

令和6年2月15日作成

様式第5号

※第1期支給申請時

対象労働者雇用状況等申立書の 記入について

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

【様式第5号 (R4.5)】

事業所名称	株式会社〇〇コーポレーション		対象労働者氏名	安定 咲子
申請コース ※該当する番号を右から選択	1	1. 特定就職困難者コース 2. 生涯現役コース 3. 被災者雇用開発コース 4. 発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース 5. 就職氷河期世代安定雇用実現コース 6. 生活保護受給者等雇用開発コース 7. 成長分野人材確保・育成コース		
支給対象期	第 1 期	同一の対象労働者に係る2回目以降の申請で	[ある・ ない]

「申請コース」は、

対象労働者の該当するコース番号を記入してください。

第1期の申請の場合は、「ない」に○をしてください。
トライアル雇用後の第2期の場合や第1期の申請をしていない場合も、「ない」に○をしてください。

注意点

※①・②は雇入れ時点における雇用契約に基づく労働条件を記入してください。

※ 雇用契約が期間の定めのない場合

※同一の対象労働者に係る2回目以降の申請の場合、★がついた

①は「一週間の所定労働時間」を記入してください。

1 対象労働者の労働条件等		安定所・労働局記載欄
※①～③及び⑤欄は、対象労働者を雇入れた日(対象労働者がトライアル雇用労働者である場合は継続雇用に移行した日)における雇用契約に基づく労働条件についてそれぞれ記載		
① 一週間の所定労働時間:	(40 時間)	
② 雇用期間	<input checked="" type="radio"/> 定めなし ・ <input type="radio"/> 定めあり (契約期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日)	
⇒定めありの場合	:契約の更新が自動更新(更新条件なし又は本人が希望すれば更新するもの)で [ある・ない]	

②「雇用期間」は、「定めなし」に○をつけてください。

注意点

※①・②は雇入れ時点における雇用契約に基づく労働条件を記入してください。

※ 雇用契約が期間の定め「あり」の場合

※同一の対象労働者に係る2回目以降の申請の場合、★がついた項目(1の④、2、6、8)のみ回答ください。

1 対象労働者の労働条件等		安定所・労働局記載欄
※①～③及び⑤欄は、対象労働者を雇入れた日(対象労働者がトライアル雇用労働者である場合は継続雇用に移行した日)における雇用契約に基づく労働条件についてそれぞれ記載		
① 一週間の所定労働時間:	(40 時間)	
② 雇用期間	(定めなし → 定めあり (契約期間 <u>令和5年4月1日</u> ~ <u>令和5年9月30日</u>))	
⇒定めありの場合	:契約の更新が自動更新(更新条件なし又は本人が希望すれば更新するもの)で <u>[ある・ない]</u>	

この記入漏れが多いのでご注意ください!

②「雇用期間」は、「定めあり」に○をつけ、雇入れ時に交わされた雇用契約書等に記載の雇用契約期間を右に記入してください。

質問の内容を読み、該当する項目に○をつけてください。

よくある間違い

- 対象労働者を有期雇用（期間の定めのある雇用契約）で雇入れ、支給対象期間中の雇用契約書が複数ある場合は、雇入れ時点の雇用契約期間（トライアル雇用を実施した場合は、継続雇用に移行時点の契約期間）のみ記入してください。

例えば、支給対象期間がR 6. 4 / 1 ~ 9 / 30で
その間に雇用契約書を2枚作成している場合



注意点

支給申請時に提出する雇用契約書の写しは、支給対象期間に交わした全ての雇用契約書を提出してください。

様式第5号「雇用状況申立書」
のここは、この雇入れ時点の雇用契約書に記載されている労働条件を記入してください。

1 対象労働者の労働条件等	
※①～③及び⑤欄は、対象労働者を雇い入れた日(対象労働者がトライアル雇用労働者である場合は継続雇用に移行した日)における雇用契約に基づく労働条件についてそれぞれ記載	
① 一週間の所定労働時間:	(時間)
② 雇用期間	(定めなし ・ 定めあり (契約期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日))
⇒定めありの場合	: 契約の更新が自動更新(更新条件なし又は本人が希望すれば更新するもの)で [ある・ない]

