

雇用調整助成金 ガイドブック (簡易版)

～雇用維持に努力される事業主の方々へ～

緊急対応期間

(令和2年4月1日～令和4年9月30日)

※緊急対応期間が令和4年9月30日まで延長されました (⇒1p)。

※対象期間が令和4年9月30日まで延長されました (⇒5p)。

※業況特例、地域特例のいずれかに該当する事業主は、上乗せが適用されます (⇒24p)。

※申請期限は、「支給対象期間」の最終日の翌日から2ヶ月以内です。

このガイドブックは、緊急対応期間 (令和2年4月1日～令和4年9月30日) に休業を実施した場合についての支給要件や助成額、申請方法等をわかりやすく記載した簡易版です。

その他の期間に休業を実施した場合は、要件や助成額等が異なります。

このほか、教育訓練を実施した場合等、出向者を休業させた場合等については、通常版のガイドブックを参考にしてください。

厚生労働省
都道府県労働局
ハローワーク(公共職業安定所)
令和4年6月28日現在

— 目 次 —

●新型コロナウイルス感染症にかかる雇用調整助成金の特例措置の拡大について	1
●支給申請に必要な書類	2
第Ⅰ部 支給の要件	
1 支給対象となる事業主	3
2 支給対象となる期間と日数	5
3 支給対象となる休業	6
4 助成額	7
第Ⅱ部 受給の手続き	
1 手続きの流れ	8
2 支給申請の手続き	8
3 支給申請に必要な書類	9
4 その他	11
第Ⅲ部 申請のための具体的な記載例	12
(付録) 業況特例、地域特例等のご案内	23

＜このガイドブックの利用に当たって＞

- このガイドブックは、雇用保険法に基づく雇用調整助成金の支給について主な内容を取りまとめたものです。
- このガイドブックの記載内容は令和4年6月28日現在のもので、今後も制度内容の変更や見直しを行う場合があります。その際は、厚生労働省ホームページでお知らせします。
また、記載内容の詳細については、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）にお問い合わせください。
- 申請期限経過後に申請を行った事業主、支給要件に該当しない事業主の方々に対しては、支給されません。
- なお、偽りその他不正の行為により助成金の支給を受け、または受けようとした事業主については、公表・返還請求を行っています。

新型コロナウイルス感染症にかかる雇用調整助成金の 特例措置の拡大について

新型コロナウイルス感染症にかかる特例措置として、令和2年4月1日から令和4年9月30日までを緊急対応期間と位置付け、感染拡大防止のため、この期間中は全国において、さらなる特例措置を実施いたします。

(赤字は特例による上乗せ)

特例以外の場合の雇用調整助成金	令和2年4月1日から令和4年9月30日までの期間 感染拡大防止のため、期間中全国で以下の特例措置を実施
経済上の理由により、 事業活動の縮小を余儀なくされた事業主	新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主
生産指標要件（3か月10%以上減少）	生産指標要件を緩和（ 1か月5%以上減少 ）
被保険者が対象	雇用保険被保険者でない労働者の休業も助成 (緊急雇用安定助成金(令和2年4月1日創設))
助成率 中小：2/3、大企業：1/2	助成率 中小：4/5、大企業：2/3 解雇等を行わず、雇用を維持している場合、 中小：9/10、大企業：3/4 ※業況特例、地域特例(令和3年5月～令和4年9月) 中小・大企業ともに4/5、解雇等を行わない場合 10/10
日額上限額 8,265円	日額上限額 11,000円（令和4年1・2月） 9,000円（令和4年3月～9月） ※業況特例、地域特例 15,000円（令和3年5月～令和4年9月）
計画届は事前提出	計画届は 提出不要
1年のクーリング期間が必要	クーリング期間を撤廃
6か月以上の被保険者期間が必要	被保険者期間要件を撤廃
支給限度日数 1年100日、3年150日	同左＋上記対象期間中に受給した日数
短時間一斉休業のみ	短時間休業の要件を緩和
休業規模要件 中小：1/20、大企業：1/15	中小：1/40、大企業：1/30
残業相殺	残業相殺を停止
教育訓練が必要な被保険者に対する教育訓練 加算額 1,200円	教育訓練が必要な被保険者に対する教育訓練 加算額 中小：2,400円、大企業：1,800円
出向期間要件 3ヶ月以上1年以内	緊急対応期間に開始した出向については、 出向期間要件 1ヶ月以上1年以内

・特例措置による上限額の引上げや助成率の拡充は、令和2年4月1日から令和4年9月30日までの期間を1日でも含む賃金締切期間（判定基礎期間）が対象です。

※業況特例、地域特例のいずれかに該当する事業主は、上乗せが適用されます（⇒24p）

支給申請に必要な書類（休業）

計画届は提出不要となりました

	書類名	備考
①	様式新特第4号 雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書	○月ごとの売上などがわかる書類を添付 ○売上簿や収入簿、レジの月次集計等 (既存書類の写しで可)
②	様式新特第6号 支給要件確認申立書・役員等一覧	○役員名簿を添付した場合は役員等一覧の記入は不要
③	様式新特第9号 休業・教育訓練実績一覧表	自動計算機能付き様式
④	様式新特第8号 助成額算定書	自動計算機能付き様式 ○労働保険確定保険料申告書または所得税徴収高計算書
⑤	様式新特第7号 (休業等) 支給申請書	自動計算機能付き様式
⑥	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 ○実績一覧表に事業主及び協定をした労働者代表の氏名があれば上記の添付資料省略可 ○失効した場合は改めて提出が必要
⑦	事業所の規模を確認する書類	○事業所の従業員数や資本額がわかる書類 (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満たす場合、資本額がわかる書類は不要
⑧	労働・休日の実績に関する書類	○休業させた日や時間がわかる書類 ○出勤簿、タイムカードの写し等 (手書きのシフト表で可)
⑨	休業手当・賃金の実績に関する書類	○休業手当や賃金の額がわかる書類 ○賃金台帳や給与明細の写し等

※ ①、⑥、⑦は2回目以降の提出は不要（ただし、⑥は失効した場合、改めて提出が必要）

※ 小規模事業主（従業員がおおむね20人以下）の方は、「小規模事業主向け 雇用調整助成金支給申請マニュアル」で申請に必要な書類をご確認ください。

※ 業況特例、地域特例に該当する場合は、追加の書類が必要です（⇒24p）。

※ 雇用保険の適用が1年未満の事業主と、労災保険のみ適用を受ける事業主は、雇用調整助成金を申請する場合は休業手当の支払いが確認できる書類、緊急雇用安定助成金を申請する場合は休業対象労働者を確認できる書類及び休業手当での支払が確認できる書類の提出をお願いします（⇒38p）。

このほか、審査に必要な書類の提出をお願いする場合があります。

第Ⅰ部 受給の手続き

休業とは

休業とは、労働者がその事業所において、所定労働日に働く意思と能力があるにもかかわらず、労働することができない状態をいいます。このため、次のような場合は、本助成金の支給対象となりません。

（支給対象とならない例）

- ・労働の意思そのものがない場合（ストライキや有給休暇など）
- ・労働能力を喪失している場合
（本人が新型コロナウイルスに感染した場合等による休職・休暇など）

1 支給対象となる事業主

支給対象となる事業主は、次の（１）から（３）の要件をすべて満たしている必要があります。

（１）雇用調整の実施

本助成金の特例は、「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、従業員の雇用維持を図るために、「労使間の協定」に基づき、「雇用調整（休業）」を実施する事業主が支給対象となります。具体的には、上記の下線部についてそれぞれ次のア～ウを満たしていることが必要です。

ア 「新型コロナウイルス感染症の影響」とは

「新型コロナウイルス感染症の影響」とは次のような理由で経営環境が悪化していることをいいます。

【理由の一例】

- ① 観光客のキャンセルが相次いだことにより、客数が減り売上が減少した。
- ② 市民活動が自粛されたことにより、客数が減り売上が減少した。
- ③ 行政からの営業自粛要請を受け休業したことにより、客数が減り売上が減少した。 など

イ 「事業活動の縮小」とは

売上高または生産量などの事業活動を示す指標の最近１か月間（休業を開始した月（その前月または前々月でも可））の値が１年前の同じ月に比べ５％以上減少していることです。

なお、１年前の同じ月と比較して要件を満たさない場合は、２年前または３年前の同じ月との比較が可能です。さらに、そのいずれとも要件を満たさない場合、休業した月の１年前の同じ月から休業した月の前月までの間の適当な１か月との比較が可能です。

※ いずれの場合も、比較する月は１か月間を通して雇用保険適用事業所であり、かつ、１か月を通して雇用保険被保険者を雇用している月である必要があります。

ウ 「労使間の協定」とは

本助成金は、休業の実施時期や日数、対象者、休業手当の支払い率などについて、事前に労使との間で書面による協定がなされ、その決定に沿って実施することを支給要件としています。

労使とは、事業主と労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者のことです。

なお、新型コロナウイルス感染症の影響により、事前に書面による協定を結ぶことが難しい場合は、労働組合等との確約書等による代替が可能です。

(2) その他の要件

本助成金を受給する事業主は、(1)の他にも次の要件を満たしていることが必要です。

- ① 支給申請時、支給決定時に雇用保険適用事業主であること（雇用保険被保険者を1人以上雇用する事業所の事業主）
- ② 「受給に必要な書類」について、
 - a 整備し、
 - b 受給のための手続に当たって労働局等に提出するとともに、
 - c 保管して労働局等から提出を求められた場合にそれに応じて速やかに提出すること。
- ③ 労働局等の実地調査を受け入れること

(3) 不支給要件

本助成金を受給する事業主は、次のいずれの場合にも該当していないことが必要です。

- ① 暴力団又は暴力団員又はその関係者である。
- ② 事業主等又は事業主等の役員等が、破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れがある団体等に属している。
- ③ 倒産している。
- ④ 雇用関係助成金について不正受給を理由に支給決定を取り消された場合、労働局が事業主名等を公表することに承諾していない。

※ 次の①と②のいずれの場合も、緊急対応期間の特例として、雇用調整助成金の不支給措置期間に「緊急対応期間中に雇用調整助成金を受給した期間」を、緊急対応期間後から追加されることを承諾した場合は、本助成金を申請することができます。

- ① 過去に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがあり、当該不支給決定日又は支給決定取消日から3年または5年の不支給措置期間を経過していない場合
- ② 他の事業主において平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金の不正受給に関与した役員等が、申請事業主に所属している場合

ただし、過去の不正受給について、返還すべき請求金が課されている事業主の場合には、支給申請の日までに全て返還している場合に限り（他の事業主の不正受給に関与した役員等が所属している場合も同じです）。

2 支給の対象となる期間と日数

支給の対象となる期間と日数は、次のとおりです。

(1) 対象期間

本助成金は、**1年の期間**内に実施した休業について支給対象となりますが、この1年の期間を「**対象期間**」といいます。

休業を行う場合は、本助成金を受給しようとする事業主が指定することができます（例えば、休業の初日から1年間や暦月（1日から月末まで）で12ヶ月分など）。

なお、新型コロナウイルス感染症の影響に伴い事業活動の縮小を余儀なくされた事業主（以下、特例事業主と言う。）で、休業した対象期間の初日が令和2年1月24日から令和3年9月30日までの間にある場合は、本助成金の対象期間は令和4年9月30日までとなります。

(2) 判定基礎期間

休業を行う場合、原則として対象期間内の実績を1ヶ月単位で判定し、それに基づいて支給がなされます。この休業の実績を判定する1ヶ月単位の期間を「**判定基礎期間**」といいます。

「**判定基礎期間**」は原則として、**毎月の賃金の締め切り日の翌日から、その次の締め切り日まで**の期間です。ただし、毎月の賃金の締め切り日が特定されない場合などは暦月とします。

（例）

賃金の締め切り日：毎月末日

→ 判定基礎期間（休業実績を判定する1ヶ月間）：○月1日～○月30日

(3) 支給対象期間

本助成金は、通常は毎月の「判定基礎期間」ごとに支給申請をします。このとき支給申請する判定基礎期間を「**支給対象期間**」といいます。複数の判定基礎期間（連続する2つないし3つの「判定基礎期間」）を同時に申請することもできますが、その場合でも、支給の申請書等各種様式については、毎月の判定基礎期間ごとに作成・提出する必要があります。

(4) 支給限度日数

本助成金を受けることができる支給限度日数は、1年間で100日分、3年で150日分が上限です。ただし、緊急対応期間中に実施した休業は、この支給限度日数には含めません。

※ 支給日数の計算方法

この場合の支給日数の計算において、休業を実施した労働者が1人でもいた日を「1日」とカウントするのではなく、休業の延べ日数を、休業を実施する事業所の労働者のうち本助成金の対象となりうる「対象労働者」の人数で除して得た日数を用います。

（例）事業所における対象労働者10人、うち6人が5日ずつ休業

→ 6人×休業5日 = 30人日／事業所全体10人 = 支給日数3日（残り97日）

3 支給対象となる休業

支給対象となる休業は、(1)の「対象労働者」に対して実施した(2)に該当する休業です。

(1) 対象労働者

本助成金の「対象労働者」は、上記1の「支給の対象となる事業主」に雇用されている雇用保険被保険者（次の①～④等を除く）です。ただし、雇用保険被保険者以外の方は、要件を満たした場合「緊急雇用安定助成金」の支給対象となります。

