

大阪府雇用促進支援金

延長分（令和3年12月1日以降の雇入れ）

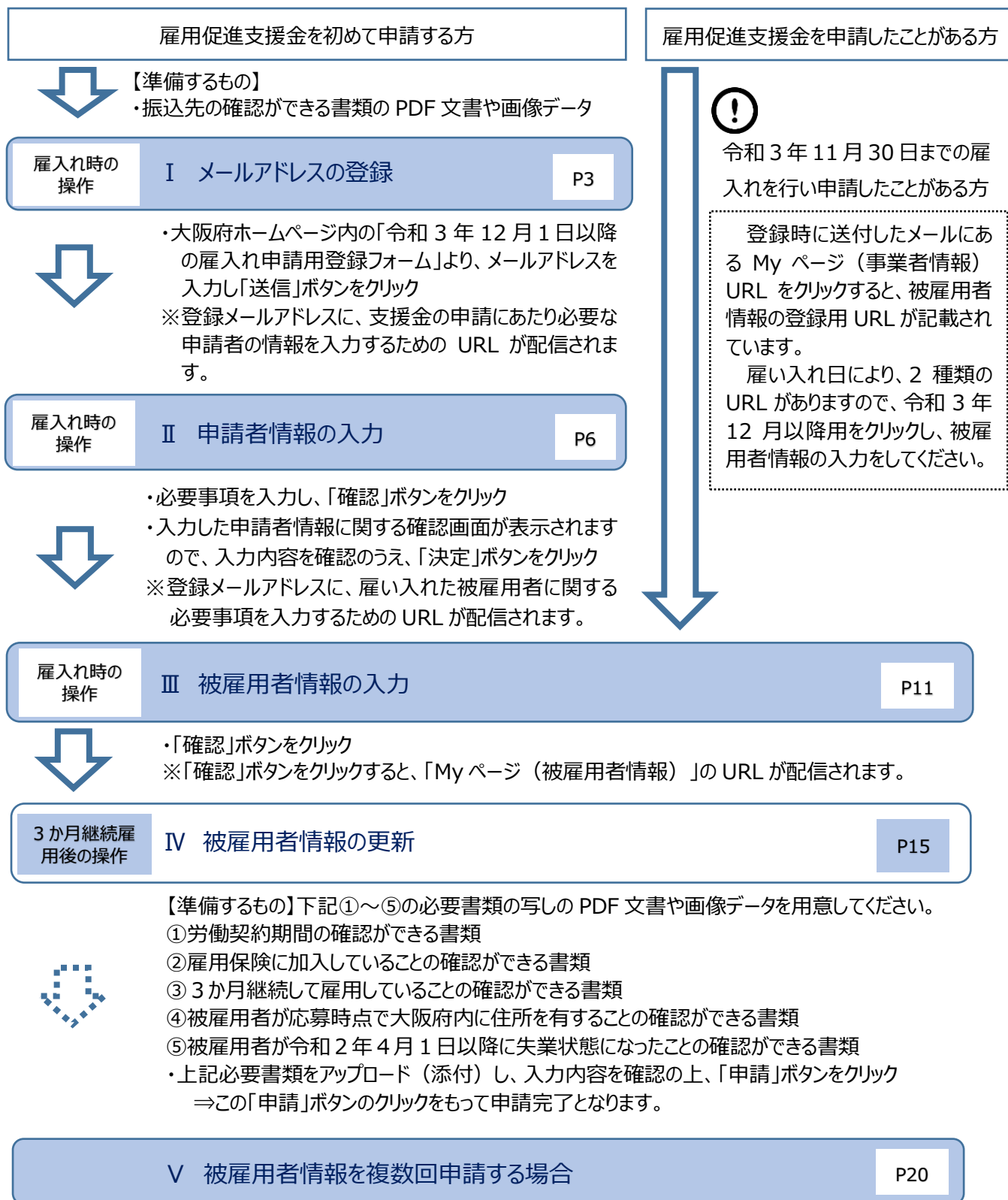
オンライン申請画面操作方法 《法人》

オンライン申請がうまくできない場合は、大阪府雇用促進支援金（以下「支援金」という。）のHPに掲載の募集要項（P23以降）から白紙の様式を印刷し、手書きで必要事項を記入のうえ、提出してください。

（支援金HPは以下のURLより確認してください）

<http://www.pref.osaka.lg.jp/koyotaisaku/koyoushienkin/index.html>

オンライン申請のフロー



※ I・IIについては、1 法人あたり一度しか登録できません。

※一度、Web 上で登録した内容は変更できません。追記・修正がある場合は、大阪府雇用促進支援金事務局（06-4794-7050）までご連絡ください。

雇入れ時の操作

★登録前に以下の必要書類の写しの PDF 文書や画像データをご準備ください。

【準備するもの】

・様式 1 に記載した振込口座（法人名義）の通帳の写し（通帳の 1 ページ目の見開きのコピー）の PDF 文書や画像データ

※ネットバンキングなど通帳不発行の場合は、ネットバンキングの支店名・口座・名義人がわかるページの写し

I メールアドレスの登録

（1）大阪府のホームページより、「大阪府雇用促進支援金」のページにある申請手続き「令和 3 年 12 月 1 日以降の雇入れの申請手続きはこちら」をクリックしてください。

