

雇用調整助成金 助成額算定書

判定基礎期間	年	月	日	～	年	月	日	
(事業所名)							(事業所番号)	
(1) 前年度1年間の雇用保険の保険料の算定基礎となる賃金総額							千円	
(2) 前年度1年間の1か月平均の雇用保険被保険者数							人	
(3) 前年度の年間所定労働日数							日	
(4) 平均賃金額 [(1) / ((2) × (3))]							円	
	休業					教育訓練		
	全日	短時間						
(5) 休業手当等の支払い率 <small>※就業規則、休業等協定によって定められた、休業手当の支払率又は教育訓練中の賃金の支払い率。</small>	%	%				%		
(6) 基準賃金額 [(4) × (5)]								
(7) 1人日当たりの助成額単価 算定基礎となる賃金総額 [(6) × 助成率 ()] <small>※基本手当日額の最高額を超える時は当該最高額。</small>								
(8) 月間休業等延日数 <small>※様式第5号(3)の⑪、⑬、⑮欄、または様式新特第10号⑧、⑩、⑫欄から転記。</small>	①	②	③					
	人・日	人・日	人・日					
(残業相殺分) <small>※様式第5号(3)の⑯欄から転記。ただし、判定基礎期間初日が令和4年12月1日から令和5年3月31日までの間にあり、新型コロナウイルス感染症の影響に伴い事業活動の縮小を余儀なくされた事業主又は判定基礎期間初日が令和5年4月1日から令和5年6月30日までの間にあるすべての事業主については記載不要。</small>	④						人・日	
(9) 助成対象となる月間休業等延日数 <small>※①～③を⑤～⑦へ転記。ただし④がある場合は、①からそれを差し引いた値を⑤に記入。①から差し引かれなかった場合は、残り分を順次⑥⑦から差し引き、その値を⑥⑦に記入。</small>	⑤	⑥	⑦					
	人・日	人・日	人・日					
(10) 教育訓練に係る加算額 [(9) × 1,200 円]								
(11) 支給を受けようとする助成額 [休業の場合 (7) × (9)] [教育訓練の場合 (7) × (9) + (10)]								
(12) (11) の小計	⑧				⑨			
(13) (12) の合計								

※ (1) 欄は千円未満の端数を切り捨てた値、(2) 及び (3) 欄は小数点以下の端数を切り捨てた値、(4) 及び (6) ～ (8) 欄は小数点以下の端数を切り上げた値を記入してください。

【記入要領】

- 1 (1) 欄には、労働保険料の申告の際に用いた「労働保険料確定保険料申告書(様式6号)」の⑧保険料・一般拠出金算定基礎額のうちの雇用保険法適用者分の額(千円未満の端数切り捨て)を記入してください。
- 2 (2) 欄には、前年度1年間の各月末時点の雇用保険被保険者数の平均(小数点以下切り捨て)を記入してください。
- 3 (3) 欄には、部署や勤務形態毎に当該所定労働日数が異なる場合、その部署等に従事する年度末の被保険者数等により加重平均をした全被保険者の平均年間所定労働日数(小数点以下切り捨て)を記入してください。ただし、休業等協定による休業手当等を算定するために、賃金の日割り計算をする際に、所定労働日数によらず、所定労働日数より大きな任意の日数や暦日数を用いる場合は、365日と記入してください。

