様式新特小訓第４号（新型コロナウイルス感染症関係）（小規模事業主用様式）(R3.1)

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）

新型コロナウイルス感染症の影響との関わりについて、次の項目を確認して当てはまるものがあれば、右側の回答欄に「はい」を記入してください。

〇新型コロナウイルス感染症の影響による来客の減少により、売上が減少し、事業規模の縮小を余儀なくされた。

〇新型コロナウイルス感染症の影響により、必要な資材の搬入がなされず、生産物の生産が出来なくなり、事業規模の縮小を余儀なくされた。

〇その他　　（ 新型コロナウイルス感染症の影響により、＿＿＿

注　意

１　この申出書は、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）の減少等により事業活動が縮小した事業所の事業主が、初回の支給申請をする際に提出してください。

２　A欄及びB欄には、月間売上高又は生産量等を記入してください。ただし、売上高以外のときは、当該事業所の事業活動を示す指標（生産量・販売額等）を括弧内に記入し、それにより算定した数値を記入してください。

３　A欄には、申請時に最も直近となる判定基礎期間の初日が属する月（以下「判定月」という。）又は判定月の前月若しくは判定月の前々月のいずれかの月の数値を記入してください。

４　B欄はA欄の記入に係る期間の前年同期のものの数値を記入してください（A欄、B欄において、計算の結果に端数が生じる場合、小数点第１位を四捨五入して下さい。）。なお、B欄については、以下のいずれかによることが出来ます。ただし、（２）については、前年同期のものの数値、又は（１）における比較に用いる月が事業の立ち上げ期であったこと等により、これと直近の１か月の指標を比較しても、要件を満たさない場合に限ります。
（１）前々年同期１か月分（当該１か月の期間、雇用保険適用事業所であって労働者を雇用している場合に限る。）
（２）提出日の属する月の前々月から最近１年間において、比較月として用いることが適切だと認める１か月（当該１か月の期間、雇用保険適用事業所であって労働者を雇用している場合に限る。）

５　C欄は、小数点以下が生じても端数処理を行わないで下さい。

６　この様式の提出に当たっては、A欄からC欄の数値を証する書類（写）を添付し、その書類名を添付書類欄に記載してください。

７　※欄には、記入しないでください。

様式新特小訓第６号支給要件確認申立書（新型コロナウイルス感染症関係）（小規模事業主用様式）(R3.2)

支給要件確認申立書（雇用調整助成金）

事業主記載							※１　確認欄
１．事業主名							令和　　年　　月　　日
（法人番号）							確認者
２．事業所名称							
３．雇用保険適用事業所番号		－		－			
○　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。） ４　過去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（平成31年3月31日以前に申請した雇用関係助成金に関する不正受給の場合は３年）を経過していない、または、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。							左欄4について はい・いいえ
５　（４がはいの方のみ）不支給措置期間中であるが、支払い義務を負った金額（※）の全てを支給申請日までに支払っており、本来の不支給措置期間（再度不正受給を行った場合は、当該不正受給に関して設定される不支給措置期間）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」が不支給措置期間として緊急対応期間終了日の翌日に設定されることを承諾している。 ※ 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場合は、当該役員等が関与した不正受給に関して支払い義務が生じた金額							**（左欄4がはいの方のみ回答してください）** 左欄5について （　　はい・いいえ　　）
６　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。）。 ７　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緊急対応期間終了日の翌日に設定されることを承諾している場合を除く。）。 ８①　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。 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。 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。 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。 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。 ９　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。 10　倒産している。							左欄の6～10について （　　はい・いいえ　　）
11　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。 12　役員等の氏名、役職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。 13　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 14　「雇用関係助成金支給要領」に従うことに承諾する。 15　（雇用調整助成金等オンライン受付システムにおいて申請した場合）オンラインで提出した書類については、原本と相違ない。							左欄の11～15について （　　はい・いいえ　　）
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３年１月８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。 17　（16がいいえの方のみ）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。 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。							16　はい・いいえ 17　はい・いいえ 18　はい・いいえ

裏面にも記載事項があります。

令和　　年　　月　　日　　事業所管轄　　労働局長　　殿

（　　事業所管轄　　）　公共職業安定所

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。５において不支給措置期間中に本助成金を受給する場合に、再度不正受給を行った場合には、上記のうち③の「不正受給により返還を求められた額の20%に相当する額」は「不正受給により返還を求められた額の200%に相当する額」となります。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＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　電話番号　　－　　－
名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
氏名

代理人又は社会保険労務士（提出代行者・事務代理者の表示）　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　電話番号　　－　　－
名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
氏名

※社会保険労務士が事業主の申請を代わって行う場合、上欄に事業主の氏名等を、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の規定により氏名等を記載してください。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氏名等を、下欄に代理人の氏名等を記載してください。

【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、代理人等が故意に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等が行う申請又は提出代行、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。

