

「ふくしま産業復興雇用支援助成金」(雇入費)

(令和5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、支給要綱を御一読の上、支給申請の手引きに沿って手続きを行ってください。

【目次】

1 助成金の概要と要件

1-1	概要	1
1-2	仕組み	1
1-3	要件	1~5
1-4	注意事項	6~7

2 支給額等

2-1	支給対象期間	8
2-2	支給額	8~10

3 申請手続き及び審査の流れ

3-1	申請受付期間	11
3-2	申請書類の提出先	11
3-3	審査の流れ	11

4 書類作成方法等

4-1	書類作成方法及び提出方法	12
4-2	必ず提出していただく書類一覧	13~15
4-3	その他知事が必要と認める書類	16

5 必ず提出していただく書類の記載例

6 場合により提出が必要となる書類の記載例

7 <参考> 労働関係法令の遵守等

8 <参考> 事務取扱Q&A (雇入費)

【注1】 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2】 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またはゼロとなるケースもあります。

【注3】 支給申請書類等を、当該事業の完了した日の属する会計年度の翌年から起算して5年間保存してください。

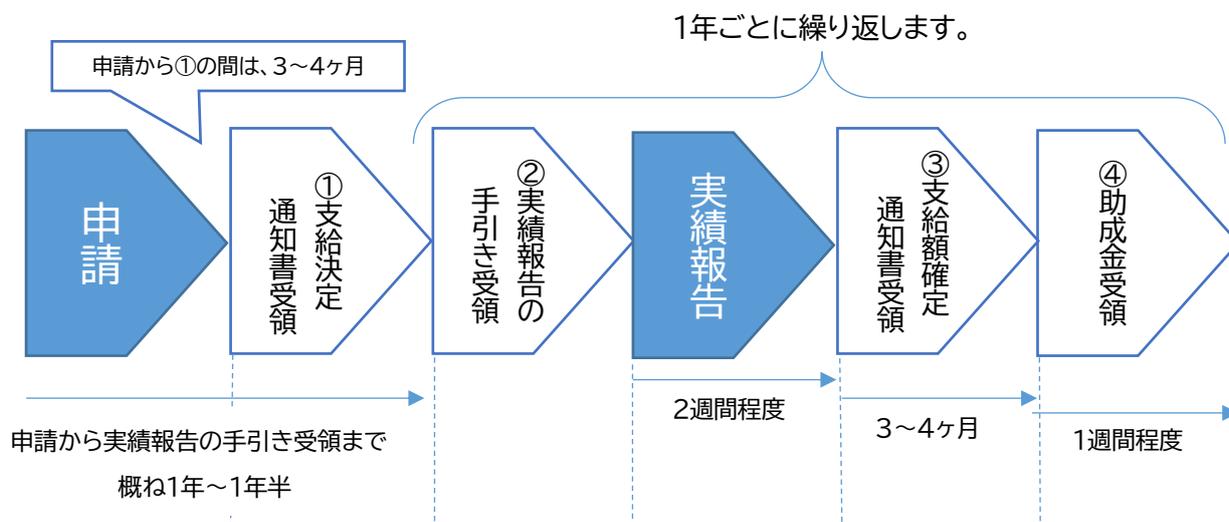
1 助成金の概要と要件

1-1 概要

被災地域である県内全域の安定的な雇用の創出及び地域の中核となる産業や経済の活性化に資する雇用の創出を図り、産業政策と一体となった雇用面からの支援により、被災求職者の生活の安定と県内の復興を支えるため、「ふくしま産業復興雇用支援助成金（雇入費）支給要綱」に基づき、被災求職者の雇入れに係る費用に係る助成金を支給します。

1-2 仕組み

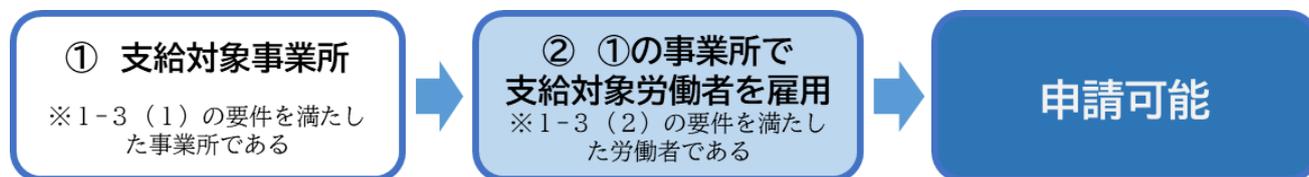
本助成金は、助成対象労働者の実績に基づき助成金を支払う仕組みになっています。支給対象期間は雇入れ日から3年間とし、3回から5回に分けて助成金を支給します。（図のとおり）



1-3 要件

本助成金は下記（1）の要件を満たす事業所が、（2）の支給対象労働者を雇用した場合に申請可能です。なお、（1）イの補助金又は融資を受ける前に、（2）の支給対象労働者を雇用した場合は対象外となりますので御注意ください。

<助成金申請イメージ図>



(1) 支給対象事業所の要件

ア 福島県内に立地している事業所

ただし、「被災15市町村※1」以外に所在する事業所は、中小企業又は中小企業に準ずる事業所のみ対象とします。※2

※1 いわき市、相馬市、田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楢葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、新地町及び飯館村

※2 中小企業の定義については、製造業・卸売業・サービス業等で定義が異なります。詳しくは、中小企業庁のホームページを御参照ください。

イ 平成 23 年 3 月 11 日以降に県指定の事業で補助金又は融資の採択を受け、その資金で設備投資等を行った事業所

県指定の事業一覧は、別紙「産業政策 対象事業一覧表」を参照してください。事業の選定基準は下表のとおりです。（一部抜粋）

	支給要綱	対象事業所（別紙リスト参照）
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産業の中核となる事業を対象とした国又は地方公共団体の補助金・融資、又は雇用のミスマッチが生じている分野に対する産業政策による支援の対象となっている事業の採択を受けた事業所（対象事業は別途知事が定めるものに限る。）
②	第4条 第1項 第2号	①以外の事業で、地域の地場産業として振興を行っている産業分野で、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。）を採択する事業所

※複数の支店・施設等を所有する事業所の場合、対象事業所として申請する支店・施設等にて産業政策対象事業を実施していない場合は助成対象外です。

ウ 本助成金を受給したことが無い事業所

原則として、令和5年度に初めて当該助成金を申請する事業所が対象となります。昨年度以前に当該助成金の支給決定を受けたことのある事業所は対象となりません。

ただし、同一年度内であれば、複数回申請することができます。また、以下の特例があります。

令和3年度又は令和4年度に初めて支給決定を受けた事業所であれば、令和3年度又は令和4年度に初めて支給決定を受けた対象労働者の中で雇入れ日が最も早い者の雇入れ日から2年以内に雇入れた労働者については申請可能です（申請の特例※）。

〈申請の特例の具体例〉

本助成金で初めて支給決定を受けたときの申請労働者で最も早く雇入れた者の雇入れ日が

① 令和3年4月1日の場合

令和4年12月17日～令和5年3月31日までに雇入れた労働者は申請可能

② 令和4年4月1日の場合

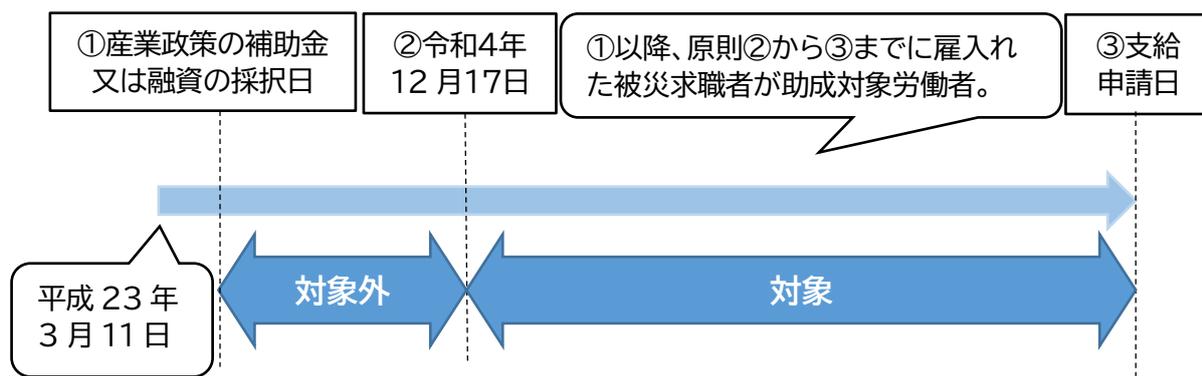
令和4年12月17日～今回の申請締め切り日（令和5年12月15日）までに雇入れた対象労働者は申請可能

※申請の特例に該当する場合であっても、昨年度の本助成金募集締め切り日である令和4年12月16日までに雇入れた労働者の場合は、今年度の申請対象外です。

(2) 支給対象労働者

令和4年12月17日～申請日までに支給対象事業所で補助金又は融資の採択日以降に雇入れた被災求職者（下記ア参照）であり、下記イにある「その他の要件」を満たす労働者が支給対象労働者となります。なお、1-3(1)の支給対象事業所の要件を満たす前に雇入れた被災求職者は対象外となるので御注意ください。

