

番号	書 類 名	原本・ 写し	備 考	チェック	
				受付時	審査時
1	両立支援等助成金(柔軟な働き方選択制度等支援コース)支給申請書 (【選】様式第1号①、②、様式第4号)	原本	【選】様式第4号は情報公表加算を申請する場合	第1号① ☐ 第1号② ☐ 第4号 ☐	第1号① ☐ 第1号② ☐ 第4号 ☐
2	提出を省略する書類についての確認書 (柔軟な働き方選択制度等支援コース) 【選】様式第5号	原本		☐	☐
3	対象制度利用者に係る面談シート (【選】様式第2号)	写し		☐	☐
4	対象制度利用者に係るプラン (【選】様式第3号)	写し		☐	☐
5	申請事業主において、プランにより、育児を行う労働者の柔軟な働き方に関する制度の利用及び制度利用後のキャリア形成を円滑にすることを支援する方針を労働者へ周知したこと、周知された日付が分かる書類 (※1)	写し	(例：実施要領、通達、マニュアル、育児休業規程、社内報、イントラネットの掲示板等の画面を印刷した書類等)	☐	☐
6	労働協約又は就業規則 (※1※2)	写し	・ 育児休業の制度(出生児育休を含む)及び育児のための短時間勤務制度を規定していることが確認できる就業規則。別規定になっている場合は育児介護休業規程 ・ 柔軟な働き方選択制度を(2つ以上)規定していることが確認できる部分 ※利用開始時点のものを添付。申請日までに改定した場合は最新の規定も添付。	☐ ☐	☐ ☐
7	育児・介護に係る労使協定(※1※2)	写し	労使協定を締結している場合	☐	☐

番号	書 類 名	原本・ 写し	備 考	チェック	
				受付時	審査時
8	就業規則の作成及び労働基準監督署への届出義務のない常時10人未満の労働者を雇用する事業主の場合で、就業規則の作成・届出をしていない場合、労働者に周知されてることが確認できる書類（※1）	写し	周知日が確認できるもの。 例：明文化された書面について全労働者へメール送信、回覧、掲示、配布等により周知した場合、日付があるもの（メール送信、回覧の場合は全労働者に送信・回覧（回覧の確認がある等）されたことが確認できるもの、社内掲示の場合、社内に掲示していることが客観的にわかる写真等、周知したことが実質的にわかるもの）や労働者代表の署名及び周知日が確認できる申立書等）	☐	☐
9	対象制度利用者の制度利用申出書	写し	・制度利用申出書 （制度利用期間6か月間に複数回利用している場合はすべての分） ・制度利用の期間が変更されている場合は制度利用期間変更申出書	☐	☐
10	対象制度利用者に制度利用に係る子がいることを確認できる書類（※1）	写し	例：母子健康手帳の子の出生を証明する該当部分、（子が対象制度利用者の被扶養者である場合）児童手当関係、医療証、住民票（マイナンバー不要）や戸籍を始めとしたその他の公的証明書等。なお、対象制度利用者と子の姓が一致しない場合であって、確認できる書類がない場合は申立書。	☐	☐
11 の 1	・対象制度利用者の制度利用開始前1か月間及び制度利用期間（制度利用開始日から起算した6か月間）において各制度に定められたとおりに就労又は利用したことが確認できる書類 ※制度利用開始日 「始業時刻等の変更」「短時間勤務制度」は申出た制度の利用期間の開始日、「育児のためのテレワーク等」「保育サービスの手配及び費用補助」「子の養育のための有給休暇制度」はプラン策定後に最初に制度を利用した日	写し	対象制度利用者の 出勤簿又はタイムカード等 年 月 日～年 月 日 賃金台帳等 年 月 日～年 月 日 ※始業時刻等の変更（フレックスタイム制度、時差出勤制度）育児のためのテレワーク等、短時間勤務制度の利用者については出退勤時刻が確認できるものであること	☐ ☐	☐ ☐
11 の 2	<育児のためのテレワーク等を利用した場合> ・テレワーク等の利用実績に係る書類 ※制度利用開始前1か月間にテレワーク等の勤務実績がある場合には、当該実績が確認できるものを含む		☐ 利用申出書 ☐ 実施報告書、又はそれらに準じて事業主が定めた書類等（業務日報等であれば勤務日、始業終業時刻が確認できるもの）	☐	☐
	<短時間勤務制度を利用した場合> ・短時間勤務制度利用実績に係る書類 ※制度利用期間中の時間当たりの基本給等の水準が制度利用前を下回っていないことが確認できる書類		☐ 短時間勤務制度利用前後の賃金台帳（制度利用前1ヶ月分及び制度利用期間20日分） ☐ 賃金規定 ☐ 短縮した時間分の賃金を減額している場合は減額計算について説明した資料（任意様式）	☐	☐

※2 本社等及び対象制度利用者が勤務する事業所の労働協約又は就業規則及び関連する労使協定。

併給調整	対象労働者の同一期間について他の助成金を受給・申請(予定を含む)をしているか	はい・いいえ 「はい」の場合助成金名: ※本コースと旧復帰後支援の双方を支給することはできない	☐	☐
------	--	---	--------------------------	--------------------------

不備書類提出依頼日 / （担当者： ）	不備書類提出完了日 / （担当者： ）
不備・補正日数： 日	

.....

.....

.....