

## 各助成金共通 支給申請 提出書類チェックリスト

最初にチェック!



【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(1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(共通要領様式第1号) 「支給要件確認申立書」	すべての助成金で申請の都度必要になります。
1(2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(共通要領様式第1号) 支給要件確認申立書(別紙) 「役員等一覧」	すべての助成金で申請の都度必要になります。
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	「支払方法・受取人住所届」	新規に助成金を受けようとする場合又は登録済の口座番号に変更がある場合に提出が必要です。
新規に助成金を受けようとする場合又は登録済の口座番号に変更がある場合				
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原則通帳の写し等支払い口座番号が確認できる書類	新規に助成金を受けようとする場合又は登録済の口座番号に変更がある場合に提出が必要です。
生産性要件に係る支給申請の場合 ※支給申請に併せて生産性要件の申請を行う助成金に限る				
4	<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」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・詳細は、生産性要件に関するパンフレット等を参照ください。</li> <li>(生産性要件の設定のない助成金等もあります)</li> <li>・企業会計基準を用いていない法人は様式が異なりますのでご注意ください。</li> </ul>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	算定シートに記載された金額が確認できる損益計算書や総勘定元帳の該当部分の写しなどの決算書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・決算書類の作成が雇用保険適用事業所単位でなく、企業単位である場合など、複数の雇用保険適用事業所を合算している場合は、その事業所名と事業所番号を記した任意の書面の提出が必要です。</li> <li>・損益計算書等の決算書類と算定シートに記載した金額が異なる場合は、当該金額の差額がわかる疎明資料、給与明細などを添付してください。</li> </ul>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(様式第3号) 「与信取引等に関する情報提供に係る承諾書」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・算定シートにおける「生産性の伸び」が1%以上6%未満であった場合に、与信取引等のある金融機関に対し、都道府県労働局からの意見照会を希望する場合に提出が必要です。</li> <li>・詳細は、生産性要件に関するパンフレット等を参照ください。</li> </ul>

※上記の他、労働局が必要と認める書類の提出を求めることがあります。