

「ふくしま産業復興雇用支援助成金」(雇入費)

(令和7年度募集分)

支給申請の手引き

※ 助成金の申請事業主は、支給要綱をご一読の上、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	1～8
1-4	注意事項	9～11
1-5	労働関係法令の遵守等	12
1-6	助成金申請フローチャート	13

2 支給額等

2-1	支給対象期間	14
2-2	支給額	14～16

3 申請手続き及び審査の流れ

3-1	申請受付期間	17
3-2	申請書類の提出先	17
3-3	審査の流れ	17

4 書類作成方法等

4-1	書類作成方法及び提出方法	18
4-2	必要書類一覧	19～21
4-3	場合により提出が必要となる書類	22～23

5 必要書類の記載例

6 場合により提出が必要となる書類の記載例

7 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、申請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。

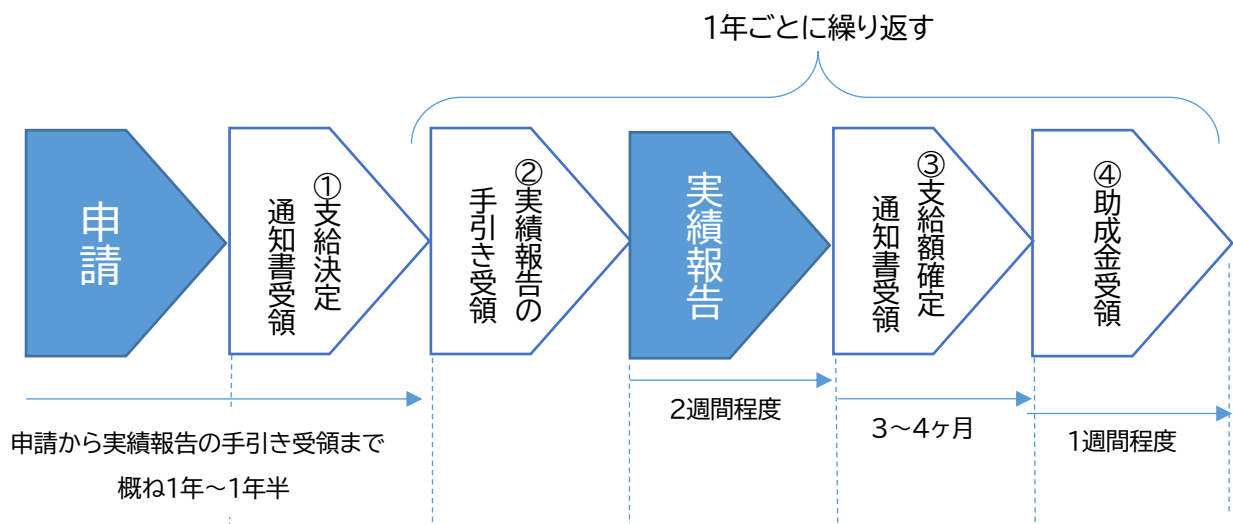
1 助成金の概要と要件 ～ 1-1 概要・1-2 仕組み・1-3 要件 ～

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、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回に分けて実績報告をご提出いただき、助成金を支給します。（助成金の受領は一括ではなく実績報告毎になります。）



※書類の送付先は、様式第1号に記載の申請事業所となります。

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、助成対象事業所へ送付となります。

1-3 要件

本助成金は2ページ（2）の要件を満たす事業所が、6ページ（3）の対象労働者を雇用した場合に申請可能です。なお、2ページ（2）イの補助金又は融資を受ける前に、6ページ（3）の対象労働者を雇用した場合は対象外となりますのでご注意ください。

(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であること。

1 助成金の概要と要件 ～ 1-3 要件 ～

(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、要件が次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、楡葉町、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(※) 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(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ご参照ください。

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

事業の選定基準は次のとおりです。（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

※県指定の事業一覧は、別紙「産業政策 対象事業一覧表」をご参照ください。

※複数の支店・施設等を所有する事業所の場合、助成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。

※東日本大震災の復興に関係のないもの、設備投資経費が含まれていないものについては、対象外とする可能性があります。

◆◆◆◆◆ポイントチェック◆◆◆◆◆

※それぞれのポイント全て☑できた場合のみ申請可能です。

※チェック欄に“※”がある項目は、該当する場合のみ☑してください。

チェック内容(“※”は該当する場合のみチェック)		✓
助 成 対 象 事 業 所 が 福 島 県 内 の 事 業 所	被災 15 市町村に所在する事業所	
	被災 15 市町村以外に所在し、 中小企業又は中小企業に準ずる事業所	
産業政策の対象事業の採択を受け設備投資等を行った事業所である		
複数事業所がある場合、それぞれの事業所で産業政策を実施している		※

1 助成金の概要と要件 ～ 1-3 要件 ～

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7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。

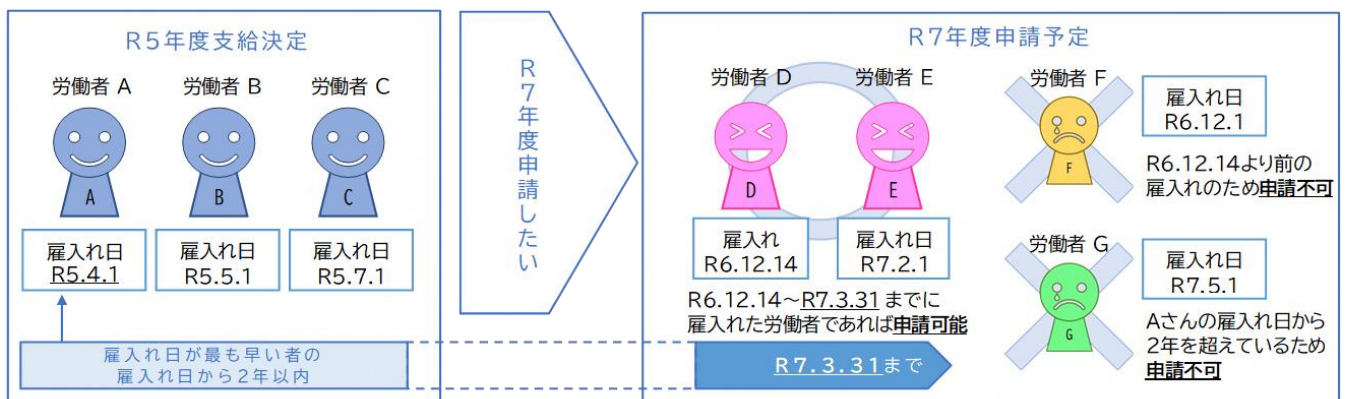
ただし、同一年度内であれば、複数回申請することができます。支給額の総額は1事業所につき2,000万円を上限とします。また、以下の特例があります。

特例①（2年ルール）

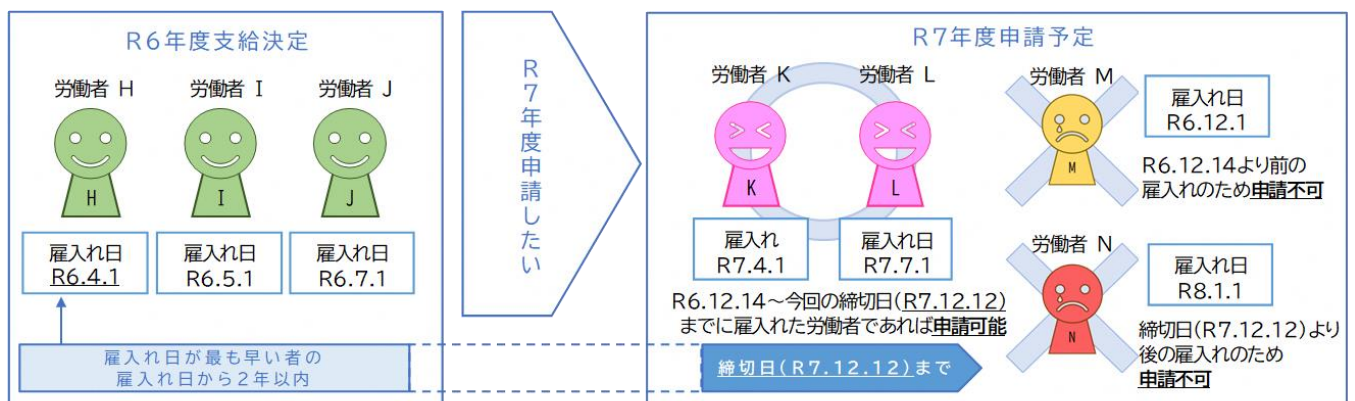
次の全てに該当する場合は申請をすることができます。

- ・令和5年度又は令和6年度に初めて支給決定を受けた助成対象事業所である。
 - ・初めて支給決定を受けた新規雇用の対象労働者の中で、最も早い者の雇入れ日から2年以内に雇入れた労働者である。
 - ・令和6年12月14日～今回の申請締切日（令和7年12月12日）までに雇入れた労働者である。
- ※支給額の上限は、令和5年度～令和7年度申請分の合計が2,000万円です。

