小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞

賃金引上げ特例・加点要件達成判定シート

操作マニュアル

はじめに

- 第20回公募の賃金引上げ特例・加点の改正は従前の特例・加点に比べて複雑化しており、要件を満たすかどうかを、申請者自ら確認することが重要です。**「賃金引上げ特例・加点要件達成判定シート」**は、要件を満たすかを簡単に確認できるよう作成しましたので、本スライドを参照してツールを使用し、ご活用ください。

- 申請時点（2026年12月15日まで）では、給与支払実績が2年分なく、給与支払額を全て入力することはできないため、**まだ給与を支払っていない期間は予測額を入力して、要件達成のシミュレーションとしてご活用ください**。

- 本資料では、具体的な事例に沿って「賃金引上げ特例・加点要件達成判定シート」の使い方をご説明します。

- 本資料では、あくまでも例として、仮想の事業者を記載しています。
  例1：正社員2名、パート2名の事業者
  例2：パート2名の事業者

判定シートの使い方

判定シートの構成（Excelのタブ左から）

- **「前後比較・判定」**シート
賃上げ前・賃上げ後シートに入力した給与支給総額から、賃金引上げ特例、および賃上げ加点の**条件達成または未達を判定する**。

- **「賃上げ前（2026年4月1日～2027年3月31日）」**シート・・・「賃上げ前」シートと表記
2026年4月1日～2027年3月31日の期間（**比較期間**と表記）における全従業員の給与情報を入力する。

- **「賃上げ後（2027年4月1日～2028年3月31日）」**シート ・・・「賃上げ後」シートと表記
2027年4月1日～2028年3月31日の期間（**算定期間**と表記）における全従業員の給与情報を入力する。

判定シートの使い方

【例１】正社員２名、パート２名の事業者

（１）前提

まずは**正社員2名、パート２名**の典型的な例を用いて、判定シートの使い方をご案内します。
従業員の労働条件は以下の表のとおりです。

	比較期間 （賃上げ前）	算定期間 （賃上げ後）	労働時間（両期間共通）
正社員A	400,000円/月	410,000円/月	・1日の所定労働時間：8時間 ・勤務時間：9:00～18:00（休憩1時間） ・年間休日日数：120日
正社員B	400,000円/月	410,000円/月	
パートC	時給1,500円 6時間労働 週4日勤務	時給1,570円 6時間労働 週4日勤務	・勤務時間：10:00～17:00（休憩1時間）
パートD	時給1,500円 6時間労働 週4日勤務	時給1,570円 6時間労働 週4日勤務	

比較期間（賃上げ前）＝2026年4月1日～2027年3月31日
算定期間（賃上げ後）＝2027年4月1日～2028年3月31日

判定シートの使い方

【例１】正社員２名、パート２名の事業者

（注意）本説明では賃上げ前のキャプチャ画面を使用しておりますが、
実際に入力を行う際は、賃上げ後の給与情報についても同様の手順で入力してください。

（２）正社員の1日所定労働時間及び当月の営業日数を入力

12か月分の所定労働時間と営業日数を漏れなく入力します。

入力時の注意
○申請時点で経過済みの月（2026年11月に申請を行う場合は2026年10月まで、2026年12月に行う場合は2026年11月まで）については、実際の所定労働時間を入力してください。
○申請時点で未経過の月については予測値を入力して下さい。
○所定労働時間の変化により賃金引上げ特例および賃上げ加点の判定

年月	1日の所定労働時間（単位 時間:分）	当月の営業日数	当月の所定労働時間（自動計算, 単位 時間:分）
2026年4月	7:45	20日	155:00
2026年5月	7:45	20日	155:00
2026年6月	7:45	20日	155:00
2026年7月	7:45	20日	155:00
2026年8月	7:45	20日	155:00
2026年9月	7:45	20日	155:00
2026年10月	7:45	20日	155:00
2026年11月	7:45	20日	155:00
2026年12月			0:00
2027年1月			0:00
2027年2月			0:00
2027年3月			0:00
年間所定労働時間（12か月分合計）			