（補助金：対象事業の交付決定日 融資：融資契約日（信用保証協会の保証日ではありません。））



ア 被災求職者とは

平成23年3月11日時点で岩手県、宮城県及び福島県（以下「被災三県」）に所在する事業所を離職した失業者又は当時被災三県に居住しており、申請事業所にて雇用される直前まで失業状態にあった求職者が被災求職者となります。

なお、令和5年3月卒業の新規卒業者（卒業予定者又は卒業後3年間職歴のないもの）も被災求職者とします。ただし、新規卒業者が被災三県以外の大学等に通学するために被災三県以外に居住していた場合、新規卒業者の扶養者が平成23年3月11日時点で被災三県のいずれかに居住していれば当該新規卒業者を被災求職者とみなします。（震災により被災三県地域以外に住所又は居所を変更している場合を含み、震災の発生後に被災三県地域に居住することとなった場合を除く。）

イ その他の要件

- ・雇用契約が、期間の定めのない雇用又は、1年以上の有期雇用（契約の更新が可能なものに限る）であること。
- ・雇用保険（一般被保険者又は高年齢被保険者）に加入していること。（短時間労働者も同様）
- ・1名以上の新規雇用者（フルタイム又は短時間労働者）を申請すること。（雇入れ数に占める再雇用者の割合は8割以下。（例：新規雇用者1名につき、再雇用者4名まで申請可能））

※申請した再雇用者の雇用開始日が新規雇用者より早い場合は、初めに新規雇用者を雇用した日から3年間が対象期間となります。

※支給決定以後、新規雇用者が離職し再雇用者のみになった場合は、助成金額が減額になります。

支給対象労働者の区分【重要】

➤ 新規雇用

当該事業所で初めて雇い入れた支給対象労働者

➤ 再雇用

雇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、事前研修により申請事業所にて雇用契約を結んでいた者を、再び同一事業所に雇入れること。ただし、平成23年11月20日以前より雇用関係があり、平成23年11月21日以降に離職した当該労働者は対象外。

※他社からの派遣労働者を正規職員として雇用した場合は再雇用ではなく新規雇用扱い（当該事業所での直接的な雇用関係が過去に無いため）。

【雇用契約別区分（試用期間の取り扱い）】

- ・試用期間（事前研修）から雇用保険に加入し、試用期間終了後、無期限の雇用契約に切り替わった場合
新規雇用扱い（雇用契約書・就業規則等に「採用の日から〇ヶ月間を試用期間とする」等の文言があり、試用期間と本契約が一体の契約である場合に限る）

※この場合、申請する雇入れ日は試用期間として雇入れた日を指します。

※アルバイト、研修生等を、期間を空けずに正社員として雇用契約変更した場合で、正社員としての採用日に雇用保険に加入した場合は再雇用者として認定されます。

- ・試用期間と本採用が別契約であり、試用期間中に雇用保険に加入せず、本採用から雇用保険に加入した場合
再雇用扱い

※この場合、申請する雇入れ日は本採用の契約日を指します。

※試用期間と本契約が一体の契約であっても、試用期間中は「雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者」という要件を満たさないため、試用期間の雇入れ日を申請日とすることは認められません。

※新規雇用・再雇用の区別により、支給の上限額が異なることがありますので御注意ください。

➤ フルタイム労働者（通常の労働者）

「フルタイム労働者」とは、1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の労働者」と同じ労働者を言います。

「通常の労働者」とは、事業所において社会通念に従い「通常」と判断される労働者を言います。「通常」の判断は、「正社員」「正職員」等、いわゆる正規型の労働者を言います。例えば、労働契約の期間の定めがない等、雇用形態・賃金体系を総合的に勘案して判断します。また、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通常の労働者となります。

➤ 短時間労働者

「短時間労働者」とは1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用されるフルタイム労働者（通常の労働者）に比べて短い労働者のことを言います。

※通常の労働者がいない事業所で、労働者Aをフルタイム労働者として申請を行い、翌年、別の労働者Bを労働者Aより長い所定労働時間で雇用して申請を行った場合、労働者Bをフルタイム労働者として認定し、労働者Aは短時間労働者に変更して再認定されます。

➤ 有期雇用契約の取扱いについて

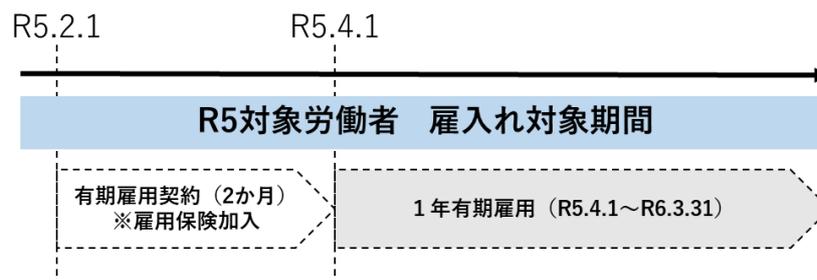
支給対象者の要件として、「期間の定めのない雇用」又は「1年以上の更新可能な有期雇用」がありますが、このうち「1年以上の更新可能な有期雇用」については、下記のとおり取り扱います。

(事例1) 通算すると1年以上となるが、単体では1年未満の雇用契約の場合



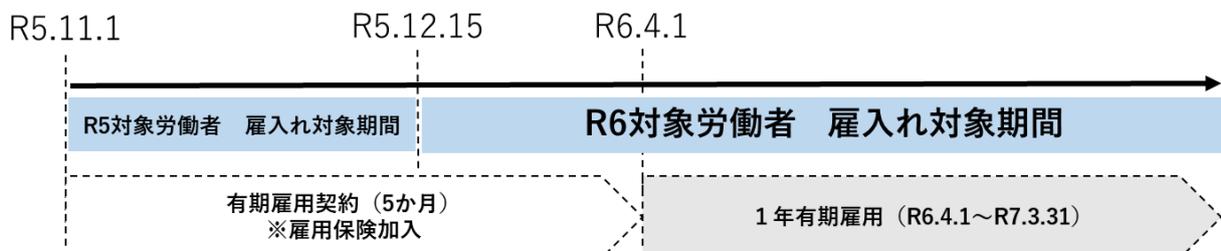
・通算で1年以上の雇用であっても、単体で1年以上の雇用でない場合は、当該年度は申請対象外とする。

(事例2) 雇入れ当初は1年未満だが、申請までに1年以上の有期雇用契約又は無期雇用契約に更新する場合



・原則として、1年以上の有期雇用契約又は無期雇用契約の雇入れ日 (R5.4.1) から再雇用者として取り扱う。
・ただし、1年未満の有期雇用契約が、社の規定や決算等の関係上やむを得ず期限を定めなければならないものであり、就業規則や当初雇入れ時の雇用契約書等の書面に「契約終了後は特段の事情がない限り、無期又は1年以上の有期雇用契約に移行する」旨の記載がある場合は、有期雇用契約の雇入れ日から新規雇用として取り扱う場合もある。

(事例3) 雇入れ対象期間をまたぐ1年未満の雇用契約から1年以上の有期雇用契約に更新する場合



・会社決算の都合などにより、社の規定上やむを得ず当初雇入れ時の雇用契約が1年未満となっている場合で、就業規則や雇用契約書等の書面に「特段の事情がない限り、無期又は1年以上の有期雇用契約に移行する」旨の記載があれば、当初から実質一体の雇用契約とみなして、当初契約開始日 (R5.11.1) から新規雇用として取り扱う場合もある。

1-4 注意事項

(1) 支給対象事業所に関する注意事項

- ア 複数支給対象事業所がある場合は、申請は対象事業所（店舗）毎に行う必要があります。また、県指定の補助金又は融資の採択を受け、実際に設備投資を行った事業所のみが対象となりますので御注意ください。
- イ 対象事業産業政策一覧のうち、「設備資金に限る」となっている事業で、「運転資金」で融資を受けている場合は対象外となります。
- ウ 労働基準法、最低賃金法等の労働法令に違反した事業主は対象外となります。雇用契約書の労働条件の明示や就業規則の作成等については、26 ページの「労働条件チェックシート」で御確認ください。

(2) 支給対象労働者に関する注意事項

- ア 支給対象労働者の雇入れ日から過去2年間に、支給対象事業所において事業主都合により解雇（勧奨退職等を含む）又は雇止めした事実がある場合、その人数に相当する支給対象労働者は対象外となります。（以下「解雇枠労働者」）この場合、解雇枠労働者も支給対象労働者の要件を満たしていなければならないので、支給対象労働者と同様に各書類を御提出ください。
なお、解雇及び雇止めをした労働者は、助成金支給申請書（様式第1号）の「6 事業所の状況 対象労働者の雇入れ日から過去2年間に、事業主都合（退職勧奨を含む）で離職した者の人数」欄に記載の人数で確認します。
- ※ 例：3人の被災求職者を申請した事業所で事業主都合解雇が1人いた場合、2人が対象労働者、1人が解雇枠労働者となります。一度解雇枠労働者として認められると、それ以降の申請で申請労働者を解雇枠労働者に当てはめることはありません。
- イ 申請時点で離職している労働者は対象外です。また、審査中に申請した労働者が離職した場合も対象外となります。この場合は、申請した労働者が離職した旨を雇用労政課に御連絡いただき、取り下げ書を御提出ください。（形式は任意）
- ウ 支給期間中に定年を迎える労働者で、定年退職後に再雇用した場合は、定年退職日までが支給対象となります。（定年退職後の再雇用は対象外）
- エ 転籍・転職により雇入れた労働者（雇入れ日前に失業状態になかった者）は対象外です。
- オ 事業主において実質的に雇入れ実績のない労働者（派遣労働者）は対象外です。
- カ 国（国が他の団体に委託して実施する各種助成金等を含む）が実施する事業に申請している労働者は対象外です。併給に該当する国が実施する主な事業は下記のとおりです。
なお、下記は例示であり、下記以外で国又は地方公共団体の補助金や融資などで雇入れに係る費用を助成するものについても、本助成金との併給はできない場合がありますので、御注意ください。

