

※処理欄	（特例対象者に該当するか）	該当する <input type="checkbox"/> / 該当しない <input type="checkbox"/>
------	--------------------------	--

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（法人にあっ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 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）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 離職理由 (該当するものに○)		解雇		退職勧奨		希望退職募集		その他		
4 離職日		年 月 日			5 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		

(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 委託に係る契約金額の総額		円	
4 訓練の実施について		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)	
5 グループワークの実施について		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

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理由にあてはまるものに「○」をしてください。
 - 3 4欄は、当該支給対象者の離職の日を記入してください。
 - 4 5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、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 4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 5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（**取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。以下同じ。**）が同一人物であること、又は取締役（**取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。以下同じ。**）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・・・該当する雇用形態について、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）
・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、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 2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 3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)		
	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。 (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。) A フルタイム労働者(期間の定めなし) ④ 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 F その他(その内容を具体的に)		
	(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		
	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 ⑦ (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。)		
	(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) ⑧ 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) ⑨ (5)に記載されたとおり訓練を受講した。(はい・いいえ)		
	上記①～⑨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。

(チェック欄)

0 2 9 3 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1

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。

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①～④⑨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。

対象労働者雇用状況等申立書
早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）

（ 枚中 枚目 ）

（1）支給対象者について

1	支給対象者氏名	2	雇用保険 被保険者番号			
3	所属部署	4	職種 (※裏面の01～15から選 択)			
5	雇入れ日		年 月 日	6	雇用形態 (裏面の【※1】を参照) A～Dから選択)	
7	雇入れ経路 (裏面の※2のA～Cから 選択)		年 齢		歳	
9	対象者の区分 (該当するものに○をつ け、その右欄の日付を記 入)	イ 再就職援助計画対象者		※労働局記載欄 特例対象者 【 該当 ・ 非該当 】		
	ロ 求職活動支援書対象者					
	ハ 特定受給資格者（ハローワーク紹介）					
	ニ 特定受給資格者（ハ以外）					
10	賃金締切日及び賃金支払日	(.)				
11	雇入れ日以降、支払期日を超えて支払っていない賃金がある。	(はい・いいえ)				
12	時間外手当・深夜手当・休日手当等を法定どおり支払っている。	(はい・いいえ)				

（2）支給対象者を雇用していた事業主との関係

1	再就職援助計画対象被保険者若しくは支援書対象被保険者となった事業主名又は特定受給資格者として受給資格の決定に至ることとなる離職前の事業主名	
2	1の事業主と、支給対象者の雇入れの日から起算してその日以前1年間において、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)

（3）再就職支援の委託を受けた職業紹介事業者でないことの確認及び当該職業紹介事業者との関係

1	再就職援助計画対象被保険者又は支援書対象被保険者となった事業主から再就職支援の委託を受けた職業紹介事業者名	
2	申請事業主が1の職業紹介事業者である。	(はい・いいえ)
3	1の職業紹介事業者と支給対象者の雇入れの日から起算してその日以前1年間において、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）賃金上昇確認欄

離職前に最後に支払われていた毎月決まって支払われる賃金額について、当てはまるものを☑をしてください。			
<input type="checkbox"/> 再就職援助計画対象労働者証明書（写）又は求職活動支援書（写）に記載されている賃金額（A）			円
1	<input type="checkbox"/> 離職前6か月のうち連続する2か月間の給与明細等に記載された賃金額（A）		
<input type="checkbox"/> 雇用保険受給資格者証の離職前賃金日額に30を乗じて得た額（A）			
2 雇入れから最初に到来する賃金支払日以降6か月の毎月決まって支払われる賃金額（B）			
月	円	月	円
月	円	月	円
3 毎月決まって支払われる賃金を上昇させた後、合理的な理由なく、引き下げるものではない。			(はい・いいえ)
4 合理的な理由なく、毎月決まって支払われる賃金以外の諸手当等の額を引き下げ、毎月決まって支払われる賃金の額を引き上げるものではない。			(はい・いいえ)

本人記載欄	(2) 1の事業主の事業所への復帰の見込みがある。	(はい・いいえ)
	(2) 1の事業主の事業所の離職後から現在の事業所に雇入れられるまでの間に、別の事業所において雇用保険一般被保険者又は高齢被保険者として雇用されたことがある	(はい・いいえ)
	「(1) 支給対象者について」欄及び上記の回答について、いずれも相違ありません。	(はい・いいえ)
可能な範囲でご記載ください。	(2) 1の事業主の事業所における雇用形態（裏面の※3のA～Fより選択してください。）	_____
	(2) 1の事業主の事業所の産業分類（日本標準産業分類大分類）（裏面の※4のA～Tより選択してください）	_____

※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。

【提出上の注意】

- この様式は、雇入れ支援コースの申請にかかる申請様式です。申請事業主が最後に証明を行った上で、支給申請書（様式第2号）に添えて提出してください。
- 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】