「賃上げ前」は2026年4月～2027年3月
「賃上げ後」は2027年4月～2028年3月
の期間について入力します。

申請時点で給与支給実績のない月については予測額を入れて、シミュレーション用としてご活用ください。

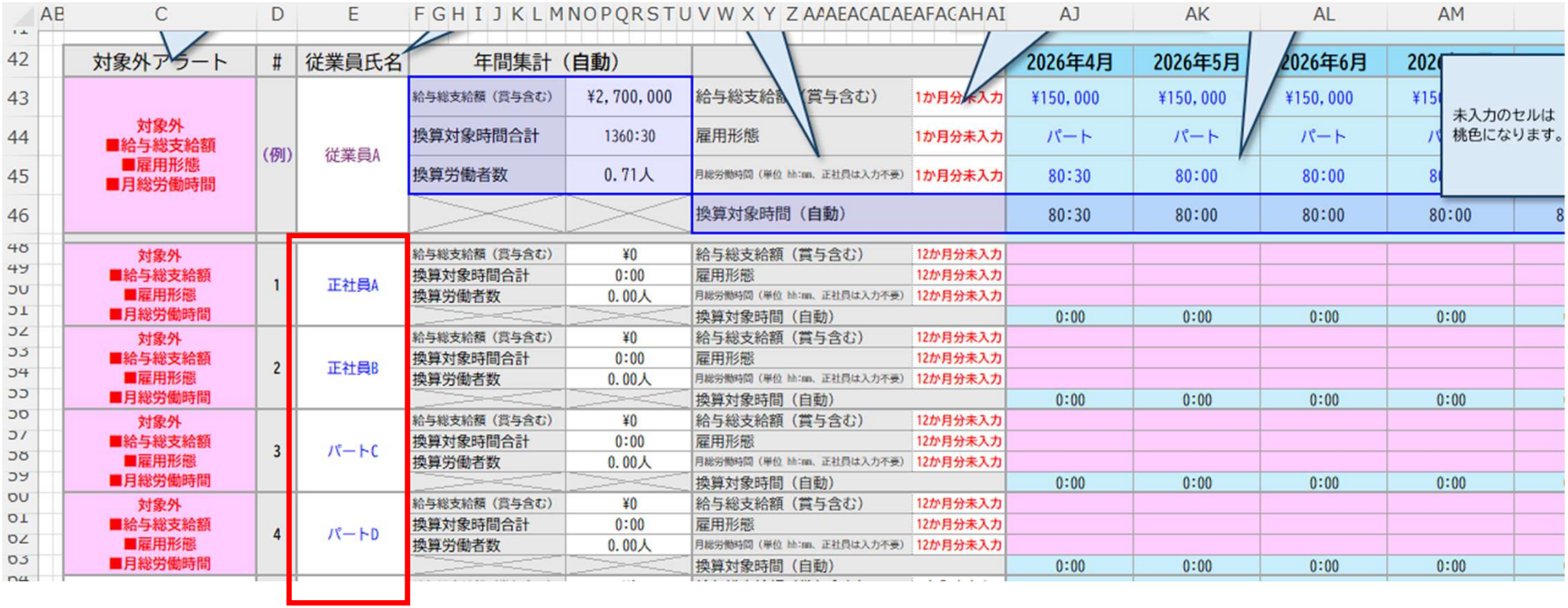
未入力箇所は赤色となります。

判定シートの使い方

【例１】正社員２名、パート２名の事業者

（３）全従業員の氏名を入力

従業員氏名を漏れなく入力してください。



対象外アラート	#	従業員氏名	年間集計（自動）				2026年4月	2026年5月	2026年6月	2026
対象外 ■給与総支給額 ■雇用形態 ■月総労働時間	（例）	従業員A	給与総支給額（賞与含む）	¥2,700,000	給与総支給額（賞与含む）	1か月分未入力	¥150,000	¥150,000	¥150,000	¥15
			換算対象時間合計	1360:30	雇用形態	1か月分未入力	パート	パート	パート	パ
			換算労働者数	0.71人	月総労働時間（単位 hh:mm、正社員は入力不要）	1か月分未入力	80:30	80:00	80:00	8
					換算対象時間（自動）		80:30	80:00	80:00	80:00
対象外 ■給与総支給額 ■雇用形態 ■月総労働時間	1	正社員A	給与総支給額（賞与含む）	¥0	給与総支給額（賞与含む）	12か月分未入力				
			換算対象時間合計	0:00	雇用形態	12か月分未入力				
			換算労働者数	0.00人	月総労働時間（単位 hh:mm、正社員は入力不要）	12か月分未入力				
					換算対象時間（自動）		0:00	0:00	0:00	0:00
対象外 ■給与総支給額 ■雇用形態 ■月総労働時間	2	正社員B	給与総支給額（賞与含む）	¥0	給与総支給額（賞与含む）	12か月分未入力				
			換算対象時間合計	0:00	雇用形態	12か月分未入力				
			換算労働者数	0.00人	月総労働時間（単位 hh:mm、正社員は入力不要）	12か月分未入力				
					換算対象時間（自動）		0:00	0:00	0:00	0:00
対象外 ■給与総支給額 ■雇用形態 ■月総労働時間	3	パートC	給与総支給額（賞与含む）	¥0	給与総支給額（賞与含む）	12か月分未入力				
			換算対象時間合計	0:00	雇用形態	12か月分未入力				
			換算労働者数	0.00人	月総労働時間（単位 hh:mm、正社員は入力不要）	12か月分未入力				
					換算対象時間（自動）		0:00	0:00	0:00	0:00
対象外 ■給与総支給額 ■雇用形態 ■月総労働時間	4	パートD	給与総支給額（賞与含む）	¥0	給与総支給額（賞与含む）	12か月分未入力				
			換算対象時間合計	0:00	雇用形態	12か月分未入力				
			換算労働者数	0.00人	月総労働時間（単位 hh:mm、正社員は入力不要）	12か月分未入力				
					換算対象時間（自動）		0:00	0:00	0:00	0:00

