

特定求職者雇用開発助成金（生活保護受給者等雇用開発コース） 提出書類チェックリスト

最初にチェック!

提出期限
(月 日)

- ☐ 【第1期】対象労働者を雇い入れた日（賃金締切日が定められている場合は、雇入れ日の直後の賃金締切日の翌日。雇入れ日が賃金締切日又は賃金締切日の翌日の場合は、当該賃金締切日の翌日。）から起算して6か月を経過した日の翌日から起算して2か月以内。
- ☐ 【第2期】各期の支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内。

※ ご案内の採用年月日や賃金締切日が相違している場合、対象期間、申請期間が変更になる場合がありますので、早急に労働局へご連絡ください
※ 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

【事業所名】 **△ マイナンバー、医療保険の被保険者等記号・番号が記載されていないことを必ず確認のうえご提出ください**

	事業主 チェック	安定所 チェック	提出書類	備考															
1	☐	☐	特定求職者雇用開発助成金支給申請書 【第1期・初回の申請が第2期以降の場合】 （様式第3号）第1期支給申請書 【初回を除く第2期以降の場合】 （様式第4号）第2・3・4・5・6期支給申請書	初回の申請が第2期以降の場合、第1期支給申請書（様式第3号）を使用															
2	☐	☐	（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															
3	☐	☐	（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	「役員等一覧」は申請日時点の役員等を記入 すべての助成金で申請の都度必要															
4	☐	☐	支払方法・受取人住所届 ※原則通帳の写し等支払い口座番号が確認できる書類を添付	新規登録又は登録済の口座内容に変更がある場合必要															
5	☐	☐	（様式第5号）対象労働者雇用状況等申立書	1④欄は支給対象期間の初日から1ヶ月ごとの実労働時間・賃金合計を記入															
6	☐	☐	賃金台帳又はその写し（対象労働者に係るもの） ※労働時間及び労働に対する賃金が手当てごとに区分されていること	【第1期又は初回が第2期以降】雇入れ日から支給対象期間の末日までの労働に対する賃金の支払い状況の分かるもの 【初回を除く第2期以降】支給対象期間の労働に対する賃金の支払い状況の分かるもの															
7	☐	☐	出勤簿等又はその写し（対象労働者に係るもの）	【第1期又は初回が第2期以降】雇入れ日の属する月及び支給対象期における対象労働者の出勤状況が日ごとに明らかにされたもの 【初回を除く第2期以降】支給対象期における対象労働者の出勤状況が日ごとに明らかにされたもの															
8	☐	☐	労働日ごとの残業時間や勤怠状況が管理された書類の写し	出勤簿（タイムカード）以外に労働日ごとの残業時間や勤怠状況が管理された書類がある時に必要															
9	☐	☐	対象労働者の労働者名簿等の書類の写し （雇入れ年月日及び氏名が確認できるもの）	初回の申請時のみ必要															
10	☐	☐	対象労働者の雇用契約書又は雇入れ通知書の写し （1週間の所定労働時間及び雇用契約期間が確認できるもの）	雇入れ時点のものが必要（初回の申請時） 雇用期間が更新された場合や労働条件に変更が生じた場合は、更新・変更後の書類（写し）も併せて必要															
11	☐	☐	対象労働者について、都道府県等からハローワークへの支援要請に関する書類	・都道府県等からハローワークに対し就労支援の要請がなされていることが確認できる書類（ハローワークが支援候補者を選定した場合は、ハローワークの支援候補者の選定に係る連絡書の写し） ・被保護者就労支援事業の対象者として支援を受けた者であることが確認できる書面（都道府県等の支援機関が発行する証明書） 上記等で、支援を受けた期間が3か月を超えることが確認できる書類 初回の申請時のみ必要															
12	☐	☐	年間休日カレンダー、就業規則の写し	支給対象期間に係るもの 変形労働時間制を導入している事業主のみ必要															
