（令和８年１０月現在）

宮城県事業復興型雇用創出助成金

提出書類説明資料（中小企業型・変更申請）

本助成金の申請に必要な書類についての説明資料です。

記入を要する書類については、**ホームページから最新版をダウンロードし**、１３ページ以降の記入例を参考に作成してください。

宮城県　中小企業型　検索

（ https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/koyou/jyosei-chuusyou-top.html ）

今年度から、オンライン申請が可能になりました。

ホームページに申請フォームのＵＲＬ等がありますので、ご確認ください。なお、従来どおりの郵送による申請も受け付けております。

【目　次】

（１）増額申請に必要な提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ．１

（２）離職等の減額要件に該当する対象労働者がいる場合の提出書類・・Ｐ．８

（３）事業所等に変更があった場合の提出書類・・・・・・・・・・・・・Ｐ．９

（４）対象労働者の氏名に変更があった場合の提出書類・・・・・・・Ｐ．１２

記入を要する書類の記入例

Ｎｏ．　２　認定変更（廃止）申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ．１３
Ｎｏ．　４　事業計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ．１５
Ｎｏ．　５　対象労働者一覧(新規雇用者用)・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ．１６
Ｎｏ．　６　対象労働者一覧(再雇用者用)・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ．１７
Ｎｏ．１２　職務経歴等確認書(新規雇用者用)・・・・・・・・・・・・・・Ｐ．１８
　　職務経歴等確認書(新卒者用)・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ．１９
　　職務経歴等確認書(再雇用者用①)・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ．２０
　　職務経歴等確認書(再雇用者用②)・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ．２１
Ｎｏ．１３　健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことの申立書・・・Ｐ．２２
Ｎｏ．１６　フルタイムの申立書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ．２３
主たる事業確認表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ．２４

■本助成金の相談窓口■

宮城県経済商工観光部雇用対策課雇用創出支援班

〒980-0014　宮城県仙台市青葉区本町３丁目4-18　太陽生命仙台本町ビル２階

TEL：022-797-4661

※受付時間：平日(土日祝祭日・12月29日～1月3日を除く)　８時30分～17時15分

本説明資料で使用する用語の定義は、次のとおりとする。

本助成金…宮城県事業復興型雇用創出助成金（中小企業型）
支給要綱…宮城県事業復興型雇用創出助成金支給要綱（中小企業型）
手引・・・宮城県事業復興型雇用創出助成金（中小企業型）ご利用の手引
ＱＡ・・・宮城県事業復興型雇用創出助成金（中小企業型）に関するＱＡ
本説明資料・・・宮城県事業復興型雇用創出助成金（中小企業型）提出書類説明資料

※　各書類名の前に記載してある番号について
　最新版の「提出書類チェックリスト２（認定変更申請〈中小企業型〉）」の番号と対応しています。
※　各書類名の後ろに記載してある記号について
　〇は提出が必須の書類、△は必要に応じて提出が必要である書類を表しています。
※　提出された書類で内容が確認できない場合、追加で書類を求める場合があります。
※　申請要件の詳細については、別冊の手引をご覧ください。

（１）増額申請に必要な提出書類

※　No.１～No.６の書類は減額申請のみの場合でも、提出が必要です。

●No.１　提出書類チェックリスト２（認定変更申請〈中小企業型〉）（〇）

<提出部数:1 部>

最新版の提出書類チェックリストを、ホームページからダウンロードして作成してください。
提出する書類及び部数に誤りがないこと、並びに注意事項をご確認の上、Ｎｏ．１～１６の書類を数字が小さいものを上にして順に並べてください。

●No.２　認定変更（廃止）申請書（〇）〈提出部数：１部〉（記入例 P.13、14）

最新版の様式を、ホームページからダウンロードして作成してください。記入方法は、記入例をご覧ください。

※　２面**注意事項**　まで印刷したものを提出してください。

●No.３　委任状（△）〈提出部数：１部〉

代理人が申請する場合は、提出が必要となります。
参考として委任状の様式をホームページに掲載しておりますので、ダウンロードして作成してください。

●No.４　事業計画書（〇）〈提出部数：１部〉（記入例 P.15）

最新版の様式を、ホームページからダウンロードしてＡ３版で作成してください。記入方法は、記入例をご覧ください。

「２ 申請事業主の状況」欄について

常時使用する従業員数は、①パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、非正規社員及び出向者　②日々雇い入れられる者　③２か月以内の期間を定めて使用される者　④季節的業務に４か月以内の期間を定めて使用される者　⑤試用期間中の者　を除いた人数となります。

※　「１　申請事業主」「３　助成対象となる事業所」「４　雇用保険適用事業所番号」「５　産業政策（中小企業型）（補助金・融資等）」「９　払渡希望金融機関」のいずれかに変更がある場合は、９～１２ページ「（３）事業所等に変更があった場合の提出書類」をご覧いただき、変更内容が確認できる書類を添付してください。

●No.５　対象労働者一覧（新規雇用者用）（〇）〈提出部数：１部〉（記入例 P.16）

●No.６　対象労働者一覧（再雇用者用）（△）〈提出部数：１部〉（記入例 P.17）

最新版の様式を、ホームページからダウンロードしてＡ３版で作成してください。

再雇用者用は、再雇用者を申請する場合（認定済みの再雇用者がいる場合を含む。）に提出が必要です。

※　新規雇用者又は再雇用者のどちらに該当するかは手引 7 ページのフローチャートでご確認ください。

※　記入方法は、記入例をご覧ください。

【「①対象労働者氏名」欄について】

既に認定されている労働者（不認定となった方も含みます。）についても、省略せず記入してください。

【「⑤被災三県求職者」欄について】

労働者が支給要綱第２第１項第２号のいずれかに該当していることを確認し、チェックを入れてください。被災三県求職者に該当しない場合は、本助成金の対象となりません。

【「⑦変更事由」欄及び「⑧被補充者」欄について】

増額申請の場合

今回の申請では、以下の事由で受付ができます。

ａ）新たに雇い入れ、最大３年間助成を受けられる労働者・・・追加雇用

ｂ）離職者の残りの助成対象期間を引き継ぐ労働者・・・・・・・・補充

ｃ）短時間労働者からフルタイム労働者への区分変更・・・・・区分変更（増）

増額申請事由の取扱い詳細については、手引１２ページ（３－１－１）をご覧ください。

減額申請の場合

認定済みの対象労働者が次の要件のいずれかに該当した場合の減額の認定変更申請については、８ページを参考に書類を添付してください。

ａ）事業主都合による解雇等又は労働者都合による離職の場合・・・・離職

ｂ）フルタイム労働者から短時間労働者に区分変更した場合　・・・・区分変更（減）

ｃ）配置転換した場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・配置転換

ｄ）所定労働時間の減少等により対象外となった場合・・・・・・・・対象外

●No.７　（法人のみ）登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（○）〈提出部数：１部〉

法人が事業主である場合に、中小企業者等に該当していることを確認します。No.４事業計画書の「１　申請事業主」に記入した名称・住所と一致しているか確認してください。（コピー不可・申請日から遡って**３か月以内に発行**のもの）

※　現在事項全部証明書ではなく、必ず、**履歴事項全部証明書**を提出してください。

●No.８　雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し（○）〈提出部数：今回申請労働者全員分〉

今回申請しようとする労働者全員分の通知書の写し（**事業主通知用**）を提出してください。提出に当たっては、労働者ごとに、資格取得日と雇入日が合致していることを確認してください。

なお、解雇に伴う相殺対象者（以下「相殺対象者」という。）となる労働者の方についても、提出が必要です。

●No.９　雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し・離職証明書の写し・以前の就労時における雇用契約書 等（△）〈提出部数：該当の申請労働者全員分〉

今回申請しようとする再雇用者について、手引 7 ページのフローチャートの区分に応じて次の①～③に記載の書類を提出してください。

なお、書類を提出していただけない場合は、本助成金の対象労働者であることの確認ができないため、認定できません。

①手引７ページの「（Ｂ）新規雇用者」・・・離職日が確認できる書類

②手引７ページの「（Ｃ）再雇用者」・・・離職日が確認できる書類

③手引７ページの「（Ｄ）再雇用者」・・・離職日が確認できる書類及び前回の就労時の雇用形態がわかる書類として次のいずれかを提出してください。

前回の就労時における雇用契約書、労働条件通知書の写し 等

●No.10　対象労働者の氏名・生年月日及び平成２３年３月１１日時点の住所又は勤務場所の確認書類（〇）〈提出部数：今回申請労働者全員分〉

官公署で発行する書類の写しにより確認します。

下記の（☆）印のある書類については、原則として**申請日から遡って３か月以内**に発行されたものに限ります。また、コピーしたものは不可となります。

相殺対象者となる労働者の方についても、提出が必要です。

※　必要な書類については労働者毎の状況により異なりますので、詳しくは各市町村交付窓口にお問い合わせください。

（１）**平成２３年３月１１日時点**の住所又は勤務場所が確認できる書類

対象労働者の状況に応じて、以下の①～④のうちいずれか１点が必要です。

	対象労働者の状況	必要書類
①	平成２３年３月１１日時点で住民登録していた市町村から、現在までに転出していない場合	住民票（☆） （マイナンバーの記載のないもの。）
②	平成２３年３月１１日時点で住民登録していた市町村から、現在までに転出している場合	戸籍の附票（☆）
③	平成２３年３月１１日時点から現在までに、本籍を変更している場合	戸籍の附票の除票（☆） 　または 除籍された戸籍の附票（☆） （平成２３年３月１１日時点の本籍地で取得してください。）
④	平成２３年３月１１日時点の住所が確認できる上記①～③の公的書類が提出できない場合	在職証明書 （平成２３年３月１１日時点の勤務先で取得してください。）