判定シートの使い方

【例１】正社員２名、パート２名の事業者

（４）必須項目を入力

		2026年4月	2026年5月	2026年6月	2026年9月	2027年1月	2027年2月	2027年3月
給与総支給額（賞与含む）	1か月分未入力	¥150,000	¥150,000	¥150,000		¥300,000	¥300,000	¥300,000
雇用形態	1か月分未入力	パート	パート	パート		正社員	正社員	正社員
月総労働時間（単位 hh:mm、正社員は入力不要）	1か月分未入力	80:30	80:00	80:00				
換算対象時間（自動）		80:30	80:00	80:00	0:00	160:00	160:00	160:00
給与総支給額（賞与含む）	未入力なし	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000
雇用形態	未入力なし	正社員	正社員	正社員	正社員	正社員	正社員	正社員
月総労働時間（単位 hh:mm、正社員は入力不要）	未入力なし							
換算対象時間（自動）		160:00	160:00	160:00	160:00	160:00	160:00	160:00
給与総支給額（賞与含む）	未入力なし	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000
雇用形態	未入力なし	正社員	正社員	正社員	正社員	正社員	正社員	正社員
月総労働時間（単位 hh:mm、正社員は入力不要）	未入力なし							
換算対象時間（自動）		160:00	160:00	160:00	160:00	160:00	160:00	160:00
給与総支給額（賞与含む）	未入力なし	¥180,000	¥180,000	¥180,000	¥180,000	¥180,000	¥180,000	¥180,000
雇用形態	未入力なし	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート
月総労働時間（単位 hh:mm、正社員は入力不要）	未入力なし	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00
換算対象時間（自動）		120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00
給与総支給額（賞与含む）	未入力なし	¥180,000	¥180,000	¥180,000	¥180,000	¥180,000	¥180,000	¥180,000
雇用形態	未入力なし	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート
月総労働時間（単位 hh:mm、正社員は入力不要）	未入力なし	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00
換算対象時間（自動）		120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00