(例) A 部署 従業員30人……所定労働日数254日
 B 部署 従業員65人……所定労働日数263日
 (30人×254日) + (65人×263日)
 ————— = 260日
 95人
- 4 (4) 欄には、(1) / ((2) × (3)) の値(小数点以下切り上げ)を記入してください。
- 5 (5) 欄にはそれぞれ、就業規則又は休業等協定によって定められた、通常の賃金額に対する休業手当又は教育訓練中の賃金の額の割合(支払い率)を記入してください。なおこれらの定めのない場合、実際の支払い率は100%とする必要があります。
- 6 (6) 欄にはそれぞれ、(4) × (5) の値(小数点以下切り上げ)を記入してください。
- 7 (7) 欄にはそれぞれ、表側タイトル欄中の助成率のうち該当する該当するもの(※)を○で囲むか記入した上で、(6) × 当該助成率の値(小数点以下切り上げ)を記入してください。ただしその値が雇用保険基本手当日額の最高額を超える時は、当該最高額を記入してください。(※ 大企業：1/2、中小企業：2/3)
- 8 (8) ①～④欄にはそれぞれ、様式第5号(3)「所定外労働等の実施状況に関する申出書」の⑪、⑬、⑭欄及び⑮欄または様式新特第10号「休業・教育訓練実績一覧表(新型コロナウイルス関連)」の⑧、⑫、⑯欄の数値を転記してください。ただし、判定基礎期間初日が令和4年12月1日から令和5年3月31日までの間にあり、新型コロナウイルス感染症の影響に伴い事業活動の縮小を余儀なくされた事業主又は判定基礎期間初日が令和5年4月1日から令和5年6月30日までの間にあるすべての事業主については④は記載不要です。
- 9 休業等を実施した対象者が当該休業等を実施した判定基礎期間内に所定外労働等を行っていた場合は、「月間休業等延日数」から、その所定外労働等に相当する分(④欄の値)を控除(残業相殺)した延日数が助成対象となります。

(9) ⑤～⑦欄にはそれぞれ(8) ①～③欄の値を転記しますが、(8) ④の値が1人日以上である場合は、①の値から④の値を差し引いた値を⑤に記入してください。なお、①<④で、④の値を差し引きれなかった場合は、④の残り分を、引き切れるまで順次⑥⑦から差し引き、その値を⑥⑦に記入してください。
- 10 (9) 欄の下段の左側の欄には⑤+⑥の値を記入してください。
- 11 (10) 欄には、雇用調整助成金を受給される事業主の方が教育訓練を行った場合において、それぞれ、(9) × 1200円の値を記入してください。
- 12 (11) 欄のうち休業に係る左側の2つの欄にはそれぞれ(7) × (9) の値を、また教育訓練に係る欄には(7) × (9) + (10) の値を記入してください。(12) のうち休業に係る左側の欄には(11) 欄のうち休業に係るものの小計(全日+短時間)を、また教育訓練に係る右側の欄には(11) 欄のうち教育訓練に係るものの小計を記入してください。
- 13 (13) 欄には(12) 欄の休業に係る額と教育訓練に係る額の合計を記入してください。この額が支給を受けようとする助成金額になります。
- 14 支給額は最終的に労働局において雇用保険データを基に算出された額によって決定され、本様式で算出された金額と異なる場合がありますのでご了承ください。
- 15 雇用調整助成金の対象期間(通常1年間)の所定労働日数が、合理的な理由なくその直前の1年間より増加している場合、当該増加日数分に当該事業所の年間平均被保険者数を乗じて12で除した数を、(9) 欄の「助成対象となる月間休業等延日数」から差し引いて計算した額を支給します。
- 16 本様式による申請が2回目以降であり、内容に変更がない場合は、(1)～(4) 欄は省略して差し支えありません。
- 17 本様式については、支給審査を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、任意の様式を用いたり、(2)～(3) 欄の算定内容のみを別紙としても差し支えありません。

雇用調整助成金（休業等）支給申請書

※受付番号

雇用調整助成金（休業・教育訓練）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。

年	月	日	事業主	住所 〒	-
			又は	名称	
			代理人	氏名	

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記載を、下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記載（押印不要）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、上欄に事業主の記載を、下欄に申請者の記載をしてください。

