

生産性要件にかかる確認通知 生産性要件にかかる審査結果について再発行申請書

東京労働局

ハローワーク助成金事務センター長 殿

作成日 令和 年 月 日

下記のとおり、生産性要件にかかる確認通知
生産性要件にかかる審査結果について の再発行を申請します。

記

1. 再発行を受けたい事業所名称等

(1) 事業主について			
事業主名 <small>(法人にあっては法人名および代表者名)</small>			
事業所住所	(〒 -)		
電話番号		担当者名	
(2) 助成金を申請した雇用保険適用事業所について			
適用事業所番号	13	-	-
事業所の名称			
(3) 生産性の要件確認について			
申請した 助成金の名称			助成金
要件確認の 対象期間	3年前の会計年度の初日 平成 年 月 日	3年後の会計年度の末日 令和 年 月 日	
備考			

2. 再発行の理由

--

3. 社会保険労務士による提出代行、あるいは代理人が代理申請する場合

代行・代理等の根拠	社会保険労務士 1 当初の申請を代行した	社会保険労務士 登録番号 2 当初の申請を代行していない	3 代理人
提出代行者 代理人の氏名 <small>(法人にあっては法人名および代表者名)</small>			
住所	(〒 -)		
電話番号			

【注意事項】

- 本様式は東京労働局が作成した独自様式であり、他労働局等では使用できません。
事業所を管轄する東京労働局及び都内公共職業安定所において、本様式を使用することができます。
- 事業主以外の者が再発行を申請する場合、本様式の使用の有無に関わらず、審査結果（確認通知を含む）の再発行が付託されていることが明記された委任状等が必要です。
- 申請を受け付けた場合、申請のあった事業所宛に再発行します。
社会保険労務士を含め代理人宛に再発行したり、結果の通知を行うことはできません。
ハローワーク助成金事務センター窓口の本様式を持参して再発行の申請を行った場合であって、必要な事項の確認ができた場合を除く。
- 再発行を郵送にて申請する場合は、次の書類を同封のうえハローワーク助成金事務センターに送付してください。
返信用封筒（返信切手貼付すること。）
委任状等（審査結果の再発行に関し付託することが明記されているもの。）