

大阪府業務改善・賃上げ促進補助金募集要項

【目次】

＜特記事項＞	2
<u>1. 事業の目的・概要</u>	3
<u>2. 補助対象事業者</u>	4
2－1. 補助対象事業者の要件	
2－2. 注意事項	
<u>3. 補助対象経費等</u>	6
3－1. 補助金の対象となる経費	
3－2. 補助率・補助限度額	
3－3. 実施期間	
3－4. 注意事項	
<u>4. 申請手続き（フローチャート）</u>	9
<u>5. 事前登録 ※必須</u>	10
5－1. 事前登録	
5－2. 申請期間	
5－3. 提出書類	
5－4. 注意事項	
<u>6. 交付申請（交付申請書(兼)実績報告書の提出）</u>	11
6－1. 交付申請	
6－2. 申請期間	
6－3. 提出書類	
6－4. 注意事項	
<u>7. 審査、交付の決定</u>	14
7－1. 審査	
7－2. 交付の決定	
7－3. 注意事項	
<u>8. 交付決定後</u>	15
8－1. 補助金の交付	
8－2. 補助金に係る経理	
8－3. 国助成金の交付決定取消及び返還命令に係る報告	
8－4. 交付決定の取消し	
8－5. 報告及び調査	
<u>9. 其他のお知らせ</u>	16
<u>10. お問い合わせ先</u>	16

<特記事項>

本補助金は、厚生労働省の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）（以下「国助成金」という。）への上乗せ補助として、一定の要件を満たす事業者を対象に大阪府が実施するものです。

国助成金を活用していることが前提となりますので、本補助金に申請（事前登録及び交付申請）される方は、国助成金の交付申請時に提出した(又は提出する)事業実施計画書の写し（コピー）を取った上で、その計画書に記載した内容をもとに、まず事前登録を行ってください。

（本補助金の事前登録期間は、国助成金の申請期間と同じです。）

※国助成金については、以下、厚生労働省ホームページ「業務改善助成金」をご確認ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyounu-shi/shienjigyoku/03.html

○事前登録受付期間

令和 8 年 9 月 1 日（火）～令和 8 年度大阪府最低賃金発効日の前日

又は同年 11 月 30 日（月）のいずれか早い日まで

事前登録をした事業者が、**大阪労働局長から令和 9 年 3 月 5 日までの日付の国助成金の交付額確定及び支給決定通知を受けた場合**に、本補助金の交付申請（交付申請書(兼)実績報告書の提出）を行うことができます。通知を受けた方は下記期間内に大阪府に交付申請を行ってください。

○交付申請（交付申請書(兼)実績報告書の提出）受付期間

令和 8 年 12 月 1 日（火）～令和 9 年 3 月 10 日（水）

事前登録を行っていても、上記の期間内に交付申請（交付申請書(兼)実績報告書の提出）を行わなかった場合は、本補助金の交付を受けられませんので、ご注意ください。

また、事前登録や交付申請（交付申請書(兼)実績報告書の提出）の方法については、後日、本事業ホームページで公表する「申請マニュアル」にてご確認くださいよう、お願いします。

◆申請にあたってのお願い◆

- ☞ 本補助金は国助成金の上乗せ事業です。**本補助金の交付申請の際に、大阪労働局へ提出した事業実施計画書や事業実施結果報告等の様式や大阪労働局から交付された交付決定通知や額確定及び支給決定通知の写しが必要ですので、コピーを取って大切に保管しておいてください。**
- ☞ 本補助金への交付申請は、国助成金の「交付額確定及び支給決定通知」を受けた後になります。**国助成金への交付申請や実績報告は、お早めをお願いします。**
- ☞ あわせて本事業ホームページに掲載している「**大阪労働局からのお知らせ**」をご確認ください。

