休業実績一覧表（業況特例/特に業況が厳しい事業主）

支給申請する１か月間
（判定基礎期間）　令和　年　月　日　～　令和　年　月　日

対象労働者数　　人

この期間の
休業手当支払い率　　%

この事業所で従業員の方が1日あたりに働く労働時間は、主に　　時間

④の合計時間数を上の時間数で割ると、　⑥　　日
（小数点以下切り上げ）

⑦（③＋⑥）
休業延べ日数
　　日

	休業対象労働者		③	④	⑤
	①氏　名	②雇用保険被保険者番号 （4桁　－　6桁　－　1桁）	１日休業した日数 （日）	１日のうち一部 休業した時間数 （時間）	判定基礎期間の 休業手当の額 （円）
	【合計欄】記入した全員分の合計を右に記入してください　→				
1		－　－			
2		－　－			
3		－　－			
4		－　－			
5		－　－			
6		－　－			
7		－　－			
8		－　－			
9		－　－			
10		－　－			
11		－　－			
12		－　－			
13		－　－			
14		－　－			
15		－　－			
16		－　－			
17		－　－			
18		－　－			
19		－　－			
20		－　－			

事業主及び協定をした労働組合又は労働者代表は、この一覧表に記入した休業に関する内容（休業期間、日数・時間数、休業手当支払い率、対象者）が、事前に事業主と労働者代表との間で確約したものであることを確認しました。

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）	□

事業主　　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

休業実績一覧表（様式新特小第２号（小規模事業主（自動計算）用様式））

【記入要領】

１　「支給申請する１か月間（判定基礎期間）」

　雇用調整助成金では、原則として１か月単位で休業の実績について確認し、それに基づいて支給がなされます。この休業の実績を判定する１か月単位の期間を「**判定基礎期間**」といいます。この単位になる１か月は、休業した事業所の毎月の賃金の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。毎月の賃金の締め切り日がない場合などは、暦月（カレンダーの１日～月末日）となります。

　支給申請のときは、この判定基礎期間を単位として、複数月分をまとめて申請することができます。その場合、**この「休業実績一覧表」は、判定基礎期間ごとに作成する必要があります**。

２　「対象労働者数」

　雇用されている雇用保険被保険者（次の①②等の雇用調整助成金の対象とならないものを除く）
①解雇を予告されている方、退職願を提出した方、事業主による退職勧奨に応じた方。
（ただし、解雇予告された日や退職願を提出した日までは対象労働者となります。）
（解雇や退職の翌日から安定した職業に就職することが決定している方は対象になります。）
②日雇労働被保険者
※他の助成金等の支給対象となる方が、雇用調整助成金の支給対象の場合は、いずれか一方の助成金しか受けることができません。

３　「休業手当支払い率」

　労働者の代表と休業の方法について約束するときに決めた休業手当の支払い率を、記入してください。

　なお、休業するときに労働者に支払う休業手当の額は、平均賃金の６０％以上である必要があります。

　対象労働者ごとにちがう複数の支払い率がある場合は、最も多い労働者に適用している支払い率としてください。または、すべての支払い率の単純平均か、加重平均で計算した支払い率でもかまいません。

（例）支払い率が６０％の従業員５人、８０％の従業員２人、１００％の従業員３人の場合

最も多い従業員に適用している支払い率：６０％
単純平均：（６０＋８０＋１００）÷３種類＝８０（％）
加重平均：（６０×５ ＋ ８０×２ ＋ １００×３）÷１０人＝７６（％）　のうちいずれかを選択

丸一日休業した場合と、１日のうちの一部休業した場合で、ちがう支払い率としている場合は、加重平均で計算した支払い率としてください。

（例）丸一日休業したときの支払い率９０％で１０日休業し、
１日のうち一部休業したときの支払い率８０％で３日分（※）休業した場合　　※５で一日分換算した⑥の日数

加重平均：（９０×１０ ＋ ８０×３）÷１３日＝８８（％）

４　休業した事業所で、労働者が通常１日に働く労働時間数を記入してください。（就業規則や雇用契約書、労働条件通知書などに記載している労働時間数です。）

労働者ごとに所定労働時間がちがう場合は、最も多い労働者に適用している所定労働時間数としてください。

５　⑥欄は「④一部の時間帯休業した時間数」の合計を、４の時間数で割ることにより、何日分休業したことになるかを計算して、記入してください。小数点以下は切り上げて、整数で記入してください。

