

【雇入費編】

「ふくしま産業復興雇用支援助成金」

(平成 27 年度募集分)

支給申請の手引き

※助成金の支給申請をしようとする事業主は、この手引きを確認した上で、手続きを行ってください。

※この手引きは雇入費申請用です。移転費を申請する場合は移転費編を参照してください。

【目次】

- 1 助成金の概要と要件について
 - 1-1 目的及び概要
 - 1-2 支給できる事業所及び対象となる労働者
 - 1-3 支給額等

- 2 申請手続きと支給までの流れ
 - 2-1 申請手続き
 - 2-2 支給までの流れ

- 3 助成金申請書類リスト
 - 3-1 必ず提出していただく書類
 - 3-2 場合により提出が必要となる書類

- 4 必ず提出していただく書類の記載例

- 5 場合により提出が必要となる書類の記載例

【注1】 支給決定がなされても、実績報告の内容によっては実際の支給額が減額（ゼロ）となるケースもあります。

【注2】 会計検査院による会計検査など国や県による検査・調査を実施することがあり、事業主は当該検査等に協力する義務があります。

【注3】 今年度からの内容変更がありますので、ご注意ください。

1 助成金の概要と要件について

1 目的及び概要

本事業は被災地域である県内全域の安定的な雇用を創出することを目的とし、産業政策と一体となって雇用面からの支援を行うことにより、被災求職者の生活の安定を図り、被災地域の復興を支えるため、「ふくしま産業復興雇用支援事業助成金支給要綱」に基づき、**被災求職者(平成23年3月11日時点で県内に所在する事業所を離職した失業者又は県内に居住していた求職者)**の雇入れに係る費用として事業所へ助成金を支給します。

なお、特に事業所を立ち上げてから間もない事業所に対して、より多くの支援を行うため、**平成27年度に初めて申請する事業所に限定**します。ただし、平成26年度に支給決定を受けた事業所でも、最初の支給対象者の雇入れから1年以内の雇入れは、この限りとはしません。

2 支給できる事業所及び対象となる労働者

支給できる事業所は次の表の区分①～②のいずれかに該当し、県内に居住する被災求職者を雇入れた**県内事業所**です。ただし、①の区分に該当する事業所を優先的に選定します。

助成対象者は**平成23年11月21日以降、平成28年1月15日(申請期限。ただし、応募状況によりこれより前に募集を締め切った場合は、その締め切り日)までに雇用(再雇用含む)した被災求職者**です。

ただし、下記の全ての区分とも、**再雇用者の割合(雇入れ数に占める再雇用者数の割合)は8割以下とします。**(再雇用者は新規雇用者の人数の4倍以下となります。)

	支給要綱	対象事業所	雇用形態・人数
①	第4条第1項 第1号	平成23年3月11日以降に新しい事業や地域の中核となる事業を対象とした国又は地方自治体の補助金・融資の事業(別途知事が定めるものに限る。)を実施する事業所	フルタイム労働者で1人 (短時間労働者は2人)
②	第4条第1項 第2号	①以外の事業で、相当数の雇用創出が期待され、本助成金を支給することが「産業政策と一体となった雇用支援」と認められる事業(別途知事が定めるものに限る。)を実施する事業所	フルタイム労働者で1人 (短時間労働者は2人)

- ・申請は対象事業所ごとに行う必要があります(複数の事業所を有する事業主は注意して下さい)。
- ・複数の事業所がある場合は、対象事業を行っている事業所のみが対象となります。
- ・①、②共に別紙リストを参照してください。
- ・いずれの区分でも、雇い入れる労働者は無期雇用等(期限のない雇用若しくは1年以上の有期雇用で更新の定めがあるもの)に限られます。
- ・再雇用とは雇い入れた日の前日から過去3年間に雇用関係、出向、派遣、請負、アルバイト、事前研修により就労したことのある者を、再び同一事業所に雇い入れることをいいます。
- ・失業状態にない転籍・転職により雇い入れられた労働者は対象となりません。
- ・事業主において実質的に雇入れ費用の無い労働者(派遣労働者)などは対象となりません。
- ・短時間労働者で対象となる者は、雇用保険の一般被保険者(週20時間以上)に限られます。
- ・出勤状況及び賃金の支払状況等を明らかにする書類(労働者名簿、賃金台帳、タイムカード等)によって実績報告をしていただくことが必要です。
- ・平成27年3月卒の新規卒業者も対象となります。ただし、平成23年3月11日に新規卒業者が県外の大学等に通学するために県外に居住していた場合、新規卒業者の扶養者が福島県内に居住していれば(震災により県外に住所又は居所を変更している場合を含み、震災の発生後に県内に居住することとなった場合を除く)、当該新規卒業者を被災求職者とみなします。
- ・申請時点で雇用していても、支給決定時点で離職している労働者は対象となりません。

3 支給額等

(1) 支給対象期間

支給対象期間（雇用実績として支給金額の算定する期間）は3年間とし、終期が平成31年3月31日を超えるものにあつては、平成31年3月31日とします。

なお、支給対象期間の始期は、平成26年7月1日より前に雇い入れられた人は平成26年7月1日、平成26年7月1日以降に雇い入れられた人は雇入れ日となります。

平成26年7月1日以降に雇い入れられた人にあつては、雇入れ日が助成金申請日から60日より前の場合、その間の実績は計算されず合計支給額が減少します。

平成26年12月13日以降、平成27年7月14日（申請期間初日）より前に雇い入れられた人については、申請期間初日より60日以内に申請があつた場合は満額支給対象となります。申請期間初日より60日を経過した以降に申請を行った場合は、その間の実績は計算されず合計支給額が減少します。

