公的補助の状況等に係る申立書

　　福　島　　労働局長　　殿

　　　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事  務  組  合 | 名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者氏名 |  |

　当労働保険事務組合の母体団体における公的補助の状況等については、以下のとおりであることを申し立てます。

　なお、本申し立て内容の相違等により、報奨金の不支給または支給後の返還が生じる場合があり得ることについては承知しました。

１　地方公共団体等からの公的補助について（いずれかに○印）

　　　　　　　受けている　　　・　　　受けていない

　　　　　　　　　↓　　　　　　　　　　　　　　　　↓

　**２-１及び２-２に回答願います。**　　　　　　**以上で終了となります。**

２－１　公的補助の内容等について

|  |
| --- |
| （１）公的補助の交付元：福島県・その他（具体的に記入ください：　　　　　　　　　　　　　　　） |
| （２）公的補助の年間交付額（令和５年度）：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| （３）公的補助の使途並びに支出額（該当するものすべてに○印）  　　　　①人件費　　　　　　　　　　→以下の３を回答願います。  ②土地・建物等の賃貸借料　　→３ページの４を回答願います。  ③旅費　　　　　　　　　　　→３ページの５を回答願います。  ④その他（具体的に記入ください：　　　　　　　　）→３ページの６を回答願います。 |

**２－２　報奨金の使途について**

|  |
| --- |
| （１）報奨金の使途（該当するものすべてに○印）  　　　　①人件費　　　　　　　　　　→以下の３を回答願います。  ②土地・建物等の賃貸借料　　→３ページの４を回答願います。  ③旅費　　　　　　　　　　　→３ページの５を回答願います。  ④その他（具体的に記入ください：　　　　　　　　）→３ページの６を回答願います。 |

**※※ここからは、上記２-１及び２-２で○印をつけた事項のみ回答願います※※**

３　人件費の支出状況について

対象となる事務組合担当者の業務形態に合わせ、以下の項目に回答願います。

　　　専従者(所定労働時間の半分以上が事務組合業務)・・・・（１）へ

　　　兼務者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（２）へ

（１）専従者

　　下表をご記入ください。対象者が複数名いる場合、1名ごとに記入願います。

※欄が足りない場合、別紙に下表の項目と同様に記入の上、添付をお願いします。

3人目

2人目

1人目

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象者の人件費の年間総額 | 円 | 円 | 円 |
| 上記のうち公的補助額 | 円 | 円 | 円 |
| 対象者人件費の自己負担額   1. － ② | 円 | 円 | 円 |

（２）兼務者

①下表をご記入ください。対象者が複数名いる場合、1名ごとに記入願います。

※欄が足りない場合、別紙に下表の項目と同様に記入の上、添付をお願いします。

3人目

2人目

1人目

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象者の人件費の年間総額  **（★1）** | 円 | 円 | 円 |
| 対象者の年間勤務日  **（★2）** | 日 | 日 | 日 |
| 上記年間総額のうち自己負担額  **（★3）** | 円 | 円 | 円 |

②<ア>または<イ>のいずれかで人件費を計算のうえ、下記の表をご記入ください。対象者が複数名いる場合、1名ごとに計算のうえ、記入願います。

※以下は「報奨金についてのお知らせ（定率・定額分）」のモデルケースを活用した計算方法となります。<ア>または<イ>によりがたい場合、算定の根拠及び算定式を明示した任意様式を提出願います。

　※欄が足りない場合、別紙にご記入の上、添付をお願いします。

（ア）（イ）共通事項

2人目

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **★1**÷**★2**  1人目  **（★4）** | 円 | 円 | 円  3人目 |
| 年度更新の確定保険料に  共通  かかる委託事業場数÷100  **（★5）** |  | | |

<ア>ほぼ通年において事務組合業務に従事する場合

2人目

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **★4**×66.5×**★5**  1人目  **（★6）** | 円 | 円  3人目 | 円 |

<イ>繁忙期等、特定の期間に集中して業務に従事する場合

1人目

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **★4**×46.0×**★5**  **（★7）** | 円 | 円  2人目 | 円  3人目 |

【注意】

「**★3**」と「**★6**または**★7**」を比較し、いずれか低い方が、対象者にかかる報奨金から支出できる人件費の上限となります。報奨金からの支出額が人件費の上限額を上回る場合、区分経理上不適切な取扱いとなります。

４　土地・建物等の賃貸借料の状況について

|  |
| --- |
| （１）母体団体の賃貸借料総額（令和５年度）：　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| （２）（１）のうち公的補助の割合：　　　　　　％ |
| （３）（１）のうち事務組合負担額（令和５年度）：　　　　　　　　 　　　　　　　　円  ※賃貸借料の算出にあたっては、事務組合の職員数（兼務でも可）や専有面積のいずれを指標としても差し支えありません。 |
| （４）母体団体と事務組合との賃貸借契約（いずれかに○印）：あり・なし |

５　旅費の支出状況について

|  |
| --- |
| （１）母体団体の旅費支出総額（令和５年度）：　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| （２）（１）のうち公的補助の割合：　　　％（うち使途が事務組合業務に限定されているもの　　　　％） |
| （３）（１）のうち事務組合業務に関する支出総額（令和５年度）：　　 　　　　　　　円  ※複数目的（他の目的の中に労働保険料の徴収等の業務等が含まれている場合）であっても、その結果（徴収結果・徴収額等）の如何を問わず、旅費の全額を含めて差し支えありません。 |

６　その他の支出状況について

|  |
| --- |
| 1. 当該事項にかかる支出総額（令和５年度）：　　　　　　　　　　　　　　　　　円   ※複数ある場合には、以下に内訳を記入願います。 |
| （２）（１）のうち公的補助の割合：　　　　　　％ |
| （３）（１）のうち事務組合業務に関する支出総額（令和５年度）：　　 　　　　　　　円  ※複数ある場合には、以下に内訳を記入願います。 |

※区分経理についての詳細は、「令和６年度版　報奨金についてのお知らせ（定率・定額分）」１３～１６ページをご確認ください。

※公的補助を受けており、各項目に対する報奨金の支出額が自己負担額を上回る場合、区分経理上不適切な取扱いとなります。内容を確認の上申請いただきますよう、お願いいたします。