第Ⅳ部　申請のための具体的な記載例

１　様式第１号　出向実施計画（変更）届（出向元事業主）……35
２　様式第１号別紙１　出向先事業所別調書……36
３　様式第１号別紙２　出向初期経費に係る計画届（出向元事業所）……38
４　様式第２号　出向実施計画（変更）届（出向先事業主）……39
５　様式第２号別紙　出向初期経費に係る計画届（出向先事業所）……40
６　様式第３号　出向元事業所の事業活動の状況に関する申出書……41
７　様式第４号　出向先事業所の雇用指標の状況に関する申出書……41
８　出向協定書……43
９　出向契約書……44
10　様式第５号　出向に係る本人同意書……46
11　様式第６号(1)　支給申請書……47
12　様式第６号(2)　出向元事業所賃金補填額・負担額調書……49
13　様式第６号(3)　出向先事業所賃金補填額・負担額調書……51
14　様式第６号(4)　支給対象者別支給額算定調書（共通）……53
15　様式第６号(5)　支給要件確認申立書（産業雇用安定助成金）……56
16　様式第６号別紙　出向初期経費報告書（共通）……57
17　様式第７号(1)　雇用維持事業主申告書……58
18　様式第７号(2)　労働者派遣契約に係る契約期間遵守証明書……59
【出向先が自治体の場合】
19　様式第２号　出向実施計画（変更）届（出向先事業主）……60
20　様式第６号(1)　支給申請書……61
【独立性が認められない事業主間で行う出向の場合】
21　出向協定書……62
22　様式第１号別紙１　出向先事業所別調書……63
23　様式第２号　出向実施計画（変更）届（出向先事業主）……64
24　様式第６号(1)　支給申請書……65
【公益特例】
25　様式公特第１号別紙１　出向先事業所別調書……66
26　様式公特第２号　出向実施計画（変更）届（出向先事業主）……67
27　様式公特第６号(1)　支給申請書……68

※　様式は厚生労働省ＨＰにてダウンロードすることができます。様式は最新のものを、裏面も含めてすべて印刷して利用してください。

【産業雇用安定助成金　出向実施計画（変更）届（出向元事業主）　記載例】

出向元事業主が出向を開始する日の前日（可能であれば２週間前）（天災その他当該期日までに提出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）までに提出していただくようお願いします。出向先事業所の増加・変更、出向労働者の変更、出向労働者数の増加、出向期間の延長、賃金類型、支給申請頻度に変更を生じたときは、その変更が生じる日のうち最も早い日から起算して３か月前の日から前日（天災その他当該期日までに提出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）までに速やかに変更内容を届けてください。

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。

大分類はP.20の「日本標準産業分類」を参考に、出向元事業所の主たる事業の大分類を記載してください。企業規模は「大」又は「中小」のどちらかに「○」を付けてください。

常時雇用する労働者の数は届出日現在、「２か月を超えて使用される者であり、かつ、週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の従業員と概ね同等である者」の数を記入してください。

（参考）

２か月を超えて使用される者とは実態として２か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び２か月を超える雇用期間の定めのある者を含みます。

週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の従業員と概ね同等である者とは、現に当該企業の通常の従業員の週当たりの労働時間が40時間である場合は概ね40時間である者をいいます。

様式第１号（R4.８.１）

※　受付番号

産業雇用安定助成金　出向実施計画（変更）届（出向元事業主）

出向の実施につき、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４年　８月　15日

事業主　住　所　〒111-1111　福島県郡山市●●１－１－１
又は　名　称　●●興業　株式会社
代理人　氏　名　安定　太郎

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、下欄に事業主の住所、名称及び氏名を記入を、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、下欄に申請者の氏名等を記載してください。）

福島　労働局長　殿
（郡山　公共職業安定所長経由）

事業主又は（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士　住　所　〒　名　称　氏　名

(1) 雇用保険適用事業所番号 1111-111111-1			
(2) 出向元事業所の名称及び所在地等	(3) 主たる事業及び企業規模 大分類	企業規模	※労働局処理欄
出向元事業所　名　称　●●興業　株式会社 所在地　〒111-1111 福島県郡山市●●１－１－１ 事業主氏名　安定　太郎 （法人である場合は代表者の氏名） 電話番号　000　（　000　）0000	N （生活関連サービス業、娯楽業）	大　・（中小）	当該年度における最初の計画届の提出日の前日の雇用保険被保険者数（ただし、当該年度において前年度に提出した計画届に記載の出向を継続して実施している場合は、前年度の３月３１日）
(4) 資本の額又は出資の総額／常時雇用する労働者の数	10,000,000　円　／　90　人		
(5) 事務担当者職・氏名（電話番号（(2)と異なる場合））	電話番号　（　　）		
(6) 計画届に基づく出向を実施する期間中における助成金の支給対象となる出向の受け入れ又は本助成金以外の助成金・補助金・委託費等支給の有無（予定を含む） （有　・（無））	（有の場合その受けている助成金・補助金・委託費等名）		
(7) 出向開始基準日 別紙１（既に提出済のものも含みます）の（3）の出向開始予定日のうち、最も早い日を記載してください。 出向先事業所が複数ある場合は、各出向先事業所の出向開始予定日のうち、最も早いものを記載してください。	令和４年　９月　１日		
(8) 変更理由 提出済の計画届の内容について、変更を届け出る場合は、a～fのうち該当する変更理由に「○」を付けてください。	a　出向労働者数の増加 b　出向期間の延長 c　出向先事業所の増加・変更 d　出向労働者の変更 e　賃金類型 f　支給申請頻度		

※出向先事業所ごとの審査対象期間、出向予定労働者等については、様式第１号別紙１に記載してください。
※出向先事業主が作成する様式第２号を出向先事業所ごとに添付してください。

計画届に基づく出向期間中に支給を受ける（予定を含む）助成金等の有無及び有の場合はその助成金等の名称を記載してください。

変更届を提出する場合に「○」を付けてください。複数当てはまる場合は該当するもの全てに「○」を付けてください。

【添付書類】

○確認書類(1)　労働組合等との協定書

①　出向の実施について労働組合等との間で締結した協定書
※P.26の記載事項が記載されている必要があります。

②　労働者代表の確認のための書類

(ｱ)　労働組合がある場合
組合員数を確認できる「組合員名簿」などの書類

(ｲ)　労働組合がない場合
「労働者代表選任書」、「委任状」などの書類（労働者代表及び労働者により氏名等を記載されたもの。）

○確認書類(2)　事業所の状況に関する書類

①　生産指標の確認のための書類
生産量要件を比較する期間(出向初期経費の上乗せについては該当する場合のみ)の、月ごとの売上高、生産高又は出荷高を確認できる「月次損益計算書」「総勘定元帳」「生産月報」などの書類

②　所定の労働日・労働時間・休日や賃金制度の確認のための書類

(ｱ)　事業所ごとに定められている、所定労働日・所定休日・所定労働時間等や、賃金締切日等の賃金制度の規定を確認できる「就業規則」「給与規定」などの書類

(ｲ)　出向を実施する事業所であって、変形労働時間制、事業場みなし労働時間制又は裁量労働制をとっている場合は、(ｱ)に加えて、そのことに関する労働組合等との協定書（企画業務型裁量労働制の場合は労使委員会の決議書）又はその監督署へ届け出た際の届出書の写し

③　事業所の概況と中小企業事業主（※）に該当しているかの確認のための書類
中小企業事業主に該当する場合．に次の書類を提出していただくことがあります。

(ｱ)　事業内容と資本金を確認できる「会社案内パンフレット」「登記事項証明書」「法人税確定申告書」などの書類

(ｲ)　常時雇用する労働者の人数を確認できる「労働者名簿」「会社組織図」などの書類

○確認書類(3)　出向契約に関する書類

①　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
「出向契約書」（P.28に示す事項が盛り込まれていること）

②　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
各出向労働者本人が出向することについて同意している旨を確認できる、「出向に係る本人同意書」（様式第５号）

（※）中小企業事業主とは、

小売業（飲食店を含む）	資本金　５，０００万円以下又は従業員　５０人以下
サービス業	資本金　５，０００万円以下又は従業員　１００人以下
卸売業	資本金　１億円以下又は従業員　１００人以下
その他の業種	資本金　３億円以下又は従業員　３００人以下

をいい、大企業事業主とは中小企業事業主に該当しないものをいいます。

（※）　計画（変更）届の提出は郵送による提出が可能です（郵送事故防止のため、必ず簡易書留など配達の記録が残る方法で、郵送してください。その場合、提出期限までに到達する必要があります。）。

（注）添付書類については、上に示したもの以外の書類を提出して頂く場合もありますので御了承ください。
また、提出いただいた添付書類について、出向の実施状況の確認等のために実施する立入検査や事業所訪問、従業員の方へのアンケート調査等において使用させていただくことがあります。

【産業雇用安定助成金　出向先事業所別調書　記載例その１】

出向元事業所と出向先事業所の間で互いに労働者を交換し合うことを指します。

本ガイドブックの「資本的、経済的、組織的関連性等からみた独立性について」（P.3）をご参照ください。
出向元事業主と出向先事業主との間に資本金等の関係がある場合には有とし、その内容を記入してください。

出向を始めてから何ヶ月毎に支給申請を行うかを○で囲んでください。
（変更を行う場合には、必ず変更の生じる前日までに変更届を提出してください。）

以下に従って記入してください。
○　出向先事業所に係る計画届・変更届（様式第１号の（８）欄がａ又はｂのいずれかの場合に限る）を令和４年８月１日以降に初めて提出する場合は、②（３）欄の出向開始予定日（裏面10のイに該当する者に限る）のうち、最も遅い日及び当該日から起算して12か月が経過する日を記載してください。
○　出向先事業所に係る変更届（様式第１号の（８）欄がａ又はｂのいずれかの場合に限る）が令和４年８月１日以降で二回目以降の提出である場合は、①（２－１）欄には、次のイ及びロを比較の上、イが遅い場合は、上段には、②（３）欄の出向開始予定日（裏面10のイに該当する者に限る）のうち最も遅い日を記載し、下段には当該日から起算して12か月が経過する日を記載してください。また、ロが遅い場合は、①（２－２）欄の審査対象期間（前回提出時）を転記してください。
イ　②（４）欄の出向終了予定日のうち最も遅い日
ロ　①（２－２）欄の審査対象期間（前回提出時）の末日
○　変更届（様式第１号の（８）欄がａ又はｂのいずれでもない場合に限る）を提出する場合は、①（２－１）欄には、前回提出した計画届・変更届の①（２－１）欄を転記してください。なお、今回の届出が令和４年８月１日以降に初めて提出する変更届である場合、または、前回提出した計画届・変更届の①（２－１）欄が空欄である場合は記載不要です。

様式第１号別紙１（R4．8．1）

出向先事業所別調書

※判定基礎期間	※独立性の有無
・　・ 〜 ・　・	有　・　無

出向元事業所名称：●●興業　株式会社

①出向先事業所

(1)出向先事業所の名称及び所在地等	(2-1) 審査対象期間	(2-2) 審査対象期間（前回提出時）	※出向先事業所を管轄する公共職業安定所
名　称　株式会社□□通信 所在地　〒999-9999 東京都千代田区○○１－２－３	令和４年10月　１日 〜 令和５年９月　30日	年　月　日 〜 年　月　日	
(3) 本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等ではなく、雇用調整を目的して行われるものである。（(はい)　・　いいえ）	(4)本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者を交換し合うものではない。（(はい)　・　いいえ）		
(5)出向先事業主との間の資本的・経済的・組織的関係（有　・　(無)）	（有の場合はその内容）		
(6)　(3)が「はい」、(5)が「有」の場合、本出向は、令和３年８月１日以降に開始する出向であり、新型コロナウイルス感染症の影響による雇用維持のために、通常の配置転換の一環として行われる出向と区分して行われる出向であることについて具体的な理由を記入してください。			
(7) 賃金類型（該当する類型に○をつけてください）	A型　B型　(C型)　D型　E型　F型　G型		
(8) 支給申請頻度（該当する頻度に○をつけてください）	１ヶ月ごと　２ヶ月ごと　３ヶ月ごと　４ヶ月ごと　５ヶ月ごと　(６ヶ月ごと)		

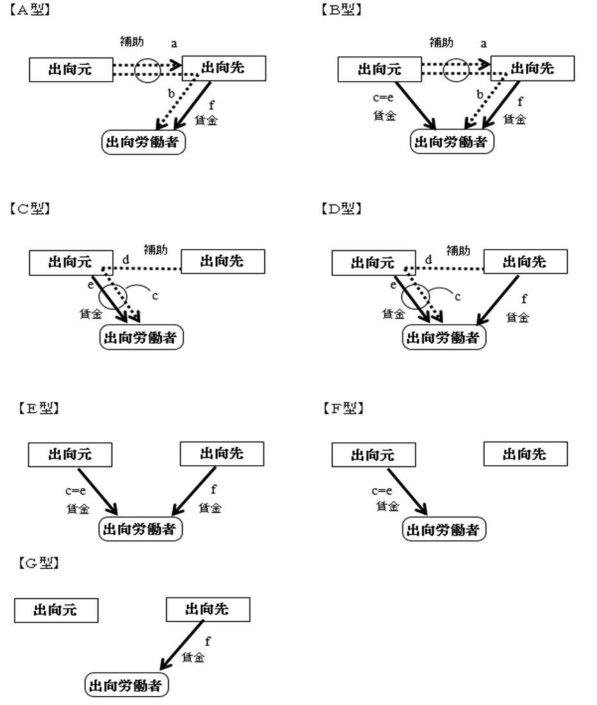
②出向予定労働者

No.	(1)氏名	(2)雇用保険被保険者番号	(3)出向開始予定日	(4)出向終了予定日	(5)賃金締切日
1	労働　一郎	1234-567890-4	令和４年　９月　１日	令和５年　８月　３１日	月末
2	労働　三郎	4234-567890-1	令和４年　10月　１日	令和５年　３月　３１日	月末
			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	
			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	
			年　月　日	年　月　日	

※出向初期経費に係る計画については、様式第１号別紙２に記載してください（独立性が認められない事業主間で行う出向の場合、出向初期経費は助成対象となりませんので、様式第１号別紙２は作成不要です。）　（　枚中　枚目）

前回提出した計画届・変更届の①（２－１）欄を転記してください。なお、今回の届出が令和４年８月１日以降に初めて提出する計画届・変更届である場合、または、前回提出した計画届・変更届の①（２－１）欄が空欄である場合は記載不要です。

【賃金類型】
Ａ型＝　出向元　自社負担分を出向先へ
　　　　出向先　自社負担分と出向元から提供された分を併せて労働者へ支払い
Ｂ型＝　出向元　自社負担分の一部を出向先へ、残りの分を労働者へ
　　　　出向先　自社負担分と出向元負担分を併せて労働者へ
Ｃ型＝　出向元　自社負担分と出向先負担分を併せて労働者へ
　　　　出向先　自社負担分を出向元へ
Ｄ型＝　出向元　自社負担分と出向先負担分を併せて労働者へ
　　　　出向先　自社負担分の一部を出向元へ、残りの分を労働者へ
Ｅ型＝　出向元　自社負担分を労働者へ
　　　　出向先　自社負担分を労働者へ
Ｆ型＝　出向元　全額自社負担で労働者へ
　　　　出向先　負担なし
Ｇ型＝　出向元　負担なし
　　　　出向先　全額自社負担で労働者へ



【産業雇用安定助成金　出向先事業所別調書　記載例その２】

様式第１号別紙１（R4. 8. 1）

出向先事業所別調書

※判定基礎期間	※独立性の有無
・　・ 〜 ・　・	有　・　無

出向元事業所名称：●●興業　株式会社

①出向先事業所

(1)出向先事業所の名称及び所在地等	(2-1) 審査対象期間	(2-2) 審査対象期間（前回提出時）	※出向先事業所を管轄する公共職業安定所
名　称　株式会社□□通信 所在地　〒999-9999 東京都千代田区〇〇１－２－３	令和４年 10 月　1 日 〜 令和５年９月　30 日	年　月　日 〜 年　月　日	

(3) 本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等ではなく、雇用調整を目的して行われるものである。（はい・いいえ）［「はい」に〇］

(4) 本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者を交換し合うものではない。（はい・いいえ）［「はい」に〇］

(5)出向先事業主との間の資本的・経済的・組織的関係（有・無）［「無」に〇］　（有の場合はその内容）

(6)　(3) が「はい」、(5) が「有」の場合、本出向は、令和３年８月１日以降に開始する出向であり、新型コロナウイルス感染症の影響による雇用維持のために、通常の配置転換の一環として行われる出向と区分して行われる出向であることについて具体的な理由を記入してください。

