様式第４号の１（R5.6.26）

**出向元事業所の雇用指標の状況に関する申出書**

雇用指標の状況について次のとおり申し出ます。

令和　　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、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。

住　所　〒

労働局長　殿　　　　　　　　　　事業主又は

名　称

（　　　　　　　　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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ⅰ | 計画届の提出日の属する月の前年同月から前月までのいずれの月も新たに雇用保険被保険者となった者がいない。 | （　　　はい　　・　　いいえ　　） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ⅱ | 計画届の提出日の属する月の前月の前年同月における月末現在の雇用保険被保険者数が、当該前年同月から前月までの各月と比較して、いずれの月も増加していない。 | （　　　はい　　・　　いいえ　　） |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅲ | Ａ　計画届又は延長届の提出日の属する月の前々々月から前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 |
|
| 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |
| ①　出向元事業所で受け入れている派遣労働者数 |  |  |  |  |  |  |  |
| ②　①の平均値 |  | | |  | | |

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

**（　　ありません　・　あります　　　）**

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご確認ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ※処理欄 | いずれの月も新たに雇用保険被保険者となった者が  いないことの確認 | 雇用保険適用事業所台帳等による確認（　未　・　済　） |
| 月末現在の雇用保険被保険者数がいずれの月も増加  していないことの確認 | 雇用保険適用事業所台帳等による確認（　未　・　済　） |

様式第４号の１（裏面）

記入上の注意

１　本様式は、出向元事業所の事業主が作成し、産業雇用安定助成金（雇用維持支援コース）出向実施計画（変更）届（出向元事業主）（様式第１号）（以下「計画届」という。）又は支給期間延長届（様式延特第１号）（以下「延長届」という。）に添えて提出してください。

２　I欄及びⅡ欄については、それぞれについて、いずれかに○を記入してください。

３　Ⅲ欄のＡ欄及びＢ欄の各月には、月末の数値を記入して下さい（月末日の離職者数は含みません）。

４　Ⅲ欄①の派遣労働者を受け入れている場合は、派遣先管理台帳の写し等を提出してください。

　　原則、出向元事業所で受け入れている全員分の派遣先管理台帳の写し等を提出してください。

ただし、出向元事業所において、派遣先管理台帳の提出に著しい時間と手間を要する等、やむを得ない事情により派遣先管理台帳の提出が困難と認められる場合は、他の書類の提出に替えることができます。

５　Ⅲ欄の雇用量要件の比較については、計画届又は延長届の提出日の属する月の前々々月から前月の３月平均値と、前年同期との比較により行うものとします。

６　Ⅲ欄②に端数が生じる場合は切り捨てて下さい。

７　本様式における雇用指標の確認は、計画届の変更を届け出る際に、様式第１号別紙１または様式公特第1号別紙１①(２－１)欄の審査対象期間の末日が、同様式①(２－２)欄の審査対象期間（前回提出時）の末日を超えている場合に、改めて確認が必要となります。また、令和４年８月１日以降最初に、出向労働者数の増加又は出向期間の延長に係る変更を届け出る場合は、対象労働者の出向終了日に関わらず確認が必要となります。

８　※欄には記入しないでください。

９　労働局が行う雇用指標の確認に係る調査に当たって、提出いただいた派遣先管理台帳を使用させていただくことがありますので、従業員の方に、あらかじめその旨御説明いただき、ご理解いただいた上での申請をお願いいたします。