

1 人あたりの賃金助成額算定書

1 算定対象期間（支給申請日の属する年度の前年度）	平成	年	月	～	平成	年	月
2 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（イ）	千円			3 前年度 1 年間の雇用保険被保険者数（ロ）	人		
4 年間所定労働日数の算定（①又は②のいずれかの方法によって算定してください。）							
① 就業規則等に年間所定労働日数を記載している場合				② 就業規則等に年間所定労働日数を記載していない場			
事業所の年間所定労働日数	日（ハ）			4月	日	10月	日
				5月	日	11月	日
				6月	日	12月	日
				7月	日	1月	日
				8月	日	2月	日
				9月	日	3月	日
				計 前年度 1 年間の労働日数		日（ハ）	
5 1 時間あたりの賃金助成額の算定							
$\left(\frac{\text{前年度 1 年間の雇用保険の保険料の算定基礎となる賃金総額 (イ)}}{\text{前年度 1 年間の雇用保険被保険者数 (ロ)} \times \text{事業所の年間所定労働日数 (ハ)} \times 8 \text{ (法定労働時間数)}} \right) \times 0.8 \times \begin{pmatrix} \text{助成率} \\ 1/3 \\ 1/2 \\ 2/3 \end{pmatrix} = \square \text{ 円}$							
（小数点以下は切り捨て）							

ホームページから様式をダウンロードするときは、必ず裏面も印刷した上で使用してください。

様式5号〔1人あたりの賃金助成額算定書〕(裏面)

提出上の注意

この様式は、キャリア形成促進助成金の賃金助成(自発的職業能力開発の休暇制度については労働協約又は就業規則に訓練期間中の賃金の額が定められていない場合)を受けようとする場合に、次の書類を添えて、事業所の所在する都道府県の労働局へ提出してください。

- 1 労働保険に関する書類(①及び②については、支給申請書の提出日の前年度(前年度の確定申告前である場合は前々年度)の労働保険の保険料の確定に用いたもの)
 - ①自社で労働保険の申告をしている場合
 - ・「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(確定保険料申告書)」の事業主控(写)
 - ②労働保険関係業務を労働保険事務組合に委託している場合
 - ・労働保険算定基礎賃金等の報告(写)
 - ・労働保険料等納入通知書(写)
- 2 年間所定労働日数、労働時間を確認するための書類
 - ・就業規則又は労使協定(写)
 - ・賃金規定(写)
 - ・年間労働カレンダー等(写)(就業規則等に年間所定労働日数または、年間休日の定めがない場合)

記入上の注意

- 1 2欄の「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」は、「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(事業主控)」の「確定保険料算定内訳」に記載している「保険料算定基礎額(雇用保険法適用者分)」を記入してください。
 労働保険関係業務を労働保険事務組合に委託している事業主は、「労働保険料算定基礎賃金等の報告(事業主控)」の「雇用保険対象被保険者数及び賃金」の欄に記載している「支払賃金」の合計額(千円単位)を記入してください。
 創業して間もない場合で労働保険の確定保険料申告書がない場合は支給申請日の前の直近1ヶ月に支払った雇用保険料の算定基礎となる賃金総額を記入してください。
- 2 3欄の「前年度1年間の雇用保険被保険者数」は、「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(事業主控)」に記載している「雇用保険被保険者数」を記入してください。
 労働保険関係業務を労働保険事務組合に委託している事業主は、「労働保険料算定基礎賃金等の報告(事業主控)」の「雇用保険対象被保険者数及び賃金」の欄に記載している「1ヶ月平均被保険者数」を記入してください。
 創業して間もない場合で労働保険の確定保険料申告書がない場合は支給申請日の前の直近1ヶ月の雇用保険被保険者数を記入してください。
- 3 4欄の「年間所定労働日数の算定」において、就業規則等に年間所定労働日数を記載している場合は、(ハ)欄に定められた所定労働日数を記入してください。
 4欄の「年間所定労働日数の算定」において、就業規則等に年間所定労働日数を記載していない場合は、事業所の主たる部署(※1)の労働カレンダー等(※2)を用いて、「前年度1年間の労働日数」を算定してください。
 ※1 事業所の主たる部署とは、原則として申請事業所において従業員(雇用保険の被保険者)が最も多い部署等を指します。
 ※2 ※1による労働カレンダー等が複数ある場合は、雇用する労働者に最も多く適用されている労働カレンダー等を用います。
 創業して間もない場合で労働保険の確定保険料申告書がない場合は支給申請日の前の直近1ヶ月の事業所の主たる部署の所定労働日数を記入してください。
- 4 5欄の「1時間あたりの賃金助成額の算定」は、2から4により算出された数値(イ)～(ハ)を用いて算出された額に、0.8と助成率(下表参照)を乗じて算定します(小数点以下は切り捨て)。
- 5 この様式で算定した額が雇用保険の基本手当最高時間額(基本手当の最高日額を8時間で割った額)を超えるときは、基本手当最高時間額を限度額とします。

助成率表(括弧内は大企業)

	通常分	震災特例	
		被災地	被災地以外
通常の労働者に訓練を実施する場合	1/3 (-)	1/2 (1/3)	1/2 (-)
短時間等労働者に訓練を実施する場合	1/2 (1/3)	2/3 (1/2)	2/3 (-)
従業員の自発的職業能力開発を支援する場合	1/2 (-)	2/3 (1/3)	2/3 (-)