

様式第1号 (第6条関係)

年 月 日

川越市障害者雇用奨励金交付申請書

(提出先)  
川越市長

申請者 所在地  
名 称  
代表者の職・氏名  
電話番号

下記のとおり川越市障害者雇用奨励金の交付を受けたいので、川越市補助金等の交付手続等に関する規則第4条第1項及び第2項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

申請者について	区 分 (いずれかにチェック)	<input type="checkbox"/> 中小企業者 <input type="checkbox"/> その他法人
	主な事業内容 (いずれかにチェック)	<input type="checkbox"/> 製造業その他 <input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業
		<input checked="" type="checkbox"/> 営む事業内容に、風俗営業法に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業及び接客業務受託営業に係る事業を <input type="checkbox"/> 含んでいない <input type="checkbox"/> 含んでいる
	常時使用する従業員の数	_____人_____
市内における事業開始年月日	_____年 月 日	
対象労働者について	勤務場所	名 称
		所在地
	氏 名	_____
	住 所	川越市_____
	区 分 (該当するものにチェック)	<input type="checkbox"/> 身体障害者 <input type="checkbox"/> 重度身体障害者 <input type="checkbox"/> 知的障害者 <input type="checkbox"/> 重度知的障害者 <input type="checkbox"/> 精神障害者
	雇用開始年月日	_____年 月 日
	1週間当たりの労働時間	_____時間
	現在の雇用状況 (いずれかにチェック)	<input type="checkbox"/> 現在雇用している <input type="checkbox"/> 現在は雇用していない
	今後の雇用予定 (いずれかにチェック)	<input type="checkbox"/> 引き続き雇用する予定がある <input type="checkbox"/> 引き続き雇用する予定はない

<p>交付を受けようとする奨励金の額及び算出根拠</p>	<p>金 _____ 円</p> <p>_____ 年 月 から _____ 年 月 まで</p> <p>※ 算出根拠の詳細は、添付書類 8 に記載のとおり</p>
<p>対象労働者に係る奨励金の申請回数</p>	<p>_____ 回目 / 2 回</p>
<p>申請に当たり省略する添付書類</p> <p>※ 対象労働者に係る 2 回目の交付申請の場合のみ記入</p>	<p>今回の申請に当たり内容を確認したところ、「添付書類」の欄に記載の書類のうち次のものは、前回の申請時に添付した書類の内容から変更がありませんので、添付を省略します。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;添付を省略する書類&gt;</p> <p>※ 2 及び 8 以外の「添付書類」欄の番号を記入</p> <p>_____</p> </div>
<p>奨励金交付時の振込先の</p>	<p>_____ 銀行・信用金庫 _____ 支店</p> <p>普通・当座 _____ No. _____</p> <p>フリガナ 名義人 _____</p>
<p>添付書類</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 申請者が市内に事務所、事業所又は営業所を有する中小企業者又はその他法人に該当することを明らかにする書類（法人の登記事項証明書等）</li> <li>2 申請者に市税の滞納がないことを明らかにする書類（納税証明書等）</li> <li>3 対象労働者であることを明らかにする書類（身体障害者手帳の写し、療育手帳の写し、精神障害者保健福祉手帳の写し等）</li> <li>4 対象労働者が市内に在住していることを明らかにする書類（住民票の写し等）</li> <li>5 対象労働者について公共職業安定所の紹介を受けて雇い入れたことを明らかにする書類（公共職業安定所が発行する紹介状の写し等）</li> <li>6 対象労働者の雇用契約書の写し</li> <li>7 対象労働者の雇用保険資格取得等確認通知書の写し</li> <li>8 申請対象となる単位期間（6 箇月間）における対象労働者の労働に対する賃金の支払額を明らかにする書類（賃金台帳等）</li> <li>9 賃金の支払時期を明らかにする書類（就業規則等）</li> </ol>