付属資料 Ａ［労働支援融資（雇用促進等支援資金）］

※ 正社員を雇用（非正社員から正社員への転換を含む）するもの、障害者又は６５歳以上の高年齢者を常用雇用するもの

１ 資金の使途　（運転資金、設備計画別に記載すること）

２ 労務に関する事項　（該当する対象の雇用者数を記入すること）

・正社員の雇用者数

正社員である従業員の状況：正社員雇用前 人 → 正社員雇用後 人

・障害者の雇用者数

障害者である従業員の状況：常用雇用前 人 → 常用雇用後 人

・６５歳以上の高年齢者の雇用者数

高年齢者である従業員の状況：常用雇用前 人 → 常用雇用後 人

３ 事業実施場所

（事業を実施する場所に地域指定等がある場合は、指定地域等も記入すること）

４ 添付書類

1. 会社の概要及び経歴並びに登記事項証明書
2. 決算書（直近２期分）
3. 営業に関して許認可等を要するものにあっては、当該許認可証等の写し
4. 資金使途がわかるもの（契約書、見積書、仕様書等）

※運転資金については、任意様式により費用項目別に内訳を説明すること

1. 新規雇用前の従業員全員の氏名が確認できる書類（労働基準法に定められた労働者名簿、賃金台帳等）
2. 新規の常用雇用を確認するための次のいずれかの書類

|  |  |
| --- | --- |
| ア 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　イ 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書ウ 雇用期間を確認できる資料（雇用契約書、労働条件通知書、辞令書等） |  |
| エ その他の新規常用雇用が確認できるもの |  |

1. その他取扱金融機関が必要と認める書類

（注）申込後に雇用した場合、直ちに、(6)のいずれかの書類を取扱金融機関を経由して経営革新課へ提出してください。