

## 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)	34
2	様式第1号別紙1 出向先事業所別調書	35
3	様式第1号別紙2	36
4	様式第2号 出向実施計画(変更)届(出向先事業主)	37
5	様式第2号別紙	38
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	39
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	40
8	出向協定書	41
9	出向契約書	42
10	様式第5号 出向に係る本人同意書	44
11	様式第6号(1) 支給申請書	45
12	様式第6号(2) 出向元事業所賃金補填額・負担額調書	47
13	様式第6号(3) 出向先事業所賃金補填額・負担額調書	49
14	様式第6号(4) 支給対象者別支給額算定調書(共通)	51
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)	54
16	様式第6号別紙 出向初期経費報告書(共通)	55
17	様式第7号(1) 雇用維持事業主申告書	56
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	57
【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)	58
20	様式第6号(1) 支給申請書	59
【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	60
22	様式第1号別紙1 出向先事業所別調書	61
23	様式第2号 出向実施計画(変更)届(出向先事業主)	62
24	様式第6号(1) 支給申請書	63
【公益特例】		
25	様式公特第1号別紙1 出向先事業所別調書	64
26	様式公特第2号 出向実施計画(変更)届(出向先事業主)	65
27	様式公特第6号(1) 支給申請書	66

※ 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。





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）

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：1111-111111-1）

[ ●●興業 株式会社 ]

2. 対象労働者氏名

[ 労働 一郎 ]

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。)

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～への他、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。）

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を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： )



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）

[ ▲▲ I T 株式会社 ]

2. 対象労働者氏名

[ 労働 一郎 ]

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るためのものであること等が必要で（詳細は P. 18 をご参照ください。）

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入力してください。）

- 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）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 出向労働者の監居に係る経費（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

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】

様式第3号 (R3.8.1)

出向元事業所の事業活動の状況に関する申出書

事業活動の状況に次のとおり申出します。  
 本記の記載事項については、いづれも相違ありません。  
 なお、取川調査中あるいは取川調査後、ハローワーク又は労働局の立入検査に協力します。

令和3年 8月 16日  
 事業主 住 所 〒111-1111 福岡県福岡市●●1-1-1  
 又は 名 称 ●●興業 株式会社  
 代理人 氏 名 安比 太郎

事業主又は  
 (申請者/代理人の場合、下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入  
 名、申請者が社会保険労務士及び税理士に就任する場合は氏名は必ず  
 第1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。)

( 福岡 郡山 労働局長 殿 住 所 〒 氏 名 認 認  
 公共職業安定所長(経由) 社会保険労務士 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	B	C	添付書類	認 認
	計画届の提出日の属する月の前月	Aに 対する 期間の 指標	A/B×100		
月 間 売 上 高	令和3年 7月	令和2年 7月	1,200,000	87.5	総額記入帳
( )	1,050,000				
②	D	E	F	添付書類	認 認
	計画届の提出日の属する月の 前月から前々月の3か月の平均	Dに 対する 前年同 期との 指標	D/E×100		
月 間 売 上 高	令和3年 5月から 7月まで	令和2年 5月から 7月まで	3,960,000	72.72...	総額記入帳
( )	2,880,000				

なお、本表の②については、Dの3か月の平均がB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上の業種の大部分が「運輸業、郵便業(大分類D)」「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、出向初期経費の受給額が加算され、前者に該当する場合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)。

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。

- 例年繰り返される季節的変動によるものである。  
 (例)・原簿、冬物等季節的な商品を取り扱っている場合  
 ・降雪期において冬期前年同様に生産量が減少し、その後減少することを繰り返す場合 など
- 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)  
 (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、台風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
- 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)  
 (例)・営業規制、安全規制、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  
 ・不正出拠、積付侵害、名簿毀損等の不正行為(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
- 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)  
 (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は、裏面の記入上の注意を必ずご確認してください。)

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前年同期比でおおよそ30%減少したため、事業活動の縮小を余儀なくされたことになった。

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(対象期間の  
 初日の前日(可能であれば対象期間の初日  
 の2週間前)まで)に併せて提出してく  
 ださい。ただし、対象期間の初日の前日  
 までに、ご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。

