

## 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	37
4 様式第2号 出向実施計画（変更）届（出向先事業主）	38
5 様式第2号別紙	39
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	40
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	42
9 出向契約書	43
10 様式第5号 出向に係る本人同意書	45
11 様式第6号(1) 支給申請書	46
12 様式第6号(2) 出向元事業所賃金補填額・負担額調書	48
13 様式第6号(3) 出向先事業所賃金補填額・負担額調書	50
14 様式第6号(4) 支給対象者別支給額算定調書（共通）	52
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）	55
16 様式第6号別紙 出向初期経費報告書（共通）	56
17 様式第7号(1) 雇用維持事業主申告書	57
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	58
【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）	59
20 様式第6号(1) 支給申請書	60
【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	61
22 様式第1号別紙1 出向先事業所別調書	62
23 様式第2号 出向実施計画（変更）届（出向先事業主）	63
24 様式第6号(1) 支給申請書	64
【公益特例】	
25 様式公特第1号別紙1 出向先事業所別調書	65
26 様式公特第2号 出向実施計画（変更）届（出向先事業主）	66
27 様式公特第6号(1) 支給申請書	67

※ 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。

出向元事業主が対象期間の初日の前日（可能であれば2週間前）（天災その他当該期日前日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、当該期日までに提出していただいた月が経過する日）までに提出します。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から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、出向予定期間の範囲内で減少する変更の場合に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「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。

(※) 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。

## 【産業雇用安定助成金 出向実施計画（変更）届（出向元事業主）

※ 受付番号

## 【記載例】

### 【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に締結した協定書
  - ※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
  - (7) 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
    - (i) 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。）

(1)届出用箇印事業所番号 1111-11111-1	(2)出向元事業所の名称及び所在地等 事業主 住所 平成14年2月16日 福島県郡山市●●1-1-1 又は 名称 ●興業 株式会社 代表人 氏名 安定 大郎 <small>申請者が代理の場合は、上欄に代理人の住所、下欄に事業主の住所、名前及び氏名の記入を。申請者が直接の場合は、上欄に事業主の住所、名前及び氏名の記入を。第16条の3に規定する事務管理者の場合、上欄に事業主の氏名を記入。皆の氏名を記入してください。</small>	(3)主たる事業及び企業規模 会員規模 会員規模 大企業 N (生活関連 サービス業 娯楽業)	(2)(1)の期間中に支給を受ける(予定を支給する)助成金等の有無及び 助成金等の名称を記載して下さい。 助成金等の名称を記載して下さい。 助成金等の名称を記載して下さい。
(4)資本の額又は出資金の総額／常時雇用する労働者の数 10,000,000円／90人	(5)事務担当者名 大河(電話番号 ((2)と異なる場合))	(6)②の対象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(左記を含む) (有) (無)	(1)対象期間 令和4年3月1日(開始予定日) ～ (2)②の対象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(左記を含む) (有) (無)
(7)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 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)	(8)出向契約書(P.27に示す事項が盛り込まれていること) 書 (9)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 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)	(10)添付書類による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、変更の生じる前日までに到達する必要があります。	

- 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に締結した出向契約書
  - (2) 出向の実施について出向先事業主との間に締結した出向契約書
    - (1) 出向契約書(P.27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た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)

- 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に締結した出向契約書
  - (2) 出向の実施について出向先事業所訪問、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。

(※) 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、変更の生じる前日までに到達する必要があります。
--

## 【產業雇用安定助成金】 出向先事業所別調書 記載例

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、ご連携等からみた独立性について」(P.3)を参考してください。出向元事業主との間には有りませんが、出向先事業主との間に資本等の関係がある場合に記入してください。

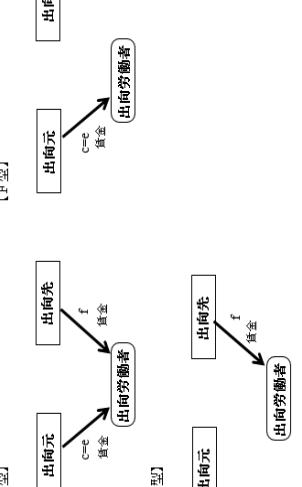
うかを〇で囲んでください。(変更を行なう場合には、必ず変更の生じる前日までに変更届を提出してください。)

(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、当該締切日を記入してください。定められていない場合は、記入不要です。

(1)～(5)について記載してください。

出向先事業所別調書		※規定未満期間　各種立派の有無	
		・	・　無
(1) 出向先事業所の名前、所在地、所在都道府県		(2) 出向期間 (②(3)のうち最も長いもの)	
名　称 ▲△IT 業務委託会社 所在地　〒 111-1111 東京都品川区西五反田 9-9-3		②(4)のうち最も長いもの (期間) 令和4年 3月 1日 ～ 令和5年 5月 31日	
(3) 本出向は、人事交流のため、経営輪番のため、業務振替のため、業務振替のため、実績等ため等ではなく、雇用契約を目的で行なわれるものである。 (注)・いいえ		(4) 本出向は、人事交流のため、経営輪番のため、業務振替のため、業務振替のため、実績等ため等ではなく、雇用契約を目的で行なわれるものである。 (注)・いいえ	
(5) 本出向手続上の問題の基本的・既往的・潜在的関係 (注)・いいえ		(6) (3) が「(はい)」、(5) が「(はい)」の場合、本出向は、令和3年8月1日以後に開始する出向である。新規コロナウイルス感染症の影響による雇用条件改善のため、通常の届け出と区分して行なわれる出向であることを、具体的な理由を記入してください。	
(7) 費用負担		A型 B型 C型 D型 E型 F型 G型	
(8) 文部省申請制度 (注)該当する箇項に□をつけてください		1ヶ月ごと 2ヶ月ごと 3ヶ月ごと 5ヶ月ごと 6ヶ月ごと	
No. (1)氏名 1 労働一部 2 労働三部		(2)出向期間届け出番号 1231-567890-1 1231-567890-2	
(3)出向開始予定日 令和4年 3月 1日 令和4年 4月 1日 年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日		(4)出向終了予定期間 令和5年 4月 30日 令和5年 5月 31日 年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日	
(5)賃金定期日 月末			
(6)出向予定期間			



【舊全類刊】

A型 =	出向元 出向先	自社負担分を出向先へ 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
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
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

