

賃金引上げ応援奨励金

[募 集 要 項]

山口県では、県内中小企業等の安定的な人材確保・定着を図るため、就労要件を満たす全ての従業員の賃金引上げ及び誰もが活躍できる職場環境づくりを行う中小企業等を支援します。

申請を希望される方は、本要項に留意の上、下記申請窓口にお申込みください。

【申請期限】 令和 9 年（2027 年）3 月 19 日(金) まで

※予算の上限に達した場合は、同日以前に受付を締め切ります。

【問い合わせ・申請窓口】

賃金引上げ・正規転換等応援奨励金事務局
(やまぐち働き方改革支援センター内)

・ 問い合わせ

TEL: 083-974-2050 E-MAIL: shinsei_yhataraki@joby.jp

※メールでの申請書類の提出は受け付けていません。

・ 申請書類提出

申請フォーム URL : https://y-hatarakikata.com/chinage_2026/

※申請フォームによる提出が困難な場合は郵送で受け付けます。
(5 ページ参照)

令和 8 年 4 月 1 日
山 口 県

【 目 次 】

1	奨励金の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	奨励金の申請提出書類・提出先・提出期限・・・・・・・・	4
3	各種手続きのスケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・	6

1 奨励金の概要

(1) 目的

賃上げ機運が高まりを見せる一方、物価高騰に賃金上昇が追い付いていない状況であるため、県内中小企業等の安定的な人材確保・定着を図るため、厳しい経営環境が続く県内中小企業等における賃金引上げを支援します。

(2) 支給対象等

従業員※の賃金引上げを行った中小企業等に奨励金を支給します。

※従業員とは、以下の範囲で試用期間中の者を含む。なお、年齢による制限はない。また、雇用保険に加入している者に限る。

- ・ 常時雇用する従業員（雇用契約が無期または1年以上であり、フルタイムで従事する者（短時間勤務正社員を含む））
- ・ パートタイム労働者（雇用契約が1年以上であり、週所定労働時間が20時間以上で従事する者）

【支給対象事業所】

県内に事業所を有し、常時雇用する従業員が1名以上の下表に該当する中小企業等（任意団体等を含む）

主たる事業として営んでいる業種	資本金・従業員
① 製造業、建設業等	3億円以下または300人以下
② 卸売業	1億円以下または100人以下
③ サービス業	5千万円以下または100人以下
④ 小売業	5千万円以下または50人以下
⑤ ゴム製品製造業（自動車及び航空機用のタイヤ及びチューブの製造業並びに工場用ベルトの製造業を除く。）	3億円以下または900人以下
⑥ ソフトウェア業及び情報処理サービス業	3億円以下または300人以下
⑦ 旅館業	5千万円以下または200人以下
⑧ その他の業種	3億円以下または300人以下
⑨ 医療法人、社会福祉法人、学校法人、農事組合法人、農業法人、財団法人、社団法人、特定非営利活動法人及び中小企業団体等（任意団体等を含む）	業種分類①から⑧までの区分に応じ、①から⑧までの従業員の規模以下の者

※政治団体、宗教上の組織又は法人、風営法に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」である事業者は、支給対象外です。

【支給要件】

- ①支給対象となる従業員は、支給対象事業所と雇用契約を締結した者で、県内の事業所に勤務していること。
- ②賃上げ実施日※において、所定内賃金※として支給される月額を前月分（初任給の場合は採用時に提示した額）より、定期昇給分を除き一定の賃上げ率以上上げられていること（3ページ参照）。
- ③支給対象となる常時雇用する従業員の②の賃上げ率の平均※が4.0%以上上げられていること。

※賃上げ実施日とは、令和8年4月1日から令和9年3月19日までの期間内において、賃金引上げ後の給与を初めて支給した日のこと。

※所定内賃金の範囲は、最低賃金の対象となる賃金（基本給、職能に応じた手当等）に限ります。諸手当のうち、精皆勤手当、通勤手当、家族手当は対象とはなりません。

※平均は、全従業員ではなく、申請された常時雇用する従業員分から算定します。
- ③働きやすい職場環境づくりに向けた行動計画を策定すること。
- ④賃上げ実施日後1年間は賃金を引き下げることなく雇用を継続することについて誓約していること。

【支給額】

奨励金の対象となる 従業員	支給要件 (定期昇給分を除く 賃上げ率)	支給額 (1人当たり)
常時雇用する従業員 (雇用契約が無期または 1年以上であり、フルタイムで 従事する者(短時間勤務正社員を含む))	2. 0%以上	50,000 円
	4. 0%以上	100,000 円
	6. 0%以上	150,000 円
パートタイム労働者 (雇用契約が1年以上 であり、週所定労働時間が 20時間以上で従事する者)	4. 0%以上	50,000 円

支給額上限：300 万円／支給対象事業所

《留意事項（重複支給について）》

支給要件である賃上げの原資について、重複して処遇改善事業など他の補助金等の交付を受けていないこと。(国の業務改善助成金は、対象経費を生産性向上・労働能率の増進に資する設備投資等としているので、重複にはあたらない。)

