

【申請前に必ずお読みください】

平塚市中小企業等賃上げ 応援奨励金 【募集要領】

令和6年度補正予算事業

【申請受付期間】 令和7年4月1日から令和8年1月31日

【送付先】 〒254-8686 平塚市浅間町9番1号

平塚市産業振興部産業振興課 企業支援・労政担当
中小企業等賃上げ応援奨励金 担当 宛

【問い合わせ先】 平塚市産業振興課

受付時間：平日8時30分から17時まで

電話：0463-21-9758

※各様式は、平塚市ウェブサイトからダウンロードしてください。

※原則、郵送で申請してください。

令和7年4月1日 第1版

1 目的

この制度は、急激な物価高騰が原因による原材料価格の高騰や人材獲得競争の激化等により厳しい経営状況に置かれている中、従業員のモチベーション向上や人材の流出阻止等のための中小企業等の賃上げを支援するとともに、賃上げ促進税制等、幅広い国の賃上げ支援制度の活用の促進となることを目的としています。

2 申請受付期間

令和7年4月1日から令和8年1月31日まで【当日消印有効】

※予算の範囲を超えた場合は、申請受付期間内でも受付を終了することがあります。

3 交付対象者

申請にあたっては、以下の**(1)～(4)のすべての要件を満たす必要**があります。

(1) 平塚市内に事業所を有する中小企業等であること（※みなし大企業を除く）

中小企業者の定義は、下表の「資本金の額または出資額」と「常時雇用する従業員数」のいずれかを満たす事業者を言います。※資本金を有しない法人形態（一般社団法人、社会福祉法人、医療法人等）の場合は、常時雇用する従業員の数で判断します。

業種	資本金の額または出資額	常時雇用する従業員の数
①製造業、建設業、運輸業	3 億円以下	300 人以下
②卸売業	1 億円以下	100 人以下
③サービス業	5,000 万円以下	100 人以下
④小売業	5,000 万円以下	50 人以下
⑤その他の業種 (①～④を除く)	3 億円以下	300 人以下

※「業種」は、事業実態から判断します。（現に行っている事業の実態により業種を判定します。）

※「常時雇用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく、「予め解雇の予告を必要とするもの」を指します。市内事業所の従業員数ではなく、法人全体の従業員数で判断します。

※医業を主たる事業とする事業者（日本標準産業分類における病院、一般診療所、歯科診療所、獣医業、介護老人保健施設）は、「⑤その他の業種」として判断します。特別養護老人ホーム、老人グループホーム等の福祉業は、「③サービス業」として判断します。

交付対象者の範囲は以下のとおりです。

交付対象となりうる者	交付対象にならない者
・会社及び会社に準ずる営利法人 （株式会社、有限会社、合名会社、合資会社、 合同会社、企業組合、協業組合） ・個人事業主 ・特定非営利活動法人（NPO法人）	・任意団体（同窓会・PTA・サークル等） ・大企業（みなし大企業を含む） ・労働組合（法人格を持たないもの） ・申請時点で事業を営んでいない創業予定者

・ 協同組合等の組合 ・ 労働組合（法人格を持つもの） ・ 一般社団法人、公益社団法人 ・ 一般財団法人、公益財団法人 ・ 医療法人 ・ 学校法人 ・ 農事組合法人 ・ 社会福祉法人 ・ 信用金庫 ・ 宗教法人	
--	--

※政治活動及び宗教活動を主たる事業とする事業者は交付対象外です。

※みなし大企業は交付対象外となります。

みなし大企業とは次のいずれかに該当する企業を言います。

- ・ 発行済株式総数又は出資総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している
- ・ 発行済株式総数又は出資総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している
- ・ 役員総数の 2 分の 1 以上を大企業の役員又は職員が兼務している

