

滋賀県未来投資総合補助金（第3弾） Q & A 【第2版】

■目次

1 補助対象事業者について

- Q1-1 滋賀県未来投資総合補助金（第1弾・第2弾）の申請事業者も申請可能か。
- Q1-2 対象となる業種は何か。
- Q1-3 対象となる中小企業の定義は何か。
- Q1-4 みなし大企業とは何か。
- Q1-5 個人事業主は対象になるか。
- Q1-6 NPO法人は対象になるか。
- Q1-7 これから起業するが対象となるか。
- Q1-8 開業届を窓口で提出したが、日付印がないため追加書類の提出は必要か。
- Q1-9 本社が県外の場合も対象となるか。
- Q1-10 滋賀県外で事業を営んでいるが、滋賀県内に新規出店する場合は対象となるか。
- Q1-11 交付決定時点では従業員を1名雇用していたが、賃上げをする前に従業員が退職してしまい、従業員がいなくなってしまうが、補助事業を継続できるか。
- Q1-12 交付決定時点では、賃上げ率の算定対象となる従業員数が6名いたが、その後、従業員が1名退職し、実績報告時に賃上げ後の人数は5名となってしまった。補助上限額は、50万円に引き下げられるのか。
- Q1-13 フランチャイズを経営する県内中小企業等は対象となるか。
- Q1-14 第三セクターは対象となるか。
- Q1-15 小売業や建設業など複数の事業を営んでいる場合、申請フォームの業種（大分類）はどれを選択すればよいか。
- Q1-16 「中小企業支援法第2条第1項に規定する中小企業者」ではなく、資本金や出資金がない法人等は対象となるか。（社会福祉法人等）
- Q1-17 対象外となる場合に、「補助金を交付するに当たり、社会的な信頼性および公平性を損なうおそれがある者」と記載があるが、どのようなケースが該当するか。

2 補助対象事業について

- Q2-1 「生産性の向上」ではどういう取組が対象となるか。
- Q2-2 生産性の向上について、補助対象となるための目標値はあるのか。
- Q2-3 生産性の向上について、DXが必須なのか。
- Q2-4 「新事業展開」ではどういう取組が対象となるか。
- Q2-5 新商品の開発は対象となるか。
- Q2-6 「人材育成」ではどういう取組が対象となるか。
- Q2-7 人材育成は従業員以外の役員に対するスキルアップでも対象となるか。
- Q2-8 人材育成は自社の従業員のみが対象か。
- Q2-9 他の補助金との併用は可能か。
- Q2-10 本社が滋賀県にあるが、県外の事業所で設備やシステムを導入する場合は対象となるか。
- Q2-11 第1弾・第2弾と同様の内容(製品の追加購入等)の申請は可能か。

3 補助対象経費について

- Q3-1 支払いの証拠書類を紛失したが対象となるか。
- Q3-2 グループ会社との取引は対象となるか。
- Q3-3 交付決定前に支出した経費は対象となるか。
- Q3-4 申請時に予定していたものと違う機械を購入した場合は対象となるか。
- Q3-5 現在使用している機械が老朽化しているため、買い替えたいが対象となるか。
- Q3-6 事業に用いる道具を買い替えたいが対象となるか。
- Q3-7 既存の機器装置を改良し、機能を高め生産性を向上させる経費は対象となるか。
- Q3-8 リースやレンタルの費用は対象となるか。
- Q3-9 新事業展開のための原材料の仕入れは対象となるか。
- Q3-10 新規出店のための店舗の購入費や家賃は対象となるか。
- Q3-11 フランチャイズの加盟料やフランチャイズ本部の施策に係る経費は対象となるか。
- Q3-12 新事業展開のための自社社員の視察経費(旅費、宿泊費等)は対象となるか。
- Q3-13 経費に含まれる消費税は対象となるか。
- Q3-14 パソコンやタブレットの購入は対象となるか。
- Q3-15 社用車の購入は対象となるか。
- Q3-16 中古品の購入は対象となるか。
- Q3-17 新事業展開のために雇用する従業員の人件費は対象となるか。
- Q3-18 再エネ発電設備は対象となるか。

- Q3-19 補助事業に使用する消耗品は対象となるか。
- Q3-20 事業用トラックへのエコタイヤの導入は対象となるか。
- Q3-21 事業所の改装工事は対象となるか。
- Q3-22 事業所の照明設備のLED化は対象となるか。
- Q3-23 特定業務用ソフトウェアとは、具体的にはどのようなものか。
- Q3-24 新たな顧客を獲得するためにホームページをリニューアルするが、対象となるか。
- Q3-25 店舗看板や広告チラシ、雑誌等への記事広告費は対象となるか。
- Q3-26 ポスティングなどの広告費は対象となりますか
- Q3-27 クラウドサービスの利用料は対象となるか。
- Q3-28 クラウドサービスの初期費用は対象となるか。
- Q3-29 サブスクリプションの利用料は対象となるか。
- Q3-30 技能実習生や特定技能生はリスクリングの対象となるか。
- Q3-31 海外展示会の出展に際し、商材の運送経費としてカルネ申請料や保険料は対象となるか。
- Q3-32 海外展示会の出展に際し、VAT（付加価値税）還付が見込まれるが対象となるか。
- Q3-33 研修先が受講証明書を発行していない場合はどうしたらよいか。
- Q3-34 賃貸物件の改装工事は対象となるか。

