

※このチェックリストにご記入のうえ、申請時にご提出ください。

特定求職者  
雇用開発助成金

# 第1期 チェックリスト

福井労働局様式  
全コース共通

事業所名		雇入れ日	R 年 月 日
対象労働者名		支給対象期間 「お知らせ」参照	R / / ~ R / /
申請期間 「お知らせ」参照	R / / ~ R / / (支給対象期間の末日の翌日から2か月以内であること)		

※このチェックリストで必要書類に漏れがないか、事前に必ずご確認ください。裏面もあります。

	申請に必要な書類	注意事項が書かれています。必ずお読みください。	事業主 チェック	安定所 チェック
1	・第1期チェックリスト (福井労働局独自様式となります)	▶この用紙です。内容をご確認のうえ、右のチェック欄にチェックをして、申請時にご提出ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	【様式第3号】※同封 ・第1期支給申請書	▶事業主、役員、従業員以外の方が提出する場合は、代理人欄に記入し、併せて委任状が必要となります。 (※社員証・運転免許証等身分を証明できるものを添付して下さい。)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	・支払方法・受取人住所届 ※同封	▶既に登録している場合、提出の必要はありません。 労働局が取り扱う雇用関係助成金各種は、最後に入金した口座に振り込まれます。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	【様式第1号】※同封 ・支給要件確認申立書 ・役員等一覧(別紙)	▶申請ごとにそれぞれ提出が必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	【様式第5号】※同封 ・対象労働者雇用状況等申立書	▶対象労働者の雇入れ日における労働条件についてご記入ください。 ※様式第5号裏面の注意事項を確認のうえ、ご記入ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	・審査関係調査書 ※同封 (福井労働局独自様式となります)	▶最初の給与について支払った全項目の計算式をご記入ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	【様式第7号・8号】 ・離職割合除外申立書 (該当するA型事業所のみ同封)	▶離職割合が25%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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	【様式第11号発】 ・雇用管理事項報告書 (発難コースのみ同封)	▶記入欄に空白がないように記入してください。記入内容がない場合は「特になし」とご記入ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	・雇用契約書の写し 又は ・労働条件通知書の写し (別紙「労働条件の明示ルールについて」及び「様式例」参照)	▶雇入れ日及び契約更新・内容変更に係るものが必要です。 ※特因・発難・生開コースの場合、雇入日時時点で正規雇用、無期雇用、若しくは有期雇用であっても、対象労働者が望む限り更新でき(自動更新)、65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、2年以上(助成対象期間が3年の場合は3年以上)継続できるかなど、継続雇用することが確実であることが、書面で確認できる必要があります。 ※氷河期コースの場合、雇入れ時点で正規雇用労働者(期間の定めのない)であることが必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	・タイムカードの写し 又は ・出勤簿の写し	▶雇入れ日から支給対象期間末日までの分が必要です。 ※各日ごとの出勤状況(欠勤・有給等)・労働時間・時間外労働時間等が示されたものが必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	・賃金台帳の写し (別紙「賃金台帳の整備について」参照)	▶雇入れ日から支給対象期間末日までに労働した賃金の分が必要です。 ※実際の労働日数や時間数、時間外労働時間、休日労働等が毎月ごとに記載され確認できるもの。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

申請に必要な書類		注意事項が書かれています。必ずお読みください。	事業主 安定所 チェックチェック
12	・就業規則の写し	<p>※<b>特因・発難・生開コースの場合</b>、9において「就業規則の定めによる」等とされている箇所がある場合は、就業規則の該当項目を添付してください。箇所がない場合は不要です。</p> <p>※<b>氷河期コースの場合</b>、賃金規定等、別規定となっている分も全ページ必要です。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
13	・ハローワーク以外の紹介の場合	▶無料・有料職業紹介事業者の発行した職業紹介証明書 <b>(原本)</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
14	・最低賃金の減額の特例許可を受けている場合	▶最低賃金の減額の特例許可書の写し	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15	・その他	<p>▶勤務がシフト制の場合、シフト表</p> <p>▶勤務が会社カレンダーによる場合、会社カレンダー</p> <p>▶変形労働時間制を採用している場合、就業規則の該当部分の写し</p> <p>▶上記以外で審査に必要な書類を求める場合があります。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

### 【雇入れ日において、対象労働者であることを証明する書類の提出について】

※以下の対象労働者を採用している場合は、記載されている書類を提出してください。  
**(申請時点で既に対象労働者が退職している場合でも、提出が必要になります。)**

対象労働者種別		申請に必要な書類と注意事項について書かれています。	事業主 安定所 チェックチェック
16	・60歳以上の者 ・氷河期コースの対象者	<p>運転免許証・住民票など、官公署及びそれに準ずる機関の発行する書類であって、氏名及び生年月日が確認できるものの写し</p> <p>※健康保険被保険者等記号・番号等、個人番号は<b>黒塗り</b>してください。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
17	・母子家庭の母等  (雇入れ日時点での証明であること)	<p>①児童扶養手当証書 ②母子家庭等医療費等受給者証 ③遺族基礎年金証書(家族全員分) ④母子父子寡婦福祉法に基づく貸付決定通知書 ⑤日本国有鉄道改革法に基づく<b>特定者資格証明書</b></p> <p>①～⑤の<b>いずれかの写し</b>を提出してください。</p> <p>※①～⑤の<b>いずれかの書類の提出が困難な場合のみ</b>、  <b>下記⑥-1(同封)と⑥-2の書類を提出してください。</b></p> <p>⑥-1 母子家庭の母等申立書【様式第5号の2因】と          ⑥-2 住民票謄本の写し(<b>世帯全員かつ続柄記載</b>があるもの)          ※健康保険被保険者等記号・番号等、個人番号は<b>黒塗り</b>してください。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
18	・父子家庭の父  (雇入れ日時点での証明であること)	<p>①児童扶養手当証書の写しを提出してください。</p> <p>※①の書類の提出が困難な場合のみ、同封の<b>下記②の書類及び(a)又は(b)の書類を提出してください。</b></p> <p>②申立書【様式第5号の3因】かつ          (a) 児童手当資格喪失通知書の写し または          (b) 住民票謄本の写し(<b>世帯全員かつ続柄記載</b>があるもの)          ※健康保険被保険者等記号・番号等、個人番号は<b>黒塗り</b>してください。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

特定就職困難者コース(特因コース)、発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース(発難コース)  
 就職氷河期世代安定雇用実現コース(氷河期コース)、生活保護受給者雇用開発コース(生開コース)

- **申請期間を徒過した場合は受理できません**のでご注意ください。
- 郵送の場合は配達記録が残る**簡易書留等**で、**期限内に到達**していることが必要です。
- 各申請様式については、厚生労働省ホームページに掲載されております。
- 一部、福井労働局独自様式については、福井労働局ホームページに掲載しております。