大阪府雇用促進支援金ホームページ

<http://www.pref.osaka.lg.jp/koyotaisaku/koyoushienkin/index.html>

STEP1 求人掲載・採用

(1) 大阪府緊急雇用対策特設ホームページ(にであう)に掲載している民間人材サービス事業者の求人特集に求人を掲載
(2) 令和2年10月1日から令和4年3月31日までに、支援金の対象になる人材を採用

STEP2 登録

※採用後1か月以内

以下の申請フォームより、申請者情報、被雇用者情報等を登録

※複数名登録する場合で、雇入れ日がどちらにも該当する場合(例:1人目を令和3年11月1日に雇い入れ、2人目を令和4年1月1日に雇い入れた場合)は、「令和3年11月30日までの雇入れの手続きはこちら」から手続きを始めてください。「令和3年12月1日以降の雇入れの申請手続きはこちら」のフォームからの登録は不要です。

<申請フォーム>

令和3年11月30日までの雇入れの申請手続きはこちら	令和3年12月1日以降の雇入れの申請手続きはこちら
----------------------------	---------------------------



令和3年11月30日までの雇入れと令和3年12月1日以降の雇入れの申請をあわせて行う場合は、「令和3年11月30日までの雇入れ申請手続きはこちら」のページ内にある登録フォームから手続きをして下さい。

雇入れ時の操作

- (2) 「《大阪府雇用促進支援金》令和3年12月1日以降の雇入れの場合の申請手続き」のページにある「支援金申請フォーム」の「法人の方はこちら」をクリックしてください。

採用後1か月以内

STEP2 登録

以下の登録フォームに

申請者情報、口座情報、被雇用者情報を登録

※登録する前に、口座情報が確認できる通帳や入金帳(個人事業主または任意団体の場合は、さらに代表者の[本人確認できる書類](#)が必要)の写しのPDF文書や画像データを用意しておいてください。

令和3年12月1日以降

の雇入れ申請用登録フォーム



令和3年11月30日までの雇入れについての申請をあわせて行う場合は、
「令和3年11月30日までの雇入れ申請用登録フォーム」から手続きをして下さい。

「令和3年11月30日までの雇入れ申請用登録フォーム」⇒ 法人は[こちら\(外部サイト\)](#)、個人事業主等は[こちら](#)

法人の方はこちら	個人事業主等・ 法人格のない任意団体の方はこちら
--------------------------	--

雇入れ時の操作

(3) 「大阪府雇用促進支援金（延長分（雇入れ日が令和3年12月1日以降））Web 事前受付」のページが表示されますので、

- ①メールアドレスを入力し、
- ②「送信」ボタンをクリックしてください。



【URLのご案内】＜法人用＞大阪府雇用促進支援金（延長分（雇入れ日が令和3年12月1日以降））Web事前受付

以下の入力欄へメールアドレスを入力し、送信ボタンを押してください。
＜法人用＞大阪府雇用促進支援金（延長分（雇入れ日が令和3年12月1日以降））Web事前受付フォームのURLを送信いたします。

※迷惑メール防止機能等を設定されている場合、メールが届かないことがあります。
・ドメイン指定受信設定をされている場合は、「form.kintoneapp.com」からのメールが受信できるようご設定ください。
・メールアドレス指定受信設定をされている場合は、「noreply@form.kintoneapp.com」からのメールが受信できるようご設定ください。
（設定方法は携帯電話のキャリアや販売店にお問い合わせください。）

①

メールアドレス*

②

送信

(4) 登録されたメールアドレス宛に「【URLのご案内】＜法人用＞大阪府雇用促進支援金（延長分（雇入れ日が令和3年12月1日以降））Web 事前受付」と題する下記のメールが届きます。

メール文中にある[URLはこちらをクリック]すると、Web 事前受付フォームに移動します。

このメッセージは、
システムより自動送信されています。
返信は受け付けておりません。

以下の URL より、
＜法人用＞大阪府雇用促進支援金 Web 事前受付
フォームへアクセスし、必要事項をご入力
ください。

[\[URLはこちらをクリック\]](#)

なお、申請した覚えがないにもかかわらず、
このメッセージが届いた場合には、
お手数おかけしますが、以下コールセンター
までご連絡をお願いいたします。

大阪府雇用促進支援金申請事務局 コールセンター
TEL:06-4794-7050

雇入れ時の操作

II 申請者情報の入力

(1) 必要事項を入力して、最後に「確認」ボタンをクリックしてください。

赤いアスタリスク(*)は必須項目です。

なお、申請者情報の登録は、1回限りとなります。2回以上、支援金を申請する場合であっても、申請者情報の再度の登録は不要です。



<法人用> 大阪府雇用促進支援金（延長分（雇入れ日が令和3年12月1日以降）） Web事前受付

1. 申請者の情報

法人番号*

13桁の法人番号を入力してください。

※法人番号については以下のHPを参考に記入してください。
<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

