

いばらき 賃上げ支援金

オンライン申請マニュアル 5月28日版

申請を行う前に
「いばらき賃上げ支援金支給要綱」を必ずご確認ください

お問い合わせ先

いばらき賃上げ支援事業事務局

〒310-0803

茨城県水戸市城南2-1-20 井門水戸ビル5階

MAIL : info@chinageshienkinshikyu.ibaraki.jp

TEL : 050-3385-8075

受付時間：09:00～17:00（土・日・祝）

- ・受付時間外、土日祝日の問い合わせはご遠慮ください。
- ・多くの個人情報扱う為、事務局を訪問しての申請書提出や相談はご遠慮いただいております。

1 いばらき賃上げ支援金 募集要項

申請を行う前に必ずご一読ください。

1 目的

労働力不足と物価高騰が依然として中小企業の事業経営に影響を与える中、物価上昇を上回る賃上げを促進し、本県経済の持続的な成長を図るため、大幅な賃上げを実施する中小企業等を支援

2 支援金概要

(1) 支給対象事業者

法人の場合

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**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）茨城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）茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2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茨城県が設立した法人
- 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
- ③2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

1 いばらき賃上げ支援金 募集要項

申請を行う前に必ずご一読ください。

【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

個人事業主の場合

- イ 茨城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、**前のページ「2 支援金概要-（1）支給対象事業者-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7年4月1日から令和8年1月30日まで

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、1時間当たりの賃金が「最低賃金+5円」※以内の労働者の賃金を35円以上引き上げていること

※茨城県最低賃金1,005円（2024年10月1日発行）+5円=1,010円

（2025年最低賃金発効後は引上げ基準額も変更となります）

（イ）申請時点において、事業所内のすべての労働者の1時間当たりの賃金が1,040円以上であること

（ウ）引上げ後の賃金水準を1年間継続すること

（3）支給額

正規雇用労働者1人あたり5万円／非正規雇用労働者1人あたり3万円

（4）支給上限

1事業所あたり最大50万円

（5）申請受付期間

令和7年6月2日（月）から令和8年1月30日（金）

※ 申請額が予算上限に達した場合、申請期間中に受付を終了する場合がございます。

1 いばらき賃上げ支援金 募集要項

申請を行う前に必ずご一読ください。

3 申請方法

下記の申請書類をオンライン申請により、いばらき賃上げ支援事業事務局（以下「事務局」という。）まで申請（提出）してください。

(1) 申請書類

ア いばらき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 全従業員一覧（様式第3号）

※支給対象従業員以外ですべての労働者の1時間当たりの賃金が1,040円以上が分かるもの

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

(2) 提出方法

オンライン申請

申請フォームに入り、必要事項の入力及び提出書類を添付

※申請フォームには支給要綱をご一読の上、公式サイトからお進みください。

特設ホームページ



《申請方法》



※申請をいただいてから給付金の振込までは1ヵ月半から2ヵ月を予定しています。

※振込までの期間は、申請書類の不備等の状況や、申請が混雑している時期などにおいて、さらに期間を要する場合がありますので、予めご了承ください。

1 いばらき賃上げ支援金 募集要項

申請を行う前に必ずご一読ください。

4 支援金支給までの流れ（申請受付後）

（1）収受通知

申請のあった申請者に対して、オンライン申請では、事務局から速やかにメールにより到達確認通知(自動返信)をお送りいたします。

（2）審査

申請書類について、事務局及び県で審査を行い、記載内容に不備がある場合には、事務局から申請者に架電又はメール等により再提出の依頼や修正依頼を行います。

（3）支給決定・不支給決定

審査の結果、適当と認められた場合は、申請者に対し事務局からいばらき賃上げ支援金支給決定通知書（様式第4号。以下「支給決定通知書」という。）を送付します。なお、審査の結果、支給要件を満たしていないと判断した場合は、申請者に対し事務局からいばらき賃上げ支援金不支給決定通知書（様式第5号）を送付します。

（4）振込

支給決定通知を送付した申請者に対して、速やかに振込を行います。

なお、申請者の銀行口座情報に不備がある場合は、申請者に対して事務局から修正確認、銀行口座情報の再提出依頼を行います。

下記の申請書類を、オンライン申請により、いばらき賃上げ支援事業事務局（以下「事務局」という。）まで申請してください。

5 留意事項

（1）申請書類の保管

申請者は、支援金の支給後においても、支給決定通知書を5年間保存するとともに、労働基準法第109条に基づき保存している書類のうち支援金の申請に関わる書類について、知事から提出を求められた場合には、速やかに提出するものとします。

【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。

（2）調査等

知事は、支援金の支給に関し、必要があると認めるときは、申請者に対し報告を求め、文書を提出させ、又は実地に調査を行うことがあります。

（3）支給決定の取消及び返還請求

知事は、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、支援金の返還請求を行います。

6 問い合わせ先

【いばらき賃上げ支援事業事務局】

電話：050-3385-8075（平日9：00～17：00 土・日・祝・お盆期間を除く）

メール：info@chinageshienkinshikyu.ibaraki.jp

2 オンライン申請 申請手順

(1) 申請をはじめる前の準備

申請には以下の画像、もしくはデータが必要です。

- ① 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
※ 基本給・所定労働日数・所定労働時間が明記されているもの。
※ 所定労働日数や所定労働時間の記載がない場合は会社カレンダー（休日カレンダー）等をご用意ください。
- ② 賃金台帳の写し（賃金改定月及び賃金改定月の前月分）
- ③ 通帳コピー（表紙）
- ④ 通帳コピー（見開き）
- ⑤ 必要書類アップロード（様式3号等）
※ 全労働者の賃金（1,040円以上）が分かるもの