自社負担	自社負担	自社負担	自社負担
自社負担	自社負担	自社負担	自社負担
自社負担	自社負担	自社負担	自社負担
自社負担	自社負担	自社負担	自社負担
自社負担	自社負担	自社負担	自社負担

The diagram illustrates the correspondence between two types of outgoing elements and their outgoing directions:

- A型** (Left):
  - 出向元 (Outgoing Element)  $\rightarrow$  極射 (Polarization)
  - 補助 (Auxiliary)  $\rightarrow$   $a$
  - 補助 (Auxiliary)  $\rightarrow$   $b$
  - 補助 (Auxiliary)  $\rightarrow$   $c$
  - 補助 (Auxiliary)  $\rightarrow$   $d$
  - 補助 (Auxiliary)  $\rightarrow$   $e$
  - 補助 (Auxiliary)  $\rightarrow$   $f$
  - 出向先 (Outgoing Direction)  $\rightarrow$  金属性 (Metallic)
  - 出向先 (Outgoing Direction)  $\rightarrow$  非金属 (Non-metallic)
- B型** (Right):
  - 出向元 (Outgoing Element)  $\rightarrow$  極射 (Polarization)
  - 補助 (Auxiliary)  $\rightarrow$   $a$
  - 補助 (Auxiliary)  $\rightarrow$   $b$
  - 補助 (Auxiliary)  $\rightarrow$   $c$
  - 補助 (Auxiliary)  $\rightarrow$   $d$
  - 補助 (Auxiliary)  $\rightarrow$   $e$
  - 補助 (Auxiliary)  $\rightarrow$   $f$
  - 出向先 (Outgoing Direction)  $\rightarrow$  金属性 (Metallic)
  - 出向先 (Outgoing Direction)  $\rightarrow$  非金属 (Non-metallic)

Annotations in red boxes indicate specific relationships:

- (1) 出向元  $\rightarrow$  極射
- (2) 出向元  $\rightarrow$  金属性
- (3) 出向元  $\rightarrow$  非金属
- (4) 出向元  $\rightarrow$  金属性
- (5) 出向元  $\rightarrow$  非金属

The diagram illustrates the four types of labor force mobility and their corresponding migration patterns:

- 【正型】** (Positive Type): Represented by a box labeled "出向元".
- 【F型】** (F Type): Represented by a box labeled "出向先".
- 【E型】** (E Type): Represented by a box labeled "出向后".
- 【W型】** (W Type): Represented by a box labeled "出向先".

Arrows indicate the flow of labor force from one type to another:

- An arrow points from **【正型】** to **【F型】**.
- An arrow points from **【F型】** to **【E型】**.
- An arrow points from **【E型】** back to **【正型】**.
- An arrow points from **【W型】** to **【F型】**.

Labels for specific labor force categories are also present:

- 出向労働者** (Migrant Workers) is associated with **【F型】** and **【W型】**.
- 貢金** (Remittances) is associated with **【E型】**.
- 貢金** (Remittances) is also associated with **【正型】**.

金出向勞働者

【出向初期経費に係る計画届（出向元事業所）記載例】

株式第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を記載する場合は、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対する知識と技能等を高めるためのものであることを高めます。（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。）。
- 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  
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、ステータスの調整に要する経費  
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  
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  
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  
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。）

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。



## 【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

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知識性を技能めめる職業、職場への適応性などを高めること等が必要なためのものであることをご理解ください。（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框内に記入してください。）。
- 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（事務用紙、文房具等でその性質が長期間の使用に適しないもの）を除く
- 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
- ベ、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、イヘトの他、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 (H4.2.1)

- I の A、B 欄は、3か月の直
- II の A、B 欄は、1か月の直
- 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～
- I の B 欄記入値………7月の直
- II の A 欄記入値………令和2年5～
- II の B 欄記入値………7月の直
- II の A 欄記入値………令和3年7月
- 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、「計画届の提出日」とな  
がない場合は、「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します。

合併 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 法人  
申請者が個人の場合は、上欄に本業の住所、名称及び氏名の記入  
全、申請者が法人の場合は、上欄に本業の住所、名称及び法人登記番  
号、申請者が社会保険適用事業者または被保  
険者である場合は、上欄に申請者の品名、上欄に事業主の品名等を記入  
してください。

( 福島 郡山 労働局長 槩  
公共職業安定所長経由 ) 事業主は、  
事業者兼管理責任者  
社会保険ガガ付士 住所：〒  
姓 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の前年同期またはその他の適切な 1月の労働者数			※確認欄
	月	月	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)							

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がので、提出期限に間に合わない場合は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。

## 【出向協定書 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する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  
福島県福島市●● 9-9-9
- (2) 所在地
- (3) 事業の種類 情報通信業
- (4) 事業主の氏名 代表取締役 屋川 次郎

2. 出向実施予定期・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. 原則

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 師発 太郎

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。

## 【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、出向先事業主・出向元事業主の双方で協議をお願いします。

### 出向契約書（例）

〔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

〇〇〇〇株式会社（以下「甲」という。）と〇〇〇〇株式会社（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〇〇〇〇年〇〇月〇〇日（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、これら的事情を変更する場合は、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。

#### （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対する（以下「この定めるところによるもの」とする（ただし、出向者が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こ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）

（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

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

（復職）

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つた情報
  - (4) 開示の前後を問わず公正正當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 前項の規定にかかるらず、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連絡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のとする。

（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 (印)

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

【出向に係る本人同意書 記載例】

様式第5号

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どいている場合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  
があつた場合には、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前倒し(例えば令和3年9月1日～令和3年11月30日)になつたり、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 出向に係る本人同意書

※ 整理番号	1 対象労働者氏名 <b>労働一郎</b>	2 雇用保険被保険者番号 <b>1234-567890-1</b>	3 出向先事業所名 <b>▲▲IT 株式会社</b>	4 出向期間 <b>令和3年9月1日～令和5年4月30日</b>	①出向期間終了後、出向元事業所へ復帰することになつている。  (はい・いいえ)
					出向指示を受け入れる際に、出向指示承諾の意思ががないのにも関わらず、出向元事業主より、多教回・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と受け止めている。
					出向元事業所より、本件の出向に基づく説明を受けた上で出向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。
					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なお、「いいえ」の場合であつても、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問わらず、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)によるご連絡をされることありますので、ご協力をお願いします。
					〒 <b>111-1111</b> 住所 <b>福島県郡山市●●1-1-1-1-1</b> 電話番号(注) ( 090 - XXXX - XXXX )
					氏名 <b>労働一郎</b> (署名)

