【重要なお知らせ】R8年度より申請受付方法、書類提出・問合せ先が変わりました。

令和８年度　徳島県「賃上げ応援サポート事業」 申請の手引き

①　国の「業務改善助成金」の上乗せ助成

設備投資額が助成上限額内の場合

国の助成率に応じて上乗せ

国と県をあわせて **実質負担なし※！**

国の助成		県の助成		
設備投資等に要した費用 × **4／5の場合**	＋	設備投資等に要した費用 × **1／5**	＝	設備投資等に要した費用 × **5／5**
設備投資等に要した費用 × **3／4の場合**	＋	設備投資等に要した費用 × **1／4**	＝	設備投資等に要した費用 × **4／4**

（※）設備投資が助成上限額を超える場合は、一部負担あり

②　国の助成金の書類作成等に係る社会保険労務士への報酬費用補助

【対象となる助成金】

(ア)　国の「業務改善助成金」

(イ)　国の「キャリアアップ助成金」

※「社会保険適用時処遇改善コース」及び「短時間労働者労働時間延長支援コース」が対象です。他のコースは対象ではありません。

申請受付期間と申請方法

令和９年３月１日（月）まで

①電子申請、②郵送のいずれかの方法により、提出ください。

詳細はこちらから

【書類提出・問合せ先】 申請の手引き等をよくご確認の上、申請をお願いします。

徳島県魅力ある職場づくり事務局

〒770-8055　徳島市山城町東浜傍示1-1　㈱テレコメディア内

TEL：088-602-1431　　MAIL：contact@tokushima-syokuba.jp

※「徳島県賃上げ応援サポート事業補助金」は、徳島県より㈱テレコメディアに事務局運営業務を委託しています。

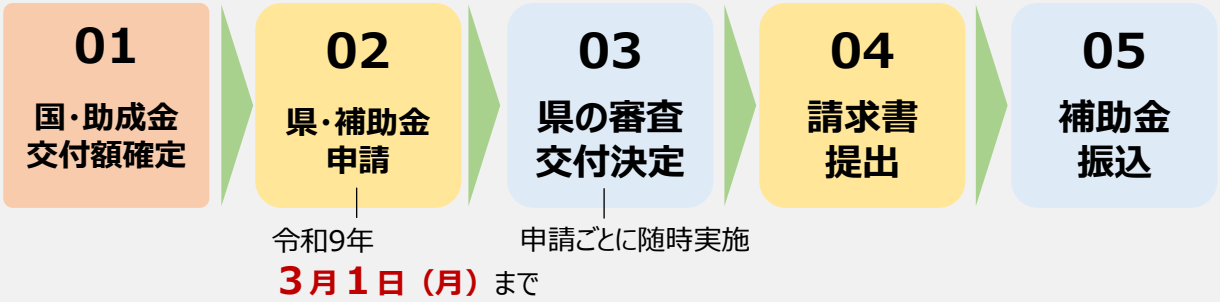
賃上げ、魅力ある職場づくり、生産性向上等に向けた中小企業・小規模事業者への支援施策

※県において、中小企業・小規模事業者における賃上げ、魅力ある職場づくり、生産性向上等に向けた取組を支援するため、各種支援施策を取りまとめました。各支援施策の概要やホームページへのリンク、担当部署の問合せ先を記載しておりますので、本資料なども参考にしつつ、各種支援施策の活用を積極的にご検討ください。

事業全体の流れ

※国の業務改善助成金の上乗せ助成を申請する場合

国の業務改善助成金の「交付額確定及び支給決定通知」を受けた後、以下の流れで申請ください。



＜補足＞

01　国の「業務改善助成金」の交付額確定

※令和9年 **2月26日（金）** までに徳島労働局より通知を受けていること。

- 「業務改善助成金」の交付申請や事業実績報告時点では、県への手続きは不要です。
- 国より、**「業務改善助成金」の「交付額確定及び支給決定通知書（様式第11号）」が発行されましたら、「02県への補助金の申請」にお進みください**。
- 徳島労働局より、**令和９年２月26日（金）までに「交付額確定及び支給決定通知」を受けていること**が必要です。

