



物価高騰対策 賃上げ支援金

オンライン申請マニュアル

2月13日版

申請を行う前に
「物価高騰対策賃上げ支援金 募集要項」を必ずご確認ください

申請書送付先・お問い合わせ先

物価高騰対策賃上げ支援事業事務局

〒020-8777

盛岡市神明町5番5号 岩手県火災共済会館 3階

MAIL : info@iwate-bukkakoutoutaisaku.jp

TEL : 019-601-7165

《申請特設ページ》



受付時間…9：00～17：00（土・日・祝・お盆期間を除く）

・受付時間外、土日祝日の問い合わせはご遠慮ください。

・多くの個人情報を扱う為、事務局を訪問しての申請書提出や相談はご遠慮いただいております。

申請を行う前に必ずご一読ください。

1 目的

最低賃金の大幅な上昇が続く中、中小企業等が継続的に賃上げできる環境を整え、必要な人材を確保していくため、物価高騰対策賃上げ支援金（以下、「支援金」という。）を交付するもの。

2 支援金概要

(1) 支給対象事業者

法人の場合

次に掲げるもの全てに該当すること。

- ア 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者の範囲※1で事業を営む者であって、法人税法（昭和40年法律第34号）第2条に規定する法人のうち、公益法人等（宗教法人を除く。）、協同組合等及び普通法人に該当するもの。ただし、次のいずれかに該当するものは除く。
 - (ア) 構成員相互の親睦、連絡及び意見交換等を主目的とするもの（同窓会、同好会等）
 - (イ) 特定個人の精神的、経済的支援を目的とするもの（後援会等）
 - (ウ) 岩手県が設立した法人
 - (エ) 法人格のない任意団体、政治団体及び宗教団体
 - (オ) 運営費の大半を公的機関から得ている法人等
- イ 県内に本社又は主たる事業所がある、若しくは支店・営業所等の事業所が県内にあること（県内で営業実態がなく、法人住民税が免除されている場合を除く）。
- ウ 県内の事業所に常時使用する従業員※2を1人以上雇用していること。
- エ 岩手県税に未納がないこと。
- オ 過去に国・都道府県・市区町村等の助成事業等において、不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがないこと。
- カ 過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
- キ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」を行っていないこと。
- ク 岩手県暴力団排除条例（平成23年岩手県条例第35号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者でなく、経営に暴力団及び暴力団員が実質的に関与していないこと。
- ケ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生または更生手続きを行っている者ではないこと。

個人事業主の場合

次に掲げるもの全てに該当すること。

- ア 岩手県内税務署へ開業届を提出している個人事業主
- イ 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者の範囲※1で事業を営む者であって、上記「法人の場合」のウからケの全ての要件に該当するもの。

1 物価高騰対策賃上げ支援金 募集要項

申請を行う前に必ずご一読ください。

※1 中小企業基本法第2条第1項に掲げる中小企業者の範囲

業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たす者)		小規模企業者
	資本金の額 または出資の総額	常時使用する 従業員の数	常時使用する 従業員の数
製造業、建設業、 運輸業、その他の業種	3億円以下	300人以下	20人以下
卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下

※2 常時使用する従業員とは、労働基準法第20条の規定に基づく「解雇の予告を必要とする者」とし、以下①から④に該当しない者とする。

- ① 会社役員又は個人事業主
- ② 日々雇い入れられる者
- ③ 2ヶ月以内の期間を定めて使用される者
- ④ 季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者

(2) 支給要件

ア 賃上げの対象時期

令和7年10月1日から令和8年9月30日まで
(賃金の支給が令和8年10月31日までものを含む)

イ 賃上げ対象従業員

県内事業所に勤務する正規及び非正規雇用労働者。

ただし、非正規雇用労働者については、週所定労働時間20時間以上であること。

ウ 賃上げ額

(ア) 対象時期において、**従業員の賃金を賃上げ月の前月と比較して1時間当たり60円以上引き上げていること。**

(イ) 最低1月以上、引き上げ後の賃金支給実績があること。

(ウ) 引き上げ後の賃金水準を1年間継続すること。

エ 申請時点において、事業所内の全ての労働者の1時間当たりの賃金が最低賃金を上回っていること。

(3) 支給額

次に掲げる金額に、(2)ア～ウの支給要件をすべて満たす従業員数を乗じて得た額とする。ただし、1事業者当たりの**上限は50人分**とする。

ア **従業員1人当たり6万円**

イ ただし、令和7年10月1日から令和7年12月1日までの間に、時給971円未満の従業員の賃金を時給1,031円以上に引き上げた場合、アに**2万円を加算**する。

ウ なお、賃上げの対象時期において、段階的に引き上げの要件を満たした場合の支給額は別に定めるところによる。

(4) 県全体の支給上限額

25億4,000万円(支援金原資に係る予算の範囲内)

(5) 申請受付期間

令和8年2月13日(金)から支給上限(25億4,000万円以内)に達するまで。

※ ただし、支給上限に達しない場合でも、令和8年11月13日(金)で受付終了。

申請を行う前に必ずご一読ください。

3 申請方法

下記の申請書類を、オンライン申請又は郵送により、物価高騰対策賃上げ支援事業事務局（以下「事務局」という。）まで申請（提出）してください。

(1) 申請書類

- ア 物価高騰対策賃上げ支援金申請書兼請求書（様式1又は様式2）
- イ 支給対象従業員一覧（様式3）
- ウ 支給対象従業員に係る労働条件通知書の写し又は雇用契約書の写し
- エ 賃金台帳の写し（賃上げ月及び賃上げ月の前月）
- オ 別途指定する金融機関の振込依頼書（支払い先の情報を記載したもの。）及び支援金振込先の口座に関する情報（金融機関名、口座番号、名義人等）が分かる書類（預金通帳の写し等）
- カ ア～オに掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

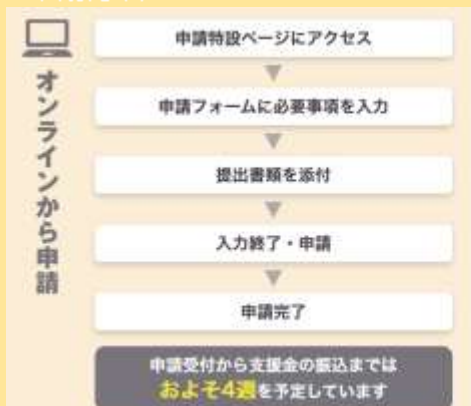
※ 賃上げの対象時期において、段階的に賃金を引き上げた場合も対象となります。
この場合は、各賃上げ月とその前月の賃金台帳をご提出ください。
詳細は申請特設ページに掲載しているFAQをご確認ください。

