

賃金アップ環境整備応援補助金 交付申請時チェックリスト

このチェックリストは、交付申請書の記入等の誤りや添付書類のもれを少なくし、修正等の事務手続を減らすために留意事項等をまとめたものです。適切な補助金関係事務に対しご協力をお願いします。（県への提出の必要はありません。）

書類	項目	チェック欄
申請書 報告書 添付書類	交付申請期限内の提出ですか（令和4年12月28日までとなっていますか） <div style="text-align: right;">(提出日 年 月 日)</div>	
	申請者は県内に事業所を有する中小企業事業者ですか <div style="text-align: right;">所在地（市町村） 市・町・村</div> <div style="text-align: right;">主たる業種（大分類）</div> <div style="text-align: right;">資本金 円</div> <div style="text-align: right;">従業員数 人</div>	
	申請前の事業場内最低賃金は885円以上1,000円以下ですか	
	事業期間は適切ですか（令和5年2月17日までとなっていますか） <div style="text-align: right;">年 月 日から 年 月 日まで（予定）</div>	
	書類の各項目に必要な記載がされていますか	
	他の補助金活用の有無を記載されていますか	
	支出の経費欄の補助対象経費は税抜額となっていますか	
	収入、支出の書き方が合っていますか（金額の整合性等）	
	補助金額は補助対象経費の3分の2の金額（または対象の賃金引上げ労働者数に応じた上限額）になっていますか <div style="text-align: right;">算定基準額（補助対象経費） 円（予定）</div> <div style="text-align: right;">補助金申請額 円（予定）</div>	
	宣誓書（様式第3号）は付いていますか	
	見積書の写し等経費の積算根拠がわかる書類が付いていますか	

賃金アップ環境整備応援補助金 実績報告時チェックリスト

このチェックリストは、実績報告時の記入等の誤りや添付書類のもれを少なくし、修正等の事務手続を減らすために留意事項等をまとめたものです。適切な補助金関係事務に対しご協力をお願いします。（県への提出の必要はありません。）

書類	項目	チェック欄
報告書 決算書	事業完了日から 30 日以内、又は令和 5 年 3 月 3 日までのいずれかの日の早い日の提出ですか（提出日 年 月 日）	
	事業期間は適切ですか（交付決定日から令和 5 年 2 月 17 日まで） 年 月 日から 年 月 日まで（予定）	
	書類の各項目に必要な記載がされていますか	
	他の補助金活用の有無を記載されていますか	
	支出の経費欄の補助対象経費は税抜額となっていますか	
	収入、支出の書き方が合っていますか（金額の整合性等）	
	補助金額は補助対象経費の 3 分の 2 の金額（または対象の賃金引上げ労働者数に応じた上限額）になっていますか 算定基準額（補助対象経費） 円（実績） 補助金実績額 円（実績）	
添付 書類	賃金を引き上げた労働者の賃金台帳の写し（引上げ前後のもの）は添付されていますか	
	事業場内最低賃金を規定して就業規則等の写しは添付されていますか	
	導入した設備投資等に関する書類（納品書、写真等）は添付されていますか	
	経費の支出に関する書類（請求書、領収書、費用の振込みが確認できるもの等）は添付されていますか ※人材育成・教育訓練、研修、経営コンサルティングを実施した場合は、実施日時、実施場所、実施内容が明らかとなる書類をご提出ください	
	口座振替依頼書は添付されていますか	