

雇用関係助成金ポータルオンライン申請マニュアル

令和 8 年熊本地震特例用

雇用調整助成金 令和 8 年 8 月版

厚生労働省 職業安定局
雇用開発企画課

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

1.	本マニュアルについて	3
2.	計画届の提出（休業または教育訓練）	5
3.	支給申請書の提出（休業または教育訓練）	28
4.	計画届の提出（出向）	50
5.	支給申請書の提出（出向）	64

1. 本マニュアルについて

令和 8 年熊本地震特例専用

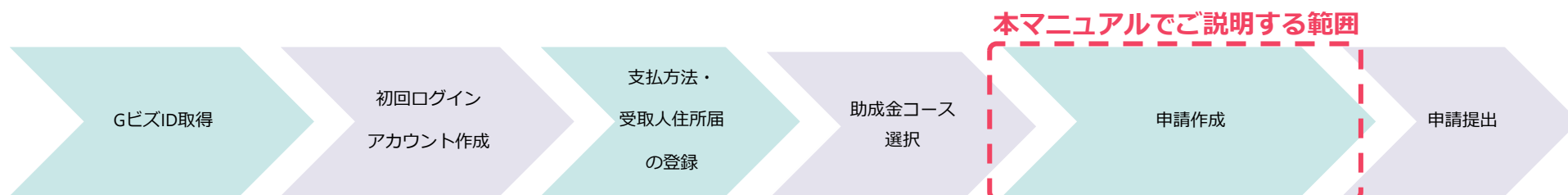
- このマニュアルは、雇用関係助成金ポータル（<https://www.esop.mhlw.go.jp/>）を用いて、雇用調整助成金の計画届の提出または支給申請を行う際に、各画面に入力すべき項目や、添付すべき書類についてご説明するもので、**令和 8 年熊本地震特例専用のもの**です。
- 雇用関係助成金ポータルへのログインが完了し、各操作画面へ遷移した後から、申請を提出するまでの部分を解説しています。
- 初めて雇用関係助成金ポータルを利用する場合など、このマニュアルに記載のない雇用関係助成金ポータル共通の操作方法については、雇用関係助成金ポータルに掲載しているマニュアル等をご覧ください。

（<https://www.esop.mhlw.go.jp/operation-manual>）

- このマニュアルの内容は、特にことわりのない限り令和 8 年 8 月時点のものです。
- 雇用調整助成金の要件などの詳細については、雇用調整助成金ガイドブックをご確認ください。

雇用調整助成金ガイドブック（<https://www.mhlw.go.jp/content/001687331.pdf>）

- **令和 8 年熊本地震特例では、休業等実施計画届及び出向実施計画届けの提出日が令和 8 年 10 月 27 日までの間である場合は、事前に届出のあったものとみなします。**
- **休業等の実施後に、休業等実施計画届と支給申請書を同時に提出いただく場合、雇用関係助成金ポータルでの申請では、休業等実施計画届の審査が完了することで、支給申請書の提出が可能となりますのでご注意ください。**



※ GBizID取得から初回ログインアカウント作成は初回申請時のみ実施。支払方法・受取人住所届の登録は支給申請までに実施。詳細は雇用関係助成金ポータルのマニュアルを参照。

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

ひと、くらし、みらいのために



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

「1.申請について」の各項目に、申請者区分や担当者等を入力します。

操作画面

1.申請について

申請者区分 **必須**

申請者区分の中から当てはまるものを1つ選択してください。

- ☐ 事業主
- ☐ 社会保険労務士（事務代理）
- ☐ 社会保険労務士（提出代行）
- ☐ 代理人（従業員（意思決定の主体となる場合））
- ☐ 代理人（弁護士）
- ☐ 代理人（従業員以外）

・事業主：事業主自身の場合

・事務代理者：社会保険労務士が一連の申請業務を事業主に代わって行う場合

・提出代行者：社会保険労務士が申請のみ代行して行う場合

・代理人：委任状を受けた第三者等が申請を行う場合（※）

※代理人の取扱いについては、[こちら](#)へ遷移後、最新版の「共通要領」を参照してください。参照箇所は「0901 代理人等の取扱い」です。

事業所担当者の氏名 **必須**

今回申請を行う事業所の担当者の氏名を入力してください。

姓と名の間は全角スペースを入れてください。

0 / 30

事業所担当者の電話番号 **必須**

今回申請を行う事業所の担当者の電話番号を入力してください。

半角数字+半角ハイフンで入力してください。

0 / 17

固定電話の番号を入力する場合は、市外局番から入力してください。

例) 03-1234-XXXX

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

「2-1.申請内容について」の各項目に入力していきます。

対象期間初日と末日

操作画面

2-1.申請内容について

対象期間（事業主が指定した日（始期）） 必須

日付を直接入力するか、カレンダーアイコンから選択してください。
西暦で入力してください。

対象期間（事業主が指定した日（終期）） 必須

日付を直接入力するか、カレンダーアイコンから選択してください。
西暦で入力してください。

「対象期間（事業主が指定した日（始期））」には、雇用調整助成金の申請を行った最初の判定基礎期間の初日を入力してください。
例）2026/01/01

「対象期間（事業主が指定した日（終期））」は、原則対象期間（始期）の1年後です。
例）2026/12/31

初回の計画届提出時に設定する、1年間の期間です。
この1年間で雇用調整助成金の支給対象となります。
同じ対象期間の中で、計画届の提出が2回目以降の場合は、初回に設定したものを入力します。

前回の対象期間初日と末日

操作画面

前回の対象期間（始期）

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入力してください。日付を直接入力するか、カレンダーアイコンから選択してください。
西暦で入力してください。

例）2024/01/01

前回の対象期間（終期）

対象期間の終期の前日より前の2年間に前回の対象期間の終期が属する場合のみ入力してください。日付を直接入力するか、カレンダーアイコンから選択してください。
西暦で入力してください。

例）2024/12/31

過去に雇用調整助成金の支給を受けたことがあり、その対象期間の末日が、今回申請する対象期間の初日の前日から遡って2年間にあるときのみ入力します。

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

判定基礎期間初日と末日

操作画面

判定基礎期間（初日） 必須

日付を直接入力するか、カレンダーアイコンから選択してください。

西暦で入力してください。



今回申請する判定基礎期間の初日を入力してください。判定基礎期間を2か月以上にすることはできません。

例) 2026/01/01

※詳細は[こちら](#)へ遷移後、最新版の「ガイドブック」を参照してください。

判定基礎期間（末日） 必須

日付を直接入力するか、カレンダーアイコンから選択してください。

西暦で入力してください。



例) 2026/01/31

先に入力した対象期間の1年間の中で、休業または教育訓練の申請を行う単位となる1か月間を判定基礎期間といいます。

判定基礎期間は、毎月の賃金締め切り日の翌日から、その次の締め切り日までの期間です。

例 賃金締め切り日が毎月20日の事業所が、11月から12月までの申請を行う場合、判定基礎期間（初日）は11月21日、判定基礎期間（末日）は12月20日となります。

なお、先に入力した対象期間（事業主が指定した日（始期））が賃金締め切り日の翌日と一致しないときは、対象期間（事業主が指定した日（始期））から2つ目の判定基礎期間（末日）までの1か月超の期間を初回の判定基礎期間として申請することができます。

例 賃金締め切り日が毎月20日の事業所が、12月1日から対象期間を開始する場合、初回の判定基礎期間は12月1日から1月20日までとすることができます。

また、その場合、対象期間（事業主が指定した日（終期））が賃金締め切り日と一致しないので、最後から2つ目の判定基礎期間（初日）から対象期間（事業主が指定した日（終期））までの1か月超の期間を最後の判定基礎期間として申請することができます。

例 賃金締め切り日が毎月20日の事業所が、12月1日から対象期間を開始するため対象期間が11月30日で終了する場合、最後の判定基礎期間は10月21日から11月30日までとすることができます。

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

計画種別と特例種別

操作画面

計画種別 **必須**

判定基礎期間中に実施する措置を選択してください。

- ☐ 休業
- ☐ 教育訓練

特例種別 **必須**

特例に該当する場合、別途お示しする特例種別を選択してください。どの特例にも該当しない場合には「該当なし」を選択してください。

先に入力した判定基礎期間の中で実施する措置にチェックをいれます。

プルダウンから「特例1」を選択します。

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

計画届の添付

操作画面

休業等実施計画（変更）届（電子申請）

「特例種別」で「該当なし」を選択した場合、「様式第1号（1）雇用調整助成金 休業等実施計画届」を提出してください。

ファイルを選択する

[様式第1号（1）雇用調整助成金 休業等実施計画届](#)

右側のリンクをクリックして、計画届の様式をダウンロードします。
ダウンロードした様式のうち、すでに画面に入力済みの項目など以外の部分を記載します。
記載が必要な箇所は右図のとおりです。

記載終了後、保存したファイルを「ファイルを選択する」からアップロードします。

②～④欄の事項に変更が生じたときは、休業等実施計画変更届（令和8年4月1日以降の様式）により速やかに変更内容を届け出てください。

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や日数の増加を伴わずに休業実施日のみ変更する場合は変更届の提出を省略できます。

（教育訓練の場合は計画の範囲内で減少する場合も含め、変更の都度提出が必要です。）

様式第1号（1）（R8.4）

※ 受付番号

雇用調整助成金 休業等実施計画（変更）届

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8 年 4 月 6 日 事業主 住所 〒 123 - 4567
東京部〇〇区〇〇1-2-3
又は 名称 〇〇工業株式会社
代理人 氏名 代表取締役 安定 太郎
〇〇 労働局長 殿
又は (〇〇) 公共職業安定所経由 (提出代行等・手続代行等) 名称 連絡先(TEL): - -
社会保険労務士 氏名 連絡先(TEL): - -

主①届出状況事業 (1)資本の額又は出資の総額 10,000,000 円 (2)主たる事業 企業規模
常用雇用する労働者の数 100 人 小売業・サービス業・飲食店・卸売業・その他 大(中小)
(3)対象期間 事業主が指定した日(始期)～(終期) 令和8 年 4 月 16 日 ～ 令和9 年 4 月 15 日
(4)前回の対象期間 年 月 日 ～ 年 月 日

②休業等実施事業所 (1)名称 〇〇工業株式会社 (2)所在地 〒 123 - 4567
東京部〇〇区〇〇1-2-3
(3)事務担当者職・氏名 厚労 花子 (4)賃金締切日
a(毎月 15 日) bその他()

◆判定基礎期間 令和8年 年 月 日～ 令和8年 年 月 15 日

③休業内容 (1)休業予定日(全日) 4/17、21、23、24、5/12、13
(2)休業予定日(短時間) 4/20、5/11
(3)休業予定の対象労働者実人員 20 人

④教育訓練内容 (1)教育訓練予定日(全日) 4/22、5/14
(2)教育訓練予定日(短時間) 5/15
(3)教育訓練予定の対象労働者実人員 10 人
(4)教育訓練の内容 事業所内/事業所外 (5)教育訓練実施予定施設(名称) 〇〇工業株式会社
曲げ作業やプレス加工などの板金作業に係る応用的な知識・技能の付与 (講師:〇〇 〇〇)
事業所内/事業所外

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

教育訓練関係書類の添付

操作画面

教育訓練の内容に関する書類

「特例種別」で「該当なし」を選択し、かつ「計画種別」で「教育訓練」を選択した場合は、教育訓練の内容に関する書類を提出してください。

ファイルを選択する

提出する書類が複数のファイルになる場合は、圧縮して1つのファイルにして提出してください。

※詳細は[こちら](#)へ遷移後、最新版の「ガイドブック」を参照してください。

（教育訓練を実施する場合のみ）

実施する予定の教育訓練の内容などが分かる書類をアップロードします。複数のファイルに分かれている場合は、複数のファイルを1つのファイルに圧縮してアップロードしてください。

<事業所内訓練の場合>

- 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）が確認できる書類
- 生産ラインまたは就労の場における通常の生産活動と区別して行われることを確認できる書類
- 必要な知識・技能を有する指導員または講師により行われることを確認できる「職務経歴書」などの書類
- 通常実施している教育訓練の内容がわかる就業規則などの書類

<事業所外訓練の場合>

- 実施主体、対象者、科目、講師、カリキュラム及び期間が確認できる書類
- 受講料の支払いを証明する書類（受講料が支払われる場合のみ）
- 通常実施している教育訓練の内容がわかる就業規則などの書類

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

様式第1号（2）の添付

操作画面

事業活動の状況に関する申出書及び確認書類（電子申請）

対象期間における初回の計画届の場合は、「様式第1号（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」及び売上簿や月次損益計算書等を提出してください。

ファイルを選択する

ここからダウンロードしない

提出する書類が複数のファイルになる場合は、圧縮して1つのファイルにして提出してください。

様式第1号（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

※詳細は[こちら](#)へ遷移後、最新版の「ガイドブック」を参照してください。

（初回の計画届の提出時のみ）

様式第1号（2）は令和8年熊本地震特例専用の様式がありますので、画面右側のリンクをクリックせず、厚生労働省ホームページから、様式熊特第1号（2）をダウンロードしてください。

〔特例専用様式掲載先（厚生労働省ホームページ）〕
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/pageL08_20260820_00001.html

ダウンロードした様式のうち、計画時に必要な部分を記載します。記載が必要な箇所は次ページのとおりです。記載終了後、保存したファイルを「ファイルを選択する」からアップロードします。

