

物価高騰対策賃上げ支援事業運営業務委託仕様書

この業務仕様書は岩手県(以下「甲」という)が行う物価高騰対策賃上げ支援事業の業務(以下「本業務」という。)を事業者(以下「乙」という。)に委託するに当たり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 事業名

物価高騰対策賃上げ支援事業

2 目的

昨今の物価高騰により、物価の上昇に実際の賃金の上昇が追いついていないことを踏まえ、県内の中小企業等の賃上げの加速化を図り、中小企業に必要な人材を確保していくため、支援金を交付するもの。

3 委託期間

委託契約締結日から令和7年12月26日(金)まで

4 事業概要

(1) 支給対象事業者

- 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^{※1}、協同組合等^{※1}及び普通法人^{※1}に該当し、次の(ア)から(ク)の全ての要件に該当するもの
- (ア) 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)。
 - (イ) 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。
 - (ウ) 岩手県税に未納がないこと。
 - (エ) 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。
 - (オ) 過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
 - (カ) 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。
 - (キ) 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。
 - (ク) 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。

※1 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 特定団体の構成員又は特定職域の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
- ③ 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)
- ④ 岩手県が設立した法人
- ⑤ 法人格のない任意団体、政治団体、宗教団体、運営費の大半を公的機関から得ている法人等

※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「予め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、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

【中小企業基本法第2条第1項に掲げる中小企業者】

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

イ 岩手県内税務署へ開業届を提出している個人事業主

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、4(1)アの(イ)から(ク)の全ての要件に該当するもの

(2) 支給要件

ア 賃上げの対象時期

令和6年10月1日から令和7年9月30日まで(賃金の支給が令和7年10月以降となったものを含む)

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。

エ その他

引き上げ後の賃金水準を1年間継続すること。

(3) 支給額

従業員1人当たり6万円、最大50人分(1事業所当たり最大300万円)

(4) 支給上限

30,000人

(5) 申請書類

ア 物価高騰対策賃上げ支援金申請書兼請求書(様式第1号又は様式第2号)

- イ 支給対象従業員一覧（様式第3号）
- 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（賃金改定月及び賃金改定月の前月分）
- 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

5 委託業務の内容

物価高騰対策賃上げ支援事業の実施

(1) 事務局の設置運営

- ア 申請の受付開始（令和7年2月20日（木）（予定））までに本事業を実施する事務局を設置すること。
- イ 事務局の開設期間は令和7年12月26日（金）までの休日を除く日（以下「平日という。」の午前9時から午後5時までとする。
- ウ 人員配置に当たっては、申請受付期間中に30,000人分の申請を原則申請受付から14日以内（申請書の不備その他の理由による申請書の返戻及び内容照会に要した日数並びに休日を除く）に振り込み可能となるよう人員を配置し、申請の急増に対応できる体制とすること。
- エ 事務局運営業務内容全般を統括する統括責任者1名のほか、最低1名を常駐させること。
- オ 委託業務の実施に当たり必要となる事務局マニュアル（審査、支給等の事務手続きのほかFAQなど）を甲と協議の上作成し、関係者間で共有すること。
- カ 事務局賃料、机・椅子・棚等の什器、パソコン、複合機、シュレッダー、電話及びインターネット回線使用料、光熱費等の本事業実施に係る費用は受託者負担とする。
- キ 事務局を運営するに当たり、統括責任者による個人情報漏えい対策及び情報セキュリティ対策を講じること。

(2) 事業者からの問い合わせ対応

- ア 電話及び電子メールによる、制度内容、申請方法、審査状況、不備の修正方法の問い合わせに関する回答や、不正受給の通報及び返還希望の受付を実施するとともに、申請者への連絡が必要な場合のアウトバウンドコールを実施すること。
- イ 事務局開設期間中は、事業者からの電話による問い合わせに対応するため、受託者が専用ダイヤルを設けること。なお、事業者から本事業に関する問い合わせ等が甲に対してあった場合、専用ダイヤルに転送できる仕様とすること。
- ウ 専用ダイヤルは、配置する人員に応じて最低2回線は設け、問い合わせの急増に対応できる体制とすること。
- エ 事務局開設期間中は、事業者対応を電子メールにより行うことができるよう、専用のメールアドレスを取得すること。
- オ 問い合わせ対応の期間及び時間については、事務局開設から令和7年12月26日までの平日午前9時から午後5時までとする。
- カ 事務局開設時間外、問い合わせ対応時間外は、留守電メッセージにより業務実施時間についてアナウンスを行うこと。
- キ 問い合わせ対応を行った場合は、対応記録表（任意様式）に内容を記載し、担当者間で適切な

