（様式６）

**【一般型】**

平成　　年　　月　　　日

全国商工会連合会　会長　殿

住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者の役職・氏名　　　 　　　印

従業員の賃金引き上げ実施計画書

**１．支払賃金の状況について**

　　○**本計画書の提出日前６か月の間に、賃金支払い実績が１回でもある雇用者全員**について、「対象労働者」と「対象外の者」のいずれかの欄に記入してください。

　　○「対象労働者」については、それぞれ、直近の賃金支払い額をもとに、時間当たり賃金額（時間給または時間換算額）を記入してください。

　　○この時間当たり賃金額（時間給または時間換算額）の最も低い者（１名または複数名）について、右欄「事業者内最低賃金」に○印を付してください。

**＊本事業で使用する「事業者内最低賃金」は、事業者（企業）全体における、パート・**

**アルバイト等を含む最低賃金です。業務改善助成金（厚生労働省）で用いられる「事**

**業場内最低賃金」（店舗等、個々の事業場における最低賃金）とは異なる概念です**

**のでご注意ください。**

＊「対象労働者」・「対象外の者」の区分や、時間当たり賃金額の算出方法等は、

公募要領P.55（注）２．参照／記入例は公募要領Ｐ.34参照

**【対象労働者】＜　　　名＞　＊「対象労働者」が0名の事業者は本制度が適用されません。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 性別 | 生年月日 | 採用年月日 | 時間給または  時間換算額(円) | 事業者内  最低賃金 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

　　＊月給制の「対象労働者」がいる場合には、別紙（時間換算額算出根拠表）を添付。

＊該当者が多く書ききれない場合は、欄を追加（コピー）してください（以下同様）。

**【対象外の者】＜　　　名＞**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 対象外となる理由（いずれか該当するものに○） | | | | | |
| ①役員 | ②個人  事業主  の家族  専従者 | ③最低  賃金法  第７条  適用者 | ④産休、休職  育児・介護休  業その他 | ⑤左記①～④のいずれにも該当し  ない、直接賃金を支払っている者の  うち、申請日現在、雇入れ後６か月 | |
| 未満の者 | （採用年月日） |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**２．事業者内最低賃金を引き上げる計画について**

　　①賃金計算期間

　　②賃金支払日

　　③引き上げ実施予定年月日　　平成　　年　　月　　日

　　④引き上げ額

＊引き上げ条件は、１．の「対象労働者」の「事業者内最低賃金」該当者における

「時間給または時間換算額」の４％以上相当額）

　　　対象者氏名：　　　　　　　　　　引き上げ額：

　　　対象者氏名：　　　　　　　　　　引き上げ額：

　　⑤引き上げ後の事業者内最低賃金額を定めた就業規則等（案）

|  |
| --- |
|  |

**【注意事項】**

**（１）本計画書に、賃金支払い対象者全員にかかる賃金台帳（本計画書提出日前６か月分）の写しを必ず添付してください【必須書類】。**

（２）事業者内最低賃金引き上げ実施後、「事業者内最低賃金引き上げ確認期間」（補助金

交付決定日または事業者内最低賃金引き上げ実施日のいずれか遅い日から６か月後の

日までの期間）において、当該事業者内最低賃金を下回る賃金水準で新たに雇い入れた

場合、「事業者内最低賃金」が引き下がることになるため、補助上限額引き上げの条件

を満たさないことになります。この場合、通常の補助上限額（５０万円）を超える補助

金は交付されません。

　（３）「事業者内最低賃金引き上げ確認期間」終了後に提出いただく「賃金引き上げ状況報

告書」において、「補助金交付決定日の前日から起算して６か月前の日」から「事業者

内最低賃金引き上げ確認期間」終了日までの間の「解雇等」（※）の状況をご報告いた

だきます。この期間内に、いずれかの労働者に対して「解雇等」が行われた場合、たと

え事業者内最低賃金引き上げを実施したとしても、基本的に、補助上限額引き上げの対

象外となり、通常の補助上限額（５０万円）を超える補助金が交付されません。

※「解雇等」とは、以下の１）～４）を指します。

（１）解雇（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合、または、労働者の責めに帰すべき事由に基づいて解雇した場合を除きます。この場合も、その内容を記載してください。）のほかに、

（２）その者の非違によることなく勧奨を受けて労働者が退職した場合、または、主として企業経営上の理由により退職を希望する労働者の募集を行った場合において、労働者がこれに応じた場合

（３）申請者が常時使用するいずれかの労働者の「時間当たり賃金額」を引き下げた場合

（４）所定労働時間の短縮または所定労働日の減少（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の正常な運営が不可能となった場合、または、法定休暇の取得その他労働者の都合による場合を除く。）を内容とする労働契約の変更を行うことにより、申請者が常時使用するいずれかの労働者について、労働契約変更前よりも賃金額を引き下げた場合

（様式６・別紙）

**賃金台帳に「時間給」の記載がなく、「時間換算額」を算出する場合の算出根拠表【月給制のケース】**

**＊月給制の「対象労働者」がいる場合には、「月給制の対象労働者」全員分について、「時間換算額」算出の根拠資料として以下の表に記入の**

**うえ、「様式６」および賃金台帳に添付して提出してください。**※記入例は公募要領Ｐ.37参照

　注：（１）該当する「月給制の対象労働者」ごとに、直近の賃金支払い時のもの（１回）を、それぞれ記入してください。

　　　　 （２）「月平均所定労働時間数」（Ｂ）の算出方法は、【「対象期間（「様式６」提出日（右上の日付）の前６か月間）の合計所定労働日数」×「１日当たりの所定労働時間数」÷６（か月）】となります。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **氏名**  **生年月日**  **採用年月日** | **時間換**  **算額を**  **算出す**  **る賃金**  **対象月** | **算入対象となる構成要素** | | | | 算入対象でない構成要素 | | | | | **支給額合計**  **＊所得税や社会**  **保険料等の控**  **除前の額** | **月平均所定**  **労働時間数**  **(Ｂ)** | **時間換算額** |
| **一般名称** | **基本給** | **役職手当**  **・職務手当**  **その他** | **計(Ａ)** | 時間外勤務手当・  休日出勤手当・  深夜勤務手当 | 通勤手当 | 家族手当 | 精皆勤手当 | 計 | **【Ａ／Ｂ】**  **＊この額を「様式**  **６」の「時間給**  **または時間換**  **算額」欄に転記** |
| **台帳上の名称**  **(複数の場合すべて列挙し、合算額を記入)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |