

宮城県事業復興型雇用創出助成金 (中小企業型) ご利用の手引

〈令和元年度版〉

本手引は、宮城県事業復興型雇用創出助成金(中小企業型)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。

Ⅲ型及び住宅支援費については、本手引ではなく、それぞれ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、対応する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ご確認いただくようお願いします。

◆本助成金(中小企業型)に係る問い合わせ先◆

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 FAX: 022-211-0973

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、令和元年5月21日現在のものです。最新の情報は、ホームページをご確認ください。

<http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/koyou/jyosei-chuusyuu-top.html>

◆目次

1	本助成金（中小企業型）の制度概要	
1-1	趣旨	2
1-2	助成対象	2
1-3	助成金額	5
1-4	助成対象期間	6
1-5	その他	9
2	認定申請（新規申請）	
2-1	認定申請（新規申請）の要件	12
2-2	認定申請（新規申請）の提出書類	13
2-3	認定申請（新規申請）に係る注意事項	13
2-4	認定申請（新規申請）の手続の流れ	14
3	認定変更申請	
3-1	認定変更申請の要件	16
3-2	認定変更申請の提出書類	18
3-3	認定変更申請に係る注意事項	18
3-4	認定変更申請の手続の流れ	19
4	認定変更申請・異動事項等届出	
4-1	概要	20
4-2	認定変更申請	20
4-3	異動事項等届出	21
4-4	注意事項	21
5	支給申請兼実績報告	
5-1	支給申請兼実績報告の概要	23
5-2	支給申請兼実績報告の提出書類	23
5-3	支給申請兼実績報告に係る注意事項	23
6	廃止申請	
6-1	廃止申請の概要	24
6-2	廃止申請の提出書類	24
6-3	廃止申請に係る注意事項	24

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（中小企業型） … 宮城県事業復興型雇用創出助成金（中小企業型）
支給要綱 … 宮城県事業復興型雇用創出助成金支給要綱（中小企業型）
本手引 … 宮城県事業復興型雇用創出助成金（中小企業型）ご利用の手引
Q A … 宮城県事業復興型雇用創出助成金（中小企業型）に関するQ A
支給申請 … 支給申請兼実績報告
事業年 … 10月1日から翌年9月30日までの期間

1 本助成金（中小企業型）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、産業政策と一体となって雇用面からの支援を行うことにより、震災により離職を余儀なくされた方の生活の安定を図り、県内沿岸部の復興を支えるため、これらの方の雇入れに係る3年間の費用（職業訓練・雇用管理等を含む。）の一部について、民間事業主等に対し、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）支給対象事業主

本助成金（中小企業型）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の方となります。

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

（※1）県内沿岸部とは、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、亘理町及び山元町の15市町をいいます。

（※2）対象産業政策リスト（リスト1・2）に掲載されている下記イ、ロの事業です。

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、ホームページで確認できます。

<http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/koyou/jyosei-chuusyoutop.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 平成23年3月11日（原則）から令和2年3月31日までの間に、国又は地方公共団体の補助金、融資等の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。）①の事業所を有する事業主であること。
- ③ 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事業所及びこれに準ずる事業所の事業主であること。
- ④ 雇用保険の適用事業の事業主であること。
※ 雇用保険の一般被保険者又は高年齢被保険者（以下「雇用保険被保険者」という。）としての資格取得義務がない労働者のみを雇用している場合は、例外的に雇用保険の適用事業の事業主であることを要しません。
- ⑤ 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。
- 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 …詳しくは支給要綱をご覧ください。）

（2）助成対象事業所

本手引2ページ、1-2（1）①の対象産業政策いずれかに該当する事業を実施し、かつ、県内沿岸部に所在する事業所が助成対象となります。

ただし、宮城県事業復興型雇用創出助成金（Ⅰ型、Ⅱ型又はⅢ型）及び市町村版事業復興型雇用創出助成金（旧型、新型又は中小企業型）の支給決定又は認定を受けた事業所は、本助成金（中小企業型）に認定申請することができません。

（3）助成対象労働者

本助成金（中小企業型）に申請できるのは、次の①から⑦の全ての要件を満たす新規雇用者又は再雇用者（※3）となります。ただし、再雇用者については、新規雇用者1人につき4人を限度として、雇入日の早い労働者から順に助成対象となります。

（※3）再雇用者とは、平成23年11月20日以前に一度離職した労働者のうち、離職してから3年以内に同一事業所で再度雇い入れられた労働者をいいます。（一度離職した労働者を同一事業所で雇い入れた場合でも、離職から3年以上経過した後に雇い入れた場合は、新規雇用者として扱います。）新規雇用者とは、再雇用者以外の労働者をいいます。

例）新規雇用者2人と再雇用者10人を雇い入れた場合は、再雇用者は雇入日の早い順に8人（ $2 \times 4 = 8$ ）までが助成対象となり、残り2人は助成対象となりません。

- ① 対象産業政策の支援決定を受けた後に、対象産業政策の支援決定を受けた事業所に雇い入れられた被災三県求職者（※4）であること。

（※4）被災三県求職者とは、平成23年3月11日時点で震災による被害を受けた災害救助法（昭和22年法律第118号）の適用地域（岩手県、宮城県及び福島県内の地域に限る。）に所在する事業所に雇用されていた方又は当該地域に居住していた方で、採用選考時に失業状態にあるか、失業状態になることが確定している（労働者都合を除く。）方をいいます。

※事業所の考え方については、本手引9ページも参照してください。

- ② 平成31年1月1日から令和元年12月31日までの間に雇い入れた労働者であること。ただし、初めて認定申請する新規雇用者（複数名認定申請する場合は最も雇入日の早い者）の雇入日以前に雇い入れた再雇用者に限り、平成23年11月21日から令和元年12月31日まで雇い入れた労働者であること。

※ 令和元年度申請受付の対象となる労働者の要件や注意事項は、本手引12ページ（2-1（3））や17ページ（3-1（5））に記載しておりますので、併せてご覧ください。

※ 実際に再雇用者に区分される労働者は、（※3）の再雇用者の定義から、原則として、平成23年11月20日以前に離職し、平成23年11月21日から平成26年11月20日までの間に再度雇い入れた労働者に限ります。平成26年11月21日以降に再度雇い入れた労働者及び離職から3年を経過した労働者は、新規雇用者として取り扱います。（平成23年11月21日以降に離職した労働者を再度雇い入れた場合は、対象労働者として申請できません。）

- ③ 雇用契約が、雇入れ時から「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」の労働者であること。

- ④ 雇用保険被保険者の資格取得義務がある方については、資格取得義務が生じた時点から被保険者資格を取得している労働者であること。

※ 週当たり所定労働時間が20時間以上であれば、資格取得義務がない労働者についても、例外的に助成対象となり得ます。資格取得義務の有無については、ハローワークにご相談ください。

