

産業雇用安定助成金（産業連携人材確保等支援コース）支給申請書

申請日 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・事務代理者) 所在地 (〒)
名称
社会保険労務士 氏名

産業雇用安定助成金（産業連携人材確保等支援コース）の支給を受けたいので裏面記載の注意事項を確認の上、次のとおり申請します。
また、下記及び別紙「対象労働者雇用状況等申立書」の記載内容に誤りのないことを証明します。
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。

※第2期支給対象期にかかる支給申請の場合、5～7欄は第1期支給対象期に係る支給申請から変更があった場合のみ記載してください。

1 支給対象期	第 期		
2 事業所の名称			
3 事業所の所在地	〒 電話番号 = =		
4 雇用保険適用事業所番号	- -	5 主たる事業（産業大分類）	
6 資本の額又は出資の総額		7 常時雇用する労働者の数	
8 支給申請額	円（対象労働者数 人）		
9 国・地方公共団体の補助金等の申請の有無	有	(名称)	無

10 申請に関する担当者	所 属	電話番号	- -
	氏 名	E-MAIL	@

11 交付決定を受けた補助金に関する事項（第1期支給対象期にかかる支給申請の場合のみ記載してください。）			
(1) 交付決定を受けた補助金の名称			
(2) 応募書類提出日	年 月 日	(3) 補助金交付決定日	年 月 日
(4) 補助事業完了期限日	年 月 日	(5) 補助事業計画変更承認日 (該当する場合のみ記載)	年 月 日
(6) 雇入れ対象期間	年 月 日 から 年 月 日		

12	○第1期支給対象期の支給申請は、助成対象期間を通じて支給要件を満たすことを前提としたものです。 ○このため、第1期支給対象期の支給決定後に助成対象期間に支払われた賃金額が350万円に満たなかった場合など、支給要件を満たさないことが判明した場合は、既に支給された助成金は返還が必要となります。 以上について了解した場合は「はい」を○で囲んでください。	はい
----	--	----

記載に当たっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。

※ 企業規模	中小 ・ 中小以外
--------	-----------

※ 処 理 欄						
局長	部長	課長	課長補佐	職業指導官	係長	担当
					受 理 年 月 日	年 月 日
					起 案 年 月 日	年 月 日
					支給（不支給）決定年月日	年 月 日
所長	部長・次長	課長・統括	上席・係長	職業指導官	担当	
					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

様式第1号（裏面）

【提出上の注意】

本様式は、産業雇用安定助成金（産業連携人材確保等支援コース）（以下「産業連携人材確保等支援コース」という。）の支給を受けようとする場合に、次の申請期限までに、以下の書類を添付して管轄労働局長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、助成金の支給はできません。

【第1期支給対象期】

対象労働者を雇い入れた日（賃金締切日が定められている場合は、雇入れ日の直後の賃金締切日の翌日、雇入れ日が賃金締切日又は賃金締切日の翌日の場合は当該賃金締切日の翌日。以下「起算日」という。）から起算して6ヶ月が経過する日の翌日から起算して2か月以内

【第2期支給対象期】

起算日から起算して12ヶ月が経過する日の翌日から起算して2か月以内

【支給対象期の途中で対象労働者が離職した場合】

次のaからcまでのいずれかの理由により、支給対象期の途中で事業主が対象労働者を雇用しなくなった場合は、当該事業主が雇用しなくなった日の属する月の前月までの期間が支給対象期となります。この場合の申請期限は当該支給対象期の末日から起算して2か月以内となります。

- 対象労働者の責めに帰すべき理由による解雇（重責解雇に該当する離職を含む。）
- 対象労働者の死亡（事業主の責めに帰すべき理由による場合を除く。）
- 天災その他やむを得ない理由により、事業の継続が不可能となったことによる解雇

【申請時提出書類】

- 対象労働者雇用状況等申立書（様式第2号）
- 事業所の事業活動の状況に関する申出書（様式第3号）（第1期の支給申請時のみ）
- 事業実施状況報告書（様式第4号）（第2期の支給申請時のみ）
- 事業所の雇用指標の状況に関する申出書（様式第5号）（第1期の支給申請時のみ）
- a 事業再構築補助金又はものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金の応募及び補助金交付申請（計画変更申請を含む）において、事業再構築補助金事務局及び独立行政法人中小企業基盤整備機構に提出した書類一式又はものづくり・商業・サービス補助金事務局（全国中小企業団体中央会）に提出した書類一式（第1期の支給申請時のみ）
b 事業再構築補助金又はものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金の採択及び交付決定（計画変更承認を含む）に係る通知書類（第1期の支給申請時のみ）
- 対象労働者の雇い入れ日が雇入れ対象期間内にあること及び期間の定めのない労働契約を締結する労働者であることが確認できる雇用契約書又は雇入れ通知書の写し（第1期の支給申請時のみ）
- 対象労働者の労働時間及び対象労働者の支給対象期の労働に対して支払われた賃金が手当ごとに区分された賃金台帳又はその写し
- 支給対象期における対象労働者の出勤状況が日ごとに明らかにされた出勤簿等又はその写し
- ~~対象労働者に該当することを証明する対象労働者の業務内容、部署が明らかにされた事業主の組織図等又はその写し（第1期の支給申請時のみ）~~
~~—a 対象労働者の業務内容、部署が明らかにされた事業主の組織図~~
- 9+0 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）
- 10+1 その他管轄労働局長が必要と認める書類

