（法人用）

賃金引上げ計画の表明書

【加点事由における賃上げ要件】

記

当社は、中小企業生産性革命推進事業「事業承継・M&A補助金（12次公募）」の公募申請にあたり、補助事業期間において、事業場内最低賃金を、事業化状況報告時の前年度期首時点の事業場内最低賃金から30円以上増加させることを表明いたします。

令和●年●月●日

住所：

社名：

代表者氏名：

＜事業化状況報告時の前年度期首時点の賃金状況＞

・事業化状況報告時の前年度期首時点※の事業場内最低賃金：●円

※補助事業の完了日が属する事業年度が公募申請を実施した事業年度と同一の場合、公募申請実施年度の期首となります（公募申請の実施年度と異なる場合は、公募申請実施年度の翌年度が事業化状況報告時の前年度となります）。

上記の内容について、令和●年●月●日に、●●●という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和●年●月●日

社名：

給与又は経理担当者名：　　　　　　　　印

事業場内最低賃金で働く従業員名：　　　　　　　　印

（個人事業主用）

賃金引上げ計画の表明書

【加点事由における賃上げ要件】

記

私は、中小企業生産性革命推進事業「事業承継・M&A補助金（12次公募）」の公募申請にあたり、補助事業期間において、事業場内最低賃金を、事業化状況報告時の前年度期首時点の事業場内最低賃金から30円以上増加させることを表明いたします。

令和●年●月●日

住所：

屋号：

代表者氏名：

＜事業化状況報告時の前年度期首時点の賃金状況＞

・事業化状況報告時の前年度期首時点※の事業場内最低賃金：●円

※補助事業の完了日が属する事業年度が公募申請を実施した事業年度と同一の場合、公募申請実施年度の期首となります（公募申請の実施年度と異なる場合は、公募申請実施年度の翌年度が事業化状況報告時の前年度となります）。

上記の内容について、令和●年●月●日に、●●●という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和●年●月●日

屋号：

給与又は経理担当者名：　　　　　　　　印

事業場内最低賃金で働く従業員名：　　　　　　　　印

（法人用／個人事業主用）

対象の事業場が複数にまたがる場合は、書面を複数枚作成し、Zipファイル等にまとめる等によりご提出ください。

（jGrants上の項目には、主たる事業場の情報をご入力ください）

**記入例**

賃金引上げ計画の表明書

【加点事由における賃上げ要件】

法人用と個人事業主用がございますので、申請者が該当する雛型をご利用ください。

記

私は、中小企業生産性革命推進事業「事業承継・M&A補助金（12次公募）」の公募申請にあたり、補助事業期間において、事業場内最低賃金を、事業化状況報告時の前年度期首時点の事業場内最低賃金から30円以上増加させることを表明いたします。

令和7年9月10日

住所：東京都XXX市XXX町１－２－３

屋号：事業承継・M&A株式会社

代表者氏名：○○　○○

＜事業化状況報告時の前年度期首時点の賃金状況＞

・事業化状況報告時の前年度期首時点※の事業場内最低賃金：1100円

※補助事業の完了日が属する事業年度が公募申請を実施した事業年度と同一の場合、公募申請実施年度の期首となります（公募申請の実施年度と異なる場合は、公募申請実施年度の翌年度が事業化状況報告時の前年度となります）。

上記の内容について、令和7年9月7日に、Eメールによる全社員通達という方法によって、代表者より表明を受けました。

表明を受けた方法を記載してください。

例）社内掲示版への掲載、朝礼での口頭通達

など

令和7年9月10日

屋号：事業承継・M&A株式会社

給与又は経理担当者名：　　　○○　○○　　　　印

事業場内最低賃金で働く従業員名：　　　○○　○○　　　　　印

一度紙に印刷した上で押印し、押印済みの書面をPDF化してください。（データでの押印や印の無い場合は不備とみなします。）

最低賃金で働く従業員が2名以上いる場合は、対象者から1名分の記名・押印を受けてください。