



子ども・子育て支援制度

説明テキスト

令和7年度 処遇改善等加算 誓約 事務手続き編

令和8年2月

こども青少年局保育・教育給付課

本テキストは、誓約手続きについて説明しています。

制度概要については、「子ども・子育て支援制度 令和7年度 説明テキスト
処遇改善等加算区分1・2・3及び職員処遇改善費～制度編～（令和7年8月
版）」をご確認ください。

目 次

1 処遇改善等加算の誓約事務について	・・・ 1
2 提出書類について	・・・ 1
3 提出データの作成方法について	・・・ 4
4 提出方法について	・・・ 16

本テキストは、誓約の手続きについて説明しています。

制度概要は、「令和7年度説明テキスト 処遇改善等加算区分1・2・3及び職員処遇改善費～制度編～（令和7年8月版）」をご確認ください。

本テキストと提出データの様式は、市ホームページに掲載しております。様式は、施設・事業所種別に注意してダウンロードをお願いいたします。

<横浜市子ども青少年局「令和7年度処遇改善等加算等について」のページ>

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kosodateshien/shinseido/shogu/2025syogu.html>

横浜市トップページ>子育て・教育>子育て支援・相談>

子ども・子育て支援新制度>処遇改善等加算及び職員処遇改善費について>

令和7年度の処遇改善等加算等について（保育所等）

制度編テキストは、kintoneに掲載しております。

<kintone お知らせ配信「令和7年度「処遇改善等加算区分1・2・3及び職員処遇改善費に係る説明テキスト（制度編）」について」>

https://h-k-yokohama.s.cybozu.com/k/5/show#record=2047&l.sort_0=f5095011&l.order_0=desc&l.size=20&l.view=5095018&l.q=f5095015%2520like%2520%2522%25E5%2588%25B6%25E5%25BA%25A6%25E7%25B7%25A8%2522&l.next=0&l.prev=0

1 処遇改善等加算の誓約事務について

令和7年度に行う主な手続き

令和7年度の 申請に関する手続き	令和6年度の 報告に関する手続き (令和7年度提出)	令和7年度の 計画(誓約)に関する 手続き
---------------------	----------------------------------	-----------------------------

※本資料では令和7年度の誓約に関する手続きについて説明しています。

※以下の「2 提出書類について」に記載の計画書の提出対象となる施設・事業
所以外は、「賃金改善の誓約書」の内容を職員に対し周知したうえで提出する
ことで、計画書の提出は不要とします。

2 提出書類について

計画書の提出が必要な施設・事業所

下記①②どちらかに該当する場合または新規園(令和7年度に施設・事業所番
号が新規取得・変更になった施設)は、計画書の提出が必要です。計画事務手続
き編のテキストをご覧ください。

その他の施設・事業所は誓約書の提出対象となります。

なお、区分2・3ともに非該当の施設は計画書・誓約書ともに提出不要です。

① 【区分2(賃金改善分)】

令和7年度に「該当」で申請し、令和6年度は処遇改善等加算Ⅰ・Ⅲの両方
が「非該当」の施設・事業所

② 【区分3及び職員処遇改善費】

令和7年度に「該当」で申請し、令和6年度は処遇改善等加算Ⅱが「非該当」
の施設・事業所

※計画書の対象施設には、その旨をメール「【横浜市依頼】計画書のご提出につ
いて」でご連絡いたします。計画書の対象施設であることを確認してから、様
式の施設種別に注意して作成してください。

【提出にあたっての注意事項】

- ・エクセルファイルの名前について

提出いただくファイルの名は次のとおりの構成にしてください。

処遇改善等加算誓約データ（エクセルファイル）

<ファイル名>

07 処遇誓約 1410051099999（〇回目）

※07、処遇誓約、施設事業所番号、送信回数

※数字は必ず半角にしてください。

※スペースは入れないでください。

- ・ 処遇改善等加算誓約データ（エクセルファイル）にはパスワードの設定をせず、そのままご提出ください。
- ・ 申請用など他の提出フォームとお間違えのないようご注意ください。

誓約データの作成方法に関するお問い合わせについては
コールセンターで受け付けておりますので、ご活用ください。

電話：045-345-6107

受付時間：10時00分～16時00分（土日祝日・年末年始を除く）

(3) 提出書類

電子申請システムにてデータで作成・提出が必要なもの

■ 処遇改善等加算誓約書データ（エクセルファイル）

※以下の①②③は、1つのデータにまとめて入っています。

※記入例とは異なる施設・事業所種別であっても入力方法は同じです。

- ①令和7年度処遇改善等加算区分2・3及び職員処遇改善費誓約書入力シート
- ②令和7年度処遇改善等加算区分1・2加算見込額積算表
- ③第3号様式 賃金改善の誓約書

