

人材確保等支援助成金 (中小企業団体助成コース)

記入マニュアル

【注意事項】

- 申請書類の作成に当たっては、本記入マニュアルの他、リーフレットや申請書類の注意書きもご確認ください。
- 記載例によらない場合があります。労働局から補正の指示があれば、その指示に従い、申請書類を作成してください。
- 申請の際は、必要書類とあわせて提出をお願いします。
- 労働局が立ち入り検査等を行うことがありますのでご協力ください。なお、助成金の審査にご協力いただけない場合は、助成金を支給できないことがあります。
- この助成金は国の会計検査の対象となることがあります。都道府県労働局・ハローワークに提出した申請書類、添付書類等は、支給決定されたときから5年間保管してください。

(様式第1号) (2025.4改正)

人材確保等支援助成金 (中小企業団体助成コース) 事業計画届

令和7年6月1日

〇〇 労働局長 殿

(〇〇 公共職業安定所経由)

人材確保等支援助成金 (中小企業団体助成コース) の中小企業労働環境向上事業実施計画を以下のとおり提出します。

1 申請者概要	① 構成中小企業者数	150	社	② 総常用労働者数	3,750	人
	③ 認定組合等の名称	〇〇事業協同組合				
	④ 認定組合等の所在地	〒△△△-△△△△ (所在地を記載) TEL〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇				
	⑤ 認定組合等の代表者の氏名	代表 〇〇 〇〇				
	⑥ 代理人 提出代行者 事務代理者 ※該当するものを○で囲んでください。	所在地	〒△△△-△△△△ (所在地を記載) TEL〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇			
		名称	〇〇社会保険労務士法人	氏名	社会保険労務士 〇〇 〇〇	
	⑦ 認定組合等の加入要件	(加入要件を記載)				
	⑧ 雇用保険適用事業所番号	〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇-〇				
	⑨ 労働保険番号	〇〇-〇-〇〇-〇〇〇〇〇〇-〇〇〇				
2 労働環境向上事業の概要	① 労働環境向上検討委員会委員氏名等					
	イ 氏 名	ロ 所 属		イ 氏 名	ロ 所 属	
	〇〇 〇〇	〇〇事業協同組合		〇〇 〇〇	株式会社 〇〇	
	〇〇 〇〇	〇〇事業協同組合		〇〇 〇〇	株式会社 〇〇	
	〇〇 〇〇	株式会社 〇〇		〇〇 〇〇	〇〇 株式会社	
	〇〇 〇〇	〇〇 株式会社				
② 労働環境向上推進員氏名	氏名 〇〇 〇〇			所属 〇〇事業協同組合		
	氏名			所属		
③ 中小企業労働環境向上事業	様式第2号中小企業労働環境向上事業実施計画書のとおり					
④ 事業実施期間	令和7年 8月 1日 ~ 令和8年 7月 31日の1年間					

※ 処 理 欄	受 理 年 月 日	年 月 日
	受 理 番 号	第 号
	支 給 限 度 額	円

※ 処理欄には記入しないで下さい。

【提出上の注意】

- この計画届は、中小企業における労働力の確保及び良好な雇用の機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律（平成3年法律第57号）第4条に基づく改善計画の認定申請を都道府県知事に行った日から事業実施期間開始予定日の1か月前までの間に認定組合等の所在地を管轄する都道府県労働局（以下、「管轄労働局」といいます。）に提出してください。なお、その労働局の管轄下にある公共職業安定所（ハローワーク）に提出できる場合がありますので、労働局にお問い合わせください。
また、計画届の記載内容に不備がある場合や、必要な添付資料の提出がない又は記載内容に不備がある場合で、管轄労働局長が定める期間内に必要な補正又は提出がなされない場合には、助成金が支給されないことがあります。
また、提出する際には、次の書類を添付してください。
 - 中小企業労働環境向上事業実施計画書（様式第2号）
 - 改善計画の認定通知書（写）
 - 改善計画の認定申請書（写）（都道府県知事の受理印があるもの）
 - その他管轄労働局長が必要と認める書類
- 対象認定組合等の責めに帰することができない天災等のやむを得ない理由により、上記の期限内に提出できなかった場合は、提出できなかった理由を添えて、提出することができます。ただし、この場合であっても、事業を実施しようとする日の前日までに提出することが必要です。
- 対象認定組合等からの支給申請であっても、次の(1)から(6)までのいずれかに該当する場合等には、助成金を支給しないものとします。
 - 不正受給をしてから5年以内に支給申請をする場合、または支給申請日から支給決定日までの間に不正受給をした場合
 - 支給申請した年度の前年度より前の年度の労働保険料を納入していない場合
 - 支給申請日の前日から過去1年間に、労働関係法令の違反を行っている場合
 - 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業、またはこれらの営業の一部を受託する営業を行う場合
 - 暴力団と関わりのある場合
 - 支給申請日、または支給決定日の時点で倒産している場合
- 同一の事由により他の奨励金又は助成金の支給を受けた場合は、当該支給事由によっては、助成金を支給しない場合があります。
- 偽りその他不正の行為により助成金の支給を受けた場合又は支給を受けるべき額を超えて支給を受けた場合には、支給した助成金の全部又は一部を返還していただきます。また、刑事告訴することもあります。
- この計画届の提出後、中小企業労働環境向上事業実施計画書に関して、次のような場合は、変更の手続きを行って下さい。なお、変更届が提出されず、提出された計画内容等との違いがある場合、支給されないことがあります。
 - 計画していた事業の他に新たに事業を行う場合
 - 計画していた事業を取り止める場合
 - その他計画の内容を変更する場合
 - 認定組合等の名称、所在地又は代表者の氏名等を変更する場合

