

令和2年度（2020年度）「女性・高齢者の採用・定着支援事業」 事業計画申請書送付時のチェックリスト

- 事業計画申請書が漏れなく記入されていますか。押印されていますか。
- 誓約書（別紙1）が漏れなく記入されていますか。押印されていますか。
- 事前アンケート（別紙2）が記入され、添付されていますか。
- 研修申込書（別紙3）が記入され、添付されていますか。
- 委託契約書が記入されていますか。（契約締結日と実施期間はI L A Cが記入するのでblankとなっていますか）。
2部準備され、1部には印紙が貼りつけてあります（※1）。代表者印が押印され、また印紙には消印されていますか。
OJT実施計画及び積算内訳表が記入され、添付されていますか。（積算根拠の設定単価は3100円/時間（固定）となっていますか。計算が合っていますか。）合計額は委託契約書に記入の委託料と同じ額になっていますか。
- 人材育成プランシート（1/2, 2/2の左半分）が漏れなく記入されていますか。
- 履歴事項全部証明書または開業届の原本が添付されていますか。
- 対象者の雇用契約書など雇用形態がわかるもののコピーが添付されていますか。
- 対象者の履歴書コピーが添付されていますか。
- 対象者の離職票コピーが添付されていますか（※2）。
- 対象者の雇用保険証コピーが添付されていますか（※3）。

（※1. 印紙の金額：委託料が100万円を超え200万円以下の場合400円、100万円以下の場合200円です。）

（※2. 離職票もしくは退職証明書などの離職した事実が分かるものです。ただし、今までに就業経験がない場合及び離職後数年経ち離職票や証明書の入手困難な場合は不要です。）

（※3. 雇用保険証の提出が必須となりますが、入社間もなくまだ発行されていなければ、「雇用保険被保険者資格取得届」などの写しを一旦提出してください。後日、雇用保険証が発行された時点でその写しを追加提出してください。）