4 賃上げ要件について

- Q4-1 賃金引き上げの対象となる従業員の範囲は。
- Q4-2 対象となる賃金の範囲は。
- Q4-3 平均賃金の算定方法は。
- Q4-4 賃金引き上げの従業員への表明はどのように行えばいいのか。
- Q4-5 賃金の引き上げはいつまでに行えばいいのか。
- Q4-6 申請前に賃金の引き上げを行ったが申請は可能か。
- Q4-7 令和7年（昨年）に3.5%以上の賃上げを行ったが、申請は可能か。
- Q4-8 賃金算定期間は、20日締めの場合、12/1～12/31の期間で計算し直す必要があるか。
- Q4-9 賃上げ後の賃金算定期間は、令和8年1月以降の任意の月で算出してよいか。
- Q4-10 賃上げが実施できなかった場合はどうなるのか。
- Q4-11 賃上げ要件を達成するため一時的な賃上げを行うことは可能か。
- Q4-12 当初在籍していた従業員が賃上げ前に退職した場合の計算方法は、どうすればよいか。
- Q4-13 役職定年等により、給与の減少があった従業員は計算の対象とするか。

- Q4-14 関連会社からの出向社員は賃金引き上げの対象となるか。
- Q4-15 育休、産休中の従業員は賃金引き上げの対象となるか。
- Q4-16 専従者は賃金引き上げの対象となるか。
- Q4-17 個人事業主（一人親方等）で令和7年12月末時点において従業員がいなかったが、新たに従業員を雇用した場合は申請の対象となるか。
- Q4-18 歩合給は賃金引き上げの計算に含まれるか。
- Q4-19 基本給を引き上げたが、手当等は減額を行った場合は、申請の対象となるか。
- Q4-20 賃金を引き上げるために賃金規定を改正する場合、就業規則改正に関する費用は、専門家経費で対象となるか。
- Q4-21 技能実習生や特定技能生は賃金引き上げの対象となるか。
- Q4-22 賃上げの実績を確認する書類として、賃金台帳の提出でもよいのか。
- Q4-23 賃上げ月に就業規則の変更などにより、「1日の労働時間」に変更になった場合はどのように賃上げシートに記載したらよいか。
- Q4-24 欠勤控除のため、算定月の基本賃金が本来の月より給与が下まわっている場合は、どのように記載すればよいか。
- Q4-25 小規模事業者において、従業員が少ないため、雇用契約書や就業規則を作成していない場合、代替となる書類で構わないか。
- Q4-26 従業員数についてはシステムに入力とあるが、全従業員数を入力しないとイケないのか。
- Q4-27 所定労働日数と所定労働時間が確認できる書類が一切作成されていない場合は、補助対象となるか。
- Q4-28 「試用期間」を証明するにはどうすればよいか。
- Q4-29 従業員を意図的に減らして補助率が高い区分で申請は可能か。
- Q4-30 家族経営を行っている法人の役員が、代表者の子供であるが、子供は従業員も兼ねている場合、子供は賃上げ対象従業員になるのか。
- Q4-31 子と従業員1名の計2名を雇っており、子のみの賃上げを行うことで、全体の平均賃金を3.5%以上賃上げを実施した場合、対象となるか。
- Q4-32 正社員5名のみ3.5%以上の賃上げする予定だが、パート従業員15名については、賃上げの予定はない。このような場合でも、対象となるのか。
- Q4-33 家族従業員は賃金引き上げの対象となるか。
- Q4-34 賃上げ前の令和7年12月の給与時給が最低賃金（1,080円）未滿の従業員は賃金引き上げの対象となるか。

5 補助金の申請について

- Q5-1 複数の事業所を有している場合、事業所ごとに申請するのか。
- Q5-2 生産性の向上と新事業展開の両方に取り組む場合、取組ごとに申請するのか。
- Q5-3 オンラインでなければ申請できないのか。
- Q5-4 事業計画の事業名はどのように記載したらよいか。
- Q5-5 申請時に提出する見積書は2者以上でなければならないのか。
- Q5-6 申請時に提出する見積書の書式は Excel や Word でもよいか。
- Q5-7 生産性の向上は何で証明すればよいか。
- Q5-8 「滋賀県税に未納がないことを証する納税証明書」と「滋賀県税に関する誓約書兼調査に関する同意書」のどちらも必要なのか。
- Q5-9 交付決定は先着順に行われるのか。
- Q5-10 二次募集が実施されない可能性があるのか。
- Q5-11 一次募集で不採択となった場合、二次募集で再度申請することはできるのか。
- Q5-12 交付決定後に計画を変更できるか。
- Q5-13 交付決定後に事業を廃止（中止）することはできるか。また、それまでに支出した経費は対象となるか。
- Q5-14 事業の完了した日とは、どの時点を指すのか。
- Q5-15 同じメールアドレスで複数の申請は可能か。
- Q5-16 申請フォームのメールアドレス登録は申請が確定していない段階でも登録してよいか。
- Q5-17 履歴事項全部証明書はいつ取得したものが必要か。期限はあるか。
- Q5-18 複数の事業を同時に申請してよいか。
- Q5-19 複数の事業を実施する場合、事業計画書の文字数を超えるがどうすればよいか。
- Q5-20 個人事業主で開業届を提出したばかりだが、新事業展開で申請できるのか。
- Q5-21 ネット購入の場合は見積書に代わるものとして画像データでもよいか。
- Q5-22 すでに策定している事業があり見積書も徴取しているが有効か。

6 交付決定後の請負会社（販売元）との取引などについて

- Q6-1 電話などで注文したため発注書・発注請書・納品書などが不在の場合、対象となるか。
- Q6-2 量販店（店頭）で購入するため、発注書・発注請書・納品書・請求書などが不在の場合、対象となるか。
- Q6-3 インターネット購入は対象となるか。
- Q6-4 実績報告時に必要となる書類について、どのような書類が必要か。

