

とちぎ賃上げ加速・定着支援金 申請要領

申請受付期間

令和7（2025）年5月26日（月）～令和8（2026）年1月30日（金）

※支援金の申請受付は先着順です。

予算額に達した場合は、申請受付期間中でも受付を終了します。

※郵送申請の場合は消印有効です。

申請方法

支援金専用ホームページからのインターネット申請又は郵送申請

▶支援金専用ホームページはこちら

（申請書類のダウンロードもこちらから）

<https://tochigi-chinage.pref.tochigi.lg.jp>

とちぎ賃上げ加速・定着支援金



（支援金 HP）

※インターネット申請は郵送申請よりも手続きがスムーズで、早期の支給が見込まれます。
ぜひインターネット申請を御利用ください。

申請に関するお問合せ先（郵送申請先）

〒320-0075

栃木県宇都宮市宝木本町 1141

とちぎ賃上げ加速・定着支援金事務局

TEL：028-666-7111 FAX：028-666-7763

受付時間 午前9時～午後5時（土日・祝日、年末年始を除く。）

※とちぎ賃上げ加速・定着支援金事務局（以下「事務局」という。）は、
栃木県が設置し、株式会社 TMC 経営支援センターが受託・運営しております。

【第1版】令和7（2025）年5月26日

※本要領は、今後改訂する可能性があります。

栃木県産業労働観光部労働政策課

目次

1	とちぎ賃上げ加速・定着支援金の概要	P 3
2	支給対象事業者の要件	P 4
3	支給要件	P 5
4	対象従業員	P 8
5	支給額	P 8
6	申請方法・申請書類	P 9
7	審査、支給・不支給決定、支給（支払）	P 10
8	支給決定の取消し、返還	P 11

（申請様式）

- ・（様式１）とちぎ賃上げ加速・定着支援金支給申請書
- ・（様式２）賃上げ実施従業員一覧
- ・（別紙１）男女別の在籍労働者数及び管理職数等が確認できる書類
- ・（別紙２）男女の職種・雇用形態の転換実績が確認できる書類

1 とちぎ賃上げ加速・定着支援金の概要

【目的】

物価高を上回る所得増加の実現が求められる中、県内中小企業者等における高水準の賃上げ率の維持・定着を支援するため、とちぎ賃上げ加速・定着支援金（以下「支援金」という。）の支給により、県内中小企業における賃上げ及び企業内男女間格差の是正への取組を支援するもの。

【支給対象事業者】

県内に事業所を有する中小企業等（一定条件を満たす法人又は個人事業主）

【主な支給要件（1かつ2）】

- 1 令和7年4月1日以降に、対象従業員1名につき、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、1ヶ月以上の支給実績があること。
また、引き上げ後の賃金を1年間継続する見込みがあること。
- 2 次に定める企業内の男女間格差の是正に繋がる処遇改善取組事項（1）～（4）のうち、いずれか1つ以上に取り組むこと。
 - （1）女性の管理職比率の改善
 - （2）非正規の正規化（女性の職種・雇用形態転換の実績）
 - （3）法令を上回る短時間勤務制度の導入・拡充
 - （4）女性活躍推進法に基づく情報公表

【賃上げ対象従業員の範囲】

栃木県内における週の所定労働時間が20時間以上の従業員

【支援金の支給額】

賃金を引き上げた従業員1人当たり5万円

1事業者当たり100万円（最大20人分）を上限（原則法人番号単位）

2 支給対象事業者の要件

支援金の支給対象となる事業者は、次のいずれかに該当する法人又は個人事業主とします。

(1) 法人の場合

次に掲げる全てに該当する必要があります。

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、協同組合等及び普通法人に該当する者であること。

ただし、次の（ア）から（オ）に該当する者は除く。

（ア）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）

（イ）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

（ウ）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）

（エ）栃木県が設立した法人

（オ）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

イ 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。

ただし、県内で営業実態がなく、法人住民税が免税されている場合を除く。

ウ 県内の事業所に常時使用する従業員を 1 人以上かつ 6 ヶ月以上雇用していること。

エ 栃木県の税金（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないこと。

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 栃木県暴力団排除条例（平成 22 年栃木県条例第 30 号）に規定する暴力団又は暴力団構成員等に該当する者ではないこと。

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）等に基づく再生又は再生手続きを行っている者ではないこと。

(2) 個人事業主の場合

次に掲げる全てに該当する必要があります。

ア 栃木県内の管轄税務署へ開業届を提出していること。

イ 中小企業基本法第 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、

(1) 法人の場合のウからクまでの要件全てに該当する者。

※中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者の範囲

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
	資本金額 または出資額	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

3 支給要件

支援金を受給するには、（１）と（２）の両方の要件に該当する必要があります。

※ 支給要件を満たすか判断に迷う場合は、事務局まで御相談ください。

- （１） 令和7年4月1日以降に、対象従業員1名につき、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、1ヶ月以上の支給実績があること。
また、引き上げ後の賃金を1年間継続する見込みがあること。**