- ⑤ 認定（変更）申請の申請日時点で助成対象事業所に所属している労働者であること。

- ⑥ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第9条又は第10条に規定される

被保険者及び健康保険法（大正11年法律第70号）第3条第1項に規定される被保険者としての要件を満たした時点で厚生年金保険及び健康保険に加入している労働者であること。

- ⑦ 支給要綱第5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。
 （平成23年11月21日以降に助成対象事業所を離職した労働者，解雇に伴う相殺対象者，本助成金（中小企業型）と併給が不可である各種助成金の対象労働者，派遣労働者等 …詳しくは支給要綱及びQAをご覧ください。）

◆ 1-3 助成金額

本助成金（中小企業型）は，助成対象労働者の区分に応じて，次の表に掲げる額を助成対象労働者1人当たりの限度額（以下「支給限度額」という。）としています。ただし，認定通知書に記載される金額（以下「申請限度額」という。）は，支給申請することができる上限額であり，認定した助成対象労働者が認定された雇用形態のとおり3年間就労を継続した場合に支払う額を記載したものであるため，助成対象労働者が3年未満で離職した場合等，申請限度額よりも減額して助成金が支払われることがあります。

なお，本助成金（中小企業型）は，1事業所につき2千万円が上限です。

助成対象労働者の区分	支給限度額			
	総額	第1期	第2期	第3期
フルタイム労働者（次の欄に掲げる再雇用者を除く）	120万円	50万円	40万円	30万円
フルタイム労働者で，対象産業政策リスト2に掲載する事業を実施する支給対象事業主が雇い入れる再雇用者	96万円	40万円	32万円	24万円
短時間労働者（次の欄に掲げる再雇用者を除く）	60万円	25万円	20万円	15万円
短時間労働者で，対象産業政策リスト2に掲載する事業を実施する支給対象事業主が雇い入れる再雇用者	48万円	20万円	16万円	12万円

※ 助成金の助成対象期間は，対象労働者ごとの起算日（1-4「助成対象期間」を参照）から最初の1年が経過する日までを第1期，その後の1年を第2期，残りの1年を第3期とします。

なお，事業年毎の認定額は上記支給限度額と労働者毎の実績報告対象日数に応じて計算されますので，上記助成対象期毎の支給限度額がそのまま支払われるものではありません。

※ 助成対象労働者を雇い入れてから本助成金に認定申請する日までの期間が2か月を超えている場合、原則として、その期間（不支給期間）に応じた額が申請限度額から減額されます。

（本助成金の支給額の計算については、支給要綱第7及び第8に記載しています。詳しくは支給要綱をご覧ください。）

◆ 1-4 助成対象期間

新規雇用者に係る助成対象期間は、雇入日を起算日として、起算日から3年間とします。ただし、起算日から3年を経過する日が令和5年3月31日より後の場合は、令和5年3月31日までを助成対象期間とします。

また、上記以外でも、例外として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(1)～(3)のとおりです。

(1) 助成対象労働者が再雇用者である場合の助成対象期間

助成対象労働者が再雇用者である場合の助成対象期間は、次の①又は②のいずれかを起算日とし、起算日から3年間とします。

① 再雇用者が4名以下の場合……初めて認定申請する新規雇用者（複数の新規雇用者を認定申請する場合は最も雇入日の早い者）の起算日

例) 平成25年12月1日 再雇用者A, Bを雇い入れる
平成31年4月21日 新規雇用者Xを雇い入れる

上記の場合は、再雇用者A及びBの起算日は、平成31年4月21日（新規雇用者Xの起算日）となります。

② 再雇用者が5名以上で、かつ、再雇用者の数が新規雇用者の数の4倍を超えていない場合……対応する新規雇用者の起算日

例) 再雇用者6名（A～F）で新規雇用者2名（X, Y）
平成25年9月21日 再雇用者A, B, Cを雇い入れる
平成25年12月1日 再雇用者D, E, Fを雇い入れる
平成31年4月11日 新規雇用者Xを雇い入れる
令和元年5月31日 新規雇用者Yを雇い入れる

上記の場合は、再雇用者A, B, C, Dの起算日は、平成31年4月11日（新規雇用者Xの起算日）となり、再雇用者E, Fの起算日は、令和元年5月31日（新規雇用者Yの起算日）となります。

※本手引3ページに記載のとおり、新規雇用者1名につき、再雇用者4名が助成対象となります。

(2) 助成対象期間中に助成対象労働者が離職した場合の助成対象期間

助成対象期間中に離職した助成対象労働者の助成対象期間は、起算日から離職日までとします。

ただし、離職が事業主の都合による理由以外である場合で、かつ、離職した助成対象労働者と同一の区分（①新規雇用者／再雇用者、②フルタイム労働者／短時間労働者）に該当する助成対象労働者を新たに雇い入れた場合は、新たに雇い入れた助成対象労働者を、離職した助成対象労働者の補充者（以下「補充労働者」という。）とします。補充労働者は、補充労働者の雇入日以降、離職した助成対象労働者の助成対象期間を引き継ぐことができます。

なお、助成対象期間の途中で、所定労働時間の減少等により助成対象労働者に該当しなくなった場合や、助成対象労働者を別の事業所に配置転換した場合においても、当該労働者と同一の区分に属する助成対象労働者を新たに雇い入れた場合は、補充労働者として上記と同様に取り扱うことができます。

例) 平成31年4月1日 フルタイム労働者の新規雇用者Aを雇い入れる
令和 元年8月31日 新規雇用者Aが離職する
令和 元年9月13日 短時間労働者の新規雇用者Bを雇い入れる
令和 元年9月21日 フルタイム労働者の新規雇用者Cを雇い入れる

上記例の場合は、C（新規雇用者／フルタイム）がA（新規雇用者／フルタイム）の補充労働者となります。

※Bはフルタイム労働者ではないため、Aの補充労働者となりません。

(3) 新規雇用者の離職又は助成対象期間の終了により、超過再雇用者（※5）となった再雇用者の助成対象期間

新規雇用者の離職又は助成対象期間の終了により、離職した新規雇用者に対応する再雇用者が助成対象労働者に該当しないこととなる場合（超過再雇用者となる場合）の当該再雇用者の助成対象期間は、次の①から③のいずれかとなります。

（※5）超過再雇用者とは、再雇用者の人数が、新規雇用者の人数の4倍を超えている場合に、助成対象とならない再雇用者のことをいいます。

例) 新規雇用者2人と再雇用者10人を雇い入れた場合は、再雇用者は雇入日の早い順に8人（ $2 \times 4 = 8$ ）まで助成対象となり、残りの2人は助成対象となりません。
このとき、残りの2人を超過再雇用者といいます。

