

奈良県中小企業等 賃上げ促進給付金

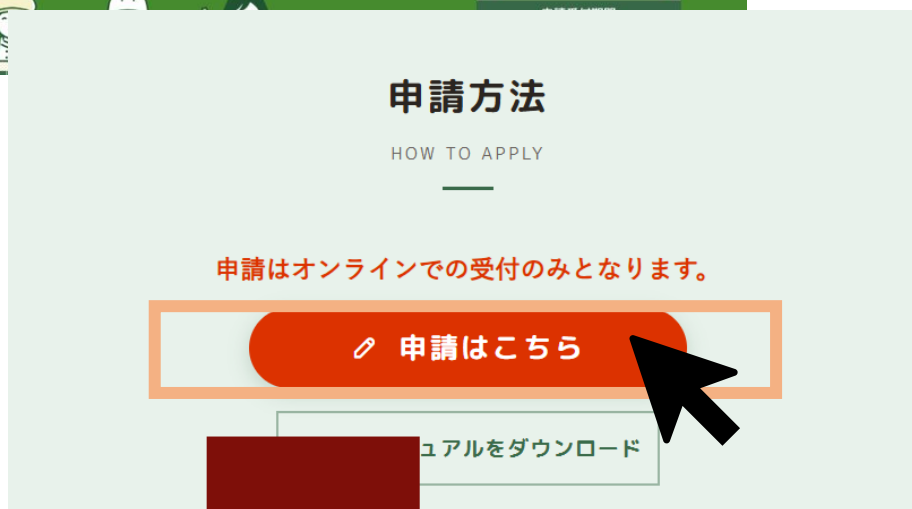
申請システム操作マニュアル

目次

- 1. メールアドレスを登録する . . . P.3
- 2. 申請フォームに入力する . . . P.6
- 3. マイページを確認する . . . P.15

1. メールアドレスを登録する

①特設サイトの「申請はこちら」ボタンをクリック。
登録画面でメールアドレスを入力し、「新規登録」
ボタンを押下してください。



中小企業等賃上げ促進事業 新規登録

担当者E-mail *

XXXXXXXX@XXXXXX.co.jp

【問い合わせ先】
中小企業等賃上げ促進事業事務局
TEL : 080-9875-5936 (平日9:00~17:00)
E-mail : nara-wageup2026@c-linkage.co.jp

✓ 新規登録

今後のご案内はすべてご登録のメールアドレス宛に配信されます。
受信可能なメールアドレスをご登録いただき、
お間違いのないようご注意ください。

1. メールアドレスを登録する

②登録すると、以下の画面に遷移し、登録のメールアドレスに確認メールが届きます。



③メールに記載のURLをクリックして登録を完了してください。



1. メールアドレスを登録する

以下の画面が表示されましたら、「メールアドレスでログイン」を選択。



メールアドレスを送信すると「メールを確認してください」の画面に遷移し、

【トヨクモ kintone連携サービス】からログイン用メールが届きますので、メール内のリンクをクリックしてログインしてください。

2. 申請フォームに入力する

④URLをクリックすると、申請フォームが表示されます。記載の手順で入力を進めてください。

中小企業等貸上げ促進事業 申請フォーム

1 申込者(振込先)情報

2 給付申請

3 宣誓事項

【一時保存に関する注意】
一時保存データは、ご利用中の端末・ブラウザ内に保存されます。別の端末・ブラウザでは入力を再開できません。
また、ブラウザの閲覧データを削除すると、一時保存データは復元できませんのでご注意ください。

申込者情報

■事業者区分

☒ 法人 ☐ 個人

■法人番号

■事業者名*

■代表者職*

■代表者氏名（姓・名）*

■代表者氏名フリガナ（姓・名）*

■郵便番号・住所*

100 - 0000

(本社所在地)

