

この書類は出向先事業主が作成し、出向元事業所に提出してください。出向元事業所が取りまとめて届出を行います。

出向元事業主が対象期間の2週間前(天災その他当該期日までに提出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)までに提出していただくようお願いします。出向先事業所の増加・変更、出向労働者の変更、出向労働者数の増加、出向期間の延長、賃金類型、支給申請頻度に変更を生じたときは、その変更が生じる前日(天災その他当該期日までに提出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)までに速やかに変更内容を届けてください。

ただし、事務担当者職・氏名、出向予定労働者、予定期間の範囲内で減少する変更の場合は変更届の提出を省略できます。

P.18の「日本標準産業分類」を参考に、出向元事業所の主たる事業の大分類を記載してください。

常時雇用する労働者の数は届出日現在、「2か月を超えて使用される者であり、かつ、週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の従業員と概ね同等である者」の数を記入してください。(参考)

2か月を超えて使用される者とは実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超える雇用期間の定めのある者を含みます。

週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の従業員と概ね同等である者とは、現に当該企業の通常の従業員の週当たりの労働時間が40時間である場合は概ね40時間である者をいいます。

(※) 中小企業事業主とは、

小売業(飲食店を含む)	資本金 5,000万円以下又は従業員 50人以下
サービス業	資本金 5,000万円以下又は従業員 100人以下
卸売業	資本金 1億円以下又は従業員 100人以下
その他の業種	資本金 3億円以下又は従業員 300人以下

をいい、大企業事業主とは中小企業事業主に該当しないものをいいます。

【産業雇用安定助成金 出向実施計画(変更)届(出向先事業主) 記載例】

様式第2号

産業雇用安定助成金 出向実施計画(変更)届(出向先事業主)

出向の実施につき、次のとおり届けます。
なお、この計画届による出向の実施の認定を安定所(労働局)が行う場合には協力します。
令和3年 4月 15日

事業主 住所 〒111-1111 福島県福島市●●9-9-9
又は 名称 ▲▲1丁 株式会社
代理人 氏名 雇用 次郎

申請者が代理人の場合、申請代理人の、申請事業所の住所、業務及び業種の記入を、申請者が社会保険労務士の施行規則第16条第2項に規定する税理士又は同条第16条の3に規定する専任税理者の場合、上掲に事業主の、下掲に申請者の氏名等を記載してください。

福島 労働局長 殿
(郡山 公共職業安定所長 様山)

9号又は 住所 〒
(担当行名・支所名) 名称
社会保険労務士 氏名

※ 受付番号

②(1)の期間中に支給を受ける(予定を含む)助成金等の有無及び有の場合はその助成金等の名称を記載してください。

出向元事業所と出向先事業所の間で互いに労働者を交換し合うことを指します。

【添付書類】

○確認書類(2) 事業所の状況に関する書類

- ① 受け入れている派遣労働者の人数の確認のための書類(派遣労働者を受け入れている場合) 比較するそれぞれの月ごとの月末の人数を確認することができる「派遣先管理台帳」
- ② 所定の労働日・労働時間・休日や賃金制度の確認のための書類
 - (7) 事業所ごとに定められている、所定労働日・所定休日・所定労働時間等や、賃金締切日等の賃金制度の規定を確認できる「就業規則」「給与規定」などの書類
 - (イ) 出向を実施する事業所であって、変形労働時間制、事業場みなし労働時間制又は裁量労働制をとっている場合は、(7)に加えて、そのことに関する労働組合等との協定書(企画業務型裁量労働制の場合は労使委員会の決議書)又はその監督署へ届け出た際の届出書の写し

本ガイドブックの「資本的、経済的、組織的関連性等からみた独立性について」(P.9)をご参照ください。
該当する選択肢を○で囲んでください。

(1)雇用保険適用事業所番号 1111 999999 9	(3)本たる事業 大分類 G (情報通信業)	※労働者総数 大・中小
(2)事業所の名称及び所在地 名称 ▲▲1丁 株式会社 所在地 〒111 1111 事業主氏名 雇用 次郎 (法人である場合は代表者の氏名) 電話番号 999 (999) 9999		
(4)資本の額又は出資の総額/常時雇用する労働者の数 1,000,000円 / 9人		
(5)②(1)の出向元事業所からの出向の受入れ前6箇月間の解雇等の有無 (有・無) (有・無)	(有りの場合その理由)	
(6)②(2)の出向期間中における助成金の支給対象となる出向の実施又はその他助成金支給の有無(予定を含む) (有・無) (有・無)	(有りの場合その受けている助成金等名)	
(7)本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務推進のため、実質のため等雇用の調整を目的としないうで行われるものでないこと、及び労働者を交換し合うこととなるものではない (はい・いいえ) (はい・いいえ)	(いいえの場合はその目的)	
(8)出向元事業主との間に資本的・経済的・組織的關係 (有・無) (有・無)	(有の場合はその内容)	
(1)出向元事業所の名称及び所在地 名称 ●●興業 株式会社 所在地 〒111-1111 福島県郡山市●●1-1-1	(2)出向期間(1)の事業所から受け入れる出向労働者のうち、最も早い出向の開始予定日から最も遅い出向労働者の出向の終了予定日までの期間 令和3年 5月 1日 ~ 令和5年 5月 31日	※出向元事業所を管轄する公共職業安定所

※出向初期経費に係る計画については、様式第2号別紙に記載してください。

(※) 計画(変更)届の提出は郵送による提出が可能です(郵送事故防止のため、必ず簡易書留など配達記録が残る方法で、郵送してください。その場合、変更の生じる前日までに到達する必要があります。)

③ 事業所の概況と中小企業に該当しているか否かの確認のための書類

- 従業員数が(※)の表の人数を上回るものの、資本金が(※)の表の金額以下であることで中小企業に該当する場合等に次の書類を提出していただくことがあります。
 - (7) 事業内容と資本金を確認できる「会社案内パンフレット」「登記事項証明書」「法人税確定申告書」などの書類
 - (イ) 常時雇用する労働者の人数を確認できる「労働者名簿」「会社組織図」などの書類

(注) 添付書類については、上に示したものの以外の書類を提出して頂く場合もありますので御了承ください。また、提出いただいた添付書類について、出向の実施状況の確認等のために実施する立入検査や事業所訪問、従業員の方へのアンケート調査等において使用させていただくことがあります。