

求職活動等支援給付金支給申請書（続紙）

様式第3号の2

全 枚のうち 枚目

(フリガナ) 申請事業所名		雇用保険適用 事業所番号	
(フリガナ) ① 求職休暇付与労働者氏名			
② 生年月日・年齢		昭和 年 月 日 (歳) 平成	
③ 雇用保険被保険者番号			
④ 求職休暇取得期間及び日数		平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 合計 日 (取得日)	
⑤ 内定日 (内定後の求職活動) 本人確認欄		平成 年 月 日 (求職活動した・活動していない)	印
⑥ 離職年月日		平成 年 月 日	
⑦ 当該事業所への復帰の有無 本人確認欄		有 ・ 無	印
⑧ 当該休暇期間中に支払った 賃金の額			
⑨ 他の助成金の受給状況 (有の場合は名称を記入)		有 ・ 無 (名称:)	
⑩ (アンケート) 休職活動等のために休暇を付与された方へ 助成金制度をよりよくするため、アンケートにご 協力ください。 (裏面にアンケートについて説明があります。)		1. 休暇中に具体的な求職活動等をしましたか (はい ・ いいえ) 2. 1で「はい」と答えた方にお尋ねします。どんな休職活動等をしましたか。 (ハローワークの利用 ・ 再就職援助会社の活用 ・ 求人サイトや情報誌 などの利用 ・ 学校等教育機関や通信教育などの利用 その他 ()) ご協力ありがとうございました。	
※ 所		円 × 日 = 円	
	計		円

※欄には記入しないでください。

様式第3号の2（裏面）

（提出上の注意）

この申請書は、求職活動等支援給付金支給申請書（様式第3号）に添えて提出してください。

（記入上の注意）

- ④欄には、求職活動等のための休暇（以下「求職休暇」といいます。）を付与した期間と日数を記入してください。
- ⑤欄には、離職日までに内定を受けた場合のみ記入して下さい。内定日後も引き続き求職活動を行った場合には「活動した」を○で、求職活動を行わなかった場合には「活動していない」を○で囲んでください。なお、「活動していない」の場合には内定日以降の休暇については求職休暇となりません。
下欄には、内容に誤りがないかについて対象被保険者本人の確認をうけ、署名又は押印をもらってください。
- ⑦欄には、当該事業所へ復帰の見込みがある場合には「有」を○で、見込みがない場合には「無」を○で囲んでください。なお、「有」の場合には、本給付金は支給されません。下欄には、内容に誤りがないかについて対象被保険者本人の確認をうけ、署名又は押印をもらってください。
- ⑧欄には、当該者について求職期間中に支払った賃金の総額を記入してください。
- ⑨欄には他の助成金の受給状況を記入してください。
- 右上の「全 枚のうち 枚目」の欄には、全体の枚数とその中で何枚目に当たるかを記入してください。

（アンケートについて）

助成金制度をよりよくするため、⑩欄への回答にご協力をお願いいたします。

このアンケートは助成金制度の評価、改善のために行うものです。アンケートの結果は上記目的以外のことには利用いたしません。アンケートに回答いただいた個人の方や支給申請者である事業所と、アンケート回答を結びつけて利用することもございません。

また、記入内容や、記入の有無は助成金の支給内容に影響はありませんので、どうぞご協力いただけますよう、よろしくをお願いいたします。