「ふくしま産業復興雇用支援助成金」（雇入費）
（令和８年度募集分）
支給申請の手引き

※　本助成金の申請事業主は、支給要綱を確認の上、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	助成金の概要及び要件	1～13
2	支給対象期間及び支給額	14～16
3	申請手続き及び審査の流れ	17
4	書類作成方法	18～22
5	必要書類の記載例	23～27
6	場合により提出が必要となる書類の記載例	28～38
7	労働関係法令の遵守	39
8	参考情報（県税納税証明書）	40
9	よくある質問（Q＆A）	41～42

【申請受付期間】

令和８年８月３日(月)から令和８年12月11日(金)まで(当日消印有効)

※　応募状況によっては早めに募集を締め切る場合があります。

【提出先・問い合わせ先】

住　　所　：　〒960-8035
福島県福島市本町 5-5　福島本町フコク生命ビル 5F

宛　　先　：　ふくしま産業復興雇用支援事業事務センター　宛

電話番号　：　024-573-9821

受付時間　：　午前９時～12時、午後１時～５時(平日のみ、年末年始期間を除く)

申請書類は、書留又は宅配便等の配達記録が残る方法で提出してください。なお、申請に係る経費は全て申請事業主の負担とします。料金不足の場合は、受領することができず、そのまま返送となりますので、注意してください。

【助成金の勧誘等に関する注意喚起】

- 県や委託事業者において、申請前のお電話での事前診断は行っておりません。また、本助成金の診断を民間企業等に委託している事実はなく、このような活動をしている民間企業等と一切関係ありませんので、注意してください。
- 本助成金の申請書類の作成を他者へ依頼する場合は、行政書士法等の関係法令にご留意ください。

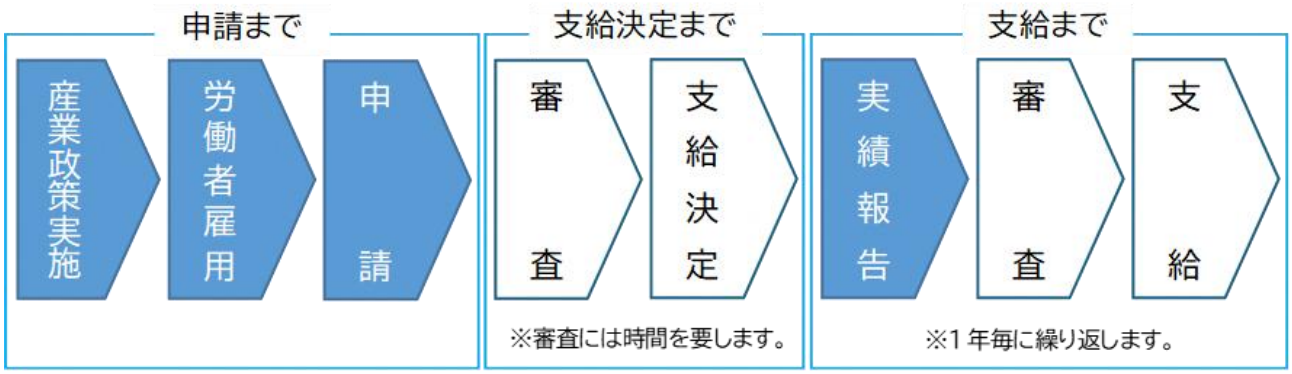
1 助成金の概要及び要件

1-1 概要

東日本大震災の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対して、助成金を支給します。

1-2 支給までの流れ

本助成金は、全ての要件を満たした事業所が申請することができます。審査の結果、支給決定を受けた事業所のみ、対象労働者の雇用実績に基づき助成金を支給する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４回に分けて実績報告の提出が必要です。なお、本助成金の支給は一括ではありません。各回の実績報告確認後、支給となります。



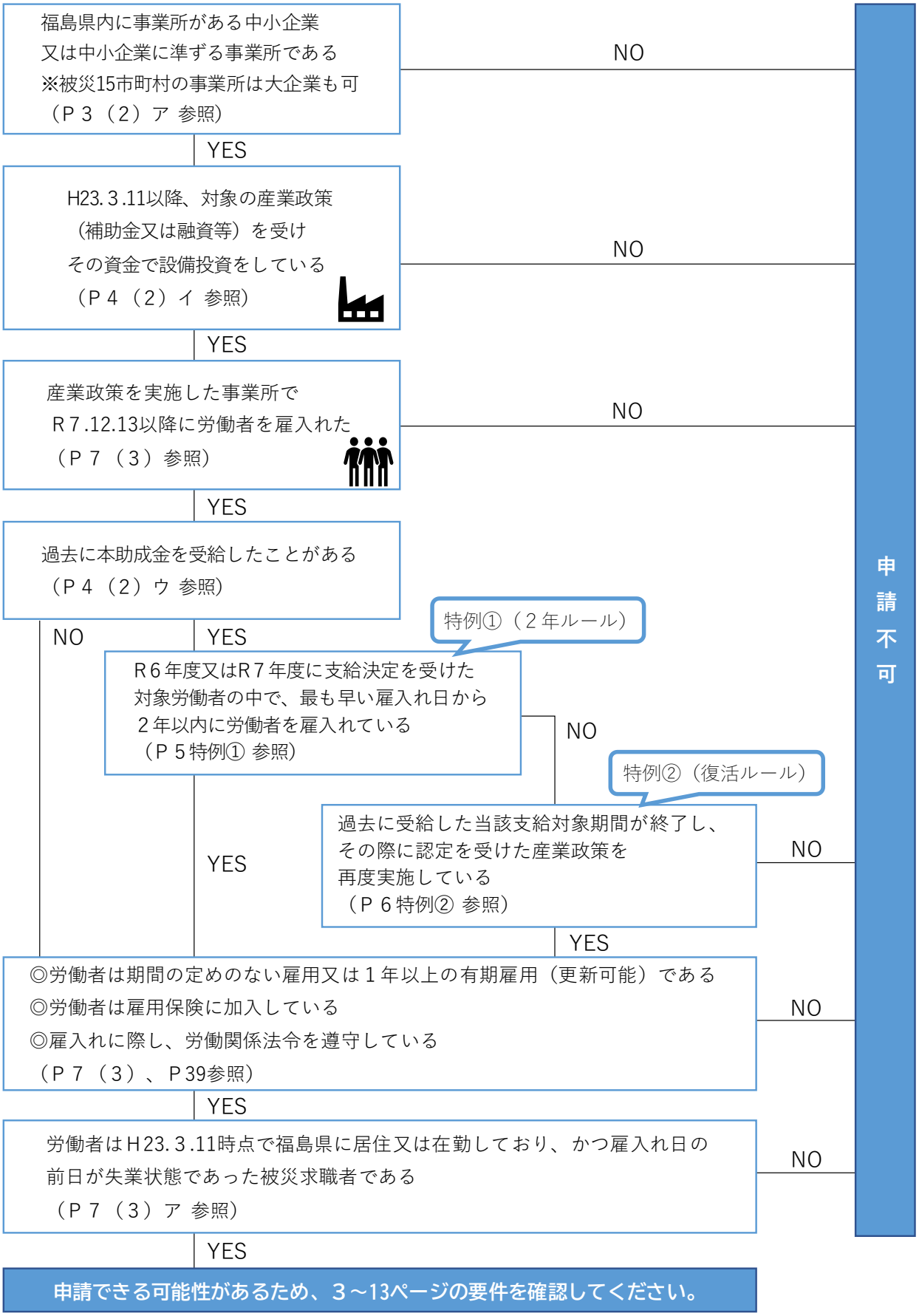
1-3 申請事業主へのお願い

・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、申請事業主は当該検査等に協力する義務があります。
・支給決定されても、実績報告の内容によっては実際の支給額が減額又はゼロとなるケースもあります。
・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。
・公正・中立性の観点から申請前の個別案件について事前診断を含む支給決定の可否をお答えいたしかねます。支給決定の可否については申請後に書類をみて判断いたしますので、あらかじめご了承ください。

1 助成金の概要及び要件

1-4 申請可否フローチャート

申請可否について、下記のフローチャートにより確認してください。フローチャートの結果「申請不可」の場合は、申請いただいても対象外となり、取下げ書の提出が必要です。



1 助成金の概要及び要件

1-5 要件

本助成金は３ページ（２）の要件を満たした事業所が、７ページ（３）の要件を満たした労働者を雇用した場合に申請することができます。

（1）申請事業主の要件

・雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第７条に規定する適用事業を厚生労働大臣に届出した者。（個人事業主も含む。）

（2）助成対象事業所の要件

・福島県内の一定の場所（１区画）で単一の経営主体のもと経済活動を行い、従業員と設備を有して、物の生産や販売等を継続的に実施していること。また、以下ア～ウ全ての要件を満たす事業所であること。

ア 福島県内に立地している事業所

ただし、助成対象事業所の所在地により、要件が下記のとおり異なります。

所在地	要件
A 被災15市町村	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、新地町及び飯舘村に所在する原則全ての事業所
B 上記以外の事業所	中小企業又は中小企業に準ずる事業所(中小企業の定義による) 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る場合、対象(地方公共団及び特定地方独立行政法人は対象外)

【中小企業の定義】

総務省の日本標準産業分類による業種分類毎に、中小企業基本法の定義により判断します。詳しくは中小企業庁のホームページを参照してください。

業種分類 （主たる事業）	資本金の額又は出資の総額 ／ 常時使用する従業員の数 （いずれかに該当する事業所）	
製造業、その他(下記を除く)	３億円以下	300人以下
卸売業	１億円以下	100人以下
小売業(飲食店を含む)	５千万円以下	50人以下
サービス業	５千万円以下	100人以下