- ① 解雇を予告されている方、退職願を提出した方、事業主による退職勧奨に応じた方（ただし、解雇予告された日や退職願を提出した日までは対象労働者となります。）
（解雇や退職の翌日から安定した職業に就職することが決定している方は対象になります。）
- ② 日雇労働被保険者
- ③ 雇用調整助成金等の支給にあたり、事業主間の関係性において独立性を認めることができない事業主（親会社等）から、当該事業主において雇用される労働者に該当しない者として雇用保険被保険者になれない者（役員、同居の親族、個人事業主等）が労働者として送り込まれた場合の当該労働者
- ④ 自社において雇用される労働者に該当しない者として雇用保険被保険者になれない者（役員、同居の親族、個人事業主等）を2以上の事業主間（事業主間の関係性は問わない）で相互に交換し雇い入れ、相互に労働者となっている場合の当該全ての労働者

なお、他の助成金等の支給対象となる方が、雇用調整助成金の支給対象の場合は、いずれか一方の助成金しか受けることができません。

(2) 休業

対象となる「休業」は次の①～⑥のすべてを満たす必要があります。

- ① 労使間の協定により実施されるものであること。
- ② 事業主が自ら指定した対象期間内に行われるものであること。
- ③ 判定基礎期間における対象労働者に係る休業の実施日の延日数が、対象労働者に係る所定労働延日数の1/40（大企業の場合は1/30）以上となるものであること（休業等規模要件）。
- ④ 休業期間中の休業手当の額が、労働基準法第26条の規定（平均6割以上）に違反していないものであること。（注：休業手当の額は平均賃金の6割以上とする必要があります）
- ⑤ 所定労働日の所定労働時間内において実施されるものであること
- ⑥ 所定労働日の全日（丸1日）にわたる休業、または所定労働時間内に部署・部門や職種、役職、担当、勤務体制、シフトなどにより行われる1時間以上の短時間休業、または事業所一斉に行われる1時間以上の短時間休業であること。

短時間休業について

○ 緊急対応期間中は、次のような短時間休業も支給対象となります。

① 立地が独立した部門ごとの短時間休業（部署・部門ごとの休業）

例）客数の落ち込んだ店舗のみの短時間休業、製造ラインごとの短時間休業

② 常時配置が必要な者を除いた短時間休業（職種・仕事の種類ごとの休業）

例）ホテルの施設管理者等を除いた従業員の短時間休業

③ 同じ勤務シフトの労働者が同じ時間帯に行う短時間休業（勤務体制ごとの短時間休業）

例）8時間3交替制を6時間4交代制にして2時間分を短時間休業

※なお、①～③以外でも、これらの考え方と同じような短時間休業も支給対象となります。

4 助成額

助成額は、①×②に休業した延べ日数を乗じて算出します。1人1日当たりの上限額は、判定基礎期間の初日が令和4年1月1日～2月28日の場合は11,000円、令和4年3月1日～9月30日の場合は9,000円です。

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（※1）

② 助成率（**中小企業：4/5、大企業：2/3**）（※2）

ただし、解雇等を行わず雇用維持を行う場合 **中小企業：9/10、大企業：3/4**

※1 次の①から③までのいずれかの方法で計算します。

① 前年度1年間における雇用保険料の算定基礎となる賃金総額を、前年度1年間における1か月平均の雇用保険被保険者数及び年間所定労働日数で割った額に、休業手当の支払い率（※3）をかけた額

② 初回の判定基礎期間の初日が属する年度または前年度の任意の月に提出した給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書の支給額を人員及び月間所定労働日数で割った額に、休業手当の支払い率（※3）をかけた額
（この方法で計算した場合は、使用した所得税徴収高計算書を添付してください。）

③ 小規模事業主（従業員がおおむね20人以下）の場合は、実際に支払う休業手当の総額

※2 緊急対応期間を1日でも含む判定基礎期間の場合の助成率です。

※3 給与に歩合給（出来高払）制が含まれている労働者を休業させた場合、判定基礎期間の初日が令和3年9月1日以降の休業については、休業手当等の支払い率を新たに算定するため参考様式の提出が必要になります。この休業手当等の支払い率は、6カ月経過ごとに見直しを行います。（⇒35p）

なお、歩合給（出来高払）制とは、労働者の裁量の結果における「成果（売上げ）」により支給され、「成果の多寡」により額が変動するものであり、具体的には、売上げに応じて支給額が変動するものを指します。

第Ⅱ部 支給申請の手続き

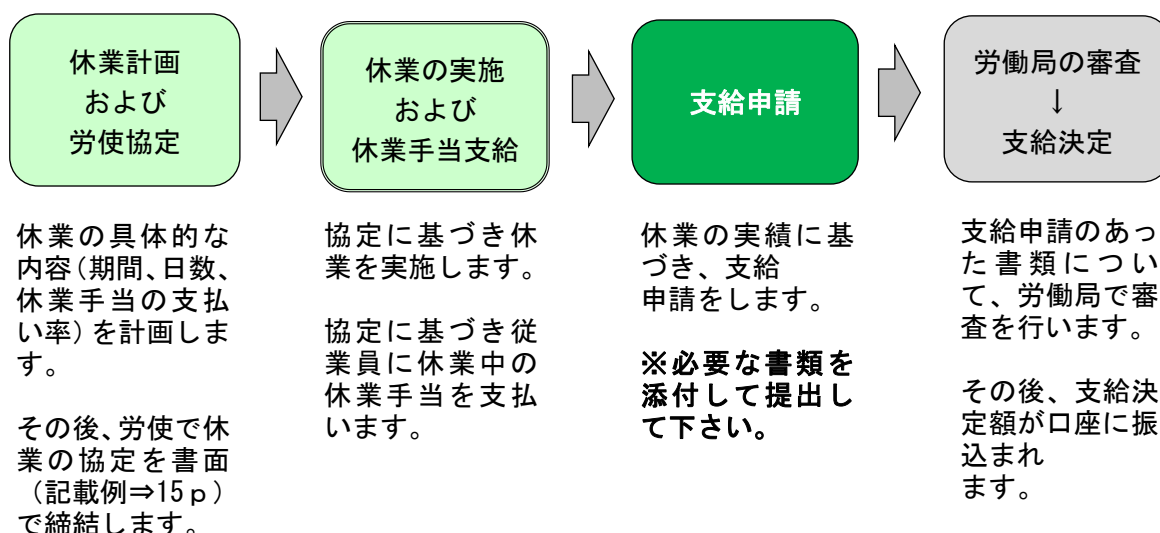
1 手続きの流れ

受給までの手続きの流れは、おおむね次のとおりです。

通常は、休業を実施する前に計画届を提出する必要がありますが、現在、**計画届の提出は不要**です（令和2年5月19日以降の取扱い）。

ただし、従前から計画届を提出する際に必要であった他の書類は、支給申請時に提出が必要です。

【イメージ図】



2 支給申請の手続き

休業実施後、支給申請に必要な書類（次ページに掲載）をそろえ、事業所の住所を管轄する労働局またはハローワークに提出してください。

郵送の場合は、郵送事故防止のため、必ず簡易書留など配達記録が残る方法で、提出してください。その場合、**申請期限までに到達する必要があります。**

なお、**申請期限は「支給対象期間」の最終日の翌日から起算して2か月以内**です。

事業主は、支給申請に必要な書類を整備・保管し、労働局等から追加の提出を求められた場合には、それに応じて速やかに提出する必要があります。

また、提出した書類は支給決定されたときから5年間保存しなければなりません。

3 支給申請に必要な書類

支給申請に必要な書類は、次のとおりです。なお、業況特例、地域特例に該当する場合は、追加の書類が必要です（⇒24 p）。また、雇用保険の適用が1年未満の事業主と、労災保険のみ適用を受ける事業主は、追加の書類の提出をお願いします（⇒38 p）。

- 初回の提出のみでよい書類
- 支給申請ごとに提出する書類

書類の種類		提出時期
様式新特第4号	雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書	○
様式新特第6号 (共通要領様式第1号)	支給要件確認申立書・役員等一覧	●
様式新特第9号	休業・教育訓練実績一覧表	●
様式新特第8号	助成額算定書	●
様式新特第7号	(休業等) 支給申請書	●
確認書類①	休業協定書	○ (※1)
確認書類②	事業所の状況に関する書類	○
確認書類③	労働・休日の実績に関する書類	●
確認書類④	休業手当・賃金の実績に関する書類	●
確認書類⑤	労働保険料等に関する書類	○ (※2)

※1 失効した場合は改めて提出が必要

ア 「雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書」の添付書類

① 生産指標の確認のための書類

判定基礎期間の初日が属する月、またはその前月、またはその前々月の売上高、生産高又は出荷高と、その1年前の同じ月の売上高等を確認できる書類。

既存の「売上簿」「営業収入簿」「会計システムの帳票」など。写しも可。

イ 確認書類①（休業協定書）

① 休業等の実施について労働組合等との間で締結した協定書

休業を実施する場合は「休業協定書」。次ページに示す事項を記載することが必要。

※ 新型コロナウイルス感染症の影響で、労働組合等との協定を締結することが困難である事業主は、労働組合等との確約書等でも代替可能。

② 労働者代表の確認のための書類

労働組合等との協定書に署名または記名押印した労働組合等の代表が、当該事業所における労働者の過半数を代表する者であることを確認するための次の書類。

(ア) 労働組合がある場合

組合員数を確認できる「組合員名簿」などの書類

(イ) 労働組合がない場合

「労働者代表選任書」

なお、様式新特第9号「休業・教育訓練実績一覧表（新型コロナウイルス感染症関係）」に協定を締結した労働者代表の氏名等の記載があれば省略することが可能。

ウ 確認書類②（事業所の状況に関する書類）

- ① 事業所が中小企業に該当しているか否かの確認等のための書類
常時雇用する労働者の人数を確認できる「労働者名簿」及び「役員名簿」などの書類

エ 確認書類③（労働・休日の実績に関する書類）

- ① 労働日・休日及び休業の実績の確認のための書類
 - a 各労働者の実際の労働日・休日及び休業の実績が明確に区分され、日ごと又は時間ごとに確認できる「出勤簿」「タイムカード」などの書類
 - b シフト制、交替制又は変形労働時間制をとっている場合は、労働者ごとの当初予定していた具体的な労働日・休日及び休日予定日がわかる「勤務カレンダー」「シフト表」などの書類

オ 確認書類④（休業手当・賃金の実績に関する書類）

- ① 休業手当・賃金及び労働時間の確認のための書類
休業期間中の休業手当として支払われた賃金の実績が確認できる「賃金台帳」「給与明細書」などの書類（**判定基礎期間を含め前4か月分**（賃金や手当の支払い方法が協定に定める方法と相違ないと確認できる場合は1か月分））
なお、休業日に支払われた休業手当と、通常の労働日（時間）に支払われた賃金・手当等とが明確に区分されて表示されていることが必要ですが、休業手当等の額と賃金の額が同額である場合は、休業手当等の額が区分されていなくてもかまいません。

カ 確認書類⑤（労働保険料等に関する書類）

- ①雇用保険料の算定基礎となった賃金総額を使用する場合
「労働保険確定保険料申告書」
（事務組合に委託している場合、「労働保険料等算定基礎賃金等の報告」）
- ②所得税徴収高計算書を使用する場合
「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（一般用）の様式」
または「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（納期特例分）の様式」

※2 令和4年度労働保険の年度更新により、**令和3年度の労働保険に係る確定保険料申告書の受理日以降の最初の申請**で提出が必要です。また、給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書により賃金総額を算定する場合は、**令和4年6月1日以降の最初の申請**で提出が必要です。
（⇒37p）

中小企業と大企業

中小企業とは次に該当する企業をいい、大企業とは中小企業に該当しないものをいいます。

小売業（飲食店を含む）
サービス業
卸売業
その他の業種

資本金5,000万円以下又は従業員 50人以下
資本金5,000万円以下又は従業員100人以下
資本金 1 億円以下又は従業員100人以下
資本金 3 億円以下又は従業員300人以下

労働組合等と締結する「休業協定書」に必要な記載事項

「休業協定書」には次の(1)～(4)について記載する必要があります。

(1) 休業の実施予定時期・日数等

休業を実施する予定の時期（始期及び終期）、及びその間の休業日数等

(2) 休業の時間数

原則として一日の所定労働時間（又はその時間に対応する始業時刻と終業時刻）。時間数が複数にわたる場合は別紙としてもよい。労働者 1 人当たりの時間数や、全労働者の延べ時間数の予定がある場合は付記する。

(3) 休業の対象となる労働者の範囲及び人数

休業の期間内において当該休業を実施する部門、工場等の別、及びそれぞれの部門等において休業の対象となる労働者の人数（確定していればその確定数、未確定であればその概数）

(4) 休業手当の額又は教育訓練中の賃金の額の算定基準

※ 休業期間中の休業手当の額が、労働基準法第 26 条の規定（平均 6 割以上）に違反していないものであることが必要。

4 その他

(1) 不正受給

不正受給（偽りその他の不正行為により、本来受けることのできない助成金の支給を受けたり、受けようとするをいいます。）の防止を図るために、労働局においては、事業所に対し立入検査等へのご協力をお願いするとともに、不正受給の事実が判明した場合には、事業主名の公表等厳しい対応を行っております。（詳細⇒39p）

不支給措置期間中であるものの、4pの「1 支給対象となる事業主」（3）不支給要件※の特例を利用して本助成金を申請し、再度不正受給を行った場合は、助成金が支給されません。また、通常よりも厳しい請求金を求めます。

