

宮城県事業復興型雇用創出助成金 （住宅支援費）ご利用の手引

《令和6年度版》

本手引は、宮城県事業復興型雇用創出助成金（住宅支援費）に係る
制度概要や申請等の手続について記載しています。

宮城県事業復興型雇用創出助成金（雇入費【中小企業型】）については、本
手引ではなく、対応する手引をご覧ください。

申請等の手続を行う場合は、本手引だけでなく、支給要綱で助成対象事業
所や助成対象労働者等の要件を御確認いただくようお願いします。

◆問い合わせ先◆

宮城県経済商工観光部雇用対策課雇用創出支援班
仙台市青葉区本町3-4-18 太陽生命仙台北町ビル2階
TEL：022-797-4661
受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで

※ 上記お問い合わせ先は、令和6年6月現在のものです。最新の情報は、ホームペー
ジを御確認ください。

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/koyou/jyosei-jyuutaku-top.html>

◆目次

1 本助成金（住宅支援費）の制度概要

1-1	趣旨	2
1-2	助成対象	2
1-3	雇用の維持・確保	6
1-4	助成対象期間	6
1-5	助成対象経費	8
1-6	助成金額	8
1-7	注意事項	9
1-8	本助成金（住宅支援費）事務手続の流れ	10
	申請までのフローチャート	11

2 認定申請（新規申請）

2-1	認定申請（新規申請）の提出書類	13
2-2	令和6年度の申請受付について	13

3 認定変更申請（受給要件労働者に関する申請）

3-1	認定変更申請（受給要件労働者に関する申請）について	14
3-2	認定変更申請に係る注意事項等	15

4 認定変更申請（事業主・事業所等に関する申請）・異動事項等届出

4-1	概要	16
4-2	認定変更申請	16
4-3	異動事項等届出	16
4-4	注意事項等	17

5 支給申請兼実績報告

5-1	支給申請兼実績報告の概要	18
5-2	支給申請兼実績報告の提出書類	18
5-3	支給申請兼実績報告に係る注意事項等	18

6 廃止申請

6-1	廃止申請の概要	19
6-2	廃止申請の提出書類	19
6-3	廃止申請に係る注意事項等	19

なお、本手引で使用する次の語句は、次の事項を指します。

本助成金（住宅支援費） … 宮城県事業復興型雇用創出助成金（住宅支援費）

支給要綱 … 宮城県事業復興型雇用創出助成金（住宅支援費）支給要綱

本手引 … 宮城県事業復興型雇用創出助成金（住宅支援費）ご利用の手引

Q A … 宮城県事業復興型雇用創出助成金（住宅支援費）に関するQ A

経過日 … 受給要件労働者の雇入日から起算し、それぞれ1年、2年及び3年を経過した日

基準日 … それぞれ1年経過日、2年経過日及び3年経過日以後で知事が別に指定する日

支給申請 … 支給申請兼実績報告

1 本助成金（住宅支援費）の制度概要

◆ 1-1 趣旨

東日本大震災で被災した県内沿岸部において安定的な雇用を創出することや地域の中核となる産業や経済の活性化に資する雇用を創出することを目的とし、被災した県内沿岸部の人手不足に対応するため、求職者の雇入れに際して住宅支援の導入等による職場環境の改善を図り、かつ、雇用の維持・確保を達成した事業主に対し、その要した費用の一部について、予算の範囲内において助成金を支給します。

◆ 1-2 助成対象

1-2-1 支給対象事業主

本助成金（住宅支援費）に申請できるのは、次の①から⑥の全ての要件を満たす事業主です。

- ① 県内の沿岸部（注1）に対象産業政策（注2）の支援を受けた事業所を有する事業主であること。

⇒【参考】[「対象産業政策を実施する事業所」の考え方](#)（4ページ）

（注1）県内の沿岸部とは、

気仙沼市、南三陸町、石巻市、女川町、東松島市、松島町、利府町、塩竈市、七ヶ浜町、多賀城市、仙台市（宮城野区、若林区及び太白区に限る。）、名取市、岩沼市、亶理町及び山元町の15市町をいいます。

（注2）対象産業政策とは、

下記イ又はロに該当する事業をいいます。詳しくはホームページに掲載しております「対象産業政策リスト【住宅支援費】（リスト1・2）」をご覧ください。

なお、対象産業政策リストは、随時内容が更新されます。最新の情報は、ホームページで御確認いただけます。

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/koyou/jyosei-jyuutaku-top.html>

イ 「対象産業政策リスト1」

平成23年3月11日以降に採択された震災からの復興に関する国又は地方公共団体の補助金・融資（新しい事業や地域の産業の中核となる事業を対象とするものに限る。）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であって、知事が認めるもの

ロ 「対象産業政策リスト2」

イ以外の事業で、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」と認められる事業であって、知事が認めるもの

- ② ①のイ又はロの事業を実施する事業所において、平成23年3月11日（原則）以降、令和7年3月31日までの間に、対象産業政策の支援対象となることが決定している（事業の開始に向けた建物の建設工事に着手している場合を含む。）事業主であること。

- ③ 受給要件労働者を雇い入れる前に、助成対象事業所の就業規則等の明文の規程に基づき、次のイからニまでのいずれかの取組み（以下総称して「住宅支援の取組み」という。）を実施する事業主であること。

イ 住宅の新規借上げ…助成対象事業所で雇用される労働者を居住させるため、事業主が賃借する住宅（以下「借上げ住宅」という。）について、新たに賃借契約を締結すること

ロ 住宅の追加借上げ…助成対象事業所で雇用される労働者を居住させるため、賃借契約を変更して借上げ住宅を追加すること

ハ 住宅手当の導入…就業規則等の規程を改正し、助成対象事業所で雇用される労働者に対し労働者自らが居住する住宅に係る経済的負担に対する金銭的な給付（以下「住宅手当」という。）について、新規に導入すること

