提出書類チェックリスト２（認定変更申請〈中小企業型〉）（１面）

１　提出書類については、取得日・対象期間・必要部数等に誤りがないよう、別添「提出書類説明資料」を参照しながらご準備ください。

２　提出書類の記載内容や必要部数に誤りがないことを確認してください。

３　No.１～20の書類を、本紙を一番上にして数字が小さい方から順に提出書類を並べてください。この際、確認欄をご活用いただき、必要書類に不足がないことを確認してください。

４　申請書類の全てについて、インクが消えるボールペンなど文字が消える筆記用具を使用しないでください。また、記入した内容を訂正する場合は、二重線を引いて訂正してください。修正液・修正テープは使用しないでください。

■増額申請に必要な提出書類一覧

No.	必須○	場合必要な△	提出書類	書類の入手先	提出書類説明資料掲載ページ 説明	提出書類説明資料掲載ページ 記入例	提出部数（下線部は、確認用としてお使いください。）	オンライン申請の場合後日郵送提出	確認欄☑	県確認欄（記入不要）
1	○		提出書類チェックリスト２（認定変更申請〈中小企業型〉）（**本紙**）	県ホームページ	P.1		１部		□	可 ・ 否
2	○		認定変更（廃止）申請書	県ホームページ	P.1	P.13	１部	（★） ※代理人がいる場合	□	可 ・ 否
3		△	委任状	県ホームページ	P.1		１部	★	□	可 ・ 否
4	○		事業計画書	県ホームページ	P.2	P.15	１部		□	可 ・ 否
5	○		対象労働者一覧（新規雇用者用）	県ホームページ	P.2	P.16	１部		□	可 ・ 否
6		△	対象労働者一覧（再雇用者用）	県ホームページ	P.2	P.17	１部		□	可 ・ 否
7	○		【法人のみ】 登記事項証明書（**履歴事項全部証明書**） ※３か月以内に発行のもの。	法務局	P.3		１部	★	□	可 ・ 否
8	○		雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し（**事業主通知用**）	ハローワーク	P.3		今回申請労働者全員分（＿＿＿人分）		□	可 ・ 否
9		△	【再雇用の場合】 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し又は離職証明書の写し・前回の就労時における雇用契約書等	ハローワーク	P.3		（＿＿＿人分）		□	可 ・ 否
10	○		対象労働者の氏名・生年月日及びH23.3.11時点の住所又は勤務場所の確認書類（マイナンバーの記載がなく、３か月以内に発行のもの）	（住民票や戸籍の附票の場合） 市区町村役場	P.4		今回申請労働者全員分（＿＿＿人分）	★	□	可 ・ 否
11	○		職務経歴等確認書	県ホームページ	P.5	P.18 P.19 P.20 P.21	今回申請労働者全員分（＿＿＿人分）	★	□	可 ・ 否
12	○		社会保険被保険者資格取得を証する書類　又は 健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことの申立書	（申立書の場合） 県ホームページ	P.5	P.22	今回申請労働者全員分（＿＿＿人分）		□	可 ・ 否
13	○		雇用契約書 又は 労働条件通知書等の写し		P.5		今回申請労働者全員分（＿＿＿人分）		□	可 ・ 否
14		△	シフト表・休日スケジュール表 等		P.6		（＿＿＿人分）		□	可 ・ 否
15	○		就業規則の写し 又は フルタイムの申立書	（申立書の場合） 県ホームページ	P.7	P.23	１部		□	可 ・ 否
16		△	**【変形労働時間制**を採用している場合】 変形労働時間制の協定届等（休日カレンダーを含む）の写し		P.7		１部		□	可 ・ 否

※	上記の提出書類の控え（コピー）をお手元に残していただくようお願いします。		□	

申請書類提出後、不足書類や確認事項等がある場合はご連絡させていただくことがあります。

（次頁もご確認ください。）

以下のどちらかに○をしてください。

Q.１. 今回の申請で離職等の減額要件に該当する対象労働者がいる。　はい　・　いいえ
⇒（はい）の場合は２面の a）～e）を確認し、必要書類をご提出ください。

Q.２. No.４の書類内の　１ 申請事業主、３　助成対象となる事業所、４ 雇用保険適用事業所番号、５ 産業政策（中小企業型）、９ 払渡希望金融機関　のいずれかに変更がある。　はい　・　いいえ
⇒（はい）の場合は、別添「提出書類説明資料」P9～１０を参照して、必要書類をご提出ください。

提出書類チェックリスト２（認定変更申請〈中小企業型〉）（２面）

■離職等の減額要件に該当する対象労働者がいる場合に必要な書類

※　増額申請と同時に減額申請を行う場合、No.1～No.6の書類を重複して提出いただく必要はございません。

No.	必須 ○	必要な場合 △	提出書類	書類の入手先	提出書類説明資料掲載ページ 説明	提出書類説明資料掲載ページ 記入例	提出部数（下線部は、確認用としてお使いください。）	オンライン申請の場合後日郵送提出	確認欄☑	県確認欄（記入不要）
1	○		提出書類チェックリスト２（認定変更申請〈中小企業型〉）（**本紙**）	県ホームページ	P.1		１部		□	可 ・ 否
2	○		認定変更（廃止）申請書	県ホームページ	P.1	P.13	１部	（★）※代理人がいる場合	□	可 ・ 否
3		△	委任状	県ホームページ	P.1		１部	★	□	可 ・ 否
4	○		事業計画書	県ホームページ	P.2	P.15	１部		□	可 ・ 否
5	○		対象労働者一覧（新規雇用者用）	県ホームページ	P.2	P.16	１部		□	可 ・ 否
6		△	対象労働者一覧（再雇用者用）	県ホームページ	P.2	P.17	１部		□	可 ・ 否

a）事業主都合による解雇等又は労働者都合による離職の場合

17	○		雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し	＿＿＿人分		□	可 ・ 否

b）フルタイム労働者から短時間労働者に区分変更した場合

18	○		対象労働者に係る区分変更後の雇用契約書等の写し	＿＿＿人分		□	可 ・ 否

c）配置転換した場合

19	○		対象労働者を配置転換した年月日及び事実が分かる書類の写し（辞令等）	＿＿＿人分		□	可 ・ 否

d）所定労働時間の減少等により対象外となった場合

17	○		雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し	＿＿＿人分		□	可 ・ 否
18	○		対象労働者に係る区分変更後の雇用契約書等の写し	＿＿＿人分		□	可 ・ 否

e）その他の理由により対象外となる場合

20	○		対象労働者にあてはまらない理由・日付が確認できる書類	＿＿＿人分		□	可 ・ 否

※	上記の提出書類の控え（コピー）をお手元に残していただくようお願いします。	□	

申請書類提出後、不足書類や確認事項等がある場合はご連絡させていただくことがあります。