

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8年4月8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:対象者の雇い入れ日から6か月を経過した日の翌日から起算して2か月以内

<申請書類>

1	支給申請書（様式第2号）※助成金ポータルからの申請の場合は不要
2	対象労働者雇用状況等申立書（様式第1号）（対象労働者ごとに必要です）
3	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の申請の場合は不要
4	支給申請に係る確認書【北海道労働局独自様式】
5	支給対象労働者名簿【北海道労働局独自様式】（対象労働者が1名のみ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)
B	雇用契約書(写)または雇入れ通知書(写)等 雇入れ日と期間の定めのない労働契約を締結する労働者として雇用されていることが分かる書類
C	支給対象者に支払われた賃金が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) (雇入れ日から支給申請までの分) ★最初の賃金支払日から6か月間の各月の賃金が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	離職前の賃金が記載されている書類 ★原則「離職前賃金」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、離職前6か月のうち連続する2か月間の給与明細等または離職時賃金日額の記載された雇用保険受給資格者証(写)。

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

E	◆ローカルベンチマークの財務分析結果が「B」以上に該当する場合 ・ローカルベンチマークの財務分析結果を示す書類(写) ・ローカルベンチマークの対象となった期間にかかる財務諸表(貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書等)
F	◆支給申請日の属する年度から遡って直近2年度を比較し、給与等受給者1人当たりの平均受給額を5%以上上昇に該当する場合 ・労働保険確定保険料・一般拠出金申告書(写)(支給申請日の属する年度から遡って直近2年度分) (上記に加え、必要に応じて、確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表(写)を添付)

- 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1-4 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