ニ 住宅手当の拡充…就業規則等の規程を改正し、住宅手当について、金額の増額又は対象者の範囲を拡大すること

雇用契約を締結していない労働者や役員に対する取組みは対象となりません。

- ④ 労働者の出勤状況及び賃金の支払状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を適切に整備、保管している事業主であること。

- ⑤ 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者に該当する又はこれに準ずる事業主であること。

- ⑥ 支給要綱第3第2項に規定する不支給要件に該当しない事業主であること。
（不正行為、暴力団関係者、県税未納など。詳しくは支給要綱をご覧ください。）

1-2-2 助成対象事業所

次の①から③の全ての要件を満たす県内の沿岸部に所在する事業所が対象となります。

- ① 対象産業政策のいずれかに該当する事業を実施していること。
- ② 対象産業政策の支援決定を受けた後、かつ、平成30年3月1日以降に住宅支援の取組みを実施していること。
- ③ 住宅支援の取組みを実施した後に、受給要件労働者を雇い入れていること。

宮城県事業復興型雇用創出助成金（雇入費〔Ⅰ型・Ⅱ型・Ⅲ型・中小企業型〕）の支給決定を受けた事業所も本助成金に認定申請することができます。

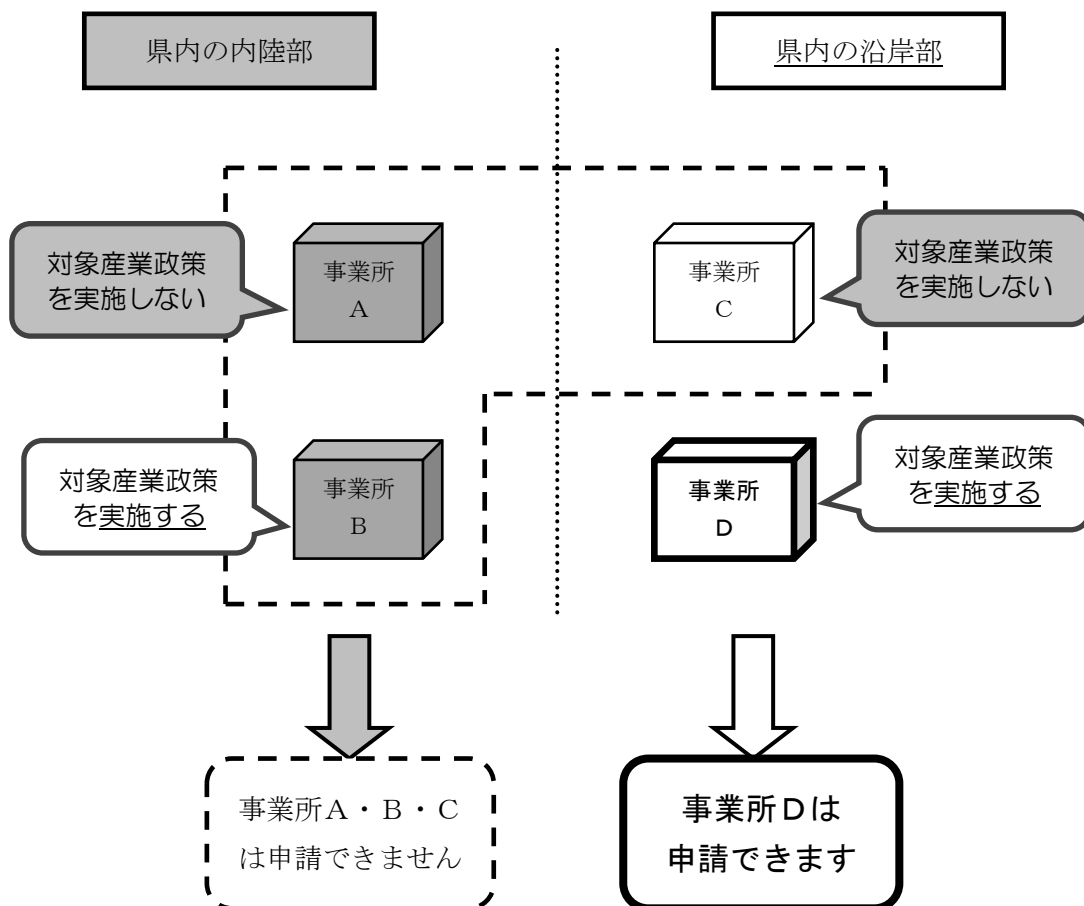
「対象産業政策を実施する事業所」の考え方

本助成金（住宅支援費）は 1-2-1①の対象産業政策を実施する県内の沿岸部の事業所で雇い入れた労働者に限り、助成対象労働者として認定申請することができます。

下図のように対象産業政策を実施する事業所と、対象産業政策を実施しない事業所、県内の沿岸部の事業所と、内陸部の事業所がある場合、対象産業政策を実施しない事業所の労働者と、内陸部の事業所の労働者は、助成対象労働者となりませんので御注意ください。