※加算見込額の計算に使用する「平均利用子ども数」と「加算の適用状況」は、過去の実績等を勘案し実態に沿ったものとしてください。

※拳証資料は「令和7年度処遇改善等加算区分1・2加算見込額積算表」以外でも可能です。積算表を使用しない場合は、保育・教育給付課までご連絡ください。

区分1・2・3の決定通知を紛失した場合や、令和7年度処遇改善等加算区分1・2加算見込額積算表を使用しない場合は、下記メールアドレスへご連絡ください。

メールアドレス：kd-syogu@city.yokohama.lg.jp

※施設名、施設番号、紛失した書類等を必ずご記載ください。

3 提出データの作成方法について

①令和7年度処遇改善等加算区分2・3及び職員処遇改善費誓約書入力シート

【提出年月日】

令和8年	月	日
------	---	---

(ア)

【施設情報】

市町村	横浜市	区
施設・事業所種別		
施設・事業所番号		
施設・事業所名称		
代表者職・氏名		
担当者名		
担当者電話番号		

(イ)

※代表者職・氏名のいずれもご入力ください。
(家庭的保育事業を除く)

※令和7年度処遇改善等加算誓約書について、修正や確認事項がある際に使用します。連絡がつながるご担当者様のお名前、電話番号をご入力ください。

処遇改善等加算区分2 賃金改善実施期間	合計
令和7年4月 ~ 令和8年3月	12 カ月
処遇改善等加算区分3及び職員処遇改善費 賃金改善実施期間	合計
令和7年4月 ~ 令和8年3月	12 カ月

(ウ)

(ア) 提出年月日

電子申請システムで誓約書データを提出する年月日を入力します。

(イ) 施設情報

「市町村」をプルダウンから選択するとともに、「施設・事業所番号」、「施設・事業所名称」、「代表者職・氏名」、「担当者名」、「担当者電話番号」を入力してください。入力内容は他のシートに自動反映されます。

※「施設・事業所種別」は、様式に対応した種別を予め表示しています。

※施設情報は他の様式からの貼り付け等による改変をしないでください。

(ウ) 賃金改善実施期間

審査結果通知から、区分2、区分3の賃金改善実施期間を確認します。変更がある場合は、プルダウンから選択します。年度途中の申請等でなければ、変更は不要です。

なお、年度途中申請の場合、各施設・事業所のご登録いただいている住所宛てに郵送している「令和7年度処遇改善等加算区分3及び職員処遇改善費に係る申請の審査結果について（通知）」に下記のように期間が記載されています。

令和7年度処遇改善等加算区分3及び職員処遇改善費に係る申請の審査結果について（通知）

日頃より、本市の保育・教育行政にご協力いただき誠にありがとうございます。

貴施設・事業所の令和7年度処遇改善等加算区分3及び職員処遇改善費に係る申請について、審査結果を以下のとおりお知らせします。

施設・事業所番号：

施設・事業所名：

処遇改善等加算区分3		7か月分（9～3月）
加算の適用		
加算対象人数の基礎となる職員数		人
加算対象職員数	修了人数A	人
	修了人数B	人
基準年度		年度
職員処遇改善費		
加算の適用		
加算対象職員数（人数C）		人

①令和7年度処遇改善等加算区分2・3及び職員処遇改善費誓約書入カシート

【区分2】 ※③積算表から自動反映

R7賃金改善分に係る加算率	%
---------------	---

(工)

【区分3及び職員処遇改善費】

※令和7年度処遇改善等加算区分3及び職員処遇改善費に係る申請の審査結果について(通知)から転記

「修了人数A」の人数	人
「修了人数B」の人数	人
「人数C」の人数	人

(才)

【基準年度】

処遇改善等加算区分2・3、 職員処遇改善費及び向上支援費区分2 基準年度	令和6年度
--	-------

(力)

(工)【区分2】区分2（賃金改善分）に係る加算率について

②積算表の加算率が自動反映されます。なお、加算率は各施設・事業所のご登録いただいている住所宛てに郵送している「令和7年度処遇改善等加算区分1・2に係る平均経験年数について（通知）」と一致します。