６　休業対象労働者ごとの休業実績一覧

解雇予告をされた者、退職願を提出した者、退職勧奨に応じた者は含めることができません（それぞれの時点より前までの休業についてであれば含めても可）。また、併給ができない他の助成金の対象労働者は含めることができません。

①	氏名	できれば、添付して提出する「休業手当の額がわかる書類（賃金台帳や給与明細など）」か「休業させた日や時間がわかる書類（出勤簿やタイムカードなど）」と同じ順番になるように記入してください。
②	雇用保険被保険者番号	対象労働者を雇用保険に加入させたときに発行される「雇用保険被保険者証」などに記載されている被保険者番号を記入してください。（※雇用保険に加入させていない従業員については、「緊急雇用安定助成金」というもうひとつの助成金の申請をしてください。）
③	１日休業した日数	丸一日休業した日数を記入してください。
④	１日のうち一部休業した時間数	通常の一日の営業時間のうち、一部休業した場合の時間数を記入してください。具体的には、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）数の合計を記入してください（合計欄は小数点以下切り上げ。）。
⑤	判定基礎期間の休業手当の額	「判定基礎期間」中の休業について、「休業手当支払い率」にもとづき、対象労働者ごとに支払う休業手当の額を記入してください。１日休業した場合（③）と１日のうち一部休業した時間数（④）の額をわける必要はありません。

※③～⑤欄は、一覧に記載した対象労働者すべての数を合計して、合計欄に記入してください。

⑦	休業延べ日数	③の合計（一覧に記載した対象労働者ごとの丸一日休業した日数の合計）と、⑥の日数の、合計日数を記入してください。

７　一覧表の下にある文章を確認し氏名等を記載してください。また、休業に関する内容が事前に確約した内容であることについて労働者代表の方に確認してもらい、氏名等を記載してください。

様式新特小第１号（２）（業況特例／特に業況が厳しい事業主）（小規模事業主用様式）(R4.11)

雇用調整助成金　支給申請書（業況特例/特に業況が厳しい事業主）

事業所管轄　労働局長　　殿　　令和　　年　　月　　日

雇用調整助成金の支給を受けたいので、次のとおり申請します。
今回の申請書一式の記載内容について偽りのないことを誓約し、労働局・安定所が確認のため問い合わせた場合は協力します。

1 申請する事業主	会社などの名称						
	代表者役職･氏名						
	住所　〒	―					
	※代理人又は社会保険労務士（提出代行者・事務代理者）の方は、裏面に記入欄があります。						
	申請担当者　氏名		連絡の取れる電話番号	―	―		
2 休業した事業所	店舗などの名称						
	住所　〒	―	電話番号	―	―		
	雇用保険適用事業所番号	―	―				
3 振込先口座 ※初回の申請及び変更があった場合のみ	金融機関名		金融機関コード（４桁）				
	支店名		支店コード（３桁）				
	口座名義						
	フリガナ						
	口座の種類		口座番号				

4　（経済上の理由に該当するかについて教えてください。）

経済上の理由	新型コロナウイルス感染症の影響により、売上げ･生産量などが、前年、前々年又は３年前同期（裏面４参照）と比べ、最近３か月の月平均値で30%以上減少しましたか。	（　　）
	（令和４年４月以降の休業等について、生産指標を確認するのが２回目以降の場合のみ）前回の業況特例と同じ生産指標（売上高等）を用いていますか。	（　　）

5（「休業実績一覧表」から､以下のことを確認してください。）　対象期間（始期）　令和　　年　　月　　日

休業の規模	今回の支給申請する１か月間（判定基礎期間）において、従業員２人あたり１日以上休業しましたか。	（　　）
雇用の維持	令和３年１月８日～判定基礎期間の末日まで解雇等（※１）していませんか。	（　　）

