

早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）支給申請書の提出について
 ※令和6年4月1日以降に離職した再就職援助計画の対象者または特定受給資格者を雇い入れた場合

北海道労働局職業安定部職業対策課分室 雇用助成金さっぽろセンター

申請期限を過ぎますと、いかなる場合も申請書の受理はできませんのでご留意願います。
申請期限：対象者の雇入れ日から6か月を経過した日の翌日から起算して2か月以内
※人材育成支援を実施した場合等によって、申請期限が異なる場合がありますので、下記問い合わせ窓口へ確認してください。

＜申請書類＞

1	支給申請書
2	対象労働者雇用状況等申立書（対象労働者ごとに作成が必要です）
3	支給要件確認申立書
4	支給申請に係る確認書
5	支給対象労働者名簿（対象労働者が1名の場合は作成不要です）
6	支払方法・受取人住所届（振込先金融機関の通帳の写しを添付してください）

※事業所控えが必要な場合は、2部作成し提出して下さい。

◎上記申請書類のうち1、2、3、6については厚生労働省のホームページから、4、5については北海道労働局のホームページからダウンロードできます。

様式は添付されているものと同じものを裏面も含めて印刷して利用してください。

＜添付書類＞

共通

A	再就職援助計画対象労働者証明書(写)もしくは求職活動支援書(写)または雇用保険受給資格者証(写) ★優遇助成の申請をする場合「特例対象者」と記載された再就職援助計画対象労働者証明書(写)または求職活動支援書(写)が必要になります。
B	雇用契約書(写)または雇入れ通知書(写)
C	支給対象労働者に支払われた賃金の手当ごとに区分された賃金台帳または船員報酬支払簿(写) (雇入れ日以降申請までに支払があった分) ★最初の賃金支払日から6か月間の各月の賃金の手当ごとに区分されている必要があります。尚、初めて到来する賃金が諸事情(試用期間・途中入社等)により減額されている場合は追加でそれ以降の賃金台帳または船員報酬支払簿(写)の提出をお願いする場合があります。
D	支給対象労働者の出勤簿等(写)(雇入れ日の属する月の分)
E	離職前の賃金が記載されている書類 ★原則「離職前に最後に支払われた毎月決まって支払われる賃金」が記載された再就職援助計画対象労働者証明書(写)または求職活動支援書(写)が必要になります。当該書類に賃金額が記載されていない場合や所持していない場合には、他の書類でも対応できる可能性がありますので、下記問い合わせ窓口までご確認ください。

優遇助成を受けようとする場合は以下のいずれかの書類

F	売上高が支給申請日の直近会計年度とその3年度前の売上高を比較して5%以上伸びている場合 ・財務諸表等の売上高が確認できる書類(写)
G	直近会計年度のローカルベンチマークの財務分析結果が「B」以上である場合 ・ローカルベンチマークの財務分析結果を示す書類(写) ・その内容を確認することができる財務諸表等の書類(写)
H	支給申請日の直近会計年度とその3年度前の生産性を比較した場合の生産性の伸び率が6%以上である場合 ・生産性要件算定シート ・支給申請日の直近会計年度とその3年度前の各勘定科目の数値を確認することができる財務諸表等の書類(写)
I	支給申請日の直近会計年度とその3年度前の生産性を比較した場合の生産性の伸び率が1%以上6%未満であり、金融機関との与信取引の状況や事業に関する見立て等をもとに成長性・将来性が見込まれるものと労働局が判断する場合 ・生産性要件算定シート ・支給申請日の直近会計年度とその3年度前の各勘定科目の数値を確認することができる財務諸表等の書類(写) ・与信取引等に関する情報提供に係る承諾書

- 必要に応じて、上記以外の書類の提出をお願いする場合があります。
- 不正受給防止の観点から、後日の届け出書類の差替えは認められません。
- 代理人が申請を行う場合は委任状が必要となります。

～お問い合わせ・申請書類等提出窓口～

〒060-0004

札幌市中央区北4条西5丁目 大樹生命札幌共同ビル3階

「北海道労働局職業安定部職業対策課分室 雇用助成金さっぽろセンター」

TEL：011-788-9152