

第Ⅲ部 申請のための具体的な記載例

【計画届の提出に必要な書類】

1	様式第1号(1) 休業等実施計画(変更)届	13
2	様式特第4号 雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書	14
3	休業協定書	15
4	教育訓練協定書	16

【支給申請に必要な書類】

5	(作成手順1) 様式特第6号 支給要件確認申立書(雇用調整助成金)	17
6	(作成手順2) 様式特第9号 休業・教育訓練実績一覧表	20
7	(作成手順3) 様式特第8号 雇用調整助成金助成額算定書	21
8	(作成手順4) 様式特第7号 雇用調整助成金(休業等)支給申請書	22

※ 休業協定書および教育訓練協定書は、所定の事項が記載されていれば、任意に作成した様式を用いることができます。

また、様式は厚生労働省HPにてダウンロードすることができます。裏面も含めて最新のもの印刷して利用してください。

1. 【雇用調整助成金休業等実施計画（変更）届記載例（休業・教育訓練の場合）】

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。

令和2年5月15日

事業主 住所 〒123-4567
又は 名称 ○○工業株式会社
代理人 氏 名 代表取締役 安定 太郎

事業主の印

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。

東京 労働局長 殿
(飯田橋 公共職業安定所経由)

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

① 届出状況 事業主	(1) 資本の額又は出資の総額	1,500,000 円	(2) 主たる事業	※大・中小
	常時雇用する労働者の数	5 人	小売業・サービス業・飲食店・卸売業・その他	
	(3) 対象期間 事業主が指定した日（始期）～（終期）	令和2年4月1日 ～ 令和3年3月31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）	平成31年10月1日 ～ 令和元年9月30日		
② 休業等 実施事業所	(1) 名 称	○○工業株式会社		
	(2) 所 在 地	〒123-4567 東京都○○区○○1-2-3		
	事業所番号	1234-567890-1	電話番号	03 (1234) 5678
	(3) 事務担当者職・氏名	総務部長 厚生 花子	(4) 賃金締切日	a (毎月 末日) b その他 ()
◆判定基礎期間 令和2年4月1日 ～ 令和2年4月30日				
③ 休業内容	(1) 休業予定日	4月6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15日		
	(2) 休業予定の対象労働者実人員	5 人	(3) 休業予定日数	8 日
④ 教育訓練内容	(1) 教育訓練予定日	4月20, 21, 24日		
	(2) 教育訓練予定の対象労働者実人員	2 人	(3) 教育訓練予定日数	3 日
	(4) 教育訓練の内容	(5) 教育訓練実施予定施設		
	事業所内／事業所外	名 称	○○工業株式会社 実習工場	
	合板（ベニヤ板）製造の技能向上訓練及び製品の品質管理の専門知識の付与	所 在 地	〒123-4567	
	事業所内／事業所外	電話番号	()	
	名 称	〒		
	所 在 地	()		
	電話番号	()		
	事業所内／事業所外	名 称	〒	
	所 在 地	()		
	電話番号	()		

常時雇用する労働者の数は届出日現在、「2か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である者」の数を記入してください。

（参考）

2か月を超えて使用される者とは実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超える雇用期間の定めのある者を含みます。

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である者とは、現に当該企業の通常の従業員の週当たりの労働時間が40時間である場合は概ね40時間である者をいいます。

賃金締切日が毎月一定の期日で定められている場合、○で囲み日付を記入してください。

休業を予定している実人数（雇用保険被保険者）を記入してください。

事前に提出できない場合には、支給申請書の提出と同時に提出してください。

②～④欄の事項に変更を生じたときは、速やかに変更内容を届けください。

ただし、③の事項が届け出た予定日の範囲内で減少する場合は変更届の提出を省略できます。

届出事業主の主たる事業を○で囲んでください。

（始期）として指定した日から1年間が対象期間となります。

休業を予定する実日数（1時間以上行われる休業も1日として計上）を記入してください。

（※）中小企業事業主とは、

小売業（飲食店を含む）	資本金 5,000万円以下又は従業員 50人以下
サービス業	資本金 5,000万円以下又は従業員 100人以下
卸売業	資本金 1億円以下又は従業員 100人以下
その他の業種	資本金 3億円以下又は従業員 300人以下

