＜提出書類チェックシート＞

[企業名]

[対象労働者名] 　 　 [雇用日]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 前職離職理由 | | 雇用時の身分 | 雇用企業について |
| 結婚 |  | * 正社員 * 短時間勤務正社員 * 正社員以外（フルタイム） | ・前職と「同一企業」が雇用（再雇用）  ・前職と「異なる企業」が雇用（新規雇用） |
| 配偶者の転勤 |  |
| 妊娠 |  |
| 出産 |  |
| 育児 |  |
| 介護 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 書類等名称 | | チェック |
| 新たに雇用したとき（速やかに提出）採用後３か月以内 | 1. 「中小企業育児・介護等離職者雇用採用決定報告書（様式第１号－１）」等 | |  |
| 1. 労働協約（写）又は　全ての就業規則等（写） | |  |
| 1. 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（写） | |  |
| 1. 「雇入れ通知書（写）」等対象労働者の部署、職務、所定労働時間が確認できる書類　、雇用契約書等　（　　　　辞令等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |  |
| 1. 「対象労働者の離職前の雇用状況確認書類（付表１）」 | |  |
| 1. 離職理由証明書類 | |  |
| 結婚 | 戸籍抄本（写）等　婚姻日を確認できる書類 |  |
| 配偶者の転勤 | 対象労働者の住民票（世帯員）（３か月以内に発行の原本） |  |
| 妊娠・出産・育児 | 対象労働者の住民票（世帯員）（３か月以内に発行の原本）又は母子手帳（「出生届出済証明」のページ（写）） |  |
| 介護  ※右記資料以外の書類は「その他」欄に記載する | 対象労働者の介護の実績が証明できるもの  ・介護施設、介護サービスの利用領収書等  ・介護に係る医療施設等の利用領収書、  ・介護が必要であることを証明する医師の診断書等  ・住民票記載事項証明書等介護対象者と労働者の続柄、性別、生年月日等が証明できるもの  ・介護休業給付金の受給を証明できるもの（支給決定通知書等）  ・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |  |
| 新規雇用後６か月経過した日の翌日から３か月以内 | 1. 「中小企業育児・介護等離職者雇用助成金支給申請書（様式第３号）」等 | |  |
| ⑧-1対象労働者のタイムカード（写）＋賃金台帳（写）  ※対象労働者の就業実績が確認できる書類 | |  |
| ➇-2 国の助成金の受給対象となる場合：両立支援助成金支給申請書（写）、支給決定通知書（写） | |  |
| 1. 県税に係る納税証明書（原本）（個人県民税及び地方消費税を除く。延滞金等の附帯金を含む） | |  |
| 1. 「ひょうご仕事と生活の調和推進企業宣言」登録証（写） | |  |