

早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース） 提出書類チェックリスト

※書類の不備、添付書類の不足がある場合は受理できません。早めの提出をお願いします。

最初にチェック！

提出期限
(月 日)

□ ・雇入れ日から起算して6か月経過した日（支給基準日）の翌日から2か月以内

【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
1	□	□	(様式第2号) 支給申請書	
2	□	□	・売上高について、支給申請日の属する年度の直近会計年度とその3年度前の間で比較することができる書類(写) ・ローカルベンチマークの財務分析結果を示す書類(写) 及びローカルベンチマークの対象となった期間にかかる財務諸表(貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書等)	優遇助成を申請する場合、左記のいずれかが必要となります。
3	□	□	(様式第1号) 対象労働者雇用状況等申立書	
4	□	□	再就職援助計画対象労働者証明書(写) 又は求職活動支援書(写)	
5	□	□	雇用保険受給資格者証(写)	特定受給資格者であって、再就職援助計画対象労働者証明書(写) 又は求職活動支援書(写) の提出が困難な場合に必要です。
6	□	□	給与明細等 (離職前6か月のうち連続する2か月間のもの)	再就職援助計画対象労働者証明書(写) 又は求職活動支援書(写) に離職前賃金が記載されていない場合に必要です。
7	□	□	雇用契約書(写) 又は雇入れ通知書(写) 等、雇入れ日と期間の定めのない労働者として雇用されていることが分かる書類	
8	□	□	対象者に支払われた賃金が手ごとに区分された賃金台帳等(写) (雇入れ日から支給申請日までの分)	
9	□	□	雇入れ日の属する月の出勤簿等	
10	□	□	(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です。
11	□	□	(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です。
12	□	□	「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内容に変更がある場合に提出が必要です。 ※原則通帳の写し等支払い口座番号が確認できる書類が必要です。

※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。

【R70401】