宮崎県
賃上げ対応緊急支援金

＜申請用＞

オンライン申請マニュアル

5月１１日版

申請を行う前に
「宮崎県賃上げ対応緊急支援金 支給要領」を必ずご確認ください

お問い合わせ先

宮崎県賃上げ対応緊急支援金事務局

TEL　　：050-2018-0810
受付時間：9:00～17：00
（土・日・祝日を除く）
問い合わせフォーム：
https://tayori.com/f/miyazaki-chinage/
特設サイト：
https://www.miyazaki-chinage.jp

お問い合わせフォーム

特設サイト

1　宮崎県賃上げ対応緊急支援金　支給要領

申請を行う前に必ずご一読ください。

第１ 趣旨

県は近年の最低賃金の大幅な引上げに対応した県内中小企業等における経営への影響を緩和するとともに、雇用維持を促進するため、予算の範囲内において、労働者の賃上げを行った県内中小企業等に対して、宮崎県賃上げ対応緊急支援金（以下「支援金」という。）を支給するものとし、その給付については、この要領に定めるところによる。

第2 定義

この募集要領における、用語の定義は次のとおり。

（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）「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条第１項に規定する事業者をいう。

（３）「中小企業者の範囲で事業を営む者」とは、中小企業基本法第２条第１項において「会社」を「法人」と読み替えた場合に、同項各号のいずれかに該当する者とする。なお、資本金がない法人については、資本金は０円であるものとみなす。

（４）「個人事業主」とは、宮崎県内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。

ア 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。

イ 派遣労働者として雇用されている者でないこと。

ウ 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、前項に規定する者以外の者をいう。

（７）「みなし大企業」とは、次に掲げるもののいずれかに該当する者をいう。

ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の２分の１以上を同一の大企業が所有している中小企業者等

イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の３分の２以上を大企業が所有している中小企業者等

ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の２分の１以上を占めている中小企業者等

エ 発行済株式の総数又は出資価格の総額を本号アからウに該当する中小企業者が所有している中小企業者等

オ 本号アからウの中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

（８）「常時使用する労働者」とは、労働基準法（昭和２２年法律第４９号）第２０条の規定に基づく「解雇の予告を必要とする者」とし、次に掲げるもの全てに該当しない者をいう。

ア 会社役員、個人事業主

イ 日々雇い入れられる者

ウ ２か月以内の期間を定めて使用される者

エ 季節的業務に４か月以内の期間を定めて使用される者

（９）「公益法人等、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。

ア 資本金の額又は出資の総額が３億円以下であること。

イ 常時使用する労働者の数が３００人以下であること。

１　宮崎県賃上げ対応緊急支援金　支給要領

申請を行う前に必ずご一読ください。

第３ 支給対象事業者の要件

支援金の支給対象となる事業者（以下「対象事業者」という。）は、以下のいずれかに該当する者とする。

（１）申請者が法人の場合は、次に掲げるもの全てに該当すること。

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（宗教法人を除く。）、協同組合等及び普通法人に該当する者であること。ただし、次の（ア）から（キ）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者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）宮崎県が設立した法人

（オ）法人格のない任意団体、政治団体、宗教団体

（カ）みなし大企業

（キ）公益法人等、協同組合等で事業規模の大きい者

イ 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県内にあること。ただし、県内で営業実態がなく、法人住民税が免除されている者を除く。

ウ 県内の事業所に常時使用する労働者を１人以上雇用していること。

エ 宮崎県税に未納がないこと。

オ 過去に国・都道府県・市区町村等の助成事業等において、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 対象事業者の構成員等が、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号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと

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。

コ 運営費の過半について、国又は地方公共団体からの補助や助成を受けていないこと。

（２）申請者が個人事業主の場合は、次に掲げるもの全てに該当すること。

ア 宮崎県内税務署へ開業届を提出していること。

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、本条第１号ウからコの全てに該当すること。

１　宮崎県賃上げ対応緊急支援金　支給要領

申請を行う前に必ずご一読ください。

第４ 支援金支給要件

支援金の支給の対象となる賃金の引上げ及び雇用労働者並びにその他の要件は、次の各号に掲げるとおりとする。

（１） 令和７年３月３１日時点で時給１，０２２円以下の雇用労働者の賃金を、令和７年１１月１６日（最低賃金適用日）までに時給１，０２３円（令和７年度最低賃金額）以上に引き上げたこと。

（２）対象となる雇用労働者が、原則、申請時点において、県内事業所に勤務する正規及び非正規の雇用労働者であること。ただし、週所定労働時間が２０時間以上であること。

（３）事業所内の全ての労働者の賃金が最低賃金額以上であること。

（４）引き上げ後の賃金水準以上を本支援金の支給決定から１年間継続する見込みがあること。

（５）対象の雇用労働者について対象期間を同じくする賃上げを目的とした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。

