

労働移動支援助成金（再就職支援奨励金）支給対象者一覧表

(枚中 枚目)

整理 番号	1 (フリガナ) 支給対象者氏名	2 雇用保険 被保険者番号	3 委託開始申請分		4 再就職実現申請分					
			申請の有無 (申請する場合○)	支給 申請額	再就職支援			休暇付与支援		
					申請の有無 (申請する場合○)			支給 申請額	申請の有無 (申請する場合○)	支給 申請額
					再就職 支援	訓練 加算	グループ ワーク 加算			
				円				円		円
				円				円		円
				円				円		円
				円				円		円
				円				円		円
				円				円		円
				円				円		円
				円				円		円
				円				円		円
				円				円		円
				円				円		円
				円				円		円
				円				円		円
				円				円		円
				円				円		円
				円				円		円
				円				円		円
				円				円		円
				円				円		円
		5 合計欄								
			件	円	件	件	件	円	件	円

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、支給申請書（様式第 3 号）に添えて提出してください。

【記入上の注意】

- 1 整理番号欄は、支給対象者ごとに通し番号を付けてください。当該申請に係る別の様式の支給対象者に係る整理番号は全て、本様式の整理番号と一致させてください。
- 2 3 欄は、今回の再就職支援奨励金（委託開始申請分）の申請内容を記入してください。申請を行う場合は「申請の有無」欄には「○」を記入し、「支給申請額」欄には支給申請額内訳（様式第 9 号）で算出した支給申請額を記入してください。申請を行わない場合はいずれも空欄としてください。
- 3 4 欄は、今回の再就職支援奨励金（再就職実現申請分）の申請内容を記入してください。申請を行う場合は「申請の有無」の該当する支援の欄に「○」を記入し、「支給申請額」欄には支給申請額内訳（様式第 9 号）で算出した支給申請額を記入してください。該当しない支援の欄や、申請を行わない場合は、いずれも空欄としてください。
- 4 5 欄は、今回の申請の申請件数と支給申請額の合計をそれぞれ記入してください。本様式が複数枚に渡る場合は、1 枚ごとに合計欄は記入せずに、最後の様式に、複数枚に渡る全員分の合計を記入してください。