



子ども・子育て支援新制度 説明テキスト

令和 3 年度 処遇改善等加算 報告 事務手続き編

令和 4 年版

こども青少年局保育・教育給付課

本テキストは、報告手続きについて説明しています。
制度概要については、「令和4年度 説明テキスト 処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱ及
び職員処遇改善費～制度編～（令和4年3月版）」をご確認ください。

目 次

1	処遇改善等加算の報告事務について	・・・ 2
2	提出書類について	・・・ 2
3	提出データの作成方法について	・・・ 6
4	提出方法について	・・・ 70
5	紙（郵送）で提出が必要なものの作成方法について	・・・ 72
6	参考資料	・・・ 74

本テキストは、報告手続きについて説明しています。

制度概要については、「令和4年度 説明テキスト 処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱ及び職員処遇改善費～制度編～（令和4年3月版）」をご確認ください。

本テキストと提出データの各様式は、市ホームページに掲載しています。

提出書類の各様式は、令和3年度の処遇改善のページにある様式をダウンロードのうえ、書類の作成をお願いいたします。

<横浜市こども青少年局「令和3年度処遇改善等加算等について」のページ>

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate->

[kyoiku/kosodateshien/shinseido/shogu/2021syogu.html](https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/kosodateshien/shinseido/shogu/2021syogu.html)

横浜市トップページ>事業者向け情報>分野別メニュー>子育て>子ども・子育て支援新制度への移行案内>事業者の皆さまへ>「請求事務について」のページはこちら>処遇改善等加算について>令和3年度の処遇改善等加算等について

1 処遇改善等加算の報告事務について

令和4年度に行う主な手続き

令和4年度の申請に関する手続き	令和4年度の計画に関する手続き <u>※賃金改善要件分が適用・処遇改善等加算Ⅱが適用の場合のみ</u>	令和3年度の報告に関する手続き (令和4年度提出) <u>※賃金改善要件分が適用・処遇改善等加算Ⅱが適用の場合のみ</u>
-----------------	--	---

※本資料では令和3年度の報告に関する手続きについて説明しています。
また、処遇改善等加算Ⅰは処遇Ⅰ、処遇改善等加算Ⅱは処遇Ⅱと表記しています(様式名は除く)。

2 提出書類について

実績報告の提出が必要な施設・事業所

【処遇Ⅰ】
賃金改善要件分を「適」で申請している施設・事業所

【処遇Ⅱ及び職員処遇改善費】
「該当」で申請している施設・事業所

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前は、どの施設のどの種類のファイルかということが分かるように、次のとおりの構成にしてください。

①処遇改善等加算報告データ（エクセルデータ）

<ファイル名>

03 処遇報告 14100599999（〇回目）

※和暦2桁、処遇報告、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。

●処遇改善等加算報告データ（エクセルデータ）自体にはパスワードの設定をしないで、そのままご提出ください。

●申請用などの他の提出フォームとお間違えないようご注意ください。

(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

処遇改善等加算報告書データ（エクセルファイル）

※以下の①から⑩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・事業種別であっても入力方法は同じです。

- ①令和3年度処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ及び職員処遇改善費実績報告入力シート
 - ②令和3年度 処遇改善等加算用人件費改定部分総額積算表
- ※人件費改定部分（人勧分）の総額を算出するために使用するものですが、令和3年度は人事院勧告による公定価格の改定が行われなかったため、使用しません。
- ③令和3年度 処遇改善等加算Ⅰ 賃金改善明細書（職員別表）（4号様式の3）
 - ④賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）（内訳表）（令和3年度）同一事業者内における抛出実績額・受入実績額一覧表（第7号様式（添付書類2））
 - ⑤入力シート2
 - ⑥入力シート3
 - ⑦第7号様式（添付書類）
 - ⑧令和3年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第7号様式）
 - ⑨賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（内訳表）（令和3年度）同一事業者内における抛出実績額・受入実績額一覧表（第4号様式の2）
 - ⑩令和3年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（第4号様式の1）

紙（郵送）で提出が必要なもの

- ⑪賃金改善確認書（令和3年度）（第2号様式の3）

※賃金改善計画時に作成した賃金改善確認書の写しを使用してください。

- ⑫対象職員（処遇改善等加算Ⅱ）に対する職位の発令等を確認できる書類※

※年度当初に職位の発令等を受けていない職員が、年度当初から賃金改善を受けていた職員からの引継ぎで職位の発令を受ける場合があります。その場合は、計画書の提出時に職位の発令等を確認できる書類を提出していないため、報告時に提出が必要となります。

■提出先

〒231-0015 横浜市中区尾上町1-8 関内新井ビル9階

横浜市こども青少年局保育・教育給付課市内施設給付担当宛

作成・提出が必要なものについては、各施設・事業所の状況により、パターンが異なります。

パターン1 処遇Ⅰの賃金改善要件分を「適」で申請しており、処遇Ⅱも「該当」で申請している場合

①→③→④→⑤→⑥→⑦→⑧→⑨→⑩→⑪→⑫の順で作成
します。

<提出データを作成する上で必要なもの>

- ・「令和4年度 説明テキスト 処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱ及び職員処遇改善費～制度編～（令和4年3月版）」
- ・「令和3年度処遇改善等加算Ⅰ実績額について（通知）」
- ・「令和3年度処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費実績額について（通知）」

パターン2 処遇Ⅰの賃金改善要件分を「適」で申請しており、処遇Ⅱは「非該当」で申請している場合

①→③→⑨→⑩→⑪の順で作成します。

<提出データを作成する上で必要なもの>

- ・「令和4年度 説明テキスト 処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱ及び職員処遇改善費～制度編～（令和4年3月版）」
- ・「令和3年度処遇改善等加算Ⅰ実績額について（通知）」

3 提出データの作成方法について

①令和3年度処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ及び職員処遇改善費実績報告入力シート

【施設情報について】

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		

(ア)

賃金改善実施期間	合計
令和3年4月 ~ 令和4年3月	12

(イ)

基準年度	処遇改善等加算Ⅰ	令和2年度
	処遇改善等加算Ⅱ	

(ウ)

【基本情報】

施設の全職員(賃金改善していない職員を含む) の令和2年度の賃金総額	円
施設の全職員(賃金改善していない職員を含む) の令和2年度の法定福利費の事業主負担分の総額	円

(エ)

(ア) 施設情報について

「市町村」、「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」を入力・選択してください。入力をする、他のシートに自動反映されます。

(イ) 基準年度

令和3年度における、処遇Ⅰ、処遇Ⅱの基準年度を選択してください。

処遇Ⅰの基準年度：

「令和3年度処遇改善等加算Ⅰ実績額について（通知）」に記載しています。

処遇Ⅱの基準年度：

「令和3年度処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費実績額について（通知）」に記載しています。

(ウ) 施設的全職員（賃金改善していない職員含む）の令和2年度における賃金総額

施設的全職員（賃金改善していない職員含む）の令和2年度における賃金総額を入力します。

(エ) 施設的全職員（賃金改善していない職員含む）の令和2年度における法定福利費の事業主負担分の総額

施設的全職員（賃金改善していない職員含む）の令和2年度における法定福利費の事業主負担分の総額を入力します。

- (ウ)、(エ) は令和3年度ではなく令和2年度の金額のため、ご注意ください。
- (ウ)、(エ) から、賃金に係る法定福利費の事業主負担分の割合を算出することで、様式内の法定福利費の事業主負担分を記載する欄は自動算出されるようにしています。
- 令和3年度新規園の場合（令和2年度の実績がない場合）には、令和3年度の実績をご記入ください。

③令和3年度 処遇改善等加算Ⅰ 賃金改善明細書(職員別表)(4号様式の3)

- 施設の全職員(賃金改善していない職員も含む)の賃金支給状況について、入力が必要です。
- 入力するのは、すべて年額です。
- 3%賃上げ助成事業に関する支払い分は記載しません。

No	職員名	賃金改善実施 有無			職種	勤務月数 (年度内)	法人 役員 との 兼務	基準年度におけ	
		処遇Ⅰ (賃金改 善要件 分)	処遇 Ⅱ	職員 処遇				基本給 ①	
1						か月			
2						か月			
3						か月			
4						か月			
5						か月			

(ア) ~ (オ)

(ア) 職員名

施設の全職員（賃金改善していない職員も含む）の氏名を入力します。

(イ) 賃金改善実施有無

処遇Ⅰ（賃金改善要件分）、処遇Ⅱ、職員処遇改善費を支給した場合、該当の項目は「○」を、支給していない項目は「×」を選択します。

- 「処遇Ⅰ（賃金改善要件分）」の項目は、賃金改善要件分で賃金改善を行った場合に「○」を選択します。
- 賃金改善を実施していない職員は全て「×」にします。

(ウ) 職種

「職種」を選択してください。

- 認定こども園は、保育士資格または幼稚園教諭免許のどちらか一方のみ保有している場合でも、保育教諭を選択してください。

(エ) 勤務月数（年度内）

令和3年度の勤務月数を入力してください。

- 月途中で入退職した職員がいる場合、1ヶ月未満の日数は1ヶ月に切り上げて計算します。
（例）4月1日から6月3日まで勤務⇒勤務月数は3月

(オ) 法人役員との兼務

法人役員と職員を兼務している場合は「○」を選択してください。

③令和3年度 処遇改善等加算Ⅰ 賃金改善明細書(職員別表)(4号様式の3)

人員 の 務	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				人件費の 改定状況 分※5	計 ⑥ (④+⑤)
	基本給 ①	手当 ②	賞与 (一時金) ③	小計④ (①+②+③)		
				0	今回は	0
				0		0
				0		0
				0		0
				0		0

(カ)

