（Ｒ4.4）

支部保管

**65歳超雇用推進助成金（高年齢者無期雇用転換コース）**

**提出書類チェックリスト【支給申請】**

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号：　　　　　　　　　　　　　　　　　　※機構で記入 | 事業主名： |

**※申請に当たっては、下記の内容に準じてＡ４用紙で番号順に揃えた上で、本チェックリストの提出書類欄に必要事項を記入し、**

**右端の事業主欄にレ点でチェックを入れてください。**

**また、チェックした原本（正）１部とそのコピー１部（①②⑩⑭は２部）を併せて計２部（①②⑩⑭は計３部）を提出してください。**

**※以下の①～⑭の順に揃えた上で提出してください。**

※　　　　網掛け部分は該当する場合に提出

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提　出　書　類 | 事業主 | 機構 |
| 1.
 | 支給申請書（無期様式第７号） | 原本１部写し２部 | 無期様式第７号⑴⑵※高年齢者雇用安定助成金（高年齢者無期雇用転換コース）による支給申請の場合は、様式19号 | □ | □ |
|  | 対象労働者雇用状況等申立書（無期様式第８号） | 原本１部写し２部 | 無期様式第８号※高年齢者雇用安定助成金（高年齢者無期雇用転換コース）による支給申請の場合は、様式20号 | □ | □ |
|  | 対象労働者の転換前及び転換後の労働条件通知書（写） | 写し２部 | 【平成30年度以降　計画認定分】平成25年4月1日以降の最初の有期労働契約に係るものと、転換後の無期雇用契約書等（65歳以上までの雇用の見込みが確認できるもの）【平成29年度　計画認定及び高年齢者雇用安定助成金に係る支給申請分】転換日より前の有期労働契約書（6か月以上の雇用期間が確認できるもの）と、転換後の無期雇用契約書等（65歳以上までの雇用の見込みが確認できるもの） | □ | □ |
| 1.
 | 対象労働者の賃金台帳等（写） | 写し２部 | 転換日後6か月分（勤務した日数が11日未満の月は含めない）の賃金の支払いが確認できる書類 | □ | □ |
|  | 対象労働者の出勤簿又はタイムカード等出勤状況が確認できる書類（写） | 写し２部 | ④の賃金台帳等の算定期間に対応する6か月分の出勤簿等（写） | □ | □ |
|  | 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（写）又は事業所別被保険者台帳（写） | 写し２部 | 対象労働者　　　人分 | □ | □ |
| 1.
 | 無期雇用転換制度が確認できる規程（写） | 写し２部 | 無期雇用転換計画書の提出日（支給申請2回目以降は前回支給申請日）から支給申請日の前日までの期間における、無期雇用転換制度が確認できる規程※⑧の労働協約又は就業規則等により規定している場合は、該当条文が分かるように印をつけて提出 | □ | □ |
|  | 定年及び継続雇用制度が確認できる労働協約又は労働基準監督署に届け出た就業規則等（写）  | 写し２部 | 無期雇用転換計画書提出日（支給申請2回目以降は前回支給申請日）から支給申請日前日までの期間における労働協約又は就業規則(写)　 | □ | □ |
| 　 | 労使協定書(写) | 写し２部 | 65歳までの確保措置を、基準該当者を対象とする継続雇用制度により講じている期間がある場合　 　　 | □ | □ |
|  | 生産性要件算定シート（共通要領様式第２号） 【生産性要件を満たした場合の支給額の適用を希望した場合】参照URL https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000137393.html※高年齢者雇用安定助成金（高年齢者無期転換雇用転換）による支給申請の場合は、該当しません。 | 原本２部 | 共通要領様式第２号（2019.4）　（2019.10 ※）　 | □ | □ |
| 写し２部 | 各勘定科目の証拠書類(写)　（支給申請日の直近の会計年度及びその3年度前の損益計算書、総勘定元帳等の財務諸表）　　　・損益計算書等の決算書類と算定シートに記載した金額が異なる場合は、当該金額の差額がわかる疎明資料、給与明細などを添付してください・企業会計基準を用いていない法人は様式が異なりますのでご注意ください（※企業会計基準を用いている社会福祉法人等の場合は、2019.10制定の様式を利用ください）・決算書類の作成が雇用保険適用事業所単位でなく、企業単位である場合など、複数の雇用保険適用事業所を合算している場合は、その事業所名と事業所番号を記した任意の書面の提出が必要です | □ | □ |
|  | 1. 雇用保険適用事業所等一覧表（補助様式２）
 | 原本１部写し２部 | 生産性の算定対象となる財務諸表の作成単位の中に複数の事業所がある場合 | □ | □ |
|  | 預金通帳等（写） | 写し２部 | 事業所等名義の振込先口座（主に事業の用に供する口座）で、無期様式第7号（1）の5欄に記載した振込先情報が確認できるもの | □ | □ |
|  | その他記載事項を確認する書類 | 写し２部 | 必要に応じて提出を求めたもの | □ | □ |
|  | 委任状（原本）　 | 原本１部 | 代理人による申請を行う場合提出 | □ | □ |
|  | 「支給要件確認申立書」（65歳超雇用推進助成金）共通要領　様式第1号 | 原本１部写し２部 | 計画申請以降に申立内容や役員等に変更が生じた場合提出 | □ | □ |