（２）常時雇用する従業員の数が５人以上であること

※「常時雇用する従業員」の定義は前頁を参照

（３）平塚市内の事業所に常時雇用する従業員を有すること

（４）市税の滞納がないこと

- ア 創業期で市税の課税が無い場合は、代表者個人の市税完納証明書を提出してください。
- イ 医療法人等で法人税が非課税となり、市税の課税が無い場合は、納税額 0 円の納税証明書（その 1）または（その 2）を提出してください。※税務署から取得してください。
- ウ 市外在住の個人事業主で、平塚市税が非課税の場合は、居住地の市税完納証明書を提出してください。

（５）雇用保険適用事業所及び労働者災害補償保険適用事業所であること

以下の要件に該当する場合は対象となりません。

- （１）平塚市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 9 号）第 2 条第 2 号から第 5 号までに該当する者及びこれらの者と密接な関係を有する者
- （２）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）に規定する性風俗関連特殊営業を行う者
- （３）営業に関して必要な許認可等未取得していない者
- （４）その他市長が適切でないと認める者

4 交付要件

交付にあたっては、以下の(1)～(2)のすべての要件を満たす必要があります。

- (1) 令和7年1月1日から令和7年12月31日までの期間で、従業員の基本給（定期昇給、手当・割増賃金・賞与・退職金を除く）を一度の改定で1人平均1.5%以上（※）増加させた中小企業等であること。

※1人平均1.5%以上とは、原則、全従業員の基本給が増加していることを前提とした平均です。

なお、地域別最低賃金に満たない賃金から地域別最低賃金までの増額改定については、増加分に含みません。

- (2) 賃上げより前の基本給と賃上げ後の基本給との1年間の差額の全従業員の合計金額が、別表（以下の表）の要件に定める従業員数及び基本給の1人平均増加率に応じた金額を超えること。

○平塚市中小企業等賃上げ応援奨励金交付要綱 別表

要 件				奨励金額
	従業員数	基本給の1人平均増加率	賃上げより前の基本給と賃上げ後の基本給との1年間の差額の合計金額	
区分	5人以上	1. 5%以上 2. 5%未満	20万円	10万円
	10人未満	2. 5%以上	30万円	15万円
	10人以上	1. 5%以上 2. 5%未満	40万円	20万円
		2. 5%以上	60万円	30万円

【交付要件の確認例】

月給計算給与6人、日給計算給与3人、時給計算給与3人、計12人を常時雇用している事業所であって、基本給の1人平均増加率2.5%以上（奨励金額30万円）として申請する場合、以下の交付要件を満たす必要があります。

(1) 基本給の1人平均増加率 2.5%以上

(2) 賃上げより前の基本給と賃上げ後の基本給との1年間の差額の合計金額 60万円以上

(1) 基本給の1人平均増加率 2.5%以上

【月給】賃上げ前基本給 200,000 円 → 賃上げ後基本給 205,000 円

$(205,000 - 200,000) \div 200,000 = 2.5\%$ 、対象従業員 6人…【A】

【日給】賃上げ前基本給 11,000 円 → 賃上げ後基本給 12,000 円

$(12,000 - 11,000) \div 11,000 = 9.0\%$ 、対象従業員 3人……【B】

【時給】 賃上げ前基本給 1,162 円 → 賃上げ後基本給 1,200 円

$(1,200 - 1,162) \div 1,162 = 3.2\%$ 、対象従業員 3 人……………【C】

※令和 7 年 10 月以降に賃上げする場合、最低賃金までの増額（1,162 円→令和 7 年 10 月以降の最低賃金）は、増加分に含みません。

1 人平均 : $(\underbrace{2.5\% \times 6 \text{ 人}}_{\text{【A】}} + \underbrace{9.0\% \times 3 \text{ 人}}_{\text{【B】}} + \underbrace{3.2\% \times 3 \text{ 人}}_{\text{【C】}}) \div 12 \text{ 人} = 4.3\% \geq 2.5\%$