(2) 支給額

助成金の支給額は、次の表の区分に応じた助成対象者1人当たりの額に、助成対象者の人数を乗じて算出した額とします。ただし、支給額の総額は1事業所につき2,000万円を上限とします。

区分	雇用区分	雇用形態	支給対象期及び支給額			合計
			1年目	2年目	3年目	
①	新規雇用及び再雇用	フルタイム労働者	120万円	70万円	35万円	225万円
		短時間労働者	60万円	30万円	20万円	110万円
②	新規雇用	フルタイム労働者	120万円	70万円	35万円	225万円
		短時間労働者	60万円	30万円	20万円	110万円
	再雇用	フルタイム労働者	110万円	60万円	30万円	200万円
		短時間労働者	50万円	25万円	15万円	90万円

(注意)

・下記の国が実施する（国が他の団体等に委託して実施するものを含む。）各種助成金等と本助成金の併給はできません。各種助成金等の併給の可否については以下にお問い合わせください。

福島労働局職業対策課 電話番号 024-529-5409

(国の例)

- トライアル雇用奨励金
- 雇用調整助成金
- 高齢者雇用安定助成金
 - － 高齢者労働移動支援コース
- 労働移動支援助成金
 - － 受入れ人材育成支援奨励金
- 特定求職者雇用開発助成金
 - － 特定就職困難者雇用開発助成金、高齢者雇用開発特別奨励金、被災者雇用開発助成金
- 障害者トライアル雇用奨励金
 - － 障害者トライアル雇用奨励金、障害者短時間トライアル雇用奨励金
- 地域雇用開発助成金
 - － 地域再生中小企業創業助成金（雇入れ奨励金及び追加雇入れ奨励金）
- 通年雇用奨励金
- 派遣労働者雇用安定化特別奨励金
- 建設労働者確保成助成金
 - － 認定訓練、技能実習、若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業（訓練及び賃金に係る費用）、建設広域教育訓練（賃金に係る費用）、新分野教育訓練、作業員宿舎等設置
- 職場定着支援助成金
 - － 個別企業助成コース（研修に係る費用）
- キャリアアップ助成金
 - － 人材育成コース、正規雇用等転換コース（有期雇用から正社員への転換に係る助成）、短時間正社員コース（有期雇用から正社員への転換や、短時間正社員雇入れに係る助成）
- キャリア形成促進助成金
- 障害者雇用促進助成金
 - － 中小企業障害者多数雇用施設設置等助成金、発達障害者・難治性疾患患者雇用開発助成金、障害者職場定着支援奨

- 勵金、障害者職業能力開発助成金
- 障害者雇用納付金制度に基づく助成金
 - － 障害者介助等助成金、職場適応援助者助成金、重度障害者等通勤対策助成金（指導員の配置助成金、住宅手当の支払助成金、通勤用バス運転従事者の委嘱助成金、通勤援助者の委嘱助成金のみ）、障害者能力開発助成金（第1種を除く）
- 介護労働環境向上奨励金（研修に係る費用）
- 成長分野等人材育成支援事業
 - － 成長分野等人材育成支援奨励金、震災関連人材育成支援奨励金
- 日本再生人材育成支援事業
 - － 非正規雇用労働者育成支援奨励金、正規雇用労働者育成支援奨励金、海外進出支援奨励金、被災地復興建設労働者育成支援奨励金、人材育成型労働移動支援奨励金
- 若年者人材育成・定着支援奨励金（若者チャレンジ奨励金）
 - － 訓練奨励金、正社員雇用奨励金
- 受給資格者創業支援助成金（職業訓練・雇用管理等に係る費用及び労働者を雇い入れた場合の助成額のみ）
- 広域団体認定訓練助成金
- 農漁業者雇用支援事業
- 業務改善助成金（労働能率の増進に繋がる研修に係る費用）
- 両立支援助成金
 - － ポジティブ・アクション能力アップ助成金
- 企業内人材育成推進助成金
 - － 個別企業助成コース（教育訓練制度の実施に係る費用）
- 建設労働者確保育成助成金（雇用管理制度を除く）
- 中小企業労働環境向上助成金
 - － 個別中小企業助成コース（研修に係る費用）
- 認定職業訓練実施奨励金
- 定年引上げ等奨励金
 - － 高年齢者労働移動受入企業助成金
- 3年以内既卒者（新卒扱い）採用拡大奨励金
- 3年以内既卒者トライアル雇用奨励金
- 既卒者育成支援奨励金
- 精神障害者等ステップアップ雇用奨励金及びグループ雇用奨励加算金
- 建設業離職者雇用開発助成金
- 人材確保等支援助成金
 - － 中小企業基盤人材確保助成金、建設教育訓練助成金、建設雇用改善推進助成金
- 雇用創造先導的創業等事業
- 実習型雇用支援事業
 - － 実習型雇用助成金、実習型試行雇用奨励金
- 若年者等正規雇用化特別奨励金
- 正規雇用奨励金

