このパンフレットの内容は令和６年 10 月１日現在のものです。

通年雇用助成金制度

その利用の仕方

厚生労働省　職業安定局

通年雇用助成金について

通年雇用助成金（以下、「助成金」といいます。）は、北海道、東北地方等気象条件の厳しい積雪寒冷地において、季節的な失業の発生を防止するとともに、季節的業務に従事する労働者の通年雇用化を促進することを目的としています。

この助成金は、積雪寒冷地で、建設業や水産食料品製造業などの季節の影響を強く受ける事業を行っている事業主が、シーズン・オフも季節労働者を通年雇用し常用労働者数を増加させた場合に、雇用した季節労働者の数とその賃金の額に応じて事業主に支給します。

※　本助成金は、全額事業主負担である雇用保険二事業で行われています。

助成金には、次のような助成制度があります。

【賃金助成】
- ○　同一の事業所で継続して就業させた場合
- ○　他の事業所で在籍出向等で継続して雇用した場合
- ○　継続雇用し、一時的に休業させた場合
- ○　季節業務以外の業務に転換し、継続して雇用した場合

【移動就労経費助成】
- ○　指定地域外へ移動させ就業させた場合

【職業訓練助成】
- ○　継続雇用した者に職業訓練を実施した場合

【新分野進出助成】
- ○　新たに新分野の事業所を設置・整備した場合

助成金を利用するにあたって、「指定地域」、「指定業種」及び「対象期間」等の要件がありますので、次ページより詳しい説明をしていきます。

●各種申請様式は、こちらのホームページからダウンロードすることができます。

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/tsuunen_koyou.html

●この冊子に記載する要件等のほか、「雇用関係助成金に共通の要件等」がありますので、併せてこちらのホームページもご確認ください（共通様式の記載例も掲載されています。）。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/index_00018.html

Ⅰ　季節労働者に支払った冬期間の賃金等の一部を助成するもの

１　季節労働者を冬期間も継続して同一の事業所で就業させた場合（事業所内就業助成）

1　対象となる事業主・・・・・・・・　１
2　対象となる労働者・・・・・・・・　２
3　申請回数・・・・・・・・・・・・　７
4　支給額・・・・・・・・・・・・・　８
5　支給手続・・・・・・・・・・・・　９
6　返還請求・・・・・・・・・・・・　１１

２　季節労働者を他の事業所で配置転換・労働者派遣・在籍出向により就業させ、冬期間も継続雇用した場合（事業所外就業助成）

1　対象となる事業主・・・・・・・・　１３
2　対象となる労働者・・・・・・・・　１７
3　申請回数・・・・・・・・・・・・　１７
4　支給額・・・・・・・・・・・・・　１７
5　支給手続・・・・・・・・・・・・　１７
6　返還請求・・・・・・・・・・・・　１９

３　季節労働者を冬期間も継続して雇用し、期間中一時的に休業させた場合（休業助成）

1　対象となる事業主・・・・・・・・　２０
2　対象となる労働者・・・・・・・・　２１
3　申請回数・・・・・・・・・・・・　２２
4　支給額・・・・・・・・・・・・・　２２
5　支給手続・・・・・・・・・・・・　２４
6　返還請求・・・・・・・・・・・・　２４

※　上記１～３の記載例・・・・・・・　２５

４　季節労働者を季節的業務以外の業務に転換し、継続して雇用した場合（業務転換助成）

1　対象となる事業主・・・・・・・・　３５
2　対象となる労働者・・・・・・・・　３６
3　申請回数・・・・・・・・・・・・　３９
4　支給額・・・・・・・・・・・・・　３９
5　支給手続・・・・・・・・・・・・　４０
6　返還請求・・・・・・・・・・・・　４２
※　記載例・・・・・・・・・・・・・　４３

Ⅱ　季節労働者に対し冬期間に支払った賃金等の助成にプラスして、かかった経費の一部を助成するもの

１　指定地域外へ移動し季節労働者を就業（事業所内就業・事業所外就業）させた場合（移動就労経費助成）

1　対象となる移動就労経費・・・・・　４７
2　支給額・・・・・・・・・・・・・・　４７
3　支給手続・・・・・・・・・・・・・　４８
4　その他・・・・・・・・・・・・・・　４９
※　記載例・・・・・・・・・・・・・・　５０

２　冬期間継続雇用している季節労働者に職業訓練を実施した場合（職業訓練助成）

1　対象となる事業主・・・・・・・・　５２
2　対象となる職業訓練・・・・・・・　５３
3　申請回数・・・・・・・・・・・・・　５４
4　支給額・・・・・・・・・・・・・・　５５
5　支給手続・・・・・・・・・・・・・　５６
6　返還請求・・・・・・・・・・・・・　５７
※　記載例・・・・・・・・・・・・・・　５９

３　季節労働者を通年雇用するために、新たに新分野の事業所を設置・整備した場合（新分野進出助成）

1　対象となる事業主・・・・・・・・　６３
2　対象となる事業所の設置・整備・・　６４
3　申請回数・・・・・・・・・・・・・　６６
4　支給額・・・・・・・・・・・・・・　６６
5　支給手続・・・・・・・・・・・・・　６６
6　返還請求・・・・・・・・・・・・・　７１
※　記載例・・・・・・・・・・・・・・　７３

Ⅲ　通年雇用助成金の支給（入金等）

・・・・・・・・・・・・・・　７８

Ⅳ　通年雇用助成金の不支給

・・・・・・・・・・・・・・　７８

Ⅴ　通年雇用助成金の併給調整

・・・・・・・・・・・・・・　７９

Ⅵ　通年雇用助成金に係る申請対象労働者が転勤又は離職した場合
・・・・・・・・・・・・・・　７９

Ⅶ　通年雇用助成金「指定地域」「指定業種」一覧
・・・・・・・・・・・・・・　８０

Ⅷ　通年雇用助成金の支給対象労働者数等の算定例及びよくあるご質問
算定例①（助成金の不支給、返還等がない場合）・・　８２
算定例②（助成金の不支給、返還等がある場合）・・　８７
よくあるご質問　（Q&A）・・・・・・・・・・・・・・　９３

Ⅸ　支給までの流れ
事業所内・外就業助成、移転就労経費助成・・・・　９５
休業助成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　９６
業務転換助成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　９７
職業訓練助成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　９８
新分野進出助成・・・・・・・・・・・・・・・・・・　９９

Ⅰ　季節労働者に支払った冬期間の賃金等の一部を助成するもの

１　季節労働者を冬期間も継続して同一の事業所で就業させた場合

（事業所内就業助成）

対象となる事業主が、対象となる労働者を**対象期間（※）**、対象事業所内で就業させ継続して雇用する場合、常用労働者の増加に応じて、対象期間について対象となる労働者に支払った賃金額の一部を助成する制度です（以下「事業所内就業助成」といいます。）。

※ **「対象期間」**とは、**12月16日から翌年の3月15日**までの期間です。また、対象期間の属する年度を**「届出年度」**と記載します。

①　対象となる事業主（対象事業主）

次の全ての要件を満たす事業主です。

① **指定地域（※１）**内で**指定業種（※２）**に属する事業を行う雇用保険適用事業主の方（民間の事業主に限ります。）。

② 対象となる労働者（２ページ参照）を対象期間中、①の事業主の事業所（以下「対象事業所」といいます。）で**事業所内就業（※３）**させることにより継続雇用し、少なくとも**継続雇用予定期限（対象期間後（届出年度の翌年度）の12月15日）（※４）**まで継続して雇用することが見込まれる事業主の方。

③ 労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係帳簿類を整備、保管し、安定所の長からの要請があれば速やかに提出できる事業主の方。

※1「指定地域」及び**※2「指定業種」**については、８０ページをご覧ください。

※3「事業所内就業」とは、

対象となる労働者を対象期間中継続して、対象事業所において業務に従事させることをいいます（対象事業所には、雇用保険の事務手続上で、事業所非該当の取扱いを受けている施設（例えば出張所、作業所など）も含めます。）。

※4「継続雇用予定期限」とは、

対象期間後（届出年度の翌年度）の１２月１５日のことをいいます。

「継続雇用予定期限」前に対象労働者を離職させると、原則として支給した助成金を返還していただくことになります。

（助成金の直接の支給対象として考えているのは「対象期間」ですが、この期間（１２月１６日から翌年の３月１５日）が過ぎてから労働者を解雇してしまうのでは通年雇用化の目的は達せられません。そこで、対象期間の後も、少なくとも翌年度の１２月１５日まで継続して雇用することを条件としています。）

（注１）助成金の支給を受けようとする事業主が、対象期間中に指定地域の外に移動し、指定業種の事業を行う場合、その事業が指定地域内の事業所の行う事業と認められる場合は、事業所内就業助成の対象とします。

（注２）対象期間以外の期間に常態として指定業種の事業を行っている場合には、対象期間内には指定業種以外の事業を行ってもかまいません。

（注３）国、地方公共団体、その他特定独立行政法人は、対象から除外となりますが、これらの官公庁などの発注を受けて、民間事業主が建設工事等を行う場合は、要件を満たせば対象事業主となります。

② 対象となる労働者（申請対象労働者・支給対象労働者）

この制度では、支給申請した労働者が支給要件を満たしていても、必ずしもその数に応じて助成金が支給されるとは限りません。後に述べます「継続雇用労働者」の数が減少している場合は、支給申請した労働者の数から減少した数を差し引いた数を助成金の支給の対象労働者としています。

したがって、助成金の対象となる労働者を、

【申請対象労働者】（申請した労働者）と

【支給対象労働者】（申請した労働者の中で、実際に支給の対象となる労働者）

に分けています。

【申請対象労働者】

申請対象労働者とは、助成金の支給の申請に係る対象労働者であって、具体的には、

（１）新規継続労働者（第１回目の助成金の申請対象労働者）
（２）継続労働者（第２回目の助成金の申請対象労働者）
（３）再継続労働者（第３回目の助成金の申請対象労働者）

の３種類です。

ただし、事務所に雇用される労働者と遠隔地への出稼労働者は原則として除きます。

上記**（１）から（３）**の申請対象労働者については、次のとおりとなります。

（１）新規継続労働者（第１回目の助成金の申請対象労働者）

新規継続労働者は、届出年度の９月１６日以前から継続して雇用されている人で、通常の場合ならシーズン・オフになると離職し、季節的受給者（特例一時金の受給者）となる人です。

具体的には、届出年度の１月３１日において、雇用保険の特例受給資格を得て、その受給資格に基づき特例一時金の支給を受けることが見込まれる人のうち、次の①から③のいずれかに該当する人を季節的受給者とし、新規継続労働者として取り扱うこととしています。

①　前年度（届出年度の前年度のこと。以下同じ。）の２月１日から前年度３月１５日までの間、今回助成金の支給を受けようとする事業主の下で継続雇用されていなかった人。

ただし、前年度の２月１日から前年度３月１５日までの間に離職し、同じ事業主に再雇用された人については、この期間（前年度の２月１日から前年度３月１５日）中に雇用保険の受給資格または特例受給資格の決定を受けた人に限ります。

②　前年度の１０月１日から前年度の１月３１日までの間に失業給付を受けたことがある人。

③　前年度に初めて今回助成金の支給を受けようとする事業主の下で、助成金の申請対象労働者となった人であって、何らかの理由で前年度の３月１６日以後離職した人。

（ここでいう申請対象労働者とは、通年雇用届を提出した労働者をいいます（通年雇用届を提出し、支給申請を受けた者、または、通年雇用届を提出したが、３月１６日以降離職し、支給申請書を提出していない労働者も申請対象労働者とみなします。）。

（注）今回助成金の支給を受けようとする事業主に前々年度より前に雇用されていた際、助成金の支給対象者となっている方が再度同じ事業主に雇用されても、申請対象労働者には該当しません。

〈例えば・・・〉

届出年度：令和６年度（対象期間：令和６年１２月１６日～令和７年３月１５日）の新規継続労働者は、

令和６年９月１６日以前から短期雇用特例被保険者として対象事業主に雇用され、令和７年１月３１日において、雇用保険の特例受給資格を得て、その受給資格に基づき特例一時金の支給を受けることが見込まれる人のうち、次の①～③のいずれかに該当する者となります。

①　令和６年２月１日～令和６年３月１５日の間に対象事業主に継続雇用されていない方
②　令和５年１０月１日～令和６年１月３１日の間に失業給付を受けたことがある方
③　令和５年度（対象期間：令和５年１２月１６日～令和６年３月１５日）に初めて今回と同じ対象事業主の下で助成金の申請対象労働者となった人であって、何らかの理由で令和６年３月１６日以後離職した方

（２）継続労働者（第2回目の助成金の申請対象労働者）

継続労働者は、前年度に同じ事業主の下で第１回目の助成金の申請対象労働者となり、その後も継続して雇用されている労働者です。

（事業主が前年度に引き続き本年もシーズン・オフに雇用することにより、第２回目の助成金を受けることができる労働者です。）

（３）再継続労働者（第3回目の助成金の申請対象労働者）

再継続労働者は、前年度に同じ事業主の下で第２回目の助成金の申請対象労働者となり、その後も継続して雇用されている労働者です。
（事業主が前年度から引き続き本年もシーズン・オフに雇用することにより、第３回目も助成金を受けることができる労働者です。）

（※）対象となる労働者から除外される者

次の２種類の労働者は、この制度の趣旨からして、助成金の申請対象労働者とはしないこととしております。

①　管理監督的業務に従事する労働者または事業所に雇用される労働者のうち、季節的業務に従事しない人

役員、部課長等の主要役付者または本社の事務員、設計士などは一般には入離職に季節性が認められないので、申請対象労働者としません。

しかし、建設業の棒頭、世話役、現場主任などと呼ばれる人は、見方によっては管理監督的立場にあると考えられますが、これらの人は現場作業に従事し、入離職に季節の影響を強く受ける労働者ですから、申請対象労働者とすることとしております。

現場の事務員についても同様の考え方から季節性が認められるならば、申請対象労働者とすることができます。

②　遠隔地への出稼労働者

安定所がその労働者の過去２年間の就労の状況、その他の事情から判断して、冬期に雇用されることとなった事業所の所在地域よりも遠隔の地域への出稼就労を常態とし、今後も冬になると出稼ぎのために遠方へ行くことが予想される労働者は、申請対象労働者とはしません。

これらの労働者は、季節労働者ではありますが、せっかく冬期間事業所に雇用されても冬になると出稼ぎに出るために離職してしまうのですから、通年雇用化を目的とするこの制度には、そもそもなじまないと考えられるからです。

しかし、この種の出稼労働者でも、本人が今後出稼ぎをやめて、地元で通年雇用されることを希望しているならば、申請対象労働者とすることができます。

【支給対象労働者】

支給対象労働者とは、助成金の支給の対象となる労働者で、申請対象労働者のうち、

① 支給額の高い者

② 申請回数の少ない者

の順（以下「優先順位」といいます。）に、次の式により求められた「支給対象労働者の数」に達するまで選択した労働者です。

（式）

支給対象労働者の数＝申請対象労働者の数－（基礎数（※２）－
届出年度の3月15日現在の継続雇用労働者（※１）の数）

ただし、上記式中の（基礎数－継続雇用労働者の数）については、（基礎数－継続雇用労働者の数）が負になる場合（マイナスになる場合）は０とし、（基礎数－継続雇用労働者の数）が申請対象労働者の数を越える時は、申請対象労働者の数とします。

（上記（式）における）

※１ 継続雇用労働者

この労働者は、**事業所に継続して雇用する労働者として雇用されている労働者**で、具体的には、**次の（イ）から（ハ）までのいずれかに該当する人**です。

（イ） 常用労働者（期間の定めのない労働者として雇い入れられた人。以下同じ。）として雇い入れられ、その後も常用労働者として継続して雇用されている人。

（ロ） 季節的労働者など期間の定めのある労働者として雇い入れられた後、常用労働者として身分転換された人であって、その後も常用労働者として継続して雇用されている人。ただし、助成金の申請対象労働者である人は除きます。

（ハ） 期間の定めのある労働者として雇い入れられた人で、届出年度の３年度前の９月１６日以前から継続して雇用されている人。

ただし、次に該当する人は除きます。

- **○ 管理監督的業務に従事する人**
- **○ 指定業種に属する事業の季節的業務以外の業務に従事する人**
- **○ 指定業種に属する事業の季節的業務を行う現場に付属する事務所以外の事務所の事務に従事する人（現場事務所以外の事務に従事する人）**

※２ 基礎数

この制度の趣旨は、常用労働者の数を増加させ通年雇用することですから、いくら申請対象労働者の要件を満たしている労働者を雇用しても、常用労働者の数が減っていたのでは目的が達せられません。

そこで、この**常用労働者の数の増減の基礎となる数**を決めなければなりません。これが

基礎数となるわけです。

この基礎数は、次の（イ）または（ロ）によって算定した数とします。

（イ）　「昭和５９年３月以後、初めて制度改正後の助成金の支給を受けようとする事業所」または「改正後の助成金の支給を受けたことがあるが、届出年度の直前３年度以上にわたって助成金の支給を一度も受けたことがなく、再び助成金の支給を受けようとする事業所」の場合

届出年度の１２月１５日現在における継続雇用労働者の数を基礎数とします。

（ロ）　「（イ）の事業所以外の事業所」の場合

昭和５９年３月以降に助成金の申請を初めて行った年度の１２月１５日現在の継続雇用労働者の数に、昭和５９年３月以後の助成金の支給対象労働者であって、継続雇用予定期限経過後も引き続き雇用され支給が確定した労動者（以下「支給確定労働者」といいます。）のうち、第１回目の申請が３年以上前の年度に行われたものの総数（支給１回につき１人として積算します。以下同様に積算します。）に３分の１を乗じて得た数を加えた数です（１未満の数は、切り捨てます。）。

休業助成（２０ページ参照）にかかる支給対象労働者についても、上記に該当する者であれば、支給確定労働者として、同様に積算します。

業務転換助成（３５ページ参照）にかかる支給対象労働者については、継続雇用予定期限経過後も引き続き雇用されている支給確定労働者の数を上記継続雇用労働者の数に加えます。

〈例えば・・・〉

届出年度：令和３年度（対象期間：令和３年１２月１６日～令和４年３月１５日）に初めて助成金を利用した場合

令和３年１２月１５日現在の継続雇用労働者数　→　３人

令和３年度の支給対象労働者・・新規継続労働者　　６人（支給確定労働者）

令和４年度の支給対象労働者・・継続労働者（休業助成）５人（支給確定労働者）

令和５年度の支給対象労働者・・再継続労働者　　２人（支給確定労働者）

業務転換助成　　１人（支給確定労働者）

令和６年度の基礎数は

３人＋１人＋（（６人＋５人＋２人）×１／３）＝　８．３３・・・人

１未満は切り捨てとなるので、令和６年度の基礎数は「８人」となります。

（注１）　**助成金の申請対象労働者となったが、基礎数等の関係で支給対象労働者にならなかった労働者は、当該年度の支給確定労働者としての積算対象とはなりません。**

（注２）　**支給対象労働者が継続雇用予定期限前に離職し、助成金の返還が免除（１１ページ参照）された場合は、継続雇用予定期限まで雇用されているものとし、基礎数の対象となります。**

（注３）　**支給対象労働者が継続雇用予定期限前に離職し、助成金を返還（１１ページ参照）した場合は、当該助成金の支給がなかったものとして取扱います。**

（注４）　基礎数等の関係で、支給対象労働者とならなかった申請対象労働者が離職した場合、改めて支給対象労働者を選択し、支給対象労働者から除かれる者にかかる助成金を返還（１１ページ参照）することとなりますが、当該支給対象労働者から除かれた労働者については、助成金が支給されなかったものとして取扱います。

支給対象労働者の数等の算定については、８２ページの「Ⅷ 通年雇用助成金の支給対象労働者数等の算定例」を参考にしてください。

③　申請回数

（１）申請回数算定の原則

助成金の申請回数は、同じ事業主に雇用される同じ申請対象労働者１人について３回を限度とします。

ただし、この３回は３年間連続していなければなりませんから、事業主の方は、一度助成金の申請を行った申請対象労働者については、次の年も助成金の申請を忘れないように注意してください。

（２）申請回数の特例

この制度では、前年度に初めて同じ事業主の下で助成金の申請対象労働者となった人が、何らかの理由で前年度の３月１６日以後離職し、同じ事業主に再雇用された場合であっても、届出年度に申請対象労働者になる要件を満たしているならば、再び第１回目の助成金の申請対象労働者として認めることとしております（２ページ【申請対象労働者】（１）③（新規継続労働者の要件）参照）。

その場合の再雇用後の申請回数は、上記「（１）申請回数算定の原則」によると連続する３対象期間となることから、前年度に１回目の申請をしているので、再雇用された今年度（２回目）と翌年度（３回目）の２回が限度となります。

ただし、前年度の１回目（はじめて申請対象労働者になった年）に支給された助成金の返還が行われたときには、申請回数の算定について特例を設け、前年度の助成金の支給がなかったものとして、申請回数を新たに算定することとしています。

したがって、前年度の助成金を返還した場合に限り、再雇用された年度に新規継続労働者とし、申請回数は今年度から３回を限度とします。

また、この特例は２回以上離職・再雇用を繰り返した場合や、詐欺その他不正の行為によって助成金の支給を受けたために返還請求を受けた場合には適用されません。

（※　申請対象労働者となったが、対象期間中または対象期間経過後に離職したため、支給申請を行わなかった労働者については、再び同じ事業主に雇用された場合でも、対象労働者の要件に該当していれば、再雇用された年度を１回目（新規継続労働者）とし、その年度も含め３回（連続した３年間）の申請が可能です。）

〈例えば・・・〉

○　通常であれば

令和３年度（新規継続労働者）
令和４年度（継続労働者）
令和５年度（再継続労働者）

申請は令和３・４・５年度の連続する３回となります。

○　令和４年６月３０日に退職（労働者の都合で退職したため、助成金は返還免除）、令和４年８月１日に再雇用された場合

令和３年度（新規継続労働者）（退職、返還免除）
令和４年度（新規継続労働者）
令和５年度（継続労働者）

申請は令和３・４・５年度の連続する３回となります。

○　令和４年６月３０日に退職（事業主の都合で退職したため、助成金は返還）、令和４年８月１日に再雇用された場合

令和３年度（新規継続労働者）（退職、返還）
令和４年度（新規継続労働者）
令和５年度（継続労働者）
令和６年度（再継続労働者）

（令和３年度は助成金の返還をしているため、支給がなかったものとみなし、）
申請は令和４・５・６年度の連続する３回となります。

④　支給額

申請対象労働者の種類により、次のとおりとなります。

新規継続労働者については、
　支給対象労働者１人当たり対象期間について事業主が支払った**賃金の2／3の額（上限71万円）**となります。

継続労働者･再継続労働者については、
　支給対象労働者１人当たり対象期間について事業主が支払った**賃金の1／2の額（上限54万円）**となります。

ここでいう賃金の額は、**１２月の賃金締切日の翌日から３月の賃金締切日までの間に対象労働者が行った労働に対する賃金（臨時に支払われる賃金を除く。）の合計額とします**（賃金締切日が１か月内に２回以上あるときは、その月の末日に最も近い賃金締切日とします。以下同じ。）。また、円未満の端数が生じたときは切り捨てとします。

なお、対象期間内（１２月１６日～３月１５日）に３か月を越える期間ごとに支払われる賃金が支払われている場合は、最高額の１回分を当該対象期間に支払われた賃金に算入することとします。

〈例えば・・・〉
賃金締切日が毎月２０日の場合
　　１２月２１日　～　１月２０日
　　１月２１日　～　２月２０日
　　２月２１日　～　３月２０日
　上記の「１２月２１日～３月２０日の３ヶ月分の賃金額」と「１２月１６日～３月１５日の間に３ヶ月を越える期間ごとに支払われる賃金の最高額の１回分の賃金額」の合計を「対象期間について事業主が支払った賃金」の額とします。

⑤　支給手続

（１）通年雇用届等の提出（提出期間:届出年度12月16日～翌年1月31日）

　助成金の支給を受けようとする事業主は、上記提出期間内に次の書類を事業所を管轄する公共職業安定所に提出してください。

①「通年雇用助成金　通年雇用届」(通様式第1号）

②「通年雇用助成金　対象労働者申告書(通年雇用届添付)」(通様式第2号）

③「通年雇用助成金　継続雇用労働者名簿」(通様式第3号）

（昭和５９年３月以後、初めて助成金の支給を受けようとする事業主や直前３年間以上にわたって助成金の支給を受けていない事業主のみ必要となります。
　また、継続雇用労働者名簿には、届出年度の１２月１５日現在の継続雇用労働者を記載してください。
　なお、継続雇用労働者名簿の内容確認のため、１２月１５日現在、その事業所に雇用されている**全ての労働者の労働者名簿も必要**となります。）

④「申請対象労働者の出勤簿・賃金台帳・労働者名簿」

（在職等の確認及び新規継続労働者の賃金確認等に必要となります。）

⑤「対象期間中及び対象期間後における申請対象労働者の就労見込みを証する書面」

　申請事業主が申請対象労働者を通年雇用化する能力があるか否かを判断する基礎資料とするため、対象事業主の業種により次のいずれかの書類を提出してください。

建設業を行う事業主（２種類）

・　建設業法の規定による登録を受けている事業主は、そのことを証する書面。
・　対象期間中の工事施工見込みを証する書面（例えば、工事の請負契約書の写しや、元請事業主の証明等）

建設業以外の業種の事業を行う事業主

・　対象期間中の事業の実施見込みを証する書面
（なお、採石業及び砂・砂利・玉石採取業に属する事業を行う事業主は、採石法または砂利採取法に基づく登録を行った事業主であることを証する書面も必要です。）

（２）支給申請書等の提出（提出期間:届出年度3月16日～翌年度6月15日）

通年雇用届を提出した後、対象期間中にそれらの申請対象労働者を解雇することなく雇用し続けた場合には、上記提出期間内に次の書類を通年雇用届を提出した管轄公共職業安定所に提出してください。

なお、申請対象となるすべての賃金支払が完了してからでなければ申請することはできません。

提出期間中に支給申請書等の提出がないと、助成金の支給はできませんのでご注意ください。

①「支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）」

（助成金の不支給要件に該当しないことを申し立てる書類となります。）

②「支払方法・受取人住所届（OCR帳票種別32850）」

③「通年雇用助成金　支給申請書」（通様式第4号）

④「通年雇用助成金　対象労働者申告書（支給申請書添付）」（通様式第5号）

⑤「通年雇用助成金　継続雇用労働者名簿」（通様式第3号、届出年度3月15日現在）

⑥「継続雇用労働者に係る労働者名簿」（3月15日現在）

⑦「申請対象労働者に係る出勤簿・賃金台帳等」

（対象期間分の出勤簿・賃金台帳が必要となります。また、賞与等の支払いがある場合は、支払い日・支払金額を確認できる書類も必要となります。）

⑥ 返還請求

助成金の支給を受けた事業主が、次の①または②に該当するときは、すでに支給を受けた助成金の返還を求められます。

① 偽りその他不正の行為によって助成金の支給を受けた場合

この場合には、支給した助成金の支給額のうち、全部又は一部が返還の対象となります。

【通年雇用助成金の不正受給とは】

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の支給を受けまたは受けようとした事業主に対しては、不正に係る助成金について、不支給又は支給の取消を行い、不支給とした日または支給を取り消した日から起算して５年間は助成金（他の雇用関係助成金を含む）を支給しません。

不正の行為とは、詐欺、脅迫、贈賄等刑法各本条に触れる行為を含むことはもちろん、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に支給申請書に虚偽の記載を行いまたは偽りの証明を行うことにより、本来受けることのできない助成金を受けまたは受けようとすることをいいます。

なお、助成金支給申請書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 助成金の支給に係る申請対象労働者を継続雇用予定期限前に雇用しなくなった場合

この場合には、その雇用しなくなった労働者が、助成金の申請を行う際に雇用されていなかったものとして、支給対象労働者を改めて選択した場合に、支給対象労働者から除かれることとなる人の助成金の額の返還を求められます。

ただし、申請対象労働者の離職した理由が、天災、労働者の死亡、労働者の都合による離職、その他やむを得ない理由があると認められる場合には、助成金の返還を免除されることがあります。

（「やむを得ない事由」とは、建設工事等に入札したにもかかわらず、落札できなかった場合、または凶作もしくは不漁のために原材料を確保できなかった場合など、事業主が事業を継続する意志を十分もっていたにもかかわらず、客観的にみて事業の継続を不可能ならしめるような不可抗力的事由などをいいます。）

〈例えば・・・〉
申請対象労働者数４名　－（基礎数２－継続雇用労働者数１）＝　支給対象労働者数　３名
○　Ａ　新規継続労働者　　申請金額　６０万円（支給）
○　Ｂ　継続労働者　　申請金額　５０万円（支給）
○　Ｃ　再継続労働者　　申請金額　５０万円（支給）
×　Ｄ　再継続労働者　　申請金額　３０万円　⇒　不支給
　のケースでは支給対象労働者が３名であるため、①支給額の高い者、②申請回数の少ない者を優先して支給する基準（優先順位）により、Ａ、Ｂ、Ｃの３名が支給となり、Ｄは不支給となります。

＜上記のケースでＤを継続雇用予定期限前に雇用しなくなった場合＞
申請対象労働者３名　－（基礎数２－継続雇用労働者数１）＝　支給対象労働者数　２名
○　Ａ　新規継続労働者　　申請金額　６０万円（支給）
○　Ｂ　継続労働者　　申請金額　５０万円（支給）
×　Ｃ　再継続労働者　　申請金額　５０万円（支給）　⇒　返還
×　Ｄ　再継続労働者　　申請金額　３０万円　⇒　不支給
　不支給となった労働者Ｄが継続雇用予定期限（１２月１５日）前に離職した場合も、助成金の申請を行う際に雇用されていなかったこととして、改めて支給対象労働者の算定をすることになり、申請対象労働者数が１名減となります。このため上記の優先順位によりＡ、Ｂの２名のみが支給対象労働者となることから、Ｃの支給金額が返還となります。

２　季節労働者を他の事業所で配置転換等により就業させ、冬期間も継続雇用した場合（事業所外就業助成）

対象となる事業主が、対象となる労働者を**対象期間（※）**、対象事業所外で就業させ継続して雇用する場合、常用労働者の増加に応じて、対象期間について対象となる労働者に支払った賃金額の一部を助成する制度です（以下「事業所外就業助成」といいます。）。

※**「対象期間」**とは、**12月16日から翌年の3月15日**までの期間です。また、対象期間の属する年度を**「届出年度」**と記載します。

①　対象となる事業主（対象事業主）

次の全ての要件を満たす事業主です。

① **指定地域（※１）**内で**指定業種（※２）**に属する事業を行う雇用保険適用事業主の方（民間の事業主に限ります。）。
② 対象となる労働者（２ページ参照）を対象期間中、①の事業主の事業所（以下「対象事業所」といいます。）以外の事業所において**事業所外就業（※３）**させることにより継続雇用し、少なくとも**継続雇用予定期限（対象期間後（届出年度の翌年度）の12月15日）（※４）**まで継続して雇用することが見込まれる事業主の方。
③ 労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係帳簿類を整備、保管し、安定所の長からの要請があれば速やかに提出できる事業主の方。

※1「指定地域」及び**※2「指定業種」**については、８０ページをご覧ください。

※3「事業所外就業」とは、
　対象となる労働者を対象期間中も対象事業所の雇用保険被保険者として継続して雇用し、次のような**「配置転換」・「労働者派遣」・「在籍出向」・「建設業務労働者就業機会確保事業による申請対象労働者の送出」（以下、「就業機会確保事業」といいます。）**により他の事業所における業務に従事させることをいいます。

※4「継続雇用予定期限」とは、
　対象期間後（届出年度の翌年度）の１２月１５日のことをいいます。

「継続雇用予定期限」前に対象労働者を離職させると、原則として支給した助成金を返還していただくことになります。

（助成金の直接の支給対象として考えているのは「対象期間」ですが、この期間（１２月１６日から翌年の３月１５日）が過ぎてから労働者を解雇してしまうのでは通年雇用化の目的は達せられません。そこで、対象期間の後も、少なくとも翌年度の１２月１５日まで継続して雇用することを条件としています。）

「配置転換」

支給対象となる「配置転換」とは、申請対象労働者を、対象期間中に支給対象事業主の他の事業所（支店、営業所、店舗等）（以下「配置転換先事業所」といいます。）で業務に従事させ、その終了後は、再び支給対象事業主の下で季節的業務に復職させるものであって、次の①から④のいずれにも該当するものとなります。

① 配置転換を行う期間、配置転換の対象となる労働者の範囲その他配置転換の実施に関する事項について、あらかじめ支給対象事業主と支給対象事業所の労働組合等との間に書面による協定（以下「配置転換協定」といいます。）がなされ、当該協定の定めるところによって行われるものとならなければなりません。

② 申請対象労働者の同意を得たものとならなければなりません。

③ 配置転換中、引き続き支給対象事業所において雇用保険被保険者とならなければなりません。即ち、当該配置転換が転勤とは認められない「短期の出張、駐在等」と同様の取扱いのものとならなければなりません。

④ 支給申請時には、支給対象事業所において季節的業務に従事しているものとならなければなりません。

（注１） 配置転換先事業所の所在地及び業種は、指定地域及び指定業種の範囲外であっても差し支えないものとします。

（注２） 配置転換協定は次に掲げる事項について定めるものとします。

① 配置転換先事業所の名称、所在地及び事業の種類

② 実施予定時期及び実施予定期間（始期及び終期並びに申請対象労働者ごとの実施予定期間）

③ 期間中の処遇（雇用関係、賃金その他の労働条件）

④ 対象労働者の概数

「労働者派遣」

支給対象となる「労働者派遣」とは、申請対象労働者を、対象期間中に適正な労働者派遣契約に基づき、派遣先事業所で業務に従事させ、その終了後は、再び支給対象事業主の下で季節的業務に復職させるものとなります（「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和６０年法律第８８号。以下「労働者派遣法」といいます。）」その他関係法令に基づき適切に行う労働者派遣とならなければなりません。）。

（注１）　派遣先事業所の所在地及び業種は、指定地域及び指定業種の範囲外であっても、差し支えないものとします。

（注２）　支給申請時には、支給対象事業所において季節的業務に従事しているものとならなければなりません。

「在籍出向」

支給対象となる「在籍出向」とは、申請対象労働者を、出向先事業主との出向契約に基づき、支給対象事業所の従業員たる地位を保有しつつ他の事業主に雇い入れられ出向先事業主の事業所（以下「出向先事業所」といいます。）で業務に従事させ、その終了後は、再び支給対象事業主の下で季節的業務に復職させるものであって、次の①から⑥のいずれにも該当するものとなります。

① 出向期間、出向の対象となる労働者の範囲その他の出向の実施に関する事項について、あらかじめ支給対象事業主と支給対象事業所の労働組合等との間に書面による協定（以下「出向協定」といいます。）がなされ、当該協定の定めるところによって行われるものとならなければなりません。
② 申請対象労働者の同意を得たものとならなければなりません。
③ 出向期間中、引き続き支給対象事業主の事業所に係る雇用保険被保険者とならなければなりません。
④ 出向契約に基づき申請対象労働者に対して、賃金を支払わなければなりません。
⑤ 業として行われていると認められている出向ではないものとならなければなりません。
⑥ 支給申請時には支給対象事業所において、季節的業務に従事しているものとならなければなりません。

（注１）　出向先事業所の所在地及び業種は、指定地域及び指定業種の範囲外であっても差し支えないものとします。

（注２）　出向協定は、次に掲げる事項について定めるものとします。

① 出向先事業所の名称、所在地及び事業の種類並びに事業主の氏名（法人の場合は、その名称及び代表者の氏名）
② 実施予定時期及び実施予定期間（始期及び終期並びに申請対象労働者ごとの実施予定期間）
③ 期間中の処遇（雇用関係、賃金その他の労働条件）
④ 対象労働者の概数

（注３）　出向契約は、次に掲げる事項について定めるものとします。

① 出向元事業所及び出向先事業所の名称及び所在地

② 出向労働者ごとの出向開始日及び出向期間
③ 出向元事業所及び出向先事業所における処遇（雇用関係、賃金支払義務者、支払方法その他の賃金に関する事項及びその他の労働条件）
④ 出向先事業所の事業主に対する出向元事業所の事業主の賃金補助又は出向元事業所の事業主に対する出向先事業所の事業主の賃金補助に関する事項、出向労働者の賃金に係る補助の考え方、補助期間、算定方法等

「就業機会確保事業」

支給対象となる「就業機会確保事業」とは、申請対象労働者を、対象期間中に建設業務労働者就業機会確保契約に基づき、受入事業所で業務に従事させ、その終了後は、再び支給対象事業主の下で季節的業務に復職させるものであって、次の①から④のいずれにも該当するものとなります。(「建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和５１年法律第３３号。以下「建設労働法」といいます。)」その他関係法令に基づき適切に行う建設業務労働者就業機会確保事業による申請対象労働者の送出でなければなりません。)。

① あらかじめ支給対象事業主（送出事業主）と受入事業主との間で建設業務労働者就業機会確保契約が結ばれ、当該契約によって行われるものとならなければなりません。
② 申請対象労働者の同意を得たものとならなければなりません。
③ 送り出し期間中、引き続き支給対象事業主の事業所に係る雇用保険被保険者とならなければなりません。
④ 支給申請時には支給対象事業所において、季節的業務に従事しているものとならなければなりません。

（注１） 受入事業所の所在地は、指定地域の範囲外であっても、差し支えないものとします。

（注２） 建設業務労働者就業機会確保契約は次に掲げる事項について定めるものとします。

① 送出労働者が従事する建設業務の内容
② 送出労働者が就業機会確保事業によって従事する事業所の名称、所在地、就業の場所
③ 送出労働者を直接指揮命令する者に関する事項
④ 送出労働者の送出期間、就業日
※ その他必要な事項

※4「継続雇用予定期限」とは、
対象期間後（届出年度の翌年度）の１２月１５日のことをいいます。

「継続雇用予定期限」前に対象労働者を離職させると、原則として支給した助成金を返還していただくことになります。

（助成金の直接の支給対象として考えているのは「対象期間」ですが、この期間（１２月１６日から翌年の３月１５日）が過ぎてから労働者を解雇してしまうのでは通年雇用化の目的は達せられません。そこで、対象期間のあとも、少なくとも翌年度の１２月１５日まで継続して雇用することを条件としています。）

② 対象となる労働者（申請対象労働者・支給対象労働者）

対象となる労働者（申請対象労働者・支給対象労働者）については、事業所内就業助成と同じです。

（２ページ「② 対象となる労働者（申請対象労働者・支給対象労働者）」をご覧ください。）

③ 申請回数

申請回数については、事業所内就業助成と同じです。

（７ページ「③ 申請回数」をご覧ください。）

④ 支給額

支給額については、事業所内就業助成と同じです。

（８ページ「④ 支給額」をご覧ください。）

※ 出向先事業所による一部賃金負担があり支給対象事業所の実質的な賃金負担額が当該支払われた賃金額未満の場合は、支給対象事業所の負担額についての１／２の額（新規継続労働者については、当該賃金の２／３の額）となります。

⑤ 支給手続

（１）通年雇用届等の提出（提出期間：届出年度12月16日～翌年1月31日）

助成金の支給を受けようとする事業主は、上記提出期間内に次の書類を事業所を管轄する公共職業安定所に提出してください。

①「通年雇用助成金　通年雇用届」（通様式第1号）

②「通年雇用助成金　対象労働者申告書（通年雇用届添付）」（通様式第2号）

③「継続雇用労働者名簿」（通様式第3号）

（昭和５９年３月以後、初めて助成金の支給を受けようとする事業主や直前３年間以上にわたって助成金の支給を受けていない事業主のみ必要となります。

また、継続雇用労働者名簿には、届出年度の１２月１５日現在の継続雇用労働者を記載してください。

なお、継続雇用労働者名簿の内容確認のため、１２月１５日現在、その事業所に雇用されている**全ての労働者の労働者名簿も必要**となります。）

④「申請対象労働者の出勤簿・賃金台帳・労働者名簿」

（在職等の確認及び新規継続労働者の賃金確認等に必要となります。）

⑤「事業実施に関する書面」

（採石業及び砂・砂利・玉石採取業に属する事業を行う事業主は、採石法または砂利採取法に基づく登録を行った事業主であることを証する書面。）

⑥ 配置転換、労働者派遣、在籍出向、就業機会確保事業について、それぞれの形態に合わせ、以下の書類も提出して下さい。

配置転換の場合

・「対象期間中及び対象期間後における申請対象労働者の就労見込みを証する書面」として、対象期間中に従事する業務の内容及び対象期間後に再び季節的業務に従事することを証する書面（辞令の写し、雇用契約書の写し等）

労働者派遣の場合

・労働者派遣法第５条の規定により労働者派遣事業の許可を受けた事業主は、同法第８条の規定による許可証の写し。

・「対象期間中及び対象期間後における申請対象労働者の就労見込みを証する書面」として労働者派遣法第２６条に基づく労働者派遣契約書の写し等。

在籍出向の場合

・「対象期間中及び対象期間後における申請対象労働者の就労見込みを証する書面」として、出向契約書の写し。

就業機会確保事業の場合

・建設労働法第３１条の規定により建設業務労働者就業機会確保事業の許可を受けた事業主にあっては、建設労働法第３４条の規定による許可証の写し。

・「対象期間中及び対象期間後における申請対象労働者の就労見込みを証する書面」として、建設労働法第４３条に基づく建設業務労働者就業機会確保契約書の写し等。

（２）支給申請書等の提出（提出期間：届出年度3月16日～翌年度6月15日）

支給申請書等の提出については、事業所内就業助成と同じです。
（１０ページ「（２）支給申請書等の提出」をご覧ください。）

⑥ 返還請求

返還請求については、事業所内就業助成と同じです。
（１１ページ「⑥ 返還請求」をご覧ください。）

３　季節労働者を冬期間も継続して雇用し、

期間中一時的に休業させた場合（休業助成）

対象となる事業主が、対象となる労働者を**対象期間（※1（休業期間（※2）**も含む。）**）**、就業（事業所内就業・事業所外就業）させ継続して雇用したものの、当該労働者を一時的に休業させ休業手当を支払った場合、常用労働者の増加に応じて、**休業期間**について対象となる労働者に支払った休業手当と対象期間について対象労働者に支払った賃金額の一部を助成する制度です（以下「休業助成」といいます。令和７年４月３０日までの暫定制度です。）。

申請対象労働者１人に対する事業所内・外就業助成の申請回数は３回（連続する３年間）ですが（７ページ参照）、休業した場合は、その１回ごと（年度ごと）に、事業所内・外就業助成か休業助成のどちらかを選択し申請することができます。 ただし、休業助成の申請回数は、３回（連続する３年間）中２回を限度とします。

※1「対象期間」とは、**12月16日から翌年の3月15日**までの期間です。また、対象期間の属する年度を**「届出年度」**と記載します。

※2「休業期間」とは、**届出年度の1月1日から翌年度4月30日**までの期間です。

対象となる労働者が対象期間（休業期間も含む。）「１２月１６日～４月３０日」の間に離職した場合は、どのような離職理由であっても、休業助成は対象となりません。

①　対象となる事業主（対象事業主）

次の全ての要件を満たす事業主です。

① **指定地域（※1）**内で**指定業種（※2）**に属する事業を行う雇用保険適用事業主の方（民間の事業主に限ります。）。

② 対象となる労働者（２ページ参照）を対象期間（休業期間も含む。）中、①の事業主の事業所内・外で就業させることにより継続雇用し、あわせて一時的に休業**（対象となる休業（※3））**をさせ休業手当を支払うものであり、少なくとも**継続雇用予定期限（対象期間後（届出年度の翌年度）の12月15日）（※4）**まで継続して雇用することが見込まれる事業主の方。

③ 労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係帳簿類を整備、保管し、安定所の長からの要請があれば速やかに提出できる事業主の方。

※1「指定地域」及び**※2「指定業種」**については、８０ページをご覧ください。

※3「対象となる休業」とは、

　１２月１６日から翌年の１月１５日までの賃金締切日の翌日から、４ヶ月後の賃金締切日までの間に、対象労働者を所定労働日の終日にわたり休業させた日について、休業手当の支払いをしている休業日（休業期間に限る）が対象となります。

　ただし、休業手当の支払いが、労働基準法第２６条に違反していない（休業手当の額は平均賃金の６０％以上である）休業日であること、対象労働者１人につき、１２月１６日から翌年の１月１５日までの賃金締切日の翌日から数えて、６０日分までの休業日が対象となります。

　なお、部分休業（休業が１日に満たない休業）は対象となりません。

【休業とは】

　事業所において所定労働日に、労働の意志及び能力を有するにもかかわらず、当該所定労働日の全１日にわたり労働することができない状態のこと。

（申請対象労働者が就労しない日であっても、申請対象者の疾病、その他の理由により労働の能力を有しない場合、休職中、同盟罷業中、有給休暇中、他の事業所への配置転換や他の企業への出向等の場合は休業に該当しません。）

※4「継続雇用予定期限」とは、

　対象期間後（届出年度の翌年度）の１２月１５日のことをといいます。

　「継続雇用予定期限」前に対象労働者を離職させると、原則として支給した助成金を返還していただくことになります。

（助成金の直接の支給対象として考えているのは「対象期間」ですが、この期間（１２月１６日から翌年の３月１５日）が過ぎてから労働者を解雇してしまうのでは通年雇用化の目的は達せられません。そこで、対象期間のあとも、少なくともその年の１２月１５日まで継続して雇用することを条件としています。）

② 対象となる労働者（申請対象労働者・支給対象労働者）

対象となる労働者（申請対象労働者・支給対象労働者）については、事業所内就業助成と同じです。

（２ページ「② 対象となる労働者（申請対象労働者・支給対象労動者）」をご覧ください。）

③ 申請回数

申請回数算定の原則

事業所内・外就業助成の申請回数３回（連続する３年間）のうち、**休業助成を申請できる回数は２回**を限度とします（休業をした場合、事業所内・外就業助成か休業助成のどちらかを選択することができます。休業をしていない場合は、事業所内・外就業助成の利用しかできません。）。

なお、この２回は連続した２年間でなくてもかまいません。

〈例えば・・・〉

休業した場合、事業所内・外就業助成か休業助成を選択し申請できるパターンは、次のとおりです。

申請回数	事業所内・外就業助成、休業助成の申請パターン（事→事業所内・外就業助成、休→休業助成）					
１回目（新規継続労働者）	事	事	休	休	休	事
２回目（継続労働者）	事	休	事	休	事	休
３回目（再継続労働者）	休	休	事	事	休	事

④ 支給額

申請回数により次のとおりとなります。
円未満の端数が生じたときは切り捨てとします。

① 休業助成を初めて申請する場合（１回目）

支給対象労働者１人あたり、「休業期間について事業主が支払った休業手当」と「対象期間について事業主が支払った賃金（休業手当を除く。）」の**合計額の1／2の額**となります。

② 休業助成を2回目に申請する場合

支給対象労働者１人あたり、「休業期間について事業主が支払った休業手当」と「対象期間について事業主が支払った賃金（休業手当を除く。）」の**合計額の1／3の額**となります。

※上限額は申請対象労働者の種類により次のようになります。

新規継続労働者が申請する場合　→　**71万円**
継続労働者・再継続労働者が申請する場合　→　**54万円**

「休業期間について事業主が支払った休業手当」とは

１２月１６日から１月１５日までの賃金締切日の翌日から、４ヶ月後の賃金締切日までの間に実施された全日休業日（休業期間に限る。また、６０日が限度。）について、支払われた休業手当の合計額とします。

「対象期間について事業主が支払った賃金」とは

１２月の賃金締切日の翌日から３月の賃金締切日までの間に対象労働者が行った労働に対する賃金（臨時に支払われる賃金を除く。）の合計額とします（賃金締切日が１か月内に２回以上あるときは、その月の末日に最も近い賃金締切日とします。以下同じ。）。

なお、対象期間内（１２月１６日～３月１５日）に３か月を越える期間ごとに支払われる賃金が支払われている場合は、最高額の１回分を当該対象期間に支払われた賃金に算入することとします。

〈例えば・・・〉

賃金額及び休業手当額の対象となる期間は次のとおりとなります。

賃金締切日が毎月１６日の場合

賃金支払対象期間	賃金額	休業手当額
１２／１７　～　１／１６	○	▲ （1/1～1/16 分）
１／１７　～　２／１６	○	○
２／１７　～　３／１６	○	○
３／１７　～　４／１６	×	○

賃金締切日が毎月１５日の場合

賃金支払対象期間	賃金額	休業手当額
１２／１６　～　１／１５	○	×
１／１６　～　２／１５	○	○
２／１６　～　３／１５	○	○
３／１６　～　４／１５	×	○
４／１６　～　５／１５	×	▲ （4/16～4/30 分）

⑤ 支給手続

（１）通年雇用届等の提出（提出期限：届出年度12月16日～翌年1月31日）

通年雇用届等の提出については、事業所内就業助成（事業所外就業をする場合は事業所外就業助成）と同じです。

（９ページ（事業所内就業助成）又は１７ページ（事業所外就業助成）「（１）通年雇用届等の提出」をご覧ください。）

（２）支給申請書等の提出（提出期間：休業助成の対象となる期間の最後の賃金締切日の翌日～6月15日）

支給申請書等の提出については、事業所内就業助成（事業所外就業をする場合は事業所外就業助成）と同じです。

（１０ページ「（２）支給申請書等の提出」をご覧ください。）

※　支給申請書提出時に、申請対象労働者ごとに、事業所内・外就業助成と休業助成のどちらかを選択し申請できます。

ただし、１年度につき、支給申請書の提出は１事業所１回となっておりますので、申請対象労働者の中で１人でも休業助成を利用する場合、その事業所の支給申請書提出期間は休業助成の提出期間となりますのでご注意ください。

提出期間：

事業所内・外就業助成→　３月１６日～６月１５日

休業助成→　休業助成の対象となる期間の最後の賃金締切日の翌日～６月１５日

（事業所内・外就業助成、休業助成に関わらず、１回で事業所内全ての申請対象労働者を申請してください。）

⑥ 返還請求

返還については、事業所内就業助成（事業所外就業をする場合は事業所外就業助成）と同じです。

（１１ページ「⑥ 返還請求」をご覧ください。）

記載例

通年雇用助成金　**通年雇用届**

通様式第１号(R4.4.1)

通年雇用助成金の内容・支給要件（不支給要件）について確認をした上で以下の通り届け出ます。

令和△年１月１０日　　**北海道**労働局長　殿

道県労働局
受理印

1 届出者	(1) 事業主	フリガナ 法人名　**株式会社　通年組**（ツウネングミ） （※個人事業の場合、屋号等を記入して下さい。） 所在地　〒　000　－0000　電話番号　000（000）0000 **北海道札幌市中央区〇丁目××ビル** 役職・代表者氏名（フリガナ）　**代表取締役　通年　浩介**（ツウネン コウスケ） （※個人事業の場合、事業主の氏名を記入して下さい。）
	(2) 代理人・社会保険労務士 （申請者が代理人又は社会保険労務士の場合のみ記入）	氏　名（フリガナ） 所在地　〒　－　電話番号　（　）
2 事業所	(1) 名称	**株式会社　通年組**
	(2) 所在地	〒０６０－００００　電話番号　０１１（０００）００００ **北海道札幌市中央区北〇条西〇丁目××××ビル**
	(3) 雇用保険適用事業所番号	0 1 0 1 － 0 0 0 0 0 0 － 0
	(4) 事業の種類(産業分類)	**事業の種類：建設業**　　**産業分類：0771**
3 申請対象労働者数	(1) 新規継続労働者	**1** 人
	(2) 継続労働者	**1** 人
	(3) 再継続労働者	**1** 人
	(4) 合計（(1)+(2)+(3)）	**3** 人

※　事業所外就業の場合

4 事業所外就業先（その1）	(1) 名称	**株式会社　通年組　盛岡支店**
	(2) 所在地	〒０２０－００００　電話番号　０１９（０００）００００ **岩手県盛岡市〇〇**
	(3) 雇用保険適用事業所番号	0 3 0 1 － 0 0 0 0 0 0 － 0
	(4) 事業の種類	**建設業**
	(5) 事業所外就業の就業形態 （右欄のいずれかの□に☑を記入）	☑ 配置転換　□ 労働者派遣 □ 在籍出向　□ 建設業務労働者就業機会確保事業による送出
	(6) 実施予定期間	令和〇年１２月１２日　～　令和△年３月２０日
5 事業先（その		電話番号　（　）
	(3) 雇用保険適用事業所番号	－
	(4) 事業の種類	
	(5) 事業所外就業の就業形態 （右欄のいずれかの□に☑を記入）	□ 配置転換　□ 労働者派遣 □ 在籍出向　□ 建設業務労働者就業機会確保事業による送出
	(6) 実施予定期間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日

事業所外就業をする場合（申請対象労働者を対象期間中（12月16日～３月15日）も対象事業所の雇用保険被保険者として継続して雇用し、配置転換等により他の事業所における業務に従事させる場合）に記入してください。

1　この通年雇用届の提出をもって通年雇用助成金が支給されるわけではありません。申請書の提出後、助成金の支給要件を満たしていることの審査（実地調査を含む。）を経る必要があります。
2　本助成金は国の会計検査の対象となることがあります。そのため、支給決定後であっても必要な書類の提出を求め、実地調査を行う場合があります。なお、偽りその他不正行為により支給を受け、又は受けようとした場合、支給金額の全部又は一部を返還していただくとともに、以後５年間、雇用保険二事業の各種給付金を受けることができなくなります。また、偽りその他不正行為の内容如何によっては、刑事告発することもあります。

処理欄（労働局記入欄）	局長	部長	課長	課長補佐	担当官	係長	担当

記載例

通年雇用助成金　**対象労働者申告書（通年雇用届添付）**

通様式第２号
（R4.4.1）

【申請対象労働者　３人中　１人目】

1 雇用保険適用事業所番号		0 1 0 1 － 0 0 0 0 0 0 － 0
2 基本事項	(1) 氏名(フリガナ)	職安　正人（ショクアン　マサト）
	(2) 生年月日	昭和〇　年　7　月　2　日
3 雇用状況等	(1) 職種	土木作業員
	(2) 雇用年月日	令和〇　年　5　月　1　日
	(3) 雇用保険被保険者番号	1 1 1 1 － 1 1 1 1 1 1 － 1
4 継続雇用の別		☑ 新規継続労働者　（下の枠のいずれかの□に☑を、6欄に賃金月額等を記入する。）
		前年度の2月1日から3月15日までの間に継続雇用したことが　（ □ ある・☑ ない ）
		前年度の10月1日から1月31日までの間に失業給付を受けたことが　（ □ ある・□ ない ）
		前年度にこの助成金の対象労働者になったことが　（ □ ある・□ ない ）
		□ 継続労働者
		□ 再継続労働者
5 賃金締切日・支払日		毎月　２５日締切　☑当月　□翌月　末日支払

6 賃金支払い状況等（上記４で□新規継続労働者に☑を記入した場合）		(1) 賃金月額	(2) 暦月の賃金の支払いの基礎となった日数	労働局記入欄（11日以上☑）
前年度	2月	円	日	□
	3月	円	日	□
本年度	4月	円	日	□
	5月	200,000 円	24 日	□
	6月	250,000 円	24 日	□
	7月	240,000 円	23 日	□
	8月	210,000 円	22 日	□
	9月	240,000 円	24 日	□
	10月	250,000 円	24 日	□
	11月	230,000 円	22 日	□
	12月	220,000 円	21 日	□
	1月	円		□

賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの賃金として支給された額を、賃金締切日の属する月に記入してください（記載例の場合、５月欄には４月26日～５月25日分を記入。）。

賃金の支払の基礎となった日数を暦月（５月であれば５月１日～５月31日）で記入してください。

※ 事業所外就業の場合

7 就業先名称	
8 就業形態（右欄のいずれかの□に☑を記入）	□ 配置転換　□ 労働者派遣 □ 在籍出向　□ 建設業務労働者就業機会確保事業による送出
9 実施予定期間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日