02　事務局への県・補助金の申請

※令和９年３月１日（月）まで。

- 「申請書類（詳細）」を参考に、「申請書類」を事務局へ申請ください。
- ①電子申請、②郵送のいずれかの方法により、提出ください。
- **「業務改善助成金」の書類作成等に係る社会保険労務士へ支払った報酬がある場合、当該経費も補助対象となりますので、併せて申請ください**。

03　県の審査・交付決定

※申請ごとに随時実施。

04　事務局への請求書の提出

※交付決定後、請求書（様式第４号）を提出ください。

05　補助金振込

※請求書（様式第４号）に基づき、補助金の支払いを行います。

（注）「キャリアアップ助成金」の書類作成等に係る社会保険労務士への報酬費用補助のみを申請する場合は、令和９年２月26日（金）までに、キャリアアップ助成金（社会保険適用時処遇改善コース、短時間労働者労働時間延長支援コース）の支給決定通知を受けた後、上記の「02事務局への県・補助金申請」以降の流れで申請ください。

制　度　概　要

新時代へ躍り出そう TOKUSHIMA

①国の業務改善助成金の上乗せ助成

国の**「業務改善助成金」を受給した事業者に対し**、
国が定める助成率に応じて、**上乗せ補助**（**実質負担なし！**）※1。

設備投資額が助成上限額内の場合

国と県をあわせて **実質負担なし！**

国の助成率に応じて上乗せ

国の助成		県の助成		
設備投資等に要した費用 × **4／5の場合**	＋	設備投資等に要した費用 × **1／5**	＝	設備投資等に要した費用 × **5／5**
設備投資等に要した費用 × **3／4の場合**	＋	設備投資等に要した費用 × **1／4**	＝	設備投資等に要した費用 × **4／4**

（※1）設備投資が助成上限額を超える場合は、一部負担あり

＜主な対象要件＞

- 徳島労働局に「業務改善助成金」の交付申請を行い、「交付決定通知」を受け、**「交付額確定及び支給決定通知」を受けていること。**（対象期間は以下の通り。）

交付申請	交付額確定及び支給決定通知
R6.4.1からR7.1.31までの間	R7.4.1からR9.2.26までの間
R7.4.14からR7.12.31までの間	R9.2.26まで
R8.9.1以降	R9.2.26まで

- 徳島県内に事業場を設置していること。　等

②社会保険労務士への報酬費用補助

国の助成金の書類作成等に係る社会保険労務士への報酬費用を補助※2。

（ア）「業務改善助成金」
※主な対象要件：上記と同じ。

（イ）「キャリアアップ助成金」
（社会保険適用時処遇改善コース、短時間労働者労働時間延長支援コース）

※主な対象要件：徳島労働局に「キャリアアップ計画書」の申請を行い、受理され、「支給決定通知」を受けていること。

「キャリアアップ計画書」の申請	支給決定通知
R6.4.1からR7.3.31までの間	R7.4.1からR9.2.26までの間
R7.4.14からR8.3.31までの間	R9.2.26まで

＜補助額＞

●報酬費用に補助率1/2をかけた額（上限：10万円）
（※3）（ア）及び（イ）の両方を提出する場合、上限額は各10万円となります。

＜申請手順＞

- （ア）のみ申請 ⇒ 「①上乗せ助成」とあわせて提出
- （ア）＋（イ）を申請 ⇒ 「①上乗せ助成」とあわせて提出
- （イ）のみ申請 ⇒ 単独で提出

（※2）年間契約をしている場合は、上記（ア）、（イ）の書類作成等を依頼したことで、追加で発生した料金部分を補助対象とします。

申　請　書　類

新時代へ躍り出そう TOKUSHIMA

■ 必須書類

- □ **補助金交付申請書**（様式第１号）
- □ **申請総括表**（様式第２号）
- □ 全ての県税に未納がないことを証明する**納税証明書** ※手続きの詳細は右のQRコード参照

（注）最寄りの県税局等において、「納税証明書交付申請書」の証明事項「７　県税（特別法人事業税及び地方法人特別税を含む。）すべてに未納がないことの証明」を１部取得のうえ提出ください。