(カ) 基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金①②③

基準年度における賃金水準を適用した場合の「基本給」、「手当」、「賞与」の額を入力してください。処遇すべて（処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱ及び職員処遇改善費）を含み、令和2年度加算残額を令和3年度内に支払った分を含みます。

※残額の考え方については、P.16をご参照ください。

- 当該職員が基準年度当時にいくらもらっていたかを入力するものではありません。令和3年度の勤務条件で基準年度の給与表等を適用した場合にいくらになるかを想定するものです。
- 産育休等で1年間出勤していなかった場合を除き、「基本給+手当+賞与」は基本的に0円にはなりません。（0円だと、時給や基本給が0円という意味になってしまいます。）
- 手当については、処遇改善加算で賃金改善した手当のみを含めます。
含めない手当の例：時間外勤務手当、休日出勤手当、深夜勤務手当、皆勤手当、通勤手当、家族手当、臨時の賃金（結婚手当等）等
- 非常勤職員の方も、常勤職員と同じ考え方をします。
令和3年度の勤務状況が各月・各週によって異なる場合には、平均的な勤務状況で想定してください。

基準年度当時の処遇分の考え方については、新規事由あり・なし等によって異なります。

【処遇Ⅰ（賃金改善要件分）】

①新規事由なしの場合

⇒基準年度の給与表等にあてはめて考えます。基準年度から令和3年度にかけて給与表等の改定をしていなければ、令和3年度と同額になります。

※P.74「参考資料」に具体例を示しておりますので、ご確認ください。

※令和2年度から令和3年度にかけては、人事院勧告による公定価格の増額改定が行われなかったため、給与表等の改定をしていなくても問題ありません。もし、公定価格の増額改定が行われた場合には、給与表等もあわせて改定が必要となります。

②新規事由ありの場合

- (1) 賃金改善要件分の加算率が前年度よりも増加する場合、または前年度に賃金改善要件分を受けておらず、それ以前に賃金改善要件分を受けていた場合

⇒基準年度等の給与表等にあてはめて考えます。

※P.74「参考資料」に具体例を示しておりますので、ご確認ください。

- (2) 初めて賃金改善要件分を受ける場合

⇒0円として考えます。

【処遇Ⅱ・職員処遇改善費】

①新規事由なしの場合

⇒基準年度の給与表等にあてはめて考えます。基準年度から令和3年度にかけて給与表等の改定をしていなければ、令和3年度と同額になります。

※P.74「参考資料」に具体例を示しておりますので、ご確認ください。

②新規事由ありの場合

- (1) 前年度に処遇Ⅱ・職員処遇改善費の適用を受けておらず、それ以前に受けていた場合

⇒基準年度の給与表等にあてはめて考えます。

※P.74「参考資料」に具体例を示しておりますので、ご確認ください。

- (2) 初めて処遇Ⅱ・職員処遇改善費の適用を受ける場合

⇒0円として考えます。

③令和3年度 処遇改善等加算Ⅰ 賃金改善明細書(職員別表)(4号様式の3)

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				人件費の 改定状況 分※5	計 ⑥ (④+⑤)
基本給 ①	手当 ②	賞与 (一時金) ③	小計④ (①+②+③)		
			0	今回は 0	(キ)
			0		
			0		
			0		
			0		

<明細書下図>

⑯ 「人件費の改定状況部分⑤」 + 「⑤に係る法定福利費等の事業主負担額」	【記入における留意事項】 施設・事業所に現に勤務している副 備考欄には、年度途中の採用や退 職経験年数については ※1 「1」によるものとす ※2 「常勤」とは、原則とし ※3 常勤換算値について 算式 常勤以外の職 ※4 法定福利費等の事 ※5 人件費の改定状況 ※6 法定福利費等の事 ※7 第7号様式添付書類
⑰～⑳は今回は使用しません。	
0	⑰⑱と⑲⑳との差額 (分があった場合のみ金額表示) 0

加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金				加算前年度の加算残額に係る支払賃金※6			
賃金改善を行った場合の賃金※4			小計 ⑩ (⑦+⑧+⑨)	処遇Ⅰ ⑪	処遇Ⅱ ⑫	職員処遇 ⑬	計 ⑭
基本給 ⑦	手当 ⑧	賞与 (一時金) ⑨					
			0				0
			0				0
			0				0
			0				0
			0				0

(ク)

(ケ)

(キ) 人件費の改定状況部分⑤

人件費改定分について、各職員へ人件費の改定部分（人勸分）として単価変更を職員の給与に反映させることとなっています。給与改定を行った金額を入力する欄ですが、令和3年度は人事院勧告による公定価格の改定が行われなかったため、入力不要です。

<明細書下図>について

公定価格・向上支援費における人件費の改定分を職員の給与に反映できているかについて金額を比較する欄ですが、令和3年度は人事院勧告による公定価格の改定が行われなかったため、使用しません。⑱～㉑3カ所とも0円と表示されます。

(ク) 加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金⑦⑧⑨

令和3年度の「基本給」、「手当」、「賞与」を入力してください。処遇すべてを含み、令和2年度加算残額を令和3年度内に支給した場合の金額も含めます。ただし、3%賃上げ助成事業として支給した分は除きます。

- 処遇Ⅰ、Ⅱ、職員処遇改善費として支給した額も含めます。
- 令和2年度の残額を令和3年度内に支給した場合の金額も含めます。
- 手当については、処遇改善等加算で賃金改善した手当のみを含めます。
含めない手当の例：時間外勤務手当、休日出勤手当、深夜勤務手当、皆勤手当、通勤手当、家族手当、臨時の賃金（結婚手当等）等

(ケ) 加算前年度の加算残額に係る支払賃金⑪⑫⑬

令和2年度の処遇Ⅰ、Ⅱ、職員処遇改善費の残額を令和3年度に支給した場合に、金額を入力してください。

他にも含めるべき箇所があります。次ページをご参照の上、作成をお願いいたします。

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				人件費の 改定状況 分※5	部	計 ⑥ (4+5)
基本給 ①	手当 ②	賞与 (一時金) ③	小計④ (①+②+③)			
			0			0
			0	△		0

基準年度の賃金水準を適用した場合の「基本給」「手当」「賞与（一時金）」の総額

●基準年度に加算残額が発生していた場合には、その残額分全額※も含めます。

※残額分全額とは、加算残年度の加算残額に係る支払賃金ではありません。

加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金				加算前年度の加算残額に係る支払賃金※6			
賃金改善を行った場合の賃金※4			小計 ⑩ (⑦+⑧+⑨)	処遇 I ⑪	処遇 II ⑫	職員処遇 ⑬	計 ⑭
基本給 ⑦	手当 ⑧	賞与 (一時金) ⑨					
			0				0
			0				0

右記の加算前年度の加算残額に係る支払賃金の金額も含める。

●令和2年度の残額に係る支払賃金（令和2年度に発生した加算残額を、令和3年度に支給した金額）

【例】

- ・ 基準年度の賃金水準を適用した場合の賃金
基本給：240 万円＋手当：48 万円＋賞与（一時金）：40 万円＝328 万円（A）
- ・ 基準年度に発生した加算残額全額（処遇改善等加算 I 分）＝20 万円（B）
- ・ 令和 3 年度の賃金改善を行った場合の賃金
基本給：240 万円＋手当：48 万円＋賞与（一時金）：60 万円＝348 万円（C）
- ・ 令和 2 年度の加算残額に係る支払賃金（処遇改善等加算 I 分）
＝20 万円（D）

起点賃金水準				人件費の 改定状況 分※5	計 ⑥ (④+⑤)	加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金				加算前年度の	
基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金※4						賃金改善を行った場合の賃金※4				小計 ⑩ (⑦+⑧+⑨)	処遇 I ⑪
基本給 ①	手当 ②	賞与 (一時金) ③	小計④ (①+②+③)			基本給 ⑦	手当 ⑧	賞与 (一時金) ⑨			
2,400,000	480,000	600,000	3,480,000	今	3,480,000	2,400,000	480,000	800,000	3,680,000	200,000	

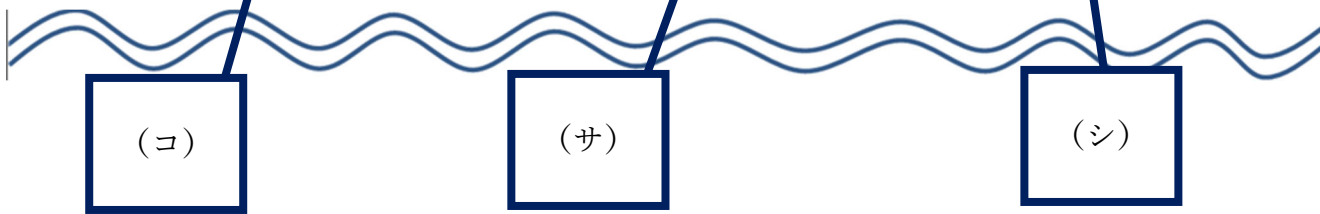
基準年度の賃金水準を適用した場合の
基本給等の総額（A）に
基準年度に発生した加算残額全額（B）
を含めるので、
 $328 \text{ 万円} + 20 \text{ 万円} = 348 \text{ 万円}$

右記の加算前年度
の加算残額に係る
支払賃金の金額も
含める。

令和 3 年度の賃金改善を行った場合の
賃金の総額（C）に
令和 2 年度の加算残額に係る支払賃金
の金額（D）を含めるので、
 $348 \text{ 万円} + 20 \text{ 万円} = 368 \text{ 万円}$

③令和3年度 処遇改善等加算Ⅰ 賃金改善明細書(職員別表)(4号様式の3)