※ 移動就労の場合

10 移動就労先の名称		労働局記入欄	安定所

この対象労働者申告書は、申請の対象となる労働者１名につき１枚記入して下さい。

処理欄（労働局記入欄）	申請対象労働者の該当性
	□ 該当する　□ 該当しない

記載例

通年雇用助成金　**対象労働者申告書（通年雇用届添付）**

通様式第２号
（R4.4.1）

【申請対象労働者　３人中　２人目】

1　雇用保険適用事業所番号		0 1 0 1 ― 0 0 0 0 0 0 ― 0
2　基本事項	(1) 氏名(フリガナ)	**厚労　弥生（コウロウ　ヤヨイ）**
	(2) 生年月日	**昭和〇**　年　**2**　月　**26**　日
3　雇用状況等	(1) 職種	**大工**
	(2) 雇用年月日	**令和〇**　年　**5**　月　**1**　日
	(3) 雇用保険被保険者番号	2 2 2 2 ― 2 2 2 2 2 2 ― 2
4　継続雇用の別		☐　新規継続労働者　（下の枠のいずれかの☐に☑を、６欄に賃金月額等を記入する。）
		前年度の2月1日から3月15日までの間に継続雇用したことが　（ ☐ ある・☐ ない ）
		前年度の10月1日から1月31日までの間に失業給付を受けたことが　（ ☐ ある・☐ ない ）
		前年度にこの助成金の対象労働者になったことが　（ ☐ ある・☐ ない ）
		☑　継続労働者
		☐　再継続労働者
5　賃金締切日・支払日		毎月　**２５**日締切　☑当月　☐翌月　**末**日支払

6　賃金支払い状況等
（上記４で☐新規継続労働者に☑を記入した場合）

継続・再継続労働者は記載不用です。

	(1) 賃金月額	(2) 暦月の賃金の支払いの基礎となった日数	労働局記入欄（11日以上☑）
前年度　2月	円	日	☐
3月	円	日	☐
本年度　4月	円	日	☐
5月	円	日	☐
6月	円	日	☐
7月	円	日	☐
8月	円	日	☐
9月	円	日	☐
10月	円	日	☐
11月	円	日	☐
12月	円	日	☐
1月	円	日	☐

※　事業所外就業の場合

7　就業先名称	
8　就業形態 （右欄のいずれかの☐に☑を記入）	☐　配置転換　☐　労働者派遣 ☐　在籍出向　☐　建設業務労働者就業機会確保事業による送出
9　実施予定期間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日

※　移動就労の場合

10　移動就労先の名称		労働局記入欄	安定所

この対象労働者申告書は、申請の対象となる労働者１名につき１枚記入して下さい。

処理欄（労働局記入欄）	申請対象労働者の該当性
	☐　該当する　☐　該当しない

記載例

通年雇用助成金　**対象労働者申告書（通年雇用届添付）**

通様式第２号
（R4.4.1）

【申請対象労働者　３人中　３人目】

1 雇用保険適用事業所番号		0 1 0 1 ― 0 0 0 0 0 0 ― 0
2 基本事項	(1) 氏名(フリガナ)	季節　誠（キセツ　マコト）
	(2) 生年月日	昭和〇　年　9　月　28　日
3 雇用状況等	(1) 職種	雑工
	(2) 雇用年月日	平成〇　年　5　月　1　日
	(3) 雇用保険被保険者番号	3 3 3 3 ― 3 3 3 3 3 3 ― 3
4 継続雇用の別		☐　新規継続労働者　（下の枠のいずれかの☐に☑を、６欄に賃金月額等を記入する。）
		前年度の2月1日から3月15日までの間に継続雇用したことが　（☐ある・☐ない）
		前年度の10月1日から1月31日までの間に失業給付を受けたことが　（☐ある・☐ない）
		前年度にこの助成金の対象労働者になったことが　（☐ある・☐ない）
		☐　継続労働者
		☑　再継続労働者
5 賃金締切日・支払日		毎月　２５日締切　☑当月　☐翌月　末日支払

6 賃金支払い状況等（上記４で☐新規継続労働者に☑を記入した場合）	(1) 賃金月額	(2) 暦月の賃金の支払いの基礎となった日数	労働局記入欄（11日以上☑）
前年度　2月	円	日	☐
3月	円	日	☐
本年度　4月	円	日	☐
5月	円	日	☐
6月	円	日	☐
7月	円	日	☐
8月	円	日	☐
9月	円	日	☐
10月	円	日	☐
	円	日	☐
	円	日	☐
	円	日	☐

継続・再継続労働者は記載不用です。

事業所外就業をする場合（申請対象労働者を対象期間中（12月16日～３月15日）も対象事業所の雇用保険被保険者として継続して雇用し、配置転換等により他の事業所における業務に従事させる場合）に記入してください。

※　事業所外就業の場合

7 就業先名称	株式会社　通年組　盛岡支店
8 就業形態（右欄のいずれかの☐に☑を記入）	☑　配置転換　☐　労働者派遣 ☐　在籍出向　☐　建設業務労働者就業機会確保事業による送出
9 実施予定期間	令和〇年１２月１２日　～　令和△年３月２０日

移動就労経費助成（47ページ参照）の支給を受けようとする場合に記入してください。

※　移動就労の場合

10 移動就労先の名称	株式会社　季節組	労働局記入欄	安定所

この対象労働者申告書は、申請の対象となる労働者１名につき１枚記入して下さい。

処理欄（労働局記入欄）	申請対象労働者の該当性
	☐　該当する　☐　該当しない

記載例

通年雇用助成金　**継続雇用労働者名簿**

通様式第３号

（全　３枚中　１枚目）

令和　〇年　12月15日現在の継続雇用労働者について、下記のとおり届け出ます。

令和△年１月１０日

北海道労働局長殿

通年雇用届又は業務転換届とあわせて提出する場合は、届出年度の12月15日現在で、支給申請書（業務転換を含む）とあわせて提出する場合は、届出年度の３月15日現在で作成してください。

1 雇用保険適用事業所番号	0 1 0 1 － 0 0 0 0 0 0 － 0				
2 雇用保険被保険者番号	3 氏名（フリガナ）	4 生年月日	5 雇用年月日	6 職種	処理欄（労働局記入欄）
0100-000001-0		昭和 平成 〇年〇月〇日	昭和 平成 令和 〇年〇月〇日	職長	
0100-000002-0		昭和 平成 〇年〇月〇日	昭和 平成 令和 〇年〇月〇日	職長	
0100-000003-0	フリ 〇〇　ガナ 〇〇	昭和 平成 〇年〇月〇日	昭和 平成 令和 〇年〇月〇日	機械運転工	
0100-000004-0	フリ 〇〇　ガナ 〇〇	昭和 平成 〇年〇月〇日	昭和 平成 令和 〇年〇月〇日	機械運転工	
0100-000005-0	フリ 〇〇　ガナ 〇〇	昭和 平成 〇年〇月〇日	昭和 平成 令和 〇年〇月〇日	雑工	
0100-000006-0	フリ 〇〇　ガナ 〇〇	昭和 平成 〇年〇月〇日	昭和 平成 令和 〇年〇月〇日	雑工	
0100-000007-0	フリ 〇〇　ガナ 〇〇	昭和 平成 〇年〇月〇日	昭和 平成 令和 〇年〇月〇日	土工	
0100-000008-0	フリ 〇〇　ガナ 〇〇	昭和 平成 〇年〇月〇日	昭和 平成 令和 〇年〇月〇日	自動車運転工	
0100-000009-0	フリ 〇〇　ガナ 〇〇	昭和 平成 〇年〇月〇日	昭和 平成 令和 〇年〇月〇日	土工	
0100-000010-0	フリ 〇〇　ガナ 〇〇	昭和 平成 〇年〇月〇日	昭和 平成 令和 〇年〇月〇日	雑工	
0100-000011-0	フリ 〇〇　ガナ 〇〇	昭和 平成 〇年〇月〇日	昭和 平成 令和 〇年〇月〇日	土工	
0100-000012-0	フリ 〇〇　ガナ 〇〇	昭和 平成 〇年〇月〇日	昭和 平成 令和 〇年〇月〇日	職長	
0100-000013-0	フリ 〇〇　ガナ 〇〇	昭和 平成 〇年〇月〇日	昭和 平成 令和 〇年〇月〇日	機械運転工	
0100-000014-0	フリ 〇〇　ガナ 〇〇	昭和 平成 〇年〇月〇日	昭和 平成 令和 〇年〇月〇日	自動車運転工	
合計	34 人				

記載例

通年雇用助成金　**支給申請書**

通様式第４号(R4.4.1)

別添「通年雇用助成金　対象労働者申告書」のとおり、申請対象労働者を少なくとも令和＿△年 12 月 15 日まで継続して雇用しますので、通年雇用助成金の支給を申請します。

令和△年４月２０日　　**北海道**労働局長　殿

道県労働局
受理印

1　申請者	(1) 事業主 （※　個人事業の場合、「法人名」の欄の屋号等を「役職・代表者氏名」の欄に事業主の氏名を記入して下さい。）	ホウジンメイ 法人名　**株式会社　通年組**（ツウネングミ）
		所在地　〒 000 －0000　電話番号　000（000）0000 **北海道札幌市中央区〇丁目××ビル**
		フリガナ 役職・代表者氏名　**代表取締役　通年　浩介**（ツウネン コウスケ）
	(2) 代理人・社会保険労務士 （申請者が代理人又は社会保険労務士の場合のみ記入）	フリガナ 氏　名
		所在地　〒　－　電話番号　（　）
2　事業所	(1) 名称	**株式会社　通年組**
	(2) 所在地	〒０６０－００００　電話番号　０１１（０００）００００ **北海道札幌市中央区北〇条西〇丁目××××ビル**
	(3) 雇用保険適用事業所番号	0 1 0 1 － 0 0 0 0 0 0 － 0
	(4) 労働保険番号	0 1 3 0 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0

		支給申請額		処理欄（労働局記入欄）不該当部分		差引（支給）額	
3　事業所内（外）就業	(1) 新規継続労働者	1 人	573,333 円	人	円	人	円
	(2) 継続労働者	人	円	人	円	人	円
	(3) 再継続労働者	1 人	540,000 円				
	(4) 小計（(1)+(2)+(3)）	2 人	1,113,333 円				
4　休業	(1) 新規継続労働者	人	円				
	(2) 継続労働者	1 人	425,000 円				
	(3) 再継続労働者	人	円				
	(4) 小計（(1)+(2)+(3)）	1 人	425,000 円				
5　移動就労経費		1 人	55,000 円				
6　職業訓練		3 人	120,000 円				
7　合計（3(4)+4(4)人、3(4)+4(4)+5+6円）		3 人	1,713,333 円	人	円	人	円

①昭和59年３月以降初めて助成金の支給を受けようとする場合、又は直前３年以上連続して通年雇用助成金の支給を受けたことがなく再び助成金の支給を受けようとする場合
→(1)に、届出年度の12月15日時点の継続雇用労働者数を記入
②①以外の場合
→(1)に、初めて助成金の申請を行った年度の12月15日時点の継続雇用労働者数を記入
(2)に、業務転換以外の支給確定労働者数÷３の数を記入
(3)に、業務転換による支給確定労働者数を記入

8　基礎数 （※　右欄(1)～(3)の記入事項は、裏面８の事項を参照）		35 人	10　支給対象労働者数（＝上記8－上記9）　2 人
	(1) 令和＿＿年度継続雇用労働者	30 人	11　本助成金以外に他の助成金を受けている（受ける予定がある）　はい（名称　　） いいえ
	(2) 業務転換以外の支給確定労働者×1/3	4 人	
	(3) 業務転換による支給確定労働者	1 人	
9　継続雇用労働者数		34 人	

８の(1)～(3)の合計数を記入してください。

届出年度の３月15日時点の継続雇用労働者数を記入してください。

申請対象労働者に対する賃金の支出について、同時に二つ以上の助成金を受給することはできません。

処理欄（労働局記入欄）	支給・不支給決定	支給・不支給決定	支給決定金額				
	局長			課長補佐	担当官	係長	担当

記載例

通年雇用助成金 **対象労働者申告書（支給申請書添付）**

通様式第５号

【申請対象労働者　３人中　１人目】

1　基本事項	(1) 氏　　名	職安（ショクアン）　正人（マサト）
	(2) 生年月日	昭和〇〇年９月 28 日（採用日における年齢：〇〇歳）
2　雇用状況	(1) 職種	土木作業員
	(2) 雇用年月日	令和〇年５月１日
	(3) 雇用保険被保険者番号	１１１１－１１１１１１－１
3　継続雇用の別		☑ 新規継続労働者 ☐ 継続労働者 ☐ 再継続労働者
4　支給対象労働者の該当性		☑ 該当する　　☐ 該当しない
5　賃金締切日・支払日		毎月　25 日締切　☑当月　☐翌月　末日支払
6　賞与支払日		令和〇年 12 月 25 日

３月分賃金支払後に申請してください。

7　賃金支払い状況等	(1) 賃金月額	(2) 出向先の控除額	(3) 休業手当	(4) 支給日数
１月	210,000 円	円	円	日
２月	210,000 円	円	円	日
３月	240,000 円	円	円	日
４月			円	日
賞与の額	200,000 円			
合計	860,000 円		円	日
8　支給申請額	573,333 円		円	

賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの賃金として支給された額を、賃金締切日の属する月に記入してください（記載例の場合、１月欄には 12 月 26 日～１月 25 日分を記入。）。

新規継続労働者は、７(1)の合計額に２／３を乗じた額（１円未満は切り捨て。上限額 71 万円）を記載してください。

※　事業所外就業の場合

9　事業所外就業	(1) 就業先の名称	
	(2) 就業形態（右欄のいずれかの☐に☑を記入）	☐ 配置転換　☐ 労働者派遣 ☐ 在籍出向　☐ 建設業務労働者就業機会確保事業による送出
	(3) 実施予定期間	～　年　月　日

※　移動就労助成の場合

10　移動就労先	(1) 就業先の名称			労働局記入欄	HW
	(2) 経費・申請額	ア 交通費	イ 宿泊費	ウ 移転料	エ 合計額
		円	円	円	円
労働局記入欄		移動距離	km	支給上限額	円

※　職業訓練を受講した場合

11　職業訓練	(1) 訓練期間	令和△年２月 20 日　～　令和△年３月 31 日
	(2) 延べ時間	50 時間

職業訓練助成（52 ページ参照）の支給を受けようとする場合に記入してください。

処理欄（労働局記入欄）	支給対象労働者の該当性	支給対象		
		事業所内（外）助成	休業助成	移動就労助成
	☐ 該当する　☐ 該当しない	円	円	円

記載例
（休業助成）

通年雇用助成金 **対象労働者申告書（支給申請書添付）**

通様式第５号

【申請対象労働者　３人中　２人目】

1　基本事項	(1) 氏　　名	厚労（コウロウ）　弥生（ヤヨイ）
	(2) 生年月日	昭和〇〇年２月26日（採用日における年齢：〇〇歳）
2　雇用状況	(1) 職種	大工
	(2) 雇用年月日	平成〇〇年５月１日
	(3) 雇用保険被保険者番号	２２２２－２２２２２２－２
3　継続雇用の別		☐ 新規継続労働者 ☑ 継続労働者 ☐ 再継続労働者
4　支給対象労働者の該当性		☐ 該当する　☑ 該当しない
5　賃金締切日・支払日		毎月　25日締切　☑当月　☐翌月　末日支払
6　賞与支払日		令和〇年12月25日

7　賃金支払い状況等	(1) 賃金月額	(2) 出向先の控除額	(3) 休業手当	(4) 支給日数
1月	180,000円	円	30,000円	5日
2月	110,000円	円	60,000円	10日
3月	180,000円	円	12,000円	2日
4月			78,000円	13日
賞与の額	200,000円	円		
合計	670,000円	円	180,000円	30日
8　支給申請額	円	円	425,000円	

賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの賃金として支給された額を、賃金締切日の属する月に記入してください（記載例の場合、１月欄には12月26日～１月25日分を記入。）。

７(3)の合計額に７(1)の合計額を加えた額に、
休業助成を初めて申請する場合は　１／２
休業助成の申請が２回目の場合は　１／３
を乗じた額を記載してください（上限額：新規継続労働者71万円、継続労働者・再継続労働者54万円）。

※　事業所外就業の場合

9　事業所外就業	(1) 就業先の名称	
	(2) 就業形態（右欄のいずれかの☐に☑を記入）	☐ 配置転換　☐ ☐ 在籍出向　☐
	(3) 実施予定期間	～　年　月　日

※　移動就労助成の場合

10　移動就労先	(1) 就業先の名称			労働局記入欄	HW
	(2) 経費・申請額	ア 交通費	イ 宿泊費	ウ 移転料	エ 合計額
		円	円	円	円
労働局記入欄		移動距離	km	支給上限額	円

※　職業訓練を受講した場合

11　職業訓練	(1) 訓練期間	令和△年２月20日　～　令和△年３月31日
	(2) 延べ時間	50時間

職業訓練助成（52ページ参照）の支給を受けようとする場合に記入してください。

処理欄（労働局記入欄）	支給対象労働者の該当性	支給対象		
		事業所内（外）助成	休業助成	移動就労助成
	☐ 該当する　☐ 該当しない	円	円	円

※　休業の場合

12　休業実績 （休業手当の支給日に該当する□に☑を記入）																	
	12 月	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
	1月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
		□	□	☑	☑	☑	☑	☑	□	□	□	□	□	□	□	□	
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	☑
	2月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
		☑	☑	☑	☑	□	□	☑	☑	☑	☑	☑	□	□	□	□	
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
		□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
	3月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
		□	□	☑	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		□	□	□	□	□	□	□	□	☑	□	□	□	□	☑	☑	☑
	4月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
		□	□	□	□	☑	☑	☑	☑	☑	□	□	☑	☑	☑	☑	
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
		☑	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	

休業助成（20 ページ参照）の支給を受けようとする場合に記入してください。

記載例

通年雇用助成金 **対象労働者申告書（支給申請書添付）**

通様式第５号

【申請対象労働者　３人中　３人目】

1　基本事項	(1) 氏　　名	季節（キセツ）　誠（マコト）
	(2) 生年月日	昭和〇〇年９月 28 日（採用日における年齢：〇〇歳）
2　雇用状況	(1) 職種	雑工
	(2) 雇用年月日	平成〇〇年５月１日
	(3) 雇用保険被保険者番号	３３３３－３３３３３３－３
3　継続雇用の別		☐ 新規継続労働者 ☐ 継続労働者 ☑ 再継続労働者
4　支給対象労働者の該当性		☑ 該当する　　☐ 該当しない
5　賃金締切日・支払日		毎月　25 日締切　☑当月　☐翌月　末日支払
6　賞与支払日		令和〇年 12 月 25 日

7　賃金支払い状況等	(1) 賃金月額	(2) 出向先の控除額	(3) 休業手当	(4) 支給日数
1月	248,000 円	円	円	日
2月	255,000 円		円	日
3月	267,000 円		円	日
4月			円	日
賞与の額	350,000 円			
合計	1,120,000 円			
8　支給申請額	540,000 円			

賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの賃金として支給された額を、賃金締切日の属する月に記入してください（記載例の場合、１月欄には 12 月 26 日～１月 25 日分を記入。）。

継続労働者・再継続労働者は、７(1)の合計額に１／２を乗じた額（１円未満は切り捨て。上限額 54 万円）を記載してください。

事業所外就業をした場合（申請対象労働者を対象期間中（12 月 16 日～３月 15 日）も対象事業所の雇用保険被保険者として継続して雇用し、配置転換等により他の事業所における業務に従事させた場合）に記入してください。

※　事業所外就業の場合

9　事業所外就業	(1) 就業先の名称	株式会社　通年組　盛岡支店
	(2) 就業形態（右欄のいずれかの☐に☑を記入）	☑ 配置転換　☐ 労働者派遣 ☐ 在籍出向　☐ 建設業務労働者就業機会確保事業による送出
	(3) 実施予定期間	令和〇年 12 月 12 日　～　令和△年３月 20 日

※　移動就労助成の場合

移動就労経費助成（47 ページ参照）の支給を受けようとする場合に記入してください。

10　移動就労先	(1) 就業先の名称	株式会社　季節組			HW
	(2) 経費・申請額	ア 交通費	イ 宿泊費	ウ 移転料	エ 合計額
		38,000 円	円	17,000 円	55,000 円
労働局記入欄		移動距離	km	支給上限額	円

※　職業訓練を受講した場合

11　職業訓練	(1) 訓練期間	令和△年２月 20 日　～　令和△年３月 31 日
	(2) 延べ時間	50 時間

職業訓練助成（52 ページ参照）の支給を受けようとする場合に記入してください。

処理欄（労働局記入欄）	支給対象労働者の該当性	支給対象		
		事業所内（外）助成	休業助成	移動就労助成
	☐ 該当する　☐ 該当しない	円	円	円

４　季節労働者を季節的業務以外の業務に転換し、継続して雇用した場合（業務転換助成）

対象となる事業主が、対象となる労働者を季節的業務以外の業務へ転換させ継続して雇用する場合、対象労働者に支払った賃金額の一部を助成する制度です（以下「業務転換助成」といいます。）。

1　対象となる事業主（対象事業主）

次の全ての要件を満たす事業主です。

① **指定地域**（**※１**）内で**指定業種**（**※２**）に属する事業を行う雇用保険適用事業主の方（民間の事業主に限ります。）。

② 申請対象労働者を対象事業所において、季節的業務以外の業務に転換（**対象となる業務転換**（**※３**））させ、少なくとも**継続雇用予定期限**（**※４**）まで継続して雇用することが見込まれる事業主の方。

③ 労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係帳簿類を整備、保管し、安定所の長からの要請があれば速やかに提出できる事業主の方。

※1「指定地域」及び**※2「指定業種」**については、８０ページをご覧ください。

※3「対象となる業務転換」とは、次の①から④全てに該当するものとなります。

① 申請対象労働者を、業務転換の開始日以降において、季節的業務に従事させない（季節的業務に復職させない）見込みであること。
② 業務転換の対象となる労働者の範囲、その他業務転換の実施に関する事項について、あらかじめ対象事業主と対象事業所の労働組合等（支給対象事業所の労働者の過半数を代表する者を含む）との間に書面による協定がなされ、当該協定の定めるところにより業務転換が行われること。
③ 申請対象労働者の同意を得たものであること。
④ 申請対象労働者に係る業務転換の開始日の前日から起算して６か月前の日から１年を経過する日までの間に、対象事業所において、他の常用労働者を事業主都合により解雇していないこと。

※4「継続雇用予定期限」とは、

- ○ 業務転換開始日の翌年の１２月１５日まで（ただし、1月１日～３月１５日までに業務転換を開始した時は、その年の１２月１５日まで）
- ○ 業務転換の開始日が３月１６日以後の場合は、翌年の１２月１５日までとなります。

「継続雇用予定期限」前に対象労働者を離職させると、原則として支給した助成金を返還していただくことになります。

② 対象となる労働者（申請対象労働者・支給対象労働者）

この制度では、支給申請した労働者が支給要件を満たしていても、必ずしもその数に応じて助成金が支給されるとは限りません。後に述べます継続雇用労働者の数が減少している場合は、支給申請した労働者の数から減少した数を差し引いた数を助成金の支給の対象労働者としています。

したがって、助成金の対象労働者を、

【申請対象労働者】（申請した労働者）と

【支給対象労働者】（申請した労働者の中で、実際に支給となった労働者）

に分けています。

【申請対象労働者】

業務転換に係る申請対象労働者の要件については、業務転換を開始する日によって、２種類に分けられます。

○ **業務転換を開始する日が「今年度の１２月１６日～３月１５日」の場合**
（通年雇用助成金（事業所内・外助成）の新規継続労働者に該当する方になります。）

前年の９月１６日以前から継続して雇用されている人で、通常の場合ならシーズン・オフになると離職し、季節的受給者（特例一時金の受給者）となる人です。

具体的には、その年度の１月３１日において、雇用保険の特例受給資格を得て、その受給資格に基づき特例一時金の支給を受けることが見込まれる人のうち、次の①から③のいずれかに該当する人になります。

① 前年度の２月１日から３月１５日までの間、助成金の支給を受けようとする事業主（対象事業主）の下で継続雇用されていなかった人。
ただし、前年度の２月１日から３月１５日までの間に離職し、同じ事業主に再雇用された人については、この期間（前年度の２月１日から３月１５日）中に雇用保険の受給資格または特例受給資格の決定を受けた人に限ります。

② 前年度の１０月１日から前年度の１月３１日までの間に失業給付を受けたことがある人。

③ 前年度に初めて助成金の支給を受けようとする事業主の下で、助成金の申請対象労働者となった人であって、何らかの理由で前年度の３月１６日以後離職した人。
（ここでいう申請対象労働者とは、通年雇用届を提出した労働者をいいます（通年雇用届を提出したが、３月１６日以降離職し、支給申請書を提出していない労働者も申請対象労働者とみなします。）。）

○　業務転換を開始する日が「前年度の３月１６日～今年度の１２月１５日」の場合

業務転換を開始する日において、支給対象事業所に３か月以上継続雇用されている人で、通常の場合ならシーズン・オフになると離職し、季節的受給者（特例一時金の受給者）となる人です。

具体的には、今年度の３月３１日までに、雇用保険の特例受給資格を得て、その受給資格に基づき特例一時金の支給を受けることが見込まれる人のうち、次の①から③のいずれかに該当する人になります。

①　前年度の２月１日から３月１５日までの間、今回助成金の支給を受けようとする事業主（対象事業主）の下で継続雇用されていなかった人。

ただし、前年の２月１日から３月１５日までの間に離職し、同じ事業主に再雇用された人については、この期間（前年度の２月１日から３月１５日）中に雇用保険の受給資格または特例受給資格の決定を受けた人に限ります。

②　前年度の１０月１日から前年度の１月３１日までの間に失業給付を受けたことがある人。

③　前年度に初めて今回助成金の支給を受けようとする事業主の下で、助成金の申請対象労働者となった人であって、何らかの理由で前年度の３月１６日以後離職した人。

（ここでいう申請対象労働者とは、通年雇用届を提出した労働者をいいます（通年雇用届を提出したが、３月１６日以降離職し、支給申請書を提出していない労働者も申請対象労働者とみなします。）。）

（注）今回助成金の支給を受けようとする事業主に前々年度より前に雇用されていた際、助成金の支給対象者となっている方が再度同じ事業主に雇用されても、申請対象労働者には該当しません。

（※）対象となる労働者から除外される者

次の２種類の労働者は、この制度の趣旨からして、助成金の申請対象労働者とはしないこととしております。

①　管理監督的業務に従事する労働者または事業所に雇用される労働者のうち、季節的業務に従事しない人

役員、部課長等の主要役付者または本社の事務員、設計士などは一般には入離職に季節性が認められないので、申請対象労働者としません。

しかし、建設業の棒頭、世話役、現場主任などと呼ばれる人は、見方によっては管理監督的立場にあると考えられますが、これらの人は現場作業に従事し、入離職に季節の影響を強く受ける労働者ですから、申請対象労働者とすることとしております。

現場の事務員についても同様の考え方から季節性が認められるならば、申請対象労働者とすることができます。

②　遠隔地への出稼労働者

安定所がその労働者の過去２年間の就労の状況、その他の事情から判断して、冬期に雇用されることとなった事業所の所在地域よりも遠隔の地域への出稼就労を常態とし、今後も冬になると出稼ぎのために遠方へ行くことが予想される労働者は、申請対象労働者とはしません。

これらの労働者は、季節労働者ではありますが、せっかく冬期間事業所に雇用されても冬になると出稼ぎに出るために離職してしまうのですから、通年雇用化を目的とするこの制度には、そもそもなじまないと考えられるからです。

しかし、この種の出稼労働者でも、本人が今後出稼ぎをやめて、地元で通年雇用されることを希望しているならば、申請対象労働者とすることができます。

【支給対象労働者】

支給対象労働者は、事業所内・外就業助成、休業助成、業務転換助成に関わらず、次の式により求められた支給対象労働者の数に達するまで選択した労働者ですが、業務転換助成の申請対象労働者を支給対象労働者とするかは、優先順位（①支給額の高い者②申請回数の少ない者の順）により選択するのではなく、任意の選択をすることが可能です。

