

産業雇用安定助成金（災害特例人材確保支援コース） チェックリスト（申請様式・添付書類関係）

R7.1

（ご注意）当該チェックリストは、基本的な申請様式や添付書類をリスト化したものです。ここに掲載したもの以外であっても、都道府県労働局が審査にあたって求めた書類は提出の必要があります。労働局への提出の手続については、出向先事業主が準備した書類も含めて、出向元事業主が行うこととなります。

	出向元	出向先	申請様式番号・様式名	添付書類（確認書類）	備考	出向先が自治体の場合
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式第6号(1)「産業雇用安定助成金支給申請書」		・支給申請書の提出は、支給申請の対象期間としている支給対象期（計画届指定した1～6か月単位の区分）の末日の翌日から起算して2か月以内に行わなければなりません。	・②(6)には0と記入してください
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		○出向の事実、時期、人数、形態と雇用関係及び雇用保険被保険者資格を確認できる労働者台帳、出勤簿、出向労働者台帳等の確認書類		
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		○出向労働者の支給対象期末日以前1週間の所定労働時間・所定労働日数・1時間当たりの賃金を確認できる就業規則、賃金台帳等	出向期間中の出向労働者に適用されるものを提出してください。	
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		○出向労働者の出向前1週間の所定労働時間・所定労働日数・1時間当たりの賃金を確認できる就業規則、賃金台帳等	各出向労働者について初回の申請に限り必要です。	
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式第6号(4)「支給対象者別支給額算定調書」（共通）		・様式第6号（4）については、支給審査等を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、事業主が作成した任意の様式を用いて差し支えございません。 ・石川労働局HPに、自動計算される簡素化様式を掲載しておりますので、そちらもご活用ください。	
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通要領様式第1号 支給要件確認申立書			
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	支払方法・受取人住所届	原則通帳の写し等支払い口座番号が確認できる書類	新規に助成金（本助成金以外も含む）を受けようとする場合又は登録済の口座番号に変更がある場合に提出が必要です	・出向先事業所は作成不要です
様式第6号（2）（3）は賃金類型（【A型】【B型】【C型】【D型】【E型】【F型】【G型】）により次の書類を提出してください。						
①出向元事業主が出向先事業主に対して賃金の全部または一部を補助する【A型】※出向先事業所で雇用保険被保険者となる～出向先事業主が出向労働者に対して賃金を支払う～						
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式第6号(2)a 「出向元事業所賃金補填額・負担額等調書」	○出向先事業所への月毎の賃金補助額を確認できる書類（その額が証明されるものであれば書類の種類・名称・様式は問いません。出向元事業主・出向先事業主のいずれが作成したものでも差し支えございません。ただし月ごとの額が確認できるものにしてください。）	・様式第6号（2）aについては、支給審査等を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、事業主が作成した任意の様式を用いて差し支えございません。 ・厚生労働省HPに、自動計算される簡素化様式を掲載しておりますので、そちらもご活用ください。	
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式第6号(3)a b 「出向先事業所賃金補填額・負担額等調書」	○出向労働者への賃金の支払額を確認できる賃金台帳等の書類	・様式第6号（3）abについては、支給審査等を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、事業主が作成した任意の様式を用いて差し支えございません。 ・厚生労働省HPに、自動計算される簡素化様式を掲載しておりますので、そちらもご活用ください。	・出向元事業所の支給申請金額を算出するために必要となりますので、出向先事業所が自治体である場合も出向元事業所および出向先事業所それぞれ必要項目をすべて記入してください。

