

京都市観光協会(DMO KYOTO)

# 観光事業者向け オンライン研修

## 雇用調整助成金の活用方法 (3)

計画届、支給申請の手続き等  
(パート、アルバイト等の雇用保険の被保険者でない者の休業の場合)

講師：社会保険労務士 垣岡 正英氏



×



×



京都府社会保険労務士会

# 初めての雇用調整助成金

(内容は、令和2年5月6日午後5時00分時点の  
厚生労働省「雇用調整助成金」HPを基に作成)

令和2年5月9日

講師：社会保険労務士 垣岡正英

制作：京都市、公益社団法人京都市観光協会

協力：京都府社会保険労務士会

# 本日のコンテンツ

---

**第1部 緊急対応期間中の制度概要（休業、教育訓練、出向）**

**第2部 計画届、支給申請の手続き等  
（正職員等の雇用保険被保険者の休業等の場合）**

**第3部 計画届、支給申請の手続き等  
（パート、アルバイト等の雇用保険の被保険者でない者の休業の場合）**

## 第3部

# 支給申請の手続き等

(パート、アルバイト等の雇用保険の被保険者でない者の休業の場合)

# 緊急対応期間中の制度の全体像

## 新型コロナウイルス感染症にかかる雇用調整助成金の特例措置の拡大

**雇用調整助成金** 経済上の理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、雇用の維持を図るための休業手当に要した費用を助成する制度

特例以外の場合の雇用調整助成金	新型コロナウイルス感染症特例措置
	<b>緊急対応期間（4月1日から6月30日まで）</b> 感染拡大防止のため、この期間中は、 <b>全国</b> で以下の特例措置を実施
経理上の理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主	新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主（全業種）
生産指標要件 3か月10%以上低下	<input checked="" type="checkbox"/> 生産指標要件を緩和（ <b>1か月5%以上低下</b> ）
被保険者が対象	<input checked="" type="checkbox"/> 雇用保険被保険者でない労働者の休業も助成金の対象に含める
助成率 2/3（中小）、1/2（大企業）	<input checked="" type="checkbox"/> <b>4/5（中小）、2/3（大企業）</b> <b>（解雇等を行わない場合は9/10（中小）、3/4（大企業））</b>
計画届は事前提出	<input checked="" type="checkbox"/> 計画届の事後提出を認める（1月24日～ <b>6月30日まで</b> ）
1年のクーリング期間が必要	クーリング期間を撤廃

# 緊急対応期間中の制度の全体像

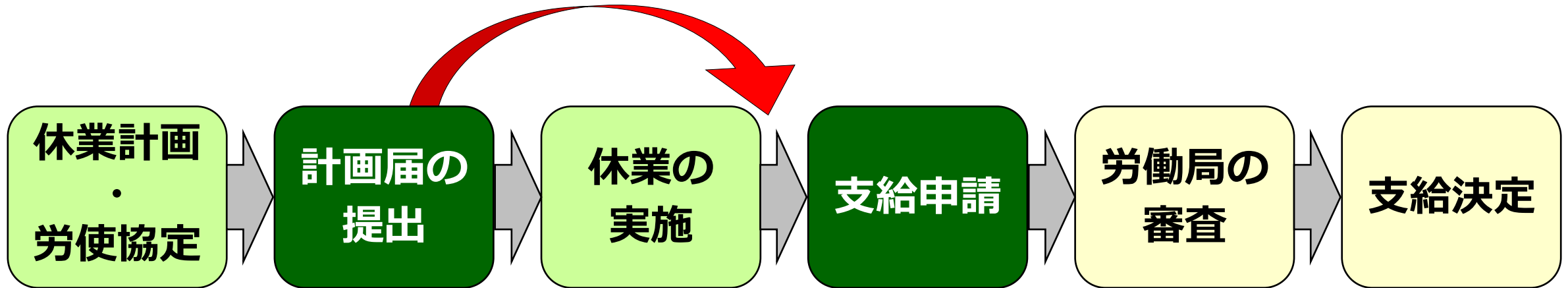
## 新型コロナウイルス感染症にかかる雇用調整助成金の特例措置の拡大

**雇用調整助成金** 経済上の理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、雇用の維持を図るための休業手当に要した費用を助成する制度

特例以外の場合の雇用調整助成金	新型コロナウイルス感染症特例措置
	<b>緊急対応期間（4月1日から6月30日まで）</b> 感染拡大防止のため、この期間中は、 <b>全国で</b> 以下の特例措置を実施
6か月以上の被保険者期間が必要	<input checked="" type="checkbox"/> 被保険者期間要件を撤廃
支給限度日数 1年100日、3年150日	同左 + <b>上記対象期間</b>
短期間一斉休業のみ 休業規模要件 1/20（中小）、1/15（大企業）	<input checked="" type="checkbox"/> <b>短時間休業の要件を緩和</b> <b>併せて、休業規模要件を緩和（1/40(中小)、1/30(大企業))</b>
残業相殺	<b>残業相殺を停止</b>
教育訓練が必要な被保険者に対する教育訓練 助成率2/3(中小)、1/2(大企業)加算額1,200円	<input checked="" type="checkbox"/> <b>4/5(中小)、2/3(大企業)</b> <b>（解雇等を行わない場合9/10(中小)、3/4(大企業))</b> <b>加算額 2,400円(中小)、1,800円(大企業)</b>

# 受給の手続きの流れ

特例として、計画届（2回目以降のものを含む。）の提出は休業の実施後（事後提出）でも可能です。  
また、特例として、計画届は2回目以降の提出は不要です。



**通常は、次の流れを繰り返す。**  
期間ごとの計画届の事前提出  
⇒ 休業の実施  
⇒ 支給申請

# 支給までに何をしていくか？

---

- 1 休業シフトや研修シフトを検討、計画
- 2 休業協定や研修協定を締結
- 3 計画に基づき、休業や研修を実施
- 4 **必要書類を整え、申請を行う**
- 5 労働局長が支給決定をされれば助成金が入金される

# 計画届の手続き等について

---

次葉以降で、記入例、必要書類等をご紹介します。

# 厚生労働省HP「雇用調整助成金」から

## ◇申請手続き

- 具体的な申請手続きについては、「[雇用調整助成金ガイドブック（簡易版）令和2年4月24日現在](#)」[PDF形式：2.54MB]をご覧ください。※様式記載例を追加しました。
- 申請様式は「[雇用調整助成金の様式ダウンロード（新型コロナウイルス感染症対策特例措置用）](#)」をご覧ください。
- 支給要領は「[雇用調整助成金支給要領（令和2年5月1日現在版）](#)」、「[緊急雇用安定助成金支給要領（令和2年5月1日現在版）](#)」をご覧ください。

