

令和8年度「東温市中小零細企業賃上げ応援奨励金」

申請要領

概要

1. 趣旨

物価高騰など厳しい経済状況の中、従業員の賃上げに取り組む市内の中小零細企業等を支援し、雇用の安定及び地域経済の活性化を図るため、奨励金を交付します。

2. 奨励金の額

賃上げを行った対象従業員の人数等に応じて、1事業者当たり最大50万円を交付します。

【交付額算定表】

雇用形態	賃上げ率	交付額（1人当たり）
正規雇用労働者	2.5%以上	50,000円
	1.5%以上 2.5%未満	30,000円
非正規雇用労働者	8.0%以上	50,000円
	5.0%以上 8.0%未満	30,000円

・申請は1事業者につき1回限り

■ 賃上げ率の計算について

賃上げ率の計算には、市ホームページで公開している「様式第2号 賃上げ率算定表（Excel）」を活用してください。数値を入力するだけで自動計算されます。

※ 対象賃金に、賞与（勤務成績や経営状況などに応じて支給されるもの）及び手当（住居手当、勤務手当、残業手当など）は含みません。

※ 賃上げ後の賃金は、最低賃金を上回っている必要があります。

※ 役員・個人事業主本人の報酬等は対象となりません。

交付対象者

以下(1)～(4)のすべてを満たす事業者が対象です。

(1) 次のいずれかに該当する中小零細企業等又は個人事業主であること

中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業、特定非営利活動促進法第2条第2項に規定する常時雇用する従業員数が100人以下のNPO法人、法人税法第2条第6号に規定する公益法人等、医療法第42条の2第1項に規定する社会医療法人以外の医療法人又は法人税法第2条第7号に規定する協同組合等

(参考) 中小企業基本法に定める中小企業者の定義

業種	中小企業者	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業、 その他の業種(②～④を除く)	3 億円以下	300 人以下
② 卸売業	1 億円以下	100 人以下
③ サービス業	5,000 万円以下	100 人以下
④ 小売業	5,000 万円以下	50 人以下

(2) 東温市内に拠点を有すること

- ・法人：市内に**本店**を有する法人（履歴事項全部証明書の本店所在地）
- ・個人事業主：市内に**事業所及び住所**がある個人事業主
- ・その他：市内に**主たる事務所**がある NPO 法人、公益法人、協同組合等

(3) 市税等を完納していること（法人市民税、固定資産税、上下水道料など）

(4) 今後も事業を継続する意思があること

交付対象外となる者

上記の対象者であっても、以下のいずれかに該当する場合は、給付の対象となりません。

1. みなし大企業

- (1) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している場合
- (2) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の 3 分の 2 以上を複数の大企業が所有している場合
- (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 以上を占めている場合

2. 公的機関等からの継続的な財政的援助を受けている者

国、地方公共団体その他の公共団体から継続的な財政的援助等を受けている者
(例：毎年度、運営費として定例的に補助金を受けて活動している団体等)

3. その他

- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する営業を行う者
(ただし、料理店やゲームセンター等の一部を除く)
- (2) 暴力団、暴力団員又はそれらと密接な関係を有する者
- (3) 政治団体、宗教上の組織又は団体
- (4) 奨励金の趣旨・目的に照らして市長が不適当と判断する者

対象従業員と賃上げの条件

次の期間内に対象従業員の賃上げを実施し、賃上げ後の賃金を支給した従業員が対象です。

1. 対象期間等

令和7年9月1日～令和8年12月31日の間に賃上げ後の最初の賃金を支給していること

2. 対象従業員の要件

- ・ 正規雇用労働者：期間の定めのない契約で、**厚生年金保険の被保険者**であること
- ・ 非正規雇用労働者：**雇用保険の被保険者**(週の所定労働時間が20時間以上)であること
- ・ 共通要件：支給日時点で「最低賃金」を上回っていること

合理的な理由なく賃金や手当等を増減していないこと

(不適切な例) ①：賃金を引き下げ、再度引き上げて要件に合致するよう見せかける場合

②：手当等を引き下げ、対象賃金に振り替える場合

申請に必要な書類

- ① **東温市中小零細企業賃上げ応援奨励金交付申請書兼請求書（様式第1号）**
 - ・ 押印は不要です。
 - ・ 交付決定後は請求書として取り扱います。法人名、氏名、住所、申請額（請求額）、口座の訂正はできません。
 - ・ 振込口座の名義人は、通帳等に記載のとおり正確に記入してください。
 - ・ 必ず申請者名義の口座を指定してください。（法人の場合は当該法人又は法人の代表者名義の口座、個人事業主の場合は個人の口座に限ります。）
- ② **所在地又は住所地が確認できる書類**

【法人の場合】

履歴事項全部証明書（コピー可）

※登記情報提供サービスで取得した登記情報の写しでも可

※申請日より3か月以内に発行のもの

【個人事業主の場合】

顔写真付きの本人確認書類

（運転免許証、個人番号カード（マイナンバーカード）、パスポートなど）

※直近の確定申告書（第一表）1期分（e-Taxの場合は受付結果を添付）でも可

※創業後最初の確定申告を行っていない場合は開業届の写しでも可
- ③ **賃上げ率算定表（様式第2号）**

対象となる従業員全員について個別に算定を行ってください。
- ④ **誓約書（様式第3号）**

申請者の**自置**又は**記名押印**を行ってください。
- ⑤ **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。
- ⑥ **対象従業員の賃金台帳の写し**

対象となる**従業員全員分**の書類を提出してください。
- ⑦ **非正規雇用労働者の雇用保険加入が確認できる書類の写し**
 - ・ 「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」（ハローワーク（公共職業安定所）で発行されます。）
 - ・ 対象となる**従業員全員分**の書類を提出してください。
- ⑧ **振込先口座の通帳の写し**