7 その他

- Q7-1 申請すれば必ず補助金がもらえるのか。
- Q7-2 補助下限額以上の金額で申請したが、実際に購入した結果、補助下限額を下回った場合はどうなるか。
- Q7-3 交付決定時の見込みよりも経費が増加した場合、補助金の増額はできるのか。
- Q7-4 補助金の先払い（概算払い）は可能か。
- Q7-5 補助金で購入した機械等を処分する場合、手続きが必要か。
- Q7-6 経費の支払いはクレジットカードでも可能か。
- Q7-7 経費の支払いは電子マネーでも可能か。
- Q7-8 経費の支払いは現金でも認められるか。
- Q7-9 過去に補助金を受けた事業のサービスを拡大するためにこの補助金を利用してもよいか。
- Q7-10 作成した事業計画書や経費明細書等の記載内容について、申請前に確認や相談ができるか。
- Q7-11 補助金の予算額はいくらか。
- Q7-12 交付決定日以後に事業開始だが、申請中に並行して部品手配を進めるのは可能か。
- Q7-13 展示会の出展ブースとして場所確保が必要なため、交付申請前に仮予約をしたいが、可能か。
- Q7-14 交付申請の審査結果はいつわかるのか。
- Q7-15 申請者自身が取得していない相見積書は正当な申請書類として認められるか。

1 補助対象事業者について

番号	質問	回答
1-1	滋賀県未来投資総合補助金（第1弾・第2弾）の申請事業者も申請可能か。	申請可能です。 ただし、第2弾補助金の支給事業者は、二次募集からの申請となります。（一次募集には申請していただけません。）
1-2	対象となる業種は何か。	業種に制限はありません。 対象となる業種は、製造業・建設業・運輸業その他の業種、卸売業、小売業またはサービス業です。農業や漁業など第一次産業も対象となります。詳細は手引き2ページをご覧ください。
1-3	対象となる中小企業の定義は何か。	中小企業支援法第2条第1項に則り判断しております。詳細は手引き2ページをご覧ください。
1-4	みなし大企業とは何か。	企業規模は中小企業の定義に該当しますが、親会社である大企業の傘下にある企業等を指します。詳細は手引き2ページの表（3）①～⑥をご覧ください。
1-5	個人事業主は対象になるか。	対象となりますが、令和7年12月31日時点で税務署へ開業届を提出しており、常時使用する従業員を1名以上雇用し、賃上げを3.5%以上増加させる必要があります。詳細は手引き2ページをご覧ください。
1-6	NPO法人は対象になるか。	対象となりますが、本補助金における中小企業者に準じる必要があります。詳細は手引き2ページをご覧ください。
1-7	これから起業するが対象となるか。	令和7年12月31日時点で既に事業を営んでいる必要があります。
1-8	開業届を窓口で提出したが、日付印がないため追加書類の提出は必要か。	窓口で提出されました開業届と営業実態がわかる書面（売上帳簿など）をご提出ください。電子申請の場合は、e-taxの受信通知のみで結構ですが、追加書類を求めさせていただく場合がございます。
1-9	本社が県外の場合も対象となるか。	県内に事務所または事業所を有する場合、対象となります。
1-10	滋賀県外で事業を営んでいるが、滋賀県内に新規出店する	令和7年12月31日時点で滋賀県内に新規出店し、履歴事項全部証明書等により、

	場合は対象となるか。	その事実が把握できる場合に限りです。
1-11	交付決定時点では従業員を1名雇用していたが、賃上げをする前に従業員が退職してしまい、従業員がいなくなってしまうが、補助事業を継続できるか。	従業員を1名以上雇用し、賃金を3.5%増加させるという要件を満たすことができないため、交付決定の取り消しとなります。
1-12	交付申請時点では、賃上げ率の算定対象となる従業員数が6名いたが、その後、従業員が1名退職し、実績報告時に賃上げ後の人数は5名となってしまった。補助上限額は、50万円に引き下げられるのか。	補助上限額の判断は、 <u>交付申請時点における、算定対象従業員の人数で判断</u> します。交付申請後に賃上げを行う場合においては、 <u>交付申請時点における「賃上げ前」の算定対象従業員の人数で判断</u> します。(従って、交付申請時点で退職している者は除かれます。) <u>なお、賃上げ後の時点で人数の変動があったとしても、補助上限額の区分の変更は行いません。</u>
1-13	フランチャイズを経営する県内中小企業等は対象となるか。	対象となります。但し、単なる店頭商品の仕入やフランチャイズ本部に支払うロイヤリティ、備品購入など、本補助金の趣旨から外れる経費は対象とならないことにご留意ください。
1-14	第三セクターは対象となるか。	対象となりません。
1-15	小売業や建設業など複数の事業を営んでいる場合、申請フォームの業種(大分類)はどれを選択すればよいか。	事業規模の大きい業種を選択ください。
1-16	「中小企業支援法第2条第1項に規定する中小企業者」ではなく、資本金や出資金がない法人等は対象となるか。(社会福祉法人等)	対象となりますが、本補助金における中小企業者に準じる必要があります。資本金や出資金に準ずるもの(例:基本金等)がある場合は、該当する内容を用いて、手引き2ページの表にて判断ください。
1-17	対象外となる場合に、「補助金を交付するに当たり、社会的な信頼性および公平性を損なうおそれがある者」と記載があるが、どのようなケースが該当するか。	滋賀県の県税について必要な申告や納税を行っていない場合・書類の改ざんが一例として挙げられます。その他、事務局にて該当するかどうかを総合的に判断します。