令和7年度処遇改善等加算区分1・2に係る平均経験年数について（通知）

日頃より本市の保育・教育行政に御協力いただき誠にありがとうございます。
貴施設・事業所の令和7年度処遇改善等加算区分1・2に係る平均経験年数について、以下のとおりお知らせします。

<施設名>

【施設事業所番号】1410051012345

平均経験年数	公定価格（令和7年度）			施設・事業所に適用される 加算率（①+②合計）注
	① 区分1基礎分 （加算率（a））	② 区分2賃金改善分 （加算率（b））	キャリアパス要件	
年	%	適 %	適	%
申請書で記載された職員のうち、経験年数7年0か月以上かつ対象職種の職員の人数（職員処遇改善費の申請に使用します）				人

注）施設・事業所に適用される加算率は区分2賃金改善分（加算率（c））もあります。具体的な加算率については公定価格単価表をご確認ください。（システム改修後、請求明細に自動的に反映されます。）

<基準年度>R6年度

(オ)【区分3及び職員処遇改善費】人数A・Bの修了人数、人数Cについて

各施設・事業所の登録住所宛てに郵送している「令和7年度処遇改善等加算区分3及び職員処遇改善費に係る申請の審査結果について（通知）」をご確認のうえ、内容を転記してください。

令和7年度処遇改善等加算区分3及び職員処遇改善費に係る申請の審査結果について（通知）

日頃より、本市の保育・教育行政にご協力いただき誠にありがとうございます。
貴施設・事業所の令和7年度処遇改善等加算区分3及び職員処遇改善費に係る申請について、審査結果を以下のとおりお知らせします。

施設・事業所番号：1410051012345

施設・事業所名：施設名

処遇改善等加算区分3	
加算の適用	
加算対象人数の基礎となる職員数	人
加算対象職員数	修了人数A 人
	修了人数B 人
基準年度	年度
職員処遇改善費	
加算の適用	
加算対象職員数（人数C）	人

(カ) 基準年度

区分2、区分3の基準年度を確認します。多くの施設は前年度のR6年度になります。変更がある場合は、プルダウンから選択します。

各施設・事業所のご登録いただいている住所宛てに郵送している「令和7年度処遇改善等加算区分1・2に係る平均経験年数について（通知）」（下図左）または「令和7年度処遇改善等加算区分3及び職員処遇改善費に係る申請の審査結果について（通知）」（下図右）をご覧ください。

令和7年度処遇改善等加算区分1・2に係る平均経験年数について（通知）

日頃より本市の保育・教育行政に御協力いただき誠にありがとうございます。
貴施設・事業所の令和7年度処遇改善等加算区分1・2に係る平均経験年数について、以下のとおりお知らせします。

<施設名>

【施設事業所番号】1410051012345

平均経験年数	公定価格（令和7年度）				
	① 区分1基礎分 （加算率（a））	② 区分2賃金改善分 （加算率（b））		キャリアパス要件	施設・事業所に適用される 加算率（①+②合計）注
	年	%	適		
申請書で記載された職員のうち、経験年数7年0か月以上かつ対象職種職員の人数（職員処遇改善費の申請に使用します）					人

注）施設・事業所に適用される加算率は区分2賃金改善分（加算率（c））もあります。具体的な加算率については公定価格単価表をご確認ください。（システム改修後、請求明細に自動的に反映されます。）

<基準年度>R6年度

令和7年度処遇改善等加算区分3及び職員処遇改善費に係る申請の審査結果について（通知）

日頃より、本市の保育・教育行政にご協力いただき誠にありがとうございます。
貴施設・事業所の令和7年度処遇改善等加算区分3及び職員処遇改善費に係る申請について、審査結果を以下のとおりお知らせします。

施設・事業所番号：1410051012345

施設・事業所名：施設名

処遇改善等加算区分3	
加算の適用	
加算対象人数の基礎となる職員数	人
加算対象職員数	修了人数A
	修了人数B
基準年度	年度
職員処遇改善費	
加算の適用	
加算対象職員数（人数C）	人

②令和7年度処遇改善等区分1・2加算見込額積算表

- ・加算見込額の計算に使用する「平均利用子ども数」と「加算の適用状況」は、過去の実績等を勘案し実態に沿ったものとしてください。
- ・区分1・2の加算見込額の計算がわかる拳証資料は積算表以外でも可能です。積算表以外を使用する場合は保育・教育給付課までお問合せください。

保育所

(ア)

