

令和5年度 就労環境改善サポート補助金  
 < 交付申請時に必要となる書類（チェックリスト） >

	提出書類	留意点	チェック
共通	補助金交付申請書（第1号様式）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アドバイザーの派遣、アドバイスを受けた後の申請であり、アドバイス内容を実現するための取組（事業）の内容であること</li> <li>・金額記載は税抜き価格で行うこと</li> <li>・取組実施（予定）期間は2週間以上の効果測定期間を含み、効果測定完了の日までとなっていること（事業の完了日から30日以内又は令和6年1月30日（火）のいずれか早い方までに効果測定を完了させることに留意した計画であること）</li> <li>・補助対象期間は令和5年12月31日（日）までであることに留意</li> <li>・補助対象取組（事業）の内容欄は事業者が具体的な課題とそれに対する対策を記載し、成果目標は効果測定が可能な客観的な数値等で記載すること</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	事前着手届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交付申請書提出後、採択（交付決定）までに契約の締結・発注、支払いを行いたい場合には交付申請書内の「3 事前着手届」に必要事項を記入すること</li> <li>・なお、採択されなかった場合は補助の対象とならず補助金は交付されません。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	京都府社会保険労務士会記入様式（別紙）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談をし、アドバイスを受けたアドバイザーによる記載（アドバイス内容）、押印があること</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
「就業規則の作成・見直し」を実施する場合	社会保険労務士の発行する見積書（写し）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則の作成・見直しの場合は、取組実施予定期間内に従業員への周知徹底を行うこと</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	現行の就業規則（写し）（見直しの場合）		
「所定外労働時間削減のための設備導入経費」、「就労環境改善のための設備導入経費」を実施する場合	見積書（写し）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・購入先、購入希望物品が特定でき、数量・金額が明示されているもの。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	カタログ・概要書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・製品概要、仕様がわかるもの</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	温湿度計測表・アンケート集計表・勤怠管理記録等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業場所の環境、状況を客観的に示すための資料（温湿度計測は7営業日程度、定点観測午前午後含むもの。屋外作業等温湿度計測が不可能な場合は、従事する担当者へのヒアリング、アンケート等）</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	現場見取り図・写真等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機器設置等の場合に、設置予定場所周辺の状況がわかる見取り図、写真等（実績報告時に設置後の現場写真等による、事業実施内容の確認を行います）</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	従業員名簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別の従業員に貸与する目的で購入する物品（例ファン付ジャケット）等がある場合</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

※その他審査に当たり、中央会が必要と認める書類をご提出いただく場合があります。