

**特定求職者雇用開発助成金(障害者初回雇用コース)
第1期提出書類一覧票**

事業所名: _____ 対象労働者名: _____

【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。

提出書類項目	留意事項	コピー可否	枚数記入欄		
			事業主	安定所	労働局
① 障害者初回雇用コース (ファースト・ステップ奨励金) 支給申請書(様式第1号)		×	枚	枚	枚
② 支給要件確認申立書(共通要領 様式第1号)	様式第1号、様式第1号-(2)、共通要領様式第1号 ・ボールペンでご記入ください。 ・所要の事項が記載されているか。記入及び印もれがないか確認してください。 ・捺印を押印してください。 ※対象労働者が複数の場合、1人目の対象労働者を雇用した日の翌日から起算して3ヶ月後の日までに「必要な対象労働者数(次頁参照)」以上の対象労働者を雇用していること。	×	枚	枚	枚
③ 対象労働者雇用状況等申立書 (障害者初回雇用奨励金(ファースト・ステップ奨励金)) (様式第1号(2)) ※対象労働者が複数の場合、それぞれ人数分		×	枚	枚	枚
④ 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	枚
⑤ 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	枚
⑥ 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	枚
⑦ 対象労働者であることを確認する書類 (いずれか1点があれば結構です)	・障害者手帳	○	枚	枚	枚
	・療育手帳		枚	枚	枚
	・精神障害者保健福祉手帳 ・主治医の意見書		枚	枚	枚
⑧ 対象労働者となる障害者の雇用実績の有無を確認する資料 ・過去安定所で受理された障害者雇用状況報告書の写し等	・1人目の対象労働者の雇入れ日の前日から起算して過去3年間分が必要です。	○	枚	枚	枚
⑨ 障害者初回雇用奨励金(ファースト・ステップ奨励金)常用労働者数申立書	・各項目にご記入ください。	×	枚	枚	枚
⑩ 支給申請時点で、常用労働者数が50人～300人である事業主であることを確認できる書類	・会社案内・従業員一覧等が必要です。	○	枚	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		
			事業主	安定所	労働局
⑪ 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	枚
⑫ 退職願	・対象労働者が離職している場合に必要です。	○	枚	枚	枚
⑬ 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(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	枚
⑭ 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	枚

・申請期間 (※申請期間を過ぎるとご申請いただけませんのでご注意ください。)

雇入れ完了日(下記参照)(賃金締切日が定められている場合は、雇入れ完了日の直後の賃金締切日の翌日。雇入れ完了日が賃金締切日又は賃金締切日の翌日の場合は当該賃金締切日の翌日)から起算して6ヶ月を経過した日の翌日から2ヶ月以内に申請。

〈 例 〉

常用労働者数 : 100人(対象労働者数2人以上の雇入れが必要) 賃金締切日 : 20日

(例1) 雇入れ日 : 1人目 2月1日 2人目 4月21日(雇入れ完了日) の場合
支給申請期間 : 10月21日 ~ 12月20日

(例2) 雇入れ日 : 1人目 2月1日 2人目 3月25日(雇入れ完了日) の場合
支給申請期間 : 10月21日 ~ 12月20日

(例3) 雇入れ日 : 1人目 2月1日 2人目 4月20日(雇入れ完了日) の場合
支給申請期間 : 10月21日 ~ 12月20日

※ 裏面もご確認ください ※

《 必ずこちらもご確認ください 》

- ・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になります。
- ・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。

・常用労働者数

障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律123号)第43条第1項に規定する労働者。
なお、除外率設定業種にあっては、除外率により控除すべき労働者を控除した数。(参考1参照)

$$\underline{\text{(常用労働者の数(短時間労働者を除く))} + \text{(短時間労働者の数)} \times 0.5 = \text{常用労働者数}}$$

・雇入れ完了日

1人目の対象労働者を雇入れた日の翌日から起算して3ヶ月後の日までの間に雇い入れる対象労働者の数が障害者雇用促進法第43条第1項に規定する法定雇用障害者数(下記表参照)以上となった日。

・常用労働者数ごとに必要な対象労働者数

常用労働者数	対象労働者数
50~100人未満	1人
100~150人未満	2人
150~200人未満	3人
200~250人未満	4人
250~300人未満	5人
300人	6人

・注意事項<対象労働者のカウント方法>

- 短時間労働者(重度身体障害者・重度知的障害者を除く)として雇入れ …… 2人雇入れで1人分
- 短時間労働者(重度身体障害者・重度知的障害者)として雇入れ …… 1人雇入れで1人分
- 一般(重度身体障害者・重度知的障害者)として雇入れ …… 1人雇入れで2人分