

＜賃金引上げ特例＞、＜インボイス特例＞および、 ＜賃金引上げ加点＞、＜小規模事業者卒業加点＞を受けた 事業についての注意事項

＜賃金引上げ特例＞、＜インボイス特例＞および＜賃金引上げ加点＞、＜小規模事業者卒業加点＞を受けて採択・交付決定された皆様には、**事業終了時点で要件を満たしていることを示す書類**を提出していただくことになっております。

- 実績報告時に必要書類のご提出がない場合、ご提出いただいても**要件を満たしていない場合には、交付決定後であっても、補助金の交付は行いません。**
- ＜賃金引上げ特例＞および＜インボイス特例＞で採択・交付決定された皆様は、**通常枠への変更はできません**のでご注意ください。

	実績報告時の要件(概略)	要件を満たしたことを示す提出書類
賃金引上げ特例 賃金引上げ加点★	直近1か月分の事業場内最低賃金が申請時の事業場内最低賃金より + 50 円以上 ★賃上げ加点は 事業場内最低賃金 + 30 円以上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金引上げ特例・賃上げ加点に係る実施報告書(交付規程様式) ・ 労働基準法に基づく、賃金台帳の写し(役員、専従者従業員を除く全従業員分) → 10項目の記載^{※1}が必要 ・ 雇用条件^{※2}が記載された書類の写し(役員、専従者従業員を除く全従業員分)
インボイス特例	適格請求書発行事業者の登録が確認できること (申請時に「適格請求書発行事業者の登録通知書の写し、もしくは登録申請データの受信通知を印刷したもの」を提出していない事業者の方は、実績報告時に提出が必要)	<ul style="list-style-type: none"> ・ インボイス(適格請求書)発行事業者の登録通知書^{※3}
小規模事業者 卒業加点	常時使用する従業員の数が、小規模事業者として定義する従業員数を超えていること	<ul style="list-style-type: none"> ・ 労働基準法に基づく、最新の労働者名簿の写し(常時使用する従業員のみ) → 7項目の記載^{※4}が必要

※1 10 項目の記載 : 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

※2 雇用条件の記載 : 雇用契約書・労働条件通知書・就業規則等、1日の所定労働時間、年間休日について、時間・日数が具体的に特定できるもの

※3 登録通知書 : 発行には時間を要します。期限内に登録できるよう余裕をもって申請してください。

※4 7項目の記載 : ①労働者の氏名、②生年月日、③履歴、④性別、⑤住所、⑥従事する業務の種類、⑦雇入れの年月日

「実績報告時の要件」および「提出書類」の詳細は「補助事業の手引き」でよくご確認ください。