

物価高騰対策賃上げ支援事業  
運営業務

仕様書

令和7年12月  
岩手県商工労働観光部定住推進・雇用労働室

## 物価高騰対策賃上げ支援事業運営業務委託仕様書

この業務仕様書は岩手県(以下「甲」という。)が行う物価高騰対策賃上げ支援事業の業務(以下「本業務」という。)を事業者(以下「乙」という。)に委託するに当たり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

### 1 事業名

物価高騰対策賃上げ支援事業

### 2 目的

最低賃金の大幅な上昇が続く中、中小企業等が継続的に賃上げできる環境を整え、必要な人材を確保していくため、支援金を交付するもの。

### 3 委託期間

委託契約締結日から令和8年12月25日（金）まで

### 4 事業概要

#### (1) 支給対象事業者

- 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※<sup>1</sup>、協同組合等※<sup>1</sup>及び普通法人※<sup>1</sup>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※<sup>2</sup>を1人以上雇用していること。
  - (ウ) 岩手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) 岩手県暴力団排除条例（平成23年岩手県条例第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 特定個人の精神的、経済的支援を目的とするもの（後援会等）
- ③ 岩手県が設立した法人
- ④ 法人格のない任意団体、政治団体、宗教団体及び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「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 会社役員又は個人事業主
- 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

#### 【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人以上
卸売業	1億円以下	100人以下	5人以上
サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以上
小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以上

イ 岩手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、4（1）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10月1日から令和8年9月30日まで（賃金※3の支給が令和8年10月31日までのものを含む）

※3 「賃金」とは、最低賃金法（昭和34年法律第137号）第4条において支払わなければならぬこととされている賃金をいう。

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、従業員の賃金を賃上げ月の前月と比較して1時間当たり60円以上引き上げていること。

なお、対象期間において、段階的に引き上げの要件を満たした場合の賃上げ額の取り扱いは別に定めるところによる。

(イ) 最低1ヶ月以上、引き上げ後の賃金支給実績があること。

エ その他

引き上げ後の賃金水準を1年間継続すること。

(3) 支給額

次に掲げる金額に、4(2)の支給要件をすべて満たす従業員数を乗じて得た額とする。ただし、1事業者当たりの上限は400万円とする。

ア 従業員1人当たり6万円

イ ただし、令和7年10月1日から令和7年12月1日までの間に、時給971円未満の従業員の賃金を時給1,031円以上に引き上げた場合、アに2万円を加算する。

ウ なお、対象期間において、段階的に引き上げの要件を満たした場合の支給額は別に定めるところによる。

(4) 県全体の支給上限

支援金原資に係る予算25億4,000万円分（申請状況に応じて31,750人から42,333人の範囲内で変動）

(5) 申請書類

ア 物価高騰対策賃上げ支援金申請書兼請求書（様式1又は様式2）

イ 支給対象従業員一覧（様式3）

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（賃上げ月及び賃上げ月の前月）

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

## 5 委託業務の内容

物価高騰対策賃上げ支援事業の実施

(1) 事務局の設置運営

ア 事業実施に必要な作業を行う従事者を整理した業務体制表を甲に提出すること。

イ 本事業の全体を統括する統括業務責任者及び事務局運営業務全般を管理する業務責任者を指名すること。なお、業務責任者は複数名指名することを可能とする。

ウ 業務責任者のなかから、甲との連絡、調整を担当する連絡担当者を1名指名すること。

エ 令和8年2月13日（金）（予定）から申請を受付開始できるよう、令和8年2月12日（木）までに事務局の開設、オペレーター等の教育を行うこと。

オ 事務局の開設期間は令和8年12月25日（金）までの休日を除く日（以下「平日という。」）の午前9時から午後5時までとする。

カ 人員配置に当たっては、申請受付期間中に支援金原資に係る予算25億4,000万円分（申請状況に応じて、31,750人から42,333人の範囲内で変動）の申請を原則、申請受付から14日以内（申請書の不備その他の理由による申請書の返戻及び内容照会に要した日数並びに休日を除く）

