

## 雇用関係助成金の

# 郵送申請に関するお願い

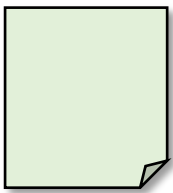
雇用関係助成金を**郵送**により申請される際は、以下についてご留意いただくようお願いいたします。

### ■ ご注意ください

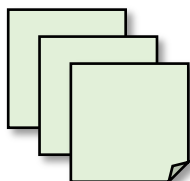
- ☑ **申請期限内に安定所へ到達しない場合、不受理となります。**
- ☑ 郵便事故防止のため**特殊郵便（特定記録または簡易書留）**にて送付してください。（到達確認は郵便局の追跡サービスをご利用ください。）
- ☑ 申請書の**到達確認に関するお問い合わせは受け付けません。**  
※申請書控えの送付をもって返答とさせていただきます。
- ☑ 申請書控え用の**返信用封筒（特殊郵便分の切手貼付）を同封**してください。  
※**返信用封筒の同封がない場合、受理した申請書控えの送付は行いませんので、**  
**あらかじめ申請書の写しをとって保管してください。**
- ☑ 適正な申請受理にあたり、**代理人が申請する場合は、委任状を同封**してください。  
※事業所の従業員が申請書等を提出のみ行う場合は不要です。
- ☑ 申請書類の不備がある場合、不支給または不受理として返却させていただくことがあります。

### <郵送する際に同封する書類>

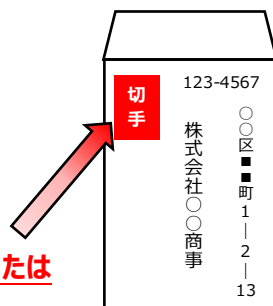
①申請書



②申請に伴う  
各種添付書類

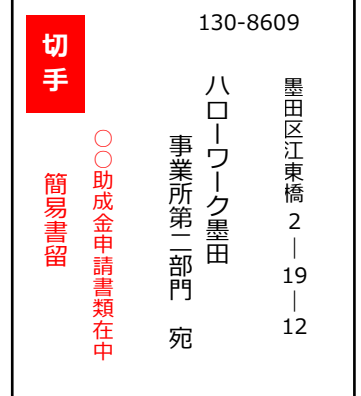


③返信用封筒  
(特殊郵便分の切手貼付)



- ※返信用封筒には、**特殊郵便（簡易書留または特定記録）分の切手**を貼り付けてください。
- ※返信先の宛名を記入してください。

### 角2封筒



- ※**特殊郵便にて送付**してください
- ※『〇〇助成金申請書類在中』と**朱書き**してください

### ※特殊郵便金額

- 特定記録：通常の郵便料金 **+ 160 円**
- 簡易書留：通常の郵便料金 **+ 320 円**

