

# 中小企業賃上げ環境整備支援事業 補助金

## 募集要領

令和8年3月25日制定

### 【問い合わせ先】

中小企業賃上げ環境整備支援事業補助金事務局

相談ダイヤル 0836-38-6560

メール [info@chin-age.support-yamaguchi.jp](mailto:info@chin-age.support-yamaguchi.jp)

ホームページ <https://chin-age.support-yamaguchi.jp>

山口県 中小企業賃上げ環境整備支援事業補助金

検索

本補助金は、給付金ではありませんので、補助対象となる事業を実施していただく必要があります。補助事業遂行の際には、自己負担が必要となり、補助金は、後払いです。

また、審査会により、補助金の交付決定事業者を決定するため、申請者が必ず交付決定事業者となり得るものではありませんので、ご留意下さい。

## 留意事項

- 1 補助対象事業に係る経理事務は、適正な執行が必要です。  
補助対象事業に係る経理事務に当たっては、不正または虚偽による補助金の受給や、報告書等への虚偽の記載など、絶対に行わないでください。  
補助金の受給後、不正受給や虚偽報告等と認められる場合は、補助金の返還や、更に厳しい対応や処分を行うことがあります。
- 2 重複での申請はできません。  
同一の補助対象経費に対して、この補助金以外に国や県・市町などの補助金等を重複した形で申請を行うことはできません。  
既に、他の補助金等の申請や事業完了報告等を行った場合は、速やかに事務局に申し出てください。
- 3 提出書類は返却しません。  
提出された書類の返却はいたしませんので、写し等は各自で保存してください。
- 4 関係書類は、事業終了後5年間保存してください。
- 5 宣誓書・同意書の要件を確認し、署名又は記名の上、申請をお願いします。
- 6 本事業は予算額の範囲内で実施するため、補助金額交付申請額から減額されて交付決定をされる場合があります。

本補助金は、多数の申請を想定しています。

**補助金の交付**を適正かつ、円滑に行う必要があるため、提出された書類や申請内容に**不備や記載漏れ等**がある場合、**返送の上、修正を求め**る場合があります。**十分にご確認の上、ご提出願います。**

## 内容

1	趣 旨.....	- 2 -
2	補助対象者 .....	- 2 -
3	補助金額・補助率 .....	- 3 -
4	募集件数（目安） .....	- 3 -
5	申請手続きの概要 .....	- 3 -
6	補助事業の対象となる設備・機器等 .....	- 5 -
7	問い合わせ先(コールセンター)及び送付先 .....	- 6 -
8	補助金の申請から支払いまで .....	- 7 -
9	財産の管理・処分 .....	- 8 -
10	補助金申請の際の事業収入等の比較方法について .....	- 9 -
11	事業収入または営業利益比較の特例.....	- 13 -

## 1 趣 旨

物価高・人手不足や継続的な最低賃金引上げの影響を受けている県内中小企業に対し、生産性向上や業務改善に資する新たな設備等の導入を支援することを通じて、継続的な賃上げを後押しする。

物価高等の影響とは、それらの状況により令和7年4月から令和8年3月のうち、任意の3ヶ月の合計売上高または営業利益が前年又は前々年（基準年）の同期と比較して減少していることをいいます。

## 2 補助対象者

要件（各要件を全て満たす必要があります）

- ① 県内に事業所を有する中小企業等経営強化法第2条第1項に掲げる中小企業者（別紙1参照）（県外本社の法人、県外に住所のある個人で県内に事業所を有する者を含む。）もしくは山口県内の商工会、商工会連合会、商工会議所、中小企業団体中央会であって、みなし大企業（別紙1の3参照）でないこと。  
なお、中小企業者のうち、小規模事業者については、別紙1の2の表に基づく従業員の数によるものとする。
- ② 事業収入を得ており、今後も事業継続意思があること。
- ③ 県内において以下の取組を行う事業者であること。

生産性向上に資する機器設備等の導入により  
付加価値額等を向上させる計画を策定

- ④ 物価高等の影響により、令和7年4月から令和8年3月のうち、任意の3ヶ月の合計売上高または営業利益が前年又は前々年（基準年）の同期と比較して減少していること（商工会、商工会連合会、商工会議所、中小企業団体中央会を除く。）。

