

〔 雇用調整助成金
中小企業緊急雇用安定助成金 〕

助成額算定書

(事業所名)	(事業所番号)			
(1) 前年度1年間の雇用保険の保険料の算定基礎となる賃金総額(円) ※ 千円未満の端数は切り捨て				円
(2) 前年度1年間の1箇月平均雇用保険被保険者数(人)				人
(3) 前年度の年間所定労働日数(日)				日
(4) 平均賃金額(円) [(1) / ((2) × (3))]				円
	休業		教育訓練	
	全1日	短時間		
(5) 休業等協定書に定める支払い率 ※教育訓練については、就業規則等で特に定めた上で、協定に定める場合以外は100%	%	%	%	
(6) 基準賃金額(円) [(4) × (5)]	円	円	円	
(7) (6) × 助成率(円) [2/3 · 3/4 · 4/5 · 9/10] ※基本手当日額の最高額を超える時は、当該最高額を記入	円	円	円	
障害者 [3/4 · 9/10]	円	円	円	
(8) 月間延日数(人・日) ※短時間休業については、 月間延日数 = 月間延休業時間数 / 所定労働時間数 (日) = (時間) ÷ (時間)	人・日	人・日	事業所内 人・日	事業所外 人・日
障害者以外	人・日	人・日	人・日	人・日
障害者	人・日	人・日	人・日	人・日
(9) 小計(人・日)	人・日		人・日	
(10) (8) × 教育訓練費(円)	/	/	2,000円・3,000円 円	4,000円・6,000円 円
(11) 支給を受けようとする助成金額(円) (7) × (8) (教育訓練の場合は(7) × (8) + (10))	円	円	円	円
障害者以外	円	円	円	円
障害者	円	円	円	円
(12) 小計(円)	円		円	
(13) 合計(円)				円

※ 各欄の単位未満の端数については(4)及び(6)～(8)欄は切り上げ、(2)及び(3)欄は切り捨ててください。

記入上の注意

- (1) (3) 欄の年間所定労働日数の記入に当たって、部署や勤務形態毎に当該所定労働日数が異なる場合は、その部署等に従事する年度末の労働者数等により加重平均をした全労働者の平均年間所定労働日数を記入してください。ただし、休業等協定による休業手当等を算定するために、賃金の日割り計算をする際に、所定労働日数によらず、所定労働日数より大きな任意の日数や暦日数を用いる場合は、365日と記入してください。

$$\begin{array}{l} \text{(例)} \quad \left[\begin{array}{l} \text{A部署 従業員30人} \cdots \cdots \text{所定労働日数254日} \\ \text{B部署 従業員65人} \cdots \cdots \text{所定労働日数263日} \end{array} \right. \\ \quad \frac{(30人 \times 254日) + (65人 \times 263日)}{95人} = 260日 \end{array}$$

- (2) (4) 欄には、(1) 欄の賃金総額を(2) 欄の前年度1年間の1ヶ月平均(各月末時点の平均)雇用被保険者数に(3) 欄の前年度の年間所定労働日数を乗じて得た人日数で除して得た額を記入してください。

- (3) (6) 欄には(4) 欄で求めた平均賃金額に(5) 欄に記入した休業又は教育訓練協定書に記入された手当等の支払い率を乗じて得た額を記入してください。

- (4) (7) 欄には、該当する支給率(※)を○で囲み、(6) 欄の基準賃金額に当該支給率を乗じて得た額を記入してください。ただし、(7) 欄の額が基本手当日額の最高額を超える時は、当該基本手当日額の最高額を記入してください。

(※) 雇用調整助成金を申請した大企業事業主の方は2/3(労働者を解雇等していない雇用維持事業主は3/4)
中小企業緊急雇用安定助成金を申請した事業主の方は4/5(労働者を解雇等していない雇用維持事業主は9/10)

(障害者に係る助成率)

雇用調整助成金を申請した大企業事業主の場合、当該障害者分については3/4

中小企業緊急雇用安定助成金を申請した事業主の場合、当該障害者分については9/10

- (5) (8) 欄の月間延日数の短時間休業の欄については、月間延休業時間数を事業所の代表的な1日の所定労働時間で除して得た日数(端数切り上げ)を記入してください。

- (6) (9) 欄には、休業の月間延日数の合計(全1日+短時間)と教育訓練の月間延日数の合計(事業所内+事業所外)をそれぞれ記入してください。

- (7) 教育訓練については、(10) 欄の該当する教育訓練費の額(※)を○で囲み、(8) 欄の月間延日数に当該教育訓練費の額を乗じて得た額を記入してください。

(※) 事業所内訓練については、大企業事業主の方は2,000円、中小企業事業主の方は3,000円
事業所外訓練については、大企業事業主の方は4,000円、中小企業事業主の方は6,000円

- (8) (11) 欄には、(8) 欄の月間延日数に(7) 欄で求めた額を乗じて得た額を記入してください。教育訓練については(10) 欄で求めた額を更に加えてください。

- (9) (12) 欄には休業の合計(全1日+短時間)と教育訓練の合計(事業所内+事業所外)をそれぞれ記入してください。

- (10) (13) 欄には(12) 欄に記入した休業の額と教育訓練の額の合計を記入してください。

- (11) (7)(8)(11) 欄のうち「障害者」「障害者以外」欄については、障害者に係る助成率の上乗せを申請する場合のみ記入してください。

- (12) 本様式により算定された(13) 欄の額が支給を受けようとする助成金額になります。

- (13) 支給額の決定は、労働局において雇用保険データを基に算出された額となりますので、本様式で算出された金額と異なる場合がありますのでご了承ください。

- (14) 本様式による申請が2回目以降であり、内容に変更がない場合は、(1) 欄から(4) 欄までは省略して差し支えありません。

- (15) 本様式については、支給審査を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、任意の様式を用いても差し支えありません。

- (16) 対象期間の所定労働日数が合理的な理由なくその直前の1年間より増加している場合、休業等を行った日数から増加日数を差し引いて支給します。