

処遇改善加算 I 実績報告作成手順

作業を始める前に「新規事由あり」、「新規事由なし」を確認してください。

新規事由については、1に記載しています。

1 「新規事由あり」について

以下の（1）又は（2）に該当する場合

（1）賃金改善要件分に係る加算率が増加する場合

①**賃金改善要件分の「加算率」が公定価格の改定等により引きあがる場合**

（例）令和3年度の平均経験年数10年であったが11年以上に（6%→7%）

②**キャリアパス要件を新たに満たした場合**（2%減の解消）

③**加算率の増がない施設において、他施設の特定加算見込額の一部を受入れる場合**

（2）新たに賃金改善要件分を適用する場合

①令和4年度から新たに加算Iの賃金要件分の適用を受ける場合

②加算前年度に加算Iの賃金改善要件分の適用を受けていないが、それ以前に適用を受けたことがある場合

2 「新規事由あり」の作業手順

①【様式6別添1】賃金改善明細書（職員別）を作成（対象施設：全施設）

②【様式6別添2】一覧表を作成（対象施設：該当施設）

③【様式6】実績報告書Iを作成（対象施設：全施設作成）

3 「新規事由なし」の作業手順

①【様式6別添1】賃金改善明細書（職員別）を作成（対象施設：全施設）

②【様式6別添2】一覧表を作成（対象施設：該当施設）

③【様式6】実績報告書Iを作成（対象施設：全施設作成）

新規事由あり

2-1 【様式6別添1】賃金改善明細書（職員別表）【全施設が作成】

No	職員名	改善実施有無	職種	経験年数※1	常勤非常勤※2	常勤換算値※3	法人役員との兼務
1							
2							

○記載項目について

・賃金改善明細書に記載職員は、施設に所属する全職員を記載してください。

・経験年数は、令和4年4月1日時点の経験年数を記載※

※具体的な算定方法は、説明資料9ページ「平均経験年数の算出」を参照してください。

起点賃金水準						
基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金※4				④のうち、処遇改善等加算Ⅱによる改善額	④のうち、市処遇改善加算による改善額	人件費の改定状況部分※5 ⑤
基本給 ①	手当 ②	賞与 (一時金) ③	小計 ④ (①+②+③)	計 ⑥ (④+⑤)		

○記載項目について

・起点賃金水準①「基本給」、②「手当」、③「賞与」の考え方

令和4年度の雇用形態・職種・勤続年数、職責等が、令和3年度に同等であると仮定した際の「基本給」、「手当」、「賞与」（年間分）を記載します。

「起点賃金水準」の考え方

(ケース1) 令和4年度にリーダーから副主任に昇格

- ・令和3年度 常勤保育士、勤続9年 リーダー職 給料表2級20号
- ・令和4年度 常勤保育士、勤続10年 副主任職 給料表3級10号

令和3年度の給料表3級10号の「基本給」、「副主任手当」、「賞与」の額を記載します。（給料改定をしていない場合は、令和3年度と同額になります。）

(ケース2) 令和3年度に副主任を役職定年し、引き続き保育士として従事

- ・令和3年度 常勤保育士、勤続25年 副主任職 給料表3級60号
- ・令和4年度 常勤保育士、勤続26年 保育職 給料表2級80号

令和3年度の給料表2級80号の「基本給」、「手当」、「賞与」の額を記載

④小計 【別紙様式6】(3) 賃金改善等実績総額⑧に転記されます。

⑤人件費の改定状況部分

利用子どもの認定区分及び年齢区分ごとに<算式1>の合算額から<算式2>を控除した額です。

ここで算出した額を施設の職員構成等を踏まえ、施設の判断で適切に配分を行った額を職員ごとに記載してください。

次の算式により算出してください。

<算式1>

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額（増額改定又は減額改定を反映させた額）」
×「基準翌年度から加算当年度までの人事費の改定分に係る改定率」÷
「加算当年度に適用を受けた基礎分及び賃金改善要件分に係る加算率」×0.9
(調整率)

基準翌年度から加算当年度までの人事費の改定分に係る改定率

→令和3年▲0.9% 令和4年+2.1% 令和5年+5.2% 令和6年+10.7%

<算式2>

「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「加算前年度における賃金の総額及び法定福利費等の事業主負担分の総額の合計額」×
「<算式1>により算定した金額」

