



いばらき 賃上げ支援金

オンライン申請 マニュアル 11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丁目10-6 ガーデンズ水戸1階

MAIL: info@chinageshienkinshikyu.ibaraki.jp

TEL: 050-3385-8075

受付時間: 09:00~17:00(土・日・祝日を除く)

・受付時間外、土日祝日の問い合わせはご遠慮ください。

・多くの個人情報を扱う為、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) 県内に本社若しくは主たる事業所があること、又は県内に支店若しくは営業所等の事業所があること。ただし、県内で営業実態がなく、法人住民税が免除されている者を除く。
- (イ) 県内の事業所に常時使用する労働者※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号から同条第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)及び民事再生法(平成 11年法律第225号)等に基づく再生又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⑦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者(後援会等)
④茨城県及び県内市町村の行政連携団体
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
⑥みなし大企業 ⑦公益法人等、協同組合等で事業規模の大きい者

※2 常時使用する労働者とは、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

【地域賃上げ加算支援コース】

①賃上げの対象時期

2025年4月1日から2025年10月12日まで

※申請は1事業者につき1度のみとなります。

②賃上げ対象労働者

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。

③賃上げ額

(ア)対象時期において、1時間当たりの賃金が 1,068円以下の労働者の賃金を 1,074円以上に引き上げること ※茨城県最低賃金1,074円

(イ)引上げ後の賃金水準を1年間継続すること

・支給額

正規雇用労働者1人あたり5,000円／非正規雇用労働者1人あたり3,000円

・支給上限

支給額 上限なし

・申請受付期間

2025年11月13日(木)から2026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

- ①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）
がわかる書類（預金通帳の画像等）
- ②口座振替依頼書または口座振替依頼書兼委任状（申請者の名義と振込先口座名義が異なる場合）
- ③支給対象労働者に係る賃金改定後の労働条件通知書又は雇用契約書の写し
- ④支給対象労働者の賃金台帳の写し（賃金改定月及び賃金改定前月分）
- ⑤法人：履歴事項全部証明書（申請日から3か月以内のもの）
個人事業主：直近の確定申告書（第一表・第二表）
- ⑥様式第3号（支給対象労働者一覧）
- ⑦参考様式（全労働者賃金一覧）
- ⑧その他支援金・補助金の申請がある場合
(公的機関から人件費を含む運営補助等を受けている場合は支給内容のわかる要綱など)

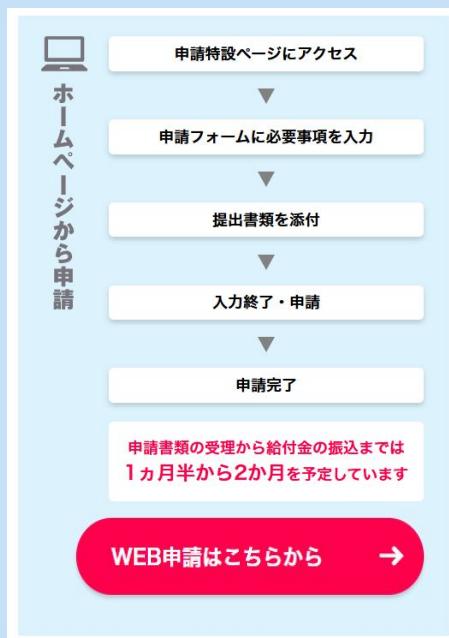
（2）提出方法

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。

《申請方法》



※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、事務局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・祝日を除く)

メール: info@chinageshienkinshikyu.ibaraki.jp

(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 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)
がわかる書類(預金通帳の写し等)
- ② 口座振替依頼書兼委任状(申請者の名義と振込先口座名義が異なる場合)
- ③ 支給対象労働者に係る賃金改定後の労働条件通知書又は雇用契約書の写し
- ④ 対象従業員の賃金台帳(賃金改定月及び賃金改定前月分)
- ⑤ 法人:履歴事項全部証明書(申請日から3か月以内のもの)
個人事業主:直近の確定申告書の写し(第一表・第二表)
- ⑥ 様式第3号(支給対象労働者一覧)
- ⑦ 参考様式(全労働者賃金一覧)
- ⑧ その他支援金・補助金の申請がある場合
(公的機関から人件費を含む運営補助等を受けている場合は支給内容のわかる要綱など)

