令和８年度 中小企業等収益力向上(賃上げ環境整備)事業費補助金　Q&A

No	区分	質　問　内　容	回　　答
1	募集期間	募集期限となる17時を過ぎたら、応募はでき	応募はできません。時間に余裕をもって応募してください。
2	募集期間	第１次公募で応募した方が採択に有利ですか。	どちらも審査方法は同じのため、審査結果に影響はありません。ただし、第１次の方が補助事業期間は長くなりますので、第１次での応募を推奨します。
3	問合せ先	受付時間外は問合せできないのか。	受付時間外の電話での問合せは受け付けできません。指定のメールアドレスへメールをするか、翌営業日の受付時間内に改めて問い合わせしてください。
4	制度の概要	令和７年度中小企業等収益力向上事業費補助金の採択を受けているが、本補助金を応募したい。	応募は可能ですが、令和７年度の補助金を5/15までに辞退する必要があります。辞退方法は、県経営支援課にお問合せください。なお、令和８年度中小企業等収益力向上事業費補助金への採択が確約されないこと、事業期間が短縮となることから、辞退するかは慎重に判断してください。
5	補助対象者	特別の法律により設立した法人（医療法人、宗教法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人など）は対象になるか。	会社法の会社の規定を準用していないため、対象となりません。ただし、士業法人は、会社法の合名会社の規定を準用しているため対象となります。
6	補助対象者	任意団体は対象か。	対象ではありません。
7	補助対象者	団体の運営費として、公的機関から多くの補助金等を得ているが、対象となるか。	運営費の大半（50%以上）を公的機関から受けている場合は、当補助金の趣旨に反するため、対象としていません。
8	補助対象者	みなし大企業とは。	次のいずれかに該当する者は「みなし大企業」となります。 ①発行済株式の総数又は出資価格の総額の２分の１以上を同一の大企業が所有している中小企業者等 ②発行済株式の総数又は出資価格の総額の３分の２以上を大企業が所有している中小企業者等 ③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以上を占めている中小企業者等 ④発行済株式の総数又は出資価格の総額を①～③に該当する中小企業者が所有している中小企業者等 ⑤役員総数の全てを①～③に該当する中小企業者等の役員又は職員を兼ねている者が占めている中小企業者等
9	補助対象者	補助事業を行う事務所（事業所）が県内にあれば対象となるか。	法人、組合等の場合は登記上の本店、個人の場合は住所地が県外の場合は、対象となりません。
10	補助対象者	法人成りして１年未満だが、個人事業を含めると１年以上の事業実績がある場合、対象となるか。	個人事業時代の確定申告書や法人成り後の試算表などの提出により、１年以上の事業実績を証することができれば対象となります。
11	補助対象者	法人名称（商号）の変更をして１年未満だが対象となるか。	対象となります。変更前後の商号が同一法人であることを履歴事項全部証明書で確認します。
12	補助対象者	補助事業を行う事務所（事業所）が県外であっても、登記上の本店が県内にあれば対象となるか。	応募することはできますが、県外の事務所（事業所）が使用した経費は、補助対象外となります。
13	補助対象者	事業計画期間中に、主たる事務所（事業所）を県外へ移転してしまった場合は。	補助対象者ではなくなるため、交付は取り消しとなります。（移転前までに支出した経費も補助対象外となります。）
14	補助対象者	地方自治法施行令第167の4とは。	普通地方公共団体が一般競争入札に参加できない者を定めたものです。
15	補助額と補助率	通常枠とDX推進枠の両方に応募できるか。	本補助金制度において、同一事業者による応募は１件のため、どちらか一方を応募してください。複数の応募があった場合、両方とも不採択となります。
16	補助額と補助率	賃金引上げ計画の表明書を提出し、交付決定を受けた後、補助事業完了までに引上げできなかった場合は。	賃金引上げ要件非該当となり、補助率、補助上限額が引き下げとなりますので、それに伴い、交付決定額も減額となります。
17	補助額と補助率	基準月は令和７年３月だが、比較月はいつでもよいか。	令和７年４月から補助事業期間終了（最長で令和８年12月）までであればいつでも構いません。
18	補助額と補助率	賃金を比較することが可能な従業員とは。	基準月（令和７年３月）と比較月に在籍している雇用保険加入者となります。