〈例えば・・・〉

申請対象労働者・・・A(新規継続労働者)→１人（支給金額６０万円）
B(継続労働者)　　→１人（支給金額５０万円）
C(業務転換助成)　→１人（支給金額７０万円）

支給対象労動者が基礎数の関係により２人となった場合、C(業務転換助成)の支給金額が一番高いが、業務転換助成の申請対象労働者は任意の選択が可能なため、C(業務転換助成)を除いて、A(新規継続労働者)・B(継続労働者)を支給対象労働者とすることができる。

業務転換助成の支給申請日（４１ページ参照）が事業所内・外就業助成・休業助成の支給申請（今年度の３月１６日～６月１５日）と同時期になる場合は、次の式で支給対象労働者の数が算出されます。

（式）

支給対象労働者の数＝申請対象労働者の数－（基礎数(※２)－助成金の支給を受けようとする年(今年度)の3月15日現在の継続雇用労働者(※１)の数）

業務転換助成の支給申請日（４１ページ参照）が事業所内・外就業助成・休業助成の支給申請より後の期間になる場合は、次の式で支給対象労働者の数が算出されます。

（式）

支給対象労働者の数

＝（業務転換の申請対象労働者数＋6月15日までの申請に係る申請対象労働者）

ー〔基礎数（※２）ー助成金の支給を受けようとする年（今年度）の3月15日現在の継続雇用労働者（※１）の数〕

ー6月15日までの申請に係る支給対象労働者数

（※　業務転換助成の支給申請期間については、41ページをご覧ください。）

ただし、（基礎数－継続雇用労働者の数）については、（基礎数－継続雇用労働者の数）が負になる場合（マイナスになる場合）は０とし、（基礎数－継続雇用労働者の数）が申請対象労働者の数を越える時は、申請対象労働者の数とします。

※1　継続雇用労働者、※2　基礎数

「継続雇用労働者」及び「基礎数」については、事業所内就業助成と同じです（５ページをご覧ください。）。

支給対象労働者の数等の算定については、８２ページの「Ⅷ 通年雇用助成金の支給対象労働者数等の算定例」を参考にしてください。

③　申請回数

業務転換助成の申請回数は、同じ事業主に雇用される、同じ申請対象労働者１人について１回限りとします。

④　支給額

業務転換の支給額は、業務転換助成の支給対象労働者の、業務転換の開始日から起算して６か月の期間について事業主が支払った**賃金の１／３の額**とします。円未満の端数が生じたときは切り捨てとします。

ただし、**上限額は７１万円**となります。

「6か月の期間について事業主が支払った賃金」とは

業務転換開始直後の賃金締切日の翌日から６か月後の賃金締切日までの間に対象労働者が行った労働に対して支払われた賃金（臨時に支払われる賃金を除く。）の合計額とします（賃金締切日が１か月内に２回以上あるときは、その月の末日に最も近い賃金締切日とします。以下同じ。）。

なお、業務転換開始直後の賃金締切日の翌日から６か月後の賃金締切日までの間に３か月を越える期間ごとに支払われる賃金が支払われている場合は、最高額の１回分を当該対象期間に支払われた賃金に算入することとします。

⑤ 支給手続

（１）通年雇用届（業務転換用）等の提出

（提出期間：業務転換の開始日から起算して1か月以内）

業務転換助成の支給を受けようとする事業主は、上記提出期間内に次の書類を事業所を管轄する公共職業安定所に提出してください。

①「通年雇用助成金　業務転換届」（業様式第1号）

②「通年雇用助成金　対象労働者申告書（業務転換）」（業様式第2号）

③「通年雇用助成金　継続雇用労働者名簿」（通様式第3号）

（昭和５９年３月以後、初めて助成金の支給を受けようとする事業主や直前３年間以上にわたって助成金の支給を受けていない事業主のみ必要となります。

また、継続雇用労働者名簿には、１２月１５日現在の継続雇用労働者を記載してください。

なお、継続雇用労働者名簿の内容確認のため、１２月１５日現在、その事業所に雇用されている**全ての労働者の労働者名簿も必要**となります。）

④「申請対象労働者の出勤簿・賃金台帳・労働者名簿」

（在職等の確認及び新規継続労働者の賃金確認等に必要となります。）

⑤「対象期間中及び対象期間後における申請対象労働者の就労見込みを証する書面」

（事業所内就業を行う事業主は、事業の実施見込みを証する書面（建設業においては、工事請負契約書の写し、元請け事業主の証明等）が必要となります。）

⑥ 対象事業主の業種により次のいずれかの書類を提出してください。

建設業を行う事業主（２種類）

・ 建設業法の規程による登録を受けている事業主は、そのことを証する書面。

・ 対象期間中の工事施工見込みを証する書面（例えば、工事の請負契約書の写や、元請事業主の証明等）

建設業以外の業種の事業を行う事業主

・ 対象期間中の事業の実施見込みを証する書面

（なお、採石業及び砂・砂利・玉石採取業に属する事業を行う事業主は、採石法または砂利採取法に基づく登録を行った事業主であることを証する書面も必要です。）

（２）支給申請書等の提出

（提出期間）

業務転換開始日	（開始日より6ヶ月経過日）	支給申請書提出期間
３／16～９／16	（９／15～３／15）	３／16～６／15
９／17～３／15	（３／16～９／14）	経過日から80日を経過する日

通年雇用届（業務転換用）を提出した後、対象労働者を解雇することなく雇用し続けた場合には、上記提出期間内に次の書類を通年雇用届（業務転換用）を提出した管轄公共職業安定所に提出してください。

提出期間中に支給申請書等の提出がないと、助成金の支給はできませんのでご注意ください。

①「支給要件確認申立書（共通要領様式第１号）」

（助成金の不支給要件に該当しないことを申し立てる書類となります。）

②「支払方法・受取人住所届（OCR帳票種別32850）」

③「通年雇用助成金　支給申請書（業務転換）」（業様式第３号）

④「通年雇用助成金　対象労働者申告書（業務転換）」（業様式第２号）

⑤「通年雇用助成金　継続雇用労働者名簿」（通様式第３号、３月１５日現在）

⑥「継続雇用労働者に係る労働者名簿」（３月１５日現在）

⑦「申請対象労働者に係る出勤簿・賃金台帳等」

（対象期間の出勤簿・賃金台帳が必要となります。また、賞与等の支払いがある場合は、支払い日・支払金額を確認できる書類も必要となります。）

※　事業所内・事業所外就業助成及び休業助成の支給申請書提出後に業務転換助成の支給申請をする場合は、**通年雇用助成金支給申請書の写し**も必要となります。

※　業務転換開始日より６か月経過日が９月１５日～３月１５日の間にある場合は、申請期間が事業所内・外就業助成の申請期間（３月１６日～６月１５日）と重なることから、業務転換助成にかかる支給申請書等を事業内・外就業助成の支給申請と併せて申請しなければなりません。

⑥　返還請求

返還については、事業所内就業助成と同じです。

（１１ページ「⑥ 返還請求」をご覧ください。）

※　助成金の支給に係る申請対象労働者を継続雇用予定期限前に雇用しなくなった場合や当該雇用しなくなった労働者が業務転換により助成金の支給を受けた場合は、当該労働者に係る支給額の全部が返還となります。

記載例

通年雇用助成金　**業務転換届**

業様式第１号
(R4.4.1)

添付の対象労働者申告書（業務転換）のとおり届け出ます。

道県労働局
受理印

令和△年　**1**月　**10**日　　**北海道**労働局長　殿

1　届出者	(1) 事業主	法人（予定）名（フリガナ）　**株式会社　通年組**（ツウネングミ） （※個人事業の場合、屋号等を記入して下さい。） 所在地　〒 000　－0000　電話番号000(000)0000 北海道札幌市中央区〇丁目××ビル 役職・代表者氏名（フリガナ）　**代表取締役　通年（ツウネン）　浩介（コウスケ）** （※個人事業の場合、事業主の氏名を記入して下さい。）
	(2) 代理人・社会保険労務士 （申請者が代理人又は社会保険労務士の場合のみ記入）	氏　名（フリガナ） 所在地　〒　－　電話番号　（　）
2　事業所	(1) 名称	**株式会社　通年組**
	(2) 所在地	〒０６０－０００００　電話番号　０１１（０００）００００ **北海道札幌市中央区北〇条西〇丁目××××ビル**
	(3) 雇用保険適用事業所番号	０ １ ０ １ － ０ ０ ０ ０ ０ ０ － ０
	(4) 事業の種類(産業分類)	（事業の種類）　**建設業**　（産業分類）
3　申請対象労働者数		**１人**

1　この業務転換届の提出をもって通年雇用助成金が支給されるわけではありません。申請書の提出後、助成金の支給要件を満たしていることの審査（実地調査を含む。）を経る必要があります。
2　本助成金は国の会計検査の対象となることがあります。そのため、支給決定後であっても必要な書類の提出を求め、実地調査を行う場合があります。なお、偽りその他不正行為により支給を受け、又は受けようとした場合、支給金額の全部又は一部を返還していただくとともに、以後５年間、雇用保険二事業の各種給付金を受けることができなくなります。また、偽りその他不正行為の内容如何によっては、刑事告発することもあります。

処理欄（労働局記入欄）	局長	部長	課長	課長補佐	担当官	係長	担当

記載例

通年雇用助成金　対象労働者申告書（業務転換）

業様式第２号
（R4.4.1）

【申請対象労働者　１人中　１人目】

1　雇用保険適用事業所番号		０１０１－００００００－０
2　基本事項	(1) 氏名(フリガナ)	労働　和佳（ロウドウ　ワカ）
	(2) 生年月日	昭和 / 平成　〇〇年４月４日
3　雇用状況等	(1) 職種	現場事務員
	(2) 雇用年月日	昭和 / 平成 / 令和　〇年５月１日
	(3) 雇用保険被保険者番号	４４４４－４４４４４４－４
4　継続雇用の別		前年度の2月1日から3月15日までの間に継続雇用したことが　(□ある・□ない) 前年度の10月1日から1月31日までの間に失業給付を受けたことが　(□ある・□ない) 前年度にこの助成金の対象労働者になったことが　(□ある・□ない)
5　業務転換開始（予定）日		令和〇年９月１６日
6　申請対象労働者の転換 前 の職種		現場事務員
7　申請対象労働者の転換 後 の職種		営業
8　賃金締切日・支払日		毎月　２５日締切　☑当月　□翌月　末日支払

9　賃金支払い状況等

（上記３で□新規継続労働者に☑を記入した場合）

	(1) 賃金月額	(2) 暦月の賃金の支払いの基礎となった日数	労働局記入欄（11日以上☑）
月	円	日	□
月	円	日	□
日	円	日	□
	円		
	円		
	円		
月	円	日	□
月	円	日	□
5月	160,000 円	24 日	□
6月	180,000 円	24 日	□
7月	175,000 円	23 日	□
8月	165,000 円	22 日	□
業務転換開始　9月	175,000 円	24 日	□
10 月	円		
11 月	円		
12 月	円		
1 月	円		
2 月	円		
3 月	円		
賞与の額	円		

（太枠内は支給申請の際のみ記入）

賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの賃金として支給された額を、賃金締切日の属する月に記入してください（記載例の場合、５月欄には４月 26 日～５月 25 日分を記入。）。

賃金の支払の基礎となった日数を暦月（５月であれば５月１日～５月 31 日）で記入してください。

10　支給対象労働者の該当性	□　該当する　□　該当しない
11　支給見込額	円

処理欄（労働局記入欄）	支給対象労働者の該当性	支給対象（業務転換）
	□　該当する　□　該当しない	円

記載例

通年雇用助成金　**支給申請書（業務転換）**

業様式第３号
(R4.4.1)

別添「通年雇用助成金　対象労働者申告書(業務転換)」のとおり、申請対象労働者を少なくとも令和△年 12 月 15 日まで継続して雇用しますので、通年雇用助成金の支給を申請します。

令和 △年　**4** 月 **20** 日　　**北海道**労働局長　殿

道県労働局
受理印

1　届出者	(1) 事業主	法人名（フリガナ）　**株式会社　通年組**（ツウネングミ） （※個人事業の場合、屋号等を記入して下さい。） 所在地　〒 000－0000　電話番号 000（000）0000 北海道札幌市中央区〇丁目××ビル 役職・代表者氏名（フリガナ）　**代表取締役　通年（ツウネン）　浩介（コウスケ）** （※個人事業の場合、事業主の氏名を記入して下さい。）
	(2) 代理人・社会保険労務士 （申請者が代理人又は社会保険労務士の場合のみ記入）	氏　名（フリガナ） 所在地　〒　－　電話番号　（　）
2　事業所	(1) 名称	**株式会社　通年組**
	(2) 所在地	〒０６０－００００　電話番号　０１１(０００)００００ **北海道札幌市中央区北〇条西〇丁目××××ビル**
	(3) 雇用保険適用事業所番号	０ １ ０ １ － ０ ０ ０ ０ ０ ０ － ０
	(4) 労働保険番号	０ １ ３ ０ １ ０ ０ ０ ０ ０ ０ ０ ０ ０

	支給申請額		不該当部分		差引(支給)額	
3　申請対象	**1** 人	**391,000** 円	人	円	人	円
4　移動就労経費	**人**	**円**	人	円	人	円
5　職業訓練	**人**	**円**	人	円	人	円
6　合計(3人、3＋4＋5円)	**人**	**円**	人	円	人	円
7　基礎数	34 人		人		人	
(※右欄(1)～(3)の記入事項は、裏面４の事項を参照)　(1) 令和〇年度の継続雇用労働者数	34 人		人		人	
(2) 支給確定労働者数×1/3	4 人		人		人	
(3) 支給確定労働者	0 人		人		人	
8　継続雇用労働者数	34 人		人		人	
9　支給対象労働者数	1 人		人		人	
10　本助成金以外に他の助成金を受けている（受ける予定がある）	はい（名称　　）　・　いいえ					

処理欄（労働局記入欄）	支給・不支給決定日	支給・不支給決定番号	支給決定金額

局長	部長	課長	課長補佐	担当官	係長	担当

記載例

通年雇用助成金　対象労働者申告書（業務転換）

業様式第２号
（R4.4.1）

【申請対象労働者　１人中　１人目】

1　雇用保険適用事業所番号		０１０１－０００００－０
2　基本事項	(1) 氏名(フリガナ)	労働　和佳（ロウドウ　ワカ）
	(2) 生年月日	(昭和)／平成　〇〇年４月４日
3　雇用状況等	(1) 職種	現場事務員
	(2) 雇用年月日	昭和／平成／(令和)　〇年５月１日
	(3) 雇用保険被保険者番号	４４４４－４４４４４４－４
4　継続雇用の別		前年度の2月1日から3月15日までの間に継続雇用したことが　(☐ある・☐ない) 前年度の10月1日から1月31日までの間に失業給付を受けたことが　(☐ある・☐ない) 前年度にこの助成金の対象労働者になったことが　(☐ある・☐ない)
5　業務転換開始（予定）日		令和　〇年　9月　16日
6　申請対象労働者の転換 前 の職種		現場事務員
7　申請対象労働者の転換 後 の職種		営業
8　賃金締切日・支払日		毎月　２５日締切　☑当月　☐翌月　末日支払

9　賃金支払い状況等

（上記３で☐新規継続労働者に☑を記入した場合）

	(1) 賃金月額	(2) 暦月の賃金の支払いの基礎となった日数	労働局記入欄（11日以上☑）
月	円	日	☐
月	円	日	☐
月	円	日	☐
月	円	日	☐
月	円	日	☐
月	円	日	☐
月	円	日	☐
月	円	日	☐
	円	24日	☐
	円		
	円		
8月	165,000円		
業務転換開始　9月	175,000円		
10月	180,000円		
11月	170,000円		
12月	168,000円		
1月	165,000円		
2月	170,000円		
3月	170,000円		
賞与の額	150,000円		

（太枠内は支給申請の際のみ記入）

賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの賃金として支給された額を、賃金締切日の属する月に記入してください（記載例の場合、10月欄には９月26日～10月25日分を記入。）。

業務転換届に添付した業様式第２号「対象労働者申告書（業務転換）」に、８の「業務転換開始月」以降の月の欄及び９、10を記入してください。

10　支給対象労働者の該当性	☑ 該当する　☐ 該当しない
11　支給見込額	391,000円

支給見込額は、業務転換開始直後の賃金締切日の翌日から６か月後の賃金締切日までの間に支払われた賃金の合計額（記載例の場合、10月～翌年３月の賃金月額及び賞与の額の合計）の１／３の額を記入してください（円未満の端数が生じたときは切り捨て）。

処理欄（労働局記入欄）	支給対象労働者の該当性	支給対象（業務転換）
	☐ 該当する　☐ 該当しない	円

Ⅱ　季節労働者に対し冬期間に支払った賃金等の助成にプラスして、かかった経費の一部を助成するもの

１　指定地域外へ移動し季節労働者を就業（事業所内・外就業）させた場合（移動就労経費助成）

対象期間に、申請対象労働者を**指定地域外（※１）**の地域で、適正な工事請負契約に基づく事業所内就業、事業所外就業、または業務転換をさせるため、住所又は居所の変更に要する費用（以下「移動就労経費」といいます。）を事業主が負担した場合に、その経費（上限額有り）を事業所内・外就業助成等にプラスして助成する制度です（以下「移動就労経費助成」といいます。令和７年３月１５日までの暫定制度です。）。

※1「指定地域」については、８０ページをご覧ください。

移動就労経費助成が対象となるのは、**「指定地域」以外の地域へ移動して就業した場合のみ**です（「指定地域」内での移動は対象となりません。）。

①　対象となる移動就労経費

対象事業主が申請対象労働者に対して負担した、

- 往復の交通費
- 遠距離移動のため途中で宿泊を必要とする場合の宿泊料（移動中の宿泊に限ります）
- 移転料（移動に際して事業主から対象労働者に支払われる荷物の運送代等）

とします。

※　対象となるのは、往復の移動に要した経費となりますので、移動就労期間中の宿泊料等の経費については対象となりません。

②　支給額

対象事業主が負担した移動就労経費の合計額を支給します。

ただし、申請対象労働者１人につき、移動距離に応じて上限額が決められています（次ページ「（表１）」をご覧ください。）。

なお、移動距離は対象事業主の管轄公共職業安定所所在地から、最初の就業地（作業場所）の管轄公共職業安定所所在地までの鉄道距離とします（水路及び陸路は、１／４㎞をもって、鉄道距離の１㎞とみなします。）。

ただし、移動距離が４００㎞未満である場合は、支給されません。

※　継続雇用労働者数の減少等基礎数の関係により、事業所内・外就業助成が支給されない労働者となる場合は、その者に係る移動就労経費助成についても支給されません。

（表１）

級	移　動　距　離	上限額
１	４００km　以上　　８００km　未満	３０，０００円
２	８００km　以上　１，２００km　未満	６０，０００円
３	１，２００km　以上　１，６００km　未満	９０，０００円
４	１，６００km　以上　２，０００km　未満	１２０，０００円
５	２，０００km　以上	１５０，０００円

③　支給手続

（１）移動就労届等の提出（提出期間：届出年度12月16日～翌年1月31日）

移動就労経費助成の支給を受けようとする事業主は、上記提出期間内に、事業所内・外就業助成に係る**「通年雇用助成金　通年雇用届」等と併せて**、次の書類を事業所を管轄する公共職業安定所に提出してください。

①「通年雇用助成金　移動就労届」

（移様式第１号。以下「移動就労届」といいます。）

②「移動就労に係る請負事業実施状況確認書」

（移様式第２号。以下「請負事業実施状況確認書」といいます。）

※　「移動就労届」及び「請負事業実施状況確認書」は移動就労の状況を把握するためのものですので、請負事業が複数の場合は、その事業ごとに作成してください。

※　請負事業実施状況確認書は、請負開始後速やかに、発注者の証明を得て管轄公共職業安定所に提出してください。

（２）支給申請書等の提出（提出期間：届出年度3月16日～翌年6月15日）

移動就労届等を提出した後、実際に申請対象労働者に移動就労をさせ、移動就労経費を負担した場合には、上記提出期間内に事業所内・外就業助成に係る**「通年雇用助成**

金　支給申請書」等と併せて、次の書類を管轄公共職業安定所に提出してください。

①「移動就労経費の支払実績を明らかにする書類」

○ 往復の交通費に係る証明　→　交通機関等が発行した領収書等
○ 宿泊料に係る証明　→　宿泊先の領収書等
○ 移転料にかかる証明　→　運送会社の領収書等

②「主たる機械及び材料のリース、購入又は運搬に係る契約書等の写し」

（適正な請負として事業活動が行われているか否かを判断する基礎資料とするため提出が必要となります。）

※　「通年雇用助成金　支給申請書」等の移動就労に係る欄についても必ず記入してください。
※　提出期限（３月１６日～６月１５日）内に「通年雇用助成金　支給申請書」等の提出がない場合は、移動就労経費助成の支給もできませんのでご注意ください。

4　その他

事業所内・外就業助成の支給が取消（返還）になった場合（不正受給、対象労働者が継続雇用予定期限前に離職した場合等）は、移動就労経費助成についても返還となります（事業所内・外就業助成の返還請求については、１１ページをご覧ください。）。

記載例

通年雇用助成金　**移動就労届**

移様式第１号
(R4.4.1)

以下のとおり移動して就労することを届け出ます。

令和　△年　　1 月　10 日　　**北海道**労働局長　殿

道県労働局
受理印

1　届出者	(1) 事業主	法人名（フリガナ）　**株式会社　通年組**（ツウネングミ） （※個人事業の場合、屋号等を記入して下さい。） 所在地　〒000－0000　電話番号　000(000)0000 北海道札幌市中央区〇丁目××ビル 役職・代表者氏名（フリガナ）　**代表取締役　通年（ツウネン）　浩介（コウスケ）** （※個人事業の場合、事業主の氏名を記入して下さい。）
	(2) 代理人・社会保険労務士 （申請者が代理人又は社会保険労務士の場合のみ記入）	役職・代表者氏名（フリガナ） 所在地　〒　－　電話番号　(　)
2　事業所	(1) 名称	**株式会社　通年組**
	(2) 雇用保険適用事業所番号	**0 1 0 1 － 0 0 0 0 0 0 － 0**

※　事業所内就業の場合で指定地域外の請負の場合

3　発注者	(1) 名称	**株式会社　季節組**
	(2) 所在地	〒９８０－００００　電話番号　０２２(０００)００００ **宮城県仙台市〇〇**
	(3) 事業の種類	**道路改修**
4　請負事業	(1) 名称	**〇〇線改修事業**
	(2) 作業場所の所在地	〒９８０－１１１１　電話番号　０２２(１１１)２２２２ **宮城県仙台市××**
	(3) 作業場所の責任者氏名	**季節　淳**
	(4) 事業の概要	**〇〇線道路における舗装修繕工事**
5　実施予定期間		令和△年 1 月 20 日　～　令和△年 2 月 20 日
6　移動就労者総数(うち申請対象労働者数)		10 人（うち　1 人）

※　事業所外就業の場合で対象労働者の住所等の変更を要した場合

7　事業所外就業先の名称	**株式会社　通年組　盛岡支店**
8　実施予定期間	令和〇年 12 月 12 日　～　令和△年 3 月 20 日
9　移動就労者総数(うち申請対象労働者数)	1 人（うち　1 人）

この移動就労届の提出をもって本助成金が支給されるわけではありません。申請書の提出後、助成金の支給要件を満たしていることの審査（実地調査を含む。）を経る必要があります。

処理欄 (労働局記入欄)	2の管轄HW	6の管轄 HW	9の管轄 HW	距離	距離区分		
	局長	部長	課長	課長補佐	担当官	係長	担当

記載例

移様式第２号
(R2.12.25)

移動就労に係る請負事業実施状況確認書

この調査は、移動就労を実施する事業所の、移動先における請負事業の実施状況を確認するために行うもので、助成金の支給のための審査に関係しますので正確に記入願います。

１．受注者名

住　　所	〒060－0000 北海道札幌市中央区北○条西○丁目××××ビル　　電話　011（ 000 ）0000
事業所名	株式会社　通年組

２．請負事業に係る事項

請負事業の名称	○○線改修事業	事業の種類	道路改修
作業場所の所在地	宮城県仙台市××	工期等	令和△年１月20日から令和△年２月20日まで

３．移動就労者
『通年雇用助成金対象労働者申告書（通年雇用届添付）』のとおり。

４．請負契約内容（該当欄に○を付して下さい。）

番号	確認事項	確認欄	
1	上記請負事業に係る必要な技能等の内容、必要人員については、どちらにおいて策定し、その事業の完成までの責任を持っていますか。	発注者	(受注者)
2	仕事の割付、順序、緩急の調整はどちらが行っていますか。	発注者	(受注者)
3	上記請負事業の実施に必要な専門的な技術、経験及び免許、資格については、どちらの事業所において有していますか。	発注者	(受注者)
4	上記請負事業の実施に必要な機械や材料は、どちらの責任と負担によって調達していますか。	発注者	(受注者)
5	発注者の機械や材料を使用する場合、請負契約とは別に締結した賃貸契約等に基づき使用していますか。	(いる)	いない
6	上記請負事業の指揮命令は、どちらの側の事業主又は事業主が雇用する監督者が行っているのですか。	発注者	(受注者)
7	受注者が雇用する労働者の一般的な労務管理は、どちらにおいて行っていますか。	発注者	(受注者)
8	受注者が雇用する労働者の配置決定、変更はどちらにおいて行っていますか。	発注者	(受注者)
9	受注者が雇用する労働者は、どちらの定めている就業規則が適用されていますか。	発注者	(受注者)
10	受注者が雇用する労働者の始業及び終業の時刻、休憩時間、休日休暇等の決定はどちらが行いますか。	発注者	(受注者)
11	受注者が雇用する労働者に対する賃金の算定及び支払は、どちらの責任において行っていますか。	発注者	(受注者)
12	請負料金については、（イ）業務の内容に応じて算定されていますか、それとも（ロ）労働者数、労働者の賃金、業務処理時間のみにより決定されていますか。	(イ)	（ロ）
13	請負契約の中に、その事業を実施することに伴い発生した第三者への損害に対しては、どちらが損害賠償責任を負う旨の内容が盛り込まれていますか。	発注者	(受注者)

５．発注者の確認

前記受注者は、『通年雇用助成金対象労働者申告書（通年雇用届添付）』に記載されている労働者を雇用し、前記の契約内容により前記請負契約事業を実施していることを証明します。

令和　△年　１月　20日

北海道労働局長　殿

発注者名　株式会社　季節組　代表取締役　季節　淳

『通年雇用助成金対象労働者申告書（通年雇用届添付）』に記載されている労働者を雇用し、前記の契約内容により前記請負事業を実施していることを届け出ます。

令和　△年　１月　20日

北海道労働局長　殿

受注事業主名　株式会社　通年組
代表取締役　通年　浩介

社会保険労務士記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏　名	電話番号

※決裁欄	局長	部長	課長	課長補佐	係長	担当

２　冬期間継続雇用している季節労働者に

職業訓練を実施した場合（職業訓練助成）

対象となる事業主が、対象となる労働者を**対象期間（※）中**、事業所内・外就業等させ、あわせて、業務に必要な知識及び技能を習得させるために職業訓練を実施した場合、訓練にかかった費用を事業所内・外就業助成等にプラスして助成する制度です（以下「職業訓練助成」といいます。）。

※ **「対象期間」**とは、**12月16日から翌年の3月15日**までの期間です。また、対象期間の属する年度を**「届出年度」**と記載します。

①　対象となる事業主（対象事業主）

次の全ての要件を満たす事業主です。

① **指定地域（※１）**内で**指定業種（※２）**に属する事業を行う雇用保険適用事業主の方（民間の事業主に限ります。）。

② **対象労働者（※３）**を対象期間中、**事業所内・外就業等（※４）**をさせることにより継続雇用し、少なくとも**継続雇用予定期限（対象期間後（届出年度の翌年度）の12月15日）（※５）**まで継続して雇用することが見込まれる事業主の方。

③ 対象期間中に対象となる職業訓練を実施する事業主の方。

④ 労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係帳簿類を整備、保管し、安定所の長からの要請があれば速やかに提出できる事業主の方。

※1「指定地域」及び**※2「指定業種」**については、８０ページをご覧ください。

※3「対象労働者」とは、事業所内・外就業助成、休業助成及び業務転換助成の申請対象労働者のことをいいます（申請対象労働者の詳細は、２ページ、３６ページをご覧ください。）。

