

## 雇用関係助成金に係る共通支給要件

雇用関係助成金※は、各助成金の解説ページに記載された要件等のほか、共通して次に定める要件等を適用されます。

※雇用関係助成金とは、雇用保険二事業（雇用保険料が原資）として支給される助成金であり、この冊子に掲載されている助成金のうち、取扱機関が沖縄労働局、公共職業安定所（ハローワーク）、沖縄助成金センターとなっている助成金（業務改善助成金・働き方改革推進支援助成金を除く）及び沖縄高齢・障害・求職者雇用支援機構の高年齢者雇用安定助成金のことをいいます。

### 受給できる事業主

雇用関係助成金を受給する事業主（事業主団体を含む）は、各助成金の解説ページ中の要件を満たすほかに、次の1～3の要件のすべてを満たすことが必要です。

1	雇用保険適用事業所の事業主であること（支給申請日及び支給決定日の時点で雇用保険被保険者が存在する事業所の事業主であること）。 ※事業所新設に係る助成の場合は、雇用保険適用事業所となる事業所を新設する事業所であること。
2	支給のための審査に以下の事項等に協力すること。 （1）支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等を整備・保管していること。 （2）支給または不支給の決定のための審査にあたり、管轄労働局等から質問や必要な書類等の提出を求められた場合に応じること。 （3）労働局・ハローワーク等の実地調査を受け入れること。 など
3	定められた申請期間内に申請を行うこと。

### 受給できない事業主

次の1～9のいずれかに該当する事業主（事業主団体を含む）は、雇用関係助成金を受給することができません。

1	助成金の支給に係る事業所において、偽りその他不正の行為により本来受けることのできない助成金の支給を受け、又は受けようとしたことにより、支給申請日又は支給決定日の時点で、助成金の不支給措置がとられている事業主等
2	申請事業主の役員等に他の事業主の役員等として不正受給に関与した役員等がいる事業主
3	支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度の労働保険料を納付していない事業主（支給申請日の翌日から起算して2か月以内に納付を行った事業主を除く）
4	支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に、労働関係法令の違反があった事業主
5	性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業またはこれら営業の一部を受託する営業を行う事業主（これらの営業を行っていても、接待業務等に従事しない労働者の雇入れに係る助成金や、接待営業の規模が事業全体の一部である場合など、受給が認められる場合がある）
6	暴力団関係事業主
7	支給申請日または支給決定日の時点で倒産している事業主
8	破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行ったまたは行う恐れがある団体に属している事業主等
9	助成金の不正受給が発覚した際に都道府県労働局等が実施する事業主名等の公表について、あらかじめ同意していない事業主
10	「役員等一覧」を提出していない事業主
11	厚生労働省が定める助成金の支給要領に従うことを承諾していない事業主
12	支給申請書等に事業と異なる記載または証明を行った事業主

## 中小企業の範囲

雇用関係助成金には、助成内容が中小企業と大企業とで異なるものがありますが、中小企業の範囲は下表のとおりとなっています。

- 1 原則として、次の表1の「資本または出資額」か「常時雇用する労働者数」のいずれかを満たす企業が「中小企業」に該当します。

【表1】

産業分類	資本または出資額	常時雇用する労働者数
小売業（飲食店を含む）	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

※個人、一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人、医療法人、学校法人、労働組合、協同組合、社会福祉法人であって、資本金等を有しない事業主等にあつては、常時雇用する労働者数にて判断します。

- 2 「人材確保等支援助成金（中小企業団体助成コース）」の場合は、【表1】に加えて、次の表の「資本金の額・出資の総額」か「常用労働する労働者の数」のいずれかを満たす企業等も「中小企業者」に対等するものとして取り扱われます。

産業分類	資本または出資額	常時雇用する労働者数
ゴム製品製造品（※）	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業または 情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5,000万円以下	200人以下

※自動車又は航空機用タイヤおよびチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く

## 支給申請期間

各助成金ごとの定める日の翌日から起算して2か月以内です。支給申請期間を1日でも過ぎると申請できませんのでご注意ください。

また、設備助成や訓練関係などの特定の助成金については、事前に計画書を届出しなければ支給申請そのものがないものもありますのでご注意ください。

## 不正受給の場合の措置

雇用関係助成金について不正受給があった場合、次のように厳しく取り扱われます。

- 1 支給前の場合は不支給となります。
- 2 支給後に発覚した場合は、支給された助成金・延滞金及び違約金を返還しなければなりません。
- 3 不正受給の処分決定日から起算して5年間は、事業所からの雇用関係助成金に係る支給申請書の提出はできません。
- 4 不正の内容によっては、事業主が**刑事告発**されます。  
(詐欺罪で懲役1年6か月の判決を受けたケースもあります。)
- 5 不正受給が発覚した場合には、事業主名等の公表を行うことがあります。

このこと にあらかじめ同意していただけない場合には、雇用関係助成金は支給されません。労働局をはじめ各助成金の支給機関においては、助成金の不正受給がないかどうか、常に情報収集するとともに法令に基づく事業所等立入検査等の実地調査をしております。