本申請システムは、入力途中での一時保存等も可能ですが
スムーズに申請を完了させるためにも

上記、必要な添付資料（画像、データ）について

事前に申請するPC等の端末にご準備をお願い致します。

なお、支給対象従業員が多い場合など、添付するファイルの数が大量になるとデータの容量が大きくなり、申請に障害が出るケースがございます。

可能な限りファイルをまとめてご準備いただけますと、スムーズにご申請いただけます。

- 例
- ① zipファイルにまとめておく。
 - ② 出力した物をpdfデータでまとめてスキャンするなど
 - ③ 複数の資料をまとめて写真に収める

など

上記をご一読いただき、添付資料の準備ができましたら
特設公式サイトへ移動し、申請手順に従って申請をお願いいたします。

申請特設公式サイト

<https://chinageshienkinshikyuu.ibaraki.jp>



2 オンライン申請 申請手順

(2) 申請フォームへの移動

① 申請特設サイト

茨城県

いばらき 賃上げ支援金

茨城県では、**35円以上**(1時間当たり)の
賃上げを行った中小企業等を対象に
従業員1人あたり**5万円**^{最大}_[50万円分]を支給します。

支援金についてのお問い合わせはこちらの電話番号をお願いします。

TEL 050-3385-8075 受付時間 9:00～17:00
(土・日・祝・お盆期間を除く)

② 下にスクロールし「WEB申請はこちらから」ボタンをクリック

ホームページから申請

申請特設ページにアクセス

▼

申請フォームに必要事項を入力

▼

提出書類を添付

▼

入力終了・申請

▼

申請完了

申請書類の受理から給付金の振込までは
1ヵ月半から2か月を予定しています

WEB申請はこちらから
※6月2日公開予定 →

※申請をいただいてから給付金の振込までは1ヵ月半から2か月を予定しています。

③申請フォームへ移動

【デモ】0411_いばらき賃上げ支援金

入力状況

0%

東武トップツアーズの「【デモ】0411_いばらき賃上げ支援金」のオンライン申請ページです。

Grafferアカウントを利用する方

ログインしていただくと、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

新規登録またはログインして申請

または

Grafferアカウントを利用しない方

メールアドレスの確認のみで申請ができます。
一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

アカウント登録せずにメールで申請

(3) アカウントの作成

【アカウント作成のメリット】

アカウントを作成（登録）いただくと、申請の一時保存ができるようになります。

※申請事項は複数ページに及びます。アカウント登録をすると申請が途中で一時保存が可能となります。

アカウントを作成しての申請を推奨します。

※前回の申請時にアカウントの登録が済んでいる事業者様のうち、申請環境に変更がない場合は、

前回のアカウントをそのままご利用いただけます。今回新たにアカウントを登録する必要はありませんので、

(4) オンライン申請手順へお進みください。

①「新規登録またはログインして申請」をクリック

【デモ】0411_いばらき賃上げ支援金

入力状況

前回の申請時にアカウント作成が済んでいる事業者様は、引き続きメールアドレス・パスワードをご利用いただくことが可能です。

東武トップツアーズの「【デモ】0411_いばらき賃上げ支援金」のオンライン申請ページです。

Grafferアカウントを利用する方

ログインしていただくと、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

新規登録またはログインして申請

または

Grafferアカウントを利用しない方

メールアドレスの確認のみで申請ができます。
一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

アカウント登録せずにメールで申請

「新規登録またはログインして申請」をクリックして先に進む

②ログイン画面

Graffer
スマート申請

※前回アカウント登録が済んでいる事業者様は既存のアカウントに連動させると以降のやり取りが今回申請したいアドレスではなく前回登録されたご担当者様にメールが届きます。担当者が変更になっている場合は「新規アカウント」の登録をお願いいたします。

Grafferアカウントをお持ちの方

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みのうえ、同意してログインしてください。

 Googleでログイン

 LINEでログイン

 メールアドレスでログイン

[ログイン方法について教えてください](#)

[GピスIDでログイン](#)

Grafferアカウントをお持ちでない方

Grafferアカウントに登録すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。アカウント登録は無料です。

新規アカウント登録

※今回初めて作成する事業者様、または担当者が変更になっている場合「新規アカウント登録」をクリックして先に進む

③アカウント登録画面

必要事項をすべて入力します

「Grafferアカウントに登録」をクリックして先に進む

仮登録完了画面へ移動

この画面が表示されたら仮登録完了です
アカウント登録時に記載したアドレスに本登録用のメールが自動送信されておりますので
受信メールをご確認ください

姓 必須 茨城 

名 必須 太郎 

メールアドレス 必須 ibaraki-taro@gmail.com 

パスワード 必須
8文字以上50文字以内で入力してください、半角英数字と記号を使用可能です
..... 

