

「岩手県事業復興型雇用確保助成金」【住宅支援費】 新規支給認定申請の手引き（令和5年度新規申請分）

※ 助成金を申請する事業主は、支給要領やQ&Aをご一読の上、新規支給認定申請の手引き（本書）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について

1-1 概要	1ページ
1-2 仕組み	1ページ
1-3 要件	2ページ
1-4 注意事項	3～4ページ

2 助成対象期間及び支給額等

2-1 助成対象期間	5～6ページ
2-2 助成対象経費及び支給額	7ページ

3 申請手続き及び支給認定までの流れ

3-1 申請受付期間	8ページ
3-2 申請書類の提出先	8ページ
3-3 支給認定までの流れ	8ページ

4 提出書類等

4-1 全事業所が提出する書類	9～12ページ
4-2 該当する場合に提出する書類	13ページ
4-3 書類作成・提出時の注意事項	13ページ

5 申請書類の記載例

5-1 様式第1号の2／様式第1号の2、2号の2共通別紙／様式第8号の2	14～18ページ
5-2 該当する場合に提出する書類例（申立書等）	19～23ページ

6 参考資料

資料Ⅰ 1号事業の対象となる産業政策一覧	24～25ページ
資料Ⅱ 2号事業の対象となる基準及び産業政策	26ページ
資料Ⅲ 併給調整の対象となる助成金等の例	27ページ
資料Ⅳ 雇用保険の産業分類に関する分類表	28ページ
資料Ⅴ 中小企業該当の判断基準	29ページ

助成金の適正な取扱いに係る留意事項

認定事業者の皆様につきましては、以下の点に留意しながら適正な取扱いをしてください。

(1) 会計帳簿等の整備等について

岩手県事業復興型雇用確保助成金支給要領第34に基づき、助成金の支給を受けた事業主は、認定申請書類その他関係書類を、基金事業が終了した年度の翌年度から5年間は必ず保管してください。

(2) 検査について

県が必要と認めた場合、岩手県事業復興型雇用確保助成金支給要領第28に基づき、県は事業主その他関係者に対して書類の提出を求め、事情聴取及び立入検査をすることがあります。また、本助成金は国の緊急雇用創出事業臨時特例交付金を財源としており、会計検査院による会計検査が実施されることがありますので、その際には関係書類の提出等を求めることがあります。

(3) 不正受給について

助成金を不正に受給した場合、岩手県事業復興型雇用確保助成金支給要領第29に基づき、助成金の支給認定及び支給決定を取り消します。なお、助成金の支給決定を取り消された場合、岩手県事業復興型雇用確保助成金支給要領第30に基づき、取り消しに係る部分に関し、既に助成金が支給されているときは、県へ助成金を返還していただきます。

1 助成金の概要と要件について

1-1 概要

岩手県では、東日本大震災津波で被災した沿岸地域における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るとともに、沿岸被災地域の復興を支えるため、「岩手県事業復興型雇用確保助成金支給要領」に基づき、人手不足に対応するため求職者の雇入れに際し、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所に対し、その要した経費の一部（3年間で最大720万円まで）について、予算の範囲内で助成金を支給します。

1-2 仕組み

本助成金は、初めに、事業主からの認定申請に基づき、助成対象となる事業所が実施する住宅支援の取組内容及び支給要件労働者（注1）の雇入れ状況等を確認し、住宅支援費の助成対象事業所として認定します。

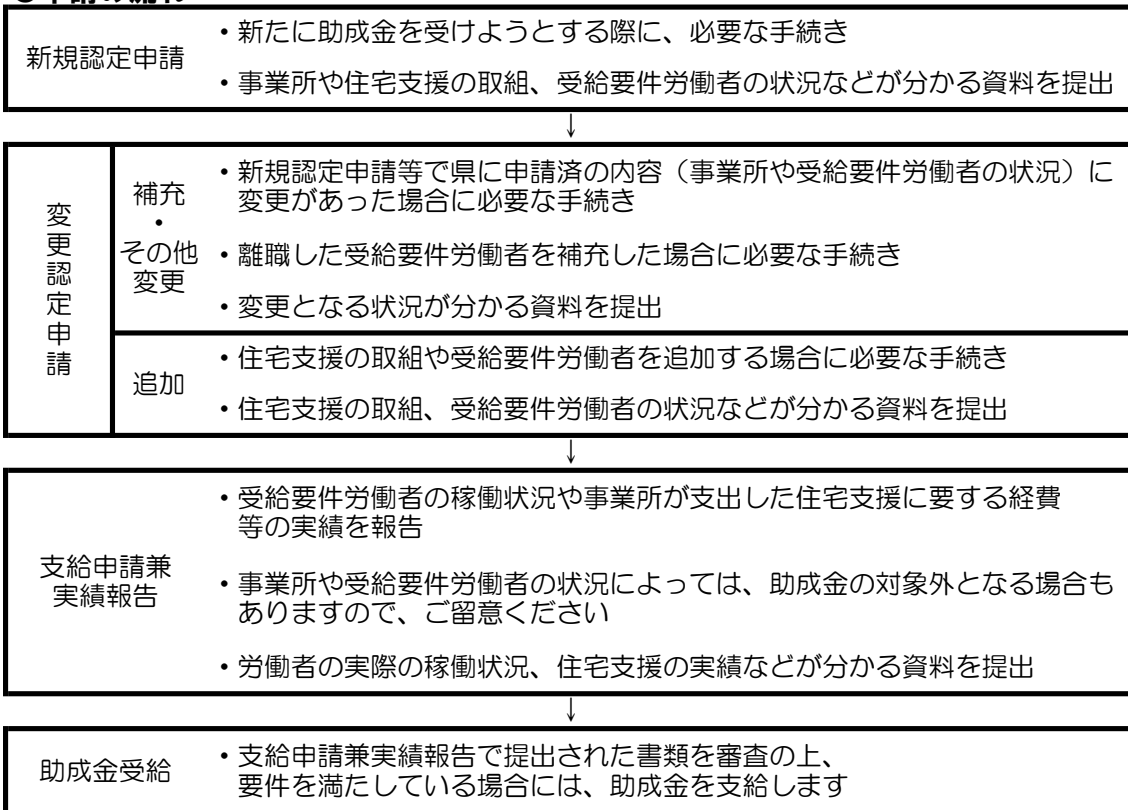
そして、翌年度に、基準日（注2）時点の内容で、支給申請兼実績報告書を提出いただき、助成対象事業所における支給要件労働者及びその他の労働者の雇用の状況、住宅支援に係る経費の状況等を確認した上で、助成金を支給するものです。

また、助成期間は3年間ですが、各年度毎に、事業主からの申請等に基づき助成金を支給します。（以下の図を参照してください）

（注1） 支給要件労働者とは、住宅支援費助成を受けるための要件となる労働者をいいます。

（注2） 基準日とは、支給要件労働者の雇入れ日から原則として、1年、2年、3年を経過した日をいい、支給要件となる雇用の維持・確保については、この基準日における雇用状況で判定します。

○申請の流れ



（以後は変更認定申請に戻って、満了まで同じ流れを繰り返す）

※それぞれの手続き時期等については、県のホームページなどにより、随時お知らせします。

1-3 要件

本助成金の新規認定の申請を行うことができるのは、次の「(1) 助成対象事業所」と「(2) 受給要件労働者」についての全ての要件を満たす事業主です。

なお、基準日においては、「(3) 雇用の維持・確保」の要件を満たす必要があります。

(1) 助成対象事業所

ア 県内沿岸12市町村（注1）に事業所を有し、当該事業所において次の(ア)又は(イ)のいずれかに該当する事業を実施する事業主であること。

（注1）洋野町、久慈市、野田村、普代村、田野畑村、岩泉町、宮古市、山田町、大槌町、釜石市、大船渡市及び陸前高田市

(ア) 平成23年3月11日以降に採択された東日本大震災からの復興に関する国又は自治体の補助金・融資等による産業政策の支援対象となっている事業

※対象となる産業政策は、資料Ⅰ「1号事業の対象となる産業政策一覧」（24～25ページ）のとおりです。

(イ) (ア)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

※対象となる事業の基準及び産業政策は、資料Ⅱ「2号事業の対象となる基準及び産業政策」（26ページ）のとおりです（県が設置する認定委員会で個別に審査します）。

イ 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又はこれに準ずるもの。ただし、平成28年3月31日までにアの事業を実施している場合は、この限りではありません。

ウ 原則として平成30年3月1日以降に、受給要件労働者の雇入れに先立ち、就業規則等の明文の規定に基づき、次の(ア)～(エ)のいずれかの住宅支援の取組を行うこと（注2・3）。

(ア)労働者を居住させるため、新たに住宅の賃借契約を締結すること（住宅の新規借上げ）

(イ)労働者を居住させるため、賃借契約を変更して住宅を追加すること（住宅の追加借上げ）

(ウ)就業規則等の規程を改正し、住宅手当を新規に導入すること（住宅手当の導入）

(エ)就業規則等の規程を改正し、住宅手当の金額の増額又は対象者の範囲を拡大すること（住宅手当の拡充）

（注2）受給要件労働者の雇入れ前に住宅支援の取組を行い、申請時に受給要件労働者がその支援を実際に受けていることが必要。

（注3）(1)ア産業政策の支援決定の後、平成30年3月1日以降に住宅支援の取組を行っていることが必要。

(2) 受給要件労働者

「受給要件労働者」とは、住宅支援費の助成金を受けるための要件となる者で、次のいずれにも該当する労働者です。

ア 令和5年2月1日以降に雇入れられた求職者であること（注4）。

（注4）平成23年3月11日時点の居住地や就業地は問いません。

イ 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。

ウ 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。

エ 雇入日以降に、(1)ウの(ア)から(エ)までのいずれかの住宅支援の取組に係る支援を受けていること。

オ 申請日時点で在職している労働者であること。

カ 支給要件の(1)アに記載する支援決定を受けた後、(1)ウに記載する住宅支援の取組実施日以降に当該事業所に雇入れられた労働者であること。

※ 受給要件労働者の離職に伴う新たな受給要件労働者の補充については、事業主都合以外の理由で離職した場合のみ補充できますが、当該事業所の受給要件労働者の2分の1以下の人数までとなります（1名の場合は1名まで補充可能）。

なお、補充する受給要件労働者は、離職した受給要件労働者の離職日のあとに雇入れられた者でなければなりませんので、ご注意ください。

(3) 雇用の維持・確保（支給申請兼実績報告を行う際の要件）

住宅支援費助成金は、雇用の維持・確保という趣旨の助成であることから、それぞれの基準日において、次のすべての要件を満たしている場合に支給します。

ア 受給要件労働者が「借上げ住宅に居住している」か「住宅手当の支給を受けている」こと

イ 受給要件労働者の総数が受給要件労働者の雇入日時点の受給要件労働者の総数を下回っていないこと

ウ 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の総数が、受給要件労働者の雇入日時点の雇用保険の被保険者の総数を下回っていないこと

