

滋賀県業務改善・賃上げ支援事業補助金の申請にあたって

1 概要

この制度は、国の業務改善助成金に呼応して上乗せ支援を行うことで、生産性の向上と最低賃金の環境の整備に取り組む県内中小企業等を支援し、さらなる賃上げ環境を促進するものです。

2 用語の説明

本事業で使用する用語の定義は次のとおりです。

(1) 補助金

滋賀県業務改善・賃上げ支援事業補助金とします。

(2) 助成金

国の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）とします。

3 補助対象事業者

(1) 次のいずれにも該当する事業者とします。

①滋賀県内の事業場規模 30 人未満の事業者であること。

②助成金について、令和 8 年 9 月 1 日(火)以降に滋賀労働局に交付申請を行い、令和 9 年 2 月 26 日(金)までに交付額確定の通知を受けている事業者であること。

③助成金の支給決定通知書および当該事業場の労働者の時間当たりの賃金額の引き上げを明らかにする書類（労働者名簿および賃金台帳）を適切に整備し、保管している事業者であること。

④労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他の法令を遵守している事業者であること。

⑤補助金交付申請日の時点で破産、清算、民事再生手続または会社更生手続開始の申立てがなされている事業者でないこと。

⑥滋賀県税に未納がないこと。

(2) 前項の規定にかかわらず、補助金の交付の申請をした者またはその役員等が次の各号に該当する者である場合は補助対象としないものとします。

①暴力団（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 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

②暴力団員（暴力団対策法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

③自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者

④暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的もしくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、または関与している者

- ⑤暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 ⑥前各号のいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
 ⑦第2号から前号までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している者
- (3) 同一事業所の申請は年度内1回までとします。

4 補助対象経費

- (1) 補助金の補助対象経費およびこれに対する補助率は、次の表のとおりとします。

補助対象経費	補助率
助成金の対象経費のうち支出済額から助成額を除いた額	補助対象経費の2分の1以内

- (2) 補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てるものとします。
- (3) 補助上限額は、次の表のとおりとします。

助成金の交付額確定に係る内容		補助上限額（円）
申請コース区分	引上げ労働者数	
50円コース	1人	60,000
	2～3人	110,000
	4～5人	110,000
	6～7人	150,000
	8人以上	180,000
	10人以上（※）	210,000
70円コース	1人	80,000
	2～3人	160,000
	4～5人	210,000
	6～7人	300,000
	8人以上	380,000
	10人以上（※）	500,000
90円コース	1人	160,000
	2～3人	400,000
	4～5人	450,000
	6～7人	600,000
	8人以上	750,000
	10人以上（※）	1,000,000

※10人以上の上限額区分については、業務改善助成金交付要綱第4条第3項に定める特例事業者が対象。

5 補助金手続きの流れ

国への助成金申請から県の補助金支給までの流れは次のとおりです。

手続き	滋賀県	事業者	労働局(国)
助成金申請		助成金の交付申請書、事業実施計画書等を提出	
交付決定			交付決定通知
事業実施		交付決定通知後、実施計画に基づき事業実施	
実績報告		事業実績報告書、支給申請書等を提出	
交付額確定・支給			交付額確定・支給決定通知後、助成金支給
補助金申請		補助金の交付申請書、助成金の交付額確定・支給決定通知書等を提出	
補助金支給	交付決定および額の確定通知後、補助金支給		

6 交付申請書の提出

本補助金の交付を希望される事業者は、あらかじめ要綱に定める様式第1号により交付申請書を提出してください。

※問合せ等の際必要となりますので、お手元に必ず控えを残してください。

(1) 添付書類

- ①助成金の交付決定通知書の写し
- ②助成金の交付額確定及び支給決定通知書の写し
- ③助成金の事業実績報告書の写し
- ④助成金の事業実績報告書に添付した国庫補助金精算書および事業実施結果報告書の写し
- ⑤誓約書（様式第2号）
- ⑥納税証明書または滋賀県税に関する誓約書兼調査に関する同意書（様式第3号）
- ⑦その他知事が必要と認める書類

個人事業主：住民票の写し

（本籍地（戸籍）や個人番号（マイナンバー）の表記は省略してください。）

法人番号がない法人：登記事項証明書

法人番号がない任意団体：定款等および代表者の住民票の写し

（本籍地（戸籍）や個人番号（マイナンバー）の表記は省略してください。）

(2) 提出方法

「しがネット受付サービス」のみです。以下のリンク先から提出してください。

※持参・郵送では受け付けておりませんので、ご注意ください。

◎しがネット受付サービス

<https://ttzk.graffer.jp/pref-shiga/smart-apply/apply-procedure/kaizen-shinsei>

（参考）しがネット受付サービスの利用方法について

詳しい操作方法は、[申請を始めるにはどうしたらいいですか](#)（外部サイトへリンク）をご参照ください。

証明書等の写しを写真でお送りいただくことも可能です。

ただし、複数の画像ファイル（文書ファイルとの混在も含む）となる場合は zip ファイルで1ファイルにまとめてください。

<zip ファイルの作成方法>

Windows の場合（Microsoft のページへ）

<https://support.microsoft.com/ja-jp/windows/%E3%83%95%E3%82%A1%E3%82%A4%E3%83%AB%E3%82%92%E5%9C%A7%E7%B8%AE%E3%81%8A%E3%82%88%E3%81%B3%E5%B1%95%E9%96%8B%E3%81%99%E3%82%8B-8d28fa72-f2f9-712f-67df-f80cf89fd4e5>

macOS の場合（Apple のページへ）

<https://support.apple.com/ja-jp/guide/mac-help/mchlp2528/mac>

(3)申請期限

令和9年3月5日（金）

予算額を超過した場合は、その時点で申請の受付を中止しますので、早期の申請を心掛けてください。

7 消費税等仕入れ控除税額の確定に伴う補助金の返還

補助事業者は、補助事業完了後に消費税等の申告により補助金に係る消費税等仕入れ控除税額があることが確定した場合には、速やかに補助金返還報告書兼返還申請書（様式第5号）を知事に提出するとともに、当該消費税等仕入れ控除税額を県に返還しなければなりません。

提出方法は交付申請書と同様、「しがネット受付サービス」のみです。

◎消費税等仕入れ控除税額の確定に伴う補助金の返還（外部サイトへリンク）

<https://ttzk.graffer.jp/pref-shiga/smart-apply/apply-procedure/kaizen-shiirekoujo>

8 交付決定の取消し

補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為等があったときは、交付の決定を取り消すこととなります。

9 地域経済の活性化への配慮に係る取組について

本県におきましては、滋賀県が締結する契約に関する条例および条例に基づく滋賀県の契約に関する取組方針を策定し、地域経済の活性化への配慮にかかる取組を推進するなど、これまでから県内事業者への受注機会の増大を図るため、県内事業者への優先発注に取り組んでおります。

つきましては、県からの補助事業を実施する際には、以下の点について御協力いただきますようよろしくお願いいたします。

- (1) 県からの補助事業において、外部事業者等と工事や業務委託に係る契約を締結する場合は、当該契約の相手方を可能な限り、滋賀県内に本店を有する者の中から選定するよう努めてください。
- (2) 県からの補助事業で物品を使用する場合は、可能な限り、滋賀県内の事業所で製造されたものを使用するよう努めてください。

申請・問合せ先

滋賀県商工労働部労働雇用政策課

〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号 滋賀県庁東館4階

電話：077-528-3697 ※平日 9:00～17:00（12:00～13:00 は除く）

E-mail：fe0001@pref.shiga.lg.jp