

介護労働者設備等整備モデル奨励金 支給申請書

介護労働者設備等整備モデル奨励金の支給を受けたいので、以下のとおり申請します。						
労働局長 殿			事業主 住所 〒		平成 年 月 日	
			又は 名称			
			代理人 氏名		印	
代理人が申請する場合は、上欄に代理人の記名押印等を、下欄に介護労働者設備等整備モデル奨励金の支給に係る申請事業主の住所、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、上欄に申請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下さい。						
			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		印	
①申請事業者の主たる事業所の雇用保険適用事業所番号				— —		
②希望する振込金融機関		(フリガナ) 取引金融機関店舗名		銀行(信用金庫)		(本)支店
(フリガナ) 口座名義		口座の種類		口座番号		
③導入・運用計画の期間		平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで				
④認定年月		平成 年 月 日		⑤認定番号		
⑥支給申請額等	(1)介護労働者設備等整備モデル奨励金 受給済額の合計 円					
	直近の支給決定日 平成 年 月 日					
	(2)介護労働者設備等整備モデル奨励金 受給限度額(300万-(1)の額) 円					
	(3)今回の対象経費確定額(イ+ロ+ハ+ニ) 円					
	イ 介護福祉機器の購入又は賃借額 (様式第7号別紙1のとおり) 円					
	ロ 介護福祉機器の設備の導入に不随する工事費の額 (様式第7号別紙2のとおり) 円					
ハ 保守契約の費用の額 (様式第7号別紙2のとおり) 円						
ニ 介護福祉機器の使用を徹底するための研修に要した費用の額 (様式第7号別紙3のとおり) 円						
(4)基準額((3)の額×1/2)(300万を超える時は300万と記入) 円						
(5)支給申請額((4)の額が(2)の額を超える時は(2)の額を記入) 円						
⑦使用状況について	導入機器を転用、譲渡、売却、解約又は改造したことがある					はい・いいえ
	正当な理由なく、機器等の一部又は全部を設置していない又は設置するも恒常的に使用していない					はい・いいえ
	適正な使用や管理を怠ったことにより導入機器が使用不可能となっている					はい・いいえ
	導入機器が計画とは異なる事業所に導入されている					はい・いいえ
⑧国・地方公共団体等からの補助金等受給の有無				有 ( ) ・ 無		
⑨過去3年以内に偽りその他不正の行為により、雇用保険法第4章の規定により支給される給付金の支給を受け、又は受けようとしたことの有無				有 ・ 無		
⑩導入・運用計画書の提出日の翌日から支給申請日までの雇用保険被保険者の事業主都合の離職の有無				有 ・ 無		
⑪申請書作成担当者			電話番号			
社会保険 労務士記 載欄	作成年月日		電話番号			
	提出代行・事務代理者の表示					
※ 処 理 欄	受理年月日	平成 年 月 日		支給決定日	平成 年 月 日	
	支給決定金額	円		支給決定番号	第 号	
	備考					
※ 決裁欄	局長	部長	課長	課長補佐	係長	担当

(注):記載に当たっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧下さい。なお、※欄は記入しないで下さい。

