

労働移動支援助成金提出書類一覧表  
再就職支援奨励金  
(再就職実現申請分)

平成28年10月19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（複数の対象者がいる場合は最後の再就職の日）以降、助成対象期限（複数の対象者がいる場合は最後の日）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。

事業所名

| No. | 提出書類  | 留意事項   | チェック欄                    | 提出枚数（部数） |    |     |
|-----|---|--|--------------------------|----------|----|-----|
|     |   |  | <input type="checkbox"/> | 事業主      | HW | 労働局 |
| 1   | 再就職支援計画届・支給申請書（様式第3-1号）   | ・ボールペンで記入してください。                                       | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 2   | 再就職支援計画届・支給申請書・続紙（様式第3-2号）  |  | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 3   | 再就職支援対象者一覧表（様式第4号）  | ・記入及び押印のものがいないかご確認ください。                                | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 4   | 再就職実現申請分・個別表（様式第6号）   | 名<br>・（委託開始申請分・個別表（様式第5号）は裏面）                          | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 5   | 支給申請額内訳（様式第9号）  |  | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 8   | 再就職支援証明書（様式第7号）   |  | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 6   | 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）  |  | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 7   | 支払方法・受取人住所届   |  | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 8   | 支給対象者の離職時の離職証明書（写）または6か月分の賃金台帳等（写）<br>支給対象者の再就職先での賃金月額、雇用形態がわかる雇用契約書等（写）  | ・特別区分での支給を希望される場合のみ必要となります。                            | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 9   | 【訓練加算に係る申請を行う場合】<br>訓練及びグループワーク実施証明書（様式第8号）<br><br>(1) 受講に必要な費用を支払ったことを確認するための書類<br><br>(2) 訓練の実施内容（実施主体の概要、目的、内容、期間、場所等）<br>がわかる資料やカリキュラム等<br><br>(3) 各対象者の訓練の実施状況（実施した日、実施時間等）<br>がわかる書類                      | ・入学金・受講料・教科書代等を支払ったことが確認できる委託契約書及び、領収書又は振込通知書が必要になります。 | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
|     |   |  | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
|     |   |  | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 10  | 【グループワーク加算に係る申請を行う場合】<br>訓練及びグループワーク実施証明書（様式第8号）<br><br>(1) 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<br><br>(2) グループワークの実施内容（実施主体の概要、目的、内容、期間、場所等）<br>がわかる資料やカリキュラム等<br><br>(3) 各対象者のグループワークの実施状況（実施した日、実施時間等）<br>がわかる書類 | ・委託契約書及び、領収書又は振込通知書が受講料の案内が必要となります。                    | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
|     |   |  | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
|     |   |  | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 11  | 【休暇付与支援の申請を行う場合】<br><br>(1) 対象者の出勤簿等の（写）<br><br>(2) 対象者の賃金台帳等の（写）   | 援助計画等提出月から離職月までの出勤簿等。<br>上記期間に対応する賃金台帳等。               | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
|     |   |  | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 12  | 委託契約の内容を明らかにする基本契約書（写）  | ※ 再委託されている場合は、お問い合わせ願います。                              | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 13  | 個人の委託契約の内容を明らかにする個別契約書（写）   |  | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 14  | 当該契約の委託契約の費用の支払いを証明するもの<br>（領収書・振込通知書等の（写））   |  | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 15  | 職業紹介事業者より送付された利用確認券（様式第13号）   | ・利用確認券にて職業紹介事業者の承認を行った場合に必要になります。                      | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 16  | 再就職支援奨励金（委託開始申請分）支給決定通知書（写）   | ・すでに委託開始分の支給を受けている場合です。                                | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 17  | 登記事項証明書、定款、決算書（直近のもの）、会社概要、パンフレット等、資本金等の額、事業内容及び常時雇用する労働者の数が確認できる資料   |  | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 18  | 代理人が申請する場合は委任状  |  | <input type="checkbox"/> |          |    |     |

委託開始申請分と同時の場合は、裏面もご確認ください。

★ 事前に委託開始申請分をされていない場合は、以下の書類も必要になります。

| No.  | 提出書類   | 留意事項 | チェック欄                    | 提出枚数（部数） |    |     |
|------|--|------|--------------------------|----------|----|-----|
|      |  |      | <input type="checkbox"/> | 事業主      | HW | 労働局 |
| 19   | 委託開始申請分・個別表（様式第5号）<br>名  |      | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 20   | 【再就職援助計画認定事業主】<br>（1）再就職援助計画認定通知書（写）<br>（2）再就職援助計画（写）<br>（3）事業規模の縮小等に関する資料<br>（再就職援助計画別紙1）（写）<br>（4）再就職援助計画に係る計画対象労働者に関する一覧<br>（再就職援助計画別紙2）（写） |      | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
|      | 【求職活動支援基本計画書提出事業主】<br>（1）求職活動支援基本計画書（写）<br>（2）支援書交付報告書（写）又は支援書対象被保険者に交付<br>した求職活動支援書（写）  |      | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 21   | 雇用関係助成金の取扱いに係る同意書受理通知書（写）  |      | <input type="checkbox"/> |          |    |     |
| 確認事項 | 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）   |      |                          |          |    |     |

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） （H29.07.01）