

ミドルチャレンジ事業助成金支給要綱

平成 30 年 4 月 1 日	30 東しセ第 15 号
平成 31 年 4 月 1 日	31 東しセ第 32 号
令和 2 年 4 月 1 日	2 東しセ第 14 号
令和 3 年 4 月 1 日	3 東しセ第 56 号
令和 4 年 4 月 1 日	4 東し総セ第 44 号
令和 5 年 4 月 1 日	5 東し総セ第 78 号
令和 6 年 4 月 1 日	6 東し総セ第 21 号
令和 7 年 4 月 1 日	7 東し総セ第 10 号
令和 8 年 4 月 1 日	8 東し総セ第 5 号

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この要綱は、ミドルチャレンジ事業の支援を受けた参加者（以下「参加者」という。）及び企業等に対し、助成金を支給することに関して必要な事項を定め、参加者の正規雇用化を促進することを目的とする。

(通則)

第 2 条 公益財団法人東京しごと財団（以下「財団」という。）が実施するミドルチャレンジ事業における助成金の支給については、ミドルチャレンジ事業実施要領（平成 30 年 4 月 1 日 30 東しセ第 14 号、以下「実施要領」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第 3 条 この要綱における用語の定義は実施要領の規定によるもののほか、次の各項の定めによる。

- 1 「東京都しごとセンター」とは、東京都しごとセンター条例（平成 8 年東京都条例第 61 号）及び東京都しごとセンター条例施行規則（平成 8 年東京都規則第 130 号）に定める施設をいう。
- 2 「企業等」は、実施要領に定めた企業内実習を実施した事業所のうち、常時使用する従業員の数が 300 人以下のものをいう。
- 3 「正社員」とは、事業主に直接雇用され、事業主と期間の定めのない労働契約を締結し、就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給または昇格等の労働条件が明記されるなど、長期雇用を前提とした待遇を受ける者をいう。

(助成金の種類)

第4条 この要綱における助成金は、キャリア習得奨励金、受入準備金及び採用奨励金とし、財団が創設した基金の予算の範囲内において支給する。

第2章 キャリア習得奨励金

(支給要件)

第5条 以下に掲げる支給要件を満たした参加者に対し、その者の申請に基づき「キャリア習得奨励金」を支給する。

1 キャリア習得奨励金は、参加者が次の各号をすべて満たす場合に支給する。

(1) 企業内実習前に本事業で実施する事前セミナー及び実習前セミナーを受講していること。

(2) 実習先企業の作成した実習計画書に基づく総実習時間の8割以上を受講していること。

ただし、企業等の責に帰すべき事由により実習計画における実習期間の途中で実習を終了した場合は、実習を行った期間を支給対象とすることが出来る。

(3) 次の各号に掲げる事由で欠席する場合は、当該総実習時間数より除算することができる。

ただし、財団が必要とする場合は、その事実が確認できる書類を提出させることができる。

ア ハローワーク認定日における出頭

イ 実習先企業の判断による実習の休止等

ウ 参加者が「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」(平成10年法律第114号)に基づく感染症に感染した場合

エ 自然災害等により実習を休止することが妥当と認められる場合

オ 参加者が公の職務を執行する場合

カ その他理事長の判断による実習の休止等

(支給金額)

第6条 支給金額は5千円に支給対象日数を乗じて得た額とする。

(1) 支給対象日数は実習計画に基づく実習実施日数とする。

(2) 企業等の責に帰すべき事由により、1日の途中で実習を開始又は終了した場合は、その実習実施時間にかかわらず支給対象日数に含むものとする。

(3) 参加者の責に帰すべき事由により、1日の途中で実習を開始又は終了した場合は、実習計画に基づく1日の実習予定時間の5割以上の実習を行った場合は支給対象日数に含み、5割に満たない場合は支給対象日数に含まない。

(支給申請)

第7条 キャリア習得奨励金の支給対象者は、実習の終了日から原則として2週間以内に以下の書類を作成し、理事長あてに申請するものとする。

(1) ミドルチャレンジ事業キャリア習得奨励金支給申請書兼口座振替依頼書(第1号様式)

(2) 日報(第13号様式)

(3) 出欠確認表(第15号様式)

(支給決定)

第8条 理事長は、前条に規定する申請があった場合、その内容を審査し、キャリア習得奨励金の支給を決定したときは、ミドルチャレンジ事業キャリア習得奨励金支給決定兼振込通知書(第2号様式)により申請者に通知する。

(不支給の決定)

