

支給期間延長届 提出書類一覧表

【 産業雇用安定助成金 雇用維持支援コース】

出向元事業所名: _____ 延長対象期間: 令和 年 月 日～令和 年 月 日

出向先事業所名: _____

【 ご注意 】

- ◎この一覧表に掲載したもの以外であっても、ご提出をお願いする場合があります。
- ◎計画届（出向元・出向先事業所）と一緒に提出する場合は、計画届 提出書類一覧表も併せてご利用ください。なお、重複する書類については、1部のみのご提出をお願いします。

No.	出向元事業所の提出書類		提出枚数 (部数)		
	必 要 書 類	備 考	事業所 確認欄	安定所 確認欄	労働局 確認欄
1	支給期間延長届 提出書類一覧表	この用紙です	★		
2	(様式延特第1号) 支給期間延長届	初めての延長届、再延長届、再々延長届、変更の場合に提出要	★		
3	(様式第3号) 出向元事業所の事業活動の状況に関する申出書	令和5年6月26日以降の計画届については、判定期間と比較期間が変更しました。(下記4参照願います)	★		
4	生産指標の確認 <input type="checkbox"/> 「月次損益計算書」 <input type="checkbox"/> 「総勘定元帳」 <input type="checkbox"/> 「生産月報」 等	延長届提出日の属する月の前々々月から前月分までの3か月分、前年同期分、平成31年(令和元年)同期分の書類が必要となります。(詳細はガイドブックP3) (初回の計画届及び審査対象期間延長を伴う計画届等の提出時)	★		
5	(様式第4号の1) 出向元事業所の雇用指標の状況に関する申出書	(新規) 令和5年6月26日以降の計画届陶提出時に必要となる場合があります ア) 一定期間において新たに雇用保険被保険者となった者がいないこと、イ) 雇用保険被保険者数の増加がないこと、ウ) 受け入れ派遣労働者数が一定の割合以上増加していないことが必要となりました。 (詳細はガイドブックP3～4)	★		
6	(様式第4号の2) 出向先事業所の雇用指標の状況に関する申出書	指標月については、ガイドブックP4参照願います。 (初回延長届、再延長届、再々延長届の提出時)	★		
7	受け入れ派遣労働者の人数確認	出向元・先事業所において派遣労働者を受け入れている場合は、派遣先管理台帳が必要となります。			
8	その他	審査時に他の書類の提出をお願いする場合があります			

- ※延長届等提出時は、**上記1～7全て**でご提出をお願いします。(★印は毎回提出)
- ※延長希望日の前日までに提出(郵送の場合は必着)してください。出来れば、2週間前を目途にご提出をお願いいたします。
- ※審査時に問い合わせをさせていただくことがありますので、提出書類の控えを保管くださるようお願いいたします。

書類確認者名 _____ 所 _____ 局 _____