- ここでいう「賃金」とは、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あらかじめ定められている支給条件、算定方法によって支給される給与をいい、以下の手当等を含まないものをいいます。

ア 臨時に支払われる賃金

イ 1月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）

ウ 時間外労働・休日労働・深夜労働に対する割増賃金

エ 精皆勤手当

オ 通勤手当

カ 家族手当

キ その他、名称に関わらず上記ア～カに類するもの

※ 支給対象となる賃金は、原則として最低賃金の対象となる賃金（最低賃金法第4条及び同法施行規則第1条から第2条までの規定）かどうかで御判断ください。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、事務局まで御相談ください。

- 賃金引き上げの計算方法について

本支援金では、時間当たりの賃金額を算定して、賃金の引き上げを確認します。

時給制以外の場合の計算方法は下記のとおりです。

【計算方法について】

- ① 日給の場合

1日の所定労働時間で、賃金額を除算して時間当たりの賃金額を算定します。

② 月給の場合

1ヶ月の所定労働時間で賃金額を除算して時間当たりの賃金額を算定します。月によって所定労働時間数が異なる場合には、1年間における1ヶ月平均所定労働時間数で除算して時間あたりの賃金額を算定します。

③ 歩合給を含む場合

歩合給については、申請直近の1年間（雇入れ後1年に満たない者については少なくとも3月間）の合計額を、その間の総実労働時間で除し、除した額に、固定給の時間当たりの額を加えて算定します。

■ 複数回の賃上げについて

賃金の引き上げ回数は問いません。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%以上の水準で支給実績があることと、その賃金を1年間継続する見込みがあることが必要です。

※ 全ての要件を満たした段階で申請可能となりますが、申請は先着順で受け付け、予算の上限に達した時点で受付を終了します。予め御了承ください。

■ 賃上げ実施時期（4月1日以降）について

賃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賃金引き上げを行った場合も含むものとします。

（２） 次に定める企業内の男女間格差の是正に繋がる処遇改善取組事項①～④のうち、いずれか1つ以上に取り組むこと。

取組事項	内容
①女性の管理職比率	申請日時点において、管理職に占める女性労働者の割合（女性の管理職数／管理職数）が、令和6年4月時点より高くなっている（係長級にある者に占める女性労働者の割合でも可）。
(備考)	
■ ここでいう「管理職」「係長級」とは、女性活躍推進法に基づく情報公表の定義に準拠しており、具体的には以下のとおりです。	
・「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	
・「課長級」とは、以下のいずれかに該当する者	
・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）の長	
・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、上記の組織の長やそれに相当する者とはみなされません。	

※ 「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）。 ・「係長級」とは、「課長級」（上記）より下位の役職であって、下記のいずれかに該当する者 ・事業所で通常「係長」と呼ばれている者 ・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	
②非正規の正規化	直近事業年度において、女性の職種・雇用形態の転換実績※が、男性より上回っている。 ※）非正社員から正社員への転換、パート・アルバイトから契約社員への転換など
（備考） ■ ここでいう「正社員」、「非正社員」、「パート」、「契約社員」とは女性活躍推進法に基づく情報公表の定義に準拠しており、具体的には以下のとおりです。 ・「正社員」とは、パートタイム・有期雇用労働法第2条に規定する通常の労働者をさします。 ・「非正社員」とは、正社員以外の者が該当します。（派遣労働者を含みます。） ・「パート」とは、パートタイム・有期雇用労働法第2条に規定する短時間労働者をさします。 ・「契約社員」とは、フルタイム有期契約労働者（有期契約労働者の雇用管理の改善に関するガイドライン）をさします。 ■ 「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します。	
③短時間勤務制度	令和7年4月以降、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成30年法律第76号）（「育児・介護休業法」という。）で定める義務を上回る内容で短時間勤務制度を導入・拡充した。
（備考） ■ 就業規則等に規定する等、制度化された状態になっていることをさします。運用で行われているだけでは不十分です。 ■ 「義務を上回る内容」とは、短時間勤務制度を利用できる労働者の範囲の拡充（例えば、3歳未満の子を持つ労働者であったものを、小学校3年生までの子を持つ労働者としたこと）などが想定されます。	
④女性活躍推進法に基づく情報公表	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）（「女性活躍推進法」という。）に基づく情報公表を<u>3項目以上</u>行う。 <u>ア 管理職に占める女性労働者の割合（必須）</u> <u>イ 男女の賃金差異（必須）</u> <u>ウ ア、イに加え、以下の中から1項目以上公表すること。</u> ・採用した労働者に占める女性労働者の割合 ・男女別の採用における競争倍率

