

## 交付申請チェックリスト

### 交付申請の前提要件

- 申請事業主は中小企業事業主に該当しているか。
- 事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が 50 円以内であるか。
- 解雇、賃金引下げなどの不交付事由に該当しないか
- 申請後の賃金引上げ計画とされているか。(申請前に賃金引上げを行っていないか。)
- 「事業実施計画」は生産性向上に資する設備投資等を計画しているか。

### 様式第1号、添付書類関係

- 事業主等の名称(住所、法人名・屋号・支店名等、事業主役職氏名)を記入しているか。
- 申請は本店、工場、支店、営業所など、労働者がいる事業場ごとの単位としているか。
- 記の1～6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)の賃金引上げ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2者以上の見積書、それにより難しい場合は理由書の添付が必要)
  - ・ (※生産性要件に該当する場合のみ)  
生産性要件算定シート(要領別紙2(別添1～8)、当該シートの証拠書類(損益計算書、総勘定元帳等)
  - ・ (※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3(別添1-1又は別添1-2)、申出書のA～C欄を証する書類((例)月次損益計算書、試算表等)
  - ・ 申請前3か月の賃金台帳の写し(申請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のみ)
  - ・ その他参考となる書類

### 様式第1号別紙1

- 総事業費(A)は別紙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3の第2欄の上限額と一致しているか。
- 国庫補助金所要額(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○がついているか。
- ※3の税抜・税込いずれかに○がついているか。

### 様式第1号別紙2

- 1～14までに記載漏れはないか(1は法人の場合に記載)
- 3(1)アに記載した常時使用する労働者の人数と2⑤の人数が一致し、常時使用労働者全員記載されているか。
- 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
  - ・賃金の引上げ日
- 13の「不正受給の公表同意の有無」欄は「有」に○がついているか。
- 14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。(フリガナも記入されているか。)