19	補助額と補助率	毎月支払われる固定的手当とは。	公募要領に記載の役職手当、職務手当のほか、技能手当、残業手当（固定の場合）、資格手当、勤務地手当などを想定しています。賞与、時間外勤務手当、休日出勤手当、深夜勤務手当、通勤手当、出張手当、家族手当、皆勤手当、臨時の賃金（結婚祝賀金等）、役員手当などは算入しません。
20	補助対象事業と補助対象期間	なぜ付加価値向上の数値目標の設定を条件とするのか。	数値目標を設定することで、事業の目標が具体的かつ明確になること、事業計画策定時には目標達成に向けた具体的な手段が検討できること、補助事業を実施した場合の成果の評価がわかりやすくなることなどの効果が見込まれるからです。
21	補助対象事業と補助対象期間	付加価値の増加を図る上で、基準はいつか。また、計算方法は。	直近決算期が基準となります。なお、既に決算期が到来しているが申告が未了の場合は、申告済の決算期を直近期末とします。（例：令和８年３月が決算期の場合、応募時点で申告未了が想定されるため、直近期は令和７年３月となります。事業計画期間１年の場合、付加価値の３％以上の増加は、令和７年３月期と令和９年３月期を比較することになります。）

No	区分	質　問　内　容	回　　答
22	補助対象事業と補助対象期間	付加価値は、新規事業と既存事業の合算で要件を満たせば良いのか。	合算での付加価値の増加が要件を満たせば問題ありません。ただし、事業計画書（様式第２号）で新規事業分の付加価値の目標数値を記載する必要があります。また、その記載内容は審査対象となります。
23	補助対象事業と補助対象期間	事業計画期間終了時に目標とする付加価値の増加が見込めないと対象外になるが、いつの時点を想定しているか。	応募時に事業計画期間終了時の付加価値の増加が見込めない場合は、事業計画書（様式第2号）の目標とする経営指標の状況を作成できないため、応募ができません。また、応募後の審査において付加価値の増加が見込めない事業計画と評価された場合、採択されません。
24	補助対象事業と補助対象期間	事業計画書（様式第２号）では、補助事業関係でも付加価値額の伸び率を記載するようになっている。新規事業で直近期末の数値はゼロのため、伸び率は入れられないのでは。	新規事業であって、直近期末の付加価値額が０の場合には、補助事業関係分計画の伸び率の記載は不要です。（経営革新計画に基づく事業の場合、既に事業を開始していることもあるため、伸び率を記載できる仕様となっています。）
25	補助対象事業と補助対象期間	付加価値向上の目標が達成できなかった場合、補助金交付は取り消しとなるのか。	目標の達成状況は、事業計画期間終了後に提出いただく事業実績報告書（様式第10号）で確認します。事業開始後の事情変化等によって数値目標を達成できなくても、ただちに交付された補助金の返納が求められることはありませんが、目標を達成できるよう事業継続に努めてください。
26	補助対象事業と補助対象期間	事業計画期間は１年でもよいのか。	１年でも構いません。ただし、令和９年３月を含む決算期において、３％以上の付加価値の向上を達成する計画である必要があります。
27	補助対象事業と補助対象期間	最長２年間（令和10年３月末まで）の事業を対象としているが、補助対象経費もその期間の支出経費が対象となるのか。	令和10年３月末までとしているのは、付加価値の向上を達成するための期間です。補助対象経費は、補助事業期間中（交付決定日から最長令和８年12月31日まで）の支出が対象となります。付加価値の向上のために継続する事業計画期間（令和９年１月～令和10年３月末）は、補助対象外です。
28	補助対象事業と補助対象期間	事業計画２年間の場合は、１年ごとに３％以上の付加価値の増加を達成する計画とする必要があるか。	事業計画期間２年間が終了する令和10年３月期を含む決算期において、付加価値６％以上の増加を達成する計画であれば問題ありません。（１年間が終了する令和９年３月を含む決算期において、付加価値３％以上の増加を達成する必要はありません。）
29	補助対象事業と補助対象期間	承認を受けた経営革新計画の内容に沿った取り組みであれば、どんな事業計画でもよいか。	経営革新計画に記載のテーマや取組内容等に沿った事業計画であれば対象となります。
30	補助対象事業と補助対象期間	経営革新計画の終期が補助事業期間の終了日以降とは。	本補助金の補助事業期間は令和８年12月31日までのため、経営革新計画の終期が令和８年12月以降であれば経営革新計画に基づく事業となります。仮に、経営革新計画の終期が令和８年11月の場合は、補助事業期間を令和８年11月30日までとすれば、経営革新計画に基づく事業となります。ただし、補助事業期間は短くなりますので、ご注意ください。