※１　複数の業種を持つ場合は、「主たる事業」に該当する業種分類で判断します。

※２　「みなし大企業（大企業の親会社から一定の出資を受けているなど)」も上記の表の基準を満たしている場合は、該当となります。

※３　医療法人、福祉（介護、学童等）は「サービス業」、ＮＰＯ法人、公益法人、任意団体は「その他の業種」に該当します。

1 助成金の概要及び要件

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等の採択を受け、その資金で設備投資を行った事業所

事業の選定基準は下記のとおりです。（一部抜粋）

	支給要綱	対象事業所
(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

※１　県指定の事業は、別紙「産業政策　対象事業一覧」を参照してください。

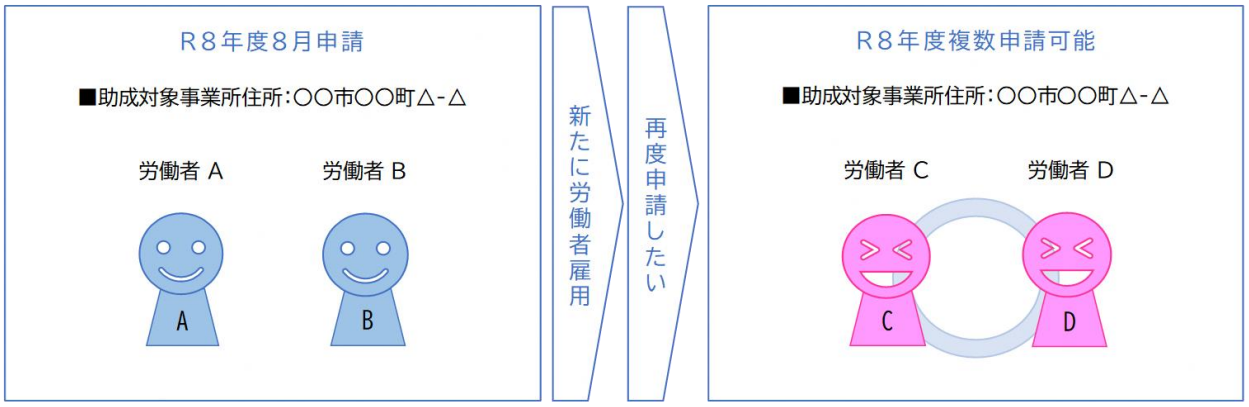
※２　複数の支店・施設等を所有する事業所において、助成対象事業所として申請する支店・施設等毎に産業政策対象事業を実施している場合は、それぞれに申請できる可能性があります。

ウ 本助成金を受給したことがない事業所

原則として、令和８年度に初めて本助成金を申請する事業所が対象となります。

ただし、同一年度内の場合は、複数回申請することができます。複数回申請する場合は、再度必要書類一式を揃えて申請する必要があります。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。

（例）同一年度内で複数回申請する場合



1 助成金の概要及び要件

なお、令和７年度以前に本助成金を受給したことがある事業所は対象外ですが、以下の特例に該当する場合に限り、申請することができます。

特例①（２年ルール）

次の全てに該当する場合は、申請することができます。

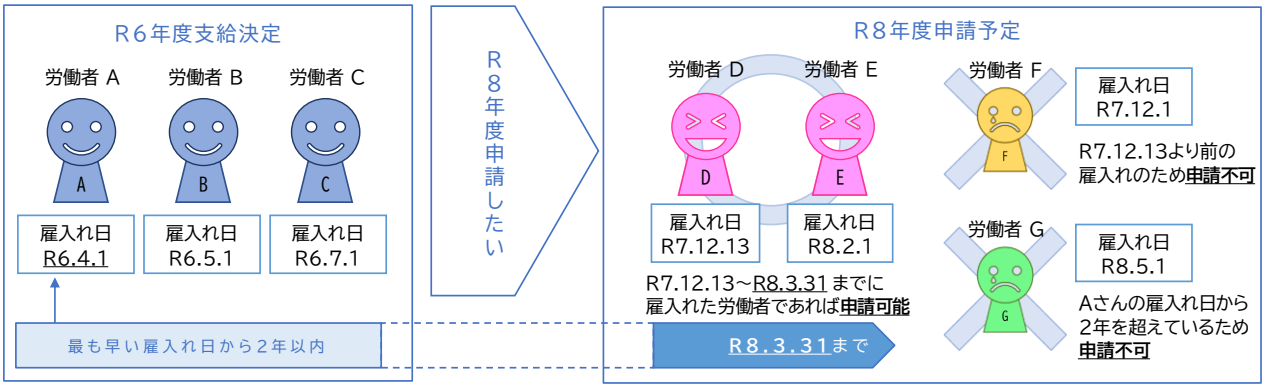
（ア）令和６年度又は令和７年度に初めて支給決定を受けた助成対象事業所である。

（イ）既に支給決定を受けた新規雇用の対象労働者の中で、最も早い雇入れ日から２年以内に雇入れた労働者である。

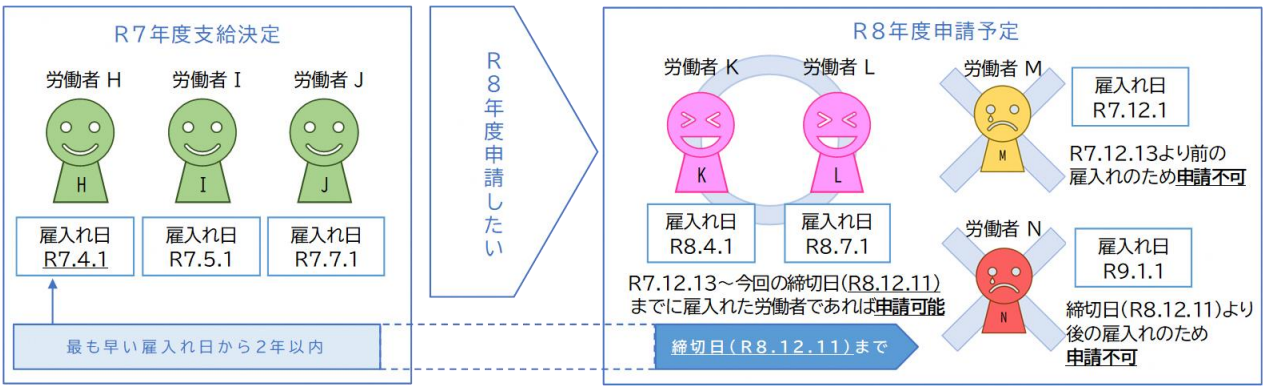
（ウ）令和７年 12 月 13 日～今回の申請締切日（令和８年 12 月 11 日）までに雇入れた労働者である。

※　支給額の上限は、令和６年度～令和８年度申請分の合計が 2,000 万円です。

（例１）令和６年度に初めて支給決定を受けた事業所



（例２）令和７年度に初めて支給決定を受けた事業所



1 助成金の概要及び要件

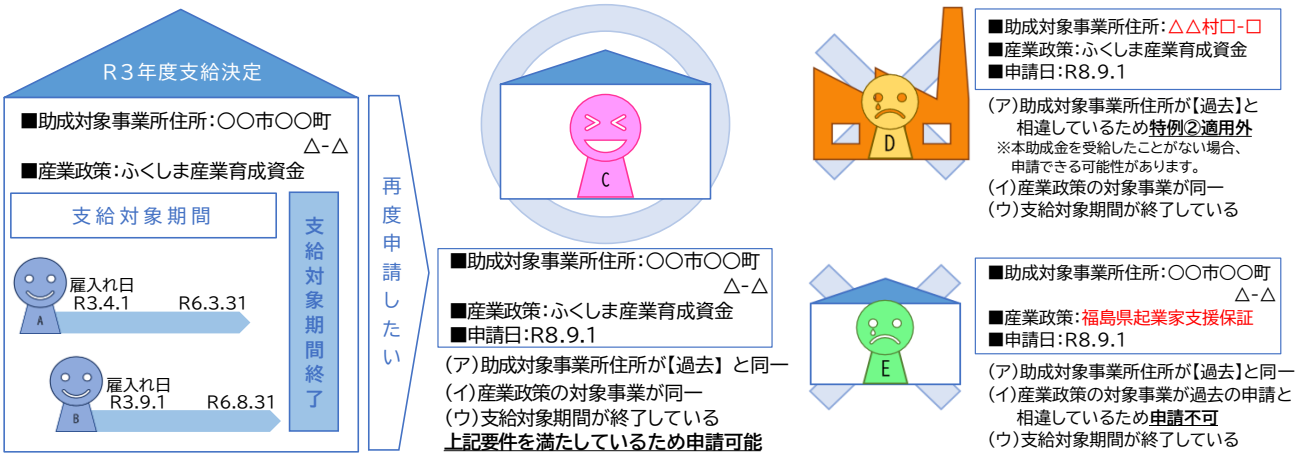
特例②（復活ルール）

過去に本助成金を受給したことがある助成対象事業所（以下【過去】という。）と、今年度申請する助成対象事業所（以下【今年度】という。）において、次の全てに該当する場合は、申請することができます。なお、支給額の上限算定に、【過去】の支給実績は含まれません。

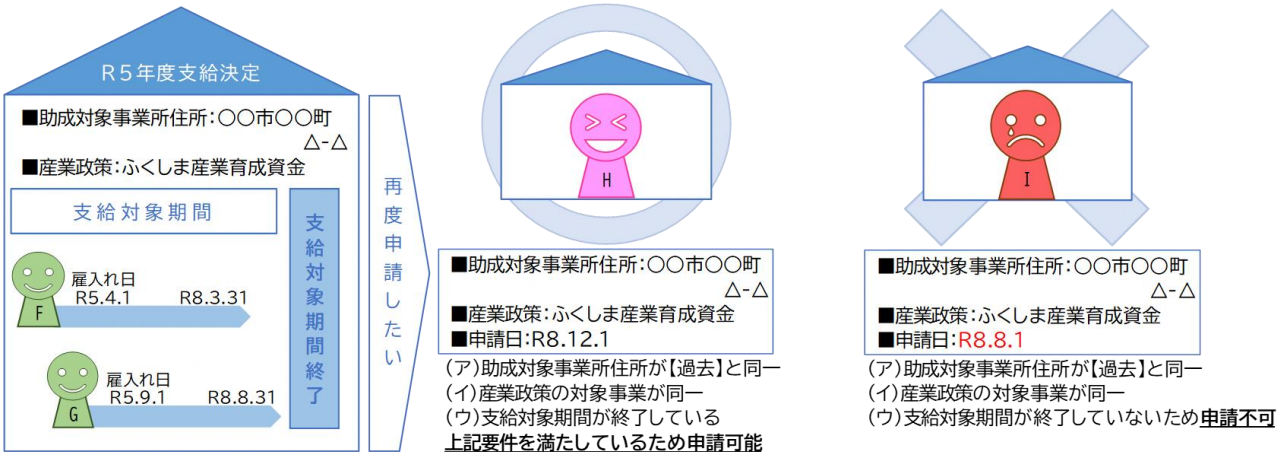
（ア）【過去】と【今年度】の助成対象事業所住所が同一である。
（イ）【過去】と同一の産業政策を再度実施している。ただし、別紙「産業政策　対象事業一覧」に記載のある事業に限る。
（ウ）【過去】の支給対象期間が終了している。（※）

※　支給対象期間は、対象労働者毎に雇入れ日から３年間であり、この期間は、対象労働者が離職しても原則変わりません。
なお、支給対象期間は過去に送付済みの「支給対象労働者の支給状況一覧」により、確認してください。

