

中小企業基盤人材確保助成金 申請の手引き

～健康・環境分野および関連するものづくり分野に
進出される中小企業者の方へ～



■目 次

中小企業基盤人材確保助成金の概要	3
支給額について	4
改善計画認定申請書を提出するための基本的な要件	5
支給対象事業主に係る要件	6
基盤人材の雇入れに関する留意事項	10
250万円費用に関する留意事項	12
事業主都合による離職等に関する留意事項	15
助成金の申請にあたって	16
支給申請に必要な書類について	17
支給申請書（様式第9号の1）の作成について	18
添付書類について	20
よくあるお問い合わせ	29

この手引きの利用にあたって

- この手引きは、中小企業基盤人材確保助成金の支給について主な内容を取りまとめたものです。
- 偽りその他不正の行為により助成金の支給を受け、又は受けようとした事業主、支給申請期限経過後に申請を行った事業主、支給要件に該当しない事業主の方々に対しては、支給されません。
- この手引きの記載内容は、平成23年4月1日以降に中小企業労働力確保法に基づく改善計画を都道府県知事に提出する中小企業者を対象としています。
また、記載内容の詳細については、主たる事務所（通常、本社をいいます。）の所在地を管轄する都道府県労働局またはハローワークにお問い合わせください。
- この手引きの記載内容は特にことわりのない限り平成23年10月1日現在のものです。

中小企業基盤人材確保助成金の概要

中小企業基盤人材確保助成金（以下「基盤助成金」といいます。）は、中小企業の事業主の方が、健康・環境分野および関連するものづくり分野への新分野進出等（創業や異業種進出）に伴い、経営基盤を強化するための人材（以下「基盤人材」といいます。）を、新分野進出等に係る業務に就くために雇用保険の一般被保険者として新たに雇い入れた場合、基盤人材の賃金相当額の一部に相当する額として一定額を助成するものです。

●支給対象分野一覧表（日本標準産業分類）

以下の分野において新分野進出等を行う場合は支給対象となります。	
大分類A → 中分類02—林業	
大分類D — 建設業	このうち、健康や環境分野に関する建築物等を建築しているもの
大分類E — 製造業	このうち、健康や環境分野に関する製品を製造しているもの
	このうち、健康や環境分野に関する事業を行う事業所と受注契約締結等、取引関係があるもの
大分類F → 中分類33—電気業	
大分類G — 情報通信業	
大分類H — 運輸業・郵便業	
大分類L → 中分類71— 学術・開発研究機関	このうち、健康や環境分野に関する技術開発を行っているもの
大分類N → 中分類80 → 小分類804—スポーツ施設提供業	
大分類O → 中分類82 → 小分類824 → 細分類8246—スポーツ・健康教授業	
大分類P — 医療、福祉	
大分類R → 中分類88—廃棄物処理業	
その他（上記以外）	このうち、健康や環境分野に関する事業を行っているもの

※「建設業」、「製造業」、「学術・開発研究機関」、「その他」については、健康や環境分野に関する建築物を建築するなど、一覧表に掲げる要件を満たす事業を行っている場合に限りです。

※支給対象分野に該当するかどうか不明な場合は、最寄りの都道府県労働局またはハローワークへお問い合わせください。

●本助成金の対象となる新分野進出等

創業	<ul style="list-style-type: none"> ・個人が新たに個人事業主として開業する場合 ・個人が新たに会社を設立して事業を開始する場合 <p>※個人事業主が法人化した場合は、原則として創業となりません。 ※個人がすでに他の事業を行っていて、新しい事業を開始した場合は異業種進出になります。</p>
異業種進出	<p>現在営んでいる事業とは別の事業（原則として、統計法第2条第9項に規定する統計基準である日本標準産業分類における別の細分類）に進出する場合。（異業種進出における従来事業の確認については、最近3期分の決算報告書等によって判断されます。従来事業の事業実績が確認できない場合（休眠会社等）は、異業種進出とは認められません。）</p>
分社化等	<p>会社（設立元事業主）が出資割合に関わらず、少しでも出資を行って新たに会社（対象事業主）を設立する場合。</p>

支給額について

基盤助成金の支給額は、1人あたり140万円が2期に分けて(各期70万円)支給されます(1企業あたり5人まで)。

第1期 70万円

※ 第1期の支給申請において、賃金が175万円以上支払われていることが必要です。

第2期 70万円

※ 第2期の支給申請において、賃金が年間で350万円以上、かつ、第2期で70万円以上支払われていることが必要です。

また、以下の①から④のいずれかの理由により、支給対象期間の途中で事業主が基盤人材を雇用しなくなった場合は、基盤人材の起算日から当該事業主が雇用しなくなった前日までの期間を支給対象期間として算出します。

- ① 基盤人材の責めに帰すべき理由による解雇
- ② 基盤人材の都合による退職
- ③ 基盤人材の死亡
- ④ 天災その他やむを得ない理由により、事業の継続が困難となったことによる解雇

基盤人材が上記の理由により各支給対象期間の末日より前に離職し、それまでに支払われている賃金が350万円×(在職日数/365)を超える場合(第2期においては、併せて、支払われた賃金が70万円×(支給対象期間の第2期の初日から離職日までの期間の日数/支給対象期間の第2期の日数)を超える場合に限り。)の支給額は、各期の支給額に、当該支給対象期間の日数(183日)に対する支給対象期間の初日から離職日までの期間の日数の割合を乗じた額となります。

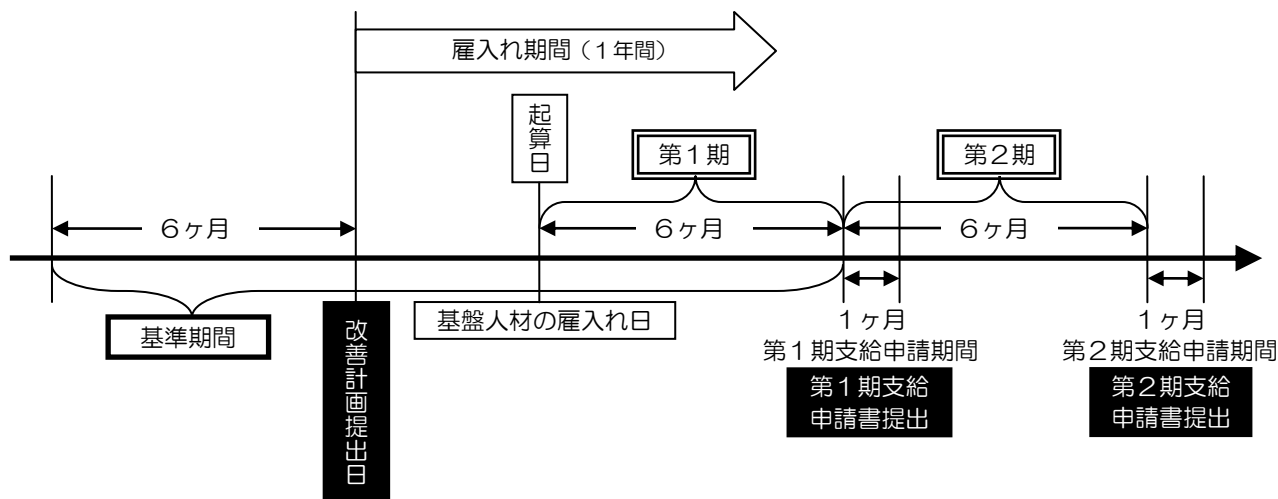
例) 起算日が10月1日で、12月25日に離職した場合、

在職日数=31日(10月)+30日(11月)+25日(12月)=86日

①支払われた賃金の確認 350万円×(在職日数86日/365)以上であること

②支給額の計算 70万円×(86日/183日)=328,961円(1円未満端数切り捨て)

中小企業基盤人材確保助成金利用イメージ図と用語解説



○基準期間…改善計画認定申請書を都道府県知事に提出した日の6ヶ月前の日から基盤人材の雇入れ日から起算して6ヶ月を経過する日までの期間。

○雇入れ期間…都道府県知事の認定を受けた改善計画に記載されている改善事業の実施時期の期間内において、改善計画認定申請書を都道府県知事に提出した日から起算して1年を経過する日までの期間。この雇入れ期間内に新たに基盤人材を雇い入れることが必要です。

○起算日…基盤人材の雇入れ日の直後の賃金締切日の翌日(ただし、賃金締切日に雇い入れた場合は雇入れ日の翌日、賃金締切日の翌日に雇い入れた場合は雇入れ日とします。)

○支給対象期間…起算日から起算して1年間を限度とする期間。なお、支給対象期間のうち最初の6ヶ月を支給対象期の「第1期」、次の6ヶ月を「第2期」とします。

○支給申請期間…各支給対象期の末日の翌日から起算して1ヶ月間。

改善計画認定申請書を提出するための基本的な要件

中小企業労働力確保法に基づく各種支援施策の適用を受けるためには、改善計画を作成し、これをその主たる事務所（通常、本社をいいます。）を設置する都道府県の知事に提出して、その計画が適当である旨の認定を受けることが必要です。

改善計画とは、中小企業者が作成する労働力の確保を図るための労働時間等の設定の改善、男女の雇用機会均等の確保及び職業生活と家庭生活の両立支援、職場環境の改善、福利厚生の実施、募集・採用の改善、教育訓練の実施、その他の雇用管理の改善の事業（以下「改善事業」といいます。）についての計画です。

1 中小企業労働力確保法に定める中小企業者であること

次に該当する事業主が、中小企業労働力確保法が対象とする「中小企業者」となります。

① 資本金額（又は出資総額）、又は常時使用する従業員数が次表以下の法人・個人

業種	資本金額 (又は出資総額)	常時使用する 従業員数
ア. 下記に属さない業種	3億円以下	300人以下
イ. 卸売業	1億円以下	100人以下
ウ. サービス業	5,000万円以下	100人以下
エ. 小売業	5,000万円以下	50人以下
オ. ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
カ. ソフトウェア業	3億円以下	300人以下
キ. 情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
ク. 旅館業	5,000万円以下	200人以下