法人名・屋号（団体名）*

(例) 株式会社〇〇

法人名・屋号（団体名）フリガナ*

全角で入力してください。

本社所在地の郵便番号

検索

※半角数字（ハイフンなし）で入力後、検索ボタンを押してください。

※郵便番号については以下のHPを参考に記入してください。
<https://www.post.japan.go.jp/>

入力後、検索ボタンが表示されるので、クリックしてください。
以下の項目が自動入力されます。
・本社所在地（都道府県） ・本社所在地（市区町村）
・本社所在地（町字名）

本社所在地（都道府県）*

本社所在地

本社所在地（町字名）*

本社所在地（番地、マンション/ビル名）*

本社所在地（番地、マンション/ビル名）は、
直接入力してください。

代表者氏名（姓）*

代表者氏名（名）*

全角で入力してください。

全角で入力してください。

代表者氏名（姓フリガナ）*

代表者氏名（名フリガナ）*

代表者役職*

雇入れ時の操作

代表者住所の郵便番号

検索
※半角数字（ハイフンなし）で入力後、検索ボタンを押してください。

※郵便番号については以下のHPを参考に記入してください。
<https://www.post.japanpost.jp/zipcode/index.html>

代表者住所（都道府県）*

代表者住所（市区町村）*

代表者住所（町字名）*

代表者住所（番地、マンション/ビル名）*

※丁目、番地等についても必ずご入力ください。

代表者生年月日*

1970-01-01

代表者性別*

選択してください

業種*

小分類のコード番号を入力してください。

業種名から検索

検索

小分類が分からない場合は、
業種名から検索してください。

※業種については以下のHP掲載の産業分類の一覧表を参照し、複数の事業を営まれている場合は、主たる業種を入力し
<http://www.pref.osaka.lg.jp/attach/39282/0000>

業種名からも検索できます。検索がうまくいかない場合は、産業分類一覧（日本標準産業分類（平成26年4月1日施行）（総務省）より作成）の小分類のコード番号を記載ください。

※複数の事業を営んでいる場合は主なるものを一つ記載してください。

http://www.pref.osaka.lg.jp/attach/39282/00000000/sangyou_bunrui.pdf

連絡先申請担当者名*

連絡先電話番号*

ハイフン不要

連絡先メールアドレス*

fujiish@mbox.pref.osaka.lg.jp

連絡先メールアドレス（確認用）*

fujiish@mbox.pref.osaka.lg.jp

登録時のメールアドレスが自動的に表示されます。

2. 振込口座に関する情報

銀行名、支店名は、以下のHPより正確な店舗名をご記入ください。

<https://www.zenginkyo.or.jp/shop/>

金融機関コード・支店コードは、<https://zengin.ajtw.net/>

ゆうちょ銀行については、以下のHP
<https://www.jp-bank.japanpost.jp/>

ゆうちょ銀行もご指定いただけますが、記載方法が複雑ですので、下記リンクをご参照ください。

https://www.jp-bank.japanpost.jp/kojin/sokin/koza/kj_sk_kz_furikomi_ksk.html

金融機関名*

「〇〇銀行」、「〇〇信用組合」など正確な名称をご入力ください。

金融機関コード*

本・支店名*

「本店」、「本店〇〇部」、「〇〇支店」など正確な名称をご入力ください。

支店コード*

雇入れ時の操作

預金種目 *
選択してください

※「振込先名義」を入力する際には、必ず通帳に記載されている口座名義人名とカタカナ表記部分をそのままご入力ください。

振込先名義（漢字） * 振込先名義（カタカナ） *

口座番号 *

※入力内容に誤りがないか、再度ご確認ください。

確認

通帳に記載の名義を正確にご記入ください。
（記載内容に誤りがあると振込みエラーとなり、支給に時間を要する場合があります。）

・振込先名義人（カタカナ）は、通帳に記載されている口座名義人のカタカナ表記部分を元に、「半角」で入力してください。
・屋号（団体名）と氏名の間は「半角スペース」をあけてください。
・小文字（ツ、ヤ、ユ、ヨ等）は大文字（ツ、ヤ、ユ、ヨ等）に変換してください。

3. 添付書類

支援金の振込先口座の通帳等 *

参照 ...

最大10MB
金融機関名、支店名、預金種目、口座番号、口座名義（カタカナ表記）が確認できるもの

「参照」ボタンをクリックして通帳や入金帳等の写しを PDF 形式や画像データにしたものを添付してください。

＜通帳の場合＞
見開き1ページ目の写し
＜ネットバンキング等の場合＞
上記5項目が確認できる箇所の写し

確認

(2) 確認ボタンをクリックした後、入力内容を確認し、誤りがなければ「決定」ボタンをクリックしてください。修正が必要な場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。「決定」ボタンをクリック後は、登録内容の修正ができませんので、必ず確認してください。



