

石川県賃上げ環境整備助成金交付要綱

(通則)

第1条 石川県賃上げ環境整備助成金（以下「賃上げ環境整備助成金」という。）の交付については、予算の範囲内において、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年制令第255号。以下「施行令」という。）、石川県補助金交付規則（昭和34年石川県規則第29号。以下「規則」という。）及びその他の法令の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 最低賃金の大幅な引き上げに伴い、物価高騰が続く中、厳しい経営を強いられている県内の中小企業者、小規模事業者及び一定要件を満たす特定非営利活動法人（以下「中小企業等」という。）が、従業員の賃上げを行うとともに、生産性向上、収益力強化に繋がる取組等を行う場合に助成金を交付することにより、今後の賃上げに向けた環境整備を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者をいう。
- (2) 小規模事業者 商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律（平成5年法律第51号）第2条に規定する小規模事業者をいう。
- (3) 「一定要件を満たす特定非営利活動法人」とは、以下、ア、イの要件を満たす者であること。なお、同要件を満たす特定非営利活動法人の「常時使用する従業員数」の適用業種は「その他」であること。
 - ア 法人税法上の収益事業（法人税法施行令第5条に規定される34事業）を行っていること。ただし、収益事業を行っていても、免税されていて確定申告書の提出ができない者を除く。
 - イ 認定特定非営利活動法人でないこと。
- (4) 時間当たりの賃金 最賃法第4条第3項、第4項及び最賃法施行規則第2条の規定を適用し算定した賃金をいう。
- (5) 従業員 労働基準法（昭和22年法律49号）第9条に規定する労働者をいう。
- (6) 常時使用する従業員 労働基準法第20条の規定に基づく解雇の予告を必要とする者をいう。ただし、同法第21条に該当する者を除く。
- (7) 個人事業主 石川県内の管轄税務署へ開業届を提出し、継続・反復で事業を行っている者をいう。

(事務の取扱い)

第4条 石川県から助成金事業を委託された「石川県賃上げ緊急支援事業運営事務局」(以下、「事務局」という。)が事務の取扱いを行う。

(交付の対象)

第5条 賃上げ環境整備助成金の交付対象となる者は、中小企業者等であって、次の各号を満たす者を対象とする。

(1) 県内に事業所を有していること

(2) 県内事業所で勤務する従業員(非正規雇用労働者については、週所定労働時間が20時間以上の者に限る。)の時間当たり賃金について、次のいずれにも該当したうえで引き上げていること。

ア 令和7年4月1日から令和7年12月31日までの間に、時間当たり賃金を70円以上引き上げていること。

イ 引上げ前の時間当たり賃金は、984円以上かつ1,034円以内であること。

ウ 引上げ後の賃金水準を1年間以上継続する見込みであること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当するものは対象としない。

(1) 次のいずれかに該当する中小企業(みなし大企業)

ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業

イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業

ウ 大企業の役員また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

(2) 国や地方公共団体等による助成金等において不正経理や不正受給を行ったことがある中小企業

(3) 法人格のない任意団体、政治団体、宗教団体、運営費の大半を公的機関から得ている法人等

(4) 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業(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項の性風俗関連特殊営業、石川県暴力団排除条例(平成23年石川県条例第20号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員または同条第4号に規定する暴力団員等と関係がある場合等)

(5) 過去5年間に重大な法令違反等がある中小企業

(6) 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)等に基づく再生又は再生手続きを行っている中小企業

(助成対象事業)

第6条 交付対象事業は、令和7年4月1日から令和8年2月9日までの間に行った県

内事業所に係る生産性向上、収益力強化に繋がる取組等とし、交付対象となる主な取組は別表 1 に定めるとおりとし、助成金の助成率及び助成上限額については、別表 2 に定めるとおりとする。

(助成対象経費)

第 7 条 助成金の交付対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、前条の事業の実施に要する別表 3 に定める費用とする。

(同意事項)

