

# 支給申請書記載例

[4]欄は、対象労働者を雇い入れた日における事業主の全ての雇用保険適用事業所数を記載してください。

[5] [6] 欄は、対象労働者を雇い入れた日における申請事業主の資本の額又は出資の額及びすべての常時雇用する労働者（対象労働者を含む）の数を記載してください。

※ 「常時雇用する労働者」とは、2か月を超えて雇用されている者又は継続して2か月を超えて雇用されることが予定されている者であって、かつ、週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の従業員と概ね同等である者をいいます。  
 ※ 「週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の従業員と概ね同等」とは、現に企業における通常の従業員の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいいます。

[10][11]欄は、対象労働者を雇い入れた事業所における正規雇用労働者に適用される規定を記載して下さい。

[14]欄は、対象労働者を雇い入れた事業所で行う主たる事業を、日本産業分類の中分類のうち当てはまるものの事業名を記載してください。

[15]欄は、本支給申請に係る対象労働者の雇入れについて、他の助成金の支給申請を行っている場合又は支給を受けた場合、1を記入し、受給（申請）している他の助成金名称を記載してください。  
 ※ 本支給申請に係る対象労働者の雇入れについて、他の助成金の支給を受けている場合は、支給対象とならない場合があります。

本人確認欄は必ず対象労働者本人に署名・押印を求めてください。ただし、死亡等の理由であって、対象労働者本人が署名・押印ができない場合に限り、事業主がその具体的な理由を記載し署名・押印してください。

◎ 支給申請書の提出により支給決定した金額は、指定の金融機関口座に振り込まれますので、支給申請書にあわせて「支払方法・受取人住所届」を提出してください（既に第1期の支給申請の際に又は同一事業所における雇い入れに係る特定求職者雇用開発助成金の支給申請の際に提出している場合であって、記載内容に変更のない場合には提出の必要はありません。）  
 なお、支給決定後に、指定の金融機関口座に振り込まれるまでには、ある程度時間を要しますのであらかじめご了承ください。

【様式第3号図(H31.4改正)】

特定求職者雇用開発助成金(特定就職困難者コース)  
第1期支給申請書

(バーコードシール貼付欄)

1.受付日 年月日 ※本枠内のみ記入してください

2.助成金支給番号 0002-1234567-8 3.支給申請期(第1~6期) 第1期

4.事業所数(雇用保険適用事業所数) 5.資本の額又は出資の総額 6.常時雇用する労働者の数 7.主たる事業

8.事業所番号 9.労働保険番号

10.定年制(1の場合) 11.定年後の継続雇用制度 12.賃金締切日 13.賃金支払日

14.産業分類(中分類) (番号) 09 (事業内容) 食料品製造業

15.対象労働者について受給・申請(予定含む)している他の助成金の名称 2 (有の場合) 助成金名称:

16.事務担当者(職名) 総務部長 (氏名) 厚生 花子 (電話番号) 03-1234-5678

17.氏名 労働 太郎 18.性別 1 19.生年月日 3/6/60 20.雇入年月日 1/10/1

21.被保険者番号 1301-012345-6 22.対象労働者種別 重度身体障害者 23.支給対象となる期間の労働についての賃金の未払いの有無 2

24.対象労働者が離職している場合の離職日及び離職理由

対象労働者の状況欄17~24の記載内容について確認しました。  
 本人確認欄 令和2年4月25日 (対象労働者氏名) 労働 太郎

この記載内容に誤りがないことを証明します。  
 事業主 株式会社 わくわく食品  
 代理人 安定 次郎

25.区分変更 26.支給対象期間の支払回数 27.最低賃金減額特別 28.短時間労働者 29.支給・不支給決定用 30.支給決定した年月日 31.企業規模

32.備考

(裏面)

○申請書裏面の注意もご参照ください。  
 ○黒のボールペンで記入してください。

[7]欄は、事業主全体における「主たる事業」を記載してください。  
 ※[14]欄とは異なる場合があります。

[12] [13]欄は、対象労働者を雇い入れた日における賃金締切日及び賃金支払日を記載してください。

※ 賃金締切日により助成対象期間と支給申請期間を設定しています。賃金締切日が求人票と異なる場合は、支給申請期間が変わりますので支給申請期間前にハローワーク又は労働局に早めにご連絡をお願いします。

[16]欄は、申請事務を行う担当者の職名、氏名及び電話番号を記載してください。

【中小企業】とは、業種ごとに以下に該当するものをいいます。

小売業・飲食店	資本金若しくは出資の総額が5千万円以下 又は常時雇用する労働者数50人以下
サービス業	資本金若しくは出資の総額が5千万円以下 又は常時雇用する労働者数100人以下
卸売業	資本金若しくは出資の総額が1億円以下 又は常時雇用する労働者数100人以下
その他の業種	資本金若しくは出資の総額が3億円以下 又は常時雇用する労働者数300人以下

【大企業】とは、中小企業に該当しないものをいいます。  
 ※ 公益法人等の資本金若しくは出資金のない事業主の場合は、常時雇用する労働者数により判定します。

(注意事項)

- 支給対象期の途中で所定労働時間に係る取扱いの変更や最低賃金の減額の特例に係る取扱いの変更があった場合は、支給申請時に必ず申し出てください。
- 支給申請の際には雇用契約書又は雇入れ通知書を提出してください。  
 なお、初回提出後、労働条件に変更がある場合は、変更後の労働条件が確認できる雇用契約書等の提出が必要です。  
 ※ 労働基準法では、企業が従業員を雇い入れる際には、賃金や労働時間等の労働条件を明確に記載した書面を作成し、交付することが義務づけられています。
- 支給申請は定められた支給申請期間内に行ってください。支給申請期限を過ぎると、本助成金の支給はできません。

事業主欄には雇用保険適用事業主名を記載してください。記名押印又は自筆による署名で記載してください。  
 押印する場合は、雇用保険適用事業所台帳に押印してある事業主印を押印してください。  
 ※ 記名押印された場合には捨印を押印していただくと訂正のとき便利です。自筆による署名の場合は自筆による署名により訂正していただくことが可能です。