

提出書類チェックリスト (認定変更申請 (中小企業型)) (1 / 2)

- 1 提出書類については、取得日・対象期間・必要部数等に誤りがないよう、別添「提出書類説明資料」を参照しながらご準備ください。
- 2 提出書類の記載内容や必要部数に誤りがないことを確認した上で、事業主確認欄①の「有」又は「無」を○で囲んでください。
- 3 No.1～24の事業主確認欄①の全てに○がついていることを確認し、数字が小さい方から順に提出書類を並べてください。
- 4 最終確認欄の事業主確認欄②の「はい」又は「いいえ」を○で囲むとともに、本書の記載内容が事実と相違ないことを確認した上で、事業主確認欄③に記入・押印をお願いします。
- 5 必要な書類が全て揃っていない場合や書類に記入漏れがある場合は申請書の受付はできませんので、以下の内容をよく確認した上で、申請書類を提出してください。
- 6 減額申請のみの場合は、(1) No.1～6、(2)の該当ケース及び最終確認欄をご確認ください。

(1) で提出が必須となっている書類のうち1つでも無(右側)に○が付いている場合は、申請書の受付はできません。



(1)増額申請に必要な提出書類

No.	必須 ○	必要な △ 場合	提出書類	提出書類説明 資料掲載ページ		提出部数 (下線部は、確認用 としてお使いください。)	事業主 確認欄①	県確認欄 (記入不要)
				説明	記入例			
1	○		提出書類チェックリスト(認定変更申請(中小企業型))(本紙)	P.1		1部	有・無	可・否
2		△	委任状	P.1		1部	有・無	可・否
3	○		認定変更(廃止)申請書	P.1	P.12	1部	有・無	可・否
4	○		事業計画書	P.2	P.13	1部	有・無	可・否
5	○		対象労働者一覧(新規雇用者用)	P.2	P.14	1部	有・無	可・否
6		△	対象労働者一覧(再雇用者用)	P.2	P.15	1部	有・無	可・否
7	○		受給要件チェックリスト兼申立書	P.3	P.16	1部	有・無	可・否
8		△	(法人のみ必須)登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	P.3		1部	有・無	可・否
9	○		雇用保険事業所別被保険者台帳の写し (申請日から遡って2週間前の日以降に発行され、対象労働者にマーキングしたもの)	P.3		1部	有・無	可・否
10		△	解雇等された労働者の就業場所が分かる書類	P.3		(____人分)	有・無	可・否
11	○		対象労働者の住所・氏名・生年月日及びH23.3.11時点の住所又は勤務場所の確認書類(3か月以内に発行のもの)	P.4		申請労働者全員分 (____人分)	有・無	可・否
12		△	Uターン就職者であることの確認書類	P.5		(____人分)	有・無	可・否
13	○		職務経歴等確認書	P.5	P.17 P.18	申請労働者全員分 (____人分)	有・無	可・否
14		△	再雇用者に該当しないことの申立書 (新規雇用者として申請する労働者のみ)	P.5	P.19	(____人分)	有・無	可・否
15	○		社会保険に加入していることを証する書類 又は 健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことの申立書	P.6	P.20	申請労働者全員分 (____人分)	有・無	可・否
16	○		雇用契約書又は労働条件通知書等の写し	P.6		申請労働者全員分 (____人分)	有・無	可・否
17		△	シフト表・休日スケジュール表等	P.7		(____人分)	有・無	可・否
18	○		就業規則の写し又はフルタイムの申立書	P.8	P.21	1部	有・無	可・否
19		△	変形労働時間制の協定届等(休日カレンダーを含む)の写し	P.8		1部	有・無	可・否

(次頁もご確認ください。)

提出書類チェックリスト (認定変更申請 (中小企業型)) (2/2)

以下のどちらかに○をしてください。

- Q.1. 今回申請する労働者にUターン労働者がいる。 はい ・ いいえ
⇒ (はい) の場合はNo.12の書類をご提出ください。
- Q.2. 変形労働時間制を採用している。 はい ・ いいえ
⇒ (はい) の場合はNo.19の書類をご提出ください。
- Q.3. 今回の申請で離職等の減額要件に該当する対象労働者がいる。 はい ・ いいえ
⇒ (はい) の場合は下記の(2)を確認し、必要書類をご提出ください。
- Q.4. No.4の書類内の 1 申請事業主, 3 助成対象となる事業所, 4 雇用保険適用事業所番号, はい ・ いいえ
5 産業政策(中小企業型), 9 払渡希望金融機関 のいずれかに変更がある。
⇒ (はい) の場合は、別添「提出書類説明資料」P10~11を参照して、
「提出書類チェックリスト(認定変更申請・異動事項等届出(中小企業型))」をご提出ください。

(2) 離職等の減額要件に該当する対象労働者がいる場合に必要な書類

a) 事業主都合による解雇等又は労働者都合による離職の場合

No.	必須 ○	必要な △ 場合	提出書類	提出部数 (下線部は、確認用 としてお使いください。)	事業主 確認欄①	県確認欄 (記入不要)
20	○		雇用保険事業所別被保険者台帳の写し(2週間前の日以降に発行され、対象労働者にマーキングしたもの)又は雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し	_____人分	有 ・ 無	可 ・ 否
21	○		対象労働者が離職した年月日及び「離職の理由が分かる書類(退職届/解雇予告通知等)の写し」	_____人分	有 ・ 無	可 ・ 否

b) フルタイム労働者から短時間労働者に区分変更した場合

22	○		対象労働者に係る区分変更後の雇用契約書等の写し	_____人分	有 ・ 無	可 ・ 否
----	---	--	-------------------------	---------	-------	-------

c) 配置転換した場合

23	○		対象労働者を配置転換した年月日及び事実が分かる書類の写し(辞令等)	_____人分	有 ・ 無	可 ・ 否
----	---	--	-----------------------------------	---------	-------	-------

d) 所定労働時間の減少等により対象外となった場合

20	○		雇用保険事業所別被保険者台帳の写し(2週間前の日以降に発行され、対象労働者にマーキングしたもの)又は雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し	_____人分	有 ・ 無	可 ・ 否
22	○		対象労働者に係る区分変更後の雇用契約書等の写し	_____人分	有 ・ 無	可 ・ 否

e) その他の理由により対象外となる場合

24	○		対象労働者にあてはまらない理由・日付が確認できる書類	_____人分	有 ・ 無	可 ・ 否
----	---	--	----------------------------	---------	-------	-------

最終確認欄

				事業主 確認欄②	県確認欄 (記入不要)
1			今回申請する労働者の雇入日は、ホームページ及び「ご利用の手引」記載の期間内であるか。(※1)	はい ・ いいえ	可 ・ 否
2			申請書類の全てについて、インクが消えるボールペンなど文字が消える筆記用具を使用していないか。また、記入した内容を訂正した場合は、訂正印を押印しているか。(※)	はい ・ いいえ	可 ・ 否
3			申請書類の全てについて、「要綱」、「対象産業政策リスト」、「ご利用の手引」、「QA」及び「提出書類説明資料」を熟読した上で作成したか。	はい ・ いいえ	可 ・ 否

(※1) 最終確認欄1は、変更事由が「追加雇用」又は「補充」の方がいる場合に回答してください。

(※2) 記入した内容を訂正する場合は、訂正印を押印してください。(修正液等により消した場合は、申請書類一式を返却いたします。)

【事業主確認欄③】

上記記載内容に相違ないことを確認しました。

確認日 令和 年 月 日

名称

氏名

印 (記名押印又は自署押印)