

中途採用等支援助成金（中途採用拡大コース/情報公表・中途採用者数の拡大（定着助成））支給申請書

年 月 日

労働局長 殿

事業主所在地 〒
 名称
 代表者氏名

代理人所在地 〒
 名称
 氏名

(提出代行者・所在地 〒
 事務代理者) 名称
 社会保険労務士 氏名

中途採用等支援助成金（中途採用拡大コース/情報公表・中途採用者数の拡大（定着助成））の支給を受けたいので、別紙を添付の上、次のとおり申請します。

事 1 業 申 主 請	(1) 雇用保険適用事業所番号	—	—	(2) 主たる事業	小売業（飲食店等） サービス業・卸売業・その他
	(3) 常時雇用する労働者数		人	(4) 資本の額又は 出資の総額	円
2 中 途 採 用 計 画	(1) 中途採用計画受理番号				「中途採用等支援助成金（中途採用拡大コース/中途採用拡大助成）中途採用計画（変更）届（様式第1号）（写し）」に記載されている受理番号を記載してください。
	(2) 中途採用計画期間	年 月 日 ~		年 月 日	
	(3) 計画期間前1年間及び計画期間中の離職割合の比較	① 計画期間前1年間に雇い入れた 中途採用者の離職割合		② 計画期間中に雇い入れた 中途採用数の離職割合	
				% %	
3	支給申請額	200,000		円	
4	国・地方公共団体の補助金等の申請の有無	有	(名称:) 無		
5	中途採用計画の提出の日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書提出日までの間に事業主都合による解雇等（退職勧奨を含む。）を行ったことの有無	有	無		
6	申請に関する担当者	所属	電話番号		
		氏名	FAX 番号		

※ 処理欄 (労働局使用)	申請書受理年月日	年 月 日	支給決定番号			
	起案年月日	年 月 日	支給決定額	円		
	支給（不支給）決定年月日	年 月 日	通知書発送年月日	年 月 日		
	計画届受理番号		企業規模	<input type="checkbox"/> 大企業 <input type="checkbox"/> 中小企業		
※ 決裁欄 (労働局使用)	局長	部長	課長	課長補佐	係長	担当
※ 決裁欄 (安定所使用)	所長	部長・次長	課長・統括	上席・係長	職業指導官	担当

様式第 20 号 (裏面)

【提出上の注意】

この様式は、中途採用等支援助成金(中途採用拡大コース/情報公表・中途採用者数の拡大(定着助成))の支給を受けようとする場合に、1の申請期限までに、2の書類を添えて事業所の所在地を管轄する労働局に提出してください。支給申請期限を過ぎると申請書を受理できず、本助成金の支給はできません。

1 支給申請期限

既に支給を受けた中途採用等支援助成金(中途採用拡大コース/情報公表・中途採用者数の拡大)において、支給申請基準日(※)から起算して6ヶ月が経過する日から2ヶ月以内。

(※)支給対象者の雇入れ日(支給対象者が複数名の場合は、雇入れ日が最も遅い者に係る雇入れ日)、または最も遅い者の雇入れ日が計画期間の末日以前の場合は、計画期間の末日。

2 支給申請書類

(1) 中途採用者離職割合調書(計画期間前)(様式第 21 号)

(2) 中途採用者離職割合調書(計画期間)(様式第 22 号)

(3) 中途採用計画の期間中に雇入れた支給対象者ごとの次の書類

① 支給対象者雇用状況等申立書(様式第 23 号)

② 支給対象者に賃金が支払われていたことを確認するための書類(賃金台帳等)(支給対象者の雇入れ日から支給申請日までのもの(支払い期日が到来していないものを除く。))

(4) 支給要件確認申立書(共通要領様式第 1 号)

(5) 中途採用等支援助成金(中途採用拡大コース/情報公表・中途採用者数の拡大)にかかる支給決定通知書(写)

(6) その他管轄労働局長が必要と認める書類

3 「対象中途採用者」と「支給対象者」について

中途採用計画期間中に支給申請を行う事業主の事業所において雇い入れられた者のうち、以下の①～③のいずれにも該当する者を「対象中途採用者」、①～⑥のいずれにも該当する者を「支給対象者」といいます。

① 中途採用者として雇い入れられた者であること。

② 一般被保険者又は高年齢被保険者として雇い入れられた者であること。

③ 期間の定めのない労働者(パートタイム労働者を除く。)として雇い入れられた者であること。

④ (中途採用拡大助成において、45歳以上の方の初採用区分での支給を受ける場合)雇入れ時の年齢が45歳以上の者であること。

⑤ 雇入れ日の前日から起算して1年前の日から雇入れ日の前日までの間のいずれかの日において、雇用関係、出向、派遣又は請負により、本支給申請を行う事業主の事業所で就労したことがない者であること。

⑥ 雇入れ日の前日から起算して1年前の日から雇入れ日の前日までの間のいずれかの日において、本支給申請を行う事業主と資本的・経済的・組織的関連性等からみて密接な関係にある事業主に雇用されていた者でないこと。

