

岩手県 物価高騰対策賃上げ支援金 FAQ

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/roudokujun/roudokujunkankei.html</p>
3	営業所名にあたるものがないが、どう入力したらよいか。	事業者名を入力したものと同一事業者名を入力してください。	
4	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、左右どちら詰めて記入すればよいか。	右詰めて記入してください。	
5	賃上げ前後の賃金台帳・労働条件通知書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。	<p>賃金台帳に生年月日や社内番号など、同一人物であることが判断できる情報が記載されている場合、特段必要な書類はありません。 記載がない場合には証明する書類の提出をお願いします。</p>	
6	県外企業から県内営業所への出向社員の場合、様式第1号（第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。	
7	賃金の計算方法について、詳しく教えて欲しい。	<p>計算方法の基本的な考え方は以下のとおりです。</p> <p>【基本的な考え方（月給日給制の場合）】 基本給のほか、恒常的に支払われる諸手当を加えた賃金を月間所定労働時間数（又は月平均所定労働時間数）で除したもの。ただし、手当の性質により、事業所としての賃上げと認められないものは除外して計算するもの。</p> <p>※1：時給制の場合、原則として当該時給額により比較するもの。 ※2：日給月給制や変形労働時間制などの場合、賃金引上げ月における所定内労働時間数（又は月平均所定労働時間数）を基準として算出します。</p>	特設サイトに掲載している「賃金の計算方法について」にまとめていますので御参照ください。

岩手県 物価高騰対策賃上げ支援金 FAQ

7. 申請内容・フォーム入力内容

No.	質問	回答	備考
8	諸手当の取扱いについて、詳しく教えて欲しい。	<p>諸手当などのうち、対象となる賃金は以下のとおりです。</p> <p>【対象となる賃金】 次の賃金を除外したもの。 (1) 臨時に支払われる賃金(結婚手当など) (2) 1箇月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など) (3) 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金、固定残業代、みなし残業代 など) (4) 所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など) (5) 午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など) (6) 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当 (7) 1年の中で支給されない月があるもの(暖房手当など) (8) 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(住宅手当など) (9) その他、事業所としての賃上げと認められないもの(役職手当、営業手当など) ※ (8)、(9)については、恒常的に支払われており、かつ事業所全体で手当額の改定が行われている場合には、賃上げとみなし、対象に含めます。(この場合、賃金規定を提出していただき、手当額の引き上げがされているかの確認を行います。)</p>	特設サイトに掲載している「賃金の計算方法について」にまとめていますので御参照ください。
9	新たな手当の新設は対象となるか。	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、対象となります。 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ります。	
10	比較対象となる前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60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) R7.10月 月間所定労働日数 21日 R7.9月 月間所定労働日数 20日 の場合 > R7.9月の月給÷R7.10月の月間所定内労働時間数(21日) で算出することとなります。</p>	変形労働時間制などの場合の算出方法については、特設サイトに掲載している「賃金の計算方法について」を御参照ください。
11	代表者名・担当者名は同一(又はバラバラ)でよいか。	同一(別々)で構いません。 担当者には、支援金の担当となる方の氏名と日中連絡の取れる電話番号をご記入ください。	
12	社会保険労務士に申請書類の作成を依頼することはできるか。	行政書士又は行政書士法人でない者が、業として他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類を作成することは、法律に別段の定めがある場合を除き、行政書士法違反になりますので、ご注意ください。	