

**特定求職者雇用開発助成金(生涯現役コース)
第1期提出書類一覧票**

事業所名: _____

対象労働者名: _____

【第1期申請時にご提出いただく書類】

* 申請時、この一覧票もご提出ください。 * 書類の枚数も併せてご記入ください。

	必須提出書類	留意事項	コピー可否	枚数記入欄		
				事業主	安定所	労働局
①	特定求職者雇用開発助成金(生涯現役コース)第1期支給申請書	・代理人が申請する場合、委任状が必要です。(委任状についてはコピー可) ・「本人確認欄」には、対象労働者の「記名押印又は署名」が必要です。 ※「雇入れ日」「賃金締切日」に変更がある場合は千葉労働局職業対策課事業所給付係までご連絡ください。申請期間が変更となる場合があります。	×		枚	枚
②	支給要件確認申立書(共通要領 様式第1号)	・複数の対象者分を同日に申請しない場合は申請日ごとに1枚必要です。	×		枚	枚
③	対象労働者雇用状況等申立書(生涯現役コース)(様式第5号高)	・対象労働者の労働条件等について記入をお願いします。 ・「対象労働者確認欄」には、本人の記名押印又は署名が必要です。	×		枚	枚
④	対象者の労働者名簿	・氏名、生年月日、雇入れ日等が確認できるものが必要です。 ・対象者が既に離職している場合、離職年月日及び離職理由が記載されていることが必要です。 ・警備業は警備員台帳、タクシー業は乗務員台帳が必要です。	○		枚	枚
⑤	雇用契約書または雇入れ通知書(労働条件に変更がある場合は、変更後の分もご提出ください)雇入れ日から雇用保険に加入している必要があります。	雇入れ日からの分が必要です。 ・以下の項目が記載されていることが必要です。 ①労働契約の期間 ②就業場所、従事すべき業務 ③始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間・休日・休暇 ④賃金の決定・計算・支払いの方法、賃金の締切・支払時期 ⑤契約更新の有無(期間の定めのある契約の場合)	○		枚	枚
⑥	賃金台帳【源泉徴収簿は不可】	・雇入れ日から支給対象期間の労働に対して支払った賃金の分が必要です。 (支給対象期間は申請書右上をご確認ください) ※申請日時点で賃金支払い日が到達していない月の分については、後日、千葉労働局職業対策課からご連絡いたしますので、その後にご提出ください。 ・各種手当・控除項目等が名目ごとに確認できるものが必要です。(ただし、臨時に支払われる賃金及び3ヶ月を超える期間ごとに支払われる賃金の分は助成金支給額の算定から除きます。)	○		枚	枚
⑦	特定求職者雇用開発助成金勤務実態等申出書	・支給対象期間の初日からの勤務実態をご記入ください。	×		枚	枚
⑧	出勤簿またはタイムカード	・雇入れ日の属する月及び支給対象期における出勤状況が日ごとに明らかなものが必要です。	○		枚	枚
⑨	法人登記簿謄本または登記事項証明書	・大企業に該当する場合、医療法人・NPO法人・学校法人等の資本金がない事業所、法人でない個人事業の場合は必要ありません。	○		枚	枚
⑩	特定求職者雇用開発助成金(生涯現役コース)、離職割合要件確認書(様式第7号高)	・対象労働者の雇入れ日から起算して1年6か月前の日から1年間で雇入れられた、高齢者雇用開発特別奨励金の支給決定対象となった者について記載いただくものです。対象者がいない場合も必要です。	×		枚	枚
⑪	対象労働者であることを確認する書類 ・運転免許証・パスポート・住民票 ・国民健康保険被保険者証等 ※ マイナンバーの記載のないもの	・住民基本台帳により作成された官公署の発行する書類であって対象労働者の氏名及び年齢が確認できるものが必要です。 ※ マイナンバーの記載のないもの ・当該書類を提出できない場合は、不支給になります。 (対象労働者が離職して、確認書類を提出できない場合も同様の取り扱いになりますので、雇入れ時等早期に当該書類を確保するようにご留意願います。)	○		枚	枚
確認事項		労働関係帳簿等を整備・保管している事業主であるか。		ある・ない		
	必要に応じて提出する書類	必要な場合等	コピー可否	枚数記入欄		
			否	事業主	安定所	労働局
⑫	支払方法・受取人住所届(帳票種別32850号)	・初めて申請する場合、口座内容に変更や口座変更の希望がある場合に必要です。 ・助成金の入金先の金融機関口座をボールペンで記入し、事業主印を押印してください。	×		枚	枚
⑬	離職割合除外申立書(同封していません)	・裏面参照 ・離職割合が50%を超えている場合で、離職割合の算定から除外する者がいる場合に必要です。	○		枚	枚
⑭	退職願(届)	・対象労働者が離職している場合に必要です。	○		枚	枚
⑮	最低賃金の減額の特例許可書	・対象労働者が重度障害者等であって、労働局長から最低賃金の減額の特例許可を受けている場合に必要です。(最低賃金を下回る支払いが許されるのは、許可書の有効期間内のみです。有効期間外は、最低賃金額以上の賃金を支払う必要があります。)	○		枚	枚
⑯	有料・無料職業紹介事業者が発行した職業紹介証明書	・安定所以外の有料・無料職業紹介事業者から対象労働者の紹介を受けた場合に必要です。	×		枚	枚
⑰	委託契約書、精算書等	・対象労働者が、国、地方公共団体等からの委託事業に従事している場合、指定管理制度業務に従事している場合に必要です。	○		枚	枚