	・ 労働者に占める女性労働者の割合 ・ 係長級にある者に占める女性労働者の割合 ・ 役員に占める女性の割合 ・ 男女別の職種または雇用形態の転換実績 ・ 男女別の再雇用又は中途採用の実績
(備考) ■ 各項目の具体的な考え方、算出方法等は、女性活躍推進法に基づく情報公表に準拠します。同法の詳細は、厚生労働省ウェブサイト（女性活躍推進法特集ページ）を御参照ください。 URL : https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html ■ 公表時期は問いません。既に情報公表していても対象となります。ただし、女性活躍推進法に基づく情報公表は、おおむね年1回以上、その時点に得られる最新の数値（特段の事情のない限り、古くとも公表時点の事業年度の前々事業年度の状況に関する数値）に更新することが求められております。 ■ 情報公表の際は、厚生労働省が運営する「女性の活躍推進企業データベース」を御活用ください。URL : https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/ 又は、自社のホームページなど一般に閲覧できる状態での公表でも可能ですが、公表内容等については上記データベースに準拠していることが必要です。	

4 対象従業員

対象従業員は、栃木県内における週の所定労働時間が 20 時間以上の従業員とします。

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を除きます。

- 栃木県内にある事業所において、週の所定労働時間が 20 時間以上であれば、勤務形態や従業員の居住地に関わらず、対象従業員に該当します。
- すべての従業員の賃金を引き上げる必要はありません。

5 支給額

3 支給要件（1）の規定により賃金を引き上げた従業員（以下「賃上げ実施従業員」という。）の数に、1 人当たり 5 万円を乗じた額とします。

ただし、1 事業者（法人は法人番号単位）当たりの上限額は 100 万円（20 人分）です。

例）賃上げ実施従業員 10 名 10 名 × 5 万円 = 50 万円

- 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。

- 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。
- 1つの法人番号につき上限20人までの支給になります。申請回数は問いませんが、予算額に達した場合は、申請受付期間中でも受付を終了します。
- 同じ従業員は引き上げ率に限らず重複での申請はできません。例えば4月に5%賃上げして支給申請した従業員については、更に9月に5%賃上げしたとしても再度の申請はできません。

6 申請方法・申請書類

下記の申請書類を、インターネット又は郵送により、事務局まで申請（提出）してください。

（１）申請書類

「とちぎ賃上げ加速・定着支援金支給申請書」（様式１）（以下「申請書」という。）に次の書類を添付して申請してください。

（注意）申請書類について、控えの返送はできかねますので、必ず控えを保管してください。

①	賃上げ実施従業員一覧（様式２）
②	法人の場合：履歴事項全部証明書 個人事業主の場合：確定申告書の写し又は開業届の写し
③	賃上げ実施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
④	賃金台帳の写し（賃金改定月及び３月までの直近支給分）
⑤	企業内男女間格差の是正に繋がる取組状況を明らかにする書類 ■ 要綱別表「企業内の男女間格差の是正に繋がる処遇改善取組事項」に応じて、以下の書類を提出してください。 ①女性の管理職比率 …男女別の在籍労働者数及び管理職数等が確認できる書類（別紙１及び社員名簿等） ②非正規の正規化 …男女の職種・雇用形態の転換実績が確認できる書類（別紙２及び転換者名簿等） ③短時間勤務制度 …該当する短時間勤務制度の導入を明らかにする書類（就業規則等） ④女性活躍推進法に基づく情報公表 …情報公表を明らかにする書類（厚生労働省女性の活躍推進企業データベース又は自社ホームページ内の実績公表画面を印刷した書類等）
⑥	振込を受ける金融機関の通帳の写し ■ 申請書に記載した振込先口座の金融機関名、支店名、支店コード、口座種別、口座番号、口座名義が確認できるものを提出してください。 例）通帳の表紙及び見開きのページ ※ 紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画像を提出してください。 ※ 振込口座は、申請法人・申請者本人の名義の口座に限ります。

⑦	その他知事が必要と認める書類 ①～⑥の他に書類の提出を求める場合があります。
---	--

(2) 申請方法

インターネット申請

以下【支援金専用ホームページ】から必要事項を入力の上、提出書類を添付

- 各書類をExcel、Word、PDF、画像ファイル等のデータを御用意ください。
詳細については、支援金専用ホームページを御確認ください。

- 支援金専用ホームページ

<https://tochigi-chinage.pref.tochigi.lg.jp>



(支援金 HP)

郵送申請（インターネット申請ができない場合）

申請書類を下記事務局に郵送

- 送付先（事務局）

〒320-0075 栃木県宇都宮市宝木本町 1141

「とちぎ賃上げ加速・定着支援金事務局」宛て

- 「簡易書留」「レターパック」等の郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。
- 申請書などの各種様式は、支援金専用ホームページ（上記）からダウンロードできます。

※ インターネット申請は郵送申請と比較してスムーズで、早期の支給が見込まれます。
ぜひインターネット申請を御利用ください。

※ 多くの個人情報を扱う為、事務局を訪問しての申請提出や相談は御遠慮ください。

7 審査、支給・不支給決定、支給（支払）

(1) 審査

- ・ 申請書類を受理後、内容の審査を行います。
- ・ 必要に応じて、申請内容について、申請事業者及び賃上げ実施従業員等の関係者に対し、関係書類の提出指導、事情聴取、立入検査等の調査等を実施する場合があります。その場合、関係者は協力するとともに、速やかに状況を報告願います。
- ・ 書類の不備等があり、申請事業者が必要書類の提出又は関係書類の補正等について事務局が示した期限までに是正に応じない場合や連絡が取れない場合は、申請が取り下げられたものとみなします。