※ 県外本社の法人、県外に住所のある個人で県内に事業所を有する場合は、④に加えて、県内事業所において、物価高等の影響により、令和7年4月から令和8年3月のうち、任意の3ヶ月の合計売上高または営業利益が前年又は前々年（基準年）の同期と比較して減少していること。

- パートナーシップ構築宣言を登録した事業者については、審査において加点の対象となります。

参考 URL: <https://www.biz-partnership.jp/index.html>

- 経営革新計画の承認を受けており、計画期間が補助事業期間に係っている事業者は採択に際して加点されます。

参考 URL: <https://www.pref.yamaguchi.lg.jp/soshiki/85/21775.html>

ご自身が補助金の対象となるかは、中小企業賃上げ環境整備支援事業補助金ホームページにある「中小企業賃上げ環境整備支援事業補助金フローチャート」を参考としてください。その他、ご不明な点はホームページにあるQ&Aをご覧ください。

### 3 補助金額・補助率

#### 【小規模事業者枠】

1 事業者当たり補助上限：100万円(補助率1/2以内)

※補助申請金額の下限：10万円

#### 【中小企業者枠】

1 事業者当たり補助上限：500万円(補助率1/2以内)

※補助申請金額の下限：50万円

※1事業者1申請のみ可能(複数店舗・事業所ごとの申請は不可)

※代理申請不可

### 4 募集件数(目安)

【小規模事業者枠】 170件程度

【中小企業者枠】 100件程度

※申請受付後に審査会を実施し、交付決定者を決定します。

### 5 申請手続きの概要

#### (1) 補助金交付申請

- ① 申請期間 令和8年4月1日(水)～令和8年4月30日(木)  
※令和8年4月30日(木)の消印・受付印までを有効とします。以降はいかなる理由があっても受理できませんので、余裕をもって提出してください。
- ② 必要書類 別紙2-1のとおり  
※必要書類は、ホームページからダウンロードできます。
- ③ 申請方法 電子申請または郵送  
※郵送の場合、特定記録など追跡ができる方法としてください。

※事務局窓口やメールでの事前の書類確認には  
応じられません。

ホームページから電子申請が可能です。申請方法は、ホームページを  
ご覧ください。

## (2) 事業対象となる期間

令和8年4月1日(水)～令和8年12月31日(木)

※上記期間内に、補助対象設備の契約、機器設置や工事が完了し、かつ  
経費の支出が完了(期間内の領収証等支出証拠書類が存在)する必要  
があります。

※賃貸料を補助対象とする場合については、上記期間内に契約し、リー  
ス・レンタル等をしたもので、かつ期間内の経費の支出のみが対象と  
なります。期間内の領収証等支出証拠書類が必要となります。

