業所（営業所・店舗）が県内にあるが、本社が県外の場合対象になりますか。	対象となります。ただし、徳島県内の事業所で設備投資等を行う場合に限ります。
1-6	複数の事務所（営業所・店舗）が県内にあ るが、支店ごとに申請ができますか。	法人登記や開業届を行っている事業者単位で1事業者あたり申請1件となります。本社の住所、代表者名で申請してください。
1-7	複数の業種を営んでいる場合、主な業種は どのように判断すればよいですか。	「製造業、建設業、運輸業」、「卸売業」、「サービス業」、「小売業」の定義に当てはめることが難しい事業や、区分が異なる複数の事業を営んでいるなど判断が難しい場合は、「その他の業種」に該当するものとしてください。
1-8	製造業と小売業のどちらの事業も営んでい る場合、資本金・従業員数の要件はどちら の業種の数字で判断すればよいですか。	主たる事業である方の業種要件で判断してください。

賃上げ環境整備促進事業費補助金Q & A

2. 補助対象事業・経費について

番号	問	答
2-1	どのような設備投資が対象事業となりますか。	中小・小規模事業者が生産性の向上や成長力の強化を図り、持続的な賃上げの実現のために必要となる機械・設備の導入や、システムの構築などが対象事業となります。詳細は募集要項をご一読ください。
2-2	機械装置を運搬する経費は、補助対象となりますか。	「据付け」及び「運搬」は、本事業で購入する機械等の設置と一体で捉えられる軽微なものは対象となります。ただし、設置場所の整備工事や基礎工事は対象外です。
2-3	導入設備に関して、中古機械やリース資産は対象になりますか。	中古品は、対象となります。ただし、金額に関わらず、全て2社以上からの相見積が必要になります。1者随意契約での購入は補助対象と認められません。 また、リース資産は対象となりません。
2-4	更新前の設備の撤去費や処分に係る費用は補助対象となりますか。	対象外です。
2-5	相見積が取れないような設備・システムを導入する場合は、どのようにすればよいですか。	原則、1件あたり10万円（税抜）超の発注先の選定にあたっては相見積を取る必要があります。相見積を取ることが困難な場合、発注先を随意契約先として選定する理由書を提出いただき、事務局で妥当性を判断することになります。
2-6	インターネットで注文することは可能ですか。	可能ですが、インターネットショッピング決済手数料等は補助対象外となります。また、1件あたり10万円（税抜）を超える発注については、2社以上からの見積が必要となりますのでご注意ください。
2-7	各種ソフトウェアやシステムの利用料は、複数年対象になりますか。	対象になりません。補助事業期間中のみ対象となります。なお、交付決定前に契約を締結したシステム等利用料は補助対象外になります。
2-8	外注費は対象になりますか。	外注費は、対象になりません。原則、申請者自らが実施する機械装置・システム導入費、設計費、付帯工事費等が対象となります。
2-9	パソコンやタブレット端末は補助対象となりますか。	汎用性の高いパソコン本体（タブレット端末含む）・周辺機器については、生産性向上の取組のために導入する設備、ソフトウェア等と一体となって利用するものに限り補助対象となります。詳細は募集要項（P 5「その他補助対象とならない経費」）を参照してください。
2-10	現在使用しているパソコンを新型のパソコンに更新することで業務効率の向上が見込まれますが、補助対象となりますか。	単なる取り替え更新に留まる場合は対象とはなりません。
2-11	補助対象事業以外の活動においても使用することが可能な汎用性が高い機械・設備は補助対象外とのことですが、具体的にどのようなものが挙げられますか。	具体的には自動車や自動二輪車、自転車、スマートフォン、机、椅子などが挙げられます。なお、パソコンやタブレット、周辺機器については要件を満たすものに限り対象となります。詳しくは募集要項（P 5「その他補助対象とならない経費」）を参照してください。

