

# 神奈川県賃金アップ支援金 申請要領

## 【申請期限】

令和8年12月4日(金)まで ※ 予算額に達した時点で申請受付を終了します。

## 【申請方法】

### ■ 電子申請

専用サイトから申請を行ってください。

<https://r8chinginup.pref.kanagawa.jp/>



※ 申請様式等は、専用サイトからダウンロードできます。

## 【問合せ先】

神奈川県賃金アップ支援金事務局

■ 受付時間：平日 8：30～17：15

■ 電話番号：050-5810-6950

■ 電子メール：info@r8chinginup.pref.kanagawa.jp

● 本事務局は、県が株式会社阪急交通社に委託して運営しています。

● 申請の受付は先着順です。「先着順」とは、申請書類が到達した日を基準とします。なお、予算額に達した日に到達した申請は、神奈川県が抽選を行い、予算額の範囲内で申請を受理します。抽選外となった申請及び予算額に達した日の翌日以降に到達した申請は、受け付けません。

令和8年5月

神奈川県産業労働局労働部雇用労政課

## 目次

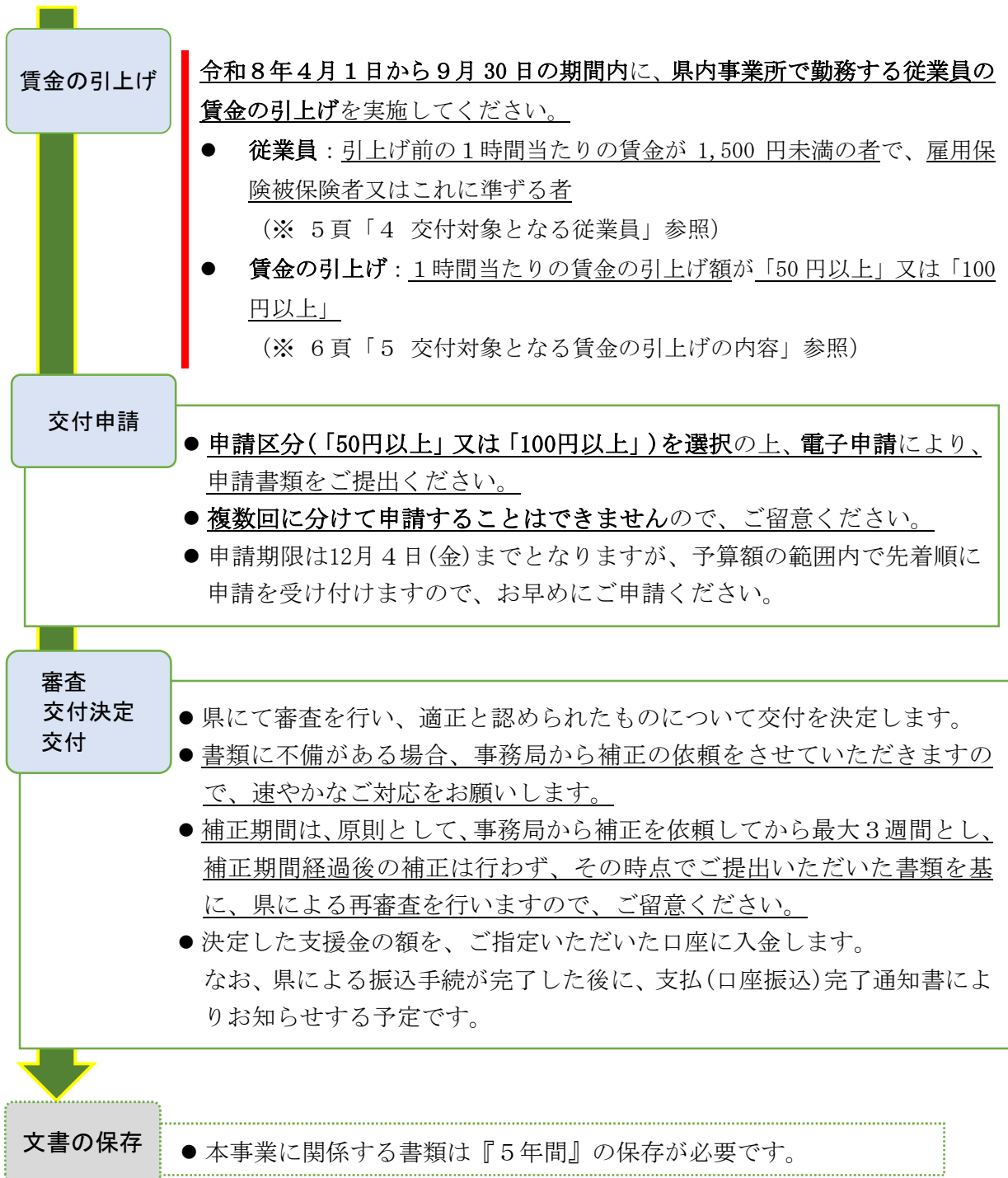
I 事業の概要	1
II 交付申請手続	8
III その他留意事項	17

# I 事業の概要

## 1 事業の趣旨

本事業は、人件費の上昇や物価高騰などによりコスト負担が重くなる中であつても、賃上げに積極的に取り組む事業者を支援し、労働者の賃上げを図ることで、賃上げに向けた機運を醸成することを目的としています。

## 2 支援金交付までの流れ



【注記】本申請要領では、神奈川県賃金アップ支援金交付要綱の「労働者」を「従業員」に置き換えて規定しています。

### 3 交付対象となる事業者

本支援金の交付対象となる事業者は、次の(1)から(5)のすべての要件を満たす者であることが必要となります。

#### (1) 神奈川県内に事業所を有する中小企業者等であること

##### ア 事業所

事業所とは、次に掲げるものすべてに該当する所となります。

- ① 一定の場所（1区画）を占めて、単一の経営主体のもとで経済活動が行われていること
- ② ①の場所に従業員と設備を有して、物の生産や販売、サービスの提供が継続的に行われていること

##### イ 中小企業者等

中小企業者等とは、次頁の表で示す i から iv の業種毎に、「資本の額又は出資の総額」<sup>※1</sup>又は「常時雇用する従業員の数」が、金額・人数以下の事業主<sup>※2</sup>となります。