※上記期間外に補助対象設備の契約、機器設置や工事が完了したもの、  
リース・レンタル等をしたもの、経費の支出が完了したものはいずれ  
も対象外となります。

## (3) 実績報告及び補助金請求

### ① 報告・補助金請求締切

事業完了の日から45日以内または令和9年1月22日(金)のい  
ずれか早い日 ※消印・受付印有効

※事業完了の日とは、機器の設置日や工事完了日をいいます。

※すでに事業完了している場合は交付決定書類が到着後30日以内を  
締切とします。

### ② 必要書類 別紙2-2のとおり

### ③ 提出方法 電子申請または郵送

※郵送の場合、特定記録など追跡ができる方法  
としてください。

※事務局窓口やメールでの事前の書類確認には  
応じられません。

ホームページから電子申請が可能です。申請方法は、ホームページを  
ご覧ください。

※ 報告書の内容によっては事務局が事業所を訪問し、現地確認を行うことがあります。

※ 現地確認時等に補助の妥当性がない経費が判明した場合、交付決定額より減額となる場合があります。

## 6 補助事業の対象となる設備・機器等

### (1) 対象設備・機器等の事例

#### 【対象設備・機器等の例】

<生産性向上に資する設備等>

- ・ 自動梱包機
- ・ 配膳ロボット
- ・ テーブルオーダーシステム
- ・ 工場内への無人搬送車（AGV等）導入 等

### (2) 補助対象経費の区分

※補助対象経費の区分については、Q&A 2-6 やQ&A 6-1～6-4 についても、ご確認ください。

県内事業所における補助対象事業に要する経費であり、以下に掲げる経費であること。

費 目	対象経費例
賃 借 料	対象期間内に契約、機器設置や工事が完了し、かつ経費の支出が完了（期間内の領収証等支出証拠書類が存在）した機械・設備のリース料・レンタル料 等
施設改修費	設備設置による改修費 等
備品購入費	物品（取得価額が10万円以上（税抜））の購入に要する経費
消耗品費	物品（取得価額が10万円未満（税抜））の購入に要する経費
そ の 他	その他、事業の趣旨に沿う取組を行う上で特に必要と認める経費

※ 申請者が自社（山口県内の事業所に限る）で活用するものに限りします。

※ 中古品の購入については、原則として、その価格設定の適正性が明確なもの(複数の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合)が対象となります。

※ 施設改修費、備品購入費等については、取得価格等が単価 50 万円 (税抜) 以上の場合、処分制限財産に該当します。処分制限期間内(「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に基づく償却期間)に当該財産を処分 (補助目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等) する場合には、事前に承認を受ける必要がありますので注意してください。

※ 消費税及び地方消費税は補助対象外のため、申請書や実績報告書を作成する際は、除外してください。

### (3) 補助対象外経費

費 目	対 象 外 経 費
汎 用 品	<u>事務用のパソコン、タブレット P C、及び車両等汎用品で事業の専用であるとの説明が難しいもの</u>
そ の 他	不動産及び自社等の敷地整備に係る費用、構造物の新築等
	上記の他、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

※上記以外にも補助対象経費となっていない、人件費、役務費、委託費、謝金等についても、同様に補助対象外経費となります。

## 7 問い合わせ先(コールセンター)及び送付先

提出・問い合わせ先	郵便番号	住所	電話番号	H P
中小企業貸上げ環境整備支援事業補助金事務局	755-0151	宇部市西岐波区宇部 臨空頭脳パーク 11 番	0836-38-6560	<a href="https://chin-age.support-yamaguchi.jp">https://chin-age.support-yamaguchi.jp</a>

※受付時間：平日 9：00～17：00 [休業日：土・日・祝日及び年末・年始（令和 8 年 1 2 月 2 9 日～令和 9 年 1 月 3 日）]

※申請に関するご不明点は、コールセンターまたは各商工会議所・商工会・山口県中小企業団体中央会等の各支援機関までご連絡ください。

※事務局の開設期間は、令和 8 年 4 月 1 日（水）から令和 9 年 2 月 2 6 日（金）までとなります。

## 8 補助金の申請から支払いまで

### (1) 申請から支払いまでの流れ

【申請者】 交付申請書をダウンロード



【申請者】 交付申請書を作成



【申請者】 交付申請書、添付書類を電子申請または郵送で提出



交付決定審査会（※1）



交 付 決 定



【申請者】 事業実施（設備導入、代金支払い等）



【申請者】 実績報告書兼請求書をダウンロード



【申請者】 実績報告書兼請求書を作成



【申請者】 実績報告書兼請求書を電子申請または郵送で提出



額の確定



補助金の支払い

### (※1) 審査方法の流れ

- ①事務局が設置する審査会において、事業計画書に基づく書類審査を実施。
- ②審査会の審査結果を踏まえて、補助交付事業者を決定。
- ③採択結果を申請者全員に発送（交付決定通知または不交付決定通知）。

### (2) 備考

応募状況、審査結果などに関するお問い合わせには応じられませんので  
ご注意ください。

## 9 財産の管理・処分

当該補助対象事業により取得し、または効用が増加した施設改修費、備品購入費等による財産については、事業終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理しなければなりません。

取得財産等については、取得財産等管理台帳（第5号様式）を備え、管理するとともに、実績報告書兼請求書に添付をお願いします。

また、当該補助対象事業で取得し、または効用を増加した取得価格等が単価50万円（税抜）以上の財産は、処分制限財産に該当します。処分制限期間内（「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に基づく償却期間）に当該財産を処分（補助目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）する場合には、財産処分承認申請書（第6号様式）を提出し、事前に承認を受ける必要がありますので、ご注意ください。