（例1）令和5年度に初めて支給決定を受けた事業所



（例2）令和6年度に初めて支給決定を受けた事業所



◆◆◆ポイントチェック◆◆◆

チェック内容(“※”は該当する場合のみチェック)	
支給申請額は、総額で1事業所につき2,000万円以内である	✓
本助成金を受給したことがない事業所である	※

1 助成金の概要と要件 ～ 1-3 要件 ～

特例②（復活ルール）

過去に助成金の支給を受けた助成対象事業所と、今年度申請する助成対象事業所において、次の全てに該当する場合は申請することができます。

- ・過去に受給していた助成金の支給対象期間が終了している。
- ・過去に受給していた助成金の助成対象事業所と助成対象住所が同一である。
- ・2 ページ（2）イに記載する①又は②のうち過去に助成を受けた際に実施した事業と同一の事業を再度実施し、設備投資等を行っている。

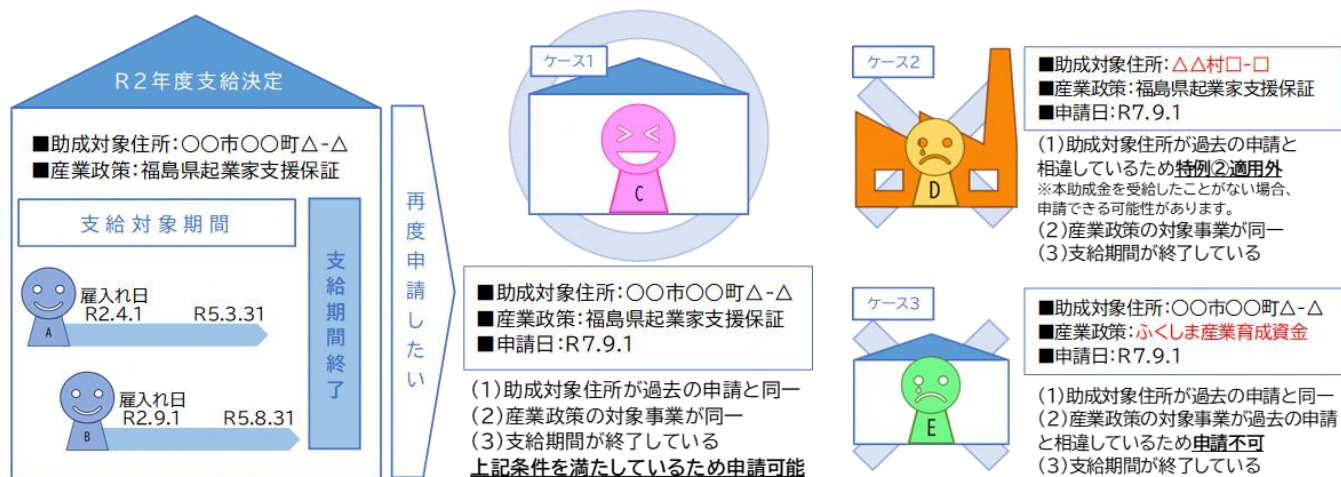
※支給額の上限算定に、過去の支給実績は含まれません。

下記のとおり、ケース1～ケース4のように申請可否を判断します。

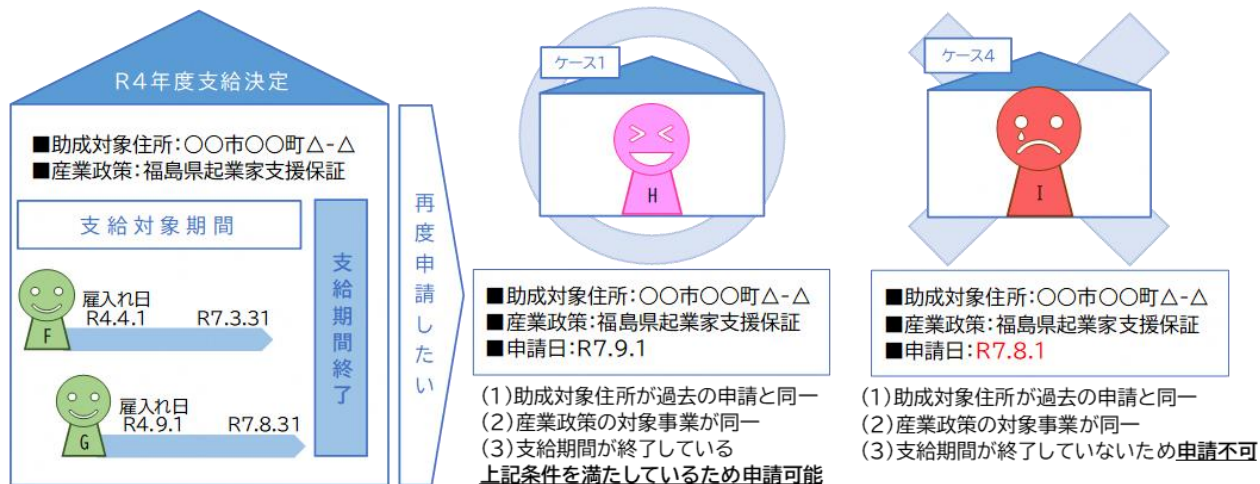
※支給対象期間は、対象労働者ごとに雇入れ日から3年間であり、この期間は、対象労働者が離職しても原則変わりません。

※過去に支給決定通知書と一緒に送付済みの「支給対象労働者の支給状況一覧」により、支給対象期間が終了しているかご確認ください。

（例1）令和2年度に支給決定を受けた事業所



（例2）令和4年度に支給決定を受けた事業所



チェック内容(“※”は該当する場合のみチェック)		✓
特例①(2年ルール)に 該当する場合、全て 満たしている	令和5年度又は令和6年度に初めて支給決定を受けた	※
	申請する労働者は、初めて支給決定を受けた新規雇用の対象労働者の 中で、最も早い者の雇入れ日から2年以内に雇入れた労働者である	※
	労働者の雇入れ日は、令和6年12月14日～令和7年12月12日	※
特例②(復活ルール)に 該当する場合、全て満 たしている	支給対象期間が終了している	※
	助成対象住所が過去の申請と同一である	※
	産業政策の対象事業が過去の申請と同一である	※

1 助成金の概要と要件 ～ 1-3 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。

I 被災求職者	
- 平成 23 年 3 月 11 日時点で、次のいずれかに該当する者。 a. 岩手県、宮城県及び福島県（以下「被災三県」）に居住していた者 b. 被災三県に所在する事業所に雇用されていた者 c. 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、その扶養者が平成 23 年 3 月 11 日時点で被災三県のいずれかに居住していた者	
- 助成対象事業所に雇入れられる直前の状態について、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直前に失業状態であった者 ※ただし、前職が有期雇用の期間満了による離職の場合、雇入れられる直前が失業状態であっても対象となります。 b. 令和 7 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）	
II 雇用条件	
令和 6 年 12 月 14 日～令和 7 年 12 月 12 日までに雇入れた者。	
助成対象事業所で補助金又は融資の採択日以降に雇入れた者。 （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） 産業政策実施 採 択 日 H23. 3. 11 以降 労働者雇 入 対 象 外 対 象 ※雇入れ日 R6. 12. 14～R7. 12. 12 H23. 3. 11 R6. 12. 14	
- 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 ただし、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 7 ページⅢ 雇用区分をご参照ください。 なお“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、対象外となります。	
雇用保険（一般被保険者又は高年齢被保険者）に加入している者。	
助成対象事業所を主な就業場所とする者。	