- ① 再雇用者が超過再雇用者となった理由が、事業主の都合による理由以外の新規雇用者の離職である場合で、かつ、新規雇用者の離職日の翌日から1か月以内に新たに新規雇用者を雇い入れた場合は、当該再雇用者の助成対象期間は停止しない。

- ② 再雇用者が超過再雇用者となった理由が、事業主の都合による理由以外の新規雇用者の離職である場合で、かつ、新規雇用者の離職日の翌日から1か月以内に新たに新規雇用者を雇い入れない場合は、新規雇用者の離職日から1か月を経過した日の翌日以降、新たに新規雇用者を雇い入れるまでの間、当該再雇用者の助成対象期間が停止する。

なお、その後、新たに新規雇用者を雇い入れた場合は、新たに雇い入れた新規雇用者の雇入日以降、停止した再雇用者の助成対象期間を再開する。

例) 新規雇用者Aと再雇用者Bが雇用されている事業所において
令和元年8月15日 新規雇用者Aが労働者都合により離職する
令和元年9月12日 新規雇用者Cを雇い入れる
令和元年9月28日 新規雇用者Dを雇い入れる

上記の場合、再雇用者Bの助成対象期間は停止しません。(①の場合)

ただし、上記の例において、仮に新規雇用者Cを雇い入れなかった場合、令和元年9月16日から令和元年9月27日までの期間、再雇用者Bの助成対象期間が停止します。(②の場合)

- ③ 再雇用者が超過再雇用者となった理由が、新規雇用者の事業主都合による離職又は助成対象期間の終了である場合は、その日の翌日から当該再雇用者の助成対象期間が停止する。

なお、その後、新たに新規雇用者を雇い入れた場合は、新たに雇い入れた新規雇用者の雇入日以降、停止した再雇用者の助成対象期間を再開する。

例) 新規雇用者Aと再雇用者Bが雇用されている事業所において
令和元年8月15日 新規雇用者Aが事業主都合で離職する(解雇される)
令和元年9月12日 新規雇用者C及びDを雇い入れる

上記の場合、令和元年8月16日から令和元年9月11日までの期間、再雇用者Bの助成対象期間が停止します。

◆ 1-5 その他

(1) 「事業所」の考え方

本助成金において事業所とは、原則として労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条における事業又はこれに準じるものをいいます。

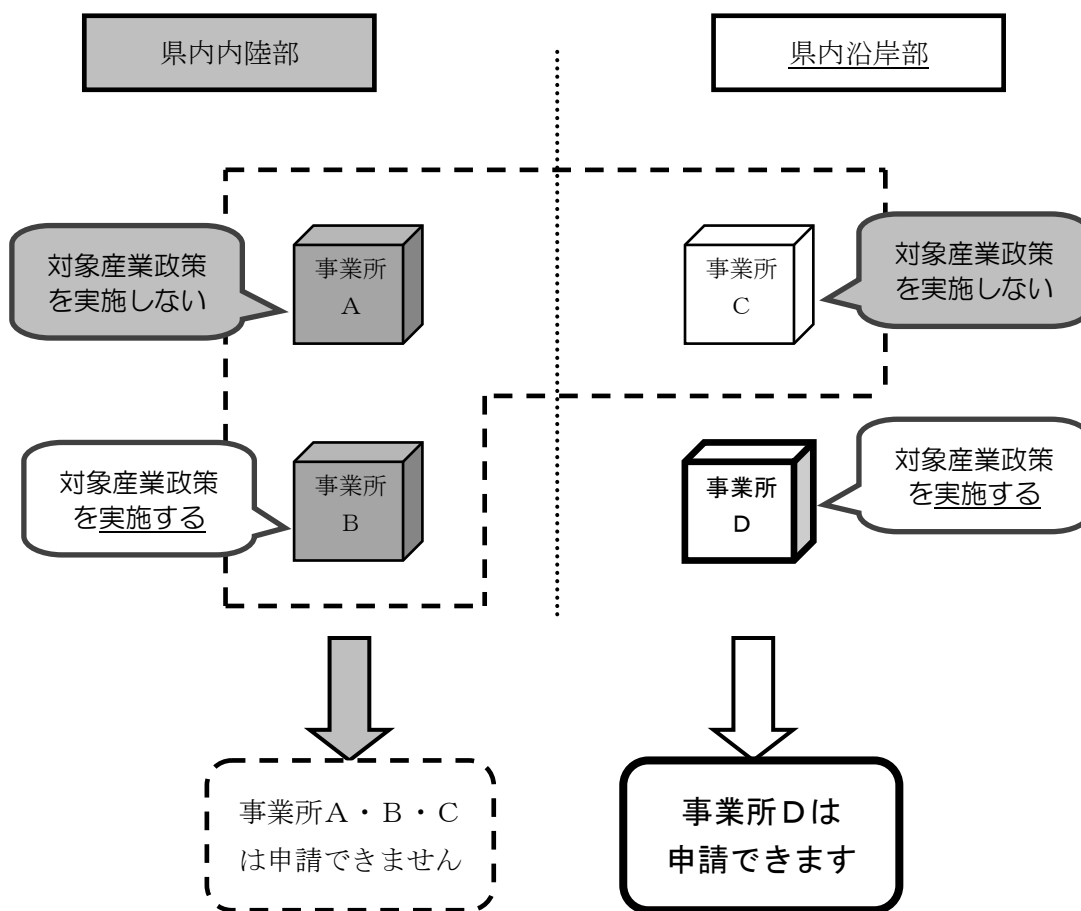
(2) 「対象産業政策を実施する事業所」の考え方

本助成金は、本手引2ページ、1-2(1)①の対象産業政策を実施する県内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ご注意ください。