《留意事項（最低賃金について）》

最低賃金引上げとの兼ね合いについては、賃上げ実施日が新最低賃金の発効日前の場合は、現行の賃金からの引き上げ分は対象となりますが、賃上げ実施日が新最低賃金の発効日以降の場合は、新最低賃金に満たない部分の引き上げ分は対象になりません。

《働きやすい職場環境づくりに向けた行動計画》

この行動計画は、労働者の仕事と生活の調和のための雇用環境の改善を図る視点（働きやすさ）と雇用・育成の促進のための雇用管理の向上を図る視点（働きがい）を合わせた総括的な内容となっています。

まずは、県労働政策課ホームページでご案内している「働き方環境セルフチェックツール」を実施し、自社の取組状況の把握を行ってください。

具体的な策定にあたっては、社会保険労務士等による無料の相談・派遣（6・7ページ参照）やホームページに掲載している例示を参考にしてください。

令和7年度にすでに計画を策定している場合は、取組内容の継続でも構いませんが、改めて見直しを行い提出してください。

国の制度（一般事業主行動計画やユースエール認定）など、事業所ですでに行動計画として一部策定しているものがありましたら、併せて添付してください。

2 奨励金の申請提出書類・提出先・提出期限

(1) 提出書類

①支給申請書（様式の定めがあるもの）

- 賃金引上げ応援奨励金支給申請書（第1号様式）
- 誓約書（第1号様式別紙1）
- 働きやすい職場環境づくりに向けた行動計画（第1号様式別紙2）

②添付書類（任意様式）

- 申請書に振込先として記載している預金口座の写し
- 働き方環境セルフチェックの結果の写し

以下の書類については、奨励金申請対象の従業員全員分が必要です。

- 支給要件を満たす従業員であることが確認できる書類
労働条件通知書、雇用契約書等

- 賃金の引上げが確認できる書類
 - ア 賃金引上げ前後の賃金支給額が確認できる書類
賃金台帳、給与明細の写し等
※初任給の場合は、採用時に提示した額がわかる書類（求人票等）を提出
 - イ 定期昇給相当分が確認できる書類
過去3年における同時期の昇給額の平均額等
※在籍年数が3年に満たない場合は、在籍年数に応じて平均額を算出する
※過去3年内において、平時とは異なる大幅な賃上げを実施しているなど、定期昇給の実態と乖離する昇給がある場合は申告を求める

《注意事項》

- ア 支給申請書は引上げ後の賃金を支給した後に作成し、提出してください。
- イ 提出書類のほか、必要に応じて資料の提出や説明を求めることがあります。
- ウ 一度提出された書類の返却はしませんのでご了承ください。
- エ 様式データ等は山口県産業労働部労働政策課のホームページに掲載しています。
(URL : <https://www.pref.yamaguchi.lg.jp/soshiki/86/341327.html>)

(2) 提出先

申請フォームから書類を提出してください。

URL : https://y-hatarakikata.com/chinage_2026/

申請フォームによる提出が困難な場合は、郵送で受け付けます。

〒754-0041 山口市小郡令和1丁目1番1号 KDDI 維新ホール 3F
賃金引上げ・正規転換等応援奨励金事務局
(やまぐち働き方改革支援センター内)
※封筒に「賃金引上げ応援奨励金」と記載すること。

(3) 提出期限

令和9年（2027年）3月19日（金）まで

※予算上限に達した場合は、同日以前に受付を締め切ります。

3 各種手続きのスケジュール

区 分	事業所	事務局	県
賃上げ実施 (R8. 4. 1 以降)	賃上げ実施		
賃上げ実施後 (R9. 3. 19 まで)	行動計画 → アドバイザー 検討・策定 ← 相談・派遣 奨励金支給申請 → 申請書受付		
支給申請から 2週間程度		内容確認後 申請書送付	申請書受理
			交付決定
交付決定から 2週間程度			奨励金支払

【アドバイザーによる相談・派遣について】

計画的な賃上げや働きやすい職場環境づくりを行うため、行動計画の策定を主眼として、事業所からの要請に基づき、社会保険労務士等のアドバイザーによる相談対応や事業所へ直接派遣する支援を無料で実施します。

アドバイザーによる相談・派遣については、要請に基づいて実施するものであり、あくまで任意ですが、支援を実施した場合の流れは以下のとおりです。

雇用環境情報や自社の取組を整理いただき、課題の設定や具体策の検討などで困りごとがあれば、奨励金事務局へお問い合わせください。

事業所	支援内容
事務局への相談、派遣要請	相談対応、派遣調整
課題設定、具体策の検討	改善案提案、社内会議の企画運営
行動計画策定	
行動計画に基づく取組実施	事後相談への対応、必要に応じた進捗把握※

※行動計画策定後は、必要に応じて取組の進捗把握を行う場合がありますが、実績報告書の提出などを求める予定はありません。

■お問い合わせ先

賃金引上げ・正規転換等応援奨励金事務局
(やまぐち働き方改革支援センター)

電 話：０８３－９７４－２０５０