***申請期間を過ぎると不支給になりますのでご注意ください(申請期間は支給申請書に記載されています)**

※ 裏面もご確認ください ※

《 必ずこちらをご確認ください 》

- ・表面以外にも必要に応じて書類の提出を求める場合があります。
- ・書類の不備や不明点がある場合等、連絡をさせていただく場合があります。
- ・表面の必須提出書類が全て提出されない場合は不支給になりますのでご注意ください。
- ・対象労働者を解雇等、事業主の都合により申請期間の途中で離職された場合は助成金は支給できません。また支給されている助成金についても返還していただくこととなります。
- ・審査には受付から4ヶ月程度かかりますのでご了承ください。審査後、支給(不支給)決定通知書にて結果をお知らせいたします。

【 離職割合要件について 】

【離職割合要件について】

対象労働者の雇入れ日より前に特定求職者雇用開発助成金の生涯現役コースを受給した事業所で、助成金の対象となった労働者の離職割合が高い場合(以下の要件に該当する場合)、新たな対象労働者の雇入れについて、この助成金を受けることはできません。

＜要件:雇入れ1年後の離職割合が50%を超えていること＞

対象労働者の雇入れ日より前にこの助成金の支給決定の対象となった労働者について、基準期間※1内に雇入れ日から起算して1年が経過する日(=確認日A)がある人が5人以上いる場合で、その確認日A時点での離職割合※2が50%を超えていること

※1 新たな対象労働者の雇入れ日の前後6か月間

※2 離職割合(%) = (確認日Aが基準期間内にある人のうち確認日A時点で離職している人) ÷ (確認日Aが基準期間内にある人)

*「離職」には、雇用保険被保険者資格の喪失原因が「1」である者(対象労働者の死亡など)は含まれず、原則、理由を問わず、すべての離職を含みます。ただし、雇用保険被保険者資格の喪失原因が「2」(対象労働者の死亡、事業主都合による離職等以外の者)である者のうち、天災その他やむを得ない理由によって事業の継続が不可能となったことによる解雇などの離職理由により離職した者は除きます。

*対象労働者の雇入れ日より前にこの助成金の支給決定の対象となった者には、平成29年4月1日の改正前の特定求職者雇用開発助成金(高齢者雇用開発特別奨励金)の支給決定の対象となった者を含みます。

《 表面「⑬離職割合除外申立書」について 》

- (1) この申立書は、上記の離職割合が50%を超えている場合であって、離職割合の算定から除外する者がいる場合に提出していただくものです。
- (2) 新たに雇い入れる対象労働者に係る離職割合が50%を超えていない場合、または離職割合が50%を超えている場合であっても本申立書の対象となる者がいない場合は、本申立書は提出不要です。
- (3) 記載いただいた内容を確認するために、労働者名簿、賃金台帳等の提示を求める場合があります。
- (4) 偽りその他不正の行為が判明した場合には、支給した助成金の返還を求め、これにより後3年間助成金を受けることができなくなることがあります。また、悪質な場合は刑事告訴する場合があります。
- (5) 提出が必要な場合は、千葉労働局職業対策課事業所給付係(043-221-4393)までお問い合わせください。用紙をお送りいたします。