

【記入例】

別紙4の1 (従業員がいる場合)

従業員の有無等で様式が異なる

従業員への賃金引上げ計画の表明書

1 直近月において、事業場内最低賃金が法令上の地域別最低賃金（793円）以上であることを宣言します。

・直近月（当月又は前月）の事業場内最低賃金

円

3年～5年の範囲で設定

事業実施場所における直近月の事業場内最低賃金額を記載

2 補助事業完了日から○か年経過した日を含む決算年度末（令和 年 月期）において、給与支給総額を年率平均1.5%以上増加させるとともに、事業場内最低賃金を毎年3月時点に地域別最低賃金+30円以上とすることを表明します。

・補助事業完了日を含む決算年度末（令和 年 月期）の給与支給総額

見込み額、算出方法は次項を参照

3年～5年の範囲で設定

円(A)

・補助事業完了日から○か年経過した日を含む決算年度末（令和 年 月期）の給与支給総額

円(B)

(%増加)

・「計算式」= $\{(B)-(A)\}/(A) \times 100$
・「経過年数×1.5%以上」であることが必須

令和 年 月 日

事業実施場所
名称

応募申請日より前

代表者氏名

印

・氏名は自著でなくても可
・会社印、代表者印どちらでも可

上記の内容について、我々従業員は、代表者より表明を受けました。

事業者名

令和 年 月 日

名称

従業員代表氏名

給与又は経理担当者氏名

印

印

・「役員」「専従者」は不可
(従業員との兼務を除く)
・氏名は自著でなくても可
・捺印は、必須

給与支給総額の算定について

【法人の場合】

決算書において、下記に該当する費目を合計してください。

＜該当する費目＞

- ① 従業員や役員に支払う給料、賃金、賞与
- ② 各種手当
(残業手当、休日出勤手当、職務手当、地域手当、家族(扶養)手当、住宅手当等)

＜該当しない費目＞

- ③ 退職手当など、給与所得とされないもの
- ④ 法定福利費、福利厚生費

具体的な例

費 目		該当の有無	
販売費及び一般管理費	役員報酬	○	
	給与手当	○	
	賞与	○	
	雑給	○	
	退職金	×	
	法定福利費	×	
	福利厚生費	×	
製造原価 報告書	労務費	賃金	○
		賞与	○
		法定福利費	×
		福利厚生費	×

【個人事業主の場合】

確定申告書の損益計算書において、次の費目が該当しますので、これらを合計した額となります。

- ㊸給料賃金
- ㊸専従者給与
- ㊸青色申告特別控除前の所得金額