## 不支給の場合の審査請求

雇用関係助成金の支給・不支給の決定、支給決定の取消しなどは、[行政不服審査法上の不服申立ての対象とはなりません。](#)

## 雇用関係助成金に係る課税

雇用関係助成金は、原則として税金の課税対象ですので、税務申告の必要があります。

## 会計検査院等の実地調査

雇用関係助成金を受給した事業主は、受給後、会計検査院による会計検査の対象となることがありますので予めご了承ください。

検査にあたっては、出勤簿(タイムカード)・賃金台帳・総勘定元帳等の関係書類の提示を求められますので、会計検査の対象となった場合は、ご協力をお願いします。

なお、関係書類は助成金の支給決定がされたときから**5年間**は整理保存をお願いいたします。

また、事業所訪問調査として、助成金の申請書とおりの事業実態があるか、労働者が雇用されているか等の確認のため、事業主に事前連絡をせずに、沖縄助成金センターまたは労働局・ハローワークの職員が事業所を訪問することがありますので予めご了承ください。

## 助成金の申請書類作成上の注意点

・助成金の申請書類はボールペンで記載してください。

**※ 鉛筆や水性ペン、消せるボールペン、修正液による申請はできません。**

## ご協力のお願い

### ★助成金の利用について相談を希望される方へ

助成金利用のご相談の場合、内容にもよりますが、ご説明に1時間程度お時間を頂いております。各取扱機関窓口ともに担当者が限られており、また、事業所訪問等で不在にしている場合もございますので、ご予約の上、お越し頂くことをお勧めしております。

なお、事前にご予約いただいた方のご相談を優先しておりますので、ご了承ください。

### ★助成金の計画書・支給申請書の提出をされる方へ

お越しになる前に、再度、申請書に記入漏れが無いのか、押印漏れが無いのか、添付書類の漏れが無いかなど、ご確認の上、窓口へお越しください。提出書類に不備がある場合は受理できません。

特に、初めての申請手続きの場合には、提出書類等の不備が多いので、申請期日に余裕をもって提出ができるよう、準備をすすめてください。

また、申請書の提出にあたり提出書類の確認を行いますので、窓口終了時刻(17時15分)の30分前までには窓口にお越し頂くようご協力をお願いします。

## ご注意ください

## 助成金の審査上、影響がある事例

助成金の支給には、内容の審査が必要なため、支給申請から支給決定までにある程度時間を要します。以下の事例は、確認のための追加書類の提出などで通常の審査よりも時間を要したり、場合によっては不支給となる事案です。

### 事例1 雇入れ日と雇用保険被保険者取得日（雇用保険加入の日）の相違

- ★ 雇用関係助成金は、雇入れの初日（試用期間も雇入れに含みます）より雇用保険被保険者となっていることが原則です。

### 事例2 雇用契約書（雇入通知書）と実際の勤務実態の相違

- ★ 雇用契約書に記載の労働条件と実際の勤務実態が相違していたケース。（所定労働時間、休日、賃金形態など）
- ※雇用契約上の所定労働時間が不明確等の場合、助成金の支給ができないことがあります。  
なお、ハローワークに申し込んだ求人条件と実際の雇用契約や勤務実態が著しく異なる場合も法令違反となる場合がありますのでご注意ください。

### 事例3 法定労働関係帳簿（労働者名簿、出勤簿、賃金台帳）、会計帳簿（総勘定元帳、仕訳帳、現金出納帳など）が整備されていない。

- ★ 法定労働関係帳簿は、労働基準法により労働者を雇用する事業主に**作成が義務づけられている書類**です。また、会計帳簿は、労働者に対する賃金の支払い、助成対象物品の購入などの事実の裏付けの確認のためにその写しご提出いただきます。

### 事例4 賃金の未払いまたは一部未支給

- ★ 賃金支給日に賃金が支払われていない場合や実際の残業時間に対する残業手当や深夜手当を支払っていないケース（労働基準法違反行為）。

#### 【残業手当が必要なケース】

- 1日の労働時間が8時間を超えた場合又は1週間の労働時間が40（44）時間を超えた場合、その超えた時間分（25%増）
- 週1日又は4週のうち4日間の法定休日に勤務させた場合、その時間分（35%増）

#### 【深夜手当が必要なケース】

- 午後10時から午前5時までの間に勤務させた場合、その時間分（25%増）

### 事例5 労働者の退職理由

- ★ 自己退職とされていた労働者が事業主都合による解雇であることが判明したケース。

### 事例6 助成金の支給審査に必要な書類の未提出

- ★ 助成金センター（ハローワーク）が審査のため、提出を求めた書類について、指定した期日までに提出されず、審査項目が確認できないため不支給となったケース。

### 事例7 助成金の支給申請期間を過ぎた場合

- ★ 各助成金毎に支給申請期間が定められています。支給申請期間を過ぎた場合は、申請はできませんのでご注意ください（天災その他支給申請期間内に助成金の支給を申請しなかったことについてやむを得ない理由があるときを除く）。  
申請期間が不明確な場合は、必ずご確認ください。