

障害者雇用安定助成金（障害者職場定着支援コース）

支給申請書 第 期分

申請日 平成 年 月 日

労働局長 殿

（ 〒 ）

事業主

所在地

名称

氏名

印

（ 〒 ）

代理人又は
事務代理者・
提出代行者

所在地

名称

氏名

印

標記について、次のとおり申請します。

① 職場定着支援計画書の受付番号													
② 事業所の名称													
③ 事業所の所在地・電話番号	(〒 -)				電話番号			- -					
④ 申請に関する当該事業所の担当者	所属						電話番号	- -					
	氏名						F a x	- -					
⑤ 雇用保険適用事業所番号													
⑥ 労働保険番号	都道府県	所管	管轄(1)	基幹番号				枝番号					
⑦ 主たる事業						⑧ 企業規模	<input type="checkbox"/> 中小企業 <input type="checkbox"/> 大企業						
⑨ 企業の資本の額又は出資の総額	万円					⑩ 企業全体の常時雇用する労働者の数	人						
⑪ 支給申請措置 (該当する番号を○で囲む)	1 柔軟な時間管理・休暇取得		4 職場支援員の配置		2 短時間労働者の勤務時間延長		5 職場復帰支援		3 正規・無期転換			6 社内理解の促進	
⑫ 障害者総合支援法に基づく、就労継続支援事業（A型）を行う事業所の該当の有無	有					無							
⑬ 今回の支給申請に係る対象労働者について国又は地方公共団体の助成金・奨励金・補助金等の支給申請・受給の有無	有 (名称:)					無							

※労働局処理欄には記入しないでください。

労働局処理欄	支給内訳	1 柔軟な時間管理・休暇取得	円	4 職場支援員の配置	円				
		2 短時間労働者の勤務時間延長	円	5 職場復帰支援	円				
		3 正規・無期転換	円	6 社内理解の促進	円				
	決 裁 欄 等								
	局長	部長	課長	課長補佐	担当官	係長	担当	支給決定額	円
								受理年月日	平成 年 月 日
								起案年月日	平成 年 月 日
所長	次長	統括	専門官	上席	職業指導官	担当	支給(不支給)決定年月日	平成 年 月 日	
							支給決定番号	第 号	
							通知書発送年月日	平成 年 月 日	

様式第4号(第2面)

提出上の注意

この支給申請書は、1 柔軟な時間管理・休暇取得、2 短時間労働者の勤務時間延長、3 正規・無期転換、4 職場支援員の配置、5 職場復帰支援、6 社内理解の促進、のうち今回の支給申請期間の初日の前日までに支給要件を具備した措置の別添様式とともに、支給申請期間内に必要書類を添えて、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局(以下「労働局」といいます。)に提出(※1)してください。

なお、複数の措置の支給申請を同時に行う場合において、重複する必要書類はいずれかを省略することができます。

(※1)公共職業安定所を経由して労働局に提出することができる場合もあります。詳細については、労働局へお問い合わせください。

記入上の注意

この支給申請書は、次の点に注意して記入してください。

- 1 「労働局処理欄」には記入しないでください。
- 2 申請者が代理人の場合は、本助成金の支給に係る「事業主」欄に事業主の所在地、名称及び氏名を記入(押印不要)し、「代理人又は事務代理者・提出代行者」欄に代理人の所在地、名称及び氏名を記入し押印してください。
また、申請者が社会保険労務士法施行規則(昭和43年厚生省・労働省令第1号)第16条第2項に規定する提出代行者または同施行規則第16条の3に規定する事務代理者の場合は、「事業主」欄に事業主の所在地、名称及び氏名を記入・押印し、「代理人又は事務代理者・提出代行者」欄に事務代理者・提出代行者の所在地、名称及び氏名を記載し押印してください。
- 3 ①欄は、労働局長の認定を受けた「職場定着支援計画書」の受付番号を記載してください。
- 6 ⑩欄は、今回支給申請を行う措置について、該当する番号をすべて○で囲んでください。
- 7 ⑬欄は、今回の支給申請を行う対象労働者について、国又は地方公共団体の助成金・奨励金・補助金等の支給申請又は受給の有無について○で囲んでください。

申請にあたっての留意点(全措置共通)

- 1 事業主が次のいずれかの要件に該当する場合は、本助成金は支給されません。
 - イ 本助成金の支給に係る事業所において、偽りその他不正の行為により本来受けることのできない助成金の支給を受け、又は受けようとしたことにより、支給申請日又は支給決定日の時点で、3年間の不支給措置がとられている事業主
 - ロ 本助成金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(労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和44年法律第84号。)第2条第4項に規定する「保険年度」をいう。)の労働保険料(同法第41条により徴収する権利が消滅しているものを除く。)を納付していない事業主(支給申請日の翌日から起算して2か月以内に納付を行った事業主を除く。)
 - ハ 本助成金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(船員に適用される労働関係法令違反を含む。)を行った事業主
 - ニ 本助成金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。)、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
 - ホ 暴力団関係事業主(以下の(イ)又は(ロ)に該当する者をいう。以下同じ。)
 - (イ) 暴力団が実質的に経営を支配する事業主
事業主又は事業主の役員等(事業主が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。)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。))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。))であるとき
 - (ロ) 暴力団が実質的に経営を支配する事業主に準ずる事業主
 - 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
 - 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
 - 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
 - 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
 - ヘ 支給申請日又は支給決定日の時点で倒産(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。))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。))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。)
 - ト 職場定着に係る各措置の開始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に、当該雇用保険適用事業所において、雇用保険被保険者(雇用保険法第38条第1項に規定する短期雇用特例被保険者及び同法第43条第1項に規定する日雇労働被保険者を除きます。)を解雇(天災その他やむを得ない理由のため事業の継続が不可能となったこと又は労働者の責めに帰すべき理由により解雇した事業主を除きます。)等事業主の都合により離職させた事業主
 - チ 職場定着に係る各措置の開始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に、当該適用事業所において、雇用保険法第23条第1項に規定する特定受給資格者となる離職理由のうち離職区分1A又は3Aに区分される離職理由により離職した者(以下「特定受給資格離職者」といいます。))として同法第13条に規定する受給資格の決定が行われたものの数を、当該事業所における職場定着に係る各措置の開始日における雇用保険被保険者数で除した割合が6%を超えている(特定受給資格者として当該受給資格の決定が行われたものの数が3人以下である場合を除きます。))事業主
- ※この他にも各措置によって決められている要件がありますので、各コースの別添様式(第2面)もご覧ください。
- 2 支給申請時点において、支給の対象となる対象労働者について、事業主都合による解雇をしていた場合には助成金の支給を行いません。
 - 3 労働局長が、助成金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示又は提出できない場合や調査又は報告を正当な理由なく拒否する場合は、助成金の支給を行いません。
 - 4 助成金の支給申請に当たって労働局に提出した書類等(職業訓練等の実施に要した費用の支出に関する証拠書類を含む)については、当該支給申請に係る最後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。
 - 5 偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた場合は、支給した助成金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。
 - 6 偽りその他不正の行為により助成金の支給を受け、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。
 - 7 代理人が申請する場合にあつては、委任状(写しでも可)を添付してください。
 - 8 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。