<法人用> 大阪府雇用促進支援金（延長分（雇入れ日が令和3年12月1日以降）） Web事前受付

まだ受付は完了していません。入力内容をご確認のうえ、ページ一番下の「決定」をクリックすると完了します。

法人番号

省略

口座番号

支援金の振込先
口座の通帳等

戻る

決定

雇入れ時の操作

(3) 申請者情報の登録が完了すると、以下の画面が表示されます。
下記の「My ページ（事業者情報）」をクリックすると登録した申請者の情報等が確認できます。



<法人用> 大阪府雇用促進支援金（延長分（雇入れ日が令和3年12月1日以降）） Web事前受付



以下に【Myページ（事業者情報）】ボタンが表示されていれば、Web事前受付完了となります。

なお、以下に【Myページ（事業者情報）】ボタンが表示されていない場合、ご入力いただいた法人番号は、既に大阪府雇用促進支援金申請済みとなります。
法人番号をもう一度お確かめのうえ再度最初から入力してください。

Myページ（事業者情報）



<法人用> 大阪府雇用促進支援金（延長分（雇入れ日が令和3年12月1日以降））Web事前受付 My ページ（事業者情報）

1. 申請者の情報

申請番号

法人番号

法人名・商号又は屋号

フリガナ

郵便番号

都道府県

市区町村

区町字名

番地、マンション/ビル名

代表者役職

郵便番号

都道府県

市区町村

区町字名

番地、マンション/ビル名

代表者生年月日 代表者性別

業種

連絡先申請担当者名

連絡先電話番号

連絡先メールアドレス

2. 振込口座に関する情報

金融機関名 金融機関コード 本・支店名 支店コード 預金種目

振込先名義（カタカナ）

口座番号

3. 添付書類

支援金の振込先口座の通帳等

P11 III 被雇用者情報の入力作業で使用します。

4. 被雇用者情報登録URL

延長分（雇入れ日が令和3年12月1日以降）のURLが表示される

雇入れ時の操作

P5 I (3) で登録したメールアドレスにも、以下のとおり「My ページ (事業者情報) URL」の案内が届きます。

※ 「My ページ (事業者情報) 」の URL を記載したメールは、再発行できませんので、必ず保管しておいてください。

※ 申請者情報の登録は、1 回限りとなります。2 回以上、支援金を申請する場合であっても、再度の登録は不要です。

このメッセージは、システムより自動送信されています。返信は受け付けておりません。

申請番号:

【本メールは大切に保管してください】

本メールは、令和 3 年 12 月 1 日以降に雇入れた被雇用者情報の入力方法のお知らせです。

※令和 3 年 11 月 30 日以前に雇入れた被雇用者情報を入力する場合は、以下の問い合わせ先までご連絡をお願いします。

この度は、大阪府雇用促進支援金 Web 事前受付への入力ありがとうございます。

本メールに添付された被雇用者情報登録用の URL または、My ページ(事業者情報)内にある URL から、被雇用者情報を登録してください。

◆入力にあたっての注意事項

- ・入力フォームのうち、2. 申請完了確認「申請を完了しますか?」については、雇入れ時点では「いいえ」を選択してください。
- ・雇入れ日から3か月経過後に申請いただく時点で、「はい」に変更し、添付書類のアップロード、誓約・同意事項の確認をしてください。
- ・「申請」ボタンのクリックをもって、申請手続きが完了となります。
- ・2 名以上の申請をいただく場合には、被雇用者ごとに入力してください。

◆その他の注意事項

- ・My ページ(事業者情報)の URL は再発行はできません。
- ・これから新たに雇入れるなど複数回の申請をされる場合には、本メール記載の URL からの申請となりますので、本メールは大切に保管してください。

《被雇用者登録用 URL》
[\[URLはこちらをクリック\]](#)

《My ページ(事業者情報)URL》
[\[URLはこちらをクリック\]](#)

[問い合わせ先]
大阪府雇用促進支援金申請事務局 コールセンター
TEL:06-4794-7050

《被雇用者登録用 URL》の「URL はこちらをクリック」して被雇用者情報を登録してください。P11 III (1) の入力作業で使用します。

事業者情報や口座情報の確認をする場合は、こちらの「URL はこちら」をクリックしてください。

雇入れ時の操作

Ⅲ 被雇用者情報の入力

(1) 申請者情報を入力後に、受信したメール（P10 参照）に記載された「被雇用者情報登録 URL」をクリックして入力画面に進んでください。

なお、「My ページ（事業者情報）」URL 内にある「4. 被雇用者情報登録 URL」からも入力いただけます。

4. 被雇用者情報登録URL

延長分（雇入れ日が令和3年12月1日以降）の URL が表示される

(2) 必要事項を入力し、最後の「申請完了しますか？」の項目は、必ず「いいえ」を選択したうえで、「回答」ボタンをクリックしてください。

※3か月継続雇用後に入力内容を修正します。「はい」を選択し、「回答」ボタンをクリックすると、以後、入力内容の修正はできません。



大阪府雇用促進支援金（被雇用者の情報（延長分（雇入れ日が令和3年12月1日以降）））

1. 被雇用者の情報

申請番号* メールアドレス*

アルファベット大文字2文字+数字7桁でご記載ください。

特設サイト求職登録番号*

数字7桁でご記載ください。

雇入れ区分*

氏名（姓フリガナ）* 氏名（名フリガナ）*

以下は、求人への応募日又は逆求人（オファー、スカウト）をした日における住所を記入ください。

応募等の年月日*

住所（郵便番号） ※郵便番号については以下のHPを参考に記入してください。
検索 <https://www.post.japanpost.jp/zipcode/index.html>
※半角数字（ハイフンなし）で入力後、検索ボタンを押してください。

