

交付申請時の提出書類チェックリスト（団体推進コース）

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。

< 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(続紙 1) ☐ 同(続紙 2)
2	☐ 事業実施計画		☐ 様式第 1 号別添 ☐ 同 (続紙 1)
3	☐ 構成事業主名簿		☐ 様式第 1 号別添別紙 ※常時使用労働者数、資本金の額が確認できる場合は、既存の会員名簿等でも可 【支給要領第 1 の 1 (1) ①ア～オに該当する事業主団体の場合】 「中小企業事業主の占める割合が、構成事業主全体の 2 分の 1 を超える」旨を記載、署名した申立書でも可
			【事業主団体[支給要領第 1 の 1 (1) ①]の場合】 ☐ 構成事業主が 3 以上（構成事業主の労働者数が合計で10人以上）で組織されていること
			【共同事業主[支給要領第 1 の 1 (1) ②]の場合】 ☐ 構成事業主が10以上で組織されていること(同一の事業主は対象外)
4	事業主団体の場合 [支給要領第 1 の 1 (1) ①]	☐ 定款、会則等	☐ 1 年以上の活動実績及び事業活動状況に問題がないことを確認できるもの
		☐ 収支決算書	☐ 直近 2 年間分(2 年に満たない場合は直近 1 年間分)
5	共同事業主の場合 [支給要領第 1 の 1 (1) ②]	☐ 協定書	☐ 代表事業主名(法人格を有すること)、共同事業主名、改善事業に要する全ての経費の負担に関する事項、有効期間、協定年月日及び共同事業主を構成する全ての事業主の代表者の記名があるもの
		☐ 定款	☐ 代表事業主のもの
		☐ 会則等	☐ 1 年以上の活動実績及び事業活動状況に問題がないことを確認できるもの
		☐ 収支決算書	☐ 代表事業主のもの ☐ 直近 2 年間分(2 年に満たない場合は直近 1 年間分)
6	☐ 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
7	☐ 相見積書の写し 1件あたり10万円以上を要するものに限る ※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
8	☐ 取組内容が確認できる資料		☐ カタログ、企画書他、取組の内容が確認できるもの
9	☐ 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 神戸グニスタワー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。