1-4 注意事項

助成対象事業所や受給要件労働者に該当しない場合もありますので、以下の注意事項をご確認ください。

(1) 助成対象事業所に関する注意事項

- ア 助成対象事業所が複数ある場合は、申請は対象事業所（店舗など）ごとに行う必要があります。また、原則として補助金又は融資等の産業政策の採択を受けた事業所のみが対象となりますのでご注意ください。
なお、助成対象事業所の考え方は（図）のとおりです。
- イ 補助金・融資等の対象産業政策に係る決定通知等に記載の事業所（事業主）が、岩手県内沿岸以外の地域に所在する場合には、「産業政策と助成対象事業所との関連に係る申立書」及び関連が分かる資料の提出が必要となります。（申立書の記載例は20ページにあります。）
- ウ 資料Ⅰに記載の1号事業の対象産業政策一覧のうち、「設備等の整備に限る」となっている事業の場合、「運転資金」で融資等を受けている場合は1号事業としては対象外となりますので、資料Ⅱに記載の2号事業による申請手続きを行ってください。
- エ 労働基準法、最低賃金法等の労働法令に違反した場合は、助成金を支給できない場合がありますので、法令遵守にご留意ください。

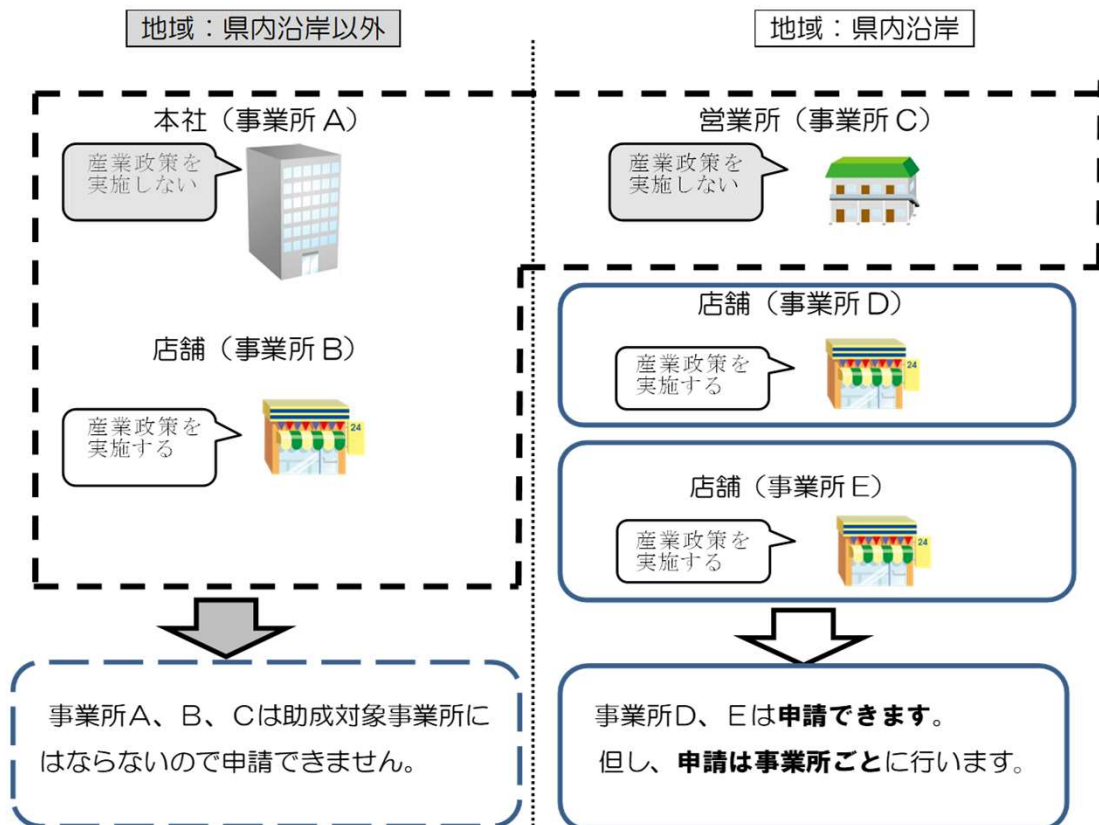
（図）「助成対象事業所」の考え方

本助成金は、2ページ（1）アの(ア)又は(イ)に該当する事業（資料Ⅰ又は資料Ⅱを参照）を実施する県内沿岸12市町村に所在する事業所に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、同一の事業主であっても、産業政策を実施しない事業所や沿岸地域以外に事業所がある場合は、当該事業所及び当該事業所の労働者は助成対象となりません。

また、認定申請は、助成対象となる事業所ごとに申請します。

（例）県内に5事業所を有する法人事業主の場合



(2) 受給要件労働者に関する注意事項

- ア 平成23年11月21日以降に離職した者を再雇用で雇用した場合は対象外となります（あらかじめ有期の雇用契約で雇入れ、期間満了により離職した者は除く）。
- イ 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は対象外です。
- ウ 産業政策の支援決定前に雇入れられた労働者は対象外です。
- エ 派遣労働者は対象外です。
- オ 助成金の支給認定の申請時点で離職している労働者は対象外です。
- カ これまでに申請する機会があったにもかかわらず申請されていなかった労働者は対象外です。

(3) 併給調整に関する注意事項

住宅支援に係る費用が、国又は県が支給する他の補助金等の支給対象となっている労働者（住宅支援費助成と重複している労働者）は対象外です。

資料Ⅲ「併給調整の対象となる助成金等の例」（27ページ）を参照してください。

2 助成対象期間及び支給額等

2-1 助成対象期間

助成対象期間（住宅支援費として助成対象経費を算定する期間）は3年間としますが、終期は令和9年3月31日を超えないものとします。

(1) 住宅の新規借上げ・追加借上げの場合の助成対象期間

受給要件労働者のうち最も早く雇い入れた者の雇入日から3年間とします。

受給要件労働者以外の労働者に係る家賃についても同じ期間となります。

※「1-3 要件」の「(3) 雇用の維持・確保」の受給要件は、最も早く雇い入れた受給要件労働者の基準日で判定し、1年ごとに支給します。

(2) 住宅手当の導入・拡充の場合の助成対象期間

受給要件労働者に係る手当については、雇入日から3年間とします。

受給要件労働者以外の労働者に係る手当については、受給要件労働者のうち最も早く雇い入れた者の雇入日から3年間とします。

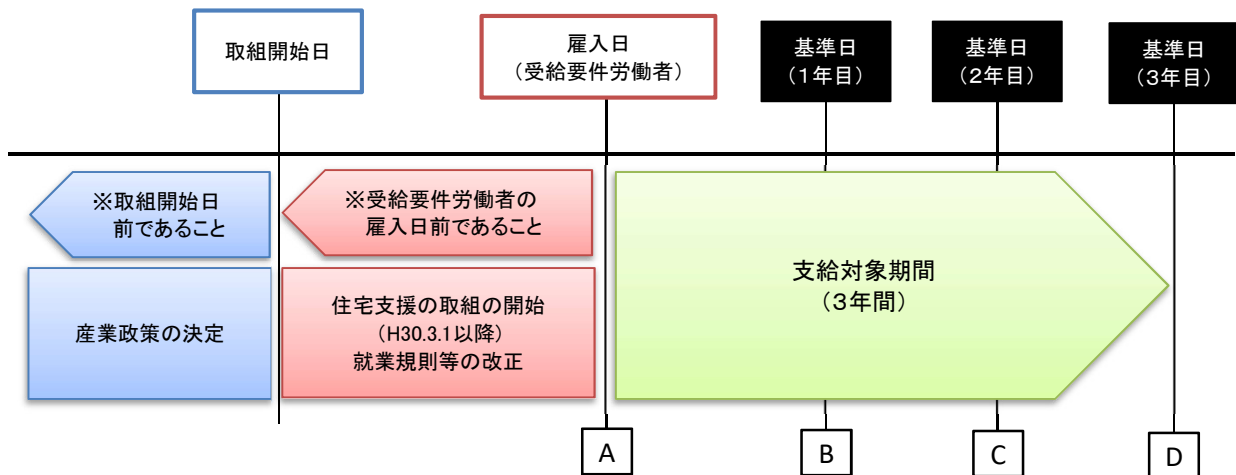
※「1-3 要件」の「(3) 雇用の維持・確保」の受給要件は、受給要件労働者はそれぞれの受給要件労働者ごとの基準日で判定し、受給要件労働者以外の労働者については、最も早く雇い入れた受給要件労働者の基準日で判定し、1年ごとに支給します。

【申請時に係る留意点】

[要件1]住宅支援の導入等の前に産業政策の決定が行われていること。

[要件2]受給要件労働者の雇入れ前に、住宅支援の導入等が行われていること。

※[要件1]→[要件2]の順に実施されていない場合、当該助成金は申請できません。



【基準日に係る留意点】

・「受給要件労働者の数」及び助成対象事業所が雇用する「雇用保険被保険者数(一般・高齢)」が各基準日(B,C,D)の時点で雇入日時点(A)の数を下回っていないこと。

