



群馬県

ぐんま賃上げ促進支援金

オンライン申請マニュアル

7月11日版

申請を行う前に
「ぐんま賃上げ促進支援金募集要項」を必ずご確認ください

お問い合わせ先

ぐんま賃上げ促進支援金事業事務局

お問い合わせ
フォーム

TEL : 050-6883-8771

受付時間 : 9:00~17:00

(土・日・祝・お盆期間・年末年始を除く)

問い合わせフォーム :

<https://tayori.com/f/gunma-chinageshien/>

特設サイト :

<https://gunma-chinage.pref.gunma.jp/>

特設サイト



申請を行う前に必ずご一読ください。

1 目的

昨今の物価高騰により、物価の上昇に実際の賃金の上昇が追いついていないことを踏まえ県内の中小企業等の賃上げの加速化を図り、経済の好循環につなげていくため、ぐんま賃上げ促進支援金（以下「支援金」という。）を支給します。

2 支援金概要

(定義)

この募集要項における、用語の定義は次のとおりです。

- (1) 「賃金」とは、労働協約、就業規則等によってあらかじめ定められている支給条件、算定方法によってきまって支給される給与のうち、基本給をいう（諸手当は除く）。
- (2) 「公益法人、協同組合等で事業規模の大きい者」とは、次に掲げるもの全てに該当しない法人をいう。
 - ① 資本金の額又は出資の総額が3億円以下であること。
 - ② 常時使用する従業員の数が300人以下であること。
- (3) 「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「あらかじめ解雇の予告を必要とする者」とし、以下①から④に該当しない者とする。
 - ① 会社役員、個人事業主
 - ② 日々雇い入れられる者
 - ③ 2ヶ月以内の期間を定めて使用される者
 - ④ 季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者
- (4) 「個人事業主」とは、群馬県内の税務署へ開業届を提出している者をいう。
- (5) 「正規雇用労働者」とは、次に掲げるもの全てに該当する者をいう。
 - ① 期間の定めのない労働契約を締結している者であること。
 - ② 派遣労働者として雇用されている者でないこと。
 - ③ 通常の労働者と同様の就業規則が適用されている者であること。
- (6) 「非正規雇用労働者」とは、(5) 正規雇用労働者以外の者をいう。

申請を行う前に必ずご一読ください。

(1) 支給対象事業者

法人の場合

- ア 中小企業基本法（昭和38 年法律第154 号）第2 条第1 項に規定する中小企業者の範囲で事業を営む者であって、法人税法（昭和40 年法律第34 号）第2 条に規定する法人のうち、公益法人等、協同組合等及び普通法人に該当する者であること。※1
- イ 群馬県内に本社若しくは主たる事業所があること又は支店若しくは営業所等の事業所が群馬県内にあること。ただし、営業実態がなく、法人住民税を免除されている者を除く。
- ウ 群馬県内の事業所に常時使用する従業員を1 人以上雇用していること。※2
- エ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- オ 過去に国・都道府県・市区町村等の助成事業において、不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがないこと。
- カ 過去5 年間に重大な法律違反等がないこと。
- キ 風俗営業法等の規則及び業務の適正化等に関する法律（昭和23 年法律第122 号）第2 条第5 項に規定する「性風俗関連特殊営業」を行っていないこと。
- ク 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3 年法律第77 号）第2 条第2 項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団及び構成員でなくなった日から5 年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制下にある団体又はこれらと密接な関係を有する者でなく、経営に暴力団及び暴力団員が実質的に関与していないこと。
- ケ 会社更生法（平成14 年法律第154 号及び民事再生法（平成11 年法律第225 号）等に基づく再生又は更生手続きを行っている者ではないこと。

※1 ただし、次の（ア）から（カ）に該当する者は除く。

- （ア）構成員相互の親睦、連絡及び意見交換等を主目的とする者（同窓会、同好会等）
- （イ）特定団体の構成員又は特定職域のみを対象とする福利厚生、相互救済等を主目的とする者
- （ウ）特定個人の精神的、経済的支援を目的とする者（後援会等）
- （エ）群馬県が設立した法人
- （オ）法人格のない任意団体、政治団体、宗教団体
- （カ）公益法人、協同組合等で事業規模の大きい者

個人事業主の場合

- ア 群馬県内の税務署へ開業届を提出している個人事業主
- イ 中小企業基本法（昭和38 年法律第154 号）第2 条第1 項に規定する中小企業者の範囲で事業を営む者であって、**法人の場合のウからケの全ての要件に該当するもの**

【中小企業基本法第2条第1項に掲げる中小企業者】

業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たす者)		小規模企業者
	資本金の額 または出資の総額	常時使用する 従業員の数	常時使用する 従業員の数
製造業、建設業、運輸業、 その他の業種	3 億円以下	300 人以下	20 人以下
卸売業	1 億円以下	100 人以下	5 人以下
サービス業	5,000 万円以下	100 人以下	5 人以下
小売業	5,000 万円以下	50 人以下	5 人以下