2 補助対象事業について

番号	質問	回答
2-1	「生産性の向上」ではどのような取組が対象となるか。	新しい機械やソフトウェアの導入等により生産・業務の効率化やDX化を行う取組等が対象となります。
2-2	生産性の向上について、補助対象となるための目標値はあるのか。	客観的な目標値はございませんが、生産性が向上することについて、根拠書類で客観的に示していただく必要があります。
2-3	生産性の向上について、DXが必須なのか。	DXは必須ではありません。
2-4	「新事業展開」ではどのような取組が対象となるか。	これまでとは異なる業種や業態、新たな市場に参入するために設備導入をしたり、新商品・新サービスの開発を行う取組等が対象となります。
2-5	新商品の開発は対象となるか。	これまでとは異なる業種や業態、新たな市場に参入するための商品開発などが対象となります。詳しくは別紙1（補助対象経費について）を参照してください。
2-6	「人材育成」ではどのような取組が対象となるか。	従業員のリスクリングのためのセミナー受講または教育機関への派遣等が対象となります。 ※リスクリングとは、現在の職業能力や知識を再編成・再教育し、新たな職種や業務に適應するためのスキルを習得することです。
2-7	人材育成は従業員以外の役員に対するスキルアップでも対象となるか。	対象となります。
2-8	人材育成は自社の従業員のみが対象か。	自社の従業員に限ります。
2-9	他の補助金との併用は可能か。	同事業について、 <u>国、自治体またはこれに類する機関が実施する補助金・助成金を組み合わせることはできません。</u>
2-10	本社が滋賀県にあるが、県外の事業所に設備やシステムを導入する場合は対象となるか。	対象となりません。滋賀県内で補助事業を実施する必要があります。

2-1 1	第1弾・第2弾と同様の内容（製品の追加購入等）での申請は可能か。	<p>可能です。</p> <p>ただし、追加購入により更なる効果が見込まれるなど、得られる効果を具体的に計画書に記載ください。また、実際に追加購入しているかを確認するために、現地調査を行う場合があります。</p> <p>なお、追加購入を行わずに第1弾・第2弾で申請した費用を重複して申請することは不正受給となり、認められません。</p>
-------	----------------------------------	--

3 補助対象経費について

番号	質問	回答
3-1	支払いの証拠書類を紛失した が対象となるか。	対象となりません。
3-2	グループ会社との取引は対象 となるか。	対象となりません。
3-3	交付決定前に支出した経費は 対象となるか。	対象となりません。
3-4	申請時に予定していたものと 違う機械を購入した場合は対 象となるか。	<p>事業の目的および効果に影響を及ぼさない程度の軽微な変更をしようとする場合でない限り、あらかじめ、変更承認申請をし、事務局長に提出し、承認を得る必要になります。(承認前に発注・支払いなどを行った場合は、対象となりません)</p>
3-5	現在使用している機械が老朽 化しているため、買い替えた いが対象となるか。	<p>新しく導入を予定する機械装置等の性能（積載量、馬力、消費電力等）が付加価値額の増加にどのように資するかを仕様書、パンフレット・カタログ等により客観的に示していただく必要があります。</p>
3-6	事業に用いる道具を買い替え たいが対象となるか。	<p>仕様書・パンフレット・カタログ等の根拠書類により、付加価値額の増加にどのように資するかが客観的に把握できないような、単なる道具（金槌、ノミ、桶等）の買い替えは認められません。</p>
3-7	既存の機器装置を改良し、機 能を高め生産性を向上させる 経費は対象化となるか。	<p>対象となります。</p> <p>交付申請時に、改良前の写真と改良内容がわかる書類をご提出ください。実績報告時には、改良後の写真と改良後の内容がわかる書類の提出が必要となります。</p>

3-8	リースやレンタルの費用は対象となるか。	対象となりません。
3-9	新事業展開のための原材料の仕入れは対象となるか。	新事業展開として、開発・試作における原材料費に該当する場合は対象となりますが、それ以外の通常の事業に要する原材料費等は対象となりません。 なお、事業計画書と実績報告書において、試作品の製作数量や1個あたりの製作にかかる原材料の費用・数量を記載するなど、開発・試作にかかる原材料分のみであることを記載してください。
3-10	新規出店のための店舗の購入費や家賃は対象となるか。	対象となりません。
3-11	フランチャイズの加盟料やフランチャイズ本部の施策に係る経費は対象となるか。	対象となりません。
3-12	新事業展開のための自社社員の視察経費（旅費、宿泊費等）は対象となるか。	対象となりません。
3-13	経費に含まれる消費税は対象となるか。	対象となりません。
3-14	パソコンやタブレットの購入は対象となるか。	原則として対象となりませんが、特定業務用ソフトウェアの導入と一体で整備する場合は対象となる可能性があります。
3-15	社用車の購入は対象となるか。	対象となりません。 なお、キッチンカー・除雪車・ユンボなど特殊な設備を搭載した車両に限り、補助事業の実施に当たって必要不可欠であり、補助事業以外での使用をしない場合は対象となります。
3-16	中古品の購入は対象となるか。	原則、対象となりませんが、3者以上の中古品流通業者から型式や年式が記載された見積もりを取得している場合は対象となる可能性があります。
3-17	新事業展開のために雇用する従業員の人件費は対象となるか。	対象となりません。
3-18	再エネ発電設備は対象となるか。	対象となりません。