1. 事業の目的・概要

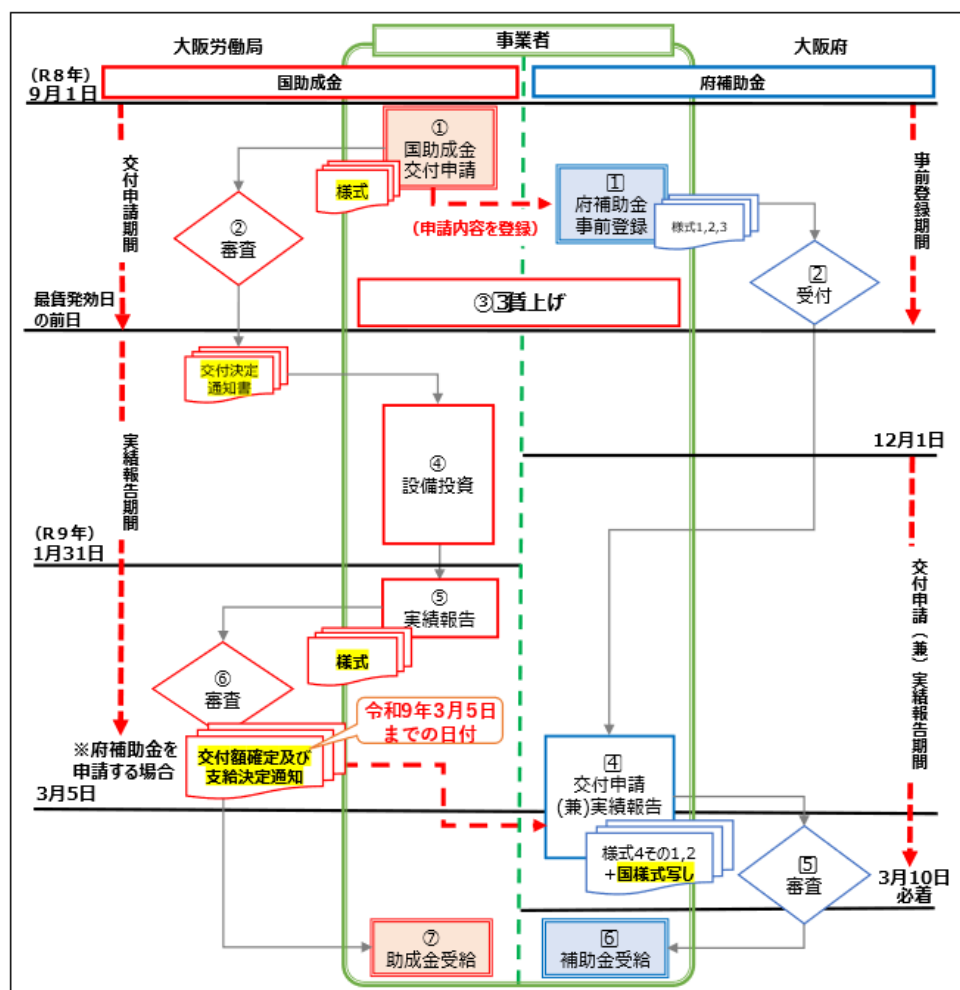
物価高騰等により、厳しい経営状況にある府内中小企業等の生産性の向上及び労働能率の増進に資する設備投資等への取組を支援することで、持続的な賃上げを実現する環境整備を行うことを目的として、国助成金を活用する事業者に対し、予算の範囲内で大阪府業務改善・賃上げ促進補助金（以下「本補助金」という。）を交付します。

本補助金は、令和8年9月1日から募集開始される国助成金に申請し、大阪労働局長から令和9年3月5日までの日付の交付額確定及び支給決定の通知を受けた事業者を対象に、大阪府が設ける「賃上げ要件」を満たす場合に交付するものです。補助率は補助対象経費（※）の4分の1が上限となります。（上限額：200万円）

なお、本補助金は、物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用し、緊急的かつ集中的に実施する事業です。

☞（※）補助対象経費については、「3-1. 補助金の対象となる経費」をご参照ください。

【補助事業の流れ】 ※申請手続きの流れは「4.申請手続き（フローチャート）」P.9 参照



☞ ①国助成金の交付申請と①府補助金の事前登録を行ってください。

☞ 最賃発効日の前日までに府の要件を満たす③賃上げを行ってください。

☞ 国助成金の交付決定後に④設備投資を行い、⑤実績報告を行ってください。

☞ ⑥国助成金の審査の上、大阪労働局長から「交付額確定及び支給決定通知」を受けられましたら、④府への交付申請(兼)実績報告を行ってください。

※ 網掛けの国様式等は府へ写しの提出が必要ですので、必ずコピーを取っておいてください。

※最賃発効日（＝令和8年度大阪府最低賃金発効日）

[【目次に戻る】](#)

2. 補助対象事業者

2-1. 補助対象事業者の要件

以下の（１）～（４）のいずれにも該当することが必要です。

【対象事業者】

- （１） 大阪府内に事業場を設置している者。
- （２） 国助成金について、令和８年９月１日以降に大阪労働局長に交付申請を行い、令和９年３月５日までの日付の交付額確定及び支給決定通知を受けた者。