(2) 併給調整

本助成金は、休業における判定基礎期間について、同一の賃金等の支出について、他の助成金を受給している場合は、支給対象となりません。

本助成金とは別に、他の助成金を受けている場合や、他の助成金を受けようと考えている場合は、詳しくは最寄りの都道府県労働局またはハローワークにご相談ください。

第Ⅲ部 申請のための具体的な記載例

【支給申請に必要な書類】

1	様式新特第4号 雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書	14
2	休業協定書	15
3	教育訓練協定書	16
4	(作成手順1) 様式新特第6号 支給要件確認申立書(雇用調整助成金)	17
5	(作成手順2) 様式新特第9号 休業・教育訓練実績一覧表	20
6	(作成手順3) 様式新特第8号 雇用調整助成金助成額算定書①	21
	(作成手順3) 様式新特第8号 雇用調整助成金助成額算定書②	22
7	(作成手順4) 様式新特第7号 雇用調整助成金(休業等)支給申請書	23

※ 休業協定書および教育訓練協定書は、所定の事項が記載されていれば、任意に作成した様式を用いることができます。

また、様式は厚生労働省HPにてダウンロードすることができます。裏面も含めて最新のものを印刷して利用してください。

※ 小規模事業主(従業員がおおむね20人以下の事業主)の方向けに、より簡易に作成できる様式を公開しております。小規模事業主の方向けのマニュアルとあわせてダウンロードし、ご活用ください。

1. 【雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書の記載例】

A、B欄は、1か月間の平均値

例：休業開始の日……令和2年12月10日

判定基礎期間の初日…令和2年12月1日（毎月末日が賃金締切日）

A 欄記入値……令和 2 年 12 月 1 日～12 月 31 日（判定基礎期間の初日が属する月）

B欄記入値……令和元年12月1日～12月31日（A欄の月の前年同月）

※ A、B欄に計算の結果端数が生じる場合は、小数点以下を四捨五入して下さい。

C欄は小数点第3位を切り上げた数値を記載して下さい。

※ 前年同期を比較対象とすることが適当でない場合は、前々年または3年前同期1か月との比較が可能です。

※ 上記で要件を満たさない場合は、判定基礎期間の初日が属する月の前年同月から判定基礎期間の初日が属する月の前月までの間の適当な1か月との比較が可能です。

※ 複数の判定基礎期間について申請するときは、いずれかの判定基礎期間の初日が属する月をA欄とすることができます。

売上高によりがたい場合は生産高等を括弧内に記入して生産実績表、出荷伝票等の添付書類を併せて提出してください。

添付書類の例

建設業……総合推移損益計算書、工事請負契約書等

電氣工事業……工事請負契約書等

製造業……総勘定元帳、生産実績表、出荷伝票等

運送業……出荷伝票等

サービス業……損益計算書、総勘定元帳等

※ 例示した書類以外にも提示を求めることがあります。

また、新型コロナウイルス感染症の影響との関わりについて、記載をお願いします。

様式新特第4号

雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書 (新型コロナウイルス感染症関係)

事業活動の状況について次のとおり申し上げます。

下記の記載事項については、いずれも相違ありません。

なお、雇用調整中あるいは雇用調整後、ハローワーク又は労働局の立入検査に協力します。

令和3年1月15日

事業主 住所 〒123-4567

又は 名称 ○○興業株式会社

代理人 氏名 代表取締役 安定太郎

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の氏名等(押印不要)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理人又は同令第16条の3に規定する専任代理者の場合、上欄に事業主の氏名等(押印不要)を、下欄に申請者の氏名等(押印不要)を記載して下さい。

東京 労働局長 殿

(郵便振替 公共職業安定所長経由)

事業主又は 住所 〒

(提出代行・専任代理者)

社会保険労務士 氏名

	A 判定期間の指標	B Aに対応する期間の指標	C	添付書類	添付認領
	令和2年 12月 1日から 令和2年 12月 31日まで	令和元年 12月 1日から 平成元年 12月 31日まで	A/B×100		
月間売上高 ()	124,000円	148,000円	83.8	総勘定元帳	

○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。

- 例年繰り返される季節の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)
- 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。(はい・いいえ)
(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
- 行政処分又は司法処分により事業活動の全部又は一部の停止を命じられたことによるものである。(はい・いいえ)
(例)・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
・不法占拠、特許侵害、名誉毀損等の不法行為(その疑いを含む)により司法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
- 新型コロナウイルス感染症の影響による需要(受注量、客数等)の減少等によるものである。(はい・いいえ)
(例)・需要の減少又は集客の困難
・その他これらに準ずる経済事情の変化 など

○事業内容の詳細及び新型コロナウイルス感染症の影響との関わりについて具体的に記述すること。

当社においては、一般住宅の壁や天井、商業施設や体育館等の建築に必要な合板の製造を行っている。今般の新型コロナウイルス感染症の影響により、合板の製造に必要な資材の一部が海外から届かなくなり、ストックもなくなった。この結果、合板製造が困難となり、売上が前年同期比でおよそ16%減少したため、事業活動の縮小を余儀なくされることになった。

(表面)

2. 休業協定書（例）

〇〇株式会社と〇〇株式会社労働組合とは、休業の実施に関し下記のとおり協定する。

短時間休業を行わない場合はこれらの規定は不要です。

記

1. 休業の実施予定時期等

休業は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの〇カ月間において、これらの日を含め〇日間実施する。

→ ただしそのうち〇日間は短時間休業とする。

2. 休業の時間数

休業は、始業時刻（9時00分）から終業時刻（17時00分）までの間行う。

→ ただし短時間休業の場合、この時間帯のうち4時間行う。

3. 休業の対象者

休業の対象者は全従業員とし、休業実施日においてはそのうち概ね〇人をできる限り輪番によって休業させるものとする。

→ ただし短時間休業の場合は全従業員を一斉に休業させる。

4. 休業手当の額の算定基準

休業中は、1日当たり、次の(1)によって算定した額の〇%相当額の休業手当を支給する。

→ ただし短時間休業の場合、1時間当たり、次の(2)によって算定した額の同率相当額の休業手当を支給する。

なお賃金には〇〇手当と〇〇手当を含むものとする。

(1) 1日当たりの賃金額の算定方法

イ. 月ごとに支払う賃金 その月額 ÷ 1月の所定労働日数

ロ. 日ごとに支払う賃金 その日額

ハ. 時間ごとに支払う賃金 その時間額 × 1日の所定労働時間数

(2) 1時間当たりの賃金額の算定方法

イ. 月ごとに支払う賃金 その月額 ÷ 1月の所定労働日数
 ÷ 1日の所定労働時間数

ロ. 日ごとに支払う賃金 その日額 ÷ 1日の所定労働時間数

ハ. 時間ごとに支払う賃金 その時間額

5. 雑則

この協定は令和〇年〇月〇日に発効し、令和〇年〇月〇日に失効する。

失効した場合、2回目以降の申請時には改めて結んだものの添付が必要です。

令和〇年〇月〇日

〇〇工業株式会社
代表取締役 〇〇〇〇

〇〇株式会社労働組合
執行委員長 〇〇〇〇

3. 教育訓練協定書(例)

〇〇株式会社と〇〇株式会社労働組合とは、事業活動の縮小に伴う教育訓練の実施に関し下記のとおり協定する。

記

事業主が教育訓練の実施の管理を行う場合、外部講師を招いて行う場合を含めて「事業所内訓練」、外部機関に委託して行う場合は「事業所外訓練」として取り扱われます。

1. 教育訓練の実施予定時期等
教育訓練は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの〇カ月間において、これらの日を含め〇日間実施する。
ただしそのうち〇日間は半日訓練とする。
2. 教育訓練の時間数
教育訓練は、始業時刻（9時00分）から終業時刻（17時00分）までの間行う。
ただし半日訓練の場合、この時間帯のうち4時間行う。
なお従業員1人当たりの教育訓練時間は〇時間とする。
3. 教育訓練の対象者
教育訓練の対象者は〇〇部門に所属する従業員とし、教育訓練実施日においてはそのうち概ね〇人に受講させるものとする。
4. 教育訓練の実施主体
教育訓練は、△△教育サービス株式会社に委託して行う。
5. 教育訓練の内容
教育訓練の内容は、〇〇技能向上訓練及び製品の品質管理の専門知識の付与とする。（カリキュラムは別紙のとおり）
6. 教育訓練の実施施設
教育訓練は、△△教育サービス株式会社〇〇研修所（〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇）内で実施する。
7. 教育訓練の指導員（講師）
教育訓練の講師は、△△教育サービス株式会社所属の主任指導員〇〇〇〇その他別紙に掲げる指導員が担当する。
8. 教育訓練中の賃金額の算定基準
教育訓練中は、1日当たり、次の(1)によって算定した額の100%相当額の賃金を支給する。
ただし半日訓練の場合、1時間当たり、次の(2)によって算定した額の100%相当額の賃金を支給する。
なお賃金には〇〇手当と〇〇手当を含むものとする。
 - (1) 1日当たりの賃金額の算定方法
 - イ. 月ごとに支払う賃金 $\text{その月額} \div 1 \text{月の所定労働日数}$
 - ロ. 日ごとに支払う賃金 その日額
 - ハ. 時間ごとに支払う賃金 $\text{その時間額} \times 1 \text{日の所定労働時間数}$
 - (2) 1時間当たりの賃金額の算定方法
 - イ. 月ごとに支払う賃金 $\text{その月額} \div 1 \text{月の所定労働日数} \div 1 \text{日の所定労働時間数}$
 - ロ. 日ごとに支払う賃金 $\text{その日額} \div 1 \text{日の所定労働時間数}$
 - ハ. 時間ごとに支払う賃金 その時間額
9. 雑則
この協定は令和〇年〇月〇日に発効し、令和〇年〇月〇日に失効する。

3時間以上～所定労働時間未満の訓練を「半日訓練」といいます。

実施施設を特定できるように記載します。特に、実施施設が事業所の外にある場合、その名称と住所を記載します。

教育訓練中の賃金額を通常の賃金の100%未満とする場合は、労働契約又は就業規則において支給割合等の規定が必要です。

失効した場合、2回目以降の申請時には改めて結んだものの添付が必要です。

令和〇年〇月〇日

〇〇株式会社
代表取締役 〇〇〇〇

〇〇株式会社労働組合
執行委員長 〇〇〇〇

4. 【支給要件確認申立書記載例（表面）】

様式新特第6号（R4.6）

支給要件確認申立書（雇用調整助成金）		※1 確認欄
事業主記載事項		
1 法人名：	法人番号：	年 月 日 確認
2 事業所名称：		確認者
3 雇用保険適用事業所番号（無い場合は労働保険番号）：		
○ 事業活動等に係る状況（はい・いいえのどちらかを○で囲んでください）（後述の「記載にあたっての留意点」の内容を了解した上でご回答下さい。）		
4 過去に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがあり、当該不支給決定日又は支給決定取消日から5年（平成31年3月31日以前に申請した雇用関係助成金に関する不正受給の場合は3年）を経過していない、または、平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給に関与した役員等がいる。		左欄4について はい・ いいえ
5 (4がはいの方のみ) 不支給措置期間中であるが、支払い義務を負った金額(※)の全てを支給申請日までに支払っており、本来の不支給措置期間（再度不正受給を行った場合は、当該不正受給に関して設定される不支給措置期間）に加えて、「緊急対応期間中に雇用調整助成金を受給した期間」が不支給措置期間として緊急対応期間終了日の翌日に設定されることを承諾している。 ※ 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給に関与した役員等がいる場合は、当該役員等が関与した不正受給に関して支払い義務が生じた金額		(左欄4がはいの方のみ回答してください) 左欄5について はい・いいえ
6 支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度における労働保険料の滞納がある（緊急対応期間において、当該滞納した労働保険料について、緊急対応期間終了後に納付することに承諾している場合を除く。）		
7 支給申請日の前日から起算して過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている（緊急対応期間において、本助成金を受給した場合には、本来の不支給期間に加えて、「緊急対応期間中に雇用調整助成金を受給した期間」が不支給期間として緊急対応期間終了日の翌日に設定されることを承諾している場合を除く。）		
8 ① 事業主若しくは事業主団体（以下「事業主等」という。）又は事業主等の役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員である。 ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。 ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。 ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。 ⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。		左欄6～10について はい いいえ
9 事業主等又は事業主等の役員等が、破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れがある団体等に属している。		
10 倒産している。		
11 助成金について不正受給を理由に支給決定を取り消された場合、労働局が事業主名等を公表することに承諾する。		
12 役員等の氏名、役職及び生年月日が記載されている別紙「役員等一覧」又は同内容の記載がある書類を添付している。		左欄11～16について はい いいえ
13 休業手当の算定の基礎となる賃金の額が支給対象期間のみ引き上げられたものでない。		
14 「雇用関係助成金支給要領」に従うことに承諾する。		
15 （雇用調整助成金等オンライン受付システムにおいて申請した場合）オンラインで提出した書類については、原本と相違ない。		
16 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金を受給している労働者について、重複する休業期間に係る雇用調整助成金の申請は行わない。		
17 雇用されている労働者（雇用保険未加入者を含む）及び派遣労働者の数が、令和3年1月8日から判定基礎期間の末日までの各月末の事業所労働者数の平均の5分の4以上である。		はい いいえ
18 (17がいいえの方のみ) 季節要因及び一時的な受注増等に対応したため、労働者の数が減少したものである。		はい・いいえ
19 令和3年1月8日から判定基礎期間の末日までの間に解雇等を行っていない。		はい いいえ
20 判定基礎期間の初日において、雇用保険適用事業所設置後1年以上が経過している。		はい いいえ

➡ 裏面にも記載事項があります。

4. 【支給要件確認申立書記載例（裏面）】

様式新特第6号

令和 4 年 6 月 21 日 事業所管轄 労働局長 殿
(事業所管轄 公共職業安定所長)

