

就職氷河期安定雇用実現兼成長分野等人材確保・育成コースの第 2 期支給申請に必要な書類

第 2 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。

申請書は厚生労働省のホームページからダウンロードすることができます。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000158169_00001.html

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※		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2・3・4・5・6期支給申請書(様式第4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	第2期支給対象期初日～支給対象期間分として支払われた支払済の手当ごとに区分された賃金台帳(写) ※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		
5	出勤状況(公休・欠勤・休業・遅早・時間外勤務等)が日ごとに明らかにされたタイムカード・出勤簿等(写) 第1期支給申請時に提出したものの続きで、以降6か月分		
6	労働条件に変更があった場合は、雇用契約書(写)又は雇入通知書・労働条件通知書(写) ※期間中すべてのもの ※当該助成金は正規雇用労働者として雇用する場合に対してのみ支給されます。支給対象期間の途中で正規雇用労働者でなくなった場合は、正規雇用労働者でなくなった日の前日までの期間が属する月までを支給対象とします。	変更・更新された契約書 ある	
		ない (チェックのみ)	
7	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 → 氏名、離職年月日、離職理由が明らかにされた労働者名簿(写)		
8	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		

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き上げをされた場合は以下の書類も添付してください

成-1	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-2	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-3	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)賃金引き上げ結果報告書(様式第17号) (計画期間が終了している場合)		
成-4	(提出済みの賃金引上げ計画書の内容を変更した場合)変更後の内容を記載した賃金引上げ計画書		

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。

★成-1～成-3は前期までに提出済みの場合は不要。

安定所からの事業主の方への連絡事項

第2期です。

※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

確認

安定所受付印

【安定所から労働局への連絡事項】