② 企業組合

③ 協業組合

④ 事業協同組合等

ア. 事業協同組合及び事業協同小組並びに協同組合連合会

イ. 水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会

ウ. 商工組合及び商工組合連合会

エ. 商店街振興組合及び商店街振興組合連合会

オ. 生活衛生同業組合

カ. 酒造組合及び酒造組合連合会

キ. 酒販組合及び酒販組合連合会

ク. 技術研究組合

（オからクについては一定の要件があります。）

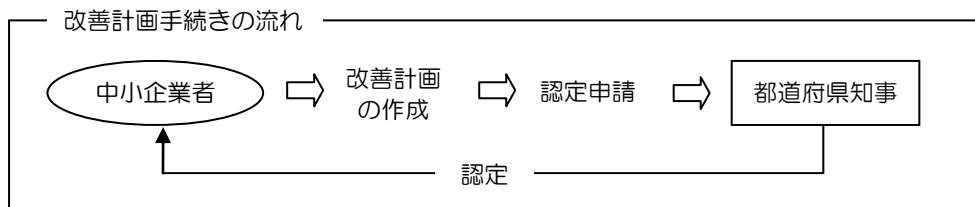
2 改善計画の作成

(1) 基盤助成金を活用する場合は、健康・環境分野および関連するものづくり分野への新分野進出に伴い、新たな労働者の雇入れが必要となる理由を明記する必要があります。

改善計画に記載する改善事業の項目として、「その他の雇用管理の改善」を選択します。

(2) 改善計画を作成するほかに、その事業の実施に必要な資金の調達方法に関する資料等を作成する必要があります。

(3) 改善計画の内容に変更を生じる場合、事前に改善計画の変更の届出又は変更申請書の提出が必要となりますので、申請手続き等については、予め都道府県へご相談ください。



※改善計画認定申請書の様式、記載方法は都道府県にご相談ください。

支給対象事業主に係る要件

1 改善計画の認定を受けた中小企業者であること

予め改善計画認定申請書を都道府県に提出する必要があります。なお、改善計画の作成に係る相談については、都道府県で承っております。

◆改善計画認定申請書は、健康・環境分野および関連するものづくり分野への新分野進出等に係る準備行為を始めた時点から6ヶ月以内に提出する必要があります。

＜創業・分社化等＞

○個人…事業の準備行為に着手した日（事務所の賃貸借契約を締結した、設備等を購入した等、原則として、一連の準備行為の中で一番最初に取り組んだ日）

○法人…法人登記日

＜異業種進出＞

○個人・法人…異業種進出に関する準備行為に着手した日（事務所の賃貸借契約を締結した、設備等を購入した等、原則として、一連の準備行為の中で一番最初に取り組んだ日）

2 雇用保険の適用事業主であること

改善計画認定申請日において、労働者を雇い入れていないために雇用保険の適用事業主となっていない場合は、支給申請日までに対象となる労働者の雇入れに伴い、雇用保険の適用事業主となっていなければなりません。

3 健康・環境分野および関連するものづくり分野の事業へ新たに進出した事業主であること

P6に掲げる支給対象分野一覧表（日本標準産業分類）へ新たに進出する必要があります。

具体的には、第1期初回支給申請時に新分野進出等に伴う事業実態、成果物又は取引関係を確認することによって健康・環境分野および関連するものづくり分野の事業を営む事業主であるかの判断がなされます。

◆健康・環境分野および関連するものづくり分野についての詳細はP8～9をご確認ください。

4 雇入れ期間内に新たに労働者を雇い入れる事業主であること

雇入れ期間とは、都道府県知事の認定を受けた改善計画に記載されている改善事業の実施時期の期間内において、改善計画認定申請書を都道府県知事に提出した日から起算して1年を経過する日までの期間をいいます。

◆この期間中に新たに雇い入れた基盤人材が対象となりますので、基盤人材を雇い入れる日までに、改善計画認定申請書を都道府県知事にご提出ください。

◆基盤助成金の対象となる基盤人材についての詳細はP10～11をご確認ください。

5 健康・環境分野および関連するものづくり分野への新分野進出等のための費用として250万円以上負担している事業主であること

改善計画認定申請書による新分野進出等に係る準備行為を始めた時点から第1期初回の支給申請書の提出日までの間に、健康・環境分野および関連するものづくり分野への新分野進出等に伴う事業の用に供するための施設又は設備等の設置・整備に要する費用を250万円以上負担していなければなりません。（以下「250万円費用」といいます。）

◆250万円費用に関しては、施設等の内容や支払時期、支払い方法等によって算定対象とならないものがあります。

◆250万円費用についての詳細はP12～14をご確認ください。

6 法定帳簿類等を備え付け、都道府県労働局またはハローワークの要請に応じて提出すること

法定帳簿類等とは、具体的には賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、現金出納帳、総勘定元帳、決算書等をいいます。助成金の支給申請の審査の際には、申請内容の確認のためにこれらの書類の追加提出を求める場合があります。（一部の書類については作成が義務づけられています。）審査の際に、これらの書類を提出していただけない場合は、審査が不能となり助成金の支給を受けられなくなることがあります。

7 都道府県労働局またはハローワークによる調査等に協力していただくこと

本助成金は、適正な支給のために都道府県労働局またはハローワークによる申請事業所の現地訪問（確認）を行うことがあります。ご協力いただけない場合は、助成金の支給を受けられなくなることがあります。

＜不支給要件＞

基盤助成金の支給が行われる事業主は、次の以下のいずれの場合にも該当しないことが必要です。

- (1) 改善計画認定申請書を都道府県知事に提出した日の6か月前の日から、基盤人材の雇入れ日から起算して6か月が経過する日までの期間（以下「基準期間」といいます。）に、基盤人材の雇入れを行う事業主（対象事業主が分社化等により設立されたものである場合は、設立元事業主及び基準期間中に当該設立元事業主が設立した法人等であって対象事業主以外のものを含む。）が、事業主都合による常用労働者の離職又は3人を超え、かつ、被保険者数の6％に相当する数を超えた特定受給資格者となる離職を出した場合。（以下「解雇制限」といいます。）
◆解雇制限についての詳細はP15をご覧ください。
- (2) 助成金の支給申請書の提出日が属する年度の前々年度より前のいずれかの保険年度に、労働保険料を納入していない場合。
- (3) 支給申請書の提出日までの過去3年間に、不正行為により、本来支給を受けることができない助成金等の支給を受けた場合、又は受けようとした場合。
- (4) 風営法第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及び同条第11項に規定する接客業務受託営業のうち、店舗型性風俗特殊営業から委託を受けて当該営業を行う場合。
- (5) 過去に基盤人材5人分について助成金を受給した事業主が、当該基盤人材に係る最後の支給申請書の提出日の翌日から起算して3年が経過していない時点で、助成金の支給を受けようとする場合。
- (6) 基盤人材の雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から1年間に、労働関係法令の違反を行っている場合。
- (7) 良好な雇用機会の創出に資するとは認められない次のイからニまでの事項に該当する場合。
イ 賃金の支払いが行われていない場合。
ロ 賃金等の条件が当該地域の他の事業所に比し著しく低い場合。
ハ 有期の事業等で、雇用関係が終了することが予測される場合。
ニ その他適正な雇用管理を行っていない場合。
- (8) 基盤人材を事業主都合により離職させた場合、既に当該基盤人材について第1期の支給を受けている場合には返還していただきます。また、基盤人材を1人以上事業主都合により離職させた場合には、その日以降、他の基盤人材については受給できません。

不正受給とは

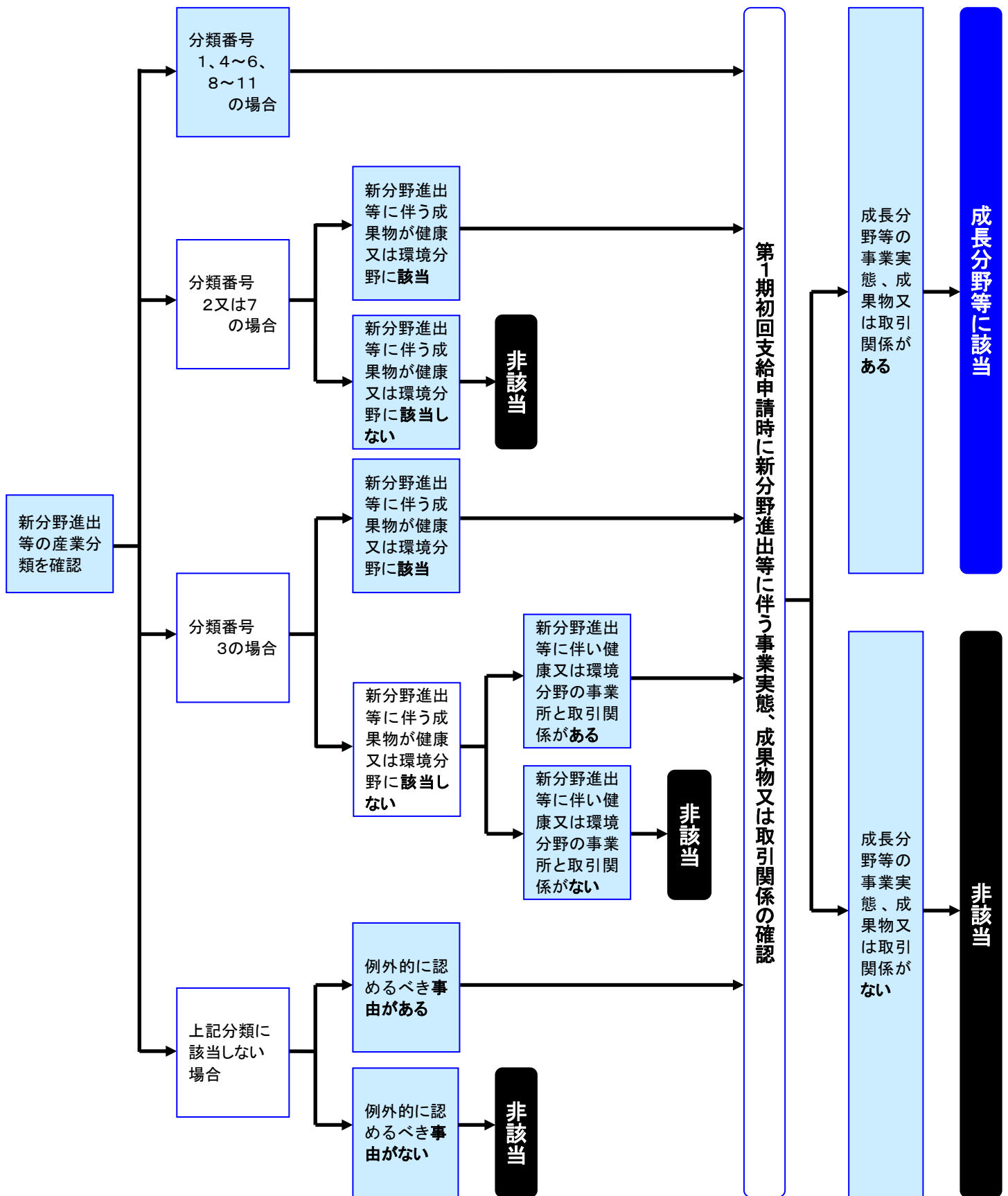
偽りその他不正な申請によって、助成金の支給要件を満たしていないにもかかわらず、支給要件を充足しているように見せかけて助成金の支給を受けた（受けようとした）場合をいいます。