# 厚生労働省HP「雇用調整助成金」から

## 【雇用保険被保険者以外】

※緊急雇用安定助成金の助成額算定書について、令和2年5月1日に施行した特例の対象となる場合の様式を追加しています。特例の対象となる事業主の方は、こちらの様式(令和2年5月1日時点版)をご活用下さい。  
左上様式の右側に(R2.5.1)と記載されています。

媒体・容量	様式名
Word:96KB	<a href="#">様式第1号(1) 休業計画届</a>
Word:51KB	<a href="#">様式1号(2) 休業実施事業所の事業活動の状況に関する申出書</a>
Excel:32KB PDF:180KB	様式第2号(1)、(2) 支給申請書(休業等)、助成額算定書(通常版) <a href="#">自動計算(Excel)版</a> <a href="#">手書き(PDF)版</a>
Excel:44KB PDF:256KB	様式第2号(1)、(2) 支給申請書(休業等)、助成額算定書 (解雇等を行わない等雇用維持を行う中小企業事業主であって、申請する実施した休業の最終日が令和2年4月8日以降となる方はこちらの様式をご利用ください) <a href="#">自動計算(Excel)版</a> <a href="#">手書き(PDF)版</a>
Excel:70KB	<a href="#">様式第1号(3)・様式第2号(3) 休業計画・実績一覧表</a>
Word:104KB	<a href="#">様式第3号 支給要件確認申立書</a>

# 記入留意点等 様式第1号 (1) (R2.4.10) 緊急雇用安定助成金 休業実施計画 (変更) 届 1/2

休業を実施する雇用保  
険の適用事業所ごとに  
提出

様式第1号(1) (H31.4改正)

雇用調整助成金 休業等実施計画 (変更) 届

※ 受付番号

休業等 (休業・教育訓練) の実施につき、次のとおり届けます。  
なお、この計画届による休業等の状況の確認を安定所 (労働局) が行う場合には協力します。

年 月 日

事業主 住 所 〒

又は 名 称

代理人 氏 名

㊦

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記名押印等を、下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入 (押印不要) を、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同令第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請者の押印等をして下さい。

労働局長 殿  
( 公共職業安定所経由)

事業主又は 住 所 〒

(提出代行者・事務代理者) 名 称

社会保険労務士 氏 名

㊦

# 記入留意点等 様式第1号 (1) (R2.4.10)

## 緊急雇用安定助成金 休業実施計画 (変更) 届 2/2

① (1) 欄は「**常時雇用する労働者数** (2箇月を超えて使用される者であり、かつ、週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の従業員と概ね同等)

① (3) 欄の**対象期間**は令和2年4月1日～令和2年6月30日 (令和2年4月22日時点)

①届出事業主の状況	(1) 資本の額又は出資の総額 円	(2) 主たる事業 小売業・サービス業・飲食店・卸売業・その他	※大・中小	
	常時雇用する労働者の数 人			
	(3) 対象期間 事業主が指定した日 (始期) ~ (終期)	年 月 日 ~ 年 月 日		
	(4) 前回の対象期間 ((3)欄の対象期間の始期の前日より前の2年間に前回の対象期間の終期が属する場合のみ記載)	年 月 日 ~ 年 月 日		
②休業等実施事業所	(1) 名称	(2) 所在地 〒		
	事業所番号	電話番号 ( )		
	(3) 事務担当者職・氏名	(4) 賃金締切日 a (毎月 日) b その他 ( )		

◆判定基礎期間	年 月 日 ~ 年 月 日
③休業内容	(1) 休業予定日
	(2) 休業予定の対象労働者実人員 人 (3) 休業予定日数 日

**判定基礎期間**とは、賃金締め切り日の翌日から次の賃金締め切り日の間の期間

③ (1) 欄は休業を予定する日を**もれなく**記入

③ (2) 欄には、休業を予定する対象労働者の**実人数**を記入

③ (3) 欄には、**休業を予定する実日数** (休業を一部の対象労働者について行う日及び事業所内の全対象労働者に所定労働時間内に1時間以上行う日も、1日として計算する。)を記入

# 記入留意点等 様式第1号 (2) (R2.4.22)

## 休業実施事業所の事業活動の状況に関する申出書 1/2

様式特第1号(2)(R2.4.22)

### 休業実施事業所の事業活動の状況に関する申出書 (新型コロナウイルス感染症関係)

事業活動の状況について次のとおり申し出ます。  
 下記の記載事項については、いずれも相違ありません。  
 なお、雇用調整中あるいは雇用調整後、ハローワーク又は労働局の立入検査に協力します。

年 月 日

事業主 住所 〒  
 又は 名称  
 代理人 氏名

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記名押印等を、下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入(押印不要)をして下さい。申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同令第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請者の押印等をして下さい。

労働局長 殿  
 (公共職業安定所長経由)

事業主 住所 〒  
 (提出代行者・事務代理者) 名称  
 社会保険労務士 氏名

	A 判定期間の指標	B Aに対応する期間の指標	C	添付書類	※ 確認欄
	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで	A/B × 100		
月間売上高 ( )					

○ 生産量等の減に至った理由として次の事項が該当しますか。

C欄は、小数点以下が生じても  
端数処理を行わない

B欄はA欄の記入に係る期間の  
前年同月のものの数値

B欄については、以下のいずれかによることが出来る。

- (1) 前々年同期1か月分
- (2) 提出日の属する月の前々月から最近1年間において、比較月として用いることが適切だと認める1か月

(比較に用いる1か月の期間、労働者を雇用している場合に限る)

A欄及びB欄には、**月間売上高又は生産量等**を記入

A欄には、**計画届の提出日の属する月の前月の数値**

# 記入留意点等 様式第1号 (1) (R2.4.10)

## 緊急雇用安定助成金 休業実施計画 (変更) 届 2/2

① (1) 欄は「**常時雇用する労働者数** (2箇月を超えて使用される者であり、かつ、週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の従業員と概ね同等)

① (3) 欄の**対象期間**は令和2年4月1日～令和2年6月30日 (令和2年4月22日時点)

①届出事業主の状況	(1)資本の額又は出資の総額	円	(2)主たる事業	※大・中小
	常時雇用する労働者の数	人	小売業・サービス業・飲食店・卸売業・その他	
(3)対象期間 (始期) ~ (終期) 年 月 日 ~ 年 月 日				
②休業等実施事業所	(1)名称	(2)所在地	〒	
	労働保険番号 ( )	電話番号	( )	
	雇用保険事業所番号 ( )	(3)事務担当者職・氏名	(4)賃金締め日	
		a (毎月 日) b その他 ( )		
◆判定基礎期間 年 月 日 ~ 年 月 日				
③休業内容	(1)休業予定日			
	(2)休業予定の対象労働者実人員	人	(3)休業予定日数	日

**判定基礎期間**とは、賃金締め切り日の翌日から次の賃金締め切り日の間の期間

③ (1) 欄は休業を予定する日を**もれなく**記入

③ (2) 欄には、休業を予定する対象労働者の**実人数**を記入

③ (3) 欄には、**休業を予定する実日数** (休業を一部の対象労働者について行う日及び事業所内の全対象労働者に所定労働時間内に1時間以上行う日も、1日として計算する。)を記入

