

雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書
（令和 8 年熊本地震特例用）

事業活動の状況について次のとおり申し出ます。

年

月

日

事業所番号

事業所名称

	A 最近 1 か月	B A に対応する期間	C	添付書類	※確認欄
	から まで	から まで	A / B × 1 0 0		
月間売上高 ()					

（生産量等の減に至った理由として次の事項が該当しますか）

1. 例年繰り返される季節的変動によるものである。

- （例）・夏物、冬物等季節的な商品を取り扱っている場合
・降雪地において冬期間事業活動の停止又は縮小を余儀なくされる場合
・例年、決算期末に生産量が増加し、その後減少することを繰り返す場合 など

（ はい・いいえ ）

2. 事故又は災害により施設又は設備が被害を受けたことによるものである。

- （例）・機械、システム等の故障又は交通事故等の事故による場合
・火災、地震、洪水等の災害により建物、設備、システム等が被害を受けたことによる場合 など

（ はい・いいえ ）

3. 法令又は司法処分により事業活動の全部又は一部が制限されたことによるものである。（事業主が自主的に行っている場合を含む。）

- （例）・食中毒の発生により営業停止命令の行政処分が行われた場合など、営業規制、安全規則、競争規則等の法令違反（その疑いを含む）により行政当局から事業活動の全部又は一部の停止を命じられた場合 など

（ はい・いいえ ）

4. 令和 8 年熊本地震の影響による需要（受注量、客数等）の減少等によるものである。

- （例）・人的・物的交通の阻害又は途絶
・従業員の出勤困難
・事業所、設備等が損壊し、修理業者の手配や修理部品の調達が困難なため、早期の修復が不可能であることによる事業活動の阻害
・その他これらの準ずる経済事情の変化 など

（ はい・いいえ ）

○ 事業内容の詳細について記述すること。

○ 「景気の変動、産業構造の変化その他の経済上の理由」による事業活動の縮小の内容について記述すること。

注意

- 1 この申請書は、初回の休業等実施計画（変更）届又は出向実施計画（変更）届を提出するときに併せて提出してください。
- 2 A欄及びB欄には、月間売上高又は生産量等を記載してください。ただし、売上高以外のときは、当該事業所の事業活動を示す指標（生産量・販売額等）を括弧内に記載し、それにより算定した数値を記載してください。
- 3 A欄の最近1か月には、支給対象期間（支給対象期）の初日（当該初日が令和8年7月28日から令和8年7月31日までのいずれの日である場合にあっては、令和8年8月1日）が属する月、その前月又は前々月いずれか（令和8年熊本地震による影響を受けた月に限ります。）の値を記載してください。B欄はA欄の記載に係る期間の前年同期のもの（A欄、B欄に計算の結果端数が生じる場合は、小数点第1位を四捨五入してください。）の値を記載してください。
なお、A欄に記載された最近1か月が令和8年8月の1か月となっており生産量要件を満たしている場合で、令和8年7月28日以降の休業が令和8年熊本地震による影響と認められる場合には、令和8年7月28日以降の休業等・出向について生産量要件を満たすものとする。

雇用保険適用事業所を設置して1年未満であり、生産指標について前年同期と比較できない場合は、令和8年熊本地震前の1か月（雇用保険適用事業所設置後であって労働者を雇用している月）の値をB欄に記載してください。

例： 令和7年10月1日雇用保険適用事業所を設置した場合
A欄に令和8年8月の値、B欄に令和7年10月の値を記載

C欄は、小数点以下が生じた場合、小数点第3位を切り上げて記載してください。
- 4 この様式の提出に当たっては、A欄、B欄若しくはC欄の数値を証する書類（写）を添付してください。
- 5 ※欄には、記載しないでください。

雇用調整助成金（休業等）支給申請書（令和8年熊本地震特例用）

※受付番号

※熊本県の区域内の事業所以外は、通常の様式を使用してください

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	連絡先(TEL): - -		
		(提出代行者・事務代理者)	氏名	連絡先(TEL): - -		
		社会保険労務士	氏名			