に振り込み可能となるよう人員を配置し、申請の急増に対応できる体制とすること。

- キ 事務局運営業務全般を管理する業務責任者を最低1名常駐させること。
- ク 本業務の実施に当たり必要となる事務局マニュアル（審査、支給等の事務手続きのほかFAQなど）を甲と協議の上作成し、関係者間で共有すること。
- カ 事務局賃料、机・椅子・棚等の什器、パソコン、複合機、シュレッダー、電話及びインターネット回線使用料、光熱費等の本事業実施に係る費用は乙の負担とする。

## （2）事業者からの問い合わせ対応

- ア 電話及び電子メールによる、制度内容、申請方法、審査状況、不備の修正方法の問い合わせに関する回答や、不正受給の通報及び返還希望の受付を実施するとともに、必要に応じて事業者へのアウトバウンドコールを実施すること。
- イ 事務局開設期間中は、事業者からの電話による問い合わせに対応するため、乙が専用ダイヤルを設けること。なお、事業者から本事業に関する問い合わせ等が甲に対してあった場合、専用ダイヤルに転送できる仕様とすること。
- ウ 専用ダイヤルは、配置する人員に応じて最低2回線は設け、問い合わせの急増に対応できる体制とすること。
- エ 事務局開設期間中は、事業者対応を電子メールにより行うことができるよう、専用のメールアドレスを取得すること。
- オ 電話による問い合わせ対応の期間及び時間については、事務局開設から令和8年12月25日（金）までの平日午前9時から午後5時までとし、対応時間外は、留守電メッセージにより業務実施時間についてアナウンスを行うこと。
- カ 問い合わせ対応を行った場合は、対応記録表（任意様式）に内容を記載し、担当者間で適切な引継ぎができるものとし、甲へ週ごとに報告を行うこと。
- キ 問い合わせ対応で疑義が生じた場合は、甲と協議の上で対応することとし、その協議は連絡担当者が行うこと。

## （3）申請受付、審査

- ア 申請（到達）のあった申請書について、速やかに申請者に対しメール等により收受通知を行うこと。
- イ 申請書について、添付書類、記載内容チェックリスト（任意様式）を使用し、内容、添付書類の適切性を確認すること。また、不備が存在する場合には、申請者に架電又はメール等により再提出の依頼、不備の修正依頼を行うこと。なお、チェックリストにて確認する内容は以下のとおりとする。

### （ア）添付書類の確認

4（5）に定める書類が添付されているか。

### （イ）記載内容の確認

別紙1「物価高騰対策貸上げ支援事業審査事項」のとおり

- （ウ） 支援金原資の執行残高を隨時確認し、受付期間中であっても県全体の支給上限額に達する見込みの場合は、県と協議して受付を停止する。  
また、県全体の支給上限額に達した後に提出された申請書が存在する場合には、申請者に対し、申請の人数修正依頼又は申請取り下げ依頼を行うこと。

ウ 申請書について、電子化（メール、システム構築など）された方法によることを原則とし、申請書への押印省略を可能とするが、甲が指定する方法により真正性の確認を行うなど、必要な措置を行うこと。なお、電子化された方法のほか、郵送等による申請を可能とすること。ただし、申請書類については、全て電子化して管理すること。

#### （4）支給決定

ア 事業者から提出された申請書類等の審査を行うこと。

イ 審査を行う際は、複数名で記載内容に不備がないか確認すること。

ウ 支給要件を満たしていると判断した申請者の一覧表等関連書類の電子データを甲に報告すること。なお、電子データには以下の内容を記載すること。

・事業者名

・事業者所在地

・業種

・常時使用する従業員数

・支給対象従業員数

・支給金額

・その他知事が必要と認める事項

エ 甲は、上記ウの項目を確認し適当と認められた場合は支給決定を行い、乙に通知する。

オ 乙は、甲が行った支給決定とともに、申請者に対し支給決定通知書（様式4）により通知すること。

カ 乙は、申請書類等の審査において支給要件を満たしていないと判断した申請について、以下の項目を甲に報告すること。

・事業者名

・事業者所在地

・不支給と判断した理由

キ 甲は、上記カの項目を確認し、適当と認められる場合は不支給決定を行う。

乙は、甲が不支給決定を行った申請について、不支給と判断した理由を添えて申請者に対し不支給決定通知書（様式5）により通知するとともに、不支給者からの問い合わせに対応すること。

