

とちぎ賃上げ加速・定着支援金 F A Q

(令和7年5月26日時点)

※要 綱…とちぎ賃上げ加速・定着支援金支給要綱
支援金…とちぎ賃上げ加速・定着支援金

目次

I 全般 P 4

- (1-1) (今回の賃上げ対象となる賃金に含めない) 要綱第2条第1項のキ「その他、名称に関わらず上記ア～カに類するもの」とは具体的にどのようなものですか。
- (1-2) 「常時使用する従業員の数」は、どのように算定するのでしょうか。
- (1-3) 「業務改善助成金」や「賃上げ促進税制」など、他の制度を利用した場合、支援金支給の対象となるのでしょうか。
- (1-4) 法人番号が分からない場合、どのように調べたらよいのでしょうか。
- (1-5) 本支援金は、消費税、所得税、法人税の課税対象になるのでしょうか。
- (1-6) 本支援金の振込先の指定はありますか。また、振込までの期間はどれくらいですか。

II 支給対象事業者に関する事 P 5

- (2-1) 複数の事業所がある場合、事業所ごとに対象となる(申請できる)のでしょうか。
- (2-2) 今後、廃業することが決まっている(あるいは、破産手続き中である)が、対象となるのでしょうか。
- (2-3) 要綱第3条第1項のオ「過去5年間に重大な法令違反等がないこと」について、労働災害で是正勧告を受けた場合は、該当になるのでしょうか。
- (2-4) 特定非営利活動法人(NPO法人)は、支給対象事業者になりうるのでしょうか。
- (2-5) 法人格のない任意団体だが、法人番号を取得している場合は、支給対象事業者になりうるのでしょうか。
- (2-6) 社会福祉法人、医療法人等には資本金という概念がないのですが、支給対象事業者になるのでしょうか。
- (2-7) 要綱第3条第1項のア(オ)の「運営費の大半を公的機関から得ている法人」とは具体的にどのようなものですか。
- (2-8) みなし大企業は対象となりますか。

III 支給要件 (1) 賃上げ に関する事 P 6

- (3-1) 賃上げ改定前の賃金が最低賃金未満だった場合、申請できますか。
- (3-2) 給与を、「毎月末日締め翌月15日支給(月給)」としている場合で、令和7年4月15日の給与支払日から引き上げ後の賃金を支払うため、3月中(3/1)に賃金引き上げを実施した場合は、支給要件(令和7年4月1日以降の賃金引き上げ)を満たしたことになるのでしょうか。
- (3-3) 賃上げ前の比較対象月はいつですか。
- (3-4) 5%以上の賃金の引き上げとは、具体的にどのような算出方法で計算して、賃金の引き上げを行えばよいですか。
- (3-5) 複数回に分けて賃上げを実施した場合も、要件を満たしたことになるのでしょうか。
- (3-6) 新たに手当を創設して賃金の引き上げを行った場合でも、支援金の対象となるのでしょうか。
- (3-7) 診療報酬、介護報酬及び障害福祉サービス等における従業員の処遇改善を目的とした加算や補助金などについては、重複となりますか。
- (3-8) 歩合制の手当は、対象となりますか。
- (3-9) 賃上げ実施従業員が、賃上げ後1年以内に産休・育休等に入り、賃金が支払われない場合は要件(引き上げ後の賃金を1年間継続する見込みがあること)を満たすことにならないのでしょうか。

- (3-10) 四半期ごと（定期的）に人事評価を行い、評価によって賃金が上下する場合は要件（引き上げ後の賃金を1年間継続する見込みがあること）を満たすことにならないのでしょうか。
- (3-11) 賃上げ後、事業所の経済的理由により事業活動を縮小せざるを得ない状況となり、雇用調整助成金を活用し従業員を一時的に休業させる場合なども、要件（引き上げ後の賃金を1年間継続する見込みがあること）を満たすことにならないのでしょうか。
- (3-12) 5%以上の賃上げの場合、円未満の端数が生じる場合は、円未満の端数処理についてどうしたらよいのでしょうか。

IV 支給要件 (2) 企業内の男女間格差の是正 に関する事 P 8

- (4-1) 従業員に男性（もしくは女性）しかいない場合、企業内の男女間格差の是正に繋がる処遇改善取組事項はどのように対応したらよいのでしょうか。
- (4-2) 要綱別表の①女性の管理職比率について、「管理職」、「係長級」とは具体的にどういった者が該当するのでしょうか。
- (4-3) 要綱別表の②非正規の正規化について、「正社員」、「非正社員」とは具体的にどういった者が該当するのでしょうか。また、「直近事業年度」とはいつのことをさすのでしょうか。
- (4-4) 要綱別表の③短時間勤務制度について、「法令で定める義務の内容」及び「義務を上回る内容」とは具体的にどういったものなのでしょうか。
- (4-5) 要綱別表の③短時間勤務制度について、令和7（2025）年10月に施行される予定の育児・介護休業法の「柔軟な働き方を実現するための措置」との関連性はどのように考えればよいのでしょうか。
- (4-6) 要綱別表の④女性活躍推進法に基づく情報公表について、各項目の具体的な考え方、算出方法はどのようなものなのでしょうか。
- (4-7) 要綱別表の④女性活躍推進法に基づく情報公表について、どのような方法で公表すればよいのでしょうか。

