

業務改善助成金（特例コース）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>状況報告（様式第8号）</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、必ず提出しなければならないものです。</p>	<p>・特例コース交付要綱第4条第3項、第12条</p>
2	<p>退職願の写し、労働者名簿の写し等、退職理由が記載された資料 （3の賃金台帳の確認が必要な期間内に退職した労働者がいる場合のみ。）</p> <p>解雇等の有無を確認するために必要です。</p>	<p>・特例コース交付要綱第4条第3項、第12条</p>
3	<p>解雇等をした労働者の賃金台帳の写し</p> <p><u>賃金引上げの有無にかかわらず、以下の期間中に解雇等をした労働者がいる場合は、その賃金台帳を添付してください。</u></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 0;"> <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 0;"> <p style="text-align: center;">以下①②のいずれか遅い日。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 支払請求書の提出前日 ② 賃金引き上げから6か月経過した日 </div> <p style="text-align: center;">まで</p> </div> <p>※交付申請時に提出済の分は提出省略可能です。 ※①より②が遅い日の場合で、賃金締切日が毎月末日、賃金引上日がR3年9月1日の場合、賃金台帳はR4年3月1日時点で支払済みの分までが必要となります。</p>	<p>・特例コース交付要綱第12条 ・様式第8号</p>

※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