

(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げ計画又引き上げた結果と一致しているか。
- ☐ 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 2⑥の人数が一致しているか。
労働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。（雇用保険未加入者については不要）
- ☐ 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。