31	補助対象事業と補助対象期間	「自社にとって新たな事業」の基準日はいつ時点になるか。	原則として、基準日は応募時点となります。経営革新計画に基づく事業であれば、既に着手している事業であっても応募可能です。
32	補助対象事業と補助対象期間	応募したい事業は、既に本年４月から開始しているが、補助対象となるか。	応募することは可能ですが、交付決定日以降に契約、発注、支払等を行った経費のみが補助対象となります。
33	補助対象事業と補助対象期間	自社にとって新たな製品・サービスを開発したため、販路開拓の事業計画で応募を考えているが、補助対象となるか。	応募時点で開発を完了しているため、「ア 新商品の開発」「イ 新役務の開発」には該当しません。ただし、「ウ 新事業分野への進出」「エ 商品の新たな販売方式の導入」であれば、対象となる可能性があります。経営革新計画に基づく事業については、販路開拓のみの事業計画であっても対象となります。
34	補助対象事業と補助対象期間	補助対象事業には農林水産業は含まれるか。	新たな事業が１次産業である場合（野菜等を工場等で生産する場合を含む）や１次産業を営む事業者が原始取得した生産物を売買する場合は、基本的には対象となりません。（経営革新計画に基づく事業は除く。）ただし、経営革新計画の承認を得られるような自社独自の取組を行う場合には、対象となる可能性はあります。
35	補助対象経費	宿泊料の補助上限額を超えると、宿泊料全額が補助対象になるか。	宿泊料の上限額を超えた場合は、上限額までが補助対象経費となります。
36	補助対象経費	海外から部品を購入する場合の為替の取扱いは。	応募時は、応募時の為替レートで換算した額を計上し、実績報告時には、為替レート実績値で換算した額が対象となります。ただし、為替レート変動により、補助対象額が増えても、交付決定額は変わりません。（海外展示会に係る経費など外国との取引によるものは同様となります。）
37	補助対象経費	テスト販売のための原材料費は補助対象となっているが、テスト販売とは。	新商品等を開発する過程で、商品仕様や消費者の反応等を測定・分析し、試作品に改良・修正を加える目的で、不特定多数の人に対して試作品を試験的に販売するもので、以下の①から④のすべての条件を満たすもの。 ①テスト販売期間が概ね１ヶ月以内であること ②同一の場所及び同一の趣旨で、複数回行わないこと ③通常の販売商品と区別するため、「テスト販売価格」等、テスト販売品であることを明示すること ④消費者等に対してアンケート等の調査を行い、テスト販売の効果を検証すること

No	区分	質　問　内　容	回　　答
38	補助対象経費	テスト販売を通じて収入が発生する場合、どのように処理するのか。	補助対象経費から控除されるため、補助事業計画書（別紙３）３ 経費の積算明細に収入額「販売予定額▲×××円」を記載してください。
39	補助対象経費	機械装置費に上限はあるか。	ありません。
40	補助対象経費	購入した機械装置は、補助事業完了後に処分を求めるのか。	補助事業完了後は、収益力向上を定着させるために有効活用してください。
41	補助対象経費	補助事業完了後であれば、機械装置等について売却や貸付け、廃棄等を行ってもよいか。	１件当たりの取得価格が50万円以上の機械及び器具は、原則として、耐用年数内において補助金交付の目的に反して処分を行うことはできません。（交付要綱様式第４号で管理ください。）やむを得ず処分する場合は、事前に事務局へ相談してください。なお、処分で収入を得た場合、補助金の全部または一部を返還させる場合があります。
42	補助対象経費	既存機械装置の改良のために機械部品を購入した場合の経費は。	改良のための機械部品は、機械装置費に計上してください。
43	補助対象経費	購入する機械装置のオプション部品の購入費は、機械装置費とは別に、機械部品又は工具器具費に計上するのか。	オプション備品は機械装置本体と一体として機能するため、全額を機械装置費で計上してください。
44	補助対象経費	購入予定の機械装置が補助事業期間内の納品が難しくなる等、変更事由が生じた場合は、購入設備の変更は可能か。	購入予定の設備等と同等の性能を持つ代替品であれば変更は可能です。
45	補助対象経費	特許を国内出願済で、今後、海外の複数国分をまとめて出願する手続を行う場合、産業財産権等の導入に要する経費にあたるか。	産業財産権等には海外におけるものも含まれます。弁理士との契約等の手続が、国内出願のものと別個のものとして切り分けられるのであれば、今後行う手続については補助の対象となります。