未入力のセルは
桃色になります。

正社員の月については
パートタイム従業員を正社員に人数換算する際、正社員は所定労働時間を使うため入力不要（グレー）になります。

以下の３点が入力必須項目です。
全従業員について、12か月分入力します。

- ✓ 給与支給総額（必須）
- ✓ 雇用形態（必須）
- ✓ 月総労働時間（正社員以外必須）

入力漏れのある従業員は、賃金計算対象外となります。

雇用形態はプルダウンになっています

雇用形態は従業員との労働条件をご確認ください。
賃上げ特例・加点の適用要件に関する説明について、詳細は第20回公募要領の9頁、35頁を参照ください。

判定シートの使い方

【例１】正社員２名、パート２名の事業者

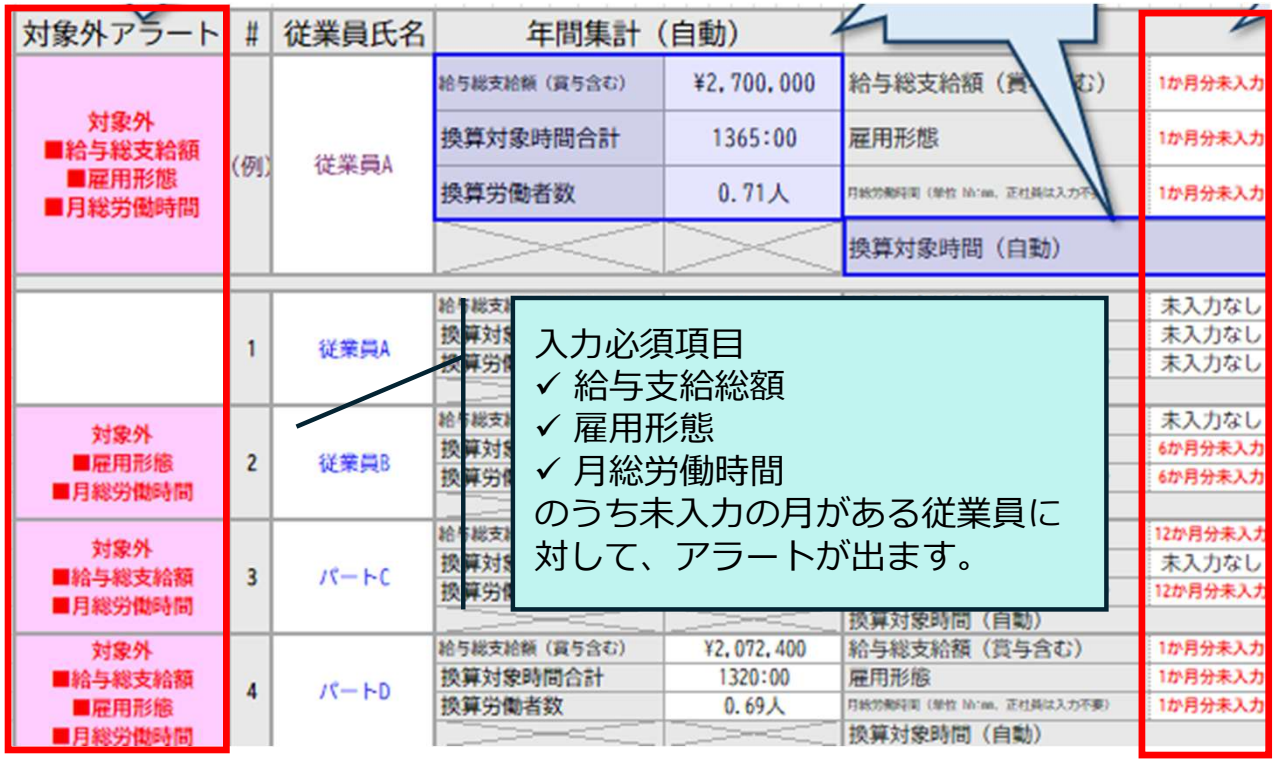
（参考）対象外アラートについて

必須項目が未入力の月がある従業員には、対象外としてアラートが出ます。

○表の上部（36～39行目）

入力必須項目に未入力がある
従業員氏名が表示されます。

○表の最左列



入力必須項目
✓ 給与支給総額
✓ 雇用形態
✓ 月総労働時間
のうち未入力の月がある従業員に
対して、アラートが出ます。

何か月分が未入力か
ご確認ください。

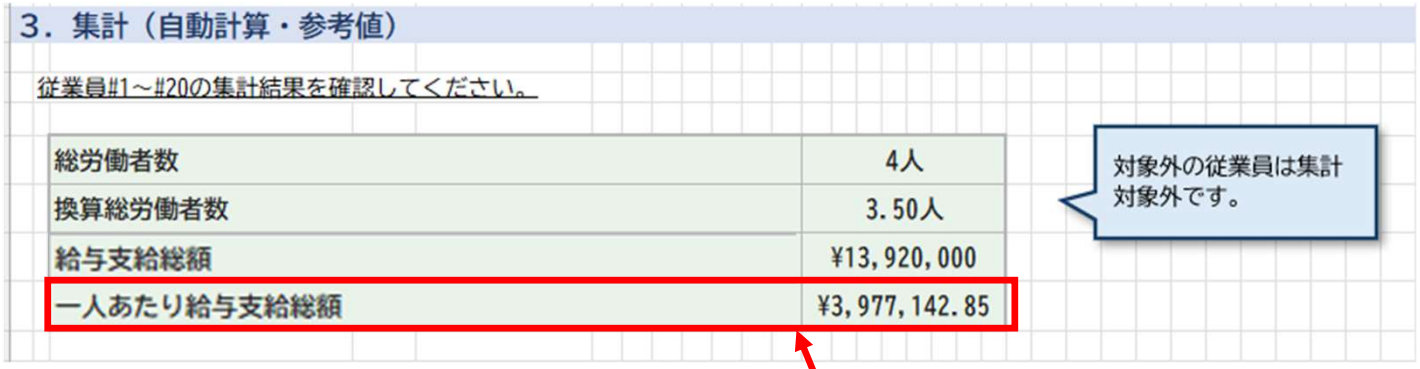
判定シートの使い方

【例１】正社員２名、パート２名の事業者

（５）集計値を確認

入力した給与情報から集計値が算出されますので、結果を確認してください。

〇賃上げ前（比較期間）の集計結果



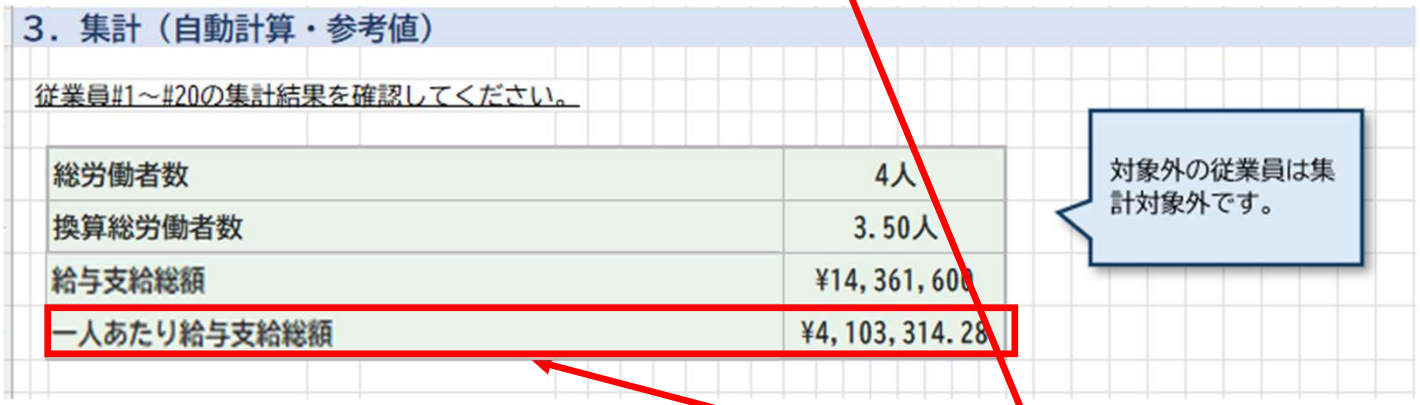
3．集計（自動計算・参考値）