# 記入留意点等 様式第1号（2）（R2.4.22）

## 休業実施事業所の事業活動の状況に関する申出書 1/2

様式特第1号（2）（R2.4.22）

### 休業実施事業所の事業活動の状況に関する申出書 （新型コロナウイルス感染症関係）

事業活動の状況について次のとおり申し出ます。  
下記の記載事項については、いずれも相違ありません。  
なお、雇用調整中あるいは雇用調整後、ハローワーク又は労働局の立入検査に協力します。

年 月 日

事業主 住所 〒  
又は 名称  
代理人 氏 名

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記名押印等を、下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入（押印不要）をして下さい。申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同令第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請者の押印等をして下さい。

労働局長 殿  
（公共職業安定所長経由）

事業主 住所 〒  
（提出代行者・事務代理者） 名称  
社会保険労務士 氏 名

B欄はA欄の記入に係る期間の**前年同月**のものの数値

B欄については、以下のいずれかによることが出来る。  
（1）**前々年同期1か月分**  
（2）**提出日の属する月の前々月から最近1年間**において、**比較月として用いることが適切だと認める1か月**（**比較に用いる1か月の期間、労働者を雇用している場合に限る**）

A欄及びB欄には、**月間売上高又は生産量等**を記入

A欄には、**計画届の提出日の属する月の前月の数値**

	A 判定期間の指標	B Aに対応する期間の指標	C	添付書類	※ 確認欄
	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで	A/B × 100		
月 間 売 上 高 ( )					

○ 生産量等の減に至った理由として次の事項が該当しますか。

C欄は、小数点以下が生じても**端数処理を行わない**

# 記入留意点等 様式第1号 (2) (R2.4.22)

## 休業実施事業所の事業活動の状況に関する申出書 2/2

○ 生産量等の減に至った理由として次の事項が該当しますか。←

1. 例年繰り返される季節的変動によるものである。 ( はい ・  いいえ ) ←  
(例)・夏物、冬物等季節的な商品を取り扱っている場合←  
・降雪地において冬期間事業活動の停止又は縮小を余儀なくされる場合←  
・例年、決算期末に生産量が増加し、その後減少することを繰り返す場合 など←
2. 事故又は災害により施設又は設備が被害を受けたことによるものである。( はい ・  いいえ ) ←  
(例)・機械、システム等の故障又は交通事故等の事故による場合←  
・火災、地震、洪水等の災害により建物、設備、システム等が被害を受けたことによる場合 など←
3. 行政処分又は司法処分により事業活動の全部又は一部の停止を命じられたことによるものである。← ( はい ・  いいえ ) ←  
(例)・営業規制、安全規則、競争規則等の法令違反(その疑いを含む)により行政当局から事業活動の全部又は一部←  
の停止を命じられた場合←  
・不法占拠、特許侵害、名誉毀損等の不法行為(その疑いを含む)により司法当局から事業活動の全部又は一部←  
の停止を命じられた場合 など←
4. 新型コロナウイルス感染症の影響による需要(受注量、客数等)の減少等によるものである。← (  はい ・ いいえ ) ←  
(例)・需要の減少又は集客の困難←  
・その他これらに準ずる経済事情の変化 など←

○ 事業内容の詳細及び新型コロナウイルス感染症の影響との関わりについて具体的に記述すること。←

↑	↓	←	→	↑	↓

**記述欄**には、**新型コロナウイルス感染症に伴う需要の減少等の状況について、具体的に、いつから影響を受けたのか、事業内容、取引先名、新型コロナウイルス感染症の影響と事業の関係、その他必要な事項等を具体的に記載**

# 参考 雇用保険被保険者用の同様の様式抜粋

## 記載例 様式特第4号 (R2.2) 2/2 事業内容の詳細～ 記述欄

事業内容の詳細及び新型コロナウイルス感染症の影響との関わりについて具体的に記述すること

当社においては、一般住宅の壁や天井、商業施設や体育館等の建築に必要な合板の製造を行っている。今般の新型コロナウイルス感染症の影響により、合板の製造に必要な資材の一部が海外から届かなくなり、ストックもなくなった。この結果、合板製造が困難となり、売上が前年同期比でおよそ16%減少したため、事業活動の縮小を余儀なくされることになった。

(表面)

**生産指標（売上高等）の確認のための書類**

**最近 1 か月分及び比較する月分の売上高、生産高又は出荷高を確認  
できる書類**

**既存の「売上簿」「営業収入簿」「会計システムの帳票」など。  
写しでも可。**

# 休業協定書（例） 1/2

## 3. 休業協定書（例）

〇〇株式会社と〇〇株式会社労働組合とは、休業の実施に関し下記のとおり協定する。

一斉短時間休業を行わない場合はこれらの規定は不要です。

### 記

#### 1. 休業の実施予定時期等

休業は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの〇カ月間において、これらの日を含め〇日間実施する。

→ ただしそのうち〇日間は短時間休業とする。

#### 2. 休業の時間数

休業は、始業時刻（9時00分）から終業時刻（17時00分）までの間行う。

→ ただし短時間休業の場合、この時間帯のうち4時間行う。

#### 3. 休業の対象者

休業の対象者は全従業員とし、休業実施日においてはそのうち概ね〇人をできる限り輪番によって休業させるものとする。

→ ただし短時間休業の場合は全従業員を一斉に休業させる。

# 休業協定書（例） 2/2

## 4. 休業手当の額の算定基準

休業中は、1日当たり、次の(1)によって算定した額の○%相当額の休業手当を支給する。

ただし短時間休業の場合、1時間当たり、次の(2)によって算定した額の同率相当額の休業手当を支給する。

なお賃金には○○手当と○○手当を含むものとする。

### (1) 1日当たりの賃金額の算定方法

- イ. 月ごとに支払う賃金  $\text{その月額} \div 1\text{月の所定労働日数}$
- ロ. 日ごとに支払う賃金  $\text{その日額}$
- ハ. 時間ごとに支払う賃金  $\text{その時間額} \times 1\text{日の所定労働時間数}$

### (2) 1時間当たりの賃金額の算定方法

- イ. 月ごとに支払う賃金  $\text{その月額} \div 1\text{月の所定労働日数} \div 1\text{日の所定労働時間数}$
- ロ. 日ごとに支払う賃金  $\text{その日額} \div 1\text{日の所定労働時間数}$
- ハ. 時間ごとに支払う賃金  $\text{その時間額}$