1 から 19 までの記載事項については、いずれも相違ありません。また、1 から 19 までの事業活動等又はその他の審査に必要な事項についての確認を労働局(安定所)が行う場合には協力します。労働局(安定所)が労働者へのヒアリングを行う際も協力します。

また、本助成金に関し、偽りその他不正の行為等により本来受けることのできない助成金を受けた場合は、請求があった場合、直ちに請求金(※)を弁済します。

※請求金は、偽りその他不正の行為による場合は、①不正受給により返還を求められた額、②不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3%の割合で算定した延滞金、③不正受給により返還を求められた額の20%に相当する額の合計額です。5において不支給措置期間中に本助成金を受給する場合には、再度不正受給を行った場合には、上記のうち③の「不正受給により返還を求められた額の20%に相当する額」は「不正受給により返還を求められた額の200%に相当する額」となります。なお、偽りその他不正の行為以外の事由により本来受けることのできない助成金を受けた場合は、当該受け取った額です。

事業主 住所 東京都〇〇区〇〇1-2-3 電話番号 03-1234-5678
名称 〇〇興業会社
氏名
代表取締役 安定 太郎

押印不要

代理人又は 住所 電話番号
社会保険労務士 名称
(提出代行者・事 氏名
務代理者の表示)

※社会保険労務士が事業主の申請を代わって行う場合、上欄に事業主の氏名等を、下欄に社会保険労務士法施行規則第16条第2項又は同規則第16条の3の規定により氏名等を記載してください。また、代理人が事業主の申請を代わって行う場合、上欄に助成金の支給に係る事業主の氏名等を、下欄に代理人の氏名等を記載してください。

【代理人又は社会保険労務士（以下「代理人等」という。）記載欄 ※事業主等が直接申請する場合は記載不要です】
本助成金に関し、審査に必要な事項についての確認を労働局(安定所)が行う場合には協力します。

また、本助成金に関し、偽りその他不正の行為により申請事業主等が、本来受けることのできない助成金を受けた場合であって、代理人等が故意に不正受給に関与していた場合(偽りその他不正の行為の指示やその事実を知りながら黙認していた場合を含む。)は、①申請事業主等が負担すべき一切の債務について、申請事業主等と連帯し、請求があった場合、直ちに請求金を弁済すべき義務を負うこと、②代理人等に係る事務所(又は法人等)の名称、所在地、氏名及び不正の内容が公表されること、③不支給とした日又は支給を取り消した日から起算して5年間(取り消した日から起算して5年を経過した場合であっても、請求金が納付されていない場合は、時効が完成している場合を除き、納付日まで)は、助成金に係る代理人等が行う申請又は提出代行、事務代理に基づく申請ができないことについて承諾します。

代理人又は 住所 電話番号
社会保険労務士 名称
(提出代行者・事 氏名
務代理者の表示)

※代理人等が事業主の申請を代わって行う場合、代理人等の氏名等を記載してください。

3、4 頁目がありますので、必ず申立書の3、4 頁目を読んだ上で申請してください。

4. 【支給要件確認申立書（別紙）記載例】

様式新特第6号

(別 紙)

役員等一覧

法人名 〇〇興業株式会社

法人番号 1234567891011

事業所名称 飯田橋支店

雇用保険適用事業所番号（無い場合は労働保険番号） 1234-567890-1

役員等名 (漢字)	役員等名 (カナ)	役職	生年月日
安定 太郎	アンテイ タロウ	代表取締役	1961 年 4 月 × 日
安定 花子	アンテイ ハナコ	代表取締役副社長	1962 年 5 月 × 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日

注1) 法人番号は、平成27年10月以降国税庁長官から本社等に通知された13桁の番号を記載してください。

注2) 「役員等」とは、事業主等が個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等をいい、役員名簿等に記載がある者をいいます。

注3) 個人事業主の場合、事業主本人について記載ください（役職除く）。

注4) 役員等の就任中に氏名の変更等があった場合は、変更前の氏名（旧姓）も併記してください。

5. 【休業/教育訓練 実績一覧表 記載例】

業況特例、地域特例に該当する事業主は、休業等の助成率の引き上げ対象となります。
(特例の詳細⇒24p)

判定基礎期間に おいて、休業と教育訓練の両方を実施した場合は、休業に係る部分と教育訓練に係る部分をそれぞれ同一の用紙に記入して提出してください。

判定基礎期間内に対象被保険者について転出入、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欄に注記するとともに（記入スペースがない場合には次の行を使用してください）、当該対象被保険者についてはその事実の生じた日までの分についてのみ記入してください。

本様式は自動計算機能が付いていますので、この機能を使用する方はピンク色のセルのみ入力してください。
（青色のセルは自動計算されます。）

外国人技能実習生に対して雇用調整助成金の対象となる教育訓練を行う場合、外国人技能実習機構に「技能実習実施困難時届出書」を提出していることが必要です。提出している場合にはチェックを記載してください。

休業協定書の事業主及び労働者代表の方の氏名等を記載（印字可）してください。

実績一覧表が複数にわたる場合、最終ページの様式に事業主及び協定をした労働者代表の氏名等（印字可）があれば、最終ページまでの様式は省略しても差し支えありません

様式新特第9号 休業・教育訓練実績一覧表（新型コロナウイルス関連）

[☒ 休業
☒ 教育訓練] 実績一覧表

判定基礎期間(休業等の初日～末日)

令和 2 年 12 月 1 日 ～ 令和 2 年 12 月 31 日

休業・教育訓練対象者							③ 月間所定労働日数 (日)	④ 全日休業 (日)	⑤ 短時間休業 (時間)	⑥ 教育訓練 (日)
①氏名	(4桁 - 6桁)	1	2	3	4	5				
1	〇〇〇〇	1300	—	123456	—	1	21	7	6	1.5
2	×××× (注:12月10日に自己都合による退職願を提出、12月10日以前の実績について記載)	1300	—	123457	—	1	8	1	3	0
3	△△△△	1300	—	123458	—	1	21	7	6	0
4	□□□□	1300	—	123459	—	1	21	5	6	0.5
5	◇◇◇◇	1300	—	123460	—	1	21	3	10.5	0
6			—		—					
7			—		—					
8			—		—					
9			—		—					
10			—		—					

⑩技能実習生に教育訓練を行った場合、下記届出書を提出しているかご確認ください。
・外国人技能実習機構に「技能実習実施困難時届出書」を提出している。 ☐

○事業主及び協定をした労働組合又は労働者代表は、本表に記載した内容（③、⑦、⑪、⑫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、退職願を提出したこと、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所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 3 年 6 月 21 日※
〇〇株式会社
事業主 (事業所番号 1234 - 567890 - 1)
安定 太郎
協定をした労働組合の名称又は労働者代表氏名※
労働 次郎

	⑦	⑧	⑨	⑩
③～⑥の小計	92	23	31.5	2.0
合 計※	92	23	32	2

⑪代表的な1日の 所定労働時間 (時間)※	8	⑫短時間 休業 (⑨の合計/ ⑪) (日)※	4
-----------------------------	---	------------------------------------	---

労働者代表等の適格性を確認し、チェックボックスにチェックをつけてください

⑬休業・教育訓練対象者数(人)※	5
⑭休業対象者(人)※	5
⑮教育訓練対象者数(人)※	2

(注)複数枚にわたる場合、※欄は最終ページのものに記載。

1 枚目 / 1 枚中

- 休業対象となった労働者の所定労働日数を記入してください。
- 事業所内の大多数の従業員の所定労働日数が同じ場合
 - ・ 祝日を含む週休2日制の場合
... 月20日
 - ・ 祝日を含まない週休2日制の場合
... 月22日
 としても可
- 労働者の所属する部署・勤務形態毎の月間所定労働日数を記入してください。

- 休業の場合
全日休業欄には、1日休業を実施した日数を記入してください。

短時間休業は、個人ごと及び日ごとに1時間以上の休業である必要があります。
また、個人ごと及び日ごとに30分未満は切り捨てとなります。例) 2時間40分→2.5時間
短時間休業欄には、短時間休業を実施した上記の時間の合計を記入してください。
- 教育訓練の場合
事業所内訓練を半日(1日3時間以上)実施した場合、事業所外訓練を半日実施した場合については0.5日として計算してください。

⑦欄～⑩欄の上段には、同じページの③欄～⑥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）を記入して下さい。

複数枚にわたる場合は、同じ様式を使用してください。その場合は、「△枚目／○枚中」と記入してください。

裏面がありますので、必ず実績一覧表の裏面を読んだ上で申請してください。

6. 【雇用調整助成金助成額算定書記載例】①（（１）～（６）欄）

様式新特第8号助成額算定書（新型コロナウイルス感染症関係）（R4.3）

雇用調整助成金助成額算定書			
◆判定基礎期間		令和 4 年 6 月 1 日 ~ 令和 4 年 6 月 30 日	
(事業所名) ○○興業会社		(事業所番号) 1234-567890-1	
(1) 賃金総額 利用した書類について記入してください。 a. 令和 3 年度 労働保険確定保険料申告書 b. 令和 3 年 6 月 所得税徴収高計算書		14,000,000 円	
(2) 前年度1年間の1箇月平均の雇用保険被保険者数	1箇月の人員	6 人	
(3) 年間の所定労働日数 (所定労働日数の算出については裏面の3をご確認ください)	月間の所定労働日数	205 日	
(4) 平均賃金額 [(1) / ((2) × (3))]		11,383 円	
		休業	教育訓練
		全日	短時間
(5) 休業手当等の支払い率 ※ 就業規則、休業等協定によって定められた、休業手当の支払率又は教育訓練中の賃金の支払い率		85 %	100 %
(6) 基準賃金額 [(4) × (5)]		9,676 円	11,383 円

雇用保険の適用事業所番号を記載してください。

エクセルを使用する方はピンク色のセルのみ入力してください。
(青色のセルは自動計算されます。)

a「労働保険確定保険料申告書」を使用する場合
① 直近の「労働保険確定保険料申告書（※1）」の確定保険料算定内訳欄（雇用保険分）の賃金総額を記入してください。
(※1 事務組合に委託している場合は、「労働保険料等算定基礎賃金等の報告」から記入してください。)
② 事業所の前年度における各月の月末の被保険者数を平均して算定してください。

b「所得税徴収高計算書」を使用する場合
判定基礎期間の初日が属する年度又は前年度の任意の月に提出した給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書に記載された俸給給料等(01)欄の「支給額」を賃金総額として、同欄の「人員」を当該1か月平均被保険者数として記入してください。
(使用した計算書を支給申請の際に添付してください。)

(4)欄の平均賃金額に休業等協定書において定めた手当等の支払い率を乗じて求めた額を記入します。
基本給とその他手当との支払い率が異なる場合は、低い方の支払い率を使って算定してください。

●給与に歩合給が含まれる場合
以下により算定してください。(詳細⇒35p)
【当該月の休業手当支払額の総額】
【A平均賃金額】×【B月間休業延日数】
A：(4)平均賃額に記載している額
B：(8)月間休業日数の①と②の合計日数

※ この様式による申請が2回目以降である場合、(1)～(4)までは省略して差し支えありません。

ただし、令和3年度の労働保険に係る確定保険料申告書の受理日以降に申請を行う場合は、最初の申請において、賃金総額の修正を行う必要があります。
計算書を利用する場合、令和4年6月1日以降の最初の申請において、賃金総額の修正を行う必要があります。(⇒37p)

●労働者毎に休業手当等の支払い率が異なる場合
適用される労働者の数が最も多い支払い率としてください。
もしくは、各支払い率の単純平均または各支払い率が適用される労働者数により加重平均をした支払い率でも可です。
(例)
休業手当支払い率60%の従業員 5人
休業手当支払い率80%の従業員 2人
休業手当支払い率100%の従業員 3人
(最も多い支払い率)
60 (%)
(単純平均)
(60+80+100) ÷ 3 = 80 (%)
(加重平均)
(5人×60) + (2人×80) + (3人×100) = 76 (%)
10人
なお、小数点以下の端数が生じた場合は、切り下げてください。

(1) 休業等を実施する前の任意の1か月(所定労働日数が明らかに少ない月(2月など)を除く。)の所定労働日数に12を乗じた日数
(2)
●事業所内の大多数の従業員の所定労働日数が同じ場合
・祝日を含む週休2日制の場合 …… 年間240日
・祝日を含まない週休2日制の場合 …… 年間261日
または、
●部署や勤務形態毎に当該所定労働日数が異なる場合
その部署等に従事する年度末の被保険者数等(※)により加重平均をした全被保険者の平均年間所定労働日数を記入してください。

(例)
A部署 従業員 2人……所定労働日数252日
B部署 従業員 3人……所定労働日数264日
$$\frac{(2人 \times 252日) + (3人 \times 264日)}{5人} = 259日$$

ただし、休業等協定による休業手当等の算定に当たって、賃金の日割り計算において、所定労働日数によらず、所定労働日数より大きな任意の日数や暦日数を用いる場合は、365日と記入してください(所得税徴収高計算書を使用する場合で、同様の場合は30日と記入してください)。

なお、小数点以下の端数が生じた場合は、切り下げてください。
※ (3)の分母は、年度末の人数で計算するため、(2)と(3)の分母の人数は、一致しない場合があります。

裏面がありますので、必ず助成額算定書の裏面を読んだ上で申請してください。

6. 【雇用調整助成金助成額算定書記載例】②（（7）～（12）欄）

助成率は、大企業事業主の方は2/3（中小企業事業主の方は4/5）、また、解雇等を行わず、雇用を維持している場合には大企業事業主の方は3/4（中小企業事業主の方は9/10）が適用されます。