- 2回目以降の申請の場合は、★がついた項目(1の④、2、6、8)のみ回答ください。(後半に説明があります。)

※ 「特定就職困難者コース」及び
「発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース」の場合

③ 継続雇用の有無等 ※該当するコースに係る欄について、当てはまるものに○
（「7. 成長分野人材確保・育成コース」の場合、裏面参照（※1））

1. 特定就職困難者コース 4. 発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース	対象労働者を継続して雇用すること（対象労働者の年齢が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して2年以上（短時間労働者以外の重度障害者等は3年以上）あること）が確実に [ある・ない]
2. 生涯現役コース	対象労働者を1年以上継続して雇用することが確実に [ある・ない]
3. 被災者雇用開発コース	対象労働者を1年以上継続して雇用する見込みが
5. 就職氷河期世代安定雇用実現コース	雇用形態： [正規雇用労働者] 処遇： [同じ ・ 異なる]
6. 生活保護受給者等雇用開発コース	対象労働者を継続して雇用すること（対象労働者の年齢が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して2年以上あること）が確実に [ある・ない] （※対象労働者と直接仕事のやりとりをする立場にある同僚や、仕事全体の管理を行う直属の上司に確認のうえ、記載してください。）

質問の内容を読み、該当する項目に○をつけてください。

該当するコースのみを記入してください。

対象労働者に係る状況

注意点

※③は雇入れ時点における雇用契約に基づく労働条件を記入してください。

※ 「就職氷河期世代安定雇用実現コース」の場合

③ 継続雇用の有無等 ※該当するコースに係る欄について、当てはまるものに○
 (「7. 成長分野人材確保・育成コース」の場合、裏面参照(※1))

1. 特定就職困難者コース	対象労働者を継続して雇用すること(対象労働者の年齢が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して2年以上(短時間労働者以外の重度障害者等は3年以上)あること)が確実に [ある・ない]
4. 発達障害者・難治性患者雇用開発コース	
2. 生活保護受給者等雇用開発コース	[ある・ない]
3. 被災者雇用開発コース	対象労働者を1年以上継続して雇用する見込みが [ある・ない]
5. 就職氷河期世代安定雇用実現コース	雇用形態: [正規雇用労働者 ・ それ以外] 処遇: 他の正規雇用労働者と労働条件等の処遇が [同じ ・ 異なる]
6. 生活保護受給者等雇用開発コース	(①)継続雇用の有無 対象労働者を継続して雇用すること(対象労働者の年齢が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して2年以上あること)が確実に [ある・ない] 該当するコースのみを記入してください。

対象労働者に係る状況

質問の内容をよく読み、該当する項目に○をつけてください。

該当するコースのみを記入してください。

注意点

※③は雇入れ時点における雇用契約に基づく労働条件を記入してください。

トライアル雇用労働者を経て継続雇用に移行した場合

1 対象労働者の労働条件等

※①～③及び⑤欄は、対象労働者を雇い入れた日(対象労働者がトライアル雇用労働者である場合は継続雇用に移行した日)における雇用契約に基づく労働条件についてそれぞれ記載

① 一週間の所定労働時間: (時間)

② 雇用期間 (定めなし ・ 定めあり(契約期間 年 月 日 ~ 年 月 日))

⇒定めありの場合 : 契約の更新が自動更新(更新条件なし又は本人が希望すれば更新するもの)で [ある・ない]

③ 継続雇用の有無等

※該当するコースに係る欄について、当てはまるものに○(「B. 成長分野等人材確保・育成コース」の場合、裏面参照(※1))