#### （5）振込処理

ア 支給決定通知処理が完了した申請者へ速やかに振込処理を行うこと。なお、支援金の支給は令和8年12月18日（金）までに完了させること。

イ 申請者の銀行口座情報に不備が存在する場合は、申請者に対して修正確認、銀行口座情報の再提出依頼を行うこと。

ウ 振込処理を行う際は、複数名で振込先及び支給金額に誤りがないよう、事務局体制を構築して処理を行うこと。

#### （6）広報

ア 県が行う周知（プレスリリース、商工関係団体等（個別の業界団体を除く）への周知）の他、原則として、本事業に係る広報全般を行うこと。

イ テレビCMや各種媒体を通じた広報活動、チラシの作成・配布など、県内事業者に広く本事業が宣伝されるよう、効果的な広報活動を行うこと。

- ウ 本事業に関するWEBサイトを作成し、申請受付開始の1週間前までに公開すること。
- エ WEBサイトには、問い合わせフォームを設置し、問い合わせ対応ができるようによること。
- オ WEBサイトからの電子申請を可能とすること。
- カ WEBサイトにおいて、支援金概要、申請方法、よくある質問、不備事例を掲載すること。

(7) 支援金原資の保管・管理

- ア 支援金原資の概算払いを受けた場合には、支援金原資を保管・管理するため、専用の無利息型普通預金口座を開設すること。
- イ 甲から支援金原資の保管・管理状況の報告の求めがあったときは、乙は速やかに報告すること。

(8) 返還事案の報告

乙は、以下の事由が判明した場合は、甲に速やかに報告する。

- ア 不正受給が発覚した場合
- イ 過払い又は振込先の誤りが判明した場合

(9) 支給決定の取消に係る回収業務

甲が支給決定の取消を行った場合、乙は事業者に対する支援金の回収に係る各種業務を行う。

(10) その他、本業務を遂行するために必要な業務

- ア 本事業の適切な管理・業務
- イ その他、本事業の実施にあたり必要となる一切の業務

## 6 本業務の進め方

(1) 進行管理

業務内容の円滑な履行が可能なスケジュールを甲と協議して決定し、それに基づき全ての作業の進行管理を行うこと。

(2) 進捗状況報告

乙は、管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況を適宜報告すること。

また、乙の責により、スケジュールに示される進行が1週間以上遅延若しくは想定外の事態が発生した場合は、甲の要求に応じて報告書を作成すること。

(3) 会議録

甲と乙が行った全ての会議、打ち合わせについて、会議録を開催後5日以内（休日除く）に提出すること。

(4) 実績報告書

事業者への支援金支給事務が完了した後、事業実績報告書と本業務に係る書類及び電子化された申請書類を速やかに提出すること。

なお、当該事業実績報告書により委託金額を確定し、支援金原資に残金がある場合は、甲からの請求に応じて返還すること。

## 7 成果品の帰属

成果品について、次のとおり作成し、甲に提出すること。

(1) 内容

ア 実施報告書 1部

イ 支援金の審査に係る書類及び支援金支出記録に係る書類 一式（電子化されたもの）

ウ その他本業務の実施に係る資料 一式

(2) 納入場所

岩手県商工労働観光部定住推進・雇用労働室（盛岡市内丸 10-1 県庁 2 階）

(3) その他

乙がデジタル化し、甲に納入した成果品に係る一切の権利（翻案権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条）及び二次的著作物利用権（同法第 28 条）を含む。）は、甲に帰属するものとすること。

## 8 契約に関する条件

(1) 再委託等の制限

ア 乙は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

イ 乙は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を甲に対して文書で報告しなければならない。

(2) 再委託の相手方

乙は、(1) イにより本業務の一部を第三者に委託する場合には、当該委託の相手方を岩手県内に主たる営業所を有する者の中から選定するよう努めなければならない。

(3) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

ア 甲は、本業務の履行につき著しく不適当と認められるときは、乙に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

イ 甲は、(1) イにより再委託を受けた者について、本業務の履行につき著しく不適当と認められるものがあるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

ウ 乙は、ア及びイによる請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から 10 日以内に、甲に対して文書により通知しなければならない。

(4) 機密の保持

乙は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

(5) 個人情報の保護

乙は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 66 条第 2 項において準用する同条第 1 項の規定による安全管理措置を講ずる義務及び別紙 2 「個人情報取扱特記事項」について遵守しなければならない。

(6) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として甲が委託業務の完了を確認したときをもって乙者から甲に移転することとする。

