人材確保等支援助成金(テレワークコース／目標達成助成）支給申請書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人材確保等支援助成金(テレワークコース／目標達成助成）の支給を受けたいので、以下のとおり申請します。  　なお、本申請日時点において、雇用保険被保険者資格取得届及び雇用保険被保険者資格喪失届について、届出漏れがないことを申し添えます。  年　　月　　日  　　　　　労働局長　殿　　　事業主　住　所　〒  　　　　　　　　　　　　　　 又は　 名　称  　　　　　　　　　　　　　　代理人　氏　名  　代理人が申請する場合は、上欄に代理人の氏名等を、下欄に人材確保等支援助成金（テレワークコース／目標達成助成）の支給に係る申請事業主の氏名等を記入し、委任状（原本）を添付してください。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則第16条の３に規定する事務代理者たる社会保険労務士が申請する場合は、上欄に申請事業主の氏名等を、下欄に社会保険労務士の氏名等を記入してください。  事業主又は 　　　住所　〒  社会保険労務士　　名称  　　　　　　　　　　　　 　　　　(提出代行者・事務代理者）氏名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ①事業主の主たる事業所の雇用保険適用事業所番号 | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ②評価期間（制度導入助成）※実績 | | | | | | | | | | | 年　　　月　　　日　　を起算日とした３か月間 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ③評価期間（目標達成助成）※②の12か月後 | | | | | | | | | | | 年　　　月　　　日　　を起算日とした３か月間 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ④　評価期間（目標達成助成）におけるテレワーク実績（✔を記入） | | | | | □対象事業所における③評価期間（目標達成助成）における延べテレワーク実施回数が、③評価期間（目標達成助成）初日における対象事業所の労働者数を、②評価期間（制度導入助成）初日における対象事業所の労働者数で除したものに、②評価期間（制度導入助成）における延べテレワーク実施回数を掛け合わせた回数以上である | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑤　就業規則等の施行状況（✔を記入） | | | | | □本申請書提出日時点において、テレワーク勤務制度に関して整備した就業規則等を引き続き適用している  ※支給申請書（制度導入助成）提出後の就業規則等の改正　□有（最新のものを添付）　□無 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑥-1　対象事業所（支給申請書（制度導入助成）提出日時点においてテレワーク実施対象労働者が所属する事業所）における、上記②の評価期間（制度導入助成）の末日の翌日時点の労働者数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 人 | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ⑥-2　うち雇用保険一般被保険者数 | | | | | | | | | | | | 人 | |
| ⑥-3　対象事業所（支給申請書（制度導入助成）提出日時点においてテレワーク実施対象労働者が所属する事業所）における、上記②の評価期間（制度導入助成）の末日の翌日から起算して12か月を経過する日までの１年間の離職者 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 人 | |
| 数 | | | | | | | | | | | | | | | | | ⑥-4　うち定年退職及び重責解雇した者等を除いた数 | | | | | | | | | | | | | | | 人 | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | ⑥-5　⑥-4のうち雇用保険一般被保険者数 | | | | | | | | | | | | | | | 人 | |
| ⑦制度導入前離職率 | | | | | | ％ | | | | | | | | ⑧制度導入後離職率（⑥-4/⑥-1×100） | | | | | | | | | | | | | | | ％ | | | | |
| ⑨離職率に係る目標の達成状況（✔を記入） | | | | | | | | | | | | | | □⑧の値が⑦の値以下である  □⑧の値が30%以下である | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑩支給申請額 | | (1)賃金要件に係る支給申請であるか | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | □はい　・　□いいえ | | | | | | | | | | | |
| 「はい」の場合、増額改定した賃金の支払い月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 月　　　　年 | | | | | | | | | | | | |
| 「はい」の場合、増額改定前後の雇用契約書、増額改定前後３か月間の賃金台帳等支払が分かる書類、賃金規定等が  記載されている就業規則または労働協約等の添付はあるか　　　　　　　　　　　　　　　　　　□はい | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (2)目標達成助成の支給申請額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | （1）が「はい」である　　□ | | | | | | | | | | | | | | | | | | 15万円 | | | | | | |
| （1）が「いいえ」である　□ | | | | | | | | | | | | | | | | | | 10万円 | | | | | | |
| ⑪ 申請書作成担当者の所属・氏名 | | | | | | | |  | | | | | | | | | | 電話番号 | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 社会保険労務士記載欄 | | | 作成年月日 | | | | |  | | | | | | | | | | 電話番号 | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 提出代行・事務代理者の表示 | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ※処理欄  （労働局記入） | 受理年月日 | | | | | | | | | 年　　月　　日 | | | | | | | | | 支給（不支給）決定年月日 | | | | | | | | | 年　　月　　日 | | | | | |
| 支給（不支給）決定金額 | | | | | | | | | 円 | | | | | | | | | 支給（不支給）決定番号 | | | | | | | | |  | | | | | |
| 評価期間（目標達成助成）におけるテレワーク実施状況 | | | | | | | | | □対象事業所における延べテレワーク実施回数が、評価期間（目標達成助成）初日における対象事業所の労働者数を、評価期間（制度導入助成）初日における対象事業所の労働者数で除したものに、評価期間（制度導入助成）における延べテレワーク実施回数を掛け合わせた回数以上 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 対象事業所（支給申請書（制度導入助成）提出日時点においてテレワーク実施対象労働者が所属する事業所）における、上記④の評価期間（制度導入助成）の末日の翌日時点の労働者数 | | | | | | | | | | | | | | 人 | | | | 対象事業所（支給申請書（制度導入助成）提出日時点においてテレワーク実施対象労働者が所属する事業所）における、上記④の評価期間（制度導入助成）の末日の翌日から起算して12か月を経過する日までの１年間の離職者数 | | | | | | | | | | | | | | 人 |
| 制度導入前離職率 | | | | | | ％ | | | 離職率目標 | | | | | □制度導入後離職率が制度導入前離職率以下 | | | | | | | | | | 支給の可否 | | | | | □支給　・　□不支給 | | | |
| 制度導入後離職率 | | | | | | ％ | | | □制度導入後離職率が30%以下 | | | | | | | | | |
| 備考 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ※決裁欄  （労働局使用） | | | | 局　長 | | | | | 部　長 | | | | | | | 課　長 | | | | | | | 課長補佐 | | | 係　長 | | | | | 担　当 | | |
|  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | |

様式第３号裏面（注意書き）

**【提出上の注意】**

１　この申請書は、評価期間（目標達成助成）の末日の翌日から起算して２か月を経過する日までに、申請者の主たる事業所（通常本社）の所在地を管轄する都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に提出してください。

また、提出期間を過ぎると支給申請をすることができなくなりますのでご注意ください。

２　支給申請書には次の書類を添付してください。

　□　評価期間（目標達成助成）においてテレワークを実施した労働者名簿（様式第３号別紙１）

　□　事業所確認票（支給申請書（目標達成助成）提出時）（様式第３号別紙２）

　□　テレワークの実施状況、助成要件の達成状況が分かる資料（支給申請書（目標達成助成）提出時）（様式第４号）

　□　労働者がテレワークを実施したと申請する日の業務時間に就業していたことが確認できる資料（出勤簿、賃金台帳、タイムカードなど）

　□　労働者がテレワークを実施したと申請する日の業務時間に在宅していた、またはサテライトオフィスにいたことが証明できる資料（GPSによる位置情報等を記録できる機器のログ情報、始業・終業メール等）

　□　離職率算定期間における、対象事業所の離職者数が１人以上である場合、労働者の離職状況が分かる書類（雇用保険一般被保険者については離職証明書（写）雇用保険被保険者資格喪失確認通知書（事業主通知用）（写）等）

　□　就業規則等においてテレワーク勤務制度の適用対象外とする労働者の範囲を明示している場合であって、当該範囲内の労働者数を対象事業所の労働者数から除く場合、当該範囲内の労働者数がわかる資料

　□　支給要件確認申立書（共通要領様式第１号）

　□　その他管轄労働局長が必要と認める書類

　□　賃金要件を満たした場合の額の適用を希望する場合は、増額改定前後の雇用契約書、増額改定前後３か月間の賃金台帳等支払が分かる書類、賃金規定等が規定されている労働協約又は就業規則　等

**【記入上の注意】**

１　②については、人材確保等支援助成金（テレワークコース／制度導入助成）支給申請書（様式第１号）を参照し記入してください。

２　⑨には、以下の計算式で算出した離職率を記入してください。

テレワーク実施対象労働者が所属する事業所における、評価期間（制度導入助成）の末日の翌日から起算して

12か月を経過する日までの期間に離職した労働者数（⑥-4）

制度導入後離職率＝　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ×100

テレワーク実施対象労働者が所属する事業所における、評価期間（制度導入助成）の

末日の翌日時点における労働者数（⑥-1）

※　制度導入後離職率の算定のうえでの「対象事業所」は、制度導入前離職率を算定した際の対象事業所と同一であることに注意してください。

【例】全国にＡ、Ｂ、Ｃの３事業所があり、制度導入助成の申請時に、対象労働者がＡ、Ｂ事業所に所属している事業主の場合、制度導入後離職率算定時にも、Ａ、Ｂ事業所における労働者数を基に離職率を算定する（目標達成助成の申請時に、対象労働者が所属している事業所ではないことに留意）。

３　⑩－(2)には、賃金要件を満たした場合の額の適用を希望する場合は、「はい」にチェックしてください。「はい」の場合、増額改定前後の雇用契約書、増額改定前後３か月間の賃金台帳等支払が分かる書類、賃金規定等が規定されている労働協約又は就業規則等を添付してください。

４　⑪には、この申請書の内容を理解している作成担当者を記入してください。労働局から記載内容について問い合わせることがあります。

**【書類等の保管】**

　本助成金の支給を受けた事業主は、提出した書類等について、最後の支給日の属する年度から起算して５年間整理保管することとされています。また、これらの書類等について労働局より提示または提出を求められたときは、速やかに提示または提出してください。この求めに応じていただけない場合、雇用保険法の規定に基づき罰せられることがあります。

**【その他】**

　　その他、本助成金の支給条件の詳細については支給要領等をご確認ください。