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/目標達成助成）**　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 |
| **目標達成助成（第１回）、目標達成助成（第２回）共通書類** | | | | | |
| １ | 支給要件確認申立書（共通要領様式第１号） | | |  |  |
| ２ | 事業所確認票（様式第c-2号） | | |  |  |
| ３ | **（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 | | |  |  |
| **目標達成助成（第１回）** | | | | | |
| ３ | 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／目標達成助成（第１回））  支給申請書（様式第c-7号） | | |  |  |
|  | | □　提出期限内であるか。  ※　提出期限は、評価時離職率（第1回）算定期間終了後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３１年８月１日～平成３１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。 |
| ５ | 評価時離職率（第１回）算定期間の雇用保険一般被保険者の離職状況がわかる書類（写）  離職証明書、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書（事業主通知用）  定年退職または重責解雇により離職したことがわかる資料等 | | |  |  |
| ６ | **（主たる事業が保育事業以外の事業主が、経営する保育事業所に賃金制度を整備する場合）**  評価時離職率（第1回）算定期間に係る「保育労働者のうち一般被保険者の名簿」（様式第ｃ-7号別紙） | | |  |  |
| **目標達成助成（第２回）** | | | | | |
| ７ | | 職場定着支援助成金（保育労働者雇用管理制度助成／目標達成助成（第２回））  支給申請書（様式第c-8号） | |  |  |
|  | □　提出期限内であるか。  ※　提出期限は、評価時離職率算定期間の末日の翌日から起算して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３３年８月１日～平成３３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。 |
| ８ | | 評価時離職率（第２回）算定期間の雇用保険一般被保険者の離職状況がわかる書類（写）  離職証明書、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書（事業主通知用）  定年退職または重責解雇により離職したことがわかる資料等 | |  |  |
| ９ | | **（主たる事業が保育事業以外の事業主が、経営する保育事業所に賃金制度を導入する場合）**  評価時離職率（第2回）算定期間に係る「保育労働者のうち一般被保険者の名簿」（様式第c-8号別紙） | |  |  |

◆　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。