・「④のうち、処遇改善等加算Ⅱによる改善額」、「④のうち、市処遇改善等加算額による改善額」を記載してください。1人あたりの合計額は480,000円を超えない範囲です。

・⑥計は、【別紙様式6】(3) 賃金改善等実績総額⑦と同額になります。

加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金			
賃金改善を行った場合の支払賃金※6			
基本給 ⑦	手当 ⑧	賞与 (一時金) ⑨	計 ⑩ (⑦+⑧+⑨)
			0
			0

○記載項目について

- ・加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金⑦「基本給」、⑧「手当」、⑨「賞与」には、令和4年度中に支払ったものを職員ごとに記載してください。
- ・これらの経費の合計は、【別紙様式6】(3) 賃金改善等実績総額③支払賃金に転記されます。

④のうち、処遇改善等加算Ⅱによる改善額	④のうち、市処遇改善加算による改善額	⑪のうち 加算前年度の加算残額に係る支払賃金※6 ⑩	⑪のうち 加算Ⅱの新規事由による賃金改善額※7 ⑫	⑪のうち 加算Ⅲの新規事由による賃金改善額※8 ⑬

○記載項目について

- ・「④のうち、処遇改善等加算Ⅱによる改善額」、「④のうち、市処遇改善等加算額による改善額」を記載してください。1人あたりの合計額は480,000円を超えない範囲です。
- ・⑪加算前年度の加算残額に係る支払賃金を職員ごとに記載してください。
- ・⑫別紙様式8別添1(6)又は(7)における「処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額」の「うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分」を対象職員ごとに算出して記入してください。法定福利費等の事業主負担額を除きます。

- ・様式8別添1赤枠の金額を職員ごとに記載してください

(参考)

(6) 副主任保育士等に係る賃金改善について（内訳）

記載例に従って、下記の表に記載すること（職名・職種・改善した給与項目・算出方法が同じ場合には、まとめて記載すること）。

番号	職名	職種	改善した給与項目	処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額				
				うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分 ※加算Ⅱ新規事由がある場合のみ記入				
例1	副主任保育士	保育士	基本給	40,000 円 × 12 月 × 2 人 =	960,000 円	40,000 円 × 12 月 × 2 人 =	960,000 円	
例2	副主任保育士	保育士	手当	40,000 円 × 12 月 × 1 人 =	480,000 円	40,000 円 × 12 月 × 1 人 =	480,000 円	

(7) 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について（内訳）

記載例に従って、下記の表に記載すること（職名・職種・改善した給与項目・算出方法が同じ場合には、まとめて記載すること）。

番号	職名	職種	改善した 給与項目	処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額			
				うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分 ※加算Ⅱ新規事由がある場合のみ記入			
例1	○○○リーダー	保育士	基本給	5,000 円 × 12 月 × 2 人 =	120,000 円	5,000 円 × 12 月 × 2 人 =	120,000 円
例2	△△△リーダー	幼稚園教諭	基本給	5,000 円 × 12 月 × 1 人 =	60,000 円	5,000 円 × 12 月 × 1 人 =	60,000 円

- ⑬加算Ⅲによる賃金改善額は、令和4年10月～令和5年3月までに賃金改善した額を職員ごとに記載してください。(法定福利費等の事業主負担分は除く)

2-2 【様式6別添2】

同一事業者内における拠出実績額・受入実績額一覧表 【該当のみ作成】

番号	都道府県名	市町村名	施設・事業所名 ^{※1}	他事業所への拠出額 (円)	他事業所からの受入額 (円)	
					うち基準年度から の増減額 (円)	うち基準年度から の増減額 (円)
例1	○○県	○○市	○○保育所	200,000		
	○○県	○○市	○○保育所 ○			

同一の設置者が運営する他の施設に加算Ⅰの加算額の一部を配分している場合には、「配分をした施設」及び「配分を受けた施設」の両方において、その配分額に応じた「加算実績額」が増減します。