(7) その他

ア 本業務の実施に当たり、本仕様書に記載のない事項又は疑義が発生した場合は、速やかに甲と協議を行うものとする。

- イ 本委託業務の実施に要した経費は、他の事業と経理を区分すること。
- ウ 事業計画が達成できない場合、または委託契約の条件に反した場合は、委託契約の委託料の一部又は全部を返還させ、あるいは損害賠償等を求めることがあるので充分留意すること。
- エ 不正受給の疑いがあると認めた場合には、速やかに甲に報告すること。
- オ 本事業を実施するにあたり、法令、県・国の会計、財務規定に従った処理を行わなければならぬない。
- カ 乙は、本事業の実施に当たっては、本仕様書に従い実施するものとし、実施内容の詳細について事前に甲と協議すること。
- キ 乙はやむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、あらかじめ協議の上、仕様書変更の承認を得ること。
- ク 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、協議の上、書面によりこれを定める。

## 【別紙1】

### 物価高騰対策賃上げ支援事業審査事項

- 1 申請者は、支給対象事業者に該当するか。（業種及び従業員数により確認し、疑義がある場合には履歴事項全部証明書（法人事業者の場合）等の提出を求めることにより確認すること。）
- 2 支給対象従業員一覧（様式3）に記載の対象者氏名は、労働条件通知書又は雇用契約書、賃金台帳に記載されている氏名と一致しているか。
- 3 支給対象従業員一覧（様式3）に記載の賃上げ月及び賃上げ月の前月の時給額は、本事業における賃金として正しく計算され、かつ、労働条件通知書又は雇用契約書、賃金台帳に記載されている賃金額と一致しているか。
- 4 賃上げ開始時期は、令和7年10月1日から令和8年9月30日までの間か。
- 5 賃上げ額は、賃上げ月と賃上げ月の前月と比較して1時間当たり60円以上引き上げされているか。  
また、支援金を2万円加算する場合は、令和7年10月1日から令和7年12月1日までの間に、時給971円未満の従業員の賃金を時給1,031円以上に引き上げているか。
- 6 非正規雇用労働者の場合、週所定労働時間は20時間以上か。
- 7 振込先口座は、申請者の本人名義（法人名義又は個人事業主名義）の口座になっているか。
- 8 その他、審査にあたっての詳細は、甲と協議の上、決定する。

## 【別紙2】

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る事務の処理又は事業の遂行（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。また、死者に関する情報についてもまた、同様に適正に取り扱わなければならない。

#### (秘密の保持)

第2 乙は、業務に関して知り得た個人情報及び死者に関する情報をみだりに他に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

#### (個人情報管理責任者等)

第3 乙は、物価高騰対策賃上げ支援事業運営業務委託仕様書5（1）イの統括業務責任者を、本業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）とし、また、業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

#### (作業場所の特定)

第4 乙は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所を変更する場合は、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。

#### (個人情報の持出しの禁止)

第5 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

#### (保有の制限)

第6 乙は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、法令（条例を含む。）の定める所掌業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

#### (個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 乙は、甲の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は甲の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

#### (漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 乙は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

#### (教育の実施)

第9 乙は、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、次に掲げる事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

- (1) 在職中、当該契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。退職後においても、同様とすること。
- (2) 特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項  
(資料の引き渡し等)

第10 乙は、業務を処理するために、乙自ら取得し、又は作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちに甲に引き渡した上で、速やかに、かつ、確実に廃棄するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(個人情報の運搬)

第11 乙は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、乙の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第12 乙は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、甲が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

- 2 乙は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に協議し、その承諾を得なければならない。
- 3 前項の場合において、乙は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。
- 4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の手続及び方法について具体的に定めなければならない。
- 5 乙は、再委託先に業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理及び監督の状況を乙に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第13 甲は、乙が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、隨時実地に調査することができる。

(指示、報告等)