## 5. 雑則

この協定は令和○年○月○日に発効し、令和○年○月○日に失効する。

令和○年○月○日

○○工業株式会社  
代表取締役 ○○○○ 印

○○株式会社労働組合  
執行委員長 ○○○○ 印

「労働組合員名簿」、  
「労働者代表選任書」など、**労使協定に署名した労働者が、労働者の過半数代表であることを確認できる書類。**  
**支給申請書と同時に提出する場合には、様式特第9号休業計画・実績一覧表の署名欄への署名をもって提出を省略できる)**

# 事業所の規模を確認する書類

---

**既存の労働者名簿及び役員名簿で可**

**※中小企業の人数要件を見たしている場合、資本額を示す書類は不要**

# 支給申請の手続き等について

---

次葉以降で、様式の記入例等をご紹介します。

# 厚生労働省HP「雇用調整助成金」から

## 【雇用保険被保険者以外】

※緊急雇用安定助成金の助成額算定書について、令和2年5月1日に施行した特例の対象となる場合の様式を追加しています。特例の対象となる事業主の方は、こちらの様式(令和2年5月1日時点版)をご活用下さい。  
左上様式の右側に(R2.5.1)と記載されています。

媒体・容量	様式名
Word:96KB	<a href="#">様式第1号(1) 休業計画届</a>
Word:51KB	<a href="#">様式1号(2) 休業実施事業所の事業活動の状況に関する申出書</a>
Excel:32KB PDF:180KB	様式第2号(1) (2) 支給申請書(休業等)、助成額算定書(通常版) <a href="#">自動計算(Excel)版</a> <a href="#">手書き(PDF)版</a>
Excel:44KB PDF:256KB	様式第2号(1) (2) 支給申請書(休業等)、助成額算定書 (解雇等を行わない等雇用維持を行う中小企業事業主であって、申請する実施した休業の最終日が令和2年4月8日以降となる方はこちらの様式をご利用ください) <a href="#">自動計算(Excel)版</a> <a href="#">手書き(PDF)版</a>
Excel:70KB	<a href="#">様式第1号(3)・様式第2号(3) 休業計画・実績一覧表</a>
Word:104KB	<a href="#">様式第3号 支給要件確認申立書</a>

# 記入留意点等 様式第2号(1) (R2.4.22)

## 緊急雇用安定助成金支給申請書 1/3

本様式は一つの  
判定基礎期間  
(賃金締め翌日  
から次の締めま  
で)ごとに別葉

様式第2号(1) (R2.4.22)

緊急雇用安定助成金支給申請書		受付番号
<p>助成金の支給を受けたいので、裏面記載の注意事項を了解し、次のとおり申請します。 なお、この申請書の記載事項に係る確認を安定所(労働局)が行う場合には協力します。</p>		
令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	事業主 住 所 〒 <input type="text"/> 又は 名 称 <input type="text"/> 代理人 氏 名 <input type="text"/>	印
(申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記名押印等をし、委任状を添付して下さい。下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入(押印不要)をして下さい。申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同令第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請者の押印等をして下さい。)		
( <input type="text"/> 労働局長 殿	事業主 住 所 〒 <input type="text"/> (提出代行者・事務代理者) 名 称 <input type="text"/> 社会保険労務士 氏 名 <input type="text"/>	印
① 休業実施事	(1) 名 称 <input type="text"/>	※大・中小
	事業所番号 <input type="text"/>	
	労働保険番号 <input type="text"/>	電話番号 <input type="text"/>

# 記入留意点等 様式第2号(1) (R2.4.22)

## 緊急雇用安定助成金支給申請書 2/3

①(6)欄には、**判定基礎期間内の暦月の末日時点の「対象労働者（雇用保険被保険者）」の数**

②(1)欄には、**様式第2号(2)の(6)の日数を記入**

②(2)欄には、**対象労働者の判定基礎期間における所定労働日の数の合計を記入**

業所	(3) 事務担当者職氏名		(4) 事業の種類	
	(5) 貸金締切日		(6) 対象労働者数 (裏面記入要領2参照)	
	a毎月( )日	bその他( )	人	産業分類(中分類)
休業の規模	(1) 月間休業延日数 (様式第2号(2)の(6)の日数計)		人・日	
	(2) 月間所定労働延日数 様式第1号(3)・様式第2号(3)の②の合計		(3) 月間平均所定労働日数 [(2)/①(6)] (小数点第2位以下切り捨て)	(6) 休業規模 [(1)/(2)×100] (小数点第2位以下切り捨て)
	人・日		日	
助成額の算定	(1) 助成対象となる月間休業延日数 (様式第2号(2)の(6)の日数計)		人・日	
	(2) 支給を受けようとする助成金額 (様式第2号(2)の(7)A又はBの額)		円	
方支払	国庫金振込(取引金融機関店舗名: )		/支店名 )	
	金融機関コード		支店コード	
	口座名義(フリガナ)		口座の種類	口座番号

③(1)欄、  
③(2)欄は、  
様式第2号(2)  
助成額算定書から  
自動計算

# 記入留意点等 様式第2号(1) (R2.4.22)

## 緊急雇用安定助成金支給申請書 3/3

◆判定基礎期間		令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
※労働局処理欄	[G] 労働保険料の滞納状況		[安定所]		[局]		[H] 過去の不正受給			[I] 労働関係法令違反の有無
	(助成金システムから確認)									
	(確定保険料申告書から確認)									
	●助成金支給番号				●支給決定年月日					
労働局決裁欄		(局長)	(部長・ )	(課長・ )	(補佐・ )	(係長・ )	( )			
※安定所処理欄	区分	[A] 判定基礎期間 助成対象休業等延日数		[B] 判定基礎期間 暦月末日対象労働者数		[C] [A]/[B]	[D] 前判定基礎期 間後残日数		[E] 残日数 [D] - [C]	
	休業等助成金	人・日			人	日		日	日	
		人・日								
	[F] 支給判定金額	(休業)				円				
	安定所決裁欄	(所長)	(部長・次長)	(課長・統括)	(上席・係長)	(職業指導官)	(担当)			

# 記入留意点等 様式第2号(2) (R2.4.22)

## 緊急雇用安定助成金 助成額算定書 1/2

(1) 欄には、判定基礎期間のうち対象期間中に対象労働者に**支払われた休業手当総額**を記入

(2) 欄には、対象労働者の**休業総時間数**を記入 (**全日と短時間に分けて**)

(3) 欄には、1日当たりの**所定労働時間数**を記入 (様式第1号(3)⑧欄から**転記**)

(4) 欄には、 $(1) / (2) / (3)$  の値 (小数点以下切り上げ) を記入

(5) 欄には、 $(4) \times$  企業規模に応じた助成率

様式第2号(2) (R2.4.22)		緊急雇用安定助成金 助成額算定書	
(事業所名)		(事業所番号) ※ない場合には労災 保険適用番号	
(1) 判定基礎期間のうち対象期間中に支払われた休業手当総額			円
(2) 対象労働者の休業総時間数	全日 ※様式第1号(3)⑧欄より転記	短時間 ※様式第1号(3)⑧合計欄より転記	時間
			時間
(3) 1日当たりの所定労働時間数 様式第1号(3)の⑧欄より転記			時間
(4) 平均休業手当日額 [[ (1) / (2) ] × (3)]			円
(5) 1人1日当たり助成額単価			円

