

雇用調整助成金①（計画届提出）

別紙 4

新型コロナウイルス感染症の影響により、事業活動の縮小を余儀なくされた場合に、雇用の維持を図るために「労使間の協定」に基づき「休業（雇用調整）」を実施する事業主が支給対象となります。

※事業活動の縮小…売上高（または生産量など）の最近1か月間の値が前年同月比5%以上減少していること。

支給対象要件…雇用保険適用事業主であること。（4/1～6/30 期間中は労災保険適用事業所であれば労働者の休業が対象になります。雇用保険被保険者となる労働者を雇用しているにもかかわらず未適用だった場合は、適用手続きの必要があります。）

計画届の提出に必要な書類（休業） 6/30まで事後提出可

	書類名	備考
①	様式第1号（1） 休業届実施計画（変更届）	
②	様式第1号（2） 雇用調整事業所の事業活動の状況に関する申出書	【添付書類】 「売上」がわかる既存書類の写しでも可 （売上簿、営業収入簿、会計システムの帳簿等）
③	休業協定書	【添付書類】 （労働組合がある場合）組合員名簿 （労働組合がない場合）労働者代表選任書 ※事後提出の場合、実績一覧表の署名または記名・押印があれば省略可
④	事業所の規模を確認する書類	既存の労働者名簿及び役員名簿で可 ※中小企業の人数要件を見たしている場合、資本金額を示す書類は不要

※ ②～④は2回目以降の提出は不要

※雇用保険被保険者ではない労働者の休業は、緊急雇用安定助成金の対象になります。

雇用保険被保険者と、被保険者ではない労働者の休業がある場合は、上記書類のほかに下記書類も併せて提出してください。（記入事項は上記書類と同じ内容です）

①様式第1号（1）緊急雇用安定助成金 休業実施計画（変更届）

②様式特第1号（2）休業実施事業所の事業活動の状況に関する申出書

雇用調整助成金②（支給申請）

休業対象期間内の実績を一か月単位（給料の締め日の翌日からその次の締め日まで）で判定して支給がなされます。

助成額

- ①休業を実施した場合に支払った休業手当に相当する額（休業手当の額は平均賃金の6割以上）
※前年度1年間における雇用保険料の賃金総額を前年度における一か月平均の雇用保険被保険者および年間所定労働日数で割った額に休業手当の支払い率をかけます。

申請期間 支給対象期間翌日から2か月以内。

支給申請に必要な書類（休業）

	書類名	備考
①	様式第特第6号 支給要件確認申立書・役員等一覧	計画届に役員名簿を添付した場合は不要
②	様式第7号または10号 (休業等) 支給申請書	自動計算機能付き様式
③	様式第8号または11号 助成額算定書	自動計算機能付き様式
④	様式第9号または12号 休業・教育訓練実績一覧表	自動計算機能付き様式
⑤	労働・休日の実績に関する書類	ア. 出勤簿、タイムカードの写しなど (手書きのシフト表などでも可) イ. 就業規則または労働条件通知書の写しなど
⑥	休業手当・賃金の実績に関する書類	ア. 賃金台帳の写しなど (給与明細の写しなどでも可) イ. 給与規定または労働条件通知書の写しなど

※雇用保険被保険者と、被保険者ではない労働者の休業がある場合は、上記書類のほかに下記書類も併せて提出してください。

- ①様式第3号 支給要件確認申立書（緊急雇用安定助成金）
- ②様式第2号（1）緊急雇用安定助成金 支給申請書
- ③様式第2号（2）緊急雇用安定助成金 助成額算定書
- ④様式第2号（3）休業計画・実績一覧表