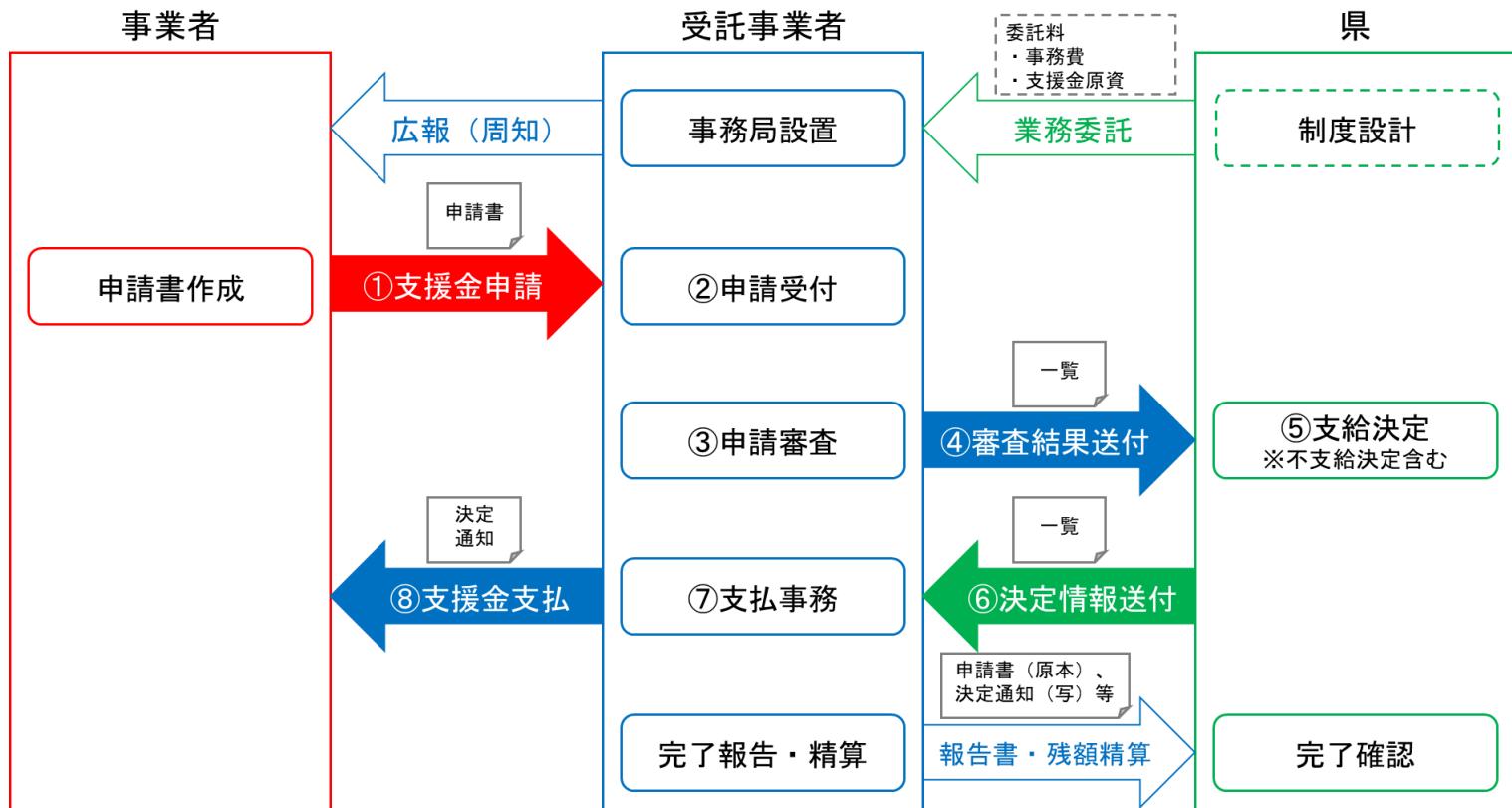
第14 甲は、乙が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第15 乙は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