（例）国のキャリアアップ助成金（賃金規定等改定コース）や、介護職員等処遇改善加算など。

第５ 支給額

支援金の支給額は、７万円に上記第４の要件を満たす雇用労働者数を乗じて得た額とする。ただし、１事業所あたりの上限額は３５０万円とする。

第６ 申請受付期間

令和８年５月１１日（月）から令和８年１０月３１日（土）まで

※ 予算額に達した場合は、前倒しで申請受付を終了する。

1　宮崎県賃上げ対応緊急支援金　支給要領

申請を行う前に必ずご一読ください。

第７ 申請手続き

対象事業者は、支援金の申請をする際は、特設サイト上の申請フォームから、必要事項を入力の上、以下の書類を添付しなければならない。

(１) 申請書兼請求書（様式第１号）**※申請フォームへの入力により自動作成**

(２) 支給対象労働者一覧**（指定様式）**

(３) 支給対象労働者に係る労働条件変更通知書の写し又は雇用契約書の写し

(４) 支給対象労働者に係る賃金台帳の写し（令和７年３月分、１１月分、申請月分の給与を確認できるもの）

(５) 口座振替依頼書（様式第２号） **※申請フォームへの入力により自動作成**
又は口座振替依頼書兼委任状**（様式第３号）**

(６) 支援金振込先の口座に関する情報（金融機関名、口座番号、名義人等）が分かる書類（預金通帳の写し等）

(７) 法人の場合は、履歴事項全部証明書（申請日から３か月以内のもの）

(８) 個人事業主の場合は、直近の確定申告書（「青色申告」又は「白色申告」）の写し

(９) その他知事が必要と認める書類

※ 支給対象労働者一覧（指定様式）と口座振替依頼書兼委任状（様式第３号）の様式については、特設サイト上でダウンロードできます。

※ 原則は申請フォームからの申請とするが、事業者側にやむを得ない事情等がある場合、書面（郵送）での申請を可能とする。

1　宮崎県賃上げ対応緊急支援金　支給要領

申請を行う前に必ずご一読ください。

（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必要があります。

（１）支給要領「３ 支給対象事業者の要件」、「４ 支援金支給要件」を満たすこと。
（２）支援金の申請に当たり、虚偽又は不正が疑われる事項があるときは、必要な調査に応じるとともに、調査の結果、虚偽又は不正が明らかになった場合には、事業者名の公表に応じること。また、本支援金の支給要件を満たさないことが後日明らかとなった場合には、支援金を返還すること。

第８ 申請受付から支援金の支給までの流れ

（１） 申請者が申請フォームに入力したメールアドレス宛てに、事務局から申請受付の連絡を行う。

（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、必要に応じて書類の修正や追加資料の提出を依頼する。

（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（様式第４号）を送付する。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（様式第５号）を送付する。

（４）支給決定通知を送付した申請者に対し、申請者が指定した口座に速やかに振込を行う。

第９ 支援金の取消及び返還

知事は、支援金の支給を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合は、その支援金の支給決定を取消し、又は減額し、期限を定めて、支援金の全部又は一部の返還を求めるものとする。

（１）この要領の規定に違反したとき

（２）虚偽その他不正な手段により支援金の支給を受けたとき

（３）支給要件を満たさないことが判明したとき

（４）その他、知事が適当でないと認めたとき

第10 帳簿の備付等

支援金の支給を受けた事業者は、事業の収支に関する帳簿及び関係書類について支給を受けた日の属する年度の終了後５年間保管しなければならない。

第11 調査等

知事は、支援金の支給に関して、必要があると認めるときは、事業者に対して関係書類の提出を求め、事情聴取又は訪問調査等を行うものとする。

２ 事業者は、前項に定める知事の調査等に協力しなければならない。

2　オンライン申請手順

（1）申請をはじめる前の準備

申請には以下のデータの添付が必要となります。
申請を始める前に準備をお願いします。

① 支給対象労働者一覧
※ 様式は、特設サイト上でダウンロードできます。

② 労働条件通知書の写し又は雇用契約書の写し

③ 賃金台帳等の写し（令和７年３月分、１１月分、申請月分の給与を確認できるもの）

④ 口座振替依頼書兼委任状（様式第３号）
※ 様式は、特設サイト上でダウンロードできます。
※ 振込先と申請者が一致する場合は、口座振替依頼書（様式第２号）の提出となります。
この場合は、申請フォームへの入力により作成されるため、事前の準備は不要です。

⑤ 支援金振込先の口座に関する情報（金融機関名、口座番号、名義人等）が分かる書類
※ 預金通帳の写し（表紙＋見開き）等

⑥ 法人の場合：履歴事項全部証明書（申請日から３ヶ月以内のもの）
個人事業主の場合：直近の確定申告書（「青色申告」又は「白色申告」）の写し

本申請システムは、入力途中での一時保存等が可能（※ Grafferのアカウント登録した場合のみ可能）ですが、スムーズに申請を完了させるために、上記の必要資料のデータについて、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、②や③の添付書類については、可能な限り全支給対象従業員分のファイルを一つに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撮る　　など