👉 令和７年度以前の国助成金交付申請により、令和８年度に国から交付額確定及び支給決定の通知を受けた者は、本補助金の対象事業者になりません。

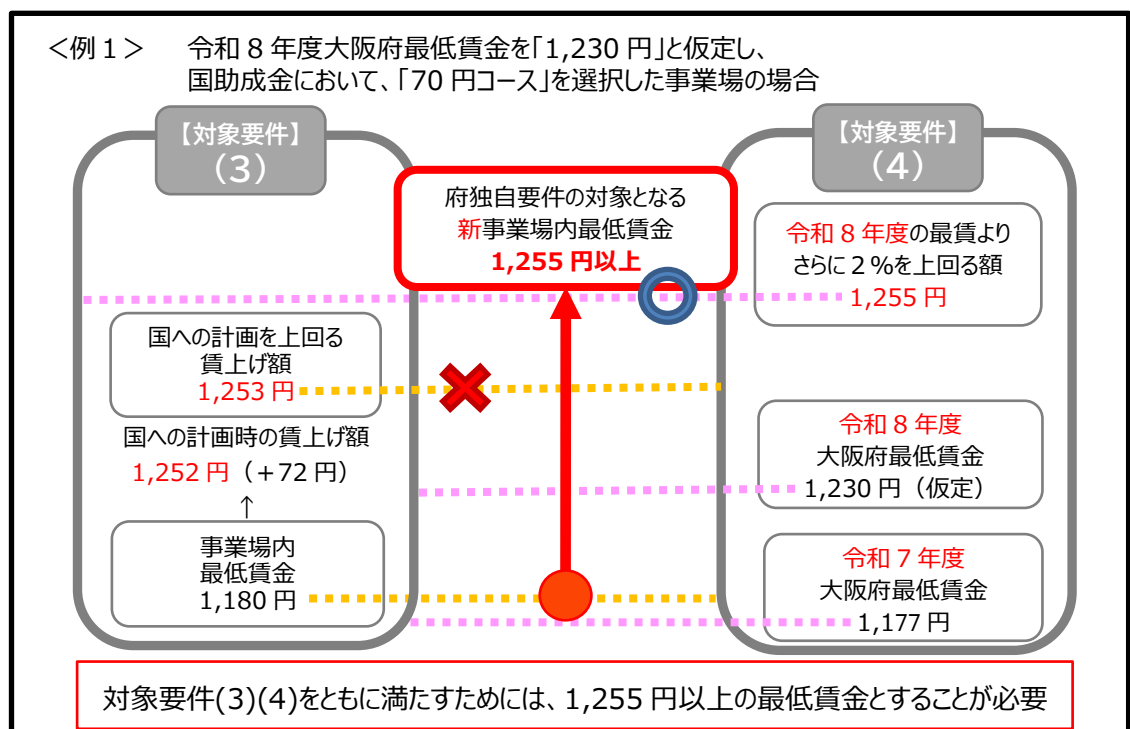
【要件】

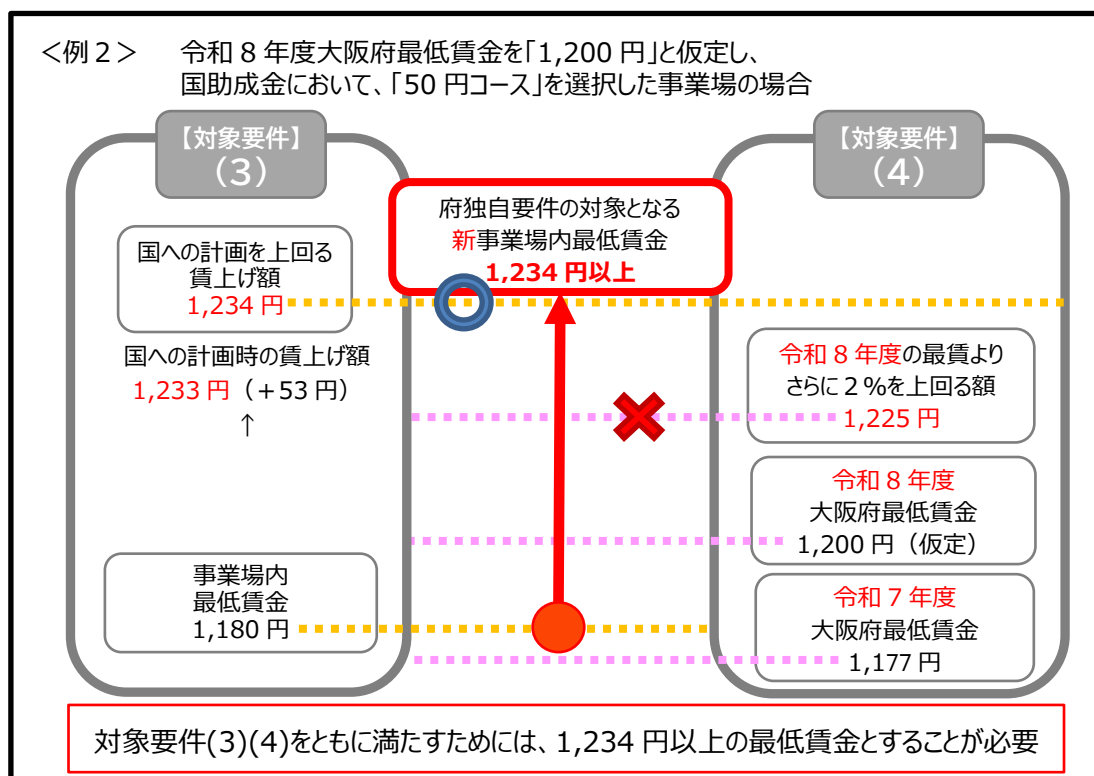
- （３） 国助成金の事業実施計画を上回る引上げ額

大阪府内に事業場を設置している事業者において、当該事業場における雇入れ後６月を経過した労働者の当該事業場内で最も低い時間当たりの賃金額（以下「事業場内最低賃金」という。）の引上げ額について、国助成金の事業実施計画書に記載した事業場内最低賃金の引上げ額（国助成金交付要綱の様式第１号(別紙２)の事業実施計画書に記載の引上げ額）を上回る引上げ額（国助成金交付要綱の様式第９号記２(別紙２)の事業実施結果報告に記載の引上げ額）にすること。

- （４） 大阪府最低賃金を上回る事業場内最低賃金

引上げ後の事業場内最低賃金（国助成金交付要綱の様式第９号記２(別紙２)の事業実施結果報告に記載の引上げ後の時間額）について、令和８年度大阪府最低賃金発効日の前日までに同賃金額よりさらに２％を上回る額にすること。





- ☞ 【対象要件】(3), (4) については、別添の計算シートを活用して確認してください。
- ☞ 令和8年度大阪府最低賃金が決まりましたら、<例>を更新します。

