

熊本県中小企業者生産性向上
緊急支援事業補助金(物価高騰臨時交付金分)

申請要領

中小法人等・個人事業者 共通

○以下の要件いずれにも該当する県内に主たる事業所を有する
中小企業者が対象です。

①令和5年4月1日以降に、県が指定する国又は県の補助金
に係る交付決定・採択を受けた事業者

②令和5年度の最低賃金の改正に伴い、令和5年10月8日
以降に事業場内最低賃金の引上げを実施した又は令和6年
9月30日までに実施する事業者

※一部の従業員の引上げ等、賃上げが限定的である場合は、個別に御相談ください

※8月14日に示された熊本地方最低賃金審議会の答申を受け、10月7日以前に事業場内
最低賃金の引上げをした場合は、個別に御相談ください

○本補助金は、1事業者につき1回までです(複数申請は不可)。

※令和5年11月以降に「熊本県中小企業者生産性向上緊急支援事業補助金」の申請をした場
合には、本補助金の申請は不可となります(申請された場合にも、申請を取り消します)。

2024年2月2日

熊本県中小企業者生産性向上緊急支援事業補助金事務局
(熊本県商工会連合会)

目次

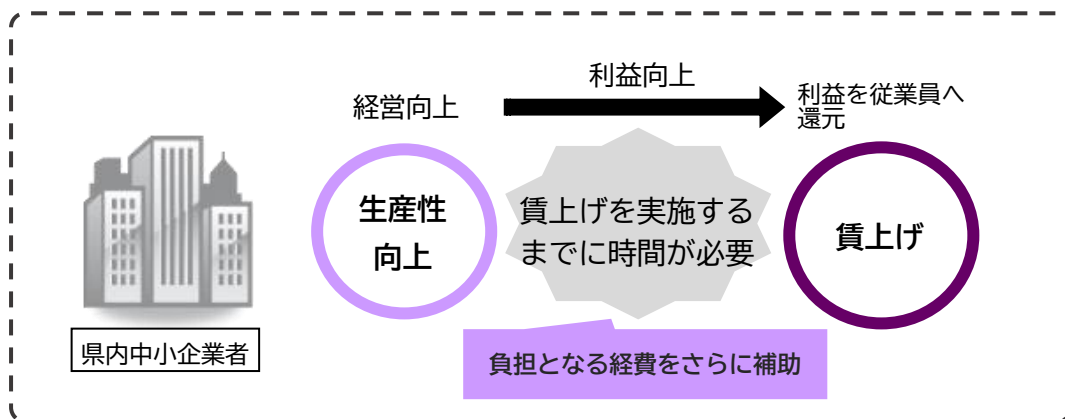
熊本県中小企業者生産性向上緊急支援事業補助金（物価高騰臨時交付金分）の概要	2
補助額	3
<u>1 申請要件を確認する</u>	
（交付要件）	7
（申請期間・申請方法）	8
<u>2 申請する</u>	
（入力内容・添付書類）	9
（誓約書）	10
（証拠書類等：国等の補助金の通知、賃金引上げ関係書類）	11
（証拠書類等：事業場内最低賃金の引き上げに係る根拠書類）	12
（証拠書類等：個人事業者の本人確認書類）	14
<u>3 申請後</u>	
（申請後の流れ）	15
（国等の補助金の交付確定又は賃金引上げ実施の報告）	15
（不正受給時の対応）	16

熊本県中小企業者生産性向上緊急支援事業補助金(物価高騰臨時交付金分)