代理人又は社会保険労務士（提出代行者・事務代理者の表示）　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　電話番号　　－　　－
名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
氏名

※代理人等が事業主の申請を代わって行う場合、代理人等の氏名等を記載してください。

記載にあたっての留意点

１．この様式は必要事項を記載するとともに、該当箇所に「〇」を付けて、支給申請にあわせて提出してください。
「※１　確認欄」は、労働局（安定所）が確認等の際に使用しますので記入しないでください。
２．「１」の法人番号は、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桁の番号を記入してください。
３．「４」は、過去に申請した助成金について、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る場合は、不支給決定日又は支給決定取消日から５年（平成31年３月31日以前に申請した雇用関係助成金に関する不正受給の場合は３年）を経過するまで、申請（平成31年３月以前に申請した助成金に係る不正受給の場合は、当該不正受給を行った雇用保険の適用事業所に係る申請）を行うことはできません（「５」ではいを選択した場合を除く。）。なお、「不正受給」とは、偽りその他不正の行為（詐欺、脅迫、贈賄等刑法（明治40年法律第45号）各本条に触れる行為のほか、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に支給申請書に虚偽の記載を行い又は偽りの証明を行うこと。以下同じ。）により本来受けることのできない助成金の支給を受け、又は受けようとすることです。
また、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、申請事業主等の役員等（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。）に、他の事業主等の役員等として不正受給に関与した役員等がいる場合は申請することができません（「５」ではいを選択した場合を除く。）。なお、「５」ではいを選択した場合は、不支給措置期間中であるが、支払い義務を負った金額（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場合は、当該役員等が関与した不正受給に関して支払い義務が生じた金額）の全てを支給申請日までに支払っている場合に限ります。「５」の「緊急対応期間中に雇用調整助成金を受給した期間」について、複数の適用事業所が受給した場合は、これらの事業所が受給した期間のうち最も長く受給した期間となります。また、この期間は緊急対応期間中に設定し、助成を受けた又は受けようとした判定基礎期間の累計日数のことをいいます。

４．「６」は、本助成金の支給に係る事業所において、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の労働保険料を納付していない場合（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。）は申請することができません。
５．「７」は、本助成金の支給に係る事業所において、支給申請日の前日から起算して過去１年において、労働基準法等の労働関係法令の違反により送検処分を受けている場合（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緊急対応期間終了日の翌日に設定されることを承諾している場合を除く。）は申請することができません。
６．「８」及び「９」における「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又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいいます。

７．「10」における「倒産」とは、破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始又は特別精算開始の申し立てがされること等の事態をいいます。
８．「11」における「公表」は、事業主等、代理人等、訓練を行う者（訓練の実施が要件となっている助成金に限る。以下同じ。）が行った不正受給について、次の（１）から（５）までの事項を、記者発表し、かつ、原則労働局のホームページに掲載することにより行います。
（１）不正受給を行った事業主等の名称、代表者及び役員等（不正に関与した役員等に限る）の氏名
（２）不正受給に係る事業所の名称、所在地及び事業概要
（３）不正受給に係る助成金の名称、支給を取り消した日及び返還を命じた額及び返還状況
（４）事業主等が行った不正の内容
（５）代理人等が不正受給に関与していた場合は、事務所の名称（法人等の場合は法人等名を含む。）、所在地、氏名及び不正の内容、訓練を行う者が不正受給に関与していた場合は、訓練を行う者の名称（法人等の場合は法人等名を含む。）、所在地、代表者氏名及び不正の内容

ホームページへの掲載は、不支給決定日又は支給決定取消日から起算して、５年が経過するまでの期間行います。ただし、支給決定取消日から５年を経過していても、不正受給に係る請求金が納付されていない場合（時効が完成している場合を除く）は納付の日まで期間を延長します。
なお、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代理人等が不正受給に関与していた場合は、不支給決定日又は支給決定取消日から起算して５年間は、雇用関係助成金に係る当該代理人が行う申請又は当該社会保険労務士が行う提出代行・事務代理に基づく申請はできません。加えて、支給決定取消日から５年を経過しても、不正受給に係る請求金が納付されていない場合（時効が完成している場合を除く）は、同様に申請はできません。
また、平成31年４月１日以降に計画届が提出される訓練（ただし、計画届がない場合は平成31年４月１日以降に開始される訓練）について、訓練を行う者が不正に関与していた場合、不支給決定日又は支給決定取消日から起算して５年間は、当該訓練を行う者が実施した訓練について雇用関係助成金の支給対象となりません。加えて、支給決定取消日から起算して５年を経過しても、不正受給に係る請求金が納付されていない場合（時効が完成している場合を除く）は、同様に支給対象となりません。
上記（５）に関する不正事案については、厚生労働省ホームページでも掲載しますので、申請等を委任する場合には、不正に関与した代理人ではないか、若しくは、不正に関与した訓練実施者ではないかについてご確認ください。