【参考】「対象産業政策を実施する県内の沿岸部の事業所」のイメージ

※県内に4事業所を有する事業主の場合



1－2－3 助成対象労働者

本助成金（住宅支援費）の助成対象労働者は次の「①受給要件労働者」「②要件外助成対象労働者」に分けられます。

① 受給要件労働者 … 次のイからトの全ての要件を満たす労働者。

認定申請の場合、1人以上の申請が必要となります。

イ 対象産業政策の支援決定を受けた後、かつ、令和6年4月1日から令和7年1月14日までの間に助成対象事業所で雇い入れた求職者（注3）であること。

（注3）求職者とは、

助成対象事業所での採用選考時点において、失業状態にある方、又は失業することが確定している方（新規学卒者を含む）をいいます。

※雇入費（中小企業型）の対象労働者要件である「被災三県求職者」に限定されません。

※ 例外として、昨年度申請受付期間が設けられていなかった、令和6年1月15日から令和6年3月31日までに雇い入れた労働者も対象となる場合があります。

該当者がいる場合はお問い合わせください。

ロ 雇用保険の一般被保険者又は高年齢被保険者であること。

ハ 雇用契約が、「期間の定めのない雇用」又は「更新が可能な1年以上の有期雇用」であること。

ニ 原則として、雇入日、認定申請日及び基準日において、支給対象事業主が実施する住宅支援の取組みによる支援を受けていること。

ホ 助成対象事業所に所属していること。

ヘ 厚生年金被保険者及び健康保険被保険者としての要件を満たす場合、これらの被保険者資格を取得している労働者であること。

ト 支給要綱第5第3項に規定する不支給要件に該当しない労働者であること。
（派遣労働者など。詳しくは支給要綱をご覧ください。）

② 要件外助成対象労働者 … 次のイからハまでの全ての要件を満たす労働者。

「①受給要件労働者」と併せて申請が可能です。

イ 助成対象期間内のいずれかの時点において、支給対象事業主が実施する住宅支援の取組みによる支援（受給要件労働者等と同一であり、原則として、住宅手当の導入又は住宅手当の拡充に限る。）を受けていること。

ロ 受給要件労働者と同一の助成対象事業所に所属し、かつ、受給要件労働者との支給対象事業主と雇用契約を締結していること。

ハ 支給要綱第6第2項に規定する不支給要件に該当しない労働者であること。
（派遣労働者など。詳しくは支給要綱をご覧ください。）

◆ 1－3 雇用の維持・確保

趣旨（1－1）中の「雇用の維持・確保」は、次の（１）及び（２）の要件を満たした場合に「達成」したとみなされます。

⇒ 7 ページの イメージ図 で御確認ください。

（１）助成対象事業所における 受給要件労働者 について、それぞれの基準日における人数が、受給要件労働者の雇入日における人数を下回っていないこと。

（２）助成対象事業所における雇用保険の一般被保険者及び高年齢被保険者について、それぞれの基準日における人数が、受給要件労働者の雇入日における人数を下回っていないこと。

◆ 1－4 助成対象期間

受給要件労働者 の助成対象期間は、雇入日 を起算日として、起算日から 3 年間とします。

また、要件外助成対象労働者 については、原則として、受給要件労働者のうち最も早く雇い入れた者の雇入日 を起算日として、起算日から 3 年間とします。

いずれの場合も、起算日から 3 年を経過する日が令和 10 年 3 月 31 日より後の場合は、令和 10 年 3 月 31 日までを助成対象期間とします。

なお、「雇用の維持・確保（1－3）」に係る要件を満たさなくなった場合など、助成対象期間が雇入日から 3 年間とならない場合があります。この場合の助成対象期間は次のとおりです。

◎ 期間の途中で受給要件を満たさなくなった場合の助成対象期間

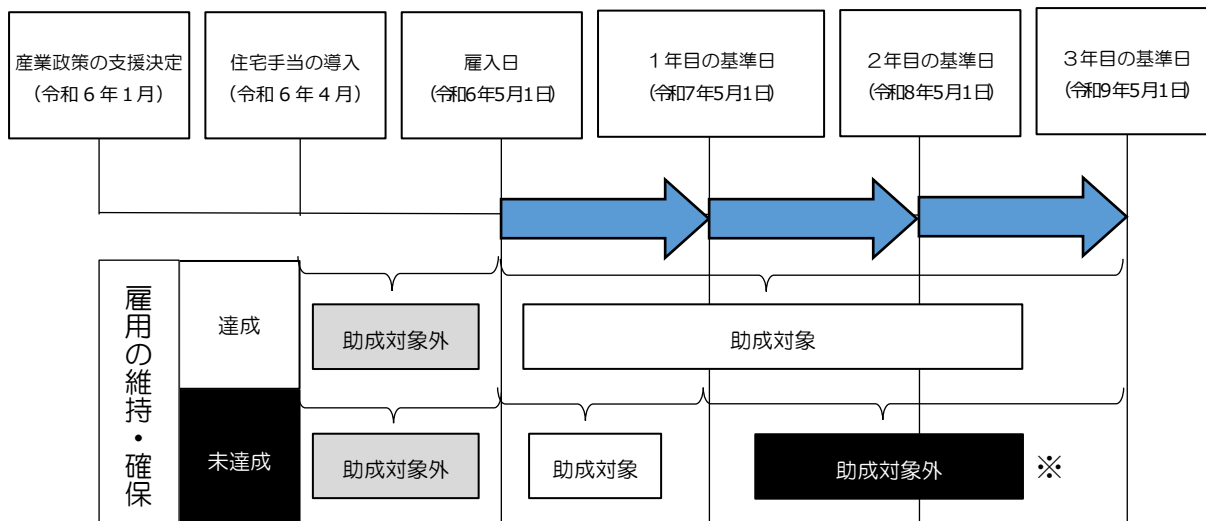
- ① 期間の途中で受給要件労働者が離職するなど、支給要件を満たさなくなった場合や、本助成金の対象事業を廃止する場合は、原則として、当該事由発生日以前の直近の経過日の前日までを助成対象期間とします。

例) 令和 6 年 5 月 1 日 受給要件労働者 A の雇入日
→ 5 月 1 日を A の基準日として設定
令和 7 年 5 月 31 日 受給要件労働者 A が離職
令和 8 年 5 月 1 日 受給要件労働者の追加・補充なし
⇒ 事由（離職）発生前の直近の経過日 … 令和 7 年 5 月 1 日
直近の経過日の前日 … 令和 7 年 4 月 30 日
⇒ 助成対象期間の終期