賃上げ環境整備促進事業費補助金Q & A		
2-12	既存設備の修繕については補助対象となりますか。	補助対象とはなりません。
2-13	建物の新築や改装に係る工事費は対象となりますか。	補助対象とはなりません。
2-14	店舗のPRのための広告・宣伝に要する経費は補助対象になりますか。	補助対象とはなりません。
2-15	導入により業務効率の改善が見込まれる家庭用及び一般事務用ソフトウェアの購入費用（又はライセンス費用）は補助対象となりますか。	補助対象とはなりません。
2-16	単価が5万円の備品を2台購入する場合は、合計で10万円となるが、複数の見積書をとる必要がありますか。	相見積は不要です。単価10万円以上となる場合には複数の見積書が必要です。
2-17	補助対象にする経費としない経費が請求書に混在しているが請求書を分ける必要がありますか。	補助事業とその他の事業との経費の区分管理の観点から、請求書は対象経費と対象外経費とを分けることが望ましいですが、混在している場合は、マーカーや注意書きにより、補助対象経費とそれ以外が明確にわかるようにしてください。
2-18	現金払は可能ですか。	原則として、支払方法は銀行振込とします。旅費や現金決済のみの取引を除き、1取引10万円（税抜）を超える現金払は認められません。
2-19	複数の設備をまとめて購入し、総額が10万円を超える同一業者への支払いについて、現金払いは補助対象外となりますか。	原則として、同一業者に対する10万円（税抜）を超える現金払いは対象外となります。「銀行振込」により支払を行ってください。
2-20	クレジットカード払は可能ですか。	可能ですが、補助対象期間中の引き落とし、支払の完了が確認できる場合のみ認められます。
2-21	金券やポイントでの購入は可能ですか。	商品券・金券の購入、電子マネー・仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む）での支払、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払、相殺による決済は対象外です。
2-22	消費税は対象となりますか。	原則、消費税は補助対象外となります。ただし、消費税法における納税義務者とならない事業者、簡易課税事業者等は補助対象としても問題ありません。
2-23	県税すべてに未納がないことの証明書はどこで取得できますか。	最寄りの東部県税局や県民局の各庁舎で取得することができます。交付申請にあたっては、交付申請書の証明事項の「7番」の「県税（特別法人事業税及び地方法人特別税を含む。）すべてに未納がないことの証明」を申請して下さい。

賃上げ環境整備促進事業費補助金Q & A

2-24	車両は補助対象となりますか。	汎用性の高い車両は対象外となります。（例：軽トラ、2 tトラック、4 tトラック等） その他の車両や車両に施す設備については、導入することにより生産性の向上や成長力の強化を図り、持続的な賃上げの実現可能と、判断した場合は対象事業となります。 採択結果については、業費補助金採択事業者審査委員会において行うため、事前にお伝えすることはできません。
2-25	重機は補助対象となりますか。	導入することにより生産性の向上や成長力の強化を図り、持続的な賃上げの実現可能と、判断した場合は対象事業となります。 採択結果については、業費補助金採択事業者審査委員会において行うため、事前にお伝えすることはできません。
2-26	エアコンは補助対象となりますか。	汎用性があり目的外使用になり得るものの購入費用は補助対象とはなりません。
2-27	見積書は一式の記載でよいか。	見積書の内容及び価格は「一式」の記載ではなく、内訳が分かるよう記載をお願いいたします。
2-28	決算書一式とはどのような書類を提出すればよいのか。	直近1期分の貸借対照表及び損益計算書のご提出をお願いいたします。

賃上げ環境整備促進事業費補助金Q & A

3. 交付申請・審査について

番号	問	答
3-1	申請にあたってはどのような書類を提出する必要がありますか。	申請時に必要となる書類については、募集要項の7ページ「II-3.応募書類」をご確認ください。
3-2	「商工団体（商工会・商工会議所等）の支援を受けながら」とありますが、どういうことですか。	本補助事業を効果的に進めていただくため、事業者の最も身近な相談機関である商工団体（商工会・商工会議所等）の伴走支援を受けながら取り組んでいただきます。本補助事業申請前の計画策定時から支援を受けることができ、商工団体を通じて申請いただく必要があります。
3-3	多くの支援機関があるが、どこに相談しても良いのですか。	原則、事業所の所在地にある支援機関（商工会・商工会議所等）にご相談ください。ただし、何らかの事情がある場合、その限りではありません。
3-4	商工団体の会員ではありませんが、申請することはできますか。	申請可能です。お近くの支援機関（商工会・商工会議所等）にご相談ください。
3-5	事業費が30万円ですが、対象になりますか。	事業費全体が50万円を超えるものに限ります。
3-6	なぜ50万円を超えない事業は対象にならないのですか。	当補助金では、生産性向上を図り、持続的な賃上げを実現する投資の促進を目的としているので、ある程度の設備投資が必要と考えております。なお、事業費50万円を超えない事業は、「小規模事業者持続化補助金」の活用をご検討ください。
3-7	「『中小企業省力化投資補助金（カタログ注文型）』の対象設備でないこと」とありますが、何が対象設備となっていますか。	「中小企業省力化投資補助金（カタログ注文型）」のホームページに対象設備一覧が掲載されていますので、ご確認ください。製品カタログは、随時更新されますので、ご注意ください。（ https://shoryokuka.smrj.go.jp/catalog/product_catalog/ ）
3-8	採択審査はどのように実施されるのですか。	外部有識者等によって、応募申請された事業計画の内容等を審査の上、採択する事業を決定します。具体的な審査基準は、募集要項の9ページ「II-4.申請内容の審査」をご確認ください。
3-9	採択は先着順ですか。	申請内容について書面審査を行い、予算の範囲内で採択案件を決定しますので、先着順ではありません。ただし、締切間近ではなく、余裕をもった申請をお願いします。
3-10	申請が受付されれば必ず採択されるのですか。	申請いただいた事業計画についてその必要性や有効性などを総合的に審査し、予算の範囲内で採択を決定するため、受付されたものが必ず採択されるものではありません。

