

業務改善助成金 交付申請時 の提出書類チェックリスト

提出期限: 令和6年1月31日(水) ※国の予算に制約されるため、早期に締め切ることがあります。

注意！ 白抜き NO.の書類すべてが揃っていないと受理できません（★印を除く）。なお、それ以外の書類も、審査には必要です。

<提出書類>

2023. 11. 6.

	書類名	求めるもの
1	<input type="checkbox"/> 交付申請書（様式第1号）	<代理人が申請する場合> <input type="checkbox"/> 代理人の記名がある ※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
2	<input type="checkbox"/> 国庫補助金所要額調書（別紙1）	
3	<input type="checkbox"/> 事業実施計画書 <引上げ計画に基づく申請の場合> <input type="checkbox"/> 別紙2-1	<input type="checkbox"/> 3(1)アには、常時使用する労働者（雇用保険非加入の短時間労働者を含む）を記載している <input type="checkbox"/> 3(1)アの時間額欄は、算入すべき手当も含めて算出している
	<引上げ完了に基づく申請の場合> <input type="checkbox"/> 別紙2-2	<input type="checkbox"/> 3(1)イには、引上げた者全員と常時使用する労働者全員を記載している <input type="checkbox"/> 3(1)イの時間額欄は、算入すべき手当も含めて算出している
4	<input type="checkbox"/> 見積書の写し	<input type="checkbox"/> 審査期間中（交付申請受理後おおむね1か月）有効である <input type="checkbox"/> 見積業者が申請事業主、申請代理人ではない
5	<input type="checkbox"/> 相見積書の写し	<input type="checkbox"/> 審査期間中有効である <input type="checkbox"/> 見積業者が申請事業主、申請代理人ではない
		<相見積書を提出できない場合> <input type="checkbox"/> 理由書 <input type="checkbox"/> 類似の同等品の見積書等、提出見積の金額の適正性が確認できるもの
6	<input type="checkbox"/> 取組内容が確認できる資料	<input type="checkbox"/> 導入する機器のパフレット等 <input type="checkbox"/> 造作、工事等のレイアウト図、現状写真等 <input type="checkbox"/> 研修、コンサルティングの実施内容、時間数等が確認できる書類
7	<input type="checkbox"/> 賃金台帳の写し <引上げ計画に基づく申請の場合> <input type="checkbox"/> 申請前3か月分ある	<input type="checkbox"/> 引上げ対象労働者分（申請前の時間給または時間換算額が、引上げ後の事業場内最低賃金に満たない労働者全員分） <時間額に算入すべき変動する手当がある場合> <input type="checkbox"/> 当該労働者については1年分がある <input type="checkbox"/> 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> → <input type="checkbox"/> 出勤簿等の補完資料もある
	<引上げ完了に基づく申請の場合> <input type="checkbox"/> 引上げ前3月分と、引上げ後最低1月分（可能なら直近支払い分まで）ある	<input type="checkbox"/> 引上げ対象労働者分（引上げ前の時間給または時間換算額が、引上げ後の事業場内最低賃金に満たなかった労働者全員分） <時間額に算入すべき変動する手当がある場合> <input type="checkbox"/> 当該労働者については1年分がある <input type="checkbox"/> 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> → <input type="checkbox"/> 出勤簿等の補完資料もある <遡及支払による場合> <input type="checkbox"/> 差額支払が確認できる書類（当該者の領収書もしくは支払月の賃金台帳等） <input type="checkbox"/> 支払差額の計算書（例示様式）
8	<input type="checkbox"/> ★月給者の時給換算額が算定できる書類	<input type="checkbox"/> 月平均所定労働時間が分かるもの（事業場年間休日、年間労働日数、年間総労働時間数が確認できる資料（「会社カレンダー」等） <input type="checkbox"/> 時間換算額を算出した計算式を記したもの
9	<input type="checkbox"/> ★就業規則（賃金規程等を含む）の写し <引上げ計画に基づく申請の場合>	<労働者が10人以上の場合> <input type="checkbox"/> 労働基準監督署受理印がある <労働者が10人未満で、就業規則を労働基準監督署に届出していない場合> <input type="checkbox"/> 就業規則+労働者に周知していることが分かる「申立書」（例示様式） <労働者が10人未満で、就業規則を作成していない場合> <input type="checkbox"/> 労働条件通知書（もしくは雇用契約書）（引上げ後の最低賃金に満たない対象者全員分）
	<引上げ完了に基づく申請の場合>	<労働者が10人以上の場合> <input type="checkbox"/> 労働基準監督署の受理印があるもの <労働者が10人未満で、就業規則を労働基準監督署に届出していない場合> <input type="checkbox"/> 就業規則+労働者に周知していることが分かる「申立書」（例示様式） <労働者が10人未満で、就業規則を作成していない場合> <input type="checkbox"/> 「就業規則に準じる書類」+「(労働者代表の)意見書」（例示様式）
10	<input type="checkbox"/> 生産性要件（申請は任意）	<input type="checkbox"/> 生産性要件算定シート（交付要領別紙2、別添1～7） <input type="checkbox"/> 上記算定シートの証拠書類（算定のもととなった損益計算書の細目版や総勘定元帳等）

		□与信取引に関する情報提供に係る承諾書（同別添8）	
11	特例事業者要件（申請は任意）	□生産量要件に該当	□「生産量要件に係る事業活動の状況に関する申出書」（交付要領別紙3、別添1） □交付申請前月以前3か月間の、「生産指標」を証する書類（総勘定元帳、生産月報、月次損益計算書等） □前年、前々年又は3年前同期の同書類 ※本助成金の申請にあたり、今回新たに作成したものは不可
		□物価高騰要件に該当（売上高総利益率）	□「物価高騰等要件に係る事業活動の状況に関する申出書」（売上高総利益率）（交付要領別紙3、別添2-1） □交付申請前月以前3か月間の内、任意の1か月の「売上高総利益率」を証する書類（月次損益計算書等、試算表等） □前年同月の同書類 ※本助成金の申請にあたり、今回新たに作成したものは不可
		□物価高騰要件に該当（売上高営業利益率）	□「物価高騰等要件に係る事業活動の状況に関する申出書」（売上高営業利益率）（交付要領別紙3、別添2-2） □交付申請前月以前3か月間の内、任意の1か月の「売上高営業利益率」を証する書類（月次損益計算書等、試算表等） □前年同月の同書類 ※本助成金の申請にあたり、今回新たに作成したものは不可
12	□事業完了期日について、やむを得ない理由で2月28日でなく3月31日としたい場合	□理由書	
13	□退職届	（交付申請前月以前3か月間に退職者が有った場合）※雇用保険被保険者を除く	
14	□他の補助金の申請書及び交付決定通知書等の写し	（交付申請前月以前3か月間に他の補助金の申請・受給をした場合）	
15	□助成金振込希望口座の通帳写し（カタカナ名義記載の見開きページ）	金融機関名、支店名、口座の種類、口座番号、口座名義（カタカナ表記含む）が分かるもの	

※文中の「例示様式」は、兵庫労働局のホームページに掲載しています。

<留意事項>

- ・助成金の交付決定にあたり、事業場の実地調査にご協力いただく場合があります。
- ・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ことや、書類の補正を求めることがあります。

〒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