46	補助対象経費	展示会に出展し、補助事業だけでなく既存事業の内容もPRする場合は補助対象となるか。	既存事業分は補助対象となりません。出展小間が複数あれば小間毎に事業を切り分ける必要がありますが、切り分けが難しい場合は面積で按分するなど、合理的な計算方法で補助事業分を算出してください。
47	補助対象経費	借料の汎用的なサービスとは。	多くの業種・業務で共通しているクラウドサービスやITサービスとなります。コミュニケーションツール（メール、Zoomなど）、ファイル管理サービス（Google Driveなど）、オフィスツール（Microsoft365など）などが該当します。
48	補助対象経費	借料の直接的な営業経費となるクラウドサービスとは。	直接的な営業経費とは、営業案件の管理・進捗・予測に直結するものです。 顧客管理（Salesforceなど）、名刺管理、オンライン商談ツール、見積・請求ツールなどが該当します。
49	審査方法と審査加点	DX推進枠で応募した場合に、通常枠で採択されることがあるか。	ありません。補助事業がどちらの枠が相応しいか判断の上、応募ください。
50	審査方法と審査加点	審査加点要件は、複数選択できるか。	複数を選択することができます。
51	審査方法と審査加点	経営革新計画の審査加点を希望する場合、経営革新の事業計画期間中のみが対象なのか。	補助事業完了日以降に経営革新計画の終期が到来する場合、加点の対象となります。
52	審査方法と審査加点	経営革新計画の審査加点を希望する場合、応募時に計画承認書の提出が間に合わない場合は、どのように取り扱えばよいか。	応募時に計画承認書を提出できない場合は、加点対象外となります。
53	審査方法と審査加点	経営革新計画の加点申請をする場合で、経営革新計画の変更承認を受けている場合、資料は何を添付すればよいか。	当初承認時及び変更承認時の承認書・申請書別表1～別表4を添付してください。
54	応募手続き	GビズIDプライムアカウントのID（メールアドレス）やパスワードを忘れてしまった。どうすればよいか。	GビズID公式ホームページよりご確認ください。 https://gbiz-id.go.jp/top/account_recovery/online_recovery.html?utm_source=copilot.com
55	応募手続き	応募は一事業者あたり１件のみとあるが、同一の代表者が複数法人を持っている場合、各法人より応募は可能か。	法人格が別であれば、応募は可能です。
56	応募手続き	応募後に応募書類の変更（差し替え）は可能か。	応募後は、原則、変更できません。応募書類で審査を行いますので、不備がないか事前に確認の上、提出をお願いします。
57	応募手続き	従業員数については、役員を除く従業員数を記載すればよいか。	応募申込書（様式第１号）の「１ 応募者概要」における従業員数は、役員を除いた従業員数を記載してください。一方、事業計画書（様式第２号）の「４ 目標とする経営指標の状況」における従業員数は、別紙の付加価値額の算出根拠の注にあるとおり、役員や家族を含めた従業員数を記載してください。
58	応募手続き	事業計画書（様式第２号）及び補助事業計画書（様式第３号）について、ページ数の制限はあるか。	事業計画書及び補助事業計画書は、事業のポイントを明瞭・簡潔にまとめてください。また、事業計画書は10ページ以内、補助事業計画書はその半分程度を目安としてください。

No	区分	質　問　内　容	回　　　答
59	応募手続き	事業計画書（様式第２号）には写真や外部データの記載をしても良いか。	必要に応じて写真や外部データの記載は可能です。
60	応募手続き	応募書類の「静岡県税に滞納がないことの証明書」は、県税の納付がない事業者は非課税証明書でよいか。	構いません。
61	応募手続き	応募書類の「直近２カ年の確定申告書類及び決算報告書」について、決算を１期しか経ていない場合は申請できないか。	本県内での１年以上事業実績があれば、直近１期の確定申告書類の提出をもって応募可能です（決算を１期しか経ていない場合に限る）。
62	応募手続き	展示会出展費の見積書は応募段階では取得するのが困難だが、何かそれに代わる資料があればよいか。	応募時には、展示会出展費の金額の根拠が分かる資料を見積書の代わりに提出してください。
63	応募手続き	例年開催がある展示会への出展を予定しているが、今年度の募集が開始されておらず、金額の根拠資料がつけられない場合はどうすればよいか。	昨年度の展示会の募集書類を金額の根拠資料として添付いただき、採択後の補助金交付申請時に今年度の書類を追加提出していただくことになります。ただし、採択後に本年度の出展金額が昨年度の金額よりも上回ったことが判明しても、採択時の内示額以上の補助金の交付決定はできません。