【参考】「対象産業政策を実施する県内沿岸部の事業所」のイメージ

※県内に4事業所を有する事業主の場合



(3) 申請書類・資料の保管について

支給対象事業主には、3ページの1-2(1)⑤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。

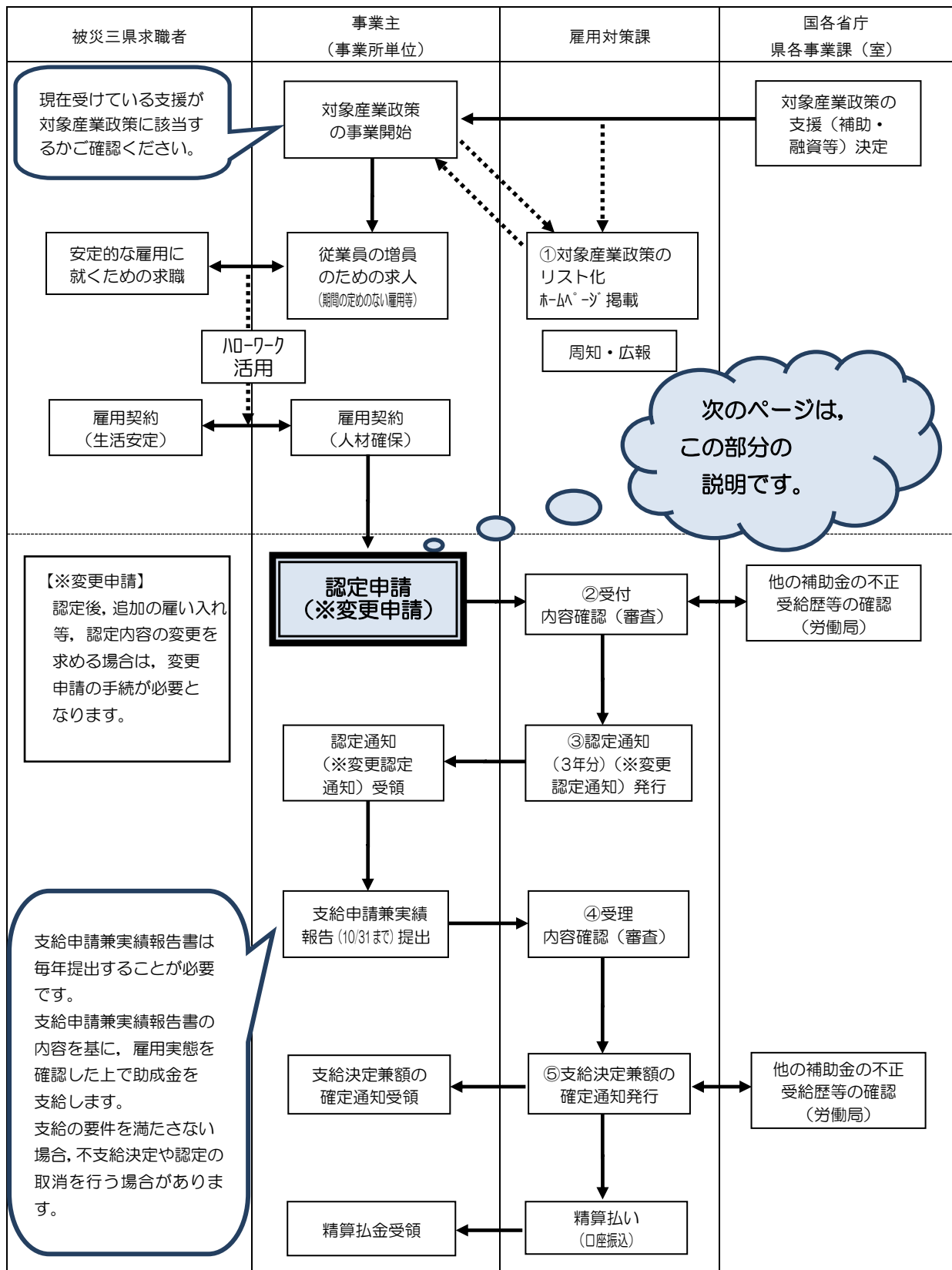
また、支給要綱第31において、「支給対象事業主は、本助成金に関する書類を、会計帳簿とともに、第6に規定する助成対象期間の末日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保管し、厚生労働大臣又は知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるようにしなければならない。」と定められており、宮城県補助金等交付規則第20条では、「補助事業者等は、当該補助事業等に関する帳簿及び書類を備え付け、これを当該補助事業等の完了又は廃止した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。」と定められています。

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。

2 認定申請（新規申請）

【本助成金（中小企業型）事務手続の流れ】



◆ 2-1 認定申請（新規申請）の要件

本助成金（中小企業型）の支給対象事業主や助成対象労働者等の要件以外にも、次の（１）から（３）の全ての要件を満たすことが必要です。

（１）支給対象事業主の要件

支給対象事業主の要件は、本手引 2 ページ及び 3 ページのとおりです。

（２）助成対象事業所の要件

助成対象事業所の要件は、本手引 3 ページのとおりです。

（３）助成対象労働者の要件（令和元年度受付期間）

助成対象労働者の要件は、本手引 3 ページから 5 ページに記載している要件に加えて、平成 31 年 1 月 1 日から令和元年 12 月 31 日までに雇い入れた労働者であることが必要です。

※ 令和元年度第 1 期受付期間に申請ができるのは、平成 31 年 1 月 1 日から令和元年 6 月 20 日までに雇い入れた労働者です。この期間に雇い入れた労働者を令和元年度第 2 期受付期間に申請することも可能ですが、その場合は、不支給期間が発生し、助成額が減額されることがあります。（不支給期間については、本手引 6 ページをご覧ください。）

※ 再雇用者に限り、平成 23 年 11 月 21 日から平成 26 年 11 月 20 日までに雇い入れた労働者についても、申請できる場合があります。この期間に雇い入れた再雇用者については、新規申請時のみ申請を受け付けますので、超過再雇用者となる場合であっても申請してください。

※ 平成 31 年 1 月 1 日から令和元年 12 月 31 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 2 年 1 月 1 日以降に雇い入れた労働者については、次年度の受付期間で受け付ける予定です。（ただし、関係機関との協議の結果によっては、受け付けできない場合があります。）

◆ 2-2 認定申請（新規申請）の提出書類

本助成金（中小企業型）の認定申請（新規申請）を行う場合に提出いただく書類は、当該ホームページに掲載の「**提出書類説明資料**」で確認できます。

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（新規申請＜中小企業型＞）による自己確認を必須とします。また、認定申請をご提出いただく際に、持参、郵送に関わらず、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。

提出書類チェックリストの提出がない場合又は書類不備があった場合は、申請は受け付けずに書類を返却いたします。

なお、申請された労働者の雇用形態や対象産業政策の支援状況等を確認するため、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、ご協力をお願いします。