- 支給対象者について
 - 1～12欄について、申請書提出日における支給対象者の各事項を記入してください。
 - 4欄については、職種を以下から選び、その数字を入力してください。
 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
 - 6欄については、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。
- 【※1】
 - A＝フルタイム労働者（期間の定めなし）
 - B＝派遣労働者（再就職先が派遣事業者の場合）
 - C＝その他（その内容を具体的に6欄に記入）
 - D＝パートタイム労働者（期間の定めなし）
- 7欄には、支給対象者の雇入れ（受入れ）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。
 - 【※2】
 - A＝民間職業紹介事業者による職業紹介
 - B＝ハローワーク・地方運輸局による職業紹介
 - C＝A、B以外の雇入れ
 - 9欄ハ及びビニについて、特定受給資格者の把握方法について該当するものに「○」を付けてください。
 - ハ・・・例えば、ハローワークからの紹介時に職員等から説明があり特定受給資格者であることが判明した場合など
 - ビ・・・例えば、本人自ら求人広告や民間の職業紹介事業機関を通じて応募があり、その際に本人から特定受給資格者であることの申出があり判明した場合など
- 対象者を雇用していた事業主との関係
 - 1欄は、（1）の支給対象者を直前に雇用していた事業主名を記入してください。
 - 2欄は、1欄の事業主と申請事業主との関係について、「はい」又は「いいえ」の該当するほうに「○」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（取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。以下同じ。）が同一人物であること、又は取締役（取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。以下同じ。）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）再就職援助計画対象被保険者又は求職支援書対象被保険者となった事業主から再就職支援の委託を受けた職業紹介事業者との関係
 - 1欄は、再就職支援の委託を受けた職業紹介事業者名を記載してください。該当がない場合には斜線を引いてください。
 - 2欄は、申請事業主が1の職業紹介事業者であれば「はい」、そうでなければ「いいえ」に「○」を付けてください。
 - 3欄は、1の職業紹介事業者と申請事業主との関係について、「はい」又は「いいえ」の該当するほうに「○」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（取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。以下同じ。）が同一人物であること、又は取締役（取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。以下同じ。）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）賃金上昇確認欄
 - 支給対象者が再就職援助計画対象被保険者又は支援書対象被保険者の場合
 - 再就職援助計画対象労働者証明書（写）又は求職活動支援書（写）に賃金を記載することができない場合は、1欄に、離職前6か月のうち連続する2か月間の給与明細等の書類により算定した毎月決まって支払われる賃金を記載することができます。詳細はガイドブックをご覧ください。
 - 支給対象者が特定受給資格者の場合
 - 次のア～ウに掲げる書類の賃金額について、イについてはアの賃金額の確認が困難な場合に用いることを可とし、ウについてはイの賃金額の確認が困難な場合に用いることを可とする。
 - ア 再就職援助計画対象労働者証明書（写）又は求職活動支援書（写）に記載された賃金額
 - イ 離職前6か月のうち連続する2か月間の給与明細等に記載された賃金額
 - ウ 雇用保険受給資格者証の離職前賃金日額に30を乗じて得た額
 - 賃金上昇要件を満たすためには、Bの金額をAの金額で除して得た数値がいずれも1.05以上であることが必要となります。ただし、毎月決まって支払われる賃金を上昇させた後、合理的な理由なく引き下げる場合又は、合理的な理由なく、毎月決まって支払われる賃金以外の諸手当等の額を引き下げ、毎月決まって支払われる賃金の額を引き上げる場合については支給対象となりません。
 - 「毎月決まって支払われる賃金」とは、時間外手当及び休日手当を除いた、毎月決まって支払われる基本給及び諸手当をいいます。諸手当に含むか否かについては、以下により判断します。
 - イ 諸手当に含むもの
 - (イ) 労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当（役職手当、資格手当、資格ではないが労働者の一定の能力に対する手当等）
 - ロ 諸手当に含まないもの
 - (イ) 月ごとに支払われるか否かが変動するような諸手当（時間外手当（固定残業代を含む）、休日手当、夜勤手当、出張手当、精皆勤手当、報奨金等）
 - (ロ) 労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（家族手当（扶養手当）、通勤手当、別居手当、子女教育手当、皆勤手当、住宅手当等）
 - ハ 上記1、2以外の手当については、手当の名称に関わらず実態により判断します。ただし、上記1に挙げた手当であっても、月ごとに支払われるか否かが変動するような手当と認められる場合は諸手当から除外し、上記2に挙げた手当であっても、例えば以下のように、月ごとに支払われるか否かが変動しないような手当は諸手当に含めます。
 - (イ) 扶養家族の有無、家族の人数に関係なく労働者全員に対して一律支給する家族手当
 - (ロ) 通勤に要した費用や通勤距離に関係なく労働者全員に対して一律に支給する通勤手当
 - (ハ) 住宅の形態（賃貸・持家）ごとに労働者全員に対して一律に定額で支給する住宅手当

本人記載欄

- 当該支給対象者本人に確認を行い、質問に対する回答について、「はい」又は「いいえ」に「○」を付けてください。
- 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、「はい」又は「いいえ」に「○」を付けてもらってください。
- （2）1の事業主の事業所における雇用形態及び産業分類（日本標準産業分類大分類）の記載については、本助成金制度の効果検証のために記入をお願いしております。（記載については任意です）
- 雇用形態は【※3】から選択して記入してください。

【※3】

- 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

- 産業分類（日本標準産業分類大分類）は【※4】から選択してください。

【※4】

- | | | | | | |
|--------------------|---------------|-----------------|---------------------|--------------|-----------------|
| 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 | | | | |

早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）支給申請書

申請日 年 月 日

労働局長 殿

事業主 所在地 (千円)

名称

代表者氏名

代理人 所在地 (千円)

名称

氏名

(提出代行者・事務代理者) 所在地 (千円)

名称

社会保険労務士 氏名

早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）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 事業内容				
	産業分類	大分類	中分類	
6 支給申請額	円 (対象者数 人)			
67 国・地方公共団体の補助金等の申請の有無	有	(名称)	無	
78 事業主都合による解雇等の有無	対象者の雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過した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

優遇助成による申請を希望される場合のみ8-9を記載してください。

89	<input type="checkbox"/>	(1)	直近の会計年度と3年度前を比較した売上高が5%以上伸びていること。	売上高を記載	A ()年度 ※Bの3年度前	B ()年度 ※直近の会計年度	C (B-A)/A	添付書類	※確認欄
					千円	千円	%		
	<input type="checkbox"/>	(12)	ローカルベンチマークの財務分析結果（総合評価点）がB以上であること。	該当する財務分析結果に○	A	B	C	D	
					A：支給申請日から遡って直近年度		B：Aの前年度		
	<input type="checkbox"/>	(2)	給与等受給者一人当たりの平均受給額を5%以上上昇させていること。	平均受給額等を記載	対象者数	給与支払額	対象者数	給与支払額	
				平均受給額			平均受給額		

9 支給申請額	円 (対象者数 人)			
10 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。

○ 雇入れ支援コース

【提出上の注意】

本様式は、早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース）（以下「助成金」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。

・支給基準日（雇入れ日から起算して6か月後の日）の翌日から2か月以内

【申請時提出書類】

- 1 対象労働者雇用状況等申立書（様式第1号）
- 2 雇入れを確認するための書類
 - （1）再就職援助計画対象者又は求職活動支援対象者の場合
 - ア 再就職援助計画対象労働者証明書（写）又は求職活動支援書（写）（離職前賃金が記載されていること。）
離職前賃金を記載することができない場合は、離職前6か月のうち連続する2か月間の給与明細等の書類も追加で提出してください。に代えることができます。
 - イ 詳細はガイドブックをご覧ください。
 - （2）特定受給資格者の場合
次のア～ウに掲げる書類について、イについてはアの提出が困難な場合に用いることを可とし、ウについてはイの提出が困難な場合に用いることを可とします。
 - ア 再就職援助計画対象労働者証明書（写）又は求職活動支援書（写）
 - イ 離職前6か月のうち連続する2か月間の給与明細等及び雇用保険受給資格者証
 - ウ 雇用保険受給資格者証の写し
- 3 雇入れ日から支給申請日までの間の、対象労働者に支払われた賃金を確認するための書類（賃金台帳等）
- 4 雇用契約書（写）、雇入れ通知書（写）等期間の定めのない労働者として雇用されていることがわかる書類
- 5 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）
- 6 優遇助成を受けようとする場合、次の（1）～（2）いずれかの書類。
 - ~~（1）売上高について、支給申請日の属する年度の直近の会計年度とその3年度前との間で比較することのできる書類（写）~~
 - ~~（1-2）ローカルベンチマークの財務分析結果を示す書類（写）及び財務諸表~~
 - ~~（2）支給申請日が属する年度の直近の年度及びその前年度の労働保険確定保険料・一般拠出金申告書（写）~~
- 7 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欄～5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、事業内容とともに日本標準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、【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】のうちから記入してください。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。