賃上げ環境整備促進事業費補助金Q & A

3-11	国のものづくり補助金に応募していますが申請は可能ですか。	本補助金事業において、補助金の交付を受けようとする事業計画及び経費が、国及び県が実施する他の補助事業等と重複する事業は補助対象となりません。仮に同一案件で採択された場合は、どちらかを辞退する必要があります。
3-12	公募開始前の見積書は有効となりますか。	納品日が補助対象期間内のものは対象となります。
3-13	導入を予定している設備の在庫切れに備え、交付決定前に発注（または契約）してもよいですか。	交付決定日より前に発注・契約等を行った経費については、対象外となります。ただし、見積書の徴収や代理店等に対する仮予約、在庫確認等は可能です。
3-14	6月決算のため、今期（令和6年度）の決算が出ておりません。（別紙2）経営計画書における直近期末は、今期になりますか。それとも、決算が確定している昨期（令和5年度）になりますか。	直近期末は、申請時において決算が確定している事業年度としてください。よって、問の場合は、直近期末を昨期（令和5年度）とし、計画第1期に今期（令和6年度）の見込み値を記載してください。また、設備導入年度が計画第2期になる場合は、「設備導入年度」の記載を計画第2期の下部に変更してください。
3-15	「事業場内最低賃金」は何をさすのでしょうか。	「事業場内最低賃金」とは、補助事業を実施する事業場（店舗や工場等）における、パート・アルバイト等の非正規雇用者を含む最低賃金です。
3-16	「最低賃金」はどのように算定するのでしょうか。	「最低賃金」とは、時間単価になるため、時間換算額を算出する必要があります。例えば、年俸制の場合は、年俸総額を1年間の所定労働時間数（所定労働日数×1日の所定労働時間数）で除すると時間単価に換算できます。なお、「所定労働日数」「所定労働時間数」は、就業規則や労働契約等に定められた、休日勤務や時間外労働を除く日数・時間数です。
3-17	「年俸制」、「月給制」や「日給制」の具体的な算定方法を教えてください。	○年俸制の場合 時間換算額＝年俸総額÷1年間の所定労働時間数（所定労働日数×1日の所定労働時間数） ○月給制の場合 時間換算額＝直近の給与支払時における月給（※構成要素に算入されるもののみ）÷1ヶ月平均所定労働時間数 ※1ヶ月平均所定労働時間数＝（365日-1年の休日合計日数）×1日の所定労働時間数÷12ヶ月 ○日給制の場合 時間換算額＝直近の給与支払時における日給（※構成要素に算入されるもののみ）÷1日の所定労働時間数 ※「時間給または時間換算額」の構成要素 ○算入されるもの ・基本給、役職手当・職務手当等（算入されないものを除く全

賃上げ環境整備促進事業費補助金Q & A

		ての諸手当) ○算入されないもの ・賞与、時間外勤務手当・休日出勤手当・深夜勤務手当、通勤手当、家族手当、精皆勤手当、臨時の賃金（結婚祝賀金等）、役員手当
3-18	「歩合制（インセンティブ給）」がある場合の具体的な算定方法を教えてください。	○歩合制（インセンティブ給） 歩合制については、1年間（12ヶ月分）の歩合給の平均時間単価を算出します（雇用されてから1年未満の場合は、雇用されてからの期間で算出）。固定給との併用がある場合は、通常の方法で算出した固定給の「時間給または時間換算額」に、上記による歩合給の時間単価を合算します。 その他、最低賃金の算出方法についての詳細は厚生労働省のホームページをご確認ください。 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/chingin/newpage_43899.html
3-19	従業員がいませんが、申請することができますか。	申請可能です。ただし、審査において、「事業による賃上げの妥当性・有効性」が選定基準となっているため、審査の面で不利になる可能性はあります。
3-20	必要書類の準備ができました。どちらに申請すればよろしいですか。	必要書類2部（正1部、副1部）を支援を受けた支援機関（商工団体）に提出してください。支援機関は、賃上げ環境整備促進事業費補助金運営事務局（(株)テレコメディア）まで郵送で申請してください。
3-21	応募書類【個人事業主の場合】の「税務署収受日付印のある直近の確定申告書」ですが、収受日付印はR7.1～廃止となっています。代わりに「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」（原本）が必要でしょうか。	電子申告した事業者は「メール詳細（受信通知）」を収受日付印の代用として添付してください。提出の証拠となる書類がない場合は、税務署が発行する「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」（原本）の提出をお願いします。

