

## 業務改善助成金 交付申請時 の提出書類チェックリスト

① 申請期間: 令和8年9月1日～地域別最低賃金改定日の前日又は令和8年11月30日の「いずれか早い日」(必着)  
 ② 賃金引上げ期間: 令和8年9月1日～地域別最低賃金改定日の前日  
 ※予算の範囲内で交付するため、期限前に締め切る場合があります。

**注意!** 必要書類が添付されていない場合、申請の方法及び申請の時期に関係なく、申請書類一式を返戻させていただくことがあります。  
 なお、下記以外にも必要に応じて資料を提出していただくことがあります。  
**※ 引上げ対象となる労働者は、雇用保険の被保険者のみです。**  
**※ 申請は「事業場」ごとです。事業者単位ではありませんので、ご注意ください。**

1	<input type="checkbox"/> 交付申請書 (様式第1号)	<input type="checkbox"/> 事業場ごとの申請である <代理人が申請する場合> <input type="checkbox"/> 代理人の記名がある <input type="checkbox"/> 代理人は社会保険労務士又は弁護士である ※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 (別紙2)	<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"/> 2⑥の労働者数と3(1)アの人数が一致している <input type="checkbox"/> 3(1)アに記載の労働者のうち、雇用保険に加入している労働者は「雇用保険被保険者番号」を記入している <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 <input type="checkbox"/> 3(1)イ③の引き上げ年月日は交付申請後(労働局到達日以降)となっている <input type="checkbox"/> 3(1)イ④の引上げ労働者は雇用保険に加入している
4	<input type="checkbox"/> 見積書の写し ※ウェブサイトの画面印刷は不可	<input type="checkbox"/> 宛名が申請事業場宛となっている <input type="checkbox"/> 審査期間中(交付申請後少なくとも1か月以上)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 <input type="checkbox"/> 見積内容が中古機械設備(中古車両含む)である場合は、古物商の許可を得ている中古品流通業者が発行した型式や年式が記載された見積書 ※「古物商許可番号」が記載された見積書を提出する等、見積相手が古物商許可を得ていることが分かる資料を同時に提出してください
5	<input type="checkbox"/> 相見積書の写し ※ウェブサイトの画面印刷は不可	<input type="checkbox"/> 宛名が申請事業場宛となっている <input type="checkbox"/> 審査期間中(交付申請後少なくとも1か月以上)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 <input type="checkbox"/> 見積内容が中古機械設備(中古車両含む)である場合は相見積が2通必要 ※古物商の許可を得ている中古品流通業者が発行した型式や年式が記載された見積書 ※「古物商許可番号」が記載された見積書を提出する等、見積相手が古物商許可を得ていることが分かる資料を同時に提出してください <知的財産等により販売元が限られており、相見積書を提出できない場合> <input type="checkbox"/> 特許証等により客観的に販売元が限られていることがわかる資料がある(Q&A問51参照)
6	<input type="checkbox"/> 取組内容が確認できる資料	<input type="checkbox"/> 車両を導入する場合は、「特種用途自動車」である ※ナンバープレートが8で始まるもの及びこれに準ずると考えられるもの(福祉車両等) <input type="checkbox"/> 導入する機器のパフレット等 <input type="checkbox"/> 研修、コンサルティングの実施内容、時間数等が詳細に確認できる書類
7	<input type="checkbox"/> 賃金台帳等の写し (申請前6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 (月給者がいる場合のみ) 月給者個別の時給換算額を確認計算できる以下の書類 <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"/> 各労働者において時間換算額を算出した計算式を記したもの

8	□助成金振込希望口座の通帳写し		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）が分かるもの（表紙＋カタカナ名義記載の見開きページ）
9	特例事業者要件（申請は任意）	□物価高騰要件に該当（売上高総利益率）	<input type="checkbox"/> 「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）（交付要領別添1-1） <input type="checkbox"/> 交付申請前月から遡って6か月間平均の「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） <input type="checkbox"/> 前年同期の同書類 ※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（売上高営業利益率）	<input type="checkbox"/> 「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）（交付要領別添1-2） <input type="checkbox"/> 交付申請前月から遡って6か月間平均の「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） <input type="checkbox"/> 前年同期の同書類 ※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
10	□事業完了期日延長の理由書（注）		事業完了期日について、やむを得ない理由で令和9年1月31日から令和9年3月31日までの間に延長したい場合

（注）「例示様式」を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。
- 追加的に就業規則などの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

E-mail：hyogo-kikaku@mhlw.go.jp

※メールやFAXは追加資料の受信専用です。申請や質問はできません。

なお、FAX送信の際は、送信後に電話にてご連絡をお願いします。

※メールは、件名に助成金名、申請事業者名を入れてください。