① 申請区分	(雇用関係助成金ポータル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。					(はい・いいえ)
② 休業等 実施 事業所	(1)名称	(2)所在地 〒	-	(3)対象労働者数		
	事業所番号				(裏面記載要領3参照)	
	労働保険番号	電話番号			人	
	(4)事務担当者職氏名	(5)賃金締切日 a.毎月 日 b.その他 ()				
③ 休業等 の 規模	(1)月間休業等延日数	(2)月間所定労働延日数				
	[様式熊特第5号(2)の(4)⑤+様式熊特第5号(2)の(4)⑥] 人・日	[裏面記載要領5参照] 人・日				
	(3)月間平均所定労働日数	(4)休業規模				
	[③(2)÷②(3)] (小数点第2位以下切り捨て) 人・日	[(③(1)÷③(2)) ×100] (小数点第2位以下切り捨て) 人・日				
④ 助 成 額 の 算 定	(1)助成対象となる月間休業等延日数	(2)支給を受けようとする合計額				
	[様式熊特第5号(2)の(5)⑪+様式熊特第5号(2)の(5)⑫] 人・日	[様式第5号(2)の(11)] 円				
(参考) 対象労働者一人当たりの月間休業等延日数		[④(1)÷②(3)]		日	※支給限度日数100日の算出で使用します。	
◆判定基礎期間		年	月	日	～ 年 月 日	
※対象期間		令和8	年	8月 1日	～ 令和8 年 8月 31日	

※労働局 処理欄	[G]労働保険料の滞納状況		[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			
※安定所 処理欄	労働局決裁欄	(局長)	(部長・)	(課長・)	(補佐・)	(係長・) ()
	区分	[A]判定基礎期間 助成対象休業等延日数	[B]判定基礎期間 暦月末日対象労働者数	[C] [A]/[B]	[D]前判定基礎期間 後残日数	[E]残日数 [D]-[C]
	休業等助成金	人・日		日	日	日
	教育訓練分助成金	人・日	人	日	日	日
	[F]支給判定金額 (休業)		円			
	(教育訓練)		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					

注意事項

【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(3)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欄が「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(3)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
 - h 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）の定めるところにより国内で就労することができない者
- 4 ③(1)欄には、様式熊特第5号(2)の（4）⑤欄と⑥欄の日数の計を記載してください。
- 5 ③(2)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、様式熊特第5号(2)の（5）⑪欄と⑫欄の日数の計を、④(2)欄には、様式熊特第5号(2)の（11）の額を記載してください。

【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又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。なお、事前の計画届において一の支給対象期間を二つ又は三つの連続した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（支給申請に係る休業手当又は賃金の支払日以降に限る）に支給申請を行ってください。
 - 4 支給対象期間の末日の翌日から起算して2 か月以内（支給申請に係る休業手当又は賃金の支払日以降に限る）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。なお、一の支給対象期間を二つ又は三つの連続した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（支給申請に係る休業手当又は賃金の支払日以降に限る）に支給申請を行ってください。
 - 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。

【受給にあたっての注意事項】

- 1 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(1)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。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 3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。
- 5 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。
- 6 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。

雇用調整助成金 助成額算定書（令和 8 年熊本地震特例用）

※熊本県の区域内の事業所以外は、通常の様式を使用してください

判定基礎期間		年		月		日	～		年		月		日					
(事業所名)								(事業所番号)										
(1) 休業手当等の算定基礎となる賃金について、支給対象期間中に 引き上げていない													はい・いいえ					
※「いいえ」の場合、その理由を記載してください。(定期昇給、最低賃金の引上げに伴う昇給等)																		
							様式熊特第5号(3)⑯欄から転記			様式熊特第5号(3)⑰欄から転記								
(2) 判定基礎期間中の休業等に対して実際に 支払った休業手当等の総額										円				円				
							休業			教育訓練								
(3) (2) × 助成率		(				)					円				円			
※助成率の選択は裏面 3 を参照。																		
(4) 月間休業等延日数							全日		短時間		全日		短時間					
							①		②		③		④					
							人・日		人・日		人・日		人・日					
※様式熊特第5号(3)の⑫、⑰、⑱、⑳欄から転記。							⑤				人・日		⑥				人・日	
(5) 助成対象となる月間休業等延日数							⑦ 全日		⑧ 短時間		⑨ 全日		⑩ 短時間					
							人・日		人・日		人・日		人・日					
							⑪				人・日		⑫				人・日	
⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳																		
(6) 教育訓練に係る加算額																	円	
※一定割合以上実施している場合は加算額が上乘せとなる 場合があるため、裏面 6 を参照。																		
[(5) ⑫ ×									円]									
(7) 助成額単価（上限比較前）										円					円			
左欄：(3) ÷ (4) ⑤ 右欄：(3) ÷ (4) ⑥																		
(8) 助成対象額										円					円			
左欄：(3) と、(7) × (5) ⑪いずれか小さい方 右欄：(3) と、(7) × (5) ⑫いずれか小さい方																		
(9) 日額上限額 × 月間休業等延日数										円					円			
左欄：日額上限額 × (5) ⑪ 右欄：日額上限額 × (5) ⑫																		
(10) 支給を受けようとする助成額							⑬				円		⑭				円	
左欄：(8) と (9) いずれか小さい方 右欄：(8) と (9) いずれか小さい方 + (6)																		
(11) (10) の合計															円			