※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

~~6—6欄は、支給申請額と支給対象者数を記入してください。~~

~~6-7~~ 6-7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。

~~7-8~~ 7-8欄は、支給対象者の雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過した日（以下「早期雇入れ支援基準期間」という。）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り解雇等（退職勧奨を含む。）をしたこと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、本助成金の支給を受けることはできません。

~~8-9~~ 8-9欄は、
~~（1）「直近の会計年度と3年度前を比較した売上高が5%以上伸びていること」に該当する場合、11欄の（1）に支給申請日の属する年度の直近の会計年度とその3年度前の年度の売上高を記入してください。~~

~~（1-2）「ローカルベンチマークの財務結果（総合評価点）がB以上であること」に該当する場合、8-11欄の（1-2）にローカルベンチマークの財務分析結果に該当するものに○をしてください。~~

~~（2）「給与等受給者一人当たりの平均受給額を5%以上上昇させていること」に該当する場合、8欄の（2）に支給申請日が属する年度の直近の年度及びその前年度の従業員数、給与支払額及び平均受給額を記載してください。~~

具体的には、以下のとおり計算した平均受給額を記載してください。なお、平均受給額の記載に当たっては、小数第3位を四捨五入し、最大小数第2位までで記載してください。

- ・対象者数：「労働保険確定保険料・一般拠出金申告書」の⑤欄「雇用保険被保険者数」×12
- ・給与支払額：「労働保険確定保険料・一般拠出金申告書」の⑧欄（ホ）の額
- ・平均受給額：給与支払額を従業員数で除した金額

9 9欄は、支給申請額と支給対象者数を記入してください。

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 「※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 支給対象者の雇入れ日から起算してその日以前1年間において、支給対象者を雇用していた事業主との関係が、次の(1)～(3)のいずれかに該当する場合

(1) 両者が親会社と子会社、又はその逆の関係にあること。

(2) 取締役会の構成員について、両者の代表取締役（取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。以下同じ。）が同一人物であること又は取締役（取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。以下同じ。）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。

2 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場合（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。）。

3 再就職支援の委託を受けた職業紹介事業者又は雇入れ日から起算して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・組織的関連性から見て密接な関係のある事業主

4 早期雇入れ支援基準期間に、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（退職勧奨を含む。）している事業主

5 本助成金の支給に係る事業所において、早期雇入れ支援基準期間に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者を出した事業主

6 事業所において、次の(1)～(3)の書類を整備、保管していない事業主（船員法（昭和22年法律第100号）において整備、保管が義務付けられている書類を含む。）

(1) 支給対象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) 支給対象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

【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。）の本助成金の支給対象者の合計が500人を超えるときは、500人を限度とします。

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 本助成金の申請に当たって管轄労働局長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。

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。

早期再就職支援等助成金（中途採用拡大コース）中途採用計画（変更）届

早期再就職支援等助成金（中途採用拡大コース）の中途採用計画（変更）を届け出ます。

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

1 申請 事業主	(1) 雇用保険適用事業所番号	— —		(2) 常時雇用する労働者数	人	
	(3) 事業所の名称及び所在地等	名称 所在地				
2 中途採用計画	(1) (計画の変更手続きの場合) 計画受理番号					
	(2) 中途採用計画期間 (3) 中途採用実施区分	年 月 日 ~ 年 月 日				
		6 か月		1 年		
	①計画期間中に中途採用率を5ポイント以上拡大することが必要です。		②45歳以上の計画期間中に中途採用率を5ポイント以上拡大する又は中途採用率が50%以上であることが必要です。の拡大			
	(34) 計画期間前中途採用率及び計画期間目標中途採用率	①計画期間の前年同期の中途採用率		①②計画期間の前年同期の目標中途採用率		
		A 中途採用者数	人	A 中途採用者予定数	人	
		B 採用者総数	人	B 採用者予定総数	人	
		C 中途採用率 〔(A/B) × 100〕	%	C 中途採用率 〔(A/B) × 100〕	%	
		②計画期間目標		②計画期間目標		
		採用予定者総数	人	採用予定者総数	人	
(5) (3)②「45歳以上の中途採用率の拡大」に取り組む事業主	D 45歳以上中途採用者数		人	D 45歳以上中途採用者予定数	人	
	E 45歳以上中途採用率 〔(D/B) × 100〕		%	E 45歳以上中途採用率 〔(D/B) × 100〕	%	
	45歳以上中途採用率拡大目標値 ＝〔(4)②E 45歳以上中途採用率〕－〔(4)①E 45歳以上中途採用率〕				ポイント	
3	中途採用計画の提出の日の前日から起算して6か月前の日から中途採用計画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
4 申請に関する担当者	所属			電話番号		
	氏名					

※ 処理欄 (労働局記入)	受理年月日	年 月 日	受理番号		企業規模	<input type="checkbox"/> 大企業 <input type="checkbox"/> 中小企業
	受理印					

様式第1号（裏面）

【提出上の注意点】

- この様式を計画の届出のために使用する場合は、標題中「(変更)」を抹消してください。また、変更申請の場合は、標題の(変更)を○で囲んでください。
 - この計画書は、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局に提出してください。
 - この計画書は、4に掲げる書類を添えて、中途採用計画期間の初日の前日の6か月前の日から計画期間の初日の前日までの間に提出してください。
 - この計画書を提出する場合は、次の書類を添付してください。
 - 支給要件確認書（様式第3号）
 - 中途採用率算定対象一覧（計画期間前）（様式第4号）
 - （常時雇用する労働者の数が300人を超える事業主の場合）
 - 中途採用に係る情報公表（中途採用により雇い入れられた者の割合）の義務を履行していることが確認できる書類（自社ホームページの該当ページの写し等）
 - （中途採用計画期間前に対象中途採用者の雇用管理制度が整備されている場合）
 - 対象中途採用者に適用される雇用管理制度が確認できる書類（採用規程、就業規則、賃金規程、人事評価規程等）
 - 新規卒卒者等に適用される雇用管理制度が確認できる書類（採用規程、就業規則、賃金規程、人事評価規程等）
（対象中途採用者に適用される雇用管理制度と異なる雇用管理制度である場合に限りです。）
 - その他管轄都道府県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。
- 次の内容について当該計画の内容に変更が生じるときは、計画の変更を申請しなければなりません。変更の際は、この様式を計画変更書として使用します。
変更の申請がなされず、都道府県労働局長に届出された計画と支給申請時の計画の内容に違いがある場合、支給決定されないことがあります。
変更が生じた場合遅滞なく変更の届出をしてください。
 - 中途採用計画届（様式第1号）の提出時に添付した中途採用率算定対象一覧（計画期間前）（様式第4号）に記載した対象者に変更が生じた場合（中途採用計画届の提出日以降中途採用計画期間の開始までに雇入れを行った場合）
 - 中途採用計画届（様式第1号）の提出時に添付した支給要件確認書（様式第3号）において、中途採用計画期間中に整備することとしていた雇用管理制度、各種規程について追加が生じた場合又は整備しなくなった場合
 - その他、この計画について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。
 - 支給申請を行うときは、必要な書類の整備又は提出が必要です。