なお、中小企業賃上げ環境整備支援事業補助金事務局閉鎖後については、その報告については県（産業労働部経営金融課）に行うこととなります。

## 10 補助金申請の際の事業収入等の比較方法について

### 売上高での比較

#### (1) 事業収入

##### ① 個人事業主の場合

確定申告書Bの収入金額等における事業収入（「ア」欄と「イ」欄の合計額）をいいます。

##### ② 法人の場合

法人事業概況説明書の「売上（収入）高」欄の金額をいいます。

※ 法人事業概況説明書がない場合には、決算書等における「事業収入」に相当する額

#### (2) 事業収入の比較

令和7年（2025年）4月から令和8年（2026年）3月までの任意の3ヶ月と基準年（前年又は前々年）同期の事業収入を比較します。

##### ① 基準年（前年又は前々年）同期の事業収入

###### ・個人事業主の場合

【青色申告】青色申告決算書における月別売上（収入）金額欄に記載された額

【白色申告】帳簿等月間事業収入が分かるものに記載された額

###### ・法人の場合

以下のいずれかの額

ア 法人事業概況説明書における「18月別の売上高等の状況」の「売上（収入）金額」に記載された額

イ 帳簿等の月間事業収入が分かるものに記載された額

##### ② 令和7年（2025年）4月から令和8年（2026年）3月までの任意の3ヶ月の事業収入

###### ・個人事業主の場合

【青色申告】青色申告決算書における月別売上（収入）金額欄に記載された額

※ 確定申告前である場合は、帳簿等の月間事業収入が分かるものに記載された額

【白色申告】帳簿等月間事業収入が分かるものに記載された額

・法人の場合

以下のいずれかの額

ア 法人事業概況説明書における「18月別の売上高等の状況」の「売上（収入）金額」に記載された額

イ 帳簿等の月間事業収入が分かるものに記載された額

**（3）任意の3ヶ月における合計売上高の比較**

物価高等の影響を確認するため、基準年の任意の3ヶ月の事業収入と令和7年（2025年）4月から令和8年（2026年）3月までの同期間の3ヶ月の事業収入額を比較します。

**（4）県外本社の法人、県外住所の個人事業主の場合**

法人、個人事業主全体の事業収入の減少に加え、県内事業所における事業収入の減少が必要です。

※ 県外事業所のみ事業収入が減少しているだけでは給付対象となりません。

## 営業利益での比較

### (1) 営業利益

※Q&A 4-3（営業利益）に記載のある方法で算出することも可能ですのでご確認ください。  
※比較する数字に関しては、〇等のしるしをつけていただくようお願いいたします。

#### ① 個人事業主の場合

青色申告決算書における「月別売上（収入）金額」欄に記載された売上（収入）金額を仕入金額で減じた額をいいます。

#### ② 法人の場合

法人事業概況説明書における「18月別の売上高等の状況」欄に記載された売上（収入）金額を仕入金額で減じた額をいいます。

### (2) 営業利益の比較

令和7年（2025年）4月から令和8年（2026年）3月までの任意の3ヶ月と基準年（前年又は前々年）同期の営業利益を比較します。

#### 【留意点】

・ 営業利益の計算を行った結果、負の数となる場合は、0とします。

#### ① 基準年（前年又は前々年）同期の営業利益

・ 個人事業主の場合

【青色申告】青色申告決算書における「月別売上（収入）金額」欄に記載された売上（収入）金額を仕入金額で減じた額

【白色申告】帳簿等で月間の営業利益が分かるものに記載された額

・ 法人の場合

以下のいずれかの額

ア 法人事業概況説明書における「18月別の売上高等の状況」欄に

記載された売上（収入）金額を仕入金額で減じた額に記載された額

イ 帳簿等で月間の営業利益が分かるものに記載された額

② 令和7年（2025年）4月から令和8年（2026年）3月までの任意の3ヶ月の営業利益

・個人事業主の場合

【青色申告】青色申告決算書における「月別売上（収入）金額」欄に記載された売上（収入）金額を仕入金額で減じた額

※ 確定申告前である場合は、帳簿等で月間の営業利益が分かるものに記載された額

【白色申告】帳簿等月間営業利益が分かるものに記載された額

・法人の場合

以下のいずれかの額

ア 法人事業概況説明書における「18月別の売上高等の状況」欄に記載された売上（収入）金額を仕入金額で減じた額に記載された額

イ 帳簿等で月間の営業利益が分かるものに記載された額

(3) 任意の3ヶ月における営業利益の比較

原油価格高騰や物価高騰及びコロナ禍の影響を確認するため、基準年の任意3ヶ月の営業利益と令和7年（2025年）4月から令和8年（2026年）3月までの同期間の3ヶ月の営業利益を比較します。