- ② 1 年目の基準日までに当該事由が発生した場合は、原則として、認定の全部又は一部が取り消されます。

例) 令和 6 年 5 月 1 日 受給要件労働者 A の雇入日
→ 5 月 1 日を A の基準日として設定
令和 7 年 3 月 1 日 受給要件労働者 A が離職
令和 7 年 5 月 1 日 受給要件労働者の追加・補充なし
⇒ 認定の取消し

イメージ図



※ 以下の未達成事例をご覧ください。

事例①：受給要件労働者の人数が2年目の基準日で1人減り、雇用の維持・確保が未達成

	雇入日 (R6. 5. 1)	1年目の基準日 (R7. 5. 1)	2年目の基準日 (R8. 5. 1)	3年目の基準日 (R9. 5. 1)
受給要件労働者の人数	2人	2人	1人	
雇用保険被保険者の人数	4人	4人	4人	
雇用の維持・確保の達成		○	×	

事例②：雇用保険被保険者の人数が2年目の基準日で1人減り、雇用の維持・確保が未達成

	雇入日 (R6. 5. 1)	1年目の基準日 (R7. 5. 1)	2年目の基準日 (R8. 5. 1)	3年目の基準日 (R9. 5. 1)
受給要件労働者の人数	2人	2人	2人	
雇用保険被保険者の人数	4人	4人	3人	
雇用の維持・確保の達成		○	×	

事例①・②ともに、2年目の基準日において雇用の維持・確保を達成していないことから、令和6年5月1日から令和7年4月30日までが助成対象期間となります。

◆ 1－5 助成対象経費

本助成金（住宅支援費）の対象経費は、助成対象期間中に支出した次の（１）から（４）の経費となります。（ただし、認定及び変更認定を受けた種別の経費に限られます。）

（１）住宅の新規借上げ…締結した賃借契約に基づき支払う賃借料

【注意】 敷金・礼金・仲介手数料・管理費その他の経費は助成対象とはなりません。

（２）住宅の追加借上げ…変更した賃借契約に基づき支払う賃借料と変更前の賃借契約に基づき支払っていた賃借料との差額

【注意】 敷金・礼金・仲介手数料・管理費その他の経費は助成対象とはなりません。

（３）住宅手当の導入…手当の導入に伴い改正した後の就業規則等に基づき支給した手当の額

（４）住宅手当の拡充

○受給要件労働者（補充労働者）…最も早く雇い入れた者の雇入れに先立って実施した手当の拡充に伴い改正した後の就業規則等（以下「変更後の就業規則等」という。）に基づき支給した手当の額

○要件外助成対象労働者…変更後の就業規則等に基づき支給した手当の額と、変更前の就業規則等に基づき支給する手当の額との差額

※上記（１）及び（２）について、次のような場合は、対象となりません。

例１ 戸数の増加などの拡充を伴わない、従前の借上げ住宅等からの単なる借換えである場合

例２ 賃借人（賃借人が法人の場合は、当該法人の役員を含む。）の配偶者又は一親等の血族若しくは姻族に当たる者が、賃貸人（賃貸人が法人の場合は、当該法人の役員を含む。）である場合

例３ 法人同士の賃貸借の場合は、賃貸人法人と賃借人法人の関係が以下のイからハの全てに該当する場合

イ 代表取締役が同一の場合

ロ 取締役会の構成員について、取締役を兼務しているものがいずれかの取締役会の過半数を占めている場合

ハ 会社の株式を 50%を超えて所有する場合又は出資比率が 50%を超える場合（連結決算の対象となっている場合を含む。）

◆ 1－6 助成金額

本助成金（住宅支援費）の助成金額は、助成対象経費（1－5）の 4 分の 3 に相当する額となります。

ただし、1 事業所あたり年額 240 万円、総額 720 万円が上限となります。

※ 労働者の本人負担など、助成対象経費を賄うための収入がある場合は、当該収入を助成対象経費の額から控除して助成金額を算出します。

◆ 1－7 注意事項

1－7－1 申請書類・資料の保管について

支給対象事業主には、[1－2－1④](#)に記載しているとおり、「労働者の出勤状況及び賃金の支払状況等を明らかにする書類を適切に整備、保管している」という要件があります。

また、支給要綱第27において、「支給対象事業主は、本助成金に関する書類を、会計帳簿とともに、第8に規定する助成対象期間の末日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保管し、厚生労働大臣又は知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せらなければならない。」と定められており、宮城県補助金等交付規則第20条では、「補助事業者等は、当該補助事業等に関する帳簿及び書類を備え付け、これを当該補助事業等の完了又は廃止した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。」と定められています。

