

〔 雇用調整助成金
中小企業緊急雇用安定助成金 〕 (休業等) 支給申請書

受付番号	判定基礎 期 間

雇用調整助成金 / 中小企業緊急雇用安定助成金 (休業・教育訓練) の支給を受けたいので、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。

平成 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、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

(提出代行者・事務代理者)

社会保険労務士

住 所 〒

名 称

氏 名

印

休業等実施事業所	(1) 名 称 事業所番号 労働保険番号	(2) 所 在 地 〒 電話番号 ()	(4) 事業の種類
	(3) 事務担当者職氏名	(6) 対象被保険者数	産業分類 (中分類)
	(5) a 賃金締切日 (毎月 日) b その他	(6) 対象被保険者数	産業分類 (中分類)
休業・教育訓練の内容	(1) 月間休業延日数 (様式第5号(2)の(7)の休業に係る日数) 人・日	(2) 月間教育訓練延日数 (様式第5号(2)の(7)の教育訓練に係る日数) 人・日	(3) 月間の助成金支給延日数 [(1) + (2)]
	(4) 支給を受けようとする助成金額 (様式第5号(2)の(8)の休業に係る額) 円	(5) 支給を受けようとする助成金額 (様式第5号(2)の(8)の教育訓練に係る額) 円	(6) 合計額 [(4)+(5)] 円
支払方法	国庫金振込 (取引金融機関店舗名: / 支店名) 口座名義 (フリガナ) 口座の種類 口座番号		

安定所処理欄	区 分	[A] 判定基礎期間休業等延日数	[B] 判定基礎期間暦月末日対象被保険者数	[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
	教育訓練分助成金	人・日	人	日	日	日
	[F] 支給判定金額 (休業) 円	[G] 雇用維持事業主の有無 有・無				
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)					
労働局処理欄	[J] 労働保険料の滞納状況 (助成金システムから確認) (確定保険料申告書から確認)	[安定所] [局]	[K] 過去の不正受給	[L] 労働関係法令違反の有無		
	支給決定番号	支給決定年月日				
	労働局決裁欄	(局長) (部長・) (課長・) (補佐・) (係長・) ()				

注 意

1. 記入上の注意

- (1) この申請は、既に休業等実施計画(変更)届を提出した事業主が、休業又は教育訓練(通常の生産活動と区別して行われ、就業規則等に基づく通常の教育訓練以外のものに限る。以下同じ。)を実施し、当該休業に係る手当が(労働基準法第26条の規定に違反していない場合)又は当該教育訓練に係る賃金を支払った場合に行ってください。
- (2) この申請は、休業又は教育訓練を実施した事業所(以下「休業・教育訓練実施事業所」という。)ごとに行ってください。
- (3) の(5)欄については、休業・教育訓練実施事業所において賃金締切日として毎月一定の期間が定められている場合には、aを で囲み括弧内にその期日を記入してください。その他の場合には、bを で囲んでください。
- (4) の(6)欄には、解雇を予告されている被保険者、退職願を提出した被保険者及び日雇労働被保険者である者並びに判定基礎期間(賃金締切日の翌日から賃金締切日までの期間)において特定求職者雇用開発助成金、試行雇用奨励金、地域求職者雇用奨励金、沖縄若年者雇用促進奨励金、地域再生中小企業創業助成金、雇用創造先導的創業等奨励金、地域貢献活動雇用拡大助成金、中小企業基盤人材確保助成金、介護基盤人材確保等助成金、介護未経験者確保等助成金、発達障害者雇用開発助成金、難治性疾患患者雇用開発助成金、精神障害者雇用安定奨励金、若年者等正規雇用化特別奨励金、実習型試行雇用奨励金、派遣労働者雇用安定化特別奨励金、特例子会社等設立促進助成金、実習型雇用助成金、正規雇用奨励金又は精神障害者ステップアップ雇用奨励金の支給の対象となる被保険者を除いた被保険者の判定基礎期間内の暦月の末日時点の数を記入してください。
- (5) 短時間休業を実施した場合は、(1)欄に様式第5号((2)短)の(7)を加えた日数を、(4)欄に様式第5号((2)短)の(8)を加えた金額を記入してください。

2. 提出上の注意

- (1) この申請書は、休業・教育訓練実施計画(変更)届の提出に係る期間と同一の期間ごとに提出してください。
 - (2) この申請書は、(1)の期間の末日の翌日から起算して2箇月以内(ただし、天災その他その期間内に申請しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、当該理由のやんだ後その理由を記入した書面を添えて7日以内)に次に掲げる書類を添付して提出してください。
 - イ. 様式第5号(2)(助成額算定書)及び様式第5号(3)(休業・教育訓練実績一覧表)も添付してください。
 - ロ. 教育訓練の場合は、通常実施している教育訓練の状況を示す就業規則の書類(写)のほか、その実施形態に依りて、次の書類を添付してください。
 - ・事業所内訓練:当該教育訓練の計画内容(対象者、科目、カリキュラム及び期間等)を示す書類、生産ライン又は就労の場における通常の生産活動と区分して行われたことを示す書類、必要な知識、技能を有する指導員又は講師により行われたことを示す書類、各受講者の受講を証明する書類
 - ・事業所外訓練:対象者、科目、カリキュラム及び期間の分かる書類、各受講者の受講を証明する書類、受講料の支払いを証明できる書類(受講料が支払われない場合を除く。)
- ハ. 雇用維持要件を満たして助成率上乘せを申請する場合は、様式第14号(1)(雇用維持事業主申告書)に必要な書類を添付して提出してください。

【雇用維持要件】

- 1 1 判定基礎期間の末日において、対象事業主に雇用保険の被保険者として雇用されている者及び派遣労働者として当該事業主の事業所に役務の提供を行っている者(以下「事業所労働者」という。)の数が、初回の計画届の提出日の属する月の前月から遡った6か月間の各月末の事業所労働者数の平均の4/5以上であること。
 - 2 1 判定基礎期間の初日の前日から起算して6か月前から当該判定基礎期間の末日までの間に、次に掲げる解雇等を行わないこと。
 - イ 事業主に直接雇用される期間の定めのない労働契約を締結する労働者の場合、事業主都合による解雇(解雇予告を含む。)の他、特定受給資格者となる離職をさせること
 - ロ 事業主に直接雇用される期間の定めのある労働契約を締結する労働者の場合、事業主都合による解雇(解雇予告を含む。)の他、特定受給資格者又は特定理由離職者となる離職をさせること
 - ハ 対象事業主の事業所に役務の提供を行っている派遣労働者の場合、契約期間満了前の事業主都合による契約解除
 - ニ 上記イからハの労働者について、労働契約又は労働者派遣契約を変更して週の所定労働時間を20時間未満とすること
- (3) ニ又は三の連続する判定基礎期間ごとにこの申請書を提出するときは、判定基礎期間ごとに別葉で行ってください。但し、2箇月目又は3箇月目の判定基礎期間については、この様式の別葉に、の(6)欄及び欄のみの記入で差し支えありません。
- (4) 代理人が申請する場合には、委任状(写)を添付してください。
 - (5) 支給後であっても、偽りその他不正の行為が判明した場合には、支給した助成金の返還を求めます。また、刑事告発することもあります。