

13	<input type="checkbox"/>	中小企業事業主であることの確認書類	<input type="checkbox"/> 資本金の額により判断する場合は、登記事項証明書や会社概要パンフレット等 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者の数により判断する場合は、事業所確認票(様式第4号)
多様な正社員への転換または直接雇用の場合、追加書類は下記のとおりとなります。			
14	<input type="checkbox"/>	多様な正社員の雇用区分が規定されている労働協約または就業規則(上記7と同様の場合は提出不要)	
	<input type="checkbox"/>	正規雇用労働者(多様な正社員を除く。)に適用されている労働協約または就業規則(上記7と同様の場合は提出不要)	
	<input type="checkbox"/>	転換日または直接雇用日に雇用されていた正規雇用労働者の雇用契約書等	
人材開発支援助成金において高助成率とする一定のIT訓練等を経て正規雇用労働者へ転換した場合の加算の適用を受ける場合、追加書類は下記のとおりとなります。			
15	<input type="checkbox"/>	人材開発支援助成金(特定訓練コース、一般訓練コース、特別育成訓練コース)の支給決定通知書	
勤務地限定正社員制度または職務限定正社員制度を新たに規定した場合の加算の適用を受ける場合、追加書類は下記のとおりとなります。			
16	<input type="checkbox"/>	勤務地限定正社員または職務限定正社員の雇用区分及び転換制度を規定する前の労働協約または就業規則	
対象労働者に母子家庭の母等または父子家庭の父が含まれ、助成額の加算を受ける場合、追加書類は下記のとおりとなります。			
17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 転換日等において対象労働者が母子家庭の母等である場合 (①から⑦のいずれか) ①遺族基礎年金の支給を受けている者が所持する国民年金証書 ②児童扶養手当の支給を受けていることを証明する書類 ③母子福祉資金貸付金の貸付を受けている者が所持する貸付決定通知書 ④市区町村長又は社会福祉事務所長が発行する特定者資格証明書 ⑤母子家庭の母等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) ⑥児童扶養手当資格喪失通知書(写)及び母子家庭の母等申立書(①～⑤までのいずれにもより難しい場合に限る。) ⑦住民票(写)及び母子家庭の母等申立書(①～⑥により難しい場合に限る) <input type="checkbox"/> 転換日等において対象労働者が父子家庭の父である場合 上記②、④、⑤、⑥、⑦のいずれかの書類(母子を父子に読みかえる。)	
生産性要件に係る支給申請の場合、追加書類は下記のとおりとなります。			
18	<input type="checkbox"/>	最新の生産性要件算定シート(共通要領様式2号～2-6号)及び財務諸表等の原本コピー(貸借対照表、損益計算書、販売費および一般管理費明細書、製造(売上)原価報告書など) ※1%以上6%未満の場合、裏面に印刷されている与信取引等に関する情報提供に係る承諾書(共通要領様式第3号)	
派遣労働者を正規雇用労働者もしくは無期雇用労働者として直接雇用する場合、追加書類は下記のとおりとなります。			
19	<input type="checkbox"/>	直接雇用前の労働者派遣契約書(基本契約書及び同一場所同一業務で役務の提供のあった全期間分の個別契約書(写))	
20	<input type="checkbox"/>	派遣先管理台帳(写)	
21	<input type="checkbox"/>	3%要件の確認のため、直接雇用前の賃金が確認できる給与明細等	
直接雇用した派遣労働者が特定紹介予定派遣労働者の場合、追加書類は下記のとおりとなります。			
22	<input type="checkbox"/>	紹介予定派遣に係る労働者派遣契約書	
23	<input type="checkbox"/>	履歴書、職務経歴書、ジョブカード等の対象労働者の職歴が確認できる内容が記載されている書類	
対象労働者が外国人の場合、追加書類は下記のとおりとなります。			
24	<input type="checkbox"/>	在留資格や在留期間の確認が必要になりますので、在留カードの表裏のコピー	