（例１）令和３年度に支給決定を受けた事業所



（例２）令和５年度に支給決定を受けた事業所



1 助成金の概要及び要件

（3）対象労働者の要件

以下の要件を満たした者が対象労働者となります。ただし、役員は対象外です。

ア 被災求職者

（ア）平成 23 年３月 11 日時点で、次のいずれかに該当する者。

ａ．福島県（以下「被災地域」という。）に居住していた者

ｂ．被災地域に所在する事業所に雇用されていた者

ｃ．大学等に通学するため、被災地域以外に居住していた場合は、その扶養者が平成 23 年３月 11 日時点で被災地域に居住していた者

（イ）助成対象事業所に雇入れられる前日の状態について、次のいずれかに該当する者。

ａ．助成対象事業所に雇入れられる前日が失業状態であった者

※　前職が有期雇用の期間満了による離職の場合は、雇入れられる前日が失業状態でなくても対象となります。

ｂ．令和８年３月卒業の新規卒業者（卒業予定者又は卒業後３年間職歴のない者。）

イ 雇用条件

（ア）令和７年 12 月 13 日～令和８年 12 月 11 日までに雇入れた者。

（イ）助成対象事業所で平成 23 年３月 11 日以降に実施した産業政策（補助金又は融資等）の採択日以降（同日を含む）に雇入れた者。

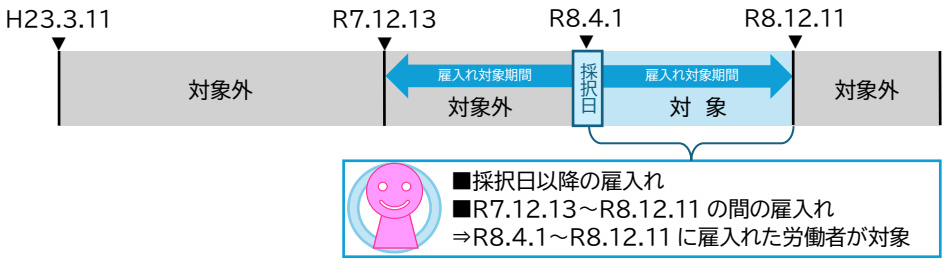
※１　産業政策の採択日以降に雇入れし、その後、設備投資を実施している場合でも申請することができます。

※２　採択日：補助金／対象事業の交付決定日、融資／融資の契約日、各支援事業／支援の開始日

【参考】採択日と雇入れ日の相関性については、次のとおりです。

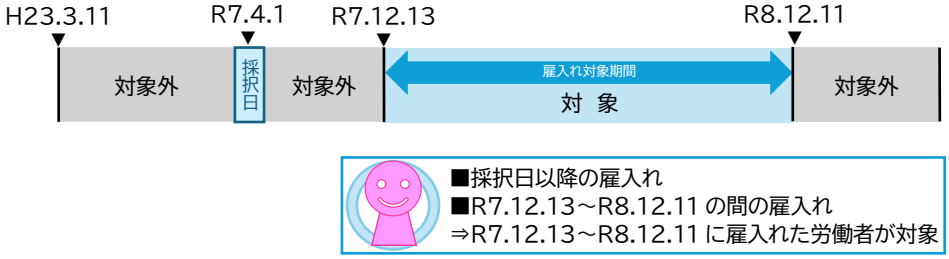
・令和７年 12 月 13 日～令和８年 12 月 11 日に採択を受け、その後、労働者を雇入れる場合。

（例）採択日：令和８年４月１日



・平成 23 年３月 11 日～令和７年 12 月 12 日に採択を受け、その後、労働者を雇入れる場合。

（例）採択日：令和７年４月１日



1 助成金の概要及び要件

	（ウ）雇用契約期間の定めについて、次のいずれかに該当する者。 ａ．期間の定めのない雇用 ｂ．単体で１年以上の有期雇用で、かつ契約の更新が可能なもの（※１、２） ※１　１年未満の雇用契約であっても対象となる場合があります。詳しくは９ページ（３）ウ 雇用区分を確認してください。 ※２　「自動更新」であっても１年未満の契約を繰り返している場合は、対象外となります。
	（エ）令和７年 12 月 13 日～令和８年 12 月 11 日に雇用保険の一般被保険者又は高年齢被保険者（週 20 時間以上）の資格を取得した者。
	（オ）助成対象事業所を主な就業場所とする者。

1 助成金の概要及び要件

ウ 雇用区分

雇用区分及び雇用形態により、対象労働者１人当たりの支給額が異なります。（14 ページ参照）審査の結果、雇用区分や雇用形態が変更又は対象外となる場合があります。

新規雇用	・助成対象事業所で過去に直接的な雇用関係がない者。 ※　派遣会社から派遣された労働者を直接雇用した場合は、新規雇用者となります。
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、事前研修等）があり、再び同一事業所に雇入れた者。

【申請にあたっての条件】

・必ず１名以上の新規雇用者を申請し、再雇用者のみでの申請は不可。

※　新規雇用者１名につき再雇用者４名まで申請することができます。雇入れ数に占める再雇用者の割合が８割以下となるよう申請してください。（申請毎に適用）

【雇用契約の変更があった場合の取り扱い】 ※雇用契約書が複数枚ある場合

(ア)試用期間がある場合

新規雇用	・雇入れ当初から雇用保険に加入し、就業規則や雇用契約書等から試用期間と本契約が一体の契約であることが確認できる場合。（就業規則や雇用契約書等に「採用日から○か月間を試用期間とする」等の文言がある場合に限る。）
再雇用	・雇入れ当初から雇用保険に加入しているが、試用期間と本契約が一体の契約と確認できない場合、又は試用期間とみなせない場合。

(イ)当初の雇用契約期間が１年未満の場合

新規雇用	・雇入れ当初から雇用保険に加入しているが、１年未満の雇用契約しか結べず、その後、無期又は１年以上の有期雇用に更新する場合で、就業規則や雇用契約書等から社の規定や決算等の関係上やむを得ず期限を定めていることが確認できる場合。
再雇用	・雇入れ当初から雇用保険に加入しているが、１年未満の雇用契約しか結べず、その後、無期又は１年以上の有期雇用に更新する場合で、就業規則や雇用契約書等から社の規定や決算等の関係で期限を定めていることが確認できない場合又は特段の事情がない場合。

(ウ)雇用契約期間の途中から雇用保険に加入した場合

再雇用	・雇入れ当初は雇用保険に加入せず、その後、雇用保険に加入した場合。

1 助成金の概要及び要件

エ 雇用形態

本助成金における雇用形態は下記のとおりです。対象労働者の要件を満たしている場合は、パートやアルバイト等を問わず申請することができます。

助成対象事業所の部門、職種、労働者毎に 1 週間の所定労働時間が異なる場合は、就業規則等により判断します。

フルタイム	・1 週間の所定労働時間が助成対象事業所の中で最も長い者。
短時間	・1 週間の所定労働時間が、フルタイム労働者に比べて短い者。

1 助成金の概要及び要件

1-6 注意事項

(1) 助成対象事業所に関する注意事項

ア 産業政策を実施した助成対象事業所が複数ある場合

助成対象事業所（店舗）毎に申請が必要です。また、県指定の補助金又は融資等の採択を受け、実際に設備投資等を行った事業所のみ対象となります。

※ 原則として複数住所がある場合は、それぞれの事業所毎に申請してください。

イ 個人事業主が法人成りした場合

個人事業主の時に産業政策を実施し、法人化後に申請する場合は、次の（ア）～（ウ）全てに該当し、事業所の同一性が認められる場合のみ対象となります。

（ア）廃業・設立の手続きを適切に実施していること

（イ）債権・債務の全てを引き継いでいること

（ウ）産業政策による設備投資等を引き継いでいること

ウ 対象外となる場合

（ア）補助金又は融資等の採択日が対象労働者の雇入れ日より後の場合。

（イ）「産業政策　対象事業一覧」について、次のいずれかに該当する場合。

ａ．東日本大震災の復興に関係のないもの

ｂ．設備資金が含まれていないもの（※１、２）

※１　資金の使途については、次の書類により判断します。

①補助金：完了報告書・事業計画書・申請書・領収書等

②融　資：貸借契約書の資金使途や信用保証協会の信用保証書の資金使途欄、購入済書類（固定資産台帳、領収書等）

※２　融資の資金使途は「運転資金と設備資金」を併せて受けている場合にも申請することができます。

（ウ）雇入費助成金の支給を申請する日から過去３年間に本助成金を含む各種助成金等の不正受給を行ったことがある申請事業主、並びにふくしま産業復興雇用支援助成金（雇入費）支給要綱第４条第１項第１号又は第２号において不正受給を行ったことがある申請事業主。

（エ）福島県税に未納がある申請事業主。

（オ）労働基準法、最低賃金法等の労働法令に違反し改善が見られない申請事業主。

※　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、39 ページの「労働条件チェックシート」を参照してください。

（カ）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）を行う申請事業主。

1 助成金の概要及び要件

（2）対象労働者に関する注意事項

ア 対象外となる場合

（ア）申請時点で離職している者又は定年を迎える者。

（イ）支給決定日前に離職した者又は定年を迎えた者。
※ 離職した旨を連絡の上、取下げ書を提出してください。

（ウ）助成対象事業所が、補助金又は融資等の採択を受ける前に雇用した者。

（エ）雇入れ日の前日が失業状態になかった者。（転籍又は転職により雇入れた労働者。）

（オ）雇入れ当初１年未満の雇用契約で、令和８年 12 月 11 日より後に無期又は１年以上の有期雇用に更新する予定であるが、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年以上の有期雇用に移行する」旨の記載がない者。（無期又は１年以上の有期雇用に更新した日（雇入れ日）が令和８年 12 月 11 日より後となり、令和８年度の対象労働者ではなくなるため。）

（カ）直接的な雇用関係がない派遣労働者。

（キ）人件費について申請事業主に負担がない出向者。

（ク）外国人技能実習制度による技能実習生。（実習期間終了後に帰国する前提のため。）

（ケ）平成 23 年 11 月 20 日以前から雇用関係があり、平成 23 年 11 月 21 日以降に離職した者を再び雇入れる場合。

イ 定年を迎える場合

支給決定後、支給対象期間中に定年を迎える者（定年退職後も引き続き雇用している者を含む。）は、定年退職日までが支給対象となります。

ウ 過去に解雇や雇止めがあった場合

（ア）対象労働者の雇入れ日から過去２年間に、助成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は、その人数に相当する対象労働者は対象外。（以下「解雇枠労働者」という。）

