

## 早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）支給申請書の提出について

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：支給対象者に係る再就職の日が属する月の末日の翌日から起算して2か月内。

同一の支給対象者が複数いる場合は、支給対象者に係る再就職の日が最も遅い日が属する月の末日の翌日から起算して2か月以内にまとめて提出することができる。

※ まとめて提出するか否かにかかわらず、支給申請は各月に1度まで。

## &lt;申請書類&gt;

1	支給申請書(様式第3-1号)
2	個別表(様式第4号)
3	支給申請額内訳(様式第8号) ※助成金ポータルから申請の場合は不要です。
4	訓練及びグループワーク実施証明書(様式第6号) (訓練又はグループワーク加算申請及び職業訓練実施支援申請の場合のみ)
5	支給要件確認申立書(共通要領様式第1号) ※助成金ポータルから申請の場合は不要です。
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) ※2、3、4については対象労働者ごとに作成が必要です。 ※事業所控えが必要な場合は2部作成し提出して下さい。

◎上記申請書類の様式については厚生労働省のホームページよりダウンロードできます。

様式は添付されている様式と同じものを裏面も含めて印刷して利用してください。

## &lt;添付書類&gt;

## ●共通

A	生産指標の減少又は経常利益の赤字(の見込み)を確認できる書類 【損益計算書、総勘定元帳、決算書、事業計画書等】
---	--

## ●再就職援助計画による委託を実施した場合

B	再就職援助計画認定通知書(写)
C	再就職援助計画(写)
D	事業規模の縮小等に関する資料(再就職援助計画別紙1)(写)
E	再就職援助計画に係る計画対象労働者に関する一覧(再就職援助計画別紙2)(写)

## ●求職活動支援基本計画書による委託を実施した場合

F	求職活動支援基本計画書(様式第1号)(写)及び高齢離職予定者に関する一覧(様式第1号別紙)(写)
G	支援書交付報告書(写)又は支援書対象被保険者に交付した求職活動支援書(写)

## ●「再就職支援」を申請する場合

H	支給申請書・続紙(様式第3-2号) ※委託した職業紹介事業者や退職コンサルティングを受けた事業者ごとに必要です。
I	再就職支援証明書(様式第5号) ※職業紹介事業者ごとに必要です。
J	委託契約書(写)及び委託契約に要する費用の額を明らかにする領収書等(写)
K	中小企業事業主以外は委託契約の対象者数を確認するための書類【委託契約書等(写)】

## ○「特例区分」で支給額を申請する場合

L	支給対象労働者の離職時の賃金月額平均が分かる書類(写)【離職証明書、該当期間の賃金台帳】
M	支給対象労働者の再就職先での賃金月額、雇用形態が分かる書類(写)【雇用契約書等】

## ○訓練加算またはグループワーク加算を申請する場合

N	訓練に要した費用及び当該費用を支払ったことが確認するための書類【委託契約書(写)および領収書(写)または振込通知書(写)、受講料の案内】※
O	訓練又はグループワークの実施内容等が確認できる書類【実施主体の概要、目的、内容、実施時間、場所等の分かる資料やカリキュラム等】
P	訓練又はグループワークの実施状況等(各支給対象者の受講日/実施日、受講時間/実施時間等)を確認するための書類【実施報告書等】
Q	訓練加算の申請で訓練を再委託する場合は再委託先の体制(会社概要、訓練の実施体制等)が明らかとなる書類

## ●「休暇付与支援」を申請する場合

R	支給対象者の出勤状況及び求職活動等のための休暇の状況を明らかにする出勤簿等(写)
S	求職活動のための休暇期間について支払った賃金額を明らかにする賃金台帳(写)

## ●「職業訓練実施支援」分を申請する場合

T	訓練実施者の不正関与に関する承諾書(様式第7号)
U	受講に際して必要となる入学料・受講料・教科書代等を支払ったことを確認できる書類【委託契約書(写)及び領収書(写)または振込通知書(写)】※
V	訓練の実施期間中に賃金が支払われたことを確認するための書類【賃金台帳等(写)】
W	訓練の実施内容等を確認するための書類【実施主体の概要、目的、内容、実施期間、場所等の分かる資料やカリキュラム等】
X	訓練の実施状況等(各支給対象者の受講した日、受講時間等)を確認するための書類【実施報告書等】

※N、Uについて、領収書等の金額が受講料の案内と異なる場合又は領収書等で具体的な内訳が確認できない場合は別途請求内訳書等が必要となります。

●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。

●各種申請書類は支給決定された年度の翌年度から5年間の保管が義務とされています。

～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: 011-788-2294