

提出を省略する書類についての確認書（介護離職防止支援コース）

申請事業主		
事業主名		
両立支援等助成金（介護離職防止支援コース）支給要領 0401 に基づき、 前回（ 年 月 日）申請の介護離職防止支援コース （介護休業／介護両立支援制度／業務代替支援）の申請時から変更がないため、以下の書類の添付を省略します。 （介護休業／介護両立支援制度／業務代替支援） 1 本社等及び支給対象労働者が生じた事業所等の労働協約又は就業規則（※）のうち、育児・介護休業法に規定する介護休業関係制度等を規定していることが確認できる部分 ※ 就業規則の作成及び労働基準監督署への届出義務のない常時１０人未満の労働者を雇用する事業主の場合で、就業規則の作成・届出をしていない場合は、制度の措置が明文により定められており、労働者に周知されていることを確認できる書類（社内への周知日が確認できるもの） 当該規定に関係する労使協定があれば労使協定		←前回の申請年月日を記載の上、該当する助成金を○で囲んでください。 ↓該当する項目をチェックして下さい。 □
2 介護休業の取得及び職場復帰並びに介護休業関係制度の利用について、プランにより支援する措置を実施する方針を労働者に周知したことが分かる書類（※） ※例：実施要領、通達、マニュアル、介護休業規程、社内報、イントラネットの掲示板等の画面を印刷した書類等		□
3 支給対象労働者に係る「仕事と介護の両立支援 面談シート兼介護支援プラン」（【介】様式第５号）		□
4 支給対象労働者の介護休業関係制度に係る対象家族が要介護状態であることが確認できる書類 ※例：対象家族に係る介護保険の被保険者証（要介護認定結果の記載のある部分）、医師等が交付する証明書類。ただし、要介護認定が申請時までに出ていない場合、自治体あて介護認定申請、事業主及び労働者の連名による理由を付した申立書（介護休業の取得申出の経緯、対象家族の状態、介護の実施状況、公的な証明書類が用意できない理由等が確認できるものであること）		□
5 支給対象労働者の雇用期間の定めが確認できる書類 ※例：支給対象労働者の労働条件通知書又は雇用契約書等		□
6 介護休業申出書		□
7 対象労働者の介護休業期間前１か月分の就業実績及び介護休業期間に休業していることが確認できる書類 ※例：出勤簿又はタイムカード及び賃金台帳等。介護休業中の賃金を控除している場合は、その算出方法を示した書類（任意様式）		□

8 対象労働者の介護休業を取得した期間の所定労働日が確認できる書類 ※例：労働条件通知書や就業規則及び企業カレンダー、さらに、シフト制勤務の場合は勤務シフト表等	☐ ☐
---	---