労働局長 殿	事業主	住所 〒	-
公共職業安定所経由)	又は	名称	
	(提出代行者・事務代理者)	氏名	
	社会保険労務士	氏名	

① 申請区分	(1)（申請する判定基礎期間の初日が令和4年12月1日から令和5年3月31日までの間にある場合のみ回答）令和4年12月1日から令和5年3月31日までの期間中に判定基礎期間の初日がある休業等（本申請以前に申請した判定基礎期間分を含む）は、新型コロナウイルス感染症の影響によるものである。 (2)（雇用調整助成金等オンライン受付システムにおいて申請した場合のみ回答）オンラインで提出した書類は、原本と相違ない。 (3) 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金を受給している労働者について、重複する休業期間に係る雇用調整助成金の申請は行わない。	(はい・いいえ) (はい・いいえ) (はい・いいえ)
-----------	---	--

② 休業等実施事業所	(1)名称 事業所番号 労働保険番号	(2)所在地 〒 - 電話番号	※企業規模 大・中小
---------------	--------------------------	--------------------	---------------

(3)事務担当者職氏名	(4)事業の種類
(5)賃金締切日 a毎月 日 bその他 ()	(6)対象労働者数（裏面記載要領3参照） 人

(1)月間休業延日数 <small>(様式第5号(2)の(8)①②又は様式第5号(2)の(5)③④の日数計)</small> 人・日	(2)月間教育訓練延日数 <small>(様式第5号(2)の(8)③又は様式第5号(2)の(5)⑤の日数)</small> 人・日	(3)月間休業等延日数[(1)+(2)] 人・日
(4)月間所定労働延日数 人・日	(5)月間平均所定労働日数[(4)/②(6)] <small>(小数点第2位以下切り捨て)</small> 人・日	(6)休業規模[(3)/(4)×100] <small>(小数点第2位以下切り捨て)</small>

(1)助成対象となる月間休業延日数 <small>(様式第5号(2)の(9)⑤⑥又は様式第5号(2)の(6)⑥⑦の日数計)</small> 人・日	(2)助成対象となる月間教育訓練延日数 <small>(様式第5号(2)の(9)⑦又は様式第5号(2)の(6)⑧の日数)</small> 人・日	(3)助成対象となる月間休業等延日数 [(1)+(2)] 人・日
(4)支給を受けようとする助成金額（休業） <small>(様式第5号(2)の(12)⑧又は様式第5号(2)の(11)⑩の額)</small> 円	(5)支給を受けようとする助成金額（教育訓練） <small>(様式第5号(2)の(12)⑨又は様式第5号(2)の(11)⑪の額)</small> 円	(6)合計額 [(4)+(5)] 円

(参考) 対象労働者一人当たりの月間休業等延日数 [④(3)/②(6)] 日 ※支給限度日数100日の算出で使します。

⑤ 方法	国庫金振込（取引金融機関店舗名： /支店名： 口座名義(フリガナ) 口座の種類 口座番号
---------	---

◆判定基礎期間 年 月 日 ~ 年 月 日

※ 労働局 処理欄	[G]労働保険料の滞納状況 [安定所] [局] (助成金システムから確認) (確定保険料申告書から確認)	[H]過去の不正受給	[I]労働関係法令違反の有無
	●助成金支給番号	●支給決定年月日	
	労働局決裁欄	(局長)	(部長・) (課長・) (補佐・) (係長・) ()

※ 安定所 処理欄	区分	[A]判定基礎期間 助成対象休業等延日数 人・日	[B]判定基礎期間 暦月末日対象労働者数 人	[C] [A]/[B] 日	[D]前判定基礎期間 後残日数 日	[E]残日数 [D]-[C] 日
		[F]支給判定金額 (休業) (教育訓練) 円 円	(所長) (部長・次長) (課長・統括) (上席・係長) (職業指導官) (担当)			
	安定所決裁欄					