申請を行う前に必ずご一読ください。

(2) 支給要件

ア 支給対象従業員

県内事業所に勤務する正規及び非正規雇用労働者

ただし、非正規雇用労働者については、週所定労働時間20時間以上であること。

イ 賃上げ対象時期

令和7年4月1日から令和7年11月30日まで

ウ 賃上げ率

対象時期において、従業員の賃金(基本給)を賃上げ月の前月と比較して5%以上引き上げていること。

エ その他

(ア) 最低1月以上、引き上げ後の賃金支給実績があること。

(イ) 引き上げ後の賃金水準を1年間継続する見込みがあること。

(ウ) 法人の場合、パートナーシップ構築宣言の宣言企業であること。

(エ) 賃上げを目的とする他の助成金等を受給していない、あるいは受給予定がないこと。

(3) 支給額

従業員1人当たり5万円、最大20人分（法人番号単位の申請/最大100万円）

(4) 申請受付期間

令和7年12月26日（金）まで。

※ただし、予算上限に達した場合は前倒しで終了。

申請を行う前に必ずご一読ください。

3 申請方法

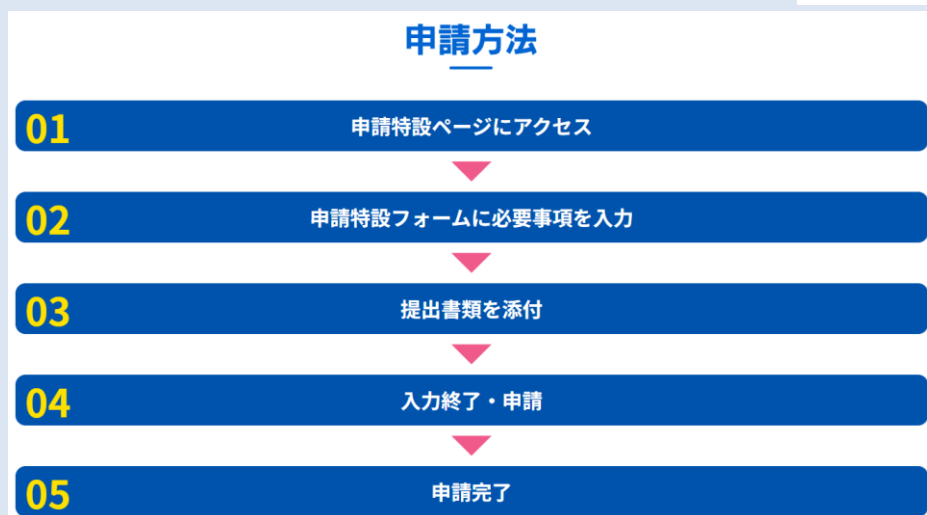
特設サイト上の申請フォームから、必要事項を入力及び以下提出書類を添付

- (1) 対象従業員に係る労働条件通知書の写し又は雇用契約書の写し
- (2) 賃金台帳の写し（賃上げ月分及びその前月分）
- (3) 支援金振込先口座情報（金融機関名、支店名、預金種目、口座番号、口座名義等）が分かる預金通帳の写し等
- (4) その他知事が必要と認める書類

※ 特設サイトに掲載している申請方法の解説動画もご覧ください。



≪申請方法≫



申請書類の受理から支援金の振込までは
おおよそ4週を予定しています

※振込までの期間は、申請書類の不備等の状況や申請の殺到している時期などにおいて、さらに時間を用いる場合がありますので予めご了承ください。

（宣誓・同意事項）

申請者は、次に掲げる全ての事項について宣誓又は同意するものとし、知事は、当該宣誓又は同意しない者には、支援金を支給しないものとする。

- (1) 上記に規定する支給対象者であること。
- (2) 知事が行う関係書類の提出指示、事情聴取及び立ち入り検査に応じること。
- (3) 申請に係る情報について、必要に応じて関係行政機関に提供されることに同意すること。
- (4) 虚偽や不正な手段により支援金の支給を受けた場合には、支援金を返還するとともに、加算金を支払うこと及び県が事業者名を公表することに同意すること。
- (5) その他知事が別に定める誓約事項に同意すること。
- (6) (1) から (5) までの内容に反した場合には、支援金を返還すること。

申請を行う前に必ずご一読ください。

4 支援金支給までの流れ（申請受付後）

- (1) 申請フォームに入力されたメールアドレスあて、事務局から申請受け付けのお知らせを送信します。
- (2) 申請内容に基づき、事務局及び県で審査を行い、確認事項等がある場合には、事務局から申請者に架電又はメール等により、連絡し、書類の修正や追加資料の提出を依頼します。
- (3) 審査の結果、適当と認められた場合は、申請者に対し、事務局から支給決定通知書を送付します。なお、審査の結果、支給要件を満たしていないと判断した場合は、申請者に対し、事務局から不支給決定通知書を送付します。
- (4) 支給決定通知を送付した申請者に対して、速やかに振込を行います。
なお、申請者の振込先口座情報に不備が存在する場合は、申請者に対し、事務局から修正確認、再提出等を依頼をします。

5 留意事項

(1) 申請のみなし取り下げ

知事は、関係書類の不備により振込不能等があり、知事が確認等に努めたにもかかわらず、申請者の責めに帰すべき事由により確認ができない場合及び関係書類の補正等に応じない場合が相当期間続いたときは、最初に連絡をした日から1か月を経過した日を以て、当該支援金の申請が取り下げられたものとみなします。

(2) 支給決定の取消・減額及び支援金の返還

知事は、支援金の支給決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、支援金の支給決定を取消し、又は減額し、支援金の返還を求めます。

ア 虚偽その他不正の手段により支援金の支給を受けたとき

イ 支援金の支給対象となる者の要件を満たさないことが判明したとき

ウ 支援金の支給対象となる従業員及び賃上げ歴並びにその他要件を満たさないことが判明したとき

エ その他、知事が適正でないと認めたとき

(3) 申請書類の保管

支援金の支給を受けた事業者は、事業に係る経理について、その支援金支給の原因である事実を明確にした証拠書類を事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。

2 オンライン申請 申請手順

(1) 申請をはじめる前の準備

申請には以下の画像、もしくはデータが必要です。

- ① 対象従業員に係る労働条件通知書の写し又は雇用契約書の写し
- ② 賃金台帳の写し（賃金改定月及び賃金改定月の前月分）
- ③ 通帳コピー（表紙）
- ④ 通帳コピー（見開き）

本申請システムは、入力途中での一時保存等も可能ですがスムーズに申請を完了させるためにも上記、必要な添付資料（画像、データ）について事前に申請するPC等の端末にご準備をお願い致します。

なお、支給対象従業員が多い場合など、添付するファイルの数が大量になるとデータの容量が大きくなり、申請に障害が出るケースがございます。可能な限りファイルをまとめてご準備いただけますと、スムーズにご申請いただけます。

例・ zipファイルにまとめておく。

- ・ 出力した物をpdfデータでまとめてスキャンする
- ・ 複数の資料をまとめて写真に収める など

法人の方は以下の準備も併せて必要です。

⑤ パートナースhip構築宣言の登録

パートナースhip構築宣言の宣言企業であることが支給要件となります。詳しくはポータルサイトをご確認ください。

専用ポータルサイト

<https://www.biz-partnership.jp/index.html>



[登録はこちら→](#)