の概要

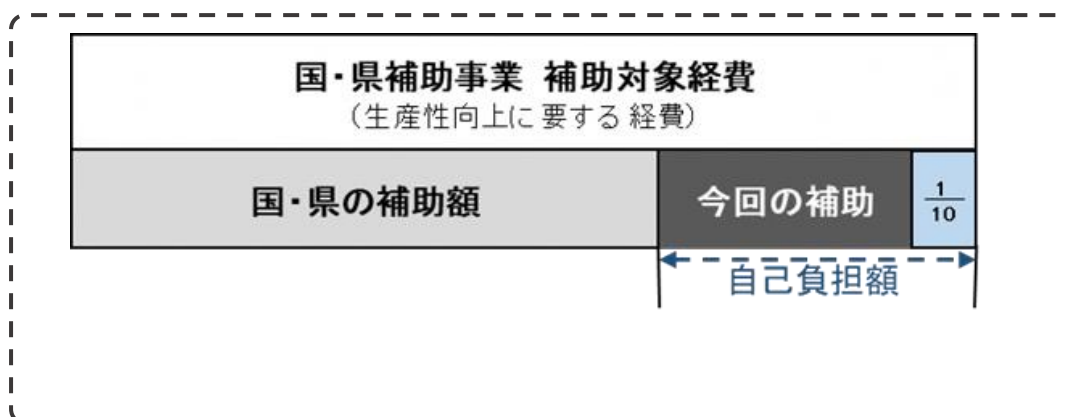
国・県の補助事業を活用し生産性の向上に取り組んでおり、令和5年度の最低賃金引き上げに伴い、令和5年10月8日以降に事業場内最低賃金の引上げを実施した又は令和6年9月30日までに実施する事業者に対して、補助事業に係る自己負担分の一部を補助します。

※コロナ禍に加え、物価高騰や人材不足等により厳しい経営環境の中、国や県の補助事業を活用し、生産性向上に取り組む中小企業者に対して、経営基盤の強化を後押しするとともに、利益向上による持続的な賃上げ等を実現することで、人材不足解消にも寄与することを目的に、本事業を創設



※補助率及び補助上限額の考え方

生産性向上に要する経費(国・県の補助事業に係る補助対象経費)のうち、自己負担額を1/10まで軽減できるよう、上乘せ補助します(ただし要件及び上限額あり)。



補助額

※千円未満の端数切捨て

以下(1)及び(2)に示す基準日時点での国・県の補助事業及び交付状況により、適用表が異なります。

(交付要綱 別表4)

(1)令和6年1月24日時点で p.7 に示す交付要件を満たすもの

基準日		採択	交付決定	交付確定	適用表
令和6年1月24日	①	○	○	○	別表1
	②	○	○	×	別表2
	③	○	×	×	別表3
	④	×	×	×	(2)により判定

(2)令和6年1月25日以降に、新たに p.7 に示す交付要件を満たすもの

基準日		採択	交付決定	交付確定	適用表
申請日	⑤	○	○	○	別表1
	⑥	○	○	×	別表2
	⑦	○	×	×	別表3

(別表1)国・県の補助金が交付確定済みの場合(交付要綱 別表4 ①、⑤)

:補助率 3/20~2/5、補助上限額 最大 200 万円

補助金名		補助率	補助上限額(円)
持続化補助金 (第 11 次)	通常枠	7/30	175,000
	特別枠		700,000
	賃金引上げ枠のうち赤字事業者	3/20	400,000
	インボイス枠	7/30	350,000
持続化補助金 (第 12 次~)	通常枠	7/30	175,000
	インボイス特例		350,000
	特別枠	7/30	700,000
	賃金引上げ枠のうち赤字事業者(インボイス特例無し)	3/20	400,000
	インボイス特例	7/30	875,000
インボイス特例(賃上げ枠赤字)	3/20	500,000	
ものづくり補助金	通常枠	2/5	2,000,000
	小規模企業者・小規模事業者、再生事業者	7/30	
	回復型賃上げ・雇用拡大枠、デジタル枠、グリーン枠	7/30	
	グローバル市場開拓枠	2/5	
	小規模企業者・小規模事業者	7/30	
事業再構築補助金 (第 4~5 次)	通常枠、大規模賃金引上枠、卒業枠	7/30	2,000,000
	グローバルV字回復枠	2/5	
	緊急事態宣言枠 ~5人	3/20	1,000,000
	6人~		2,000,000
	最低賃金枠 ~5人		1,000,000
6人~	2,000,000		
事業再構築補助金 (第 6~9 次)	通常枠、大規模賃金引上枠	7/30	2,000,000
	グリーン成長枠	2/5	
	原油価格・物価高騰等緊急対策枠(第 7~9 次)	3/20	1,000,000
	回復・再生応援枠 ~5人		
	6人~		
	最低賃金枠 ~5人		
6人~	2,000,000		
事業再構築補助金 (第 10 次~)	成長枠、グリーン成長枠	2/5	2,000,000
	大規模賃上	7/30	
	産業構造転換枠、サプライチェーン強靱化枠、物価高騰対策枠	7/30	
	最低賃金枠 ~5人	3/20	1,000,000
6人~	2,000,000		
IT導入補助金	通常枠 A類型	2/5	1,200,000
	通常枠 B類型		2,000,000
くまもと型小規模事業者経営 発展支援事業補助金		7/30	700,000
	特殊要件	3/20	400,000