V 対象従業員に関する事 P11

- (5-1) 栃木県内にある事業所に勤務していれば、勤務形態（在宅勤務）や居住地（県外居住）に関わらず対象従業員に該当するのでしょうか。
- (5-2) シフト制のアルバイトなど、週の所定労働時間が20時間以上に満たない週がある場合は、対象従業員とならないのでしょうか。
- (5-3) 次の方は、対象従業員となるのでしょうか。
①外国人労働者（技能実習生など） ②障害者 ③学生アルバイト ④管理監督者 ⑤役員 ⑥専従者
- (5-4) 4月以降に入社した従業員の賃上げを行った場合、対象従業員になりますか。
- (5-5) 全従業員ではなく、一部の従業員でも対象となりますか。

VI 申請書類に関する事 P12

- (6-1) 法人の場合、履歴事項全部証明書の提出にあたり、有効期限はありますか。
- (6-2) 個人事業主の場合の提出書類に「確定申告（写し）」がありますが、令和7年に開業した個人事業主で、まだ確定申告をしていません。何を提出すればよいですか。
- (6-3) 労働条件通知書（又は雇用契約書）及び賃金台帳で、具体的に何を確認するのでしょうか。
- (6-4) 労働条件通知書（又は雇用契約書）について、いつ時点のものを提出すればよいですか。
- (6-5) 提出した労働条件通知書（又は雇用契約書）の記載内容と申請内容を比べた時に、賃金のみが異なっている場合も、新たに労働条件通知書（又は雇用契約書）の作成・交付が必要でしょうか。
- (6-6) 支給申請事業者の名称と、労働条件通知書（又は雇用契約書）に記載の事業者の名称が異なっても問題ないのでしょうか。
- (6-7) 労働条件通知書（又は雇用契約書）を作成していない場合、どうしたらよいのでしょうか。
- (6-8) 給与を、「毎月25日締め翌月15日支給（月給）」としている場合で、6月1日に5%以上の賃上げを実施した場合、賃金台帳の写しはどの期間分提出すればよいのでしょうか。

- (6-9) 複数の賃金台帳間で賃上げ実施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書類の提出は必要でしょうか。
- (6-10) 賃金台帳の代わりに給与一覧等を提出してもよいでしょうか。
- (6-11) 賃金台帳を作成していない場合、どうしたらよいでしょうか。
- (6-12) 振込を受ける金融機関の通帳の写しについて、当座、ネットバンキング等のため通帳がない場合は、何を提出したらよいでしょうか。
- (6-13) 要綱別表の③短時間勤務制度の取組状況を明らかにする書類として就業規則の提出がありますが、労働基準監督署に届け出をしていません。労働基準監督署に届け出は必要ですか。

VII 申請手続きに関すること

P14

- (7-1) インターネット申請の方法を教えてください。
- (7-2) 栃木県庁または支援金事務局に直接持参して支給申請することは可能ですか。
- (7-3) 支援金事務局に提出する申請書や添付書類の申請者の控えは必要ですか。また、郵送で提出した書類は返却されますか。
- (7-4) 支給要件が整ってから申請期限はありますか。
- (7-5) 支給申請書はどこで入手できますか。紙での配布はありますか。

VIII その他

P15

- (8-1) 支援金の振込名義を教えてください。

I 全般

(1-1) (今回の賃上げ対象となる賃金に含めない)要綱第2条第1項のキ「その他、名称に関わらず上記ア～カに類するもの」とは具体的にどういったものですか。

(答) 「その他、名称に関わらず上記ア～カに類するもの」の考え方は以下のとおりです。

- ・実費弁償的なものや時々状況により変動することが見込まれるものは該当する。
- ・職務内容・本人の能力等によって決められるものは該当しない。

例としては、住宅手当や単身赴任手当等は該当し(=今回の賃上げ対象となる賃金に含めない)、職務手当や役職手当等は該当しない(=今回の賃上げ対象の賃金に含む)ものとします。判断に迷う場合は、支援金事務局までご相談ください。

(1-2) 「常時使用する従業員の数」は、どのように算定するのでしょうか。

(答) 本支援金における「常時使用する従業員」は、中小企業基本法における「中小企業者」の「常時使用する従業員」に準ずることとしていますので、当該基準に沿って従業員の数を算定してください。