◆◆◆ポイントチェック◆◆◆

チェック内容（“※”は該当する場合のみチェック）	✓
労働者は、被災求職者に該当する	
労働者は、雇用条件を全て満たしている	

1 助成金の概要と要件 ～ 1-3 要件 ～

Ⅲ 雇用区分

雇用区分及び雇用形態により、支給額の上限が異なります。（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。

新規雇用者	・ 助成対象事業所で初めて雇入れた者。
	・ 雇入れ当初（試用期間、事前研修等）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。（雇用契約書・就業規則等に「採用の日から○カ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。） ※一体と判断できない又は試用期間とみなせない場合、再雇用者扱いとなる可能性があります。
再雇用者	・ 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、事前研修により就労したことのある者を、再び同一事業所に雇入れること。 ※派遣会社からの派遣労働者を同一事業所の正規職員として雇用した場合は再雇用者ではなく、新規雇用者扱いとなります。（当該事業所での直接的な雇用関係が過去に無いため。）
	・ 雇入れ当初は1年未満だが、その後1年以上の有期又は無期雇用に更新する場合、原則としてその更新日から再雇用者として扱う。 ※ただし、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場合等、新規雇用者として取り扱う場合もあります。
	・ 雇入れ当初（試用期間、アルバイト、研修生等）は雇用保険に加入せず、その後雇用保険に加入した場合、原則として雇用保険加入日から再雇用者として扱う。 ※この場合、対象労働者一覧に記載する「雇入れ日」は雇用保険の加入日となります。

【申請にあたっての条件】

新規雇用者	1名以上の新規雇用者を申請すること
再雇用者	再雇用者のみでの申請不可 ※新規雇用者1名につき再雇用者4名まで申請可能です。（雇入れ数に占める再雇用者の割合は8割以下。） ※再雇用者を新規雇用者より前に雇入れた場合、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。

1 助成金の概要と要件 ～ 1-3 要件 ～

IV 雇用形態

フルタイム労働者	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。 ※ただし、助成対象事業所の部門ごとに 1 週間の所定労働時間が異なり、就業規則等から確認できる場合は、部門ごとに雇用形態を判断します。
短時間労働者	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。

◆◆◆ポイントチェック◆◆◆

チェック内容(“※”は該当する場合のみチェック)	✓
新規雇用者・再雇用者どちらに該当するか確認した	
本助成金の要件に沿った新規雇用者を 1 名以上申請している	
再雇用者を申請する場合、再雇用者の割合は8割以下である	※
フルタイム労働者・短時間労働者どちらに該当するか確認した	

1 助成金の概要と要件 ～ 1-4 注意事項 ～

1-4 注意事項

I 助成対象事業所に関する注意事項

i 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。また、県指定の補助金又は融資の採択を受け、実際に設備投資等を行った事業所のみが対象。
- ※原則として複数住所がある場合、それぞれの事業所毎に申請してください。

ii 助成対象外となる場合

- ・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、「運転資金のみ」で融資を受けている場合。（東日本大震災の復興に関係のないもの、設備投資経費が含まれていないものは対象外とする可能性がある。）

※交付あるいは融資された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保証書の「資金使途」欄、購入済書類（固定資産台帳、領収書等）

- ・ 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入支援助成金（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。

- ・福島県税に未納がある申請事業主。

- ・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、28 ページの「労働条件チェックシート」をご参照ください。

- ・ 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。

- ・ひとつの建物に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、もうひとつの部門の労働者。



チェック内容(“※”は該当する場合のみチェック)	✓
産業政策を実施した事業所が複数ある場合、それぞれで申請している	※
「助成対象外となる場合」のいずれも該当しない	

1 助成金の概要と要件 ～ 1-4 注意事項 ～

II 対象労働者に関する注意事項

i 助成対象外となる場合

- ・申請時点で離職している者。
- ・支給決定日前に離職した者。（離職した旨を連絡の上、取下げ書をご提出ください。）
- ・助成対象事業所が、補助金・融資の採択を受ける前に雇用した者。
- ・雇入れ日直前に失業状態になかった者。（転籍・転職により雇入れた労働者）
- ・雇入れ当初1年未満の雇用契約で、令和7年12月12日より後に1年以上の有期又は無期雇用へ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。（1年以上の有期又は無期雇用へ更新した日を「雇入れ日」とするため、今年度の期間対象外となります。）
- ・申請事業主において実質的に雇入れ実績のない者。（派遣労働者）
- ・人件費について申請事業主に負担がない出向者。
- ・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。）
- ・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。

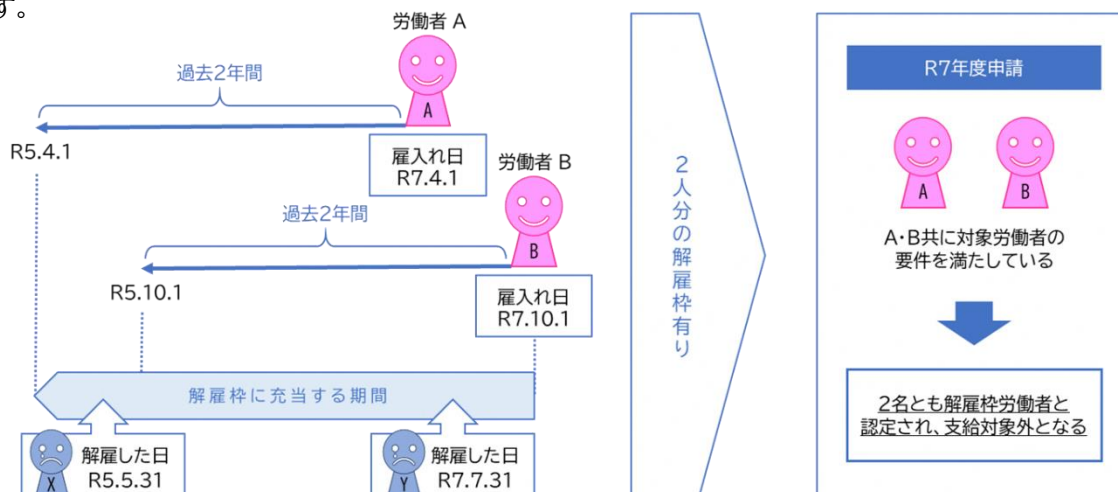
ii 定年を迎える場合

- ・支給決定後、支給期間中に定年を迎える者は、定年退職日までが支給対象。
（定年退職後も引き続き雇用している者を、対象労働者として申請することはできません。）

iii 過去に解雇や雇止めがあった場合

- ・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、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」）

※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、事業主都合離職と判断します。



※「解雇枠に充当する期間」に該当しない場合は、解雇枠労働者に充当されません。

※一度解雇枠労働者として相殺された場合、以降相殺されません。

- ・解雇枠労働者も、対象労働者と同様に要件を満たすことが必要。

※対象労働者と同様の書類の提出が必要となりますので、19～23 ページをご参照ください。

1 助成金の概要と要件 ～ 1-4 注意事項 ～

iv 併給に該当する場合	・ 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者は対象外。併給に該当する国が実施する主な事業は下記「併給調整の対象となる助成金（例）」のとおり。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、併給できない場合があるのでご注意ください。 ・ 併給の可否に関する問い合わせ：<u>厚生労働省福島労働局職業対策課</u>（024-529-5409）
--------------	--