各種補助金等の併給の可否については厚生労働省福島労働局職業対策課（024-529-5409）にお問い合わせください。

国が実施する各種助成金等（例）

事業復興型雇用確保事業において併給調整の対象となる助成金

- 労働移動支援助成金（人材育成支援コース（経過措置））
- 労働移動支援助成金（早期雇入れ支援コース）
- 労働移動支援助成金（中途採用拡大コース（経過措置））
- 中途採用等支援助成金（中途採用拡大コース）
- 中途採用等支援助成金（U I J ターンコース）
- 特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）
- 特定求職者雇用開発助成金（生涯現役コース）
- 特定求職者雇用開発助成金（被災者雇用開発コース）
- 特定求職者雇用開発助成金（生活保護受給者等雇用開発コース）
- 特定求職者雇用開発助成金（三年以内既卒者等採用定着コース（経過措置））
- 特定求職者雇用開発助成金（発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース）
- 特定求職者雇用開発助成金（安定雇用実現コース（経過措置））
- 特定求職者雇用開発助成金（就職氷河期世代安定雇用実現コース）
- トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）
- トライアル雇用助成金（若年・女性建設労働者トライアルコース）
- 生涯現役起業支援助成金（経過措置）
- 人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）
- 通年雇用助成金
- 両立支援等助成金（再雇用者評価処遇コース）
- 建設労働者確保育成助成金（若年・女性労働者向けトライアル雇用助成コース（経過措置））
- 65歳超雇用推進助成金（高年齢者無期雇用転換コース）
- キャリアアップ助成金（正社員化コース）
- キャリアアップ助成金（障害者正社員化コース）
- キャリアアップ助成金（人材育成コース（経過措置））
- 人材開発支援助成金（特定訓練コース）
- 人材開発支援助成金（特別育成訓練コース）
- 人材開発支援助成金（教育訓練休暇等付与コース）
- 人材開発支援助成金（人への投資促進コース）
- 障害者雇用安定助成金（中小企業障害者多数雇用施設設置等コース（経過措置））

2 支給額等

2-1 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、終期が令和9年3月31日を超えるものは、令和9年3月31日を終期とします。

なお、支給対象期間の始期は、雇入れ日となります。

2-2 支給額

(1) 上限額

支給額は、下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なります。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。（特例により申請した場合の上限額は令和3年度～令和5年度申請分の合計が2,000万円です。）

事業所所在地	支給要綱	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	
A 被災15市町村	第4条第1項第1号	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
	第4条第1項第2号	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
B 上記以外の事業所	第4条第1項第1号	新規雇用及び再雇用	フルタイム労働者	60万円	40万円	20万円	120万円
			短時間労働者	30万円	20万円	10万円	60万円
	第4条第1項第2号	新規雇用	フルタイム労働者	60万円	40万円	20万円	120万円
			短時間労働者	30万円	20万円	10万円	60万円
		再雇用	フルタイム労働者	50万円	40万円	20万円	110万円
			短時間労働者	25万円	15万円	10万円	50万円

(2) 支給額調整

申請労働者の雇入れ日及び助成金申請日によっては支給額調整（減額）が発生し、(1)で算出した支給額が減少します。

減額が発生する場合は、下記のとおりです。

① 対象労働者の雇入れ日が令和4年12月17日～令和5年7月31日(募集開始日の前日まで)の場合

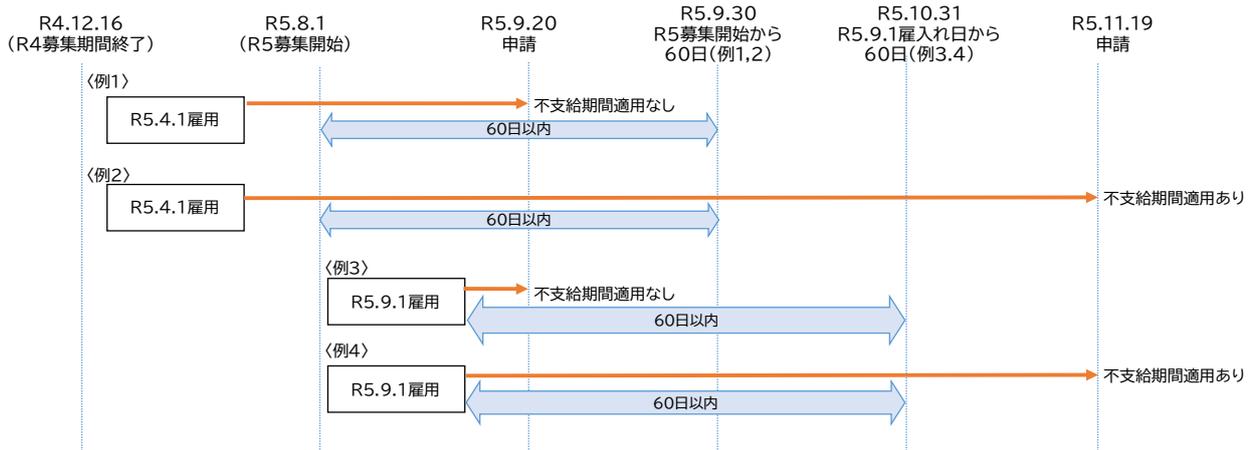
⇒ 募集開始日から60日経過後に申請した場合に減額されます。

(減額対象期間：募集開始日から申請日までの経過日数から60日を引いた期間)

② 対象労働者の雇入れ日が令和5年8月1日(募集開始日以降)の場合

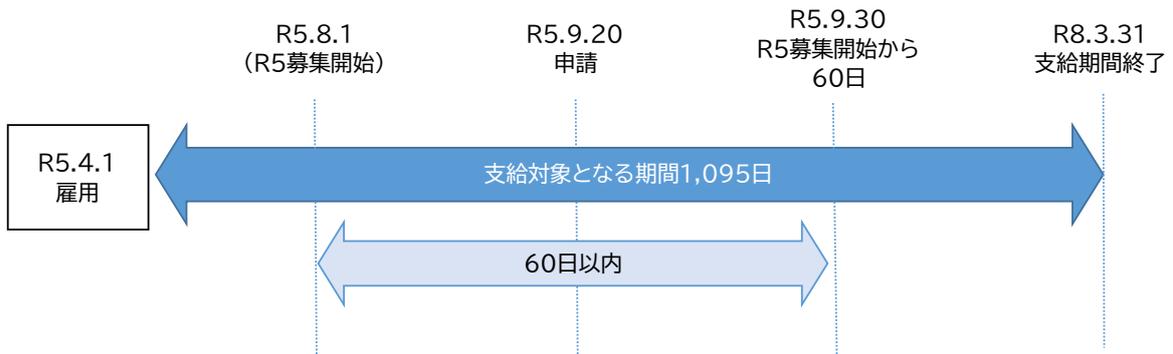
⇒ 雇入れ日から60日経過後に申請した場合に減額されます。

(減額対象期間：雇入れ日から申請日までの経過日数から60日を引いた期間)

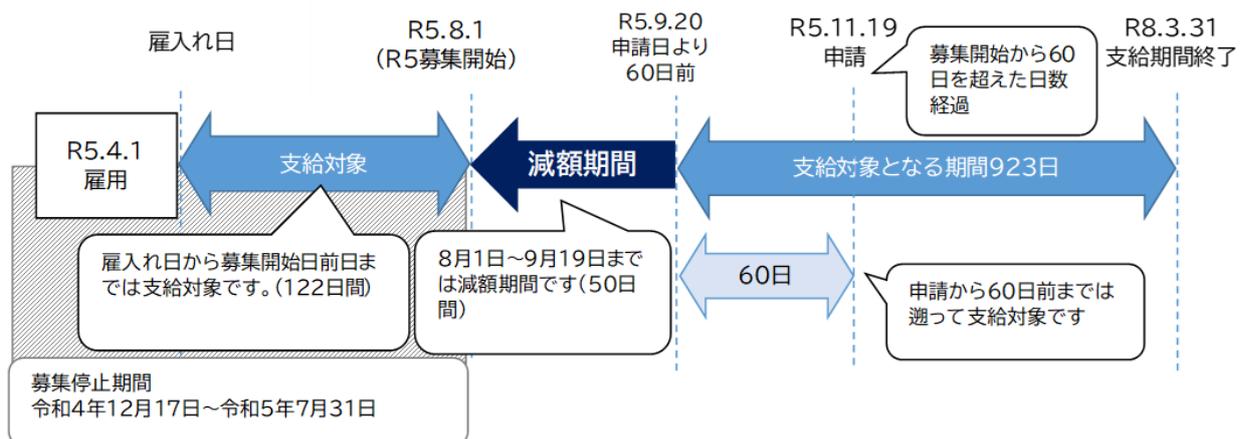


① 対象労働者の雇入れ日が募集停止期間中(令和4年12月17日～令和5年7月31日まで)のケース
 ⇒ 募集開始日からの経過日数で支給額の調整が行われます。

〈例1〉 申請日が募集開始日から60日以内の場合
 ・ 募集開始日から申請日の経過日数：50日
 = 減額は発生しません。



〈例2〉 申請日が募集開始日から60日を超えた日数経過した場合
 申請日から60日より前の期間の実績は計算されず、日割りで上限額が減少します。
 雇入れ日から募集開始日前日までは支給対象期間です。
 ・ 募集開始日から申請日までの経過日数：110日
 = 50日分が減額対象です。(110日-60日=50日)



