

1.提出が必要となる書類 1～5の書類が提出されないと申請を受理できず、申請書類一式を返戻させていただきます。

※原則として、提出された書類で審査を行います。不正受給防止の観点から、一度提出された書類は事業主の都合による差替えや訂正を行うことはできません。なお、審査の過程で追加書類を求めたり、書類の補正を求めることがあります。

	提出書類	
1	様式第1号 交付申請書	<input type="checkbox"/> 代理人の記名がある(代理人申請する場合) 代理人は弁護士、社会保険労務士に限る
2	別紙1 国庫補助金所要額調書	
3	別紙2 事業実施計画書	<input type="checkbox"/> 3(1)アには、常時使用する労働者全員(雇用保険非加入者含)の記載がある <input type="checkbox"/> 3(1)アの時間額欄は、算出すべき手当も含めて算定している
4	助成対象経費の見積書(写)、相見積書(写) Q&A 問51をご参照ください	<input type="checkbox"/> 審査期間中有効なもの(なるべく長期の有効期限があるもの) <input type="checkbox"/> 見積業者が、自社、自社のグループ会社等の関連会社でない 【中古品の場合】 <input type="checkbox"/> 古物商許可を得ている業者であること <input type="checkbox"/> 三社以上の見積書が必要 【相見積書が提出できない場合】 <input type="checkbox"/> 理由書(任意様式)
5	申請前6月分の賃金台帳(写し)	<input type="checkbox"/> 賃金台帳の項目を満たしている 以下の9項目(労働基準法で定める法定記載事項)すべての記載がある ①氏名 ②賃金計算期間(何月分か) ③労働日数 ④労働時間数 ⑤時間外労働時間数 ⑥深夜労働時間 ⑦休日労働時間数 ⑧基本給・諸手当等の種類と金額 ⑨税金などの控除の項目と金額 <input type="checkbox"/> 賃上げ対象者分 <input type="checkbox"/> 申請前の時間当りの賃金額が賃上げ後の事業場内最低賃金に満たない労働者分 <input type="checkbox"/> 歩合給がある場合、申請前1年分の賃金台帳と総労働時間のわかるもの
6	取り組み内容が確認できる資料	<input type="checkbox"/> カタログ、仕様書 <input type="checkbox"/> コンサルティングの場合は実施内容、時間数が確認できるもの
7	助成金振込口座が確認できる資料	<input type="checkbox"/> 金融機関、支店、口座の種類、口座番号、名義のわかるもの(通帳コピー等)

2.その他提出を求める場合がある書類

	提出書類	
1	物価高騰等要件による特例を希望する場合	<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 (要領別添1-1 又は 1-2) <input type="checkbox"/> 月次損益計算書、試算表(提出前月から遡って6か月と前年同期のもの)
2	月給者がいる場合	<input type="checkbox"/> 時給換算額額一覧表(時間換算額を算出した計算式を記載したもの) <input type="checkbox"/> 年間カレンダー(年間所定労働日数がわかるもの)
3	就業規則、労働条件通知書、出勤簿	賃金の確認の際、提出を求めることがあります
4	その他、労働局が提出を求める資料	審査に必要な書類について、提出を求めることがあります

※郵送の場合、担当者の氏名、連絡先を明記ください。

〒760-0019

高松市サンポート2-1 高松シンボルタワータワー棟12階

香川労働局助成金センター 業務改善助成金担当

TEL 087-823-0505