

【注意事項】

- 1 この申請書は、第2期支給申請については第2期支給対象期の翌日から起算して2か月以内に、第3期支給申請については第3期支給対象期の翌日から起算して2か月以内に、第4期支給申請については第4期支給対象期の翌日から起算して2か月以内に、対象労働者雇用事業所の所在地を管轄する労働局長に提出しなければなりません。
支給申請期限を過ぎると申請書を受理できず、助成金の支給はできません。なお、当該提出については、対象労働者雇用事業所の所在地を管轄する公共職業安定所を経由して行うことができる場合があります。
ただし、支給申請期間の末日が行政機関の休日に当たる場合は、翌開庁日を支給申請期間の末日とみなします。また、天災等により提出できないときは、その理由記した書面を添えて当該事由のやんだ後1か月日以内に提出することができる場合があります。
- 2 この支給申請書の提出後、支給又は不支給の決定通知がなされることとなりますが、支給決定の通知後においても対象労働者を解雇した場合は、助成金の返還を求められることがあるのでご留意ください。
- 3 支給後であっても、偽りその他不正の行為が判明した場合には、支給した助成金の返還を求め、これにより後3年間発達障害者・難治性疾患患者雇用開発助成金その他の雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4章の雇用安定事業に係る各種助成金を受けることができなくなることがあります。また、刑事告発することもあります。
- 4 高年齢者雇用確保措置の実施義務化に伴い、確保措置を講じていない事業所においては助成金を受けることができなくなることがあります。
- 5 この申請書の提出に当たっては、賃金台帳、出勤簿等、雇入れ通知書等の書類を提出又は提示していただくほか、支給・不支給の決定に係る審査の必要に応じた総勘定元帳等の書類を管轄労働局又は管轄安定所の求めに応じ、提出又は提示していただくことがあります。
また、支給決定後にも同様に上記書類その他総勘定元帳等申請内容を証明するために必要な書類等を提出又は提示していただくことがあります。

【記載要領】

- 1 記載に当たって、
 - (1) 太枠で囲んだ部分（②～⑭欄）及び所要の欄のみ記載し、労働局／安定所記載欄及び※欄は記載しないでください。
 - (2) 記入枠の部分は、枠からはみださないように大きめの文字又は数字により明瞭に記載してください。
- 2 「申請事業主」欄について
 - (1) ②欄「支給番号」は、第1期支給申請書に記載した支給番号を記載してください。
 - (2) ④欄「他助成金の支給の有無」は、本支給申請に係る対象労働者の雇入れについて、本助成金以外の助成金の支給申請を行っている場合又は支給を受けた場合、「有」に○をして、⑤欄「受給（申請）している助成金名称」に助成金の名称を記入してください。本支給申請に係る対象労働者の雇入れについて、併給調整のある他の助成金の支給を受けた場合には、本助成金を受けることができません。
- 3 「対象労働者の状況」欄について
 - (1) ⑮欄「発達障害の診断名または難治性疾患の病名」は、⑬欄に記載する者の診断書に記載されている発達障害の名称または難治性疾患の病名を記入してください。
 - (2) ⑯欄「区分変更」は、支給対象期間中に週所定労働時間が短時間労働者に変更になった場合や最低賃金法第7条の減額特例許可を受けた場合に記入してください。
 - (3) ⑳欄「支給対象となる期間の労働についての支払賃金額」には、対象労働者について最低賃金法第7条の減額特例許可を受けている場合のみ記載してください。記載については、臨時に支払われる及び3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く支給対象期についての賃金のうち、対象労働者が行った労働に対して実際に支払った賃金の額を記載してください。
 - (4) ㉑欄「支給対象となる期間の労働についての賃金の未払いの有無」は、支給対象期についての対象労働者が行った労働に対する賃金のうち支払期日を超えて支払っていないものの有無をいずれかに○をすることにより記載してください。
 - (5) ㉒欄「求人票に記載した求人条件により雇用していることの確認」は、1又は2のいずれかに○をすることにより記載してください。紹介時点と異なる条件で雇い入れたばあいで、労働条件に関する不利益、又は違法行為があり、かつ対象労働者からの申し出があった場合は本助成金を支給できません。
 - (6) 本人確認欄は、必ず対象労働者本人に署名・押印を求めてください。ただし、自己都合離職、死亡等の場合であって、対象労働者本人が署名・押印できない場合に限り、事業主がその具体的な理由を記載し、署名・押印してください。