様式第９－５号（第16条関係）表面

賃金支払実績確認表（月給制）に係る誓約書

魅力ある職場づくり推進奨励金における対象事業の賃金引上げの取組の申請に伴い、以下のいずれの項目にも誓約します。

- ☑ 「賃金支払実績確認表」（様式第９-５号）の記載項目の内容は全て事実に相違がない。
- ☑ 支給申請時に提出した「賃金台帳」、「出勤簿」等の関係書類は事実に基づき、法令どおり正確に記載している。
- ☑ 全ての労働者に支払われる時間当たりの賃金額が全ての期間において東京都の地域別最低賃金額を上回っている。
- ☑ 固定残業代等の時間当たり金額は法定の時間外労働の割増率に違反していない。また、固定残業時間を超えて残業を行った場合は、その超過分について通常の時間外労働と同様に、割増賃金を追加で支給している。
- ☑ その他賃金や労働時間等に関する労働関係法令を遵守している。
- ☑ 申請対象者の賃金引上げ後2か月間の各計算期間における時間当たり賃金額は、賃金引上げ前に比べて30円以上上回っている。
- ☑ 就業規則等に規定している定期昇給外(臨時昇給又は定期昇給の上乗せ等)で実施した。
- ☑ 時間当たり賃金額は、賃金引上げ前後ともに常に東京都の地域別最低賃金額を上回っている。
- ☑ 賃上げ後の時間当たりの賃金額が、東京都の地域別最低賃金額を30円以上上回っている。
- ☑ 申請対象者が非正規従業員の場合、奨励金対象事業登録日から起算して、1年以上の雇用期間が定められている。
- ☑ 上記が満たされなかったことにより、本奨励金の対象外や不支給

書類提出日（支給申請日と同日）を記入してください。書類は申請期限までに提出してください。【期限日（当日消印有効）・厳守】

上記の□全てに✔を記入してください。

令和　７年　４月　１１日

企業等の名称　株式会社〇〇〇〇〇

個人事業主の場合
個人事務所の名称（屋号等）を記載してください。

例：企業等の名称　個人事務所名を記載

代表者又は個人事業主の氏名　**自　署**

様式第９－５号（第16条関係）裏面

賃金支払実績確認表（月給制）

１．奨励対象事業者・賃金引上げ対象従業員

奨励対象事業者	株式会社〇〇〇
賃金引上げ対象従業員	飯田橋　太郎

フルネームで記入してください。

２．雇用形態

☑ 正規従業員　　☐ 非正規従業員

３．取組の実施形態

２、３は、該当項目に✔を記入してください。

☐ 臨時昇給　　☑ 定期昇給に加算

☑ 賃金表の改定（ベースアップ）　　☐ その他（　　）

定期昇給分に加えて、今回の昇給で30円以上加算している場合

４．賃金の状況

※支給申請時に提出する賃金台帳をもとに作成してください。

（１）引上げ前の賃金の状況（取組前直近の賃金計算期間）

	①	②	③	④	⑤	⑥=⑤/12	⑦=(①+②+③+④)/⑥
賃金計算期間 上段：始期 下段：終期	基本給 (円)	役職手当 (円)	住宅手当 (円)	その他手当 (円)	年間の総所定労働時間 (時間)	1か月の所定労働時間（平均） (時間)	時間当たり賃金額 (円)
R6.8.1 R6.8.31	180,000	50,000	30,000	20,000	1,960	163	1718

（２）引上

賃金規程等根拠に則って計算してください。

④、⑭にみなし固定残業代は含みません。

	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯=⑮/12	⑰=(⑪+⑫+⑬+⑭)/⑯	⑱＝⑰－⑦
賃金計算期間 上段：始期 下段：終期	基本給 (円)	役職手当 (円)	住宅手当 (円)	その他手当 (円)	年間の総所定労働時間 (時間)	1か月の所定労働時間（平均） (時間)	時間当たり賃金額 (円)	時間当たり賃金額の引上げ前からの昇給額 (円)
R6.9.1 R6.9.30	190,000	50,000	30,000	20,000	1,960	163	1,779	61
R6.10.1 R6.10.31	190,000	50,000	30,000	20,000	1,960	163	1,779	61

30円以上であることを確認してください。

５．賃金の状況についての確認

（１） 賃金に係る根拠規定　【就業規則】第 15 条、【賃金規程】第 3 条、【規程名：　■■■■規程　】第 7 条

（２） 上記④、⑭の根拠条文　【就業規則】第 21 条、【賃金規程】第 25 条、【規程名：　●●●●規程　】第 5 条

（３） 上記⑤、⑮年間の総所定労働時間の算出方法＝（1日の所定労働時間　8　時間）×（年間の総所定労働日数　245　日）

（４） 時間当たり賃金額算出の際の年間の総所定労働日数＝365日－（年間所定休日数　120　日）＝　245　日

最低賃金の計算から除外される賃金は、時間外労働・休日労働及び深夜労働の手当（定額としてあらかじめ定めている場合含む）、精皆勤手当、通勤手当等です。