

中小企業両立支援助成金(女性の活躍促進のための数値目標を定め、公表し、当該数値目標を達成した場合の加算)の支給申請書

中小企業両立支援助成金(女性の活躍促進のための数値目標を定め、公表し、当該数値目標を達成した場合の加算)の支給を受けたいので、次のとおり申請します。
 なお、下記に記載した事項については事実と相違ありません。

平成 年 月 日

_____ 労働局長 殿

申請事業主 住所 〒
 又は代理人 名称
 氏名

代理人が申請する場合は、上覧に代理人の記名押印等を、下欄に中小企業両立支援助成金(女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該数値目標を達成した場合の加算関係)の支給申請に係る事業主の住所、名称及び氏名の記入(押印不要)を、社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同令第16条の3に規定する事務代理者たる社会保険労務士が申請する場合は、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に社会保険労務士の記名押印等をしてください。

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

1 申請 事業 主	①雇用保険適用事業所番号		②労働保険番号	
	③申請月の初日において 常時雇用する労働者の数	人	④主たる事業	
	⑤資本の額若しくは 出資の総額	万円	⑥事業所総数	箇所 (うち他道府県に 存在する事業所数) 箇所

2 加算対象とする中小企業両立支援助成金のコース名
(該当するものに○)

(1) 代替要員確保コース	
(2) 休業中能力アップコース	
(3) 期間雇用者継続就業支援コース	

3 取組内容(該当するものに○)

(1) 女性の採用拡大	→下記4(1)に記入	
(2) 女性の職域拡大	→下記4(2)に記入	
(3) 女性の管理職登用等	→下記4(3)に記入	

※○をつけた取組について、下記4の該当する項目に具体的内容を記載すること。

4 取組内容の達成状況(該当する項目に記載すること)

(1) 女性 の 採 用 拡 大	① 宣言日	平成 年 月 日	※ 審査結果 支給 ・ 不支給	
	② 宣言変更日	平成 年 月 日		
	③ 数値目標を達成した日	平成 年 月 日		
	④ 宣言内容(数値目標) ※「女性の活躍推進宣言コーナー」の掲載内容の写しを添付すること。			
	⑤ 数値目標の達成状況			
	ア) 女性の採用拡大を行う雇用管理区分			
		男性		女性
	イ) 宣言日時点の上記ア)の雇用管理区分における男女労働者数	名		名
	ウ) 支給申請日時点の上記ア)の雇用管理区分における男女労働者数(※)	名		名

(2) 女性の職域拡大	① 宣言日	平成	年	月	日	※審査結果 支給 ・ 不支給	
	② 宣言変更日	平成	年	月	日		
	③ 目標を達成した日	平成	年	月	日		
	④ 宣言内容(数値目標) ※「女性の活躍推進宣言コーナー」の掲載内容の写しを添付すること。						
	⑤ 数値目標の達成状況						
	ア) 女性の職域拡大を行う雇用管理区分及び職務	雇用管理区分		職務			
				男性	女性		
	イ) 宣言日時点の上記ア)の職務における男女労働者数			名	名		
	ウ) 支給申請日時点の上記ア)の職務における男女労働者数(※)			名	名		
(3) 女性の管理職登用等	① 宣言日	平成	年	月	日	※審査結果 支給 ・ 不支給	
	② 宣言変更日	平成	年	月	日		
	③ 目標を達成した日	平成	年	月	日		
	④ 宣言内容(数値目標) ※「女性の活躍推進宣言コーナー」の掲載内容の写しを添付すること。						
	⑤ 数値目標の達成状況						
	女性の管理職登用	ア) 女性の管理職登用を行う雇用管理区分及び役職	雇用管理区分		役職名		
					男性		女性
		イ) 宣言日時点の上記ア)の役職における男女労働者数			名		名
		ウ) 支給申請日時点の上記ア)の役職における男女労働者数(※)			名		名
	女性の管理職登用試験合格	エ) 女性の管理職登用を行う雇用管理区分及び役職名	雇用管理区分		役職名		
					男性		女性
		オ) 宣言日時点の上記エ)の役職における男女労働者数			名		名
		カ) 宣言日時点の上記エ)への登用試験における男女合格者数			名		名
		キ) 支給申請日時点の上記エ)への登用試験における男女合格者数			名		名

