

## 「賃上げ実施企業」に対する加点措置の実施について

本事業では、賃上げを実施する企業に対して、審査上の加点措置を実施します。

### ●「賃上げ実施企業」とは？

申請後の1事業年度又は1年（暦年）の期間において、『給与総額』又は『一人あたりの平均受給額』が2.5%以上増加させる旨、従業員に表明している中小企業者のことです。

### ●加点措置を希望する場合

「申請時の提出書類」に加えて、以下の状況にあわせた「従業員への賃金引上げ計画の表明書」の提出が必要となります。

〈『給与総額』を賃上げの制約とする場合〉

- ・「様式10-1」または「様式10-3」（常時雇用従業員のいない場合）

〈『一人あたりの平均受給額』を賃上げの制約とする場合〉

- ・「様式10-2」または「様式10-4」（常時雇用従業員のいない場合）

### ●賃上げ実績の確認

加点措置を利用した本補助事業の採択者は、賃上げ期間終了後に賃上げ実績確認のために以下の書類を提出いただきます。

〈対象期間が「事業年度」の場合〉

- ・法人事業概況説明書（写し）

〈対象期間が「暦年」の場合〉

- ・給与所得の源泉徴収票合計表（写し）

〈上記の方法では賃上げの実施が提示できない場合〉

- ・税理士又は公認会計士等の第三者により同等の賃上げ実績を確認することができると認められる書類に代えることができますので、該当する場合はご相談ください。

### ●加点措置を受けながら、賃上げが実施できなかった場合

賃上げ基準に達していない場合は「理由書」の提出が必要となります。正当な理由であれば、加点措置の取消等はありません。

しかし、特段の理由なく基準に未達となった場合は、実施要領の規定に基づく交付決定取消及び補助金返還となる可能性があります。詳細は「表明書」（様式10）の留意事項をご確認ください。

以上