② 対象労働者の雇入れ日が募集開始日(令和5年8月1日)以降のケース

⇒ 雇入れ日からの経過日数で支給額の調整が行われます。

〈例3〉 申請日が雇入れ日から60日以内の場合

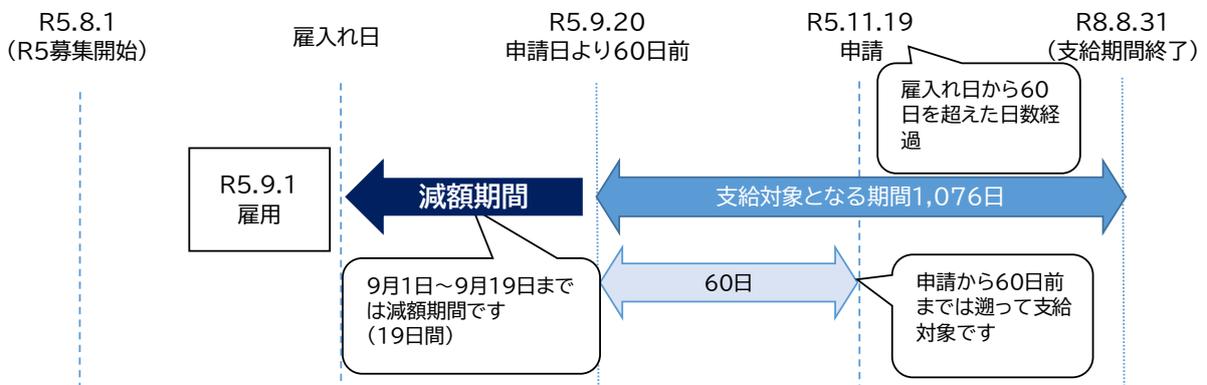
- ・ 雇入れ日から申請日までの経過日数：19日
- = 減額は発生しません。



〈例4〉 申請日が雇入れ日から60日を超えた日数経過した場合

申請日から60日より前の期間の実績は計算されず日割りで上限額が減少します。

- ・ 雇入れ日から申請日までの経過日数：79日
- = 19日分が減額対象です。(79日-60日=19日)



3 申請手続き及び審査の流れ

3-1 申請受付期間

令和5年8月1日(火)から令和5年12月15日(金)まで

(ただし、応募状況によっては、この時期より早めに募集を締め切る場合があります。)

※ 最終日(令和5年12月15日(金))の当日消印有効とします。

3-2 申請書類の提出先

申請書類は、下記の住所まで郵送で御提出ください。郵送は書留等の配達記録が残る方法で行ってください。なお、申請に係る経費は全て申請者の負担とします。

住 所：〒960-8670

福島県福島市杉妻町2番16号(西庁舎12階)

宛 先：福島県商工労働部雇用労政課 助成金担当

電話番号：024-521-7290

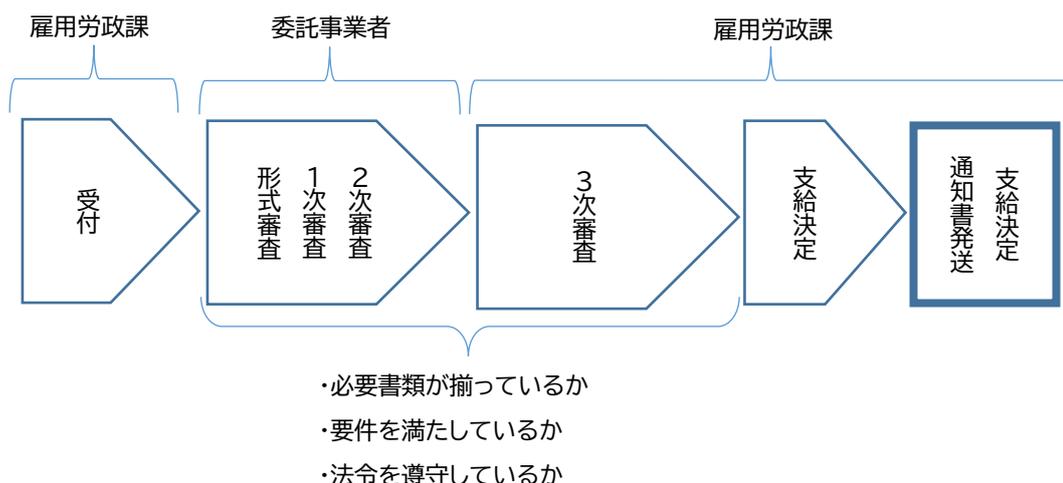
メールアドレス：koyourousei@pref.fukushima.lg.jp

3-3 審査の流れ

福島県商工労働部雇用労政課助成金担当で申請を受付けます。受付けた書類は委託事業者で形式審査、1次審査及び2次審査を行い、雇用労政課で3次審査を行います。これらの審査を通過した事業所が支給決定となります。各回の審査では聞き取り調査や追加書類の提出をお願いする場合がありますので御協力ください。

審査の結果、支給対象外となった場合は、取り下げ書を御提出いただきます。

なお、支給決定まで3～4ヶ月程かかりますので御了承ください。



4 書類作成方法等

4-1 書類作成方法及び提出方法

(1) 申請様式の取得方法

福島県ホームページ（商工労働部雇用労政課）から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「ふくしま産業復興雇用支援助成金の御案内」

<https://www.pref.fukushima.lg.jp/site/portal/joseikin2601.html>

※ダウンロードができない場合は、雇用労政課に御連絡ください。

(2) 提出書類

提出書類は、必ず提出していただく書類と場合により提出していただく書類の2種類があります。
詳細については、「2 必ず提出していただく書類一覧」及び「3 その他知事が必要と認める書類」を御覧ください。

なお、審査の過程で一覧に記載のない書類の提出を求められることがありますので御了承ください。

(3) 提出書類の並べ方

「2 必ず提出していただく書類一覧」にある「1 支給申請チェックシート【必要書類】」に記載された順に並べて御提出ください。

(4) 提出書類のサイズ

原則 A4 サイズで統一してください。タイムカードなどの小さい書類などは、A4 用紙に集約コピーしてください。（読める範囲でコピーしてくださるよう、お願いいたします。）

(5) 提出部数

原本1部のみ御提出ください。なお、御提出いただいた書類は返却できません。

(6) その他

都合により收受印が必要な場合は、「收受確認書」を作成し、切手を添付した返信用封筒に入れて申請書類と一緒に御提出ください。

4-2 必ず提出していただく書類一覧

整理番号	書類名・備考
1	<p>支給申請チェックシート(必要書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チェックリストの該当事項に全てチェックした上で提出すること。 ・提出書類はこのチェックシートの順に並べること。
2	<p>ふくしま産業復興雇用支援助成金【雇入費】支給申請書(様式第1号)</p> <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入すること。 ・対象労働者の雇入れから過去2年間の事業主都合解雇者数の記入漏れに注意すること。 ・対象労働者について本助成金との併給不可の他の助成金に注意すること。 ・不支給要件非該当の表明・確約に関する誓約1及び2について十分注意すること。
3	<p>対象労働者一覧(様式第1号第2面)</p> <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こと。 ・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すること。
4	<p>産業政策と一体となった事業の証明書類の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「別紙 産業政策対象事業一覧表」から採択を受けた補助金又は融資を1つ選び、下記に該当する書類の写しを提出すること。 ・補助金の採択日、融資の契約日は申請労働者の雇入れ日より前であること。 <p>【補助金の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①交付決定通知書 ②事業計画書全て又は申請書(補助金の支援対象となった事業が特定できるものに限る。) ③(実施済みの場合)完了報告書全て及び領収書等 <p>【融資の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①融資契約書等 ②当該融資を受け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) ③「信用保証協会信用保証書」の写し(金融機関で保管されているもの)※事業所控えは対象外 ④設備投資を実施済みであることがわかる書類(工事契約書、建築確認済証、固定資産台帳、領収書、振替依頼書等)の写し※領収書又は振替依頼書を提出する場合は請求書等の内訳が分かる書類を添付すること。 <p>※②の作成例は24ページを御参照ください。</p> <p>〈追加提出書類〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○融資契約書や信用保証書等で産業政策名が確認できない場合 融資への申込書等 ○信用保証書で「資金用途」が確認できない場合 金融機関からの証明等 ○申請時までには事業が完了しない場合 完了報告書及び領収書等を提出できないことの申立書 <p>※申立書を提出された場合であっても、完了報告書等は支給決定後第1回目の実績報告までに提出することが必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○市町村事業の採択を受けている場合 補助金又は融資に関する支給要綱等

