

特定就職困難者 兼 成長分野等人材確保・育成コースの第1期支給申請に必要な書類

第1期申請用

★申請の際は、必ずこのチェックリストをご持参ください。

| | |
|-------|--------|
| 事業所名称 | 対象労働者名 |
|-------|--------|

提出書類に☑をお願いします。

支給対象期の途中で対象労働者が離職(自己都合も含む)した場合は、当該支給対象期(6か月)分の本助成金は原則支給されません。

| 必要書類 ※マイナンバーの記載されている書類は受付出来ません(ただし様式第9号は除く) | 事業主記入欄 | 安定所確認欄 |
|--|--------|--------|
| 0 提出書類(労働者名簿・住民票・賃金台帳等)にマイナンバーが記載されていないことを確認しました。 | | |
| 1 特定求職者雇用開発助成金第1期支給申請書(様式第3号) | | |
| 2 支給要件確認申立書(共通要領様式第1号) | | |
| 3 特定求職者雇用開発助成金対象労働者雇用状況等申立書(様式第5号) | | |
| 4 支払方法・受取人住所届及び通帳(写)(名義・口座番号が確認できること) ○以前提出し、変更がない場合は省略可能 | | |
| 5 基本給や手当ごとに区分された賃金台帳(写)(雇入日～支給対象期間分として支払われた賃金) ※労働日数・時間数(時間外労働・深夜労働・休日労働含む)が記載されていること | | |
| 6 出勤状況(公休・欠勤・休業・遅早・時間外勤務等が確認できること)が日ごとに明らかにされたタイムカード・出勤簿等(写) 雇入日～支給対象期間分が確認できること | | |
| 7 労働者名簿(写) *対象労働者が支給対象期経過後、申請日までに離職した場合のみ提出 対象労働者の氏名、生年月日及び履歴のほか、性別、住所、従事する業務の種類、雇入の年月日、退職の年月日及びその事由、死亡の年月日及びその原因が記入できる労働者名簿(住所録や履歴書を綴ったものは労働者名簿ではありません。) | | |
| 8 雇用契約書(写)又は雇入通知書(写) ◎労働条件に変更があった場合、有期雇用契約の更新があった場合は、交付した全ての契約書等 ※この助成金は期間の定めのない雇用契約又は更新回数に制限が無く自動更新される有期雇用契約である場合に対してのみ支給となります。条件付きの更新条項がある場合は、いかなる条件でも不支給となります(例:業務量、本人の体調による、更新する場合があります) | | |
| 9 雇入日時点において、対象労働者であることの確認できる書類(氏名、年齢が確認できるもの) ① 60歳以上の者 : 官公署及びそれに準ずる機関の発行する対象労働者の氏名及び年齢が確認できる書類(住民票や運転免許証等の書類(写)等) ※住民票は、マイナンバーの記載がないものをご提出ください。 ② 障害者: 身体障害者→身体障害者手帳(写)又は「障害者雇用関係助成金個人番号登録届(様式第9号)」(以下「様式第9号」という。) 知的障害者→療育手帳(写)又は「様式第9号」(重度判定の場合は判定書(写)も添付) 精神障害者→精神障害者保険福祉手帳(写)又は主治医の診断書・意見書(写)又は「様式第9号」 ③ 母子家庭の母等: 遺族基礎年金の給付を受けている者が所持する国民年金証書(写)、児童扶養手当の支給を証する書類(写)、母子福祉資金貸付決定通知書(写)、通勤定期乗車券の特定者資格証明書(写)、母子家庭の母に対する手当や助成制度等を受給していることが確認できる書類(写) ※母子家庭の母等申立書と世帯全員の住民票(マイナンバー記載なしの写)(上記のいずれもないやむをえない場合) ④ 父子家庭の父: 児童扶養手当の支給を証する書類(写) ※証書等の日付が雇入日以降の場合、雇入時に児童扶養手当を受給していた申立書も必要となります。 ※父子家庭の父であること及び児童扶養手当の支給を受けていたことの申立書と世帯全員の住民票(マイナンバー記載なしの写)(上記書類のない、やむを得ない場合) | | |
| 10 安定所の紹介によらない就職の場合 → 同意職業紹介事業者等の発行した職業紹介証明書(原本) | | |
| 11 代理人による申請の場合は委任状(原本) ただし申請事業所の長が事業主の代理人である場合は省略可 | | |
| 12 特定求職者雇用開発助成金離職割合除外申立書(様式第7号1・2、様式第8号) ※就労継続支援A型事業所利用者の雇入れ時のみ(基準期間中の特因金・特定就職困難者コースの支給決定者が5人以上かつ離職割合の上限を超過している事業所で、申立書の対象者となる者がいる場合のみ提出) | | |
| 13 就労継続支援A型事業所にて利用者としての雇入れの場合は所定の書類(訓練等受給者証(写)・障害者総合支援法に基づく就労継続支援事業A型事業所(雇用有)での継続雇用に係る申立書) | | |
| 14 対象労働者を、国・地方自治体等の委託事業に従事させている場合は、国・地方自治体等と結んだ委託契約書のコピー | | |
| 15 最低賃金を減額している場合 ⇨ 特定求職者雇用開発助成金 賃金・手当等確認書 最低賃金の減額の特例許可書(写) | | |

成長分野等人材確保・育成コースで、人材開発支援助成金の訓練及び賃金引上げを実施する場合は以下の書類も添付してください

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 成-1 | 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)賃金引上げ計画書(様式第16号) | | |
| 成-2 | 人材開発支援助成金支給申請書(写)(支給申請は行ったが、支給決定がされていない場合) | | |
| 成-3 | 人材開発支援助成金支給決定通知書(写)(支給申請を行い、支給決定がされている場合) | | |
| 成-4 | 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)賃金引上げ結果報告書(様式第17号) (計画期間が終了している場合) | | |

成長分野等人材確保・育成コースで、成長分野の業務に従事させた場合は以下の書類も添付してください

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 成-5 | 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)実施結果報告書(様式第15号成) | | |
|-----|---|--|--|

- ★ 申請書の提出にあたっては、上記帳簿・書類等を提出又は提示いただくほか、支給・不支給の決定に係る審査に応じた現金出納簿や総勘定元帳などの書類を提出いただくことがありますので、ご了承ください。
- ★ 帳簿・書類等については、支給決定後であっても、必要に応じて提出又は提示いただく場合があります。

| | | |
|---|--|--------|
| ※安定所使用欄 ◎支給申請期限までに提出された書類であるか ◎個人番号の記載された書類が無いことを確認したか | 担当 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 安定所受付印 |
| 【安定所から労働局への連絡事項】 変形労働時間制: □無 □1週間単位 □1か月単位 □1年単位 対象労働者はA型事業所利用者か: □利用者 □利用者以外 | | |