ダウンロードした様式に加えて、その記載内容がわかる「月次損益計算書」などを1つのファイルに圧縮してアップロードしてください。

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

様式熊特第1号（2）の記載方法

- A、B欄には、1か月の月間売上高又は生産量等を記載してください。
 - A欄には、支給対象期間（支給対象期）の初日が属する月、その前月又は前々月の値を記載してください。B欄にはA欄の記載に係る期間の前年同期のものの値を記載してください。（A欄、B欄に計算の結果端数が生じる場合は、小数点第1位を四捨五入してください。）C欄は、小数点以下が生じた場合、小数点第3位を切り上げて記載してください。
 - なお、令和8年熊本地震特例では、A欄に記載された最近1か月が令和8年8月の1か月となっており生産量要件を満たしている場合で、令和8年7月28日以降の休業が令和8年熊本地震による影響と認められる場合には、令和8年7月28日以降の休業等・出向について生産量要件を満たすものとするします。
 - この様式の提出に当たっては、A欄、B欄若しくはC欄の数値を証する書類（写）を添付してください。
- ※確認欄には、記載しないでください。
- 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。

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。

様式熊特第1号（2）（R8.8）

雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書
（令和8年熊本地震特例用）

記載不要

事業活動の状況について次のとおり申し上げます。

年 月 日 事業所番号 事業所名称

	A 最近1か月 令和8年8月1日から 令和8年8月31日まで	B Aに対応する期間 令和7年8月1日から 令和7年8月31日まで	C A/B×100	添付書類	※確認欄
月間売上高 ()	124,000,000	148,000,000	83.79		

（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
(例)・夏物、冬物等季節的な商品を
・降雪地において冬期間事業活動が減少する場合
・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。
(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
(はい いいえ)
- 法令又は司法処分により事業活動の全部又は一部が制限されたことによるものである。（事業主が自主的に行っている場合を含む。）
(例)・食中毒の発生により営業停止命令の行政処分が行われた場合など、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 など
(はい いいえ)
- 令和8年熊本地震の影響による需要（受注量、客数等）の減少等によるものである。
(例)・人的・物的交通の阻害又は途絶
・従業員の出勤困難
・事業所、設備等が損壊し、修理業者の手配や修理部品の調達が困難なため、早期の修復が不可能であることによる事業活動の阻害
・その他これらの準ずる経済事情の変化 など
(はい いいえ)

○事業内容の詳細について記述すること。

当社は主な事業内容として○○事業を行っている。○○事業では○○の設計から生産、組み立てなどを行い、○に必要な○○の製造を行っている。

○「景気の変動、産業構造の変化その他の経済上の理由」による事業活動の縮小の内容について記述すること。

今般、令和8年熊本地震の影響で取引先の工場が操業を停止したことにより、○○に係る部品等の原材料の入手が困難となり、ストックもない状況。この結果、○○の製造が困難となり、受注減により売上が前年同期比でおよそ20%減少した。

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

生産指標

操作画面

生産指標

初回提出時は「様式第1号（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」から「判定基礎期間の前の3か月の平均月間売上高等」÷「前年同期等の平均月間売上高等」×100の値を転記してください。

小数点第2位までの半角数字で入力してください。

3 か月を 1 か月に読み替えてください

小数点第3位を切り上げて入力してください。

※詳細は[こちら](#)へ遷移後、最新版の「ガイドブック」を参照してください。

前ページでアップロードした様式熊特第1号（2）のC欄の値を転記します。

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

様式第1号（4）の添付

操作画面

雇用指標の状況に関する申出書及び確認書類（電子申請）

対象期間における初回の計画届の場合は、「様式第1号（4）雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書」を提出してください。また、派遣労働者を受け入れている場合は、派遣先管理台帳等も提出してください。

ファイルを選択する

提出する書類が複数のファイルになる場合は、圧縮して1つのファイルにして提出してください。

様式第1号（4）雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書

提出不要

令和8年熊本地震特例では、雇用量要件は撤廃されています。
そのため、様式第1号（4）の提出は不要です。

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

様式第1号（4）の記載方法

様式第1号（4）（R7.4）

雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書

雇用指標の状況について次のとおり申し出ます。

令和8年 4月 6日

事業所番号 0123-456789-0

事業所名称 ○○工業株式会社

	A 支給対象期間（支給対象期）の初日が属する月の前月 又は前々月から遡った3か月の労働者数（様式第1号(2)のA 欄と同じ期間としてください）			B Aの前年同期			※ 確 認 欄
	1月	2月	3月	1月	2月	3月	
① 雇用保険被保険者数	100	100	100	97	98	100	
② 事業所で受け入れている派遣労働者数	1	0	0	1	0	0	
③ 合計（①+②）	101	100	100	98	98	100	
④ ③の平均値	100			98			

提出不要

- 雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書（様式第1号（2））のA欄、B欄と同じ期間としてください。
- A欄、B欄に計算の結果端数が生じる場合は、小数点以下を切り捨ててください。

注意

- この申出書は、初回の休業等実施計画（変更）届又は出向実施計画（変更）届を提出するときに併せて提出してください。
- A欄及びB欄の各月には、暦月の末日の数値を記入してください（月末日の離職者数は含みません）。
- ②の派遣労働者を受け入れている場合は、派遣先管理台帳等も提出してください。
- ④に端数が生じる場合は切り捨ててください。
- ※欄には、記入しないでください。
- 労働局が行う雇用指標の確認に係る調査に当たって、提出いただいた派遣先管理台帳等を使用させていただくことがありますので、従業員の方にあらかじめその旨御説明いただき、ご理解いただいた上での申請をお願いいたします。

この申請書の内容に偽り・誤りはありませんか。

(あります) ☒ (ありません)

この申請書の提出にあたり、雇用保険上の得意手続に漏れはありませんか。

(あります) ☒ (ありません)

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

休業協定書

操作画面

休業等協定書

対象期間における初回の計画届の場合や、提出済みのものが失効している場合、雇用調整の実施について労働組合等との間で締結した休業等協定書を提出してください。

ファイルを選択する

休業等協定書に必要な記載については、[こちら](#)へ遷移後、最新版の「ガイドブック」を参照してください。

（初回の計画届の提出時と、前回提出したものが失効した場合のみ）

次の書類を1つのファイルに圧縮してアップロードします。

- ① 労働組合等との間で締結した協定書
 - ・ 休業を実施する場合は休業協定書、教育訓練を実施する場合は教育訓練協定書（1つにまとめたものも可）

※ 熊本地震の影響により労働組合等との協定の締結が困難である場合は、労働組合等との確約書等で代用可能です。

事業所の規模の確認書類

操作画面

事業所の規模を確認する書類

対象期間における初回の計画届の場合は、会社案内パンフレットや労働者名簿等を提出してください。

ファイルを選択する

提出する書類が複数のファイルになる場合は、圧縮して1つのファイルにして提出してください。

（初回の計画届の提出時のみ）

中小企業に該当しているか否かの確認のための書類として、次の書類を1つのファイルに圧縮してアップロードします。

- ・ 事業内容を確認できる「会社案内パンフレット」など
- ・ 常時雇用する労働者の人数を確認できる「労働者名簿」など

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

所定労働日等の確認書類

操作画面

所定労働日等の確認書類

対象期間における初回の計画届の場合は、所定の労働日、労働時間、休日、賃金制度が分かる就業規則等を提出してください。

ファイルを選択する

提出する書類が複数のファイルになる場合は、圧縮して1つのファイルにして提出してください。

（初回の計画届の提出時のみ）

所定の労働日、労働時間、休日、賃金制度の確認のための書類として、次の書類を1つのファイルに圧縮してアップロードします。

- ・ 「就業規則」「給与規定」「年間休日カレンダー」「シフト表」「労働契約書」など
- ・ 変形労働時間制、事業場みなし労働時間制または裁量労働制を取っている場合は、労働組合等との協定書または労働基準監督署に届け出た際の申出書の写し

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

「2-2.対象労働者一覧」を作成します。

（計画届時に対象労働者一覧を作成する必要があるのは、教育訓練を実施する場合のみです）

様式第1号（3）対象労働者一覧

作成方法は2つあります。

①雇用保険情報を利用して対象労働者一覧を作成する

- ・ 右操作画面の①から作成します
- ・ 作成方法は19～22ページをご覧ください。

本機能を利用するには以下の条件があります。

- ① 雇用関係助成金ポータルに初回ログイン済みである。
- ② 事業所詳細画面から、雇用保険情報活用機能の「利用を希望する」を選択している。
- ③ 事業所審査が承認済みである。

②雇用保険情報を利用せず対象労働者一覧を作成する

- ・ 右操作画面の②からダウンロードした様式で作成します。
- ・ 作成方法は23～24ページをご覧ください。

※ 教育訓練に係る計画の変更を行う場合、
変更届画面から変更後の対象労働者一覧を提出してください。

操作画面

2-2.対象労働者一覧

対象労働者一覧
「特例種別」で「該当なし」を選択し、かつ「計画種別」で「教育訓練」を選択した場合は、「対象労働者一覧（教育訓練計画一覧表）」（※）を提出してください。1ファイルにつき1,000名まで登録できます。1,000名を超える場合は、1ファイル目は本項目から、2ファイル目以降は「その他支給要件を確認するに当たって管轄労働局長が必要と認める書類」から提出してください。
拡張子が「.xlsx」のファイルを提出してください。

※対象労働者一覧（教育訓練計画一覧表）
上記のURLからダウンロードした電子申請用の様式を提出してください。これ以外のファイルを用いると提出エラーになります。

ハローワークの雇用保険情報を利用して対象労働者一覧を作成可能な様式の場合、画面下部の「雇用保険情報を利用して対象労働者一覧を作成する」ボタンが押下可能になります。そこで作成した

②

ファイルを選択する

提出前の申請を削除する 一時保存する 申請する

① 雇用保険情報を利用して対象労働者一覧を作成する 申請を取り下げる

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

①雇用保険情報を活用して対象労働者一覧を作成する

操作画面

対象労働者選択

「検索する」ボタン押下で被保険者情報の検索結果を表示します。
対象労働者の被保険者情報を参照可能ですので、申請情報入力時にご活用ください。

申請詳細画面に戻る

検索条件

対象労働者氏名（姓）

※対象労働者氏名は半角カナで入力してください。

生年月日（FROM）

生年月日（TO）

性別

取得日（FROM）

取得日（TO）

※取得日とは被保険者を自身の事業所に雇い入れた日付です。

雇用保険適用事業所番号（4桁-5桁-1桁）

1234-123456-1

※他事業所の対象労働者を選択する場合は、こちらに事業所番号を記入して検索してください。

※他事業所が以下の条件を満たす場合、検索結果として表示可能です。

- ①雇用関係助成金ポータルに初回ログイン済みである
- ②事業所詳細画面から、雇用保険情報活用機能の「利用を希望する」を選択している
- ③事業所審査が承認済みである

検索する

検索結果

5

1000件中6件～10件を表示

|< < > >|

	被保険者番号	対象労働者氏名（姓）	生年月日	性別	事業所番号	取得日
☒	7777-773000-4	7707 伊	1985/04/01	男	1234-123456-1	2001/11/01
☒	7777-773000-5					2001/11/01
☒	7777-773000-6					2001/11/01
☒	7777-773000-7	7707 エ	1985/04/01	女	1234-123456-1	2001/11/01
☒	7777-773000-8	7707 工	1985/04/01	男	1234-123456-1	2001/11/01

検索結果から該当者を選択し、
「選択する」をクリックします。

5

1000件中6件～10件を表示

|< < > >|

選択する

- 対象者労働者は、できれば賃金台帳や出勤簿等の順番で作成してください。
- 作成が必要なのは「教育訓練を実施する対象労働者」についてであり、申請する事業所において教育訓練を実施しない者を含めた全ての対象労働者について作成が必要なわけではありません。

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

①雇用保険情報を活用して対象労働者一覧を作成する

操作画面

選択中の対象労働者

10 13件中1件～10件を表示

	被保険者番号	対象労働者氏名（姓）	生年月日	性別	事業所番号	取得日	解除
1	7777-773000-1	〇〇〇 〇	1985/04/01	男	1234-123456-1	2001/11/01	解除
2	7777-773000-2	〇〇〇 〇	1985/04/01	女	1234-123456-1	2001/11/01	解除
3	7777-773000-3	〇〇〇 〇	1985/04/01	男	1234-123456-1	2001/11/01	解除
4	7777-773000-4	〇〇〇 〇	1985/04/01	女	1234-123456-1	2001/11/01	解除
5	7777-773000-5	〇〇〇 〇	1985/04/01	男	1234-123456-1	2001/11/01	解除
6	7777-773000-6	〇〇〇 〇	1985/04/01	女	1234-123456-1	2001/11/01	解除
7	7777-773000-7	〇〇〇 〇	1985/04/01	男	1234-123456-1	2001/11/01	解除
8	7777-773000-8	〇〇〇 〇	1985/04/01	女	1234-123456-1	2001/11/01	解除
9	7777-773000-9	〇〇〇 〇	1985/04/01	男	1234-123456-1	2001/11/01	解除
10	7777-773001-0	〇〇〇 〇	1985/04/01	女	1234-123456-1	2001/11/01	解除

10 13件中1件～10件を表示

作成する

対象者全員を選択したら
「作成する」をクリックします。



対象労働者一覧が作成されます。

対象労働者一覧

ファイルリンク	作成日時	対象コース	様式
対象労働者一覧_20260305151519	2026/03/05 15:15:19	雇用調整助成金（休業、教育訓練）	支給申請書（判定基礎期間初日が令和8年4月1日以降である場合の様式）
対象労働者一覧_20260305151404	2026/03/05 15:14:04	雇用調整助成金（休業、教育訓練）	支給申請書（判定基礎期間初日が令和8年4月1日以降である場合の様式）