※補助金名の下に()書きしている回次は例示であり、P.7 の要件を満たすものであれば他の回次も対象とする。

(別表2)国・県の補助金が「**交付決定済み(交付確定未済)**」の場合(交付要綱 別表4 ②、⑥)

:補助率 $3/20 \sim 2/5$ の **8割**、補助上限額 最大 **160万円**

補助金名		補助率	補助上限額(円)
持続化補助金 (第11次)	通常枠	$7/30 \times 0.8$	140,000
	特別枠		560,000
	賃金引上げ枠のうち赤字事業者	$3/20 \times 0.8$	320,000
	インボイス枠	$7/30 \times 0.8$	280,000
持続化補助金 (第12次～)	通常枠	$7/30 \times 0.8$	140,000
	インボイス特例		280,000
	特別枠	$7/30 \times 0.8$	560,000
	賃金引上げ枠のうち赤字事業者(インボイス特例無し)	$3/20 \times 0.8$	320,000
	インボイス特例	$7/30 \times 0.8$	700,000
インボイス特例(賃上げ枠赤字)	$3/20 \times 0.8$	400,000	
ものづくり補助金	通常枠	$2/5 \times 0.8$	1,600,000
	小規模企業者・小規模事業者、再生事業者	$7/30 \times 0.8$	
	回復型賃上げ・雇用拡大枠、デジタル枠、グリーン枠		
	グローバル市場開拓枠	$2/5 \times 0.8$	
小規模企業者・小規模事業者	$7/30 \times 0.8$		
事業再構築補助金 (第4～5次)	通常枠、大規模賃金引上枠、卒業枠	$7/30 \times 0.8$	1,600,000
	グローバルV字回復枠	$2/5 \times 0.8$	
	緊急事態宣言枠 ～5人	$3/20 \times 0.8$	800,000
	6人～		1,600,000
	最低賃金枠 ～5人		800,000
6人～	1,600,000		
事業再構築補助金 (第6～9次)	通常枠、大規模賃金引上枠	$7/30 \times 0.8$	1,600,000
	グリーン成長枠	$2/5 \times 0.8$	
	原油価格・物価高騰等緊急対策枠(第7～9次)	$3/20 \times 0.8$	800,000
	回復・再生応援枠 ～5人		1,600,000
	6人～		800,000
	最低賃金枠 ～5人		1,600,000
6人～	1,600,000		
事業再構築補助金 (第10次～)	成長枠、グリーン成長枠	$2/5 \times 0.8$	1,600,000
	大規模賃上	$7/30 \times 0.8$	
	産業構造転換枠、サプライチェーン強靱化枠、物価高騰対策枠	$7/30 \times 0.8$	
	最低賃金枠 ～5人	$3/20 \times 0.8$	800,000
	6人～		1,600,000
IT導入補助金	通常枠 A類型	$2/5 \times 0.8$	960,000
	通常枠 B類型		1,600,000
くまもと型小規模事業者経営 発展支援事業補助金		$7/30 \times 0.8$	560,000
	特殊要件	$3/20 \times 0.8$	320,000

※補助金名の下に()書きしている回次は例示であり、P.7の要件を満たすものであれば他の回次も対象とする。

(別表3)国・県の補助金が採択済み(交付確定未済)の場合(交付要綱 別表4 ③、⑦)

