

業務改善助成金交付申請書 提出書類一覧

番号	書類名	備 考
1	交付申請書（様式1号）	交付要綱第5条第1項
2	交付申請書別紙1 （国庫補助金所要額調書）	交付要綱第5条第1項
3	交付申請書別紙2（事業実施計画書）	交付要綱第5条第1項
4	法人登記簿謄本（法人の場合に限る）	交付要綱第5条第1項第1号
5	納税証明書 （消費税、地方税、法人税、個人事業者の場合は所得税）	交付要綱 第5条第1項第2号
6	助成対象経費の見積書 （審査期間中有効なもので2社以上の見積書）	交付要綱第5条第1項第3号
7	生産性要件算定シート （希望する場合に限る）	交付要綱 第5条第1項第4号
8	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、総勘定元帳など） （希望する場合に限る）	交付要綱 第5条第1項第4号
9	就業規則（賃金規定含む）又は就業規則に準ずるもの	交付要綱第5条第1項第5号 として東京労働局長が提出を 求める書類
10	就業規則を所轄労働基準監督署に届出する義務のない 事業場の場合、従業員へ就業規則又は就業規則に準ずる ものを周知していることがわかる書類	交付要綱第5条第1項第5号 として東京労働局長が提出を 求める書類
11	対象事業場の全員分の賃金台帳（直近6か月分）	交付要綱第5条第1項第5号 として東京労働局長が提出を 求める書類
12	引上げ対象者が月給制の場合、対象事業場の年間休日、 年間の総労働時間数、年間労働日数のいずれかがわかる 書類	交付要綱第5条第1項第5号 として東京労働局長が提出を 求める書類

※なお、上記記載の書類以外にも、審査過程で追加書類の提出をお願いすることがあります。

東京労働局雇用環境・均等部企画課

住所 千代田区九段南1-2-1

九段第三合同庁舎14階

電話 03-6893-1100