

交付申請チェックリスト

建設業 運送業等 病院等(勤務医が在籍) 情報通信業 宿泊業

※全ての成果目標で提出が必要	<input type="checkbox"/> 交付申請書(様式第1号)	<input type="checkbox"/> 様式第1号 <input type="checkbox"/> 同(統紙1) <input type="checkbox"/> 同(統紙2) <input type="checkbox"/> 同(統紙3) <input type="checkbox"/> 同(統紙4) <input type="checkbox"/> 同(統紙5) <input type="checkbox"/> 同(統紙6)	
	<input type="checkbox"/> 事業実施計画(様式第1号別添)	<input type="checkbox"/> 様式第1号別添 <input type="checkbox"/> 同(統紙1) <input type="checkbox"/> 同(統紙2) <input type="checkbox"/> 同(統紙3) <input type="checkbox"/> 同(統紙4) <input type="checkbox"/> 同別紙1 <input type="checkbox"/> 同別紙1(統紙1)	
	年次有給休暇の時季指定の整備状況を確認するための資料	<input type="checkbox"/> 就業規則の写し	<input type="checkbox"/> 全ての指定対象事業場のもの <input type="checkbox"/> 労基法39条7項に基づく年休の時季指定の対象となる労働者の範囲、時季指定の方法等について記載がある <input type="checkbox"/> 監督署の受理印がある
		<input type="checkbox"/> 就業規則の周知申立書	【10人未満の事業場で、監督署に届出していない場合】
		<input type="checkbox"/> 年休管理簿の写し	<input type="checkbox"/> 年休が10日以上付与される労働者全員分のもの <input type="checkbox"/> 労基則24条の7に基づく時季(取得日)・日数・基準日が明らかである ※該当者がいない場合でも様式を提出すること
	<input type="checkbox"/> 36協定届の写し	<input type="checkbox"/> 全ての指定対象事業場のもの <input type="checkbox"/> 交付申請時点で有効である 【交付申請時点で有効な36協定の届出日が令和8年4月1日以降の場合】 <input type="checkbox"/> 令和8年4月1日より前に締結・届出した36協定届の写し	
<input type="checkbox"/> 見積書および相見積書の写し	<input type="checkbox"/> 審査期間中有効なもの(※申請時点で見積もり有効期間が1か月以上ある) 【相見積書を提出できない場合】 <input type="checkbox"/> 申立書(提出できない理由等を記載したもの)		
<input type="checkbox"/> 見積内容が確認できる資料 ※ 複数の品目、項目がある場合は「〇〇一式」の価格とせず、項目毎に金額が明示されるようにしてください ※ 交付決定前に契約・発注・納品・支払したものは助成対象外になります	【研修、周知・啓発、コンサルティングの場合】 <input type="checkbox"/> 実施する内容が具体的に解る資料(スケジュール表、テキストなど) 【機器等の導入の場合】 <input type="checkbox"/> 機器等の仕様や特徴が解る書類(カタログ、仕様書等) 【システムやソフトウェアを特注で作成する場合】 <input type="checkbox"/> 作業内容、作業工数(人日)、工数単価、総費用等がわかる資料		
<input type="checkbox"/> 振込を希望する金融機関の資料	<input type="checkbox"/> 金融機関名・支店名・口座の種類・口座番号・口座名義(カタカナ)が確認できる通帳表紙の写し等		
※選択する成果目標等に応じ提出	<input type="checkbox"/> 時間外労働の上限設定	<input type="checkbox"/> 36協定届特別条項付の写し	<input type="checkbox"/> 時間外労働と休日労働の合計時間数が月80時間を超えている <input type="checkbox"/> 時間外労働と休日労働の合計時間数が月60時間を超えている 【36協定の届出日が令和8年1月1日以後である場合】 <input type="checkbox"/> この日より前の36協定の写し <input type="checkbox"/> 左記についても上記要件を満たす 【本成果目標の選択が2回目の事業主の場合】 <input type="checkbox"/> 令和6~7年度に届出を行った36協定の写し
		<input type="checkbox"/> 時間外・休日労働の実績がわかる書類	全ての指定対象事業場において <input type="checkbox"/> 改善事業の取組前1年間に時間外・休日労働の実績がある。 (時間外労働が最も長い労働者の賃金台帳、タイムカード、出勤簿等) <input type="checkbox"/> 短時間労働者以外の労働者が在籍する。