配分額が基準年度と比べて変動している場合、同様にその変動額に応じて「特定加算実績額」が増減します。

2－3【様式6】実績報告書処遇改善等加算I【全施設が作成】

(1) 前年度の加算残額に対応する賃金改善の状況（前年度の加算残額がある場合）

①	前年度の加算残額			円
②	前年度の加算残額に対応した支払い賃金額			円
③	前年度の加算残額に対応した賃金の支払い状況	支払いの有無	支払い時期	
④	賃金改善の方法	<input checked="" type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当 () <input type="checkbox"/> 賞与 (一時金) <input type="checkbox"/> その他 ()		
	支払った給与の項目			
	具体的な支払い方法			

○記載項目について

- ・①、②には金額を記入してください。
- ・③黄色セルの「支払いの有無」には、①が②よりも多い場合に「○」が自動で記入されます。「支払い時期」には、支払いをした時期又は未払い分支払い時期を記入してください。
- ・賃金改善の方法 支払った給与の項目に該当する箇所へ「○」をつけてください。
- ・具体的な支払い方法には、その内容を記入してください。

(2) 加算実績額

①	加算実績額（千円未満の端数は切り捨て） （※）	円
②	特定加算実績額（千円未満の端数 は切り捨て）（※）	円
③	賃金改善実施期間 1 月～令和 年 月	

○記載項目について

- ・加算実績額は、令和4年度中に給付された加算Ⅰの総額を記載してください。市からお送りしている「令和4年度の処遇改善等加算認定内容について（通知）」を参照してください。（千円未満切捨て）
- ・特定加算実績額は、次の計算により算出します。

＜特定加算実績額の計算方法＞

「令和4年度加算Ⅰの加算総額」×「加算Ⅰ新規事由に係る加算率」÷「令和4年度に適用を受けた基礎分及び賃金改善要件分に係る加算率」（千円未満切捨て）

（例）加算総額 5,000,000 円 新規事由：キャリアパス要件を新たに満たす（2%）

（基礎分 12% 賃金要件 7%）

$$5,000,000 \times 0.02 \div 0.19 = 526,315 \approx 526,000 \text{ 円}$$

(3) 賃金改善等実績総額

①	賃金改善等実績総額（②+⑩）（千円未満の端数は切り捨て）	円 0
	②賃金改善実績総額（③-④-⑤-⑥-⑦）	円 0
	③支払賃金	円 0
	④③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	円 0
	⑤③のうち、加算Ⅱの新規事由による賃金改善額	円 0
	⑥③のうち、加算Ⅲによる賃金改善額	円 0
	⑦起点賃金水準（⑧+⑨）	円 0
	⑧基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む）	円 0
	⑨基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分	円 0
	⑩事業主負担増加相当総額	円 0

○記載項目について

③支払賃金 別紙様式6別添1⑩の合計額

④加算前年度の加算残額に係る支払賃金 別紙様式6別添1⑪の合計額

⑤加算Ⅱの新規事由による賃金改善額 別紙様式6別添1⑫※の合計額

※別紙様式8別添1（6）及び（7）における「処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額」の「うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分」を対象職員ごとに算出して記入（法定福利費等の事業主負担額を除きます。）

⑥加算Ⅲによる改善額 別紙様式6別添1⑬※の合計額

⑦起点賃金水準 別紙様式6別添1④の合計額

⑧基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分

別紙様式6別添1⑤の合計額

⑨事業主負担増加相当総額は、次の算式により算定してください。

<算式>

「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」 ÷ 「加算前年度における賃金の総額」 × 「加算当年度の賃金改善実績額」

(4) 他施設・事業所への配分等について

① 提出実績額	0 円
② うち基準年度からの増減分	0 円
③ 受入実績額	0 円
④ うち基準年度からの増減分	0 円

○記載項目について

- ・本項目は、該当施設のみ記載が必要
- ・①提出実績額は、【様式 6 別添 2】一覧表 E 列が転記
- ・②提出実績額のうち基準年度からの増減分は、【様式 6 別添 2】一覧表 F 列が反映
- ・③受入実績額は、【様式 6 別添 2】一覧表 G 列が転記
- ・④受入実績額のうち基準年度からの増減分は、【様式 6 別添 2】一覧表 H 列が反映

