

【実績報告時】

「年収の壁」対策支援奨励金の提出書類 セルフチェックリスト

事業主名	
提出者名	

No.	名称	注意事項	確認
【共通】			
1	「年収の壁」対策支援奨励金実績報告書（様式第9-1号）	<ul style="list-style-type: none"> ・事業主の所在地は印鑑（登録）証明書と同じ表記で記入すること ・印鑑（登録）証明書と同じ代表者印が押印されていること（電子申請の場合、代表者名等を入力のみで可、押印は不要） 	<input type="checkbox"/>
2	「配偶者の収入要件がある家族手当」見直し報告書（様式第9-2号）	<ul style="list-style-type: none"> ・「第1 「年収の壁」対策支援奨励金交付申請等について」の「13 実績報告時に提出する見直し報告書（様式9-2号）の作成方法」に沿って作成すること 	<input type="checkbox"/>
3	就業規則一式	<ul style="list-style-type: none"> ・「配偶者の収入要件がある家族手当」を見直し、改正したものを提出すること ・労働基準監督署届出済印（受付印）があること ・また届出印の日付は、交付決定日から3か月以内であり労使協定の締結日以降、かつ「配偶者の収入要件がある家族手当」の改正日と同日かそれ以降であること ・「配偶者の収入要件がある家族手当」が本則ではなく、賃金規程など別に定めている場合は改正後の賃金規程もあわせて提出すること 	<input type="checkbox"/>
4	労使協定（書面契約）の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・労使協定の締結日は交付決定日から3か月以内、かつ「配偶者の収入要件がある家族手当」について改正した就業規則の労働基準監督署届出印の日付以前であること 	<input type="checkbox"/>
【受理印が押印された実績報告書の控への返送を希望する場合】			
1	「年収の壁」対策支援奨励金実績報告書の控え	<ul style="list-style-type: none"> ・控への返送は「年収の壁」対策支援奨励金実績報告書（様式第9-1号）1枚のみ対応する 	<input type="checkbox"/>
2	返信用封筒	<ul style="list-style-type: none"> ・切手を貼付提出すること ・返信先は事業主（提出代行者には返信不可） 	<input type="checkbox"/>