

正規雇用奨励金交付申請書類チェックリスト

交付申請時に必要な書類のチェックリストです。

不足があると審査ができません。
提出前に必ず確認のうえ、このリストも添付してください。

書 類		チェック
1 申請書（様式第1号）		
申請書の添付書類	①非正規雇用時の雇用契約書の写し ※雇用契約内容、雇用開始日、雇用期間等のわかるもの	
	② 正規雇用になってからの雇用契約書の写し ※雇用契約内容、雇用開始日、雇用期間等のわかるもの	
	③ 雇用保険加入状況のわかるものの写し ※雇用保険被保険者資格喪失届、氏名変更届、資格取得確認通知書等	
	④対象労働者の住民票の写し ※市内に6か月以上継続して居住しており、申請時点で住民基本台帳に記載されていることがわかるもの（1週間以内発行のもの）	
	⑤就業規則及び賃金規程の写し	
	⑥正規雇用になってから6か月間の出勤簿及び賃金台帳の写し	
2 暴力団排除に関する誓約書(様式第2号) ※事業者について作成		
3 対象労働者賃金比較報告書(様式第3号) ※非正規時の時給と、正規雇用後の基本給を6か月の平均勤務日数と就業時間で割った金額で比較し、3%以上の上昇を確認してください		
4 市税等調査閲覧同意書 ※事業者について作成		
5 交付申請書類チェックリスト ※このリストのことです		
【確認事項】この奨励金は当年度において1事業者につき2名までです。		
担当者 (TEL)	※内容のわかる担当者氏名と、昼間連絡のつく電話番号を記入してください	

【注意】①、②、⑤、⑥写しについては↓のように原本保証してください。

原本と相違ありません

事業者名 △△株式会社

代表者名 ○○ ○○

代表者印の印