

7 短時間労働者労働時間延長コース内訳

①	氏名				雇用保険被保険者番号			
	生年月日・年齢 昭和・平成 年 月 日 (歳)				週所定労働時間を延長した日		平成 年 月 日	
	週所定労働時間を延長後に社会保険の被保険者となっているか。				なっている ・ なっていない		対象労働者が週所定労働時間の延長を行った事業所の事業主又は取締役の3親等以内の親族(配偶者、3親等以内の血族及び姻族をいいます。)に該当するかどうか。	
	①延長前 平均実労働時間		時間		②延長後 所定労働時間		時間	
	③延長時間数 (②-①)		時間		④延長後の昇給率 (③が5時間未満の場合のみ記入) 記入例: 2%		%	
対象労働者	氏名				雇用保険被保険者番号			
	生年月日・年齢 昭和・平成 年 月 日 (歳)				週所定労働時間を延長した日		平成 年 月 日	
	週所定労働時間を延長後に社会保険の被保険者となっているか。				なっている ・ なっていない		対象労働者が週所定労働時間の延長を行った事業所の事業主又は取締役の3親等以内の親族(配偶者、3親等以内の血族及び姻族をいいます。)に該当するかどうか。	
	①延長前 平均実労働時間		時間		②延長後 所定労働時間		時間	
	③延長時間数 (②-①)		時間		④延長後の昇給率 (③が5時間未満の場合のみ記入) 記入例: 2%		%	
事業主 確認欄				記載内容について間違いのないことを確認しました ※ 記載内容に虚偽が発覚した場合、助成金の不正受給として事業所名を公表するなどの処分を行う場合がありますので、記載内容に誤りがないか、必ずご確認ください。 平成 年 月 日 (事業主名) ㊟ (代理人又は事務代理者・提出代行者の場合のみ) 平成 年 月 日 (代理人・事務代理者・提出代行者) ㊟				

② 支給申請額

今年度中における短時間労働者労働時間延長コースの支給申請の有無(今回の支給申請人数を除きます。) 「有」の場合は、前回の支給申請までの支給申請人数を記入してください。	<input type="checkbox"/> 有 (人) <input type="checkbox"/> 無
----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

<input type="checkbox"/> 特定適用事業所	<input type="checkbox"/> 任意特定適用事業所
----------------------------------	------------------------------------

※ ③延長時間数が5時間未満となる場合は、以下のコースとの併用の有無についても記入してください。

<input type="checkbox"/> 賃金規定等改定コースと併せて実施	<input type="checkbox"/> 選択的適用拡大導入時処遇改善コースと併せて実施
-------------------------------------------	--------------------------------------------------

< 1. 週所定労働時間の延長が5時間以上の場合 >

対象労働者	支給申請額 (A)
<input type="text"/> 人 × <input type="checkbox"/> 中小企業19万円 <input type="checkbox"/> 大企業 14万2,500円	= <input type="text"/> 円
※ 生産性要件に係る支給申請の場合 支給単価 <input type="checkbox"/> 中小企業24万円 <input type="checkbox"/> 大企業 18万円	

< 2. 週所定労働時間を1時間以上2時間未満延長し、延長後の基本給を延長前の基本給から13%以上昇給させた場合 >

対象労働者	支給申請額 (B)
<input type="text"/> 人 × <input type="checkbox"/> 中小企業38,000円 <input type="checkbox"/> 大企業 28,500円	= <input type="text"/> 円
※ 生産性要件に係る支給申請の場合 支給単価 <input type="checkbox"/> 中小企業48,000円 <input type="checkbox"/> 大企業 36,000円	

< 3. 週所定労働時間を2時間以上3時間未満延長し、延長後の基本給を延長前の基本給から8%以上昇給させた場合 >

対象労働者	支給申請額 (C)
<input type="text"/> 人 × <input type="checkbox"/> 中小企業76,000円 <input type="checkbox"/> 大企業 57,000円	= <input type="text"/> 円
※ 生産性要件に係る支給申請の場合 支給単価 <input type="checkbox"/> 中小企業96,000円 <input type="checkbox"/> 大企業 72,000円	

< 4. 週所定労働時間を3時間以上4時間未満延長し、延長後の基本給を延長前の基本給から3%以上昇給させた場合 >

対象労働者	支給申請額 (D)
<input type="text"/> 人 × <input type="checkbox"/> 中小企業11万4,000円 <input type="checkbox"/> 大企業 85,500円	= <input type="text"/> 円
※ 生産性要件に係る支給申請の場合 支給単価 <input type="checkbox"/> 中小企業14万4,000円 <input type="checkbox"/> 大企業 10万8,000円	

< 5. 週所定労働時間を4時間以上5時間未満延長し、延長後の基本給を延長前の基本給から2%以上昇給させた場合 >

対象労働者	支給申請額 (E)
<input type="text"/> 人 × <input type="checkbox"/> 中小企業15万2,000円 <input type="checkbox"/> 大企業 11万4,000円	= <input type="text"/> 円
※ 生産性要件に係る支給申請の場合 支給単価 <input type="checkbox"/> 中小企業19万2,000円 <input type="checkbox"/> 大企業 14万4,000円	