(5) 加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額について

① 加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額（千円未満の端数は切り捨て） ※加算 I 新規事由の有無の別により、以下により算出すること。 ・加算 I 新規事由がある場合： (2) ② - (3) ① ・加算 I 新規事由がない場合： (3) ⑦ - [(3) ③ - (3) ④ - (3) ⑤ - (3) ⑥] - (4) ② + (4) ④ (※)	加算 I 新規事由の有無	
		円
(以下、加算残額が生じた場合のみ記入)		
② 加算残額に対応した賃金の支払い状況	支払いの有無	支払い時期
③ 支払った（支払う予定の）給与の項目	基本給 手当（ ） 賞与（一時金） その他（ ）	
具体的な支払い方法		

○記載項目について

- ・「加算 I 新規事由の有無」 「加算 I 新規事由あり」を選択
- ・「加算 I 新規事由がある場合」の算式に基づき、計算結果を記載

- ・②加算残額に対応した賃金の支払い状況には、黄色セルの「支払いの有無」として「有」、「無」を入力
- ・支払い時期は、支出済みの場合はその時期を記載し、未支出の場合は、その予定期を記載してください。
- ・③支払った給与の項目は、加算残額の支出に対応した項目に「○」を選択
- ・具体的な支払い方法は、「現金」又は「口座払い」等の支払い方法を記載してください。

新規事由なし

3-1 【様式6別添1】賃金改善明細書（職員別表）【全施設が作成】

No	職員名	改善実施有無	職種	経験年数※1	常勤非常勤※2	常勤換算値※3	法人役員との兼務
1							
2							

○記載項目について

・賃金改善明細書に記載職員は、施設に所属する全職員を記載してください。

・経験年数は、令和4年4月1日時点の経験年数を記載※

※具体的な算定方法は、説明資料9ページ「平均経験年数の算出」を参照してください。

起点賃金水準						
基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金※4				④のうち、処遇改善等加算Ⅱによる改善額	④のうち、市処遇改善加算による改善額	人件費の改定状況部分※5 ⑤
基本給 ①	手当 ②	賞与 (一時金) ③	小計 ④ (①+②+③)	計 ⑥ (④+⑤)		

○記載項目について

・起点賃金水準①「基本給」、②「手当」、③「賞与」の考え方

令和4年度の雇用形態・職種・勤続年数、職責等が、令和3年度に同等であると仮定した際の「基本給」、「手当」、「賞与」（年間分）を記載します。

「起点賃金水準」の考え方

(ケース1) 令和4年度にリーダーから副主任に昇格

- ・令和3年度 常勤保育士、勤続9年 リーダー職 給料表2級20号
- ・令和4年度 常勤保育士、勤続10年 副主任職 給料表3級10号

令和3年度の給料表3級10号の「基本給」、「副主任手当」、「賞与」の額を記載します。（給料改定をしていない場合は、令和3年度と同額になります。）

(ケース2) 令和3年度に副主任を役職定年し、引き続き保育士として従事

- ・令和3年度 常勤保育士、勤続25年 副主任職 給料表3級60号
- ・令和4年度 常勤保育士、勤続26年 保育職 給料表2級80号

令和3年度の給料表2級80号の「基本給」、「手当」、「賞与」の額を記載

④小計 【別紙様式6】(3) 賃金改善等実績総額⑧に転記されます。

⑤人件費の改定状況部分

利用子どもの認定区分及び年齢区分ごとに<算式1>の合算額から<算式2>を控除した額です。

ここで算出した額を施設の職員構成等を踏まえ、施設の判断で適切に配分を行った額を職員ごとに記載してください。

次の算式により算出してください。

<算式1>

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額（増額改定又は減額改定を反映させた額）」
×「基準翌年度から加算当年度までの人事費の改定分に係る改定率」÷
「加算当年度に適用を受けた基礎分及び賃金改善要件分に係る加算率」×0.9
(調整率)

基準翌年度から加算当年度までの人事費の改定分に係る改定率

→令和3年▲0.9% 令和4年+2.1% 令和5年+5.2% 令和6年+10.7%

<算式2>

「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「加算前年度における賃金の総額及び法定福利費等の事業主負担分の総額の合計額」×
「<算式1>により算定した金額」

・「④のうち、処遇改善等加算Ⅱによる改善額」、「④のうち、市処遇改善等加算額による改善額」を記載してください。1人あたりの合計額は480,000円を超えない範囲です。