同法の「常時使用する従業員」については、労働基準法第20条で定める「解雇の予告を必要とする者」とされており、具体的には、労働基準法第21条に該当しない者(下記参照)が「常時使用する従業員」に該当します。

なお、派遣労働者については、派遣元でカウントしてください。

〈参考:労働基準法第21条〉

前条(解雇の予告)の規定は、左の各号の一に該当する労働者については適用しない。但し、第一号に該当する者が一箇月を超えて引き続き使用されるに至った場合、第二号若しくは第三号に該当する者が所定の労働時間を超えて引き続き使用されるに至った場合又は第四号に該当する者が十四日を超えて引き続き使用されるに至った場合においては、この限りではない。

- 一 日日雇い入れられる者
- 二 二箇月以内の期間を定めて使用される者
- 三 季節的業務に四箇月以内の期間を定めて使用される者
- 四 試の使用期間中の者

(1-3) 「業務改善助成金」や「賃上げ促進税制」など、他の制度を利用した場合、支援金支給の対象となるのでしょうか。

(答) 業務改善助成金を利用している場合でも、本支援金の対象となります。

〈参考:業務改善助成金(厚生労働省ホームページ)〉

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/shienjigyoku/03.html

また、賃上げ促進税制を利用している場合でも、本支援金の対象となりますが、賃上げ促進税制の取扱いにおいて、給与等に充てるため他の者から支払いを受ける金額がある場合は、当該金額部分は給与等増加額から控除されるという取扱いがあります。当該取扱いについては、税制特別措置法に基づいて税務署が判断することとなるため、所轄の税務署に確認をお願いいたします。

〈参考:賃上げ促進税制(中小企業庁ホームページ)〉

<https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/zeisei/syotokukakudai.html>

なお、本支援金は国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を財源の一部として活用しているため、国の交付金と重複支給と判断される場合には対象外となります。
このほか、他の補助金等の要件において、複数受給が認められない場合がありますので、こちらも必ずご確認ください。

(1-4) 法人番号が分からない場合、どのように調べたらよいのでしょうか。

(答) 法人番号は、国税庁の「法人番号公表サイト」で検索することができます。

<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

上記検索サイトで表示されない場合、国税庁の「法人番号公表サイト」の「よくある質問」の「Q 法人番号とはどのような番号ですか」等を参照ください。

<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/shitsumon/shosai.html?selQaId=00007>

(1-5) 本支援金は、消費税、所得税、法人税の課税対象になるのでしょうか。

(答) 消費税については、不課税となります。所得税、法人税については、所轄の税務署(県税であれば県税事務所)に確認をお願いします。

(1-6) 本支援金の振込先の指定はありますか。また、振込までの期間はどれくらいですか。

(答) 指定の金融機関はありませんが、振込先口座は申請した事業者又は個人事業主と同じ名義の口座をご指定ください。代理受領はできません。

また、振込までの期間については、提出書類に不備等が無ければ、おおよそ4～5週間程度での振込を予定しています。ただし、申請があった順に処理をさせていただくため、申請状況によっては上記期間より長くなる場合がありますので、予めご承知置きください。

II 支給対象事業者に関すること

(2-1) 複数の事業所がある場合、事業所ごとに対象となる(申請できる)のでしょうか。

(答) 1つの法人番号につき、令和7年度中に上限 20 人までの支給になりますので、
・事業所ごとに法人番号を取得されている場合は、事業所ごとに支給対象となりますので、事業所ごとに申請いただけます。
・複数の事業所をまとめて1つの法人番号で管理されている場合は、複数の事業所全体で支給対象となりますので、複数の事業所をまとめて申請いただくようお願いします。

また、法人番号を持たない個人事業主等の場合で、複数の事業所をお持ちの場合も、複数の事業所をまとめて申請いただくようお願いします。

(2-2) 今後、廃業することが決まっている(あるいは、破産手続き中である)が、対象となるのでしょうか。

(答) 廃業することが決まっている(あるいは、破産法第 18 条又は第 19 条に基づく破産手続き開始の申し立てがなされている)場合は、対象外となります。

(2-3) 要綱第3条第1項のオ「過去5年間に重大な法令違反等がないこと」について、労働災害で是正勧告を受けた場合は、該当になるのでしょうか。

(答) 本事業において、重大な法令違反等とは、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です。労働災害の是正勧告を受けた場合等は重大な法令違反等に該当しませんが、指摘された事項については是正を行ってください。

(2-4) 特定非営利活動法人(NPO 法人)は、支給対象事業者になりうるのでしょうか。

(答) 法人格を有する場合は対象となりますが、法人格が無い場合は対象外となります。

(2-5) 法人格のない任意団体だが、法人番号を取得している場合は、支給対象事業者になりうるのでしょうか。

(答) 法人番号を取得している場合でも、法人格のない任意団体は対象外となります。

(2-6) 社会福祉法人、医療法人等には資本金という概念がないのですが、支給対象事業者になるのでしょうか。

(答) 社会福祉法人、医療法人等で、「資本金の額及び出資の総額」がない場合には、「常時使用する従業員の数」で、中小企業者の範囲で事業を営む者であるかを判断します。

