令和８年度　業務改善助成金の交付申請に係る提出書類チェックリスト（山口労働局）

事業場名：	（担当者：　　　　　）	連絡先電話番号：

※下記の書類に本チェックリストも併せて提出してください。

チェック	No.	書類名	備考
□	1	交付申請書　（様式第1号）	
□	2	様式第１号別紙１　（国庫補助金所要額調書）	
□	3	様式第１号別紙２　（事業実施計画書）	
□	4	助成対象経費の見積書 および 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、カタログなども添付
□	5	賃金台帳の写し（申請前６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、常時使用する労働者全員について、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６月分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。	・対象者の月平均所定労働時間が分かる書類（労働条件通知書、年間カレンダー等）
□	7	申請前６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	物価高騰等要件に係る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の場合）	該当する月の売上高等が分かる資料（月次損益計算書、試算表等）を添付

□

★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、書類の補正が必要なことがあります。

2 賃金の支払い等について、**労働基準法令を遵守**し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、正しく取り扱われていない場合は、**是正が必須**です。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。
なお、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、是正完了していない場合は助成金の利用はできません。
また、申請後に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、事業場の実施調査を行う場合があります。

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。

5 必ず最新の交付要綱・交付要領で助成要件をご確認ください。

（提出先）山口労働局　雇用環境・均等室
〒753-8510 山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎2号館5階
℡：０８３－９９５－０３９０　Mail：35roudou-k1@mhlw.go.jp