９．「12」における役員等とは、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。
10.「16」及び「18」が「はい」、もしくは、「17」及び「18」が「はい」であれば、上乗せ助成（４分の３（中小企業事業主にあっては、10分の10））となります。
11.「17」の特定の季節に繁忙期が到来するなどの理由や、一時的な受注増に対応したなどの理由がある場合には、「はい」に〇をしてください。
12.「18」の解雇等（解雇予告を含む。）とは、以下を指します。
① 事業主に直接雇用される期間の定めのない労働契約を締結する労働者の場合、解雇又は退職勧奨（労働者が同意した場合も含む。）等により事業主都合による離職をさせること
② 事業主に直接雇用される期間の定めのある労働契約を締結する労働者の場合、解雇と見なされる労働者の雇止め、中途契約解除等により事業主都合による離職をさせること
③ 対象事業主の事業所に役務の提供を行っている派遣労働者の場合、労働者派遣契約期間満了前の事業主都合による契約解除
なお、以上については、コロナウイルス感染症を理由とする解雇も含みます。

13.「４」で「はい」（「５」で「はい」に〇を付けた場合を除く。）又は「６」から「10」で「はい」に「〇」を付けた場合は、助成金の支給を受けることはできません。また、「11」から「15」で「いいえ」に「〇」を付けた場合も、助成金の支給を受けることはできません。

（別紙）

役員等一覧

法人名	
法人番号	
事業所名称	
雇用保険適用事業所番号	ー　　ー

役員等名 （漢字）	役員等名 （カタカナ）	役職	生年月日
			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。

様式新特小訓第９号 実績一覧表（小規模事業主用様式）（R3.1）

〔 [□ 休業 / □ 教育訓練] 実績一覧表

今回申請する休業等の初日～末日（判定基礎期間）

初日	令和	年	月	日	～	末日	令和	年	月	日

○本表に記載した内容（③、⑨、⑯、⑱、⑲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ました。
○①の休業・教育訓練対象者については、解雇予告をされた者、退職願を提出した者、事業主による退職勧奨に応じた者、併給調整の対象となる助成金の対象労働者であること等により雇用調整助成金の対象とならない者が含まれていないことを誓約します。
○事業主は、下記の休業等の実施状況について、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、下記の休業等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ます。
○全日休業を行った場合、短時間休業を行った場合、教育訓練を行った場合の休業手当等の助成率については、以下ア～ウのとおりであり、これは休業等の実施に当たり、書面において労使間で予め締結した協定に基づくものであることに間違いないことを誓約します。

協定の当事者である労働組合が事業所の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。（チェックボックスに要チェック）	□
上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第２号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続きにより選出された者であつて使用者の意向に基づき選出された者でないこと。（チェックボックスに要チェック）	□

ア.全日休業の場合の休業手当支払率		%
イ.短時間休業の場合の休業手当支払率		%
ウ.教育訓練の場合の賃金支払率		%

$$\frac{ア\times⑩+イ\times⑮}{⑩+⑮}=$$

⑲休業手当の支払い率
%

⑱事業所における雇用保険被保険者数			
⑰ 休業・教育訓練対象者数（人）			
⑮短時間休業（⑪/⑯）（日）		⑯代表的な１日の所定労働時間（時間）	

令和　　年　　月　　日

事業主　名称　　（事業所番号　　-　　-　　）
　　氏名

協定をした労働組合の名称又は労働者代表
名称/氏名

⑳技能実習生に教育訓練を行った場合、下記届出書を提出しているかご確認ください。
・外国人技能実習機構に「技能実習実施困難時届出書」を提出している。 □

	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭
合計						

休業・教育訓練対象者			③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
	①氏　名	②雇用保険被保険者番号（4桁－6桁－1桁）	月間所定労働日数（日）	全日休業（日）	短時間休業（時間）	休業手当総額（円）	教育訓練（日）	教育訓練に係る賃金総額（円）
1		－ －						
2		－ －						
3		－ －						
4		－ －						
5		－ －						
6		－ －						
7		－ －						

8		–	–						
9		–	–						
10		–	–						
11		–	–						
12		–	–						
13		–	–						
14		–	–						
15		–	–						
16		–	–						
17		–	–						
18		–	–						
19		–	–						
20		–	–						
21		–	–						
22		–	–						
23		–	–						
24		–	–						
25		–	–						
26		–	–						
27		–	–						
28		–	–						
29		–	–						
30		–	–						

【記入要領】

1　本様式は、休業、教育訓練を行う場合の支給申請時に用います。
　タイトルの「休業」又は「教育訓練」のうち該当するものの□にチェックして下さい。

2　本様式は、判定基礎期間（賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間）ごとに記入して下さい。また、タイトル直下の「判定基礎期間」の欄にその初日と末日を記入して下さい。