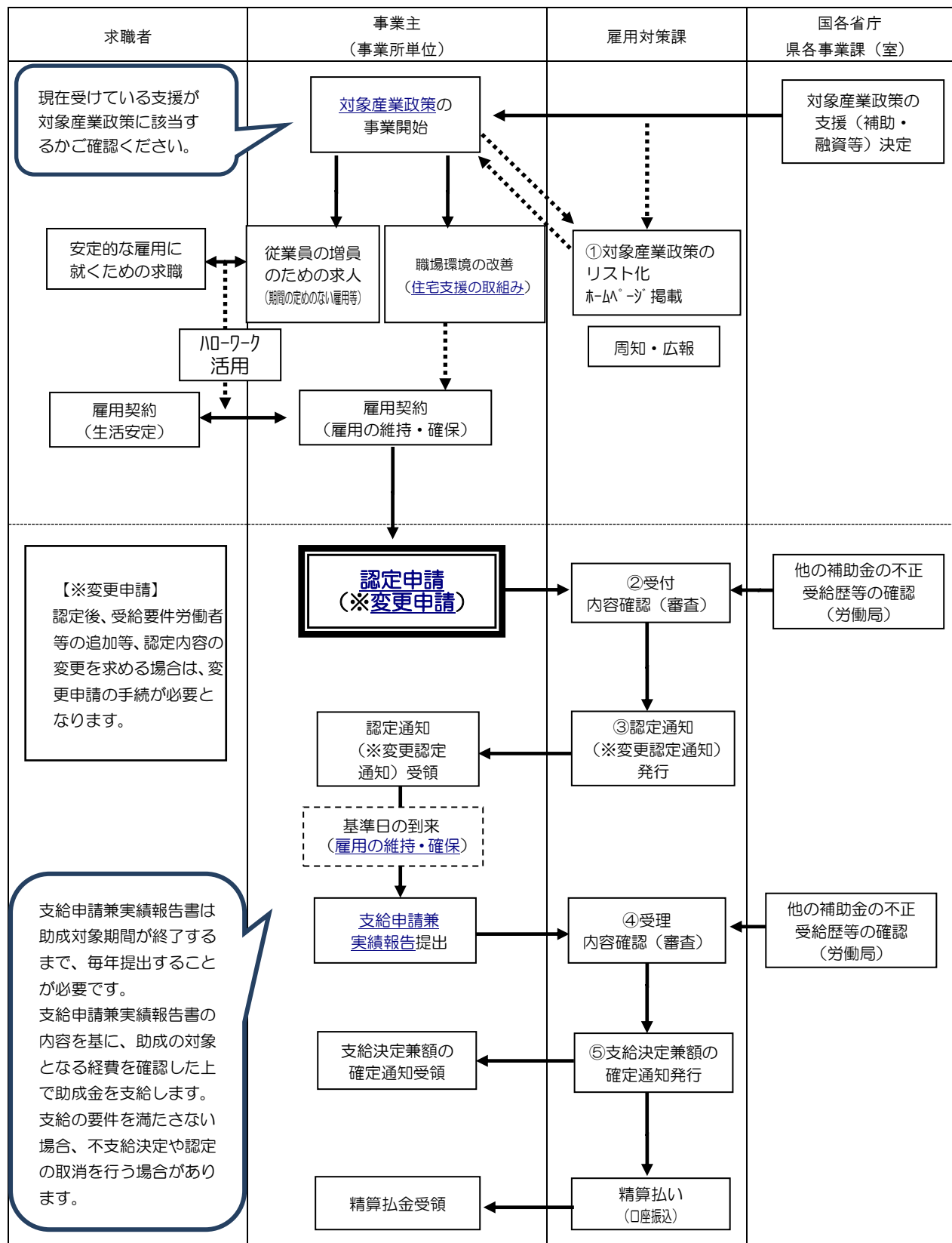
加えて、本助成金は、国の税金を原資として支給されていることから、会計検査院による検査の対象となるものであり、検査の方法によっては、支給対象事業主に資料等の提出を求める場合があります。

このため、本助成金を受給するために作成した申請書や実績報告書、雇用契約書、出勤簿、賃金台帳など全ての添付書類は、助成対象期間だけでなく、助成対象期間が終了した年度の翌年度から5年間は、廃棄せずに必ず保管してください。

1－7－2 提出書類チェックリストについて

- 本助成金においては、書類不備が原因となる審査の遅れを防ぐため、申請前に「提出書類チェックリスト」による確認をお願いしております。なお、必要に応じて提出書類チェックリストに掲載していない書類の提出をお願いする場合がありますので、御協力をお願いします。
- 不足書類や御提出いただいた書類に何らかの不備がある場合は、追加書類の提出をお願いする場合があります。審査を迅速に行うため、できり限り早期の御対応をお願いします。
- 申請書類の提出後、確認事項等がある場合は連絡いたしますので、必ず申請書類のコピーをとり、お手元に保管してください。