通帳のオモテ面及び通帳を開いた1, 2ページ目の両方（金融機関名・支店名・預金種別・口座番号・口座名義の情報が確認できるページ）の写し

【インターネットバンキングの場合】

金融機関名・支店名・預金種別・口座番号・口座名義の情報を確認できるサイトページ画面の写し
- ⑨ **その他必要な書類**

必要に応じて、東温市が求める書類を添付してください。

申請に必要な書類の入手方法

次の方法により、申請様式を入手することができます。

1. 東温市ホームページからダウンロード

○ダウンロードページ

＼中小零細企業の賃上げを応援します／東温市中小零細企業賃上げ応援奨励金



※QR コード又は「しごとの情報」⇒「企業支援」からアクセスできます

2. 東温市役所 窓口での受け取り

平日の 8 時 30 分から 17 時 00 分まで、窓口での受け取りが可能です。

申請方法

次のいずれかの方法により、必要書類を提出してください。

1. 申請フォームでの提出

「えひめ電子申請システム」を利用したウェブでの申請が可能です。

市ホームページから申請に必要な書類（様式第 1 号、様式第 2 号、様式第 3 号）のデータをダウンロードの上、ホームページ内の申請フォームからアクセスしてください。

※市ホームページは、上記の「申請に必要な書類の入手方法」と同じです。

※パソコン、スマートフォン、タブレットからアクセス可能です。

2. メールでの提出

メールの件名を「賃上げ応援奨励金」とし、申請に必要な書類を全て添付した上で、次のメールアドレスに送信してください。

[宛先] 東温市 地域活力創出課 企業振興係

[メールアドレス] kigyoshinko@city.toon.lg.jp

※添付ファイルの容量が大きい場合、送受信できない場合があります。メール 1 件当たりの容量が 10MB 以下となるよう、ファイルを圧縮するなどして送信してください。

※メールを分割して送信する場合は、「合計で何通あるか」、「送っていただいたメールが何通目か」がわかるよう、件名や本文に記載をお願いします。

※メールエラー等が理由であっても、申請期間外の受付はできません。必要に応じて、メールの到着確認等を行ってください。

3. 郵送での提出

簡易書留など郵便物の追跡ができる方法で、次の宛先に郵送してください。

[宛先]

〒791-0211 東温市見奈良 530 番地 1 東温市地域活力創出課 賃上げ奨励金窓口

※切手を貼付の上、裏面には差出人の住所及び氏名を記載してください。

※送料はご負担ください。

※封筒は角形 2 号サイズでの郵送をお願いします。

※郵便事故等が理由であっても、申請期間外の受付はできません。必要に応じて、郵便物の到着確認等を行ってください。

4. 窓口での提出

東温市役所 2 階 地域活力創出課（10 番窓口）へ持参してください。

申請期間

令和 8 年 5 月 1 日（金）から **令和 9 年 1 月 3 1 日（日）** まで（消印有効）

※**予算の上限に達した場合は、申請期間内であっても先着順で受付を終了します。**

※**持参の場合は、土日、祝日を除く 8 時 30 分から 17 時 00 分まで**にお願いします。

その他

1. 申請内容の確認

提出書類の審査の結果、追加書類の提出や申請内容の説明を求める場合があります。**申請書には必ず、日中（9時～17時）に対応可能な連絡先の記入**をお願いします。また、下記問い合わせ先からのメールが受信できるよう、設定の確認をお願いします。

連絡が取れない場合や期日までに指定した書類の提出がない場合には、奨励金の交付を受ける意思がないものと判断し、申請を却下します。

2. 申請書類の返却

申請書類は返却できません。あらかじめ控えを保管の上、提出してください。

3. 交付の決定

審査の結果、内容が適当と認められるときは、交付決定通知書を送付します。交付対象外であると判断された場合は、不交付決定通知書を送付します。

4. 奨励金の振込

振込は、申請いただいた口座に対して行います。通知書等は送付されませんので、ご自身で確認をお願いします。振込まで時間を要する場合がありますが、交付決定通知書を受領後、1箇月を経過しても振込がない場合は、お手数ですが下記の問い合わせ先までご連絡ください。

5. 問い合わせ先

東温市 地域活力創出課 企業振興係（東温市役所 2 階 10 番窓口）

TEL：089-964-4414 受付時間：8 時 30 分～17 時 00 分（土日祝日除く）

E-mail：kigyoshinko@city.toon.lg.jp

注意事項

要件を満たしていないにもかかわらず、偽って奨励金の給付を受けようとする行為は犯罪です。不正等が判明した場合は奨励金を返還いただくとともに、申請者の情報を公表するなど、厳正に対処いたします。

1. 不正等発覚時の対応

奨励金の交付決定後、対象要件に該当しない事実や虚偽、不正等が発覚した場合、市は交付決定を取り消し、全額又は一部の返還を求めます。また、必要に応じて、事業者名、所在地、取消しの理由その他の情報をホームページ等で公表する場合があります。

2. 書類の保管

奨励金の交付を受けた場合は、交付決定を受けた翌年度から起算して 5 年間、関係書類を保管してください。

3. 検査・報告等

本奨励金支給事務の円滑・確実な運用を図るため、市は対象事業者の取組について検査を行うとともに報告等を求めることがあります。

4. 個人情報の取り扱い

申請書類に記載された情報は、本奨励金の審査・交付に関する事務に限り使用し、同意事項及び契約事項を除き、他の目的には使用しません。

5. 警察本部への照会

行政事務全般から暴力団等を排除するため、申請の際に暴力団等でない旨の誓約をお願いしており、内容確認のために必要に応じて警察本部へ照会を行います。