第9条 理事長は、第7条に規定する申請があった場合、その内容を審査し、事業の趣旨・目的を鑑み、著しく不適合と認め、キャリア習得奨励金の不支給を決定したときは、ミドルチャレンジ事業助成金不支給決定通知書(第10号様式)により申請者に通知する。

(支給の時期)

第10条 キャリア習得奨励金の支給は、第8条に基づく決定がなされた後、1か月以内に行う。

第3章 受入準備金

(支給要件)

第11条 以下に掲げる支給要件を満たした企業等に対し、その者の申請に基づき「受入準備金」を支給する。

1 受入準備金は企業等が次の各号をすべて満たす場合に支給する。

(1) 本事業で実施する企業内実習において、参加者を受け入れていること。

(2) 以下の要件をすべて満たす実習計画を策定し、その履行がおおむね8割程度なされることが確認できること。但し、参加者の責に帰すべき事由により実習計画における実習期間の途中で実習を終了した場合は、実習を行った期間を支給対象とすることが出来る。

ア 実習開始前に実習計画を提出し理事長の承認を得ているもの。

イ 実習内容は仕事の進め方、ビジネスコミュニケーション等正社員としての心構えやスキルが習得できるものであって一時的な労働力として扱われていないもの。

ウ 実習期間が5日間から20日間、1日当たり6時間から8時間であって、総実習時間が40時間以上160時間以下のもの。

エ 実習場所は原則として都内とするが、やむをえない都内中小企業等の都合により都外で実施する場合はその割合が3割以下のもの。

オ 実習受入人数は1企業等につき原則2名以上とするが、都内中小企業等の受入態勢等の都合により1名を受け入れるもの。

カ アの承認後に計画を変更する場合にあっては協議の上財団が妥当であると認め、その計画の変更の承認を得ているもの。

(3) 企業内実習前にミドルチャレンジ事業専用求人が受理されていること。

(4) 申請日又は支給決定日の時点で、以下のいずれにも該当しないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てを行った者であって、事業活動を継続する見込みがある者を除く。

ア 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをした者又は更生手続きの開始決定を受け

- た者
- イ 民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをした者又は再生手続きの開始決定を受けた者
- ウ 破産法に基づく破産の申立てをした者又は同破産宣告手続きの開始決定を受けた者
- エ 会社法に基づく特別清算の開始等経営状況が不健全であることが明らかになった者

(支給金額)

第 12 条 支給金額は 6 千円に支給対象日数を乗じて得た額とする。

- 1 支給対象日数は、前条第 1 項第 2 号に規定する実習計画に基づく実習実施日数とする。
- 2 企業等の責に帰すべき事由により、1 日の途中で実習を開始又は終了した場合は、その実習実施時間にかかわらず支給対象日数に含まない。
- 3 以下の各号に掲げる事由により、1 日の途中で実習を開始又は終了した場合は、実習計画書に基づく 1 日の実習予定時間からその時間を除くことができる。
 - (1) 参加者のハローワーク認定日における出頭
 - (2) 参加者の責に帰すべき事由
 - (3) 参加者が「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」(平成 10 年法律第 114 号)に基づく感染症に感染した場合
 - (4) 自然災害等により実習を休止することが妥当と認められる場合
 - (5) 参加者が公の職務を執行する場合
 - (6) その他理事長の判断による実習の休止等

(支給申請)

第 13 条 受入準備金の支給対象者は実習の終了日から原則として 2 週間以内に下記の書類を作成及び添付し、理事長あてに申請するものとする。

- (1) ミドルチャレンジ事業受入準備金支給申請書兼口座振替依頼書 (第 3 号様式)
- (2) 日報 (第 14 号様式)
- (3) 出欠確認表の写し (第 15 号様式)
- (4) 都税納付書の写しもしくは納税証明書
- (5) 第 11 条第 1 項第 3 号に規定する求人票の写し
- (6) 実習計画書の写し

(支給決定)

第 14 条 理事長は、前条に規定する申請があった場合、その内容を審査し、受入準備金の支給を決定したときは、ミドルチャレンジ事業受入準備金支給決定兼振込通知書 (第 4 号様式) により申請者に通知する。

(不支給の決定)

第 15 条 理事長は、第 13 条に規定する申請があった場合、その内容を審査し、事業の趣旨・目的を鑑み、著しく不適合と認め、受入準備金の不支給を決定したときは、ミドルチャレンジ事業助

