

該当する ☐ / 該当しない ☐

## 求職活動支援基本計画書（様式第1号）の記入要領

本様式は、「早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）」の支給要件の1つである「求職活動支援基本計画書」（雇用保険法施行規則第102条の5第2項第2号）の様式です。

作成後は、速やかに管轄の都道府県労働局長あて提出するものとします。なお、当該提出については、当該都道府県労働局長の指揮監督する公共職業安定所長を経由して行うことができます。

また、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第24条第1項に規定する再就職援助計画を作成（ただし、備考欄に所定の記載事項が必要です。）し、同法第24条第3項又は第25条第1項の規定に基づきその認定が申請され、公共職業安定所の長から認定を受けた場合には、本様式による求職活動支援基本計画書を改めて作成する必要はありません。

欄外 雇用保険適用事業所番号

雇用保険適用事業所の番号を記入します。

I 事業主の氏名（法人にあつては本社の名称及び代表者氏名）、住所及び電話番号を記入します。

II 求職活動支援基本計画書を作成する事業所

求職活動支援基本計画書の作成は事業所単位で行い、例えばE水産会社にX、Y、Zの工場があり、X工場で作成する場合は、名称を「E水産会社X工場」とし、その所在地、事業の種類、労働者数の区分を記入します。

III 本計画書の想定期間

この求職活動支援基本計画書で想定している、同計画上の求職活動支援措置を実施する予定期間を記入します。

~~IV 高年齢離職予定者の数~~

~~—求職活動支援書の交付を予定している対象者の数を記入します。~~

~~—また、様式第1号別紙の「高年齢離職予定者一覧」に記載された者と同数になるようにしてください。~~

~~IV~~ 事業主が共通して講じようとする措置の具体的な内容

事業主が、対象者に対して共通して講じようとする求職活動支援措置の具体的な内容を記入します。

~~V~~ 再就職援助担当者

再就職援助担当者の役職名、氏名、連絡先の電話番号を記入します。

~~VI~~ 本計画書の内容について、労働者の過半数で組織する労働組合（ない場合には労働者の過半数を代表する者）の同意

求職活動支援基本計画書の内容について、労働組合等の同意が必要とされていますので（雇用保険法施行規則第102条の5第2項第2号）、当該労働組合等の代表者の氏名等の記載により、求職活動支援基本計画書の内容について同意を得た旨の証明が必要です（組合等から単に意見を聴取しただけでは不可）。

早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）支給申請書

届出日 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

再就職支援コースの支給を受けたいので別紙を添付のうえ、次のとおり申請します。

1 事業所の名称										
2 事業所の所在地	( 〒 - )									
3 雇用保険適用事業所番号	- -									
4 労働保険番号	-									
5 再就職援助計画又は求職活動支援基本計画書の区分	再就職援助計画		提出日	年	月	日	認定日	年	月	日
	求職活動支援基本計画書		提出日	年	月	日				
6 企業の主たる事業 イ. 小売業（飲食店を含む） ロ. サービス業 ハ. 卸売業 ニ. その他 ( )	7 具体的事業内容									
		産業分類	大分類				中分類			
	8 企業の資本の額又は出資の総額	円	9 企業全体の常時雇用する労働者数	人	10 企業規模（大企業・中小企業）					
11 「再就職支援」（職業紹介事業者への委託により再就職支援を実施する場合）の支給申請を行う場合										
(1) 再就職支援に係る委託契約の対象者数	人	(2) (1)のうち、支給申請の対象者数	人							
	(3) (労働組合等と合意を得た職業紹介事業者と委託契約をした場合)									
	下記に記載した職業紹介事業者に再就職支援を委託することについて、同意している。									
	年 月 日 労働者代表者氏名									
	協定の当事者である労働組合が事業所の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。（チェックボックスに要チェック）									
労働組合等との確認欄	上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続きにより選出された者であつて使用者の意向に基づき選出された者でないこと。（チェックボックスに要チェック）									
	職業紹介事業者名									
12 <del>「訓練実施支援」（職業訓練の教育訓練施設等への委託により再就職支援を実施する場合）の支給申請を行う場合</del>										
(1) 訓練実施機関名										
(2) 訓練実施期間	年 月 日	～	年 月 日	実施日数及び総訓練時間数	日間	<del>（時間）</del>				
(3) <del>訓練の名称及び訓練内容（訓練内容については、訓練カリキュラムを添付することで省略可）</del>	<del>（訓練名称）</del>									
12 支給申請額	合計 円									
13 生産指標等	①～③のいずれかに記入	A ( )年度 ※Bの前年度	B ( )年度 ※直近年度	C (B-A)/A	生産指標の減少または赤字の見込み					
生産指標	①(具体的指標名)	①	①	① %	③( )年度ごろに( )が					
経常利益			② 円		となる見込み					
14 国・地方公共団体の補助金等の申請の有無	有	(名称 ) ・ 無								
15 申請に関する担当者	所 属	電話番号 - -								
	氏 名	E-MAIL @								

※ 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

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。

**【提出上の注意】**

この様式は、再就職支援コースの支給を受けようとする場合に、次の申請期限までに、次の必要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。申請の形式に応じて、以下のとおり添付書類が異なります。

なお、支給申請日までに、申請事業主が負担する委託に要する費用が確定し、その支払いを終えていることが必要です。

＜申請期限＞

同一の再就職援助計画又は求職活動支援基本計画書の対象となった支給対象者に係る「再就職の日」（複数の支給対象者に係る再就職の日が複数存在する場合はその最後の日）以降、「助成対象期限」（支給対象者の離職の日の翌日から起算して6か月（再就職援助計画の認定日又は求職活動支援基本計画書の提出日において支給対象者が45歳以上であるときは9か月））の翌日から起算して2か月以内（※）

※ただし、複数の支給対象者に係る助成対象期限が複数存在する場合はその最後の日から起算して2か月以内  
＜必要書類＞

1 共通して提出する書類

- （1）個別表（様式第4号）
- （2）支給申請額内訳（様式第8号）
- （3）支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）
- （4）人員削減を行う組織における生産指標の減少又は経常利益の赤字（の見込み）を確認するための書類

2 再就職援助計画の認定を受けている場合

- （1）再就職援助計画認定通知書（写）
- （2）再就職援助計画（写）
- （3）事業規模の縮小等に関する資料（再就職援助計画別紙1）（写）
- （4）再就職援助計画に係る計画対象労働者に関する一覧（再就職援助計画別紙2）（写）

3 求職活動支援基本計画書を提出している場合

- （1）求職活動支援基本計画書（写）
- （2）支援書交付報告書（写）又は支援書対象被保険者に交付した求職活動支援書（写）

4 再就職支援に係る支給額を申請する場合

- （1）支給申請書・続紙（様式第3-2号）
- （2）再就職支援証明書（様式第5号）
- （3）委託契約書の写し及び当該委託に要する費用の額を明らかにする領収書等の写し
- （4）中小企業事業主以外の事業主の場合、委託契約の対象者数を確認するための書類（委託契約書等委託契約に係る対象者数が確認できるもの）の写し
- （5）【特例区分】にて申請を行う場合
  - ① 対象者の離職時の賃金月額平均がわかる書類（離職証明書、該当期間の賃金台帳）の写し
  - ② 再就職先での賃金月額、雇用形態がわかる書類（雇用契約書等）の写し

5 訓練加算に係る支給額を申請する場合

- （1）訓練及びグループワーク実施証明書（様式第6号）
- （2）訓練の実施内容等を確認するための書類（実施主体の概要、目的、内容、実施期間、場所等のわかる資料（事前に支給対象者に配布したもの等）やカリキュラム等）
- （3）訓練に要した費用及び当該費用を支払ったことを確認するための書類
- （4）訓練の実施状況等（支給対象者ごとの受講した日、受講時間等）を確認するための書類
- （5）訓練を再委託によって行う場合は、当該再委託先の体制（会社概要、訓練の実施体制等）が明らかとなる書類