※（3）及び（7）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) は、休業手当等の算定基礎となる賃金について、支給対象期間中に引き上げているかどうかを回答してください。(1) がいいえの場合、引き上げた額について助成対象とならないことがあります。
- 2 (2) 欄には、判定基礎期間中における助成対象となる休業等について、助成金を申請する対象労働者に支払われた休業手当等の総額を様式熊特第5号(3) から転記して記入してください。
- 3 (3) 欄には、表タイトル中の () 内に助成率を記載した上で、(2) × 記載した助成率(小数点以下切り上げ) を記入してください。
助成率は、中小企業：2 / 3、大企業：1 / 2 です。
- 4 (4) ①～④欄にはそれぞれ、様式熊特第5号(3) の⑫、⑬、⑭、⑮欄を転記してください。
- 5 (4) ⑥欄には、①+②の値を記入してください。(4) ⑦欄には③+④の値を記入してください。
- 6 (6) 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、加算額について1200円を選択し、(5) ⑯×1200円の値を記入してください。なお、支給日数が30日に達した判定基礎期間の翌判定基礎期間より、当該判定基礎期間における休業等の日数の1 / 5 以上教育訓練を実施する場合(※) は訓練加算が上乗せになりますので、加算額について1800円を選択し、(5) ⑯×1800円の値を記入してください。
(※) 様式熊特第5号(3) 「休業・教育訓練実績一覧表及び所定外労働等の実施状況の申出書」の【教育訓練実施率】の(i) 欄が1 / 5 以上の数値となっている場合をいいますので参照してください。
- 7 (7) 欄には、左欄に(3) ÷ (4) ⑤の額(小数点以下切り上げ) を、右欄に(3) ÷ (4) ⑥の額(小数点以下切り上げ) を記入してください。
- 8 (8) 欄には、左欄に(3) と(7) × (5) ⑪欄のうちいずれか小さい方の額を、右欄に(3) と(7) × (5) ⑫欄のうちいずれか小さい方の額を記入してください。
- 9 (9) 欄には、左欄に雇用保険の基本手当の日額上限額(※) × (5) ⑪を、右欄に雇用保険の基本手当の日額上限額(※) × (5) ⑫を記入してください。
(※) 基本手当の日額上限額
・判定基礎期間の初日が令和8年7月31日まで 8,870円
・判定基礎期間の初日が令和8年8月1日以降 9,110円
- 10 (10) 欄の左欄には、(8) 又は(9) 欄のうちいずれか小さい方を、右欄には(8) 又は(9) 欄のうちいずれか小さい方+ (6) 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。
- 11 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。
- 12 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、(5) 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。
- 13 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、任意の様式を用いても差し支えありません。

休業・教育訓練実績一覧表（令和8年熊本地震特例用）

判定基礎期間（休業等の初日～末日）

年

月

日

～

年

月

日

※本申出書は、休業・教育訓練を実施した労働者について記入してください

休業・教育訓練対象者						③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩
①氏 名		②雇用保険被保険者番号 (4桁 - 6桁 - 1桁)				月間所定労働日数 (日)	一日の所定労働時間 (時間)	全日休業 (日)	短時間休業 (時間)	教育訓練 (日)	短時間訓練 (時間)	休業（⑤、⑥）に係る休業手当の支払額 (円)	教育訓練（⑦、⑧）に係る賃金等の支払額 (円)
1			-		-								
2			-		-								
3			-		-								
4			-		-								
5			-		-								
6			-		-								
7			-		-								
8			-		-								
9			-		-								
10			-		-								

○事業主及び協定をした労働組合又は労働者代表は、本表に記入した内容(③、④、⑩、⑬～⑯を除く)が労使協定に定めるところによったものであることを確認し、①の休業・教育訓練対象者については、解雇予告をされたこと、退職を申し出たこと、事業主による退職勧奨に応じたこと、併給調整の対象となる助成金を受給していること等により対象とならない者が含まれていないことを誓約します。

○また、事業主は、上記の実施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、上記について、偽り・誤り、労働基準法に違反する取り扱いがないことを誓約します。

