**「報奨金の区分経理に係る留意点等」の変更等について　新旧対照表**

|  |  |
| --- | --- |
| 旧 | 新 |
| １０ページ  ３．提出・提示を求める資料等について  （２）具体的提出資料  ①収入  収入事実の確認については、  労働保険事務組合の収支報告書（母体団体に報奨金を繰入している場合には、母体団体の収支報告書及び別紙４「繰入書（収入）」にあたるもの）  ②支出  支出事実の確認については、  ア．指定の提出書類の写しが提出された場合  当該写しにより確認すること。  イ．「申立書」（別紙2-2）が交付申請時に提出された場合  申立書の内訳となる別紙4-2「振替書（支出）」若しくは 別紙4-3「振替書（支出）」にあたるものを提出させ、当該書面における各事項の支出額を持参書類により確認し、適否を判断すること。  なお、「繰入書（収入）」・「振替書（支出）」の記載内容の裏付けとしては、支出事項ごとに詳細な検証が必要であるが、この 検証については、地方雇用保険監察官が、３年に一度実施する「労 働保険事務組合監査」において実施することとする。（交付申請時及び労働保険事務組合監査時に提出・提示する書面の詳細については、別紙５「提出・提示書面一覧」を参照すること。） | １０ページ  ３．提出・提示を求める資料等について  （２）具体的提出資料  ①収入  収入事実の確認については、  労働保険事務組合の収支報告書または別紙4-1「交付申請時に提出する証明書（事務組合が直接受け取る場合）」（母体団体に報奨金を繰入している場合には、母体団体の収支報告書または別紙4-2「交付申請時に提出する証明書（母体団体が受け取る場合）」により確認すること。  ②支出  支出事実の確認については、  ア．指定の提出書類の写しが提出された場合  当該写しにより確認すること。  ※なお、指定の提出書類の写しの全部または一部が提出されない場合は、イ．またはウ．の取扱いとなる。  イ．「申立書」（別紙2-2）が交付申請時に提出され、指定の提出書類が持参された場合  申立書の内訳となる別紙4-1「交付申請時に提出する証明書（事務組合が直接受け取る場合）」または別紙4-2「交付申請時に提出する証明書（母体団体が受け取る場合）を提出させ、当該書面における各事項の支出額を持参書類により確認し、適否を判断すること。  ※なお、指定の提出書類の全部または一部が持参されない場合は、ウ．の取扱いとなる。  ウ．「申立書」（別紙2-2）が交付申請時に提出され、指定の提出書類が持参されない場合  持参されない提出書類に当たる部分については、別紙4-1「交付申請時に提出する証明書（事務組合が直接受け取る場合）」または別紙4-2「交付申請時に提出する証明書（母体団体が受け取る場合）により確認し、適否を確認すること。  なお、「別紙4-1「交付申請時に提出する証明書（事務組合が直接受け取る場合）」・「別紙4-2「交付申請時に提出する証明書（母体団体が受け取る場合）」の記載内容について、支出事項ごとに検証が必要であるが、この検証については、地方雇用保険監察官が、３年に一度実施する「労働保険事務組合監査」において実施することとする。（交付申請時及び労働保険事務組合監査時に提出・提示する書面の詳細については、別紙５「提出・提示書面一覧」を参照すること。） |

　※　新旧対照表の下線で示した箇所が変更箇所です。

　※　事務連絡文書の「別紙４」～「別紙４－３」繰入書・振替書等については、説明会資料４の「交付申請時に提出する証明書（事務組合が直接受け取る場合）」を別紙４－１、「交付申請時に提出する証明書（母体団体が受け取る場合）」を別紙４－２として差し替えとなります。