(7) 賃金類型（該当する類型に〇をつけてください）　A型　B型　C型　D型　E型　F型　G型［「C型」に〇］

(8) 支給申請頻度（該当する頻度に〇をつけてください）　１ヶ月ごと　２ヶ月ごと　３ヶ月ごと　４ヶ月ごと　５ヶ月ごと　６ヶ月ごと［「６ヶ月ごと」に〇］

②出向予定労働者

No.	(1)氏名	(2)雇用保険被保険者番号	(3)出向開始予定日	(4)出向終了予定日	(5)賃金締切日
1	労働　一郎	1234-567890-4	令和４年　9 月　1 日	令和５年　8 月　3 1 日	月末
2	労働　三郎	4234-567890-1	令和４年　10 月　1 日	令和５年　3 月　3 1 日	月末
			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	
			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	
			年　月　日	年　月　日	

※出向初期経費に係る計画については、様式第１号別紙２に記載してください（独立性が認められない事業主間で行う出向の場合、出向初期経費は助成対象となりませんので、様式第１号別紙２は作成不要です。）　（　　枚中　　枚目）

出向を予定しているすべての労働者ごとに（１）～（５）について記載してください。ただし、次のイ又はロのいずれかに該当する対象労働者以外は記載できないため、ご注意ください。

イ　②（３）欄の出向開始予定日（※）がこの届出の提出日から起算して３か月以内である者

ロ　②（４）欄の出向終了予定日が、イに該当する者のうち出向開始予定日（※）の最も遅い者の出向開始予定日（※）から起算して12ヶ月以内である者

※　変更届を提出する場合で出向労働者を追加する場合は、追加した出向労働者に係る出向開始予定日とし、出向期間の延長の場合は出向期間の延長を開始する日（変更前の出向終了日の翌日）とします。

（３）欄～（４）欄の期間は１か月以上２年以内である必要があります。

その出向労働者の賃金締切日が毎月一定の期日で定められている場合、当該締切日を記載してください。定められていない場合は、記入不要です。

【出向初期経費に係る計画届（出向元事業所）　記載例】

様式第１号別紙２

出向初期経費に係る計画届（出向元事業所）

１．事業所名称（雇用保険適用事業所番号：1111-111111-1）

［ ●●興業　株式会社 ］

２．対象労働者氏名

［ 労働　一郎 ］

３．出向初期経費の内容

次のうち、当てはまるものを選択してください（なお、トを選択した場合、具体的な内容を次の枠内に記入してください。）。

イ　出向元事業所及び出向先事業所の職場見学、業務説明会の実施に要する経費
ロ　出向元事業所と出向先事業所の間で行われる出向労働者の労働条件、スケジュールの調整に要する経費
ハ　出向元事業所及び出向先事業所の就業規則等の整備・改正に要する経費
ニ　出向元事業所及び出向先事業所の出向契約書の作成・締結に要する経費
ホ　出向元事業所及び出向先事業所における教育訓練に要する経費
ヘ　出向労働者の転居に係る経費（事業主がその全部または一部を負担する場合に限る）
ト　イ～ヘの他、出向の成立に要すると認められる経費（具体的な内容を次の枠内に記入してください。）

４．併給調整の対象となる経費の支出

３．で選択した経費のうち、併給調整の対象となる他の助成金等の助成対象となっている（またはなる予定の）経費の有無を選択してください。　（　有　・　無　）

有の場合、次の括弧内に助成金等名及び当該経費を具体的に記入してください。

（助成金等名：　　　　　　　　　　　　）

複数の対象労働者に同一の措置を実施する予定である場合には、複数の対象労働者の氏名を記載することができます。

出向初期経費は、令和３年１月１日以降、出向期間の初日までに行った措置が対象となります。

教育訓練は、出向先事業所における職業に関する知識と技能等を高め、職場への適応性を高めるためのものであること等が必要です。
（詳細は P.18をご参照ください。）

【産業雇用安定助成金　出向実施計画（変更）届（出向先事業主）　記載例】

様式第２号（R4．8．1）

※　受付番号

産業雇用安定助成金　出向実施計画（変更）届（出向先事業主）

出向の実施につき、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４年　８月　15 日

事業主　住　所　〒111-1111　福島県福島市●●９－９－９
又は　　名　称　▲▲ＩＴ　株式会社
代理人　氏　名　雇用　次郎

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、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、下欄に申請者の氏名等を記載してください。）

福島　労働局長　殿
（郡山　公共職業安定所長経由）

事業主又は（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士　住　所　〒　名　称　氏　名

①出向先事業所	(1)雇用保険適用事業所番号 1111-999999-9		
	(2)事業所の名称及び所在地等	(3)主たる事業及び企業規模	※労働局処理欄
	名　称　▲▲ＩＴ　株式会社 所在地　〒111-1111 福島県福島市●●９－９－９ 事業主氏名　雇用　次郎 （法人である場合は代表者の氏名） 電話番号 999（ 999 ）9999	大分類：（情報通信業） 企業規模：大・（中小）	当該年度における最初の計画届の提出日の前日（ただし、当該年度において前年度に提出した計画届に記載の出向を継続して実施している場合は、前年度の３月３１日）の雇用保険被保険者数　人
	(4) 資本の額又は出資の総額／常時雇用する労働者の数	1,000,000 円 ／ 90 人	
	(5) ②(1)の出向元事業所からの出向の受入れ前６か月間の解雇等の有無（有・（無））	（有の場合その理由）	
	(6) ②(2)の出向期間中における助成金の支給対象となる出向の実施又は本助成金以外の助成金・補助金・委託費等支給の有無（予定を含む）（有・（無））	（有の場合その受けている助成金・補助金・委託費等名）	
	(7) 本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等ではなく、雇用調整を目的して行われるものである。（（はい）・いいえ）	(8)本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者を交換し合うものではない。（はい・いいえ）	
	(9) 出向元事業主との間の資本的・経済的・組織的関係（有・（無）） （有の場合はその内容）	(10) 本出向は、令和３年８月１日以降に開始する出向であり、新型コロナウイルス感染症の影響による雇用維持のために、通常の配置転換の一環として行われる出向と区分して行われる出向である。（※(7)が「はい」、(9)が「有」の場合のみ記載してください）（（はい）・いいえ）	
	(11)変更理由 提出済の計画届の内容について、変更を届け出る場合は、a～f のうち該当する変更理由に「〇」を付けてください。	a　出向労働者数の増加 b　出向期間の延長 c　出向先事業所の増加・変更 d　出向労働者の変更 e　賃金類型 f　支給申請頻度	
②出向期間等	(1)出向元事業所の名称及び所在地	(2) 出向期間（(1)の事業所から受け入れる出向労働者のうち、最も早い出向の開始予定日から最も遅い出向労働者の出向の終了予定日までの期間）	※出向元事業所を管轄する公共職業安定所
	名　称　●●興業　株式会社 所在地　〒111-1111　福島県郡山市●●１－１－１	令和４年　９月　１日 ～ 令和５年　８月　３１日	

この書類は出向先事業主が作成し、出向元事業所に提出してください。出向元事業所が取りまとめて届出を行います。
出向元事業主が出向を開始する日の前日（可能であれば２週間前）（天災その他当該期日までに提出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）までに提出していただくようお願いします。出向先事業所の増加・変更、出向労働者の変更、出向労働者数の増加、出向期間の延長、賃金類型、支給申請頻度に変更を生じたときは、その変更が生じる日のうち最も早い日から起算して３か月前の日から前日（天災その他当該期日までに提出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）までに速やかに変更内容を届けてください。
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。

大分類は P. 20の「日本標準産業分類」を参考に、出向先事業所の主たる事業の大分類を記載してください。企業規模は「大」又は「中小」のどちらかに「〇」を付けてください。

常時雇用する労働者の数は届出日現在、「２か月を超えて使用される者であり、かつ、週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の従業員と概ね同等である者」の数を記入してください。
（参考）
２か月を超えて使用される者とは実態として２か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び２か月を超える雇用期間の定めのある者を含みます。

週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の従業員と概ね同等である者とは、現に当該企業の通常の従業員の週当たりの労働時間が40時間である場合は概ね40時間である者をいいます。

②（１）の期間中に支給を受ける（予定を含む）助成金等の有無及び有の場合はその助成金等の名称を記載してください。

出向元事業所と出向先事業所の間で互いに労働者を交換し合うことを指します。

本ガイドブックの「資本的、経済的、組織的関連性等からみた独立性について」（P. 3）をご参照ください。
該当する選択肢を〇で囲んでください。

変更届を提出する場合に「〇」を付けてください。複数当てはまる場合は該当するもの全てに「〇」を付けてください。

【添付書類】
〇確認書類(2)　　事業所の状況に関する書類
①　受け入れている派遣労働者の人数の確認のための書類
（派遣労働者を受け入れている場合）
比較するそれぞれの月ごとの月末の人数を確認することができる「派遣先管理台帳」
②　所定の労働日・労働時間・休日や賃金制度の確認のための書類
(ｱ)　事業所ごとに定められている、所定労働日・所定休日・所定労働時間等や、賃金締切日等の賃金制度の規定を確認できる「就業規則」「給与規定」などの書類
(ｲ)　出向を実施する事業所であって、変形労働時間制、事業場みなし労働時間制又は裁量労働制をとっている場合は、(ｱ)に加えて、そのことに関する労働組合等との協定書（企画業務型裁量労働制の場合は労使委員会の決議書）又はその監督署へ届け出た際の届出書の写し
③　事業所の概況と中小企業事業主（※）に該当しているかの確認のための書類
中小企業事業主に該当する場合．に次の書類を提出していただくことがあります。
(ｱ)　事業内容と資本金を確認できる「会社案内パンフレット」「登記事項証明書」「法人税確定申告書」などの書類
(ｲ)　常時雇用する労働者の人数を確認できる「労働者名簿」「会社組織図」などの書類

（注）添付書類については、上に示したもの以外の書類を提出して頂く場合もありますので御了承ください。
また、提出いただいた添付書類について、出向の実施状況の確認等のために実施する立入検査や事業所訪問、従業員の方へのアンケート調査等において使用させていただくことがあります。

（※）中小企業事業主とは、

小売業（飲食店を含む）	資本金　５，０００万円以下又は従業員　５０人以下
サービス業	資本金　５，０００万円以下又は従業員　１００人以下
卸売業	資本金　１億円以下又は従業員　１００人以下
その他の業種	資本金　３億円以下又は従業員　３００人以下

をいい、大企業事業主とは中小企業事業主に該当しないものをいいます。

（※）計画（変更）届の提出は郵送による提出が可能です（郵送事故防止のため、必ず簡易書留など配達の記録が残る方法で、郵送してください。その場合、提出期限日までに到達する必要があります。）。

【出向初期経費に係る計画届（出向先事業所）　記載例】

様式第２号別紙

出向初期経費に係る計画届（出向先事業所）

複数の対象労働者に同一の措置を実施する予定である場合には、複数の対象労働者の氏名を記載することができます。

１．事業所名称（雇用保険適用事業所番号：1111-999999-9　）

［　▲▲ＩＴ　株式会社　］

２．対象労働者氏名

［　労働　一郎　］

３．出向初期経費の内容

次のうち、当てはまるものを選択してください（なお、チを選択した場合、具体的な内容を次の枠内に記入してください。）。

(イ)　出向先事業主の負担する、出向先事業所における出向労働者に係る什器・ＯＡ環境整備費用、被服費等の初度調弁費用にあたる経費（事務用消耗品（各種用紙、文房具等でその性質が長期の使用に適しないもの）を除く）

ロ　出向元事業所及び出向先事業所の職場見学、業務説明会の実施に要する経費

ハ　出向元事業所と出向先事業所の間で行われる出向労働者の労働条件、スケジュールの調整に要する経費

ニ　出向元事業所及び出向先事業所の就業規則等の整備・改正に要する経費

ホ　出向元事業所及び出向先事業所の出向契約書の作成・締結に要する経費

ヘ　出向元事業所及び出向先事業所における教育訓練に要する経費

ト　出向労働者の転居に係る経費（事業主がその全部または一部を負担する場合に限る）

チ　イ～トの他、出向の成立に要すると認められる経費

教育訓練は、出向先事業所における職業に関する知識と技能等を高め、職場への適応性を高めるためのものであること等が必要です。

（詳細は P.18をご参照ください。）

出向初期経費は、令和３年１月１日以降、出向期間の初日までに行った措置が対象となります。

４．併給調整の対象となる経費の支出

３．で選択した経費のうち、併給調整の対象となる他の助成金等の助成対象となっている（またはなる予定の）経費の有無を選択してください。　（　有　・　(無)　）

有の場合、次の括弧内に助成金等名及び当該経費を具体的に記入してください。

（助成金等名：　　　　　　）

【出向元事業所の事業活動の状況に関する申出書　記載例】

産業雇用安定助成金　出向実施計画（変更）届を提出するとき（出向を開始する日の前日（可能あれば２週間前）まで）に併せて提出してください。ただし、出向を開始する日の前日までに提出が困難である場合は、計画届を提出した日から起算して１ヶ月を経過する日又は初回の支給申請書の提出日のいずれか早い日までに提出することができます。
計画届の審査は全ての書類の提出後となりますので、提出期限に関わらず可能な限りお早めにご提出ください。

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
〇建　設　業……総合推移損益計算書、工事請負契約書等
〇電気工事業……工事請負契約書等
〇製　造　業……総勘定元帳、生産実績表、出荷伝票等
〇運　送　業……出荷伝票等
〇サービス業……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。
※　初回の提出時に利用した生産指標は、以降の提出時において原則として変更はできません。

様式第３号（R4.2.1）

出向元事業所の事業活動の状況に関する申出書

事業活動の状況について次のとおり申し出ます。
下記の記載事項については、いずれも相違ありません。
なお、雇用調整中あるいは雇用調整後、ハローワーク又は労働局の立入検査に協力します。

令和４年　２月　16日

事業主又は代理人
住　所　〒111-1111　福島県郡山市●●１－１－１
名　称　●●興業　株式会社
氏　名　安定　太郎
（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、申請者が社会保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、下欄に申請者の氏名等を記載して下さい。）

福島　労働局長　殿
（郡山　公共職業安定所長経由）

事業主又は（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士
住　所　〒
名　称
氏　名

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご確認ください。

①	A 計画届の提出日の属する月の前月 令和４年　１月	B Aに対応する期間の指標 令和３年　１月	C A／B×100	添付書類	※確認欄
月間売上高（　　）	1,050,000	1,200,000	87.5	総勘定元帳	

なお、次の②については、Dの３か月の平均がEの前年同期と比較して20%以上減少している場合、又は、出向元事業所の事業主の業種の大分類が「運輸業、郵便業（大分類H）」「宿泊業、飲食サービス業（大分類M）」「生活関連サービス業、娯楽業（大分類N）」である場合は、出向初期経費の支給額が加算されますので、前者に該当する場合には記載してください（後者に該当する場合は記載不要です）。

②	D 計画届の提出日の属する月の前月から前々々月の３か月の平均 令和３年　11月から 令和４年　１月まで	E Dに対応する前年同期間の指標 令和３年　11月から 令和４年　１月まで	F D／E×100	添付書類	※確認欄
月間売上高（　　）	2,880,000	3,960,000	72.72･･･	総勘定元帳	

〇　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。

１．例年繰り返される季節的変動によるものである。　（はい・いいえ）［いいえに〇］
（例）・夏物、冬物等季節的な商品を取り扱っている場合
・降雪地において冬期間事業活動の停止又は縮小を余儀なくされる場合
・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

２．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。（はい・いいえ）［いいえに〇］
（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

３．行政処分又は司法処分により事業活動の全部又は一部の停止を命じられたことによるものである。（はい・いいえ）［いいえに〇］
（例）・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
・不法占拠、特許侵害、名誉毀損等の不法行為（その疑いを含む）により司法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

４．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）の減少等によるものである。（はい・いいえ）［はいに〇］
（例）・需要の減少又は集客の困難
・その他これらに準ずる経済事情の変化　など

〇　事業内容の詳細及び新型コロナウイルス感染症の影響との関わりについて具体的に記述してください。
（記述欄で不足する場合、任意様式に記述することとしても差し支えありません。）

当社においては、旅行の仲介サービスを行っている。今般の新型コロナウイルスの影響により、旅行者が減少したことにより、直近の売上が前年同期比でおよそ30%減少したため、事業活動の縮小を余儀なくされることになった。

