

## 業務改善助成金の事業実績報告及び支給申請に係る提出書類一覧(山口労働局)

No.	書類名	備考
□	1 事業実績報告書(様式第9号)	
□	2 別紙1(国庫補助金精算書)	
□	3 別紙2(事業実施結果報告)	
□	4 支給申請書(様式第10号)	
□	5 導入した設備投資等の内容を証する書類 (事業を実施したことが客観的に分かる書類)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納品書</li> <li>・導入物の写真等(機器全景の写真、機械番号や型番などが判別できるもの等)</li> </ul>
□	6 経費の支出を証する書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書、請求書、領収書、振込書など</li> <li>費用の振込記録が客観的にわかる預金通帳等の写し</li> <li>※経費の支出は原則、振込払いとすること</li> </ul>
□	7 交付申請後に離職者がいる場合は、離職した理由を証明する書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退職届、離職票、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書等</li> </ul>
<p>★報告書を提出される事業主の皆さまへ！</p> <p>1 <u>上記の書類以外にも、審査過程で追加書類の提出や、書類の補正をお願いすることがあります。</u></p> <p>□ 2 助成金の交付額確定にあたり、事業場の実施調査にご協力いただく場合があります。</p> <p>3 原則として、提出された書類により審査を行います。不正受給防止の観点から、一度提出された書類について、事業主の都合などによる差替えや訂正を行うことはできません。</p>		

山口労働局雇用環境・均等室

TEL: 083-995-0390 Mail: 35roudou-k1@mhlw.go.jp

〒753-8510 山口市中河原町 6-16 山口地方合同庁舎 2 号館 5 階