※4「事業所内・事業所外就業」については、１ページ、１３ページをご覧ください。

※5「継続雇用予定期限」とは、
対象期間後（届出年度の翌年度）の１２月１５日のことをいいます。

「継続雇用予定期限」前に対象労働者を離職させると、事業所内就業助成等と同様に支給した職業訓練助成分の助成金も返還していただくことになります。

② 対象となる職業訓練

対象期間（１２月１６日～翌年３月１５日）の間に実施したもので、申請対象労働者が受講する「事業主自ら運営する職業訓練」または「施設に委託して行う職業訓練」のうち、次の①～④全ての要件に該当する職業訓練が支給の対象となります（「通信制の職業訓練」は対象となりません。）。

① 一つの職業訓練コースの訓練時間が１０時間以上の職業訓練
② 生産ライン又は就労の場における通常の生産活動と区別して、業務の遂行の過程外で行われる職業訓練
③ 職業訓練指導員免許を有する者、その他当該職業訓練の科目、職種等の内容について専門的な知識や技能を有する指導員、又は講師により行われる職業訓練
④ 職業に必要な専門的な知識や技能を習得させるために適切な方法であるもの、その他対象労働者のキャリア形成の効果的な促進に資する職業訓練

※ 職業訓練の期間は３ヶ月以内のもので、４月１５日以前に職業訓練が終了するものを対象とします。
※ 職業訓練の期間が、対象期間（１２月１６日～翌年３月１５日）に含まれていれば、対象となる職業訓練として認められますが、対象期間内の費用のみが助成の対象となりますのでご注意ください（対象となる費用の詳細については、５５ページをご覧ください。）。

○「事業主自ら運営する職業訓練」

次の二つの要件を両方満たしているものです。

・ 事業所内において集合して行う職業訓練
・ 受講者に対象労働者が１人以上いる職業訓練

○「施設に委託して行う職業訓練」

次に掲げる施設に委託したものです。

・ 公共職業能力開発施設、職業能力開発総合大学校及び、主として知識を習得するために行われるもので短期課程の普通職業訓練に準ずる職業訓練を行う施設並びに認定訓練を行う施設
・ 対象事業主以外の事業主、または事業主団体の設置する施設
・ 学校教育法による大学等
・ 各種学校等
・ その他職業に関する知識・技能・技術を習得させ、または向上させることを目的とする教育訓練を行う団体の設置する施設

※ 施設に委託して職業訓練を行う場合は、対象事業主と委託先施設との間で、必ず「委託契約」を締結してください（施設に委託して行う職業訓練で、委託契約書のないものは、対象となる職業訓練に該当しませんのでご注意ください。）。

③　申請回数

対象労働者が受講する対象となる職業訓練であれば、一つの事業所において利用できる回数に制限はありません。

支給申請手続きは、１年度に１回限りとなりますので、対象期間に複数回の職業訓練を実施した場合は、まとめて申請手続きをしてください。

④　支給額

職業訓練の内容により次のとおりとなります。
円未満の端数が生じたときは切り捨てとします。

○ **季節的業務**に関する訓練を実施した場合
　対象となる費用の**1／2**の額（対象労働者１人あたり上限**3万円**）

○ **季節的業務以外**に関する訓練を実施した場合
　対象となる費用の**2／3**の額（対象労働者１人あたり上限**4万円**）

※　対象期間内に複数の職業訓練を行った場合は、全ての職業訓練の対象となる費用の合計額の１／２相当額（上限額は申請対象労働者の人数×３万円）が支給額となります。

　ただし、複数の職業訓練のうち、季節的業務以外に関する訓練が含まれている場合は、全ての対象となる職業訓練費用の合計額に２／３相当額（上限額は申請対象労働者の人数×４万円）が支給額となります。

対象期間中に申請対象労働者が複数の職業訓練を受講した場合も、申請対象労働者1人に対する支給額の上限は3万円(または4万円)となります。

※　職業訓練を受講した申請対象労働者が、事業所内・外就業助成、休業助成又は業務転換助成の支給対象労働者とならなかった場合（継続雇用労働者の減少等基礎数の関係で助成金の支給額が０円の場合）は、その対象労働者にかかる職業訓練助成分の助成金についても支給されませんので、ご注意ください。

（※）対象となる費用

次の①～③の合計額となります。

① 職業訓練（学科・実技）を担当する職業訓練指導員または講師の謝金・手当（１人につき１時間あたり限度額３万円とします。）（以下**「講師謝金」**といいます。）

② 職業訓練（学科・実技）を行う場合に必要な施設や設備の借り上げにかかった費用（以下**「会場借上料」**といいます。）

③ 職業訓練（学科・実技）を行う場合に必要な教科書、その他教材にかかった費用（以下**「教材費」**といいます。）

ただし、施設に委託して行う職業訓練のうち、労働安全衛生法第７７条に規定する登録教習機関が実施する、労働安全衛生法第７６条第１項に規定する技能講習については、施設から請求される「受講料」を講師謝金・会場借上料とみなし、**「受講料」**と**「教材費」が対象となる経費**となります。

※　上記費用については、全額事業主が負担していなければ、対象となる職業訓練とみなされませんのでご注意ください（一部本人負担等の費用がある場合は、対象となる職業訓練とはみなされません。）。

※　検定料、入学料は対象となる費用に含まれません。

※　対象労働者に係る訓練費用のみが対象となります（対象労働者以外にかかる費用は対象となりません。）。

※　対象期間内（１２月１６日～翌年３月１５日）に係る訓練費用のみが対象となります。

対象労働者以外の受講者がいる場合・対象期間外の受講日がある場合は、上記対象となる費用の合計を、全受講者数・全受講日数で除し、それに対象者数・対象期間内の受講日数を乗じて、対象労働者のみ・対象期間内の受講日のみの費用を算出し、それを対象となる経費とします。

〈例えば・・・〉

対象労働者以外の職業訓練受講者がいて、対象期間外の受講日がある場合

職業訓練受講者数→　１０人　（うち対象労働者数→　７人）

職業訓練受講日数→　１５日間（うち対象期間内の訓練受講日→　１０日間）

職業訓練経費（会場借上料＋講師謝金＋教材費）→　２０万円

この場合の対象となる経費は

２０万円÷１０人÷１５日間×７人×１０日間＝９３，３３３．３３３・・・

（１円未満は切り捨てとなるため）

対象となる経費は、93，333円となります。

職業訓練受講日についても、通常の賃金が支払われていなければ、支給の対象となりませんので、ご注意ください。

⑤ 支給手続

（１）職業訓練実施計画書の提出（提出期間：職業訓練開始日の前日まで）

訓練助成の支給を受けようとする事業主は、職業訓練開始日の前日までに次の書類を事業所を管轄する公共職業安定所に提出してください。

また、実施計画書の提出とは別に、申請対象労働者に係る通年雇用届の提出が必要となりますので、忘れずに提出してください（通年雇用届の詳細については９ページをご覧ください。）。

① 通年雇用助成金　職業訓練実施計画書（訓様式第１号）

（以下「実施計画書」といいます。）

② 委託契約書（施設に委託して職業訓練を行う場合のみ必要となります。）

※　通年雇用届を提出する前に、職業訓練を実施する場合でも、職業訓練開始日の前日までに実施計画書を提出してください。
※　職業訓練ごとに実施計画書の提出が必要となります。
※　実施計画書に職業訓練の具体的な内容を記載していただきます。それにより、対象となる職業訓練に該当するか否かを判断いたします。

（２）支給申請書等の提出（提出期間：届出年度3月16日～翌年6月15日）

実施計画書を提出した後、実際に申請対象労働者を職業訓練させた場合には、上記提出期間内に通年雇用助成金支給申請書等と併せて、次の書類を管轄公共職業安定所に提出してください（通年雇用助成金支給申請書等の提出については、１０ページをご覧ください。）。

なお、実施計画書にかかる職業訓練終了後、当該職業訓練にかかる費用の支払いをした上で、対象期間中（休業助成の申請対象労働者の場合は、休業期間も含む。）に職業訓練を受講した対象労働者を全員解雇等した場合には、申請対象となりませんので、ご注意ください。

①「通年雇用助成金　職業訓練実施計画書」（訓様式第１号）

（「（１）職業訓練実施計画書の提出」において提出したものに、職業訓練経費の支払実績を記入してください。）

②「職業訓練費用等が確認できる書類」

（領収書等、金額・支払日・支払先・支払元が明確にわかる書類が必要となります。）

③「職業訓練受講日が確認できる書類」

（事業主自ら運営する職業訓練であれば、事業所内に備え付けている受講簿や出勤簿等に受講日の表示がされているものであれば、出勤簿でも可。施設に委託して行う訓練であれば、委託先施設の出席簿等が必要となります。）

※　職業訓練助成に係る書類は、事業所内・外就業助成、休業助成の支給申請書類等と同時に提出してください。
※　複数の職業訓練を実施した場合、実施計画書は職業訓練ごとに提出していただきますが、職業訓練支給申請内訳書については対象期間内の職業訓練分をまとめて１回で提出してください。
※　職業訓練助成の支給申請等は、対象となる職業訓練が終了し、事業主が職業訓練にかかる費用を全て支払った後に管轄公共職業安定所に提出してください。また、提出期間中に支給申請書等の提出がないと、助成金の支給はできませんのでご注意ください。

⑥　返還請求

助成金の支給を受けた事業主が、次の①または②に該当するときは、すでに支給を受けた助成金の返還を求められます。

①　偽りその他不正の行為によって助成金の支給を受けた場合

この場合には、支給した助成金の支給額のうち、全部又は一部が返還の対象となります。

【通年雇用助成金の不正受給とは】

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の支給を受けまたは受けようとした事業主に対しては、不正に係る助成金について、不支給又は支給の取消を行い、不支給とした日または支給取消をした日以降５年間は助成金（他の助成金含む）を支給しません。

不正の行為とは、詐欺、脅迫、贈賄等刑法各本条に触れる行為を含むことはもちろん、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に支給申請書に虚偽の記載を行いまたは偽りの証明を行うことにより、本来受けることのできない助成金を受けまたは受けようとすることをいいます。

なお、助成金支給申請書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　助成金の支給に係る申請対象労働者が継続雇用予定期限前に離職した場合

この場合には、その離職した労働者にかかる助成金の額の返還を求められます。（離職した労働者が職業訓練助成の支給対象となっている場合は、その職業訓練助成の支給額も返還が求められます。）

したがって、継続雇用労働者の減少等により、離職した労働者が支給対象労働者とならなかった場合は、助成金の申請を行う際に離職した労働者が雇用されていなかったものとして、支給対象労働者を①支給額の高い者②申請回数の少ない者の順で改めて選択した場合に、支給対象労働者から除かれることとなる人の助成金の額

の返還を求められます（支給対象労働者の中で、支給金額が一番低い者（支給金額が同額の場合は、申請回数がより多い者）の助成金の額の返還を求められます。）。

ただし、離職した労働者に係る職業訓練助成の額が０円だった場合は、職業訓練助成に係る返還は免除され、事業所内・外就業助成、休業助成、移動就労助成に係る支給額のみ返還を求められます。

なお、申請対象労働者が離職した理由が、天災地変、労働者の死亡、当該労働者の都合による離職、その他やむを得ない事由があると認められる場合には、助成金の返還を免除されることがあります。

（「やむを得ない事由」とは、建設工事等に入札したにもかかわらず、落札できなかった場合、または凶作もしくは不漁のために原材料を確保できなかった場合など、事業主が事業を継続する意志を十分もっていたにもかかわらず、客観的にみて事業の継続を不可能ならしめるような不可抗力的事由などをいいます。）

〈例えば・・・〉

ケース１

Ａ	新規継続労働者	事業所内就業助成	６０万円	職業訓練助成	５万円
Ｂ	継続労働者	事業所内就業助成	５０万円		
Ｃ	再継続労働者	事業所内就業助成	５０万円	職業訓練助成	５万円
Ｄ	再継続労働者	事業所内就業助成	５０万円	職業訓練助成	５万円

とした場合、Ｄが継続雇用予定期限（１２月１５日）前に退職した場合、Ｄの事業所内助成と職業訓練助成の合計額５５万円が返還額となる。

ケース２

Ａ	新規継続労働者	事業所内就業助成	６０万円	職業訓練助成	５万円
Ｂ	継続労働者	事業所内就業助成	５０万円		
Ｃ	再継続労働者	事業所内就業助成	５０万円	職業訓練助成	５万円
Ｄ	再継続労働者	事業所内就業助成	０円	職業訓練助成	０万円

とした場合、Ｄが継続雇用予定期限（１２月１５日）前に退職した場合、Ｄ自身の支給金額は０円のため、改めて支給対象労働者を選択し、除かれる者（支給対象労働者の中で一番支給金額が低く、申請回数が多い）はＣとなり、Ｃの事業所内助成５０万円が返還額となる（Ｃの職業訓練助成の５万円は返還とはならない。）。

記載例

通年雇用助成金　職業訓練実施計画書（申請内訳書）

訓様式第１号
(R4.4.1)

季節的業務以外の訓練（実施計画時）

通年雇用助成金の内容・支給[illegible]て確認をした上で、以下のとおり届け出ます（申請します）。

職業訓練開始日の前日までに提出してください。

道県労働局
受理印

令和△年　1月　10日　　北海道労働局長　殿

1　届出者	(1) 事業主	法人名（フリガナ）　株式会社　通年組（ツウネングミ） （※個人事業の開業の場合、屋号等を記入して下さい。） 所在地　〒　000－0000　電話番号　000　(000)0000 札幌市中央区〇丁目××ビル 役職・代表者氏名（フリガナ）　代表取締役　通年（ツウネン）　浩介（コウスケ） （※個人事業の場合、事業主の氏名を記入して下さい。）
	(2) 代理人・社会保険労務士 （申請者が代理人又は社会保険労務士の場合のみ記入）	氏　名（フリガナ） 所在地　〒　－　電話番号　（　）
2　事業所	(1) 名称	株式会社　通年組
	(2) 所在地	〒０６０－００００　電話番号　０１１(０００)００００ 北海道札幌市中央区北〇条西〇丁目××××ビル
	(3) 雇用保険適用事業所番号	０ １ ０ １ － ０ ０ ０ ０ ０ ０ － ０
3　訓練の実施主体		☑　事業主訓練　☐　委託訓練（委託先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）
4　訓練内容		☐　季節的業務に係る職業訓練　☑　それ以外の職業訓練

※太枠内は申請時に記載

		計画時	実績	労働局記入欄
5　受講日数合計		25 日	日	日
	(1) 対象期間「内」	17 日	日	日
	(2) 対象期間「外」	8 日	日	日
6　受講者数合計		5 人	人	人
	(1) 申請(支給)対象労働者	3 人	人	人
	(2) 申請(支給)対象労働者以外	2 人		[illegible]
7　訓練延べ時間		50 時間		[illegible]間
8　職業訓練助成対象経費　※裏面参照		336,600 円		[illegible]
	(1) 講師謝金	150,000 円		[illegible]
	(2) 会場借上料	500,000 円		[illegible]
	(3) 教材費	175,000 円	円	円
9　申請（見込）額		120,000 円		

１人当たりの訓練延べ時間を記入してください。

(1)～(3)の合計額÷[５受講日数合計]×[５(1)対象期間「内」]÷[６受講者数合計]×[６(1)の申請(支給)対象労働者数]により計算してください。

この職業訓練実施計画書の提出をもって通年雇用助成金が支給され[illegible]申請書の提出後、助成金の支給要件を満たしていることの審査（実地調査を含む。）を経る必要があり[illegible]

「８職業訓練助成対象経費」に次の率を乗じた金額を記入してください。
〇季節的業務に関する職業訓練の場合
　１／２の額（対象労働者１人あたり上限３万円）
〇季節的業務以外の職業訓練の場合
　２／３の額（対象労働者１人あたり上限４万円）

処理欄【計画届】(労働局記入欄)	局長	部長	課長	[illegible]

処理欄【申請内訳書】	いずれか低い方	8の金額			6(1)の人数		
	☐季節的業務	円	×1／2＝	円	人	×30,000 円	円
	☐それ以外	円	×2／3＝	円	人	×40,000 円	円

記載例

通年雇用助成金　職業訓練実施計画書（申請内訳書）

訓様式第１号
(R4.4.1)

季節的業務以外の訓練（支給申請時）

通年雇用助成金の内容・支給　　確認をした上で、以下のとおり届け出ます（申請します）。

通年雇用助成金支給申請書とあわせて提出してください。

道県労働局
受理印

令和△年　4 月　20 日　　北海道労働局長　殿

1　届出者	(1) 事業主	法人名（フリガナ）　株式会社　通年組（ツウネングミ） （※個人事業の開業の場合、屋号等を記入して下さい。） 所在地　〒000－0000　電話番号 000（000）0000 北海道札幌市中央区〇丁目××ビル 役職・代表者氏名（フリガナ）　代表取締役　通年（ツウネン）　浩介（コウスケ） （※個人事業の場合、事業主の氏名を記入して下さい。）
	(2) 代理人・社会保険労務士 （申請者が代理人又は社会保険労務士の場合のみ記入）	氏　名（フリガナ） 所在地　〒　－　電話番号　（　）
2　事業所	(1) 名称	株式会社　通年組
	(2) 所在地	〒０６０－００００　電話番号　０１１(０００)００００ 北海道札幌市中央区北〇条西〇丁目××××ビル
	(3) 雇用保険適用事業所番号	０ １ ０ １ － ０ ０ ０ ０ ０ ０ － ０
3　訓練の実施主体		☑　事業主訓練　☐　委託訓練（委託先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）
4　訓練内容		☐　季節的業務に係る職業訓練　☑　それ以外の職業訓練

※太枠内は申請時に記載

		計画時	実績	労働局記入欄
5　受講日数合計		25 日	25 日	日
	(1) 対象期間「内」	17 日	17 日	日
	(2) 対象期間「外」	8 日	8 日	日
6　受講者数合計		5 人	5 人	人
	(1) 申請(支給)対象労働者	3 人	3 人	
	(2) 申請(支給)対象労働者以外	2 人	2 人	
7　訓練延べ時間		50 時間	50 時間	
8　職業訓練助成対象経費　※裏面参照		336,600 円	316,200 円	円
	(1) 講師謝金	150,000 円	100,000 円	円
	(2) 会場借上料	500,000 円	500,000 円	円
	(3) 教材費	175,000 円	175,000 円	円
9　申請（見込）額		120,000 円	120,000 円	

通年雇用助成金支給申請書の「６職業訓練」の支給申請額欄に人数を転記してください。

この職業訓練実施計画書の提出をもって通年雇用助成金が支給されるわけではありません。件を満たしていることの審査（実地調査を含む。）を経る必要があります。

通年雇用助成金支給申請書の「６職業訓練」の支給申請額欄に金額を転記してください。

処理欄【計画届】(労働局記入欄)	局長	部長	課長	課長補佐	担当官	係長	担当

処理欄【申請内訳書】	いずれか低い方	8の金額			6(1)の人数		
	☐季節的業務	円	×1／2＝	円	人	×30,000 円	円
	☐それ以外	円	×2／3＝	円	人	×40,000 円	円

記載例

通年雇用助成金　職業訓練実施計画書（申請内訳書）

訓様式第１号
(R4.4.1)

季節的業務に関する訓練（実施計画時）

通年雇用助成金の内容・支給　　て確認をした上で、以下のとおり届け出ます（申請します）。

職業訓練開始日の前日までに提出してください。

道県労働局
受理印

令和△年　1月　10日　　北海道労働局長　殿

1　届出者	(1) 事業主	法人名（フリガナ：ツウネングミ）　株式会社　通年組 （※個人事業の開業の場合、屋号等を記入して下さい。） 所在地　〒000　－0000　電話番号 000　(000)0000 北海道札幌市中央区〇丁目××ビル 役職・代表者氏名（フリガナ：ツウネン　コウスケ）　代表取締役　通年　浩介 （※個人事業の場合、事業主の氏名を記入して下さい。）
	(2) 代理人・社会保険労務士 （申請者が代理人又は社会保険労務士の場合のみ記入）	氏　名（フリガナ） 所在地　〒　－　電話番号　（　）
2　事業所	(1) 名称	株式会社　通年組
	(2) 所在地	〒０６０－００００　電話番号　０１１(０００)００００ 北海道札幌市中央区北〇条西〇丁目××××ビル
	(3) 雇用保険適用事業所番号	０１０１－０００００－０
3　訓練の実施主体		☐　事業主訓練　☑　委託訓練（委託先　〇〇センター　）
4　訓練内容		☑　季節的業務に係る職業訓練　☐　それ以外の職業訓練

※太枠内は申請時に記載

		計画時	実績	労働局記入欄
5　受講日数合計		3 日	日	日
	(1) 対象期間「内」	3 日	日	日
	(2) 対象期間「外」	0 日	日	日
6　受講者数合計		2 人	人	人
	(1) 申請(支給)対象労働者	2 人	人	人
	(2) 申請(支給)対象労働者以外	0 人		
7　訓練延べ時間		21 時間		
8　職業訓練助成対象経費　※裏面参照		48,000 円		
	(1) 講師謝金	受講料　45,000 円		
	(2) 会場借上料	円		
	(3) 教材費	3,000 円	円	円
9　申請（見込）額		24,000 円		

１人当たりの訓練延べ時間を記入してください。

(1)～(3)の合計額÷[５受講日数合計]×[５(1)対象期間「内」]÷[６受講者数合計]×[６(1)の申請(支給)対象労働者数]により計算してください。

委託訓練のうち、労働安全衛生法第77条に規定する登録教習機関が実施する、労働安全衛生法第76条第１項に規定する技能講習についてのみ、「受講料」を「会場借上料＋講師謝金」とみなし、対象経費とします。

「８職業訓練助成対象経費」に次の率を乗じた金額を記入してください。
〇季節的業務に関する職業訓練の場合
　１／２の額（対象労働者１人あたり上限３万円）
〇季節的業務以外の職業訓練の場合
　２／３の額（対象労働者１人あたり上限４万円）

この職業訓練実施計画書の提出をもって　　金が支給され　　申請書の提出後、助成金の支給要件を満たして　　あり

処理欄【計画届】（労働局記入欄）							
処理欄【申請内訳書】	いずれか低い方	8の金額			6(1)の人数		
	☐季節的業務	円	×1／2＝	円	人	×30,000 円	円
	☐それ以外	円	×2／3＝	円	人	×40,000 円	円

記載例

通年雇用助成金　職業訓練実施計画書（申請内訳書）

訓様式第１号
(R4.4.1)

季節的業務に関する訓練（支給申請時）

通年雇用助成金の内容・支給[illegible]確認をした上で、以下のとおり届け出ます（申請します）。

通年雇用助成金支給申請書とあわせて提出してください。

令和△年　4 月　20 日　　北海道労働局長　殿

道県労働局
受理印

1　届出者	(1) 事業主	法人名（フリガナ）　株式会社　通年組（ツウネングミ） （※個人事業の開業の場合、屋号等を記入して下さい。） 所在地　〒000　－0000　電話番号 000 (000)0000 北海道札幌市中央区〇丁目××ビル 役職・代表者氏名（フリガナ）　代表取締役　通年（ツウネン）　浩介（コウスケ） （※個人事業の場合、事業主の氏名を記入して下さい。）
	(2) 代理人・社会保険労務士 （申請者が代理人又は社会保険労務士の場合のみ記入）	氏　名（フリガナ） 所在地　〒　－　電話番号　(　)
2　事業所	(1) 名称	株式会社　通年組
	(2) 所在地	〒０６０－００００　電話番号　０１１(０００)００００ 北海道札幌市中央区北〇条西〇丁目××××ビル
	(3) 雇用保険適用事業所番号	０ １ ０ １ － ０ ０ ０ ０ ０ ０ － ０
3　訓練の実施主体		☐　事業主訓練　☑　委託訓練（委託先　〇〇センター　）
4　訓練内容		☑　季節的業務に係る職業訓練　☐　それ以外の職業訓練

※太枠内は申請時に記載

		計画時	実績	労働局記入欄
5　受講日数合計		3 日	3 日	日
	(1) 対象期間「内」	3 日	3 日	日
	(2) 対象期間「外」	0 日	0 日	日
6　受講者数合計		2 人	2 人	人
	(1) 申請(支給)対象労働者	2 人	2 人	
	(2) 申請(支給)対象労働者以外	0 人	0 人	
7　訓練延べ時間		21 時間	21 時間	
8　職業訓練助成対象経費　※裏面参照		48,000 円	48,000 円	円
	(1) 講師謝金	受講料　45,000 円	受講料　45,000 円	円
	(2) 会場借上料	円	円	円
	(3) 教材費	3,000 円	3,000 円	円
9　申請（見込）額		24,000 円	24,000 円	

通年雇用助成金支給申請書の「６職業訓練」の支給申請額欄に人数を転記してください。

この職業訓練実施計画書の提出をもって通年雇用助成金が支給されるわけではありません。[illegible]件を満たしていることの審査（実地調査を含む。）を経る必要があります。

通年雇用助成金支給申請書の「６職業訓練」の支給申請額欄に金額を転記してください。

処理欄【計画届】(労働局記入欄)	局長	部長	課長	課長補佐	担当官	係長	担当

処理欄【申請内訳書】	いずれか低い方	8の金額			6(1)の人数		
	☐季節的業務	円	×1／2＝	円	人	×30,000 円	円
	☐それ以外	円	×2／3＝	円	人	×40,000 円	円

３　季節労働者を通年雇用するために、

新たに新分野の事業所を設置・整備した場合（新分野進出助成）

対象となる事業主が、季節労働者を通年雇用することを目的として、新分野の事業に進出するために必要な事業所を設置・整備し、対象となる労働者３人以上を継続して雇用する場合、設置・整備に要した費用の一部を助成する制度です（以下「新分野進出助成」といいます。）。

①　対象となる事業主（対象事業主）

次の全ての要件を満たす事業主です。

① **指定地域（※１）**内で**指定業種（※２）**に属する事業を行う雇用保険適用事業主の方（民間の事業主に限ります。）。

② 指定業種以外の業種に属する事業所を設置または整備（対象となる事業所の設置・整備）し、対象となる季節労働者の通年雇用が見込まれる異業種に進出する事業主の方（ただし、**対象となる労働者（※３）**を３人以上雇入れていることが必要です。）。

③ 労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係帳簿類を整備、保管し、安定所の長からの要請があれば速やかに提出できる事業主の方。

※1「指定地域」及び**※2「指定業種」**については、８０ページをご覧ください。

※3対象となる労働者（以下「対象労働者」といいます。）とは、
事業所内・外就業助成、休業助成の新規継続労働者及び業務転換助成の申請対象労働者のことをいいます。
（詳しくは２ページ、３６ページをご覧ください。）

また、対象労働者については、新分野事業所の業務に従事させた（新分野事業所に異動させた）後は、季節的業務に従事しなくなりますので、事業所内・外就業助成の申請はできません。
ただし、対象労働者を雇い入れた年度の３月１５日以前に、対象労働者を新分野事業所の業務に従事させた（新分野事業所に異動させた）場合は、事業所内・外就業助成、休業助成の申請対象労働者とはなりませんが、季節的な業務以外の業務に従事させることから、要件が当てはまれば、業務転換助成の対象となる場合があります。
（業務転換助成の詳しい要件等については、３５ページをご覧ください。）

② 対象となる事業所の設置・整備

現在営んでいる事業（指定業種）とは別の事業（指定業種以外の業種、総務省作成の日本標準産業分類の大分類における別の分野）に進出し、事業所の設置・整備（新設・増設・購入・賃借）を行うことをいいます。

ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和２３年法律第１２２号）第２条第５項に規定する性風俗関連特殊営業及び同条第１３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等設置又は整備の内容が適切でないものは対象となりません。