成金不支給決定通知書（第 10 号様式）により申請者に通知する。

（支給の時期）

第 16 条 受入準備金の支給は、第 14 条に基づく決定がなされた後、1 か月以内に行う。

第 4 章 採用奨励金

（支給要件）

第 17 条 以下に掲げる支給要件を満たした企業等に対し、その者の申請に基づき「採用奨励金」を支給する。

1 採用奨励金は企業等が次の各号をすべて満たす場合に支給する。

- (1) 第 11 条に定める受入準備金の支給要件を満たしていること。
- (2) 企業内実習終了後、自社の参加者を職業紹介により雇入れの当初より正社員として採用し、6 か月以上雇用していること。
- (3) 第 19 条に定める採用報告書（第 5 号様式）を提出し、財団によって内容の適正が確認されていること。
- (4) 企業等が、同一の参加者について、都（都が他の団体等に委託して実施するものを含む。）又は財団の採用に係る他の助成金の支給決定を受けていないこと。
- (5) 前号のほか、企業等が都から委託事業を受託し、当該委託経費から賃金等を支給している参加者を採用していないこと。
- (6) 参加者が実習を終了した企業の職業紹介を受ける以前に、既に内定していた参加者を採用していないこと。
- (7) 第 17 条第 2 号に定める参加者が、採用の日の前から 6 か月の間に助成対象者、助成対象者の本社、事業所等又は資本、資金、人事、取引等の状況から見て助成対象者と密接な関係にある企業等に勤務していないこと。
- (8) 雇用保険・労働者災害補償保険・厚生年金保険・健康保険に加入していること。ただし、各法に定める適用除外に該当する場合を除く。

（支給金額）

第 18 条 採用奨励金の支給金額は、採用者 1 人につき 10 万円とする。

（採用報告書の提出）

第 19 条 企業等は、参加者を採用後、原則として 2 か月以内に、次の書類を理事長あてに提出するものとする。

- (1) ミドルチャレンジ事業採用報告書（第 5 号様式）
 - (2) 雇用契約書や労働条件通知書等の採用が確認できる書類
 - (3) 採用の根拠となった求人票の写し
- 2 理事長は、前項に規定する書類の提出があった場合、その内容を審査し、適正な内容が確認されたときは、ミドルチャレンジ事業採用報告確認通知書（第 6 号様式）により、正社員採用

6 か月経過予定日を申請企業等へ通知する。

(支給申請)

第 20 条 採用奨励金の支給対象者は、参加者を正社員として雇用した日から 6 か月経過後、原則として 2 か月以内に下記書類を作成及び添付し、理事長あてに申請するものとする。

- (1) ミドルチャレンジ事業採用奨励金支給申請書兼口座振替依頼書(第 7 号様式)
- (2) 登記簿謄本又は写し(個人事業主にあつては、開廃業等届出書)
- (3) 都税納付書の写しもしくは納税証明書
- (4) 就業規則(給与規定がある場合は給与規定を添付)の写し
- (5) 雇用契約書や労働条件通知書等の採用が確認できる書類
- (6) 雇用保険被保険者証の写し又はこれに準ずるもの
- (7) 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届の写し又はこれに準ずるもの
- (8) 賃金台帳の写し又はこれに準ずるもの
- (9) 出勤簿等の写し又はこれに準ずるもの

(支給決定)

第 21 条 理事長は前条に規定する申請があつた場合、その内容を審査し、採用奨励金の支給を決定したときは、ミドルチャレンジ事業採用奨励金支給決定兼振込通知書(第 8 号様式)により申請者に通知する。

(不支給の決定)

第 22 条 理事長は第 20 条に規定する申請があつた場合、その内容を審査し、事業の趣旨・目的を鑑み、著しく不適合と認め、採用奨励金の不支給を決定したときは、ミドルチャレンジ事業助成金不支給決定通知書(第 10 号様式)により申請者に通知する。

(支給の時期)

第 23 条 採用奨励金の支給は、第 21 条に基づく決定がなされた後、1 か月以内に行う。

第 5 章 取消し及び返還

(支給決定の取消し)

第 24 条 理事長は、助成金支給申請者が次の各号に該当した場合、支給決定を取り消すことができる。

- (1) 重大な法令違反を生じた場合や偽りその他不正な手段により助成金の支給決定を受けた場合。
- (2) 支給決定を受けた者(法人その他の団体にあつては、代表者、役員、又は使用人その他従業者若しくは構成員を含む。)が暴力団等に該当しないことなどの誓約の内容に反したと認められることが判明した場合及び虚偽の申告であることが判明した場合。

2 前項の規定による取消しをした場合、ミドルチャレンジ事業助成金支給決定取消通知書(第

9号様式)により助成金支給申請者に通知する。

(助成金の返還)