(2) 提出方法

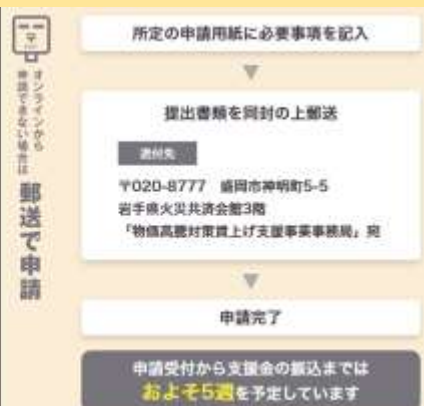
- ア オンライン申請
申請特設ページから申請フォームに入り、必要事項の入力及び提出書類を添付（申請特設ページに掲載している募集要項をご一読の上、ご申請ください。）
- イ 郵送申請
申請書類を事務局に送付
【送付先（事務局）】
住所：〒020-8777 岩手県盛岡市神明町5番5号 岩手県火災共済会館 3階
宛名：「物価高騰対策賃上げ支援事業事務局」宛

※ オンライン申請は郵送申請と比較してその後の手続きが申請者様もスムーズで、早い日程での支給が可能です。
申請特設ページに掲載している申請方法の解説動画もご覧いただき、ぜひオンライン申請をご利用ください。
※ 前回までの申請時には「基本給の計算式」に不備が多くみられました。
計算方法がわからない場合は、申請特設ページに掲載している「時間給計算シート」をご活用いただくと便利です。

《申請方法》



《申請特設ページ》



申請を行う前に必ずご一読ください。

4 支援金支給までの流れ（申請受付後）

(1) 收受通知

申請書類について、添付書類の不足等の不備がないかを事務局が確認した後、申請者に対して事務局から收受通知を送付します。
※通知の発出について、郵送での送付を原則とします（以降の流れにおいても同じ）。

(2) 審査

申請書類について、事務局及び県で審査を行い、確認事項等がある場合には、事務局から申請者に架電又はメール等により書類の修正や追加資料の提出依頼を行います。

(3) 支給決定・不支給決定

審査の結果、適当と認められた場合は、申請者に対し事務局から物価高騰対策賃上げ支援金支給決定通知書（様式4。以下「支給決定通知書」という。）を送付します。
なお、審査の結果、支給要件を満たしていないと判断した場合は、申請者に対し事務局から物価高騰対策賃上げ支援金不支給決定通知書（様式5）を送付します。

(4) 振込

支給決定通知書を送付した申請者に対して、速やかに振込を行います。
なお、申請者の銀行口座情報に不備が存在する場合は、申請者に対して事務局から修正確認、銀行口座情報の再提出依頼を行います。

5 留意事項

(1) 申請回数

申請受付期間内で申請できる回数は、1事業者当たり1回限りです。
（複数回の申請はできません。）

(2) 申請単位（県内に複数の事業所がある場合）

法人の場合

県内に複数の事業所がある場合、法人番号単位でまとめて申請してください。
（例1：事業所ごとに法人番号を取得されている場合は、事業所ごとに申請）
（例2：複数の事業所を1つの法人番号で管理されている場合は、1件にまとめて申請）

個人事業主の場合

県内に複数の事業所がある場合、1件にまとめて申請してください。

(3) 申請書類の保管

申請者は、支援金の支給後においても、支給決定通知書を5年間保存するとともに、労働基準法第109条に基づき保存している書類のうち支援金の申請に関わる書類について、知事から提出を求められた場合には、速やかに提出するものとします。

【労働基準法第109条（記録の保存）】

使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入れ、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を5年間保存しなければならない。

(4) 調査等

知事は、支援金の支給に関し、必要があると認めるときは、申請者に対し報告を求め、文書を提出させ、又は実地に調査を行うことがあります。

申請を行う前に必ずご一読ください。

(5) 支給決定の取消及び返還請求

知事は、申請書の記載等に虚偽が判明した場合又は支給決定後において支給要件を満たさない事実が確認された場合は、支援金額確定の取消、支援金の返還請求を行うことがあります。

(6) 補助金等併給調整

ア 本支援金は、国の物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を財源として活用しているため、国の交付金との重複支給と判断される場合には支給対象外となります。

イ 公的機関から運営費補助を受けている場合や、賃上げに対する支援を含む支援金・補助金等を受けている場合には、本支援金との重複が不可となる場合があります。

※ 上記ア及びイに該当するか否かについて、個別の取扱いを申請特設ページのFAQに掲載しておりますので、補助金等を受けている事業者においては、必ず御確認いただき、判断できない場合には予め事務局まで御相談ください。

(7) 賃金の計算方法について

ア 本支援金では、1時間当たりの賃金を60円以上引き上げていることを要件としており、その賃金には、基本給のほか、恒常的に支払われる諸手当も含まれます。

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（例：居住実態の変更に伴う住宅手当額の変更、昇進に伴う役職手当の追加 など）は除外して計算しますので御注意ください。詳しくは、申請特設ページに掲載している「賃金の計算方法について」を御参照いただき、不明な点があれば、予め事務局まで御相談ください。

イ 上記アのほか、労働条件の変更等による時給額の変動（例：週休2日制から週休3日制に移行 など）など、事業所としての賃上げと認められないものについては、審査のうえ、支給対象外となる場合がありますので、申請特設ページに掲載している「賃金の計算方法について」やFAQを必ず御参照いただき、不明な点があれば、予め事務局まで御相談ください。

※前回の同支援金（令和6年10月1日～令和7年9月30日賃上げ分）において、申請者が考える計算方法と審査上の計算方法が異なり、結果的に支給対象外となる事例がありましたので、御注意ください。

