

**支給申請書 提出書類一覧表**  
 【 雇用調整助成金 新型コロナウイルス感染症 】

**雇調金**

事業所名 \_\_\_\_\_

判定基礎期間： 月 \_\_\_\_\_ 日 ~ 月 \_\_\_\_\_ 日  
 ( 初回 ・ 回目 )

○休業・教育訓練を実施した場合の提出書類 (1~11は共通)

No.	必 要 書 類	提出枚数 (部数)		
		事業所 確認欄	安定所 確認欄	労働局 確認欄
1	支給申請書 提出書類一覧表			
2	様式新特第7号 (休業等) 支給申請書			
3	様式新特第4号 雇用調整事業所の事業活動の状況に関する申出書			
4	生産指標の低下が確認できる書類 休業した月と1年前の同月 (休業した月の前月もしくは前々月との比較も できます)			
5	様式新特第6号 支給要件確認申立書・役員等一覧表			
6	様式新特第8号 助成額算定書			
7	様式新特第9号 休業・教育訓練 (実績) 一覧表			
8	休業協定書 (写) 労働者の過半数を代表する者と締結したもの			
9	賃金台帳 (写) 初回のみ判定基礎期間とその前3か月の計4か月分 2回目以降は判定基礎期間の1か月分 ※休業や教育訓練の対象者のみ提出			
10	タイムカード (写) 又は出勤簿 (写) 判定基礎期間分 ※休業・教育訓練対象者のみ提出			
11	就業規則 (写)・賃金規定 (写) 等			

○教育訓練を実施した場合の提出書類 (上記に追加になります)

12	教育訓練協定書 (写) 労働者の過半数を代表する者と締結したもの			
13	事業所内及び自宅で教育訓練を実施した状況が確認できる書類			
14	事業所内及び自宅で教育訓練を実施した労働者の受講を確認できる書類			
15	教育訓練講師プロフィール			
16	事業所外訓練であることを示す書類			
17	事業所外教育訓練を実施した状況が確認できる書類			
18	事業所外教育訓練を実施した労働者の受講を確認できる書類			
19	支給申請合意書 様式13号 (教育訓練機関を利用した場合)			

【注1】様式新特第7号、8号がセットになります。令和2年3月までの休業等については様式新特10号、様式新特11号がセットになります。

※審査時に問い合わせをさせていただくことがありますので、提出書類の控えを保管くださるようお願いいたします。

書類確認者名 \_\_\_\_\_ 所 \_\_\_\_\_ 局 \_\_\_\_\_



## 雇用調整助成金の再申請様式ダウンロード (新型コロナウイルス感染症対策特例措置用)

このページには、事業主が、雇用調整助成金を「再申請」する際の様式を掲載しています。

令和2年6月に雇用調整助成金の上限額が引き上がったこと等に伴い、過去の休業手当を増額し、再度従業員に支給した事業主の方が対象になります。

### 【申請書類】

様式(本ページに掲載しています)

再申請する支給申請の支給決定通知書

増額後の休業手当・賃金額がわかる書類

判定基礎期間における対象労働者を増やした場合には、当該労働者の休業させた日や時間がわかる書類

再申請をするには、次のいずれにも該当していることが必要です。

- 判定基礎期間中に令和2年4月1日以降の日を含む支給申請について既に支給決定を受けていること
- 当該判定基礎期間中に対象労働者に支払う休業手当等について、選って適用した休業等協定に基づき増額して労働者に支払っていること
- 当該支払った休業手当等に係る、雇用調整助成金及び緊急雇用安定助成金の支給を受けることを希望していること
- このページの様式を用いて令和2年9月30日までに支給申請を行うこと

### 【様式(支給申請書)の種類】

再申請の元となる支給申請をする際に使用した支給申請書の様式ごとに、再申請様式が異なります。具体的には以下のとおりです。  
様式の名称は支給申請書の左上に記載があります。

- 様式特第7号 または 様式特第10号
- 様式第2号(1) または 様式第2号の2(1)
- 様式特小第1号
- 様式小第1号
- 様式特小第1号(様式小第2号の2(2))

