

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2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2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★（登録後変更の場合）	<input type="checkbox"/> 誤払い防止のため毎回届出が必要
<input type="checkbox"/> ③第1期支給決定通知書の写	
<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★（変更があった場合）	<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"/> ②賃金台帳(写)	<input type="checkbox"/> 今回の支給対象期間の初日から対象期間終了までの期間全部
<input type="checkbox"/> ③出勤簿又はタイムカード(写)	<input type="checkbox"/> 今回の支給対象期間の初日から対象期間終了までの期間全部
<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24ヶ月間に解雇者等の有無を確認した。