3　①の対象者は、できれば賃金台帳や出勤簿等の順番で記入して下さい。

4　判定基礎期間内に、対象者に転出入、被保険者資格の喪失又は解雇の予告等があったときは、その旨及びその事実の生じた年月日を、①欄に氏名と併せて注記するとともに、当該対象者の③～⑧欄については、その事実の生じた日まで（転入の場合はその日の翌日から）の分についてのみ記入し、それ以降（転入の場合はそれ以前）の日の分は記入しないで下さい。

5　③欄～⑧欄には、次によってカウントした数値を記入して下さい。
③欄には判定基礎期間中の各対象者ごとの所定労働日数（判定基礎期間の日数−判定基礎期間中の所定休日数に相当）の合計
④欄には丸1日休業した日数の合計
⑤欄には個人及び日ごとの1時間以上の短時間休業の時間（30分未満は切り捨て。例：1時間40分→1.5）数の合計
⑥欄には支払った休業手当（全日休業及び短時間休業）の額の合計
⑦欄には全日を1.0日、半日を0.5日として算定した日数の合計
⑧欄には支払った教育訓練に係る賃金の額の合計

6　⑨欄～⑭欄には、同じページの③欄～⑧欄の数字の合計（小数点以下切り上げ）を記入して下さい。

7　⑯欄には、就業規則等に規定されている1日の所定労働時間を記入して下さい。なお、それが月ごとに異なる場合は判定基礎期間に係る月（暦月と判定基礎期間が異なる場合は、判定基礎期間の初日が属する月）の所定労働時間を、また労働者ごとに異なる場合は最も適用される人数の多い所定労働時間を記入して下さい。

8　⑮欄には、⑪欄の数値を⑯欄の数値で除した数値（小数点以下切り上げ）を記入して下さい。

9　⑰欄には、①欄に記入された対象者数の合計を記入して下さい。

10　⑱欄には、事業所における「雇用保険被保険者数」（※）を記入して下さい。なお、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下さい。また、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下さい。
（※）「雇用保険被保険者数」とは、休業・教育訓練実施事業所に雇用される雇用保険被保険者のうち、次を除いた者をいいます。
a　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）
b　日雇労働被保険者である者
c　判定基礎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の支給の対象となる被保険者

11　ア欄～ウ欄には、労使協定において予め定めておいた全日休業及び短時間休業の場合の休業手当の支払い率、教育訓練を実施した際の賃金の支払い率を記入してください。

12　⑲欄には、全日休業と短時間休業の休業手当支払い率をそれぞれの休業延日数で加重平均した値（小数点以下切り上げ）を入力してください。
具体的な算定例は以下のとおりです。
例：全日休業の休業手当支払い率：90％
　　短時間休業の休業手当支払い率：80％
　　全日休業の延日数：10人日
　　短時間休業の延日数：3人日

$$\frac{90(\%)\times 10(\text{人日})+80(\%)\times 3(\text{人日})}{10(\text{人日})+3(\text{人日})} = 88(\%)$$

13　⑳欄は、教育訓練を実施した場合のみ、ご確認ください。対象者に技能実習生が含まれる場合は、外国人技能実習機構に「技能実習実施困難時届出書」を提出していることが必要です。

様式新特小訓第８号助成額算定書（新型コロナウイルス感染症関係）（小規模事業主用様式）(R2.8)

雇用調整助成金助成額算定書

（事業所名）		（事業所番号）	－ －
（１） 解雇等を行わず雇用維持を行っていますか。	**はい・いいえ**		
（２） 判定基礎期間中に支払われた休業手当等の総額 様式新特小訓第９号⑫欄及び⑭欄より転記してください。	休業（様式新特小訓第９号⑫欄より転記） 円	教育訓練（様式新特小訓第９号⑭欄より転記） 円	
	円		
（３） 支給見込額（上限比較前）	円	円	
（４）休業等延日数 様式新特小訓第９号⑩、⑮及び⑬欄より転記	全日休業（様式新特小訓第９号⑩欄より転記） 人日	短時間休業（様式新特小訓第９号⑮欄より転記） 人日	教育訓練（様式新特小訓第９号⑬欄より転記） 人日
		人日	
（５）助成額の上限額 日額15,000円×（４）	円	円	
（６） 支給を受けようとする助成額 （訓練加算額を除く） （３）の額と（５）の額を比較して、低い方の額を記載	円	円	
（７） 教育訓練に係る加算額 （４）教育訓練の延日数×2,400円		円	
（８） 支給を受けようとする助成額 （６）＋（７）	円		

※（３）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。

労働局確認欄			
旧上限額	円	円	
旧上限額との比較	円	円	
旧上限額までの支給額	円		
旧上限額	円	円	
旧上限額超えの支給額	円		

【記入要領】
１　（１）欄には、解雇等を行わずに雇用維持を行っている場合には「はい」を、行っていない場合には「いいえ」を記入してください。
２　（２）欄には、判定基礎期間中に実施した休業等に係る休業手当及び賃金の総額を記入して下さい。

