

① 支給申請書		☐ 交付要綱様式第 10号
② 事業実施結果報告書		☐ 交付要綱様式第 11 号
③ 設定改善法及び設定改善指針に基づく措置を行ったこと及びその内容がわかる書類	〔労使の話し合いの機会の整備〕	☐ 参加者名簿 ☐ 議事録の写し ☐ 話し合いを行った際の写真
	〔担当者の配置〕	☐ 担当者を周知した文書の写し ☐ 掲示した状況の写真
	〔事業実施計画の周知〕	☐ 事業実施計画を周知した文書の写し ☐ 掲示した状況の写真
④ 改善事業を実施したことが客観的にわかる資料	☐ ④－1 労務管理担当者に対する研修	☐ 実施日時、実施時間数、実施場所、実施者、被実施者、実施内容が明らかとなる書類 ☐ 実施した際の写真
	☐ ④－2 労働者に対する研修、周知・啓発	☐ 実施日時、実施時間数、実施場所、実施者、被実施者、実施内容が明らかとなる書類 ☐ 実施した際の写真 【労働者に対する研修の事業を実施した場合】 ☐ 被実施者全員の理解度を測る目的で行うアンケート結果の写し
	☐ ④－3 外部専門家によるコンサルティング	☐ 実施日時、実施時間数、実施場所、実施者、被実施者、実施内容が明らかとなる書類 ☐ 実施した際の写真
	☐ ④－4 就業規則・労使協定等の整備	☐ 変更後の就業規則・労使協定等の写し
	☐ ④－5 人材確保に向けた取組	☐ 掲載した求人誌等の写し ☐ 採用説明会の様子を撮影した写真
	☐ ④－6 上記以外 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新	☐ 納品書 ☐ 車検証の写し（自動車の場合） ☐ 導入した機器の写真（設置状況がわかる遠景のもの及び銘板等型番がわかる近景のもの） ☐ 導入したソフトウェア等を使用して出力した帳票類
		☐ 請求書の写し又は領収書の写し ☐ 銀行振込受領書の写し ☐ 費用の振込記録が客観的に分かる預金通帳等の写し
⑤ 改善事業の実施に要した費用の支出に関する証拠書類		
⑥ 成果目標の達成状況に関する証拠書類	☐ 下記以外の成果目標	☐ 変更後の 36 協定届の写し ☐ 作成・変更後の就業規則及び労働協約その他これに準ずるもの 【常時10人未満の労働者を使用している事業場の場合】 ☐ 事業実施計画について意見聴取をした労働者の申立書 ☐ 労使協定の写し ☐ 対象労働者の賃金台帳の写し及び労働時間管理記録
	☐ ⑥－1 医師の働き方改革の推進	☐ 労務管理責任者の選任、その責任及び役割が確認できる書類 ☐ 医師の副業・兼業先との協力体制が整備されることが分かる書類 ☐ トップマネジメント研修の受講者及び研修内容がわかる書類 ☐ 事業実施期間におけるすべての医師の労働時間の実態把握を行っていることがわかる書類（事業実施期間のうち任意の3箇月間） ☐ 宿日直許可申請を行った場合は、許可申請書一式の写し
⑦ 申請代理を行う場合、申請代理人が中小企業事業主を代理することを証明する資料		☐ 委任状
⑧ その他、労働局長が必要と認める書類		【今年度に他の補助金を申請・受給する場合】 ☐ 他の補助金・助成金の申請・受給に係る書類 【交付決定後の法人化、社名変更、法人代表者の交代があった場合】 ☐ 商業登記簿等の写し 【労働時間、賃金の支払い等について是正すべき事項があった場合】 ☐ 是正されたことがわかる書類