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。

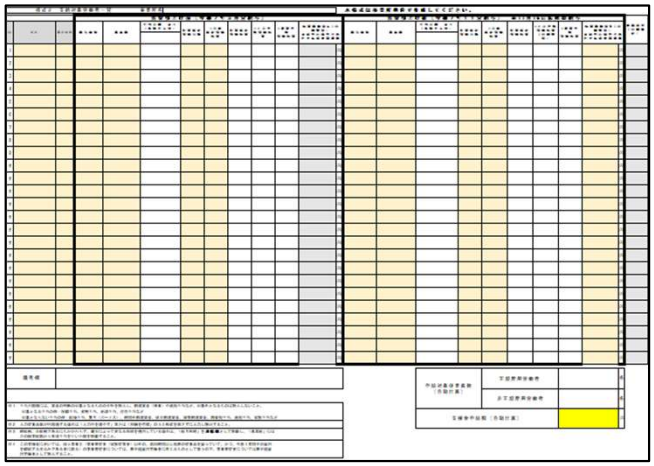
特設サイト：https://www.miyazaki-chinage.jp

添付書類のイメージ

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。

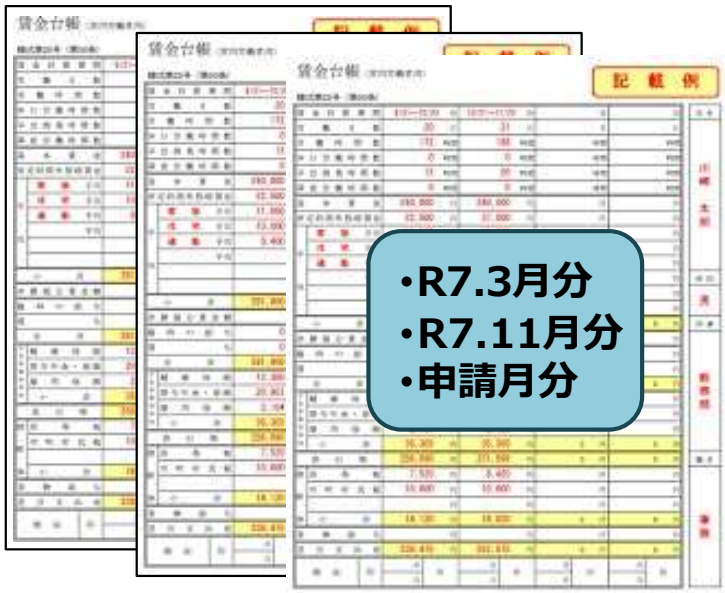
※ ⑤支援金振込先の口座に関する情報が分かる書類（通帳の写し等）については、16ページをご覧ください。

① 支給対象労働者一覧

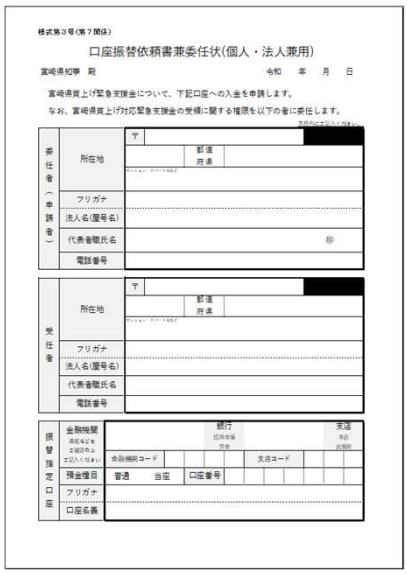


② 労働条件通知書の写し又は雇用契約書の写し

③ 賃金台帳等の写し



④ 口座振替依頼書兼委任状



⑥ 履歴事項全部証明書（法人の場合）

⑥ 確定申告書（個人事業主の場合）

(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

③申請フォームへ移動

（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。

※申請事項は複数ページに及ぶため、アカウントを登録して申請することを推奨します。

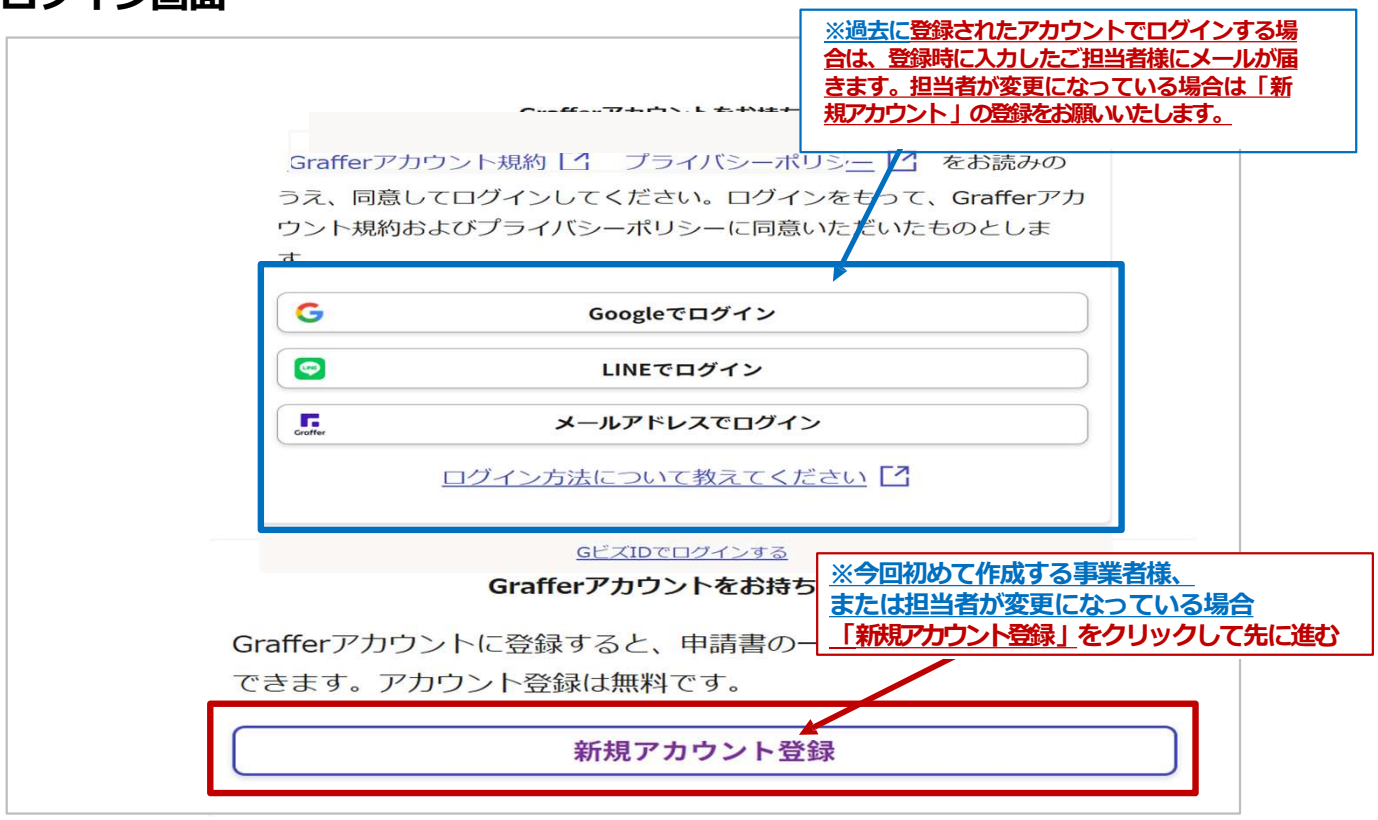
※既にGrafferのアカウント登録を行ったことがある事業者様のうち、申請環境（メールアドレス等）に変更がない場合は、前回のアカウントをそのままご利用いただけます。
その場合は、（４）オンライン申請手順へお進みください。