■ ①国の業務改善助成金の上乗せ助成を申請する場合

- □ 業務改善助成金の「**交付額確定及び支給決定通知書**（様式第11号※）」の写し
- □ 業務改善助成金の「**事業実績報告書**（様式第９号※）」に添付した以下の書類
  - ■ **国庫補助金精算書**（別紙１※）
  - ■ **事業実施結果報告**（別紙２※）

    （注１）「事業実施結果報告（別紙２※）」の「３（２）イ　常時使用する労働者の賃金状況」について、別紙（様式任意）※に記入した場合は、当該別紙を含む。
  - ■ 事業場内最低賃金規程を含む**就業規則等の写し**

    （注２）申請日時点における事業場内最低賃金が地域別最低賃金以上であることを確認できる書類を含む。

（注）「※」は業務改善助成金の書類を示す。

■ ②（ア）社会保険労務士への報酬補助（国の業務改善助成金）を申請する場合

- □ 「業務改善助成金」の書類作成等に係る**社会保険労務士へ支払った報酬額が確認できる領収書等の写し**

■ ②（イ）社会保険労務士への報酬補助（国のキャリアアップ助成金）を申請する場合

- □ キャリアアップ助成金（社会保険適用時処遇改善コース、短時間労働者労働時間延長支援コース）の書類作成等に係る**社会保険労務士へ支払った報酬額が確認できる領収書等の写し**
- □ 徳島労働局に受理された「**キャリアアップ計画書**※」の写し
- □ キャリアアップ助成金の「**支給決定通知書**※」の写し

（注）「社会保険労務士へ支払った報酬額が確認できる領収書等の写し」については、**以下の書類を全て提出すること。**
- ■ 補助対象事業に要する費用の**請求書**の写し
- ■ **領収書**の写し又は**通帳**の写し
  （請求書に記載の金額を支払ったことが分かる書類）

よ　く　あ　る　質　問

Q. 国の「業務改善助成金」の概要や申請方法を教えてほしい。

A. 厚生労働省HP又は業務改善助成金コールセンター（0120-366-440）にお問い合わせください（本補助金は国の助成金への上乗せ助成等を行う事業のため、まずは国の助成金の申請手続きを進めてください。）。

Q. 令和７年度中に国へ交付申請を行いましたが、手続きが長引いています。県の申請期限に間に合いますか。

A. 県の申請受付期間を「令和９年３月１日」まで延長して対応しています。なお、徳島労働局からは令和９年２月26日までに「交付額確定及び支給決定通知」を受けている必要があります。

申 請 書 類 （ 詳 細 ）

新時代へ躍り出そう TOKUSHIMA

□ 補助金交付申請書（様式第１号）【記載例】

様式第１号（第５条関係）

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

徳島県知事 殿

住所（事業者の所在地） 〒 770 － ○○○○
徳島県徳島市○○○○
事業者名 株式会社○○○○
代表者職氏名 代表取締役 ○○ ○○

補助金交付申請書

補助金の交付を受けたいので、徳島県補助金交付規則第３条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

【個人事業主の場合】
「事業者名」「代表者職氏名」はいずれも「代表者の氏名」を記入すること

１ 事業名
徳島県賃上げ応援サポート事業

２ 交付申請額
金 1,500,000 円

（注）「社会保険労務士へ支払った報酬額が確認できる領収書等の写し」については、**以下の書類を全て提出すること。**
- 補助対象事業に要する費用の**請求書**の写し
- **領収書**の写し又は**通帳**の写し
（請求書に記載の金額を支払ったことが分かる書類）

３ 関係書類（「※」は徳島労働局の関係書類を示す。）

【必須書類】
（１）**申請総括表**（様式第２号）
（２）全ての県税に未納がないことを証明する**納税証明書**

【国の業務改善助成金の上乗せ助成を申請する場合】
（３）業務改善助成金の「**交付額確定及び支給決定通知書**（様式第 11 号※）」の写し
（４）業務改善助成金の「**事業実績報告書**（様式第９号※）」に添付した以下の書類
- **国庫補助金精算書**（別紙１※）
- **事業実施結果報告**（別紙２※）
（注）「事業実施結果報告（別紙２※）」の「３（２）イ 常時使用する労働者の賃金状況」について、別紙（様式任意）※に記入した場合は、当該別紙を含む。
- 事業場内最低賃金規程を含む**就業規則等の写し**
（注）徳島県地域別最低賃金の発効日以降に交付申請を行う場合は、事業場内最低賃金が地域別最低賃金以上であることを確認できる書類を含む。