第 25 条 理事長は、前条の規定により助成金の支給決定を取消した場合において、既に助成金が支給されているときは、助成金の受給者に対し期限を定めてその返還を請求する。

(違約加算金及び延滞金の納付)

第 26 条 理事長が第 24 条の規定により助成金の支給決定を取消し、前条の規定により助成金の返還を請求したときは、助成金の支給を受けた者は、当該請求に係る助成金を受給した日から返還の日までの日数に応じ、当該助成金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額)につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金(100 円未満の場合を除く。)を納付しなければならない。

2 前項により助成金の返還を請求した場合において、助成金の受給者は、定められた納期日までにこれを納付しなかったときは、納期日の翌日から納付日までの日数に応じ、その未納付額につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金(100 円未満の場合を除く。)を納付しなければならない。

3 前項に規定する年当たりの割合は、365 日当たり(閏年を含む)の割合とする。

(違約加算金の基礎となる額の計算)

第 27 条 前条第 1 項の規定により違約加算金の納付を請求した場合、助成金の受給者の納付した金額が返還を請求した額に達するまでは、その納付金額は、当該助成金の額に充てる。

(延滞金の基礎となる額の計算)

第 28 条 第 26 条第 2 項の規定により延滞金の納付を請求した場合において、助成金の支給を受けた者が返還を請求した助成金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

第 6 章 その他

(申請の変更・撤回)

第 29 条 申請者は、支給申請から支給又は不支給決定通知書受領までの間に、申請の変更又は申請の撤回をするときは、遅滞なくミドルチャレンジ事業助成金申請変更・撤回届(第 11 号様式)を理事長に提出しなければならない。

(決定に対する異議申立て)

第 30 条 申請者は、支給又は不支給決定を受けた場合において、支給又は不支給決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、当該通知書受領後 14 日以内にミドルチャレンジ事業助成金支給・不支給決定に対する異議申立書(第 12 号様式)を理事長に提出することができる。

(申請が行われなかった場合の取扱い)

第 31 条 申請の期限より 1 か月を過ぎ、支給対象者から申請が行われなかった場合は、各助成金の支給を受けることを辞退したものとみなす。

(調査等)

第 32 条 理事長は、申請者に対し、助成金支給に関する調査を行い、又は報告を求めることができる。

(助成事業の実施期間)

第 33 条 助成事業は、この要綱の施行の日から開始し、令和 10 年 3 月 31 日又は財団が造成した基金の全額が本事業の実施に係る経費として執行された日のいずれか早い日をもって終了する。ただし、助成事業のうち「採用奨励金」以外の事業については令和 9 年 3 月 31 日までの期間とする。

(その他)

第 34 条 この要綱に定めるもののほか、助成金の支給に関し必要な事項は、別途定める。

附 則

(施行期日等)

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

ただし、次の各号に掲げる事項については、その定めによるものとする。

(1) キャリア習得奨励金又は受入準備金（以下「助成金」という。）の対象となる企業内実習が施行日の前に終了している場合

ア 支給要件及び支給金額は改正前の定めによる。

イ 支給申請が施行日の前である場合、支給申請に要する書類は改正前の定めによる。

ウ 支給申請が施行日以後となる場合、支給申請に要する書類は、第 7 条第 1 号又は第 13 条第 1 号の定めを除き改正前の定めによる。ただし、支給申請書兼請求書及び口座振替依頼書は要しないものとする。

(2) 助成金の対象となる企業内実習が施行日の前に開始され、施行日をまたいで終了した場合

(3) 助成金の対象となる企業内実習が施行日以後に開始した場合で、支給申請者の本事

業への参加申込みが施行日の前であるとき

支給申請に際して、ミドルチャレンジ事業実施要領（平成 30 年 4 月 1 日 30 東しセ第 14 号。以下「要領」という。）第 5 条第 2 項又は第 6 条第 3 項に定める「暴力団に該当しないことなどの誓約書」を徴する。