住所（都道府県）* 住所（市区町村）*

「申請番号」及び「メールアドレス」は自動的に入力されます。

被雇用者が特設ホームページに登録した際に発行される番号です。被雇用者より聞き取り、入力してください。
※被雇用者が求職者登録をされていない場合は「0000000」と入力してください。

「正規」「非正規」を選択してください。

「氏名（姓フリガナ）」、「氏名（名フリガナ）」は、全角で入力してください。

雇入れ時の操作

住所（都道府県）* 住所（市区町村）*

応募日の住所が大阪府内にある必要があります。

雇用保険被保険者資格取得確認通知書（事業主通知用）より転記してください。
なお、採用後「雇用保険被保険者番号」が不明な場合には、任意の数字を入力いただき、3カ月継続雇用後に正しい番号を入力してください。

雇用保険被保険者番号*

採用時の見込みで入力してください。3か月の継続雇用後の申請書作成時に、実績に応じた内容に変更いただけます。

三カ月継続雇用の末日*

三カ月の雇用期間中に賃金（手当等を含む）を支給しない無給の期間の有無*

無し

例：労働契約期間の初日：2022年1月5日
3か月雇用満了日：2022年4月4日

失業の状況* 失業状態になった年月日*

退職

2020年3月31日まで、企業や団体、学校等に在籍していた方または個人事業主等であった方は、2020年4月1日と記入してください。

採用に至った求人サイト名称カナ検索

検索

求人サイト番号及びサイト名称は、カナ検索すると自動反映されます。もしも見当たらない時は、特設ホームページに掲載している「民間人材サービス事業者一覧」をご参照ください。
http://www.pref.osaka.lg.jp/koyotaisaku/koyoutaisaku_tokuset/consouyutaisaku_tokuset/consou_ichiran.html

採用に至った求人サイト番号* 採用に至った求人サイト名称*

以下の大阪府HP掲載の求人サイト一覧を参考に入力してください。
http://www.pref.osaka.lg.jp/koyotaisaku/koyoutaisaku_tokuset/consouyutaisaku_tokuset/consou_ichiran.html

申請者と求人掲載者名が違う場合は、求人掲載者名及び所在地を下欄に入力してください

求人掲載者名 所在地

※申請書類提出時に、貴社が求人掲載したことが確認できる書類(求人広告画面の写し、貴社と求人掲載者の求人掲載契約書など)を添付してください。

申請完了しますか？*

いいえ

注：「はい」を選択すると、以降、当労働者の情報修正ができなくなります！

回答

採用時の登録では、「いいえ」を選択してください。

雇入れ時の操作

(3) Web 入力完了すると、以下の画面が表示されます。



大阪府雇用促進支援金（被雇用者の情報（延長分（雇入れ日が令和3年12月1日以降）））



以下に【Myページ（被雇用者情報）】ボタンが表示されていれば、支援金の対象者となる被雇用者に関する情報が登録されました。

◆入力途中の方
【Myページ（被雇用者情報）】ボタンをクリックして随時入力内容を修正いただけます。

◆入力完了された方
【Myページ（被雇用者情報）】ボタンより、申請いただいた内容をご確認いただけます。

連絡先メールアドレスにも、【Myページ（被雇用者情報）】URLを送付しております。
今後の修正・申請に必要となりますので、メールは破棄せずに大切に保管してください。

※2人目以降の申請を行う場合は、連絡先メールアドレスに送付している【被雇用者情報の登録用】URLから、2人目以降の被雇用者情報の登録を行ってください。

Myページ（被雇用者情報）

※上記（3）の画面に加えて、P5 I（3）で登録したメールアドレスにも「My ページ（被雇用者情報）」の URL が届きます。これは被雇用者ごとに割り当てられた URL です。3 か月継続雇用後の修正、申請に必要となりますので、被雇用者情報入力後に受信したメールは必ず保管しておいてください。

このメッセージは、システムより自動送信されています。返信は受け付けておりません。

申請番号:

【注意事項】

本メールは、令和3年12月1日以降に雇入れた被雇用者情報の入力をいただいた際に送付されています。

この度は、大阪府雇用促進支援金の対象者となる被雇用者に関する情報への入力ありがとうございました。

- ◆雇入れ時における被雇用者情報を
入力いただいた事業者の方
申請手続きは完了していません。
・3か月の継続雇用後に、以下の My ページ（被雇用者情報）URL より入力内容の確認と修正をいただき、2. 申請完了確認の「申請を完了しますか？」の項目を「はい」に変更し、添付書類のアップロード、誓約・同意事項の確認をしてください。
・「申請」ボタンのクリックをもって、申請手続きが完了となります。

- ◆3 か月継続雇用後の被雇用者情報を
入力いただいた事業者の方
以下の My ページ URL より申請いただいた内容をご確認いただけます。
今回申請していただいた内容を基に、審査を進めてまいります。

≪My ページ(被雇用者情報)≫
[\[URL はこちらをクリック\]](#)