【記入上の注意】

- 各欄とも、この中途採用計画届（様式第1号）の提出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、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するとともに、「事業主」の欄に事業主の氏名等を記載してください。
- (1) 欄～(3) 欄は、支給申請を行う事業所における事項をそれぞれ記入してください。
 - (2) 欄の「常時雇用する労働者数」は、2か月を超えて使用される者（※1）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従業員と概ね同等である者（※2）の数をそれぞれ記入してください。
※1 「2か月を超えて使用される者」とは、実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超える雇用期間の定めのある者を含みます。
※2 「週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」とは、例えば、当該企業の通常の従業員の週当たりの所定労働時間が40時間である場合、その週当たりの所定労働時間が概ね40時間である者をいいます。
- 2(1) 欄は、当該計画の変更の届出を行う場合に、労働局から送付された中途採用計画（変更）届（様式第1号）（写）に記載された受理番号を記載してください。
- 2(2) 欄は、①中途採用率の拡大又は②45歳以上の中途採用率の拡大に取り組む計画期間を記載してください。
また、計画期間は6か月又は1年の選択になりますので、該当する欄に○を付けてください。なお、計画期間が6か月の場合は、当該計画期間中に中途採用率を5ポイント以上上昇させる必要があるのに対して、計画期間が1年の場合は、当該計画期間中に中途採用率を5ポイント以上上昇させるか、当該計画期間中の中途採用率が50%以上である必要があります。
- 2(3) 欄は、該当する区分の□に○を付けてください。（一方または双方のいずれでも可）
- 2(34) 欄は、次のとおり記載してください。なお、中途採用率については、小数点以下第2位を四捨五入し、小数点以下第1位までの数値を記載してください。
「① 計画期間の前年同期の中途採用率」

$$\text{計画期間の前年同期の中途採用率} = \frac{\text{計画期間の前年同期に雇い入れた中途採用者数 (①A)}}{\text{計画期間の前年同期に雇い入れた採用者総数 (①B)}} \times 100$$

「②計画期間目標中途採用率」
—・採用予定総数が50人未満の場合

$$\text{計画期間目標中途採用率} = \frac{\text{計画期間中の中途採用者予定数 (②A)}}{\text{計画期間中の採用予定総数 (②B)}} \times 100$$

—・採用予定総数が50人以上の場合

$$\text{計画期間目標中途採用率} = \frac{10 + \{ (\text{中途採用者予定数 (②A)} - 10) \times 2 \}}{\text{採用予定総数 (②B)}} \times 100$$

また、②計画期間目標のA「中途採用予定者予定総数」には、計画期間中に中途採用を予定している人数を記載してください。
ただし、そのうち支給対象者となるのは、中途採用者かつ、に該当以下ア、イのいずれにも該当する者のみですので、支給申請に当たっては注意してください。なお、中途採用率拡大目標値も、期間中の中途採用率から期間前の中途採用率を減じた値（ポイント）を該当欄に記載してください。

ア 雇入れの前日から起算して1年前の日から雇入れ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、請負又は委任により、本支給申請を行う事業所の事業所で就労したことがない者であること。

イ 雇入れの前日から起算して1年前の日から雇入れ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。

(イ) 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（取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。以下同じ。）が同一人物であること又は取締役（取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。以下同じ。）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。~~

また、①、②とも、算定の対象となる者は、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雇用保険の一般被保険者又は高年齢被保険者に限ります。また、②A「中途採用者予定数」とは、中途採用を予定している人数を記載してください。ただし、そのうち支給対象者となるのは以下ア、イのいずれにも該当する者のみですので、支給申請に当たっては注意してください。

~~ア 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、請負又は委任により、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。~~

~~イ 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（取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。以下同じ。）が同一人物であること又は取締役（取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。以下同じ。）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。~~

~~9 2(5)欄は、次のとおり記載してください。~~

~~① 計画期間前中途採用率~~

$$\frac{\text{45歳以上中途採用者数 (①D)}}{\text{採用者総数 (①B)}} \times 100$$

~~② 計画期間目標中途採用率~~

$$\frac{\text{45歳以上中途採用者予定数 (②D)}}{\text{採用予定総数 (②B)}} \times 100$$

~~45歳以上中途採用率拡大目標値は、期間中の45歳以上中途採用率から期間前の45歳以上中途採用率を減じた値（ポイント）を記載してください。~~

940 3欄は、中途採用計画の提出の日の前日から起算して6か月前の日から中途採用計画届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り解雇等（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」に○を付けてください。「有」の場合は本助成金の支給をうけることはできません。

104 4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。

112 「※処理欄」及び「※決裁欄」には記入しないでください。

【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。

早期再就職支援等助成金（中途採用拡大コース） 支給要件確認書

1	中途採用計画（内容）	
①	採用予定職種	
②	①の職種の雇用管理制度（※）の整備状況 （※）「雇用管理制度」とは、労働時間・休日、雇用契約期間、評価・処遇制度（人事評価、賃金、昇格、異動、転勤等の仕組みをいう）等をいいます。	（次のいずれかにチェック） <input type="checkbox"/> ①の採用予定職種に係る雇用管理制度が整備されている。 <input type="checkbox"/> ①の採用予定職種に係る雇用管理制度が整備されていない。 （「整備されていない」を選択した場合、中途採用計画期間中に整備予定の雇用管理制度、規程、整備予定時期について具体的に記載）
③	①の職種の採用対象	<input type="checkbox"/> ①の職種で採用された新規学卒者等が在籍している。 （上記に当てはまる場合、次のいずれかにチェック） 中途採用者と同じ雇用管理制度（※）の適用を受ける新規学卒者等が在籍している（整備予定の雇用管理制度を当該新規学卒者等に適用する場合を含む。）。 <input type="checkbox"/> 中途採用者と同じ雇用管理制度（※）の適用を受ける新規学卒者等が在籍していない。 <input type="checkbox"/> ①の職種で採用された新規学卒者等が在籍していない。
④	採用予定時期	
⑤	配置予定部署・役職	
⑥	採用時の評価方法	
⑦	採用後のモデルキャリア	

常時雇用する労働者の数が300人を超える事業主の場合は、以下の2を記載してください。

2	中途採用に係る情報公表の義務の履行状況	
①	中途採用計画提出日時点における中途採用により雇い入れられた者の数の割合の公表状況	（次のいずれかにチェック） <input type="checkbox"/> 公表している。 <input type="checkbox"/> 公表していない。
②	①で公表している場合の中途採用に係る公表場所	（次のいずれかにチェックの上、URL等を記載してください。） <input type="checkbox"/> 自社ホームページ （掲載URL： ） <input type="checkbox"/> 自社ホームページ以外 掲載方法： 掲載場所の名称： 掲載URL：
③	事業所の直近の3事業年度の各年度の、採用した正規雇用労働者の中途採用比率	()年度 ()% ()年度 ()% ()年度 ()%

