

チェックリスト（計画届・添付書類関係）

届出書類に添えて、提出願います。

助成金名：雇用調整助成金（教育訓練） 通常分

提出期限：休業等を開始する日の前日まで

※初回の届出の場合は休業等の初日の2週間前までを目途にお願いします。

※③～⑭の書類は初回の計画届の提出時のみ必要となります。

※ここに掲載したものの以外であっても、石川労働局が審査にあたって必要な書類の提出を求める場合があります。

事業所名【 】

	初回	2回目以降	申請様式番号・様式名・添付書類	備考
①	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式第1号(1) 雇用調整助成金 休業等実施計画（変更）届	既に提出した内容に変更が生じた場合は事前に変更届を提出して下さい。 教育訓練の場合は計画届の範囲内で減少する場合も変更届の提出が必要です。
②	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	様式第1号(2) 雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書	
③	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	生産指標の確認書類 （月次損益計算書等）	判定基礎期間が属する月の前月又は前々月までの3か月分 及び前年同期3か月分
④	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	様式第1号(4) 雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書	
⑤	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	（派遣労働者を受け入れている場合） 派遣先管理台帳	直近3か月分及び前年同期3か月分
⑥	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式第1号(3) 教育訓練計画一覧表	既に提出した内容に変更が生じた場合は事前に変更届を提出して下さい。 教育訓練の場合は計画届の範囲内で減少する場合も変更届の提出が必要です。
⑦	<input type="checkbox"/>	※	教育訓練協定書（写）	※失効した場合、改めて締結したものの添付が必要です
⑧	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	教育訓練協定書の 労働者代表を確認するための書類	労働組合がある場合：「組合員名簿」等 労働組合がない場合：「労働者代表選任届」等
⑨	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	就業規則、給与規定等	無いときは労働局の様式
⑩	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	年間休日カレンダー	前年度及び今年度分
⑪	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	変形労働時間制に関する協定書等	変形労働時間制、事業場みなし労働時間制又は裁量労働制をとっている場合
⑫	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	事業所概要の確認書類 （会社パンフレット、法人税確定申告書等）	
⑬	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	企業規模の確認書類 （労働者名簿、会社組織図等）	
⑭	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	予定している教育訓練の内容を確認できる書類	訓練対象者、訓練科目、講師、カリキュラム及び期間等
⑮	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事業所内 訓練の 場合 生産ライン又は就労の場における通常の生産活動 と区別して行われることが確認できる書類	内容に変更がない限り初回の計画届時に提出した書類の写しでも結構です。
⑯	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	講師の知識・技能にかかる経歴を確認できる 書類	内容に変更がない限り初回の計画届時に提出した書類の写しでも結構です。
⑰	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事業所外 訓練の 場合 予定している教育訓練の内容を確認できる書類	訓練実施主体、訓練対象者、訓練科目、講師、カリキュラム及び期間等
⑱	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	受講料の支払いを証明する書類	支給申請時に提出可 受講料が支払われない場合は除く
	<input type="checkbox"/>		石川労働局（県内ハローワーク含む）では、支給申請書等の提出者が申請事業所の事業主、従業員等あるいは提出代理人（代行者）であるかを確認するため、窓口で支給申請書等を提出していただく際は、「雇用関係助成金支給申請書等の提出者（手続き者）の確認について」により提出者本人の身分確認を実施しておりますので、ご協力をお願いします。 なお、代理人による提出の場合は、委任状（原本）の提出が必要となります。	

《申請書類の提出先・方法》

・管轄安定所が金沢所・津幡所の事業所の方は、石川労働局職業安定部職業対策課に出来るだけ持参いただくか、簡易書留等の必ず配達記録が残る方法で申請してください。※重要：到達日が受付日となります。

・管轄安定所が小松所・白山所・七尾所・羽咋所・加賀所・輪島所・能登所の事業所の方は、管轄安定所に申請してください。

《留意事項》

・助成金支給申請時に石川労働局（又は管轄安定所）に提出した書類については、助成金の支給が終了した後も5年間保管してください。

・石川労働局や会計検査院による実地検査が行われることがありますので、その際は書類の提出等にご協力いただくようお願いします。

・虚偽の申し立てがあった場合は、不正受給として処分され、処分の日から起算して5年間は、雇用関係助成金は支給されません。

また、支給された助成金の返還に加え、延滞金及び返還を求めた額の2割に相当する額の合計額が請求されるとともに、原則事業主名等が公表されます。