

## 雇用調整助成金（休業等）支給申請確認書

雇用調整助成金の支給を受けたいので、

裏面記載の1、2、3の注意を了解し、別紙申請書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

〔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

印

## 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、休業又は教育訓練を実施し、当該休業に係る手当（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休業等協定どおりに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) ①の(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（※）数を記入してください。なお、対象期間の始期及び終期において判定基礎期間内に暦月の末日がない場合は、当該判定基礎期間の末日時点の数を記入してください。また、対象期間の始期及び終期において2つの判定基礎期間を通算した期間を一の判定基礎期間として申請する事業所において当該一の判定基礎期間内に暦月の末日が2つある場合、いずれか遅い方の暦月の末日時点の数を記入してください。

※ 「対象労働者」とは、判定基礎期間の初日の前日まで申請事業主に引き続き被保険者として雇用された期間が6か月未満である被保険者、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、事業主による退職勧奨に応じた被保険者（当該解雇その他離職の日の翌日において安定した職業に就くことが明らかな者を除く。）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）において雇用調整助成金と重複して受給することができない助成金等（具体的には雇用調整助成金ガイドブックをご覧になるか、労働局又は公共職業安定所におたずねください）の支給の対象となる被保険者を除いた被保険者のことをいいます。以下同じです。

(4) ②の(1)欄には、様式第5号(2)助成額算定書の(8)欄の休業((8)欄の①と②の合計)を、②の(2)欄には、同様式の同欄の教育訓練((8)欄の③と④の合計)を記入してください（※②欄には残業相殺前の月間休業等延日数が、③欄には残業相殺後の月間休業等延日数が記載されることになります。）。

(5) ②の(4)欄には、休業・教育訓練実施事業所のすべての対象労働者の判定基礎期間における所定労働日（労働契約、就業規則、労働協約等において労働すべき日とされている日をいう。）の数（判定基礎期間の中途で当該事業所から転出若しくは離職した又は解雇を予告された者については、当該事実の生じた日までのそれによること。）の合計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箇月以内に（ただし、天災その他その期間内に申請しなかつ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1か月が経過する日までにその理由を記入した書面を添えて）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)、様式第5号(3)(休業・教育訓練実績一覧表及び時間外労働等の実施状況に関する申出書)と必要な添付書類を提出してください。

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、その実施形態に応じて、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、講師、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。）

（※）各受講者の受講を証明する書類とは、出勤簿以外で、受講者本人が回答した受講者アンケートや受講者レポート等をいいます。

(3) 二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、①の(6)欄、②欄及び③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あっては、委任状（写）を添付してください。

### 3. 受給にあたっての注意

- (1) 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、当該増加日数分に当該事業所の年間平均被保険者数を乗じて12で除した数を、休業等を行った日数から差し引いて支給します。

(2) 休業等を実施した者が当該休業等を実施した判定基礎期間内に時間外労働等を行っていた場合は、当該期間中に係る休業等対象者の時間外労働等の総時間数を事業所の代表的な所定労働時間で除して得た値を、申請のあった休業等の日数から差し引いて支給します。

(3) 本支給申請に係る休業等について、助成金等の支給を受けている場合は、支給対象とならない場合があります。

(4) 偽りその他不正の行為により本来受けることのできない助成金の支給を受け又は受けようとしたことが判明した場合には、不正行為により本来受けることのできない助成金を受け又は受けようとした最初の判定基礎期間以降に支給したすべての助成金を返還していただくとともに、当該期間以降に受けようとした助成金については不支給とさせていただきます。また、不支給決定日又は支給決定を取り消した日以後3年間は雇用保険料を財源とする助成金等が支給されません。さらに、返還していただく助成金には民法第404条に定める法定利率年5%の延滞金が発生します。

(5) (4)において、都道府県労働局長が特に重大又は悪質なものであると認めた場合には、次のイからニまでの事項を公表します。また、特に悪質なものについては、刑事告訴等を行います。

イ 不正受給を行った事業主等の名称及び代表者氏名

ロ 不正受給に係る事業所の名称、所在地及び事業概要

ハ 不正受給に係る助成金の名称、支給を取り消した日、返還を命じた額及び返還状況

ニ 事業主等が行った不正の内容

(6) 労働局は、(4)に該当する助成金の返還等、(5)に該当する公表、刑事告訴等によって事業主に生じたいかなる損害についても、責任を負いません。

(7) 助成金の支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合には、その支給すべき額を超えて支払われた部分の額を返還していただきます。

(8) 労働基準法第26条の規定に違反して支払った手当について助成金の支給を受けた場合には、助成金のうち当該違反して支払った手当に係る部分の額を返還していただきます。

(9) 助成金の受給に当たっては、リーフレット等に記載されているもののほか、各種要件がありますので、本支給申請前に都道府県労働局又は公共職業安定所に確認して下さい。