6 グループワーク加算に係る支給額を申請する場合

- （1）訓練及びグループワーク実施証明書（様式第6号）
- （2）グループワークの実施内容等を確認するための書類（実施主体の概要、目的、内容、実施期間、場所等のわかる資料（事前に支給対象者に配布したもの等）やカリキュラム等）
- （3）グループワークの実施状況等（支給対象者ごとの実施した日、実施時間等）を確認するための書類

7 休暇付与支援に係る支給額を申請する場合

- （1）支給対象者の出勤状況及び求職活動等のための休暇の状況を明らかにする出勤簿等の写し
- （2）求職活動等のための休暇の期間について支払った賃金の額を明らかにする賃金台帳の写し

8 職業訓練実施支援に係る支給額を申請する場合

- （1）訓練及びグループワーク実施証明書（様式第6号）
- （2）訓練実施者の不正関与に関する承諾書（様式第7号）
- （3）受講に際して必要となる入学料・受講料・教科書代等を支払ったことを確認するための書類、請求内訳書
- （4）訓練の実施期間中に賃金が支払われたことを確認するための書類（賃金台帳などの写し）
- （5）訓練の実施内容等を確認するための書類（実施主体の概要、目的、内容、実施期間、場所等のわかる資料（事前に支給対象者に配布したもの等）やカリキュラム等）
- （6）訓練の実施状況等（支給対象者ごとの受講した日、受講時間等）を確認するための書類

9 その他管轄労働局長が必要と認める書類

※ 添付書類の写しについては、原本から転記及び別途作成したものではなく、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てください。



【記入上の注意】

- 1 各欄とも特に指定のない場合はこの支給申請書の提出日における現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、本コース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。
- 4 1～4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 5欄は、当該申請の対象となっている再就職援助計画又は求職活動支援基本計画書の区分に「○」を付け、その右欄に日付をそれぞれ記入してください。
- 6 6欄～10欄は、5欄に記載した再就職援助計画の認定日又は求職活動支援基本計画書の提出日における状況を記入してください。
- (1) 6欄は、「小売業（飲食店を含む）」、「サービス業」、「卸売業」、「その他」のうち該当する業種の欄に「○」を付け、「その他」の場合は（ ）内に具体的な業種を記入してください（事業の区分は、日本標準産業分類（総務省編）に基づきます。）
- (2) 7欄は、企業の具体的事業内容とともに日本産業分類により大分類はA～Tを、中分類は01～99までの該当する記号又は数字を記入してください。大分類は次のA～Tのうちから、中分類は総務省ホームページ（※）を参照して記入してください。
- 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）、T＝分類不能の産業

※総務省ホームページ「日本標準産業分類（令和5年6月改定）（令和6年4月1日施行）」  
[https://www.soumu.go.jp/toukei\\_toukatsu/index/seido/sangyo/R05koumokusetsumei.html](https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/R05koumokusetsumei.html)

- (3) 8欄は、企業の資本金又は出資の総額を記入してください。
- (4) 9欄は、この申請を提出する企業全体の常時雇用する労働者数を記入してください。「常時雇用する労働者」とは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労働者と概ね同等であるものをいいます。
- (5) 10欄「企業規模」において、下表「6欄の企業の主たる事業」の区分ごとに、8欄の「企業の資本の額又は出資の総額」又は9欄の「企業全体の常時雇用する労働者数」のどちらか一方に該当する事業主は、「中小企業事業主」となります。

6 欄の「企業の主たる事業」	8 欄の「企業の資本の額又は出資の総額」	9 欄の「企業全体の常時雇用する労働者数」
イ. 小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
ロ. サービス業	5,000万円以下	100人以下
ハ. 卸売業	1 億円以下	100人以下
ニ. その他	3 億円以下	300人以下

- 7 11欄は、「再就職支援」（職業紹介事業者への委託により再就職支援を実施する場合）の支給申請を行う場合に記載してください。
- (1) 11(1) 欄は、再就職支援に係る委託契約の対象者数を記載してください。
- (2) 11(2) 欄は、(1) 欄のうち、本助成金の支給申請を行う対象者数を記載してください。
- (3) 11(3) 欄は、再就職支援について、労働組合等との間であらかじめ複数の職業紹介事業者の選定について合意し、支給対象者がその中から選択することとする場合に、合意している旨について、労働組合等の代表者の氏名等を記載してください。
- ~~8 12欄は、「訓練実施支援」（教育訓練施設等に職業訓練の委託を実施した場合）の支給申請を行う場合に記載してください。~~
- ~~（1）12(1) 欄は、職業訓練を委託した訓練実施機関名を記載してください。~~
- ~~（2）12(2) 欄は、訓練実施期間、訓練実施日数及び総訓練時間を記載してください。~~
- ~~（3）12(3) 欄は、訓練の名称及び訓練内容を記載してください。訓練内容については、訓練カリキュラム等が添付されていれば、記載は不要です。~~
- 9 12~~13~~欄は、支給申請額内訳（様式第8号）において算出した支給申請額の合計額を記入してください。

- 10 ~~1314~~欄については、事業主が人員削減を行う事業部門、事業所、企業単位の等のいずれかの組織で、次の(1)または(2)の該当するものを記入してください。
- (1) 生産量（額）、販売量（額）又は売上高等の事業活動を示す指標が、対前年比10%以上減少していること。
- ※ 再就職援助計画の認定又は求職活動支援基本計画書が提出された日付を基準として、その直前3か月の平均値を「B（ ）年度」欄に、前年同期比の月次数値「A（ ）年度」欄に記載してください。なお、再就職援助計画等の提出日の属する年度の直近の決算年度（「B（ ）年度」欄）と、当該決算年度の前年度（「A（ ）年度」欄）の比較であっても差し支えありません。あわせて、C欄に減少率を計算し記入してください。
- (2) 直近の決算における経常利益が赤字であること。
- ※ 「B（ ）年度」欄に、再就職援助計画等の提出日の属する年度の直近の決算年度における経常利益を記入してください。
- なお、（1）又は（2）について、今後3年以内に生産指標が10%以上の減少、もしくは、今後3年以内に経常利益の赤字が見込まれる場合は、当該見込みを③欄に記入してください。
- 11 ~~1415~~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、該当箇所に「○」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。
- 12 ~~1516~~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。
- 13 「※処理欄」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 支給要件を満たしていることを証明する書類を整備していない事業主
  - 2 支給対象者の再就職の日から起算して1年前の日から当該再就職の日までの間において、支給対象者の再就職先との関係が、次の(1)～(3)のいずれかに該当する事業主
    - (1) 両者が親会社と子会社又はその逆の関係にあること（注：ある事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する他の事業主を「親会社」、当該ある事業主を「子会社」とする。）。
    - (2) 取締役会の構成員について、両者の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。
    - (3) その他、資本的・経済的・組織的関連性等からみて両者が独立性を認められないものであること。
  - 3 再就職支援の実施について委託契約を締結した職業紹介事業者から、当該支給対象者の離職日の前日から1年前の日以後、当該支給対象者に係る再就職援助計画又は求職活動支援基本計画書を公共職業安定所に申請又は提出した日までの間に、退職コンサルティングを受けた事業主
  - 4 退職コンサルティングを実施した会社等と、再就職支援を委託した職業紹介事業者との間で連携していたことを承知していた事業主
  - 5 人員削減を行う組織において、次のいずれにも該当しない事業主
    - (1) 生産量（額）、販売量（額）又は売上高等の事業活動を示す指標が、対前年比10%以上減少していること。なお、この対前年比10%以上減少は、再就職援助計画の認定又は求職活動支援基本計画書が提出された日付を基準として、その直前3か月の平均でみることを原則としますが、直近の決算年度の1年間の平均でみることや、今後3年以内に対前年10%以上減少の傾向となる見込みであっても差し支えありません。
  - (2) 直近の決算における経常利益が赤字であること。
- なお、今後3年以内に、赤字となる見込みである場合であっても差し支えありません。
- 6 中小企業以外の事業主にあつては、再就職支援の委託に係る計画対象被保険者又は支援書対象被保険者の数が30人以上でない事業主

