

〔雇用調整助成金〕

項目 事業 所の 区分	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	※
	出向先事業所	設置年月日	出向先事業所の事業主 <small>〔事業主が法人である場合、主たる事業所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。〕</small>	申請時の助成金の受給状況 <small>〔該当するものを○で囲むこと。〕</small>	出向労働者数	出向元事業主が支給対象期における出向労働者の賃金として支払った額	⑥の賃金支払年月日	⑥のうち出向先事業所の事業主が補助した(する)額	⑥のうち出向元事業所の事業主が負担した(する)額	出向先事業所を管轄する公共職業安定所
A	名称 所在地 〒 TEL ( )	[明・大・昭・平] 年 月 日	氏名 住所 〒	a 初回 b 第2回	人 ( 人)	円 ( 円)	平成 年 月 日	円 ( 円)	円 ( 円)	※
B	名称 所在地 〒 TEL ( )	[明・大・昭・平] 年 月 日	氏名 住所 〒	a 初回 b 第2回	人 ( 人)	円 ( 円)	平成 年 月 日	円 ( 円)	円 ( 円)	※
C	名称 所在地 〒 TEL ( )	[明・大・昭・平] 年 月 日	氏名 住所 〒	a 初回 b 第2回	人 ( 人)	円 ( 円)	平成 年 月 日	円 ( 円)	円 ( 円)	※
D	名称 所在地 〒 TEL ( )	[明・大・昭・平] 年 月 日	氏名 住所 〒	a 初回 b 第2回	人 ( 人)	円 ( 円)	平成 年 月 日	円 ( 円)	円 ( 円)	※
合計	—	—	—	—	人 ( 人)	円 ( 円)	—	円 ( 円)	円 ( 円)	—

上記の出向は、出向の実施に関する協定に定めるところによるものであることを確認します。

平成 年 月 日

協定をした労働者代表

氏名

㊤

(注意)

- この用紙は、出向元事業所の事業主が出向労働者に賃金(の一部)を支払う場合に作成してください。
- ①欄には、既に出向実施計画(変更)届により届け出た出向について、出向先事業所ごとに記入してください。
- ⑥欄及び⑦欄には、出向元事業所の事業主が支給対象期の初日から末日までの間における出向労働者の賃金として、支給対象期の初日から支給申請の日までの間に支払った額及び支払年月日を記入してください。
- ⑧欄には、⑥のうち出向先事業所の事業主が出向日以後支給対象期の末日までの間に補助した額に、⑥のうち支給対象期の末日後に補助し、又は補助する予定の額を加えた額を記入し、⑨欄には、⑥のうち出向元事業所の事業主が負担した(負担する)額を記入してください。
- ⑤欄、⑥欄、⑧欄及び⑨欄の括弧内については、障害者分を内数として記入してください。