〇Ａ、Ｂ欄は、１か月の値
〇Ｄ、Ｅ欄は、３か月の平均値
（Ｄ．Ｅ欄は生産指標の３か月の平均値が前年同期と比較して20%以上減少し出向初期経費の加算を希望する事業主のみ記載してください。）
例：出向開始の日…令和３年９月１日
計画届の提出日…令和３年８月16日
Ａ欄記入値………令和３年７月の値
Ｂ欄記入値………令和２年７月の値
Ｄ欄記入値………令和３年５～７月の平均値
Ｅ欄記入値………令和２年５～７月の平均値
※Ａ、Ｂ、Ｄ、Ｅ欄に計算の結果端数が生じる場合は、小数点以下を四捨五入して下さい。Ｃ、Ｆ欄は計算の結果、小数点以下の端数が生じる場合は、小数点以下第２位まで記載し、第３位以降を…と記載してください。
※ＡとＢの比較は、
①計画届の提出日の属する月の前月と前々年同期との比較（５%の減少が要件）
②計画届の提出日の属する月の前月と３年前同期との比較（５%の減少が要件）
③計画届の提出日の属する月の前月と計画届の提出日の属する月の前々月から直近１年のいずれかの月との比較（５%の減少が要件）
のいずれかによる比較も可能です。
※Ｃ欄の値が95以下の場合に支給対象となります。
※Ｆ欄の値が80以下の場合に出向初期経費助成の上乗せに該当します。
※出向労働者の追加や出向期間の延長に伴い、出向先事業所ごとの労働者の出向終了日が審査対象期間（３（１）ウ「計画届に記載できる対象労働者の出向時期」（P.23））の末日を超える変更届を提出する場合は本様式を改めて作成し、変更届と併せて提出してください。この場合、「計画届の提出日」となっている部分は「変更届の提出日」と読み替えます。

【出向先事業所の雇用指標の状況に関する申出書　記載例】

産業雇用安定助成金　出向実施計画（変更）届を提出するとき（出向を開始する日の前日（可能あれば２週間前）まで）に併せて提出してください。ただし、出向を開始する日の前日までに提出が困難である場合は、計画届を提出した日から起算して１ヶ月を経過する日又は初回の支給申請書の提出日のいずれか早い日までに提出することができます。

※　計画届の審査は全ての書類の提出後となりますので、提出期限に関わらず可能な限りお早めにご提出ください。

①欄については、
・出向先事業所に雇用されている労働者（雇用保険被保険者に限る）
②欄については、
・派遣労働者として出向先事業所に役務の提供を行っている者
の各月末の人数を記載してください。

※　A、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下さい。

様式第４号（R4.2.1）

出向先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４年　２月　16日

事業主　住　所　〒111-1111　福島県福島市●●９－９－９
又は　名　称　▲▲ＩＴ　株式会社
代理人　氏　名　雇用　次郎

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、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、下欄に申請者の氏名等を記載してください。）

福島　労働局長　殿
（郡山　公共職業安定所長経由）

事業主又は（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士
住　所　〒
名　称
氏　名

Ⅰ	A　計画届の提出日の属する月の前月から前々々月の労働者数および平均値			B　Aの前年同期の労働者数および平均値			※確認欄
	11月	12月	1月	11月	12月	1月	
①　雇用保険被保険者数（日雇労働被保険者を除く）	18	18	18	22	22	20	
②　出向先事業所で受け入れている派遣労働者数	1	1	1	1	1	1	
③　合計（①＋②）	19	19	19	23	23	21	
④　③の平均値	19			22			

Ⅱ	A　計画届の提出日の属する月の前月の労働者数	B　Aの前々年同期またはその他適切な1月の労働者数	※確認欄
	月	月	
①　雇用保険被保険者数（日雇労働被保険者を除く）			
②　出向先事業所で受け入れている派遣労働者数			
③　合計（①＋②）			

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。

〇ⅠのＡ、Ｂ欄は、３か月の値
〇ⅡのＡ、Ｂ欄は、１か月の値
例：出向開始の日…令和３年９月１日
　計画届の提出日…令和３年８月16日
　ⅠのＡ欄記入値………令和３年５～７月の値
　ⅠのＢ欄記入値………令和２年５～７月の値
　ⅡのＡ欄記入値………令和３年７月の値
　ⅡのＢ欄記入値………令和２年７月の値

※
①計画届の提出日の属する月の前月と前年同期との比較
②雇用保険適用事業所設置後、１年未満の事業所に限り、計画届の提出日の属する月の前月と計画届の提出日の属する月の前々月から直近１年のいずれかの月との比較
のいずれかによる比較も可能です。この場合はⅡに記載してください。

※　Ⅰによる比較を行った場合は④のＡの値がＢの値に対して、
・中小企業の場合、４名以上かつ10％を超える減少
・中小企業以外の場合、６名以上かつ５％を超える減少
がない場合は、支給対象事業主となり得ます。

※　Ⅱによる比較を行った場合は③のＡの値がＢの値に対して、
・中小企業の場合、４名以上かつ10％を超える減少
・中小企業以外の場合、６名以上かつ５％を超える減少
がない場合は、支給対象事業主となり得ます。

※　出向労働者の追加や出向期間の延長に伴い、出向先事業所ごとの労働者の出向終了日が審査対象期間（３（１）ウ「計画届に記載できる対象労働者の出向時期」（P.23））の末日を超える変更届を提出する場合は本様式を改めて作成し、計画届の変更と併せて提出してください。この場合、「計画届の提出日」となっている部分は「変更届の提出日」と読み替えます。

【出向協定書　作成例】

本作成例はあくまで例示の一つであり、実際の協定書の作成にあたっては、出向元事業主・労働組合等の代表者の双方で協議をお願いします。

出 向 協 定 書（例）

●●興業株式会社と●●興業株式会社労働組合とは、事業活動の縮小に伴う出向の実施に関し下記のとおり協定する。

記

P. 27に記載の (1) ～ (4) については、必ず記載してください。

１．出向先
　(1) 事業所の名称　▲▲ＩＴ　株式会社
　(2) 所在地　福島県福島市●●９－９－９
　(3) 事業の種類　情報通信業
　(4) 事業主の氏名　代表取締役　雇用　次郎

２．出向実施予定時期・期間
　令和３年５月１日から令和５年５月31日までの期間中で出向労働者ごとに定める２年以内の期間

・出向の実施を予定している時期（始期・終期）と　期間（年月数）を記載して下さい。
・出向労働者が複数おり時期・期間のパターンが複数ある場合や、協定の締結段階で具体的な出向労働者が未確定であるなどの理由で時期・期間を確定できない場合は、時期・期間の最大幅及びその範囲内での各出向労働者の予定期間（２年以内に限る）を記載することも可能です。

３．出向期間中及び出向終了後の処遇
　(1) 出向の形態と雇用関係
　　出向期間中は総務部所属とし休職扱いとする。
　(2) 出向期間中の賃金
　　出向労働者の賃金及び一時金は出向先の定めるところによる。
　(3) 出向期間中のその他の労働条件
　　出向労働者の就業時間、休日、休暇等の労働条件は、出向先の規定によるものとする。
　(4) 出向期間中の雇用保険の適用
　　出向労働者の雇用保険は、出向元において適用するものとする。
　(5) 出向終了後の処遇
　　出向労働者は出向終了日の翌日に当社に復帰する。その際の職務内容及び賃金は、出向する直前のものと同一とする。
　　なお、出向期間は、昇級及び退職金等の算定基礎となる勤続年数に算入する。

４．出向労働者の範囲及びその人数
　(1) 範囲　出向労働者は、○○部門の従業員のうち、事業主が選定し本人が了解した者とする。
　(2) 人数　２人

５．雑則
　この協定の有効期間は令和３年５月１日から令和５年５月31日までの間とする。

令和３年３月15日

●●興業　株式会社
代表取締役　安定　太郎

●●興業　株式会社労働組合
執行委員長　開発　太郎

【出向契約書　作成例　その１】

次の契約書はあくまで例示の一つであり、実際の契約書の作成にあたっては、出向元事業主・出向先事業主の双方で協議をお願いします。

出向契約書（例）

○○○○○株式会社（以下「甲」という。）と○○○○○株式会社（以下「乙」という。）とは、甲の労働者を乙に出向させるに際し、その取扱いについて下記のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（定義）
第１条　本契約において、出向とは、甲の労働者を甲に在籍させたまま、乙の労働者として乙の業務に従事させることをいう。
２　本契約において、出向者とは、乙に出向する甲の労働者をいう。

（出向元及び出向先の名称及び所在地）
第２条　出向元たる甲と出向先たる乙の名称及び所在地は以下のとおりである。
［出向元（甲）］名　称　○○○○株式会社
所在地　○○県○○市○○　○丁目○番○号
［出向先（乙）］名　称　○○○○株式会社
所在地　○○県○○市○○　○丁目○番○号

（出向者及び出向期間）
第３条　出向者及び出向期間は以下のとおりとする。なお、出向期間の短縮又は延長をしようとする場合は、甲乙協議の上、書面による合意により決定し、甲は決定内容を出向者に通知するものとする。
［出 向 者］○○○○（昭和○○年○○月○○日生）
［出向期間］令和○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日（○年間）

（出向形態等）
第４条　出向者は、出向期間中、甲の労働者として甲に在籍したまま、乙の指揮命令下において乙の業務に従事する。
２　出向者は、出向期間中、甲において休職扱いとする。ただし、出向者の出向期間は甲の勤続年数に通算する。

（二重出向の禁止）
第５条　乙は、出向者を乙以外の会社へ出向させてはならない。

（出向者の業務等）
第６条　乙における出向者の勤務地、所属、役職及び業務内容は以下のとおりとする。なお、乙は、これらの事項を変更する場合は、甲の事前の書面又は電子メールによる承諾を得るものとする。
［勤 務 地］○○○○
［所　　属］○○○○
［役　　職］○○○○
［業務内容］○○○○
２　乙は、甲指定の方法に基づき、出向者の勤務状況その他甲指定の事項を翌月○日までに甲に報告するものとする。

（出向者の労働条件等）
第７条　出向者の労働時間、休憩、休日、休暇、服務規律、安全衛生、法定外災害補償、福利厚生並びに乙での配置転換及び出張については、乙の定めるところによるものとする（ただし、出向者が出向期間中に甲の福利厚生制度を利用することを妨げない。）。なお、年次有給休暇は甲の勤続年数に基づき付与されるが、労働基準法第 39 条第７項の規定に基づく使用者の年次有給休暇の時季指定義務は乙が負うものとし、その取扱いについては乙の定めるところによるものとする。
２　出向者の表彰及び懲戒については、乙の定めるところにより乙が行うものとする。また、諭旨解雇及び懲戒解雇については、甲の定めるところにより甲が行うものとする。
３　出向者の休職、退職及び普通解雇については、甲の定めるところによる。
４　出向者の賃金（時間外、休日及び深夜労働に対する割増賃金を含む。）については、甲の定めるところにより甲が出向者に直接支払うものとする。ただし、通勤費、交通費及び出張費については、乙の定めるところにより乙が出向者に直接支払うものとする。
５　乙は、出向時に、出向者に対して労働条件を明示するものとする。ただし、甲は、甲乙協議の上、乙に代わって出向者に対して労働条件の明示を行うことができる

（安全衛生の措置等）
第８条　出向者に対する安全衛生の措置（定期健康診断その他の労働安全衛生法上の措置を含む。）は、乙の負担により乙が実施する。

（社会保険等）
第９条　出向期間中の出向者の健康保険、厚生年金保険、介護保険及び雇用保険については、甲において被保険者資格を継続させ、その事業主負担分の保険料は甲が負担する。
２　労働者災害補償保険については、乙において加入し、その保険料は乙が負担する。

（出向先の給与負担金等）

第 10 条　本件出向に伴う給与負担金として、甲が第７条の定めに基づき出向者に支払った賃金（時間外、休日及び深夜労働に対する割増賃金を含む。）に相当する額を乙が全額負担する。ただし、月の途中に出向が開始し、又は終了した場合の当該月の給与負担金については日割り計算とする。
２　乙は、甲に対して、前項に定める給与負担金を当月末日までに甲の指定する下記銀行口座に振り込むものとする。なお、振込手数料は乙の負担とする。
［銀 行 名］〇〇銀行
［支 店 名］〇〇支店
［口座種別］普通
［口座番号］〇〇〇〇〇〇〇
［口座名義］〇〇〇〇株式会社

（復職）
第 11 条　出向者が次の各号に該当した場合、甲は当該出向者に対して復職を命じるものとする。
(1) 出向期間が終了したとき
(2) 出向の目的を達成し又は出向の目的が消滅したと甲が判断したとき
(3) 心身の故障等乙での労務提供が困難であると甲が判断したとき
(4) 甲の休職事由、普通解雇事由、懲戒事由に該当したと甲が判断したとき
(5) 出向期間中に甲を退職するとき
(6) 前号に掲げる事由のほか復職させるべき理由があると甲が判断したとき

（機密保持）
第 12 条　甲及び乙は、本契約期間中に知り得た相手方の業務上の情報その他の機密情報（次の各号に該当するものを除く。以下「機密情報等」という。）を、相手方の書面による事前の同意を得ることなく、第三者に提供、開示又は漏洩してはならず、本契約を履行する以外の目的に使用してはならない。
(1) 開示を受けた時点で既に保有している情報
(2) 開示を受けた時点で既に公知であった情報
(3) 開示の前後を問わずその責に帰すべき事由によらずに公知となった情報
(4) 開示の前後を問わず正当な権利を有する第三者より適法に入手した情報
(5) 開示された情報に基づかずに独自に開発した情報
２　前項の規定にかかわらず、甲及び乙は、裁判所又は行政機関の命令、要請等により要求される場合には、当該要求に対応するのに必要な範囲で機密情報等を開示することができる。ただし、甲又は乙は、当該要求を受けた旨を相手方に遅滞なく通知するものとする。
３　甲及び乙は、機密情報等の滅失、毀損又は漏洩のないようその責任において万全に機密情報等を保管するものとし、本契約が終了した場合において、相手方から機密情報等について返却又は破棄（電磁的記録の場合は削除）を指示されたときは、その指示に従い返却又は破棄（電磁的記録の場合は削除）をするものとする。
４　本条の規定は、本契約終了後もなお有効とする。

（個人情報）
第 13 条　甲及び乙は、出向者の個人情報の取扱いに関しては、個人情報の保護に関する法律、関連法令及びガイドラインを遵守し、当該個人情報の保護に努めるとともに、当該個人情報を出向者の雇用管理及び業務に必要な範囲についてのみ使用し、当該個人情報の滅失、毀損又は漏洩のないよう必要かつ適切な措置を講じるものとする。

（有効期間）
第 14 条　本契約の有効期間は、第３条の規定に定める出向期間が終了するまでとする。

（合意管轄）
第 15 条　本契約に関する一切の紛争については〇〇地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（協議事項）
第 16 条　本契約の定めなき事項及び本契約の解釈適用につき疑義が生じたときは、甲乙協議の上誠意をもって解決にあたるものとする。
２　本契約を変更する場合は、甲乙協議の上、書面による合意による。

本契約締結の証として本書２通を作成して甲乙記名押印の上各自１通保有する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲　〇〇県〇〇市〇〇　〇丁目〇番〇号
〇〇〇〇〇株式会社
代表取締役社長　〇〇　〇〇　㊞

乙　〇〇県〇〇市〇〇　〇丁目〇番〇号
〇〇〇〇〇株式会社
代表取締役社長　〇〇　〇〇　㊞

【出向に係る本人同意書　記載例】

様式第５号

産業雇用安定助成金　出向に係る本人同意書

※　整理番号	

1　対象労働者氏名	労働　一郎	2　雇用保険被保険者番号	1234-567890-1
3　出向先事業所名	▲▲ＩＴ　株式会社	4　出向期間	令和３年９月１日 ～ 令和５年４月30日

本人確認欄	① 出向期間終了後、出向元事業所へ復帰することになっている。	（はい・いいえ）（「はい」に丸）
	② 出向指示を受け入れる際に、出向指示承諾の意思がないのにも関わらず、出向元事業主より、多数回・長期に及ぶ出向強要が行われたり、退職や著しい処遇低下以外の選択肢を与えられないなど、自由な意思決定が妨げられる状況に置かれて、出向指示の承諾を強要されたと受け止めている。	（はい・いいえ）（「いいえ」に丸）
	③ 出向元事業所より、本件の出向について、労働組合等との間で締結した協定書および出向契約書の内容に基づく説明を受けた上で出向指示に承諾をしている。	（はい・いいえ）（「はい」に丸）
	④　**①～③の内容確認のため、労働局又はハローワークからご本人へ下記住所へ郵送により確認票を送付することとしています。郵送による確認を希望されますか。** なお、「いいえ」の場合であっても、後から、任意の書面や電話で申告することも可能です。お近くの都道府県労働局もしくはハローワークまでお問い合わせください。 また、郵送による確認の希望の有無に関わらず、本人確認欄の内容確認のため労働局又はハローワークから電話（下記電話番号）によるご連絡をすることがありますので、ご協力をお願いします。	（チェック欄） はい（丸） いいえ
（注）労働局又はハローワークから連絡しても差し支えない電話番号（携帯番号）を記載してください。	〒　111-1111 住所　福島県郡山市●●１－１１－１１ 電話番号(注)（ 090 － XXXX － XXXX ） 氏名（署名）　労働　一郎	