5	支給対象労働者に係る雇用契約書又は雇入通知書(労働条件通知書)の写し
	<ul style="list-style-type: none"> ・対象労働者全員分を添付すること。 ・雇入れ期間にかかる全てのものを提出すること。 ・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明示義務事項が記載されていること。 <p>※作成例は19～20ページを、明示義務事項は25ページを御参照ください。</p>
	「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3ヶ月分の写し)
	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」「別途会社指定日」などの記載がある場合、提出必須。
	所轄労働基準監督署長に届け出ている36協定の写し(労働基準法第36条)
	法定労働時間を越えての労働又は休日に労働がある事業所は、提出必須。
6	履歴書の写し
	<ul style="list-style-type: none"> ・対象労働者全員分のものを添付すること。 ・学校卒業から入社までの職務経歴がわかること。(アルバイト・請負・派遣などによる職歴に含めること。)
7	職務経歴等確認書(履歴書別添様式)
	<ul style="list-style-type: none"> ・支給対象労働者全員分のものを添付すること。 ・項目4について、当該事業所で初めて雇用する者については「いいえ」にチェックすること。 <p>※作成例は21ページを御参照ください。</p>
	<p>〈追加提出書類〉</p> <p>○震災時県外の大学等に通っていた対象労働者がいる場合 扶養者の住民票</p>
8	住民票又は運転免許証の写し
	<ul style="list-style-type: none"> ・対象労働者全員分のものを添付すること。 ・住民票を提出する場合は3ヶ月以内に取得したものを提出すること。 <p>※マイナンバーが記載された書類は、本助成金の本人確認書類として、御利用いただけませんので御注意ください。</p>
9	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し(事業主通知用)
	<ul style="list-style-type: none"> ・対象労働者全員分のものを添付すること。 ・「被保険者通知用」ではなく「事業主通知用」を提出すること。
10	求人票の写し
	求人票の写しがない場合は、会社概要等(パンフレット等)の業務内容がわかるものを提出すること。
11	履歴事項全部証明書 ※法人のみ
	<ul style="list-style-type: none"> ・現在事項全部証明書は不可。 ・最新の情報であれば履歴事項全部証明書の取得日の指定はありません。
12	確定申告書の写し ※申請日から1年以内に申告したもの
	【法人】 税務申告書「別表一」の写し(電子申告可)
	【個人事業主】 所得税申告書の写し(電子申告可)
	【税務申告書を提出できない場合】 提出できない理由を記載した申立書(任意様式)

13	福島県税に未納がないことの証明書(県税納税証明書)
	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として3ヶ月以内に取得したもの。 ・区分6の「県税に未納がないことの証明書」を御提出ください。 ・社会福祉法人等の非営利法人も該当です。 <p>※新型コロナウイルス感染症に係る徴収猶予の場合は、徴収猶予申請書又は徴収猶予許可通知書も併せて御提出ください。</p>
14	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)
15	役員一覧(様式第1号別紙2)
	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の場合は「履歴事項全部証明書の役員に関する事項」と一致させること。 ・個人事業主の場合は代表者及び経営に関わる者を記載すること。
16	債権者登録申請書
	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名等については、省略等はせずに正式名称で記載すること。 (個人事業主であっても、法人名(屋号)と代表者名(例:代表 ○○)を記載してください。) ・振込先については、申請書と通帳の表記を一致させること。 ・登録済みの場合は、申請不要。
17	振込先通帳の写し
	<ul style="list-style-type: none"> ・口座番号、名義人のカナの分かるページを添付すること。 ・通帳がない場合は、口座番号、名義人のカナがわかるものを添付すること。 ・債権者登録が済んでいる事業者も提出すること。その際、債権者登録が済んでいることを余白に記載すること。
18	就業規則の写し
	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。
	労使協定の写し
	所定労働時間や休日についての労使協定がある場合、提出必須。
	「協定書・協定届け・別表(カレンダーなど)」の3点(写し)
1年単位の変形労働時間制を導入し、労使協定が義務づけられている場合、提出必須。	
シフト表など変形労働時間制の内容が確認できるものの写し(原則として申請前月を含む3ヶ月分)	
1ヶ月の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、提出必須。	

4-3 その他知事が必要と認める書類

以下の場合には申立書を作成していただきます。様式は任意です。

※ 県ホームページでは参考様式を掲載しています。

整理 番号	書類名・備考
	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
1	<p><u>申立書</u> ※作成例は 22 ページを御参照ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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要となります。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。 (必ず提出していただく書類 18 を御覧ください。)
	代理人による申請の場合
2	<p><u>委任状</u>(委任範囲により適宜提出) ※作成例は 23 ページを御参照ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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になります。なお、代理人がいる場合でも事業主に直接連絡をする場合があります。
	対象融資制度の採択を受けた事業所の場合
3	<p><u>申立書</u> ※作成例は 24 ページを御参照ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
	採択された融資又は補助金の使途設備が未実施の場合
4	<p><u>申立書</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・リストで使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や補助金の採択を受けていても完了報告が終了していない場合は、その理由、予定完了時期を明記した申立書を御提出ください。
	確定申告書が提出できない場合
5	<p><u>申立書</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・提出できない理由を記載したもの。
	申請を取り下げる場合
6	<p><u>申立書</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請辞退の旨及び該当の対象労働者氏名を記載したもの。

※ 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御提出ください。

5 必ず提出していただく書類の記載例

4-2(P13)整理番号 2 『助成金支給申請書(様式第1号)』(例)

様式第1号(第8条関係)		収受日	基準日
記載例			
心くしま産業復興雇用支援助成金【雇入費】支給申請書			
<p>心くしま産業復興雇用支援助成金【雇入費】の支給を受けたいので、不支給要件非該当の表明・確約に関する誓約に同意し、次のとおり申請します。提出内容に事実と相違があることが判明した場合は、全対象労働者分について、支給決定の取り消しや、既に支給を行った助成金についての返還、及び今後も助成金を受けられなくなる場合があることを理解します。 提出した書類以外について報告を求められた場合は速やかに提出します。</p> <p>福島県知事 内堀 雅雄 様</p> <p style="text-align: right;">令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日</p>			
1 申請事業主	事業主	〒 900 - 0000	提出代行者 <input type="checkbox"/> 事務代行者 <input type="checkbox"/> ※該当するものにチェック
	住所	福島県〇〇市〇〇丁目〇番地	住所
2 助成金の支給対象となる事業所 ※産業政策の対象事業を実施する事業所	名称 ()	株式会社〇〇〇〇	名称 ()
	代表者 職()	代表取締役	代行者又は代埋者 職()
	氏名()	〇〇 〇〇	氏名()
	電話番号 ()	〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇	電話番号 ()
	FAX番号 ()	〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇	FAX番号 ()
	メールアドレス ()	〇〇〇@〇〇〇.〇〇.〇〇	メールアドレス ()
3 雇用保険適用事業所番号	〒	△△△ - △△△	県内に複数の支給対象事業所を有する場合、該当する事業所ごとに作成してください。
	住所	福島県△△市△△丁目△番地	
4 産業政策の対象事業	事業所名 ()	△△事業所	電話番号 ()
	責任者 職()	所長	FAX番号 ()
5 支給要件労働者の状況	氏名()	△△ △△	メールアドレス
	業種・産業分類	〇〇業 〇〇 分類など	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)を御記載ください。 ※ 決定通知書写しを添付
6 事業所の状況	※該当するものにチェック	要綱第4条(1) <input checked="" type="checkbox"/> 要綱第4条(2) <input type="checkbox"/>	平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 令和 <input type="checkbox"/>
	対象労働者のうち、令和3年度又は令和4年度に支給決定を受けた労働者(※平成23~令和2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"/>	支給決定額 450 万円
7 申請書作成者氏名(書類補正担当者)	担当者氏名 ()	〇〇 〇〇	所属部署 ()
	電話番号 ()	〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇	FAX番号 ()
8 本助成金を知ったきっかけ(複数回答可)	メールアドレス ()	〇〇〇@〇〇〇.〇〇.〇〇	
	県ホームページ <input type="checkbox"/> 助成金募集チラシ <input type="checkbox"/> 各種説明会 開催場所 ()	新聞広告 <input type="checkbox"/> ラジオ広告 <input checked="" type="checkbox"/> 県以外の公的機関 (国、市町村など)	商工会 <input type="checkbox"/> 社労士 <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> その他 (知人の紹介)
<p>不支給要件非該当の表明・確約に関する誓約1 申請事業主は次のいずれにも該当しないことを確認しました。</p> <ol style="list-style-type: none"> 不正な行為により、本来支給を受けることのできない助成金等(雇用保険法(昭和49年法律第116号)第4章の雇用安定事業等に係る各種給付金をいう。)の支給を受け、又は受けようとしたことにより、3年間にわたる助成金等の不支給措置が執られている事業主 福島県税に未納がある事業主 労働基準法、最低賃金法等の労働法令に違反した事業主 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業(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)により定める風俗営業など)を行う事業主 <p>不支給要件非該当の表明・確約に関する誓約2 対象労働者には次に該当する者は含まれていないことを確認しました。</p> <ol style="list-style-type: none"> 平成23年11月21日以降に離職した労働者を再び雇入れる場合の当該労働者(平成23年11月20日以前より雇用関係が継続していた者に限る。) 対象労働者の雇入れ日から過去2年間に、助成の対象となる事業所において労働者を事業主都合により解雇(勧奨退職等を含む。)又は雇止めした事実がある場合は、その人数に相当する労働者 雇入れに係る費用が国又は地方公共団体が支給する他の補助金や融資等の支給対象となっている労働者 平成23年度ふるさと雇用再生特別基金事業及び緊急雇用創出事業により雇入れた労働者 転籍・転職により雇入れた労働者 			