2-2. 注意事項

・次に掲げる者は、申請することができません。

- (1) 法人にあっては、法人税、消費税及び地方消費税を完納していない者、個人にあっては、所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税を完納していない者
- (2) 地方税及びその附帯徴収金を完納していない者
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に掲げる暴力団又は同条第6号に掲げる暴力団員もしくは大阪府暴力団排除条例(平成22年大阪府条例第58号)第2条第4号に掲げる暴力団密接関係者
- (4) 法人にあっては罰金の刑、個人にあっては拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者
- (5) 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者

・次に該当する場合は審査の対象外となります。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合

- (2) 本要項に違反又は著しく逸脱した場合
- (3) その他、審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合

☞ 令和 8 年 9 月 1 日以降に大阪労働局に国助成金の交付申請を行わず、本補助金のみ申請することはできません。また、令和 9 年 3 月 5 日までの日付の国助成金の交付額確定及び支給決定の通知を受けることができない場合は、本補助金の対象外となります。

☞ 令和 7 年度に大阪労働局へ国助成金の交付申請を行い、令和 8 年度に交付決定を受けたものは、本補助金の対象外です。

[【目次に戻る】](#)

3. 補助対象経費等

3-1. 補助金の対象となる経費

国助成金交付要綱の様式第 9 号別紙 1 の国庫補助金精算書に記載の対象経費支出済額（以下「補助対象経費」という。）が対象となります。

なお、本補助金の対象となるためには、令和 8 年 9 月 1 日以降に国助成金の交付申請を大阪労働局長に行い、令和 9 年 3 月 5 日までの日付の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。

☞ 令和 7 年度以前の国助成金交付申請により、令和 8 年度に国から交付額確定及び支給決定の通知を受けた者は、本補助金の対象事業者になりません。

3-2. 補助率・補助限度額

補助金の額は、補助対象経費に 4 分の 1 を乗じた額（当該額が 200 万円を超える時は 200 万円とする。）と「交付要綱（別表）補助上限額」に定める【府】補助上限額を比較し、いずれか低い額（その額に 1,000 円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てた額）とします。

「交付要綱（別表）補助上限額」の【国】助成上限額で選択したコースの左側にある【府】補助上限額の交付要綱第 2 条第 3 号及び第 4 号をともに満たす労働者数の欄に掲載する額が補助上限額となります。

また、申請者が複数の事業場について交付申請を行う場合、事業場ごとに補助上限額を算定した補助金の額の合計が 200 万円を超える時は 200 万円が補助限度額となります。

なお、事業者が申請した補助対象経費の額にかかわらず、国助成金の交付決定通知書に記載の「事業に要する経費」や交付額確定及び支給決定通知書に記載の「支給決定額（交付確定額）」をもとに、府補助金要綱第 7 条による審査の上、補助金の交付決定及び交付すべき額の確定を行います。

交付要綱（別表）補助上限額

【府】補助上限額			(参考)【国】助成上限額		
交付要綱第2条 第3号及び第4号 をともに満たす 労働者数	右記以外の 事業者	事業場規模 30人未満の 事業者	コース区分	右記以外の 事業者	事業場規模 30人未満の 事業者
1人	100 千円	133 千円	50 円コース	300 千円	400 千円
2～3人	133 千円	233 千円		400 千円	700 千円
4～5人	233 千円	233 千円		700 千円	700 千円
6～7人	300 千円	300 千円		900 千円	900 千円
8人以上	366 千円	366 千円		1,100 千円	1,100 千円
10人以上(※)	433 千円	433 千円		1,300 千円	1,300 千円
1人	133 千円	166 千円	70 円コース	400 千円	500 千円
2～3人	166 千円	333 千円		500 千円	1,000 千円
4～5人	433 千円	433 千円		1,300 千円	1,300 千円
6～7人	600 千円	600 千円		1,800 千円	1,800 千円
8人以上	766 千円	766 千円		2,300 千円	2,300 千円
10人以上(※)	1,000 千円	1,000 千円		3,000 千円	3,000 千円
1人	300 千円	333 千円	90 円コース	900 千円	1,000 千円
2～3人	500 千円	800 千円		1,500 千円	2,400 千円
4～5人	900 千円	900 千円		2,700 千円	2,700 千円
6～7人	1,200 千円	1,200 千円		3,600 千円	3,600 千円
8人以上	1,500 千円	1,500 千円		4,500 千円	4,500 千円
10人以上(※)	2,000 千円	2,000 千円		6,000 千円	6,000 千円

※「10人以上」の上限区分は、国助成金交付要綱第4条第3項に定める特例事業者が対象

☞ 【国】助成上限額でそれぞれ選択したコースの左側にある【府】補助上限額において交付要綱第2条第3号及び第4号をともに満たす労働者数の欄に掲載する額が補助上限額となります。

<例 1> 国助成金において、「70 円コース」を選択し、補助対象経費が 250 万円の時
交付要綱第 2 条第 3 号及び第 4 号をともに満たす労働者数が 8 人の場合