従業員#1～#20の集計結果を確認してください。

総労働者数	4人
換算総労働者数	3.50人
給与支給総額	¥13,920,000
一人あたり給与支給総額	¥3,977,142.85

対象外の従業員は集計対象外です。

〇賃上げ後（算定期間）の集計結果



3．集計（自動計算・参考値）

従業員#1～#20の集計結果を確認してください。

総労働者数	4人
換算総労働者数	3.50人
給与支給総額	¥14,361,600
一人あたり給与支給総額	¥4,103,314.28

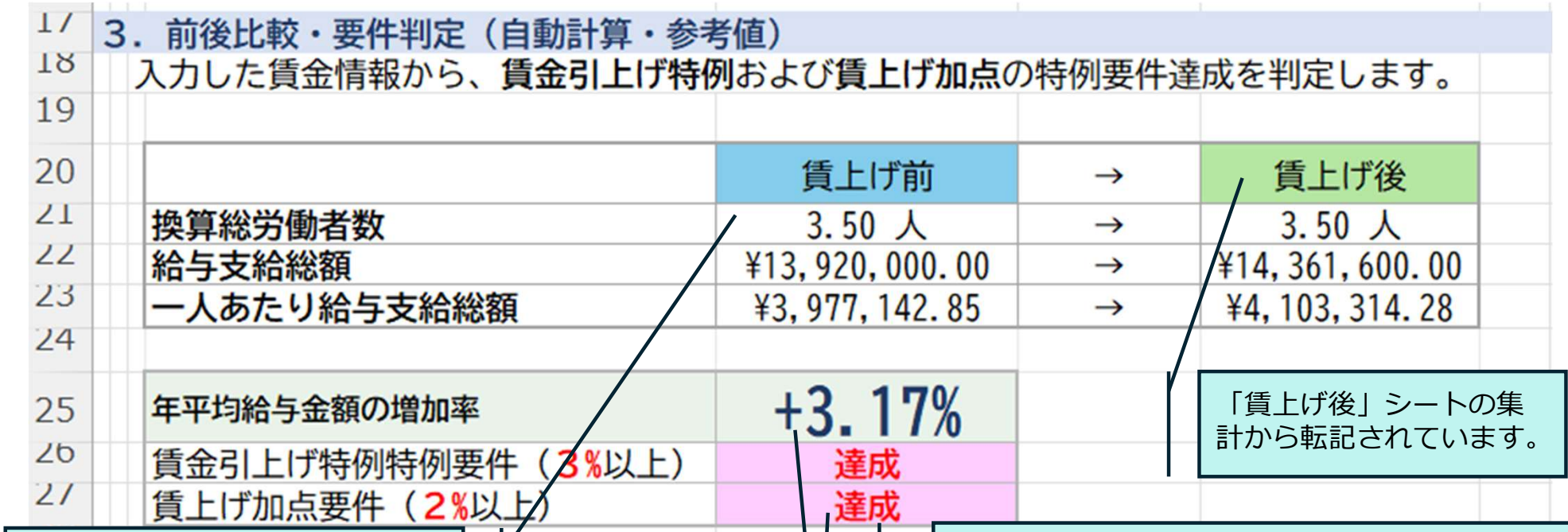
対象外の従業員は集計対象外です。

賃上げ前後の【一人あたり給与支給総額】を比較し、賃金引上げ特例と賃上げ加点の判定を行います。

判定シートの使い方

【例１】正社員２名、パート２名の事業者

（６）「前後比較・判定」シートで判定結果を確認



3．前後比較・要件判定（自動計算・参考値）

入力した賃金情報から、**賃金引上げ特例**および**賃上げ加点**の特例要件達成を判定します。

	賃上げ前	→	賃上げ後
換算総労働者数	3.50 人	→	3.50 人
給与支給総額	¥13,920,000.00	→	¥14,361,600.00
一人あたり給与支給総額	¥3,977,142.85	→	¥4,103,314.28
年平均給与金額の増加率	+3.17%		
賃金引上げ特例特例要件（3%以上）	達成		
賃上げ加点要件（2%以上）	達成		

「賃上げ後」シートの集計から転記されています。

「賃上げ前」シートの集計から転記されています。

ステータスは
✓ 達成
✓ 未達
✓ 判定不可