業況特例、地域特例に該当する場合は、特例の助成率が適用されます。（⇒24p）

判定基礎期間の初日が
令和4年1月1日～2月28日の場合は11,000円、
令和4年3月1日～9月30日の場合は9,000円
となります。

本様式は自動計算機能が付いていますので、
この機能を使用する方はピンク色のセルのみ
入力してください。
（青色のセルは自動計算されます。）

(7) 1人日当たり助成額単価 [(6) × 助成率 (4/5 (中小企業：解雇等あり))] ※助成額単価の上限額については裏面8参照	7,741 円	7,741 円	9,000 円
(8) 月間休業等延日数 ※様式新特第9号の⑧、⑫及び⑬欄から転記。	① (9号⑧から転記) 20 人・日	② (9号⑫から転記) 4 人・日	③ (9号⑬から転記) 3 人・日
(9) 教育訓練に係る加算額 [(8) × 加算額 (2,400 円)]			7,200 円
(10) 支給を受けようとする助成額 [休業の場合 (7) × (8)] [教育訓練の場合 (7) × (8) + (9)]	154,820 円	30,964 円	34,200 円
(11) (10)の小計	④ 185,784 円	⑤ 34,200 円	
(12) (11)の合計	219,984 円		

※ (1) 欄は千円未満の端数を切り捨てた値、(2) 及び (3) 欄は小数点以下の端数を切り捨てた値、
(4) 及び (6) ～ (8) 欄は小数点以下の端数を切り上げた値を記入して下さい。

月間延日数を記入してください
（様式特第9号の各合計欄と一致
します。）

各欄の端数については(4)及び(6)～(8)は切り上げ、
(2)、(3)欄は小数点以下を切り捨ててください。

令和2年4月1日から令和4年9月30日
までの期間を1日でも含む賃金締切期間（判
定基礎期間）の場合の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
の加算額は、大企業事業主の方は1,800円（中
小企業事業主の方は2,400円）です。

裏面がありますので、必ず助成額算定書の裏面を読んだ上で申請してください。

7. 【雇用調整助成金（休業等）支給申請書記載例（休業・教育訓練の場合）】

※ 複数の判定基礎期間（最長連続する3期分）を同時に申請する場合であっても、判定基礎期間ごとに、それぞれ申請書を提出してください。（ただし、2か月目以降の判定基礎期間については、この様式の別葉に、①の(6)欄、②欄及び③欄のみの記入で結構です）。

雇用調整助成金（休業等）支給申請書

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。

令和 3 年 1 月 15 日

事業主
又は
代理人
住所 〒 123 - 4567 東京都〇〇区 4-5-6
名称 〇〇興業株式会社
氏名 代表取締役 安定太郎

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の氏名等（押印不要）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書又は同令第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の氏名等（押印不要）を、下欄に申請者の氏名等（押印不要）を記載して下さい。

東京 労働局長 殿
飯田様 公共職業安定所経由
事業主又は
提出代行書・事務代理者
社会保険労務士
住所 〒 -
名称
氏名

判定基礎期間ごとに提出し、判定基礎期間の末日の翌日から起算して2か月以内に提出してください。

該当する企業規模（法人単位）に○をつけてください。
中小企業と大企業の規模の判断⇒10p

賃金締切日が毎月一定の期日で定められている場合、○で囲み日付を記入してください。

対象労働者は、休業等を実施する事業所の休業等を実施していない者を含めた雇用保険の被保険者の人数です。
ただし、解雇を予告された被保険者、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及び日雇労働被保険者等を除きます。

休業規模が大企業事業主の場合は3.3（1/30×100）、中小企業事業主の場合は2.5（1/40×100）以上であれば助成対象となります。

支給を受けようとする助成金額(4)と(5)の合計の金額を記入してください。

対象労働者の所定労働日数の合計を記入してください。

金融機関名及び支店名を必ず記入してください。

①休業等実施事業所	(1) 名称 〇〇興業株式会社	(2) 所在地 〒 123 - 5678 東京都〇〇区 4-5-6	※大・中小
	事業所番号 1234-567890-1 労働保険番号 13101654321000	電話番号 03 - 1234 - 5678	
②休業等の種類	(3) 事務担当名称氏名 総務部長 厚生花子	(4) 事業の種類 合板（ベニヤ板）製造業 産業分類（中分類） 12木材・木製品製造業	
	(5) 賃金締切日 a毎月（末）日・bその他（ ）	(6) 対象労働者数（裏面記入要領を参照） 5 人	
	(1) 月間休業延日数 （様式新特第8号の(8)①②の日数計） 27 人・日	(2) 月間教育訓練延日数 （様式新特第8号の(8)③） 2 人・日	(3) 月間休業等延日数 [(1)+(2)] 29 人・日
	(4) 月間所定労働日数 105 人・日	(5) 月間平均所定労働日数 [(4)÷①(6)] （小数点第2位以下切り捨て） 21 日	(6) 休業規模 [(3)÷(4)×100] （小数点第2位以下切り捨て） 27.6
③助成額の算定	(1) 助成対象となる月間休業延日数 （様式新特第8号の(8)①②の日数計） 27 人・日	(2) 助成対象となる月間教育訓練延日数 （様式新特第8号の(8)③） 2 人・日	(3) 助成対象となる月間休業等延日数 [(1)+(2)] 29 人・日
	(4) 支給を受けようとする助成金額（休業） （様式新特第8号の(11)④の額） 239,274 円	(5) 支給を受けようとする助成金額（教育訓練） （様式新特第8号の(11)⑤の額） 25,650 円	(6) 合計額 [(4)+(5)] 264,924 円
	④ 金融機関 国庫金庫（取引金融機関店名） 金融機関コード 9999 口座名義（フリガナ） 〇〇興業（マルマルコウギョウ） 支店名 飯田様支店 支店コード 999 口座の種類 普通 口座番号 197843		
*判定基礎期間 令和 2 年 12 月 1 日 ~ 令和 2 年 12 月 31 日		*対象期間（始期） 令和 2 年 4 月 1 日	
※労働局処理欄	[G]労働保険料の滞納状況 （システムから確認）		[H]過去の不正受給
	[I]労働関係法令違反の有無		
※安定所処理欄	●助成金支給番号		
	●支給決定年月日 年 月 日		
	労働局決裁欄 (局長) (部長・) (課長・) (補佐・) (係長・)		
	旧上限額まで 246,370 円 旧上限額超え 18,554 円		
	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
	休業等助成金 教育訓練助成金	人・日 人	日 日
[F]支給決定金額 (休業) (教育訓練)		円 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)			

本様式は自動計算機能が付いていますので、この機能を使用する方はピンク色のセルのみ入力してください。

（黄色のセルは算定書から自動入力されます）

（青色のセルは自動計算されます。）

裏面がありますので、必ず支給申請書の裏面を読んだ上で申請してください。

（※）中小企業事業主とは、

小売業（飲食店を含む）	資本金 5,000万円以下又は従業員 50人以下
サービス業	資本金 5,000万円以下又は従業員 100人以下
卸売業	資本金 1億円以下又は従業員 100人以下
その他の業種	資本金 3億円以下又は従業員 300人以下

をいい、大企業事業主とは中小企業事業主に該当しないものをいいます。

業況特例、地域特例のご案内

新型コロナウイルス感染症の感染状況や雇用情勢等を踏まえ、令和3年5月～令和4年9月の間、①特に業況が厳しい企業②感染が拡大している地域、について、新たに特例（①業況特例、②地域特例）を設けました。各特例の内容について、パンフレットの一部を用いて概要をご案内します。

○令和4年9月までの雇用調整助成金の特例措置等について…R4. 6. 28 掲載

(事業主の方へ)

令和4年9月までの雇用調整助成金の特例措置等について

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、令和4年6月30日を期限に雇用調整助成金の特例措置を講じてきましたが、この特例措置は令和4年9月30日まで以下の通りとなります。

特例措置の内容について

判定基礎期間の初日		令和4年	
		1月・2月	3～9月
中小企業	原則的な措置	4/5 (9/10) 11,000円	4/5 (9/10) 9,000円
	業況特例・地域特例	4/5 (10/10) 15,000円	
大企業	原則的な措置	2/3 (3/4) 11,000円	2/3 (3/4) 9,000円
	業況特例・地域特例	4/5 (10/10) 15,000円	

(注) 金額は1人1日あたりの上限額、括弧書きの助成率は解雇等を行わない場合

解雇等の有無の確認について

原則的な措置では、令和3年1月8日以降の解雇等の有無及び「判定基礎期間末日の労働者数が各月末の労働者数平均の4/5以上」
地域・業況特例では、令和3年1月8日以降の解雇等の有無

お願い

制度の見直し等の都度支給申請様式を改定しています。支給申請の都度、厚生労働省HPから最新様式のダウンロードをお願いします。

その他

雇用保険被保険者以外の方に対する休業手当については、「緊急雇用安定助成金」として支給しています。

不正受給への対応を厳格化しています

不正受給を行った事業所名等の積極的な公表、予告なしの現地調査のほか、捜査機関との連携強化を行っています。不正受給は、刑法第246条の詐欺罪等に問われる可能性があります。

- ・ 事業所名等の積極的な公表
- ・ 予告なしの現地調査
- ・ 返還請求（ペナルティ付き）
- ・ 5年間の不支給措置
- ・ 捜査機関との連携強化

ご一報
ください

申請事業主の皆さま

- ・ 申請内容に誤りがあった場合
- ・ 受給した助成金の返還を希望される場合

従業員の皆さま

- ・ 不正受給に関する情報を把握している場合

※情報提供者のプライバシー保護には十分配慮いたします。

リーフレット



不正受給の対応を
厳格化しています

「業況特例」又は「地域特例」に該当する事業主の方へ

業況特例（特に業況が厳しい全国の事業主）

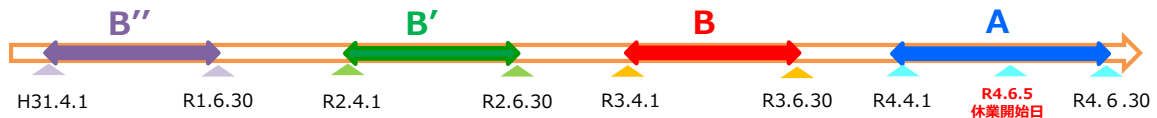
【対象となる事業主】

AとBそれぞれの月平均値の生産指標（売上げ高等）を比較し、Aが30%以上減少している事業主

A：判定基礎期間の初日が属する月から遡って3か月間の生産指標

B：Aの3ヶ月間の生産指標に対して、前年同期、前々年同期または3年前同期の生産指標
（①雇用保険適用事業所設置後であって、②労働者を雇用している場合（緊急雇用安定助成金は②のみ）に限る。）

例：令和4年6月5日から休業を実施した場合（賃金締切日が月末の場合）



判定基礎期間の初日が令和4年4月1日以降の休業等について
業況特例の申請を行う全ての事業主は、申請の都度、業況の確認
を行いますので、**売上等の生産指標の提出が必要になります。**そ
の際、提出する生産指標は、最新の数値を用いて判断すること
になります（**原則として生産指標を変更することはできません。**）。

地域特例（営業時間の短縮等に協力する事業主）

【対象となる事業主】

以下を満たす飲食店や催物（イベント等）を開催する事業主等

- (1)緊急事態措置の対象区域またはまん延防止等重点措置の対象区域（職業安定局長が定める区域）の都道府県知事による要請等を受けて、
- (2)緊急事態措置を実施すべき期間またはまん延防止等重点措置を実施すべき期間を通じ、
- (3)要請等の対象となる施設（要請等対象施設）の全てにおいて、
- (4)休業、営業時間の変更、収容率・人数上限の制限、入場者の整理等、飲食物提供（利用者による酒類の店内持ち込みを含む）又はカラオケ設備利用の自粛に協力する

【対象となる休業等】

要請等対象施設における以下の期間を含む判定基礎期間の休業等（短期間休業を含む）



厚生労働省ホームページに掲載する区域及び期間

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/cochomoney_00002.html

お問合せ先

ご不明な点は、以下のコールセンターまでお問い合わせ下さい。

雇用調整助成金、産業雇用安定助成金コールセンター
0120-603-999 受付時間 9:00～21:00 土日・祝日含む



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

厚生労働省HP



LL040628企01

1 支給申請に必要な書類（業況特例、地域特例）

業況特例、地域特例の申請時に必要な書類は以下の通りです。雇用保険の適用が1年未満の事業主と、労災保険のみ適用を受ける事業主は、追加の書類の提出をお願いします（⇒38p）。このほか、審査に必要な書類の提出をお願いする場合があります。

小規模事業主（従業員の数が概ね20人以下の事業所）には、別途マニュアルでご案内しています。

- 初回の提出のみでよい書類
- 支給申請ごとに提出する書類

青文字は、当該特例によって新たに提出が必要となる確認書類です。

【業況特例】

特に業況が厳しい企業（生産指標が最近3か月平均で前年、前々年又は3年前同期比30%以上減少）の特例です。

No.	書類の種類		提出
1	様式新特第4号(2)	雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書（業況特例）	●(※1)
2	様式新特第6号(2)	支給要件確認申立書（業況特例／地域特例）	●
3	様式新特第9号	実績一覧表（業況特例／地域特例）	●
4	様式新特第8号	助成額算定書（業況特例）	●
5	様式新特第7号	支給申請書（業況特例）	●
6	確認書類①	休業協定書（失効した場合は改めて提出が必要）	○
7	確認書類②	事業所の状況に関する書類	○
8	確認書類③	労働・休日の実績に関する書類	●
9	確認書類④	休業手当・賃金の実績に関する書類	●
10	確認書類⑤	労働保険料等の確認に関する書類	○(※2)
11	確認書類⑥	生産指標が30%以上減少したことが分かる書類（売上簿や収入簿などの写し）	●(※1)