様式第3号（裏面）

【提出上の注意点】

- 1 この様式は、中途採用計画（変更）届（様式第1号）に添えて提出してください。

【記入上の注意】

- 1 1欄は、様式第1号で届け出た計画期間内に計画している中途採用についてその内容を記載してください。
複数の職種での採用を計画している場合は、本様式を複数枚使用し、職種ごとに1欄①～③④に記載してください。
- 2 1①欄は、計画期間内に採用を予定している職種を記載してください。
- 3 1②欄は、①欄の採用職種に係る雇用管理制度の整備状況について当てはまるものの□にチェックを付してください。
中途採用計画の提出時点で雇用管理制度が整備されていない場合、計画期間中に整備する雇用管理制度の規定や内容、整備する予定時期を具体的に記載してください。
- 4 1③欄は、当該職種について、同じ職種での新規学卒者等の採用の有無について当てはまる方の□にチェックを付してください。
また、同じ職種で採用された新規学卒者等が在籍している場合、同じ雇用管理制度の適用を受ける新規学卒者等の有無について当てはまる方の□にチェックを付してください。
なお、同じ職種で採用された新規学卒者等が在籍している場合であって、「同じ雇用管理制度の適用を受ける新規学卒者等がない」に該当する場合は、本助成金の支給要件を満たしません。
~~5 1④欄は、計画期間内における採用を行う時期を記載してください。~~
~~6 1⑤欄は、中途採用者の採用後の配置予定部署・役職について記載してください。~~
~~7 1⑥欄は、中途採用者の採用時の評価方法を具体的に記載してください。応募者の経験・能力・適性等を踏まえた評価をする必要があります。~~
~~（例）・○○の資格、経験年数を踏まえて、生産性向上が期待できることを評価する。~~
~~8 1⑦欄は、採用後のモデルキャリアについて記載してください。~~
~~（例）・○年後：店舗責任者、△年後：エリアマネージャー、□年後：統括責任者~~
- 5 2①欄は、中途採用計画提出日時点における、直近の3事業年度の各年度に採用した正規雇用労働者の中途採用比率の公表状況について、当てはまるものの□にチェックを付してください。
- 6 2②欄は、以下に従って記載してください。
 - ・中途採用に関する情報を公表している場所に✓を入れるとともに、掲載URLを記載してください。
 - ・自社ホームページ以外の方法で公表している場合は「自社ホームページ以外」に✓を入れ、掲載方法、掲載場所の名称を記入してください。求人サイト等に公表した場合は掲載URLを記載してください。
 - ・中途採用に関する情報が掲載されていることが確認できる書類を添付してください。
- 7 2③欄は、直近の3事業年度の公表した中途採用比率を記入するとともに、2②欄の公表場所に公表されていることが確認できる書類を添付してください。

早期再就職支援等助成金(中途採用拡大コース) 中途採用率算定対象一覧(計画期間前)

※受付日

年 月 日

①対象労働者氏名	②雇用保険被保険者番号	③雇入れ日	④採用区分	
			新規学卒者等(A)	中途採用者(B)
21	- -	年 月 日		
22	- -	年 月 日		
23	- -	年 月 日		
24	- -	年 月 日		
25	- -	年 月 日		
26	- -	年 月 日		
27	- -	年 月 日		
28	- -	年 月 日		
29	- -	年 月 日		
30	- -	年 月 日		
31	- -	年 月 日		
32	- -	年 月 日		
33	- -	年 月 日		
34	- -	年 月 日		
35	- -	年 月 日		
36	- -	年 月 日		
37	- -	年 月 日		
38	- -	年 月 日		
39	- -	年 月 日		
40	- -	年 月 日		
41	- -	年 月 日		
42	- -	年 月 日		
43	- -	年 月 日		
44	- -	年 月 日		
45	- -	年 月 日		
46	- -	年 月 日		
47	- -	年 月 日		
48	- -	年 月 日		
49	- -	年 月 日		
50	- -	年 月 日		

早期再就職支援等助成金（中途採用拡大コース） 中途採用率算定対象一覧（計画期間前）

※受付日	年	月	日
------	---	---	---

中途採用計画期間の開始日の前年同期における前1-3年間の中途採用状況

(1) 対象期間

年	月	日	～	年	月	日
---	---	---	---	---	---	---

(2) (1) の期間内における採用者

①対象労働者氏名	②雇用保険被保険者番号	③雇入れ日	④採用区分	
			新規学卒者等 (A)	中途採用者 (B)
1	-	-	年 月 日	
2	-	-	年 月 日	
3	-	-	年 月 日	
4	-	-	年 月 日	
5	-	-	年 月 日	
6	-	-	年 月 日	
7	-	-	年 月 日	
8	-	-	年 月 日	
9	-	-	年 月 日	
10	-	-	年 月 日	
11	-	-	年 月 日	
12	-	-	年 月 日	
13	-	-	年 月 日	
14	-	-	年 月 日	
15	-	-	年 月 日	
16	-	-	年 月 日	
17	-	-	年 月 日	
18	-	-	年 月 日	
19	-	-	年 月 日	
20	-	-	年 月 日	

続紙あり
☐

【提出上の注意】

- 1 この様式は、中途採用計画（変更）届（様式第1号）に添えて提出してください。
- 2 対象者が20人を超える場合は、続紙を使用してください。

【記入上の注意】

- 1 (1) 欄は、中途採用計画期間の~~前年同期の期間初日の前日から起算して1-3年前の日から、中途採用計画期間の初日の前日までの日~~を記入してください。
- 2 (2) 欄は、(1) 欄の期間に申請事業主が雇い入れた者について記載してください（中途採用計画開始日前に既に退職している者を含みます。）。
なお、対象労働者として記載が必要な方は、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雇用保険の一般被保険者又は高年齢被保険者に限ります。
(※) 「パートタイム労働者」とは、1 週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1 週間の所定労働時間に比べて短い労働者をいいます。
- 3 (2) 欄のうち「④採用区分」欄は、当該採用者について該当する欄に○を付けてください。~~中途採用者に該当するとしてB欄に○を付けた場合であって、当該対象労働者が45歳以上中途採用者に該当する場合はC欄にも○を付けてください。なお、(2) 欄のうち、C欄は、中途採用実施区分が「45歳以上の中途採用率の拡大」の場合のみ記載してください。~~
また、本助成金における「新規学卒者等」は、職業安定法施行規則（昭和22年労働省令第12号）第35条第2項に規定する新規学卒者又はこれに準ずる者（新規学卒者と同様の採用や採用後の研修・処遇の枠組みで採用された者）をいいます。また、中途採用者は、それ以外で採用された者をいいます。