※受給要件労働者は、事業主都合離職以外の離職であれば、総数の1/2以下の範囲で補充が可能。

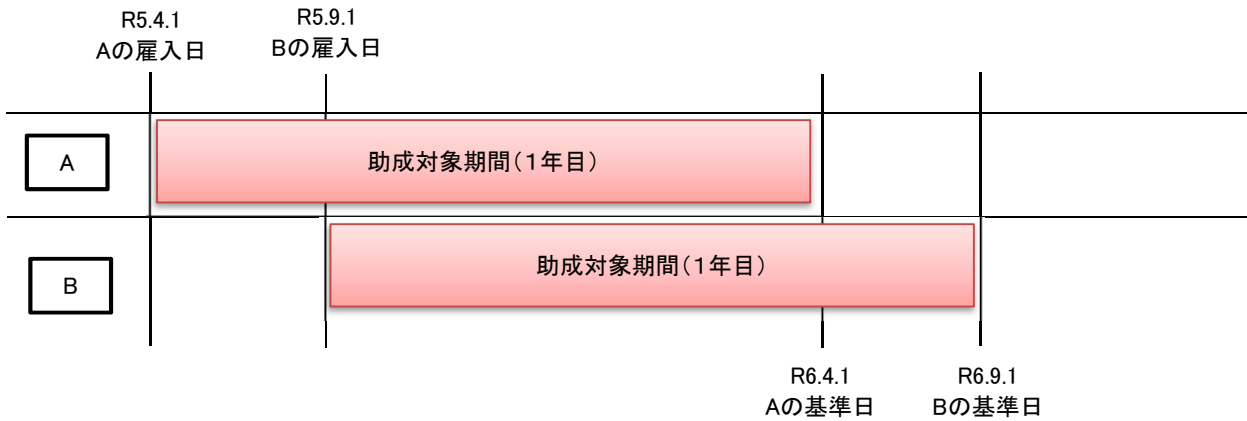
(例) 1~3名の場合・・・1名まで補充可、4名の場合・・・2名まで補充可

・「基準日」において、受給要件労働者が「借上げ住宅に居住」又は「住宅手当を受給」していること。

【基準日の設定】

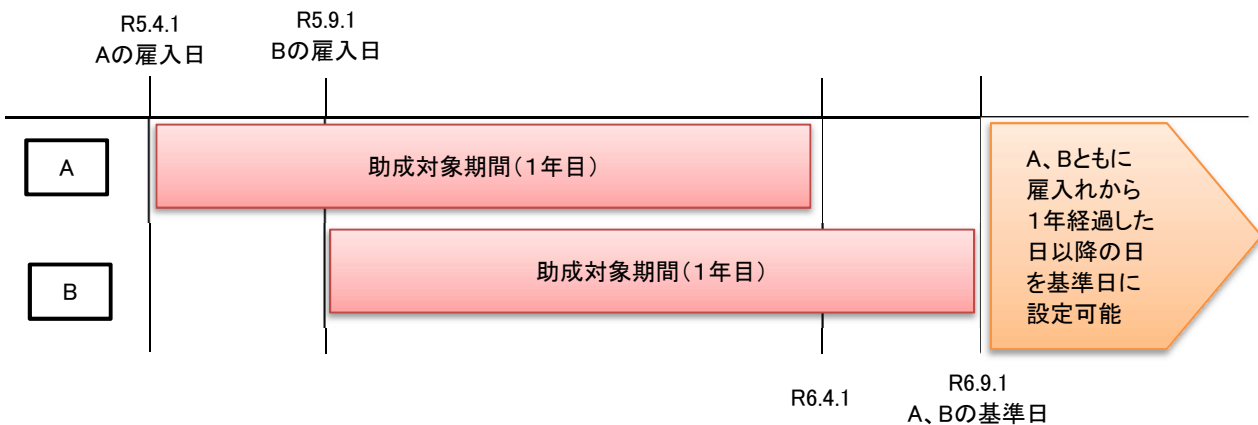
- ① 基準日は原則として雇入日から1年、2年及び3年を経過した日となります。
- ② 住宅手当の導入(拡充)に関して、受給要件労働者が複数おり、かつ雇入日が異なる場合、雇入日の遅い受給要件労働者に基準日を合わせるなど、基準日をまとめることができます。ただし、基準日をまとめた場合でも、受給要件労働者ごとの雇入日と基準日までの期間は1年を超えていなければなりません。

例1) 受給要件労働者が複数 (A : R5.4.1、B:R5.9.1雇入れ) おり、基準日をまとめない場合
→原則として、AはR6.4.1、BはR6.9.1が基準日となります。



<p>【実績報告】 各受給要件労働者の基準日ごとにそれぞれ報告</p> <p>【支給可否判定】 各受給要件労働者が、ここに設定された基準日の時点で受給要件を満たしているかで判定 ※個別に受給要件を満たしていれば、それぞれ支給可</p>	【パターン1】	Aが基準日時点で受給要件を満たしている ○ 支給可	Bが基準日時点で受給要件を満たしている ○ 支給可
	【パターン2】	Aが基準日時点で受給要件を満たしている ○ 支給可	Bが基準日時点で受給要件を満たしていない ✗ 支給不可

例2) 受給要件労働者が複数 (A : R5.4.1、B:R5.9.1雇入れ) おり、基準日をまとめる場合
→AとBの基準日をBの雇入日から1年を経過したR6.9.1を基準日としてまとめる。



<p>【実績報告】 A、Bの受給要件労働者についてまとめた基準日で一括報告</p> <p>【支給可否判定】 A、Bの受給要件労働者がまとめた基準日時点でそれぞれの受給要件を満たしているかで判定 ※個別に受給要件を満たしていれば、それぞれ支給可</p>	【パターン1】	A、Bいずれも基準日時点で受給要件を満たしている ⇒ A、Bとも ○ 支給可
	【パターン2】	Aは基準日時点で受給要件を満たしているが、Bは基準日時点で受給要件を満たしていない ○ A 支給可 ✗ B 支給不可

2-2 助成対象経費及び支給額

(1) 助成対象経費

住宅支援費助成金は、助成対象事業所が行う次のアからエまでの費用を助成対象経費としています。助成対象経費は、受給要件労働者に係る費用のほか、対象事業所に勤務する他の労働者に係る費用も対象となります。

ただし、認定申請時に申請した住宅支援の取組に係る経費が助成対象経費となります（途中で取組を変更することはできません）。

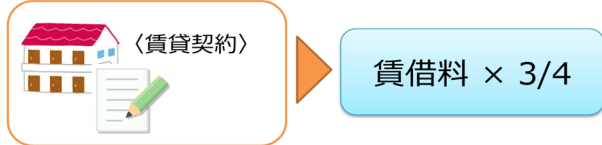
なお、新たな住宅支援に取り組み、その住宅支援を受ける受給要件労働者がいる場合には、住宅支援の取組を追加（別に認定申請）して助成対象経費とすることができます。

(2) 支給額

助成対象経費の4分の3に相当する額を支給額とします。

ただし、1事業所当たりの上限額は、年間240万円です。

ア 住宅の新規借り上げに際して締結した賃借契約に基づき支払う賃借料



イ 住宅の追加借り上げに際して変更した賃借契約に基づき支払う賃借料(B)と変更前の賃借料(A)との差額(C)



ウ 住宅手当の導入に伴い、改正した就業規則等に基づき支給した手当の額



エ 住宅手当の拡充に伴い、改正した後の就業規則等に基づき支給した手当の額 (受給要件労働者以外の労働者については、変更前の手当との差額)



3 申請手続き及び支給認定までの流れ

3-1 申請受付期間

令和5年9月1日（金）から令和6年1月31日（水）まで

- ・ 郵送する場合は、令和6年1月31日（水）の消印有効です。
- ・ 持参する場合は、令和6年1月31日（水）午後4時30分必着とします。
- ・ 予算の上限に達した場合、期限前に受付を終了します。

3-2 申請書類の提出先

申請書類は、岩手県定住推進・雇用労働室まで郵送または持参してください。

〒020-8570 岩手県盛岡市内丸10-1

TEL：019-656-1571 FAX：019-656-1572

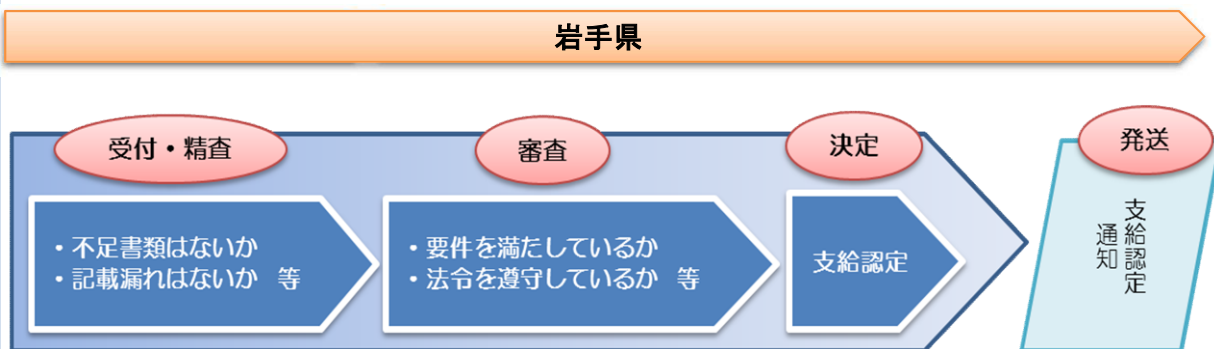
（受付時間 平日9：30～12：00、13：00～16：30）

3-3 支給認定までの流れ

申請受付、精査、審査は岩手県定住推進・雇用労働室で行います。

精査または審査では聞き取り調査や追加書類の提出などをお願いする場合がありますので、ご協力ください。

なお、審査の結果によりましては認定されない場合もありますので、あらかじめご了承ください。



※ 県での審査完了後、支給認定に係る通知を送付します。

助成金の認定内容をお知らせするものですので、通知受領後、お手元で保管してください。

4 提出書類等

申請様式等は、岩手県ホームページからダウンロードできます。
(岩手県公式ホームページから「岩手県事業復興型雇用確保助成金(令和5年度)」で検索)

4-1 全事業所が提出する書類

※以下の書類(添書・様式・添付書類)は必ず提出いただく書類です(番号順に揃えて提出してください)。

- ① 提出書類チェックリスト(新規認定申請【住宅支援費】)
- ② 様式第1号の2「事業復興型雇用確保助成金【住宅支援費】(変更)支給認定申請書」
⇒ 14ページ参照
- ③ 様式第1号の2、2号の2共通別紙「住宅支援費助成対象事業所に関する申立書」
⇒ 15ページ参照
- ④ 様式第8号の2「【住宅支援費】受給要件労働者一覧」
⇒ 16～17ページ参照
- ⑤ 対象産業政策を受けていることを証明する書類
受けている補助金、融資等の決定日や補助内容(または融資内容)、用途・目的、助成対象事業所等が特定できるもの。

【補助金の場合】
 - ・交付決定通知書の写し
 - ・事業計画書または申請書の写し(補助金の支援対象となった事業及び事業所が特定できるものに限る)
【融資の場合】
 - ・融資契約書の写し
 - ・信用保証協会保証書の写し
 - ・融資によって設備等を導入したことが確認できる書類の写し(対象産業政策が設備等の整備に限られる場合に提出する)
※上記書類のみでは産業政策と助成対象事業所の関連が特定できない場合、「産業政策と助成対象事業所との関連に係る申立書」(⇒ 20ページ参照)をご提出ください。

