

富山県賃上げ応援補助金に関するQ & A (令和8年7月20日更新)

目次

- Q1 「中小企業事業者」「小規模事業者」の定義が知りたい。 1
- Q2 「常時使用する労働者の数」はどのように算定するのか。 2
- Q3 社会保険労務士等への報酬費用の補助対象範囲は。 4
- Q4 キャリアアップ助成金などについて、令和7年12月16日以降に計画の追加や変更を行うために、社会保険労務士等に依頼する場合は対象となるか。 4
- Q5 補助金交付申請書に添付する書類として、「就業規則等の施行日が確認できる就業規則等の写し」の提出が必要とされているが、補助対象となる助成金等の申請のための就業規則の修正等がない場合にも提出が必要か。 4

Q1 「中小企業事業者」「小規模事業者」の定義が知りたい。

本補助金における「中小企業事業者」の定義は、業務改善助成金における「中小企業事業者」の定義に準じます。また、「小規模事業者」の定義は、【別表1】のとおりです。（詳しくは交付要綱をご確認ください。）

【別表1】「中小企業事業者」及び「小規模事業者」の定義

業種	中小企業事業者		小規模事業者
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する労働者の数	常時使用する労働者の数
①製造業 その他の業種 (②～④を除く)	3億円以下	300人以下	20人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下

④小売業	5,000 万円以下	50 人以下	5 人以下
------	------------	--------	-------

※「中小企業事業者」については、「資本金の額又は出資の総額」と「常時使用する労働者の数」のいずれかの条件を満たす必要があります。

Q2 「常時使用する労働者の数」はどのように算定するのか。

本補助金における「常時使用する労働者の数」は、業務改善助成金における「常時使用する労働者」に準じます。

なお、業務改善助成金における「常時使用する労働者の数」は、中小企業基本法における「中小企業者」の「常時使用する従業員」に準じます。

中小企業基本法の「常時使用する従業員」については、労働基準法第 20 条で定める「解雇の予告を必要とする者」とされており、具体的には、労働基準法第 21 条に該当しない者が「常時使用する労働者」に該当します。（派遣労働者については、派遣元でカウントしてください。）

※「常時使用する労働者の数」の算定については、次頁【別表 2】もあわせてご確認ください。

〈参考：労働基準法〉

（解雇の予告）

第 20 条

使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少くとも 30 日前にその予告をしなければならない。30 日前に予告をしない使用者は、30 日以上平均賃金を支払わなければならない。但し、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に帰すべき事由に基いて解雇する場合においては、この限りでない。

2 前項の予告の日数は、1 日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮することができる。

3 前条第 2 項の規定は、第 1 項但書の場合にこれを準用する。

第 21 条

前条（解雇の予告）の規定は、左の各号の一に該当する労働者については適用しない。但し、第一号に該当する者が一箇月を超えて引き続き使用されるに至った場合、第二号若しくは第三号に該当する者が所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った場合又は第四号に該当する者が十四日を超えて引き続き使用されるに至った場合においては、この限りでない。

- 一 日日雇い入れられる者
- 二 二箇月以内の期間を定めて使用される者
- 三 季節的業務に四箇月以内の期間を定めて使用される者
- 四 試の使用期間中の者

【別表 2】 常時使用する労働者：該当／非該当（算入／不算入）について

常時使用する労働者に算入する	区分	概要	例外として算入しない場合
	期間の定めのない労働者 （正社員、フルタイム無期契約労働者、 無期契約のパート・アルバイト/短時間労働者等）	名称にかかわらず、常態として使用している労働者	—
	有期契約労働者 （フルタイム有期契約労働者、 有期契約のパート・アルバイト/短時間労働者等）	契約が更新されるなど、実態として常態として使用している労働者	短期・一時的で、更新予定がなく臨時的に使用している場合（契約期間が2か月以内と定めて使用している場合） ※ただし、季節的業務のため、期間を定めて使用している労働者については、契約期間が4か月以内と定めて使用している場合
	休職・育休等を取得している労働者	休職・育児休業等取得中であるが、雇用関係が継続しており、在籍する労働者	—
常時使用する労働者に算入しない	区分	概要	例外として算入する場合
	日雇いの労働者	日々雇い入れられる労働者等、臨時的な労働者	1か月を超えて引き続き使用している場合
	試用期間中の労働者	試の使用期間中の労働者	14日を超えて引き続き使用している場合
	派遣労働者（受入）	派遣先で受け入れている派遣労働者	—
	役員	取締役等で労働者としての実態がない者	労働者性（雇用契約・賃金台帳・指揮命令下の就労実態等）があり、常態として使用していると整理できる場合は算入され得る
	出向者	一時的応援など、常態として使用しているといえない場合	指揮命令・賃金負担等の実態から、申請事業主が常態として使用していると整理できる場合は算入され得る
	業務委託・請負	雇用契約によらない者（委託・請負、フリーランス等）	—

Q3 社会保険労務士等への報酬費用の補助対象範囲は。

令和7年12月16日以降（※1）に社会保険労務士等に依頼した、業務改善助成金等の申請に係る書類作成や賃金引上げ時の事業場内最低賃金を定める就業規則の変更等に係る報酬費用（※2）について補助対象となります。

なお、教育訓練休暇給付金に係る補助を申請する場合は、制度導入に係る就業規則等の整備に係る報酬費用を補助対象とします。

（※1）助成金の交付申請書や事業実施計画書等の届出日、就業規則等の施行日が令和7年12月16日以降であること

（※2）助成金等の申請に係る書類作成、就業規則の整備、着手金、手続き報酬（助成金受給額の〇%）等

Q4 キャリアアップ助成金などについて、令和7年12月16日以降に計画の追加や変更を行うために、社会保険労務士等に依頼する場合は対象となるか。

当初の計画を作成後、助成金の対象コースを追加する場合など、既存の計画を令和7年12月16日以降に追加・変更し、助成金を受給する場合も対象となります。

Q5 補助金交付申請書に添付する書類として、「就業規則等の施行日が確認できる就業規則等の写し」の提出が必要とされているが、補助対象となる助成金等の申請のための就業規則の修正等がない場合にも提出が必要か。

補助対象となる助成金等の申請のための就業規則の修正等がない場合には、「就業規則等の施行日が確認できる就業規則等の写し」の提出は必要ありません。