

三年以内既卒者等採用定着奨励金 支給申請チェックリスト

(第 1 期支給申請)

各項目を確認の上チェックし、支給申請期間内に管轄の労働局まで提出してください。(★印は必要な場合のみ提出)
郵送の場合には、郵送事故防止のため、簡易書留等、必ず配達記録の残る方法により、申請期限まで到達するよう提出してください。

申請事業所名または、事業所番号	
対象者氏名	

申請に必要な書類	チェック項目
<input type="checkbox"/> ①三年以内既卒者等採用定着奨励金 第 1 期申請書	<input type="checkbox"/> 本人確認欄の記入・押印又は署名漏れがない
<input type="checkbox"/> ②支払方法・受取人住所届	<input type="checkbox"/> 誤払い防止のため毎回届けが必要
<input type="checkbox"/> ③誓約書 <input type="checkbox"/> 既卒者等コース ⇒様式第 3 号の 1 <input type="checkbox"/> 高校中退者コース⇒様式第 3 号の 2	<input type="checkbox"/> チェック項目にチェックを入れている <input type="checkbox"/> 事業所名・所在地・代表者肩書き・氏名の記入・押印又は署名漏れがない
<input type="checkbox"/> ④支給要件確認申立書(共通要領様式第 1 号)	<input type="checkbox"/> 最新の様式である <input type="checkbox"/> 労働保険料の滞納がない
<input type="checkbox"/> ⑤商業登記簿の写	<input type="checkbox"/> 中小企業である
<input type="checkbox"/> ⑥ユースエール認定企業★)	<input type="checkbox"/> ユースエール認定通知書の写
<input type="checkbox"/> ⑦雇用保険適用事業非該当事業所書★	<input type="checkbox"/> 事業所非該当承認通知書

添付書類	チェック項目
<input type="checkbox"/> ①労働者名簿(写)	
<input type="checkbox"/> ②雇用契約書または雇入通知書(写)	<input type="checkbox"/> 週あたりの労働時間が確認できるもの
<input type="checkbox"/> ③賃金台帳(写)	<input type="checkbox"/> 雇入れ日から対象期間終了までの期間全部
<input type="checkbox"/> ④出勤簿又はタイムカード(写)	<input type="checkbox"/> 雇入れ日から対象期間終了までの期間全部
<input type="checkbox"/> ⑤対象労働者を雇用した際の新規学卒卒求人票、応募要項の写	
<input type="checkbox"/> ⑥過去 3 年度間の新規学卒卒求人票、募集要項等の全ての書類の写	
<input type="checkbox"/> ⑦雇入時に対象労働者であることを証明する書類(写)	<input type="checkbox"/> 卒業証明書、退学証明書、在籍期間証明書等の卒業や退学の事実を確認できる書類
<input type="checkbox"/> その他★ ()	<input type="checkbox"/>

※労働局確認欄

<input type="checkbox"/> 上記の提出書類、チェック項目及び記入漏れ等の不備がないことを確認した。
<input type="checkbox"/> 申請事業所に対して、申請内容について労働局から確認がある場合がある旨の説明を行った。
<input type="checkbox"/> 労働関係法令について法令遵守されている。
<input type="checkbox"/> 申請期間内に書類が提出されている。
<input type="checkbox"/> 雇入れ前後12ヶ月間に解雇者等の有無を確認した。