

中小企業賃上げ環境整備支援補助金 よくある質問

【制度について】

1-1	補助金が交付されるまでの流れを教えてください。	交付申請⇒（審査）⇒（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。（ ）は事務局が実施
1-2	審査結果はいつ分かりますか。	8月下旬に採択・交付決定を予定しています。
1-3	提出した書類等は公開されることはありますか。	申請時に提出された情報については、審査・管理・確定・精算・政策効果検証に使用し、個人情報及び個別の会社情報が特定されないよう統計処理をした上で、公開する場合がございます。
1-4	同一の事業で他の補助金との併用はできますか	同一事業で他の補助金を重複して受けることはできません。 ※県の「 中小企業等賃上げ促進事業 」とは併用可能です。
1-5	補助事業の採択は先着順ですか。	先着順ではなく、申請締切（令和8年7月31日）後に審査をし、結果を通知します。
1-6	申請から交付決定の通知までどれくらいの期間がかかりますか。	交付決定は、令和8年8月下旬を予定しています。
1-7	補助金はいつ支払われますか。	補助事業完了後に実績報告書をご提出いただき、内容の審査及び補助金額の確定後、請求書の提出を経てお支払いします。 なお、本補助金は精算払のため、交付決定時点で補助金は支払われません。

【支援機関について】

2-1	申請に必要な伴走支援が可能な組織はどこですか。	奈良県内に所在する商工会議所及び商工会です。ご不明点がありましたら補助金事務局にお問合せください。
2-2	商工会議所と商工会のどちらの窓口へ申請したら良いですか。	原則、事業を営んでいる地区を管轄する窓口へ申請してください。ご不明点がありましたら補助金事務局にお問合せください。
2-3	事業所を営む地区以外の商工会議所（または商工会）に支援してもらうことは可能ですか。	原則、事業を営んでいる地区を管轄する窓口へ申請してください。ただし、既に地区外の商工会議所（または商工会）の支援を受けているなど、特別の理由がある場合に限り、地区外の商工会議所（または商工会）に相談することも可能です。
2-4	県外に所在する商工会議所（または商工会）に支援してもらうことは可能ですか。	本補助事業における伴走支援に関しては、県内に所在する商工会議所（または商工会）に限ります。仮に県外の商工会議所（または商工会）で作成された支援計画書（第4号様式）を提出されても、書類不備により交付決定されませんのでご注意ください。

中小企業賃上げ環境整備支援補助金 よくある質問

【補助対象者について】

3-1	中小企業等に該当するかどうか、どのように判断しますか。	中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者等に該当するかどうかを、業種、資本金の額又は出資の総額、常時使用する従業員の数により判断してください。詳細は公募要領2～3ページをご確認ください。
3-2	組合関連は対象となりますか。	公募要領3～4ページに記載のある組合等に該当する場合は補助対象者となります。
3-3	特定非営利活動法人や社会福祉法人は対象となりますか。	収益事業を行っている等の要件を満たしている場合は対象者となります。詳細は公募要領5ページをご確認ください。
3-4	商工会議所、商工会の会員以外でも申請できますか。	会員、非会員を問わず申請可能です。
3-5	パートタイム労働者は「常時使用する従業員」に含まれますか。	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」に該当するため、パートタイム労働者は、常時使用する従業員に含みます。詳細は、公募要領「2. 補助対象者 ※3」をご覧ください。
3-6	派遣社員は「常時使用する従業員」に含まれますか。	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。
3-7	これから開業する人は対象となりますか。	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も後である場合や、申請日時点で開業の実態のない場合）は対象外です。
3-8	申請期間中に個人事業主から法人（もしくはその逆）に変更予定ですが、申請は出来ますか。	申請時点（又は令和8年3月時点）と実績報告時点で事業運営形態（個人事業、法人等）が異なる場合であっても、事業主体の同一性・承継関係が明確であり、補助事業内容が実質的に継続していると認められる場合は、個別審査の上で補助金の交付対象となります。この場合、必要に応じて証憑書類の提出を求めることがありますので、事前に補助金事務局にご連絡ください。
3-9	県外に本社がある法人が、県内の支店で補助事業を行う場合は申請可能ですか。	可能です。またその場合は、支店のある地域の商工会議所または商工会にご相談ください。
3-10	関係会社で複数申請することは出来ますか。	みなし同一事業者に該当する場合は、いずれか1社の申請しか認められません。 詳細は、公募要領6～7ページ「⑤みなし同一事業者」をご確認ください。