支給申請する出向労働者全員分を提出してください。この同意書が提出されない者については、支給対象外となります。

なお、出向労働者との間で元々予定していた出向について既に計画届とともに本同意書を提出している場合であっても、
- 出向期間の変更（短縮を除く）（※）
- 出向先事業所の変更

があった場合には、計画届の変更に併せてこの同意書を再提出することが必要です。

（※）例えば、令和３年10月１日～令和３年12月31日に予定していた３か月の出向について同意を得ていた場合、当該３か月の出向の期間が変更なくとも実施時期が前倒し（例えば令和３年９月１日～令和３年11月30日）になったり、後ろ倒し（例えば令和３年11月30日～令和４年１月31日）になる場合にも、再度この同意書の作成が必要です。

【産業雇用安定助成金　支給申請書　（出向元事業主部分）記載例　その１】

様式第６号(1)（R4.4.1）

※受付番号（　　　　）

※ 独立性の有無	※ 支給対象期
有　・　無	・　～　・

産業雇用安定助成金 支給申請書

産業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４年　４月　15 日

事業主　住所　〒111-1111　福島県郡山市●●１－１－１
又は　名称　●●興業　株式会社
代理人　氏名　安定　太郎

事業主（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士　住所 〒　名称　氏名

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右上欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、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、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。）

福島　労働局長　殿
（郡山　公共職業安定所経由）

【支給申請頻度】（ １　２　３　４　５　⑥ ）ヶ月ごと

【出向元事業主申請欄】※出向元事業主が記載してください。

①出向元事業所

(1)事業所番号 1111-111111-1　名称 ●●興業　株式会社		(2)所在地 〒111-1111 福島県郡山市●●１－１－１　電話番号 000-0000-0000		※雇用維持要件　※上限人数　　人
(3)事務担当者職氏名　総務部長　職業花子	(4)主たる事業（大分類）　N	(5) 企業規模　大 ・ 中小	(6)支給申請に係る出向労働者数　２人	(7) 支給申請金額　1,567,200 円
(8)出向先事業主との間の資本的・経済的・組織的関係　（ 有 ・ ㊀無 ）		(有の場合はその内容)		
(9)本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等ではなく、雇用調整を目的として行われるものである。（ ㊀はい ・ いいえ ）		(10) 本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者を交換し合うものではない。（ ㊀はい ・ いいえ ）		
(11) 支給対象期における助成金の支給対象となる出向の実施又は本助成金以外の助成金、補助金、委託費等支給の有無。（ 有 ・ ㊀無 ）		(有の場合その受けている助成金、補助金、委託費等名)		
(12) 本年度初回の支給申請であり、かつ出向先事業所(本申請に係る出向先事業所以外も含む)において雇用保険被保険者資格を取得している本助成金の出向労働者がいる場合は、その人数を記載してください。（　　　）人				

令和４年　４月　15 日

事業主　住所　〒111-1111　福島県福島市●●９－９－９
又は　名称　▲▲ＩＴ　株式会社
代理人　氏名　雇用　次郎

事業主（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士　住所 〒　名称　氏名

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右上欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、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、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。）

福島　労働局長　殿
（郡山　公共職業安定所経由）

【出向先事業主申請欄】※出向先事業主が記載してください。

②出向先事業所

(1)事業所番号 1111-999999-9　名称 ▲▲ＩＴ　株式会社		(2)所在地 〒111-1111 福島県福島市●●９－９－９　電話番号 999-999-9999		※雇用維持要件　※上限人数　　人
(3)事務担当者職氏名　人事部長　人事一男	(4)主たる事業（大分類）　G	(5) 企業規模　大 ・ 中小	(6)支給申請に係る出向労働者数　２人	(7) 支給申請金額　1,567,200 円
(8)出向元事業主との間の資本的・経済的・組織的関係　（ 有 ・ ㊀無 ）		(有の場合はその内容)		
(9)本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等ではなく、雇用調整を目的として行われるものである。（ ㊀はい ・ いいえ ）		(10) 本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者を交換し合うものではない。（ ㊀はい ・ いいえ ）		
(11) 支給対象期における助成金の支給対象となる出向の実施又は本助成金以外の助成金、補助金、委託費等支給の有無。（ 有 ・ ㊀無 ）		(有の場合その受けている助成金、補助金、委託費等名)		
(12) 本年度初回の支給申請であり、かつ出向先事業所において雇用保険被保険者資格を取得している本助成金の出向労働者（本申請に係る出向元事業所以外の出向も含む）がいる場合は、その人数を記載してください。（　　　）人				

様式第１号の計画届別紙１に記載した支給申請頻度を選択してください。

今回支給申請する支給対象期中に要した出向初期経費と出向運営経費の合計として、様式第６号（４）⑰の出向元事業所欄の額を記載してください。

今回支給申請する支給対象期中の出向労働者の数の合計を記載してください。

様式第１号の計画届に記載した産業分類の大分類を記載してください。

①(5) および②(5) 欄には、様式第1号①(3)「企業規模」欄および様式第２号①(3)「企業規模」欄で〇を付けたものと異なる内容で申請する場合のみ〇を付けてください。

出向元事業主と出向先事業主との間に資本金等の関係がある場合には有とし、その内容を記入してください。

出向元事業所において、支給対象期中に、他の事業主に雇用されている雇用保険被保険者を出向により雇い入れていたか否か、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雇入れていたか否か、又は本助成金以外で国・地方公共団体からの補助金等を受けていたか否か、もしくは、申請する予定があるかどうかについて、「有」又は「無」のどちらかに「〇」を付けてください。「有」の場合は受給している（受給する）助成金等の具体的な名称を記入してください。なお、欄に記入しきれない場合は、別紙（様式任意）にまとめてください。

出向元事業所にとって、初めての支給申請であり、かつ本助成金の対象となる出向を行っている出向先事業所において、被保険者資格を取得している本助成金の出向労働者がいる場合のみ、その人数を記載してください。

【同時に提出しなければならない支給申請書様式】

(1) 様式第６号（以下の a～c のうち該当するもの）

a　出向元事業主が出向先事業主に対して賃金の全部又は一部を補助する
- (a)　出向先事業主が出向労働者に対して賃金を支払う【Ａ型】
  - ・様式第６号(2)a
  - ・様式第６号(4)
- (b)　出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う【Ｂ型】
  - ・様式第６号(2)b
  - ・様式第６号(4)

b　出向元事業主が出向労働者に対して賃金を支払う
- (a)　出向元事業主が出向先事業主から賃金の全部又は一部の補助を受ける【Ｃ型】
  - ・様式第６号(2)cd
  - ・様式第６号(4)
- (b)　出向元事業主が出向先事業主から賃金の一部の補助を受け、出向先事業主が賃金を支払う【Ｄ型】
  - ・様式第６号(2)cd
  - ・様式第６号(4)
- (c)　出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う（出向元事業主と出向先事業主間の賃金の補助はない）【Ｅ型】
  - ・様式第６号(2) efg
  - ・様式第６号(4)
- (d)　出向元事業主が出向労働者に対して全額賃金を支払う【Ｆ型】
  - ・様式第６号(2) efg
  - ・様式第６号(4)

c　出向先事業主のみが労働者に対して賃金を支払う【Ｇ型】
  - ・様式第６号(2) efg
  - ・様式第６号(4)

(2) 様式第６号別紙（出向初期経費について申請する場合）

【添付書類】

〇　支給要件確認申立書（様式第６号（５））

〇確認書類(4)（出向の実績に関する書類）（→p.30参照）

①　出向の事実、出向の時期、出向労働者の人数、出向の形態と雇用関係及び雇用保険被保険者資格の確認のための書類

②　出向労働者の賃金の支払い状況等の確認のための書類

（助成率の上乗せを希望する場合）

〇　様式第７号（１）（雇用維持事業主申告書）

〇　様式第７号（２）（労働者派遣契約に係る契約期間遵守証明書）

〇　確認書類(5)（雇用維持要件の確認書類）

・雇用維持要件の確認のために必要となる期間における月ごとのその人数を確認することができる「派遣先管理台帳」

〇　支払方法・受取人住所届

【産業雇用安定助成金　支給申請書　（出向先事業主部分）記載例　その２】

今回支給申請する支給対象期中に要した出向初期経費と出向運営経費の合計として、様式第６号（４）⑰の出向先事業主所の額を記載してください。

今回支給申請する支給対象期中の出向労働者の数の合計を記載してください。

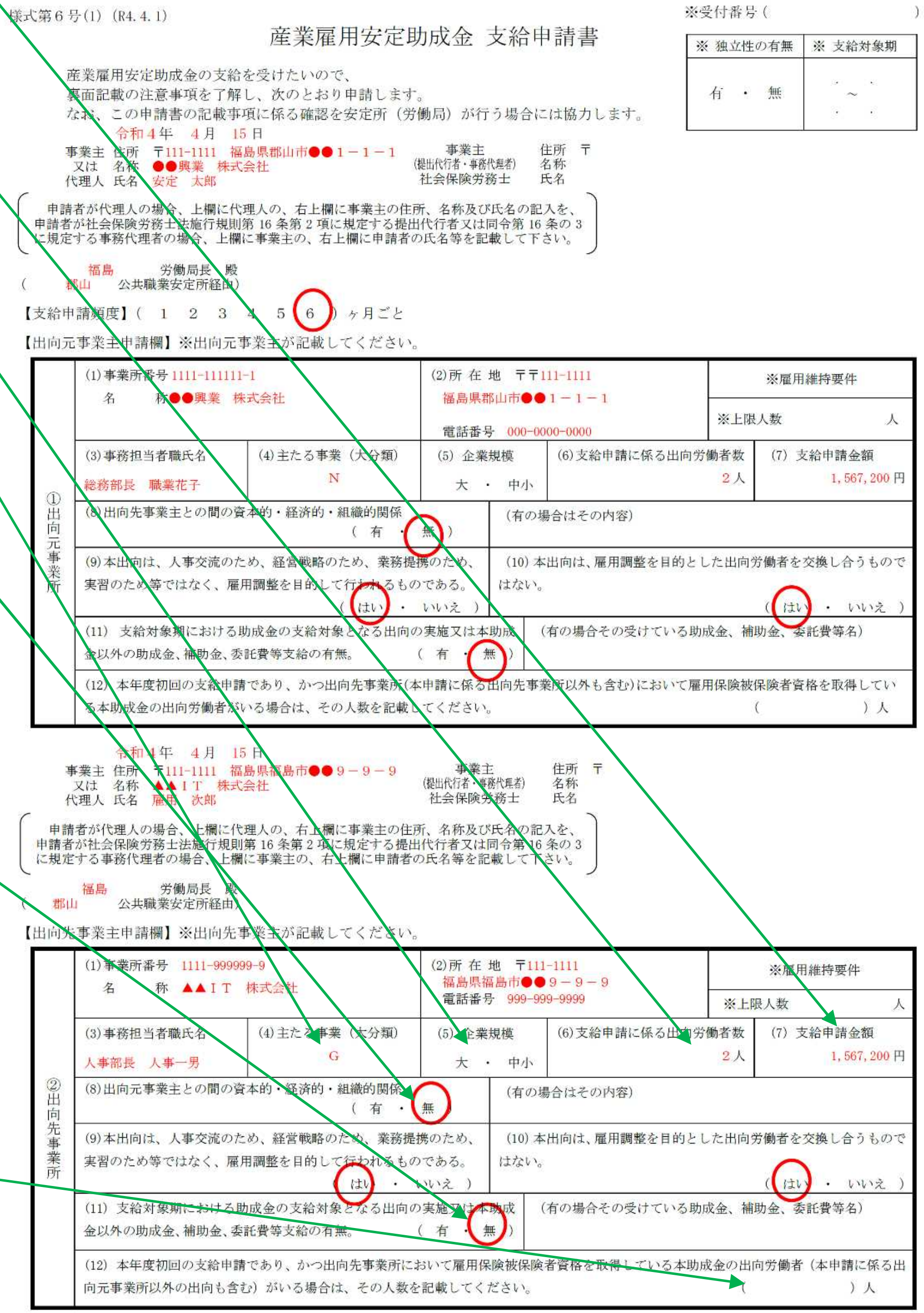
①(5) および②(5) 欄には、様式第1号①(3)「企業規模」欄および様式第２号①(3)「企業規模」欄で〇を付けたものと異なる内容で申請する場合のみ〇を付けてください。

株式第２号の計画届に記載した産業分類の大分類を記載してください。

出向元事業主と出向先事業主との間に資本金等の関係がある場合には有とし、その内容を記入してください。

出向先事業所において、支給対象期中に、当該事業所の被保険者について、本助成金、雇用調整助成金（出向）または通年雇用助成金の支給対象となる出向を行っていたか否か、又は本助成金以外で国・地方公共団体からの補助金等を受けていたか否か、もしくは、申請する予定があるかどうかについて、「有」又は「無」のどちらかに「〇」を付けてください。「有」の場合は受給している（受給する）助成金等の具体的な名称を記入してください。なお、欄に記入しきれない場合は、別紙（様式任意）にまとめてください。

出向先事業所にとって、初めての支給申請であり、出向先事業所において、雇用保険被保険者資格を取得している本助成金の出向労働者（本申請の出向元事業所以外の出向も含む）がいる場合のみ、その人数を記載してください。



様式第６号(1)（R4. 4. 1）

※受付番号（　　　）

※ 独立性の有無	※ 支給対象期
有 ・ 無	～

産業雇用安定助成金 支給申請書

産業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４年　４月　15日

事業主又は代理人　住所　〒111-1111　福島県郡山市●●１－１－１　名称　●●興業　株式会社　氏名　安定　太郎

事業主（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士　住所　〒　名称　氏名

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右上欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、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、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。

福島　労働局長　殿
郡山　公共職業安定所経由

【支給申請頻度】（ 1　2　3　4　5　⑥ ）ヶ月ごと

【出向元事業主申請欄】※出向元事業主が記載してください。

①出向元事業所

(1) 事業所番号 1111-111111-1　名称 ●●興業　株式会社		(2) 所在地 〒111-1111 福島県郡山市●●１－１－１ 電話番号 000-0000-0000		※雇用維持要件　※上限人数　人
(3) 事務担当者職氏名 総務部長　職業花子	(4) 主たる事業（大分類） N	(5) 企業規模 大・中小	(6) 支給申請に係る出向労働者数 2人	(7) 支給申請金額 1,567,200円
(8) 出向先事業主との間の資本的・経済的・組織的関係（ 有 ・ ㊀無 ）		(有の場合はその内容)		
(9) 本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等ではなく、雇用調整を目的して行われるものである。（ ㊀はい ・ いいえ ）		(10) 本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者を交換し合うものではない。（ ㊀はい ・ いいえ ）		
(11) 支給対象期における助成金の支給対象となる出向の実施又は本助成金以外の助成金、補助金、委託費等支給の有無。（ 有 ・ ㊀無 ）		(有の場合その受けている助成金、補助金、委託費等名)		
(12) 本年度初回の支給申請であり、かつ出向先事業所(本申請に係る出向先事業所以外も含む)において雇用保険被保険者資格を取得している本助成金の出向労働者がいる場合は、その人数を記載してください。（　　）人				

令和４年　４月　15日

事業主又は代理人　住所　〒111-1111　福島県福島市●●９－９－９　名称　▲▲ＩＴ　株式会社　氏名　雇用　次郎

事業主（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士　住所　〒　名称　氏名

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右上欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、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、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。

福島　労働局長　殿
郡山　公共職業安定所経由

【出向先事業主申請欄】※出向先事業主が記載してください。

②出向先事業所

(1) 事業所番号 1111-999999-9　名称 ▲▲ＩＴ　株式会社		(2) 所在地 〒111-1111 福島県福島市●●９－９－９ 電話番号 999-999-9999		※雇用維持要件　※上限人数　人
(3) 事務担当者職氏名 人事部長　人事一男	(4) 主たる事業（大分類） G	(5) 企業規模 大・中小	(6) 支給申請に係る出向労働者数 2人	(7) 支給申請金額 1,567,200円
(8) 出向元事業主との間の資本的・経済的・組織的関係（ 有 ・ ㊀無 ）		(有の場合はその内容)		
(9) 本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等ではなく、雇用調整を目的して行われるものである。（ ㊀はい ・ いいえ ）		(10) 本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者を交換し合うものではない。（ ㊀はい ・ いいえ ）		
(11) 支給対象期における助成金の支給対象となる出向の実施又は本助成金以外の助成金、補助金、委託費等支給の有無。（ 有 ・ ㊀無 ）		(有の場合その受けている助成金、補助金、委託費等名)		
(12) 本年度初回の支給申請であり、かつ出向先事業所において雇用保険被保険者資格を取得している本助成金の出向労働者（本申請に係る出向元事業所以外の出向も含む）がいる場合は、その人数を記載してください。（　　）人				

