

## 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)	
□	賃金を引き上げた労働者の賃金台帳の写し <b>(事業場内最低賃金を引き上げた結果、賃金額が引き上がった労働者全員分について、賃金引上げ前後の賃金台帳の写し)</b> ★様式第9号別紙2(事業実施結果報告)の3(2)イには、 <u>常時使用する労働者全員</u> について、賃金状況を記載してください。 ★当局が必要と判断した場合、他の労働者や追加期間分の賃金台帳の写しを求めることがあります。	・労働日数、労働時間数、残業、休日労働、深夜労働の各時間数など、労働基準法で定める法定記載事項が記入されているもの
□	6 改訂後の就業規則(賃金規程含む)又は就業規則に準ずるもの及び労働者代表の意見書	・監督署に届出しているもの ・労働者数10人未満で、就業規則を作成していない場合は賃金規定の作成が必要
□	7 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)	・納品書 ・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)
□	8 経費の支出を証する書類	・契約書、請求書、領収書、振込書など 費用の振込記録が客観的にわかる預金通帳等の写し <b>※経費の支出は原則、振込払いとすること</b>
□	9 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	・退職届、離職票、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書等
□	<b>★報告書を提出される事業主の皆さまへ！</b> 1 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。 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。 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。	

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