助成額等の計算

支給申請する１か月間（判定基礎期間）　令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日

a.　休業手当額　×　助成率

休業手当の合計額　　円（「休業実績一覧表」の⑤欄）　×　助成率　　%（判定基礎期間と「雇用の維持」欄により助成率が決まります。裏面の５参照）　＝　a.　　円（小数点以下切り上げ）

b.　上限日額　×　休業延べ日数

　　円（上限日額）　×　休業延べ日数　　日（「休業実績一覧表」の⑦欄）　＝　b.　　円

a か b のいずれか低い額を右の欄に記入　→　助成予定額　　円

c.　判定基礎期間助成対象休業延日数　÷　判定基礎期間歴月末日対象労働者数

　　人・日　÷　　人　＝　c. 支給日数　　日（※参考値です）

以下は、労働局・ハローワークのための欄なので、記入不要です。

※労働局処理欄	●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・　）　（　）					
※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］	旧上限額まで	円	
	休業助成金	人・日	人	日	旧上限額超え	円	
	［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）					

代理人又は(提出代行者・事務代理者)社会保険労務士の方は、下記に氏名等を記載してください。 この申請書に書いてあることについて、ハローワーク（労働局）が確認のため問い合わせた場合は、協力します。		
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	

※この様式は、雇用保険被保険者を休業させた場合の、緊急対応期間又は経過措置期間を1日でも含む判定基礎期間に係る小規模事業主向け様式です。

【記入要領】

１　１欄には、申請する事業主の名称、代表者、住所、申請担当者についてご記入ください。
申請担当者には、この申請の内容について労働局またはハローワークから問い合わせる場合がありますので、休業中であっても連絡の取れる電話番号をご記入ください。

２　２欄の雇用保険適用事業所番号は、雇用保険の適用事業所設置届を届け出たときの事業主控え（適用事業所設置届控）に記載があります。

３　３欄には、初回の申請または変更があった場合に、助成金の振込先となる口座の情報についてご記入ください。
金融機関コード・支店コードがご不明な場合は、全国銀行協会のホームページなどで検索してください。
誤送金防止のため、口座番号や名義のフリガナ部分がわかる通帳の写しなどを添付してください。

４　４欄は、業況特例及び特に業況が厳しい事業主での申請要件を確認する項目です。
　当該判定基礎期間の初日が属する月から遡って３か月間の生産指標（売上等）が、前年、前々年又は３年前同期※と比べ、最近３か月の月平均値で30%以上減少していることを確認してください。比較した月の売上などが分かる書類を添付してください。
※雇用保険適用事業所設置後であって、労働者を雇用している場合に限ります。
　判定基礎期間の初日が属する月の生産指標（売上等）が算出できない等の事情がある場合は、当該判定基礎期間の初日が属する月の前月から遡って３か月間の生産指標（売上等）を比較することもできます。

　令和４年４月以降の休業等について、業況特例又は特に業況が厳しい事業主として申請する判定基礎期間毎に生産量要件の確認を行います。その際に利用した生産指標は、以降の業況特例としての申請においては原則変更できません。

５　５欄には、判定基礎期間ごとに（※）、休業の規模や助成予定額についてご記入ください。

○　対象期間（始期）には、雇用調整助成金の支給申請を初めて行った判定基礎期間の初日を記入してください。「対象期間」とは、雇用調整助成金の支給申請を初めて行った判定基礎期間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、現在、特例により１年を超えて引き続き受給することができます。最新の要件については、ホームページを確認して下さい。
（例）令和２年４月２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（始期）は令和２年４月２日となります。

○　「休業の規模」の確認では、「休業実績一覧表」の⑦欄「休業延べ日数」を、休業した事業所で雇用する従業員の半分の人数で割って、１以上であることが確認できれば、「はい」とご回答ください。
なお、この項目の「従業員」とは、「対象労働者」を意味しています。
対象労働者…雇用されている雇用保険被保険者（次の①②等の雇用調整助成金の対象とならない者を除く）
①解雇を予告されている方、退職願を提出した方、事業主による退職勧奨に応じた方
（ただし、解雇予告された日や退職願を提出した日までは対象労働者となります。）
（解雇や退職の翌日から安定した職業に就職することが決定している方は対象になります。）
② 日雇労働被保険者
※ 他の助成金等の支給対象となる方が、雇用調整助成金の支給対象の場合は、いずれか一方の助成金しか受けることができません。