☐ パスワードを表示

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みのうえ、同意してご登録ください。

Grafferアカウントに登録

Graffer
スマート申請

アカウントの仮登録完了

 **アカウントの仮登録が完了しました。**

本登録用のメールを送信しましたので、アカウントの本登録をお願いいたします。

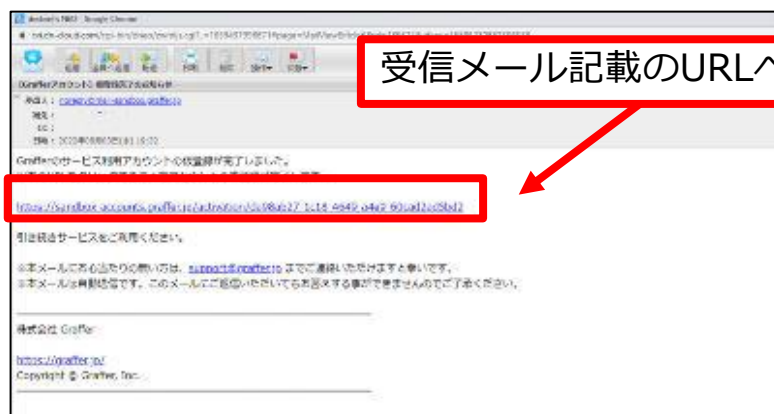
メールが届かない場合、以下の2点をご確認ください

- ・迷惑メールフォルダに届いている
- ・入力されたメールアドレスに誤りがある

※PCメールの受信拒否設定をされている場合、「@mail.graffer.jp」を受信できるように設定いただけますようお願いいたします。

※本登録用のメールが届かない場合、お手数ですが、再度ご登録操作をお願いいたします。

④本登録用メール



移動



アカウントを登録することで、申請途中で確認が必要になる場合や
WEBサイトを閲覧しようとして一度申請画面を閉じたい場合などに「一時保存」が可能になります。

⑤ログイン → 申請画面へ移動



移動



(4) オンライン申請手順

① 同意画面

【デモ】0411_いばらき賃上げ支援金

入力状況

0%

利用規約をご確認いただき
同意欄にチェックをお願いいたします

「【デモ】0411_いばらき賃上げ支援金」のオンライ

利用規約をご確認ください

[利用規約](#)  に同意して、一時保存した申請から再開、または新しく申請してください。

☐ 利用規約に同意する 必須

一時保存した申請から再開する

利用規約をご確認ください

[利用規約](#)  に同意して、一時保存した申請から再開、または新しく申請してください。

☒ 利用規約に同意する 必須

一時保存した申請から再開する

新しく申請を始める

同意欄にチェックすると
申請ボタンが表示されます
クリックして申請に進んでください

②申請者情報の入力

本フォームに入力する際の注意点

ア 法人の場合、確定申告書類や履歴事項全部証明書に記載のある所在地・法人名・代表者氏名を入力し、
 個人事業主の場合は、確定申告書類に記載のある屋号及び本人確認書類に記載のある住所・代表者氏名を入力してください。

【デモ】 0411_いばらき賃上げ支援金

「個人」または「法人」のいずれか
 該当する方を選択してください

入力フォーム

担当者情報

申請者の種別 必須

☒ 個人

☐ 法人

選択すると該当する
 入力フォームが出現

平日昼間に事務局と
 連絡が取れる電話番号の
 記載をお願いいたします

担当者情報を入力します
 ※漏れが無いように入力してください

茨城

担当者電話番号 必須

日中に事務局と連絡が取れる電話番号を、ハイフン（-）なしの半角数字で入力してください

09012345678

担当者メールアドレス 自動入力

ibaraki@gmail.com

入力後
 「一時保存して、次へ進む」
 をクリックしてください

一時保存して、次へ進む

< 申請の概要等の確認に戻る

申請者情報を入力します
 ※漏れが無いように入力をしてください
 ※個人にて申請の方は下記の通り、申請者情報
 をご入力ください。

- 事業所主所在地
- 事業者主の氏名・フリガナ
- 屋号(等の店名)・フリガナ

本社が県外にあり、その支店や工場が県
 内にある際、県外含めた従業員数を記入

入力フォーム

事業者情報

申請者郵便番号 必須

3101234

郵便番号から住所を入力

①「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

申請者所在地 必須

茨城県

① 自動入力後、番地、マンション名、部屋番号など、住所の続きがあれば入力してください。

申請者氏名 必須

茨城 太郎

申請者氏名（フリガナ） 必須

イバラキ タロウ

事業所郵便番号 必須

ハイフン無しの7桁で入力ください。

※茨城県内事業所に限る

3101234

郵便番号から住所を入力

①「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

事業所所在地 必須

※茨城県内事業所に限る

茨城県水戸市城南2-1-20

① 自動入力後、番地、マンション名、部屋番号など、住所の続きがあれば入力してください。

事業所名（屋号） 必須

いばらき商事株式会社

事業所名（屋号）（フリガナ） 必須

イバラキショウジカブシキカイシャ

業種 必須

※中小企業基本法第2条第1項に掲げる中小企業者の該当する大分類を選択してください。

K. 不動産業、物品賃貸業

常時使用する労働者数 必須

半角数字で入力ください。

10

※ 労働基準法第20条の規定に基づき「予め解雇の予告を必要とする者」とし、以下①から④に該当しない者の人数をご入力ください。

- 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

確認事項 必須

他の支援金や補助金を受給していますか

※人件費を含む運営費補助などを公的機関から受けている場合には、支援が重複するため対象外となる可能性があります。（詳細はFAQを御参照ください。）

☐ はい

☒ いいえ

一時保存して、次へ進む

< 戻る

入力後、「一時保存して、次へ進む」
 をクリックしてください。

③振込先口座情報の入力

本フォームを入力する際の注意点

- ア 本フォームに記載する「申請者の名義」と下部に記載する「口座名義」が違う場合、別途「委任状」の提出が必須となります。
- イ「委任状」はオンラインでの提出は出来ません。
特設サイトからダウンロードの上、記載いただき事務局まで郵送をお願いします。
- ウ 振込先口座情報は「正確に」記載をお願いします。下記について必ず提出前にご確認ください。
- Q 振込先の銀行情報や普通・当座の記載に間違いはないか？
- Q 口座名義に間違いはないか？（通帳見開きの口座名と一致しているか？）

