第２号様式（第９条関係）

 ※提出の際は、「吹き出し」は削除してくださいです

かながわサポートケア企業に係る認証更新申請書

年　　月　　日

　神奈川県知事　殿

（申請者）

郵便番号

所在地

名称

代表者　職・氏名

電話番号

　かながわサポートケア企業認証実施要綱第９条の規定により、次のとおり認証の更新

を申請します。

・①（適・不適）と②(有・無)のそれぞれ該当するものに、○をつけてください。

・②については、初回申請時から、就業規則が改正され、認証項目に関わる条文が改正された、労使協定が改正された、また、初回申請の際には介護休暇の実績はなかったが、今回申請前１年の間に新たに介護休暇を取得した社員がいた、新たに「介護などで離職した者への再雇用制度を作ったなど、初回申請時から提出内容が変更となった事項がある場合が該当します。

※該当するか、ご不明な場合はお問合せをお願いします。

１　下記「適・不適」「有・無」の当てはまるものに○をつけてください。

①確認項目

　　かながわサポートケア企業認証実施要綱第３条に規定された資格を引き続き有している。**（　適　・　不適　）**

②確認項目

　　要綱第５条に定める認証基準について、認証に関する申請内容に初回申請時から変更となった項目がある。**（　有　・　無　）**

２　添付書類 ※**(1)～(3)は提出必須。(4)～(6)は基準項目に関する申請内容に初回申請時から変更となった場合のみ提出**。

1. 神奈川県税（法人県民税、法人事業税）の未納がないことを証する書類
2. 役員等氏名一覧表（第３号様式）

次ページの※１へ

1. 誓約書（第４号様式）
2. 就業規則その他これに準ずるものの写し（各事業所に係るもの）
3. (4)のほかに、認証基準を満たしていることを証する書類（各事業所に係るもの）

(6) その他知事が必要と認める書類

次ページの※２へ

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

（担当者連絡先）

　部 署 名：

　氏　　名：

　電話番号：

※１（１②の「有」に「○」をつけ、該当する事項がある場合のみ）

・県内事業所それぞれについて、従業員数により、次の①又は②を添付書類とします。

・ただし、就業規則の本社一括届出を行っている場合は、事業所それぞれではなく、本社分の①、届出事業場一覧表及び、就業規則の内容が同じである旨明記したものの写しを添付書類とします。

①「常時10人以上の労働者を使用する」事業所

・労働基準法第89条に基づく就業規則のうち、労働局の受付印のある表紙（「就業規則届」又は「就業規則変更届」）及び該当ページの写し。

・添付にあたっては、その写しに、該当箇所を明確にするため、マーカーを引くなどし、本要綱の別紙「かながわサポートケア企業認証基準項目」の何番に当たるかを書き込んでください。

②「常時10人未満の労働者を使用する」事業所の場合

・その他これに準ずるものとして、労働基準法第89条に基づく就業規則に準じて作成した就業規則のうち、表紙、事業所名記載ページ及び該当ページの写し。

・添付にあたっては、その写しに、該当箇所を明確にするため、マーカーを引くなどし、本要綱の別紙「かながわサポートケア企業認証基準項目」の何番に当たるかを書き込んでください。

※２（１②の「有」に「○」をつけ、該当する事項がある場合のみ）

・県内事業所それぞれについて書類が必要ですが、全事業所とも内容が共通の場合は、神奈川県内の主たる事業所分に共通である旨明記したものを添付書類とします。

・添付にあたっては、事業所名を明確にし、該当箇所を明確にするため、マーカーを引くなどし、本要綱の別紙「かながわサポートケア企業認証基準項目」の何番に当たるかを書き込んでください。

・また、個人情報は必ず削除するか塗潰してください。

・基準項目の10、13～18番の添付書類の例示は次のとおり

・10番：書面の雛型など

・13、14番：労働局長あて提出済みの届の写し

・15番：「把握」については、1年以内の日付のある、把握結果の写し又はアンケート等の質問票の雛型など。「実績」については、1年以内の日付のある、介護休業の辞令の写しなど。ただし、「実績」については、企業等として1人分の書類があればよいものとします。

・16番：1年以内の日付のある、研修開催通知及び配付資料の写しなど

・17番：支援制度の通知及び説明資料の写しなど

・18番：再雇用特別制度の通知及び説明資料の写しなど