【同時に提出しなければならない支給申請書様式】

(1) 様式第６号（以下のa～cのうち該当するもの）

a　出向元事業主が出向先事業主に対して賃金の全部又は一部を補助する
- (a)　出向先事業主が出向労働者に対して賃金を支払う【Ａ型】
  - ・様式第６号(3)ab
- (b)　出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う【Ｂ型】
  - ・様式第６号(3)ab

b　出向元事業主が出向労働者に対して賃金を支払う
- (a)　出向元事業主が出向先事業主から賃金の全部又は一部の補助を受ける【Ｃ型】
  - ・様式第６号(3)c
- (b)　出向元事業主が出向先事業主から賃金の一部の補助を受け、出向先事業主が賃金を支払う【Ｄ型】
  - ・様式第６号(3)d
- (c)　出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う（出向元事業主と出向先事業主間の賃金の補助はない）【Ｅ型】
  - ・様式第６号(3) efg
- (d)　出向元事業主が出向労働者に対して全額賃金を支払う【Ｆ型】
  - ・様式第６号(3) efg

c　出向先事業主のみが労働者に対して賃金を支払う【Ｇ型】
  - ・様式第６号(3) efg

(2) 様式第６号別紙（出向初期経費について申請する場合）

【添付書類】

〇 支給要件確認申立書（様式第６号（５））

〇確認書類(4)（出向の実績に関する書類）（→p. 30参照）
- ①　出向の事実、出向の時期、出向労働者の人数、出向の形態と雇用関係及び雇用保険被保険者資格の確認のための書類
- ②　出向労働者の賃金の支払い状況等の確認のための書類

〇 支払方法・受取人住所届

（※）　支給申請書の提出は郵送による提出が可能です（郵送事故防止のため、必ず簡易書留など配達の記録が残る方法で、郵送してください。）

【出向元事業所賃金補填額・負担額調書　記載例（C 型の場合）　その１】

様式第６号(2)cd（R3. 8. 1）

出向期間＝　令和３年　９月　１日　～　令和５　年　５月　31 日
支給対象期＝　令和３年　９月　１日　～　令和５　年　５月　31 日

出向元事業所賃金補填額・負担額等調書（出向元事業所からの賃金支給のある場合）（C 型・D 型）

出向先事業所名称：
出向先事業所住所：

①出向労働者氏名	②被保険者番号	③被保険者資格が６ヶ月以上の場合☑	④出向開始年月日	⑤出向終了(予定)年月日	⑥出向労働者が出向しなくなった場合はその理由	⑦出向元事業主が当該支給対象期に出向労働者に対する賃金として支給した額(円)(c)	⑧出向先事業主が出向労働者の賃金について出向元事業主に補助した（する）額(円)(d)	⑨⑧の補助（予定）年月日	⑩助成対象 ⑦のうち出向元事業所の事業主が負担した額(円)(e)〔支給対象賃金負担額〕	⑪助成対象 当該支給対象期における出向運営経費（賃金を除く）の額（円）	⑫出向初期経費助成に該当する場合☑	⑬⑫のうち上乗せに該当する場合☑	⑭公益特例による出向労働者の場合☑
労働　一郎	1234-567890-1	✓	令和３年９月１日	令和５年４月 30 日		1, 152, 000	576, 000	令和５年５月１日	576, 000	250, 000	✓	✓	□
労働　三郎	1234-567890-3	✓	令和３年10 月１日	令和５年５月 31 日		1, 056, 000	528, 000	令和５年５月１日	528, 000	150, 000	✓	✓	□
		□									□	□	□
合計						2, 208, 000	1, 104, 000		1, 104, 000	400, 000			

右上に記載している支給対象期中に出向を実施した出向労働者毎に全員記載してください。

支給対象期中に出向を受け入れている場合にはその始期を記載してください。既に提出している計画届に記載している出向期間内の日付となっていることを確認してください。
なお、本助成金の対象となる出向労働者は、出向開始前に６か月以上出向元事業主で雇用されていた労働者である必要があります。６月以上経過している場合は✔をしてください。

支給対象期中に出向が終了した場合は当該年月日を、支給対象期よりも後に出向が終了する場合は、その予定の日付を記載してください。
この日付は④から１か月以上２年以内の日付である必要があります。

出向元事業主が賃金として出向労働者に対して支払った額（出向先事業主が出向元事業主に補助した額を含みます。）を記載してください。

賃金を除き、支給対象期中に出向元事業主が出向労働者の出向に要した出向期間中の経費を記載してください。

出向開始後１か月以内に出向をしなくなった場合、出向期間が１か月以上であるという要件を満たさないため、基本的に支給対象となりませんが、次の理由で出向しなくなった場合には、出向しなくなった日の前日までの期間は支給対象となりますので、⑦欄以降は当該期間に要した額を記載してください。
イ　出向労働者の責に帰すべき理由により解雇した場合
ロ　出向労働者が自己の都合により退職した場合
ハ　出向労働者が死亡した場合
ニ　天災その他やむを得ない理由により継続が不可能となったために出向の解消を行った場合

当該支給対象期に出向労働者に対する賃金として、出向先事業主が出向元事業主に補助した額を記載してください。申請時点で未だ支払っておらず、これから支払う予定の場合はその支払い予定額を記載してください。

出向元事業主が賃金として出向労働者に対して支払った額から、出向先事業主が出向元事業主へ補助した額を除いた額を記載してください。

出向先事業主が出向元事業主に賃金の補助をした年月日を記載してください。申請時点で未だ支払っておらず、これから支払う予定の場合はその支払い予定日を記載してください。なお、補助予定年月日は当該出向労働者の最後の支給対象期の支給申請期限以内としてください。

【出向元事業所賃金補填額・負担額調書　記載例（C型の場合）　その２】

様式第６号(2)cd（R3.8.1）

出　向　期　間＝　令和３年　９月　１日　～　令和５　年　５月　31 日

支 給 対 象 期＝　令和３年　９月　１日　～　令和５　年　５月　31 日

出向元事業所賃金補填額・負担額等調書（出向元事業所からの賃金支給のある場合）（C型・D型）

出向先事業所名称：

出向先事業所住所：

① 出向労働者 氏名	② 被保険者番号	③ 被保険者資格が６ヶ月以上の場合 ☑	④ 出向開始 年月日	⑤ 出向終了(予定) 年月日	⑥ 出向労働者が出向しなくなった場合はその理由	⑦ 出向元事業主が当該支給対象期に出向労働者に対する賃金として支給した額(円)(c)	⑧ 出向先事業主が出向労働者の賃金について出向元事業主に補助した（する）額(円)(d)	⑨ ⑧の補助（予定）年月日	⑩助成対象 ⑦のうち出向元事業所の事業主が負担した額(円)(e)〔支給対象賃金負担額〕	⑪助成対象 当該支給対象期における出向運営経費（賃金を除く）の額（円）	⑫ 出向初期経費助成に該当する場合 ☑	⑬ ⑫のうち上乗せに該当する場合 ☑	⑭ 公益特例による出向労働者の場合 ☑
労働　一郎	1234-567890-1	✓	令和３年 ９月１日	令和５年 ４月30日		1,152,000	576,000	令和５年５月 １日	576,000	250,000	✓	✓	□
労働　三郎	1234-567890-3	✓	令和３年 10月１日	令和５年 ５月31日		1,056,000	528,000	令和５年５月 １日	528,000	150,000	✓	✓	□
		□									□	□	□
合計						2,208,000	1,104,000		1,104,000	400,000			

当該支給対象期の出向労働者数　（　２　）人　　　　（　１　枚中／　１　枚目）

上記の出向（続紙のある場合は続紙も含む）は、出向の実施に関する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す。

令和　４年　３月　15 日　　　協定をした労働者代表　　　氏名　開発　太郎

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っ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）	✓

（様式第６号（1）の①（7）が「有」、①（8）が「はい」の場合は、「はい」又は「いいえ」のいずれかに○をしてください。）

本出向は、令和３年８月１日以降に開始した出向であり、新型コロナウイルス感染症の影響による雇用維持のために、通常の配置転換の一環として行われる出向と区分して行われた出向である。（　はい　　いいえ　）

⑭欄に、公益特例による出向労働者の場合であるのみ✓をしてください。公益特例の詳細は本ガイドブックの「公益の目的のために大量の被保険者を出向させる場合（公益特例）について」（P.10）をご参照ください。

⑫欄にチェックを付している場合であって、出向元事業所が次の a 又は b のいずれかに該当する場合にはチェックを付してください。

a　出向元事業所の業種が次の(a)～(c)のいずれかであること。
　(a)　運輸業、郵便業（大分類Ｈ）
　(b)　宿泊業、飲食サービス業（大分類Ｍ）
　(c)　生活関連サービス業、娯楽業（大分類Ｎ）

b　次の要件に該当すること。
　生産指標の最近３か月間の月平均値が前年同期に比べ20%以上減少している事業所の事業主

当該支給申請にかかる出向が、労働組合等との間による協定に定めるところによったものであることを、労働組合等の代表が確認し、氏名等を記載してください。また、下の四角囲みの内容を満たす場合は、それぞれ□にチェックをしてください。

出向初期経費は原則として、当該出向労働者にとって初回の支給対象期に支給申請することとなります。
このため原則として、当該出向労働者の初回の支給対象期に出向初期経費を申請する場合（※）は、チェックをしてください。
（※）右上に記載の支給対象期中に受け入れた出向労働者について、出向を受け入れるに際してあらかじめ要した経費がある場合、チェックを付してください。
ここでチェックを付した出向労働者について出向初期経費の申請をする場合は、様式第６号別紙を提出する必要があります。

様式第６号（1）の①（7）が「有」、①（8）が「はい」（独立性が認められない事業主間で行う出向）の場合は、「はい」又は「いいえ」に○をつけてください。

【出向先事業所賃金補填額・負担額調書　記載例（C 型の場合）　その１】

> 右上に記載している支給対象期中に出向を実施した出向労働者毎に記載してください。

> 出向先事業主が出向元事業主に賃金の補助をした年月日を記載してください。申請時点で未だ支払っておらず、これから支払う予定の場合はその支払い予定日を記載してください。

様式第６(3)c（R3.8.1）

出　向　期　間＝　令和３年　９月　１日　～　令和５　年　５月　31 日

支 給 対 象 期＝　令和３年　９月　１日　～　令和５　年　５月　31 日

出向先事業所賃金補填額・負担額等調書（C 型）

○　出向の実施内容

① 出向労働者氏名	② 出向開始年月日	③ 出向終了（予定）年月日	④ 当該支給対象期に出向元事業主が出向労働者に対する賃金として支給した額(c)（円）	⑤ 出向先事業主が出向労働者の賃金について、出向元事業主に補助した（する）額（円）(d)	⑥ ⑤の補助（予定）年月日	⑦ ④のうち出向元事業主が負担した（する）額(円)(e)	⑧助成対象 ⑤のうち当該支給対象期において出向元事業主が出向労働者の賃金補填に充てた（充てる）額(円)(c-e)〔支給対象賃金補填額〕	⑨助成対象 当該支給対象期における出向運営経費（賃金を除く）の額（円）	⑩ 出向初期経費助成に該当する場合 ☑	⑪ ⑩のうち上乗せに該当する場合 ☑	⑫ 公益特例による出向労働者の場合 ☑
労働　一郎	令和３年９月１日	令和５年４月 30 日	1,152,000	576,000	令和５年５月１日	576,000	576,000	250,000	✓	✓	□
労働　三郎	令和３年 10 月１日	令和５年５月 31 日	1,056,000	528,000	令和５年５月１日	528,000	528,000	150,000	✓	✓	□
合計			2,208,000	1,104,000		1,104,000	1,104,000	400,000			

当該支給対象期の出向労働者数　（　2　）人　　　　（　1　枚中／　1　枚目　）

（１）　解雇等の有無

出向期間の開始日の前日から起算して６ヶ月前の日から支給対象期の末日までの間に出向労働者の受入れに際して、自ら雇用する被保険者を解雇等したことが　（　ある　・　ない（○）　）

（ある場合はその理由）〔　　　　〕

（２）　様式第６号（1）の②（7）が「有」、②（8）が「はい」の場合は、「はい」又は「いいえ」のいずれかに○をしてください。

本出向は、令和３年８月１日以降に開始した出向であり、新型コロナウイルス感染症の影響による雇用維持のために、通常の配置転換の一環として行われる出向と区分して行われた出向である。　（　はい　　いいえ　）

> 支給対象期中に出向を受け入れている場合にはその始期を記載してください。既に提出している計画届に記載している出向期間内の日付となっていることを確認してください。

> 支給対象期中に出向が終了した場合は当該年月日を、支給対象期よりも後に出向が終了する場合は、その予定の日付を記載してください。
> この日付は②から１か月以上２年以内の日付である必要があります。

> 様式第６号（1）の②（7）が「有」、②（8）が「はい」（独立性が認められない事業主間で行う出向）の場合は、「はい」又は「いいえ」に○をつけてください。

> 出向元事業主が賃金として出向労働者に対して支払った額（出向先事業主が補助した額を含みます。）を記載してください。

> 当該支給対象期に出向労働者に対する賃金として、出向先事業主が出向元事業主に補助した額を記載してください。申請時点で未だ支払っておらず、これから支払う予定の場合はその支払い予定額を記載してください。

【出向先事業所賃金補填額・負担額調書　記載例（C 型の場合）　その２】

様式第 6(3)c（R3. 8. 1）

出　向　期　間＝　令和３年　9月　1日 ～　令和５　年　5月　31日

支　給　対　象　期＝　令和３年　9月　1日 ～　令和５　年　5月　31日

出向先事業所賃金補填額・負担額等調書（C 型）

○　出向の実施内容

① 出向労働者氏名	② 出向開始年月日	③ 出向終了（予定）年月日	④ 当該支給対象期に出向元事業主が出向労働者に対する賃金として支給した額(c)（円）	⑤ 出向先事業主が出向労働者の賃金について、出向元事業主に補助した（する）額（円）(d)	⑥ ⑤の補助（予定）年月日	⑦ ④のうち出向元事業主が負担した（する）額(円)(e)	⑧助成対象 ⑤のうち当該支給対象期において出向元事業主が出向労働者の賃金補填に充てた（充てる）額(円)(c-e)〔支給対象賃金補填額〕	⑨助成対象 当該支給対象期における出向運営経費（賃金を除く）の額（円）	⑩ 出向初期経費助成に該当する場合 ☑	⑪ ⑩のうち上乗せに該当する場合 ☑	⑫ 公益特例による出向労働者の場合 ☑
労働　一郎	令和３年９月１日	令和５年４月 30 日	1, 152, 000	576, 000	令和５年５月１日	576, 000	576, 000	250, 000	✓	✓	☐
労働　三郎	令和３年 10 月１日	令和５年５月 31 日	1, 056, 000	528, 000	令和５年５月１日	528, 000	528, 000	150, 000	✓	✓	☐
									✓	✓	☐
合計			2, 208, 000	1, 104, 000		1, 104, 000	1, 104, 000	400, 000			

当該支給対象期の出向労働者数　（　2　）人　　　　（　1　枚中／　1　枚目　）

（1）　解雇等の有無

出向期間の開始日の前日から起算して６ヶ月前の日から支給対象期の末日までの間に出向労働者の受入れに際して、自ら雇用する被保険者を解雇等したことが　（　ある　・　ない　）

（ある場合はその理由）
〔　　　　〕

（2）　様式第６号（1）の②（7）が「有」、②（8）が「はい」の場合は、「はい」又は「いいえ」のいずれかに〇をしてください。）

本出向は、令和３年８月１日以降に開始した出向であり、新型コロナウイルス感染症の影響による雇用維持のために、通常の配置転換の一環として行われる出向と区分して行われた出向である。　（　はい　　いいえ　）

出向先事業主が出向労働者の賃金として出向元事業主に補助した額のうち、出向元事業主が出向労働者の賃金に充てた額を記載してください。
申請時点で未だ賃金として補填しておらず、これから補填する場合はその補填予定額を記載してください。

賃金を除き、支給対象期中に出向先事業主が出向労働者に対して要した出向期間中の経費を記載してください。

出向初期経費は原則として、当該出向労働者にとって初回の支給対象期に支給申請することとなります。
このため原則として、当該出向労働者の初回の支給対象期に出向初期経費を申請する場合（※）は、チェックをしてください。
（※）右上に記載の支給対象期中に受け入れた出向労働者について、出向を受け入れるに際してあらかじめ要した経費がある場合、チェックを付してください。
ここでチェックを付した出向労働者について出向初期経費の申請をする場合は、様式第６号別紙を提出する必要があります。

