

1 業務改善助成金交付申請 提出書類一覧（令和6年4月1日以降）

（青森労働局 雇用環境・均等室）

番号	書類名	チェック項目
1	<input type="checkbox"/> 交付申請書(様式第1号)	<input type="checkbox"/> 住所は県名から記載されているか。 <input type="checkbox"/> 代表者の職名は記載されているか。 <input type="checkbox"/> 生産性要件の該当箇所を○で囲んでいるか。 <input type="checkbox"/> 特例事業者の該当箇所を○で囲んでいるか。
2	<input type="checkbox"/> 国庫補助金所要額調書(別紙1)	<input type="checkbox"/> 該当の助成割合(※1)を○で囲んでいるか。 <input type="checkbox"/> 該当の税区分(※3)を○で囲んでいるか。
3	<input type="checkbox"/> 事業実施計画書(別紙2)	<input type="checkbox"/> 所在地は県名から記載されているか。 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者(3(1)ア)の職名を記載しているか。 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者(3(1)ア)を時間換算額順に記載しているか。 <input type="checkbox"/> 引上げ労働者数(3(1)イ④)に間違いはないか。
4	<input type="checkbox"/> 助成対象経費の見積書	<input type="checkbox"/> 同一条件により二者以上(10万円以上の場合)の見積書(相見積り)であるか。 <input type="checkbox"/> 導入予定商品のカタログの写し等があるか。 ※ いずれの見積書も、審査中に「有効期限」が切れないよう、できる限り長期の有効期限があるものとしてください。
5	<input type="checkbox"/> 生産性要件算定シート (「生産性要件」を希望する場合のみ)	※ 詳細は交付要領第3及び(別紙2)をご覧ください。 ご質問のある方は、担当課におつなぎします。
6	<input type="checkbox"/> 生産性要件を満たしていることが確認できる資料 (「生産性要件」を希望する場合のみ)	※ 損益計算書の細目版、総勘定元帳、事業活動計算書等の生産性指標の各値との対応関係を明確にした資料等の添付が必要となります。 ご質問のある方は、担当課におつなぎします。
7	事業活動の状況に関する申出書 <input type="checkbox"/> ①物価高騰等要件 (売上高総利益率) (別紙3の別添1-1) ※該当する場合のみ <input type="checkbox"/> ②物価高騰等要件 (売上高営業利益率) (別紙3の別添1-2) ※該当する場合のみ	<input type="checkbox"/> A欄の(a)は、小数点以下第2位まで記載しているか。 <input type="checkbox"/> B欄はA欄に記載した月の前年の月であるか。 <input type="checkbox"/> B欄の(b)は、小数点以下第2位まで記載しているか。 <input type="checkbox"/> C欄の数値は正しいか。 <input type="checkbox"/> A欄からC欄の数値を証する書類(写)を、添付しているか。 <input type="checkbox"/> 売上高総利益(営業利益)率の減少理由について、記載しているか。
8	<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、賃金引上げ後の事業場内最低賃金に満たない労働者全員分のものであるか。
9	<input type="checkbox"/> 現行の就業規則(「賃金規程」等を含む)又は就業規則に準ずるもの	<input type="checkbox"/> 本則以外(契約社員就業規則、パートタイマー就業規則、賃金規程等)の規程がある場合は、その規程も添付しているか。 <input type="checkbox"/> 監督署に届け出している就業規則の場合、届出印押印済の表紙も添付しているか。
10	<input type="checkbox"/> 「時間当たりの賃金額」を算定するための資料	<input type="checkbox"/> 対象労働者の労働条件通知書を添付しているか。 <input type="checkbox"/> 賃金引上げ対象者の中に「月給制」の労働者が含まれる場合、「月平均所定労働時間数」により「時間換算額」を算定します。そのため、事業場年間休日、年間労働日数、年間総労働時間数等記載した時間換算額計算書(様式任意)をご提出いただくと速やかな審査につながります。

(注1)上記の書類以外にも、審査過程で追加書類の提出をお願いすることがあります。

(注2)交付要綱等の詳細は、厚生労働省ホームページをご覧ください。(「業務改善助成金」でも検索可能)

(「業務改善助成金」でも検索可能)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonusshi/shienjigyoyou/03.html

青森労働局 雇用環境・均等室
〒030-8558
青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎8階
電話 017-734-6651

