

※ 受付番号

中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース（生産性向上分））支給申請書

標記の助成金の支給を受けたいので、裏面記載の 1、2、3 の注意を了解し、次のとおり申請します。
 なお、この申請書の記載事項に係る確認を安定所（労働局）が行う場合には協力します。

年 月 日

事業主 住 所 〒
 又は 名 称
 代理人 氏 名

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記載を、下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記載（押印不要）を、申請者が社会保険労務士法施行規則第 16 条第 2 項に規定する提出代行者又は同令第 16 条の 3 に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の記載を、下欄に申請者の記載をして下さい。

労働局長 殿
 （公共職業安定所経由）

事業主又は 住 所 〒
 （提出代行者・事務代理者）名 称
 社会保険労務士 氏 名

① 起業事業所	(1) 事業所名称 雇用保険適用事業所番号・労働保険番号	(2) 所在地 〒 電話番号 ()
	(3) 事務担当者職氏名	
② 助成済額	(雇用創出措置助成の支給決定額) 円	
③ 生産性向上率	(1) 会計初年度の生産性 (会計期間： 年 月 日～ 年 月 日)	円
	(2) 3 年経過後の会計年度の生産性 (会計期間： 年 月 日～ 年 月 日)	円
	(3) 生産性の伸び率	%
④ 上乗せ助成額	(「② 助成済額」の金額 × 1 / 4) (1 円未満切り捨て) 円	

※ 処理欄	●支給決定番号		●支給決定年月日			
	労働局決裁欄	(局 長) (部長・) (課長・) (補佐・) (係長・) ()				
	労働保険料の滞納状況 [労働局] [安定所] (助成金システムから確認) (確定保険料申告書から確認)		過去の不正受給の有無	労働関係法令違反の有無		
	安定所決裁欄	(所 長) (部長・次長) (課長・総括) (上席・係長) (職業指導官) (担 当)				

注 意

1. 記載上の注意

- (1) この申請は、「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース）雇用創出措置に係る計画書」（以下「計画書」という。）を提出した事業主が、計画期間終了後に助成金の支給申請を行い、当該助成金を受給している場合に行うことができます。
- (2) ①の欄について、1の事業主に複数の適用事業所がある場合、主たる雇用保険適用事業所の「名称」、「適用所番号・労働保険番号」、「所在地」、「電話番号」、「事務担当者職指名」を記載してください。
- (3) ②の欄には、上記（1）において支給決定され、受給した助成金額を記載してください。
- (4) ③の欄には、生産性及び生産性の伸び率について、「生産性要件算定シート」（共通要領様式第2号）から転記してください。
③の（1）欄：「計画書」の提出年月日が属する会計年度（以下「会計初年度」という。）（注）の主たる雇用保険適用事業所における生産性（「生産性要件算定シート」のA欄（3））を記載してください。
（注）会計初年度の会計期間が1年に満たない場合の生産性の取扱いは以下のとおりとします。
a. 会計初年度の期間が6ヵ月未満である場合は、その翌年度の会計年度を会計初年度とします。
b. 会計初年度の期間が6ヵ月以上12ヵ月未満である場合は、会計初年度における生産性（「生産性要件算定シート」のA欄（3））は、次の式により1年間に換算した数値を設定することとします。
【計算式】
$$\text{会計初年度における生産性（1年間に満たない期間をもとに算出した換算前の生産性値）} \times 12 \text{月} / \text{会計初年度の実期間月（※1月未満切り捨て）}$$

③の（2）欄：③の（1）の会計初年度から3か年経過後の会計年度の実期間月の生産性（「生産性要件算定シート」のB欄（3））を記載してください。（例：会計初年度が平成30年度であれば、比較対象年度は平成33年度の実期間月の生産性となります。）
③の（3）欄：生産性の伸び率（「生産性要件算定シート」の（4））を記載してください。
- (5) 「※処理欄」には何も記載しないでください。

2. 提出上の注意

- (1) この申請書は、会計初年度とされた年度から3年度後の会計年度の末日の翌日から起算して5箇月以内（ただし、天災その他の期間内に申請しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、当該理由のやんだ後1か月が経過する日までにその理由を記載した書面を添えて）に次に掲げる書類を添付して提出してください。
- イ. 「支給要件確認申立書」（共通要領様式第1号）
ロ. 「生産性要件算定シート」（共通要領様式第2号）
ハ. 「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース（生産性向上分））に関する申出書」（様式第17号）及び必要な添付書類を提出してください。
- ニ. 添付書類は以下に掲げるものです。
- ・「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース（雇用創出措置助成））支給決定通知書」（様式10号）の写し
 - ・事業実態を確認できる書類であって、次の(a)又は(b)に掲げる書類
 - (a) 雇用創出措置助成の支給申請日から生産性向上助成の支給申請日までの間の仕入れ及び売上げに係る伝票の写し
 - (b) 雇用創出措置助成の支給申請日から生産性向上助成の支給申請日までの間の次の i から iii の書類のいずれか1つ
 - i 損益計算書又は貸借対照表の写し
 - ii 現金出納帳及び預金通帳の写し（現金出納帳を作成していない場合は預金通帳の写しのみ）
 - iii 源泉所得税の領収証書の写し（所轄税務署等の領収印があるもの）
 - ・「生産性要件算定シート」（共通要領様式第2号）の内容を確認できる書類（損益計算書、貸借対照表等）
 - ・その他管轄労働局長が必要と認める書類
- (2) 代理人が申請する場合にあつては、委任状（写）を添付してください。

3. 受給にあたっての注意

- (1) 本支給申請に係る助成金の支給について、他の助成金等の支給を受けている場合は、支給対象とならない場合があります。
- (2) 助成金の受給に当たっては、リーフレット等に記載されているもののほか、各種要件がありますので、本支給申請前に都道府県労働局又は公共職業安定所に確認して下さい。