

賃金引上げ枠申請の手引き

1. 賃金引上げ枠申請要件

令和8年2月1日から補助事業完了日までの間に、常時使用する従業員の平均賃金を令和8年1月末日時点と比べ3.5%以上引き上げていること。

2. 従業員の平均賃金の考え方

計算方法

計算の対象となる従業員のひと月あたりの基本給等÷計算の対象となる従業員のひと月あたりの労働時間

計算に含める従業員の範囲

大津市内の事業所内に、賃上げ前（令和8年1月末日時点）、賃上げ後（補助事業完了までの任意の時点）の両期間ともに在籍している正規雇用社員、契約社員、パート・アルバイト

※本補助金における従業員とは、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」を指しており、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」をいいます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試用期間中の者は含まれません。

※賃上げ前及び賃上げ後のいずれかの時点で大津市内の事業所に在籍していない従業員は計算から除外してください。

※役職定年等により前年度から著しく給与の減少があった従業員については算定から除くことが可能です。

※役員、派遣社員等は算定に含めません。（従業員と兼務している役員は算定に含みます）

ひと月あたりの基本給等に含めるもの

基本給、役職手当、管理職手当、職務手当等、毎月固定的に支給する手当

※残業代、通勤手当、住居手当、単身赴任手当、家族手当等、個々の事情により差が生じる手当や、賞与・臨時に支払われた賃金等、毎月固定的に支給されない手当は含みません。

ひと月あたりの労働時間

1日の労働時間×1か月の労働日数

○1日の労働時間：就業規則等で定められた時間（残業時間は除く）

○1か月の労働日数：令和8年1月における労働日数を基準とする。

賃上げ後の労働日数についても、実際の労働日数でなく、令和8年1月の労働日数を適用ください。

例）土日祝及び12/28～1/3が休日の場合：令和8年1月の労働日数：19日
パート・アルバイトの場合の考え方

○ひと月あたりの基本給等

①（時給 × 実労働時間）＋ ②毎月固定的に支給する手当

○ひと月あたりの労働時間

実労働時間

3. 提出書類（賃金引上げ枠にかかる書類についてのみ記載）

<交付申請時>

- ・令和8年1月末日時点における従業員の給与の支給明細が確認できる資料（賃金の支払者の氏名又は名称が確認できるものに限る。）

例）給与明細一覧表、賃金台帳

- ・令和8年1月末日時点における従業員の所定労働日数及び所定労働時間が確認できる資料

例）就業規則

※パート・アルバイト等、ひと月あたりの所定労働時間または所定労働日数が決まっていない場合は、令和8年1月支給給与にかかる労働時間が確認できる書類を併せてご提出ください。

例）タイムカード

- ・賃金引上げ要件確認書（様式第4号の2）（賃上げ前の分に限る）
- ・賃金引上げ計画の表明書（様式第4号の3）（申請後に賃上げを行う場合）

<実績報告時>

- ・賃上げ後における従業員の給与の支給明細が確認できる資料（賃金の支払者の氏名又は名称が確認できるものに限る。）
- ・賃上げ後における従業員の所定労働日数及び所定労働時間数が確認できる資料
- ・賃金引上げ要件確認書（様式第4号の2）（賃上げ後の分に限る）