2 申請手続きと支給までの流れ

1 申請手続き

(1) 支給申請書の提出先

下記のとおり、最寄りの地方振興局（地域づくり・商工労政課）まで持参又は郵送（書留など配達記録が残る方法）してください。書類不足や補正対応などの点から、持参を推奨します。

振興局名	住 所	連絡先
県北地方振興局	〒960-8043 福島市中町 1-19 中町ビル 6 階	024-523-2364
県中地方振興局	〒963-8540 郡山市麓山一丁目 1-1	024-935-1292
県南地方振興局	〒961-0971 白河市昭和町 269	0248-23-1546
会津地方振興局	〒965-8501 会津若松市追手町 7-5	0242-29-5292
南会津地方振興局	〒967-0004 南会津町田島字根小屋甲 4277-1	0241-62-5207
相双地方振興局	〒975-0031 南相馬市原町区錦町一丁目 30	0244-26-1117
いわき地方振興局	〒970-8026 いわき市平字梅本 15	0246-24-6007

なお、申請に係る経費は、全て申請者の負担とします。

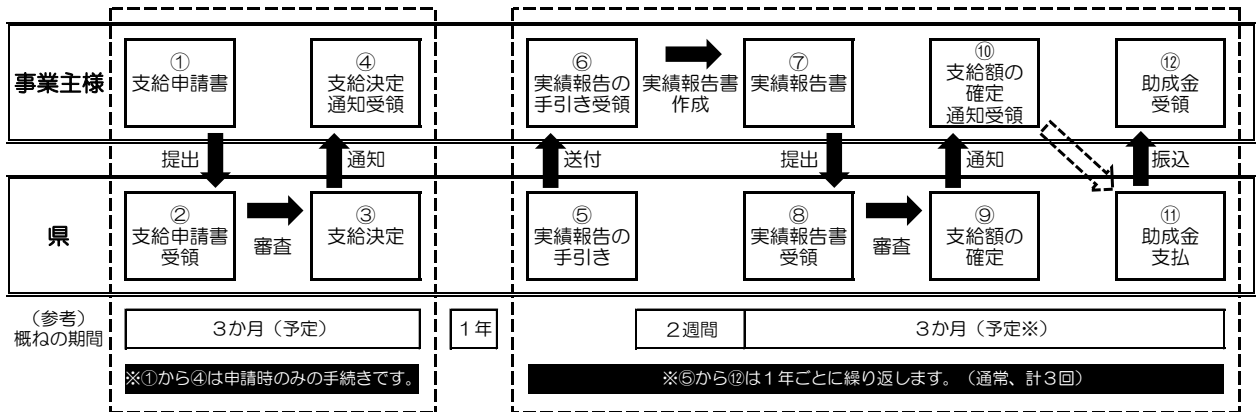
(2) 申請期間

平成 27 年 7 月 14 日（火）から平成 28 年 1 月 15 日（金）

（ただし、応募状況によっては、この期限より前に募集を締め切る場合があります。）

※応募の締切りは郵送・持参ともに最終日午後 5 時（必着）とします。

2 支給までの流れ



3 助成金申請書類リスト

支給申請に必要な書類の様式は、下記よりダウンロードしてください。

福島県雇用労政課ホームページ

<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/32011c/> ※『福島県雇用労政課』で検索してください。

※ダウンロードが出来ない場合は、最寄りの地方振興局又はふくしま産業復興雇用支援事業事務センターにご連絡ください。

※**提出部数は2部(原本1副本1)**です。ご提出いただいた書類は返却いたしません。

※提出する書類の大きさは、原則としてA4で統一してください(写しを必要とするものは、読める範囲で集約コピー可能です)。

※受領印を希望される場合は、その旨を記載した書面を添付のうえ、返送用の副本と封筒(切手貼付)を同封してください。

※下記以外の書類についても、必要に応じて提出を求める場合があります。

3-1 必ず提出していただく書類

整番	書類名	備考	チェック欄
1	支給申請書(様式第1号)	<ul style="list-style-type: none"> ○記載例を参考にして必要事項について漏れなく記載する。 ○申請事業主の押印は法人の場合は代表者印、個人の場合は事業主印で押印すること。 ○H23.11.21以降の事業主都合解雇者数の記入漏れに注意。 ○対象労働者について本助成金との併給不可の他助成金に注意。 	
2	対象労働者一覧(様式第1号第2面)	<ul style="list-style-type: none"> ○記載例を参考にして必要事項について漏れなく記載する。 ○雇用契約期間の始期は、無期有期にかかわらず雇入れ日を記入すること。 ○対象労働者の雇入れ日によって支給額に減額が生じるため注意(正確な金額を振興局で確認すること)。 	
3	対象事業を実施する事業所であることがわかる書類の写し(産業政策と一体となった事業であることを証明する書類を含む)	<ul style="list-style-type: none"> ○申請事業所において、対象事業一覧に掲げる政策による支援を受けていることを証明する書類の写しを添付すること(市町村事業の場合は要綱も添付する)。 ○補助金の場合は、原則として「<u>交付決定通知書</u>」及び「<u>事業計画(補助金の支援対象となった事業所が特定できるものに限る。)</u>」の写しも添付。 ○融資の場合は、原則として融資契約書等(当該融資制度の貸し付けを受けていることが分かるものに限る)と、<u>当該融資を受けて行っている事業と申請事業所との関係についての申立書(任意様式)</u>も添付すること。 ○リストで(設備資金に限る)となっているものについては「<u>信用保証協会信用保証書</u>」の写し及び設備投資を実施済みであることが分かる書類(工事契約書、建築確認済証、固定資産台帳など)の写しも添付すること。 	