(8) 最低賃金

申請にあたっては、賃上げ月及び賃上げ月の前月の時給が、当該時期の最低賃金以上となっているか確認をしてください。下回っている場合は支給対象外です。

(9) その他

本支援金申請でいただいた情報は、以下の目的においてのみ使用し、その他には使用いたしません。

ア 本支援金申請に関する連絡のため。

イ 申請者を特定しない統計情報の作成のため。

ウ 県が実施する労働関連施策に関する情報提供のため。

6 問い合わせ先

【物価高騰対策賃上げ支援事業事務局】

電話：019-601-7165（平日9：00～17：00）土・日・祝・お盆期間を除く

メール：info@iwate-bukkakoutoutaisaku.jp

2 主な変更点と留意事項

本支援事業において、これまでとの主な変更点と留意事項

2026年の物価高騰対策賃上げ支援事業では下記の点がこれまでと変更となっています。また、申請の際に特にご留意いただきたい事項についても記載しています。必ずご確認の上、申請くださいますようお願いいたします。

① 賃上げの対象期間

本支援金の給付対象となるのは

令和7年10月1日から令和8年9月30日までに賃上げを実施した事業者です。

(※賃金の支給が令和8年10月31日までものを含む)

② 給付額

ア 従業員1人当たり6万円、上限50人分（1事業所当たり最大400万円）

イ ただし、令和7年10月1日から令和7年12月1日までの間に、時給971円未満の従業員の賃金を時給1,031円以上に引き上げた場合、アに2万円を加算する。

ウ なお、賃上げの対象時期において、段階的に引き上げの要件を満たした場合の支給額は別に定めるところによる。

※段階的に引き上げを行った場合でも、対象期間内に1時間当たり60円以上引き上げていれば、給付対象となります。詳しくは、募集要項をご確認ください。

③ その他 特にご留意いただきたい事項

ア 本支援金は、令和7年12月1日時点で時給が最低賃金の1,031円を上回っていることが給付の前提となります。

イ 申請の締め切りは令和8年11月13日（金）を予定しておりますが、給付金額が予定額に到達した場合、締切前に申請を終了とさせていただく場合がございます。

状況は申請特設ページにて随時広報させていただきます。

申請特設ページ <https://iwate-bukkakoutoutaisaku.pref.iwate.jp/>

二次元コード



3 オンライン申請 申請手順

(1) 申請をはじめる前の準備

申請には以下の画像、もしくはデータが必要です。

① 対象従業員に係る労働条件通知書の写し又は雇用契約書の写し

※ 基本給・所定労働日数・所定労働時間が明記されているもの。

※ 所定労働日数や所定労働時間の記載がない場合は会社カレンダー（休日カレンダー）等をご用意ください。

② 賃金台帳の写し（賃金改定月及び賃金改定月の前月分）

③ 通帳コピー（表紙）

④ 通帳コピー（見開き）

⑤ 振込先通知書・委任状

本申請システムは、入力途中での一時保存等も可能ですが、スムーズに申請を完了させるために、事前に上記添付資料（画像、データ）を申請する端末（パソコン等）にご準備いただくようお願いいたします。

なお、支給対象従業員が多い場合など、添付するファイルの数が大量になるとデータの容量が大きくなり、申請に障害が出るケースがございます。

可能な限りファイルをまとめてご準備いただけますと、スムーズにご申請いただけます。

例 ① zipファイルにまとめておく。

② 出力した物をPDFデータでまとめてスキャンするなど

③ 複数の資料をまとめて写真に収める

など

上記をご一読いただき、添付資料の準備ができましたら
申請特設ページへ移動し、申請手順に従って申請をお願いいたします。

申請特設ページ

<https://iwate-bukkakoutoutaisaku.pref.iwate.jp/>



(2) 申請フォームへ移動

① 申請特設ページへアクセス



② 下にスクロールし「オンライン申請はこちら」ボタンをクリック



③ 申請フォームへ移動

(3) アカウントの作成

【アカウント作成のメリット】

アカウントを作成（登録）いただくと、申請の一時保存ができるようになります。

※申請事項は複数ページに及びます。アカウント登録をすると申請が途中で一時保存が可能となります。アカウントを作成しての申請を推奨します。

※前回の申請時にアカウントの登録が済んでいる事業者様のうち、申請環境に変更がない場合は、前回のアカウントをそのままご利用いただけます。今回新たにアカウントを登録する必要はございませんので、(4)オンライン申請手順へお進みください。

① 「新規登録またはログインして申請」をクリック

前回の申請時にアカウント作成が済んでいる事業者様は、引き続きメールアドレス・パスワードをご利用いただくことが可能です。

「新規登録またはログインして申請」をクリックして先に進む

② ログイン画面

※前回アカウント登録済みの事業者様は既存のアカウントに連動させると以降のやり取りが今回申請したいアドレスではなく前回登録されたご担当者様にメールが届きます。担当者が変更になっている場合は「新規アカウント」の登録をお願いいたします。

※今回初めて作成する事業者様、または担当者が変更になっている場合「新規アカウント登録」をクリックして先に進む

この画面は「Graffer スマート申請」の「RB物価高検対策員上げ支援金 ログイン」ページです。中央には「Grafferアカウントをお持ちの方」のセクションがあり、Google、LINE、メールアドレスでのログインボタンが並んでいます。下部には「Grafferアカウントをお持ちでない方」のセクションがあり、「新規アカウント登録」ボタンが赤枠で囲まれています。

③ アカウント登録画面

必要事項をすべて入力します

「Grafferアカウントに登録」をクリックして先に進む

この画面は「アカウント登録画面」で、姓、名、メールアドレス、パスワードの入力欄があります。各入力欄には緑色のチェックマークが表示されています。下部には「Grafferアカウントに登録」ボタンが赤枠で囲まれています。

仮登録
完了画面へ移動

アカウントの仮登録が完了しました。

本登録用のメールを送信しましたので、アカウントの本登録を完了いたします。

メールが届かない場合、以下の点を確認ください。

- 受信フォルダを確認している
- 入力されたメールアドレスに誤りがある

※PCメールの受信設定を変更されている場合、「@mail.graffer.jp」を変更できるように設定いただけますようお願いいたします。

※本登録用のメールが届かない場合は、お手数ですが、再度登録申請をお願いいたします。

この画面が表示されたら仮登録完了です
アカウント登録時に記載したアドレスに本登録用のメールが自動送信されておりますので
受信メールをご確認ください

④ 本登録用メール

受信メール記載のURLへ移動

以下のリンクよりログインしてご利用いただけます。
<https://gaffer.accounts.mailfor.tufoke>

【重要】2段階認証の設定
お客様のアカウントをより安全にご利用いただくために、2段階認証の設定を推奨しております。
2段階認証を設定すると、ログイン時にパスワードに加えて、ご登録のメールアドレスに関連するワンタイムパスワードの入力が必要となります。
此による不正ログインを未然に防ぐことができます。
以下のURLより2段階認証を設定いただけます。
<https://gaffer.accounts.mailfor.tufoke/2step-auth>

※このメールにお心当たりがない場合は、お手数ですが本メールを破棄していただきますようお願いいたします。
※このメールは自動送信です。このメールに返信していただく必要はありませんのでご了承ください。

株式会社クワファー
<https://gaffer.jp/>
Copyright © Graffer, Inc.