(2-7) 要綱第3条第1項のア(オ)の「運営費の大半を公的機関から得ている法人」とは具体的にどういったものですか。

(答) 国や都道府県市町村等から運営費(事業費を除く)の大半(50%以上)について補助を受けている法人が該当となります。また、地方公共団体の出資法人のうち、地方公共団体の出資割合が50%以上の法人又は代表者が知事や市町村長等の法人(申請時点)や公共施設等の維持管理、運営のために設立された PFI(Private Finance Initiative)の法人も含み、これら法人は本支援金支給の対象外となります。

(2-8) みなし大企業は対象となりますか。

(答) 中小企業基本法第2条第1項の定義に合致すれば、対象になります。

Ⅲ 支給要件 (1)賃上げ に関すること

(3-1) 賃上げ改定前の賃金が最低賃金未満だった場合、申請できますか。

(答) 最低賃金法違反のため、本支援金は申請できません。

(3-2) 給与を、「毎月末日締め翌月15日支給(月給)」としている場合で、令和7年4月15日の給与支払日から引き上げ後の賃金を支払うため、3月中(3/1)に賃金引き上げを実施した場合は、支給要件(令和7年4月1日以降の賃金引き上げ)を満たしたことになるのでしょうか。

(答) 賃金引き上げの実施時期については、令和7年4月1日以降に賃金引き上げを行った場合のほか、令和7年4月1日以降の最初の賃金支給日に間に合うよう(4月より前)に賃金引き上げを行った場合も含むものとします。

従って、上記の例の場合、支給要件を満たしているものと判断します。

上記はあくまで一つの例ですので、支給要件を満たす賃金引き上げになっているか判断に迷う場合は、支援金事務局までご相談ください。

(3-3) 賃上げ前の比較対象月はいつですか。

(答) 比較対象月は、3月31日までの直近支給額になります。

上記(3-2)の例では、3月15日払い(2月1日～2月28日)となります。

(3-4) 5%以上の賃金の引き上げとは、具体的にどのような算出方法で計算して、賃金の引き上げを行えばよいですか。

(答) 本支援金は、時間当たりの賃金額を算出して、賃金引き上げを確認します。

基本給及び各種手当を時給に換算して5%以上の賃金の引き上げを行ってください。

給与形態に応じて5%以上賃金を引き上げた従業員を対象とすることができます。

時給の場合 時給額

日給の場合 日給額÷1日の所定労働時間＝時給換算額

月給の場合 月給額÷1か月の平均所定労働時間＝時給換算額

様式2に従業員毎の賃金を入力して5%以上の引き上げとなっているかをご確認ください。

(3-5) 複数回に分けて賃上げを実施した場合も、要件を満たしたことになるのでしょうか。

(答) 令和7年4月1日以降に、複数回に分けて賃金を引き上げ、令和7年3月31日までの直近の賃金支給額と比較して5%以上賃金を引き上げた場合も要件を満たしたことになります。

例)①令和7年3月31日時点までの直近の月額賃金:250,000円

②令和7年5月1日に月額賃金を8,000円引き上げ(月額258,000円)

③令和7年7月1日に月額賃金を5,000円引き上げ(月額263,000円)

①の賃金から5%賃上げした状態は262,500円であり、②では5%以上の賃上げ未達成、③で5%以上の賃上げ達成となります。なお、この場合、7月1日以降から1ヶ月以上の支給実績があることと、7月1日に引き上げた後の賃金を1年間継続する見込みあることが必要になります。

また、全ての要件を満たした段階で申請可能となりますが、申請があった順に受付し、予算の上限に達した段階で受付終了となりますので、予めご承知置きください。

(3-6) 新たに手当を創設して賃金の引き上げを行った場合でも、支援金の対象となるのでしょうか。

(答) 新たに創設した手当が以下の要件を満たすものであるなら、当該手当による賃金引き上げも支援金の対象となります。

・支給条件、算定方法が労働契約、労働協約あるいは事業所の就業規則などによって定められている。

・要綱第2条第1項において、賃金に含まないとされている手当等に該当しない。

・当該手当を1年間継続する見込みである。

(3-7) 診療報酬、介護報酬及び障害福祉サービス等における従業員の処遇改善を目的とした加算や補助金などについては、重複となりますか。

(答) 診療報酬、介護報酬及び障害福祉サービス等における従業員の処遇改善を目的とした加算や補助金などについては、本支援金と同目的であるため、重複になり得ます。ただし、賃上げの棲み分けが明確にできる場合は、重複とは扱いません。