※1 令和3年12月までは初回のみ業況を確認していましたが、令和4年1月1日以降に判定基礎期間の初日を迎えるものについては、再度提出が必要です。

また、令和4年4月1日以降が判定基礎期間の初日の申請では、判定基礎期間ごとに生産指標の提出が必要です。以降の判定基礎期間についても当該生産指標の最新の数値を提出して下さい。（原則として生産指標を変更することはできません。）

※2 令和4年度労働保険の年度更新により、令和3年度の労働保険に係る確定保険料申告書の受理日以降の最初の申請で提出が必要です。また、給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書により賃金総額を算定する場合は、令和4年6月1日以降の最初の申請で提出が必要です（⇒37p）。

【地域特例】

No.	書類の種類		提出
1	様式新特第4号	雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書	○
2	様式新特第6号(2)	支給要件確認申立書(業況特例/地域特例)	●
3	様式新特第9号	実績一覧表(業況特例/地域特例)	●
4	様式新特第9号(2)	実績一覧表(地域特例)	●
5	様式新特第8号(2)	助成額算定書(地域特例) 要請等対象施設以外	●
6	様式新特第8号(3)	助成額算定書(地域特例) 要請等対象施設	●
7	様式新特第7号(2)	支給申請書(地域特例)	●
8	確認書類①	休業協定書(失効した場合は改めて提出が必要)	○
9	確認書類②	事業所の状況に関する書類	○
10	確認書類③	労働・休日の実績に関する書類	●
11	確認書類④	休業手当・賃金の実績に関する書類	●
12	確認書類⑤	労働保険料等の確認に関する書類	○(※2)
13	確認書類⑤	・ ①要請等対象施設の所在地が確認できるもの(ホームページ、パンフレット、名刺、労働保険関係成立届、営業許可証、公共料金の領収書等の写しなど)、②当該施設に係る対象労働者を確認できるもの(労働者名簿、雇用契約書、施設名が記載された賃金台帳・出勤簿の写し等) ・ 催物の開催縮小等に係る場合は、開催施設の所在地及び緊急事態措置を実施すべき期間中に催物を開催した或いは開催を予定していたことを確認できるもの(催物に係る広告、チラシ、契約書、計画書の写し等)	●

※2 令和4年度労働保険の年度更新により、**令和3年度の労働保険に係る確定保険料申告書の受理日以降の最初の申請**で提出が必要です。また、給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書により賃金総額を算定する場合は、**令和4年6月1日以降の最初の申請**で提出が必要です(⇒37p)。

地域特例で申請する場合、以下に区分して申請する必要があります。

- ①要請等対象施設以外の労働者：No.3とNo.5(①に該当する労働者がいない場合は不要)
- ②要請等対象施設の労働者：No.4とNo.6(特例対象となる期間が異なる場合は、区域ごとに作成)

特例の対象となる期間の詳細については以下のページにて確認できます。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/cochomoney_00002.html

2 様式のダウンロードについて

雇用調整助成金の様式ダウンロードページでは、どの様式を使用すればよいか（どの特例に該当するか）を、3つのご質問にお答えいただくことにより、様式番号をご案内しております。

様式ダウンロード：https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyouchouseijoseikin_20200410_forms.html

（参考）様式番号は、以下の表に基づいてご案内しております。

企業規模等によって使用する様式が変わります。
①～⑨のどの様式に該当するか、ご確認ください。

A.小規模事業主（従業員が概ね20人以下または個人事業主）
以下から該当するものをお選びください。

業況特例	生産指標（※1）が直近3か月の月平均で前年同期、前々年同期または3年前同期と比べ30%以上減少している小規模事業主 【日額上限15,000円、助成率最大10/10】	訓練有	訓練無
		①	②
地域特例	緊急事態宣言の対象都道府県もしくはまん延防止等重点措置の対象区域（※3）において知事の要請等を受けて営業時間の短縮等に協力している小規模事業主 【日額上限15,000円、助成率最大10/10】	訓練有	訓練無
		③	④
上記以外	上記の業況特例・地域特例に該当しない小規模事業主 判定基礎期間の初日…令和4年1月・2月【日額上限11,000円、助成率最大9/10】 3月～9月【日額上限9,000円、助成率最大9/10】	訓練有	訓練無
		⑤	⑥

- ・教育訓練を実施した場合…「訓練有」、教育訓練を実施していない場合…「訓練無」
- ・Aの事業主はBの様式もお使いいただくことも可能です。
A（小規模事業主）を選択の場合、実際に支払った休業手当等の額により助成額の算定を行います。
平均賃金による算定を希望の場合、B（中小企業事業主）を選択して下さい。
- ・業況特例又は地域特例に該当し、最低賃金を引き上げた小規模事業主として休業規模の要件緩和を利用する場合は⑩をご利用ください。

B.中小企業事業主（下表に該当し小規模事業主に該当しない企業）
以下から該当するものをお選びください。

業況特例	生産指標（※1）が直近3か月の月平均で前年同期、前々年同期または3年前同期と比べ30%以上減少している中小企業事業主 【日額上限15,000円、助成率最大10/10】	⑦
地域特例	緊急事態宣言の対象都道府県もしくはまん延防止等重点措置の対象区域（※3）において知事の要請等を受けて営業時間の短縮等に協力している中小企業事業主 【日額上限15,000円、助成率最大10/10】	⑧
上記以外	上記の業況特例・地域特例に該当しない中小企業事業主 判定基礎期間の初日…令和4年1月・2月【日額上限11,000円、助成率最大9/10】 3月～9月【日額上限9,000円、助成率最大9/10】	⑨

- ・中小企業事業主は教育訓練の有無によらず共通の様式を使用します。
- ・業況特例又は地域特例に該当し、最低賃金を引き上げた中小企業事業主として休業規模の要件緩和を利用する場合は⑩をご利用ください。

C.大企業事業主（A・B以外の事業主）

以下から該当するものをお選びください。

業況特例	生産指標（※1）が直近3か月の月平均で前年同期、前々年同期または3年前同期と比べ30%以上減少している大企業事業主 【日額上限15,000円、助成率最大10/10】	⑦
地域特例	緊急事態宣言の対象都道府県 もしくは まん延防止等重点措置の対象区域（※3）において知事の要請等を受けて営業時間の短縮等に協力している大企業事業主 【日額上限15,000円、助成率最大10/10】	⑧
上記以外	上記の業況特例・地域特例に該当しない大企業事業主 判定基礎期間の初日…令和4年1月・2月【日額上限11,000円、助成率最大3/4】 3月～9月【日額上限 9,000円、助成率最大3/4】	⑨

・大企業事業主は教育訓練の有無によらず共通の様式を使用します。

※1 生産指標：生産指標は、雇用の変動と密接に結びつく指標が含まれ、個別に判断するものです。例えば、宿泊業であれば「客室の稼働率」「客数」、建設業であれば「工事請負契約数」、造船業であれば「手持工事量（受注残高）」や「操業量」、労働者派遣事業であれば「労働者派遣契約の件数」や「就業中の派遣労働者の数（休業中の者を除く）」なども含まれますので、管轄の労働局やハローワークにお問い合わせください。

※2 判定基礎期間：本助成金は、原則として休業の実績を1ヶ月単位の期間で判定して支給されます。この1ヶ月単位の期間を「判定基礎期間」といいます。「判定基礎期間」は原則として、毎月の賃金の締め切り日の翌日から、その次の締め切り日までの期間です。

※3 緊急事態宣言の対象都道府県 及び まん延防止等重点措置対象区域等については下記のページを参照してください。
(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/cochomoney_00002.html)

地域特例

【様式新特第9号（2）休業等実績一覧表（地域特例） 記載例】

様式新特第9号（2） 休業等実績一覧表（新型コロナウイルス関係／緊急事態宣言等対応特例／地域特例）（R3.5）

休業等実績一覧表（要請等対象施設） ②：中小・大企業 まん延防止等重点措置
⑤または②を選択した場合は対象区域を記入⇒ **大阪府大阪市、兵庫県西宮市**

☒ 下記実績は、特定都道府県又は重点区域に所在する要請等対象施設に関する労働者について、休業等をさせたものである。

☒ 都道府県の知事による基本的対処方針に沿った要請等を受けて、特定都道府県及び重点区域ごとに設定されたそれぞれの措置を実施すべき期間を通じて、全ての要請等対象施設において、要請等の内容を満たす休業、営業時間の変更、当該施設を利用できる人数の制限、飲食物の提供（利用者による酒類の店内持ち込みを含む。）若しくはカラオケ設備の利用自粛に協力している。

☒ 以下のいずれかの施設において休業等を実施した（該当する施設にチェックをして下さい）。

☐ キャバレー等の遊興施設の内、食品衛生法上の飲食店営業許可を受けている飲食店	☒ 左記以外の客に飲食をさせる営業が行われる施設	☐ 劇場、観覧場、映画館又は演芸場
☐ 集会場又は公会堂	☐ 展示場	☐ 百貨店等の物品販売業を営む店舗
☐ 博物館、美術館又は図書館	☐ 遊興施設のうち、食品衛生法上における飲食店営業の許可を受けていない施設	☐ ホテル又は旅館（集会の用に供する部分に限る。）
☐ その他（	☐ 体育館等の運動施設又は遊技場	
	☐ サービス業を営む店舗	

※その他にチェックした場合は、具体的な施設名をカッコ内に必ず記載して下さい。

☐ 催物（イベント等）に関する休業等の場合、催物は、特定都道府県及び重点区域ごとに設定されたそれぞれの措置を実施すべき期間中に開催した或いは開催を予定していたが開催できなくなったものであり、対象労働者は開催縮小等がなされた催物に従事する（予定であった）ものであった。

判定基礎期間（休業等の初日～末日）
令和 3 年 5 月 1 日 ～ 令和 3 年 5 月 1 日

	①氏 名	②雇用保険被保険者番号 (4桁 - 6桁 - 1桁)				③月間所定労働日数 (日)	④全日休業 (日)	⑤短時間休業 (時間)	⑥教育訓練 (日)	
1	●●●●	1300	-	123461	-	1	19	4	6	1.5
2	▲▲▲▲	1300	-	123462	-	1	19	3	5	0
3	■ ■ ■ ■	1300	-	123463	-	1	19	6	0	0
4	◆ ◆ ◆ ◆	1300	-	123464	-	1	19	0	10	3
5			-		-					
6			-		-					

緊急事態措置の場合は都道府県に応じて④～⑥を、まん延防止等重点措置の場合は②を選択します。

⑤または②を選択した場合は、休業等を行った施設が所在する区域を下の欄に記入して下さい。

実績一覧表は④～⑥ごとに実績一覧表を作成する必要があります（⑤または⑥の区域が複数ある場合には、その区域ごとにも分けます）。

ただし、特例の対象となる期間が同じ場合は、まとめて記載することができます。

（例）特例の対象となる期間が令和3年4月5日～令和3年4月24日である大阪府大阪市と兵庫県西宮市はまとめて記載が可能。

（重要）

都道府県の要請等の対象となっており、当該要請等に対応するために休業を行った等、休業等の適格性の確認用チェックボックスです。

それぞれのチェックボックスの内容を確認し、要件を満たす場合にチェックしてください。

これらの1つにでもチェックがついていないものは上乗せの対象とはなりませんご注意ください。

様式新特第9号（2） 休業等実績一覧表（地域特例）では、要請等対象施設の労働者の休業等の実績を記入します。

上記は、②まん延防止等重点措置に係る地域特例の記載例です。対象となる区域・期間の最新情報は以下の URL にてご確認できます。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/cochomoney_00002.html

例1：労働者●●●●が要請等対象施設（大阪市）で全日休業を4日分、短時間休業を6時間分、教育訓練を1.5日分実施した場合

例2：労働者▲▲▲▲が要請等対象施設（西宮市）で全日休業を3日分、短時間休業を5時間分実施した場合

⇒ 記載例のように記入します。（原則は、まん延防止等重点措置の区域が異なるため、区域毎の実績一覧表を作成する必要がありますが、特例の対象となる期間が同じである大阪市と西宮市は、上記のようにまとめて記載することができます）。

例3：労働者××××が要請等対象施設（京都市）で、休業等を実施した場合

⇒ 特例の対象となる期間が異なるため、シートを分ける必要があります。その際、タイトル横の特例種別にて「②」を選択し、対象区域欄に「京都市」を記入します。

（参考）特例の対象となる期間：令和3年4月5日～令和3年5月31日（大阪市・西宮市）、令和3年4月12日～令和3年5月31日（京都市）

例4：労働者★★★★が要請等対象施設以外の施設（石川県小松市）で、休業等を実施した場合

⇒ 地域特例の対象とはならないため、様式新特第9号 休業/教育訓練様式練 実績一覧表に実績を記入します。当シートには実績を記入しません。

地域特例

【様式新特第9号 休業/教育訓練 実績一覧表 記載例】

様式新特第9号 休業・教育訓練実績一覧表（新型コロナウイルス関連／緊急事態宣言等対応特例／業況特例／地域特例）（R3.5）

[☒ 休業
☒ 教育訓練] 実績一覧表

判定基礎期間(休業等の初日～末日)
令和 3 年 5 月 1 日 ~ 令和 3 年 5 月 31 日

休業・教育訓練対象者							③ 月間所定労働日数 (日)	④ 全日休業 (日)	⑤ 短時間休業 (時間)	⑥ 教育訓練 (日)
①氏名	(4桁	-	②雇用保険 被保険者番号 6桁	-	1					
1	△△△△	1300	-	123458	-	1	19	7	6	0
2	□□□□	1300	-	123459	-	1	19	5	6	0.5
3	◇◇◇◇	1300	-	123460	-	1	19	3	10.5	0
4	〇〇〇〇	1300	-	123456	-	1	19	7	6	1.5
5	★★★★	1300	-	123462	-	1	19	4	6	1.5
6			-		-					
7			-		-					
8			-		-					
9			-		-					
10			-		-					

