

Q 1 雇用関係助成金の申請には何が必要ですか。

A 1

申請を希望する助成金コースによって、申請書類が異なります。

詳細は下記リンクから各助成金コースの支給要領を確認してください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/index\\_00026.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/index_00026.html)

また、申請書類に不備がないよう、必ず事前にチェックしてから提出してください。その際は、下記リンクのチェックリストをご活用ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/001151743.zip>

Q 2 どのような方法で申請できますか。

A 2

電子申請、郵送、窓口での提出のいずれかにより申請できます。

Q 3 どこに申請すればよいですか。

A 3

事業所の住所を管轄する労働局、公共職業安定所（ハローワーク）、高齢・障害・求職者雇用支援機構となります。

なお、申請する助成金コースによって異なりますので、詳細は下記リンクから申請先を確認してください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/toiwase2.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/toiwase2.html)

Q 4 申請期限はありますか。

A 4

支給申請は、「各助成金別要領」で規定している場合を除き、各助成金ごとに定める日の翌日から起算して2か月以内に行わなければならないと定められています。

詳細は下記リンクから各助成金コースの支給要領を確認してください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/index\\_00026.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/index_00026.html)

Q 5 郵送の場合、消印有効ですか。

A 5

いいえ、申請期間内に申請先に到達している必要があります。

また、郵送事故の防止のため、簡易書留等、記録が残る方法で送付してください。

Q 6 風邪を引いたため申請期限当日に窓口に行けず提出できませんでした。支給要領には、やむを得ない理由があるときは、その理由を記した書面を添えて申請することができるかと書いていましたが、やむを得ない理由として認められますか。

A 6

認められません。

やむを得ない理由とは、天災その他の理由などで提出することが真に困難であった場合に限りまので、余裕をもって申請を行ってください。

Q 7 申請を誰かに依頼することはできますか。

A 7

はい、社会保険労務士や弁護士に依頼することができます。

なお、雇用関係助成金の申請については、社会保険労務士法により社会保険労務士や社会保険労務士法人でない者が、他人の求めに応じ報酬を得て、業として行ってはならない（ただし、他の法律に別段の定めがある場合を除く。）とされています。

Q 8 申請の際に押印は必要ですか。

A 8

いいえ、支給申請書に押印は必要ありません。

ただし、社内規定等により押印する必要がある場合は、押印してもかまいません。

Q 9 社会保険労務士や弁護士が代理で申請する際に、正しい内容であることを事業主に確認してもらった証明として、申請書類に押印などを求めてもよいですか。

A 9

国として押印は求めませんが、事業主と代理人との間で確認等のために押印などを求めることは差し支えありません。

Q10 申請したものを取り下げることができますか。

A10

申請の取り下げを希望する場合は、任意様式にその旨を記載して申請した労働局等へ提出してください。

ただし、取り下げを希望した場合でも、管轄労働局長がこれを認めた場合に限り、取り下げができることとなっています。

また、取り下げが認められた場合であっても、提出された支給申請書等の書類を返却しないことがあります。

Q11 申請した書類の原本は保存する必要がありますか。

A11

はい、保存しておく必要があります。

提出又は提示した書類等の原本（原本を提出した場合はその写し。電子情報を含む。）や「各助成金別要領」に定めがある書類等を、支給決定日の翌日から起算して5年間保存しなければならないことになっています。

このため、社会保険労務士や弁護士に依頼した場合は、必ず申請した書類の写しを受領して保存してください。

なお、適正支給の観点から、各労働局では支給された後にあらためて調査を行う場合があります。このとき、申請した書類等が適切に保存されていない場合は、支給決定を取り消し、支給した助成金の返還を求めることがあります。