(3-8) 歩合制の手当は、対象となりますか。

(答) 賃上げを支援する制度でありますので、単純に業務量が増えた場合は対象になりません。
歩合制の基本給又は手当の単価が上がった場合には、対象になります。

(3-9) 賃上げ実施従業員が、賃上げ後1年以内に産休・育休等に入り、賃金が支払われない場合は要件(引き上げ後の賃金を1年間継続する見込みがあること)を満たすことにならないのでしょうか。

(答) 産休・育休等で賃金が支払われない月があっても、賃金の引き下げ等が行われておらず、復職後、引き上げ後の賃金を継続する見込みがある場合は、要件を満たすものとなります。

(3-10) 四半期ごと(定期的)に人事評価を行い、評価によって賃金が上下する場合は要件(引き上げ後の賃金を1年間継続する見込みがあること)を満たすことにならないのでしょうか。

(答) 評価によって賃金が上下する場合であっても、引き上げ後の賃金を1年間継続する見込みがあることが必要になります。

(3-11) 賃上げ後、事業所の経済的理由により事業活動を縮小せざるを得ない状況となり、雇用調整助成金を活用し従業員を一時的に休業させる場合なども、要件(引き上げ後の賃金を1年間継続する見込みがあること)を満たすことにならないのでしょうか。

(答) 事業主都合(事業活動の縮小)により、引き上げ後の賃金を1年間継続することができない場合、要件を満たすものにはなりません。

なお、既に支援金が支給済みの場合は、支援金の返還を求めることとなります。

(3-12) 5%以上の賃上げの場合、円未満の端数が生じる場合は、円未満の端数処理についてどうしたらよいのでしょうか。

(答) 円未満の端数が生じる場合は、円未満の端数については切り上げて計算をお願いします。

例) 時給 1,004 円 5%以上の賃上げ

$1,004 \text{ 円} \times 1.05 (\text{賃上げ率}) = 1054.2 \text{ 円}$

1,055 円以上の時給額にした場合に対象となります。

(1,054 円の場合は、賃上げ率が 5%に満たないため支給対象外です。)

IV 支給要件 (2)企業内の男女間格差の是正 に関すること

(4-1) 従業員に男性(もしくは女性)しかいない場合、企業内の男女間格差の是正に繋がる処遇改善取組事項はどのように対応したらよいのでしょうか。

(答) 要綱別表の企業内の男女間格差の是正に繋がる処遇改善取組事項については、事業者の状況に応じて取り組むことができるよう、複数の選択肢を設けております。

このうち、③短時間勤務制度や④女性活躍促進法に基づく情報公表については、従業員が男性のみ(もしくは女性のみ)であっても、実施可能な内容になっていますので、事業者の状況に合わせて選択ください。

(4-2) 要綱別表の①女性の管理職比率について、「管理職」、「係長級」とは具体的にどういった者が該当するのでしょうか。

(答) 要綱別表の①女性の管理職比率については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(以下「女性活躍推進法」という。)に基づく情報公表の定義に準拠しています。

具体的には、「係長級」とは、「課長級」(下記参照)より下位の役職であって、

ア 事業所で通常「係長」と呼ばれている者 又は

イ 同一事業所においてその職務の内容及び責任の程度が「係長」に相当する者が該当します。

「管理職」とは、「課長級」と「課長級より上位の役職(役員を除く)」にある労働者の合計をいいます。

「課長級」とは、以下のいずれかに該当する者が該当します。

ウ 事業所で通常「課長」と呼ばれている者であって、その組織が2係以上からなり、若しくは、その構成員が10人以上(課長含む)のもの

エ 同一事業所において、課長の他に、呼称、構成員に関係なく、その職務の内容及び責任の程度が「課長級」に相当する者(ただし、一番下の職階ではないこと)

※ なお、一般的に、「課長代理」、「課長補佐」と呼ばれている者は、ウ、エの組織の長やそれに相当する者とは見なされません。

※ 「役員」とは、会社法上の役員(取締役、会計参与及び監査役)並びにその職務の内容及び責任の程度が「役員」に相当する者が該当します(職務の内容及び責任の程度が「役員」に相当すると判断されれば、執行役員、理事など、呼称は問いません)。

「課長級」であるか否かについては、まず名称や係の数、構成員の人数等で形式的に要件(ウ)に該当するか否かを判断します。その上で、形式的な要件に該当しない場合は、同一事業所において、呼称、構成員に関係なく、その職務の内容及び責任の程度が「課長級」に相当する者(ただし、一番下の職階ではないこと)(エ)に該当するか否かを、実態に即して事業主が判断することとして差し支えありません。

