

グリーンな企業賃上げ環境整備支援事業補助金 Q & A

2026年（令和8年）3月12日作成

1 制度について

Q1-1

この補助金を創設した趣旨は？

物価高騰や人手不足が長期化する中、中小事業者等の皆さまがコスト増に対応しながらも、持続的な賃上げを実現できる基盤を整えることを目的として創設したものです。

本補助金は、単なる設備投資等の支援ではなく、

- ・環境に配慮した取組
- ・女性、障がい者、高齢者など多様な人材の雇用
- ・働きやすい職場環境の整備

といった「グリーンな取組」に資する設備投資等を後押しすることで、賃金の引き上げを通じて、人材確保や企業の成長につなげていこうとするものです。

2 グリーンな企業チャレンジ宣言について

Q2-1

グリーンな企業チャレンジ宣言の実現に資する設備投資等を補助対象とするとあるが、現在チャレンジ宣言を申請中で、まだ登録されていない場合でも、補助金の交付申請は可能か？

チャレンジ宣言が登録前であっても、申請中であれば補助金の交付申請を行うことは可能です。

Q2-2

グリーンな企業チャレンジ宣言について、「働きやすい職場環境の整備」のカテゴリーで既に登録している。

今回、新たに「環境に配慮した取組」として省エネ設備の導入を予定しているが、この場合でも、補助金の交付申請は可能か？

補助金の交付申請は可能です。

ただし、補助対象となる事業は、グリーンな企業チャレンジ宣言の実現に資する設備投資等である必要があるため、チャレンジ宣言の内容を変更又は追加申請した上で、補助金の交付申請を行ってください。【申請ガイド「7（3）グリーンな企業チャレンジ宣言について」参照】

3 事業所の所在地（補助事業の実施場所）について

Q3-1

本社は福山市外にある（個人事業主で福山市外に居住している）が、福山市内に事業所がある場合、補助対象となるのか？

福山市内に事業所を有し、市税の完納証明書が発行できる場合は、補助対象となります。ただし、補助事業の実施場所（設備等の導入場所）は福山市内である必要があります。

Q3-2

個人事業主で福山市内に居住しているが、事業所は福山市外にある場合、補助対象となるのか？

補助対象外です。本補助金は、福山市内に事業所を有し、市内で補助事業を実施する事業者を対象としています。

Q3-3

福山市内に複数の店舗がある場合、店舗ごとに複数回申請することはできるのか？

申請は、1事業者につき1回のみです。複数の店舗に設備等を導入する場合は、1件の申請として取りまとめて申請してください。

4 補助対象経費について

Q4-1

補助金の交付決定前に設備を発注・導入しているが、対象となるか？

補助対象期間内（2026年1月1日～同年12月31日）に契約・導入・支払が完了しており、要件を満たす場合は対象となる可能性があります。ただし、交付決定前の着手は交付を保証するものではありませんので御留意ください。

Q4-2

パソコンやタブレットの購入は、対象となるか？

原則として汎用機器は対象外です。ただし、生産設備の制御用など専用用途として他用途転用が想定されない場合は、補助対象と認めることがあります。【申請の手引き「5 補助対象外となる経費」参照】

Q4-3

中古品の購入は、対象となるか？

要件を満たし、見積書や支払証明等が適正に確認できる場合は、対象となる可能性があります。ただし、価格の妥当性が確認できない場合は認められません。

Q4-4

リース契約の場合、全額が対象になるか？

補助対象期間内（2026年1月1日～同年12月31日）において、新たに締結した契約分で、対象期間に相当する額のみが対象となります。期間を超える分は按分されます。

【申請の手引き「4 補助対象経費」参照】

Q4-5

消費税は、補助対象となるか？

消費税及び地方消費税は補助対象外です。【申請の手引き「5 補助対象外となる経費」参照】

Q4-6

送料や振込手数料は、補助対象となるか？

送料や振込手数料などの間接経費は、補助対象外です。【申請の手引き「5 補助対象外となる経費」参照】

5 賃上げ要件について ※常時雇用する従業員がいる場合

Q5-1

賃上げができなかった場合は、どうなるのか？

補助対象期間内に5円以上/時間の賃上げが確認できない場合は、補助金は交付できません。ただし、経済情勢の急変や災害などのやむを得ない事情がある場合は、事情を確認した上で個別に判断します。

