

～提出書類チェックリスト～

支給申請時に、以下の書類をすべて添付してください。

申請書類	確認ポイント	チェック
1. 障害者トライアル雇用等結果報告書兼障害者トライアルコース支給申請書	★記載例を参考に記載してください。 ★申請書の裏面を必ず読んでください。	<input type="checkbox"/>
2. 支払方法・受取人住所届 ◆初めて申請される事業主、又は提出している事業主で届出内容に変更が生じた場合に提出する必要があります。	★5欄「支払方法」は、「1:振込」を選択してください。 ★振込先の口座は、事業主等が主に事業の用に供する口座を指定してください。 ★記載にあたっては、届の裏面注意事項を参照してください。	<input type="checkbox"/>
3. 障害者トライアル雇用期間勤務予定表	★記載例を参考に記載してください。 ※途中退職した場合も、トライアル雇用全期間分記入してください。	<input type="checkbox"/>
4. 支給要件確認申立書 ※役員等一覧を含む	★質問に対して（はい・いいえ）のいずれかを○で囲ってください。	<input type="checkbox"/>
5. トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）勤務実態等申立書	★トライアル期間中の出勤状況について記載してください。	<input type="checkbox"/>
6. トライアル雇用賃金計算確認票	★賃金の計算式等を記入してください。	<input type="checkbox"/>
7. 障害者トライアル等雇用実施計画書（写）	★安定所（ハローワーク）の受理印があるもの。	<input type="checkbox"/>
8. 労働条件通知書または雇用契約書（写）	★障害者トライアル雇用期間と同じ期間の定めのあるもの。 ★障害者トライアル雇用期間中の労働条件が確認できるもの。 ※ハローワークに6を提出した際に添付したものと同じものを提出してください。	<input type="checkbox"/>
9.労働条件通知書 または雇用契約書（写）	★継続雇用後の労働条件が確認できるもの。 (※継続雇用に移行した場合のみ提出してください。)	<input type="checkbox"/>
10.出勤簿またはタイムカード（写）	★障害者トライアル雇用期間中の出勤状況が確認できるもの。 ★出勤状況等によって期間以外のものをお願いすることがあります。 ※日ごとの労働時間及び月ごとの労働時間を記入して下さい。	<input type="checkbox"/>
11.賃金台帳または給与明細書（写）	★障害者トライアル雇用期間中の賃金の内容がわかるもの。 ※申請時点で支払日未到達分の賃金がある場合、後日、その分の賃金台帳または給与明細書（写し）を必ず提出してください。	<input type="checkbox"/>
12.年間カレンダーまたはシフト表（写）	★トライアル雇用期間中の所定休日が分かるもの。 ※1年変形労働時間制を採用されている場合は、年間カレンダーが必要です	<input type="checkbox"/>
13. 提出書類チェックリスト（こちらの用紙）の写し	★チェックマークをすべて付けたもののコピー。 ※原本は事業所様にて保管ください。	<input type="checkbox"/>

※申請書類が全て揃わないときは、助成金が支給されない場合があります。

※審査時に必要に応じ、上記に示したものの以外の書類を提出していただく場合があります。

※チェックリストに記載されている各種様式は愛知労働局ホームページよりダウンロード可能です。

★申請書ダウンロード先

愛知労働局 障害者トライアル 様式

検索