補助対象経費×補助率
(2,500 千円×1/4)
625 千円



いずれか低い方

交付要綱（別表）補助上限額（参考）の
「70 円コース区分」8 人以上の上限額
766 千円

補助金交付額は、**625 千円**となります。

<例 2> 国助成金において、「70 円コース」を選択し、補助対象経費が 250 万円の時
交付要綱第 2 条第 3 号及び第 4 号をともに満たす労働者数が 6 人の場合

補助対象経費×補助率
(2,500 千円×1/4)
625 千円



いずれか低い方

交付要綱（別表）補助上限額（参考）の
「70 円コース区分」6 人以上の上限額
600 千円

補助金交付額は、**600 千円**となります。

3-3. 実施期間

令和 8 年 9 月 1 日から令和 8 年度大阪府最低賃金発効日の前日又は同年 11 月 30 日までのいずれか早い日までを事前登録期間とし、令和 8 年 12 月 1 日から令和 9 年 3 月 10 日を交付申請（交付申請書（兼）実績報告書の提出）受付期間とします。

☞ 本補助金の交付申請には事前登録が必須です。事前登録を行わなかった場合、交付申請（交付申請書（兼）実績報告書の提出）はできません。

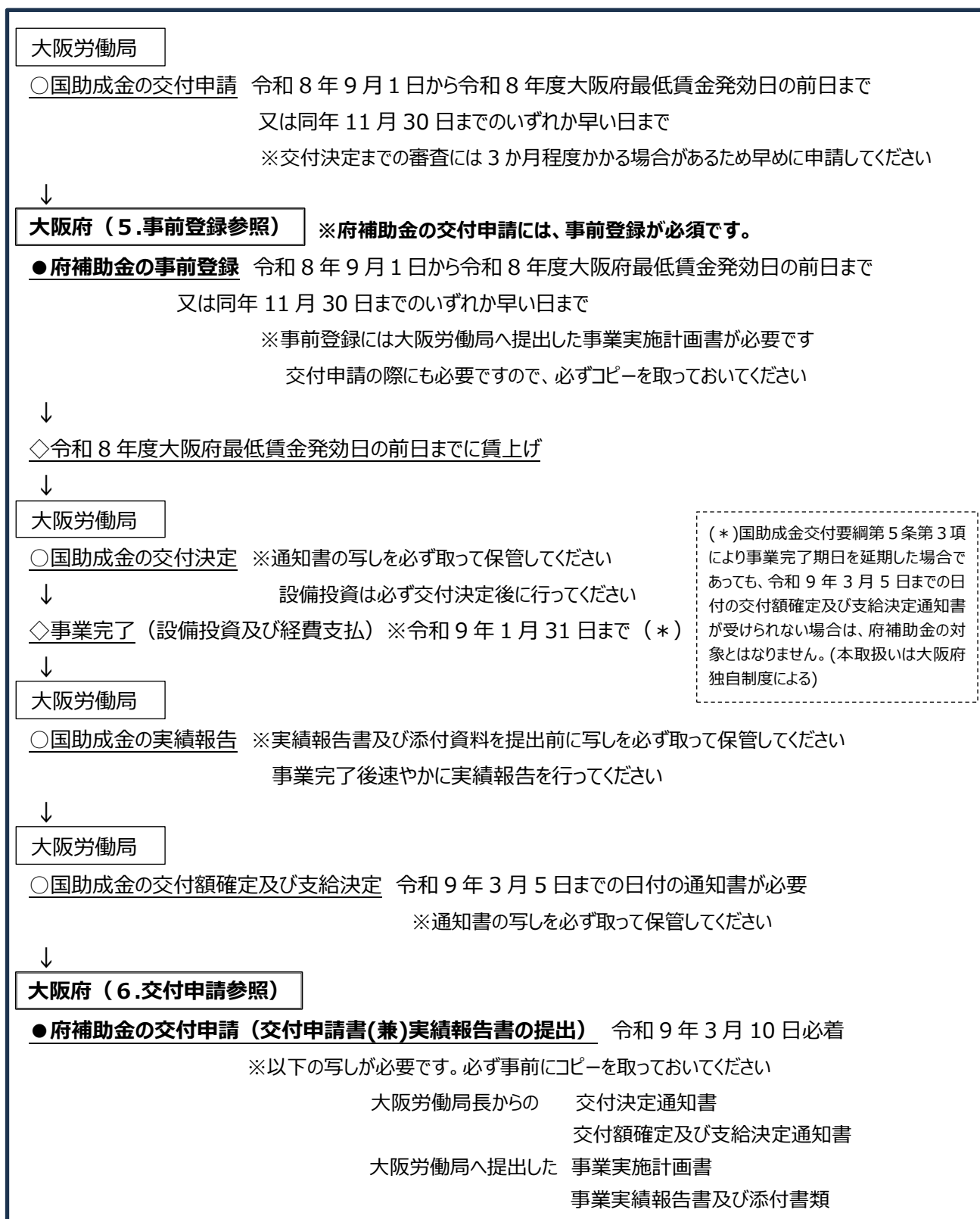
3-4. 注意事項

国又は地方公共団体、商工会議所等の支援団体が実施する他の補助金等（国助成金は除く）を受ける経費については、補助対象経費の対象外となります。

[【目次に戻る】](#)

4. 申請手続き（フローチャート）

申請手続きのフローチャート



[【目次に戻る】](#)

