

申請前は事前にご確認ください

助成金支給要件チェックシート

助成金の種類にもよりますが、計画書の書類申請や支給申請時に必要な事項の一部です。「はい」ならば右端をチェック、もしひとつでも☒が入らない場合はご相談ください。

■ 社内の帳簿関連（以下の書類は備え付けられていますか）

①	労働者名簿（社員名簿）	<input type="checkbox"/>
②	出勤簿（タイムカード等、労働時間の管理は適正ですか）	<input type="checkbox"/>
③	賃金台帳（残業代は適正に支払われていますか）	<input type="checkbox"/>
④	全従業員の労働条件通知書または雇用契約書	<input type="checkbox"/>

■ 就業規則関連（就業規則はありますか）

⑤	就業規則は作成 + 届出していますか（従業員 10 人以上の場合）	<input type="checkbox"/>
⑥	36 協定の締結 + 労働基準監督署に届出していますか	<input type="checkbox"/>

■ 労働・社会保険関連（保険に加入していますか）

⑦	労働・社会保険料の滞納はありませんか	<input type="checkbox"/>
⑧	雇用保険の手続きは適正ですか	<input type="checkbox"/>
⑨	パート従業員等でも週所定労働時間 20 時間以上の方は雇用保険に加入していますか	<input type="checkbox"/>
⑩	社会保険（健康保険・厚生年金）の手続きは適正ですか	<input type="checkbox"/>
⑪	法人等で 1 週間の所定労働時間が正社員の 3 / 4 以上のパート従業員等は社会保険に加入していますか	<input type="checkbox"/>
⑫	助成金対象者の方の雇用保険の手続きはお済みですか	<input type="checkbox"/>

⑬	申請書および計画書申請日前 6 カ月以内に会社都合で離職した従業員がいませんか ※計画書の申請日前 6 カ月、および申請日から助成金支給日までには会社都合の離職者がいる場合は不支給となります	<input type="checkbox"/>
---	---	--------------------------