※増加率を計算する際は、小数点以下第 2 の値を切り捨ててください。

(2) 賃上げより前の基本給と賃上げ以後の基本給との 1 年間の差額の合計金額 60 万円以上

【月給】 賃上げ前基本給 200,000 円 → 賃上げ後基本給 205,000 円

$(205,000 - 200,000) = 5,000 \text{ 円}$

$5,000 \text{ 円} \times 6 \text{ 人} \times 12 \text{ か月} = 360,000 \text{ 円} \dots\dots \text{【A】}$

【日給】 賃上げ前基本給 11,000 円 → 賃上げ後基本給 12,000 円

$(12,000 - 11,000) = 1,000 \text{ 円}$

$1,000 \text{ 円} \times 20 \text{ 日} \times 3 \text{ 人} \times 12 \text{ か月} = 720,000 \text{ 円} \dots \text{【B】}$

※ 1 か月の勤務日数を 20 日間と仮定して計算。

【時給】 賃上げ前基本給 1,162 円 → 賃上げ後基本給 1,200 円

$(1,200 - 1,162) = 38 \text{ 円}$

※令和 7 年 10 月以降に賃上げする場合、最低賃金までの増額（1,162 円→令和 7 年 10 月以降の最低賃金）は、増加分に含みません。

$38 \text{ 円} \times 140 \text{ 時間} \times 3 \text{ 人} \times 12 \text{ か月} = 191,520 \text{ 円} \dots \text{【C】}$

※ 1 か月の勤務時間は 140 時間（7 時間×20 日）と仮定して計算。

合計 : $\underbrace{360,000}_{\text{【A】}} + \underbrace{720,000}_{\text{【B】}} + \underbrace{191,520}_{\text{【C】}} = 1,271,520 \text{ 円} \geq 60 \text{ 万円}$