支援金の振込先口座情報

委任状提出の有無 必須

☐ 委任状提出の必要有り

☒ 委任状提出の必要無し

組織コード 必須

111

「組織コード」は [こちら](#) よりご確認ください

金融機関名 必須

常陽銀行

金融機関コード 必須

半角数字4桁

0123

本・支店名 必須

ゆうちょ銀行は漢字で入力ください

本店営業部

支店コード 必須

半角数字3桁（ゆうちょの場合は記号の左から2～3桁目の数字+8を記載ください）

198

口座種別 必須

☒ 普通

☐ 当座

口座番号 必須

半角数字7～8桁（6桁の場合は最初に0を追加して入力ください）

0123456

口座名義 必須

いばらき商事株式会社

口座名義（カナ名義） 必須

ダイョウトリマリヤ イバラキ タウ

通帳コピー（表紙） 必須

「金融機関名」「支店名」「口座種別」「口座番号」「口座名義人（カナ）」が読み取れるものを提出してください（SMBまで / スマホの画像でも可）

↑ ファイルを選択…

通帳コピー（見開き） 必須

「金融機関名」「支店名」「口座種別」「口座番号」「口座名義人（カナ）」が読み取れるものを提出してください（SMBまで / スマホの画像でも可）

↑ ファイルを選択…

振込先口座情報を入力します
※漏れが無いように入力してください

金融機関コードが不明な場合
各金融機関のHPに
記載がありますのでご確認ください

振込口座通帳の表面を
添付してください。※次のページ参照
画像かPDFで添付してください。
（スマホの撮影画像も可）

振込口座通帳の表面を開いた
画像ページを見開きで
添付してください。※次のページ参照
画像かPDFで添付してください。
（スマホの撮影画像も可）

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

入力後「一時保存して、次へ進む」
をクリックしてください

添付書類 1

振込先口座の通帳の表紙と見開きの写し

添付する際の注意点

通帳のコピーは、必ず通帳の「表紙面」と「見開き面」を1部ずつコピーし提出してください。

添付① 振込先口座の通帳の表紙



添付② 振込先口座の通帳の見開き



【重要 当座、ネットバンキングをご利用されている皆様へ】

当座、ネットバンキングをご利用されている皆様は通帳の写しを添付する事が物理的にできません。

そこで、通帳の写しに代わる書類として

① 取引照合表(取引部分は黒塗り) ② 口座照会ページのスクリーンショット等

カナ名義が分かるものを添付願います。

④支給対象従業員情報の入力

本フォームを入力する際の注意点

- ア **本フォームには申請の対象とする従業員全員の情報を入力していただきます。**
- イ 11人以上の入力がある場合は、一度、「一時保存して、次へ進む」をクリックし、次のページに展開されるフォームに入力してください。
- ウ 「支給対象従業員数」で選択した人数に合わせた情報の入力を完了しなければ、「入力不備」となり以降の申請に進めません。
- エ 1ページ当たり10名まで入力することができ、50名の場合は5ページの入力となります。

入力フォーム

従業員情報（正規）

正規雇用労働者数 必須

1

本申請の対象となる従業員数を入力します
※詳細情報の入力中に、支給対象従業員数が増える場合は、この項目の変更が必要です。

詳細情報 必須

最大10件まで入力可能

1件目 詳細情報

氏名 必須

茨城 次郎

雇用開始年月日 必須

2019年(平成31年 | 令和元年) ▾

4 ▾ 月 1 ▾ 日

賃金引上げ月 必須

対象期間（令和7年4月1日から令和8年1月30日）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。

令和7年4月 ▾

賃金額（時給） 賃金引上げ月（A） 必須

※申請時点において、事業所内のすべての労働者の1時間当たりの賃金が1,040円以上であること。

1075

円

賃金額（時給） 賃金引上げ月の前の月※2（B） 必須

賃金引上げ月の前々月における賃金額（時給）を記入すること。

※1時間当たりの賃金の額が、茨城県最低賃金から5円を加算した額以下の賃金であること。

1010

円

時給額の算出式 必須

1

+ もう1件追加する

あと9件まで追加できます

対象とする1人目の従業員の
賃金引上げに関する情報を入力します。

- ア 月額で賃金を支払っている場合
所定内給与額を所定内労働時間数で割ると時給が算出できます。
- イ 時給の算出には別添の「時給計算シート」
を活用ください

【正規1人目】 引上げ額（A）

単位：円

65

以降、「もう一件追加する」をクリック。
人数分入力を進めてください

一時保存して、次へ進む

< 戻る

入力後「一時保存して、次に進む」
をクリックしてください

⑤必要書類のアップロード

本フォームを入力する際の注意点

ア 本フォームにて申請人数に対する支援金申請額に誤りがないことを再度ご確認ください。

イ 本フォームに下記の資料の添付をお願いします。

- 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
- 賃金台帳の写し（賃金改定月及び賃金改定月の前月分）