⑤-2 対象産業政策を受けていることを証明する書類の例

以下に代表的な施策を御活用されている場合の必要書類を例示しますので、御参照ください。

なお、支援対象となった助成対象事業所等が確認できない場合は、「産業政策と助成対象事業所との関連に係る申立書」に加え、追加書類の提出をお願いすることがあります。

【例1 「中小企業組合等共同施設等災害復旧費補助金(中小企業等復旧・復興支援事業費補助金(グループ補助金)含む。)」の場合】

- ・交付決定通知書の写し
- ・補助事業計画書の写し

※1 支援対象となった事業及び助成対象事業所が特定できるものに限りします。

※2 変更決定を受けている場合には、変更に関する書類も併せて御提出ください。

【例2 「津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金」の場合】

- ・交付決定通知書の写し
- ・補助事業概要説明書の写し

※1 支援対象となった事業及び助成対象事業所が特定できるものに限りします。

※2 変更決定を受けている場合には、変更に関する書類も併せて御提出ください。

【例3 「中小企業東日本大震災復興資金」の場合】

- ・金銭消費貸借証書・契約証書の写し
- ・ご融資のお知らせの写し
- ・信用保証書の写し

※1 支援対象となった事業及び助成対象事業所が特定できるものに限りします。

【例4 「各市町村が実施する利子補給事業・補助金」の場合】

- ・申請書の写し
- ・承認書の写し
- ・ご融資のお知らせの写し

※1 支援対象となった事業及び助成対象事業所が特定できるものに限りします。

【例5 「東日本大震災復興特別区域法に基づく指定」の場合】

- ・実施計画書の写し
- ・指定書の写し
- ・実施に係る認定書の写し

※1 支援対象となった事業及び助成対象事業所が特定できるものに限りします。

⑥ 雇用保険の産業分類が確認できる書類

「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」等の写し

※様式第1号の2の「6 申請事業主の状況」の常時使用する労働者数等を確認するため。

⑦ 「直近の決算書」の写し

※様式第1号の2の「6 申請事業主の状況」の資本または出資金額等を確認するため。

- ⑧ 【法人】「法人税の申告書」の写し
※様式第1号の2の「6 申請事業主の状況」の資本または出資金額等を確認するため。
- ⑨ 【法人】「法人事業概況説明書」の写し
※様式第1号の2の「6 申請事業主の状況」の常時使用する労働者数等を確認するため。
- ⑩ 【法人】「履歴事項全部証明書」の写し
「現在事項全部証明書」とお間違えのないよう注意してください。
- ⑪ 【個人】「個人事業の開業・廃業届出書」の写し
税務署に提出している届出書の控えの写しをご提出ください。
- ⑫ 「雇用契約書」又は「労働条件通知書」の写し(受給要件労働者ごと)
雇入年月日・雇入期間・雇入形態等を確認するため。
- ⑬ 「履歴書」の写し(受給要件労働者ごと)
氏名、生年月日、求職していることがわかるもの。
- ⑭ 「身分証明書」の写し(受給要件労働者ごと)
住所、氏名、生年月日を確認できるもの。
住民票や運転免許証の写し(住民票の写しはマイナンバーの記載のないものをご提出ください。)
- ⑮ 「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」の写し等
⑯助成対象事業所の労働者名簿に記載のある労働者における雇用保険被保険者の資格取得状況等が確認できる書類をご提出ください。
- ⑯ 助成対象事業所の労働者名簿(様式任意)(受給要件労働者雇入日時点)
氏名、生年月日、性別、住所、雇用年月日、雇用保険被保険者番号、雇用保険資格取得日、就業場所・所在地が確認できるもの。
※18ページに労働者名簿の例を掲載しています。
- ⑰ 賃金台帳の写し(対象労働者ごと)(受給要件労働者雇入日時点)
⑯労働者名簿に記載のある労働者における受給要件労働者雇入日時点での雇用保険の支払いが確認できるもの。
- ⑱ 「出勤簿」又は「タイムカードの」写し(受給要件労働者ごと)
雇入日及び申請日時点の出勤状況が確認できるもの。
- ⑲ 「就業規則」等の写し、又は就業規則に係る申立書
原則として、就業規則の写し(労働基準監督署の受領印が押されているもの)をご提出ください。
なお、以下の記述箇所等がわかる部分の抜粋の提出も可とします。
㊦ 労働基準監督署の受領印の押印部分
㊧ 就業規則の適用範囲の記述部分(就業規則が適用される事業所名が記述されている部分)
㊨ 今回申請する住宅支援(借上げ住宅や住宅手当)の内容が記述されている部分
※就業規則と一体で作成している「給与規程」などで住宅支援の内容を別に定めている場合には、当該規程等を併せてご提出ください。

就業規則の作成・届出義務がない事業所(使用する労働者が10人未満の事業所)の場合は「就業規則に係る申立書」(⇒ [23ページ参照](#))をご提出ください。
- ⑳ 「振込先金融機関の通帳」の写し(見開き1ページ目)

(1)住宅の新規借上げ・追加借上げの場合に提出する書類

- ⑳ 借上げ住宅の提供に関する事項が確認できる書類
就業規則を定めている事業所の場合は⑲の㊦のとおりです。
就業規則を定めていない事業所の場合は、提供される住宅の内容や労働者の費用負担等について定めた規程等をご提出ください。
- ㉑ 今回申請する借上げ住宅に係る「賃貸借契約書」の写し
今回申請する借上げ住宅の所在地、物件名、契約期間、家賃等を確認できるもの。
なお、今回申請する借上げ住宅が、以前から提供している借上げ住宅の賃貸借契約を変更して追加借上げする場合には、変更前の賃貸借契約書を併せてご提出ください。
今回申請する契約のほか、別に賃借契約がある場合には、当該賃貸借契約書を併せてご提出ください。
- ㉒ 「賃借料の振込記録」等の写し
今回申請する借上げ住宅について、事業主が賃借料を支払ったことが確認できる直近の支払書類をご提出ください。
- ㉓ 「現住所を確認できる書類」の写し(該当する受給要件労働者ごと)
借上げ住宅に入居する受給要件労働者の⑭「身分証明書」の住所と借上げ住宅の所在地が異なる場合には、入居している受給要件労働者名義で、かつ、借上げ住宅の所在地が記載されている公共料金の領収書の写し等をご提出ください。
- ㉔ 借上げ住宅に入居する当該事業所に就業する労働者の名簿(様式任意)(申請日時点)
氏名、住所(マンション・アパートの場合は、名称・部屋番号も含む)、雇用保険被保険者番号が確認できるもの。
- ㉕ 住宅の借上げに関する申立書
住宅の借上げ状況について記載してください。
⇒ [19ページ参照](#)
- ㉖ 「地代家賃等の内訳書」の写し(申請する借上げ住宅以外の物件がある場合)
今回申請する借上げ住宅以外の物件の契約状況について確認するため。
直近の法人税確定申告の際に提出したものを提出してください。

(2)住宅手当の導入・拡充の場合に提出する書類

- ㉗ 住宅手当の導入・拡充に関する事項が確認できる書類
就業規則を定めている事業所の場合は、⑲の㊦のとおりです。
また、住宅手当の導入・拡充以前の状況と比較するため、改正前の就業規則(別に定める規程を含む)を併せて提出してください。
就業規則を定めていない事業所の場合は、住宅手当の導入・拡充の時期、支給額、支給対象者等について定めた規程等をご提出ください。
また、住宅手当の拡充を行っている場合は、拡充前の規程等をご提出ください。
- ㉘ 「賃金台帳」の写し(受給要件労働者ごと)
申請日時点で、受給要件労働者について、直近の住宅手当の支給が確認できるもの。
※申請日時点で賃金支払日が到達していない場合は、賃金支給後速やかにご提出ください。
加えて、それぞれの取り組みにより以下の期間分も必要です。
導入: 受給要件労働者の雇入日から申請時まで 拡充: 規定改正の前月から申請時まで

4-2 該当する場合に提出する書類

※以下のものは場合により提出が必要となる書類です（番号順に揃えて提出してください）。

⑩ 産業政策と助成対象事業所との関連に係る申立書

9ページの添付書類⑤「対象産業政策を受けていることを証明する書類」のみでは産業政策と助成対象事業の関連が特定できない場合に必要です。

→ 9ページ、20ページ参照

⑪ 産業分類に係る申立書

様式第1号の2の「6 申請事業主の状況」の「主たる事業の内容」と「雇用保険の産業分類」が異なる場合に必要です。

直近の決算書を添付できる場合は様式1、添付できない場合は様式2を提出してください。

→ 21～22ページ参照

⑫ 就業規則に係る申立書

使用する労働者が10人未満の事業所で、就業規則を作成・届け出していない場合に必要です。11ページの添付書類⑨「就業規則等の写し」を参照してください。

→ 23ページ参照

⑬ 「委任状」の写し(様式任意)

4-3 書類作成・提出時の注意事項

※以下の注意事項を必ずお守りください。

- ・ 提出書類は、全てA4サイズに統一し、上下左右を整えて提出してください。
- ・ 出勤簿、賃金台帳等の添付書類は、全てA4サイズのコピーとし、労働者ごとに揃えて提出してください。
※原本は同封しないでください。
※不鮮明なコピーが散見されますので、必ず文字がはっきりと分かるコピーを添付してください。
- ・ 提出書類は、黒ボールペンで記入してください（消せるボールペン不可・鉛筆不可）。
- ・ パソコン等での作成の場合は、印刷を鮮明にしてください。
- ・ 押印が必要な箇所は、全て押印があることを確認してください。
- ・ 提出書類は、パンチ・ホチキス留め・糊付けをしないでください。
- ・ 複数事業所分を同封する場合は、事業所ごとにクリップやファイルでまとめてください。
- ・ 提出書類や添付書類は、両面コピーせず全て片面コピーで提出してください。
- ・ 提出書類に修正液や修正テープは一切使用しないでください。
- ・ 記載内容を訂正する際は、二重線を引き、その上に担当者の訂正印を押印してください。
- ・ 書類送付の際、封筒表面には「新規申請書類 在中」と記入してください。
- ・ 必ず提出書類の控え(コピー)をとり、保管してください。
- ・ 必要に応じて追加資料を求める場合があります。

5 申請書類の記載例

5-1 様式第1号の2・様式第1号の2、2号の2共通別紙・様式第8号の2

【記載例】		留意事項	
岩手県知事 様 様式第1号の2 (第1面) 令和〇〇年〇〇月〇〇日		令和5年9月1日以降で、本申請書を提出する日付を記入（申請書類はすべて同じ日付で統一）	
【記入方法】 グレーの塗りつぶし部分を全てご記入ください。各項目の詳細は吹き出し部分を参照ください。記入漏れや記入間違い等により、再提出となる場合がありますので、よく確認の上、提出してください。		申請者の住所・名称を記入 代表権を持つ人の職名と氏名を記入 ※申請者が代理人（社会保険労務士等）となる場合は、代理人の住所・名称等を記入	
事業復興型雇用確保助成金【住宅支援費】（変更）支給認定申請書 このことについて、事業復興型雇用確保事業助成金【住宅支援費】の（変更）支給認定を受けたいので、岩手県事業復興型雇用確保助成金支給要領第20第1項の規定により、下記のとおり申請します。		申請者の住所・名称を記入 代表権を持つ人の職名と氏名を記入 ※申請者が代理人（社会保険労務士等）となる場合は、代理人の住所・名称等を記入	
【 太枠の中の項目を記入してください。※印のある欄は該当するときのみ記入してください。 】			
1 申請事業主・助成対象事業所	（申請事業主） ※ 申請者が代理人となる場合に記入してください。	（助成対象事業所）	助成対象事業所の住所・名称を記入
	住所 千 ー 名称 申請者が代理人（社会保険労務士等）となる場合のみ、事業主の住所・名称等を記入 氏名 電話	住所 千〇〇〇-〇〇〇〇 岩手県△△市△丁目〇番地-〇 名称 △△営業所 従業員数 50人	事業所が受けている補助金、融資等の名称を記入 24~25ページの資料Ⅰの「産業政策」又は26ページの資料Ⅱで対象とする産業政策を記入
2 産業政策（補助金・融資等）	名称 中小企業等が△△施設等復旧整備補助事業 助成対象事業所（記入例では、△△営業所）の就業者数を記入	令和〇〇年〇〇月〇〇日 (1)の事業 <input checked="" type="checkbox"/> (2)の事業 <input type="checkbox"/>	受けている補助金や融資の交付決定通知書、証書に記載されている決定日、実施日等を記入
3 住宅支援の状況	① 住宅支援を定める規定の名称 ② 住宅支援を定める規定の名称	① 2 住宅の追加借上げ <input type="checkbox"/> ② 2 住宅の追加借上げ <input type="checkbox"/> ③ 3 住宅手当の導入 <input checked="" type="checkbox"/> ④ 4 住宅手当の拡充 <input type="checkbox"/> 就業規則	24~25ページの資料Ⅰに記載のある補助金や融資等の場合【(1)の事業】にチェック それ以外は【(2)の事業】にチェック 該当するもの全てにチェック
	③ 申請に係る借上げ住宅の賃貸借契約締結日 ④ 申請に係る改正後の規定の適用日	令和 年 月 日 令和〇〇年〇〇月〇〇日	就業規則など住宅支援の取組内容を明文化しているもの 規程が適用された日
4 受給要件労働者等の状況	① 受給要件労働者の数（内訳は様式第8号の2のとおり） ② 受給要件労働者の就職の経路	人 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ハローワーク <input checked="" type="checkbox"/> ハローワーク以外 <input type="checkbox"/>	【住宅手当の導入（拡充）の場合のみ】 受給要件労働者の雇入日の1年後が1回目の基準日となるが、複数人いて雇入日が異なる場合、基準日をまとめるが、まとめないかを選びチェック（まとめる場合は受給要件労働者の最も雇入れの遅い人を記入）
5 基準日の設定方法	（受給要件労働者が複数の場合のみ）	基準日をまとめる（令和6年10月1日） <input checked="" type="checkbox"/>	今回申請する助成対象労働者数について該当する方にチェック 申請者が2名以上いてどちらにも該当する場合は両方にチェック
6 申請事業主の状況	主たる事業の内容	〇〇の製造	28ページの資料Ⅳを参照 こちらの分類が「主たる事業の内容」と異なる場合は、21~22ページの申立書が必要になります。
	企業規模 常時使用する従業員数 雇用保険の産業分類 雇用保険適用事業所番号	50人 資本金又は出資の総額 1,000,000円 番号 〇〇 分類 〇〇業 〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇-〇	
7 振込先金融機関 （事業主名義の口座に限ります）	金融機関名 〇〇銀行 口座番号 (普通) 〇〇〇〇〇〇 (フリガナ) カブシキガイシャ〇〇〇〇 タイヒョウトリシマリヤクシャチョウ 〇〇 〇〇 口座名義 株式会社〇〇〇〇 代表取締役社長 〇〇 〇〇	支店名 〇〇支店	申請事業主の状況は10.11ページの添付書類を参照の上記入
8 申請書作成者氏名	所属部署	総務部	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書などに記載の事業所番号4桁-6桁-1桁（計11桁）を記入
	役職・氏名 電話番号 FAX番号 メールアドレス	係長 〇〇 〇〇 (〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇) (〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇) [担当者アドレス] 〇〇〇〇@〇〇〇〇 [代表アドレス] 〇〇〇〇@〇〇〇〇	