事業復興型雇用確保事業において供給調整の対象となる助成金(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））
産業雇用安定助成金（災害特例人材確保支援コース）
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）（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）（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（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）
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（事業展開等リスクリング支援コース）

◆◆◆ポイントチェック◆◆◆

チェック内容(“※”は該当する場合のみチェック)	✓
対象労働者に関する注意事項を確認した	

1 助成金の概要と要件 ～ 1-5 労働関係法令の遵守等 ～

1-5 労働関係法令の遵守等 ※内容や社内整備については労働基準監督署へお問い合わせください。

1 雇用契約書の明示事項

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次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関しても、28 ページの「労働条件チェックシート」でご確認ください。

- 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
〔 ・ 賃金の決定 ・ 賃金の計算（時間外が発生した場合の割増賃金率の明示を含む）
・ 賃金の支払方法 ・ 賃金の締切 ・ 賃金の支払時期 ・ 賃金の昇給 〕
- 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 か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 か月単位の変形労働時間制と1年単位の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か月	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。	任意	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)

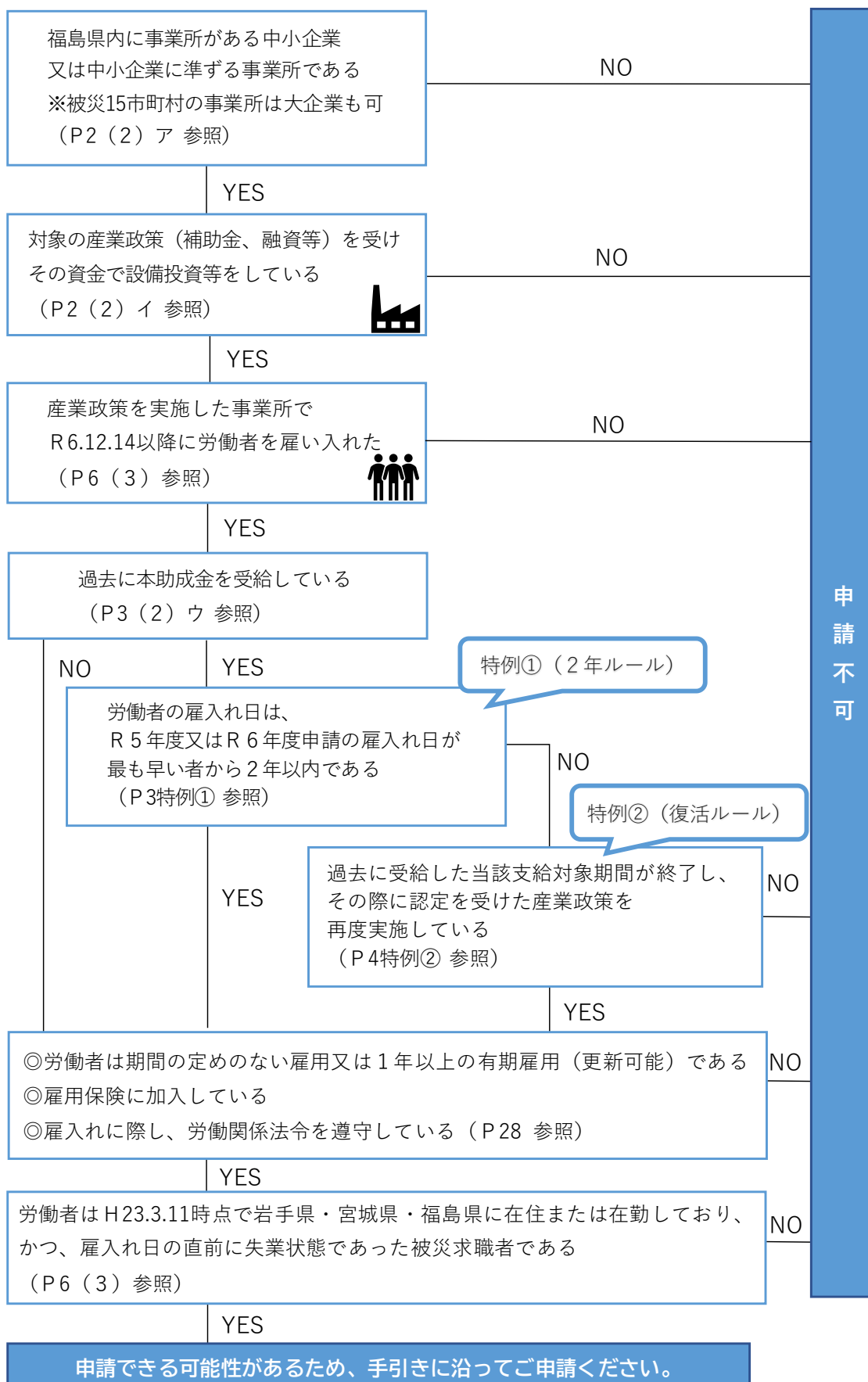


チェック内容(“※”は該当する場合のみチェック)	✓
労働関係法令を遵守していることを確認した	
P28 労働条件チェックシートで該当する項目全てにおいて“はい”に☑した	

1 助成金の概要と要件 ～ 1-6 助成金申請フローチャート ～

1-6 助成金申請フローチャート

1～12 ページの要件を満たしているか、下記のフローチャートでご確認ください。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。



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を算定する期間）は3年間とし、終期が令和11年3月31日を超えるものは、令和11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。再雇用者の場合は、実際の雇入れ日と支給対象期間始期が異なる場合があります。

2-2 支給額

(1) 上限額

支給額は、下記の区分に応じた対象労働者1人当たりの額に、対象労働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。

※3ページ(2)ウ特例①により申請した場合の上限額は、令和5年度～令和7年度申請分の合計が2,000万円です。また、4ページ(2)ウ特例②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。

助成対象 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号 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号 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号 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号 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

対象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）が発生しますので、ご注意ください。次の①又は②の場合に、減額が発生します。

① 募集開始日(令和7年8月1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に減額されます。

(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)

② 募集開始日より前(令和6年12月14日～令和7年7月31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7年10月1日以降に申請すると、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(3)をご参照ください。

2 支給額等

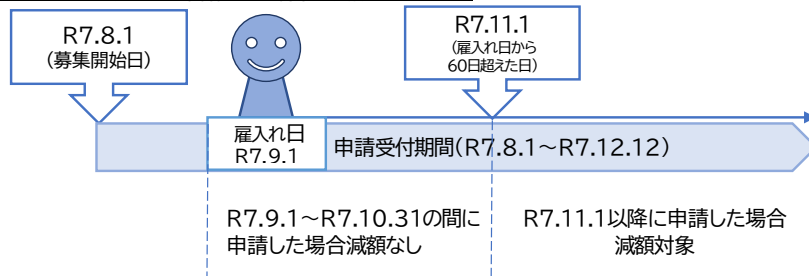
(3) 支給額調整の計算方法図

手引きP14(2)①募集開始日(R7.8.1)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に減額されます。

(例)



【減額対象期間・支給決定額算出方法】

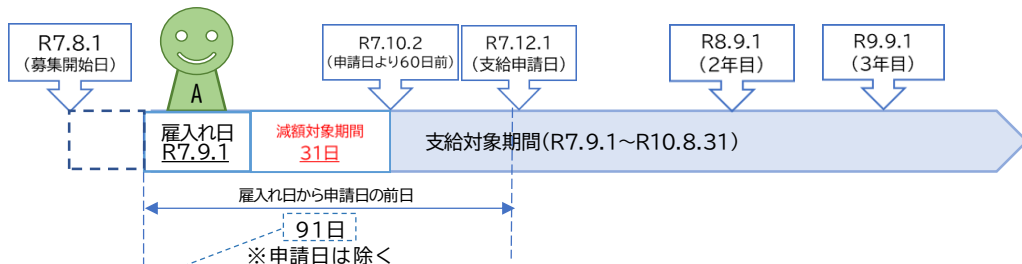
★減額対象期間＝雇入れ日から申請日の前日までの日数－60日 ※減額対象期間は日割りで算出します。

★支給決定額＝支給対象日数×年目の支給額÷365

(例)

