

【交付申請時】

「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	
提出者名	

No.	名称	注意事項	確認
【共通】			
1	「年収の壁」対策支援奨励金交付申請書（様式第1-1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」見直し計画書（様式第1-2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「9 交付申請時に提出する見直し計画書（様式1-2号）の作成方法」に沿って作成すること 	<input type="checkbox"/>
3	誓約書（様式第2号）	<ul style="list-style-type: none"> ・企業等の名称、所在地、代表者職を、印鑑（登録）証明書のとおりに入力すること ・代表者氏名は代表者が自署すること ・自署でない場合、印鑑証明書の印を押印すること（電子申請の場合、代表者名等を入力のみで可、押印は不要） ・全てのチェック項目を満たしていること ・満たしていなければ申請不可 	<input type="checkbox"/>
4	【法人の場合】印鑑証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・3か月以内に法務局で発行されたもの（原本） （電子申請の場合は提出不要） 	<input type="checkbox"/>
	【個人の場合】印鑑登録証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・3か月以内に代表者の居住する区市町村で発行されたもの（原本） ・電子申請の場合は提出不要 	<input type="checkbox"/>
納税証明書			
5	【法人の場合】 ①法人住民税 ②法人事業税	<ul style="list-style-type: none"> ・都税事務所が発行するもの（原本） ・申請日時点で、納期が確定した直近のもの ・申請日時点で初めての納期限前の場合は、設立日と開業日がわかるもの（都税事務所に提出した法人設立・設置届出書の写し（受付印のあるもの））を提出すること ・非課税の場合、納付すべき額が0円の記載があることまたは課税されないことが分かるもの（非課税証明書等）を提出すること 	<input type="checkbox"/>
	【個人の場合】 ①個人住民税	<ul style="list-style-type: none"> ・区市町村が発行するもの（原本） ・代表者が都内在住の場合は居住地の納税証明書、代表者が都外在住の場合は事業地（都内）の納税証明書を提出すること ・申請日時点で、納期が確定した直近のもの ・申請日時点で初めての納期限前の場合は、設立日と開業日がわかるもの（開業・廃業等届出書の写し）を提出すること ・非課税の場合、納付すべき額が0円の記載があることまたは課税されないことが分かるもの（非課税証明書等）を提出すること 	<input type="checkbox"/>
	②個人事業税	<ul style="list-style-type: none"> ・都税事務所が発行するもの（原本） ・申請日時点で、納期が確定した直近のもの ・申請日時点で初めての納期限前の場合は、設立日と開業日がわかるもの（開業・廃業等届出書の写し）を提出すること ・非課税の場合、課税されないことが分かるもの（非課税証明書、確定申告書第一表及び第二表の写し、所得税青色申告決算書の写し等）を提出すること 	<input type="checkbox"/>
会社概要がわかるもの			
6	【法人の場合】 商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	<ul style="list-style-type: none"> ・発行日から3か月以内のもの（原本） ・資本金5000万円を超える場合は、法人の従業員数を確認できる書類（会社案内等）を提出すること ・本店又は主たる事業所の所在地が記載されているもの 	<input type="checkbox"/>
	【個人の場合】 個人事業の開業・廃業等届出書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・都内の税務署に提出したもの（写し） ・個人事業主の代表者の居住地と事業地が異なる場合には、賃貸借契約書、営業許可書等両者の所在地が確認できる書類も提出すること 	<input type="checkbox"/>

No.	名称	注意事項	確認
7	就業規則一式	<ul style="list-style-type: none"> ・一式とは本則および別規定を含む ・申請日時点で労働基準監督署届出印（受付印）があること ・「配偶者の収入要件がある家族手当」の記載があること ※労働基準法により就業規則の届出義務が生じない場合（常時雇用する労働者が10人未満）であっても当奨励金の申請にあたり届出が必要となります	<input type="checkbox"/>
8	賃金台帳の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・事前エントリー日から過去5年以内に支給された「配偶者の収入要件がある家族手当」が確認できること ・必要のない個人情報の記載がある場合はその部分について黒塗り等すること ※手当の内訳等が確認できない場合は、別途財団が指定する書類を提出していただくことがあります。	<input type="checkbox"/>
【提出代行者が申請する場合】			
1	委任状（様式第12号）	<ul style="list-style-type: none"> ・委任者欄は、印鑑（登録）証明書と同じ表記で記入すること ・郵送申請のみ提出可 	<input type="checkbox"/>
【受理印が押印された交付申請書の控えの返送を希望する場合】			
1	「年収の壁」対策支援奨励金交付申請書の控え	<ul style="list-style-type: none"> ・控えの返送は「年収の壁」対策支援奨励金交付申請書（様式第1-1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"/>