64	応募手続き	県の工業技術研究所等に試験などの依頼する場合の費用も、見積書の提出が必要になるのか。	外注費のため、見積書が必要です。公表されている料金表の提出で構いません。
65	応募手続き	応募書類のうち見積書について、相見積ではなく参考見積で良いか。またその場合、交付申請時には相見積が必要となるか。	補助金の応募・申請時に相見積は必要ありません。なお、実績報告時には、税込50万円以上の経費について、原則として相見積が必要となりますのであらかじめご準備ください。
66	応募手続き	法人登記の変更手続中で法務局で履歴事項全部証明書が取得できない場合、どうしたらよいか。	応募時には、法務局へ提出した変更登記申請書の写しを添付いただき、交付申請時に履歴事項全部証明書を追加提出してください。
67	応募手続き	決算報告書は、具体的に何を提出すればよいか。	賃借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費内訳書、製造原価報告書（作成している場合）を提出してください。
68	応募手続き	審査・採択後の補助申請時の必要書類を教えてほしい。	中小企業等収益力向上事業費補助金交付要綱をご確認ください。提出方法等の詳細については、後日、採択者にお知らせします。
69	応募手続き	「ダイバーシティ加点」について、ダイバーシティ経営表彰の表彰企業の一覧を提供してもらえるか。	県HPでダイバーシティ経営企業表彰の受賞企業を掲載しております。 https://www.pref.shizuoka.jp/sangyoshigoto/shuroshien/rodoseisaku/1003248/index.html
70	応募手続き	伴走支援機関先を選定するに当たり、商工会議所や商工会においては地区により申請先が決まることになるのか。	地区による限定はありませんが、伴走支援機関から継続的な支援を受けるため、できる限り近隣の伴走支援機関を選択してください。
71	応募手続き	伴走支援機関はどこでもよいのか。	静岡県の中小企業等収益力向上事業費補助金における伴走支援機関であればどこでも構いませんが、伴走支援の主旨からできる限り近隣の伴走支援機関を選択してください。
72	応募手続き	伴走支援機関になってもらえるよう依頼したが断られた。応募は可能か。	伴走支援機関は必須ではありませんので、応募は可能です。
73	応募手続き	経営革新加点を使用する場合、計画時の支援機関と補助金の伴走支援機関は同じである必要があるか。	必ずしも経営革新計画の承認申請に関わった支援機関である必要はありませんが、経営革新計画の策定支援を行った支援機関が伴走支援機関となれば、より効果的な支援が可能になると考えます。
74	応募手続き	事業計画期間において、伴走支援機関の担当者が替わる場合、変更申請・変更届等の手続が必要になるのか。	伴走支援機関から別に届出等の提出は必要ありませんが、事務局は把握したいため、連絡をお願いします。
75	全体の スケジュール	補助事業を開始できるのはいつか。	事務局から交付決定を受けた日となります。第１次公募は６月中～下旬、第２次公募は７月下旬～８月上旬を予定しています。
76	全体の スケジュール	審査結果通知に記載される可能性がある交付申請の条件とは。	応募書類や事業計画内容に不備・不足があったものなどを補正することを条件とします。書類の追加提出や事業内容・補助申請額の修正などが想定されます。
77	全体の スケジュール	交付申請内容は、応募時に提出した事業計画内容から変更することはできるか。	変更することはできません。ただし、条件付き採択など事務局から修正等の指摘があった際には、対応いただきます。
78	全体の スケジュール	応募時に計上しなかった経費を交付申請時に追加することはできるか。	できません。
79	全体の スケジュール	審査結果の通知に記載される交付申請期日に間に合わなかった場合、交付申請はできないのか。	期日後でも交付申請は可能です。ただし、書類提出後に交付決定手続きを行いますので、提出期日が遅れると交付決定も遅くなり、補助事業を実行できる期間が短くなります。
80	全体の スケジュール	補助金が交付されない場合もあるか。	補助事業を実施していない、申請内容と異なる事業を実施した、経費に係る証憑類に不備がある、補助事業期間内に支払が完了していない、などの場合には補助金が交付されません。