

【 支給申請/制度整備助成 】
人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）
提出書類のご案内

◎ 支給申請期間

計画期間の末日の翌日から2か月間

(例) 計画期間が令和元年11月 1日～令和2年 1月31日の場合、
 支給申請期間 … 令和2年 2月 1日 ～ 令和2年 3月31日

◎ 提出先

千葉労働局職業対策課分室 または 管轄のハローワーク
 〒260-0013
 千葉県千葉市中央区中央3-3-1 フジモト第一生命ビル6階
 千葉労働局 職業安定部 職業対策課分室
 TEL043-441-5678

◎ 提出書類

制度が複雑なため出来る限り千葉労働局職業対策課分室にご提出ください。

| 必須提出書類 | | チェック欄 | 枚数記入欄 | | |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------|---|---|
| | | <input checked="" type="checkbox"/> | 事業主 | 所 | 局 |
| 1 | 「人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）支給申請書」（様式第c-6号） | <input type="checkbox"/> | | | |
| 2 | 「支払方法・受取人住所届」（共通要領 帳票種別32850） | <input type="checkbox"/> | | | |
| 3 | 「支給要件確認申立書」（共通要領 様式第1号） ※ P3、4「記載にあたっての留意点」も確認後、ご提出ください。 | <input type="checkbox"/> | | | |
| 4 | 「事業所確認票」（様式第c-2号） | <input type="checkbox"/> | | | |
| 5 | 整備した賃金制度の概要票（様式第c-6号 別紙1） | <input type="checkbox"/> | | | |
| 6 | 整備した賃金制度の内容が確認できる以下(1)、(2)、(3)のいずれかの書類 | - | - | - | - |
| | (1) 賃金制度を明示した労働協約（規定集も含まます） | <input type="checkbox"/> | | | |
| | (2) 賃金制度を明示した就業規則（規定集も含まます）であって、次の a, b のいずれかに該当するもの | - | - | - | - |
| | a 労働基準監督署の受理印のある就業規則 | <input type="checkbox"/> | | | |
| | b 従業員全員に周知されたことが確認できる書面が添付された就業規則 （常時10人未満の労働者を使用する事業所に限る。） | <input type="checkbox"/> | | | |
| (3) 賃金制度に係る運用条件等について、労働協約又は就業規則とは別に定められている場合は、当該規定が確認できる書類 | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 7 | 整備した賃金制度の実施が確認できる以下の書類 | - | - | - | - |
| | 賃金制度の適用者名簿（様式第c-6号 別紙2） | <input type="checkbox"/> | | | |
| | 対象労働者の賃金台帳等賃金の支払状況が確認できる書類 | <input type="checkbox"/> | | | |
| | 対象労働者の出勤簿等出勤状況が確認できる書類 | <input type="checkbox"/> | | | |
| | 対象労働者の労働条件通知書又は雇用契約書 | <input type="checkbox"/> | | | |
| 賃金制度を実施したこと及びその内容、賃金制度の実施日が確認できる書類 | <input type="checkbox"/> | | | | |

※ 審査に必要が生じた場合、提出書類のほかに千葉労働局長が必要と認める書類の提出をお願いすることがあります。

千葉労働局職業対策課分室 ・ ハローワーク（公共職業安定所）