

業務改善助成金 交付申請書・添付資料チェックリスト

(裏面あります)

※審査を迅速に進めるため、書類が不足している場合は、受付できない場合があります。

添付書類をご確認の上、ご提出ください。

No	チェック欄	提出書類	備考
1	☐ ☐ ☐	交付申請書（様式第1号） 国庫補助金所要額調書（別紙1） 事業実施計画書（別紙2）	様式第1号別紙2「事業実施計画書」記の3（1）アには、交付申請時における常時使用する労働者全員の時間額を正しく記載すること（ 雇用保険被保険者は被保険者番号を記載すること ）。 「事業実施計画書」記の3（2）の「必要性、内容及び実施方法」の欄には、数値化等により具体的に記載すること。
2	☐	助成対象経費の見積書・相見積書 ※契約予定額10万円未満の場合を除き、同一条件により二者以上の見積もりを行うこと。 ※いずれの見積書も申請から一月以上（審査中有効であること）有効期限があること。 ※中古品は三者以上の古物商の許可を得ている中古品流通業者からの見積もりを提出	通販サイト等の商品掲載表示や料金表などは見積書ではありません。 フランチャイズ契約等により購入先が指定業者に制限されているものは本助成金の対象にはなりません。 知的財産権等で販売元が限られている場合は、見積書のほかに確認書類（契約書等の写しや特許証等）を提出すること。
3	☐	導入する物品の仕様や用途がわかるカタログ等	
4	☐	賃金引上げ対象労働者の申請前6ヵ月分の賃金台帳の写し （給与形態により6ヵ月分を超えて求める場合がある） ※賃金引上げ対象労働者は、交付申請書提出日において雇用保険被保険者であること。 ※手当等がある場合は、その内容（支給条件）が分かる書類を提出すること。	下記項目すべて記載漏れがないこと 1. 氏名 2. 賃金計算期間 3. 労働日数 4. 労働時間数 5. 時間外・休日・深夜労働時間数 6. 基本給・手当その他賃金の種類ごとにその金額 7. 賃金の一部を控除した場合は、その額
5	☐	基本給や各種手当が時給制以外の場合は、時間換算額が算定できる書類（所定労働時間、手当の定め等が分かる書類）	（日給制の場合） 1日の所定労働時間（日によって所定労働時間が異なる場合は1週間における1日平均所定労働時間）が分かる書 （月給制の場合） 月の所定労働時間（月によって所定労働時間が異なる場合は1年間における1月平均所定労働時間）が分かる書類
6	☐	歩合給など毎月手当額が変動する場合は、申請前1年分（雇入1年未満の場合は雇入後の分）の賃金台帳の写しと歩合給等の手当の定めが分かる書類	
7	☐	振込先の銀行名・支店名・口座番号・口座名義が確認できる書類	通帳がある場合は、左記が記載されているページの写しを提出してください。 通帳不発行口座の場合は、左記が記載されたホームページの写し等を提出してください。

(参考 1) 交付申請チェックリスト

(注意) 申請をされる場合には、必ず最新の様式で作成・提出をお願いいたします。

指定様式以外での申請をされた場合には受付出来ませんのでご注意ください。

様式第 1 号、添付書類関係

- ☐ 事業主等の名称を記入しているか(社労士、弁護士による申請の場合には、(代理人の場合)にも記載)。
- ☐ 事業主は中小企業事業主に該当しているか。
- ☐ 様式第 1 号の 記の 1～5 がすべて記入されているか。
- ☐ 申請金額は別紙 1 の国庫補助所要額 (I) と一致しているか。
- ☐ 申請コースは別紙 2-3-(1) の賃金を引き上げる引上計画と一致しているか。
- ☐ 以下の資料がすべて添付されているか。
 - ・ 別紙 1 国庫補助金所要額調書
 - ・ 別紙 2 事業実施計画書
 - ・ 助成対象経費の見積書の写し(契約予定額が 10 万円未満の場合を除き**二者以上必要です**)
 - ・ (特例事業者(物価高騰等要件)に該当する場合のみ)物価高騰等要件に係る事業活動の状況に関する申出書(要領別紙 2 (別添 1-1 又は別添 1-2)、申出書の A 欄から C 欄を証する書類((例)月次損益計算書、試算表等)
 - ・ 申請前 6 か月の賃金台帳の写し(賃上げ前の賃金支払額、支払状況を確認できる資料)
※申請前又は賃金引上げ前の時間給又は時間換算額が、引上げ後の事業場内最低賃金に満たない労働者のもの(ただし、「引上げ労働者数」の対象とならない労働者(雇用保険被保険者ではない労働者等)は除く)のみ添付します。
 - ・ その他審査内容の参考となる書類

様式第 1 号別紙 1

- ☐ 総事業費 (A) は様式第 1 号別紙 2 「事業実施計画書」 3 (2) の費用見込額合計と一致しているか。
- ☐ 収入額 (B) は 0 円となっているか。
- ☐ 基準額 (F) の金額は、要綱別表第 1 の第 5 欄又は別表第 2 の第 2 欄の上限額と一致しているか。
- ☐ 国庫補助所要額 (I) は 1,000 円未満切り捨てになっているか。
- ☐ ※1 の助成率(分数)に〇がついているか。
- ☐ ※3 の税抜・税込みいずれかに〇がついているか。

様式第 1 号別紙 2

- ☐ 1～16 ままでに記載漏れはないか(1 は法人の場合に記載、17 その他は、補足事項等がある場合には記載してください。)
- ☐ 3 (1) アに記載した常時使用する労働者の人数と 2 ⑥の人数が一致しているか。
労働者職氏名欄の下に雇用保険被保険者番号が記載されているか。(雇用保険未加入者は不要)
- ☐ 3 (3) の事業完了予定期日は、以下のいずれかのうち一番遅い日になっているか。
 - ・ 導入機器等の納品日
 - ・ 対象経費支払完了日
 - ・ 賃金引上げ日
- ☐ 16 の振り込みを希望する金融機関の口座名に誤りがないか。