- 〇A、B欄は、1か月の値
  - 〇D、E欄は、3か月の平均値
  - 〇F欄は、3か月の平均値
  - 〇G欄は、生産指標の3か月の平均値
  - 〇H欄は、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年のいずれかかの月との比較(5%の減少が要件)

※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。

※対象期間の延長により、計画届の変更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。なお、この場合も、A、B、D、F欄の比較年月に変更がない場合は、再提出は不要です。

## 【出向先事業所の雇用指標の状況に関する申出書 記載例】

様式第4号 (R3.8.1)

### 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出します。

令和3年 8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項に規定する指定した者又は同条第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に記載してください。

事業主は 住所 〒

福島 労働局長 殿 名称 氏名

郡山 公共職業安定所長(経由) 職出代行・平橋(代理) 氏名

社会保険労務士

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（対象期間の初日の前日（可能であれば対象期間の初日の2週間前）まで）に併せて提出してください。ただし、対象期間の初日の前日までに、ご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、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ください。

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
	5月	6月	7月	5月	6月	7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	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。

- IのA、B欄は、3か月の値
- 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。

※ 出向期間の延長により、計画届の変更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」と読んでいる部分は「変更届の提出日」と読み替えます。なお、比較する年月に変更がない場合は、再提出は不要です。

## 【出向協定書 作成例】

### 出 向 協 定 書 ( 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。

●●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て下記のとおり協定する。

#### 記

#### 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

#### 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ーとする。

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

- ・ 出向の実施を予定している時期（始期・終期）と 期間（年・月・日）を記載して下さい。
- ・ 出向労働者が複数あり時期・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。

P.26に記載の(1)～(4)については、必ず記載してください。

## 【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）

〇〇〇〇〇株式会社（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇株式会社（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 〇〇〇〇株式会社

所在地 〇〇県〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号

〔出向先（乙）〕 名称 〇〇〇〇株式会社

所在地 〇〇県〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号

（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〕 〇〇〇〇（昭和〇〇年〇〇月〇〇日生）

〔出向期間〕 令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇年間）

（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〕 〇〇〇〇  
〔所属〕 〇〇〇〇  
〔役職〕 〇〇〇〇  
〔業務内容〕 〇〇〇〇

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〇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、服従規律、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、論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）

## 【出向契約書 作成例 その2】

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き甲が判断したとき
- (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き甲が判断したとき
- (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完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  
〇〇〇〇株式会社  
代表取締役社長 〇〇 〇〇 ④

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 ④

【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

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  
変更に伴ってこの同意書を  
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。

※ 整理番号	労働 一郎	2 雇用保険被保険者番号	1234-567890-1
1 対象労働者氏名			
3 出向先事業所名	▲▲ I T 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
<p>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)</p> <p>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 ② 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ことを受けている。 (はい・いいえ)</p> <p>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 ③ した協定書および出向契約書の内容に基づき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)</p> <p>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せんか。 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。</p>			
<p>本人確認欄</p> <p>〒 111-1111 住所 福島県郡山市●●1-11-11 電話番号(注) (090-XXXX-XXXX)</p> <p>(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。</p>			
<p>氏名 (署名) 労働 一郎</p>			

**【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 (R3.8.1)

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間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)①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間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。

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、その内容を記入してください。

出向元事業所において、支給対象期間中に、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たか否か、供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い入れたか否か、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」のどちらから「○」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。

※受付番号( )