:補助率 3/20~2/5 の5割、補助上限額 最大 100万円

補助金名		補助率	補助上限額(円)	
持続化補助金 (第11次)	通常枠	7/30×0.5	87,000	
	特別枠		350,000	
	賃金引上げ枠のうち赤字事業者	3/20×0.5	200,000	
	インボイス枠	7/30×0.5	175,000	
持続化補助金 (第12次~)	通常枠	7/30×0.5	87,000	
	インボイス特例		175,000	
	特別枠	7/30×0.5	350,000	
	賃金引上げ枠のうち赤字事業者(インボイス特例無し)	3/20×0.5	200,000	
	インボイス特例	7/30×0.5	437,000	
	インボイス特例(賃上げ枠赤字)	3/20×0.5	250,000	
ものづくり補助金	通常枠	2/5×0.5	1,000,000	
	小規模企業者・小規模事業者、再生事業者	7/30×0.5		
	回復型賃上げ・雇用拡大枠、デジタル枠、グリーン枠			
	グローバル市場開拓枠	2/5×0.5		
	小規模企業者・小規模事業者	7/30×0.5		
事業再構築補助金 (第4~5次)	通常枠、大規模賃金引上枠、卒業枠	7/30×0.5	1,000,000	
	グローバルV字回復枠	2/5×0.5		
	緊急事態宣言枠 ~5人	3/20×0.5	500,000	
	6人~		1,000,000	
	最低賃金枠 ~5人		500,000	
	6人~		1,000,000	
事業再構築補助金 (第6~9次)	通常枠、大規模賃金引上枠	7/30×0.5	1,000,000	
	グリーン成長枠	2/5×0.5		
	原油価格・物価高騰等緊急対策枠(第7~9次)	3/20×0.5	500,000	
	回復・再生応援枠 ~5人		1,000,000	
	6人~		500,000	
	最低賃金枠 ~5人		1,000,000	
	6人~	1,000,000		
事業再構築補助金 (第10次~)	成長枠、グリーン成長枠	2/5×0.5	1,000,000	
	大規模賃上	7/30×0.5		
	産業構造転換枠、サプライチェーン強靱化枠、物価高騰対策枠	7/30×0.5		
	最低賃金枠 ~5人	3/20×0.5		500,000
	6人~			1,000,000
IT導入補助金	通常枠 A類型	2/5×0.5	600,000	
	通常枠 B類型		1,000,000	
くまもと型小規模事業者経営発展支援事業補助金		7/30×0.5	350,000	
	特殊要件	3/20×0.5	200,000	

※補助金名の下に()書きしている回次は例示であり、P.7の要件を満たすものであれば他の回次も対象とする。

1 申請要件を確認する(交付要件・申請期間・申請方法)

交付要件

交付対象者は、次の要件をすべて満たす者です。

○中小企業基本法第2条第1項の規定に基づく者

○県内に主たる事業所を有する者

○令和5年4月1日以降に、県が指定する国又は県の補助金の交付決定又は採択を受けている者

○令和5年度の最低賃金の改正に伴い、令和5年10月8日以降に事業場内最低賃金を、改正後の最低賃金額を超える額(899円以上)に引き上げた者又は令和6年9月30日までの間に引き上げる者

※令和5年10月8日時点で、事業場内最低賃金が、地域別最低賃金を下回る場合は申請できません

※一部の従業員の引上げ等、賃上げが限定的である場合は、個別に御相談ください

※8月14日に示された熊本地方最低賃金審議会の答申を受け、10月7日以前に事業場内最低賃金の引上げをした場合は、個別に御相談ください

1 申請要件を確認する(交付要件・申請期間・申請方法)

申請期間

2024年2月2日(金)から6月28日(金)まで

※予算額に達した場合は、期限前に受付を終了します。

申請方法

電子申請による

次の熊本県ホームページから電子申請を受付けます。

【電子申請ホームページURL】

<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/61/194812.html>

【電子申請ホームページQRコード】



- ※ 持参による申請は受け付けておりません。
- ※ **誓約書は原本の郵送が必要です。**
県ホームページで誓約書をダウンロードし、自署による署名のうえ、事務局まで御郵送ください(郵送先住所は申請受付開始までに県ホームページに掲載します)。
- ※ 書類審査の過程で、書類等の再提出(追加提出)を求められることがあります。
その場合は、郵送等でのご対応をお願いします。