なお、管理職(または係長級にある者)に占める女性労働者の割合が、令和6年4月時点と比較できない場合、他の取組事項での申請をご検討ください。

(4-3) 要綱別表の②非正規の正規化について、「正社員」、「非正社員」とは具体的にどういった者が該当するのでしょうか。また、「直近事業年度」とはいつのことをさすのでしょうか。

(答) 要綱別表の②非正規の正規化については、女性活躍推進法に基づく情報公表の定義に準拠しています。

具体的には、「正社員」とは、期間の定めなくフルタイム勤務する労働者が該当します。

「非正社員」とは、パートタイム・有期雇用労働者(1週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者(正社員)に比べて短い労働者)及び有期雇用労働者(事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者)が該当します。

また、「直近事業年度」とは、本支援金の申請日の属する年度の前年度をさすものになります。なお、本支援金の申請日の属する年度の前年度がない場合、他の取組事項での申請をご検討ください。

(4-4) 要綱別表の③短時間勤務制度について、「法令で定める義務の内容」及び「義務を上回る内容」とは具体的にどういったものでしょうか。

(答) 原則として、育児・介護休業法第 23 条(所定労働時間の短縮措置等)を上回る内容で、従業員の短時間勤務制度を4月以降に導入・拡充した場合に該当することになります。

例えば、4月に短時間勤務制度を利用できる子の対象年齢を「3 歳未満」から「4 歳未満」に拡充したことも、義務を上回るといえます。

育児・介護休業法については、以下の厚生労働省ホームページをご参照ください。
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>

(4-5) 要綱別表の③短時間勤務制度について、令和7(2025)年 10 月に施行される予定の育児・介護休業法の「柔軟な働き方を実現するための措置」との関連性はどのように考えればよいでしょうか。

(答) 令和7年 10 月施行の改正育児・介護休業法では、第 23 条の3(三歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者等に関する措置)により、3 歳から小学校就学前の子を養育する労働者に対して、柔軟な働き方を実現するための措置を 5 つの措置のうち、2 つ以上選択して講じることが義務となります。

この措置のなかに「短時間勤務制度」も含まれるため、上記の義務を果たすために 10 月 1 日以降に小学校就学前までに対象を拡充した場合は、「義務を上回る内容」とは認められません。

ただし、4 月～9 月の間に前倒して拡充した場合は、法令義務を先取りした対応として「義務を上回る内容」となります。また、10 月1日以降の導入であっても、小学校就学前ではなく小学校3年生修了まで拡充した場合は「義務を上回る」ものとなります。

育児・介護休業法の改正内容については、以下厚生労働省の資料を参照ください。
「育児・介護休業法 改正ポイントのご案内(厚生労働省ホームページ)」
<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/001259367.pdf>

(4-6) 要綱別表の④女性活躍推進法に基づく情報公表について、各項目の具体的な考え方、算出方法はどのようなものでしょうか。

(答) 要綱別表の④女性活躍推進法に基づく情報公表における各項目の具体的な考え方、算出方法等については、以下の厚生労働省の資料を参照ください。

〈参考:状況把握、情報公表、認定基準等における解釈事項について〉
<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000989505.pdf>

〈参考:女性活躍推進法に基づく「男女の賃金の差異」の公表等における解釈事項について〉
<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000989506.pdf>

〈参考:女性活躍推進法に基づく男女の賃金の差異の情報公表について(解説資料)〉
<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000970983.pdf>

(4-7) 要綱別表の④女性活躍推進法に基づく情報公表について、どのような方法で公表すれよいでしょうか。

(答) 女性活躍促進法に基づく情報公表については、以下の方法等により公表をお願いします。

・厚生労働省の「女性の活躍推進企業データベース」

<https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/>

・自社ホームページ

なお、自社ホームページによる公表を行う場合、「女性の活躍推進企業データベース」の公表内容に準拠していただきますようお願いします。

※ インターネット環境がないなど、上記方法による公表ができない場合や、公表方法についてご不明な点がありましたら、支援金事務局までご相談ください。

V 対象従業員に関すること

(5-1) 栃木県内にある事業所に勤務していれば、勤務形態(在宅勤務)や居住地(県外居住)に関わらず対象従業員に該当するのでしょうか。

(答) 栃木県内にある事業所において、週の所定労働時間が20時間以上(雇用保険加入者)であれば、勤務形態や居住地に関わらず、対象従業員に該当します。

ただし、令和7年度キャリアアップ助成金(賃金規定等改定コース)の適用を受けた又は受ける見込みのある者は除きます。

なお、事業所の本店が栃木県内にあるが、県外にある事業所(支店、営業所など)で勤務する従業員は、対象になりません。

(5-2) シフト制のアルバイトなど、週の所定労働時間が20時間以上に満たない週がある場合は、対象従業員とならないのでしょうか。

(答) 雇用保険に加入している場合や、労働条件通知書(又は雇用契約書)により、週の所定労働時間が20時間以上であることが確認できる場合などは、対象となります。

ただし、賃金台帳などから算定した週の労働時間が20時間より大幅に少ない場合、勤務実態等を確認させていただく場合があります。

(5-3) 次の方は、対象従業員となるのでしょうか。

①外国人労働者(技能実習生など) ②障害者 ③学生アルバイト ④管理監督者 ⑤役員
⑥専従者

(答) ①～③は、雇用契約を締結しており、引き上げ後の賃金で、1年間継続雇用することが見込まれる場合は、対象となります。また、④は、事業者と雇用契約を締結している従業員であれば対象となります。⑤、⑥は対象外となります。