⑩のうち加算Ⅱの新規事由による賃金改善額※7			賃金改善に要した費用 (処遇Ⅰのみ) ⑩ (⑩-⑥-⑭-⑰) -⑳ (-㉑は総額で反映)	備考
処遇Ⅱ ⑮	職員処遇 ⑯	計 ⑰		
		0	0	
		0	0	
		0	0	
		0	0	
		0	0	
		0	0	
		0	0	
		0	0	
		0	0	
		0	0	
		0	0	



	0	0	
	0	0	
	0	0	
	0	0	
0	0	0	

←第4号様式の1(3)⑨事業主負担増加相当総額



(コ) ⑩のうち加算Ⅱの新規事由による賃金改善額⑮⑯

新規事由なしの場合は0円です。

<加算Ⅱ新規事由「あり」>

●令和3年度においては以下の条件で入力内容が分かります。

- ・令和3年度に初めて処遇Ⅱ、職員処遇改善費の適用を受ける施設・事業所
⇒処遇Ⅱ、職員処遇改善費の賃金改善額と同じ金額(※)を入力します。
- ・令和2年度に加算Ⅱの適用を受けておらず、それ以前に適用を受けたことがある場合
⇒特定加算実績額を賃金改善に反映した金額(※)を入力します。

※「⑦第7号様式(添付書類)」の「うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分」に入力した金額

(サ) 賃金改善に要した費用(処遇Ⅰのみ)(自動反映)⑱

(コ)まで入力すると、自動反映されます。明細書の項目「⑩加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金」－「⑥起点賃金水準」－「⑭加算前年度の加算残額に係る支払賃金」－「⑰⑩のうち加算Ⅱの新規事由による賃金改善額」をした結果を自動反映しています。

※基準年度の賃金水準と比較した金額であり、令和3年度に各職員に支払った処遇改善等加算Ⅰの金額と一致するとは限りません。

※今年度は⑳の該当はありません。

<処遇Ⅰ新規事由「なし」>

給与表等の改定をしていなければ、0円になります。

<処遇Ⅰ新規事由「あり」>

- ・令和3年度に初めて賃金改善要件分の適用を受ける施設・事業所
⇒職員に支給した処遇Ⅰの金額の合計額と一致します。
- ・令和2年度に賃金改善要件分の適用を受けておらず、それ以前に適用を受けたことがある施設・事業所
⇒職員に支給した処遇Ⅰの金額のうち、特定加算実績額の支給にあたる部分の金額のみ算出されます。

(シ) 備考欄

備考欄には、年度途中の採用や退職がある場合にはその旨、また、賃金改善額が他の職員と比較して高額（低額、賃金改善を実施しない場合も含む）である場合についてはその理由を記載します。

(ス) 「賃金改善に要した費用（処遇Ⅰのみ）」の総額について（自動反映）

「(サ) 賃金改善に要した費用（処遇Ⅰのみ）」を合計した金額から明細書の項目②を引いた結果を自動反映しています。

今回は、②が0円のため、「(サ) 賃金改善に要した費用（処遇Ⅰのみ）」を合計した金額と同額です。

④賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）（内訳表）（令和3年度）同一事業者
内における拠出実績額・受入実績額一覧表（第7号様式（添付書類2））

●（ア）～（オ）は、以下の2つのどちらかにあてはまる場合に、入力が必要です。

・処遇Ⅱについて同一事業者の運営する施設・事業所間で拠出・受入を実施する場合

⇒（ア）～（オ）の入力が必要です。

・処遇Ⅱについて令和3年度は拠出・受入を行わないが、基準年度に拠出・受入を行っていた場合

⇒（ア）、（ウ）、（オ）の入力が必要です。

●行が足りない場合には挿入できます。ただし、番号2～7の下に挿入し、番号8の下には挿入しないでください。（合計額が正しく計算されない可能性があります。）

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 ^{※2} (円)		うち基準年度からの増減額 ^{※2} (円)
例1	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所	40,000			
例2	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所			40,000	
1	神奈川県	横浜市	0				
2							
3							

円

(ア)「都道府県名」「市町村名」「施設・事業所名」

同一事業者の運営する施設・事業所間で処遇Ⅱの拠出・受入を行った場合は、すべての施設・事業所の情報を入力します。

「番号2」の行以下に自施設以外の「都道府県名」、「市町村名」「施設・事業所名」を入力します。

(イ)「他事業所への拠出額」

入力した施設・事業所の中で、他の施設・事業所への拠出を行った施設・事業所のみ、拠出額を入力します。

(ウ)「うち基準年度からの増減額」

基準年度の拠出額と令和3年度の拠出額を比べて、増減額を入力します。(イ)が基準年度と同じ金額であれば0円を入力します。

(エ)「他事業所からの受入額」

入力した施設・事業所の中で、他の施設・事業所から受入を行った施設・事業所のみ、受入額を入力します。

(オ)「うち基準年度からの増減額」

基準年度の受入額と令和3年度の受入額を比べて増減額を入力します。(エ)が基準年度と同じ金額であれば0円を入力します。

(カ) 備考欄 (自動反映)

自施設の(イ)「他事業所への拠出額」が上限額(加算見込額の20%(10円未満切り捨て))を超える場合には、「NG」と表示されます。全てのシートを入力後、「NG」と表示されている場合は、上限額を超えているため、入力している内容を確認し修正してください。

● (イ)の合計 = (エ)の合計になるよう入力してください。不一致の場合、入力誤りや入力漏れがあるので、確認のうえ、加筆・修正してください。

⑤入力シート2

- 処遇Ⅱにおける「副主任保育士等」（人数A分）について、実施した賃金改善額を入力します。給与全額（基本給、賞与など）を入力するものではありません。
- 令和2年度の残額を支給した分は、入力しません。
- 令和3年度の残額を令和4年度に支給した分は、入力しません。

(ア)

副主任保育士等に係る賃金改善について

	氏名	職名	相当する職名	職種	経験年数	改善した給与項目	4月
1						基本給 手当 R3年度加算残額	
2						基本給 手当 R3年度加算残額	
3						基本給 手当 R3年度加算残額	
4						基本給 手当 R3年度加算残額	
5						基本給 手当 R3年度加算残額	

(イ)

A 人 B 人 C 人 4月の改善額 処遇改善

処遇改善等加算Ⅱ													合計
改善した給与項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
基本給													
手当													
R3年度加算残額													
基本給													
手当													
R3年度加算残額													
基本給													
手当													
R3年度加算残額													
基本給													
手当													
R3年度加算残額													

(ウ)

(ア)「人数A」、「人数B」、「人数C」について

「令和3年度処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費実績額について(通知)」に記載されている処遇Ⅱの「人数A」、「人数B」、「人数C」を入力します。

(イ)「氏名」、「職名」、「相当する職名」、「職種」、「経験年数」

副主任保育士等の職員の「氏名」、「職名」、「相当する職名」、「職種」、「経験年数」を入力します。

- 「職名」については、発令した役職名を入力してください。
- 「職種」について、認定こども園は、保育士資格または幼稚園教諭免許のどちらか一方のみ保有している場合でも、保育教諭を入力してください。
- 「経験年数」の入力漏れにご注意ください。

(ウ)「処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額」

副主任保育士等の職員の4月から3月までの処遇Ⅱによる毎月の賃金改善の金額を入力してください。

- 処遇Ⅱの毎月の賃金改善は「基本給」「手当」どちらか実際に支給したのと同じ項目を選択してください。
- 「R3加算残額」を使用する場合は以下の2つの場合です。
 - ・令和3年度の法定福利費の事業主負担分において生じた残額を令和3年度内に職員へ配分した場合
 - ・令和3年度の計画時に想定していなかった等の理由で、年度途中から賃金改善できなくなった分について令和3年度内に他職員へ残額として配分を行った場合
- 以下の誤った配分の場合に色がつく仕様になっています。
 - ・赤：施設全体で4月の賃金改善額が足りていない
 - ・オレンジ：1人で処遇Ⅱと職員処遇改善費を合わせて4万円より大きい金額を賃金改善している
 - ・緑：副園長、教頭、主任保育士、主幹教諭に処遇Ⅱを4万円賃金改善している
 - ・グレー：職員処遇改善費の支給対象外の職員となっている
 - ・青：賃金改善の月額が5千円未満になっている
 - ・ピンク：副主任保育士等において、月額4万円の者を1人以上確保していない(人数Aが1人のときは除く)
 - ・紫：副主任保育士等の低い額 \geq 職務分野別リーダー等の高い額となっていない(園長以外の管理職を除く)
 - ・水色：職務分野別リーダー等の人数が、算出された人数Bの数を下回る

⑤入力シート2

- 職員処遇改善費（人数〇分）について、実施した賃金改善額を入力します。
- 令和2年度の残額を支給した分は、入力しません。
- 令和3年度の残額を令和4年度に支給した分は、入力しません。

職員処遇改善費												合計
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	

(エ)

(エ)「職員処遇改善費による賃金改善額」

副主任保育士等の職員の4月から3月までの職員処遇改善費による毎月の賃金改善の金額を入力してください。

- 職員処遇改善費の毎月の賃金改善は「基本給」「手当」どちらか実際に支給したのと同じ項目を選択してください。
- 「R3加算残額」を使用する場合は以下の2つの場合です。
 - ・令和3年度の法定福利費の事業主負担分において生じた残額を令和3年度内に職員へ配分した場合
 - ・令和3年度の計画時に想定していなかった等の理由で、年度途中から賃金改善できなくなった分について令和3年度内に他職員へ残額として配分を行った場合
- 以下の誤った配分の場合に色がつく仕様になっています。
 - ・赤：施設全体で4月の賃金改善額が足りていない
 - ・オレンジ：1人で処遇Ⅱと職員処遇改善費を合わせて4万円より大きい金額を賃金改善している
 - ・緑：副園長、教頭、主任保育士、主幹教諭に処遇Ⅱを4万円賃金改善している
 - ・グレー：職員処遇改善費の支給対象外の職員となっている
 - ※職員処遇改善費は残額についても、経験年数7年以上の対象職種の職員にしか支給できません。
 - ・青：賃金改善の月額が5千円未満になっている
 - ・ピンク：副主任保育士等において、月額4万円の者を1人以上確保していない（人数Aが1人のときは除く）
 - ・紫：副主任保育士等の低い額 \geq 職務分野別リーダー等の高い額となっていない（園長以外の管理職を除く）
 - ・水色：職務分野別リーダー等の人数が、算出された人数Bの数を下回る