## 様式第7号（注意書き）

### （提出上の注意）

- この申請書は、導入・運用計画期間の末日の翌日から起算して1ヶ月以内に、申請者の主たる事業所（通常本社）の所在地を管轄する都道府県労働局職業安定部あてに提出して下さい。なお、この申請書は労働局の管轄下にある公共職業安定所（ハローワーク）に提出できる場合がありますので、労働局にお問い合わせ下さい。また、提出期間を過ぎると支給申請することができなくなりますのでご注意下さい。
- 支給申請書には次の(1)～(11)の書類を添付して下さい。
  - 「介護労働者設備等整備モデル奨励金 介護福祉機器設置・整備申告書(様式第2号)」(写)
  - 「介護労働者設備等整備モデル奨励金 導入・運用計画認定通知書(様式第3号)」(写)
  - 「介護労働者設備等整備モデル奨励金 介護福祉機器販売・賃借証明書(様式第9号)」
  - 導入・運用計画書等の提出時に「介護労働者雇用管理責任者」として選任された者に変更があった場合で、その変更となった者を書面により周知している場合は、その書面(写)
  - 導入した介護福祉機器の内容が明らかにされた次のイからハに掲げる書類
    - 支給対象部分の金額を記した売買契約書（販売等企業の押印が入った請求書及び領収書でも可）(写) 又は賃借契約書(写)、保守契約を締結した場合は保守契約書(写)及び当該資産を確定するための資料（パンフレットなど）
    - 導入した事業所内で撮影した介護福祉機器の写真（1台ずつ全体像と製造番号が判別できるもの）
    - いつ（年月日）、どこの事業所に、どんな介護福祉機器を導入したか確認できる資料（納品書など）
  - 導入した介護福祉機器の使用を徹底するための研修及び腰痛予防の講習等の雇用管理改善のための取組内容、実施日（実施期間）が確認できる資料
  - 導入した介護福祉機器の使用を徹底するための研修に要した費用の支払いを証明する書類(写)
  - 導入効果を把握するために行った職員へのアンケート調査等の書類の一例（実際に記入した書類）
  - 労働者の過半数を代表する者を証明する「労働者代表選任届」及び「委任状」（様式例参照）
  - 支払実態を確認する次のイ及びロに掲げる書類
    - 総勘定元帳(写)（現金科目及び預金科目のうち当該導入機器の支払にかかる部分に限る。）
    - 預金通帳(写)
  - その他管轄労働局長が必要と認める書類
- 支給・不支給の決定に係る審査の必要に応じ、上記2の種類の本物の提出又は提示をしていただくほか、介護福祉機器の現地確認をさせていただくことがあります。

### （記入上の注意）

- ②欄について、口座振込の可能な金融機関の種類については、労働局にお問い合わせ下さい。
- ④及び⑤欄について、変更申請をした場合は、当初の認定日、当初の認定番号を記入して下さい。
- ⑥-(4)の基準額は1円未満を切り捨てにして下さい。(5)の支給申請額には、(4)の基準額が(2)の受給限度額を超える場合は(2)の受給限度額を、受給限度額よりも少ない場合は、(4)の基準額を記入して下さい。
- 支給申請日において国・地方公共団体、特別の法律に基づいて設立された法人等からの補助金、助成金等を受給している（予定を含む。）場合は、この奨励金の対象とならないことがあります。⑧欄には、受給の有無及び受給している（予定を含む。）補助金等のすべてについてその名称を記入して下さい。（書ききれない場合は別紙に記入して添付して下さい。）
- ⑩欄には、導入・運用計画の提出日の翌日から支給申請日までの間に、申請者が事業主都合の雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。）の離職を出したことの有無を記入して下さい。
- ⑪欄には、この申請書の内容を了解している作成担当者を記入して下さい。労働局から記載内容について問い合わせることがあります。

### （書類等の保管）

奨励金の支給を受けた事業主は、奨励金の申請に当たって提出した書類等について、当該奨励金等の最後の支給日の属する年度から起算して5年間整理保管することとされています。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下さい。この求めに応じていただけない場合、雇用保険法又は介護労働者の雇用管理の改善等に関する法律の規定に基づき罰せられることがあります。

（奨励金の支給を受けるためには、以下のような条件が定められています。その他の条件等の詳細については、労働局にお問い合わせ下さい。）

- 導入・運用計画書の提出日の6ヶ月前の日から支給申請書の提出日までの間（以下「基準期間」という。）において、事業主が雇用する被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。）を事業主都合で解雇（勧奨等退職を含む。）、していない事業主であること。
- 基準期間において、3人を超え、かつ、雇用保険被保険者数の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事業主でないこと。
- 支給申請日の属する年度の前々年度より前の保険年度に、労働保険料を滞納していないこと。
- 過去3年以内に偽りその他不正行為により、雇用保険法第4章の規定により支給される給付金の支給を受け、又は受けようとした事業主でないこと。
- 過去に、支給を受けた本奨励金の累計額が、上限額（300万円）に到達した場合は、当該奨励金に係る管轄労働局長が行った最後の支給決定をした日の翌日から起算して3年を経過していること。ただし、奨励金の上限額に到達するまでは、当該支給決定日以降であれば、新たな導入・運用計画の申請を行うことができる。
- 労働関係法令を遵守していること。