## 【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) (R4.2.1)

**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)⑦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、他の事業主に雇用されている雇用保険被保險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・地方公共団体から支給される予定がある等を受けているか否か、もしくは、申請する予定があるかなどについて、「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。**

※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、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 9月 15日** 福島県郡山市●●1-1-1 事業主 住所 干  
事業主 住所 干 事業主 住所 干  
名称 ●●興業 株式会社 (提出者名: 事業者  
代理人、長名 安定 太郎 社会保険労務士 氏名)  
申請者が代理人の場合、上欄に代理への右上欄に事業主の住所、名前及び氏名の記入を、  
申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出者又は同第16条の3  
に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の住所、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。

**[出向元事業主申請用語欄] ※出向元事業主が記載してください。**

(1)事業所番号 1111-1111-1 名 称 ●●興業 株式会社	(2)所在 地 〒111-1111 福島県郡山市●●1-1-1	(3)事務担当者職氏名 最終部長 営業花子	(4)主たる事業 N(生活必需品販売業、営業、娛樂業)	(5)企業規模 大・中小	(6)支給申請に係る出向方態を数 2人	(7)支給申請金額 1,567,200円	
電話番号 000-0000-0000		(8)出向先事業主との間の資本的・経済的・組織的関係 (有)無		(9)本出向は、人事交渉のため、経営調整を目的して行われるものであら 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)	
①出向元事業所		(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未実施 金以外の助成金、補助金、委託費等の有無 (有)無		(12)支給対象期における助成金、補助金、委託費等の有無 (有)無		(13)支給対象期における助成金、補助金、委託費等の有無 (有)無	

**[出向元事業主申請用語欄] ※出向元事業主が記載してください。**  
事業主 住所 干 9-9-9 福島県郡山市●●9-9-9 事業主 住所 干  
代理人、長名 ▲▲IT 株式会社 (提出者名: 事業者  
氏名) 社会保険労務士  
申請者が代理人の場合、上欄に代理への右上欄に事業主の住所、名前及び氏名の記入を、  
申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出者又は同第16条の3  
に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の住所、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。

**[出向元事業主申請用語欄] ※出向元事業主が記載してください。**

(1)事業所番号 1111-9999999-9 名 称 ▲▲ IT 株式会社	(2)所在 地 〒111-1111 福島県郡山市●●9-9-9	(3)事務担当者職氏名 人事 長	(4)主たる事業 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 2人	(7)支給申請金額 1,567,200円	
電話番号 999-999-9999		(8)出向先事業主との間の資本的・経済的・組織的関係 (有)無		(9)本出向は、人事交渉のため、経営調整のため、業務調整を目的して行われるものであら 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)	
②出向先事業所		(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未実施 金以外の助成金、補助金、委託費等の有無 (有)無		(12)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未実施 金以外の助成金、補助金、委託費等の有無 (有)無		(13)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未実施 金以外の助成金、補助金、委託費等の有無 (有)無	

【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【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】

・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る、出向先事業主が賃金を支払う【D型】

・様式第6号(2)c d  
・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)e f g  
・様式第6号(4)

(d) 出向元事業主が出向先事業主に対して賃金を支払う【F型】

・様式第6号(2)e f g  
・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)e f g  
・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)(→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)  
○確認書類(5)(雇用維持要件の確認書類)

○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)

○雇用維持要件の確認のために必要となる期間におけるその人數を確認することができる「派遣先管理制度帳」

○支払方法・受取人住所届

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)①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○を付けたものと異なる内容で申請する場合のみ○を付けてください。

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、支給対象とは本助成金、雇用調整助成金(出向)または本助成金の補助金等を受けていたか方公共が否か、どちらの補助金等を受ける予定が「無」か、「有」かについて、「有」は「O」を付けてください。(受給する)助成金等の具体的な名稱を記入して下さい。記入して下さい。

## 【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(1) (R4.2.1)

※受付番号( )	※受付対象期
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、次のとおり申譲します。

令和4年 9月 15日

事業主 住所 〒111-1111 福島県郡山市●●-1-1 事業主 (従業者・請負業者)

又は 代表人 氏名 ●●興業 株式会社

代理人 氏名 安定 大郎

申請者が代理人の場合は、上欄に代理人の、右上欄に事業主の住所、名前及び氏名の記入を、

に規定する事務代理人の場合、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。

(部山 公共職業安定所所属)

労働局長 殿

(福島 公共職業安定所所属)

【支給申請額度】 ( 1 2 3 4 5 6 ) ケ月ごと

【出向先事業主申込書】 ※出向先事業主が記載してください。

① 事業所番号 111-1111-1 名 称 ●●興業 株式会社	② 所 在 地 〒111-1111 福島県郡山市●●-1-1-1	※雇用維持要件 ※雇用人数 人		
③ 事務担当者 氏名 総務部長 職業女子	④ 主たる事業 (大分類) N (生活関連サービス、業、娛樂業)	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)・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、業務指揮のため、実習のためではなく、雇用調整を目的して行なわれるものである。 (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予定成 金以外の助成金、補助金、委託費等の有無。 (有)・無)	(11) 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予定成 金以外の助成金、補助金、委託費等の有無。 (有)・無)			

出向元事業主が出向労働者に対して賃金の全部は一部の補助を受ける【C型】

出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対する賃金の全部は一部の補助を受ける【B型】

出向元事業主が出向労働者に対して賃金の全部は一部の補助を受ける【A型】

出向元事業主と出向先事業主が賃金の一部の補助を受ける【D型】

出向元事業主と出向先事業主が賃金を支払う【E型】

出向元事業主が出向労働者に対する賃金の全部は一部の補助を受ける【F型】

出向元事業主のみが労働者に対して賃金を支払う【G型】

出向元事業主と出向労働者に対する賃金の全部は一部の補助を受ける【H型】

出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対する賃金の全部は一部の補助を受ける【I型】

出向元事業主と出向先事業主が賃金を支払う【J型】

出向元事業主と出向先事業主が賃金を支払う【K型】

出向元事業主と出向先事業主が賃金を支払う【L型】

出向元事業主と出向先事業主が賃金を支払う【M型】

出向元事業主と出向先事業主が賃金を支払う【N型】

出向元事業主と出向先事業主が賃金を支払う【O型】

出向元事業主と出向先事業主が賃金を支払う【P型】

出向元事業主と出向先事業主が賃金を支払う【Q型】

出向元事業主と出向先事業主が賃金を支払う【R型】

【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。

・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する賃金を支払う【B型】

・様式第6号(3)ab

(c) 出向元事業主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に賃金の補助はない)【E型】

・様式第6号(3)c

(d) 出向元事業主が出向労働者に対して賃金を支払う【G型】

・様式第6号(3)efg

(e) 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

(f) 出向元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

(g) 出向元事業主と出向労働者に対して賃金を支払う場合

【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

○ 支給申請書の提出は郵送による提出が可能です(郵送防止のため、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)。