<sup>※1</sup>: 資本金等を有しない事業者の場合、常時雇用する従業員の数により判断します。

<sup>※2</sup>: 「事業主」の範囲は、次の①から⑮に該当する者となります。

- ① 会社法第2条第1号に定める「会社」
- ② 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第3条第2号に定める「特例有限会社」
- ③ 弁護士法第30条の2第1項で定める「弁護士法人」
- ④ 公認会計士法第34条の2の2第1項で定める「監査法人」
- ⑤ 税理士法第48条の2で定める「税理士法人」
- ⑥ 行政書士法第13条の3で定める「行政書士法人」
- ⑦ 司法書士法第26条で定める「司法書士法人」
- ⑧ 弁理士法第37条第1項で定める「弁理士法人」
- ⑨ 社会保険労務士法第25条の6で定める「社会保険労務士法人」
- ⑩ 土地家屋調査士法第26条で定める「土地家屋調査士法人」
- ⑪ 医療法人、学校法人、社会福祉法人、労働者協同組合、公益社団法人、公益財団法人等、法人税法別表第2に規定する「公益法人等」
- ⑫ 漁業協同組合、農業協同組合、中小企業等協同組合、商店街振興組合等、法人税法別表第3に規定する「協同組合等」
- ⑬ 特定非営利活動促進法第2条第2項で定める「特定非営利活動法人」  
ただし、次の a から c のいずれかを満たすものは除きます。
  - a 同窓会、同好会等構成員相互の親睦、連絡、意見交換等を主目的とするもの
  - b 特定団体の構成員又は特定職域者のみを対象とする福利厚生、相互救済等を主目的とするもの
  - c 後援会等特定個人の精神的、経済的支援を目的とするもの
- ⑭ 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第2条に定める「一般社団法人等」
- ⑮ 個人事業主

業種 (日本標準産業分類(平成25年10月改定)に基づきます。)		中小企業者等 (下記のいずれかを満たすこと)	
		資本金の額 又は 出資の総額	常時雇用する 従業員の数
i	製造業 建設業 運輸業 その他の業種 (ii～ivを除く)	下記以外のすべて	3億円以下 300人以下
ii	卸売業	大分類I(卸売業、小売業)のうち 中分類50(各種商品卸売業) 中分類51(繊維・衣服等卸売業) 中分類52(飲食料品卸売業) 中分類53 (建築材料、鉱物・金属材料等卸売業) 中分類54(機械器具卸売業) 中分類55(その他の卸売業)	1億円以下 100人以下
iii	サービス業	大分類G(情報通信業)のうち 中分類38(放送業) 中分類39(情報サービス業) 小分類411(映像情報制作・配給業) 小分類412(音声情報制作業) 小分類415(広告制作業) 小分類416 (映像・音声・文字情報制作に付随するサービス業) 大分類K(不動産業、物品賃貸業)のうち 小分類693(駐車場業) 中分類70(物品賃貸業) 大分類L(学術研究、専門・技術サービス業) 大分類M(宿泊業、飲食サービス業)のうち 中分類75(宿泊業) 大分類N(生活関連サービス業、娯楽業) ※ただし、小分類791(旅行業)は除く 大分類O(教育、学習支援業) 大分類P(医療、福祉) 大分類Q(複合サービス事業) 大分類R(サービス業<他に分類されないもの>)	5,000万円以下 100人以下
iv	小売業	大分類I(卸売業、小売業)のうち 中分類56(各種商品小売業) 中分類57(織物・衣服・身の回り品小売業) 中分類58(飲食料品小売業) 中分類59(機械器具小売業) 中分類60(その他の小売業) 中分類61(無店舗小売業) 大分類M(宿泊業、飲食サービス業)のうち 中分類76(飲食店) 中分類77(持ち帰り・配達飲食サービス業)	5,000万円以下 50人以下

(2) 厚生労働省による「労働基準関係法令違反に係る公表事案」に該当しないこと

ア 申請日時時点で、厚生労働省の各労働局による「労働基準関係法令違反に係る公表事案」に該当する事業者は、対象となりません。

イ 神奈川労働局による「労働基準関係法令違反に係る公表事案<sup>※</sup>」は、次のホームページに掲載されています。

[https://jsite.mhlw.go.jp/kanagawa-roudoukyoku/jirei\\_toukei.html](https://jsite.mhlw.go.jp/kanagawa-roudoukyoku/jirei_toukei.html)

※：「労働基準関係法令違反に係る公表事案」とは、次の事案となります。

a 労働基準関係法令違反の疑いで送検し、公表した事案

b 平成 29 年 1 月 20 日付け基発 0120 第 1 号「違法な長時間労働や過労死等が複数の事業場で認められた企業の経営トップに対する都道府県労働局長等による指導の実施及び企業名の公表について」及び平成 31 年 1 月 25 日付け基発 0125 第 1 号「裁量労働制の不適正な運用が複数の事業場で認められた企業の経営トップに対する都道府県労働局長による指導の実施及び企業名の公表について」に基づき、局長が企業の経営トップに対し指導し、その旨を公表した事案

(3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第 2 条第 4 項に規定する接待飲食等営業（同条第 1 項第 1 号に該当するものに限る。以下同じ。）、同条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第 13 項に規定する接客業務受託営業（接待飲食等営業又は同条第 6 項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者から委託を受けて当該営業の営業所において客に接する業務の一部を行うこと（当該業務の一部に従事する者が委託を受けた者及び当該営業を営む者の指揮命令を受ける場合を含む。）を内容とする営業に限る。）を行っていないこと