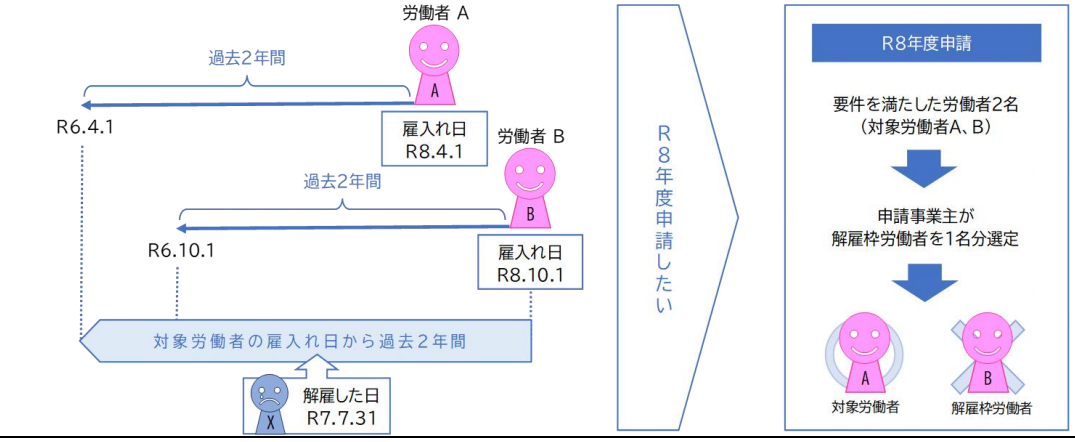
（イ）解雇枠労働者は、対象労働者の要件を満たした者より選定するため、対象労働者と同様の書類の提出が必要。

※１ 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の資格喪失理由が「３」の場合は、事業主都合離職と判断します。

※２ 一度解雇枠労働者として認められた場合は、それ以降の申請で対象労働者を解雇枠労働者に当てはめることはありません。

※３ 解雇枠労働者の選定は申請事業主が行います。解雇した労働者と対象労働者の雇用区分、雇用形態が異なっている場合でも解雇枠労働者として選定可能です。

【解雇枠労働者の考え方】



1 助成金の概要及び要件

エ 併給に該当する場合

国又は国が他の団体に委託して実施する各種助成金等を申請している者は対象外となります。併給に該当する主な助成金は次のとおりですが、他にも併給できない助成金があるため、注意してください。

【併給できない助成金の例】

産業雇用安定助成金（産業連携人材確保等支援コース）
産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）
産業雇用安定助成金（事業再構築支援コース（経過措置））
早期再就職支援等助成金（旧 労働移動支援助成金及び中途採用等支援助成金）（雇入れ支援コース）
早期再就職支援等助成金（旧 労働移動支援助成金及び中途採用等支援助成金）（中途採用拡大コース）
早期再就職支援等助成金（旧 労働移動支援助成金及び中途採用等支援助成金）（ＵＩＪ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（経過措置））
特定求職者雇用開発助成金（被災者雇用開発コース（経過措置））
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（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（就職氷河期世代安定雇用実現コース（経過措置））
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）
人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース（経過措置））
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（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）
人材開発支援助成金（人材育成支援コース）
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）
人材開発支援助成金（事業展開等リスキリング支援コース）

※ 併給に関しては全て、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。

2 支給対象期間及び支給額

2-1 支給対象期間

雇入れ日を始期とした３年間が支給対象期間となります。ただし、再雇用者を新規雇用者より前に雇入れた場合は、最も早い新規雇用者の雇入れ日が支給対象期間の始期となります。

なお、終期が令和 12 年３月 31 日を超えるものは、令和 12 年３月 31 日を終期とします。

2-2 支給額

（1）対象労働者１人当たりの支給額

対象労働者１人当たり支給額は、下記のとおりです。

助成対象事業所所在地	産業政策の区分（支給要綱第４条第１項）	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１号	新規雇用 再雇用	フルタイム	120万円	70万円	35万円	225万円
			短時間	60万円	30万円	20万円	110万円
	第２号	新規雇用	フルタイム	120万円	70万円	35万円	225万円
			短時間	60万円	30万円	20万円	110万円
		再雇用	フルタイム	110万円	60万円	30万円	200万円
			短時間	50万円	25万円	15万円	90万円
B 上記以外の事業所（中小企業に限る）	第１号	新規雇用 再雇用	フルタイム	60万円	40万円	20万円	120万円
			短時間	30万円	20万円	10万円	60万円
	第２号	新規雇用	フルタイム	60万円	40万円	20万円	120万円
			短時間	30万円	20万円	10万円	60万円
		再雇用	フルタイム	50万円	40万円	20万円	110万円
			短時間	25万円	15万円	10万円	50万円

（2）事業所の上限額

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①（２年ルール）により申請した場合の上限額は、令和６年度～令和８年度申請分の合計が 2,000 万円です。また、特例②（復活ルール）により申請した場合の上限額算定には、過去の支給実績は含まないものとします。

（3）支給額調整

対象労働者の雇入れ日及び本助成金申請日（消印日）によっては支給額調整（減額）が発生しますので、注意してください。次のア又はイの場合に、減額が発生します。

ア 募集開始日(令和８年８月３日)以降に対象労働者を雇入れた場合

⇒ 雇入れ日から 60 日を超えて申請した場合は、減額されます。
（減額対象期間：雇入れ日から申請日の前日までの日数から 60 日を引いた期間）

イ 募集開始日よりも前(令和７年12月13日～令和８年８月２日まで)に対象労働者を雇入れた場合

⇒ 募集開始日から 60 日を超えた令和８年 10 月３日以降に申請した場合は、減額されます。
（減額対象期間：募集開始日から申請日の前日までの日数から 60 日を引いた期間）

※ 具体的な支給額調整の計算方法は 15～16 ページ（４）を参照してください。

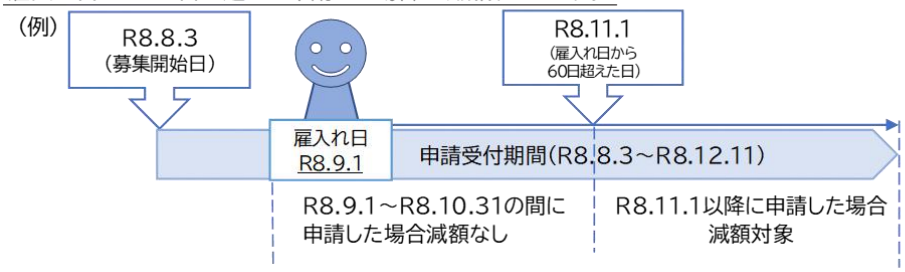
2 支給対象期間及び支給額

(4)支給額調整の計算方法図

ア P14(3)ア募集開始日(令和８年８月3日)以降に対象労働者を雇入れた場合

【減額の考え方】

雇入れ日から60日を超えて申請した場合は、減額されます。



【減額対象期間・支給決定額算出方法】

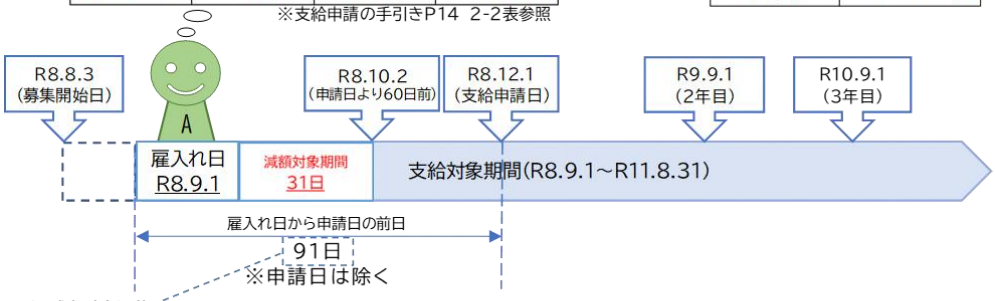
★減額対象期間＝雇入れ日から申請日の前日までの日数－60日 ※減額対象期間は日割りで算出します。
★支給決定額＝支給対象日数×年目毎の支給額÷365

(例)

助成対象事業所所在地	産業政策の区分	雇用区分	雇用形態
A被災15市町村	第2号	新規雇用	フルタイム
支給額			合計
1年目	2年目	3年目	
120万円	70万円	35万円	225万円

※支給申請の手引きP14 2-2表参照

★支給決定額	
1年目	109.8万円
2年目	70万円
3年目	35万円
合計	214.8万円



★減額対象期間

91日-60日＝31日 →31日分が減額対象期間となります。

※減額対象期間は、1年目→2年目→3年目の順序で調整します。

★支給決定額

①1年目(支給対象期間:R8.9.1～R9.8.31)

支給対象日数:365日－31日(減額対象期間)＝334日

支給対象期間の支給決定額:334×120万円(1年目の支給額 ※左上表)÷365＝(1)109.8

1年目の支給決定額:(1)109.8万円 (※千円未満切り捨て)

②2年目(支給対象期間:R9.9.1～R10.8.31)

支給対象期間の支給日数:365日

2年目の支給決定額:(2)70万円 (2年目の支給額 ※左上表)

③3年目(支給対象期間:R10.9.1～R11.8.31)

支給対象期間の支給日数:365日

3年目の支給決定額:(3)35万円 (3年目の支給額 ※左上表)

(※実績報告の内容によっては、さらに減額となる場合があります。)