2 申請する(入力内容・添付書類)

入力内容・添付書類

電子申請フォームから、以下のとおり、入力及び書類の添付が必要となります。

書類の名称	申請者が行うこと	参照
1 申請書	電子申請フォームでの入力 (法人情報・個人情報等)	—
2 誓約書	事業者の代表者が自署した原本の郵送 ※商工団体の証明(公印の押印)が必要です	P.9
3 国・県の補助金の交付確定通知、 交付決定通知又は採択通知 (採択通知書を採択者一覧に代え、 添付することも可能)	電子申請フォームでのデータ添付	P.10
4 事業場内最低賃金を引き上げた ことが分かる書類		P.11
5 振込先口座の通帳の写し (通帳の見開き部分などカタカナの 口座名義が分かるもの)		—
6 本人確認書類 (運転免許証(両面)など) ※個人事業主の場合のみ		P.13
7 国・県の補助金の申請書類 ※採択の場合のみ (補助対象経費及び申請額が分かるもの)		P.10

※ 上記書類は、申請後も必ず保管して下さい。

2 申請する(誓約書)

誓約書

熊本県中小企業者生産性向上緊急支援事業補助金(物価高騰臨時交付金分)を申請するにあたっては、下記の7項目の全てに対して誓約いただく必要があります。申請する際に必ず内容を御確認ください。

【共通事項】

1. 重複受給や不正受給が判明した場合は、補助金を返還すること及び事業者名が公表されることに同意します。
2. 熊本県商工会連合会から追加書類の提出の求めがあった場合は、これに応じます。
3. 後日、熊本県商工会連合会から検査、報告、是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。
4. 申請に当たり提供した情報について、国又は地方公共団体から熊本県商工会連合会に対して、その所管する事務に必要な範囲で提供の依頼があった場合、熊本県商工会連合会が提供することに同意します。
5. 申請事業所の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等は、熊本県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員等又は同条第4号に規定する暴力団密接関係者に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しません。熊本県商工会連合会が必要と判断した場合は、申請者の個人情報(法人の場合は代表者のもの)を熊本県警察本部長に提供することに同意します。また、上記の暴力団、暴力団員等及び暴力団密接関係者が、申請事業所の経営に参画していません。

【国等の補助事業の確定に係る誓約】※国等の補助金が交付決定又は採択(確定未済)の場合のみ

国等の補助金の交付確定通知の受領、又は事業の中止又は廃止の申し出又は承認の通知を受けた場合、それを報告するとともに、交付要綱第9条第1項に該当する場合には、速やかに所定の手続きを行い、その結果、会長から補助金の返還指示があった場合、その指示に従い補助金を返還します。

【賃金引上げに係る誓約】※賃上げを実施予定の事業者のみ

交付申請書に記載の賃金引上げ開始予定時期までの、事業場内最低賃金の引き上げの実施状況を報告するとともに、交付要綱第9条第1項に該当する場合には、速やかに所定の手続きを行い、その結果、会長から補助金の返還指示があった場合、その指示に従い補助金を返還します。

2 申請する(証拠書類等:国等の補助金の通知、貸金引上げ関係書類)

1. 国・県の補助事業に係る各種通知書

国・県の補助金に係る各種通知書の写しを御提出ください。

(結果がHP等での確認のみの場合は、各種内容が表示された画面コピーを御提出ください。)

1. 交付確定通知書(例)

令和○年(○年)○月○日

令和○年度(○年度) ○ 補助金
交付確定通知書

令和○年(○年)○月○日付けで交付決定した令和○年度(○年度) ○ 補助金については、熊本県補助金等交付規則第14条及び ○ 補助金交付要綱第16条の規定により、下記のとおりその額を決定したので通知します。

記	
1 補助事業に要した経費	金 ○ 円(税込み)
2 交付決定額	金 ○ 円(税抜き)
3 交付決定額	金 ○ 円(税抜き)