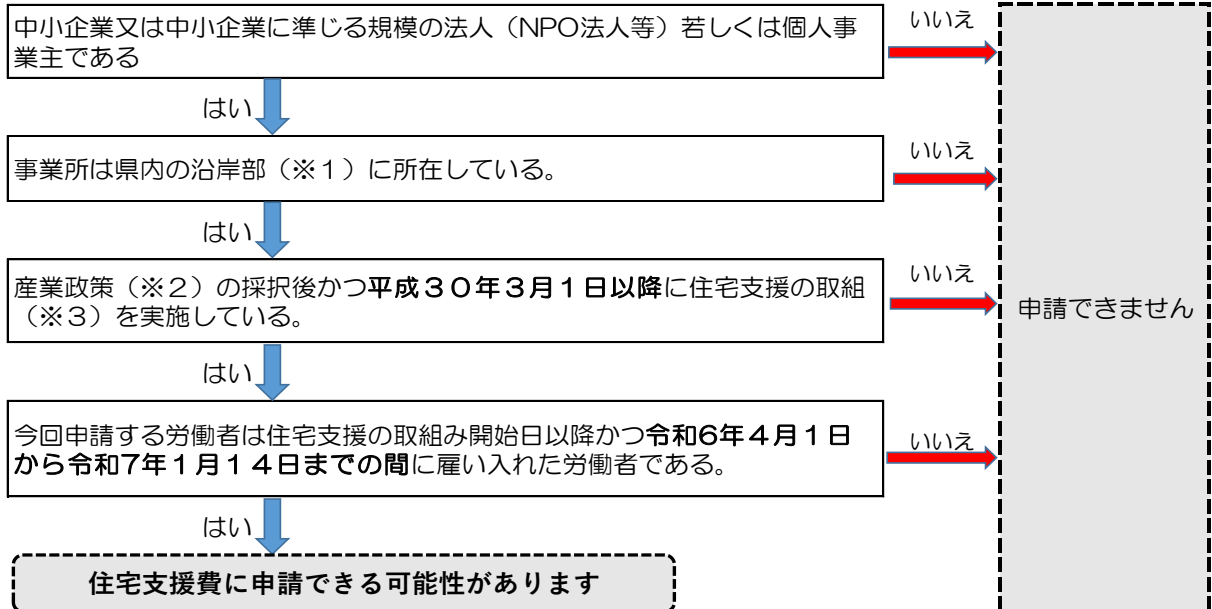
◆ 1-8 本助成金（住宅支援費）事務手続の流れ



【初めて助成金を申請する事業所】
申請までのフローチャート

ステップ1

支給対象事業主・助成対象事業所であるか、雇い入れた労働者が助成対象労働者であるかを御確認ください。



※上記の他にも要件がございます。詳細については本手引等を参照の上、要件を満たしているか御確認ください。

ステップ2

ホームページに掲載している記入例を参考に、認定申請書類を作成・準備してください。

ステップ3

認定申請の前に、提出書類チェックリストを記入し、書類の不備がないか御確認ください。

ステップ4

受付期間内に、認定申請書類を提出してください。

※1 次の15市町のことをいいます。

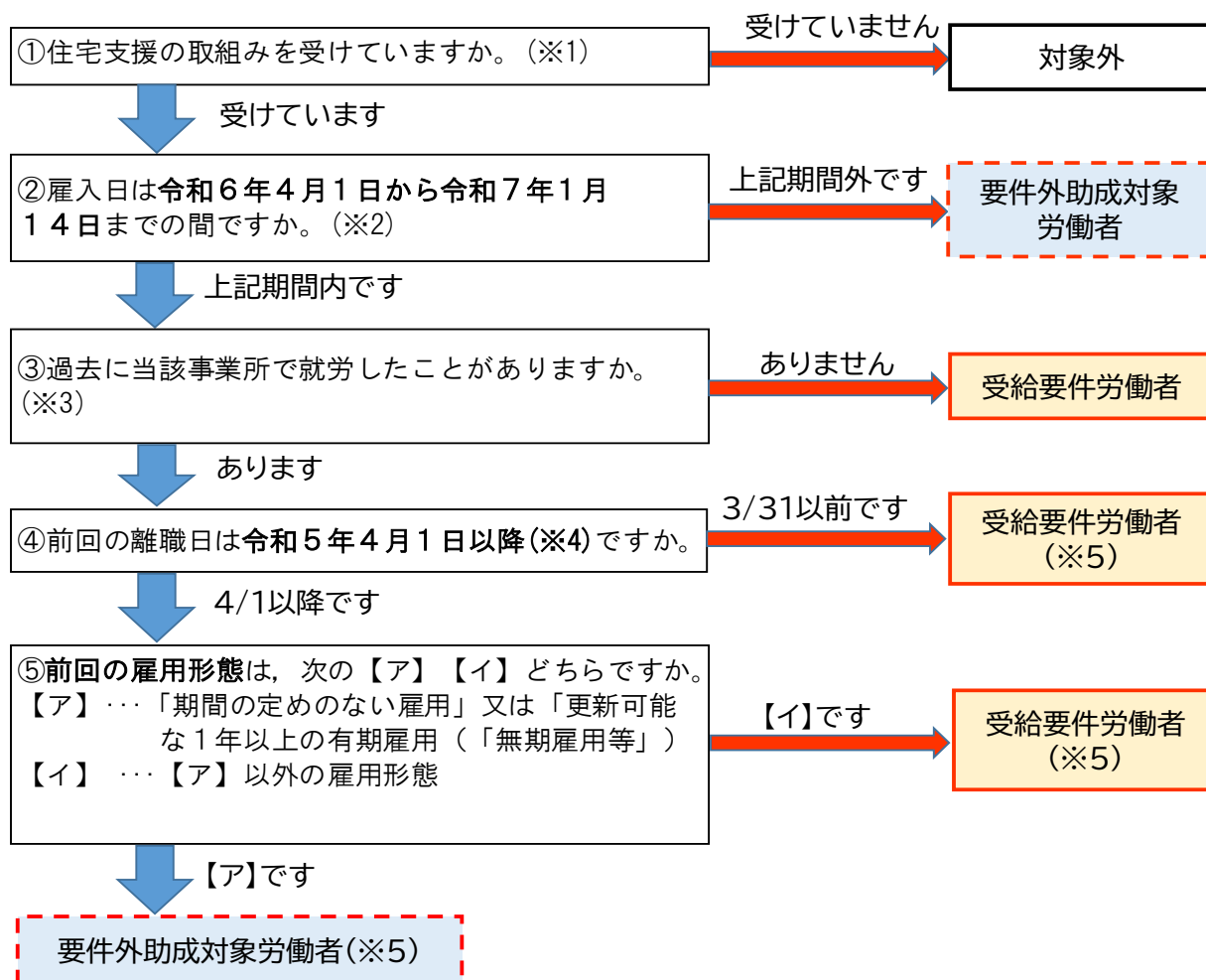
気仙沼市、南三陸町、石巻市、女川町、東松島市、松島町、利府町、塩竈市、七ヶ浜町、多賀城市、仙台市（宮城野区、若林区及び太白区）、名取市、岩沼市、亶理町及び山元町

※2 対象となる産業政策は、本助成金ホームページ掲載の「対象産業政策リスト【住宅支援費】」を御確認ください。

※3 「住宅支援の取組み」は①住宅の新規借上げ、②住宅の追加借上げ、③住宅手当の導入、④住宅手当の拡充をいいます。

※4 令和6年1月15日から令和6年3月31日までに雇い入れた労働者についても助成対象となる場合がございます。該当する労働者がいる場合はお問い合わせください。

宮城県事業復興型雇用創出助成金（住宅支援費）
申請可能な労働者区分を確認するフローチャート



※1 住宅支援の取組みについては本手引3ページで御確認ください。

※2 例外として、令和5年度に申請の機会がなかった令和6年1月15日から令和6年3月31日までの間に雇い入れられた労働者についても受給要件労働者として申請できる場合があります。該当する労働者がいる場合はお問い合わせください。