(4) 県外本社の法人、県外住所の個人事業主の場合

法人、個人事業主全体の営業利益の減少に加え、県内事業所における営業利益の減少が必要です。

※ 県外事業所のみ事業収入が減少しているだけでは補助対象となりません。

## 11 事業収入または営業利益比較の特例

通常の方法に加え、以下に掲げる方法により、事業収入または営業利益（以下、事業収入等という）を比較することができます。

### （1）事業承継を行った場合（個人）

#### ① 月間事業収入等比較方法

前事業主の事業収入等と現在の事業主の事業収入等を比較することができます。

※ 前事業主同士の事業収入等の比較や前事業主と現在の事業主の事業収入等の合算で比較も可能。

#### ② 追加の提出書類

開業届等、事業承継を確認できる書類をご提出ください。

### （2）個人事業主から法人となった場合

#### ○ 月間事業収入比較方法

個人事業主の事業収入等と、法人の事業収入等を比較することができます。

※ 個人事業主同士の事業収入等の比較や個人事業主と法人の事業収入等の合算で比較も可能。

### （3）2025年1月2日から2025年3月末までに新規創業・開業した場合

#### ○ 月間事業収入等比較方法（売上高または営業利益）

ア 2025年1月2日から2025年3月末までの間に新規創業・開業した場合は、新規創業・開業した日から2025年3月末の月間事業収入等の日平均額を出します。

イ その月間事業収入等の日平均額に90（対象月2026年1月、2月、3月の合計日数）を乗じて得た額を、基準年3ヶ月分の事業収入等とすることができ、2026年1月から2026年3月までの額と比較します。

(例) 2025年3月1日に新規創業・開業。2026年1月、2月、3月の売上と比較

年	2025									2026		
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	①	②	③
売上 (万 )	150	100	80	105	110	110	300	180	150	110	100	80
年	2024									2025		
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
売上 (万 )												100

<基準年額>

$(1,000,000) \div 31 \text{日} = 32,258 \text{円/日}$

$32,258 \times 90 \text{日} = 2,903,220 \text{円}$  【3ヶ月の合計売上高】

<比較金額>

$1,100,000 + 1,000,000 + 800,000 = 2,900,000 \text{円}$

【売上減少要件を満たすこととなります】

#### (4) 季節性のある事業収入の場合

##### ○ 月間事業収入等比較方法

ア 季節性のある事業収入で、2023年4月～2024年3月（前々年）及び2024年4月～2025年3月（前年）のいずれにも、比較できる事業収入がない場合（同月比較ができない場合を含む）、2023年4月～2024年3月（前々年）または2024年4月～2025年3月（前年）の月間事業収入等の日平均額を出します。

イ その月間事業収入等の日平均額を2025年4月から2026年3月までで選択した任意3ヶ月の日数を乗じて得た額を、基準年3ヶ月分の事業収入等とすることができます（選択できる任意の3ヶ月がない場合については、月間事業収入等の日平均額を出し比較を行います。）

#### (5) 月間事業収入等が不明である場合（白色申告等）

##### ○ 月間事業等収入比較方法

ア 年間事業収入等を12で除して月間事業収入等の月平均額を出します。

イ その月額事業収入等の月平均額に3を乗じて得た額を、基準年3ヶ月分の事業収入等とすることができます。

※ 2025年4月から2026年3月までで選択した任意3ヶ月の月間事業収入等は、帳簿等により事業収入等が分かるものに記載された額となります。

(6) 県外から本店（法人）又は住所（個人事業主）を移転した場合

① 月間事業収入等比較方法

県外の月間事業収入等と県内の月間事業収入等を比較することができます。

※ 県外と県内の月間事業収入等の合算で比較も可能だが、県外同士での比較は不可

## 別紙1

### 1-1 中小企業者の対象となる会社及び個人

業種		「資本金」「従業員数」のいずれかを満たすこと	
		資本金	従業員数
1号	①製造業、建設業、運輸業、その他の業種	3億円以下	300人以下
2号	②卸売業	1億円以下	100人以下
3号	③サービス業	5,000万円以下	
4号	④小売業		50人以下
5号	⑤ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
	⑥ソフトウェア業、情報処理サービス業		300人以下
	⑦旅館業	5,000万円以下	200人以下

