




賃上げ加点の確認方法（第1回～第4回受付締切分）

1 jGrantsへログイン後マイページをクリック 



2 申請履歴内から手続きが事業完了となっている「事業」をクリック 



3 作成済みの申請から採択通知済みとなっている「第〇回受付締切分 公募申請」をクリック 



賃上げ加点の確認方法（第1回～第4回受付締切分）

4 表示されている画面を下にスクロールし、3（3）及び3（4）を確認

申請

申請先情報

申請番号	RFI-0000101424
補助金名	令和2年度第3次補正予算 小規模事業者持続化補助金<低感染リスク型ビジネス枠> 第1回受付締切分
申請フォーム名	【個人事業主】第1回受付締切分_公募申請

1-1 申請者情報

0 / 255

※「1-1 申請者情報」に記載の自社ホームページのURLと同じ場合でも、上記のことが分かるページのURLを入力してください。また、当該Webサイトを有していない場合は、「なし」と記載してください。

3（3）賃上げ【給与支給総額の増加】

給与支給総額増加

こちらに「A」もしくは「B」と記載されている場合、様式第14の補助事業がもたらした効果等 b.給与支給総額の入力が必須です。

補助事業実施後、補助金事務局が指定する期限までに行う必要があります

補助事業完了後に行う取組み（選択項目A・B）

- A. 補助事業完了後の1年間において、給与支給総額を1年で1.5%以上増加させる計画を有し、従業員に表明していること（被用者保険の適用拡大の対象となる小規模事業者が制度改革に先立ち任意適用を受けている場合は、1年で1%以上増加させる計画があること）
- B. 補助事業完了後の1年間において、給与支給総額を1年で3.0%以上増加させる計画を有し、従業員に表明していること（被用者保険の適用拡大の対象となる小規模事業者が制度改革に先立ち任意適用を受けている場合は、1年で2%以上増加させる計画があること）

賃上げ表明書、任意特定適用事業所該当通知書

- 「賃上げ表明書」は書式をダウンロードし、電子データ（WordファイルまたはPDF）または画像データ（JPG,GIF,PNG）を添付してください。
- 書式のダウンロードは[こちら](#)。
- 「代表者名」及び「従業員代表」の箇所は、自署をお願いします。
- 「任意特定適用事業所該当通知書」は、お手元の資料を電子データ（ExcelファイルまたはPDF）または画像データ（JPG,GIF,PNG）を添付してください。
- 複数のファイルを1つの項目に添付したい場合は、ZIP形式もしくは1つのPDFファイルにまとめて添付してください。（※パスワードはかけないでください）
- 「賃上げ表明書」と「任意特定適用事業所該当通知書」は1つのファイルにまとめず、資料名の記載がある添付項目にそれぞれ分けて添付してください
- スマートフォンからファイルを添付される場合は注意事項がございます。詳しくは「申請におけるJグランツ2.0入力手引」をご参照ください。

賃上げ表明書（給与支給総額） ファイルを選択 任意特定適用事業所該当通知書 ファイルを選択

3（4）賃上げ【事業場内最低賃金の引き上げ】

事業場内最低賃金引き上げ

こちらに「C」もしくは「D」と記載されている場合、様式第14の補助事業がもたらした効果等 c.事業場内最低賃金の入力が必須です。

補助事業実施後、補助金事務局が指定する期限までに行う必要があります

補助事業完了後に行う取組み（選択項目C・D）

- C. 補助事業完了から1年後、事業場内最低賃金（事業場内で最も低い賃金）を『地域別最低賃金+30円』以上の水準にする計画を有し、従業員に表明していること