※3か月以内に作成したファイルを表示

リンク先からダウンロードします。

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

①雇用保険情報を活用して対象労働者一覧を作成する

操作画面

雇用調整助成金 休業、教育訓練

休業等実施計画（変更）届 教育訓練計画一覧表 対象労働者一覧（R8.4～）

対象となる労働者の情報について、青色のセルに入力してください。入力時には、別シート「入力時の注意事項」を参照してください。

※灰色のセルには入力しないでください（自動計算された値等が表示されます）

本紙以外にも入力が必要な別紙が存在します。入力漏れがないよう、必ず対象の別紙を確認してください。

雇用保険被保険者番号は、数字のみ入力すると、自動で「-（ハイフン）」が入力されます。

日付はYYYY/MM/DDの形式で入力してください。

氏名は、姓と名の間に全角スペースを入れてください。姓がなく名のみ場合は、任意の場所に全角スペースを入れてください。

ダウンロードしたファイルの
「対象労働者一覧」シートに
必要事項を記載します。

事業所名
株式会社厚生労働本部営業所
入力済
123

No.	①氏名	氏名（ｶﾅ）	②雇用保険 被保険者番号	性別	生年月日	取得日 （雇入れ日）	③教育訓練（日）	④短時間訓練（日）	被保険者期間自動チェック欄 （労働者の資格取得日が、別紙に入力した 判定基礎期間初日の前日から起算し 6か月以上前か） ※6か月未満では支給要件を満たしません ※チェック結果は対象労働者一覧を 自動作成した場合のみ表示されます
(例)	厚生 太郎	ｺﾍｲ ﾀﾛ	1234-567890-1	男	2026/01/01	2026/01/01	4	8	6か月以上/6か月未満
1		ｺﾛｳ ｲﾅ	7777-773000-1	男	1985/04/01	2001/11/01			
2		ｺﾛｳ ﾋ	7777-773000-2	女	1985/04/01	2001/11/01			
3		ｺﾛｳ ｻﾏ	7777-773000-3	男	1985/04/01	2001/11/01			
4		ｺﾛｳ ｼﾞ	7777-773000-4		1985/04/01	2001/11/01			
5		ｺﾛｳ ｼﾞ	7777-773000-5		1985/04/01	2001/11/01			
6		ｺﾛｳ ｵ	7777-773000-6	女	1985/04/01	2001/11/01			
7		ｺﾛｳ ｴ	7777-773000-7	男	1985/04/01	2001/11/01			
8		ｺﾛｳ ｴ	7777-773000-8	女	1985/04/01	2001/11/01			

入力
箇所

入力済

入力箇所

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

①雇用保険情報を活用して対象労働者一覧を作成する

操作画面

対象労働者一覧_別紙

休業等の日の属する判定基礎期間の初日を入力してください。

例) 2026/01/01

判定基礎期間の初日

入力箇所

ダウンロードしたファイルの
「対象労働者一覧_別紙」シートに
必要事項を記載します。

以下、「教育訓練」と「短時間訓練」の合計日数は、「対象労働者一覧」シートへの入力をもとに「A.本ファイルの合計」列のみ自動計算されます。
今回の申請における対象労働者が1,000名を超え、ファイルが複数に分かれる場合のみ「B.全ファイルの合計」列に合計値を入力してください。

	A.本ファイルの合計	B.全ファイルの合計
教育訓練の合計日数	0	
短時間訓練の合計日数	0	

「B.全ファイルの合計」欄は、
今回の申請における対象労働者が1,000名
を超える場合で、対象労働者一覧の
ファイルを複数作成する場合のみ、
全ファイルの合計値を入力してください。

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

②雇用保険情報を活用せず対象労働者一覧を作成する

操作画面

雇用調整助成金 休業、教育訓練

休業等実施計画（変更）届 教育訓練計画一覧表 対象労働者一覧（R8.4～）

対象となる労働者の情報について、青色のセルに入力してください。入力時には、別シート「入力時の注意事項」を参照してください。

※灰色のセルには入力しないでください（自動計算された値等が表示されます）

本紙以外にも入力が必要な別紙が存在します。入力漏れがないよう、必ず対象の別紙を確認してください。

雇用保険被保険者番号は、数字のみ入力すると、自動で「-（ハイフン）」が入力されます。

日付はYYYY/MM/DDの形式で入力してください。

氏名は、姓と名の間に全角スペースを入れてください。姓がなく名のみの場合は、任意の場所に全角スペースを入れてください。（例：「アウン」→「ア_ウン」と入力）

ダウンロードしたファイルの
「対象労働者一覧」シートに
必要事項を記載します。

No.	①氏名	②雇用保険 被保険者番号	③教育訓練（日）	④短時間訓練（日）	被保険者期間自動チェック欄 （労働者の資格取得日が、別紙に入力した 判定基礎期間初日の前日から起算し 6か月以上前か） ※6か月未満では支給要件を満たしません ※チェック結果は対象労働者一覧を 自動作成した場合のみ表示されます
(例)	厚生 太郎	1234-567890-1	4	8	6か月以上/6か月未満
1					
2					
3					
4					
5					

入力箇所

- 対象者労働者は、できれば賃金台帳や出勤簿等の順番で記入してください。
- 記載が必要なのは「教育訓練を実施する対象労働者」についてであり、申請する事業所において教育訓練を実施しない者を含めた全ての対象労働者について記載が必要なわけではありません。

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

①雇用保険情報を活用せず対象労働者一覧を作成する

操作画面

対象労働者一覧_別紙

休業等の日の属する判定基礎期間の初日を入力してください。

例) 2026/01/01

判定基礎期間の初日

入力箇所

ダウンロードしたファイルの
「対象労働者一覧_別紙」シートに
必要事項を記載します。

以下、「教育訓練」と「短時間訓練」の合計日数は、「対象労働者一覧」シートへの入力をもとに「A.本ファイルの合計」列のみ自動計算されます。
今回の申請における対象労働者が1,000名を超え、ファイルが複数に分かれる場合のみ「B.全ファイルの合計」列に合計値を入力してください。

	A.本ファイルの合計	B.全ファイルの合計
教育訓練の合計日数	0	
短時間訓練の合計日数	0	

「B.全ファイルの合計」欄は、
今回の申請における対象労働者が1,000名
を超える場合で、対象労働者一覧の
ファイルを複数作成する場合のみ、
全ファイルの合計値を入力してください。

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

作成した対象労働者一覧をアップロードします。

対象労働者一覧

操作画面

2-2.対象労働者一覧

対象労働者一覧

「特例種別」で「該当なし」を選択し、かつ「計画種別」で「教育訓練」を選択した場合は、「対象労働者一覧（教育訓練計画一覧表）」（※）を提出してください。1ファイルにつき1,000名まで登録できます。1,000名を超える場合は、1ファイル目は本項目から、2ファイル目以降は「その他支給要件を確認するに当たって管轄労働局長が必要と認める書類」から提出してください。

拡張子が「.xlsx」のファイルを提出してください。

ファイルを選択する

※対象労働者一覧 （教育訓練計画一覧表）

上記のURLからダウンロードした電子申請用の様式を提出してください。これ以外のファイルを用いると提出エラーになります。

ハローワークの雇用保険情報を利用して対象労働者一覧を作成可能な様式の場合、画面下部の「雇用保険情報を利用して対象労働者一覧を作成する」ボタンが押下可能になります。そこで作成した対象労働者一覧を提出することも可能です。

保存した対象労働者一覧を
「ファイルを選択する」からアップロードします。
1 ファイルにつき1,000名まで登録できます。

1,000名を超える場合は、2 ファイル目以降は、申請画面下部にある「その他支給要件を確認するに当たって管轄労働局長が必要と認める書類」から提出してください。

操作画面

その他支給要件を確認するに当たって管轄労働局長が必要と認める書類
審査に当たって管轄労働局長が必要と認める書類
（※）がある場合は、提出してください。

ファイルを選択する

2 ファイル目以降
はここから提出

※提出が必要となる書類については、各管轄労働局のホームページや窓口にてご確認ください。

提出する書類が複数のファイルになる場合は、圧縮して1つのファイルにして提出してください。

2. 計画届の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

支給対象事業主要件確認

操作画面

2-3.支給対象事業主要件確認について

確認事項1

教育訓練の目的が、職業に関する知識、技能又は技術の習得又は向上のいずれにも当てはまらないものですか。

（※以下の確認事項1～13は「特例種別」で「該当なし」を選択し、かつ「計画種別」で「教育訓練」を選択した場合にお答えください。）

例）意識改革研修、

（教育訓練を実施する場合のみお答えください）

確認事項は1～13まであります。

計画届の入力項目は以上です。

申請先の労働局からその他の書類の指定がある場合は、「その他管轄労働局長が必要と認める書類」にアップロードし、「申請する」から申請を行ってください。

なお、審査の過程で、追加の書類提出を求められることがあります。

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

ひと、くらし、みらいのために



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

「過去申請をコピーする」から、提出済みの計画届のうち今回支給申請を行いたい判定基礎期間分の「選択する」をクリックして支給申請書を作成すると、すでに計画届で届け出た対象期間や判定基礎期間などの項目が最初から入力されている状態になります。

なお、提出済みの計画届の審査が完了することで、支給申請書の提出が可能となります。支給申請書の提出時に本画面にボタンがない場合は、審査が完了していない可能性がありますので、労働局へ問い合わせをお願いいたします。

次ページ以降では、最初から入力されている状態になる項目以外の、その他の項目の入力方法について説明します。

申請状況の詳細

計画届の提出が必要な助成金については計画届が受理又は認定された場合、支給申請書を提出することができます。

計画届の内容を変更したい場合は、変更届を提出してください。

通知書は「作成した申請書」、「その他関連する通知書」のリンクよりダウンロードすることができます。

雇用調整助成金（休業等）

提出できる申請書

休業等実施計画変更届（令和7年4月1日以降の様式）

過去申請をコピーする

支給申請書（判定基礎期間初日が令和7年4月1日以降である場合の様式）

新規作成する

過去申請をコピーする

この助成金に関する詳細情報は、[雇用調整助成金（休業等）](#)にてご確認ください。

作成した申請書

作成済の申請書及び関連する申請書です。

[休業等実施計画届（令和7年4月1日以降の様式）](#)

申請日：2025/03/12

ステータス：審査完了

申請番号：4008-0000291-9

メモ：[なし](#)

通知書：なし

「新規作成する」を選択し、新規作成する場合は、特例種別選択時に「特例1」を選択してください。

特例種別 必須

特例に該当する場合、別途お示しする特例種別を選択してください。どの特例にも該当しない場合には「該当なし」を選択してください。

「特例1」を選択

コピーする申請を選択する

過去5年以内に当サイトから申請した内容を検索し、選択をクリックすることによりコピーできます。

コピーできるのは同じ助成金名の申請です。同じ助成金名であれば別コースでも選択可能です。

※過去申請をコピーした場合は、コピーされた入力内容及び添付書類が正しいか必ず確認してください。

過去に作成した申請書を検索

ステータス

検索結果

全18件

様式名をクリックすると過去に作成した内容を確認することができます。

申請番号：4008-0000126-6 申請日：2023/11/10

ステータス：提出書類確認中

雇用調整助成金（休業等）

[休業等実施計画届（令和5年4月版）](#)

メモ：

選択する

申請番号：4008-0000102-4 申請日：2023/11/09

ステータス：審査完了

雇用調整助成金（休業等）

[休業等実施計画届（令和5年4月版）](#)

メモ：通知済（認定）★後続申請可

申請したい内容に対応する計画届を選択

選択する

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

申請項目には、別途ご提出いただく申請様式から転記する項目があるため、あらかじめ申請様式を作成しておきます。
支給申請画面の「2-2.対象労働者一覧」までスクロールし、対象労働者一覧を作成します。

様式第5号（3）対象労働者一覧

作成方法は2つあります。

①雇用保険情報を利用して対象労働者一覧を作成する

- ・ 右操作画面の①から作成します
- ・ 作成方法は30～33ページをご覧ください。

本機能を利用するには以下の条件があります。

- ① 雇用関係助成金ポータルに初回ログイン済みである。
- ② 事業所詳細画面から、雇用保険情報活用機能の「利用を希望する」を選択している。
- ③ 事業所審査が承認済みである。

②雇用保険情報を利用せず対象労働者一覧を作成する

- ・ 右操作画面の②からダウンロードした様式で作成します。
- ・ 作成方法は34～35ページをご覧ください。

操作画面

2-2.対象労働者一覧

対象労働者一覧 必須

対象労働者一覧（休業・教育訓練実績一覧表及び所定外労働等の実施状況に関する申出書）※を提出してください。1ファイルにつき1,000名まで登録できます。1,000名を超える場合は、1ファイル目は本項目から、2ファイル目以降は「その他支給要件を確認するに当たって管轄労働局長が必要と認める書類」から提出してください。
拡張子が「.xlsx」のファイルを提出してください。

ファイルを選択する

※対象労働者一覧（休業・教育訓練実績一覧表及び所定外労働等の実施状況に関する申出書）

上記のURLからダウンロードした電子申請用の様式を提出してください。これ以外のファイルを用いると提出エラーになります。

ハローワークの雇用保険情報を利用して対象労働者一覧を作成可能な様式の場合、画面下部の「雇用保険情報を利用して対象労働者一覧を作成する」ボタンが押下可能になります。そこで作成した対象労働者一覧を提出することも可能です。

2-1.申請内容
2-2.対象労働者一覧
3.その他管が必要と認について
4.期限外申請について

提出前の申請を削除する 一時保存する 申請する

① 雇用保険情報を利用して対象労働者一覧を作成する

申請を取り下げる

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

①雇用保険情報を活用して対象労働者一覧を作成する

操作画面

対象労働者選択

「検索する」ボタン押下で被保険者情報の検索結果を表示します。
対象労働者の被保険者情報を参照可能ですので、申請情報入力時にご活用ください。

申請詳細画面に戻る

検索条件

対象労働者氏名（姓）

※対象労働者氏名は半角カナで入力してください。

生年月日（FROM）

生年月日（TO）

性別

取得日（FROM）

取得日（TO）

※取得日とは被保険者を自身の事業所に雇い入れた日付です。

雇用保険適用事業所番号（4桁-5桁-1桁）

1234-123456-1

※他事業所の対象労働者を選択する場合は、こちらに事業所番号を記入して検索してください。

※他事業所が以下の条件を満たす場合、検索結果として表示可能です。

- ①雇用関係助成金ポータルに初回ログイン済みである
- ②事業所詳細画面から、雇用保険情報活用機能の「利用を希望する」を選択している
- ③事業所審査が承認済みである