Graffer
アカウント
アカウントの本登録完了

アカウントの本登録が完了しました。
こちらからログインしサービスをご利用ください。

アカウント本登録完了
ログインして申請開始

アカウントを登録することで、申請途中で確認が必要になる場合やWEBサイトを閲覧しようとして一度申請画面を閉じたい場合などに「一時保存」が可能になります。

⑤ ログイン → 申請画面へ移動

メールアドレスでログインを選択

登録したアカウント情報を入力

メールアドレスでログイン

メールアドレス

パスワード

ログイン

情報入力後「ログイン」をクリックしてください。

移動

(4) オンライン申請手順

① 同意画面

利用規約をご確認いただき、
同意欄にチェックをお願いいたします

0205_支店テスト用_岩手県 物価高騰対策賃上げ支援金
申請v10

入力状況 0%

0205_支店テスト用_岩手県 物価高騰対策
賃上げ支援金申請v10のオンライン申請ページです。

利用規約をご確認ください

利用規約 [\[?\]](#) に同意して、申請に進んでください。

利用規約に同意する 必須

申請に進む

0205_支店テスト用_岩手県 物価高騰対策賃上げ支援金
申請v10

入力状況 0%

R8物価高騰対策賃上げ支援金の「0205_支店テスト用_岩手県 物価高騰対策
賃上げ支援金申請v10」のオンライン申請ページです。

利用規約をご確認ください

利用規約 [\[?\]](#) に同意して、申請に進んでください。

利用規約に同意する 必須

申請に進む

同意欄にチェックすると
申請ボタンが表示されます
クリックして申請に進んでください

②-1 申請者情報の入力

本フォームに入力する際の注意点

- ア 法人の場合、確定申告書類や履歴事項全部証明書に記載のある所在地・法人名・代表者氏名を入力し
個人事業主の場合は、確定申告書類に記載のある屋号及び本人確認書類に記載のある住所・代表者氏名を入力してください。

0205_支店テスト用_岩手県 物価高騰対策賃上げ支援金申請v10

入力状況

入力フォーム

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

担当者メールアドレス 必須

qwerty@iwatebukka.jp

「個人」または「法人」のいずれか
該当する方を選択してください

選択をすると該当する
入力フォームが出現

一時保存して、次へ進む

< 申請の概要等の確認に戻る



0205_支店テスト用_岩手県 物価高騰対策賃上げ支援金申請v10

入力状況

入力フォーム

担当者情報

担当者氏名 必須

岩手 太郎



担当者氏名 (フリガナ) 必須

イワテ タロウ



担当者メールアドレス 必須

メールアドレスが無い場合はFAX番号 (ハイフン (-) なしの半角数字) を記載願います。

qwerty@iwatebukka.jp



担当者連絡先 必須

日中に連絡がとれる電話番号を、ハイフン (-) なしの半角数字で入力してください。

0123456789



担当者情報を入力します
※漏れが無いように入力してください

一時保存して、次へ進む

< 戻る

入力後、
「一時保存して、次へ進む」
をクリックしてください

平日昼間に事務局と
連絡が取れる電話番号の
記載をお願いいたします

②-2 申請者情報の入力

本フォームに入力する際の注意点

ア 法人の場合は、確定申告書類や履歴事項全部証明書に記載のある所在地・法人名・代表者氏名を入力し、個人事業主の場合は、確定申告書類に記載のある屋号及び本人確認書類に記載のある住所・代表者氏名を入力してください。

※このイメージは「法人」用の申請画面です。

申請者情報を入力します

※ 漏れが無いように入力をしてください。

※ 個人にて申請の方は下記のとおり申請者情報をご入力ください。

- 事業所所在地
- 事業者主の氏名・フリガナ
- 屋号(等の店名)・フリガナ

県外の事業所を含めた全体の従業員数を記入

入力後、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

③ 振込先口座情報の入力

本フォームを入力する際の注意点

- ア 本フォームに記載する「申請者の名義」と下部に記載する「口座名義」が違う場合、別途「委任状」の提出が必須となります。
- イ 「委任状」はオンラインでの提出は出来ません。
申請特設ページからダウンロードの上、記載いただき事務局まで郵送をお願いします。
- ウ 振込先口座情報は「正確に」記載をお願いします。下記について必ず提出前にご確認ください。

Q 振込先の銀行情報や普通・当座の記載に間違いはないか？

Q 口座名義に間違いはないか？（通帳見開きの口座名と一致しているか？）

支援金の振込先口座情報

金融機関名 必須
岩手銀行

金融機関コード 必須
半角数字4桁（岩手銀行0123、東北銀行0124、北日本銀行0509、盛岡信用金庫1150、ゆうちょ銀行9900です）
0123

本・支店名 必須
ゆうちょ銀行は漢字で入力ください。
本店

支店コード 必須
半角数字3桁（ゆうちょの場合は記号の左から2～3桁目の数字+8を記載ください）
001

口座種別 必須
 普通
 当座

口座番号 必須
半角数字7～8桁（6桁の場合は最初に0を追加して入力ください）
00000000

口座名義（カナ名義） 必須
イフテタロウ

通帳コピー（表紙） 必須
「金融機関名」「支店名」「口座種別」「口座番号」「口座名義人（カナ）」が読み取れるものを提出してください（5MBまで / スマホの画像でも可）
iwate.png 削除

通帳コピー（見開き） 必須
「金融機関名」「支店名」「口座種別」「口座番号」「口座名義人（カナ）」が読み取れるものを提出してください（5MBまで / スマホの画像でも可）
iwate2.png 削除

