

申請時によくあるご質問 (賃金引上げに向けた省力化投資支援補助金)

令和8年5月28日現在

※随時項目を追加していく予定ですので、更新日付にご注意ください
※黄色マーカー箇所が変更・追加項目です

[目 次]

【総論】

- Q1.補助金が交付されるまでの流れを教えてください。
- Q2.審査結果はいつわかりますか。
- Q3.補助金の採択・不採択について、会社名は公表されますか。
- Q4.採択発表はどのようにされますか。

【補助対象者について】

- Q5.小規模事業者も対象となりますか。
- Q6.農家は対象となりますか。
- Q7.商工会・商工会議所の会員でなくても、今回の補助金の申請は行えますか。
- Q8.県内に本社を有しているが、事業実施場所は県外である場合、申請対象になりますか。
- Q9.これから開業する場合は対象となりますか。
- Q10.複数店舗に分けて申請することは可能ですか
- Q11.派遣職員は「常時使用する従業員」に含まれますか。

【補助対象事業（経費）について】

- Q12.石川県内に本店と支店がありますが、支店で補助事業を行う場合も対象となりますか。
- Q13.支店で補助事業を行う場合、常時使用する従業員の数え方はどうなりますか。
- Q14.公募要領に記載のないものを購入等する場合、補助対象が分かりません。
- Q15.「〇〇一式」と申請しても補助対象経費として認められますか。
- Q16.家賃は補助対象経費になりますか。
- Q17.機械装置・システム構築費で、補助対象外とされている「通常の事業活動のための設備投資の費用、単なる取替え更新の機械装置等の購入」とは、具体的にどのようなことでしょうか。
- Q18.個人との取引サイトでの購入は補助対象経費となりますか
- Q19.移動販売用のキッチンカーの導入費は、補助対象となりますか。
- Q20.試作のために機器が揃っている施設を借り上げる費用は対象となりますか。
- Q21.デリバリー用のバイク導入費は、補助対象となりますか。
- Q21.パワーショベル、ブルドーザー、ダンプカー、トラック等を購入する場合、対象経費は⑨車両購入費となるのでしょうか。
- Q23.国や県が公募している他の補助制度との併用は可能ですか。
- Q24.契約期間が補助事業期間を越えるソフトウェア使用权等を購入し、毎月支払が発生す

る場合、契約期間が補助対象期間外の経費は対象となりますか。

Q25.補助事業により取得した施設、機械等を処分する場合、手続きが必要ですか。

【提出書類について】

Q26.視覚や手指等に障害があり、宣誓・同意書等の自署ができない場合、どうすればよいですか。

Q27.「補助事業計画書（第1号様式 別紙1）」や「経営計画（第1号様式 別紙2）」の提出枚数に制限はありますか。

【事業実施期間について】

Q28.事業実施期間（経費が補助対象となる期間）はいつまでですか。

Q29.事業を実施できるのはいつからですか。

Q30.見積書を交付決定日前に受領しても問題ないですか。

【申請手続きの流れについて】

Q31.補助金は先着順ですか。

Q32.申請すれば必ず交付されますか。

Q33.補助金の支払はいつ頃ですか。

Q34.補助金の前払いは受けることができますか。

【賃金引上げ要件について】

Q35.全従業員数にアルバイト・パートも含まれますか。

Q36.全従業員数に雇用保険に加入している役員も含まれますか。

Q37.中小企業者・小規模事業者を判断するうえでの常時使用する従業員の範囲には同居の親族従業員は含めないとされていますが、同居の親族従業員が雇用保険に加入している場合、賃上げ要件における全従業員数には含むのでしょうか。

Q38.県外に事業所がある場合、県外の従業員も算定の対象になるのでしょうか。

Q39.賃上げを実施する予定で申請しましたが、諸事情により賃上げを実施できない場合、どうなりますか。

Q40.賃上げ率について小数点以下の扱いはどうなりますか。

Q41.採択された場合、賃金を引き上げるタイミングはいつですか

Q42.令和7年12月（令和6年12月）支給分の定義を教えてください。

Q43.賃金算定方法（月給・日給・時給等）が複数種類存在する場合、賃上げ実施報告書の記載方法はどうなりますか。

Q44.賃上げ後の対象月と賃上げ前の対象月（R6.12 若しくは R7.12）の所定労働時間が異なる場合はどうすればよいですか。

【事業計画策定要件について】

Q45.商工会・商工会議所又は、金融機関等への相談は必須ですか。

【総論】

Q1.補助金が交付されるまでの流れを教えてください。

A.公募申請→採択・交付決定→補助事業の実施→実績報告→確定検査・補助金額の確定→請求→入金という流れになります。

Q2.審査結果はいつわかりますか。

A.申請受付締切後、補助金事務局及び有識者による審査が行われます。申請件数が想定を大幅に上回ったため、審査に時間を要することが想定されます。交付決定の目途がつき次第、事務局HPに情報を掲載する予定です。また、審査終了後に採択公表を事務局HPで行うとともに、全ての申請者に対して、審査結果を通知します。