①「新規登録またはログインして申請」をクリック

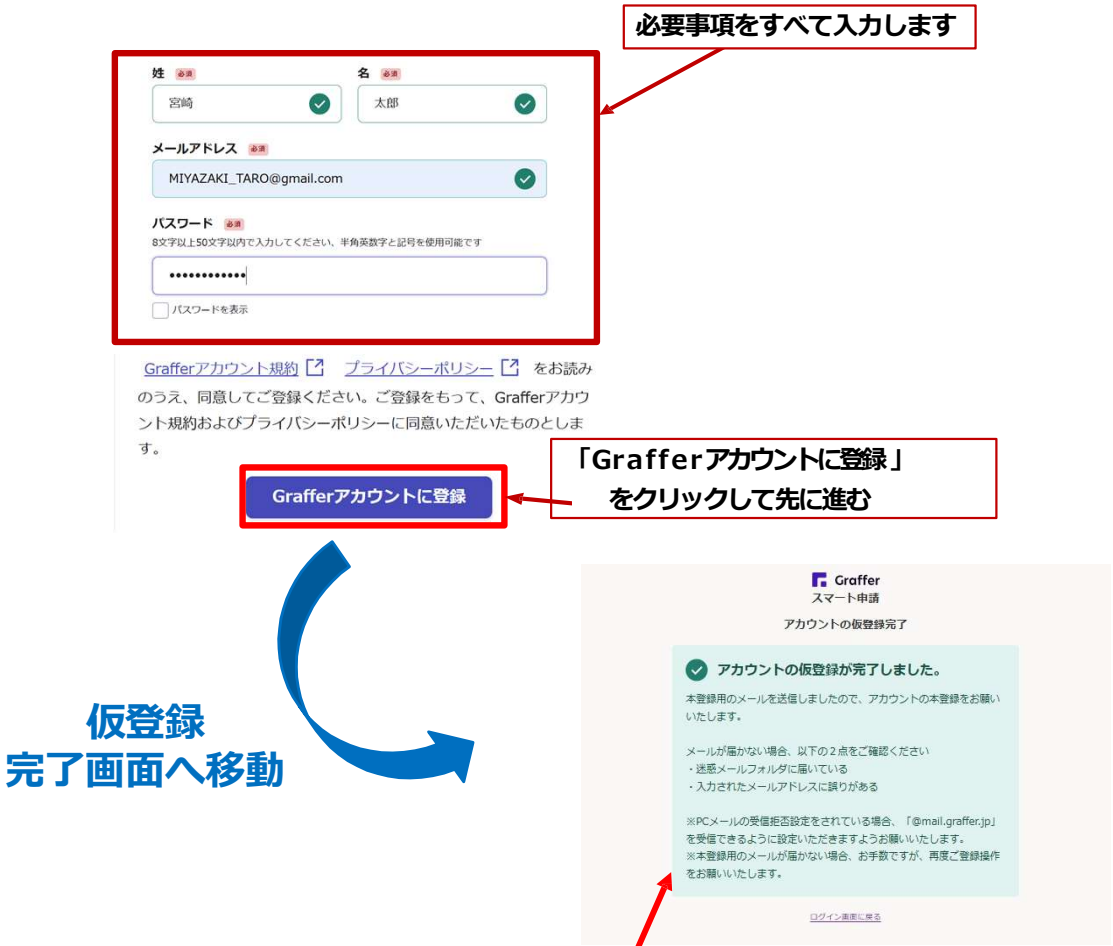
既にアカウント作成が済んでいる事業者様は、
そのままログインしてご利用ください。
※前回登録時の担当者から変更になっている場合は、
新規登録を行ってください。