1. 特定就職困難者コース	(65歳未満の対象労働者) 対象労働者を継続して雇用すること(対象労働者の年齢が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して2年以上(短時間労働者以外の重度障害者等は3年以上)あること)が確実で [ある・ない]
2. 発達障害者・認知症患者雇用開発コース	(65歳以上の対象労働者) 継続して雇用すること(当該雇用期間が継続して2年以上あること)が確実で
3. 就職水戸期世代安定雇用実現コース	雇用形態: [正規雇用労働者 ・ それ以外] 処遇: 他の正規雇用労働者と労働条件等の処遇が [同じ ・ 異なる]
4. 生活保護受給者等雇用開発コース	【①継続雇用の有無】 対象労働者を継続して雇用すること(対象労働者の年齢が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して2年以上あること)が確実で [ある・ない] 【②雇用管理に関する事項の報告】 対象労働者の雇用管理にあたって課題となる事項や、事業所において配慮している事項を記載してください。(※対象労働者と直接仕事のやりとりをする立場にある同僚や、仕事全体の管理を行う直属の上層に確認のうえ、記載してください。)

★ ④ 支給対象期における各月の対象労働者の賃金

※支給対象期における各月(※2)の賃金(※3)を記入してください(労働基準法第39条による年次有給休暇、会社の就業規則で定められた有給の特別休暇(※4)は、実労働時間に含めてください)。

	1月日	2月日	3月日	4月日	5月日	6月日
日付	(支給対象期の初日) ~ / ~	~ / ~	~ / ~	~ / ~	~ / ~	~ / ~
実労働時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間
賃金合計	円	円	円	円	円	円
備考						

⑤ 雇入れ時の労働条件が求人票に記載した労働条件と(同じ ・ 異なる)

⇒異なる場合 : 変更した内容 [賃金 ・ 労働時間 ・ 契約期間 ・ 業務内容 ・ その他]

: 変更した内容について、対象労働者に対する不利益又は違法行為はなく、本人との合意も [ある ・ ない]



障害者トライアル雇用

障害者トライアル雇用終了
(継続雇用)



雇用契約書
(トライアル雇用)

雇用契約書
(継続雇用時)

【注意】
この時点の労働条件は記載しないでください。

トライアル雇用を経て継続雇用に移行した場合は、この時点の雇用契約書等に基づく労働条件について記載してください。

※裏面の注意事項についてもご確認ください。

★ ④ 支給対象期における各月の対象労働者の賃金

※支給対象期における各月(※2)の賃金(※3)を記入してください(労働基準法第39条による年次有給休暇、会社の就業規則で定められた有給の特別休暇(※4)は、実労働時間に含めてください)。

	1月目	2月目	3月目	4月目	5月目	6月目
日付	4/1 (支給対象期の 初日) ~ 4/30	5/1 ~ 5/31	6/1 ~ 6/30	7/1 ~ 7/31	8/1 ~ 8/31	9/1 ~ 9/30

「日付」は、

助成金センターより郵送された書類の中にある「特定求職者雇用開発助成金のお知らせ」に記載されている【支給対象期間】を1か月ごとに区切って記入してください。

「支給対象期間」とは、

賃金締切日が定められている場合は、雇入れの日の直後の【賃金締切日の翌日から起算して】6か月の期間をいいます。

(※賃金締切日に雇い入れた場合は【雇入れ日の翌日】から起算して6か月間)

(※賃金締切日の翌日に雇い入れた場合は【その雇入れ日】から起算して6か月間)

もっと詳しく・・・（※第1期の申請をする場合の例）

「特定求職者雇用開発助成金」についてのお知らせ

職業安定行政の運営につきまして、日ごろよりご協力とご理解を賜り感謝申し上げます。
 いま国では、高齢者・身体障害者・知的障害者・母子家庭の母等、就職困難な方々の雇用機会の増大を図るため、これらの方々をハローワーク（公共職業安定所）又は一定の無料・有料職業紹介事業者等の職業紹介により常用労働者として雇入れ、一定の条件に該当する雇用保険の適用事業の事業主の皆様に対して、採用後一定期間に支払われた賃金に相当する額として算定される額の一部を支給する「特定求職者雇用開発助成金（就職氷河期世代安定雇用実現コース）」制度を設けております。つきましては、この度の採用により下記の申請期間内に本助成金の手続が可能と思われまますので、下記のとおりご案内いたします。

記

- 1 対象労働者
 対象者名 安定 咲子 様 年齢
 助成金支給番号 0002-XXXXXX-X
 採用年月日 令和5年3月15日
 対象労働者種別 母子家庭の母等