	<input type="checkbox"/> 年休の計画的付与の導入	<input type="checkbox"/> 就業規則等の写し	<input type="checkbox"/> 年休の計画的付与の規定が明文化されていない。 【10人未満の事業場で就業規則を作成していない場合】 <input type="checkbox"/> 労働者全員の労働条件通知書
		<input type="checkbox"/> 年休管理簿の写し	<input type="checkbox"/> 年次有給休暇の付与日数が5日超の労働者を雇用している。
	<input type="checkbox"/> 時間単位年休の導入及び新たに導入する特別休暇・特別休暇名 []	<input type="checkbox"/> 就業規則等の写し	<input type="checkbox"/> 時間単位年休および特別休暇の規定が明文化されていない 【10人未満の事業場で就業規則を作成していない場合】 <input type="checkbox"/> 労働者全員の労働条件通知書
		<input type="checkbox"/> 時間単位年休に係る労使協定の写し	【時間単位の特別休暇の規定を行う場合において、時間単位年休の日数を5日に変更する場合】 <input type="checkbox"/> 時間単位年休の日数が5日未満
	<input type="checkbox"/> 勤務間インターバルの導入	<input type="checkbox"/> 就業規則等の写し	<input type="checkbox"/> 勤務間インターバルを導入していない(新規導入) <input type="checkbox"/> 休憩時間数が9時間(運送業は10時間)以上の勤務間インターバルを導入しているが、対象が労働者の半数以下(適用範囲の拡大) <input type="checkbox"/> 休憩時間数が9時間(運送業は10時間)未満の勤務間インターバルを導入(時間延長)
		<input type="checkbox"/> 時間外労働(法定労働時間を超えるもの。休日労働は含まない。)の時間がわかる書類	全ての指定対象事業場において <input type="checkbox"/> 令和8年4月1日以前2年間で月45時間を超える時間外労働がある。 (賃金台帳、タイムカード、出勤簿等) <input type="checkbox"/> 令和8年4月1日以前2年間で月42時間を超える時間外労働がある。 (1年単位の変形労働制に係る労使協定、賃金台帳、タイムカード、出勤簿等)
	<input type="checkbox"/> 週休2日制の推進	<input type="checkbox"/> 就業規則等の写し	<input type="checkbox"/> 年間の所定休日数が分かる就業規則・労使協定・年間休日カレンダー等 【10人未満の事業場で就業規則を作成していない場合】 <input type="checkbox"/> 労働者全員の労働条件通知書
	<input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 病院等	<input type="checkbox"/> 医師の働き方改革の推進	<input type="checkbox"/> 交付申請書様式1号(統紙)の(9)~(9)のア~ウの全てに該当し、チェックを正しく行った。 (提出資料はありません。)
<input type="checkbox"/> 賃金引上げ加算 <input type="checkbox"/> 7%以上 <input type="checkbox"/> 5%以上 <input type="checkbox"/> 3%以上	<input type="checkbox"/> 事業実施計画【賃金引上げ対象労働者一覧】	<input type="checkbox"/> 様式第1号別添別紙2 ※ 時間給又は時間換算額は最低賃金と同じ計算方法で算出してください。	
	<input type="checkbox"/> 就業規則等の写し	<input type="checkbox"/> 賃金について規定した条項を含む就業規則・賃金規程 【10人未満の事業場で就業規則を未作成の場合】 <input type="checkbox"/> 対象労働者全員の労働条件通知書	
	<input type="checkbox"/> 賃金台帳の写し	<input type="checkbox"/> 直近1か月のもの(賃金引上げ労働者全員分) <input type="checkbox"/> 法定記載事項である、労働日数や労働時間数等が記載されていること ※ 月給者、月次手当がある場合は時間換算額を算出した計算式を添えること	
	<input type="checkbox"/> タイムカードまたは出勤簿の写し	<input type="checkbox"/> 賃金台帳と同期間分(賃金引上げ労働者全員分)	
<input type="checkbox"/> 労働条件通知書の写し	<input type="checkbox"/> 最新のもの(賃金引上げ対象労働者全員分)		
<input type="checkbox"/> 長時間労働恒常化要件	<input type="checkbox"/> 36協定届の写し	<input type="checkbox"/> 交付申請時点で締結・届出されている有効な36協定に記載された「協定の有効期間」開始日以前の連続する過去2年に締結・届出されていた36協定の写し	

[申請用紙等は厚労省のホームページからダウンロードしてください。]