

花巻市中小企業者等賃上げ支援奨励金 よくある質問(Q&A)

(令和8年3月時点)

※必ず募集要項もご確認ください。

No.	カテゴリ	質問	回答	備考
1	交付対象要件	<p>Q. みなし大企業は対象になりますか。</p> <p>Q. 非営利法人は対象になりますか。</p> <p>Q. 農業法人は対象になりますか。</p> <p>Q. 宗教法人、宗教団体は対象になりますか。</p>	<p>A. 岩手県の物価高騰対策賃上げ支援金の対象であれば、対象となります。</p> <p>これに当てはめると、みなし大企業、非営利法人、農業法人は対象となりますが、宗教法人、宗教団体は対象外となります。</p> <p>※岩手県の支援金詳細は、岩手県物価高騰対策賃上げ支援金事務局へお問い合わせください。 https://iwate-bukkakoutoutaisaku.pref.iwate.jp/</p>	3/23 追加
2	交付対象要件	<p>Q. 本社が花巻市外にあり、支店(営業所)が花巻市内にあります。</p> <p>岩手県の物価高騰対策賃上げ支援金について、花巻市外にある本社の従業員について申請し、支給決定を受けました。</p> <p>花巻市内の事業所内には、岩手県の支援金の支給を受けた従業員がいませんが、申請できますか。</p>	<p>A. 申請者(会社)として、岩手県の支援金の支給決定を受けていれば申請できます。</p> <p>ただし、要件の1つである「市内事業所の従業員の基本給等を平均4%以上引き上げ」については達成している必要があり、また、本奨励金に申請できるのは花巻市内の事業所に勤務する従業員の分に限りです。</p>	3/23 追加
3	交付対象要件 ※「市内事業所の従業員の基本給等を平均4%以上引き上げ」	<p>Q. 対象期間(令和7年10月1日から令和8年9月30日まで)よりも前に行っていた賃上げは対象となりますか。</p>	<p>A. 対象期間外の賃上げは対象になりません。対象期間中に行った賃上げで要件を達成した場合のみ、交付対象となります。</p>	3/23 追加

No.	カテゴリ	質問	回答	備考
4	交付対象要件 ※「市内事業所の従業員の基本給等を平均4%以上引き上げ」	Q. 市内事業所内に賃上げ幅が4%に満たない従業員や賃上げを行っていない従業員がいた場合でも申請できますか。	A. 市内事業所の全従業員の賃上げ幅を平均した時に4%以上となれば申請可能です。反対に、個人の賃上げ幅に関わらず、市内事業所の全従業員の賃上げ幅の平均が4%に満たない場合は、申請できません。	3/23 追加
5	交付対象要件 ※「市内事業所の従業員の基本給等を平均4%以上引き上げ」	Q. 給与改定は行っていないが、月によっては所定労働日数や時間が変動し、支給額が平均4%以上高くなった場合は、対象となりますか。	A. 元となる基本給等(月給、日給、時給)が引き上げられていない場合は、賃上げとは認められませんので、対象外となります。	3/23 追加
6	交付対象要件 ※「市内事業所の従業員の基本給等を平均4%以上引き上げ」	Q. 対象期間中に定年を迎え再雇用をされた、または会社の規定による役職定年等によって基本給等が減少した従業員がいます。平均4%以上の計算において、この従業員も計算に含める必要がありますか。	A. 対象期間中に、再雇用などによって雇用形態が変わった従業員、会社の規定による役職の定年等によって身分が大きく変わった従業員については、平均4%以上の計算や対象従業員人数から除きます。	
7	対象従業員	Q. 週の所定労働時間が20時間未満の従業員も対象従業員の人数に入りますか。 ※岩手県の物価高騰対策賃上げ支援金の対象となる従業員は、週の所定労働時間が20時間以上の従業員に限定されているため。	A. 正規、非正規(パート・アルバイト)を問わず労働基準法第20条の規定に基づく「解雇の予告を必要とする者」は、週の労働時間に関わらず、対象従業員に含めます。	3/23 追加
8	対象従業員	Q. 役員や事業主の賃上げは支援金対象になりますか。	A. 役員や事業主は「使用人」であり、従業員ではないため対象外です。 詳細は、募集要項の「3 交付対象者」欄の【用語の説明】をご確認ください。 ※役員名簿にも記載の有る従業員は、雇用契約を締結している場合、対象とします。	3/23 追加

No.	カテゴリ	質問	回答	備考
9	対象従業員	Q. 他の市町村が行う賃上げに関する支援金や奨励金、補助金の対象となった従業員も対象となりますか。	A. 本奨励金は国の交付金を活用していることから、他の制度と重複して交付を受けられない場合があります。事務局にお問い合わせください。	3/23 追加
10	交付額の計算 (「様式第2号 対象従業員一 覧」)	Q. 日給、時給で給与計算を行う従業員について、月の所定労働日数や所定労働時間を労働条件通知書で明確に定めていない場合、どのように記載したら良いでしょうか。	A. 日給、時給で給与計算を行う従業員について、労働条件通知書で明確に労働日数や労働時間を定めていない場合は、実情に沿った月当たりの労働日数や労働時間を記載してください。 月によって増減がある場合は、年間で平均した場合の月の日数や時間を記載してください。 なお、審査において記載内容に疑義が生じた場合は、実態の確認として事務局から申請者に対し、賃金台帳などの関係書類の提出を追加で求める場合があります。	3/23 追加
11	提出書類	Q. 「様式第3号 市内従業員の賃上げを実施したことを証する書面」について、市内従業員代表とは誰を指しますか。	A. 役員や事業主ではなく、雇用されている従業員の中からの代表1名になります。役職等は問いません。 この市内従業員代表1名分について、賃金台帳(賃上げ前後)や雇用契約書を提出してください。	3/23 追加
12	提出書類	Q. 「従業員代表1名分の賃金台帳(賃上げ前後)の写し」について、代わりに書類を提出しても良いでしょうか。	A. 原則、賃金台帳(賃上げ前後)の提出をお願いいたします。 給与辞令書(従業員への給与の変更通知)などは賃金台帳と認められませんのでご注意ください。	3/23 追加

No.	カテゴリ	質問	回答	備考
13	提出書類	Q. 「従業員代表 1 名分の労働条件通知書の写しまたは雇用契約書の写し」について、代わりの書類を提出しても良いでしょうか。	A. 多少、名称が異なる書類であっても、労働条件通知書や雇用契約書と同等の役割である書類の写しであれば問題ありません。ただし、会社側と従業員側の双方で合意の元に発行されている内容のものに限ります。	3/23 追加
14	申請手続き	Q. 申請から奨励金の交付(振込)まではどれくらいかかりますか。	A. おおよそ 1 ヶ月を要します。書類の不備や追加での確認がある場合は、これより期間を要する場合があります。審査の結果、交付が認められた場合は事務局で「様式第 4 号 交付決定通知書」を発行し、郵送などでお届けします。	3/23 追加
15	申請手続き	Q. 本奨励金の交付を受けた後に、さらに平均 4%以上の基本給等の賃上げを行いました。再度申請できますか。	A. 本奨励金の交付を受けることができる回数は、同一の事業者につき1回までとなりますので、複数回の申請はできません。	3/23 追加