2 業務改善助成金事業実績報告・支給申請 提出書類一覧（令和6年4月1日以降）

（青森労働局 雇用環境・均等室）

番号	書類名	チェック項目
1	<input type="checkbox"/> 事業実績報告書 (様式第9号)	<input type="checkbox"/> 住所は県名から記載されているか。 <input type="checkbox"/> 代表者の職名は記載されているか。 ※ 交付申請時に税抜申請している場合は、項目8の年月は空欄でよい。
2	<input type="checkbox"/> 国庫補助金精算書(別紙1)	<input type="checkbox"/> 該当の助成割合(※1)を○で囲んでいるか。 <input type="checkbox"/> 該当の税区分(※3)を○で囲んでいるか。
3	<input type="checkbox"/> 事業実施結果報告(別紙2)	<input type="checkbox"/> 所在地は県名から記載されているか。 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者(3(2)イ)の職名を記載しているか。 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者(3(2)イ)は交付申請時と同じ順に記載しているか。 <input type="checkbox"/> 事業実施計画の実施結果(3(3)の(2))は、結果報告の内容になるため、文章が未来形ではなく、過去形にされているか。 <input type="checkbox"/> 業務改善の効果は、詳しく記載されているか。 (例:1回あたり、1時間あたり、1カ月あたりの短縮時間等)
4	<input type="checkbox"/> 賃金引上げ前後の賃金台帳の写し	<input type="checkbox"/> 申請前の時間給又は時間換算額が、賃金引上げ後の事業場内最低賃金に満たない労働者全員分のものであるか。
5	<input type="checkbox"/> 事業場内最低賃金規程を含む就業規則の写し	<input type="checkbox"/> 変更後のものであるか。 <input type="checkbox"/> 労働基準監督署に届け出している就業規則の場合、管轄署受理印部分の写しも添付しているか。 <input type="checkbox"/> 従業員代表者の意見書を添付しているか。 <input type="checkbox"/> 常用労働者10人未満のために就業規則を労働基準監督署に届けていない場合「(就業規則に)準ずるもの」を労働者に周知していることが確認できる書類を添付しているか。 ※ Q&A64参照
6	<input type="checkbox"/> 導入した設備投資等の内容を証する書類	<input type="checkbox"/> 納品書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 導入物の写真が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 導入物の取扱説明書の表紙と目次の写しが添付されているか。 <input type="checkbox"/> 導入物の取扱説明書(仕様記載部分)の写しが添付されているか。 (対象経費30万円以上の場合) <input type="checkbox"/> 車両を導入の場合は、「自動車検査証」、「標識交付証明書」等の写しが添付されているか。
7	<input type="checkbox"/> 経費の支出を証する書類	<input type="checkbox"/> 請求書の写しは添付されているか。 <input type="checkbox"/> 振込等支払状況が確認できるものの写しは添付されているか。 <input type="checkbox"/> 領収書の写しは添付されているか。
8	<input type="checkbox"/> 「時間当たりの賃金額」を算定するための資料	<input type="checkbox"/> 申請前の時間給又は時間換算額が、賃金引上げ後の事業の事業場内最低賃金に満たない労働者全員分の労働条件通知書は添付されているか。(変更後のものが作成されている場合) <input type="checkbox"/> 賃金引上げ対象者の中に「月給制」の労働者が含まれる場合、 <small>(注)</small> 「月平均所定労働時間数」により「時間換算額」を算定します。 そのため、事業場年間休日、年間労働日数、年間総労働時間数等記載した時間換算額計算書(様式任意)のご提出いただけると速やかな審査につながります。
9	<input type="checkbox"/> 支給申請書 (様式第10号)	<input type="checkbox"/> 住所は県名から記載されているか。 <input type="checkbox"/> 代表者の職名は記載されているか。 <input type="checkbox"/> 申請額は、事業実績報告書別紙1「国庫補助金精算書」(L欄)差引過不足額を記入 <input type="checkbox"/> 交付申請書に記載の振込先と変更が無い場合は、斜線を記入

(注1)上記の書類以外にも、審査過程で追加書類の提出をお願いすることがあります。

(注2)支給申請期間は、「**事業実施完了日から起算して1か月を経過する日又は令和7年4月10日のいずれか早い日まで**」です(交付要綱第13条)。

(注3)交付要綱等の詳細は、厚生労働省ホームページをご覧ください。(「業務改善助成金」でも検索可能)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/shienjigyou/03.html

青森労働局 雇用環境・均等室
〒030-8558
青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎8階 電話 017-734-6651