

◆賃金引上げに向けた宣言書とは

令和8年度 利益率向上・賃上げ支援事業へ申請する際には、従業員の給与支給総額を、基準年度と目標達成年度で比較し、2.0%以上上昇させる目標値を設定のうえ、目標達成に向けた取組みの推進に努めることを、従業員に対し宣言する必要があります。

宣言したことを証する書類として、「【別紙3】賃金引上げに向けた宣言書」を作成し、提出いただきます。次ページ以降で説明する宣言書の入力方法について確認の上申請を実施してください。

※ 「【別紙3】賃金引上げに向けた宣言書」は電子申請フォーム上に直接入力する方法で作成、提出いただきます。

※用語の定義

- ・従業員：役員、専従者を除く。
- ・給与支給総額：従業員に支払った給与等の総額のこと。給料、賃金、賞与等を含む
役員報酬、福利厚生費や法定福利費、退職金を除く
- ・基準年度：申請時点で税務署へ決算書類を提出済みの決算期末
- ・目標達成年度：申請期日(令和8年6月26日)の属する事業年度の翌事業年度の決算期末

【別紙3】賃金引上げに向けた宣言書

※入力にあたっては必ず「【別紙3】賃金引上げに向けた宣言書 入力マニュアル」を参照してください。

当社は、賃金の引き上げに向け、下記のとおり目標値を設定し、取組の推進に努めることを宣言します。

記

【基準年度に係る情報】 ※申請時において税務署へ提出済みの直近決算書類を基に入力してください。

基準決算年度

1

選択

従業員に対する給与支払総額（円）

2

※個人事業主の場合は「令和7年12月期」を選択してください。

- ① 基準決算年度 … P.3を参考に選択
- ② 従業員に対する給与支払総額 … P.4を参考に入力

「① 基準決算年度」は以下の対応表の通り選択してください。

※別途提出いただく決算書類についても、選択した決算年度分を提出

決算月	選択する基準決算年度
1月	令和8年1月期
2月	令和8年2月期
3月	令和8年3月期
4月	【令和8年4月期の決算書類を税務署へ未提出の場合】 令和7年4月期 【令和8年4月期の決算書類を税務署へ提出済みの場合】 令和8年4月期
5月	【令和8年5月期の決算書類を税務署へ未提出の場合】 令和7年5月期 【令和8年5月期の決算書類を税務署へ提出済みの場合】 令和8年5月期
6月	令和7年6月期
7月	令和7年7月期
8月	令和7年8月期
9月	令和7年9月期
10月	令和7年10月期
11月	令和7年11月期
12月	令和7年12月期

◆賃金引上げに向けた宣言書 入力画面と入力方法（1 / 3）

法人用

「② 従業員に対する給与支払総額」は以下決算書類内、赤枠箇所に該当する金額を合算し入力してください。※科目名は企業によって異なる場合があります。

○販売費および一般管理費内訳書

※「雑給」など科目名は企業によって異なる場合があります

科目	金額	摘要
役員報酬	×××	
従業員給与	×××	
法定福利費	×××	
厚生費	×××	
退職給付費用	×××	
旅費交通費	×××	
地代家賃	×××	
通信費	×××	
水道光熱費	×××	
減価償却費	×××	
リース料	×××	
消耗品費	×××	
租税公課	×××	
寄付金	×××	
広告宣伝費	×××	
接待交際費	×××	
保険料	×××	
研究開発費	×××	
貸倒引当金繰入	×××	
支払手数料	×××	
雑費	×××	
計	×××	

○製造原価報告書

※製造業のみ（未作成の場合省略可）

製造原価報告書			
(単位：円)			
I 直接材料費			
期首材料棚卸高	×××		
当期材料仕入高	×××		
合計	×××		
期末材料棚卸高	×××	×××	
II 直接労務費			
直接工賃金		×××	
III 製造間接費			
間接材料費	×××		
間接労務費	×××		
間接経費	×××		
合計	×××		
製造間接費配賦差異	×××	×××	
当期総製造費用			×××
期首仕掛品原価			×××
合計			×××
期末仕掛品原価			×××
当期製品製造原価			×××

【目標達成年度に係る情報】

目標達成決算年度

選択

③

※申請期日(6月26日)の属する事業年度の翌事業年度に係る決算期で設定してください。個人事業主の場合は「令和9年12月期」を選択してください。

従業員に対する給与支払総額目標（円）

④

【目標値】給与支給総額の上昇率（%） ※2.0%以上の目標値を設定することが申請要件です。

⑤

※自動計算

③ 目標達成決算年度 … P.6を参考に選択

④ 従業員に対する給与支払総額目標 … 目標金額を設定し入力

⑤ 給与支給総額の上昇率（%） … ②と④の数値より自動計算されます

※2.0%以上でない場合は先に進めません

◆賃金引上げに向けた宣言書 入力画面と入力方法（2 / 3）

法人用

「③ 目標達成決算年度」は以下の対応表の通り選択してください。

決算月	選択する目標達成決算年度
1月	令和10年1月期
2月	令和10年2月期
3月	令和10年3月期
4月	令和10年4月期
5月	令和10年5月期
6月	令和9年6月期
7月	令和9年7月期
8月	令和9年8月期
9月	令和9年9月期
10月	令和9年10月期
11月	令和9年11月期
12月	令和9年12月期

【賃金引上げに向けた宣言を受けた従業員の確認者署名欄】

上記内容を	宣言日 *	に、	宣言提示方法 *
	年-月-日 ⑥		⑦
	※申請日以前の日付を入力してください。		例：社内掲示板への掲示／朝礼での説明／書面配布／メール通知
という方法により、代表者から本宣言を受けました。			
宣言確認日 *	従業員氏名（氏） *	従業員氏名（名） *	
年-月-日 ⑧	従業員氏名： ⑨		
※宣言日以降の日付を入力してください。			

- ⑥ 宣言日 … 賃金引上げに向けた宣言を通知した日を入力
- ⑦ 宣言提示方法 … 宣言の通知方法を入力
- ⑧ 宣言確認日 … 宣言を受けた従業員の署名日を入力
- ⑨ 従業員氏名 … 宣言を受けた従業員の氏名を署名（代表して1名分）
※役員及び専従者は確認者になれません。