（２）氏名・生年月日が確認できる書類

以下の⑤または⑥のうちいずれか１点が必要です。（注）

なお、**上記（１）で現在の氏名・生年月日が確認できる場合は、重複しての提出は不要です**。ただし、**住民票の除票、戸籍の附票の除票または除籍された戸籍の附票を提出する場合は、現在の氏名を確認する書類として、⑤または⑥のうちいずれか１点が必要です。**

⑤　住民票（☆）（マイナンバーの記載のないもの）

⑥　運転免許証の写し（表面・裏面両方）（有効期間内のもの）

（注）平成２３年３月１１日から現在までに改姓があった場合、別途申立書の提出が必要となります。

●No.11　職務経歴等確認書（〇）〈提出部数：今回申請労働者全員分〉(記入例 P.18～21)

対象労働者の求職期間及びこれまでの就労状況を確認します。最新版の様式を、ホームページからダウンロードして作成してください。

必ず対象労働者に確認の上、職務経歴や記載箇所に漏れがないように記入してください。

相殺対象者となる労働者の方についても、提出が必要です。

●No.12　社会保険被保険者資格取得を証する書類又は健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことの申立書(〇)〈提出部数：今回申請労働者全員分〉(記入例 P.22)

社会保険の被保険者（厚生年金保険法第９条又は第１０条に規定される被保険者及び健康保険法第３条第１項に規定される被保険者）となっているか、又は加入義務がないことを確認します。

相殺対象者となる労働者の方についても、提出が必要です。

(1) 社会保険に加入する義務のある労働者

「健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬決定通知書の写し」を提出してください。

※　協会けんぽ以外の健康保険組合に加入しているなど、健保欄に「＊」が記載されている場合は、加入している健康保険組合の「健康保険被保険者資格取得確認および標準報酬決定通知書の写し」も上記書類と併せて提出してください。

※　今回申請する対象労働者の氏名・生年月日・資格取得日及び事業所名が記載されているかご確認の上、提出してください。

(2) 社会保険に加入する義務がない労働者

「健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことの申立書」を提出してください。

最新版の様式を、ホームページからダウンロードし、加入義務のない労働者ごとに作成してください。

※　審査時に疑義が生じた場合、関係機関に問い合わせることがあります。

※　雇入時点では加入義務がなく、後に加入した場合は(1)、(2)両方の書類をご提出ください。

●No.13　雇用契約書又は労働条件通知書等の写し(〇)〈提出部数:今回申請労働者全員分〉

今回申請する対象労働者全員分について雇入日から申請日時点までの労働条件を確認します。

相殺対象者となる労働者の方についても、提出が必要です。

労働者に対して労働条件を明示している次のいずれかの書類の写しを提出してください。

①雇用契約書

②労働条件通知書

※　再雇用者についても同様です（労働条件を確認できる書類のほか、No.9 記載の前回の就労時における①又②も必要となります。）。

※以下の場合は③、④の書類が必要になります。

雇入日から申請日までの間に、契約内容の変更や契約更新がある場合

③更新した雇用契約書、労働条件通知書等

賃金改定のみが行われた場合で、給与辞令等により労働者へ明示している場合

④給与辞令等

なお、対象労働者の要件を確認するため、提出書類から以下の項目が確認できることが必要です。内容が確認できない場合は、申請を受け付けられないことがあります。

	記載項目	確認事項
1	雇入年月日	雇入日要件（ホームページ及び手引記載の期間内であること）
2	雇入期間	期間の定めなし又は更新可能な１年以上の有期雇用 ※更新可能な場合は、更新の条件が記載されていること
3	就業場所	労働者を助成対象事業所で雇い入れていること
4	業務内容	対象労働者の労働時間・区分・就業場所との整合性
5	労働時間・休日等	対象労働者の労働時間・区分・休日・休暇
6	賃金（各種手当て含む）	対象労働者の賃金

※　対象労働者の中に、助成対象期間内に定年を迎える労働者が含まれている場合は、「退職に関する事項（解雇事由含む）」・「継続雇用制度」について確認します。

※　１～６の項目で「就業規則による」「シフト表による」「休日スケジュール表による」「会社カレンダーによる」「賃金規程による」などの記載がある場合は、それらを確認しますので併せて提出してください。シフト表・休日スケジュール表を労働者ごとに定めている場合は、次の No.14 をご覧ください。

●No.14　シフト表・休日スケジュール表等（△）〈提出部数：該当者分〉

No.13 で添付した雇用契約書に「シフト表による」、「休日スケジュール表による」等の定めがある場合は、原則として、雇入日から６か月分を提出してください。

雇入日から申請日まで６か月以内であるなど、６か月分提出できない場合は、提出できる全期間分を提出してください。

変更事由が区分変更である場合は、所定労働時間の変更日前後６か月分を提出してください。

（例）９月に所定労働時間を変更した場合

所定労働時間変更前・・・６・７・８月分のシフト表

所定労働時間変更後・・・９・１０・１１月分のシフト表

●No.15　就業規則の写し又はフルタイムの申立書(○)〈提出部数：1部〉(記入例P.23)

事業所におけるフルタイム労働者の１週間あたりの所定労働時間を確認します。

就業規則の作成が義務づけられている事業所

①就業規則の写し

※　部分的にではなく、**すべてのページが必要**です。原則として、労働基準監督署の受付印のないものは申請書類として受け付けできませんのでご注意ください。

【お願い】
雇用契約書等や就業規則の中で、「賃金規程による」等と規定されている場合は、賃金規程等を併せて提出してください。

就業規則の作成が義務づけられていない事業所

②フルタイムの申立書

※　常時雇用する労働者が１０人未満であり、就業規則を作成していない場合に提出してください。最新版の参考様式を、ホームページからダウンロードして作成してください。

●No.16　変形労働時間制の協定書等(休日カレンダーを含む)の写し(△)〈提出部数:1部〉

事業所が変形労働時間制をとっている場合の、所定労働日数等を確認します。変形労働時間制をとっていない場合は、提出の必要はありません。

原則として、労働基準監督署の受付印のないものは申請書類として受け付けできませんのでご注意ください。

１年単位の変形労働時間制の場合　①～③すべて

①変形労働時間制に関する協定届

②労使協定書

③休日カレンダー

１か月単位の変形労働時間制の場合　①又は②のいずれか

①変形労働時間制について定めがある就業規則

（※No.15 就業規則と同じである場合は、重複しての添付は不要です。）

②変形労働時間制に関する協定届

（２）離職等の減額要件に該当する対象労働者がいる場合の提出書類

対象労働者が離職した場合や、フルタイム労働者から短時間労働者へ変更した場合など、今回の申請で減額要件に該当する対象者がいるときは、下記の書類の提出が必要です。

なお、減額申請をする場合は、「提出書類チェックリスト２（認定変更申請〈中小企業型〉）」２面の a）～ e）の該当箇所へのチェックも必要です。

離職等の区分	チェックリストＮｏ.	添付書類
ａ）事業主都合による解雇等又は労働者都合による離職の場合	１７	対象労働者に係る雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し
ｂ）フルタイム労働者から短時間労働者に区分変更した場合	１８	対象労働者に係る変更後の雇用契約書等の写し ※区分変更日の分かるもの
ｃ）配置転換した場合	１９	対象労働者を配置転換した年月日及び事実が分かる書類の写し（辞令等）
ｄ）所定労働時間の減少等により対象外となった場合	１７	対象労働者に係る雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し
	１８	対象労働者に係る変更後の雇用契約書等の写し
ｅ）その他の理由により対象外となる場合	２０	対象労働者にあてはまらない理由・日付が確認できる書類

※　減額申請については、手引１２ページ（３－１－１）をご覧ください。

（３）事業所等に変更があった場合の提出書類

ここでは、Ｎｏ．４事業計画書の「１　申請事業主」「３　助成対象となる事業所」「４　雇用保険適用事業所番号」「５　産業政策（中小企業型）（補助金・融資等）」「９　払渡希望金融機関」のいずれかに変更があった場合の添付書類について説明します。

Ⅰ　認定変更申請

「事業所の移転」「法人成り」「個人事業主の変更（事業の承継）」「合併契約」「雇用保険適用事業所番号の変更」があった場合、変更となった事業所が引き続き産業政策を受けていること、及び従前の事業所と同一性が認められることを確認します。また、変更後の事業所で対象労働者が就業していることを確認できる書類が必要となります。
下表１～５のとおり変更する項目により、提出書類が異なります。〇は必須、△は該当する場合に必要です。