※ 審査の経過・結果等の個別のお問い合わせには応じかねますので御了承ください。

(2) 支給・不支給決定

- ・ 申請書類の審査により、支給又は不支給を決定します。

- ・ 支給又は不支給いずれの場合も、書面にて申請事業者の所在地（申請書に記載した所在地）宛てに通知を送付します。
- ・ 支給決定事業者は、支援金の申請に係る証拠書類等を支援金の支給決定のあった日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しなければなりません。

（３） 支給（支払）

- ・ 支給決定の通知の送付後、申請書に記載した振込先口座への入金を行いますので、御確認ください。
 - ・ 申請書類等の不備による振込不能等、申請事業者の責に帰すべき事由により支給できなかった場合は、支援金の申請が取り下げられたものとみなします。
- ※ 申請書類の受付順に審査を進め、審査完了後、順次入金します。
- ※ 速やかな支給事務のため、支給時期に関する個別のお問い合わせには応じかねますので御了承ください。

８ 支給決定の取消し、返還

（１） 支給決定の取消し

- ・ 次の各号のいずれかに該当した場合は、支給決定を取り消すことがあります。
- （ア） 「とちぎ賃上げ加速・定着支援金受給辞退届」（要綱様式第3号）により、申請事業者が受給の辞退を申し出た場合
- （イ） 偽りその他不正の行為により支給決定を受けた場合
- （ウ） 法令又はこの要綱や要領等の規定に違反した場合
- ※ （イ）及び（ウ）に該当した場合は、事業所名や所在地等の公表などを行う場合があります。

（２） 返還

- ・ 支給決定を取り消された場合で既に支援金が支払われているときは、定められた期限までに支援金を返還していただきます。
- ・ 「（１）支給決定の取消し」の（イ）又（ウ）による取消しを受け、返還を求められたときは、加算金や延滞金（支援金及び加算金の納期日までに納付しなかった場合）を納付していただく場合があります。

(様式1)

令和 年 月 日

栃木県知事 福田 富一 様

申請者（事業主）

名 称

代表者職・氏名

とちぎ賃上げ加速・定着支援金支給申請書

とちぎ賃上げ加速・定着支援金の支給を受けるため、とちぎ賃上げ加速・定着支援金支給要綱第7条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

なお、下記に記載した事項及び関係書類の内容について、事実と相違ありません。

記

- 1 支給対象従業員数
-
- 人
- ※様式2に記載した人数
- 2 支援金支給申請額
- 金
-
- 円
- ※支給対象従業員数×50,000円
- 3 申請者情報

企業等に関する情報	① 法人名						
	② 所在地	〒 -					
	② 個人業は代表者の住所						
	③ 法人番号			⑤ 常時雇用する労働者数	人	内 男性	人
④ 業 種			内 女性			人	
個人業の場合 ①③⑥省略	⑥ 資本金の額又は出資の総額			円	個人は代表生年月日(西暦)	/ /	
事業所の情報	⑦ 事業所の名称						
	⑧ 所在地	栃木県					
申請担当者	ふりがな		所属		TEL		
	氏 名		mail				
企業内の男女間格差の是正に繋がる処遇改善事項 取り組んだ事項を1つ以上選択	☐ 女性の管理職比率						
	☐ 非正規の正規化						
	☐ 短時間勤務制度						
	☐ 女性活躍推進法に基づく情報公表						
	ア 管理職に占める女性労働者の割合						
	イ 男女の賃金差異						
	ウ 次の1項目以上		☐ 採用した労働者に占める女性労働者の割合				
			☐ 男女別の採用における競争倍率				
			☐ 労働者に占める女性労働者の割合				
			☐ 係長級にある者に占める女性労働者の割合				
		☐ 役員に占める女性の割合					
		☐ 男女別の職種または雇用形態の転換実績					
		☐ 男女別の再雇用又は中途採用の実績					

- 4 支援金の振込先口座
- ※ゆうちょ銀行の口座種別：総合口座・通常貯蓄→普通、振替口座→当座、通常貯蓄貯金→その他

金融機関名			支店名		
金融機関コード		支店コード		口座番号	
口座種別	☐ 普通 ☐ 当座 ☐ その他 ()				
口座名義(カタカナ)					

