

特定求職者雇用開発助成金チェックリスト

各項目を確認の上チェックし、申請書類と一緒に管轄のハローワーク（ハローワークやまがた管轄の事業所は山形労働局助成金センター）まで提出してください。

申請事業所名	
対象労働者氏名	
支給申請期	<input type="checkbox"/> 第1期 又は 初回申請 <input type="checkbox"/> 第2期 以降
申請コース (右記の番号を 記入してください) <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>	1： 特定就職困難者コース
	2： 発達障害者・難治性疾患患者等雇用開発コース
	3： 就職氷河期世代安定雇用実現コース
	4： 生活保護受給者等雇用開発コース
	5： 成長分野等人材確保・育成コース

◎ 下記の書類は、リーフレットのQRコードや山形労働局のホームページからダウンロードしてご記入の上ご提出をお願い致します。 ★は該当する時に必要な書類です

申請に必要な書類	チェック項目	備考
<input type="checkbox"/> 特定求職者雇用開発助成金 支給申請書		
<input type="checkbox"/> 支払方法・受取人住所届		初回また変更時
<input type="checkbox"/> 対象労働者雇用状況申立書	<input type="checkbox"/> 1 ④支給対象期の初日から1ヶ月ごとの実働時間・賃金合計	
<input type="checkbox"/> 支給要件確認申立書・役員等一覧	<input type="checkbox"/> 役員等一覧は申請時点の役員等を記載	
<input type="checkbox"/> ★雇用管理事項報告書	<input type="checkbox"/> 発・難コースの場合	初回申請時のみ
<input type="checkbox"/> ★離職割合除外申立書等	<input type="checkbox"/> 離職割合25%超えの場合	初回申請時のみ
★上記の他、成長コースに該当する場合に必要な書類		
<input type="checkbox"/> ① 成長分野コース実施結果報告書	<input type="checkbox"/> 未経験で成長分野業務に従事している場合	每期提出必要
<input type="checkbox"/> ② 人材育成コース 賃金引上げ計画書	<input type="checkbox"/> 未経験職種で雇入れた場合	初回申請に必要
<input type="checkbox"/> ③ 人材育成コース 賃金引上げ報告書	<input type="checkbox"/> 未経験職種で雇入れた場合	引上げ後提出

* ①は未経験者を成長分野に従事させた場合 ②③は未経験者を職業能力が必要とする業務に従事させた場合

◎ 下記の書類は事業所様でご用意ください。 ★は該当する時に必要な書類です

添付書類	チェック項目	備考
<input type="checkbox"/> 労働者名簿		初回申請時のみ
<input type="checkbox"/> 雇用契約書または労働条件通知書	<input type="checkbox"/> 週あたりの所定労働時間が確認できるもの <input type="checkbox"/> 当該申請コースに係る内容での雇用契約書等	
<input type="checkbox"/> 賃金台帳	<input type="checkbox"/> 支給対象期間の分 初回申請は雇入れ日から <input type="checkbox"/> 各月の実労働時間及び残業時間が賃金台帳、出勤簿等で確認できること	トライアル雇用を併給している場合も雇入れからの書類が必要
<input type="checkbox"/> 出勤簿またはタイムカード	<input type="checkbox"/> 支給対象期間の分 初回申請は雇入れ日から	
<input type="checkbox"/> 就業規則・賃金規定・再雇用規定	<input type="checkbox"/> 監督署受領印のあるもの 複数申請は1部	初回申請時のみ
<input type="checkbox"/> ★変形労働時間の届出書・カレンダー等	<input type="checkbox"/> 支給対象期間中に係るもの	
<input type="checkbox"/> 対象労働者の確認書類	<input type="checkbox"/> 裏面 の確認資料での書類添付	初回申請時のみ
<input type="checkbox"/> ★職業紹介証明書	<input type="checkbox"/> 有料・無料職業紹介所の紹介で雇入れの場合	初回申請時のみ
<input type="checkbox"/> ★最低賃金の特例許可書等	<input type="checkbox"/> 最低賃金法第7条の最低賃金の減額の特例許可を受けたことを示す書類	
★上記の他、成長コースに該当する場合に必要な書類		
<input type="checkbox"/> ① 成長コース実施結果報告書確認書類	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善を実施した確認資料添付	成長分野
<input type="checkbox"/> ② 賃金台帳（5%以上賃金引上げ後）	<input type="checkbox"/> 基本給・諸手当が個別に記載されていること	3年以内に引上げ
<input type="checkbox"/> ③ 人開金申請書・支給決定通知書（写）	<input type="checkbox"/> 成長コースで人材開発支援助成金を利用の場合	支給決定後

* ①は未経験者を成長分野に従事させた場合 ②③は未経験者を職業能力が必要とする業務に従事させた場合

マイナンバーを含む書類は受理できません。確認後提出して下さい。

裏面に続く

◎ 時給換算額をご記入下さい。

※「賃金支払形態」 (月給・日給・時給・出来高給・その他)

・「基本賃金額」 円

・時給換算式

【月給制の場合】

年間所定労働日数 所定労働時間 1 日 (A) 1 カ月労働時間
() 日 × () 時間 ÷ 12 カ月 = () 時間

月給額 (A) 時給換算額
() 円 ÷ () 時間 = () 円

【日給制の場合】

日給額 1 日の所定労働時間 時給換算額
() 円 ÷ () 時間 = () 円

※「賃金支払形態」欄より該当する項目を○で囲み、「基本賃金額」欄に契約書等に記載の基本賃金の額を記載してください。1 年単位の變形労働時間制を適用している場合は、監督署の受理印のある、対象期間のカレンダーと協定届の提出をお願いします。

■ 対象労働者の主な確認資料

- ◎ 60 歳以上の者・就職氷河期世代不安定雇用者
免許証・または住民票の写し等
- ◎ 障害者
身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳・医師の意見書か診断書・精神保健指定医
または障害者職業センターの判定書等の写し
- ◎ 母子家庭・父子家庭の母等
・雇入れ時に児童扶養手当を受給していることが確認できる児童扶養手当証、または遺族年金の
給付を受けている者が所持する国民年金証書の写し
・上記確認書類がない場合、「母子家庭の母等の申立書」「父子家庭の母等の申立書」及び住民票
謄本の写し
- ◎ 発達障害者・難治性疾患患者
・発達障害者は、医師の診断書または意見書
・難治性疾患患者は、医療受給者証、障害福祉サービス受給者証、医師の診断書
- ◎ 生活保護受給者等
・地方公共団体の支援機関が発行する支援証明書の写し
・地方公共団体から安定所に就労支援を要請された書面の写し、または支援候補者の選定に係る
連絡書の写しか安定所の発行する就労支援要請証明書の写し
- ◎ 成長分野
・実施結果報告書（様式第 15 号成）

申請の際の注意点

- ・案内関係書類の対象労働者種別については、個人情報保護法の観点からマスキングしております。
- ・案内の採用年月日や賃金締切日が相違している場合は、対象期間、申請期間が変更になる場合がありますので、早急に安定所または労働局に連絡して下さい。
- ・支給申請期間 = 支給対象期間の末日の翌日から起算して2ヶ月以内です。