

<提出書類一覧表>

R8.7

支給申請書		☐ 様式第10号
<資料A> 他の補助金等の助成内容が確認できる資料（該当する場合のみ）		【令和8年度に国や地方公共団体からの他の補助金の申請、受給がある場合】 ☐ 申請書、交付決定通知書等の写し
事業実施結果報告書		☐ 様式第11号
<資料1> 成果目標の取組状況に関する証拠書類		☐ 会報誌、メルマガ、ホームページの写し、好事例報告書など (構成事業主の2分の1以上に対してその取組または取組結果を周知させたもの)
<資料2> 改善事業実施の効果検証、活用方法の検証、事業を実施したことが客観的に分かる資料 ※ 交付申請時に取組を選択したものに☑を入れてください	☐ ①市場調査の事業	☐ 調査票、調査結果資料、マニュアル等
	☐ ②新ビジネスモデル開発、実験の事業	☐ 試作品の写真、打ち合わせ記録、実験結果等
	☐ ③材料費、水光熱費、在庫等の費用の低減実験（労働費用を除く）の事業	☐ 実験結果報告書、実験時の写真等
	☐ ④下請取引適正化への理解促進等、労働時間等の設定の改善に向けた取引先等の調整の事業	☐ 取決め文書、会議議事録、会議風景の写真等
	☐ ⑤販路の拡大等の実現を図るための展示会開催及び出展の事業	☐ 展示会開催の写真、アンケート調査結果等
	☐ ⑥好事例の収集、普及啓発の事業	☐ ヒアリング調査、好事例集、普及啓発に係るホームページの写し等
	☐ ⑦セミナーの開催等の事業	☐ 研修議事録、セミナー資料、出席者名簿、セミナー風景の写真、アンケート調査実施結果等
	☐ ⑧巡回指導、相談窓口の設置等の事業	☐ 巡回指導の結果報告書、相談票の写し、相談会・巡回指導の風景の写真、満足度調査等
	☐ ⑨構成事業主が共同で利用する労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新の事業	☐ 納品書、機器等の導入・更新が確認できる資料(導入した機器の写真)、利用にあたっての手順書、利用貸出簿、貸出案内の書類（パンフレット等）、利用者の満足度調査等
☐ ⑩人材確保に向けた取組の事業	☐ 掲載した求人誌等の写し、採用説明会の写真等	
<資料3> 事業の実施に要した費用を支出したことが確認できる書類 ※ <u>原則、振込払いとしてください</u>		☐ 請求書 ☐ 銀行振込受領書の写し(ネットバンキングの場合、預金取引履歴等)または預金通帳の写し ☐ 領収書 ※支払の相手方、支払内容、支払日、支払額等を証明できるものを提出してください。
		【改善事業遂行のために臨時に人を雇い入れた場合】 ☐ 雇用契約書の写し ☐ 賃金台帳の写し ☐ 労働日数や労働時間数等が確認できる書類（タイムカードや作業日報の写し等）
		【印刷製本費、原材料費を助成対象経費として計上する場合】 ☐ 受払簿〔任意様式〕 ※事業実施予定期間終了時点での未使用残存品は助成対象となりません。