13	☐	☐	有料・無料職業紹介事業者等が発行した職業紹介証明書（原本） （ハローワーク以外の紹介で雇入れた場合必要）	有料・無料職業紹介事業者等の紹介により対象労働者を雇入れた事業主の場合、初回の申請時のみ必要															
14	☐	☐	【氏名変更があった場合】 その事実がわかる書類の写し（変更の事実が確認できる労働者名簿の写し等）																
15	☐	☐	【対象労働者が申請日時点で離職をしている場合】 その事実がわかる書類の写し（離職年月日・離職理由などが記載された労働者名簿の写し等）																
16	☐	☐	【必要に応じて添付する書類①】 最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類	対象労働者が最低賃金の減額特例の許可を受けている場合、支給期ごとに有効期間内のもの															
17	☐	☐	【必要に応じて添付する書類②】 中小企業事業主であるか否かを確認するための書類 ア 支給申請書の「4.事業所数（雇用保険適用事業所数）」が複数ある場合 ・全ての雇用保険適用事業所番号を記載した資料 （任意様式） イ 支給申請書の「6.常時雇用する労働者の数」が下表に定める数以下である場合であって、申請事業主の雇用保険被保険者数が下表に定める数を超えている場合 ・雇入れ日における、雇用形態別の労働者数等を記載した疎明書等	・資本金等の額の確認により中小企業事業主であることが確認できる場合は、常時雇用する労働者の数についての資料は必要ありません ・個人、一般社団法人、医療法人、学校法人、社会福祉法人等で資本金等を有しない事業主等にあつては、常時雇用する労働者の数により中小企業事業主であるか否かを確認することとなります ・大企業事業主の場合は、確認資料は必要ありません ＜中小企業とは、業種ごとに下表に該当するもの＞ <table><tr><th>産業分類</th><th>資本金の額・出資の総額</th><th>常時雇用する労働者の数</th></tr><tr><td>小売業・飲食店</td><td>5千万円以下</td><td>50人以下</td></tr><tr><td>サービス業</td><td>5千万円以下</td><td>100人以下</td></tr><tr><td>卸売業</td><td>1億円以下</td><td>100人以下</td></tr><tr><td>その他の業種</td><td>3億円以下</td><td>300人以下</td></tr></table>	産業分類	資本金の額・出資の総額	常時雇用する労働者の数	小売業・飲食店	5千万円以下	50人以下	サービス業	5千万円以下	100人以下	卸売業	1億円以下	100人以下	その他の業種	3億円以下	300人以下
産業分類	資本金の額・出資の総額	常時雇用する労働者の数																	
小売業・飲食店	5千万円以下	50人以下																	
サービス業	5千万円以下	100人以下																	
卸売業	1億円以下	100人以下																	
その他の業種	3億円以下	300人以下																	
18	☐	☐	【必要に応じて添付する書類③】 （様式第7号1） 特定求職者雇用開発助成金離職割合除外申立書① （雇入れ1年後）	初回の申請時、雇入れ1年後の離職率が25%を超えている就労継続支援A型事業所のみ必要															
19	☐	☐	【必要に応じて添付する書類④】 （様式第7号2） 特定求職者雇用開発助成金離職割合除外申立書② （助成期間1年後）	初回の申請時、助成対象期間終了1年後の離職率が25%を超えている就労継続支援A型事業所のみ必要															
20	☐	☐	【必要に応じて添付する書類⑤】 （様式第8号）特定求職者雇用開発助成金離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）	離職率が25%を超える就労継続支援A型事業所であつて、離職理由が就労継続支援A型事業所の支援を受けたことにより一般就労へ移行したものがあつた場合必要															
21	☐	☐	【必要に応じて添付する書類⑥】 委託事業を実施の場合、委託契約書などの写し	国等からの委託事業（指定管理制度による場合も含む）を事業主が実施し、対象労働者が当該委託事業に従事する場合															

※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