

東京都正規雇用転換促進助成金 FAQ(よくある質問)

	大項目	中項目	小項目	Q	A
1	支給要件	対象事業主	対象事業主の範囲	A支社で労働者を転換しました。本社は都外ですが、A支社は都内にあり、東京労働局管内で雇用保険適用事業所となっています。この場合、対象になりますか？	雇用保険適用事業所が都内にあり、東京労働局長(東京労働局管内のハローワーク)にキャリアアップ助成金(正規雇用等転換コース)の支給申請をし、申請が受理されていれば対象となります。 本社所在地は問いません。
2	支給要件	対象事業主	対象事業主の範囲	B支社で労働者を転換しました。B支社は都外の道府県にあり、都外の労働局管内で雇用保険適用事業所となっています。本社は都内にありますが、この場合、対象になりますか？	この場合、対象労働者のいるB支社の雇用保険適用事業所は都外の労働局管内となり、東京労働局長(東京労働局管内のハローワーク)にキャリアアップ助成金の支給申請を行うことができないため、対象とはなりません。
3	支給要件	対象事業主	対象事業主の範囲	C支社で労働者を転換しました。C支社は都外の道府県にありますが、規模が小さく雇用保険事業所非該当の承認を受けており、都内の本社で一括して雇用保険の事務処理を行っています。この場合、対象となりますか？	転換等された日において、都内で勤務する労働者であることが要件となっております。この場合、対象者は都外のC支社で転換しているため、対象とはなりません。
4	支給要件	対象事業主	対象事業主の範囲	個人事業主でも申請できますか？	東京労働局管内で雇用保険適用事業所となっていれば申請できます。
5	支給要件	対象事業主	対象事業主の範囲	風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第1項に規定する風俗営業とは、具体的にどのような事業が該当しますか？	キャバレー、社交飲食店、ダンス飲食店、ダンスホール、低照度飲食店、区画席飲食店、マージャン店、パチンコ店、ゲームセンター等で、風営法に基づく営業許可を要する事業を指します。
6	支給要件	対象労働者	勤務地	対象労働者が出向(在籍出向)／派遣(常用型派遣)／請負(業務委託)による労働者であった場合、転換された日における対象労働者の勤務地は、どのように考えればよいでしょうか？	出向(在籍出向)／派遣(常用型派遣)の場合には、指揮命令を受けている出向先、派遣先の就業場所を勤務地とします。 請負(業務委託)による労働者の場合は、請負先ではなく、請負業者の所属を勤務地とします。 その他の勤務形態の場合には、お問い合わせください。
7	支給要件	対象労働者	勤務地	対象労働者が出張や研修であった場合、転換された日における対象労働者の勤務地は、どのように考えればよいでしょうか？	出張や研修で一定期間勤務地が所属と異なる場合には、出張や研修を命じた元の所属を勤務地とします。
8	支給金額	支給金額	限度額	1事業主あたりの支給人数の上限はありますか？	都としては、上限は設けていません。ただし、国のキャリアアップ助成金の支給決定を受けていることが要件となります。
9	支給金額	支給金額	加算額	国のキャリアアップ助成金では、対象労働者が母子家庭の母(母子母)等の場合、派遣労働者を正規雇用労働者として直接雇用した場合には加算額が設定されていますが、都も加算されますか？	都では国のキャリアアップ助成金に相当する加算はありません。たとえば有期から正規に転換した労働者が母子母の場合、国のキャリアアップ助成金では50万円に10万円が加算され、60万円の支給となりますが、都では50万円の支給となります。
10	申請手続	提出方法	提出代行	社会保険労務士による申請の代行は可能ですか？	社会保険労務士による提出代行も可能ですが、申請書の「申請に関する担当者欄」は事業主の担当者としてください。また、提出代行をする場合には、以下の①、②のいずれかによる手続きを行ってください。 いずれの手続きも行っていない場合には、提出代行者からの問い合わせには対応できかねます。 ①東京都正規雇用等転換促進助成金の支給申請書の余白に記名及び押印をしてください。 ②事業主から代理人に対し、本助成金に関する申請の提出代行を委任している旨の委任状(様式自由)をご提出ください。事業主の印鑑は申請書と同じものを押印してください。 ただし、委任状等があった場合でも、都からの通知等は事業主宛てに送付いたします。 なお、窓口による申請の場合は、確認のために身分証明書(社会保険労務士証等)の提示をお願いいたします。

東京都正規雇用転換促進助成金 FAQ(よくある質問)