一時保存して、次へ進む

< 戻る

振込先口座情報を入力します
※漏れが無いように入力してください

金融機関コードが不明な場合
各金融機関のHPに
記載がありますのでご確認ください

振込口座通帳の表面を
添付してください。※次のページ参照
画像かPDFで添付してください。
（スマホの撮影画像も可）

振込口座通帳の表面を開いた
直後のページを見開きで
添付してください。※次のページ参照
画像かPDFで添付してください。
（スマホの撮影画像も可）

入力後、「一時保存して、次へ進む」
をクリックしてください

添付書類1 振込先口座の通帳の表紙と見開きの写し

添付する際の注意点

通帳のコピーは、必ず通帳の「表紙面」と「見開き面」を1部ずつコピーし提出してください。

添付① 振込先口座の通帳の表紙



添付② 振込先口座の通帳の見開き



【重要 当座、ネットバンキングをご利用されている皆様へ】

当座、ネットバンキングをご利用されている皆様は通帳の写しを添付する事が物理的にできません。

そこで、通帳の写しに代わる書類として

- ① 取引照合表（取引部分は黒塗り）
 - ② 口座照会ページのスクリーンショット等
- カナ名義が分かるものを添付願います。

④-1 支給対象従業員情報の入力

本フォームを入力する際の注意点

- ア **本フォームには申請の対象とする従業員全員の情報を入力していただきます。**
- イ 11人以上の入力がある場合は、一度、「一時保存して、次へ進む」をクリックし、次のページに展開されるフォームに入力してください。
- ウ 「支給対象従業員数」で選択した人数に合わせた情報を入力を完了しなければ、「入力不備」となり以降の申請に進めません。
- エ 1ページ当たり10名まで入力することができ、50名の場合は5ページの入力となります。
- オ 今回、賃金引き上げのタイミングによって「6万円支給対象者」と「8万円支給対象者」に分かれます。詳細は、申請特設ページもご確認ください。

入力フォーム

従業員情報

本申請の対象となる従業員数を入力します
※詳細情報の入力中に、支給対象従業員数が増える場合は、この項目の変更が必要です。

支給対象従業員数合計 ※

5

●6万円支給対象従業員数 ※

3 人

●8万円支給対象従業員数 ※

2 人

●入力人数合計 合計

6万円対象人数+8万円対象人数

※「9999」と表示されている場合は、従業員数合計になるよう、対象人数をご確認ください。

5

対象とする1人目の従業員の賃金引き上げに関する情報を入力します

最終改定額の賃金額（時給） ※

令和7年9月1日～30日までの賃金計算期間から令和7年11月30日までの額において、最も高い賃金額を記入すること。
(令和7年10月1日から令和7年12月1日までの間に、時給が71円未満の従業員の賃金を時給1,001円以上に引き上げた場合、2万円を超過する。)

3 円

2万円加算対象者確認 ※

対象者に該当しない

1件目をコピーして追加する

以降、いずれかのボタンをクリック。人数分入力を進めてください。

ア 月額で賃金を支払っている場合
所定内給与額を所定内労働時間数で割ると時給が算出できます。
イ 時給の算出には別添の「時給計算シート」を活用ください

詳細情報（1～10人用） ※

1件目 詳細情報（1～10人用）

氏名 ※

清岡 太郎

性別 ※

男性

賃金引き上げ月 ※

賃金を引き上げた年月を記入すること。
ただし、賃上げ対象期間（令和7年10月1日から令和8年9月30日）に継続的に賃上げを行った場合は、申請時点で適用されている賃金に引き上げた年月を記入すること。

賃金引き上げ後の賃金額（時給）(A) ※

賃金引き上げ後の賃金額を記入すること。
ただし、賃上げ対象期間（令和7年10月1日から令和8年9月30日）に継続的に賃上げを行った場合は、申請時点で適用されている賃金額を記入すること。

3 円

賃金引き上げ月の前月 ※

賃金引き上げ月の前月の年月を記入すること。
ただし、賃上げ対象期間（令和7年10月1日から令和8年9月30日）に継続的に賃上げを行った場合は、1回目の賃上げの前月の年月を記入すること。

賃金引き上げ前の賃金額（時給）(B) ※

賃金引き上げ前の前月の賃金額を記入すること。
ただし、賃上げ対象期間（令和7年10月1日から令和8年9月30日）に継続的に賃上げを行った場合は、1回目の賃上げの前月の賃金額を記入すること。

3 円

8万円支給対象者に関しては、次頁で補足いたします。

④-2 支給対象従業員情報の入力

○支給額についての補足

- ・ **従業員1人当たり6万円、上限50人分（1事業所当たり最大400万円）**
- ・ ただし、令和7年10月1日から令和7年12月1日までの間に、時給971円未満の従業員の賃金を時給1,031円以上に引き上げた場合は、1人当たり2万円を加算する。
- ・ なお、賃上げの対象時期において、段階的に引き上げの要件を満たした場合の支給額は別に定めるところによる。

以下、1人目と同様に
申請した従業員分を全て入力します

2件目 詳細情報 (1~10人用)

氏名 必須

盛岡 二郎

性別 任意

※性別情報は、今後の事業を検討する際の参考として使用します

男性

賃金引上げ月 必須

賃金を引き上げた年月を記入すること。
ただし、賃上げ対象時期（令和7年10月1日から令和8年9月30日）に複数回の賃上げを行った場合は、申請時点で適用されている賃金に引き上げた年月を記入すること。

賃金引上げ後の賃金額（時給）（A） 必須

賃金引上げ後の賃金額を記入すること。
ただし、賃上げ対象時期（令和7年10月1日から令和8年9月30日）に複数回の賃上げを行った場合は、申請時点で適用されている賃金額を記入すること。

賃金引上げ月の前月 必須

賃金引上げ月の前月の年月を記入すること。
ただし、賃上げ対象時期（令和7年10月1日から令和8年9月30日）に複数回の賃上げを行った場合は、1回目の賃上げの前月の年月を記入すること。

賃金引上げ前の賃金額（時給）（B） 必須

賃金引上げ月の前月の賃金額を記入すること。
ただし、賃上げ対象時期（令和7年10月1日から令和8年9月30日）に複数回の賃上げを行った場合は、1回目の賃上げの前月の賃金額を記入すること。

最低改定前の賃金額（時給） 任意

令和7年9月1日~30日を含む賃金計算期間から令和7年11月30日までの間に、最も低い賃金額を記入すること。
〔令和7年10月1日から令和7年12月1日までの間に、時給971円未満の従業員の賃金を時給1,031円以上に引き上げた場合、2万円を加算する。〕