(※) 支給申請書の提出は郵送による提出が可能です(郵送防止のため、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】

### 出向元事業所賃金補填額・負担額調書

様式第6号(2)cd (R3.8.1)

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全員記載してください。

### 出向元事業所賃金補填額・負担額等調書

(出向元事業所から賃金支給のある場合) (C型・D型)

出向先事業所住所:

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 険番 号	③ 保 険被 管格 以上の場合	④ 出 向開 始年 月日	⑤ 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 の理由	⑦ 出向元事業主が 当該支給対象 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 当該支給対象 者に對する賃 金として支給 した額(円)(d)	⑨ 出向元事業主が 出向労働者 について補助す る額(円)(e)	⑩ 助成対象 事業所の事業 主が負担した 支給対象 賃金負担額 (円)(f)	⑪ 助成対象 期間における 賃金を除く 額(円)(g)	⑫ 出向初 期経費 助成に當 する場合	⑬ う 上乗 せに該 当する 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	76,000	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	28,000	528,000	150,000	✓	✓	□
										□	□	□
合計								2,208,000	1,104,000	400,000		

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。既に提出している出計画届内での日付とならないことを確認してください。	出向元事業主が賃金として出向労働者に対する賃金と支払った額(出向先事業主が支給対象を含みます)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支払った額(出向先事業主が支給対象とならない場合は、出向しなくなつた日の前日までの期間は支給対象となりますので、(7)欄は当該期間に要した額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つた場合、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、基本的には支給対象となりませんが、次の理由で出向しなくなつた場合は、出向しなくなつた日の前日までの期間は支給対象となりますので、(7)欄は当該期間に要した額を記載してください。
--	---	--	--

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を記載してください。出向の予定の日付を記載する場合は、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。

出向開始後1か月以内に出向をしなくなつた場合、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、基本的には支給対象となりませんが、次の理由で出向しなくなつた場合は、出向しなくなつた日の前日までの期間は支給対象となりますので、(7)欄は当該期間に要した額を記載してください。

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つたために出向の解消を行った場合

出向元事業主が賃金として出向労働者に対する賃金と支払った額(出向先事業主が支給対象を含みます)を記載してください。

出向元事業主が賃金を除く額(出向先事業主が支給対象を含みます)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予定期限は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  
出向先事業所名稱：  
支給対象期＝ 合和3年 9月 1日～合和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）

出向先事業所住所：  
出向先事業所名稱：

① 出 向 労働者 氏 名	② 被 保 険 者 番 号	③ 被 保 険 格 位 6ヶ月 以上 の 場合 □	④ 出 向 開 始 年 月 日	⑤ 出 向 終 T(予定) 年 月 日	⑥ 出 向 労働者 が出向 しな くなつた 場合 □	⑦ 出 向 労働者 に補助 した 理由 (c)	⑧ 出 向先事 業主が出 向労働者 に支給す る賃金と して支給 した額(円) (d)	⑨ 出 向先事 業主が出 向労働者 に支給す る賃金に おける事 業主が負 担した額 (円)(e)	⑩ 助成対象 支給対象 支給対象 の額(円) (f)	⑪ 助成対象 経費を除 くの額(円) (g)	⑫ 初期経費 を支給す る場合 □	⑬ 初期経費 を支給す る場合 □	⑭ 初期経費 を支給す る場合 □
労働 一郎 567890-1	✓	合和3年 9月 1日	合和5年 4月 30日		1,152,000		576,000		220,000	✓	✓	□	
労働 三郎 567890-3	✓	合和3年 10月 1日	合和5年 5月 31日		1,056,000		528,000		150,000	✓	✓	□	
合計										□	□	□	
当該支給対象期の出向労働者数										（ 1 枝中 / 1 枝目）			

上記の出向（純紙のある場合は紙も含む）は、出向の実施に関する協定に定めるところによつたものであることを確認します。

上記の出向（純紙のある場合は紙も含む）は、出向の実施に関する協定に定めるところによつたものであることを確認します。

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者は上記協定の当事者が事業場の全ての労働者の過半数を代表することを確認します。

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的地位にある者ではなく、かつ、同法に基づき選出された者でないことを確認します。

（チェックボックスに要チェック）

（はい いいえ）

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

本向は、合和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）

（4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つて、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、娯楽業（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による協定に定めるところによつ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、それ口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されることがあります。  
 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。

【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】

様式第6(3)c (R3.8.1)

右上に記載している支給対象者毎に記載して実施してください。

出向期間 = 令和3年9月1日～  
支給対象期 = 令和3年9月1日～  
令和5年5月31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 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併せて、出向元事業主に補助した額(d)(円)	⑥ の補助(予定)年月日	⑦ ④のうち出向元事業主が負担した額(e)(円)	⑧助成対象	⑨助成対象	⑩助成対象	⑪助成対象	⑫助成対象
労働一郎 1日	令和3年9月30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 1日	令和3年10月1日	令和5年5月1日	1,056,000	528,000	令和5年5月1日	528,000	528,000	150,000	✓	✓	□
合計								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

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)

( 1 枝中 / 1 枝目 )

支給対象期中に出向を受け入れたのはその始期をくわしくてあります。計  
向場記載に提出記載内に記載してあることを確認してください。

(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配置転換の一環として行われる出向と区分して行われました出向である。

支給対象期中に出向が終了しました場合、支給対象期は当該年月日を、支給対象期が終了する場合は、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。

当該支給対象期に出向労働者に對する賃金として出向元事業主が支払った額を記載して下さい。申請時点で未だ支払う予定の場合は、これから支払い予定額を記載してください。

当該支給対象期に出向労働者に對する賃金として出向元事業主が支払った額を記載して下さい。申請時点で未だ支払う予定の場合は、これから支払い予定額を記載してください。

様式第6号(1)の②(7)が「有」、②(8)が「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・負担額調査記載例（C型の場合）