※ 独立性の有無	※ 支給対象期間
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 3月 15日
- 事業主 住所 〒111-1111 福島県福島市●●1-1-1 事業主 住所 〒111-1111 福島県福島市●●1-1-1  
 又は 名称 ●●興業 株式会社 (代表) 名称 株式会社  
 代理人 氏名 安定 太郎 社会保険労務士
- 申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右し欄に事業主の住所、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条第3項に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の、右し欄に申請者の氏名等を記載して下さい。
- 労働局長 殿  
 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) 事業所番号 111-111111-1 名 ●●興業 株式会社	(2) 所在地 〒111-1111 福島県福島市●●1-1-1	※大・中小 ※上段人数	※雇用維持要件 人
(3) 事務担当者職氏名 総務部長 飯表花子	(4) 産業分類(大分類) 生活関連サービス業、 娯楽業	(5) 支給申請に係る出向労働者数 2人	(6) 支給申請金額 1,567,200円
(7) 出向先事業主との間に資本的・経済的・組織的關係 (有) 無	(8) 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)	(9) 本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者交換し合うものではない。 (はい) (いいえ)	(10) 支給対象期間における助成金の支給対象となる出向の実施又は他の助成金、補助金、委託費等支給の有無。 (有) 無

令和4年 3月 15日

事業主 住所 〒111-1111 福島県福島市●●9-9-9 事業主 住所 〒  
 又は 名称 ▲▲IT 株式会社 (代表) 名称 株式会社  
 代理人 氏名 雇用 次郎 社会保険労務士

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右し欄に事業主の住所、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条第3項に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の、右し欄に申請者の氏名等を記載して下さい。

労働局長 殿  
 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。

(1) 事業所番号 111-999999-9 名 ▲▲IT 株式会社	(2) 所在地 〒111-1111 福島県福島市●●9-9-9	※大・中小 ※上段人数	※雇用維持要件 人
(3) 事務担当者職氏名 人事部長 人事一男	(4) 産業分類(大分類) G(情報通信業)	(5) 支給申請に係る出向労働者数 2人	(6) 支給申請金額 1,567,200円
(7) 出向元事業主との間に資本的・経済的・組織的關係 (有) 無	(8) 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)	(9) 本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者交換し合うものではない。 (はい) (いいえ)	(10) 支給対象期間における助成金の支給対象となる出向の実施又は他の助成金、補助金、委託費等支給の有無。 (有) 無

- 【同時に提出しな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を補助する【C型】
- ・様式第6号(2)c,d
  - ・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(4)
  - ・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】
- 支給要件確認申立書(様式第6号(5))
  - 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)
- 様式第7号(1)(雇用維持事業主申告書)
  - 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)
  - 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」
  - 支払方法・受取人住所

【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】

様式第6号 (R3.8.1)

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承認を安定期(労働局)が行う場合には協力します。

令和4年 3月 15日  
申請者 住所 〒111-1111 福島県郡山市●●1-1-1 事務所 住所 〒  
支店 名称 ●●興業株式会社 (徳田代行者、事務担当者) 名称  
代表者 氏名 安定 太郎 代表者 氏名 社会保険労務士 氏名

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右に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条第16条の3  
に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の、右に上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。

福島 郡山 公共職業安定所(郡田) 労働局長 殿

【支給申請頻度】( 1 2 3 4 5 6 )ヶ月ごと

【出向先事業主申請欄】※出向先事業主が記載してください。

① 出向先事業主 (事業主申請書) 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	※大・中小 ※雇用維持要件 人
(3) 事務担当者氏名 総務部長 職業女子 (7) 出向先事業主との間に資本的・経済的・組織的關係 (有) (無) (はい) (いいえ)	(6) 支給申請金額 1,567,200 円
(8) 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)	(9) 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 ない。 (はい) (いいえ)
(10) 支給対象期間における助成金の支給対象となる出向の実施又はその他 助成金、補助金、委託費等支給の有無。 (有) (無) (はい) (いいえ)	(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 3月 15日  
事業主 住所 〒111-1111 福島県郡山市●●9-9-9 事務所 住所 〒  
又は 名称 ▲▲I.T.株式会社 (徳田代行者、事務担当者) 名称  
代表者 氏名 次郎 代表者 氏名 社会保険労務士 氏名

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の、右に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条第16条の3  
に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の、右に上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。