※職務分野別リーダー等（人数B）に職員処遇改善費を支給していた場合、
職員処遇改善費→入力シート2
処遇Ⅱ →入力シート3
へ入力してください。

⑥入力シート3

- 処遇Ⅱにおける「職務分野別リーダー等」(人数B分)について、実施した賃金改善額を入力します。
- 令和2年度の残額を支給した分は、入力しません。
- 令和3年度の残額を令和4年度に支給した分は、入力しません。

職務分野別リーダー等に係る賃金改善について

	氏名	職名	相当する職名	職種	経験年数
1					
2					
3					
4					
5					
6					

(ア)

処遇Ⅱ													
改善した給与項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
基本給													
手当													
R3年度加算残額													
基本給													
手当													
R3年度加算残額													
基本給													
手当													
R3年度加算残額													
基本給													
手当													
R3年度加算残額													

(イ)

(ア) 「氏名」、「職名」、「相当する職名」、「職種」、「経験年数」

職務分野別リーダー等の職員の「氏名」、「職名」、「相当する職名」、「職種」、「経験年数」を入力します。

- 「職名」については、発令した役職名を入力してください。
- 「職種」について、認定こども園は、保育士資格または幼稚園教諭免許のどちらか一方のみ保有している場合でも、保育教諭を入力してください。
- 「経験年数」の入力漏れにご注意ください。

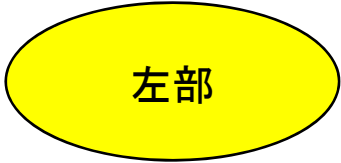
(イ) 「処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額」

職務分野別リーダー等の職員の4月から3月までの処遇Ⅱによる毎月の賃金改善の金額を入力してください。

- 処遇Ⅱの毎月の賃金改善は「基本給」「手当」どちらかを選択してください。
- 「R3加算残額」を使用する場合は以下の2つの場合です。
 - ・令和3年度の法定福利費の事業主負担分において生じた残額を令和3年度内に職員へ配分した場合
 - ・令和3年度の計画時に想定していなかった等の理由で、年度途中から賃金改善できなくなった分について令和3年度内に他職員へ残額として配分を行った場合
- 以下の誤った配分の場合に色がつく仕様になっています。
 - ・赤：施設全体で4月の賃金改善額が足りていない
 - ・オレンジ：1人で処遇Ⅱと職員処遇改善費を合わせて4万円より大きい金額を賃金改善している
 - ・緑：副園長、教頭、主任保育士、主幹教諭に処遇Ⅱを4万円賃金改善している
 - ・グレー：職員処遇改善費の支給対象外の職員となっている
 - ・青：賃金改善の月額が5万円未満になっている
 - ・ピンク：副主任保育士等において、月額4万円の者を1人以上確保していない（人数Aが1人のときは除く）
 - ・紫：副主任保育士等の低い額 \geq 職務分野別リーダー等の高い額となっていない（園長以外の管理職を除く）
 - ・水色：職務分野別リーダー等の人数が、算出された人数Bの数を下回る

⑦第7号様式（添付書類）

（9）副主任保育士等に係る賃金改善について（内訳）



（9）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	経験年数	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	9	基本給	40,000円 × 12月 × 1人 = 480,000円	0円 × 12月 × 1人 = 0円
例2	専門リーダー	保育士	7	手当	30,000円 × 12月 × 1人 = 360,000円	0円 × 12月 × 1人 = 0円
1					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
2					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
3					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
4					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
5					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
6					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
7					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
8					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
9					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
10					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
11					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
12					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
13					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
14					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
15					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
16					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
17					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
18					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
19					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
20					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円
①賃金改善額 計					0円	0円
②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額					円	
③①+②					円	

(ア)

(イ)

(ウ)

(ア)「職名」、「職種」、「経験年数」、「改善した給与項目」「処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額」(自動反映)

入力シート2から自動反映されます。

(イ)「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「なし」の場合は入力不要です。

加算Ⅱ新規事由「あり」の場合は、(ア)の金額のうち、基準年度の賃金水準と比較して増加している分の「月額」、「月数」を入力します。

<加算Ⅱ新規事由「あり」>

●令和3年度においては以下の条件で入力内容が分かります。

- ・令和3年度に初めて処遇Ⅱの適用を受ける施設・事業所
⇒(ア)と同じ金額等を入力します。
- ・令和2年度に加算Ⅱの適用を受けておらず、それ以前に適用を受けたことがある場合
⇒特定加算実績額を反映した金額を入力します。

(ウ)「②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額」(自動反映)

処遇Ⅱの副主任保育士等に対する賃金改善分にかかる法定福利費等の事業主負担分の総額が自動計算されます。

<算式>

「令和2年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」

÷「令和2年度における賃金の総額」

×「令和3年度の職員処遇改善費の加算対象職員に対する賃金改善実績額」

(エ)「職員処遇改善費による賃金改善額」(自動反映)

入力シート2が自動反映されます。

(オ)「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「なし」の場合は入力不要です。

加算Ⅱ新規事由「あり」の場合は、(エ)の金額のうち、基準年度の賃金水準と比較して増加している分の「月額」、「月数」を入力します。

- 令和3年度においては以下の条件で入力内容が分かります。
 - ・令和3年度に初めて職員処遇改善費の適用を受ける施設・事業所
⇒(エ)と同じ金額等を入力します。
 - ・令和2年度に職員処遇改善費の適用を受けておらず、それ以前に適用を受けたことがある場合
⇒特定加算実績額を反映した金額を入力します。

(カ)「合計」(自動反映)

(ア)から(オ)を入力すると自動計算されます。

(キ)「②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額」(自動反映)

職員処遇改善費の加算対象職員に対する賃金改善分にかかる法定福利費等の事業主負担分の総額が自動計算されます。

<算式>

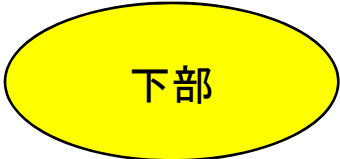
「令和2年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」

÷「令和2年度における賃金の総額」

×「令和3年度の職員処遇改善費の加算対象職員に対する賃金改善実績額」

⑦第7号様式（添付書類）

(10) 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について（内訳）



(10) 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	経験年数	改善した給与項目	処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額		
					基本給	加算Ⅱ	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	〇〇〇リーダー	保育士	3	基本給	5,000円 × 12月 × 1人 = 60,000円	0円 × 12月 × 1人 = 0円	0円
例2	◇◇◇リーダー	事務職員	2	基本給	5,000円 × 12月 × 1人 = 60,000円	0円 × 12月 × 1人 = 0円	0円
1					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
2					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
3					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
4					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
5					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
6					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
7					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
8					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
9					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
10					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
11					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
12					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
13					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
14					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
15					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
16					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
17					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
18					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
19					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
20					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円
①賃金改善額 計					0円	0円	0円
②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額					円		
③①+②					円		

(ク)

(ケ)

(コ)

(ク)「職名」、「経験年数」、「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」(自動反映)

入力シート3から自動反映されます。

(ケ)「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「なし」の場合は入力不要です。

加算Ⅱ新規事由「あり」の場合は、(ク)の金額のうち、基準年度の賃金水準と比較して増加している分の「月額」、「月数」を入力します。

●令和3年度においては以下の条件で入力内容が分かれます。

- ・令和3年度に初めて職員処遇改善費の適用を受ける施設・事業所
⇒(ク)と同じ金額等を入力します。
- ・令和2年度に職員処遇改善費の適用を受けておらず、それ以前に適用を受けたことがある場合
⇒特定加算実績額を反映した金額を入力します。

(コ)「②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額」(自動反映)

処遇Ⅱの職務分野別リーダー等に対する賃金改善分にかかる法定福利費等の事業主負担分の総額が自動計算されます。

<算式>

「令和2年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」

÷「令和2年度における賃金の総額」

×「令和3年度の処遇Ⅱの職務分野別リーダー等に対する賃金改善実績額」

⑧令和3年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
（第7号様式）

(ア) ~ (オ)

(1) 加算前年度の加算残額に対応する賃金改善の状況（処遇改善等加算Ⅱ【国】）
（加算前年度の加算残額がある場合のみ記入）

①	加算前年度の加算残額			円
②	加算前年度の加算残額に対応した支払い賃金額（法定福利費等の事業主負担増加額を含む）			円
③	加算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	基本給		
	支払った給与の項目	手当（名称を入力： ）		
		賞与（一時金）		
		その他（内容を入力： ）		
具体的な支払い方法				

(2) 加算前年度の加算残額に対応する賃金改善の状況（職員処遇改善費【市】）
（加算前年度の加算残額がある場合のみ記入）

①	加算前年度の加算残額			円
②	加算前年度の加算残額に対応した支払い賃金額（法定福利費等の事業主負担増加額を含む）			円
③	加算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	基本給		
	支払った給与の項目	手当（名称を入力： ）		
		賞与（一時金）		
		その他（内容を入力： ）		
具体的な支払い方法				

(ア) 加算前年度の加算残額

令和2年度の処遇Ⅱにかかる加算残額を入力してください。

令和2年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第7号様式）の（7）①で算出されたものと同じ金額になります。