【記入上の注意】

この計画届は、次により記入してください。

- 申請者が代理人又は社会保険労務士法第2条第1項第1号の2に規定する提出代行者又は同第1号の3に規定する事務代理者の場合、1の⑥欄に氏名等を記載してください。
- 1の①欄の「構成中小企業者数」には、以下の企業者を含めない数を計上してください。
 - 大企業者
 - 常用労働者を有しない中小企業者
 - 賛助会員、準会員等本会員でない中小企業者
- 1の②欄の「総常用労働者数」には、1の①欄に計上した企業者に雇用されている者のうち、1か月を超えて雇用されている者（実態として1か月を超えて雇用されている者のほか、それ以外の者であっても期間の定めのない者及び1か月を超える雇用期間の定めのある者を含む）であり、かつ、週あたりの所定労働時間が、当該企業者の通常の従業員と概ね同等である者の数を計上してください。
- 1の⑦欄の「認定組合等の加入要件」欄には、定款に規定された加入要件を記入してください。

人材確保等支援助成金 (中小企業団体助成コース) 支給申請書

令和 8 年 8 月 20 日

〇〇 労働局長 殿

(〇〇 公共職業安定所経由)

人材確保等支援助成金 (中小企業団体助成コース) の支給を受けたいので申請します。

1 申 請 者	①受理番号	第 〇〇〇〇 号							
	②認定組合等の名称	〇〇事業協同組合							
	③代理人 提出代行者 事務代理人 <small>※該当するものを○で囲んでください。</small>	所在地	〒△△△-△△△△ (所在地を記載)				TEL 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		
		名称	〇〇社会保険労務士法人	氏名	社会保険労務士 〇〇 〇〇				
	④申請書書類作成者	氏名	〇〇 〇〇			TEL	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		
⑤国等からの補助金等 (本助成金を含む) 受給の有無	(有) (名称 〇〇助成金 (〇〇コース)) ・無)								
2申請額	人材確保等支援助成金 (中小企業団体助成コース) 申請額 (100円未満切捨て) <u>6,000,000</u> 円								
3 申 請 額 算 定 基 礎	事業区分			実際に要した費用の合計額					
	a 計画策定・調査事業				2,000,000円				
	b 安定的雇用確保事業				1,500,000円				
	c 職場定着事業				1,500,000円				
	d モデル事業普及活動事業				1,000,000円				
	事業費合計 (a~d)	①			6,000,000円				
	e 労働環境向上推進員の設置				② 3,000,000円				
合計 (a~e)			9,000,000円						
助成金支給限度額 ③			8,000,000 円						
3の①の額 <u>6,000,000</u> 円 × 2/3 = ④ <u>4,000,000</u> 円 3の①又は②のいずれか低い額 <u>3,000,000</u> 円 × 2/3 = ⑤ <u>2,000,000</u> 円 ④の額 <u>4,000,000</u> 円 + ⑤の額 (400万円を超える場合は400万円) <u>2,000,000</u> 円 = ⑥ <u>6,000,000</u> 円 (百円未満の額を切り捨てて整理した額) 支給申請額 (③又は⑥のいずれか低い額) <u>6,000,000</u> 円									
※	決 裁 欄						受 理 年 月 日	年 月 日	
処 理 欄	局長	部長	課長	補佐	係長	職業指導官	担当	起 案 年 月 日	年 月 日
								支 給 (不支給) 決定年月日	年 月 日
								支 給 決 定 番 号	第 号
								支 給 決 定 額	円
								通 知 書 発 送 年 月 日	年 月 日

※ 処理欄には記入しないで下さい

【提出上の注意】

この申請書は、事業実施期間の末日の翌日から起算して2か月以内に認定組合等の所在地を管轄する都道府県労働局（以下、「管轄労働局」といいます。）に提出してください。なお、その労働局の管轄下にある公共職業安定所（ハローワーク）に提出できる場合がありますので、管轄労働局にお問い合わせください。また、天災その他支給申請期間内に助成金の支給を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か月以内にその理由を記した書面を添えて申請することができます。