早期再就職支援等助成金（中途採用拡大コース）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

早期再就職支援等助成金（中途採用拡大コース）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 業 申 請	(1) 雇用保険適用事業所番号	—		—		
	(1) 中途採用計画受理番号			「早期再就職支援等助成金（中途採用拡大コース）中途採用計画（変更）届（様式第1号）（写し）」に記載されている計画受理番号を記載してください。		
2 中 途 採 用 計 画	(2) 中途採用計画期間	年 月 日 ~ 年 月 日				
		6 か月		1 年		
	(3) 中途採用実施区分	④2 (3) 欄には、中途採用率を5ポイント以上拡大していることを記載してください。		④45 歳以上の2 (3) 欄には、中途採用率を5ポイント以上拡大していること又は中途採用率が 50%以上であることを記載してください。の拡大		
	(34) 計画期間前の中途採用率及び計画期間の中途採用率	①計画期間の前年同期の1-3年間の中途採用率		②計画期間の中途採用率		
		A 中途採用者数	人	A 中途採用により雇い入れた支給対象者数	人	
		B 採用者総数	人	B 採用者総数	人	
		C 中途採用率 〔 (A/B) ×100 〕	%	C 中途採用率 〔 (A/B) ×100 〕	%	
	中途採用率拡大目標値 = 〔 (② C 中途採用率) - (① C 中途採用率) 〕		ポイント			
(5) (3)の②「45歳以上の中途採用率の拡大」に取り組む事業主	D 45 歳以上中途採用者数	人	D 45 歳以上支給対象者数	人		
	E 45 歳以上中途採用率 〔 (D/B) ×100 〕	%	E 45 歳以上中途採用率 〔 (D/B) ×100 〕	%		
45 歳以上中途採用率拡大目標値 = 〔 (④) ② E 45 歳以上中途採用率) - (④) ① E 45 歳以上中途採用率) 〕		ポイント				
3 支給申請額	円					
4 2 (2) の計画期間の初日より前の本助成金、労働移動支援助成金（中途採用拡大コース）又は中途採用等支援助成金（中途採用拡大コース）の支給の有無	有	無	(左欄の「有」に○を付けた場合) 助成の対象となった 中途採用実施区分		①中途採用率の拡大 ②45 歳以上の中途採用率の拡大	
	次の3 欄は、成長要件加算による申請を希望される場合のみ記載してください。					
3	(1) ローカルベンチマークの財務分析結果（総合評価点）が「B」以上であること。	該当する財務分析結果に○	A	B	C	D
	(2) 給与等受給者一人当たりの平均受給額を5%以上上昇させていること。	平均受給額等を記載	A：支給申請日の直近の年度		B：A の前年度	
			対象者数		対象者数	
			合計給与支払額		合計給与支払額	
			平均受給額		平均受給額	
4 支給申請額	円（対象者数： 人）					
5 国・地方公共団体の補助金等の申請の有無	有	(名称：)	無			
6 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				

7 申請に関する担当者	所属	電話番号
	氏名	

※ 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7号 (裏面)

【提出上の注意】

この様式は、早期再就職支援等助成金（中途採用拡大コース）の支給を受けようとする場合に、中途採用計画の終了日から起算して6か月が経過する日の翌日から2か月以内に、1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。

なお、この様式は、令和8年4月8日以降に提出した中途採用計画届に係る申請時に提出するものです。

1 支給申請書類

(1) 中途採用率算定対象一覧（計画期間）（様式第8号）

(2) （中途採用計画期間中に対象中途採用者の雇用管理制度を整備した場合）
対象中途採用者に適用される雇用管理制度が確認できる書類（採用規程、就業規則、賃金規程、人事評価規程等）

(3) 中途採用計画の期間中に雇い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9号）

②雇用契約書（写）又は雇入れ通知書（写）等期間の定めのない労働者として雇用されていることが分かる書類

③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。））

④④（2③）の中途採用実施区分が「245歳以上の中途採用率の拡大」の場合

45歳以上支給対象者について、雇入れ前事業所の毎月決まって支払われる賃金が確認できる書類（本人の同意があった書類に限ります。）及び雇入れ後に初めて到来する賃金支払日以降の6か月間の各月の毎月決まって支払われる賃金を手当ごとに区分させた賃金台帳等又はその写し（ただし、上記③③の書類と同様の場合は添付不要）

⑤雇入れ日の属する月の出勤簿（写）

(56) 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）

(67) その他管轄労働局長が必要と認める書類

(78) 成長要件加算を受けようとする場合、次の①又は②いずれかの書類

① ローカルベンチマークの財務分析結果を示す書類（写）及び財務諸表

② 支給申請日が属する年度の直近の年度及びその前年度の労働保険確定保険料・一般拠出金申告書（写）

※ 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。

2 「対象中途採用者」及び「支給対象者」及び「45歳以上支給対象者」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」、①～⑤のいずれにも該当する者を「支給対象者」といいます。また、支給対象者のうち、雇入れ日における年齢が45歳以上の者を「45歳以上支給対象者」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 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、請負又は委任により、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。

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、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（取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。以下同じ。）が同一人物であること又は取締役（取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。以下同じ。）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)欄は、支給申請を行う事業所の雇用保険適用事業所番号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)欄は、中途採用計画（変更）届（様式第1号）で届け出た中途採用実施区分について、該当する区分の□に○を付けてください。

8 2(34)欄は、次のとおり記載してください。

なお、2(2)欄で「6か月」を選択した場合には、中途採用率を5ポイント以上拡大していることを、「1年」を選択した場合には、中途採用率を5ポイント以上拡大していること又は中途採用率が50%以上であることを記載してください。

「①計画期間の前年同期の3年間の中途採用率」は、計画期間に応じて以下の期間における計画期間の開始日の前日から起算して過去3年間の中途採用者数、新規

学卒者等を含む採用者総数及び中途採用率を記載してください。なお、中途採用率については、小数点以下第2位を四捨五入し、小数点以下第1位までの数値を記載してください。

- ・計画期間が6か月の場合：計画期間の開始日の前日から起算して1年前の日から6か月が経過する日までの期間
- ・計画期間が1年の場合：計画期間の開始日の前日から起算して過去1年間

「②計画期間の中途採用率」は、2(2)欄に記載した計画期間において実際に中途採用により雇い入れた中途採用支給対象者数、新規学卒者等を含む採用者総数及び「中途採用率算定対象一覧（計画期間）」（様式第8号）により算定した中途採用率採用者総数が50人以上の場合は、中途採用率算定対象一覧（計画期間）（様式第8号）により計算した中途採用率を記載してください。なお、中途採用率については、小数点以下第2位を四捨五入し、小数点以下第1位までの数値を記載してください。

なおまた、中途採用率拡大目標値は、期間中の中途採用率から期間前の中途採用率を減じた値（ポイント）を該当欄記載してください。なお、支給を受けるためには、2(2)欄に記載した計画期間に応じて、以下を満たす当該値が20ポイント以上であることが必要となります。

- ・計画期間が6か月の場合：当該値を5ポイント%以上拡大すること
- ・計画期間が1年の場合：当該値を5ポイント%以上拡大する又は2(3)②「C 中途採用率」当該値が50%以上であること

また、①、②とも、算定の対象となる者は、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雇用保険の一般被保険者又は高年齢被保険者に限ります。