なお、設置・整備された施設は、雇用保険の適用事業所であることが必要です。

また、雇用の拡大のための施設又は設備以外のもの（例えば福利厚生施設、事業主の自宅等）は、助成の対象となりません。

【設置・整備（新設・増設・購入・賃借）について】

○ 新設・増設とは

不動産（土地を除く。）または動産の新設・増設のことで、それに要する工事費用等１契約が２０万円以上のものが対象となります。

対象事業主以外の名義で不動産登記される部分は含みません。

また、費用を算定する際、対象事業主名義の部分の費用とその他の部分の費用が明確に分離できない場合は、それぞれの面積に応じて按分し算定してください。

○ 購入とは

不動産（土地を除く。）または**動産（※）**の購入のことで、購入費用が２０万円以上のものが対象となります。

〈購入費用に含まれるもの〉

- 分割払いの場合は利子分を含む分割払いの合計額（ただし、購入資金を借り入れ、その借入金の返済方法が分割払いの場合の利子分は含まれません。）。
- 購入に伴う取付費用、運搬費用等の諸費用。
- 購入に伴う消費税額（ただし、購入に伴い別途直接支払う税金は含まれません。）。
- 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、落札価格のうちの建物分（費用の算定は、一括競売の落札価格を裁判所の証明する個別最低売却価格の土地：建物の比率で按分し算定してください。）。

（※ **動産**とは、機械、装置、工具、器具、備品、車両、船舶、航空機、運搬器具等のことをいいます（商品は含まれません。）。）

○　賃借とは

不動産（土地を除く。）または動産の賃借（リース契約を含む）のことで、１契約の賃借費用が２０万円以上のものが対象となります（賃借については、契約期間が１年以上で原則として反復更新が見込まれるもの。）。

〈賃借費用に含まれるもの〉

- 賃借については、１年分の賃借費用（敷金等賃貸契約の終了時に返還されることが予定される金員については、含まれません。）。ただし、契約期間が１年を超えるもので、１年分の賃借費用が定められていない場合は、契約金額を契約年数で割った額。
- 賃借に伴う取付費用、運搬費用等の諸費用。
- 賃借に伴う消費税額（ただし、賃借に伴い別途直接支払う税金は含まれません。）。

※　工業所有権、専用権、営業権など無形固定資産の権利の取得は設置・整備には該当しません。

※　設置・整備した施設について、国の補助金等（地方公共団体等を通じた間接補助金を含む。）を受けている場合は、助成の対象となりません。

※　廃止事業所（又は廃止予定の事業所）を利用し、他の事業主が新たに同一の事業を開始する場合は、新旧事業主間が関連事業主以外の場合及び、廃止された事業所について事業縮小により廃止することがやむを得ないと認められる事情がなければ助成の対象となりません。

◆ 関連事業主とは、次の(a)または(b)に該当する場合をいいます。

(a)　発行済株式の総数または出資の総額に占める所有株式数または出資の割合が５０％を越えるものであること

(b)　取締役会の構成員について、代表取締役（取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。）が同一人物であるまたは取締役（取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。）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こと。

※　親族間等（配偶者間、１親等の親族間、法人とその代表者・代表者の配偶者・取締役間、同一代表者の法人間の取引を含む。）の取引による施設・設備の新設、増設、購入、賃借は設置・整備には該当しません。

【設置・整備に要した費用の考え方】

設置・整備した施設の引渡日が計画日から完了日の間にあるものを対象とします（契約締結日が計画日前であっても対象となります。）。

（計画日・完了日については67ページ、68ページをご覧ください。）

※　計画日から完了日までの間に実際に支払われた費用を対象とし、完了日後に支払われる予定の額は含みません。この場合、小切手または手形による支払いについては、決済を完了したものに限ります。

※　完了日までに解約・売却等を行った不動産・動産に係る費用は対象とはなりません。

※　保険料は費用の対象となりません（ただし、賃借料に含まれるものは対象となります。）。

※　事業所所在地を管轄する労働局が事業所への現地調査を行う際、その存在が確認できないものについては対象となりません。
※　建設業の事業主が自ら工事を行い新設・増設を行う場合の工事費用は、市町村の固定資産税担当課で評価した家屋の課税標準額等、都道府県、市町村の証明のあるものに限り、証明のあった額を対象とします。

設置・整備に要する費用が１契約２０万円未満のものは新分野進出助成の対象とはなりませんのでご注意ください。

③　申請回数

同一支給対象事業主において、１計画につき３回を限度とします（連続する３対象期間（３年間）に限ります。）。
※　１回目の支給申請後、２回目の支給申請をしなかった場合は、３回目の支給申請はできませんのでご注意ください。

④　支給額

上記対象となる事業所の**設置・整備に要した費用の１／１０の額**（１万円未満切り捨て、上限額は**５００万円**）となります。
２・３回目も同額となります。

※　新分野進出助成の対象労働者のうち１人でも、事業所内・外就業助成、休業助成又は業務転換助成（以下「事業所内就業助成等」といいます。）の支給額が、継続雇用労働者の不足等基礎数の関係で０円となった場合は、新分野進出助成は全額支給されません。
したがって、対象労働者の事業所内就業助成等の支給の有無が確定するまで、新分野進出助成は支給されません。

※　基礎数の関係で対象労働者の事業所内就業助成等の支給額が０円となり１回目の新分野進出助成が支給されない場合でも、１回目の支給申請手続きを必ずとってください（１回目の申請がなければ、２回目・３回目の申請はできませんのでご注意ください。）。

⑤　支給手続

（１）通年雇用助成金新分野進出事業所設置・整備及び雇入れ計画書の提出

（提出期間　：　対象労働者を雇入れた後から設置・整備した施設の引渡前まで）

新分野進出助成の支給を受けようとする事業主は、上記提出期間内に次の書類を事業所を管轄する公共職業安定所に提出してください。

①「通年雇用助成金新分野進出事業所設置・整備及び雇入れ計画書」

（新様式第1号、以下「計画書」といいます。**）**

※　計画書の提出日を「計画日」とします。申請対象労働者欄については、対象労働者から同意を得た上で、記入してください。

○　計画書の変更（完了予定日の前日までに提出してください。）

法人の合併があった場合、法人名または事業所名を変更した場合など、計画書の内容を大きく変更するときには、新しい計画書に変更事項を記入し、変更届として管轄公共職業安定所に提出してください。

ただし、法人の分割、事業所の分割又は統合があった場合は、新たな事業所として再度、管轄公共職業安定所に計画書を提出してください。

○　計画書の取下げ（完了予定日の前日までに提出してください。）

計画書を取下げる場合は、適宜の様式に「通年雇用助成金新分野進出事業所設置・整備及び雇入れ計画書取下げ届」と記入し、取下げの理由、提出年月日を記載し管轄公共職業安定所に提出してください。

○　計画書の失効

最初の対象となる労働者を雇入れた日から１８ヶ月を経過した日までに特段の理由なく、完了届（次項に説明あり）の提出がない場合は、計画書は失効します。

※　計画書の提出とは別に、対象となる労働者に係る通年雇用届も必ず提出してください（通年雇用届の詳細については９ページをご覧ください。）。

※　通年雇用届を提出する前でも、計画書の提出は可能です。

（２）支給申請書等の提出

【１回目の提出期間】

○　設置・整備した施設の引渡

○　設置・整備にかかった費用の支払い

○　新分野事業所に係る雇用保険適用事業所設置届の提出

○　対象労働者の新分野事業所への雇用保険被保険者転勤届の提出

以上を全て完了した後、最初の対象となる労働者を雇い入れた日から起算して１８か月を経過する日までに提出してください。

計画書を提出した後、対象労働者を解雇することなく雇用し続けた場合には、上記提出期間内に次の書類を提出した管轄公共職業安定所に提出してください。

①「支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）」

（助成金の不支給要件に該当しないことを申し立てる書類となります。）

②「支払方法・受取人住所届（OCR帳票種別32850）」

③「通年雇用助成金新分野進出事業所設置・整備完了届兼支給申請書」

（新様式第２号、以下「完了届」といいます。）
※　完了届の提出日を「完了日」とします。

④「通年雇用助成金新分野進出事業所設置・整備費用申告書」

（新様式第３号）

⑤「新分野進出事業所の設置・整備費用が確認できる書類」

⑥「通年雇用助成金新分野進出補充者雇入れ申告書（新様式第4号）」

※　完了日までに補充者を雇入れた場合のみ提出してください。また、補充者に係る資格取得等確認通知書も提出してください。
（「補充者」については６９ページをご覧ください。）

※　⑤**「新分野進出事業所の設置・整備費用が確認できる書類」**として不動産・動産の新設又は増設・購入・賃貸の場合に応じて、次の書類を提出してください。

○　不動産を新設又は増設した場合
請負契約書の写し、領収書の写し

○　不動産を購入した場合
売買契約書の写し、領収書の写し

○　不動産を賃借した場合
不動産に係る賃貸契約書の写し、領収書の写し

○　動産を購入した場合
動産に係る売買契約書の写し（契約がない場合は、納品書等の取引が証明できるもの）、領収書の写し

○　動産を賃借した場合
動産に係る賃貸契約書の写し、領収書の写し

○　その他、購入又は賃借に係る取付費用又は運搬費用が別途支払われた場合
取付又は運搬に係る納品書の写し、領収書の写し

（※）支給申請書等の提出と同時に次の要件(「対象労働者の維持」)を満たしていなければ、新分野進出助成は支給されません。

○ 対象労働者の維持

計画書に載っている新分野進出助成の対象労働者が完了日（１回目の支給申請日）前に退職した場合、対象労働者を維持していないので、支給の対象となりません。

ただし、事業主の都合による退職（解雇・勧奨退職等）以外の退職理由（労働者本人の都合による退職、天災その他のやむを得ない理由のために事業の継続が不可能となったことによる解雇、労働者の責めに帰すべき理由による解雇等）の場合は、「退職した対象労働者に相当する者」（以下「補充者」といいます。）を雇入れていれば、対象労働者を維持しているとみなし、支給対象とすることができます。

補充者の取扱いについては、次のとおりとなります。

【（１）補充者の雇入れ方法】

a　対象労働者の退職日の翌日から起算して４か月以内に補充者を雇い入れているものとします。

b　対象労働者の退職日の翌日が完了日以前４か月以内であって完了日までに補充者を雇い入れていないときは、完了日の翌日から起算して１か月以内に補充者を雇い入れることとします（この場合、申請書の提出期間中に新分野進出助成に係る支給申請書等を必ず管轄公共職業安定所に提出してください。また、補充者を雇い入れるまでは、新分野進出助成に係る申請資格の審査等は全て保留となります。）。

また、対象労働者の退職日の翌日が完了日以前１か月以内の場合であっても、完了日までに補充者を雇い入れていない場合は、完了日の翌日から起算して１か月以内に補充者を雇い入れなければならないのでご注意ください（この場合も申請書の提出期間中に新分野進出助成に係る支給申請書等を必ず管轄公共職業安定所に提出してください。また、補充者を雇い入れるまでは、新分野進出助成に係る申請資格の審査等は全て保留となります。）。

c　対象労働者の退職が予定されている場合は、退職予定日の翌日以前１か月以内であれば、補充者の雇い入れができるものとします。

【（２）補充者となるもの】

雇用保険の一般被保険者に該当する者であること（雇入れ当初から、新分野進出事業所に雇われる又は、現事業所から今後新分野進出事業所に異動する（季節的業務に従事しない）ことが決まっているので、雇用保険被保険者資格は一般被保険者として取得しなければなりません。）。

【2･3回目の提出期間】

○　2回目･･･完了日の1年後の日の翌日から起算して2か月以内。

○　3回目･･･完了日の2年後の日の翌日から起算して2か月以内。

１回目の支給申請書等を提出した事業主は、上記提出期間内に次の書類を管轄公共職業安定所に提出してください。

①「通年雇用助成金新分野進出支給申請書」(新様式第5号)

②「通年雇用助成金新分野進出補充者雇入れ申告書(新様式第4号)」

※　完了日の１年後の日又は完了日の２年後の日までに補充者を雇入れた場合のみ提出してください。また、補充者に係る資格取得等確認通知書も提出してください。

(※) 支給申請書等の提出と同時に次の2つの要件(「①対象労働者の維持」、「②常用労働者数の維持」)を満たしていなければ、2･3回目の新分野進出助成は支給されません。

① 対象労働者の維持

完了日（１回目の支給申請日）の時点での、対象労働者（補充者含む）が完了日から１年後の日前に退職した場合、及び完了日から１年後の日の時点での、対象労働者（補充者含む。）が完了日から２年後の日前に退職した場合、対象労働者を維持していないので、支給の対象となりません。

ただし、事業主の都合による退職（解雇・勧奨退職等）以外の退職理由（労働者本人の都合による退職、天災その他のやむを得ない理由のために事業の継続が不可能となったことによる解雇、労働者の責めに帰すべき理由による解雇等）の場合は、完了日前に対象労働者が退職した場合と同様に「補充者」を雇入れていれば、対象労働者を維持しているとみなし、支給対象とすることができます。

補充者の取扱いについては、次のとおりとなります。

【(１) 補充者の雇入れ方法】

a　対象労働者の退職日の翌日から起算して４ヶ月以内に補充者を雇い入れているものとします。

b　対象労働者の退職日の翌日が完了日の１年後の日（又は完了日の２年後の日）以前４ヶ月以内であって完了日の１年後の日（又は完了日の２年後の日）までに補充者を雇い入れていないときは、完了日の１年後の日（又は完了日の２年後の

日）の翌日から起算して１ヶ月以内に補充者を雇い入れることとします（この場合、申請書の提出期間中に新分野進出助成に係る支給申請書等を必ず管轄公共職業安定所に提出してください。また、補充者を雇い入れるまでは、新分野進出助成に係る申請資格の審査等は全て保留となります。）。

また、対象労働者の退職日の翌日が完了日の１年後の日（又は完了日の２年後の日）以前１ヶ月以内の場合であっても、完了日の１年後の日（又は完了日の２年後の日）までに補充者を雇い入れていない場合は、完了日の１年後の日（又は完了日の２年後の日）の翌日から起算して１ヶ月以内に補充者を雇い入れなければならないのでご注意ください（この場合も申請書の提出期間中に新分野進出助成に係る支給申請書等を必ず管轄公共職業安定所に提出してください。また、補充者を雇い入れるまでは、新分野進出助成に係る申請資格の審査等は全て保留となります。）。

c　対象労働者の退職日が予定されている場合は、退職予定日の翌日以前１ヶ月以内であれば、補充者の雇い入れができるものとします。

【（２）補充者となるもの】

雇用保険の一般被保険者に該当する者であること（雇入れ当初から、新分野進出事業所に雇われている（季節的業務に従事しない）ので、雇用保険被保険者資格は一般被保険者として取得しなければなりません。）。

② 常用労働者数の維持

完了日から１年後の日又は、完了日から２年後の日における新分野進出事業所の常用労働者数（対象労働者を含みます。）が、完了日における新分野進出事業所の常用労働者数を下回る場合には支給の対象となりません。
（常用労働者の人数の維持なので、対象労働者を除いた常用労働者については、１回目の支給申請時の常用労働者と２・３回目の支給申請時の常用労働者は同一人物でなくてもかまいません。）。

⑥ 返還請求

助成金の支給を受けた事業主が、次の①または②に該当するときは、すでに支給を受けた助成金の返還を求められます。

① 偽りその他不正の行為によって助成金の支給を受けた場合

この場合には、支給した助成金の支給額のうち、全部又は一部が返還の対象となります。

【通年雇用助成金の不正受給とは】

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の支給を受けまたは受けようとした事業主に対しては、不正に係る助成金について、不支給又は支給の取消を行い、不支給とした日または支給を取り消した日から起算して５年間は助成金（他の雇用関係助成金含む）を支給しません。

不正の行為とは、詐欺、脅迫、贈賄等刑法各本条に触れる行為を含むことはもちろん、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に支給申請書に虚偽の記

載を行いまたは偽りの証明を行うことにより、本来受けることのできない助成金を受けまたは受けようとすることをいいます。

なお、助成金支給申請書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 **助成金の支給に係る申請対象労働者が継続雇用予定期限前に離職した場合**

新分野進出助成の対象労働者を、継続雇用予定期限前に１人でも離職させた場合は、新分野進出助成の支給額全額の返還が求められ、離職させた以後の新分野進出助成は支給されません（対象労働者の事業所内就業助成等の支給額も返還になります）。

また、継続雇用予定期限後に離職させた場合は、助成金の返還はありませんが、離職させた以後の新分野進出助成は支給されません。

（対象労働者の通年雇用助成金の返還については１１ページをご覧ください。）

ただし、申請対象労働者が離職した理由が、天災地変、労働者の死亡、当該労働者の都合による離職、その他やむを得ない事由があると認められる場合には、助成金の返還を免除されることがあります。

（「やむを得ない事由」とは、建設工事等に入札したにもかかわらず、落札できなかった場合、または凶作もしくは不漁のために原材料を確保できなかった場合など、事業主が事業を継続する意志を十分もっていたにもかかわらず、客観的にみて事業の継続を不可能ならしめるような不可抗力的事由などをいいます。）

〈例えば・・・〉

Ａ　新規継続労働者　　支給金額　６０万円　新分野進出助成対象労働者
Ｂ　新規継続労働者　　支給金額　５０万円　　（新分野進出助成支給金額３００万円）
Ｃ　新規継続労働者　　支給金額　５０万円

とした場合、Ａを継続雇用予定期限（１２月１５日）前に事業主都合で退職させた場合、３６０万円（Ａの支給金額（６０万円）＋新分野進出助成支給金額３００万円）が返還金額となる。

また、Ａを継続雇用予定期限後に事業主都合で退職させた場合は、事業所内助成等・新分野助成の返還はありませんが、それ以後のＡに係る事業所内就業助成等及び新分野進出助成（３００万円）については、支給されません。

記載例

新様式第1号
(R5.4.1)

通年雇用助成金新分野進出事業所設置・整備及び雇入れ計画書

事業所の設置・整備及び雇い入れ等を下記のとおり予定しているので、計画書を提出します。

北海道　　労働局長　殿

事業主記入欄(※は記入しないで下さい。)				※安定所確認欄
1 申請者	① 申請事業主	提出年月日	令和　年　月　日	
		事業主	(フリガナ) 法人名　株式会社 通年組 (※個人事業の場合、屋号等を記入して下さい。)	
			(フリガナ) 役職・代表者氏名　代表取締役 通年 浩介 (※個人事業の場合、事業主の氏名を記入して下さい。)	
			所在地　〒 000－0000　(TEL 000(000)0000) 北海道札幌市中央区北〇条西〇丁目××ビル	
		雇用保険適用事業所番号	0 1 0 1 － 0 0 0 0 0 0 － 0	
		労働保険番号	道県 所掌 管轄 基幹番号 枝番 0 1 3 0 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
		産業分類	建設業	
		事業の種類	一般土木建築工事業	
	②代理人・社会保険労務士(申請者が代理人又は社会保険労務士の場合のみ記入)	フリガナ		
		氏名		
		所在地	〒　－　(TEL　)	
2 設置・整備に係る事業所	名称		札幌通年組	
	所在地		〒000－0000　(TEL 000(000)0000) 北海道札幌市中央区〇町××ビル	
	雇用保険適用事業所番号		0101－000001－0	
	事業の種類(産業分類)		事業の種類:水産食料品製造業　産業分類:食料品製造業	
	主たる内容		(施設・設備の具体的な内容) 製造工場の設置(6,000万円)、フライヤー(50万円)、ガス機器(80万円)の購入 (合計額　6130万円)	

申請対象労働者氏名欄については、対象労働者本人の同意を得た上での記入をお願いします。

設置・整備を行う主な施設・設備の具体的な内容やそれぞれに要する経費及び合計額を記入してください。

3 申請対象労働者				
	(フリガナ) 氏名(性別)	ショクアン アキラ 職安 明 (男)	ハロウ マサキ 波浪 正樹 (男)	ワアク サンペ 和握 三
	生年月日	昭和〇年５月５日	昭和〇年６月６日	昭和〇年７
	雇用保険被保険者番号	5555-555555-5	6666-666666-6	7777-777777-
	職種	建設作業員	建設作業員	建設作業員
	雇入年月日	令和〇年５月１日	令和〇年５月１日	令和〇年５月１日
	前年度の2月1日から3月15日までの間に継続雇用したことがあるか	イ. ある　ロ. ない	イ. ある　ロ. ない	イ. ある　ロ. ない
	上記で「イ」とした者について、前年度の10月1日～1月31日までの間に失業給付を受けたことがあるか	イ. ない　ロ. ある	イ. ない　ロ. ある	イ. ない　ロ. ある
	上記で「イ」とした者について、前年度に、この助成金の対象労働者となったか。	イ. ない　ロ. ある	イ. ない　ロ. ある	イ. ない　ロ. ある
	上記の記載内容に誤りがないことを申請対象労働者本人に確認したか。			はい　・　いいえ

4 設置・整備に係る期間	完了予定日	令和　△ 年　7 月　31日 (最初の申請対象労働者を雇った日から18ヶ月以内の日付にしてください。)
5 助成金利用状況(予定を含む)	本計画の他に通年雇用助成金新分野進出の計画を出している	いる・いない
	現在通年雇用助成金新分野進出の支給を受けている	いる・いない
	安定所に「雇用調整助成金」の計画を提出している	いる・いない
	安定所に「再就職援助計画」の計画を提出している	いる・いない
	その他の助成金の支給を受け又は計画を提出している	いる(名称　)　いない
6 補助金調査	国等から補助金を受けている	いる(名称　)　いない

※計画書受理番号　第　号	※計画書受理年月日　令和　年　月　日

※備考欄

新様式第２号(R4.4.1)

記載例

通年雇用助成金新分野進出事業所設置・整備完了届兼支給申請書

計画書（受理番号第　〇〇〇　号）に係る事業所の設置・整備を完了したので届け出ます。
併せて、第１回目の通年雇用助成金（新分野進出助成）を受けたく申請します。

北海道　労働局長　殿

事業主記載欄（※は記入しないでください）				※安定所記載欄
1　申請者	①申請事業主（事業主が法人である場合は、氏名欄に法人の名称及び代表者氏名を記入して下さい。）	提出年月日	令和　△年　7月　31日	
		事業主	（フリガナ）ツウネングミ　ツウネン　コウスケ 氏名　株式会社　通年組　代表取締役　通年　浩介 （〒000－0000　）（TEL　000(000)0000　） 所在地　北海道札幌市中央区北〇条西〇丁目××××ビル	
		雇用保険適用事業所番号	0 1 0 1 － 0 0 0 0 0 0 － 0　※産業分類	
		労働保険番号	道県 所掌 管轄 基幹番号 枝番号 0 1 3 0 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
	②代理人・社会保険労務士（申請者が代理人又は社会保険労務士の場合のみ記入）	フリガナ 氏名		
		所在地	〒　－　（TEL　）	
2 新分野進出助成の対象となる期間		計画書の提出日	令和　〇年　11月　11日	
		完了日	令和　△年　7月　11日	
3 完了日における労働者数等		完了日における常用労働者数	5 人	
		完了日における対象労働者等の数	3 人	
4 設置・整備に係る事業所		名称	株式会社　通年組　食品製造事業部	
		所在地	北海道札幌市厚別区大谷地東〇〇〇	
		雇用保険適用事業所番号	0 1 2 3 － 0 0 0 0 0 0 － 0　※新	
		労働保険番号	道県 所掌 管轄 基幹番号 枝番号 0 1 3 2 3 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
5 国等の補助金に関する報告		補助金の有無	補助実施機関の名称	補助の内容
		有　・　(無)		
6 助成金利用状況		助成金の有無	助成金の名称	
		有　・　(無)		
7 設置・整備に要した費用		38,500,000 円		
8 支給申請額（7 ×１０％）		3,850,000 円		

本申請書を提出する日が完了日となります（最初の申請対象労働者を雇い入れた日から起算して、18か月以内の日付となります。）。

完了日における常用労働者数には、対象労働者の数も含まれます。

補充者の数も含みます。

計画日における対象労働者の数を下回った場合は、本助成金は支給されません。

１万円未満は切り捨てになります。

本申請書は、次の①～③を完了した上で提出してください。
①設置整備に係る事業所（新分野事業所）の「雇用保険適用事業所設置届」の提出
②対象労働者の新分野事業所への異動（「雇用保険被保険者転勤届」の提出）
③設置・整備にかかった費用の支払い

記載例

新様式第３号
(R2.12.25)

通年雇用助成金新分野進出事業所設置・整備費用申告書

計画書（受理番号　第　〇〇〇　号）に係る事業所の設置・整備に要した費用について申告します。

北海道労働局長　殿

1　申請事業主 （事業主が法人である場合は、氏名欄に法人の名称及び代表者氏名を記入して下さい。）	提出（申請）年月日	令和　△年　7月　31日
	事業主	（フリガナ） 氏　名　**株式会社　通年組（ツウネングミ）　代表取締役　通年（ツウネン）　浩介（コウスケ）**

事業主記入欄						労働局確認欄
施設等の名称	費用の額（円）	引渡年月日	支払状況			
			支払先	支払年月日	支払方法	
製造工場（新設）	**35，000,000**	**令和△年 6月10日**	**(株)〇〇工務店**	**令和△年 7月25日**	**一括払い**	
（業務用厨房機器）						
フライヤー×1	**500,000**	**令和△年 6月30日**	**(株)〇〇商会**	**令和△年 7月10日**	**分割払い**	
ガス機器×1	**800,000**					
合　計	**36,300,000**					

計画日から完了日（申請日）までに実際に支払われた額を記入してください。

記載例

新様式第４号
（R4.4.1）

通年雇用助成金新分野進出補充者雇入れ申告書

計画書に記載の申請対象労働者	（フリガナ） 氏　　名（性別）	ｼｮｸｱﾝ ｱｷﾗ 職安　明　　（男）		
	生　年　月　日	昭和〇年５月５日	年　月　日	年　月　日
	雇用保険被保険者番号	5555-555555-5		
	職　　種	建設作業員		
	雇入年月日	令和〇年５月１日		月　日
	離職年月日	令和△年４月30日		月　日
補充者１	（フリガナ） 氏　　名（性別）	ｼｺﾞﾄ ｼｹﾞﾙ 仕事　茂　　（男）		
	生　年　月　日	昭和〇年８月８日		月　日
	雇用保険被保険者番号	8888-888888-8		
	職　　種	建設作業員		
	雇入年月日	令和△年５月20日		月　日
	離職年月日	年　月　日		月　日
補充者２	（フリガナ） 氏　　名（性別）			
	生　年　月　日	年　月　日		日
	雇用保険被保険者番号			
	職			
	雇入		年　月　日	年　月　日
	離職	日	年　月　日	年　月　日
補充者３	（フリガナ） 氏　　名（性別）			
	生　年　月　日	年　月　日	年　月　日	年　月　日
	雇用保険被保険者番号			
	職　　種			
	雇入年月日	年　月　日	年　月　日	年　月　日
	離職年月日	年　月　日	年　月　日	年　月　日

申請対象労働者氏名欄については、対象労働者本人の同意を得た上での記入をお願いします。

雇用保険の一般被保険者として資格取得をされていなければ、補充者に該当いたしません。

申請対象労働者の離職日の翌日以前１か月～離職日の翌日から４か月以内に補充者を雇い入れなければ本助成金は支給されません。
ただし、離職日の翌日が完了日以前４か月以内の場合は、完了日の翌日から１か月以内に補充者を雇い入れなければ本助成金は支給されません。

補充者１の方が離職し、補充者を雇い入れた場合は、補充者２に記入してください。

通年雇用助成金新分野進出事業所設置・整備及び雇入れ計画書提出後の補充者の雇入れ状況について、上記のとおり申告します。

令和 △ 年 7 月 31 日

事業主氏名　**株式会社　通年組**
代表取締役　通年　浩介

北海道　労働局長　殿

本申請書は、完了日までに補充者を雇い入れた場合、「通年雇用助成金新分野進出事業所設置・整備完了届兼支給申請書」とあわせて提出してください。

新様式第5号
(R4.4.1)