●令和2年度の処遇Ⅱにかかる加算残額がない場合は、（オ）まで入力は不要です。

第7号様式

令和2年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）

(7) 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（処遇改善等加算Ⅱ【国】）

①	加算実績額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Ⅱ新規事由の有無	
	※加算Ⅱ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Ⅱ新規事由がある場合： 【国】（3）②－（4）① ・加算Ⅱ新規事由がない場合： 【国】（3）①－【第7号様式添付書類（9）③＋第7号様式添付書類（10）③】		
（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	支払う予定の給与の項目	基本給	
		手当（名称を入力： ）	
		賞与（一時金）	
		その他（内容を入力： ）	
④	具体的な支払い方法		

(イ) 加算前年度の加算残額に対応した支払い賃金額（法定福利費等の事業主負担増加額を含む）

令和2年度の処遇Ⅱにかかる加算残額について、支払った金額を入力してください。

第4号様式の3「処遇Ⅱ⑫」の合計額に、法定福利費の事業主負担分を足した金額になります。

(ウ) 加算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」については、令和2年度の処遇Ⅱにかかる加算残額を支払いきっている場合は「あり」、支払いきっていない場合は「なし」が表示されます。

「支払時期」については、支払いきった時点の年月を選択してください。

(エ) 支払った給与の項目

令和2年度の処遇Ⅱにかかる加算残額を支払った給与の項目を選択してください。

(オ) 具体的な支払方法

令和2年度の処遇Ⅱにかかる加算残額をどのように支払ったのかについて具体的な内容を入力してください。

**⑧令和3年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
（第7号様式）**

（1）加算前年度の加算残額に対応する賃金改善の状況（処遇改善等加算Ⅱ【国】）
（加算前年度の加算残額がある場合のみ記入）

①	加算前年度の加算残額			円
②	加算前年度の加算残額に対応した支払い賃金額（法定福利費等の事業主負担増加額を含む）			円
③	加算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	基本給		
	支払った給与の項目	手当（名称を入力： ）		
		賞与（一時金）		
		その他（内容を入力： ）		
具体的な支払い方法				

（2）加算前年度の加算残額に対応する賃金改善の状況（職員処遇改善費【市】）
（加算前年度の加算残額がある場合のみ記入）

①	加算前年度の加算残額			円
②	加算前年度の加算残額に対応した支払い賃金額（法定福利費等の事業主負担増加額を含む）			円
③	加算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	基本給		
	支払った給与の項目	手当（名称を入力： ）		
		賞与（一時金）		
		その他（内容を入力： ）		
具体的な支払い方法				

（カ）～（コ）

(ク) 加算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」について、令和2年度の職員処遇改善費にかかる加算残額を支払いきっている場合は「あり」、支払いきれていない場合は「なし」が表示されます。

「支払時期」については、支払いきった時点の年月を選択してください。

(ケ) 支払った給与の項目

令和2年度の職員処遇改善費にかかる加算残額を支払った給与の項目を選択してください。

(コ) 具体的な支払方法

令和2年度の職員処遇改善費にかかる加算残額をどのように支払ったのかについて具体的に入力してください。

⑧令和3年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
（第7号様式）

(サ)

(3) 加算実績額

① 加算実績額（千円未満の端数は切り捨て） （※）	人数A 0人	人数B 0人	人数C 0人	
	処遇改善等加算Ⅱ【国】 《通知》		円	
	《配分調整後》		円	
	職員処遇改善費【市】		円	
	② 特定加算実績額（千円未満の端数は切り捨て） （※）	処遇改善等加算Ⅱ【国】 《通知》		円
		《配分調整後》		円
職員処遇改善費【市】			円	
③ 賃金改善実施期間	令和2年4月 ~ 令和3年3月			

※ 施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整する場合の「加算実績額」及び「特定加算実績額」については、調整による加算額の増減を反映した（加算実績額にあつては（6）①の額を減じ、（6）③の額を加えた後の、特定加算実績額にあつては（6）②の額を減じ、（6）④の額を加えた後の）金額を記入すること。

(シ)

(ス)

(サ) 「人数A」「人数B」「人数C」について（自動反映）

入力シート2から自動反映されます。

(シ) 加算実績額

「令和3年度処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費実績額について(通知)」に記載されている処遇Ⅱ、職員処遇改善費の加算実績額をそれぞれ入力してください。

(ス) 特定加算実績額

「令和3年度処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費実績額について(通知)」に記載されている処遇Ⅱ、職員処遇改善費の特定加算実績額をそれぞれ入力してください。

⑧令和3年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
（第7号様式）

(4) 賃金改善等実績総額（処遇改善等加算Ⅱ【国】）	
① 賃金改善等実績総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	0 円
② 賃金改善実績総額（③-④-⑤-⑧）	0 円
③ 支払賃金（役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当又は基本給に限る。）	0 円
④ ③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	0 円
⑤ 起点賃金水準（⑥+⑦）	0 円
⑥ 基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む。役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当又は基本給に限る。）	円
⑦ 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	0 円
⑧ 基準年度に加算Ⅱの対象であり、かつ加算当年度に加算Ⅱの対象外となった職員に係る、基準年度における加算Ⅱに係る賃金改善額	0 円
⑨ 事業主負担増加相当総額	0 円

(七) ~ (二)

(セ) 賃金改善実績総額 (自動反映)

「②賃金改善実績総額」と「⑨事業主負担増加相当額」の合計が自動計算されます。

(ソ) 「②賃金改善実績総額」 (自動反映)

「③支払賃金」から、「④ ③のうち～支払賃金」、「⑤起点賃金水準」、「⑧基準年度に～賃金改善額」を差し引いた額が自動計算されます。

(タ) 「③支払賃金」 (自動反映)

「第7号様式 (添付書類)」の処遇Ⅱにおける「手当」と「基本給」の分の合計が表示されます。

(チ) 「④ ③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金」

入力は不要です。

(ツ) 「⑤起点賃金水準」 (自動反映)

「⑥基準年度の賃金水準」、「⑦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」の合計が自動計算されます。

(テ) 「⑥基準年度の賃金水準」

「基準年度の賃金水準」を適用した場合の、処遇Ⅱで行う賃金改善の「月額」×「12月」の合計を入力します。

※P.74 参考資料に具体的な例を示していますので、ご参照ください。

- 処遇Ⅱ及び職員処遇改善費については、以下3パターンにより含める金額が異なります。
- ・ 新規事由なし
 - ・ 新規事由ありのうち、令和元年度に加算Ⅱの適用を受けておらず、それ以前に適用を受けたことがある場合
⇒ 令和3年度の処遇Ⅱや職員処遇改善費の支給対象者と同種同等の職員の基準年度の給与水準に当てはめる。
(同一職員に基準年度に支払った賃金ではありません。)
基準年度から令和3年度にかけて給与表等の改定をしていなければ③と同額になります。
 - ・ 新規事由ありのうち、令和3年度に初めて処遇Ⅱを適用する場合
⇒ 処遇Ⅱ、職員処遇改善費は0円とします。

⑧令和3年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
（第7号様式）

(4) 賃金改善等実績総額（処遇改善等加算Ⅱ【国】）

①	賃金改善等実績総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	0	円
	②賃金改善実績総額（③-④-⑤-⑧）	0	円
	③支払賃金（役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当又は基本給に限る。）	0	円
	④③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	0	円
	⑤起点賃金水準（⑥+⑦）	0	円
	⑥基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む。役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当又は基本給に限る。）		円
	⑦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	0	円
	⑧基準年度に加算Ⅱの対象であり、かつ加算当年度に加算Ⅱの対象外となった職員に係る、基準年度における加算Ⅱに係る賃金改善額	0	円
	⑨事業主負担増加相当総額	0	円

(七) ~ (二)

(ト) 「⑦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」
入力は不要です。

(ナ) 「⑧基準年度に加算Ⅱの対象であり、かつ加算当年度に加算Ⅱの対象外となった職員に係る、基準年度における加算Ⅱに係る賃金改善額」
入力は不要です。

(ニ) 「⑨事業主負担増加相当総額」

処遇Ⅱにおける法定福利費等の事業主負担増加相当総額が自動計算されます。

● 処遇Ⅱにおける事業主負担増加見込総額は、以下の式により計算することが標準となります。

「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」

× (ソ) 「②賃金改善実績総額」

⑧和3年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
（第7号様式）

(5) 賃金改善等実績総額（職員処遇改善費【市】）

①	賃金改善等実績総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	0円
	②賃金改善実績総額（③-④-⑤-⑧）	0円
	③支払賃金（役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当又は基本給に限る。）	0円
	④③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	0円
	⑤起点賃金水準（⑥+⑦）	0円
	⑥基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む。役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当又は基本給に限る。）	円
	⑦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	0円
	⑧基準年度に職員処遇改善費の対象であり、かつ加算当年度に職員処遇改善費の対象外となった職員に係る、基準年度における職員処遇改善費に係る賃金改善額	0円
	⑨事業主負担増加相当総額	円

(ヌ) ~ (マ)

(ヌ) 賃金改善実績総額 (自動反映)

「②賃金改善実績総額」と「⑨事業主負担増加相当額」の合計が自動計算されます。

(ネ) 「②賃金改善実績総額」 (自動反映)

「③支払賃金」から、「④ ③のうち～支払賃金」、「⑤起点賃金水準」、「⑧基準年度に～賃金改善額」を差し引いた額が自動計算されます。

(ノ) 「③支払賃金」 (自動反映)

「第7号様式 (添付書類)」の職員処遇改善費における「手当」と「基本給」の分の合計が表示されます。

(ハ) 「④ ③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金」

入力は不要です。

(ヒ) 「⑤起点賃金水準」 (自動反映)

「⑥基準年度の賃金水準」、「⑦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」の合計が自動計算されます。