→ 月給  
→ 緊急 → 小規模以外

### 雇用調整助成金

- 様式特第7号
  - 様式特第10号
- のいずれかを利用していた場合、次の様式で再申請してください。
- 様式新特第6号 支給要件確認申立書 (Word: 99KB)
  - 様式新特第7号と第8号 支給申請書と助成額算定書  
自動計算用 (Excel: 62KB) 手書き用 (PDF: 317KB)
  - 様式新特第9号 休業・教育訓練実績一覧表 (Excel: 76KB)

### 緊急雇用安定助成金

- (緊急雇用安定助成金)
  - 様式第2号(1)
  - 様式第2号の2(1)
- のいずれかを利用していた場合、次の様式で再申請してください。
- 様式新第3号 支給要件確認申立書 (Word: 99KB)
  - 様式新第2号(1)と第2号(2) 支給申請書と助成額算定書  
自動計算用 (Excel: 37KB) 手書き用 (PDF: 287KB)
  - 様式新第2号(3) 休業実績一覧表 (Excel: 67KB)

### 雇用調整助成金：休業のみ(小規模事業主用)

- 様式特小第3号
- を利用していた場合、次の様式で再申請してください。
- 様式新特小第1号 支給申請書
  - 様式新特小第2号 休業実績一覧表
  - 様式新特小第3号 支給要件確認申立書  
手書き用 (PDF: 428KB) PC作成用 (Excel: 92KB)

### 緊急雇用安定助成金(小規模事業主用)

- 様式小第1号
- を利用していた場合、次の様式で再申請してください。
- 様式新小第1号 支給申請書
  - 様式新小第2号 休業実績一覧表
  - 様式新小第3号 支給要件確認申立書  
手書き用 (PDF: 410KB) PC作成用 (Excel: 91KB)

申入書

労働局長 殿  
( 公共職業安定所長 )

令和2年6月12日に成立した令和二年度第二次補正予算にもとづく（雇用調整助成金/緊急特定地域特別雇用安定助成金/緊急雇用安定助成金）の特例措置による支給を希望しません。

令和 年 月 日

( 事業主 ) 住所 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

名称 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (記名押印又は署名)

( 代理人又は  
社会保険労務士  
(提出代行者・  
事務代理者の表示) ) 住所 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

名称 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (記名押印又は署名)

社会保険労務士が事業主の申請を代わって行う場合、上欄に事業主の記名押印又は署名を、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の規定により記名押印をしてください。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住所、名称及び氏名の記入（押印不要）を、下欄に代理人の記名押印又は自署による署名をしてください。



### 雇用調整助成金（休業等）支給申請書

一度支給決定された雇用調整助成金（休業・教育訓練）について、遡って休業等協定を適用したことに伴い休業手当の額等が変更されたため、改めて支給を受けたいので、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 年 月 日

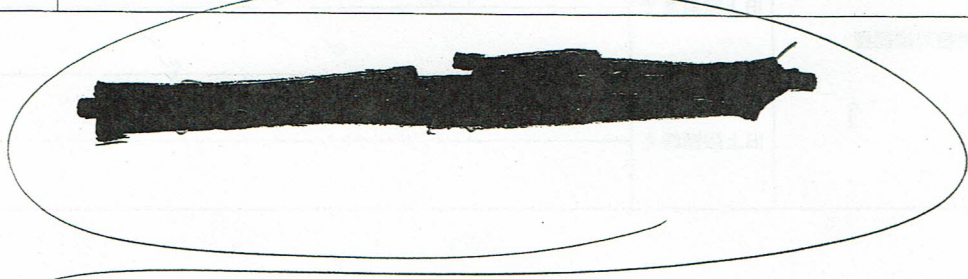
事業主 住所 〒 -  
又は 名称  
代理人 氏名

〔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  
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