5. 事前登録 ※必須

5-1. 事前登録

本補助金の交付申請には、事前登録が必須です。事業場内賃金の引上げを実施する前に事前登録を行ってください。事前登録を行わなかった場合、交付申請（交付申請書(兼)実績報告書の提出）はできません。

☞ 国助成金交付要領第 14 に定める代理人が事前登録及び交付申請を代理で行う場合は、申請事業者からの委任状を提出してください。

5-2. 申請期間

令和 8 年 9 月 1 日（火）から令和 8 年度大阪府最低賃金発効日の前日又は同年 11 月 30 日（月）のいずれか早い日までに大阪府行政オンラインシステムにて申請してください。

5-3. 提出書類

事前登録の際は、本事業ホームページの様式一覧より、次の（１）、（２）、（３）の書類をダウンロードし、必要事項を記入のうえ、大阪府行政オンラインシステムにて提出してください。

【大阪府業務改善・賃上げ促進補助金ホームページ】

（URL）

https://www.pref.osaka.lg.jp/o110090/rodokankyo/gyoumukaizen_chinagesokushin_hojokin.html

【大阪府行政オンラインシステム】

（URL）

事前登録期間を開始する際に、お知らせします。

※ やむを得ない理由により大阪府行政オンラインシステムが利用できない場合に限り、各様式を印刷のうえ、令和 8 年度大阪府最低賃金発効日の前日又は同年 11 月 30 日のいずれか早い日までに【9. お問い合わせ先】に記載の住所に郵送（特定記録や書留、レターパック等、記録が残る郵便）してください。（締切日必着）

（１） 事前登録書（様式第 1 号）

- ・ 国助成金交付要綱の様式 1 号の内容に基づき記載してください。
- ・ 賃金引上げ計画については、別添の要件確認シートにより算出された人数を記載してください。

（２） 要件確認申立書（様式第 2 号）

- ・ すべての項目に漏れなく『はい』『いいえ』を選択してください
- ・ 設問「1」～「8」で「はい」に「○」を付けた場合及び「9」～「18」で「いいえ」に「○」を付けた場合は、補助金の支給を受けることはできません。
- ・ 氏名（代表者）は自署が必要です。

(3) 暴力団等審査情報（様式第3号）

- ・ 申請者が法人の場合はその役員の全員、個人の場合は代表者について記入してください。
- ・ 役員の変更があった場合は、直ちに本様式をもって報告してください。

5-4. 注意事項

- ・ 各様式の記載例を本事業ホームページの様式一覧に掲載していますので、ご参照のうえ記入してください。
- ・ 様式は Excel と PDF どちらをご使用いただいても構いません。
- ・ 提出書類を確認後、不備があれば、補正を求めることがあります。補正完了後、受理通知を送付します。

[【目次に戻る】](#)

6. 交付申請の手続き（交付申請書(兼)実績報告書の提出）

6-1. 交付申請

国助成金の交付決定を受け、設備投資を実施後、国に対し実績報告を行い、国から交付額確定及び支給決定通知を受けられましたら、速やかに本補助金の交付申請（交付申請書(兼)実績報告書の提出）をしてください。

- ☞ 交付申請（交付申請書(兼)実績報告書の提出）を行うためには、事前登録が必須です。
- ☞ 国助成金の手続きについては以下の厚生労働省ホームページをご参照ください。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/shienjigyoku/03.html
- ☞ 本補助金への交付申請は、国助成金の「交付額確定及び支給決定通知」を受けた後になります。
国助成金への交付申請や実績報告は、お早めをお願いします。
- ☞ 本補助金の交付申請には、国助成金に係る大阪労働局長の通知書、大阪労働局へ提出した事業実施計画書、実績報告書、精算書、事業実施結果報告書、賃金引上げを証する書類等の写しが必要です。大阪労働局長の通知書は紛失しないよう、適切に保管してください。国助成金の事業実施計画書等は、大阪労働局へ提出する前に、必ず写し（コピー又は電子データ）を保管してください。
- ☞ 大阪労働局では補助金申請のためのコピー作成や再交付に原則対応できません。

6-2. 申請期間

令和8年12月1日（火）から令和9年3月10日（水）の期間に、大阪府行政オンラインシステムにて申請してください。

6-3. 提出書類

交付申請の際は、本事業ホームページの様式一覧より、次の（1）、（2）の書類を、ダウンロードし、必要事項を記入のうえ、（3）から（13）と併せて、大阪府行政オンラインシステムにて提出してください。

【大阪府業務改善・賃上げ促進補助金ホームページ】

(URL)

https://www.pref.osaka.lg.jp/o110090/rodokankyo/gyoumukaizen_chinagesokushin_hojokin.html

【大阪府行政オンラインシステム】

(URL)

事前登録期間を開始する際に、お知らせします。

※ やむを得ない理由により、大阪府行政オンラインシステムが利用できない場合に限り、各様式を印刷のうえ、令和8年12月1日～令和9年3月10日までに、【10. お問い合わせ先】に記載の住所に郵送（特定記録や書留、レターパック等、記録が残る郵便）してください。（締切日必着）