大阪府雇用促進支援金申請事務局 コールセンター
TEL: 06-4794-7050

雇入れ時の操作

※入力内容の確認、修正を行う場合には、「My ページ（被雇用者情報）」ボタンをクリックするか、受信したメールに記載の「My ページ（被雇用者情報）」URL をクリックしてください。以下の画面が表示されますので、「編集する」のボタンをクリックすれば、入力内容の編集が可能です。



大阪府雇用促進支援金（延長分（雇入れ日が令和3年12月1日以降））【Myページ（被雇用者情報）】

 編集する

※申請内容を修正される方は、上記「修正」ボタンを押下し、入力内容を修正してください。

申請番号

メールアドレス

特設サイト求職登録番号

雇入れ区分

氏名（姓フリガナ）

氏名（名フリガナ）

3か月継続雇用後の操作

★登録前に以下の必要書類の写しの PDF 文書や画像データをご準備ください。

【準備するもの】

- ①労働契約期間の確認ができる書類
- ②雇用保険に加入していること確認ができる書類
- ③3か月継続して雇用していること確認ができる書類
- ④被雇用者が応募時点で大阪府内に住所を有することの確認ができる書類
- ⑤被雇用者が令和2年4月1日以降に失業状態になったこと確認ができる書類

IV 被雇用者情報の更新

(1) 雇入れ時に被雇用者情報を入力した際に配信されたメール (P13 Ⅲ (3) 参照) より、

- ①「My ページ (被雇用者情報) 」URL をクリック
- ②表示された画面の「編集する」ボタンをクリックしてください。

このメッセージは、
システムより自動送信されています。
返信は受け付けておりません。

申請番号:

【注意事項】

本メールは、令和3年12月1日以降に雇入れた
被雇用者情報の入力をお願いした際に
送付されています。

この度は、大阪府雇用促進支援金の対象者となる
被雇用者に関する情報への入力ありがとうございます。

- ◆雇入れ時における被雇用者情報を
入力いただいた事業者の方
申請手続きは完了していません。
・3か月の継続雇用後に、以下の My ページ
(被雇用者情報) URL より入力内容の確認と
修正をいただき、2. 申請完了確認の
「申請を完了しますか？」の項目を
「はい」に変更し、添付書類のアップロード、
誓約・同意事項の確認をしてください。
・「申請」ボタンのクリックをもって、
申請手続きが完了となります。

- ◆3か月継続雇用後の被雇用者情報を
入力いただいた事業者の方
以下の My ページ URL より申請いただいた内容
をご確認いただけます。
今回申請していただいた内容を基に、
審査を進めてまいります。



◀My ページ (被雇用者情報) ▶
[\[URL \(はこちらをクリック\)\]](#)

大阪府雇用促進支援金申請事務局 コールセンター
TEL:06-4794-7050

3か月継続雇用後の操作



大阪府雇用促進支援金（延長分（雇入れ日が令和3年12月1日以降））【Myページ（被雇用者情報）】

②

編集する

※申請内容を修正される方は、上記「修正」ボタンを押下し、入力内容を修正してください。

申請番号

メールアドレス

特設サイト求職登録番号

雇入れ区分

氏名（姓フリガナ）

氏名（名フリガナ）

(2) 被雇用者に関する情報のうち、3か月継続雇用の状況に関する項目（①「雇用保険被保険者番号」、②「3か月継続雇用の末日」、③「3か月の雇用期間中に、賃金（手当等を含む）を支給しない無給の期間の有無」）を修正してください。

その他、雇用形態など修正が必要な項目があれば、修正してください。

例) 採用時は、非正規雇用だったものの、3ヶ月継続雇用を迎える前に、正規雇用として登用した場合

入力内容を確認後、「申請完了しますか?」の項目を「はい」に変更してください。

「3. 添付書類」への必要書類の添付及び「4. 誓約・同意事項の確認」で誓約または同意をチェックの上、「申請」ボタンをクリックしてください。以後、入力内容の修正はできませんので、ご注意ください。



大阪府雇用促進支援金（被雇用者の情報（延長分（雇入れ日が令和3年12月1日以降）））

1. 被雇用者の情報

申請番号*

アルファベット大文字2文字+数字7桁でご記載ください。

メールアドレス*

特設サイト求職登録番号*

数字7桁でご記載ください。

労働者が大阪府緊急雇用対策特設ホームページに登録した際に発行される番号です。労働者から聞き取ってください。

※労働者が求職者登録をされていない場合は「0000000」と入力してください。

雇入れ区分*

3か月継続雇用後の操作

氏名（姓フリガナ）* 氏名（名フリガナ）*

氏名（姓）* 氏名（名）*

以下は、求人への応募日又は逆求人（オファー、スカウト）をした日における住所を記入ください。

応募等の年月日*

住所（郵便番号） 検索 ※郵便番号については以下のHPを参考に記入してください。
<https://www.post.japanpost.jp/zipcode/index.html>
※半角数字（ハイフンなし）で入力後、検索ボタンを押してください。