※提出書類の写しについては、原本から転記及び別途作成したのではなく、根拠法令に基づき、実際に使用者が事業場ごとに調製し、記入しているもの、または原本を複写機を用いて複写したものとします。

【記入上の注意】

- 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。
- 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。
- 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について記載をするとともに、「事業主」の欄は事業主の氏名等を記載してください。
- 1 欄について、今回申請する支給対象期を第1期又は第2期のいずれかで記載してください。
- 2 欄～7 欄は、申請事業所における事項をそれぞれ記入してください。
- 5 欄は、日本標準産業分類により大分類のA～Sを記入してください。
大分類は、【A農業・林業、B漁業、C鉱業・採石業・砂利採取業、D建設業、E製造業、F電気・ガス・熱供給・水道業、G情報通信業、H運輸業・郵便業、I卸売業・小売業、J金融業・保険業、K不動産業・物品賃貸業、L学術研究・専門・技術サービス業、M宿泊業・飲食サービス業、N生活関連サービス業・娯楽業、O教育・学習支援業、P医療・福祉、Q複合サービス事業、Rサービス業（他に分類されないもの）、S公務（他に分類されるものを除く）】のうちから記入してください。
- 6 欄「資本の額又は出資の総額」、7 欄「常時雇用する労働者の数」は、申請日における申請事業主の資本の額又は出資の額及びすべての常時雇用する労働者（対象労働者を含む）の数を記載してください。
※「常時雇用する労働者」とは、2か月を超えて雇用されている者又は継続して2か月を超えて雇用されることが予定されている者であって、かつ、過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をいいます。
※「過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」とは、現に企業における通常の従業員の過当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいいます。
- 8 欄は、支給申請に係る全ての対象労働者の、様式第2号の4欄の額と当該対象労働者数を記入してください。
- 9 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」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。 **なお、11欄で記載する補助金は本欄には記入不要です。**
- 10 10欄は、本申請に関して、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。
- 11 11(1)～(5)欄は、事業再構築補助金又はものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に関する事項について以下の書類を参照して記載してください。
なお、(5)欄は、補助事業計画変更により、人材確保に関する事項を記載し、承認を受けた場合のみ記載してください。当初から人材確保に関する事項を記載していた場合は記載不要です。
(2)欄：電子申請受付完了メール
(3)欄及び(4)欄：補助金交付決定通知書
(5)欄：補助事業計画変更承認通知書
- 12 11(6)欄は、11(1)～(5)欄の記載内容に応じて、次の①から②の順に確認し、該当した期間を記載してください。
① (5)欄を記入している場合・・・(5)欄の補助事業計画変更承認日の翌日から、(4)欄の補助事業完了期限日までの期間
② (5)欄を記入していない場合・・・(3)欄の補助金交付決定日から、(4)欄の補助事業完了期限日までの期間
- 13 「※企業規模」及び「※処理欄」には記入しないでください。

【その他】

- 一の事業主に対するの産業連携人材確保等支援コースの支給対象者の合計が5人を超えるときは、5人を限度とします。

実施結果報告書

1 事業所名	
--------	--

以下について、支給申請に係る対象労働者の雇入れ後の12か月後時点の状況を記載してください。

2 事業再構築又は生産性向上に資する取組が予定(計画)どおりに進捗していますか。るかにについて、具体的に記載してください。	<p>○予定(計画)</p> <p>○進捗状況</p> <p>はい・いいえ</p>
3 対象労働者の雇入れによる事業再構築又は生産性向上への効果は、雇入れ前に当初予定していた対象労働者の雇入れによる、事業再構築又は生産性向上への効果と同様でしたか。実際に生産性向上に与えた効果について、具体的に記載してください。	<p>○当初予定していた効果</p> <p>○実際の効果</p> <p>はい・いいえ</p>

4 本助成金が事業再構築又は生産性向上に資する取組を実施するきっかけになりましたか。	<p>① 事業再構築又は生産性向上に資する取組を実施するきっかけとなった。</p> <p>② 事業再構築又は生産性向上に資する取組を実施するきっかけとならなかった。</p>
5 上記の理由を記載してください。	

56 本助成金が対象労働者の雇入れにつながり、役に立っているかについて、いずれかの当てはまる番号に「○」を付けてください。	<p>① 対象労働者の雇入れにつながり、役に立っている。</p> <p>② 対象労働者の雇入れにつながり、少し役に立っている。</p> <p>③ 対象労働者の雇入れにつながったが、あまり役に立っていない。</p> <p>④ 対象労働者の雇入れにつながったが、全く役に立っていない。</p>
7 上記の理由を記載してください。	