上記をご一読いただき、添付資料の準備ができましたら
特設サイトへ移動し、申請手順に従って申請をお願いいたします。

特設サイト

<https://gunma-chinage.pref.gunma.jp/>



(2) 申請フォームへ移動

① 申請特設サイト



② 下にスクロールし「Web申請はこちら」ボタンをクリック

申請方法



申請書類の受理から支援金の振込までは
およそ4週を予定しています

Web 申請はこちらから 

③申請フォームへ移動

ぐんま賃上げ促進支援金事業申請

入力の状況

0%

ぐんま賃上げ促進支援金の「ぐんま賃上げ促進支援金事業申請」のオンライン申請ページです。

Grafferアカウントを利用する方

ログインしていただくと、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

新規登録またはログインして申請

または

Grafferアカウントを利用しない方

メールアドレスの確認のみで申請ができます。
一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

アカウント登録せずにメールで申請

(3) アカウントの作成

【アカウント作成のメリット】

アカウントを作成（登録）いただくと、申請の一時保存ができるようになります。

また、事業所が複数ある事業者が市町上乗せ分を申請する場合に、アカウントを作成（登録）していると、申請内容をコピーして申請することができます。

※申請事項は複数ページに及びます。アカウント登録をすると申請が途中でも一時保存が可能となります。
アカウントを作成しての申請を推奨します。

※前回の申請時にアカウントの登録が済んでいる事業者様のうち、申請環境に変更がない場合は、
前回のアカウントをそのままご利用いただけます。今回新たにアカウントを登録する必要はありませんので、
(4) オンライン申請手順へお進みください。

①「新規登録またはログインして申請」をクリック

ぐんま賃上げ促進支援金事業申請

入力の状況

ぐんま賃上げ促進支援金の「ぐんま賃上げ促進支援金事業申請」のオンライン申請ページです。

前回の申請時にアカウント作成が済んでいる事業者様は、引き続きメールアドレス・パスワードをご利用いただくことが可能です。



Grafferアカウントを利用する方

ログインしていただくと、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

新規登録またはログインして申請

または

Grafferアカウントを利用しない方

メールアドレスの確認のみで申請ができます。
一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

アカウント登録せずにメールで申請

「新規登録またはログインして申請」
をクリックして先に進む

②ログイン画面

Graffer
スマート申請

※前回アカウント登録が済んでいる事業者様は
既存のアカウントに連動させると
以降のやり取りが今回申請したいアドレスではなく
前回登録されたご担当者様にメールが届きます。
担当者が変更になっている場合は
「新規アカウント」の登録をお願いいたします。

Grafferアカウントをお持ちの方

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みの
うえ、同意してログインしてください。

 Googleでログイン

 LINEでログイン

 メールアドレスでログイン

[ログイン方法について教えてください](#)

[GピズIDでログインする](#)

Grafferアカウントをお持ちでない方

Grafferアカウントに登録すると、申請書の一時保存や、
できます。アカウント登録は無料です。

新規アカウント登録

※今回初めて作成する事業者様、
または担当者が変更になっている場合
「新規アカウント登録」をクリックして先に進む

③アカウント登録画面

情報を入力して登録

すべての項目を入力し、アカウント登録に進んでください。

姓 必須 名 必須

群馬 太郎

メールアドレス 必須

GUNMA_TARO@gmail.com

パスワード 必須

8文字以上50文字以内で入力してください。半角英数字と記号を使用可能です

☐ パスワードを表示

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みの
うえ、同意してご登録ください。

Grafferアカウントに登録

必要事項をすべて入力します

「Grafferアカウントに登録」
をクリックして先に進む

すでにGrafferアカウントをお持ちの方はこちら

**仮登録
完了画面へ移動**

Graffer
スマート申請
アカウントの仮登録完了

✓ アカウントの仮登録が完了しました。

本登録用のメールを送信しましたので、アカウントの本登録をお願いいたします。

メールが届かない場合、以下の2点をご確認ください

- ・迷惑メールフォルダに届いている
- ・入力されたメールアドレスに誤りがある

※PCメールの受信拒否設定をされている場合、「@mail.graffer.jp」を受信できるように設定いただきますようお願いいたします。

※本登録用のメールが届かない場合、お手数ですが、再度ご登録操作をお願いいたします。

[ログイン画面に戻る](#)

この画面が表示されたら仮登録完了です
アカウント登録時に記載したアドレスに本登録用のメールが自動送信されておりますので
受信メールをご確認ください

④ 本登録用メール



受信メール記載のURLへ移動

移動



アカウント本登録完了
ログインして申請開始

アカウントを登録することで、申請途中で確認が必要になる場合やWEBサイトを閲覧しようとして一度申請画面を閉じたい場合などに「一時保存」が可能になります。

⑤ ログイン → 申請画面へ移動



(4) オンライン申請手順

①同意画面

ぐんま賃上げ促進支援金事業申請

入力の状況

0%

ぐんま賃上げ促進支援金の「ぐんま賃上げ促進支援金事業申請」のオンライン申請ページです。

利用規約をご確認いただき、
同意欄にチェックをお願いいたします

利用規約をご確認ください

[利用規約](#) に同意して、申請に進んでください。

☐ 利用規約に同意する 必須

申請に進む

ぐんま賃上げ促進支援金事業申請

入力の状況

0%

ぐんま賃上げ促進支援金の「ぐんま賃上げ促進支援金事業申請」のオンライン申請ページです。

利用規約をご確認ください

[利用規約](#) に同意して、申請に進んでください。

☒ 利用規約に同意する 必須

申請に進む

同意欄にチェックすると
申請ボタンが表示されます
クリックして申請に進んでください

②申請者情報の入力

本フォームに入力する際の注意点

ア 法人の場合、確定申告書類や履歴事項全部証明書に記載のある所在地・法人名・代表者氏名を入力し
個人事業主の場合は、確定申告書類に記載のある屋号及び本人確認書類に記載のある住所・代表者氏名を入力
してください。