2万円加算対象者確認 必須

対象者に該当する

【1人目】引上げ額（A-B） 任意

単位：円
前月と比較して1時間当たり60円以上引き上げていることが申請の条件です。

【2人目】引上げ額（A-B） 任意

単位：円
前月と比較して1時間当たり60円以上引き上げていることが申請の条件です。

【3人目】引上げ額（A-B） 任意

単位：円
前月と比較して1時間当たり60円以上引き上げていることが申請の条件です。

【4人目】引上げ額（A-B） 任意

単位：円
前月と比較して1時間当たり60円以上引き上げていることが申請の条件です。

【5人目】引上げ額（A-B） 任意

単位：円
前月と比較して1時間当たり60円以上引き上げていることが申請の条件です。

一時保存して、次へ進む

戻る

申請する各従業員の賃上げ額に誤りがないかご確認ください

入力後、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください

⑤-1 必要書類のアップロード

本フォームを入力する際の注意点

- ア 本フォームにて申請人数に対する支援金申請額に誤りがないことを再度ご確認ください。
- イ 本フォームに下記の資料の添付をお願いします。
 - 対象従業員に係る労働条件通知書の写し又は雇用契約書の写し
 - 賃金台帳の写し（賃金改定月及び賃金改定月の前月分）
- ウ 複数人の申請の場合は可能な限りまとめてアップロードをお願いします。
- エ なお、必要書類アップロード（予備）欄がございます。こちらは最大15件まで入力可能です。
- オ ファイル数が多く、システム内に添付しきれない場合はメール添付の上、事務局（info@iwate-bukkakoutoutaisaku.jp）宛にご送付ください。
メール添付の際は、①事業所名 ②営業所名 ③担当者氏名を明記していただくようお願いいたします。

入力フォーム

確認事項

●6万円対象 支援金申請額 自動計算
6万円支給対象従業員数×60,000円

180,000

●8万円対象 支援金申請額 自動計算
8万円支給対象従業員数×80,000円

160,000

●支援金申請額 自動計算
6万円支援金申請額+8万円支援金申請額

340,000

対象となる従業員数に応じて
自動計算で算出されます

申請人数の再確認 必須

上記の支援金申請額に誤りがある場合は、前の画面に戻り入力内容を再度ご確認ください。
誤っている場合は支援金が正しく交付されない場合がございます。

申請人数を確認しました

賃金引上げの実施状況 必須

令和7年10月1日から令和8年9月30日の間に1時間当たり60円以上賃金を引き上げています。
（賃金の支給が令和8年10月31日までのものを含む）

確認しました

最低賃金要件 必須

賃上げ後の賃金は、最低賃金（1,031円）を上回っています。

確認しました

対象労働者の要件 必須

上記の従業員は、県内の事業所に勤務する正規及び非正規雇用労働者であり、非正規雇用労働者については県の所定労働時間が20時間以上です。

確認しました

賃金引上げ後の支給実績 必須

引上げ後の賃金の支給実績があります。（最低1か月以上）

確認しました

【注意】
この画面にて、従業員の申請人数
・申請額・各種要件に誤りがない
か再度ご確認ください

⑤-2 必要書類のアップロード

The screenshot shows a web interface for uploading documents. It features three main sections for document selection, a confirmation message, and a 'Save and Next' button. Red boxes and arrows highlight specific elements, with corresponding text boxes providing instructions and warnings.

対象従業員に係る労働条件通知書の写し又は雇用契約書の写し (10MBまで / スマホの画像でも可)
アップロードボタン: ファイルを選択...

賃金台帳の写し (賃金改定月及び賃金改定月の前月分) (10MBまで / スマホの画像でも可)
アップロードボタン: ファイルを選択...

必要書類アップロード (予備) (最大17件まで入力可能)
追加ボタン: + 追加する

【必要書類の添付について】
1添付あたりの最大10MBになります。
必要書類は10MB以内で可能な限りまとめていただきアップロードください。

システム内に添付しきれない場合はメール添付の上、事務局 (info@iwate-bukkakoutoutaisaku.jp) 宛にご送付ください。

必要書類の添付について確認しました

一時保存して、次へ進む

< 戻る

対象従業員に係る労働条件通知書の写し又は雇用契約書の写しを添付
添付は対象従業員全員の資料が必要です。
本欄に添付できるのは**1ファイルのみ**です。

対象従業員が複数人いる場合
○ zipファイルにまとめる
○ まとめてスキャンし添付する
など、ファイルをまとめて添付願います

賃金台帳の写しを添付。
添付は対象従業員全員の資料が必要です。
本欄に添付できるのは**1ファイルのみ**です。

対象従業員が複数人いる場合
○ zipファイルにまとめる
○ まとめてスキャンし添付する
など、ファイルをまとめて添付願います

追加で添付が必要なファイルがございましたら、予備の添付項目をご活用ください。

必要書類をすべて添付したか確認し本欄にチェック

入力後、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

ファイル数が多く、システム内に添付しきれない場合はメール添付の上、事務局 (info@iwate-bukkakoutoutaisaku.jp) 宛にご送付ください。
メール添付の際は、①事業所名 ②営業所名 ③担当者氏名を必ず明記していただくようお願いいたします。

重要 本フォームで添付が必要な書類

注意

添付書類が不足している場合は審査を進めることができません。提出前に必ず内容をご確認ください。

添付書類1 支給対象従業員に係る労働条件通知書の写し又は雇用契約書の写し

添付書類2 賃金台帳の写し(賃金改定月及び賃金改定月の前月)

添付① 支給対象従業員に係る労働条件通知書の写し
又は雇用契約書の写し

労働条件通知書

契約期間: 期間の定めなし(期間の定めあり) [労働日数: 4月 1日～ 労働日数: 5月 31日]

就業時間: 1 就業 - 就業の時間等 (1) 就業 (8時 30分) 就業 (17時 30分)

賃金: 1 賃金 (時 分) 就業 (時 分) (適用否) ; 2 所定時間外労働の有無 (有) (無)

添付② 賃金台帳の写し

賃金台帳 (賃金改定前)

記載例

前月

賃金台帳 (賃金改定後)

記載例

賃上げ月

※添付③ 所定労働日数分かる書類
(会社カレンダー・シフト表・タイムカードなど)

シフト表

January

タイムカード

※添付④ 他の支援金・補助金の申請がある場合のみ支給内容のわかる要項など

(人件費を含む運営費補助等を公的機関から受けている場合)