5 交付金額

1 事業者に対して、別表（以下の表）の要件に応じた奨励金額。

○平塚市中小企業等賃上げ応援奨励金交付要綱 別表

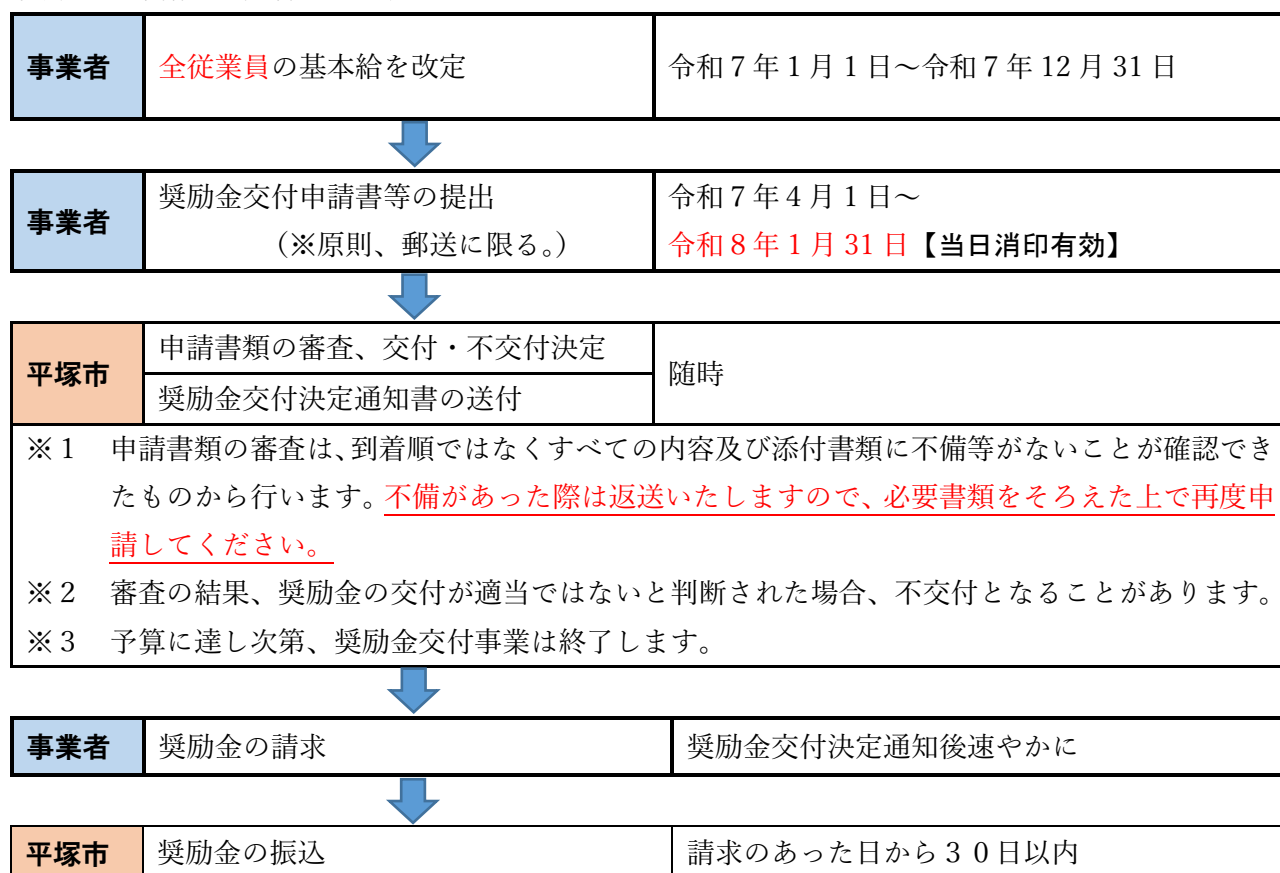
要 件				奨励金額
	従業員数	基本給の1人平均増加率	賃上げより前の基本給と賃上げ以後の基本給との1年間の差額の合計金額	
区分	5人以上	1. 5%以上 2. 5%未満	20万円	10万円
		2. 5%以上	30万円	15万円
	10人以上	1. 5%以上 2. 5%未満	40万円	20万円
		2. 5%以上	60万円	30万円

※交付申請は、1の事業者につき年度内に1回限りとします。

※令和5～6年度に交付申請した事業者であっても、交付要件を満たしていれば申請できます。

6 交付の流れ

奨励金の申請から交付までの流れは以下のとおりです。



7 交付申請方法

(1) 申請書類の提出方法

令和7年4月1日以降に、次の宛先に申請書類一式を郵送してください。

【書類の送付先】

〒254-8686 平塚市浅間町9番1号

平塚市産業振興部産業振興課 企業支援・労政担当 平塚市中小企業等賃上げ応援奨励金担当 宛

電話：0463-21-9758（平日8時30分から17時まで）

(2) 申請書様式の入手方法

平塚市ウェブサイトから様式をダウンロードしてください。

https://www.city.hiratsuka.kanagawa.jp/sangyo/page33_00136.html

(3) 提出する書類

以下に掲げる書類を全て揃えて提出してください。

提出書類（必須）	
1	平塚市中小企業等賃上げ応援奨励金交付申請書（第1号様式）
2	事業者情報調書（第2号様式）
3	平塚市中小企業等賃上げ応援奨励金誓約書（第3号様式）
4	【申請者が法人の場合】現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し ※内容に変更が無い場合は、発行日は問いません。 ※登記地と市内事業所の住所、就業場所が異なる場合は市内で事業を営んでいることが分かる書類を別途提出してください。（例：許認可証、賃借契約書、決算書、公共料金支払書等。ホームページの写しは不可）
	【申請者が個人事業主の場合】事業を営んでいることを証する書類の写し ※原則、確定申告書の写し。創業期の場合は開業届の写し。 ※確定申告書の住所と市内事業所の住所が異なる場合は、市内で事業を営んでいることが分かる書類を別途提出してください。（例：許認可証、賃借契約書、決算書、公共料金支払書 など。ホームページの写しは不可）
5	就業規則 ※事業所の常時雇用する従業員が10人未満につき作成していない場合は、添付不要。
6	賃上げしたことが確認できる書類として、「従業員へ賃上げ実施を表明したことを証する書面」（注1）及び、従業員代表者の賃金台帳（賃上げ前・賃上げ後）を添付。 ※給与明細書ではなく、労働基準法で作成が義務付けられている賃金台帳を添付。なお、従業員代表者以外の賃金台帳の添付は不要。
7	市税の滞納が無いことが確認できる書類（市税完納証明書の写し） ※申請日から3ヶ月以内に発行されたもの。 ※市税完納証明書は、申請する事業主のものを平塚市 固定資産税課（平塚市役所本館2階214番窓口）にて取得してください。