の3通りです。（賃上げ前後どちらかの期間で換算労働者数が0の場合、判定不可となります。）

本例の1人あたり給与支給総額は
賃上げ前　3,977,142.85円
賃上げ後　4,103,314.28円
で増加率が**＋3.17%**のため、
特例も加点も達成となります。

入力した給与情報から集計値が算出されますので、
結果を確認してください。
未達成の場合、15ページのように表示されます。

判定シートの使い方

【例２】正社員がいない事業者の例

（１）前提

本例では正社員がいない例を入力します。
正社員が在籍していない場合、会社として正社員の所定労働時間を定めている場合は、その勤務条件を使用します（第20回公募参考資料8頁）。
今回の例では、従業員の労働条件は以下の表のとおりです。正社員の所定労働時間は、日所定労働時間8時間、稼働日数は各月20日です。

	比較期間 （賃上げ前）	算定期間 （賃上げ後）	労働時間（両期間共通）
パートC	時給1,500円 6時間労働 週4日勤務	時給1,570円 6時間労働 週4日勤務	・勤務時間：10:00～17:00（休憩1時間）
パートD	時給1,300円 6時間労働 週4日勤務	時給1,400円 6時間労働 週4日勤務	
最低賃金	2026年10月1日改定 1,290円	2027年10月1日改定 1,350円	-

比較期間（賃上げ前）＝2026年4月1日～2027年3月31日
算定期間（賃上げ後）＝2027年4月1日～2028年3月31日

判定シートの使い方

【例２】正社員がいない事業者の例

（注意）本説明では主に賃上げ前のキャプチャ画面を使用しておりますが、
実際に所定労働時間の入力を行う際は賃上げ後の給与情報についても同様の手順で入力してください。