ウ 複数人の申請の場合は可能な限りまとめてアップロードをお願いします。

エ なお、必要書類アップロード（予備）欄がございます。こちらは最大15件まで入力可能です。

オ ファイル数が多く、システム内に添付しきれない場合はメール添付の上、事務局(info@chinageshienkinshikyuu.ibaraki.jp)宛にご送付ください。

メール添付の際は、①事業所名②営業所名③担当者氏名を明記していただくようお願いいたします。

【デモ】 0411_いばらき賃上げ支援金

入力状況

75%

入力フォーム

確認事項

支援金申請額 自動計算

※対象労働者数（正規）×50,000円、対象労働者数（非正規）×30,000円
※申請上限額：50万円

80,000

申請人数の再確認 必須

上記の支援金申請額に誤りがある場合は、前の画面に戻り入力内容を再度ご確認ください。
誤っている場合は補助金が正しく交付されない場合がございます。

☐ 申請人数を確認した

支給対象労働者に係る労働条件通知書の写し又は雇用契約書の写し 必須

（10MBまで / スマホの画像でも可）

ファイルを選択…

賃金台帳の写し（賃金改定前月及び賃金改定月分） 必須

（10MBまで / スマホの画像でも可）

ファイルを選択…

直近の確定申告書（「青色申告」又は「白色申告」）の写し 必須

（10MBまで / スマホの画像でも可）

ファイルを選択…

必要書類アップロード（予備） / その他知事が必要と認める書類

任意 最大10件まで入力可能

追加する

【必要書類の添付について】

1添付あたりの最大10MBになります。

必要書類は10MB以内で可能な限りまとめていただきアップロードください。

システム内に添付しきれない場合はメール添付の上、事務局宛にご送付ください。

☐ 必要書類の添付について確認しました

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

戻る

対象となる従業員数に応じて
自動計算で算出されます

申請人数の確認をし、
チェックマークを入れてください

【注意】

この画面にて、従業員の申請人数・申請
額に誤りがないか再度ご確認ください

対象従業員に係る労働条件通知書の写し又は
雇用契約書の写しを添付
添付は対象従業員全員の資料が必要です。
本欄に添付できるのは1ファイルのみです。
対象従業員が複数人いる場合

- zipファイルにまとめる
- まとめてスキャンし添付する
など、ファイルをまとめて添付願います

賃金台帳の写しを添付。
添付は対象従業員全員の資料が必要です。
本欄に添付できるのは1ファイルのみです。
対象従業員が複数人いる場合

- zipファイルにまとめる
- まとめてスキャンし添付する
など、ファイルをまとめて添付願います

追加で添付が必要なファイル（様式3号等）
がございましたら、添付項目をご活用くだ
さい。

必要書類をすべて添付したか確認し
本欄にチェック

入力後「一時保存して、次に進む」
をクリックしてください

ファイル数が多く、システム内に添付しきれない場合は
メール添付の上、事務局（info@chinageshienkinshikyuu.ibaraki.jp）宛にご送付ください。
メール添付の際は、①事業所名②営業所名③担当者氏名を必ず明記していただくようお願いいたします。

重要 本フォームで添付が必要な書類

注意
添付書類が不足している場合は審査を進めることができません。提出前に必ず内容をご確認ください。

添付書類 2
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

添付 1 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

労働条件通知書

令和 3 年 4 月 1 日

採用 太郎 郎

事業場名称：株式会社採用アカデミー
所在地：東京都新宿区サンプラ
使用者：代表取締役 採用花子

期間の定めなし・期間の定めあり（令和 3 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日）

※「期間の定めあり」の場合
1 契約更新の有無
【自動的に更新する・更新する場合がある・得る・契約の更新はない・その他（ ）】
2 契約更新の基準
・契約期間満了時の業務量
・勤務成績や態度
・能力
・経費状況
・従事している業務の進捗状況
・その他（ ）

就業場所 本社

従事すべき業務の内容 総務事務

1 始業・終業の時刻等
(1) 始業（ 8 時 30 分） 終業（ 17 時 30 分）
【以下の制度が労働者に適用される場合】
(2) 変形労働時間制等：（ ）単位の変形労働時間制・交差制として、次の勤務時間の組み合わせによる。
始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日）
始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日）
始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日）
(3) フレックスタイム制：始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。
（ただし、フレキシブルタイム（始業）時分から 時 分
（終業）時分から 時 分
コアタイム 時 分から 時 分）
(4) 事業場外みなし労働時間制：始業（ 時 分） 終業（ 時 分）
(5) 勤務交差制：始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。
○詳細は、就業規則第 〇条～第 〇条、第 〇条～第 〇条、第 〇条～第 〇条
2 休憩時間（ 60 ）分
3 所定時間外労働の有無（有 無）
・定例日：毎週 土、日、曜日、国民の祝日、その他（ 12 月 30 日～1 月 3 日 ）
・非定例日：週・月当たり 日、その他（ ）
・1 年単位の変形労働時間制の場合：年間 日
○詳細は、就業規則第 〇条～第 〇条、第 〇条～第 〇条
休日
1 年次有給休暇 6 か月継続勤務した場合：（ 10 ）日
継続勤務 6 か月以内の年次有給休暇（有 無）
→ 6 か月経過で 時間単位年休（有 無）
2 その他の休暇 有給（ ）
無給（ ）
○詳細は、就業規則第 〇条～第 〇条、第 〇条～第 〇条

