

記載例

様式第2号（第6条関係）

事例

- ・引上げ前事業場内最低賃金：1,169円
- ・認証制度取得：あり

令和7年11月〇日

長野県知事様

〒380-8570

申請者 住所 長野県長野市大字南長野幅下692-2

氏名 長野県株式会社 代表取締役 長野 太郎

（団体にあっては、名称及び代表者の氏名）

賃上げ環境整備促進補助金交付申請書

中小企業賃上げ・生産性向上サポート補助金（業務改善助成金上乗せ補助）に申請しており、賃上げ環境整備促進補助金（人材育成追加型事業）の交付を受けたいので賃上げ環境整備促進補助金交付要綱第6条第1項第2号の規定により、次のとおり申請します。

1 交付申請額 金 300,000 円 (C)

2 交付申請額の内訳

人材育成追加型事業補助 対象経費予定額 A	人材育成追加型事業補助対 象経費上限額 (要綱別表4の該当する額) B	交付申請額 AとBを比較していずれか低い額 (1,000円未満切捨て) C
350,000円	300,000円	300,000円

3 添付書類確認表（提出書類を確認の上、確認欄に〇を入れてください）

提出書類		確認欄
1	事業計画書（様式第2号の2）	〇
2	収支予算書（様式第2号の3）	〇
3	人材育成追加型事業補助対象経費が分かる資料 (見積書、受講案内、HPの写し等)	〇
4	中小企業賃上げ・生産性向上サポート補助金（業務改善助成金上乗せ補助）の 交付申請書兼実績報告書の写し	〇

担当者	部署名	経理部	職・氏名	経理部長 賃金 京子
	電話番号	026-〇〇〇-□□□	メールアドレス	××@××.jp

様式第2号の2（第6条、第13条関係）

賃上げ環境整備促進補助金 人材育成追加型事業計画（完了報告）書

事業場の名称	長野県株式会社 ○○事業所
事業場の所在地	長野県松本市○○△△
人材育成 実施に至る背景、 解決したい課題	ITツールを活用できる社員が少なく、在庫管理やシフト調整を紙資料で行っており、その作業に時間がかかっている。
人材育成の 具体的な内容	※研修委託先、研修対象者（人数、役職等）、研修内容の概要等を記載 研修委託先：人材育成株式会社 研修対象者：（20名、一般社員～役員） 研修内容：DX推進・ITツール活用研修 Excelや勤怠管理ソフト、業務管理ソフトを多くの従業員が 利用できるよう実習を含んだITツール活用研修
事業実施による 効果 (生産性向上に 資する効果)	紙資料で管理していた事務を電子化できることで、紙資源の節約、 保存、更新作業や情報共有の迅速化が期待できる。
実施期間	令和7年11月～令和7年11月

※記入欄が不足する場合は適宜追加してください。

※研修資料等、参考となる資料がある場合は添付してください。

様式第2号の3（第6条、第13条関係）

賃上げ環境整備促進補助金 人材育成追加型事業収支予算（決算）書

1 収入の部

（単位：円）

区分	予算額	決算額※1	資金の調達先
県補助金※2	300,000		
自己資金	50,000		
借入金			
その他			
合計	350,000		

2 支出の部

（単位：円）

区分	予算額	決算額※1	内訳※3
謝金	300,000		DX推進・ITツール 活用研修（全3回） 100,000円×3回
旅費	25,000		
会議費	20,000		
雑役務費			
印刷製本費	5,000		
人材育成・教育訓練費			
委託費			
合計	350,000		

※1 予算時（交付申請）は、決算額欄は空欄としてください。

※2 様式第2号の交付申請額を記載してください。

※3 区分ごとに積算根拠を記載してください。なお、欄が足りない場合は、別葉として添付してもかまいません。