をいい、大企業事業主とは中小企業事業主に該当しないものをいいます。

（※） 変更届の提出は郵送、FAX、電子メール等による提出が可能です（ただし、この方法による場合は、都道府県労働局又はハローワークに届いたことを電話で確認してください）。

2. 【雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書の記載例】

事前に提出できない場合には、支給申請書と同時に提出してください。

- A、B欄は、1か月（暦月）の平均値
 例：休業開始の日……令和2年4月1日
 計画届の提出日…令和2年5月15日
 A欄記入値……令和2年4月1日～4月30日（計画届の提出月の前月）
 B欄記入値……平成31年4月1日～4月30日（計画届の提出月の前年同月）
 ※ A、B欄に計算の結果端数が生じる場合は、小数点以下を四捨五入して下さい。
 C欄は小数点以下が生じても端数処理を行わず、小数点第1位までを記載して下さい。
 ※ 初回の計画届提出後に決算処理等により生産量等の数値に変更があった場合には、実施計画の変更届が必要です。
 ※ 前年同期を比較対象とすることが適当でない場合は、前々年同期1か月との比較が可能です。
 ※ 前年同期や前々年同期1か月と比較出来ない又は比較しても指標が5%以上減少せず、要件を満たさない場合は、計画届を提出する月の前年同月から計画届を提出する月の前々月までの間の適当な1か月との比較が可能です。

売上高によりがたい場合は生産高等を括弧内に記入して生産実績表、出荷伝票等の添付書類を併せて提出してください。

添付書類の例

- 建設業……総合推移損益計算書、工事請負契約書等
 電気工事業……工事請負契約書等
 製造業……総勘定元帳、生産実績表、出荷伝票等
 運送業……出荷伝票等
 サービス業……損益計算書、総勘定元帳等
 ※ 例示した書類以外にも提示を求めることがあります。
 また、新型コロナウイルス感染症の影響との関わりについて、記載をお願いします。

様式特第4号（R2.2）

雇用調整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。

令和2年5月15日

事業主 住所 〒123-4567

又は 名称 ○○工業株式会社

代理人 氏 名 代表取締役 安定 太郎

事業主の印

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。

東京 労働局長 殿
 （ 飯田橋 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

	A 判定期間の指標 令和2年 4月 1日から 令和2年 4月 30日まで	B Aに対応する期間の指標 平成31年 4月 1日から 平成31年 4月 30日まで	C $A/B \times 100$	添付書類	※ 確認欄
月 間 売 上 高 ()	124,000 円	148,000 円	83.8	総勘定元帳	

○ 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。

- 例年繰り返される季節的変動によるものである。
 (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
 (はい ・ いいえ)
- 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
- 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。
 (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
 (はい ・ いいえ)
- 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。
 (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
 (はい ・ いいえ)

○ 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)
02

裏面がありますので、必ず申出書の裏面を読んだ上で申請してください。

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。

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〇%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。

なお賃金には〇〇手当と〇〇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 その月額÷1月の所定労働日数

ロ. 日ごとに支払う賃金 その日額

ハ. 時間ごとに支払う賃金 その時間額×1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 その月額÷1月の所定労働日数
 ÷1日の所定労働時間数

ロ. 日ごとに支払う賃金 その日額÷1日の所定労働時間数

ハ. 時間ごとに支払う賃金 その時間額

5. 雑則

この協定は令和〇年〇月〇日に発効し、令和〇年〇月〇日に失効する。

令和〇年〇月〇日

〇〇工業株式会社

代表取締役 〇〇〇〇 印

〇〇株式会社労働組合

執行委員長 〇〇〇〇 印

4. 教育訓練協定書(例)