引継ぎができるものとし、甲へ週ごとに報告を行うこと。

ク 問い合わせ対応で疑義が生じた場合は、甲と協議の上で対応することとし、その協議は責任者が行うこと。

(3) 申請受付、審査

ア 申請（到達）のあった申請書について、速やかに申請者に対しメール等により收受通知を行うこと。

イ 申請書について、添付書類、記載内容チェックリスト（任意様式）を使用し、内容、添付書類の適切性を確認すること。また、不備が存在する場合には、申請者に架電又はメール等により再提出の依頼、不備の修正依頼を行うこと。なお、チェックリストにて確認する内容は以下のとおりとする。

(ア) 添付書類の確認

4（5）に定める書類が添付されているか。

(イ) 記載内容の確認

① 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るか。（業種及び従業員数により確認し、疑義がある場合には履歴事項全部証明書（法人事業者の場合）等の提出を求めることにより確認すること。）

② 労働条件通知書又は雇用契約書、賃金台帳に記載されている氏名は、支給対象従業員一覧（様式第3号）に記載の対象者氏名と一致しているか。

③ 労働条件通知書又は雇用契約書、賃金台帳に記載されている賃金前後額は、支給対象従業員一覧（様式第3号）に記載の賃金前後額と一致しているか。

④ 賃上げ開始時期は、令和6年10月1日から令和7年9月30日までの間か。

⑤ 賃上げ額は、賃金改定月の前月額と比較して1時間当たり60円以上増額されているか。

⑥ 非正規雇用労働者の場合、週所定労働時間は20時間以上か。

⑦ 振込先口座は、申請者の本人名義（法人名義又は個人事業主名義）の口座になっているか。

(ウ) 支給金執行残高を随時確認し、受付期間中であっても支給対象者上限に達した際は、受付を停止する。また、支給対象者上限に達した後に提出された申請書が存在する場合には、申請事業者に対し、申請の人数修正依頼又は申請取り下げ依頼を行うこと。

ウ 申請書について、電子化された方法（メール、システム構築など）によることを原則とし、申請書への押印省略を可能とするが、甲が指定する方法により真正性の確認を行うなど、必要な措置を行うこと。なお、電子化された方法のほか、郵送等による申請を可能とすること。ただし、申請書類については、全て電子化して管理すること。

(4) 支給決定

ア 事業者から提出された申請書類等の審査を行うこと。

イ 審査を行う際は、複数名で記載内容に不備がないか確認すること。

ウ 支給要件を満たしていると判断した申請者の一覧表等関連書類の電子データを甲に報告すること。なお、電子データには以下の内容を記載すること。

・事業者名

- ・事業者所在地
- ・業種
- ・常時使用する従業員数
- ・支給対象従業員数
- ・支給金額
- ・その他知事が必要と認める事項

エ 甲は、上記ウの項目を確認し適当と認められた場合は支給決定を行い、乙に通知する。

オ 乙は、甲が行った支給決定をもとに、申請者に対し支給決定通知書（様式第4号）により通知すること。

カ 乙は、申請書類等の審査において支給要件を満たしていないと判断した申請について、以下の項目を甲に報告すること。

- ・事業者名
- ・事業者所在地
- ・不支給と判断した理由

キ 甲は、上記カの項目を確認し、適当と認められる場合は不支給決定を行う。

乙は、甲が不支給決定を行った申請について、不支給と判断した理由を添えて申請者に対し不支給決定通知書（様式第5号）により通知するとともに、不支給者からの問い合わせに対応すること。

