

事業所名		支給番号	0002 - -	※センター・HW記入欄
対象者名		支給対象期	R 年 / ~ /	※日付 /
対象者種別		申請期間	R 年 / ~ /	※受付者

※この点検シートで必要書類に漏れがないか、事前に必ずご確認ください。裏面もあります。

	申請に必要な書類	注意事項が書かれています。必ずお読みください。	事業主 チェック	局・所 チェック
1	・自主点検シート（第2期）	▶この用紙です。申請時にご持参ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	【様式第3号】 ※同封 ・第1期支給申請書	▶事業主、役員以外の方が申請する場合、代理人欄に記入が必要となります。（3.支給申請期間欄は第2期とご記入ください。）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	・支払方法・受取人住所届 ※同封 ・通帳の写し （※口座番号・名義（漢字・カナ）について記載がある部分）	▶適用事業所単位で以前提出したことがあり、口座番号、名義、住所に変更がない場合は提出不要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	【様式第1号】 ※同封 ・支給要件確認申立書 ・役員等一覧（別紙）	▶適用事業所単位で、申請日ごとに1枚提出が必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	【様式第5号】 ※同封 ・対象労働者雇用状況等申立書	▶対象労働者のトライアル終了後、【継続雇用する労働者】として雇入れた日における労働条件についてご記入下さい。 ※一般トライアルコースの場合は、【常用雇用移行時】における労働条件についてご記入ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	・雇用契約書の写し 又は ・労働条件通知書の写し	▶①～③全ての雇用契約書（写）又は、労働条件通知書（写） ① トライアル雇用開始時の雇用契約書（写）又は、労働条件通知書（写） ② トライアル雇用終了後、【継続雇用する労働者】として雇入れた際の雇用契約書（写）又は、労働条件通知書（写） ※一般トライアルコースの場合、【常用雇用移行時】における期間の定めのない雇用契約書（写）又は労働条件通知書（写） ③ ②以降、第2期支給対象期間内に作成された雇用契約書（写）又は、労働条件通知書（写） ※障害者トライアルコースの場合、【継続雇用する労働者】として雇入れた際の雇用形態が、有期雇用契約の場合、「対象者が希望すれば65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、2年以上（助成対象期間が3年の場合は3年以上）の雇用期間が確実であること」が書面で確認できることが要件となります。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	・賃金台帳の写し	▶①～②の期間の賃金台帳の写しを提出してください。 ① トライアル雇用開始日から第「1」期支給対象期間末日までに労働した賃金の分 ② 第「2」期支給対象期間内に労働した賃金の分 ※実際の労働日数や時間数、時間外労働時間、休日労働等が毎月ごとに記載され確認できるもの。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	・タイムカードの写し 又は ・出勤簿の写し	▶①～②の期間のタイムカード又は、出勤簿の写しを提出してください。 ① トライアル雇用開始日から第「1」期支給対象期間末日までに労働した分 ② 第「2」期支給対象期間内の労働した分 ※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がが必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	申請に必要な書類	注意事項が書かれています。必ずお読みください。	事業主 チェック	局・所 チェック
9	・ 就業規則の写し ・ 賃金規定等の写し	▶ 正社員の定年・再雇用・継続雇用について記載がある部分 ▶ 賃金規定は対象労働者に適用されている部分 ※ 65歳未満の定年制の場合、高年齢者雇用確保措置を講じていることが支給要件になっています。 また、 変形労働時間制を採用している場合は 、その記載がある部分の写しについても併せてご提出ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	・ 定款又は法人税申告書の写し	▶ 合名会社、合資会社、医療法人（資本金がある場合）のみ (※株式会社、有限会社、個人事業主の方は提出不要です。)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	・ 委任状（原本）	▶ 代理人が申請する場合、委任状が必要となります。 (※身分確認ができる運転免許証等もご持参ください。)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	・ 退職届の写し (※退職届がない場合、交付された雇用保険被保険者離職票事業主控えの写し)	▶ 本人署名(記名押印も可)の退職届。 (※支給申請時に退職している場合は必要となります。) (※支給対象期間内に退職している場合は、申請できません。)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	その他	▶ 上記以外で審査に必要な書類を求める場合があります。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【雇入れ日において、対象労働者であることを証明する書類の提出について】

※以下の対象労働者を採用している場合は、記載されている書類を提出してください。
(支給対象期間内に在職し、支給申請時点で既に対象労働者が退職している場合でも、提出が必要になります。)

	対象労働者	申請に必要な書類と注意事項について書かれています。	事業主 チェック	局・所 チェック
15	・ 母子家庭の母等	① 児童扶養手当証書 ② 母子家庭医療費受給者証 ③ 遺族基礎年金証書(家族全員分) } ①～③のいずれかの コピーを提出して ください。 ※①～③のいずれかの書類の提出が困難な場合のみ、 下記④-1(同封)と④-2の書類を提出してください。 ④-1 母子家庭の母等申立書【様式第5号の2困】(原本)と ④-2 住民票謄本(世帯全員かつ続柄記載があること)(写)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	・ 父子家庭の父	▶ 児童扶養手当証書のコピーを提出してください。 ※①の書類の提出が困難な場合のみ、同封の下記②の書類 及び(a)又は(b)の書類を提出してください。 ② 申立書【様式第5号の3困】(原本)かつ (a) 児童手当資格喪失通知書(写)または (b) 住民票謄本(世帯全員かつ続柄記載があるもの)(写)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- トライアル雇用助成金を申請後、特定求職者雇用開発助成金を申請する場合、第「2」期からの申請になります。
- 第「2」期からの申請ですが、第「1」期の支給対象期間内の雇用契約書や出勤簿、賃金台帳の写しも提出が必要となります。
- 特定求職者雇用開発助成金は第「2」期からの申請ですが、支給申請書は、第「1」期支給申請書(様式第3号)を使用してください。