⑩技能実習生に教育訓練を行った場合、下記届出書を提出しているかご確認ください。
・外国人技能実習機構に「技能実習実施困難時届出書」を提出している。 ☐

○事業主及び協定をした労働組合又は労働者代表は、本表に記載した内容（③、⑦、⑪、⑫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、退職願を提出したこと、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所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、平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 3 年 6 月 21 日※
事業主 ○〇株式会社
(事業所番号 - 押印不要 -)
安定 太郎
協定をした労働組合の名称又は労働者代表氏名 ※
労働 次郎 (押印不要)

	⑦	⑧	⑨	⑩
③～⑥の小計	95	26	34.5	3.5
合計※	95	26	35	4

⑪代表的な1日の 所定労働時間 (時間)※	8	⑫短時間 休業 (⑨の合計/ ⑪) (日)※	5
-----------------------------	---	------------------------------------	---

⑬休業・教育訓練対象者数(人) ※	5
⑭休業対象者(人) ※	5
⑮教育訓練対象者数(人) ※	3

(注)連数枚にわたる場合、※欄は最終ページのものに記載。
1 枚目 / 1 枚中

地域特例の対象とならない店舗においても休業等を行った場合は、様式新特第9号の作成が必要となります。
該当する労働者がいない場合は作成不要です。

実績一覧表の基本的な記入方法⇒20p

地域特例

【様式新特第8号（3） 雇用調整助成金助成額算定書（地域特例） 記載例】

様式新特第9号（2）で記入した実績を、様式新特第8号（3）の雇用調整助成金助成額算定書に転記します。

＜要請等対象施設＞

＜要請等対象施設以外＞

様式新特第8号(2)助成額算定書（地域特例）(R4.3)

雇用調整助成金助成額算定書(要請等対象施設以外)				
*判定基礎期間		令和 4 年 6 月 1 日 ~ 令和 4 年 6 月 30 日		
(事業所名)		〇〇興業会社		
(事業所番号)		1234-567890-1		
(1) 賞金総額 利用した書類について記入してください。	a. 令和 3 年度 労働保険確定保険料申告書		b. 令和 年 月 所得税徴収票計算書	14,000,000 円
(2) 前年度1年間の1ヶ月平均の雇用保険被保険者数	1ヶ月の人員		6 人	
(3) 年間の所定労働日数 (所定労働日数の算出については裏面の3をご確認ください)	月間の所定労働日数		205 日	
(4) 平均賞金額 [(1)/(2)×(3)]			11,383 円	
	休 業		教 育 訓 練	
	全日	短時間		
(5) 休業手当等の支払い率 ※ 就業規則、休業等協定によって定められた、休業手当の支払い率又は教育訓練中の賞金の支払い率	85 %	85 %	100 %	
(6) 基準賞金額 [(4)×(5)]	9,676 円	9,676 円	11,383 円	
(7) 1人日当たり助成額単価 [(6)×助成率(10/10(中小企業:解雇等なし))]	8,709 円	8,709 円	9,000 円	
(8) 月間休業等延日数 ※様式新特第9号の2、②及び③欄から転記。	① (9号②③から転記) 5 人・日	② (9号②③から転記) 3 人・日	③ (9号②③から転記) 1 人・日	
(9) 教育訓練に係る加算額 [(8)×加算率(2,400 円)]			2,400 円	
(10) 支給を受けようとする助成額 [休業の場合(7)×(8)] [教育訓練の場合(7)×(8)+(9)]	43,545 円	26,127 円	11,400 円	
(11) (10)の小計	④	69,672 円	⑤	11,400 円

【要請等対象施設以外】の休業等の助成率について】

要請等対象施設以外における雇用維持要件の確認は、従前通り、様式新特6号(2)支給要件確認申立書 の「18」～「20」により行います。

○「18」及び「20」が「はい」、又は、「19」及び「20」が「はい」の場合（雇用を維持している場合）

大企業の場合は3／4

中小企業の場合は9/10

○それ以外の場合（雇用を維持していない場合）

大企業は2／3

中小企業の場合は4／5

様式新特第8号(3)助成額算定書（地域特例）(R4.3)

雇用調整助成金助成額算定書（要請等対象施設）

都道府県の知事の要請等を受けて、当該要請等の対象施設における休業、営業時間の変更、収容率・人数上限の制限、入場者の整理等、又は飲食物の提供（利用者による酒類の店内持ち込みを含む。）若しくはカラオケ設備の利用自粛に協力する飲食店等の事業所が、当該施設において雇用される労働者の休業等を行った場合に助成率引き上げの対象となります。

*判定基礎期間		令和 4 年 6 月 1 日 ~ 令和 4 年 6 月 30 日	
(事業所名)		〇〇興業会社	
(事業所番号)		1234-567890-1	
(1) 賞金総額 利用した書類について記入してください。	a. 令和 3 年度 労働保険確定保険料申告書	b. 令和 年 月 所得税徴収票計算書	14,000,000 円
(2) 前年度1年間の1ヶ月平均の雇用保険被保険者数	1ヶ月の人員		
(3) 年間の所定労働日数 (所定労働日数の算出については裏面の3をご確認ください)	月間の所定労働日数		
(4) 平均賞金額 [(1)/(2)×(3)]	11,383 円		
	休 業		教 育 訓 練
	全日	短時間	
(5) 休業手当等の支払い率 ※ 就業規則、休業等協定によって定められた、休業手当の支払い率又は教育訓練中の賞金の支払い率	85 %	85 %	100 %
(6) 基準賞金額 [(4)×(5)]	9,676 円	9,676 円	11,383 円
(7) 1人日当たり助成額単価 [(6)×助成率(10/10(中小企業:解雇等なし))]	9,676 円	9,676 円	11,383 円
(8) 月間休業等延日数 ※様式新特第9号(2)の2、②及び③欄から転記。	① (9号②③から転記) 20 人・日	② (9号②③から転記) 4 人・日	③ (9号②③から転記) 3 人・日

○ 要請等対象施設の休業等の助成率について

要請等対象施設における雇用維持要件の確認は、様式新特6号(2)支給要件確認申立書の「16」により行います。

「17 令和3年1月8日から判定基礎期間の末日までの間に解雇等を行っていない。」が「はい」の場合は10／10を、「いいえ」の場合は4／5を選んでください。

様式新特第9号（2）（地域特例）様式の月間休業等延日数を転記してください。

助成額算定書の基本的な記入方法 （⇒21～22 p）

地域特例

【様式新特第7号（2）雇用調整助成金（休業等）支給申請書 記載例】

「様式新特第8号（2） 雇用調整助成金助成額算定書」、「様式新特第8号（3）雇用調整助成金助成額算定書（地域特例）」で算定した額が支給申請書に転記されます。

様式新特第7号(2)申請書（緊急事態宣言等対応特例／地域特例）（自動計算）(R3.5)

緊急事態宣言等対応特例		大企業
地域特例		中小・大企業

雇用調整助成金（休業等）支給申請書（緊急事態宣言等対応特例／地域特例）

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。

令和 3 年 6 月 21 日

事業主
又は
代理人

住所 〒 123 - 4567 東京都〇〇区4-5-6

名称 〇〇株式会社

氏名 代表取締役 安定太郎

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の氏名等を、下欄に事業主の氏名等を、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、上欄に事業主の氏名等を、下欄に申請者の氏名等を記載して下さい。

東京 労働局長 殿

（ 〇〇 公共職業安定所経由）

事業主又は
（提出代行者・事務代理者）
社会保険労務士

住所 〒 -

名称

氏名

「様式新特第8号（2） 雇用調整助成金助成額算定書（要請等対象施設以外）」で算定した日数・額

1234-567890-1
1301654321000

「様式新特第8号（3）雇用調整助成金助成額算定書（要請等対象施設）」で算定した日数・額

事業所	(3) 事務担当者職氏名	(4) 事業の種類
	(5) 賞金締切日 a毎月()日・bその他()	(6) 対象労働者数（裏面記入要領2参照） 人
② 休業等の規模	(1) 月間休業延日数 （要請等対象施設以外） （様式新特第8号(2)の(8)①②の日数計） 31 人・日	(2) 月間教育訓練延日数 （要請等対象施設以外） （様式新特第8号(2)の(8)③の日数計） 4 人・日
	(3) 月間休業延日数 （要請等対象施設） （様式新特第8号(3)の(8)①②の日数計） 134 人・日	(4) 月間教育訓練延日数 （要請等対象施設） （様式新特第8号(3)の(8)③の日数計） 5 人・日
③ 助成額の算	(6) 月間所定労働延日数 171 人・日	(7) 月間平均所定労働日数〔(6)÷①(6)〕 （小数点第2位以下切り捨て） 日
	(8) 休業規模〔(7)÷(6)×100〕 （小数点第2位以下切り捨て） 101.7	(5) 合計額 〔(1)+(2)+(3)+(4)〕 1,970,276 円
④ 方法	(1) 支給を受けようとする助成金額 （休業）（要請等対象施設以外） （様式新特第8号(2)の(11)④の額） 318,897 円	(2) 支給を受けようとする助成金額 （教育訓練）（要請等対象施設以外） （様式新特第8号(2)の(11)⑤の額） 50,748 円
	(3) 支給を受けようとする助成金額 （休業）（要請等対象施設） （様式新特第8号(3)の(11)④の額） 1,531,486 円	(4) 支給を受けようとする助成金額 （教育訓練）（要請等対象施設） （様式新特第8号(3)の(11)⑤の額） 69,145 円
※労働局処理欄	国庫金振込（取引金融機関店名：XX銀行 支店名 飯田橋支店） 金融機関コード 9999 支店コード 999 口座名義（フリガナ）〇〇カブシキガイシャ 口座の種類 普通 口座番号 999999	
	●判定基礎期間 令和 3 年 5 月 1 日～令和 3 年 5 月 31 日 ●対象期間（始期） 令和 2 年 8 月 1 日	
※安定所処理欄	[G]労働保険料の滞納状況 （システムから確認）	
	[H]過去の不正受給 [I]労働関係法令違反の有無	
安定所決裁欄	●助成金支給番号 ●助成金支給番号 （緊急事態宣言対応特例） 労働局決裁欄 （局長）（部長・）（課長・）（補佐・）（係長・）（ ） 旧上限額まで（地域特例対象外） 302,550 円 旧上限額を超え（地域特例対象外） 67,095 円 旧上限額まで（地域特例） 1,175,430 円 旧上限額を超え（地域特例） 425,201 円	
	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 休業 人・日 教育訓練 人・日 休業（緊急事態宣言対応特例） 人 教育訓練（緊急事態宣言対応特例） 人 [F]支給判定金額 （休業） 円 （教育訓練） 円 休業（地域特例） 円 教育訓練（地域特例） 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）	

支給申請書の基本的な記入方法⇒24 p

(事業主の方へ)

歩合給がある場合の雇用調整助成金の助成額算定方法が 令和3年9月1日以降の休業から変わります。

対象となる事業主

○給与に歩合給（出来高払）制が含まれている労働者を休業等させた場合、対象となります。

※該当する場合は、厚生労働省HPで公開している参考様式等を提出する必要があります。

変更内容

○判定基礎期間の初日が令和3年9月1日以降の休業より、助成額算定に用いる休業手当支払率（雇用調整助成金助成額算定書の「（５）休業手当等の支払い率」）を以下により算定する方法に変更します。

【変更前】

休業協定書に定めた基本給を含む手当等の支払い率のうち、最も低い支払率を適用

【変更後】

【当該月の休業手当支払額の総額】
――
【平均賃金額】(※1) × 【月間休業延日数】(※2)

- ※1 雇用調整助成金助成額算定書の「（４）平均賃金額」に記載している額（変更の必要はありません）
※2 雇用調整助成金助成額算定書の「（８）月間休業等延日数」の①と②の合計日数（変更の必要はありません）
注）雇用調整のための教育訓練を行っている場合、教育訓練に係る賃金について、別途同様の算定を行って下さい

○また、この休業手当支払率は、6カ月経過ごとに見直しを行います。

- ・今回の変更は、助成額が実際に支払われた休業手当額に応じた額になるようにするものです。
- ・また、休業手当額は月ごとに変動する可能性があることから、このような変動をできるだけ助成額に反映させるため、休業手当支払率は6カ月経過ごとに見直しを行います。

具体的な算定方法・手続きなど

- 判定基礎期間の初日が令和3年9月1日以降の休業について、雇用調整助成金助成額算定書の「（５）休業手当等の支払い率」は、裏面を参考に、上記の変更内容に基づいて算定した率を当該算定書に記入して下さい。
- この見直し月の翌月以降の申請の際は、参考様式の写しを添付して下さい。
また、6カ月経過後の見直しがなされた場合は、その見直し後の参考様式を添付して下さい。