(5) 振込処理

ア 支給決定通知処理が完了した申請者へ速やかに振込処理を行うこと。なお、支援金の支給は令和7年12月26日（金）までに完了させること。

イ 申請者の銀行口座情報に不備が存在する場合は、申請者に対して修正確認、銀行口座情報の再提出依頼を行うこと。

ウ 振込処理を行う際は、複数名で振込先及び支給金額に誤りがないよう、事務局体制を構築して処理を行うこと。

(6) 広報

ア 県が行う周知（プレスリリース、商工関係団体等（個別の業界団体を除く）への周知）の他、原則として、本事業に係る広報全般を行うこと。

イ テレビCMや各種媒体を通じた広報活動、チラシの作成・配布など、県内事業者に広く本事業が宣伝されるよう、効果的な広報活動を行うこと。

ウ 本事業に関するWEBサイトを作成すること。

エ WEBサイトには、問い合わせフォームを設置し、問い合わせ対応ができるようにすること。

オ WEBサイトにおいて、支援金概要、申請方法、よくある質問、不備事例を掲載すること。

(7) 支援金原資の保管・管理

ア 支援金原資の概算払いを受けた場合には、支援金原資を保管・管理するため、専用の無利息型普通預金口座を開設すること。

イ 甲から支援金原資の保管・管理状況の報告の求めがあったときは、受注者は速やかに報告すること。

(8) 返還事案の報告

乙は、以下の事由が判明した場合は、甲に速やかに報告する。

- ア 不正受給が発覚した場合
- イ 過払い又は振込先の誤りが判明した場合

(9) 返還請求

甲は、上記報告の事実確認を行った上で、支援金の返還請求を決定する。

乙は、返還請求が決定された事業者に対し、支援金の回収に係る各種業務を行う。

(10) その他、本業務を遂行するために必要な業務

- ア 本事業の適切な管理・業務
- イ その他、本事業の実施にあたり必要となる一切の業務

6 業務の進め方

(1) 業務体制・業務責任者

事業実施に必要な作業を行う従事者を整理した業務体制表を提案すること。

また従事者の中から全体の業務統括責任者を指名すること。

(2) 進行管理

業務内容の円滑な履行が可能なスケジュールを提案し、それに基づき全ての作業の進行管理を行うこと。

(3) 進捗状況報告

乙は、管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況を適宜報告すること。

また、乙の責により、スケジュールに示される進行が1週間以上遅延若しくは想定外の事態が発生した場合は、甲の要求に応じて報告書を作成すること。

(4) 会議録

甲と乙が行った全ての会議、打ち合わせについて、会議録を開催後5日以内（休日除く）に提出すること。

(5) 実績報告書

業務完了後、事業実績報告書と本業務に係る書類及び電子化された申請書類を速やかに提出すること。

なお、当該事業実績報告書により委託金額を確定するものとする。

7 成果品の帰属

成果品について、次のとおり作成し、甲に提出すること。

(1) 内容

- ア 実施報告書 1部
- イ 支援金の審査に係る書類及び支援金支出記録に係る書類 一式（電子化されたもの）
- ウ その他本業務の実施に係る資料 一式

(2) 納入場所

岩手県商工労働観光部定住推進・雇用労働室（盛岡市内丸10-1 県庁2階）

(3) その他

受託者がデジタル化し、甲に納入した成果品に係る一切の権利（翻案権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条）及び二次的著作物利用権（同法第28条）を含む。）は、甲に帰属するものとする。

8 契約に関する条件

(1) 再委託等の制限

ア 乙は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

イ 乙は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を甲に対して文書で報告しなければならない。

(2) 再委託の相手方

乙は、(1) イにより本業務の一部を第三者に委託する場合には、当該委託の相手方を岩手県内に主たる営業所を有する者の中から選定するように努めなければならない。

(3) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

ア 甲は、本業務の履行につき著しく不相当と認められるときは、乙に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

イ 甲は、(1) イにより再委託を受けた者について、本業務の履行につき著しく不相当と認められるものがあるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

ウ 乙は、ア及びイによる請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に、甲に対して文書により通知しなければならない。

(4) 機密の保持

乙は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

(5) 個人情報の保護

乙は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護等に関する条例（令和4年12月22日岩手県条例第49号）を遵守しなければならない。

(6) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として甲が委託業務の完了を確認したときをもって乙者から甲に移転することとする。

(7) その他

ア 本業務の実施に当たり、本仕様書に記載のない事項又は疑義が発生した場合は、速やかに甲と協議を行うものとする。

イ 本委託業務の実施に要した経費は、他の事業と経理を区分すること。なお、本委託事業終了後に専用口座に残金がある場合は、甲へ返還すること。

ウ 事業計画が達成できない場合、または委託契約の条件に反した場合は、委託契約の委託料の一部又は全部を返還させ、あるいは損害賠償等を求めることがあるので充分留意すること。

