

中途採用等支援助成金（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 雇用保険被保険者番号	
3 雇入れ日		4 雇入れ時の年齢	
5 所属部署・役職		6 職種 (裏面の01～15から選択)	
7 支給対象者を中途採用により雇い入れた。		はい	いいえ
8 雇入れ日において、支給対象者を期間の定めのない労働者として雇い入れた。		はい	いいえ
9 賃金締切日	日	10 賃金支払日	日
11 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	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

「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、13欄以降も記載してください。

13 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） ※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。	円
---	---

14 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)						
15 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
16 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

(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	いいえ
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	いいえ

(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。」	氏名
-----------------------------------	----

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。

様式第9号（裏面）

【提出上の注意】

- 1 この様式は、中途採用等支援助成金（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。
- 2 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4⑤）において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 1～14 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。
- 2 6 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
- 3 13 欄及び14 欄については、雇入れ前の賃金（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、14 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られる場合又は、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。

(ハ) 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

(ハ) 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 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 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）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、氏名を記載してもらってください。