### 【その他】

- 1 一の事業所に対する一の年度（支給申請日を基準とし4月1日から翌年3月31日までをいう。）の支給対象者は500人分を限度とします。
- 2 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。
- 3 本助成金の支給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、当該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。
- 4 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。
- 5 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。

日本標準産業分類（平成25年10月改定）（平成26年4月1日施行）		
大分類 A 農業、林業 中分類 01 農業 中分類 02 林業  大分類 B 漁業 中分類 03 漁業（水産養殖業を除く） 中分類 04 水産養殖業  大分類 C 鉱業、採石業、砂利採取業 中分類 05 鉱業、採石業、砂利採取業  大分類 D 建設業 中分類 06 総合工事業 中分類 07 職別工事業 中分類 08 設備工事業  大分類 E 製造業 中分類 09 食品製造業 中分類 10 飲料・たばこ・飼料製造業 中分類 11 繊維工業 中分類 12 木材・木製品製造業（家具を除く）  中分類 13 家具・装備品製造業 中分類 14 パルプ・紙・紙加工品製造業 中分類 15 印刷・同関連業 中分類 16 化学工業 中分類 17 石油製品・石炭製品製造業 中分類 18 プラスチック製品製造業（別系を除く）  中分類 19 ゴム製品製造業 中分類 20 なめし革・銅製品・毛皮製造業 中分類 21 窯業・土石製品製造業 中分類 22 鉄鋼業 中分類 23 非鉄金属製造業 中分類 24 金属製品製造業 中分類 25 はん用機械器具製造業 中分類 26 生産用機械器具製造業 中分類 27 業務用機械器具製造業 中分類 28 電子部品・デバイス・電子回路製造業  中分類 29 電気機械器具製造業 中分類 30 情報通信機械器具製造業 中分類 31 輸送用機械器具製造業 中分類 32 その他の製造業  大分類 F 電気・ガス・熱供給・水道業 中分類 33 電気業 中分類 34 ガス業 中分類 35 熱供給業 中分類 36 水道業	大分類 G 情報通信業 中分類 37 通信業 中分類 38 放送業 中分類 39 情報サービス業 中分類 40 インターネット附随サービス業 中分類 41 映像・音声・文字情報制作業  大分類 H 運輸業、郵便業 中分類 42 鉄道業 中分類 43 道路旅客運送業 中分類 44 道路貨物運送業 中分類 45 水運業 中分類 46 航空運輸業 中分類 47 倉庫業 中分類 48 運輸に付帯するサービス業 中分類 49 郵便業（信書便事業を含む）  大分類 I 卸売業、小売業 中分類 50 各種商品卸売業 中分類 51 繊維・衣服等卸売業 中分類 52 飲食料品卸売業 中分類 53 建築材料、鉱物・金属材料等卸売業  中分類 54 機械器具卸売業 中分類 55 その他の卸売業 中分類 56 各種商品小売業 中分類 57 織物・衣服・身の回り品小売業 中分類 58 飲食料品小売業 中分類 59 機械器具小売業 中分類 60 その他の小売業 中分類 61 無店舗小売業  大分類 J 金融業、保険業 中分類 62 銀行業 中分類 63 共同組織金融業 中分類 64 貸金業、クレジットカード等非預金信用機関  中分類 65 金融商品取引業、商品先物取引業 中分類 66 補助的金融業等 中分類 67 保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を含む）  大分類 K 不動産業、物品賃貸業 中分類 68 不動産取引業 中分類 69 不動産賃貸業・管理業 中分類 70 物品賃貸業	大分類 L 学術研究、専門・技術サービス業 中分類 71 学術・開発研究機関 中分類 72 専門サービス業（他に分類されないもの） 中分類 73 広告業 中分類 74 技術サービス業（他に分類されないもの）  大分類 M 宿泊業、飲食サービス業 中分類 75 宿泊業 中分類 76 飲食店 中分類 77 持ち帰り・宅配飲食サービス業  大分類 N 生活関連サービス業、娯楽業 中分類 78 洗濯・理容・美容・浴場業 中分類 79 その他の生活関連サービス業 中分類 80 娯楽業  大分類 O 教育、学習支援業 中分類 81 学校教育 中分類 82 その他の教育、学習支援業  大分類 P 医療、福祉 中分類 83 医療業 中分類 84 保健衛生 中分類 85 社会保険・社会福祉・介護事業業  大分類 Q 複合サービス事業 中分類 86 郵便局 中分類 87 協同組合（他に分類されないもの）  大分類 R サービス業（他に分類されないもの） 中分類 88 廃棄物処理業 中分類 89 自動車整備業 中分類 90 機械等修理業（別掲を除く） 中分類 91 職業紹介・労働者派遣業 中分類 92 その他の事業サービス業 中分類 93 政治・経済・文化団体 中分類 94 宗教 中分類 95 その他のサービス業 中分類 96 外国公務  大分類 S 公務（他に分類されるものを除く） 中分類 97 国家公務 中分類 98 地方公務  大分類 T 分類不能の産業 中分類 99 分類不能の産業



早期再就職支援等助成金(再就職支援コース)支給申請書・続紙

( 枚中 枚目)

再就職支援を委託した職業紹介事業者と「退職コンサルティング」を受けた事業所について

1 通算番号	／		
2 再就職支援を委託した 職業紹介事業者			
3 支援を委託した日 (委託契約の締結日)			
4 「退職コンサルティング」(裏面4(1)参 照)を受けたか	① 2の職業紹介事業者から受けた ( はい ・ いいえ)		
	② 2の職業紹介事業者の「関連事業者」(裏面4(2)参照)から受けた ( はい ・ いいえ)		
	③ ①、②以外の会社等(弁護士や社会保険労務士など個人を含む)か ら受けた ( はい ・ いいえ)		
5 【4②で「はい」と回答した場合】 関連事業者の事業所の状況	① 事業所名		
	② 所在地		
6 【4③で「はい」と回答した場合】 4③の退職コンサルティングを受けた会 社等の状況(裏面5参照)	① 事業者名(個人の場合は氏名)		
	② 所在地		
	③ 4③の退職コンサルティングを受けた会社と2の職業紹介事業者との 間で、退職コンサルティングや再就職支援業務について連携してい ることを知っている。 ( はい ・ いいえ)		
7 【4①～③のいずれかで「はい」と回答し た場合】 「退職コンサルティング」を受けた期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
8 【4①～③で「はい」と回答した場合】 受けた「退職コンサルティング」の内容			
事業主確認欄	上記の1～8の記載内容に誤りはありません。  年 月 日  所 在 地  電 話 番 号  事 業 所 名  代 表 者 名		

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。



【提出上の注意】

- この様式は、支給申請書（様式第3－1号）に添えて提出してください。
- この申請書の内容について、疑義がある場合には、支給対象者、再就職支援を委託した職業紹介事業者、退職コンサルティングを受けた事業者にお問い合わせ場合がありますので、御了承ください。

【記入上の注意】

- 1 再就職支援を委託した職業紹介事業者や退職コンサルティングを受けた事業者が複数ある場合は、それぞれごとにこの様式に記載し、1欄には、その通算番号と全体の事業者数を、「1／3」のように記載してください。当該事業所が1つだけの場合は「1／1」としてください。
- 2 2欄は、認定を受けている再就職援助計画及び求職活動支援基本計画書に関する再就職支援を委託した職業紹介事業者を記入してください。
- 3 3欄は、ハローワークより再就職援助計画の認定を受けた日又は求職活動支援基本計画書の提出した日以後に、1欄の職業紹介事業者に再就職支援を委託した日を記入してください。
- 4 4欄は、申請事業主が、1欄の職業紹介事業者、その事業者の「関連事業者」、又はそれ以外の会社等（弁護士や社会保険労務士など個人を含む）から「退職コンサルティング」を受けたかどうかについて、（はい・いいえ）のいずれかに○をすることにより、記入してください。