申請要項

※必須ではありませんが提出いただいた方がスムーズです。

⑥ 宣誓・同意事項

本フォームを入力する際の注意点

本フォームのチェックボックスすべてにチェックがない場合、申請ができません。
必ず内容をお読みいただいたうえでチェックをお願いいたします。

入力フォーム

宣誓・同意事項

申請時点において、事業所内の全ての労働者の1時間当たりの賃金が最低賃金を上回っています。

確認しました

本支援金の対象となった賃金の引上げについて、引上げ後1年間は、引上げ後の賃金水準以上の賃金を継続して支払います。

確認しました

中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者の範囲で事業を営む者であって、法人税法(昭和40年法律第34号)第2条に規定する法人のうち、公益法人等(宗教法人を除く。)※、協同組合等※及び普通法人※に該当します。

※次の①から⑤のいずれかに該当するものは除く。
① 構成員相互の親睦、連絡及び意見交換等を主目的とするもの(同窓会、同好会等)
② 特定個人の精神的、経済的支援を目的とするもの(後援会等)
③ 岩手県が設立した法人
④ 法人格のない任意団体、政治団体、宗教団体
⑤ 運営費の大半を公的機関から得ている法人等

確認しました

県内の事業所に常時使用する従業員を1人以上雇用しています。

確認しました

岩手県内に本社又は主たる事業所がある、若しくは県内に支店・営業所等の事業所がある事業者該当します。

確認しました

申請日時点において、岩手県税に未納はありません。

確認しました

過去に国・都道府県・市区町村等の助成事業等において、不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことはありません。

確認しました

過去5年間に重大な法令違反等※はありません。

※ 重大な法令違反等とは、以下の場合が該当します。
違法行為による罰則の適用を受けた、労働基準監督署により違反の事実が検察官に送致された、消費者庁の措置命令を受けたなど。

確認しました

風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」を行っていません。

確認しました

岩手県暴力団排除条例(平成23年岩手県条例第35号)第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者でなく、経営に暴力団及び暴力団員が実質的に関与していません。

確認しました

会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)等に基づく再生または更生手続きを行っている者に該当しません。

確認しました

支援金の申請に当たり、もし申請書の記載等に虚偽が判明した場合は、支援金額確定の取消、支援金の返還等に応じます。

確認しました

上記すべての項目に虚偽がないことを誓い、内容に同意したうえで申請します。また岩手県や事務所から報告・立会検査・返還の求めがあった場合は速やかに応じます。

確認しました

記載されている内容を全てお読みいただき
全てのチェックボックスにチェックを入れてください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

全てのチェックボックスに
チェックを入れた後、
「一時保存して、次へ進む」
をクリックしてください。

⑦ 申請内容の確認 → 申請完了

これまでフォームに入力した内容がすべて表示されます。漏れ、誤りがないか、再度ご自身でご確認をお願いいたします。

本フォームにて支給対象従業員数の変更をする場合は、次の頁の【注意事項】をご確認いただいたうえで編集を行ってください。

申請内容に誤りが無ければ「この内容で申請する」をクリック → 申請完了

申請完了です。お疲れ様でした。

※ できる限り申請者の皆様の手間を減らせるよう事務局としても努力をしております。今後の同種の事業時の参考にさせていただきたく、ぜひアンケートへのご協力をお願いいたします。

申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、[申請内容はこちら](#)（申請履歴）からご確認いただけます。

※メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性がありますので、一度ご確認ください。

アンケートのお願い

オンライン手続きにはどのくらい満足いただけましたか？

不満 ☆☆☆☆☆ 満足

ご感想 任意

オンライン手続きの良かった点や、今後オンライン手続きをより使い易いものにするための改善点などを具体的にお願いします。

申請内容確認画面で申請人数の変更をする場合の注意点

「支給対象従業員数」を変更した際に、自動的に最後に入力した方の情報が削除されます。このページにて人数変更をされた場合は「編集」ボタンを押し、改めて正しい情報に入力しなおしていただくようお願いいたします。

【例①】

支給対象従業員数「5人」で申請をしたが、詳細情報で「6人分」の従業員情報の入力をした。この場合、6人目の情報は自動的に支援金申請額の対象から外されます。

6人分の申請が必要な場合は、詳細情報に6人目の入力をおこなってください。

支給対象従業員数を「5人」で入力

入力フォーム

従業員情報

支給対象従業員数合計

5

●6万円支給対象従業員数

3 人

●8万円支給対象従業員数

2 人

●入力人数合計

6万円対象人数+8万円対象人数

※「99999」と表示されている場合は、従業員数合計になるよう、対象人数をご確認ください。

5

支給対象従業員数を1人目6人目まで入力

6件目 詳細情報 (1~10人用)

氏名	森田 三郎	編集
性別	男性	編集
資金引上げ月	令和7年11月	編集
資金引上げ後の資金額 (開始) (A)	1175 円	編集
資金引上げ月の前月	令和7年10月	編集
資金引上げ前の資金額 (開始) (B)	1100 円	編集

このまま内容確認画面へ進むと・・・

【1人目】引上げ額 (A-B)

75

【2人目】引上げ額 (A-B)

75

【3人目】引上げ額 (A-B)

75

【4人目】引上げ額 (A-B)

75

【5人目】引上げ額 (A-B)

75

確認事項

●6万円対象 支援金申請額

180000

●8万円対象 支援金申請額

160000

●支援金申請額

340000

支援金申請額は「支給対象従業員数」の項目で選択した人数分のみ算出されます。

60,000円×3人+80,000円×2人=340,000円の支給という表記になり追加で記載をした6人目の対象者が反映されません。

入力フォーム

従業員情報

支給対象従業員数合計

5

●6万円支給対象従業員数

3 人

●8万円支給対象従業員数

2 人

従業員数6名が正当の場合は、内容確認画面の「支給対象従業員数」を6人へ変更してください。

【例②】

支給対象従業員数「11人」で申請をしたが、内容確認の画面で対象従業員数が**11人ではなく10人のみの申請**になることが判明した。

この場合、申請内容の確認画面で支給対象従業員数を「10人」に変更すると、11人目(詳細情報2ページ目)の情報が削除されます。

誤った情報が11人目以外だった場合、下記手順にて詳細情報の修正・ご確認をおこなってください。

支給対象従業員数を「1人～11人」で入力(1ページ～2ページ)

1ページ(1～10人)

