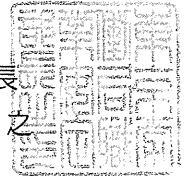


東労安発第162号  
平成24年2月27日

東京都社会保険労務士会  
会長 柏木弘文 殿

東京労働局職業安定部長  
清野博之



「雇用促進計画（雇用促進税制）」に係る達成状況確認時の早期届出の周知依頼について

時下、益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。

また、日頃より東京労働局の業務運営につきましては、格別のご理解、ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、雇用促進税制につきましては、一定の雇用増加の要件を満たした事業主が、法人税の税額控除を受けられる制度として、昨年8月より施行されましたが、ハローワークでは「雇用促進計画」により、事業年度の開始と終了時期にそれぞれ雇用計画及び計画達成状況を雇用保険データにて確認処理を行っております。

また、当計画の達成状況確認は、ハローワークを經由し東京労働局において最終確認、書類の返却を行うこととしているため、お届けの時期によりましては税務申告時に書類の返却ができない場合も想定されます。

つきましては、年度初めの雇用保険事務の繁忙期に加え、3月決算の事業所が多く税務申告の時期とも重なることから、当該事務を委託されている社会保険労務士の方々々に早期届出をいただけるよう、貴会による会報、会議等を通じ、傘下会員の社会保険労務士の皆様へ別添リーフレットの周知、配布につきまして、ご協力方よろしくお願い申し上げます。

【担当連絡先】

東京労働局	職業安定部	職業安定課
	雇用促進係	磯・菅沼・川島
住所	東京都千代田区九段南1-2-1 九段第三合同庁舎12階	
電話	03-3512-1657	
FAX	03-3512-1565	

# 雇用促進計画を提出なされた 事業主の皆様へ

## 達成状況の確認はお早めに！！

雇用促進税制の適用を受けるためには、**事業年度終了の翌日から2ヵ月以内**（個人事業主は3月15日まで）に、ご提出いただいた「雇用促進計画－1」の原本に達成状況を記載し、納税地管轄のハローワークに確認を求め、税務署に申告する必要があります。  
達成状況の内容確認と返送は、**2週間程度**（4月、5月に受けたものは**1ヵ月程度**）かかりますので、**事業年度終了後速やかに**ご提出ください。

### 提出書類

- 「雇用促進計画－1」  
事業年度開始時にご提出いただいた雇用促進計画－1に達成状況（**⑩欄以降**）を記載してご提出ください。  
※税務申告予定日が決まっている場合、上部余白に予定日をご記入ください。

### 添付書類

- 「兼務役員等についての報告」  
所定の様式※に、必要項目を記入しご添付ください。 ※ 様式は東京労働局HPをご参照ください。  
<http://tokyo-roudoukyoku.site.mhlw.go.jp/>
- 「返信用封筒（**簡易書留の所要額の切手を貼付**）」  
雇用促進計画の達成状況は、お預かりした後、確認の上ご返送いたします。

※計画期間中に企業組織再編を行った場合は「雇用促進計画－3」もご添付ください。

達成状況の確認については、雇用保険申請データをもとに確認いたしますので、計画期間中の資格取得、資格喪失の届出は、達成状況の確認を求める以前に済ませてください。  
**※返送後、再確認は行えませんのでご注意ください。**



東京労働局職業安定部雇用促進係  
公共職業安定所（ハローワーク）

## 兼務役員等についての報告書

雇用保険に加入している者で、以下に該当する者がいる場合は、該当する欄に人数を記載してください。

	計画開始時 (適用事業年度開始の前日)	計画終了時 (適用事業年度終了日)
兼務役員及び 役員等の特殊関係者	事業年度開始日前日	事業年度最終日
	人	人
65歳以上の者	事業年度開始日前日に65歳以上に達している者	事業年度最終日に65歳以上に達している者
	人	人
退職者	事業年度開始日前日に退職した者	事業年度最終日に退職した者
	人	人

(注1)雇用保険一般被保険者のうち、役員の特典関係者や使用人兼務役員(使用人兼務役員の特典関係者を含む)は、税法上、雇用保険一般被保険者から除外されます。

■役員の特典関係者には、以下の者が含まれます。

1. 役員及び使用人兼務役員(以下「役員」という。)の親族
2. 役員等と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
3. 上記1、2以外の者で役員等から生計の支援を受けている者
4. 上記2、3の者と生計を一にするこれらの者の親族

(注2)雇用促進計画の雇用者とは、雇用保険一般被保険者のことをいい、高年齢継続被保険者は含まれません。

■高年齢継続被保険者とは同一の事業主の適用事業に被保険者として65歳に達した日から引き続き雇用されている者をいいます。

(注3)事業年度最終日に離職した者についても、事業年度中に在籍している者とみなされます。

■4月が事業年度開始の場合(3月決算の場合)

4月1日入社、翌年3月31日退職の者であっても、増加数に含まれます。

(注4)雇用保険データに、上記報告いただいた人数を加減し、達成状況の確認をさせていただきます。

(注5)本社・本店が、「雇用促進計画-1」に記入したすべての適用事業所(連結納税制度を適用している法人の場合は、連結子法人を含む)ごとに記入し、ご提出ください。※適用事業所を10所記入している場合は、10枚提出が必要となります。

事業所番号 \_\_\_\_\_

事業所名 \_\_\_\_\_