全3ページあります。

本システムでは入力内容の一時保存が可能です。
次ページの利用方法と注意事項をご確認ください。

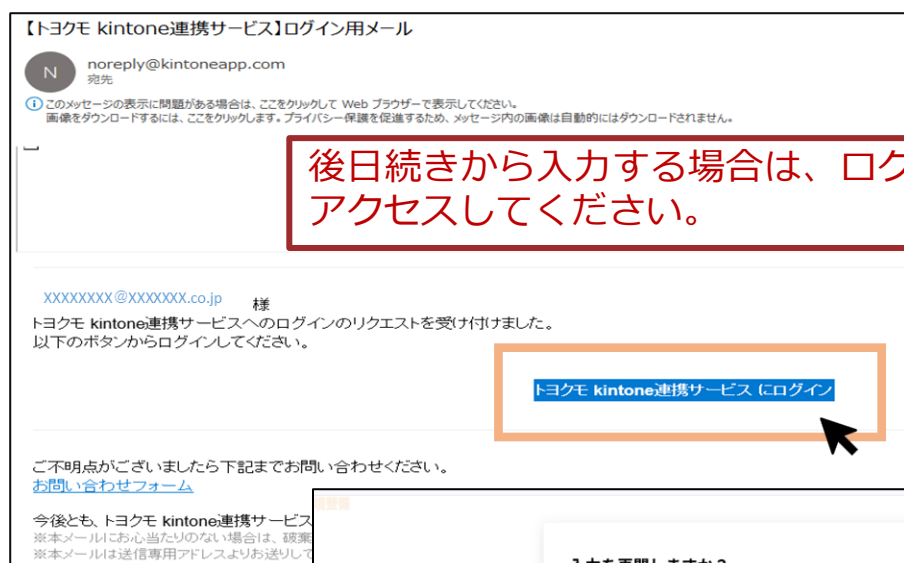
2. 申請フォームに入力する【一時保存の仕方】

一時保存は各入力ページの右下の「一時保存」ボタンから行うことができます。

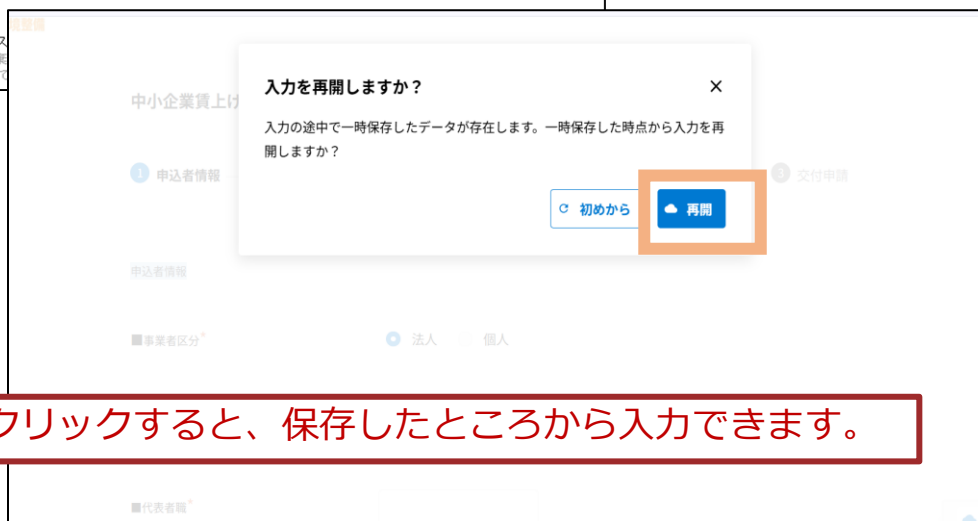


「一時保存」をクリック。
成功すると保存成功の表示になります。

「保存成功」は暫くすると
「一時保存」の表示に戻ります。



後日続きから入力する場合は、ログイン用メールから再度
アクセスしてください。



「再開」をクリックすると、保存したところから入力できます。

2. 申請フォームに入力する【一時保存の仕方】

一時保存機能について、以下の点にご留意ください。

- ✓ 一時保存機能は、回答内容をブラウザ内に一時的に保存する仕組みです。長期間の保存には対応しておりません。
- ✓ 同一ブラウザで複数の申込フォームの一時保存機能を利用した場合、正常に保存されない可能性があります。
- ✓ ブラウザのプライベート（シークレット）モードをご利用の場合、一時保存機能をご利用いただけない可能性があります。
- ✓ ブラウザのキャッシュを削除した場合、一時保存した内容が削除される可能性があります。
- ✓ 添付ファイルは、アップロード後4日以上経過してから申込手続きを完了した場合、エラーとなる可能性があります。

一時保存についてのご説明は終わりです。
引き続き申請フォームの入力を進めてください。

2. 申請フォームに入力する

1ページ目続き

■事業を実施する倉庫内の事業所* ☐ 本社と同じ(異なる場合は以下に入力してください)

■郵便番号・住所* -

(事務所所在地)

■担当者氏名(姓・名)*

■担当者氏名フリガナ(姓・名)*

■電話番号*

■E-mail*
同一のメールアドレスで複数登録できません。

☐ 代理人申請の場合はこちらにチェックをいれてください

■主たる業種*

■資本金または出資金*

■常時使用する従業員数*

振込先情報

■振込先銀行*