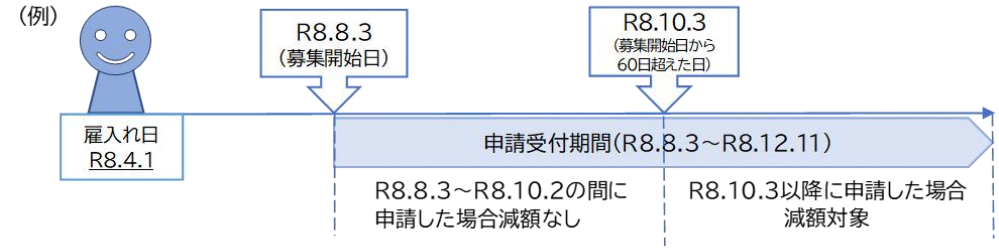


2 支給対象期間及び支給額

イ P14(3)イ募集開始日(令和８年８月３日)よりも前(令和７年12月13日～令和８年８月２日まで)に対象労働者を雇入れた場合

【減額の考え方】

募集開始日から60日を超えたR8.10.3以降に申請した場合は、減額されます。



【減額対象期間・支給決定額算出方法】

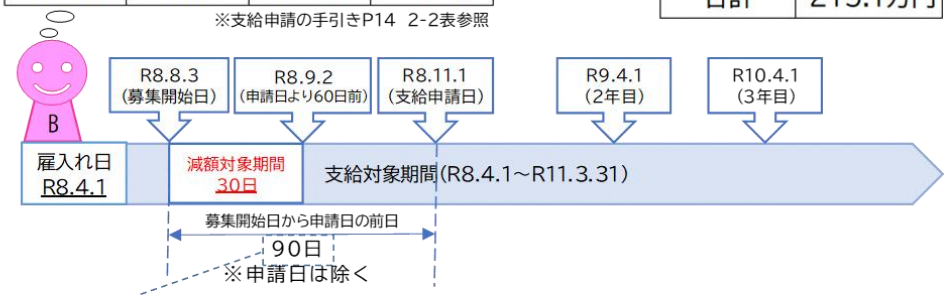
★減額対象期間＝募集開始日から申請日の前日までの日数－60日 ※減額対象期間は日割りで算出します。
★支給決定額＝支給対象日数×年目毎の支給額÷365

(例)

助成対象事業所所在地	産業政策の区分	雇用区分	雇用形態
A被災15市町村	第2号	新規雇用	フルタイム
支給額			合計
1年目	2年目	3年目	
120万円	70万円	35万円	225万円

※支給申請の手引きP14 2-2表参照

★支給決定額	
1年目	110.1万円
2年目	70万円
3年目	35万円
合計	215.1万円



★減額対象期間

90日-60日＝30日 →30日分が減額対象期間となります。

※減額対象期間は、1年目→2年目→3年目の順序で調整します。

★支給決定額

①1年目(支給対象期間:R8.4.1～R9.3.31)

支給対象日数:365日－30日＝335日

30日：減額対象期間

支給対象期間の支給決定額:335×120万円÷365＝(1)110.1

120万円：1年目の支給額 ※左上表

(1) 1年目の支給決定額:110.1万円

(※千円未満切り捨て)

②2年目(支給対象期間:R9.4.1～R10.3.31)

支給対象期間の支給日数:365日

(2) 2年目の支給決定額:70万円

70万円：2年目の支給額 ※左上表

③3年目(支給対象期間:R10.4.1～R11.3.31)

支給対象期間の支給日数:365日

(3) 3年目の支給決定額:35万円

35万円：3年目の支給額 ※左上表

(※実績報告の内容によっては、さらに減額となる場合があります。)



3 申請手続き及び審査の流れ

3-1 申請手続き

(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。
「令和８年度「ふくしま産業復興雇用支援助成金（雇入費)」の募集について
https://www.pref.fukushima.lg.jp/site/portal/joseikin2601.html

(2) 提出書類

提出書類は、18～20 ページ「４－１　必要書類一覧」と 21～22 ページ「４－２　場合により提出が必要となる書類」にて詳細を確認してください。

なお、書類は全て揃えて提出してください。審査の過程で一覧に記載のない書類や不備のある書類等、改めて提出が必要になる場合があります。

(3) 提出書類のサイズ

原則Ａ４サイズで統一してください。

(4) 提出部数

原本１部のみ提出してください。なお、提出された書類は返却できません。ただし、個人番号が記載された書類は返却します。

必ず申請書類のコピーをお手元に保管してください。

3-2 審査の流れ

(1)受付

本助成金の委託事業者である、ふくしま産業復興雇用支援事業事務センターで申請を受付けます。

(2)審査

受付けた書類は１次審査及び２次審査を行い、福島県商工労働部雇用労政課で３次審査を行います。審査では必ず聞き取り調査を実施し、追加書類の提出をお願いする場合があります。なお、速やかに応じていただけない際は、対象外となる場合があります。

(3)支給決定

審査の結果、支給の対象と認められた場合は、支給決定通知書を送付します。対象外となった場合は、取下げ書の提出が必要となります。

場合により受付から支給決定まで時間を要します。

4 書類作成方法

4-1 必要書類一覧

記載例（23～27 ページ）を参考に、必要事項について漏れなく記載してください。

※　手書きで作成する場合は、消えない筆記用具を使用してください。

★は指定様式です。

労働者に係る書類は、全ての対象労働者分を準備してください。

提出書類は、以下のリストの番号順に並べて提出してください。

No.	書類名・備考
1	**★支給申請チェックシート（必要書類）**
	・提出書類はこのチェックシートの順に並べること。
2	**★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）**
	・記載例23ページを参照。
3	**★対象労働者一覧（様式第１号第２面）**
	・記載例24ページを参照。
4	**産業政策対象事業の証明書類の写し**
	・「産業政策　対象事業一覧」から採択を受けた事業について、次に該当する書類。
	【補助金の場合】
	①交付決定通知書 ②事業計画書全て（補助金の支援対象となった事業が特定できるもの。） ③完了報告書又は実績報告書全て ※　申請時点で完了報告又は実績報告が終了していない場合、その申立書。（記載例28ページ） （申立書を提出した場合でも、完了報告書又は実績報告書が準備出来次第、速やかに提出すること。） ④設備投資を実施し、支払い済みが確認できる書類：固定資産台帳、領収書、振替依頼書等 ※　領収書又は振替依頼書を提出する場合は、請求書等の内訳が確認できる書類を提出してください。
	【融資の場合】
	①融資契約書等 ※　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は、融資への申込書等も併せて提出してください。 ②当該融資を受けている事業と助成対象事業所との関係についての申立書（記載例30ページ） ③信用保証協会の信用保証書又は金融機関の保証書（金融機関で保管されているもの、事業所控えは不可。） ※　信用保証書で資金使途が確認できない場合は、金融機関の証明書等も併せて提出してください。 ④設備投資を実施し、支払い済みが確認できる書類：固定資産台帳、領収書、振替依頼書等 ※1　領収書又は振替依頼書を提出する場合は、請求書等の内訳が確認できる書類を提出してください。 ※2　申請時点で設備投資が完了していない場合、その申立書。（記載例29ページ） （申立書を提出した場合でも、支払い済みが確認できる書類が準備出来次第、速やかに提出すること。）
	【市町村事業の場合】
	①支給要綱及び、上記の補助金又は融資等の書類
	【官民合同チーム専門家支援事業の場合】
	①支援実施証明書
	【人材確保事業の場合】
	①支援実施証明書

4 書類作成方法

5	**雇用契約書又は雇入通知書(労働条件通知書)の写し** ・雇入れ時から直近のものまで全て。 ・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。 ※ 記載例は25～26ページを、明示義務事項は39ページの労働条件チェックシートを参照してください。 【雇用契約書内の労働時間や休日について「シフト表による」「別途会社指定日」などの記載がある場合】 ①対象労働者の勤務形態等が確認できる書類の写し:シフト表、勤務割当表、休日スケジュール表等(原則として申請前月を含む３か月分を提出すること。)
6	**履歴書の写し** ・学校卒業から入社までの職務経歴が確認できるもの。(アルバイト・請負・派遣などによる職歴も含めること。)
7	**★職務経歴等確認書(履歴書別添様式)** ・記載例27ページを参照。 ・全ての項目について対象労働者本人が記載すること。 【平成23年３月11日時点で対象労働者が大学等に通学するため、被災地域(福島県)以外に居住していた場合】 ①扶養者が平成23年３月11日時点で被災地域に居住していたことが確認できる書類:住民票等 【対象労働者の前職が個人事業主だった場合】 ①個人事業の廃業等届出書の写し。 ※ 廃業等届出書を提出することができない場合、その申立書。(記載例31ページ)
8	**住民票(申請日より３か月以内)、運転免許証(有効期間内)、マイナンバーカード表面(有効期間内)のいずれかの写し** ・マイナンバーカード(裏面)を含め、個人番号が記載された書類は不可。
9	**雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)の写し** ・「被保険者通知用」は不可。
10	**求人票の写し** ・求人票がない場合は、会社概要等の事業内容が確認できるもの。(パンフレット等)
11	**履歴事項全部証明書** ※法人のみ ・最新の情報のもの。 ※ 取得日の指定はありません。
12	**確定申告書の写し** ・直近で申告済みのもの。(電子申告可) 【法　　人】 法人税確定申告書「別表一」 【個人事業主】 所得税確定申告書「第一表」 ※ 確定申告書を提出することができない場合、その申立書。(記載例32ページ) (申立書を提出した場合でも、(申告義務がある場合)申告次第、速やかに提出すること。)
13	**福島県税に未納がないことの証明書(県税納税証明書)(申請日より３か月以内)** ・福島県内の各地方振興局県税部にて、「証明事項」欄に区分６の「県税に未納(課税)がない」旨の記載があるものを取得すること。 ※ 振興局へ提出する申請書は、40ページを参照してください。 ・決算期を迎えていない新設法人や課税義務がない非営利法人も提出すること。
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)**

4 書類作成方法

15

★役員一覧（様式第１号別紙２）

・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（変更）申請書

・「口座名義人（カナ）」は、通帳の表記と一致させること。

・登録済みの場合、提出不要。

17

振込先通帳の写し（表紙及びカナ名義が印字されているページ）

・口座情報（金融機関名、店舗名、預金種別、口座番号、口座名義人（カナ））が確認できるもの。

・通帳がない場合は口座情報が確認できるもの。

・債権者登録が済んでいる場合も、余白に「登録済」と記載し提出すること。

18

就業規則の写し

・労働基準監督署に届け出たもの。

※　常時使用する労働者が10人未満で就業規則の作成義務がない場合、その申立書。（記載例33ページ）

19

時間外・休日労働時間に関する協定（36 協定）の写し

・法定労働時間を越える時間外労働又は法定休日における休日労働がある場合、労働基準法第36条により、労働基準監督署に届け出たもの。

20

変形労働時間制の内容を確認できる書類の写し

・変形労働時間制を導入している場合、次に該当するもの。

【1 年単位の変形労働時間制を導入し、労働基準監督署に届け出ている場合】

①協定書

②協定届

③別表（カレンダー）

※　労働基準法第32条の４により、労働基準監督署に届け出たもの。

【1 か月単位の変形労働時間制を導入し、労働基準監督署に届け出ている場合】

①協定書

②協定届

③別表（カレンダー）

※　労働基準法第32条の２により、労働基準監督署に届け出たもの。

【1 か月単位の変形労働時間制を導入し、労働基準監督署に届け出ていない場合】

①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か月分）

【参考】

・変形労働時間制とは、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。手続きについては、下記を参照してください。