【雇入費】対象労働者一覧

(様式第1号第2面)

【事業所名】		株式会社〇〇											
番号	(フリガナ) ①対象労働者氏名	②住所・生年月日・性別 (住所は〒23.3.11時点の 市町村名を記入)	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通当り労働時 間	⑨支給対象期間中に定年退 職を迎える場合の時期	⑩再雇用者に 該当するか	H23.11.21 以降の雇職か	⑪支給申請額	⑫再雇用者 の申請額
1	フジシマ タロウ 福島 太郎	住所: 福島市 昭和三十七年八月二十一日 男	<input checked="" type="checkbox"/>	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1	令和五年四月一日	期間の定めのない雇員 1年以上の有期雇用	令和五年四月一日 ~ 令和六年三月三十一日	35 時間 短時間労働者	令和五年四月一日	はい	はい	110 万円	110 万円
2	フカマツ ハナコ 若松 花子	住所: 会津若松市 昭和三十二年二月六日 女	<input checked="" type="checkbox"/>	2	令和五年四月一日	期間の定めのない雇員 1年以上の有期雇用	令和五年四月一日 ~ 令和五年四月一日	40 時間 短時間労働者	令和五年四月一日	はい	はい	225 万円	225 万円
3	コサキヤマ イチロウ 郡山 一郎	住所: 郡山市 昭和三十四年六月二十八日 男	<input checked="" type="checkbox"/>	3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3	令和五年四月一日	期間の定めのない雇員 1年以上の有期雇用	令和五年四月一日 ~ 令和五年四月一日	40 時間 短時間労働者	令和五年四月一日	はい	はい	225 万円	225 万円
4	イワシジロウ 磐城 次郎	住所: いわき市 昭和三十二年七月三十一日 女	<input checked="" type="checkbox"/>	4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4	令和五年四月一日	期間の定めのない雇員 1年以上の有期雇用	令和五年四月一日 ~ 令和五年四月一日	40 時間 短時間労働者	令和五年七月三十一日	はい	はい	225 万円	225 万円
5	シラカワ ハナ 白河 花	住所: 白河市 昭和三十七年十月十八日 女	<input checked="" type="checkbox"/>	5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5	令和五年四月一日	期間の定めのない雇員 1年以上の有期雇用	令和五年四月一日 ~ 令和五年四月一日	20 時間 短時間労働者	令和五年四月一日	はい	はい	90 万円	90 万円
6	スカタガ サブロウ 須賀川 三郎	住所: 須賀川市 昭和三十四年八月三十一日 男	<input checked="" type="checkbox"/>	6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6	令和五年四月一日	期間の定めのない雇員 1年以上の有期雇用	令和五年四月一日 ~ 令和五年六月三十日	30 時間 短時間労働者	令和五年六月三十日	はい	はい	1100 万円	1100 万円
7	キタカタ ハナコ 喜多方 華子	住所: 喜多方市 昭和三十五年五月三十日 女	<input checked="" type="checkbox"/>	7	令和五年四月一日	期間の定めのない雇員 1年以上の有期雇用	令和五年四月一日 ~ 令和五年四月一日	時間 短時間労働者	令和五年四月一日	はい	はい	万円	万円
8		住所: 昭和三十九年 月 日 男	<input type="checkbox"/>		令和五年四月一日	期間の定めのない雇員 1年以上の有期雇用	令和五年四月一日 ~ 令和五年四月一日	時間 短時間労働者	令和五年四月一日	はい	はい	万円	万円

記載例

再雇用者のみ、前回は
雇入れに同じで雇職
2日を確認すること。

支給対象期間中に定年退職
を迎える場合の時期
該当がある場合のみ記入。

(注5)に記載のとおり、対象労働者の雇入れか
ら過去2年間に雇止めなどがあった人数の分
はチェックしない。

注1)「□」欄には、該当する項目にチェックしてください。
注2)対象労働者が、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3)①の対象労働者は、⑤の雇入れ年月日の早いものから順に記載してください。
注4)②の住所欄は、平成23年3月11日時点の住所(市町村名のみ)を記載してください。
注5)③の助成対象者は、被災求職者であり、令和5年4月1日以降(例外もあり)に雇用された者であることを確認した場合にチェックしてください。
注6)④再雇用者欄は、被災求職者から過去2年間に雇止めなどがあった人数の分はチェックしないでください。
注7)⑪支給申請額は、支給要領第7条の区分ごとに合計金額(3年間)を記載してください(支給申請の手引きのとおり)。
注8)支給対象期間中に定年退職した場合、それ以降は支給の対象外になります(再雇用、補充も認められません)。

申請書の結果によって減額又は
支給終了になる可能性があります。

県記入欄に
つき記入不要。

4-2(P14)整理番号 5 『支給対象労働者に係る雇用契約書又は雇入通知書(労働条件通知書等)の写し』(例)

(1年以上の有期雇用(契約の更新が可能なもの)の場合の例)

(一般労働者用；常用、有期雇用型)

労働条件通知書

令和5年4月1日	
〇〇 〇〇 様	
事業場名称・所在地 株式会社〇〇 福島市〇〇町1-1 使用者 職氏名 〇〇 〇〇	
契約期間	期間の定めなし、 期間の定めあり (令和5年4月1日～令和6年3月31日) ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [自動的に更新する 更新する場合があります ・契約の更新はしない・その他 ()] 2 契約の更新は次により判断する。 (契約期間満了時の業務量 ・ 勤務成績、態度 ・ 能力) (・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況) (・その他 ())
【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間： I (高度専門)・II (定年後の高齢者) I 特定有期業務の開始から完了までの期間 (年 月 日 (上限10年)) II 定年後引き続き雇用されている期間	
就業の場所	〇〇工場
従事すべき業務の内容	検品及び出荷作業 【有期雇用特別措置法による特例の対象者(高度専門)の場合】 ・特定有期業務 (開始日： 完了日：)
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業 (9時 00分) 終業 (18時 00分) 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等； () 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)] [始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)] [始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)] (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、フレックスタイム (始業) 時 分から 時 分、 (終業) 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分) (4) 事業場外みなし労働時間制；始業 (時 分) 終業 (時 分) (5) 裁量労働制；始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第〇条～第〇条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間 (60) 分 3 所定時間外労働の有無 (有 , 無)
休日	・定休日；毎週 土・日 曜日、国民の祝日、その他 () ・非定休日；週・月当たり 日、その他 () ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第〇条～第〇条、第〇条～第〇条
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 10 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・ 無) → か月経過で 日 時間単位年休 (有・ 無) 2 代替休暇 (有・ 無) 3 その他の休暇 有給 () 無給 () ○詳細は、就業規則第〇条～第〇条、第〇条～第〇条

次頁へ続く

履歴書別添様式

※対象労働者1人ごとに御記載ください。
 ※全ての項目について、対象労働者自身による記入を要します。

記載例

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	福島 太郎

■1. 平成23年3月11日時点の居住地

居住地住所	3	福島県福島市
-------	---	--------

※実際に居住していた都道府県名及び市町村名を御記載ください。(番地等は不要です。)

■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	4	株式会社△△△
就業先住所	5	福島県福島市

※都道府県名及び市町村名を御記載ください。(番地等は不要です。)

※平成23年3月11日時点で学生であって被災三県外に居住していた場合のみ記載し、扶養者の住民票を添付してください。

扶養者氏名	6		続柄	7
平成23年3月11日時点の扶養者住所	8			

※実際に居住していた都道府県名及び市町村名を御記載ください。(番地等は不要です。)

■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をしてください。※両方に記入しないでください。)

※新卒者は「はい」にチェックで差し支えございません。

また、「はい」の場合は前職の離職日を御記入ください。前職が無い場合は「前職がない」にチェックをしてください。

はい	9	<input checked="" type="checkbox"/>	いいえ	<input type="checkbox"/>
前の会社の離職日 (退職日)	10	令和 5 年 3 月 31 日	前職がない	<input type="checkbox"/>

元号を選択してください。

■4. 雇入れ日の前日から過去3年間に雇用関係、出向、派遣、請負、アルバイト、事前研修により申請

事業所で就労したことがあるか？ (雇入れ日: 令和 5 年 4 月 1 日)