様式第6(3)c(R3.8.1)

四

その2】

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等額負擔書(C型)

(2) 様式箇号(1)の②(7)が「右」②(8)が「左」の場合は「左」でなく「右」である。

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り雇用維持のために、通常の配置転換の一環として行われた出向を区分して行われた出向である。  
（いえ）

出向労働者を最初に受け入れる予定の日から起算して6月までの間、出向労働者の受入期間は原則として6ヶ月である。この期間は、(1)被保険者に対する退職金の支給期間と、(2)雇用保険の適用期間と、(3)被保険者に対する解雇料の支給期間と、の3つから成る。

様式第6号(1)の①(7)が「有」、①(8)が「はい」(独立性が認められた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。

## ○ 出向の実施内容

出向の実施内容									
②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪
出向開始年月日	出向終了(予定)年月日	当該支給対象期間に当該支給対象期間に出向事業主が出向労働者に対する賃金について支給した額(円)	当該支給対象期間に出向事業主が出向労働者に対する賃金について支給した額(円)	当該支給対象期間における出向運賃の額(円)	当該支給対象期間における出向運賃の額(円)	当該支給対象期間における出向運賃の額(円)	当該支給対象期間における出向運賃の額(円)	当該支給対象期間における出向運賃の額(円)	当該支給対象期間における出向運賃の額(円)
勤 勵 一郎	令和3年9月 1日	令和5年4 月30日	1,152,000	576,000	576,000	576,000	576,000	576,000	576,000
勤 勉 三郎	令和3年10 月1日	令和5年5 月31日	1,056,000	528,000	528,000	528,000	528,000	528,000	528,000
合計				2,208,000	1,104,000	1,104,000	1,104,000	1,104,000	1,104,000

(1) **解雇等の有無** (ある場合はその理由)

支給期間の開始日から起算して 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け入れに際して、自ら雇用する被保険者を解雇したことが（ある・ない）  
（ 1 ） は  
（ 2 ） 不

目 )

1

20

1

定

三

自  
業

合由

1

1

1

「は」「」

10

## 【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	

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

様式第6号(4)

No	出向労働者氏名 (被保険者番号)	賃金判定 (※1)	(1) 出向前の賃金額 8,800	(2) 出向中の賃金額 9,600	(3) 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 576,000	(4) 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 1,090,909.09	(5) ③と④の計 の額 1,152,000	(6) 出向開始日以前 1週間の総所定労働 時間数 (1234-567890-1)	(7) 出向開始日以前 1週間の勤務時間 数 (6)×(6)	(8) 1,056,000
1	労働一郎	(3) (2) / (1)								

「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、その理由がある場合には、その賃金上昇には、その理  
 由が異なる場合に、その理由を申し出してください。  
 (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) c d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までの賃金を記載してください。
---------------------------------

## 【支給対象者別支給額算定調書 記載例 その2】

支給対象期： 出向元事業所名： (⑤が⑧を上回らない場合)		●●興業 株式会社 令和3年9月1日～令和3年5月31日	
出向元事業所	出向先事業所	出向運営経費（賃金を除く）の額	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）
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		250,000	250,000
⑪賃金部分助成対象額	⑫賃金部分助成対象額	⑯出向運営経費 (円)	出向先事業所
出向元事業所	出向先事業所	出向運営経費 (円)	出向先事業所
⑩or⑪ + ⑬	⑩or⑫ + ⑭	778,000	778,000
○D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	⑬出向元出向運営経費 (円)	9/10	9/10
528,000	528,000	700,200	700,200
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)」 )	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)	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。)		(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】

支給申請額	
出向先事業所 (円)	出向元事業所 (円)
出向元助成金額 (支給上限額) $(12,000 \times ⑦) \times \frac{⑤}{(⑤ + ⑥)}$	出向先助成金額 (支給上限額) $(12,000 \times ⑦) \times \frac{⑥}{(⑤ + ⑥)}$
150,000	850,200
出向初期経費助成 額	出向先事業所 (円)
出向元事業所 (円)	出向元事業所 (円)
150,000	1,567,200
1,567,200	1,567,200
	( 1 枝中 1 枝 )

⑯欄に記載した額と⑮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。

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、送り出すに当たつ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。

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)

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を。

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出向元出向運営経費(円)」  
「⑯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、この欄には自動入力されます。）

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

（四）口頭による申立て（ア）提出向本式業者及び出向向本式業者（イ）提出向本式業所が先に被就業するも含む）記載の全ての出向対象労働者の支給申請額を記載してください。

「⑯山元山中河是吉経費（円）」 + 「⑯出向先出向運賃経費（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。）

【支給要件確認申立書（別紙含む）記載例】

株式第6号（5）

支給要件確認申立書（事業主記載事項）

1 法人名：●●興業 株式会社	法人番号：XXXXXXXXXXXX	※ 1 確認欄 年月 日 <sup>確認者</sup>
2 事業所名称：●●興業 株式会社		
3 就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〇で囲んでください）（後述の「記載」にあたつての留意点）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ます。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關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 風俗業等関係事業主である。		
8 ① 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ことを目的として、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情経的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。		
③ 役員等が、暴力団又は暴力団員を利用して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなどして直接的あるいは情経的に暴力団の維持、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と社会的に非難されるべき関係を有している。		
⑤ 役員等が、暴力団又は事業主等の役員等が、破壊活動防除法第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。		
9 事業主等又は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。		
10 倒産している。		
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」に従うことにしております。		

▶ 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)

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

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、本助成金に關し、偽りその他不正の行為等により本来受けたことのできない助成金を受けた場合は、請求があつた場合、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%の割合で算出した延滞金、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により本来受けた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。