⑩欄にチェックを付している場合であって、出向先事業所が出向元事業所と異なる大分類の業種である場合にはチェックを付してください。

出向労働者を最初に受け入れる予定の日の前日から起算して６月前の日から支給対象期の末日までの間に、出向労働者の受入れに際して、自ら雇用する雇用保険被保険者を事業主都合により解雇等（退職勧奨を含む。）した場合はあるとし、その理由を記入してください。

様式第６号（1）の①（7）が「有」、①（8）が「はい」（独立性が認められない事業主間で行う出向）の場合は、「はい」又は「いいえ」に〇をつけてください。

【支給対象者別支給額算定調書　記載例　その１】

（記載例の前提）
●労働　一郎
出向前時給：1,100 円　出向中時給：1,200 円
出向前所定労働時間：８時間／日
出向中所定労働時間：８時間／日
月当たり労働日：20 日
●労働　三郎
出向前時給：1,000 円　出向中時給：1,100 円
出向前所定労働時間：８時間／日
出向中所定労働時間：８時間／日
月当たり労働日：20 日

様式第６号(4)

支給対象者別支給額算定調書（共通）

出向先事業所名：▲▲ＩＴ　株式会社
出向先事業所住所：福島県福島市●●９－９－９
当該出向先事業所への出向者数：2 名

No	①	②		③	④	⑤
	出向労働者氏名（被保険者番号）	賃金判定		当該支給対象期に出向元事業主が支給・補填した賃金の額（円）	当該支給対象期に出向先事業主が支給・補填した賃金の額（円）	③と④の計（円）
1	労働一郎（1234-567890-1）	(1) 出向前の賃金額（※１）	8,800	576,000	576,000	1,152,000
		(2) 出向中の賃金額（※２）	9,600	⑥	⑦	⑧
		(3)　(2)／(1)	1.090909091	出向開始日の前日現在において労働日に通常支払われる賃金の額（円）	当該支給対象期の実労働日数（日）	⑥×⑦の額（円）
		(4) 判定（※３）	○	8,800	120	1,056,000

「出向開始日前１週間の総所定労働時間数」／「出向開始日前１週間の総所定労働日数」
×　出向開始日前日現在の「労働日に通常支払われる１時間当たりの賃金の額」
の値を記載してください。

「支給対象期末日前１週間の総所定労働時間数」／「支給対象期末日前１週間の総所定労働日数」
×　支給対象期末日現在の「労働日に通常支払われる１時間当たりの賃金の額」
の値を記載してください。

（２）で計算した値を（１）で計算した値で除した値を記入してください。
0.85以上1.15以下の数値であることを確認してください。
なお、1.15を超える場合には、その賃金上昇に合理的な理由がある場合には、支給対象となり得ますので、その理由を申し出てください。
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

A～G 型の賃金類型において、該当する賃金類型に合わせてそれぞれ次の金額を記載してください。
○A 型=様式第６号（２）a の⑨欄の金額
○B 型=様式第６号（２）b の⑨欄と⑩欄の合計金額
○C 型及び D 型=様式第６号（２）cd の⑩欄の金額
○E 型及び F 型=様式第６号（２）efg の⑦欄の金額
○G 型=０円

A～G 型の賃金類型において、該当する賃金類型に合わせてそれぞれ次の金額を記載してください。
○A 型及び B 型=様式第６号（３）ab の⑦欄の金額
○C 型=様式第６号（３）c の⑧欄の金額
○D 型=様式第６号（３）d の⑧欄と⑨欄の合計金額
○E 型及び G 型=様式第６号（３）efg の④欄の金額
○F 型=０円

出向先事業所で勤務した日数（有給休暇を含みます）を記載してください。

当該出向労働者の出向開始日の前日における労働日に通常支払われる１日当たりの賃金の額を記載してください（②欄（１）と同じ値になります。）。

【支給対象者別支給額算定調書　記載例　その２】

支給対象期：　●●興業　株式会社
出向元事業所名：　令和３年９月１日～令和３年５月31日

（⑤が⑧を上回らない場合）		出向運営経費（賃金を除く）の額	
出向元事業所	出向先事業所	出向元事業所	出向先事業所
⑨賃金部分助成対象額	⑩賃金部分助成対象額	⑬出向運営経費（賃金を除く）	⑭出向運営経費（賃金を除く）
		250,000	250,000
（⑤が⑧を上回る場合）		出向運営経費（円）	出向運営経費（円）
出向元事業所	出向先事業所	出向元事業所	出向先事業所
⑪賃金部分助成対象額	⑫賃金部分助成対象額	⑨or⑪　＋　⑬	⑩or⑫　＋　⑭
		778,000	778,000
		助成率	助成率
		9/10	9/10
528,000	528,000	⑮出向元出向運営経費（円）	⑯出向先出向運営経費（円）
		700,200	700,200

③欄に記載した額を転記してください。
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

④欄に記載した額を転記してください。
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

A～G 型の賃金類型において、該当する賃金類型に合わせてそれぞれ次の金額を記載してください。
○A 型=様式第６号（２）a の⑩欄の金額
○B 型=様式第６号（２）b の⑪欄の金額
○C 型及び D 型=様式第６号（２）cd の⑪欄の金額
○E 型、F 型及び G 型=様式６号（２）efg の⑧欄の金額

A～G 型の賃金類型において、該当する賃金類型に合わせてそれぞれ次の金額を記載してください。
○A 型及び B 型=様式第６号（３）ab の⑧欄の金額
○C 型=様式第６号（３）c の⑨欄の金額
○D 型=様式第６号（３）d の⑩欄の金額
○E 型、F 型及び G 型=様式第６号（３）efg の⑤欄の金額

⑧「⑥×⑦の額（円）」欄の額　×
③「当該支給対象期に出向元事業主が支給・補填した賃金の額（円）」　）
③と④の計（円）
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

⑧「⑥×⑦の額（円）」欄の額　×
④「当該支給対象期に出向元事業主が支給・補填した賃金の額（円）」　）
③と④の計（円）
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

⑤「③と④の計（円）」欄に記載した額が⑧「⑥×⑦の額（円）」欄に記載した額を上回らない場合は、⑨及び⑩に記入してください。
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

⑤「③と④の計（円）」欄に記載した額が⑧「⑥×⑦の額（円）」欄に記載した額を上回る場合は、⑪及び⑫欄に記入してください。
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

場合分けによって記載した、⑨又は⑪の額にこの上の「出向運営経費（賃金を除く）」欄の額を加えた額を記入してください。
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

場合分けによって記載した、⑩又は⑫の額にこの上の「出向運営経費（賃金を除く）」欄の額を加えた額を記入してください。
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

・中小企業であれば５分の４
・中小企業以外であれば３分の２
を記載してください。
なお、出向元事業所が解雇等を行わずに雇用維持の要件を満たしている場合には、次の助成率を記載してください。
・中小企業であれば10分の９
・中小企業以外であれば４分の３

二つ上の「出向元事業所」欄又は「出向先事業所」欄の額に一つ上の「助成率」の値を乗じた額を記載してください。
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

【支給対象者別支給額算定調書　記載例　その３】

⑮＋⑯が12,000×⑦を上回る場合		支給申請額	
出向元助成金額（支給上限額）（12,000×⑦×⑮÷（⑮＋⑯））	出向先助成金額（支給上限額）（12,000×⑦×⑯÷（⑮＋⑯））	出向元事業所（円）	出向先事業所（円）
		850,200	850,200

出向初期経費助成	
出向元事業所（円）	出向先事業所（円）
150,000	150,000

⑰合計 支給申請金額（円）	
出向元事業所	1,567,200
出向先事業所	1,567,200

（　1 枚中／　1 枚目）

⑮欄に記載した額と⑯欄に記載した額の合計が、
日額上限12,000円×⑦欄の日数を上回る場合には次により計算した金額をこの欄に記載してください。
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

今回申請する支給対象期中に、当該出向労働者を送り出し、送り出すに当たってあらかじめ要した経費がある場合は、100,000円と記載してください。
なお、次の a 又は b のいずれかに該当する場合は150,000円と記載してください。
a　出向元事業所の業種が次の(a)～(c)のいずれかであること。
(a)　生活関連サービス業、娯楽業（大分類N）
(b)　宿泊業、飲食サービス業（大分類M）
(c)　運輸業、郵便業（大分類H）
b　次の要件に該当すること。
生産指標の最近３か月間の月平均値が前年同期に比べ20％以上減少している事業所の事業主

今回申請する支給対象期中に、当該出向労働者を受け入れ、受け入れるに当たってあらかじめ要した経費がある場合は、100,000円と記載してください。
なお、次に該当する場合は150,000円と記載してください。
●出向元事業所と異なる大分類の業種であること。

12,000（円／日）　×
⑦「当該支給対象期の実労働日数（日）」欄に記載した日数　×
「⑮出向元出向運営経費（円）」
÷
「⑮出向元出向運営経費（円）」＋「⑯出向先出向運営経費（円）」
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

12,000（円／日）　×
⑦「当該支給対象期の実労働日数（日）」欄に記載した日数　×
「⑯出向先出向運営経費（円）」
÷
「⑮出向元出向運営経費（円）」＋「⑯出向先出向運営経費（円）」
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

●【⑮＋⑯が12,000×⑦を上回る場合】
「出向先助成金額」(支給上限額)＋「出向初期経費助成」欄の出向先事業所(円)
●【⑮＋⑯が12,000×⑦以下の場合】
「⑮出向先出向運営経費（円）」＋「出向初期経費助成」欄の出向先事業所(円)
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

●【⑮＋⑯が12,000×⑦を上回る場合】
「出向元助成金額」(支給上限額)＋「出向初期経費助成」欄の出向元事業所(円)
●【⑮＋⑯が12,000×⑦以下の場合】
「⑮出向元出向運営経費（円）」＋「出向初期経費助成」欄の出向元事業所(円)
（自動計算の様式の場合には、この欄は自動入力されます。）

「⑰合計支給申請金額(円)」欄には、出向元事業所及び出向先事業所それぞれ本様式（続紙があれば続紙も含む）記載の全ての出向対象労働者の支給申請額の総額を記載してください。

【支給要件確認申立書（別紙含む）　記載例】

様式第６号（５）

支給要件確認申立書（産業雇用安定助成金）

事業主記載事項	※１　確認欄
１　法人名：●●興業　株式会社　　　法人番号：XXXXXXXXXXXXX	年　月　日確認 確認者＿＿＿＿＿
２　事業所名称：●●興業　株式会社	
３　雇用保険適用事業所番号：1111-111111-1	
○　**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。 ５　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。 ６　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。 ７　風俗営業等関係事業主である。 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 4～10 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　「雇用関係助成金支給要領」に従うことに承諾する。	左欄 11～13 について （はい） いいえ

➡　裏面にも記載事項があります。

令和４年３月 15 日　　　事業所管轄　福島　労　働　局　長　殿

（事業所管轄　郡山　公共職業安定所長）

１から 13 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 13 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。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。

様式第６号（５）

（別　紙）

役員等一覧

法人名　●●興業　株式会社

法人番号　XXXXXXXXXXXXX

事業所名称　●●興業　株式会社

雇用保険適用事業所番号　1111-111111-1

役員等名（漢字）	役員等名（カナ）	役職	生年月日
安定　太郎	アンテイ　タロウ	代表取締役社長	1961 年　４月　X 日
安定　労子	アンテイ　ロウコ	代表取締役副社長	1962 年　５月　X 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
			年　月　日
			年　月　日

【産業雇用安定助成金　出向初期経費報告書（共通）　記載例】

様式第６号別紙

（ 1 枚中 1 枚目 ）

産業雇用安定助成金　出向初期経費報告書（共通）

1	事業所名称 （事業所番号）	●●興業　株式会社 （ 1111-111111-1 ）

2 出向労働者氏名	3 出向初期経費内容	
労働　一郎	次のうち、当てはまるものを選択してください。チを選択した場合には、括弧内に具体的にご記載ください。 イ　出向先事業主の負担する、出向先事業所における出向労働者に係る什器・ＯＡ環境整備費用、被服費等の初度調弁費用にあたる経費（事務用消耗品（各種用紙、文房具等でその性質が長期の使用に適しないもの）を除く） ロ　出向元事業所及び出向先事業所の職場見学、業務説明会の実施に要する経費 ハ　出向元事業所と出向先事業所の間で行われる出向労働者の労働条件、スケジュールの調整に要する経費 ニ　出向元事業所及び出向先事業所の就業規則等の整備・改正に要する経費 ホ　出向元事業所及び出向先事業所の出向契約書の作成・締結に要する経費 (ヘ)　出向元事業所及び出向先事業所における教育訓練に要する経費 ト　出向労働者の転居に係る経費（事業主がその全部または一部を負担する場合に限る） チ　イ～トの他、出向の成立に要すると認められる経費（　　　）	左記で選択した経費のうち、併給調整の対象となる他の助成金等の助成対象となっている（またはなる予定の）経費の有無を選択してください。　（ 有 ・ (無) ） 有の場合、次の括弧内に助成金等名及び当該経費を具体的に記入してください。 （（助成金等名：　　　））
労働　三郎	次のうち、当てはまるものを選択してください。チを選択した場合には、括弧内に具体的にご記載ください。 イ　出向先事業主の負担する、出向先事業所における出向労働者に係る什器・ＯＡ環境整備費用、被服費等の初度調弁費用にあたる経費（事務用消耗品（各種用紙、文房具等でその性質が長期の使用に適しないもの）を除く） ロ　出向元事業所及び出向先事業所の職場見学、業務説明会の実施に要する経費 ハ　出向元事業所と出向先事業所の間で行われる出向労働者の労働条件、スケジュールの調整に要する経費 ニ　出向元事業所及び出向先事業所の就業規則等の整備・改正に要する経費 ホ　出向元事業所及び出向先事業所の出向契約書の作成・締結に要する経費 (ヘ)　出向元事業所及び出向先事業所における教育訓練に要する経費 ト　出向労働者の転居に係る経費（事業主がその全部または一部を負担する場合に限る） チ　イ～トの他、出向の成立に要すると認められる経費（　　　）	左記で選択した経費のうち、併給調整の対象となる他の助成金等の助成対象となっている（またはなる予定の）経費の有無を選択してください。　（ 有 ・ (無) ） 有の場合、次の括弧内に助成金等名及び当該経費を具体的に記入してください。 （（助成金等名：　　　））

〇出向元事業主の場合、様式第６号（２）の出向初期経費欄、
〇出向先事業主の場合、様式第６号（３）の出向初期経費欄
にチェックした出向労働者について、計画届の別紙で届け出た出向初期経費について、計画どおりに措置されていれば、その措置結果を選択してください。

上記の内容について、誤りがないことを確認します。

4	事業所の事業主氏名	安定　太郎

事業主が法人である場合は、主たる事業主の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記入すること。

【雇用維持事業主申告書　記載例】

様式第７号(1)　(R4. 8. 1)

※ 受付番号

雇用維持事業主申告書

産業雇用安定助成金の助成率の上乗せに当たり、次のとおり申告します。
なお、この申告に係る事業所労働者の就業状況等の確認を安定所（労働局）が行う場合には協力します。

令和４年　11月　15日

事業主又は代理人　住所　〒111－1111　福島県郡山市●●１－１－１
名称　●●興業　株式会社
氏名　安定　太郎

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人、下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、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、下欄に申請者の氏名等を記載してください。）

福島　労働局長　殿
（郡山　公共職業安定所長経由）

事業主又は（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士　住所　〒　名称　氏名

① 出向元事業所	(1)名称　●●興業　株式会社 事業所番号　1111-111111-1				(2)所在地　〒111-1111　福島県郡山市●●１－１－１ 電話番号　000（0000）0000			
	(3)事務担当者職・氏名 総務部長　職業　花子				(4)支給対象期 令和４年５月１日～令和４年10月31日			
② 事業所労働者	事業所労働者	確認期間						支給対象期末日
		6か月前	5か月前	4か月前	3か月前	2か月前	1か月前	平均	
	雇用保険被保険者	13	13	13	13	13	13	13	13
	派遣労働者	2	2	2	2	2	2	2	2
③ 解雇等	出向開始基準日の前日から起算して６か月前から支給対象期の末日までに解雇等を行っていない。						はい　・　いいえ	

この申出書の提出にあたり、雇用保険上の得喪手続きに漏れはありませんか。
（　ありません　・　あります　）

記載に当たっては、裏面の記入上の注意を必ずご確認ください。

※処理欄	事業所労働者数の確認	雇用保険適用事業所台帳等による確認（未・済）	派遣先管理台帳等による確認（未・済）
	解雇等の確認	雇用保険適用事業所台帳等による確認（未・済）	契約期間遵守証明書による確認（未・済） 派遣先管理台帳等による確認（未・済）
	助成率の上乗せ	大企業の場合　□　２／３　→　３／４ 中小企業の場合　□　４／５　→　９／１０	