(4) 採用報告書の提出又は採用奨励金の支給申請が施行日の前である場合

提出又は支給申請に要する書類は改正前の定めによる。ただし、要領第 6 条第 3 項に定める「暴力団に該当しないことなどの誓約書」は要しないものとする。

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

付属様式

第 1 号様式	ミドルチャレンジ事業キャリア習得奨励金支給申請書兼口座振替依頼書
第 2 号様式	ミドルチャレンジ事業キャリア習得奨励金支給決定兼振込通知書
第 3 号様式	ミドルチャレンジ事業受入準備金支給申請書兼口座振替依頼書
第 4 号様式	ミドルチャレンジ事業受入準備金支給決定兼振込通知書
第 5 号様式	ミドルチャレンジ事業採用報告書
第 6 号様式	ミドルチャレンジ事業採用報告確認通知書
第 7 号様式	ミドルチャレンジ事業採用奨励金支給申請書兼口座振替依頼書
第 8 号様式	ミドルチャレンジ事業採用奨励金支給決定兼振込通知書
第 9 号様式	ミドルチャレンジ事業助成金支給決定取消通知書
第 10 号様式	ミドルチャレンジ事業助成金不支給決定通知書
第 11 号様式	ミドルチャレンジ事業助成金申請変更・撤回届
第 12 号様式	ミドルチャレンジ事業助成金支給・不支給決定に対する異議申立書
第 13 号様式	日報（参加者用）
第 14 号様式	日報（受入企業用）
第 15 号様式	出欠確認表

ミドルチャレンジ事業キャリア習得奨励金
支給申請書兼口座振替依頼書

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

ミドルチャレンジ事業キャリア習得奨励金（以下「奨励金」という。）について、ミドルチャレンジ事業助成金支給要綱の規定に基づき、申請します。

なお、奨励金については、下記の口座への支払いを依頼します。

1 実習参加者情報

(1) 氏名（自署）

(2) 住所 〒

(3) 実習先名

(4) 実習期間

令和 年 月 日～令和 年 月 日（うち実習 日間）

2 振込口座

金融機関		・銀行・信用金庫 ・信用組合・農協	店・支店						
			店番号						
預金種目	普通預金・当座預金 その他（ ）	口座番号							
口座名義	(フリガナ)								

※口座は本人名義のものを使用すること。

※口座番号は右詰めでご記入ください。

口座番号が7桁未満の場合、番号の行頭に0をつけて7桁に合わせてください。

○記入漏れにご注意ください。

確実に振込手続を行うために、すべての項目にご記入をお願いいたします。

また、振込手続は「カナ入力」による手続になりますので、とりわけ口座名義のフリガナは必ずご記入ください。

（申請者の住所
氏名）様

公益財団法人東京しごと財団

理事長

印

ミドルチャレンジ事業キャリア習得奨励金支給決定兼振込通知書

令和 年 月 日付で申請のあったミドルチャレンジ事業キャリア習得奨励金について、下記のとおり支給することが決定いたしましたので通知します。

記

1 支給金額

金 _____ 円（ _____ 日分）（支出予定日 月 日）

2 支給条件

（1）支給決定の取消し

次の各号に該当した場合は、当該決定を取り消すことができる。

ア 重大な法令違反を生じた場合や偽りその他不正な手段により奨励金の支給決定を受けた場合

イ 支給決定を受けた者が、暴力団等に該当しないことなどの誓約の内容に反したと認められることが判明した場合及び虚偽の申告であることが判明した場合

（2）奨励金の返還

（1）の規定により奨励金の支給決定を取り消した場合において、既に奨励金が支給されているときは、期限を定めて、その返還を請求する。

（3）違約加算金及び延滞金

ア （1）の規定により奨励金の支給決定を取り消し、（2）の規定により奨励金の返還を請求したときは、当該請求に係る奨励金の受領の日から返還の日までの日数に応じ、当該奨励金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合は除く）を納付すること。

イ （2）の規定により奨励金の返還を請求した場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合は除く）を納付すること。

ウ 上記に規定する年当たりの割合は、365日当たり（閏年を含む）の割合とする。

（4）違約加算金の計算

（3）のアの規定により違約加算金の納付を命じたときは、納付した金額が返還を命じた額

に達するまでは、その納付金額は、当該返還を請求した奨励金の額に充てる。

(5) 延滞金の計算

(3) のイの規定により延滞金の納付を請求した場合において、返還を請求した奨励金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付額を控除した額によるものとする。

3 申請の変更・撤回、異議申立て

支給申請後に申請の変更又は申請の撤回をするときは、ミドルチャレンジ事業助成金申請変更・撤回届（第 11 号様式）を理事長に遅滞なく提出しなければならない。

また、支給決定通知を受けた場合において、支給決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、当該通知受領後 14 日以内にミドルチャレンジ事業助成金支給決定に対する異議申立書（第 12 号様式）を理事長に提出することができる。

4 その他

奨励金の支給については、ミドルチャレンジ事業助成金支給要綱に定めるところによる。また、奨励金の支給を受けた者は、実習状況等についての調査及び報告を財団から求められた場合は、これに協力しなければならない。