(4) 次のアからエまでのいずれにも該当しないこと

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団

イ 法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員

ウ 法人にあっては、代表者又は役員のうち前号に規定する暴力団員に該当する者があるもの

エ 法人格を持たない団体にあっては、代表者が第 2 号に規定する暴力団員に該当するもの

なお、交付対象事業者が上記に該当しないことを確認するため、当該確認のために個人情報情報を神奈川県警察本部長に提供し、照会を行います。

(5) 労働関係法令で使用者（事業主）に課された義務に対する措置を講じていること

## 4 交付対象となる従業員

本支援金の交付対象となる従業員は、事業者が交付申請日時点で雇用している者のうち、次の(1)及び(2)の要件を満たす者であることが必要となります。

### (1) 県内事業所に勤務する雇用保険被保険者又はこれに準ずる者であること

本支援金の交付対象となる従業員は、原則として、県内に所在する、2頁「3(1)ア 事業所」に規定する事業所において勤務する、雇用保険被保険者となります。

例外として、「これに準ずる者」についても、本支援金の交付対象となる従業員としますが、「これに準ずる者」の範囲は、次の2者に限定されますのでご注意ください。

ア 外形的には、雇用保険被保険者の加入要件(①1週間の所定労働時間が20時間以上であり、②31日以上雇用見込みがある者)を満たすが、雇用保険被保険者とならない、「昼間学生」

イ 障害者の雇用の促進等に関する法律(以下「障害者雇用促進法」という。)により、対象障害者とされている特定短時間労働者(週所定労働時間10時間以上20時間未満)※又はこれに準ずる労働者

※:「対象障害者とされている特定短時間労働者」とは

障害者雇用促進法第70条にいう、重度身体障害者、重度知的障害者又は精神障害者である特定短時間労働者(短時間労働者のうち、1週間の所定労働時間が厚生労働大臣の定める時間の範囲内にある労働者をいい、対象障害者である労働者の数の算定に係る事業主から障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第29条第1項の指定障害福祉サービス(同法第5条第15項に規定する就労継続支援であって、厚生労働省令で定める便宜を供与するものに限る。)を受けているものを除く。)

### (2) 引上げ前の1時間当たりの賃金が1,500円未満の者であること

#### ア 賃金

賃金とは、最低賃金法(昭和34年法律第134号)第4条において支払わなければならないこととされている賃金となります。

#### イ 1時間当たりの賃金の算出方法

(※ 次頁「厚生労働省ホームページ『最低賃金の対象となる賃金』」参照)

本支援金の1時間当たりの賃金の算出方法は、最低賃金の計算方法と同一となります。その計算に当たり、算入の対象となる「諸手当」について、基本的な考え方は、従業員の個別の事情や状況にかかわらず、必ず毎月支給される手当となりますので、ご注意ください。

ご不明点がありましたら、最寄りの都道府県労働局又は労働基準監督署にお問合せください。

### 【月給制、日給制及び時給制における算出方法】

#### ・ 月給制の場合

(基本給 + 算入の対象となる「諸手当」) ÷ 1か月平均の所定労働時間※

※: 1か月平均所定労働時間の算出方法

(365日 - 年間所定休日数) × 1日の所定労働時間 ÷ 12か月

- ・ 日給制の場合

日給 ÷ 1 日の所定労働時間 + 月払いの算入の対象となる「諸手当」(時給換算)

- ・ 時給制の場合

時間給 + 月払いの算入の対象となる「諸手当」(時給換算)

※ 月払いの算入の対象となる「諸手当」がない場合は、そのままの時間給で計算します。

(参考) 厚生労働省ホームページ「最低賃金の対象となる賃金」

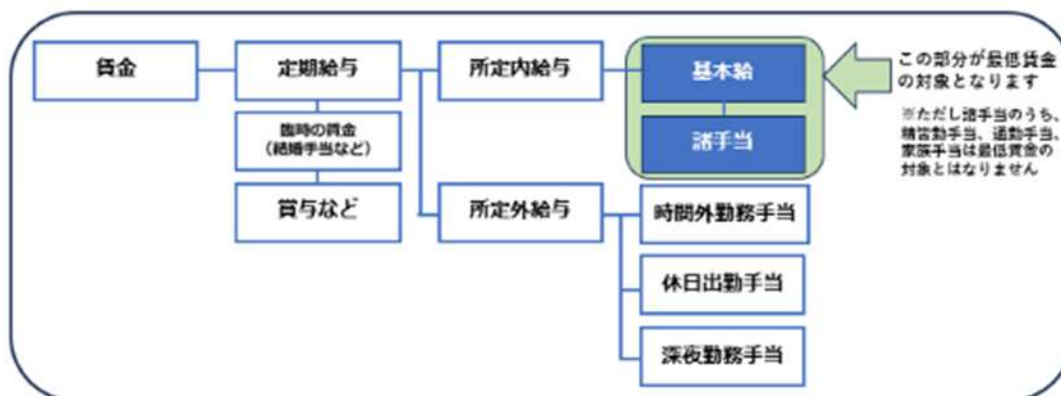
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudouki jun/chingin/newpage\\_43898.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki jun/chingin/newpage_43898.html)

## 最低賃金の対象となる賃金

最低賃金の対象となる賃金は、毎月支払われる基本的な賃金です。

具体的には、実際に支払われる賃金から次の賃金を除外したものが最低賃金の対象となります。

- (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) 精進動手当、通勤手当及び家族手当



●詳しくは、都道府県労働局又は最寄りの労働基準監督署にお問い合わせください。→各都道府県労働局のHPへ

### 5 交付対象となる賃金の引上げの内容

(1) 賃金の引上げの適用日(賃金の引上げの実施期間)

賃金の引上げの適用日(賃金の引上げの効力が発生する日)は、令和8年4月1日から同年9月30日の期間に属する日であることが必須となります。

加えて、申請日時点で賃金の引上げが継続していることが必要となります。

(2) 賃金の引上げ額

交付対象となる従業員の1時間当たりの賃金を「50円以上」又は「100円以上」引き上げることが必須となります。

## 6 従業員一人当たりの交付額及び交付上限額(従業員数)

### (1) 従業員一人当たりの交付額

申請区分	1時間当たりの引上げ額	従業員一人当たりの交付額
申請区分1	50円以上	5万円
申請区分2	100円以上	10万円

### (2) 交付上限額(人数)

申請区分 (引上げ額)	交付上限額(交付上限となる従業員数)
申請区分1 (50円以上)	<u>1事業者当たり250万円(50人)</u> (加算条件等) 複数の事業所を有する事業者は、1事業所当たりの従業員が50人を超えない範囲で合算することを条件に、1事業者当たり最大1,500万円(300人)
申請区分2 (100円以上)	<u>1事業者当たり500万円(50人)</u> (加算条件等) 複数の事業所を有する事業者は、1事業所当たりの従業員が50人を超えない範囲で合算することを条件に、1事業者当たり最大3,000万円(300人)

