

※ 受付番号	※ 支給対象期 (出向)
	・ ・ ・

## 雇用調整助成金（出向）支給申請書

雇用調整助成金（出向）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。  
平成 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、上欄に代理人の記名押印等を、下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入（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、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請者の押印等をして下さい。

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

① 出向元事業所	(1) 名 称 事業所番号 労働保険番号		(2) 所 在 地 〒  電話番号 ( )		※大・中小
	(3) 事務担当者職氏名		(4) 事業の種類 <span style="float: right;">産業分類（中分類）</span>		
	(5) 支給申請に係る 出向労働者数  人	(6) 当該対象期間の助成金支給 対象賃金補填（負担）額 (f)  円	(7) 助成率 (該当するものを○で囲む)  1/2 ・ 2/3	(8) 支給を受けようとする助成金額  (6)×(7) 1 円未満の端数切り捨て  円	
	(9) 他の事業所に係る被保険者の雇入れの状況				
② 支払方法	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

※労働局処理欄	[J] 労働保険料の滞納状況 <span style="float: right;">[安定所] [局]</span> (助成金システムから確認) (確定保険料申告書から確認)		[K] 過去の不正受給	[L] 労働関係法令違反の有無	
	● 支給決定番号		● 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	支給対象賃金補填（負担）額  円		助成率  1/2 ・ 2/3	支給判定金額  円	
	安定所決裁欄	(所長) (部長・次長) (課長・統括) (上席・係長) (職業指導官) (担当)			

## 注意事項

### 【記入要領】

- 1 本様式は一つの支給対象期ごとに別葉にして記入して下さい。
- 2 ①(5)欄には、支給対象期内の末日時点で出向している「対象労働者」(※)の人員を記入して下さい。  
(※)「対象労働者」とは、出向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、退職願を提出した被保険者、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 日雇労働被保険者である者
  - d 支給対象期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
- 3 ①(6)欄には、様式第6号(4)-1及び2の⑬欄の数字を合計して記載して下さい。
- 4 ①(9)欄には、支給対象期中に、他の事業主に雇用されていた被保険者を出向により雇い入れている場合は、その旨を記入してください。

### 【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下さい。

- 1 既に様式第2号(1)「出向実施計画(変更)届」を提出した事業主が、雇用調整助成金の対象となる出向を実施し、その出向労働者に対して賃金を支払ったとき、又は出向先事業所の事業主に対し労働者の賃金について補助を行ったときに提出して下さい。
- 2 支給対象期ごとに提出して下さい。  
ただし、当該出向労働者の最初の出向先事業所における出向期間が6箇月を超えて7箇月以下である場合は、それぞれ第1期と第2期を合わせて第1期として一の支給対象期とすることができます。
- 3 支給対象期の末日の翌日から起算して2箇月以内に(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した書面を添えて)提出して下さい。
- 4 代理人が申請する場合にあっては、委任状(写)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。
- 2 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。また、不支給決定日又は支給決定を取り消した日以後3年間は雇用保険料を財源とする助成金等が支給されません。さらに、返還していただく助成金には民法第404条に定める法定利率年5%の延滞金が発生します。
- 3 2において、都道府県労働局長が特に重大又は悪質なものであると認めた場合には、次のイからニまでの事項を公表します。また、特に悪質なものについては、刑事告訴等を行います。
  - イ 不正受給を行った事業主等の名称及び代表者氏名
  - ロ 不正受給に係る事業所の名称、所在地及び事業概要
  - ハ 不正受給に係る助成金の名称、支給を取り消した日、返還を命じた額及び返還状況
  - ニ 事業主等が行った不正の内容
- 4 労働局は、2に該当する助成金の返還等、3に該当する公表、刑事告訴等によって事業主に生じたいかなる損害についても、責任を負いません。
- 5 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 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下さい。