検索する

休業または教育訓練を実施した
雇用保険被保険者を検索します。

検索結果

5

1000件中6件～10件を表示

|< < > >|

	被保険者番号	対象労働者氏名（姓）	生年月日	性別	事業所番号	取得日
☒	7777-773000-4	7707 伊	1985/04/01	男	1234-123456-1	2001/11/01
☒	7777-773000-5					2001/11/01
☒	7777-773000-6					2001/11/01
☒	7777-773000-7	7707 エ	1985/04/01	女	1234-123456-1	2001/11/01
☒	7777-773000-8	7707 工	1985/04/01	男	1234-123456-1	2001/11/01

検索結果から該当者を選択し、
「選択する」をクリックします。

5

1000件中6件～10件を表示

|< < > >|

選択する

- 対象者労働者は、できれば賃金台帳や出勤簿等の順番で作成してください。
- 作成が必要なのは「休業または教育訓練を実施した対象労働者」についてであり、申請する事業所において休業または教育訓練を実施しない者を含めた全ての対象労働者について作成が必要なわけではありません。

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

①雇用保険情報を活用して対象労働者一覧を作成する

操作画面

選択中の対象労働者

10 13件中1件～10件を表示

	被保険者番号	対象労働者氏名（姓）	生年月日	性別	事業所番号	取得日	解除
1	7777-773000-1	〇〇〇 〇	1985/04/01	男	1234-123456-1	2001/11/01	解除
2	7777-773000-2	〇〇〇 〇	1985/04/01	女	1234-123456-1	2001/11/01	解除
3	7777-773000-3	〇〇〇 〇	1985/04/01	男	1234-123456-1	2001/11/01	解除
4	7777-773000-4	〇〇〇 〇	1985/04/01	女	1234-123456-1	2001/11/01	解除
5	7777-773000-5	〇〇〇 〇	1985/04/01	男	1234-123456-1	2001/11/01	解除
6	7777-773000-6	〇〇〇 〇	1985/04/01	女	1234-123456-1	2001/11/01	解除
7	7777-773000-7	〇〇〇 〇	1985/04/01	男	1234-123456-1	2001/11/01	解除
8	7777-773000-8	〇〇〇 〇	1985/04/01	女	1234-123456-1	2001/11/01	解除
9	7777-773000-9	〇〇〇 〇	1985/04/01	男	1234-123456-1	2001/11/01	解除
10	7777-773001-0	〇〇〇 〇	1985/04/01	女	1234-123456-1	2001/11/01	解除

10 13件中1件～10件を表示

作成する

対象者全員を選択したら
「作成する」をクリックします。



対象労働者一覧が作成されます。

対象労働者一覧

ファイルリンク	作成日時	対象コース	様式
対象労働者一覧_20260305151519	2026/03/05 15:15:19	雇用調整助成金（休業、教育訓練）	支給申請書（判定基礎期間初日が令和8年4月1日以降である場合の様式）
対象労働者一覧_20260305151404	2026/03/05 15:14:04	雇用調整助成金（休業、教育訓練）	支給申請書（判定基礎期間初日が令和8年4月1日以降である場合の様式）

※3か月以内に作成したファイルを表示

リンク先からダウンロードします。

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

①雇用保険情報を活用して対象労働者一覧を作成する

操作画面

雇用調整助成金 休業、教育訓練

支給申請 休業・教育訓練実績一覧表 及び 所定外労働等の実施状況に関する申出書 対象労働者一覧 (R8.4~)

対象となる労働者の情報について、青色のセルに入力してください。入力時には、別シート「入力時の注意事項」を参照してください。

※灰色のセルには入力しないでください（自動計算された値等が表示されます）

本紙以外にも入力が必要な別紙が存在します。入力漏れがないよう、必ず対象の別紙を確認してください。

雇用保険被保険者番号は、数字のみ入力すると、自動で「-（ハイフン）」が入力されます。

日付はYYYY/MM/DDの形式で入力してください。

氏名は、姓と名の間に全角スペースを入れてください。姓がなく名みの場合は、任意の場所に全角スペースを入れてください。（例：「アウン」→「ア_ウン」と入力）

ダウンロードしたファイルの「対象労働者一覧」シートに必要な事項を記載します。

No.	①氏名	氏名 (姓)	②雇用保険被保険者番号	性別	生年月日	取得日 (雇入れ日)	③月間所定労働日数 (日)	④一日の所定労働時間 (時間)	⑤全日休業 (日)	⑥短時間休業 (時間)	⑦教育訓練 (日)	⑧短時間訓練 (時間)	⑨所定外労働等の時間数 (時間)	⑩休業 (⑤, ⑥) に係る 休業手当の支払額 (円)	⑪教育訓練 (⑦, ⑧) に係る 金等の支払額 (円)	被保険者期間自動チェック欄 (労働者の内格取得日が、別紙に入力した 判定基準期間最初の前日から経過し 6か月以上前か) ※6か月未満では支給要件を満たしません ※チェック結果は対象労働者一覧を 自動作成した場合のみ表示されます
(例)	厚生 太郎	ㄗㄗㄗ ㄗㄗ	1234-567890-1	男	2026/01/01	2026/01/01	4	8	入力箇所	4	4					
1		ㄗㄗㄗ ㄗ	7777-773000-1	男	1985/04/01	2001/11/01										
2		ㄗㄗㄗ ㄗ	7777-773000-2		1985/04/01	2001/11/01										
3		ㄗㄗㄗ ㄗ	7777-773000-3	入力済	1985/04/01	2001/11/01										
4		ㄗㄗㄗ ㄗ	7777-773000-4		1985/04/01	2001/11/01										
5		ㄗㄗㄗ ㄗ	7777-773000-5	男	1985/04/01	2001/11/01										
6		ㄗㄗㄗ ㄗ	7777-773000-6	女	1985/04/01	2001/11/01							1	50,000	25,000	6か月以上/6か月未満
7		ㄗㄗㄗ ㄗ	7777-773000-7	男	1985/04/01	2001/11/01										
8		ㄗㄗㄗ ㄗ	7777-773000-8	女	1985/04/01	2001/11/01										
9		ㄗㄗㄗ ㄗ	7777-773000-9	男	1985/04/01	2001/11/01										
10		ㄗㄗㄗ ㄗ	7777-773000-10	女	1985/04/01	2001/11/01										

令和8年熊本地震特例では、熊本県内の事業所のみ残業相殺が撤廃されているため、熊本県内の事業所である場合は、⑨所定外労働等の時間数の記載は不要です。

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

②雇用保険情報を活用せず対象労働者一覧を作成する

操作画面

対象労働者一覧_別紙

休業等の日の属する判定基礎期間の初日と末日をそれぞれ入力してください。
例) 2026/01/01

判定基礎期間の初日	
判定基礎期間の末日	

入力箇所

代表的な一日の所定労働時間を入力してください。

⑫代表的な一日の所定労働時間（時間）	
--------------------	--

以下、⑬～⑯は「対象労働者一覧」シートへの入力をもとに「A.本ファイルの合計」列のみ自動計算されます。
⑬～⑯の申請における対象労働者が1,000名を超えるファイルが複数に分かれる場合のみ「B.全ファイルの合計」列に合計値を入力してください。

13、15、21、22、23は助成額算定書に転記

	A.本ファイルの合計	B.全ファイルの合計
⑬月間所定労働日数（③）の合計（日）	0	
⑭全日休業（⑤）の合計（日）	0	
⑮短時間休業（⑥）の合計（時間）	0.0	
⑯教育訓練（⑦）の合計（日）	0	
⑰短時間訓練（⑧）の合計（時間）	0.0	
⑱所定外労働等の時間数（⑨）合計（時間）	0.0	
⑲休業に係る休業手当の支払額（⑩）合計（円）	0	
⑳教育訓練に係る費金等の支払額（⑪）合計（円）	0	

入力
箇所

以下、「短時間休業の合計」、「短時間訓練の合計」、「差引数の合計」は「対象労働者一覧」シートへの入力をもとにそれぞれ自動計算されるため、入力不要です。

⑮短時間休業の合計（日）	0
⑰短時間訓練の合計（日）	0
⑲差引数の合計	0

⑫～⑱の「B.全ファイルの合計」欄は、今回の申請における対象労働者が1,000名を超える場合で、対象労働者一覧のファイルを複数作成する場合のみ、全ファイルの合計値を入力してください。

令和8年熊本地震特例では、熊本市内の事業所のみ支給日数が30日に達した判定基礎期間の次の判定基礎期間以降でも、教育訓練実施状況にかかわらず、助成率は変更しません。

【教育訓練実施率】

以下、(a)～(k)は「対象労働者一覧」シート及び「対象労働者一覧_別紙」シートへの入力をもとに自動計算されます。

(a)全日休業の合計（日）	0
(b)短時間休業の合計（時間）	0.0
⇒日数換算(c)（日）	0.0
(d)計（日）	0.0
(e)全日訓練（日）	0
(f)短時間訓練（時間）	0.0
⇒日数換算(g)（日）	0.0
(h)計（日）	0.0

(i)教育訓練実施率	
(j)適用される助成率	
(k)適用される加算額	

支給日数が計30日に達した判定基礎期間の次の判定基礎期間から適用される助成率、加算額

支給日数が計30日に達した判定基礎期間の次の判定基礎期間からこの欄を助成額算定書に転記

○事業主及び協定をした労働組合又は労働者代表は、「対象労働者一覧」シートに記入した内容(⑤、⑥、⑦、⑧、⑨)に基づき、労働協定に定めるところによる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、解雇予告を退職を申し出たこと、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を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扱いがないことを誓約します。

以下の内容を確認し、「はい」「いいえ」を選択してください。

※回答が「いいえ」の場合は支給要件を満たしません。

本一覽を提出するにあたり、その内容について協定をした労働組合又は労働者代表の確認を得ていますか。

入力
箇所

ダウンロードしたファイルの「対象労働者一覧_別紙」シートに必要な事項を記載します。

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

②雇用保険情報を活用して対象労働者一覧を作成する

操作画面

雇用調整助成金 休業、教育訓練

支給申請 休業・教育訓練実績一覧表 及び 所定外労働等の実施状況に関する申出書 対象労働者一覧 (R8.4~)

対象となる労働者の情報について、青色のセルに入力してください。入力時には、別シート「入力時の注意事項」を参照してください。
※灰色のセルには入力しないでください（自動計算された値等が表示されます）
本紙以外にも入力が必要な別紙が存在します。入力漏れがないよう、必ず対象の別紙を確認してください。
雇用保険被保険者番号は、数字のみ入力すると、自動で「-（ハイフン）」が入力されます。
日付はYYYY/MM/DDの形式で入力してください。
氏名は、姓と名の間に全角スペースを入れてください。姓がなく名のみの場合は、任意の場所に全角スペースを入れてください。（例：「アウン」→「ア_ウン」と入力）

ダウンロードしたファイルの「対象労働者一覧」シートに必要事項を記載します。

No.	①氏名	②雇用保険被保険者番号	③月間所定労働日数(日)	④一日の所定労働時間(時間)	⑤全日休業(日)	⑥短時間休業(時間)	⑦教育訓練(日)				
(例)	厚生 太郎	1234-567890-1	4	8	4	4	4				
1											
2											
3											
4								⑧短時間訓練(時間)	⑨所定外労働等の時間数(時間)	⑩休業(⑤,⑥)に係る休業手当の支払額(円)	⑪教育訓練(⑦,⑧)に係る賃金等の支払額(円)
5											
6											
7											
8										50,000	25,000
9											
10											

入力箇所

令和8年熊本地震特例では、熊本県内の事業所のみ残業相殺が撤廃されているため、熊本県内の事業所である場合は、⑨所定外労働等の時間数の記載は不要です。

入力箇所

被保険者期間自動チェック欄
(労働者の資格取得日が、別紙に入力した判定基礎期間初日の前日から起算し6か月以上前か)
※6か月未満では支給要件を満たしません
※チェック結果は対象労働者一覧を自動作成した場合のみ表示されます

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

②雇用保険情報を活用せず対象労働者一覧を作成する

操作画面

対象労働者一覧_別紙

休業等の日の属する判定基礎期間の初日と末日をそれぞれ入力してください。
例) 2026/01/01

判定基礎期間の初日	
判定基礎期間の末日	

入力箇所

代表的な一日の所定労働時間を入力してください。

⑫代表的な一日の所定労働時間（時間）	
--------------------	--

以下、⑬～⑲は「対象労働者一覧」シートへの入力をもとに「A.本ファイルの合計」列のみ自動計算されます。
全員の申請における対象労働者が1,000名を超え、ファイルが複数に分かれる場合のみ「B.全ファイルの合計」列に合計値を入力してください。

13、15、21、22、23は助成額算定書に転記

	A.本ファイルの合計	B.全ファイルの合計
⑬月間所定労働日数（③）の合計（日）	0	
⑭全日休業（⑤）の合計（日）	0	
⑮短時間休業（⑥）の合計（時間）	0.0	
⑯教育訓練（⑦）の合計（日）	0	
⑰短時間訓練（⑧）の合計（時間）	0.0	
⑱所定外労働等の時間数（⑨）合計（時間）	0.0	
⑲休業に係る休業手当の支払額（⑩）合計（円）	0	
⑳教育訓練に係る費金等の支払額（⑪）合計（円）	0	

入力
箇所

以下、「短時間休業の合計」、「短時間訓練の合計」、「差引数の合計」は
「対象労働者一覧」シートへの入力をもとにそれぞれ自動計算されるため、入力不要です。

⑮短時間休業の合計（日）	0
⑰短時間訓練の合計（日）	0
⑲差引数の合計	0

⑫～⑲の「B.全ファイルの合計」欄は、
今回の申請における対象労働者が1,000名
を超える場合で、対象労働者一覧の
ファイルを複数作成する場合のみ、
全ファイルの合計値を入力してください。

