

令和 8 年度奈良県医療機関等における 賃上げ・物価上昇に対する支援事業 賃上げ実績報告マニュアル Ver. 1.0

申請方法：奈良スーパーアプリ

申請期間：令和 8 年 7 月 1 日（水） 8：30～令和 8 年 8 月 1 日（土） 23：59

①賃上げ支援事業実績報告書の作成（Excel）

実績報告書（Excel）をダウンロードするために、
インターネットの検索バーに「奈良県 医療機関 賃上げ」と入力して奈良県公式ホームページを選択



①賃上げ支援事業実績報告書の作成（Excel）

奈良県公式ホームページ

医療機関等における賃上げ・物価上昇に対する支援事業 （薬局）

本事業は保険薬局に対し、賃金や物価に係る支援を実施するものです。

目次

[概要](#)

[交付要綱](#)

[補助対象事業者及び補助金の額](#)

[申請等の受付期間](#)

[実績報告等の方法](#)

[お問い合わせ先](#)

「実績報告等の方法」をクリック



薬局の名称_賃上げ支援事業実績報告書（賃金改善報告書）.xlsx を選択してダウンロード。
ファイル名の「医療機関等の名称」部分を**薬局の名前に変えて**デスクトップ等に保存する。

①賃上げ支援事業実績報告書の作成（Excel）

1 ページ目の「【総額及び平均額】賃上げ支援事業実績報告書」シートです

ここにパスコード（送付した書類に記載）を入力するとベースアップ評価料の届け出状況、開設者、薬局の名称、申請額が自動表示されます。表示されない場合はパスコードが間違っている可能性があります。

(別紙様式)		診療所等賃上げ支援事業実績報告書 (賃金改善報告書)	
パスコード:	※自動表示		
開設者:	※自動表示		
薬局の名称:			
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の届出の有無 (○:有、×:無)		①: 賃金改善の総額 (自動計算)	180,933円
② ≥ ③ の判定 (×は減額あり)		賃金改善に係る診療報酬及び他の補助金等（「生産性向上・職場環境整備等支援事業」を活用して、基本給や毎月決まって支払われる手当の引き上げ部分や、令和7年12月分～令和8年3月分の一時金又は特別手当として支給している部分が明確に判別できる場合、「重点支援地方交付金による中小企業・小規模事業者の賃上げ環境整備事業」を受けた場合その合計額（直接入力） ※物価上昇支援の補助金は含みません。	
交付確定額 ※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の届出が無の場合、交付確定額は0円です。		②: 補助対象経費 (自動計算) (千円未満切り捨て)	0円
		③: 賃上げ支援事業の申請額 ※自動表示	180,000円
		④ = ③ - ②: 申請額からの減額 (千円未満切り捨て)	

・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の届出状況について、○×を選択。×の場合は交付確定額（セルE8）が 0円 になり、補助金を受け取れません。

①賃上げ支援事業実績報告書の作成（Excel）

1 ページ目の「【総額及び平均額】賃上げ支援事業実績報告書」シートです

※黄色のセルにで該当箇所（行単位）すべてに入力して下さい

こちらの説明もご参照ください。常勤換算数の計算方法などが載っています。

	A	B	C	D	E	F	G	
8	届出が無い場合、交付確定額は0円です。							
9	令和7年12月分から令和8年5月分までの6ヶ月における賃金改善	入力欄（職員・職種・役職によって異なる場合は、総額を変えずに、かつ対象職員全員が同じ金額だけ改善された場合に計算しなおして入力してください）			賃金改善の総額			
10	賃金改善（全体）の内容	①対象人数 （常勤換算数）	②月額または 月額換算額	③月数	令和8年6月1日以降の 賃金改善水準（直接入力） （比較対象は補助金による 賃金改善前の水準）	賃金改善の総額 （自動計算）		「対象職員の常勤換算数」は、当該時点における常勤でない職員の常勤換算数は、「当該常勤換算数」としてご入力ください。
11	基本給の引き上げ	5.0人	5,000円	6ヶ月	10,000円		150,000円	補助金を活用して令和7年12月から令和8年5月までの間の当該2.0%を上回る部分の補てんに本補助金を充てる
12	毎月決まって支払われる手当の引き上げ（ベースアップ 評価手当の増額など）	3.0人	700円	6ヶ月	800円		12,600円	補助金を活用して令和7年12月から令和8年5月までの間の当該2.0%を上回る部分の補てんに本補助金を充てる
13	（補助金を充て、算出可能な場合のみ記載） 基本給や毎月決まって支払われる手当の引き上げ や賞与、時給外手当、法定福利費（事業主負担分の 等）の増加分に用いた金額（算出が難しい場合は上 めてください。）						0円	補助金を活用して令和7年12月から令和8年5月までの間の当該2.0%を上回る部分の補てんに本補助金を充てる
14	一時金または特別手当						0円	補助金を活用して令和7年12月分から令和8年5月までの間の当該2.0%を上回る部分の補てんに本補助金を充てる
15					令和7年度に2.0%を上回るベースアップをすでに実施していた場合で、令和7年12月から令和8年5月までの間の当該2.0%を上回る部分の補てんに本補助金を充てる場合は、【別紙（2.0%超部分算定シート）】に入力してください。算定した金額が右の欄に自動計算で表示されます。		18,000円	当該運用を活用した場合のみ別紙で算定し

