

労働移動支援助成金 (受入れ人材育成支援奨励金 (早期雇入れ支援) (人材育成支援) ) 支給申請書  
 申請日 平成 年 月 日

労働局長 殿 ( 印 )  
 事業主 所在地 ( 印 )  
 名称  
 代表者氏名  
 代理人 所在地 ( 印 )  
 名称  
 氏名  
 (提出代行者・事務代理者) 所在地 ( 印 )  
 名称  
 社会保険労務士 氏名

受入れ人材育成支援奨励金 (早期雇入れ支援) (人材育成支援) 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 受給資格認定番号	第 号	2 受給資格認定日	平成 年 月 日		
3 事業所の名称					
4 事業所の所在地	( 印 )	電話番号	- -		
5 雇用保険適用事業所番号	-	-			
6 労働保険番号	-	-			
7 事業内容	産業分類	大分類	中分類		
8 支給申請額	早期雇入れ支援	円	(対象労働者数 人)		
	人材育成支援	円			
9 国・地方公共団体の補助金等の申請の有無	有	(名称 )	無		
10 事業主都合による解雇等の有無	早期雇入れ支援	対象労働者の雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から起算して1年を経過する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			
	人材育成支援	受給資格認定申請書の提出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			
11 生産量等の確認	A ( )年度 ※Bの前々年度	B ( )年度 ※直近年度	C (B-A)/A	添付書類	※確認欄
	生産量・売上高・設備投資額 ※それ以外の場合 ( )	千円	千円	%	
12 ローカルベンチマークの財務分析結果(総合評価点)	A	B	C	D	
13 支援を受けている金融機関の名称、担当部署、連絡先 (※裏面の「記入上の注意 11」を必ずお読みください)	(金融機関名称) (担当部署)	(連絡先)			
14 申請に関する担当者	所属	電話番号	-	-	
	氏名	F a x	-	-	
		E-MAIL	@		

※ 早期雇入れ支援分に係る対象労働者それぞれの状況は、添付の様式第4号-1「対象労働者雇用状況等申立書」のとおり。

※ 処理欄					
所長	部長・次長	課長・統括	上席・係長	職業指導官	担当
				受理年月日	平成 年 月 日
				起案年月日	平成 年 月 日
				支給(不支給)決定年月日	平成 年 月 日
局長	部長	課長	課長補佐	職業指導官	係長 担当
				支給決定番号	第 号
				支給決定額	円
				通知書発送年月日	平成 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。なお、13欄については記載不要です。

○ 早期雇入れ支援

【提出上の注意】

本様式は、受入れ人材育成支援奨励金（早期雇入れ支援）（以下「奨励金（早期雇入れ支援）」という。）の支給を受けようとする場合に、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、奨励金の支給はできません。

- 1 労働移動支援助成金（受入れ人材育成支援奨励金（早期雇入れ支援））対象労働者雇用状況等申立書（様式第4号ー1）
- 2 再就職援助計画対象者又は求職活動支援対象者の雇入れを確認するための書類  
(1) 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）  
(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わかる書類
- 3 対象労働者に賃金が支払われていたことを確認するための書類（賃金台帳又は給与明細書等）
- 4 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）
- 5 （優遇助成を受けようとする場合）事業所における生産指標（生産量、売上高等）又は設備投資の額について直近年度とその前々年度の間で比べることのできる書類（写）、あるいは、ローカルベンチマークの財務分析結果を示す書類（写）
- 6 その他管轄労働局長が必要と認める書類

○ 人材育成支援

【提出上の注意】

本様式は、受入れ人材育成支援奨励金（人材育成支援）（以下「奨励金（人材育成支援）」という。）の支給を受けようとする場合に、職業訓練実施期間が終了した翌日から起算して2か月以内に、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。

- 1 支給申請額内訳（様式第10号）
- 2 受給資格認定通知書（写）
- 3 Off-JT実施状況報告書（様式第11号）
- 4 Off-JT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、場所等の分かる書類（事前に対象者に配布したもの等）やカリキュラム等）
- 5 訓練期間中に賃金が支払われていたことを確認するための書類（賃金台帳又は給与明細書等）
- 6 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）
- 7 Off-JTを事業内訓練で実施した場合  
事業内訓練でのOff-JTの実施に要した経費等を確認するための書類  
(1) 外部講師（社外の者に限る。）の謝金・手当（所得税控除前の金額）を支払ったことを確認するための書類（講師の略歴書等、領収書又は振込通知書等（写）、請求内訳書（領収書等で具体的な内訳が確認できないとき））  
(2) 施設・設備の借上料を支払ったことを確認するための書類（領収書（写）（施設・設備借上料のわかるもの）又は振込通知書（写）、請求内訳書（領収書等で具体的な内訳が確認できないとき））  
(3) 学科又は実技の訓練を行う場合に必要な教科書・教材の購入又は作成費を支払ったことを確認するための書類（領収書（品名、単価、数量を明記したもの）又は振込通知書（写）、請求内訳書（領収書等で具体的な内訳が確認できないとき））  
(4) 訓練の受講者数を確認するための書類（訓練の受講者数名簿（受講者の氏名、所属の事業所名が明記されたもの））
- 8 Off-JTを事業外訓練で実施した場合  
事業外訓練でのOff-JTの実施に要した経費等を確認するための書類  
(1) 受講に際して必要となる入学金・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（領収書又は振込通知書（写）、受講料の案内（一般的に配布されているもの）、請求内訳書（領収書の金額が講習案内等と異なるとき又は領収書等で内訳が確認できないとき））  
(2) 訓練の受講者数を確認するための書類（訓練の受講者数名簿（受講者の氏名、所属の事業所名が明記されたもの））
- 9 OJTを実施した場合  
(1) OJT実施状況報告書（様式第12号）  
(2) OJT評価シート（様式第5号）
- 10 支給対象者が立て替え払いしている場合  
支給対象者本人に返金するなどにより事業主が負担したことが確認できる書類
- 11 有期労働契約で雇入れ、その後期間の定めのない労働者として同一事業主に雇入れられた場合  
有期労働契約で雇入れ、その後期間の定めのない労働者として同一事業主に雇入れられたことが確認できる書類（雇用契約書（写）又は雇入れ通知書（写））
- 12 その他管轄労働局長が必要と認める書類。