# 記入留意点等 様式第2号(2) (R2.4.22)

## 緊急雇用安定助成金 助成額算定書 2/2

(6) 欄には、対象労働者の**全日休業日数**及び**短時間休業時間数**に応じた**休業日数**を記入(様式第1号(3)から転記)

(5) 1人1日当たり助成額単価		円	
[ (4) × 助成率 ( ) ] (※)	1	ページ	
=		円	
※右欄は [(4) × 助成率] (※) の値が基本手当日額の最高額 (8,330円) を超える時は当該最高額。		<p>※左で計算した [(4) × 助成率] (※) の値が8,330円以下の場合には (7) のA欄に (1) × 助成率の値をご記入ください。この額が支給を受けようとする助成額となります。(6) は記載不要です。</p> <p>※左で計算した [(4) × 助成率] (※) の値が8,330円を超える場合には (6) をご記入の上、(7) のB欄に (5) × (6) の値をご記入ください。この額が支給を受けようとする助成金額になります。</p>	
(6) 対象労働者の休業延日数	全日 ※様式第1号(3)◎合計欄より転記		短時間 ※様式第1号(3)◎欄より転記
	人・日		人・日
(7) 支給を受けようとする助成額			
A. [(4) × 助成率] (※) の値が8,330円以上の場合		円	
[休業 (1) × 助成率]			

# 記入留意点等 様式第2号(1) (R2.5.1)

## 緊急雇用安定助成金支給申請書 2/2 解雇等を行わない等雇用維持を行う中小企業事業主であって、申請する実施した休業等の最終日が令和2年4月8日以降

様式第2号(1) (R2.5.1)

### 緊急雇用安定助成金支給申請書

助成金の支給を受けたいので、裏面記載の注意事項を了解し、次のとおり申請します。  
なお、この申請書の記載事項に係る確認を安定所(労働局)が行う場合には協力します。

令和  年  月  日

事業主 住所 〒   
又は 名称   
代理人 氏名  印

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記名押印等をし、委任状を添付して下さい。下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入(押印不要)をして下さい。申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する税出代行若しくは同令第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請者の押印等をして下さい。

労働局長 殿 事業主 住所 〒   
(公共職業安定所経由) (税出代行若しくは事務代理者) 名称 氏名  印

① 休業実施申請書	(1) 名称	(2) 所在地 〒
	事業所番号	電話番号
② 休業の届出	(3) 事務担当者職氏名	(4) 事業の種類
	(5) 賞金締切日 年 月 日 ・ その他 )	(6) 対象労働者数(裏面記入要領を参照) 人数 産業分類(中分類)
③ 休業の届出	(7) 月間休業延日数 (様式第2号(2) 拡充1)の [7]の日数計)	(8) 休業規模 [ (1) / (2) × 100 ] [小数点第2位以下切り捨て]
	(9) 月間所定労働日数 (様式第1号[3]・様式第2号[3]の④の合計値)	(10) 月間平均所定労働日数 [ (9) / (6) ] [小数点第2位以下切り捨て]
	(11) 休業日数 人・日	(12) 休業率 %

②(1)欄には、様式第2号(2)(拡充2)の(6)の日数を記入

②(2)欄には、対象労働者の判定基礎期間における所定労働日の数  
の合計を記入

# 記入留意点等 様式第2号(1) (R2.5.1)

## 緊急雇用安定助成金支給申請書 2/2 解雇等を行わない等雇用維持を行う中小企業事業主であって、申請する実施した休業等の最終日が令和2年4月8日以降

③(1)欄には、様式第2号(2)(**拡充2**)の(6)の日数の計を記入

③(2)欄には、様式第2号(2)(**拡充1**)の(6)又は様式第2号(2)(**拡充2**)(7)の合計の額を記入

① 助成対象 の 算定	(1) 助成対象となる月間休業延日数 <small>(様式第2号(2)(<b>拡充1</b>)の(7)の日数計)</small>					人・日			
	(2) 支給を受けようとする助成金額 <small>(様式第2号(2)(<b>拡充1</b>)の(6)又は様式第2号(2)(<b>拡充2</b>)(7)の合計の額)</small>	拡充1 金額	拡充1 期間	拡充2 金額	拡充2 期間	円			
② 方 支 延 延	口座振込(取引金融機関店舗名:		/支店名						
	金融機関コード	支店コード							
	口座名義(フリガナ)	口座の冠称		口座番号					
◆判定基礎期間		令和	年	月	日	～ 令和	年	月	日

# 記入留意点等 様式第2号(2) (R2.5.1) 緊急雇用安定助成金 助成額算定書 (拡充1) 全体 解雇等を行わない等雇用維持を行う中小企業事業主であって、申請する実施した休業等の最終日が令和2年4月8日以降

様式第2号(2) (R2.5.1)

## 緊急雇用安定助成金 助成額算定書 (拡充1)

(事業所名)	(事業所番号) ※ない場合には労災 保険適用番号	
(1) 判定基礎期間中に支払われた 休業手当総額	全日休業 円	短時間休業 円
(2) 対象労働者の休業総時間数	全日 ※様式第1号(3)⑩欄より転記 時間	短時間 ※様式第1号(3)⑪合計欄より転記 時間
(3) 対象労働者の休業手当率	%	%
(4) 1日当たりの所定労働時間数 様式第1号(3)⑧欄より転記	時間	
(5) 平均休業手当日額 [[ (1) / (2) ] × (4)]	円	円
※(3)の休業手当率が100%である場合、もしくは(5)の平均休業手当日額が8,330円を超えている場合は拡充2の様式を用いてください。		
(6) 支給を受けようとする助成額 [(1) - (6 × (1) / (3))]で算定した値を記入 ください。	円	円

※(5)欄は小数点以下の端数を切り上げた値を記入して下さい。

先述の「助成額算定書  
(R2.4.22)」と記載事項は  
同様

(拡充1) 中小企業が解雇等  
を行わず雇用を維持している  
場合、休業手当60%を超え  
て支給する部分に係る助成率  
を特例的に10/10とします。

「拡充2」を用いるのは

都道府県知事が行う要請で、  
休業等をした方であり、助成  
額算定書の(3)の休業手当  
率が100%で記載する方、も  
しくは、(5)の平均休業手  
当日額が8,330円以上となる  
場合には、別シートの「拡充  
2」の様式を用いる。

# 記入留意点等 様式第2号(2) (R2.5.1) 緊急雇用安定助成金 助成額算定書 (拡充1) 全体 解雇等を行わない等雇用維持を行う中小企業事業主であって、申請する実施した休業等の最終日が令和2年4月8日以降

様式第2号(2) (R2.5.1)