【申請書作成上の留意点】

・様式第1号の2(第2面)の【添付資料】、本手引きの「4. 提出書類等」をよく読み、必要書類を添付すること。

- 手書きで作成の場合
 - ・黒のボールペンで記入(消えるボールペン使用不可)
 - ・チェックボックスにはし点を入れる又は黒塗
 - ・訂正箇所は二重線を引き、その上に担当者の訂正印を押印
 - ・修正液・修正テープ使用不可
- パソコン等で作成の場合
 - ・チェックボックスにはし点を入れる又は黒塗

住宅支援費助成対象事業所に関する申立書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

岩手県知事 様

令和5年9月1日以降で、本申請書を提出する日付を記入（申請書類はすべて同じ日付で統一）

<代理人不可>
事業主の住所・名称を記入
代表権を持つ人の職名と氏名を記入

住 所 岩手県〇〇市〇〇番〇〇号
名 称 株式会社〇〇〇〇
代表者 代表取締役社長 〇〇 〇〇

事業復興型雇用確保助成金（住宅支援費）の申請、報告に当たり、下記のとおり申し立てます。

記

- 1 不正な行為を原因として、過去3年間に助成金等の不支給措置が執られている、または、対象産業政策の支援決定を受けた事業において不正受給を行っている事実はありません。
- 2 暴力団又は暴力団の構成員、暴力団の構成員である者又は密接な関係を有している者が経営・事業運営を行っている事実はありません。
- 3 平成23年11月21日以降に離職した受給要件労働者（期間の定めのある雇用契約で雇い入れられた労働者であって、あらかじめ当該契約を更新しないことが明示され、当該雇用契約の満了により離職したものを除く。）は含まれていません。
- 4 住宅支援に係る費用が国又は県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対象労働者は含まれていません。
- 5 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自ら雇用した対象労働者は含まれていません。
- 6 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第1項第2号に規定される派遣労働者は含まれていません。
- 7 支給認定申請においては、申請時に在籍していない労働者は含まれていません。
- 8 申請、報告に伴う書類の記載内容と事実との相違があることが判明した場合は、岩手県による調査等に誠実に対応します。また、助成金の支給認定や支給決定の取り消し、既に支給を受けた助成金に返還等が生じたときはこれに応じます。

以上

上記注意事項について確認し、理解しました。
(右の口にレ点チェックを付けてください。)



住宅の新規借上げ・追加借上げの記載例

該当するものにチェック

【住宅支援費】受給要件労働者一覧

就業規則など住宅支援の取組を規定したものの日付と一致すること(受給要件労働者の雇入日より前であること)

住宅支援の種別(申請)

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
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

助成対象事業所名を記入

1又は2の場合は賃貸借契約締結日
3又は4改正後の規程の適用日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(作成上の注意事項)

- 住宅支援の種別(1 新規借上げ 2 追加借上げ 3 手当導入 4 手当拡充)ごとに別業とすること。

令和5年9月1日以降で本申請を提出する日付を記入(申請書類はすべて同じ日付で統一)

※ 事業主は、認定後に受給要件労働者の状況(本表)に変更するときは、速やかに認定変更申請書を提出すること。各基準日における支給申請兼実績報告の際等に、随時更新して提出すること。

【事業主記入欄】		事業所名		株式会社〇〇〇〇 △△営業所		(令和〇〇年〇〇月〇〇日現在)				
番号	(フリガナ) ①受給要件労働者氏名	②被災三県 求職者・一 般求職者の 別	性別	③生年月日	④住所 (住所は申請時点)	⑤雇入年月日	⑥雇用形態	⑦雇用契約期間	⑧受給要件労働者の状況	⑨今回 変更
1	イワテ タロウ 岩手 太郎	三県 一般	男	昭和・平成 63年6月5日	岩手県〇〇市△△町×番〇号 イワテハウスII201号室	令和5年7月1日	期間の定めのない雇用 1年以上の有期雇用 更新可能	令和5年7月1日 ～ 令和6年6月30日	<input checked="" type="checkbox"/> 在職中 <input checked="" type="checkbox"/> 住宅支援受給中 <input type="checkbox"/> 住宅支援対象外 <input type="checkbox"/> 離職等(令和年月日) <input type="checkbox"/> 事業主都合以外の離職 <input type="checkbox"/> 事業主都合離職 <input type="checkbox"/> 離職以外(理由:)	<input type="checkbox"/>
				昭和平成 年月日	アパート名・部屋番号も記載	令和 年 月 日	⑥: 該当する雇用形態に チェックを入れる	年月日	⑧: 「在職中」と「住宅支援受給中」 にチェック 申請時点で離職した労働者や住宅支援 の対象外となった労働者は助成対象と して加えることができません	<input type="checkbox"/>
				昭和平成 年月日		令和 年 月 日		年月日	<input type="checkbox"/> 在職中 <input type="checkbox"/> 住宅支援受給中 <input type="checkbox"/> 住宅支援対象外 <input type="checkbox"/> 離職等(令和年月日) <input type="checkbox"/> 事業主都合以外の離職 <input type="checkbox"/> 事業主都合離職 <input type="checkbox"/> 離職以外(理由:)	<input type="checkbox"/>
				昭和平成 年月日		令和 年 月 日		年月日	<input type="checkbox"/> 在職中 <input type="checkbox"/> 住宅支援受給中 <input type="checkbox"/> 住宅支援対象外 <input type="checkbox"/> 離職等(令和年月日) <input type="checkbox"/> 事業主都合以外の離職 <input type="checkbox"/> 事業主都合離職 <input type="checkbox"/> 離職以外(理由:)	<input type="checkbox"/>
				昭和平成 年月日		令和 年 月 日		年月日	<input type="checkbox"/> 在職中 <input type="checkbox"/> 住宅支援受給中 <input type="checkbox"/> 住宅支援対象外 <input type="checkbox"/> 離職等(令和年月日) <input type="checkbox"/> 事業主都合以外の離職 <input type="checkbox"/> 事業主都合離職 <input type="checkbox"/> 離職以外(理由:)	<input type="checkbox"/>

被災三県(岩手・宮城・福島)求職者以外の求職者は一般求職者にチェック

アパート名・部屋番号も記載

⑤: 雇入年月日の記入
※雇用保険被保険者資格取得確認通知書等にて確認

⑦: 雇用契約期間
・⑥「期間の定めのない雇用」の場合は記入不要
・⑥「1年以上の有期雇用」の場合は雇用契約書等の期間を記入→「更新可能」でない場合は対象外

①: 本人確認資料と一致するように記入
※旧字体・異字体等(例: 高橋など)

番号: ⑤雇入年月日の
早い順で1から順に通し
番号を記入

住宅の借上げの場合は、最も早く雇い入れた受給要件労働者1名のみを記入

注1) 「□」欄には、該当する項目にチェックすること。
 注2) 受給要件労働者ごとに通し番号を記入すること。なお、受給要件労働者が離職し、補充の受給要件労働者を雇用した場合には、当初の受給要件労働者の下に補充受給要件労働者の行を追加し、受給要件労働者の番号に枝番を付すこと。
 注3) ②の「被災三県求職者」とは、H23.3.11時点で岩手県・宮城県・福島県に所在する事業所に雇用されていた求職者又は居住していた求職者のことをいいます。
 注4) 既に申請等を行っている場合、前回申請等から変更がある場合に「⑨今回変更」欄にチェックすること。
 注5) 1年以上の有期雇用で、申請時点で更新等を行っている場合は、「⑦雇用契約期間」欄に更新後の期間を記入すること。
 注6) 受給要件労働者が離職・配置換えによる転出・住宅支援対象外となった場合においても、一覧から削除せず、「⑧受給要件労働者の状況」欄に離職等の状況を記入すること。
 なお、受給要件労働者の補充については、「事業主都合以外の離職」以外の場合は認められません。

住宅手当の導入・住宅手当の拡充の記載例

該当するもの一つにチェック

【住宅支援費】 受給要件労働者一覽

就業規則など住宅支援の取組を規定したものの日付と一致すること(受給要件労働者の雇入日より前であること)

住宅支援の種類(内容)				助成対象事業所名を記入		又は2の場合は賃貸借契約締結日		令和〇〇年〇〇月〇〇日	
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	3又は4改正後の規程の適用日					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

【作成上の注意事項】

- 住宅支援の種類別(1 新規借上げ 2 追加借上げ 3 手当導入 4 手当拡充)ごとに別業とすること。

令和5年9月1日以降で本申請を提出する日付を記入(申請書類はすべて同じ日付で統一)

被災三県(岩手・宮城・福島)求職者以外の求職者は一般求職者にチェック

認定後に受給要件労働者の状況(本表)に変更あるときは、速やかに認定変更

アパート名・部屋番号も記載

日における支給申請兼実績報告の際等に、随時更新して提出する

【事業主記入欄】 事業所名 株式会社〇〇〇〇 △△営業所 (令和〇〇年〇〇月〇〇日現在)