助成対象事業所住所	支給要綱	雇用区分	雇用形態	★支給決定額	
A被災15市町村	第4条(2)	新規雇用	フルタイム	1年目	109.8万円
支給額				2年目	70万円
1年目	2年目	3年目	合計	3年目	35万円
120万円	70万円	35万円	225万円	合計	214.8万円

※支給申請の手引きP.14 2-2表参照



★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。

★支給決定額

①1年目(支給対象期間: R7.9.1~R8.8.31)
 支給対象日数: 365日 - 31日 = 334日
 減額対象期間
 支給対象期間の支給決定額: $334 \times \frac{120\text{万円}}{365} = 109.8$
 1年目の支給決定額: 109.8万円
 (※千円未満切り捨て)

②2年目(支給対象期間: R8.9.1~R9.8.31)
 支給対象期間の支給日数: 365日
 2年目の支給決定額: 70万円
 2年目の支給額
 ※左上表

③3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
 3年目の支給決定額: 35万円
 3年目の支給額
 ※左上表

(※支給要件を満たさなくなった場合を除く)

支給決定額

(1)+(2)+(3)
214.8万円

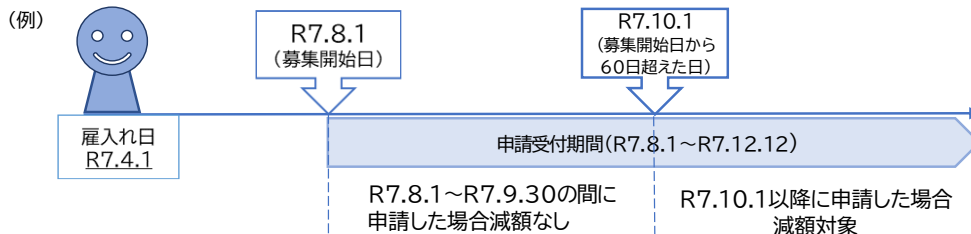
※減額対象期間は、1年目→2年目→3年目の順序で調整します。

2 支給額等

手引きP14(2)②募集開始日(R7.8.1)よりも前(R6.12.14～R7.7.31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R7.10.1以降に申請すると減額されます。



【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)

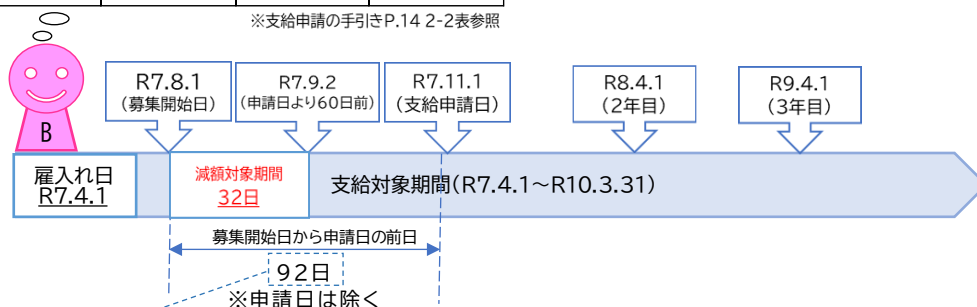
助成対象事業所住所	支給要綱	雇用区分	雇用形態
A被災15市町村	第4条(1)	新規雇用	フルタイム
支給額			合計
1年目	2年目	3年目	
120万円	70万円	35万円	
			225万円

○

※支給申請の手引きP.14 2-2表参照

→

★支給決定額	
1年目	109.4万円
2年目	70万円
3年目	35万円
合計	214.4万円



★減額対象期間

92日-60日=32日 →32日分が減額対象期間となります。

★支給決定額

①1年目(支給対象期間:R7.4.1～R8.3.31)
 支給対象日数:365日-32日=333日
 減額対象期間
 支給対象期間の支給決定額:333×120万円÷365=109.4
 1年目の支給決定額:109.4万円
 (※千円未満切り捨て) ※左上表

②2年目(支給対象期間:R8.4.1～R9.3.31)
 支給対象期間の支給日数:365日
 2年目の支給決定額:70万円
 2年目の支給額 ※左上表

③3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
 3年目の支給決定額:35万円
 3年目の支給額 ※左上表

(※支給要件を満たさなくなった場合を除く)

※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
 (1)+(2)+(3)
 214.4万円

3 申請手続き及び審査の流れ

3-1 申請受付期間

令和7年8月1日(金)から令和7年12月12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7年12月12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、次の住所まで郵送でご提出ください。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事業主の負担とします。料金不足の場合、受領することができず、そのまま返送となってしまいますので、ご注意ください。

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

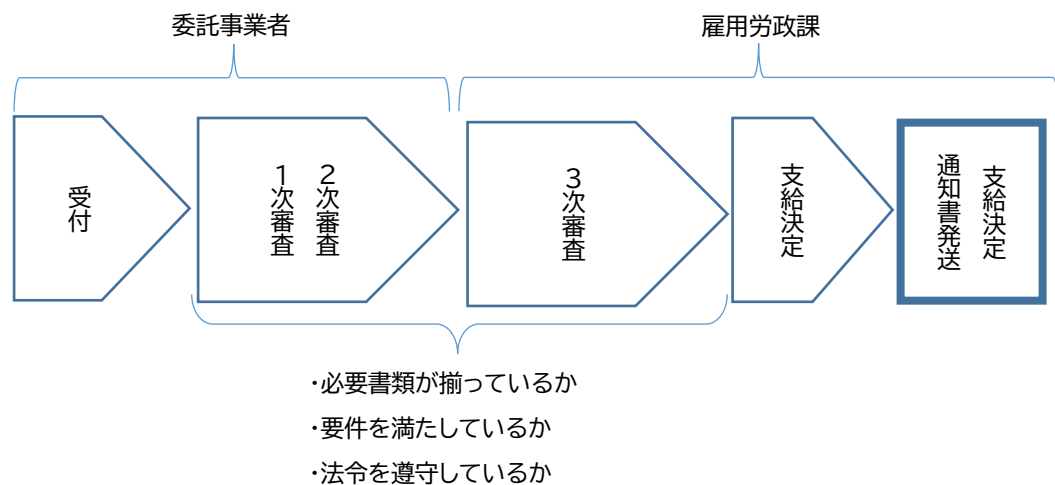
電話番号：024-573-9821

3-3 審査の流れ

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。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。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るため、コピーをお手元に保管してください。なお、速やかに応じていただけない場合、支給の対象外となる場合があります。

審査の結果、支給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。

なお、場合により受付から支給決定まで時間を要しますのでご了承ください。



4 書類作成方法等 ～ 4-1 書類作成方法及び提出方法 ～

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ご案内」

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

(2) 提出書類

提出書類は、19～21 ページ「4-2 必要書類一覧」と 22～23 ページ「4-3 場合により提出が必要となる書類」にて詳細をご確認ください。

なお、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、改めてご提出いただく場合があります。

(3) 提出書類の並べ方

「4-2 必要書類一覧」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。

(5) 提出部数

原本1部のみご提出ください。なお、ご提出いただいた書類は返却できません。

必ず申請書類のコピーをお手元に保管してください。

(6) その他

都合により収受印が必要な場合は、「収受確認書」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ご提出ください。