〇〇株式会社と〇〇株式会社労働組合とは、事業活動の縮小に伴う教育訓練の実施に関し下記のとおり協定する。

記

事業主が教育訓練の実施の管理を行う場合、外部講師を招いて行う場合を含めて「事業所内訓練」、外部機関に委託して行う場合は「事業所外訓練」として取り扱われます。

1. 教育訓練の実施予定時期等
教育訓練は、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半日訓練とする。
2. 教育訓練の時間数
教育訓練は、始業時刻（9時00分）から終業時刻（17時00分）までの間行う。
ただし半日訓練の場合、この時間帯のうち4時間行う。
なお従業員1人当たりの教育訓練時間は〇時間とする。
3. 教育訓練の対象者
教育訓練の対象者は〇〇部門に所属する従業員とし、教育訓練実施日においてはそのうち概ね〇人に受講させるものとする。
4. 教育訓練の実施主体
教育訓練は、△△教育サービス株式会社に委託して行う。
5. 教育訓練の内容
教育訓練の内容は、〇〇技能向上訓練及び製品の品質管理の専門知識の付与とする。（カリキュラムは別紙のとおり）
6. 教育訓練の実施施設
教育訓練は、△△教育サービス株式会社〇〇研修所（〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇）内で実施する。
7. 教育訓練の指導員（講師）
教育訓練の講師は、△△教育サービス株式会社所属の主任指導員〇〇〇〇その他別紙に掲げる指導員が担当する。
8. 教育訓練中の賃金額の算定基準
教育訓練中は、1日当たり、次の(1)によって算定した額の100%相当額の賃金を支給する。
ただし半日訓練の場合、1時間当たり、次の(2)によって算定した額の100%相当額の賃金を支給する。
なお賃金には〇〇手当と〇〇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 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 その時間額
9. 雑則
この協定は令和〇年〇月〇日に発効し、令和〇年〇月〇日に失効する。

3時間以上～所定労働時間未満の訓練を「半日訓練」といいます。

実施施設を特定できるように記載します。特に、実施施設が事業所の外にある場合、その名称と住所を記載します。

教育訓練中の賃金額を通常の賃金の100%未満とする場合は、労働契約又は就業規則において支給割合等の規定が必要です。

令和〇年〇月〇日

〇〇株式会社
代表取締役 〇〇〇〇 印

〇〇株式会社労働組合
執行委員長 〇〇〇〇 印

5. 【支給要件確認申立書記載例（表面）】

様式特第6号（R2.4）

支給要件確認申立書（雇用調整助成金）

事業主記載事項		※1 確認欄
1 法人名：〇〇工業株式会社	法人番号：1234567891011	年 月 日確認
2 事業所名称：飯田橋支店		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）：1234-567890-1		
<p>○ 事業活動等に係る状況（はい・いいえのどちらかを○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。）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。）。</p> <p>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、「緊急対応期間中に雇用調整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。）。</p> <p>9① 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6号に規定する暴力団員である。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>11 倒産している。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>15 「雇用調整助成金支給要領」に従うことに承諾する。</p> <p>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。</p> <p>17 （16がはいえの方のみ）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。</p> <p>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。</p>		<p>左欄4～11について はい いいえ</p> <p>左欄12～15について はい いいえ はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ</p>

➡ 裏面にも記載事項があります。

5. 【支給要件確認申立書記載例（裏面）】

様式特第6号

令和2年5月15日 東京 労働局長 殿
(飯田橋 公共職業安定所長)

1から18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18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 東京都〇〇区〇〇1-2-3 電話番号 03-1234-5678
名称 〇〇工業株式会社
氏名 代表取締役 安定 太郎
(記名押印又は署名)

事業主
の印 印

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 氏名
務代理者の表示) (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。

【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】

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。

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り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。

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 氏名
務代理者の表示) (記名押印又は署名)

※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。

3、4頁目がありますので、必ず申立書の3、4頁目を読んだ上で申請してください。

5. 【支給要件確認申立書（別紙）記載例】

様式特第6号

（別 紙）

役員等一覧

法人名 〇〇工業株式会社

法人番号 1234567891011

事業所名称 飯田橋支店

雇用保険適用事業所番号（無い場合は労働保険番号） 1234-567890-1

役員等名 (漢字)	役員等名 (カナ)	役職	性別	生年月日
安定 太郎	アンテイタロウ	代表取締役	男	1951 年 4 月 4 日
安定 花子	アンテイハナコ	代表取締役副社長	女	1952 年 5 月 5 日
				年 月 日
				年 月 日
				年 月 日
				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。