	出向元	出向先	申請様式番号・様式名	添付書類（確認書類）	備考	出向先が自治体の場合
②出向元事業主が出向先事業主に対して賃金の全部または一部を補助する【B型】※場合によっては（賃金支払額）出向先事業所で雇用保険被保険者となる ～出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う～						
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	様式第6号(2)b 「出向元事業所賃金補填額・負担額等調書」	○出向先事業所への月毎の賃金補助額を確認できる書類（その額が証明されるものであれば書類の種類・名称・様式は問いません。出向元事業主・出向先事業主のいずれが作成したものでも差し支えございません。ただし月ごとの額が確認できるものにしてください。） ○出向労働者への賃金の支払額を確認できる賃金台帳等の書類	・様式第6号(2)bについては、支給審査等を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、事業主が作成した任意の様式を用いて差し支えございません。 ・厚生労働省HPに、自動計算される簡素化様式を掲載しておりますので、そちらもご活用ください。	
9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式第6号(3)a b 「出向先事業所賃金補填額・負担額等調書」	○出向労働者への賃金の支払額を確認できる賃金台帳等の書類	・様式第6号(3)abについては、支給審査等を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、事業主が作成した任意の様式を用いて差し支えございません。 ・厚生労働省HPに、自動計算される簡素化様式を掲載しておりますので、そちらもご活用ください。	・出向元事業所の支給申請金額を算出するために必要となりますので、出向先事業所が自治体である場合も出向元事業所および出向先事業所それぞれ必要項目をすべて記入してください。
③出向元事業主が出向労働者に対して賃金を支払う【C型】 ～出向元事業主が出向先事業主から賃金の全部または一部の補助を受ける～						
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	様式第6号(2)c d 「出向元事業所賃金補填額・負担額等調書」	○出向労働者への賃金の支払額を確認できる賃金台帳等の書類	・様式第6号(2)cdについては、支給審査等を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、事業主が作成した任意の様式を用いて差し支えございません。 ・厚生労働省HPに、自動計算される簡素化様式を掲載しておりますので、そちらもご活用ください。	
9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式第6号(3)c 「出向先事業所賃金補填額・負担額等調書」	○出向先事業所への月毎の賃金補助額を確認できる書類（その額が証明されるものであれば書類の種類・名称・様式は問いません。出向元事業主・出向先事業主のいずれが作成したものでも差し支えございません。ただし月ごとの額が確認できるものにしてください。）	・様式第6号(3)cについては、支給審査等を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、事業主が作成した任意の様式を用いて差し支えございません。 ・厚生労働省HPに、自動計算される簡素化様式を掲載しておりますので、そちらもご活用ください。	・出向元事業所の支給申請金額を算出するために必要となりますので、出向先事業所が自治体である場合も出向元事業所および出向先事業所それぞれ必要項目をすべて記入してください。
④出向元事業主が出向労働者に対して賃金を支払う【D型】※場合によっては（賃金支払額）出向先事業所で雇用保険被保険者となる ～出向元事業主が出向先事業主から、賃金の一部の補助を受け、出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う～						
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	様式第6号(2)c d 「出向元事業所賃金補填額・負担額等調書」	○出向労働者への賃金の支払額を確認できる賃金台帳等の書類	・様式第6号(2)cdについては、支給審査等を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、事業主が作成した任意の様式を用いて差し支えございません。 ・厚生労働省HPに、自動計算される簡素化様式を掲載しておりますので、そちらもご活用ください。	
9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式第6号(3)d 「出向先事業所賃金補填額・負担額等調書」	○出向先事業所への月毎の賃金補助額を確認できる書類（その額が証明されるものであれば書類の種類・名称・様式は問いません。出向元事業主・出向先事業主のいずれが作成したものでも差し支えございません。ただし月ごとの額が確認できるものにしてください。） ○出向労働者への賃金の支払額を確認できる賃金台帳等の書類	・様式第6号(3)dについては、支給審査等を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、事業主が作成した任意の様式を用いて差し支えございません。 ・厚生労働省HPに、自動計算される簡素化様式を掲載しておりますので、そちらもご活用ください。	・出向元事業所の支給申請金額を算出するために必要となりますので、出向先事業所が自治体である場合も出向元事業所および出向先事業所それぞれ必要項目をすべて記入してください。

	出向元	出向先	申請様式番号・様式名	添付書類（確認書類）	備考	出向先が自治体の場合
⑤出向元事業主が出向労働者に対して賃金を支払う【E型】※場合によっては（賃金支払額）出向先事業所で雇用保険被保険者となる ～出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う（出向元事業主と出向先事業主間の賃金の補助はない）～						
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	様式第6号(2)e f g「出向元事業所賃金補填額・負担額等調書」	○出向労働者への賃金の支払額を確認できる賃金台帳等の書類	・様式第6号（2）efgについては、支給審査等を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、事業主が作成した任意の様式を用いて差し支えございません。 ・厚生労働省HPに、自動計算される簡素化様式を掲載しておりますので、そちらもご活用ください。	
9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式第6号(3)e f g「出向先事業所賃金補填額・負担額等調書」	○出向労働者への賃金の支払額を確認できる賃金台帳等の書類	・様式第6号（3）efgについては、支給審査等を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、事業主が作成した任意の様式を用いて差し支えございません。 ・厚生労働省HPに、自動計算される簡素化様式を掲載しておりますので、そちらもご活用ください。	・出向元事業所の支給申請金額を算出するために必要となりますので、出向先事業所が自治体である場合も出向元事業所および出向先事業所それぞれ必要項目をすべて記入してください。
⑥出向元事業主が出向労働者に対して賃金を支払う【F型】 ～出向元事業主が出向労働者に対して全額賃金を支払う～						
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	様式第6号(2)e f g「出向元事業所賃金補填額・負担額等調書」	○出向労働者への賃金の支払額を確認できる賃金台帳等の書類	・様式第6号（2）efgについては、支給審査等を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、事業主が作成した任意の様式を用いて差し支えございません。 ・厚生労働省HPに、自動計算される簡素化様式を掲載しておりますので、そちらもご活用ください。	
9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式第6号(3)e f g「出向先事業所賃金補填額・負担額等調書」		・様式第6号（3）efgについては、支給審査等を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、事業主が作成した任意の様式を用いて差し支えございません。 ・厚生労働省HPに、自動計算される簡素化様式を掲載しておりますので、そちらもご活用ください。	・出向元事業所の支給申請金額を算出するために必要となりますので、出向先事業所が自治体である場合も出向元事業所および出向先事業所それぞれ必要項目をすべて記入してください。
⑦出向先事業主のみが出向労働者に対して賃金を支払う【G型】※出向先事業所で雇用保険被保険者となる						
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	様式第6号(2)e f g「出向元事業所賃金補填額・負担額等調書」		・様式第6号（2）efgについては、支給審査等を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、事業主が作成した任意の様式を用いて差し支えございません。 ・厚生労働省HPに、自動計算される簡素化様式を掲載しておりますので、そちらもご活用ください。	
9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式第6号(3)e f g「出向先事業所賃金補填額・負担額等調書」	○出向労働者への賃金の支払額を確認できる賃金台帳等の書類	・様式第6号（3）efgについては、支給審査等を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、事業主が作成した任意の様式を用いて差し支えございません。 ・厚生労働省HPに、自動計算される簡素化様式を掲載しておりますので、そちらもご活用ください。	・出向元事業所の支給申請金額を算出するために必要となりますので、出向先事業所が自治体である場合も出向元事業所および出向先事業所それぞれ必要項目をすべて記入してください。