		①提出書類チェックリスト３（認定変更申請〈中小企業型〉）	②認定変更申請書及び事業計画書	③預金通帳又は当座勘定照合表等の写し	④登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	⑤合併契約書の写し	⑥税務署に提出した廃業届出書の写し	⑦税務署に提出した開業届出書の写し	⑧事業主の住民票の写し（マイナンバーの記載のないもの）	⑨産業政策を引き続き受けていることを証明できる書類の写し	⑩雇用保険事業主事業所各種変更届事業主控の写し	⑪対象労働者の就業場所の確認書類の写し	⑫対象労働者の社会保険被保険者資格取得を証する書類の写し又は所定の申立書	⑬事業所の写真又はパンフレット等
1	事業所の移転	〇	〇	△ ※２	△ ※２	―	―	―	△ ※２	〇	△ ※４	〇	―	〇
2	法人成り ※１	〇	〇	〇	〇	―	〇	―	―	〇	〇	〇	〇 ※５	―
3	個人事業主の変更（事業の承継）	〇	〇	〇	―	―	〇	〇	〇	〇	〇	〇	―	―
4	合併契約	〇	〇	〇	〇 ※３	〇	―	―	―	〇	〇	〇	―	―
5	雇用保険適用事業所番号の変更	〇	〇	―	―	―	―	―	―	―	〇	―	―	―

※１　個人事業主又は任意団体が、法人化した場合をいいます。

※２　変更事項がない場合は提出不要です。

①　提出書類チェックリスト３（認定変更申請〈中小企業型〉）

最新版のチェックリストを、ホームページからダウンロードして作成してください。

②　認定変更申請書及び事業計画書

最新版の様式を、ホームページからダウンロードして作成してください。記入方法は、記入例をご覧ください。

③　預金通帳又は当座勘定照合表の写し

預金通帳の写しは、金融機関、口座番号、支店名、口座名義人、フリガナを確認できるよう、**表紙の両面の写し**を提出してください。

④　登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

⑧　事業主の住民票の写し（マイナンバーの記載のないもの）

申請日から遡って**３か月以内**に発行されたものを提出してください。（**コピー不可**）

※３　存続会社及び解散会社、両方の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）が必要となります。

⑨　産業政策を引き続き受けていることを証明できる書類の写し

変更後の事業所で産業政策の効果が継続されていることが確認できるものを提出してください。（各種産業政策の変更届　等）

⑩　雇用保険事業主事業所各種変更届事業主控の写し

※４　事業所単位で番号を取得している場合は、提出が必要です。

⑪　対象労働者の就業場所の確認書類の写し

対象労働者が変更後も助成対象事業所で就労していることが確認できる書類を提出してください。（移転先の住所等が記載された雇用契約書や労働者名簿、合併後も雇用されていることが確認できる雇用契約書　等）

⑫　対象労働者の社会保険被保険者資格取得を証する書類の写し又は所定の申立書

法人成りによって新たに加入義務が発生した場合は提出が必要です。認定済みの対象労働者全員分の、「健康保険・厚生年金保険資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し」を提出してください。社会保険に加入する義務がない労働者の場合は、「健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことの申立書」を提出してください。

※５　すべての法人事業所は、厚生年金保険・健康保険への加入が法律で義務付けられています。（強制適用事業所）

⑬　事業所の写真又はパンフレット

外観･看板･標識及び内観等の、客観的に助成対象事業所であることが確認できる写真（申請日から遡って１か月以内に撮影したものに限ります。）、又はパンフレット等のいずれか１部を提出してください。

※　変更の内容等により、上記書類以外の追加提出を求める場合があります。

Ⅱ　異動事項等届出

認定された内容に軽微な変更(Ⅰの認定変更申請を要しないもの)があった場合には、届出が必要となります。下表１～9のとおり変更する項目により、提出書類が異なります。〇は必須、△は該当する場合に必要です。

			①異動事項等届出書	②提出書類チェックリスト（異動事項等届出）	③預金通帳又は当座勘定照合表等の写し	④登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	⑤事業主の住民票の写し（マイナンバーの記載のないもの）	⑥住居表示の変更が確認できる書類の写し	⑦雇用保険事業主事業所各種変更届事業主控の写し	備考
1	申請事業主	名称（法人）の変更（単なる名称変更に限る）	〇	〇	〇	〇	－	－	〇	組織の変更（有限会社→株式会社）も含みます。
2		代表者氏名（法人）の変更	〇	〇	－	〇	－	－	－	事業所責任者の変更の有無もご確認ください。
3		住所（法人）の変更（住居表示の変更も含む）	〇	〇	－	〇	－	－	〇	
4		個人事業主住所（住居表示の変更も含む）	〇	〇	－	－	〇	－	〇	
5	事業所	事業所の名称（個人・法人）の変更（単なる名称変更に限る）	〇	〇	－	－	－	－	△	事業所単位で番号を取得している場合は提出が必要です。
6		責任者氏名（個人・法人）の変更	〇	〇	－	－	－	－	－	
7		住居表示の変更（個人・法人）	〇	〇	－	－	－	〇	－	移転を伴う場合、異動事項届出ではなく「認定変更申請」の手続きが必要です。
8	事業主・事業所の電話・FAX番号		〇	〇	－	－	－	－	－	
9	払渡希望金融機関の変更		〇	〇	〇	－	－	－	－	法人代表者名のみの変更の場合は提出不要です。

①異動事項等届出書

該当する異動事項について、記載漏れのないようにお願いします。

③預金通帳又は当座勘定照合表等の写し

預金通帳の写しは、金融機関、口座番号、支店名、口座名義人、フリガナを確認できるよう、**表紙の両面の写し**をご提出ください。

④登記事項証明書（履歴事項全部証明書）・⑤事業主の住民票の写し（マイナンバーの記載のないもの）

申請日から遡って３か月以内に発行されたものをご提出ください。（コピー可）

⑥住居表示の変更が確認できる書類の写し

本助成金に申請済の住所と変更後の住居表示が確認できるものをご提出ください。（字名表示変更証明書、市町村の告示　等）

⑦雇用保険事業主事業所各種変更届事業主控の写し

雇用保険適用事業所番号が変更となった場合は異動事項等届出ではなく「認定変更申請」の手続きが必要です。

※　オンライン申請の場合、①～⑦の書類について、後日郵送が必要な書類はありません。

※　異動の内容等により、上記書類以外の追加提出を求める場合があります。

（４）対象労働者の氏名に変更があった場合の提出書類

認定済みの対象労働者の氏名に変更があった場合は、次のいずれかの書類を提出してください。

○　氏名変更後の住民票の写し（コピー可）又は運転免許証の両面コピー

★2面（裏面）まで印刷してご提出ください★

別記様式第４号（第１２関係）（１面）

宮城県事業復興型雇用創出助成金（中小企業型）事業計画認定変更（廃止）申請書

宮城県知事　村井　嘉浩　殿

最新の認定（変更）通知日・番号を記入してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け雇対第〇〇〇〇号により認定の通知がありました宮城県事業復興型雇用創出助成金（中小企業型）の事業計画について、下記１記載のとおり変更があったため、宮城県事業復興型雇用創出助成金（中小企業型）支給要綱（以下「支給要綱」という。）第 13 に規定する変更認定を受けたいので、内容を証する書類（以下「関係書類」と略す。）を添えて申請します。

（法人の場合）商業登記上の本店所在地を記入してください。
（個人事業主の場合）代表者の住民票の住所を記入してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

申請事業主	代理人 ※委任状を添付してください。
（〒〇〇〇－〇〇〇〇） 住所　宮城県仙台市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号 名称　株式会社　〇〇〇〇 代表者 役職・氏名　代表取締役　宮城　太郎 連絡先　〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 書類送付先 （〒〇〇〇－〇〇〇〇） 宮城県仙台市△△区〇〇△丁目△番△号	（〒〇〇〇－〇〇〇〇） 住所　宮城県仙台市〇△区〇〇〇丁目△番〇号 名称　△△行政書士法人 ・ 氏名　行政書士　仙台　太郎　印 連絡先　〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

代理人がいる場合、署名又は記名押印をしてください。

申請事業主の住所以外へ書類の送付を希望する場合は記入してください。

連絡先　※本申請書及び関係書類の内容について、問い合わせることがございますので、必ず連絡のとれる電話番号等をご記入ください。					
担当者の部署・職・氏名	行政書士　仙台　花子				
電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	携帯番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	FAX 番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

記

１　申請内容

(1)　助成対象事業所の名称：　株式会社　〇〇〇〇　仙台営業所

(2)　申請区分：　認定内容の変更　・　補助事業の廃止

(3)　変更（廃止）年月日：

(4)　変更（廃止）の事由：

(5)　添付書類：　提出書類チェックリストのとおり

【(3)、(4)欄】
労働者の増減のみの申請の場合は記入不要です。

事業所の移転等があった場合または補助事業の廃止の場合、年月日と事由を記入してください。
例）３　令和8年5月31日
　　４　事業所の移転のため

（２面につづく）

別記様式第４号（第１２関係）（２面）

注意事項（特に注意していただきたいことは、以下のとおりです。）

１　対象労働者について

次のいずれかの事由に該当する場合は対象外となります。

①　認定申請日の属する県の会計年度の前年度の 4 月 1 日以降に解雇した場合は、解雇者の人数に相当する労働者分

②　再雇用者にあっては、認定申請日の属する県の会計年度の前年度の 4 月 1 日以降に、雇用期間の定めのない又は更新可能な 1 年以上の有期雇用で同一事業所に就労した事実がある労働者。

