

事業主名： \_\_\_\_\_

3004 埼玉労働局

	ご提出いただく書類 (A4版での提出にご協力をお願いします) ・ 確認事項	事業所 チェック	HW チェック
1	人材確保等支援助成金（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） <input type="checkbox"/> 提出期限内であるか ※ 提出期限は、評価時離職率算定期間終了後 <u>2ヶ月以内</u> 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 <input type="checkbox"/> ②：計画期間は、導入・運用計画（変更）書（様式第b-1号）に記入された期間（変更届が提出されている場合は変更届の期間）と同一であるか <input type="checkbox"/> ⑨（1）：認定を受けた導入・運用計画（変更）書（様式第b-1号）の②（2）の合計額が記入されているか。 <input type="checkbox"/> ⑩：使用状況に係る各質問について記入されているか <input type="checkbox"/> ⑪：国等又は地方公共団体等からの補助金受給の有無（ <u>予定を含む</u> ）について記入されているか		
2	介護労働者名簿（第b-7号別紙） ※ 主たる事業が介護事業以外の事業主又は介護労働者すべてが雇用保険一般被保険者ではない事業主は作成が必要 <input type="checkbox"/> 表面の「I. 評価時離職率算定期間の初日時点の介護労働者」及び裏面の「II. 評価時離職率算定期間に1日以上在職していた介護労働者」について記載されているか		
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 <input type="checkbox"/> 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）		
4	支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）		
5	（生産性要件を満たした場合の支給額の申請を行う場合） 生産性要件を満たしているか確認するための書類及び算定の根拠となる証拠書類 「生産性要件算定シート」（共通要領様式第2号（*））、損益計算書、総勘定等 （*）法人の種別により、2号から2-6号に様式が分かれている。		

**【留意事項】**

☆ 支給申請時に、引き続き介護福祉機器が運用されていることを、必要に応じて**現地確認**します。

以下に該当する場合には助成金を支給できません。

- 導入機器を転用、譲渡、売却、解約又は改造した場合
- 正当な理由なく、導入機器の一部又は全部を設置していない場合又は設置するも恒常的に使用していない場合
- 適正な使用や管理を怠ったことにより導入機器が使用不可能となっている場合
- 導入機器が計画とは異なる事業所に導入された場合
- 介護福祉機器を導入する事業所の介護労働者以外の労働者が恒常的に使用する場合