

提出は任意ですが、必ず事前に本チェックリストにて書類がそろっているか確認してください。

東京都就職氷河期世代等待遇向上支援助成金の提出書類 セルフチェックリスト
(① 交付申請時)

電子申請用

No.	名称	注意事項	提出
Jグラントのフォームへの入力			
1	事業実施計画書兼交付申請書	○事業主の所在地はGビズIDと同じ表記(丁目、番、号、建物名を正確に)で入力してください ○採用日から対象労働者の姓が変更になった場合は、変更履歴がわかる証明書を提出してください(雇用保険被保険者氏名変更届の写し、運転免許証の写しなど) ○雇用保険適用事業所番号が、移転等により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提出してください	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	誓約書	○ チェック項目☑をすべて満たしていなければ申請できません	<input type="checkbox"/>
3	支払金口座振替依頼書(新規・変更用)		<input type="checkbox"/>
Jグラントの添付書類			
【国の特定求職者雇用開発助成金を利用して申請する場合】			
①	特定求職者雇用開発助成金支給申請書の写し(第1期又は第2期)(就職氷河期世代安定雇用実現コースの様式第4号氷又は様式第5号氷)	○「支給申請書」はハローワークの受理印があるものを提出してください ○白黒コピーを提出してください	<input type="checkbox"/>
②	特定求職者雇用開発助成金対象労働者雇用状況等申立書の写し(様式第5号氷)	○白黒コピーを提出してください	<input type="checkbox"/>
③	特定求職者雇用開発助成金(就職氷河期世代安定雇用実現コース)支給決定通知書の写し	○白黒コピーを提出してください	<input type="checkbox"/>
【都の就職支援事業を利用して申請する場合】			
④	同意書(様式第11号の2)		<input type="checkbox"/>
⑤	納税証明書(原本) 【法人の場合】 ○法人都民税(都税事務所発行) ○法人事業税(都税事務所発行) 【個人の場合】 ○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 ○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となります なお、同一年度に2回以上申請する場合も、毎回提出してください ○非課税の場合 課税されていないことがわかるものを提出してください ・非課税証明書又は課税証明書(課税額が0のもの) ・個人事業税の場合は、「確定申告書(第一表)」の写し(受理印があるもの) ・起業後初めての納付期限前の場合は、設立日、開業日がわかるもの 法人は「法人設立届」の写し、個人は開業・廃業等届出書の写し	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
⑥	会社概要がわかるもの 【法人の場合】 商業・法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(原本) 【個人の場合】 雇用保険適用事業所設置届事業主控	○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こと) なお、同一年度に2回以上申請する場合も、毎回提出してください ○本店所在地(登記上)と採用された雇用保険適用事業所の所在地が異なる場合は、本店と雇用保険適用事業所の関係を確認するための書類(賃貸借契約書、法人設立届、営業許可書等)の提出が必要です ○資本金が5000万円を超える場合は従業員数がわかる書類 ○申請日時時点で届出されているものを提出してください ○雇用保険適用事業所設置届事業主控がない場合は、事業開始等申告書又は雇用保険適用事業所設置届の写しを提出してください ○登記事項証明書と採用された雇用保険適用事業所の所在地が異なる場合は、両所の関係を確認する書類(賃貸借契約書、営業許可書等)が必要です ○従業員数がわかる書類	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
⑦	振込先の口座が確認できる書類	○通帳又はキャッシュカードなどの写し ○口座名義人(カタカナ又はアルファベット)が記載されているもの	<input type="checkbox"/>
⑧	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)	○ 採用時が非正規雇用の場合 でも、採用時の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)となります	<input type="checkbox"/>
⑨	雇用保険適用事業所設置届 事業主控		<input type="checkbox"/>
【正規雇用労働者として採用した場合】			
⑩	正規雇用したことがわかる書類	○労働契約書又は労働条件通知書を提出してください ○「雇用期間の定めなし」の旨が明記されていることが必要です	<input type="checkbox"/>
【有期雇用労働者として採用後、6か月未満で正規転換した場合】			
⑪	有期雇用したことがわかる書類		<input type="checkbox"/>
⑫	採用日から6か月未満で正規転換したことがわかる書類	○労働契約書又は労働条件通知書(採用時及び正規転換時)を提出してください ○「雇用期間の定めなし」の旨が明記されていることが必要です	<input type="checkbox"/>
【有期雇用労働者として採用後、有期雇用労働者として継続して雇用している場合】			
⑬	有期雇用したことがわかる書類(労働契約書または労働条件通知書)	○労働契約書又は労働条件通知書(採用時及び最新)を提出してください	<input type="checkbox"/>
⑭	現在の労働契約期間が分かる書類(最新の労働契約書又は労働条件通知書)	○現在の労働契約期間が、以下の通り明記されていることが必要です ・正規雇用等コース:3年以上(シニア世代は2年以上) ・安定有期雇用コース:1年以上3年未満(シニア世代は1年以上2年未満)	<input type="checkbox"/>
【有期雇用労働者として採用後、有期雇用労働者として継続して雇用している場合】			
⑮	社会保険に加入していることがわかる書類	○健康保険又は厚生年金の被保険者資格証明書、健康保険被保険者証等	<input type="checkbox"/>
【退職金制度整備の加算申請をする場合のみ】			
⑯	就業規則、その他規程	○ 最新の就業規則等を全文 提出してください ○労働基準監督署の受付印がないものは受理できません ○労働基準監督署の受付日と施行日が交付申請日前の日付であること ○10名未満の事業所でも提出する必要があります	<input type="checkbox"/>
【結婚・育児支援制度整備の加算申請をする場合のみ】			
⑰	就業規則、その他規程	○ 最新の就業規則等を全文 提出してください ○労働基準監督署の受付印がないものは受理できません ○労働基準監督署の受付日と施行日が交付申請日前の日付であること ○10名未満の事業所でも提出する必要があります	<input type="checkbox"/>
【代理申請する場合のみ】			
⑱	同意書(代理申請者用)	○提出は任意です。 ○同意書の提出がない場合は、代理申請者からの問い合わせにお答えできません。	<input type="checkbox"/>