不正受給を行った場合は、

- ① 現在、都道府県労働局またはハローワークに対し申請を行っている他の助成金等の計画の認定及び支給決定は行いません。また、既に支給済の助成金等については別途返還していただきます。
- ② 雇用保険法に基づく助成金等を取り扱う関係機関等に通知します。これにより、雇用保険法に基づく他の助成金等についても一定期間申請できなくなります。また、関係機関等において不正受給が確認された場合も支給は行わず、既に支給済の助成金についても返還していただきます。
- ③ 返還に際しては、受給した日の翌日から返還を終了する日までの期間に対して、年5%の延滞金（法定利息）が加算されます。

さらに、詐欺、脅迫、贈賄等刑法に触れる行為があった場合等、刑事告発することがあります。

産業分類		分類番号	判断等について
大分類A → 中分類02－林業		1	新分野進出等に係る事業が分類番号1に該当する場合、支給対象分野に該当するかは、第1期初回支給申請時に事業実態を明らかにする書類などを確認。
大分類D－建設業	このうち、健康や環境分野に関する建築物等を建築しているもの	2	新分野進出等に係る事業の成果物について、公的機関が効果等を認めている場合は、該当。 第1期初回支給申請時に事業実態を明らかにする書類などに加え、公的機関による資格証明、技術証明等や、必要に応じて、その証明を行うに当たっての公的機関の定める基準などの書類を確認。
大分類E－製造業	このうち、健康や環境分野に関する製品を製造しているもの	3－1	新分野進出等に係る事業の成果物について、公的機関が効果等を認めている場合は、該当。 第1期初回支給申請時に事業実態を明らかにする書類などに加え、公的機関による資格証明、技術証明等や、必要に応じて、その証明を行うに当たっての公的機関の定める基準などの書類を確認。
	このうち、健康や環境分野に関する事業を行う事業所と受注契約締結等、取引関係があるもの	3－2	新分野進出等に係る事業が支給対象分野に該当する事業を行う事業所と取引関係がある場合のみ該当。 第1期初回支給申請時に事業実態を確認する書類などに加え、取引先事業所についての確認、取引関係、取引する製品に関する資料などの書類を確認。
大分類F → 中分類33－電気業		4	新分野進出等に係る事業が分類番号4に該当する場合、支給対象分野に該当するかは、第1期初回支給申請時に事業実態を明らかにする書類などを確認。
大分類G－情報通信業		5	新分野進出等に係る事業が分類番号5に該当する場合、支給対象分野に該当するかは、第1期初回支給申請時に事業実態を明らかにする書類などを確認。
大分類H－運輸業・郵便業		6	新分野進出等に係る事業が分類番号6に該当する場合、支給対象分野に該当するかは、第1期初回支給申請時に事業実態を明らかにする書類などを確認。
大分類L → 中分類71－学術・開発研究機関	このうち、健康や環境分野に関する技術開発を行っているもの	7	新分野進出等に係る事業の成果物について、公的機関が効果等を認めている場合は、該当。 第1期初回支給申請時に事業実態を明らかにする書類などに加え、公的機関による資格証明、技術証明等や、必要に応じて、その証明を行うに当たっての公的機関の定める基準などの書類を確認。
大分類N → 中分類80 → 小分類804－スポーツ施設提供業		8	新分野進出等に係る事業が分類番号8に該当する場合、支給対象分野に該当するかは、第1期初回支給申請時に事業実態を明らかにする書類などを確認。
大分類O → 中分類82 → 小分類824 → 細分類8246－スポーツ・健康教授業		9	新分野進出等に係る事業が分類番号9に該当する場合、支給対象分野に該当するかは、第1期初回支給申請時に事業実態を明らかにする書類などを確認。
大分類P－医療、福祉		10	新分野進出等に係る事業が分類番号10に該当する場合、支給対象分野に該当するかは、第1期初回支給申請時に事業実態を明らかにする書類などを確認。
大分類R → 中分類88－廃棄物処理業		11	新分野進出等に係る事業が分類番号11に該当する場合、支給対象分野に該当するかは、第1期初回支給申請時に事業実態を明らかにする書類などを確認。
その他(上記以外)	このうち、健康や環境分野に関する事業を行っているもの	12	上記1～11に該当しない事業であって、特に例外的に認める事由がある場合のみ該当。 事業実態を確認する書類などに加え、個別の事案に応じて、追加書類を確認。



※1) 「公的機関」とは、国、地方自治体、独立行政法人等の研究機関、国の認可等を受けた法人等のことです。

※2) 「取引関係」とは、製造業を営む事業所が製造するものを健康や環境に関する事業を行う事業所に納品することであり、製造業を営む事業所が健康や環境に関する事業を営む事業所から商品やサービスの提供を受けることは該当しません。

基盤人材の雇入れに関する留意事項

■ 「基盤人材」とは

基盤人材とは次のイ、ロのいずれにも該当する者をいいます。

イ 次のいずれかに該当する者であること。

(イ) 事務的・技術的な業務の企画・立案、指導を行うことができる専門的な知識や技術を有する者（業務を行う上で必要となる能力、経験又は資格等があることが必要です。）

(ロ) 部下を指揮・監督する業務に従事する係長相当職以上の者（基盤人材の雇入れ時点で部下が配置されていることが必要です。）

ロ 年収350万円以上の賃金（臨時給与、特別給与等臨時に支払われた賃金及び3ヶ月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く。）で雇い入れられる者（第1期の支給申請において175万円以上、第2期の支給申請において年間で350万円以上、かつ、第2期で70万円以上支払われていることが必要です。）

■ 健康・環境分野および関連するものづくり分野の事業に従事していること

基盤人材は、原則として「健康・環境分野および関連するものづくり分野の事業」に従事していることが必要であり、健康・環境分野および関連するものづくり分野への新分野進出等に係る部署において、助成金の支給終了後も引き続き継続して雇用することが見込まれる者であることが必要です。

ただし、「健康・環境分野および関連するものづくり分野以外の事業」も同時に創業又は異業種進出する場合、「健康・環境分野および関連するものづくり分野以外の事業」のみに従事する場合は対象にならず、「健康・環境分野および関連するものづくり分野の事業」と「健康・環境分野および関連するものづくり分野以外の事業」の両方に従事している場合は、主に従事している事業が「健康・環境分野および関連するものづくり分野」である場合は対象となります。

☆異業種進出の場合、既に行っている事業（従来事業）との兼務は助成対象外となります。

☆「健康・環境分野および関連するものづくり分野以外の事業」のみに従事していた場合及び従来事業との兼務が確認された場合は、助成金は支給されません。また、既に助成金が支給されていても返還となります。

■ 雇入れ期間内に雇入れを行うこと

基盤人材は、雇入れ期間内に雇用保険の一般被保険者として、新たに雇い入れなければなりません。雇入れ期間外に雇い入れた労働者は対象となりません。助成金の支給対象となる基盤人材は、5人を限度とします。

☆出向等による受入れは対象外です。

■ 過去3年間に対象事業主の企業で勤務した者でないこと

今回雇い入れた労働者との間で、雇入れ日の前の3年間に雇用関係があった場合は、「新たな雇入れ」に該当しません。

☆パート、アルバイト、出向受入れ、派遣、請負等の名称の如何に関わらず、その労働者が既に勤務していた場合は、本助成金の対象とはなりません。また、この場合、新たに雇用保険の一般被保険者の資格を取得させても対象となりません。

☆対象事業主の企業で直接勤務していなくても、労働の対価が支払われている等、実態として勤務していたとみなされる者についても対象となりません。

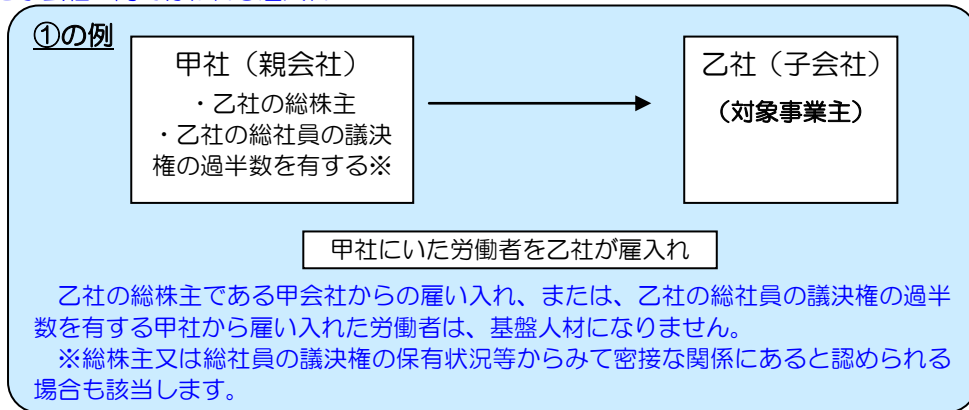
- 資本的、経済的及び組織的関連性等からみて、独立性を認めることが適当でない判断される事業主と対象事業主の間で行われる雇入れではないこと。(以下「独立性の要件」といいます。)

☆独立性の要件は、いわゆる「関連企業」間で行われる雇入れを対象外とするものです。

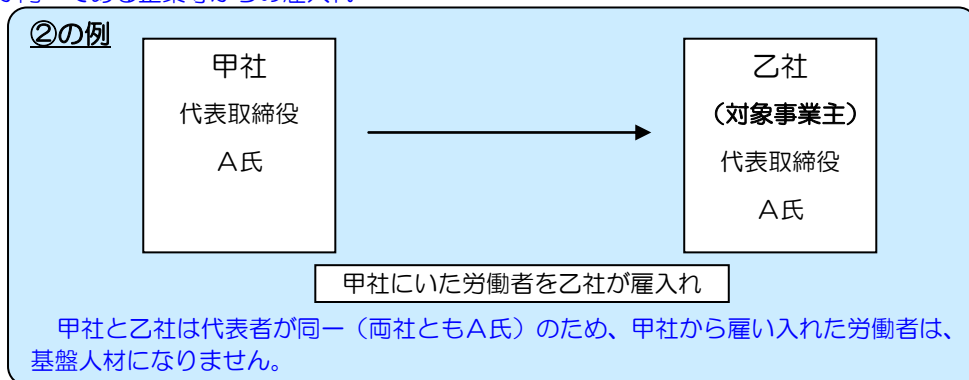
☆独立性の要件は、個々の申請内容に応じて、基盤人材の雇入れ日の前日から起算して1年前の日から基盤人材の雇入れ日の前日までの間のいずれかの日において個別・具体的に判断されます。

