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

【事業主名】　　【種別】　雇入　・　転換

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。電子申請の場合は、捺印不要。）	P7 P14	□
	奨励金支給申請額及び内訳が記入されていますか	P6 P14	□
	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	P14	□
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	P15又はP16	□
	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 P15又はP16	□
誓約書	様式1号3	—	—
	申請書と同一の日付及び印鑑で ※電子申請の場合、捺印不要	P17	□
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	P18	□
支払金口座振替依頼書		—	—
	日付は空欄になっていますか	P21	□
	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　※電子申請の場合、捺印不要	P21	□
	正しい口座情報を記載していますか	P21	□
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)	P22	□
	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	P22	□
	「⑨1時間当たりの時給換算額」が正しく計算されていますか	P22	□
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 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)	P8 P9	□
	就業規則、給与規定等の写し	P8 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 (発行から３か月以内に限ります。申請書の押印はこの印を使用して下さい。電子申請の場合は不要で	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】	P25	□