5 添付書類チェックリスト 添付した書類にチェック印（☒）を入れてください。

- (1) ☐ 賃上げ実施従業員一覧（様式2）
- (2) ☐ 法人：履歴事項全部証明書 個人業：確定申告書又は開業届（写し）
- (3) ☐ 賃上げ実施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
- (4) ☐ 賃金台帳の写し（賃金改定月及び3月までの直近支給分）
- (5) ☐ 企業内男女間格差の是正に繋がる取組状況を明らかにする書類
- ・男女別の在籍労働者数及び管理職数が確認できる書類（別紙1及び社員名簿等）
 - ・男女の職種・雇用形態の転換実績が確認できる書類（別紙2及び転換者名簿等）
 - ・該当する短時間勤務制度の導入を明らかにする書類（就業規則等）
 - ・情報公表を明らかにする書類（厚生労働省女性の活躍推進企業データベース又は自社ホームページ内の実績公表画面を印刷した書類等）
- (6) ☐ 振込を受ける金融機関の通帳の写し（通帳の表紙及び見開きページ等）

6 誓約事項

法人 個人

- ☐ ☐ ☐ 次の項目に宣誓又は同意する場合に、チェック印（☒）を入れてください。
（支給申請には、全ての項目に☒の印が必要です。すべての項目に☒がない場合、支給はできません。）
- ☐ ☐ ☐ 本支援金の対象となった賃金の引き上げについて、引き上げ後1年間は、引き上げ後の賃金水準以上の賃金を継続して支払います。
- ☐ ☒ ☐ 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※、協同組合等※及び普通法人※に該当します。

※ 次の（ア）から（オ）に該当する者は除く。
（ア）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）
（イ）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
（ウ）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）
（エ）栃木県が設立した法人
（オ）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

- ☐ ☒ ☐ 栃木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事業者該当します。※県内で営業実態がなく、法人住民税が免税されている場合を除く。
- ☒ ☐ ☐ 栃木県内の管轄税務署へ開業届を提出している個人事業主に該当します。
- ☒ ☐ ☐ 中小企業基本法第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。
- ☐ ☐ ☐ 県内の事業所に常時使用する従業員を1人以上かつ6ヶ月以上雇用しています。
- ☐ ☐ ☐ 栃木県の税金（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納はありません。
- ☐ ☐ ☐ 過去5年間に重大な法令違反等がありません。
- ☐ ☐ ☐ 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。
- ☐ ☐ ☐ 栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）に規定する暴力団又は暴力団構成員等に該当する者に該当しません。
- ☐ ☐ ☐ 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）等に基づく再生又は再生手続きを行っている者に該当しません。
- ☐ ☐ ☐ 常時10人以上の従業員を使用する使用者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）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出ています。
- ☐ ☐ ☐ 支給対象従業員は、令和7年度キャリアアップ助成金（賃金規定改定コース）の適用を受けた又は受ける見込みがある者ではありません。
- ☐ ☐ ☐ 上記すべての項目に虚偽がないことを誓い、内容に同意したうえで申請します。
また、栃木県や事務局から報告・立会検査等の求めがあった場合は速やかに応じます。
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。

(様式1)

記載例

令和 7 年 〇 月 〇 日

栃木県知事 福田 富一 様

申請者（事業主）
名 称 株式会社 とちまるくん
代表者職・氏名 代表取締役 栃木 太郎

とちぎ賃上げ加速・定着支援金支給申請書

とちぎ賃上げ加速・定着支援金の支給を受けるため、とちぎ賃上げ加速・定着支援金支給要綱第7条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。
なお、下記に記載した事項及び関係書類の内容について、事実と相違ありません。

記

- 1 支給対象従業員数 8 人 ※様式2に記載した人数
2 支援金支給申請額 金 400,000 円 ※支給対象従業員数×50,000円
3 申請者情報

企業等に関する情報	① 法人名	株式会社 とちまるくん				
	② 所在地	〒 〇 〇 〇 - 〇 〇 〇 〇				
	② 個人業は代表者の住所	栃木県宇都宮市宝木本町1141				
	③ 法人番号	1234567890123	⑤ 常時雇用する労働者数	100 人	内 男性	50 人
④ 業 種	製造	内 女性			50 人	
個人業の場合 ①③⑥省略	⑥ 資本金の額又は出資の総額	10,000,000 円	個人は代表生年月日(西暦)	/ /		
事業所の情報	⑦ 事業所の名称	株式会社 とちまるくん				
	⑧ 所在地	栃木県 宇都宮市宝木本町1141				
申請担当者	ふりがな	とちぎ たろう	所属	総務部	TEL	028-〇〇〇-〇〇〇〇
	氏 名	栃木太郎	mail	〇〇〇@〇〇.〇〇.〇〇		
企業内の男女間格差の是正に繋がる処遇改善事項 取り組んだ事項を1つ以上選択	☐ 女性の管理職比率					
	☐ 非正規の正規化					
	☒ 短時間勤務制度					
	☐ 女性活躍推進法に基づく情報公表					
	ア 管理職に占める女性労働者の割合					
	イ 男女の賃金差異					
	ウ 次の1項目以上					
	☐ 採用した労働者に占める女性労働者の割合					
	☐ 男女別の採用における競争倍率					
	☐ 労働者に占める女性労働者の割合					
☐ 係長級にある者に占める女性労働者の割合						
☐ 役員に占める女性の割合						
☐ 男女別の職種または雇用形態の転換実績						
☐ 男女別の再雇用又は中途採用の実績						