【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枚引 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 ( 1111-11111-1 )		
2 出向労働者氏名	3 出向初期経費内容		
労働 一郎	<p>次のうち、当てはまるものを選択してください。チをを選択した場合には、括弧内に具体的にご記載ください。</p> <p>出向先事業所における什器・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、文具等）、業務説明会の開場見学、業務説明会の実施に要する経費、出向先事業者の労働条件、スケジュールの調整に要する経費</p> <p>出向元事業所と出向先事業所との間で行なわれる労働規則等の整備・改正に要する経費</p> <p>出向元事業所の転居に要する経費</p> <p>出向元事業者の転居に要する経費（事業主がその全額または一部を負担する場合に限る）</p>	<p>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。 次の括弧内に助成金等及び当該経費を具体的に記入してください。</p> <p>（ 有・無 ）</p> <p>（ 助成金等名 : ）</p>	
労働 三郎	<p>次のうち、当てはまるものを選択してください。チをを選択した場合には、括弧内に具体的にご記載ください。</p> <p>出向先事業所における什器・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、文具等）、業務説明会の開場見学、業務説明会の実施に要する経費、出向先事業者の労働条件、スケジュールの調整に要する経費</p> <p>出向元事業所と出向先事業所との間で行なわれる労働規則等の整備・改正に要する経費</p> <p>出向元事業者の転居に要する経費（事業主がその全額または一部を負担する場合に限る）</p>	<p>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。 次の括弧内に助成金等及び当該経費を具体的に記入してください。</p> <p>（ 有・無 ）</p> <p>（ 助成金等名 : ）</p>	

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
-------------	-------

○出向元事業主の場合、様式第6号（2）の出向初期経費欄、  
○出向先事業主の場合、様式第6号（3）の出向初期経費欄  
にチエックについて、計画届の別紙で届け出した出向初期経費にについて、計画どおりに措置されれば、その措置結果を  
選択してください。

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) (R3.8.1)

書管告申主業事持維用雇

産業雇用安定助成金の上乗せに当たり、次のとおり申告します。

事業主 〒111-1111 福島県郡山市●●●1-1-1  
又は 株式会社  
A-ml 本社 ●●●●●+06  
A-ml 本社 ●●●●●+06

上記者が作成人の場合、上欄に代理人、下欄に事業主の生産、名刺及び氏名の二人を、且つ該会員は銀行出金登記簿第16条第2項に掲載する旨記す。但し合第16条の3に規定する事務代理人の場合、上欄に事業上の、下欄に甲第4号氏名を記載してくださ。

①	(1)名 称●●興業 株式会社 事業所番号 山口市事業所	(2)所在地 〒111-1111 福島県郡山市●●●1-1-1 電話番号 000 ( 0000 ) 000
	(3)事務担当者職名 総務部長 職業 花子	(4)支給対象期間 令和 3年 9月 1日～ 令和 4年 2月 28日
②	事業所労働者 雇用保険 被保険者 派遣労働者	確定期間 6か月前 5か月前 4か月前 3か月前 2か月前 1か月前 13 13 13 13 13 13 2 2 2 2 2 2
	事業所労働者 解雇等を行っていない。 はい・いいえ	支給対象期末日 13 13 2

上の得意手~~続き~~に漏れはありますか。  
ありません。あります)

なお、2回目には、1回目に提出された本様式と同じ数値を記載してください。

に記載に当たっては、裏面の記入上の注意を必ずご確認ください。

## 【労働者派遣契約に係る契約期間遵守証明書 記載例】

様式第7号(2)

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對して、遣送している派遣元事業者が記載してください。

労働者派遣契約に係る契約期間遵守証明書

本証明を行うことは助成金の助成が受けます。明をもつて返主まの  
(出向元事業所)は助成金の支給申請をした場合  
先率の來事による実業事務が業事などに実現する事で、  
※向元出向が必ずしも可能となります。  
出合還等トドの上、証明を行ってください。

対象期間の初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 3月 1日から令和 4年 2月 28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 )

・開始日については、出向元事業所の  
対象期間の初日の前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  
終了日に申請する支給対象期の末日を  
記載してください。

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。

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

記  
① 上記期間に役務の提供を行っていた者 2人  
② ①のうち上記期間内に当該派遣就業を終了した者 0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 0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 0人  
⑤ ②のうちその他理由 ( ) 0人

令和 4年 3月 15日

住 所 〒999-9999 福島県郡山市●●5—5—5

派遣元責任者 氏名 人材 一男  
名 称 口口人材派遣 株式会社

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

## 【産業雇用安定助成金 出向実施計画（変更）届（出向先事業主）

様式第2号 (B4, 2, 1)

## 出向先が自治体の場合の記載例

※ 勘定番号

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。  
なま、この旨西脇による出向の実況を安定所（労働局）が行う場合には協力します。

令和4年 2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 田中太郎  
申請者が代理入る場合、上欄に代理人の、下欄に事業主の氏名、郵便番号を記入する。  
第 16 条の 3 に規定する事務代用者の場合、上欄に事務主の、下欄に用  
語者の読みを記入してください。

① (5) (6) につきましては、空欄で  
差し支えございません。

(1) 履用実績適用事業所番号 1234 - 567890 - 1	(2) 事業所の名称及び所在地等 名称 ○○県片 所在地 〒123-4567 ○○県○市△▲区××× 事業主氏名 知事 田中太郎 (注: できる限り代表者の氏名) 電話番号 ××× ( △△▲ ) ○○○○	(3) 上たる事業及び企業規模 人分類 企業規模 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 / 20,000人
(5) ②(1)の出向元事業所からの出向の受け入れ前の6か月前の 解雇等の有無 (有・無)			
(6) ②(2)の出向期間中ににおける助成金以外の助成金・補助金・委託費等交付 の有無 (予定を含む) (有・無)			
(7) 本出向は、人事交流のため、経営調整のため、業務調整のため、 のため、支障のため等ではなく、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 (有の場合はその内容) (有・無)			
(10) 本出向は、令和3年8月1日以後に開始する出向であり、新規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 の監督機関の一員として行われる出向と区分して行われるものである。 (はい) (いいえ)			
(1) 出向元事業所の名称及び所在地 名 称 (株) ○×△□会計 所在地 〒987-6543 ○○県○市×△△△△△	(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期間 までの期間 合計4年 2月 7日 ~ 合計5年 2月 6日	(3) 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期間 までの期間 ※出向元事業所が管轄する公的職業安定所	

## 【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(1) (R4.4.1)

※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、次のとおり申譲します。

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 〒987-6543 ○○県□□市×区△△△△ 事業主 住所 〒

又は □□市△△△△□ 勤務地 勤務地

代理人 氏名 基輔 ○○△△□商店 氏名

代理人 氏名 基輔

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、  
上欄に規定する事務所の場合は、右上欄に事業主の、右上欄に申請者の氏名等を記載して下さい。