エ 不正受給の疑いがあると認めた場合には、速やかに甲に報告すること。

オ 本事業を実施するにあたり、法令、県・国の会計、財務規定に従った処理を行わなければならない。

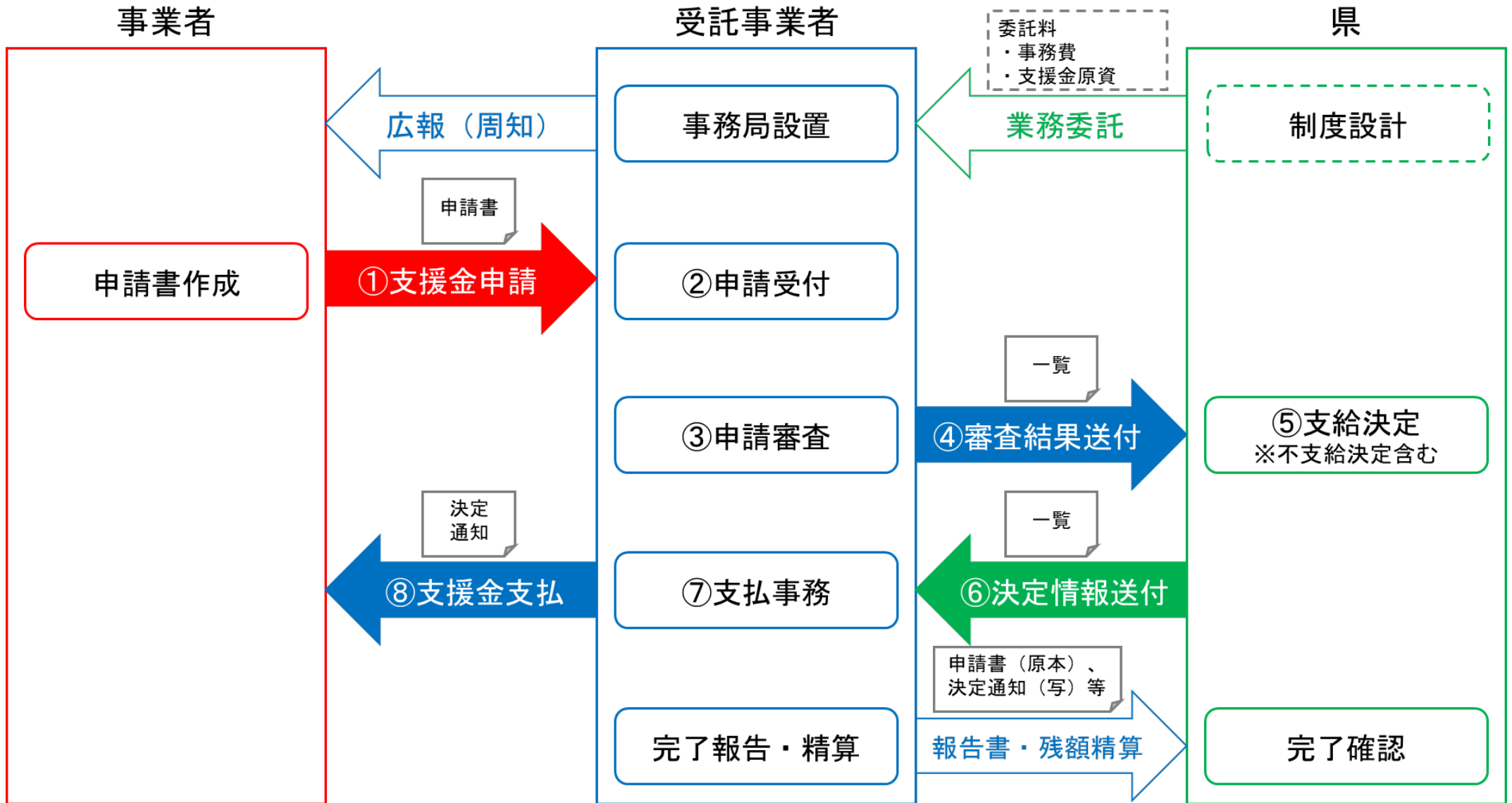
カ 乙は、本事業の実施に当たっては、本仕様書に従い実施するものとし、実施内容の詳細について事前に甲と協議すること。

キ 乙はやむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、あらかじめ協議のうえ、

仕様書変更の承認を得ること。

ク 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、協議のうえ、書面によりこれを定める。

物価高騰対策賃上げ支援事業 業務フロー



岩手県知事 達増 拓也 様

本社所在地	1. 岩手県内 / 2. 県 外
事業者名	
営業所名	
業 種	
常時使用する従業員数	
住 所	〒 (-) 岩手県
代表者役職	
代表者氏名	
電話番号	()
FAX番号	()
メールアドレス	
担当者氏名	

