


実績報告時 ご確認ください。

様式第5号の4 事業場内平均賃金(時給単価)」の引上げ実績:確認書【必須要件】について
下記の手順にて 申請時 入力分「様式第1号の5」のデータをご活用いただけます。

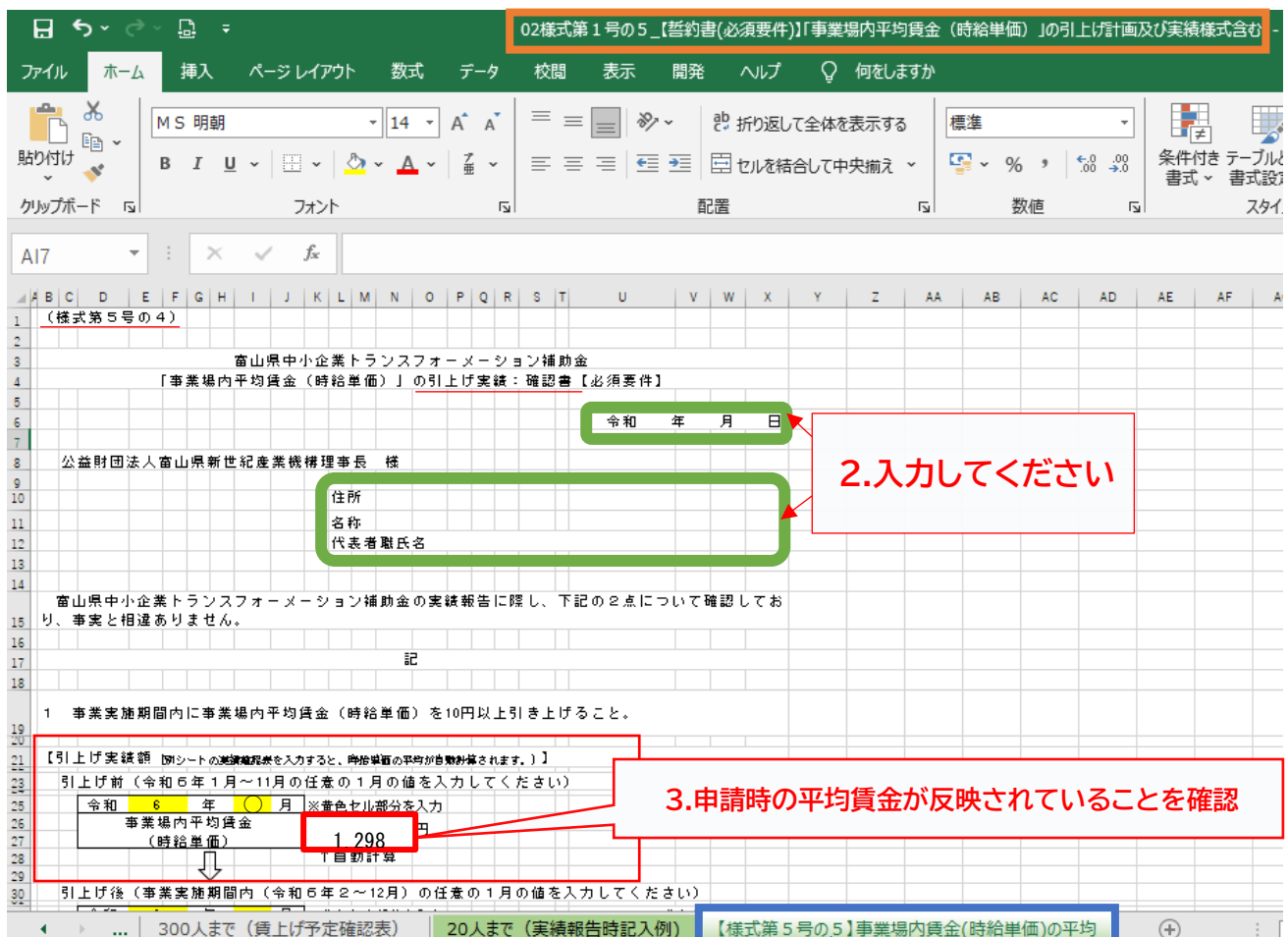
申請時入力データの活用について

申請時入力分『様式第1号の5【誓約書(必須要件)】「事業場内平均賃金(時給単価)」の引上げ計画及び実績報告様式含む』エクセルファイル内の一番右側のシート「【様式第5号の4または5】事業場内賃金(時給単価)の平均」があります。(一番右側のシートをクリックしてください。)

