

東京都障害者安定雇用奨励金支給申請チェックリスト【申請事業主用】

【申請日】 年 月 日

【種別】 雇入 ・ 轉換

提出書類に不備がないか各項目を確認したうえで、チェック欄に✓を入れ申請書類と一緒に提出してください。

提出書類		手引き 掲載ページ	事業主 チェック欄
申請期間		—	—
	雇入れ又は転換後6か月以上の期間継続して雇用し、その分の給料を支給した日の翌日から2ヶ月以内ですか	P6 P7 P13	☐
	雇入れ又は転換後6か月に達するまでの間に、賃金実績が8割（支給対象者が精神障害者の場合は6割）に満たない月が3か月を超えていませんか	P5	☐
支給申請書 様式第1号		—	—
	日付・企業名の記載及び捺印はされていますか（窓口への発送日、郵送の場合は発送日）	P6 P13	☐
	奨励金支給申請額及び内訳が記入されていますか	P6 P13	☐
	申請事業主の概要・大企業・中小企業の分類を記載しましたか	P13	☐
支給申請書別紙 様式1号-1(7条関係) 雇用奨励金		—	—
様式1号-2(8条関係) 転換奨励金		—	—
	支給対象労働者詳細 本人の署名はありますか	P14又はP15	☐
	対象労働者の雇入れ日・転換日によって選択できる取り組んだ措置が異なります 奨励金の申請に際して、対象労働者の雇入れ日・転換日に応じた2つ以上の措置に 取り組み、チェックしましたか	P2 P3 P4 P14又はP15	☐
誓約書 様式1号3		—	—
	申請書と同一の日付及び印鑑ですか	P16	☐
育成方針 様式第2号		—	—
	事業主及び本人の署名はされていますか	P17	☐
支払金口座振替依頼書		—	—
	日付は空欄になっていますか	P20	☐
	印鑑証明書と同じ、法人の住所・法人名・代表者の職名と氏名を記入していますか また、印鑑証明書と同じ印鑑を使用していますか	P20	☐
	正しい口座情報を記載していますか	P20	☐
賃金支払実績確認表		—	—
	6か月間全て記入していますか（転換の場合は転換前・転換後各6ヶ月）	P21	☐
	タイムカードや出勤簿・賃金台帳の勤務日数・賃金と合致していますか	P21	☐
	「◎1時間当たりの時給換算額」が正しく計算されていますか	P21	☐
添付書類		—	—
	特開金(転換奨励金の場合は特開金又はトライアル雇用助成金) 支給申請書の写し及 び支給決定が下りている場合は支給決定通知書の写し (東京労働局長又は公共職業安定所長が受理したことがわかるもの)	P7 P8	☐
トライアル雇用助成 金提出者 【転換】	登記簿謄本 又は 履歴事項全部証明書 の写し (発行日から3か月以内のもの)	P8	☐
トライアル雇用助成 金提出者 【転換】	常時雇用する労働者数が分かる資料の写し	P8	☐
	支給対象者となる障害があることの確認できる書類の写し	P7 P8 P9	☐
	〔(身体) 障害者手帳	—	—
	(精神) 精神障害者保健福祉手帳又は意見書	—	—
	(知的) 障害者手帳又は判定書	—	—
	(発達) 診断書	—	—
	〔(難病) 診断書又は公的機関が発行する書類	—	—
	雇用契約書等の写し (雇入れ日から申請日までの期間)	P7 P8	☐
	就業規則、給与規定等の写し	P7 P9	☐
	賃金台帳等の写し (転換の場合は転換前・転換後各6ヶ月)	P8 P9	☐
	タイムカード・出勤簿等労働時間が確認できるもの (雇入れ日又は転換日から申請日前日までの期間)	P8 P9	☐
	会社案内・会社概要(ホームページ・登記簿謄本等の写し)	P8 P9	☐
	印鑑証明書(申請書の押印はこの印を使用して下さい) (発行日から3か月以内のもの)	P8 P9	☐
	東京都障害者安定雇用奨励金支給申請チェックリスト【申請事業主用】	P26	☐