③　派遣労働者　など（支給要綱第 5 第 2 項関係）

２　記載事項について

(1)　記載事項について確認が必要となった場合、追加で書類を提出していただくことがございます。

(2)　記載事項に相違があった場合のほか、申請のあった事業所から無作為に事業所を選定し、支給要綱第 30 に規定する実地調査等を行うことがございます。

３　本助成金の支給について

(1)　万が一、対象労働者に未払い（例えば、最低賃金を下回っている場合は、最低賃金との差額分の未払い、又は、時間外、休日及び深夜の割増賃金の未払いなど）があった場合は、本助成金は不支給となります。

(2)　支給申請兼実績報告の際に、離職していた場合や要件に合致していないことが判明した場合には、減額又は不支給となります。

４　本助成金の受給について

本助成金を不正受給した場合又は本助成金の支給要件に反した場合その他支給要綱に規定する取消事由に該当した場合は、認定、変更認定又は支給決定が取り消されることがございます。また、取り消された場合において、既に本助成金の支給を受けた者は、補助金等交付規則第 18 条の規定により、年 10.95％の加算金及び延滞金を加算して返還しなければなりません。

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

注意事項をご確認の上、レ点チェックを忘れずに付けてください。

誓約事項（１から４に該当する場合）

1　過去 3 年間に宮城県事業復興型雇用創出助成金を含む各種助成金等を不正受給したことはありません。

2　暴力団、暴力団の構成員又は暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過していない者が経営・事業運営に関係していません。

3　宮城県税に未納はありません。

4　本申請書及び関係書類の記載事項について、事実に相違ありません。

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

誓約事項をご確認の上、レ点チェックを忘れずに付けてください。

別記様式第２号の１（第９関係）

通し番号	
申請書受理番号	
申請日	年　月　日
経過措置期間	年　月　日
~~（直近の決定年月日・番号）~~	~~（　年　月　日・　号）~~

事業計画書【中小企業型】

区分：　❶新規　・　❷認定の変更　・　❸令和〇年度支給申請兼実績報告（兼認定の変更）

前回申請からの変更の有無を〇で囲んでください。（2～9も同じ）

変更がある場合、「提出書類説明資料」9～12ページで必要書類を確認し、提出してください。

1　申請事業主

今回変更の有無　【 有 ・ 無 】

〒　〇〇〇－〇〇〇〇
住　所　宮城県仙台市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号
フリガナ　カブシキカイシャ　マルマルマルマル
名　称　株式会社　〇〇〇〇
フリガナ　ダイヒョウトリシマリヤク　ミヤギ タロウ
氏　名　代表取締役　宮城 太郎
電話番号　〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇　FAX番号　〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

「常時使用する従業員数」は、①パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、非正規社員及び出向者 ②日々雇い入れられる者 ③2か月以内の期間を定めて使用される者 ④季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者 ⑤試用期間中の者 を除いた人数となります。

2　申請事業主の状況

今回変更の有無　【 有 ・ 無 】

資本金額　1500万　円
総従業員数　20　人
（うち常時使用する従業員数　17　人）
主たる事業　業種：　小売業 ・ サービス業 ・ 卸売業 ・ その他業種
番号：　03
中小企業 ・ 大企業　※あてはまる方に〇をつける　□

提出書類説明資料24～26ページを参照し、選択・記入してください。

3　助成対象となる事業所

今回変更の有無　【 有 ・ 無 】

〒　〇〇〇－〇〇〇〇
住　所　宮城県仙台市〇〇区△△△〇丁目〇番〇号
フリガナ　カブシキガイシャ　マルマルマルマル　センダイジギョウショ
事業所の名称　株式会社　〇〇〇〇　仙台営業所　□
責任者氏名　所長　佐藤　〇〇
電話番号　〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇　FAX番号　〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇
主たる事業　水産加工業　従業員数　20　人　□
宮城県事業復興型雇用創出助成金（Ⅰ型、Ⅱ、Ⅲ型又は中小企業型）の支給決定を受けた事業所（中小企業型にあっては、助成対象期間が終了した事業所に限る。）　有 ・ 無　□

助成対象となる事業所の従業員数を記入してください。

4　雇用保険適用事業所番号

今回変更の有無　【 有 ・ 無 】

1 2 3 4 － 5 6 7 8 9 0 － 1　□

5　産業政策（中小企業型）（補助金・融資等）

今回変更の有無　【 有 ・ 無 】

対象産業政策の区分　：　リスト１ ・ リスト２　（該当するも
上記リスト掲載番号　：　8
産業政策名　：　〇〇〇〇〇〇〇〇事業
採択日　平成〇〇年〇〇月〇〇日　□
産業政策の支援場所　宮城県仙台市〇〇区△△△〇丁目〇番〇号

対象事業所で助成金の支給決定を受けた事がなければ「無」を〇で囲んでください。複数回申請対象事業所の場合は「有」を〇で囲んでください。

補助金等の交付決定日を記入してください。

産業政策の支援を受けた事業所の住所を記入してください。

変更理由

1～5に変更があった場合のみ記入

事業所を移転したため。

対象労働者の内訳

今回変更の有無　【 有 ・ 無 】

事業計画書の区分	対象労働者の区分	人数
	認定済みの労働者	2
❶新規 ❷認定の変更	今回初めて申請する労働者（支給要綱第９又は第１２第１項第１号関係）	2
❷認定の変更	今回申請する区分変更（短→フル）した労働者（支給要綱第１２第１項第２号関係）	1
❷認定の変更	今回申請する雇用した労働者（支給要綱第１２第２項第１号関係）	1
❷認定の変更	今回申請する区分変更（フル→短）した労働者（支給要綱第１２第２項第２号関係）	
❸支給申請兼実績（兼認定の変更）	今回申請する無給欠勤を理由に助成金が一定期間支給されなかったが、復職等により再び要件を満たすこととなった労働者（支給要綱第１２第１項第３号関係）	
❷認定の変更 ❸支給申請兼実績（兼認定の変更）	その他認定内容等に重要な変更があった労働者（支給要綱第１２第３項関係）	対象労働者一覧等のとおり

既に認定を受けた労働者（不認定者も含みます。）

「追加雇用」又は「補充」として申請する労働者

「対象労働者一覧」の人数と合致する様に記入してください。

「減額申請」又は「区分変更」として申請する労働者

8　対象労働者の状況

様式第２号の２（対象労働者一覧）のとおり

今回変更の有無　【 有 ・ 無 】

本助成金を最初に申請した日（認定申請日）の属する年次の前年度の4月1日以降の解雇者の人数を記入してください。

区　分	有　無	人　数	—
解雇者	有 ・ 無	0　人	□
解雇に伴う相殺対象者	有 ・ 無	0　人	□

解雇に伴う相殺対象者・・・解雇日以降に雇い入れた対象労働者が該当します。該当者の人数を記入してください。

9　払渡希望金融機関

今回変更の有無　【 有 ・ 無 】

【注意事項】
①預金通帳等（口座番号等が記載さ
（当座預金の場合は、当座勘定照
②複数の事業所について申請される
③原則として、事業終了まで以下の

金融機関名	〇〇〇銀行	支店名	〇〇〇支店	□
口座番号	普通 ・ 当座 ・ その他 ）	1234567		
フリガナ	カブシキカイシャ　マルマルマルマル			
口座名義	株式会社〇〇〇〇			