住所（都道府県）* 住所（市区町村）*

応募日の住所が大阪府内にある必要があります。

住所（町字名）* 住所（番地、マンション名等）*

採用時（P12 III（2））に、任意の番号を入力いただいた場合には、正しい番号に修正してください。

雇用保険被保険者番号*

採用時（P12 III（2））に、見込みで入力いただいた内容を確認のうえ、必要に応じて修正してください。

3か月継続雇用の末日* 3か月の雇用期間中に賃金（手当等を含む）を支給しない無給の期間の有無*

雇用期間の定めの有無* 一週間あたりの所定労働時間*
小数点以下については切り捨てて記入してください。

失業の状況* 失業状態になった年月日*

採用に至った求人サイト名称カナ検索 検索
検索結果が、下欄「サイト番号」「サイト名称」に反映されます。

採用に至った求人サイト番号* 採用に至った求人サイト名称*

以下の大阪府HP掲載の求人サイト一覧を参考に記入してください。
http://www.pref.osaka.lg.jp/koyotaisaku/koyoutaisaku_tokuset/conso_ichiran.html

申請者と求人掲載者名が違う場合は、求人掲載者名及び所在地を下欄に入力してください

求人掲載者名 所在地

※申請書類提出時に、貴社が求人掲載したことが確認できる書類(求人広告画面の写し、貴社と求人掲載者の求人掲載契約書など)を添付してください。

3か月継続雇用後の操作

2. 申請完了確認

- ・雇入れ時点では、「いいえ」を選択してください。
- ・雇入れ日から3か月経過後に「はい」に変更し、「3. 添付書類」のアップロード、「4. 誓約・同意事項」の確認をしてください。

申請完了しますか？*

はい

3. 添付書類

①労働契約期間がわかる書類*

参照 ...

最大10MB

労働条件通知書や労働契約書の写しを添付してください。

(①労働契約期間がわかる書類(必須))

参照 ...

最大10MB

②雇用保険に加入していることがわかる書類*

参照 ...

最大10MB

雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)の写しを添付してください。

③雇入れ後3か月分の給与明細等*

参照 ...

最大10MB

雇入れ日から3か月が経過する日までの、全ての日を含む給与明細(貸金台帳)を添付してください。

例：雇入れ日が5月1日の場合、3か月が経過する日は7月31日

⇒給与の締日が毎月15日の場合、5月、6月、7月、8月の4か月分の給与明細(貸金台帳)が必要です。

(③雇入れ後3か月分の給与明細等(必要に応じてご利用ください))

参照 ...

最大10MB

(③雇入れ後3か月分の給与明細等(必要に応じてご利用ください))

参照 ...

最大10MB

(③雇入れ後3か月分の給与明細等(必要に応じてご利用ください))

参照 ...

最大10MB

④履歴書の写し等*

参照 ...

最大10MB

「応募等の時点で大阪府内に住所を有すること」、「令和2年4月1日以降に失業状態になったこと」の確認ができる書類(履歴書の写し等)を添付してください。

(④履歴書の写し等(必要に応じてご利用ください))

参照 ...

最大10MB

⑤その他(必要に応じてご利用ください)

参照 ...

最大10MB

入力内容を確認のうえ、「はい」に変更してください。「申請完了しますか？」の項目を「はい」に変更すると、3か月継続雇用後に提出していただく添付書類の項目が表示されます。

添付ファイルは、ワード、エクセル、パワーポイントで作成された文書データ(マクロ文書は除く)やPDFファイル、拡張子がpng、jpeg、bmp、gif、tifなどの画像データとしてください。これ以外のデータについては登録できない場合があります。
添付するファイルは1ファイルとし、容量を最大10MBまでとしてください。

3か月継続雇用後の操作

すべての誓約事項と同意事項を確認してください。

4. 誓約・同意事項の確認

「大阪府雇用促進支援金（以下「雇用促進支援金」という。）の支給を申請するに当たり、下記の内容について誓約・同意をお願いします。

誓約事項（1）

申請要件を全て満たしています。

誓約する。

誓約事項（2）

1. 宗教上の組織又は団体、政党その他の政治団体（法人でない場合は、その代表者又は管理人）ではありません。
2. 大阪府緊急雇用対策特設ホームページに求人特集を掲載する民間人材サービス事業者及びその親会社等、子会社等、兄弟会社ではありません。
3. 派遣労働者（いわゆる常用雇用型派遣を除く）としての雇入れや、請負契約ではありません。
4. 当該求人特集を通じて雇い入れる前に、雇い入れることが決まっていた（採用を内定していた）ものではありません。
5. 今回雇用促進支援金を申請する被雇用者について、過去1度も雇用促進支援金の支給を受けていません。
6. 申請に関する被雇用者の個人情報の取得及び提出については、本人の同意を得ています。
7. 支給申請日から過去1年間に、労働基準関係法令の違反歴はありません。

誓約する。

誓約事項（3）

代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、大阪府暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員、同条第3号に規定する暴力団員等及び同条第4号に規定する暴力団密接関係者には、該当せず、かつ将来にわたっても該当しません。また、上記の暴力団、暴力団員、暴力団員等及び暴力団密接関係者が経営に事実上参画していません。

