

交付申請時提出チェックリスト

企業名	
提出日	

本申請に係る連絡先住所	〒 -
※当該企業の事業所住所に限ります(提出代行者は不可)。 ※ビル名もご記入ください。	

※「提出」の欄には提出する書類に○をつけてください。

提出	東京都 確認	No	書 類 名	提出部数	※ 備 考
		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	労働契約書又は労働条件通知書	写し1部	
		6	管理職名簿	原本1部	
		7	最新の就業規則(本則)及び本則に連携する規程	写し1部	
		8	事業所一覧(申請時現在の労働者数を記載したもの)	原本1部	
		9	会社案内又は会社概要(パンフレットやホームページの写し等)	原本又は 写し1部	
		10	商業・法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	原本1部	【個人事業主の場合】 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) ※募集要項P8別表3の項番10参照
		11	賃貸借契約書、水道光熱費等の公共料金の領収書等	写し1部	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、あるいは登記上の本店所在地が都外の場合のみ提出
		12	印鑑登録証明書	原本1部	
		13	法人都民税・法人事業税の納税証明書	原本1部	【個人事業主の場合】 法人都民税(居住地分・事務所地分)、 個人事業税の納税証明書 ※募集要項P8別表3の項番13参照
		14	委任状(参考様式)	原本1部	申請時の書類提出を代理人に依頼する場合のみ提出

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（相談員任命予定者分、原則：男女各1名）	
常用労働者1	(氏名) (フリガナ)
	(雇用形態) ☐ 正社員 ☐ 正社員ではないが、無期雇用 ☐ 有期雇用(雇用期間が1年超) ☐ その他()
	(採用年月日)
	(勤務地)
常用労働者2	(氏名) (フリガナ)
	(雇用形態) ☐ 正社員 ☐ 正社員ではないが、無期雇用 ☐ 有期雇用(雇用期間が1年超) ☐ その他()
	(採用年月日)
	(勤務地)