

必要な情報		確認できる書類	
		(①に掲げる書類で確認できます。 ①の保管がない場合には、②の書類によりその必要な情報を確認できれば問題ありません。)	
		①申請書類（申請時に提出いただいていたもの）	②その他の代替書類
受給した事実		支給決定通知書	通帳の写し、総勘定元帳
助成金支給額		支給申請書、助成額算定書、支給決定通知書	通帳の写し、総勘定元帳
<b>休業等の場合</b>			
判定基礎期間		支給決定通知書、支給申請書、休業・教育訓練実績一覧表、休業・訓練に関する確認書	給与規程、賃金台帳、就業規則
平均賃金額	賃金総額（※1）	助成額算定書	労働保険確定保険料申告書、賃金台帳、源泉徴収簿、総勘定元帳（給与）
	被保険者数（※2）		労働保険確定保険料申告書、賃金台帳、労働者名簿、源泉徴収簿
	所定労働日数（※3）		就業規則、労働条件通知書、給与規程、年間カレンダー
休業手当等支払率	休業等協定書、就業規則、賃金台帳		
助成率	登記事項証明書、労働者名簿		
休業等延日数		助成額算定書、休業・教育訓練実績一覧表	出退勤管理簿、賃金台帳、タイムカード
<b>出向の場合</b>			
出向支給対象期間		支給決定通知書	出向協定書、出向契約書
出向元事業主の賃金負担額		出向元事業所支給対象賃金補填額調書	賃金台帳、総勘定元帳
出向開始前の賃金日額			就業規則、賃金台帳
助成率		支給申請書	登記事項証明書、労働者名簿

※1：前年度（初回の判定基礎期間の初日が属する年度の前年度（以下同じ。））1年間の雇用保険の保険料の算定基礎となる賃金総額

※2：前年度1年間の1箇月平均の雇用保険被保険者数

※3：前年度の年間所定労働日数