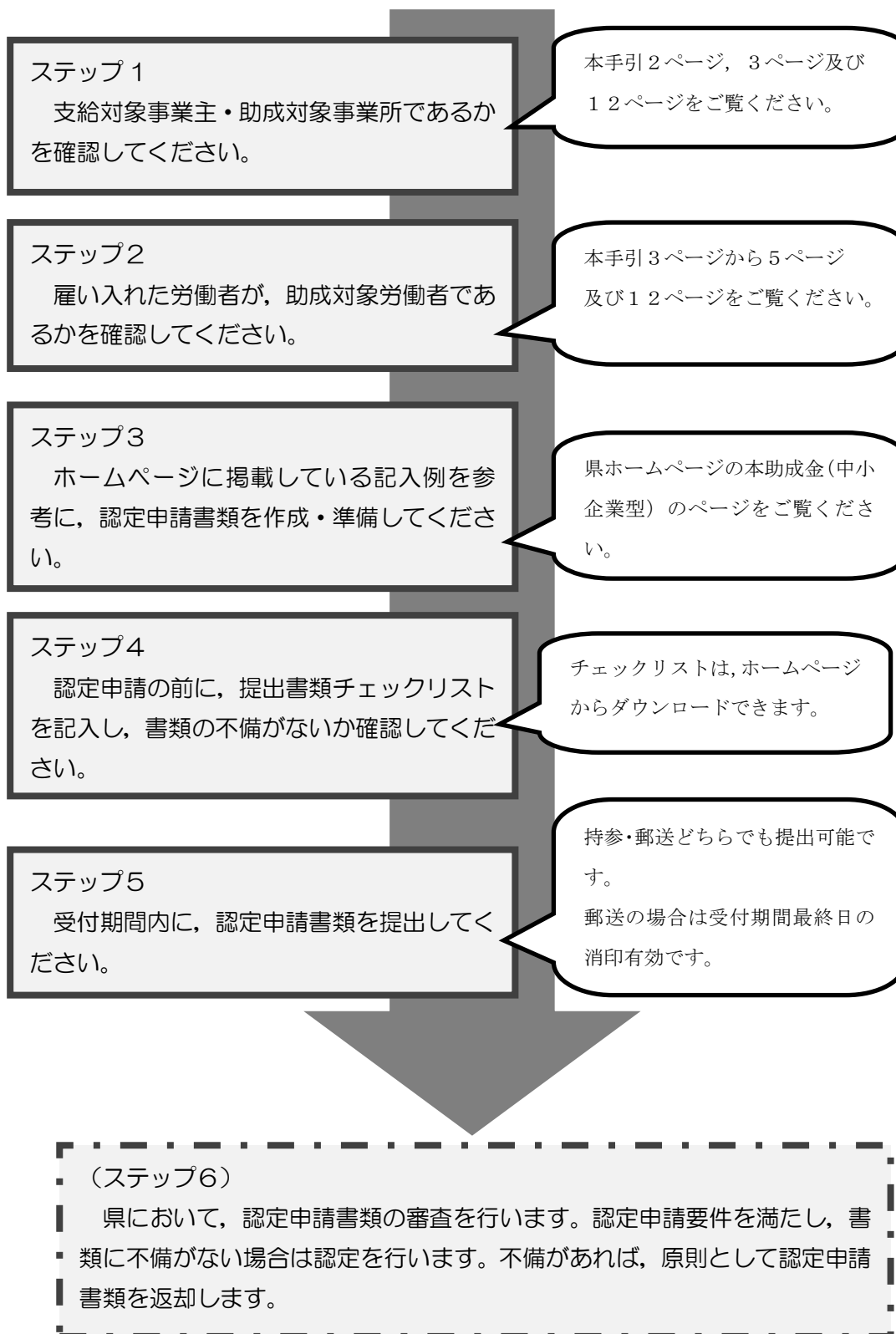
◆ 2-3 認定申請（新規申請）に係る注意事項

- ・ ご提出いただいた書類に何らかの不備がある場合や確認が必要な事項がある場合、追加書類の提出等をお願いすることがあります。迅速に認定を行うため、できる限り早期のご対応をお願いします。
- ・ 本手引6ページに記載した不支給期間の規定は、平成31年1月1日から令和元年6月20日までに雇い入れた労働者を令和元年度第1期受付期間内に申請した場合、適用されません。また、令和元年6月21日から令和元年12月31日までに雇い入れた労働者を令和元年度第2期受付期間に申請した場合も同様です。

◆ 2-4 認定申請（新規申請）の手続の流れ

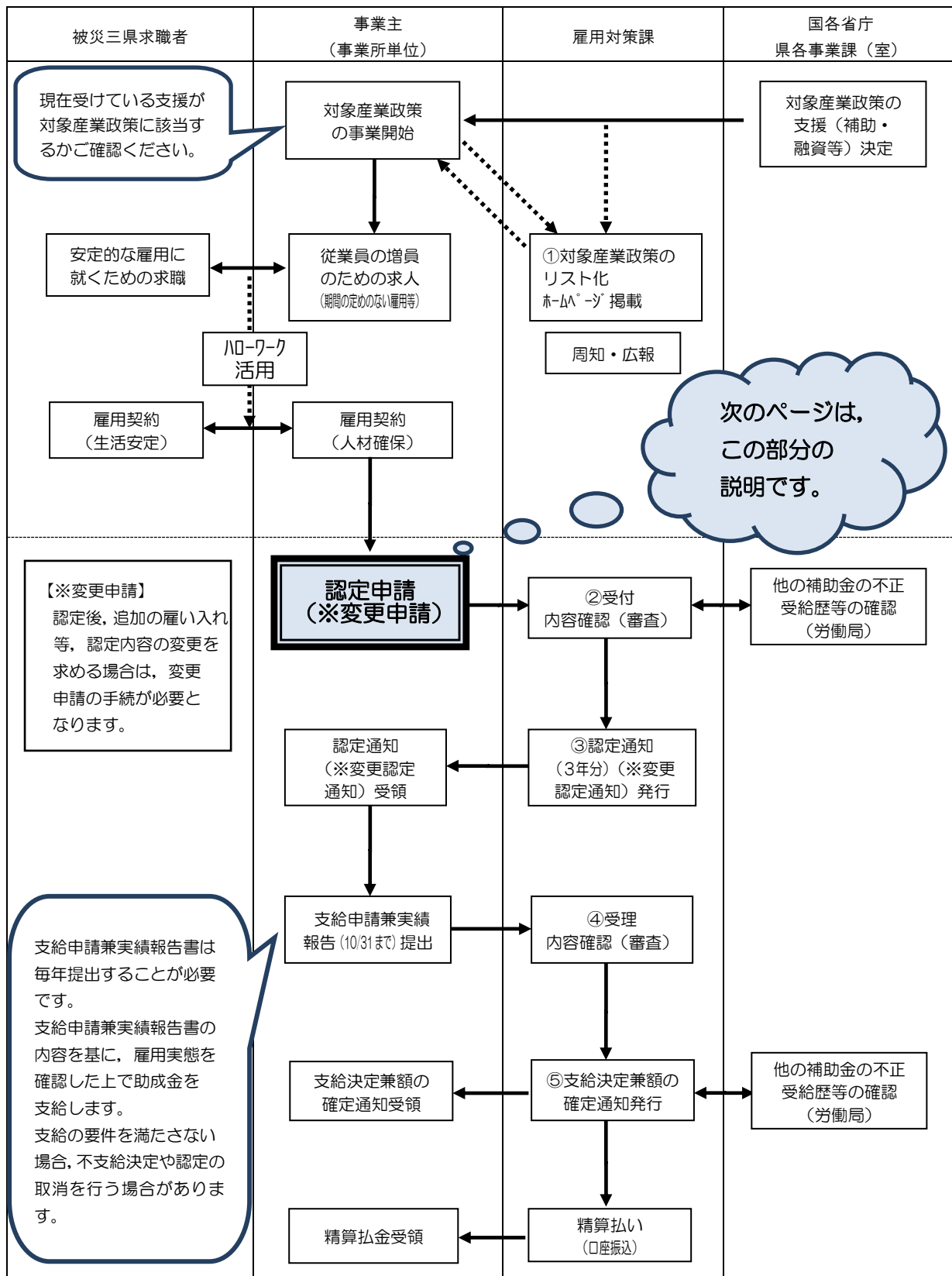
認定申請の事務手続の流れについては、下記の他、11ページのフロー図をご覧ください。

