**賃上げを行うことを示す書類の対象・手続き等について**

　【対象について】

　　・中小企業等(みなし大企業を除く)※については、従業員(雇用者)全体の給与等支給額を前年度比又は前年比１．５％以上増加させる事業者等が対象となります。

　　・非中小企業については、給与等受給者一人当たり平均支給額を前年度比又は前年比３．０％以上増加させる事業者等が対象となります。

　　　※申請手引書中、申請資格に記載の定義を参照ください。

　【賃上げの実施結果の確認に用いる書類等について】

　　・事業年度ベースで賃上げを実施する場合、賃上げを実施する年度とその前年度の「法人事業概況説明書」の「「１０主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額」を比較し、示した率を満たしているかを確認します。

・暦年ベースで賃上げを実施する場合、賃上げを実施する年とその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「１給与所得の源泉徴収票合計表（３７５）」の「Ａ俸給、給与、賞与等の総額」の「支払総額」を比較し、示した率を満たしているかを確認します。

・上記以外の書類等により賃上げ実績の確認を要する場合は、税理士、公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類と認められた書類等の提出を持って上記書類に代えることとします。

【賃上げの実施結果の報告について】

・　「法人事業概況説明書」については事業年度終了後２ヶ月以内、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」については翌年１月３１日までに作成されることとなりますので、原則として同じ期間内に上記書類をご提出ください。

・賃上げの実施結果が示した率を下回った場合は、上記書類に加え、示した率を下回った事由のご説明を求めます。

中小企業者等用

賃上げを行うことを示す書類

　当社は、

どちらかをチェック

 □ ①［　　　　］年度（令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日）

 □ ②２０２２年

において、雇用者全体の給与等支給額を前年度比（②を選択の場合は前年比）で［　　　］％以上増加させます。

なお、その旨は従業員に対しても表明を行っております。

　賃上げの実施結果については、法人事業概況説明資料（②を選択の場合は給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表）等の実績が確認できる書類が整い次第、速やかに報告します。

令和　　年　　年　　日

住　　　所

会　社　名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　上記の内容について、我々従業員は、令和　　年　　月　　日に、

［　　　　　　　　　］という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和　　年　　年　　日

従業員代表者氏名　　　　　　　　　　　　印

給与又は経理担当者氏名　　　　　　　　　　　　印

非中小企業用

賃上げを行うことを示す書類

　当社は、

どちらかをチェック

 □ ①［　　　　］年度（令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日）

 □ ②２０２２年

において、給与等受給者一人当たりの平均支給額を前年度比（②を選択の場合は前年比）で［　　　］％以上増加させます。

なお、その旨は従業員に対しても表明を行っております。

　賃上げの実施結果については、法人事業概況説明資料（②を選択の場合は給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表）等の実績が確認できる書類が整い次第、速やかに報告します。

令和　　年　　年　　日

住　　　所

会　社　名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　上記の内容について、我々従業員は、令和　　年　　月　　日に、

［　　　　　　　　　］という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和　　年　　年　　日

従業員代表者氏名　　　　　　　　　　　　印

給与又は経理担当者氏名　　　　　　　　　　　　印