「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



③アカウント登録画面



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入力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

メールアドレスでログインを選択

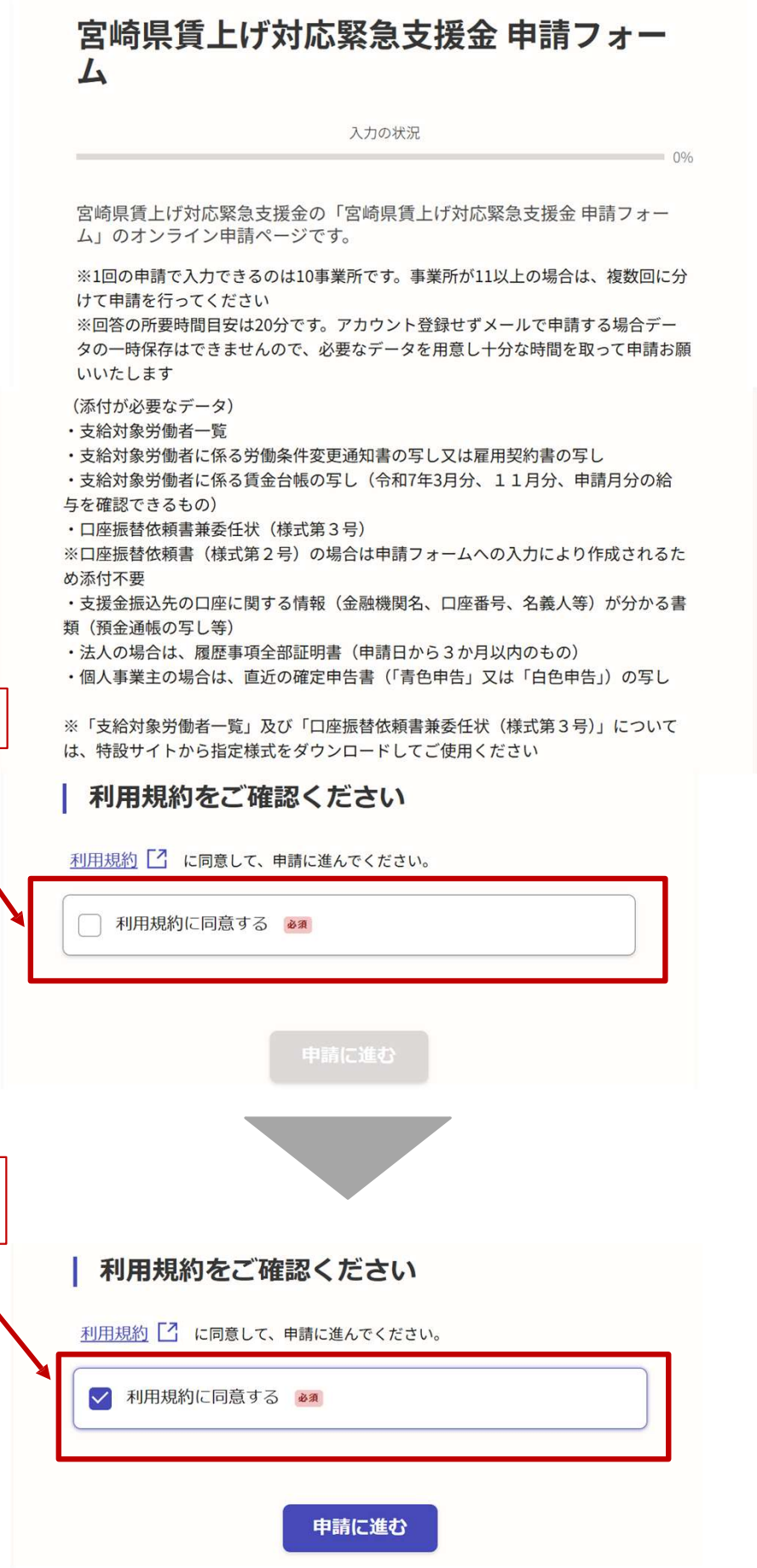
登録したアカウント情報を入力

移　動

情報入力後「ログイン」
をクリックしてください。

（４）オンライン申請手順

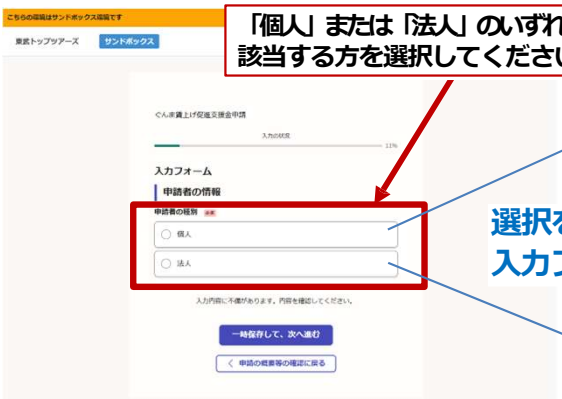
①同意画面



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

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担当者情報・事業者情報の入力



「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

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

事業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

※このイメージは「法人」用の申請画面です。

代表者の職（フリガナ） 必須

ダイヒョウトリシマリヤク

代表者氏名 必須

宮崎太郎

代表者氏名（フリガナ） 必須

ミヤザキタロウ

業種 必須

※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

資本金 必須

1000 万円

常時使用する労働者数 必須

半角数字でご入力ください。

10 人

※　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、次に掲げるもの全てに該当しない者の人数をご入力ください。

