様式延特第１号（R4.12.2）

※受付番号（　　　　　　　　　　）

産業雇用安定助成金（雇用維持支援コース） 支給期間延長届

産業雇用安定助成金（雇用維持支援コース）の支給期間の延長につき、次のとおり届けます。

　　　　なお、この延長届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。

【出向元事業主記載欄】※出向元事業主が記載してください。

　　年　　月　　日

事業主

(提出代行者・事務代理者)

社会保険労務士

住所　〒

名称

氏名

事業主

又は

代理人

住所　〒

名称

氏名

　申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右上欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、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、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。

労働局長　殿

（　　　　　公共職業安定所経由）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ①出向元事業所 | (1)雇用保険適用事業所番号 | | | |
| (2)出向元事業所の名称及び所在地等 | | (3）事務担当者職・氏名(電話番号（(2)と異なる場合）) | |
| 名　称  所在地　〒  事業主氏名  （法人である場合は代表者の氏名）  電話番号　　　　（　　　　） | | 電話番号　　　　（　　　　） | |
| (4)延長希望日（延長対象期間初日） | (5)延長希望日から起算して６か月が経過する日  （延長対象期間末日） |
| 年　　　　月　　　　日 | 年　　　　月　　　　日 |
| (6)届出理由（いずれかに○をしてください） | |
| a 初回の延長  b 再延長  c 延長希望日（延長対象期間）の変更 | |
| ②延長対象労働者 | | | | |
| (1)氏名 | | (2)雇用保険被保険者番号 | (3)出向開始年月日 | (4)出向終了（予定）年月日 |
|  | |  |  |  |

【出向先事業主記載欄】※出向先事業主が記載してください。

　　年　　月　　日

事業主

(提出代行者・事務代理者)

社会保険労務士

住所　〒

名称

氏名

事業主

又は

代理人

住所　〒

名称

氏名

　申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右上欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、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、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。

労働局長　殿

（　　　　　公共職業安定所経由）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ③出向先事業所 | (1)雇用保険適用事業所番号 | | |
| (2)出向先事業所の名称及び所在地等 | (3）事務担当者職・氏名(電話番号（(2)と異なる場合）) | |
| 名　称  所在地　〒  事業主氏名  （法人である場合は代表者の氏名）  電話番号　　　　（　　　　） | 電話番号　　　　（　　　　） | |
| ※労働局処理欄 | |
| 延長対象期間 | 遡及適用の有無 |
| 年　　　　月　　　　日  ～  年　　　　月　　　　日 |  |

様式延特第１号（裏面）

（記入要領）

１　①（４）欄には、計画届により届け出た出向労働者の支給日数が１年（365日）に達する見込み日の日（複数の出向労働者が該当する場合はそのうち最も早い日）の翌日以降で、１年を超えて本助成金の支給を受けることを希望する日（366日目以降の支給を受けたい日）を記入してください。また、既に延長届を提出している事業主が再延長しようとする場合は、前回提出した延長届の①（５）欄の日付の翌日を記載してください。

２　①（５）欄には①（４）欄の日から起算して６か月が経過する日を記載してください。（例：①（４）欄が令和４年10月１日の場合は、令和５年３月31日と記載してください。）

　　なお、支給期間の延長は令和６年３月31日までとなりますので、当該日がこれを超える場合は、令和６年３月31日と記載してください。

３　①（６）欄には、本様式を届け出る理由について、以下を参照の上、a～cのいずれかに○をしてください。

　　a ・・・初回の届け出（b及びcのいずれにも該当しない）の場合

b ・・・既に延長届を提出しており、再延長をする場合

c ・・・既に延長届を提出しており、延長希望日（延長対象期間）を変更したい場合

４　②欄には、計画届により届け出た出向労働者で、１年を超えて本助成金の支給を受けることを希望する者のうち、支給日数が１年（365日）に達する見込みの者（複数の出向労働者が該当する場合はそのうち最も早い者一人）について記載してください。

【延長届の提出にあたっての注意事項】

　　本様式は、「産業雇用安定助成金（雇用維持支援コース）ガイドブック」の「延長届に必要な書類」に示す添付書類を用いて次によって提出して下さい。

１　様式第1号「出向実施計画（変更）届(出向元事業主)」を提出した出向元事業主が、まとめて提出して下さい。

２　本様式は延長希望日から起算して３か月前の日から前日までに（ただし、天災その他そ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した書面を添えて）提出して下さい。

３　本様式を届け出た後に、延長希望日を変更したい場合は、この様式により再度届け出を行うことができます。

４　代理人が提出する場合は、委任状（写）を添付してください。