

東京都新型コロナウイルス感染症対策雇用環境整備促進奨励金の提出書類 セルフチェックリスト
(① 交付申請時)

No.	名称	注意事項	提出
【共通】			
1	事業実施計画書兼交付申請書(様式第1号) ※雇用保険適用事業所でなく、労働者災害補償保険適用事業場の適用を受ける事業主にも該当しない都内にある暫定任意事業場の場合は、当該事業場を管轄する農政事務所が発行する農業等個人事業所に係る証明書(写し)を添付すること。	事業主の所在地は 印鑑証明書と同じ表記 で記入。 印鑑証明書と同じ代表者印が押印されていること。 雇用保険適用事業所番号が移転等で支給決定通知書に記載された番号から変更されている場合は、変更後の番号を記入し、雇用保険事業主事業所各種変更届の写しを添付してください。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	非常時における雇用環境整備 計画書(様式第1号別紙1)	事業所ごとに、1枚作成すること。	<input type="checkbox"/>
【雇用調整助成金等の場合】			
	○ア又はイの支給決定通知書の写し ア「雇用調整助成金(休業等)支給決定通知書」 又は イ「緊急雇用安定助成金支給決定通知書」	※白黒コピー。カメラ撮影した画像での提出は不可。 ※支給決定通知書に申請事業所の雇用保険適用事業所番号、労働保険番号等の記載がない場合は、以下のア又はイを添付してください。 ア「受理印のある支給申請書の写し」 又は イ申請事業所の雇用保険適用事業所番号、労働保険番号等が分かる書類	<input type="checkbox"/>
【学校休業対応助成金の場合】			
3	①ア又はイの支給申請書の写し ア「両立支援等助成金(新型コロナウイルス感染症小学校休業等対応コース)支給申請書」 又は イ「新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応助成金支給申請書」 ②申請事業所の雇用保険適用事業所番号、労働保険番号等が分かる書類 ③上記①に係る支給決定通知書の写し	※支給決定通知書が一部不支給の場合 左記ア又はイの支給金額が一部不支給の場合は、「新型コロナウイルス感染症小学校休業等対応コース詳細」 又は 「新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応助成金詳細」を添付してください。 ※雇用保険適用事業所設置届事業主控(雇用保険適用事業所台帳)、 労災保険加入証明等 ※白黒コピー。カメラ撮影した画像での提出は不可。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	誓約書(様式第2号)	事業主の所在地は 印鑑証明書と同じ表記 で記入。 すべてのチェック項目☑を満たしていなければ申請不可。	<input type="checkbox"/>
5	印鑑証明書(原本) 【法人の場合】法務局で発行されたもの 【個人の場合】代表者の方の居住する区市町村で発行されたもの	発行日から3か月以内 のもの(申請日時時点で登録されているもの)。	<input type="checkbox"/>
6	納税証明書(原本) 【法人の場合】 ①法人都民税(都税事務所発行) ②法人事業税(都税事務所発行) 【個人の場合】 ①個人都民税(区市町村発行) ※代表者が都内在住の場合は、居住地の納税証明書 代表者が都外在住の場合は、事業地(都内)の納税証明書 ②個人事業税(都税事務所発行)	申請日時時点で、納期が確定した直近のもの。 非課税の場合は、課税されないことが分かるもの(確定申告書等)(※)を提出。 ※個人事業税が非課税の場合は「確定申告書B(第一表)」の写しを提出。 申請日時時点で初めての納付期限が未到来の場合は、設立日、開業日がわかるもの(※)を提出。 ※法人の場合は「法人設立届」の写し、個人の場合は「開業届」の写し。 新型コロナウイルス感染症の影響により申告延長又は納税猶予されている場合の取扱い 【申告延長】 納付の事実がわかる書類(①が原則、提出ができない場合は②及び③を提出) ①申告の延長後に当該年度分の納税をしたことが分かる納税証明書 ②納付書と領収証書(領収印があるもの)の写し ③本来の決算期からの納付遅延の理由が新型コロナウイルス感染症であること、 →延長申請書・申告書(受理印付き)に「新型コロナウイルス感染症による」などの記載があるもの(写し) 【徴収猶予】 ○ア及びイを提出 ア 前年度の納税証明書 イ (ア)又は(イ)の書類 (ア)「徴収猶予許可通知書(特)」の記載がある場合 →徴収猶予許可通知書の写し (イ)徴収猶予申請書の「一時に納付することができない事情の詳細」欄に「コロナの影響」によることが分かる記載がある場合 →収受押印済みの申請書の写し及び徴収猶予許可通知書の写し	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
会社概要がわかるもの			
7	【法人の場合】 履歴事項全部証明書(原本) ※資本金5000万円を超える場合は以下の書類を追加すること 法人の従業員数を確認できる書類(会社案内等)	発行日から3か月以内 のもの(申請日時時点で登記されているもの)。 登記上の本店所在地と、雇用調整助成金又は学校休業対応助成金の支給決定を受けた雇用保険適用事業所の所在地が異なる場合は、登記上の本店との同一性及び事業地の経営実態を確認するため、賃貸借契約書、法人設立届、営業許可書等両者の所在地を確認できる書類を添付。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	【個人の場合】 個人事業の開業・廃業等届出書の写し	申請日時時点で届出されているものを提出。 個人事業の開業・廃業等届出書の写しがなければ事業開始等申告書または雇用保険適用事業所設置届の写しでも可。 個人事業主の代表者の居住地と事業地が異なる場合には、賃貸借契約書、営業許可書等両者の所在地を確認できる書類を添付。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	支払口座振替依頼書(新規・変更用)(都指定様式)	本助成金に初めて申請する場合は必ず提出が必要です。	<input type="checkbox"/>
9	振込口座の通帳又はキャッシュカードなど口座名義人(カタカナ)が記載されているものの写し	上記9を提出する場合のみ添付。	<input type="checkbox"/>
【提出代行者が申請する場合のみ】			
10	委任状(様式第10号)	委任者欄は、 印鑑証明書と同じ表記 で記入。	<input type="checkbox"/>
【控えに受理印を押印されたものを希望する場合のみ】			
11	上記1事業実施計画書兼交付申請書(様式第1号)の控え(1枚のみ)	控えの返送は交付申請書(様式第1号)1枚のみです。	<input type="checkbox"/>
12	返信用封筒(切手貼付)	返信先は 事業主となります (提出代行者には返信できません)。	<input type="checkbox"/>