3-19	補助事業に使用する消耗品は対象となるか。	対象となりません。 (例：化粧品・食料品・医薬品など数回使用して消耗するもの)
3-20	事業用トラックへのエコタイヤの導入は対象となるか。	一般貨物自動車運送事業の用に供する自動車（いわゆる緑ナンバー、黒ナンバー）へのエコタイヤの導入は、機械装置等の改良費として対象になります。
3-21	事業所の改装工事は対象となるか。	対象となります。 ただし、建物の購入、建物の増築・増床など不動産の取得につながるものは、対象外とします。交付申請時に、改装前の写真と改装内容がわかる書類をご提出ください。また、実績報告時は、どのように改装したのかがわかる写真と改装後の内容がわかる書類の提出が必要となります。
3-22	事業所の照明設備のLED化は対象となるか。	対象となりません。
3-23	特定業務用ソフトウェアとは、具体的にはどのようなものか。	専用のアプリケーション等を作成しタブレット端末等で運用する場合があります。 代表的な例は、飲食店等でテーブルに設置されたタブレット端末から注文を受ける仕組みが考えられます。 無料アプリ・無料ソフト・officeなどは対象となりません
3-24	新たな顧客を獲得するためにホームページをリニューアルするが、対象となるか。	対象となります。 交付申請時に、改修前の写真と改修内容がわかる書類をご提出ください。また、実績報告時は、どのような改修をしたのかがわかる写真と改修後の内容がわかる書面の提出が必要となります。
3-25	店舗看板や広告チラシ、雑誌等への記事広告費は対象となるか。	対象となります。 ただし、交付申請時に見積書等の経費の積算根拠となる書類、実績報告時に発注請書・請求書・振込書などの経費の支出を確認できる書類が提出できる経費に限ります。Meta 広告などは、見積書等を確認することができませんので、代理店等を通じて実施する場合のみ、対象となる可能性があります。

3-26	ポスティングなどの広告費は対象となりますか。	対象となります。 交付申請時と実績報告時に、配布日・配布場所・配布枚数などがわかる書面の提出が必要です。
3-27	クラウドサービスの利用料は対象となるか。	対象となりません。
3-28	クラウドサービスの初期費用は対象となるか。	初期費用は導入費用との観点から、明確に初期費用として利用料と分離していれば対象となる可能性があります。 利用料に含まれる場合は対象となりません。
3-29	サブスクリプションの利用料は対象となるか。	基本的にはクラウドサービスの利用料同様で対象となりませんが、事業期間内に完了できるもの（例：オンライン授業を数ヶ月間受講するなど）は対象となる可能性があります。
3-30	技能実習生や特定技能生はリスキングの対象となるか。	従業員であれば対象となります。本補助金における従業員の定義は手引き3ページを参照してください。
3-31	海外展示会の出展に際し、商材の運送経費としてカルネ申請料や保険料は対象となるか。	対象となりません。
3-32	海外展示会の出展に際し、VAT（付加価値税）還付が見込まれるが対象となるか。	VAT 還付が見込まれる場合は VAT を除いた金額を補助対象経費として申請してください。
3-33	研修先が受講証明書を発行していない場合はどうしたらよいか。	当日に配布された資料の写し・セミナー終了後に主催者より送付されたメールなど、研修日・開催者など確認できる書類をご提出ください。
3-34	賃貸物件の改装工事は対象となるか。	交付申請日までに賃貸借契約を締結している建物に限ります。なお、改装工事の実施にあたっては、あらかじめ物件所有者様の承諾を得ていることを前提とさせていただきます。

4 賃上げ要件について

番号	質問	回答
4-1	賃金引き上げの対象となる従業員の範囲は。	手引き6～9ページを参照してください。 また、賃上げ要件確認マニュアルも作成しておりますので、ご参照ください。
4-2	対象となる賃金の範囲は。	
4-3	平均賃金の算定方法は。	
4-4	賃金引き上げの従業員への表明はどのように行えばいいのか。	事業場内の適当な場所（掲示板等従業員が容易に確認できる箇所）に掲示するか、各従業員に配布やメールをする等により周知を行ってください。
4-5	賃金の引き上げはいつまでに行えばいいのか。	補助事業完了日までの間に行う必要があります。
4-6	申請前に賃金の引き上げを行ったが、申請は可能か。	令和8年1月1日以降の引き上げであれば申請が可能です。
4-7	令和7年(昨年)に3.5%以上の賃上げを行ったが、申請は可能か。	令和7年12月時点と比べて、令和8年1月1日以降に3.5%以上賃上げしていることが要件となります。 令和7年に賃上げしている場合でも、令和8年1月1日以降に新たな賃上げが必要です。
4-8	賃金算定期間は、20日締めの場合、12/1～12/31の期間で計算し直す必要があるか。	12月支給分の賃金でお考えください。賃金の締め日は事業者ごとで異なりますので問題ありません。
4-9	賃上げ後の賃金算定期間は、令和8年1月以降の任意の月で算出してよいか。	問題ありません。
4-10	賃上げが実施できなかった場合はどうなるのか。	実績報告時に賃上げを確認できなかった場合は、交付決定の取消となり、補助金は支給できません。
4-11	賃上げ要件を達成するため一時的な賃上げを行うことは可能か。	できません。なお、賃上げ要件を達成する目的のみを持って、一時的な賃上げを実施した事実が判明したときは、補助金に係る交付決定を取り消します。
4-12	当初在籍していた従業員が賃上げ前に退職した場合の計算方法はどうすればよいか。	「滋賀県内の事業所」に「賃上げ前、賃上げ後の両期間ともに在籍」している従業員が対象となります。 入社、退職等により、いずれかの期間にしか在籍していない従業員は計算から除外してください。

