

人材確保等支援助成金取下げ書

(R7.10)

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)

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)	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】

※送付先は〒163-0721 東京都新宿区西新宿2-7-1 新宿第一生命ビルディング21階
東京労働局 ハローワーク助成金事務センター 助成金第四係 人材確保等支援助成金各担当者あてに送付してください。
電話でのご連絡は03-5990-6116になります。
※申請書類・添付資料等の返却は行えませんので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。

また、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。