事業主の皆様へ

- 雇用調整助成金は、景気の変動などの経済上の理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、休業、教育訓練又は出向により、労働者の雇用の維持を図った場合に、それにかかった費用を助成する制度です。
- また、新型コロナウイルス感染症にかかる雇用調整助成金の特例措置は、雇用を維持する事業主の休業手当等の支払いに係る負担を軽減することにより、労働者の雇用の安定を図るためのものです。
- 事業主の皆様におかれては、こうした趣旨をご理解いただき、引き続き、雇用の維持と適切な申請を行っていただくよう、よろしくお願いいたします。

LL030915企05

雇用調整助成金助成額算定書

【計算方法の例】

以下の雇用調整を行った場合

- ①休業：休業手当額7,500円（基本給分80%、歩合給分0%）、全日休業60人日、短時間休業12人日
 ②教育訓練：教育訓練時の賃金9,375円（基本給分100%、歩合給分0%）、教育訓練10人日

様式新特第8号助成額算定書（新型コロナウイルス感染症関係）（自動計算）（R3.6）（R3.8.1日額改定対応済）

雇用調整助成金助成額算定書				
判定基礎期間	令和 3 年 9 月 1 日 ~ 令和 3 年 9 月 30 日			
（事業所名） ●●商事	（事業所番号） 1234-567890-1			
（1） 賃金総額 利用した書類を記入してください。 （ a.労働保険料確定保険料申告書 ）	135,000,000 円			
（2） 前年度1年間の1箇月平均の 雇用保険被保険者数	50 人			
（3） 年間の 所定労働日数 （所定労働日数の算出については裏面の3をご確認ください）	259 日			
（4） 平均賃金額 〔(1) / ((2) × (3))〕	10,425 円			
	休 業		教 育 訓 練	
	全 日	短 時 間		
（5） 休業手当等の支払い率 ※ 就業規則、休業等協定によって定められた、 休業手当の支払率又は教育訓練中の賃金の 支払い率	71 %	71 %	89 %	
（6） 基準賃金額 〔(4) × (5)〕	7,402 円	7,402 円	9,279 円	
（7） 1人日当たり助成額単価 〔(6) × 時給率 3/4（大企業：解雇等なし）〕 ※ 助成額単価の上限額については裏面8参照	5,552 円	5,552 円	6,980 円	
（8） 月間休業等延日数 ※ 様式新特第9号の①、②及び③欄から転記。	① 60 人・日	② 12 人・日	③ 10 人・日	

（休業手当支払額の総額）
540,000円（7,500円 × 72人日）

10,425円 × 72人日
（平均賃金額）（休業延日数）

71%（休業手当支払率）

※全日と短時間に同じ率を記入下さい。
 ※小数点以下の端数が生じた場合は、
 切り下げて下さい。
 ※上限は100%となります。

（教育訓練に係る賃金の総額）
93,750円（9,375円 × 10人日）

10,425円 × 10人日
（平均賃金額）（教育訓練延日数）

89%（教育訓練の賃金支払率）

※小数点以下の端数が生じた場合は、
 切り下げて下さい。
 ※上限は100%となります。

【その他】

○基準となる判定基礎期間（※）の休業手当等支払率と比べ、基準となる判定基礎期間の翌判定基礎期間以降に実際に支払った休業手当等に基づき算定した休業手当等支払率の方が高い場合、当該判定基礎期間については、その休業手当等支払率を適用できますので、申請の際に参考様式をご提出下さい。

（※）基準となる判定基礎期間とは、参考様式により、①初めて休業手当等支払率の算定を行う判定基礎期間、②休業手当等支払率の算定を行ってから6ヶ月間経過したため、改めて休業手当等支払率の算定を行う判定基礎期間をいいます。

○該当する場合に提出する必要がある参考様式は厚生労働省HPに公開しております。

○なお、従業員が概ね20人以下の事業主におかれては、実際に支払った休業手当等の額により申請できる「小規模事業主用様式」をご利用いただけます。

お問合せ先

ご不明な点は、以下のコールセンターまでお問い合わせ下さい。

雇用調整助成金、産業雇用安定助成金コールセンター
 0120-603-999 受付時間 9：00～21：00 土日・祝日含む



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

厚生労働省HP



雇用調整助成金等の申請内容をより適正に確認します

以下3点を中心に、4月以降の申請から適用します

1. 業況特例における業況の確認を毎回（判定基礎期間（1ヶ月単位）ごと）行います。
2. 最新の賃金総額(令和3年度の確定保険料)から平均賃金額を計算します。
3. 休業対象労働者を確認できる書類および休業手当の支払いが確認できる書類の提出をお願いします。

1. 業況特例における業況の確認を毎回行います

- 毎回、業況の確認※を行い、要件を満たせば業況特例を、満たさなければ原則的な措置(地域特例に該当するときは、地域特例)を適用します。

※生産指標が最近3か月の月平均で前年、前々年または3年前同期比30%以上減少していること。以降の判定基礎期間についても当該生産指標の最新の数値を用いて判断することになります(原則として生産指標を変更することはできません)。

要件	最大助成率（変更なし）	日額上限（変更なし）
満たした場合(業況特例)又は地域特例	10/10	15,000円
満たさない場合(原則的措置)※	9/10	9,000円

※初めてコロナ特例の雇調金等を申請する場合、生産指標が5%以上減少していることが要件となっています。

【適用】 令和4年4月1日以降に初日がある判定基礎期間の申請から適用

2. 最新の賃金総額から平均賃金額を計算します

- 賃金総額を最新の額※に変更して平均賃金額を計算します。

コロナ特例が長期間にわたり継続される中、平均賃金額は初回に算定したものを継続して活用していることから、見直しを図ります。

- 企業規模の変更を希望する場合、常時雇用する労働者の数、資本の額等により確認を行います。

※労働保険の令和3年度の確定保険料の算定に用いる賃金総額。または、令和3年度または令和4年度の任意の月に提出した給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書に記載の額。

【必要書類】

平均賃金額の計算	受付印のある労働保険確定保険料申告書写し (労働保険事務組合に委託している場合「労働保険料等算定基礎賃金等の報告」)
企業規模の変更	資本金や常時雇用する労働者数を確認できる書類

【適用】 ■ 令和3年度の労働保険にかかる確定保険料申告書の受理日以降の最初の申請から適用

■ (給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書で賃金総額を算定する場合)

令和4年6月1日以降の最初の申請から適用

LL040322企04

3. 休業対象労働者を確認できる書類および休業手当の支払いが確認できる書類の提出をお願いします

■ 助成金の審査を適切に行い、早期に支給ができるよう、次の表に当てはまる事業主（対象事業主）には以下の確認書類の提出をお願いします。確認書類等の提出がなく、実態の確認ができない場合、不支給となる可能性があります。

（注）ご利用の助成金や条件によって、必要となる書類が異なります。以下から、ご自身に必要な書類をご確認ください。

助成金	対象事業主	確認書類
緊急雇用安定助成金	労働者災害補償保険のみ適用	①と②
	判定基礎期間の初日において雇用保険の適用が1年未満	
雇用調整助成金	判定基礎期間の初日において雇用保険の適用が1年未満	②

※対象事業主に該当しない事業主（雇用保険の適用が1年以上の事業主）
迅速支給の観点から、当分の間、申請時に書類の提出はお願いしません。しかし、審査段階で以下書類の提出をお願いすることがあります。事業所内に、以下書類をご準備いただくようお願いします。

【適用】 令和4年4月1日以降に初日がある判定基礎期間の申請から適用

■ 提出が必要な確認書類（判定基礎期間ごとに必要となります）

① 休業対象労働者全員の氏名、年齢および住所が確認できる以下のいずれかの書類の写し

住民票記載事項証明書（マイナンバーは不要です）、運転免許証、マイナンバーカード表面、パスポート（住所記載欄があるもの）、在留カード、特別永住者証明書、障害者手帳、健康保険被保険者証（住所記載欄があるもの）

※複数の書類の提出をお願いする場合もあります

② 休業手当を含む給与の支払いが確認できる以下のAおよびBの書類の写し

A源泉所得税の直近の納付を確認できる書類（給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書の領収日印があるものなど、納付を確認できる書類）

B給与振込を確認できる書類（給与振込依頼書や給与支払いを確認できる通帳など。手渡し（現金払い）の労働者がいる場合は会社名・金額・氏名（労働者の直筆）・住所・電話番号・受領日を明記した領収証）

■ 上記以外にも、必要に応じて以下の書類の提出を求める場合があります。

- ・ 国税および地方税にかかる各種納税証明書
- ・ その他、労働局が審査を行う上で必要とした書類（給与支払事務所等の開設・移転・廃止届（個人事業主の場合「個人事業の開業・廃業等届出書」）、給与支払報告書、住民税額決定通知書、扶養控除等申告書、源泉徴収簿・源泉徴収票、総勘定元帳・仕訳帳など）



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

都道府県労働局・ハローワーク

雇用調整助成金 不正受給 の対応を 厳格化 しています

不正受給は「刑法第246条の詐欺罪」等に問われる可能性があります

事業所名等の 積極的な公表 予告なしの現地調査

- 不正受給した事業所名等を**積極的に公表**します
- 都道府県労働局が、事前**予告なしの現地調査**（事業所訪問・立入検査※）を行います
- 不正「**指南役**」の**氏名等も公表**の対象となる場合があります

※雇用保険法第79条に基づく検査です。支給決定から5年間は現地調査を行う場合があります。申請事業主は提出書類の保存が必要です。

返還請求 (ペナルティ付き)

- 「不正発生日を含む期間以降の全額」 + 「不正受給額の2割相当額」（**ペナルティ**） + 「延滞金」の合計額を返還請求します

5年間の 不支給措置

- 雇用調整助成金だけでなく、**他の雇用関係助成金も5年間の不支給措置**となります
- 不正受給は、あなたの会社や従業員の生活に深刻な影響を招きます

捜査機関との 連携強化

- 都道府県労働局は、不正受給対応について**都道府県警察本部との連携を強化**しています
- 悪質な場合、**捜査機関に対し刑事告発**を行います

ご一報
ください

申請事業主の皆さま

- ・ 申請内容に誤りがあった場合
- ・ 受給した助成金の返還を希望される場合

従業員の皆さま

- ・ 不正受給に関する情報を把握している場合

※情報提供者のプライバシー保護には十分配慮いたします。

※ 連絡先は裏面を参照してください



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

都道府県労働局・ハローワーク

LL040628企03

雇用調整助成金・緊急雇用安定助成金の不正受給に関する通報窓口一覧

都道府県労働局	通 報 先	電 話 番 号
北 海 道	雇用助成金さっぽろセンター、各ハローワーク	011-788-2294
青 森 県	職業対策課	017-721-2003
岩 手 県	職業対策課分室 助成金相談コーナー	019-606-3285
宮 城 県	職業対策課 助成金部門	022-299-8063
秋 田 県	職業対策課、各ハローワーク	018-883-0010
山 形 県	雇用調整助成金事務室	023-666-3614
福 島 県	職業対策課	024-529-5409
茨 城 県	職業対策課、各ハローワーク	029-224-6219
栃 木 県	職業対策課分室（助成金事務センター）、各ハローワーク	028-614-2263
群 馬 県	職業対策課	027-210-5008
埼 玉 県	職業対策課、各ハローワーク	048-600-6209
千 葉 県	職業対策課	043-221-4393
東 京 都	東京労働局ハローワーク助成金事務センター	03-5909-3122
神 奈 川 県	職業対策課	045-650-2801
新 潟 県	職業対策課 助成金センター、各ハローワーク	025-278-7181
富 山 県	職業対策課 助成金センター	076-432-9162
石 川 県	職業対策課、各ハローワーク	076-265-4428
福 井 県	職業対策課	0776-26-8613
山 梨 県	職業対策課	055-225-2858
長 野 県	職業対策課、各ハローワーク	026-226-0866
岐 阜 県	職業対策課 助成金センター	058-263-5650
静 岡 県	職業対策課 雇用調整助成金センター、各ハローワーク	054-653-6116
愛 知 県	あいち雇用助成室	052-219-5518
三 重 県	職業対策課 助成金室	059-226-2111
滋 賀 県	職業対策課	077-526-8686
京 都 府	雇用調整助成金相談センター	075-256-8339
大 阪 府	助成金センター	06-7669-8900
兵 庫 県	ハローワーク助成金デスク	078-221-5440
奈 良 県	職業対策課 助成金センター	0742-35-6336
和 歌 山 県	職業対策課	073-488-1161
鳥 取 県	職業対策課、各ハローワーク	0857-29-1708
島 根 県	職業対策課	0852-20-7020
岡 山 県	職業対策課 助成金事務室	086-238-5301
広 島 県	職業対策課	082-502-7832
山 口 県	職業対策課	083-995-0383
徳 島 県	職業対策課、各ハローワーク 助成金センター	088-611-5387 088-622-8609
香 川 県	職業対策課	087-811-8923
愛 媛 県	職業対策課分室（助成金センター）	089-987-6370
高 知 県	職業対策課	088-885-6052
福 岡 県	福岡助成金センター 雇用調整助成金分室	092-402-0537
佐 賀 県	職業対策課	0952-32-7217 0952-32-7173
長 崎 県	職業対策課	095-801-0042
熊 本 県	職業対策課	096-211-1704
大 分 県	大分助成金センター	097-535-2100
宮 崎 県	宮崎労働局 助成金センター	0985-62-3125
鹿 児 島 県	職業対策課	099-219-5101
沖 縄 県	職業対策課	098-868-3701