【国の業務改善助成金に係る社会保険労務士の報酬に対する補助を申請する場合】
（５）「業務改善助成金」の書類作成等に係る**社会保険労務士へ支払った報酬額が確認できる領収書等の写し**

【国のキャリアアップ助成金に係る社会保険労務士の報酬に対する補助を申請する場合】
（６）キャリアアップ助成金（短時間労働者労働時間延長支援コース）及びキャリアアップ助成金（社会保険適用時処遇改善コース）の書類作成等に係る**社会保険労務士へ支払った報酬額が確認できる領収書等の写し**
（７）徳島労働局に受理された**キャリアアップ計画書※の写し**
（８）キャリアアップ助成金の「支給決定通知書※」の写し

【その他】
（９）その他知事が必要と認める書類

（注）「短時間労働者労働時間延長支援コース」及び「社会保険適用時処遇改善コース」のみが対象です。

□ 申請総括表（様式第２号）

【HPに掲載している様式の欄外に記入要領を記載しております。】
※令和6･7年度業務改善助成金と令和8年度業務改善助成金で使用する様式が異なります。

申請書類（詳細）

新時代へ躍り出そう TOKUSHIMA

□ 業務改善助成金の「**交付額確定及び支給決定通知書**（様式第11号※）」の写し

（注）「※」は業務改善助成金の書類を示す。

様式第11号

様式第 11 号

見本

徳労発雇均○○○○第○号
令和○年○月○日

○○○○○　殿

徳島労働局長　印

令和７年度中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）
交付額確定及び支給決定通知書

令和○年○月○日徳労発雇均○○○○第○号をもって交付決定した中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）については、令和○年○月○日付け事業実績報告書及び令和○年○月○日付け支給申請書に基づき審査をした結果、下記の金額を交付額として確定し、支給することを決定しましたので通知します。

記

支給決定額（交付確定額）　○○○○○○○　円

□ 業務改善助成金の「**事業実績報告書**（様式第９号※）」に添付した以下の書類

■ **国庫補助金精算書**（別紙１※）

（注）「※」は業務改善助成金の書類を示す。

別紙１

別紙１

国　庫　補　助　金　精　算　書

区分	総事業費 A	収入額 B	差引額（A－B） C	対象経費支出済額 D	対象経費支出済額（D）に助成率（※1）を乗じた額（１円未満切り捨て） E	基準額（上限額）※２ F	選定額（EとFを比較して少ない方の額） G	国庫補助基本額（CとGを比較して少ない方の額） H	国庫補助所要額（1,000円未満切り捨て）※３ I	交付決定額 J	国庫補助受入済額 K	差引過不足額（K－I） L
中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

