

山形県医療機関等賃上げ・物価上昇対策給付金 Q & A

令和8年6月23日時点

整理番号	項目	質問	回答
1-1	実績報告全般	山形県医療機関等賃上げ・物価上昇対策給付金の交付を受けた場合、実際の給付を行っていない場合でも実績報告書を提出する必要はあるか？	賃上げ支援事業については、賃金改善報告書（様式第2号）を令和8年8月1日までに提出する必要があります。 ※郵送の場合は令和8年7月31日（必着） なお、 報告金額が今回の給付金額を下回った場合、差額分を山形県に返還する必要がありますのでご注意ください。 返還に係る手続きは対象となる事業者へ別途通知いたします。
1-2	実績報告全般	賃金改善報告書（様式第2号）ではどのような内容を報告するのか。	賃上げの実績報告では1人あたり平均額および総人数の総額を報告いただけます。各施設ごとに報告対象職種が異なりますので賃金改善報告書をご確認ください。
1-3	実績報告全般	賃金改善報告書（様式第2号）に証拠書類（就業規則や賃金規定、個人ごとの賃金テーブルなど）を添付する必要はあるか？	証拠書類の添付は不要です。医療機関側で提出から5年間、保管をお願いします。なお、厚生労働省又は山形県から提出の求めがあった場合はご協力をお願いします。
1-4	実績報告全般	令和8年6月1日時点で令和8年度診療報酬改定による見直し後のベースアップ評価料を届け出る予定として、結果的に届け出できなかった場合はどうなるか？	給付金を全額返還いただけます。返還に係る手続きは対象となる事業者へ別途通知いたします。なお、 令和8年3月1日時点で、ベースアップ評価料の対象となりうる職員が在籍していたにもかかわらず、届出を行っていなかった施設についても、本事業の対象外 となります。
1-5	実績報告全般	賃金改善報告書（様式第2号）の提出期間は？	HPによる報告は令和8年6月23日（火）から令和8年8月1日（土）まで、郵送による報告の場合は令和8年6月23日（火）から令和8年7月31日（金）（必着）となります。
1-6	実績報告全般	賃金改善報告書（様式第2号）の書き方が分からない。	別添報告書作成例を参照ください。それでも不明な点については、コールセンターへの問い合わせをお願いします。（連絡先：0570-200-044）
1-7	実績報告全般	給付金の支給を受けたが、ベースアップ評価料の対象外の施設であった場合はどうなるのか。	給付金額を返還いただく可能性がございます。コールセンターにご相談ください。返還に係る手続きは対象となる事業者へ別途通知いたします。
1-8	実績報告全般	支給された給付金に残額が生じた場合どうしたらよいか。	給付金額から各施設で令和7年度に活用いただいた金額を差し引いた額を返還いただけます。返還に係る手続きは対象となる事業者へ別途通知いたします。
1-9	実績報告全般	基本給や毎月決まって支払われる手当の引き上げに伴う賞与、時間外手当、法定福利費（事業主負担分）等の増加分に用いた金額の記載方法は？	該当する記載箇所が様式内がございますので、そちらにご記載ください。算出が難しい場合は基本給や手当の引き上げ分に含めてください。
1-10	実績報告全般	期間中、育休や中途採用等により、職員数が増減した場合の「対象人数」の記載方法は？	各月の延べ対象職員数÷月数としてください。例として、12、1月は育休3名なので97名、2月～5月は復帰したので100名とした場合は、 $(97+97+100+100+100+100) \div 6=99$ 名となります。
1-11	実績報告全般	「理由書」はどのような場合に必要となるか。	理由書（別添）記載の「①提出が必要な事業者」とおとりとなります。各医療機関様でご確認いただき、不明点等ありましたらコールセンターへご連絡ください。なお、報告書様式をダウンロードしてご提出いただく場合のみ、様式第2号にて理由書の要否が自動で表示されるようになっておりますが、「不要」の判定の場合でも賃金改善の方法によっては個別に「理由書」の提出を求める場合がございます。