協定の当事者である労働組合が事業所の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。(チェックボックスに要チェック)

☐

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続きにより選出された者であつ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)

☐

令和 年 月 日※

(名称)

事業主 (事業所番号 - (氏名)

協定をした労働組合の名称又は労働者代表氏名 ※ (名称/氏名)

⑯休業・教育訓練対象者数 (人) ※

⑯休業対象者 (人) ※

⑯教育訓練対象者数 (人) ※

(注) 複数枚にわたる場合、※欄は最終ページのみに記入。

枚目 / 枚中

⑪

⑬～⑯の小計

合 計※

⑬代表的な1日の所定労働時間 (時間) ※

⑫

⑬

⑭

⑮

⑯

⑰

⑱短時間休業 (⑬の合計/⑱) (日)※

⑲短時間訓練 (⑮の合計/⑱) (日)※

【教育訓練実施率】※

(a) 全日休業 日

(b) 短時間休業 時間

⇒日数換算 (c) 日

(d) 計 日

(e) 全日訓練 日

(f) 短時間訓練 時間

⇒日数換算 (g) 日

(h) 計 日

(i) 教育訓練実施率

(j) 適用される助成率 中小企業：2／3、大企業：1／2

(k) 適用される加算額

【記入要領】

- 1

本様式は、判定基礎期間(賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間)ごとに記入してください。また、タイトル直下の「判定基礎期間」の欄にその初日と末日を記入してください。
- 2

①の対象者は、できれば賃金台帳や出勤簿等の順番で記入してください。なお、記載が必要なのは「休業等を実施した対象労働者」についてであり、申請する事業所において休業等を実施していない者を含めた全ての対象労働者について記載が必要なわけではありません。
- 3

対象者が多く複数枚にわたる場合は、①欄の左側の通番を適宜11,12・・・と修正するとともに、様式右下の「枚目／枚中」欄に記入してください。また、※を付した欄(事業主及び協定をした労働者代表の氏名等の欄、⑪欄～⑰欄の下段、⑱欄～㉔欄、及び【教育訓練実施率】(a)～(k)欄)の記入は最終ページのみで差し支えありません。
- 4

判定基礎期間内に、対象者に転出入、被保険者資格の喪失又は解雇の予告等があったときは、その旨及びその事実の生じた年月日を、①欄に氏名と併せて注記するとともに、当該対象者の③～⑩欄については、その事実の生じた日まで(転入の場合はその日の翌日から)の分についてのみ記入し、それ以降(転入の場合はそれ以前)の日の分は記入しないでください。
- 5

③欄～⑩欄には、次によってカウントした数値を記入してください。
③欄には判定基礎期間中の各対象者ごとの所定労働日数(判定基礎期間の日数-判定基礎期間中の所定休日数に相当)の合計
④欄には各対象者ごとの一日の所定労働時間(複数ある場合は全て記載)
⑤欄には全日休業した日数の合計
⑥欄には個人及び日ごとの1時間以上の短時間休業の時間(30分未満は切り捨て。例:1時間40分→1.5)数の合計
⑦欄には全日教育訓練した日数の合計
⑧欄には個人及び日ごとの2時間以上の短時間訓練の時間(30分未満は切り捨て。例:2時間40分→2.5)数の合計
⑨欄には⑤、⑥の休業に対して実際に支払った休業手当の総額
⑩欄には⑦、⑧の教育訓練に対して支払った賃金の総額
- 6

⑪欄～⑰欄の上段には、同じページの③欄～⑩欄の数字の小計を記入し、下段は最終ページにおいて、全ページの上段の数字の合計(小数点以下切り上げ)を記入してください。
- 7

⑱欄には、就業規則等に規定されている1日の所定労働時間を記入してください。なお、それが月ごとに異なる場合は判定基礎期間に係る月(暦月と判定基礎期間が異なる場合は、判定基礎期間の初日が属する月)の末日時点の所定労働時間を、また対象労働者ごとに異なる場合は最も適用される人数の多い所定労働時間を記入してください。
- 8

⑱欄には⑬欄下段の数値を⑱欄の数値で除した数値(小数点以下切り上げ)、㉔欄には⑮欄下段の数値を⑱欄の数値で除した数値(小数点以下切り上げ)を記入してください。
- 9

㉔欄には、①欄に記入された対象者数の全ページ分の合計を記入してください。㉔欄はそのうち休業をした者、㉔欄は教育訓練をした者の数を記入してください(休業と教育訓練の両方を行った者は両方に計上します)。
- 10

