木津川市賃上げ応援支援補助金募集要項

令和８年５月１１日

【問合せ先・書類受付先】
〒619-0286 木津川市木津南垣内110-9
木津川市企画戦略部観光商工課
（電話番号）0774-75-1216

● 本要項は、木津川市賃上げ応援支援補助金交付要綱の施行に関し必要な事項を定めるものとし、申請準備から交付までの各種手続や留意事項などについて、解説したものです。

● 本要項のほか、「交付要綱」、「Q＆A」及び「木津川市公式HP」を熟読し、適正に補助事業を実施するようにしてください。

● 補助金の経理処理は、通常の商取引や商慣習とは異なる場合がありますので、注意してください。

● 補助金の交付決定を受けた後においても、交付要綱、募集要項及びFAQ等のルールに従っていないことが判明した場合、交付決定を取り消す場合があります。

● 本手続に関する御不明点は、必ず事前にお問合せください。

1 趣旨

物価高騰が続く中において、労働者の生活水準の維持向上及び労働力の確保等のために、物価上昇を上回る賃上げを実施し、賃上げ環境の整備を行う中小企業者を支援するため、市内の中小企業者が行う賃上げに対し、予算の範囲内において木津川市賃上げ応援支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものです。

2 交付対象者・対象従業員・交付要件

【交付対象者】

補助金の交付対象者は、次のいずれかに該当する事業者とします。

・木津川市内に本社又は本店若しくは事務所（個人事業主の場合は、事業所及び住所）を有する中小企業者(※１)

※１ 中小企業者とは、中小企業基本法第２条第１項各号に定める中小企業者をいう。

業種 ※2	基準
小売業	資本金 5,000 万円以下または常時使用する従業員数（※３） 50 人以下
サービス業	資本金 5,000 万円以下または常時使用する従業員数 100 人以下
卸売業	資本金 1 億円以下または常時使用する従業員数 100 人以下
製造業・建設業・運輸業など	資本金 3 億円以下または常時使用する従業員数 300 人以下

ただし、以下のいずれかに該当する中小企業者は除く。

ア　発行済株式の総数又は出資金額の総額の２分の１以上が同一の大企業（中小企業基本法第２条第１項各号に定める資本金の額若しくは出資の総額又は常時使用する従業員の数を超える規模の会社をいう。以下同じ。）によって所有されている者

イ　発行済株式の総数又は出資の総額の３分の２以上が大企業によって所有されている者

ウ　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以上を占めている者

※２ 業種の分類は、日本標準産業分類に基づきます。

※３ パート従業員、アルバイト等を含む企業全体の従業員から、次の者を除いた数を「常時使用する従業員の数」とします。

・会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員の数」に含む。）

・事業主本人及び同居の親族従業員
・申請時点で、育児休業中、介護休業中、傷病休業中又は休職中の社員
（法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者）
・日々雇い入れられる者（ただし、１か月を超えて引き続き使用されるに至った者は「常時使用する従業員数」に含む。）
・２か月以内の期間を定めて使用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った者は「常時使用する従業員の数」に含む。）
・季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った者は「常時使用する従業員の数」に含む。）
・試用期間中の者（ただし、14 日を超えて引き続き使用されるに至った者は「常時使用する従業員の数」に含む。）

交付対象外となる場合
以下のア～カのいずれかに該当する者は、交付対象となりません。
ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成３年法律第７７号)第２条第２号に規定する暴力団、同条第６号に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
イ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和２３年法律第１２２号）第２条第５項に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業に係る同条第１３項に規定する「接客業務受託営業」を行う事業者
ウ 本補助金と同一又は類似の内容の補助金等について、本市又は他の地方公共団体等から交付を受けている又は受ける者
エ 補助金の交付申請の受付日において本市の市税を滞納している者
オ 従業員に対し支給した賃金が、当該賃金の支給日時点における最低賃金の額を下回っている者
カ ア～オに掲げる者のほか、補助金を交付することが適当でないと市長が認める者

【対象従業員】
交付申請に係る情報等の事前登録を行った日及び交付申請受付日（本市が交付申請書兼請求書（別記様式第１号）を受け付けた日）時点において、交付対象者に雇用されている次の従業員（役員・個人事業主本人を除く。）となります。
・市内事業所に勤務する正規雇用労働者
▶期間の定めのない契約により雇用され、雇用保険に加入している者

【交付要件】
補助金の交付の要件は、次のいずれかに該当する場合とします。
・令和７年１月１日から令和８年１２月３１日までの間に、申請者における同一事業年度内において正規雇用労働者に対し、基本給の５％以上の賃上げ率(※1)の賃金引上げを行い、かつ、当該賃金引上げ後の基本給単価(※2)により算定した最初の賃金を支給(※3)すること。

なお、本制度において対象となる賃金の引上げは、１法人につき１事業年度内に実施されたものに限る。
引上げ前後の賃金は、それぞれの支給日時点で最低賃金を上回っている必要があります。なお、交付申請受付日が令和８年度最低賃金の発効日以後である場合は、引上げ後の賃金が令和８年度最低賃金を上回っている必要があります。

※１ 賃金の引上げ前後の単価の差額を賃金の引上げ前の単価の額で除して得たものをいう。
※２ 雇用する労働者に対し支払うべき基本給（労働の対価として支払う賃金から、賞与及び各種手当を除いたものをいう。）を算定するための単価であって、時間、日、週、月又は年を単位とするものをいう。
※３ 賃金の改定だけでなく、支払いが行われている必要があります。

