

申請から支給されるまでの事務手続き

雇用環境・均等室

<業務改善助成金申請フローチャート>

電話 (099)223-8239

メールアドレス 46gyoumukaizen★mhlw.go.jp

(※送信時は、★を@に変えて下さい。)

申請書を提出する前にまずはお相談ください

※ [] : 申請者において行うこと

事前相談 (電話 or 申請書の事前提出等による)

※鹿児島労働局HPより「**業務改善の状況**」をダウンロードし、メール等で送付ください。

STEP 1

助成金交付申請

『交付申請書』 正式提出

※『生産性要件』については、必須ではありません。
(生産性要件を満たす場合は、助成率が変わります)

※賃金引上げは、**交付申請書が受付**されてから行ってください。

申請書審査

(原則1か月程度)

交付決定通知書

※事前中止や計画変更の際は別途手続きが必要です。

不交付決定通知書

取下げ

(交付決定の通知を受けた日から15日以内)

事業計画の変更

『事業計画変更申請書』

審査

承認通知書

不承認通知書

事業廃止

『事業廃止承認申請書』

承認通知書

◎事業の実施

◎賃金引上げ

※事業の実施(納品等)は、**交付決定を受けた後**でなければなりません。

※賃金引上げは、交付申請後であれば実施時期を問いません。ただし、引き上げた賃金は原則事業実績報告書の提出日までに支払う必要があります。

事業完了期限は2025(令和7)年1月31日です

事業完了予定期日(事業完了日)とは、①導入機器等の納品日 ②助成対象経費の支払完了日 ③賃金引上げ日のいずれか遅い日

STEP 2

実績報告

『事業実績報告書』
『支給申請書』 提出

「報告期限」

当該事業完了日から起算して1か月経過する日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までの間に提出

事業実績報告書・支給申請書審査

(原則20日以内)

交付額確定及び支給決定通知書

助成金の支払

STEP 3

状況報告(賃金状況)

『状況報告』 提出

「報告期限」

実績報告手続きを行った日の前日又は賃金を引き上げてから6か月を経過した日のいずれか遅い日までの賃金状況について、それぞれの日から起算して1月以内に提出