（２）正社員の1日所定労働時間を当月の営業日数を入力

正社員がいないため、1日の**所定労働時間を８時間**、**当月の営業日数を20日**として計算を行います。

入力時の注意
○申請時点で経過済みの月（2026年11月に申請を行う場合は2026年10月まで、2026年12月に行う場合は2026年11月まで）については、実際の所定労働時間を入力してください。
○申請時点で未経過の月については予測値を入力して下さい。
○所定労働時間の変化により賃金引上げ特例および賃上げ加点の判定結果が変わる可能性があるため、さまざまなケースを想定し結果を比較してください。

年月	1日の所定労働時間（単位 時間:分）	当月の営業日数	当月の所定労働時間（自動計算, 単位 時間:分）
2026年4月	8:00	20日	160:00
2026年5月	8:00	20日	160:00
2026年6月	8:00	20日	160:00
2026年7月	8:00	20日	160:00
2026年8月	8:00	20日	160:00
2026年9月	8:00	20日	160:00
2026年10月	8:00	20日	160:00
2026年11月	8:00	20日	160:00
2026年12月	8:00	20日	160:00
2027年1月	8:00	20日	160:00
2027年2月	8:00	20日	160:00
2027年3月	8:00	20日	160:00
年間所定労働時間（12か月分合計）			1920:00

判定シートの使い方

【例２】正社員がいない事業者の例

（３）全従業員の氏名を入力

氏名を入力すると【対象外アラート】（C列）されます。
また、給与支給総額・雇用形態・月総労働時間が未入力とみなされセルの色が赤に変化します。

判定シートの使い方

【例２】正社員がいない事業者の例

（４）必須項目を入力

次に、以下の3点が入力必須項目です。全従業員について12か月分入力します。

- ✓ 給与総支給額（賞与含む）
- ✓ 雇用形態
- ✓ 月総労働時間

※本例では「雇用形態」がすべて【パート】のため、月総労働時間の入力が全月必須です。

○賃上げ前（比較期間）の給与情報

給与総支給額（賞与含む）	未入力なし	¥180,000	¥180,000	¥180,000	¥180,000	¥180,000	¥180,000	¥180,000	¥180,000	¥180,000	¥180,000	¥180,000	¥180,000
雇用形態	未入力なし	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート
月総労働時間（単位 hh:mm、正社員は入力不要）	未入力なし	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00
換算対象時間（自動）		120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00
給与総支給額（賞与含む）	未入力なし	¥156,000	¥156,000	¥156,000	¥156,000	¥156,000	¥156,000	¥156,000	¥156,000	¥156,000	¥156,000	¥156,000	¥156,000
雇用形態	未入力なし	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート
月総労働時間（単位 hh:mm、正社員は入力不要）	未入力なし	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00
換算対象時間（自動）		120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00

○賃上げ後（算定期間）の給与情報

給与総支給額（賞与含む）	未入力なし	¥188,400	¥188,400	¥188,400	¥188,400	¥188,400	¥188,400	¥188,400	¥188,400	¥188,400	¥188,400	¥188,400	¥188,400
雇用形態	未入力なし	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート
月総労働時間（単位 hh:mm、正社員は入力不要）	未入力なし	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00
換算対象時間（自動）		120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00
給与総支給額（賞与含む）	未入力なし	¥168,000	¥168,000	¥168,000	¥168,000	¥168,000	¥168,000	¥168,000	¥168,000	¥168,000	¥168,000	¥168,000	¥168,000
雇用形態	未入力なし	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート	パート
月総労働時間（単位 hh:mm、正社員は入力不要）	未入力なし	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00
換算対象時間（自動）		120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00	120:00