福島 郡山 公共職業安定所(郡田) 労働局長 殿

【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 (事業主申請書) 名称 ▲▲I.T.株式会社 (2) 所在地 〒111-1111 福島県郡山市●●9-9-9 電話番号 999-9999-9999	※大・中小 ※雇用維持要件 人
(3) 事務担当者氏名 人事部長 人事一男 (7) 出向元事業主との間に資本的・経済的・組織的關係 (有) (無) (はい) (いいえ)	(6) 支給申請金額 1,567,200 円
(8) 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)	(9) 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 ない。 (はい) (いいえ)
(10) 支給対象期間における助成金の支給対象となる出向の実施又はその他 助成金、補助金、委託費等支給の有無。 (有) (無) (はい) (いいえ)	(有の場合その受けている助成金、補助金、委託費等名)

今回支給申請する支給対象期間中に  
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)①の  
出向先事業主の額を記載してくだ  
さい。

今回支給申請する支給対象期間中の  
出向労働者の数の合計を記載してく  
ださい。

様式第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  
期間中に、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)または出向以外で行ったか否か、  
象となる出向を付していたか否か、  
象とは本助成金等を受けようとする  
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「○」を付けてくださ  
い。「有」の場合には受給具体的な名称を  
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。

※受付番号( )

※ 独立性の有無	※ 支給対象期
有 ・ 無	・ ~ ・

【同時に提出しなければならぬ支給申請書様式】  
(1)様式第6号(以下のa~cのうち該当するもの)  
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】
- (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】
- (c) 出向元事業主が出向労働者に対して賃金を支払う  
は一部の補助を受ける【C型】

- (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】
- (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】
- (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】

- (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】
- (e) 出向先事業主のみが労働者に対して賃金を支払う【G  
型】
- (f) 様式第6号(3) efg
- (g) 出向先事業主が出向労働者に対して全額賃金を  
支払う【F型】
- (h) 様式第6号(3) efg
- (i) 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】

- 支給要件確認申立書(様式第6号(5))
- 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
- 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・負担額調査 記載例(C型の場合) その

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・負担額等調査書 (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 被験者番号	③ 被験者が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 出向元事業所が当該支給対象者に対する賃金として支給した額(円)	⑧ 出向先事業所が当該労働者の賃金について出向元事業所に補助した(する)額(円)(d)	⑨ ⑧の補助年月日	⑩ 助成対象⑦のうち出向元事業所が負担した額(円)(e) [支給対象(賃金負担額)]	⑪ 助成対象当該支給対象者に対する出向運営経費(賃金を除く)の額(円)	⑫ 出向初期経費に該当する場合	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	200,000	✓	✓	□
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			

当該支給対象者の出向労働者数 ( 2 ) 人

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る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を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号に規定する監視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、選挙等の方法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」又は「いいえ」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。

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者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者に初回初期経費を申請する場合(※)は、チェックをしてください。  
 (※)右側に記載の支給対象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。

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。

⑯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。  
 生涯指標の最近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。

様式第6号(1)の①(7)が「有」、①(8)が「はい」又は「いいえ」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 (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(e)(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 ②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 ④のうち当該支給対象期において出向元事業主が当該労働者の賃金補填に充てた(する)額(円)(c)	⑨ 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は	⑪ ⑩のうち上乗せに該当する場合は	⑫ 公益特向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) 解雇等の有無 ( ない )  
 出向期間の開始日の前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」のいずれかにも○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 )

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

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、チェック欄(※)右上に記載の支給対象期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経費がある場合、チェックを付してください。この場合、出向初期経費の申請書に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。

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○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  
 出向中前所定労働時間：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  
 出向中前所定労働時間：8時間/日  
 月当たり労働日：20日

「出向開始日前1週間の総所定労働時間数」  

$$\frac{\text{「出向開始日前1週間の総所定労働日数」}}{\text{「出向開始日前1時間当たりの賃金の額」}}$$

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 出向労働者氏名 (被保険者番号)	② 算金判定 (1) 出向前の賃金額 (※1) 8,800 (2) 出向中の賃金額 (※2) 9,600 (3) (2) / (1) 1.090909091 (4) 判定(※3) ○	③ 当該支給対象者に 出向先事業主が支払 給・補填した賃金 の額(円)	④ 当該支給対象者に 出向先事業主が支払 給・補填した賃金 の額(円)	⑤ ③と④の計(円)	⑥ 当該支給対象者の 実労働日数(日)	⑦ ⑥×⑦の額(円)
1	労働一郎 (1234-567890-1)		576,000	576,000	1,152,000	120	1,056,000