なお、「資本的・経済的・組織的関連性等からみて密接な関係」とは、以下のことを指すほか、関係性を総合的に判断します。

ア 他の事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する事業主を親会社、当該他の事業主を子会社とする場合における、親会社又は子会社であること。

イ 取締役会の構成員について、代表取締役が同一人物であること又は取締役を兼務しているものがいずれかの取締役会の過半数を占めていること。

【記入上の注意】

1 各欄とも、この支給申請書の申請日における状況を記入してください。

2 事業主が自ら申請を行う場合は、事業主の氏名等の記載が必要です。

3 申請者が代理人の場合は、事業主が代理人に対し、本助成金の申請手続きについての権限を委任したことを証明する委任状を提出してください。この場合、「代理人」の欄に代理人の氏名等の記載を行うとともに、「事業主」の欄は代理する事業主等の住所及び氏名を記載してください。

また、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は、「(提出代行者・事務代理者)社会保険労務士」欄に申請者の氏名等の記載をするとともに、「事業主」の欄は事業主の氏名等の記載をしてください。

4 1(1)欄～(4)欄は、支給申請を行う事業所についてそれぞれの事項を記入してください。

5 2(1)欄は、労働局から送付した中途採用計画(変更)届(様式第 1 号)(写)に記載されている受理番号を記載してください。

6 2(2)欄は、中途採用計画(変更)届(様式第 1 号)により届け出た中途採用計画期間を記載してください。

7 2(3)①欄は、中途採用者離職割合調書(計画期間前)(様式第 21 号)の⑧欄の数字を記載してください。

2(3)②欄は、中途採用者離職割合調書(計画期間)(様式第 22 号)の⑧欄の数字を記載してください。

8 5欄は、本助成金以外で国・地方公共団体からの補助金等を受けているかどうか、もしくは、申請する予定があるかどうかについて、「有」又は「無」のいずれかに「○」を付けてください。「有」の場合は受給している(受給する)補助金等の具体的な名称を記入してください。なお、欄に記入しきれない場合は、別紙(様式任意)にまとめてください。

10 6欄は、中途採用計画の提出の日(中途採用計画(変更)届(様式第 1 号)等の書類を管轄労働局長に提出した日)の前日から起算して6か月前の日から支給申請書(本様式)の提出日までの間に、事業所において雇用する雇用保険被保険者を事業主都合による解雇等(退職勧奨を含みます。)したことがあるかどうかについて、「有」又は「無」のいずれかに「○」を付けてください。「有」の場合は本助成金の支給を受けることはできません。

11 7欄は、本助成金の申請に関して、労働局との質疑応答が可能な方(代理人等の場合は代理人等)を記入してください。

12 「※処理欄」及び「※決裁欄」には記入しないでください。

【不支給要件】

以下のいずれかに該当する事業主に対しては、本助成金の支給を行いません。

1 支給対象者の雇入れ日から支給申請日までの間において、支給対象者に対する賃金を支払期日までに支払っていない事業主(支払期日を超えて支払っていない場合であっても支給申請を行うまでに当該賃金を支払った場合は支給対象となります。)

2 本助成金の支給に係る事業所において、次の書類を整備、保管していない事業主(船員法において整備、保管が義務付けられている書類を含みます。)

(1) 対象中途採用者の出勤状況が日ごとに明らかにされた出勤簿、タイムカード又は船員法第 67 条に定める記録簿等の書類

(2) 対象中途採用者に対して支払われた賃金について基本賃金とその他の諸手当とが明確に区分されて記載された賃金台帳又は船員法第 58 条の 2 に定める報酬支払簿

(3) 離職した労働者の氏名、離職年月日、離職理由等が明らかにされた労働者名簿等の書類

3 本助成金の支給に係る事業所において、中途採用計画に係る書類の提出の日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間(以下「基準期間」といいます。)に、当該事業所において雇用する雇用保険被保険者を事業主都合で解雇等(退職勧奨を含みます。)した事業主

4 本助成金の支給に係る事業所において、基準期間に3人を超え、かつ雇用保険被保険者の6%を超える特定受給資格者となる離職を出した事業主

5 本助成金の支給に係る事業所が中途採用計画期間の初日の前日から起算して1年前の日において、雇用保険適用事業所でないこと。

【その他】

- 1 管轄労働局長は、本助成金の支給に関して必要があると認めるときは、調査又は報告を求める場合がありますので、ご協力をお願いします。なお、調査又は報告の際に求められた書類等を提出できない場合には、本助成金の支給を行いません。
- 2 本助成金の申請に当たって管轄労働局に提出した書類等については、本助成金の支給日が属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保管してください。
- 3 偽りその他不正の手段により本助成金の支給を受けた場合は、支給した本助成金の全部又は一部を返還していただきます。返還に関しては、受給した日の翌日から返還を終了する日までの期間に対し、年3%の利息を付すとともに、当該返還金額の2割に相当する額を請求します。
- 4 偽りその他不正の手段により本助成金の支給を受け、又は受けようとした事業主については、一定期間において雇用保険法に基づく助成金等の申請ができなくなります。