上記対象者についての「雇用保険被保険者資格合には速やかに行ってください。対象者の方につの対象労働者に該当する場合、以下の手続が可能

2 支給（賃金助成）対象期間、及び、申請期間

第1期	支給対象期間	令和5年 4月1日	～	令和5年 9月30日
	申請期間	令和5年10月1日	～	令和5年11月30日
第2期	支給対象期間	令和5年10月1日	～	令和6年 3月31日
	申請期間	令和6年 4月1日	～	令和6年 5月31日

【記入時のポイント】

④の日付は、申請する対象期（1期、2期など）の「支給対象期間」を1か月ごとに区切って記入してください。

確認①

この書類は助成金センターから郵送された書類の中に入っています。

★ ④ 支給対象期における各月の対象労働者の賃金

※支給対象期における各月（※2）の賃金（※3）を記入してください（労働基準法第39条による年次有給休暇（※4）は、実労働時間を含めてください）。

	1月目	2月目	3月目	4月目	5月目	6月目
日付	4/1 (支給対象期の初日) ～ 4/30	5/1 ～ 5/31	6/1 ～ 6/30	7/1 ～ 7/31	8/1 ～ 8/31	9/1 ～ 9/30

確認②

この日付は、支給対象期間と書かれた日付を1か月ごとに区切って記入してください。

よくある間違い

- 前の支給対象期の支給申請をしていない場合の様式第5号★1-④欄は、今回申請する支給対象期間に該当する部分のみ記入してください。

★ ④ 支給対象期における各月の対象労働者の賃金

※支給対象期における各月(※2)の賃金(※3)を記入してください(労働基準法第39条による年次有給休暇、会社の就業規則で定められた有給の特別休暇(※4)は、実労働時間に含めてください)。

実労働時間	176 時間	176 時間	160 時間	168 時間	176 時間	168 時間
-------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

「実労働時間」には、

- 「時間外労働の時間(いわゆる残業の時間)」は実労働時間に含めて記入してください。
- 労働基準法第39条による「年次有給休暇」は実労働時間に含めて記入してください。
- 年次有給休暇以外で、会社の就業規則で定められた有給休暇は、実労働時間に含めてください(※)。
(※令和5年4月1日以降の採用から、含めることになりました。)

【例】

- ・ 実労働時間 160時間
- ・ 年次有給休暇 8時間
- ・ バースデイ休暇(有給) 8時間

給与の対象となる労働時間の総数：176時間

※労働基準法で定められた有給休暇のため、実労働時間には含めません。

※労働基準法以外の会社の就業規則で定められた有給休暇であれば、実労働時間に含めません。

➡ 上記の例の場合、様式第5号の実労働時間に記載する実労働時間は【176時間】となります。

よくある間違い

- 実労働時間に年次有給休暇や時間外労働の計上漏れが多いので、注意してください。

★ ④ 支給対象期における各月の対象労働者の賃金

※支給対象期における各月(※2)の賃金(※3)を記入してください(労働基準法第39条による年次有給休暇、会社の就業規則で定められた有給の特別休暇(※4)は、実労働時間に含めてください)。

賃金合計	250,000 円	250,000 円	220,000 円	230,000 円	250,000 円	230,000 円
------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

「賃金合計」には、

▶ 賃金とは、対象労働者が行った労働に対する賃金であり、臨時に支払われる賃金及び3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除いたものを指します。詳細は以下の表をご参照ください。

賃金合計に含むもの

- 時間外手当(残業代)
- 労働基準法第26条の規定に基づく休業手当
- 有給休暇日に支払われる給与
- 通勤手当
- 住宅手当
- 勤務地手当
- 日直・宿直手当
- 単身赴任手当
- など

賃金合計に含まないもの

- 臨時に支払われる賃金(業績手当、勤続報償金など)
- 3か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)
- 実費弁償的性格のもの(工具手当、寝具手当など)
- 吉凶禍福に対して支給されるもの(祝金、見舞金など)
- 勤続年数に応じて支給されるもの(勤続報奨金など)
- 解雇予告手当
- など

もっと詳しく・・・(例)

賃金台帳

(常時使用される労働者に対するもの)

様式第20号 (第55条)