Q3.補助金の採択・不採択について、会社名は公表されますか。

A.採択された事業者名と実施する補助事業名を補助金事務局HPにて公表いたします。

Q4.採択発表はどのようにされますか。

A.採択案件を補助金事務局HPに公表の上、採択の結果を通知します。なお、採択審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。

【補助対象者について】

Q5.小規模事業者も対象となりますか。

A.小規模事業者（常時使用する従業員が、製造業その他・宿泊業・娯楽業では20人以下、卸売業・小売業・サービス業では5人以下の会社又は個人事業主）も対象となります。

Q6.農家は対象となりますか。

A.株式会社や有限会社といった会社法上の法人であれば対象となりますが、農事組合法人は対象外となります。

Q7.商工会・商工会議所の会員でなくても、今回の補助金の申請は行えますか。

A.会員、非会員を問わず、申請可能です。

Q8.県内に本社を有しているが、補助事業実施場所が県外である場合、申請対象になりますか。

A.補助対象外となります。補助事業の実施場所も含め、県内である必要があります。

Q9.これから開業する場合は対象となりますか。

A.申請時点で開業していない創業予定者（例えば、既に税務署に開業届を提出していても、開業届上の開業日が申請日より後である場合や、申請日時点で開業の実態のない場合、賃上げ実施前の比較月となる令和6年12月、若しくは、令和7年12月に給与の支払いを行っていない場合）は対象外です。

Q10.複数店舗に分けて申請することは可能ですか。

A.できません。1事業者あたり1回限り申請可能です。

Q11.派遣職員は「常時使用する従業員」に含まれますか。

A.補助金申請を行う法人・個人事業主と直接雇用関係にないため、派遣社員は、常時使用する従業員に含めません。

【補助対象事業（経費）について】

Q12.石川県内に本店と支店がありますが、支店で補助事業を行う場合も対象となりますか。

A.対象となります。

Q13.支店で補助事業を行う場合、常時使用する従業員の数え方はどうなりますか。

A.あくまでも1つの法人、1つの個人事業者全体で常時使用する従業員を数えることとなります。

Q14.公募要領に記載のないものを購入等する場合、補助対象が分かりません。

A.対象となるもの、対象とならないもの全てを公募要領に記載している訳ではありません。購入等を検討しているものの、対象となるかならないかが不明な場合は、事前に補助金事務局にお問い合わせ下さい。

Q15.「〇〇一式」と申請しても補助対象経費として認められますか。

A.「一式」・「等」などの表記はその経費の具体的な内容が特定できない為、補助対象経費として認められない場合があります。「経費内訳」はできる限り詳細にご記入ください。また、「内容・必要理由」は、補助事業の目的に合致していること、補助対象の条件を満たす経費であること等がわかるよう具体的にご記入ください。

Q16.家賃は補助対象経費になりますか。

A.既存の自社賃貸物件の賃借料は補助対象外となります。一方で、補助事業のために必要な施設の賃借料については、交付決定後に契約したことが確認できるもので、事業実施期間中に要する経費のみ補助対象とします（契約期間が事業実施期間を超える場合の補助対象経費は当該事業実施期間分が対象となります）。