【提出書類】

- (1) 大阪府業務改善・賃上げ促進補助金交付申請書(兼)実績報告書（様式第4号その1）
- (2) 申請内容書（様式第4号その2）
- (3) 国助成金交付額確定及び支給決定通知書の写し（国助成金交付要綱 様式第11号）
- (4) 国助成金交付決定通知書の写し（国助成金交付要綱 様式第2号－1）
- (5) 国助成金事業実施計画書の写し（国助成金交付要綱 様式第1号別紙2）
- (6) 国助成金事業実績報告書の写し（国助成金交付要綱 様式第9号）
- (7) 国助成金国庫補助金精算書の写し（国助成金交付要綱 様式第9号 記1（別紙1））
- (8) 国助成金事業実施結果報告の写し（国助成金交付要綱 様式第9号 記2（別紙2））
- (9) 賃金引上げを証する書面の写し（国助成金交付要綱 様式第9号 記3）
- (10) 特例事業者該当することを確認できる書類（該当する場合のみ）
- (11) 就業規則の写し
- (12) 振込先確認書類（通帳等）の写し
- (13) 納税証明書

☞ (1) から (9) は、事業場ごとに作成してください。

☞ 提出書類の (3) から (9) は、国助成金に係る大阪労働局長の通知書及び大阪労働局へ提出した国助成金の書類の写しが必要です。大阪労働局長の通知書（(3) 及び (4)）は紛失しないよう、適切に保管してください。また、(5) から (9) は大阪府補助金の交付申請に備え、大阪労働局へ書類を提出する前に、必ず写し（コピー又は電子データ）を保管してください。

☞ 大阪労働局では補助金申請のためのコピー作成や再交付に原則対応できません。

【各申請書類についての注意事項】

(1) 大阪府業務改善・賃上げ促進補助金交付申請書(兼)実績報告書(様式第4号その1)
※ 国助成金交付要綱の様式9号の内容及び、記載例を参考に記載してください。 ※ 申請期間は令和8年12月1日(火)から令和9年3月10日(水)です。
(2) 申請内容書(様式第4号その2)
※ 記載例を参考に記載してください。
(3) 国助成金交付額確定及び支給決定通知書の写し(国助成金交付要綱 様式第11号) 【大阪労働局から交付された通知書】
※ 大阪労働局長からの通知書(公印が押されたもの)の写しを提出してください。 ※ 令和9年3月5日までの日付が記載されたものであること。
(4) 国助成金交付決定通知書の写し(国助成金交付要綱 様式第2号-1) 【大阪労働局から交付された通知書】
※ 大阪労働局長からの交付決定通知書(公印が押されたもの)の写しを提出してください。
(5) 国助成金事業実施計画書の写し(国助成金交付要綱 様式第1号別紙2) 【大阪労働局へ提出した書類】
※ 国助成金の交付申請をした際に提出した事業実施計画書の写しを提出してください。
(6) 国助成金事業実績報告書の写し(国助成金交付要綱 様式第9号) 【大阪労働局へ提出した書類】
※ 国助成金の実績報告をした際に提出した事業実績報告書の写しを提出してください。
(7) 国助成金国庫補助金精算書の写し(国助成金交付要綱 様式第9号記1(別紙1)) 【大阪労働局へ提出した書類】
※ 国助成金の実績報告をした際に提出した国庫補助金精算書の写しを提出してください。
(8) 国助成金事業実施結果報告の写し(国助成金交付要綱 様式第9号記2(別紙2)) 【大阪労働局へ提出した書類】
※ 国助成金の実績報告をした際に提出した事業実施結果報告の写しを提出してください。
(9) 賃金引上げを証する書面の写し(国助成金交付要綱 様式第9号記3) 【大阪労働局へ提出した書類】
※ 国助成金の実績報告をした際に提出した賃金引上げを証する書面の写し(*)を提出してください。 (*)賃金引上げ日から実績報告書提出日の前日までの期間における賃金を引き上げた労働者の賃金台帳の写しのうち、本補助金の対象となる労働者の賃金台帳の写し
(10) 特例事業者該当することを確認できる書類(該当する場合のみ)
※ 国助成金の交付申請を行った際に、特例事業者該当することを確認できる(国助成金交付要綱第4条第3項に該当する場合)として提出した書類の写しを提出してください。
(11) 就業規則の写し
※ 事業場内最低賃金規程を含むもの
(12) 振込先確認書類(通帳等)の写し
※ 金融機関名、支店名、預金種目、口座番号、口座名義人(カナ表記)を確認できるもの ※ 通帳の場合、通帳の表面及び1・2ページの見開き部分 ※ インターネットバンキングの場合、上記の情報がすべて確認できるホームページ画面

※ 法人の場合は、法人名義、個人の場合は、代表者名義の振込先とします。
(13) 納税証明書
※ 次の（a）（b）2種類（いずれも発行3か月以内のもの）を提出してください。 （a）府税事務所発行の「府税及びその附帯徴収金について未納の徴収金の額のないこと」の証明書 ※ 府税の全税目について提出してください。 ※ 住所又は所在地が大阪府内の住所であるものを提出してください。 （b）税務署発行の納税証明書 未納の税額がないことの証明書 ※ 個人の場合、所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税についての納税証明書（その3の2）を提出してください。 ※ 法人の場合、法人税、消費税及び地方消費税についての納税証明書（その3の3）について税務署に申告した直近の（事業）年度のものを提出してください。