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(有給休暇を含みず)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)。

「支給対象期末日前1週間の総所定労働時間数」  

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

(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ご確認ください。  
 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みてください。(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査 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)		出向元事業所	出向先事業所	出向先事業所	出向先事業所
⑨ 貸金部分助成対象額	⑩ 貸金部分助成対象額				⑭ 出向運営経費(賃金を除く)
					⑮ 出向運営経費(賃金を除く)
					250,000
					250,000
					⑯ 出向運営経費(賃金を除く)
					250,000
					⑰ 出向運営経費(賃金を除く)
					778,000
					778,000
					⑱ or ⑲ + ⑳
					9/10
					9/10
					⑳ 出向先出向運営経費(円)
					700,200
					700,200
					㉑ 出向先出向運営経費(円)
					700,200
					㉒ 出向先出向運営経費(円)
					700,200
					㉓ 出向先出向運営経費(円)
					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型の貸金類型において、該当する貸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=様式第6号(2) efgの⑧欄の金額

A~G型の貸金類型において、該当する貸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。)

⑥ 「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、⑩及び⑪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⑩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。)

・ 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査 記載例 その3】

⑮+⑯が12,000×⑦を上回る場合 出向元助成金額 (支給上限額) $(12,000 \times ⑦ \times ⑮) \div (⑮ + ⑯)$	出向先助成金額 (支給上限額) $(12,000 \times ⑦ \times ⑰) \div (⑮ + ⑰)$	支給申請額	
		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)	( 1 枚中 / 1 枚目 )
		出向元事業所	1,567,200
		出向先事業所	1,567,200

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。

● 【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。)

● 【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。

$12,000 \text{ (円/日)} \times$   
 ⑦ 「当該支給対象期の実労働日数(日)」欄に記載した日数  $\times$   
 「⑰出向元出向運営経費(円)」  
 「⑰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。)

$12,000 \text{ (円/日)} \times$   
 ⑦ 「当該支給対象期の実労働日数(日)」欄に記載した日数  $\times$   
 「⑮出向元出向運営経費(円)」  
 「⑰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。)





【雇用維持事業主申告書 記載例】

雇用維持事業主申告書

※ 受付番号

--

所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 3 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、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 郡山 労働局長 殿 事業主又は 住 所 〒  
 公共職業安定所長経由） (提出代行者・事務代理者) 氏 名  
 社会保険労務士

① 出向元事業所	(1) 名 称 ●●興業 株式会社 事業所番号	(2) 所 在 地 〒111-1111 福島県郡山市●●1-1-1 電話番号 ( 0000 ) 000	(4) 支給対象期 令和 3 年 9 月 1 日～ 令和 4 年 2 月 28 日					
② 事業所労働者	事業担当者職・氏名 総務部長 職業 花子	支給対象期末日						
	事業所労働者	確認期間						
	雇用保険 被保険者	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
派遣労働者	13	13	13	13	13	13	13	13
	2	2	2	2	2	2	2	2
③ 解雇等	対象期間の初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							

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。

対象期間の初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：対象期間の初日が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。  
 ( はい )

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。

このことについては、新型コロナウイルス感染症を理由として解雇等も含むこと(なお、このことについては、新型コロナウイルス感染症を理由として解雇等も含むこと)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、解雇し又は退職勧奨(労働者が同意した場合)による退職をさせると  
 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、解雇し又は退職勧奨(労働者が同意した場合)による退職をさせると  
 ③ 事業主の事業所に派遣労働者を提供している派遣労働者の場合、労働者派遣契約満了による解雇等による退職をさせると



【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（昭.31）

※ 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3年 8月 2日  
事業主 住所 〒123-4567 ○○県○○市△△区×××××  
又は 名称 ○○県  
代理人 氏名 ○○県知事 知事 県太郎