賃金計算期間	4月分			
労働日数	22日			
労働時間数	186時間			
休日労働時間数	時間			
早出残業時間数	時間			
深夜労働時間数	時間			
基本賃金	250,000円			
所定時間外割増賃金	23,483円			
手当	通勤手当	8,000円		
	資格手当	10,000円		
	住宅手当	5,000円		
	勤続報奨金	5,000円		
	年次有給休暇	11,560円		
	パースデー休暇	11,560円		
小計	324,603円			
非課税分賃金額	円			
臨時の給与	円			
賞与	円			
合計	324,603円			
社会保険料控除	健康保険	14,835円		
	厚生年金・保険	27,450円		
	雇用保険	1,918円		
	小計	44,203円		
差引残	280,400円			
賞与	円			
臨時の給与	円			
非課税分賃金額	円			
合計	円			
実物給	円			
差引支払金	252,300円			
領収	印	月	日	印

【記入時のポイント】
差し引き支給額は記入しないでください

基本賃金	250,000円	
所定時間外割増賃金	23,483円	
手当	通勤手当	8,000円
	資格手当	10,000円
	住宅手当	5,000円
	勤続報奨金	5,000円
	年次有給休暇	11,560円
	パースデー休暇	11,560円
	小計	324,603円
非課税分賃金額	円	
臨時の給与	円	
賞与	円	
合計	324,603円	

- 賃金合計に含めます
- 賃金合計に含めます
- 賃金合計に含めます
- 賃金合計に含めます
- 賃金合計に含めます
- 賃金合計に含めます
- 勤続年数に応じて支給される場合は、賃金合計には含めません
- 賃金合計に含めます
- 就業規則に定められている有給休暇であれば賃金合計に含めます

※勤続報奨手当が「勤続年数に応じて支給される」ものだった場合

※パースデー休暇の金額が就業規則に定められている有給休暇の賃金だった場合

※この場合、総支給額の324,603円から勤続報奨手当5,000円を差し引きます。

④賃金合計額に記入する額 → 【319,603円】

よくある間違い

- 賃金合計は総支給額を記入してください。
- 賃金合計に手取り額（差引き支給額）を記入しないよう注意してください。

⑤欄は記入間違いが多くみられます。ご注意ください。

※ハローワークで申し込みした求人票の内容と雇入れ時の労働条件に【異なる点】がないか、必ず求人票と照らし合わせてご確認をお願いします。



⑤ 雇入れ時の労働条件が求人票に記載した労働条件と(**同じ・異なる**)

⇒異なる場合

: 変更した内容 [賃金 ・ 労働時間 ・ 契約期間 ・ 業務内容 ・ その他]

: 変更した内容について、対象労働者に対する不利益又は違法行為はなく、本人との合意も
(ある・ない)

質問の内容をよく読み、該当する箇所に○をつけてください。

雇入れ時の労働条件が求人票に記載した労働条件と【異なる】場合は、

必ず【変更した内容】欄、【本人の合意の有無】の欄を記入してください。

よくある間違い

- 最低賃金改定による賃金の変更や、雇入れ後の支給対象期間途中の賃金改定は「異なる」には該当しません。

今回申請する「対象労働者」に関する状況についての質問となります。

対象労働者に係る状況	★ 2 最低賃金減額特例 最低賃金の減額の特例許可を受けている者で	[ある・ない]
	3 雇用予約の有無 安定所等の紹介前に、対象労働者と雇入れに向けた選考をしたことが	[ある・ない]
	4 事前雇用・就労・訓練等の有無 雇入れ日前3年間に、対象労働者と雇用、請負、委任の関係にあったこと、出向、派遣、請負、委任の関係により対象労働者を事業所において就労させたこと又は通算して3か月を超える訓練・実習等(※5)を受講させたことが	[ある・ない]
	5 親族の雇入れの有無 対象労働者が雇入れに係る事業所の事業主(法人にあっては代表者)又は取締役(取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。以下同じ。)の3親等内の親族に該当する事実が	[ある・ない]