手順1

- 様式第1号の5【誓約書(必須要件)】「事業場内平均賃金(時給単価)」の引上げ計画及び実績報告様式含む)の一番右側のシート「【様式第5号の4】事業場内賃金(時給単価)の平均」をクリックしてください。
-  緑枠内に必要事項を入力してください。
- 【引上げ実績額】引上げ前の事業場内平均賃金(時給単価)について、申請時の平均賃金が反映されていることをご確認ください。
※引上げ後の事業場内平均賃金(時給単価)については、手順3でご案内します。

様式第1号の5【誓約書(必須要件)】「事業場内平均賃金(時給単価)」の引上げ計画及び実績報告様式含む)



または様式第5号の4

1.一番右側のシートをクリック

実績報告時記入例について(1)

次に最終シートの1つ左側シート「20人まで(実績報告時記入例)」をクリックしてください。

※シート名は、「20人まで」と記載されていますが人数に関係なく(実績報告時記入例)をご確認ください。

こちらのシートでは、操作内容についての説明のみご確認いただき、実際の操作については申請時に入力された「〇〇人まで(賃上げ予定確認表)」シートにおいて変更等をお願いします。

手順2

- 最終シートから1つ左側のシート「20人まで(実績報告時記入例)」をクリックしてください。
- 緑の枠内をクリックして、プルダウンメニューより「賃上げ実績確認表～」を選択してください。

様式第1号の5【誓約書(必須要件)】「事業場内平均賃金(時給単価)」の引上げ計画及び実績報告様式含む

02様式第1号の5【誓約書(必須要件)】「事業場内平均賃金(時給単価)」の引上げ計画及び実績報告様式含む - Excel

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 ヘルプ 何をしますか

貼り付け クリップボード フォント 配置 数値 スタイル

F1 賃上げ実績確認表(予定額の箇所について実績額を上書きしてください。)

1 富山県中小企業トランスフォーメーション補助金 賃上げ実績確認表(予定額の箇所について実績額を上書きしてください。)

2 必須要件：事業実施期間内に事業場内平均賃金(時給単価) 賃上げ予定確認表(賃上げ前の基本賃金及び契約労働時間を入力の上、雇用形態に基づき賃上げ予定額を入力してください。)

3 雇用形態ごとの時給単価の算出について(雇用形態ごとの所定労働時間)

4 01【月給制】 月給÷(年間所定労働日数×1日の所定労働時間)÷

5 02【日給制+手当(月給)】 {日給÷1日の労働時間}÷{手当(月給)÷

6

7 03【日給制】 日給÷1日の労働時間

8 04【時給制】 時給※「1」自動入力

9 05【完全歩合制】 歩合額÷月間労働時間

10 06【固定給+歩合制】 固定給÷(年間所定労働日数×1日の所定労働時間)÷12ヶ月+歩合額÷月間労働時間

11

12 事業実施期間内(見積日から実績報告提出日まで)に事業場内平均賃金(時給単価)を1.0円以上引き上げることが必須要件

13 であり、実績報告時の賃上げ額について、申請時点の賃上げ予定額との変動が生じたとしても問題はございません。

14

15 太枠内 に該当数値等を入力してください。

16

17

18

19

20

21

22

23

300人まで(賃上げ予定確認表) 20人まで(実績報告時記入例) 【様式第5号の5】事業場内賃金(時給単価)の平均

- 最終シートから1つ左側のシート「20人まで(実績報告時記入例)」をクリック

実績報告時記入例について(2)

同シート内の右側「入力例」をご確認ください。

こちらのシートにおいても操作内容についての説明のみご確認ください、実際の操作については申請時に入力された「〇〇人まで（賃上げ予定確認表）」シートにおいて変更等をお願いします。

手順3

- 令和6年10月1日以降の勤務分賃金について、令和6年10月改定「富山県の地域別最低賃金」を下回っている場合、補助金は交付されません。最低賃金に係る判定基準となる令和6年10月改定「富山県の地域別最低賃金」を「富山県 最低賃金」の欄に下記 URL よりご確認のうえ、「998」を入力してください。
[最低賃金・最低工賃 | 富山労働局 \(mhlw.go.jp\)](https://mhlw.go.jp)
- 緑の枠内をクリックして、プルダウンメニューより「実績額 e」及び「実績額 e/a」を選択してください。
- オレンジ色の太枠内の予定額を「実績額」に上書きしてください。

