



転居費用助成金 交付の流れ

 …… 中小企業事業主

 …… 各県民局・センター

1 **中小企業事業主** 採用した者への転居費用の支払い

2 **中小企業事業主** 助成金交付申請書類（下記の書類）を作成

- (1) 助成金交付申請書（様式第1号・附表2、様式第1号の2）
- (2) 申請者が転居費用を負担したことを示す書類
（支給明細書、引越業者の領収書等の写し）
- (3) 転居費用受領確認書（様式第3号）
（申請者が採用した者へ転居費用を支給した場合に限る）
- (4) 住民票の写し等、前住所、現住所が確認できる書類
（家族を伴う者については、家族全員が同一の住所で生計を立てていることが確認できる書類を提出すること）
- (5) 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
- (6) 企業魅力アップ・定着支援事業に係る消費税及び地方消費税の取扱いについて
（報告）
- (7) 申請内容がわかる書類（引越業者の領収書等の写し等）
- (8) 債権者登録書（助成金の振込先口座の登録書）※過去に提出済の場合、不要。
- (9) その他（対象従業員が事業主の親族で雇用保険未加入の場合は雇用契約書の写し、住民票に前住所の記載がない場合は公共料金の領収書等）

申請書提出
(郵送 or 持参)

※転居費用を支払った日から2ヶ月以内か年度末までのどちらか早い時期まで（必着）に提出すること。

3 **各県民局** 審査

4 **各県民局** 助成金交付決定通知

5 **各県民局** 助成金の支払い（指定口座に振り込み）

6 **中小企業事業主** 関係書類の保管
(当該助成金の交付決定を受けた年度の翌年度から5年間)

<申請書提出先>

本社又は主たる事業所の所在地の管轄県民局(チラシ参照)