雇用調整助成金　計画届（出向） 提出書類チェックリスト

島根労働局職業安定部（R8.4.1）

提出期限
（　　月　　日）

□　出向を行う場合、支給対象期の初日の前日まで
（初回の計画届の場合は、支給対象期の2週間前をめど）

【安定所：　　】【事業所名：　　】【支給対象期：　　～　　】【受付日：　　】

	事業主チェック	安定所チェック	提出書類	備考	追加提出日
■ 出向を行う場合に必要な書類					
1	□	□	［様式第2号(1)］雇用調整助成金　出向等実施計画（変更）届	毎回（変更届の場合も）提出する書類 計画届の提出は、「支給対象期」ごとに行います。	
2	□	□	［様式第1号(2)］雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書	初回の提出のみでよい書類	
3	□	□	［様式第1号(4)］雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書	初回の提出のみでよい書類	
4	□	□	雇用調整の実施について労働組合等との間で締結した出向協定書	初回に提出するとともに、失効した場合に改めて提出する書類 規定の事項が記載されていることが必要です。	
5	□	□	労働者代表の確認のための書類 (ｱ) 労働組合がある場合、組合員数を確認できる「組合員名簿」などの書類 (ｲ) 労働組合がない場合、「労働者代表選任書」などの書類	初回に提出するとともに、失効した場合に改めて提出する書類	
6	□	□	事業内容を確認できる「会社パンフレット」「法人税確定申告書」などの書類	初回の提出のみでよい書類	
7	□	□	常時雇用する労働者の人数を確認できる「労働者名簿」「会社組織図」などの書類	初回の提出のみでよい書類	
8	□	□	生産指標の確認のための書類（最近3か月分及び前年同期3か月分の月ごとの売上高、生産高又は出荷高を確認できる「月次損益計算書」「総勘定元帳」「生産月報」などの書類）	初回の提出のみでよい書類 原本がある書類は、申請用に作成したものではなく、原本を複写したものを提出してください。	
9	□	□	（派遣労働者を受け入れている場合） 受け入れている派遣労働者の人数の確認のための書類（最近3か月分及び前年同期3か月分の月ごとのその人数を確認することができる「派遣先管理台帳」）	初回の提出のみでよい書類 原本がある書類は、申請用に作成したものではなく、原本を複写したものを提出してください。	
10	□	□	事業所ごとに定められている、所定労働日・所定休日・所定労働時間等や、賃金締切日等の賃金制度の規定を確認できる「就業規則」、「給与規定」、「年間休日カレンダー」、「シフト表」、「労働契約書」、「労働条件通知書」などの書類	初回の提出のみでよい書類	
11	□	□	変形労働時間制、事業場みなし労働時間制又は裁量労働制をとっている場合は、そのことに関する労働組合等との協定書又はその労働基準監督署へ届け出た際の届出書の写し	初回の提出のみでよい書類	
12	□	□	出向の実施について出向先事業主との間で締結した出向契約書	初回に提出した後は、変更があった場合に提出する書類 規定の事項が記載されていることが必要です。	
13	□	□	各出向労働者本人が出向することについて同意している旨を確認できる、様式任意の本人署名の「同意書」	初回に提出した後は、変更があった場合に提出する書類	
14	□	□	出向先事業所の概況や、出向元事業主との間で資本的・経済的・組織的に独立していることが確認できる、出向先事業主の「会社案内パンフレット」「定款」「株主名簿」などの書類	初回に提出した後は、変更があった場合に提出する書類	

※ メモ

※ 各種様式は最新のものを使用してください。

※ 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。