市町村	横浜市	区
施設・事業種別		
施設・事業所番号		
施設・事業所名称		
代表者職・氏名		

積算表の仕様上、処遇改善等加算部分の加算率(a)(b)と(c)を切り離して計算して表示される金額はあくまでも概算額です。

令和7年度 処遇改善等加算区分1・2 加算見込額積算表

※青色欄を記入してください。
 ※黄欄には加算見込額が表示されます。賃金改善計画書（誓約書）の加算見込額は積算表から自動的に転記されます。
 ※積算表以外の加算見込額を使用する場合は、保育・教育給付課にお問合せください。（別途、拳証資料のご提出が必要です。）

平均経年数		利用定員		定員区分	#N/A
	実施月数 (通常12月)	区分1基礎分 (加算率(a))	区分2賃金改善分 (加算率(b))	うちキャリアパス要件	
	12月	2%	4%		

(イ)

1 処遇改善等加算区分1・2

令和7年度の区分1・2の加算額総額 (基礎分+賃金改善分)	#N/A
処遇改善等加算【国】(1,000円未満切り捨て)	#N/A
職員配置加算【市】(1,000円未満切り捨て)	円

(ウ)

(ア) 施設情報

①入力シートから転記されるため、入力の必要はありません。

(イ) 平均経験年数、利用定員、うちキャリアパス要件

「令和7年度処遇改善等加算区分1・2に係る平均経験年数について（通知）」で
確定した平均経験年数、キャリアパス要件を入力してください。

利用定員は各施設・事業所の利用定員を入力してください。

令和7年度処遇改善等加算区分1・2に係る平均経験年数について（通知）

日頃より本市の保育・教育行政に御協力いただき誠にありがとうございます。

貴施設・事業所の令和7年度処遇改善等加算区分1・2に係る平均経験年数について、
以下のとおりお知らせします。

<施設名>

【施設事業所番号】1410051012345

平均経験年数	公定価格（令和7年度）			施設・事業所に適用される 加算率（①+②合計）注
	① 区分1 基礎分 （加算率（a））	② 区分2 賃金改善分 （加算率（b））	キャリアパス要件	
年	%	適	%	適
申請書で記載された職員のうち、経験年数7年0か月以上かつ 対象職種の職員の人数（職員処遇改善費の申請に使用します）				人

注）施設・事業所に適用される加算率は区分2賃金改善分（加算率（c））もあります。具体的な加算率について
は公定価格単価表をご確認ください。（システム改修後、請求明細に自動的に反映されます。）

<基準年度> R6年度

(ウ) 令和7年度の区分1・2の加算額総額（基礎分+賃金改善分）

(イ) 及び次ページ以降の(エ)、(オ)を入力すると、区分1・2の加算額総額が
自動で積算されます。

区分	適用 する 場合	年齢別単価										
		乳児		1歳児		2歳児		3歳児		4歳以上児		
		標準時間	短時間	標準時間	短時間	標準時間	短時間	標準時間	短時間	標準時間	短時間	
平均利用子ども数(人)		①										
処遇改善等 加算分単価 (円)	基本 加算②	処遇改善等加算区分1・2	○	#N/A	#N/A	#N/A						
		3歳児配置改善加算						0	0			
		4歳以上児配置改善加算									0	0
		1歳児配置改善加算			0	0						
		休日保育加算		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	夜間保育加算		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	チーム保育推進加算		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		②合計	#N/A	#N/A	#N/A							
	施設長を配置していない 場合		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		③合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
土曜日に閉所する場合 (加算率(a)) (加算率(b))		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
特定 加算⑤	主任保育士専任加算					0						
	療育支援加算					0						
	事務職員雇上費加算					0						
	栄養管理加算					0						
	④合計					0						
処遇改善等加算の単価の合計額(②+③+⑤)		⑥	#N/A	#N/A								
①×⑥		⑦	#N/A	#N/A								
合計額(年額)						#N/A						
区分1基礎分(加算率(a))						#N/A						
区分2賃金改善分(加算率(b)(c))						#N/A						
うち特定加算見込額分						#N/A						
区分2賃金改善分(加算率(b))						#N/A						
区分2賃金改善分(加算率(c))						#N/A						
2 職員配置加算分(市独自)									4歳	チーム		
職員配置加算分⑧						0		0		0	0	
職員配置加算分(休日)⑨						0						
平均利用子ども数×職員配置加算の単価の合計						0		0			0	
合計額(年額)						#N/A						
区分1基礎分(加算率(a))						0						
区分2賃金改善分(加算率(b)(c))						#N/A						
区分2賃金改善分(加算率(b))						0						
区分2賃金改善分(加算率(c))						#N/A						

