職場定着支援助成金**（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：

2904　埼玉労働局

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ご提出いただく書類　（A4版での提出にご協力お願いします）　・　確認事項 | | | 事業所  ﾁｪｯｸ | HW  ﾁｪｯｸ | |
| 1 | 職場定着支援助成金（保育労働者雇用管理制度助成／制度整備助成）支給申請書（様式第c-6号） | | |  |  | |
|  | | □　提出期限内であるか。  ※　提出期限は、計画期間終了後２か月以内です。  　（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）  □　事業主印等の押印・捨印、記入漏れはないか。  □　②（１）欄の計画期間は、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届の期間）と同じであるか。  □　②（４）欄の制度の整備日は、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。  　　　ただし、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に届出た日となります。 |  |  | |
| 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 | | |  |  | |
|  | | □　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、当該規定が確認できる書類があるか。  □　就業規則の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は不要です。 |  |  | |
| ５ | 賃金制度の適用者名簿（様式第c-6号別紙２） | | |  | |  |
| ６ | 労働条件通知書・雇用契約書（写） | | |  |  | |
| ７ | 対象労働者の賃金台帳等賃金の支払い状況が確認できる書類 | | |  |  | |
|  | | * 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 | 対象労働者の出勤簿等出勤状況が確認できる書類 | | |  |  | |
|  | | * 賃金制度の整備日の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 |  |  | |
| ９ | 対象労働者の労働条件通知書又は雇用契約書 | | |  |  | |
| １０ | 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 | | |  |  | |
|  | * 企業内での周知書類、昇進・昇格に関する通知等 | |  |  | |
| １１ | 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。