4-13	役職定年等により、給与の減少があった従業員は計算の対象とするか。	役職定年等により、著しく給与の減少があった従業員については、計算から除外することが可能です。
4-14	関連会社からの出向社員は賃金引き上げの対象となるか。	当該従業員の賃金を申請事業者が負担していれば対象となりますが、申請事業者が賃金を負担していなければ対象となりません。
4-15	育休、産休中の従業員は賃金引き上げの対象となるか。	当該従業員に賃金が発生していれば含め、賃金が発生していなければ含まれません。なお、育休、産休の場合は、賃金が減少する場合があるので、計算から除外することが可能です。
4-16	専従者は賃金引き上げの対象となるか。	対象となりません。
4-17	個人事業主(一人親方等)で令和7年12月末時点において従業員がいなかったが、新たに従業員を雇用した場合、申請の対象となるか。	令和7年12月末時点で従業員がいなかったが、令和8年1月1日以降に新たに雇用し、試用期間終了後の本来の賃金から、賃上げを実施する場合、申請の対象となります。ただし、申請日時点で、試用期間が終了している必要があります。 その場合、令和8年中の賃上げ前後で賃上げ要件確認ツールを作成し、給与明細一覧表等を提出ください。
4-18	歩合給は賃金引き上げの計算に含まれるか。	含まれません。
4-19	基本給を引き上げたが、手当等は減額を行った場合は、申請の対象となるか。	計算の対象となる賃金の合計額で判断しますので、手当等を減額しても賃金の合計額が引き上げされており、賃上げ要件を満たす場合は、対象となります。
4-20	賃金を引き上げるために賃金規定を改正する場合、就業規則改正に関する費用は、専門家経費で対象となるか。	対象となりません。
4-21	技能実習生や特定技能生は賃金引き上げの対象となるか。	本補助金における従業員であり、かつ当該者が補助対象事業者から給与支払いを受けていなければ対象となりません。一方、補助対象事業者から給与支払いを受けていて、かつ労働基準法の適用を受けていれば対象となります。

4-22	賃上げの実績を確認する書類として、賃金台帳の提出でもよいか。	問題ありません。事業者名が確認できるものをご提出ください。ただし、労働時間が記載されていない場合はタイムカードなどもご提出ください。
4-23	賃上げ月に就業規則の変更などにより、「1日の労働時間」に変更があった場合はどのように賃上げシートに記載したらよいか。	変更後の内容を反映した「1日の労働時間」を賃上げ後シートに入力ください。その際、変更前と変更後の就業規則と併せて、雇用形態のわかる書類（雇用契約書など）をご提出ください。
4-24	欠勤控除のため、算定月の基本賃金が本来の月より給与が下まわっている場合は、どのように記載すればよいか	月給制など固定給の場合、本来の支給しております賃金を賃上げ前シートに記入ください。賃上げ後シートには、基本賃金から欠勤控除額を差し引いた金額を入力ください。
4-25	小規模事業者において、従業員が少ないため、雇用契約書や就業規則を作成していない場合、代替となる書類で構わないか。	労働時間についてはタイムカードなどで確認し、勤務日数(基本給)については給料明細や賃金台帳などで確認をさせていただきます。また、雇用契約書や就業規則がない場合においても第三者が見ても雇用している事が確認できる書類(労働保険概算確定保険申告書(控え)・雇用保険事業設置届など)を提出いただく必要があります。※労働条件の明示は義務となっていることから、本補助金は労働条件を明示されて雇用していることを前提としております。書類を作成されていない事業者は労働基準法に抵触するおそれがありますので補助金は支給できません。
4-26	従業員数についてはシステムに入力とあるが、全従業員数を入力しないといけないのか	システムには事業所全体の「全従業員数」と「賃上げ率の算定対象従業員数」を入力いただき、事業所全体の「全従業員数」と「賃上げ率の算定対象従業員数」の差異がある場合は、理由をシステムに入力をお願いします。※ご提出いただく賃金台帳や現地調査などで従業員数を意図的に偽るなど不正行為が発覚した場合は、交付決定取消および補助金の返還、またホームページに事業名を公表させていただきます。また、追加書類を求めさせていただきます。

4-27	所定労働日数と所定労働時間が確認できる書類が一切作成されていない場合は、補助対象となるか。	補助対象外となります。すべての企業において「客観的な方法による労働時間の把握」が義務付けされており、労働基準法に抵触するおそれがありますので補助金は支給できません。
4-28	「試用期間」を証明するにはどうすればよいか。	労働基準法および職業安定法により、採用時には賃金や就業場所を並んで「試用期間の有無」と「その条件」を明示しなければなりません。採用するときを使用した求人情報に「試用期間の有無」などが記載されているかご確認ください。試用期間を明記せず、試用期間の実施もしていないようであれば、当該従業員は試用期間中ではありませんので、常時使用する従業員に該当する可能性があります。(手引き P.7 参照)
4-29	従業員を意図的に減らして補助率が高い区分で申請は可能か。	算定対象従業員数で補助上限額区分を判定しますので、意図的に従業員を減らすことはできません。不正行為が発覚した場合は、交付決定取消および補助金の返還、またホームページに事業名を公表させていただきます。
4-30	家族経営を行っている法人の役員が、代表者の子供であるが、子供は従業員も兼ねている場合、子供は賃上げ対象従業員になるのか。	法人における役員は原則、賃上げ率算定対象の従業員に含みませんが、従業員と兼務している場合は、例外として対象となります。続柄的關係があるかどうかは問いません。 また、個人事業主の場合、事業主本人や青色申告専従者は従業員とみなさないため、賃上げ率算定対象の従業員に含みません。
4-31	子と従業員1名の計2名を雇っており、子のみの賃上げを行うことで、全体の平均賃金を3.5%以上賃上げを実施した場合、対象となるか。	子が算定対象の従業員に該当するのであれば、例のような場合でも、対象となります(法人の役員でない、個人事業主の青色申告専従者でないなど)。 ただし、申請日以降に賃上げを行う場合、全従業員に対し「賃上げを行う旨」を「賃金引き上げ計画の表明書」によりメールなど記録の残る方法により通知する必要がありますので、もう1名の従業員に対しても賃上げを行う旨の表明を行っていただ