( ④ 敷質 公共職業安定所経由

( ⑤ 税金 税金

【支給申請額度】( 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 1234 - 987655 - 9	(2) 所在地 〒987-6543 ○○県□□市×区△△△△	※雇用維持要件	
(3) 事務担当者職氏名 事務山 雅子	(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 1 人
(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、経営幹部のため、業務調整のため、実習/研修等ではなく、雇用調整を目的として行なうものである。 ( 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)	
(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。 ( はい・いいえ )		( はい・いいえ )	

事業主 住所 〒123-1567 ○○県□□市△区×××	(2) 所在地 〒123-4567 ○○県□□市△区×××	※雇用維持要件	
又は ○○県 〇〇県知事 知事	(3) 事務担当者職氏名 旗子 行次郎	(4) 主たる事業 (大分類) S	(5) 企業規模 大 中 小
(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、経営幹部のため、業務調整のため、実習/研修等ではなく、雇用調整を目的として行なうものである。 ( 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)	
(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。 ( はい・いいえ )		( はい・いいえ )	

【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 1234 - 567890 1	(2) 所在地 〒123-4567 ○○県□□市△区×××	※雇用維持要件	
(3) 事務担当者職氏名 旗子 行次郎	(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
(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、経営幹部のため、業務調整のため、実習/研修等ではなく、雇用調整を目的として行なうものである。 ( 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)	
(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がいる場合は、その人数を記載してください。 ( はい・いいえ )		( はい・いいえ )	

② (11) は記載不要です。

② (12) 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。

② (12) は記載不要です。

## 【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●●事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難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

・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)～(5)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 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. 出向実施予定期間・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同一とする。

なお、出向期間は、昇級及び退職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. 離職  
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  
●●事業 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 (04.2.1)

産業雇用安定助成金 出向実施計画 (変更) 届(出向先事業主)		※ 受付番号 _____	
<p>出向の実態につき、次のとおり届けます。</p> <p>なまえ、この計画書による出向の状況を本所(労働省)が行う場合は省略します。</p>			
<p>令和4年 2月 16日 住 所 〒0986-9999 東京都千代田区〇〇一-2-3      事務主 又は 会社名 株式会社A(通称      代理人 氏名 安定部      (事業者が個人の場合は、上欄に記入の「丁寧な言葉」を用いて、各欄及び他の記入      項目へも個人の名前で記入して下さい。個人の場合は、個人の名前を記入して下さい。      事業者が法人の場合は、上欄に記入の「丁寧な言葉」を用いて、各欄及び他の記入      項目へも法人の名前で記入して下さい。法人の場合は、法人の名前を記入して下さい。 )</p>			
<p>( 福島 労働局長 様      郡山 会員職業安定所長経由 )      ( 営業責任者 柴野和也 )      生 所 〒      姓氏又は      ( 営業責任者 柴野和也 )      会員職業安定所      社会保険労基土</p>			
<p>(1)面接実施運用事業所番号 8888-8888888-8</p>			
(2)事業所の名称及び所在地等 名 称 ㈱大企社(印口通商 所在地 〒0986-9999 事業者ID:田辺正之の1-2-3 事業主氏名:田辺 正之 太郎 (法人である場合は、法人的氏名) 電話番号: 177 ( 777 ) 7777		(3)主たる事業及び企業規模 大分類 企業規模 G 大 中小 (情報伝達業) 人	
(4)資本の組込み出資の総額・常時雇用する労働者の数 ③ ⑤ (1)の出向元事業所からの出向の受入れ前6か月間の 精算等の有無 ( 有 ) ( 無 )		(5)出向その理由 (有)の場合はその受けている助成金・補助金・委託費等名 称 手 事 業 所 の 業 務 又 は 本 社 の 業 務 の 有 無 (チエキセキモト)	
(6)②(2)の出向期間中における助成金・補助金・委託費等の支給 の実績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 )		(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、派遣のためではなく、雇用調整を目的で行われ るものである。 ( は ) ( いえ )	
(8)本出向は、雇用調整を目的とした出向が労働者を交換してもらうもの ではありません。 ( は ) ( いえ )		(9)出向元事業主との間の資本的・経営的・組織的関係 代表取締役が同一人物 ( 有 ) ( 無 )	
(10)本出向は、令和3年8月1日以降に開設する出向と区分して行なわれる出向と併せて行なわれる出向である。 (※(7)が「は」の場合は記載してください。)		(11)出向元事業所の名稱及び所在地 名 称 ㈲山形労働局 所在地 〒111-1111 温島県郡山市●1-1-1	
(12)出向期間 (1)の事業所から受けられる出 向労働者(うち、最も長い出向の開始予定期日から 最も長い、山間労働者の出向の終了予定期日まで) 令和3年 3月 1日 ~ 令和5年 5月 31日		(13)出向元事業所の名稱及び所在地 名 称 ㈱A会社 所在地 〒111-1111 温島県郡山市●1-1-1	

## 【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) (RM.4.1)

### 産業雇用安定助成金 支給申請書

※受付番号 ( )  
※協定件の有無 ※支給対象期

有	無	~
---	---	---

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「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」。

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 代表人 氏名 安忍 大郎

又は 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項に規定する地代行者又は前項第16条の3  
に規定する事務代行者の場合、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。

( 郡山 公共職業安定所理由)

【文部省申請願】( ① 2 3 4 5 6 ) ケ月ごと

【出向先事業主申請願】※出向先事業主が記載してください。

(1) 事業所番号 111-1111-1 ●●興業 株式会社		(2) 所在地 〒111-1111 福島県郡山市●●1-1-1		※雇用維持要件:	
(3) 事業担当者職氏名 総務部長 朝美 花子		(4) 主たる事業 (大分類) N		電話番号 000-000-0000 ※上限人数 人	
(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 (有)・無)					
(9) 本出向は、人事交渉のため、経営戦略のため、業務振興のため、 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。 (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。 (11) 支給対象における助成金の支給対象となる出向労働者又は本助成 金以外の助成金、補助金、委託費等の有無。 ( 有 ) (12) 本年度初回の支給申請であり、かつ出向先事業所(本申請に係る出向事業所以外も含む)において雇用保険被保険者資格を取扱している 本助成金の出向労働者いる場合は、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 〒999-9999 東京都千代田区○1-2-3  
又は 名称 株式会社口口通(音)  
代理人 氏名 安忍 大郎