(1) 「退職コンサルティング」とは、次に該当するものをいいます。

「退職コンサルティング」とは、再就職援助計画又は求職活動支援基本計画書の対象となる退職者が具体的に決定し当該再就職援助計画又は求職活動支援基本計画書を公共職業安定所に申請又は提出する日以前に、再就職支援を受託する職業紹介事業者が申請事業主に対して行う働きかけであって、解雇・退職勧奨・希望退職募集等の人員削減に関して、①その実施を提案すること、②制度設計の支援（対象者の選定基準の設定を含む）をすること、③実施方法（対象者との面接方法を含む）のコンサルティング（相談・助言・研修、マニュアル・参考資料の提供等）をすることをいう。それが法令違反に該当するか否か、有料であるか否か、契約を交わしているか否か、人員削減方針やその公表があるか否か、人員削減の具体的方法が決定しているか否か、申請事業主からの依頼があったか否かを問わない。

なお、再就職援助計画又は求職活動支援基本計画書の対象となる退職者が具体的に決定する前の接触であっても、人員削減の働きかけを伴わない形で行われる、本助成金の対象者となる退職者が具体的に決定した後に行うこととなる再就職支援サービスや本助成金の内容の説明・情報提供は含まない。

(2) 「関連事業者」とは、再就職支援を受託する職業紹介事業者との関係が、次のいずれかに該当するものをいいます。

(イ) 両者が親会社と子会社、又はその逆の関係にあること（注：ある事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する他の事業主を「親会社」、当該ある事業主を「子会社」とする）。

(ロ) 取締役会の構成員について、両者の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。

(ハ) その他、資本的・経済的・組織的関連性等からみて両者が独立性を認められないものであること。

- 5 4欄③で「はい」と回答した場合、6欄①②に、退職コンサルティングを受けた会社等の状況を記入するとともに、6欄③において、その会社等と2の職業紹介事業者との間で、退職コンサルティングや再就職支援業務について連携していることを知っているかどうか、あてはまるほうを○で囲んでください。ここでいう「退職コンサルティングを受けた会社等と職業紹介事業者との間の、退職コンサルティングや再就職支援業務についての連携」とは、次に該当するものをいいます。

再就職支援を受託した職業紹介事業者と、退職コンサルティングを実施する会社等（職業紹介事業者の関連会社であるか否かを問わず、弁護士や社会保険労務士など個人を含む。）との間で退職コンサルティングの受託やその実施に係る情報の交換、又は再就職支援業務の受託やその対象者の増加に係る情報の交換を行うこと。なお、その情報の交換は、文書、電話、メール等の手段のいずれかを問わない。

早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）個別表

( 枚中 枚目 )

(1) 支給対象者について		整理番号			
1 支給対象者氏名				2 雇用保険被保険者番号	
3 離職前の所属部署				4 離職前の職種 —(※裏面の01～15から選択)—	
5 離職前の雇用形態 —(裏面(表1)A～Fから選択)—				F(その他)の場合、具体的に記入 [ ]	
6 離職理由 3 (該当するものに○)		解雇		退職勧奨	
				希望退職募集	
				その他	
7 離職日 4		年 月 日		8 再就職援助計画認定日又は求職 5 活動支援基本計画書の提出日に おける年齢	
				歳	

(2) 再就職支援について ※対象労働者が2人以上おり、下記の内容について2人目以降も共通であれば、記載は不要です。

1 再就職支援を委託した 職業紹介事業者		2 1の職業紹介事業者の 厚生労働大臣許可番号	
支給対象者が希望する職業紹介事業者と委託契約をした場合、右に○をつけてください。 (注) 労働組合等と合意した複数の職業紹介事業者から支給対象者が選択する方法をとった場合は該当しません。			
3 支援を委託した日(委託契約の締結日)		年 月 日	
		4 委託に係る契約金額の総額	
		円	
5 訓練の実施について 4		①再就職に係る支援の中で訓練の実施について委託を行った。(はい・いいえ) ②訓練実施に係る費用を全額負担している。(はい・いいえ)	
6 グループワークの実施について 5		①再就職に係る支援の中でグループワークの実施について委託を行った。(はい・いいえ) ②グループワーク実施に係る費用を全額負担している。又はグループワーク実施費用総額が1万円を超える場合、1万円以上を負担している。(はい・いいえ)	

(3) 再就職の実現について

1 再就職先事業所名			
2 再就職の年月日 (離職から再就職までの期間)		年 月 日 ( か月 日 )	
3 1の再就職先事業所の事業主との関係		再就職の日の前日から起算して1年前の日から当該再就職の前日までの間において、1の再就職先事業所の事業主と、資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係にある事業主に該当する。(はい・いいえ)	
4 再就職先の状況		再就職先の職種 (裏面の01～15から選択) 再就職先の雇用形態 (裏面(表1)A～Fから選択) F(その他)の場合、[ ]内に具体的内容 [ ] 再就職経路 (裏面(表2)A～Gから選択) G(その他)の場合、[ ]内に具体的内容 [ ]	

(注) 当欄に記載の再就職先事業所名や再就職年月日が、再就職事業所からハローワークへの届出内容と相違する場合等は、支給対象とならない場合があります。

(4) 休暇付与支援について

1 求職活動等のための休暇の付与について		①求職活動等のための休暇(年次有給休暇を除く。)を付与した。(はい・いいえ) ②休暇の日について労働日に通常支払われる賃金の額以上の額を支払った。(はい・いいえ)	
2 休暇取得期間及び日数		年 月 日 ～ 年 月 日 合計 日	
		取得日 [ ]	
3 当該休暇期間中に支払った賃金の総額		円	

(5) 職業訓練実施支援について

4 職業訓練を委託した 訓練実施機関名		—(住所)—	
1 支援を委託した日(委託契約の締結日)		年 月 日	
		2 委託に係る契約金額の総額	
		円	
3 訓練の実施について		①1の訓練実施機関に対して訓練実施に係る委託を行った。(はい・いいえ) ②訓練実施に係る費用を全額負担している。(はい・いいえ)	

2枚目(本人確認欄)についてもご記載の上、ご提出ください。  
記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。

様式第4号（裏面）

【提出上の注意】

- 1 この様式は、支給申請書（様式第3－1号）に添えて提出してください。
- 2 この様式は、支給対象者ごとに作成してください。
- 3 この様式の内容について、疑義がある場合には、支給対象者又は再就職に係る支援を委託した職業紹介事業者等に問い合わせる場合がありますので、御了承ください。

