

※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ので、お読みください。	事業主 安定所 チェックチェック
	・申請書類（添付書類を含む）は5年間保存する必要があるため、必ず写しをとってください。		☐ ☐
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。	☐ ☐
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。)	☐ ☐
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。	☐ ☐
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。	☐ ☐
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。	☐ ☐
6	【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	☐ ☐
7	・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、書面で確認できることが必要です。 ※中高年層コースの場合、雇入時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。	☐ ☐
8	・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。	☐ ☐
9	・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。	☐ ☐

(裏面に続きます→)

	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 安定所 チェックチェック
10	・就業規則の写し	※特因・発難・生開コースの場合、7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。 ※中高年層コースの場合、賃金規定等、別規定となっている分も全ページ必要です。	☐ ☐
11	・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 (原本)	☐ ☐
12	・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	☐ ☐
13	・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 ▶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 ▶上記以外で審査に必要な書類を求める場合があります。	☐ ☐

【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
14	・60歳以上の者 ・中高年層コースの対象者	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 ※健康保険被保険者等記号・番号等、個人番号は黒塗りしてください。	☐ ☐
15	・母子家庭の母等 (雇入れ日時点での 証明であること)	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特定者資格証明書 ①～⑤の いずれかの 写しを 提出して ください。 ※①～⑤のいずれかの書類の提出が困難な場合のみ、 下記⑥-1(同封)と⑥-2の書類を提出してください。 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(世帯全員かつ続柄記載があるもの) ※健康保険被保険者等記号・番号等、個人番号は黒塗りしてください。	☐ ☐
16	・父子家庭の父 (雇入れ日時点での 証明であること)	①児童扶養手当証書の写しを提出してください。 ※①の書類の提出が困難な場合のみ、同封の下記②の書類及び (a)又は(b)の書類を提出してください。 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(世帯全員かつ続柄記載があるもの) ※健康保険被保険者等記号・番号等、個人番号は黒塗りしてください。	☐ ☐

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)
中高年層安定雇用支援コース(中高年層コース)、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。