※3 就労の具体例

短期アルバイト（パート等名称は問わない。）、関連企業等からの出向に伴う就労、派遣労働若しくは請負労働者としての就労、事前研修のための就労等。

※4-1 離職について

1年未満の有期雇用や更新のない有期雇用の期間満了後改めて無期雇用等で雇い入れた場合や試用のための短期・有期雇用から無期雇用等として本採用した場合等期間満了日と雇入日との間に空白期間がないときも、ここでいう離職にあたり、期間満了日（本採用に移行する前日）を離職日とみなします。

※4-2 時点について

認定変更申請の場合は、初めて認定申請された日の属する年度の前年度の4月1日以降となります。

※5 前回の離職日及び雇用形態がわかる書類を併せて提出してください。具体的な書類については「提出書類説明資料」で御確認いただくか、お問い合わせください。

2 認定申請（新規申請）

◆ 2-1 認定申請（新規申請）の提出書類

2-1-1 提出書類について

本助成金（住宅支援費）の認定申請（新規申請）を行う場合に提出いただく書類は、当課ホームページに掲載の「**提出書類説明資料（住宅支援費・新規申請）**」で御確認ください。

2-1-2 提出書類チェックリストについて

- 書類不備が原因の審査の遅れを防ぐため、申請の前に「提出書類チェックリスト（新規申請＜住宅支援費＞）」による確認をお願いいたします。
- 申請の際には、提出書類チェックリストを申請書と併せて提出してください。提出書類チェックリストは、ホームページに掲載しています。

◆ 2-2 令和6年度の申請受付について

2-2-1 申請受付期間

令和6年度 令和6年10月1日（火）～ 令和7年1月24日（金）

2-2-2 申請の対象

令和6年度申請受付期間に申請ができるのは、令和6年4月1日から令和7年1月14日までに雇い入れた方です。

※ 例外として、昨年度申請受付期間が設けられていなかった、令和6年1月15日から令和6年3月31日までに雇い入れた労働者も対象となる場合があります。該当者がいる場合は[お問い合わせ](#)ください。

※ 令和7年1月14日までに雇い入れた労働者については、次年度の受付期間に申請できません。このため、当該期間に雇い入れた労働者については、必ず今年度の受付期間内に申請してください。

※ 令和7年度以降の申請受付については現在未定です。決定次第お知らせします。

3 認定変更申請（受給要件労働者に関する申請）

◆ 3-1 認定変更申請（受給要件労働者に関する申請）について

3-1-1 対象

令和5年度以前に認定申請をし、全ての受給要件労働者の3回目の基準日が未だ到来していない事業主の方が対象です。

認定変更申請を行うことができるのは、次の（１）又は（２）に該当する場合です。該当する場合は[お問い合わせ](#)ください。

（１）認定変更申請（増額申請）

新たに[受給要件労働者](#)としての要件を満たす労働者を雇い入れた場合に行う手続です。

※ただし、最初の受給要件労働者の雇入日から起算して2年以内に限りです。

なお、2年を超えて雇い入れた労働者は補充労働者（注4）として申請できる場合があります。

（注4）補充労働者とは、

受給要件労働者が離職（事業主都合による解雇等を理由とした場合を除きます。）した場合に、残りの助成対象期間を引き継ぐ助成対象労働者のことをいいます。

補充労働者として申請できるのは、受給要件労働者の離職後に雇い入れた、手引3ページの[受給要件労働者](#)要件（1-2-3①）のイ以外の要件を満たす労働者です。

なお、補充労働者の申請は、全受給要件労働者数の2分の1以下の範囲に限り可能です（「[雇用の維持・確保](#)」の要件に御注意ください。）。ただし、受給要件労働者が1人の場合は、1人まで補充が認められます。

（例）受給要件労働者が3人いる事業所

	受給要件労働者数	補充可能人数	補充後の受給要件労働者数	雇用の維持・確保
1人離職した場合	3人	1人	3人	○
2人離職した場合			2人	×

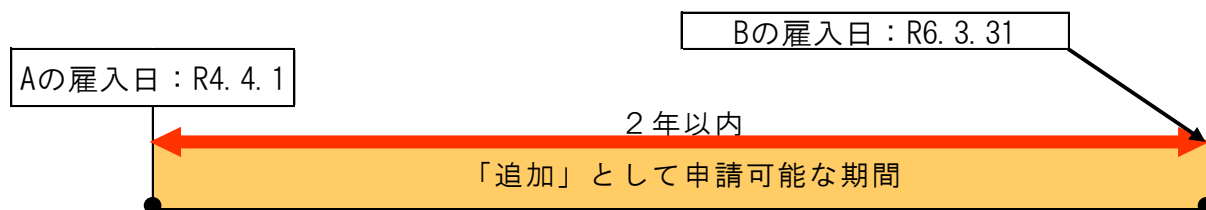
（２）認定変更申請（減額申請）

認定された受給要件労働者が離職した場合に行う手続です。

3-1-2 認定変更申請（増額申請）における助成対象労働者の追加要件（令和6年度申請受付）

増額申請を行うためには、[受給要件労働者](#)としての要件を満たすことに加えて、最初の受給要件労働者の雇入日から起算して2年以内に雇い入れていることが必要です。

(例) 最も雇入日の早い受給要件労働者Aの雇入日：R4. 4. 1
新たに雇い入れた労働者Bの雇入日：R6. 3. 31



Bは新規申請と同様に新たな雇入れ（追加）として申請することができます。

※ 最も雇入日の早い受給要件労働者の雇入日から起算して2年を超えて雇い入れた労働者については、補充労働者としてのみ申請できます。

◆ 3－2 認定変更申請に係る注意事項等

3－2－1 申請期間について

- 令和6年度の申請受付期間については認定申請（新規申請）と同様です。
- 受給要件労働者が離職している場合における、新たな受給要件労働者の雇入れ、又は補充労働者の雇入れに係る認定変更申請は、必ず次回の支給申請の前に行ってください。支給申請の前に変更認定がされなかった場合、雇用の維持・確保（1－3）を満たしていないと判断され、助成金の支給を受けられない場合があるほか、認定の一部又は全部が取り消されることがありますので、御注意ください。