整番	書類名	備考	チェック欄
4	雇用契約書の写し又は雇入れ通知書の写し	<p>○対象労働者全員分を添付すること。</p> <p>○雇入れ期間にかかる<u>全てのものを提出すること。</u></p> <p>○労働基準法第15条及び同法施行規則第5条に規定される労働者への書面による<u>明示義務事項(契約期間、就業の場所及び従事すべき内容、始業及び終業の時間、休憩時間、休日、賃金など)が記載されていること。</u></p> <p>○労働時間や休日について「シフト表による」「勤務割当表による」「休日スケジュール表による」「別途会社指定日」などの記載がある場合は、「シフト表」「勤務割当表」「休日スケジュール表」など、内容が確認できるもの(原則として申請前月を含む三ヶ月分)の写しも添付すること。</p> <p>○雇用契約書ではなく、辞令等による場合は、辞令交付時に別途交付している労働基準法第15条及び同法施行規則第5条に規定される労働者への書面による<u>明示義務事項(契約期間、就業の場所及び従事すべき内容、始業及び終業の時間、休憩時間、休日、賃金など)を記載した書面を添付すること。</u></p>	
5	就業規則の写し(事業所における「通常の労働者の所定労働時間(フルタイム)」が分かる書類の写し)	<p>○原則として労働基準監督署の受領印が押されているものの写しを添付すること。</p> <p>○所定労働時間や休日についての労働協約がある場合は、労働協約の写しを添付すること。</p> <p>○1年単位の変形労働時間制などを導入し、労使協定が義務づけられているものについては、「協定書・協定届け・別表(カレンダーなど)」の三点についても写しを提出すること。</p> <p>○1ヵ月単位以下の変形労働時間制をとっていて、協定を結んでいない場合は、シフト表など変形労働時間制の内容が確認できるもの(原則として申請前月を含む三ヶ月分)の写しも提出すること。</p>	
6	履歴書の写し	<p>○対象労働者全員分のを添付すること。</p> <p>○学校卒業から入社までの職務経歴が分かること。(アルバイト・請負・派遣などによる就労も職歴に含めること)</p>	
7	職務経歴等確認書(履歴書別添様式)	○対象労働者全員分のを添付すること。	
8	官公署で発行した対象労働者の住所、氏名及び生年月日を確認できる書類の写し	○原則として運転免許証又は3ヵ月以内に取得した住民票	
9	雇用保険事業所別被保険者台帳の写し	<p>○2週間以内に照会したもの</p> <p>○全ページ(離職者の欄も含む)提出の上、対象労働者にマーカーを引くこと。</p>	

整番	書類名	備考	チェック欄
		○対象労働者一覧の番号を各対象労働者の左に記入すること。	
10	求人票の写し(求人票の写しを添付できない場合は事業所の業務概要が分かるもの)		
11	履歴事項全部証明書(原本)及び法人税申告書別表1の写し(法人)、所得税確定申告書の写し(個人事業主)	○現在事項全部証明書は、不可。 ○税に係る申告書の写しは直近期の分のみを添付すること	
12	県税納税証明書	○原則として3ヶ月以内に取得した「未納がないことの証明書」を添付すること。	
13	暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書(様式第1号別紙1)		
14	役員一覧(様式第1号別紙2)	○個人事業主の場合は代表者及び経営にかかわる者を記載すること。	
15	再雇用者に該当しないことの申立書(様式第1号別紙3)	○新規雇用者の分のみ。	
16	その他不支給要件に該当しないことの表明・確約に関する同意書(様式第1号別紙4)		
17	債権者登録申請書	○氏名などについては、申請書・登記事項と一致させること。 ○振込先については通帳の内容と一致させること。 ○登録済の場合は不要。	
18	振込先通帳の写し	○原則として口座番号、名義人のカナの分かるページ ○支給申請書に記載している金融機関口座と同一のもの ○登録済の場合はその旨余白に記載すること。	
19	助成金申請チェックシート	○全項目について手書き(鉛筆不可)で記入した上、最後に署名若しくは記名押印すること。 ○対象労働者全員について確認すること。	

※ 全ての提出書類は、原則として上記のリストの整番順に並べて提出してください。

ただし、「5 就業規則の写し (事業所における「通常の労働者の所定労働時間(フルタイム)」が分かる書類の写し)」については、全ての書類の最後に添付してください。

3-2 場合により提出が必要となる書類

【対象労働者が雇用保険適用除外である場合】

整番	書類名	備考	チェック欄
101	申立書(任意様式) ※必須項目等は『5 任意様式の見本 対象労働者が雇用保険適用除外である場合の「申立書」』を参照ください。	○対象労働者に応じて、適宜提出。	

【使用する労働者が10人に満たない事業所であり就業規則を作成していない事業所の場合】

整番	書類名	備考	チェック欄
102	申立書(任意様式) ※必須項目等は『5 任意様式の見本 使用する労働者が10人に満たない事業所の場合「申立書」』を参照ください。	○使用する労働者が10人以上の事業所の場合は就業規則の写しの提出が必須となります。申立書で代用することはできません。 ○変形労働時間制をとっている事業所の場合は、別途必要書類の提出が必要になる場合があります。	

