

業務改善助成金の交付申請に係る提出書類一覧(山口労働局)

チェック

☐☐☐☐☐☐☐☐☐

No.	書類名	備 考
1	交付申請書（様式第1号）	
2	別紙1（国庫補助金所要額調書）	
3	別紙2（事業実施計画書）	
4	助成対象経費の見積書・相見積書 （契約予定額が10万円未満の場合は、相見積は不要です）	パンフレット、カタログなど
5	賃金台帳の写し（申請前3か月分を含む） （申請前の時給換算額が賃金引上げ後の事業場内最低賃金額に満たない労働者のもの全員分） ★様式第1号別紙2-1（事業実施計画書）の3（1）アには、 <u>常時使用する労働者全員</u> について、申請前の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3か月以上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	月給者の時間換算額が算定できる書類 （賃金引上げ対象者が月給制の場合） ★上記5から明らかな場合には、別添添付する必要はありません。	・事業場の年間の休日数・年間の総労働時間数・年間労働日数のいずれかが分かる書類、年間カレンダー等
7	申請前3か月以内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
8	事業活動の状況に関する申出書 （特例事業者を希望する場合） （PC、スマホ、タブレットの新規購入、貨物自動車、定員7人以上又は車両本体価格200万円以下の自動車の場合）	該当する月の生産量や売上高等がわかる資料
9	生産性要件算定シート 生産性要件を満たしていることが確認できる書類 （「生産性要件（助成率の割増）」を希望する場合に限ります）	生産性要件を満たしていることが確認できる書類 ・損益計算書の細目版 ・総勘定元帳、事業活動計算書等の生産性指標各値との対応関係を明確にした資料 等

★申請書を提出される事業主の皆さまへ！

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 賃金の支払い等について、**労働基準法令を遵守**されていなければなりません。**週40時間労働や割増賃金の支払い及び計算の基礎となる手当等について、正しくなされていない場合は、必ず是正していただく必要があります。**

このため、申請前に必ず、法令を遵守されているか確認をお願いします。

法令違反に該当し、労働基準監督署から是正指導等が行われていて、完了していない場合はご利用できません。また、申請後法令違反等が判明した場合、是正するまで交付決定は行えません。

3 助成金の交付決定にあたり、事業場の実施調査にご協力いただく場合があります。

4 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