

人材確保等支援助成金(作業員宿舎等設置助成コース(建設分野)) 賃金向上助成 確認シート

1 支給決定番号		2 申請事業所名 (雇用保険適用事業所番号)		5 賃金要件						
3 対象労働者 ・氏名(フリガナ) ・雇用保険被保険者番号		4 事業終了日		①賃金改定日 (4欄の事業終了日の翌日から起算して1年 以内に支払う必要があります。)	②賃金改定前 3か月の賃金総額	③賃金改定後 3か月の賃金総額	④賃金上昇率 (③-②)/②×100 (5%以上上昇している必要 があります。)			
—	—	年	月	日	年	月	日	円	円	%
					換算	<input type="checkbox"/>	換算	<input type="checkbox"/>		
—	—	年	月	日	年	月	日	円	円	%
					換算	<input type="checkbox"/>	換算	<input type="checkbox"/>		
—	—	年	月	日	年	月	日	円	円	%
					換算	<input type="checkbox"/>	換算	<input type="checkbox"/>		
—	—	年	月	日	年	月	日	円	円	%
					換算	<input type="checkbox"/>	換算	<input type="checkbox"/>		
—	—	年	月	日	年	月	日	円	円	%
					換算	<input type="checkbox"/>	換算	<input type="checkbox"/>		
—	—	年	月	日	年	月	日	円	円	%
					換算	<input type="checkbox"/>	換算	<input type="checkbox"/>		
—	—	年	月	日	年	月	日	円	円	%
					換算	<input type="checkbox"/>	換算	<input type="checkbox"/>		
—	—	年	月	日	年	月	日	円	円	%
					換算	<input type="checkbox"/>	換算	<input type="checkbox"/>		
—	—	年	月	日	年	月	日	円	円	%
					換算	<input type="checkbox"/>	換算	<input type="checkbox"/>		
—	—	年	月	日	年	月	日	円	円	%
					換算	<input type="checkbox"/>	換算	<input type="checkbox"/>		

※ ホームページから様式をダウンロードする際は、必ず、全ての面を両面印刷して使用してください。

◎各要件の定義等

賃金要件	… 対象労働者の毎月決まって支払われる賃金について、事業終了日の翌日から起算して1年以内に、 5%以上増加 させ、支払われていること。 賃金が5%以上増加していることについては、対象労働者ごとに、賃金改定後3か月間の賃金総額と改定前3か月間の賃金総額を比較して、全ての対象労働者の賃金が5%以上増加していることにより判断するものとする。ただし、次のいずれかに該当する場合には、賃金を増額させているものとして認められません。 <ul style="list-style-type: none">・賃金の増額後、合理的な理由なく賃金の額を引き下げた場合・合理的な理由なく、賃金以外の諸手当等の額を引き下げ、賃金の額を引き上げる場合
------	--

【記入上の注意】

- 1 **本シートについて**、賃金要件は、支給対象となった事業主に雇用される建設労働者全員を対象としているため、事業の対象となった建設労働者だけでなく、**労働者全員分を記入してください。**
- 2 **4欄は**、全ての対象事業が終了した日を記入してください。
- 3 **5欄について**
「①賃金改定日」には、4欄に記入した事業終了日の翌日から起算して、1年以内の日付を記入してください。
賃金改定日が1年を超えている場合は割増分は対象となりません。
「②賃金改定前3か月の賃金総額」及び「③賃金改定後3か月の賃金総額」には、各要件の定義等の「毎月決まって支払われる賃金」の賃金改定前後各3か月の総額を記入してください。
「④賃金上昇率」には、上記の賃金総額により算出した賃金上昇率を記入してください。
なお、「賃金要件」では、賃金上昇率が5%以上上昇していることが必要であり、対象労働者のうち1名でも5%未満となっている場合は、割増分は対象となりません。
- 4 5欄の②と③の各賃金総額について、対象労働者の賃金が時給や日給、出来高払い等でその月ごとに賃金変動する場合であって、対象労働者の都合等により労働日数が著しく少なくなった場合等、比較を行うことが適切でない場合には、換算欄にチェックの上、「労働日に通常支払われる賃金の額」に「所定労働日数」を乗じ、賃金総額を算出して記入してください。