【参考】認定までの流れ



3 認定変更申請

【本助成金（中小企業型）事務手続の流れ】



◆ 3-1 認定変更申請の要件

本助成金（中小企業型）の認定を受けた後、新たに助成対象労働者を雇い入れる等、特定の要件を満たした場合に、認定変更申請を行うことができます。

認定変更申請を行うことができるのは、次の（１）①から②のいずれか、又は、（２）①から⑤のいずれかに該当する場合です。ただし、（１）の増額申請をおこなうためには、次の（３）から（５）の要件を満たすことが必要です。

例）新規雇用者Aと新規雇用者Bが雇用されている事業所において
令和元年5月11日 新規雇用者Aが離職した
… 減額申請可能
令和元年5月25日 新規雇用者Cを雇い入れた
… 新規雇用者Cの認定変更申請（増額）と併せて新規雇用者Aの離職を申請する
（下記（２）①の場合）

（１）認定変更申請（増額）の要件

- ① 新たな助成対象労働者を雇い入れた場合
- ② 短時間の助成対象労働者が、契約変更によりフルタイム労働者になった等の理由により、本手引5ページの表に記載の助成対象労働者の区分が変更された場合

（２）認定変更申請（減額）の要件

※認定変更申請（増額）時に、以下①から⑤のいずれかに該当する助成対象労働者がいる場合、併せてご申請ください。

- ① 助成対象労働者が、労働者都合又は事業主都合により離職した場合
- ② フルタイムの助成対象労働者が、契約変更により短時間労働者になった等の理由により、本手引5ページの表に記載の助成対象労働者の区分が変更された場合
- ③ 助成対象労働者が、助成対象事業所以外の事業所に配置転換された場合
- ④ 助成対象労働者が、所定労働時間が減少した等の理由により、助成対象労働者に該当しないこととなった場合
- ⑤ その他の理由により、助成対象労働者に該当しないこととなった場合

(3) 支給対象事業主の要件

支給対象事業主の要件は、本手引2ページ及び3ページのとおりです。

(4) 助成対象事業所の要件

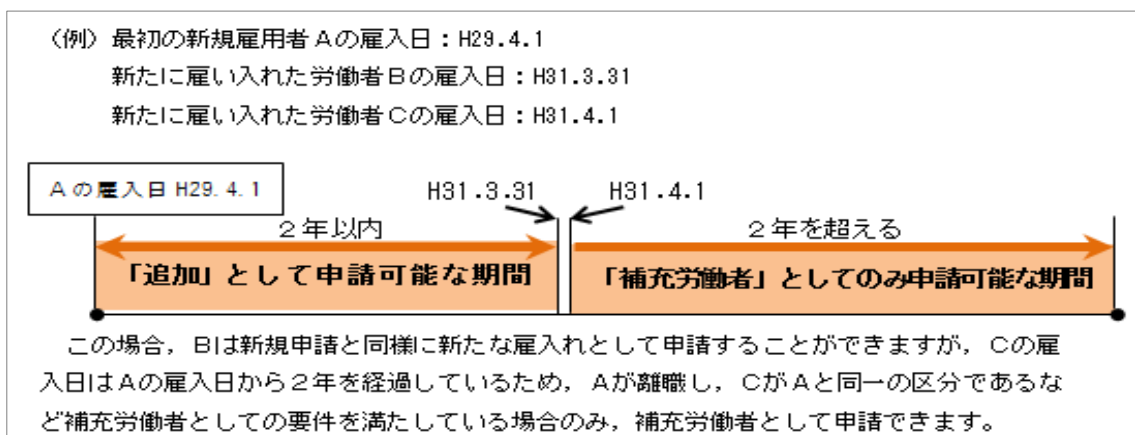
助成対象事業所の要件は、本手引3ページのとおりです。

(5) 助成対象労働者の要件（令和元年度受付期間）

助成対象労働者の要件は、本手引3ページから5ページに記載している要件に加えて、次の要件を満たしていることが必要です。

① 平成31年1月1日から令和元年12月31日までに雇い入れた労働者については、最初の新規雇用者の雇入れから2年以内に雇い入れていること

※最初の新規雇用者の雇入れから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。（補充労働者については、本手引7ページをご覧ください。）



② (1) ②の区分変更に該当する労働者については、最初の新規雇用者の雇入れから2年以内かつ平成31年1月1日以降にその区分変更があった労働者であること

※ 令和元年度第1期受付期間に申請ができるのは、平成31年1月1日から令和元年6月20日までに雇い入れた労働者です。この期間に雇い入れた労働者を令和元年度第2期受付期間に申請することも可能ですが、その場合は、不支給期間が発生し、助成額が減額されることがあります。（不支給期間については、本手引6ページをご覧ください。）

※ 平成31年1月1日から令和元年12月31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2年1月1日以降に雇い入れた労働者については、次年度の受付期間で受け付ける予定です。（ただし、関係機関との協議の結果によっては、受け付けできない場合があります。）

◆ 3-2 認定変更申請の提出書類

本助成金（中小企業型）の認定変更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**」で確認できます。

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（認定変更申請＜中小企業型＞）による自己確認を必須とします。また、認定変更申請をご提出いただく際に、持参・郵送に関わらず、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。

提出書類チェックリストの提出がない場合又は書類不備があった場合は、認定変更申請は受け付けずに書類を返却いたします。

なお、申請された労働者の雇用形態等を確認するため、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、ご協力をお願いします。