中小企業賃上げ環境整備支援補助金 よくある質問

【補助対象経費について】

4-1	補助申請額は消費税込みですか。	補助申請額は消費税抜きで記載してください。
4-2	中古品は補助対象になりますか。	いかなる場合も、中古品は補助対象として認められません。
4-3	100万円以上は相見積が必要ですか？	1件あたり100万円（税込）超の機械装置等を購入する場合、原則2者以上の見積書が必要です。
4-4	100万円以上ではあるが、知的財産権や独占販売権によって2者以上の見積書の提出が出来ない場合はどうすれば良いですか。	原則として、同等の仕様・性能を有する複数の製品等について、2者以上の見積書を取得してください。 そのうえで、2者以上の見積書が困難である場合には、その理由を事務局にご相談ください。事務局より、対応方法について検討のうえご説明させていただきます。
4-5	既に発注済みの発注や契約をしたものは対象となりますか。	交付決定通知日より前に発注や契約を行った場合は、対象となりません。ただし、展示会等出展費に関しては、展示会等の申込締切が交付決定日より前である等の場合、対象として認められます。
4-6	補助対象経費でホームページ作成を業者に依頼する場合の経費区分は何ですか。	「広報費」となります。
4-7	パソコンの購入費は補助対象経費になりますか。	本事業の実施に当たり密接不可分であり、他用途との明確な区分が可能な場合に限り、補助対象となる場合があります。ただし、汎用性が高く本事業への使用が明確に確認できないもの（他の業務用途にも使用可能なもの）は補助対象外となります。
4-8	キッチンカーは補助対象となりますか。	車両の購入は補助対象になりません。ただし、移動販売等を目的として既存自動車を改装する場合、その改装に要する経費は補助対象になりえます。この場合、委託・外注費に計上してください。
4-9	「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。	「一式」や「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ため、補助対象経費として認められない場合があります。
4-10	補助対象経費の支払いはどのように行いますか。	銀行振り込みを原則とします。
4-11	振込手数料は対象となりますか。	原則、振込手数料は補助対象外です。ただし、発注先等の相手方が負担する場合で、当該事実及び金額を確認できる証書類がある場合は、補助対象となります。
4-12	取り組む事業が1次産業ですが、それに用いる機器は対象ですか。	専ら1次産業に用いる機器や物品等は対象外となります。

中小企業賃上げ環境整備支援補助金 よくある質問

4-13	補助事業の完了とはどのような状態ですか。	交付決定日以降～令和8年12月25日までに契約、購入、設置・導入し、支払いが完了した状態です。なお、原則、交付申請時に提出いただく事業計画書に記載のスケジュールのとおり事業を進めてください。
4-14	実績報告書の提出はいつまでに行えば良いですか。	補助事業の完了日から起算して30日を経過した日または令和8年12月25日のいずれか早い日までです。

【申請要件について】

5-1	賃上げの比較対象となるのは、どのような従業員ですか。	令和8年3月の賃金台帳と、実績報告の直近の賃金台帳の両方ともに記載されている従業員です。 なお、賃上げ前後の賃金台帳において、雇用形態・賃金形態が変更となった者（時給→日給など）は比較対象外となります。
5-2	賃上げを達成したかどうか、どのように判断しますか。	実績報告における直近1か月分の給与支給総額を、令和8年3月と比べて2.9%以上増加させることが要件です。 なお、実績報告の直近における従事時間や従事日数については、令和8年3月分を引用し算出します。詳細は公募要領7～8ページをご確認ください。
5-3	申請から実績報告までの間に従業員の入れ替わり（入・退社）が考えられますが、どのように賃金の引上げを比較しますか。	3月の賃金台帳と、実績報告の直近の賃金台帳の両方ともに記載されている従業員で比較します。そのため、3月時点から退社された従業員および4月以降入社された従業員は比較対象外となります。ただし、事業規模（小規模事業者や中小企業など）は全ての「常時使用する従業員」で判定しますので、従業員の入替わりの結果事業規模が変わった場合には、実績報告時点の事業規模で補助率等が決定されます。
5-4	賃上げの比較対象として、専従者は該当しますか。	専従者は比較対象の従業員に該当しません。
5-5	申請時には従業員がいますが、3月時点では従業員がいませんでした。この場合は申請が可能でしょうか。	賃上げの比較対象である3月時点で従業員が不在であれば、申請は出来ません。
5-6	3月の賃金台帳に記載されている従業員が全て退職しました。この場合は、どのように実績報告（賃金の引上げ比較）をすれば良いですか。	この場合、補助金の要件を満たさないため、実績報告は出来ず、補助金の交付は受けられません。事業の中止（廃止）承認申請（第8号様式）を行ってください。

