

東京都正規雇用等転換促進助成金の提出書類 セルフチェックリスト
(② キャリアアップ助成金支給決定後に提出)

事業主名	
提出代行者名	
キャリアアップ助成金 支給決定日(国の決定日)	平成 年 月 日

※ キャリアアップ助成金支給決定通知書の写し等の提出期限は、キャリアアップ助成金の支給決定日から起算して2か月以内です。

No.	名称	注意事項	提出
【共通】			
1	キャリアアップ助成金(正社員化コース)支給決定通知書の写し	白黒コピー。カメラ撮影した画像での提出は不可 キャリアアップ助成金の支給決定額が申請額から変更された場合には、変更理由(支給対象者の氏名、申請区分の変更、加算の可否等)を裏面又は別紙にて提出(申請事業主の記名、押印が必要です)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	指導育成計画書(東京都様式第4号)	平成29年4月1日以降に申請した事業主から適用都の支給申請日から起算して2か月以内に、事業主(所属長)と労働者との間で面談を行った上で作成し、必ず所属長、労働者両者の署名、押印を行うこと。(署名欄には、会社名・所属・役職の記入も必要です。)	<input type="checkbox"/>
3	転換日の翌日を含む月からキャリアアップ助成金(正社員化コース)の支給決定日を含む月までの出勤簿又はタイムカードの写し【対象者全員分】		<input type="checkbox"/>
【中退共加入の加算の適用を申請する場合のみ】※平成28年4月1日以降に転換した労働者を中退共に新たに加入させた場合			
4	東京都による中退共本部への照会に関する同意書(東京都様式第5号)	事業主の所在地は印鑑証明書と同じ表記で記入	<input type="checkbox"/>
5	退職金共済手帳の写し【対象者全員分】	申請時に「支給対象労働者に係る退職金共済契約申込書(控)の写し」を提出した事業主のみ提出	<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】			
6	上記1「キャリアアップ助成金(正社員化コース)支給決定通知書の写し」の控え		<input type="checkbox"/>
7	返信用封筒(切手貼付) ※郵送の場合	返信先は 事業主のみ とします(提出代行者には返信できません)。	<input type="checkbox"/>