様式第1号の5【誓約書（必須要件）】「事業場内平均賃金（時給単価）」の引上げ計画及び実績報告様式含む

雇用形態ごとの時給単価の算出について（雇用形態ごとの所定労働時間については、赤字および青字の部分を参考に入力してください。）

01【月給制】 月給÷（年間所定労働日数×1日の所定労働時間）÷12ヵ月
02【日給制+手当（月給）】 日給÷（1日の労働時間）÷（手当（月給）÷（1日の労働時間×所定労働日数÷12ヵ月））
※手当（月給）を日額に換算

03【日給制】 日給÷1日の労働時間
04【時給制】 時給÷「1」
05【完全歩合制】 歩合額
06【固定給+歩合制】 固定給÷（年間所定労働日数×1日の所定労働時間）÷12ヵ月+歩合額×月間総労働時間

富山県 最低賃金
令和5年10月時点 998円
令和6年10月時点 998円

1.令和6年10月1日以降の勤務分賃金について、判定基準となる令和6年10月改定富山県の地域別最低賃金「998」を入力してください。
※数値「998」入力後 ENTER キーにより、「円」は自動入力

入力例
事業実施期間中に事業場内平均賃金（時給単価）を10円以上引き上げることが必須要件であり、実績報告時の賃上げ額について、申請時点の賃上げ予定額との変動が生じたとしても問題はございません。

太枠内：当該数値等を入力してください。

2.プルダウンメニューより「実績額 e」及び「実績額 e/a」を選択してください。

3. オレンジ色の太枠内の予定額について賃上げ後「実績額」を上書きしてください。

05【完全歩合制】の場合、月間労働時間を入力
06【固定給+歩合制】の場合は、下記の計算式で算出後の合計額を入力
固定給÷（年間所定労働日数×1日の所定労働時間）÷12ヵ月+歩合額×月間総労働時間

（賃上げ予定確認表） 20人まで（実績報告時記入例） 【様式第5号の5】事業場内賃金（時給単価）の平均

様式第1号の5【誓約書(必須要件)】「事業場内平均賃金(時給単価)」の
引上げ計画及び実績報告様式含む)の上書き更新について

申請時に入力分(シート「〇〇人まで(賃上げ予定確認表)」をクリックしてください。

こちらのシートにおいてオレンジ色の太枠内の「賃上げ後予定額」から「賃上げ後実績額」に上書き入力してください。

※事業場内平均賃金(時給単価)の算出に係る対象従業員は「常時使用する従業員」のうち、比較する両時点とも富山県内の事業所(本社・事業所・工場など全て)に在籍している従業員とします。県をまたぐ人事異動、退職者や新規採用者で片方の時点でしか在籍していない従業員は対象に含めないでください。

※対象に含めない従業員がいる場合は、該当行について各セルごとに「delete」キーにより削除してください。(行削除する場合は、「シートの保護を解除」の操作が必要がです。)

手順4

1. 令和6年10月1日以降の勤務分賃金について、令和6年10月改定「富山県の地域別最低賃金」を下回っている場合、補助金は交付されません。最低賃金に係る判定基準となる令和6年10月改定「富山県の地域別最低賃金」を「富山県 最低賃金」の欄に下記 URL よりご確認のうえ、「998」を入力してください。
[最低賃金・最低工賃 | 富山労働局 \(mhlw.go.jp\)](https://mhlw.go.jp)
2. 緑の枠内をクリックして、プルダウンメニューより「実績額 e」及び「実績額 e/a」を選択してください。
3. オレンジ色の太枠内の予定額を「実績額」に上書きしてください。

様式第1号の5【誓約書(必須要件)】「事業場内平均賃金(時給単価)」の引上げ計画及び実績報告様式含む)

※手当(月額)を日額に換算										富山県 最低賃金	
										令和5年10月時点	令和6年10月時点
03【日給制】 日給+1日の労働時間											948円
04【時給制】 時給+1日の労働時間											998円
05【完全歩合制】 歩合率											
06【固定給+歩合給】 固定給+歩合率											

