

申請書類に添えて、提出願います。

チェックリスト

助成金名（コース名）：特定求職者雇用開発助成金（中高年層安定雇用支援コース）

※ 1 期目申請時は①～⑬の書類、2 期目は①～⑥の書類が必要となります。

※ここに掲載したもの以外であっても、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【 】

チェック		申請様式・添付書類	備考
①	事業主 ☐ 労働局 ハローワーク ☐	特定求職者雇用開発助成金支給申請書 □ 1 期目 □ 2 期目	□ 申請者が代理人の場合は委任状が必要となります。
②	☐ ☐	支給要件確認申立書（共通要領様式第1号） 役員等一覧（別紙）	※記載にあたっての留意点も合わせて提出ください。
③	☐ ☐	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。 2期は★がついた項目（1の④、2、6、8）のみ回答ください。④の欄について 支給対象期について1か月ごと記入してください。
④	☐ ☐	賃金台帳の写し 原本証明（提出する写しが原本と相違ないことを記載） をお願いします。 「賃金台帳の提出でない」及び「記載項目不足」の場合は不支給となります。	雇入れ日の属する月（1期目のみ） 及び支給対象期間（6ヶ月）分 ※実際の労働日数や時間数、時間外労働時間、休日労働等が各月ごとに記載され確認できるもの。
⑤	☐ ☐	出勤簿等の写し 原本証明（提出する写しが原本と相違ないことを記載） をお願いします。	雇入れ日の属する月（1期目のみ） 及び支給対象期間（6ヶ月）分 ※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。
⑥	☐ ☐	雇用契約書又は労働条件通知書の写し	1週間の所定労働時間及び正規雇用労働者として雇い入れられたことが確認できるもの。
	☐ ☐	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。	
⑦	☐ ☐	支払方法・受取人住所届	登録済の口座を変更する場合にも提出
⑧	☐ ☐	通帳の表面及び裏面の口座名義フリガナ 表示箇所の写し	登録済の口座を変更する場合にも提出 ※当座預金の場合は、小切手帳手形帳等表紙の写し
⑨	☐ ☐	審査関係調査書 （石川労働局の独自様式です）	時間外手当・欠勤控除等の計算方法等を記載してください。 対象労働者の賃金が月給制の場合提出をお願いします。
⑩	☐ ☐	正規雇用者が適用される就業規則、賃金規定等の写し	正規雇用労働者として雇い入れられたことを確認するため
⑪	☐ ☐	対象労働者の氏名及び年齢が確認できる書類 （本人の申告のみに基づき作成される書類を除く）	住民票（写）、運転免許証（写）など 住民票の場合は、 個人番号・住民票コードの表記がないもの
⑫	☐ ☐	その他 □ シフト表（勤務がシフト制の場合） □ 会社カレンダー（勤務が会社カレンダーによる場合） ▶上記以外で審査に必要な書類を求める場合があります。	
⑬	☐ ☐	有料・無料職業紹介事業者等の発行した 職業紹介証明書[原本]	ハローワーク以外の有料・無料職業紹介事業者等の紹介により対象労働者を雇い入れた場合のみ

＊ ＊ 裏面もご確認ください ＊ ＊

《申請書類の提出先・方法》

管轄安定所が金沢所・津幡所・白山所の事業所の方は、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・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。