4 支援金の振込先口座 ※ゆうちょ銀行の口座種別：総合口座・通常貯蓄→普通、振替口座→当座、通常貯蓄貯金→その他

金融機関名	〇〇銀行				支店名	〇〇支店										
金融機関コード	〇	〇	〇	〇	支店コード	1	2	3	口座番号	1	2	3	4	5	6	7
口座種別	☒ 普通 ☐ 当座 ☐ その他 ()															
口座名義(カタカナ)	株式会社 とちまるくん ((カ) トチマルクン)															

～裏面につづきます～

5 添付書類チェックリスト 添付した書類にチェック印（☒）を入れてください。

- (1) ☒ 賃上げ実施従業員一覧（様式2）
- (2) ☒ 法人：履歴事項全部証明書 個人業：確定申告書又は開業届（写し）
- (3) ☒ 賃上げ実施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
- (4) ☒ 賃金台帳の写し（賃金改定月及び3月までの直近支給分）
- (5) ☒ 企業内男女間格差の是正に繋がる取組状況を明らかにする書類
 - ・男女別の在籍労働者数及び管理職数が確認できる書類（別紙1及び社員名簿等）
 - ・男女の職種・雇用形態の転換実績が確認できる書類（別紙2及び転換者名簿等）
 - ・該当する短時間勤務制度の導入を明らかにする書類（就業規則等）
 - ・情報公表を明らかにする書類（厚生労働省女性の活躍推進企業データベース又は自社ホームページ内の実績公表画面を印刷した書類等）
- (6) ☒ 振込を受ける金融機関の通帳の写し（通帳の表紙及び見開きページ等）

6 誓約事項

法人 個人

- ☐ ☐ ☒ 次の項目に宣誓又は同意する場合に、チェック印（☒）を入れてください。
（支給申請には、全ての項目に☒の印が必要です。すべての項目に☒がない場合、支給はできません。）
- ☐ ☐ ☒ 本支援金の対象となった賃金の引き上げについて、引き上げ後1年間は、引き上げ後の賃金水準以上の賃金を継続して支払います。
- ☐ ☒ 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※、協同組合等※及び普通法人※に該当します。

※ 次の（ア）から（オ）に該当する者は除く。

（ア）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）

（イ）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

（ウ）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）

（エ）栃木県が設立した法人

（オ）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

- ☐ ☒ 栃木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事業者該当します。※県内で営業実態がなく、法人住民税が免税されている場合を除く。
- ☒ ☐ 栃木県内の管轄税務署へ開業届を提出している個人事業主に該当します。
- ☒ ☐ 中小企業基本法第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。
- ☐ ☐ ☒ 県内の事業所に常時使用する従業員を1人以上かつ6ヶ月以上雇用しています。
- ☐ ☐ ☒ 栃木県の税金（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納はありません。
- ☐ ☐ ☒ 過去5年間に重大な法令違反等がありません。
- ☐ ☐ ☒ 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。
- ☐ ☐ ☒ 栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）に規定する暴力団又は暴力団構成員等に該当する者に該当しません。
- ☐ ☐ ☒ 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）等に基づく再生又は再生手続きを行っている者に該当しません。
- ☐ ☐ ☒ 常時10人以上の従業員を使用する使用者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）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出ています。
- ☐ ☐ ☒ 支給対象従業員は、令和7年度キャリアアップ助成金（賃金規定改定コース）の適用を受けた又は受ける見込みがある者ではありません。
- ☐ ☐ ☒ 上記すべての項目に虚偽がないことを誓い、内容に同意したうえで申請します。
また、栃木県や事務局から報告・立会検査等の求めがあった場合は速やかに応じます。
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。

賃上げ実施従業員一覧

申請年月日	
申請事業所名	

従業員情報			賃金引上げ月 (A)														
No.	氏名	生年月日	入社年月日	支払 年月日	給与 形態	基本給	対象となる手当 (名称を入力)					1か月の	1日の	1か月の	1か月の	1か月の	時給換算A
							手当(ア)	手当(イ)	手当(ウ)	手当(エ)	手当(オ)	所定 労働日数	所定 労働時間	所定 労働時間	実 労働日数	実 労働時間	
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	

※賃金引上げの対象になる賃金は、原則として最低賃金の対象となる賃金と同じです。対象となる賃金のみ記入してください。

※手当など項目が足りない場合は、同じ形態で支給する手当を合算して記入してください。

賃上げ実施従業員一覧

申請年月日

申請事業所名

従業員情報		3月31日までの直近支給分（賃上げ前）（B）														引上額	引上率
No.	氏名	支払 年月日	給与 形態	基本給	対象となる手当（名称を入力）					1か月の 所定	1日の 所定	1か月の 所定	1か月の 実	1か月の 実	時給換算 B	A-B	A/B -1
					手当(ア)	手当(イ)	手当(ウ)	手当(エ)	手当(オ)	労働日数	労働時間	労働時間	労働日数	労働時間			
	①	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	