賃金台帳（前月）

記載例

前月

賃金台帳（賃上げ月）

記載例

賃上げ月

添付 3 所定労働日数が分かる書類
（会社カレンダー・シフト表・タイムカードなど）

添付 4
他の支援金・補助金の申請がある場合のみ支給内容のわかる要項など
（人件費を含む運営費補助等を公的機関から受けている場合）

シフト表

January

1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 30 31

タイムカード

TIME CARD

日 月 年

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

申請要項

※必須ではありませんが提出いただいた方がスムーズです。

⑥宣誓・同意事項

本フォームを入力する際の注意点

ア 本フォームのチェックボックスすべてにチェックがない場合、申請ができません。
必ず内容をお読みいただいたうえでチェックをお願いいたします。

【デモ】0411_いばらき賃上げ支援金

入力の状況88%

入力フォーム

宣誓・同意事項

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。

必須

確認しました

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）

必須

確認しました

県内の事業所に常時使用する労働者を1人以上雇用しています。

必須

確認しました

申請日時点において、茨城県税に未納はありません。

必須

確認しました

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。

必須

確認しました

過去5年間に重大な法令違反等（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）はありません。

必須

確認しました

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。

必須

確認しました

茨城県暴力団排除条例（平成23年茨城県条例第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。

必須

確認しました

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。

必須

確認しました

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。

必須

確認しました

茨城県や事務局から報告・立会検査の求めがあった場合は、これに応じます。

必須

確認しました

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

記載されている内容を全てお読みいただき
全てのチェックボックスにチェックを入れてください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

全てのチェックボックスに
チェックを入れた後、
「一時保存して、次へ進む」
をクリックしてください。

これまでフォームに入力した内容がすべて表示されます。
漏れ、誤りがないか、再度ご自身でご確認をお願いいたします。

支援金の振込先口座情報

金融機関名	変更	編集
常設銀行		編集
金融機関コード	変更	編集
0123		編集
本・支店名	変更	編集
本店営業部		編集
支店コード	変更	編集
198		編集
口座種別	変更	編集
普通		編集
口座番号	変更	編集
0123456		編集
口座名義	変更	編集
代表取締役 次郎 太郎		編集
口座名義（カナ名義）	変更	編集
ゲイジヨウマツリ イクダキ ケイ		編集
通帳コピー（表紙）	変更	編集
Q2_公報に関する説明書.pdf		編集
通帳コピー（残開き）	変更	編集
Q4_仕書書.pdf		編集

従業員情報（正規）

正規雇用労働者数	変更	編集
1		編集

詳細情報 変更 最大10行まで入力可能

1件目 詳細情報		
氏名	変更	編集
次郎 次郎		編集
雇用開始年月日	変更	編集
2019/04/01		編集
賃金引上げ月	変更	編集
令和7年4月		編集
賃金額（時給） 賃金引上げ月の前々月 2（B）	変更	編集
1075	円	編集
賃金額（時給） 賃金引上げ月の前の月 2（B）	変更	編集
1010	円	編集
時給額の算出式	変更	編集
1		編集

確認事項

支援金申請額 自費計算

80000

申請人数の再確認 必須

申請人数を確認した [編集](#)

支給対象労働者に係る労働条件通知書の写し又は雇用契約書の写し 必須

[250522【労働政策課】資料提供\(書上げ支援金\)_.pdf](#) [編集](#)

賃金台帳の写し（賃金改定前月及び賃金改定月分） 必須

[250522【労働政策課】資料提供\(書上げ支援金\)_.pdf](#) [編集](#)

直近の確定申告書（「青色申告」又は「白色申告」）の写し 必須

[250522【労働政策課】資料提供\(書上げ支援金\)_.pdf](#) [編集](#)

必要書類アップロード（予備） / その他事項が必要と認める書類

任意 最大10枚まで入力可能

必須

必要書類の添付について確認しました [編集](#)

宣誓・同意事項

必須

確認しました [編集](#)

必須

確認しました [編集](#)

必須

確認しました [編集](#)

必須

確認しました [編集](#)

必須

確認しました [編集](#)

必須

確認しました [編集](#)

必須

確認しました [編集](#)

必須

確認しました [編集](#)

必須

確認しました [編集](#)

必須

確認しました [編集](#)

必須

確認しました [編集](#)

必須

確認しました [編集](#)

必須

確認しました [編集](#)

この内容で申請する

申請内容に誤りが無ければ
「この内容で申請する」をクリック
→ 申請完了

申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、[申請内容はこちら](#)（[申請履歴](#)）からご確認いただけます。

※メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性がありますので、一度ご確認ください。

アンケートのお願い

オンライン手続きにはどのくらいにご満足いただけましたか？

不満     満足

ご感想 画面

オンライン手続きの良かった点や、今後オンライン手続きをより使いやすにするための改善点などを具体的に教えてください。

申請内容確認画面で申請人数の変更をする場合の注意点

「支給対象従業員数」を変更した際に、自動的に最後に入力した方の情報が削除されます。このページにて人数変更をされた場合は「編集」ボタンを押し、改めて正しい情報を入力しなおしていただくようお願いいたします。