認定年月日	年　月　日	認定番号	雇対第　号
申請限度額（当該年度）			円
支給決定兼額の確定額			円

処　理　欄
この欄には記入しないでください。

別記様式第２号の２（第９関係）

対　象　労　働　者　一　覧（新規雇用者用）【中小企業型】

申請事業主：　株式会社　○○○○

事業所の名称：　株式会社　○○○○　仙台営業所

※原則として、雇入れ年月日の早い者の順で記入し、Ａ３版を用いて提出して

してください。

通し番号

申請書受理番号

番号	新規・再雇用の別	（フリガナ） ①対象労働者氏名	②住所・生年月日・性別	③雇用保険被保険者番号 （ハイフンを含む１３桁）	④新規学卒者（該当する場合は「○」を記入）	⑤被災三県求職者	⑥変更等対象（該当する場合は「○」を記入）	⑦変更事由	⑧被補充者	⑨雇入れ年月日	起算日 週及び支給日	⑩週当たり労働時間	⑪支給限度額（円）	⑫雇用形態	⑬雇用契約期間	⑭離職等発生年月日	⑮離職理由	助成対象期間の終了日
記入事項	❶新規	●	●	●	●	●				●	記入不要	●	記入不要	●	●			記入不要
	❷認定の変更	●	●	●	●	●	●	●	●（該当時）	●	記入不要	●	記入不要	●	●	●（該当時）	●（該当時）	記入不要
	❸支給申請兼実績報告（第1回の変更）	●	●	●	●	●				●	記入不要	●	記入不要	●	●	●（該当時）	●（該当時）	記入不要
1	新規雇用者	タナカ　マルオ 田中　○男	住所：仙台市青葉区 生年月日：S○○年 7月11日 性別：男・女	1 2 3 4 － 5 6 7 8 9 0 － 0		☑	○	離職		令和6年 3月10日	年 月 日 年 月 日	40時間 短時間労働者 □		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6年 3月10日 ～ 年 月 日	令和8年 3月 31日	労働者都合	年 月 日
2	新規雇用者	スズキ　マルコ 鈴木　○子	住所：宮城郡利府町 生年月日：S○○年12月 27日 性別：男・女	1 2 3 4 － 5 6 7 8 9 0 － 1		☑	○	区分変更（増）		令和7年 4月 1日	年 月 日 年 月 日	20時間 →40時間 短時間労働者 □		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7年 4月 1日 ～ 令和9年 3月 31日	令和8年 2月 1日		年 月 日
3	新規雇用者	サトウ　マルナ 佐藤　○菜	住所：仙台市宮城野区 生年月日：S○○年 1月 10日 性別：男・女	1 2 3 4 － 5 6 7 8 9 0 － 5		☑	○	追加雇用		令和8年 1月 1日	年 月 日 年 月 日	20時間 短時間労働者 ☑		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8年 1月 1日 ～ 年 月 日			
4	新規雇用者	スガワラ　マルヤ 菅原　○也	住所：石巻市 生年月日：S○○年 3月 25日 性別：男・女	1 2 3 4 － 5 6 7 8 9 0 － 6		☑	○	補充	1	令和8年 5月 1日	年 月 日 年 月 日	40時間 短時間労働者 □		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8年 5月 1日 ～			
			月 日	－ －		□				年 月 日	年 月 日 年 月 日	時間 短時間労働者 □		期間の定めのない雇用 □ 1年以上の有期雇用 □ 更新可能 □	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日		年 月 日
											年 月 日 年 月 日	時間 短時間労働者 □		期間の定めのない雇用 □ 1年以上の有期雇用 □ 更新可能 □	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日		年 月 日

①対象労働者氏名

雇い入れの早い順に記載してください。
既に認定されている労働者（不認定となった方も含みます。）についても、省略せず記入してください。

記入してください。

⑤被災三県求職者

被災三県求職者の定義を確認の上、該当する場合は☑してください。
※該当しない場合は対象労働者として申請できません。

⑭雇用契約期間

無期契約の場合は、雇入日のみ記入してください。

有期契約の場合、「雇入日」から「最新の雇用契約期間の末日」を記入してください。

⑮離職理由

「労働者都合」による離職か、「事業主都合」による離職かを選択してください。

「区分変更」「配置転換」「対象外」の場合は選択不要です。

「●」の項目について記入が必要です。

⑭離職等の発生年月日

離職・区分変更等の変更事由発生年月日を記入してください。

②住所・生年月日・性別

【住所】
市区町村まで記入してください。（大字や番地は記入不要です。）

●宮城県
→県名は不要です。
・仙台市：区名まで記入してください。
・町・村　：郡も記入してください。（○○郡○○町）

●他県
→県名・市郡町村まで記入してください。

⑫雇用形態

雇用契約書等で確認の上、☑してください。

⑩短時間労働者

事業所のフルタイム労働者でない場合、忘れずにチェックを入れてください。

⑥変更等対象

今回の変更申請対象者に○をつけてください。（変更申請対象者以外は、○をつけないでください）

⑦変更事由

下記より該当するものを選択してください。

【増額申請】　・追加雇用　・補充　・区分変更（増）

※最初の新規雇用者の雇入れから2年を経過している場合のみ、「補充」を選択してください。（手引12ページ参照）

【減額申請】　・離職　・区分変更（減）　・対象外　・配置転換

⑧被補充者

補充労働者に該当する場合は、助成継承元となる離職者・配置転換者等の番号を記入してください。

⑩週当たり労働時間

雇用契約書等で確認の上、週当たりの所定労働時間を計算し、記入してください。
小数点以下の端数は切り上げて、整数で記入してください。

※本助成金を最初に申請した日（認定申請日）の属する年次の前年度の4月1日以降に事業主都合により解雇された者がいる場合、解雇した日以降に雇われた対象労働者の要件を満たす労働者が相殺対象となります。
該当する場合は、「QA2-11」をご覧の上、⑪に「相殺」と記載してください。
例：R8.7.1に認定申請した場合→R7.4.1以降の解雇者の有無・その人数を記入してください。

別記様式第２号の３（第９関係）

対　象　労　働　者　一　覧（再雇用者用）【中小企業型】

※該当者がいる場合のみ提出

申請事業主：　株式会社　○○○○　← 記入してください。

事業所の名称：　株式会社　○○○○　仙台営業所

「●」の項目について記入が必要です。

番号	新規・再雇用の別	（フリガナ） ①対象労働者氏名	②住所・生年月日・性別	③雇用保険被保険者番号（ハイフンを含む１３桁）	④新規学卒者（該当する場合は「○」を記入）	⑤被災三県求職者	⑥変更等対象（該当する場合は「○」を記入）	⑦変更事由	⑧被補充者	⑨雇入れ年月日	⑩対応する新規雇用者の番号	起算日 遡及支給日	⑪週当たり労働時間	⑫支給限度額（円）	⑬雇用形態	⑭雇用契約期間	⑮離職等の発生年月日	⑯離職理由	助成対象期間の終了日
記入事項	❶新規	●	●	●	●	●				●	記入不要	記入不要	●	記入不要	●	●			記入不要
	❷認定の変更	●	●	●	●	●	●	●	●（該当時）	●	記入不要	記入不要	●	記入不要	●	●	●（該当時）	●（該当時）	記入不要
	❸支給申請兼実績報告（兼認定の変更）	●	●	●	●	●				●	記入不要	記入不要	●	記入不要	●	●	●（該当時）	●（該当時）	記入不要
1	再雇用者	タカハシ　マルミ 高橋　○美	住所：仙台市宮城野区 生年月日：S00年5月5日 性別：男・女	1 2 3 4 － 5 6 7 8 9 0 － 3		☑				令和6年 5月 1日		年 月 日 年 月 日	20時間 短時間労働者 ☑		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6年 5月 1日 ～ 年 月 日			年 月 日
2	再雇用者	ワタナベ　マルタ 渡辺　○太	住所：福島県いわき市 生年月日：S00年3月5日 性別：男・女	1 2 3 4 － 5 6 7 8 9 0 － 4		☑	○	離職		令和6年 5月 1日		年 月 日 年 月 日	40時間 短時間労働者 ☐		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6年 5月 1日 ～ 年 月 日	令和8年1月31日	労働者都合	年 月 日
3	再雇用者		住所： 生年月日：年 月 日 性別：男・女	－ －		☐						年 月 日	時間 短時間労働者 ☐		期間の定めのない雇用 ☐ 1年以上の有期雇用 ☐ 更新可能 ☐	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日		年 月 日
4												年 月 日	時間 短時間労働者 ☐		期間の定めのない雇用 ☐ 1年以上の有期雇用 ☐ 更新可能 ☐	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日		年 月 日
5												年 月 日	時間 短時間労働者 ☐		期間の定めのない雇用 ☐ 1年以上の有期雇用 ☐ 更新可能 ☐	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日		年 月 日
6												年 月 日	時間 短時間労働者 ☐		期間の定めのない雇用 ☐ 1年以上の有期雇用 ☐ 更新可能 ☐	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日		年 月 日
7												年 月 日	時間 短時間労働者 ☐		期間の定めのない雇用 ☐ 1年以上の有期雇用 ☐ 更新可能 ☐	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日		年 月 日
8												年 月 日	時間 短時間労働者 ☐		期間の定めのない雇用 ☐ 1年以上の有期雇用 ☐ 更新可能 ☐	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日		年 月 日
9												年 月 日	時間 短時間労働者 ☐		期間の定めのない雇用 ☐ 1年以上の有期雇用 ☐ 更新可能 ☐	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日		年 月 日
10	再雇用者		住所： 生年月日：年 月 日 性別：男・女									年 月 日	時間 短時間労働者 ☐		期間の定めのない雇用 ☐ 1年以上の有期雇用 ☐ 更新可能 ☐	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日		年 月 日

通し番号

①対象労働者氏名

雇い入れの早い順に記載してください。

②住所・生年月日・性別

【住所】
市区町村まで記入してください。（大字や番地は記入不要です。）

●宮城県
→県名は不要です。
・仙台市：区名まで記入してください。
・町・村　：郡も記入してください。（○○郡○○町）

●他県
→県名・市郡町村まで記入してください。

⑤被災三県求職者

被災三県求職者の定義を確認の上、該当する場合は☑してください。
※該当しない場合は対象労働者として申請できません。

⑥変更等対象

今回の変更申請対象者に○をつけてください。（変更申請対象者以外は、○をつけないでください）

⑦変更事由

下記より該当するものを選択してください。
【増額申請】　・追加雇用　・補充　・区分変更（増）

※最初の新規雇用者の雇入れから2年を経過している場合のみ、「補充」を選択してください。（手引12ページ参照）

【減額申請】　・離職　・区分変更（減）　・対象外　・配置転換

⑧被補充者

補充労働者に該当する場合は、助成継承元となる離職者・配置転換者等の番号を記入してください。

⑪週当たり労働時間

雇用契約書等で確認の上、週当たりの所定労働時間を計算し、記入してください。

小数点以下の端数は切り上げて、整数で記入してください。

⑪短時間労働者

事業所のフルタイム労働者でない場合、忘れずにチェックを入れてください。

⑬雇用形態

雇用契約書等で確認の上、☑してください。

⑭雇用契約期間

無期契約の場合は、雇入日のみ記入してください。

有期契約の場合、「雇入日」から「最新の雇用契約期間の末日」を記入してください。

⑮離職等の発生年月日

離職・区分変更等の変更事由発生年月日を記入してください。

⑯離職理由

「労働者都合」による離職か、「事業主都合」による離職かを選択してください。

「区分変更」「配置転換」「対象外」の場合は選択不要です。

※本助成金を最初に申請した日（認定申請日）の属する年次の前年度の4月1日以降に事業主都合により解雇された者がいる場合、解雇した日以降に雇われた対象労働者の要件を満たす労働者が相殺対象となります。該当する場合は、「QA2-11」をご覧の上、⑪に「相殺」と記載してください。