【記入上の注意】

- (1) 支給対象者について
  - 1 整理番号欄には、支給対象者ごとに通し番号を付けてください。その際、再就職支援証明書（様式第5号、第6号、第8号）に付した整理番号と一致させてください。なお、様式第5号、第6号については、再就職に係る支援を職業紹介事業者に委託した場合に必要な書類です。委託を行っていない（再就職支援分を申請しない）場合は、記入不要です。
  - ~~2~~ 3欄は、当該支給対象者の離職前の最後の所属部署を記入してください。
  - ~~3~~ 4欄は、当該支給対象者の離職前の最後の職種を以下から選び、その数字を記入してください。  
~~01. 管理的職業、02. 研究・技術の職業、03. 法務・経営・文化芸術等の専門的職業、04. 医療・看護・保健の職業、05. 保育・教育の職業、06. 事務的職業、~~  
~~07. 販売・営業の職業、08. 福祉・介護の職業、09. サービスの職業、10. 警備・保安の職業、11. 農林漁業の職業、12. 製造・修理・塗装・製図等の職業、~~  
~~13. 配送・輸送・機械運転の職業、14. 建設・土木・電気工事の職業、15. 運搬・清掃・包装・選別等の職業~~
  - ~~4~~ 5欄は、支給対象者の離職前の雇用形態について、次の中から該当するものの記号を記入してください。  
~~A＝フルタイム労働者（期間の定めなし）~~  
~~B＝フルタイム労働者（反復更新ありの6か月以上の有期雇用契約）~~  
~~C＝フルタイム労働者（B以外の有期雇用契約）~~  
~~D＝パートタイム労働者~~  
~~E＝派遣労働者~~  
~~F＝その他（その内容を具体的に備考欄に記入）~~
  - ~~2~~ 36欄は、当該支給対象者の離職理由にあてはまるものに「○」をしてください。
  - ~~3~~ 47欄は、当該支給対象者の離職の日を記入してください。
  - ~~4~~ 7 58欄は、当該支給対象者の再就職援助計画の認定日又は求職活動支援基本計画書の提出日における年齢を記入してください。
- (2) 再就職支援について
  - 1 当該項目は、再就職に係る支援を職業紹介事業者に委託した場合に記入してください。委託を行っていない（再就職支援分を申請しない）場合は、記入不要です。
  - 2 1欄は、当該支給対象者に係る再就職に係る支援を委託した職業紹介事業者の名称を記入してください。
  - 3 2欄は、1欄の職業紹介事業者に係る厚生労働大臣許可番号を記入してください。
  - ~~4~~ 3欄は、1欄の職業紹介事業者に支援を委託した日（委託契約の締結日）を記入してください。
  - ~~4~~ 5 34欄は、当該支給対象者の委託に要した費用の総額を記入してください。
  - ~~5~~ 6 46欄は、当該委託した再就職に係る支援の中での訓練の実施とその費用の負担について、それぞれ該当箇所に「○」を付けてください。
  - ~~6~~ 7 56欄は、当該委託した再就職に係る支援の中でのグループワークの実施とその費用の負担について、それぞれ該当箇所に「○」を付けてください。
- (3) 再就職の実現について
  - 1 1欄は、当該支給対象者が再就職を実現した再就職先の事業所名について記入してください。
  - 2 2欄は、再就職の年月日及び離職から再就職までの期間について記入してください。期間は、離職日翌日の翌月以降の応当日の前日までを1月として月数を数え、1月に満たない期間が生じる場合は、応当日から再就職の日の前日までの日数を数えてください。（例）離職日が4月15日で就職日が6月30日の場合の期間は2か月と14日。）
  - 3 3欄は、1欄の再就職先事業主と申請事業主との関係について、該当箇所に「○」を付けてください。「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。
  - ~~4~~ 4欄は、支給対象者の再就職先の状況について、記入してください。  
~~・職種…該当する職種を以下から選び、数字を記入してください。~~  
~~01. 管理的職業、02. 研究・技術の職業、03. 法務・経営・文化芸術等の専門的職業、04. 医療・看護・保健の職業、05. 保育・教育の職業、~~  
~~06. 事務的職業、07. 販売・営業の職業、08. 福祉・介護の職業、09. サービスの職業、10. 警備・保安の職業、11. 農林漁業の職業、~~  
~~12. 製造・修理・塗装・製図等の職業、13. 配送・輸送・機械運転の職業、14. 建設・土木・電気工事の職業、15. 運搬・清掃・包装・選別等の職業~~  
~~・雇用形態…上記「（1）支給対象者について」4より選び、記号を記入してください。~~  
~~・再就職経路…以下のA～Gより該当するものの記号を記入してください。~~  
~~A＝再就職支援を受託した職業紹介事業者による職業紹介~~  
~~B＝ハローワークによる職業紹介~~  
~~C＝本人自身のネットワークの活用（自己開拓）~~  
~~D＝求人情報・求人広告（E、Fを除く）~~  
~~E＝インターネットによる求人情報・求人広告~~  
~~F＝ダイレクトメールによる求人情報・求人広告~~  
~~G＝その他（その内容を具体的に備考欄に記入）~~
- (4) 休暇付与支援について
  - 1 1欄は、支給対象者の求職活動等のための休暇（労働基準法第39条の規定による年次有給休暇として与えられるものを除く。）の付与及び当該休暇の日について労働日に通常支払われる賃金の額（当該休暇期間の末日における時間外、休日及び深夜の割増賃金の算定の基礎となる時間当たりの賃金の額に1日の平均所定労働時間（当該休暇期間の総所定労働時間数を当該期間の総所定労働日数で除して得た数）を乗じて得た額）以上の額の支払いについて、それぞれ該当箇所に「○」を付けてください。なお、休暇付与を行っていない（休暇付与支援分を申請しない）場合は、以降の2欄及び3欄は記入不要です。
  - 2 2欄は、休暇を付与した期間及びその日数を記入してください。さらに、下の括弧内に、当該休暇を付与した日を全て記入してください。

3 3欄は、当該休暇の日に支払われた賃金の総額を記入してください。

(5) 職業訓練実施支援について

~~1 1欄は、職業訓練を委託した訓練実施機関名、当該機関の住所を記入してください。~~

~~1 2~~ 12欄は、~~1 1欄~~の訓練実施機関に支援を委託した日（委託契約によらない場合は、教育訓練施設等への訓練の申込み日）を記入してください。

~~2 3~~ 23欄は、支給対象者の委託に要した費用の総額を記入してください。

~~3 4~~ 34欄は、委託した職業訓練の実施とその費用の負担について、それぞれ該当箇所に「○」を付けてください。



早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）個別表

(1) 支給対象者について		整理番号	
1 支給対象者氏名		2 雇用保険被保険者番号	
本人確認欄	① 離職する事業所への復帰の見込みがある。(はい・いいえ)		
	② 職業紹介事業者による退職勧奨の働きかけがあった。(はい・いいえ)		
	③ 離職する事業所の事業主から退職勧奨を受けて退職することとなった過程において「退職強要（注）」があったと受け止めている。 (注) 支給対象者が、申請事業主から退職勧奨（解雇の場合を含まない）を受けて退職することとなった過程において、退職の意思がないのにも関わらず、多数回・長期に及ぶ退職勧奨が行われたり、退職や著しい処遇低下以外の選択肢を与えられないなど、自由な意思決定が妨げられる状況に置かれて退職の合意を求められることをいう。(はい・いいえ)		
	④ 再就職先において雇用保険の一般被保険者又は高年齢被保険者となった。—(はい・いいえ)—		
	<del>希望する再就職先の雇用形態について、次のAからFまでのいずれかに○をしてください。</del> <del>—(再就職先での実際の雇用形態と異なる記号に○をつけても構いません。)—</del> <del>—A—フルタイム労働者（期間の定めなし）—</del> <del>⑤ —B—フルタイム労働者（反復更新ありの6か月以上の有期雇用契約）—</del> <del>—C—フルタイム労働者（B以外の有期雇用契約）—</del> <del>—D—パートタイム労働者—</del> <del>—F—その他（その内容を具体的に—————）—</del>		
	(以下の質問は、職業紹介事業者の行う再就職支援を受けた場合に回答してください)		
	④ 離職する事業所の事業主が委託した職業紹介事業者の行う再就職支援サービスを受けることを承諾している。(はい・いいえ)		
	離職する事業所の事業主が再就職支援を委託した職業紹介事業者は、支給対象者が支援を希望した職業紹介事業者（注）である（離職する事業所が提示した複数の職業紹介事業者の中から選択した場合であって、支給対象ご本人が同意している場合を含む。）。 ⑤ (注) 事業主は、再就職支援を委託する職業紹介事業者を次の①又は②により選定する必要があります。 ① 事業主と労働組合等の間であらかじめ複数の職業紹介事業者の選定に合意し、支給対象者がその中から選択する方法 ② 支給対象者の希望に応じて職業紹介事業者を選定する方法 (はい・いいえ)		
	就職の内定の日 ( 年 月 日 ) 就職内定の日より前に、離職する事業所の事業主が委託した職業紹介事業者の再就職支援サービスを受けた。(はい・いいえ)		
	⑥ (注) 再就職支援サービスとは、職業相談、職業紹介、訓練（セミナーを含む）、グループワークなど、再就職を促進するための支援をいいます（再就職支援の開始時等に行われるオリエンテーション、ガイダンス、再就職支援の進め方などに係る初回面談、再就職決定後における助言及び事務手続き等のための面談、電話等での事務連絡（来所日の連絡等）等は再就職支援に含まれません。）。		
	(以下の質問は、(4)の休暇を付与された場合に回答してください)		
	⑦ 就職の内定の日 ( 年 月 日 ) 就職の内定の日以降について求職活動を行っていた。(はい・いいえ)		
	(以下の質問は、(5)の職業訓練実施支援を行われた場合に回答してください)		
	⑧ 就職の内定の日 ( 年 月 日 ) (5)に記載されたとおり訓練を受講した。(はい・いいえ)		
	上記①～⑧④⑥については、いずれも相違ありません。		
住所 電話番号(※) ( - - ) 氏名			
「本人確認欄」の内容確認のため、労働局又はハローワークからご本人へ上記住所へ郵送により確認票を送付することと しています（ただし、離職理由が解雇の場合を除きます。）。郵送による確認を希望されますか。 なお、「いいえ」の場合であっても、後から、任意の書面や電話で申告することも可能です。お近くの都道府県労働局もしくはハローワークまでお問い合わせください。 また、郵送による確認の希望の有無に関わらず、本人確認欄の内容確認のため労働局又はハローワークから電話（上記電話番号）によるご連絡をすることがありますので、ご協力をお願いします。			
			(チェック欄)
			はい  いいえ