4 認定変更申請（事業主・事業所等に関する申請）・異動事項等届出

◆ 4-1 概要

本助成金（住宅支援費）の事業計画の（変更）認定を受けた内容について、変更が生じた場合は、その内容により知事への認定変更申請又は異動事項等届出が必要です。

◆ 4-2 認定変更申請

ここで説明する認定変更申請とは、本助成金（住宅支援費）の支給要件に影響がある事項に変更があった場合で、知事の認定を受けるための手続きのことをいいます。

（1）申請が必要となる場合の例

- 例）・助成対象事業所を移転した場合
- ・産業政策の支援場所を変更した場合
 - ・雇用保険適用事業所番号が変わった場合
 - ・法人が合併又は分割した場合
 - ・個人事業主が法人化した場合（法人成り）
 - ・個人事業主が事業の継承を行った場合

（2）提出書類

- 認定変更申請書（別記様式第5号）を提出してください。
- その他申請に必要となる書類は、「提出書類チェックリスト（認定変更申請＜住宅支援費＞）《事業主・事業所等に関する申請》」で御確認ください。
- 書類不備が原因の審査の遅れを防ぐため、申請の前に「提出書類チェックリスト（認定変更申請＜住宅支援費＞）《事業主・事業所等に関する申請》」による確認をお願いいたします。また、申請の際に、提出書類チェックリストを申請書と併せて提出してください。

◆ 4-3 異動事項等届出

本助成金（住宅支援費）の支給要件に影響のない軽微な事項に変更があった場合に行う手続きです。

（1）届出が必要となる場合

- 例）・事業主の代表者、住所、電話番号等が変わった場合
- ・事業所の責任者、電話番号等が変わった場合
 - ・助成金振込先の金融機関や口座を変更した場合

（2）提出書類

- 異動事項等届出書を提出してください。
- その他届出に必要となる書類は、「提出書類チェックリスト（異動事項等届出＜住宅支援費＞）」で御確認ください。

- 書類不備が原因の審査の遅れを防ぐため、届出の前に「提出書類チェックリスト（異動事項等届出＜住宅支援費＞）」による確認をお願いいたします。また、届出の際に、提出書類チェックリストを届出書と併せて提出してください。

◆ 4－4 注意事項等

認定変更申請（事業主・事業所等に関する申請に限る。）及び異動事項等届出は、随時受付しております。支給要件に影響がある変更が生じた場合については、変更が生じた日以後の直近の基準日までに申請を、支給要件に影響のない軽微な変更が生じた場合については、変更が生じた日の翌日以降に到来する直近の基準日までに届出をされますよう、お願いいたします。

認定変更申請により申請された内容は、変更認定通知書の日付に、初めて有効になります。支給申請に程近い時期に認定変更申請を提出された場合など、支給申請までに変更認定がなされないことがありますので、御了承ください。

5 支給申請兼実績報告

◆ 5－1 支給申請兼実績報告の概要

本助成金（住宅支援費）では、認定後に基準日が到来した場合、必要な書類を添付した上で、支給申請し、助成対象労働者の就労実績等を報告する必要があります。また、初回の支給申請以降も、基準日の到来の度に支給申請を行う必要があります。（全ての助成対象労働者の助成対象期間が終了した場合等を除く。）

◆ 5－2 支給申請兼実績報告の提出書類

本助成金（住宅支援費）の支給申請を行う場合に提出いただく書類は、支給要綱第14第1項で確認できます。

また、支給申請を行う必要がある事業所については、注意事項や必要書類の記入例等をまとめた冊子を支給申請時期までに個別に送付します。内容を御確認の上、期限までに提出してください。

◆ 5－3 支給申請兼実績報告に係る注意事項等

県税に未納がある場合等、支給要綱に規定する不支給要件に該当するときや、雇用の維持・確保（1－3）が達成されていない場合は、助成金をお支払いすることができませんので、御注意ください。

6 廃止申請

◆ 6－1 廃止申請の概要

本助成金（住宅支援費）の認定を受けた事業所が、何らかの事情で受給を継続できなくなった場合、廃止申請を行う必要があります。

例）・受給要件労働者全員が離職し、今後本助成金（住宅支援費）に認定変更申請を行う見込みがない。

- ・支給要綱に定める各種支給要件を満たさなくなった。
- ・事業所を廃止（県外への移転を含む。）することになった。
- ・会社が破産手続を開始することになり、助成対象労働者を全て解雇することになった。
- ・認定は受けたが、助成金の受給を辞退したい。

※ 認定申請中で、認定を受ける前の事業所の場合は、不認定又は申請取下げとして取り扱いますので、廃止申請の提出は必要ありません。

◆ 6－2 廃止申請の提出書類

廃止申請を行う場合は、認定変更申請書（別記様式第5号の1）を提出してください。また、廃止の理由によっては、事業を廃止したことを確認できる書類が必要となる場合があります。（認定変更申請書の様式は、当課ホームページに掲載しています。）

◆ 6－3 廃止申請に係る注意事項等

廃止申請を行うと、県において申請内容を確認した後、廃止承認通知を事業主様に送付します。この廃止承認通知を受領することによって、本助成金（住宅支援費）に係る全ての手続が終了します。原則として、その後の手続は必要ありません。

また、事業を廃止したにも関わらず、廃止申請の手続を行わない場合、本助成金（住宅支援費）に係る県からの通知等が、認定されている事業主（又は事業所）の住所に送付されることになります。個人情報保護等の観点からも、事業を廃止する場合は、必ず廃止申請を行っていただくようお願いいたします。