

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
実績報告書、収支決算書	事業完了日から30日以内、又は令和6年3月15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6年2月29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	
	実績報告書に他の補助金活用の有無を記載されていますか	
	補助金実績報告書の実績額、実績報告書の決算額（補助対象経費）税抜額となっていますか	
	収支決算書の収入、支出の書き方が合っていますか（金額の整合性等）	
添付書類	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）	
	賃金引上げを証する書面（賃金を引き上げた労働者の賃金台帳の写し等）は添付されていますか	
	賃金を引き上げた労働者の賃金引き上げ後の労働条件通知書等の写し（就業規則等がない場合は全労働者の労働条件通知書等の写し）は添付されていますか	
	賃金引き上げ後の事業場内最低賃金を規定した就業規則等の写し（常時使用する労働者が10人未満の事業者であって、就業規則を作成していない場合を除く。）	
	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		