公益財団法人 東京しごと財団 理事長 殿

所在地

企業等の名称
代表者職・氏名
(氏名は自署)

ミドルチャレンジ事業受入準備金
支給申請書兼口座振替依頼書

ミドルチャレンジ事業に係る受入準備金について、ミドルチャレンジ事業助成金支給要綱の規定に基づき、申請します。

受入準備金については、下記の口座への支払いを依頼します。

記

1 事業対象者（実習参加者）

氏名

実習期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (うち実習 日間)

(※) 途中終了の場合は、当初の予定期間をご記入の上、() 内に実際の実習日数をご記入ください。

2 振込口座

金融機関		・銀行・信用金庫 ・信用組合・農協	店・支店						
			店番号						
預金種目	普通預金・当座預金 その他 ()	口座番号							
口座名義	(フリガナ)								

※口座番号は右詰めにてご記入ください。

口座番号が7桁未満の場合、番号の行頭に0をつけて7桁に合わせてください。

〔企業等の住所
名称
代表者職・氏名〕 様

公益財団法人 東京しごと財団
理事長 印

ミドルチャレンジ事業受入準備金支給決定兼振込通知書

令和 年 月 日付で請求のあったミドルチャレンジ事業受入準備金について、下記のとおり支給することが決定いたしましたので通知します。

記

1 支給金額

金 _____ 円 (_____ 日分) (支出予定日 月 日)

2 事業対象者

番号

3 支給条件

(1) 支給決定の取消し

次の各号に該当した場合は、当該決定を取り消すことができる。

ア 重大な法令違反が生じた場合や偽りその他不正な手段により準備金の支給決定を受けた場合

イ 支給決定を受けた者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員、又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が、暴力団等に該当しないことなどの誓約の内容に反したと認められることが判明した場合及び虚偽の申告であることが判明した場合

(2) 準備金の返還

(1)の規定により準備金の支給決定を取り消した場合において、既に準備金が支給されているときは、期限を定めて、その返還を請求する。

(3) 違約加算金及び延滞金

ア (1)の規定により準備金の支給決定を取り消し、(2)の規定により準備金の返還を請求したときは、当該請求に係る準備金の受領の日から返還の日までの日数に応じ、当該準備金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合は除く）を納付すること。

イ (2)の規定により準備金の返還を請求した場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合は除く）を納付する

こと。

ウ 上記に規定する年当たりの割合は、365日当たり（閏年を含む）の割合とする。

(4) 違約加算金の計算

(3) のアの規定により違約加算金の納付を命じたときは、納付した金額が返還を命じた額に達するまでは、その納付金額は、当該返還を請求した準備金の額に充てる。

(5) 延滞金の計算

(3) のイの規定により延滞金の納付を請求した場合において、返還を請求した準備金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付額を控除した額によるものとする。

4 申請の変更・撤回、異議申立て

支給申請後に申請の変更又は申請の撤回をするときは、ミドルチャレンジ事業助成金申請変更・撤回届（第11号様式）を理事長に遅滞なく提出しなければならない。

また、支給決定通知を受けた場合において、支給決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、当該通知受領後14日以内にミドルチャレンジ事業助成金支給決定に対する異議申立書（第12号様式）を理事長に提出することができる。

5 その他

準備金の支給については、ミドルチャレンジ事業助成金支給要綱に定めるところによる。また、準備金の支給を受けた企業等は、事業対象者の実習状況等についての調査及び報告を財団から求められた場合は、これに協力しなければならない。

公益財団法人 東京しごと財団 理事長 殿

所在地 〒
企業等の名称
代表者職・氏名
(氏名は自署)

ミドルチャレンジ事業
採用報告書

ミドルチャレンジ事業において、下記の事業対象者を正社員として採用いたしましたので、ご報告
します。

記

1 事業対象者（採用者）

(フリガナ) 氏 名	
採 用 日	令和 年 月 日
東京都及び財団の採用に係る 他の助成金等の併給の有無	ある ・ ない (名称 :)