①受給要件労働者氏名	②被災三県求職者・一般求職者の別	性別	③生年月日	④住所(住所は申請時点)	⑤雇入年月日	⑥雇用形態	⑦雇用契約期間	⑧受給要件労働者の状況	⑨今回変更
1 クシ アヤコ	三県 一般	男 女	昭和・平成 60年2月6日	岩手県〇〇市△△町×番口号 ライクハイツ101号室	令和5年10月1日	期間の定めのない雇用 1年以上の有期雇用 更新可能	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	<input checked="" type="checkbox"/> 在職中 <input checked="" type="checkbox"/> 住宅支援受給中 <input type="checkbox"/> 住宅支援対象外 <input type="checkbox"/> 離職等(令和 年 月 日) <input type="checkbox"/> 事業主都合以外の離職 <input type="checkbox"/> 事業主都合離職 <input type="checkbox"/> 離職以外(理由:)	<input type="checkbox"/>
久慈 彩子	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
2 オオフナト タツロウ	三県 一般	男 女	昭和・平成 38年11月26日	岩手県△△郡〇〇町〇丁目△	令和5年11月1日	期間の定めのない雇用 1年以上の有期雇用 更新可能	令和5年11月1日 ~ 令和6年10月31日	<input checked="" type="checkbox"/> 在職中 <input checked="" type="checkbox"/> 住宅支援受給中 <input type="checkbox"/> 住宅支援対象外 <input type="checkbox"/> 離職等(令和 年 月 日) <input type="checkbox"/> 事業主都合以外の離職 <input type="checkbox"/> 事業主都合離職 <input type="checkbox"/> 離職以外(理由:)	<input type="checkbox"/>
大船渡 辰郎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
	三県 一般	男 女	昭和・平成 年 月 日		令和 年 月 日	期間の定めのない雇用 1年以上の有期雇用	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 在職中 <input type="checkbox"/> 住宅支援受給中 <input type="checkbox"/> 住宅支援対象外 <input type="checkbox"/> 離職等(令和 年 月 日) <input type="checkbox"/> 事業主都合以外の離職 <input type="checkbox"/> 事業主都合離職 <input type="checkbox"/> 離職以外(理由:)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
	三県 一般	男 女	昭和・平成 年 月 日		令和 年 月 日	期間の定めのない雇用 1年以上の有期雇用 更新可能	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 在職中 <input type="checkbox"/> 住宅支援受給中 <input type="checkbox"/> 住宅支援対象外 <input type="checkbox"/> 離職等(令和 年 月 日) <input type="checkbox"/> 事業主都合以外の離職 <input type="checkbox"/> 事業主都合離職 <input type="checkbox"/> 離職以外(理由:)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
	三県 一般	男 女	昭和・平成 年 月 日		令和 年 月 日	期間の定めのない雇用 1年以上の有期雇用 更新可能	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 在職中 <input type="checkbox"/> 住宅支援受給中 <input type="checkbox"/> 住宅支援対象外 <input type="checkbox"/> 離職等(令和 年 月 日) <input type="checkbox"/> 事業主都合以外の離職 <input type="checkbox"/> 事業主都合離職 <input type="checkbox"/> 離職以外(理由:)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

番号: ⑤雇入年月日の早い順で1から順に通し番号を記入

⑤: 雇入年月日の記入 ※雇用保険被保険者資格取得確認通知書等にて確認

⑦: 雇用契約期間
・⑥「期間の定めのない雇用」の場合は記入不要
・⑥「1年以上の有期雇用」の場合は雇用契約書等の期間を記入→「更新可能」でない場合は対象外

⑧: 「在職中」と「住宅支援受給中」にチェック
申請時点で離職した労働者や住宅支援の対象外となった労働者は助成対象として加えることができません

①: 本人確認資料と一致するように記入 ※旧字体・異字体等(例: 高橋など)

⑥: 該当する雇用形態にチェックを入れる

注1) 「□」欄には、該当する項目にチェックすること。
 注2) 受給要件労働者ごとに通し番号を記入すること。なお、受給要件労働者が離職し、補充の受給要件労働者を雇用した場合には、当初の受給要件労働者の下に補充受給要件労働者の行を追加し、受給要件労働者の番号に枝番を付すこと。
 注3) ②の「被災三県求職者」とは、H23.3.11時点で岩手県・宮城県・福島県に所在する事業所に雇用されていた求職者又は居住していた求職者のことをいいます。
 注4) 既に申請等を行っている場合、前回申請等から変更がある場合に「⑨今回変更」欄にチェックすること。
 注5) 1年以上の有期雇用で、申請時点で更新等を行っている場合は、「⑦雇用契約期間」欄に更新後の期間を記入すること。
 注6) 受給要件労働者が離職・配置換えによる転出・住宅支援対象外となった場合においても、一覧から削除せず、「⑧受給要件労働者の状況」欄に離職等の状況を記入すること。
 なお、受給要件労働者の補充については、「事業主都合以外の離職」以外の場合は認められません。

労働者名簿の記載

No.

事業所名 株式会社〇〇〇〇 △△営業所 (令和〇〇年〇〇月〇〇日現在) 事業所番号(4桁) □□□□								
フリガナ 氏名	生年月日	性別		住所	雇用年月日	雇用保険被保険者番号	雇用保険資格取得日	就業事業所・所在地
		男	女					
イワテ タロウ 岩手 太郎	昭和・平成 63年5月5日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	岩手県〇〇市△△町×番〇号 イワテハイツII 101号室	昭和・平成・令和 3年4月1日	〇〇〇〇-△△△△△△-□	昭和・平成・令和 3年4月1日	(就業事業所) △△営業所 (所在地) 岩手県△△市△丁目〇番地-〇
ハナマキ ハナコ 花巻 花子	昭和・平成 61年2月2日	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	岩手県〇〇市××町△番〇号 イワテハイツII 102号室	昭和・平成・令和 4年3月20日	〇〇△△-□□〇〇△△-〇	昭和・平成・令和 4年3月20日	(就業事業所) △△営業所 (所在地) 岩手県△△市△丁目〇番地-〇
ヒロノ シロウ 洋野 次郎	昭和・平成 元年3月3日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	岩手県〇〇市××町△番〇号 イワテハイツII 201号室	昭和・平成・令和 5年3月20日	□□□□-〇〇□□△△-〇	昭和・平成・令和 5年3月20日	(就業事業所) △△営業所 (所在地) 岩手県△△市△丁目〇番地-〇
イチノセキ タカコ 一関 貴子	昭和・平成 56年12月26日	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	岩手県〇〇市××町△番〇号 イワテハイツII 202号室	昭和・平成・令和 5年5月1日	△△△△-△△〇〇□□-□	昭和・平成・令和 5年5月1日	(就業事業所) △△営業所 (所在地) 岩手県△△市△丁目〇番地-〇
	昭和・平成 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		昭和・平成・令和 年 月 日		昭和・平成・令和 年 月 日	
	昭和・平成 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		昭和・平成・令和 年 月 日		昭和・平成・令和 年 月 日	
	昭和・平成 年 月 日							
	昭和・平成 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		昭和・平成・令和 年 月 日		昭和・平成・令和 年 月 日	
	昭和・平成 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		昭和・平成・令和 年 月 日		昭和・平成・令和 年 月 日	

※氏名、生年月日、性別、住所、雇用年月日、雇用保険被保険者番号、雇用保険資格取得日、就業場所・所在地がわかるものであれば、これに代わるものの提出でも差し支えありません。

注) 雇用保険について、複数事業所を一括の事業所番号で管理している場合、対象事業所に勤務するすべての労働者を記載すること。

上記内容に相違ありません。
(右の口にレ点チェックを付けてください。)

令和 年 月 日
住 所
名 称
代 表 者
(職・氏名)

令和5年9月1日以降で、本申請書を提出する日付を記入
(申請書類はすべて同じ日付で統一)

令和 年 月 日

住宅の借上げに関する申立書

岩手県知事 様

<代理人不可>
事業主の住所・名称を記入
代表権を持つ人の職名と氏名を記入

(申請事業主)

住所 岩手県〇〇市〇〇番〇〇号
名称 株式会社〇〇〇〇
代表者 代表取締役社長 〇〇 〇〇 印

事業復興型雇用確保助成金【住宅支援費】(変更)支給認定申請書において申請した借上げ住宅の状況について、下記のとおり申し立てます。

なお、申し立て内容の事実確認等について岩手県から照会・調査等がある場合には、これに協力します。

記

1. 今回の申請に係る借上げ住宅は次のとおりです。

【今回の申請に係るすべての物件】

物件の所在地 (名称・棟・号も記載)	物件 1	岩手県〇〇市△△町×番□号 イワテハイツ II 201 号室
	物件 2	
	物件 3	

2. 1の申請物件の貸主(所有者)は、事業主(法人の場合は役員)の親族・姻族ではありません。

グレーの塗りつぶし部分を全てご記入ください。
各項目の詳細は吹き出し部分を参照ください。
記入漏れや記入間違い等がある場合、再提出となる場合がありますので、よく確認の上提出してください。

3. 今回の申請に係る借上げ住宅以外の住宅については次のとおりです。

(1) 1に記載した物件以外に借り上げしている住宅の有無

<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
---------------------------------------	----------------------------

全ての物件に係る賃貸借契約書の写しをご提出ください

(2) 令和4年度以降に解約した借上げ物件の有無

<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
---------------------------------------	----------------------------

令和4年度以降に解約した借上げ物件について記載複数ある場合は枠を追加すること

【直近に解約した借上げ物件の状況】

借上物件の状況 (名称・棟・号も記載)	所在地	岩手県××市〇〇町△番 ××荘 102 号
	賃借契約日	平成 29 年 4 月 1 日
	解約日	令和 4 年 9 月 30 日
	解約の理由	居住者離職のため

【申請書作成上の留意点】

- 手書きで作成の場合
 - ・黒のボールペンで記入(消えるボールペン使用不可)
 - ・訂正箇所には二重線を引き、その上に担当者の訂正印を押印
 - ・修正液・修正テープ使用不可

産業政策と助成対象事業所との関連に係る申立書

令和5年9月1日以降で、本申請書を提出する日付を記入
(申請書類はすべて同じ日付で統一)

令和〇〇年〇月〇〇日

岩手県知事 様

<代理人不可>
事業主の住所・名称を記入
代表権を持つ人の職名と氏名を記入

住 所 宮城県仙台市〇一〇一〇
名 称 岩手復興(株)
代表者職・氏名 代表取締役 盛岡一郎 印

産業政策と申請する助成対象事業所との関連は以下のとおりであり、東日本大震災からの復興政策に関連する事業を実施していることを申し立てます。

記

1 産業政策について

(1) 産業政策の内容

ア. 名 称 中小企業等グループ施設等復旧整備補助事業
イ. 具体的内容 食品加工機器の購入のための融資(融資額 5,000,000円)

(2) 産業政策の決定通知等に記載の事業所

ア. 事業所の住所 盛岡市内丸10-1
イ. 事業所の名称 岩手復興(株)盛岡支社

2 助成対象事業所について

(1) 住 所 宮古市●●〇-〇
(2) 名 称 岩手復興(株)宮古営業所
(3) 従業員数 10 人

3 産業政策の決定通知等に記載の事業所と助成対象事業所との関係

盛岡支社は岩手県内の事業所の業務を統括しており、県内に所在する営業所を含み、補助金や融資の申請手続きを行う役割となっているもの。

4 助成対象事業所における産業政策の活用状況(産業政策が助成対象事業所でどのように活用されているのか。)