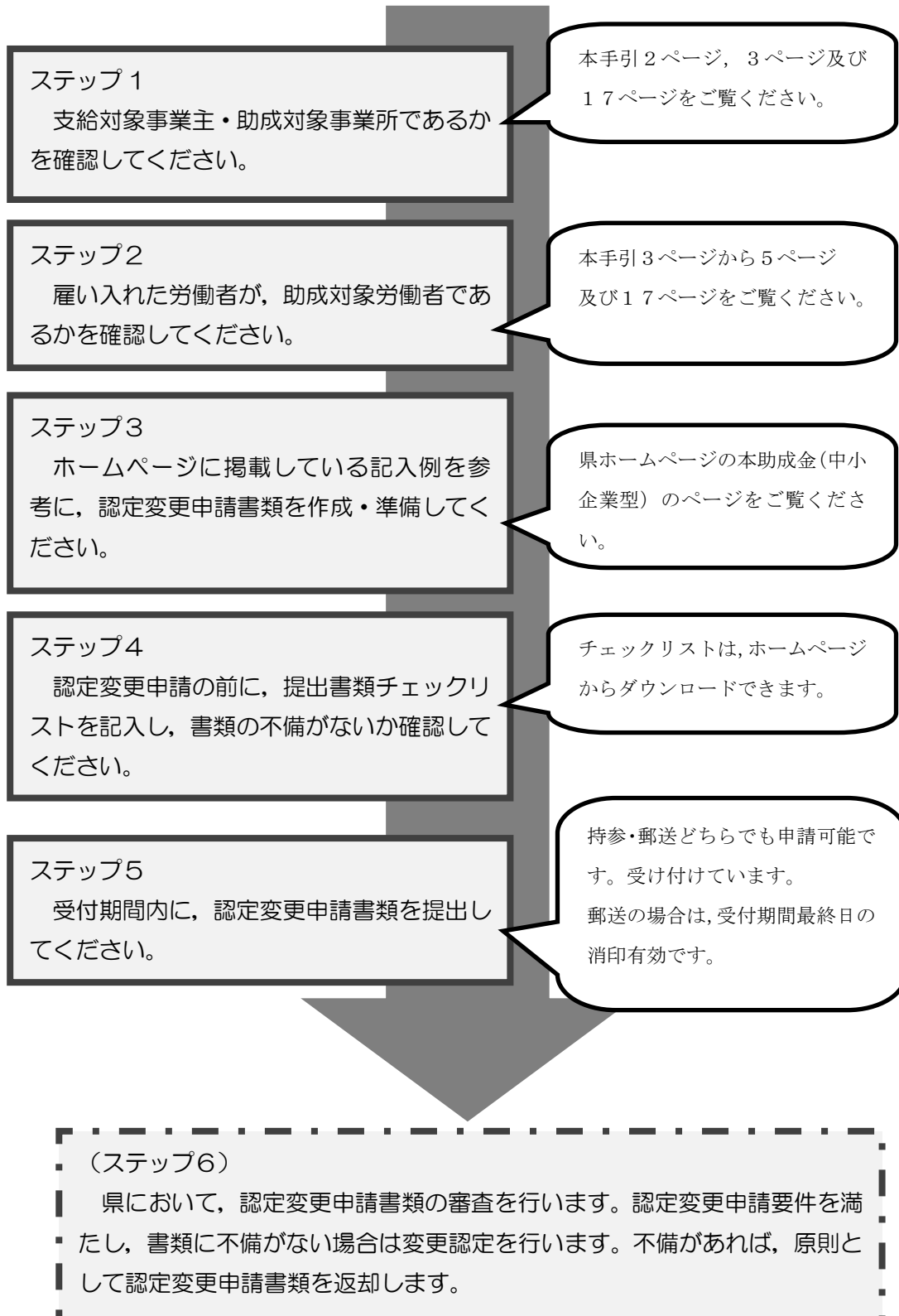
◆ 3-3 認定変更申請に係る注意事項

- ・ 既に認定申請（認定変更申請含む。）を行っている場合は、その申請について認定（又は変更認定）がなされるまで、次の認定変更申請を行うことができません。申請中であるために、受付期間内に認定（変更）申請を行うことができなかった事業主様に対しては、申請できる労働者とその申請期間について、個別にご案内いたします。
- ・ ご提出いただいた書類に何らかの不備がある場合や確認が必要な事項がある場合、追加書類の提出等をお願いすることがあります。迅速に変更認定を行うため、できる限り早期のご対応をお願いします。
- ・ 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ず、認定変更申請の内容が助成金のお支払いに反映されないことがありますので、ご了承ください。
なお、この場合でも、後日に変更認定がなされれば、次の支給申請時の助成金のお支払いに反映されます。
- ・ 本手引6ページに記載した不支給期間の規定は、平成31年1月1日から令和元年6月20日までに雇い入れた労働者を令和元年度第1期受付期間内に申請した場合、原則として適用されません。また、令和元年6月21日から令和元年12月31日までに雇い入れた労働者を令和元年度第2期受付期間に申請した場合も同様です。

◆ 3-4 認定変更申請の手続の流れ

認定変更申請の事務手続の流れについては、下記の他、15ページのフロー図をご覧ください。

【参考】変更認定までの流れ



4 認定変更申請・異動事項等届出

◆4-1 概要

本助成金（中小企業型）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の認定又は届出が必要です。この手続きを、認定変更申請又は異動事項等届出といいます。

◆4-2 認定変更申請

20ページから21ページで説明する認定変更申請とは、本助成金（中小企業型）の支給要件に影響がある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

- 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

認定変更申請を行う場合は、認定変更申請書（別記様式第4号）を提出してください。その他申請に必要な書類は、当課ホームページに掲載している「提出書類説明資料」で確認できます。

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（認定変更申請・異動事項等届出＜中小企業型＞）による自己確認を必須とします。また、申請書をご提出いただく際に、持参・郵送に関わらず、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の提出がない場合又は書類に不備があった場合は、申請は受け付けずに書類を返却いたします。

なお、申請された変更内容を確認するため、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、ご協力をお願いします。

◆ 4-3 異動事項等届出

異動事項等届出とは、本助成金（中小企業型）の支給要件に影響のない軽微な変更があった場合に行う手続きをいいます。

（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・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。その他届出に必要な書類は、当課ホームページに掲載している「提出書類説明資料」で確認できます。

書類不備が原因となる審査の遅れを防ぐため、届出前に提出書類チェックリスト（認定変更申請・異動事項等届出＜中小企業型＞）による自己確認を必須とします。また、届出書をご提出いただく際に、持参・郵送に関わらず、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。