(フ) 「基準年度の賃金水準」を適用した場合の、職員処遇改善費で行う賃金改善の「月額」×「12月」の合計を入力します。

※P.74 参考資料に具体的な例を示していますので、ご参照ください。

● 処遇Ⅱ及び職員処遇改善費については、以下3パターンにより含める金額が異なります。

- ・ 新規事由なし
- ・ 新規事由ありのうち、令和2年度に加算Ⅱの適用を受けておらず、それ以前に適用を受けたことがある場合
⇒ 令和3年度の処遇Ⅱや職員処遇改善費の支給対象者と同種同等の職員の基準年度の給与水準に当てはめる。
(同一職員に基準年度に支払った賃金ではありません。)
基準年度から令和3年度にかけて給与表等の改定をしていなければ③と同額になります。
- ・ 新規事由ありのうち、令和3年度に初めて処遇Ⅱを適用する場合
⇒ 処遇Ⅱ、職員処遇改善費は0円とします。

⑧令和3年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
（第7号様式）

(5) 賃金改善等実績総額（職員処遇改善費【市】）

①	賃金改善等実績総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	0円
	②賃金改善実績総額（③-④-⑤-⑧）	0円
	③支払賃金（役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当又は基本給に限る。）	0円
	④③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	0円
	⑤起点賃金水準（⑥+⑦）	0円
	⑥基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む。役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当又は基本給に限る。）	円
	⑦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	0円
	⑧基準年度に職員処遇改善費の対象であり、かつ加算当年度に職員処遇改善費の対象外となった職員に係る、基準年度における職員処遇改善費に係る賃金改善額	0円
	⑨事業主負担増加相当総額	0円

(ヌ) ~ (マ)

(6) 他施設との配分調整について→職員処遇改善費を申請している場合は、他施設への拠出はできません。

①	拠出実績額	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

※ 第7号様式添付書類2の「同一事業者内における拠出実績額・受入実績額一覧表」を添付すること

(ミ)

(へ)「⑦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」
入力は不要です。

(ホ)「⑧基準年度に職員処遇改善費の対象であり、かつ加算当年度に職員処遇改善費の対象外となった職員に係る、基準年度における職員処遇改善費に係る賃金改善額」
入力は不要です。

(マ)「⑨事業主負担増加相当総額」(自動反映)

職員処遇改善費における法定福利費等の事業主負担増加相当総額が自動計算されます。

●職員処遇改善費における事業主負担増加見込総額は、以下の式により計算することが標準となります。

$$\begin{aligned} & \text{「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」} \\ & \quad \div \text{「加算前年度における賃金の総額」} \\ & \quad \times (\text{ネ}) \text{「②賃金改善実績総額」} \end{aligned}$$

(ミ) 他施設との配分調整について

「⑦第7号様式添付書類2」に入力した内容が自動計算されます。

(ム) 加算Ⅱ新規事由の有無

「令和3年度処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費実績額について(通知)」に記載されている処遇Ⅱの新規事由を入力してください。

(メ) 加算実績額に要した費用の総額との差額(自動反映)

令和3年度の処遇Ⅱの加算残額が自動計算されます。令和4年度にすみやかに職員に対して支払う必要があります。

ここで算出される金額は、新規事由なし/ありによって異なります。
※P.74 参考資料に詳細を記載したので、ご参照ください。

【新規事由なし】

加算実績額を支給しきれていない分の金額。

【新規事由あり】

特定加算実績額と毎月支払った処遇Ⅱの金額との差額。

令和3年度残額を令和3年度中に支払った分については、ここで算出される金額に含まれます。

(モ) 加算残額に対応した賃金の支払い状況

「支払いの有無」について、令和3年度の処遇Ⅱにかかる加算残額がある場合は「あり」、ない場合は「なし」が表示されます。「あり」の場合、(ラ)(リ)の入力が必要です。

「支払時期」については、支払う予定の年月を選択してください。

(ラ) 支払う予定の給与の項目

令和3年度の処遇Ⅱにかかる加算残額を支払う予定の給与の項目を選択してください。

(リ) 具体的な支払方法

令和3年度の処遇Ⅱにかかる加算残額をどのように支払う予定なのかを具体的に入力してください。

(ル) 加算Ⅱ新規事由の有無（自動反映）

処遇Ⅱの新規事由が自動反映されます。

(レ) 加算実績額に要した費用の総額との差額（自動反映）

令和3年度の職員処遇改善費の加算残額が自動計算されます。令和4年度にすみやかに職員に対して支払う必要があります。

ここで算出される金額は、新規事由なし／ありによって異なります。

※P.74 参考資料に詳細を記載したので、ご参照ください。

【新規事由なし】

加算実績額を支給しきれていない分の金額。

【新規事由あり】

特定加算実績額と毎月支払った職員処遇改善費の金額との差額。令和3年度残額を令和3年度中に支払った分については、ここで算出される金額に含まれます。

(ロ) の加算残額に対応した賃金の支払い状況

「支払いの有無」について、令和3年度の職員処遇改善費にかかる加算残額がある場合は「あり」、ない場合は「なし」が表示されます。「あり」の場合は、(ワ) (ヲ) の入力が必要です。

「支払時期」については、支払う予定の年月を選択してください。

(ワ) 支払う予定の給与の項目

令和3年度の職員処遇改善費にかかる加算残額を支払う予定の給与の項目を選択及び入力してください。

(ヲ) 具体的な支払方法

令和3年度の職員処遇改善費にかかる加算残額をどのように支払う予定なのかを具体的に入力してください。

⑨賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（内訳表）（令和3年度）同一事業者内における拠出実績額・受入実績額一覧表（第4号様式の2）

●（ア）～（オ）は、以下の2つのどちらかにあてはまる場合に、入力が必要です。

- ・処遇Ⅰについて同一事業者の運営する施設・事業所間で拠出・受入を実施する場合
⇒（ア）～（オ）の入力が必要です。
- ・処遇Ⅰについて令和3年度は拠出・受入を行わないが、基準年度に拠出・受入を行っていた場合
⇒（ア）、（ウ）、（オ）の入力が必要です。

賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（内訳表）（令和3年度）
同一事業者内における拠出実績額・受入実績額一覧表

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 ^{※2} (円)		うち基準年度からの増減額 ^{※2} (円)
例1	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所	200,000	0		
例2	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所			200,000	
1	神奈川県	横浜市	0				
2							
3							

(ア)

(イ)

(ウ)

(エ)

(オ)

(ア)「都道府県名」「市町村名」「施設・事業所名」

同一事業者の運営する施設・事業所間で処遇Ⅰの拠出・受入を行った場合は、拠出・受入を行ったすべての施設・事業所の情報を入力します。

「番号1」の行の施設・事業所名は、自動反映されます。

「番号2」の行以下に自施設以外の「都道府県名」、「市町村名」「施設・事業所名」を入力します。

(イ)「他事業所への拠出額」

入力した施設・事業所の中で、他の施設・事業所への拠出を行った施設・事業所のみ、拠出額を入力します。

(ウ)「うち基準年度からの増減額」

基準年度の拠出額と令和3年度の拠出額を比べて、増減額を入力します。

(エ)「他事業所からの受入額」

入力した施設・事業所の中で、他の施設・事業所から受入を行った施設・事業所のみ、受入額を入力します。

(オ)「うち基準年度からの増減額」

基準年度の受入額と令和3年度の受入額を比べて増減額を入力します。

● (イ) の合計 = (エ) の合計になるよう入力してください。不一致の場合、入力誤りや入力漏れがあるので、確認のうえ、加筆・修正してください。

⑩令和3年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（第4号様式の1）

(ア) ~ (オ)

(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のみ記入）

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	基本給		
	支払った給与の項目	手当（名称を入力： ）		
		賞与（一時金）		
	具体的な支払い方法	その他（内容を入力： ）		

※ 「①欄の金額>②欄の金額」となっている場合には、残る加算残額に対応する賃金の支払い予定についても③欄に記入し、当該賃金について速やかに支払うとともに、支払い後に改めて本様式による実績報告書を提出すること。

(2) 加算実績額

①	加算実績額（千円未満の端数は切り捨て） （※）	0	円
	処遇改善等加算【国】		円
	拋出・受入【国】	0	円
	職員配置加算【市】		円
②	特定加算実績額（千円未満の端数は切り捨て） （※）	0	円
	特定加算実績額【国+市】		円
	拋出・受入【国】	0	円
③	賃金改善実施期間	令和3年4月	～ 令和4年3月

(カ)

(キ)

(ア) 加算前年度の加算残額

令和2年度の処遇Ⅰにかかる加算残額を入力してください。

「令和2年度処遇改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（第4号様式の1）」の(5)①「加算実績額に要した費用の総額との差額」と同じ金額を入力してください。

第4号様式の1

令和2年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）

横浜市長

(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）⑥－{（3）③－（3）④－（3）⑤}－（4）②＋（4）④	加算Ⅰ新規事由の有無	
（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予定	支払いの有無	支払い時期
③ 支払う予定の給与の項目	基本給	
	手当（名称を入力： ）	
	賞与（一時金）	
	その他（内容を入力： ）	
具体的な支払い方法		

(イ) 加算前年度の加算残額に対応した支払い賃金額（法定福利費等の事業主負担増加額を含む）

令和2年度の処遇Ⅰにかかる加算残額について支払った金額を入力してください。第4号様式の3「処遇Ⅰ⑪」に法定福利費の事業主負担分を加えた金額です。

(ウ) 加算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」について、令和2年度の処遇Ⅰにかかる加算残額を支払いきっている場合は「あり」、支払いきれていない場合は「なし」が表示されます。

