

雇用調整実施事業所の時間外労働等の状況に関する申出書

休業等（休業・教育訓練）を実施した期間の時間外労働等について、次のとおり届けます。
なお、この申出書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。

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。

勞働局長 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

判定基礎期間（ 年 月 日 ～ 年 月 日）に行われた時間外労働等の時間数 (時)

(注1) 月給制の者については月の平均所定労働時間数を、日給制の者については、1日の所定労働時間数を記載してください。

(注2) 法定外労働時間に当たらない所定外労働時間分を記入して下さい。ただし、賃金の割増率が所定外労働時間と法定外労働時間で同じである場合は、法定外労働時間の欄にまとめて記載しても構いません。

(注3) 所定外・法定外労働及び法定休日における労働の総時間数の記載にあたって、労働者ごとに時間数を数字で記載し、30分未満の端数は切り捨ててください。例：「20時間40分」→「20.5」

※各労働者（実際に休業等を実施した対象労働者の方のみ）の判定基礎期間内の所定外・法定外労働及び法定休日における労働の総時間数を記載して下さい

※この申出書に、各労働者の賃金台帳（所定外・法定外労働及び法定休日における労働時間数、所定外・法定外及び法定休日における労働割増賃金額を必ず記載してください。ただし、賃金の割増率が所定外労働時間と法定外労働時間で同じである場合は両者をまとめた労働時間の記載で結構です。）を添付して下さい。また、必要に応じて、その他の問合せ書類（タイムカード等）の提出を求めることがあります。

※記載しきれない場合は、同じ様式を使用して下さい。また、同じ内容が含まれていれば事業所の独自様式でも結構です。

上記の届けについて、偽り・誤り、労働基準法に違反する取扱はありませんか。

(ありません · あります)

(この届出の内容に偽りがある場合、助成金の不正受給に当たる可能性があります。)