

人材確保等支援助成金事業主用チェックリスト（全1ページ） （介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／目標達成助成）

以下のチェック項目を確認いただき、計画の実施日までに管轄のハローワークまで提出してください。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に提出してください。
（★印は必要な場合のみ提出）

申請事業所名 (適用事業所番号)	()
目標達成申請	1回目 ・ 2回目

<提出物について>

提出書類・添付書類	チェック項目
<input type="checkbox"/> 様式第c-7号 人材確保等支援助成金 （介護・保育労働者雇用管理制度助成コース/ 目標達成助成（第1回））支給申請書 <目標達成2回目の場合は 様式第c-8号 >	<input type="checkbox"/> 記入漏れや、押印漏れがない(雇用保険手続で使用する印であること) <input type="checkbox"/> 申請期間内に提出されている(下記参照) <input type="checkbox"/> ⑫欄他の補助金等の受給の有無について記載した
<input type="checkbox"/> 様式第c-3号 雇用管理制度整備計画 認定通知書(写)	計画を認定した時に通知・郵送しております。
<input type="checkbox"/> 様式第c-2号 事業所確認票	※ 支給申請書(目標達成助成)提出時の状況 ★ 介護事業所の場合「雇用管理責任者」を記載
<input type="checkbox"/> ★ 様式第c-7号(別紙1) 介護労働者名簿 ※一般被保険者がいない時はすべての労働者 <目標達成2回目の場合は 様式第c-8号 >	I欄には賃金整備計画期間終了日の翌日時点の一般被保険者となっている介護労働者 (一般被保険者がいない場合のみ、全ての介護労働者) II欄には第1回算定期間に1日以上在籍していた介護労働者を記載してください
<input type="checkbox"/> ★ 様式第c-7号(別紙2) 保育労働者のうち一般被保険者の名簿 ※一般被保険者以外は記載しない <目標達成2回目の場合は 様式第c-8号 >	I欄には賃金整備計画期間終了日の翌日時点の一般被保険者となっている保育労働者 II欄には第1回算定期間に1日以上在籍していた保育労働者を記載してください
<input type="checkbox"/> ★離職状況が分かる書類(離職証明書(写)等)	定年退職や役員就任など離職者としてカウントしない場合
<input type="checkbox"/> 共通要領様式第1号 支給要件確認申立書	<input type="checkbox"/> 共通要領は最新の様式を使用下さい 令和元年10月現在は(R1.10.1改正)
<input type="checkbox"/> ★ 支払方法・受取人住所届	変更がある場合。 変更ない場合は前回申請時口座へ振り込みます
<input type="checkbox"/> ★ 生産性要件算定シート 共通要領様式第2号 ※業種によっては様式2-0号となる場合あり	※ 生産性要件を満たし、適用を受ける場合 比較する会計年度が同一の場合、再提出は不要です