単位	１週間平均労働時間	手続き	労働基準監督署への届け出
１年	44時間	労使協定で定める。	必要
１か月	40時間 （特例措置対象事業場は44時間）	就業規則、 又は労使協定で定める。	任意

4 書類作成方法

4-2 場合により提出が必要となる書類

「４－１必要書類」の他、必要に応じて以下の書類を提出してください。様式は任意ですが、福島県ホームページからも参考様式をダウンロードすることができます。

No.	書類名・備考
1	**産業政策対象事業が申請時点で完了していない場合**
	【補助金の場合】
	完了報告書又は実績報告書及び領収書等を提出できないことの申立書（記載例28ページ） ・補助金の採択を受けていても完了報告又は実績報告が終了していない場合、必要。 （完了報告書又は実績報告書が準備出来次第、速やかに提出すること。）
	【融資の場合】
	設備投資の領収書等を提出できないことの申立書（記載例29ページ） ・融資契約は締結しているが設備投資が完了していない場合、必要。 （支払い済みが確認できる書類が準備出来次第、速やかに提出すること。）
2	**対象融資制度の採択を受けた場合**
	融資申立書 （記載例30ページ）
3	**対象労働者の前職が個人事業主で廃業等届出書を提出することができない場合**
	個人事業を廃業していることの申立書（記載例31ページ） ・廃業後、個人事業を行っていないことについて対象労働者本人へ確認が必要。
4	**確定申告書を提出することができない場合**
	確定申告書を提出できないことの申立書（記載例32ページ） （申立書を提出した場合でも、（申告義務がある場合）申告次第、速やかに提出すること。）
5	**就業規則の作成義務がない場合**
	就業規則を作成していないことの申立書（記載例33ページ） ・常時使用する労働者が10人未満で、就業規則を作成していない場合、必要。
6	**外部の代理人による申請の場合**
	委任状（委任範囲により適宜提出、記載例34ページ） ※　委任状の提出がない場合は、代理人と申請に係る連絡等をすることはできません。申請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申請事業主に直接連絡をする場合があります。
7	**送付先を指定する場合**
	送付先指定の申立書（記載例35ページ） ・送付先を指定する場合、必要。 ※　指定がない限り、書類の送付先は様式第１号に記載の申請事業主となります。ただし、助成対象事業所が相双地方振興局管轄に所在する場合は、助成対象事業所への送付となります。

4 書類作成方法

8	**個人事業主が法人成りした場合** ①廃業届等届出書 ②法人設立届 ③個人の債権・債務の引き継ぎを確認できる書類 ※ 個人の債権・債務の引き継ぎを確認できる書類を提出することができない場合、その申立書。（記載例36ページ） ④設備投資等の引き継ぎを確認できる書類（固定資産台帳、車検証等） ※ 設備投資等の引き継ぎを確認できる書類を提出することができない場合、その申立書。（記載例37ページ）
9	**申請を取下げる場合** 取下げの申立書（記載例38ページ） ・支給決定日前に対象労働者が離職した場合又は審査の結果対象外となった場合、必要。

5 必要書類の記載例

4-1(P18)№2 『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)』(例)

様式第1号(第8条関係)

令和8年度申請用

収受日		基準日	

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【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。
提出した書類以外または不備のある書類について報告を求められた場合は、速やかに提出します。

福島県知事 内堀 雅雄 様

令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

	事業主	提出代行者・事務代行者
1 申請事業主	〒 900 － 0000 住所 福島県○○市○○丁目○番地 名称 (株式会社○○○○) 代表者 職(代表取締役) 氏名(○○ ○○) 電話番号 (○○○ － ○○○ － ○○○○) FAX番号 (○○○ － ○○○ － ○○○○) メールアドレス (○○○@○○○.○○.○○)	〒 － 住所 氏名( ) 電話番号 (－ －) ( )
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	〒 △△△ － △△△ 住所 福島県△△市△丁目△番地 事業所名 (△△事業所) 責任者 職(所長) 氏名(△△ △△)	電話番号 (△△△ － △△△ － △△△△) (－ △△△△) △△△.△△
3 雇用保険適用事業所番号	○○○○ － ○○○○○○ －	
4 産業政策の対象事業	※該当するものにチェック ☑ 要綱第４条(1) ☐ 要綱第４条(2) (業種・産業分類) ○○業 ○○ 分類など (補助金・公的設備融資の名称) 中小企業等グループ施設等復旧整備補助事業	(採択日) ☑ 平成 ☐ 令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日
5	第2面のとおり	
6 事業所の状況	令和6年度又は令和7年度に支給決定を受けたことがあるか	はい ☑ いいえ ☐
	【上記"はい"の場合】令和6年度～令和7年度の支給決定額の総額と、支給決定を受けた新規雇用労働者のうち最も早く雇入れた日 (※令和6年度又は令和7年度に初めて支給決定を受けた事業所のみ記載)	支給決定額 450 万円 ☐ 平成 ☑ 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 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 ☐ いいえ ☑
	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	(1) 人
	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 ☑
	該当労働者と補助金等の名称・期間	◆◆ ◆◆ 産業雇用安定助成金(令和○年3月～令和○年6月) □□ □□ ○○市立地促進補助金(令和○年4月)
7 申請書作成者氏名(書類補正担当者)	担当者氏名 (○○ ○○) 電話番号 (○○○ － ○○○ － ○○○○) メールアドレス (○○○@○○○.○○.○○)	所属部署 (総務部総務課) FAX番号 (○○○ － ○○○ － ○○○○)
8 本助成金を知ったきっかけ(複数回答可)	☐ 県ホームページ ☐ 助成金募集チラシ ☐ 県以外の公的機関(国、市町村など) ☐ 各種説明会 開催場所 ( ) ☐ 新聞広告 ☑ ラジオ広告 ☐ 商工会議所・商工会 名称( ) ☐ 社労士 ☐ 金融機関 金融機関名 ( ) ☑ その他 (知り合いの事業者)	

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。

- (1) 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
- (2) 福島県税に未納がある事業主
- (3) 労働基準法、最低賃金法等の労働法令に違反した事業主
- (4) 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

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。

- (1) 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。)
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 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用した労働者
- (5) 転籍・転職により雇入れた労働者

外部の代理人による申請の場合のみ記載すること。

県内に複数の助成対象事業所を有する場合は、該当する事業所毎に作成すること。

日本標準産業分類に従い「2 助成金の支給対象となる事業所」の業種を記載すること。

補助金:交付決定日、融資:融資契約日、各支援事業:支援の開始日
※ H23.3.11以降であること。

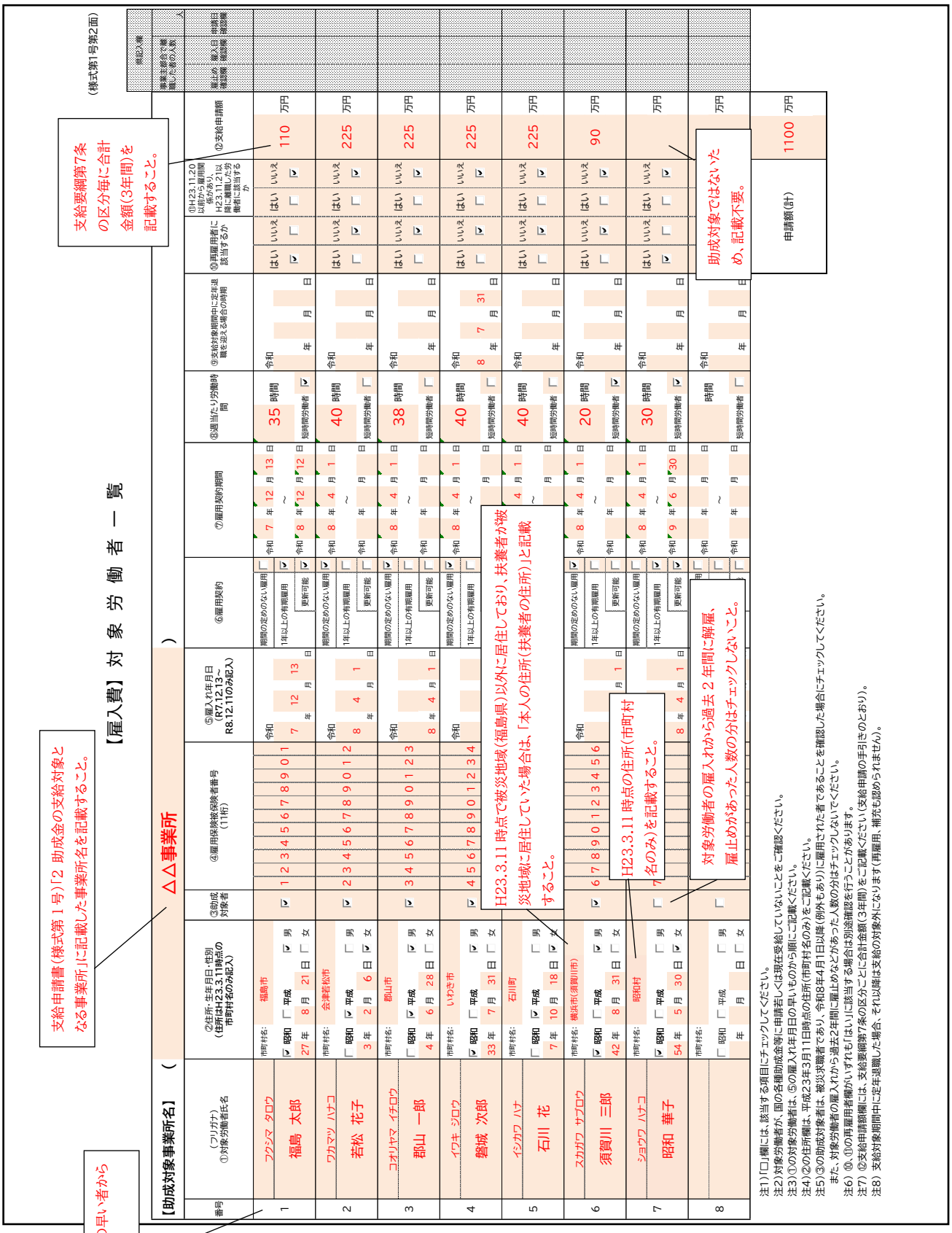
「産業政策 対象事業一覧」を確認し、該当するものにチェックをつけること。

補正の対応が可能な担当者の連絡先を記載すること。

13 ページ「併給に該当する場合」を参照の上、該当する場合は、記載すること。

5 必要書類の記載例

4-1(P18)№3　『対象労働者一覧(様式第１号第２面)』(例)