【教育訓練実施率】の(a)～(j)欄について、それぞれ以下の数値記入してください。
※支給を受けた日数計が30日に達していない場合は記入不要です。
(a)には、⑫欄下段の数値。
(b)には、⑬欄上段の数値(実績一覧表が複数枚に渡る場合、全ページの⑬上段の数値を合計した数値)。
(c)には、(b)を⑱の数値で除した数値(小数点第2位以下切り捨て)。
(d)には、(a)+(c)の数値。
(e)には、⑭欄下段の数値。
(f)には、⑮欄上段の数値(実績一覧表が複数枚に渡る場合、全ページの⑮上段の数値を合計した数値)。
(g)には、(f)を⑱の数値で除した数値(小数点第2位以下切り捨て)。
(h)には、(e)+(g)の数値。
(i)には、(h)の値を(d)+(h)した数値で除した値(小数点第3位以下切り捨て)。
(k)には、(i)の値が1/5以上の数値となっていれば1,800円、1/5未満であれば1,200円の加算額が適用されます。様式第5号(2)の2中、(6)欄で加算額を選択する際に参照してください。

休業・教育訓練実績一覧表 及び 所定外労働等の実施状況に関する申出書

判定基礎期間（休業等の初日～末日）

年

月

日

～

年

月

日

※本申出書は、休業・教育訓練を実施した労働者について記入してください

休業・教育訓練対象者							③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪
①氏 名		②雇用保険被保険者番号 (4桁 - 6桁 - 1桁)					月間所定労働日数 (日)	一日の所定労働時間 (時間)	全日休業 (日)	短時間休業 (時間)	教育訓練 (日)	短時間訓練 (時間)	所定外労働等の時間数 (時間)	休業（⑤、⑥）に係る休業手当の支払額 (円)	教育訓練（⑦、⑧）に係る賃金等の支払額 (円)
1			-		-										
2			-		-										
3			-		-										
4			-		-										
5			-		-										
6			-		-										
7			-		-										
8			-		-										
9			-		-										
10			-		-										

○事業主及び協定をした労働組合又は労働者代表は、本表に記入した内容（③、④、⑨、⑫、⑮、⑰、⑳～㉔を除く）が労使協定に定めるところによったものであることを確認し、①の休業・教育訓練対象者については、解雇予告をされたこと、退職を申し出たこと、事業主による退職勧奨に応じたこと、併給調整の対象となる助成金を受給していること等により対象とならない者が含まれていないことを誓約します。
○また、事業主は、上記の実施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、上記について、偽り・誤り、労働基準法に違反する取り扱いがないことを誓約します。

協定の当事者である労働組合が事業所の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表すること。（チェックボックスに要チェック）	☐
上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続きにより選出された者であつ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）	☐

令和 年 月 日※

事業主 (名称)
(事業所番号 - -)
(氏名)

協定をした労働組合の名称又は労働者代表氏名 ※

(名称/氏名)

㉔休業・教育訓練対象者数（人）※	
㉕休業対象者（人）※	
㉖教育訓練対象者数（人）※	

(注) 複数枚にわたる場合、※欄は最終ページのみに記入。

枚目／ 枚中

③～⑪の小計	⑫
合 計※	

㉗代表的な1日の 所定労働時間 (時間)※	
-----------------------------	--

⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲

㉘短時間 休業（⑭の 合計/㉗） (日)※		㉙短時間 訓練（⑯の 合計/㉗） (日)※		㉚差引数 (⑰の合計/ ㉗) (日)※	
--------------------------------	--	--------------------------------	--	------------------------------	--

【教育訓練実施率】※

(a) 全日休業		日
(b) 短時間休業		時間
⇒日数換算 (c)		日
(d) 計		日
(e) 全日訓練		日
(f) 短時間訓練		時間
⇒日数換算 (g)		日
(h) 計		日

(i) 教育訓練実施率

(j) 適用される助成率

(k) 適用される加算額

【記入要領】

- 1

本様式は、判定基礎期間（賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間）ごとに記入してください。また、タイトル直下の「判定基礎期間」の欄にその初日と末日を記入してください。
- 2

①の対象者は、できれば賃金台帳や出勤簿等の順番で記入してください。なお、記載が必要なのは「休業等を実施した対象労働者」についてであり、申請する事業所において休業等を実施していない者を含めた全ての対象労働者について記載が必要なわけではありません。
- 3

