

【提出上の注意】

- 1
- この様式は、早期雇入れ支援コースの第 1 回申請分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 10 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) 支給対象者について
- 1
- 1～14 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下さい。
- 2
- 4 欄については、職種を以下から選び、その記号を入力して下さい。
A. 管理的職業、B. 専門的・技術的職業、C. 事務、D. 営業・販売、E. サービス、F. 保安、G. 農林漁業、H. 生産工程、I. 輸送・機械運転、J 建設・採掘、K. 運搬・清掃・包装等、L. その他
- 3
- 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。

【表 1】

記号	雇用形態
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）

- 4
- 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。

記号	雇入れ（受入れ）経路
	（離職後雇い入れられた者）
A	民間職業紹介事業者による職業紹介
B	ハローワーク・人材銀行による職業紹介
C	A、B 以外の雇入れ

- (2) 対象者を雇用していた事業主との関係
- 1
- 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
- 2 欄は、1 欄の事業主と申請事業主との関係について、該当箇所「○」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) 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
- 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
- 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
- 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、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。

本人記載欄

- 1
- 当該支給対象者に確認を行い、質問ついて、該当箇所に「○」を付けてください。
- 2
- 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、署名又は押印をもらってください。
- 3
- (2) 1 の事業主の事業所における雇用形態及び離職時の賃金（月額）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）
- 4
- 雇用形態は【表 2】から選択して記入してください。

【表 2】

記号	雇用形態
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

- 5
- 離職時の賃金（月額）については、基本給、扶養手当、通勤手当、住宅手当等、毎月決まって支払われる額を記載して下さい。（臨時に支払われる業績手当や賞与等は含みません）