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

確認事項 必須

他の支援金や補助金を受給していますか（受給有り／無しでお答えください）
※人件費を含む運営費補助などを公的機関から受けている場合には、支援が重複するため対象外となる可能性があります。（詳細はFAQを御参照ください。）

有り

無し

法人、個人事業主単位での従業員数です。複数事業所がある場合は、県外事業所（支店や工場等）を含めた従業員数を記入してください。

※中小企業の範囲内であることの確認

入力後、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

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　振込先口座は原則「申請者」本人の口座（法人の場合は法人口座）としてください。
口座名義と申請者が異なる場合は、口座振替依頼書兼委任状の提出が必要です。

イ　振込先口座情報は「正確に」入力をお願いします。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？）

入力フォーム

支援金の振込先口座情報

口座情報 必須

- 送金先口座と申請者が一致している
- 送金先口座と申請者が異なる

金融機関名 必須

例：宮崎銀行

金融機関コード 必須

半角数字４桁

例：0131

本・支店名 必須

ゆうちょ銀行は漢字で入力ください。

例：県庁支店

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）

例：11940→198

口座種別 必須

- 普通
- 当座

口座番号 必須

半角数字7～8桁（6桁の場合は最初に0を追加して入力ください）

例：123456→0123456

口座名義 必須

例：株式会社あいうえお

口座名義（カナ名義） 必須

全角カナ

例：カ）アイウエオ

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

口座名義と申請者が異なる場合は、口座振替依頼書兼委任状（様式第３号）の提出が必要です。

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

振込口座通帳の表紙を添付してください。※次ページ参照画像かPDFで添付してください。（スマホの撮影画像も可）

振込口座通帳の見開きを添付してください。※次ページ参照画像かPDFで添付してください。（スマホの撮影画像も可）

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」と「見開き」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場合は、通帳の写しを添付することができませんので、

通帳の写しの代わりに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申請事業所情報の入力

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事業所情報の記入をお願いいたします。
イ　本フォームに「支給対象労働者一覧（指定様式）」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。

本申請の対象となる申請事業所情報を入力します
※詳細情報の入力中に、支給対象事業所数が変更になる場合は、この項目の変更が必要です。

対象とする事業所に関する情報を入力します

以下、1つ目の事業所と同様に
申請の対象とする事業所の情報全て入力します

申請する各事業所の情報に誤りがないかご確認ください

入力後、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください

⑤確認事項

本フォームの注意点

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「支給対象労働者に係る労働条件通知書の写し又は雇用契約書の写し、賃金台帳の写し、履歴事項全部証明書」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。

対象となる従業員数に応じて自動計算で算出されます

支給対象労働者に係る労働条件通知書の写し又は雇用契約書の写し、賃金台帳の写し（令和7年3月分、11月分、申請月分）、履歴事項全部証明書（申請日から3か月以内のもの）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。

入力後、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

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。

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（宗教法人を除く。）、協同組合等及び普通法人に該当します。※

※　次の①から⑤のいずれかに該当する者は除く。
①　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)
②　特定団体の構成員又は特定職域の者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

③　特定個人の精神的、経済的支援を目的とする者（後援会等）
④　宮崎県が設立した法人
⑤　法人格のない任意団体、政治団体、宗教団体

⑥　みなし大企業
⑦　公益法人等、協同組合等で事業規模の大きい者

必須
☑ 誓約します

宮崎県内に本社若しくは主たる事業所がある、又は支店若しくは営業所等の事業所がある法人です。

必須
☑ 誓約します

県内の事業所に常時使用する労働者を１人以上雇用しています。

必須
☑ 誓約します

申請日時点において、宮崎県税に未納はありません。

必須
☑ 誓約します

過去に国・都道府県・市区町村等の助成事業等において、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
☑ 誓約します

過去５年間に重大な法律違反等※はありません。

※ **重大な法律違反等とは、以下の場合が該当します。**
違法行為による罰則の適用を受けた、労働基準監督署により違反の事実が検察官に送致された、消費者庁の措置命令を受けたなど。

必須
☑ 誓約します

風俗営業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
☑ 誓約します

構成員等が、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号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）ではありません。また、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有していません。

必須
☑ 誓約します

会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生または更生手続きを行っている者に該当しません。

必須
☑ 誓約します

運営費の過半について、国又は地方公共団体からの補助や助成を受けていません。

必須
☑ 誓約します

事業所内の全ての労働者の賃金が最低賃金額以上です。

必須
☑ 誓約します

引き上げ後の賃金水準以上を本支援金の支給決定から１年間継続します。

必須
☑ 誓約します

対象の雇用労働者について対象期間を同じく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
☑ 誓約します

支援金の申請に当たり、虚偽又は不正が疑われる事項があるときは、必要な調査に応じるとともに、調査の結果、虚偽又は不正が明らかになった場合には、事業者名の公表に応じます。また、本支援金の支給要件を満たさないことが後日明らかとなった場合には、支援金を返還します。