対象者が多く複数枚にわたる場合は、①欄の左側の通番を適宜11,12・・・と修正するとともに、様式右下の「枚目／枚中」欄に記入してください。また、※を付した欄（事業主及び協定をした労働者代表の氏名等の欄、⑫欄～⑬欄の下段、⑳欄～㉔欄、及び【教育訓練実施率】(a)～(k)欄）の記入は最終ページのみで差し支えありません。
- 4

判定基礎期間内に、対象者に転出入、被保険者資格の喪失又は解雇の予告等があったときは、その旨及びその事実の生じた年月日を、①欄に氏名と併せて注記するとともに、当該対象者の③～⑪欄については、その事実の生じた日まで（転入の場合はその日の翌日から）の分についてのみ記入し、それ以降（転入の場合はそれ以前）の日の分は記入しないでください。
- 5

③欄～⑪欄には、次によってカウントした数値を記入してください。
③欄には判定基礎期間中の各対象者ごとの所定労働日数（判定基礎期間の日数-判定基礎期間中の所定休日数に相当）の合計
④欄には各対象者ごとの一日の所定労働時間（複数ある場合は全て記載）
⑤欄には全日休業した日数の合計
⑥欄には個人及び日ごとの1時間以上の短時間休業の時間（30分未満は切り捨て。例：1時間40分→1.5）数の合計
⑦欄には全日教育訓練した日数の合計
⑧欄には個人及び日ごとの2時間以上の短時間訓練の時間（30分未満は切り捨て。例：2時間40分→2.5）数の合計
⑨欄には所定外労働等の時間数の合計（30分未満の端数は切り捨て。）
⑩欄には⑤、⑥の休業に対して実際に支払った休業手当の総額
⑪欄には⑦、⑧の教育訓練に対して支払った賃金の総額
- 6

⑫欄～⑬欄の上段には、同じページの③欄～⑪欄の数字の小計を記入し、下段は最終ページにおいて、全ページの上段の数字の合計（小数点以下切り上げ）を記入してください。
- 7

⑭欄には、就業規則等に規定されている1日の所定労働時間を記入してください。なお、それが月ごとに異なる場合は判定基礎期間に係る月（暦月と判定基礎期間が異なる場合は、判定基礎期間の初日が属する月）の末日時点の所定労働時間を、また対象労働者ごとに異なる場合は最も適用される人数の多い所定労働時間を記入してください。
- 8

⑭欄には⑭欄下段の数値を⑳欄の数値で除した数値（小数点以下切り上げ）、⑳欄には⑯欄下段の数値を㉑欄の数値で除した数値（小数点以下切り上げ）、㉑欄には㉒欄下段の数値を㉑欄で除した数値（小数点以下切り上げ）を記入してください。
- 9

㉑欄には、①欄に記入された対象者数の全ページ分の合計を記入してください。㉔欄はそのうち休業をした者、㉑欄は教育訓練をした者の数を記入してください（休業と教育訓練の両方を行った者は両方に計上します）。
- 10

【教育訓練実施率】の(a)～(j)欄について、それぞれ以下の数値記入してください。
※支給を受けた日数計が30日に達していない場合は記入不要です。
(a)には、⑬欄下段の数値。
(b)には、⑭欄上段の数値(実績一覧表が複数枚に渡る場合、全ページの⑭上段の数値を合計した数値)。
(c)には、(b)を㉑の数値で除した数値(小数点第2位以下切り捨て)。
(d)には、(a)＋(c)の数値。
(e)には、⑮欄下段の数値。
(f)には、⑯欄上段の数値(実績一覧表が複数枚に渡る場合、全ページの⑯上段の数値を合計した数値)。
(g)には、(f)を㉑の数値で除した数値(小数点第2位以下切り捨て)。
(h)には、(e)＋(g)の数値。
(i)には、(h)の値を(d)＋(h)した数値で除した値(小数点第3位以下切り捨て)。
(j)は、(i)の値が1/10以上の数値となっていればA、1/10未満であればBの助成率となります。
A. 当該判定基礎期間における休業等の日数において1／10以上教育訓練を実施する場合
中小企業：2／3、大企業：1／2
B. 当該判定基礎期間における休業等の日数において1／10以上教育訓練を実施しない場合
中小企業：1／2、大企業：1／4
様式第5号(2)の2中、(3)欄で助成率を選択する際に参照してください。
(k)には、(i)の値が1/5以上の数値となっていれば1,800円、1/5未満であれば1,200円の加算額が適用されます。
様式第5号(2)の2中、(6)欄で加算額を選択する際に参照してください。