融資により整備した食品加工機器5基のうち、2基を宮古営業所に配置し、加工品の製造を行っている。

【申請書作成上の留意点】

- 手書きで作成の場合
 - ・黒のボールペンで記入(消えるボールペン使用不可)
 - ・訂正箇所には二重線を引き、その上に担当者の訂正印を押印
 - ・修正液・修正テープ使用不可

グレーの塗りつぶし部分を全てご記入ください。各項目の詳細は吹き出し部分を参照ください。記入漏れや記入間違い等により、再提出となる場合がありますので、よく確認の上提出してください。

(様式1 産業分類に係る申立書 ※決算書添付あり)

産業分類に係る申立書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

岩手県知事 様

令和5年9月1日以降で、本申請書を提出する日付を記入
(申請書類はすべて同じ日付で統一)

<代理人不可>
事業主の住所・名称を記入
代表権を持つ人の職名と氏名を記入

住所
名称
代表者職・氏名

岩手県〇〇市〇〇番〇〇号
株式会社〇〇〇〇
代表取締役社長 〇〇 〇〇 印

事業復興型雇用確保助成金に係る支給認定申請書について、「申請事業主の状況」の「主たる事業の内容」と「雇用保険の産業分類」の内容が相違していますが、下記のとおりであることを申し立てます。

記

主たる事業(いずれか1つに☑印を付すこと)

- (1) 小売業(飲食店含む)
- (2) サービス業
- (3) 卸売業
- (4) その他の業種

決算書の内訳として「業種」ごとに「売り上げ高」、「利益」及び「従業員数」を記入

合計欄は決算書等と一致させる

なお、上記の根拠資料として、下表「決算書の産業分野別内訳」を参照してください。

(決算書の産業分野別内訳)

業種	売り上げ高	利益	従業員数
製造業	〇〇〇円	〇〇円	〇人
卸売業	△△△円	△△円	△人
...	□□□円	□□円	□人
合計	×××円	××円	×人

【申請書作成上の留意点】

- 手書きで作成の場合
 - ・黒のボールペンで記入(消えるボールペン使用不可)
 - ・訂正箇所には二重線を引き、その上に担当者の訂正印を押印
 - ・**修正液・修正テープ使用不可**
 - ・チェックボックスにはレ点を入れる又は黒塗り

グレーの塗りつぶし部分を全てご記入ください。
各項目の詳細は吹き出し部分を参照ください。
記入漏れや記入間違い等がある場合、再提出となる場合がありますので、よく確認の上提出してください。

※決算書による提出が申請日時点でできない場合は、本書により提出してください。

(様式2 産業分類に係る申立書 ※決算書添付なし)

産業分類に係る申立書

令和5年9月1日以降で、本申請書を提出する日付を記入
(申請書類はすべて同じ日付で統一)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

岩手県知事 様

申請者の住所・名称を記入
代表権を持つ人の職名と氏名を記入
※申請者が代理人の場合
様式第1号の「1 申請事業主・助成対象事業所」の(申請事業主)欄と同じ内容を記入

住所
名称
代表者職・氏名

代理人不可

岩手県〇〇市〇〇番〇〇号
株式会社〇〇〇〇
代表取締役社長 〇〇 〇〇 印

事業主が主たる雇用保険被保険者である支給認定申請書について、「申請事業主の状況」の「主たる事業の内容」と「雇用保険の産業分類」の内容が相違していますが、下記のとおりであることを申し立てます。

なお、実績報告時、改めて決算書による報告を行うことを申し添えます。

記

1 主たる事業(いずれか1つに☑印を付すこと)

- | | |
|----------------|-------------------------------------|
| (1) 小売業(飲食店含む) | <input type="checkbox"/> |
| (2) サービス業 | <input type="checkbox"/> |
| (3) 卸売業 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| (4) その他の業種 | <input type="checkbox"/> |

2 添付書類(添付した資料に☑印を付すこと)

- | | |
|---------------|-------------------------------------|
| (1) 法人税申告書 | <input type="checkbox"/> |
| (2) 法人事業概況説明書 | <input checked="" type="checkbox"/> |

注)本書により産業分類に係る申立てを行った事業所については、実績報告時に改めて21ページに掲載している「様式1 産業分類に係る申立書 ※決算書添付あり」による報告が必要となります。申請、報告に伴う書類の記載内容と事実との相違があることが判明した場合、認定内容に影響する場合がありますのでご注意ください。

【申請書作成上の留意点】

●手書きで作成の場合

- ・ 黒のボールペンで記入(消えるボールペン使用不可)
- ・ 訂正箇所には二重線を引き、その上に担当者の訂正印を押印
- ・ **修正液・修正テープ使用不可**
- ・ チェックボックスにはレ点を入れる又は黒塗り

グレーの塗りつぶし部分を全てご記入ください。
各項目の詳細は吹き出し部分を参照ください。
記入漏れや記入間違い等がある場合、再提出となる場合がありますので、よく確認の上提出してください。

就業規則に係る申立書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

岩手県知事 様

令和5年9月1日以降で、本申請書を提出する日付を記入
(申請書類はすべて同じ日付で統一)

<代理人不可>
申請者の住所・名称を記入
代表権を持つ人の職名と氏名を記入

住所 岩手県〇〇市〇〇番〇〇号
名称 株式会社〇〇〇〇
代表者 代表取締役社長 〇〇 〇〇 印

申請事業所において下記の通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、就業規則に代わり、当事業所における住宅支援の取組の内容を証明する書類は、下記のとおりであることを併せて申し立てます。

また、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岩手県から求められた場合は、協力します。

記

■ 使用労働者数

7 人

■ 就業規則に代わる書類

住宅手当の取扱に関する規程等

【申請書作成上の留意点】

●手書きで作成の場合

- ・黒のボールペンで記入(消えるボールペン使用不可)
- ・訂正箇所には二重線を引き、その上に担当者の訂正印を押印
- ・**修正液・修正テープ使用不可**

グレーの塗りつぶし部分を全てご記入ください。
各項目の詳細は吹き出し部分を参照ください。
記入漏れや記入間違い等がある場合、再提出となる場合がありますので、よく確認の上提出してください。

資料 I

支給要領第3第1項第1号に規定する産業政策による事業(1号事業)

1号事業の対象となる産業政策一覧

I 国の施策	[所管機関名]
1 国内立地推進事業費補助金	[経済産業省]
2 地域経済産業振興立地推進事業費補助金(がんばろう、ふくしま産業復興企業立地支援事業)	[経済産業省]
3 原子力災害周辺地域産業復興企業立地補助事業	[経済産業省]
4 津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金	[経済産業省]
5 中小企業組合等共同施設等災害復旧費補助金(中小企業等復旧・復興支援事業費補助金(グループ補助金)含む。)	[経済産業省]
6 地域商業活性化支援補助金	[経済産業省]
7 仮施設整備事業	[経済産業省]
8 新事業育成資金(グローバル展開関連)	[経済産業省]
9 グローバル技術連携・創業支援補助金(一般枠)	[経済産業省]
10 グローバル技術連携・創業支援補助金(創業枠)	[経済産業省]
11 農商工連携等による被災地等復興支援事業	[経済産業省]
12 中小企業の協働による国内外販路開拓等支援事業	[経済産業省]
13 イノベーション拠点立地推進事業(先端技術実証・評価設備整備等補助金のうち企業等の実証・評価設備等の整備事業に限る。)	[経済産業省]
14 創業促進・企業誘致に向けた設備投資等支援事業	[経済産業省]
15 地域復興実用化開発等促進事業費補助金	[経済産業省]
16 中小・小規模事業者の事業再開等支援事業(単なる現状復旧のための事業を除く)	[経済産業省]
17 自立・帰還支援雇用創出企業立地補助金	[経済産業省]
18 被災中小企業施設・設備整備支援事業	[経済産業省]
19 農山漁村活性化プロジェクト支援交付金	[農林水産省]
20 木材加工流通施設等復旧対策(木材加工流通施設の復旧等のうち被災工場の改良復旧及び被災工場との水平連携に限る。)	[農林水産省]
21 木質バイオマス関連施設整備事業	[農林水産省]
22 東日本大震災復旧・復興卸売市場施設災害復旧事業	[農林水産省]
23 6次産業化先導モデル育成事業	[農林水産省]
24 農山漁村再生可能エネルギー導入事業	[農林水産省]
25 地域還元型再生可能エネルギーモデル早期確立事業	[農林水産省]
26 森林整備加速化・林業再生事業費補助金(機能の高度化に資する施設の整備を行う場合に限る。)	[農林水産省]
27 東日本大震災農業生産対策交付金	[農林水産省]
28 水産業共同利用施設復旧整備事業(単なる現状復旧のための事業を除く。)	[農林水産省]
29 水産業共同利用施設復興整備事業(単なる現状復旧のための事業を除く。)	[農林水産省]
30 福島再生加速化交付金(水産業共同利用施設復興促進整備事業)(単なる現状復旧のための事業を除く。)	[農林水産省]
31 水産業共同利用施設復旧支援事業(機能高度化等を図る場合に限る。)	[農林水産省]
32 被災者営農継続支援耕作放棄地活用事業(農業生産法人等が被災者を雇用して経営規模を拡大する場合に限る。)	[農林水産省]
33 食料の物流拠点機能強化等支援事業等(食料の物流拠点機能強化等支援事業に限る。)	[農林水産省]
34 原子力被災12市町村農業者支援事業	[農林水産省]
35 被災地域農業復興総合支援事業	[農林水産省]
36 木質バイオマス施設等緊急整備事業(木材加工流通施設等の整備)	[農林水産省]
37 福島県高付加価値産地展開支援事業	[農林水産省]
38 地域医療再生臨時特例交付金	[厚生労働省]
39 介護基盤復興まちづくり整備事業	[厚生労働省]
40 保育所等の複合化・多機能化推進事業	[こども家庭庁]
41 幼稚園等の複合化・多機能化推進事業	[文部科学省]
42 東日本大震災被災地域中小企業人材確保支援等事業	[経済産業省]
43 伴走型人材確保・育成支援モデル事業	[復興庁]
44 企業間専門人材派遣支援モデル事業	[復興庁]
45 チーム化による水産加工業等再生モデル事業	[復興庁]