【代理人による申請の場合】

整番	書類名	備考	チェック欄
103	委任状(任意様式) ※必須項目等は『5 任意様式の見本 代理人による申請の場合必要となる「委任状」』を参照ください。	○委任範囲により、適宜提出 ※委任状の提出がない場合、代理人と申請に係る連絡等を行うことはできません。事業主に直接連絡をすることとなります。 また、代理人がいる場合でも事業主に直接連絡がある場合があります。	

【対象融資制度の採択を受けた事業所の場合】

整番	書類名	備考	チェック欄
104	申立書(任意様式) ※必須項目等は『5 任意様式の見本 融資を受けて行っている事業と申請事業所との関係についての「申立書」』を参照ください。	○融資を受けて行っている事業と申請事業所との関連性が認められることが必要。	

【採択された融資の用途設備が未実施の場合】

整番	書類名	備考	チェック欄
105	申立書(任意様式)	○リストで用途が設備資金に限るとされている融資制度の採択を受けていて、設備投資が申請段階で未実施の場合のみ。	

※ 全ての提出書類は、原則として上記のリストの整番順に並べて提出してください。

ただし、「5 就業規則の写し（事業所における「通常の労働者の所定労働時間（フルタイム）」が分かる書類の写し）」については、全ての書類の最後に添付してください。

4 必ず提出していただく書類の記載例

1 『支給申請書(様式第1号)』

ふくしま産業復興雇用支援助成金【雇入費】支給申請書			
ふくしま産業復興雇用支援助成金の支給を受けたいので、次のとおり申請します。			
福島県知事 内堀 雅雄 様		平成 年 月 日	
1 申請事業主	事業主	(提出代行者・事務代理者) 該当するものを○で囲んで下さい。	
	住所 (〒900 - 0000) 福島県〇〇市〇〇丁目〇番地	住所 (〒 -)	
	名称 株式会社 〇〇〇〇	名称	
	代表取締役 氏名 〇 〇 〇 〇 印	氏名	印
	電話番号 (〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇) FAX番号 (〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇)	電話番号 (- -) FAX番号 (- -)	
2 助成金の支給対象となる事業所	住所 (〒〇〇〇-〇〇〇〇) 福島県△△市△△丁目〇番地の〇	県内に複数の支給対象事業所を有する場合は該当する事業所ごとに作成してください。	
	事業所の名称 △△事業所 責任者氏名 所長 〇〇 〇〇		
		電話番号 (〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇) FAX番号 (〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)	
3 雇用保険適用事業所番号	〇 〇 〇 〇 - 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 - 〇	日本標準産業分類に従い対象事業所の業種を記載してください。	
4 産業政策の対象事業	要綱第4条(1) 該当の場合 補助金・公的設備融資	(業種・産業分野) 〇〇 業 〇〇 分野など 業・分野 (採択日) (名称) 中小企業等グループ施設等復旧整備補助事業	平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日
	要綱第4条(2) 該当の場合 補助金・融資等	(業種・産業分野) 業・分野 (採択日) (名称)	平成 年 月 日 補助金・融資等の交付決定日(平成23年3月11日以降であることを)を記載してください。 ※決定通知書写しを添付
「対象事業一覧」を確認し、該当する方に記載してください。			
5 対象労働者の状況	第2面のとおり		
6 事業所の状況	平成26年度に支給決定を受けたことがあるか(平成23~25年度に支給決定を受けた事業所は申請不可)	はい <input checked="" type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
	(上記「はい」の場合)支給決定を受けた労働者の中で最も早く雇入れた新規雇用労働者の雇入日(平成26年度に初めて支給決定を受けた事業所のみ記載)	平成 26年 11月 1日	
	過去3年間に各種助成金の不正受給を行ったことがあるか	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input checked="" type="checkbox"/>
	平成23年11月21日以降、事業主都合(退職勧奨を含む)で離職した者の人数	1名	
	併給確認 対象労働者の中に国又は地方公共団体が支給する他の補助金や融資の支給対象となる者がいるか	はい <input checked="" type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
	該当労働者と補助金等の名称・期間	福島 太郎 雇用調整助成金(平成26年3月~6月) 対象労働者については書き漏らしの無いように注意して確認してください。	
7 助成金振込希望金融機関	金融機関名 〇〇銀行	支店名 〇〇支店	
	口座番号 (普通) 当座・その他) 〇〇〇〇〇〇	原則として申請書作成者の連絡先に補正の連絡が入ります。実際の担当者の方の連絡先を記入して下さい。	
	口座名義(フリガナ) 加〇〇〇〇〇 株式会社〇〇〇〇		
8 申請書作成者氏名(所属部署)	総務課担当 〇〇 〇〇 福島営業所 総務課 (電話〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇)		