(5-4) 4月以降に入社した従業員の賃上げを行った場合、対象従業員になりますか。

(答) 比較対象月が、令和7年3月31日までの直近の賃金となります。よって、その時点で賃金の支払いがあった従業員でなければ、対象従業員となりません。

(5-5) 全従業員ではなく、一部の従業員でも対象となりますか。

(答) 5%以上の賃上げがされた従業員のみでの申請も対象となります。(上限20名分)

VI 申請書類に関すること

(6-1) 法人の場合、履歴事項全部証明書の提出にあたり、有効期限はありますか。

(答) 申請時点で有効な書類を提出してください。(有効期限 3 カ月)

(6-2) 個人事業主の場合の提出書類に「確定申告(写し)」がありますが、令和7年に開業した個人事業主で、まだ確定申告をしていません。何を提出すればよいですか。

(答) 税務署に提出した開業届の写しを提出してください。

(6-3) 労働条件通知書(又は雇用契約書)及び賃金台帳で、具体的に何を確認するのでしょうか。

(答) 労働条件通知書(又は雇用契約書)では、申請のあった事業者には雇用されている事実、就業場所、契約期間、就業時間等を確認し、賃金台帳では、賃金の引き上げ率が要件(5%以上)を満たしているか確認します。

なお、労働条件通知書(又は雇用契約書)で賃金の引き上げ率が確認できる場合でも、賃金台帳の添付は必要となります。

(6-4) 労働条件通知書(又は雇用契約書)について、いつ時点のものを提出すればよいですか。

(答) 従業員に交付した直近の労働条件通知書(又は雇用契約書)の写しの提出をお願いします。ただし、提出した労働条件通知書(又は雇用契約書)の記載内容が、申請内容(就業場所、契約期間、就業時間等)と異なる場合には、新たに労働条件通知書(又は雇用契約書)を作成し、従業員に交付して提出をお願いします。

なお、変更した労働条件のみを通知する書面等を別途作成している場合、当該書面の写しと直近の労働条件通知書(又は雇用契約書)の写しを提出いただければ問題ございません。

(6-5) 提出した労働条件通知書(又は雇用契約書)の記載内容と申請内容を比べた時に、賃金のみが異なっている場合も、新たに労働条件通知書(又は雇用契約書)の作成・交付が必要でしょうか。

(答) 労働契約法第8条により、労働条件を変更する際には、労使の合意が必要とされていることや、労使間の紛争の未然防止のためにも、新たに労働条件通知書(又は雇用契約書)を作成することが望ましいですが、本支援金の申請内容(賃金)の確認に当たっては、別途提出いただく賃金台帳を使用しますので、上記質問に該当する場合、直近の労働条件通知書(又は雇用契約書)を提出いただければ問題ございません。

なお、変更した労働条件のみを通知する書面等を別途作成している場合、当該書面の写しと直近の労働条件通知書(又は雇用契約書)の写しを提出いただければ問題ございません。

(6-6) 支給申請事業者の名称と、労働条件通知書(又は雇用契約書)に記載の事業者の名称が異なっても問題ないでしょうか。

(答) ・事業者名変更を行ったが、労働条件通知書(又は雇用契約書)を更新していない。
・事業継承等で事業者名が変更となった。

などにより、支給申請事業者の名称と、労働条件通知書(又は雇用契約書)に記載の事業者の名称が異なる場合、事業者名を変更したことが分かる追加資料の提出をお願いします。

(6-7) 労働条件通知書(又は雇用契約書)を作成していない場合、どうしたらよいでしょうか。

(答) 労働条件通知書(又は雇用契約書)といった名称の如何を問わず、雇用実態の確認ができる書類であれば、そちらを添付いただければ問題ありません。

労働条件通知書(又は雇用契約書)と同様の役割の書類もない場合は、新たに労働条件通知書(又は雇用契約書)を作成し、従業員に交付を行った後、作成した労働条件通知書(又は雇用契約書)の提出をお願いします。

〈参考:労働条件通知書の様式等(厚生労働省ホームページ)〉

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudoukijunkankei.html

(6-8) 給与を、「毎月 25 日締め翌月 15 日支給(月給)」としている場合で、6月1日に5%以上の賃上げを実施した場合、賃金台帳の写しはどの期間分提出すればよいでしょうか。