提出書類チェックリストの提出がない場合又は書類に不備があった場合は、届出は受け付けずに書類を返却いたします。

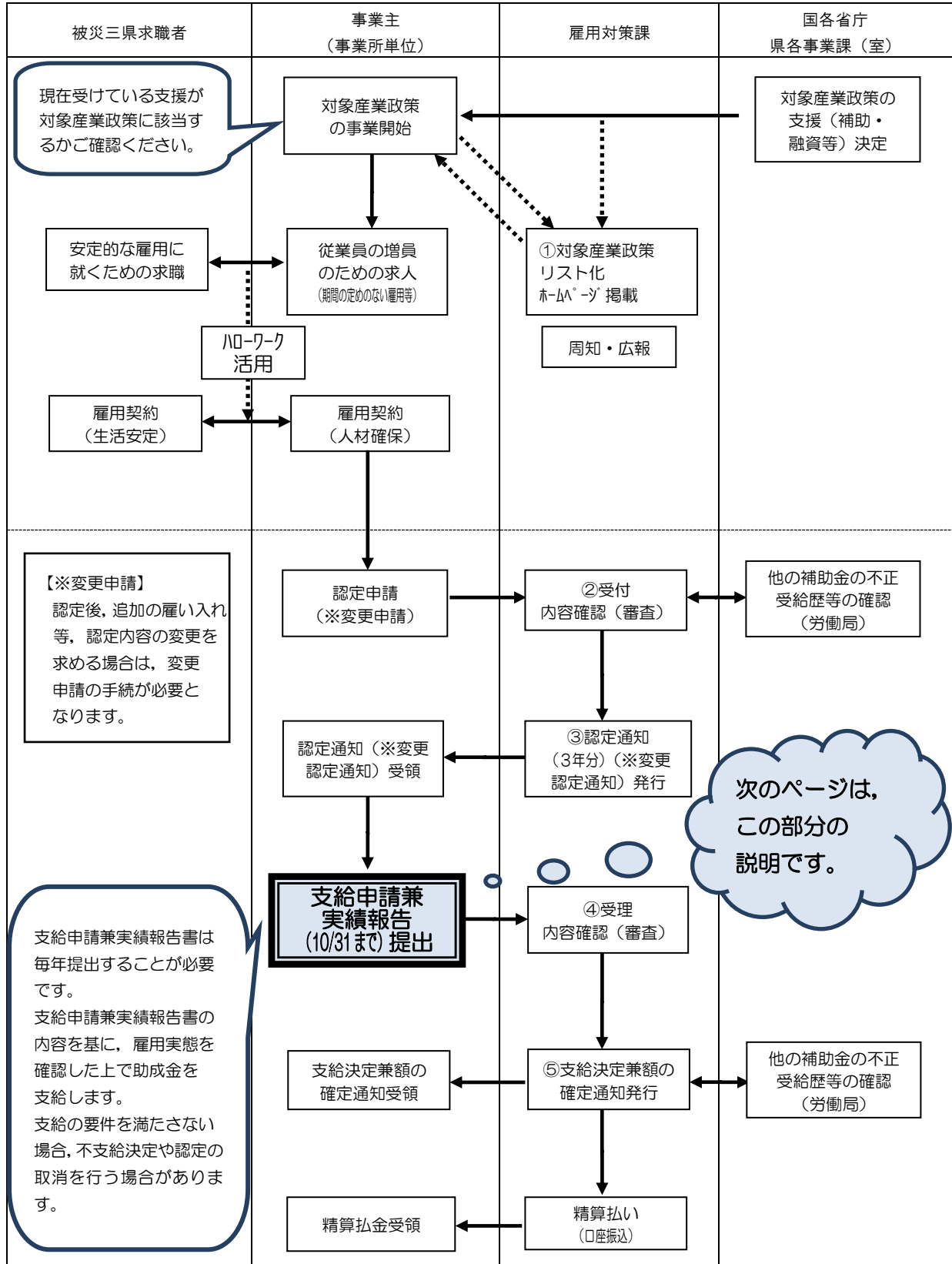
なお、届出内容を確認するため、提出書類チェックリストに掲載していない書類の提出をお願いする場合がありますので、ご協力をお願いします。

◆ 4-4 注意事項

- ・ 認定変更申請及び異動事項等届出は、随時受付しております。認定内容に変更が生じた場合は、変更が生じた日の翌日から2週間が経過した日又は変更が生じた日が属する事業年の末日までに申請又は届出されますようお願いいたします。
- ・ 既に認定（変更）申請又を行っている場合は、その申請について認定がなされるまで、次の申請を行うことができません。申請中であるために、受付期間内に認定（変更）申請を行うことができなかつた事業主様に対しては、申請できる労働者とその申請期間について、個別にご案内いたします。
- ・ ご提出いただいた書類に何らかの不備がある場合や確認が必要な事項がある場合、追加書類の提出等をお願いすることがあります。迅速に認定を行うため、できる限り早期のご対応をお願いします。
- ・ 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、ご了承ください。

5 支給申請兼実績報告

【本助成金（中小企業型）事務手続の流れ】



◆ 5-1 支給申請兼実績報告の概要

本助成金（中小企業型）では、認定後に事業年の末日（各年の9月30日）を迎えた場合、10月31日（県の休日に当たるときは、その翌日）までに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、事業年の末日を迎える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を除く。）

例1) 令和元年9月1日に認定を受けた場合、令和元年10月1日から10月31日までの間に支給申請を行う必要があります。

例2) 令和2年3月1日に認定を受けた場合、令和2年10月1日から10月31日までの間に支給申請を行う必要があります。

◆ 5-2 支給申請兼実績報告の提出書類

本助成金（中小企業型）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2項で確認できます。詳しくは支給要綱をご覧ください。

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ので、そちらをご確認ください。

◆ 5-3 支給申請兼実績報告に係る注意事項

- ・ 認定通知書及び変更認定通知書に記載される申請限度額は、支給申請することができる上限額であり、認定した助成対象労働者が認定された雇用形態のとおり3年間就労を継続した場合に支払う額を記載したものであるため、支給申請において助成対象労働者の離職が確認された場合等、申請限度額よりも減額して助成金が支払われることがあります。
- ・ 労働者に支払うべき賃金を支払っていない場合や県税に未納がある場合等不支給要件に該当するときは、助成金をお支払いすることができませんので、ご注意ください。

6 廃止申請

◆ 6-1 廃止申請の概要

本助成金（中小企業型）の認定を受けた事業所が、何らかの事情で事業を継続できなくなった場合、廃止申請を行うことが必要になります。

例)・助成対象労働者全員が離職し、今後本助成金（中小企業型）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、本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、本助成金（中小企業型）ホームページに掲載しています。）

例) 破産手続を開始したことによる廃止申請の場合は、裁判所が発出する破産手続開始の決定文の写し

◆ 6-3 廃止申請に係る注意事項

- ・ 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。廃止承認通知が事業主様に到達した後の手続として、廃止日までを対象期間とした支給申請書を提出することが必要となります。（支給申請については、22ページをご覧ください。）

この支給申請が完了したことを以て、本助成金（中小企業型）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（中小企業型）に係る県からの通知等が、認定されている事業主様（又は事業所）の住所に送付されることとなります。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。