業務改善助成金　事業実績報告書・添付資料チェックリスト
（賃金を引き上げた後に申請をしていた場合）

申請書に記載した計画が完了した際、**完了日（①導入機器等の納品日、②助成対象経費の支払完了日のいずれか遅い日）から起算して1月を経過する日**　又は交付決定の属する年度の翌会計年度の４月１０日のいずれか早い日までに**以下の書類を提出**してください

No	チェック欄	提　出　書　類	備　　考
1	□ □ □ □	事業実績報告書（様式第９号） **支給申請書（様式第１０号）　令和5年度より追加** 国庫補助金精算書（別紙１） 事業実施結果報告（別紙２）	様式は石川労働局ホームページより ダウンロード可能 消費税の適用について 交付申請時に税込で国庫所要額を算定した場合、 様式第９号８の「仕入控除税額が確定する予定時期」を記入すること
2	□ □ □ □	導入した助成対象経費の 納品書（写） 請求書（写） 振込受領書（写）、預金通帳（写）等 領収書等（写）	交付決定通知以前に納品された場合、助成対象外となるため十分に注意すること 経費の支出は振込を原則とし、（支払元の申請事業主、支払先、支払内容、支払日、支払額等）を証明できるものであること 振込額に対象経費以外が含まれる場合、内訳がわかる請求書等の写しも提出のこと 振込受領書等の他に領収書も併せて提出すること
	□	導入後の写真、資料等	（導入物により下記追加のこと） ・機械器具は納品書と一致する型番等の撮影写真 ・システム・ソフトウェアは、仕様書、マニュアル、インストール日が確認できる画面印刷等 ・自動車は、車検証の写し ・人材育成・教育訓練、研修、経営コンサルティングは、実施日時・場所・内容が確認できる研修資料、受講票控、コンサルティング報告書等の写し

※審査に応じて添付書類が追加となる場合があります。ご了承ください。

R5.9