

## 賃上げに向けた収益力強化補助金交付要綱

### (通則)

第1条 賃上げに向けた収益力強化補助金（以下「賃上げ収益力強化補助金」という。）の交付については、予算の範囲内において、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年制令第255号。以下「施行令」という。）、石川県補助金交付規則（昭和34年石川県規則第29号。以下「規則」という。）及びその他の法令の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

### (目的)

第2条 令和8年春に賃上げを実施する（実施することを決断した）企業が、今後も持続的な賃上げと成長を実現できるよう、企業の「稼ぐ力」の強化（生産性向上や収益力強化）を支援することを目的とする。

### (定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者をいう。
- (2) 小規模事業者 商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律（平成5年法律第51号）第2条に規定する小規模事業者をいう。
- (3) 「一定要件を満たす特定非営利活動法人」とは、以下、ア、イの要件を満たす者であること。なお、同要件を満たす特定非営利活動法人の「常時使用する従業員数」の適用業種は「その他」であること。
  - ア 法人税法上の収益事業（法人税法施行令第5条に規定される34事業）を行っていること。ただし、収益事業を行っていても、免税されていて確定申告書の提出ができない者を除く。
  - イ 認定特定非営利活動法人でないこと。
- (4) 時間当たりの賃金 最賃法第4条第3項、第4項及び最賃法施行規則第2条の規定を適用し算定した賃金をいう。
- (5) 従業員 労働基準法（昭和22年法律49号）第9条に規定する労働者をいう。
- (6) 常時使用する従業員 労働基準法第20条の規定に基づく解雇の予告を必要とする者をいう。ただし、同法第21条に該当する者を除く。
- (7) 個人事業主 石川県内の管轄税務署へ開業届を提出し、継続・反復で事業を行っている者をいう。

### (事務の取扱い)

第4条 石川県から補助金事業を委託された「石川県賃上げ事業者支援センター」（以下、「事務局」という。）が事務の取扱いを行う。

(交付の対象)

第5条 賃上げ収益力強化補助金の交付対象となる者は、中小企業者等であって、次の各号を満たす者を対象とする。

- (1) 県内に事業所を有していること
- (2) 以下の(i)、若しくは、(ii)を満たすこと。
  - (i) 賃上げ対象期間(令和8年1月1日から令和8年9月30日までの間)に、一人当たり平均給料を、賃上げ前(令和7年12月支給分)と比較して4%以上増加させること。
  - (ii) 賃上げ対象期間(令和7年1月1日から令和8年9月30日までの間)に、一人当たり平均給料を、賃上げ前(令和6年12月支給分)と比較して8%以上増加させること。
- (3) 商工会・商工会議所、認定経営革新等支援機関とともに経営計画を策定し、持続的な賃金の引上げのために、生産性向上や収益力強化に取り組むこと。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当するものは対象としない。

- (1) 次のいずれかに該当する中小企業(みなし大企業)
  - ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業
  - イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
  - ウ 大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業
- (2) 国や地方公共団体等による補助金等において不正経理や不正受給を行ったことがある中小企業
- (3) 法人格のない任意団体、政治団体、宗教団体、運営費の大半を公的機関から得ている法人等
- (4) 公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業(風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第5項の性風俗関連特殊営業、石川県暴力団排除条例(平成23年石川県条例第20号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員または同条第4号に規定する暴力団員等と関係がある場合等)
- (5) 過去5年間に重大な法令違反等がある中小企業
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)等に基づく再生又は再生手続きを行っている中小企業

(補助対象事業)

第6条 交付対象事業は、交付決定後から令和9年1月29日までの間に行った県内事業所に係る生産性向上、収益力強化に繋がる取組等とし、交付対象となる主な取組は別表1に定めるとおりとし、補助金の補助率及び補助上限額については、別表2に定めるとおりとする。

(補助対象経費)

第7条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条の事業の実施に要する別表3に定める費用とする。

(同意事項)

第8条 次の各号のいずれにも同意した者でなければ、補助金を交付しない。

- (1) 交付対象の要件を満たしていること。
- (2) 交付のために提出した書類に虚偽がないこと。
- (3) この補助金と補助対象が重複する他の補助金等の交付を受けないこと。
- (4) 石川県暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないこと。また、暴力団員が役員ではなく、暴力団と密接な関係を有しておらず、かつ将来にわたっても該当しないこと。なお、このことを確認するため必要な事項を石川県警察本部に照会すること。
- (5) 県税の滞納がないこと。
- (6) 虚偽が判明した場合は、補助金の返還に応じること。
- (7) 個人情報の取扱いに関して、補助金の交付手続きに必要な範囲で事務局と共有することに同意すること。

(補助金の交付の申請等)

第9条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、「賃上げに向けた収益力強化補助金交付申請書」（第1号様式）に、その他知事が必要と認める書類（以下、「申請書等」という。）を添えて、令和8年4月30日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の決定等)

第10条 知事は、前条の申請書等を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて申請書等の不備等についての補正の指示や申請事業者又は従業員から事実確認等を行った上で、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金の交付決定（第2号様式）により、申請者にその旨を通知するものとする。

