

支給申請書記載例

[4]欄は、対象労働者を雇い入れた日における事業主の全ての雇用保険適用事業所数を記載してください。

[5][6]欄は、対象労働者を雇い入れた日における申請事業主の資本の額又は出資の額及びすべての常時雇用する労働者(対象労働者を含む)の数を記載してください。

※「常時雇用する労働者」とは、2か月を超えて雇用されている者又は継続して2か月を超えて雇用されることが予定されている者であって、かつ、週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の従業員と概ね同等である者をいいます。
 ※「週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の従業員と概ね同等」とは、現に企業における通常の従業員の週当たりの所定労働時間が 40 時間である場合は、概ね 40 時間である者をいいます。

[10][11]欄は、対象労働者を雇い入れた事業所における正規雇用労働者に適用される規定を記載して下さい。

[14]欄は、対象労働者を雇い入れた事業所で行う主たる事業を、日本産業分類の中分類のうち当てはまるものの事業名を記載してください。

[15]欄は、本支給申請に係る対象労働者の雇入れについて、他の助成金の支給申請を行っている場合又は支給を受けた場合、1を記入し、受給(申請)している他の助成金名称を記載してください。
 ※ 本支給申請に係る対象労働者の雇入れについて、他の助成金の支給を受けている場合は、支給対象とならない場合があります。

◎ 支給申請書の提出により支給決定した金額は、指定の金融機関口座に振り込まれますので、支給申請書にあわせて「支払方法・受取人住所届」を提出してください(既に第1期の支給申請の際に又は同一事業所における雇い入れに係る特定求職者雇用開発助成金の支給申請の際に提出している場合であって、記載内容に変更のない場合には提出の必要はありません。)

なお、支給決定後に、指定の金融機関口座に振り込まれるまでには、ある程度時間を要しますのであらかじめご了承ください。

【様式第3号 (R4.4改正)】

特定求職者雇用開発助成金 第1期支給申請書

受付日 年 月 日 ※本枠内のみ記入してください

1.申請コース 4

2.助成金支給番号 0002-1234567-8 3.支給申請期(第1~6期) 1

4.事業所数(雇用保険適用事業所数) 5 5.資本の額又は出資の総額 100000000 万円 6.常時雇用する労働者の数 150 人 7.主たる事業 4 1:小売業・飲食店 3:サービス業 2:卸売業 4:その他

8.事業所番号 1301-123456-7 9.労働保険番号 13011234567-0000

10.定年制 1 1:有(1の場合) 2:無 11.定年後の継続雇用制度 1 1:有(1の場合) 2:無 12.賃金締切日 2 1:有(毎月末日) 2:有(1以外) 3:無 13.賃金支払日 2 1:毎月 2:毎月 15日

14.産業分類(中分類) 09 食料品製造業

15.対象労働者について受給・申請(予定含む)している他の助成金の有無 2 1:有(有の場合) 2:無 助成金名称:

16.事務担当者 総務部長 コウセイ ハナコ 厚生 花子 (電話番号) 090-1234-5678

17.氏名 労働 太郎 18.性別 1 1:男 2:女 19.生年月日 3 昭和 60年 11月 25日 20.雇入年月日 4 平成 4年 5月 1日

21.被保険者番号 1301-012345-6 22.対象労働者種別 2 1:短時間労働者 2:短時間労働者以外 23.支給対象となる期間の労働についての賃金の未払いの有無 2 1:有 2:無

24.対象労働者が離職している場合の離職日及び離職理由 (離職理由)

25.(成長分野人材確保・育成コースで申請する場合のみ)支給に関する同意 本コース特有の支給要件のみ満たさない場合、対象労働者種別が同一の他の特定求職者雇用開発助成金のコースとして申請したものと助成金が支給されることについて同意します。

上記及び別紙「特定求職者雇用開発助成金対象労働者雇用状況等申立書」の記載内容に誤りのないことを証明します。
 また、裏面の注意事項及び「特定求職者雇用開発助成金の申請にあたって」の記載事項を確認の上、申請します。
 なお、虚偽の申告があると労働局(安定所)が判断した場合には、支給を受けた金額をすみやかに返還することに同意するとともに、上記対象労働者の雇用状況の確認を労働局(安定所)が行う場合には協力します。

令和 4 年 12 月 1 日
 東京 労働局長 殿
 (飯田橋 公共職業安定所長)

事業主 住所 〒 112-8577
 東京都文京区後楽1-9-20 (TEL) 03-1234-5678
 名称 株式会社 わくわく食品
 氏名 安定 次郎

代理人 住所 (TEL)
 又は 社会保険労務士
 (提出代行者・事務代理者の表示) 氏名

26.区分変更 1 27.支給対象期間の支払資金額 円 28.最終資金減額特例 1 1:特別 2:約定変更 29.短時間労働者 30.支給・不支給判定用 (98.99以内) 31.被保険者となった年月日 年 月 日 32.企業規模 1 1:中小企業 2:大企業

33.備考

決裁欄
 局長 部長 課長 課長補佐 係長 主任 担当 所長 部長・次長 課長 副 主任 係長 職掌指導官 担当

(表面)

[7]欄は、事業主全体における「主たる事業」を記載してください。
 ※[14]欄とは異なる場合があります。

[12][13]欄は、対象労働者を雇い入れた日における賃金締切日及び賃金支払日を記載してください。

※ 賃金締切日により助成対象期間と支給申請期間を設定しています。賃金締切日が求人票と異なる場合は、支給申請期間が変わりますので支給申請期間前にハローワーク又は労働局に早めにご連絡をお願いします。

[16]欄は、申請事務を行う担当者の職名、氏名及び電話番号を記載してください。

【中小企業】とは、業種ごとに以下に該当するものをいいます。

小売業・飲食店	資本金若しくは出資の総額が5千万円以下 又は常時雇用する労働者数 50 人以下
サービス業	資本金若しくは出資の総額が5千万円以下 又は常時雇用する労働者数 100 人以下
卸売業	資本金若しくは出資の総額が1億円以下 又は常時雇用する労働者数 100 人以下
その他の業種	資本金若しくは出資の総額が3億円以下 又は常時雇用する労働者数 300 人以下

【大企業】とは、中小企業に該当しないものをいいます。
 ※ 公益法人等の資本金若しくは出資金のない事業主の場合は、常時雇用する労働者数により判定します。

(注意事項)

- 支給対象期の途中で所定労働時間に係る取扱いの変更や最低賃金の減額の特例に係る取扱いの変更があった場合は、支給申請時に必ず申し出てください。
- 支給申請の際には雇用契約書又は雇入れ通知書を提出してください。
 なお、初回提出後、労働条件に変更がある場合は、変更後の労働条件が確認できる雇用契約書等の提出が必要です。
 ※ 労働基準法では、企業が従業員を雇い入れる際には、賃金や労働時間等の労働条件を明確に記載した書面を作成し、交付することが義務づけられています。
- 支給申請は定められた支給申請期間内に行ってください。支給申請期限を過ぎると、本助成金の支給はできません。

事業主欄には雇用保険適用事業主名を記載してください。

○申請書裏面の注意もご参照ください。