○　「雇用の維持」の確認では、以下を確認し、「はい」か「いいえ」で回答してください。
（※１）解雇等（解雇予告を含む。）とは、次の①～③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、新型コロナウイルス感染症を理由とする解雇も含みます。

○　「助成額の計算」では、まず、該当する「休業実績一覧表」の判定基礎期間をご記入ください。
a.　休業手当額×助成率

「休業実績一覧表」の⑤の合計額を枠内に記載し、該当する助成率を記入して、aの額を計算してください。判定基礎期間の初日が令和４年11月30日以前の分に係る申請の場合、「雇用の維持」欄が「はい」の場合の助成率は10/10、「いいえ」の場合の助成率は4/5です。判定基礎期間の初日が令和４年12月１日以降の分に係る申請の場合は、「雇用の維持」欄が「はい」の場合の助成率は9/10、「いいえ」の場合の助成率は2/3です。
※助成率が2/3の場合、%表記にするため「66.66666667」%と表示されますが、自動計算は2/3で行われておりますので問題ございません。なお、手書きで申請を行う場合に助成率が2/3の場合、助成率欄については便宜的に2/3と記載いただければと思います。

b.　上限日額×休業延べ日数
雇用調整助成金の助成上限日額15,000円（判定基礎期間の初日が令和４年10月１日以降の場合は12,000円、令和４年12月１日以降の場合は9,000円）に、「休業実績一覧表」の⑦欄「休業延べ日数」をかけてbの額を計算してください。

いずれか低い方の額が助成予定額となりますので、枠内にご記入ください。

c.　判定基礎期間助成対象休業延日数　÷　判定基礎期間歴月末日対象労働者数
経過措置期間において、支給限度日数の100日まで受給が可能となります。
令和４年12月１日以降に判定基礎期間の初日がある分の申請については当該欄を記載いただき、参考値としてください。※あくまで参考値であり、正式な残日数等については、審査後に送付される通知書等にてご確認ください。なお、緊急対応期間中に実施した休業は、支給限度日数に含みませんので、令和４年11月30日以前に判定基礎期間の初日がある分の申請については当該欄は記載いただく必要はありません。

＜支給限度日数の計算方法＞
休業等を実施した労働者が１人でもいた日を「１日」とカウントするのではなく、休業等の延べ日数を、休業等を実施する事業所の労働者のうち本助成金の対象となりうる「対象労働者」の人数で除して得た日数を用います。
（例）事業所における対象労働者10人、うち６人が５日ずつ休業や教育訓練を実施
⇒６人×休業等５日＝30人・日（判定基礎期間助成対象休業延日数）
事業所全体10人（判定基礎期間歴月末日対象労働者数）
30人・日　÷　10人　＝　支給日数３日

※　複数の期間について申請する場合は、１欄「会社などの名称」と５欄のみ記入したものを判定基礎期間ごとに作成し、まとめて提出してください。

【支給申請にあたっての注意事項】

６　この様式で雇用調整助成金の支給申請をするときは、「雇用調整助成金支給申請マニュアル(休業編)」をよく読んで提出してください。

７　助成金の申請に当たっては、ガイドブック等に記載されているもののほか、各種要件があります。ご不明な点がある場合は、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ください。

８　休業を実施し、休業手当（労働基準法第26条の規定に違反していないもの）を、事前に労働者の代表と確約したとおりに支払う場合に申請するものです。

９　休業した事業所（以下「休業実施事業所」という。）ごとに提出してください。

10　判定基礎期間（１か月間）が助成率算定の単位となります。判定基礎期間ごとに提出してください。

11　申請期限は、判定基礎期間の末日の翌日から２か月以内です。（ただし、天災等のやむを得ない理由があるときは、理由を記した書面をそえて当該理由のやんだ後１か月が経過する日までが申請期限となります。）

12　代理人が申請する場合にあっては、委任状（原本）を添付して下さい。

【受給にあたっての注意事項】

13　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。

14　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(不正受給)が判明した場合には、不正受給により助成金を受けた(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なります。