【(参考) 県内に10か所の事業所を有する甲株式会社の例】

➤ 甲株式会社は、300人分(A~H事業所の計)の申請が可能となります。

事業所名	交付対象となる 従業員の数	1事業所当たりの 交付上限	申請可能となる 従業員の数
A事業所	50人	50人	50人
B事業所	8人	8人	8人
C事業所	100人	<u>50人</u>	50人
D事業所	60人	<u>50人</u>	50人
E事業所	40人	40人	40人
F事業所	10人	10人	10人
G事業所	42人	42人	42人
H事業所	50人	50人	50人
I事業所	50人	50人	—
J事業所	50人	50人	—
合計	460人	400人	<u>300人</u>

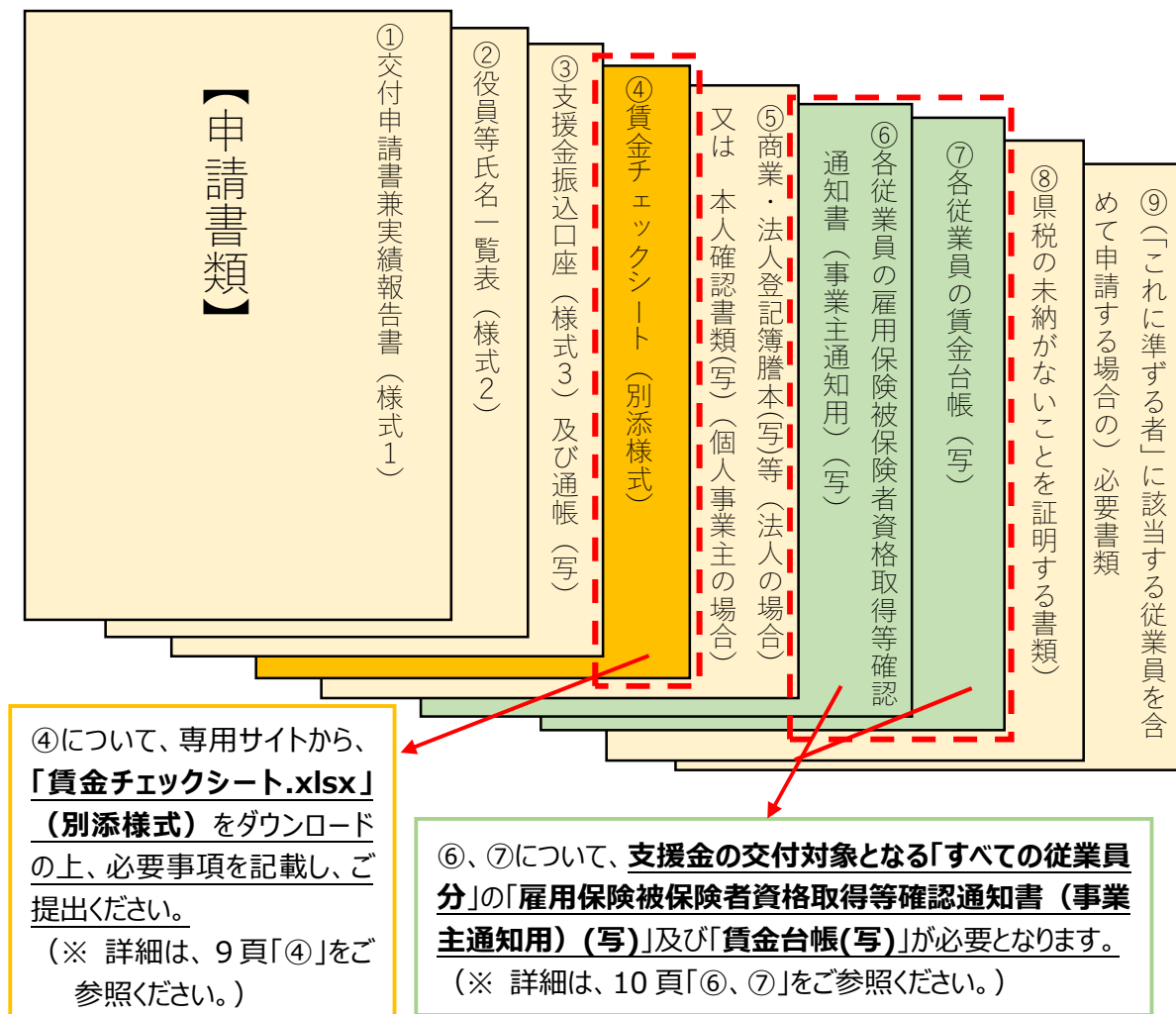
<考え方>

- C・D事業所：各50名(1事業「所」当たりの交付上限人数50人を超えている)
- I・J事業所：各0名(1事業「者」当たりの交付上限人数300人を超えている)

## II 交付申請手続

### 1 申請に必要なとなる書類

#### (1) 概要



#### (2) 特記事項等

- 申請様式等は、専用サイトからダウンロードしてください。  
<https://r8chinginup.pref.kanagawa.jp/>
- 必ず、提出する書類一式の控えを保管してください。書類に不備がある場合、事務局から補正の依頼をさせていただきますので、速やかなご対応をお願いします。

No	提出書類	備考
①	交付申請書兼実績報告書 (様式1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>専用サイトに掲載している「記載例」をご参考に、作成してください。</li> <li>★注意！</li> <li>「3 事業者の概要」中、「適用日 (賃金の引上げの効力が発生した日)」欄について、<u>複数回にわたり賃金を改定した(適用日が複数日ある)場合、最も遅い適用日をご記載ください。</u></li> </ul>