## 緊急雇用安定助成金 助成額算定書 (拡充2)

(事業所名)	(事業所番号) ※ない場合には労災 保険適用番号	
(1) 判定基礎期間中に支払われた休業手当総額	円	円
(2) 対象労働者の休業総時間数	全日 ※様式第1号(3)⑩欄より転記	短時間 ※様式第1号(3)⑪欄より転記
(3) 対象労働者の休業手当支払率	時間	時間
(4) 1日当たりの所定労働時間数 様式第1号(3)の⑧欄より転記	%	%
(5) 平均休業手当日額 [ $((1)/(2)) \times (4)$ ]	円	円
(6) 対象労働者の休業延日数	全日 ※様式第1号(3)⑩欄より転記	短時間 ※様式第1号(3)⑪欄より転記
(7) 支給を受けようとする助成額 ⑤が8,330円未満の場合 →(1)を記入 ⑤が8,330円以上の場合 →8,330円×(6)を記入	人・日	人・日
	円	円

※(5)欄は小数点以下の端数を切り上げた値を記入して下さい。

前述の「助成額算定書 (R2.4.22)」と記載事項は同様

都道府県知事が行う要請で、休業等をした方であり、助成額算定書の(3)の休業手当率が100%で記載する方、もしくは、(5)の平均休業手当日額が8,330円以上となる場合にこの「拡充2」の様式を用いる。

# 記入留意点等 様式第1号（3）・様式第2号（3） 休業計画・実績一覧表 1-3/2

様式第1号(3)・様式第2号(3)

休業計画・実績一覧表

判定基礎期間（休業の初日～末日）

令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
----	---	---	---	---	----	---	---	---

休業対象者

1	①氏名	②	③	④
		月間所定労働日数 (日)	全日休業 (日)	短時間休業 (時間)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

赤色セルについてご入力をお願いします。  
(青色セルは自動計算されます。)

判定基礎期間（賃金締切りの翌日から次の締切日までの期間）ごとに記入  
タイトル直下の「判定基礎期間」の欄にその初日と末日を記入

- ①の対象者は、できれば賃金台帳や出勤簿等の順番で記入  
対象者が多く複数枚にわたる場合は、①欄の左側の数字を適宜11,12・・・と修正するとともに、様式右下の「枚目/ 枚中」欄に記入。  
また、※を付した欄（事業主及び協定をした労働者代表の記名押印又は署名の欄、⑤～⑦欄の合計欄、⑧欄及び⑨～⑩欄）の記入は最終ページのみで差し支えない



# 記入留意点等 様式第1号（3） ・ 様式第2号（3） 休業計画・実績一覧表 3-3/2

判定基礎期間（賃金締め切りの翌日から次の締切日までの期間ごとに記入）

③ 欄には丸1日休業した日数の合計

④ 欄には短時間休業の時間（30分未満は切り捨て。例：1時間40分→1.5）数の合計

様式第1号(3)・様式第2号(3)			
休業計画・実績一覧表			
判定基礎期間（休業の初日～末日）			
令和	年	月	日
～	令和	年	月
休業対象者			
①氏名			
	② 月間所定労働日数 (日)	③ 全日休業 (日)	④ 短時間休業 (時間)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

② 欄には、判定基礎期間中の各対象者ごとの所定労働日数（判定基礎期間の日数－判定基礎期間中の所定休日数に相当）の合計

赤色セルについてご入力をお願いします。  
(青色セルは自動計算されます。)

# 記入留意点等 様式第1号（3） ・ 様式第2号（3） 休業計画・実績一覧表 2/2

⑤～⑦欄の下段は最終ページにおいて、  
全ページの上段の数字の合計（小数点  
以下切り上げ）を記入

10	<p>○事業主及び協定をした労働者代表は、本表に記載した内容（②、③、④、⑤、⑥及び⑦を除く）が労使協定に定めるところによったものであることを確認し、⑧の休業については、解雇予告をされたこと、退職願を提出したこと、事業主による退職勧奨に応じたこと、併給調整の対象となる助成金を受給していること等により対象とならない者が含まれていないことを誓約します。 ○また、事業主は、上記の実施状況の確認を公共職業安定所又は労働局が行う場合には協力し、上記について、偽り・誤り、労働基準法に違反する取扱いがないことを誓約します。</p>		
	⑤	⑥	⑦
	②～④上段の小計		
	②～④下段の小計		
	②～④上段の合計※		
	②～④下段の合計※		
	⑧代表的な1日の所定労働時間 (時間)※	⑨短時間休業 (⑦(上段の合計)/⑧) (日)※	⑩短時間休業 (⑦(下段の合計)/⑧) (日)※
		⑪全日の場合の休業総時間 (⑤(上段の合計)×⑧) (時間)※	⑫全日の場合の休業総時間 (⑤(下段の合計)×⑧) (時間)※
令和 年 月 日※	⑩ 休業対象者(人) ※		
事業主 (名称) (事業所番号 (氏名) ⑩	〔注〕被覆されたる場合、※欄は最終ページのみ記入。		
協定をした労働者代表 ※ (氏名) ⑩	枚目 /	枚中	

⑧欄には、就業規則等に規定されている1日の所定労働時間を記入。月ごとに異なる場合は判定基礎期間に係る月（歴月と判定基礎期間が異なる場合は、判定基礎期間の初日が属する月）の所定労働時間を、労働者ごとに異なる場合は最も適用される人数の多い所定労働時間を記入

※を付した欄（事業主及び協定をした労働者代表の記名押印又は署名の欄、⑤～⑦欄の合計欄、⑧欄及び⑨～⑩欄）の記入は最終ページのみ

⑪欄には、①欄に記入された全ページ分の合計を記入

# 様式紹介 様式第3号 (R2.5.1) 1/2 支給要件確認申立書 (緊急雇用安定助成金)

様式第3号 (R2.5.1)

## 支給要件確認申立書 (緊急雇用安定助成金)

事業主記載事項	※1 確認欄
1 法人名： 法人番号：	年 月 日確認
2 事業所名称：	確認者
3 雇用保険適用事業所番号 (無い場合は労働保険番号)：	
<b>○ 事業活動等に係る状況 (はい・いいのどちらかを○で囲んでください) (後述の「記載にあたっての留意点」の内容を了解した上でご回答下さい)</b>	
4 平成31年3月31日以前に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがあり、当該不支給決定日又は支給決定取消日から3年を経過していない。	
5 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがあり、当該不支給決定日又は支給決定取消日から5年を経過していない。	
6 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給に関与した役員等がいる。	
7 支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度における労働保険料の滞納がある (緊急対応期間において、当該滞納した労働保険料について、緊急対応期間終了後に納付することに承諾している場合を除く。)	
8 支給申請日の前日から起算して過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている (緊急対応期間において、本助成金を受給した場合には、本来の不支給期間に加えて、「緊急対応期間中に緊急雇用安定助成金を受給した期間」が不支給期間として令和2年7月1日に設定されることを承諾している場合を除く。)	

