

人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース/制度整備助成） 支給申請 チェックリスト

※ 支給申請の提出先は、主たる事業所（本社等）を管轄するハローワークです。

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・保育労働者雇用管理制度助成コース/制度整備助成）支給申請書（様式第c-6号） <input type="checkbox"/> 提出期限内であるか。 ＊ 提出期限 ● 計画期間終了後2か月以内。 （例：計画期間が平成29年8月1日～平成30年7月31日の場合は、平成30年8月1日～平成30年9月30日まで） <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（1）：計画期間は、計画書（様式第c-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）と同じであるか。 <input type="checkbox"/> ②（4）：賃金制度整備日は、新たに制度を定めた就業規則の施行年月日（＊）となっているか。 （＊）施行年月日が定められていない場合は、就業規則を労働基準監督署への届出日。		
2	事業所確認票（様式第c-2号）		
3	整備した賃金制度の概要票（様式c-6号別紙1）		
4	賃金制度を明示した労働協約・就業規則 <input type="checkbox"/> 制度に係る運用条件等について、就業規則や賃金規程とは別に定められている場合は、当該規程が確認できる書類があるか。 <input type="checkbox"/> 就業規則効力発生日が確認できるか。（例：就業規則の施行日、監督署への届出印のあるもの等） ＊常時10人未満の労働者を使用する事業主は、就業規則の監督署への届出不要。		
5	賃金制度の適用者名簿（様式第c-6号別紙2） <input type="checkbox"/> ③：「職種」には、対象労働者ごとの職種が記載されているか <div style="display: flex; align-items: center; margin-left: 20px;"> <div style="background-color: #d9ead3; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">介護</div> 訪問介護員、介護職員等 </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-left: 20px; margin-top: 5px;"> <div style="background-color: #d9ead3; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">保育</div> 訪問保育員、施設保育職員等 </div> <input type="checkbox"/> ⑦：「本人確認」には、対象労働者本人の署名・押印がされているか。		
6	対象労働者の賃金台帳等、賃金支払い状況が確認できる書類 <input type="checkbox"/> 賃金制度整備日の1ヵ月前から賃金制度整備計画期間末日までのすべての月分が確認できるか		
7	対象労働者の出勤簿等、出勤状況が確認できる書類 <input type="checkbox"/> 賃金制度整備日の1ヵ月前から賃金制度整備計画期間末日までのすべての月分が確認できるか		
8	対象労働者の労働条件通知書（写）または雇用契約書（写）		
9	賃金制度を実施したこと及びその内容、賃金制度の実施日が確認できる書類 <input type="checkbox"/> 企業内での周知書類、昇進・昇格に関する通知等		
10	支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）		

※審査の過程で上記以外に確認書類の提示・提出を依頼する場合がございますのでご協力をお願いします。