「個人」または「法人」のいずれか
該当する方を選択してください

選択をすると該当する
入力フォームが出現

確認・入力後、
「一時保存して、次へ進む」
をクリックしてください

申請者の種別

☒ 個人
☐ 法人

担当者メールアドレス

〇〇〇〇〇〇〇〇@gmail.com

一時保存して、次へ進む
申請の概要等の確認に戻る

申請者の種別

☐ 個人
☒ 法人

法人を検索して自動入力する

法人番号

000000000000000000

担当者メールアドレス

〇〇〇〇〇〇〇〇@gmail.com

一時保存して、次へ進む
申請の概要等の確認に戻る

申請者情報を入力します
※漏れが無いように入力をしてください

※個人にて申請の方は下記の通り、申請者情報
をご入力ください。
■事業所主所在地
■事業者主の氏名・フリガナ
■屋号(等の店名)・フリガナ

入力フォーム ※このイメージは「法人」用の申請画面です。

事業者情報

申請担当者氏名

群馬太郎

申請担当者電話番号

日中連絡が取れる電話番号を入力してください（ハイフンあり）

012-345-6789

法人名（法人番号を取得している事業者名称）

ぐんま株式会社

郵便番号（法人番号を取得している事業者所在地）

3710026

郵便番号から住所を入力

①「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

法人事業所所在地（法人番号を取得している事業者所在地）

群馬県前橋市大手町〇丁目〇-〇

① 自動入力後、番地、マンション名、部屋番号など、住所の続きがあれば入力してください。

代表者氏名

群馬太郎

代表者職名

代表取締役

業種

※中小企業基本法第2条第1項に掲げる中小企業者の該当する大分類を選択してください

A. 農業、林業

平日昼間に事務局と
連絡が取れる電話番号の
記載をお願いいたします

なお、支援金申請について、報酬を
得て、本代理業務を行うことができ
るのは、行政書士のみですので、
ご注意ください。

全社員の平均賃上げ率（％） 必須

（小数以下2ケタまで入力）

※今回の賃上げにおける全社員の平均賃上げ率

※全社員の平均賃上げ率は、今後の施作検討の参考に使用します。審査に影響はありません。

4.5

常時使用する従業員数 必須

20

人

■常時使用する従業員とは

労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」とし、以下①から④に該当しない者の人数をご入力ください。

- ① 会社役員、個人事業主
- ② 日々雇い入れられる者
- ③ 2ヶ月以内の期間を定めて使用される者
- ④ 季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者

申請対象事業所名（群馬県内の事業所） 必須

個人事業主の場合は屋号名、屋号名がない場合は氏名を入力ください

ぐんま株式会社

申請対象事業所所在 市町村 必須

①太田市、渋川市、玉村町、大泉町に事業所がある申請者様は、事業所ごとに申請をしない場合各市町への申請が出来ませんのでご注意ください。

（例）本社が前橋市、事業所が太田市の場合、前橋本社・太田事業所どちらも別々に申請してください

その他

※県の支援金の申請時に、上記、4市町への申請を同時に行えます。詳しくは特設サイト掲載のオンライン申請マニュアルを必ずご覧ください。

特設サイトは [こちら](#) 

郵便番号（申請対象事業所） 必須

3710026

郵便番号から住所を入力

① 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

申請対象事業所所在地 必須

群馬県前橋市大手町〇丁目〇-〇

一時保存して、次へ進む

[< 戻る](#)

入力後、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

本社が県外にあり、その支店や工場が県内にある際、県外含めた従業員数を記入

事業者情報

パートナーシップ構築宣言を宣言しています。

（パートナーシップ構築宣言については [こちら](#)  ）

必須

☒ 確認しました

賃上げを目的とする他の助成金等を受給していません。また受給予定もありません。

必須

☒ 確認しました

この申請に登録したメールアドレスに、今後、群馬県からのお知らせやアンケート調査等を送付してもよいでしょうか。

必須

☒ お知らせ等を受け取る

☐ お知らせ等を受け取らない

一時保存して、次へ進む

[< 戻る](#)

入力後、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

上乗せ支給を行う4市町への申請について

太田市・渋川市・玉村町・大泉町の4市町に事業所がある申請者様は、群馬県の支援金申請時に、追加給付を行う4市町への申請を同時に行えます。

全社員の平均賃上げ率（％） 必須

（小数以下2ケタまで入力）

※今回の賃上げにおける全社員の平均賃上げ率

※全社員の平均賃上げ率は、今後の施作検討の参考に使用します。審査に影響はありません。

4.5

常時使用する従業員数 必須

20

人

■常時使用する従業員とは

労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」とし、以下①から④に該当しない者の人数をご入力ください。

- ① 会社役員、個人事業主
- ② 日々雇い入れられる者
- ③ 2ヶ月以内の期間を定めて使用される者
- ④ 季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者

申請対象事業所名（群馬県内の事業所） 必須

個人事業主の場合は屋号名、屋号名がない場合は氏名を入力ください

ぐんま株式会社太田支店



申請対象事業所所在 市町村 必須

①太田市、渋川市、玉村町、大泉町に事業所がある申請者様は、事業所ごとに申請をしない場合各市町への申請が出来ませんのでご注意ください。

（例）本社が前橋市、事業所が太田市の場合、前橋本社・太田事業所どちらも別々で申請してください。

太田市



※県の支援金の申請時に、上記、4市町への申請を同時に行えます。詳しくは特設サイト掲載のオンライン申請マニュアルを必ずご覧ください。

特設サイトは [こちら](#)

郵便番号（申請対象事業所） 必須

3738718



郵便番号から住所を入力

①「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

申請対象事業所所在地 必須

群馬県太田市浜町〇-〇



申請事業所が複数ある場合の申請方法は、
本マニュアルP24をご確認ください。

事業所ごとに申請をしない場合各市町への申請はできませんのでご注意ください。

例）本社が前橋市、事業所が太田市の場合、
前橋本社・太田事業所どちらも別々で申請をお願いします。

事業者情報

賃上げを目的とする他の助成金等を受給していません。また受給予定もありません。

必須

☒ 確認しました

この申請に登録したメールアドレスに、今後、群馬県からのお知らせやアンケート調査等を送付してもよいでしょうか。

必須

☒ お知らせ等を受け取る

☐ お知らせ等を受け取らない

太田市内に事業所があって、太田市の上乗せ支給に申請する事業者は「太田市賃上げ促進支援金支給要綱」に同意します。

[太田市要綱](#)

必須

☒ 確認しました

一時保存して、次へ進む

[< 戻る](#)