※１　事業場内最低賃金1,000円未満の事業場にあっては５分の４
　　事業場内最低賃金1,000円以上の事業場にあっては４分の３

※２　別表第１－１、別表第１－２の第５欄又は別表第２の第２欄に定める各コースの上限額

※３　Ｉ欄の国庫補助所要額は（税抜・税込）である。（いずれかに○をすること。）

（出所）厚生労働省HP「業務改善助成金」

申請書類（詳細）

新時代へ躍り出そう TOKUSHIMA

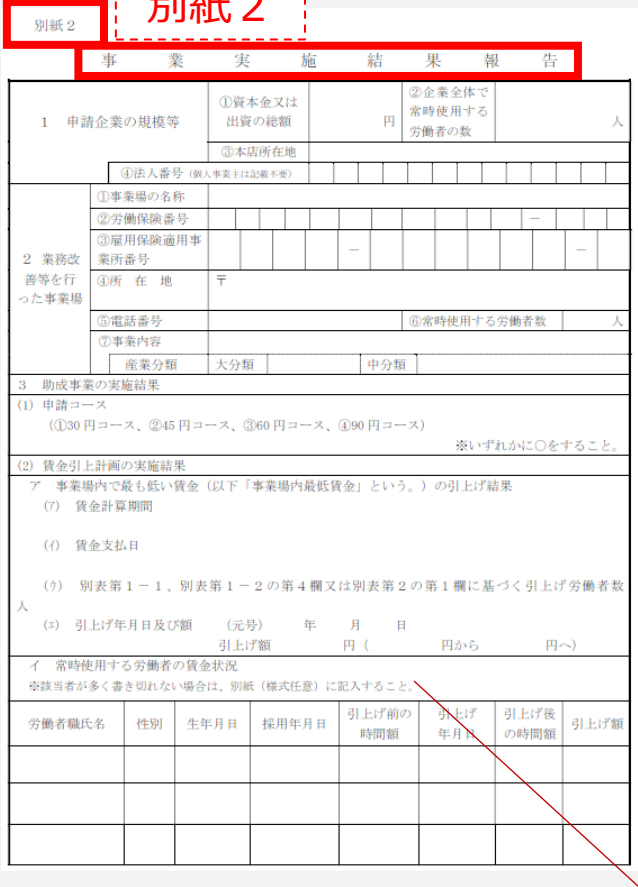
□ 業務改善助成金の「**事業実績報告書**（様式第９号※）」に添付した以下の書類

■ **事業実施結果報告（別紙２※）**

（注１）「事業実施結果報告（別紙２※）」の「３（２）イ 常時使用する労働者の賃金状況」について、別紙（様式任意）※に記入した場合は、当該別紙を含む。

（注）「※」は業務改善助成金の書類を示す。

別紙２



別紙２

事　業　実　施　結　果　報　告

1　申請企業の規模等	①資本金又は出資の総額	円	②企業全体で常時使用する労働者の数	人
	③本店所在地			
	④法人番号（個人事業主は記載不要）			
2　業務改善等を行った事業場	①事業場の名称			
	②労働保険番号			
	③雇用保険適用事業所番号			
	④所　在　地	〒		
	⑤電話番号		⑥常時使用する労働者数	人
	⑦事業内容			
	産業分類	大分類	中分類	

3　助成事業の実施結果

(1) 申請コース

（①30円コース、②45円コース、③60円コース、④90円コース）

※いずれかに○をすること。

(2) 賃金引上計画の実施結果

ア　事業場内で最も低い賃金（以下「事業場内最低賃金」という。）の引上げ結果

(ｱ)　賃金計算期間

(ｲ)　賃金支払日

(ｳ)　別表第１－１、別表第１－２の第４欄又は別表第２の第１欄に基づく引上げ労働者数　人

(ｴ)　引上げ年月日及び額　（元号）　年　月　日

引上げ額　円（　円から　円へ）

イ　常時使用する労働者の賃金状況

※該当者が多く書き切れない場合は、別紙（様式任意）に記入すること。

労働者職氏名	性別	生年月日	採用年月日	引上げ前の時間額	引上げ年月日	引上げ後の時間額	引上げ額

ウ　事業場内最低賃金規程を定めた就業規則等及び過半数労働者代表者等の意見書

別添写しのとおり。

(3) 事業実施計画の実施結果（納品書、領収書、導入物の写真等を添付すること。）

必要性、内容及び実施方法	実施時期	費用額
※計画を実施したことによる効果を具体的に記入してください。 （記載内容例） (1)導入した設備投資等 (2)計画の実施による生産性向上、労働能率の増進、業務改善の効果 （導入前と比べて、どれくらい効果があったか等具体的に記入すること。）		
費　用　額　合　計		円