「支払時期」については、支払いきった時点の年月を選択してください。

(エ) 支払った給与の項目

令和2年度の処遇Ⅰにかかる加算残額を支払った給与の項目を選択及び入力してください。

(オ) 具体的な支払方法

令和2年度の処遇Ⅰにかかる加算残額をどのように支払ったのかを具体的に入力してください。

(カ) 加算実績額

処遇改善等加算【国】、職員配置加算【市】にはそれぞれ、「令和3年度処遇改善等加算Ⅰ実績額について（通知）」に記載されている「㊷処遇改善等加算【国】」「㊸職員処遇改善費【市】」をそれぞれ入力してください。

●施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整する場合は、調整による加算額の増減額が反映されます。

(キ) 特定加算実績額

「令和3年度処遇改善等加算Ⅰ実績額について（通知）」に記載されている処遇Ⅰの特定加算実績額を入力してください。

●施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整する場合の「特定加算実績額」については、第4号様式の2の拠出受入額の「うち基準年度からの増減額」が反映されます。

⑩令和3年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（第4号様式の1）

(3) 賃金改善等実績総額

①	賃金改善等実績総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）		0円
	②賃金改善実績総額（③-④-⑤-⑥）		0円
	③支払賃金		0円
	④加算前年度の加算残額に係る支払賃金		0円
	⑤	加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（処遇改善等加算Ⅱ分）	0円
		加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（職員処遇改善費分）	0円
	⑥起点賃金水準（⑦+⑧）		0円
	⑦基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む）		0円
	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		0円
	⑨事業主負担増加相当総額		0円

(4) 他施設・事業所への配分等について

①	抛出実績額	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

※ 第4号様式の2の「同一事業者内における抛出実績額・受入実績額一覧表」を添付すること。

(ク) ~ (タ)

(ク) 「①賃金改善実績総額」(自動反映)

「②賃金改善実績総額」「⑨事業主負担増加相当額」の合計が自動計算されます。基準年度の賃金水準を超えて処遇Ⅰを支給した金額が表示されるため、0円か1円以上の金額であれば問題ありません。

(ケ) 「②賃金改善実績総額」(自動反映)

「③支払賃金」から、「④ ③のうち～支払賃金」、「⑤起点賃金水準」、「⑧基準年度に～賃金改善額」を差し引いた額が自動計算されます。

(コ) 「③支払賃金」(自動反映)

第4号様式の3の「加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金 小計⑩」の合計が自動反映されます。

(サ) 「④ ③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金」(自動反映)

第4号様式の3の「加算前年度の加算残額に係る支払賃金」の⑭合計が自動反映されます。

(シ) 「⑤加算Ⅱの新規事由による賃金改善額」(自動反映)

第4号様式の3「⑩のうち加算Ⅱの新規事由による賃金改善額」の⑰の合計が自動反映されます。

(ス) 「⑥起点賃金水準」(自動反映)

「⑦基準年度の賃金水準」、「⑧基準翌年～改定分」の合計が自動反映されます。

(セ) 「⑦基準年度の賃金水準」(自動反映)

第4号様式の3の「基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金」の小計④の合計が自動反映されます。

(ソ) 「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」(自動反映)

第4号様式の3の「⑤人件費の改定状況部分」の合計が自動反映されますが、今回は該当がないので0円です。

(タ)「⑨事業主負担増加相当総額」(自動反映)

処遇 I における法定福利費等の事業主負担増加相当総額が自動計算されます。

●処遇 I における事業主負担増加見込総額は、以下の式により計算することが標準となります。

$$\begin{aligned} & \text{「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」} \\ & \div \text{「加算前年度における賃金の総額」} \\ & \times \text{「②賃金改善実績総額」} \end{aligned}$$

⑩令和3年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（第4号様式の1）

(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）⑥－{（3）③－（3）④－（3）⑤}－（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予定	支払いの有無		支払い時期
③ 支払う予定の給与の項目	基本給		
	手当（名称を入力：）		
具体的な支払い方法	賞与（一時金）		
	その他（内容を入力：）		

(チ) ~ (ナ)

(チ) 加算 I 新規事由の有無

「令和 3 年度処遇改善等加算 I 実績額について (通知)」に記載されている処遇 I の新規事由を入力してください。

(ツ) 加算実績額に要した費用の総額との差額 (自動反映)

令和 3 年度の処遇 I の加算残額が自動計算されます。翌年度にすみやかに職員に対して支払う必要があります。

ここで算出される金額は、新規事由なし/ありによって異なります。
※P. 74 参考資料に詳細を記載したので、ご参照ください。

【新規事由なし】

起点賃金水準を保つことができていない分の金額。

【新規事由あり】

- ・ 賃金改善要件分の加算率が基準年度より増加する場合
→ 特定加算実績額を支給しきれっていない金額
- ・ 初めて賃金改善要件分を受ける場合
→ 特定加算実績額を支給しきれっていない金額

(テ) の加算残額に対応した賃金の支払い状況

「支払いの有無」について、令和 3 年度の処遇 I にかかる加算残額がある場合は「あり」、ない場合は「なし」が表示されます。「あり」の場合は (ト) (ナ) の入力が必要です。

「支払時期」については、支払う予定の年月を選択してください。

(ト) 支払う予定の給与の項目

令和 3 年度の処遇 I にかかる加算残額を支払う予定の給与の項目を選択及び入力してください。

(ナ) 具体的な支払方法

令和 3 年度の処遇 I にかかる加算残額をどのように支払う予定なのかを具体的にしてください。

4 提出方法について

(1) 提出方法

処遇改善等加算報告データ(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) 次のいずれかの方法で、提出フォームを開きます。

①市ホームページの「提出フォーム【横浜市電子・申請届け出サービス】(外部サイト)」の報告書の欄「処遇1、2及び職員処遇改善費 報告書」をクリックします。

②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】処遇改善等加算実績報告書 提出フォーム」を探してクリックします。

※介護保険でも処遇改善等加算の事業を実施しているので、ご注意ください。

イ) 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。

【保育・教育給付課】【処遇】処遇改善等加算実績報告書 提出フォーム

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。

ウ) 「添付書類」に作成した報告データを添付し、「送信回数」を入力して、「次へ進む」をクリックします。

添付書類 必須

処遇改善等加算実績報告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

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)

次へ進む >

< 戻る

エ) 内容を確認し、正しければ「申請する」をクリックしてください。

【保育・教育給付課】【処遇】処遇改善等加算実績報告書 提出フォーム

施設名称
横浜保育園 修正する

施設番号
1410051099999 修正する

択一選択リスト
中区 修正する

添付書類
[03 処遇報告 1410051099999.xlsx](#) 修正する

送信回数
1 修正する

申請する >

< 戻る

5 紙（郵送）で提出が必要なものの作成方法について

⑪賃金改善確認書（令和3年度）（第2号様式の3）

第2号様式の3

賃金改善確認書（令和3年度）

(ア)

横浜市長

市町村	横浜市	0	区
施設・事業種別	0		
施設・事業所番号	0		
施設・事業所名称	0		
代表者職・氏名	0		

『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）』『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第6号様式）』に基づき、賃金改善が行われることの説明を受けました。

『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（第4号様式の1）』『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第7号様式）』に基づき、賃金改善が行われたことを確認いたしました。

NO	I・II・市注5	雇用形態	職種	確認日	実施計画時氏名（自署）	確認日	実績報告時氏名（自署）	
例	I・市	常勤	保育士	○年○月○日	横浜 太郎	●年●月●日	横浜 太郎	
1	I	非常勤	保育士	令和3年○月○日	横浜 一郎	年 月 日		
2	I	非常勤	保育士	令和3年○月○日	横浜 二郎	年 月 日		
3	I	常勤	保育士	令和3年○月○日	横浜 三郎	年 月 日		
4	I・II	常勤	保育士	令和3年○月○日	横浜 四郎	年 月 日		
5	I・II	常勤	事務職員	令和3年○月○日	横浜 五郎	年 月 日		
6	I・II	常勤	栄養士	令和3年○月○日	横浜 一子	年 月 日		
7	I・市	常勤	保育士	令和3年○月○日	横浜 二子	年 月 日		
8	I・市	常勤	保育士	令和3年○月○日	横浜 三子	年 月 日		
9	I・II・市	常勤	保育士	令和3年○月○日	横浜 四子	年 月 日		
10	I・II・市	常勤	保育士	令和3年○月○日	横浜 五子	年 月 日		
11				年 月 日		年 月 日		
12				年 月 日		年 月 日		
13				年 月 日		年 月 日		
14				年 月 日		年 月 日		
15				年 月 日		年 月 日		
16				年 月 日		年 月 日		
17				年 月 日		年 月 日		
18				年 月 日		年 月 日		
19				年 月 日		年 月 日		
20				年 月 日		年 月 日		
					施設・事業所名 代表者名	年 月 日	施設・事業所名 代表者名	年 月 日

注1) 「職種」欄には、「園長・施設長」「副園長・教頭」「保育士」「保育教諭」「教諭」「保育従事者（無資格）」「栄養士」「調理員」「保健師・助産師・看護師・准看護師」「事務職員」「家庭的保育者」「家庭的保育補助者」「子育て支援員」「その他の職員」の中から選択し、記入すること。

提出にあたっての注意事項

- 賃金改善計画時に作成した賃金改善確認書の写しを使用してください。
- 計画書提出時に署名をしていない職員にも賃金改善を行った場合は、「実施計画時」欄及び「実績報告時」欄の両方に署名が必要です。
- 計画書提出時に署名した職員が退職する場合は、原則、退職前に署名を受ける（退職してしまった場合は、郵送で対応する等、可能な限り署名をもらう）必要があります。連絡がつかない等の理由でどうしても署名を受けられない場合は、余白に退職後で署名をもらえなかった旨を補記してください。（署名が無い職員が多数いる場合や、署名が無い理由に疑義がある場合は、退職した事実の確認できる書類や賃金改善が行われたこと分かる書類等の挙証資料を求める場合があります。）
- 代筆はしないでください。