【例①】

支給対象従業員数「5人」で申請をしたが、詳細情報で「6人分」の従業員情報の入力をした。

この場合、6人目の情報は自動的に支援金申請額の対象から外されます。

6人分の申請が必要な場合は、詳細情報に6人目の入力をおこなってください。

支給対象従業員数を「5人」で入力

入力フォーム

従業員情報

支給対象従業員数 5

詳細情報 (1~10人用)

1件目 詳細情報 (1~10人用)

氏名 東武 太郎1

性別 男性

賃金引上げ月 令和6年10月

賃金額 (時給) ※賃金引上げ月 (A) 1500 円

賃金額 (時給) 前月 ※ 2 (B) 1400 円

もう1件追加する

2件目 詳細情報 (1~10人用)

氏名

支給対象従業員を1人目6人目まで入力

6件目 詳細情報 (1~10人用)

氏名 東武 太郎6

性別 男性

賃金引上げ月 令和6年10月

賃金額 (時給) ※賃金引上げ月 (A) 1500 円

賃金額 (時給) 前月 ※ 2 (B) 1400 円

もう1件追加する

このまま内容確認画面へ進むと・・・

【1人目】 引上げ額 (A-B) 100

【2人目】 引上げ額 (A-B) 100

【3人目】 引上げ額 (A-B) 100

【4人目】 引上げ額 (A-B) 100

【5人目】 引上げ額 (A-B) 100

確認事項

支援金申請額 300000

申請人数の原簿照

支援金申請は「支給対象従業員数」の項目で選択した人数分のみ算出されます。
 $50,000\text{円} \times 5\text{人} = 250,000\text{円}$ の支給

従業員情報

支給対象従業員数 5

詳細情報 (1~10人用)

1件目 詳細情報 (1~10人用)

氏名 東武 太郎1

性別

従業員数6名が正当の場合は、内容確定画面の「支給対象従業員数」を6人へ変更してください

【例②】

支給対象従業員数「11人」で申請をしたが、内容確認の画面で対象従業員数が**11人ではなく10人のみの申請**になることが判明した。

この場合、申請内容の確認画面で支給対象従業員数を「10人」に変更すると、11人目(詳細情報2ページ目)の情報が削除されます。

誤った情報が11人目以外だった場合、下記手順にて詳細情報の修正・ご確認をおこなってください。

支給対象従業員数を「1人～11人」で入力(1ページ～2ページ)

1ページ(1～10人)

入力フォーム

従業員情報

支給対象従業員数 必須

11

詳細情報 (1～10人用) 必須 最大10名まで入力可能

1件目 詳細情報 (1～10人用)

氏名 必須

東武 太郎1

性別 必須

男性

賃金引上げ月 必須

令和6年10月

対象期間 (令和6年10月1日から令和7年9月30日) 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。

賃金額 (時給) ※賃金引上げ月 (A) 必須

1500 円

賃金額 (時給) 前月※2 (B) 必須

1400 円

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。

2ページ(11人)

詳細情報 (11～20人用) 必須 最大10名まで入力可能

2件目 詳細情報 (11～20人用)

氏名 必須

東武 太郎11

性別 必須

男性

賃金引上げ月 必須

令和6年10月

対象期間 (令和6年10月1日から令和7年9月30日) 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。

賃金額 (時給) ※賃金引上げ月 (A) 必須

1500 円

賃金額 (時給) 前月※2 (B) 必須

1400 円

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。

内容確認画面へ進む

申請内容の確認画面

支給対象従業員数 必須

11

詳細情報 (1～10人用) 必須 最大10名まで入力可能

1件目 詳細情報 (1～10人用)

氏名 必須

東武 太郎1

性別 必須

男性

賃金引上げ月 必須

令和6年10月

対象期間 (令和6年10月1日から令和7年9月30日) 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。

賃金額 (時給) ※賃金引上げ月 (A) 必須

1500 円

賃金額 (時給) 前月※2 (B) 必須

1400 円

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。

10件目 詳細情報 (11～20人用) 必須 最大10名まで入力可能

氏名 必須

東武 太郎10

性別 必須

男性

賃金引上げ月 必須

令和6年10月

対象期間 (令和6年10月1日から令和7年9月30日) 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。

賃金額 (時給) ※賃金引上げ月 (A) 必須

1500 円

賃金額 (時給) 前月※2 (B) 必須

1400 円

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。

①削除したい人の情報を✖ボタンから削除

【例】2人目の情報を削除すると、3人目以降の情報が繰り上がり、10人目の欄が空白になります。
11人目の情報を空白の10人目の欄に入力します。

2件目 詳細情報 (11～20人用) 必須 最大10名まで入力可能

氏名 必須

東武 太郎2

性別 必須

男性

賃金引上げ月 必須

令和6年10月

対象期間 (令和6年10月1日から令和7年9月30日) 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。