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、必要な添付書類(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。

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://chinageshienkinshikyu.ibaraki.jp>



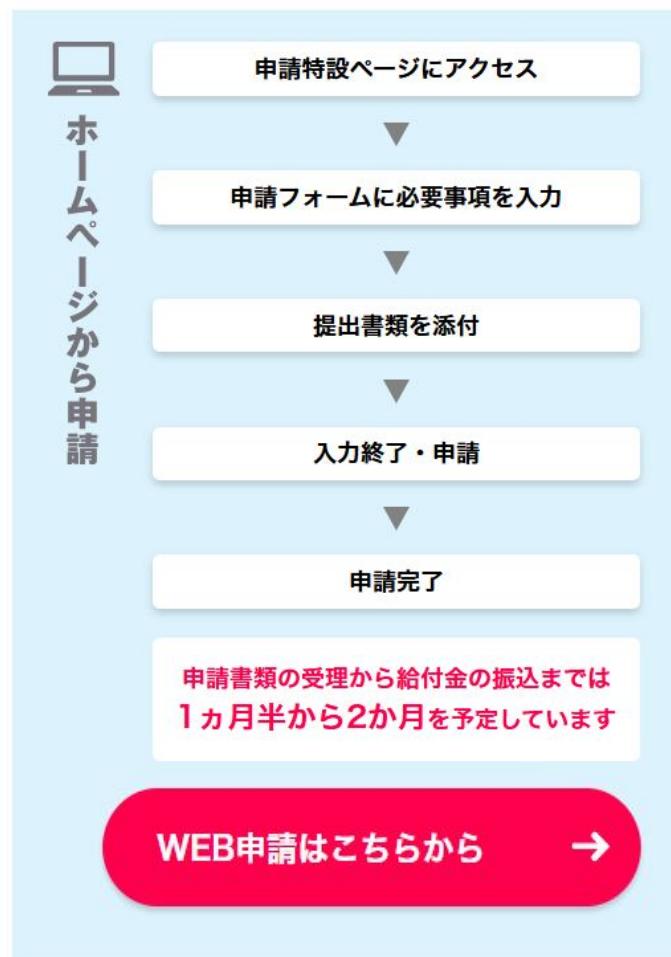
2 オンライン申請 申請手順

(2) 申請フォームへの移動

①申請特設サイト



②下にスクロールし「WEB申請はどちらから」ボタンをクリック



③申請フォームへ移動

地域賃上げ加算支援コース

入力の状況 0%

令和7年度いばらき賃上げ支援金支給審査の「1029テスト_地域賃上げ加算支援コース」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も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。

①「新規登録またはログインして申請」をクリック

地域賃上げ加算支援コース

入力の状況 0%

1029テスト_地域賃上げ加算支

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



令和7年度いばらき貸上げ支援金支給審査 ログイン

Grafferアカウントをお持ちの方

Grafferアカウント規約 [\[リンク\]](#) プライバシーポリシー [\[リンク\]](#) 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 \[リンク\]](#)

③アカウント登録画面



令和7年度いばらき貸上げ支援金支給審査
新規アカウント登録

外部サービスで登録

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

 Googleで登録

 LINEで登録

[外部サービスでの登録とは? \[リンク\]](#)

情報入力して登録

すべての項目を入力し、アカウント登録に進んでください。

姓  名 
茨城  太郎 

メールアドレス 
ibaraki@gmail.com 

パスワード 
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
***** 

[Grafferアカウント規約 \[リンク\]](#) [プライバシーポリシー \[リンク\]](#) 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](#)

「新規アカウント登録」をクリックして先に進む

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](#)

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

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き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。

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、受信メールをご確認ください

④本登録用メール



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



(4)オンライン申請手順

①同意画面

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

地域賃上げ加算支援コース

入力の状況

0%

令和7年度いばらき賃上げ支援金支給審査の「1029テスト_地域賃上げ加算支援コース」のオンライン申請ページです。

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

法人の場合:履歴事項全部証明書に記載のある所在地・代表者氏名

個人事業主の場合:確定申告書類に記載のある屋号・住所・氏名 を入力してください

地域賃上げ加算支援コース

「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

13%

入力フォーム

担当者情報

申請者種別 必須

個人

法人

選択すると該当する入力フォームが出現

申請者情報を入力します
※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

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
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
※社会保険労務士等が担当する場合はこちらに入力ください

