

記載例

様式第1号（第6条関係）

令和8年8月1日

長野県知事 様

〒380-8570

申請者 住所 長野県長野市大字南長野幅下 692-2
氏名 長野県株式会社 代表取締役 長野 太郎

（団体にあっては、名称及び代表者の氏名）

賃上げ環境整備促進補助金交付申請書

賃上げ環境整備促進補助金の交付を受けたいので、以下のとおり申請します。

申請内容は交付要件を満たしており、もし申請内容に虚偽が判明した場合は、補助金の返還等に応じます。

交付申請額 金 1,280,000 円

（内訳：基本型事業分 1,080,000 円、人材育成追加型事業分 200,000 円）

【事例】

- ・引上げ前事業場内最低賃金^{※1}：1,120 円
- ・引上げ予定額^{※2}：30 円
- ・引上げ対象者^{※3}：3 人
- ・基本型事業補助対象経費予定額^{※4}：1,550,000 円
- ・人材育成追加型事業補助対象経費予定額^{※5}：200,000 円
- ・認証制度取得^{※6}：なし

【マニュアル掲載ページ】

- ※1 最低賃金の計算方法・・・p.4～5
- ※2 引上げコース・・・p.7
- ※3 引上げ対象者・・・p.4、p.7
- ※4 基本型補助対象経費・・・p.10 から p.12
- ※5 人材育成追加型補助対象経費・・・p.12～13
- ※6 認証制度取得・・・p.19～20

様式第 1 号別紙

事例は引上げ金額 30 円、引上げ人数 3 人のため、
要綱別表 1 第 5 欄「1,200,000 円」を記入（マニュアル p. 7 参照）

1 交付申請額算定表

(1) 基本型事業

①	②	③	④
基本型事業補助対象経費 予定額 (賃上げ環境整備促進補助金事業計画書の事業 費見込額のうち、基本 型事業分の合計)	基本型事業補助対象経費 上限額 (要綱別表 1 第 5 欄又は 第 6 欄の該当する額)	選定額 (①と②を比較してい ずれか低い額)	基本型事業分交付申請額 ※ 1 (③×補助率※ 2) (1,000 円未満切捨て)
1,550,000 円	1,200,000 円	1,200,000 円	1,080,000 円

※ 1 基本型事業分交付申請額は (税抜・税込) である。(いずれかに○をすること)

※ 2 補助率は (3/4・4/5・9/10・10/10) である。(いずれかに○をすること)

引上げ前の事業場内最低賃金が 1,112 円～1,170 円未満の場合は 9/10 (認定事業者の場合は 10/10)

引上げ前の事業場内最低賃金が 1,170 円～1,500 円未満の場合は 3/4 (認定事業者の場合は 4/5)

(2) 人材育成追加型事業※ 1

消費税額が不明の場合は税込みの金額を選択し、実績報告時に減額して報告してください

①	②	③
人材育成追加型事業補助対 象経費予定額 (賃上げ環境整備促進補助 金事業計画書の事業費見 込額のうち、人材育成追 加型事業分の合計)	人材育成追加型事業補 助対象経費上限額 (要綱別表 4 の該当す る額)	人材育成追加型事業分交 付申請額※ 2 (①と②を比較してい ずれか低い額) (1,000 円未満切捨て)
200,000 円	270,000 円	200,000 円

【申請をするにあたって必要となる宣言】

- ・「社員の子育て応援宣言」
- ・「パートナーシップ構築宣言」

【加算対象となる認証等制度】
(認定事業者)

必須ではありませんが、いずれか 1 つでも
取得・登録していると補助率が高くなりま
す。

- ・「職場いきいきアドバンスカンパニー」
- ・「くるみん」
- ・「えるぼし」
- ・「ユースエール」

(マニュアル p. 7、p.19～20 参照)

※ 1 基本型事業で交付申請し、追加で人材育成を行う場合にご利用ください。

※ 2 人材育成追加型事業分交付申請額は (税抜・税込) である。(いずれかに○をす

2 添付書類確認表

(提出書類を確認のうえ確認欄に○を入れてください。)

	提出書類	確認欄
1	事業計画書 (様式第 1 号の 2)	○
2	収支予算書 (様式第 1 号の 3)	○
3-①	基本型事業補助対象経費の見積書の写し ※事業の達成に支障のない範囲において最小限度の額とすること	○
3-②	人材育成追加型事業を実施する場合は、人材育成追加型事業補助対象経費の見積書の写し ※事業の達成に支障のない範囲において最小限度の額とすること	○
4	申請前 6 月分の賃金台帳の写し	○
5	申請者が宣言事業者であることを示す登録証又は宣言が掲載されているウェブサイト画面	○
6	申請者が認定事業者である場合は、認定事業者であることを示す認証通知又は確認通知書 等の写し	○
7	県税に未納の徴収金がないことの証明書※申請前概ね 6 カ月以内に発行されたもの	○
8	申請者が法人の場合は、履歴事項全部証明書※申請前概ね 6 カ月以内に発行されたもの	○
9	申請者が個人の場合は、直近の確定申告書 (第一表、第二表) 及び青色申告決算書又は収 支内訳書の写し (収受印があるもの、又は電子申告の受信通知の写し) 開業したばかりで確定申告の実績がない場合は開業届の写し	—