6-4. 注意事項

- ・ 上記提出書類以外にも、必要に応じ書類の提出を求める場合があります。
- ・ 各様式の記載例は、後日公表する「申請マニュアル」に掲載しますので、ご参照のうえ記入してください。
- ・ 国助成金交付要綱の様式の記載については、国助成金ホームページをご参照ください。
- ・ 国助成金交付要綱の様式の写しについては、本補助金の審査のために提出を求めるものであり、国助成金の判断内容に対する再審査や是正を求めるものではありません。
- ・ 国助成金の賃金引上げ期間内に行った賃上げが本補助金の対象となります。国へ実績報告を行った賃金の引上げ後に追加で行った賃上げは対象外となります。
- ・ 様式は Excel と PDF どちらをご使用いただいても構いません。
- ・ 交付決定の後に[大阪府補助金交付規則](#)第2条第2号イからハまでのいずれかに該当することとなった場合又は交付決定の日までに該当していたことが判明した場合には、該当事項届出書（様式第5号）を大阪府行政オンラインシステムにて提出してください。

[【目次に戻る】](#)

7. 審査、交付の決定

7-1. 審査

前項に規定する申請書の内容を審査の上、適正と認めた場合、補助金の交付の決定及び交付すべき額の確定を行い、申請者に通知します。

なお、事業者が申請した補助対象経費の額にかかわらず、国助成金の交付決定通知書に記載の「事業に要する経費」や交付額確定及び支給決定通知書に記載の支給決定額（交付確定額）をもとに、府補助金要綱第7条による審査の上、補助金の交付決定及び交付すべき額の確定を行います。

7-2. 交付の決定

補助金の交付の決定及び額の確定の通知は、補助事業者への補助金の入金をもって行うものとします。

☞ 補助金の交付の決定及び額の確定について、文書による通知はありません。

7-3. 注意事項

- ・ 適正な交付を行うために必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき、修正を加えて補助金の交付決定を行う場合があります。
- ・ 申請に係る書類等に形式上の不備があると認めるときは、当該申請を行った事業者に対し、相当の期間を定めてその補正を求めることがあります。当該期間内に事業者が補正を行わなかったときは、当該申請が取り下げられたものとみなすことがあります。
- ・ 補助金を不交付とする場合にあっては、補助金不交付決定の通知を行います。

[【目次に戻る】](#)

8. 交付決定後

8-1. 補助金の交付

- ・ 補助金の交付は、様式第4号その2の「5 振込先」に記載いただいた口座に振り込みます。
- ・ 口座名義人は、申請者のものに限りします。

8-2. 補助金に係る経理

補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業が完了した日の属する会計年度終了後10年間保管してください。

8-3. 国助成金の交付決定取消及び返還命令に係る報告

本補助金の交付後、国助成金の交付決定の取消や返還命令があった場合は、速やかに、【10. お問い合わせ先】に報告してください。

8-4. 交付決定の取消し

補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消します。

- (1) 国助成金の交付決定の取消や返還命令があったとき。
- (2) 要綱第2条に規定する補助金の補助事業者該当しないことが判明したとき。
- (3) 正当な理由なく補助金の調査等を拒否したとき。
- (4) 虚偽の申請その他の不正な方法によって補助金の交付を受けたことが明らかになったとき。

8-5. 報告及び調査

補助事業の適正な執行を期するため必要があるときは、補助金の交付決定を受けた事業者に対し、報告を求め、大阪府職員による事務所、施設等に立ち入り、帳簿書類その他物件を検査、関係者に質問することがあります。

[【目次に戻る】](#)

9. その他のお知らせ

- ・ 本補助金の申請に伴う事前登録は、令和8年9月1日（火）から開始します。「申請マニュアル」を後日、大阪府ホームページにて公開しますので、ご確認ください。
- ・ 本補助金は大阪府の事業であり、国助成金とは別制度のため、国助成金の審査・交付は大阪労働局が行い、府補助金の審査・交付は大阪府が行います。
- ・ 本募集要項に記載の国助成金の審査・支給決定について、実績報告の提出時期や報告書類の不備等によっては、審査等に時間を要する場合があります。本補助金の申請に間に合わない可能性がありますので、ご注意ください。
- ・ 国助成金の支給決定のみをもって、本補助金の交付が確約されるものではありません。
- ・ 本補助金に関する質問につきましては、大阪労働局で回答することはできません。
- ・ また、国助成金に関する質問につきましては、大阪府で回答することはできません。国助成金のホームページ等をご確認ください。
- ・ 大阪府行政オンラインシステムの操作に関するお問い合わせは、下記ホームページをご参照ください。
<https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/portal/home>

[【目次に戻る】](#)

10. お問い合わせ先

大阪府商工労働部雇用推進室労働環境課労働環境推進グループ

住所：〒540-0031

大阪市中央区北浜東 3-14 エル・おおさか本館 10 階

電話：06-6360-9070

（受付時間）平日 午前9時30分から午後5時30分まで（午後12時15分から13時を除く）

※土日祝日、年末年始を除く

※ 本事業ホームページに「よくあるお問い合わせ（FAQ）」を掲載していますので、こちらをご参照ください。

※ 電話でのお問い合わせの際は、電話番号をよくお確かめの上、お掛け間違いのないようにお願いします。

[【目次に戻る】](#)