

## 令和7年度版 業務改善助成金 交付申請承諾書

この承諾書は、申請時に以下の項目にすべて「該当する」、「了承する」ことをご確認のうえ、署名後に申請書と共に提出を願います。

| 申請事業場名       | 代表者職名・氏名 | 承諾日  | 令和 年 月 日   |
|--------------|----------|--|------------|
| 内容           |          |  | ○印をつけてください |
| 事業場について      | 1        | 事業場内最低賃金の労働者の中に、申請日時点で雇入れ後 6 か月経過した労働者(親族以外)が 1 人以上いる。   | 該当する       |
|              | 2        | 申請前6か月以内～状況報告提出完了までの間、全労働者において、解雇(退職勧奨含む)・賃下げをしない。   | 了承する       |
|              | 3        | 申請前 1 年以内に労働関係法令に違反し、是正勧告や司法処分等を受けた実績はない。  | 該当する       |
|              | 4        | 労働保険料の未納はない。   | 該当する       |
| 賃金引き上げ計画について | 5        | 賃金引き上げ日は賃金支払日ではなく、引上げ計算開始日と理解している。   | 了承する       |
|              | 6        | 賃金引き上げ日は交付申請日より後である。(交付申請日より前に賃金を引き上げていない)<br>※申請日とは申請書記入日や投函日ではなく、労働局到達日である。  | 了承する       |
|              | 7        | 所定労働時間、所定労働日数を減少させることなく、対象人数を、希望コースの金額以上引き上げられる。   | 該当する       |
|              | 8        | 月給制労働者も、時給換算するために、月平均所定労働時間を明確にすることができる。   | 了承する       |
|              | 9        | 交付申請後、実績報告までに、引き上げた事業場内最低賃金を、就業規則に定める必要がある。(10 人未満の事業場は就業規則に準ずるもので労働者に周知する)  | 了承する       |
|              | 10       | 対象事業場の全労働者の賃金が、引き上げた事業場内最低賃金を下回らない必要がある。   | 了承する       |
| 業務改善計画について   | 11       | 業務改善計画は、期限までに完結する生産性向上及び労働能率増進のための設備投資等である。  | 該当する       |
|              | 12       | 価格・用途の適正化を判断する為に、二者以上の見積書(10 万円未満は一者)、及び購入予定品のカタログや計画前後の写真等の提出が必要である。  | 了承する       |
|              | 13       | 代理人申請の場合、代理人及び代理人の所属する団体からの見積書の提出は不可である。   | 了承する       |
|              | 14       | 交付決定するまで購入(納品及び支払い)はできない。(手付金・頭金等一部の支払い・一部の納品もできない)  | 了承する       |
|              | 15       | 業務改善計画の金額や購入物品等が変更となった場合、あらかじめ(発注・契約前に)事業計画変更申請書(様式第 3 号)の提出、又は、再申請が必要である。また、事業計画変更申請書を提出した場合でも、様式 4 号-1 における承認の決定(最長1 か月の審査が必要)までは、業務改善計画(発注・契約・納品・支払いのいずれも)を進めることができない。上記要件を満たさない事業計画変更は、交付決定取消となるため、変更になる場合は、速やかに雇用環境・均等室へ相談を行う必要がある。 | 了承する       |
|              | 16       | 業務改善計画の完了時期が変更となった場合、変更期間に関わらず、事業完了予定期日変更報告書(様式第 7号)の提出が必要である。また、完了期日が大幅に遅れる場合は、一旦申請を取下げ、再申請する必要がある。   | 了承する       |
|              | 17       | 同一事業主が複数の事業場で申請を行うことは可能だが、事業主単位において申請額の年間上限額は 600 万円までである。(他局申請分含む)  | 了承する       |
| その他の注意点について  | 18       | 各書類の提出期限は、局への到達日基準であり、記入日や投函日でないことを理解している。   | 了承する       |
|              | 19       | 申請書類の不足及び不備により審査ができない場合、申請書を受領せず返戻または受領後の取下げとなる場合がある。返戻や取下げの結果、期限の徒過等により申請の機会を失うおそれがあるとしても、その責は局にないことを理解している。  | 了承する       |
|              | 20       | 不正受給が発覚した場合、刑法第246条の詐欺罪に問われる可能性があり、刑事告発や支給額・加算金の返還、事業場名の公表等の措置を理解している。   | 了承する       |
|              | 21       | 代理人(または提出代行)できる第三者は、社会保険労務士としての登録を受け、申請書の「申請代理人欄」に記名した者だけである。無資格者(例えば「助成金コンサルタント」を自称する者や、労働能率増進機器の販売会社の担当者、設備投資に係る貸付業者等)が関与している事実等が発覚した場合には、不正受給の疑いがあるとして、申請した事業主も責任を問われることを理解している。  | 了承する       |
|              | 22       | 実績報告書および支給申請書の提出期日に遅れた場合、交付決定取消しとなる。「賃金の引上げ」、「導入機器等の納品」、「助成対象経費の支払い」のすべてが完了後、完了日から1か月を経過する日(又は翌会計年度4月 10日のいずれか早い日)までに提出をしなければならないことを理解している。  | 了承する       |
|              | 23       | 支払い方法は原則振込みであること、振込手数料は助成対象外であることを理解している。  | 了承する       |
|              | 24       | 処分制限期間の定められた設備機器等を局に無断で処分や売却、他法人への移転を行わない。   | 了承する       |
|              | 25       | 申請後に実地調査や設備投資品の購入予定業者へ見積り内容の照会を行う場合があり、これに協力する。支給後も、状況調査を行う場合があることを理解し、その調査に協力する。万一、不正や取消事由に相当する場合は、局の指示に従う。   | 了承する       |
|              | 26       | 本助成金の趣旨を理解し、局からのその他の要請事項について協力する。  | 了承する       |