

## ＜賃金引上げ枠＞＜卒業枠＞および

### ＜賃上げ加点＞を受けた事業についての注意事項

＜賃金引上げ枠＞＜卒業枠＞および＜賃上げ加点＞を受けて採択・交付決定された皆様には、**事業終了時点で各枠の要件を満たしていることを示す書類**を提出していただくことになっております。

- 実績報告時に必要書類のご提出がない場合、ご提出いただいても**要件を満たしていない場合には、交付決定後であっても、補助金の交付は行いません。**
- ＜賃金引上げ枠＞＜卒業枠＞で採択・交付決定された皆様は、**通常枠への変更はできません**のでご注意ください。

枠名	実績報告時の要件(概略)	要件を満たしたことを示す提出書類
賃金引上げ枠 ★賃上げ加点	事業場内最低賃金が、申請時の地域別最低賃金＋50円以上（すでに達成している場合は現在支給している最低賃金＋50円以上）  ★賃上げ加点は最低賃金＋30円以上	賃金引上げ枠に係る実施報告書(交付規程様式)  労働基準法に基づく、 <b>賃金台帳の写し(全従業員分)</b> ・ <b>10項目の記載</b> ※ <sup>1</sup> が必要  <b>雇用条件</b> が記載された書類の写し(全従業員分)※ <sup>2</sup>
卒業枠	常時使用する従業員の数が小規模事業者として定義する従業員数を超えていること	労働基準法に基づく、 <b>労働者名簿の写し(常時使用する従業員のみ)</b> ・ <b>7項目の記載</b> ※ <sup>3</sup> が必要

※<sup>1</sup>10項目の記載：①氏名、②性別、③賃金計算期間、④労働日数、⑤労働時間数、⑥時間外労働の労働時間数、⑦休日労働の労働時間数、⑧深夜労働の労働時間数、⑨基本給や手当等の種類とその金額、⑩控除項目とその金額

※<sup>2</sup>雇用条件の記載：雇用契約書・労働条件通知書・就業規則等、1日の所定労働時間、年間休日について、時間・日数が具体的に特定できるもの

※<sup>3</sup>7項目の記載：①労働者の氏名、②生年月日、③履歴、④性別、⑤住所、⑥従事する業務の種類、⑦雇入れの年月日

「実績報告時の要件」および「提出書類」の詳細は「補助事業の手引き」でよくご確認ください。