令和 年 月 日

〔企業等の住所
名称
代表者職・氏名〕様

公益財団法人東京しごと財団

理事長

印

ミドルチャレンジ事業採用報告確認通知書

令和 年 月 日付で報告のあったミドルチャレンジ事業における採用について、下記のとおり確認いたしましたので通知します。

記

1 正社員採用6か月経過予定日

令和 年 月 日

正社員としての採用日より継続して正社員として雇用され6か月経過した場合に採用奨励金の対象となります。

2 事業対象者（採用者）

番号

採用年月日

3 留意事項

- （1）同一の事業対象者について、東京都又は財団の採用に係る他の奨励金の支給はできません。
- （2）賃金形態や社会保険加入等で雇用契約書等と相違があった場合や事業所における通常労働者と同等の取扱いでない場合は、奨励金を支給することができない場合があります。
- （3）事業対象者が正社員として採用され、採用日から6か月未満で退職あるいは正社員でなくなった場合は、その時点を以て採用奨励金の対象外となり、奨励金を支給することはできません。
- （4）奨励金に係る申請は、採用奨励金請求可能日後、原則として2か月以内に必要書類を添えて提出してください。

公益財団法人 東京しごと財団 理事長 殿

所在地 〒

企業等の名称
代表者職・氏名
(氏名は自署)

ミドルチャレンジ事業採用奨励金
支給申請書兼口座振替依頼書

ミドルチャレンジ事業に係る採用奨励金について、ミドルチャレンジ事業助成金支給要綱の規定に基づき、申請します。

なお、採用奨励金については、なお、奨励金については、下記の口座への支払いを依頼します。

記

1 申請者名等（登記上の住所と書類送付先が違う場合はこちらにお書きください。）

〒	都道府県	区市町村	(ビル名もお書きください。)
			担当者

2 事業対象者(採用者)

(フリガナ) 氏名	
採用日	令和 年 月 日
東京都及び財団の採用に係る 他の助成金等の併給の有無	ある ・ ない (名称:)

3 振込口座

金融機関		・銀行・信用金庫 ・信用組合・農協	店・支店						
			店番号						
預金種目	普通預金・当座預金 その他 ()	口座番号							
口座名義	(フリガナ)								

※口座番号は右詰めでご記入ください。

口座番号が7桁未満の場合、番号の行頭に0をつけて7桁に合わせてください。

〔企業等の住所
名称
代表者職・氏名〕 様

公益財団法人東京しごと財団
理事長

印

ミドルチャレンジ事業採用奨励金支給決定兼振込通知書

令和 年 月 日付で申請のあったミドルチャレンジ事業採用奨励金について、下記のとおり支給することが決定いたしましたので通知します。

記

1 支給金額

金 _____ 円（支出予定日 月 日）

2 事業対象者（実習参加者）

番 号

3 支給条件

（1）支給決定の取消し

次の各号に該当した場合は、当該決定を取り消すことができる。

ア 重大な法令違反が生じた場合や偽りその他不正な手段により奨励金の支給決定を受けた場合

イ 支給決定を受けた者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員、又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が、暴力団等に該当しないことなどの誓約の内容に反したと認められることが判明した場合及び虚偽の申告であることが判明した場合

（2）奨励金の返還

（1）の規定により奨励金の支給決定を取り消した場合において、既に奨励金が支給されているときは、期限を定めて、その返還を請求する。

（3）違約加算金及び延滞金

ア （1）の規定により奨励金の支給決定を取り消し、3の（2）の規定により奨励金の返還を請求したときは、当該請求に係る奨励金の受領の日から返還の日までの日数に応じ、当該奨励金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合は除く）を納付すること。

イ （2）の規定により奨励金の返還を請求した場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合は除く）を納付する

こと。

ウ 上記に規定する年当たりの割合は、365日当たり（閏年を含む）の割合とする。

(4) 違約加算金の計算

(3) のアの規定により違約加算金の納付を命じたときは、納付した金額が返還を命じた額に達するまでは、その納付金額は、当該返還を請求した奨励金の額に充てる。

(5) 延滞金の計算

(3) のイの規定により延滞金の納付を請求した場合において、返還を請求した奨励金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付額を控除した額によるものとする。

4 申請の変更・撤回、異議申立て

支給申請後に申請の変更又は申請の撤回をするときは、ミドルチャレンジ事業助成金申請変更・撤回届（第11号様式）を理事長に遅滞なく提出しなければならない。

また、支給決定通知を受けた場合において、支給決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、当該通知受領後14日以内にミドルチャレンジ事業助成金支給決定に対する異議申立書（第12号様式）を理事長に提出することができる。

5 その他

奨励金の支給については、ミドルチャレンジ事業助成金支給要綱に定めるところによる。また、奨励金の支給を受けた企業等は、事業対象者の雇用状況等についての調査及び報告を財団から求められた場合は、これに協力しなければならない。