・⑥計は、【別紙様式6】(3) 賃金改善等実績総額⑦と同額になります。

加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金			
賃金改善を行った場合の支払賃金※6			
基本給 ⑦	手当 ⑧	賞与 (一時金) ⑨	計 ⑩ (⑦+⑧+⑨)
			0
			0

○記載項目について

- ・加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金⑦「基本給」、⑧「手当」、⑨「賞与」には、令和4年度中に支払ったものを職員ごとに記載してください。
- ・これらの経費の合計は、【別紙様式6】(3) 賃金改善等実績総額③支払賃金に転記されます。

④のうち、処遇改善等加算Ⅱによる改善額	④のうち、市処遇改善加算による改善額	⑪のうち 加算前年度の加算残額に係る支払賃金※6 ⑩	⑪のうち 加算Ⅱの新規事由による賃金改善額※7 ⑫	⑪のうち 加算Ⅲの新規事由による賃金改善額※8 ⑬

○記載項目について

- ・「④のうち、処遇改善等加算Ⅱによる改善額」、「④のうち、市処遇改善等加算額による改善額」を記載してください。1人あたりの合計額は480,000円を超えない範囲です。
- ・⑪加算前年度の加算残額に係る支払賃金を職員ごとに記載してください。
- ・⑫別紙様式8別添1(6)又は(7)における「処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額」の「うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分」を対象職員ごとに算出して記入してください。法定福利費等の事業主負担額を除きます。

- ・様式8別添1赤枠の金額を職員ごとに記載してください

(参考)

(6) 副主任保育士等に係る賃金改善について（内訳）

記載例に従って、下記の表に記載すること（職名・職種・改善した給与項目・算出方法が同じ場合には、まとめて記載すること）。

番号	職名	職種	改善した給与項目	処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額				
				うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分 ※加算Ⅱ新規事由がある場合のみ記入				
例1	副主任保育士	保育士	基本給	40,000 円 × 12 月 × 2 人 =	960,000 円	40,000 円 × 12 月 × 2 人 =	960,000 円	
例2	副主任保育士	保育士	手当	40,000 円 × 12 月 × 1 人 =	480,000 円	40,000 円 × 12 月 × 1 人 =	480,000 円	

(7) 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について（内訳）

記載例に従って、下記の表に記載すること（職名・職種・改善した給与項目・算出方法が同じ場合には、まとめて記載すること）。

番号	職名	職種	改善した 給与項目	処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額			
				うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分 ※加算Ⅱ新規事由がある場合のみ記入			
例1	○○○リーダー	保育士	基本給	5,000 円 × 12 月 × 2 人 =	120,000 円	5,000 円 × 12 月 × 2 人 =	120,000 円
例2	△△△リーダー	幼稚園教諭	基本給	5,000 円 × 12 月 × 1 人 =	60,000 円	5,000 円 × 12 月 × 1 人 =	60,000 円

- ⑬加算Ⅲによる賃金改善額は、令和4年10月～令和5年3月までに賃金改善した額を職員ごとに記載してください。(法定福利費等の事業主負担分は除く)

3-2 【様式6別添2】

同一事業者内における拠出実績額・受入実績額一覧表 【該当のみ作成】

番号	都道府県名	市町村名	施設・事業所名 ^{※1}	他事業所への拠出額 (円)	他事業所からの受入額 (円)	
					うち基準年度から の増減額 (円)	うち基準年度から の増減額 (円)
例1	○○県	○○市	○○保育所	200,000		
	○○県	○○市	○○保育所 ○			

同一の設置者が運営する他の施設に加算Ⅰの加算額の一部を配分している場合には、「配分をした施設」及び「配分を受けた施設」の両方において、その配分額に応じた「加算実績額」が増減します。

配分額が基準年度と比べて変動している場合、同様にその変動額に応じて「特定加算実績額」が増減します。

3-3【様式6】実績報告書処遇改善等加算I【全施設が作成】

(1) 前年度の加算残額に対応する賃金改善の状況（前年度の加算残額がある場合）

① 前年度の加算残額			円
② 前年度の加算残額に対応した支払い賃金額			円
③ 前年度の加算残額に対応した賃金の支払い状況	支払いの有無	支払い時期	
④ 賃金改善の方法	<input checked="" type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当（　　） <input type="checkbox"/> 賞与（一時金） <input type="checkbox"/> その他（　　）		
支払った給与の項目			
具体的な支払い方法			