又は 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項に規定する地代行者又は前項第16条の3  
に規定する事務代行者の場合、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。

( 郡山 公共職業安定所理由)

【出向先事業主申請願】※出向先事業主が記載してください。

(1) 事業所番号 8888-888888-8 株式会社口口通		(2) 所在地 〒999-9999 東京都千代田区○1-2-3		※雇用維持要件:	
(3) 事業担当者職氏名 出向 マコト		(4) 主たる事業 (大分類) G		電話番号 777-777-7777 ※上限人数 人	
(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 (有)・無)					
(9) 本出向は、人事交渉のため、経営戦略のため、 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。 (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。 (11) 支給対象における助成金の支給対象となる出向労働者又は本助成 金以外の助成金、補助金、委託費等の有無。 ( 有 ) (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扱している 本助成金の出向労働者いる場合は、その人数を記載してください。 ( 人 )					

## 【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）(R4.2.1)

### 出向先事業所別調書（公益特例用）

出向元事業所名称		●●観光株式会社	
名 称		●●商事株式会社	

(1)出向先事業所の名称及び所在地等	(2)出向期間 (②(3)のうち最も早い日までの期間)
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 3月 1日 ~ 令和4年 5月 30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
----------------------------	------

(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よる公益性の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れるものである。（はい・いいえ）	(7)賃金類型 (該当する類型に○をつけてください)
	Ⓐ型 Ⓑ型 Ⓒ型 Ⓓ型 Ⓔ型 Ⓕ型 Ⓖ型 Ⓗ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
------------------------------	-------------------------------------

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)賃金総切日
1	公益一郎	9876-54321-0	令和4年 3月 1日	令和4年 5月 31日	月末
2	公益 次郎	9876-54321-1	令和4年 3月 1日	令和4年 5月 31日	月末
3	公益 三郎	9876-54321-2	令和4年 3月 1日	令和4年 5月 31日	月末
4	公益 四郎	9876-54321-3	令和4年 3月 1日	令和4年 5月 31日	月末
5	公益 五郎	9876-54321-4	令和4年 3月 1日	令和4年 5月 31日	月末
6	公益 六郎	9876-54321-5	令和4年 3月 1日	令和4年 5月 31日	月末
7	公益 七郎	9876-54321-6	令和4年 3月 1日	令和4年 5月 31日	月末
8	公益 八郎	9876-54321-7	令和4年 3月 1日	令和4年 5月 31日	月末
9	公益 九郎	9876-54321-8	令和4年 3月 1日	令和4年 5月 31日	月末
10	公益 十郎	9876-54321-9	令和4年 3月 1日	令和4年 5月 31日	月末
11	公益 十一郎	8765-43210-0	令和4年 3月 1日	令和4年 5月 31日	月末
12	公益 十二郎	8765-43210-1	令和4年 3月 1日	令和4年 5月 31日	月末
13	公益 十三郎	8765-43210-2	令和4年 3月 1日	令和4年 5月 31日	月末
14	公益 十四郎	8765-43210-3	令和4年 3月 1日	令和4年 5月 31日	月末

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たい。」を「はい」と出向の目的が、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ていただくことを具体的に説明してください。(P.10)

(1)～(5)について記載しておいてください。なお、公益特例により計画届を提出する場合は、1の判断基準をあてはめます。15人目以降は出向を予定しているすべての労働者毎に

(6)～(10)について記載しておいてください。なお、公益特例により計画届を提出する場合は、1の判断基準をあてはめます。15人目以降は出向を予定する労働者毎に

( 3枚中 1枚目 )

※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。



## 【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）

産業雇用安定助成金を受けたので、  
裏面記載の注意事項を了解し、次のとおり申請致します。

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

事業主名稱 ●●観光株式会社

代理人、氏名 風光 光一

社会保険労務士 氏名

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の住所、右上欄に事業主の住所、名前及び氏名の記入を、  
申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する墨出代行業又は同令第16条の3  
に規定する事務代理者の場合、右上欄に事業主の、右下欄に申請者の氏名等を記載して下さい。

東京 方勧局長 殿

（ 公共職業安定所逓由）

【支給申請年度】（ 1 2 3 4 5 6 ）ヶ月ごと

【出向元事業主】※出向先事業主が記載してください。

（ 1 事業所番号 0147-258569-1

●●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

① 出向先事業主との間の資本的・経済的・組織的関係	（ 有 ）	（ 無 ）
（ 8 ）出向先事業主との間の資本的・経済的・組織的関係	（ 有の場合はその内容）	

（ 9 ）本出向は、人事交流のため、経営陣のため、業務提携のため、実習のため、異動のため等ではなく、雇用調整を目的として行われるものではありません。

（ 10 ）本出向は、雇用調整を目的とした出向先労働者と交換して合意したものではありません。

（ 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会社性の高い事業に從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。

（ 12 ）支給対象期間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 ）

（ 13 ）支給対象期間における助成金・補助金・委託費等の支給の有無。（ 無 ）

② 出向先事業主との間の資本的・経済的・組織的関係	（ 有 ）	（ 無 ）
（ 8 ）出向先事業主との間の資本的・経済的・組織的関係	（ 有の場合はその内容）	

（ 9 ）本出向は、人事交流のため、経営陣のため、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はありません。

（ 10 ）本出向は、雇用調整を目的とした出向先労働者と交換して合意したものではありません。

（ 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会社性の高い事業に從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。

（ 12 ）支給対象期間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 ）

（ 13 ）支給対象期間における助成金・補助金・委託費等の支給の有無。（ 無 ）

③ 出向先事業主との間の資本的・経済的・組織的関係	（ 有 ）	（ 無 ）
（ 8 ）出向先事業主との間の資本的・経済的・組織的関係	（ 有の場合はその内容）	

（ 9 ）本出向は、人事交流のため、経営陣のため、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はありません。

（ 10 ）本出向は、雇用調整を目的とした出向先労働者と交換して合意したものではありません。

（ 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会社性の高い事業に從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。

（ 12 ）支給対象期間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 ）

（ 13 ）支給対象期間における助成金・補助金・委託費等の支給の有無。（ 無 ）

様式公特第1号別紙1の①(6)およびびの①(10)  
に記載したとおりの出向を行つたかどうかに「○」  
について、「はい」又は「いいえ」のどちらかに「○」  
をつけさせてください。