※令和6年10月1日から郵便料金が改定されております。料金不足の場合、追加で切手の郵送を依頼します。

4 書類作成方法等 ～ 4-2 必要書類一覧 ～

4-2 必要書類一覧

記載例（24～29 ページ）を参考に、必要事項について漏れなく記載ください。

労働者に係る書類は、全ての対象労働者分をご提出ください。

★は指定様式です。

※全ての提出書類は、原則として以下のリストの番号順に並べてご提出ください。

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 24 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 25 ページを参照。
4	産業政策と一体となった事業の証明書類の写し ・「別紙 産業政策対象事業一覧表」から採択を受けた事業について、次に該当する書類の写し。
	【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完了報告書全て ※申請時点で完了報告が終了していない場合、その申立書(記載例 30 ページ) (申立書を提出した場合であっても、完了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、支払い済みであることがわかる書類: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分かる書類をご提出ください。
	【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:融資への申込書等 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(記載例 32 ページ) 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)※事業所控えは不可 ※信用保証書で「資金使途」が確認できない場合:金融機関からの証明等 ④設備投資を実施し、支払い済みであることがわかる書類: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分かる書類をご提出ください。 ※申請時点で設備投資等が完了していない場合、その申立書(記載例 31 ページ) (申立書を提出した場合であっても、支払い済みであることがわかる書類が準備出来次第、速やかに提出すること。)
	【市町村事業の採択を受けている場合】
	①支給要綱及び、上記の補助金又は融資の書類
	【官民合同チーム専門家支援事業の採択を受けている場合】
	①支援実施証明書
	【人材確保事業の採択を受けている場合】
	①支援実施証明書

4 書類作成方法等 ～ 4-2 必要書類一覧 ～

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26～27ページを、明示義務事項は12ページをご参照ください。
6	「シフト表」「勤務割当表」「休日スケジュール表」など、対象労働者の勤務形態等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)
	・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」「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に必要。
7	履歴書の写し
	・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29ページを参照。 ・全ての項目について労働者本人が記入すること。 〈場合により必要となる書類〉 ・震災時被災三県以外の大学等に通っていた対象労働者がいる場合:扶養者が平成23年3月11日時点で被災三県内に居住していたことがわかる住民票。 ・対象労働者の前職が個人事業主だった場合:個人事業の廃業等届出書の写し。 ※廃業等届出書を提出できない場合、その申立書。(記載例33ページ)
8	住民票(発行から3カ月以内)、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の提出は不可。 ※提出された場合、返却に係る経費は申請事業主負担となります。
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」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、会社概要等の業務内容がわかるもの(パンフレット等)。
11	履歴事項全部証明書 ※法人のみ
	・最新の情報であれば、取得日の指定はありません。
12	確定申告書の写し
	・直近のもの。 【法人】法人税確定申告書「別表一」(電子申告可) 【個人事業主】所得税確定申告書「第一表」(電子申告可) ※確定申告書を提出できない場合、その申立書(記載例34ページ) (申立書を提出した場合であっても、(申告義務があれば)申告次第、速やかに提出すること。)

4 書類作成方法等 ～ 4-2 必要書類一覧 ～

13	福島県税に未納がないことの証明書(県税納税証明書)(原則3カ月以内)
	・福島県内の各地方振興局県税部にて、“証明事項”区分6の「県税に未納(課税)がないことの証明書」を取得すること。 ・社会福祉法人等の非営利法人も提出が必要。
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)
	・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
	・「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))の内容が確認できるもの。 ・通帳がない場合、口座情報がわかるもの。 ・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
	・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。 ※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 35 ページ)
	時間外・休日労働時間に関する協定(36 協定)の写し
	・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。 ※法定労働時間を越える労働又は休日に労働がある場合に必要となります。
	「協定書・協定届け・別表(カレンダーなど)」3点の写し
	・労働基準法第 32 条の 4 による、1年単位の変形労働時間制を導入し、届け出ている場合に必要。
	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)
	・労働基準法第 32 条の2による、1 か月単位以下の変形労働時間制を導入している場合に必要。

◆◆◆ポイントチェック◆◆◆

チェック内容(“※”は該当する場合のみチェック)	✓
申請に必要な書類は全て作成した	
チェックシートの順に並べている (チェックシートに記載のない書類は最後に並べている)	

4 書類作成方法等 ～ 4-3 場合により提出が必要となる書類 ～

4-3 場合により提出が必要となる書類

「4-2 必要書類」の他、必要に応じて以下の書類をご提出ください。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。

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】
	完了報告書及び領収書等を提出できないことの申立書（記載例 30 ページ） ・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に必要。 （完了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】
2	設備投資等の領収書等を提出できないことの申立書（記載例 31 ページ） ・融資締結はしているが設備投資等が完了していない場合に必要。 （支払い済みであることがわかる書類が準備出来次第、速やかに提出すること。）
	対象融資制度の採択を受けた事業所の場合
3	融資申立書（記載例 32 ページ） ・関連性には、融資による設備投資の目的使途について、実態を明記すること。
	個人事業主の廃業等届出書を提出できない場合
4	個人事業を廃業していることの申立書（記載例 33 ページ） ・労働者の前職が個人事業主だった場合、廃業後に個人事業を行っていないことを確認し、廃業した日を明記すること。
	確定申告書が提出できない場合
5	確定申告書が提出できないことの申立書（記載例 34 ページ） （申立書を提出した場合であっても、（申告義務があれば）申告次第、速やかに提出すること。）
	就業規則の作成義務がない事業所の場合
6	就業規則を作成していないことの申立書（記載例 35 ページ） ・使用する労働者が 10 人に満たない事業所で、就業規則を作成していない場合に必要。 ・使用する労働者が 10 人以上の事業所の場合、申立書での代用不可。
	外部の代理人による申請の場合
7	委任状（委任範囲により適宜提出、記載例 36 ページ） ※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。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。
	送付先を指定する場合
8	送付先指定の申立書（記載例 37 ページ） ・送付先を指定する場合に必要。 ※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所となります。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、助成対象事業所への送付となります。
	個人事業主が法人成りした場合
9	①債権・債務を引き継いでいることの申立書（記載例 38 ページ） ・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に必要。
	②産業政策を引き継いでいることの申立書（記載例 39 ページ） ・設備投資等の引き継ぎを確認できる書類がない場合に必要。

4 書類作成方法等 ～ 4-3 場合により提出が必要となる書類 ～

申請を取下げの場合	
9	取下げの申立書（記載例 40 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要件未達となった場合に必要。

◆◆◆ポイントチェック◆◆◆

チェック内容（“※”は該当する場合のみチェック）	
該当するものについて、書類は全て作成した	✓

5 必要書類の記載例

4-2(P19)No.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)		収受日	基準日
令和●年度申請用			
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			
1 申請事業主	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 (○○○@○○○.○○.○○)	☐ 提出代行者 ☐ 事務代理人 ※該当するものにチェック 〒 - 住所 名称 () 代表者 職() 氏名() 電話番号 (- -) FAX番号 (- -) メールアドレス ()	外部の代理人による申請の場合のみ記載すること。
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(△△ △△) FAX番号 (△△△ - △△△ - △△△△) メールアドレス (△△△@△△△.△△.△△)	県内に複数の支給対象事業所を要する場合、該当する事業所ごとに作成すること。	
3 雇用保険適用事業所番号	○○○○ - ○○○○ (業種・産業分類)	日本標準産業分類に従い対象事業所の業種を記載すること。	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。)を記載すること。 ※決定通知書写しを添付
4 産業政策の対象事業	☒ 要綱第4条(1) (補助金・公的設備融資の名称) ☐ 要綱第4条(2) 中小企業等グループ施設等後旧整備補助事業	☒ 平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日 ☐ 令和	
5 支給要件労働者の状況	第2面のとおり 令和●年度又は令和●年度までに支給決定を受けたことがあるか(※平成23～令和●年度に支給決定を受けた事業所は申請不可) はい ☒ いいえ ☐ 【上記は「はい」の場合】令和●年度又は令和●年度の支給決定額と、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れ日(※令和●年度又は令和●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支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 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 ☒ いいえ ☐ 併給確認 対象労働者と補助金等の名称・期間 ◆◆◆◆ 雇用調整助成金(令和○年3月～令和○年6月) □□ □□ ○○市立地促進補助金(令和○年4月)		
6 事業所の状況	対象労働者については書き漏れの無いように注意して記載すること。		
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 ☐ 助成金剪贴チラシ ☐ 各種説明会 開催場所 () ☐ 新聞広告 ☒ ラジオ広告 ☐ 県以外の公的機関(国、市町村など) ☐ 商工会 ☐ 社労士 ☐ 金融機関 ☒ 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(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給付金をいう。の)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入れた労働者 (5) 転籍・転職により雇入れた労働者			