9 2(5)欄は、次のとおり記載してください。

- ①「計画期間前3年間の中途採用率」は、計画期間の開始日の前日から起算して過去3年間の45歳以上中途採用者数及び45歳以上中途採用率を記載してください。
- ②「計画期間の中途採用率」は、2(2)欄に記載した計画期間において実際に中途採用により雇い入れた45歳以上支給対象者数及び「中途採用率算定対象一覧（計画期間）」（様式第8号）により算定した45歳以上中途採用率を記載してください。

45歳以上中途採用率拡大目標値は、期間中の45歳以上中途採用率から期間前の45歳以上中途採用率を減じた値（ポイント）を記載してください。なお、支給を受けるためには、当該値が10ポイント以上であることが必要となります。

10 3欄は、支給申請額を記載してください。

11 4欄は、計画期間の初日より以前の、今回の申請とは異なる措置による本助成金、労働移動支援助成金（中途採用拡大コース）又は中途採用等支援助成金（中途採用拡大コース）の支給の有無について、「有」又は「無」のいずれか当てはまる方に○を記載してください。また、「有」に○を付けた場合、助成の対象となった中途採用実施区分について、①、②の当てはまる方に○を付けてください。

過去に今回の支給と同一の中途採用実施区分での助成を受けたことがある場合、支給を受けることはできません。

8 3欄は、それぞれ次のとおり記載してください。

- (1) 「ローカルベンチマークの財務結果（総合評価点）がB以上であること」に該当する場合、4欄の(1)のローカルベンチマークの財務分析結果に該当する箇所に○をしてください。
- (2) 「給与等受給者一人当たりの平均受給額を5%以上上昇させていること」に該当する場合、4欄の(2)に支給申請日が属する年度の直近の年度及びその前年度の従業員数、合計給与支払額及び平均受給額を記載してください。なお、平均受給額の記載に当たっては、小数第3位を四捨五入し、最大小数第2位までで記載してください。
具体的には、以下のとおり記載してください。
 - ・対象者数：「労働保険確定保険料・一般拠出金申告書」の⑤欄「雇用保険被保険者数」×12
 - ・合計給与支払額：「労働保険確定保険料・一般拠出金申告書」の⑧欄（ホ）の額
 - ・平均受給額：合計給与支払額を対象者数で除した金額

9 4欄は、支給申請額及び対象者数を記載してください。

1042 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。

1143 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。

1244 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。

1345 「※処理欄」及び「※決裁欄」には記入しないでください。

【その他】

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

早期再就職支援等助成金(中途採用拡大コース) 中途採用率算定対象一覧(計画期間)

※受付日

年 月 日

①対象労働者氏名	②雇用保険被保険者番号	③雇入れ日	④離職日 (支給申請日までに 離職している場合)	⑤採用区分		
				新規学卒者等 (A)	中途採用者 (B)	うち支給対 象者に該 当しない者 (C)
21	- -	年 月 日	年 月 日			
22	- -	年 月 日	年 月 日			
23	- -	年 月 日	年 月 日			
24	- -	年 月 日	年 月 日			
25	- -	年 月 日	年 月 日			
26	- -	年 月 日	年 月 日			
27	- -	年 月 日	年 月 日			
28	- -	年 月 日	年 月 日			
29	- -	年 月 日	年 月 日			
30	- -	年 月 日	年 月 日			
31	- -	年 月 日	年 月 日			
32	- -	年 月 日	年 月 日			
33	- -	年 月 日	年 月 日			
34	- -	年 月 日	年 月 日			
35	- -	年 月 日	年 月 日			
36	- -	年 月 日	年 月 日			
37	- -	年 月 日	年 月 日			
38	- -	年 月 日	年 月 日			
39	- -	年 月 日	年 月 日			
40	- -	年 月 日	年 月 日			
41	- -	年 月 日	年 月 日			
42	- -	年 月 日	年 月 日			
43	- -	年 月 日	年 月 日			
44	- -	年 月 日	年 月 日			
45	- -	年 月 日	年 月 日			
46	- -	年 月 日	年 月 日			
47	- -	年 月 日	年 月 日			
48	- -	年 月 日	年 月 日			
49	- -	年 月 日	年 月 日			
50	- -	年 月 日	年 月 日			

早期再就職支援等助成金（中途採用拡大コース）
中途採用率算定対象一覧（計画期間）

※受付日

年

月

日

中途採用計画期間中に採用した者

①対象労働者氏名	②雇用保険被保険者番号	③雇入れ日	④離職日 (支給申請日までに 離職している場合)	⑤採用区分			
				新規卒卒等 (A)	中途採用者 (B)	<div>うち45歳以上支給対象者(C)</div>	うち支給対象者に該当しない者(C)
1	-	-	年 月 日	年 月 日			
2	-	-	年 月 日	年 月 日			
3	-	-	年 月 日	年 月 日			
4	-	-	年 月 日	年 月 日			
5	-	-	年 月 日	年 月 日			
6	-	-	年 月 日	年 月 日			
7	-	-	年 月 日	年 月 日			
8	-	-	年 月 日	年 月 日			
9	-	-	年 月 日	年 月 日			
10	-	-	年 月 日	年 月 日			
11	-	-	年 月 日	年 月 日			
12	-	-	年 月 日	年 月 日			
13	-	-	年 月 日	年 月 日			
14	-	-	年 月 日	年 月 日			
15	-	-	年 月 日	年 月 日			
16	-	-	年 月 日	年 月 日			
17	-	-	年 月 日	年 月 日			
18	-	-	年 月 日	年 月 日			
19	-	-	年 月 日	年 月 日			
20	-	-	年 月 日	年 月 日			

続紙あり

☐

様式第8号（裏面）

中途採用計画期間中の中途採用率から、中途採用計画期間の~~前年同期開始日の前日から起算して過去13年間の~~中途採用率を減じた値（中途採用率拡大目標値）が~~520~~ポイント以上又は計画期間中における中途採用率が50%以上であつてある場合に、雇用状況等申立書（様式第9号）の10欄●欄及び●欄の賃金上昇率がいずれも1.05以上の場合に、本助成金の支給対象となり雇い入れた対象労働者1人あたり20万円（一の年度あたり支給対象者20人分を上限）~~1事業所あたり50万円~~が支給されます。

また、支給要領0401ロの成長要件を満たす場合には、本助成金の支給対象となり雇い入れた対象労働者1人につき10万円が加算して支給されます。

~~また、中途採用実施区分が、「45歳以上の中途採用率の拡大」であつて、支給申請書（様式第7号）の2(5)の45~~

【提出上の注意】

- 1 この様式は、支給申請書（様式第7号）に添えて提出してください。
- 2 対象者が20人を超える場合は、続紙を使用してください。

【記入上の注意】

- 1 中途採用率算定対象一覧は、中途採用計画に基づき、中途採用計画期間中に雇い入れた者について記載してください。

なお、対象労働者として記載が必要な方は、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雇用保険の一般被保険者又は高年齢被保険者に限ります。

