

中小企業賃上げ環境整備支援補助金公募要領 新旧対照表

該当箇所	令和8年4月30日時点（改正前）	令和8年5月15日時点（改正後）
<p>11 ページ</p> <p>20 ページ</p>	<p>【対象とならない経費例】 一般事務用ソフトウェア、(目的・用途に関わらず)既に導入しているソフトウェアの更新料、ある機械装置等を商品として販売・賃貸する補助事業者が行う当該機械装置等の購入・仕入れ(デモ品・見本品とする場合でも不可)、単なる取替え更新であって省力化や収益力の向上等につながらない機械装置等、機械装置やサーバー等の保守費用、古い機械装置等の撤去・廃棄費用 <u>(設備処分費に該当するものを除く)</u>、船舶、航空機、動物</p> <p>(新設)</p>	<p>【対象とならない経費例】 一般事務用ソフトウェア、(目的・用途に関わらず)既に導入しているソフトウェアの更新料、ある機械装置等を商品として販売・賃貸する補助事業者が行う当該機械装置等の購入・仕入れ(デモ品・見本品とする場合でも不可)、単なる取替え更新であって省力化や収益力の向上等につながらない機械装置等、機械装置やサーバー等の保守費用、古い機械装置等の撤去・廃棄費用、船舶、航空機、動物</p> <p><u>2. 事業が完了(経費の支払いを含む。)した後、速やかに次の書類を提出してください。</u></p> <p><u>(1) 提出期限</u> 補助事業の完了した日から起算して30日を経過した日または令和8年12月25日(金)のいずれか早い日まで</p> <p><u>(2) 提出書類</u></p>

該当箇所	令和8年4月30日時点（改正前）	令和8年5月15日時点（改正後）																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1274 344 1368 392"></th> <th data-bbox="1368 344 1653 392">提出物</th> <th data-bbox="1653 344 1955 392">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1274 392 1368 523" rowspan="7">採択後に交付決定を受け、事業が完了した者全員</td> <td data-bbox="1368 392 1653 443"><input type="checkbox"/>・実績報告書 (交付要綱第11号様式)</td> <td data-bbox="1653 392 1955 443"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1368 443 1653 478"><input type="checkbox"/>・納品等が確認できる書類</td> <td data-bbox="1653 443 1955 478"><u>納品書、引渡書等を提出してください。</u></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1368 478 1653 523"><input type="checkbox"/>・経費支出の証拠書類</td> <td data-bbox="1653 478 1955 523"><u>領収書、銀行振込明細書等を提出してください。</u></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1368 523 1653 574"><input type="checkbox"/>・賃金増加率計算表 (交付要綱第12号様式)</td> <td data-bbox="1653 523 1955 574"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1368 574 1653 625"><input type="checkbox"/>・賃上げ前（令和8年3月）1か月分の賃金台帳の写し</td> <td data-bbox="1653 574 1955 625" rowspan="2"><u>任意様式で提出してください。</u></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1368 625 1653 660"><input type="checkbox"/>・賃上げ後1か月分の賃金台帳の写し</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1368 660 1653 711"><input type="checkbox"/>・補助金振込先の通帳の表紙及び表紙裏の見開きの写し</td> <td data-bbox="1653 660 1955 711"><u>該当箇所をコピーしてください。</u></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1368 711 1653 762"><input type="checkbox"/>・その他連合会長が必要と認める書類</td> <td data-bbox="1653 711 1955 762"></td> </tr> </tbody> </table>		提出物	備考	採択後に交付決定を受け、事業が完了した者全員	<input type="checkbox"/> ・実績報告書 (交付要綱第11号様式)		<input type="checkbox"/> ・納品等が確認できる書類	<u>納品書、引渡書等を提出してください。</u>	<input type="checkbox"/> ・経費支出の証拠書類	<u>領収書、銀行振込明細書等を提出してください。</u>	<input type="checkbox"/> ・賃金増加率計算表 (交付要綱第12号様式)		<input type="checkbox"/> ・賃上げ前（令和8年3月）1か月分の賃金台帳の写し	<u>任意様式で提出してください。</u>	<input type="checkbox"/> ・賃上げ後1か月分の賃金台帳の写し	<input type="checkbox"/> ・補助金振込先の通帳の表紙及び表紙裏の見開きの写し	<u>該当箇所をコピーしてください。</u>	<input type="checkbox"/> ・その他連合会長が必要と認める書類	
	提出物	備考																			
採択後に交付決定を受け、事業が完了した者全員	<input type="checkbox"/> ・実績報告書 (交付要綱第11号様式)																				
	<input type="checkbox"/> ・納品等が確認できる書類	<u>納品書、引渡書等を提出してください。</u>																			
	<input type="checkbox"/> ・経費支出の証拠書類	<u>領収書、銀行振込明細書等を提出してください。</u>																			
	<input type="checkbox"/> ・賃金増加率計算表 (交付要綱第12号様式)																				
	<input type="checkbox"/> ・賃上げ前（令和8年3月）1か月分の賃金台帳の写し	<u>任意様式で提出してください。</u>																			
	<input type="checkbox"/> ・賃上げ後1か月分の賃金台帳の写し																				
	<input type="checkbox"/> ・補助金振込先の通帳の表紙及び表紙裏の見開きの写し	<u>該当箇所をコピーしてください。</u>																			
<input type="checkbox"/> ・その他連合会長が必要と認める書類																					