【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、事業主の記名・押印が必要です。
- 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」の欄に記名押印又は自署による署名を行うとともに、「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」欄に申請者の記名押印をするとともに、「事業主」の欄は事業主の記名押印又は署名を行ってください。
- 4 1欄は、受給資格認定通知に記載されている認定番号を、2欄はその日付を記入してください。（早期受入れ支援コースは1欄及び2欄の記載は不要です。）
- 5 3欄～7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。
- 6 7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、別紙を参照して記入してください。
- 7 8欄は、早期受入れ支援コースは雇入れた対象者を基にした支給申請額と対象者数、人材育成支援コースは支給申請額内訳（様式第10号）において算出した支給申請額の合計を記入してください。
- 8 9欄は、本奨励金（早期雇入れ支援）又は（人材育成支援）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。
- 9 10欄は、早期雇入れ支援の場合は、対象労働者の雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から起算して1年を経過する日までの間に、人材育成支援の場合は、受給資格認定申請書の提出の前日から起算して6か月前の日から支給申請書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、本奨励金（早期雇入れ支援）又は（人材育成支援）の支給を受けることはできません。
- 10 （優遇助成を受けようとする場合）11欄又は12欄のいずれかを記入してください。  
・11欄については、生産量・売上高・設備投資額のいずれか該当するものに○をし、それ以外の指標を用いる際には「それ以外の場合（ ）」に具体的指標をご記入ください。また、直近年度とその前々年度の間で比べる必要があることから、B欄には直近年度、A欄はその前々年度の数値を記入してください。  
・12欄については、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。
- 11 ~~（優遇助成を受けようとする場合）13欄は、都道府県労働局が当該金融機関へ連絡することについて同意される場合であって、かつ当該金融機関に都道府県労働局が連絡する可能性がある旨を必ずお伝えいただくことを前提に、記入してください。~~
- 12 14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、奨励金（早期雇入れ支援）及び奨励金（人材育成支援）の支給を行いません。
- 1 奨励金の支給に係る事業所において、早期雇入れ支援は、雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過する日までの間、人材育成支援は支給資格認定申請書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の提出日までの間（以下「基準期間」という。）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。）をした事業主であること。
  - 2 奨励金（早期雇入れ支援）又は奨励金（人材育成支援）の支給に係る事業所において、基準期間に3人を超え、かつ雇用保険被保険者の6%に相当する数を超えた特定受給資格者となる離職を出した事業主であること。
  - 3 奨励金（早期雇入れ支援）又は奨励金（人材育成支援）の支給に係る事業所において、支給申請書の提出日から起算して過去3年の間に雇用保険二事業に係る助成金等に係る不正受給を行った事業主であること。
  - 4 奨励金（早期雇入れ支援）又は奨励金（人材育成支援）の支給に係る事業所において、支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度の労働保険料を納入していない事業主であること。
  - 5 奨励金（早期雇入れ支援）又は奨励金（人材育成支援）の支給に係る事業所において、支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に労働関係法令の違反を行った事業主であること。
  - 6 奨励金（早期雇入れ支援）又は奨励金（人材育成支援）の支給に係る事業所において、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第4項に規定する接待飲食等営業（同条第1項第1号又は第2号に該当するものに限る。以下同じ。）、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第11項に規定する接客業務受託営業（接待飲食等営業又は同条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者から委託を受けて当該営業の営業所において客に接する業務の一部を行うこと（当該業務の一部に従事する者が委託を受けた者及び当該営業を営む者の指揮命令を受ける場合を含む。）を内容とする営業に限る。）を行っている事業主であること。
  - 7 暴力団関係事業主等（以下の（1）又は（2）に該当する者をいう。）であること。
    - （1）暴力団が実質的に経営を支配する事業主等  
事業主等又は事業主等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は、役員又は支店若しくは営業所等の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
    - （2）暴力団が実質的に経営を支配する事業主等に準ずる事業主等
      - a 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている事業主等
      - b 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している事業主等
      - c 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている事業主等
      - d 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している事業主等
  - 8 支給申請日の時点で倒産（雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第35条第1号に規定する倒産をいう。）している事業主（再生手続開始の申立て（民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に規定する再生手続開始の申立てをいう。以下同じ。）又は更生手続開始の申立て（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に規定する更生手続開始の申立てをいう。以下同じ。）を行った事業主であって、事業活動を継続する見込みがある者を除く。）であること。

## 【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。）の奨励金（早期雇入れ支援）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。また、奨励金（人材育成支援）の支給額の合計が、5,000万円を超えるときは、5,000万円を限度とします。
- 2 管轄労働局長は、奨励金（早期雇入れ支援）又は奨励金（人材育成支援）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、奨励金の支給を行いません。
- 3 奨励金（早期雇入れ支援）又は奨励金（人材育成支援）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、当該奨励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奨励金（早期雇入れ支援）又は奨励金（人材育成支援）の支給を受けた場合は、支給した奨励金（早期雇入れ支援）又は奨励金（人材育成支援）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5%の利息を付します。
- 5 偽りその他不正の手段により奨励金（早期雇入れ支援）又は奨励金（人材育成支援）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】

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）

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