15　14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。

16　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。

様式新特小第３号（業況特例／特に業況が厳しい事業主）（小規模事業主用様式）(R4.11)

支給要件確認申立書（雇用調整助成金）

事　業　主　記　載　欄	※労働局確認欄
〇　事業活動等に係る状況（はい・いいえのどちらかを〇で囲んでください）（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。） １　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ない、または、受けたことがあったとしても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）を経過している、かつ、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ない。	令和　　年　　月　　日 確認者 **事業主記載欄** 左欄1について はい・いいえ （　　）
２　（１がいいえの方のみ）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、「緊急対応期間中に雇用調整助成金を受給した期間（緊急対応期間中かつ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）中に設定し、助成金を受けた判定基礎期間の累計日数）」及び「経過措置期間中に雇用調整助成金を受給した期間（経過措置期間中かつ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）中に設定し、助成金を受けた判定基礎期間の累計日数）」が不支給措置期間として経過措置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1がいいえの方のみ回答してください） 左欄2について はい・いいえ （　　）
３　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事業主（緊急対応期間及び経過措置期間において、当該滞納した労働保険料について、経過措置期間終了後に納付することに承諾している場合を除く。）でない。 ４　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事業主（緊急対応期間及び経過措置期間において、本助成金を受給した場合には、「緊急対応期間中に雇用調整助成金を受給した期間（緊急対応期間中かつ本来の不支給期間中に設定し、助成金を受けた判定基礎期間の累計日数）」及び「経過措置期間中に雇用調整助成金を受給した期間（経過措置期間中かつ本来の不支給期間中に設定し、助成金を受けた判定基礎期間の累計日数）」が不支給期間として経過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。）でない。 ５①　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ない。 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ない。 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ない。 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ない。 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ない。 ６　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ない。 ７　倒産していない。	
８　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。 ９　役員等の氏名、役職、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ない事業主(個人事業主である又は役員等が事業主のみであって、本紙の事業主欄の「生年月日」欄に記載している場合を除く。)ではない。 10　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。 11　雇用関係助成金支給要領に従うことに承諾している。 12　(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。 13　<u>新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金</u>を受給している労働者について、重複する休業期間に係る雇用調整助成金の申請は行わない。	左欄の3～13について はい・いいえ （　　）
14　判定基礎期間の初日において、雇用保険適用事業所設置後１年以上が経過している。	はい・いいえ 14

令和　　年　　月　　日　　事業所管轄　　労働局長　　殿

（　　事業所管轄　　）　公共職業安定所経由

１から14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14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。労働局(安定所)が労働者へのヒアリングを行う際も協力します。
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。２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		
		（法人番号）	
	氏名		
	生年月日	年　　月　　日	
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。
「※労働局確認欄」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」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（「２」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（「２」ではいを選択した場合を除く。）。なお、「２」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。「２」の緊急対応期間中及び経過措置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「緊急対応期間中かつ不支給措置期間中に設定し、助成を受けた判定基礎期間の累計日数」に、「経過措置期間中かつ不支給措置期間中に設定し、助成を受けた判定基礎期間の累計日数」を加えた日数のことをいいます。

３．「３」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（緊急対応期間及び経過措置期間において、当該滞納した労働保険料について、経過措置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。
４．「４」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（緊急対応期間及び経過措置期間において、本助成金を受給した場合には、「緊急対応期間中に雇用調整助成金を受給した期間（緊急対応期間中かつ本来の不支給期間中に設定し、助成金を受けた判定基礎期間の累計日数）」及び「経過措置期間中に雇用調整助成金を受給した期間（経過措置期間中かつ本来の不支給期間中に設定し、助成金を受けた判定基礎期間の累計日数）」が不支給期間として経過措置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。
５．「５」及び「６」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。

６．「７」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。
７．「８」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。

８．「９」における役員等とは、「１」と同様、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。
９．「１」で「いいえ」（「２」で「はい」に〇を付けた場合を除く。）又は「３」から「13」で「いいえ」を選択した場合は、助成金の支給を受けることはできません。