

(別紙1の3) 【<給与総額> 中小企業等用(常時使用する従業員がいない場合)】

○○○○○(事務局長)殿

賃金引上げ計画の誓約書

令和7年度海外出願支援事業の申請に際し、以下すべてについて誓約いたします。

1. 今後、従業員を雇用する場合は、○年度(令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度)(又は○年) において、給与総額を対前年度(又は対前年)増加率○%以上とすること

給与総額

前年度(又は前年)(※)	○○円
○年度(又は○年)	○○円

(※)会社全体の事業計画における決算期となります。「前年度」の数値が「見込み」の場合、記載いただく給与総額も「見込み」となります。

2. 補助事業終了後に実施する報告時に、表明書に記載した賃上げを特段の理由無く実行していない場合又は確認書類を提出しない場合においては、実施要領の規定に基づき、○○(事務局名)から補助金の交付決定取消し及び補助金返還指示があった場合、この指示に従います。

令和 年 月 日

株式会社○○○○(個人事業主の場合は屋号を記載してください)
(住所を記載)

代表者氏名 ○○ ○○

(別紙1の3)

【<給与総額> 中小企業等用(常時使用する従業員がない場合)】

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度(令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度)(又は○年)において、給与総額を対前年度(又は対前年)増加率○%以上とすることを表明いたします。

令和 年 月 日

株式会社○○○○(個人事業主の場合は屋号を記載してください)

(住所を記載)

代表者氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

1. 令和5年度まで、前年度の法人税申告書別表1を本表明書と同時に提出をお願いしていたところですが、令和6年度から別表1の提出は不要となりました。
2. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を当該事業年度及びその前年度における同書を作成後、それぞれの「10主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額と同書類を、速やかに〇〇(事務局名)に報告、提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
3. 暦年により賃上げを表明した場合においては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年及びその前年における同表を作成後、それぞれの「1給与所得の源泉徴収票合計表(375)」の「俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄の金額と同書類を、速やかに〇〇(事務局名)に報告、提出してください。
4. 上記2. 又は3. による確認において表明書に記載した賃上げを特段の理由無く実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、交付要綱及び実施要領の規定に基づき、補助金の交付決定取消し及び補助金返還となる可能性があります。表明書に記載した賃上げを実行できなかった場合は、理由書を作成し、〇〇(事務局名)に報告、提出してください。
5. 上記2. 又は3. に記載する以外の書類等にて賃上げ実績について確認を希望する場合は、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類と認められた書類等(第三者評価の事実を証明する書類等:(例)公認会計士等の事務所の署名がある書類)を提出していただければ、当該書類をもって上記書類に代えることも可能です。
6. すでに本表明書を当該年度中に経済産業省または他省庁へ提出済みの場合、写しでの提出も可とします。