		く必要があります。
4-32	正社員5名のみ 3.5%以上の賃上げする予定だが、パート従業員 15 名については、賃上げの予定はない。このような場合でも、対象となるのか。	必ずしもパート従業員の賃上げを行っていただく必要はありませんが、パート従業員を含んだ、滋賀県内の事業所に賃上げ前後の両期間に在籍する全従業員全体（正社員・パートを含む）の平均賃金を 3.5%以上増加させなければ、補助対象となりません。対象となる従業員の定義は手引きを参照ください。 また、申請日以降に賃上げを行う場合は、全従業員に対し「賃上げを行う旨」を「賃金引き上げ計画の表明書」によりメールなど記録の残る方法により通知する必要がありますので、パート従業員の方に対しても賃上げを行う旨の表明を行っていただく必要があります。
4-33	家族従業員は賃金引き上げの対象となるか。	同居している家族従業員は対象となりません。 一方、別居している家族従業員は対象となります。
4-34	賃上げ前の令和7年 12 月の給与時給が最低賃金（1,080 円）未満の従業員は賃金引き上げの対象となるか。	対象とならず、補助対象外です。最低賃金未満の従業員を雇用している事業者は最低賃金法に抵触するおそれがあります。

5 補助金の申請について

番号	質問	回答
5-1	複数の事業所を有している場合、事業所ごとに申請するの か。	事業者ごとに申請する必要がありますので、事業所ごとの申請はできません。
5-2	生産性の向上と新事業展開の 両方に取り組む場合、取組ご とに申請するの か。	この場合、一度で申請してください。取組ごとに申請する必要はありません。
5-3	オンラインでなければ申請で きないの か。	原則、オンラインによる申請をお願いします。
5-4	事業計画の事業名はどのよう に記載したらよいか。	本補助金で行う、生産性向上、新事業展開または人材育成にふさわしく、事業内容のわかる事業名としてください。

5-5	申請時に提出する見積書は2者以上でなければならないのか。	1件当たり50万円（税抜）の物品、サービスを発注する場合は、2者以上から相見積もりを行い、適正な価格を選択してください。どうしても見積もり徴取を1者からしか徴取できない場合は、選定理由書が必要となります。 ※選定理由は第三者が見て納得できる客観的な理由である必要があります。
5-6	申請時に提出する見積書の書式はExcelやWordでもよいのか。	発行者（見積事業者）以外が容易に修正できるExcelやWordの見積書は受理できません。PDFなど発行者以外が修正できない書式のを提出してください。
5-7	生産性の向上は何で証明すればよいのか。	実績報告時に、「●●の導入により、時間当たりの生産量が△△個増加」等、具体的に記載してください。
5-8	「滋賀県税に未納がないことを証する納税証明書」と「滋賀県税に関する誓約書兼調査に関する同意書」のどちらも必要なのか。	どちらか一方をご提出ください。 ただし、補助金申請直前に完納をおこなった場合、同意書が提出された時点で滋賀県税を納付書等により完納していたとしても、時間差により完納を確認できない場合がありますので、県税事務所にて「滋賀県税に未納がないことを証する納税証明書」を取得して提出してください。
5-9	交付決定は先着順に行われるのか。	原則、申請順に審査を行い、交付決定を行います。 なお、申請額が各募集期間の予定額を上回った場合、募集期間内でも受付終了とする場合があります。
5-10	二次募集が実施されない可能性があるのか。	二次募集は必ず実施しますが、申請額が予定額を上回った場合、募集期間内でも受付終了とする場合があります。
5-11	一次募集で不採択となった場合、二次募集で再度申請することはできるのか。	一次募集で、不備や対象外などの理由により不採択となった場合、それらを解消した上で、二次募集に申請していただくことは可能です。 ただし、再度、審査を行い判断するため、一次募集の不備が解消されたからといって、必ず採択されるというものではありません。

5-12	交付決定後に計画を変更できるか。	事業の目的および効果に影響を及ぼさない程度の軽微な変更をしようとする場合でない限り、あらかじめ、変更承認申請をし、事務局長に提出し、承認が必要になります。(詳細は交付要綱第10条参照) まずは、事務局へお問い合わせください。
5-13	交付決定後に事業を廃止(中止)することはできるか。また、それまでに支出した経費は対象となるか。	交付要綱第10条で定める様式を事前に事務局長に提出する必要があります。なお、事業を途中で中止した場合、それまでに支出した経費を対象とすることはできません。
5-14	事業の完了した日とは、どの時点を指すのか。	事業の内容(機械の設置、新商品の開発等の効果の検証)、および経費の支払い(クレジットカードによる場合はカード会社からの引き落とし)が全て完了した時点を指します。
5-15	同じメールアドレスで複数の申請は可能か。	できません。1メールアドレスで1申請となります。
5-16	申請フォームのメールアドレス登録は申請が確定していない段階でも登録してよいか。	登録していただいて構いません。
5-17	履歴事項全部証明書はいつ取得したものが必要か。期限はあるか。	申請日から3か月以内に発行されたものをご準備ください。
5-18	複数の事業を同時に申請してよいか。	構いません。
5-19	複数の事業を実施する場合、事業計画書の文字数を超えるがどうすればよいか。	申し訳ございませんが、文字数制限内で端的にご記入をお願いします。
5-20	個人事業主で開業届を提出したばかりだが、新事業展開で申請できるのか。	令和7年12月31日時点で開業届を提出しており、常時使用する従業員を1名以上雇用して、事業を営んでいる個人事業主は対象となります。
5-21	ネット購入の場合は見積書に代わるものとして画像データでもよいか。	画像データでも可能です。インターネットから見積書をダウンロードできる場合もありますので、可能な範囲で提出ください。

