

中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）
 交付申請書の提出書類チェックリスト

提出期限：令和6年12月27日

事業完了予定期日：原則令和7年1月31日

<提出書類一覧表>

No.	書類名	提出書類・確認事項
①	<input type="checkbox"/> 交付申請書(様式第1号)	<input type="checkbox"/> (提出代行者・代理人が申請する場合)提出代行者・代理人の記名があるもの ※提出代行者・事務代理で申請する場合は、「代理人の場合」を書き直すこと
	<input type="checkbox"/> 国庫補助金所要額調書(様式第1号別紙1)	※「I 国庫補助所要額」には千円未満を切り捨てた金額を記入してください
②	<input type="checkbox"/> 事業実施計画書(様式第1号別紙2)	<input type="checkbox"/> 3(1)アの項目には、賃金を引き上げる労働者だけではなく、申請時点で2⑤「常時使用する労働者数」に記入した全労働者分を記入してください
		<input type="checkbox"/> (2)の項目には生産性向上、労働能率の増進に資するものであることが分かるようできるだけ具体的に記入してください <input type="checkbox"/> (3)事業完了予定期日は原則として令和7年1月31日までとなります
③	<input type="checkbox"/> 助成対象経費の見積書,導入する機器等の内容が分かる資料	<input type="checkbox"/> 二者以上の見積書を提出してください ※契約予定額が10万円未満の場合を除く <input type="checkbox"/> 必要に応じて導入する機器等の内容が分かる資料(カタログ等)を添付ください
④	<input type="checkbox"/> 生産性要件を満たしていることが確認できる書類 ※交付要綱第4条第3項に該当する場合	<input type="checkbox"/> 生産性要件算定シート <input type="checkbox"/> 証拠書類(損益計算書、総勘定元帳等)
⑤	<input type="checkbox"/> 特例事業者に該当することを確認できる書類 ※交付要綱第4条第4項に該当する場合	<input type="checkbox"/> 「物価高騰等要件に係る事業活動の状況に関する申出書（売上高総利益率）」交付要領別紙3(別添2-1)又は「物価高騰等要件に係る事業活動の状況に関する申出書（売上高営業利益率）」交付要領別紙3(別添2-2) <input type="checkbox"/> 証拠書類(月次損益計算書、試算表等)
⑥	<input type="checkbox"/> 申請前3月分の賃金台帳の写し	<input type="checkbox"/> 申請前の時間給又は時間換算額が引上げ後の事業場内最低賃金に満たない労働者のものを提出してください <input type="checkbox"/> 法定記載事項である、労働日数や労働時間数等が記載されていること ※給与体系が歩合給等の場合は3月分を超えて求める場合があります

<留意事項>

・原則として、提出された書類により審査を行います。不正受給防止の観点から、一度提出された書類について、事業主の都合などによる差替えや訂正を行うことはできません。