

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。 引き上げ月ではなく「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。