中小企業賃上げ環境整備支援補助金 よくある質問

【電子申請システムについて】

6	電子申請システムを利用するために、G ビズ ID 等は必要ですか。	G ビズ ID 等の認証システムは使用しません。アカウントの作成には、受信可能なメールアドレスが必要となります。
---	-----------------------------------	--

【交付決定後の手続きについて】

7-1	交付決定後に、補助対象経費が増額となりました。交付決定額を増額することは出来ますか。	増額することは出来ません。
7-2	交付決定後に、補助事業の内容を変更する場合、どのような手続きが必要ですか。	事前に「変更承認申請書（第 6 号様式）」によって承認を受ける必要があります。変更内容や理由によっては、承認されない可能性もありますので、必ず事前に事務局までご相談ください。
7-3	「変更承認申請書（第 6 号様式）」はどのような場合に提出が必要ですか。	交付決定後、補助事業の内容を変更したい場合には事前の提出が必要です。 ただし、補助事業の目的を損なわない事業計画の細部の変更や、補助金額の 20%を越えない範囲での減額、補助対象経費の区分間の 20%を越えない範囲での変更については、変更承認申請書を提出する必要はありません。
7-4	交付決定後に補助事業を中止（廃止）したい場合、どのような手続きが必要ですか。	補助事業を中止（廃止）する場合は、速やかに中止（廃止）承認申請書（第 8 号様式）を提出し、事前に承認を受ける必要があります。速やかに事務局までご相談ください。
7-5	補助事業の完了後、どのような手続きが必要ですか。	「実績報告書（第 11 号様式）」および「賃金増加率計算表（第 12 号様式）」並びに必要書類を添付し、事業の完了日から起算して 30 日を経過した日または令和 8 年 12 月 25 日のいずれか早い日までに提出してください。 提出された書類を審査の上、額の確定を行いますので、額の確定通知書を受領した後に「補助金請求書（第 14 号様式）」を提出してください。
7-6	補助金の額は減額されることがありますか。	実績報告の審査で対象外経費があれば、当初決定額より減額される場合があります。
7-7	取得した設備を補助事業完了後に処分できますか。	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については、耐用年数期間内に処分する場合、事前承認が必要です。

中小企業賃上げ環境整備支援補助金 よくある質問

【チャレンジ資金【県事業連携枠】について】

8-1	チャレンジ資金【県事業連携枠】とは、どのような資金ですか。	本補助金の交付決定を受けた事業者が、補助事業の実施に必要な資金を調達する際に利用できる奈良県制度融資です。本資金の利用にあたっては、資金使途に補助金の自己負担分を含む必要があり、自己負担分を本資金で賄っていれば、補助事業の取組内容の実現に関連する設備資金や運転資金も対象となります。 利用を希望される場合は、取扱金融機関へご相談ください。
8-2	チャレンジ資金【県事業連携枠】を利用する場合の期限はどうなっていますか。	本資金は、取扱金融機関から奈良県信用保証協会への保証申込みを令和8年12月11日までに行った上で、令和9年1月31日までに融資を受けていただく必要があります。 金融機関での審査等に一定の期間を要するため、利用を希望される場合は、期限に間に合うよう余裕をもって取扱金融機関へご相談ください。