5-22	すでに策定している事業があり見積書も徴取しているが有効か。	交付申請に当たっての見積書としては有効です。ただし、有効期限がある見積書の場合、交付申請日時時点で期限内のものに限ります。
------	-------------------------------	---

6 交付決定後の請負会社（販売元）との取引などについて

番号	質問	回答
6-1	電話などで注文したため発注書・発注請書・納品書などが無い場合、対象となるか。	口頭などでの取引は対象外となります。発注・発注請書など必要書類を発行できるかを見積取得時などに請負会社に確認をお願いします。
6-2	量販店（店頭）で購入するため、発注書・発注請書・納品書・請求書などが無い場合、対象となるか。	量販店の店頭で購入する場合のみ、提出不要としております。実績報告時に購入日などの確認のため、レシートなどをご提出いただきます。
6-3	インターネット購入は対象となるか。	対象となります。実績報告時に、発注・発注請負書として、注文確定メールまたは注文内容の詳細のスクリーンショットなどの提出が必要となります。
6-4	実績報告時に必要となる書類について、どのような書類が必要か。	別紙 2 をご参照ください。

7 その他

番号	質問	回答
7-1	申請すれば必ず補助金がもらえるのか。	書類の不備や事業計画の内容により不採択とすることがあります。また、予算額の上限に達した場合も補助金の交付はできません。
7-2	補助下限額以上の金額で申請したが、実際に購入した結果、補助下限額を下回った場合はどうなるか。	交付決定の取消となり、補助金を支給できません。交付申請時に見積書を入手しておくなど、 <u>交付申請時と実績報告時に金額の乖離が生じないように努めてください。</u>
7-3	交付決定時の見込みよりも経費が増加した場合、補助金の増額はできるのか。	できません。

7-4	補助金の先払い(概算払い)は可能か。	できません。実績報告書の提出・審査・額の決定が確認でき次第、補助金の支払いを行います。
7-5	補助金で購入した機械等を処分する場合、手続きが必要か。	事務局長の承認が必要になりますので、交付要綱第16条に従い、財産処分承認申請の手続きを行ってください。
7-6	経費の支払いはクレジットカードでも可能か。	<u>原則、振り込み払いを行ってください。</u> やむを得ない場合のみ、クレジットカードでの支払いが可能ですが、補助対象事業者が法人の場合、原則法人名義のクレジットカード、個人の場合は個人事業主名義のクレジットカードによることとし、カード会社からのご利用明細と口座引き落としが確認できる書類が必要です。
7-7	経費の支払いは電子マネーでも可能か。	<u>電子マネーでの支払いは補助対象となりません。</u> また、相殺・小切手・手形などの特殊な方法による支払いも補助対象となりません。
7-8	経費の支払いは現金でも認められるか。	<u>原則、振り込み払いを行ってください。</u> やむを得ない事情がある場合に限り、現金払いも認められます。しかし、 <u>支払い額が1件あたり10万円(税抜)以上の場合、現金払いは認められませんので、振り込みまたはクレジットカードにてお支払いください。</u> また、精算時に発行者、宛名、日付、金額が明記された領収書の提出が必要です。
7-9	過去に補助金を受けた事業のサービスを拡大するためにこの補助金を利用してもよいか。	構いません。ただし、同一期間内に同一の商品やサービスに対して他の補助金を受けるとはできません。
7-10	作成した事業計画書や経費明細書等の記載内容について、申請前に確認や相談ができるか。	公平性の観点から審査にかかわる個別の相談等には応じられません。
7-11	補助金の予算額はいくらか。	予算額は一次募集と二次募集の合計で、約21億6千万円を見込んでいます。

7-12	交付決定日以後に事業開始だが、申請中に並行して部品手配を進めるのは可能か。	準備していただくのは可能です。ただし、発注や契約は交付決定日以降にお願いします。
7-13	展示会の出展ブースとして場所確保が必要なため、交付申請前に仮予約をしたいが、可能か。	仮予約であれば、可能です。 交付決定日より前に発注されたものは対象とならないため、費用の発生する契約は交付決定日以降に行ってください。
7-14	交付申請の審査結果はいつわかるのか。	交付申請の受付から30日以内を見込んでいます。 ただし、申請事業者への確認や申請事業者による修正対応等に時間を要する場合は、30日を超過する場合があります。 結果については、登録いただいたメールアドレスに通知します。
7-15	申請者自身が取得していない相見積書は正当な申請書類として認められるか。	見積書に関しては、申請事業者自身が直接依頼して取得してください。以下の場合に該当する場合、正当な申請書類として認められません。 <ul style="list-style-type: none"> • 本見積書（補助対象経費の積算根拠となっているもの）の請負会社が、相見積もり先となる会社に依頼して取得した見積書 • 本見積書の請負会社が相見積もり先となる会社になりすまして作成した見積書 交付申請時に提出された見積書に疑義が生じた場合、当事務局より請負会社へ直接事実確認を行います。書類の改ざんが確認された場合、不正行為とみなし、補助金の交付取消や返還請求を含め、厳正に対処いたします。