☆以下の①～③は、独立性の要件の典型的な例です。これらのほかにも、経済的及び組織的に密接な関係があり独立性が認められない場合などがありますので、申請ごとに個別・具体的に判断することになります。

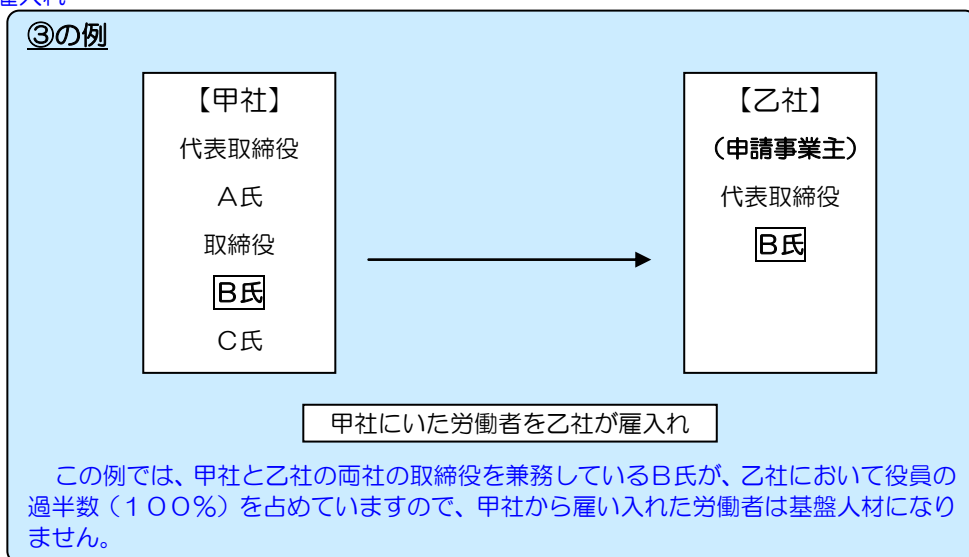
①親会社と子会社の間で行われる雇入れ



②代表者が同一である企業等からの雇入れ



③両方の会社の取締役を兼務している者がいずれかの会社において役員の過半数を占めている場合の、両社の間で行われる雇入れ



- 他の助成金等の支給を受けていないこと。

雇い入れる基盤人材について、他の助成金等の支給を受けている場合は、助成金は支給されません（「併給調整」といいます）。

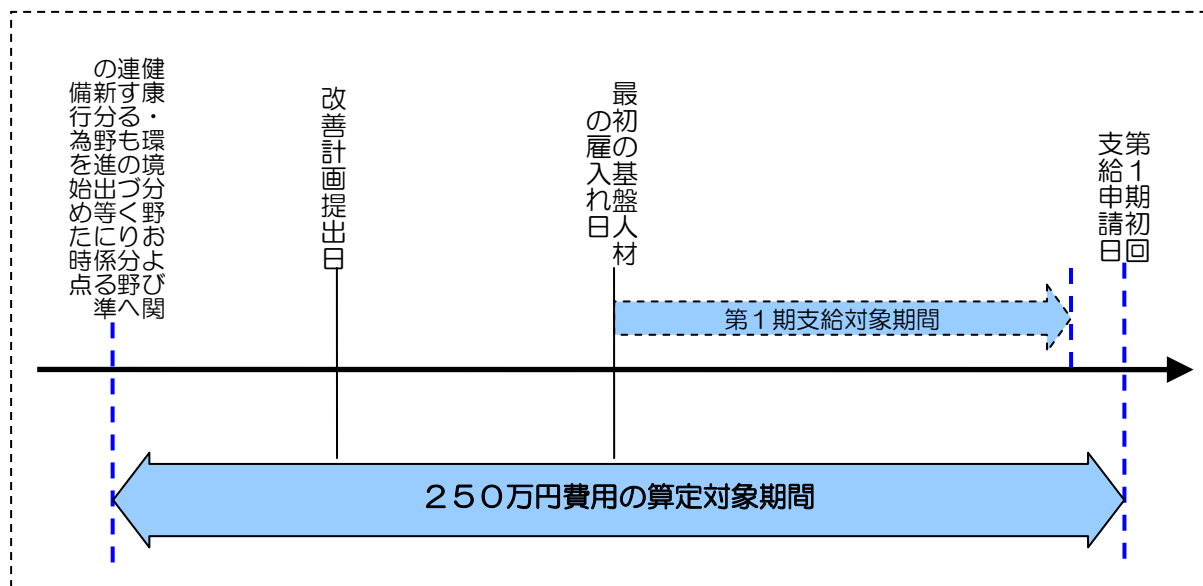
250万円費用に関する留意事項

■ 算定対象となる期間

健康・環境分野および関連するものづくり分野への新分野進出等に係る準備行為を始めた時点から、第1期初回の支給申請書の提出日までの間になります。

☆この期間中に契約等を行い、引き渡しを終了し、かつ実際に支払いが済んでいる、新分野進出等に要する費用が対象となります。

☆この期間中に契約、引き渡し等が行われていても、費用の支払い（クレジット、手形、小切手等の場合は決済日）がこの期間より後に行われたものは対象となりません。



■ 算定対象となる費用

健康・環境分野および関連するものづくり分野への新分野進出等に要する費用は、次に掲げる費用となります。なお、基盤人材が従事する健康・環境分野および関連するものづくり分野への新分野進出等の部署において設置又は整備されることが必要です。

新分野進出等の部署以外で設置・使用されるもの、他社において設置・使用されるものは算定対象外です。

- 1 新分野進出等の計画の作成に当たって経営コンサルタント等への相談に要した費用等
- 2 法人にあっては、法人の設立の登記の手續に要した費用
- 3 各種許認可等の手續に要した費用
- 4 不動産の設置又は整備に要する費用（土地、建物の購入費のほか、土地造成費、設計監理費及び建設解体費を含む）
- 5 事務所等の改装及び賃借に要した費用
- 6 設備、機械、機器、備品、車両等の動産、フランチャイズの加盟金、電話加入権、営業権等の購入費
- 7 事務所等の賃借料、設備、機械、機器、備品、車両等の動産のリース料
- 8 各種団体の所属会費（所属しなければ法人等の運営が困難となる団体の所属会費に限る。）、各種保険料その他の定期的に支払の発生する運営費
- 9 労働者の募集・採用、就業規則の策定等に要した費用
- 10 1から9までに掲げるもののほか、新分野進出等に要した費用

■ 成長分野等の事業に供していること

250万円費用の対象となる施設又は設備等は、原則として「健康・環境分野および関連するものづくり分野の事業」に供していることが必要です。

ただし、「健康・環境分野および関連するものづくり分野以外の事業」も同時に創業又は異業種進出する場合、「健康・環境分野および関連するものづくり分野以外の事業」のみに供する場合は対象にならず、「健康・環境分野および関連するものづくり分野の事業」と「健康・環境分野および関連するものづくり分野以外の事業」の両方に供している場合は、主に「健康・環境分野および関連するものづくり分野の事業」に供する場合は対象となります。

※ 異業種進出の場合、既に行っている事業との供用は対象外となります。

■ 算定対象とならない費用

前記に該当するものであると認められる場合であっても、次の1から3のいずれかに該当する場合は算定対象とはなりません。

- 1 次に掲げる費用は新分野進出等に要する費用として対象になりません。

- (1) 法人への出資金、資本金等
 - (2) 株式、国債、社債等の購入費その他の法人等の資産の運用に係る費用
 - (3) 原材料、商品等の購入費用
 - (4) 消耗品の購入費用
 - (5) 福利厚生費用（従業員のための福利厚生施設等（雇用の拡大のための施設又は設備と一体となって設置又は整備された福利厚生施設であって、施設全体に占める割合が3分の1以下であるものは除く。）を含む。）
 - (6) 各種保証金その他の返還が予定される費用
 - (7) 人件費に相当すると認められる費用（専門的知識・技術等を必要とする場合において、当該法人等の事業内容に含まれない業務を委託する費用等を除く。）
 - (8) 各種税金（物品の購入等に支払った費用に含まれる消費税を除く。）その他の国又は地方公共団体に支払う費用
 - (9) 事業の運営に要したものか否かが明確でない費用
 - (10) 動産等の購入費用のうち、契約を締結した後に解約又は第三者に譲渡された場合における購入費用
 - (11) 不動産若しくは動産等の賃借又はサービスに係る費用のうち、契約を締結した後に解約された場合における費用
 - (12) 光熱水料等
 - (13) 事業主が私的目的のために要したと認められる費用
 - (14) 事業主以外の名義のものに係る費用
 - (15) 新分野進出等に係る部署以外の部署若しくは国外において設置又は整備されるものに係る費用
 - (16) 違法行為に係る費用
- 2 次に掲げる取引に係る費用は、新分野進出等に要する費用として対象になりません。
- (1) 他の事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する事業主を親会社、当該他の事業主を子会社とする場合における親会社・子会社間の取引
 - (2) (1) 以外の取引であって、総株主又は総社員の議決権の保有状況からみて、密接な関係にあると認められる事業主間の取引
 - (3) 取締役会の構成員について、代表取締役が同一人物である又は取締役を兼務している者がいずれかの取締役会の過半数を占めている事業主間の取引
- 3 資本的、経済的及び組織的関連性等からみて、個人と法人等が密接な関係にあると認められる場合において、次に掲げる取引に係る費用は新分野進出等に要する費用として対象になりません。（ただし、これらの取引が、新分野進出等のために実質を伴った正当な取引である場合を除く。）
- (1) 個人事業主と同一の生計にある者の間の取引
 - (2) 法人とその代表者間の取引
 - (3) 法人とその代表者と同一の生計にある者の間の取引
 - (4) 法人と法人の役員又は当該役員と同一の生計にある者の間の取引