2 『対象労働者一覧(様式第1号第2面)』

番号	①(フリガナ) 対象労働者氏名	②住所・生年月日・性別 (住所はH23.3.11現在)	③助成対象者	④雇用保険被保険者番号 (11桁)	⑤雇入れ年月日	⑥雇用形態		⑦雇用契約期間	⑧過当たり労働時間	⑨再雇用者に該当するか		⑩支給申請額
						期間の定めのない雇用	1年以上の有期雇用			はい	いいえ	
1	フクシマ タロウ 福島 太郎	住所：福島市 昭和 平成 20年 8月21日	■		平成 23 年 12 月 1 日	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	平成 23 年 12 月 1 日 ~ 平成 27 年 3 月 31 日	3.5時間 <input checked="" type="checkbox"/> 短時間労働者	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	110 万円
2	ワカマツ ハナコ 若松 花子	住所：奈良若松市 昭和 平成 7年 8月21日	■	65歳に達した日以後に新たに雇用されたため、雇用保険の適用除外となる場合は記入不要。	平成 26 年 4 月 1 日	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	平成 26 年 4 月 1 日 ~ 平成 26 年 4 月 1 日	4.0時間 <input type="checkbox"/> 短時間労働者	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	再雇用者のみ、前回雇入れに関して離職日を承認すること。
3	コオリアマ イチロウ 郡山 一郎	住所：郡山市 昭和 平成 3年 8月21日	■		平成 26 年 4 月 1 日	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	平成 26 年 4 月 1 日 ~ 平成 26 年 4 月 1 日	4.0時間 <input type="checkbox"/> 短時間労働者	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	225 万円
4	イワキ シロウ 磐城 次郎	住所：いわき市 昭和 平成 2年 8月21日	■		平成 26 年 4 月 1 日	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	平成 26 年 4 月 1 日 ~ 平成 26 年 4 月 1 日	4.0時間 <input type="checkbox"/> 短時間労働者	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	225 万円
5	シラカワ ハナ 白河 花	住所：白河市 昭和 平成 元年 8月21日	■		平成 26 年 4 月 1 日	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	平成 26 年 4 月 1 日 ~ 平成 26 年 4 月 1 日	4.0時間 <input type="checkbox"/> 短時間労働者	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	225 万円
6	スカガワ サブロー 須賀川 三郎	住所：須賀川市 昭和 平成 44年 8月21日	□		平成 26 年 7 月 1 日	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	平成 26 年 7 月 1 日 ~ 平成 26 年 7 月 1 日	2.0時間 <input checked="" type="checkbox"/> 短時間労働者	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	万円
7	キタカタ ハナコ 喜多方 華子	住所：喜多方市 昭和 平成 54年 8月21日	■	(注4)に記載のとおり、H23.11.21以降に雇い止めなどがあつた人数の分はチェックしない。	平成 26 年 7 月 1 日	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	平成 26 年 7 月 1 日 ~ 平成 28 年 3 月 31 日	3.0時間 <input checked="" type="checkbox"/> 短時間労働者	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	90 万円
		住所：昭和 平成 年 月 日	□		平成 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	時間 <input type="checkbox"/> 短時間労働者	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	万円
		住所：昭和 平成 年 月 日	□		平成 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	時間 <input type="checkbox"/> 短時間労働者	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	万円
		住所：昭和 平成 年 月 日	□		平成 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	時間 <input type="checkbox"/> 短時間労働者	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	万円
		住所：昭和 平成 年 月 日	□		平成 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	時間 <input type="checkbox"/> 短時間労働者	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	万円
		住所：昭和 平成 年 月 日	□		平成 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	時間 <input type="checkbox"/> 短時間労働者	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	万円
		住所：昭和 平成 年 月 日	□		平成 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	時間 <input type="checkbox"/> 短時間労働者	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	万円
		住所：昭和 平成 年 月 日	□		平成 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	時間 <input type="checkbox"/> 短時間労働者	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	万円
申請総額(計)												1,100 万円

(注1) 上記対象労働者は、国の各種助成金等に申請若しくは現在受給していないことを確認してください。
(注2) 対象労働者は、⑤の雇入れ年月日の正しい順から順に記載してください。
(注3) ②の住所欄は、⑤の雇入れ年月日の正しい順に住所市町名のみ) を記載してください。
(注4) ③の助成対象者は、被災労働者であり、平成23年11月21日以降に雇用された者であることを確認した後にチェックしてください。
また、平成23年11月21日以前に雇い止めた人数がもつた分はチェックしないください。
(注5) ⑨再雇用者欄が「はい」に該当する場合は、別途、連絡する場合があります。
(注6) 支給要綱第7条の区分ごとに合計金額(3年間) を記載すること。(225万、200万、110万、90万)
(注7) 支給要綱第7条の2に該当し、更に減額が生じる場合は、原則として雇用関係発生から前年度で確認してください。

県記入欄とご記入不要

3 『職務経歴等確認書(履歴書別添様式)』 ※新様式

履歴書別添様式

※対象労働者1人ごとに記載してください。

職務経歴等確認書

事業所名称: ① 株式会社〇〇〇 〇〇〇事業所

労働者氏名: ② 〇〇 〇〇〇 ③ 印 (記名押印又は署名)

■1. 平成23年3月11日時点の居住地

居住地住所	④ 福島県福島市	<small>※実際に居住していた都道府県名及び市町村名を記載ください。</small>
-------	----------	--