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。

様式第4号（裏面）

**【提出上の注意】**

- 1 この様式は、支給申請書（様式第3－1号）に添えて提出してください。
- 2 この様式は、支給対象者ごとに作成してください。
- 3 この様式の内容について、疑義がある場合には、支給対象者又は再就職に係る支援を委託した職業紹介事業者等に問い合わせる場合がありますので、御了承ください。

**【記入上の注意】**

本人確認欄

- 1 当該支給対象者本人に確認を行い、質問①～⑩について、それぞれ該当箇所に「○」を付け、日付を記入してください。
- 2 下欄（住所、電話番号、氏名欄）には、内容に誤りがないかについて支給対象者本人の確認を受け、支給対象者本人が氏名等の記載してください。
- 3 本人確認欄の内容確認のため、労働局又はハローワークから支給対象者本人にお電話をすることがあります。連絡をしても差し支えない電話番号（携帯番号）を記入してください。

早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）再就職支援証明書

1 証明対象期間	年 月 日 ～ 年 月 日	( 枚中 枚目)
----------	---------------	----------

[illegible]

(職業紹介事業者の証明)

以上の記載事項に誤りのないことを証明する。

年 月 日

$$-(\overline{\overline{\tau}} \quad \quad \quad -)$$

所在地

電話

事業所名

代表者名

(注) 職業紹介事業者が当該委託の対象者に対して退職勧奨等の働きかけを行った場合、本助成金は支給されません。

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。6欄、7欄及び12欄は裏面記載の記号のうち該当するものを記入してください。

【提出上の注意】

- 1 この証明書は、再就職に係る支援を委託した職業紹介事業者の証明を得て、支給申請書（様式第 3－1 号）に添えて提出してください。
- 2 この証明書は、委託した職業紹介事業者ごとに作成してください。
- 3 この証明書の内容について、疑義がある場合には再就職に係る支援を委託した職業紹介事業者に問い合わせる場合がありますので、御了承ください。

【記入上の注意】

- 1 1欄は、再就職支援の委託により実際に支援を実施した期間を記入してください。
- 2 整理番号欄には、支給対象者ごとに通し番号を付けてください。同一の支給対象者については、他の様式（様式第 4 号、第 6 号、**8 号**）の整理番号欄においても、この欄の整理番号を記載してください。
- 3 3欄には、支給対象者の再就職先及び再就職が実現した日及び再就職先事業所が、支給対象者に対する再就職支援を受託した職業紹介事業者の事業所、又は再就職の日から起算して 1 年前の日から当該再就職の日までの間において当該職業紹介事業者と資本的・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の事業所である場合は有に「○」を、それ以外の場合は無に「○」を記入してください。「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。
- 4 4欄には、再就職先の事業所が属する企業全体の規模について該当する方に「○」を記入してください。企業規模は、企業の主たる事業及び資本金又は常時雇用する労働者数をもとに判断され、以下の表にいずれかに該当する場合は中小企業、いずれにも該当しない場合は大企業に区分されます（常時雇用する労働者とは、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、当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等である者をいいます）。

6欄の「企業の主たる事業」	8欄の「企業の資本の額又は出資の総額」	9欄の「企業全体の常時雇用する労働者数」
イ. 小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
ロ. サービス業	5,000万円以下	100人以下
ハ. 卸売業	1 億円以下	100人以下
ニ. その他	3 億円以下	300人以下
- 5 5欄には、事業の種類について、日本産業分類の中分類のうち01～99までの該当する数字を記入してください。
- 6 6欄には、支給対象者の再就職先での職種を以下から選び、その記号を記入してください。  
・職種…該当する職種を以下から選び、数字を記入してください。  
01. 管理的職業、02. 研究・技術の職業、03. 法務・経営・文化芸術等の専門的職業、04. 医療・看護・保健の職業、05. 保育・教育の職業、06. 事務的職業、07. 販売・営業の職業、08. 福祉・介護の職業、09. サービスの職業、10. 警備・保安の職業、  
11. 農林漁業の職業、12. 製造・修理・塗装・製図等の職業、13. 配送・輸送・機械運転の職業、14. 建設・土木・電気工事の職業、15. 運搬・清掃・包装・選別等の職業
- 7 7欄には、支給対象者の再就職先での雇用形態について、次の中から該当するものの記号を記入してください。

A＝フルタイム労働者（期間の定めなし）  
B＝フルタイム労働者（反復更新ありの 6 か月以上の有期雇用契約）  
C＝フルタイム労働者（B 以外の有期雇用契約）  
D＝パートタイム労働者  
E＝派遣労働者  
F＝その他（その内容を具体的に備考欄に記入）

- 8 ~~8欄には、再就職支援サービスの委託契約日以降、助成対象期限（45歳未満は離職日の翌日から6か月、45歳以上は9か月）までの間に、雇用保険一般被保険者又は高年齢被保険者資格を取得した者（週20時間以上・31日以上雇用契約によって雇い入れられた者）について○を記入してください。~~
- ~~9~~ 特例区分に該当する場合、~~89~~～~~1044~~欄の記入が必要です。（該当しない場合は、記載不要）
  - ~~89~~欄には、離職時の賃金月額を記入してください。具体的には、支給対象者が離職前に申請事業主に雇用されていた 6 か月に支払われた賃金（毎月きまって支払われる基本給、扶養手当、通勤手当、超過勤務手当、住宅手当等が含まれ、臨時に支払われる業績手当や、3か月を超える期間ごとに支払われる賞与は除かれます。）の総額を 6 で割った額を記入してください。
  - ~~940~~欄には、再就職先における賃金月額を記入してください。具体的には、基本給、扶養手当、通勤手当、住宅手当等毎月きまって支払われる金額です。ただし、雇入れ時であるため超過勤務手当は含まれません。
  - ~~1044~~欄には、(雇入れ時の賃金月額／離職時の賃金月額)×100で算出された数値を記入してください。