■ 250万円費用の算定に係るその他の注意事項

- 1 新分野進出等に伴う事業の用に供するための施設又は設備等その他の部分の費用が明確に分離できない場合は、それぞれの床面積に応じて按分して算定することができます。
- 2 不動産又は動産等の賃借又はサービスに係る費用については、月単位で計算することを原則とし、1月に満たない部分については、当該部分の日数を基礎として日割りによって計算して得た額を新分野進出等に要する費用とします。
- 3 分割払である場合、分割払手数料分を含め、支給対象期間の第1期初回の支給申請時までには弁済期が到来して支払った部分のみを新分野進出等に要する費用とします。ただし、新分野進出等に要する費用となる商品等の支払総額から分割払手数料を減じた額を限度とします。
- 4 ローン提携販売に係る借入金及びその手数料についても新分野進出等に要する費用とし、これらの費用が分割払である場合については3と同様とします。
- 5 購入又は賃借（以下「購入等」という）に付随する取付費用及び運搬費用等の諸費用は、新分野進出等に要する費用に含めることができます。
- 6 購入等の費用に含まれる消費税は新分野進出等に要する費用に含めることができます。
- 7 フランチャイズチェーンの加盟金等の内訳に、開業に係る指導又は研修費が算入されている場合、これらの費用は新分野進出等に要する費用に含めることができます。
- 8 裁判所の強制執行による一括競売で土地建物を購入した場合、落札価格を新分野進出等に要する費用として算定します。
- 9 賃借費用については、原則として契約期間が1年以上であり反復して更新することが見込まれるもの、あるいは契約期間が1年未満であっても長期にわたって反復して更新することが確実であると認められるもののみが新分野進出等に要する費用となり、支給対象期間の第1期初回の支給申請書の提出日までの間に実際に支払われた賃借費用の額（1年分を限度とする。）を基準として算定します。
- 10 新分野進出等に要する費用については、健康・環境分野および関連するものづくり分野への新分野進出等に係る準備行為を始めた時点から支給対象期間の第1期初回の支給申請書の提出日までの間に対象事業主が実際に支払いを済ませている額（手形又は小切手による支払いの場合は決済が完了したものに限り。）を基準として算定します。

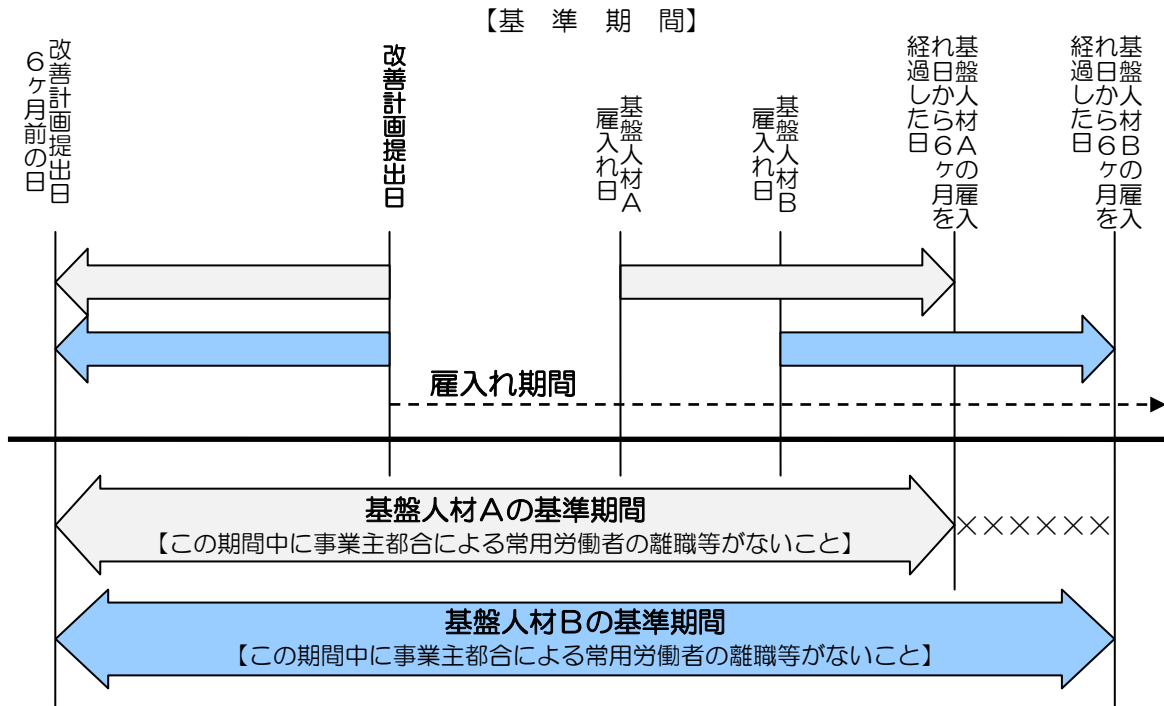
■ 施設又は設備等に要する費用の支払いに関する留意事項

- ① 現金による支払いの場合は、領収書（写）を添付してください。
☆領収書の宛名は対象事業主（法人の場合は、法人名）であること、但し書き欄には具体的な内容の記載が必要です。
- ② 銀行振込による支払いの場合は、振込証書・支払明細書または通帳（写）を添付してください。
☆ただし、通帳の場合は、振込先が確認できるものが必要です。
- ③ リース・割賦の場合は、契約書（写）及び月々の支払明細書または通帳（写）を添付してください。
☆ただし、通帳の場合は、振込先が確認できるものが必要です。
- ④ 法人の場合は、法人から費用の支出がなされていない場合は、対象となりません。
☆個人事業主であっても、法人であっても、帳簿上確認できなければ対象となりません。
- ⑤ カードまたは小切手による支払いの場合は、口座から引き落とされた日が「支払日」となり、この日が前述の「算定対象となる期間」内になければなりません。
- ⑥ 関係書類の宛名及び名義が対象事業主（法人の場合は、法人名）以外のもの、また、契約及び支払いの日付が前述の「算定対象となる期間」外である場合は、費用として計上出来ません。
- ⑦ 異業種進出の場合は、異業種進出の事業のために購入し、使用したものに限り計上できます。また、他部門（従来業務等）と共有使用するものについては、対象となりません。
- ⑧ 支払い事実が明確ではないものは対象となりません（相殺や立替払い等を全て禁止するわけではありません）。
☆支払時点で代表者個人等が立て替えて支払った場合などは、第1期初回の支給申請日までに事業所の費用として精算されていることが必要です。
☆銀行振込による支払いの場合、250万円費用と関係のないものを含んだ一括振込であっても、250万円費用に該当する部分がある必要があります。

事業主都合による離職等に関する留意事項

- 事業主都合による離職または一定数以上の特定受給資格者が発生した場合、助成金の支給は受けられなくなります。事業主都合による離職等が発生した場合、助成金の支給を受けられなくなります（以下「解雇制限」といいます。）が、これには以下の二つのパターンがあります。

- ① 基準期間内^(注1)に対象事業主^(注2)が事業主都合による常用労働者^(注3)の離職、又は3人を超え、かつ、被保険者数の6%に相当する数を超えた特定受給資格者^(注4)となる離職を出した場合。
 - (注1) 基準期間とは、改善計画認定申請書を都道府県知事に提出した日の6ヶ月前の日から、基盤人材の雇入れ日から起算して6ヶ月を経過する日までの期間をいいます。（下図）
 - (注2) 対象事業主が分社化等により設立されたものである場合は、設立元事業主及び基準期間中に当該設立元事業主が設立した法人等であって対象事業主以外のものを含みます。
 - (注3) 常用労働者とは、雇用保険の一般被保険者及び高齢継続被保険者をいいます。
 - (注4) 特定受給資格者とは、離職理由が倒産、解雇等により再就職の準備をする余裕がなく離職を余儀なくされた受給資格者をいいます。

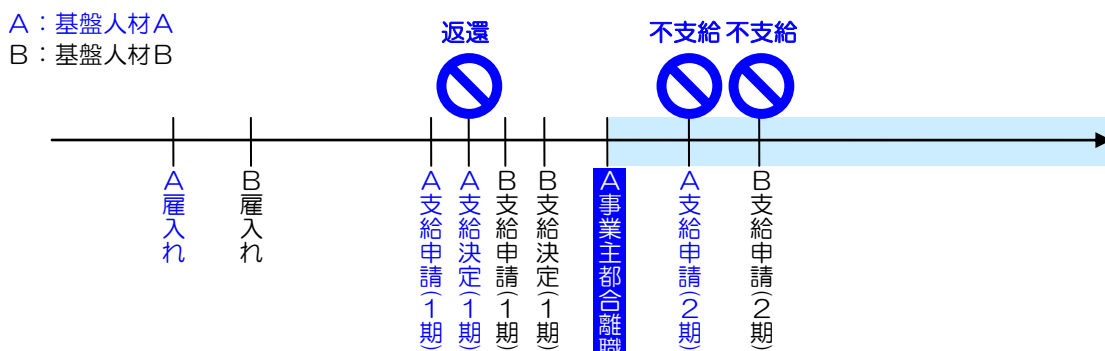


☆対象事業主が雇用するすべての常用労働者が解雇制限の対象となります。

☆上図のように、基盤人材の雇入れ日に応じて基準期間が延長されていきますが、開始日は同一ですので、例えば基盤人材Aの基準期間中に解雇制限に抵触すると、以降のすべての基盤人材も同様に解雇制限に抵触することになりますので、助成金の支給はすべて受けられなくなります。

☆また、基盤人材Aの基準期間後であって基盤人材Bの基準期間中（上図の「××××××」の期間）に解雇制限に抵触した場合、基盤人材Bとそれ以降のすべての基盤人材は支給を受けられません。

- ② 対象事業主が、基盤人材を雇い入れた日から当該基盤人材に係る助成金の支給対象期間の末日までの期間に、当該基盤人材を事業主都合により離職させた場合には、当該基盤人材に係る助成金は支給されません。また、当該基盤人材を離職させた日以降、他の基盤人材に係る助成金についても支給されません。なお、既に、当該基盤人材に係る支給対象期間の第1期の助成金の支給を受けている場合には、支給した当該基盤人材に係る助成金については返還となります。



他の補助金・助成金等を受けていませんか？

- 助成金の対象として、雇い入れる労働者について、次の助成金等の支給を受けている場合は、助成金は支給されません（「併給調整」といいます）。

・特定求職者雇用開発助成金、特定就職困難者雇用開発助成金、被災者雇用開発助成金、地域求職者雇用奨励金、中核人材活用奨励金、沖縄若年者雇用促進奨励金、地域再生中小企業創業助成金、雇用創造先導的創業等奨励金、地域貢献活動雇用拡大助成金、介護基盤人材確保等助成金、介護未経験者確保等助成金、通年雇用奨励金、発達障害者雇用開発助成金、難治性疾患患者雇用開発助成金、職場支援従事者配置助成金、若年者等正規雇用化特別奨励金、育児休業取得促進等助成金、派遣労働者雇用安定化特別奨励金、特例子会社等設立促進助成金、受給資格者創業支援助成金、正規雇用奨励金、建設業離職者雇用開発助成金、障害者就業・生活支援センター設立準備助成金、精神障害者雇用安定奨励金、訓練等支援給付金、職業能力評価推進給付金、地域雇用開発能力開発助成金、中小企業雇用創出等能力開発助成金