質問の内容をよく読み、
該当する箇所に○をつけて
ください。

今回申請する「事業所」に関する情報についての質問となります。

事業所に 係る 情報	★ 6 雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過する日までの間に、雇用する被保険者を事業主の都合により解雇等(勤奨退職等を含む)したこと又は支給申請日の前日から起算して過去3年の間に今回申請するコースと同一のコース(対象労働者種別が同一の成長分野等人材確保・育成コースを含む。)(※6)の対象労働者を解雇・雇止め等したことが	[ある・ない]
	7 雇入れ日前1年間に、 (1) 対象労働者と雇用、請負、委任の関係にあった事業主、出向、派遣、請負、委任の関係により対象労働者を事業所において就労させたことのある事業主又は通算して3か月を超える訓練・実習等を受講等させたことのある事業主(有料・無料職業紹介事業者等が対象労働者を紹介した場合は当該有料・無料職業紹介事業者等も含む)(以下「関係事業主」と同一の事業主で	[ある・ない]
	(2) 次の①・②に該当する等、資本的・経済的・組織的関連性等からみて密接な関係が ① いずれかが一方の発行済株式数又は出資の総額に占める他方の所有株式数又は出資の割合が50%を超えるものであること 代表者が同一又は取締役を兼務している者がいずれかの取締役会の過半 ② 数を占めていること	[ある・ない]
	★ 8 国等の委託事業費から対象労働者の人件費が支払われて	[いる・いない]

質問の内容をよく読み、
該当する箇所に○をつけてください。

よくある質問

Q 国ではなく、市町村から委託費を受けていますが、国等に該当するのでしょうか？

A 国以外に、県、市町村からの委託費も含みます。そのため、国、県、市町村の委託事業費から対象労働者の人件費が支払われていれば、「いる」に○をしてください。

※なお、国、県、市町村の委託事業費から対象労働者の人件費が支払われている場合、そのことが分かる書類の写し（委託事業の内容や人件費の支払いについて記載された書類など）を、支給申請時に一緒に提出してください。

様式第5号 ※第2期以降の支給申請時

**対象労働者雇用状況等申立書
の記入について**

よくある質問

Q 第1期の支給申請は申請期限が過ぎてしまい、申請ができませんでした。

現在、第2期の申請をしようと考えていますが、この場合の様式第5号「対象労働者雇用状況申立書」は第2期以降に申請する場合の記入例と同じでしょうか。

A 第1期の支給申請をしていないまま、第2期以降の支給申請を行う場合、様式第5号「対象労働者雇用状況等申立書」は、第1期申請時と同じように全ての項目について記入をしてください。

詳しくは次のページをご確認ください。

令和6年2月15日作成

様式第5号

※第1期の支給申請をしていない場合

対象労働者雇用状況等申立書の 記入について

※第1期の支給申請をしておらず、第2期以降の申請をする場合の記入について

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

[申請書 No. (66.4)]

事業所名称	対象労働者氏名		
申請コース <small>※転入する旨を右から選択</small>	1. 特定就職困難者コース 2. 発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース 3. 就職水戸期世代安定雇用開発コース 4. 生活保護受給者等雇用開発コース 5. 成長分野等人材確保・育成コース		
支給対象期	第 期	同一の対象労働者に係る2回目以降の申請で	[あり ・ ない]

※同一の対象労働者に係る2回目以降の申請の場合、★がついた項目(1の④、2、6、8)のみ回答ください。

1 対象労働者の労働条件等 安定所・労働者記載欄

※①～③及び⑤は、対象労働者を雇入れた日(対象労働者がトライアル雇用労働者である場合は継続雇用に移行した日)における雇用契約に基づく労働条件についてそれぞれ記載

① 通常の所定労働時間: (時間)

② 雇用期間 (定めなし ・ 定めあり(契約期間) 年月日 ~ 年月日)

③ 就職水戸期世代安定雇用開発コース

④ 雇用形態: [正規雇用労働者 ・ それ以外]

⑤ 生活保護受給者等雇用開発コース

⑥ 雇入れ時の労働条件が求人票に記載した労働条件と(同じ・異なる)