通年雇用助成金新分野進出支給申請書（第　2　回目）

第 2 回目の通年雇用助成金(新分野進出助成)を受けたく申請します。

令和　△年　　△月　　△日　　北海道　労働局長　殿

道県労働局
受理印

1　申請者	①申請事業主（事業主が法人である場合は、氏名欄に法人の名称及び代表者氏名を記入して下さい。）	法人名	フリガナ　ﾂｳﾈﾝｸﾞﾐ 氏名　株式会社　通年組
		主たる事業所の所在地	〒060－0000　TEL　011（000）0000 北海道札幌市中央区北〇条西〇丁目××××ビル
		雇用保険適用事業所番号	0 1 0 1 － 0 0 0 0 0 0 － 0　事業の種類　一般土木建築工事業　※産業分類
		労働保険番号	道県 所掌 管轄 基幹番号 枝 0 1 3 2 3 0 0 0 0 0 0 0 0　※処理欄　労働保険料納付状況：(済)・未納　過去の不正受給：有・(無)
	②代理人・社会保険労務士（申請者が代理人又は社会保険労務士の場合のみ記入）	フリガナ 氏名	
		所在地	〒　－　TEL　(　　)
2　設置・整備に係る事業所		名称	株式会社　通年組　食品製造事業部　所在地　北海道札幌市厚別区大谷地東〇〇〇
		労働保険番号	道県 所掌 管轄 基幹番号 0 1 3 2 3 0 0 0 0 0 0 0 0　※新分野進出後の産業分類：食料品製造業
		雇用保険適用事業所番号	0 1 2 3 － 0 0 0 0 0 0 － 0
		完了日	令和　△年　7月　31日
3　事業所の雇用数		完了日における常用労働者数	5 人
		今回の支給時期における常用労働者数(※)	6 人
4　対象労働者等の離職・補充等の状況		今回支給時期における対象労働者(※)	3 人
		対象労働者のうち離職者数(※)	2 人
		上記離職者に対応する補充者数	2 人
5　支給申請額			36,300,000 円

「通年雇用助成金新分野進出事業所設置・整備完了届兼支給申請書」を提出した日を記入してください。

(※)の箇所は、次の時点の数を記入してください。
第２回目の場合は、完了日の１年後時点
第３回目の場合は、完了日の２年後時点

第１回目の支給申請額と同額を記入してください。

提出期間は次のとおりです。
第２回目の申請は、完了日の１年後の日の翌日から２か月以内
第３回目の申請は、完了日の２年後の日の翌日から２か月以内

Ⅲ　通年雇用助成金の支給（入金等）

助成金を受けるための書類の申請をし、書類の審査・確認が終わり支給することが決定しましたら、労働局から「通年雇用助成金支給決定通知」があります（不支給ということが決定された場合にも、同様に「通年雇用助成金不支給決定通知」があります。）。

助成金の支給は現金では行わず、銀行振込（銀行振込が困難な場合は、国庫金送金）によって行います（支払方法・受取人住所届（ＯＣＲ帳票種別３２８５０）の裏面の注意をご覧いただき、各項目にはっきりと記入してください。なお、記入に誤りがありますと、振込が遅れますので、ご注意ください。）。

Ⅳ　通年雇用助成金の不支給

次の①から⑦のいずれかに該当するときは、助成金は支給されません。

① 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の支給を受けまたは受けようとすること）をしてから５年以内に支給申請をした事業主、あるいは支給申請日後、支給決定までの間に不正受給をした事業主

② 支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度の労働保険料を納付していない事業主（支給申請日の翌日から起算して２か月以内に納付を行った事業主を除く）

③ 支給申請日の前日から起算して１年前の日から支給申請日の前日までの間に、労働関係法令の違反があった事業主

④ 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業またはこれら営業の一部を受託する営業を行う事業主

⑤ 暴力団関係事業主

⑥ 支給申請日または支給決定日の時点で倒産している事業主

⑦ 支給申請日及び支給決定日の時点で雇用保険被保険者が存在しない事業所の事業主

Ⅴ　通年雇用助成金の併給調整

助成金の支給を受けることのできる事業主が同一の事由により、雇用調整助成金、産業雇用安定助成金、労働移動支援助成金、地域雇用開発助成金、人材確保等支援助成金、両立支援等助成金、人材開発支援助成金の支給を受けた場合には、当該受給事由によっては、助成金の支給はされません。

※詳細についてはハローワーク窓口にお問い合わせください。

Ⅵ　通年雇用助成金に係る申請対象労働者が転勤又は離職した場合

助成金の申請対象となった労働者が、継続雇用予定期限前に転勤したり、離職したりする場合には、その労働者の転出届、または資格喪失届を提出する際に、助成金の返還手続き等が必要となるため、助成金の申請対象労働者となっている旨、管轄公共職業安定所に申し出てください。これを怠っていると、後になって、助成金の不正受給の疑いがもたれる場合もありますので、十分ご注意ください。

Ⅶ 通年雇用助成金「指定地域」「指定業種」一覧

「 指 定 地 域 」

県　名	地　域	
北海道	全 市 町 村	
青森県	全 市 町 村	
岩手県	全 市 町 村	
宮城県	加 美 郡	小野田町
		宮崎町
	玉 造 郡	鳴子町
	栗 原 郡	栗原町のうち旧文字村及び旧栗駒村の区域
		花山村
秋田県	全 市 町 村	
山形県	米 沢 市	
	鶴 岡 市	
	酒 田 市	
	新 庄 市	
	寒 河 江 市	
	上 山 市	
	村 山 市	
	長 井 市	
	天童市のうち旧北村山郡田麦野村の区域	
	東 根 市	
	尾 花 沢 市	
	南 陽 市	
	東 村 山 郡	全町村
	西 村 山 郡	全町村
	北 村 山 郡	大石田町
	最 上 郡	全町村
	東 置 賜 郡	全町村
	西 置 賜 郡	全町村
	東 田 川 郡	全町村
	西 田 川 郡	温海町
	飽 海 郡	全町村
福島県	会津若松市のうち旧北会津郡湊村の区域	
	郡山市のうち40.5.1以前の安積郡湖南村の区域	
	喜 多 方 市	
	岩 瀬 郡	天栄村のうち旧湯本村の区域
	南 会 津 郡	全町村
	耶 麻 郡	全町村
	河 沼 郡	会津坂下町
		柳津町
	大 沼 郡	会津高田町
		新鶴村
		三島町
		金山町
		昭和村
新潟県	長 岡 市	
	柏 崎 市	
	新 発 田 市	
	新 津 市	
	小 千 谷 市	
	加 茂 市	
	十 日 町 市	
	村 上 市	
	栃 尾 市	
	糸 魚 川 市	
	新 井 市	
	五 泉 市	
	両 津 市	
	白 根 市	
	豊 栄 市	
	上 越 市	

県　名	地　域	
新潟県	北 蒲 原 郡	全町村
	中 蒲 原 郡	小須戸町
		村松町
	南 蒲 原 郡	下田村
	東 蒲 原 郡	全町村
	三 島 郡	越路町
	古 志 郡	山古志村
	北 魚 沼 郡	全町村
	南 魚 沼 郡	全町村
	中 魚 沼 郡	全町村
	刈 羽 郡	高柳町
		黒姫村
		小国町
	東 頸 城 郡	全町村
	中 頸 城 郡	柿崎町
		吉川町
		妙高高原町
		中郷村
		妙高村
		板倉町
		清里村
		三和村
	西 頸 城 郡	全町村
	岩 船 郡	全町村
	佐 渡 郡	全町村
富山県	上 新 川 郡	大山町
	中 新 川 郡	上市町
		立山町
	下 新 川 郡	宇奈月町
		入善町のうち旧舟見町の区域
		朝日町
	婦 負 郡	八尾町
		山田村
		細入村
	東 礪 波 郡	城端町
		平 村
		上平村
		利賀村
		庄川町
	西 礪 波 郡	福光町
石川県	小松市のうち旧能美郡新丸村の区域	
	江 沼 郡	山中町
	石 川 郡	河内村
		吉野谷村
		鳥越村
		尾口村
		白峰村
福井県	大 野 市	
	勝 山 市	
	大 野 郡	全町村
	今 立 郡	池田町
	南 条 郡	今庄町
長野県	中 野 市	
	大 町 市	
	飯 山 市	
	南 佐 久 郡	川上村
		南牧村
		南相木村
		北相木村
	北 佐 久 郡	軽井沢町
		御代田町のうち旧軽井沢町の区域
	木 曽 郡	開田村
		三岳村

県　　名	地　　域		県　　名	地　　域	
長野県	木　曽　郡	王滝村	長野県		信濃町
	東 筑 摩 郡	生坂村のうち旧北安曇郡広津村の区域			牟礼村
					三水村
	南 安 曇 郡	奈川村			戸隠村
		安曇村			鬼無里村
	北 安 曇 郡	池田町のうち旧広津村の区域			小川村
					中条村
		八坂村		下 水 内 郡	全町村
		美麻村	岐阜県	高　山　市	
		白馬村		郡　上　郡	白鳥町のうち旧福井県大野郡石徹白村の区域
		小谷村			
	更　級　郡	大岡村			高鷲村
	上 高 井 郡	高山村		益　田　郡	萩原町のうち旧大野郡山之口村の区域
	下 高 井 郡	全町村			
	上 水 内 郡	信州新町のうち旧北安曇郡八坂村の区域		大　野　郡	全町村
				吉　城　郡	全町村

備考　１　この表における「旧」をつけた市町村等の名称及びその地域は、昭和２７年４月１日におけるものを示す。
　　２　この表における「旧」をつけない市町村等の名称及びその地域は、昭和５７年４月１日におけるものを示す。

「 指 定 業 種 」

※　指定業種については、助成金によりシーズン・オフの事業活動を促進し、労働者を通年雇用化させるというこの制度の目的から、一般にシーズン・オフに操業することが技術上は可能であっても採算上困難とみられるものに限って指定しています。したがって、季節の影響を受けることが少ない事業はこの制度の適用からはずれています。

1	林　業
2	採石業及び砂、砂利又は玉石の採取業
3	建　設　業
4	水産食料品製造業
5	野菜缶詰、果実缶詰又は農産保存食料品の製造業
6	一般製材業
7	セメント製品製造業
8	建設用粘土製品（陶磁器製のものを除く。）の製造業
9	特定貨物自動車運送業
10	建設現場において据付作業を行う「造作材製造業（建具を除く）」、「建具製造業」、「鉄骨製造業」、「建設用金属製品製造業（鉄骨を除く）」、「金属製サッシ・ドア製造業」、「鉄骨系プレハブ住宅製造業」、「建築用金属製品製造業（サッシ、ドア、建築用金物を除く）」、「畳製造業」
11	農業（畜産農業及び畜産サービス業を除く。）

Ⅷ 通年雇用助成金の支給対象労働者数等の算定例及びよくあるご質問

算定例①　甲事業所（助成金の不支給、返還等がない場合）

(1) 甲事業所の継続雇用労働者及び申請対象労働者の状況

① 平成 29 年 12 月 15 日現在の継続雇用労働者の数　30 人

② 平成 30 年の状況

・平成 29 年 3 月 15 日現在の継続雇用労働者の数　30 人

・第 1 回目の助成金の申請対象労働者　Ａ．Ｂ．Ｃ．Ｄ．Ｅ の 5 人

③ 令和元(平成 31)年の状況

・令和元(平成 31)年 3 月 15 日現在の継続雇用労働者の数　30 人

・第 1 回目の助成金の申請対象労働者　Ｆ．Ｇ．Ｈ の 3 人

・第 2 回目の助成金の申請対象労働者　Ａ．Ｂ．Ｃ．Ｄ．Ｅ の 5 人

④ 令和 2 年の状況

・令和 2 年 3 月 15 日現在の継続雇用労働者の数　30 人

・第 1 回目の助成金の申請対象労働者　Ｉ の 1 人

・第 2 回目の助成金の申請対象労働者　Ｆ．Ｇ．Ｈ の 3 人

・第 3 回目の助成金の申請対象労働者　Ａ．Ｂ．Ｃ．Ｄ．Ｅ の 5 人

⑤ 令和 3 年の状況

・令和 3 年 3 月 15 日現在の継続雇用労働者の数　35 人

（うち 5 人は、平成 30 年に第 1 回目の助成金の申請対象労働者となったＡ．Ｂ．Ｃ．Ｄ．Ｅ）

・第 1 回目の助成金の申請対象労働者　Ｊ．Ｋ．Ｌ の 3 人

・第 2 回目の助成金の申請対象労働者　Ｉ の 1 人

・第 3 回目の助成金の申請対象労働者　Ｆ．Ｇ．Ｈ の 3 人

⑥ 令和 4 年の状況

・令和 4 年 3 月 15 日現在の継続雇用労働者の数　38 人

（うち 3 人は、令和元(平成 31)年に第 1 回目の助成金の申請対象労働者となったＦ．Ｇ．Ｈ）

・第 1 回目の助成金の申請対象労働者　Ｍ．Ｎ の 2 人

・第 2 回目の助成金の申請対象労働者　Ｊ．Ｋ．Ｌ の 3 人

・第 3 回目の助成金の申請対象労働者　Ｉ の 1 人

⑦ 令和 5 年の状況

・令和 5 年 3 月 15 日現在の継続雇用労働者数　39 人

（うち 1 人は、令和 2 年に第 1 回目の助成金の申請対象労働者となったＩ）

・第 1 回目の助成金の申請対象労働者　Ｏ の 1 人

・第 2 回目の助成金の申請対象労働者　Ｍ．Ｎ の 2 人

・第 3 回目の助成金の申請対象労働者　Ｊ．Ｋ．Ｌ の 3 人

⑧ 令和 6 年の状況

・令和 6 年 3 月 15 日現在の継続雇用労働者数　42 人

（うち 3 人は、令和 3 年に第 1 回目の助成金の申請対象労働者となったＪ．Ｋ．Ｌ）

・第１回目の助成金の申請対象労働者　　Ｐ の １ 人
・第２回目の助成金の申請対象労働者　　Ｏ の １ 人
・第３回目の助成金の申請対象労働者　　Ｍ．Ｎ の ２ 人

⑨　**令和７年の状況**

・令和７年３月 15 日現在の継続雇用労働者数　　44 人
（うち２人は、令和４年に第１回目の助成金の申請対象労働者となったＭ．Ｎ）
・第１回目の助成金の申請対象労働者（業務転換）　　Ｑ の １ 人
・第２回目の助成金の申請対象労働者　　Ｐ の １ 人
・第３回目の助成金の申請対象労働者　　Ｏ の １ 人

甲事業所の例では、申請対象労働者はすべて継続して雇用され、途中で離職してはいません。また、継続雇用労働者の数も、初めて助成金の支給を受けようとした後、減少していません。

(2) 助成金の支給対象労働者数等の算定

①　**平成 30 年の場合**

・基礎数は、平成 29 年 12 月 15 日現在の継続雇用労働者の数 30 人です。
・申請対象労働者数は、第１回目の申請対象労働者５人のみです。
・したがって、支給対象労働者数は次のとおりです。

支給対象労働者数＝申請対象労働者数－(基礎数－3 月 15 日現在の継続雇用労働者数)

5 人＝5 人－(30 人－30 人)

・支給確定労働者数は、支給対象労働者５人が継続雇用予定期限後も継続して雇用されていますので、５人です。

②　**令和元(平成 31)年の場合**

・基礎数は、30 人（平成 30 年の基礎数）＋0 人（支給確定労働者のうち第１回目の申請が３年以上前に行われたものの総数）× ⅓ ＝30 人です。
・申請対象労働者数は、第１回目、第２回目を合わせて８人です。
・したがって、支給対象労働者数は、８人－（30 人－30 人（3 月 15 日現在の継続雇用労働者数））＝8 人です。
・支給確定労働者数は、支給対象労働者８人が継続雇用予定期限後も継続して雇用されますので、８人です。

③　**令和 2 年の場合**

・基礎数は、令和元(平成 31)年の基礎数の算定と同様に計算し 30 人です。
・申請対象労働者数は第１回目、第２回目、第３回目を合わせて９人です。
・したがって、支給対象労働者数は、９人－（30 人－30 人（3 月 15 日現在の継続雇用労働者数の数））＝9 人です。
・支給確定労働者数は、支給対象労働者９人が継続雇用予定期限後も継続して雇用されますので、９人です。

④　**令和 3 年の場合**

・基礎数は、平成 30 年の第１回目の助成金の支給対象労働者５人が第２回目及び第

3回目の継続雇用予定期限経過後も継続して雇用され、支給確定労働者となっていますので次の数になります。

基礎数＝平成 30 年における基礎数＋支給確定労働者総数（第 1 回目の申請が 3 年以上前の年に行われているもの。支給 1 回につき 1 人として積算します。）× ⅓

35 人＝30 人＋15 人**(平成 29 年 ABCDE,平成 30 年 ABCDE,令和元(平成 31)年 ABCDE)** × ⅓

・申請対象労働者数は、第 1 回目、第 2 回目、第 3 回目を合わせて 7 人です。

・継続雇用労働者数は、平成 29 年 12 月 15 日以後、その数が減少していないので、令和 3 年 3 月 15 日においては、平成 29 年に第 1 回目の助成金の申請対象となった 5 人が加わり、35 人となります。

・したがって、支給対象労働者数は次のとおりです。

支給対象労働者数＝申請対象労働者数－（基礎数－3 月 15 日現在の継続雇用労働者数）

7 人＝7 人－（35 人－35 人）

⑤ **令和 4 年の場合**

・基礎数は、平成 30 年及び令和元(平成 31)年の第 1 回目の助成金の支給対象労働者（平成 30 年 5 人、令和元(平成 31)年 3 人）がそれぞれ第 2 回目及び第 3 回目の継続雇用予定期限経過後も継続して雇用され、支給確定労働者となっていますので次の数になります。

基礎数＝平成 30 年における基礎数＋支給確定労働者総数（第 1 回目の申請が 3 年以上前の年に行われているもの。 支給 1 回につき 1 人として積算します。）× ⅓

38 人＝30 人＋24 人 **（平成 30 年 ABCDE, 令和元(平成 31)年 ABCDEFGH, 令和 2 年 ABCDEFGH, 令和 3 年 FGH ）** × ⅓

・申請対象労働者数は、第 1 回目、第 2 回目、第 3 回目を合わせて 6 人です。

・継続雇用労働者数は、平成 28 年 12 月 15 日以後、その数が減少していないので、令和 4 年 3 月 15 日においては、令和 3 年の 35 人に平成 30 年に第 1 回目の助成金の申請対象となった 3 人が加わり、38 人となります。

・したがって、支給対象労働者数は次のとおりです。

支給対象労働者数＝申請対象労働者数－(基礎数－3 月 15 日現在の継続雇用労働者数)

6 人＝6 人－(38 人－38 人)

⑥ **令和 5 年の場合**

・基礎数は、平成 30 年、令和元(平成 31)年、令和 2 年の第 1 回目の助成金の支給対象労働者(平成 30 年 5 人、令和元(平成 31)年 3 人、令和 2 年 1 人）がそれぞれ第 2 回目及び第 3 回目の継続雇用予定期限経過後も継続して雇用され、支給確定労働者となっていますので次の数になります。

基礎数＝平成 30 年における基礎数＋支給確定労働者総数(第 1 回目の申請が 3 年以上前の年に行われているもの。支給 1 回につき 1 人として積算します。）× ⅓

39 人＝30 人＋27 人 **（平成 30 年 ABCDE, 令和元(平成 31)年 ABCDEFGH, 令和 2 年 ABCDEFGHI, 令和 3 年 FGHI, 令和 4 年 I ）** × ⅓

・申請対象労働者数は、第 1 回目、第 2 回目、第 3 回目を合わせて 6 人です。

・継続雇用労働者数は、平成 29 年 12 月 15 日以後、その数が減少していないので令和 5 年 3 月 15 日においては、令和 4 年の 38 人に令和 2 年に第 1 回目の助成金の申

請対象となった1人が加わり、39人となります。

・したがって、支給対象労働者数は次のとおりです

支給対象労働者数＝申請対象労働者数－(基礎数－3月15日現在の継続雇用労働者数)

6人＝6人－(39人－39人)

⑦ **令和6年の場合**

・基礎数は、平成30年、令和元(平成31)年、令和2年及び令和3年の第1回目の助成金の支給対象労働者（平成30年5人、令和元(平成31)年3人、令和2年1人、令和3年3人）がそれぞれ第2回目及び第3回目の継続雇用予定期限経過後も継続して雇用され、支給確定労働者となっていますので次の数になります。

基礎数＝平成30年における基礎数＋支給確定労働者総数（第1回目の申請が3年以上前の年に行われているもの。支給1回につき1人として積算します。）× ⅓

42人＝30人＋36人 **(平成30年ABCDE, 令和元(平成31)年ABCDEFGH, 令和2年ABCDEFGHI, 令和3年FGHIJKL, 令和4年IJKL, 令和5年JKL)** × ⅓

・申請対象労働者数は、第1回目、第2回目、第3回目を合わせて4人です。

・継続雇用労働者数は、平成29年12月15日以後、その数が減少していないので、令和6年3月15日においては、令和5年の39人に令和2年に第1回目の助成金の申請対象となった3人が加わり、42人となります。

・したがって、支給対象労働者数は次のとおりです。

支給対象労働者数＝申請対象労働者数－(基礎数－3月15日現在の継続雇用労働者数)

4人＝4人－(42人－42人)

⑧ **令和7年の場合**

・基礎数は、平成30年、令和元(平成31年、令和2年、令和3年及び令和4年の第1回目の助成金の申請対象労働者(平成30年5人、令和元(平成31)年3人、令和2年1人、令和3年3人、令和4年2人）がそれぞれ第2回目及び第3回目の継続雇用予定期限経過後も継続して雇用され、支給確定労働者となっていますので次の数になります。

基礎数＝平成30年における基礎数＋支給確定労働者総数（第1回目の申請が3年以上前の年に行われているもの。支給1回につき1人として積算します。）× ⅓

44人＝30人＋42人 **(平成30年ABCDE, 令和元(平成31)年ABCDEFGH, 令和2年ABCDEFGHI, 令和3年FGHIJKL,令和4年IJKLMN,令和5年JKLMN,令和6年MN)** × ⅓

・申請対象労働者数は、第1回目、第2回目、第3回目を合わせて3人です。

・継続雇用労働者は、平成29年12月15日以後、その数が減少していないので、令和7年3月15日においては、令和6年の42人に令和4年に第1回目の助成金の申請対象となった2人が加わり、44人となります。

・したがって、支給対象労働者数は次のとおりです。

支給対象労働者数＝申請対象労働者数－(基礎数－3月15日現在の継続雇用労働者数)

3人＝3人－(44人－44人)

※甲事業所の例を表にしますと、次項の別表№1のとおりです。

別表№.１〔甲事業所の例〕

対象労働者	平成29年12月15日	平成30年3月	平成31年3月	令和2年3月	令和3年3月	令和4年3月	令和5年3月	令和6年3月	令和7年3月
Ａ氏		１回目(確定)	２回目(確定)	３回目(確定)					
Ｂ氏		１回目(確定)	２回目(確定)	３回目(確定)					
Ｃ氏		１回目(確定)	２回目(確定)	３回目(確定)	15				
Ｄ氏		１回目(確定)	２回目(確定)	３回目(確定)					
Ｅ氏		１回目(確定)	２回目(確定)	３回目(確定)					
Ｆ氏			１回目(確定)	２回目(確定)	３回目(確定)				
Ｇ氏			１回目(確定)	２回目(確定)	３回目(確定)	9			
Ｈ氏			１回目(確定)	２回目(確定)	３回目(確定)				
Ｉ氏				１回目(確定)	２回目(確定)	３回目(確定)	3		
Ｊ氏					１回目(確定)	２回目(確定)	３回目(確定)		
Ｋ氏					１回目(確定)	２回目(確定)	３回目(確定)	9	
Ｌ氏					１回目(確定)	２回目(確定)	３回目(確定)		
Ｍ氏						１回目(確定)	２回目(確定)	３回目(確定)	
Ｎ氏						１回目(確定)	２回目(確定)	３回目(確定)	6
Ｏ氏							１回目(確定)	２回目(確定)	３回目(確定)
Ｐ氏								１回目(確定)	２回目(確定)
Ｑ氏									業務転換(※)
① 基礎数	利用初年度	30人	30人	30人	(a)30+15×1/3 35人	(a)30+(15+9)×1/3 38人	(a)30+(15+9+3)×1/3 39人	(a)30+(15+9+3+9)×1/3 42人	(a)30+(15+9+3+9+6)×1/3 44人
② 継続雇用労働者	(a)30人(固定値)	30人	30人	30人	30＋5 35人	35＋3 38人	38＋1 39人	39＋3 42人	42＋2 44人
③ 支給対象労働者数 【申請対象労働者数－(①－②)】		5－(30－30) 5人	8－(30－30) 8人	9－(30－30) 9人	7－(35－35) 7人	6－(38－38) 6人	6－(39－39) 6人	4－(42－42) 4人	3－(44－44) 3人

※業務転換の開始日が3月15日前にある場合は、翌年度の継続雇用予定期限日以降支給確定労働者として基礎数にカウントされる。
　また、業務転換の開始日が3月16日から3月31日までにある場合は翌年の申請となり、翌々年度の継続雇用予定期限日以降支給確定労働者として基礎数にカウントされる。

・「③支給対象労働者の数＝申請対象労働者の数－（①基礎数－②利用年度の3月15日現在の継続雇用労働者数)」
・①の基礎数については、(昭和59年以降、初めて支給を受けようとする場合、又は過去に助成金の支給を受けたことがあるが、直前3年間以上にわたって助成金の支給を受けたことがない場合は、利用年度の12月15日現在における継続雇用労働者数）に第1回目の申請が3年以上前の年度に行われた支給確定労働者の総数（支給1回につき1人として精算する）を加えた数に3分の1を乗じて得た数及び業務転換の助成について支給が確定した者の数を加えた数です。

算定例②　乙事業所（助成金の不支給、返還等がある場合）

(1) 乙事業所の継続雇用労働者及び申請対象労働者の状況

① **平成 29 年 12 月 15 日現在の継続雇用労働者の数**　30 人

② **平成 30 年の状況**

・平成 30 年 3 月 15 日現在の継続雇用労働者の数　28 人

・第 1 回目の助成金の申請対象労働者　Ａ．Ｂ．Ｃ．Ｄ．Ｅ の 5 人

助成金の支給額は、Ａ＞Ｂ＞Ｃ＞Ｄ＞Ｅの順です。

・Ｄが継続雇用予定期限（平成 30 年 12 月 15 日）前に離職

③ **令和元（平成 31）年の状況**

・平成 30 年 3 月 15 日現在の継続雇用労働者の数　28 人

・第 1 回目の助成金の申請対象労働者　Ｆ．Ｇ．Ｈ の 3 人

・第 2 回目の助成金の申請対象労働者　Ａ．Ｂ．Ｃ．Ｅ の 4 人

助成金の支給額は、Ｆ＞Ａ＞Ｂ＞Ｇ＞Ｈ＞Ｃ＞Ｅの順です。

・Ｇ．Ａが継続雇用予定期限（令和元（平成 31）年 12 月 15 日）前に離職

④ **令和 2 年の状況**

・令和 2 年 3 月 15 日現在の継続雇用労働者の数　27 人

・第 1 回目の助成金の申請対象労働者　Ｉ の 1 人

・第 2 回目の助成金の申請対象労働者　Ｆ．Ｈ の 2 人

・第 3 回目の助成金の申請対象労働者　Ｂ．Ｃ．Ｅ の 3 人

助成金の支給額は、Ｆ＞Ｂ＞Ｉ＞Ｈ＞Ｃ＞Ｅの順です。

・Ｃが継続雇用予定期限（令和 2 年 12 月 15 日）前に離職

⑤ **令和 3 年の状況**

・令和 3 年 3 月 15 日現在の継続雇用労働者の数　29 人

（うち 2 人は、平成 30 年に第 1 回目の助成金の申請対象労働者となったＢ．Ｅ）

・第 1 回目の申請対象労働者数　Ｊ．Ｋ．Ｌ の 3 人

・第 2 回目の申請対象労働者数　Ｉ の 1 人

・第 3 回目の申請対象労働者数　Ｆ．Ｈ の 2 人

助成金の支給額は、Ｊ＞Ｆ＞Ｋ＞Ｉ＞Ｈ＞Ｌの順です。

・Ｌが継続雇用予定期限（令和 3 年 12 月 15 日）前に離職

⑥ **令和 4 年の状況**

・令和 4 年 3 月 15 日現在の継続雇用労働者の数　31 人

（うち 2 人は、令和元（平成 31）年に第 1 回目の助成金の申請対象労働者となったＦ．Ｈ）

・第 1 回目の申請対象労働者数　Ｍ．Ｎ の 2 人

・第 2 回目の申請対象労働者数　Ｊ．Ｋ の 2 人

・第 3 回目の申請対象労働者数　Ｉ の 1 人

助成金の支給額は、Ｍ＞Ｊ＞Ｋ＞Ｉ＞Ｎの順です。

・Ｊが継続雇用予定期限（令和 4 年 12 月 15 日）前に離職

⑦ **令和 5 年の状況**

・令和 5 年 3 月 15 日現在の継続雇用労働者の数　32 人

（うち１人は、令和２年に第１回目の助成金の申請対象労働者となったＩ）

・第１回目の申請対象労働者数　　Ｏ の １人

・第２回目の申請対象労働者数　　Ｍ．Ｎ の ２人

・第３回目の申請対象労働者数　　Ｋ の １人

助成金の支給額はＭ＞Ｏ＞Ｋ＞Ｎの順です。

・Ｎが継続雇用予定期限（令和５年 12 月 15 日）前に離職

⑧　**令和６年の状況**

・令和６年３月 15 日現在の継続雇用労働者数　　33 人

（うち１人は、令和３年に第１回目の助成金の申請対象労働者となったＫ）

・第１回目の申請対象労働者数（冬期支払賃金の ⅔）　　Ｐ の １人

・第２回目の申請対象労働者数　　Ｏ の １人

・第３回目の申請対象労働者数　　Ｍ の １人

助成金の支給額は、Ｐ＞Ｏ．Ｍの順で、Ｏ．Ｍは同額

・Ｍが継続雇用予定期限（令和６年 12 月 15 日）前に離職

⑨　**令和７年の状況**

・令和７年３月 15 日現在の継続雇用労働者の数　　33 人

（令和６年における第３回目の申請対象労働者Ｍが継続雇用予定期限前に離職したため継続雇用労働者数は前年と同数）

・第１回目の申請対象労働者数（業務転換）　　Ｑ の １人

・第２回目の申請対象労働者数　　Ｐ の １人

・第３回目の申請対象労働者数　　Ｏ の １人

助成金の支給額は、Ｐ＞Ｏ＞Ｑの順です。

(2) 助成金の支給対象労働者数等の算定

①　<u>平成 30 年の場合</u>

・基礎数は、平成 29 年 12 月 15 日現在の継続雇用労働者の数 30 人です。

・申請対象労働者は、第１回目の申請対象労働者５人のみです。

・したがって、支給対象労働者は、次のとおりです。

支給対象労働者数＝申請対象労働者数－（基礎数－３月 15 日現在の継続雇用労働者数）　３人＝ ５人－（30 人－28 人）

また、支給額は、Ａ＞Ｂ＞Ｃ＞Ｄ＞Ｅとなっていますので、本文Ｉ１$\boxed{2}$「対象となる労働者」により支給対象労働者を選択すると、Ａ．Ｂ．Ｃの３人が支給対象労働者となります。