担当者氏名 必須

茨城太郎

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

一時保存して、次へ進む

／ 申請の概要等の確認に戻る

入力後
「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください

本社が県外にあり、その支店や工場が県内にある際、県外含めての全従業員数を入力

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、物品販賣業

常時使用する労働者数 必須
半角数字でご入力ください。

10 人

※労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の预告を必要とする者」とし、次に掲げるもの全てに該当しない者の人数をご入力ください。
ア 会社役員、個人事業主
イ 日々雇い入れられる者
ウ 2ヶ月以内の期間を定めて使用される者
エ 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(受給有り/無し)お答えください
※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。)

有り

無し

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。

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。

いばらき賃上げ支援金 HPの申請様式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？）

地域賃上げ加算支援コース
入力の状況 38%

入力フォーム
支援金の振込先口座情報
委任状提出の有無 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（種別） 前につく
「組織コード」は [こちら](#) より確認ください
組織コード（前につく） 111
金融機関名 常陽銀行
金融機関コード 半角数字4桁 0123
本・支店名 本店営業部
支店コード 半角数字3桁 (ゆうちょの場合は記号の左から2~3桁の数字+8を記載ください) 198
口座種別 普通
 当座
口座番号 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 いばらき商事株式会社
口座名義（カナ名義） イバラキショウジカブシキガイシャ
通帳コピー（表紙） 「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 / スマホの画像も可）
ファイルを選択…
通帳コピー（見開き） 「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 / スマホの画像も可）
ファイルを選択…

一時保存して、次へ進む

1 組織コード表

名称	略称	コード	
		前につく	後につく
個人			
株式会社	(株)	1 1 1	2 1 1
合名会社	(合名)	1 1 2	2 1 2
合資会社	(合資)	1 1 3	2 1 3
有限会社	(有)	1 1 4	2 1 4

種別を選択後、「組織コード」表を確認の上、該当の名称のコードを選択してください
例) 株式会社〇〇の場合
【組織コード】を「前につく」を選択後コード表の「111」を選択します

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

振込口座通帳の表紙の画像 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)
※申請書類①

振込口座通帳の見開きの画像 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)
※申請書類①

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 申請書類①

通帳の画像は、必ず 通帳の「表紙面」と「見開き面」を提出してください。



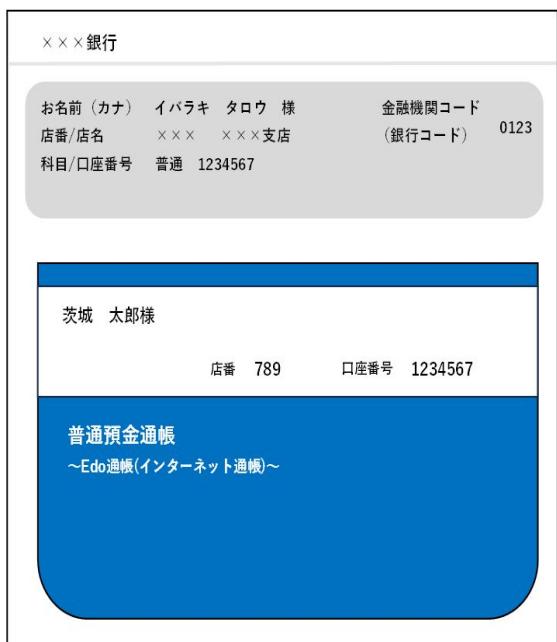
【当座、ネットバンキングをご利用されている皆様へ】

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当座の場合→小切手帳又は取引照合表の写しを提出してください。(取引部分は黒塗り)
- ②ネットバンキングの場合→銀行名、口座番号、口座名義等が分かる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。
カナ名義が分かるものを添付願います。

「通帳コピー(表紙)」「通帳コピー(見開き)」の2箇所には同じ画像を添付願います。



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なる従業員全員の情報を入力していただきます。
イ 支給対象の正規雇用労働者を入力後「一時保存して、次へ進む」をクリックします。

地域賃上げ加算支援コース

入力の状況 50%

入力フォーム

従業員情報（正規）

正規雇用労働者数 **必須**
申請対象となる正規雇用労働者数を選択してください

1

詳細情報 **必須** 最大10件まで入力可能
申請対象となる正規雇用労働者の情報を入力ください

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7年10月12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1,074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**
賃金引上げ月の前の月における賃金額（時給）を記入すること。
1010 円

