

提出期限：以下のいずれか遅い日から起算して1月以内

- ①賃金引上げ後、実績報告手続の前日
- ②賃金引上げ後、6月を経過した日

<提出書類>

<p>□状況報告（様式第8号）</p>	<p>□（代理人が申請する場合）代理人の記名があるもの ※別途、代理人に関する確認書類の提出を求める場合があります</p>
<p>□賃金台帳の写し</p>	<p>□提出対象 以下の労働者分がある ①賃金引上計画に基づいて賃金を引き上げた労働者分 ②解雇者分 （事業実績報告提出から状況報告までの間に解雇等（会社都合の退職勧誘によるもの等含む）があった場合）</p> <p>□対象期間 以下のいずれか遅い日までの分がある ・賃金引上げ日から6月を経過した日 ・賃金引上げ日から支払請求手続を行った日の前日 ※・解雇者については解雇日までの分 ・事業実績報告の際に提出済み分以降の分。</p> <p>□労基法で定める、労働日数や労働時間数等の法定記載事項が記載されている <記載がない場合> □併せて出勤簿等</p>
<p>□退職届の写し</p>	<p>事業実績報告の後、状況報告までの間に、自己都合退職者等がいる場合。 （雇用保険被保険者を除く）</p>
<p>□他の補助金の申請書や交付決定通知書等の写し</p>	<p>事業実績報告から状況報告までの間に、助成対象経費を対象として、国又は地方公共団体の補助金等の申請書や受給をした場合</p>

<留意事項>

- ・原則として、提出された書類により審査を行います。不正受給防止の観点から、一度提出された書類について、事業主の都合などによる差替えや訂正を行うことはできません。
- ・追加的に書類を求めると、書類の補正を求められることがあります。

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町 1-1-3 神戸クリスタルタワー15階
兵庫労働局 雇用環境・均等部 企画課
TEL：078-367-0700/FAX：078-367-9050