別記様式第10号（第22関係）

新規雇用者の場合の記入例

職務経歴等確認書

今回申請する対象労働者、全員分を提出してください。

対象労働者氏名：〇〇　〇〇

1　対象労働者の職務経歴等

① 職務経歴

＜次表の記入方法＞
・現在の事業所の就職年月日から遡って**過去3年間分**を**新しい順に**記入してください（行は適宜追加可能です。）。
・現在の事業所に就職する直前の職の離職から現在の事業所に就職するまでの間に期間がある場合は、必ずその間の状況を記入してください。
（例：求職活動、家事手伝い等）
・パートやアルバイト、学生であった期間も記入してください。
・派遣の場合は、派遣先の事業所名・所在地も記入してください。
※就職・退職年月日等は、必ず日付まで記入してください。

採用選考時に失業状態でない場合は対象となりませんので、ご注意ください。

別記様式第2号（事業計画書）「3　助成対象となる事業所」に記入した事業所名を記入してください。

	就職（入学）年月日	退職（卒業）年月日	事業所（学校）の名称	事業所（学校）の所在地	退職理由等
現在の事業所	令和8年4月1日		株式会社　〇〇〇〇 仙台営業所	雇用契約書等に記載のとおり	
1	令和8年1月1日	令和8年3月31日	求職活動		1　自己都合 2　会社都合 3　契約期間満了 4　学校卒業 5　求職活動 6　その他（　　）
2	令和5年5月15日	令和7年12月31日	株式会社　△△	仙台市青葉区〇〇町〇-〇	
3	令和5年5月1日	令和5年5月14日	求職活動		
4	平成21年4月1日	令和5年4月30日	有限会社　〇〇〇〇	宮城県黒川郡〇〇町〇番〇〇	
5	年　月　日	年　月　日			
6					

現在 ↓ 過去

該当する項目を〇で囲んでください。

【確認事項】
①過去3年分が新しい順に記載されていること
②途中で抜けている期間がないこと
③求職期間等について記載されていること

学歴や職歴の間に、求職期間や家事手伝い等の期間がある場合は、名称欄に必ず記入してください。
（住所欄は記入不要です。）

	事業所（学校）の名称	事業所（学校）の所在地	居所 （宮城県の場合は〇を付け、県外の場合は、括弧書きの中に県名を記入してください。）
② 被災時点（平成23年3月11日時点）の職務経歴	有限会社　〇〇〇〇	宮城県黒川郡〇〇町〇番〇〇	宮城県、その他（　　県）

③ 本紙記載の対象労働者は、併給調整の対象となっている各種助成金（特定求職者雇用開発助成金等）の支給決定を受けていない労働者です。	☑

QAのP22をご確認いただき、併給調整となっている助成金を受けていないことをご確認の上で、チェックマークをつけてください。

必ず労働者本人が確認の上、記入してください。

2　労働者確認欄

イ ②の表の「現在の事業所の就職（入学）年月日」の前日から起算して過去3年間に、現在の事業所で就労（関連企業等からの出向に伴う就労、派遣労働者若しくは請負労働者としての就労又は事前研修のための就労を含む。）したことがあるか否か当てはまるものに〇を付けてください。（他の支給要件を満たすことを前提に、「ある」場合には再雇用者、「ない」場合には新規雇用者として認定されます。）	ある　・　ない
ロ　上記内容について、事実と相違ありません。 （右の欄への署名又は記名押印が必要です。）	**労働者本人による署名又は記名押印をしてください。**　〇〇　〇〇　印

別記様式第10号（第22関係）

新卒者の場合の記入例

職務経歴等確認書

今回申請する対象労働者、全員分を提出してください。

対象労働者氏名：〇〇　〇〇

1　対象労働者の職務経歴等

① 職務経歴

＜次表の記入方法＞
・現在の事業所の就職年月日から遡って**過去3年間分**を**新しい順に**記入してください（行は適宜追加可能です。）。
・現在の事業所に就職する直前の職の離職から現在の事業所に就職するまでの間に期間がある場合は、必ずその間の状況を記入してください。
（例：求職活動、家事手伝い等）
・パートやアルバイト、学生であった期間も記入してください。
・派遣の場合は、派遣先の事業所名・所在地も記入してください。
※就職・退職年月日等は、必ず日付まで記入してください。

別記様式第2号（事業計画書）「3　助成対象となる事業所」に記入した事業所名を記入してください。

	就職（入学）年月日	退職（卒業）年月日	事業所（学校）の名称	事業所（学校）の所在地	退職理由等
現在の事業所	令和8年4月1日		株式会社　〇〇〇〇 仙台営業所	雇用契約書等に記載のとおり	
1	令和5年4月1日	令和8年3月31日	宮城わかば高校	宮城県黒川郡〇〇町〇番〇〇	1　自己都合 2　会社都合 3　契約期間満了 4　学校卒業 5　求職活動 6　その他（　　）
2	年　月　日	年　月　日			
3					
4	年　月　日	年　月　日			
5	年　月　日	年　月　日			
6	年　月　日	年　月　日			

現在 ↓ 過去

該当する項目を〇で囲んでください。

入学式・卒業式の日付ではなく、在籍期間を記入してください。

**未就学の場合、名称欄に「未就学児」
所在地欄に「自宅の住所」を記入してください。**

	事業所（学校）の名称	事業所（学校）の所在地	居所 （宮城県の場合は〇を付け、県外の場合は、括弧書きの中に県名を記入してください。）
② 被災時点（平成23年3月11日時点）の職務経歴	もみじ幼稚園	宮城県仙台市宮城野区〇〇ー〇〇番〇〇	宮城県、その他（　　県）

③ 本紙記載の対象労働者は、併給調整の対象となっている各種助成金（特定求職者雇用開発助成金等）の支給決定を受けていない労働者です。	☑

QAのP22をご確認いただき、併給調整となっている助成金を受けていないことをご確認の上で、チェックマークをつけてください。

2　労働者確認欄

必ず労働者本人が確認の上、記入してください。

イ ②の表の「現在の事業所の就職（入学）年月日」の前日から起算して過去3年間に、現在の事業所で就労（関連企業等からの出向に伴う就労、派遣労働者若しくは請負労働者としての就労又は事前研修のための就労を含む。）したことがあるか否か当てはまるものに〇を付けてください。（他の支給要件を満たすことを前提に、「ある」場合には再雇用者、「ない」場合には新規雇用者として認定されます。）	ある　・　ない
ロ **上記内容について、事実と相違ありません。 （右の欄への署名又は記名押印が必要です。）**	〇〇　〇〇　印

労働者本人による署名又は記名押印をしてください。

別記様式第10号（第22関係）

再雇用者の場合の記入例 ①
短期雇用契約を経て本採用となった場合

職務経歴等確認書

今回申請する対象労働者、全員分を提出してください。

対象労働者氏名：　〇〇　〇〇

1　対象労働者の職務経歴等

①　職務経歴

＜次表の記入方法＞
・現在の事業所の就職年月日から遡って**過去3年間分を新しい順に**記入してください（行は適宜追加可能です。）。
・現在の事業所に就職する直前の職の離職から現在の事業所に就職するまでの間に期間がある場合は、必ずその間の状況を記入してください。
（例：求職活動、家事手伝い等）
・パートやアルバイト、学生であった期間も記入してください。
・派遣の場合は、派遣先の事業所名・所在地も記入してください。
※就職・退職年月日等は、必ず日付まで記入してください。

別記様式第2号（事業計画書）「3　助成対象となる事業所」に記入した事業所名を記入してください。

該当する項目を〇で囲んでください。

		就職（入学）年月日	退職（卒業）年月日	事業所（学校）の名称	事業所（学校）の所在地	退職理由等
現在	現在の事業所	令和8年4月1日		株式会社　〇〇〇〇 仙台営業所	雇用契約書等に記載のとおり	
	1	令和8年１月５日	令和8年3月31日	株式会社　〇〇〇〇 仙台営業所	仙台市若林区〇〇町〇-〇	1　自己都合 2　会社都合 3　契約期間満了 4　学校卒業 5　求職活動 6　その他（本採用　）
	2	令和7年１２月1日	令和8年１月４日	求職活動		1　自己都合 2　会社都合 3　契約期間満了 4　学校卒業 5　求職活動 6　その他（　）
	3	令和7年４月1日	令和7年１１月３０日	株式会社　△△	仙台市青葉区〇〇町〇-〇	
	4	平成２１年4月1日	令和7年3月31日	有限会社　〇〇〇〇	宮城県黒川郡〇〇町〇番〇〇	
	5	年　月　日	年　月　日			
	6	年　月　日	年　月　日			
過去	7	年　月　日	年　月　日			