参考

最低賃金の対象となる賃金は、毎月支払われる基本的な賃金です。

具体的には、実際に支払われる賃金から次の賃金を除外したものが最低賃金の対象となります。

(1)

臨時に支払われる賃金(結婚手当など)

(2)

1箇月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)

(3)

所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)

(4)

所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)

(5)

午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)

(6)

精皆勤手当、通勤手当及び家族手当

(様式2) 記載例

賃金引上げ月の情報を、従業員毎（①氏名、②生年月日、③入社日）に入力してください。

※1

※2

※3

※4

申請年
申請事業所名

※5

令和7年〇月〇日
株式会社 とちまるくん

賃上げ実施従業員一覧

従業員情報			賃金引上げ月（A）														
No.	氏名	生年月日	入社年月日	支払 年月日	給与 形態	基本給	対象となる手当（名称を入力）					1か月の 所定 労働日数	1日の 所定 労働時間	1か月の 所定 労働時間	1か月の 実 労働日数	1か月の 実 労働時間	時給換算A
	①	②	③	④	⑤	⑥	手当(ア)	手当(イ)	手当(ウ)	手当(エ)	手当(オ)	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰
1	〇〇 〇〇	1990/1/1	2019/5/1	7月31日	月給	350,000	30,000	10,000	5,000			20	8	160			2,468
2	〇〇 〇〇	1991/9/15	2019/5/1	7月31日	月給	300,000	20,000					20	8	160			2,000
3	〇〇 〇〇	1992/8/11	2019/5/1	7月31日	月給	250,000	10,000		5,000			20	8	160			1,656
4	〇〇 〇〇	1993/7/20	2019/5/1	7月31日	月給	230,000						20	8	160			1,437
5	〇〇 〇〇	1994/5/5	2019/5/1	7月31日	日給	200,000							8		20	160	1,250
6	〇〇 〇〇	1995/5/4	2019/5/1	7月31日	日給	180,000							8		18	144	1,250
7	〇〇 〇〇	1996/5/3	2019/5/1	7月31日	時給	115,200										96	1,200
8	〇〇 〇〇	1997/4/29	2019/5/1	7月31日	時給	156,000										120	1,300
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	

⑰時給換算A、⑱時給換算B、㉑引上額、㉒引上率が自動計算されますので、必要事項を入力の上、提出してください。

インターネット申請の場合は、必要事項を入力保存の上、エクセル形式（.xlsx）で提出してください。

※1 ④従業員毎に、賃金を上げた支払い月日を入力してください。
複数回に分けて賃上げを実施した場合は、要件を満たした支払い月日を入力してください。

※2 ⑤給与形態を月給、日給、時給から選択してください。

※3 ⑥賃金を引上げ月に支払った基本給の月額を入力してください。添付書類として提出していただく賃金台帳（賃金明細）と同じ金額。
給与形態が日給、時給の場合は、単価ではありません。

※4 ⑦～⑪賃上げの対象となる基本給以外の手当（申請要領 5ページ参照）について、手当の名称を入力してください。
手当毎の月額を入力してください。添付書類として提出していただく賃金台帳（賃金明細）と同じ金額。

※5 給与形態を選択いただくと入力する項目が黄色になりますので、色が付いた項目を入力してください。

月給の場合 ⑫1か月の平均所定労働日数、⑬1日の所定労働時間、⑭1か月の所定労働時間を入力してください。

日給の場合 ⑬1日の所定労働時間、⑮1か月の実労働日数（その月に実際に労働した日数）、⑯1か月の実労働時間（その月に実際に労働した時間数）を入力してください。

時給の場合 ⑯1か月の実労働時間（その月に実際に労働した時間数）を入力してください。

賃上げ実施従業員一覧

※10

申請年月日

令和7年〇月〇日

申請事業所名

株式会社 とちまるくん

※6

※7

✖8

3月31日までの直近支給分（賃上げ前）（B）

[illegible]

※7 ⑬比較対象月時点での給与形態を月給、日給、時給から選択してください。

※8 ⑩賃金を引上げ前の比較対象月に支払った基本給の月額を入力してください。添付書類として提出していただく賃金台帳（賃金明細）と同じ金額。
給与形態が日給、時給の場合は、単価ではありません。

※9 ⑳～㉔賃金を引上げ前の比較対象月に支払った基本給以外の手当について、手当の名称を入力してください。
 手当毎の月額を入力してください。添付書類として提出していただく賃金台帳（賃金明細）と同じ金額。

※10 給与形態を選択いただくと入力する項目が黄色になりますので、色が付いた項目を入力してください。

月給の場合 ②61か月の平均所定労働日数、②71日の所定労働時間、②81か月の所定労働時間を入力してください。

日給の場合 ⑲1日の所定労働時間、⑳1か月の実労働日数
(その月に実際に労働した日数)、㉑1か月の実労働時間
(その月に実際に労働した時間数)を入力してください。

時給の場合 ③01か月の実労働時間（その月に実際に労働した時間数）を入力してください。

※11 令和7年4月1日以降に、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従業員が対象

申請年月日

申請者名

男女別の在籍労働者数及び管理職数等が確認できる書類

申請日時点において、管理職に占める女性労働者の割合（女性の管理職数／管理職数）が、令和6年4月時点より高くなっている（係長級にある者に占める女性労働者の割合でも可）。

(1)管理職に占める女性労働者の割合

時点	右記のうち、女性	管理職者数	割合
申請日			#DIV/0!
R6.4			#DIV/0!