また、支給・不支給の決定に係る審査の必要に応じ、添付書類等の原本の提出又は提示をしていただくほか、各事業参加者への問い合わせを含む確認をさせていただきます。

なお、提出する際には、次の書類を添付してください。

- 1 中小企業労働環境向上事業実施状況報告書（様式第5号）
- 2 実施した中小企業労働環境向上事業の事業内容等を証明する書類等
実施した各事業について取組経緯、事業内容、事業結果及び事業成果等が確認できる書類等
 - (1) 会議関係（労働環境向上検討委員会等）：開催日時、場所、出席者、議題・内容等が確認できる書類（議事録等）
 - (2) 調査関係（各種調査事業、フォローアップ調査事業）：①中小企業労働環境向上事業に係る事業効果及び労働力需給状況調査集計シート（様式第7号） ②調査結果又は報告書
 - (3) 印刷物の作成及び広報関係（マニュアル、団体広報誌、ポスター、雇用ガイドブック、新聞広告等）：成果物（広告関係は掲出が確認できる書類）
 - (4) その他の事業関係（セミナー、モデル企業等見学会、モラル向上のための事業、業界PRのための各種催物等）：実施日時、場所、参加者、事業内容等が確認できる報告書（セミナーの場合は、使用した教材）
- 3 実施した労働環境向上事業等の経費の支出が適正であることを証する書類
 - (1) 全経費共通：領収書（写）又は振込金受取書（写）（領収書（写）等で支出内容が確認できない場合は請求書（写）を添付）
 - (2) 旅費：旅費計算書（写）、旅費規程（写）
 - (3) 会議費：日時、場所及び出席者名が記載された書類（議事録等）
 - (4) 通信運搬費（郵便料、宅配送料、電話料金等）：送付先一覧表、利用料金明細（写）等
 - (5) 賃金（アルバイト）：雇入れ通知書等労働条件を明示した書類（写）、出勤状況及び勤務時間が日ごとに明らかにされた出勤簿等（写）、賃金台帳（写）等
 - (6) 委託費（調査、広告等）：委託内容が分かる書類（委託契約書（写）等）
- 4 労働環境向上推進員の設置及び設置費の支出を証する書類
 - (1) 対象認定組合等の役職員を選任した場合
 - イ 対象認定組合等が推進員として交付した辞令（写）
 - ロ 雇用契約書、労働条件通知書等の推進員の基本給及び賞与の額を明示した書類（写）
 - ハ 推進員に支払われた給与等の額が明確に記載された給与台帳等（写）
 - (2) 部外の者を選任した場合（労働者派遣契約による場合は次のイからハに準ずる書類）
 - イ 委嘱契約書（写）及び委嘱内容の詳細を明示した書類等（写）
 - ロ 選任した部外の者に対する支払額を積算した書類（写）
 - ハ 選任した部外の者に対する支払いを証した書類（写）
 - (3) 出勤状況が日ごとに明らかにされた推進員としての出勤簿等（写）及び業務日誌（写）
- 5 職業相談者の配置及び配置費の支出を証する書類
 - (1) 職業相談者であることを証明する書類
職業相談者の有する資格を証明する書類等（写）又は職業相談者の履歴等について職業相談者本人が内容を証明した書類等（写）
 - (2) 対象認定組合等の役職員を選任した場合
 - イ 対象認定組合等が職業相談者として交付した辞令（写）
 - ロ 雇用契約書、労働条件通知書等の職業相談者の基本給及び勤務1時間当たりの給与の額を明示した書類（写）
 - ハ 職業相談者に支払われた給与等の額が明確に記載された賃金台帳等（写）
 - (3) 部外の者を選任した場合（委託契約によらない場合は、次のイからハに準ずる書類）
 - イ 委託契約書（写）及び委託契約の詳細を明示した書類等（写）
 - ロ 請求書等の委託先に対する支払額を積算した書類（写）
 - ハ 委託先に対する支払いを証した書類（写）
 - (4) 職業相談者としての勤務時間が日ごとに明らかにされた出勤簿等（写）
 - (5) 職業相談に係る業務取組状況報告書（様式第8号）
- 6 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）
- 7 その他管轄労働局長が必要と認める書類

【記入上の注意】

この申請書は、次により記入してください。

- (1) 申請者が代理人又は社会保険労務士法第2条第1項第1号の2に規定する提出代行者又は同第1号の3に規定する事務代理者の場合、1の③欄に氏名等を記載してください。（申請者が代理人の場合、委任状を添付して下さい。）
- (2) 1の⑤欄には、本助成金の支給対象経費に対して、他の国・地方公共団体からの補助金、助成金等（本助成金を含む）を受けている、若しくは申請しているかについて該当箇所に「〇」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。
- (3) 3の④及び⑤欄について、円未満に端数が生じた場合は、小数点第一位の値を切り上げた額としてください。