

発達障害者・難治性疾患患者雇用開発 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した場合は(自己都合も含む)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の写し(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もの		
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 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 ※当該助成金は期間の定めのない雇用契約また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。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等)		
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、障害又は病名が確認できるもの) ・発達障害者の場合 医師の診断書であって対象労働者の氏名及び発達障害者であることが確認できるもの ・難病患者の場合 都道府県が交付する医療受給者証(写) 市町村が交付する障害福祉サービス受給者証(写) 医師の診断書又は公的機関が発行する書類であって、対象労働者の氏名及び難病の病名が確認できるもの 指定難病登録者証(マイナンバー情報連携により提供を受けている場合は「障害者雇用関係助成金個人番号登録届(様式第9号)」。書面により交付されている場合はその写し。)		のいずれか
10	安定所の紹介によらない就職の場合 ー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) 但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	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(訓練等受給者証の写し・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)		
13	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(写)		
14	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)(支給申請はしている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)(支給申請をし、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していただくほか、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していただくことがありますので、ご了承ください。
- ★ 帳簿・書類等は支給決定後にも必要に応じ、提出又は提示していただく場合があります。

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