【教育訓練実施率】

以下、(a)～(k)は「対象労働者一覧」シート及び「対象労働者一覧_別紙」シートへの入力をもとに自動計算されます。

(a)全日休業の合計（日）	0
(b)短時間休業の合計（時間）	0.0
⇒日数換算(c)（日）	0.0
(d)計（日）	0.0
(e)全日訓練（日）	0
(f)短時間訓練（時間）	0.0
⇒日数換算(g)（日）	0.0
(h)計（日）	0.0

○事業主及び協定をした労働組合又は労働者代表は、「対象労働者一覧」シートに記入した内容(⑤、⑥、⑦、⑧、⑨)に基づき、労働協定に定めるところによる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、解雇予告を退職を申し出たこと、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を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扱いがないことを誓約します。

以下の内容を確認し、「はい」「いいえ」を選択してください。

※回答が「いいえ」の場合は支給要件を満たしません。

本一覽を提出するにあたり、その内容について協定をした労働組合又は労働者代表の確認を得ていますか。

入力
箇所

令和8年熊本地震特例では、熊本市内の事業所のみ支給日数が30日に達した判定基礎期間の次の判定基礎期間以降でも、教育訓練実施状況にかかわらず、助成率は変更しません。

(i)教育訓練実施率	
(j)適用される助成率	
(k)適用される加算額	

支給日数が計30日に達した判定基礎期間の次の判定基礎期間から適用される助成率、加算額

支給日数が計30日に達した判定基礎期間の次の判定基礎期間からこの欄を助成額算定書に転記

ダウンロードしたファイルの
「対象労働者一覧_別紙」シートに
必要事項を記載します。

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

次に、「助成額算定書及び支給申請書（電子申請）」を作成します。

様式第5号（1）雇用調整助成金（休業等）支給申請書／様式第5号（2）雇用調整助成金助成額算定書

操作画面

助成額算定書及び支給申請書（電子申請） **必須**

「様式第5号（1）雇用調整助成金（休業等）支給申請書」及び「様式第5号（2）雇用調整助成金助成額算定書（作成している場合のみ）」を提出してください。

ファイルを選択する

熊本県内の事業所以外の場合

支給申請画面の中程にある
こちらのリンクから
様式をダウンロード

厚生労働省HPではxlsx形式とPDF形式のものを公開していますが、
自動計算ができるxlsx形式のものをお使いください。

厚生労働省HPの掲載先
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000080400.html>

熊本県内の事業所の場合

残業相殺が撤廃されるため、様式第5号（1）（2）は令和8年熊本地震特例専用の様式があります。

画面右側のリンクをクリックせず、厚生労働省ホームページから、様式熊特第5号（1）（2）ダウンロードしてください。

〔特例専用様式掲載先（厚生労働省ホームページ）〕
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/pageL08_2026082000001.html

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

ダウンロードした様式の「様式第5号（2）」シートで、「助成額算定書」を作成します。

様式第5号（2）助成額算定書

- ・ 様式裏面の記載要領をよく読んで記入してください。
- ・ （1）が「いいえ」の場合、引き上げた額について助成対象とならないことがあります。
- ・ 支給額は、最終的に都道府県労働局において雇用保険データ等を基に算出された額によって決定され、本様式で算出された金額と異なる場合がありますのでご了承ください。

様式第5号（2）（R7.8）

雇用調整助成金 助成額算定書

判定基礎期間	令和8年	4月	16日	～	令和8年	5月	15日	
(事業所名)	〇〇工業株式会社 記載不要						(事業所番号)	1234-56789-0
(1) 休業手当等の算定基礎となる賃金について、支給対象期間中に引き上げていない								はい
※「いいえ」の場合、その理由を記載してください。（定期昇給、最低賃金の引上げに伴う昇給等）								
				様式第5号(3)⑮欄から転記		様式第5号(3)⑯欄から転記		
(2) 判定基礎期間中の休業等に対して実際に支払った休業手当等の総額				200,000		80,000		
				円		円		
(3) (2) × 助成率				133,				
※助成率の算出は裏面3を参照。				①中小企業：2/3				

対象労働者一覧の「対象労働者一覧_別紙」シートから転記

支給日数が計30日に達した判定基礎期間の次の判定基礎期間以降、助成額算定書から転記

令和8年熊本地震特例では、熊本県内の事業所のみ残業相殺が撤廃されています。
熊本県内の事業所のみ36ページに記載の特例専用様式を使用し、残業相殺の記載は不要です。

(4) 月間休業等延日数	全日		短時間	
	①	②	③	④
※様式第5号(3)の②、③、④、⑤、⑥欄から転記。	40	1	12	1
	人・日	人・日	人・日	人・日
(残業相殺分)	41	13	1	
※様式第5号(3)の⑦欄から転記。				
(5) 助成対象となる月間休業等延日数	39	1	12	1
※①～④を⑤～⑧へ転記。ただし⑤がある場合は、⑤から⑥を引いた値も⑤に記入。⑥から⑦を引いた場合は、⑦から⑧を引いた値も⑦に記入。⑧は記入。	人・日	人・日	人・日	人・日
(6) 教育訓練に係る加算額	40	13		
※一定割合以上実施している場合は加算額が上乗せとなる場合があります。裏面9を参照。	人・日	人・日		
〔(5) ③ × 1.800 円〕			23,400	円
(7) 助成額単価（上限比較前）			4,103	円
左欄：(3) ÷ (4) ⑤ 右欄：(3) ÷ (4) ⑥				
(8) 助成対象額	130,120	円	53,334	円
左欄：(3) と、(7) × (5) ⑤ いずれか小さい方 右欄：(3) と、(7) × (5) ⑥ いずれか小さい方				
(9) 日額上限額 × 月間休業等延日数	354,800	円	115,310	円
左欄：日額上限額 × (5) ⑤ 右欄：日額上限額 × (5) ⑥				
(10) 支給を受けようとする助成額	130,120	円	76,734	円
左欄：(8) と (9) いずれか小さい方 右欄：(8) と (9) いずれか小さい方 - (6)				
(11) (10) の合計			206,854	円

支給日数が計30日に達した判定基礎期間の次の判定基礎期間以降、助成額算定書から転記

※(3) 及び (7) 欄は小数点以下の端数を切り上げた値を記入してください。

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

ダウンロードした様式の「様式第5号（1）」シートで、支給申請書を作成します。

様式第5号（1）支給申請書

様式第5号（1）（R7.4）

雇用調整助成金（休業等）支給申請書

※受付番号

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8年4月6日 事業主 住所 〒123-4567
東京部〇〇区〇〇1-2-3
又は 名称 〇〇工業株式会社
代理人 氏名 代表取締役 安定 太郎
〇〇 労働局長 殿 事業主 住所 〒 -
(〇〇 公共職業安定所経由) 又は 名称 連絡先(TEL): -
(提出代行先・事務代理先) 氏名 連絡先(TEL): -

記載不要

熊本地域内の事業所のみ36ページに記載の特例専用様式を使用してください。

①申請区分 (雇用調整助成金ポータルにおいて申請した場合のみ回答) オンラインで提出した書類は、原本と相違ない。	(はい)
②休業等実施事業所 (1)名称 〇〇工業株式会社 事業所番号 123-456789-0 労働保険番号 12-3-45-678910-000 (2)所在地 〒123-4567 (3)対象労働者数 (裏面記載要領3参照) 40人 マイページで登録済みの事業所情報と一致する場合のみ記載不要 非該当施設単位の申請などにより、不一致の場合は記載する (4)事務担当者職氏名 総務部長 厚労 花子 (5)賃金締切日 a.毎月 15日 b.その他 ()	
③休業等の規模 (1)月間休業等延日数 [様式第5号(2)の(4)⑧+様式第5号(2)の(4)⑨] 54人・日 (2)月間所定労働延日数 [調査記載要領5参照] 800人・日 (3)月間平均所定労働日数 [②(2)+②(3)] (小数点第2位以下切り捨て) 20.0人・日 (4)休業規模 [(②(1)+②(2)) × 100] (小数点第2位以下切り捨て) 6.7	
④助成額の算定 (1)助成対象となる月間休業等延日数 [様式第5号(2)の(5)⑩+様式第5号(2)の(5)⑪] 53人・日 (2)支給を受けようとする合計額 [様式第5号(2)の(11)] 206,854円 (参考) 対象労働者一人当たりの月間休業等延日数 [③(1)/③(3)] 1.3日 ※支給限度額は100日の算出で算出します。	
◆判定基礎期間 令和8年4月16日～令和8年5月15日 ※対象期間 令和8記載不要～令和9年4月15日	

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

「2-1.申請内容について」の各項目に入力します。

助成率

操作画面

助成率 **必須**

助成額算定書に記載した助成率を選択してください。

- ☐ 1/4
- ☐ 1/2
- ☐ 2/3
- ☐ 3/4
- ☐ 4/5

特例等で該当する助成率が存在しない場合のみ、「その他」を選択してください。

※詳細は[こちら](#)へ遷移後、該当となる「ガイドブック」を参照してください。

先に作成した助成額算定書で選択した助成率と同じ率を選択します。
大企業の場合は1/2、中小企業の場合は2/3です。

なお、支給を受けた日数が計30日に達した判定基礎期間の次の判定基礎期間から、当該判定基礎期間における教育訓練の実施率に応じた助成率が適用されます。

- A) 判定基礎期間における休業等の日数において1/10以上教育訓練を実施する場合
⇒中小企業：2/3、大企業：1/2
- B) 判定基礎期間における休業等の日数において1/10以上教育訓練を実施しない場合
⇒中小企業：1/2、大企業：1/4

⇒熊本県内の事業所のみ助成率は変更しません。

休業手当の額など

操作画面

休業手当等の総額（休業）

「様式第5号（2）雇用調整助成金 助成額算定書」から「判定基礎期間中の休業等に対して実際に支払った休業手当等の総額」（休業の額）を転記してください。

半角数字で入力してください。

0/10

特例に該当する等の理由で助成額算定書の添付が不要な場合は入力不要です。

※詳細は[こちら](#)へ遷移後、該当となる「ガイドブック」を参照してください。

休業手当等の総額（教育訓練）

「様式第5号（2）雇用調整助成金 助成額算定書」から「判定基礎期間中の休業等に対して実際に支払った休業手当等の総額」（教育訓練の額）を転記してください。

半角数字で入力してください。

0/10

特例に該当する等の理由で助成額算定書の添付が不要な場合は入力不要です。

※詳細は[こちら](#)へ遷移後、該当となる「ガイドブック」を参照してください。

先に作成した様式第5号（2）助成額算定書から転記します。

熊本県の事業所は様式熊特第5号（2）から転記します。

	様式第5号(3)㉔欄から転記	様式第5号(3)㉔欄から転記
(2) 判定基礎期間中の休業等に対して実際に支払った休業手当等の総額	A 円	B 円
	休業	教育訓練

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

月間休業等延日数

操作画面

助成対象となる月間休業延日数（全日）

助成額算定書の「助成対象となる月間休業等延日数」欄から全日休業の数値を転記してください。
半角数字で入力してください。

 A 0/6

小数点以下は切り上げて整数で入力してください。

「計画種別」で「休業」を入力した場合、「助成対象となる

助成対象となる月間休業延日数（短時間）

助成額算定書の「助成対象となる月間休業等延日数」欄から短時間休業の数値を転記してください。
半角数字で入力してください。

 B 0/6

小数点以下は切り上げて整数で入力してください。

「計画種別」で「休業」を入力した場合、「助成対象となる月間休業延日数（全日）」は「助成対象

操作画面

助成対象となる月間教育訓練延日数（全日）

助成額算定書の「助成対象となる月間休業等延日数」欄から教育訓練（全日）の数値を転記してください。
半角数字で入力してください。

 C 0/6

小数点以下は切り上げて整数で入力してください。

「計画種別」で「教育訓練」を入力した場合、「助成対象となる月間教育訓練延日

助成対象となる月間教育訓練延日数（短時間）

助成額算定書の「助成対象となる月間休業等延日数」欄から教育訓練（短時間）の数値を転記してください。
半角数字で入力してください。

 D 0/6

小数点以下は切り上げて整数で入力してください。

「計画種別」で「教育訓練」を入力した場合、「助成対象となる月間教育訓練延日数（全日）」又は「助

それぞれ様式第5号（2）助成額算定書から転記します。

熊本県の事業所は様式熊特第5号（2）から転記します。

(5) 助成対象となる月間休業等延日数	⑧ 全日		⑨ 短時間		⑩ 全日		⑪ 短時間	
	A		B		C		D	
※⑧～⑪を⑫～⑬へ転記。ただし⑪がある場合は、⑪からそれを差し引いた値を⑫に記入。⑪から差し引かれなかった場合は、残り分を⑫⑬④⑤から差し引き、その値を⑫⑬④⑤に記入。	⑫		⑬		⑭		⑮	
	人・日		人・日		人・日		人・日	

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

対象労働者数等

操作画面

対象労働者数 **必須**

支給申請書から対象労働者数を転記してください。
半角数字で入力してください。

 0/6

休業対象労働者数

「計画種別」で「休業」を入力した場合は、実績一覧表から休業対象者数の数を転記してください。
半角数字で入力してください。

 0/6

教育訓練対象労働者数

「計画種別」で「教育訓練」を入力した場合は、実績一覧表から教育訓練対象者数を転記してください。
半角数字で入力してください。

 0/6

それぞれ支給申請書などから転記します。

様式第5号（1）支給申請書から

熊本県の事業所は様式熊特第5号（1）から転記します。

② 休業等 実施 事業所	(1)名称	(2)所在地 〒 123 - 4567	(3)対象労働者数 （裏面記載要領3参照）
	〇〇工業株式会社	東京都〇〇区〇〇1-2-3	A 人
	事業所番号 0123-456789-0	電話番号 03-1234-5678	
	労働保険番号 12-3-45-678910-000		
	(4)事務担当者職氏名 総務部長 厚労 花子	(5)賃金締切日 a.毎月 15 日 b.その他 ()	

