

# 【 支給申請/目標達成 】 人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース） 提出書類のご案内

## 提出期間

計画開始日から起算して3年が経過する日から起算して2か月以内

※対象労働者の雇い入れの属する会計年度の前年度から起算して3年度後の会計年度に係る生産性要件の算定の根拠となる証拠書類(損益計算書、総勘定元帳等)が、決算の確定日等により上記の申請期間に提出が困難な場合は、雇用管理改善計画の申請時にその旨を申し出たあった場合に限り、決算の確定日の翌日から起算して2か月以内に支給申請することができる。

## 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5階

千葉労働局 職業安定部 職業対策課分室

TEL 043-441-5678

※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。

【 目標達成 】 提出書類		チェック	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(働き方改革支援コース)計画達成助成支給申請書(様式第6-2号)	<input type="checkbox"/>			
2	事業所確認票(様式第2号) ※同一事業主の全ての適用事業所を記載	<input type="checkbox"/>			
3	離職状況がわかる書類 ※すべての適用事業所について、計画の末尾の翌日から起算して2年を経過する日までの間に、定年退職、重責解雇、役員昇格や時間短縮等で雇用保険一般被保険者資格を喪失した離職者がいる場合は、離職理由がわかる書類(離職証明書(写)、労働者名簿(写)等)	<input type="checkbox"/>			
4	「生産性要件算定シート(共通要領様式第2号)」及び算定の根拠となる証拠書類 ※損益計算書、総勘定元帳等(対象労働者の雇い入れ日の属する会計年度の前年度とその3年度後のもの)、及び生産性要件に関する申立書(千葉労働局様式)等	<input type="checkbox"/>			
5	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、添付	<input type="checkbox"/>			
6	支払方法・受取人住所届 (共通要領 帳票種別32850)	<input type="checkbox"/>			
7	その他千葉労働局長が必要と認める書類 ※審査に必要が生じた場合	<input type="checkbox"/>			

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)

千葉労働局様式(R4.12)