支給申請合計額 (A) + (B) + (C) + (D) + (E) = 円

様式第3号（別添様式7）（第2面）

支給申請期間

短時間労働者の労働時間延長を行った場合、対象労働者に週所定労働時間延長後6か月分（勤務をした日数が11日未満の月は除きます。）の賃金（時間外手当等を含みます。）を支給した日（※）の翌日から起算して2か月以内に申請してください。

（※）就業規則等の規定により、時間外手当を実績に応じ基本給等とは別に翌月等に支給している場合、6か月分の時間外手当が支給される日を賃金を支給した日とします（時間外勤務の実績がなく、結果として支給がない場合を含みます。）。

記入上の注意

この様式は、次の点に注意して記入してください。

1 ①欄は対象労働者について記入してください。

対象労働者が週所定労働時間の延長を行った事業所の事業主又は取締役の3親等以内の親族（配偶者、3親等以内の血族及び姻族をいいます。）に該当するかどうかについて記入してください。

2 ②欄は支給申請額及びそれに関する事項等について記入してください。

※ 公的年金制度の財政基盤及び最低保障機能の強化等のための国民年金法等の一部を改正する法律（平成24年法律第62号）附則第17条に規定する特定適用事業所（いわゆる従業員501人以上企業）に該当する場合に「特定適用事業所」にチェックをしてください。

※ 公的年金制度の財政基盤及び最低保障機能の強化等のための国民年金法等の一部を改正する法律（平成24年法律第62号）附則第17条第5項の申出をし、任意特定適用事業該当通知書の交付を受けた事業所に該当する場合に「任意特定適用事業所」にチェックをしてください。

3 用紙が不足する場合は、様式第3号（別添様式7）（継紙）に記載し、本紙に添付してください。

添付書類

短時間労働者の労働時間延長支給申請を行う場合は、支給申請書（様式第3号）及び本様式（別添様式7）に、次の書類（原本又は写し）を添付してください。

イ 管轄労働局長の確認を受けたキャリアアップ計画書

ロ 対象労働者の週所定労働時間の延長前及び延長後の雇用契約書又は労働条件通知書等（船員法第32条の規定により船員に対して明示しなければならない書面を含みます。）

ハ 対象労働者の賃金台帳又は船員法第58条の2に定める報酬支払簿（週所定労働時間の延長前6か月分（週所定労働時間延長の適用を受けた日の前日から6か月前の日までの賃金に係る分。）及び延長後6か月分（当該適用を受けた日から6か月経過する日までの賃金に係る分。））

ニ 対象労働者の出勤簿、タイムカード又は船員法第67条に定める記録簿等出勤状況が確認できる書類（週所定労働時間の延長前6か月分及び延長後6か月分。）

ホ 中小企業事業主である場合、中小企業事業主であることを確認できる書類

- 企業の資本の額又は出資の総額により中小企業事業主に該当する場合
登記事項証明書、資本の額又は出資の総額を記載した書類等
- 企業全体の常時使用する労働者の数により中小企業事業主に該当する場合
事業所確認表（様式第4号）

なお、中小企業の範囲は下表のとおりです。

小売業（飲食店を含む）	資本額又は出資額が5,000万円以下、又は常時雇用する労働者の数が50人以下
サービス業	〃 5,000万円以下、又は 〃 100人以下
卸売業	〃 1億円以下、又は 〃 100人以下
その他	〃 3億円以下、又は 〃 300人以下

ヘ 生産性要件に係る支給申請である場合は、次の書類も併せて添付してください。

生産性要件算定シート（共通要領 様式第2号）及び算定の根拠となる証拠書類（損益計算書、総勘定元帳等）

ト 「②支給申請額」欄の<2>、<3>、<4>又は<5>による申請の場合は、様式第3号（別添様式2）「2賃金規定等改定コース内訳」又は様式第3号（別添様式6）「6選択的適用拡大導入時処遇改善コース内訳」

チ 特定適用事業所（公的年金制度の財政基盤及び最低保障機能の強化等のための国民年金法等の一部を改正する法律（平成24年法律第62号）附則第17条第1項に規定する特定適用事業所）である場合は、特定適用事業所該当通知書

リ 任意特定適用事業所（公的年金制度の財政基盤及び最低保障機能の強化等のための国民年金法等の一部を改正する法律（平成24年法律第62号）附則第17条第5項の申出を第5項の申出をし、任意特定適用事業該当通知書の交付を受けた事業所である場合は、任意特定適用事業所該当通知書

ス 支給要件確認申立書

ル 支払方法・受取人住所届

申請にあたっての留意点

助成金の受給に当たっては各種要件がありますので、パンフレットをご覧ください、不明な点は本支給申請前に労働局にお問い合わせください。