- ~~940~~ ~~1142~~欄には、支給対象者の再就職経路について、次の中から該当するものの記号を記入してください。

A＝再就職支援を受託した職業紹介事業者による職業紹介  
B＝ハローワークによる職業紹介  
C＝本人自身のネットワークの活用（自己開拓）  
D＝求人情報・求人広告（E、Fを除く）  
E＝インターネットによる求人情報・求人広告  
F＝ダイレクトメールによる求人情報・求人広告  
G＝その他（その内容を具体的に備考欄に記入）

- ~~1044~~ ~~1243~~欄は、~~1142~~欄の再就職経路が「A（再就職支援を受託した職業紹介事業者による職業紹介）」以外の場合に記載してください。

- (1) ~~1243~~(1) 欄は、支給対象者に係る委託契約の日以降、下記※ 1 に該当する再就職支援を開始した日を記載してください（再就職支援に含まれないオリエンテーション、ガイダンス等を実施した日は含みません。）。
- (2) ~~1243~~(2)～(7) 欄は、下記※ 1 に該当する再就職支援を委託した職業紹介事業者における再就職支援の状況を記載してください。
- (3) ~~1243~~(6) 欄は、再就職支援を委託した職業紹介事業者の紹介により応募した件数を記載してください。  
※ 1 本助成金における「再就職支援」とは、求職者に対して行われる職業相談、職業紹介、訓練（セミナーを含む。）、グループワーク等のその再就職を促進するための支援のことをいいます。再就職支援の開始時等に行われるオリエンテーション、ガイダンス、再就職支援の進め方などに係る初回面談、再就職決定後における助言及び事務手続き等のための面談、電話等での事務連絡（来所日の連絡等）等は再就職支援に含みません。



早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）訓練及びグループワーク実施証明書

（                      枚中                      枚目                      ）

整理番号				
支給対象者氏名		助成区分 (該当に○)	①訓練（再就職支援）	
			②グループワーク（再就職支援）	
			③訓練（職業訓練実施支援）	

（ 1 ） 訓練について（①又は③の場合）

1 訓練の 実施機関			2 再委託の有無 (該当に○)（①のみ）	有			
				無			
	3 計画上の 訓練の 実施期間	初日		年      月      日	3の期間における計画上の実 施日数及び総訓練時間数	日間	時間
最終日		年      月      日	4 うちキャリア形成に役立 つ訓練分	日間		時間	分
期間		か月                  日					

5 訓練の内容						
<del>イ</del> 知識・技能習得に係る訓練の内容（※キャリア形成に役立つ訓練を行った場合には、当該訓練の内容も記載してください。）						
<del>ロ</del> キャリア形成に役立つ訓練の内容						

6 実際の 訓練の 実施期間	初日	年      月      日	6の期間における実際の実施 日数及び総訓練時間数	日間	時間	分	
	最終日	年      月      日		7 うち実際に受講した分	日間	時間	分
	期間	か月                  日					

（ 2 ） グループワークについて（②の場合）

1 グループ ワークの 実施回数	回	2 グループ ワークを 実施した 日及び各 時間数	年      月      日	時間      分	年      月      日	時間      分
			年      月      日	時間      分	年      月      日	時間      分
			年      月      日	時間      分	年      月      日	時間      分
			年      月      日	時間      分	年      月      日	時間      分
3 グループワークの内容（参加者の人数・属性、ディスカッションのテーマ等）						

（職業紹介事業者又は教育訓練施設等の証明）  
以上の記載事項に誤りのないことを証明する。  
年      月      日

所在地  
電話  
事業所名  
代表者名

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。

【提出上の注意】

- 1 この証明書は、再就職に係る支援（再就職支援の一部として、訓練又はグループワークが実施されるもの。以下同じ。）等を委託した職業紹介事業者または教育訓練施設等の証明を得て、支給申請書（様式第 3－1 号）に添えて提出してください。
- 2 この証明書は、支給対象者ごとに作成してください。
- 3 この証明書の内容について、疑義がある場合には再就職に係る支援を委託した職業紹介事業者または教育訓練施設等に問い合わせる場合がありますので、御了承ください。

【記入上の注意】

- 1 整理番号欄には、支給対象者ごとに通し番号を付けてください。職業紹介事業者による再就職支援の一部として訓練又はグループワークを実施した者の整理番号は、様式第 5 号に付した整理番号と一致させてください。
- 2 助成区分欄には、実施した助成の対象となる措置について、該当箇所「○」を付けて、支援内容に応じて、以下の「（１）訓練について」「（２）グループワークについて」にそれぞれ記入してください。
  - ①訓練（再就職支援）・・・再就職支援の一部として職業紹介事業者によって実施される訓練
  - ②グループワーク（再就職支援）・・・再就職支援の一部として職業紹介事業者によって実施されるグループワーク
  - ③訓練（職業訓練実施支援）・・・教育訓練機関によって実施される訓練

（１）訓練について【「①訓練（再就職支援）」又は「③訓練（職業訓練実施支援）」の場合】

- 1 1欄は、実際に当該訓練を行った実施機関を記入してください。複数機関がある場合は全て記入してください。
- 2 （「①訓練（再就職支援）」を実施した場合）2欄は、当該訓練が、再就職に係る支援を委託した職業紹介事業者からの再委託により行われたものかについて、該当箇所に「○」を付けてください。一部でも再委託した訓練がある場合は、「有」に「○」を付けてください。
- 3 3欄は、当該支給対象者に計画していた訓練の実施期間の初日及び最終日並びにその期間を記入してください。期間は、初日の翌月以降の応当日の前日までを 1 月として月数を数え、1 月に満たない期間が生じる場合は、応当日から最終日までの日数を数えてください（（例）初日が 4 月 15 日で最終日が 6 月 30 日の場合の期間は 2 か月と 1 6 日。）。
- 4 4欄は、3の期間における訓練の計画上の実施日数と総訓練時間数を記入してください。なお、総訓練時間が 10 時間以上であることが必要です。

下欄には、そのうちキャリア形成に役立つ訓練の計画上の実施日数及び総訓練時間数を記入してください。なお、訓練内容の割合については、キャリア形成に役立つ訓練の時間数が、総訓練時間数の 5 割以下であることが必要です。

- 5 5欄は、訓練の内容について ~~次のイ及びロに区分して~~ 詳細に記入してください。

~~イ~~—知識・技能習得に係る訓練の計画内容とは、支給対象者の再就職先での職務の遂行に必要な技能・知識の向上を図る訓練をいいます。（例：技能習得に係る訓練、ビジネススキル・ソーシャルスキル習得に係る訓練等）

~~ロ~~※—キャリア形成に役立つ訓練の計画内容とは、支給対象者のキャリア形成に役立つ事項に係る技能・知識の向上や理解の促進を図る訓練をいいます。（例：キャリア意識形成に係るセミナー、将来設計・独立起業に係るセミナー、メンタル・セルフコントロールに係るセミナー等）

- 7 6欄は、訓練の実際の実施期間の初日及び最終日（当該支給対象者の就職の内定等により予定されていた訓練が受講できなかった場合は、当該受講の最終日）並びにその期間を記入してください。期間は、初日の翌月以降の応当日の前日までを 1 月として月数を数え、1 月に満たない期間が生じる場合は、応当日から最終日までの日数を数えてください（（例）初日が 4 月 15 日で最終日が 6 月 30 日の場合の期間は 2 か月と 1 6 日。）。
- 8 7欄は、6の期間における実際の訓練の実施日数及び総訓練時間数を記入してください。下欄には、そのうち実際に受講した実施日数及び総訓練時間数を記入してください。実施された訓練のうち 8 割以上を実際に受講していることが必要です。