３ 交付額等

補助金の額は、以下のとおり算定します。
補助額：対象となる正規雇用者１人当たり５０，０００円
上限額：１社・事業所当たり１０人分（５００，０００円）

４ 申請手続等

１ 事前登録

（１）事前登録方法
電子申請（木津川市HP内の「事前登録フォーム」から申請）
▶ 事前登録フォーム
（URL） （二次元コード）
https://logoform.jp/form/o966/1543026

（２）事前登録期間
令和８年５月１１日（月）～令和８年８月３１日（月）
【二次募集】令和８年１１月２日（月）～令和８年１１月３０日（月）
※先着順となりますので、予算額に達した場合、受付を中止します。
※本補助金の申請は、１事業者につき１回限りとします。
※一次募集ですでに事前登録を行っている事業者は対象外となります。
（３）事前登録後について
登録順に内容を審査し、適当と認めるときは、電子メールにより交付対象候補者決定の旨及び登録番号を通知します。

２ 変更（中止）登録

事前登録をした内容を変更（中止）する場合、速やかに市HP内の「変更（中止）登録フォーム」から、変更後の内容を登録してください。

▶ 変更登録フォーム
（URL）　（二次元コード）
https://logoform.jp/form/o966/1544945

▶ 中止登録フォーム
（URL）　（二次元コード）
https://logoform.jp/form/o966/1545460

※ただし、承諾通知を受けた金額の増額変更は認められません。
・変更を承認した場合、電子メールにて再度通知します。

３ 交付申請・請求

令和８年１２月３１日までの間に賃金の引上げを実施し、引上げ後の基本給単価により算定をした最初の賃金を支給してください。支給後、原則１か月以内に交付申請を行ってください。事前登録時にすでに賃金の引上げを実施されている場合は、事前登録後速やかに交付申請を行ってください。

（１）交付申請方法

郵送申請または窓口持参

・提出は、申請者が送達状況の追跡ができる一般書留、簡易書留等での郵送をお願いします。なお、郵送時の送料は、申請者側で負担してください。
・提出いただいた書類・添付物等は返却できません。コピー等をお手元に保管してください。

（２）申請期間

令和８年５月１１日（月）～令和９年１月１５日（金）　※消印有効

振込をスムーズに行うためにも、引上げ後の賃金を支給後、早めの申請をお願いします。（原則１か月以内）

※交付申請は、事前登録後に承認連絡を受けていることが必須です。なお、事前登録（二次募集）については、令和８年１１月３０日（月）までとなりますので御注意ください。

（３）提出書類

①木津川市賃金引上げ応援支援補助金交付申請書兼請求書（別記様式第１号） ・ＨＰに掲載している交付申請書兼請求書の注意書きを確認の上、申請してください。
② 登記情報等が分かる書類の写し 【法人等】 ・現在事項証明書又は履歴事項全部証明書（いずれも発行後３か月以内のも

のかつ、補助金の申請時点における代表者名の記載のあるもの） 【個人事業主】 ・申請者の住民票 ・直近の確定申告書（1期分） ※創業後最初の確定申告を済ませていない場合は開業届の写し ※e-Tax の場合は「受付結果（受信通知）」が必要
③ 賃金引上げ算定表（様式第２号） ・正規雇用労働者に対し、５％以上の賃上げを行い、引き上げ後の賃金を支給していることが必要です。 ・対象となる従業員が市内事業所に勤務していることが条件です。 ・事前登録及び交付申請時点において、雇用されていることが条件です。
④ 対象従業員の労働条件通知書又は雇用契約書の写し ・対象となる従業員全員分の書類を提出してください。
⑤ 対象従業員の賃金台帳その他賃金引上げ前後における基本給単価の分かる書類の写し ・対象となる従業員全員分の書類を提出してください。
⑥ 対象従業員の雇用保険加入証明書の写し ・ハローワーク（公共職業安定書）で発行される「雇用保険被保険者証」又は「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」を提出してください。
⑦ 誓約書（様式第３号） ・申請者が自筆で署名してください。 ・法人の場合は、代表者の自筆に代えて、記名及び実印の押印でも構いません。
⑧ 通帳の写し等補助金の振込先口座を確認できる書類 ・通帳またはキャッシュカードの写し ・その他、ネットバンキング等の場合は、銀行名・支店名、預金種別、口座番号、口座名義等が確認できる資料。

・提出書類の内容について、担当者から問い合わせる場合がありますので、御協力ください。
・必要な書類が全てそろっていない場合、不足している書類の提出を依頼します。なお、指定した期日までに必要な書類の提出がないときは、補助金を交付できませんので御注意ください。

（４）交付申請後について

提出書類を審査し、補助金の額を確定しましたら、交付決定通知書（別記様式第４号）又は不交付決定通知書（別記様式第５号）により、お知らせします。また、交付申請書兼請求書（別記様式第１号）に記載の口座へ振り込みます。
・補助金は、申請者の名義の口座にのみ振込が可能です。
・交付申請から振込までは１か月程度かかります。

５ その他留意事項

【他の補助金等との併給】

併給不可の補助金等は次のとおりです。
・キャリアアップ助成金（賃金規定等改定コース）
※有期雇用労働者の賃金規定を増額した場合に受給可能となり、本補助金と同様の内容であるため、併給はできません。

【決定の取消し及び補助金の返還】
次のア～エまでのいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。その場合、補助金の返還が生じる可能性があります。
ア　虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。
イ　この要綱の規定に違反したとき。
ウ　補助金の交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供したとき。
エ　ア～ウに掲げる場合のほか、市長の指示に従わなかったとき。

【検査】
市が必要と認めるときは、書類等の検査や補助金の執行状況について実地検査をすることがあります。