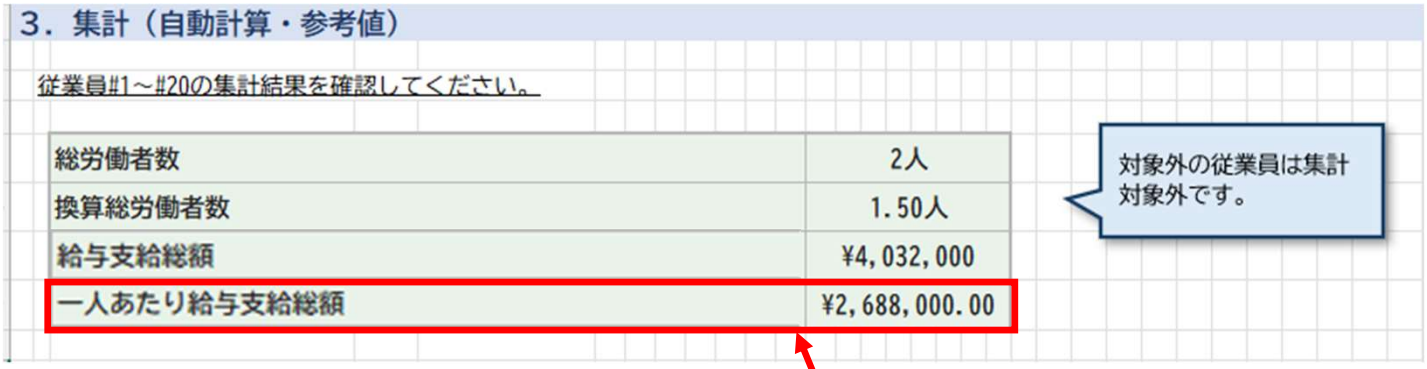
判定シートの使い方

【例２】正社員がいない事業者の例

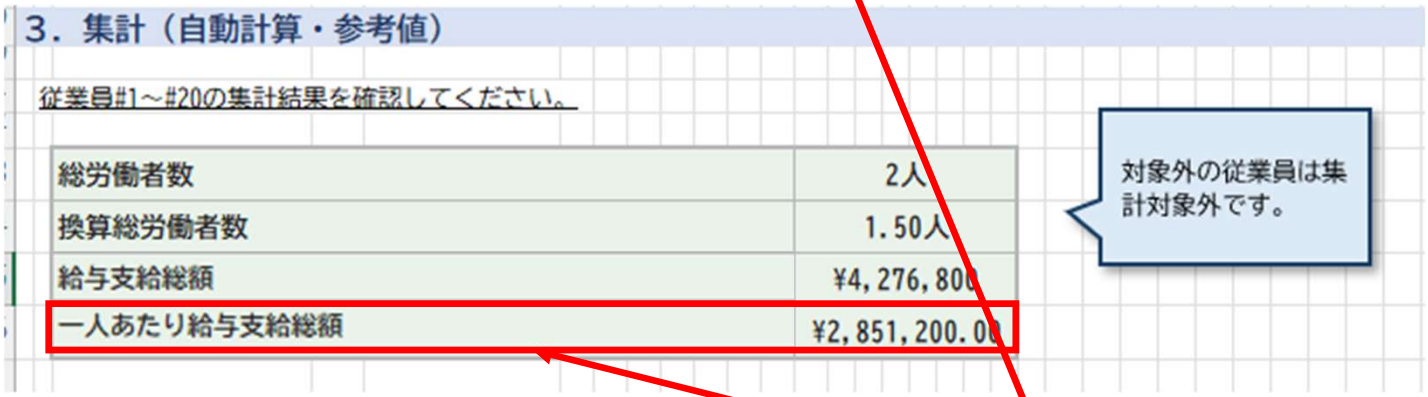
（５）集計結果を確認

給与情報を入力後、集計結果を確認します。

〇賃上げ前（比較期間）の集計結果



〇賃上げ後（算定期間）の集計結果



賃上げ前後の【一人あたり給与支給総額】を比較し、賃金引上げ特例と賃上げ加点の判定を行います。

判定シートの使い方

【例２】正社員がいない事業者の例

（６）「前後比較・判定」シートで判定結果を確認

【前後比較・判定】シートで判定結果を確認します。

3．前後比較・要件判定（自動計算・参考値）

入力した賃金情報から、**賃金引上げ特例**および**賃上げ加点**の特例要件達成を判定します。

	賃上げ前	→	賃上げ後
換算総労働者数	1.50 人	→	1.50 人
給与支給総額	¥4,032,000.00	→	¥4,276,800.00
一人あたり給与支給総額	¥2,688,000.00	→	¥2,851,200.00

年平均給与金額の増加率	+6.07%
賃金引上げ特例特例要件（3%以上）	達成
賃上げ加点要件（2%以上）	達成

本例の一人あたり給与支給総額は
賃上げ前　2,688,000円
賃上げ後　2,851,200円
で増加率が**+6.07%**のため、
特例も加点も達成となります。

⚠ 要件未達成の場合、以下のように表示されます。

①特例・加点いずれも未達成の場合

年平均給与金額の増加率	+1.74%
賃金引上げ特例特例要件（3%以上）	未達成
賃上げ加点要件（2%以上）	未達成

②特例のみ未達成の場合

年平均給与金額の増加率	+2.73%
賃金引上げ特例特例要件（3%以上）	未達成
賃上げ加点要件（2%以上）	達成