様式第5号（3）対象労働者一覧の「対象労働者一覧_別紙」シートから

以下、㉔～㉞は「対象労働者一覧」シートへの入力をもとに「A.本ファイルの合計」列のみ自動計算されます。
今回の申請における対象労働者が1,000名を超え、ファイルが複数に分かれる場合のみ「B.全ファイルの合計」列に合計値を入力してください。

	A.本ファイルの合計	B.全ファイルの合計
㉔休業・教育訓練対象者数（人）	0	
㉕休業対象者（人）	0	B
㉞教育訓練対象者数（人）	0	C

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和 8 年熊本地震特例専用

教育訓練実施率

操作画面

教育訓練実施率

月間教育訓練延日数 ÷ (月間休業延日数 + 月間教育訓練延日数) × 100 の値を入力してください。
半角数字で入力してください。

0 / 3

小数点第 1 位を切り捨てて入力してください。

様式第 5 号（3）対象労働者一覧の「対象労働者一覧_別紙」シートの(i)教育訓練実施率から転記します。

【教育訓練実施率】
以下、(a)～(k)は「対象労働者一覧」シート及び「対象労働者一覧_別紙」シートへの入力をもとにそれぞれ自動計算されるため、入力不要です。

(a)全日休業の合計（日）	0
(b)短時間休業の合計（時間）	0.0
⇒日数換算(c)（日）	0.0
(d)計（日）	0.0
(e)全日訓練（日）	0
(f)短時間訓練（時間）	0.0
⇒日数換算(g)（日）	0.0
(h)計（日）	0.0

(i)教育訓練実施率	
(j)適用される助成率	
(k)適用される加算額	

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

支給を受けようとする助成金額

操作画面

支給を受けようとする助成金額（休業）

「計画種別」で「休業」を入力した場合は、助成額算定書から支給を受けようとする助成額（休業）を転記してください。

半角数字で入力してください。

0 / 10

支給を受けようとする助成金額（教育訓練）

「計画種別」で「教育訓練」を入力した場合は、助成額算定書から支給を受けようとする助成額（教育訓練）を転記してください。

半角数字で入力してください。

0 / 10

合計額 必須

支給申請書から合計額を転記してください。

半角数字で入力してください。

0 / 10

それぞれ様式第5号（2）助成額算定書から転記します。

熊本県の事業所は様式熊特第5号（2）から転記します。

(10) 支給を受けようとする助成額 左欄：（8）と（9）いずれか小さい方 右欄：（8）と（9）いずれか小さい方＋（6）	⑭	130,420 A	円	⑮	76,334 B	円
(11) (10) の合計		206,854	円			

※（3）及び（7）欄は小数点以下の端数を切り上げた値を記入してください。

※Cは様式第5号（1）支給申請書のものと同じとなります。

熊本県の事業所は様式熊特第5号（1）と同じものとなります。

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

様式等の添付

操作画面

助成額算定書及び支給申請書（電子申請） **必須**

「様式第5号（1）雇用調整助成金（休業等）支給申請書」及び「様式第5号（2）雇用調整助成金助成額算定書（作成している場合のみ）」を提出してください。

ファイルを選択する

[様式第5号（1）雇用調整助成金（休業等）支給申請書](#)、[様式第5号（2）雇用調整助成金助成額算定書](#)

休業手当・賃金の実績に関する書類 **必須**

賃金台帳や給与明細の写し等を提出してください。

ファイルを選択する

提出する書類が複数のファイルになる場合は、圧縮して1つのファイルにして提出してください。

作成した次のファイルをアップロードします。

- 様式第5号（1）支給申請書／様式第5号（2）助成額算定書
熊本の事業所は
様式熊特第5号（1）支給申請書／様式熊特第5号（2）助成額算定書

次の要件を満たす「賃金台帳」などの書類

- （判定基礎期間を含め前4か月分（賃金や手当の支払い方法が協定に定める方法と相違ないと確認できる場合は1か月分））を添付します。
- 休業日に支払われた休業手当又は教育訓練受講日に支払われた賃金と、通常の労働日に支払われた賃金・手当等が**明確に区分されて表示されていること**
- 対象労働者の所定外労働等（所定外労働及び休日労働）の時間数が表示されていること
- 対象労働者の所定外労働等の時間数に係る賃金（時間外等割増賃）の額が表示されていること

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

添付資料の添付

操作画面

労働・休日の実績に関する書類 **必須**

出勤簿やタイムカードの写し等を提出してください。

ファイルを選択する

提出する書類が複数のファイルになる場合は、圧縮して1つのファイルにして提出してください。

教育訓練に関する確認書類

「計画種別」で「教育訓練」を入力した場合は、受講者アンケートや受講者レポート等を提出してください。

ファイルを選択する

提出する書類が複数のファイルになる場合は、圧縮して1つのファイルにして提出してください。

次の書類を添付します。

- 各対象労働者の労働日・労働時間・休日及び休業・教育訓練の実績が**明確に区分され、日ごと及び時間ごとに確認できる**「出勤簿」「タイムカード」などの書類
- シフト制、交替制又は変形労働時間制をとっている場合は、加えて労働者ごとの具体的な労働日・休日や労働時間を当該労働者に対して示した「勤務カレンダー」「シフト表」などの書類

（教育訓練を実施した場合のみ）

受講者本人が回答した「受講者アンケート」や、受講者本人が作成した「受講者レポート」などの書類を添付します。出勤簿で代用することはできません。

また、外部の機関が訓練を実施した場合は、様式第13号「雇用調整助成金支給申請合意書」も添付します。

様式：

<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000498424.docx>

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

添付資料の添付

操作画面

添付書類

その他、申請に必要な書類を提出してください。

ファイルを選択する

提出する書類が複数のファイルになる場合は、圧縮して1つのファイルにして提出してください。

※添付が必要なファイルの詳細は[こちら](#)へ遷移後、該当となる「ガイドブック」を参照してください。

その他、以下の添付資料を「添付書類」欄にアップロードします。

（初回の判定基礎期間に係る支給申請の場合のみ）

- 源泉所得税の直近の納付を確認できる書類（写）
（給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書など、納付を確認できる書類）
- 判定基礎期間における支給対象労働者全員分の源泉徴収簿
（毎月の源泉徴収の記録等が分かり年末調整のためにも使用できる書類であれば、「賃金台帳」等により代替可能）

（すべての判定基礎期間について添付）

- 給与振込を確認できる書類（写）
（現金払いの場合は会社名・金額・労働者の住所及び電話番号・受領日が明示され、労働者が直筆で氏名を記載した領収証）

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

対象労働者一覧の添付

操作画面

2-2.対象労働者一覧

対象労働者一覧 **必須**

対象労働者一覧（休業・教育訓練実績一覧表 及び 所定外労働等の実施状況に関する申出書）（※）を提出してください。1ファイルにつき1,000名まで登録できます。1,000名を超える場合は、1ファイル目は本項目から、2ファイル目以降は「その他支給要件を確認するに当たって管轄労働局長が必要と認める書類」から提出してください。

拡張子が「.xlsx」のファイルを提出してください。

ファイルを選択する

※対象労働者一覧

（休業・教育訓練実績一覧表 及び 所定外労働等の実施状況に関する申出書）

上記のURLからダウンロードした電子申請用の様式を提出してください。これ以外のファイルを用いると提出エラーになります。

ハローワークの雇用保険情報を活用して対象労働者一覧を作成可能な様式の場合、画面下部の「雇用保険情報を活用して対象労働者一覧を作成する」ボタンが押下可能になります。そこで作成した対象労働者一覧を提出することも可能です。

作成した様式第5号（3）対象労働者一覧のファイルをアップロードします。

1,000名を超える場合は、2ファイル目以降は、申請画面下部にある「その他支給要件を確認するに当たって管轄労働局長が必要と認める書類」から提出してください。

操作画面

3.その他管轄労働局長が必要と認める書類について

その他支給要件を確認するに当たって管轄労働局長が必要と認める書類
審査に当たって管轄労働局長が必要と認める書類
（※）がある場合は、提出してください。

※提出が必要となる書類については、各管轄労働局のホームページや窓口にてご

ファイルを選択する

2ファイル目以降
はここから提出

3. 支給申請書の提出（休業または教育訓練）

令和8年熊本地震特例専用

対象労働者一覧の添付

操作画面

3. その他管轄労働局長が必要と認める書類について

その他支給要件を確認するに当たって管轄労働局長が必要と認める書類
審査に当たって管轄労働局長が必要と認める書類（※）がある場合は、提出してください。

ファイルを選択する

※提出が必要となる書類については、各管轄労働局のホームページや窓口にてご確認ください。

提出する書類が複数のファイルになる場合は、圧縮して1つのファイルにして提出してください。

4. 期限外申請理由について

5. 支給要件確認申立について

申請先の労働局から、その他の書類の指定がある場合は、「その他管轄労働局長が必要と認める書類」にアップロードし、「5. 支給要件確認申立書について」をすべて入力した後、下部の「申請する」から申請を行ってください。

なお、審査の過程で、追加の書類提出を求められることがあります。

操作画面

提出前の申請を削除する

一時保存する

申請する

雇用保険情報を活用して
対象労働者一覧を作成する

申請を取り下げる

4. 計画届の提出（出向）

ひと、くらし、みらいのために



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

4. 計画届の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

「1. 申請について」の各項目に、申請者区分や担当者等を入力します。

操作画面

1.申請について

申請者区分 **必須**

申請者区分の中から当てはまるものを1つ選択してください。

- ☐ 事業主
- ☐ 社会保険労務士（事務代理）
- ☐ 社会保険労務士（提出代行）
- ☐ 代理人（従業員（意思決定の主体となる場合））
- ☐ 代理人（弁護士）
- ☐ 代理人（従業員以外）

・事業主：事業主自身の場合

・事務代理者：社会保険労務士が一連の申請業務を事業主に代わって行う場合

・提出代行者：社会保険労務士が申請のみ代行して行う場合

・代理人：委任状を受けた第三者等が申請を行う場合（※）

※代理人の取扱いについては、[こちら](#)へ遷移後、最新版の「共通要領」を参照してください。参照箇所は「0901 代理人等の取扱い」です。

事業所担当者の氏名 **必須**

今回申請を行う事業所の担当者の氏名を入力してください。

姓と名の間は全角スペースを入れてください。

0 / 30

事業所担当者の電話番号 **必須**

今回申請を行う事業所の担当者の電話番号を入力してください。

半角数字+半角ハイフンで入力してください。

0 / 17

固定電話の番号を入力する場合は、市外局番から入力してください。

例) 03-1234-XXXX

4. 計画届の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

「2.申請内容について」の各項目に入力していきます。

支給対象期

操作画面

2.申請内容について

支給対象期 **必須**

- ☐ 第1期
- ☐ 第2期以降

出向開始日から起算して最初の6か月間を「第1支給対象期」、次の6か月を「第2支給対象期」といいます。

なお、この期間の途中で出向が終了する場合は、その終了日までの期間とします。

また、出向期間が6か月を超えて7か月以下である場合は、第1期と第2期を合わせて第1期として

初回の計画届提出時に設定する、1年間の期間の中で、初回の計画届かどうかを回答する項目です。

出向開始日から起算した

- ・最初の6か月間を「第1支給対象期」（第1期）
- ・その次の6か月を「第2支給対象期」（第2期）

といい、各支給対象期ごとに計画届の提出と支給申請を行います。

初回の計画届の場合は「第1期」を、2回目の場合は「第2期以降」を選択してください。

4. 計画届の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

対象期間初日と末日

操作画面

対象期間（事業主が指定した日）（始期） **必須**
日付を直接入力するか、カレンダーアイコンから選択してください。
西暦で入力してください。



「対象期間（事業主が指定した日）（始期）」には、最初の出向期間の初日を入力してください。

例）2026/01/01

対象期間（事業主が指定した日）（終期） **必須**
日付を直接入力するか、カレンダーアイコンから選択してください。
西暦で入力してください。



「対象期間（事業主が指定した日）（終期）」は、原則対象期間（始期）の1年後です。

例）2026/12/31

初回の計画届提出時に設定する、1年間の期間です。
この1年が雇用調整助成金の支給対象となります。
同じ対象期間の中で、計画届の提出が2回目以降の場合は、初回に設定したものを入力します。

前回の対象期間初日と末日

操作画面

前回の対象期間（始期）
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（休業、教育訓練の場合も含む）の終期が属する場合のみ入力してください。日付を直接入力するか、カレンダーアイコンから選択してください。
西暦で入力してください。



例）2024/01/01

前回の対象期間（終期）
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（休業、教育訓練の場合も含む）の終期が属する場合のみ入力してください。日付を直接入力するか、カレンダーアイコンから選択してください。
西暦で入力してください。



例）2024/12/31

過去に雇用調整助成金の支給を受けたことがあり、その対象期間の末日が、今回申請する対象期間の初日の前日から遡って2年間にあるときのみ入力します。

4. 計画届の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

雇入れの状況等

操作画面

他の事業主に係る被保険者の雇入れの状況及び助成金等受給の有無

他の事業主に係る被保険者の雇入れの状況及び助成金等受給の有無について、入力してください。

0 / 500

併給調整の対象となる助成金等（※）の支給対象となる労働者を現在雇い入れているか否か、また、今後雇い入れる予定がある場合にはその時期を入力してください。

上記に該当しない場合であっても、他の事業主に雇用されていた雇用保険被保険者を出向により雇い入れている場合、その旨を入力してください。また、今後雇い入れる予定がある場合にはその時期を入力してください。

