

■派遣労働者雇用安定化特別奨励金提出書類一覧

平成 年 月 日

提出書類		
1	様式第1号「支給申請書」	<input type="checkbox"/>
2	様式第2号「対象労働者雇用状況申立書」	<input type="checkbox"/>
3	様式第3号「派遣元事業主との間で定めのない労働契約を締結していたかどうかの確認書」	<input type="checkbox"/>
4	労働者派遣契約書（写）及び派遣先管理台帳（写）★勤怠記録を含む★ ※ 様式第2号⑤（1）の始期のものと、⑤（2）の終期以前6ヵ月を超える期間（≒7か月）のもの（対象労働者分は必ず入れる） ※ 政令26業務の場合は対象労働者の受入始期の分を追加してください。	<input type="checkbox"/>
5	直接雇用にかかる雇用契約書又は雇入通知書（写） ※ 有期契約の場合は6ヵ月以上で更新あり（更新の場合あり）と明記されていること。様式第2号⑤（2）の終期以前に成立していればなお可。	<input type="checkbox"/>
6	直接雇用に係る内定通知書（写） ※ 上記5では期間内に雇用契約が成立していることが不明で、内定通知を発行している場合は添付してください（5でも6でも不明な場合はご相談ください）	<input type="checkbox"/>
7	派遣則第35条第3項の規定により派遣先管理台帳の作成及び記載を要しない場合（派遣労働者と事業所の労働者の合計が5人以下の場合）は、法第42条第3項及び派遣則第38条第1項により派遣先が派遣元に通知する書面	<input type="checkbox"/>
8	出勤簿、タイムカードなど支給対象期の初日と、最終日以降が属する月の出勤状況が確認できる書類（写）※対象労働者の分	<input type="checkbox"/>
9	賃金台帳（写） ※対象労働者の分、支給対象期全体分	<input type="checkbox"/>
10	資本金が記載された現在事項証明書（写で可、中小企業に該当する場合のみ）	<input type="checkbox"/>
11	事業内容等申立書（茨城局様式）	<input type="checkbox"/>
12	委任状（申請者が代理人（支店長など）の場合）の写	<input type="checkbox"/>
13	その他 ()	<input type="checkbox"/>