時給額の算出式 **必須**
引上げ前と引上げ後について記入すること。
例：引上げ前148,000円÷(20日×8時間)／引上げ後168,000円÷(20日×8時間)
引上げ後：172,000÷160 引上げ前：161,600÷160

+ もう1件追加する

あと9件まで追加できます

【正規1人目】引上げ額（A-B） 自動計算
単位：円
65

一時保存して、次へ進む

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
変更になる場合は、この項目の変更が必要です。

対象となる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 時給の算出は厚生労働省 HPを参考にしてください
<https://saiteichingin.mhlw.go.jp>

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

入力後「一時保存して、次へ進む」
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P.17参照の資料の添付をお願いします。
- 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10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@chinageshienkinshikyu.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。

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）×5000円、対象労働者数（非正規）×3000円

5,000

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(予備) / 労働者賃金一覧 / その他知事が必要と認める書類

※支給対象者以外の労働者の賃金が分かる資料として参考様式（労働者賃金一覧）を添付してください

+ 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。

必須

必要書類の添付について確認しました

一時保存して、次へ進む

戻る

対象となる労働者数に応じて
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、労働者の申請人数・申請額に
誤りがないか再度ご確認ください

支給対象労働者に係る賃金改定後の労働条件
通知書の写し又は雇用契約書の写し
(入力した対象従業員分)
※申請書類③
本欄に添付できるのは1ファイルのみです

支給対象労働者に係る賃金台帳の写し
(賃金改定月及び賃金改定月の前月分)
※申請書類④
本欄に添付できるのは1ファイルのみです

履歴事項全部証明書（法人の場合）
直近の確定申告書の写し（個人事業主
の場合）
※申請書類⑤
本欄に添付できるのは1ファイルのみです

様式第3号（支給対象労働者一覧）
※申請書類⑥
参考様式（全労働者賃金一覧）
※申請書類⑦
その他支援金・補助金の申請がある場合
(公的機関から人件費を含む運営補助等を
受けている場合は支給内容のわかる要綱など)
※申請書類⑧
本欄に添付できるのは10ファイルです

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

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

添付1 申請書類③

支給対象労働者に係る 賃金改定後の 労働条件 通知書の写し又は雇用契約書の写し

添付3 申請書類⑤

履歴事項全部証明書（法人の場合）

直近の確定申告書の写し（個人事業主の場合）

添付2 申請書類④

支給対象労働者に係る賃金台帳の写し (賃金改定月及び賃金改定月の前月分)

添付4 申請書類⑥

様式第3号(支給対象労働者一覧)

様式第3号（第8条関係）				支給対象労働者一覧					
事業者（事業所）名									
NO	長名	正規 非正規	賃金引上げ年月 第1	賃金額（特約額）		引上げ額 (A-B)	時給額の算出式	対象コース	
				賃金引上げ額 月額(月)	賃金引上げ額 月額(月) × 2(2)				
1	秀嶋 太郎	正規	R 7 年 10 月 1 日	1080 円	1020 円	60 円	引上げ額 × 3/2 + 1/2 ↓(330円 × 3/2) + 1/2(60円) 引上げ額 × 3/2 + 1/2 ↓(330円 × 3/2) + 1/2(60円) ↓(330円 × 3/2) + 1/2(60円)	地盤上に力耕実 践コース	
2	秀嶋 次郎	非正規	R 7 年 10 月 1 日	1074 円	1005 円	69 円	引上げ額 × 3/2 + 1/2 ↓(324円 × 3/2) + 1/2(69円) 引上げ額 × 3/2 + 1/2 ↓(324円 × 3/2) + 1/2(69円)	地盤上に力耕実 践コース	
3	秀嶋 三郎	非正規	R 7 年 10 月 12 日	1080 円	1010 円	70 円	引上げ額 × 3/2 + 1/2 ↓(330円 × 3/2) + 1/2(70円) 引上げ額 × 3/2 + 1/2 ↓(330円 × 3/2) + 1/2(70円)	地盤上に力耕実 践コース	

添付5 申請書類⑦

参考様式(全労働者賃金一覧)