6. 【雇用調整助成金助成額算定書記載例】

判定基礎期間に おいて、休業と教育訓練を
並行して実施した場合は、休業に係る部分と
教育訓練に係る部分をそれぞれ同一の用紙に
記入して提出してください。

様式特第9号 【R2.4 コロナ特例】

[☒ 休業
☒ 教育訓練] 実績一覧表

判定基礎期間(休業等の初日～末日)

令和 2 年 4 月 1 日 ~ 令和 2 年 4 月 30 日

休業・教育訓練対象者							③ 月間所定労働日数 (日)	④ 全日休業 (日)	⑤ 短時間休業 (時間)	⑥ 教育訓練 (日)
①氏 名	(4桁	-	②雇用保険 被保険者番号 6桁	-	1桁)					
1	〇〇〇〇	1300	-	123456	-	1	21	7	6	1.5
2	××××	1300	-	123457	-	1	8	1	3	0
3	△△△△	1300	-	123458	-	1	21	7	6	0
4	□□□□	1300	-	123459	-	1	21	5	6	0.5
5	◇◇◇◇	1300	-	123460	-	1	21	3	10.5	0
6			-		-					
7			-		-					
8			-		-					
9			-		-					
10			-		-					

○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(③、⑦、⑪、⑫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、①の休業・教育訓練対象者については、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り扱いがないことを誓約します。

	⑦	⑧	⑨	⑩
③～⑥の小計	92	23	31.5	2.0
合 計※	92	23	31	2

⑪代表的な1日の 週所定労働時間 (時間)※	8	⑫短時間 休業 (⑨の合計/ ⑪) (日)※	4
------------------------------	---	------------------------------------	---

令和 2 年 5 月 15 日※
事業主 〇〇工業株式会社
(事業所番号 1234 - 567890 - 1)
労働太郎 (印)
協定をした労働者代表 ※
安定次郎 (印)

⑬休業・教育訓練対象者数(人) ※	5
⑭休業対象者(人) ※	5
⑮教育訓練対象者数(人) ※	2

(注)複数枚にわたる場合、※欄は最終ページのみに入力。

1 枚目 / 1 枚中

全日休業欄には、1 日休業を実施した日
数を記入してください。
また、短時間休業欄には、短時間休業を
実施した時間の合計を記入してくださ
い。
ただし、個人ごとに30分未満は切り捨て
て記入してください。
例) 2時間40分→2.5時間

事業所内訓練を半日実施した場合、事
業所外訓練を半日実施した場合につい
ては0.5日として計算してください。

本様式は自動計算機能が付いていますので、
この機能を使用する方はピンク色のセルのみ
入力してください。
(青色のセルは自動計算されます。)

休業協定書の事業主及び労働者代表の方が記名・
押印または署名してください。

実績一覧表が複数にわたる場合、1 枚目の様式に
事業主及び協定をした労働者代表の記名・押印ま
たは署名があれば、2 枚目以降の様式は省略して
も差し支えありません