■2. 平成23年3月11日時点の就業先

※学生もしくは失業状態にあった方は記入不要です。

就業先名	⑤ 株式会社△△△	
就業先住所	⑥ 福島県福島市	<small>※都道府県名及び市町村名を記載ください。</small>

※平成23年3月11日時点で学生であって県外に居住していた場合のみ記載ください。

扶養者氏名	⑦	続柄	⑧
平成23年3月11日時点の扶養者住所	⑨	<small>※実際に居住していた都道府県名及び市町村名を記載ください。</small>	

■3. 現在の事業所の求人に対する応募時に、失業状態もしくは失業状態になることが確定していたか？
(いずれかにチェックしてください。)

☒新卒者は「はい」にチェックで差し支えございません。☐

はい	⑩ <input checked="" type="checkbox"/>	いいえ	<input type="checkbox"/>
----	---------------------------------------	-----	--------------------------

■作成時の注意事項

※対象労働者が記入してください。

上記③ 署名の場合、押印は不要です。

上記④・⑥ 都道府県名及び市町村名を記載ください。(番地等は不要です)

上記⑩ 「はい」もしくは「いいえ」のいずれかにレ点チェックを記入してください。(両方にレ点チェックを記入しないでください)

4 『再雇用者に該当しないことの申立書(様式第1号別紙3)』

様式第1号別紙3

赤字の部分は全て記入して下さい

再雇用者に該当しないことの申立書

平成 26 年 7 月 16 日

福島県知事 内堀 雅雄 様

住所 福島県〇〇市〇〇番〇〇

名称 〇〇〇事業所

氏名 〇〇 〇〇

印

下記の対象労働者は、再雇用者に該当しないことを申し立てます。
なお、対象労働者の過去の雇用状況について、福島県から照会等があった場合は、協力します。

記

1 対象労働者氏名 (生年月日)

氏名 福島 太郎 (昭和・平成 20 年 8 月 21 日)

【本人確認欄】

私は、今回の雇入れ日(平成 23 年 12 月 1 日)前3年間において、上記事業主から雇用された事実又は上記事業主が設置する事業所において就労(関連企業等からの出向に伴う就労、派遣労働者、請負労働者若しくはアルバイトとしての就労、又は、雇用内定等に伴う事前研修のための就労を含む。)した事実がないことに相違ありません。

氏名 福島 太郎 (記名押印又は署名)

注) この様式は、再雇用者に該当しない対象労働者1人ごとに記載してください。

5 場合により提出が必要となる書類の記載例

1 対象労働者が雇用保険適用除外である場合の「申立書」見本

申立書

①～⑥は必須項目です

① 平成〇〇年〇〇月〇〇日

② 福島県知事
内堀雅雄様

③ 住所 福島県〇〇市〇〇番〇〇号
名称 〇〇〇事業所
氏名 〇〇 〇〇

④ 印

⑤ 下記労働者は65歳に達した日以後に新たに雇用されたため、雇用保険の適用除外となり、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写しを添付できないことを申し立てます。
なお、対象労働者の雇用状況について、福島県から照会等あった場合は、協力します。

記

⑥ ■ 対象労働者氏名 △△ △△△

以上

2 使用する労働者が10人に満たない事業所である場合の「申立書」見本

申立書	
①～⑥は必須項目です	① 平成〇〇年〇〇月〇〇日
② 福島県知事 内堀雅雄様	
	③ 住所 福島県〇〇市〇〇番〇〇号 名称 〇〇〇事業所 氏名 〇〇 〇〇
	④ 印
⑤ 申請事業所において下記の通り使用する労働者が10人に満たないため就業規則作成 しておらず、就業規則の写しを添付しないことを申し立てます。 なお、使用労働者数が確認できる資料、就業規則に代わる資料等の提出を福島県から 求められた場合は、協力します。	
記	
⑥ ■ 使用労働者数	6 人
■ 通常の労働者の1日の所定労働時間	8 時間 (8時30分～ 17時30分) うち休憩時間 (60 分)
■ 通常の労働者の休日	① 完全週休 2 日制 ② 隔週週休 ___ 日制 ③ ___ 単位の変形労働時間制
以上	

※ここでいう使用労働者数とは、正社員、パート、アルバイトなどの名義にかかわらず、その事業所で雇入れる全ての常時雇用(季節労働や日雇いでない)の労働者の数をいいます。

3 「委任状」見本

①～⑥は必須項目です		委 任 状	
		① 平成〇〇年〇〇月〇〇日	
②	福島県知事 内堀雅雄様		
		③ 住所 福島県〇〇市〇〇番〇〇号 名称 〇〇〇事業所 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇	④ 印
私は、下記の者を代理人と定め、次の権限を委任する。			
⑤	1. 代理人住所	〇〇市△△町〇〇番△△号	
	名称	△△社会保険労務士事務所	
	氏名	△△ △△△	
	TEL	□□□-□□□-□□□□	
	FAX	□□□-□□□-□□□□	
⑥	2. ふくしま産業復興雇用支援助成金にかかる一切の権限 (ただし、助成金の代理受領を除く)		
			以上

※⑥の委任権限の範囲については、申請時期と実績報告の時期に開きがありますので、申請に関する権限に限定するなど、事業主様と代理人の方との間での個々の合意に基づいて任意に設定してください。