參考樣式

全労働者賃金一覧

事業者（営業所）名		主な販賣品					
NO	氏名	雇用形態	雇用開始年月日			賃金額（時給）※1	※2
例	茨城 太郎	正規 H・R	8	1	月	5日	1040 円 □
1		正規 非正規 H・R	年	月	日		円 □
2		正規 非正規 H・R	年	月	日		円 □
3		正規 非正規 H・R	年	月	日		円 □
4		正規 非正規 H・R	年	月	日		円 □
5		正規 非正規 H・R	年	月	日		円 □
6		正規 非正規 H・R	年	月	日		円 □

添付6 申請書類⑧

他の支援金・補助金の申請がある場合
(公的機関から人件費を含む運営補助等を
受けている場合は支給内容のわかる要綱など)

申請要項

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。

地域貸上げ加算支援コース
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資金の引上げについて、引上げ後1年間は、引上げ後の資金水準以上の資金を継続して支払います。

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、同条例第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

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。

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。

⑥申請内容の確認 → 申請完了

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。

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

アンケートのお願い

オンライン手続きにはどのくらいご満足いただけましたか？

不満  満足

ご感想 (任意)

オンライン手続きの便かった点や、今後オンライン手続きをより良いものにするための改善点などを具体的にお聞かせください。

記載内容はご感想やご意見に限りさせていただいており、質問に対する回答はおこなっておりません。

ご質問や申請内容に関する補足は、令和7年度いばらき賞上げ支援金支給審査までお聞かせください。

[利用規約に同意してアンケートを送信する](#)

申請完了です。お疲れ様でした。
※できる限り申請者の皆様の手間を減らせる
よう事務局としても努力をしております。
今後の同種の事業時の参考にさせていただきたく、
ぜひアンケートへのご協力をお願いいたします。

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。

これをもって「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。

申請一覧 / 申請詳細

地域賃上げ加算支援コース

申請番号 0336-1184-2002-6049007

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

令和7年度いばらき賃上げ支援金支給審査

対応ステータス

受付済

手続き名称

地域賃上げ加算支援コース

申請者情報

種別 個人

氏名 茨城太郎

電話番号 09012345678

メールアドレス ibaraki@gmail.com

受付日時

2025/11/27 11:29

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

オンラインで申請いただいた場合であっても、申請者(法人名又は代表者)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。

いばらき賃上げ支援金ホームページの申請様式から「口座振替依頼書兼委任状」をダウンロードし記入いただき、申請者印のある原本を事務局へ「郵送」にてご提出をお願いします。

※申請者(法人名又は代表者)と振込先口座名義が同一の場合は必要ありません。

申請者情報を記入

※漏れなく記入をお願いします。

申請日(記載日)を記載

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 9 月 9 日

太枠内にご記入ください。

オンライン申請時の「組織コード」表を参照ください

委任者	フリガナ	000-0000
	法人名 (屋号名)	茨城県 都道府県
	代表者職氏名	水戸市笠原町×××
	組織コード	いばらきビル5階
	電話番号	カブシキガイシャイバラキタロウ
		株式会社茨城太郎
		代表取締役 茨城 太郎
		1 1 1
		090-1234-XXXX

※法人名欄に代表者印を捺印してください。【必須】

申請者の印鑑(代表者印)を捺印ください ※法人印は不可

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
	茨城県 都道府県	水戸市城南×××
	マンション・アパート名など	いばらきビル7階
	フリガナ	カブシキガイシャイバラキタロウ
	法人名 (屋号名)	株式会社茨城太郎
	代表者職氏名	代表取締役社長 茨城 六郎
振替指定口座	金融機関 通帳などご持説の上 ご記入ください	銀行 茨城三郎 信用金庫 五郎 労金
	金融機関コード	支店
	9 9 9 9	本店
	預金種目	出張所
	普通	茨城三郎
	当座	五郎
	口座番号	支店コード
	1 2 3 4 7 8 9	0 1 2
	フリガナ	
	カブシキガイシャイバラキタロウ	
	ダイヒヨウトリシマリヤク	
	イバラキ ロクロウ	
	口座名義	株式会社茨城太郎 代表取締役社長 茨城 六郎

※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。

受任者情報を記入

※漏れなく記入をお願いします。

捺印の必要無し

**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。**

※漏れなく記入をお願いします。