# 様式紹介 様式第3号 (R2.5.1) 2/2

## 支給要件確認申立書 (緊急雇用安定助成金)

下枠内「**対象施設の種別**」は、  
京都府HP

[http://www.pref.kyoto.jp/kikikanri/news/coronavirusesengengaiyo\\_0505ver.html](http://www.pref.kyoto.jp/kikikanri/news/coronavirusesengengaiyo_0505ver.html)

内の「**3 施設の使用制限の要請等**」を参考に記載

9 ① 事業主若しくは事業主団体（以下「事業主等」という。）又は事業主等の役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第5号に規定する暴力団員である。	
② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。	
③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。	左欄4～11について
④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。	はい
⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。	いいえ
10 事業主等又は事業主等の役員等が、破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れがある団体等に属している。	
11 倒産している。	
12 助成金について不正受給を理由に支給決定を取り消された場合、労働局が事業主名等を公表することに承諾する。	左欄12～15について
13 役員等の氏名、役職、性別及び生年月日が記載されている別紙「役員等一覧」又は同内容の記載がある書類を添付している。	はい
14 休業手当の算定の基礎となる賃金の額が支給対象期間のみ引き上げられたものでない。	いいえ
15 「緊急雇用安定助成金支給要領」に従うことに承諾する。	
16 雇用されている労働者（雇用保険未加入者を含む）及び派遣労働者の数が、令和2年1月24日から判定基礎期間の末日までの各月末の事業所労働者数の平均の5分の4以上である。	はい・いいえ
17 （16がいいえの方のみ）季節要因及び一時的な受注増等に対応したため、労働者の数が減少したものである。	はい・いいえ
18 令和2年1月24日から判定基礎期間の末日までの間に解雇等を行っていない。	はい・いいえ
19 （中小企業事業主であって16と17がはい又は16がいいえで17と18がはいの方のみ）新型コロナウイルス感染症等対策特別措置法等に基づき都道府県知事が行う要請により、休業又は営業時間の短縮を求められた対象施設を運営する事業主である。	はい・いいえ
20 （19がはいの方のみ）協力要請期間中に1時間以上の休業等を実施した。	はい・いいえ
対象施設の種別（※）	
※都道府県の要請対象から選択して記載すること。	

「4」から「11」で「はい」に「○」を付けた場合は、助成金の支給を受けることはできません。また、「12」から「15」で「いいえ」に「○」を付けた場合も、助成金の支給を受けることはできません。

# 様式紹介 様式第3号 (R2.5.1) 支給要件確認申立書 (緊急雇用安定助成金) 裏面上部

様式第3号

令和 年 月 日

労働局長 殿

( 公共職業安定所長 )

1から20までの記載事項については、いずれも相違ありません。また、1から20までの事業活動等又はその他の審査に必要な事項についての確認を労働局(安定所)が行う場合には協力します。

また、本助成金に関し、偽りその他不正の行為等により本来受けることのできない助成金を受けた場合は、請求があった場合、直ちに請求金(※)を弁済します。

※請求金は、偽りその他不正の行為による場合は、①不正受給により返還を求められた額、②不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3%の割合で算定した延滞金、③不正受給により返還を求められた額の20%に相当する額の合計額です。なお、偽りその他不正の行為以外の事由により本来受けることのできない助成金を受けた場合は、当該受け取った額です。

事業主 住所 \_\_\_\_\_ 電話番号 \_\_\_\_\_  
名称 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印  
\_\_\_\_\_  
(記名押印又は署名)

代理人又は 住所 \_\_\_\_\_ 電話番号 \_\_\_\_\_  
社会保険労務士 名称 \_\_\_\_\_  
(提出代行者・事務代理者の表示) 氏名 \_\_\_\_\_ 印  
\_\_\_\_\_  
(記名押印又は署名)

※社会保険労務士が事業主の申請を代わって行う場合、上欄に事業主の記名押印又は署名を、下欄に社会保険労務士法施行規則第16条第2項又は同規則第16条の3の規定により記名押印をしてください。また、代理人が事業主の申請を代わって行う場合、上欄に助成金の支給に係る事業主の住所、名称及び氏名の記入(押印不要)を、下欄に代理人の記名押印又は自署による署名をしてください。

# 様式紹介 様式第3号 (R2.5.1) 支給要件確認申立書 (緊急雇用安定助成金) 裏面下部

【代理人又は社会保険労務士（以下「代理人等」という。）記載欄 ※事業主等が直接申請する場合は記載不要です】<sup>←</sup>

本助成金に関し、審査に必要な事項についての確認を労働局（安定所）が行う場合には協力します。<sup>←</sup>

また、本助成金に関し、偽りその他不正の行為により申請事業主等が、本来受けることのできない助成金を受けた場合であって、代理人等が不正受給に関与していた場合（偽りその他不正の行為の指示やその事実を知らずながら黙認していた場合を含む。）は、①申請事業主等が負担すべき一切の債務について、申請事業主等と連帯し、請求があった場合、直ちに請求金を弁済すべき義務を負うこと、②代理人等に係る事務所（又は法人等）の名称、所在地、氏名及び不正の内容が公表されること、③不支給とした日又は支給を取り消した日から起算して5年間（取り消した日から起算して5年を経過した場合であっても、請求金が納付されていない場合は、時効が完成している場合を除き、納付日まで）は、助成金に係る代理人が行う申請が行う提出代行、事務代理に基づく申請ができないことについて承諾します。<sup>←</sup>

<sup>←</sup>

代理人又は 住所 \_\_\_\_\_ 電話番号 \_\_\_\_\_

社会保険労務士 名称 \_\_\_\_\_<sup>←</sup>

（提出代行者・事 氏名<sup>←</sup>

務代理者の表示） \_\_\_\_\_（記名押印又は署名）<sup>←</sup>

※代理人等が事業主の申請を代わって行う場合、代理人等の記名押印等をしてください。<sup>←</sup>

# 様式紹介 様式第3号 (R2.5.1) 支給要件確認申立書 (緊急雇用安定助成金) 別紙 1/2

様式第3号

## 役員等一覧

法人名

法人番号

事業所名称

雇用保険適用事業所番号 (無い場合は労働保険番号)

役員等名 (漢字)	役員等名 (カナ)	役職	性別	生年月日
				年 月 日
				年 月 日
				年 月 日
				年 月 日

# 様式紹介 様式第3号 (R2.5.1) 支給要件確認申立書 (緊急雇用安定助成金) 別紙 2/2

←	←	←	←	年 月 日←
←	←	←	←	年 月 日←
←	←	←	←	年 月 日←
←	←	←	←	年 月 日←
←	←	←	←	年 月 日←
←	←	←	←	年 月 日←
←	←	←	←	年 月 日←