今回支給申請する支給対象期の開始日と終了日を記入してください。

出向開始基準日の前日から起算して６か月間の各月末の被保険者数及び派遣労働者数を記載してください。

例：出向開始基準日が４月16日の場合
１か月前：３月31日の人数
２か月前：２月28日（閏年は29日）の人数
３か月前：１月31日の人数
４か月前：12月31日の人数
５か月前：11月30日の人数
６か月前：10月31日の人数

なお、２回目以降の支給申請をする場合には、１回目に提出した本様式と同じ数値を記載してください。

ここでいう解雇等は、次の①～③のことをいいます（なお、この①～③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等も含むことに留意してください。）。
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

【労働者派遣契約に係る契約期間遵守証明書　記載例】

この書類は、産業雇用安定助成金を申請する出向元事業所に対して、下記の期間中に、派遣労働者を派遣している派遣元事業主が記載してください。

・開始日については、出向元事業所の出向開始基準日の前日から起算して６か月前の日を記載してください。
・終了日については、出向元事業主が支給申請する支給対象期の末日を記載してください。

産業雇用安定助成金を申請しようとする出向元事業所名を記載してください。

様式第７号(2)　(R4.8.1)

労働者派遣契約に係る契約期間遵守証明書

出向開始基準日の前日から起算して６か月前から当該支給対象期の末日：

（令和　3 年　10 月　1 日から令和　4 年　9 月　30 日）

までに、産業雇用安定助成金を受給しようとする出向元事業所：

（名称：●●興業　株式会社　　　　　　　　　）

で役務の提供を行った派遣労働者の就業状況については、下記のとおりであり、当該派遣労働者の意に反して契約期間満了前に契約を解除した者がいないことを証明します。

なお、上記の契約解除等に係る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。

記

① 上記期間に役務の提供を行っていた者　　人
② ①のうち上記期間内に当該派遣就業を終了した者　　人
③ ②のうち自己都合により当該派遣就業を終了した者　　人
④ ②のうち契約期間満了により当該派遣就業を終了した者　　人
⑤ ②のうちその他の理由（　　　　　　　）　　人

令和　4 年　10 月　11 日

派遣元責任者
住　所　〒999-9999 福島県郡山市●●５－５－５
名　称　□□人材派遣　株式会社
氏　名　人材　嘉壽郎

（事業主が法人である場合は、主たる事業所の所在地、法人の名称、氏名については、自筆による署名で記入すること。）

本証明を行うことにより、派遣先（出向元事業所）は助成金の助成率の上乗せの適用を受けることが出来るようになります。
※事実と異なる本証明をもって出向元事業所が支給申請をした場合、出向元事業所への助成金の返還等が必要となり、出向元事業主とトラブルになる可能性がありますので、事実関係をよくご確認の上、証明を行ってください。

実人数でご記載ください。
例えば、６か月の間で、最初の１か月目と３か月目に同一の労働者を派遣していた場合、１人と記載してください。

【産業雇用安定助成金　出向実施計画（変更）届（出向先事業主）　出向先が自治体の場合の記載例】

様式第２号（R4．8．1）

※　受付番号

産業雇用安定助成金　出向実施計画（変更）届（出向先事業主）

出向の実施につき、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４年　８月　15 日

事業主 又は 代理人
住　所　〒123 4567　○○県□□市△▲区××××
名　称　○○県
氏　名　○○県知事　知事　県太郎

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、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、下欄に申請者の氏名等を記載してください。）

福島　労働局長　殿
（郡山　公共職業安定所長経由）

事業主又は（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士
住　所　〒
名　称
氏　名

①出向先事業所	(1)雇用保険適用事業所番号 1234-567890-1			
	(2)事業所の名称及び所在地等	(3)主たる事業及び企業規模 大分類	企業規模	※労働局処理欄 当該年度における最初の計画届の提出日の前日（ただし、当該年度において前年度に提出した計画届に記載の出向を継続して実施している場合は、前年度の３月３１日）の雇用保険被保険者数
	名　称　○○県庁 所在地　〒123-1567 ○○県□□市△▲区×××× 事業主氏名　知事　県太郎 （法人である場合は代表者の氏名） 電話番号　×××　（　△△▲　）　○○○○	S	大 ・ 中小	人
	(4) 資本の額又は出資の総額／常時雇用する労働者の数	0 円 ／ 500 人		
	(5) ②(1)の出向元事業所からの出向の受入れ前６か月間の解雇等の有無 （　有　・　無　）	（有の場合その理由）		
	(6) ②(2)の出向期間中における助成金の支給対象となる出向の実施又は本助成金以外の助成金・補助金・委託費等支給の有無（予定を含む） （　有　・　無　）	（有の場合その受けている助成金・補助金・委託費等名）		
	(7) 本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等ではなく、雇用調整を目的して行われるものである。 （（はい）・　いいえ　）	(8)本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者を交換し合うものではない。 （　はい　・　いいえ　）		
	(9) 出向元事業主との間の資本的・経済的・組織的関係 （　有　・（無）） （有の場合はその内容）	(10) 本出向は、令和３年８月１日以降に開始する出向であり、新型コロナウイルス感染症の影響による雇用維持のために、通常の配置転換の一環として行われる出向と区分して行われる出向である。（※(7)が「はい」、(9)が「有」の場合のみ記載してください） （　はい　・　いいえ　）		
	(11)変更理由 提出済の計画届の内容について、変更を届け出る場合は、a～f のうち該当する変更理由に「○」を付けてください。	a　出向労働者数の増加 b　出向期間の延長 c　出向先事業所の増加・変更 d　出向労働者の変更 e　賃金類型 f　支給申請頻度		
②出向期間等	(1)出向元事業所の名称及び所在地	(2) 出向期間（(1)の事業所から受け入れる出向労働者のうち、最も早い出向の開始予定日から最も遅い出向労働者の出向の終了予定日までの期間）	※出向元事業所を管轄する公共職業安定所	
	名　称　（株）○×△□商店 所在地　〒987 6543　○○県□□市××区△△△△	令和４年　９月　１日 ～ 令和５年　８月　３１日		

① (5) (6) につきましては、空欄で差し支えございません。

「企業規模」は空欄で差し支えございません。

「資本の額又は出資の総額」は０と記入してください。

【産業雇用安定助成金　支給申請書　出向先が自治体の場合の記載例】

様式第６号(1)（R4.2.1）

※受付番号（　　　　）

※ 独立性の有無	※ 支給対象期
有 ・ 無	～

産業雇用安定助成金 支給申請書

産業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４年　４月　２日

事業主 住所 〒987-6543 ○○県□□市××区△△△△
又は 名称 （株）○×△□商店
代理人 氏名 基準 幸子

事業主（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士　住所 〒　名称　氏名

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右上欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、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、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。）

福井 労働局長 殿
（敦賀 公共職業安定所経由）

【支給申請頻度】（①　2　3　4　5　6　）ヶ月ごと

【出向元事業主申請欄】※出向元事業主が記載してください。

①出向元事業所

(1) 事業所番号 1234 - 987655 - 9 名称 （株）○×△□商店		(2) 所在地 〒987-6543 ○○県□□市××区△△△△ 電話番号 □□□-○○○-××××		※雇用維持要件 ※上限人数　人
(3) 事務担当者職氏名 産雇 事務男	(4) 主たる事業（大分類） N	(5) 企業規模 大 ・ 中小	(6) 支給申請に係る出向労働者数 1人	(7) 支給申請金額 200，000円
(8) 出向先事業主との間の資本的・経済的・組織的関係（有・(無)）		(有の場合はその内容)		
(9) 本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等ではなく、雇用調整を目的して行われるものである。（(はい)・いいえ）		(10) 本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者を交換し合うものではない。（(はい)・いいえ）		
(11) 支給対象期における助成金の支給対象となる出向の実施又は本助成金以外の助成金、補助金、委託費等支給の有無。（有・(無)）		(有の場合その受けている助成金、補助金、委託費等名)		

令和４年　４月　２日

事業主 住所 〒123-4567 ○○県□□市△▲区××××
又は 名称 ○○県
代理人 氏名 知事 県太郎

事業主（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士　住所 〒　名称　氏名

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右上欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、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、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。）

福井 労働局長 殿
（敦賀 公共職業安定所経由）

【出向先事業主申請欄】※出向先事業主が記載してください。

②出向先事業所

(1) 事業所番号 1234 - 567890 - 1 名称 ○○県庁		(2) 所在地 〒 電話番号		※雇用維持要件 ※上限人数　人
(3) 事務担当者職氏名 県庁 庁三郎	(4) 主たる事業（大分類） S	(5) 企業規模 大 ・ 中小	(6) 支給申請に係る出向労働者数 1人	(7) 支給申請金額 0円
(8) 出向元事業主との間の資本的・経済的・組織的関係（有・(無)）		(有の場合はその内容)		
(9) 本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等ではなく、雇用調整を目的して行われるものである。（(はい)・いいえ）		(10) 本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者を交換し合うものではない。（(はい)・いいえ）		
(11) 支給対象期における助成金の支給対象となる出向の実施又は本助成金以外の助成金、補助金、委託費等支給の有無。（有・無）		(有の場合その受けている助成金、補助金、委託費等名)		

出向元事業主におかれましては、すべての項目を記載してください。

②（5）は記載不要です。

②（11）は記載不要です。

②(6) 支給申請金額は必ず0を記入してください。

【出向協定書　独立性が認められない事業主間で行う出向の場合　作成例】

本作成例はあくまで例示の一つであり、実際の協定書の作成にあたっては、出向元事業主・労働組合等の代表者の双方で協議をお願いします。

P.27に記載の(1)～(5)については、必ず記載してください。

出向協定書（例）

●●興業株式会社と●●興業株式会社労働組合とは、事業活動の縮小に伴う出向の実施に関し、下記のとおり協定する。**なお、本出向は、グループ内企業間で行うものであるが、新型コロナウイルス感染症の影響による雇用維持を目的としたものであり、コロナ以前に行われていた通常の人事異動とは異なるものである。**

記

1．出向先
（1）事業所の名称　株式会社□□通信
（2）所在地　東京都千代田区○○１－２－３
（3）事業の種類　情報通信業
（4）事業主の氏名　代表取締役　安定　太郎

2．出向実施予定時期・期間
令和■年■月■日から令和■年■月■日までの期間中で出向労働者ごとに定める２年以内の期間

・出向の実施を予定している時期（始期・終期）と　期間（年月数）を記載して下さい。
・出向労働者が複数おり時期・期間のパターンが複数ある場合や、協定の締結段階で具体的な出向労働者が未確定であるなどの理由で時期・期間を確定できない場合は、時期・期間の最大幅及びその範囲内での各出向労働者の予定期間（２年以内に限る）を記載することも可能です。

3．出向期間中及び出向終了後の処遇
（1）出向の形態と雇用関係
出向期間中は総務部所属とし休職扱いとする。
（2）出向期間中の賃金
出向労働者の賃金及び一時金は出向先の定めるところによる。
（3）出向期間中のその他の労働条件
出向労働者の就業時間、休日、休暇等の労働条件は、出向先の規定によるものとする。
（4）出向期間中の雇用保険の適用
出向労働者の雇用保険は、出向元において適用するものとする。
（5）出向終了後の処遇
出向労働者は出向終了日の翌日に当社に復帰する。その際の職務内容及び賃金は、出向する直前のものと同一とする。
なお、出向期間は、昇級及び退職金等の算定基礎となる勤続年数に算入する。

4．出向労働者の範囲及びその人数
（1）範囲　出向労働者は、○○部門の従業員のうち、事業主が選定し本人が了解した者とする。
（2）人数　２人

5．雑則
この協定の有効期間は令和■年■月■日から令和■年■月■日までの間とする。

令和■年■月■日

●●興業　株式会社
代表取締役　安定　太郎

●●興業　株式会社労働組合
執行委員長　開発　太郎

【産業雇用安定助成金　出向先事業所別調書　（独立性が認められない事業主間出向の場合）　記載例】

新型コロナウイルス感染症による「雇用調整」が目的であることを明記するとともに、「出向元・出向先事業主の関係性」・「ポスト」・「業務内容」「時期」・「出向先の状況」等を踏まえて、具体的な理由を説明してください。
（具体例）
○兄弟会社間での現業職の出向であり、従前から想定していた現業職のキャリアパスとは異なる
○親会社から子会社への管理職の出向ではあるものの、通常では管理職への出向であったところ、今回は現業職への出向である
○定例の人事異動とは異なる時期に、新型コロナウイルス感染症の影響で事業量が増加している子会社や兄弟会社への出向である

本ガイドブックの「資本的、経済的、組織的関連性等からみた独立性について」（P.3）を参照し、内容を記入してください。

様式第１号別紙１（R4．8．1）

出向先事業所別調書

※判定基礎期間	※独立性の有無
・　・　～　・　・	有　・　無

出向元事業所名称：●●興業　株式会社

①出向先事業所

(1)出向先事業所の名称及び所在地等	(2-1) 審査対象期間	(2-2)審査対象期間（前回提出時）	※出向先事業所を管轄する公共職業安定所
名　称　株式会社□□通信 所在地　〒999-9999 東京都千代田区○○１－２－３	令和４年10月　１日 ～ 令和５年９月　30日	年　月　日 ～ 年　月　日	

(3) 本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等ではなく、雇用調整を目的として行われるものである。　（(はい)・いいえ）

(4) 本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者を交換し合うものではない。　（(はい)・いいえ）

(5)出向先事業主との間の資本的・経済的・組織的関係　（(有)・無）
（有の場合はその内容）
代表取締役が同一人物

(6) (3)が「はい」、(5)が「有」の場合、本出向は、令和３年８月１日以降に開始する出向であり、新型コロナウイルス感染症の影響による雇用維持のために、通常の配置転換の一環として行われる出向と区分して行われる出向であることについて具体的な理由を記入してください。
当社から株式会社□□通信への出向については、これまで当社の幹部候補生の養成を目的として総務部長のポストに就いていたものである。しかし本出向については、当社の就業規則の出向規定の目的に新たに「雇用調整」の文言を追記した上で、これまでになかった営業係長のポストに出向させるものである。

(7) 賃金類型（該当する類型に○をつけてください）
A型　B型　(C型)　D型　E型　F型　G型

(8) 支給申請頻度（該当する頻度に○をつけてください）
１ヶ月ごと　２ヶ月ごと　３ヶ月ごと　４ヶ月ごと　５ヶ月ごと　(６ヶ月ごと)

②出向予定労働者

No.	(1)氏名	(2)雇用保険被保険者番号	(3)出向開始予定日	(4)出向終了予定日	(5)賃金締切日
1	独立　無四郎	1234-567890-4	令和４年　９月　１日	令和５年　８月　３１日	月末
2	独　立男	4234-567890-1	令和４年　10月　１日	令和５年　３月　３１日	月末
			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	
			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	
			年　月　日	年　月　日	

※出向初期経費に係る計画については、様式第１号別紙２に記載してください（独立性が認められない事業主間で行う出向の場合、出向初期経費は助成対象となりませんので、様式第１号別紙２は作成不要です。）　（　　枚中　　枚目）

【産業雇用安定助成金　出向実施計画（変更）届（出向先事業主）　独立性が認められない事業主間出向の場合　記載例】

様式第２号（R4. 8. 1）

※　受付番号

産業雇用安定助成金　出向実施計画（変更）届（出向先事業主）

出向の実施につき、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４年　８月　15 日

事業主　住　所　〒999-9999　東京都千代田区○○１－２－３
又は　名　称　株式会社□□通信
代理人　氏　名　安定　太郎

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、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、下欄に申請者の氏名等を記載してください。）

