

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。
1-8	補助金や電子申請システムに関する問合せは、どこに聞けばよいか。	補助金事務局の専用コールセンターにお問合せください。 TEL:080-5854-0182 Mail: nara-chinage2026@c-linkage.co.jp

中小企業賃上げ環境整備支援補助金 よくある質問

【支援機関について】

2-1	商工会議所または商工会への相談は必須ですか。	必須です。 なお、商工会議所または商工会への相談申込期限は、原則、令和8年7月24日（金）です。
2-2	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。
2-3	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。
2-4	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。
2-5	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。

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	医療法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人は対象となりますか。	対象となりません。 同様に、法人格のない任意団体も対象となりません。
3-5	自社をどの業種として判定すれば良いか、参考となる基準がありますか。	「日本標準産業分類第14回改訂に伴う中小企業の範囲の取扱いについて」(改訂された場合は改訂後のもの)に準拠します。中小企業庁のHPよりご確認ください。 https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html
3-6	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。
3-7	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。
3-8	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。
3-9	親族従業員は「常時使用する従業員」に含まれますか。	雇用契約に基づく従業員であれば、常時使用する従業員に含まれます。一方、雇用契約に基づかない専従者や会社役員については従業員に含まれません。
3-10	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。
3-11	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。
3-12	県外に本社がある法人が、県内	可能です。またその場合は、支店のある地域の商工会議所

中小企業賃上げ環境整備支援補助金 よくある質問

	の支店で補助事業を行う場合は申請可能ですか。	または商工会にご相談ください。
3-13	県内に複数の事業所がある場合、事業所ごとに申請をすることはできますか。	事業所ごとの申請をすることはできません。同一申請者による申請は1回限りとします。 ただし、複数の事業所における実施内容をまとめて1申請とすることは可能です。
3-14	関係会社で複数申請することはできますか。	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、令和 8 年 4 月 9 日以降の申込に限り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	補助対象となるシステム構築等を自社で行う場合、人件費等は補助対象となりますか。	システムの自社開発や店舗改装の自社施工など、自社を発注先とする経費については、対象となりません。
4-10	「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。
4-11	補助対象経費の支払いはどうに行いますか。	銀行振り込みを原則とします。
4-12	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憑書類がある場合は、補助対象となります。
4-13	海外から機械装置等を購入し	交付申請時の見積書等が外貨建てである場合、申請時（申

中小企業賃上げ環境整備支援補助金 よくある質問

	た場合の外国通貨の取扱いについて、外貨から円貨への交換レートは何を用いればよいですか。また、申請時と購入代金支払時において交換レートが変動している場合はどのようにすればよいですか。	請日)の公表仲値(電信仲値相場=TTM)を用いて日本円に換算してください。TTMについては、取引のある金融機関等、任意の公表仲値を使用することで構いません。使用した公表仲値の年月日、公表金融機関名が分かる書類を添付してください。 また実績報告時には、購入代金支払時に実際に適用されたレートで日本円に換算してください。 なお、交付申請時に換算した金額に比べ、実際の支払時に円安となっている場合でも、交付される金額は補助金交付決定額が上限となりますし、逆に円高になっている場合には実績報告に基づき補助金額を確定します。
4-14	海外の展示会に出展するために要する宿泊費の基準はありますか。	国家公務員等の旅費支給規程の第13条第1項に規定される別表第二のうち、職務の級が十級以下の者を基準とします。
4-15	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。
4-16	医療や介護事業で導入する機器は対象ですか。	診療報酬や介護報酬などの公的医療保険・介護保険制度の対象となる事業に使用する機器、およびこれらの制度により費用が賄われる経費は補助対象外です。
4-17	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。
4-18	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。

中小企業賃上げ環境整備支援補助金 よくある質問

【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	賃上げの比較対象となる給与に、通勤手当や家族手当、固定（みなし）残業代等は含まれますか。	本補助金において比較対象となる給与には、各種手当は含まれません。いわゆる基本給部分のみを比較対象とし、固定手当についても比較対象から除外して算出します。
5-4	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、従業員の入れ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。
5-5	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。
5-6	賃上げの比較対象として、育児休業中の職員は該当しますか。	育児休業中など、賃金の支払いがない場合は比較対象の従業員に該当しません。
5-7	3 月時点では正社員だった者が、定年退職を迎えたが、継続雇用制度（再雇用）によって引き続き雇用しています。この者は賃上げの比較対象として該当しますか。	雇用形態が変わる（正社員⇒嘱託職員など）場合には、比較対象の従業員に該当しません。 また、定年後の継続雇用その他これに類する事由により、職務の内容、責任の程度、配置の変更の範囲等が変更され、それに伴い賃金体系又は賃金水準が変更された場合は、個別の事情を勘案のうえ、比較対象の従業員から除外できることがあります。
5-6	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。
5-7	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、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）

中小企業賃上げ環境整備支援補助金 よくある質問

	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。	承認申請（第 8 号様式）を行ってください。
5-8	アルバイトスタッフ（時給）はシフト制のため、1 日あたりの就労時間が流動します。この場合、実績報告時（第 12 号様式）にはどのように計算式を入力すれば良いですか。	賃金台帳に基づいて、平均として記載いただくか、時間数に合計を記入いただいても構いません。 例えば、3 月の就労日数が 20 日、就労時間合計が 100 時間であれば、「5 時間×20 日」としていただいても構いませんし、「100 時間×1 日」としていただいても構いません。

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】

6-1	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。
6-2	電子申請システムに添付する様式（第 1 号など）には押印が必要ですか。	Excel ファイルを添付していただきますので、押印はありません。
6-3	申請した内容を修正することは可能ですか。	申請後、ステータスが「支援先確認中」または「支援先確認完了」の場合には修正することは出来ません。 ステータスが「支援先確認中」の場合には支援先である商工会議所または商工会に、ステータスが「支援先確認完了」の場合には補助金事務局にご確認ください。
6-4	事業支援計画書（第 4 号様式）の添付はどのようにしますか。	事業支援計画書（第 4 号様式）については、事業者からの申請後、相談先である支援機関が添付いたします。事業者自らの添付作業は不要です。

中小企業賃上げ環境整備支援補助金 よくある質問

【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）」並びに必要な書類を添付し、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ます、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日までにを行った上で、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。