### 1-2 中小企業者の対象となる組合及び連合会

組合及び連合会		中小企業者となる要件
6号	企業組合	特になし
7号	協業組合	
8号	事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会	
8号	生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会、酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会、内航海運組合、内航海運組合連合会、技術研究組合	直接又は間接の構成員の2/3以上が中小企業者であること

山口県内の商工会、商工会連合会、商工会議所、中小企業団体中央会

2 1-1のうち小規模事業者は、以下のとおりとなります。

業 種	従業員数
製造業その他の業種	20人以下
商業又はサービス業	5人以下
宿泊業、娯楽業	20人以下

※業種は、日本標準産業分類（令和5年7月改定）によるものとする。詳細については、Q&A参照。

3 次に掲げる者でないこと

対象外事業者
国、法人税法別表第1に規定する公共法人及び中小企業等経営強化法第2条第1項に該当しない事業者（NPO法人、医療法人、学校法人、農事組合法人、農業協同組合、漁業協同組合、森林組合）等
政治団体
宗教上の組織又は法人
風営法に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」である事業者
暴力団対策法第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある事業者
みなし大企業 <ul style="list-style-type: none"> <li>・発行済株式の総額又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している会社</li> <li>・発行済株式の総額又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属しているもの</li> <li>・大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めているもの</li> </ul>
※「大企業」とは、「中小企業基本法」に規定する中小企業者以外の者

4 個人の場合で、基準年において、確定申告書第一表の「収入金額等」における「給与」・「雑」欄に記入された額より、「事業」欄に記載された額が多いこと

5 個人の場合で、次のいずれかの項目に該当する者であること

項目
作業場、事務所、店舗、償却資産（一般乗用車を除く）を有すること
雇用者、専従者、外注費があること
報酬の収入先が複数事業者からであること
個人事業税を納付していること

6 県税の滞納がないこと

別紙2-1 申請に必要な書類は、以下の書類をいいます。

1 交付申請時

【様式】（法人・個人共通）

必要書類	備考
ア 交付申請書(第1号様式の3)	全員
イ 宣誓・同意書(第1号様式の1)	全員
ウ 収入申告書(第1号様式の2-1または2-2)	全員（第1号様式の2-3または2-4を提出する場合は省略できます）
エ 収入申告書(他県本店、在住者収入状況申告用)(第1号様式の2-3または2-4)	県外本社の法人、県外に住所のある個人のみ
オ 事業計画書(第1号様式の4)	全員
カ 補助対象経費内訳書(第1号様式の5)	全員

【添付書類】（法人）

必要書類		備考
1 基準年及び対象月の事業収入が分かるもの		(原則A、Bを提出。用意できない年度はCを提出。) ※1
A	基準年及び対象年の法人事業概況説明書の控えの写し	選択した任意の3ヶ月について、確定申告等を既に行っている場合は、Aに加えて、該当時期分の確定申告書等（a b cいずれか）が必要
B	a 收受日付印が押印されている、又は税務署への提出日が記載されている基準年及び対象年分の確定申告書別表1の控えの写し(e-Tax の場合は受付日時が印字されているもの)	
	b aのe-Taxの場合で、確定申告書別表1の控えに受付日時が印字されていない場合は、確定申告書別表1の控えの写しに加え、受信通知	
	c a又はbを用意できない場合は、基準年及び対象年分の確定申告書別表1の控えの写し及び納税証明書(その2)	
C	基準年及び対象月の帳簿等月間事業収入が分かるもの	年間事業収入：決算書等 月間事業収入：帳簿等
2 その他事務局が必要と認める書類		①国又は県等の補助金を受けた場合、その受取額等が証明できるもの(通帳、交付決定通知の写し等) ②中小企業者枠で申請する場合従業員の数等に関して証明できるもの
3 付加価値額の根拠となる書類		決算書等