■支店名* ☒ 普通 ☐ 当座

■口座番号*

■口座名義*

1ページ目 や2ページ

代理人申請の場合はチェックを入れると、氏名等の入力欄が表示されます。
委任状の様式は任意ですが、記載事項については申請要領P.10をご確認ください。

事業者区分で「個人」を選択した場合は、0円が自動入力されます

半角カナでご入力ください(それ以外は入力できません)

1ページ目は基本情報と給付金の振込先情報を入力します。完了したら「次へ」を押下してください。

2. 申請フォームに入力する

2ページ目

こちらでは従業員情報の入力、必要書類を添付いただきます。

✓ 申込者(振込先)情報

2 給付申請

3 宣誓事項

【一時保存に関する注意】

一時保存データは、ご利用中の端末・ブラウザ内に保存されます。別の端末・ブラウザでは入力を再開できません。

また、ブラウザの閲覧データを削除すると、一時保存データは復元できませんのでご注意ください。

給付申請

■従業員情報

対象となる従業員の情報を入力してください。入力方法を選択いただけます。

入力方法

☒ 画面入力

☐ CSV取り込み

No	氏名 *	雇用形態 *	賃上げ開始時期 *	賃金(開始前) *	賃金(開始後) *
1		選択 ▾	年-月-日 +		

画面での直接入力と、csvを使った一括登録いずれかの方法をご選択いただけます。

画面入力の場合は⊕をクリック

No	氏名 *	雇用形態 *	賃上げ開始時期 *	賃金(開始前) *	賃金(開始後) *
1		選択 ▾	年-月-日 +		

※

入力画面が表示されますので、必要項目に情報を入力してください

※賃上げ前の賃金は最低賃金「1,051円」以上で登録できます。

賃上げ後の賃金は賃上げ前の3.9%以上の金額で登録できます。

⊕をクリックすることにより入力項目が追加されます。

最大40名まで追加可能です。

2. 申請フォームに入力する

2ページ目続き

規定のcsvテンプレートをアップロードすることで、まとめて情報を登録いただけます。

☐ 画面入力 ☒ CSV取り込み ①

一括取り込みの場合はテンプレートをダウンロードしてください (csv)