事業主又は  
(係長代行・事務代理人) 氏名  
社会保険労務士

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並施行期間第16条第2項に規定する提出代行者又は同条第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。

「資本の額又は出資の総額」は〇と記入してください。

① (5) (6) につきましては、空欄で差し支えございません。

(1) 雇用保険適用事業所番号 1234 - 567890 - 1	(3) 主たる事業	※労働局処理欄
(2) 事業所の名称及び所在地等	大分類	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前掲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 〒123-4567 ○○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	0円 / 50人
① 出向先事業所	④ 資本の額又は出資の総額/常時雇用する労働者の数	
	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は、その他助成金・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。
	⑨ 出向元事業主との間に資本的・経済的・組織的關係 (はい・いいえ)	(有の場合その内容)
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)		
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)	
名称 (株) ○×△□商店 〒987-6543 所在地 ○○県○○市××区△△△△	令和3年 8月 16日 ～ 令和4年 8月 15日	
② 出向期間等	※出向元事業所を管理する公共職業安定所	

【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 (R3.8.1)

※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、次のおと申請します。なお、この申請書の記載事項に係る確認を定所(労働局)が行う場合には協力します。

令和3年 10月 1日  
 事業主 住所 〒987-6543 ○○県□□市××区△△△△ 事業主 住所 〒  
 又は 名称 (株)○○△△商店 (有限会社)野村株式会社 名称  
 代理人 氏名 藤野 幸子 社会保険労務士 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項に規定する准出向行者又は同令第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。

○○ 労働局長 殿  
 (○○ 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) 事業所番号 名称 (株)○○△△商店	1234 - 987655 - 9	(2) 所在地 〒987-6543 ○○県□□市××区△△△△	※ 雇用維持要件 ※ 大・中小 ※ 上限人数	人
(3) 事務担当者職氏名 事務山 雅子	N	電話番号 □□□-□□□-××××	(6) 支給申請金額	200,000 円
(4) 産業分類 (大分類)	N	(5) 支給申請に係る出向労働者数	(7) 出向先事業主との間に資本的・経済的・組織的關係 (有・無)	1 人
(8) 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)	(9) 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。	(8) 出向先事業主との間に資本的・経済的・組織的關係 (有・無)	(はい・いいえ)
(10) 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その他助成金、補助金、委託費等支給の有無。	(有・無)	(10) 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その他助成金、補助金、委託費等支給の有無。	(9) 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)

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 (10) 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。

令和3年 10月 1日  
 事業主 住所 〒123-4567 ○○県□□市△△区×××× 事業主 住所 〒  
 又は 名称 ○○県 徳田政行・事務(代理) 名称  
 代理人 氏名 知事 栗太郎 社会保険労務士 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項に規定する准出向行者又は同令第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。

○○ 労働局長 殿  
 (○○ 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。

(1) 事業所番号 名称 ○○県庁	1234 - 567890 - 1	(2) 所在地 〒123-4567 ○○県□□市△△区××××	※ 雇用維持要件 ※ 大・中小 ※ 上限人数	人
(3) 事務担当者職氏名 県庁 庁次郎	S	電話番号 ×××-×××-○○○○	(6) 支給申請金額	0 円
(4) 産業分類 (大分類)	S	(5) 支給申請に係る出向労働者数	(7) 出向元事業主との間に資本的・経済的・組織的關係 (有・無)	1 人
(8) 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)	(9) 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。	(8) 出向先事業主との間に資本的・経済的・組織的關係 (有・無)	(はい・いいえ)
(10) 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その他助成金、補助金、委託費等支給の有無。	(有・無)	(10) 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その他助成金、補助金、委託費等支給の有無。	(9) 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)

② 出向元事業主

【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】

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。

1. 出向先
  - (1) 事業所の名称 株式会社□□通信
  - (2) 所在地 東京都千代田区〇〇1-2-3
  - (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
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、〇〇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

・ 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。

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.26に記載の(1)～(5)については、必ず記載してください。



【産業雇用安定助成金 出向実施計画 (変更) 届 (出向先事業主) 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 (R3.8.1)