入力後、「一時保存して、次へ進む」
をクリックしてください。

該当市町の要綱についても必ずご確認の上、
申請してください。

一時保存して、次へ進む

入力後、「一時保存して、次へ進む」
をクリックしてください。

[< 戻る](#)

③振込先口座情報の入力

本フォームを入力する際の注意点

ア 振込先口座は「申請者」本人の口座（法人の場合は法人口座）に限ります

イ 振込先口座情報は「正確に」記載をお願いします。下記について必ず提出前にご確認ください。

Q 振込先の銀行情報や普通・当座の記載に間違いはないか？

Q 口座名義に間違いはないか？（通帳見開きの口座名と一致しているか？）

支援金の振込先口座情報

金融機関名 必須

群馬銀行

金融機関コード 必須

半角数字4桁（群馬銀行0128、しのめい信金1211、東和銀行0516、桐生信金1204、ゆうちょ銀行9900です）
その他は [こちら](#)

0128

本・支店名 必須

ゆうちょ銀行は漢字で入力ください

本店

支店コード 必須

半角数字3桁（ゆうちょの場合は記号の左から2～3桁目の数字+8を記載ください）

100

口座種別 必須

☒ 普通

☐ 当座

☐ 総合

口座番号 必須

半角数字7桁
7桁未満は最初に0を追加して7桁にしてください。
ゆうちょの場合は [こちら](#) をご確認ください

0000000

口座名義 必須

ぐんま株式会社

口座名義（カナ名義） 必須

半角カナで入力ください
使用可能英字：大文字半角
使用可能記号：（ ） / - . , 「 」 【 カッコ、スラッシュ、ハイフン、ピリオド、カンマ、カギカッコ 】
「-」（半角長音符）は使用できません。「~」（半角ワウ）をご使用ください。
※カタカナの小さな文字は、大きな文字に置き換えてください。アイイイイイイイイイイイイイイイイ

グンマカンパニー

通帳コピー（表紙） 必須

「金融機関名」「支店名」「口座種別」「口座番号」「口座名義人（カナ）」が読み取れるものを提出してください（5MBまで / スマホの画像でも可）

ファイルを選択...

通帳コピー（見開き） 必須

「金融機関名」「支店名」「口座種別」「口座番号」「口座名義人（カナ）」が読み取れるものを提出してください（5MBまで / スマホの画像でも可）

ファイルを選択...

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

振込先口座情報を入力します
※漏れが無いように入力してください

金融機関コードが不明な場合
各金融機関のHPに
記載がありますのでご確認ください

振込口座通帳の表面を
添付してください。※次のページ参照
画像がPDFで添付してください。
（スマホの撮影画像也可）

振込口座通帳の表面を開いた
直後のページを見開きで
添付してください。※次のページ参照
画像がPDFで添付してください。
（スマホの撮影画像也可）

入力後、「一時保存して、次へ進む」
をクリックしてください

添付書類 1

振込先口座の通帳の表紙と見開きの写し

添付する際の注意点

通帳のコピーは、必ず通帳の「表紙面」と「見開き面」を1部ずつコピーし提出してください。

添付① 振込先口座の通帳の表紙



添付② 振込先口座の通帳の見開き



【重要 当座、ネットバンキングをご利用されている皆様へ】

当座、ネットバンキングをご利用されている皆様は通帳の写しを添付する事が物理的にできません。

そこで、通帳の写しに代わる書類として

①取引照合表（取引部分は黒塗り） ②口座照会ページのスクリーンショット等

カナ名義が分かるものを添付願います。

④支給対象従業員情報の入力

本フォームを入力する際の注意点

- ア 本フォームには申請の対象とする従業員全員の情報を入力していただきます。
- イ 本フォームに「対象従業員に係る労働条件通知書の写し又は雇用契約書の写し」の添付をお願いします。
- ウ 「支給対象従業員数」で選択した人数に合わせた情報の入力を完了しなければ、「入力不備」となり以降の申請に進めません。

ぐんま賃上げ促進支援金申請

入力の状況

入力フォーム

従業員情報

支給対象従業員数

2

労働協約、就業規則等によってあらかじめ定められている支給条件、算定方法によってきまって支給される給与のうち、基本給をいう（諸手当は除く）

詳細情報

最大20件まで入力可能

1件目 詳細情報

従業員氏名

群馬花子

正規・非正規の別

☒ 正規

☐ 非正規

賃金上げ月

4月

賃金額（基本給） 上げ月（A）

半角数字

200000

賃金額（基本給） 上げ前月（B）

半角数字

190000

対象従業員に係る労働条件書の写し又は雇用契約書の写し

アップ ファイルを選択...

サンプル.jpg

削除

本申請の対象となる従業員数を入力します
※詳細情報の入力中に、支給対象従業員数が増える場合は、この項目の変更が必要です。

対象とする1人目の従業員の
賃金引上げに関する情報を入力します

以下、1人目と同様に
申請の対象とする従業員分を全て入力します

2件目 詳細情報

従業員氏名

群馬一郎

正規・非正規の別

☒ 正規

☐ 非正規

賃金上げ月

4月

賃金額（基本給） 上げ月（A）

半角数字

200000

賃金額（基本給） 上げ前月（B）

半角数字

190000

対象従業員に係る労働条件書の写し又は雇用契約書の写し

アップ ファイルを選択...