３　（３）欄は、次の場合分けにより算定方法が異なりますので、以下のとおりに算定してください。
●（１）が「はい」の場合、（２）の値をそのまま転記してください。
●（１）が「いいえ」の場合、（２）の値に8/10を乗じた値を入力してください。

４　（４）欄には、休業及び教育訓練のそれぞれの延日数を様式新特小訓第９号の⑩、⑮及び⑬欄から転記して下さい。
５　（５）欄には、助成額の上限となる、（４）×助成額単価の上限額（15,000円）を記載してください。
６　（６）欄には、（３）欄と（５）欄を比較し、低い方を記載してください。
７　（７）欄には、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において、（７）×2,400円の値を記入して下さい。
８　（８）欄には（６）欄の休業に係る休業手当と教育訓練にかかる賃金及び（７）欄の教育訓練の加算額に係る額の合計を記入して下さい。この額が支給を受けようとする助成金額になります。
９　支給額は最終的に労働局において雇用保険データ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下さい。
10　本様式については、支給審査を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、任意の様式を用いる等しても差し支えありません。

様式新特小訓第７号申請書（新型コロナウイルス感染症関係）（小規模事業主用様式）(R3.2)

印刷

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了解し、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　　年　　月　　日

住所 〒　　－
事業主　名称
氏名

申請者が代理人の場合、上欄に事業主の氏名等を、下欄に代理人の氏名等を、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、上欄に事業主の氏名等を、下欄に申請者の氏名等を記載して下さい。

事業所管轄　　労働局長　殿
（　事業所管轄　　公共職業安定所経由）

代理人又は
（提出代行者・事務代理者）
社会保険労務士

住所 〒　　－
名称
氏名

♦判定基礎期間　令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日			♦対象期間（始期）　令和　年　月　日		
①休業等実施事業所	(1)名　称		(2)所在地　〒　－		
	事業所番号　－　－		緊急時の連絡先	－　－	
			電話番号	－　－	
	(3)事務担当者職氏名				
	(5)賃金締切日	(6) 判定基礎期間の月末時点の雇用保険被保険者数			
	a毎月（　）日・ｂその他（　）	人			
②支払方法	国庫金振込（取引金融機関店舗名：　／支店名：　）				
	金融機関コード：　支店コード：				
	口座名義（フリガナ）：　（　）				
	口座の種類：　口座番号：				
③休業等の規模	(1) 月間休業延日数（様式新特小訓第８号の(4)の休業日数計）　人・日	(2) 月間教育訓練延日数（様式新特小訓第８号の(4)の教育訓練日数）　人・日	(3) 月間休業等延日数［(1)+(2)］　人・日		
	(4) 月間所定労働延日数　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）　日	(6) 休業規模　［(3)／(4)×100］（小数点第2位以下切り捨て）		
④助成額の算定	(1) 支給を受けようとする助成金額(様式新特小訓第８号（8）)				
	円				
※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	[I]労働関係法令違反の有無		
	●助成金支給番号	●支給決定年月日　年　月　日			
	労働局決裁欄	（局長）　（部長・　）　（課長・　）　（補佐・　）　（係長・　）　（　）			
	旧上限額までの支給額	円			
	旧上限額超えの支給額	円			
※安定所処理欄	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］	［D］前判定基礎期間後残日数	［E］残日数
	休業等助成金	人・日	人	日	日	日
	教育訓練分助成金	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）				

注意事項

【記入要領】

１　本様式は一つの判定基礎期間ごとに別葉にして記入して下さい。二又は三の連続する判定基礎期間について支給申請する場合、２箇月目又は３箇月目の判定基礎期間の分については、◆判定基礎期間欄、①⑹欄、③欄及び④欄のみの記入で差し支えありません。
また、対象期間（始期）には、対象期間の初日を記入してください。「対象期間」とは、事業主が指定した雇用調整の初日から起算して１年を経過する日までの期間をいいます（ただし、対象期間の初日が令和２年１月24日から令和２年６月30日までの間にある特例事業主は令和３年６月30日まで）。（例）令和２年４月１日から休業を行っており、その日以降の休業について雇用調整助成金を申請している場合、対象期間は令和２年４月１日から令和３年６月30日までとなり、対象期間（始期）は令和２年４月１日となります。
２　①⑹欄には、「判定基礎期間の月末時点の雇用保険被保険者数」（※）を記入して下さい。なお、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下さい。また、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下さい。
（※）「判定基礎期間の月末時点の雇用保険被保険者数」とは、休業・教育訓練実施事業所に雇用される雇用保険被保険者のうち、次を除いた者をいいます。
a　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）
b　日雇労働被保険者である者
c　判定基礎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の支給の対象となる被保険者
３　②欄には、振込先を記入してください。なお、変更の無い場合は、２回目以降の申請の際は記入の必要はありません。
４　③⑴欄には、様式新特小訓第８号（４）の全日休業と短時間休業の日数の計を、また③⑵欄には、同様式の（４）教育訓練の日数を記入して下さい。
５　③⑷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の数の合計を記入して下さい。
６　③⑹欄は、従業員２人あたり１日以上休業等していることを確認できれば、当該要件を満たしているものとします。
７　④⑴欄には、様式新特小訓第８号（８）の額を記入して下さい。