(いずれかにチェックをしてください。※両方に記入しないでください。)

※「はい」の場合は再雇用、「いいえ」の場合は新規雇用となります。

はい	12	<input checked="" type="checkbox"/>	いいえ	<input type="checkbox"/>
----	----	-------------------------------------	-----	--------------------------

6 場合により提出が必要となる書類の記載例

4-3(P16)整理番号1

『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』(例)

①～⑤は必須項目です

申立書

1

令和〇〇年〇〇月〇〇日

2

福島県知事

内堀雅雄様

3

所在地 福島市〇〇町〇〇番〇〇号

名称 株式会社〇〇〇

代表者職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

申請事業所において、下記のとおり、使用する労働者が10人に満たないため、就業規則を作成しておらず、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

1 使用労働者数

4

6 人

2 通常の労働者の1日の所定労働時間と休日

5

完全週休 2 日制

8 時間(8 時 30 分～ 17 時 30 分) うち休憩時間(60 分)

隔週週休 〇 日制

時間(時 分～ 時 分) うち休憩時間(分)

時間(時 分～ 時 分) うち休憩時間(分)

〇 単位の変形労働時間制

時間(時 分～ 時 分) うち休憩時間(分)

時間(時 分～ 時 分) うち休憩時間(分)

時間(時 分～ 時 分) うち休憩時間(分)

①～⑤は必須項目です

委任状

1

令和〇〇年〇〇月〇〇日

2

福島県知事

内堀雅雄様

3

所在地 福島市〇〇町〇〇番〇〇号

名称 株式会社〇〇〇

代表者職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

私は、下記の者を代理人と定め、次の権限を委任する。

4

記

1 代理人

住所・所在地： △△市△△町△△番△△号

名称： △△社会保険労務士事務所

氏名： △△ △△

TEL： △△△-△△△-△△△△

FAX： △△△-△△△-△△△

メールアドレス： △△△@△△△.△△.△△

5

2 委任事項

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)

①～⑨は必須項目です

申立書

2

福島県知事
内堀雅雄様

1

令和〇〇年〇〇月〇〇日

3

所在地 福島市〇〇町〇〇番〇〇号

名称 株式会社〇〇〇

代表者職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

対象事業所と対象事業との関係は下記のとおりであることを申し立てます。

記

1 対象事業所

4

事業所名 福島第一工場

5

所在地 福島市〇〇町△△番

2 対象事業

6

事業名 ふくしま産業育成資金

7

借入金額 30,000,000円

8

使途 新型特殊印刷機械[型番:DOZ-9800-PG]購入費

3 関連性

9

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一工場に配置し、商品出荷目の仕上げ作業に使用しております。

7 <参考>労働関係法令の遵守等

1 労働関係法令の遵守

労働基準法 15 条に基づき、提出していただく雇用契約書には以下の労働条件等の明示が必要となります。併せて、就業規則の作成等についても、26 ページの「労働条件チェックシート」で確認してください。

- ① 対象労働者の氏名
- ② 契約期間（期間の定めのある労働契約においては更新する場合の基準に関する事項を含む。）
- ③ 就業の場所
- ④ 業務の内容
- ⑤ 始業・終業・休憩の時間
- ⑥ 時間外労働の有無
- ⑦ 休日についての定め
- ⑧ 休暇についての定め
- ⑨ 賃金
- ⑩ 賃金の計算及び賃金の支払い方法（賃金の締め切り及び支払いの時期並びに昇給に関する事項を含む。）
- ⑪ 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

※上記の項目について労働者に就業規則を交付することで省略する場合も、雇用契約書には条文（もしくは章）番号の記載が必要です。

2 変形労働時間制

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）代表的なものは次の二つあります。

- (1) 1 箇月単位の変形労働時間制
- (2) 1 年単位の変形労働時間制

【1 箇月変形労働時間制と 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	所管労働基準監督署への届け出	助成金申請必要書類
1 箇月	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、シフト表などの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 ヶ月分)
1 年	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)

労働条件チェックシート

このチェックシートは、使用者が労働関係法令の遵守状況を自ら点検・確認するためのものです。本助成金の申請に当たっては、このチェックシートを活用し法令等の遵守を確認のうえ、申請くださるようお願いいたします。

(注: 労基＝労働基準法、労基規則＝労働基準法施行規則、労安＝労働安全衛生法、最賃＝最低賃金法)



※チェックシートの提出は不要ですが、場合により提出を求めています。

項目	はい	いいえ
1 労働条件の明示（雇用契約書、労働条件通知書 等）		
(1) 労働者に対し、労働基準法等で定める労働条件を書面で明示（交付）している。（以下、a、b参照） 【労基15条、労基規則5条】		
a 必ず明示しなければならない事項 ①労働契約期間、②有期雇用の場合の更新の有無・更新基準、③就業場所・業務内容、④始業終業の時刻、所定時間外労働の有無、休憩・休日・休暇に関する事項、⑤賃金の決定・計算・支払方法・締切及び支払の時期、昇給、⑥退職事項（解雇事由含む）		
b 定めた場合に、明示しなければならない事項 ①退職手当に関する事項、②臨時に支払われる賃金、③賞与、④安全衛生 等		
2 就業規則		
(1) 常時10人以上の労働者を使用している場合、就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添付して、労働基準監督署に届け出ている。【労基89条】 ※常時使用する労働者が10人未満であっても作成することが望ましい。		
3 変形労働時間制		
(1) 1か月単位の変形労働時間制を導入している場合、就業規則等への定め又は労働基準監督署への届け出を適正に行っている。【労基32の2】		
(2) 1年単位の変形労働時間制を導入している場合、労使協定及び労働基準監督署への届け出を適正に行っている。【労基32の4】		
4 労働時間／時間外及び休日の労働		
(1) 所定労働時間は、週40時間、1日8時間以内である。【労基32条】 ※特例措置対象事業場（常時10人未満の労働者を使用する商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業）では、週44時間以内。【労基規則25条の2】 ※1か月の変形労働時間制の場合、1か月の所定労働時間が法定上限（40時間（※1）×1か月の暦日数÷7）以下である。※1：特例措置対象事業場においては44時間。		
(2) 時間外労働・休日労働は、あらかじめ労働者代表と締結し労働基準監督署に届け出た労使協定の範囲内で行わせている。【労基36条】		
(3) 1日の労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は1時間の休憩時間を保障している。【労基34条】		
(4) 休日は、毎週1回または4週を通じて4回以上確保している。【労基35条】		
(5) すべての労働者に法定の年次有給休暇を与えている。【労基39条】		
5 賃金		
(1) 賃金は通貨で、直接（口座振込も可）労働者に、毎月1回以上、定期に全額を支払っている。【労基24条、労基規則7の2】		
(2) すべての労働時間について、（地域別・産業別ともに）最低賃金額以上の賃金を支払っている。【最賃4条】		
(3) 法定労働時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働をさせたときは、それぞれ25%、35%、及び25%以上の割増賃金を支払っている。【労基37条】		
(4) 労働者を会社の都合により休業（自宅待機等）させた場合、平均賃金の60%以上の休業手当を支払っている。【労基26条】		
6 保険加入		
(1) 社会保険及び労働保険の加入手続きを適正に行っている。【雇用保険法等】		
7 その他		
(1) 就業規則・労使協定等を職場に備え付けるなどの方法により労働者に周知している。【労基106条、労安101条】		
(2) 労働基準法、労働安全衛生法等、労働関係法令を遵守している。		

8 <参考> 事務取扱Q&A（雇入費）

事務取扱Q&A(雇入費)