※1 確定申告書別表1の控えの写しと法人事業概況説明書の控えの写しについてはセットでの提出をお願いします。

【添付書類】（個人）

必要書類		備考
1 基準年及び対象月の事業収入が分かる書類		（A又はBCに加えDのabcいずれかを提出。2026年の対象月についてはCを提出。）※1
A	基準年及び対象年の所得税青色申告決算書の控えの写し	・基準年に青色申告をしている場合は必要。
B	基準年及び対象年の収支内訳書の控えの写し	・基準年に白色申告をしている場合は必要。
C	基準年及び対象月の帳簿等月別の事業収入が分かるもの	・基準年に白色申告をしている場合は、Bに加えて年間を通した月間事業収入が分かるものが必要。
D	a 収受日付印が押印されている、又は税務署への提出日が記載されている基準年及び対象年の確定申告書第一表の控えの写し(e-Taxの場合は受付日時が印字)	・基準年について、青色又は白色申告をしている場合は、A又はBCに加えて、abcいずれかが必要 ※2
	b aで、e-Taxの場合で、確定申告書第一表の控えに受付日時が印字されていない場合は、確定申告書別第一表の控えの写しに加え、受信通知	
	c a又はbを用意できない場合は、基準年及び対象月の確定申告書第一表の控えの写し及び納税証明書（その2）	
2 個人事業税の納税通知書の写し又は納税証明書(事業税の納付すべき額が分かるもの) 【該当者のみ】		・雑所得に係る収入により、個人事業税を納付している年分 ・別紙1 5に該当する場合で、個人事業税を納付している年分
3 その他事務局が必要と認める書類		①国又は県等の補助金を受けた場合、その受取額等が証明できるもの（通帳、交付決定通知の写し等） ②中小企業者枠で申請する場合、従業員の人数等に関して証明できるもの
4 付加価値額の根拠となる書類		事業収入に係る収支内訳書等

※1 確定申告書第一表の控えの写しと青色申告書又は白色申告書の控えの写しについてはセットでの提出をお願いします。

※2 確定申告の義務がない、その他合理的な事由により確定申告書の提出ができないものと事務局が認める場合は、住民税の申告書類の控えの写し(収受日付印が押印されているもの)

## 別紙2-2 実績報告兼請求時

### 【様式】(法人・個人共通)

必要書類	備考
ア 実績報告書兼請求書(第4号様式の1)	全員
イ 事業内容報告書(第4号様式の2)	全員
ウ 補助対象経費内訳書(実績報告)(第4号様式の3)	全員
エ 取得財産等管理台帳(第5号様式)	全員(賃借料を補助対象経費として申請した場合で、リース等契約終了後に所有権が申請者に移転しない場合は対象外)

### 【添付書類】(法人・個人共通)

必要書類	備考
ア 振込通知書・領収書等対象経費の内訳、支払が確認できるもの(通帳やネットバンキングの取引明細画面、取引明細書)の写し ※領収書に補助対象経費以外のものがある場合は、補助対象経費のものに○等のしるしをつけてください。	全員
イ 申請者本人名義の振込先口座の通帳の写し (振込先銀行、振込先支店、口座番号、振込先名義(フリガナ)が分かるもの)	他人名義不可
ウ 実施内容を証明する書類(以下の①または②の場合のみ) ①50万円(税抜き)以上の機器等を取得した場合 ・取得した機械、器具、部品及びその他財産の写真 ※当該機械等の設置した外観写真及び製造番号(存在する場合)が分かる写真を貼付すること。 ②賃貸料を補助対象経費として申請した場合で、リース契約終了後に所有権が申請者に移転しない場合 ・所有権が申請者に移転しない事が分かる資料(契約書等)	該当者のみ

## 【問い合わせ先】

中小企業賃上げ環境整備支援事業補助金事務局

相談ダイヤル 0836-38-6560

メール [info@chin-age.support-yamaguchi.jp](mailto:info@chin-age.support-yamaguchi.jp)

HP <https://chin-age.support-yamaguchi.jp>

山口県 中小企業賃上げ環境整備支援事業補助金

検索