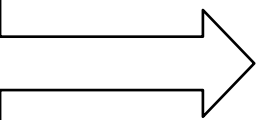


特定求職者雇用開発助成金（成長分野等人材確保・育成コース） 支給申請書 提出書類チェックリスト

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期以降】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に相違があると、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
共通して必要な書類				
1	☐	☐	対象労働者種別が同一の特開金基本4コースに係る支給申請書及び添付書類	特開金基本4コースのチェックリストに基づいて確認
成長分野（デジタル化、グリーン、カーボンニュートラル化関係業務）に従事する場合				
2	☐	☐	（様式第15号成）実施結果報告書	每期提出必要
一定の職業能力を必要とする業務に従事する場合（人材開発支援助成金を活用した訓練と関連した業務）				
3	☐	☐	「人材開発支援助成金」の支給申請書（写し） （成長コースの支給申請時点で、人材開発支援助成金の支給決定が行われている場合には支給決定通知書の写し）	支給申請期限内に提出できない場合は、最終の支給対象期の申請期限又は当該書類を提出できることとなった日（※2）の翌日から2か月以内までに提出
4	☐	☐	（様式第16号成）賃金引上げ計画書	第1期支給申請時に提出必須 ※計画期間は、対象労働者の雇入れ日から起算して3年以内
5	☐	☐	変更後の内容を記載した賃金引上げ計画書	第2期以降の支給申請時のみ 提出済みの賃金引上げ計画書の内容を変更した場合に提出が必要
6	☐	☐	（様式第17号成）賃金引上げ結果報告書 ならびに当該報告書の1(5)⑥欄および⑥欄の「毎月決まって支払われる賃金」を確認できる賃金台帳又はその写し等	賃金引上げ後提出 ※支給申請期限内に提出できない場合は、最終の支給対象期の申請期限又は当該書類を提出できることとなった日（※2）の翌日から2か月以内までに提出

※ 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

※2「提出できることとなった日」とは、人材開発支援助成金の支給決定日又は賃金引上げ計画書に記載される計画期間の終了日のいずれか遅い日をいいます