5 必要書類の記載例

4-1(P19)№5『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) ※①～⑪の明示義務事項は全て記載すること

(一般労働者用；常用、有期雇用型)

労働条件通知書

令和○年４月１日

○○　○○　　様

事業場名称・所在地　　株式会社○○　福島市○○町１－１
使用者職氏名　　□□　□□

契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（令和○年４月１日～令和△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得る・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　　か月（上限10年）） Ⅱ　定年後引き続いて雇用されている期間
就業の場所	○○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、ﾌﾚｷｼﾌﾞﾙﾀｲﾑ（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○条～第○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	・定例日；毎週　土・日　曜日、国民の祝日、その他（　　） ・非定例日；週・月当たり　　日、その他（　　） ・１年単位の変形労働時間制の場合－年間　　日 ○詳細は、就業規則第○条～第○条、第○条～第○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○条～第○条、第○条～第○条

(次頁に続く)

① 対象労働者氏名

② 契約期間
※有期雇用の場合は、更新の有無、更新の基準を含む。

③ 就業の場所

④ 業務の内容
※具体的な内容を明記すること。

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

5 必要書類の記載例

賃　　金	1　基本賃金　(イ)　月給（　２００，０００円）、ロ　日給（　　円） ハ　時間給（　　円）、 ニ　出来高給（基本単価　　円、保障給　　円） ホ　その他（　　円） ヘ　就業規則に規定されている賃金等級等 2　諸手当の額又は計算方法 イ（　通勤手当　　円　／計算方法：　距離に応じて支給　） ロ（　　手当　　円　／計算方法：　　） ハ（　　手当　　円　／計算方法：　　） ニ（　　手当　　円　／計算方法：　　） 3　所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ　所定時間外、法定超　月６０時間以内（　２５　）％ 月６０時間超　（　５０　）％ 所定超　（　２５　）％ ロ　休日　法定休日（　３５　）％、法定外休日（　２５　）％ ハ　深夜（　２５　）％ 4　賃金締切日　毎月末日 5　賃金支払日　毎月１５日 6　賃金の支払方法（　指定口座への振り込み　） 7　労使協定に基づく賃金支払時の控除　(無)，有（　　） 8　昇給（時期等　　４月　業績評価等による　　） 9　賞与（(有)（時期、金額等　６，１２月（年２回）　業績評価等による），無 ） 10　退職金（　有（時期、金額等　　），(無) ）
退職に関する事項	1　定年制　（(有)　（６０歳），　無　） 2　継続雇用制度（(有)（６５歳まで），　無　） 3　自己都合退職の手続（退職する１４日以上前に届け出ること） 4　解雇の事由及び手続 ・職務遂行に必要な適格性を欠いたとき。 ・事業縮小等会社都合によりやむを得ない事由があるとき。 ・解雇しようとする場合は30日前に予告する。予告しない場合は30日分以上の賃金を支払う。 ○詳細は、就業規則第○条～第○条、第○条～第○条
そ　の　他	・社会保険の加入状況（(厚生年金)(健康保険)(厚生年金基金)その他（　　）） ・雇用保険の適用（(有)，　無　） ・その他（　　） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算５年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、この「５年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に明示したとおりとなります。

以上のほかは、当社就業規則による。
労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

⑨ 賃金

⑩ 賃金の計算及び賃金の支払方法
※「賃金の計算」には、賃金の締切・支払時期、昇給、時間外労働が発生した場合の割増賃金率等を含む。

⑪退職に関する事項（解雇の事由含む。）

※　赤字で示している項目は明示義務事項(39ページ参照)であり、全て記載されている必要があります。
これらの項目の全てが記載されていない場合は、再提出を依頼します。

5 必要書類の記載例

4-1(P19)№7 『職務経歴等確認書(履歴書別添様式)』(例)

履歴書別添様式

※対象労働者1人ごとに記入してください。

(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。)

職務経歴等確認書

事業所名称: 株式会社〇〇〇 〇〇〇事業所

労働者氏名: 福島 太郎

雇 入 れ 日: 令和 8 年 4 月 1 日

H23.3.11時点の情報を記載すること。

■1.平成23年3月11日時点の居住地

居住地住所	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記入ください。(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	株式会社△△△
就業先住所	福島県福島市 ※都道府県名及び市町村名を記入ください。(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地域(福島県)外に居住していた場合のみ記入し、扶養者の住民票を添付してください。

扶養者氏名		続柄	
平成23年3月11日時点の扶養者住所	※実際に居住していた都道府県名及び市町村名を記入ください。(番地等は不要です。)		

■3.雇入れ前の確認

※職歴がある方(アルバイト等を含む)は、前の会社の離職日を記入し、雇用形態・離職理由(自己都合・事業主都合)にチェックしてください。
また有期雇用の場合、契約期間満了・契約期間途中にもチェックしてください。

※職歴が無い方(アルバイト等を含めて過去にご就業のない方、または新卒者)は、職歴がないまたは新卒者にチェックしてください。

※前職が個人事業主だった場合は、個人事業の廃業等届出書の写しを添付してください。

前の会社の離職日(退職日)	元号をプルダウンより選択 令和 8 年	2 月	28 日	職歴が無いまたは新卒者		□
前の会社の雇用形態	無期雇用	□		有期雇用		■
前の会社の離職理由	自己都合	■		契約期間満了		□
	事業主都合	□		契約期間途中		■

■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された事業所で就労したことがある場合は**再雇用**、ない場合は**新規雇用**にチェックしてください。

新規雇用	■	再雇用	□

6 場合により提出が必要となる書類の記載例

4-1(P18)№4 / 4-2(P21)№1 **【補助金の場合】『完了報告書又は実績報告書及び領収書等を提出できないことの申立書』（例）**

①～⑤は必須項目です

申 立 書

令和〇〇年〇〇月〇〇日 ①

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

産業政策対象事業の完了報告書または実績報告書を提出することができないため、下記のとおり申し立てます。
完了報告書が準備出来次第速やかに提出いたします。

記

1 提出することができない理由

④ 現地調査が未完了であるため。

2 提出予定時期

⑤ 令和〇〇年〇〇月〇〇日

6 場合により提出が必要となる書類の記載例

4-1(P18)№4 / 4-2(P21)№1 **【融資の場合】『設備投資の領収書等を提出できないことの申立書』（例）**

①～⑤は必須項目です

申 立 書

1 令和○○年○○月○○日

2

福島県知事

内 堀 雅 雄 様

所 在 地 福島市○○町○○番○○号

3 名 称 株式会社○○○

代表者職氏名 代表取締役 ○○ ○○

設備投資が完了しておらず、支払い済みが確認できる書類を提出することができないため下記のとおり申し立てます。

支払い済みであることがわかる書類が準備出来次第速やかに提出いたします。

記

1 提出することができない理由

4 産業政策で購入した○○が納品されていないため。

2 提出予定時期

5 令和○○年○○月○○日

6 場合により提出が必要となる書類の記載例

4-1(P18)№4 融資② / 4-2(P21)№2『融資申立書』（例）

①～⑥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

所　在　地　福島市〇〇町〇〇番〇〇号
3 名　　称　株式会社〇〇〇
代表者職氏名　代表取締役　〇〇　〇〇

助成対象事業所と産業政策の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 助成対象事業所（設備投資を実施した事業所）

4 事業所名　福島第一工場
所在地　福島市〇〇町△△番

2 産業政策の対象事業

5 事業名　ふくしま産業育成資金
借入金額　3,000,000 円
使途　新型特殊印刷機械【型番：DOZ-9800PG】購入費

3 関連性（設備投資の用途）

6 上記ふくしま産業育成資金の借入れで購入した印刷機械は、助成対象事業所である福島第一工場に配置し、商品の仕上げ作業に使用しております。

6 場合により提出が必要となる書類の記載例

4-1(P19)№7 / 4-2(P21)№3『個人事業を廃業していることの申立書』（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

対象労働者の個人事業の廃業等届出書を提出することができないため、下記のとおり申し立てます。

なお、廃業した日から助成対象事業所の雇入れまでの間、個人事業は行っておりません。

記

4 1. 対象労働者氏名　〇〇　〇〇

5 2. 廃　業　した　日　令和〇〇年〇〇月〇〇日

6 場合により提出が必要となる書類の記載例

4-1(P19)№12 / 4-2(P21)№4 **『確定申告書を提出できないことの申立書』（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

所　在　地　福島市〇〇町〇〇番〇〇号
③ 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、確定申告書を提出することができないため、下記のとおり申し立てます。

記

1.　確定申告書を提出することができない理由

④ 新設法人で、確定申告の時期が未到来のため

2.　確定申告書の提出予定時期（上記1.において確定申告書の作成義務がある場合に記載）

⑤ 令和〇〇年〇〇月頃

6 場合により提出が必要となる書類の記載例

4-1(P20)№18 / 4-2(P21)№5 **『就業規則を作成していないことの申立書』（例）**

①～⑤は必須項目です

申 立 書

① 令和○○年○○月○○日

② 福島県知事
内 堀 雅 雄 様

所 在 地 福島市○○町○○番○○号
③ 名 称 株式会社○○○
代表者職氏名 代表取締役 ○○ ○○

申請事業所において、下記のとおり、常時使用する労働者が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 フルタイム労働者の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 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)

□ 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)

6 場合により提出が必要となる書類の記載例

4-2(P21)№6 『委任状』（例）

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。

記

4
1 代理人

住 所 ： △△市△△町△△番△△号
氏 名 ： △△ △△
T E L ： △△△―△△△―△△△△
F A X ： △△△―△△△―△△△
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）

6 場合により提出が必要となる書類の記載例

4-2(P21)№7 **『送付先指定の申立書』（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

所　在　地　福島市〇〇町〇〇番〇〇号
3　名　　称　株式会社〇〇〇
代表者職氏名　代表取締役　〇〇　〇〇

下記の事項及び内容について申し立てます。

なお、下記内容について、福島県から照会等あった場合は協力します。

記

1　書類送付先情報

（1）送付先情報

4　〒　〇〇〇　－　〇〇〇〇

郡山市〇〇町〇〇番〇〇号

（2）送付先名称

5　株式会社〇〇〇　△△事業所

【ご案内】指定のない限り、書類の送付先は様式第1号に記載の申請事業主となりますが、助成対象事業所が相双地方振興局管轄に所在する場合は、助成対象事業所へ送付いたします。また、書類発送時の宛名は「助成金御担当者様」とさせていただきます。