- 2 甲は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

## 物価高騰対策賃上げ支援事業 業務フロー



岩手県知事 達 増 拓 也 様

本社所在地	<input type="checkbox"/> 1. 岩手県内 <input type="checkbox"/> 2. 県外		
フリガナ			
事業者名			
フリガナ			
営業所名			
※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。	<input type="checkbox"/> A. 農業・林業	<input type="checkbox"/> K. 不動産業、物品賃貸業	
	<input type="checkbox"/> B. 漁業	<input type="checkbox"/> L. 学術研究、専門・技術サービス業	
	<input type="checkbox"/> C. 鉱業、採石業、砂利採取業	<input type="checkbox"/> M. 宿泊業、飲食サービス業	
	<input type="checkbox"/> D. 建設業	<input type="checkbox"/> N. 生活関連サービス業、娯楽業	
	<input type="checkbox"/> E. 製造業	<input type="checkbox"/> O. 教育、学習支援業	
	<input type="checkbox"/> F. 電気・ガス・熱供給・水道業	<input type="checkbox"/> P. 医療、福祉	
	<input type="checkbox"/> G. 情報通信業	<input type="checkbox"/> Q. 複合サービス事業	
	<input type="checkbox"/> H. 運輸業、郵便業	<input type="checkbox"/> R. サービス業(他に分類されないもの)	
	<input type="checkbox"/> I. 卸売業、小売業	<input type="checkbox"/> T. 分類不能の産業	
	<input type="checkbox"/> J. 金融業、保険業		
常時使用する従業員数			
※ 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、以下①から④に該当しない者の人数 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			
人			
申請者 (法人) 所在地	都・道 府・県 市・区 町・村		
	※番地、建物名、部屋番号等		
フリガナ		フリガナ	
代表者の職		代表者氏名	
担当者 電話番号		担当者 FAX番号	
※担当者電話番号は日中事務局と連絡が取れる番号を記載願います。			
担当者 メールアドレス			
担当者氏名			
確認事項	他の支援金や補助金を受給していますか 【 <input type="checkbox"/> はい · <input type="checkbox"/> いいえ】		(「はい」と答えた方のみ) その支援金や補助金 の名称
※ 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。)			

## 物価高騰対策賃上げ支援金 申請書兼請求書

物価高騰対策賃上げ支援金の支給を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1. 対象従業員数	6万円	人	8万円	人
2. 支援金申請額	円			

### 3. 宣誓・同意事項

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。

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 特定個人の精神的、経済的支援を目的とするもの（後援会等）

③ 岩手県が設立した法人

④ 法人格のない任意団体、政治団体、宗教団体及び運営費の大半を公的機関から得ている法人等

県内の事業所に常時使用する従業員を1人以上雇用しています。

岩手県内に本社又は主たる事業者がある、若しくは支店・営業所等の事業所が県内にある事業者に該当します。

申請日時点において、岩手県税に未納はありません。

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。

過去5年間に重大な法令違反等※はありません。

※ 重大な法令違反等とは、以下の場合が該当します。

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。

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。

岩手県暴力団排除条例（平成23年岩手県条例第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。

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に該当しません。

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。

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。  
また岩手県や事務局から報告・立会検査・返還の求めがあった場合は速やかに応じます。

### 4. 必要書類

(1) 支給対象従業員一覧（様式3）

※webからの申請の方は様式3を利用せず直接システムへ入力をお願いいたします。

郵送での申請の方は様式3を利用して下さい。

(2) 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

(3) 賃金台帳の写し（賃金改定月及び賃金改定月の前月分）

(4) 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  
(預金通帳表紙、見開き等)

## 様式2（個人事業主）

令和8年月日

岩手県知事 達 増 拓 也 様

事業主所在地 フリガナ	<input type="checkbox"/> 1. 岩手県内 <input type="checkbox"/> 2. 県外		
事業主の氏名 フリガナ			
屋号（等の店名）			
業種 ※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。	<input type="checkbox"/> A. 農業・林業	<input type="checkbox"/> K. 不動産業、物品販賣業	
	<input type="checkbox"/> B. 漁業	<input type="checkbox"/> L. 学術研究、専門・技術サービス業	
	<input type="checkbox"/> C. 鉱業、採石業、砂利採取業	<input type="checkbox"/> M. 宿泊業、飲食サービス業	
	<input type="checkbox"/> D. 建設業	<input type="checkbox"/> N. 生活関連サービス業、娯楽業	
	<input type="checkbox"/> E. 製造業	<input type="checkbox"/> O. 教育、学習支援業	
	<input type="checkbox"/> F. 電気・ガス・熱供給・水道業	<input type="checkbox"/> P. 医療、福祉	
	<input type="checkbox"/> G. 情報通信業	<input type="checkbox"/> Q. 複合サービス事業	
	<input type="checkbox"/> H. 運輸業、郵便業	<input type="checkbox"/> R. サービス業(他に分類されないもの)	
	<input type="checkbox"/> I. 卸売業、小売業	<input type="checkbox"/> T. 分類不能の産業	
	<input type="checkbox"/> J. 金融業、保険業		
常時使用する従業員数			
※ 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に該当しない者の人数 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			
人			
事業所等の住所	〒 都・道 府・県		
	市・区 町・村 ※番地、建物名、部屋番号等		
担当者 電話番号		担当者 FAX番号	
※担当者電話番号は日中事務局と連絡が取れる番号を記載願います。			
担当者 メールアドレス			
担当者氏名			
確認事項	他の支援金や補助金を受給していますか 【 <input type="checkbox"/> はい    · <input type="checkbox"/> いいえ   】	(「はい」と答えた方のみ) その支援金や補助金の名称	
※ 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。)			