【支給申請にあたっての注意事項】

　雇用調整助成金の支給申請は、本様式及び「雇用調整助成金ガイドブック」の「支給申請に必要な書類」に示す添付書類を用いて次によって提出して下さい。
１　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提出して下さい。
２　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。）ごとに提出して下さい。
３　一つの判定基礎期間又は二つ以上の連続した判定基礎期間（支給対象期間）毎に提出して下さい。
４　判定基礎期間の末日の翌日から、２か月以内に（ただし、天災その他その期間内に申請しなかっ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）提出して下さい。
５　代理人が申請する場合にあっては、委任状（写）を添付して下さい。
６　雇用維持要件における「解雇等（解雇予告を含む。）」とは、以下を指します。
　①　事業主に直接雇用される期間の定めのない労働契約を締結する労働者の場合、解雇又は退職勧奨（労働者が同意した場合も含む。）等により事業主都合による離職をさせること
　②　事業主に直接雇用される期間の定めのある労働契約を締結する労働者の場合、解雇と見なされる労働者の雇止め、中途契約解除等により事業主都合による離職をさせること
　③　対象事業主の事業所に役務の提供を行っている派遣労働者の場合、労働者派遣契約期間満了前の事業主都合による契約解除
　なお、以上については、コロナウイルス感染症を理由とする解雇も含みます。

【受給にあたっての注意事項】

１　雇用調整助成金は、併給調整の対象となる助成金等と同時に支給対象となりません。またそれ以外の助成金等についても、本支給申請の対象となる休業等について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。
２　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。
３　２によらず、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。
４　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。
５　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。

様式新小第2号の２(3) 実績一覧表（小規模事業主用様式）(R3.1)

休業　　実績一覧表

今回申請する休業の初日～末日（判定基礎期間）

初日	令和　　年　　月　　日	～	末日	令和　　年　　月　　日

○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（②、⑥、⑩、⑬及び⑭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。
○全日休業を行った場合、短時間休業を行った場合の休業手当の助成率については、以下のとおりであり、これは休業の実施に当たり、労使間で予め締結した協定に基づくものであることに間違いありません。

協定の当事者である労働組合が事業所の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。(チェックボックスに要チェック)	□
上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第２号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続きにより選出された者であつて使用者の意向に基づき選出された者でないこと。(チェックボックスに要チェック)	□

ア.全日休業の場合の休業手当支払率		%
イ.短時間休業の場合の休業手当支払率		%

$$\frac{ア\times⑦+イ\times⑪}{⑦+⑪}=$$

⑭休業手当の支払い率		⑬事業所における雇用保険被保険者以外の労働者数	
	%	⑫休業対象者数（人）	
		⑪短時間休業（⑧/⑩）（日）	
		⑩代表的な１日の所定労働時間（時間）	

令和　　年　　月　　日

事業主　名称　　（事業所番号　　-　　-　　）　氏名

協定をした労働組合の名称又は労働者代表

名称/氏名

	⑥	⑦	⑧	⑨
合計				

休業対象者 ①氏　名		②月間所定労働日数（日）	③全日休業（日）	④短時間休業（時間）	⑤休業手当総額（円）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

【記入要領】

1　本様式は、判定基礎期間（賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間）ごとに記入して下さい。また、タイトル直下の「判定基礎期間」の欄にその初日と末日を記入して下さい。

2　①の対象者は、できれば賃金台帳や出勤簿等の順番で記入して下さい。

3　判定基礎期間内に、対象者に転出入、被保険者資格の喪失又は解雇の予告等があったときは、その旨及びその事実の生じた年月日を、①欄に氏名と併せて注記するとともに、当該対象者の②～⑤欄については、その事実の生じた日まで（転入の場合はその日の翌日から）の分についてのみ記入し、それ以降（転入の場合はそれ以前）の日の分は記入しないで下さい。

4　②欄～⑤欄には、次によってカウントした数値を記入して下さい。
②欄には判定基礎期間中の各対象者ごとの所定労働日数（判定基礎期間の日数-判定基礎期間中の所定休日数に相当）の合計
③欄には丸１日休業した日数の合計
④欄には個人及び日ごとの１時間以上の短時間休業の時間（３０分未満は切り捨て。例：１時間40分→1.5）数の合計
⑤欄には支払った休業手当（全日休業及び短時間休業）の額の合計