(ア) 確認について

「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（第4号様式の1）」、「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第7号様式）」を使用し、賃金改善が行われたことを職員に説明し確認をした上でチェックを入れます。

(イ) 確認日

(ア) のとおり職員に説明し確認をした日付を記入します。

(ウ) 実績報告時氏名（自署）

賃金改善が行われたことを職員に説明し、確認後に職員から署名を受けます。

(エ) 代表者の署名欄について

説明、確認後の日付、施設・事業所名、代表者名を記入します。

6 参考資料

(1) 基準年度の賃金水準を適用した場合の賃金の考え方

該当箇所：テキスト「令和4年度 説明テキスト 処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ及び職員処遇改善費 ～制度編～」 P.19 ⑥ 起点賃金水準、P.35 ⑤ 起点賃金水準

■「基準年度の賃金水準」について

基準年度の賃金水準とは、加算当年度の職員について、雇用形態、職種、勤続年数、職責等が加算当年度と同等の条件の下で、基準年度に適用されていた賃金の算定方法により算定される賃金の水準をいいます。

単に基準年度に支払った賃金を指すものではなく、短時間勤務から常勤への変更、補助者から保育士への変更、勤続年数の伸び、役職の昇格、職務分担の増加（重点的に改善していた職員の退職に伴うものなど）等を考慮し、加算当年度における条件と同等の条件の下で算定されたものとする必要があります。

■処遇改善等加算Ⅰの基準年度の賃金水準の出し方例

基準年度及び令和3年度の給与表等がある場合
(基準年度を令和2年度と想定して以下に例示をしています。)

令和3年度に在籍している職員が令和2年度に働いていたと仮定して、その人の令和2年度の賃金を推測する必要があります。

令和3年度に8年目で「■月額29万円」の職員の場合

令和3年度の給与表等では、8年目の職員は、「■月額29万円」です。一方で、令和2年度の給与表等では、8年目の職員は、「★月額27万円」です。そのため、令和3年度に8年目で「■月額29万円」である職員の令和2年度の賃金水準は、「★月額27万円」があてはまります。(下図参照)つまり、この職員の場合、基準年度の賃金水準は「★月額27万円」となります。

※当該職員の令和2年度時点の「×月額26万円」ではないことに注意してください。

(月額)	令和2年度	令和3年度
9年目	28万円	30万円
8年目	★27万円	■29万円
7年目	×26万円	28万円
∪		
2年目	21万円	25万円
1年目	20万円	24万円

※令和3年度の新設園について

- ・系列園がある場合…系列園の令和2年度の給与表等から、処遇改善等加算分を除いた金額で算出します。
- ・系列園がない場合…賃金改善要件分の加算がされなかった場合の給与表等を想定して、算出します。

■処遇改善等加算Ⅱ、職員処遇改善費の基準年度の賃金水準の出し方例

「新規事由なし」、「新規事由ありのうち、令和2年度に加算Ⅱの適用を受けておらず、それ以前に適用を受けたことがある場合」のいずれかの場合です。

「新規事由ありのうち、令和3年度に初めて処遇Ⅱを適用する場合」は、0円とします。

令和2年度に副リーダーで、令和3年度にリーダーになった職員の場合

令和3年度では、この職員は、リーダーとして処遇改善等加算Ⅱ（もしくは職員処遇改善費）の「■月額4万円」です。一方で、令和2年度のリーダーは、「★月額4万円」です。そのため、令和3年度にリーダーである職員の令和2年度の賃金水準は、「★月額4万円」があてはまります。（下図参照）つまり、この職員の場合、基準年度の賃金水準は「★月額4万円」となります。

※当該職員の令和2年度時点の「×月額3万円」ではないことに注意してください。

(月額)

	令和2年度	令和3年度
リーダー	★4万円	■4万円
副リーダー	×3万円	3万円

(2) 「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

処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱとも、新規事由「あり」「なし」によって、差額の考え方が異なります。

該当箇所：テキスト「令和4年度 説明テキスト 処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ及び職員処遇改善費 ～制度編～」 P.17～P.22、P.31～42

■ 処遇改善等加算Ⅰ

「令和3年度処遇改善等加算Ⅰに係る平均経験年数のお知らせ（通知）」に記載の、「処遇改善等加算Ⅰ新規事由の状況」のどれにあたるかで考え方が変わります。

< 処遇改善等加算Ⅰ新規事由の状況(賃金改善要件分を受ける場合) >

加算Ⅰ新規事由	具体的な状況
○	賃金要件分の加算率が前年度よりも増加する場合又は私学助成を受けていた幼稚園が初めて加算Ⅰの賃金改善要件分の適用を受ける場合
	前年度に賃金改善要件分を受けておらず、それ以前に賃金改善要件分を受けていた場合
	初めて賃金改善要件分を受ける場合
基準	年度

「あり」の場合
→右側「具体的な状況」のどこに「○」がついているか。
「なし」の場合
→パターンCへ。

パターンAへ。

パターンBへ。

賃金要件分の～増加する場合
→パターンAへ
私学助成を～受ける場合
→パターンBへ

【パターンAの場合】 特定加算実績額（ア） — 賃金改善等実績総額（イ）

（ア） 特定加算実績額

加算実績額のうちの新規事由に係る金額のことで、第4号様式の1（2）②特定加算実績額に記載した金額のことで、

（イ） 賃金改善等実績総額

令和3年度に職員へ支給した賃金から、起点賃金水準（基準年度の賃金水準＋人事院勧告分）を除いた金額、及びその部分にかかる法定福利費の事業主負担分の金額の合計額となります。

第4号様式の1（3）①賃金改善等実績総額に記載した金額のことで、第4号様式の3「賃金改善に要した費用⑱」に法定福利費の事業主負担分を加えた金額となります。

パターンAの場合、起点賃金水準を保ったうえで、さらに特定加算実績額を配り切ることが要件の1つとなります。配り切れていない分が差額として算出されます。

※「加算実績額全額を配り切ること」も要件となりますが、報告書様式上は確認できません。
各施設・事業所の帳簿等で管理してください。

【パターンBの場合】 特定加算実績額（ア） — 賃金改善等実績総額（イ）

（ア） 特定加算実績額

パターンAと同じです。

ただ、パターンBの場合、計算上第4号様式の1（2）②特定加算実績額に記載した金額だけではなく、（2）①加算実績額に記載した金額とも同額になります。

（イ） 賃金改善等実績総額

パターンAと同じ考え方ですが、パターンBの場合

- ・ 起点賃金水準では処遇改善等加算が適用されていない
- ・ 人事院勧告分にあたるものがない（※）

この2点から、算出される金額は令和3年度に職員に支給した処遇改善等加算Ⅰの金額と、それに係る法定福利費の事業主負担分の合計額と同額になります。

※令和3年度に限ります。

パターンBの場合、「加算実績額全額を配り切ること」を満たしていれば、要件を満たしていると言えます。
配り切れていない分が差額として算出されます。

【パターンCの場合】 起点賃金水準（ア） — 賃金改善等実績総額（イ）

（ア） 起点賃金水準

基準年度の賃金水準に人事院勧告分を加えたものです。

（イ） 賃金改善等実績総額

パターンAと同じ考え方です。

パターンCの場合、起点賃金水準を保つことが要件の1つとなります。

保っていない分が差額として算出されます。

※「加算実績額全額を配り切ること」も要件となりますが、報告書様式上は確認できません。
各施設・事業所の帳簿等で管理してください。

■ 処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費

【新規事由ありの場合】 特定加算実績額（ア） — 賃金改善等実績総額（イ）

（ア） 特定加算実績額

・ 初めて適用を受ける場合

加算実績額のうちの新規事由に係る金額のことで、第7号様式（3）② 特定加算実績額に記載した金額のことで、計算上、第7号様式（3）① 加算実績額と同額になります。

・ 前年度適用を受けておらずそれ以前に適用を受けたことがある場合

加算実績額のうちの新規事由に係る金額のことで、第7号様式（3）② 特定加算実績額に記載した金額のことで、計算上、基準年度と令和3年度の加算実績額の差額と同額になります。

(イ) 賃金改善等実績総額

令和3年度に職員へ支給した賃金から、基準年度の賃金水準と人事院勧告分を除いた金額、及びその部分にかかる法定福利費の事業主負担分の金額の合計額となります。ただし、

- ・ 起点賃金水準では処遇改善等加算が適用されていない
- ・ 人事院勧告分にあたるものがない (※1)

この2点から、算出される金額は令和3年度に職員に支給した処遇改善等加算Ⅱ・職員処遇改善費それぞれの金額(毎月定額で支給した分のみ)と、それに係る法定福利費の事業主負担分の合計額(※2)と同額になります。

※1 令和3年度に限ります。

※2 計算上、令和3年度残額を令和3年度中に支給した分(入力シート2・3の「R3年度加算残額」に記載した分)とそれに係る法定福利費の事業主負担分については含まれず、残額として算出されます。

新規事由ありの場合、加算実績額を配り切ることが要件です。
配り切れていない分が差額として算出されます。

【新規事由なしの場合】 加算実績額(ア)ー賃金改善に要した費用の総額(イ)

(ア) 加算実績額

第7号様式(3)①加算実績額に記載した金額です。(処遇改善等加算Ⅱ【国】と職員処遇改善費【市】の合計額です。)

(イ) 賃金改善に要した費用の総額

第7号様式添付書類(9)③、(10)③の合計額と同額です。

新規事由なしの場合、加算実績額を配り切ることが要件の1つとなります。

配り切れていない分が差額として算出されます。

※「起点賃金水準を保つこと」も要件となりますが、残額として算出されません。第7号様式(4)①・(5)①で0円または1円以上の金額であれば保つことができます。