令和5年7月更新

番号	区分	項目	事務取扱	支給要綱
1	I 定義	被災求職者	期間の定めのない雇用の方が求職活動をし、前職の離職後、失業期間を置かずに対象事業所に雇入れられた場合は、原則として「転職」(在職者の雇用)とみなされ、対象となりません。有期雇用で、前職の雇用期間満了に備え求職活動をし、満了後に新たな雇用開始する場合は、被災求職者にあたります。(ハローワークでの求職活動をもって、失業状態とみなすわけではありません。)	3条(1)
2		代表者の家族	対象事業所の代表者の家族を当該事業所の労働者として雇用した場合、被災求職者の条件に該当し、役員ではなく労働条件等が他の労働者と同様であれば、支給対象労働者となり、申請対象となります。	4条の2
3		事業所	複数の事業所が産業政策制度で対象事業所に該当する場合、雇用保険適用事業所番号が一つであっても、原則としてそれぞれの事業所で個別に申請をしてください。 事業所の所在地が違えば、原則として別事業所として扱うことになります。(例外として、規模が著しく小さく、一つの事業所としての独立性が無いものは、上位事業所と一括した事業所とみなす場合もあります。)	3条(3)
4		被災15市町村とそれ以外の市町村	平成29年度に原子力災害の影響により雇用の復興に遅れが生じている福島県被災15市町村においては、引き続き従前と同様の支援を行うこととし、それ以外の地域にあつては、一般に労働市場における競争力が大企業に比べ不利な状況にある中小企業に限定して支援することとする制度改正が行われました。	4条
5		被災15市町村以外の支給総額	被災15市町村以外に所在する事業所については、被災15市町村内に就業場所がある対象労働者についても、支給総額120万円となります(目安額の判断は事業所の所在地で行うこととしているため。)	7条
6		再雇用	1年未満の有期雇用で雇入れ、その後期間の定めのない雇用又は更新可能な1年以上の有期雇用契約に切り替えた場合は、被災求職者等ほかの要件を満たしていれば、原則として、その更新した日から再雇用者としてみなします。 ただし、1年未満の有期雇用が、社の規定や決算等の関係上やむを得ず期間を切らざるを得ないものであり、就業規則や当初雇入れ時の雇用契約書の書面に「特段の事情がない限り、無期又は1年以上の有期雇用契約に移行する」旨の記載があり、実質1年以上の雇用を見込んでいる場合は、入社当時から新規雇用として取り扱う場合があります。	4条の2
7			「雇用期間が1年以上で更新条項有り」の契約を結んでいた新規雇用労働者と契約更新した場合は、その更新時点から再雇用者として扱うのではなく、当初の雇入れ日からの新規雇用者として扱います。	4条の2
8		試用期間後の雇用	一定期間(試用雇用、実習雇用等)の雇用契約後に正規採用とした場合は、 ① 正規採用する前に一定期間の別の雇用契約がある：正規雇用の雇入れ日から再雇用労働者の扱い ② 雇用契約書が試用期間を含め一体とみなせる：当初の雇入れ日から新規雇用労働者の扱いとします。	3条(4)
9		定年後の再雇用	定年後の再雇用については対象労働者になりません。また、交付決定後の助成金支給期間中に定年退職し、その後に再雇用となる場合は支給対象外となり、助成金支給は終了となります。この場合、定年退職日までが助成金支給対象期間であるにご注意願います。	3条(4)
10		辞職後の再雇用	支給決定がなされた労働者が、自己都合で離職しその後再び雇入れた場合の「再雇用」については、支給の対象となりません。(既支給決定者の退職後の補充枠に、同一者がなることは認めていません。)	3条(4)
11	II 助成要件	対象事業所	対象事業所について、営利企業のみならず、NPOや公益法人、任意団体も、要件を満たしていれば、対象となります。(対象とならないのは、地方公共団体及び特定地方独立行政法人です。)	4条
12		産業政策	対象事業一覧に「設備資金に限る」との記載がある事業で、交付あるいは融資された資金の使途については、 ① 補助金：事業計画・申請書等で判断します。 ② 融資：貸借契約書の資金使途や信用保証協会の保証書の「資金使途」欄で判断します。	4条
13		採択日の例外	「ふくしま産業復興企業立地補助金」及び「津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金」については、交付決定前の場合は指定通知書・採択通知書の日付を採択日とすることが可能です。 ただし、後で決定通知書の写しを提出していただきます。なお、補助金の交付決定がされなかった場合は、助成金の取り消し、(支給されている場合は)返還となります。	4条
14		交付の辞退	対象事業一覧の補助金等の交付決定を受けた後、交付を辞退した場合、対象事業の補助金等の交付を受けない事業所については、対象事業所とはなりません。	4条
15		交付決定の取消	申請時に対象事業としていた事業の交付決定等が取消された場合、申請時の対象事業と一体となった雇用であるという前提で支給決定しているため、別の対象事業に変更することは原則不可です。	4条
16		法人成り(個人事業主が法人を設立し、事業を引き継いで行うこと)	事業所の同一性が認められる場合のみ、助成金の支給対象となります。 同一性の要件は、①廃業・設立の手続きを適切に実施していること、②債権・債務の全てを引き継ぎしていること、③産業政策による設備投資等を引き継いでいることとなります。 通常申請に必要な書類に加え、廃業届、法人設立届、個人の債権・債務の引継ぎを確認できる書類、申立書(債権・債務の引継ぎ書類の提出ができない場合)、設備投資等の引継ぎを確認できる書類(固定資産台帳、車検証等)、その他知事が必要と認める書類の提出が必要となります。	4条

17	II 助成要件	法人成りに伴い離職した労働者について	個人事業の廃業に伴い離職した労働者を、法人成りに伴い再び雇入れた場合、実態として継続的に雇用されていると認められるものは、支給対象労働者に該当しません。	4条
18		法人成りに伴う新規申請(助成対象事業所について)	個人事業主で交付決定を受けた助成対象事業所において、法人成りに伴い事業所を移転した場合、産業政策を引継ぎ、移転前の事業所との同一性が認められるものは継続しますが、移転後の事業所での新規申請はできません。	4条
19		対象労働者 (外国人労働者)	外国人労働者を雇入れた場合は、就労が認められる在留資格を保有し在留期間の更新が見込める方については、要件を満たせば助成対象となります。(外国人技能実習制度による技能実習生については、実習期間終了後に帰国する前提のため助成対象となりません。)	4条の2
20		設備投資に関係ない部門	ひとつの建物内に2つの部門が存在し、対象事業での設備投資が1部門のみの場合は、もうひとつの部門の労働者は対象労働者となりません。	4条の2
21		再雇用率	支給対象期間中に新規雇用した労働者が自己都合離職し、再雇用者の割合が8割を上回った場合、補充者を雇入れること等により、新規雇用した労働者の離職日の翌日から起算して1ヶ月以内に再雇用率8割以下にできれば、再雇用率が8割を上回っていた期間も含め、助成金の支給対象とします。	4条の2(2)
22		再雇用率	「『対象労働者全体に占める再雇用者の割合は8割まで』」のルールについては、申請ごとに適用します。例えば、新規雇用労働者1名を申請した後に、再雇用者1名を採用した場合、当初新規雇用者1名を申請していても当該再雇用者1名を単独で追加申請することはできません。	4条の2(2)
23		再雇用者の支給対象期間	例えば令和4年8月1日から再雇用者Aを雇用し、その後令和4年12月1日から新規雇用者Bを雇用した場合、再雇用Aの支給対象期間は、再雇用率が8割以下になる令和4年12月1日から3年間となります。	4条の2(2)
24		解雇枠労働者	過去に「解雇枠労働者」として支給対象労働者を対象外にした場合は、その「解雇枠労働者」は引き継がれません。	5条
25		派遣労働者	対象事業所に派遣されている労働者を、その事業所で直接雇用した場合は、原則として対象となりません。但し、有期雇用満了に備えての求職活動の上での採用等、被災求職者であることが確認できる場合は、対象になり得ます。	5条(8)
26		出向	助成対象労働者が出向することになった場合、 ① 県内の事業所への出向で、労働者の賃金を全て出向先が負担するケース以外は助成対象として継続 ② 県外の事業所への出向は、費用の負担の有無に関わらず、対象外(勤務実態が県外のため)の扱いとなります。	5条(9)
27		転勤	対象労働者が別事業所へ転勤した場合は、転勤先が対象事業所であるかどうかに関わらず、会社都合離職で原則として対象外です。その後の取扱いは、 ① 転勤先が県外:支給終了で補充不可 ② 転勤先が県内:補充可(自己都合離職と同じ扱い) となります。	
28	III 支給額	支給額計算(申請日を基準に報告日設定)	実績報告は、原則として対象労働者全員が起算日以後1年を経過するように、申請日を基準として、報告日を決めます。起算日が異なる労働者がいても、同じ支給決定は、同一の実績報告で1年分の実績を報告していただくことになります。	7条
29		補充(雇止め・解雇の場合:補充不可)	支給対象期間中に自己都合で離職し、引き続き新たに労働者の補充を行った場合、離職した労働者の残りの支給対象期間について助成を継続できます。これに対し、有期雇用で契約が更新されなかった場合や、事業主都合による解雇が行われた場合は、支給終了で、労働者は補充できません。	7条2
30		期間を空けての補充の支給額計算	支給対象期間中に自己都合で離職し、その後期間を置いて労働者を補充した場合は、補充までに要した期間の支給額は、総支給額から減額されます。 <例>離職した労働者に係る年間の支給額から、365日に対する離職労働者の離職日の翌日から補充労働者の雇用開始日の前日までの期間の割合を乗じた額を減額します。	7条4
31		再雇用枠、新規雇用枠	再雇用の労働者枠に新規雇用の労働者を補充することは可能ですが、この場合、補充先の労働者と同様の労働条件が前提で、助成金の額は再雇用の区分で算定されます。逆の場合で、再雇用の労働者を新規雇用の労働者枠に補充することはできませんのでご注意ください。	7条2
32		短時間枠、フルタイム枠	短時間労働者枠にフルタイム労働者を補充することは、補充先の労働者と同様の労働条件であれば可能です。この場合、助成金の額は短時間労働者の区分で算定されます。逆の場合で、フルタイム労働者枠に短時間労働者を補充することはできません。	7条2
33		事業所の上限額	令和4年度に初めて当該助成金を申請する事業所で、新規雇用フルタイム労働者9名を申請する場合、全員が225万円以上2,000万円を超過してしまうケース(2,025万円)の調整については、任意に支給申請額を225万円から220万円に変更(220万円×9名=1,980万円)等をするのではなく、1人削除して8人で申請(225万円×8名=1,800万円)するようにしてください。	9条の2