

早期再就職支援等助成金 提出書類一覧
雇入れ支援コース 支給申請

令和6年4月1日以降に提出された再就職援助計画等の対象者を早期に雇い入れた場合に対象になります。
提出期限は、雇入れ日から起算して6か月後の日の翌日から**2か月以内**です。
千葉労働局又は管轄するハローワークにご提出ください。

事業所名

No.	提出書類	事業主	ハローワーク	留意事項
1	支給申請書（様式第10号）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・ボールペンで記入してください。 ・記入及び押印のものがなくご確認ください。
2	支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	対象労働者雇用状況等申立書（様式第9号）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・3～7については、支援対象者が複数の場合、個人ごとの申立書が必要です。
4	【いずれか1つ】 ① 再就職援助計画対象労働者証明書（写） ② 求職活動支援書（写） ③ 雇用保険受給資格者証（写）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金上昇加算の申請には、離職前の賃金額が記載されていることが必要です。 ・特定受給資格者であった場合です。
5	雇用契約書（写）又は雇入れ通知書（写）等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・期間の定めのない労働者として雇用されていることが確認できるもの
6	賃金台帳等（写）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・雇入れ日からの6か月分
7	出勤簿等（写）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・上記の賃金台帳等に対応する期間分
8	支払方法・受取人住所届（OCR 32850号）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	代理人が申請する場合は委任状	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
賃金上昇の確認に必要な書類（再就職援助計画対象労働者証明書等に前職の賃金額が記載されていない場合、下記の書類が必要になる場合があります）				
なお、令和6年4月1日の改定により、 賃金上昇が必須の支給要件となりました。 （賃金上昇がない場合は助成金の支給はありません）				
10	離職前6か月のうち連続する2か月の給与明細等の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対象労働者の希望があり、離職前事業主やハローワークに対して賃金記載を求めるとともに連絡をとっていること、また離職前事業所が廃止等の理由により事業主と連絡が取れないことが必要です。
優遇助成・優遇助成（新型コロナウイルス感染症対応）の申請に必要な書類（上記の書類に加えて必要となります）				
11	【①～④のいずれか1つ】 ①売上高が5%以上伸びていることに該当する場合 支給申請日の直近会計年度とjその3年度前の売上高を比較することができる書類の写し ②ローカルベンチマークの財務分析結果が「B」以上に該当する場合 ・ローカルベンチマークの財務分析結果を示す書類の写し ・ローカルベンチマークの対象となった期間にかかる財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等） ③生産性の伸び率が6%以上であることに該当する場合 ・生産性要件シート（共通様式 様式第2号） ④上記①～③に該当しないが、生産性要件の伸び率が1%以上6%未満であり、かつ与信取引の状況等を参考に成長性・将来性が見込まれると判定される可能性がある場合 ・生産性要件シート（共通様式 様式第2号） ・与信取引等に関する情報提供に係る承諾書（共通様式 様式第3号）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
確認事項	労働者名簿、賃金台帳等を整備・保管している 事業主で（ある・ない）	受付年月日 令和 年 月 日 書類確認者 HW 局		
千葉労働局職業対策課 ・ ハローワーク（公共職業安定所） (R06.04.01)				