

## 業務改善助成金状況報告 提出書類一覧（東京労働局用）

番号	書類名	備考
1	<p style="text-align: center;"><b>状況報告（様式第8号）</b></p> <p>※この状況報告は、不交付要件に該当しないことを確認するため、本助成金の支給を受けた場合には下記の書類を添付の上、<b>必ず提出しなければならない</b>ものです。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付要綱第4条第4項</li> <li>・ 第12条第1項</li> </ul>
2	<p style="text-align: center;"><b>労働者全員分の賃金台帳の写し</b></p> <p>※「短期雇用労働者」「季節雇用労働者」等の、<b>雇用形態・雇用期間等にかかわらず、全ての労働者の分について提出が必要</b>です。</p> <p>※賃金台帳の確認が必要な期間は以下のとおりです。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">賃金引上げ日</p> <p style="text-align: center;">から</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 60%;"> <p style="text-align: center;">①②のいずれか遅い日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①「支払請求」日の前日</li> <li>②6月を経過した日</li> </ul> </div> <p style="text-align: center;">まで</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付要綱第12条第1項</li> <li>・ 様式第8号（注）</li> </ul>
3	<p style="text-align: center;"><b>最新の就業規則（「賃金規程」等を含む）又は就業規則に準ずるものの写し（事業実績報告後に就業規則等を改訂した場合のみ。）</b></p> <p>※<b>常時10名以上の労働者を使用する事業場の場合、当該就業規則を所轄労働基準監督署に届け出ていることが確認できる資料（届出印押印済みの表紙の写し等）を提出</b>してください。</p> <p>※常時10名未満の労働者を使用する事業場の場合、上記「届出」を確認できる資料に代えて、当該就業規則を労働者に周知していることが分かる資料（申立書）を提出することができます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付要綱第12条第1項</li> </ul>

※上記の書類以外にも、審査過程で追加書類の提出をお願いすることがあります。

東京労働局雇用環境・均等部企画課  
 住所 千代田区九段南1-2-1  
 九段第三合同庁舎14階  
 電話 03-6893-1100