(工)

(才)

(工) 平均利用子ども数 (人)

区分1・2の加算額総額の計算に使用する「平均利用子ども数」は、過去の実績等を勘案し実態に沿ったものとしてください。

令和7年4月から12月までの実績が分かっている場合は、その平均子ども数を入力するなどしてください。

(オ) 適用する場合 (= 加算適用状況)

加算の適用状況をプルダウンから選択、もしくは直接入力(※)してください。

加算の適用状況は、過去の実績等を勘案し実態に沿ったものとしてください。

4月の加算の適用状況ではなく、一年間の平均的な適用状況を入力していただいでかまいません。

※直接入力する場合の入力項目は下記のとおりです。

- ・ 休日保育加算 : 年間延べ利用子ども数
- ・ チーム保育推進(加配)加算 : 加配人数
- ・ 給食実施加算 : 週あたり実施日数
- ・ 年齢別配置基準を下回る場合 : 下回る人数
- ・ 配置基準上求められる職員資格を有しない場合 : 該当人数

③第3号様式 令和7年度賃金改善の誓約書

第3号様式

令和7年度 賃金改善の誓約書

市 町 村	横浜市	区
施設・事業種別		
施設・事業所番号		
施設・事業所名		
代表者職・氏名		

(ア)

1. 当年度の加算見込額

	区分2 「賃金改善分」	区分3 「賃の向上分」	職員処遇改善費
加算見込額	円	円	円

(イ)

※区分2「賃金改善分」には向上支援費区分2を含む。

2. 賃金改善に係る誓約について

・処遇改善等加算の要件について、下欄の項目に○を入れることで誓約する。

<input type="checkbox"/>	加算額を賃金の改善に充てます。
<input type="checkbox"/>	加算以外の部分で賃金水準を下げません。

(ウ)

- ※1. 「加算額を賃金の改善に充てます」とは、区分2「賃金改善分」、区分3「賃の向上分」及び職員処遇改善費のそれぞれにおいて、「加算による改善等見込総額」が「加算見込額」を下回らないことを意味します。
- ※2. 「加算以外の部分で賃金水準を下げない」とは、「①加算当年度の加算による改善額等の影響を除いた賃金見込総額」が「②基準年度における加算額等の影響を除いた支払賃金総額」を下回っていないことを意味します。
- ※3. 誓約書の提出後に状況等が変わり、加算額が変わった場合でも改めて提出することは不要です。
- ※4. 利用者数の大幅な減少等の影響により、結果として加算以外の部分で賃金が下がった場合には、その事情を第7号様式「特別な事情に係る届出書」により届け出ることで算定要件を満たすこととします。

上記について、すべての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

令和8年	月	日
事業者名		
代表者名		

(エ)

(ア) 施設情報

①入力シートに入力した「市町村」、「施設・事業所種別」「施設・事業所番号」、「施設・事業所名」、「代表者職・氏名」が自動反映されます。

(イ) 当年度の加算見込み額

区分2の加算見込み額は②積算表から自動反映されます。

※②積算表の下部「合計額（年額）」欄にある「区分2 賃金改善分（加算率（b）（c））」に記載の金額です。保育所と認定こども園については、職員配置加算分（市独自助成分）も含まれます。

区分3及び職員処遇改善費の加算見込み額は①入力シートに入力した修了人数A、修了人数B及び人数Cの値をもとに自動反映されます。

※加算見込額の計算に②積算表を使用しない場合は、保育・教育給付課までご連絡ください。

(ウ) 賃金改善に係る誓約について

区分2・3及び職員処遇改善費について、「加算額を賃金の改善に充てます。」「加算以外の部分で賃金水準を下げません。」を誓約する欄です。「○」は予め入力されています。

(エ) 証明欄

誓約書の内容について、すべての職員に対し周知をした上で提出することの証明欄です。①入力シートに入力した日付や事業者名、代表者名が自動反映されます。

データ送付前点検表（データ送付前に必ず確認してください）

- 施設・事業所種別に対応する様式を使用している。
- 処遇改善等加算誓約書データ（エクセルファイル）①～③のシートのうち入力が必要な項目は全て入力した。
※①～③の名称は P.3 参照
- 全シートの入力項目について、別資料（ローカルファイル等）から転記する際に数式を用いず、直接入力した。
- 令和7年度賃金改善の誓約書（第3号様式）の内容について、施設・事業所に勤務するすべての職員に対し周知した。
- 処遇改善等加算の加算額について、恣意的な配分をしていない。