交付申請時には、原則補助対象経費の ①見積書と ②相見積書の写しを提出してください。
(マニュアル p.12 参照)

補助対象となる事業場はマニュアル p.3 を参照

個人事業主等資本金がない場合は記載不要

様式第 1 号の 2 (第 6 条、第 13 条関係)

賃上げ環境整備促進補助金 事業計画 (完了報告) 書

1 事業者の規模等		①資本金 又は 出資の総額	400 万円	②事業者全体で常 時使用する労働者 の数 (※1)	40 人																				
		③本店 所在地	長野市大字南長野字幅下 6 9 2 - 2																						
2 補助金申請に係る事業場	①事業場の 名称	長野県株式会社本店																							
	②所在地	〒 3 8 0 - 8 5 7 0 長野市大字南長野字幅下 6 9 2 - 2																							
	③電話番号	026 - 〇〇〇 - 〇〇〇	④常時使用する労働者の 数	20 人																					
	⑤事業内容	小売店																							
	産業分類	大 分 類	卸売業・小売業	中 分 類	飲食料品小売業																				
3 補助事業の概要																									
(1) 賃金引上げ額 <u>①30 円以上</u> 、②45 円以上、③60 円以上、④90 円以上 ※いずれかに○をすること																									
ア 事業場内最低賃金引 上げ計画 (実績) (※2)		①引上げ前の事業場内最低賃金 1, 120 円 ②賃金計算期間・支払日 1 日～月末・翌 15 日支払 ③引上げ年月日 令和 8 年 9 月 1 日 ④引上げ労働者数 3 人 【内訳】 <table><tr><th>氏 名</th><th>(A) 引上げ前賃金</th><th>(B) 引上げ後賃金</th><th>引上げ額 (B-A)</th></tr><tr><td>労働 太郎</td><td>1, 120 円</td><td>1, 150 円</td><td>30 円</td></tr><tr><td>雇用 花子</td><td>1, 120 円</td><td>1, 150 円</td><td>30 円</td></tr><tr><td>産業 次郎</td><td>1, 140 円</td><td>1, 175 円</td><td>30 円</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				氏 名	(A) 引上げ前賃金	(B) 引上げ後賃金	引上げ額 (B-A)	労働 太郎	1, 120 円	1, 150 円	30 円	雇用 花子	1, 120 円	1, 150 円	30 円	産業 次郎	1, 140 円	1, 175 円	30 円				
氏 名	(A) 引上げ前賃金	(B) 引上げ後賃金	引上げ額 (B-A)																						
労働 太郎	1, 120 円	1, 150 円	30 円																						
雇用 花子	1, 120 円	1, 150 円	30 円																						
産業 次郎	1, 140 円	1, 175 円	30 円																						
		最低賃金の計算方法と 最低賃金の引上げ方は マニュアル p. 4 ～ 5 を参照																							
		※④引上げ労働者の内訳が多い場合は、適宜行を追加するか、別紙 (様式任意) に記載すること																							
イ 事業場内最低賃金規定 を定めた就業規則等 ※実施計画時には案を記載 すること。		(事業場内最低賃金) 第〇条 当事業場における最も低い賃金額は時間給または時間換算額 1, 150 円とする。ただし、最低賃金法 (昭和 34 年法律第 137 号) 第 7 条に基づく最低賃金の減額の特例許可を受けた者を除く。 2 前項の賃金額には、最低賃金法第 4 条第 3 項に定める賃金を参入 しない。また、時間換算額の算出方法は、最低賃金法施行規則第 2 条 の定めるところによる。																							