②	役員等氏名一覧表 (様式2)	<p>【法人の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・商業・法人登記簿謄本の履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書に記載の所在地及び役員の役職・氏名と一致するよう、ご記載ください。</li> </ul> <p>【個人事業主の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票または運転免許証等に記載の住所、氏名、生年月日と一致するようご記載ください。</li> </ul>
③	支援金振込口座 (様式3)  ----- 上記口座の通帳 (写)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・口座名義は交付申請を行う事業者(法人又は個人事業主)の名義に限ります。</li> <li>・次の「<u>上記口座の通帳(写)</u>」の情報と一致する必要があります。</li> </ul> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「金融機関名」「支店名」「預金種別」「口座番号」「口座名義(カナ)」が確認できる、通帳の表紙を1枚めくった見開きのページ(写)を提出してください。</li> <li>・なお、インターネット・web通帳の場合、上記のすべての項目が確認できる画面を印刷したもの(スクリーンショットなど)をご提出ください。</li> </ul>
④	賃金チェックシート (別添様式)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専用サイトから、「賃金チェックシート.xlsx」(別添様式)をダウンロードの上、必要事項を入力し、ご提出ください。</li> <li>・支援金の交付対象となる「すべての従業員分」の入力・記載が必要となります。なお、入力・記載に当たっては、「⑦各従業員の賃金台帳(写)」の順にご記載いただくようお願いします。</li> <li>・複数の事業所がある場合、事業所ごとにご記載いただくよう、お願いします。</li> </ul>
⑤	<p>【法人の場合】</p> (1) 商業・法人登記簿謄本(写) (2) 法人番号等が確認できる書類 <u>※ 12頁「補足説明」参照</u> <p>-----</p> <p>【個人事業主の場合】</p> 代表者の住民票又は運転免許証(写)	<p>【(1)について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発行日が申請日から直近3か月以内のもので、かつ、最新の情報が掲載されている履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書を提出してください。</li> </ul> <p>【(2)について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国税庁法人番号公表サイトで申請事業者の法人番号を検索し、表示される次の法人情報の画面(「法人番号」「商号又は名称」「本店又は主たる事業所の所在地」の表示があるもの)を印刷した書面をご提出ください。</li> </ul> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本籍及びマイナンバーが表記されていないものを添付してください。</li> </ul>

⑥	<p>各従業員の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）（写）  <u>※ 12 頁「補足説明」参照</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>支援金の交付対象となる「すべての従業員」分の「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）（写）」</u>が必要となります。</li> <li>・「<u>⑦各従業員の賃金台帳（写）</u>」の順に並べて、ご提出いただくよう、お願いします。</li> </ul>
⑦	<p>各従業員の賃金台帳（写）</p> <p><u>原則として、右記「(A)から(C)の賃金台帳（写）」のご提出が必要となります。</u></p>	<p><b>★注意！</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として、<u>次の(A)から(C)の賃金台帳(写)が必要となります。</u>          ただし、<u>(B)と(C)が同月(重複のため同一)の場合、2か月分の賃金台帳(写)となります。</u>  <u>(A)令和8年3月31日を含む1か月分の賃金台帳(写)</u>  <u>(B)賃上げの適用日(賃金の引上げの効力が発生する日)<sup>※1</sup>を含む1か月分の賃金台帳(写)<sup>※2</sup></u>  <u>(C)申請日直近の1か月分の賃金台帳(写)</u></li> <li>※1: 令和8年4月1日から9月30日の期間に属する日であることが必要となりますので、ご留意ください。</li> <li>※2: 賃上げの適用日が初めて反映された1か月分賃金台帳(写)となります。</li> <li>・<u>支援金の交付対象となる「すべての従業員分」の「賃金台帳（写）」</u>が必要となります。</li> <li>・それぞれの賃金台帳（写）は、可能な限り、支援金の交付対象となる従業員のみをご提出いただくよう、お願いします。</li> <li>・複数の事業所がある場合、可能な限り、事業所単位でご提出いただくよう、お願いします。</li> </ul>
⑧	<p>県税(神奈川県)に未納がないことを証明する書類  <u>※ 13 頁「補足説明」参照</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>申請日から1か月以内に神奈川県が発行した納税証明書が必要となります</u>（国の「法人税」、市町村の「法人”市”民税」等ではありません。）。</li> <li><b>★注意！</b></li> <li>・<u>すべての県税(神奈川県)に未納がないことが必要となります。</u>          納税証明書の「税目」は「<u>県税</u>」で発行したもの(第48号様式)が必要となります（例えば、「税目」が「法人県民税」「法人事業税及び特別法人事業税」に限定されて発行されたもの(第48号様式の2)ではありません。) のでご留意ください。</li> <li>・納期は到来しているところ、納期限が到来していない課税がある場合は、県税に滞納がないことを証する納税証明書をご提出ください。</li> </ul>

⑨	<p>「これに準ずる者」に該当する従業員を含めて申請する場合の必要書類</p> <p><b>【昼間学生の場合】</b></p> <p>雇用(労働)契約書(写)又は労働条件通知書(写)</p>	<p><b>★注意！</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1週間の所定労働時間が20時間以上であり、かつ、31日以上雇用見込みがあることが必要となります。</li> </ul>
	<p><b>【障がい者(雇用保険被保険者以外の者に限る。)の場合】</b></p> <p>(1) 障害者雇用状況報告書(事業主控)(写)</p> <p><u>※上記「(1)」の報告が義務付けられていない事業者は、次の書類を提出してください。</u></p> <p>(2) 交付対象となる従業員の①身体障害者手帳、療育手帳(愛の手帳)、精神障害者保健福祉手帳のうちいずれかの(写)及び②雇用(労働)契約書(写)又は労働条件通知書(写)</p>	<p><b>★注意！ ( (1) について )</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者雇用促進法第43条第7項により、毎年1回厚生労働大臣への報告を義務付けられているもので、所管の公共職業安定所に報告済みであることがわかる必要があります(受付印が押印されているもの、電子申請の場合にあっては、申請画面のスクリーンショット等報告済みとわかるもの等)。</li> </ul> <p><b>★注意！ ( (2) について )</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 左記「手帳(写)」については、「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」(厚生労働省)を遵守し、本人の同意を得た上で、ご提出ください。</li> </ul>

