

※書類の不備、添付書類の不足がある場合は受理できません。早めの提出をお願いします。

令和7年4月1日

## チェックリスト（申請様式・添付書類関係）

### 助成金名（コース名）：人材確保等支援助成金（テレワークコース・目標達成助成）

（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。当該チェックリストの他、各助成金共通のチェックリストも参照ください

	チェック	添付書類（確認書類）	備考
1	<input type="checkbox"/>	様式第3号 人材確保等支援助成金（テレワークコース／目標達成助成）支給申請書	記載誤り、記載漏れ等ないかご確認ください。様式は最新版（R7.4.1）をご利用ください。
2	<input type="checkbox"/>	様式第1号別紙1（制度導入助成）／様式第3号別紙1（目標達成助成） テレワーク実施対象労働者名簿※テレワーク支給申請書（制度導入助成・ 目標達成助成）提出時	提出する際は、該当する助成区分に○をつけてください。 例：様式第1号別紙1（制度導入助成） <del>様式第3号別紙1（目標達成助成）</del>
3	<input type="checkbox"/>	様式第3号別紙2 事業所確認票（テレワーク支給申請書（目標達成助成）提出時）	1つのファイルで様式が分かれています。「様式第3号別紙2」のシートをご利用ください。
4	<input type="checkbox"/>	様式第4号 テレワークの実施状況、助成要件の達成状況が分かる資料（支給申請書 （目標達成助成）提出時）	
5	<input type="checkbox"/>	テレワークの実施状況、助成要件の達成状況が分かる資料	上記4に記載の「テレワークの実施状況、助成要件の達成状況が分かる資料（支給申請書（目標達成助成）提出時）」と一緒に提出してください。 その際、以下の資料が必要です。 ○テレワーク実施日に就業していたことが分かる書類（出勤簿等） ○テレワーク実施日に在宅またはサテライトオフィス等において就業していたことが証明できる資料（GPSによる位置情報等を記録できる機器のログ情報、始業・就業メール等）
6	<input type="checkbox"/>	就業規則等において、テレワーク勤務制度の適用対象外とする労働者を明示している場合に、当該対象外労働者を対象事業所の労働者数から除く場合は、当該範囲内の労働者数が分かる資料	
7	<input type="checkbox"/>	離職率算定期間における、対象事業者の離職者数が1人以上である場合、その離職状況が分かる書類	離職証明書や、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書（事業主通知用）、ハローワークで申請し、交付される事業所別被保険者台帳照会等を添付してください。
8	<input type="checkbox"/>	支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）	電子申請の場合は不要です。
9	<input type="checkbox"/>	賃金支払い等が分かる書類	賃金要件を満たした場合、支給額が加算されますが、その申請を行う場合は ○増額改定後の雇用契約書 ○増額改定前後3か月間の賃金台帳等、支払が分かる書類 ○賃金規定等が明記されている就業規則等の提出が必要となります。

様式掲載URL [https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000199292\\_00010](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000199292_00010)  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyo](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyo)