

様式第3号（裏面）

（提出上の注意）

1 求職活動等支援給付金は、再就職援助計画を作成し、公共職業安定所長の認定を受けた事業主（以下「認定事業主」といいます。）又は求職活動支援基本計画書を作成し、都道府県労働局長に提出した事業主（以下「提出事業主」といいます。）が、当該再就職援助計画又は求職活動支援基本計画書の対象となる被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者並びに認定事業主又は提出事業主に被保険者として継続して雇用された期間が1年未満である者及び認定事業主又は提出事業主の事業所への復帰の見込みがある者を除きます。以下「対象被保険者」といいます。）に対し、求職活動等のための休暇（以下「求職休暇」といいます。）を与えた場合に支給されます。

2 この申請書は、様式第3号の2と併せて当該対象被保険者のうち、最後のものが離職した日の翌日から起算して2か月以内又は個々の対象被保険者が離職した日の翌日から2か月以内に、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局長に提出しなければなりません。なお、当該提出については、当該都道府県労働局長の指揮監督する公共職業安定所長を経由して行うことができます。

3 提出に当たっては、次の書類を添付してください。

- (1) 認定事業主にあつては再就職援助計画認定通知書（写）及び当該計画に係る計画対象労働者に関する一覧（写）、提出事業主にあつては求職活動支援基本計画書（写）及び支援書等交付報告書（写）又は対象被保険者に交付した求職活動支援書等（写）
- (2) 出勤簿等の写し（出勤状況及び求職休暇の付与の状況を明らかにするもの）
- (3) 賃金台帳等の写し（求職休暇の期間に支払った賃金の額を明らかにするもの）
- (4) 前年度の労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書（写）、労働保険料の納付書・領収書（写）（前々年度より前の年度に係る労働保険料を滞納している場合には本給付金は支給されません。）
- (5) 代理人が申請する場合にあつては委任状（写）
- (6) その他都道府県労働局長が必要と認めるもの

4 支給後であっても、偽りその他不正の行為が判明した場合には、支給した助成金の返還を求めます。また、刑事告発することもあります。

（記入上の注意）

- 1 ②欄には、再就職援助計画の認定番号と認定年月日を記入してください。なお、求職活動支援基本計画書については、記入の必要はありません。
- 2 ③欄には、求職休暇を付与した対象被保険者の人数を記入してください。
- 3 ④欄には、③欄の対象被保険者に対して付与した求職休暇の日数の計を記入してください。
- 4 ⑤欄には、支給を申請する額を記入してください。大企業事業主の方は（④欄の日数）×（4,000円）または（④欄の日数）×（労働日に通常支払われる賃金の額）、どちらか小さい方を記入してください。中小企業事業主の方は（④欄の日数）×（7,000円）または（④欄の日数）×（労働日に通常支払われる賃金の額）、どちらか小さい方を記入してください。