助成金を返還していただく場合

- 次のいずれかに該当する場合は支給した助成金を返還していただきます。
 - (1) 不正な行為によって助成金の支給を受けた（受けようとした）場合（不正受給※）
 - (2) 基盤人材を雇い入れた日から起算して当該基盤人材に係る支給対象期間の末日までの期間に事業主都合により離職させた場合
 - (3) 助成金の支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合

※不正受給…偽りその他不正の行為により、本来受けることのできない助成金等の支給を受け、又は受けようとした事業主に対しては、当該不正に係る助成金等について不支給とするか又は支給を取り消し、当該助成金等を不支給とした日又は当該助成金等の支給を取り消した日以後3年間、助成金及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4章の雇用安定事業等に係る各種給付金等は支給しません。

- 1 助成金の不正受給とは、刑法（明治40年法律第45号）における詐欺、脅迫、贈賄等に係る規定に反する行為を含むことは勿論ですが、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に支給申請書等に虚偽の記載を行い、又は偽りの証明を行うことにより、本来支給を受けることのできない助成金等の支給を受け、又は受けようとするをいいます。ただし、支給申請書等の記載誤りが故意によらない軽微なものと認められる場合にはこれに該当しません。
- 2 不正受給を行った事業主に対しては、助成金に係る支給決定を行わないものとし、既に当該助成金に係る支給決定を行っていた場合は、その支給決定を取り消し、返還の手続きを行います。

助成金の申請にあたって

○ 支給申請期限は厳守してください

助成金の申請については、支給申請期限が定められています。必ず提出期限内に申請してください。提出期限内に申請がない場合は、助成金の支給はできませんので、予めご了承ください。

○ 事業所訪問等にご協力ください

助成金の支給にあたっては、厳正な審査を行います。事業実態、設備の設置又は整備の状況、労働者の雇入れ、その他の支給要件の確認のために法定帳簿類等の重要書類の提出を求めるとや原本書類の提示を求めると、現地確認及び対象となる労働者への聞き取り調査を行うことがあります。

これらの審査にご協力いただけない場合、また支給要件に照らし合わせて内容に疑義がある場合は、助成金の支給はできませんので、予めご了承ください。

なお、助成金の支給後においても、その後の労働者の定着状況や雇用管理等の確認のため、事業所訪問を行う場合があります。こちらにもご協力いただきますので、予めご了承ください。

○ 不正受給をしてはいけません

詐欺、脅迫等、法律に抵触する行為はもちろんのこと、故意に申請書等に虚偽の記載を行い又は偽りの証明を行うことにより、助成金等の支給を受け又は受けようとした場合（以下「不正受給」といいます。）は、支給決定の取り消しを行い、すでに支給した助成金については返還していただきます。（不正に受給した日の翌日から起算して返還を終了するまでの期間に対し、年5%の利息を付します。）

不正受給を行った場合は、雇用保険法に基づく他の助成金等を取り扱う関係機関等に通知し、これにより、雇用保険法に基づく他の助成金等についても一定期間支給できません。また、他の機関において不正受給を行ったという通知を受けた場合も支給できません。

支給終了後においても、要件に満たない事実が確認された場合は、助成金を返還していただきます。さらに、刑事告訴することもあります。

○ 関係書類は整理保管してください

申請に関する書類は、最後に支給した日の属する年度の翌年度の初日から起算して、5年間整理保管してください。
また、この制度は国の助成制度であることから、会計検査院の検査対象となることがあります。検査対象となった場合はご協力いただきますので、予めご了承ください。

支給申請に必要な書類について

- 支給申請に際しては、中小企業基盤人材確保助成金支給申請書（様式第9号の1）を作成の上、支給対象期間の末日の翌日から起算して1か月以内に以下の書類を添付して提出してください。
提出書類に不足・不備がある場合には、受理できない場合があります。

⇒ 次頁以降に各書類の詳しい説明があります。

	添 付 書 類	チェック欄
1	定款及び登記事項証明書（写）＜法人の場合＞	
2	個人事業の開廃業等届出書（写）＜個人事業主の場合＞	
3	新分野進出等を開始したことを明らかにする書類（写）	
4	事業所一覧（変更）届（様式第5号）	
5	新分野進出等に係る事業所の場所が明確にわかるような図面、写真等	
6	見積書、契約書、納品書、請求書、支払い明細等、施設又は設備等の内容がわかる書類及びその費用負担が確認できる領収書、振込の証書又は通帳等	
7	基盤人材の有する資格を証明する書類等（写）	
8	基盤人材の職歴等について基盤人材本人が内容を証明した書類（写）	
9	基盤人材の業務内容、部署が明らかにされた対象事業所の組織図等	
10	中小企業基盤人材確保助成金（新分野進出等）雇用状況表及び支給額計算書（様式第10号）	
11	基盤人材採用時からの労働条件を明示した雇入れ通知書又は雇用契約書等（写）	
12	出勤簿等（写）	
13	賃金台帳等（写）	
14	その他管轄労働局長が必要と認める書類	

※1. 2. 3. 5. 6については、第1期初回の支給申請書の提出時のみ提出する必要があります。

※支給申請書は、各都道府県労働局又はハローワークでお受け取りください。

■ 欄上の第1期か第2期のいずれかに○で囲み、該当する支給申請回数にも○をつけてください。

■ 申請事業主欄

申請事業主欄には、申請事業主の名称（法人の場合は法人の名称）、代表者氏名、所在地を記入して、代表者印を押印してください。

・申請年月日、申請書を提出する都道府県労働局名を必ず記入してください。（申請年月日は訂正できませんので、特に注意して記入してください。）

・申請年月日は、申請期限内であることを確認してください。（申請期限については本手引きのP4を参照してください。）

①雇用保険適用事業所番号欄

・事業主欄に記載した事業所の雇用保険適用事業所番号を記載してください。改善計画認定申請時に適用事業所となっていない場合は、必ず適用事業所となっていなければなりません。

②労働保険料の過去2年間を超えた滞納及び労働保険番号欄

労働保険番号及びこの申請書の提出日の前年度から過去2年間を超えた労働保険料の滞納の有無を記入してください。

・過去2年間を超えて労働保険料を滞納している場合には助成金の支給は受けられません。

・労働保険番号は、労働保険料の納付に係る申告書等で確認して記入してください。（雇用保険適用事業所番号とは異なります。）

③改善計画認定申請書提出日欄

改善計画認定申請書を都道府県知事へ提出した日を記入してください。

④主たる事業欄

都道府県知事へ提出した改善計画認定申請書において記載した「主たる業種」を記入してください。

⑤新分野進出等の内容欄

健康・環境分野および関連するものづくり分野への新分野進出等の内容（創業・分社化等・異業種進出）で、該当する項目に○を付してください。

⑥認定計画の期間欄

都道府県知事の認定を受けた改善計画の実施期間を記入してください。

⑦新分野進出等を開始した日欄

都道府県知事の認定を受けた改善計画に記載した新分野進出等を開始した日（準備行為に着手した日）を記入してください。

⑧新分野進出等の計画欄

新分野進出等の事業の内容について具体的に記入してください。

⑨希望する支払金融機関欄

・支払（振込）を希望する金融機関の名称・支店名、口座名義、預金種別、口座番号を正確に記入してください。

・法人の場合の口座名義は必ず申請事業所の名義であるものに限り、（事業主の個人名義のものは認められません。）個人事業主の場合も極力事業所名の入った名義としてください。

⑩改善計画認定申請書提出日の6ヶ月前から、基盤人材の雇入れの日から6ヶ月後までの間の常用労働者の事業主都合の離職の有無欄

上記期間に基盤人材を雇い入れた事業主（分社化等の場合は、設立元事業主も含まれます。また、この期間中に設立元事業主が設立した全ての企業も含まれます。）が、事業主都合による常用労働者の離職者を発生させているかについて、有無の該当する方に○を付してください。

⑪新分野進出等に伴う事業の用に供するための施設又は設備等の内容及び費用欄

健康・環境分野および関連するものづくり分野への新分野進出等に伴う事業の用に供するための施設又は設備等の内容、費用の内訳及び合計の中で、実際に第1回支給申請書提出日までに支払い及び引き渡しが完了したものを記入してください。

・添付書類の領収証等の支払証明書類と一致することを確認してください。

⑫今回支給申請を行う基盤人材の氏名及び雇用保険被保険者番号欄

今回支給申請を行う基盤人材の氏名及び雇用保険被保険者番号を記入してください。

⑬助成金の申請額欄

基盤人材1人につき各期70万円が支給申請額になります。ただし、支給対象期の中で、基盤人材が自己都合により離職した場合は、離職日までの期間を助成対象期間として日割り計算により算定します。具体的には、添付書類の中小企業基盤人材確保助成金（新分野進出等）雇用状況表及び「支給額計算書（様式第10号）」の⑬欄の額を転記してください。

⑭他の助成金等の受給の有無（予定も含む）欄

基盤人材について、他の助成金等を受給（予定も含む。）している場合、支給対象とならない場合がありますので、

その受給の有無について該当する方に○を付し、「有」の場合は、()内にその助成金等の名称を記入してください。

■ **申請書作成担当者職氏名欄**

申請書を作成した担当者の氏名、連絡先及び電話番号を記入してください。

■ **申請書作成年月日欄**

本申請書を作成した日付を記入してください。

添付書類について

ここでは、本手引のP17の添付書類一覧に沿って、各書類について解説します。

1 定款及び登記事項証明書（写）＜法人の場合＞

申請事業主が法人である場合、法人設立時に作成される定款及び登記事項証明書の写しを添付してください。

定款は、公証人の認証を受けている必要があります。法人設立後に定款の内容が変更されている場合、変更された定款を添付してください。

登記事項証明書は、法務局に申請した法人の登記事項証明書になります。法人設立後に登記事項証明書の内容が変更されている場合、変更された登記事項証明書を添付してください。

2 個人事業の開廃業等届出書（写）＜個人事業主の場合＞

申請事業主が個人事業主である場合、開業した際に、管轄税務署に提出する届出書です。

3 健康・環境分野および関連するものづくり分野への新分野進出等を開始したことを明らかにする書類（写）

(1) 許可証、認可証その他の健康・環境分野および関連するものづくり分野への新分野進出等を開始したことを明らかにする書類の写しを添付してください。

＜創業・分社化等＞

●個人…健康・環境分野および関連するものづくり分野における事業の準備行為に着手した日（事務所の賃貸借契約を締結した、設備等を購入した等、原則として、一連の準備行為の中で一番最初に取り組んだ日）を証明する書類