	事業所（学校）の名称	事業所（学校）の所在地	居所 （宮城県の場合は〇を付け、県外の場合は、括弧書きの中に県名を記入してください。）
②　被災時点（平成23年3月11日時点）の職務経歴	有限会社　〇〇〇〇	宮城県黒川郡〇〇町〇番〇〇	（宮城県）、その他（　　県）

③　本紙記載の対象労働者は、併給調整の対象となっている各種助成金（特定求職者雇用開発助成金等）の支給決定を受けていない労働者です。	☑

QAのP22をご確認いただき、併給調整となっている助成金を受けていないことをご確認の上で、チェックマークをつけてください。

2　労働者確認欄

必ず労働者本人が確認の上、記入してください。

イ　②の表の「現在の事業所の就職（入学）年月日」の前日から起算して過去3年間に、現在の事業所で就労（関連企業等からの出向に伴う就労、派遣労働者若しくは請負労働者としての就労又は事前研修のための就労を含む。）したことがあるか否か当てはまるものに〇を付けてください。（他の支給要件を満たすことを前提に、「ある」場合には再雇用者、「ない」場合には新規雇用者として認定されます。）	**ある**　・　**ない**
ロ　上記内容について、事実と相違ありません。 **（右の欄への署名又は記名押印が必要です。）**	**労働者本人による署名又は記名押印をしてください。**　〇〇　〇〇　印

別記様式第10号（第22関係）

再雇用者の場合の記入例 ②
派遣契約を経て本採用となった場合

職務経歴等確認書

今回申請する対象労働者、全員分を提出してください。

対象労働者氏名：〇〇　〇〇

1　対象労働者の職務経歴等

① 職務経歴

＜次表の記入方法＞
・現在の事業所の就職年月日から遡って**過去3年間分**を**新しい順に**記入してください（行は適宜追加可能です。）。
・現在の事業所に就職する直前の職の離職から現在の事業所に就職するまでの間に期間がある場合は、必ずその間の状況を記入してください。
（例：求職活動、家事手伝い等）
・パートやアルバイト、学生であった期間も記入してください。
・派遣の場合は、派遣先の事業所名・所在地も記入してください。
※就職・退職年月日等は、必ず日付まで記入してください。

別記様式第2号（事業計画書）「3　助成対象となる事業所」に記入した事業所名を記入してください。

該当する項目を〇で囲んでください。

		就職（入学）年月日	退職（卒業）年月日	事業所（学校）の名称	事業所（学校）の所在地	退職理由等
現在	現在の事業所	令和8年4月1日		株式会社　〇〇〇〇 仙台営業所	雇用契約書等に記載のとおり	
	1	令和8年１月５日	令和8年3月31日	【派遣元】 株式会社　〇〇スタッフ 【派遣先】 株式会社　〇〇〇〇 仙台営業所	【派遣元】 仙台市青葉区〇〇町〇番-〇 【派遣先】 仙台市若林区〇〇町〇-〇	1　自己都合 2　会社都合 3　契約期間満了 4　学校卒業 5　求職活動 6　その他（　　）
	2	令和7年４月1日	令和8年１月４日	株式会社　△△	仙台市青葉区〇〇町〇-〇	
	3	平成21年4月1日	令和7年3月31日	有限会社　〇〇〇〇	宮城県黒川郡〇〇町〇番〇〇	
	4	年　月　日	年　月　日			
	5	年　月　日	年　月　日			
過去	6	年　月　日	年　月　日			

	事業所（学校）の名称	事業所（学校）の所在地	居所 （宮城県の場合は〇を付け、県外の場合は、括弧書きの中に県名を記入してください。）
② 被災時点（平成23年3月11日時点）の職務経歴	有限会社　〇〇〇〇	宮城県黒川郡〇〇町〇番〇〇	宮城県、その他（　　県）

③ 本紙記載の対象労働者は、併給調整の対象となっている各種助成金（特定求職者雇用開発助成金等）の支給決定を受けていない労働者です。	☑

QAのP22をご確認いただき、併給調整となっている助成金を受けていないことをご確認の上で、チェックマークをつけてください。

2　労働者確認欄

必ず労働者本人が確認の上、記入してください。

イ ②の表の「現在の事業所の就職（入学）年月日」の前日から起算して過去3年間に、現在の事業所で就労（関連企業等からの出向に伴う就労、派遣労働者若しくは請負労働者としての就労又は事前研修のための就労を含む。）したことがあるか否か当てはまるものに〇を付けてください。（他の支給要件を満たすことを前提に、「ある」場合には再雇用者、「ない」場合には新規雇用者として認定されます。）	**ある**　・　**ない**
ロ　上記内容について、事実と相違ありません。 **（右の欄への署名又は記名押印が必要です。）**	**労働者本人による署名又は記名押印をしてください。**　〇〇　〇〇　印

参考様式

健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことの申立書

原則として、別記様式第１号又は４号に記載した窓口提出日（郵送の場合は投函日）と同一としますが、雇入日以降、別記様式第１号又は４号に記載した窓口提出日（または投函日）までの年月日であれば構いません。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

申請事業主
住所　宮城県仙台市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号
名称　株式会社　〇〇〇〇
代表者
役職・氏名　代表取締役　宮城　太郎

別記様式第２号の１（事業計画書）「１申請事業主」欄と同様に記入してください。

宮城県事業復興型雇用創出助成金（中小企業型）に申請している（氏名）　〇〇　〇〇　につきましては、下記のとおり　健康保険　・　厚生年金保険　に加入しておりません。また、この申立書は事実と相違ないことを申立てます。

記

１　健康保険について

加入義務	☑ 無	☐ 雇入れ時点において加入する義務は無い
加入義務無の理由	☐ 常時使用される労働者が５人未満の個人事業所であるため ☐ 常時使用される労働者が５０人以下の事業所であり、当該労働者の１週間の所定労働時間又は１か月の所定労働日数が常時使用される労働者の４分の３未満であるため	
	☑ 上記以外　※関係機関に確認した加入義務が無い理由等を下記欄へ記入。 確認年月日：令和〇年〇月〇日　関係機関：□□年金事務所 確認方法：（電話）・ 訪問　担当者名：△△ 様 〇〇であることを理由として、加入義務がないことを確認しました。	

２　厚生年金保険について

加入義務	☑ 無	☐ 雇入れ時点において加入する義務は無い
加入義務無の理由	☐ 常時使用される労働者が５人未満の個人事業所であるため ☐ 常時使用される労働者が５０人以下の事業所であり、当該労働者の１週間の所定労働時間又は１か月の所定労働日数が常時使用される労働者の４分の３未満であるため	
	☑ 上記以外　※関係機関に確認した加入義務が無い理由等を下記欄へ記入。 確認年月日：令和〇年〇月〇日　関係機関：□□年金事務所 確認方法：（電話）・ 訪問　担当者名：△△ 様 〇〇であることを理由として、加入義務がないことを確認しました。	

注）※ この申立書は、健康保険、厚生年金保険の加入義務がない労働者ごとに作成してください。
※ 該当する□欄にチェックしてください。
※ 審査時に疑義が生じた場合、関係機関に問い合わせすることがあります。
※ 申立て内容によっては、追加資料の提出を求める場合があります。
※ 申立て内容によっては、当該労働者に関して本助成金の認定の対象外となる場合があります。

参考様式

フ ル タ イ ム の 申 立 書

原則として、様式第1又は4号に記載した窓口提出日（郵送の場合投函日）と同一としますが、雇入日以降様式第1又は4号に記載した窓口提出日（または投函日）までの年月日であれば構いません。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

申請事業主
住所　宮城県仙台市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号
名称　株式会社　〇〇〇〇
代表者
役職・氏名　代表取締役　宮城　太郎

当事業所においては、常時雇用する労働者が１０人未満であるため、就業規則を作成しておりません。

このため、下記の就業時間等の労働条件で勤務する者を当該事業所のフルタイム労働者として定めていることを申し立てます。

なお、今後、下記の労働条件を変更した場合には、支給決定額が減額・返還となる場合があることを承知するとともに、以後の手続等については県の指示に従います。

記載例）あくまでも記載例ですので、実態に応じた内容を記載してください。

1	事業所名	株式会社　〇〇〇〇　仙台営業所
2	始業終業の時刻	８時００分　～　１７時００分
3	休憩時間	６０分（　１２時　～　１３　時　）
4	１日の所定労働時間	８時間
5	休日	定例日：　土　曜日・　日　曜日 非定例日：　曜日（その他）（　国民の祝日　） （週休２日）
6	週所定労働時間	４０　時間
7	変形労働時間制	有（　１年単位　・　１ヶ月単位　・　＿＿＿＿　）・（無）

※注…休日は具体的に記入してください。変形労働時間制は有・無のいずれかに〇印を付し、有の場合は括弧内の種別を〇で囲んでいただくか、当てはまるものがない場合は、その種別を記入してください。

宮城県事業復興型雇用創出助成金　主たる事業確認表

本確認表は、宮城県事業復興型雇用創出助成金の申請書類等に記載する「主たる事業」の分類をまとめたものです。（日本標準産業分類の中分類に基づいています。 ※一部小分類を含む。）