※ 採用拡大、職域拡大、管理職登用した女性労働者に関する事項については様式第2号に記載すること。

5 記載担当者	役職	氏名	連絡先電話番号
社会保険労務士記載欄	作成年月日		連絡先電話番号
	提出代行・事務代理者の表示		
6 振込先	フリガナ 銀行 口座名義店 信用金庫 口座の種類 (普通・当座) 口座番号		

※ 処理 欄	受理年月日	平成	年	月	日	受理番号	
	支給決定 決定年月日	平成	年	月	日	決定番号	
	決定金額					円	備考
	局長	室長			担当		

【中小/ポジ】様式第1号（裏面）

（提出上の注意）

- この申請書は、7月1日から12月31日までに目標を達成した場合、翌年1月1日から2月末日までに、1月1日から6月30日までに目標を達成した場合、同年7月1日から8月末日までに本社（人事労務管理の機能を有する部署が属する事業所）の所在地を管轄する都道府県労働局雇用均等室（以下「雇用均等室」という。）に提出してください。
なお、いずれの場合も中小企業両立支援助成金（代替要員確保コース、休業中能力アップコース、期間雇用者継続就業支援コースに限る。以下同じ。）の支給申請前に申請することはできません。
 - 本加算の支給申請は、支給申請に係る労働者が生じた事業所にかかわらず、本社で行ってください。
 - この申請書を提出するためには、下記の添付書類の写し及び支給要件確認申立書（共通支給様式第1号）が全て添付されていることが必要です。
 - 「女性の活躍推進宣言コーナー」に掲載された宣言（宣言日が明らかであるものに限る。取組期間内に数値目標を変更した場合は変更後に掲載された宣言を含む。）
 - 通常の労働者に適用される就業規則又はポジティブ・アクションの対象となる女性労働者及び当該労働者と同一の雇用管理区分に属する他の通常の労働者の労働条件通知書、賃金台帳等通常の労働者の労働条件が確認できる書類
 - 女性の活躍推進のための目標達成を明らかにする書類
「女性の採用拡大」の場合
 - 宣言日（「ポジティブ・アクション情報ポータルサイト」内の「女性活躍推進宣言コーナー」に、自社の女性の活躍推進に係る下記の数値目標を含む宣言が掲載された日。「宣言日」には数値目標を変更した場合も含まれる。以下同じ。）及び本加算の支給申請日時点それぞれにおける男女雇用管理区分別の配置状況（人数を含む。）を確認できる組織図
 - 本加算の支給申請日時点の労働者名簿（各労働者の性別が明記されているものに限る。）
 - ポジティブ・アクションとして採用された女性労働者に関する採用辞令（採用日が明記されているものに限る。）等**「女性の職域拡大」の場合**
 - 宣言日及び本加算の支給申請日時点それぞれにおける男女別雇用管理区分別の配置状況（人数を含む。）を確認できる組織図
 - 本加算の支給申請日時点の労働者名簿（各労働者の性別が明記されているものに限る。）
 - ポジティブ・アクションとして職域拡大された女性労働者に関する異動辞令（異動日及び異動先が明記されているものに限る。）等**「女性の管理職登用等」の場合**
- この申請書を提出後に雇用均等室から申請書の記載内容の確認や必要な書類の提出を求められることがあります。
- この申請書の内容について、雇用均等室が実地調査、事情聴取等を行うことがあります。
- 本加算の対象となる中小企業両立支援助成金が不支給の場合は支給されません。
- この助成金受給後に、申請を行った事業主が支給要件に充足していないことが判明した場合には、支給した助成金の返還を求められます。

（記入上の注意）

- 1欄については、企業全体について記入してください。
 - ③欄は、支給申請を行う日の属する月の初日において、申請事業主の企業全体で常時雇用している労働者（2か月を超えて雇用される者であり、かつ、週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の労働者と概ね同等である者）の数を記入してください。
 - ④欄は、日本産業分類に従った主な産業を記入してください。
 - ⑤欄は、いわゆる払込み済資本額を記入してください。
 - ⑥欄は、申請事業主の雇用保険適用事業所の総数を記入してください。
- 4欄については、取組内容の達成状況について記入してください。
 - ①欄は、宣言日を記載してください。
 - ②欄は、数値目標を変更し、宣言した日を記入してください。
 - ③欄は、下記の数値目標を達成した日を記入してください。
 - ④欄の「数値目標」とは、男女労働者に占める女性労働者の割合が4割を下回る雇用管理区分、一つの雇用管理区分における職務、一つの雇用管理区分における役職において、宣言日から本加算の支給申請日時点までの間に増加させようとする女性労働者数をいいます。いずれの目標についても雇用管理区分ごとに判断します。
 - (1) ⑤ア) (2) ⑤ア) (3) ⑤ア)、エ) 各欄の「雇用管理区分」（以下「区分」という。）とは、職種、資格、雇用形態、就業形態等の区分その他の労働者についての区分であって、当該区分に属している労働者について他の区分に属している労働者と異なる雇用管理を行うことを予定して設定していることをいいます。（例）総合職と一般職、営業職と事務職、正社員とパートタイマー等

