

自立支援教育訓練給付金事業受講対象講座指定申請書

平成 年 月 日

都道府県等の長 殿

申請者の氏名 (印)

下記の教育訓練を受講したいので、私の受講する自立支援教育訓練給付金事業の対象講座の指定を申請します。

①氏名	フリガナ -----	生年月日	昭和 ____年 ____月 ____日生 (____歳)
②住所	(〒 -)	電話 ()	
③教育訓練施設の名称			
④教育訓練講座の名称			
⑤教育訓練の期間	平成 ____年 ____月 ____日 ~ 平成 ____年 ____月 ____日 (受講開始日)		
⑥所要費用(予定)	入学金 円、受講料 円 合計額 円		
⑦公共職業安定所の教育訓練給付受給資格の有無	受講開始日現在において雇用保険制度の教育訓練給付の受給資格が ある・ない。		
⑧過去の受給の有無	過去に自立支援教育訓練給付金を受けたことが ある・ない。		
⑨児童扶養手当の受給の証明	上記申請者は、児童扶養手当を受給していることを証明する。 (担当者氏名) 印		
(備考)			

(注意)

- 1 支給の対象となるのは、指定教育訓練の受講について支払う入学金及び受講料(希望により行われる訓練や希望により提供される教材等に要する費用を除きます。以下、同じです。)
- 2 支給の対象となるのは、入学金及び受講料の合計額の4割相当額(限度、20万円)です。
- 3 指定申請書に記載された受講開始日や所要費用(予定)については、教育訓練施設に確認をした内容で通知します。
- 4 所要費用については、標準的な予定される金額であり、受講終了後に教育訓練施設より証明された金額に基づき支給額を算定することとなります。
- 5 受講対象講座の指定後、指定教育訓練の受講を取りやめた場合、受講の途中でやめた場合は、都道府県等にその旨を報告してください。
- 6 自立支援教育訓練給付金の支給を受けるためには、教育訓練施設より受講修了の証明を受け、受講修了日の翌日から1ヶ月以内に、あらためて「自立支援教育訓練給付金支給申請書」に添付書類をつけて支給申請手続きを行うことが必要です。
- 7 「⑨児童扶養手当の受給の証明」欄は、各都道府県、市、及び福祉事務所設置町村の児童扶養手当支給担当者が確認の上、記入捺印します。その場合、児童扶養手当証書を添付する必要はありません。

自立支援教育訓練給付金事業受講対象講座指定通知書

①氏 名	フリガナ ----- 生年月日	昭和 ____年 ____月____日生 (____歳)
②住 所	(〒 -)	電話 () -
③教育訓練施設の名称		
④教育訓練講座の名称		
⑤教育訓練の期間	平成 ____年 ____月 ____日 ~ 平成 ____年 ____月 ____日 (受 講 開 始 日)	
⑥所要費用 (予定)	入学料 円、受講料 円	合計額 円
※		

さきにあなたから提出のありました自立支援教育訓練給付金受講対象講座指定申請書に基づき審査したところ上記のとおり指定したので通知します。

平成 ____年 ____月 ____日

都道府県等の長 (印)

(注意)

- 1 支給の対象となるのは、指定教育訓練の受講について支払う入学料及び受講料（希望により行われる訓練や希望により提供される教材等に要する費用を除きます。以下、同じです。）
- 2 支給の対象となるのは、入学料及び受講料の合計額の4割相当額（限度、20万円）です。
- 3 所要費用については標準的に予定される金額であり、受講修了後に教育訓練施設より証明された金額に基づき支給額を算定することとなります。
- 4 受講対象講座の指定後、指定教育訓練の受講を取りやめた場合、受講の途中でやめた場合は、都道府県等にその旨を報告してください。
- 5 自立支援教育訓練給付金の支給を受けるためには、教育訓練施設より受講修了の証明を受け、受講修了日の翌日から1ヶ月以内に、あらためて「自立支援教育訓練給付金支給申請書」にこの通知を含む添付書類をつけて支給申請手続きを行うことが必要です。

自立支援教育訓練給付金支給申請書

平成 年 月 日

都道府県等の長 殿

申請者の氏名 (印)

自立支援教育訓練給付金の支給を受けたいので下記により申請します。

①氏名	フリガナ -----	生年月日	昭和 ____年 ____月____日生 (____歳)
②住所	(〒 _____)	電話 (_____)	
③教育訓練施設の名称			
④教育訓練講座の名称			
⑤教育訓練の期間	平成 ____年 ____月 ____日 ~ 平成 ____年 ____月 ____日 (受講開始日)		
⑥所要費用	入学料 _____ 円、受講料 _____ 円	合計額 _____ 円	
⑦希望する支払金融機関	金融機関名	口座の種類 普通・当座・その他	
	支店名	口座番号	
	口座名義 (フリガナ)		
⑧児童扶養手当の受給の証明	上記申請者は、児童扶養手当を受給していることを証明する。 (担当者氏名) _____ 印		
(備考)			

(注意)

- 1 支給申請期間は、受講終了日から1ヶ月以内です。
- 2 「⑧児童扶養手当の受給の証明」欄は、各都道府県、市、及び福祉事務所設置町村の児童扶養手当支給担当者が確認の上、記入捺印します。その場合、児童扶養手当証書を添付する必要はありません。

(別添2)

高等技能訓練促進費事業実施要綱

1 目的

就業に結びつきやすい資格の取得を目的とする養成機関は、一定期間のカリキュラムを受講する必要があるが、母子家庭の経済的自立に効果が高いものであるが、受講に際してその期間中の生活の不安から意欲はあってもそこで足踏みせざるを得ない状況にあることから、受講に際してその期間中の生活の不安を解消し、安定した修業環境を提供することが必要である。

そこで、母子家庭の母の就職の際に有利であり、かつ生活の安定に資する資格の取得を促進するため、当該資格に係る養成訓練の受講期間のうち一定期間について高等技能訓練促進費（以下、「訓練促進費」という。）を支給することにより、生活の負担の軽減を図り、資格取得を容易にすることを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、都道府県、市（特別区を含む。）及び福祉事務所設置町村（以下、「都道府県等」という。）とする。

3 対象者

本事業の支給対象者は、次の要件の全てを満たす母子家庭の母であって、都道府県等の長が定める資格（以下、「対象資格」という。）を取得するために修業している者とする。

- (1) 児童扶養手当の支給を受けているか又は、同様の所得水準にあること。
- (2) 養成機関において2年以上のカリキュラムを修業し、対象資格の取得が見込まれる者であること。
- (3) 就業又は育児と修業の両立が困難であると認められる者であること。

4 対象資格

就職を容易にするために必要な資格として都道府県等の長が定める資格は、次のうちから定めること。

- (1) 看護師
- (2) 介護福祉士
- (3) 保育士
- (4) 理学療法士
- (5) 作業療法士
- (6) その他、上記に準じ都道府県等の長が地域の実情に応じて国に協議して定める資格

5 支給期間等

- (1) 訓練促進費の支給の対象となる期間は、修業期間の最後の3分の1に相当する期間とし、12ヶ月を上限とする（以下、「支給対象期間」という。）。
- (2) 訓練促進費の支給については、月を単位として支給するものとし、原則として申請のあった日の属する月以降の各月において支給するものとする（以下、「支給対象月」という。）。

6 支給額等

- (1) 訓練促進費の支給額は、月額10万3千円とする。
- (2) 訓練促進費は、原則として、同一の者には支給しないものとする。

7 事前相談の実施

- (1) 2年以上のカリキュラムを修業するために養成機関に在籍する者を対象として、受給相談会を実施するなど受給希望者の事前把握に努めること。
- (2) 事前相談においては、当該母子家庭の母の養成機関における単位の取得状況等を的確に把握し、当該資格の取得見込みを審査すること。
- (3) 本事業は、一定期間、訓練促進費の支給を行うことにより、生活の経済的負担の軽減を図り、もって資格取得を容易にするものであることから、生活状況について聴取するなど、支給の必要性について十分把握すること。
なお、その際には、プライバシーに配慮すること。

8 訓練促進費の支給等

(1) 支給の申請

ア 訓練促進費の支給を受けようとする者は、都道府県等の長に対して、別紙参考様式「高等技能訓練促進費支給申請書」（以下「支給申請書」という。）を提出するものとする。

なお、訓練促進費の支給申請は、修業する期間の3分の2に相当する期間を経過した日以後に行うことができるものとする。

イ 支給申請書の提出に際しては、次の書類を添付しなければならない。

ただし、公簿等によって確認することができる場合は、添付書類を省略して差し支えない。

- (ア) 当該母子家庭の母及びその児童の戸籍謄本又は抄本及び世帯全員の住民票の写し
- (イ) 当該母子家庭の母に係る児童扶養手当証書の写し（当該母子家庭の母が児童扶養手当受給者の場合）又は当該母子家庭の母の前年（1月から7月までの間に申請する場合には、前々年の額とする。）の所得の額等についての市町村長（特別区の区長を含む。）の証明書
- (ウ) 入校（入所）証明書等
支給申請時に修業している養成機関の長が証明する在籍を証明する書類
- (エ) 単位取得証明書等

