

人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース）支給申請書
提出書類チェックシート

令和6年4月1日以降計画書提出分より

0329

窓口・取次・郵送

申請事業主名 (法人名)		申請書提出日	令和	年	月	日
-----------------	--	--------	----	---	---	---

人材確保等助成金（人事評価改善等助成コース）の支給申請にあたっては、以下の書類を提出してください。また、これ以外にも確認資料の提出をお願いすることがありますので、あらかじめご了承ください。
なお、各書類についての主な注意事項を別紙に記載しておりますので、ご確認ください。

No.	必要となる書類	事業主	労働局
1	【様式第6号】人材確保等助成金（人事評価改善等助成コース）支給申請書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	支払方法・受取人住所届(初めての支給申請もしくは変更事項がある場合のみ提出ください)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	【様式第6号別紙1】整備した人事評価制度等の概要票	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	【様式第6号別紙2】人事評価制度等の適用者名簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	人事評価前の対象労働者の労働条件通知書または雇用契約書（写）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	人事評価制度が継続されているかどうかを確認する書類 ※人事評価制度の実施時の評価シート及び昇進・昇格通知や新労働条件通知書(初回評価時から支給申請までに行ったもの全て)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	対象労働者の賃金台帳等（写） ※人事評価制度等の「適用開始日の属する月」、「実施日の属する月の前月」及び「実施日の属する月」	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	対象労働者の出勤簿等（写） ※人事評価制度等の「適用開始日の属する月」、「実施日の属する月の前月」及び「実施日の属する月」	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	【様式第2号】事業所確認票	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	【様式第3号】人材確保等支援助成金 人事評価制度等整備計画 認定通知書（写）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	【共通要領 様式第1号】支給要件確認申立書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	制度を明示した労働協約又は就業規則（賃金規定、賃金表を含む）（写） ※労働基準監督署受付印のあるもの ※常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合は、従業員全員に周知されたことがわかる書類（申立書）を提出	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	支給申請書提出時の労働協約又は就業規則（賃金規定、賃金表を含む）（写）【変更がない場合不要】 ※労働基準監督署受付印のあるもの ※常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合は、従業員全員に周知されたことがわかる書類（申立書）を提出	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	対象事業所における評価時離職率算定期間の雇用保険一般被保険者の離職状況がわかる書類（離職証明書(写)等） ※雇用保険被保険者資格喪失通知書（事業主控え）でご用意頂く場合は、離職理由を手書き記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	事業主が社会保険の適用事業所であることが分かる書類 ※社会保険料納入証明書(写)、社会保険料納入確認書(写)等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	理由書・申立書 ※添付をお願いした場合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※労働局記載欄

評価時離職率 算定機関	人事評価制度等の適用開始日から1年間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
基準期間 (解雇のないこと)	適用開始日の前日から6か月前 令和 年 月 日 ~ 支給申請日の前日 令和 年 月 日		
基準日	適用開始日) 令和 年 月 日		
【特記事項】		/	/

*** 提出書類に関する注意事項 ***

No.	書類の名称	注意事項
1	人材確保等助成金（人事評価改善等助成コース）支給申請書	注意事項をよくお読みのうえ、お間違いのないよう記入してください。
2	支払方法・受取人住所届	
3	整備した人事評価制度等の概要票	
4	人事評価制度等の適用者名簿	
9	事業所確認票	
10	人材確保等支援助成金 人事評価制度等整備計画 認定通知書（写）	コピーを提出してください
11	支給要件確認申立書	注意事項をよくお読みのうえ、お間違いのないよう記入してください。
12	制度を明示した労働協約又は就業規則	労働基準監督署の受付がなされているもの。10人未満で届出されていないものは事業主と労働者代表者の氏名等を記載した申立書を添付してください。
13	支給申請書提出時の労働協約又は就業規則	

※このチェックシートは、令和6年4月1日作成です。
今後予告なしに変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(注) 認定を受けた整備計画の記載事項等を変更する場合は、**変更届を提出していただく必要があります**。期日までに変更届を提出することなく導入した場合、本助成金は支給されませんのでご注意ください。

～詳細についてのお問い合わせ先～

〒651-0083 神戸市中央区浜辺通2-1-30 三宮国際ビル5階
ハローワーク助成金デスク TEL 078-221-5440 / FAX 078-221-5455