物価高騰対策賃上げ支援金 申請書兼請求書

物価高騰対策賃上げ支援金の支給を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。
記

1 対象従業員数

_____人

2 支援金申請額

_____円

(※対象従業員数×60,000円)

3 宣誓・同意事項

次の項目に宣誓又は同意する場合に、チェック印（）を入れてください。

（支給申請には、全ての項目にの印が必要です。）

- 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。
- 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^{*}、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 特定団体の構成員又は特定職域の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
- ③ 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）
- ④ 岩手県が設立した法人
- ⑤ 法人格のない任意団体、政治団体、宗教団体、運営費の大半を公的機関から得ている法人等

- 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。
- 岩手県内に本社又は主たる事業者がある、若しくは支店・営業所等の事業所が県内にある事業者
- 申請日時点において、岩手県税に未納はありません。
- 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。
- 過去5年間に重大な法令違反等はありません。（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の法令違反等に該当しません。）
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 岩手県から、報告・立会検査等の求めがあった場合は、これに応じます。

4 添付書類

- (1) 支給対象従業員一覧（様式第3号）
- (2) 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
- (3) 賃金台帳の写し（賃金改定月及び賃金改定月の前月分）
- (4) 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）

岩手県知事 達増 拓也 様

事業主住所 地	1. 岩手県内 / 2. 県 外
事業主の氏 名	
屋号(等の店 名)	
業 種	
常時使用す る従業員数	
事業所等の 住 所	〒 (-) 岩手県
電 話 番 号	()
F A X 番 号	()
メールアドレス	
担当者氏名	

物価高騰対策賃上げ支援金 申請書兼請求書

物価高騰対策賃上げ支援金の支給を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。
記

1 対象従業員数

_____人

2 支援金申請額

_____円

(※対象従業員数×60,000円)

3 宣誓・同意事項

次の項目に宣誓又は同意する場合に、チェック印（）を入れてください。

（支給申請には、全ての項目にの印が必要です。）

- 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。
- 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*に該当します。

※ 次の①から③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 特定団体の構成員又は特定職域の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
- ③ 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）

- 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。
- 申請日時点において、岩手県税に未納はありません。
- 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。
- 過去5年間に重大な法令違反等はありません。（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の法令違反等に該当しません。）
- 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。
- 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。
- 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生を行っている者に該当しません。
- 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。
- 岩手県から、報告・立会検査等の求めがあった場合は、これに応じます。

4 添付書類

- (1) 支給対象従業員一覧（様式第3号）
- (2) 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
- (3) 賃金台帳の写し（賃金改定月及び賃金改定月の前月分）
- (4) 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）

事業者・事業主 名

NO	氏名	賃金引上げ月※1			賃金額 (時給)		引上げ額 (A-B)		時給額の算出式※3
					賃金引上げ月 (A)	前月※2 (B)			
1		R	年	月	円	円	円		
2		R	年	月	円	円	円		
3		R	年	月	円	円	円		
4		R	年	月	円	円	円		
5		R	年	月	円	円	円		
6		R	年	月	円	円	円		
7		R	年	月	円	円	円		
8		R	年	月	円	円	円		
9		R	年	月	円	円	円		
10		R	年	月	円	円	円		
		R	年	月	円	円	円		
		R	年	月	円	円	円		
		R	年	月	円	円	円		
45		R	年	月	円	円	円		
46		R	年	月	円	円	円		
47		R	年	月	円	円	円		
48		R	年	月	円	円	円		
49		R	年	月	円	円	円		
50		R	年	月	円	円	円		

※1 対象期間（令和6年10月から令和7年9月）において、複数回の賃金引上げを行った場合には、申請時点で適用されている賃金額に引き上げられた月を記入すること。

※2 賃金引上げ月の前月における賃金額（時給）を記入すること。

※3 所定内給与額を所定内実労働時間数で除したもの。労働条件通知書又は雇用契約書に時給額が記載されている場合には記入不要。

様式第4号

定 雇 号 外
令 和 年 月 日

〇〇 〇〇 様

岩手県知事 達増 拓也

物価高騰対策賃上げ支援金支給決定通知書
このことについて、下記のとおり支援金額が確定しましたので通知します。

記

1 支援金額 _____円

(参考)

支給対象従業員数____人 × 支給単価 60,000 円/台 = 支援金額 _____円

様式第5号

定 雇 号 外
令 和 年 月 日

〇〇 〇〇 様

岩手県知事 達増 拓也

物価高騰対策賃上げ支援金不支給決定通知書
このことについて、下記理由により不支給と決定しましたので通知します。

記

1 不支給の理由