

高齢労働者処遇改善促進助成金 支給申請 提出書類チェックリスト

最初にチェック!



各支給対象期末月分の高齢雇用継続給付金の支給申請月の翌月の初日から起算して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
必須書類				
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(様式第3号)「高齢労働者処遇改善促進助成金支給申請書」	適用事業所ごとに作成
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(様式第3-1号)「高齢労働者処遇改善促進助成金支給申請書(別紙)」	
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	管轄労働局長の認定を受けた「賃金規定等改善計画書(写)」	
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	支給対象労働者に通知される「高齢雇用継続給付受給資格確認/否認通知書及び高齢雇用継続給付支給/不支給決定通知書」(写)	
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	増額改定前及び増額改定後の賃銀規定等が規定されている就業規則(写)等	新たに賃銀規定等を整備する場合は、増額改定前の就業規則(写)等は除く
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	支給対象労働者の61歳時点並びに賃銀規定等の増額改定前及び増額改定後の雇用契約書(写)等	
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対象労働者の賃金台帳(写)等	増額された賃金の支払われた日の属する月前6か月間及び各支給対象期分
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対象労働者の出勤簿(写)等	増額された賃金の支払われた日の属する月前6か月間及び各支給対象期分
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	企業全体の常時使用する労働者数により中小企業に該当する場合(様式第4号)事業所確認票	中小企業事業主である場合
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	支給対象労働者本人の確認書	増額改定後、各支給対象期分の賃金が支給されていることについての確認書
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	任意指定除外者の確認書	算定対象労働者が20人に満たない事業所であって算定対象労働者の希望により雇用形態が変更(フルタイムからパートタイム等)になり賃金規定等改定日後も高齢雇用継続基本給付金を受給する者(事業主が各支給対象期の支給申請時任意に指定した1人のみに限る)がいる場合に必要となる。
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(共通要領様式第1号)支給要件確認申立書	
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(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」	
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	「支払方法・受取人住所届」及び通帳の表紙の写し	雇用関係助成金を初めて申請する場合、住所・口座番号を変更する場合

※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。

【R060401】