令和7年度松前町賃上げ応援奨励金申請要領

○このエクセルについて

このエクセルには、令和7年度松前町賃上げ応援奨励金の給付申請に必要な様式をひとまとめにしています。

→ このエクセルの様式第1号～第4号までの書類のほか、以下の書類が必要になりますので、別途、御準備ください。

- ・【法人の場合】履歴事項全部証明書又は直近の法人税の確定申告書の写し
- ・【個人の場合】令和6年分の所得税の確定申告書及びその確定申告書に添付された収支内訳書又は青色申告決算書の写し
- ・対象従業員に係る労働条件通知書又は雇用契約書の写し
- ・対象従業員に係る賃金台帳（賃上げ前後の状況が分かるものに限る。）の写し

→ 例：令和7年4月に賃上げした場合

令和6年12月の賃金台帳と令和7年4月の賃金台帳の写しが必要です。

○様式第1号について

申請書兼請求書の様式です。全ての欄への入力をお願いいたします。

→ 様式第1号と様式第2号～第4号の重複する記載内容（事業所名や住所など）は自動で転記されます。

→ 申請金額の欄は、様式第2号の入力内容に応じて自動で計算されます。

○様式第2号について

賃上げ率を算定する様式です。申請対象となる従業員の内容を入力してください。

→ 賃上げ率は自動で算定されます。

○様式第3号について

給付要件確認のため、納税状況を確認することに同意する様式です。

→ **この様式は、以下のいずれかの処理が必要であるため、印刷の上、処理し、スキャンしてPDFデータにしてください。**

- ・「印刷時選択」項目を「記名押印」を選択し、印刷の上、事業者の代表者印を押印する。
- ・「印刷時選択」項目を「署名」を選択し、印刷の上、事業者の代表者が氏名を自署する。

○様式第4号について

給付要件に該当することを、誓約する様式です。全ての項目に✓を入れてください。

→ この様式も、様式第3号と同様の処理が必要であるため、印刷の上、処理し、スキャンしてPDFデータにしてください。

- ・「印刷時選択」項目を「記名押印」を選択し、印刷の上、事業者の代表者印を押印する。
- ・「印刷時選択」項目を「署名」を選択し、印刷の上、事業者の代表者が氏名を自署する。

○書類の提出方法

完成した申請書類は、次のいずれかの方法により提出してください。

→ メールによる提出

▶送信方法

次のアドレスを宛先に、様式第1号に記載した責任者のアドレスをccに入れて送信してください。

※提出先アドレス：212syoko@town.masaki.ehime.jp

▶送信時添付書類

- ・本エクセルファイル
- ・様式第3号及び様式第4号のPDFデータ
- ・対象従業員に係る労働条件通知書又は雇用契約書の写し
- ・対象従業員に係る賃金台帳（賃上げ前後の状況が分かるものに限る。）の写し

→ 郵送又は窓口持参による提出

▶発送・持参先

次の窓口に、郵送又は持参してください。

※〒791-3192 伊予郡松前町筒井631番地 松前町産業課商工振興係 宛

※郵送の場合は、封筒に「事業者賃上げ応援奨励金給付申請書在中」と記載してください。

▶提出書類

- ・様式第1号～様式第4号
- ・対象従業員に係る労働条件通知書又は雇用契約書の写し
- ・対象従業員に係る賃金台帳（賃上げ前後の状況が分かるものに限る。）の写し

○その他

本エクセルの「入力反映シート」は町の事務処理用のため、入力不要です。