**「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。