サンプル.jpg

削除

申請する各従業員の賃上げ額に誤りがないかご確認ください

あと18件まで追加できます

もう1件追加する

以降、「もう一件追加する」をクリック。
人数分入力を進めてください

入力後、「一時保存して、次へ進む」
をクリックしてください

一時保存して、次へ進む

戻る

⑤必要書類のアップロード

本フォームを入力する際の注意点

ア 本フォームにて申請人数に対する支援金申請額に誤りがないことを再度ご確認ください。

イ 本フォームに「賃金台帳の写し（賃金改定月及び賃金改定月の前月分）」の添付をお願いします。

ウ 複数人の申請の場合は可能な限りまとめてアップロードをお願いします。
最大5件まで入力可能です。

入力フォーム

従業員情報

賃金台帳の写し 必須 最大5件まで入力可能

1件目 賃金台帳の写し

2つ以上添付をする場合は"もう1件追加する"を押してください 必須

1つのPDFに複数人分まとめてください

 ファイルを選択…

[+ もう1件追加する](#)

あと4件まで追加できます

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

[< 戻る](#)

入力後、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

入力フォーム

申請額

対象従業員数×50,000円 自動計算

100,000 

一時保存して、次へ進む

[< 戻る](#)

入力後、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

賃金台帳の写しを添付。
添付は対象従業員全員の資料が必要です。
本欄に添付できるのは1ファイルのみです。

対象従業員が複数人いる場合

- zipファイルにまとめる
- まとめてスキャンし添付する

など、ファイルをまとめて添付願います

追加で添付が必要なファイルがございましたら、「もう1件追加する」をご活用ください。

対象となる従業員数に応じて
自動計算で算出されます

重要 本フォームで添付が必要な書類

注意

添付書類が不足している場合は審査を進めることができません。提出前に必ず内容をご確認ください。

添付書類 2

添付1 支給対象従業員に係る労働条件通知書の写し又は雇用契約書の写し

添付2 賃金台帳の写し

労働条件通知書

令和3年 4月 1日

採用 太郎 郎

事業場名称: 株式会社採用アカデミー
所在地: 東京都新宿区サンブル
使用者: 代表取締役 採用花子

期間の定めなし・期間の定めあり(令和3年 4月 1日～令和6年 3月 31日)

※「期間の定めあり」の場合
1 契約更新の有無
[自動的に更新する・更新する場合があり得る・契約の更新はない・その他()]

2 契約更新の基準
・契約期間満了時の業務量
・勤務成績や態度
・能力
・経営状況
・従事している業務の進捗状況
・その他()

就業場所 本社

従事すべき業務の内容 総務事務

1 始業・終業の時刻等
(1) 始業(8時 30分) 終業(17時 30分)

【以下の制度が労働者に適用される場合】
(2) 変形労働時間制等: () 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。
始業(時 分) 終業(時 分) (適用日)
始業(時 分) 終業(時 分) (適用日)
始業(時 分) 終業(時 分) (適用日)

(3) フレックスタイム制: 始業及び終業の時刻は労働者の決定に変わる。
(ただし、フレキシブルタイム(始業) 時から 時 分
(終業) 時から 時 分
コアタイム 時から 時 分)

(4) 事業場外みなし労働時間制: 始業(時 分) 終業(時 分)

(5) 裁量労働制: 始業(時 分) 終業(時 分) を基本とし、労働者の決定に変わる。

○詳細は、就業規則第○条～第○条、第○条～第○条、第○条～第○条

2 休憩時間(60)分

3 所定時間外労働の有無(有) 無)

・定休日: 毎週 土、日、曜日、国民の祝日、その他(12月30日～1月5日)
・所定休日: 週・月当たり 日、その他()
・1年単位の変形労働時間制の場合: 年間 日

○詳細は、就業規則第○条～第○条、第○条～第○条

1 年次有給休暇 6か月経過後取得した場合: (10) 日
継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有) 無)
一 か月経過後 日
時間単位年休 (有) 無)

2 その他の休暇 有給()
無給()

○詳細は、就業規則第○条～第○条、第○条～第○条

賃金台帳 (3月31日現在)

記載例

給与計算部 賃金台帳					氏名
3月1日～3月31日					
氏名	部署	3/1～3/31	3/31～4/30	計	
太郎 太郎	総務	20	31	51	
花子 花子	総務	112	188	300	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	11	30	41	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	45,000	
山田 花子	総務	11,250	11,250	22,500	
山田 太郎	総務	0	0	0	
山田 花子	総務	280,000	280,000	560,000	
山田 太郎	総務	22,500	22,500	4	

⑥宣誓・同意事項

本フォームを入力する際の注意点

ア 本フォームのチェックボックスすべてにチェックがない場合、申請ができません。
必ず内容をお読みいただいたうえでチェックをお願いいたします。

ぐんま賃上げ促進支援金申請

入力の状況

78%

入力フォーム

宣誓・同意事項

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者の範囲で事業を営む者であって、法人税法（昭和40年法律第34号）第2条に規定する法人のうち、公益法人等、協同組合等及び普通法人に該当します。ただし、次の（ア）から（カ）に該当しません。

- （ア）構成員相互の親睦、連絡及び意見交換等を主目的とする者（同窓会、同好会等）
- （イ）特定団体の構成員又は特定職域のみを対象とする福利厚生、相互救済等を主目的とする者
- （ウ）特定個人の精神的、経済的支援を目的とする者（後援会等）
- （エ）群馬県が設立した法人
- （オ）法人格のない任意団体、政治団体、宗教団体
- （カ）公益法人、協同組合等で事業規模の大きい者（※1）

必須

☒ 確認しました

群馬県内に本社若しくは主たる事業所があること又は支店若しくは営業所等の事業所が群馬県内にあることに該当します。ただし、営業実態がなく、法人住民税を免除されている者ではありません。

必須

☒ 確認しました

群馬県内の事業所に常時使用する従業員（※2）を1人以上雇用しています。

必須

☒ 確認しました

国税及び地方税の滞納はありません。

必須

☒ 確認しました

過去に国・都道府県・市区町村等の助成事業において、不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことはありません。

必須

☒ 確認しました

過去5年間に重大な法律違反等はありません。

必須

☒ 確認しました

風俗営業法等の規則及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」を行っていません。

必須

☒ 確認しました

暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又はその構成員（暴力団の構成員の構成員を含む。）若しくは暴力団及び構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制下にある団体又はこれらと密接な関係はなく、経営に暴力団及び暴力団員が実質的に関与していません。