○記載項目について

- ①、②には金額を記入してください。
- ③黄色セルの「支払いの有無」には、①が②よりも多い場合に「○」が自動で記入されます。「支払い時期」には、支払いをした時期又は未払い分支払い時期を記入してください。
- 賃金改善の方法 支払った給与の項目に該当する箇所へ「○」をつけてください。
- 具体的な支払い方法には、その内容を記入してください。

(2) 加算実績額

① 加算実績額（千円未満の端数は切り捨て） （※）	①② <input type="checkbox"/> 入力不用		円
② 特定加算実績額（千円未満の端数は切り捨て）（※）			円
③ 賃金改善実施期間	1	— 令和 年 月 ~ 令和 年 月	

(3) 賃金改善等実績総額

①	賃金改善等実績総額（②+⑩）（千円未満の端数は切り捨て）	①②不使用	円
	②賃金改善実績総額（③-④-⑤-⑥-⑦）		円
	③支払賃金		円
	④③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金		円
	⑤③のうち、加算Ⅱの新規事由による賃金改善額		円
	⑥③のうち、加算Ⅲによる賃金改善額		円
	⑦起点賃金水準（⑧+⑨）		円
	⑧基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む）		円
	⑨基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分		円
	⑩事業主負担増加相当総額	⑩入力不用	円

○記載項目について

③支払賃金 別紙様式6別添1⑩の合計額

④加算前年度の加算残額に係る支払賃金 別紙様式6別添1⑪の合計額

⑤加算Ⅱの新規事由による賃金改善額 別紙様式6別添1⑫※の合計額

※別紙様式8別添1(6)及び(7)における「処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額」の「うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分」を対象職員ごとに算出して記入（法定福利費等の事業主負担額を除きます。）

⑥加算Ⅲによる改善額 別紙様式6別添1⑬※の合計額

⑦起点賃金水準 別紙様式6別添1④の合計額

⑧基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分

別紙様式6別添1⑤の合計額

⑨事業主負担増加相当総額は、次の算式により算定してください。

<算式>

「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」 ÷ 「加算前年度における賃金の総額」 × 「加算当年度の賃金改善実績額」

(4) 他施設・事業所への配分等について

①	拠出実績額	②うち基準年度からの増減分	0 円
③	受入実績額	④うち基準年度からの増減分	0 円
			0 円
			0 円

○記載項目について

- ・本項目は、該当施設のみ記載が必要
- ・①拠出実績額は、【様式6別添2】一覧表E列が転記
- ・②拠出実績額のうち基準年度からの増減分は、【様式6別添2】一覧表F列が反映
- ・③受入実績額は、【様式6別添2】一覧表G列が転記
- ・④受入実績額のうち基準年度からの増減分は、【様式6別添2】一覧表H列が反映

(5) 加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額について

① 加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額（千円未満の端数は切り捨て） ※加算I新規事由の有無の別により、以下により算出すること。 ・加算I新規事由がある場合： (2) ② - (3) ① ・加算I新規事由がない場合： (3) ⑦ - [(3) ③ - (3) ④ - (3) ⑤ - (3) ⑥] - (4) ② + (4) ④ (※)	加算I新規事由の有無	
円		
(以下、加算残額が生じた場合のみ記入)		
② 加算残額に対応した賃金の支払い状況	支払いの有無	支払い時期
③ 支払った（支払う予定の）給与の項目	基本給	
	手当 ()	
	賞与（一時金）	
	その他 ()	
具体的な支払い方法		

○記載項目について

- ① 「加算I新規事由の有無」 「加算I新規事由なし」を選択
- ② 加算残額に対応した賃金の支払い状況
 - ①の差額がある場合 黄色セルの「支払いの有無」に「○」が選択されます。
 - ②支払い時期 支出済みの場合はその時期を記載し、
未支出の場合は、その予定時期を記載してください。
- ③ 支払った給与の項目 加算残額の支出（予定）に対応した項目に「○」を選択
- ④ 具体的な支払い方法 「現金」又は「口座払い」等 支払い方法を記載