

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)

郵送申請用

事業主名	
提出代行者名	

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)	○事業主の所在地は印鑑証明書と同じ表記で記入してください ○印鑑証明書と同じ代表者印を押印してください ○採用日から対象労働者の姓が変更になった場合 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 ○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)の支給申請額と支給決定額が異なる場合 申立書(参考様式1)を提出してください ○雇用保険適用事業所番号が、移転等により特定求職者雇用開発助成金支給決定通知書から変更されている場合 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	☐
2	【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】		
	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	☐
	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	☐
	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	☐
	【都の就職支援事業を利用して申請する場合】		
	同意書(様式第11号の2)	○原本を提出してください	☐
3	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してください ※個人事業主は居住地となります ※代表者名を署名した場合は押印は不要です ゴム印を利用した場合は押印が必要となります ○すべてのチェック項目☑を満たしていなければ申請できません	☐
4	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】区市町村(代表者の居住地)で発行されたもの ○発行日から3か月以内のもの(申請日時点で登録されているもの) なお、同一年度に2回以上申請する場合も、毎回原本を提出してください	☐
5	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) ※2 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、毎回原本を提出してください ○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	☐
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)	○発行日から3か月以内のもの(申請日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、毎回原本を提出してください ○本店所在地(登記上)と以下①又は②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(貸借借契約書、法人設立届、営業許可書等)の提出が必要です ①特定求職者雇用開発助成金の支給決定を受けた雇用保険適用事業所 ②東京都の就職支援事業で採用された雇用保険適用事業所 ○資本金が5000万円を超える場合は従業員数がわかる書類	☐
	【個人事業主の場合】 雇用保険適用事業所設置届事業主控の写し	○申請日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の写しがない場合は、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 ○印鑑証明の住所と以下①又は②の所在地が異なる場合は、印鑑証明の住所と雇用保険適用事業所の関係を確認するための書類(貸借借契約書、営業許可書等)の提出が必要です ①特定求職者雇用開発助成金の支給決定を受けた雇用保険適用事業所 ②東京都の就職支援事業で採用された雇用保険適用事業所 ○従業員数がわかる書類も提出してください	☐

7	支払金口座振替依頼書(新規・変更用)(都指定様式)	○申請の都度提出が必要です	☐
8	振込先の口座が確認できる書類	○申請の都度提出が必要です ○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	☐
9	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)の写し	○ 採用時が有期雇用の場合 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	☐
10	雇用保険適用事業所設置届 事業主控(写し)		☐
11	【正規雇用労働者として採用した場合】 ・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	☐
	【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】 ・有期雇用したことがわかる書類 ・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(採用時及び正規雇用転換時)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	☐
	【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】 ・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) ・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)	○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 ○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)	☐
12	【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】 ・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の写し等	☐
【退職金制度整備の加算申請をする場合のみ】			
13	就業規則、その他規程の写し	○ 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	☐
【結婚・育児支援制度整備の加算申請をする場合のみ】			
14	就業規則、その他規程の写し	○ 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	☐
【提出代行者が申請する場合のみ】			
15	委任状(東京都様式第10号)	○委任者欄は、 印鑑証明書 と同じ 表記 で記入してください	☐
【控えに受理印を押印されたものを希望する場合のみ】			
16	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1枚のみです	☐
17	返信用封筒(切手貼付) ※郵送の場合	○返信先は 事業主のみ となります(提出代行者には返信できません)	☐