(答) 賃金台帳では、
・賃上げ前後で、5%以上の引き上げが行われていること
・引き上げ後の賃金が、1ヶ月以上の支払われていること
を確認するため、上記内容が確認できる分の賃金台帳の写しの提出をお願いします。

質問の場合ですと、3月 15 日支給分(1月26日～2月25日)、7月15日支給分(5月26～6月25日)、8月15日支給分(6月26日～7月25日)の賃金台帳の写しの提出をお願いします。

(6-9) 複数の賃金台帳間で賃上げ実施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書類の提出は必要でしょうか。

(答) 住民票の写し等、同一人物であることを証明する書類の提出をお願いします。

(6-10) 賃金台帳の代わりに給与一覧等を提出してもよいでしょうか。

(答) 賃金台帳は必ず提出が必要となります。
単に「賃金台帳」という名称を使用していなくても、賃金の計算期間、労働日数、労働時間数、時間外労働時間数、基本給(時間給)、各種手当、総支給額等、賃金台帳に記載すべきとされている資料がある場合は、当該資料の写しの提出でも問題ありません。

(6-11) 賃金台帳を作成していない場合、どうしたらよいでしょうか。

(答) 賃金の支払い実績に基づいた賃金台帳の作成をお願いします。賃金台帳には、賃金の計算期間、労働日数、労働時間数、時間外労働時間数、基本給(時間給)、各種手当、総支給額等の記載をお願いします。

記載がない場合や、提出いただいた賃金台帳で確認できない事項がある場合は、別途資料の提出をお願いする場合があります。

〈参考:労働条件通知書の様式等(厚生労働省ホームページ)〉

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudoukijunkankei.html

(6-12) 振込を受ける金融機関の通帳の写しについて、当座、ネットバンキング等のため通帳がない場合は、何を提出したらよいでしょうか。

(答) 当座の場合は、小切手帳又は取引照合表の写しの提出をお願いします。
ネットバンキングの場合は、銀行名、口座番号、口座名等が分かる Web 上の照会ページ等のスクリーンショットを提出してください。

(6-13) 要綱別表の③短時間勤務制度の取組状況を明らかにする書類として就業規則の提出がありますが、労働基準監督署に届け出をしていません。労働基準監督署に届け出は必要ですか。

(答) 常時 10 人以上の従業員を使用する使用者は、労働基準法第 89 条の規定により、就業規則を作成し、労働基準監督署に届けなければなりません。
したがって、常時 10 人以上の従業員を使用する場合には、労働基準監督署への届け出が必要です。

なお、本支援金の申請書類として就業規則を提出する際は、次の全てを確認できる部分(ページ)を提出してください。

- ・作成した事業主の名称が確認できる部分
- ・所轄の労働基準監督署の受付印が確認できる部分
- ・短時間勤務制度の取組状況が確認できる部分

Ⅶ 申請手続きに関すること

(7-1) インターネット申請の方法を教えてください。

(答) 支援金専用ホームページ(<https://tochigi-chinage.pref.tochigi.lg.jp>)にアクセスして、フォームに必要事項を入力の上、支援金支給申請書(様式1)および添付書類をアップロードして申請してください。

(7-2) 栃木県庁または支援金事務局に直接持参して支給申請することは可能ですか。

(答) 栃木県庁または支援金事務局に直接持参して、申請(提出)することは出来ません。
インターネット申請もしくは郵送にて申請してください。
また、郵送により申請する場合は、配達記録(書留、レターパック等)が確認できる方法にて支援金事務局まで送付ください。

(7-3) 支援金事務局に提出する申請書や添付書類の申請者の控えは必要ですか。また、郵送で提出した書類は返却されますか。

(答) 支援金事務局より問合せさせていただく場合がございますので、申請した書類の写しを事業所にお控えください。
支給申請書や添付書類の返却はできませんので、予めご了承ください。

また、郵送で申請する場合、賃金台帳や雇用契約書などの原本を提出しないようにしてください。提出された書類の返却はできませんので、必ず写しの提出をお願いします。

(7-4) 支給要件が整ってから申請期限はありますか。

(答) 令和 8 年 1 月 30 日を過ぎた場合、それ以降の申請は受付できません。
また、予算上限に達した場合、申請受付期限前に受付終了となりますので、予めご了承ください。

(7-5) 支給申請書はどこで入手できますか。紙での配布はありますか。

(答) 支給申請書は支援金専用ホームページ(<https://tochigi-chinage.pref.tochigi.lg.jp>)からダウンロードできます。紙での配布は行っておりませんので、ご了承ください。

Ⅷ その他

(8-1) 支援金の振込名義を教えてください。

(答) とちぎ賃上げ加速・定着支援金事務局でお振込みいたします。