交付要綱に「6月1日から当該ベースアップの水準を維持または拡大すること」とあるので セルC11+セルC12 ≤セルE11+セルE12が望ましいです。セルE11・セルE12は月額です。

セルB11以下のB列すべて、黄色のセルは小数点第一位までしか表示されませんが、小数点第二位以下も入力した数値で計算した値がセルG11以下のG列に反映されます。

賃上げ支援事業の申請時に「令和7年12月から令和8年5月までの間の当該2.0%を上回る部分の補てんに本補助金を充てる」を選択された場合は2シート目の「別紙（2.0%超部分算定シート）」に入力するとここに反映されます。

①賃上げ支援事業実績報告書の作成（Excel）

2 ページ目の「別紙（2.0％超部分算定シート）」シートです

※令和 7 年12月から令和 8 年 5 月までの間の当該2.0％を上回る部分の補てんに本補助金を充てる場合は黄色のセルの該当箇所（行単位）すべてに入力して下さい

セルH4・H5は小数点第一位までしか表示されませんが、小数点第二位以下も入力した数値で計算した値がセルI4・I5に反映されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
(別紙)	【2.0%を上回る部分に充てる場合の算定シート】								これらの説明も の計算方法な
	(注)本算定シートは実施要綱で定めている「令和7年度の対象職員のベースアップについて、令和7年3月31日時点の賃金水準と比較して上回って実施している場合は、令和7年12月から令和8年5月までの間の当該2.0%を上回る部分に本事業の支給額を充てることできる。例外的な運用を行った場合のみ作成してください。」								
	1名あたり平均額 (対象職員・対象職種・役職によって異なる場合は加重平均してください)								
賃金改善の内容(※)	I 令和7年3月31日時点の賃金水準(月額)	II 令和7年度中の賃金改善額(月額)	III 令和7年度中の賃金改善割合	IV 本事業の支給額を充てられる上限月額	V 本事業の支給額を充てる月額(Ⅳの範囲内)	Ⅵ 本事業の支給額を充てる期間 (最大:令和7年12月～令和8年5月の6ヶ月)	Ⅶ 対象(常勤換)	賃金改善の総額	
令和7年度の対象職員の基本給の引き上げ分について、令和7年3月31日時点の賃金水準と比較して2.0%を上回って実施している場合は、令和7年12月から令和8年5月までの間の当該2.0%を上回る部分	100,000円	2,500円	2.5%	500円	500円	6ヶ月	5.0人	15,000円	
令和7年度の対象職員の毎月決まって支払われる手当の引き上げ分について、令和7年3月31日時点の賃金水準と比較して2.0%を上回って実施している場合は、令和7年12月から令和8年5月までの間の当該2.0%を上回る部分	5,000円	200円	4.0%	100円	100円	6ヶ月	5.0人	3,000円	
(充てた場合のみ記載) 上記の2.0%を上回る部分に伴う賞与、時間外手当、法定福利費(事業主負担分を含む。)等の増加分に用いた金額(算出が難しいは上記に含めてください。)								0円	
(※)計算方法は例えば下記の方法が考えられますが、対象とする賃金改善の内容や職員・職種の範囲は医療機関等ごとに判断して計算いただくようお願いいたします。 例1:対象職員全体の賃金水準加重平均額をR7.3.31時点とR7.12.1以降とで比較し、R7.12月からR8.5月までの間の2.0%を上回る分に充てる。 例2:上記を職種別に比較し、2.0%を上回っている職種についてのみ、上回る分に充てる。 例3:対象職員ごとに比較し、2.0%を上回っている職員についてのみ、上回る分に充てる。									