第 8 条 次の各号のいずれにも同意した者でなければ、助成金を交付しない。

- (1) 交付対象の要件を満たしていること。
- (2) 交付のために提出した書類に虚偽がないこと。
- (3) この助成金と助成対象が重複する他の助成金等の交付を受けないこと。
- (4) 石川県暴力団排除条例第 2 条に規定する暴力団員に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないこと。また、暴力団員が役員ではなく、暴力団と密接な関係を有しておらず、かつ将来にわたっても該当しないこと。なお、このことを確認するため必要な事項を石川県警察本部に照会すること。
- (5) 県税の滞納がないこと。
- (6) 虚偽が判明した場合は、助成金の返還に応じること。
- (7) 個人情報の取扱いに関して、助成金の交付手続きに必要な範囲で事務局と共有することに同意すること。

(助成金の交付の申請等)

第 9 条 助成金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、「石川県賃上げ環境整備助成金交付申請書」（第 1 号様式）に、その他知事が必要と認める書類（以下、「申請書等」という。）を添えて、令和 8 年 1 月 16 日までに知事に提出しなければならない。

(助成金の交付の決定等)

第 10 条 知事は、前条の申請書等を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて申請書等の不備等についての補正の指示や申請事業者又は従業員から事実確認等を行った上で、助成金を交付すべきものと認めたときは、速やかに助成金の交付決定（第 2 号様式）により、申請者にその旨を通知するものとする。

- 2 第 1 項の審査終了後、助成金を交付すべきでないと認められたときは、申請者にその旨を通知するものとする。
- 3 知事は、令和 7 年 4 月 1 日以降で交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、申請書に記載する事業との同一性の確認が可能で、適正と認められる場合には、助成金の対象とすることができる。

(申請の取下げ)

第11条 申請者が助成金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、申請の取下げをすることのできる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して15日以内に知事に書面をもって申し出なければならない。

(助成金の経理)

第12条 助成金の交付決定を受けた者(以下、「助成事業者」という。)は、この助成事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類及び関係書類等を整理し、当該帳簿及び証拠書類等を事業完了の年度の翌年度から起算して5年間保管し、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(助成金の変更申請)

第13条 助成事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ変更承認申請書(第3号様式)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 助成対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の30パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 助成事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 助成目的に変更をもたらすものではなく、かつ、助成事業者の自由な創意により、より能率的な助成目的達成に資するものと考えられる場合

イ 助成目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(3) 助成事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(債権譲渡の禁止)

第14条 助成事業者は、第10条の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(事故の報告)

第15条 助成事業者は、助成事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は助成事業の遂行が困難になったときは、速やかに、事故報告書(第4号様式)を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第16条 知事は、必要があると認めるときは、事業の報告を求め、又は関係職員に命じ、帳簿その他関係書類もしくは事業の執行状況等を検査させることができる。

(実績報告)

第17条 助成事業者は、事業が完了した場合は、「石川県賃上げ環境整備助成金実績報告書」(第5号様式)に、その他知事が必要と認める書類を添えて、事業終了した月の翌月末か令和8年2月20日のいずれか早い日までに知事に提出しなければならない。

(助成金の額の確定等)

第18条 知事は前条の報告を受けた場合には、その書類の内容の審査及び必要に応じて現地調査や助成事業者又は従業員から事実確認等を行い、その報告に係る助成事業の実施結果が助成金の交付決定の内容(第13条により承認した場合は、その承認後の内容)及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、第6号様式により助成事業者に通知するものとする。

(助成金の交付)

第19条 助成金は前条第1項に規定する交付すべき助成金の額を確定した後に支払うものとする。

(助成金の請求)

第20条 助成金の交付を受けようとする助成事業者は、精算払請求書(第7号様式)を知事に提出しなければならない。

(助成金の交付決定の取消し等)

第21条 知事は、規則第17条に定めるもののほか、偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたと判断した場合は、当該交付の決定及び額の確定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 前項の規定は、助成事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 知事は、第1項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する助成金が交付されているときは、期限を付して当該助成金の全部又は一部の返還を命ずる。

4 助成事業者は、助成金の返還を指示され、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付しなければならない。