6 場合により提出が必要となる書類の記載例

4-2(P22)№8③『債権債務を引き継いでいることの申立書』（例）

（個人の債権・債務の引き継ぎを確認できる書類がない場合）

①～⑤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

所　在　地　福島市〇〇町〇〇番〇〇号

3 名　　称　株式会社〇〇〇

代表者職氏名　代表取締役　〇〇　〇〇

甲の、個人事業の法人化による事業の継承に伴い、全ての債権債務は下記のとおり甲より乙に引き継いでいることを申し立てます。

記

1. 継 承 元

（甲）個人事業主

4 所　在　地　福島市〇〇町〇〇番〇〇号

代 表 者 名　〇〇　〇〇

2. 継 承 先

（乙）法　　人

5 所　在　地　福島市〇〇町〇〇番〇〇号

名　　称　株式会社〇〇〇

6 場合により提出が必要となる書類の記載例

4-2(P22)№8④『設備投資等を引き継いでいることの申立書』（例）

（設備投資等の引き継ぎを確認できる書類がない場合）

①～⑤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

所　在　地　福島市〇〇町〇〇番〇〇号

3 名　　称　株式会社〇〇〇

代表者職氏名　代表取締役　〇〇　〇〇

甲が産業政策で購入した設備については、個人事業の法人化による事業の継承に伴い甲より乙に引き継ぎ使用しておりますが、設備の引き継ぎを確認できる書類を提出することができないため、下記のとおり申し立てます。

記

1. 継　承　内　容

4 設　　備　新型 POS レジ【型番：XX-XXXX】

（甲）個人事業主

所　在　地　福島市〇〇町〇〇番〇〇号

代 表 者 名　〇〇　〇〇

（乙）法　　人

所　在　地　福島市〇〇町〇〇番〇〇号

名　　称　株式会社〇〇〇

2. 設備の設置場所

5 事 業 所 名　株式会社〇〇〇

所　在　地　福島市〇〇町〇〇番〇〇号

6 場合により提出が必要となる書類の記載例

4-2(P22)№9 『取下げの申立書』（例）

①～④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

所　在　地　福島市〇〇町〇〇番〇〇号

3　名　　称　株式会社〇〇〇

代表者職氏名　代表取締役　〇〇　〇〇

ふくしま産業復興雇用支援助成金の申請取下げについて

本助成金の令和８年度募集分について、下記労働者に係る申請を辞退いたします。

記

１　取下げ対象労働者氏名

4
・　〇〇　〇〇
・　△△　△△
・　□□　□□
・
・
・
・
・

7 労働関係法令の遵守

法令の遵守状況の点検・確認の一助として、下記のチェックシートを活用してください。労働関係法令に関する詳しい内容については、福島労働局、もしくは各労働基準監督署にお問い合わせください。

労働条件チェックシート

（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ることがあります。

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 か月の歴日数÷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 回又は 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 参考情報(県税納税証明書)

福島県税に未納がないことの証明書（県税納税証明書）の取得については、下記「納税証明書交付申請書（記載例)」を参考に交付申請してください。

なお、本助成金の申請日より３か月以内に取得したものを提出してください。（コピー不可）

※　詳しくは、最寄りの各地方振興局県税部にお問い合わせください。

福島県税務課ホームページ「県税の窓口」

https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/01210a/kenpokukenzei.html

県北地方振興局県税部：福島市杉妻町２-16	024-521-2680
県中地方振興局県税部：郡山市南一丁目 94	024-935-1235
県南地方振興局県税部：白河市昭和町 269	0248-23-1512
会津地方振興局県税部：会津若松市追手町７-５	0242-29-5235
南会津地方振興局県税部：南会津町田島字根小屋甲 4277-１	0241-62-5212
相双地方振興局県税部：南相馬市原町区錦町１-30	0244-26-1123
いわき地方振興局県税部：いわき市平字梅本 15	0246-24-6024

【振興局へ提出する申請書の記載例】

収第38号様式(その1)

納 税 証 明 書 交 付 申 請 書

決裁欄	課長	課員	担当者

令和○○年○○月○○日

福島県　○○　地方振興局長

請求者（窓口に来られた方）

住（居）所　福島市杉妻町2-16

氏名（名称）　株式会社○○○○　代表取締役　○○　△△

電話番号　０２４－○○○－△△△△

押印は不要です。

下記の事項について証明を請求します。

（注）・押印は不要です。
・請求者が法人の場合は、代表者氏名まで記入してください。

記

納税義務者又は特別徴収義務者

（**請求者と異なる場合**は、**委任状**が必要です。また、請求者と同じ場合、「請求者に同じ」を○で囲んでください。）

住（居）所		（請求者に同じ）
氏名（名称）		（請求者に同じ）

決済レシート貼付欄

請求枚数	1　枚

使用目的（番号を１つ○で囲んでください。）

1　入札参加資格審査申請　　4　自動車の抹消、名義変更、所有権解除、譲渡等
2　建設業許可（変更）申請　　5　県営住宅入居申請
3　金融機関提出　　6　補助金申請（補助金名：ふくしま産業復興雇用支援助成金）
7　その他（　　）

証明事項（番号を○で囲み、必要事項を記入してください。）

1　法人県民税　（事業年度：　年　月　日　から　年　月　日　まで）
2　法人事業税等　（事業年度：　年　月　日　から　年　月　日　まで）
3　個人事業税　（所得年：　年分）
4　不動産取得税　（年度：　年度）
5　自動車税、自動車税種別割　（　年度分　全部　一部　（登録番号　））
6　県税に未納（課税）がないこと
7　その他（　　）

備考

1　証明手数料は、**１税目１通ごとに４００円**となりますので、申請書の下欄に必要額分の福島県収入証紙又は決済レシートを貼ってください。
2　納税証明書交付申請書は、**１つの使用目的**ごとに作成してください。
3　**法人県民税・法人事業税等**（特別法人事業税、地方法人特別税に関する証明は法人事業税と合わせて「法人事業税等」と表記することとなります。）の**納税義務者は法人本社**となります。
4　**最近納付された場合**は、**領収証書（原本）**をご提示ください。
5　必要となる証明事項、請求枚数については、納税証明書の提出先等で**あらかじめご確認**をお願いします。
6　郵送による申請、代理人による申請の場合は、納税義務者本人に申請内容について確認させていただく場合があります。

申請者確認欄	免許証　個人番号カード　健康保険資格確認書
	行政書士証票　社員証　名刺
	その他（　　）

証紙貼付欄	証紙貼付欄	証紙貼付欄	証紙貼付欄	証紙貼付欄	証紙貼付欄

9 よくある質問(Q&A)

9-1 支給申請前によくある質問(Q&A)

(1)助成対象事業所に関するもの

No.	Q	A
①	一つの産業政策で複数の事業所に設備投資を実施した場合、事業所毎に申請してもよいか。	それぞれの事業所が助成対象事業所と対象労働者の要件を満たし、所在地が異なる場合、事業所毎に申請できる可能性があります。
②	設備投資としてパソコンを購入した場合、認められるか。	設備投資の内容に指定はないため、申請される書類にて判断します。
③	令和８年度の「産業政策　対象事業一覧」に記載がない事業(補助金又は融資等)の場合、　対象となるか。	「産業政策　対象事業一覧」に記載のないものは対象外となります。ただし、東日本大震災の復興に関する事業、かつ設備投資が含まれる事業である場合、申請される書類にて判断します。
④	過去に解雇や雇止めをしたことがあるが、申請できるか。	申請することができます。ただし、解雇枠労働者の制度により、対象労働者の一部又は全員が支給の対象外となる可能性があります。詳細は12ページ(2)ウを参照してください。

(2)労働者に関するもの

No.	Q	A
①	産業政策の実施と労働者の雇入れのタイミングに決まりはあるか。	産業政策は平成23年 3 月11日以降に実施したものが対象であり、労働者の雇入れ日はその採択日以降、かつ令和７年12月13日～令和８年12月11日の間の場合、対象となります。
②	代表者の親族は申請の対象となるか。	代表者の親族であっても、対象労働者の要件を全て満たしている場合、対象となります。
③	事業所で雇用している労働者が、1 週間の所定労働時間20時間の者 1 名のみだが、 その労働者を申請する場合は、フルタイムと短時間どちらで申請すればよいか。	1 週間の所定労働時間20時間が助成対象事業所の中で最も長い場合、フルタイム労働者として申請してください。ただし、このフルタイム労働者(A さん)より長い所定労働時間の労働者(B さん)を新たに雇入れた場合、A さんは短時間労働者として再認定されます。
④	平成23年 3 月11日当時学生で、被災地域(福島県)以外に居住していた労働者を申請したい。扶養者の住民票を取得しようとしたところ、平成23年 3 月11日当時に居住していたことの履歴が住民票で確認できない。他にどのような書類を提出すればよいか。	書類の指定はありません。扶養者ご本人が自治体に平成23年 3 月11日時点で居住していたことが証明できる書類を発行して欲しい旨をお伝えし、取得した書類を提出してください。

9 よくある質問(Q&A)

9-2 支給申請後によくある質問(Q&A)

(1)支給決定に関するもの

No.	Q	A
①	支給決定はどのように通知されるのか。	1 次審査から 3 次審査の結果、支給の対象となった場合、支給決定通知書にてお知らせします。審査の都合上、申請から支給決定(支給決定通知書の送付)まで時間を要します。

(2)対象労働者に関するもの

No.	Q	A
①	対象労働者が離職してしまったが、助成金の支給はあるか。	・対象労働者が支給決定日より前に離職した場合、対象外となり助成金の支給はありません。 ・対象労働者が支給決定日以降に離職した場合、その離職日まで支給します。また、離職理由が自己都合の場合、離職した対象労働者の残りの支給対象期間を別の労働者が引き継ぐ制度があります。 ※ 支給決定日は支給決定通知書にて確認してください。
②	対象労働者が離職してしまったが、必要な書類はあるか。	・支給決定通知書を受領していない場合、離職した旨を連絡の上、取下げ書を提出してください。 ・支給決定通知書を受領している場合、第1回実績報告にて必要書類を提出することとなります。詳細は「実績報告の手引き」送付後、連絡します。

(3)実績報告に関するもの

No.	Q	A
①	助成金はいつ支給されるのか。	雇入れ日から 3 年間に、3 回から 4 回に分けて実績報告を行い、実績報告毎に支給します。
②	実績報告はいつ提出すればよいか。	現時点では未定です。実績報告のスケジュールが決定次第、ふくしま産業復興雇用支援事業事務センターのホームページに掲載されます。また、支給の対象となった事業所には、実績報告の 1 か月前に「実績報告の手引き」を送付し、書類作成について連絡します。