

※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。

トライアル雇用助成金

チェックリスト

福井労働局様式  
一般トライアルコース

事業所名	対象労働者名
------	--------

※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。

	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	・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	・支払方法・受取人住所届	▶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"/>
3	【共通要領様式第1号】 ・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"/>
4	【共通様式第1号】 ・トライアル雇用実施計画書の写し	▶安定所の受理印があるもの。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	【共通様式第2号】 ・トライアル雇用結果報告書 兼トライアル雇用助成金支給申請書	▶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"/>
6	・雇入れ時賃金計算書 (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	トライアル期間中の ・雇用契約書の写し 又は ・労働条件通知書の写し	▶トライアル雇用期間の労働契約に関するもの。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	常用雇用移行後の ・雇用契約書の写し 又は ・労働条件通知書の写し	▶常用雇用に移行した後の労働契約に関するもの。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	・タイムカードの写し 又は ・出勤簿の写し	▶トライアル雇用期間中の分が必要です。 ※各日ごとの出勤状況(欠勤・有給等)が示されたものが 必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	・賃金台帳の写し	▶トライアル雇用期間に対して支払われた賃金の分 が必要です。 ※実際の労働日数や時間数、時間外労働時間、休日労働等が各月 ごとに記載され確認できるもの。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	・その他	▶勤務がシフト制の場合、シフト表 ▶勤務が会社カレンダーによる場合、会社カレンダー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

●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。