※ その他、審査を実施する上で、必要に応じて、追加資料のご提出を求めることがありますので、ご承知おきください。

■ 「No. ⑤ : (2) 法人番号等が確認できる書類」の補足説明

国税庁法人番号公表サイトで申請事業者の法人番号を検索し、表示される次の法人情報の画面（「法人番号」「商号又は名称」「本店又は主たる事業所の所在地」の表示があるもの）を印刷した書面をご提出ください。



交付申請書兼請求書（様式1）に記載した「事業者の所在地」「事業者の名称」「法人番号（法人のみ）」と一致している必要があります。

国税庁法人番号公表サイト <https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

■ 「No. ⑥ : 各従業員の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）（写）」の補足説明

- 「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」とは、事業主が被保険者となる労働者を雇用し、公共職業安定所（以下「ハローワーク」とします。）に届出を行い、ハローワークにて当該労働者が被保険者となったことを確認した場合、ハローワークから交付される書類です。
- 支援金の交付対象となる、「すべての従業員」分の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の提出が必要となります（「被保険者通知用」ではないことにご注意ください）。



所長印が押印されている必要があります。

★注意！  
「④」の賃金チェックシート及び「⑦」の賃金台帳（写）に記載いただいた氏名と一致する必要があります。

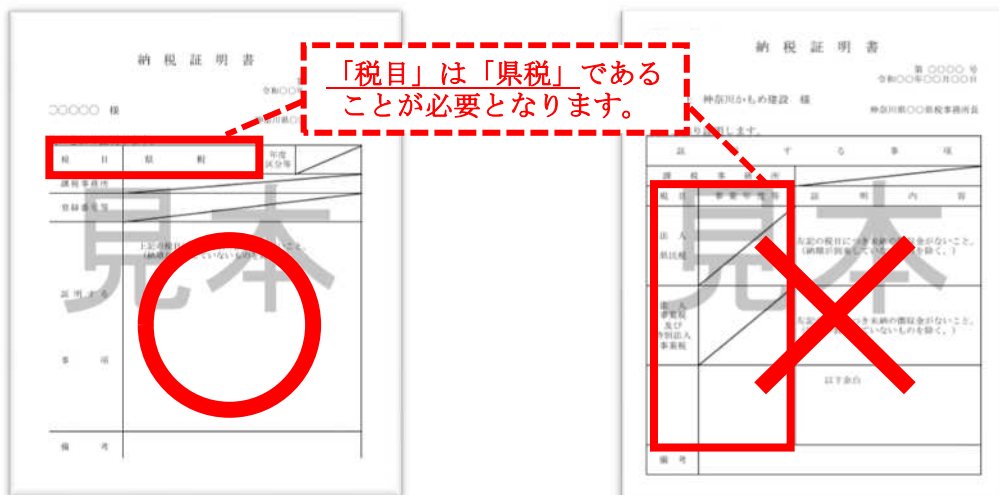
交付申請書兼請求書（様式1）に記載した「事業者の名称」と一致している必要があります。  
屋号や店舗名などが含まれている場合であっても、「事業者の名称」が確認できれば可とします。  
名称の変更などが生じている場合で、通知書に記載されている「事業所名略称」と「事業者の名称」が一致していない場合は、事業所名称の雇用保険事業主事業所各種変更届の写又は商業・法人登記簿謄本の履歴事項証明書の提出を求める場合があります。

■ 「No. ⑧：県税(神奈川県)に未納がないことを証明する書類」の補足説明

○ 納税証明書について

神奈川県内の県税事務所が交付する「次頁表(状況別に記載しています。)に記載する書類のうち、該当するもの」をご提出ください。

**★注意！** 国(税務署)や市町村が交付したものではありません。



2 申請方法

【申請期限】

令和8年12月4日(金)まで (※ 予算額に達した時点で、申請受付を終了します。)

★注意！ 受付期間内に到達することが必要となりますので、ご注意ください。

【申請方法】

■ 電子申請

専用サイトから申請を行ってください。

<https://r8chinginup.pref.kanagawa.jp/>



※ 電子申請による申請が困難な事情がある場合、事務局あて、ご相談ください。

3 必要となる補正対応(申請書類が不完全であった場合)等

○ 申請書類に不備がある、必要な申請書類が不足している等の申請書類が不完全であった場合、事務局から補正の依頼をさせていただきますので、速やかなご対応をお願いします。

○ 補正期間は、原則として、事務局から補正を依頼してから最大3週間とし、補正期間経過後の補正は行わず、その時点でご提出いただいた書類を基に、県による再審査を行いますので、ご注意ください。

なお、審査により確定した交付額が申請額と相違する場合には「神奈川県貸金アップ支援金に係る支給決定通知書(様式4)」により、通知させていただきます。

○ また、交付決定後に、申請の不備による支援金の振込不能等があり、このことについて、県が確認又は連絡を行ったにもかかわらず、当該振込不能等の状態が一定期間継続した場合であって、これが事業者の責めに帰すべき事由によるときは、申請の取下げがあったものとみなします。

