

新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給申請書(事業主提出用2回目以降^{そくし}続紙)とあわせて提出してください。
事業所ごとにまとめて申請してください。

〈2枚目〉の「ご確認事項」を確認のうえ、下記①・②の太枠内をご記入ください。代理人等が提出代行等をする場合は③もご記入ください。

① 休業をしている事業所について

1	事業所の名称			
2	事業所の所在地	〒 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	※丁目・番地・号も忘れずにご記入ください。	
		<input type="checkbox"/> 都 <input type="checkbox"/> 道 <input type="checkbox"/> 府 <input type="checkbox"/> 県	<input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 区 <input type="checkbox"/> 町 <input type="checkbox"/> 村	
3	今般の申請対象となる 休業労働者数	<input type="text"/>	<input type="text"/>	人 (続紙に通番を記入のうえ、その枚数と一致することを確認してください)
4	事業所の連絡先 (電話番号) 左詰で記入→	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	事業所の担当部署 および担当者名	<input type="text"/>		
6	備考欄	<input type="text"/>		

② 事業主署名欄 事業主の方は、下記に記入してください。

管轄労働局長 殿	事業主名称 法人の場合は 代表者氏名を、 個人の場合は 屋号をあわせ て記入	提出日 令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
①の事業所の労働者に係る新型コロナウイルス感染症対応 休業支援金・給付金の支給申請書を、続紙とあわせて、提出 します。 なお、本申請書、別添の要件確認書の記入内容および添付 書類について、労働局・公共職業安定所から確認のための問 い合わせがあった場合は協力します。		

③ 代理人等署名欄 代理人または(提出代行者・事務代理者)社会保険労務士の方は、下記に記入してください。

代理人または (提出代行者・ 事務代理者) 社会保険労務士	住所・ 事務所または 法人等の 名称・氏名	この申請書の記入内容について、労働局・公共職業安定所が確認のため問い合わせた場合は、協力します。 〒 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
--	--------------------------------	---

 この申請書に偽りの記入をして提出した場合には、不正行為として処分の対象となることも
ありますので、正確にご記入ください。

支給申請書への記入漏れや添付書類の不備がある場合は申請書類一式を返送させていただくことになりますので、封入前に記入漏れや書類の不備がないか十分にご確認をいただきますようお願いいたします。

本支援金・給付金について

①中小事業主に雇用される労働者が支給対象です。雇用保険被保険者か否かは問いません。令和2年4月1日から令和3年2月28日までの間に新型コロナウイルス感染症およびそのまん延防止を理由に事業主が当該労働者を休業させたにもかかわらず休業手当の支払いがない場合に、この支援金・給付金を支給します。

②締切は、以下のとおりです。

休業した期間	受付開始日	締切日(郵送の場合は必着)
令和2年10月	令和2年11月1日(日)	令和3年3月31日(水)
令和2年11月	令和2年12月1日(火)	
令和2年12月	令和3年1月1日(金)	
令和3年1月	令和3年2月1日(月)	令和3年5月31日(月)
令和3年2月	令和3年3月1日(月)	

各月の初日から末日まで(休業が月の途中から始まる場合は休業開始日から、休業が月の途中で終わる場合は休業終了日まで)を1支給単位期間とし、毎月(1支給単位期間ごと)の申請が可能です。

また、申請期間内であれば、複数月(複数の支給単位期間)をまとめた申請も可能です(例、10～12月分を令和3年1月1日から3月31日までの間にまとめて申請可能)。

③申請方法は、厚生労働省HPからのオンライン申請または郵送となります。初回の申請方法が郵送の場合は、2回目以降の申請も郵送で、初回の申請がオンライン申請の場合は、2回目以降もオンライン申請をお願いします。郵送の場合、この郵送用申請書<2枚目>や厚生労働省HPに掲載された申請案内動画、リーフレットを参照してご記入願います。なお、労働者本人が労働者用の申請書により申請いただくことも可能です。その場合、事業主におかれては労働者の書類作成等にご協力をいただくようお願いします。

申請書の記入項目について

①申請書の記入項目はすべて必須です。

②項目1・2は、申請対象労働者が就労している拠点等の情報を記入してください。雇用保険の適用事業所の情報と一致していなくてもかまいません。例えば、雇用保険の適用事業所非該当承認を受けている施設について申請を行う場合には事業所非該当施設の情報を記入してください。

③項目2の都道府県欄・市区町村欄は当てはまるものいずれかにチェックしてください。

④項目3は続紙の枚数と一致させてください。

⑤項目4は連絡のつきやすい連絡先を記入してください。

ご不明の点は、以下までお問い合わせください。

新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金コールセンター
(厚生労働省委託事業)

0120-221-276

月～金/8:30～20:00
土日祝/8:30～17:15
(年末年始(12/29～1/3)を除く)