※[こちら](#)へ遷移後、最新版の「ガイドブック」を参照してください。参照箇所は「併給調整」です。

雇用調整助成金以外の助成金等の支給対象となる労働者や、他の事業主に雇用されていた労働者を出向労働者として雇い入れておらず、その予定もない場合は「なし」と入力します。

該当がある場合は、その旨と時期を入力します。

4. 計画届の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

出向の実施期間・特例種別

操作画面

出向の実施予定期間（始期） 必須

日付を直接入力するか、カレンダーアイコンから選択してください。

西暦で入力してください。



出向の実施予定期間は1年以内である必要があります。

例) 2026/01/01

出向の実施予定期間（終期） 必須

日付を直接入力するか、カレンダーアイコンから選択してください。

西暦で入力してください。



例) 2026/12/31

特例種別 必須

特例に該当する場合、別途お示しする特例種別を選択してください。どの特例にも該当しない場合には「該当なし」を選択してください。

出向予定労働者

（解雇を予定された被保険者及び日雇労働被保険者等を除く。）の出向予定期間を入力します。

出向期間は、先に入力した対象期間内に開始されたものである必要があります。

プルダウンから「特例1」を選択します。

4. 計画届の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

計画届の添付

操作画面

出向等実施計画（変更）届（電子申請） **必須**
「様式第2号（1）雇用調整助成金 出向等実施計画届」を提出してください。

ファイルを選択する

[様式第2号（1）雇用調整助成金 出向等実施計画届](#)

右側のリンクをクリックして、計画届の様式をダウンロードします。
ダウンロードした様式のうち、すでに画面に入力済みの項目など以外の部分を記載します。記載が必要な箇所は右図のとおりです。
記載終了後、保存したファイルを「ファイルを選択する」からアップロードします。

- ②欄、③欄の事項に変更が生じたときは、出向等実施計画変更届により、速やかに変更内容を届け出てください。
- ただし、事務担当者職・氏名、出向予定労働者、予定期間の範囲内で減少する変更の場合は変更届の提出を省略できます。
- 出向予定期間が出向労働者ごとに異なる場合、任意様式で別紙とし、本様式とともにZIPファイル化してアップロードしてください。
- 出向先事業所が複数ある場合は、それぞれで計画届等の提出が必要となりますのでご注意ください。

様式第2号（1）（R7.4）

雇用調整助成金 出向実施計画（変更）届

※ 受付番号

出向の実施につき、裏面の注意事項を了解し、次のとおり届けます。
なお、この計画届による出向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7年 4月 6日 事業主 住所 〒123 - 4567
又は 東京都〇〇区〇〇1-2-3
名称 〇〇アルミ株式会社
代理人 氏名 代表取締役 職業 太郎
※ 申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記載を、下欄に事業主の住所・名称及び氏名の記載（押印不要）を、申請者が社会保険労務士又は行政書士（労働局に指定する提出代行窓口又は同令第16条の3に指定する事務代理店）の場合、上欄に事業主の記載を、下欄に申請者の記載をしてください。

〇〇 労働局長 殿 事業主 住所 〒 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
又は 〇〇 公共職業安定所経由（提出 届出 届出） 事業主 住所 〒 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
社会保険労務士 氏名 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 連絡先（TEL）： - - - 連絡先（TEL）： - - -

①届出事業主

(1) 資本の額又は出資の総額	26,000,000 円	(2) 主たる事業	小売業・サービス業・飲食店・卸売業・その他	企業規模	大・中・小
常用雇用する労働者の数	130 人				
(3) 対象期間 事業主が指定した日（始期）～（終期）	令和7年 5月 1日 ～ 令和8年 4月 30日				
(4) 前回の対象期間	年 月 日 ～ 年 月 日				

◆支給対象期 令和7年 年 5月 1日 ～ 令和7年 年 10月 31日

②出向元事業主

(1) 名称	〇〇アルミ株式会社	(2) 所在地	〒123 - 4567 東京都〇〇区〇〇1-2-3
事業所番号	0123-456789-0	電話番号	03-1234-5678
(3) 事務担当者職・氏名	総務部長 厚生 四郎	(4) 出向労働者氏名	安定 五郎、安定 六郎、安定 七郎
(5) 他の事業主に係る被保険者の雇入れの状況及び助成金等受給の有無	無し		

③出向先事業主

(1) 出向先事業所名称及び所在地、電話番号	〇〇モーターズ 連絡先（TEL）： 03 - 9876 - 5432	(2) 出向の実施予定期間	令和7年 年 5月 〇〇日 ～ 令和7年 年 4月 30日
(3) 出向の受け入れ前6か月の雇用の有無	有 ・ 無	(有りの場合その理由)	
(4) 出向の受け入れ期間中における助成金の支給対象となる出向または再就職のあつせんの有無	有 ・ 無	(有りの場合その受けている助成金等名)	
(5) 出向元事業主と資本的・経済的・組織的關係	有 ・ 無	(有りの場合その内容)	

4. 計画届の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

様式第1号（2）の添付

操作画面

事業活動の状況に関する申出書及び確認書類

「支給対象期」で「第1期」を選択した場合、「様式第1号（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」及び売上簿や月次損益計算書等を提出してください。

ファイルを選択する

ここからダウンロードしない

提出する書類が複数のファイルになる場合は、圧縮して1つのファイルにして提出してください。

[様式第1号（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](#)

※詳細は[こちら](#)へ遷移後、最新版の「ガイドブック」を参照してください。

（第1期のみ）

様式第1号（2）は令和8年熊本地震特例専用の様式がありますので、画面右側のリンクをクリックせず、厚生労働省ホームページから、様式熊特第1号（2）をダウンロードしてください。

〔特例専用様式掲載先（厚生労働省ホームページ）〕
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/pageL08_20260820_00001.html

右側のリンクをクリックして、様式第1号（2）の様式をダウンロードします。

ダウンロードした様式のうち、計画時に必要な部分を記載します。記載が必要な箇所は次ページのとおりです。

記載終了後、保存したファイルを「ファイルを選択する」からダウンロードした様式に追加して、その記載内容がわかる「月次損益計算書」などを1つのファイルに圧縮してアップロードしてください。

4. 計画届の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

様式熊特第1号（2）の記載方法

- A、B欄には、1か月の月間売上高又は生産量等を記載してください。
 - A欄には、支給対象期間（支給対象期）の初日が属する月、その前月又は前々月の値を記載してください。B欄にはA欄の記載に係る期間の前年同期のものの値を記載してください。（A欄、B欄に計算の結果端数が生じる場合は、小数点第1位を四捨五入してください。）C欄は、小数点以下が生じた場合、小数点第3位を切り上げて記載してください。
 - なお、令和8年熊本地震特例では、A欄に記載された最近1か月が令和8年8月の1か月となっており生産量要件を満たしている場合で、令和8年7月28日以降の休業が令和8年熊本地震による影響と認められる場合には、令和8年7月28日以降の休業等・出向について生産量要件を満たすものとするします。
 - この様式の提出に当たっては、A欄、B欄若しくはC欄の数値を証する書類（写）を添付してください。
- ※確認欄には、記載しないでください。
- 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。

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。

様式熊特第1号（2）（R8.8）

雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書
（令和8年熊本地震特例用）

記載不要

事業活動の状況について次のとおり申し出ます。

年 月 日 事業所番号 事業所名称

	A 最近1か月	B Aに対応する期間	C	添付書類	※確認欄
	令和8年8月1日から 令和8年8月31日まで	令和7年8月1日から 令和7年8月31日まで	A/B × 100		
月間売上高 ()	124,000,000	148,000,000	83.79		

（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
(例) ・夏物、冬物等季節的な商品を
・降雪地において冬期間事業活動が減少する場合
・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。
(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
(はい いいえ)
- 法令又は司法処分により事業活動の全部又は一部が制限されたことによるものである。（事業主が自主的に行っている場合を含む。）
(例) ・食中毒の発生により営業停止命令の行政処分が行われた場合など、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 など
(はい いいえ)
- 令和8年熊本地震の影響による需要（受注量、客数等）の減少等によるものである。
(例) ・人的・物的交通の阻害又は途絶
・従業員の出勤困難
・事業所、設備等が損壊し、修理業者の手配や修理部品の調達が困難なため、早期の修復が不可能であることによる事業活動の阻害
・その他これらの準ずる経済事情の変化 など
(はい いいえ)

○事業内容の詳細について記述すること。

当社は主な事業内容として○○事業を行っている。○○事業では○○の設計から生産、組み立てなどを行い、○に必要な○○の製造を行っている。

○「景気の変動、産業構造の変化その他の経済上の理由」による事業活動の縮小の内容について記述すること。

今般、令和8年熊本地震の影響で取引先の工場が操業を停止したことにより、○○に係る部品等の原材料の入手が困難となり、ストックもない状況。この結果、○○の製造が困難となり、受注減により売上が前年同期比でおよそ20%減少した。

4. 計画届の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

生産指標

操作画面

生産指標

「支給対象期」で「第1期」を選択した場合、「様式第1号（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」から「出向開始日の前の3か月の平均月間売上高等」÷「前年同期等の平均月間売上高等」×100の値を転記してください。

小数点第2位までの半角数字で入力してください。

3 か月を 1 か月に読み替えてください

小数点第3位を切り上げて入力してください。

※詳細は[こちら](#)へ遷移後、最新版の「ガイドブック」を参照してください。

アップロードした様式熊特第1号（2）のC欄の値を転記します。

4. 計画届の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

様式第1号（4）の添付

操作画面

雇用指標の状況に関する申出書及び確認書類

「特例種別」で「該当なし」を選択し、「支給対象期」で「第1期」を選択した場合、「様式第1号（4）雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書」を提出してください。また、派遣労働者を受け入れている場合、派遣先管理台帳等も提出してください。

ファイルを選択する

提出する書類が複数のファイルになる場合は、圧縮して1つのファイルにして提出してください。

[様式第1号（4）雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書](#)

提出不要

令和8年熊本地震特例では、雇用量要件は撤廃されています。
そのため、様式第1号（4）の提出は不要です。

4. 計画届の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

様式第1号（4）の記載方法

様式第1号（4）（R7.4）

雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書

雇用指標の状況について次のとおり申し出ます。

令和8年 4月 6日

事業所番号 0123-456789-0

事業所名称 ○○工業株式会社

	A 支給対象期間（支給対象期）の初日が属する月の前月 又は前々月から遡った3か月の労働者数（様式第1号(2)のA 欄と同じ期間としてください）			B Aの前年同期			※ 確 認 欄
	1月	2月	3月	1月	2月	3月	
① 雇用保険被保険者数	100	100	100	97	98	100	
② 事業所で受け入れている派遣労働者数	1	0	0	1	0	0	
③ 合計（①+②）	101	100	100	98	98	100	
④ ③の平均値	100			98			

提出不要

- 雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書（様式第1号（2））のA欄、B欄と同じ期間としてください。
- A欄、B欄に計算の結果端数が生じる場合は、小数点以下を切り捨ててください。

注意

- この申出書は、初回の休業等実施計画（変更）届又は出向実施計画（変更）届を提出するときに併せて提出してください。
- A欄及びB欄の各月には、暦月の末日の数値を記入してください（月末日の離職者数は含みません）。
- ②の派遣労働者を受け入れている場合は、派遣先管理台帳等も提出してください。
- ④に端数が生じる場合は切り捨ててください。
- ※欄には、記入しないでください。
- 労働局が行う雇用指標の確認に係る調査に当たって、提出いただいた派遣先管理台帳等を使用させていただくことがありますので、従業員の方にあらかじめその旨御説明いただき、ご理解いただいた上での申請をお願いいたします。

この申請書の内容に偽り・誤りはありませんか。

(あります ☒ ありません)

この申請書の提出にあたり、雇用保険上の得票手続に漏れはありませんか。

(あります ☒ ありません)

4. 計画届の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

出向協定書

操作画面

出向協定書

「支給対象期」で「第1期」を選択した場合、雇用調整の実施について労働組合等との間で締結した出向協定書を提出してください。

ファイルを選択する

出向協定書に必要な記載については、[こちら](#)へ遷移後、最新版の「ガイドブック」を参照してください。

事業所の規模の確認書類

操作画面

事業所の規模を確認する書類

「支給対象期」で「第1期」を選択した場合、会社案内パンフレットや労働者名簿等を提出してください。

ファイルを選択する

提出する書類が複数のファイルになる場合は、圧縮して1つのファイルにして提出してください。

（第1期と、前回提出したものが失効した場合のみ）

次の書類を1つのファイルに圧縮してアップロードします。

- ① 労働組合等との間で締結した協定書
 - ・ 出向協定書
- ② 労働者代表の確認のための書類
 - ・ (労働組合がある場合)組合員数が分かる「組合員名簿」など
 - ・ (労働組合がない場合)「労働者代表選任書」(労働者代表及び労働者により署名または記名されたもの)など

※ 熊本地震の影響により労働組合等との協定の締結が困難である場合は、労働組合等との確約書等で代用可能です。

（第1期のみ）

次の書類を1つのファイルに圧縮してアップロードします。

- ・ 事業内容を確認できる「会社案内パンフレット」など
- ・ 常時雇用する労働者の人数を確認できる「労働者名簿」など
- ・ 所定の労働日、労働時間、休日、賃金制度の確認のための「就業規則」「給与規定」「年間休日カレンダー」「シフト表」「労働契約書」など
- ・ 変形労働時間制、事業場みなし労働時間制または裁量労働制を取っている場合は、労働組合等との協定書または監督署に届け出た際の申出書の写し