誓約する。

同意事項

1. 申請書類に記載された内容に虚偽等が判明した場合は、雇用促進支援金の返還と違約金の支払いに応じます。
2. 大阪府が、申請者の活動状況等に関する調査等を実施する場合は、これに応じます。
3. 大阪府が申請に関する情報を税務情報として使用することに同意します。
4. 個人情報について、雇用促進支援金の審査・支給に関する事務に限り、大阪府が一部事務委託している事業者及び採用に至った求人サイトを運営する民間人材サービス事業者に提供することに同意します。
5. 申請書類に関する情報を、大阪府暴力団排除条例第26条に基づき、大阪府が大阪府警察本部に提供することに同意します。

同意する。

※申請ボタンのクリックをもって、申請手続きが完了となります。
その後修正はできませんので、申請内容に誤りがないか、再度ご確認ください。

申請

すべての入力内容を確認のうえ、「申請」ボタンをクリックしてください。その後修正はできませんので、申請内容に誤りがないか、ご確認ください。
「申請」ボタンをクリックすれば、被雇用者1件の申請は終了です。
別の被雇用者を申請する場合は、My ページ（事業者情報）の「4. 被雇用者情報登録 URL」から被雇用者情報の登録をしてください。（P11 参照）

V 被雇用者情報を複数回申請する場合

2名以上雇い入れた場合には、それぞれの被雇用者に応じて、被雇用者情報の申請が必要となります。

<雇入れ時の操作>

- (1) 申請者情報入力した後に配信された下記メール (P10 参照) に記載している被雇用者情報 URL を再度クリックいただき、Ⅲ 被雇用者情報の入力 (P11 から P14 参照) に沿って、必要事項を入力してください。

このメッセージは、システムより自動送信されています。返信は受け付けておりません。

申請番号:

【本メールは大切に保管してください】
本メールは、令和3年12月1日以降に雇入れた被雇用者情報の入力方法のお知らせです。
※令和3年11月30日以前に雇入れた被雇用者情報を入力する場合は、以下の問い合わせ先までご連絡をお願いします。

この度は、大阪府雇用促進支援金 Web 事前受付への入力ありがとうございます。

本メールに添付された被雇用者情報登録用の URL または、My ページ(事業者情報)内にある URL から、被雇用者情報を登録してください。

◆入力にあたっての注意事項

- ・入力フォームのうち、2. 申請完了確認「申請を完了しますか？」については、雇入れ時点では「いいえ」を選択してください。
- ・雇入れ日から3か月経過後に申請いただく時点で、「はい」に変更し、添付書類のアップロード、誓約・同意事項の確認をしてください。
- ・「申請」ボタンのクリックをもって、申請手続きが完了となります。
- ・2名以上の申請をいただく場合には、被雇用者ごとに入力してください。

◆その他の注意事項

- ・My ページ(事業者情報)の URL は再発行はできません。
- ・これから新たに雇入れるなど複数回の申請をされる場合には、本メール記載の URL からの申請となりますので、本メールは大切に保管してください。

《被雇用者登録用 URL》
[URLはこちらをクリック]

《My ページ(事業者情報)URL》
[URLはこちらをクリック]

《被雇用者登録用 URL》の「URLはこちらをクリック」して2人目以降の被雇用者情報を登録してください。

事業者情報や口座情報の確認をする場合は、こちらの「URLはこちら」をクリックしてください。

[問い合わせ先]
大阪府雇用促進支援金申請事務局 コールセンター
TEL:06-4794-7050

(2) 必要事項入力後、P5 I (3) において登録いただいたメールアドレスに、以下のメールが配信されます。被雇用者情報の登録ごとに、《My ページ (被雇用者情報)》の URL が配信されますので、大切に保存しておいてください。

このメッセージは、システムより自動送信されています。返信は受け付けておりません。

申請番号:

【注意事項】

本メールは、令和3年12月1日以降に雇入れた被雇用者情報の入力をいただいた際に送付されています。

この度は、大阪府雇用促進支援金の対象者となる被雇用者に関する情報への入力ありがとうございます。

- ◆雇入れ時における被雇用者情報を入力いただいた事業者の方
申請手続きは完了していません。
・3か月の継続雇用後に、以下の My ページ (被雇用者情報) URL より入力内容の確認と修正をいただき、2. 申請完了確認の「申請を完了しますか?」の項目を「はい」に変更し、添付書類のアップロード、誓約・同意事項の確認をしてください。
・「申請」ボタンのクリックをもって、申請手続きが完了となります。

- ◆3 か月継続雇用後の被雇用者情報を入力いただいた事業者の方
以下の My ページ URL より申請いただいた内容をご確認いただけます。
今回申請していただいた内容を基に、審査を進めてまいります。

《My ページ (被雇用者情報)》
[\[URLはこちらをクリック\]](#)

《My ページ (被雇用者情報)》は、被雇用者ごとに割り当てられます。複数の被雇用者を登録すれば、その都度同じ文面のメールが配信されますが、《My ページ (被雇用者情報)》URL は異なりますので、各メールは大切に保管してください。

大阪府雇用促進支援金申請事務局 コールセンター
TEL:06-4794-7050

<3 か月継続雇用後の操作>

(3) IV 被雇用者情報の更新 (P15 から P19 参照) に沿って、必要な書類を添付して、内容を確認の上、申請してください。