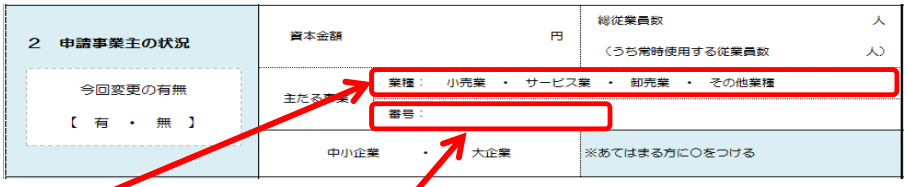
事業計画書（別記様式第2号の1）の「2　申請事業主の状況」の下記の項目を記載する際に、ご活用ください。

（1）**「業種」・・・**下表の**【A：業種1】**に記載の業種を選択してください。

（2）**「番号」・・・**下表の**【B：番号（中分類・小分類）】**から選択しご記入ください。

なお、複数の事業を行っている事業主の場合、直近の決算書等により、事業毎に売上高・利益・従業員数を総合的に判断した上で主たる事業を特定し、本確認表をご活用ください。

【事業計画書】



A：業種1	B：番号（中分類）	B：番号（小分類）	C：業種2
その他業種	01	ー	農業
その他業種	02	ー	林業
その他業種	03	ー	漁業（水産養殖業を除く）
その他業種	04	ー	水産養殖業
その他業種	05	ー	鉱業、採石業、砂利採取業
その他業種	06	ー	総合工事業
その他業種	07	ー	職別工事業（設備工事業を除く）
その他業種	08	ー	設備工事業
その他業種	09	ー	食料品製造業
その他業種	10	ー	飲料・たばこ・飼料製造業
その他業種	11	ー	繊維工業
その他業種	12	ー	木材・木製品製造業（家具を除く）
その他業種	13	ー	家具・装備品製造業
その他業種	14	ー	パルプ・紙・紙加工品製造業
その他業種	15	ー	印刷・同関連業
その他業種	16	ー	化学工業
その他業種	17	ー	石油製品・石炭製品製造業
その他業種	18	ー	プラスチック製品製造業（別掲を除く）
その他業種	19	ー	ゴム製品製造業
その他業種	20	ー	なめし革・同製品・毛皮製造業
その他業種	21	ー	窯業・土石製品製造業
その他業種	22	ー	鉄鋼業
その他業種	23	ー	非鉄金属製造業
その他業種	24	ー	金属製品製造業
その他業種	25	ー	はん用機械器具製造業
その他業種	26	ー	生産用機械器具製造業
その他業種	27	ー	業務用機械器具製造業
その他業種	28	ー	電子部品・デバイス・電子回路製造業
その他業種	29	ー	電気機械器具製造業
その他業種	30	ー	情報通信機械器具製造業
その他業種	31	ー	輸送用機械器具製造業
その他業種	32	ー	その他の製造業
その他業種	33	ー	電気業
その他業種	34	ー	ガス業
その他業種	35	ー	熱供給業
その他業種	36	ー	水道業

宮城県事業復興型雇用創出助成金　主たる事業確認表

本確認表は、宮城県事業復興型雇用創出助成金の申請書類等に記載する「主たる事業」の分類をまとめたものです。（日本標準産業分類の中分類に基づいています。 ※一部小分類を含む。）

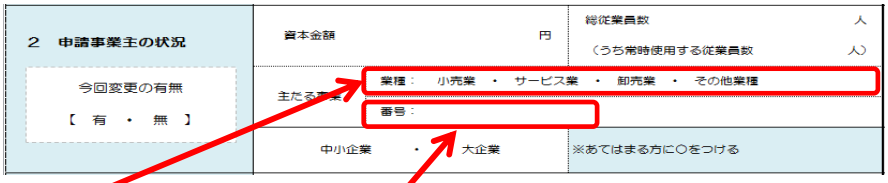
事業計画書（別記様式第2号の1）の「2　申請事業主の状況」の下記の項目を記載する際に、ご活用ください。

（1）**「業種」・・・**下記表の**【A：業種1】**に記載の業種を選択してください。

（2）**「番号」・・・**下記表の**【B：番号（中分類・小分類）】**から選択しご記入ください。

なお、複数の事業を行っている事業主の場合、直近の決算書等により、事業毎に売上高・利益・従業員数を総合的に判断した上で主たる事業を特定し、本確認表をご活用ください。

【事業計画書】



A：業種1	B：番号		C：業種2
	（中分類）	（小分類）	
その他業種	37	―	通信業
サービス業	38	―	放送業
サービス業	39	―	情報サービス業
その他業種	40	―	インターネット附随サービス業
その他業種	41	以下4業種を除く	映像・音声・文字情報制作業
サービス業		411	映像情報制作・配給業
サービス業		412	音声情報制作業
サービス業		415	広告制作業
サービス業		416	映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業
その他業種	42	―	鉄道業
その他業種	43	―	道路旅客運送業
その他業種	44	―	道路貨物運送業
その他業種	45	―	水運業
その他業種	46	―	航空運輸業
その他業種	47	―	倉庫業
その他業種	48	―	運輸に附帯するサービス業
その他業種	49	―	郵便業（信書便事業含む）
卸売業	50	―	各種商品卸売業
卸売業	51	―	繊維・衣服等卸売業
卸売業	52	―	飲食料品卸売業
卸売業	53	―	建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
卸売業	54	―	機械器具卸売業
卸売業	55	―	その他の卸売業
小売業	56	―	各種商品小売業
小売業	57	―	織物・衣服・身の回り品小売業
小売業	58	―	飲食料品小売業
小売業	59	―	機械器具小売業
小売業	60	―	その他の小売業
小売業	61	―	無店舗小売業
その他業種	62	―	銀行業
その他業種	63	―	協同組織金融業
その他業種	64	―	貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関
その他業種	65	―	金融商品取引業、商品先物取引業
その他業種	66	―	補助的金融業等
その他業種	67	―	保険業（保険媒介代理業、保険サービス業含む）
その他業種	68	―	不動産取引業

宮城県事業復興型雇用創出助成金　主たる事業確認表

本確認表は、宮城県事業復興型雇用創出助成金の申請書類等に記載する「主たる事業」の分類をまとめたものです。（日本標準産業分類の中分類に基づいています。 ※一部小分類を含む。）

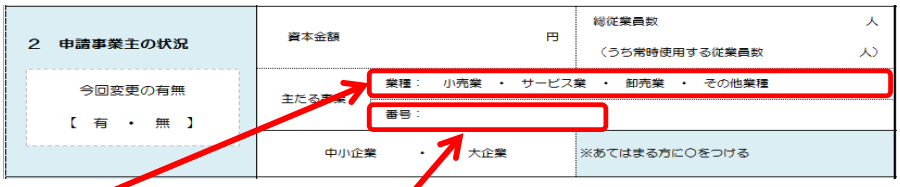
事業計画書（別記様式第2号の1）の「2　申請事業主の状況」の下記の項目を記載する際に、ご活用ください。

（1）**「業種」・・・**下表の**【A：業種1】**に記載の業種を選択してください。

（2）**「番号」・・・**下表の**【B：番号（中分類・小分類）】**から選択しご記入ください。

なお、複数の事業を行っている事業主の場合、直近の決算書等により、事業毎に売上高・利益・従業員数を総合的に判断した上で主たる事業を特定し、本確認表をご活用ください。

【事業計画書】



A：業種1	B：番号（中分類）	B：番号（小分類）	C：業種2
その他業種	69	以下1業種を除く	不動産賃貸業・管理業
サービス業		693	駐車場業
サービス業	70	―	物品賃貸業
サービス業	71	―	学術・開発研究機関
サービス業	72	―	専門サービス業（他に分類されないもの）
サービス業	73	―	広告業
サービス業	74	―	技術サービス業（他に分類されないもの）
サービス業	75	―	宿泊業
小売業	76	―	飲食店
小売業	77	―	持ち帰り・配達飲食サービス業
サービス業	78	―	洗濯・理容・美容・浴場業
サービス業	79	以下1業種を除く	その他の生活関連サービス業
その他業種		791	旅行業
サービス業	80	―	娯楽業
サービス業	81	―	学校教育
サービス業	82	―	その他の教育、学習支援業
サービス業	83	―	医療業
サービス業	84	―	保健衛生
サービス業	85	―	社会保険・社会福祉・介護事業
サービス業	86	―	郵便局
サービス業	87	―	協同組合（他に分類されないもの）
サービス業	88	―	廃棄物処理業
サービス業	89	―	自動車整備業
サービス業	90	―	機械等修理業（別掲を除く）
サービス業	91	―	職業紹介・労働者派遣業
サービス業	92	―	その他の事業サービス業
サービス業	93	―	政治・経済・文化団体
サービス業	94	―	宗教
サービス業	95	―	その他のサービス業
サービス業	96	―	外国公務
その他業種	97	―	国家公務
その他業種	98	―	地方公務
その他業種	99	―	分類不能の産業

・参考：日本標準産業分類　令和5年［2023年］7月改定（第14回改定）（令和6年4月1日施行）
・参考：中小企業庁FAQ「中小企業の定義について」Q4