2. 交付決定通知書(例)

(交付確定済の場合も、要件等の確認のため添付してください。)

令和○年(○年)○月○日

独立行政法人中小企業基盤整備機構による中小企業生産性革命推進事業の一環として実施されている ○ 補助金について、令和○年度補正予算・令和○年度補正予算 小規模事業者持続化補助金<○型>交付規程第6条第1項の規定により、○年○月○日付けで申請ありました小規模事業者持続化補助金については、次のとおり交付することを決定しましたので、同規程第9条第3項の規定により通知します。

【交付決定日: ○年○月○日(第○回受付締切分)】

- 補助金の交付の対象となる事業の内容は、○年○月○日付けで申請のあった、○ 補助金交付申請書(以下「申請書」という。)記載のとおりとする。
- 補助対象経費および補助金の額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助対象経費および補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

補助対象経費	金 ○ 円
補助金の額	金 ○ 円

3. 採択通知書(例)

令和○年(○年)○月○日

令和○年度補正予算・令和○年度補正予算 ○ 補助金<○型>の採択結果について(○ 採択)

令和○年度補正予算・令和○年度補正予算 ○ 補助金<○型>(第○回受付締切)に係る採択先の選定について、審査委員会において厳正な審査を行った結果、貴社の事業を採択とさせていただきますので、ご連絡申し上げます。なお、採択により、申請時の申請内容のすべてが承認されたものではありません。
つきましては、下記の留意点を必ずご確認ください、事業を開始してください。

4. 申請書類(例)※採択の場合のみ

(補助対象経費及び申請額が分かる書類を添付してください。)

なお、御不明な点は事務局へお尋ねください。)

補助事業計画書②【経費明細表・資金調達方法】 (様式3)

名称: _____

II. 経費明細表【必須記入】 (単位: 円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳(単価×回数)	補助対象経費(税別・税込)
(1) 補助対象経費小計(ウェブサイト関連費を除く)			
(2) 補助金交付申請額(ウェブサイト関連費を除く) (1) × 補助率2/3 ※) 以内(円未満切捨て)			
(3) ウェブサイト関連費に係る補助対象経費小計			
(4) ウェブサイト関連費に係る交付申請額 (6) の1/4を上限(最大50万円) (D) × 補助率2/3 ※) 以内(円未満切捨て)			
(5) 補助対象経費合計 (a) + (c)			
(6) 補助金交付申請額合計 (b) + (d)			
(d) が (f) の1/4以内であるか(「いいえ」の場合は申請できません)			

2. 事業場内最低賃金の引き上げに係る根拠書類

事業者が事業場内最低賃金の引き上げを行ったことが分かる根拠資料として「賃金台帳」を御提出ください。「給与明細」「出勤簿」「源泉徴収簿」等では受付できません。

なお、賃金台帳は、以下を確認のうえ、必要事項を御記載ください。

また、賃金台帳の作成にあたっては、以下を御参考ください。

【作成のポイント】

- ・全従業員の賃金台帳を御提出ください。社員だけでなく、パートやアルバイト等も含まれます。
- ・事業場内最低賃金の引き上げ前の賃金台帳及び引上げ後の賃金台帳それぞれの写しを御提出ください。
- ・労働基準法に定められている下記10項目すべての記載が必要ですので、ご注意ください。

①氏名	②性別	③賃金計算期間
④労働日数	⑤労働時間数	⑥時間外労働の労働時間数※
⑦休日労働の労働時間数※	⑧深夜労働の労働時間数※	⑨基本給や手当等の種類とその金額
⑩控除項目とその金額	※該当する時間数がない場合は「0」と記載	