（２）グループワークについて【「②グループワーク（再就職支援）」の場合】

- 1 1欄は、当該支給対象者を含むグループワークを実際に実施した回数を記入してください。3 回以上実施していることが必要です。
- 2 2欄は、グループワークを実施した日及び各日におけるグループワークの時間数を記入してください。各 1 回あたり 1 時間以上であることが必要です。
- 3 3欄は、実施したグループワークの内容（参加者の人数・属性、ディスカッションのテーマ等）について記入してください。

早期再就職支援等助成金（再就職支援コース）支給申請額内訳

（ 枚中

枚目 ）

整理番号			
1 支給対象者氏名		2 再就職援助計画認定日又は求職活動支援基本計画書の提出日における年齢	歳
3 申請事業主の企業規模 —(大企業・中小企業)—		4 委託に係る契約金額の総額—(委託総額)—	円
15 申請する支援の区分	イ 再就職支援		
	(イ) 再就職支援 (職業紹介事業者への委託による再就職支援)		ロ 休暇付与支援
	(ロ) 訓練加算		
	(ハ) グループワーク加算		ハ 職業訓練実施支援

支給申請額の内訳

6 2 イ 再就職支援

(イ) 再就職支援（職業紹介事業者への委託による再就職支援）

委託総額

再就職支援基本額

円

—

円

—

円

=

円

再就職支援基本額

円

×

1 / 4

1 / 3

1 / 2

2 / 3

助成率（該当に○）

1 / 3

2 / 5

2 / 3

4 / 5

=

円

…①

[100円未満切捨]

(ロ) 訓練加算

※訓練実施にかかる委託費の 2 / 3 または上限に応じた金額を支給。

(ハ) グループワーク加算

訓練実施に要した時間

訓練時間数に応じた助成限度額

時間

訓練実施に要した金額

円

…②

	10時間以上 100時間未満	100時間以上 200時間未満	200時間以上
大企業	10万円	20万円	30万円
中小企業	15万円	30万円	50万円

円

…③

[100円未満切捨]

(3回以上実施で10,000円を上乗せ)

(二) 支給申請額（（イ）～（ハ）の合計額）

・①～③の合計額と「委託総額」と「60万円」の金額を比較する。

①の額

円

+

②の額

円

+

③の額

円

=

円

…④

支給申請額

円

…⑤

「④の額」「委託総額」「60万円（中小企業であって（ロ）の訓練加算の訓練時間数が200時間以上の場合は、80万円）」のうち最も低い額

ロ 休暇付与支援

(休暇付与支援：早期再就職加算)

大企業5,000円、中小企業8,000円

円

×

休暇付与日数（上限180日）

日

=

円

…⑥

[100円未満切捨]

対象者が1か月以内に再就職した場合、100,000円を上乗せ

円

…⑦

ハ 職業訓練実施支援

(職業訓練実施支援：賃金助成)

・訓練実施にかかる委託費用の 3 / 4、または上限に応じた金額を支給。

委託に要した金額

円

…⑧

	10時間以上 100時間未満	100時間以上 200時間未満	200時間以上
大企業	10万円	20万円	30万円
中小企業	15万円	30万円	50万円

円

…⑨

・実施時間

時間

1時間あたり

金額

×

円

大企業

480円

中小企業

960円

・申請金額

円

…⑨

7 3 支給申請額（合計）

再就職支援分（⑤の額）

円

+

休暇付与支援分（⑥+⑦の額）

円

+

職業訓練実施支援分（⑧+⑨の額）

円

支給申請額

円

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。

【提出上の注意】

- 1 この様式は、支給対象者ごとの支給申請額を算出するものです。支給申請書（様式第3－1号）に添えて提出してください。
- 2 この様式は、支給対象者ごとに作成してください。

【記入上の注意】

- 1 整理番号欄には、支給対象者ごとに通し番号を付けてください。再就職支援証明書（様式第4号、第5号、第6号）に付した番号と一致させてください。なお、様式第5号、第6号については、再就職に係る支援を職業紹介事業者に委託した場合に必要な書類です。委託を行っていない（再就職支援分を申請しない）場合は、記入不要です。
- 2 ~~2欄は、当該支給対象者の再就職援助計画の認定日又は求職活動支援基本計画書の提出日における年齢を記入してください。~~
- ~~3 3欄は、支給申請書（様式第3－1号）に記載した企業規模を記載してください。~~
- ~~4 4欄は、当該支給対象者の委託に係る契約金額の総額（以下「委託総額」といいます。）を記入してください。~~
- ~~5 15欄は、申請する助成対象となる支援措置について、該当箇所に「○」を付けてください。~~
- ~~3-6 26欄は、支給申請額を算定します。イからハの計算は次のように行います。~~

イ欄 再就職支援

- （イ）再就職支援（職業紹介事業者への委託による再就職支援）  
・・・「委託総額」から「（ロ）訓練実施にかかる委託費用」及び「（ハ）グループワーク加算」を除いた額（「再就職支援基本額」）に、下表の助成率を乗じた額。

【通常】

助成率	大企業事業主	中小企業事業主
対象者45歳以上	1／3	2／3
対象者45歳未満	1／4	1／2

【特例措置】（※）

助成率	大企業事業主	中小企業事業主
対象者45歳以上	2／5	4／5
対象者45歳未満	1／3	2／3

※ 次の①、②のいずれにも該当する場合、特例措置の対象となります。

- ① 支給対象者にかかる再就職支援を委託する職業紹介事業者との契約が、次のa～cのいずれにも該当すること。
  - a 事業主が職業紹介事業者に支払う委託料について、委託開始時の支払い額が委託料の2分の1未満であること。
  - b 職業紹介事業者が支給対象者に対して訓練を実施した場合に、その経費の全部又は一部を負担するものであること。
  - c 支給対象者の再就職が実現した場合の条件として、当該支給対象者の雇用形態が期間の定めのないもの（パートタイムを除く。）であり、かつ、賃金変化率が8割以上である場合に、当該支給対象者に係る委託料について5％以上を多く支払うものであること。
- ② 支給対象者が、実際に期間の定めのない雇用（パートタイム労働者を除く。）で再就職先が実現し、再就職先の賃金変化率が8割以上であった場合。
  - （ロ）訓練加算・・・訓練実施に係る委託費用に2／3を乗じた額を加算（以下訓練時間数に応じて助成限度額あり）  
10時間以上100時間未満…中小企業事業主15万円（中小企業事業主以外10万円）  
100時間以上200時間未満…中小企業事業主30万円（中小企業事業主以外20万円）  
200時間以上…中小企業事業主50万円（中小企業事業主以外30万円）（~~上限30万円~~）。
  - （ハ）グループワーク加算・・・3回以上の実施で10,000円を加算。
- （二）支給申請額・・・（イ）～（ハ）の合計額と「委託総額」と「60万円（中小企業事業主であって（ロ）の訓練加算の訓練時間数が200時間以上の場合は、80万円）」を比べ、もっとも低い額。

- ロ欄 休暇付与支援・・・通常賃金の額以上の額が支払われた休暇の日数を合計した数（上限180日分）に、5,000円（中小企業事業主の場合は8,000円）を乗じた額。ただし、通常賃金の額以上の額が5,000円（中小企業事業主の場合は8,000円）に満たない場合は、当該通常賃金の額に休暇の日数を乗じた額。
- 休暇付与支援：早期再就職加算・・・支給対象者が、離職の日の翌日から起算して1か月を経過する日までの間に再就職していた場合、100,000円を加算。

- ハ欄 職業訓練実施支援・・・訓練実施に係る委託費用に3／4を乗じた額を支給（以下訓練時間数に応じて助成限度額あり）  
10時間以上100時間未満…中小企業事業主15万円（中小企業事業主以外10万円）  
100時間以上200時間未満…中小企業事業主30万円（中小企業事業主以外20万円）  
200時間以上…中小企業事業主50万円（中小企業事業主以外30万円）

~~4-7~~ 37欄の支給申請額（合計）は、26欄で算出した各金額の合計額を記入してください。