

交付申請時の提出書類チェックリスト（業種別課題対応コース）

申請期限：令和7年11月28日（金）まで（必着） ※国の予算に制約されるため、予告なく受付を締め切る場合があります。

【建設業】

<提出書類> ※注意！すべての書類が揃っていないと審査できません。

2025.4

1	☐ 交付申請書	☐ 様式第1号 ☐ 同(統紙1) ☐ 同(統紙2) ☐ 同(統紙3) ☐ 同(統紙4) ☐ 同(統紙5) ☐ 同(統紙6)
2	☐ 事業実施計画	☐ 様式第1号別添 ☐ 同(統紙1) ☐ 同(統紙2) ☐ 同(統紙3) ☐ 同(統紙4) ☐ 同別添別紙1 ☐ 賃上げ0算を希望する場合 ☐ 様式第1号別添別紙2「賃金引上げ対象労働者一覧」
3	年次有給休暇の 時季指定の整備状況を確認するための 資料	☐ 就業規則の写し ☐ 労働者10人未満で就業規則を作成していない事業場 ☐ 年次有給休暇管理簿の写し
4	時間外労働の実態を 確認するための資料	☐ 36協定届の写し ※ R7.4.1以後に初めて締結・届出の場合は 支給対象外となります。
5	成果目標① 「時間外・休日労働時間の縮減」	ア 初めて選択する事業主 ☐ 36協定届(特別条項付)の写し ※ R7.1.1以後に初めて締結・届出の場合は 支給対象外となります。 ※時間外・休日労働の実績がない場合や所定労働時間が 短時間の労働者しか在籍していない場合は成果目標に できません。 イ 令和6年度に「時間外・休日労働時間の縮減」を 成果目標として設定し、助成金の支給を受けた事業主 ☐ 36協定届(特別条項付)の写し
6	下記成果目標共通 ②「年休の計画的付与と制度導入」 ※年次有給休暇の付与日数が5日以下の労働 者しか雇用していない場合は成果目標にできま せん。 ③「時間単位年休及び特別休暇の導入」 ④「勤務間インターバルの導入」 ⑤「所定休日数の増加」	☐ 就業規則の写し ☐ 労働者10人未満で就業規則を作成していない事業場 ☐ 労働条件通知書の写し
7	成果目標④ 「勤務間インターバル」の導入	☐ R7.4.1以前2年間における 月45時間を超える時間外労働の実態が確認できる資料 (1年単位の変形労働時間制の場合は月42時間) ※法定労働時間を超えるもの。休日労働時間は含まない。
8	成果目標に 賃金引上げを追加する場合の確認資料	☐ 賃金台帳の写し ☐ 就業規則（賃金規定）の写し ☐ 月給者の時間換算額が算定できるもの
9	長時間労働恒常化要件 ※申請は任意	☐ 36協定届(特別条項付)の写し
10	☐ 見積書の写し ※ウェブ画面のプリントアウトは見積書になりません。	☐ 審査期間中（交付申請後おおむね1か月）有効であるもの ☐ 製品名、型番、費用の内訳等の記載があるもの（「一式」は不可。） ☐ 見積業者が申請代理人等でないもの
11	☐ 相見積書の写し ※ウェブ画面のプリントアウトは見積書になりません。	☐ 審査期間中（交付申請後おおむね1か月）有効であるもの ☐ 製品名、型番、費用の内訳等の記載があるもの（「一式」は不可。） ☐ 見積業者が申請代理人等でないもの ☐ 相見積書を提出できない場合 ☐ 申立書（提出できない理由等を記載したもの）※任意様式 ☐ 同一仕様品の見積書等、金額の適正性が確認できるもの
12	☐ 取組内容が確認できる資料	☐ 設備機器等の新規導入の場合 ☐ 導入する機器等の内容（仕様や特徴）が確認できるカタログ等 ☐ 設備機器等の更新（買替等）の場合 ☐ 導入する機器等の内容（仕様や特徴）が確認できるカタログ等 ☐ 現有機器の仕様を確認できるもの（仕様書等、設備機器の更新により、機器の性能が上がる結果、 労働能率の増進に資することが確認できる資料）
13	☐ 助成金振込希望口座の通帳写し ※助成金を確実・迅速にお支払いするため、ご提出をお願いします。	☐ 表紙見開き1ページ目 ☐ 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）がわかるもの

〒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15F
 兵庫労働局 雇用環境・均等部 企画課
 TEL：078-367-0700/FAX：078-367-9050
 E-mail：hyogo-kikaku@mhlw.go.jp
 ※メールは追加資料の受信専用です。申請や質問はできません。
 ※件名に助成金名と申請事業者名を入れて下さい。