2 第1項の審査終了後、補助金を交付すべきでないと認められたときは、申請者にその旨を通知するものとする。

(申請の取下げ)

第11条 申請者が補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して15日以内に知事に書面をもって申し出なければならない。

(補助金の経理)

第12条 補助金の交付決定を受けた者（以下、「補助事業者」という。）は、この補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証

拠書類及び関係書類等を整理し、当該帳簿及び証拠書類等を事業完了の年度の翌年度から起算して5年間保管し、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(補助金の変更申請)

第13条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ変更承認申請書(第3号様式)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の30パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 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

イ 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

(3) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(債権譲渡の禁止)

第14条 補助事業者は、第10条の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(事故の報告)

第15条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに、事故報告書(第4号様式)を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第16条 知事は、必要があると認めるときは、事業の報告を求め、又は関係職員に命じ、帳簿その他関係書類もしくは事業の執行状況等を検査させることができる。

(実績報告)

第17条 補助事業者は、事業が完了した場合は、「賃上げに向けた収益力強化補助金実績報告書」(第5号様式)に、その他知事が必要と認める書類を添えて、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)までに知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第18条 知事は前条の報告を受けた場合には、その書類の内容の審査及び必要に応じて現地調査や補助事業者又は従業員から事実確認等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容(第13条により承認した場合は、その承認後

の内容) 及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、第6号様式により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第19条 補助金は前条第1項に規定する交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

(補助金の請求)

第20条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、精算払請求書(第7号様式)を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付決定の取消し等)

第21条 知事は、規則第17条に定めるもののほか、偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたと判断した場合は、当該交付の決定及び額の確定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 知事は、第1項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

4 補助事業者は、補助金の返還を指示され、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付しなければならない。

(財産の管理等)

第22条 この補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後も善良な管理者の注意を持って管理するとともに、その効率的な運用又は運営を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、第8号様式による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。

3 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第14条第1項に定める実績報告書に前項の取得財産等管理台帳を添付しなければならない。

4 知事は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を県に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第23条 規則第20条第1項ただし書の期間は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第22条に定める財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び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)を勘案して、知事が定める期間とする。

2 規則第20条第1項第4号の財産は、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具
- (2) その他交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるもの

3 補助事業者は、第1項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ別記様式第9号による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

4 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(消費税及び地方消費税に係る取扱い)

第24条 消費税及び地方消費税に相当する金額は、補助対象としない。

(雑則)

第25条 この要綱に定めのない事項については、別に定める。

この要綱は、令和8年2月20日から施行する。

別表 1

具体例
★ 自動ロボットアームを導入し、生産プロセスを省力化
★ 旧型機械を省エネ・高効率の機械に更新
★ 販路開拓のための展示会への参加、ウェブ広告の掲載
★ 倉庫内の搬送を無人搬送車で自動化
★ 無人レジ・セルフレジの導入
★ デジタルサイネージで情報更新を自動・効率化
★ 販売・在庫管理システムを導入し受発注をデジタル化 など

別表 2

補助対象者区分	補助率	補助額
中小企業 (小規模事業者を除く)	3分の2 ※千円未満切り捨て	(上限) 600万円 ※経費ごとの上限設定有
小規模事業者	4分の3 ※千円未満切り捨て	(下限) 30万円

別表 3

補助対象経費科目	内 容
①施設等整備費	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆補助事業のために使用される事務所、生産施設、加工施設、販売施設、共同作業場、倉庫等事業計画の実施に不可欠な建物の建設・改修に要する経費</li> <li>◆補助事業のために必要となる建物の撤去に要する経費</li> <li>◆店舗等としてのコンテナ等の設置に必要な経費</li> </ul>
②システム構築費	◆補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム・ウェブサイト・ECサイト等の開発、構築、購入、借用、運用等をするために要する経費
③研修費	◆従業員の資格取得研修、マナー研修、業務に必要な各種研修
④広告宣伝・販売促進費	◆提供する製品・サービス等に係る広告（パンフレット、動画、写真等）の作成及び媒体掲載、展示会出展等に要する経費
⑤専門家経費	◆補助事業のために依頼した専門家に支払われる経費（コンサルティング会社等）
⑥新商品開発費	◆新商品の試作開発に伴う原材料、設計、デザイン、製造、改良等に要する経費
⑦機械設備・備品購入費	◆補助事業のために必要な機械設備、備品の購入費
⑧借料	◆補助事業のために必要な施設・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費
⑨車両購入費	◆補助事業のために必要な車両の購入費
⑩サービス利用費	◆民間サービスの利用に関する経費（クラウド利用、求人サイト掲載等）
⑪運搬・改装費	◆補助事業のために必要な機材等の運搬、改装に要する経費（販売所の改装、工場の動線変更等）
⑫施設・設備処分費	◆補助事業のために事業スペースを拡大する等の目的で、当該事業者自身が所有する施設・設備等を廃棄・処分する、または借りていた施設・設備等を返却する際に修理・原状回復するのに必要な経費
⑬その他経費	◆上記①から⑫に該当しない経費であって、補助事業のために必要な経費であり、事務局と協議のうえ認められた経費（上記①～⑫に該当しない外注費、委託費等）