（※）「パートタイム労働者」とは、1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者をいいます。

- 2 ④の離職日については、支給申請日までに対象労働者が離職している場合に離職日を記載してください。

- 3 ⑤「採用区分」欄は、当該採用者について該当する欄に○を付けてください。~~中途採用者に該当するとしてB欄に○を付けた場合であつて、当該対象労働者が45歳以上支給対象者に該当する場合はC欄にも○を付けてください。~~また、当該対象労働者が支給対象者に該当しない場合はC・D欄に○を付けてください。

なお、本助成金における「新規学卒者等」は、職業安定法施行規則（昭和22年労働省令第12号）第35条第2項に規定する新規学卒者又はこれに準ずる者（新規学卒者と同様の採用や採用後の研修・処遇の枠組みで採用された者）をいいます。また、中途採用者は、それ以外で採用された者をいいます。

また、「支給対象者」等に該当するか否かについては支給申請書（様式第7号）裏面の【提出上の注意】2を参照してください。

- 4 ~~—C欄は、中途採用実施区分が「45歳以上の中途採用率の拡大」の場合のみ記載してください。~~

早期再就職支援等助成金（中途採用拡大コース） 支給対象者雇用状況等申立書

(1) 支給対象者について

1 支給対象者氏名			
2 雇入れ日		3 雇入れ時の年齢	
4 所属部署・役職		3-5 職種 (裏面の01～15から選択)	
4-6 支給対象者を中途採用により雇い入れた。			はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
5-7 賃金締切日		6-8 賃金支払日	
7-9 雇入れ日以降の賃金のうち、まだ支払っていないものがある。			はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
8-10 時間外手当・深夜手当・休日手当等を法定どおり支払っている。			はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>

~~「45歳以上の中途採用率の拡大」区分であって、4欄の雇入れ時の年齢が45歳以上の場合は、11欄以降も記載してください。~~

9-11 雇入れ前の事業所において支払われた賃金（月額）を記載（A）	円
※雇入れ前の事業所において支払われた賃金を確認するための書類は、本人に同意を得た上で提出してください。	

10-12 雇入れ後の6か月間の各月に支払われた毎月決まって支払われる賃金（月額）をそれぞれ記載（B）						
賃金支払月	月	月	月	月	月	月
賃金（月額）	円	円	円	円	円	円
賃金上昇率 (B/A)						
11-13 毎月決まって支払われる賃金を上昇させた後、合理的な理由なく、引き下げるものではない。					はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
12-14 合理的な理由なく、毎月決まって支払われる賃金以外の諸手当等の額を引き下げ、毎月決まって支払われる賃金の額を引き上げるものではない。					はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>

(2) 支給対象者の雇用状況について

1 (1) 3の雇入れ日の前日から起算してその日以前1年間において、当該支給対象者が雇用関係、出向、派遣、請負又は委任により(1) 3の雇入れに係る事業主の事業所において就労したことがある。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
2 (1) 3の雇入れ日の前日から起算してその日以前1年間に当該支給対象者を雇用していた事業主と、(1) 3の雇入れに係る事業所の事業主が資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係にある。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>

(3) 本人記載欄

(1) 及び(2)の内容について、いずれも相違ありません。	<u>(はい・いいえ)</u>
-------------------------------	-----------------

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9号（裏面）

【提出上の注意】

- この様式は、早期再就職支援等助成金（中途採用拡大コース）の支給申請にかかる申請様式です。申請事業主が最後に証明を行った上で、支給申請書（様式第7号）に添えて提出してください。
- この様式は、中途採用計画に基づき、中途採用計画期間中に雇い入れた支給対象者（中途採用率算定対象一覧（計画期間）（様式第8号）に記載した対象労働者のうち⑤において C-D欄に○を付けていない者）ごとに作成してください。

【記入上の注意】

（1） 支給対象者について

- 1～124欄については、申請書提出日における支給対象者の状況について記入してください。
- 3-5欄については、以下から該当する職種を選び、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
- 9-11欄及び102欄については、雇入れ前の賃金（雇入れ前に雇用されていた直近の事業所における離職前6か月間のうちいずれかの賃金月額）及び雇入れ後6か月間（賃金が試用期間後の賃金よりも低く設定されている場合は試用期間終了後6か月間とすることも可能）の各月における毎月決まって支払われる賃金（月額）を記入してください。なお、支給を受けるためには、102欄「賃金上昇率」については、いずれも1.05以上であることが必要となります。ただし、毎月決まって支払われる賃金を上昇させた後、合理的な理由なく引き下げる場合又は、合理的な理由なく毎月決まって支払われる賃金以外の諸手当等の額を引き下げ、毎月決まって支払われる賃金を引き上げる場合は支給対象となりません。

「毎月決まって支払われる賃金」とは、時間外手当及び休日手当を除いた、毎月決まって支払われる基本給及び諸手当をいいます。 諸手当に含むか否かについては、以下により判断します。

イ 諸手当に含むもの

- (イ) 労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当（役職手当、資格手当、資格ではないが労働者の一定の能力に対する手当等）。

ロ 諸手当に含まないもの

- (ロ) 月ごとに支払われるか否かが変動するような諸手当（時間外手当（固定残業代を含む）、休日手当、夜勤手当、出張手当、精皆勤手当、報奨金等）
- (ロ) 労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（家族手当（扶養手当）、通勤手当、別居手当、子女教育手当、皆勤手当、住宅手当等）
- ハ 上記1、2以外の手当については、手当の名称に関わらず実態により判断します。ただし、上記1に挙げた手当であっても、月ごとに支払われるか否かが変動するような手当と認められる場合は諸手当から除外し、上記2に挙げた手当であっても、例えば以下のように、月ごとに支払われるか否かが変動しないような手当は諸手当に含めます。
 - (イ) 扶養家族の有無、家族の人数に関係なく労働者全員に対して一律支給する家族手当
 - (ロ) 通勤に要した費用や通勤距離に関係なく労働者全員に対して一律に支給する通勤手当
 - (ハ) 住宅の形態（賃貸・持家）ごとに労働者全員に対して一律に定額で支給する住宅手当

（2） 支給対象者の雇用状況について

- 1欄については、雇入れ日の前日から起算してその日以前1年間において、支給対象者が雇用関係、出向、派遣、請負又は委任により支給申請を行う事業主の事業所において就労したことがあるかについて、「はい」又は「いいえ」に○を付けてください。
- 2欄については、雇入れ日の前日から起算してその日以前1年間に支給対象者を雇用していた事業主と、支給申請を行う事業主との関係が、資本的・経済的・組織的関連性等からみて密接な関係に該当するかについて、「はい」又は「いいえ」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（取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。以下同じ）が同一人物であること又は取締役（取締役会を設置していない事業所においてはこれに準ずるもの。以下同じ）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） 本人記載欄

- 1 (1) の各欄及び(2) の各欄の記載について、当該支給対象者に確認を受け、「はい」又は「いいえ」に○を付けてもらってください。

様式第12号(R86.4.81改正)

早期再就職支援等助成金（中途採用拡大コース）支給台帳

労働局

[illegible]