賃金額 (時給) ※賃金引上げ月 (A) 必須

1500 円

賃金額 (時給) 前月※2 (B) 必須

1400 円

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。

②支給対象従業員数の項目の変更

詳細情報を正しく修正したうえで、**最後に**支給対象従業員数を11人→10人に変更します

従業員情報

支給対象従業員数 必須

11

⑥受付完了メール受信

正常に申請が完了すると、自動返信にて到達確認通知がアカウント登録時に設定したメールアドレスに届きます。



※本メールは正常に申請が事務局に届いていることをお知らせする自動送信のメールです。
※正式な申請受理は「添付書類等に不足がないか」を事務局が確認した後に収受通知書を郵送いたします。
これをもって「申請受理・受付完了」となります。

メールが届かない場合は、申請が完了できていない、申請時の情報に誤りがあるなどの可能性が考えられますので、事務局（050-3385-8075）までご連絡をお願いします。

【デモ】0411_いばらき賃上げ支援金

申請番号 2736-8179-7723-4442655

申請を取り下げる

この申請をもとに新規申請

申請基本情報 申請内容

申請先

いばらき商事株式会社

対応ステータス

受付済

手続き名称

【デモ】0411_いばらき賃上げ支援金

申請者情報

種別 個人

氏名 茨城

電話番号 09012345678

メールアドレス ibaraki@gmail.com

受付日時

2025/05/21 13:03

申請後に申請内容を確認したい場合

- 本システムに再度ログインをする
- 申請後に届く
申請受付のお知らせに記載のURLにて、事後に確認する事が可能です。
ぜひご利用ください。

3 委任状の郵送

別添 口座振替依頼書兼委任状

オンラインで申請いただいた場合であっても、申請者と振込先口座の名義が異なる場合は「委任状」の郵送が必須となります。

申請特設ホームページの申請様式から「口座振替依頼書兼委任状」をダウンロードして記入いただき、事務局まで「郵送」にてご提出をお願いします。

※申請者と振込先口座名義が同一の場合は必要ありません。

口座振替依頼書兼委任状(個人・法人兼用)														
茨城県知事 殿								令和 年 月 日						
太枠内にご記入ください。														
委 任 者	所在地	〒												
					都 道									
					府 県									
		マンション・アパート名など												
	フリガナ													
	法人名 (屋号名)	印												
	代表者職氏名													
組織コード														
電話番号	ハイフンを入れず左詰で記入													
※法人名欄に代表者印を捺印してください。【必須】														
いばらき賃上げ支援金については、その受領に関する一切の件を下記の者に委任します。														
受 任 者	所在地	〒												
					都 道									
					府 県									
		マンション・アパート名など												
	フリガナ													
法人名 (屋号名)														
代表者 職氏名														
振 替 指 定 口 座	金融機関 通帳などを ご確認の上 ご記入ください					銀行 信用金庫 労金						本店 支店 出張所		
		金融機関コード					支店コード							
	預金種目	普通	当座	口座番号										
	フリガナ													
	口座名義													
※事務局あてに「郵送」で提出をお願いいたします。画像やデータでの提出は認めません。														

参考 記入例

本様式は法人・個人事業主ともに共通の様式です。

申請者（法人名又は代表者）と振込口座名義が異なる場合は「委任状」の記載と「申請者の捺印」を必ずお願いします。

口座振替依頼書兼委任状(個人・法人兼用)

茨城県知事 殿

令和 7年 6月 2日

太枠内にご記入ください。

委任者	所在地	〒	000-0000										
		茨城	都道府県	水戸市笠原町978-									
		マンション・アパート名など	いばらきビル5階										
	フリガナ	イバラキシヨウジカブシキガイシャ											
	法人名 (屋号名)	いばらき商事株式会社											
	代表者職氏名	代表取締役社長 茨城 太郎											
	組織コード	1	1	1									
電話番号	0	2	9	0	0	0	0	0	0	0	0		

申請者の印鑑(代表者印)
を捺印ください
※法人印は不可

茨城

受任者情報を
記入してください
※捺印の必要無し

捺印してください。【必須】

いばらき賃上げ支援金については、その受領に関する一切の件を下記の者に委任します。

受任者	所在地	〒	000-0000										
		茨城	都道府県	水戸市城南2-1-20									
		マンション・アパート名など	いばらきビル7階										
	フリガナ	イバラキシヨウジカブシキガイシャ											
	法人名 (屋号名)	いばらき商事株式会社											
代表者 職氏名	代表取締役社長 茨城 次郎												

金融機関コードが
不明な場合
各金融機関のHPIに
記載がありますので
ご確認ください。

振替 指定 口座	金融機関 通帳などを ご確認の上 ご記入ください	常陽	銀行 信用金庫 労金	水戸	本店 支店 出張所
	金融機関コード	1	2	3	支店コード
	預金種目	普通	当座	口座番号	0 0 0 0 0 0 0
	フリガナ	イバラキシヨウジ (カ)			
口座名義	いばらき商事株式会社 代表取締役 茨城 太郎				

振込先口座情報を通帳に記載してあるとおりに「正確に」記載願います。

※事務局あてに「貸付」で提出をお願いします。口座番号は「貸付」で提出は認めません。

申お問い合わせ先

いばらき賃上げ支援事業事務局

〒310-0803

茨城県水戸市城南2-1-20 井門水戸ビル5階

MAIL : info@chinageshienkinshikyu.ibaraki.jp

TEL : 050-3385-8075

受付時間：09:00～17:00（土・日・祝）

・受付時間外、土日祝日の問い合わせはご遠慮ください。

・多くの個人情報扱う為、事務局を訪問しての申請書提出や相談はご遠慮いただいております。