記載忘れが多いので注意！

【記載例】賃金台帳

【賃金引上げ 実施前】：令和〇年 〇月

8h/日×20日+休日勤務12h

氏名	Aさん	Bさん	Cさん	Dさん	Eさん	Fさん	
性別	男	女	男	男	女	女	
労働日数	20	19	22	20	22	20	
労働時間 (小数点第2位まで記載可能)	172.00	172.00	184.00	165.00	188.00	176.00	
時間外労働の労働時間数 (小数点第2位まで記載可能)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
休日労働の労働時間数 (小数点第2位まで記載可能)	12.00	20.00	8.00	5.00	12.00	16.00	
深夜労働の労働時間数 (小数点第2位まで記載可能)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
賃金の支払形態 (時給・日給・月給)	月給	月給	日給	日給	時給	時給	
基本給	240,000	220,000	198,000	180,000	151,360	137,600	
時給額・日給額 (賃金の支払形態が時給・日給の場合のみ記載)			9,000円/日×22	9,000円/日×20	860	860	
所定時間外割増賃金	22,500	39,474	12,150	7,594	13,932	18,576	
手当	職務手当	10,000	8,000				
	通勤手当	5,000	7,000	4,400	4,000	2,200	
	家族手当	3,000	3,000			2,000	
				9,000円/8h=1,125円/日×1.35×8h	860円/h×8×22日		
小計	280,500	277,474	223,550	200,594	168,352	159,036	
臨時の給与							
賞与							
合計	280,500	277,474	223,550	200,594	168,352	159,036	
控除額	健康保険料	15,000	12,000	10,000	9,000	8,000	7,000
	厚生年金保険料	22,000	20,000	18,000	17,000	14,000	13,000
	雇用保険料	1,500	1,300	1,200	1,100	900	800
	市町村民税	10,000	8,000	8,000	6,000	6,000	4,000
	所得税	8,000	6,400	6,400	4,800	4,800	3,200
差引合計額	224,000	229,774	179,950	162,694	134,652	131,036	
実物支給額							
差引支給額	224,000	229,774	179,950	162,694	134,652	131,036	
備考	※日給月給制や欠勤等により、基本給に調整が入っている場合等に、内容を御記載ください。						

2. 事業場内最低賃金の引き上げに係る根拠書類

賃金の支払形態が月給・日給の従業員を含む場合のみ、賃金台帳と併せて、セルフチェックシートも御提出ください。

【賃金引上げセルフチェックシート記載例】※セルフチェックシートは県 HP からダウンロードしてください。

**熊本県中小企業者生産性向上緊急支援事業
賃金引上げセルフチェックシート
【記載例】**

【基本情報】

会社名	〇〇株式会社
交付申請日	令和5年11月30日
R5最低賃金改正前の賃金額 (A) (全従業員のうち、一番低い時間単価)	1,612
R5最低賃金改正後の賃金額 (B) (全従業員のうち、一番低い時間単価)	1,618
R5最低賃金改正を受けての 賃金引上げ額 (B) - (A)	6

のみ記載してください。

【要件確認事項】

①賃金引上げ額が1円以上である	<input checked="" type="checkbox"/>
②賃金引き上げ後の額が898円を超える額である	<input checked="" type="checkbox"/>
※賃金引上げを行ったのは時給の従業員のみである (申請後、個別に確認を行います)	<input type="checkbox"/>

熊本県中小企業者生産性向上緊急支援事業 賃金引上げセルフチェックシート

※日給【賃金引上げ 実施前 : 令和 年 月分】

	記載例	1	2	3	4	5	6	7	8
氏名	賃金 隆								
1日あたりの所定労働時間 (A)	8.50								
基本給 (B)	12,000								
各種手当 (C)	200								
時間単価 ※端数は四捨五入 (B) + (C) ÷ (A)	1,435								

熊本県中小企業者生産性向上緊急支援事業 賃金引上げセルフチェックシート

※月給【賃金引上げ 実施前 : 令和 年 月分】

	記載例	1	2	3	4	5	6	7	8
氏名	賃金 隆								
1年の暦日数 (A)	365								
年間休日日数 (B)	118								
1日あたりの所定労働時間 (C)	8.50								
1カ月平均所定労働時間 ※端数は切捨て (D) = (A) - (B) × (C) ÷ 12月	174	0	0	0	0	0	0	0	0
基本給 (E)	240,000								
各種手当 (F)	40,500								
時間単価 ※端数は四捨五入 (G) = (E) + (F) ÷ (D)	1,612								