ここも記入してください。ここは雇入れ時点の雇用契約書に記載されている労働条件を記入してください。

③は対象となるコースのみ記入

※④ 支給対象期における各月の対象労働者の賃金

※支給対象期における各月(※2)の賃金(※3)を記入してください(労働基準法第39条による年次有給休暇、会社の就業規則で定められた有給の特別休暇(※4)は、実労働時間に含めてください。)

	1月	2月	3月	4月	5月	6月
賃金合計	円	円	円	円	円	円
備考						

ここも記入が必要ですが、ここは第1期の支給対象期間ではなく、今回申請する支給対象期間の日付、実労働時間、賃金合計額を記入してください。

雇入れ時の労働条件が求人票に記載した労働条件と(同じ・異なる)

異なる場合: [異なる理由(労働時間、賃金等) ・ その他]

ここも記入してください。

[あり ・ ない]

2 最低賃金減額特別	最低賃金の減額の特別許可を受けている事で	[あり ・ ない]
3 雇用予約の有無	安定所等の紹介前に、対象労働者と雇入れに向けた選考をしたことが	[あり ・ ない]
4 事前雇用・就労・訓練等の有無	雇入れ前3年間に、対象労働者と雇用、請負、委任の関係にあったこと、出向、派遣、請負、委任の関係により対象労働者を事業所において就労させたこと又は適算して3か月を超える訓練・実習等(※6)を受講させたことが	[あり ・ ない]
5 親族の雇入れの有無	対象労働者が雇入れに係る事業所の事業主(法人にあっては代表者)又は取締役(取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。以下同じ。)の3親等内の親族に該当する事業が	[あり ・ ない]
6 雇入れ日の前日からの有無	(1) 対象労働者と雇用、請負、委任の関係にあった事業主、出向、派遣、請負、委任の関係により対象労働者を事業所において就労させたことのある事業主又は適算して3か月を超える訓練・実習等を受講等させたことのある事業主(有料・無料職業紹介事業者等が対象労働者を紹介した場合は当該有料・無料職業紹介事業者等も含む。)以下「関係事業主」と同一の事業主で	[あり ・ ない]
7 雇入れ日前1年間に:	(1) 対象労働者と雇用、請負、委任の関係にあった事業主、出向、派遣、請負、委任の関係により対象労働者を事業所において就労させたことのある事業主又は適算して3か月を超える訓練・実習等を受講等させたことのある事業主(有料・無料職業紹介事業者等が対象労働者を紹介した場合は当該有料・無料職業紹介事業者等も含む。)以下「関係事業主」と同一の事業主で	[あり ・ ない]
8 国等の委託事業費から対象労働者の人件費が支払われて		[あり ・ ない]

ここも全て記入してください。

記載にあたっての注意事項

(※1)7. 成長分野等人材確保・育成コースの場合、対象労働者種別に応じて以下のコースの間に開示してください。

対象労働者種別	対応コース
・65歳以上の者 ・身体障害者(4級未満) ・身体障害者(4級以上) ・難聴者(4級未満) ・難聴者(4級以上) ・盲点の障害者 ・精神障害者 ・母子家庭の母等 ・父の障害の父	1. 特定就職困難者コース
・中所得層等人材確保等 ・北都府県産地創生等 ・総合型職業開発訓練等 ・介護福祉士職訓練等 ・遠隔型職業訓練等 ・手帳所持者である遠隔型職業訓練等 ・一般型職業訓練等 ・認定遠隔型職業訓練等 ・ウクライナ避難者 ・その他就職困難者	2. 発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース
・高齢障害者	3. 就職水戸期世代安定雇用開発コース
・生活保護受給者	4. 生活保護受給者等雇用開発コース

よくある質問

Q 第1期の支給申請は申請期限が過ぎてしまい、申請ができませんでした。しかし、第2期は申請を行い、様式第5号「雇用状況等申立書」は前ページのとおりすべて記入しました。

今回、第3期の支給申請をしようと考えていますが、第3期の支給申請時も様式第5号「対象労働者雇用状況申立書」はすべて記入しなければいけないのでしょうか。

A 第2期の申請時に様式第5号「雇用状況等申立書」をすべて記入して提出してれば、第3期以降の支給申請時の様式第5号「雇用状況等申立書」は、23ページに書かれている箇所のみで構いません。