福島　労働局長　殿
（郡山　公共職業安定所長経由）

事業主又は（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士
住　所　〒
名　称
氏　名

①出向先事業所	(1)雇用保険適用事業所番号 8888-888888-8				
	(2)事業所の名称及び所在地等	(3)主たる事業及び企業規模		※労働局処理欄	
	名　称 株式会社□□通信 所在地　〒999-9999 東京都千代田区○○１－２－３ 事業主氏名 安定　太郎 （法人である場合は代表者の氏名） 電話番号 ７７７（７７７）７７７７	大分類 G（情報通信業）	企業規模 （大）・中小	当該年度における最初の計画届の提出日の前日（ただし、当該年度において前年度に提出した計画届に記載の出向を継続して実施している場合は、前年度の３月３１日）の雇用保険被保険者数 人	
	(4) 資本の額又は出資の総額／常時雇用する労働者の数 １億　円　／　5,000　人				
	(5) ②(1)の出向元事業所からの出向の受入れ前６か月間の解雇等の有無 （　有　・　（無））	(有の場合その理由)			
	(6) ②(2)の出向期間中における助成金の支給対象となる出向の実施又は本助成金以外の助成金・補助金・委託費等支給の有無（予定を含む） （　有　・　（無））	(有の場合その受けている助成金・補助金・委託費等名)			
	(7) 本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等ではなく、雇用調整を目的して行われるものである。 （（はい）・　いいえ　）	(8)本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者を交換し合うものではない。 （　はい　・　いいえ　）			
	(9) 出向元事業主との間の資本的・経済的・組織的関係 （（有）・　無） （有の場合はその内容） 代表取締役が同一人物	(10) 本出向は、令和３年８月１日以降に開始する出向であり、新型コロナウイルス感染症の影響による雇用維持のために、通常の配置転換の一環として行われる出向と区分して行われる出向である。（※(7)が「はい」、(9)が「有」の場合のみ記載してください） （（はい）・　いいえ　）			
	(11)変更理由 提出済の計画届の内容について、変更を届け出る場合は、a～f のうち該当する変更理由に「○」を付けてください。	a　出向労働者数の増加 b　出向期間の延長 c　出向先事業所の増加・変更 d　出向労働者の変更 e　賃金類型 f　支給申請頻度			
②出向期間等	(1)出向元事業所の名称及び所在地 名　称 ●●興業　株式会社 所在地　〒111-1111　福島県郡山市●●１－１－１	(2) 出向期間（(1)の事業所から受け入れる出向労働者のうち、最も早い出向の開始予定日から最も遅い出向労働者の出向の終了予定日までの期間） 令和４年　９月　１日 ～ 令和５年　８月　３１日		※出向元事業所を管轄する公共職業安定所	

本ガイドブックの「資本的、経済的、組織的関連性等からみた独立性について」（P.３）を参照し、内容を記入してください。

【産業雇用安定助成金　支給申請書　独立性が認められない事業主間出向の場合　記載例】

様式第６号(1)（R4. 2. 1）

※受付番号（　　　　　　　　）

※ 独立性の有無	※ 支給対象期
有 ・ 無	～

産業雇用安定助成金 支給申請書

産業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４年　４月　15 日

事業主 又は 代理人　住所　〒111-1111　福島県郡山市●●１－１－１
名称　●●興業　株式会社
氏名　安定　太郎

事業主（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士　住所 〒　名称　氏名

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右上欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、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、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。）

福島　労働局長　殿
（郡山　公共職業安定所経由）

【支給申請頻度】（ ①　２　３　４　５　６ ）ヶ月ごと

【出向元事業主申請欄】※出向元事業主が記載してください。

①出向元事業所					
(1) 事業所番号 1111-111111-1 名称 ●●興業　株式会社		(2) 所在地 〒111-1111 福島県郡山市●●１－１－１ 電話番号 000－000－0000		※雇用維持要件 ※上限人数　　人	
(3) 事務担当者職氏名 総務部長　職業　花子	(4) 主たる事業（大分類） N（生活関連サービス業、娯楽業）	(5) 企業規模 大 ・ 中小	(6) 支給申請に係る出向労働者数 １人	(7) 支給申請金額 120,000 円	
(8) 出向先事業主との間の資本的・経済的・組織的関係 （ ㊒ ・ 無 ）			(有の場合はその内容) 代表取締役が同一人物		
(9) 本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等ではなく、雇用調整を目的して行われるものである。 （ ㊟はい ・ いいえ ）			(10) 本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者を交換し合うものではない。 （ ㊟はい ・ いいえ ）		
(11) 支給対象期における助成金の支給対象となる出向の実施又は本助成金以外の助成金、補助金、委託費等支給の有無。 （ 有 ・ ㊟無 ）			(有の場合その受けている助成金、補助金、委託費等名)		

令和４年　４月　15 日

事業主 又は 代理人　住所　〒999-9999　東京都千代田区〇〇１－２－３
名称　株式会社□□通信
氏名　安定　太郎

事業主（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士　住所 〒　名称　氏名

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右上欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、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、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。）

福島　労働局長　殿
（郡山　公共職業安定所経由）

【出向先事業主申請欄】※出向先事業主が記載してください。

②出向先事業所					
(1) 事業所番号 8888-888888-8 名称 株式会社□□通信		(2) 所在地 〒999-9999 東京都千代田区〇〇１－２－３ 電話番号 777－777－7777		※雇用維持要件 ※上限人数　　人	
(3) 事務担当者職氏名 出向　マコト	(4) 主たる事業（大分類） G（情報通信業）	(5) 企業規模 大 ・ 中小	(6) 支給申請に係る出向労働者数 １人	(7) 支給申請金額 120,000 円	
(8) 出向元事業主との間の資本的・経済的・組織的関係 （ ㊒ ・ 無 ）			(有の場合はその内容) 代表取締役が同一人物		
(9) 本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等ではなく、雇用調整を目的して行われるものである。 （ ㊟はい ・ いいえ ）			(10) 本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者を交換し合うものではない。 （ ㊟はい ・ いいえ ）		
(11) 支給対象期における助成金の支給対象となる出向の実施又は本助成金以外の助成金、補助金、委託費等支給の有無。 （ 有 ・ ㊟無 ）			(有の場合その受けている助成金、補助金、委託費等名)		

【産業雇用安定助成金　出向先事業所別調書（公益特例用）　記載例】

様式公特第１号別紙１（公益出向関係）（R4．8．1）

出向先事業所別調書(公益特例用)

※判定基礎期間
・　・
～
・　・

出向元事業所名称：●●観光株式会社

①出向先事業所

(1)出向先事業所の名称及び所在地等	(2-1) 審査対象期間	(2-1) 審査対象期間（前回提出時）	※出向先事業所を管轄する公共職業安定所
名　称　●●商事株式会社 所在地　〒333-3333 東京都千代田区●●1−1−1	令和４年９月１日 ～ 令和４年11月30日	年　月　日 ～ 年　月　日	

(3)本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等ではなく、雇用調整を目的として行われるものである（（はい）・いいえ）	(4)本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者を交換し合うものではない（はい・いいえ）
(5)出向先事業主との間の資本的・経済的・組織的関係（有・（無））	（有の場合はその内容）
(6)本出向は、令和３年８月１日以降に開始するものであり、新型コロナウイルス感染症の影響に係る公益性の高い事業に従事させることを目的とし、大量の被保険者を出向させるものである（（はい）・いいえ）	（はいの場合は具体的に説明してください） ●●商事株式会社が●●市から受託した新型コロナウイルスワクチン集団接種会場における受付等対応業務に従事させるため、令和４年３月１日から令和４年５月31日までの３ヶ月間、40人の被保険者を出向させるもの。
(7) 賃金類型（該当する類型に○をつけてください）	A型　B型　（C型）　D型　E型　F型　G型
(8) 支給申請頻度（該当する頻度に○をつけてください）	１ヶ月ごと　２ヶ月ごと　（３ヶ月ごと）　４ヶ月ごと　５ヶ月ごと　６ヶ月ごと

②出向予定労働者一覧

No.	(1)氏名	(2)雇用保険被保険者番号	(3)出向開始予定日	(4)出向終了予定日	(5)賃金締切日
1	公益　一郎	9876-54321-0	令和４年　９月　１日	令和４年　11月　30日	月末
2	公益　次郎	9876-54321-1	令和４年　９月　１日	令和４年　11月　30日	月末
3	公益　三郎	9876-54321-2	令和４年　９月　１日	令和４年　11月　30日	月末
4	公益　四郎	9876-54321-3	令和４年　９月　１日	令和４年　11月　30日	月末
5	公益　五郎	9876-54321-4	令和４年　９月　１日	令和４年　11月　30日	月末
6	公益　六郎	9876-54321-5	令和４年　９月　１日	令和４年　11月　30日	月末
7	公益　七郎	9876-54321-6	令和４年　９月　１日	令和４年　11月　30日	月末
8	公益　八郎	9876-54321-7	令和４年　９月　１日	令和４年　11月　30日	月末
9	公益　九郎	9876-54321-8	令和４年　９月　１日	令和４年　11月　30日	月末
10	公益　十郎	9876-54321-9	令和４年　９月　１日	令和４年　11月　30日	月末
11	公益　十一郎	8765-43210-0	令和４年　９月　１日	令和４年　11月　30日	月末
12	公益　十二郎	8765-43210-1	令和４年　９月　１日	令和４年　11月　30日	月末
13	公益　十三郎	8765-43210-2	令和４年　９月　１日	令和４年　11月　30日	月末
14	公益　十四郎	8765-43210-3	令和４年　９月　１日	令和４年　11月　30日	月末

※出向初期経費に係る計画については、様式第１号別紙２に記載してください。　（　枚中　枚目）

本ガイドブックの「公益の目的のために大量の被保険者を出向させる場合について」(P.10)をご参照ください。
「はい」の場合は出向の目的が、新型コロナウイルス感染症に係るワクチン集団接種・大規模接種やＰＣＲ検査等、国や地方公共団体等から発注された公益性の高い事業に従事させるためであることを具体的に説明してください。

出向を予定しているすべての労働者毎に（１）～（５）について記載してください。なお、公益特例により計画届を提出する場合は、１の判定基礎期間あたり30人以上の対象労働者を出向させる必要があります。15人目以降は出向先事業所別調書（公益特例用）続紙に記載してください。

【産業雇用安定助成金　出向実施計画（変更）届（出向先事業主）（公益特例用）　記載例】

※　受付番号

様式公特第２号（R4．8．1）（公益出向関係）

産業雇用安定助成金　出向実施計画（変更）届（出向先事業主）
（公益特例用）

出向の実施につき、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４年　８月　15 日

事業主　住　所　〒333-3333　東京都千代田区●●1－1－1
又は　名　称　●●商事株式会社
代理人　氏　名　商山　事郎

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、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、下欄に申請者の氏名等を記載してください。）

東京　労働局長　殿
（飯田橋　公共職業安定所長経由）

事業主又は（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士　住　所　〒
名　称
氏　名

①出向先事業所	(1)雇用保険適用事業所番号　3216-549870-1			
	(2)事業所の名称及び所在地等	(3)主たる事業及び企業規模		※労働局処理欄
	名　称　●●商事株式会社 所在地　〒333-3333　東京都千代田区●●1－1－1	大分類	企業規模	当該年度における最初の計画届の提出日の前日の雇用保険被保険者数
	事業主氏名　商山　事郎 （法人である場合は代表者の氏名） 電話番号　000　（　0000　）　000	R（サービス業（他に分類されないもの））	大（○）・中小	
	(4) 資本の額又は出資の総額／常時雇用する労働者の数	1,000,000,000 円　／　1,000 人		
	(5)　②(1)の出向元事業所からの出向の受入れ前６か月間の解雇等の有無 （　有　・　無（○））	（有の場合その理由）		
	(6)　②(2)の出向期間中における助成金の支給対象となる出向の実施又は本助成金以外の助成金・補助金・委託費等支給の有無（予定を含む） （　有　・　無（○））	（有の場合その受けている助成金・補助金・委託費等名）		
	(7)　本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等ではなく、雇用調整を目的として行われるものである。 （　はい（○）　・　いいえ　）	(8)　本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者を交換し合うものではない。 （　はい（○）　・　いいえ　）		
	(9)　出向元事業主との間の資本的・経済的・組織的関係 （　有　・　無（○）） （有の場合はその内容）	(10)　本出向は、令和３年８月１日以降に開始するものであり、新型コロナウイルス感染症の影響に係る公益性の高い事業に従事させることを目的とし、大量の被保険者を出向させるものである。 （　はい　・　いいえ） （はいの場合は具体的に説明してください） ●●市から受託した新型コロナウイルスワクチン集団接種会場における受付等対応業務に従事させるため、令和４年３月１日から令和４年５月 31 日までの３ヶ月間、●●観光株式会社から出向労働者 40 人を受け入れるもの。		
	(11)変更理由 提出済の計画届の内容について、変更を届け出る場合は、a～f のうち該当する変更理由に「○」を付けてください。	a　出向労働者数の増加 b　出向期間の延長 c　出向先事業所の増加・変更 d　出向労働者の変更 e　賃金類型 f　支給申請頻度		
②出向期間等	(1)出向元事業所の名称及び所在地	(2)　出向期間（(1)の事業所から受け入れる出向労働者のうち、最も早い出向の開始予定日から最も遅い出向労働者の出向の終了予定日までの期間）		※出向元事業所を管轄する公共職業安定所
	名　称　●●観光株式会社 所在地　〒555-5555　東京都文京区●●1－1－1	令和４年　９月　１日 ～ 令和４年　11 月　30 日		

本ガイドブックの「公益の目的のために大量の被保険者を出向させる場合について」（P.10）をご参照ください。
「はい」の場合は出向の目的が、新型コロナウイルス感染症に係るワクチン集団接種・大規模接種やＰＣＲ検査等、国や地方公共団体等から発注された公益性の高い事業に従事させるためであることを具体的に説明してください。

【産業雇用安定助成金　支給申請書（変更）届（出向先事業主）（公益特例用）

様式公特第６号(1)（公益出向関係）　(R4. 2. 1)

産業雇用安定助成金 支給申請書（公益特例用）

※ 受付番号	※ 支給対象期（出向）
	．．～．．

産業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４年　６月　10 日

事業主 住所　〒555-5555　東京都文京区●●1－1－1
又は　名称　●●観光株式会社
代理人 氏名　観光　光一

事業主（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士　住所　〒　名称　氏名

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右上欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、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、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。）

東京　労働局長　殿
（飯田橋　公共職業安定所経由）

【支給申請頻度】（　1　2　③　4　5　6　）ヶ月ごと

【出向元事業主申請欄】※出向元事業主が記載してください。

①出向元事業所					
(1)事業所番号 0147-258369-1 名称 ●●観光株式会社		(2)所在地 〒555-5555 東京都文京区●●1－1－1 電話番号 000－0000－0000			※雇用維持要件
(3)事務担当者職氏名 事務寺　優子	(4)主たる事業（大分類） N（生活関連サービス業、娯楽業）	(5) 企業規模 大 ・ 中小	(6)支給申請に係る出向労働者数 40 人		(7) 支給申請金額 ●●●●●●円
(8)出向先事業主との間の資本的・経済的・組織的関係 （ 有 ・ ㊞無 ）			(有の場合はその内容)		
(9)本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等ではなく、雇用調整を目的として行われるものである。			◯はい ・ いいえ		
(10)本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者を交換し合うものではない。			◯はい ・ いいえ		
(11)本出向は、令和３年８月１日以降に開始したものであり、新型コロナウイルス感染症の影響に係る公益性の高い事業に従事させることを目的とし、大量の被保険者を出向させるものである。			◯はい ・ いいえ		
(12) 支給対象期における助成金の支給対象となる出向の受け入れ又は本助成金以外の助成金・補助金・委託費等の支給の有無。（ 有 ・ ◯無 ）			(有の場合その受けている助成金・補助金・委託費等名)		

令和４年　６月　10 日

事業主 住所　〒555-5555　東京都千代田区●●1－1－1
又は　名称　●●商事株式会社
代理人 氏名　商山　事郎

事業主（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士　住所　〒　名称　氏名

（申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右上欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入を、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、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。）

東京　労働局長　殿
（飯田橋　公共職業安定所経由）

【出向先事業主申請欄】※出向先事業主が記載してください。

②出向先事業所					
(1) 事業所番号 3216-549870-1 名称 ●●商事株式会社		(2)所在地 〒333-3333 東京都千代田区●●1－1－1 電話番号 000－0000－0000			※雇用維持要件
(3)事務担当者職氏名 担当　浩二	(4)産業分類（大分類） R（サービス業（他に分類されないもの））	(5) 企業規模 大 ・ 中小	(6)支給申請に係る出向労働者数 40 人		(7) 支給申請金額 ●●●●●●円
(8)出向元事業主との間の資本的・経済的・組織的関係 （ 有 ・ ◯無 ）			(有の場合はその内容)		
(9)本出向は、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等ではなく、雇用調整を目的として行われるものである。			◯はい ・ いいえ		
(10)本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者を交換し合うものではない。			◯はい ・ いいえ		
(11)本出向は、令和３年８月１日以降に開始したものであり、新型コロナウイルス感染症の影響に係る公益性の高い事業に従事させることを目的とし、大量の被保険者を出向させるものである。			◯はい ・ いいえ		
(12) 支給対象期における助成金の支給対象となる出向の受け入れ又は本助成金以外の助成金・補助金・委託費等の支給の有無。（ ◯有 ・ 無 ）			(有の場合その受けている助成金・補助金・委託費等名)		

様式公特第1号別紙1の①(6)およびの①(10)に記載したとおりの出向を行ったかどうかについて、「はい」又は「いいえ」のどちらかに「〇」を付けてください。