Q5-2

賃上げのタイミングは、いつでもよいのか？設備導入後に実施する必要があるのか？

補助対象期間内であれば、時期は問いません。また、設備導入の前後は問いません。

Q5-3

賃上げを段階的に実施した場合は、どうなるのか？

補助対象期間内に合計5円以上/時間の引上げが確認できれば、対象となります。

Q5-4

手当や賞与、一時金は、算定対象となるか？

算定対象は、基本給のみです。手当、賞与、一時金などは含みません。

Q5-5

派遣労働者は、対象となるのか？

対象となりません。直接雇用している従業員のみが対象です。

Q 5 - 6

外国人労働者や外国人技能実習生は対象となるのか？

国籍を問わず、直接雇用している労働者は対象となります。外国人技能実習生も、雇用関係にある場合は対象です。

Q 5 - 7

試用期間中の賃上げは、対象となるのか？

常時雇用に該当する場合は、試用期間中であっても対象となります。

Q 5 - 8

地域別最低賃金の改定に伴う引上げも対象となるのか？

補助対象期間内に実施され、5円以上／時間の引上げが確認できれば対象となります。

Q 5 - 9

事業場内最低賃金の従業員が複数いる場合、全員の引上げが必要か？

必要です。本制度では、事業場内最低賃金の底上げをめざしており、該当する従業員全員の引上げを要件とします。

Q 5 - 10

事業場内最低賃金のみを引き上げればよいのか？

要件としては、申請時点で事業場内最低賃金に該当する常時雇用従業員全員について5円以上／時間の引上げを行えば足ります。

ただし、本制度は、持続的な賃上げ環境の整備を目的としています。形式的な引上げや他の従業員の処遇を不当に引き下げのような運用は認められません。

Q 5 - 11

賃上げ予定の従業員が退職した場合は、どうなるのか？

補助対象期間内に、交付決定時点の対象従業員について、5円以上／時間の賃上げを実施し、当該賃金の支払が完了していれば、退職の有無にかかわらず要件を満たすものとします。

一方、賃上げを実施する前に当該従業員が退職した場合は、実績報告時点の雇用状況に基づき、事業場内最低賃金の引上げが要件を満たしているかを確認します。変更承認申請は不要ですが、実績報告時に引上げ状況を報告してください。

