

業務改善助成金交付申請 提出書類チェックリスト

- ☐ ①申請期間：令和8年9月1日～地域別最低賃金改定日の前日又は令和8年11月30日までのいずれか早い日まで
- ☐ ②賃金引上げ日：交付申請後～地域別最低賃金改定日の前日まで

●申請には、以下の書類が必要です。申請前に不足書類がないか確認をお願いします。

No.	提出書類	根拠部分	確認	備考
1	交付申請書（様式第1号）	交付要綱第5条	☐	代理人申請の場合は代理人の連絡先も必ず記載してください。
2	国庫補助金所要額調書（別紙1）	交付要綱第5条	☐	税抜きで記載されていますか。
3	事業実施計画書（別紙2）	交付要綱第5条	☐	
4	助成対象経費の見積書（写）	交付要綱第5条第1項第1号 交付要領第4	☐	相見積書を含めて2社以上必要です。 （中古品の場合は古物商の許可を得ている業者から3社以上必要です。） 相見積書が取れない場合は理由書（任意様式）を提出してください。
5	賃金台帳（写） 【注意事項を必ずご確認ください。】	交付要綱第5条 交付要領第12	☐	賃金引き上げ後の事業場内最低賃金未満の方全員分必要です。 （引上げ労働者数の対象とならない方（雇用保険被保険者ではない方など）は除きます。） 申請前6月分を提出してください。
6	特例事業者要件確認書類 （適用を希望する場合）	交付要綱第5条第1項第2号	☐	適用を希望しない場合は不要です。
7	その他、提出を求める書類	交付要綱第5条第1項第3号		
	現状写真		☐	現状が確認できる画像を提出してください。
	商品説明書（カタログなど）		☐	
	口座確認資料		☐	金融機関名・支店名・名義・口座番号が確認できる部分の通帳のコピーなどを提出してください。

※上記以外にも、労働条件通知書、タイムカード・出勤簿、就業規則などの審査に必要な書類について提出を求める場合がありますので、予めご承知おきください。

【注意事項】

賃金の引上げは、雇用保険被保険者以外の方も含めた全ての労働者の賃金を新しい事業場内最低賃金以上とする必要があります。

したがって、支給申請時には、新しい事業場内最低賃金以上に上げた方全員の賃金台帳（写）の提出が必要となります。（交付申請後、新たに雇い入れた労働者がいれば、その方の賃金台帳（写）の提出も必要です。）

ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

〒400-8577 山梨県甲府市丸の内1-1-11 山梨労働局雇用環境・均等室 電話：055-225-2851