(2) 事業実施計画 (結果)		
必要性、内容及び実施方法	実施時期	費用見込 (実績) 額
基本型 ①現状の作業方法(問題点)、所要時間、1日(又は1月)あたりの作業件数等 ・現在、レジでの商品の会計作業をすべて手作業で行っており、繁忙時のレジ待ちの行列や会計ミスが生じている。併せて、毎日の営業終了後の売上集計作業にも時間がかかっている。 ・レジ打ち：1日〇件程度で合計〇時間(1件当たり〇分) ・売上集計作業：1日〇分 ②設備投資など業務改善計画の内容 ・POSレジシステム導入 ③計画の実施による生産性向上、労働者の労働能率の増進、業務改善の効果等 ・レジ打ちにおける会計作業の迅速化による労働能率向上(1件当たり〇分程度の短縮、1日計〇分程度の短縮が見込まれる) ・自動化による売上集計作業の短縮(1日〇分程度が見込まれる) ・空いた時間を活用し、店舗内清掃を充実させることが期待できる 人材育成追加型 ①現状の作業方法(問題点) ・ITツールを活用できる社員が少なく、在庫管理やシフト調整を紙資料で行っており、その作業に時間がかかっている。 ②人材育成の内容 ・Excelや勤怠管理ソフト、業務管理ソフトを多くの従業員が利用できるよう実習を含んだITツール活用研修会を行う。 ③研修会実施による業務改善の効果等 ・紙資料で管理していた事務を電子化できることで、紙資源の節約、保存、更新作業や情報共有の迅速化が期待できる。	基本型 令和8年1月10日 ～令和8年1月20日	基本型 POSレジ本体 1,450,000円 周辺機器 100,000円
設備等納品及び支払の実施時期を記載してください。 ※設備投資(発注・納品・支払い)は長野県労働雇用課からの交付決定通知後、行ってください。 (マニュアルp.6、p.15を参照)		
様式第1号別紙の交付申請額算定表の ①補助対象経費予定額と同一となります。	基本型事業費 見込(実績)額	人材育成追加型 ITツール活用研修会 講師謝金 180,000円 講師旅費 20,000円
	基本型事業費 見込(実績)額	1,550,000円
	人材育成追加型事業 費見込(実績)額	20,000円
事業費見込(実績)額合計		1,750,000円
(3) 事業完了(予定)期日(※3)		令和8年11月1日
4 申請日の前日又は賃金引上げ日の早い方の日から起算して6カ月前の日から申請日までの解雇等の状況(※4)(交付要綱第4条第2項第1号関係)		
なし		
5 申請と同一年度内における、国又は地方公共団体からの県補助金に類する補助金等受給の有無(交付要綱第4条第2項第1号関係)		有・無
有の場合、補助金の名称		

6	過去の県補助金の受給の有無（交付要綱第4条第2項第2号関係）	有・無
	有の場合、前回事業完了時の事業場内最低賃金額	円
7	労働関係法令違反の有無（交付要綱第4条第2項第3号関係）	有・無
8	補助金等の決定取消しの有無（過去3年）（交付要綱第4条第2項第4号関係）	有・無
9	暴力団関係事業場の該当の有無（交付要綱第4条第2項第5号関係）	有・無
10	破壊活動防止法の該当の有無（交付要綱第4条第2項第6号関係）	有・無
11	倒産の有無（交付要綱第4条第2項第7号関係）	有・無
12	不正受給の公表同意の有無（交付要綱第4条第2項第8号関係）	有・無
13	長野県内に事業場がある中小企業事業者であることへの該当の有無（交付要綱第4条第1項第1号ア関係）	有・無
14	消費税の取扱い	☒ 一般課税事業者 ☐ 簡易課税事業者 ☐ 免税事業者
	交付申請額	☒ 税抜・ ☐ 税込

※1 常時使用する労働者の数には、事業主、法人の役員、臨時の労働者（日雇い、2カ月以内の雇用、4カ月以内の季節的業務の雇用）及び試用期間中の労働者は含みません。

※2 賃金引上げ（就業規則等の改正及び適用）は、原則として事業実績報告書の提出日までに支払う必要がある。

※3 事業完了予定期日とは、①導入機器等の納品日、②助成対象経費の支払完了日、③賃金引上げ日のいずれか遅い日

※4 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、その旨記載してください）のほかに、①その者の非違によることなく勧奨を受けて又は主として企業経営上の理由により退職を希望する労働者の募集を行い、労働者が退職した場合②当該事業場の労働者の時間当たりの賃金額の引下げを行った場合③所定労働時間の短縮又は所定労働日の減少（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の正常な運営が不可能となった場合又は法定休暇の取得その他労働者の都合による場合を除く。）を内容とする労働契約の変更による、月当たりの賃金額の引下げを行った場合のことを言う。

連絡 担当者	部署名	経理部	職・氏名	経理部長 賃金 京子
	電話番号	026-〇〇〇-□□□	メールアドレス	××@××.jp

賃上げ環境整備促進補助金 収支予算（決算）書

1 収入の部

交付申請額と同額になります。

（単位：円）

区分	予算額	決算額※ 1	資金の調達先
県補助金※ 2	1, 280, 000		
自己資金	470, 000		
借入金※ 3			
その他			
合計	1, 750, 000		

2 支出の部

（単位：円）

区分	予算額	決算額※ 1	備考（積算根拠等）※ 4
機械装置等購入費	1, 550, 000		POS レジ本体 1, 450, 000 円 周辺機器 100, 000 円
外部講師謝金	180, 000		I T ツール活用研修会 講師
外部講師旅費	20, 000		
合計	1, 750, 000		

※ 1 予算時（交付申請）は、決算額欄は空欄としてください。

※ 2 様式第 1 号の交付申請額を記載してください。

※ 3 区分が借入金の場合、資金の調達先を記載してください。

※ 4 備考欄には区分ごとに積算根拠を記載してください。なお、欄が足りない場合は、別葉として添付しても構いません。