※ 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3年 8月 16日 事業主 住所 〒999-9999 東京都千代田区〇〇1-2-3

又は 名称 株式会社〇〇通信

代理人 氏名 安定 太郎

〔申請書に記入する場合は、申請に署名した者、名義及び氏名の記入  
した申請書に記入した場合は、申請に署名した者、名義及び氏名の記入  
した申請書に記入した場合は、申請に署名した者、名義及び氏名の記入  
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 事業主又は 住所 〒  
郡山 公共職業安定所長(経由) (領出代行者・事務代理者) 氏名  
社会保険労務士

(1) 雇用保険適用事業所番号 8888-8888888-8	(2) 事業所の名称及び所在地等 名称 株式会社〇〇通信 所在地 〒999-9999 東京都千代田区〇〇1-2-3 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	(3) 主たる事業 大分類 G 大・中小 (情報通信業)	※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
① 出向先事業所 資本の額又は出資の総額/常時雇用する労働者の数 (有・無) (有・無)	(4) ②(1)の出向先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)	(5) 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その他助成金・補助金・委託費等支給の有無(予定を含む) (有・無)	(6) ②(3)の出向期間中における助成金・補助金・委託費等(委託費等)の受けていない理由 (有・無)
(7) 未出向は、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。 (有・無)	(8) 本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者が受給し合うものではない。 (有・無)	(9) 山向先事業主との間に資本的・経済的・組織的関係 (有・無)	(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、通常の配属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)
(1) 出向先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) 令和3年 9月 1日 ~ 令和5年 5月 31日	(代表取締役が同一人物) (はい・いいえ)	

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だけに独立性について」(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 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 (R3.8.1) (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証を安定所（労働局）が行う場合には協力します。

令和3年 8月 9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 前山 孝哉

事業主又は  
 代理人は、申請者が代理人の場合、上欄に事業主の住所、名称及び氏名を記入し、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 住所 〒  
 飯田橋 公共職業安定所長(係出) 氏名 前山 孝哉  
 社会保険労務士 氏名 )

(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 名称 ●●商事株式会社 所在地 〒333-3333 東京都千代田区●●1-1-1 事業主氏名 前山 孝哉 (法人である場合は代表者の氏名) 電話番号 000 ( 0000 ) 000	(3) 主たる事業 大分類 R (サービスマ) (他に分類されないもの)	※労働局処理欄	
			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の雇用保険被保険者数
(4) 資本の額又は出資の総額/常時雇用する労働者の数 (有の場合その理由) 1,000,000,000円 / 1,000人	(5) ①(1)の出向元事業所からの出向の受入れ前6か月間の雇用の有無 (有・無) (有・無)	(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績又はその他助成金・補助金・委託費等支給の有無(特徴を含む) (有・無) (有・無)	(7) 本出向は、人事労務のため、経営調整のため、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) (はい・いいえ)	(8) 本出向は、雇川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・いいえ)
(9) 出向元事業主との間に資本的・経済的・組織的關係 (有・無) (有・無)	(10) 本出向は、令和3年8月11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從事させることを目的とし、大数の被保険者を出向させるものである。 (はい・いいえ) (はい・いいえ)	(11) 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3年 9月 1日 ～ 令和3年 11月 30日	※出向元事業所を 管理する公共職業 安定所	

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。

※出向初期経費に係る計画については、様式第2号別紙に記載してください。

**【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) (R3.8.1)

**産業雇用安定助成金 支給申請書 (公益特例用)**

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承認を定定所 (労働局) が行う場合には協力します。

令和3年 12月 10日 申請書 産業主 佐藤 千  
 事業主 住所 〒555-5555 東京都文京区●●1-1-1 徳川貯蓄(株) 名称  
 氏名 ●●●●●● 名称 ●●●●●● 社会保険労務士  
 代理人 氏名 鏡光 光一

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の住所、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項に規定する出向先事業者又は同条第3  
 項に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の、右1欄に申請者の氏名等を記載して下さい。

東京 労働局長 殿  
 ( 般田橋 公共職業安定所経由)