複数枚にわたる場合は、同じ様式を使用して
ください。その場合は、「△枚目／○枚中」と記
入してください。

裏面がありますので、必ず実績一覧表の裏面を読んだ上で申請してください。

7. 【雇用調整助成金助成額算定書記載例】

様式特第8号助成額算定書（新型コロナウイルス感染症関係）

雇用調整助成金助成額算定書

(事業所名)	〇〇工業株式会社		(事業所番号)	1234-567890-1	
(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				13,500,000	円
(2) 前年度1年間の1箇月平均の雇用保険被保険者数				5	人
(3) 前年度の年間所定労働日数				259	日
(4) 平均賃金額 [(1) / ((2) × (3))]				10,425	円
	休業		教育訓練		
	全日	短時間			
(5) 休業手当等の支払い率 <small>※就業規則、休業等協定によって定められた、休業手当の支払率又は教育訓練中の賃金の支払い率。</small>	85%	85%	100%		
(6) 基準賃金額 [(4) × (5)]	8,862	8,862	10,425		
	円	円	円		
(7) 1人日当たり助成額単価 [(6) × 助成率 (9/10)] <small>※基本手当日額の最高額を超える時は当該最高額。</small>	7,976	7,976	8,330		
	円	円	円		
(8) 月間休業等延日数 <small>※様式特第9号の⑧、⑫及び⑭欄から転記。</small>	① (9号⑧から転記) 23 人・日	② (9号⑫から転記) 4 人・日	③ (9号⑭から転記) 2 人・日		
(9) 教育訓練に係る加算額 [(8) × 加算率 (2,400 円)]			4,800		
			円		
(10) 支給を受けようとする助成額 [休業の場合 (7) × (8)] [教育訓練の場合 (7) × (8) + (9)]	183,448	31,904	21,460		
	円	円	円		
(11) (10)の小計	④	215,352	⑤	21,460	
		円		円	
(12) (11)の合計			236,812		
			円		

※ (1) 欄は千円未満の端数を切り捨てた値、(2) 及び (3) 欄は小数点以下の端数を切り捨てた値、(4) 及び (6) ~ (8) 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。

直近の「労働保険料確定申告書(※)」の確定保険料算定内訳欄(雇用保険分)に記載している賃金総額を記入してください。

※ 事務組合に委託している場合は、「労働保険料等算定基礎賃金等の報告」から記入してください。

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。

(例)
A 部署 従業員 2 人……所定労働日数252日
B 部署 従業員 3 人……所定労働日数264日
$$(2人 \times 252日) + (3人 \times 264日) = 259日$$

5人

ただし、休業等協定による休業手当等の算定に当たって、賃金の日割り計算において、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。

なお、小数点以下の端数が生じた場合は、切り捨ててください。
※ (3)の分母は、年度末の人数で計算するため、(2)と(3)の分母の人数は、一致しない場合があります。

(1) 欄の賃金総額を、(2) 欄の前年度1年間の1か月平均雇用保険被保険者数に(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求めた額を記入します。

なお、小数点以下の端数が生じた場合は、切り上げてください。

雇用調整助成金を受給される事業主の方が教育訓練を行った場合は、大企業事業主の方は1,800円(中小企業事業主の方は2,400円を選択してください)。

事業所の前年度における各月の月末の被保険者数を平均して算定してください。

(4) 欄の平均賃金額に休業等協定書において定めた手当等の支払い率を乗じて求めた額を記入する。
基本給とその他手当との支払い率が異なる場合は、低い方の支払い率を使って算定してください。

令和2年3月1日時点で日額の最高額は8,330円です。
※ 日額の最高額は今後変更になる場合があります。

雇用調整助成金を申請した大企業事業主の方は2/3(中小企業事業主の方は4/5)、また、解雇等を行わない場合には大企業事業主の方は3/4(中小企業事業主の方は9/10)が適用されます。

月間延日数を記入してください
(様式特第9号の各合計欄と一致します)。

本様式は自動計算機能が付いていますので、この機能を使用する方はピンク色のセルのみ入力してください。
(青色のセルは自動計算されます。)

※ この様式による申請が2回目以降である場合、(1)~(4)までは省略して差し支えありません。
各欄の端数については(4)及び(6)~(8)は切り上げ、(2)、(3)欄は小数点以下を切り捨ててください。

裏面がありますので、必ず助成額算定書の裏面を読んだ上で申請してください。

8. 【雇用調整助成金（休業等）支給申請書記載例（休業・教育訓練の場合）】

様式特第7号申請書（新型コロナウイルス感染症関係）

雇用調整助成金（休業等）支給申請書

雇用調整助成金（休業・教育訓練）の支給を受けたいので、裏面記載の注意事項を理解し、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 2 年 5 月 15 日