II 岩手県・県内市町村の施策	〔所管機関名〕
1 中小企業被災資産復旧事業費補助	〔岩手県商工労働観光部経営支援課〕
2 企業立地促進奨励費事業費補助	〔岩手県商工労働観光部ものづくり自動車産業振興室〕
3 被災商店街にぎわい支援事業費	〔岩手県商工労働観光部経営支援課〕
4 自動車関連産業重点強化支援事業費補助	〔岩手県商工労働観光部ものづくり自動車産業振興室〕
5 医療機器等製品開発支援事業費補助	〔岩手県商工労働観光部ものづくり自動車産業振興室〕
6 中小企業災害復旧資金	〔岩手県商工労働観光部経営支援課〕
7 中小企業東日本大震災復興資金	〔岩手県商工労働観光部経営支援課〕
8 被災中小企業施設・設備整備支援事業資金貸付制度(高度化スキームによる貸付制度)	〔岩手県商工労働観光部経営支援課〕
9 企業立地促進資金貸付金	〔岩手県商工労働観光部ものづくり自動車産業振興室〕
10 いわて希望応援ファンド地域活性化支援事業助成金	〔岩手県商工労働観光部産業経済交流課、いわて産業振興センター〕
11 釜石市企業立地奨励措置要綱に基づく奨励措置(補助金)	〔釜石市産業振興部企業立地課〕
12 釜石市中小企業振興対策事業(釜石市中小企業振興資金融資制度、岩手県小規模小口資金利子補給補助金、釜石市経営安定支援事業利子補給補助金)	〔釜石市産業振興部商業観光課〕
13 小規模企業事業所等再建事業費補助金	〔洋野町水産商工課〕
14 宮古市中小企業被災資産修繕費補助金	〔宮古市産業支援センター商業労政係〕
15 宮古市中小企業被災資産復旧費補助金	〔宮古市産業支援センター商業労政係〕
16 宮古市被災中小企業対策資金利子等補助金	〔宮古市産業支援センター商業労政係〕
17 宮古市企業立地補助金	〔宮古市企業立地港湾課〕
18 宮古市被災中小企業者対策設備貸与事業補助金	〔宮古市産業支援センター商業労政係〕
19 宮古市震災復興新規創業者支援設備貸与事業補助金	〔宮古市産業支援センター商業労政係〕
20 陸前高田市企業立地奨励条例に基づく奨励措置	〔陸前高田市地域振興部商政課〕
21 陸前高田市中企業設備投資促進事業補助金	〔陸前高田市地域振興部商政課〕
22 山田町中小企業災害復旧資金融資利子補給補助金	〔山田町水産商工課〕
23 山田町中小商工業金融対策融資	〔山田町水産商工課〕
24 山田町中小商工業金融対策融資利子補給事業	〔山田町水産商工課〕
25 山田町中小商工業者融資利子等補給事業	〔山田町水産商工課〕
26 山田町企業立地補助金	〔山田町水産商工課〕
27 山田町工場誘致条例利子補給事業	〔山田町水産商工課〕
28 大船渡市企業立地奨励条例	〔大船渡市企業立地港湾課〕
29 大船渡市企業立地奨励条例の特例に関する条例	〔大船渡市企業立地港湾課〕
30 大船渡市産学官連携研究開発事業費補助金	〔大船渡市商工課〕
31 久慈市企業立地促進事業費補助金事業	〔久慈市企業立地港湾課〕
32 久慈市起業・立地奨励事業	〔久慈市企業立地港湾課〕
33 岩泉町被災中小企業対策資金等利子補助金	〔岩泉町経済観光交流課経済商工室〕
34 岩泉町中小企業振興資金融資利子補給補助金	〔岩泉町経済観光交流課経済商工室〕
35 岩泉町中小企業設備機械類貸与利子補給補助金	〔岩泉町経済観光交流課経済商工室〕
36 岩泉町企業立地補助金	〔岩泉町政策推進課地方創生対策室〕
37 岩泉町企業立地奨励条例に基づく奨励措置	〔岩泉町政策推進課地方創生対策室〕

資料Ⅱ**2号事業の対象となる基準及び産業政策**

○ 2号事業により、助成金の対象となる事業所は次のとおりです。

資料Ⅰ（1号事業）の対象産業政策以外の国又は地方公共団体等の補助金・融資などを活用して、東日本大震災からの復興政策に関連する事業を実施している事業所が対象です。

○ 下記の基準に照らし合わせ、対象事業所において産業政策を活用していることや、対象の産業分野の事業を実施していることについて、補助金・融資等の事業計画書等や、事業所の申立書等により、申請内容を個別に審査し、対象の可否を決定します。

記

支給要領第3第1項第2号に規定する「商工労働観光部長が別に定める基準」

次の各号のいずれにも該当する事業であって、助成金の支給により「産業政策と一体となった雇用支援」と認められる事業

- (1) 1号事業対象産業政策以外の産業政策の対象となっている事業であって東日本大震災からの復興政策に関連する事業
- (2) 県が振興している産業分野の事業

【基準の具体的な内容】**1 (1)の「1号事業対象産業政策以外の産業政策の対象となっている事業」について**

事業所において、国又は地方公共団体等が行う次のいずれかの支援等を受けて実施している事業であること。

- ア 施設、設備、機材等の整備に対する支援事業
- イ 研究開発に関する技術的指導支援事業
- ウ 岩手県産業再生特区による復興推進事業の実施事業者の指定
- エ その他東日本大震災からの復興に関する支援事業

2 (1)の「東日本大震災からの復興政策に関連する事業」について

沿岸12市町村に所在する事業所において、東日本大震災からの復旧・復興事業として実施される事業であること。

※ 産業政策に係る決定通知等に記載の事業所が沿岸12市町村以外に所在する事業所である場合、当該産業政策が沿岸12市町村に所在する事業所に活用されていることが確認できる場合に対象となります。（別紙「産業政策を受けている事業と申請事業所との関連に係る申立書」及び関連資料の提出が必要。融資については、沿岸12市町村に所在する事業所の施設設備等に活用されたものに限る。）

3 (2)の「県が振興している産業分野」について

主として県が掲げる「いわて県民計画（2019～2028）」において取り組む施策等に該当する産業であること。

○ 次の事例は、これまでに助成金の対象となった産業政策の事例の一部です。

産業政策名（支援事業名）	支援実施機関
東日本大震災復興特別区域法に基づく指定	岩手県復興局（現 復興防災部）
東日本大震災復興特別貸付 小規模事業者経営改善資金融資（経営改善貸付）などの事業資金融資	株式会社日本政策金融公庫
（公財）さんりく基金被災地復興支援助成事業助成金	（公財）さんりく基金
いわて起業家育成資金	岩手県商工労働観光部
岩手県商工観光振興資金	岩手県商工労働観光部
設備貸与制度	（公財）いわて産業振興センター

資料Ⅲ

支給要領第15第3項第2号に規定する国等が支給する他の補助金等

併給調整の対象となる助成金等の例

国や県が支給する他の補助金等の支給対象となった労働者に対して、重複して助成金を受けることはできませんので、併給の調整が必要となります。

(国や県が他の団体に委託して実施する各種助成金等を含みます。)

- 産業雇用安定助成金
- 地域雇用開発助成金
- 地域雇用開発コース
- 人材確保等支援助成金
- 作業員宿舎等設置助成コース（建設分野）
- 建設労働者確保育成助成金
- 作業員宿舎等設置助成コース（経過措置）
- 障害者雇用安定助成金
- 中小企業障害者多数雇用施設設置等コース（経過措置）、
重度障害者等通勤策助成金

※助成金の併給の可否については、岩手労働局（019-606-3285 助成金相談コーナー）にお問い合わせください。

資料Ⅳ

雇用保険の産業分類に関する分類表

大分類	番号	分類	大分類	番号	分類
A.農業、林業	1	農業	I.卸売業、小売業	52	飲食料品卸売業
	2	林業		53	建築材料・鉱物・金属材料等卸売業
B.漁業	3	漁業(水産養殖業を除く)		54	機械器具卸売業
	4	水産養殖業		55	その他の卸売業
C.鉱業、採石業、砂利採取業	5	鉱業、採石業、砂利採取業		56	各種商品小売業
D.建設業	6	総合工事業		57	織物・衣服・身の回り品小売業
	7	職別工事業(設備工事業を除く)		58	飲食料品小売業
	8	設備工事業		59	機械器具小売業
E.製造業	9	食料品製造業		60	その他の小売業
	10	飲料・たばこ・飼料製造業		61	無店舗小売業
	11	繊維工業	62	銀行業	
	12	木材・木製品製造業(家具を除く)	63	協同組織金融業	
	13	家具・装備品製造業	64	貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関	
	14	パルプ・紙・紙加工品製造業	65	金融商品取引業、商品先物取引業	
	15	印刷・同関連業	66	補助的金融業等	
	16	化学工業	67	保険業(保険媒介代理業、保険サービス業を含む)	
	17	石油製品・石炭製品製造業	68	不動産取引業	
	18	プラスチック製品製造業	69	不動産賃貸業・管理業	
	19	ゴム製品製造業	70	物品賃貸業	
	20	なめし革・同製品・毛皮製造業	71	学術・開発研究機関	
	21	窯業・土石製品製造業	72	専門サービス業(他に分類されないもの)	
	22	鉄鋼業	73	広告業	
	23	非鉄金属製造業	74	技術サービス業(他に分類されないもの)	
	24	金属製品製造業	75	宿泊業	
	25	はん用機械器具製造業	76	飲食店	
	26	生産用機械器具製造業	77	持ち帰り・配達飲食サービス業	
	27	業務用機械器具製造業	78	洗濯・理容・美容・浴場業	
	28	電子部品・デバイス・電子回路製造業	79	その他の生活関連サービス業	
	29	電気機械器具製造業	80	娯楽業	
	30	情報通信機械器具製造業	81	学校教育	
	31	輸送用機械器具製造業	82	その他の教育、学習支援業	
	32	その他の製造業	83	医療業	
	F.電気・ガス・熱供給・水道業	33	電気業	84	保健衛生
		34	ガス業	85	社会保険・社会福祉・介護事業
		35	熱供給業	86	郵便局
		36	水道業	87	協同組合(他に分類されないもの)
	G.情報通信業	37	通信業	88	廃棄物処理業
		38	放送業	89	自動車整備業
		39	情報サービス業	90	機械等修理業
		40	インターネット附随サービス業	91	職業紹介・労働者派遣業
41		映像・音声・文字情報制作業	92	その他の事業サービス業	
H.運輸業、郵便業	42	鉄道業	93	政治・経済・文化団体	
	43	道路旅客運送業	94	宗教	
	44	道路貨物運送業	95	その他のサービス業	
	45	水運業	96	外国公務	
	46	航空運輸業	97	国家公務	
	47	倉庫業	98	地方公務	
	48	運輸に附帯するサービス業	99	分類不能の産業	
	49	郵便業(信書便事業を含む)			
	I.卸売業、小売業	50	各種商品卸売業	様式第1号の2の「6 申請事業主の状況」欄中、「雇用保険の産業分類」の行にある「番号」及び「分類」については、当該表を参照。	
51		繊維・衣服等卸売業			

資料V**中小企業該当の判断基準**

中小企業者に該当するか否かは、以下の基準により判断します。
また、会社法上の会社でない団体等についても、以下の要件に準じて「これに準ずる事業所」に該当するか否か判断します。

・業種の区分

複数の業種に事業主が営む事業のうち、直近の決算書等により利益や売り上げ高又は従業員数などが最も大きいものを主たる事業と判断します。

・資本金の額及び出資の総額ならびに常時使用する従業員数の確認

申請時点において取得可能な直近の証拠書類により確認します。申請時点で要件を満たしていれば、支給決定に至るまでの間に大企業に該当することとなっても、中小企業者とみなします。

中小企業の範囲		
産業分類	資本又は出資金額	常時使用する労働者数
小売業（飲食店含む）	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

原則として、「資本又は出資金額」か「常時使用する労働者数」のいずれかを満たす企業