

# 雇用促進奨励金 必要書類チェックリスト

提出前に確認願います。

チェック欄	必要書類	確認していただくこと
<b>(共通に必要な場合)</b>		
	雇用促進奨励金交付申請書 (別記第1号様式)	会社情報の記入と代表者印を押印してください。それ以外の項目は市で記入しますので空欄をお願いします。
	雇用明細書 (別紙)	
	賃金明細書 (別紙)	雇用開始月の翌月の支給分から、奨励金の対象期間の始期となりますので、各月の賃金額(総支給額)を記入してください。なお、前回申請し、交付対象となった月分以前については記入不要です。 【例】令和元年11月1日採用の場合、令和元年12月の欄より、賃金額を記入してください。
	市税納付状況調査承諾書 (別紙)	会社情報の記入と代表者様の押印をお願いします。日付は空欄でお願いします。
	雇用契約書の写し	対象者の方の <u>交付期間中</u> の雇用契約書の写しを添付してください。
	出勤状況のわかるもの	対象者の方の <u>交付期間中</u> のタイムカードや出勤簿などの写しを添付してください。
	賃金支払い状況を明らかにする書類	賃金台帳等の写しを添付してください。
<b>(高年齢者、障がい者、重度障がい者、母子・父子家庭の場合)</b>		
	特定求職者雇用開発助成金決定通知書の写し	(高年齢者、障がい者、重度障がい者、母子・父子家庭) 助成を受けていれば必ず提出してください。国の助成額(月額換算)と雇用促進奨励金額の合計が月の給料の9割を超えるときは調整する。
	高年齢者などの雇用を証するもの	高年齢者(免許証の写し等年齢を確認できるもの) 障がい者(障がい者手帳の写し等) 母子・父子家庭(扶養控除等の申告の分かるもの)
	ハローワーク紹介状(写し)	(高年齢者、障がい者、重度障がい者、母子・父子家庭) ハローワークを通じた採用の確認用。
<b>(定年後再雇用者)</b>		
	就業規則の写し	(定年後再雇用者) 退職する年齢が60歳以上と定めていること。
	退職前源泉徴収票10年分の写し	(定年後再雇用者) 10年以上同一の事業所に勤務していたことの確認です。10年分無ければ、雇用保険の加入書類10年分の写し等、10年以上勤務していたことを証する書面を提出してください。
<b>(その他)</b>		
	退職届の写し	(すでに奨励金の交付を受けていて、交付期間中に退職した場合)