

【様式第 1a 号 参考様式 1】雇用管理改善計画期間 1 年タイプ

対象労働者に係る賃金アップ総額計算書

対象労働者について、既存の賃金規定及び賃金表と変更後の賃金規定及び賃金表から、雇用管理改善計画開始前の賃金と雇用管理改善計画期間中の賃金（生産性の向上に資する設備等の導入日以降、雇用管理改善計画に基づく賃金アップを実施し、支払われる賃金）を比較し、2%以上賃金アップする見込みがあることを以下のとおり証明します。

1 雇用管理改善計画期間中の賃金総額

対象労働者数	賃金アップの方法 (※1)	①雇用管理改善計画開始前の賃金総額 (単位：円) (※2)	②雇用管理改善計画期間中の賃金総額 (単位：円) (※3)	③賃金上昇率 (%) $((②-①) / ①) \times 100$

また、雇用管理改善計画終了 1 年目（雇用管理改善計画の末日の翌日から起算して 1 年経過するまでの期間）中に支払われる賃金が、雇用管理改善計画期間中の賃金から引き下げないこと、

雇用管理改善計画終了 2 年目（雇用管理改善計画終了 1 年目の末日の翌日から起算して 1 年経過するまでの期間）中に支払われる賃金が上記 1 の①から 6%以上増加する見込みです。

【留意事項】

(※1) 「賃金アップの方法」欄には、賃金の算定方法を下記から選択し記載してください。

賃金アップが「毎月決まって支払われる賃金」の場合は「1」

賃金アップが「毎月決まって支払われる賃金」＋「臨時に支払われる賃金」の場合は「2」

「賃金アップの方法」欄において、1の「毎月決まって支払われる賃金」を選択した場合

(※2) 「①計画開始前の賃金総額」欄には、計画開始日前の直近1か月分の対象労働者に係る賃金総額を記載してください。

(※3) 「②雇用管理改善計画期間中の賃金総額」欄には、計画開始後（賃金アップ後）1か月分の対象労働者に係る賃金総額を記載してください。

「賃金アップの方法」欄において、2の「毎月決まって支払われる賃金」を選択した場合

(※2) 「①計画開始前の賃金総額」欄には、計画開始日前の直近12か月分の対象労働者に係る賃金総額を記載してください。

(※3) 「②雇用管理改善計画期間中の賃金総額」欄には、計画開始後（賃金アップ後）12か月分の対象労働者に係る賃金総額を記載してください。

1 毎月決まって支払われる賃金

基本給及び諸手当をいう（労働協約、就業規則又は労働契約等において明示されているものに限る。）。

諸手当に含む否かについては以下による。

(1) 諸手当に含むもの。

①労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当（役職手当、資格手当、資格ではないが労働者の一定の能力に対する手当等）。

(2) 諸手当に含まないもの

①月ごとに支払われるか否かが変動するような諸手当（時間外手当（固定残業代を含む）、休日手当、夜勤手当、出張手当、精皆勤手当、報奨金等）

②労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（家族手当（扶養手当）、通勤手当、別居手当、子女教育手当、皆勤手当、住宅手当等）

(3) 上記(1)、(2)以外の手当については、手当での名称に関わらず実態により判断するものとする。

ただし、上記(1)に挙げた手当であっても、月ごとに支払われるか否かが変動するような手当と認められる場合は諸手当から除外し、上記(2)に挙げた手当であっても、例えば以下のように、月ごとに支払われるか否かが変動しないような手当は諸手当に含めることとする。

① 扶養家族の有無、家族の人数に関係なく労働者全員に対して一律支給する家族手当

② 通勤に要した費用や通勤距離に関係なく労働者全員に対して一律に支給する通勤手当

③ 住宅の形態（賃貸・持家）ごとに労働者全員に対して一律に定額で支給する住宅手当

2 臨時に支払われる賃金

一般的に労働者の勤務成績に応じて定期又は臨時に支給される手当（いわゆるボーナスや歩合給）をいう。

【様式第 1a 号 参考様式 2】雇用管理改善計画期間 1 年タイプ

各対象労働者の賃金アップ計算書

対象労働者の雇用管理改善計画開始前の一月当たりの平均賃金（※2）と雇用管理改善計画期間中の賃金（生産性の向上に資する設備等の導入日以降、雇用管理改善計画に基づく賃金アップを実施し、支払われる賃金）の一月当たりの平均賃金（※3）を比較したときに、2%以上増加する見込みがあることを以下のとおり証明します。

