

職場定着支援助成金（介護福祉機器助成コース／目標達成助成） 支給申請 チェックリスト

※ 導入・運用計画期間の末日の翌日から起算して12か月経過する日までの期間を「評価時離職率算定期間」とし、この期間の離職率を「評価時離職率」として計算します。「評価時離職率」が計画認定時に示した目標値を達成し、他の支給要件を満たした場合、目標達成助成を受けられます。支給申請は評価時離職率算定期間終了後2か月以内（必着）に行ってください。

事業所名：

290401 三重労働局

提出していただく書類（A4版でのご提出にご協力をお願いします） ・ 確認事項		事業所 チェック	労働局 チェック			
1	職場定着支援助成金（介護福祉機器助成コース／目標達成助成） 支給申請書(様式第b-7号) ・ 企業（法人）単位で記載してください。 <input type="checkbox"/> 提出期限内であるか <input type="checkbox"/> 事業主印等の 押印・捺印、記入漏れ はないか （※法人の代表者印で押印ください） <input type="checkbox"/> ②欄の計画期間は、導入・運用計画書に記入された期間（変更届が提出されている場合は、変更後の期間）と同じであるか <input type="checkbox"/> <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td style="padding: 0 5px;"> ⑤-1 雇用保険被一般保険者数 ⑤-2 離職者数 ⑤-3 定年退職または重責解雇した者を除いた数 </td> <td style="vertical-align: middle;">は、正確に記入してください。</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※評価時離職率の計算は、労働局で計算する離職率と一致しなければ、助成金の支給対象となりません。</p> <input type="checkbox"/> ③欄 離職率の計算 様式第b-7号裏面「低下させる離職率ポイント」を達成しているか <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: x-small; margin: 5px 0;"> 導入・運用計画期間の末日の翌日（H . . . ）から起算して 12か月を経過するまでの期間（H . . . ）に 離職した雇用保険一般被保険者数（ 名） ※定年退職及び重責解雇した者を除く _____ × 100 = () % 導入・運用計画期間の末日の翌日（H . . . ）時点における 雇用保険一般被保険者数（ 名） </div> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">※小数点第2位を四捨五入 ※100を超える場合は100%</p> <input type="checkbox"/> ⑨欄（1）支給限度額は認定を受けた導入・運用計画の目標達成助成額であるか（様式b-1 ②-(1)ハbの額） <input type="checkbox"/> ⑨欄（3）生産性要件に係る申請であるか（※生産性要件の詳細はパンフレットをご覧ください。）	}	⑤-1 雇用保険被一般保険者数 ⑤-2 離職者数 ⑤-3 定年退職または重責解雇した者を除いた数	は、正確に記入してください。		
}	⑤-1 雇用保険被一般保険者数 ⑤-2 離職者数 ⑤-3 定年退職または重責解雇した者を除いた数	は、正確に記入してください。				
2	介護労働者名簿（様式第b-7号別紙） ・ 主たる事業が介護事業以外の事業主が、経営する介護事業所に機器を導入する場合、または介護労働者全てが雇用保険一般被保険者ではない場合に提出してください。					
3	対象事業所における評価時離職率算定期間の雇用保険一般被保険者の離職状況が分かる書類 ・ 離職証明書（写） ・ 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書（事業主通知用）（写） など					
4	職場定着支援助成金（介護福祉機器助成コース／機器導入助成） 支給決定通知書（様式第b-8号）（写）					
5	支給要件確認申立書(共通要領様式第1号)					
6	支払方法・受取人住所届(帳票種別32850) ※機器導入支給申請時と変更がなければ不要です。					
7	介護労働者の在職状況を確認するための 労働者名簿、組織図等					

生産性要件を満たした場合の支給額の申請を行う場合		事業所 チェック	労働局 チェック
8	生産性要件算定シート（共通要領様式第2号）及び 損益計算書、総勘定元帳等の写し ・ 生産性要件算定シートに転記した額が、証拠書類から容易に分かるようにマーカーなどの印を付けてください <input type="checkbox"/> 生産性要件算定シートにより計算した生産性指標の伸び率が6%以上であるか <input type="checkbox"/> 生産性要件算定シートにより計算した生産性指標の伸び率が1%以上6%未満であって、生産性要件に係る支給申請を行う場合 「与信取引等に関する情報提供に係る承諾書」（共通要領 様式第3号）		

その他留意点

- ☆ 支給申請書等の記載事項を確認するため、**必要に応じて上述以外の書類の提出を求めています。**
これらの確認に協力が得られず、支給要件に照らして計画書等の内容に疑問があるときは、助成金を支給できないことがあります。
- ☆ 離職者がいる場合は、導入・運用計画期間の末日の翌日から助成金（介護福祉機器助成コース／目標達成助成）に係る支給申請書の提出日までの期間に、倒産や解雇など雇用保険の特定受給資格者となる離職理由の被保険者数が、評価時離職率算定期間の初日における被保険者数の6%を超えていない（特定受給資格者となる離職理由の被保険者が3人以下の場合を除く）こと。
（介護福祉機器を導入する事業所の雇用保険適用事業所単位となります。）
- ☆ 提出書類はこのチェックリストを添付して提出してください。

〒514-0033
津市丸之内26-8 津合同庁舎4階
三重労働局 職業安定部 職業対策課 助成金センター
TEL: 059-213-9870 / FAX: 059-246-8830