## 物価高騰対策賃上げ支援金 申請書兼請求書

物価高騰対策賃上げ支援金の支給を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1. 対象従業員数	6万円	人	8万円	人
2. 支援金申請額	円			

### 3. 宣誓・同意事項

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。

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 特定個人の精神的、経済的支援を目的とするもの（後援会等）

県内の事業所に常時使用する従業員を1人以上雇用しています。

申請日時点において、岩手県税に未納はありません。

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。

過去5年間に重大な法令違反等※はありません。

※ 重大な法令違反等とは、以下の場合が該当します。

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。

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。

岩手県暴力団排除条例（平成23年岩手県条例第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。

民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生を行っている者に該当しません。

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。

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。  
また岩手県や事務局から報告・立会検査・返還の求めがあった場合は速やかに応じます。

### 4. 必要書類

(1) 支給対象従業員一覧（様式3）

※webからの申請の方は様式3を利用せず直接システムへ入力をお願いいたします。  
郵送での申請の方は様式3を利用して下さい。

(2) 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

(3) 賃金台帳の写し（賃金改定月及び賃金改定月の前月分）

(4) 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  
(預金通帳表紙、見開き等)

## 様式3(表)

令和8年 月 日

事業者(営業所)名

NO	氏名	性別 (任意記入)※1			賃金引上げ月※2			賃金額(時給)※3		引上げ額 (A-B)	最賃改定前の賃金額(時給)
		<input type="checkbox"/> 男性	<input type="checkbox"/> 女性	<input type="checkbox"/> 回答しない	R	年	月	円	円		
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
13		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
16		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
17		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
18		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
19		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
21		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
22		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
23		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
24		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
25		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円

※1 記入は任意です。性別情報は、今後の事業を検討する際の参考として使用します。

※2 対象期間(令和7年10月1日から令和8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。

※3 賃金の計算方法については、別紙「賃金の計算方法について」参照。

※4 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。

## 様式3(裏)

令和8年 月 日

事業者(営業所)名

NO	氏名	性別 (任意記入)※1			賃金引上げ月※2			賃金額(時給)※3		引上げ額 (A-B)	最賃改定前の賃金額(時給)
		<input type="checkbox"/> 男性	<input type="checkbox"/> 女性	<input type="checkbox"/> 回答しない	R	年	月	円	円		
26		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
27		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
28		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
29		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
30		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
31		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
32		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
33		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
34		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
35		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
36		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
37		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
38		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
39		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
40		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
41		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
42		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
43		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
44		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
45		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
46		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
47		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
48		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
49		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円
50		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	年	月	円	円	円	円

※1 記入は任意です。性別情報は、今後の事業を検討する際の参考として使用します。

※2 対象期間(令和7年10月1日から令和8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。

※3 賃金の計算方法については、別紙「賃金の計算方法について」参照。

※4 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。

様式4

定雇号外  
令和年月日

〇〇 〇〇 様

岩手県知事 達増 拓也

物価高騰対策賃上げ支援金支給決定通知書

このことについて、下記のとおり支援金額が確定しましたので通知します。

記

1 支援金額                 円

(参考)

支給対象従業員数    人 × 支給単価 60,000 円/人 = 支援金額                 円  
支給対象従業員数    人 × 支給単価 80,000 円/人 = 支援金額                 円

様式5

定　雇　号　外  
令　和　年　月　日

○○ ○○ 様

岩手県知事 達増 拓也

物価高騰対策賃上げ支援金不支給決定通知書

このことについて、下記理由により不支給と決定しましたので通知します。

記

1 不支給の理由