区分が同一か否かについては、当該区分に属する労働者の従事する職務の内容、転勤を含めた人事異動の幅や頻度等について、同一区分に属さない労働者との間に、客観的・合理的な違いが存在しているか否かにより判断されるものであり、その判断に当たっては、単なる形式ではなく、企業の雇用管理の実態に即して行う必要があります。例えば、採用に際しては異なる職種として採用していても、入社後は、同一企業内の労働者全体について、営業や事務など様々な職務を経験させたり同一の基準で人事異動を行うなど特に取扱いを区別することなく配置等を行っているような場合には、企業全体で一つの雇用管理区分と判断することとなります。特に雇用管理区分がない場合は「なし」と記入してください。

(5) (1)⑤ウ)、(2)⑤ウ)、(3)⑤ウ)、キ) 各欄に該当する女性労働者に関する事項について、様式第2号に記入してください。

3 様式第2号については、採用拡大、職域拡大、管理職登用等を行った女性労働者に関する事項を記入してください。

4 採用日、職域拡大により異動した日、管理職に登用された日または試験合格日についてはそれぞれ、採用辞令等、異動辞令等、昇進に係る辞令等または合格通知書等に記載されている日付を記載してください。昇進に係る日付は実際に昇進した日を記載してください。

5 5欄については、この申請書の作成担当者を記入してください。

雇用均等室から、記載内容等当該申請に係る問合せを行うことがありますので、詳細を承知している方を記入してください。

6 6欄については、助成金の振込を希望する金融機関（ネットバンクは除く）の口座について記入してください。

なお、当該口座は、申請者名義の口座であり、法人の場合は当該企業名等を併せて登録している口座であることが必要です。（書ききれない場合は、余白をご利用ください。）

(その他の注意事項)

1 助成金の支給を受けた事業主は、助成金の申請に当たって、提出した書類等について、当該助成金の最後の支給日の属する年度から起算して5年間保管してください。

また、これらの書類等について都道府県労働局より提示、提出を求められたときは、速やかに提示又は提出してください。

2 申請者が代理人の場合は、本申請書に事業主の委任状(写)を添付してください。

女性の活躍促進のための数値目標を定め、公表し、当該数値目標を達成した場合の加算に関する支給申請に係る労働者名簿

枚数と番号 1 / 1

申 請 事 業 主	
事業所名	
住所	

1 女性の採用拡大

支給申請に係る労働者氏名	採用時の雇用管理区分	雇用保険被保険者番号	※ 審査 結果
	採用日		
	平成 年 月 日		支給・不支給
	平成 年 月 日		
	平成 年 月 日		

2 女性の職域拡大

支給申請に係る労働者氏名	異動前の雇用管理区分・職務名	雇用保険被保険者番号	※ 審査 結果
	異動後の雇用管理区分・職務名		
	職域拡大により異動した日		
	平成 年 月 日		支給・不支給
	平成 年 月 日		
	平成 年 月 日		

3 女性の管理職登用等

○女性の管理職登用の場合

支給申請に係る労働者氏名	管理職登用前の雇用管理区分・役職名	雇用保険被保険者番号	※ 審査 結果
	管理職登用後の雇用管理区分・役職名		
	管理職に登用された日		
	平成 年 月 日		支給・不支給
	平成 年 月 日		
	平成 年 月 日		

○女性の管理職登用試験合格の場合

支給申請に係る労働者氏名	管理職登用前の雇用管理区分・役職名	雇用保険被保険者番号	※ 審査 結果
	管理職登用試験合格により昇進できなくなった雇用管理区分・役職名		
	管理職登用試験合格日		
	平成 年 月 日		支給・不支給
	平成 年 月 日		
	平成 年 月 日		