(2)係長級にある者に占める女性労働者の割合

時点	右記のうち、女性	係長級にある者の数	割合
申請日			#DIV/0!
R6.4			#DIV/0!

(3)名簿

従業員番号	役職	性別	氏名	役職区分	新任
1				管理職or係長級	☐
2				管理職or係長級	☐
3				管理職or係長級	☐
4				管理職or係長級	☐
5				管理職or係長級	☐
6				管理職or係長級	☐
7				管理職or係長級	☐
8				管理職or係長級	☐
9				管理職or係長級	☐
10				管理職or係長級	☐
11				管理職or係長級	☐
12				管理職or係長級	☐
13				管理職or係長級	☐
14				管理職or係長級	☐
15				管理職or係長級	☐
16				管理職or係長級	☐
17				管理職or係長級	☐
18				管理職or係長級	☐
19				管理職or係長級	☐
20				管理職or係長級	☐

※行が不足する場合は追加してください。

取組事項①女性の管理職比率

申請年月日令和7年〇月〇日

申請者名株式会社 とちまるくん

男女別の在籍労働者数及び管理職数等が確認できる書類

申請日時点において、管理職に占める女性労働者の割合（女性の管理職数／管理職数）が、令和6年4月時点より高くなっている（係長級にある者に占める女性労働者の割合でも可）。

(1)管理職に占める女性労働者の割合

時点	右記のうち、女性	管理職者数	割合
申請日	3	6	50
R6.4	3	6	50

(2)係長級にある者に占める女性労働者の割合

時点	右記のうち、女性	係長級にある者の数	割合
申請日	1	3	33.3
R6.4	0	2	0

(3)名簿

従業員番号	役職	性別	氏名	役職区分	新任
1	製造部長	男	〇〇 〇〇	管理職or係長級	☐
2	製造課長	男	〇〇 〇〇	管理職or係長級	☐
3	製造係長	男	〇〇 〇〇	管理職or係長級	☐
4	営業部長	女	〇〇 〇〇	管理職or係長級	☐
5	営業1課課長	男	〇〇 〇〇	管理職or係長級	☐
6	営業2課課長	女	〇〇 〇〇	管理職or係長級	☐
7	総務部長	女	〇〇 〇〇	管理職or係長級	☐
8	経理係長	男	〇〇 〇〇	管理職or係長級	☐
9	人事係長	女	〇〇 〇〇	管理職or係長級	☒
10				管理職or係長級	☐
11				管理職or係長級	☐
12				管理職or係長級	☐
13				管理職or係長級	☐
14				管理職or係長級	☐
15				管理職or係長級	☐
16				管理職or係長級	☐
17				管理職or係長級	☐
18				管理職or係長級	☐
19				管理職or係長級	☐
20				管理職or係長級	☐

※行が不足する場合は追加してください。

申請年月日

申請者名

男女の職種・雇用形態の転換実績が確認できる書類

直近事業年度において、女性の職種・雇用形態の転換実績※が、男性より上回っている。
※)非正社員から正社員への転換、パート・アルバイトから契約社員への転換など

(1)事業年度

年	月	日	～	年	月	日
---	---	---	---	---	---	---

(2)男女別の転換実績

男性	女性	事業年度合計人数

(3)名簿

従業員番号	性別	氏名	非正規の正規化の内容
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

※行が不足する場合は、追加してください。

取組事項②非正規の正規化

申請年月日	令和7年〇月〇日
申請者名	株式会社 とちまるくん

男女の職種・雇用形態の転換実績が確認できる書類

直近事業年度において、女性の職種・雇用形態の転換実績※が、男性より上回っている。
※)非正社員から正社員への転換、パート・アルバイトから契約社員への転換など

(1)事業年度

令和6年	4 月	1 日	～	令和7年	3 月	31 日
------	-----	-----	---	------	-----	------

(2)男女別の転換実績

男性	女性	事業年度合計人数
1	2	3

(3)名簿

従業員番号	性別	氏名	非正規の正規化の内容
1	男	〇〇 〇〇	非正社員から正社員への転換
2	女	〇〇 〇〇	非正社員から正社員への転換
3	女	〇〇 〇〇	パート・アルバイトから契約社員への転換
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

※行が不足する場合は、追加してください。