

人材確保等支援助成金取下げ書

東京 労働局長 殿

提出日 令和 年 月 日

事業主又は 住所 〒
社会保険労務士 名称
(提出代行者・事務代理者) 氏名

1.

いずれかに
チェック

- 人材確保等支援助成金計画書(_____コース)
- 人材確保等支援助成金支給申請書(_____コース)
- 職場定着等支援助成金支給申請書

下記についての取下げをお願いします。

記

2.

雇用保険適用事業所番号	13 - -
申請事業所名称	
申請日 (ハローワーク提出日)	平成 ・ 令和 年 月 日
備考	

3. 取下げ理由 (※必須)

- 1 必要な書類を整備することが困難なため
- 2 支給要件を満たすことが困難なため
- 3 申請内容を再度検討したいため
- 4 その他

【注意事項】

※申請書類・添付資料等の返却は行えませんがご了承のうえご申請ください。

※不正受給が疑われる場合等、取下げを認めない場合があります。

※裏面、書類記入上の注意点について、をご確認の上記入してください。 →裏面へ

書類記入上の注意点について

1. 取下げを希望する にレ点でチェックをお願いします。

支給申請の取下げの場合、コース名の記入をお願いします。(例:雇用管理制度助成)

一枚で複数の書類を取り下げすることは出来ません。

提出日は持参日(郵送の場合は郵送する日)を記入してください。

2. 記入内容は分かる範囲で記入をしてください。

●申請日…ハローワークに申請した日を記入。不明の場合は、空欄もしくは〇月頃でも可。

※支給申請を多数出されている事業所の場合は、なるべく記入してください。

●備考…補足等ある場合のみ記入してください。

3. 取下げしたい理由1~4から選んでください。

※東京労働局独自の様式となります。他道府県で取下げされる場合は事前に
管轄労働局に様式や手続きの流れを確認してください。