

7. 申請内容・フォーム入力内容

No.	質問	回答	備考
1	雇用契約書などの書類を添付する際のファイル・拡張子には制限があるか。	<p>貼付可能な拡張子は以下となります。 pdf,jpeg,png,xlsx,pptx,docx,jpg</p> <p>jpg / jpeg / png : 主に画像などを保存する際に用いられるファイル形式 pdf : 主に文書などを保存する際に用いられるファイル形式 xlsx : 主にExcelで作成した表やデータを保存する際に用いられるファイル形式 pptx : 主にPowerPointで作成されたデータを保存する際に用いられるファイル形式 docx : 主にWordで作成されたデータを保存する際に用いられるファイル形式</p>	
2	賃金台帳・労働条件通知書・雇用契約書はどんな様式であればよいか？	<p>サンプルとして厚生労働省の様式がございますので、ご参照ください。 ※その他、事業者にて作成いただいているフォーマットでも申請が可能です。</p> <p>遷移先：厚生労働省 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudoukijunkankei.html</p>	<p>遷移先：厚生労働省 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudoukijunkankei.html</p>
3	代理申請は可能か（税理士・公認会計士・社会保険労務士等）。また、委任状は必要か。	<p>税理士・公認会計士・社会保険労務士等の事務代理は可能です。 委任状の提出は必要ありません。 ただし、「担当者氏名、担当者電話番号、担当者メールアドレス」には事務代理を行った方（税理士・公認会計士・社会保険労務士）の情報を記載してください。</p>	
4	代表者名・担当者名は同一（又はバラバラ）でも構いませんか。	同一（別々）で構いません。担当者には、給付金の担当となる方の氏名をご記入ください。	
5	比較対象となる前年同月の所定労働日数と、賃金の引き上げを行った月の所定労働日数が異なる場合には、1時間当たりの賃金の算出方法はどのように計算するのか。	<p>所定労働日数が異なる場合には、賃金の引き上げを行った月の所定労働日数（所定内労働時間数）を基準とし、 1時間当たりの賃金が50円以上引き上げとなっていれば対象となります。</p> <p>具体的には、（月給制の場合） R6.4月 月間所定労働日数 21日 R5.4月 月間所定労働日数 20日 の場合 > R5.4月の月給 ÷ R6.4月の月間所定内労働時間数 で算出することとなります。</p>	
6	営業所名にあたるものがないが、どう入力したらよいか。	事業者名に入力したものと同一事業者名を入力してください。	
7	振込先通知書の口座番号が8桁入れられるようになっているが、7桁しかない場合、左右どちら詰めで記入すればよいか。	右詰めで記入してください。	

8 諸手当について、最低賃金に含めて計算するかどうかの基準を知りたい

- ・1年の中で同額で、変動する見込みがないもの（業務手当、資格手当、役職手当等）
→含めて計算可
※資格取得により資格手当の額が増えた、昇進によって役職手当の額が増えた等は賃上げとはみなされない
事業所全体で手当額の改定が行われ、個人の支給要件の満たし方が変わっていても金額が上がっている
場合は賃上げの対象となる
→賃金規定の提出にて手当の引き上げの確認を行う
- ・1年の中で、支給要件の満たし方によって、金額が変動する可能性があるもの（住宅手当、扶養手当等）
→基本的には含めずに計算
※恒常的に支払われているもの、かつ事業所全体で手当額の改定が行われ、支給要件の満たし方が同一でも金額が上がっている場合は賃上げの対象となる
→賃金規定の提出にて手当の引き上げの確認を行う
- ・1年の中で支給されない月がある（暖房手当等）
→恒常的に支払われていないため、含めずに計算
※手当の額が増えても、その賃金水準が1年間継続されないため、賃上げとはみなされない
- ・新たな手当の新設（物価高騰手当等）
→含めて計算可
※事業所として、従業員の賃上げのために手当の新設を行った場合、賃上げとみなす
なお、当該手当は賃金引上げ後1年間は継続して払われることが前提となる

9 就業1年に満たない従業員の場合、申請は出来ない。ただし、就業1年を迎えれば、申請可能となる。その場合、様式第3号の入力は、どの様にすれば良いか。

例) 令和5年4月入社 5年7月賃上げの場合
賃金引き上げ月：令和6年4月（入社より1年後）
賃金額【賃金引上げ月（A）】：R6.4賃金
賃金額【前年同月※2（B）】：R5.4賃金

様式第3号

令和6年 月 日

事業者（営業所）名 令和5年4月入社 5年7月賃上げの場合

NO	氏名	賃金引上げ月※1	賃金額（持給）		引上げ額 （A-B）	時給額の算出式※3	備考
			賃金引上げ月【A】	前年同月※2【B】			
1	新入社員A（R5.4）	R 5年7月	R5.7賃金 円	R5.4賃金 円			←これは、前年同月の比較では無い
1	新入社員A（R5.4）	R 6年4月	R6.4賃金 円	R5.4賃金 円			←入社期間1年を待った後、申請。引上げ月ではなく「入社1年後の月」

10 締め日と異なる日に賃上げを行っている場合 様式第3号の入力は、どの様にすれば良いか。

例) 月末締め R5.4.15賃上げ の場合
賃金引き上げ月：令和5年5月
賃金額【賃金引上げ月（A）】：R5.5賃金
賃金額【前年同月※2（B）】：R4.5賃金

様式第3号

令和6年 月 日

事業者（営業所）名 月末締め R5.4.15賃上げ

NO	氏名	賃金引上げ月※1	賃金額（持給）		引上げ額 （A-B）	時給額の算出式※3	備考
			賃金引上げ月【A】	前年同月※2【B】			
1	社員A	R 5年4月	R5.5賃金 円	R4.5賃金 円			←これは、申請月と賃金台帳月にずれが生じている。
1	社員A	R 5年5月	R5.5賃金 円	R4.5賃金 円			←実際の引き上げ月の「次月」とした。

11 申請において、比較対照する賃金台帳で対象従業員の姓が変更になっている場合、同一人物であることを証明する提出書類は必要か？

特段必要な書類はありません。

12 県外企業から県内営業所への出向社員の場合、様式1号（2号）の事業者名と、賃金台帳や労働条件通知書に記載の支払者や契約事業者が異なる。追加で提出が必要となる書類はあるか。

出向契約書等の提出をお願いします。