② 「テンプレート」ダウンロードリンクから専用のCSVファイルをダウンロードしてください。

CSV取り込み

ファイルを選択 最大 0MB ③

添付ファイルはアップロード後3日程度で無効となります。
数日以上経過して登録する場合は、再アップロードしてください。

No	氏名 *	雇用形態 *	賃上げ開始時期 *	賃金(開始前) *	賃金(開始後) *
1		選択 ▾	年-月-日		

保存したcsvファイルを選択してアップロード

※雇用形態は「正規」「非正規」で記入してください。それ以外の記載だと正しく取り込まれません。

	A	B	C	D	E	F	G
1	名前	雇用形態	賃上げ開始	賃上げ前	賃上げ後		
2	山田 太郎	正規	2026/4/1	1051	1092		
3	山田 太郎	非正規	2026/4/1	1051	1092		
4							
5							

必要事項を入力後、デスクトップ等に保存してください。

※形式はcsvから変更しないでください。

※注意※

画面入力後に一括取り込みを行うと、取込情報で上書きされますのでご注意ください。一括取り込み後に画面入力で追加することは可能です（40名まで）。

No	氏名 *	雇用形態 *	賃上げ開始時期 *	賃金(開始前) *	賃金(開始後) *
1	(例)山田 太郎	正規 ▾	2026-04-01	0	0
2	(例)山田 太郎	正規 ▾	2026-04-01	0	0
3	(例)山田 太郎	正規 ▾	2026-04-01	0	0

Click !

No	氏名 *	雇用形態 *	賃上げ開始時期 *	賃金(開始前) *	賃金(開始後) *
1	(例)山田 太郎	正規 ▾	2026-04-01	0	0
2	(例)山田 太郎	正規 ▾	2026-04-01	0	0
3	(例)山田 太郎	正規 ▾	2026-04-01	0	0
4		選択 ▾	年-月-日		

2. 申請フォームに入力する

2ページ目続き

必要書類をアップロード。完了したら「次へ」を押下してください。

The screenshot shows a multi-section application form. Each section has a title, a description, a file upload area, and a 'Next' button. Annotations highlight specific features and constraints.

■労働条件/雇用契約書*
※複数ファイル添付可。最大10MBまでです。サイズ超過する場合は、アップロード欄を追加してください。

ファイルを選択 最大10MB
添付ファイルはアップロード後3日程度で無効となります。数日以上経過して登録する場合は、再アップロードしてください。

※添付可能なファイル形式は以下の通りです。
pdf,jpeg,jpg,png, xlsx,pptx,docx

アップ枠を追加する

■資金台帳*
※該当者のみ

ファイルを選択 最大10MB
添付ファイルはアップロード後3日程度で無効となります。数日以上経過して登録する場合は、再アップロードしてください。

アップ枠を追加する

ファイルを選択 最大10MB
添付ファイルはアップロード後3日程度で無効となります。数日以上経過して登録する場合は、再アップロードしてください。

■就業規則
※該当者のみ

ファイルを選択 最大10MB
添付ファイルはアップロード後3日程度で無効となります。数日以上経過して登録する場合は、再アップロードしてください。

■取り組みを称するもの
※該当者のみ

ファイルを選択 最大10MB
添付ファイルはアップロード後3日程度で無効となります。数日以上経過して登録する場合は、再アップロードしてください。

■給付想定額(自動計算)