5　⑥欄～⑨欄には、同じページの②欄～⑤欄の数字の合計（小数点以下切り上げ）を記入して下さい。

6　⑩欄には、就業規則等に規定されている１日の所定労働時間を記入して下さい。なお、それが月ごとに異なる場合は判定基礎期間に係る月（暦月と判定基礎期間が異なる場合は、判定基礎期間の初日が属する月）の所定労働時間を、また労働者ごとに異なる場合は最も適用される人数の多い所定労働時間を記入して下さい。

7　⑪欄には、⑧欄の数値を⑩欄の数値で除した数値（小数点以下切り上げ）を記入して下さい。

8　⑫欄には、①欄に記入された対象者数の合計を記入して下さい。

9　⑬欄には、事業所における「雇用保険被保険者以外の労働者数」（※）を記入して下さい。なお、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下さい。また、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下さい。
（※）「雇用保険被保険者以外の労働者数」とは、休業実施事業所に雇用される雇用保険の被保険者でない労働者のうち、次を除いた者をいいます。
a　雇用関係の確認が出来ないもの
b　法人の取締役及び合名会社等の役員、監査役、協同組合等の社団又は財団の役員等
c　解雇を予告されている者、退職願を提出した者、事業主による退職勧奨に応じた者（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）
d　日雇労働者
e　地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第２条の規定の適用を受ける地方公共団体が経営する企業において、公務員の身分を有する者

10　ア欄及びイ欄には、労使協定において予め定めておいた全日休業及び短時間休業の場合の休業手当の支払い率を記入してください。

11　⑭欄には、全日休業と短時間休業の休業手当支払い率をそれぞれの休業延日数で加重平均した値（小数点以下切り上げ）を入力してください。具体的な算定例は以下のとおりです。
例：全日休業の休業手当支払い率：90％
　　短時間休業の休業手当支払い率：80％
　　全日休業の延日数：10人日
　　短時間休業の延日数：３人日

$$\frac{90（\%）\times 10（人日）+ 80（\%）\times 3（人日）}{10（人日）+ 3（人日）} = 88（\%）$$

様式新小第２号の２（１）助成額算定書（新型コロナウイルス感染症関係）（小規模事業主用様式）(R2.8)

緊急雇用安定助成金助成額算定書

（事業所名）		（事業所番号）	－　　－	
（１）　解雇等を行わず雇用維持を行っていますか。	**はい・いいえ**			円
（２）　判定基礎期間中に支払われた休業手当等の総額 　様式新小第２号の２(3)⑨より転記してください。				円
（３）　支給見込額（上限比較前）				円
（４）休業延日数 　様式新小第２号の２(3)⑦及び⑪より転記してください。	全日休業（様式新小第２号の２(3)⑦より転記）		短時間休業（様式新小第２号の２(3)⑪より転記）	
		人日		人日
				人日
（５）　助成額の上限額 ※上限額15,000円を超える場合は15,000円				円
（６）　支給を受けようとする助成額 （３）の額と（５）の額を比較して、低い方の額を記載				円

※　（３）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。

労働局確認欄		
旧上限額		円
旧上限額までの支給額		円
旧上限額超えの支給額		円

【記入要領】
１　（１）欄には、解雇等を行わずに雇用維持を行っている場合には「はい」を、行っていない場合には「いいえ」を記入してください。
２　（２）欄には、判定基礎期間中に実施した休業に係る休業手当の総額を記入して下さい。

３　（３）欄は、次の場合分けにより算定方法が異なりますので、以下のとおりに算定してください。
●（１）が「はい」の場合、（２）の値をそのまま転記してください。
●（１）が「いいえ」の場合、（２）の値に8/10を乗じた値を入力してください。
４　（４）欄には、休業の延日数を様式新小第２号の２(3)の⑦及び⑪欄から転記して下さい。
５　（５）欄には、助成額の上限となる、（４）×助成額単価の上限額（15,000円）を記載してください。
６　（６）欄には、（３）欄と（５）欄の額を比較し、低い方を記載してください。
７　支給額は最終的に労働局において審査、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下さい。
８　本様式については、支給審査を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、任意の様式を用いる等しても差し支えありません。

様式新小第２号の２(2)申請書（新型コロナウイルス感染症関係）（小規模事業主用様式）(R3.2)

印刷

緊急雇用安定助成金支給申請書

緊急雇用安定助成金の支給を受けたいので、裏面記載の注意事項を了解し、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　　年　　月　　日

住所 〒　　－
事業主　名称
氏名

（申請者が代理人の場合、上欄に事業主の氏名等を、下欄に代理人の氏名等を、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、上欄に事業主の氏名等を、下欄に申請者の氏名等を記載して下さい。）

