

令和6年度 業務改善助成金（交付申請時の必要書類チェックリスト）

福岡労働局雇用環境・均等部企画課

※申請前に交付要綱及び交付要領を必ずご確認ください。

お問い合わせ：092-411-4717

→ [厚生労働省ホームページ（業務改善助成金）](#)

1 提出が必要となる書類

※必要となる書類が揃っていない場合は、申請書類一式を返戻することもありますので、ご了承ください。

チェック	書類の名称	備考
<input type="checkbox"/>	1 交付申請書（様式第1号）	代理人申請の場合は代理人の連絡先も必ず記載してください。
<input type="checkbox"/>	2 国庫補助金所要額調書（別紙1）	枠外の「該当する助成率」に○をつけてください。
<input type="checkbox"/>	3 事業実施計画書（別紙2）	「必要性、内容及び実施方法」欄は、数値化により、生産性・労働者能率がどのように向上するか具体的に記載してください。
<input type="checkbox"/>	4 見積書（写）	見積書の有効期限が有効なものを提出してください。
<input type="checkbox"/>	5 相見積書（写）※取れない場合は理由書	見積書と同一の型番のものについて相見積書を提出してください。 ※独占販売等で相見積書が取れない場合は、相見積書をとれない理由を詳細に記した理由書を提出してください（任意様式。福岡労働局長あて、会社名、事業主名を記載したもの）。
<input type="checkbox"/>	6 カタログ、仕様書等	型番、価格等が確認できるものを提出してください。 ※工事等の場合は、図面及び明細書、工事前の写真が必要となります。
<input type="checkbox"/>	7 賃金台帳（写）	交付申請直前の賃金締め日から起算して3か月分の賃金台帳を提出してください（賃金引き上げ後の事業場内最低賃金に満たない労働者分）。※歩合給がある場合等は、12か月以上必要となります。 ※以下の9項目（労働基準法で定める法定記載事項）全ての記載があるものを提出してください。 1 氏名 2 賃金計算期間（何月分の賃金か） 3 労働日数 4 労働時間数 5 時間外労働時間数 6 深夜労働時間数 7 休日労働時間数 8 基本給・諸手当等の種類と金額 9 税金などの控除の項目と金額

2 その他、提出を求める場合がある書類

チェック	書類の名称	備考
<input type="checkbox"/>	1 就業規則（写）	賃金の確認の際等に提出を求める場合があります。
<input type="checkbox"/>	2 労働条件が明記されている資料（労働条件通知書等）	賃金の確認の際等に提出を求める場合があります。
<input type="checkbox"/>	3 タイムカード・出勤簿等	賃金の確認の際等に提出を求める場合があります。
<input type="checkbox"/>	4 シフト表、年間カレンダー	賃金の確認の際等に提出を求める場合があります。
<input type="checkbox"/>	5 物価高騰等要件に係る事業活動の状況に関する申出書（別添1-1又は1-2）及び数値を証する書類（写）	交付要綱第4条第4項に定める特例事業者該当する場合に提出が必要となります。 ※数値を証する書類の例）月次損益計算書、試算表等
<input type="checkbox"/>	6 生産性要件算定シート（共通要領様式第2号）及び生産性要件の確認書類（写）	交付要綱第4条第3項に定める生産性要件を満たした場合に提出が必要となります。 ※生産性要件の確認書類の例）損益計算書の細目版、総勘定元帳、事業活動計算書等
<input type="checkbox"/>	7 その他、労働局が提出を求める資料	審査に必要な書類について、提出を求める場合があります。

※交付申請書類一式及びこのチェックリストを、福岡労働局雇用環境・均等部企画課あて提出してください。

※交付申請書類のみで判断できない場合は、実地調査を行うこともありますので、ご了承ください。

提出年月日：

提出事業場名：

担当者（代理人）：

連絡先電話番号：