100,000 円

給付想定額は従業員数に応じて自動計算されます

2ページ目 全3ページ

< 戻る 次へ >

「戻る」で1ページ目の入力画面に戻ることも可能です

2. 申請フォームに入力する

3ページ目

最後に、すべての宣誓事項を確認のうえチェック。
全入力が完了したら、「確認」を押下してください。

宣誓事項

以下のすべての項目をご確認の上、宣誓してください。

宣誓いただけない項目がある場合は、本給付金の申請はできません。

[申請要領（申請の手引き）のP.11-12「宣誓事項」](#)をご確認ください。

- ☐ 上記「宣誓事項」について申請要領を確認しました。
- ☐ 申請内容及び入力内容に相違がなく、虚偽の申請を行っていません。
- ☐ 提出した書類に不備、不正又は改ざんがありません。
- ☐ 賃上げ対象従業員については、賃上げ後の賃金を引き下げることなく、1年以上継続して雇用します。
- ☐ 本申請に係る経費又は賃上げについて、国、奈良県又は市町村が実施する給与等の支給額に係る負担軽減を主な目的とした補助金等の交付を受けていません。
- ☐ 申請内容に虚偽その他不正が認められた場合は、給付金の支給決定取消し及び返還命令に従うとともに、延滞金等が付けられる場合があることを了承します。
- ☐ 悪質な不正受給が認められた場合、事業者名等が公表される場合があることを了承します。
- ☐ 不正受給は刑事告発の対象となる場合があることを了承します。
- ☐ 不正受給が認められた場合、一定期間、雇用関係助成金・補助金等の申請又は受給が制限される場合があることを了承します。
- ☐ 県又は事務局が必要と認めた場合、実地調査その他の調査に協力し、協力しない場合は支給決定の取消し等の措置を受ける場合があることを了承します。
- ☐ 上記の内容を確認し、相違ないことを宣誓します。

申請要領の「宣誓事項」を必ずご確認ください。

内容をご確認いただいたうえで本項目にチェックすると、以降の宣誓事項にチェックできるようになります。

3ページ目 [ヤ3ページ](#)