なお、賃上げの実施前に常時雇用する従業員がいなくなった場合は、事情を確認の上、個別に判断します。

Q 5 - 12

月給制で、1か月の所定労働時間を減らした結果、時給換算で5円以上上がる場合は対象となるのか？

対象となりません。所定労働時間の変更による時給換算額の上昇は、賃上げとはみなしません。基本給そのものの引上げが必要です。

Q5-13

引き上げた賃金について、補助対象期間終了後に引き下げる場合は、どうなるのか？

補助対象期間内に実施した賃上げについて、合理的な理由なく直ちに賃金を引き下げた場合は、本制度の趣旨に反すると判断し、補助金の返還を求めることがあります。

6 事業所得増加要件について ※常時雇用する従業員がいない場合

Q6-1

どの月を比較対象にすればよいのか？

補助対象期間（2026年（令和8年）1月～12月）のうち、任意の1か月を選択してください。

その月と前年同月（2025年（令和7年）の同じ月）を比較します。

Q6-2

前年同月が赤字の場合でも対象となるか？

前年同月が赤字であっても、比較月の事業所得がそれを上回っていれば、増加と判断します。

Q6-3

本年に入って開業したため、前年同月の実績が存在しない場合は、どうなるのか？

前年同月との比較ができない場合は、本要件を満たすことができません。国の小規模事業者持続化補助金など、他の制度の活用も御検討ください。

Q6-4

当初、常時雇用する従業員がおらず、「事業所得の増加要件」で交付決定を受けたが、補助対象期間中に従業員を新たに雇用した場合の取扱いは、どうなるのか？

交付決定後に常時雇用する従業員を新たに雇用した場合であっても、当初の「事業所得の増加要件」により審査を行います。

なお、雇用状況に変更があった場合は、実績報告時にその内容を報告してください。

7 補助対象経費の支払について

Q7-1

補助対象期間内（2026年1月1日～同年12月31日）に発注し、導入したが、支払が期間外となった場合は対象となるか？

補助対象期間内に、契約・導入・支払の全てが完了していない場合は、補助対象外となります。

なお、クレジットカードによる支払の場合、補助事業者の口座からカード会社へ利用代金が引き落とされた日をもって支払が完了したものとします。【申請ガイド「3 補助対象期間」、「12 支払の確認に必要な書類及び注意点」参照】

Q7-2

従業員等の立替払いは認められるか？

補助対象経費は、補助事業者が直接支払うことを原則としており、従業員等による立替払いは認めていません。

また、請求書や領収書などの宛名は、補助事業者名としてください。【申請ガイド「12 支払の確認に必要な書類及び注意点」参照】

Q7-3

ポイントやクーポンを利用して支払った場合はどうなるか？

ポイント、クーポンなどを利用した場合は、それらを差し引いた実際の支払額のみ補助対象とします。【申請ガイド「12 支払の確認に必要な書類及び注意点」参照】

Q7-4

ギフトカードや商品券を利用して支払った場合は補助の対象となるのか？

ギフトカード、商品券などを利用した場合も、Q7-3と同様に、それらを差し引いた実際の支払い額のみ補助対象とします。

Q7-5

インターネットバンクによる振込は認められるか？

インターネットバンクによる振込も可能です。ただし、振込日（完了日）、振込先、金額などが確認できる振込明細などを保存してください。【申請ガイド「12 支払の確認に必要な書類及び注意点」参照】

8 実績報告について

Q8-1

インターネット通販サイトで購入した際の領収書は、どのようにすればよいのか？

領収書発行機能を有するサイトの場合は、領収書を発行の上、提出してください。

領収書が発行できない場合は、注文内容や請求状況が確認できるページ（注文確定画面等）を印刷したものに加え、支払の事実が確認できる書類を添えて提出してください。

例えば、次のような書類が該当します。

- ・口座からの振込が確認できる書類
- ・クレジットカードの利用代金明細書及びカード決済口座の通帳該当部分の写し

Q8-2

領収書を紛失しており、提出できない場合はどうすればよいのか？

領収書は、補助対象経費の支払を確認する重要な書類であるため、原則として提出が必要です。

紛失した場合は、まず購入先に相談し、領収書の再発行を受けてください。

やむを得ず再発行ができない場合は、次のような支払や取引の内容が確認できる書類を提出してください（領収書の代替資料の提出については、個別に内容を確認した上で判断します）。

- ・請求書
- ・振込明細やクレジットカード利用明細
- ・納品書
- ・購入内容が確認できる書類

なお、これらの資料により購入内容や支払の事実が確認できない場合は、補助対象外となる場合があります。

Q 8 - 3

事業場内最低賃金以外も賃上げを実施した場合、実績報告では、賃上げを実施した従業員全員分の賃金台帳等の提出が必要か？

全員分ではなく、事業場内最低賃金の従業員に係る賃金台帳等を提出してください。なお、従業員の名前等の個人情報、黒塗りで差し支えありません。

Q 8 - 4

「補助対象事業の実施内容を確認できる資料（写真等）」とは、具体的に何か？

導入した設備等や実施した事業内容が確認できる写真や資料を提出してください。

例えば、設備導入の場合は、設備の全体写真や銘板（型番等）が確認できる写真、IT導入の場合は、システム画面のスクリーンショットなどが該当します。