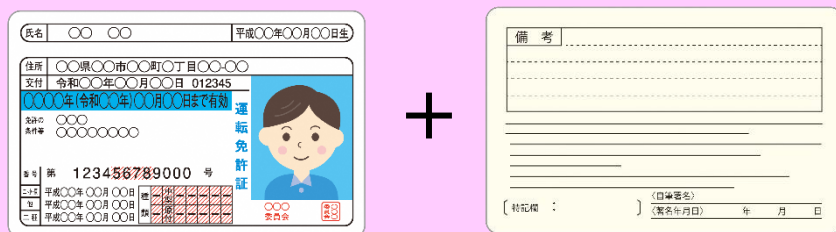
2 申請する(証拠書類等:個人事業者の本人確認書類)

本人確認書類

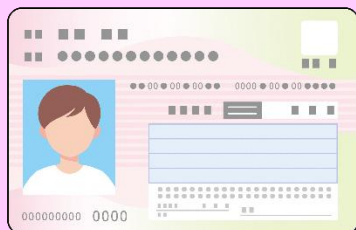
【個人事業者】のみ

本人確認書類は、次のいずれかの写しを住所・氏名・顔写真がはっきりと判別できる形で御添付ください。いずれの場合も申請を行う日において有効なものであり、記載された住所が申請時の住所と同一のものに限ります。

- (1) 運転免許証(両面)(返納している場合は、運転経歴証明書で代替可能。)



- (2) 個人番号カード(オモテ面のみ)



- (3) 在留カード又は特別永住者証明書(両面)

なお、(1)から(3)を保有していない場合は、(4)又は(5)で代替することができるものとします。

- (4) 住民票の写し及びパスポート(顔写真の掲載されているページ)の両方

- (5) 住民票の写し及び各種健康保険証の両方

3 申請後(申請後の流れ・国等の補助金の交付確定又は賃金引上げ実施の報告)

申請後の流れ

- ・ 事務局において、申請の内容・証拠書類等を確認します。
- ・ 不明な点がある場合、申請時に入力いただいた連絡先に確認します。
- ・ 申請内容に不備等が無ければ、交付決定及び確定通知書(不交付の場合には不交付決定通知書)を発送しますので、通知が到着しましたら、内容を御確認ください。
交付決定後、申請時に入力いただいた金融機関口座に、熊本県中小企業者生産性向上緊急支援事業補助金事務局から補助金を振り込みます。
※通知の到着前に振込みが行われる場合があります。

国等の補助金の交付確定又は賃金引上げ実施の報告

交付申請時点において、国等の補助金が交付確定していない場合又は従業員の賃金引上げを申請時点で実施していない場合には、以下のとおり、補助金交付後に報告義務があります。

- ①国等の補助金が交付確定していない場合
→国等の補助金の交付確定通知を受けた際に報告
→国等の補助金に係る事業の中止または廃止の申し出又は承認を受けた際に報告
- ②事業場内最低賃金の引上げをしていない場合
→事業場内最低賃金の引上げを実施の有無等を報告

なお、報告内容が交付要綱第9条第1項に示す以下のいずれかに該当する場合には、所定の手続きを行い、返還指示があった場合には、補助金を返還いただく必要があります。

- ①国等の補助金の交付確定に伴い、確定後の補助対象経費に基づき交付要綱別表第1により補助金を算定した結果、既交付決定及び確定額を下回る場合
- ②国等の補助金に係る事業の中止又は廃止の申し出・承認を受けた場合
- ③事業場内最低賃金の引上げ予定時期において、引上げを実施しなかった場合

3 申請後(不正受給時の対応)

不正受給時の対応

提出された申請書等について、不審な点が見られる場合、調査を行うことがあります。調査の結果によって不正受給と判断された場合、補助金の返還請求を行います。また、必要に応じて、申請者の氏名等を公表します。

※「誓約書」(P.10を参照)を必ず確認の上、御申請ください。

お問合せ

熊本県中小企業者生産性向上緊急支援事業補助金事務局

096-276-7838

受付時間 9:00~17:00(月曜日~金曜日(祝日・年末年始を除く)のみ)