5 必要書類の記載例

4-2(P19)No.3

『対象労働者一覧(様式第1号第2面)』(例)

【助成金支給申請書(様式第1号)2 助成金の支給対象となる事業所に記載した事業所名称を記載すること。

【雇入費】対象労働者 一覧

(様式第1号第2面)

【助成対象事業所名】()		△△事業所											
番号	(フリガナ) ①対象労働者氏名	②住所(〒、年、月、日、市区町村) (注3)H23.3.1時点の(市町)村名のみ記入)	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雇用契約 期間の2/390日ない雇用 1年以上の有期雇用 更新9歳	⑦雇用契約期間 令和 7 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日	⑧該当する労働時間 時間 労働時間数 35 時間	⑨支給対象期間中に定年退職を迎える場合の時期 令和 年 月 日	⑩再雇用者に該当するか はい いいえ	⑪H23.11.20以前から雇用関係が継続しているか はい いいえ	⑫支給申請額 110 万円	⑬再雇用者のみ、前回は再雇用者として離職日を要すること。
1	フジタ 太朗 福島 太郎	〒27-8 年 月 日 市 区 町 村 27 年 8 月 21 日 平成 市 区 町 村	男	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1	令和 7 年 4 月 1 日	更新9歳	令和 7 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日	35 時間 労働時間数	令和 年 月 日	はい	はい	110 万円	再雇用者のみ、前回は再雇用者として離職日を要すること。
2	ワカマツ ハナコ 若松 花子	〒3 年 2 月 6 日 平成 市 区 町 村 3 年 2 月 6 日 平成 市 区 町 村	女	2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	令和 7 年 4 月 1 日	更新9歳	令和 7 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日	40 時間 労働時間数	令和 年 月 日	はい	はい	225 万円	
3	コヤマ アキラ 郡山 一郎	〒4 年 6 月 28 日 平成 市 区 町 村 4 年 6 月 28 日 平成 市 区 町 村	男	3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3	令和 7 年 4 月 1 日	更新9歳	令和 7 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日	38 時間 労働時間数	令和 年 月 日	はい	はい	225 万円	
4	イワキ シロウ 磐城 次郎	〒33 年 7 月 31 日 平成 市 区 町 村 33 年 7 月 31 日 平成 市 区 町 村	男	4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4	令和 7 年 4 月 1 日	更新9歳	令和 7 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日	40 時間 労働時間数	令和 年 月 日	はい	はい	225 万円	
5	イシカワ ハナ 石川 花	〒7 年 10 月 18 日 平成 市 区 町 村 7 年 10 月 18 日 平成 市 区 町 村	女	5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5	令和 7 年 4 月 1 日	更新9歳	令和 7 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日	40 時間 労働時間数	令和 年 月 日	はい	はい	225 万円	
6	スズキ 三郎 須賀川 三郎	〒42 年 8 月 31 日 平成 市 区 町 村 42 年 8 月 31 日 平成 市 区 町 村	男	6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7	令和 7 年 4 月 1 日	更新9歳	令和 7 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日	20 時間 労働時間数	令和 年 月 日	はい	はい	90 万円	
7	シロガワ ハナコ 昭和 華子	〒54 年 5 月 30 日 平成 市 区 町 村 54 年 5 月 30 日 平成 市 区 町 村	女	7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8	令和 7 年 4 月 1 日	更新9歳	令和 7 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日	30 時間 労働時間数	令和 年 月 日	はい	はい	1100 万円	
8													

H23.3.11時点で被災三県外に居住しており、扶養者が被災三県内に居住していた場合、「本人の住所(扶養者の住所)」と記載すること。

(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つた人数の分はチェックしない。

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。

申請額(計) 1100

県記入欄につき記入不要。

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順次記載してください。

注4) ②の住所欄は、平成23年3月1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、被災労働者であり、令和7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の再雇用者欄は、雇用関係が継続しているか「はい」に該当する場合は別添録を行うことがありません。

注7) ⑩の支給申請額欄には、支給申請額(7年間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)。

5 必要書類の記載例

4-2(P20)No.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)	
① 対象労働者氏名		労働条件通知書	
〇〇 〇〇 様		令和〇年 4月 1日	
		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	
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。	契約期間	期間の定めなし、 <u>期間の定めあり</u> (令和〇年 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 <u>更新する場合があります</u> 、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。 (<u>契約期間満了時の業務量</u> ・ <u>勤務成績、態度</u> ・ <u>能力</u>) ・ 会社の経営状況 ・ 従事している業務の進捗状況 ・ その他 ()	
③ 就業の場所	就業の場所	〇〇工場	
④ 業務の内容 ※具体的な内容を明記すること。	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:)	
⑤ 始業・終業・休憩の時間	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、第〇条～第〇条、第〇条～第〇条	
	休日	2 休憩時間 (60) 分 3 所定時間外労働の有無 (<u>有</u> , 無) ・ 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 <u>無</u>) → 6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	

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)	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。
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日以上の賃金を支払う。 ○詳細は、就業規則第○条～第○条、第○条～第○条	⑪ 退職に関する事項 (解雇の事由含む。)
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。

※赤字で示している項目は明示義務事項(12 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、再提出を依頼します。

5 必要書類の記載例

4-2(P20)No.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』の明示義務事項

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ご活用ください。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。		

5 必要書類の記載例

4-2(P20)No.7 『職務経歴等確認書(履歴書別添様式)』(例)

※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、本人による記入を要します。)

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
雇入れ日:	3 令和 7 年 4 月 1 日

■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
-------	----------

※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	5 株式会社△△△
就業先住所	6 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三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	7	続柄	8
平成23年3月11日時点の扶養者住所	9		

※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)は、元号をプルダウンより選択しない方、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。

10 前の会社の離職日(退職日)	令和 7 年 2 月 28 日	職歴が無いまたは新卒者	☐
11 前の会社の雇用形態	無期雇用 ☐	有期雇用	☒
12 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。

13 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

4-2(P19)No.4 / 4-3(P22)No.1 【補助金の場合】『完了報告書及び領収書等を提出できないことの申立書』（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

産業政策対象事業の完了報告書を提出できないため、下記のとおり申し立てます。
完了報告書が準備出来次第すみやかに提出いたします。

記

1 提出できない理由

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

4-2(P19)No.4 / 4-3(P22)No.1 【融資の場合】『設備投資等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

設備投資が完了しておらず、支払い済みであることがわかる書類を提出できないため、
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すみやかに提出いたします。

記

1 提出できない理由

4

産業政策で購入した〇〇が納品されていないため。

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

4-2(P19)No.4 融資② / 4-3(P22)No.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

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

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

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

6

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、助成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。

6 場合により提出が必要となる書類の記載例

4-2(P20)No.7 / 4-3(P22)No.3

申立書

①～⑤は必須項目です

1

2

福島県知事

内堀雅雄様

3

名 称 株式会社〇〇〇

代表者職氏名 代表取締役 ○○ ○○

対象労働者の個人事業の廃業等届出書が提出できないため、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

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

4-2(P20)No.12 / 4-3(P22)No.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

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

申請事業所において、確定申告書を提出できないため、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

4-2(P21)No.18 / 4-3(P22)No.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 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

4-3(P22)No.6 『外部の代理人による申請の場合必要になる委任状』(例)

①～⑤は必須項目です

委 任 状

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

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： △△ △△

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

4-3(P22)No.7 『送付先指定の申立書』(例)

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

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

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

【御案内】書類発送時、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

4-3(P22)No.8①『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

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

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

4-3(P22)No.8②『産業政策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)

①～⑥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

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

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

4-3(P23)No.9 『取下げの申立書』(例)

①～④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

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 7 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 Q&A(雇入費)

Q&A(雇入費)

1 支給申請に係るQ&A(支給決定前)

(1)助成対象事業所に関するもの

①	Q 一つの産業政策で設備投資等を実施した事業所が複数あるが、それぞれ申請可能か。
	A それぞれの事業所が対象事業所と対象労働者の要件を満たす場合、所在地が違えばそれぞれの事業所で個別に申請できる可能性があります。