こちらの説明もご参照ください。常勤換算数の計算方法などが載っています。

3つのセルの合計が1 ページ目の「【総額及び平均額】賃上げ支援事業実績報告書」シートの セルG15 に反映されます。

①賃上げ支援事業実績報告書の作成（Excel）

1 ページ目の「【総額及び平均額】賃上げ支援事業実績報告書」シートです

黄色のセルの該当箇所（行単位）すべてに入力して下さい

こちらの説明もご参照ください。

以下、補助金を活用した、個別職種の賃金改善の内容について記載してください。 政策上の必要性から把握するものであり、補助金の交付額には影響しません。職種ごとの賃金改善の総額と医療機関等全体の賃金改善の総額が一致しなくても差し支えありません。						
40歳未満の薬剤師の賃金改善の内容	①対象人数 （常勤換算数）	②月額または 月額換算額	③月数	令和8年6月1日以降の 賃金改善水準（直接入力） （比較対象は補助金による 賃金改善前の水準）	賃金改善の総額 （自動計算）	
基本給の引き上げ						0円
毎月決まって支払われる手当の引き上げ（ベース アップ評価手当の増額など）						0円
（補助金を充て、算出可能な場合のみ記載） 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 負担分のみ）等の増加分に用いた金額（算出が難 しい場合は上記に含めてください。）						0円
一時金または特別手当						0円

「対象職員の常勤換算数」は、当該時
常勤でない職員の常勤換算数は、「当
が1を超える場合は、1とする。」として

補助金を活用して令和7年12月から令

補助金を活用して令和7年12月から令

補助金を活用して令和7年12月から令
当該部分を算出できないものの、補助

補助金を活用して令和7年12月分から

以下に続く表の該当箇所にわかる範囲で入力して下さい。

薬局は ・ 40歳未満の薬剤師 ・ 事務職員

※政策上の必要性から把握するものであり、職種ごとの賃金改善の総額と薬局等全体の賃金改善の総額が一致しなくても差し支えありません。



全てを入力後、上書き保存する。（後で奈良スーパーアプリに添付します）

②奈良スーパーアプリから申請する

< 申請フォームへの入り方 その① >

奈良県公式ホームページ「奈良県医療機関等における賃上げ・物価上昇に対する支援事業」の目次内にある

・**実績報告等の方法** を選択し、

PDF 奈良スーパーアプリの実績報告兼請求申請フォーム を選択する

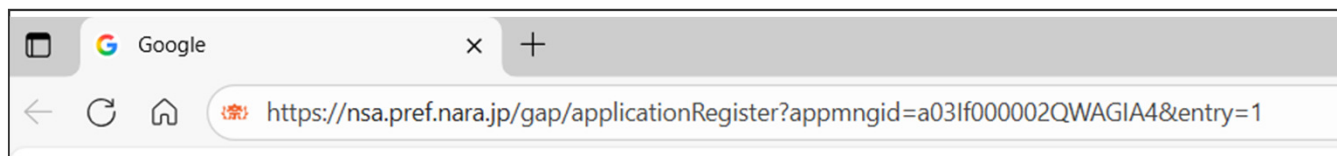
URL (<https://nsa.pref.nara.jp/gap/applicationRegister?appmngid=a03If000002QWAGIA4&entry=1>)をクリックする

< 申請フォームへの入り方 その② >

インターネットの左上のアドレスバー（URLバー）に

<https://nsa.pref.nara.jp/gap/applicationRegister?appmngid=a03If000002QWAGIA4&entry=1>

を入力（このマニュアルをパソコンで見ている場合はコピー）して検索する



< 申請フォームへの入り方 その③ >

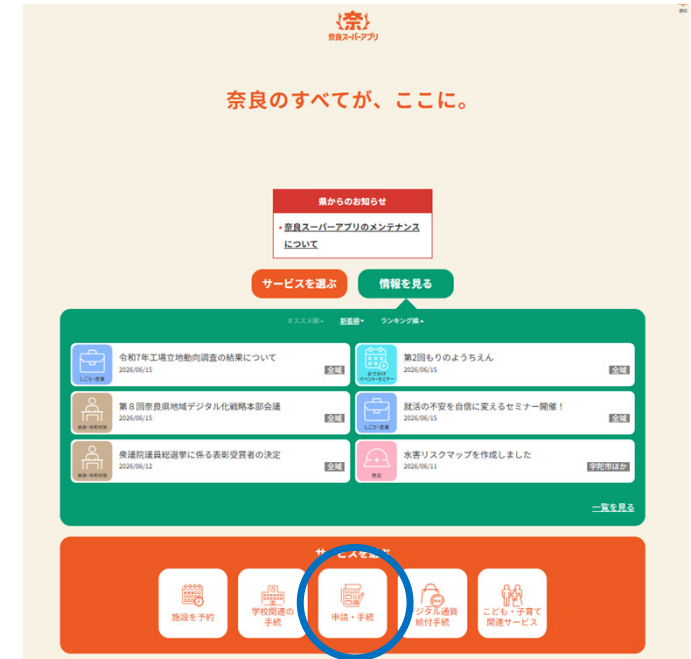
QRコードを読み込む（ホームページの **PDF** 奈良スーパーアプリの実績報告兼請求申請フォーム内
・送付書類にも同じQRコードが記載されています。）