	大項目	中項目	小項目	Q	A
11	申請手続	提出方法	都への申請方法	国にキャリアアップ助成金の申請をすれば、都へも同時に申請したことになりますか？	国に助成金の申請後、別途都へも申請をいただく必要があります。国に申請した日から2か月以内に、都へ東京都正規雇用等転換促進助成金の申請を行ってください。
12	申請手続	提出方法	都への申請方法	国に2件のキャリアアップ助成金の申請をしました。都への申請は、この2件分を1件にまとめてもよいでしょうか？	国のキャリアアップ助成金の申請ごとに、都へも助成金の申請を行ってください。国に2件分の提出をしたのであれば、都へも2件分として別々に提出していただく必要があります。
13	申請手続	提出方法	書類の同時送付	社会保険労務士で複数の事業主を担当しています。申請書類を提出する際、複数社分を同時に提出してもよいでしょうか？	複数の事業主分を一緒に提出いただいてもかまいません。ただし、郵送で書類を提出する場合には、書類の混在を防止するため、事業主ごとの書類の内訳がわかるようにしていただけますと幸いです。
14	申請手続	事業主情報の変更	転換日から申請日までの間の変更	対象者を転換した日から国の申請を行うまでの間に会社の名称/所在地/代表者が変更になっているのですが、どのような手続きが必要ですか？	登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の写しをご提出ください。変更内容が記載されていれば、有効期限はありません。
15	申請手続	事業主情報の変更	国への申請日から都への申請日までの間の変更	国のキャリアアップ助成金の申請を行った日から都への申請を行うまでの間に会社の名称/所在地/代表者が変更になっているのですが、どのような手続きが必要ですか？	登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の原本をご提出ください。
16	申請手続	事業主情報の変更	都への申請を行ってからの変更	都への申請後に、申請内容から変更が生じた場合には、どのような手続きが必要ですか？	変更の理由に応じて、以下の書類をご提出ください。 ①名称、所在地の変更の場合 ・申請事業主の[名称、所在地、代表者等]変更報告書(様式第5号)及び登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の原本 ・都へ登録した口座情報を変更する必要がありますので、詳細な手続きについては、以下のURLをご参照ください。 「東京都から支払いを受ける皆様へ」(東京都会計管理局HP) http://www.kaikeikanri.metro.tokyo.jp/keiyaku.htm ②代表者の変更の場合 ・申請事業主の[名称、所在地、代表者等]変更報告書(様式第5号)及び印鑑証明書の原本 ・都へ登録した口座情報の変更が必要な場合には、①にあるURLをご参照ください。 ③印鑑登録している代表者印の変更の場合 ・申請事業主の[名称、所在地、代表者等]変更報告書(様式第5号)及び印鑑証明書の原本 その他、変更理由がありましたらお問い合わせください。
17	申請手続	支給対象労働者の変更	国のキャリアアップ助成金の減額	国のキャリアアップ助成金で対象外となった労働者がおり、支給決定時に減額されました。都への申請は、どのような手続きが必要でしょうか？	国のキャリアアップ助成金が申請時から減額された場合は、キャリアアップ助成金支給決定通知書の写しを都に送る際に、支給決定通知書の裏面もしくは別紙により、以下の例にならって、どの労働者が対象かわかるようにご提出ください。 【記載例】 「申請した労働者のうち、キャリアアップ助成金の対象となったのは、〇〇〇〇である。平成〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇会社 代表取締役〇〇 印(印鑑証明されている代表者印)」
18	申請手続	支給対象労働者の変更	国のキャリアアップ助成金の取下げ	国のキャリアアップ助成金の申請を取り下げました。都への申請はどのような手続きが必要でしょうか？	国のキャリアアップ助成金を取り下げた場合は、申請撤回届(様式第4号)をご提出ください。
19	申請書類	添付書類	キャリアアップ計画書	都へキャリアアップ計画書を提出する必要はありますか？	都へは、国のキャリアアップ助成金に関するキャリアアップ計画書を提出する必要はありません。

東京都正規雇用転換促進助成金 FAQ(よくある質問)