必須

☒ 確認しました

会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生又は更生手続きを行っていません。

必須

☒ 確認しました

引き上げ後の賃金水準を1年間継続します。

必須

☒ 確認しました

パートナーシップ構築宣言を宣言しています。

必須

☒ 確認しました

賃上げを目的とする他の助成金等を受給していません。また、受給予定もありません。

必須

☒ 確認しました

ぐんま賃上げ促進支援金の支給決定を受けた場合、事業者名が公表されることに同意します。

必須

☒ 確認しました

群馬県から申請内容に関して検査や報告の求めがあった場合は、これに応じ、協力します。また、群馬県から追加書類提出の求めがあった場合は、これに応じ、協力します。

必須

☒ 確認しました

申請書類に記載された情報は、関係行政機関（税務当局、警察、保健所等）の求めに応じて提供することに同意します。

必須

☒ 確認しました

ぐんま賃上げ促進支援金に独自の上乗せを行う市町村の支援金にも申請する場合、当該市町村へ申請情報が提供されることに同意します。

必須

☒ 確認しました

虚偽や不正な手段により支援金の支給を受けた場合には、支援金を返還するとともに、加算金を支払うこと及び県が事業者名を公表することに同意します。

必須

☒ 確認しました

（※1）公益法人、協同組合等で事業規模の大きい者とは、次に掲げるもの全てに該当しない法人をいう。

- ① 資本金の額又は出資の総額が3億円以下であること。
- ② 常時使用する従業員の数が300人以下であること。

（※2）常時使用する従業員とは、労働基準法第20条の規定に基づく「あらかじめ解雇の予告を必要とする者」とし、以下①から④に該当しない者とする。

- ① 会社役員、個人事業主
- ② 日々雇入れられる者
- ③ 2ヶ月以内の期間を定めて使用される者
- ④ 季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者

記載されている内容を全てお読みいただき
全てのチェックボックスにチェックを入れてください。

一時保存して、次へ進む

◀ 戻る

全てのチェックボックスに
チェックを入れた後、
「一時保存して、次へ進む」
をクリックしてください。

⑦申請内容の確認 → 申請完了

これまでフォームに入力した内容が
すべて表示されます。
漏れ、誤りがないか、再度ご自身で
ご確認をお願いいたします。

[illegible][illegible][illegible]

本フォームにて支給対象従業員数の変更をする場合は、次の頁の **【注意事項】** をご確認ください。また、編集をおこなってください。

申請内容に誤りが無ければ
「この内容で申請する」をクリック

*** 申請完了**

申請完了です。お疲れ様でした。

※できる限り申請者の皆様の手間を減らせるよう事務局としても努力をしております。
今後の同種の事業時の参考にさせていただきたく、ぜひアンケートへのご協力をお願いします。

申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、[申請内容はこちら](#)
([申請詳細](#)) からご確認いただけます。

※メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性がありますので、一度ご確認ください。

アンケートのお願い

オンライン手続きはどのくらいご満足いただけましたか？

不満      満足

ご感想 ※様

オンライン手続きの良かった点や、今後オンライン手続きをより良いものにするための改善点などを具体的にお願いします。

記載内容はご感想やご意見に限らせていただいております。質問に対する回答はおこなっておりません。

ご質問や申訴内容に関する補足は、東武トップツアーズまでお問い合せください。

利用規約に同意してアンケートを送信する

回答結果は、オンライン手続きを改善するために、本サービスを運営する株式会社グラフィアーと東武トップツアーズが、共同で使用いたします。 [アンケート利用規約を確認](#)

本一八八屋多

申請内容確認画面で申請人数の変更をする場合の注意点

「支給対象従業員数」を変更した際に、自動的に最後に入力した方の情報が削除されます。このページにて人数変更をされた場合は「編集」ボタンを押し、改めて正しい情報を入力しなおしていただくようお願いいたします。

【例①】

支給対象従業員数「2人」で申請をしたが、詳細情報で「3人分」の従業員情報の入力をした。
この場合、3人目の情報は自動的に支援金申請額の対象から外されます。
3人分の申請が必要な場合は、詳細情報に3人目の入力をおこなってください。

支給対象従業員数を「2人」で入力

入力フォーム

従業員情報

支給対象従業員数 必須

2

労働協約、就業規則等によってあらかじめ定められている支給条件、算定方法によって異なっても支給される給与のラウンドアップ率は異なります。

詳細情報 必須 最大20件まで入力可能

1件目 詳細情報

従業員氏名 必須

群馬花子

正規・非正規の別 必須

☒ 正規

☐ 非正規

賃金引上げ月 必須

4月

賃金額（基本給）引上げ月（A） 必須

半角数字

200000

円

賃金額（基本給）引上げ前月（B） 必須

半角数字

190000

円

支給対象従業員数を1人目～3人目まで入力

3件目 詳細情報

従業員氏名 必須

群馬二郎

正規・非正規の別 必須

☒ 正規

☐ 非正規

賃金引上げ月 必須

4月

賃金額（基本給）引上げ月（A） 必須

半角数字

200000

円

賃金額（基本給）引上げ前月（B） 必須

半角数字

190000

円

対象従業員に係る労働条件書の写し又は雇用契約書の写し 必須

ファイルを選択...

サンプル.jpg

削除

もう1件追加する

あと17件まで追加できます

このまま内容確認画面へ進むと・・・

【1人目】引上げ額（A-B） 計算結果

10000

【1人目】引上げ率 計算結果

5.26

【2人目】引上げ額（A-B） 計算結果

10000

【2人目】引上げ率 計算結果

5.26

従業員情報

賃金台帳の写し 必須 最大5件まで入力可能

1件目 賃金台帳の写し

2つ以上添付をする場合は“もう1件追加する”を押してください

サンプル.jpg

編集

申請額

対象従業員数×50,000円 計算結果

100000

支援金申請額は「支給対象従業員数」の項目で選択した人数分のみ算出されます。
50,000円×2人＝100,000円の支給

従業員情報

支給対象従業員数 必須

3

編集

詳細情報 必須 最大20件まで入力可能

1件目 詳細情報

従業員氏名 必須

群馬花子

編集

従業員数3名が正当の場合は、内容確認画面の「支給対象従業員数」を3人へ変更してください。

⑧受付完了メールの受信

正常に申請が完了すると、自動返信にて到達確認通知がアカウント登録時に設定したメールアドレスに届きます。

ぐんま賃上げ促進支援金事業申請 申請受け付けのお知らせ



noreply@mail.graffer.io

「ぐんま賃上げ促進支援金事業申請」の申請を受け付けいたしました。
申請内容を確認後、順次処理を行いますので今しばらくお待ちください。

【重要】

申請終了後、不正な申請や営業実態の調査のため、一部の事業者を対象に調査を実施する場合がありますので、
本給付金の申請に使用した必要書類や申請内容については、必ずコピーや写しをとり、
2029年3月31日まで保管いただくようお願いいたします。