②奈良スーパーアプリから申請する

< 申請フォームへの入り方 その④ >

インターネットの検索バーに
「奈良スーパーアプリ ログイン」
で検索

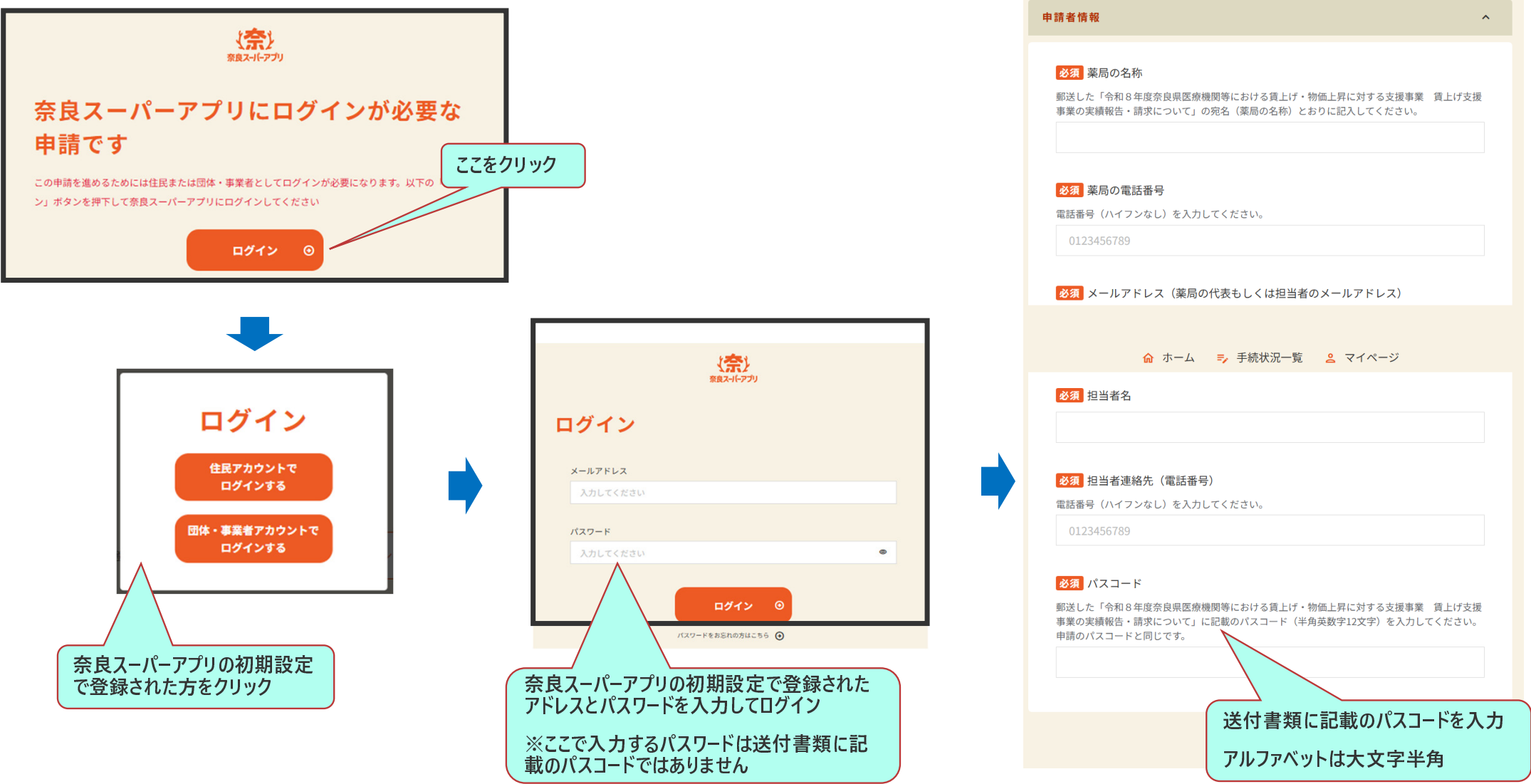


申請・手続 を選択



「賃上げ」と入力してから下の
「手続きを絞り込む」をクリックし、
令和8年度奈良県医療機関等
における賃上げに対する支援
事業交付（実績報告兼請求）
【薬局】
を選択

