

早期再就職等支援助成金提出書類一覧表
再就職支援コース
支給申請

平成31年4月1日以降に再就職援助計画又は求職活動支援基本計画書の提出分から対象です。

提出期限は、同一の再就職援助計画又は求職活動支援基本計画書の対象となった方に係る再就職の日（複数の対象者に係る契約締結日が複数存在する場合は最後の日）以降、対象期限の翌日から起算して**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。

※対象期限：支給対象者の離職の日の翌日から起算して6か月（45歳以上であるときは9か月）以内の期間

事業所名

No.	提出書類	事業主	ハローワーク	留意事項
1	早期再就職支援等助成金(再就職支援コース)支給申請書(様式第3-1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・ボールペンで記入してください。
2	早期再就職支援等助成金(再就職支援コース)個別表(様式第4号)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・支給対象者ごとの作成
3	早期再就職支援等助成金(再就職支援コース)支給申請額内訳(様式第8)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	支給要件確認申立書(共通様式 様式第1号)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・新書式での提出が必要です。
5	人員削減を行う組織における生産指標の減少又は経常利益の赤字(の見込み)を確認するための書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	再就職援助計画認定通知書(写し)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・再就職援助計画による委託を実施した場合
7	再就職援助計画(写し)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	再就職援助計画別紙1(写し)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	再就職援助計画別紙2(写し)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	求職活動支援基本計画書(写し)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・求職活動支援基本計画書による委託を実施した場合
11	支援書交付報告書(写し) 又は 支援書対象被保険者に交付した給食活動支援書(写し)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
委託による再就職支援を申請する場合				
12	早期再就職支援等助成金(再就職支援コース)支給申請書・続紙(様式第3-2号)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・委託した職業紹介事業所ごとに作成
13	早期再就職支援等助成金(再就職支援コース)再就職支援証明書(様式第)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	委託契約書(写し)及び委託契約に要する費用の額を明らかにする領収書等(写し)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	委託契約の対象者数を確認するための書類(委託契約書等委託契約に係る対象者数が確認できるもの(写し))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・大企業のみ必要
16	支給対象者の離職時の賃金月額平均がわかる書類(写し)(離職証明書、該当期間の賃金台帳等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・「特例区分」で支給額を申請する場合
17	支給対象者の再就職先での賃金月額、雇用形態が分かる書類(写し)(雇用契約書等)			
18	訓練及びグループワーク実施証明書(様式第6号)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・訓練加算又はグループワーク加算を申請する場合
19	訓練に要した費用及び当該費用を支払ったことを確認するための書類(委託契約書、領収書、又は振込通知書、受講料の案内、請求内訳書等の写し)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20	訓練の実施内容等を確認するための書類(実施主体の概要、目的、内容、実施期間、場所等の分かる資料やカリキュラム等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21	訓練の実施状況等を確認するための書類(各支給対象者の受講した日、受講時間等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22	(訓練を再委託する場合)当該再委託先の体制(会社概要、訓練の実施体制等)が明らかとなる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23	グループワークの実施内容等を確認するための書類(実施主体の概要、目的、実施期間、場所等の分かる資料やカリキュラム等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24	グループワークの実施状況等を確認するための書類(各支給対象者の実施した日、実施時間等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

早期再就職支援等助成金提出書類一覧表
再就職支援コース
支給申請

No.	提出書類	事業主	ハローワーク	留意事項
休暇付与支援を申請する場合				
25	支給対象者の出勤状況及び求職活動等のための休暇の状況を明らかにする出勤簿等（写し）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26	求職活動等のための休暇期間について支払った賃金額を明らかにする賃金台帳等（写し）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
職業訓練実施支援を申請する場合				
27	訓練及びグループワーク実施証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28	訓練実施者の不正関与に関する承諾書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29	受講に際して必要となる入学金・受講料・教科書代等を支払ったことを確認するための書類（委託契約書及び領収書又は振込通知書、請求内訳書等（写し））	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30	訓練の実施内容等を確認するための書類（実施主体の概要、目的、内容、実施期間、場所等の分かる資料やカリキュラム等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23	訓練の実施状況等を確認するための書類（各支給対象者の受講した日、受講時間等）を確認するための書類	<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	年 月 日
			書類確認者	HW 局
千葉労働局職業対策課分室（043-441-5678） ・ ハローワーク（公共職業安定所）（R06.04.01）				