必須
☑ 誓約します

上記すべての項目に虚偽がないことを誓い、内容に同意したうえで申請します。
また、宮崎県や事務局から報告・立会検査の求めがあった場合は速やかに応じます。

必須
☑ 誓約します

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。

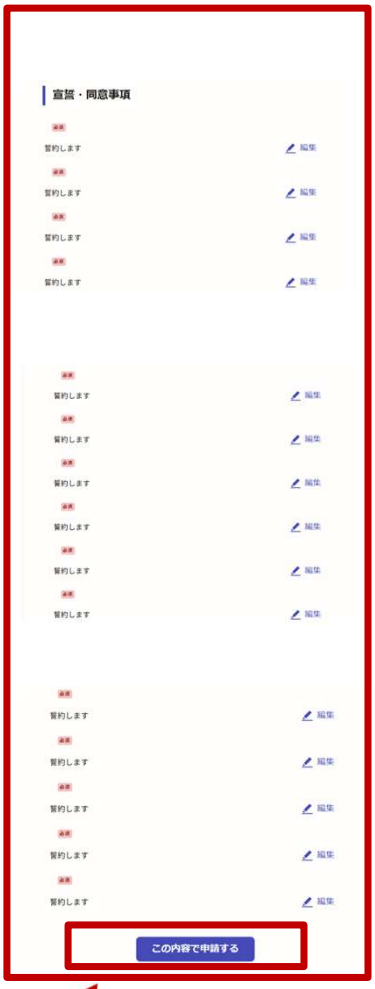
一時保存して、次へ進む

＜ 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。



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】をご確認いただいたうえで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いたします。

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。

宮崎県賃上げ対応緊急支援金 申請フォーム 申請受け付けのお

noreply@mail.graffer.jp

「宮崎県賃上げ対応緊急支援金 申請フォーム」の申請書類の到達を確認しました。
提出書類については、順次、内容を確認いたします。

申請書類に不足等がある場合には、事務局より電話等により連絡をいたします。
審査が完了次第、別途支給決定通知書にてその旨通知いたします。

※受付は申請（到達）順に行っております。
※申請が殺到している時期において、審査に時間を要すことがございますので予めご了承ください。

■ 申請の種類
宮崎県賃上げ対応緊急支援金 申請フォーム

■ 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://sandbox-ttzk.graffer.jp/smart-apply/applications

※ 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かねます。
※ 本オンライン申請サービスは、株式会社グラファーが宮崎県賃上げ対応緊急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、宮崎県賃上げ対応緊急支援金で受け付けています。宮崎県賃上げ対応緊急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（050-2018-0810）までご連絡をお願いします。