1 雇用管理改善計画期間中の平均賃金

No.	対象労働者名	雇用保険被保険者番号	賃金アップの方法（※1）	①雇用管理改善計画開始前の一月当たりの平均賃金（※2）	②雇用管理改善計画期間中の一月当たりの平均賃金 (単位：円) (※3)	③賃金上昇率 (②-①) / ① × 100
1						
2						
3						
4						
5						

また、雇用管理改善計画終了 1 年目（雇用管理改善計画の末日の翌日から起算して 1 年経過するまでの期間）中に支払われる賃金が、上記 1 の②から引き下げないこと、

雇用管理改善計画終了 2 年目（雇用管理改善計画終了 1 年目の末日の翌日から起算して 1 年経過するまでの期間）中に支払われる賃金が上記 1 の①から 6%以上増加する見込みです。

【留意事項】

- (※1) 「賃金アップの方法」欄には、賃金の算定方法を下記から選択し記載してください。
賃金アップが「毎月決まって支払われる賃金」の場合は「1」
賃金アップが「毎月決まって支払われる賃金」＋「臨時に支払われる賃金」の場合は「2」

「賃金アップの方法」欄において、1の「毎月決まって支払われる賃金」を選択した場合

- (※2) 「①計画開始前の賃金総額」欄には、計画開始日前の直近3か月分の「毎月決まって支払われる賃金」の各々の対象労働者に係る一月当たりの平均賃金を記載してください。
- (※3) 「②雇用管理改善計画期間中の平均賃金」欄には、雇用管理改善計画期間中の「毎月決まって支払われる賃金（見込み）」の各々の対象労働者に係る一月当たりの平均賃金を記載してください。

「賃金アップの方法」欄において、2の「毎月決まって支払われる賃金」を選択した場合

- (※2) 「①計画開始前の賃金総額」欄には、計画開始日前の直近12か月分の「毎月決まって支払われる賃金」及び「臨時に支払われる賃金」の合計から算出した各々の対象労働者に係る一月当たりの平均賃金を記載してください。
- (※3) 「②雇用管理改善計画期間中の平均賃金」欄には、雇用管理改善計画期間中の「毎月決まって支払われる賃金（見込み）」及び「臨時に支払われる賃金（見込み）」の合計から算出した各々の対象労働者に係る一月当たりの平均賃金を記載してください。

1 毎月決まって支払われる賃金

基本給及び諸手当をいう（労働協約、就業規則又は労働契約等において明示されているものに限る。）。

諸手当に含む否かについては以下による。

(1) 諸手当に含むもの。

- ①労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当（役職手当、資格手当、資格ではないが労働者の一定の能力に対する手当等）。

(2) 諸手当に含まないもの

- ①月ごとに支払われるか否かが変動するような諸手当（時間外手当（固定残業代を含む）、休日手当、夜勤手当、出張手当、精皆勤手当、報奨金等）
- ②労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（家族手当（扶養手当）、通勤手当、別居手当、子女教育手当、皆勤手当、住宅手当等）

(3) 上記(1)、(2)以外の手当については、手当での名称に関わらず実態により判断するものとする。

ただし、上記(1)に挙げた手当であっても、月ごとに支払われるか否かが変動するような手当と認められる場合は諸手当から除外し、上記(2)に挙げた手当であっても、例えば以下のように、月ごとに支払われるか否かが変動しないような手当は諸手当に含めることとする。

- ① 扶養家族の有無、家族の人数に関係なく労働者全員に対して一律支給する家族手当
- ② 通勤に要した費用や通勤距離に関係なく労働者全員に対して一律に支給する通勤手当
- ③ 住宅の形態（賃貸・持家）ごとに労働者全員に対して一律に定額で支給する住宅手当

2 臨時に支払われる賃金

一般的に労働者の勤務成績に応じて定期又は臨時に支給される手当（いわゆるボーナスや歩合給）をいう。

【様式第1a号 参考様式3】雇用管理改善計画期間1年タイプ

(記載例)

平成〇年〇月〇日

合意書

〇〇会社 代表取締役社長
〇〇〇〇

〇〇会社 労働者代表
〇〇〇〇

賃金引上げ及び生産性向上に資する設備等の導入に合意する。

- 1 賃金を年平均〇%程度の増加する見込みであること。
(基本給を〇%増加見込み、諸手当〇%増加見込み、賞与〇%増加見込み等)
- 2 生産性向上に資する設備等について、労働者の意見等を踏まえ導入する。
- 3 賃金を引き下げる労働者がいないこと。
- 4 施行予定日：平成〇年〇月〇日

※ 上記は記載例です。

①賃金アップ

②生産性向上に資する設備等の導入について

③賃金アップ対象労働者以外の労働者の賃金を引き下げないこと

④施行予定日

に係る合意を記載のうえ提出してください。