

賃金引上げプランの確認方法（採択内容）

1 J Grants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「文面表示」をクリック



賃金引上げプランの確認方法（採択内容）

4-1 賃金引上げプランの報告対象者～採択通知書に（賃金引上げプランで採択）と記載～

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>

採択通知書（賃金引上げプランで採択）

貴殿より申請のありました令和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>（賃金引上げプラン）について、厳正な審査を行った結果、採択となりましたので、その旨通知します。

本通知書の次ページ以降に「交付決定通知書」がある方は、本日より事業開始となります。「交付決定通知書」の無い方は、別途、補助金事務局から確認・修正等の連絡をいたしますので、お待ち下さい。確認・修正の対応をいただいた後、「交付決定通知書」を受信してから事業を開始となります。

採択された方につきましては、以下の留意点を必ずご確認ください、事業を開始してください。

※採択通知書イメージ画像

4-2 賃金引上げプランの報告不要～採択通知書に（通常プランで採択）と記載～

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>

採択通知書（通常プランで採択）

貴殿より申請のありました令和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>『賃金引上げプラン』について、厳正な審査を行った結果、『通常プラン』で採択となりましたので、その旨通知します。

本通知書の次ページ以降に「交付決定通知書」がある方は、本日より事業開始となります。「交付決定通知書」の無い方は、別途、補助金事務局から確認・修正等の連絡をいたしますので、お待ち下さい。確認・修正の対応をいただいた後、「交付決定通知書」を受信してから事業を開始となります。

採択された方につきましては、以下の留意点を必ずご確認ください、事業を開始してください。

※採択通知書イメージ画像

賃金引上げプランの確認方法（選択項目）

通常プランで採択された事業者はこちらの内容はJグランツへの入力不要です。

1 Jグランツ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●回受付締切り分 公募申請」をクリック



賃金引上げプランの確認方法（選択項目）

4-1 表示されている画面を下にスクロールし、4（1）賃金引上げプラン申請を確認

申請

申請先情報

申請番号 RFI-0000104032
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5回受付締切分
申請フォーム名 【法人】第5回受付締切分_公募申請

1-1 申請者情報

【記載時の注意事項】

※「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。

4（1）賃金引上げプラン申請

賃金引上げプランの説明
「賃金引上げプラン」は補助事業終了1年後において、賃金引上げを実施する事業者を優先的に採択します。（詳細はこちらをご確認ください。）
※賃金引上げプランで不採択の場合は、通常プランで再審査されます。再審査にあたっては申請者による手続きは不要です。なお、審査結果は採択通知にてお知らせいたします。
※賃金引上げプランでの申請以降、申請者の都合による通常プランへの移行はできません。例えば、賃金引上げプランで採択された場合、事業実施期間中に通常プランへ切り替えることは認められません。

なお、以下の①②のいずれかに合致する場合は補助金全額返還となりますのでご注意ください。

①補助事業終了1年後の「事業効果および賃金引上げ等状況報告」及び賃金引上げに係る証拠書類（賃金台帳等）の提出がない場合。
②賃金引上げが実施できなかった場合
事前に公募要領を6、申請手続きの概観（3）本事業で「賃金引上げプラン」での申請を希望される場合の追加事項ア）～エ）の条件をご確認のうえ、申請希望有無をご選択ください。

【提出方法】
・様式をダウンロードし、電子データ（WordファイルまたはPDF）を添付してください。なお、ファイル容量は3MB以内に収めてください。また、ファイル名は、「【事業者名】【様式1別添】賃金引上げプランの申請に係る誓約書」としてください。
・「【様式1別添】賃金引上げプランの申請に係る誓約書.docx」は [こちら](#) からダウンロードできます。
必ず上記の様式を使用してください。
・署名欄は必ず自署で記載してください。
・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3グラント2.0入力手引」をご参照ください。
賃金引上げプランで申請される方は、必要書類をご準備いただいた上で
4（1）賃金引上げプラン申請セクションにて、【希望する【a.】～希望する【d.】】から1つ選択し、必要な書類を添付してください。

「賃金引上げプラン」の申請希望有無
 希望しない
 希望する【a.】
 希望する【b.】
 希望する【c.】
 希望する【d.】

○を選択している箇所を確認

【a.】～【d.】の実施内容

【a.】 給与支給総額増加①（給与支給総額を1年で1.5%以上増加）

【b.】 給与支給総額増加②（給与支給総額を1年で3.0%以上増加）

【c.】 事業場内最低賃金引上げ③（事業場内最低賃金+30円以上増加）

【d.】 事業場内最低賃金引上げ④（事業場内最低賃金+60円以上増加）

賃金引上げプランの確認方法（選択項目）

4-2 表示されている画面を下にスクロールし、4（1）賃金引上げプラン申請の各パターンの表明書（参考様式）にて確認

申請

申請先情報

申請番号 RFI-0000104032
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5回受付締切分
申請フォーム名 【法人】第5回受付締切分_公募申請

1-1 申請者情報

【記載時の注意】

※「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。

4（1）賃金引上げプラン申請

賃金引上げプランの説明
「賃金引上げプラン」は補助事業終了1年後において、賃金引上げを実施する事業者を優先的に採択します。（詳細はこちらをご確認ください。）
※賃金引上げプランで不採択の場合は、通常プランで再審査されます。再審査にあたっては申請書による手続変更は不要です。なお、審査結果は採択通知にてお知らせいたします。
※賃金引上げプランでの申請以降、申請者の都合による通常プランへの移行はできません。例えば、賃金引上げプランで採択された場合、事業実施期間中に通常プランへ切り替えることは認められません。

なお、以下の①②のいずれかに該当する場合は補助金全額返還となりますのでご注意ください。
①補助事業終了1年後の「事業効果および賃金引上げ状況調査」及び賃金引上げに係る証拠書類（賃金台帳等）の提出がない場合。

【提出方法】 添付資料をダウンロード

「賃金引上げプラン」を希望する場合は、該当する資料をご提出ください。

契約書&計画書
契約計画書.pdf ファイルを選択

各パターンの表明書（参考様式）
表明書.pdf ファイルを選択

賃金台帳
賃金台帳.pdf ファイルを選択

表明書の左上を確認

【参考様式-1（給与支給総額） a：1.5%での申請】

【参考様式-1（給与支給総額）

+

希望する【a.】
 希望する【b.】

※「賃金引上げプラン」の申請有無で a を選択している

【参考様式-1（給与支給総額） b：3.0%での申請】

【参考様式-1（給与支給総額）

+

希望する【a.】
 希望する【b.】

※「賃金引上げプラン」の申請有無で b を選択している

【参考様式-2（事業場内最低賃金） c：+30円での申請】

【参考様式-2（事業場内最低賃金）C：+30円での申請】

【参考様式-2（事業場内最低賃金） d：+60円での申請】

【参考様式-2（事業場内最低賃金）D：+60円での申請】