入力フォーム

従業員情報

支給対象従業員数合計

11

●6万円支給対象従業員数

9 人

●8万円支給対象従業員数

2 人

●入力人数合計

11

2ページ(11人)

詳細情報 (11～20人用)

1件目 詳細情報 (11～20人用)

氏名

性別

年齢

賞与引上げ月

令和7年11月

賞与引上げ額の賞金額 (円)

1175

10件目 詳細情報 (1～10人用)

氏名

性別

年齢

賞与引上げ月

令和7年11月

賞与引上げ額の賞金額 (円)

1175

内容確認画面へ進む

申請内容の確認画面

支給対象従業員数合計

11

●6万円支給対象従業員数

9 人

●8万円支給対象従業員数

2 人

●入力人数合計

11

詳細情報 (11～20人用)

1件目 詳細情報 (11～20人用)

2件目 詳細情報 (11～20人用)

3件目 詳細情報 (11～20人用)

4件目 詳細情報 (11～20人用)

5件目 詳細情報 (11～20人用)

6件目 詳細情報 (11～20人用)

7件目 詳細情報 (11～20人用)

8件目 詳細情報 (11～20人用)

9件目 詳細情報 (11～20人用)

10件目 詳細情報 (11～20人用)

11件目 詳細情報 (11～20人用)



2件目 詳細情報 (11～20人用)

氏名

性別

年齢

賞与引上げ月

令和7年11月

賞与引上げ額の賞金額 (円)

1175

賞与引上げ月の賞金額

令和7年11月

賞与引上げ額の賞金額 (円)

1175

賞与引上げ月の賞金額

令和7年11月

賞与引上げ額の賞金額 (円)

1175

賞与引上げ月の賞金額

令和7年11月

賞与引上げ額の賞金額 (円)

1175

①削除したい人の情報を✖ボタンから削除

【例】2人目の情報を削除すると、3人目以降の情報が繰り上がり、10人目の欄が空白になります。11人目の情報を空白の10人目の欄に入力します。

②支給対象従業員数の項目の変更

詳細情報を正しく修正したうえで、最後に支給対象従業員数を11人→10人に変更します

従業員情報

支給対象従業員数合計

11

4 委任状の郵送

別添 物価高騰対策賃上げ支援金 振込先通知書・委任状

オンラインで申請いただいた場合であっても、申請者と振込先口座の名義が異なる場合は「委任状」の郵送が必須となります。

申請特設ページの申請様式から「別添 物価高騰対策賃上げ支援金 振込先通知書・委任状」をダウンロードして記入いただき、事務局まで「郵送」にてご提出をお願いします。

※申請者と振込先口座名義が同一の場合は必要ありません。

(別添)

物価高騰対策賃上げ支援金 振込先通知書・委任状

物価高騰対策賃上げ支援金の支給について、下記口座への入金を申請します。

記

支援金の振込先口座情報

(申請書のほか、通帳の表紙及び通帳を開いた1・2ページ目の写しを添付してください。)

金融機関名				金融機関コード										
本・支店名				支店コード										
口座種別	普通		当座		口座番号									
口座名義 (カナ名義)	※ 通帳の見開きに記載があるカナ名義をご記入ください。													

※ 申請者（法人名又は代表者）と振込口座名義が違う場合は、下記「委任状」を必ず記載願います。

※ 委任状には「委任者の捺印」が必須です。

※ 記載、捺印し、事務局宛てに「郵送」で提出をお願い致します。画像やデータでの提出は認めません。

委任状

令和 年 月 日

岩手県知事 達増 拓也 様

【委任者】

所在地

法人名(屋号)

代表者職・氏名

印

物価高騰対策賃上げ支援金の受領に関する権限を以下の者に委任します。

【受任者】

所在地

法人名(屋号)

代表者職・氏名

参考 別添 記入例

本様式は法人・個人事業主ともに共通の様式です。
 申請者（法人名又は代表者）と振込口座名義が異なる場合「委任状」の記載と「申請者の捺印」を必ず願います。

(別添)
物価高騰対策貸上げ支援金 振込先通知書・委任状
 物価高騰対策貸上げ支援金の支給について、下記口座への入金を申請します。
 記

金融機関コードが不明な場合各金融機関のHPに記載がありますのでご確認ください。

振込先口座情報を通帳に記載してあるとおりに「正確に」記載願います。
 口座名義はカナ名義で記載をお願いします。

(申請書のほか、通帳の表紙及び通帳を開いた1・2ページ目の写しを添付してください。)

金融機関名	岩手銀行			金融機関コード	0123
本・支店名	本店			支店コード	001
口座種別	普通	<input checked="" type="checkbox"/>	当座	口座番号	12345678
口座名義 (カナ名義)	※ 通帳の見開きに記載があるカナ名義をご記入ください。 マルマルショウジ (カ)				

申請者と振込先が異なる場合は必ず提出をお願いいたします。

(代表者)と振込口座名義が違う場合は、下記「委任状」を必ず記載願います。
 の捺印)が必須です。

※ 記載、捺印し、事務局宛てに「郵送」で提出をお願い致します。画像やデータでの提出は認めません。

申請者の印鑑(代表者印)を捺印ください
 ※法人印は不可

委任状

令和 8 年 2 月 13 日

岩手県知事 達増 拓也 様

【委任者】

所在地 岩手県盛岡市神明町5番5号
 岩手県火災共済会館 3階
 法人名(屋号) ○○商事株式会社
 代表者職・氏名 代表取締役社長

岩手 太郎



物価高騰対策貸上げ支援金の受領に関する権限を以下の者に委任します。

受任者情報を記入してください
 ※捺印の必要無し

【受任者】

所在地 岩手県盛岡市神明町5番5号
 岩手県火災共済会館 3階
 法人名(屋号) ○○商事株式会社
 代表者職・氏名 代表取締役会長 岩手 一郎

申請書・委任状送付先・お問い合わせ先

物価高騰対策賃上げ支援事業事務局

〒020-8777

岩手県盛岡市神明町5番5号 岩手県火災共済会館 3階

MAIL : info@iwate-bukkakoutoutaisaku.jp

TEL : 019-601-7165

受付時間…9:00～17:00（土・日・祝・お盆期間を除く）

・受付時間外、土日祝日の問い合わせはご遠慮ください。

・多数の個人情報を扱うため、事務局を訪問しての申請書提出や相談はご遠慮いただいております。

《申請特設ページ》