賃上げ環境整備促進事業費補助金Q & A

4. 補助事業の実施（変更・廃止）について

番号	問	答
4-1	申請の内容は途中で変更できますか。	事前に補助事業変更承認申請書を提出し、承認を得てください。ただし、交付決定額を超えて増額する変更はできませんので、ご注意ください。
4-2	軽微な変更とはどのような変更ですか。	①補助対象経費の区分ごとに配分された額について、その20パーセント以内の金額の変更をしようとする場合。 ②補助事業の内容変更にあつては、「補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合」または「補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合」 上記①、②については軽微な変更として、変更承認申請書の提出は不要です。なお補助金申請額総額の増額は認められません。
4-3	変更承認申請書の際には何を提出するのですか。	「補助事業変更承認申請書（様式第4号）」を提出してください。なお、経費の配分の変更の場合は、合わせて、見積書、請求書等、変更する額の算出根拠を添付してください。
4-4	交付決定後に辞退をすることはできますか。	補助事業中止（廃止）承認申請書を提出していただくことで、辞退することはできます。
4-5	期日内に事業が完了できない場合は、どうなりますか。事業期間の延長は可能ですか。	事業実施期間内の令和8年1月30日までに導入及び支払が完了しない場合は、補助対象外となります。延長はできませんので、期限内に支払まで完了してください。
4-6	申請書の「期待される効果」や「経営計画」等が未達だった場合、交付の取り消しや交付金額の減額はありますか。	未達が顕著な場合は、交付決定の取り消しや減額などがあり得ます。
4-7	現地調査を行うことはありますか。	必要に応じて現地調査を実施する場合があります。

賃上げ環境整備促進事業費補助金Q & A

5. 実績報告について

番号	問	答
5-1	実績報告はいつまでに提出するのですか。	事業を完了（補助対象経費の支払・効果検証まで含む）した後、30日を経過した日又は令和8年1月30日までのいずれか早い日までに、提出してください。
5-2	実績報告の際には何を提出するのですか。	「実績報告書（様式第8号）」及び実績報告書別紙1、別紙2を提出してください。また、それぞれ支出した経費の証拠書類、補助事業の実施状況が確認できる写真を添付してください。
5-3	実績報告の写真は、どのような写真が必要ですか。	導入した機械設備等の写真（全体及び型番がわかる写真）及び実施内容がわかる実施前後の写真等を提出してください。
5-4	実績報告は、どこに提出すればいいですか。	申請時に提出した支援機関（商工会・商工会議所等）に提出してください。支援機関は、賃上げ環境整備促進事業費補助金運営事務局（(株)テレコメディア）まで郵送で提出してください。

6. その他

番号	問	答
6-1	補助金受領後、何らかの義務が発生しますか。	補助事業年度終了後5年間は、県等による検査等が行われることがあり、補助事業者は検査等に協力する義務があります。そのため、経費の支払に係る書類等は、補助事業年度終了後必ず5年間保存してください。 既に補助金を受給した場合でも、検査結果によっては、補助金の返還等を命ぜられる場合もあります。
6-2	加算項目にある、「パートナーシップ構築宣言」とは、いったいどのような内容なのでしょう。	事業者が、サプライチェーン全体の付加価値向上、大企業と中小企業の共存共栄を目指し、「発注者」側の立場から、「代表権のある者の名前」で宣言するものです。 詳細内容は下記ホームページをご参照ください。 https://www.biz-partnership.jp/index.html
6-3	加算項目にある、「事業継続力強化計画」とは、いったいどのような内容なのでしょう。	事業者が策定した防災・減災の事前対策に関する計画を認定する制度です。中小・小規模事業者のための簡易なBCPと位置づけられています。 詳細内容は下記ホームページをご参照ください。 https://kyoujinnka.smrj.go.jp/