4 融資を受けて行っている事業と申請事業所との関係についての「申立書」見本

申 立 書

平成〇〇年〇月〇〇日

福島県知事

内 堀 雅 雄 様

住所 福島市〇〇町△△番

名称 株式会社 〇〇商事

氏名 代表取締役〇〇 〇〇 印

対象事業所と対象事業との関係は以下のとおりであることを申し立てます。

記

■ 対象事業所

福島第1工場 (福島市〇〇町△△番地)

■ 対象事業

事業名 ふくしま産業育成資金

借入金額 30,000,000 円

使 途 新型特殊印刷機械[型番 DOZ-9800-PG]購入費

■ 関連性

上記ふくしま産業育成資金の借入で購入した印刷機械は対象事業所である福島第1工場に配置し、商品出荷前の仕上げ作業に使用しております。

3-3 Q&A

(1)-1 就業規則の作成義務とは？

⇒ (作成義務)

労働基準法 89 条により常時 10 人以上の労働者を使用する使用者に作成義務があります。ここでいう労働者とは雇用形態にかかわらず全ての労働者が対象にあたります。

正規フルタイム労働者	短時間労働者	作成義務
4人	6人	あり
8人	1人	なし

(1)-2 就業規則の届け出義務、絶対的明示事項とは？

⇒ (届け出義務)

事業所単位で所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。届け出をすると労働基準監督署長の受領印が押されます。

(1)-3 就業規則の絶対的明示事項とは？

⇒ (絶対的明示事項)

就業規則には必ず定めなければならない事項があります。次のとおりです。

- | | |
|-----|---|
| (ア) | 労働時間関係
始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項 |
| (イ) | 賃金関係
賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項 |
| (ウ) | 退職関係
退職に関する事項(解雇の事由を含みます。) |

(2)-1 変形労働時間制とはどのような制度ですか？

⇒ 一定の期間を平均して1週間の労働時間が法定労働時間の範囲において、特定の日や週について1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。(労働基準法 32 条の4)

(変形期間における法定労働時間の上限)

以下の式によって計算されます。

$40(\text{時間}) \times \text{変形期間の歴日数} \div 7(\text{日})$

※特例措置対象事業場においては $44(\text{時間}) \times \text{変形期間の歴日数} \div 7(\text{日})$

特例措置対象事業場とは商業、映画・演劇、保健衛生業、接客娯楽業で労働者が 10 人未満の事業場

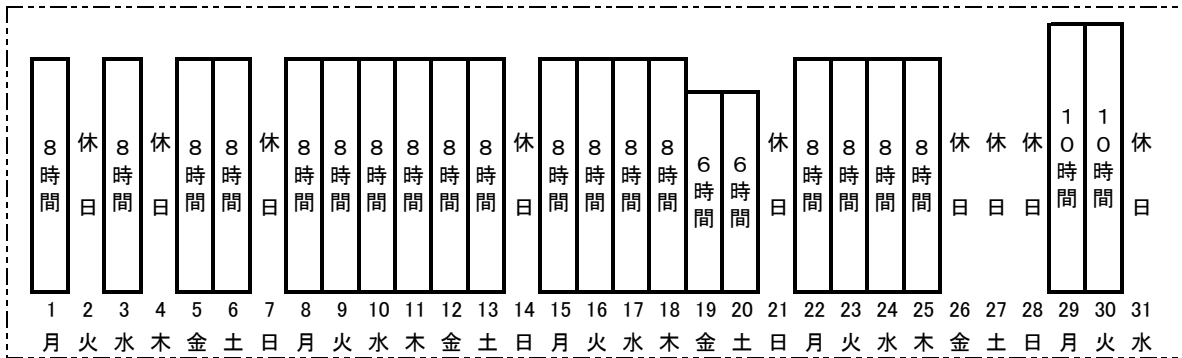
(変形労働時間制の種類)

代表的なものは次の2つがあります。

・1箇月単位の変形労働時間制

・1年単位の変形労働時間制

【1箇月単位の変形労働時間制導入例】



変形期間における法定労働時間の上限…… 40時間×31日÷7日=177.1(時間)

事例の変形期間における労働時間合計は 176 時間であり、法定労働時間の上限を下回っている。

(2)-2 変形労働時間制の種類によって手続きなどに違いはありますか？

⇒ 1箇月単位と1年単位の変形労働時間制に次のような違いがあります。

【1箇月単位変形労働時間制と1年単位変形労働時間制の手続きなどの比較】

単位	1週間平均労働時間	手続き	所轄労働基準監督署への届け出	助成金申請必要書類
1箇月単位	40時間(特例措置対象事業場は44時間)	就業規則、または労使協定で定める。	必要	協定書・協定届け・別表(カレンダーなど) もしくは、シフト表など変形労働時間制の内容が確認できるもの(原則として申請前月を含む3カ月分)
1年単位	40時間	労使協定で定める。	必要	協定書・協定届け・別表(カレンダーなど)

(3) 通常の労働者とはどうやって判断するのか？

「通常の労働者」とは、事業所において社会通念にしたがい「通常」と判断される労働者をいいます。この「通常」の判断は、業務の種類ごとに行い、「正社員」、「正職員」など、いわゆる正規型の労働者がいれば、その労働者をいいます。例えば、労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である、など雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

事業所に同種の業務に従事するいわゆる正規型の労働者がいない場合は、フルタイムの基幹的な働き方をしている労働者がいれば、その労働者が通常の労働者となり、その労働者より1週間の所定労働時間が短い労働者がパートタイム労働者となります。