4. 計画届の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

出向契約書

操作画面

出向契約に関する書類

「支給対象期」で「第1期」を選択した場合、出向契約書等を提出してください。

ファイルを選択する

提出する書類が複数のファイルになる場合は、圧縮して1つのファイルにして提出してください。

（第1期のみ）

次の書類をアップロードします。

- 出向の実施について出向先事業主との間で締結した出向契約書
- 出向労働者が出向に同意していることの確認のための書類（本人署名の同意書）
- 出向先事業所の確認のための書類
出向先事業主の概況や、出向元事業主との間で資本的・経済的・組織的に独立していることが確認できる、出向先事業主の「会社案内パンフレット」「定款」「株主名簿」などの書類

出向契約書には、次の事項が盛り込まれている必要があります。

- 出向元事業所及び出向先事業所の名称及び所在地
- 出向労働者ごとの出向実施時期・期間
- 出向中の処遇（出向の形態と雇用関係、出向期間中の賃金、出向期間中のその他の労働条件、出向期間中の雇用保険の適用）
- 出向元事業主及び出向先事業主の間の賃金の負担・補助

計画届の入力項目は以上です。

申請先の労働局から、その他の書類の指定がある場合は、「その他管轄労働局長が必要と認める書類」にアップロードし、「申請する」から申請を行ってください。

なお、審査の過程で、追加の書類提出を求められることがあります。

5. 支給申請書の提出（出向）

ひと、くらし、みらいのために



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

5. 支給申請書の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

「過去の申請をコピーする」から、提出済みの計画届のうち今回支給申請を行いたい判定基礎期間分のものの「選択する」をクリックして支給申請書を作成すると、すでに計画届で届け出た対象期間などの項目が最初から入力されている状態になります。

なお、提出済みの計画届の審査が完了することで、支給申請書の提出が可能となります。支給申請書の提出時に本画面にボタンがない場合は、審査が完了していない可能性がありますので、労働局へ問い合わせをお願いいたします。

次ページ以降では、最初から入力されている状態になる項目以外の、その他の項目の入力方法について説明します。

申請状況の詳細

計画届の提出が必要な助成金については計画届が受理又は認定された場合、支給申請書を提出することができます。

計画届の内容を変更したい場合は、変更届を提出してください。

通知書は「作成した申請書」、「その他関連する通知書」のリンクよりダウンロードすることができます。

雇用調整助成金（出向）

提出できる申請書

支給申請書（令和7年4月1日以降の様式）

新規作成する

過去申請をコピーする

出向等実施計画変更届（令和7年4月1日以降の様式）

過去申請をコピーする

この助成金に関する詳細情報は、[雇用調整助成金（出向）](#)にてご確認ください。

作成した申請書

作成済の申請書及び関連する申請書です。

[出向等実施計画届（令和7年4月1日以降の様式）](#)

申請日：2025/03/12

ステータス：審査完了

申請番号：4008-0000299-0

メモ：なし

通知書：なし

申請を取り下げる

代理先を選択する

コピーする申請を選択する

過去5年以内に当サイトから申請した内容を検索し、選択をクリックすることによりコピーできます。

コピーできるのは同じ助成金名の申請です。同じ助成金名であれば別コースでも選択可能です。

※過去申請をコピーした場合は、コピーされた入力内容及び添付書類が正しいか必ず確認してください。

過去に作成した申請書を検索

ステータス

検索結果

全7件

様式名をクリックすると過去に作成した内容を確認することができます。

申請番号： 申請日：

ステータス：作成中

雇用調整助成金（出向）

[出向等実施計画届（令和5年4月版）](#)

メモ：

選択する

申請番号：4008-0000142-6 申請日：2023/12/01

ステータス：審査完了

雇用調整助成金（出向）

[出向等実施計画届（令和5年4月版）](#)

メモ：

選択する

申請番号： 申請日：

ステータス：作成中

雇用調整助成金（出向）

[出向等実施計画変更届（令和5年4月版）](#)

メモ：

選択する

申請したい内容に対応する計画届を選択

5. 支給申請書の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

提出いただく様式から転記する項目があるため、あらかじめ申請様式を作成しておきます。

様式第6号（2）出向先事業所別調書／様式第6号（3）出向に関する確認書（出向先事業主）

操作画面

出向先事業所別調書 必須 「様式第6号（2）出向先事業所別調書」を提出してください。 ファイルを選択する	様式第6号（2）出向先事業所別調書
出向に関する確認書 必須 「様式第6号（3）雇用調整助成金 出向に関する確認書（出向先事業主）」を提出してください。 ファイルを選択する	様式第6号（3）雇用調整助成金 出向に関する確認書（出向先事業主）

支給申請画面の中程にある
こちらのリンクから
様式をダウンロード

支給申請画面の中程にある
こちらのリンクから
様式をダウンロード

厚生労働省HPではxlsx形式とPDF形式のものを公開していますが、自動計算ができるxlsx形式のものをお使いください。

厚生労働省HPの掲載先

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000080400.html>

5. 支給申請書の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

様式第6号（4）対象労働者一覧（出向元事業所賃金補填額・負担額調書）

作成方法は2つあります。

①雇用保険情報を利用して対象労働者一覧を作成する

- ・ 右操作画面の①から作成します
- ・ 作成方法は30～31ページをご覧ください。
- ・ ダウンロードしたファイルに必要な事項を入力します。

本機能を利用するには以下の条件があります。

- ① 雇用関係助成金ポータルに初回ログイン済みである。
- ② 事業所詳細画面から、雇用保険情報活用機能の「利用を希望する」を選択している。
- ③ 事業所審査が承認済みである。

②雇用保険情報を活用せず対象労働者一覧を作成する

- ・ 右操作画面の②からダウンロードした様式で作成します。

操作画面

2-2.対象労働者一覧

対象労働者一覧 必須

「対象労働者一覧（出向元事業所賃金補填額・負担額調書）」（※）を提出してください。1ファイルにつき1,000名まで登録できます。1,000名を超える場合は、1ファイル目は本項目から、2ファイル目以降は「その他支給要件を確認するに当たって管轄労働局長が必要と認める書類」から提出してください。拡張子が「.xlsx」のファイルを提出してください。

[ファイルを選択する](#)

※対象労働者一覧（出向元事業所賃金補填額・負担額調書）

上記のURLからダウンロードした電子申請用の様式を提出してください。これ以外のファイルを用いると提出エラーになります。

ハローワークの雇用保険情報を利用して対象労働者一覧を作成可能な様式の場合、画面下部の「雇用保険情報を利用して対象労働者一覧を作成する」ボタンが押下可能になります。

①

[雇用保険情報を利用して対象労働者一覧を作成する](#)

提出前の申請を削除する

一時保存する

申請する

申請を取り下げる

5. 支給申請書の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

「2-1.申請内容について」の各項目に入力します。

支給対象期

操作画面

支給対象期（初日） 必須

日付を直接入力するか、カレンダーアイコンから選択してください。

西暦で入力してください。



例) 2026/01/01

支給対象期（末日） 必須

日付を直接入力するか、カレンダーアイコンから選択してください。

西暦で入力してください。



例) 2026/06/30

出向開始日から6か月ごとの期間が支給対象期となり、申請する支給対象期の初日と末日を記載します。

支給対象期の途中で出向期間が終了する場合は、支給対象期（末日）はその出向終了日となります。

また、出向期間が6か月を超えて7か月以下のときは、最初の6か月と、その後の1か月程度の期間を通算して、1つの支給対象期とすることができます。

5. 支給申請書の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

人数、賃金負担額等

操作画面

支給申請に係る出向労働者数 **必須**

支給申請書から対象労働者数を転記してください。
半角数字で入力してください。

0/6

再出向の確認 **必須**

本助成金等の対象となる出向の終了後6か月以内に
当該労働者を再度出向させるものでない。

- ☐ はい
- ☐ いいえ

様式第6号（4）対象労働者一覧
（出向元事業所賃金補助額・負担額調書）
に記載の人数を記入します。

はい、またはいいえを選択します。

5. 支給申請書の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

助成率／支給を受けようとする助成金額

操作画面

助成率 必須

企業規模等に応じて、適用される助成率を選択してください。

- ☐ 1/2
- ☐ 2/3
- ☐ その他

特例等で該当する助成率が存在しない場合のみ、「その他」を選択してください。

※助成率の詳細は[こちら](#)へ遷移後、該当となる「ガイドブック」を参照してください。

支給を受けようとする助成金額 必須

支給を受けようとする助成金額を入力してください。

半角数字で入力してください。

0 / 10

助成率を選択します。

大企業の場合は 1 / 2、中小企業の場合は 2 / 3 です。

先に入力した様式第6号（4）対象労働者一覧（出向元事業所賃金補填額・負担額調書）の「対象労働者一覧_別紙」シートの支給対象補填額の合計（円）の額を入力します。

対象労働者一覧_別紙

出向開始日を入力してください。

例）2026/01/01

出向開始日	
-------	--

以下、記載要領9により算定した支給対象補填額の合計は、「対象労働者一覧」シートへの入力をもとに「A.本ファイルの合計」列のみ自動計算されます。今回の申請における対象労働者が1,000名を超え、ファイルが複数に分かれる場合のみ「B.全ファイルの合計」列に合計値を入力してください。

	A.本ファイルの合計	B.全ファイルの合計
支給対象補填額の合計（円）	A	

5. 支給申請書の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

他の事業所に係る被保険者の雇入れの状況／特例種別

操作画面

他の事業所に係る被保険者の雇入れの状況 **必須**

他の事業所に係る被保険者の雇入れの状況について、入力してください。

0 / 500

支給対象中に、他の事業主に雇用されていた被保険者を出向により雇い入れている場合、その旨を入力してください。

特例種別 **必須**

特例に該当する場合、別途お示しする特例種別を選択してください。どの特例にも該当しない場合には「該当なし」を選択してください。

雇用調整助成金以外の助成金等の支給対象となる労働者や、他の事業主に雇用されていた労働者を出向労働者として雇い入れておらず、その予定もない場合は「なし」と入力します。該当がある場合は、その旨と時期を入力します。

プルダウンから「特例1」を選択します。

5. 支給申請書の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

出向の実績に関する書類等

操作画面

出向の実績に関する書類 **必須**

出勤簿やタイムカード、賃金台帳などを提出してください。

ファイルを選択する

提出する書類が複数のファイルになる場合は、圧縮して1つのファイルにして提出してください。

次の書類a～cの書類を1つのファイルに圧縮してアップロードします。

- a. 出向労働者の出向元事業所及び出向先事業所の「労働者名簿」「出勤簿」「タイムカード」「出向労働者台帳」などの書類
- b. 出向元事業主が出向労働者の賃金の一部を負担していることが確認できる書類
 - i. 出向労働者の賃金を出向元事業主が支払っている場合（B型・C型・D型）
出向元事業所の「賃金台帳」などの書類
 - ii. 出向労働者の賃金を出向先事業主が支払っている場合（A型・B型・D型）
出向先事業所の「賃金台帳」などの書類
 - iii. 出向労働者の賃金について出向元事業主と出向先事業主の間で補助している場合（A型・B型・C型）
「賃金補助額を証明する書類」（その額が証明されるものであれば書類の種類・名称・様式は問わない。出向元事業主・出向先事業主のいずれが作成したものでもよい。ただし月ごとの額が確認できるもの）
- c. 出向中の賃金額が出向前の賃金額に相当することを確認できる書類
 - i. 各出向労働者に係る、出向開始日前1週間の総所定労働時間数・総所定労働日数を確認できる出向元事業所又は出向先事業所の「就業規則」などの書類
 - ii. 各出向労働者に係る、出向開始日前日現在の労働日に通常支払われる1時間あたりの賃金額を確認できる（所定労働日・所定労働時間に対して支払われた基本賃金と、所定外労働等に対する賃金や諸手当が明確に区分されている）、出向元事業所又は出向先事業所の「賃金台帳」などの書類
 - iii. 各出向労働者に係る、出向末日以前1週間の総所定労働時間数・総所定労働日数を確認できる出向先事業所又は出向先事業所の「就業規則」などの書類
 - iv. 各出向労働者に係る、支給対象期末日現在の労働日に通常支払われる1時間あたりの賃金額を確認できる（所定労働日・所定労働時間に対して支払われた基本賃金と、所定外労働等に対する賃金や諸手当が明確に区分されている）、出向元事業所又は出向先事業所の「賃金台帳」などの書類

5. 支給申請書の提出（出向）

令和8年熊本地震特例専用

その他の様式

操作画面

出向先事業所別調書 必須

「様式第6号（2）出向先事業所別調書」を提出してください。

ファイルを選択する

[様式第6号（2）出向先事業所別調書](#)

出向に関する確認書 必須

「様式第6号（3）雇用調整助成金 出向に関する確認書（出向先事業主）」を提出してください。

ファイルを選択する

[様式第6号（3）雇用調整助成金 出向に関する確認書（出向先事業主）](#)

2-2.対象労働者一覧

対象労働者一覧 必須

「対象労働者一覧（出向元事業所賃金補填額・負担額調書）」（※）を提出してください。1ファイルにつき1,000名まで登録できます。1,000名を超える場合は、1ファイル目は本項目から、2ファイル目以降は「その他支給要件を確認するに当たって管轄労働局長が必要と認める書類」から提出してください。拡張子が「.xlsx」のファイルを提出してください。

ファイルを選択する

※[対象労働者一覧（出向元事業所賃金補填額・負担額調書）](#)

上記のURLからダウンロードした電子申請用の様式を提出してください。これ以外のファイルを用いると提出エラーになります。

作成した次のファイルをアップロードします。

- ・ 様式第6号（2）出向先事業所別調書

作成した次のファイルをアップロードします。

- ・ 様式第6号（3）出向に関する確認書（出向先事業主）

作成した次のファイルをアップロードします。

- ・ 様式第6号（4）対象労働者一覧（出向元事業所賃金補填額・負担額調書）

申請先の労働局から、その他の書類の指定がある場合は、「その他管轄労働局長が必要と認める書類」にアップロードし、「5. 支給要件確認申立書について」をすべて入力した後、「申請する」から申請を行ってください。

なお、審査の過程で、追加の書類提出を求めることがあります。