②奈良スーパーアプリから申請する



②奈良スーパーアプリから申請する

必須 補助対象経費

添付する賃上げ支援事業実績報告書（賃金改善報告書）.xlsxの補助対象経費（【総額及び平均額】賃上げ支援事業実績報告書シートのセルG6）を転記してください。

賃金改善報告書のセルG6の金額

必須 賃上げ支援事業の申請額

添付する賃上げ支援事業実績報告書（賃金改善報告書）.xlsxの賃上げ支援事業の申請額（【総額及び平均額】賃上げ支援事業実績報告書シートのセルG7）を転記してください。

賃金改善報告書のセルG7の金額

必須 交付確定額

添付する賃上げ支援事業実績報告書（賃金改善報告書）.xlsxの交付確定額（【総額及び平均額】賃上げ支援事業実績報告書シートのセルE8）を転記してください。

賃金改善報告書のセルE8の金額

申請額からの減額

賃金台帳等の帳簿等の証拠書類については、実績報告内容の確認等を行う際に必要に応じて提出又は提示を求めることがあるため、補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間は対象施設内で保管します。

☐ はい

チェックする

⇐ 奈良スーパーアプリの画面

↓ 賃金改善報告書（Excel）の画面

診療所等賃上げ支援事業 実績報告書 (賃金改善報告書)	
①：賃金改善の総額（自動計算） 賃金改善に係る診療報酬及び他の補助金等（「生産性向上・雇用環境整備等支援事業」を適用して、基本給や毎月決まる手当の引き上げ部分や、令和7年12月分～令和8年3月分の一時金又は特別手当として支給している部分が明確に判別できる場合、「重点支援地方交付金による中小企業・小規模事業者の賃上げ環境整備事業」を受けた場合その合計額を直接入力） ※物価上昇支援の補助金は含みません。	180,933円
②：補助対象経費（自動計算）（千円未満切り捨て）	180,000円
③：賃上げ支援事業の申請額 ※自動表示	0円
④：申請額からの減額（千円未満切り捨て）	11

②奈良スーパーアプリから申請する

添付ファイルアップロード

下記資料を必ず添付してください。

薬局の名称_賃上げ支援事業実績報告書（賃金改善報告書）.xlsx

以下から上のファイルをダウンロードし、必要事項を記入してください。
奈良県公式ホームページ | 奈良県医療機関等における賃上げ・物価上昇に対する支援事業
(<https://www.pref.nara.lg.jp/n086/p003005.html>)

添付されていない場合は、申請を受け付けることができません。
「薬局の名称」は該当施設の名称に変更した上で、添付してください。受付可能なファイル形式はエクセル（xlsx）のみです。

添付ファイル ファイルの選択 ファイルが選択されていません

1 2 3

デスクトップなどに保存した
薬局の名称_賃上げ支援事業実績報告書（賃金改善報告書）.xlsx
を選択

ファイル名が
●●薬局_賃上げ支援事業実績報告書（賃金改善報告書）.xlsx
となっているか再度ご確認ください。



添付ファイルアップロード

下記資料を必ず添付してください。

薬局の名称_賃上げ支援事業実績報告書（賃金改善報告書）.xlsx

以下から上のファイルをダウンロードし、必要事項を記入してください。
奈良県公式ホームページ | 奈良県医療機関等における賃上げ・物価上昇に対する支援事業
(<https://www.pref.nara.lg.jp/n086/p003005.html>)

添付されていない場合は、申請を受け付けることができません。
「医療機関等の名称」は該当施設の名称に変更した上で、添付してください。受付可能なファイル形式はエクセル（xlsx）のみです。

添付ファイル ファイルの選択 ファイルが選択されていません
削除
医療法人見本用_賃上げ支援事業
実績報告書（賃金改善報告書）.xlsx

画面左下にファイル名が表示されていれば、この「ファイルが選択されていません」は無視して進んでください。