【支給申請履歴】 ( 1 2 3 4 5 6 ) ケ月ごと  
 【出向先事業主申請履歴】 ※出向先事業主が記載してください。

(1) 事業所番号 0147-258369-1	(2) 所在地 〒555-5555 東京都文京区●●1-1-1	(3) 事業所名称 ●●●●株式会社	(4) 産業分類 (大分類) N (生活 関連サービス業、娯楽業)	(5) 支給申請に係る出向労働者数 40 人	(6) 支給申請金額 ●●●●●●円
(3) 事務担当者職氏名 事務 寺 優子	(4) 産業分類 (大分類) R (サービ ス業 (他に分類されないもの))	(7) 出向先事業主との間に資本的・経済的・組織的関係 ( 有 ・ 無 )	(8) 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、雇調調整を目的として行われるものである。	(9) 本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者交換し合うものではない。	(10) 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 の被験者を対象とするものである。
(11) 支給対象別における助成金の支給対象となる出向の受け入れ又はその他 助成金・補助金・委託費等の支給の有無 ( 有 ・ 無 )	(12) 支給対象別における助成金の支給対象となる出向の受け入れ又はその他 助成金・補助金・委託費等の支給の有無 ( 有 ・ 無 )	(13) 支給対象別における助成金の支給対象となる出向の受け入れ又は その他助成金・補助金・委託費等の支給の有無 ( 有 ・ 無 )	(14) 支給対象別における助成金の支給対象となる出向の受け入れ又は その他助成金・補助金・委託費等の支給の有無 ( 有 ・ 無 )	(15) 支給対象別における助成金の支給対象となる出向の受け入れ又は その他助成金・補助金・委託費等の支給の有無 ( 有 ・ 無 )	(16) 支給対象別における助成金の支給対象となる出向の受け入れ又は その他助成金・補助金・委託費等の支給の有無 ( 有 ・ 無 )

令和3年 12月 10日 申請書 事業主 住所 〒555-5555 東京都千代田区●●1-1-1 事業主  
 氏名 ●●●●株式会社 徳川貯蓄(株) 名称  
 代理人 氏名 高山 幸郎 社会保険労務士

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の住所、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項に規定する出向先事業者又は同条第3  
 項に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の、右1欄に申請者の氏名等を記載して下さい。

東京 労働局長 殿  
 ( 般田橋 公共職業安定所経由)

【支給申請履歴】 ( 1 2 3 4 5 6 ) ケ月ごと  
 【出向先事業主申請履歴】 ※出向先事業主が記載してください。

(1) 事業所番号 3216-549870-1	(2) 所在地 〒333-3333 東京都千代田区●●1-1-1	(3) 事業所名称 ●●●●株式会社	(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) 支給申請に係る出向労働者数 40 人	(6) 支給申請金額 ●●●●●●円
(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))	(7) 出向先事業主との間に資本的・経済的・組織的関係 ( 有 ・ 無 )	(8) 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、雇調調整を目的として行われるものである。	(9) 本出向は、雇用調整を目的とした出向労働者交換し合うものではな い。	(10) 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、大量の被験者を対象とするものである。
(11) 支給対象別における助成金の支給対象となる出向の受け入れ又は その他助成金・補助金・委託費等の支給の有無 ( 有 ・ 無 )	(12) 支給対象別における助成金の支給対象となる出向の受け入れ又は その他助成金・補助金・委託費等の支給の有無 ( 有 ・ 無 )	(13) 支給対象別における助成金の支給対象となる出向の受け入れ又は その他助成金・補助金・委託費等の支給の有無 ( 有 ・ 無 )	(14) 支給対象別における助成金の支給対象となる出向の受け入れ又は その他助成金・補助金・委託費等の支給の有無 ( 有 ・ 無 )	(15) 支給対象別における助成金の支給対象となる出向の受け入れ又は その他助成金・補助金・委託費等の支給の有無 ( 有 ・ 無 )	(16) 支給対象別における助成金の支給対象となる出向の受け入れ又は その他助成金・補助金・委託費等の支給の有無 ( 有 ・ 無 )

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