

雇用維持事業主申告書

※ 受付番号

雇用調整助成金又は中小企業緊急雇用安定助成金の助成率上乘せに当たり、雇用維持要件に係る解雇等（解雇予告、有期契約労働者の雇止め、派遣労働者の事業主都合による中途契約解除等を含む。）を行っていないことを誓約し、次のとおり申告します。

なお、この申告に係る事業所労働者の就業状況等の確認を安定所（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
公共職業安定所長経由）

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

印

① 事業所	(1)名 称 事業所番号					(2)所 在 地 〒 電話番号 ()				
	(3)事務担当者職・氏名					(4)判定基礎期間又は支給対象期 平成 年 月 日～平成 年 月 日				
② 事業所労働者	事業所労働者	6 か月前 年 月	5 か月前 年 月	4 か月前 年 月	3 か月前 年 月	2 か月前 年 月	1 か月前 年 月	平均	判定日	
	雇用保険 被保険者									
	派遣労働者									
	合 計									

※ 処 理 欄	事業所労働者数の確認	雇用保険適用事業所台帳等による確認（未・済）	派遣先管理台帳等による確認（未・済）
	解雇等の確認	雇用保険適用事業所台帳等による確認（未・済）	契約期間遵守証明書による確認（未・済）
			派遣先管理台帳等による確認（未・済）
	助成率の上乗せ	☐ 2 / 3 → 3 / 4	
		☐ 4 / 5 → 9 / 1 0	

注 意

1. 記入上の注意

- (1) この申告における「事業所労働者」とは、支給申請事業主の事業所において、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役務の提供を行っている者のことです。
- (2) ②の「6 か月前」から「1 か月前」欄については、1 年間の対象期間の初回の計画届提出日の属する月の前月から遡った6 か月間（以下「比較期間」という。）の各月末の事業所労働者数を記入し、「平均」欄には当該6 か月間の平均を記入してください。
- (3) ②の「判定日」欄については、判定基礎期間（休業等の場合）又は支給対象期（出向の場合）の末日の事業所労働者数を記入してください。
- (4) ※印欄には記入しないでください。

2. 提出上の注意

- (1) 本申告書は、助成金の支給申請書と併せて提出してください。
- (2) 本申告書を提出する際には、以下の各号に掲げる書類を添付してください（派遣労働者から役務の提供を受けている場合に限る）。
 - 一 労働者派遣契約に係る契約期間遵守証明書（様式第 14 号(2)）
 - 二 役務の提供を受けている派遣労働者の派遣就業の実態が確認できる派遣先管理台帳の写し等の書類

3. 申告に当たっての注意

- (1) 助成金の助成率は、以下の要件を満たした場合に上乘せします。
 - 一 支給申請事業主の判定基礎期間（出向の場合は支給対象期）の末日における事業所労働者数が、比較期間の月平均事業所労働者数と比して $4/5$ 以上であること
 - 二 判定基礎期間とその直前6 か月の間（出向の場合は出向実施計画の提出日から支給対象期の末日まで）に事業所労働者の解雇等（有期契約労働者の雇止め、派遣労働者の事業主都合による中途契約解除等を含む。）をしていないこと
- (2) 助成率の上乗せは以下のとおりです。
 - 一 雇用調整助成金の場合 $2/3$ を $3/4$ とする
 - 二 中小企業緊急雇用安定助成金の場合 $4/5$ を $9/10$ とする