参考 申請内容の確認

宮崎県賃上げ対応緊急支援金 申請フォーム
申請番号 9091-3017-0722-5646720

申請を取り下げる　この申請をもとに新規申請

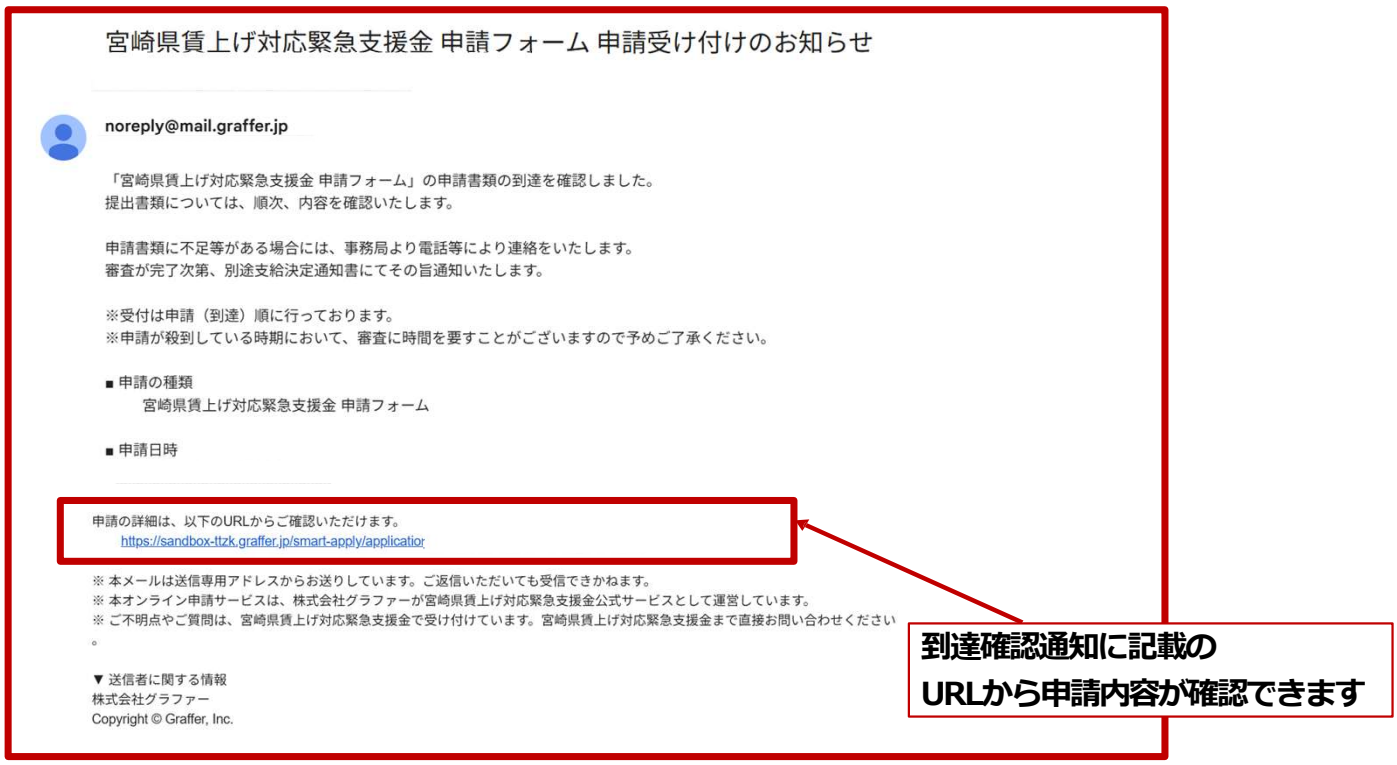
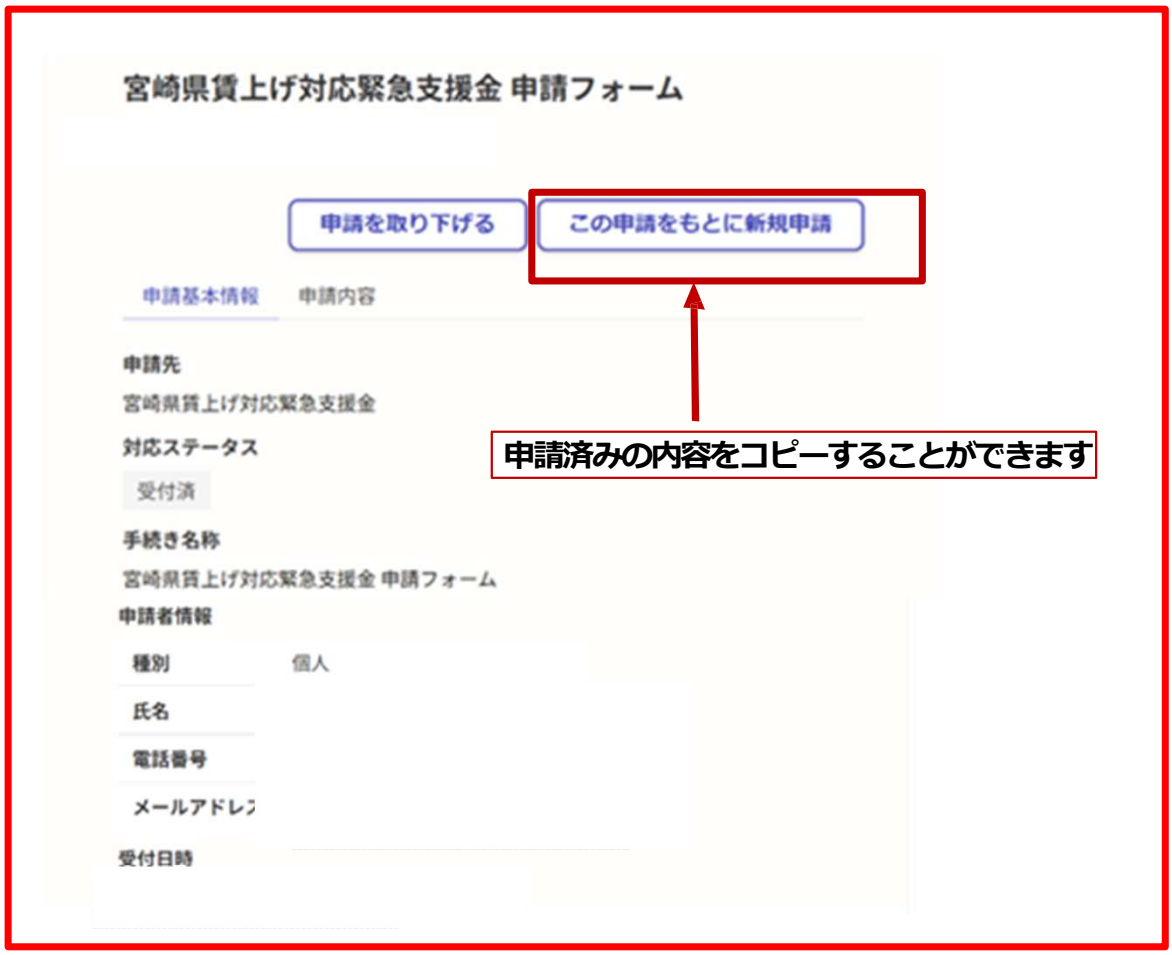
申請基本情報　申請内容

申請先
宮崎県賃上げ対応緊急支援金
対応ステータス
受付済
手続き名称
宮崎県賃上げ対応緊急支援金 申請フォーム
申請者情報
種別
氏名
電話番号
メールアドレ

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、再度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11事業所ある場合は次ページ以降をご参照ください。

申請事業所が11事業所以上の場合

申請事業所が11事業所以上の場合は10事業所分の申請完了後、新規で追加分の申請をお願い致します。
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。