Q17.機械設備・備品購入費で補助対象外とされている「単なる取替え更新であって事業の遂行につながらない機械設備等」とは、具体的にどのようなことでしょうか。

A.老朽化による単なる買替えや取替えなど、現在と同程度の性能の設備の導入などです。

Q18.個人との取引サイトでの購入は補助対象経費となりますか。

A.個人からの購入は補助対象外となります。

Q19.移動販売用のキッチンカーの導入費は、補助対象となりますか。

A.補助対象です。車両本体の購入費は⑨車両購入費で、キッチンカーへの改造費用は①施設等整備費で申請してください。

Q20.試作のために機器が揃っている施設を借り上げる費用は対象となりますか。

A.補助対象です（対象経費：⑧借料）。

Q21.デリバリー用のバイク導入費は、補助対象となりますか。

A.補助対象です（対象経費：⑨車両購入費）。ただし、補助額の上限は50万円、申請台数は1者につき1台です。車両購入費のみの申請はできません。

Q22.パワーショベル、ブルドーザー、ダンプカー、トラック等を購入する場合、対象経費は⑨車両購入費となるのでしょうか。

A.自動車等車両のうち、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」における「機械及び装置」に該当する場合は、⑦機械設備・備品購入費となり、それ以外は⑨車両購入費となります。具体的には、ブルドーザー、パワーショベル、トラッククレーン、ロードローラー等のように人又は物の運搬を目的とせず、作業場において作業することを目的とする車両は「機械及び装置」に該当するため、⑦機械設備・備品購入費で申請いただくことになり、一方、ダンプカーやトラック、ユニック車は⑨車両購入費で申請いただくこととなります。

Q23.国や県が公募している他の補助制度との併用は可能ですか。

A.基本的には、同一の事業内容で、他の補助制度との併用はできません。

補助対象経費の明確な区分ができるのであれば、併用可能ですが、基本的には同一事業で複数の補助金を受けることはできません。他の補助制度の規定に反しないかは十分ご注意ください。

Q24.契約期間が補助事業期間を越えるソフトウェア使用权等を購入し、毎月支払が発生する場合、契約期間が補助対象期間外の経費は対象となりますか。

A.当該経費が補助対象となる経費であれば、補助対象期間中の支払分は対象となります。

一方、補助対象期間外の経費については、対象外となります。按分等の方式により、算出された補助事業期間分のみ補助対象となります。（見積書や振込受領書を提出する際に手書きで構いませんので計算式も記載してご提出してください）

Q25.補助事業により取得した施設、機械等を処分する場合、手続きが必要ですか。

A.取得価格あるいは効用の増加額が1件あたり50万円（消費税抜）以上の取得財産については、補助事業終了後、一定期間（公募要項の定めによる）において、取得財産の処分を行う場合、「取得財産の処分承認申請書」（第9号様式）を提出し、補助金事務局の承認を受けなければなりません。なお、取得財産を処分することにより収入があり、またはあると見込まれるときは、その収入の全部もしくは一部に相当する金額を納付していただく場合もあります。

【提出書類について】

Q26.視覚や手指等に障害があり、宣誓・同意書等の自署ができない場合、どうすればよいですか。

A.「○○ ○○（代筆：△△ △△）」のように、ご自身のお名前に加えて代筆者名と代筆である旨を記載いただいた上で、ご自身の身体障害者手帳（手帳様式は全ページ、カード様式は両面）の写しを宣誓・同意書等の自署が必要な書類の後ろに添付してください。

Q27.「補助事業計画（第1号様式 別紙1）」や「経営計画（第1号様式 別紙2）」の提出枚数に制限はありますか。

A.提出枚数に制限はありません。ただし、申請者への負担に考慮する観点から、必ずしも図表や写真をいれていただく必要はありません。また、提出枚数による審査への影響はありません。

【事業実施期間について】

Q28.事業実施期間（経費が補助対象となる期間）はいつまでですか。

A.令和9年1月29日（金）までです。

Q29.事業を実施できるのはいつからですか。

A.交付決定日（=交付決定通知書の交付決定日）以降可能です。その日より前の発注・契約や支出は補助対象外です。

Q30.見積書を交付決定日前に受領しても問題ないですか。

A.見積書の作成依頼・受領は事業の着手とはみなされませんので、問題ありません。ただし、実際の発注時点における見積書の有効期限切れによる金額の変更にご注意ください。

【申請手続きの流れについて】

Q31.補助金は先着順ですか。

A.先着順ではありません。申請受付終了後、厳正な審査の上、予算の範囲内で採択（補助対象者を決定）します。なお、審査結果（補助対象者となるか否か）は、申請者に対して文書により通知します（審査に係る内容や不採択理由については、一切お答えいたしません）。

Q32.申請すれば必ず交付されますか。

A.必ず交付されるものではありません。審査結果次第で、不採択（不交付）となる場合があります。また、予算の範囲内で交付するため、採択された場合でも申請金額の全てに応じられないことがあります。