【記載要領】

- 1 本様式は一つの判定基礎期間ごとに別葉にして記載してください。二又は三の連続する判定基礎期間について支給申請する場合、2か月目又は3か月目の判定基礎期間の分については、①欄、②(6)欄、③欄、④欄及び◆判定基礎期間欄のみの記載で差し支えありません。
- 2 ①(1)欄には、令和4年12月1日から令和5年3月31日までの日を初日とする判定基礎期間内に実施した休業又は教育訓練が、新型コロナウイルス感染症の影響により実施したものである場合は「はい」を、そうでない場合は「いいえ」を記載又は選択してください。なお、判定基礎期間の初日が令和5年4月1日以降の申請では、①(1)欄は記載不要です。①(2)又は(3)が「いいえ」となる場合は、本助成金の支給を受けることはできません。
- 3 ②(6)欄には、判定基礎期間内の暦月の末日時点の「対象労働者」(※)の数を記載してください。なお、判定基礎期間内に暦月の末日がない場合は、当該判定基礎期間の末日時点の数を記載してください。また、2つの判定基礎期間を通算した期間を一の判定基礎期間として申請する事業所において当該一の判定基礎期間内に暦月の末日が2つある場合、いずれか遅い方の暦月の末日時点の数を記載してください。
(※)「対象労働者」とは、休業・教育訓練実施事業所に雇用される雇用保険被保険者のうち、次を除いた者をいいます。
 - a 判定基礎期間の初日の前日まで申請事業主に引き続き被保険者として雇用された期間が6か月未満である被保険者
 - b 解雇を予告されている被保険者、退職を申し出た被保険者、事業主による退職勧奨に応じた被保険者（当該解雇その他離職の日の翌日において安定した職業に就くことが明らかな者を除く）
 - c 雇用保険法第37条の5第1項の申出をして高年齢被保険者となった者。（特例高年齢被保険者。複数の事業主に雇用される65歳以上の労働者について、本人の申出に基づき、雇用保険の高年齢被保険者となることができるもの。）
 - d 日雇労働被保険者である者
 - e 判定基礎期間において雇用調整助成金と重複して受給することができない助成金等（具体的には「雇用調整助成金ガイドブック」の「併給調整」をご覧ください。）の支給の対象となる被保険者
 - f 以下のいずれかに該当する場合その他の資本的、経済的、組織的関連性等からみて、雇用調整助成金の支給において独立性を認めることが適当でないと判断される事業主から、当該事業主において雇用保険業務に関する業務取扱要領20351(1)に規定する雇用される労働者に該当しない者を雇い入れている場合における、当該雇入れ者
 - (1) 他の事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する事業主を親会社、当該他の事業主を子会社とする場合における、親会社又は子会社であること。
 - (2) 取締役会の構成員について、代表取締役が同一人物であること、又は取締役を兼務しているものがいずれかの取締役会の過半数を占めていること。
 - g 事業主が、その事業所において雇用保険業務に関する業務取扱要領20351(1)に規定する雇用される労働者に該当しない者を2以上の事業主間で交換し雇い入れている場合における、当該雇入れ者
- 4 ③(1)欄には、様式第5号(2)の(8)①欄と②欄の日数の計又は様式第5号(2)の2の(5)①欄と②欄の日数の計を、また③(2)欄には、様式第5号(2)の(8)③欄の日数又は様式第5号(2)の2の(5)③欄の日数を記載してください。なお、一の支給対象期間を二以上の連続する判定基礎期間とした場合にあっては、当該支給対象期間中の一又は二の連続する判定基礎期間を新たな支給対象期間とみなして支給申請を行うことができます。ただし、その場合は当該新たな支給対象期間の末日の翌日から起算して2か月以内に支給申請を行ってください。
- 5 ③(4)欄には、休業・教育訓練実施事業所のすべての対象労働者の判定基礎期間における所定労働日の数の合計を記載してください。
- 6 ④(1)欄には、様式第5号(2)の(9)⑤欄と⑥欄の日数の計又は様式第5号(2)の2の(6)⑥欄と⑦欄の日数の計を、また④(2)欄には、様式第5号(2)の(9)⑦欄又は様式第5号(2)の2の(6)⑧欄の日数を記載してください。④(4)欄には、様式第5号(2)の(12)⑧欄又は様式第5号(2)の2の(11)⑩の額を、また④(5)欄には、様式第5号(2)の(12)⑨欄又は様式第5号(2)の2の(11)⑪の額を記載してください。
- 7 ⑤欄には、振込先を記載してください。なお、変更の無い場合は、2回目以降の申請の際は記載の必要はありません。