#### 4 その他留意事項

##### (1) 申請区分について（※7頁「6(1) 従業員一人当たりの交付額」参照）

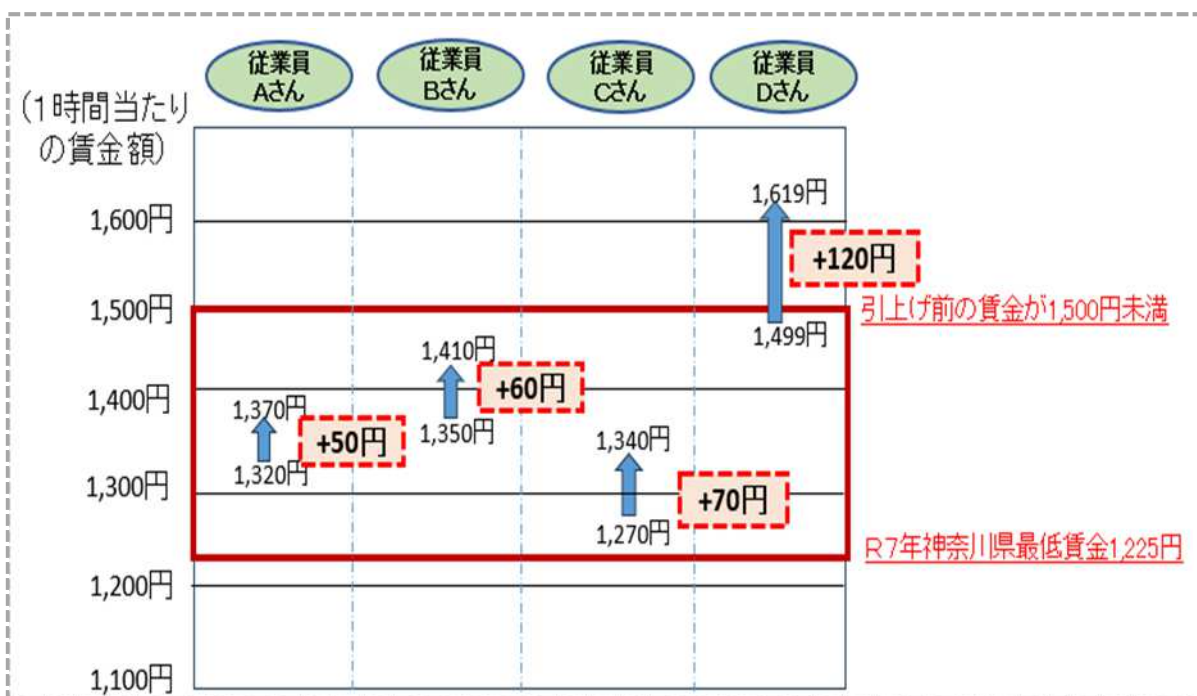
申請に当たっては、「申請区分1」（1時間当たりの賃金の引上げ額が50円以上）及び「申請区分2」（1時間当たりの賃金の引上げ額が100円以上）のうち、いずれかの申請区分を選択する必要があります。

例えば、個々の従業員の賃上げ額が相違する場合にあっても、複数の申請区分による申請はできません。

##### 【参考例】

1時間当たりの賃金の引上げ額が、従業員Aさん50円、従業員Bさん60円、従業員Cさん70円、従業員Dさん120円であった場合

➡ 「申請区分1」の申請となり、申請額は20万円（＝5万円×4人）となります。



<考え方>

- 「申請区分2」（1時間当たりの賃金の引上げ額が100円以上）を選択して申請するためには、すべての従業員について、100円以上の賃金の引上げが必要となります。
- このため、上記参考例の事業者は、「申請区分1」（1時間当たりの賃金の引上げ額が50円以上）を選択する必要があります。申請額は次のとおりとなります。

「5万円（申請区分1）」×「4人（交付対象従業員数）」＝「20万円」

##### (2) 申請回数について

賃上げの実施期間内に、複数回に分けて賃金を改定した（適用日が複数日ある）場合、最遅の適用日の賃金に係る支払いを完了させた後に、まとめて1回でご申請いただく必要があります（複数回に分けて、申請いただくことはできません）。

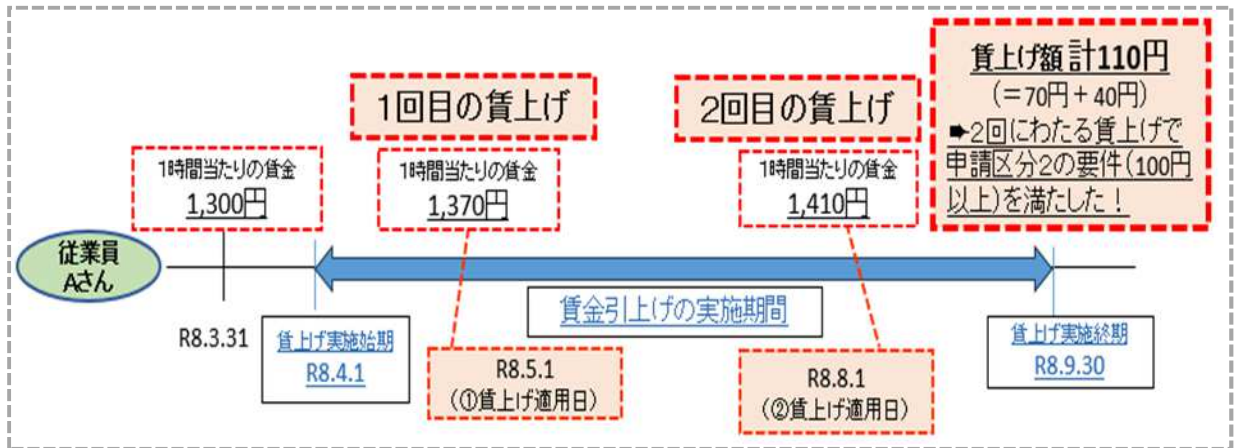
なお、申請者が県内に複数の事業所を有し、それぞれ賃金の引上げを行った場合、本社が一括して申請してください。なお、本社が県外にあってもご申請は可能です。

