

中途採用等支援助成金（U I Jターンコース）（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)

計画期間の終期の翌日から2か月以内
計画期間の終期にあって、最も早く雇入れられた対象労働者の雇入れ日から6か月を経過していない場合は、6か月を経過する日の翌日から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			(U様式第7号) 中途採用等支援助成金(U I Jターンコース) 支給申請書	
2			(U様式第8号) 中途採用等支援助成金(U I Jターンコース) 助成額算定書	
3			(U様式第9号) 中途採用等支援助成金(U I Jターンコース) 対象労働者雇用状況等申立書	
4			(U様式第2号) 中途採用等支援助成金(U I Jターンコース) 認定通知書	計画提出時に労働局から発出されたもの
5			マッチングサイトに移住支援助成金対象求人掲載した事業主であることを証する書類(地方公共団体からの登録証書、求人が掲載されているマッチングサイトの画面のコピーなど)	5、6、7のうちいずれかの書類が提出されれば可
6			プロフェッショナル人材事業または先導的人材マッチング事業を利用し、専門人材として労働者を雇入れた事業主であることを証する書類(民間人材ビジネス事業者等から企業に対して候補者を紹介した書面等のコピーなど)	5、6、7のうちいずれかの書類が提出されれば可
7			移住先の地域や地域の人々と関わりがあるものとして移住先の市町村が個別に関係人口として認めた移住希望者を雇入れた事業主であることを証する書類(当該雇入れられた者が移住先の市町村に提出した就業先企業等の就業証明書など)	5、6、7のうちいずれかの書類が提出されれば可
8			対象労働者の雇用契約書(写)又は雇入通知書(写)	
9			対象労働者の雇入れ日から計画期間の終期までの間の賃金台帳(写)	
10			対象労働者の雇入れ日から計画期間の終期までの間の出勤簿等(写)	
11			対象労働者の移住支援助成金の受給を証する書類(写)及び当該移住支援助成金の申請に際して事業主が作成した就業を証する書類(写)	
12			見積書(写)、請求書(写)、契約書(写)、納品書(写)のうち対象経費の支払いの発生原因が確認できる書類	採用活動について、助成対象経費の支払の発生原因及び支払いを確認できる書類
13			金融機関の振込明細書(写)、預金通帳の該当部分(写)(インターネットバンキングによる振込の場合)、総勘定元帳(該当部分の写し)のうち対象経費の支払いを確認できる書類	振込による支払いの場合
14			領収証(写)、総勘定元帳(該当部分の写し)、現金出納簿(該当部分の写し)のうち対象経費の支払いを確認できる書類	振込以外による支払いの場合
15			※再掲 (U様式第9号) 中途採用等支援助成金(U I Jターンコース) 対象労働者雇用状況等申立書	中小企業事業主としての助成率による算定を希望する場合であって、企業全体の常時雇用する労働者の数により中小企業事業主に該当する場合
16			(共通要領様式第1号)「支給要件確認申立書」	
17			(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」	
18			「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。

【RO60701】