4　申請前６月間から事業実績報告までの間の解雇等※の状況（交付要綱第４条第４項第一号関係）

5　他の助成金の受給、申請の有無（交付要綱第４条第４項第一号のエ関係）		
有　・　無	有の場合、助成金の名称	
6　過去の業務改善助成金の受給の有無（交付要綱第４条第４項第二号関係）		有　・　無
有の場合、前回助成事業完了時の事業場内最低賃金額		円
7　労働関係法令違反の有無（交付要綱第４条第４項第三号関係）		有　・　無
8　補助金等の決定取消し等の有無（過去３年）（交付要綱第４条第４項第四号関係）		有　・　無
9　暴力団関係事業場の該当の有無（交付要綱第４条第４項第五号関係）		有　・　無
10　破壊活動防止法の該当の有無（交付要綱第４条第４項第六号関係）		有　・　無
11　倒産の有無（交付要綱第４条第４項第八号関係）		有　・　無
12　不正受給の公表同意の有無（交付要綱第４条第４項第九号関係）		有　・　無
13　交付要綱第２条の要件を満たしていること		有　・　無
14　他の事業場における業務改善助成金の申請の有無（交付要領第２の６関係）		有　・　無
15　その他		

※　解雇等とは、解雇（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は労働者の責めに帰すべき事由に基づいて解雇した場合は、その旨を記載してください。）のほかに、①その者の非違によることなく勧奨を受けて労働者が退職した場合又は主として企業経営上の理由により退職を希望する労働者の募集を行った場合において、労働者がこれに応じた場合、②当該事業場の労働者の時間当たりの賃金額を引き下げた場合、③所定労働時間の短縮又は所定労働日の減少（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の正常な運営が不可能となった場合又は法定休暇の取得その他労働者の都合による場合を除く。）に係る労働契約の内容を変更して当該事業場の労働者について、変更前の労働契約に基づいて算定した賃金額より当該変更後の賃金額を減じた場合

■「３（２）イ 常時使用する労働者の賃金状況」について、別紙（様式任意）※に記入した場合は、当該別紙も添付してください。

（出所）厚生労働省HP「業務改善助成金」

【参考】全ての県税に未納がないことを証明する納税証明書の交付申請

「全ての県税に未納がないことを証明する納税証明書」は、以下の場所で交付しています。

※証明書は受付から交付まで15分程度、お時間をいただきます。

※「混雑」を避けるため、事前にＨＰに掲載している「納税証明書交付申請書」及び「交付に必要なもの」について、ご準備をお願いします。

詳細はこちらから

＜納税証明書の交付に必要なもの＞

ア）納税証明書交付申請書

証明事項のうち、**「７　県税（特別法人事業税及び地方法人特別税を含む。）すべてに未納がないことの証明」**を取得ください。

イ）400円分の徳島県収入証紙又は**キャッシュレス決済**による納付

※徳島県収入証紙は、県内の阿波銀行、徳島大正銀行等で販売しています。

※県税局徳島支所、県税局吉野川支所、県税局阿南支所では、R8.2.16から収入証紙に代わる納付方法の1つとして、窓口におけるキャッシュレス決済端末の試行運用を開始しました。

ウ）窓口に来られる方の身分証明書等

（１）個人の納税証明書を本人が申請される場合（次のいずれかの書類）

・マイナンバーカード

・運転免許証等の身分証明書

（２）法人の納税証明書を申請される場合で、法人の代表者が窓口に来られる場合

・窓口に来られる方のマイナンバーカード、運転免許証等の身分証明書

エ）納税後、２週間以内に証明を申請される方は、その領収書をご持参ください。

（注）**従業員又は代理の方が交付される場合に必要な書類は事前に県のHPでご確認をお願いします**。

＜納税証明書の交付場所＞

※管轄区域にかかわらず、最寄りの庁舎にてお取りいただけます。

	名称	所在地	電話番号
1	県税局　徳島支所	徳島市新蔵町1丁目67 企画総務担当（1階）	088-626-8812
2	鳴門総合サービスセンター	鳴門市撫養町立岩字七枚128	088-684-4421
3	県税局　吉野川支所	吉野川市川島町宮島736-1	0883-26-3912
4	県税局　阿南支所	阿南市富岡町あ王谷46	0884-24-4115
5	県税局　美波出張所	海部郡美波町奥河内字弁財天17-1	0884-74-7420
6	県税局　美馬支所	美馬市脇町大字猪尻字建神社下南73	0883-53-2024
7	県税局　三好出張所	三好市池田町マチ2415	0883-76-0371