

**働き方改革推進支援助成金（取引環境コース）
交付申請書の提出書類チェックリスト**

提出期限：令和8年11月30日(月)

事業実施予定期間：令和9年2月14日(日)まで

支給申請期限：事業実施予定期間終了日から起算して30日後の日または令和9年2月26日(金)のいずれか早い日

<提出書類一覧表>

No.	提出書類	確認事項等
①	交付申請書	☐ 様式第1号 ☐ 同（続紙1） 同（続紙2）
②	事業実施計画	☐ 様式第1号別添 ☐ 同（続紙）
	構成員一覧	☐ 様式第1号別添別紙 ※構成事業主ごとの区分、事業主名、所在地、常時使用する労働者数及び資本金の額（または出資の総額）、業種が確認できる場合は、既存の会員名簿等を添付していただいて差し支えありません。 【荷主団体等】 ☐ 代表事業主及び構成員を合わせて3以上の事業主から組織されていること。 ☐ 代表事業主を含め、少なくとも1以上の荷主若しくは倉庫事業者、及び1以上の運送事業者で構成されていること。 ☐ 代表事業主が法人格を有すること。 ☐ 中小企業事業主の占める割合が、構成員たる運送事業者の2分の1を超えていること
③	組織として現に活動している又は今後具体的に活動することが見込まれる資料	☐ 会則 ☐ 活動実績及び事業活動状況に問題がないことを確認できるもの
⑤	事業を実施するために必要な経費が分かる資料	☐ 見積書 ☐ 相見積書 ☐ 見積内容が具体的にわかる資料（カタログ、企画書等） ☐ 謝金、旅費等の支出がある場合は関連する規程等 ※見積書等は、様式第1号別添（続紙）助成対象経費の経費区分欄に記載の順番に並べてください。
⑥	助成金振込希望口座が確認できる資料	☐ 金融機関名・支店名・口座の種類・口座番号・口座名義が確認できるもの（通帳表紙の写しのほか、口座名義のフリガナがわかる箇所の写し）
⑦	委任状等	☐ 申請代理を行う場合、申請代理人が中小企業事業主を代理することを証明する資料（委任状等）

<留意事項>

- ・申請書の記載方法等については、申請パンフレットの「4 申請様式記載例」をご確認ください。
- ・上記提出書類以外にも、審査に必要な提出書類を追加で提出していただく場合があります。