	大項目	中項目	小項目	Q	A
20	申請書類	記入方法	申請事業主	各種書類の事業主欄はどのように記載すればよいでしょうか？	<p>【法人の場合】 登記上の本店の情報となります。具体的には、印鑑証明書記載の所在地、名称、代表者役職・氏名を記載し、法務局で登録している印鑑証明書の印鑑を押印してください。 申請する雇用保険適用事業所が支社・営業所等である場合も、上述のとおり登記上の本店の情報を記載してください。</p> <p>【個人事業主の場合】 個人事業主として開業している場所の所在地、名称(＝屋号)、代表者役職・氏名を記載し、区市町村で印鑑登録している代表者の実印を押印してください。</p>
21	申請書類	記入方法	支給申請書(様式第1号) 「4 支給対象労働者の内訳」	<p>転換等された日における支給対象者雇用事業所の名称、住所・連絡先はどこに記載すればよいでしょうか？</p> <p>※ (出向(在籍出向)／派遣(常用型派遣)／請負(業務委託)による労働者) 以外の場合</p>	<p>転換等された日における対象労働者の所属する勤務地の情報を記載してください。 雇用契約書等で就業場所の確認ができない場合、転換日時点の就業場所がわかるもの(出勤簿の写しや組織図等の写しを原本証明したもの)を提出いただく場合があります。</p>
22	申請書類	記入方法	支給申請書(様式第1号) 「4 支給対象労働者の内訳」	<p>転換等された日における支給対象者雇用事業所の名称、住所・連絡先はどこに記載すればよいでしょうか？</p> <p>※ (出向(在籍出向)／派遣(常用型派遣)／請負(業務委託)による労働者) の場合</p>	<p>【出向／派遣(常用型派遣)の場合】 出向元／派遣元の名称等に加えて、出向先／派遣先の名称等を()書きで記載してください。合わせて、出向先／派遣先が確認できる書類(出向契約書、派遣元管理台帳等)を提出してください。</p> <p>【請負(業務委託)の場合】 請負先ではなく、請負業者の名称等を記載してください。合わせて、請負(業務委託)であることが確認できる書類(請負契約書等)を提出してください。</p>
23	申請書類	添付書類	印鑑証明書	個人事業主の場合は、何を提出すればよいですか？	個人事業主の場合は、代表者が住民登録している市区町村で発行される印鑑証明書をご提出ください。
24	申請書類	添付書類	納税証明書又は領収書	いつの時期のものを提出すればよいですか？	<p>都への申請日時点において、直近のものをご提出ください。</p> <p>【法人の場合】 納税証明書を提出される場合は、直近の年度のものを提出ください。領収書を提出される場合は、直近の確定納付で、納期限到来後のものをご提出ください。</p> <p>【個人事業主の場合】 納税証明書を提出される場合は、直近の年度のものを提出ください。都民税を4期に分けて支払っている場合は、申請日時点において直近で納期が到来したものをご提出ください。</p>
25	申請書類	添付書類	納税証明書又は領収書	個人事業主で、都外に居住しているため、都民税の納税証明書がありません。この場合、どのようにすればよいでしょうか？	<p>個人都民税については、通常は代表者の住所地での納税状況を確認しております。今回のように、自宅が都外であっても、都内で事業所を開設している場合は、開業地の区市町村でも課税されている可能性が高いため、当該区市町村に課税対象となっていないかどうかお問い合わせください。納税していれば、個人都民税の納税証明書(原本)又は領収書(写しに原本証明したもの)を提出してください。</p> <p>区市町村に確認した結果、非課税であれば、区市町村発行の非課税証明書(原本)を提出してください。</p>

東京都正規雇用転換促進助成金 FAQ(よくある質問)

	大項目	中項目	小項目	Q	A
26	申請書類	添付書類	納税証明書又は領収書	納税証明書はどこで発行してもらえますか？	<p>【法人の場合】 法人住民税・法人事業税ともに、都税事務所で発行されます。</p> <p>【個人事業主の場合】 ・個人住民税は、区市町村で発行されます。 ・個人事業税は、都税事務所で発行されます。</p>
27	申請書類	添付書類	原本証明	原本証明とは何ですか？	<p>原本証明とは、原本のコピー(写し)を提出する際、申請事業主の名義で、確かに原本のコピー(写し)であることを証明していただくものです。証明にあたっては、そのコピー(写し)の余白又は裏面に記載、押印してください。別紙では、当該書類の原本を証明するものとはなりませんのでご注意ください。</p>
28	申請書類	添付書類	原本証明の方法	提出書類の中に、写しに原本証明をして提出するものがあるのですが、書類が2枚以上にわたる場合、どのように原本証明をすればよいでしょうか？	<p>書類が2枚以上にわたる場合には、以下の①～③のいずれかの方法で原本証明を行ってください。</p> <p>①それぞれに原本証明をしてください。 ②左側2か所をホチキスで綴じ、書類を開いた綴じ目のすべてに割印を押印し、最終ページに原本証明をしてください。 ③袋とじにして表面と裏面の帯部分にそれぞれ割印し、最終ページに原本証明をしてください。</p>
29	申請書類	添付書類	2回目以降の申請時に必要な書類	同じ事業主が、複数回にわたって申請を行う場合、以前提出した印鑑証明書や会社概要等の共通書類は省略できますか？	<p>申請1回につき、書類を一式提出してください(詳細は、申請の手引き5ページ参照)。ただし、印鑑証明書や納税証明書について、以前提出したものと重複する場合は、前回の申請時の書類の写しに原本証明したものを提出することが可能です。また、すでに提出した申請内容に変更がなければ、支払金口座振替登録依頼書の提出は不要です。</p>
30	申請書類	申請書控え	控えの交付	支給申請書や支給決定通知書に受理印が押されたものの控えを交付してもらえますか？	<p>控えの交付を希望する方は、窓口の場合は、支給申請書や支給決定通知書の写しをご持参ください。郵送の場合は、支給申請書や支給決定通知書の写し及び申請事業主あての返信用封筒(切手貼付のこと)を同封してください。提出代行者あての返信は行っておりませんのでご了承ください。</p>