(2)産業政策に関するもの

①	Q 融資の資金使途は「運転資金」と「設備資金」を合わせて受けても対象となるか。
	A 対象となります。「運転資金と設備資金」または「設備資金」が対象となります。 「運転資金」のみは対象外となります。

(3)労働者に関するもの

①	Q 雇入れ後に副業を始めた労働者は対象となるか。
	A 対象労働者としての要件を満たしていれば、対象となります。 ただし、助成対象事業所に雇入れられる前から継続して就業している場合、「失業状態」ではないため対象外となります。
②	Q R7年度申請分として一度申請済みだが、労働者を新たに雇い入れたため、また申請したい。一度目の申請に労働者を追加することはできるか。
	A 一度申請した分に労働者を追加することはできません。新たに雇い入れた労働者の書類と共に必要書類一式を揃えて改めてご申請ください。
③	Q R7年度申請分として1名（新規雇用者）を申請済みだが、新たに1名（再雇用者）を雇い入れたため申請したい。新規雇用者を既に1名申請しているため、再雇用率には抵触しないという解釈でよいか。
	A いいえ。「雇入れ数に占める再雇用者の割合は8割以下」の要件は申請ごとに適用となります。
④	Q 1週間の所定労働時間が20時間の労働者1名しか雇用していないが、その労働者を申請する場合、フルタイムと短時間どちらで申請すればよいか。
	A 20時間が助成対象事業所の中で最も長い所定労働時間であれば、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。

7 Q&A(雇入費)

(4)解雇に関するもの

①	Q 過去に解雇や雇止めをしたことがあるが、申請できるか。
	A 申請は可能ですが「解雇雇労働者」という要件に合致した場合、今回申請しようとしている労働者の一部または全員が支給対象外となる可能性があります。(詳しくは10ページ参照。)
②	Q 解雇雇労働者に充当する対象労働者は申請事業主が決めるのか。
	A はい。審査時にどの対象労働者を解雇雇労働者に充てるのか確認の連絡をします。解雇雇労働者として選定できる労働者は本助成金の要件を満たしている必要があります。審査の結果、要件未達の場合は他の対象労働者を選定し直していただきます。
③	Q 解雇雇労働者は解雇した労働者と雇用区分(新規・再雇用)、雇用形態(フルタイム・短時間)が同じ者でないと相殺できないか。
	A いいえ。雇用区分、雇用形態が異なる対象労働者でも解雇雇労働者として選定可能です。

(5)法人成りに関するもの

①	Q 個人事業の時に産業政策を実施し、法人化後に申請する場合、対象となるか。
	A 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です。 必要書類は次のとおりです。 ①廃業届 ②法人設立届 ③個人の債権・債務の引継ぎを確認できる書類 ④設備投資等の引継ぎが確認できる書類(固定資産台帳、車検証) ※③、④の書類が提出できない場合、その申立書をご提出ください。
②	Q 法人化後に産業政策を実施したが、必要となる書類はあるか。
	A 法人成りに関する書類の提出は不要ですが、提出書類の中で法人と産業政策等に関する関連性が確認できない項目がある場合は必要に応じて追加書類の提出をお願いする場合があります。

7 Q&A(雇入費)

2 実績報告に係るQ&A(支給決定以降)

(1)対象労働者が離職した場合の補充に関するもの

①	Q 支給対象期間中に対象労働者が離職した場合、離職日の翌日以降の支払いはどのようなになるのか。																								
	A 自己都合により離職した場合、離職日までお支払いします。 ※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。 事業主都合により解雇した場合、解雇した日までお支払いし、解雇の翌日以降のお支払いはありません。																								
②	Q 支給決定日以降、新規雇用者が離職し、再雇用者のみとなった場合、新規雇用者の離職日の翌日以降の支払いはどのようなになるのか。																								
	A 当該新規雇用者の離職日の翌日以降、再雇用率8割に抵触し助成金の支給が止まります。その後、新規雇用者を雇入れ、補充労働者として認められた場合、再雇用率8割以下となり、その時点より支給は再開します。																								
③	Q 支給決定日以降、新規雇用者が離職し、再雇用者のみとなり、3週間後に新規雇用者が雇入れられた場合、支給額にどのくらい影響があるか。																								
	A 新規雇用者が補充労働者として認められた日が離職者の離職日翌日以降1カ月以内の場合、支給額は減額しません。																								
④	Q 支給決定された対象労働者が、自己都合で離職しその後同一事業所で再び雇入れた場合、補充労働者として申請できるか。																								
	A 申請できません。支給決定者の退職後の補充枠に同一者になることは認めていません。																								
⑤	Q 対象労働者が自己都合離職したが、すぐに補充労働者として申請できる者がいない場合は、支給額にどのくらい影響があるか。																								
	A 対象労働者の離職から補充されるまでの期間、支給額が日割りで減額されます。																								
⑥	Q 離職した対象労働者と補充する労働者は同じ雇用区分・雇用形態（以下、区分）でなければならないか。																								
	A 原則、同じ区分の場合に補充可能です。なお、異なる区分であっても補充できる場合がありますが、離職者の区分に合わせて支給額が算定されます。詳しくは下記をご参照ください。 【離職者と補充労働者の雇用区分と雇用形態】 <table><tr><th>補充労働者 離職者</th><th>新規・フルタイム</th><th>新規・短時間</th><th>再雇用・フルタイム</th><th>再雇用・短時間</th></tr><tr><th>新規・フルタイム</th><td>補充可</td><td>補充不可</td><td>補充不可</td><td>補充不可</td></tr><tr><th>新規・短時間</th><td>短時間</td><td>補充可</td><td>補充不可</td><td>補充不可</td></tr><tr><th>再雇用・フルタイム</th><td>再雇用</td><td>補充不可</td><td>補充可</td><td>補充不可</td></tr><tr><th>再雇用・短時間</th><td>再雇用・短時間</td><td>再雇用</td><td>短時間</td><td>補充可</td></tr></table>	補充労働者 離職者	新規・フルタイム	新規・短時間	再雇用・フルタイム	再雇用・短時間	新規・フルタイム	補充可	補充不可	補充不可	補充不可	新規・短時間	短時間	補充可	補充不可	補充不可	再雇用・フルタイム	再雇用	補充不可	補充可	補充不可	再雇用・短時間	再雇用・短時間	再雇用	短時間
補充労働者 離職者	新規・フルタイム	新規・短時間	再雇用・フルタイム	再雇用・短時間																					
新規・フルタイム	補充可	補充不可	補充不可	補充不可																					
新規・短時間	短時間	補充可	補充不可	補充不可																					
再雇用・フルタイム	再雇用	補充不可	補充可	補充不可																					
再雇用・短時間	再雇用・短時間	再雇用	短時間	補充可																					

※上記で短時間、再雇用と表示されている枠は補充労働者の区分に関わらず、離職者の区分と同様の内容で支給額が算定されます。

7 Q&A(雇入費)

(2)対象労働者の異動に関するもの

①	Q 対象労働者が出向した場合、どのような扱いになるか。
	A ①県内の事業所への出向の場合 ・対象労働者の賃金を全て助成対象事業所が負担する場合は補充可。(自己都合離職と同じ扱い) ・対象労働者の賃金を全て出向先が負担する場合は支給終了。(事業主都合離職扱いとし、補充不可) ②県外の事業所への出向の場合 ・費用負担の有無にかかわらず、助成対象外。(勤務実態が県外のため)
②	Q 対象労働者が転勤した場合、どのような扱いになるか。
	A 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、原則として対象外となります。その後の取り扱いは、次のとおりです。 ①転勤先が県内：補充可 (自己都合離職と同じ扱い) ②転勤先が県外：支給終了で補充不可

(3)法人成りに関するもの

①	Q 支給決定日以降、法人化した場合、提出が必要な書類はあるか。
	A 42 ページ 1 (5) ①の法人成りに関する書類の他、名称・住所・代表者に変更がある場合、別途、書類の提出が必要となります。