●法人…法人登記日の記載された法人の登記事項証明書（1で提出されている場合は省きます）

＜異業種進出＞

●個人・法人…異業種進出に関する準備行為に着手した日（事務所の賃貸借契約を締結した、設備等を購入した等、原則として、一連の準備行為の中で一番最初に取り組んだ日）を証明する書類

(2) 健康・環境分野および関連するものづくり分野の事業を営む事業主であることを証明する書類を第1期初回支給申請時に添付してください。

◆健康・環境分野および関連するものづくり分野についての詳細はP8～9をご確認ください。

①分類番号1, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11である場合

定款、登記事項証明書、許可証、認可証、雇用保険適用事業所設置届など他の添付書類で確認できる事項に関する書類は省略できます。

事業実態を明らかにする書類として、会社案内、事業報告（計画）書などを提出していただく場合があります。

②分類番号2, 3-1, 7である場合

成果物について、公的機関（国、地方自治体、独立行政法人等の研究機関、国の認可等を受けた法人等）が効果や機能等を認めている場合は、①の書類に加えて、公的機関による資格証明、技術証明等や、公的機関の定める基準や制度等に関する資料（公的機関等のホームページにおける制度概要説明等）などを添付してください。

例) 住宅エコポイントに係る工事証明書、太陽光発電システムを設置した証明書、LEDライトを製造した証明書、グリーン購入法対象商品の製造した証明書等

③分類番号3-2である場合

環境や健康に関する事業を行う事業所と受注契約締結等、取引関係があることの確認書類として、次の書類を添付してください。

イ. 取引の相手方が健康や環境に関する事業を行う事業所であることを明らかにする書類

ロ. 健康や環境に関する事業を行う事業所との受注契約締結等、取引関係が確認できる書類

例) イ. エコカーを製造する事業所の会社概要、病院の紹介概要等

ロ. 注文書、契約書、納品書、請求書等

「取引関係」とは、製造業を営む事業所が製造するものを健康や環境に関する事業を行う事業所に納品することであり、製造業を営む事業所が健康や環境に関する事業を営む事業所から商品やサービスの提供を受けることは該当し

ません。

なお、取引を確認する期間及び回数については、健康・環境分野および関連するものづくり分野に係る新分野進出等を開始した日から第1期初回の支給申請書提出日までの間に1回以上の取引又は取引に係る受注契約締結等がある必要があります。

また、取引対象となる製品及び取引先については、健康・環境分野に限るものではなく、健康・環境分野以外の製品や健康・環境分野以外の事業に関する取引であっても差し支えありません。

4 事業所一覧（変更）届（様式第5号）

【記載例】

(様式第5号)

事業所一覧（変更）届

平成23年12月9日

東京 労働局長 殿

(〒△△△-△△△△)

事業主所在地 東京都千代田区〇丁目〇番地〇
 (フリガナ) コウロクカブシキガイシャ
 名 称 厚労株式会社
 (フリガナ) コウロク タロウ
 代表者氏名 代表取締役 厚労 太郎

代表取
印 締役印

(〒□□□-□□□□)

代理人又は住 所 東京都中央区〇丁目〇番地〇
 事務代理人 (フリガナ) ○△シャカイホケンロウムシヅムシヨ
 ・代行者 名 称 ○△社会保険労務士事務所
 (フリガナ) シャカイホケンロウムシ シヤホ ハナコ
 氏 名 社会保険労務士 社保 花子

印

当社の事業所（予定を含む）は以下のとおりです。

① 名 称	② 所 在 地	③ 雇用保険適用 事業所番号	④ 代表者の役 職及び氏名	⑤ 電 話 番 号
厚労株式会社〇〇支店	〒△△△-△△△△ 神奈川県横浜市〇丁目〇番地 〇	〇〇〇〇〇-〇〇〇〇 〇-〇	代表取締役 厚労 太郎	〇〇〇-〇〇〇-〇 〇〇〇
	〒			
	〒			

本社しかない場合は会社名を、支店等がある場合は、それら全ての事業所名と所在地を記入してください。

事業所ごとに適用事業所番号がある場合は、それぞれの番号を記入してください。
 適用事業所が本社のみの場合は、同じ番号だと分かるように記入してください。

事業所ごとに責任者がいる場合は、その責任者の役職・氏名でも差し支えありません。
 本社しかない場合は、代表者名を記入してください。

- (注) 1 適用予定の場合は、③欄に適用予定時期を記入して下さい。
 2 主たる事務所（通常、本社をいう。）を申請事業主とし、その他の事業所全てについて記入して下さい。
 3 平成23年4月1日以降に改善計画認定申請書を都道府県知事へ提出した事業主の方
 申請事業主の企業（基盤人材を雇い入れる企業）が、分社化等（他の企業が自らの事業の全部又は一部を継続して実施しつつ、新たに設立した企業）により設立された企業の場合は、申請事業主の企業を設立した企業及び改善計画認定申請書の提出日の6ヶ月前の日以後当該設立元企業が設立したすべての事業所について記入して下さい。
 4 平成23年3月31日以前に改善計画認定申請書を都道府県知事へ提出した事業主の方
 申請事業主の企業（対象労働者を雇い入れる企業）が、分社化等（他の企業が自らの事業の全部又は一部を継続して実施しつつ、新たに設立した企業）により設立された企業の場合は、申請事業主の企業を設立した企業及び新分野進出等基盤人材確保実施計画（変更）認定申請書（様式第2号）の提出日の6ヶ月前の日以後当該設立元企業が設立したすべての事業所について記入して下さい。

5 新分野進出等に係る事業所の場所が明確にわかるような図面、写真等

新分野進出等の事業所とその他の部分の事業所の場所が明確に分離できない場合は、床面積がわかるものを提出してください。

6 見積書、契約書、納品書、請求書、支払い明細等、施設又は設備等の内容がわかる書類及びその費用負担が確認できる領収書、振込の証書又は通帳等

新分野進出等に要する経費の確認のため、必要となります。

7 基盤人材の有する資格を証明する書類等（写）

基盤人材として従事する業務に関して、各種の資格・免許等が必要である場合は、当該資格・免許等を有することを証明する認定書・免許証等の写しを提出してください。

8 基盤人材の職歴等について基盤人材本人が内容を証明した書類（写）

当該基盤人材の履歴、職務経歴書等（写）で、本人の証明（署名等）があるものを提出してください。

9 基盤人材の業務内容、部署が明らかにされた対象事業所の組織図等

組織図は、申請事業主の任意の形式で作成してください。なお、下の作成例を参考に、基盤人材が配置される部署及び配置人数を明示してください。

☆新分野進出等に係る事業所が複数ある場合（支店・営業所・店舗など）は、当該支店等も組織図に記載してください。

平成23年11月20日

創業・分社化等

株式会社〇〇〇〇ケアサービス 組織図

代表取締役 AA AA

介護事業課

総務課

介護事業課長
BB BB
(基盤・第1期初回)
H23.7.31退職

すでに申請している基盤人材については、第何期何回で申請したのかを記入してください。

様式第10号⑧の「支給対象となる末日」時点のものを作成してください。

基盤人材がその提出日時点で退職していても記入してください。

訪問介護係長
DD DD

デイサービス係長
EE EE
(基盤・第1期2回)

総務課長
CC CC

訪問介護係
GG GG

デイサービス係
HH HH

総務係長
FF FF

総務係
II II

基盤人材を係長相当職以上の者として雇い入れる場合は、雇入れ時点で、部下に1職階以上の従業員を有することが分かるように部下の職名、氏名を記入してください。

異業種進出

平成23年11月20日

△△△△商会株式会社 組織図

代表取締役 JJ JJ

システム開発部

商品販売部

管理部

システム開発課長
KK KK
(基盤・第1期初回)

商品販売課長
LL LL

管理課長
MM MM

システム開発係長
NN NN

商品販売係長
OO OO

管理係長
PP PP

システム開発係
QQ QQ

商品販売係
RR RR

管理係
SS SS

異業種進出の場合、新分野進出等の部署が明確にわかるようにしてください。

基盤人材の氏名、役職名、配属先も併せて記入してください。なお、異業種進出で申請している場合、基盤人材は異業種に係る部署に専従している必要があります。

【記載例】

(様式第10号)

中小企業基盤人材確保助成金（新分野進出等）雇用状況表及び支給額計算書

事業主所在地 東京都千代田区〇丁目〇番地〇

名称 厚労株式会社

代表取

代表者氏名 代表取締役 厚労 太郎 印 捺印

代理人又は住 所 東京都中央区〇丁目〇番地〇

名称 〇△社会保険労務士事務所

氏名 社会保険労務士 社保 花子 印 印

今回申請を行う基盤人材の氏名を記入してください。

基盤人材が配置される部署、業務内容、職名などがわかるように記入してください。

雇用保険被保険者資格取得等確認通知書等によって確認の上記入してください。

雇い入れた日を記入してください。なお、雇入れと同時に雇用保険の一般被保険者にならなければなりません。

起算日から6ヶ月経過する日となります。ただし、支給対象期（⑦欄の日から6ヶ月）の途中で離職した場合は、離職日となります。

該当する方に〇をつけてください。

試行雇用奨励金の対象労働者であれば「あり」を、そうでなければ「なし」に〇をつけてください。

基盤人材本人が確認の上、本人の署名又は記名捺印してください。

雇い入れた日の前日から起算して過去3年間に勤務した事業所名をすべて記入してください。（書ききれない場合は下部の余白に別記しても差し支えありません。）

[1] 改善計画認定申請書の提出日が平成23年4月1日以降である事業主は、様式第9号の1の③欄の改善計画認定申請書提出日（その日が様式第9号の1の⑥欄の認定計画期間の最初の月の初日以前である場合には、当該最初の月の初日）から、様式第9号の1の③欄の改善計画認定申請書提出日から起算して1年を経過する日（その日が様式第9号の1の⑥欄の認定計画期間の最後の月の末日御である場合には、当該最後の月の末日）までの期間を記入してください。

[2] 改善計画認定申請書の提出日が平成23年3月31日以前である事業主は、様式第9号の2の⑤欄に記載した雇入れ期間を記入してください。

起算日は、第1期は雇い入れた後に最初に到来する賃金締切日の翌日、第2期は第1期の⑧欄の日の翌日となります。

ただし、第1期の起算日については、

※1 雇入れ日が賃金締切日と同日の場合は雇入れ日の翌日が起算日となります。

※2 雇入れ日が賃金締切日の翌日の場合は雇入れ日が起算日となります。

〔例〕賃金締切日が月の末日の場合

雇入れ日が10月16日…起算日は11月1日

雇入れ日が10月31日…起算日は11月1日(※1)