【支給申請にあたっての注意事項】

雇用調整助成金の支給申請は、本様式及び「雇用調整助成金ガイドブック」の「支給申請に必要な書類」に示す添付書類を用いて次によって提出してください。

- 1 既に様式第1号(1)「休業等実施計画(変更)届」を提出した事業主(※)が、休業又は教育訓練を実施し、当該休業に係る手当(労働基準法第26条の規定に違反していない場合)又は当該教育訓練に係る賃金を休業等協定どおりに支払った場合に提出してください。
- 2 休業又は教育訓練を実施した事業所(以下「休業・教育訓練実施事業所」という。)ごとに提出してください。
- 3 様式第1号(1)によって事前に届け出ている(※)、一つの判定基礎期間又は二つないしは三つの連続した判定基礎期間(支給対象期間)と同一の期間分について提出してください。
- 4 支給対象期間の末日の翌日から起算して2か月以内に(ただし、天災その他その期間内に申請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その理由を記載した書面を添えて)提出してください。
- 5 代理人が申請する場合にあっては、委任状(原本)を添付してください。

※ 判定基礎期間初日が令和4年12月1日から令和5年3月31日までの間にあり、①(1)欄が「はい」である場合、又は判定基礎期間初日が令和5年4月1日から令和5年6月30日までの間にある場合は、様式第1号(1)「休業等実施計画(変更)届」の提出は不要です。

【受給にあたっての注意事項】

- 1 判定基礎期間初日が令和4年12月1日から令和5年3月31日までの間にあり①(1)欄が「はい」である場合、又は判定基礎期間初日が令和5年4月1日から令和5年6月30日までの間にある場合を除き、休業等を実施した対象者が当該休業等を実施した判定基礎期間内に所定外労働等を行っていた場合は、③(3)欄の「月間休業等延日数」から、その所定外労働等に相当する分を控除(残業相殺)した日数(④(3)欄の「助成対象となる月間休業等延日数」)が助成対象となります。
- 2 雇用調整助成金の対象期間(通常1年間)の所定労働日数が、合理的な理由なくその直前の1年間より増加している場合、当該増加日数分に当該事業所の年間平均被保険者数を乗じて12で除した数を、④(3)欄の「助成対象となる月間休業等延日数」から差し引いて計算した額を支給します。
- 3 雇用調整助成金は、併給調整の対象となる助成金等(具体的には、「雇用調整助成金ガイドブック」の「併給調整」をご覧ください。)と同時に支給対象となりません。またそれ以外の助成金等についても、本支給申請の対象となる休業等について支給を受けている場合は支給対象とならない場合があります。
- 4 偽りその他不正の行為により本来受けることのできない助成金の支給を受け又は受けようとしたことが判明した場合には、不正行為により本来受けることのできない助成金を受け又は受けようとした最初の判定基礎期間以降に支給したすべての助成金を返還していただくとともに、当該期間以降に受けようとした助成金については不支給とさせていただきます。
- 5 4によらず、助成金の支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合には、その支給すべき額を超えて支払われた部分の額を返還していただきます。
- 6 労働基準法第26条の規定に違反して支払った手当について助成金の支給を受けた場合には、助成金のうち当該違反して支払った手当に係る部分の額を返還していただきます。
- 7 助成金の受給に当たっては、リーフレット等に記載されているもののほか、各種要件がありますので、本支給申請前に都道府県労働局又は公共職業安定所に確認してください。