事業実施期間: 令和6年10月1日～令和6年10月31日

※数値「998」入力後 ENTER キーにより、「円」は自動入力

太枠内		基本給・手当				基本給+手当				賃上げ後の賃金				最低賃金に係る判定	
社員コード 又は氏名等	雇用形態	雇用形態 に基づく 労働時間	02【日給制+手当(月給)】 の月当(月額)を日額に換算 するための所定労働時間 (a×前定労働日数/12) (a)	基本給 (月給額・月給額 ・時給額・歩合給 b)	手当 (職務手当等) c	計 (基本給+手当) d	賃上げ前 e	賃上げ後 f	引上げ額 g=f-e	賃上げ率 h=g/e	賃上げ後 実績額 e/a	引上げ率 i=(g/a)-(d/a)	最低賃金 j	判定 k	
1008 01【月給制】		168.00h		400,000	10,000	410,000	410,000	410,000	0	0%	410,000	0	998円	○	
1008 02【月給制】		168.00h		200,000	10,000	210,000	210,000	210,000	0	0%	210,000	0	998円	○	
1010 02【日給制+手当(月給)】		8.00h	(168.00h)				8,800	8,800	0	0%	8,800	0	998円	○	
1020 02【日給制】		8.00h					8,800	8,800	0	0%	8,800	0	998円	○	
1021 02【日給制】		7.00h					8,800	8,800	0	0%	8,800	0	998円	○	
1020 04【時給制】		1.00h					1,100	1,100	0	0%	1,100	0	998円	○	

2. プルダウンメニューより「実績額 e」及び「実績額 e/a」を選択してください。

3. オレンジ色の太枠内の予定額について賃上げ後「実績額」を上書きしてください。

20人まで(賃上げ予定確認表) 50人まで(賃上げ予定確認表) 120人まで(賃上げ予定確認表) 200人まで(賃上げ予定確認表)

申請時に入力分シートをクリックしてください。

様式第5号の4「事業場内平均賃金(時給単価)の引上げ実績:確認書【必須要件】 【引上げ実績額】引上げ後の自動計算について

申請時入力分『様式第1号の5【誓約書(必須要件)】「事業場内平均賃金(時給単価)」の引上げ計画及び実績報告様式含む』エクセルファイル内の一番右側のシート「【様式第5号の4または5】事業場内賃金(時給単価)の平均」に戻ります。**(一番右側のシートをクリックしてください。)**

富山県中小企業トランスフォーメーション補助金
「事業場内平均賃金(時給単価)」の引上げ実績:確認書【必須要件】

令和〇年〇月〇日

公益財団法人富山県新世紀産業機構理事長 様

住所 〇〇市〇〇町△△
名称 株式会社〇〇〇
代表者職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

富山県中小企業トランスフォーメーション補助金の実績報告に際し、下記の2点について確認しており、事実と相違ありません。

記

1 事業実施期間内に事業場内平均賃金(時給単価)を10円以上引き上げること。

【引上げ実績額】(別シートの実績確認表を入力すると、時給単価の平均が自動計算されます。)

引上げ前(令和6年1月～11月の任意の1月の値を入力してください)

令和 6 年 〇 月 ※黄色セル部分を入力

事業場内平均賃金 1,298 円

300人まで(賃上げ予定確認表) 20人まで(実績報告時記入例) 【様式第5号の5】事業場内賃金(時給単価)の平均

または様式第5号の4

1.一番右側のシートをクリック

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発

MS 明朝 14 A A

B I U 背景色 フォント 配置

AD17

シート「様式第5号の4」

富山県中小企業トランスフォーメーション補助金「事業場内平均賃金(時給単価)」の引上げ実績:確認書【必須要件】

公益財団法人富山県新世紀産業機構理事長 様

住所 〇〇市〇〇町△△
名称 株式会社〇〇〇
代表者職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

富山県中小企業トランスフォーメーション補助金の実績報告に際し、下記の2点について確認しており、事実と相違ありません。

1 事業実施期間内に事業場内平均賃金(時給単価)を10円以上引き上げること。

【引上げ実績額】(別シートの実績確認表を入力すると、時給単価の平均が自動計算されます。)

引上げ前(令和6年1月～11月の任意の1月の値を入力してください)

令和 6 年 〇 月 ※黄色セル部分を入力

事業場内平均賃金(時給単価) 1,298 円

引上げ後(事業実施期間内(令和6年2～12月)の任意の1月の値を入力してください)

令和 6 年 〇 月 ※黄色セル部分を入力

事業場内平均賃金(時給単価) 1,342 円

増加額 44.0 円

【参考】賃上げした月: 令和 〇 年 〇 月

シート「〇〇人まで(賃上げ予定確認表)」において算出された(時給単価)平均額等が反映されているかご確認ください。

賃上げ前 (時給単価)	賃上げ後 (時給単価)	増加額
平均額	平均額	
1,298円	1,342円	+44.0円

内容に問題がなければ本シートおよびシート「〇〇人まで(賃上げ予定確認表)」を印刷のうえご提出ください。