1-12	実績報告全般	法人単位の報告はどういった場合に可能となるか。	下記3つの条件をすべて満たしている場合に法人単位の報告が可能となります。 ①法人共通の賃金表を運用している等、給与体系を共通としており、法人が運営する複数の施設でまとめて賃金改善に必要な額を計算し、各施設の賃金改善額を算出して、これに本事業の支給額を充てた場合（令和7年度 医療機関等における賃上げ・物価上昇に対する支援事業に関するQ&A（第1版）令和8年2月27日より）。 ②各法人が運営しているすべての施設が同種の施設の場合（例：無床診療所のみ等）。 ③法人が運営するすべての報告対象施設について、交付申請時に同一の代表者名および担当者名で申請を行っていた場合。
2-1	様式第2号	様式内「Ⅰ：賃金改善の総額」に記載された「賃金改善の総額」にベースアップ評価料を活用した金額や本給付金以外の賃上げ補助金を活用した金額が含まれている場合の記載方法は？	様式第2号右上部「賃金改善に係る診療報酬及び他の補助金等を受けた場合その額」に該当金額をご記載ください。
2-2	様式第2号	「① 対象人数（常勤換算数）」とあるが、常勤でない職員の換算方法は？	常勤でない職員の勤務時間を換算する場合、「当該常勤でない職員の所定労働時間」を「当該保険医療機関において定めている常勤職員の所定労働時間」で除して得た数（当該常勤でない職員の常勤換算数が1を超える場合は、1とする。）としてください。
2-3	様式第2号	2-2の計算により小数点以下の端数が生じた場合は？	そのまま記載してください。割り切れない場合は 整数部分と小数点以下の桁数の合計が15桁（例. 12. 01234567890123, 123. 0123456789012等） となるまでそのまま記載してください。
2-4	様式第2号	「② 月額または月額換算額」に記載する金額は、月額全額または加算した（賃上げした）金額のどちらか？ （R8. 6. 23修正）	加算した（賃上げした）金額のみとなります。
2-5	様式第2号	令和8年6月1日以降のベースアップ月額水準には何を記載すればよいか。	給付金支給前から比べた加算額（②と同じ基準）について、令和8年6月1日時点の額を記載します。原則、「②月額または一時金支給額」の額以上の額とする必要がありますが、 受診患者数等の影響（業績低下）によって水準を維持できない場合のみ水準を下回る金額の記載が可能となります。
2-6	様式第2号	リハビリ職種（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士）の賃金改善内容についてはどのように記載すればよいか。	「リハビリ職種（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士）の賃金改善の内容」欄には、3職種の合計の賃金改善内容を記載します（常勤（換算しない実員ベース）で10人以上（※）雇用している場合は必ず記載）。また、各職種で単独の賃金表がある場合は各職種ごとの内訳も記載します。※10人未満の場合、記載は任意ですが、「その他職員の賃金改善の内容」欄に含めて記載する必要があります。
3-1	様式第2号別紙1	「Ⅱ 令和7年度中の賃金改善額（月額）」に記載する金額は、月額全額または加算した（賃上げした）金額のどちらか？	加算した（賃上げした）金額のみとなります。
3-2	様式第2号別紙1	「Ⅶ 対象人数（常勤換算数）」とあるが、常勤でない職員の換算方法は？	常勤でない職員の勤務時間を換算する場合、「当該常勤でない職員の所定労働時間」を「当該保険医療機関において定めている常勤職員の所定労働時間」で除して得た数（当該常勤でない職員の常勤換算数が1を超える場合は、1とする。）としてください。
3-3	様式第2号別紙1	3-2の計算結果により小数点以下の端数が生じた場合は？	そのまま記載してください。割り切れない場合は 整数部分と小数点以下の桁数の合計が15桁（例. 12. 01234567890123, 123. 0123456789012等） となるまでそのまま記載してください。