

申請時提出チェックリスト

企業名	
提出日	
提出方法	郵送(レターパックプラス / 簡易書留 / その他)

※「提出」の欄には提出する書類に○をつけてください。印鑑が必要な書類はすべて「11 印鑑登録証明書」と同じ印鑑を押印してください。

提出	No	書類名	提出部数	※個人事業主の場合
	1	事業計画書兼交付申請書(様式第1号)	原本1部	
	2	誓約書(様式第2号)	原本1部	
	3	雇用保険適用事業所設置届(事業主控)	写し1部	
	4	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)	写し1部	
	5	労働契約書または労働条件通知書	写し1部	
	6	最新の就業規則、その他社内規程	写し1部	
	7	事業所一覧(交付申請時)	原本1部	
	8	会社案内または会社概要	原本1部	
	9	商業・法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	原本1部	個人事業の開業・廃業等届出書(写し)、 住民票記載事項証明書(原本)
	10	水道光熱費の領収書、賃貸借契約書等 ※登記上の本店所在地と本社機能を持つ事業所地が異なる場合、 登記上の本店所在地が都外の場合のみ	写し1部	
	11	印鑑登録証明書	原本1部	
	12	法人都民税・法人事業税の納税証明書	原本1部	個人都民税・個人事業税の納税証明書
	13	委任状	原本1部	

提出された雇用保険被保険者資格取得等確認通知書に記載の常用労働者2名について

常用労働者1	(氏名)	(フリガナ)
	(雇用形態) <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 正社員ではないが、無期雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用(雇用期間が1年超)	
	(採用年月日)	
	(勤務地)	
常用労働者2	(氏名)	(フリガナ)
	(雇用形態) <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 正社員ではないが、無期雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用(雇用期間が1年超)	
	(採用年月日)	
	(勤務地)	

令和2年度各事業 申請状況	・専門家派遣	<input type="checkbox"/> 申請済み	<input type="checkbox"/> 申請予定	<input type="checkbox"/> 申請予定なし
	・働き方改革宣言奨励金	<input type="checkbox"/> 申請済み	<input type="checkbox"/> 申請予定	<input type="checkbox"/> 申請予定なし
	・働きやすい職場環境づくり推進奨励金	<input type="checkbox"/> 申請済み	<input type="checkbox"/> 申請予定	<input type="checkbox"/> 申請予定なし