■ 申請の種類
ぐんま賃上げ促進支援金事業申請

■ 申請日時

申請の詳細は、以下のURLからご確認いただけます。

<https://tzk.graffer.jp/smart-apply/applicator>

■ 事務局情報

事務局名：ぐんま賃上げ促進支援金申請事務局
電話番号：050-6883-8771
営業時間：9:00～17:00（土日祝日・お盆期間を除く）
メールアドレス：info@gunma-chinage.jp

※ 本メールは送信専用アドレスからお送りしています。ご返信いただいても受信できません。
※ 本オンライン申請サービスは、株式会社グラファーがぐんま賃上げ促進支援金公式サービスとして運営しています。
※ ご不明点やご質問は、ぐんま賃上げ促進支援金で受け付けています。ぐんま賃上げ促進支援金まで直接お問い合わせください。

▼ 送信者に関する情報
株式会社グラファー
Copyright © Graffer, Inc.

※本メールは正常に申請が事務局に届いていることをお知らせする自動送信のメールです。
※これをもって「申請受理・受付完了」となります。

メールが届かない場合は、申請が完了できていない、申請時の情報に誤りがあるなどの可能性が考えられますので、事務局（050-6883-8771）までご連絡をお願いします。

参考 申請内容の確認

申請一覧 / 申請詳細

ぐんま賃上げ促進支援金事業申請

申請番号 5191-9338-1253-8753728

申請を取り下げる

この申請をもとに新規申請

申請基本情報

申請内容

申請先

ぐんま賃上げ促進支援金

対応ステータス

受付済

手続き名称

ぐんま賃上げ促進支援金事業申請

申請者情報

種別 法人

法人番号 00000000000000

メールアドレス

受付日時

申請後に申請内容を確認したい場合

- 本システムに再度ログインをする
- 申請後に届く
申請受付のお知らせに記載のURL

にて、事後に確認する事が可能です。

ぜひご利用ください。

申請事業所が複数ある場合

申請事業所が複数ある場合は、事業所単位での申請をお願いいたします。

申請完了後、申請情報の確認ページにある、
「この申請をもとに新規申請」をクリックすると、
申請済みの内容をコピーすることができます。

※複数事業所を有する場合も申請回数は1回ですので、
同日中に全ての事業所分を入力してください。
なお、同日中に入力完了しない場合は、
コールセンターにご相談ください。

ぐんま賃上げ促進支援金事業申請 申請受け付けのお知らせ



noreply@mail.graffer.jp

「ぐんま賃上げ促進支援金事業申請」の申請を受け付けいたしました。
申請内容を確認後、順次処理を行いますので今しばらくお待ちください。

【重要】

申請終了後、不正な申請や営業実態の調査のため、一部の事業者を対象に調査を実施する場合がありますので、
本給付金の申請に使用した必要書類や申請内容については、必ずコピーや写しをとり、
2029年3月31日まで保管いただくようお願いします。

■ 申請の種類

ぐんま賃上げ促進支援金事業申請

■ 申請日時

申請の詳細は、以下のURLからご確認ください。

<https://ntzk.graffer.jp/smart-apply/apply>

■ 事務局情報

事務局名：ぐんま賃上げ促進支援金申請事務局

電話番号：050-6883-8771

営業時間：9:00～17:00（土日祝日・お盆期間を除く）

メールアドレス：info@gunma-chinaga.jp

※本メールは送信専用アドレスからお送りしています。ご返信いただいても受信できません。

※本オンライン申請サービスは、株式会社グラファーがぐんま賃上げ促進支援金公式サービスとして運営しています。

※ご不明点やご質問は、ぐんま賃上げ促進支援金で受け付けています。ぐんま賃上げ促進支援金まで直接お問い合わせください。

▼ 送信者に関する情報

株式会社グラファー

Copyright © Graffer, Inc.

到達確認通知に記載の
URLから申請内容が確認できます

申請一覧 / 申請詳細

ぐんま賃上げ促進支援金事業申請

申請番号 5191-9338-1253-8753728

申請を取り下げる

この申請をもとに新規申請

申請基本情報

申請内容

申請先

ぐんま賃上げ促進支援金

対応ステータス

受付済

手続き名称

ぐんま賃上げ促進支援金事業申請

申請者情報

種別

法人

法人番号

00000000000000

メールアドレス

受付日時

申請済みの内容をコピーすることができます

市町村連携

太田市・**渋川市**・**玉村町**・**大泉町**が上乘せを実施

※県の支援金の申請時に、上記、4市町への申請を同時に行えます。

詳しくは**オンライン申請マニュアル**を**必ず**ご覧ください。

※上乘せ分の審査状況・振込時期等については、各市町村にお問い合わせください。

群馬県の支援金を申請すると、各市町への申請も同時に完了いたします
支援金の概要については、各市町の担当者へお問い合わせください

太田市

URL :

<https://www.city.ota.gunma.jp/page/1045347.html>

担当部署 : 産業政策課 (経営支援係)

電話番号 : 0276-47-1846 (直通)



渋川市

URL :

<https://www.city.shibukawa.lg.jp/sangyou/todokede/jyoseikin/p012189.html>

担当部署 : 産業政策課

(商工・産業振興係)

電話番号 : 0279-22-2596



玉村町

URL :

<https://www.town.tamamura.lg.jp/docs/2021031500015/>

担当部署 : 経済産業課 商工労働係
(勤労者センター)

電話番号 : 0270-65-7144



大泉町

URL :

<https://www.town.oizumi.gunma.jp/s019/jigyo/020/080/20250606161800.html>

担当部署 : 住民経済部 経済振興課

電話番号 : 0276-63-3111



お問い合わせ先

ぐんま賃上げ促進支援金事業事務局

TEL : 050-6883-8771

受付時間：9:00～17:00

(土・日・祝・お盆期間を除く)

問い合わせフォーム：

<https://tayori.com/f/gunma-chinageshien/>

特設サイト：

<https://gunma-chinage.pref.gunma.jp/>

お問い合わせ
フォーム



特設サイト

