

業務改善助成金 実績報告書・添付資料チェックリスト

申請書に記載した計画が完了した際、完了日から起算して1月を経過する日又は翌会計年度の4月10日のいずれか早い日にまでに以下の書類を提出してください。

No.	提出書類	取得先	備考
1	<input type="checkbox"/> 事業実績報告書(要綱様式第9号)	石川労働局	様式は厚生労働省HPよりダウンロードできます。
2	<input type="checkbox"/> 国庫補助金精算書(第9号別紙1)		
3	<input type="checkbox"/> 事業実施結果報告(第9号別紙2)		
4	事業場内最低賃金規程を含む <input type="checkbox"/> 就業規則変更届(写) ※監督署印のあるもの <input type="checkbox"/> 意見書(写)	申請事業場	「注文票又は契約書又はそれに代わるもの」については、日付の入っているものをお願いします。
5	<input type="checkbox"/> 助成対象経費の <input type="checkbox"/> 注文票又は契約書又はそれに代わるもの(写) <input type="checkbox"/> 納品書(写) <input type="checkbox"/> 請求書(写) <input type="checkbox"/> 領収書(写) <input type="checkbox"/> 設置後の写真		
6	<input type="checkbox"/> 賃金引き上げ後の賃金台帳(写) (右の備考欄の項目1～9がすべて記載されているもの) ※該当しなくても項目の記載は必要 (交付申請書提出から実績報告書提出までの間の引上げ対象労働者及び退職者を含む全労働者分) ※引上げ対象者は雇い入れ後6月以上経過していること		
			1. 氏名 2. 性別 3. 賃金計算期間 4. 労働日数 5. 労働時間数 6. 時間外・休日・深夜労働時間数 7. 基本給・手当その他賃金の種類ごとにその額 8. 賃金の一部を控除した場合は、その額 9. 時給者、日給者については、時間給、日給額を記載のこと ※月給者がいる場合は、実績報告年の1年間の所定休日及び1日の所定労働時間が分かるものを添付してください(変形労働時間制などの場合はその詳細がわかるもの(就業規則の休日・労働時間等の項目の写しなど))。

H29. 9作成

※報告がなされた日から原則20日以内に交付額確定通知を送付します。