< 戻る

✓ 確認

「戻る」で2ページ目の入力画面に戻ることも可能です

2. 申請フォームに入力する

1-3ページまでの入力内容が表示されますので、入力に間違いがなければ「申請」を押下して申込を完了してください。

修正がある場合は「戻る」で1ページ目の入力画面に遷移します。2-3ページ目の修正は「次へ」ボタンで進んでください。

不正受給が認められた場合、一定期間、雇用関係助成金・補助金等の申請又は受給が制限される場合があることを了承します。

県又は事務局が必要と認めた場合、実地調査その他の調査に協力し、協力しない場合は支給決定の取消し等の措置を受ける場合があることを了承します。

上記の内容を確認し、相違ないことを宣誓します。

< 戻る

✓ 申請

中小企業等賃上げ促進事業 申請フォーム

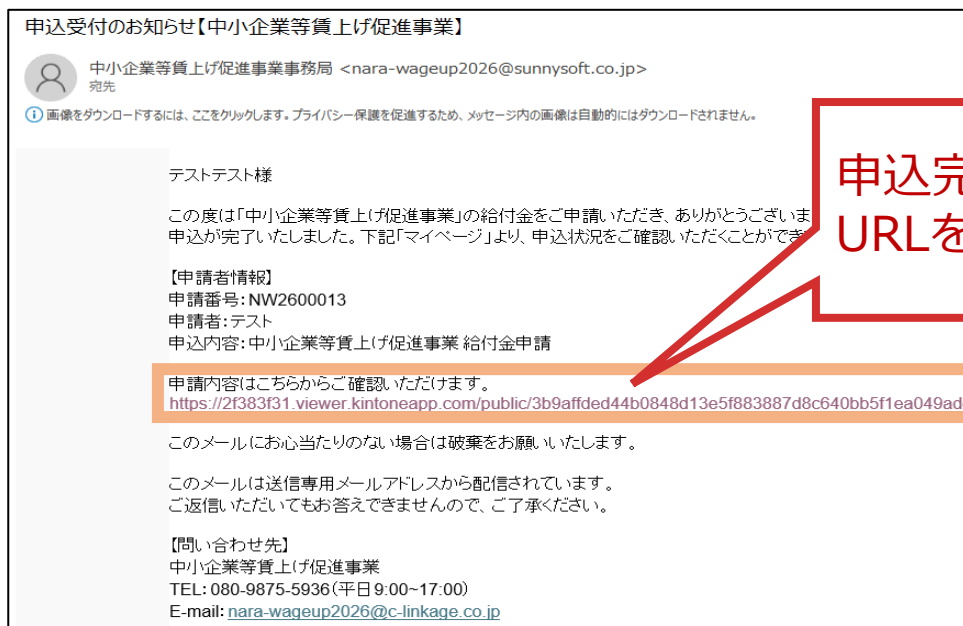


ご申請ありがとうございます！

マイページ

「申請」を押下すると、上記画面に遷移、申込受付のお知らせメールが登録メールアドレスに配信されます。これで申請は完了です。

3. マイページを確認する

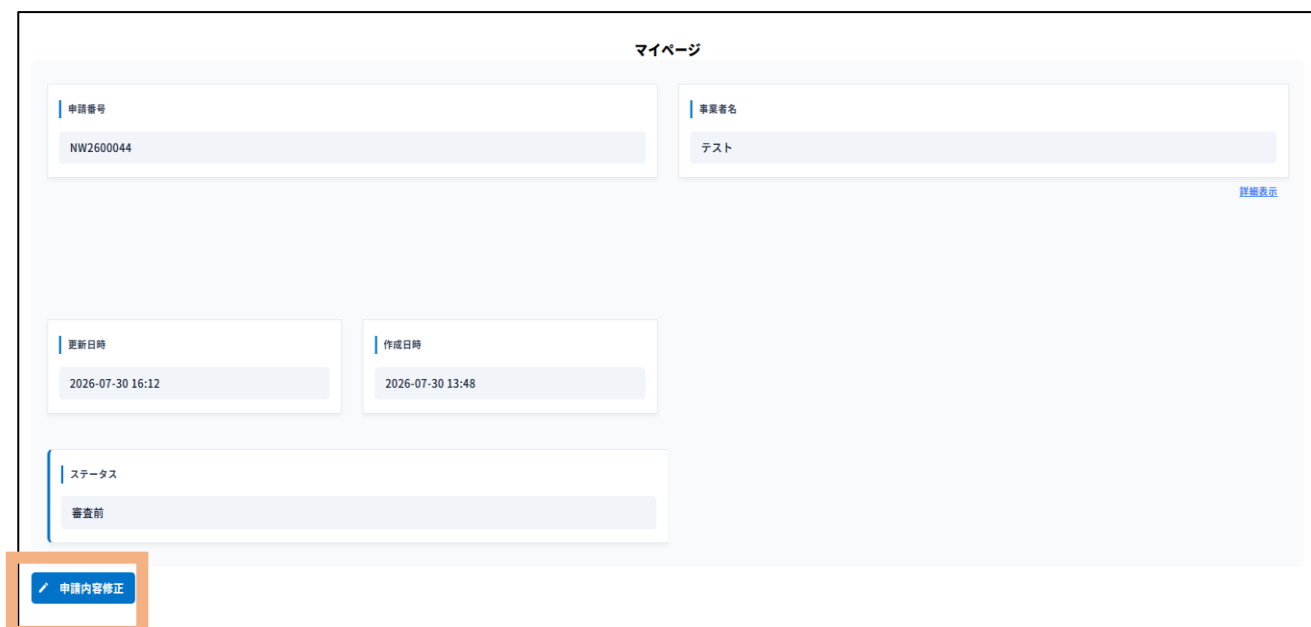


クリックした際に、以下の画面が表示された場合は、「メールアドレスでログイン」を選択してください。



3. マイページを確認する

【トヨクモ kintone連携サービス】から
ログイン用メールが届きますので、リンクをクリック
してログインしてください。



ステータスが「審査前」「差戻中」の時は申請内容の修正も可能です。

マイページでできること

- ・ステータス（進捗状況）の確認
- ・申請内容の修正（審査前、差戻し時）
- ・採択通知の確認、ダウンロード

一連の操作説明については以上になります。

申請手続きやシステムの操作方法等に関するご不明な点は、下記事務局までご連絡ください。

【お問い合わせ】

奈良県中小企業等賃上げ促進給付金事務局

TEL：080-9875-5936（平日9:00～17:00）

E-mail：nara-wageup2026@c-linkage.co.jp

※お掛け間違いにご注意ください。