支給申請時に修業している養成機関の長が証明する単位取得証明書等

(2) 支給の決定

都道府県等は、支給申請があった場合は、当該母子家庭の母が支給要件に該当しているかを審査し、速やかに支給の可否を決定し、遅滞なく、その旨を当該母子家庭の母に対して通知しなければならない。

(3) 支給決定の審査のための委員会の設置

支給決定の審査にあたっては、有識者や就労関係の専門家、母子自立支援員等で構成する判定委員会を設置するなど、その緊急性や必要性について考慮し判定すること。

9 修業期間中の受給者の状況の確認等

(1) 修業期間中の在籍状況の確認

都道府県等は、訓練促進費の支給を受けている母子家庭の母が養成機関に在籍していることを確認するため、当該母子家庭の母に対し、定期的に出席状況に関する報告等を求めることができること。

(2) 受給資格喪失の届出

訓練促進費の支給を受けている母子家庭の母が、母子家庭の母でなくなったこと、当該都道府県等に住所を有しなくなったこと、修業を取りやめたこと等により支給要件に該当しなくなったときは、14日以内に、都道府県等に届出なければならない。

このため、事前相談や支給決定通知に際しては、その旨周知すること。

10 支給決定の取消

都道府県等の長は、受給者が支給要件に該当しなくなったときは、その支給決定を取り消さなければならない。また、遅滞なく、その旨、当該受給者に通知しなければならない。

11 関係機関等との連携等

資格取得養成機関、就学関係機関及び母子自立支援員等と密接な連携を図りながら、必要に応じて受講勧奨を行うなど母子家庭の母の就業を支援すること。

また、制度について広報等を活用して周知を図ること。

12 国の補助

国は、都道府県等が実施する事業について、別に定めるところにより補助する。

高等技能訓練促進費支給申請書

平成 年 月 日

都道府県等の長 殿

申請者の氏名 (印)

高等技能訓練促進費の支給を受けたいので下記により申請します。

①氏名	フリガナ	生年月日	昭和 ____年 ____月____日生 (____歳)	
②住所	(〒 -)	電話 () -		
③過去の受給の有無	過去に高等技能訓練促進費を受けたことが ある・ない。			
④養成機関及び修業内容について	養成機関名			
	住所			電話 () -
	修業期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日	養成区分	昼間・夜間
	修業に係る資格	看護師・介護福祉士・保育士・理学療法士・作業療法士・その他 ()		
⑤希望する支払金融機関	金融機関名	口座の種類 普通・当座・その他		
	支店名	口座番号		
	口座名義 (フリガナ)			
⑥児童扶養手当の受給の証明	上記申請者は、児童扶養手当を受給していることを証明する。 (担当者氏名) 印			
(備考)				

(注意)

- 1 修業証明書等を添付する場合は、「④養成機関及び修業内容について」欄に記載する必要はありません。
- 2 「⑥児童扶養手当の受給の証明」欄は、各都道府県、市、及び福祉事務所設置町村の児童扶養手当支給担当者が確認の上、記入捺印します。その場合、児童扶養手当証書を添付する必要はありません。

(別添3)

常用雇用転換奨励金事業実施要綱

1 目的

母子家庭の母は、就労意欲が高く、生計の担い手であり、安定した雇用形態での就業を望んでいるが、職業経験が乏しいことから技能習得が不十分であったり、子の養育等のために就業形態に制限があるなど、よりよい就業の場が得にくい状況にある。こうしたことから、新たに非常勤等で雇用された母子家庭の母に常用雇用への転換に際し必要な研修・訓練を実施し、常用雇用に移行した後、一定期間経過した事業主に対し、奨励金を支給することにより、母子家庭の母の常用雇用への転換を促進することを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、都道府県、市（特別区を含む。）及び福祉事務所設置町村（以下、「都道府県等」という。）とする。

3 支給対象事業主

常用雇用転換奨励金（以下、「転換奨励金」という。）の支給対象となる事業主は、短期間の有期雇用（以下、「短期雇用」という。）労働者として母子家庭の母を採用後、本人の承諾を得て別紙参考様式1「常用雇用への移行に向けた職業訓練（OJT）実施計画書」（以下、「OJT計画書」という。）を都道府県等に提出し、雇い入れ後6ヶ月以内に常用雇用へ転換した事業主であって、次の要件の全てを満たすものとする。

- (1) 雇用保険の適用事業主であること。
- (2) 次のいずれかの紹介を受けて雇い入れた事業主であること。
 - ア 公共職業安定所
 - イ 厚生労働大臣の許可を受けた無料・有料職業紹介事業者又は届出を行った無料職業紹介事業者（以下、「職業紹介機関」という。）
- (3) 当該労働者を常用雇用へ転換後、引き続き6ヶ月間雇用継続した事業主であること。
- (4) 過去6ヶ月間に事業主の都合により常用雇用労働者を解雇したことがない事業主であること。
- (5) 過去3年間に雇用したことがある者を再び雇用するものでないこと。

4 対象労働者

本事業の対象労働者は、母子家庭の母であって、次の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 児童扶養手当の支給を受けているか又は、同様の所得水準にあること。
- (2) 職業紹介機関に求職申込をしていること。
- (3) 短期間の有期雇用の後、常用雇用へ転換し、就業することに制約がないこと。また、必ずしも常用雇用へ転換されるものではないことなどOJT計画書の内容について理解し、了解していること。

5 雇い入れ時における雇用条件等

(1) 雇用形態

短期雇用の期間は、母子家庭の母を雇い入れた日から6ヶ月以内の期間とする。

(2) 労働条件

短期雇用は、有期の雇用契約であり、短期雇用中の労働条件に関する事項については、労働基準法等の労働関係法令に基づき、対象事業主と対象母子家庭の母の間で雇用契約が結ばれていること。

(3) 職業訓練(OJT等)等の実施

事業主は、対象母子家庭の母を短期雇用期間中に常用雇用に転換するために必要な事業所内での職業訓練(OJT等)を行うものとする。

ア OJT計画書の作成

転換奨励金の支給を受けようとする事業主(以下、「受給希望事業主」という。)は、OJT計画書の作成にあたり、常用雇用への転換に有効な措置を盛り込むとともに、無理がない計画とすること。

イ OJT計画書の提出

受給希望事業主は、OJT計画書に次の書類を添付して雇い入れ後すみやかに当該雇用契約を締結した母子家庭の母の同意を得て都道府県等に提出するものとする。

ただし、公簿等によって確認することができる場合は、添付書類を省略して差し支えない。

(7) 当該母子家庭の母及びその児童の戸籍謄本又は抄本及び世帯全員の住民票の写し

(i) 当該母子家庭の母に係る児童扶養手当証書の写し(当該母子家庭の母が児童扶養手当受給者の場合)又は当該母子家庭の母の前年(1月から7月までの間に提出する場合には、前々年の額とする。)の所得の額等についての市町村長(特別区の区長を含む。)の証明書

(ii) 当該母子家庭の母との間で締結した雇用契約書の写し

(I) 雇用保険の適用事業所であることを確認できる次の書類等

a 雇用保険適用事業所設置届の写し

b 直近の労働保険確定保険料申告書及び領収書等の写し

(4) OJT計画書の受理

ア 事業主からOJT計画書の提出(郵送、ファックスによる提出も含む。)があった場合には、記入漏れがないか、短期雇用期間中に実施する措置は常用雇用への転換に有効か、転換のための要件は無理のないものか等確認すること。

イ 事業主から提出されたOJT計画書の記入内容について、改善の余地のあるものは改善を提案すること。

ウ 「短期雇用期間中に講じる措置の内容」の欄に記入がない、又は「特になし」等、措置の内容が不明な場合や意味不明の記述がなされている場合は、転換奨励金に係る短期雇用の趣旨を改めて説明し、具体的な例示をしつつ事業主に再考を求めるものとする。

エ OJT計画書を受理する場合は、押印し、写しを事業主に返却する。なお、受理したOJT計画書は適切な整理を行い、5年間これを保管するものとする。

6 事業主及び対象母子家庭の母への説明

(1) 事業主に対する説明

転換奨励金の受給を希望する事業主に対して、支給の趣旨、内容、要件、OJT計画書等転換奨励金に関する事項など次の事項について説明を行うこと。また、その際には母子家庭に対する理解と雇用の促進について協力を求めること。

ア 短期雇用は、企業が短期間の有期雇用期間中に必要な事業所内での職業訓練(OJT等)を実施しつつ、常用雇用への移行を図ることを目的とするものであり、事業主にとっては、短期雇用中にその実務能力を高めつつ、業務遂行能力を見極めることができ、また、対象母子家庭の母にとっても、企業の求める能力を実感でき、努力することで、常用雇用に結びつけることが可能であること。

イ 雇用契約の締結

短期雇用は、有期の雇用契約を締結した上で実施するものであり、雇用契約に基づく労働条件を遵守すること。なお、雇い入れた対象母子家庭の母が雇用保険被保険者となる場合、その手続をとるなど通常の雇い入れ時に行うべき手続については、何ら変わらないこと。

ウ 業務担当者の選任

短期雇用を実施する事業主は、当該受入に係る事業所の従業員の中から、雇い入れた対象母子家庭の母に対する相談等に応ずるなどOJT計画書の実施を担当する者を選任すること。

(2) 対象母子家庭の母への説明等

都道府県等において事業主より母子家庭の母の雇用について相談を受けた場合は、事業主に制度の趣旨・内容を十分理解させた上で、雇い入れた対象母子家庭の母に次の事項について事業主を通じて十分、説明し、理解を得ておくこと。

ア 短期雇用は、有期の雇用契約であり、労働基準法等の労働関係法令が適用になるとともに、対象母子家庭の母に対しては、事業主から賃金が支払われること。

イ 短期雇用期間の後、常用雇用に転換し、一定の要件を満たせば事業主に対し転換奨励金が支給されるが、そのためには、事業主がOJT計画書に記載された内容について雇い入れた対象母子家庭の母に説明し、同意した旨の署名捺印をした上で都道府県等に提出することが必要であること。

ウ 短期雇用の終了後に常用雇用に移行する義務が事業主に生じるものではなく、常用雇用に転換しない場合もあること。

エ 事業主がOJT計画書、支給申請書等を提出するにあたり、母子家庭の母であること、所得証明等を添付するなど必要書類の提出について対象母子家庭の母の協力が必要があること。

7 常用雇用転換奨励金支給申請書の交付等

都道府県等は、受給希望事業主からOJT計画書の提出を受けた際に、支給申請期限等転換奨励金の支給申請について必要な説明を行い、別紙参考様式2「常用雇用転換奨励金支給申請書」(以下、「支給申請書」という。)を交付するものとする。

8 短期雇用終了に当たっての取扱い

- (1) 都道府県等は、短期雇用終了前に、短期雇用中の対象母子家庭の母の常用雇用への転換予定及び常用雇用へ転換しないとする場合には、その理由を対象事業主から確認しておくこと。
- (2) 対象事業主は短期雇用終了時に短期雇用を実施した対象母子家庭の母の確認を得て、別紙参考様式3「常用雇用転換奨励金の支給に係る短期雇用実施結果報告書」(以下「短期雇用実施結果報告書」という。)を都道府県等に提出すること。
- (3) なお、対象母子家庭の母を常用雇用へ移行しないとする場合には、短期雇用を終了するに当たり、事業主から対象母子家庭の母に対し、常用雇用へ転換しない理由を説明させること。

9 支給額

対象母子家庭の母1人当たりの転換奨励金の支給額は、30万円とする。

10 支給方法

転換奨励金の支給については、次によるものとする。

(1) 支給申請

ア 受給希望事業主は、当該母子家庭の母の雇い入れ時に居住する都道府県等に対し、支給申請書に次の書類を添付して提出すること。

ただし、公簿等によって確認することができる場合は、添付書類を省略して差し支えない。

- (ア) 当該母子家庭の母及びその児童の戸籍謄本又は抄本及び世帯全員の住民票の写し
- (イ) 当該母子家庭の母に係る児童扶養手当証書の写し(当該母子家庭の母が児童扶養手当受給者の場合)又は当該母子家庭の母の前年(1月から7月までの間に申請する場合には、前々年の額とする。)の所得の額等についての市町村長(特別区の区長を含む。)の証明書
- (ロ) OJT計画書の写し
- (ハ) 短期雇用実施結果報告書の写し
- (ニ) 常用雇用への移行に係る雇用契約書の写し
- (ホ) 対象母子家庭の母が雇用保険の短時間労働被保険者以外の一般被保険者となったことを確認できる次の書類等
 - a 雇用保険被保険者証の写し
 - b 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し

イ 支給申請は対象母子家庭の母が常用雇用へ転換した日の翌日から起算して6ヶ

月経過した日の属する月の翌月の末日までに行わなければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合には、この限りではない。

(2) 支給申請書等の受理

ア 都道府県等は、事業主が提出した前記(1)のアの書類について記載事項の記載漏れ、表示の誤り、添付書類等を確認し、必要に応じ当該事業主に対して訂正を行わせた上で受理する。

イ 都道府県等は、支給決定にあたり必要な確認を行うため、必要な書類の提出又は提示を求めることができる。

(3) 支給の決定

都道府県等の長は、支給申請を受理した場合には、当該事業主が支給要件に該当しているか否かを審査し、速やかに支給の可否の決定をしなければならない。

また、この決定を行ったときは、遅滞なく、その旨を当該事業主に通知しなければならない。

11 国の補助

国は、都道府県等が実施する事業について、別に定めるところにより補助する。

常用雇用への移行に向けた職業訓練(OJT)実施計画書

提出日 平成 年 月 日

①企業名		フリガナ		
②短期雇用を行う事業所	名称(①と同じである場合は省略可)	フリガナ		
	所在地	(〒 -)	電話 ()	
③対象労働者氏名	フリガナ	生年月日	昭和 年 月 日生 (歳)	
	④児童扶養手当の受給の証明 上記の者は、児童扶養手当を受給していることを証明する。 <div style="text-align: right;">(担当者氏名) 印</div>			
⑤短期雇用期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで			
⑥短期雇用期間中に講じる措置の内容	⑦常用雇用に移行するための要件			
⑧短期雇用期間中の労働条件	賃 金	基本給 月額・日額 円 定額的に支払われる手当 1か月当たり 円		
	就業時間	: から : まで 週休 日 1週間当たりの所定労働時間 時間 (補足説明:)		
	その他			
⑨常用雇用転換奨励金の事務手続の担当者	氏 名	役職		
	連絡先 (②の所在地と同じ場合は省略可)	(〒 -) 電話 () (内線)		
上記内容について、同意します。 (対象労働者氏名)		記名押印 又は署名		
(備考)				

常用雇用転換奨励金支給申請書

常用雇用転換奨励金の支給を受けたいので、次のとおり申請します。

平成 年 月 日

都道府県等の長 殿

①申請事業主	住所（〒 - ）	
	名称	
	氏名	印
②短期雇用を行った事業所	住所（〒 - ）	
	名称	
	氏名	
③対象労働者の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日 昭和 年 月 日	
	(3) 短期雇用開始年月日 平成 年 月 日	
	(4) 常用雇用移行年月日 平成 年 月 日	
	(5) 申請日現在の雇用状況 常用労働者として勤務中・離職（平成 年 月 日）	
	(6) 児童扶養手当の受給の証明	上記の者は、児童扶養手当を受給していることを証明する。 (担当者氏名) 印
④事業所の状況	(1) ③の対象労働者を過去3年以内に雇用したことが 有（ 年 月 日離職）・無	
	(2) 過去6ヶ月間に常用労働者を事業主都合により離職させたことが 有・無	
⑤希望する支払金融機関	金融機関名	口座の種類 普通・当座・その他
	支店名	口座番号
	口座名義（フリガナ）	
⑥申請書作成者氏名 (所属部署)		(電話番号)
※備考		

常用雇用転換奨励金の支給に係る短期雇用実施結果報告書

提出日 平成 年 月 日

①企業名		ツガナ		
②短期雇用を行った事業所	名称(①と同じである場合は省略可)	ツガナ		
	所在地	(〒 -)		電話 () -
③対象労働者氏名	ツガナ		生年月日	昭和 年 月 日生 (歳)
④短期雇用期間	平成 年 月 日 ～ 年 月 日		⑤結果	<input type="checkbox"/> 常用雇用移行(移行日 平成 年 月 日)
				<input type="checkbox"/> 離職
⑥(常用雇用へ移行した場合)移行後の労働条件	賃金	基本給 月額・日額 定額的に支払われる手当 1か月当たり		円 円
	就業時間	: から : まで 週休 日 1週間当たりの所定労働時間 時間		
	その他			
⑦(常用雇用へ移行しなかった場合)移行しなかった理由				
⑧常用雇用転換奨励給付金の事務手続の担当者	氏名			役職
	連絡先 (②の所在地と同じ場合は省略可)	(〒 -)		電話 () - (内線)
上記内容について、確認します。 (対象労働者氏名)			記名押印 又は署名	
(備考)				