事業主
又は
代理人

住所 〒 123 - 4567
名称
氏名

東京都〇〇区〇〇4-5-6
〇〇工業株式会社
代表取締役 労働太郎

事業主の印

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。

東京
飯田橋

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

賃金締切日が毎月一定の期
日で定められている場合、○で
囲み日付を記入してください。

判定基礎期間ごとに提出し、
判定基礎期間の末日の翌日から
起算して2か月以内に提出して
ください。

対象労働者の所定労働日数
の合計を記入してください。

対象労働者は、休業等を実施
する事業所の雇用保険の
被保険者です。
ただし、解雇を予告された
被保険者、退職願を提出した
被保険者、事業主による退職
勧奨に応じた被保険者及び
日雇労働被保険者等を除き
ます。

休業規模が大企業事業主の
場合は3.3 (1/30×100)、中小企
業事業主の場合は2.5 (1/40×
100) 以上であれば助成対象と
なります。

支給を受けようとする助成
金額 (4) と (5) の合計の金額を
記入してください。

金融機関名及び支店名を必ず
記入してください。

本様式は自動計算機能が付いていま
すので、この機能を使用する方はピ
ンク色のセルのみ入力してくださ
い。
(黄色のセルは算定書から自動入力
されます)
(青色のセルは自動計算されます。)

①休業等実施事業所	(1) 名称 〇〇工業株式会社		(2) 所在地 〒 123 - 5678 東京都〇〇区〇〇4-5-6 ※大・中小	
	事業所番号 1234-567890-1		電話番号 03 - 1234 - 5678	
②休業等の規模	(3) 事務担当者職氏名 総務部長 厚生花子		(4) 事業の種類 合板（ベニヤ板）製造業 産業分類（中分類） 16木材・木製品製造業	
	(5) 賃金締切日 a毎月（末）日・bその他（ ）		(6) 対象労働者数（裏面記入要領2参照） 5 人	
	(1) 月間休業延日数 (様式特第8号の(8)①②の日数計) 27 人・日		(2) 月間教育訓練延日数 (様式特第8号の(8)③) 2 人・日	
	(4) 月間所定労働延日数 92 人・日		(5) 月間平均所定労働日数 [(4)÷①(6)] (小数点第2位以下切り捨て) 18.4 日	
③助成額の算定	(1) 助成対象となる月間休業延日数 (様式特第8号の(8)①②の日数計) 27 人・日		(2) 助成対象となる月間教育訓練延日数 (様式特第8号の(8)③) 2 人・日	
	(4) 支給を受けようとする助成金額（休業） (様式特第8号の(11)④の額) 215,352 円		(5) 支給を受けようとする助成金額（教育訓練） (様式特第8号の(11)⑤の額) 21,460 円	
	(6) 休業規模 [(3)÷(4)×100] (小数点第2位以下切り捨て) 31.5		(3) 助成対象となる月間休業等延日数 [(1)+(2)] 29 人・日	
	(6) 合計額 [(4)+(5)] 236,812 円			
④ 方法 支払	国庫金振込（取引金融機関店舗名： ××銀行 / 支店名 飯田橋支店 金融機関コード 9999 支店コード 999 口座名義（フリガナ） 〇〇工業（マルマルコウギョウ） 口座の種類 普通 口座番号 197843			
*判定基礎期間 令和 2 年 4 月 1 日 ~ 令和 2 年 4 月 30 日				
※労働局処理欄	[G] 労働保険料の滞納状況 (システムから確認)		[H] 過去の不正受給	
	●助成金支給番号		●支給決定年月日 年 月 日	
※安定所処理欄	労働局決裁欄 (局長) (部長・) (課長・) (補佐・) (係長・) ()			
	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]
	休業等助成金	人・日	人	日
	教育訓練分助成金	人・日	人	日
[F] 支給判定金額 (休業)		円		
(教育訓練)		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)		

裏面がありますので、必ず支給申請書の裏面を読んだ上で申請してください。

(※) 中小企業事業主とは、

小売業（飲食店を含む）	資本金 5,000万円以下又は従業員 50人以下
サービス業	資本金 5,000万円以下又は従業員 100人以下
卸売業	資本金 1億円以下又は従業員 100人以下
その他の業種	資本金 3億円以下又は従業員 300人以下

をいい、大企業事業主とは中小企業事業主に該当しないものをいいます。