雇入れ日が10月1日…起算日は10月1日(※2)

① 対象労働者の氏名	A 職安 次郎	B 雇用 良子	C
② 雇用保険被保険者番号	0000-000000-0	AAAA-AAAAAA-A	
③ 対象労働者の配置先	介護事業部	デイサービス部	
④ ⑥欄の前日から起算して過去3年間に雇用されていた企業名	〇〇〇〇ケア(株)	(株)介護〇〇〇	
⑤ 雇入れ期間	平成 年 月 日		
⑥ 雇入れ年月日	23年5月11日	23年5月16日	年
⑦ 起算日	23年5月21日	23年5月21日	年
⑧ 支給対象となる末日	23年11月20日	23年11月20日	年
⑨ 助成金支給終了後も引き続き雇用する見込み	あり・なし	あり・なし	あり
⑩ 試行雇用奨励金の対象労働者であるかの確認	あり・なし	あり・なし	あり
⑪ 本人確認欄	①～④及び⑥～⑧を承認した。職安 次郎 印	①～④及び⑥～⑧を承認した。雇用 良子 印	①～④及び⑥～⑧を承認した。
⑫ 限度額	70万円・105万円	70万円・105万円	70万円
⑬ 在職日数/支給対象期の日数	1	1	
⑭ ⑫×⑬	700,000円	700,000円	
⑮ 本人確認欄	a	b	c

[1] 支給対象となる期間（⑦欄の日から6ヶ月）内に離職していない場合は「700,000」と記入してください。

[2] 支給対象となる期間内に離職している場合は183日を分母として、起算日から離職日までの在職日数により按分して計算した額を記入してください。

〔例〕起算日が10月1日で、12月25日に離職した場合、在職日数は86日となりますので、

①支払われた賃金の確認
350万円×(86/365)であること

②支給額の計算
700,000円 × 86/183 = 328,961円となります。（1円未満端数切り捨て）

年月日	年月日	年月日
年月日	年月日	年月日
年月日	年月日	年月日

[1] 支給対象となる期間（⑦欄の日から6ヶ月）内に離職していない場合は「1」と記入してください。

[2] 支給対象となる期間内に離職している場合は起算日から離職日までの在職日数/183 と記入してください。（在職日数には休日も含みます）

〔例〕起算日が10月1日で、12月25日に離職した場合、「86/183」と記入します。
〔86日=10月(31日)+11月(30日)+12月(25日)〕

⑭ 申請額	円	円	円
			1,400,000円

⑭欄の合計額を記入してください。

1.1 基盤人材採用時からの労働条件を明示した雇入れ通知書又は雇用契約書等（写）

労働者を雇い入れたときは、労働者に対して、雇用期間、就業場所、業務内容、始業時間及び終業時間、休日・休暇、賃金（諸手当を含む）、定年、社会保険などの労働条件を書面（以下「労働条件通知書等」といいます。）で通知しなければなりません。第1期の支給申請の際には、雇い入れた基盤人材に対して交付した労働条件通知書等の写しを添付してください。

- ◆雇い入れた後に、労働条件を変更するときは、変更後の内容の労働条件通知書等を労働者に交付してください。また、支給申請の際には、変更後の労働条件通知書等も添付してください。
 - ◆第2期の支給申請の際は、労働条件の変更がなければ添付の必要はありませんが、第2期の支給対象期中に労働条件を変更した場合は変更後の労働条件通知書等を添付してください。
- ☆「労働条件通知書等」は、『労働条件通知書』、『雇用契約書』、『雇入れ通知書』などさまざまな名称が用いられます（『辞令』の中に労働条件を明記することもあります。）が、名称の如何に関わらず、上記の労働条件について記載された書面を提出してください。
- ☆「労働条件等通知書等」は、雇入れの際に必ず労働者に交付し、その写しを申請事業主が保管してください。
- ☆参考として、本手引のP27～P28に「労働条件通知書」の見本を収録してあります。

1.2 出勤簿等（写）

基盤人材について、各支給対象期の出勤状況（出退勤時間）が確認できるもの（雇入れ日から）を添付してください。
☆給与の支払方法が時間給である場合は、基盤人材の就労時間や休憩時間が確認できる書類を併せて提出してください。

1.3 賃金台帳等（写）

基盤人材に係る、各支給対象期に支払った賃金の賃金台帳の写しを提出してください。

☆賃金台帳は、基本給と諸手当等が明確に区分されたものであることが必要です。

☆月々の支払額が一定でないもの（残業手当、歩合給、能力給、その他の特別な手当等）の支払がある場合は、当該手当等の算定基準（計算方法）がわかる資料を併せて提出してください。（労働条件通知書等の他の添付書類に明記されている場合は不要です。）

☆基盤人材以外の労働者については不要です。

1.4 その他管轄労働局長が必要と認める書類

以上の書類のほか、提出された支給申請書の審査過程において、不明な点や疑問点が生じた場合には、それらの点について確認できる書類の追加提出をお願いすることがあります。

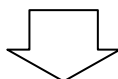
- ◆例えば、採用予定の基盤人材の業務内容、配属部署、部署ごとの配属予定人員等を明記した組織図等の書類、会社案内、事業パンフレット等がありますので、併せて予めご用意ください。
- ◆追加書類の提出については、審査を速やかに完了するために必要ですので、ご協力いただきますようお願いいたします。提出にご協力いただけず、要件の確認が行えない場合、支給決定ができないことがあります。
- ◆申請書に記載した内容に漏れがないか、よくご確認のうえ、提出してください。不備がある場合及び添付書類に不足がある場合等については、受付ができないことがあります。また、提出書類は可能な限りA4サイズに統一して提出するよう、お願いいたします。
- ◆なお、添付書類については、助成金申請用に作成したものではなく、事業所において、使用・保管されているものの写しを提出してください。

支給申請に必要な書類等に関する説明は以上です。
ご不明な点がございましたら、各都道府県労働局またはハローワークまでお問い合わせください。

支給申請書を提出した後は・・・

支給申請書を受理した後に、申請書の記載内容について審査を行い、事業所の現地確認を行うことがあります。審査及び現地確認の過程において、不明な点や、申請書記載事項に矛盾する点などがあった場合は、問い合わせや確認のための追加書類の提出をお願いすることがありますのでご協力をお願いします。

！ 支給要件に適合しないときは不支給となります。また、問い合わせにご回答いただけない場合や、追加書類が提出されない場合などについては、審査が完了できないことから不支給決定となることや、審査に時間を要することがあります。



審査・確認が完了した後、支給が決定又は不支給が決定されたときは「中小企業基盤人材確保助成金支給（不支給）決定通知書」（様式第12号）により申請事業主あて通知いたします。

◆ご注意

- 不正受給は犯罪です。偽りその他不正行為により本来受けることのできない助成金の支給を受け、または受けようとした場合、助成金は不支給、または支給を取り消します。この場合、すでに支給した助成金は、全部または一部の返還が必要です（年5%の利息を加算）。
- この助成金は国の助成金制度の一つですので、受給した事業主は国の会計検査の対象となることがあります。対象となった場合はご協力をお願いいたします。また、関係書類については、5年間保管してください。

※このパンフレットの記載内容は特にことわりのない限り、平成23年10月1日現在のものです。

労働条件通知書（雇入通知書）

	年 月 日
_____ 殿 事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日）
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換（(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。）、所定時間外労働の有無	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分）～ 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等：（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 — 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） — 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） — 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） (3) フレックスタイム制：始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。（ただし、フレキシブルタイム（始業） 時 分から 時 分、（終業） 時 分から 時 分、コアタイム 時 分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制：始業（ 時 分）～ 終業（ 時 分） (5) 裁量労働制：始業（ 時 分）～ 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有 、 無 ）
休 日	・ 定例日：毎週（ ）曜日、国民の祝日、その他（ ） ・ 非定例日：週・月当たり（ ）日、その他（ ） ・ 1年単位の変形労働時間制の場合 — 年間（ ）日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休 暇	1 年次有給休暇 雇入れの日から6か月継続勤務した場合 → 日 雇入れの日から継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有、無） →（ ）か月経過で（ ）日 2 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

よくあるお問い合わせ

Q. 「異業種進出」とはどのような場合に該当しますか。

A. 総務省が作成している日本標準産業分類において、従前から行っている事業とは別の細分類の事業（成長分野等の事業）に進出することについて、改善計画を都道府県知事に提出し認定を受けた場合を、助成金の対象となる「異業種進出」としています。

Q. 基盤人材を係長相当職で雇い入れる場合、雇い入れた時点で部下が配置されていることが必要ですか？

A. 基盤人材を雇い入れた時点で1 職階以上の部下が配置されていることが必要です。

Q. 250万円費用に係る設備を関連会社等の他社に設置した場合、この設備は対象となりますか？

A. 対象となりません。
250万円費用の対象となる設備は、基盤人材が従事する新分野進出等の部署において設置又は整備されることが必要であり、申請事業主の事業所において確認できる必要があります。

Q. 基盤人材が支給対象期の途中で事業主都合により離職した場合、助成金は支給されますか？

A. 助成金は支給されません。
また、当該基盤人材を離職させた日以降、他の基盤人材に係る助成金についても支給されません。なお、既に、当該基盤人材に係る支給対象期間の第1期の助成金の支給を受けている場合には、支給した当該基盤人材に係る助成金を返還となります。

Q. 成長分野等において、公的機関が効果等を認めている場合の「公的機関」とは何ですか？

A. 国、地方自治体、独立行政法人等の研究機関、国の認可等を受けた法人等のことです。

Q. 成長分野等において、大分類E—製造業（分類番号3—2）の取引関係がある場合の「取引関係」とはどのようなことですか？

A. 「取引関係」とは、製造業を営む事業所が製造するものを健康や環境に関する事業を行う事業所に納品することです。なお、製造業を営む事業所が健康や環境に関する事業を営む事業所から商品やサービスの提供を受けることは該当しません。

Q. 成長分野等において、大分類P—医療、福祉（分類番号10）とありますが、病院や診療所等も助成金の対象となりますか？

A. 病院や診療所等は、医療法に基づき設置されるものであり営利目的で医療行為を行う者に対しては都道府県知事の許可が必要となるなど非営利性が必要となっていることから、中小企業労働力確保法の規定する中小企業者の対象外となっており助成金の対象となりません。ただし、病院や診療所等は、大分類E—製造業（3—2）の取引相手として、健康や環境に関する事業を営む事業所には該当してくるところです。

Q. この手引きから判断できないことはどうしたらよいでしょうか？

A. 何かご不明なことがある場合は、お近くの都道府県労働局またはハローワークへご相談ください。