

**労働移動支援助成金提出書類一覧表**  
**受入れ人材育成支援奨励金**  
(早期雇入れ支援分)

平成28年10月19日以降に、再就職援助計画対象労働者又は求職活動支援書対象者を、早期に雇用し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。

千葉労働局分室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	支給申請書（様式第9号）	<ul style="list-style-type: none"> <li>ボールペンで記入してください。</li> <li>記入及び押印のもらがないかご確認ください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>			
2	対象労働者雇用状況等申立書（様式第4号-1）	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援対象者が複数の場合、個人ごとの申立書が必要です。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>			
3	支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）		<input type="checkbox"/>			
4	支払方法・受取人住所届（OCR 32850号）		<input type="checkbox"/>			
5	【A又はBのいずれか1つ】 A 再就職援助計画対象労働者証明書（写） B 求職活動支援書（写）		<input type="checkbox"/>			
6	雇用契約書（写）又は雇入れ通知書（写）等	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	<input type="checkbox"/>			
7	賃金台帳等（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>雇入れ日からの6か月分</li> </ul>	<input type="checkbox"/>			
8	出勤簿等（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>上記の賃金台帳等に対応する期間分</li> </ul>	<input type="checkbox"/>			
9	代理人が申請する場合は委任状		<input type="checkbox"/>			
10	【A、B又はCのいずれか1つ】 A生産指標又は設備投資の額について今年度と前々年度の間で比べることのできる書類（写） B生産性要件算定シート（「第1 共通要領」様式第2号） Cローカルベンチマークの財務分析結果を示す書類及び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（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>優遇助成を申請する場合のみ、必要となります。</li> </ul>	<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）					