Q33.補助金の支払はいつ頃ですか。

A.補助事業完了後から1か月以内（賃金引き上げ実施前であれば賃金改定後）または、令和9年2月12日（金）のいずれか早い日（土日祝日含む）までに、実績報告書等の提出を受け、適切な事業の執行を確認できた後（補助金額の確定後）、全額精算払いとなります。なお、書類に不備がない場合は提出いただいたものから優先的に処理していきますが、令和9年1月以降に実績報告を提出する場合、提出物の集中が予想されるため、補助金の支払いは遅れる場合があります。

Q34.補助金の前払いは受けることができますか。

A.全額精算払い（後払い）となります。

【賃金引上げ要件について】

Q35.全従業員数にアルバイト・パートも含まれますか。

A.全従業員とは、雇用保険の「事業所別被保険者台帳」に記載されている方全てを指します。このため、雇用保険に加入しているアルバイト・パートは全従業員数に含まれます。

Q36.全従業員数に雇用保険に加入している役員も含まれますか。

A.全従業員とは、雇用保険の「事業所別被保険者台帳」に記載されている方全てを指します。このため、役員の方であっても雇用保険に加入している場合は、全従業員数に含まれることになります。

Q37.中小企業者・小規模事業者を判断するうえでの常時使用する従業員の範囲には同居の親族従業員は含めないとされていますが、同居の親族従業員が雇用保険に加入している場合、賃上げ要件における全従業員数には含むのでしょうか。

A.賃上げ要件における全従業員とは、雇用保険の「事業所別被保険者台帳」に記載されている方全てを指します。このため、同居の親族従業員であっても雇用保険に加入している場合は、全従業員数に含まれることになります。

Q38.県外に事業所がある場合、県外の従業員も算定の対象になるのでしょうか。

A.事業所毎に当該台帳を取得できるのであれば、県内の従業員分を算定の対象とし、県内の事業所の台帳をご提出いただければ結構です。一方で、当該台帳を取得した際に県外の従業員分も含めて記載されている場合（本社で一括管理しているような場合）は県外の従業員も含め、当該台帳に記載されている従業員全てが算定の対象となります。

Q39.賃上げを実施する予定で申請しましたが、諸事情により賃上げを実施できない場合、どうなりますか。

A.要件を満たす賃上げ（４％以上または８％以上の賃上げ）が実施されたことの確認は実績報告時に行いますが、賃上げ対象期間に賃上げを実施できなかった場合は、交付決定を取消します。この場合、補助事業が完了していたとしても補助金は支払われません。

Q40.賃上げ率について小数点以下の扱いはどうなりますか。

A.小数点以下切り捨てで判断します。
（例）4.09％→４％、3.98％→３％

Q41.採択された場合、賃金を引き上げるタイミングはいつですか。

A.令和８年９月３０日までに引き上げてください。

Q42.令和７年１２月（令和６年１２月）支給分の定義を教えてください。

A.令和７年、若しくは、令和６年の１２月中（１２月１日～１２月３１日）に従業員に対して支給した給料を指します。

Q43.賃金算定方法（月給・日給・時給等）が複数種類存在する場合、賃上げ率はどのように算定すればよいですか。

A. 事業所別被保険者台帳に記載されている者の中で、1者でも時間給の労働者がいる場合は、月給の労働者も含め時間給を対象とします。この場合、月給の労働者については、月額で支払われている給料を所定労働時間（就業規則・労働契約などで定めている労働時間であり、時間外などを含めた実労働時間ではありません）で除した1時間あたりの単価で算定します。

また、時間給の労働者はおらず、月給の労働者と日給の労働者のみ場合でも基準を合わせる観点から、両者とも上述の方法により時間給に換算した値で算定します。

※所定労働時間は賃金台帳で確認します。

※賃上げ実施報告書の様式を2種類用意しています。

Q44.賃上げ後の対象月と賃上げ前の対象月（R6.12 若しくは R7.12）の所定労働時間が異なる場合はどうすればよいですか。

A. 営業日数等の関係で、賃上げ後の対象月と賃上げ前の対象月（R6.12 若しくは R7.12）の所定労働時間が異なる場合は、条件を合わせる観点から、賃上げ前の対象月と同様の所定労働時間を記載してください。

【経営計画策定要件について】

Q45.商工会・商工会議所又は、金融機関等への相談は必須ですか

A. 必ず商工会・商工会議所又は、認定経営革新等支援機関の支援を受け計画の策定、事業の実施と事業報告を行ってください。

以 上