注1) 法人番号は、平成27年10月以降国税庁長官から本社等に通知された13桁の番号を記載してください。←

注2) 「役員等」とは、事業主等が個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等をいい、役員名簿等に記載がある者をいいます。←

注3) 個人事業主の場合、事業主本人について記載ください(役職除く)。←

注4) 役員等の就任中に氏名の変更等があった場合は、変更前の氏名(旧姓)も併記してください。←

# 参考 緊急雇用安定助成金の計画に係る提出書類 チェックリスト 1/2 【新型コロナウイルス感染症特例措置】

緊急雇用安定助成金の計画に係る提出書類チェックリスト 【新型コロナウイルス感染症特例措置】					
			事業所名		
初回のみ	毎回				
NO	提出書類 (A4サイズに統一してください)			事業所 確認欄	
1	/	緊急雇用安定助成金 休業実施計画 (変更) 届【様式第1号 (1)】 ※2回目以降の提出は不要			
2	/	休業実施事業所の事業活動の状況に関する申出書 (新型コロナウイルス感染症関係) 【様式第1号 (2)】			
3	※	休業協定書 (写し) ※ただし、失効した場合は改めて提出が必要 (その際は申請時の提出可)			

出典：三重労働局HP

[https://jsite.mhlw.go.jp/mieroudoukyoku/hourei\\_seido\\_tetsuzuki/kakushu\\_joseikin/hourei\\_seido/joseikin/koyou.html](https://jsite.mhlw.go.jp/mieroudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/kakushu_joseikin/hourei_seido/joseikin/koyou.html)

# 参考 緊急雇用安定助成金の計画に係る提出書類 チェックリスト 2/2 【新型コロナウイルス感染症特例措置】

4		生産量・売上高を確認する書類 (生産月報・月次損益計算書・総勘定元帳・売上簿・営業収入簿・会計システムの帳票等いずれかの写し) ※初回計画届提出月の前月及び前年同月(原則)の売上、生産高等が確認できるもの		
5		労働組合がある場合は組合員名簿等組合員数を証明する書類 労働組合がない場合は労働者代表選任届		
6		労働者名簿及び役員名簿(写し)、登記事項証明書(写し) ※労働者名簿等により常用労働者数が中小企業の要件を満たしていることが確認できれば、登記事項証明書は不要		
<p>※この提出書類チェックリストも計画(変更)届とともに提出してください。なお、計画届を提出する際に必要な書類が全て添付されていない場合は受理いたしません。</p>				

# 参考 緊急雇用安定助成金の申請に係る提出書類 チェックリスト 1/2 【新型コロナウイルス感染症特例措置】

緊急雇用安定助成金の申請に係る提出書類チェックリスト  
【新型コロナウイルス感染症特例措置】

		事業所名		
初回のみ	毎回			
NO	提出書類 (A4サイズに統一してください)		事業所 確認欄	安定所 確認欄
/	1	緊急雇用安定助成金支給申請書【様式第2号(1)】		
/	2	緊急雇用安定助成金 助成額算定書【様式第2号(2)】		
/	3	休業計画・実績一覧表【様式第2号(3)】		
	4	支給要件確認申立書(緊急雇用安定助成金)【様式第3号】		

出典：三重労働局HP

[https://jsite.mhlw.go.jp/mieroudoukyoku/hourei\\_seido\\_tetsuzuki/kakushu\\_joseikin/hourei\\_seido/joseikin/koyou.html](https://jsite.mhlw.go.jp/mieroudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/kakushu_joseikin/hourei_seido/joseikin/koyou.html)

# 参考 緊急雇用安定助成金の申請に係る提出書類 チェックリスト 2/2 【新型コロナウイルス感染症特例措置】

5		振込口座の確認 ※通帳（写し）または支払方法・受取人住所届【帳票種別32850】		
	6	資金台帳（写し）または給与明細書（写し）等（資金と休業手当が明確に区分されているもの） ※初回は当月分を含め4か月分、2回目以降は当月分		
	7	出勤簿（写し）またはタイムカード（写し） ※当月分 （休業日に「休業」、短時間休業は「0:00～0:00 〇時間休業」と原本に表示してください）		
8		対象労働者ごとの雇用契約書（写し）または労働条件通知書（写し） ※対象者の変更がなければ、初回のみ		
	9	シフト制、交替制または変形労働時間制をとっている場合は、各労働者ごとの勤務カレンダー（写し）またはシフト表（写し） ※当月分		
10		事業所ごとに定められている、所定労働日、所定休日、所定労働時間、資金規定等が確認できるもの ※就業規則、給与規定など（写し）		
11		変形労働時間制、事業場みなし労働時間制または裁量労働制をとっている場合は、それに関する労働組合等との協定書（写し）または監督署への届出書（写し）		
<p>※この提出書類チェックリストも支給申請書とともに提出してください。なお、支給申請書を提出する際に必要な書類が全て添付されていない場合は受理いたしません。</p>				

出典：三重労働局HP

[https://jsite.mhlw.go.jp/mieroudoukyoku/hourei\\_seido\\_tetsuzuki/kakushu\\_joseikin/hourei\\_seido/joseikin/koyou.html](https://jsite.mhlw.go.jp/mieroudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/kakushu_joseikin/hourei_seido/joseikin/koyou.html)

# 最新の情報のご確認を！

情報は目まぐるしく更新されています。最新情報のご確認を！

厚生労働省のサイトをチェック

**新型コロナウイルスに関するQ&A（企業の方向け）**

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/dengue\\_fever\\_qa\\_00007.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/dengue_fever_qa_00007.html)

**雇用調整助成金**

**（ガイドブック簡易版、支給要領、QA、届出・申請様式等あり）**

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/pageL07.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/pageL07.html)

# 雇用調整助成金に関する相談窓口について

## 1 雇用調整助成金に関するコールセンター（厚生労働省）

受付時間：9：00～21：00（土日祝日を含む）

TEL：0120-60-3999

## 2 助成金センター（京都労働局）

受付時間：8：30～17：15（土日祝日を除く）

TEL：075-241-3269

※上記相談窓口は、相談件数の急増等により、電話がつながりにくいことがあります。

この動画は、京都府社会保険労務士会の協力の下、

京都市と公益社団法人京都市観光協会が制作した動画です。

本動画に関する著作権は、京都市と公益社団法人京都市観光協会に帰属するものであり、以下の行為を行うことは著作権侵害となる場合があります。

1. 本動画で提供されるコンテンツの一部または全部を無断で転載すること
2. 本動画で提供されるコンテンツの一部または全部を無断で改変もしくは要約して印刷物もしくは電子媒体に掲載すること
3. そのほか京都市等に帰属する著作権を侵害する行為を行うこと

## 第3部

# 支給申請の手続き等

(パート、アルバイト等の雇用保険の被保険者でない者の場合)

これで、本日のすべての内容を  
終了いたします。

ご清聴ありがとうございました。