・ところが、Ｄが継続雇用予定期限前に離職しているので、支給申請の際にＤが雇用されていなかったものとして支給対象労働者数を算出すると２人＝４人－(30 人－28 人)となり、本文Ｉ１$\boxed{2}$により改めて支給対象労働者を選択すると、Ａ．Ｂがこれに該当し、この２人が支給確定労働者となります。

・この場合、Ｄの離職による助成金の返還は、本文Ｉ１$\boxed{6}$「返還請求」の②によりＣに係る助成金の額が対象となります。

② 令和元（平成 31）年の場合

・基礎数は平成 30 年と同じ 30 人です。

・申請対象労働者数は、第 1 回目、第 2 回目を合わせて 7 人です。

・したがって、支給対象労働者数は、5 人＝7 人－（30 人－28 人(3 月 15 日現在の継続雇用労働者数)）です。

また、支給額は、F ＞A ＞B ＞G ＞H ＞C ＞E となっていますので、本文Ⅰ 1 2 により支給対象労働者を選択するとF．A．B．G．Hの 5 人が支給対象労働者となります。

・ところが、G． Aが継続雇用予定期限前に離職しているので、支給申請の際にG．Aが雇用されていなかったものとして、支給対象労働者数を算出すると、3 人＝ 5 人－(30 人－28 人）となり、本文Ⅰ 1 2 により改めて支給対象労働者を選択するとF．B．Hが該当し、この 3 人が支給確定労働者となります。

・この場合、G．Aの離職による助成金の返還は、本文のⅠ 1 6「返還請求」の② により、当初の支給対象労働者F．A．B．G．Hから改めて選択した支給対象労働者F．B．Hを除いたA．Gに係る助成金の額が対象となります。

③ 令和 2 年の場合

・基礎数は平成 30 年と同じ 30 人です。

・申請対象労働者数は、第 1 回目、第 2 回目、第 3 回目を合わせて 6 人です。

・したがって、支給対象労働者数は、3 人＝ 6 人－(30 人－27 人(3 月 15 日現在の継続雇用労働者数)）です。

また、支給額は、F ＞B ＞Ⅰ ＞H ＞C ＞E となっていますので、本文Ⅰ 1 2 により支給対象労働者を選択すると、F．B．Ⅰの 3 人が支給対象労働者となります。

・ところが、Cが継続雇用予定期限前に離職しているので、支給申請の際にCが雇用されていなかったものとして、支給対象労働者を算出すると、2 人＝5 人－(30 人－27 人）となり、本文Ⅰ 1 2 により改めて支給対象労働者を選択すると、F．Bがこれに該当し、この 2 人が支給確定労働者となります。

・この場合、Cの離職による助成金の返還は、本文Ⅰ 1 6「返還請求」の②により、Ⅰに係る助成金の額が対象となります。

④ 令和 3 年の場合

・基礎数は平成 30 年の第 1 回目の申請対象労働者 5 人のうち、支給確定労働者となったものが延べ 4 人 **（平成 30 年 AB，令和元(平成 31)年 B，令和 2 年 B ）** いますので、次の数になります。

基礎数＝平成 30 年における基礎数＋支給確定労働者数（第 1 回目の申請が 3 年以上前の年におこなわれているもの。 支給 1 回につき 1 人として積算します。）× ⅓

31⅓人＝30 人＋4 人× ⅓

31⅓人となりますが、1 未満の数は切り捨てますから 31 人です。

・申請対象労働者数は、第 1 回目、第 2 回目、第 3 回目を合わせて 6 人です。

・したがって、支給対象労働者は、4 人＝6 人－(31 人－29 人（3 月 15 日現在の継続雇用労働者数)）です。

また、支給額は、J ＞F ＞K ＞Ⅰ ＞H ＞L となっていますので、本文Ⅰ 1 2 により支給対象労働者を選択すると、J．F．K．Ⅰの 4 人が支給対象労働者となります。

・ところが、Lが継続雇用予定期限前に離職しているので、支給申請の際にLが雇用されていなかったものとして、支給対象労働者数を算出すると、3 人＝ 5 人－(31

人－29 人)となり、本文Ｉ１$\boxed{2}$により改めて支給対象労働者を選択すると、Ｊ．Ｆ．Ｋがこれに該当し、この３人が支給確定労働者となります。

・この場合、Ｌの離職による助成金の返還は、本文Ｉ１$\boxed{6}$「返還請求」の②により、Ｉに係る助成金の額が対象となります。

⑤　令和４年の場合

・基礎数は、平成 30 年及び平成 30 年の各第１回目の申請対象労働者８人のうち、支給確定労働者となったものが延べ８人**（平成 30 年 AB，令和元(平成 31)年 BFH，令和２年 BF，令和３年 F）** いますので、次の数になります。

基礎数＝平成 30 年における基礎数＋支給確定労働者数（第１回目の申請が３年以上前の年に行われているもの、支給１回につき１人として積算します。）× ⅓

32⅔人＝30 人＋８人× ⅓

32⅔人となりますが、１未満の数は切り捨てますから 32 人です。

・申請対象労働者数は、第１回目、第２回目、第３回目を合わせて５人です。

・したがって、支給対象労働者数は、４人＝５人－(32 人－31 人（３月 15 日現在の継続雇用労働者数)）です。

また、支給額は、Ｍ＞Ｊ＞Ｋ＞Ｉ＞Ｎとなっていますので、本文Ｉ１$\boxed{2}$により支給対象労働者を選択すると、Ｍ．Ｊ．Ｋ．Ｉの４人が支給対象労働者となります。

・ところが、Ｊが継続雇用予定期限前に離職しているので、支給申請の際にＪが雇用されていなかったものとして、支給対象労働者数を算出すると、３人＝４人－(32 人－31 人）となり、本文Ｉ１$\boxed{2}$ により、改めて支給対象労働者を選択すると、Ｍ．Ｋ．Ｉがこれに該当し、この３人が支給確定労働者となります。

・この場合、Ｊの離職による助成金の返還は、本文Ｉ１$\boxed{6}$「返還請求」の②により、Ｊに係る助成金の額が対象となります。

⑥　令和５年の場合

・基礎数は、平成 30 年、令和元(平成 31)年及び令和２年の各第１回目の申請対象労働者９人のうち、支給確定労働者となったものが延べ９人 **（平成 30 年 AB，令和元(平成 31)年 BFH，令和２年 BF，令和３年 F，令和４年Ｉ）** いますので、次の数になります。

基礎数＝平成 30 年における基礎数＋支給確定労働者（第１回目の申請が３年以上前の年に行われているもの、支給１回につき１人として積算します。）× ⅓

33 人＝30 人＋９人× ⅓ となりますので 33 人です。

・申請対象労働者数は、第１回目、第２回目、第３回目を合わせて４人です。

・したがって、支給対象労働者数は、３人＝４人－(33 人－32 人（３月 15 日現在の継続雇用労働者数)）です。

また、支給額は、Ｍ＞Ｏ＞Ｋ＞Ｎとなっていますので、本文Ｉ１$\boxed{2}$により支給対象労働者を選択すると、Ｍ．Ｏ．Ｋの３人が支給対象労働者となります。

・ところが、Ｎが継続雇用予定期限前に離職しているので、支給申請の際にＮが雇用されていなかったものとして、支給対象労働者数を算出すると、２人＝３人－（33 人－32 人）となり、本文Ｉ１$\boxed{2}$により、改めて支給対象労働者を選択すると、Ｍ．Ｏがこれに該当し、この２人が支給確定労働者となります。

・この場合、Ｎの離職による助成金の返還は、本文Ｉ１$\boxed{6}$「返還請求」の②により、Ｋに係る助成金の額が対象となります。

⑦　令和６年の場合

・基礎数は、平成 30 年、令和元(平成 31)年、令和 2 年及び令和 3 年の各第 1 回目の申請対象労働者 12 人のうち、支給確定労働者となった者が延べ 12 人**（平成 30 年 AB, 令和元(平成 31)年 BFH, 令和 2 年 BF, 令和 3 年 FJK, 令和 4 年 IK, 令和 5 年該当なし）** いますので、次の数になります。

基礎数＝平成 30 年における基礎数＋支給確定労働者数(第 1 回目の申請が 3 年以上前の年に行われているもの、支給 1 回につき 1 人として積算します。）× ⅓

34 人＝30 人＋12 人× ⅓

となりますので 34 人です。

・申請対象労働者数は、第 1 回目、第 2 回目、第 3 回目を合わせて 3 人です。

・したがって、支給対象労働者数は、2 人＝3 人－(34 人－33 人(3 月 15 日現在の継続雇用労働者数)）です。

また、支給額は、Ｐ＞Ｍ．Ｏの順で、Ｍ．Ｏが同額となっていますので、本文Ｉ１$\boxed{2}$により支給対象労働者は、Ｐをまず選択し、Ｍ．Ｏは同額ですので支給回数の少ないＯを選択し、Ｐ．Ｏの２人となります。

・ところがＭが継続雇用予定期限前に離職しているので、支給申請の際にＭが雇用されていなかったものとして、支給対象労働者数を算出すると

１人＝2 人－（34 人－33 人）となり、本文Ｉ１$\boxed{2}$ により改めて支給対象労働者を選択するとＰがこれに該当し、この１人が支給確定労働者となります。

・この場合、Ｍの離職による助成金の返還は、本文Ｉ１$\boxed{6}$「返還請求」の②により、Ｍ に係る助成金の額が対象となります。

⑧　**令和 7 年の場合**

・基礎数は、平成 30 年、令和元(平成 31)年、令和 2 年、令和 3 年及び令和 4 年の各第 1 回目の申請対象労働者 14 人のうち､支給確定労働者となった者が延べ 14 人**（平成 30 年 AB, 令和元(平成 31)年 BFH, 令和 2 年 BF, 令和 3 年 FJK, 令和 4 年 IKM, 令和 5 年 M, 令和 6 年該当なし）** いますので、次の数になります。

基礎数＝平成 30 年における基礎数＋支給確定労働者数（第 1 回目の申請が 3 年以上前の年に行われているもの、支給 1 回につき 1 人として積算します。）× ⅓

34 人＝30 人＋14 人× ⅓

34⅔人となりますが、1 未満は切り捨てますから 34 人です。

・申請対象労働者は、第 1 回目、第 2 回目、第 3 回目を合わせて 4 人です。

したがって、支給対象労働者数は、2 人＝3 人－（34 人－33 人（3 月 15 日現在の継続雇用労働者数 ））です。

また、支給額は、Ｐ＞Ｏ＞Ｑとなっていますので、本文Ｉ１$\boxed{2}$により支給対象労働者は、Ｐ．Ｏの順で２人となります。

なお、業務転換の場合は、優先順位（支給額の高い者、次に申請回数の少ない者の順）による制限がありませんので、任意に設定する順番で差し支えありません。

・また、継続雇用予定期限前に離職していないため、Ｐ．Ｏが支給確定労働者となります。

※乙事業所の例を表にしますと、次項の別表№2 のとおりです。

別表No.2〔乙事業所の例〕

対象労働者	平成29年12月15日	平成30年3月	平成31年3月	令和2年3月	令和3年3月	令和4年3月	令和5年3月	令和6年3月	令和7年3月
A氏		1回目(確定)	2回目(離職返還)						
B氏		1回目(確定)	2回目(確定)	3回目(確定)					
C氏		1回目(D離職返還)	2回目(0円確定)	3回目(離職)	4				
D氏		1回目(離職)							
E氏		1回目(0円確定)	2回目(0円確定)	3回目(0円確定)					
F氏			1回目(確定)	2回目(確定)	3回目(確定)				
G氏			1回目(離職返還)		4				
H氏			1回目(確定)	2回目(0円確定)	3回目(0円確定)				
I氏				1回目(C離職返還)	2回目(L離職返還)	3回目(確定) 1			
J氏					1回目(確定)	2回目(離職返還)			
K氏					1回目(確定)	2回目(確定)	3回目(N離職返還) 3		
L氏					1回目(離職)				
M氏						1回目(確定)	2回目(確定)	3回目(離職返還)	
N氏						1回目(0円確定)	2回目(離職)	2	
O氏							1回目(確定)	2回目(0円確定)	3回目(確定)
P氏								1回目(確定)	2回目(確定) 4
Q氏									業務転換(0円確定)
① 基礎数	利用初年度	30人	30人	30人	(a)30+4×1/3 31人	(a)30+(4+4)×1/3 32人	(a)30+(4+4+1)×1/3 33人	(a)30+(4+4+1+3)×1/3 34人	(a)30+(4+4+1+3+2)×1/3 34人
② 継続雇用労働者	(a)30人	28人	28人	27人	27+2(B･E) 29人	29+2(F･H) 31人	31＋1(I) 32人	32+1(K) 33人	33+0 33人
③ 支給対象労働者数【申請対象労働者数－(①－②)】		5－(30－28) 3人	7－(30－28) 5人	6－(30－27) 3人	6－(31－29) 4人	5－(32－31) 4人	4－(33－32) 3人	3－(34－33) 2人	3－(34－33) 2人
④ 支給額の順位		A＞B＞C＞D＞E	F＞A＞B＞G＞H＞C＞E	F＞B＞I＞H＞C＞E	J＞F＞K＞I＞H＞L	M＞J＞K＞I＞N	M＞O＞K＞N	P＞M. O	P＞O＞Q
⑤ 返還対象者		C	G, A	I	I	J	K	M	
⑥ 支給確定労働者数【申請対象労働者数－(①－②)】		4－(30－28) 2人	5－(30－28) 3人	5－(30－27) 2人	5－(31－29) 3人	4－(32－31) 3人	3－(33－32) 2人	2－(34－33) 1人	3－(34－33) 2人

・⑤の返還対象者については、支給対象労働者となったが、継続雇用予定期限前に離職したもの、又は継続雇用予定期限前に離職したことにより、改めて支給確定労働者数を算定した結果、支給の順位より除外されたものである。

よくあるご質問（Ｑ＆Ａ）

（注）令和６年度分の申請（対象期間：令和６年 12 月 16 日～令和７年３月 15 日）として、Ｑ＆Ａを記載しております。

Ｑ１　令和７年３月 15 日まで在職していた支給対象労働者１名が、助成金の支給申請をする前に本人の都合で離職してしまいましが支給申請は可能でしょうか？また、支給申請後に本人の都合で離職した場合はどうなるのでしょうか？

Ａ１　支給対象労働者が、対象期間の末日である令和７年３月 15 日現在に在職していれば、支給申請する前、あるいは後に離職していたとしても支給対象労働者として支給申請が可能となりますので、ハローワークの担当者にご相談下さい（ただし、事業主都合による解雇等を除きます。）。

Ｑ２　令和７年８月に申請した助成金の支給を受けました。しかし、支給対象労働者のうち１名が、継続雇用予定期限である令和７年 12 月 15 日以前に本人の都合で離職しました。この場合、助成金を返還しなければならないとのことですが、どのような事務手続きが必要になりますか？

Ａ２　雇用する労働者が離職した場合、雇用保険の資格喪失届をハローワークに提出していただくことになっています。助成金の申請対象となった労働者が、継続雇用予定期限である 12 月 15 日前に離職した場合は、必ずハローワークの助成金担当者に「通年雇用助成金の申請対象者が離職した」とお伝えいただき、助成金の返還手続きについてご相談ください（本人の都合で離職した場合（特定受給資格者又は特定理由離職者に該当する場合を除く）等やむを得ない事由があると認められる場合には、助成金の返還を免除されることがあります。）。

Ｑ３　令和６年 12 月 15 日時点で在職していた申請対象労働者以外の常用労働者が、支給申請後に本人の都合で離職しました。この場合、助成金は支給されますか？助成金申請に当たり、必要な事務手続はありますか？
　また、支給申請前の対象期間中（令和６年 12 月 15 日～令和７年３月 15 日）に本人の都合で離職した場合はどうなりますか？

Ａ３　常用労働者の離職時期が支給申請する前または後によって取扱いが変わります。

＜支給申請後に離職があった場合＞

常用労働者は、助成金支給対象となる労働者の算定に当たって必要な基礎数（５ページ参照）となる継続雇用労働者に該当します（支給対象となる労働者については、申請対象労働者の数から基礎数と令和７年３月 15 日現在における継続雇用労働者の数とを差し引いて算出。）。当該離職した労働者は対象期間の末日である令和７年３月 15 日現在に在職しており、支給対象となる労働者の算定に影響がないため、助成金は申請どおり支給されます（他に不備等がない場合）。また、このことによる令和６年度の助成金に関する所要の手続きは必要ありません。

＜支給申請前（対象期間中）に離職があった場合＞

常用労働者が離職した場合、通年雇用届出時の「継続雇用労働者数」（令和６年 12 月 15 日時点）と、支給申請時点の「継続雇用労働者数」（令和７年３月 15 日時点）に違いが生じる場合があります。このため、支給対象労働者数の算定人数に変更が生じる可能性がありますので、ハローワークの担当者にご相談ください。

Ｑ４　令和４年度分として１回目の助成金の支給申請を行いましたが、令和５年度分は支給申請期間に間に合わず、支給申請を行いませんでした。令和６年度分として令和５年度の３月16日から継続して雇用している支給対象労働者に係る助成金の申請は可能でしょうか？

（※令和６年度分：対象期間 令和６年 12 月 16 日～令和７年３月 15 日）

Ａ４　本助成金は、季節的な雇用から継続雇用へと季節的失業を防止することを趣旨としているため、一定程度の雇用継続の確認が必要となり、その確認期間を連続する３対象期間としております。

令和５年度分の支給申請を期限内に行わなかった場合は、支給の要件を満たしていても、継続して雇用しているかどうかの確認がとれないため、支給することはできません。

ハローワークから事業所へ「申請書を提出してください」といった連絡をすることはありませんので、事業所側で管理の上、翌年度の申請を忘れないようにご留意ください。

Ⅸ 支給までの流れ（事業所内・外就業助成、移動就労経費助成）

事　業　主

① 対象となる労働者を事業所内において冬期間就業させ継続雇用

〈対象となる労働者〉

◎　季節労働者

・　９／１６以前からの雇用

・　１／３１現在、特例一時金の受給資格の見込まれる方

② 通年雇用届の提出

（12／16～1／31）

関係書類

◎　通年雇用届

◎　対象労働者申告書（通年雇用届添付）

◎　労働者名簿

◎　新規利用事業所のみ

・継続雇用労働者名簿（１２／１５現在）

・出勤簿

・賃金台帳

等

※移動就労を行う場合は

●　移動就労届

等

③ 支給申請書の提出

（3／16～6／15）

関係書類

◎　支給要件確認申立書

◎　支払方法・受取人住所届

◎　支給申請書

◎　対象労働者申告書（支給申請書添付）

◎　出勤簿・賃金台帳

◎　継続雇用労働者名簿（３／１５現在）

◎　労働者名簿　　等

※移動就労を行う場合は

●　移動就労経費の支払実績を明らかにする書類　等

対象期間に支払った賃金の

1回目→2／3（71万円を限度）

2・3回目→1／2（54万円を限度）

（移動就労経費は最高15万円）

⑤ 支給（不支給）決定通知

⑦ 指定口座へ入金

金融機関

⑥ 支払

ハローワーク（公共職業安定所）

④ 支給申請書等送付

各道県労働局　※⑥は厚生労働省職業安定局から

※関係書類の詳細については、Ｐ９～１０及びＰ１７～１８、４８～４９に記載されております。

（休業助成）

事　業　主

① 対象となる労働者を事業所内において冬期間就業・休業させ継続雇用

〈対象となる労働者〉

◎　季節労働者

・　９／１６以前からの雇用

・　１／３１現在、特例一時金の受給資格の見込まれる方

② 通年雇用届の提出

（12／16～1／31）

関係書類

◎　通年雇用届

◎　対象労働者申告書（通年雇用届添付）

◎　労働者名簿

◎　新規利用事業所のみ

・継続雇用労働者名簿（１２／１５現在）

等

※事業所外就業・移動就労をする場合は、それぞれの届出が必要です（17、47ページ参照）。

③ 支給申請書の提出

（休業の最後の賃金月の賃金締切日の翌日から6／15）

関係書類

◎　支給要件確認申立書

◎　支払方法・受取人住所届

◎　支給申請書

◎　対象労働者申告書（支給申請書添付）

◎　出勤簿・賃金台帳

◎　継続雇用労働者名簿（３／１５現在）

◎　労働者名簿

等

※事業所外就業・移動就労をする場合は、それぞれの届出が必要です（19、47ページ参照）。

対象期間に支払った賃金の

休業申請1回目→1／2

休業申請2回目→1／3

（新規継続労働者71万円を限度、継続・再継続労働者54万円を限度）

⑤ 支給（不支給）決定通知

⑦ 指定口座へ入金

金融機関

⑥ 支払

ハローワーク（公共職業安定所）

④ 支給申請書等送付

各道県労働局

※⑥は厚生労働省職業安定局から

※関係書類の詳細については、Ｐ２４に記載されております。

（業務転換助成）

事　業　主

① 対象となる労働者を事業所内において業務転換し継続雇用

〈対象となる労働者〉

◎　季節労働者

（業務転換開始日が対象期間中の場合）

・　９／１６以前からの雇用

・　１／３１現在、特例一時金の受給資格の見込まれる方

（業務転換開始日が対象期間以外の場合）

・業務転換開始日において、対象事業主に３ヶ月以上継続雇用

・３／３１現在、特例一時金の受給資格の見込まれる方

② 通年雇用届（業務転換用）の提出

（業務転換開始日から1ヶ月以内）

関係書類

◎　業務転換届

◎　対象労働者申告書（業務転換）

◎　労働者名簿

◎　出勤簿・賃金台帳

◎　新規利用事業所のみ・継続雇用労働者名簿（１２／１５現在）

等

③ 支給申請書（業務転換用）の提出

（6ヶ月経過日が3／15以前→3／16～6／15

6ヶ月経過日が3／16以後→経過日から80日以内）

関係書類

◎　支給要件確認申立書

◎　支払方法・受取人住所届

◎　支給申請書（業務転換）

◎　対象労働者申告書（業務転換）

◎　労働者名簿

◎　賃金台帳・出勤簿

等

業務転換を開始した日から６か月の期間について支払った賃金の　**1／3（71万円を限度）**

⑤ 支給（不支給）決定通知

⑦ 指定口座

金融機関

⑥ 支払

ハローワーク（公共職業安定所）

④ 支給申請書等送付

各道県労働局

※⑥は厚生労働省職業安定局から

※関係書類の詳細については、Ｐ４０～４２に記載されております。

（職業訓練助成）

事　業　主

① 対象となる労働者を冬期間就業させ継続雇用し職業訓練を実施

〈対象となる労働者〉

◎　季節労働者

・　９／１６以前からの雇用

・　１／３１現在、特例一時金の受給資格の見込まれる方

② 実施計画書の提出

（訓練開始日の前日まで）

関係書類

◎　職業訓練実施計画書

◎　委託契約書（委託訓練を実施する場合のみ）

等

※対象労働者に係る通年雇用届等も必ず提出してください（提出期間：１２／１６～１／３１）。

③ 支給申請書の提出

（3／16～6／15）

関係書類

◎　職業訓練支給申請内訳書

◎　職業訓練費用等が確認できる書類

◎　職業訓練受講日が確認できる書類

等

※対象労働者に係る事業所内就業助成等の支給申請書等も同時に提出してください。

季節的業務訓練の場合

→対象となる費用の**1／2**

（1人あたり3万円を限度）

季節的業務以外訓練の場合

→対象となる費用の**2／3**

（1人あたり4万円を限度）

⑤ 支給（不支給）決定通知

⑦ 指定口座へ入金

金融機関

⑥ 支払

ハローワーク（公共職業安定所）

④ 支給申請書等送付

各道県労働局

※⑥は厚生労働省職業安定局から

※関係書類の詳細については、Ｐ５６～５７に記載されております。

（新分野進出助成）

事　業　主

① 対象となる労働者（3人）を継続雇用し新分野事業へ進出

〈対象となる労働者〉

◎　季節労働者

・　９／１６以前からの雇用

・　１／３１現在、特例一時金の受給資格の見込まれる方

② 計画書の提出

（対象労働者を雇い入れ、新分野施設の引渡前まで）

関係書類

◎　新分野進出事業所設置・整備及び雇入れ計画書

等

※対象労働者に係る通年雇用届等も必ず提出してください（提出期間：１２／１６～１／３１）。

③ 計画書等の送付

④ 計画受理通知書の交付

⑤ 完了届の提出

（費用の支払い・新分野事業所の設置届・対象労働者転勤届の提出後で、最初の対象労働者を雇い入れてから18ヶ月以内に）

関係書類

◎　支給要件確認申立書

◎　支払方法・受取人住所届

◎　新分野進出事業所設置・整備完了届兼支給申請書

◎　設置・整備費用が確認できる書類

◎　新分野進出補充者雇入れ申告書（補充者がいる場合のみ）

等

※対象労働者に係る事業所内就業助成等の支給申請書等も提出期間内に必ず提出してください（提出期間：３／１６～６／１５）。

設置・整備に要した費用の**1／10の額（1万円未満切り捨て、上限額は500万円。2・3回目も同額）**

⑥ 支給申請書等送付

⑦ 支給（不支給）決定通知

⑧ 支払

⑨ 指定口座へ入金

金融機関

ハローワーク（公共職業安定所）

各道県労働局

※⑧は厚生労働省職業安定局から

※関係書類の詳細については、Ｐ６６～７０に記載されております。

※　詳細は、最寄りのハローワーク（公共職業安定所）にお尋ねください。

（R６.10）