具体的な複数の事例を次頁に記載していますので、ご参照ください。

**【事例1：従業員1人の賃上げを複数回に分けて実施する場合】**

従業員Aさんの1時間当たりの賃金について、令和8年5月1日(1回目)に70円、同年8月1日(2回目)に40円、それぞれ引き上げた場合

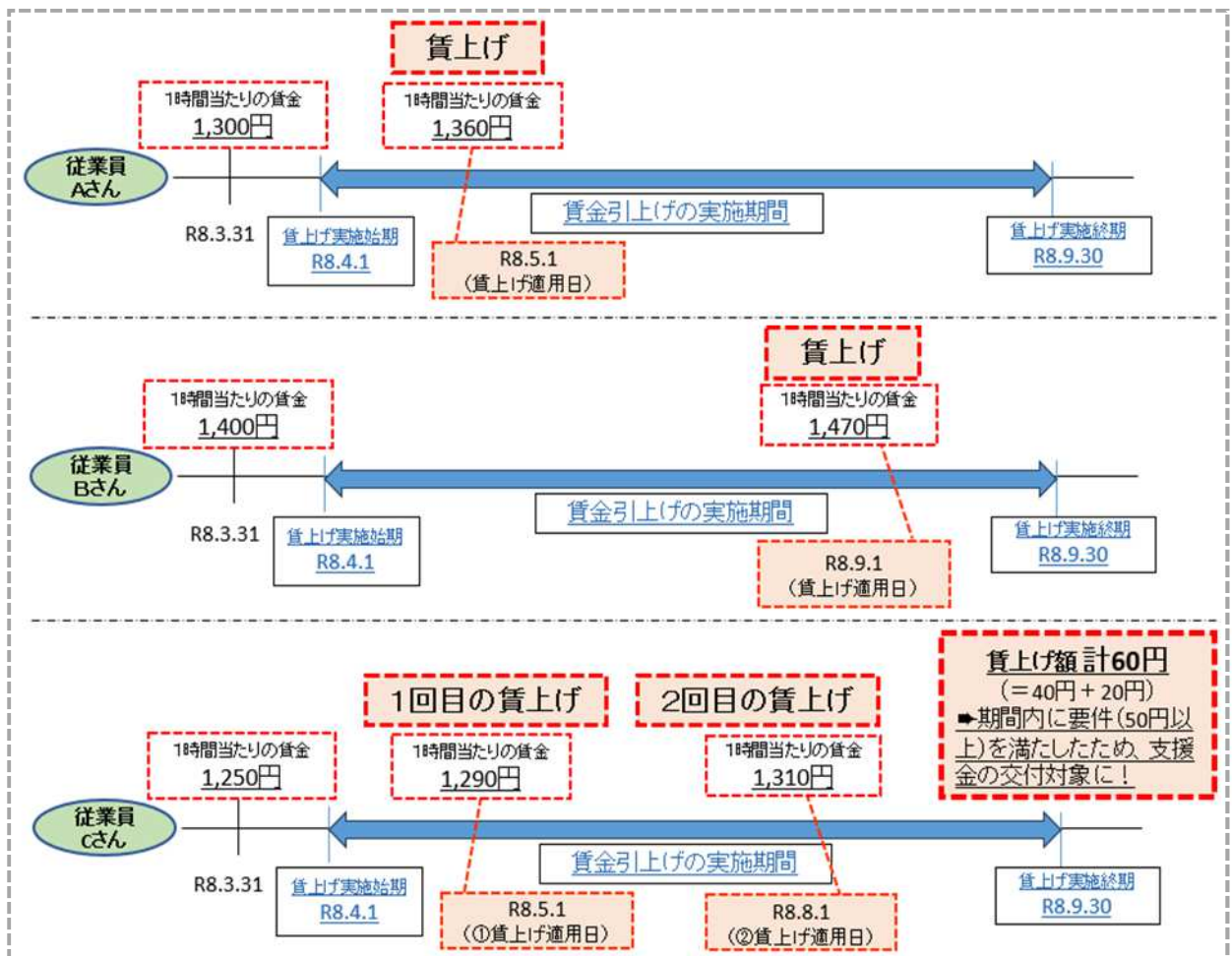
➡ 8月1日適用の賃金支払い完了後、ご申請ください。



**【事例2：複数の従業員の賃上げを複数回にわたり実施する場合】**

従業員AさんからCさんの1時間当たりの賃金について、それぞれ次の図のとおり、引き上げた場合

➡ 9月1日適用の賃金支払い完了後、ご申請ください。



**【事例3：事業所ごとに、賃上げを複数回に分けて実施する場合】**

X事業所からZ事業所で勤務する従業員AさんからHさんの1時間当たりの賃金について、それぞれ次の図のとおり、引き上げた場合

➡ 9月25日適用の賃金支払い完了後、ご申請ください。



## Ⅲ その他留意事項

### 1 交付決定の取消し等について

(1) 次のアからウのいずれかに該当する場合には、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することがあります。

ア 事業者が、法令、交付要綱又は法令若しくは本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合

イ 事業者が、偽りその他不正の手段により支援金の交付を受けた場合

ウ 事業者が、正当な理由なく、下記「2」を拒み、適正な支援金の交付に関し必要な確認をすることができなくなった場合、不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(2) 前項の規定は、支援金の交付があった後においても適用があります。

(3) 上記(1)又は(2)の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する支援金が交付されているときは、期限を付して支援金の全部又は一部の返還を命じることがあります。

(4) 上記(3)の返還を命ずる場合には、その命令に係る支援金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、年利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることがあります。

(5) 上記(3)から(5)の支援金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとします。

### 2 調査、立入検査等について

支援金の交付に関して、県が必要と判断した場合には、事業者に対して関係書類の提出を求め、かつ、事情聴取又は立入検査等を行います。この場合、事業者は、これにご協力をいただく必要がありますので、ご対応をお願いします。

### 3 書類の整備等について

支援金の交付を受けた事業者は、支援金の交付対象となった賃上げの事実を証明するすべての書類を整備、保管しておかなければなりません。

この書類は、書類は、支援金の交付を受けた日の属する県の会計年度の翌年度から 5 年間保存していただく必要がありますので、ご留意ください。

加えて、労働基準法第 109 条に基づき保存している書類のうち助成金の申請に関わる書類について、県から提出を求められた場合には、速やかに提出していただく必要があります。

(参考) 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五年間保存しなければならない。

#### 4 同意・誓約事項について

交付申請をしようとする事業者は、次の事項について、同意、誓約していただく必要があります。

- ・ 申請書類の内容は事実と相違なく、偽りその他不正の手段により支援金の交付を受けたことが発覚した場合は、速やかに支援金を返還するとともに、加算金等を支払うこと
- ・ 県に提出する書類については、県の今後の施策検討における内部資料として利用される場合があることに同意すること

以下、神奈川県が先行実施する3事業「神奈川県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業交付金」、「神奈川県障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金」及び「令和8年度神奈川県医療機関等賃上・物価支援金」（以下、「他交付金等事業」という。）のいずれかを申請した事業者のみが対象となります。

- ・ 上記、他交付金等事業及び他行政機関が重点支援交付金を財源に実施する支援施策等と、本支援金の使途に重複がないこと