

人材確保等支援助成金（設備改善等支援コース・雇用管理改善計画期間1年タイプ・上乗せ助成）提出書類チェックリスト

最初にチェック!

提出期限
(月 日)

雇用管理改善計画修了2年目の末日の翌日から起算して2か月以内
雇用管理改善計画期間を労働局職業対策課に確認

【事業所名 _____】

島根労働局職業安定部

	事業主 チェック	安定所 チェック	提出書類	備考
必須書類				
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(様式第6a号)「人材確保等支援助成金(設備改善等支援コース)上乗せ助成支給申請書」	
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(様式第2a号)「事業所確認票」	
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(様式第6a号別紙1)「雇用管理改善計画の概要票」	
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(様式第6a号別紙2)「雇用管理改善計画の適用者名簿」	
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(様式第6a号参考様式1)「対象労働者に係る賃金アップ総額計算書」※1 または、 (様式第6a号参考様式2)「各対象労働者の賃金アップ計算書」※2	※1 計画開始日前に賃金規程又は賃金表が定められており、賃金アップ後の賃金規程又は賃金表と比較できる場合 ※2 計画開始日前に賃金規程又は賃金表が定められていなかった場合
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○労働協約(賃金規程と賃金表を含む)(写) ○就業規則(賃金規程と賃金表を含む)(写) ※労働基準監督署等の受理印のあるもの、または、従業員全員に周知されたことが確認できる書面が添付されたもの(常時10人未満の労働者を使用する事業主に限る。) ○対象労働者の労働条件通知書(写)又は雇用契約書(写)	雇用管理改善計画期間終了2年目において、賃金アップを定めたことが確認できる資料
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対象労働者の賃金台帳(写)等	a 雇用管理改善計画期間終了の翌日から雇用管理改善計画期間終了2年目の末日までに支払われた24か月分 b 上記aの書類だけでは平均賃金の算定期間に満たない場合は、上記a以降から算定期間の最後の賃金支払日までの分
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対象労働者の出勤簿(写)等	上記8の賃金分の出勤状態が確認できるもの
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	導入した事業所内等で撮影した写真(1台ずつ全体像と製造番号が判別できるもの) (リースの場合) 雇用管理改善計画期間終了2年目までの期間が記載されたリース契約書(写)及び支給申請日までに支払った金額が確認できるもの	直近の設備等の導入状況が確認できる書類 写真は、支給申請の直前に撮影したもの
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	離職証明書(写)等	申請事業主の全ての雇用保険適用事業所における、雇用管理改善計画期間の末日の翌日から2年間の雇用保険一般被保険者の離職理由等がわかる書類
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(共通要領様式第2号)生産性要件算定シート	設備等の導入日の属する会計年度の前年度とその3年度後の会計年度との比較
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	損益計算書、総勘定元帳等(写)	生産性要件算定の証拠となる決算書類

※上記の他、労働局長が必要と認める書類の提出を求めることがあります。
※令和3年3月31日までに計画書を提出していることが必要です。