（　事業所管轄　　労働局長　殿
　事業所管轄　　公共職業安定所経由）

代理人又は
（提出代行者・事務代理者）
社会保険労務士

住所 〒　　－
名称
氏名

♦判定基礎期間　令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日					
①休業実施事業所	(1)名　称			(2)所在地　〒　－	
	事業所番号	－　　－		緊急時の連絡先	－　　－
				電話番号	－　　－
	(3)事務担当者職氏名				
	(5)賃金締切日		(6) 判定基礎期間の月末時点の雇用保険被保険者以外の労働者数		
	a毎月（　　）日・ｂその他（　　）		人		
②支払方法	国庫金振込（取引金融機関店舗名：　　／支店名　　）				
	金融機関コード：　　支店コード:				
	口座名義（フリガナ）：　　（　　）				
	口座の種類:　　口座番号:				
③休業の規模	(1) 月間休業延日数 （様式新小第２号の２（１）の(4)の休業日数計）　人・日				
	(2) 月間所定労働延日数　人・日	(3) 月間平均所定労働日数［(2)／①(6)］ （小数点第2位以下切り捨て）　日		(4) 休業規模　［(1)／(2)×100 （小数点第2位以下切り捨て）	
④助成額の算定	(1) 支給を受けようとする助成金額 （様式新小第２号の２（１）の(6)）				
	円				
※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		[I]労働関係法令違反の有無	
	●助成金支給番号		●支給決定年月日	年　月　日	
	労働局決裁欄	（局長）　（部長・　）　（課長・　）　（補佐・　）　（係長・　）　（　）			
	旧上限額までの支給額	円			
	旧上限額超えの支給額	円			
※安定所処理欄	区　分	［A］判定基礎期間 助成対象休業延日数	［B］判定基礎期間 暦月末日対象労働者数	［C］　［A］／［B］	［D］前判定基礎 期間後残日数	［E］残日数
	休業助成金	人・日	人	日	日	日
	［F］支給判定金額　（休業）　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）				

注意事項
【記入要領】
１　本様式は一つの判定基礎期間ごとに別葉にして記入して下さい。二又は三の連続する判定基礎期間について支給申請する場合、２箇月目又は３箇月目の判定基礎期間の分については、◆判定基礎期間欄、①(6)欄、③欄及び④欄のみの記入で差し支えありません。
２　①(6)欄には、「判定基礎期間の月末時点の雇用保険被保険者以外の労働者数」（※）を記入して下さい。なお、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下さい。また、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下さい。
（※）「判定基礎期間の月末時点の雇用保険被保険者以外の労働者数」とは、休業実施事業所に雇用される雇用保険の被保険者でない労働者のうち、次を除いた者をいいます。
a　雇用関係の確認が出来ないもの
b　法人の取締役及び合名会社等の役員、監査役、協同組合等の社団又は財団の役員等
c　解雇を予告されている者、退職願を提出した者、事業主による退職勧奨に応じた者（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）
d　日雇労働者
e　地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第２条の規定の適用を受ける地方公共団体が経営する企業において、公務員の身分を有する者
３　②欄には、振込先を記入してください。なお、変更の無い場合は、２回目以降の申請の際は記入の必要はありません。
４　③(1)欄には、様式新小第２号の２（１）の(4)の全日休業と短時間休業の日数の計を記入して下さい。
５　③(2)欄には、休業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の数の合計を記入して下さい。
６　③(4)欄は、従業員２人あたり１日以上休業していることを確認できれば、当該要件を満たしているものとします。
７　④(1)欄には、様式新小第２号の２（１）の(6)の額を記入して下さい。

【支給申請にあたっての注意事項】
　緊急雇用安定助成金の支給申請は、本様式及び「雇用調整助成金ガイドブック」の「支給申請に必要な書類」に示す添付書類を用いて次によって提出して下さい。
１　休業を実施し、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）を休業協定どおりに支払った場合に提出して下さい。
２　休業を実施した事業所（以下「休業実施事業所」という。）ごとに提出して下さい。
３　一つの判定基礎期間又は二つ以上の連続した判定基礎期間（支給対象期間）毎に提出して下さい。
４　判定基礎期間の末日から、２か月以内に（ただし、天災その他その期間内に申請しなかっ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）提出して下さい。
５　代理人が申請する場合にあっては、委任状（写）を添付して下さい。
６　雇用維持要件における解雇等(解雇予告を含む。)とは、以下を指します。
　①　事業主に直接雇用される期間の定めのない労働契約を締結する労働者の場合、解雇又は退職勧奨（労働者が同意した場合も含む。）等により事業主都合による離職をさせること
　②　事業主に直接雇用される期間の定めのある労働契約を締結する労働者の場合、解雇と見なされる労働者の雇止め、中途契約解除等により事業主都合による離職をさせること
　③　対象事業主の事業所に役務の提供を行っている派遣労働者の場合、労働者派遣契約期間満了前の事業主都合による契約解除
　　解除を行うこと
　なお、以上については、コロナウイルス感染症を理由とする解雇も含みます。

【受給にあたっての注意事項】
１　緊急雇用安定助成金は、併給調整の対象となる助成金等と同時に支給対象となりません。またそれ以外の助成金等についても、本支給申請の対象となる休業について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。
２　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。
３　２によらず、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。
４　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。
５　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。