住 所

氏 名 様

※法人の場合は社名、代表職・氏名を記入

公益財団法人東京しごと財団

理事長

印

ミドルチャレンジ事業助成金支給決定取消通知書

令和 年 月 日付で支給決定しましたミドルチャレンジ事業助成金について、下記のとおり取消いたしましたので通知いたします。

記

- 1 実習参加者
〔 氏名
※宛先が法人の場合は実習参加者の番号 〕
- 2 助成金種類(該当に○)
キャリア習得奨励金、受入準備金、採用奨励金
- 3 支給決定取消理由

令和 年 月 日

住 所

氏 名

様

※法人の場合は社名、代表職・氏名を記入

公益財団法人東京しごと財団

理事長

印

ミドルチャレンジ事業助成金不支給決定通知書

令和 年 月 日付で申請のあったミドルチャレンジ事業助成金について、下記のとおり支給しないことと決定したので通知いたします。

記

1 実習参加者

〔 氏名
※宛先が法人の場合は実習参加者の番号 〕

2 助成金の種類（該当に○）

キャリア習得奨励金、受入準備金、採用奨励金

3 不支給決定理由

公益財団法人東京しごと財団 理事長 殿

住 所

氏 名

※法人の場合は社名、代表者職・氏名を記入

ミドルチャレンジ事業助成金申請変更・撤回届

ミドルチャレンジ事業に係る助成金について、ミドルチャレンジ事業助成金支給要綱の規定に基づき、〔申請の変更〕を申請します。
〔申請の撤回〕

記

- 1 実習参加者
氏 名
- 2 助成金の種類（該当に○）
キャリア習得奨励金、受入準備金、採用奨励金
- 3 申請変更または申請撤回理由

公益財団法人 東京しごと財団 理事長 殿

住 所

氏 名

※法人の場合は社名、代表者職・氏名を記入

ミドルチャレンジ事業助成金支給・不支給決定に対する異議申立書

ミドルチャレンジ事業に係る助成金について、ミドルチャレンジ事業助成金支給要綱の規定に基づき、支給・不支給決定に対する異議申立てをします。

記

- 1 実習参加者
氏 名
- 2 助成金の種類（該当に○）
キャリア習得奨励金、受入準備金、採用奨励金
- 3 支給・不支給決定の内容
- 4 異議申立ての内容
- 5 異議申立ての理由

※各支給・不支給決定通知書の写しを添付すること。

実習日報（第 日 日 ～ 第 日 日）

フリガナ	
氏名	

月 日	実習時間: 時 分 ～ 時 分
本日の目標	
目標達成度	
実習内容(概要)	
目標に対しての 振り返り・学んだこと・成果など	[結果]
	[良かった点]
課題と今後の 具体的行動	[課題]
	[具体的行動]

月 日	実習時間: 時 分 ～ 時 分
本日の目標	
目標達成度	
実習内容(概要)	
目標に対しての 振り返り・学んだこと・成果など	[結果]
	[良かった点]
課題と今後の 具体的行動	[課題]
	[具体的行動]

実習日報(第 日目)

企 業 名		
担 当 者 名		
企 業 内 実 習 生 氏 名		
実習実施状況		実施時間
オリエンテーション 実習日報作成 振り返り面談 など	社内ルール・情報セキュリティ等実習日報の作成 ジョブリーダーによる実習の内容・進捗確認、振り返り面談 など	
①		
②		
③		
④		
⑤		
その他		
合計時間		0
担当者所感		

実習日報(第 日目)

実習実施状況		実施時間
オリエンテーション 実習日報作成 振り返り面談 など	社内ルール・情報セキュリティ等実習日報の作成 ジョブリーダーによる実習の内容・進捗確認、振り返り面談 など	
①		
②		
③		
④		
⑤		
その他		
合計時間		0
担当者所感		

出 欠 確 認 表

企業名

実習期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

実習生氏名 担当者氏名

	実習月日	実習開始時間		実習終了時間		実習時間		実習生 サイン(名字)	遅刻・早退・欠席 などの理由	遅刻・早退・欠席 などの除算(減算)時間		担当者 サイン(名字)
		時	分	時	分	時間	分			時間	分	
1	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
2	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
3	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
4	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
5	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
6	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
7	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
8	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
9	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
10	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
11	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
12	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
13	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
14	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
15	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
16	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
17	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
18	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
19	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	
20	月 日	時	分	時	分	時間	分			時間	分	

(以下事務局使用欄)

予定実習日数	日	予定実習時間	時間	分
総実習日数	日	除算時間	時間	分
支給対象日数	日	除算後実習時間	時間	分
		減算時間	時間	分
		総実習時間	時間	分
		総実習時間 ÷ 除算後実習時間 =		%

実施事業者 _____
 事業責任者 _____