4 提出方法について

(1) 提出方法

処遇改善等加算誓約書データ（エクセルデータ）を市ホームページからダウンロードしていただき、「横浜市電子申請・届出サービス（以下電子申請システム）」にて提出してください。

(2) 電子申請システムでの提出方法について

ア) 次の①②いずれかの方法で、提出フォームを開きます。

①横浜市のホームページから開く方法

「令和7年度処遇改善等加算等について」の「提出フォーム【横浜市電子申請・届出サービス】（外部サイト）」の「計画書・誓約書データ」をクリックします。

②電子申請システムのページから開く方法

電子申請システムの「手続き一覧（事業者向け）」をクリックします。「キーワード検索」で「処遇」と入力して検索し、検索結果の中から「【保育・教育給付課】【処遇】令和7年度処遇改善等加算計画書及び誓約書 提出フォーム（計画書及び誓約書データ）」を探してクリックします。

※介護保険の処遇改善等加算等、他のフォームとお間違えのないようご注意ください。

イ) フォームを開いたら、「次へ進む」をクリックします。

ウ) 「ログインが必要です」のメッセージが表示され、「OK」を押すと、利用者ID（メールアドレス）とパスワードの入力が求められます。入力いただき、ログインしてください。

※利用者ID（メールアドレス）とパスワードは各施設・事業所で任意に設定いただいたものです。操作方法については下記センターへお問い合わせください。

【電子申請・届出システム サポートセンター】

TEL：050-3099-0168（対応時間9：00～17：00）※土日祝日や年末年始を除く。

エ) 提出フォームの上から「施設名称」「施設番号」「施設所在区」を入力します。

施設名称 **必須**

施設名称を入力してください。

施設番号 **必須**

13文字で入力してください。

択一選択リスト **必須**

施設所在区を選択してください。

オ) 「送信回数」を入力し、「添付書類」に作成した誓約書データを添付して、「次へ進む」をクリックします。

送信回数 **必須**

同一施設から複数回送信した場合に入力してください。
(例 はじめて送信する場合→1)

添付書類

処遇改善等加算計画書及び誓約書データを提出してください。

アップロードするファイルを選択

添付書類

処遇改善等加算計画書及び誓約書の挙証資料がある場合は、添付してください。

アップロードするファイルを選択

次へ進む >

カ) 表示されている項目を全て確認してチェックを入れたのち、「次へ進む」をクリックしてください。

※すべての項目を満たさない場合や未確認の場合は、再度提出データを
確認したのち、提出してください。

(2 / 2ページ)

【保育・教育給付課】【処遇】令和7年度処遇改善等加算計画書及び誓約書 提出フォーム

処遇改善等加算計画及び誓約書の提出にあたり、以下すべての項目を確認・同意した場合はチェックを入れてください。 **必須**

<計画・誓約共通>

- (1) 施設・事業所種別に対応する様式を使用しています。
- (2) 計画事務手続き編または誓約事務手続き編を読み、テキストに従って作成しました。
- (3) 各様式（エクセルファイル）のシートのうち入力が必要な項目はすべて入力しました。
- (4) 全シートの入力項目について、別資料（ローカルファイル等）のデータを参照する式を用いず、直接入力しました。
- (5) 加算額について、恣意的な配分をしていません。
- (6) 修正がある場合は、原則として修正依頼後1週間以内に修正・再提出しますが、期限が指定された場合はその期限を遵守します。
- (7) 申請内容が虚偽の場合は、加算額の返還に応じます。

<計画対象施設>

- (8) 令和7年度賃金改善計画書（処遇改善等加算）（第2号様式の1）及び賃金改善明細書（職員別表）（第2号様式の2）にあるオレンジ色の欄は、全て○が表示されています。
- (9) 賃金改善確認書（第2号様式の3）について、策定した「賃金改善計画書」を施設・事業所に勤務するすべての職員に対し周知したうえで、掲載している職員に対してもれなく確認を取り、必要事項を入力しました。

<誓約対象施設>

- (8) 令和7年度賃金改善の誓約書（第3号様式）の内容について、施設・事業所に勤務するすべての職員に対し周知しました。

上記全ての項目を確認し、申請します。

次へ進む >

利用者ID（メールアドレス）とパスワードは各施設・事業所で任意に
設定いただいたものです。電子申請・届出システムの操作方法については下記
センターへお問い合わせください。

【電子申請・届出システム サポートセンター】

TEL 050-3099-0168（対応時間 9：00～17：00）

※土日祝日や年末年始を除く。