① 休業等実施事業所	① 再申請に係る事項 遡って適用した休業等協定について、労働者の代表等と合意し、休業等を実施していますか。( )	
	既に支給決定を受け、改めて申請する支給申請の助成金支給番号	
② 休業等の規模	(1) 名称	(2) 所在地 〒 -
	事業所番号 労働保険番号	電話番号
③ 助成額の算定	(3) 事務担当者職氏名	(4) 事業の種類
	(5) 賃金締切日 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
④ 方法	(1) 月間休業等延日数 (様式新特第8号の(8)①②の日数計) 0 人・日	(2) 月間教育訓練延日数 (様式新特第8号の(8)③) 0 人・日
	(4) 月間所定労働延日数 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) 日
◆判定基礎期間	(1) 助成対象となる月間休業等延日数 (様式新特第8号の(8)①②の日数計) 0 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) 0 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) 0 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) 0 円
国庫金振込 (取引金融機関店舗名: 金融機関コード 口座名義 (フリガナ)		支店名 支店コード 口座の種類 口座番号
※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
	●助成金支給番号	●支給決定年月日 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)	
	旧上限額まで 旧上限額超え	
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 教育訓練分助成金	人・日	人・日
[F] 支給判定金額	(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)



### 雇用調整助成金助成額算定書

(事業所名)				(事業所番号)			
(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 )							, 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							人
(3) 年間の 所定労働日数							日
(4) 平均賃金額 [(1) / ((2) × (3))] /							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。							
	%	%				%	
(6) 基準賃金額 [(4) × (5)]							
	円	円				円	
(7) 1人日当たり助成額単価 [(6) × 助成率 ( ) ] ※15,000円を超える時は15,000円							
	円	円				円	
(8) 月間休業等延日数 ※様式新特第9号の⑧、⑩及び⑪欄から転記。	① (9号⑧から転記)	② (9号⑩から転記)	③ (9号⑪から転記)				
	人・日	人・日	人・日				
(9) 教育訓練に係る加算額 [(8) × 加算率 ( ) ]						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)]						円	
	円	円				円	
(11) (10)の小計	④		円	⑤		円	
(12) (11)の合計						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。

労働局確認欄	8,330単価		円		円	円
	旧上限額まで		円		円	円
						円
	旧上限額超え		円		円	円
						円



再  
[ ] 休業 [ ] 実績一覧表  
[ ] 教育訓練

判定基礎期間(休業等の初日~末日)

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

①氏名	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)
	( 4桁 )	② 雇用保険被保険者番号 (6桁)				
1						
2						
3						
4						
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「技能実習実施困難届出書」を提出している。

○ 事業主及び協定をした労働者代表は、本表に記載した内容(③、⑦、⑩、⑫を除く)が労使協定に定めるところによる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。

③~⑥の小計	⑦	⑧	⑨	⑩
合計※				
⑪ 代表的な1日の所定労働時間 (時間)※		⑫ 短時間休業 (⑨の合計/⑪)※ (日)※		

令和 年 月 日 ※

事業主 (名称) \_\_\_\_\_

(事業所番号) \_\_\_\_\_

(氏名) \_\_\_\_\_

協定をした労働者代表 ※ (氏名) \_\_\_\_\_

⑬ 休業・教育訓練対象者数(人) ※ \_\_\_\_\_

⑭ 休業対象者(人) ※ \_\_\_\_\_

⑮ 教育訓練対象者数(人) ※ \_\_\_\_\_

(注) 複数枚にわたる場合、※欄は最終ページのものに記入。

枚目 / 枚中



支給要件確認申立書 (雇用調整助成金)

事業主記載事項

※1 確認欄

<p>1 法人名： 法人番号：</p>	<p>年 月 日 確認</p>
<p>2 事業所名称：</p>	<p>確認者</p>
<p>3 雇用保険適用事業所番号（無い場合は労働保険番号）：</p>	
<p>○ 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。）</p> <p>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。</p>	<p>左欄4について はい・いいえ</p>
<p>5 <u>（4がはいの方のみ）</u> 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令和2年10月1日に設定されることを承諾している。</p> <p>※ 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</p>	<p><u>（左欄4がはいの方のみ回答してください）</u></p> <p>左欄5について はい・いいえ</p>
<p>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。）。</p> <p>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令和2年10月1日に設定されることを承諾している場合を除く。）。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>10 倒産している。</p>	<p>（左欄6～10について はい いいえ）</p>
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>14 「雇用関係助成金支給要領」に従うことに承諾する。</p> <p>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。</p>	<p>（左欄11～15について はい いいえ）</p>
<p>16 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2年1月24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。</p>	<p>はい・いいえ</p>
<p>17 <u>（16がいいえの方のみ）</u> 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。</p>	<p>はい・いいえ</p>
<p>18 令和2年1月24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。</p>	<p>はい・いいえ</p>