(財産の管理等)

第22条 この助成事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後も善良な管理者の注意を持って管理するとともに、その効率的な運用又は運営を図らなければならない。

2 助成事業者は、取得財産等について、第8号様式による取得財産等管理台帳を備え

管理しなければならない。

- 3 助成事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第14条第1項に定める実績報告書に前項の取得財産等管理台帳を添付しなければならない。
- 4 知事は、助成事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を県に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第23条 規則第20条第1項ただし書の期間は、知事が定める期間とする。

2 規則第20条第1項第4号の財産は、次のいずれかに該当するものとする。

(1) 取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具

(2) その他交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるもの

3 助成事業者は、第1項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ第9号様式による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

4 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(消費税及び地方消費税に係る取扱い)

第24条 消費税及び地方消費税に相当する金額は、助成対象としない。

(雑則)

第25条 この要綱に定めのない事項については、別に定める。

この要綱は、令和7年10月17日から施行する。

別表 1

分 類	具体例
①IT システム 導入	・クラウド会計ソフト ・販売管理ソフト ・労務管理ソフト ・勤怠システム ・セキュリティソフト ・業務自動化ツール (手作業で行っていたデータ入力や定型業務を自動化し、残業削減やミスの減少に寄与) ・マーケティング自動化ツール (顧客へのフォローやメール配信を自動化し売上拡大につなげるツール等)
②従業員の 研修	・IT システム導入、デジタルリテラシー研修 ・DXに係る従業員研修 ・グローバル人材育成・語学研修 ・マネジメント・リーダーシップ研修 ・資格取得研修 (重機、簿記等) ・汎用的なビジネスマナー・ヒューマンスキル研修 (ビジネスマナー研修、敬語・挨拶・報連相、プレゼンや説明の仕方、論理的思考・ロジカルシンキング、コーチング・OJT 指導等)
③新商品開発	・研究、試作、実験等の一連の取り組み ・コンサルティング会社への委託等
④販路開拓	・HP、ECサイト構築 ・マーケティング調査 ・展示会、商談会出展等 ・輸送方法の調査
⑤職場環境 整備	・オフィスのレイアウト変更 ・工場の動線変更 ・エアコン等の空調設備

別表 2

助成対象者区分	助成率	助成上限額
中小企業 (小規模事業者を除く)	4 分の 3 ※千円未満切り捨て	1 0 0 万円 ※経費ごとの上限設定有
小規模事業者	5 分の 4 ※千円未満切り捨て	

別表 3

助成対象経費科目	内 容
① システム構築費	助成事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム・ウェブサイト・EC サイト等の開発、構築、購入、借用、運用等をするために要する経費
② 研修費	従業員の資格取得研修、マナー研修、業務に必要な各種研修
③ 広告宣伝・販売促進費	提供する製品・サービス等に係る広告（パンフレット、動画、写真等）の作成及び媒体掲載、展示会出展等に要する経費
④ 専門家経費	助成事業のために依頼した専門家に支払われる経費（副業・兼業人材、コンサルティング会社等）
⑤ 新商品開発費	新商品の試作開発に伴う原材料、設計、デザイン、製造、改良等に要する経費
⑥ 機械設備・備品購入費	助成事業のために必要な機械設備、備品の購入費
⑦ 借料	助成事業のために必要な施設・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費
⑧ 車両購入費	助成事業のために必要な車両の購入費
⑨ サービス利用費	民間サービスの利用に関する経費（クラウド利用、求人サイト掲載等）
⑩ 運搬・改装費	助成事業のために必要な機材等の運搬、改装に要する経費（販売所の改装、工場の動線変更等）
⑪ 施設・設備処分費	助成事業のために事業スペースを拡大する等の目的で、当該事業者自身が所有する施設・設備等を廃棄・処分する、または借りていた施設・設備等を返却する際に修理・原状回復するのに必要な経費
⑫ その他経費	上記①から⑩に該当しない経費であって、助成事業のために必要な経費であり、事務局と協議のうえ認められた経費