注1：従業員へ賃上げしたことを証する書面について

「従業員へ賃上げ実施を表明したことを証する書面」を作成していただき、事業所の従業員代表者（時間外・休日労働に関する協定届（36協定届）における過半数代表者など）が確認した書類の提出が必要となります。

また、事業所の従業員代表者の賃金台帳（賃上げ前・賃上げ後）も提出していただき、基本給の増加率及び賃金改定日を確認します。

なお、様式は市ウェブサイトからダウンロードしてください。

(4) 申請に関する注意事項

- 提出方法は、原則郵送のみとします。
- 書類に不足や不備がある場合は、原則返送します。再提出いただき、**内容に不備等がないことが確認できた時点で申請書の正式受領となります。**
- 申請書の受領後、交付決定まで2週間程度かかります。
- 提出された書類は返却しませんので、必ず申請書の控えを保管してください。
- 必要に応じて追加資料等の提出を求める場合があります。
- 申請書類の作成および提出等、申請に係る経費は申請者の負担となります。
- **審査の結果、交付決定されないことがあります。**

8 交付決定

交付申請に基づき、審査を経て奨励金の交付決定の可否を決定します。

- (1) 審査結果は、書面（平塚市中小企業等賃上げ応援奨励金交付決定通知書）にて通知します。
- (2) 審査の経過・結果に関するお問い合わせには、一切応じられません。
- (3) 奨励金の交付決定にあたって、必要に応じて条件を付す場合があります。

9 交付決定の取り消し及び返還

以下のいずれかに該当した場合は、奨励金の交付決定を取り消すことがあります。また、既に奨励金が交付されているときは、期限を定めて奨励金を返還していただきます。

- (1) 偽りその他不正の手段により奨励金の交付を受けたとき、または受けようとしたとき
- (2) 奨励金の交付決定の内容、またはこれに付した条件、その他法令等に違反したとき
- (3) 申請要件に該当しないことが判明したとき
- (4) その他平塚市中小企業等賃上げ応援奨励金交付要綱に違反したとき

10 その他注意事項

(1) 事業者名等の公表について

奨励金の交付を受けられた対象者に関しては、企業名、代表者名、住所、業種、奨励金額等を公表する場合があります。

(2) 現地調査について

申請内容の確認のため、予告なく現地調査を行うことがあります。調査の結果、申請内容に不正が認められる場合は、奨励金の返還のほか、必要な措置を講じます。

(3) アンケート調査の協力について

奨励金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するため、アンケート調査を行う場合があります。また、ご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人及び個社を特定できない形で公表する可能性があります。

(4) 本市関連事業への活用について

奨励金の申請及び交付にあたって収集した企業名、代表者名、住所等については、今後本市の関連施策の周知等に活用させていただくことがあります。

(5) 企業訪問への協力について

奨励金の交付を受けられた対象者に対し、市内事業者にとって本事業が更に効果的なものとなるよう、企業訪問を行うことがあります。

(6) その他

本事業は、この募集要領によるほか、平塚市中小企業等賃上げ応援奨励金交付要綱の定めるところに従って実施されます。

以 上