➡ 裏面にも記載事項があります。



### 役員等一覧

法人名 \_\_\_\_\_

法人番号 \_\_\_\_\_

事業所名称 \_\_\_\_\_

雇用保険適用事業所番号 (無い場合は労働保険番号) \_\_\_\_\_

役員等名 (漢字)	役員等名 (カナ)	役職	生年月日
			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
			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。



## 記載にあたっての留意点

1. この様式は必要事項を記載するとともに、該当箇所に「○」を付けて、支給申請にあわせて提出してください。  
「※1 確認欄」は、労働局（安定所）が確認等の際に使用しますので記入しないでください。
2. 「1」の法人番号は、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 桁の番号を記入してください。
3. 「4」は、過去に申請した助成金について、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る場合は、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）を経過するまで、申請（平成 31 年 3 月以前に申請した助成金に係る不正受給の場合は、当該不正受給を行った雇用保険の適用事業所に係る申請）を行うことはできません（「5」ではいを選択した場合を除く。）。なお、「不正受給」とは、偽りその他不正の行為（詐欺、脅迫、贈賄等刑法（明治 40 年法律第 45 号）各本条に触れる行為のほか、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に支給申請書に虚偽の記載を行い又は偽りの証明を行うこと。以下同じ。）により本来受けることのできない助成金の支給を受け、又は受けようとすることです。  
また、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、申請事業主等の役員等（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。）に、他の事業主等の役員等として不正受給に関与した役員等がいる場合は申請することができません（「5」ではいを選択した場合を除く。）。なお、「5」ではいを選択した場合は、不支給措置期間中であるが、支払い義務を負った金額（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）の全てを支給申請日までに支払っている場合に限ります。「5」の「緊急対応期間中に雇用調整助成金を受給した期間」について、複数の適用事業所が受給した場合は、これらの事業所が受給した期間のうち最も長く受給した期間となります。また、この期間は緊急対応期間中に設定し、助成を受けた又は受けようとした判定基礎期間の累計日数のことをいいます。
4. 「6」は、本助成金の支給に係る事業所において、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の労働保険料を納付していない場合（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。）は申請することができません。
5. 「7」は、本助成金の支給に係る事業所において、支給申請日の前日から起算して過去 1 年において、労働基準法等の労働関係法令の違反により送検処分を受けている場合（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令和 2 年 10 月 1 日に設定されることを承諾している場合を除く。）は申請することができません。
6. 「8」及び「9」における「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又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいいます。
7. 「10」における「倒産」とは、破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始又は特別精算開始の申し立てがされること等の事態をいいます。
8. 「11」における「公表」は、事業主等、代理人等、訓練を行う者（訓練の実施が要件となっている助成金に限る。以下同じ。）が行った不正受給について、次の（1）から（5）までの事項を、記者発表し、かつ、原則労働局のホームページに掲載することにより行います。
  - （1）不正受給を行った事業主等の名称、代表者及び役員等（不正に関与した役員等に限り）の氏名
  - （2）不正受給に係る事業所の名称、所在地及び事業概要
  - （3）不正受給に係る助成金の名称、支給を取り消した日及び返還を命じた額及び返還状況
  - （4）事業主等が行った不正の内容
  - （5）代理人等が不正受給に関与していた場合は、事務所の名称（法人等の場合は法人等名を含む。）、所在地、氏名及び不正の内容、訓練を行う者が不正受給に関与していた場合は、訓練を行う者の名称（法人等の場合は法人等名を含む。）、所在地、代表者氏名及び不正の内容ホームページへの掲載は、不支給決定日又は支給決定取消日から起算して、5 年が経過するまでの期間行いま