

令和2年4月10日

【照会先】

職業安定局 雇用開発企画課

課長：松永 久

課長補佐：宮本 淳子

(代表) 03-5253-1111

報道関係者各位

新型コロナウイルス感染症の影響に伴う雇用調整助成金の特例措置を追加実施するとともに、申請書類の大幅な簡素化を行います

～雇用調整助成金を活用して従業員の雇用の維持に努めてください。～

1. 雇用調整助成金の特例措置の追加実施について

今般の新型コロナウイルス感染症の影響により事業活動が急激に縮小する事業所が生じ、地域経済への影響が見込まれることから、厚生労働省では、新型コロナウイルス感染症に伴う経済上の理由により事業活動の縮小を余儀なくされ、雇用調整を行わざるを得ない事業主に対して、令和2年2月14日、同月28日及び3月10日に雇用調整助成金に係る特例措置を講じています。

今般、これを拡充し、令和2年4月1日から同年6月30日までの間は、緊急対応期間として、上乗せの特例措置を講じます。

(1) 緊急対応期間（令和2年4月1日～同年6月30日）の休業等の上乗せ特例

○ 休業又は教育訓練を実施した場合の助成率を大幅に引き上げます。

上記期間内において、休業又は教育訓練を実施した場合の助成率を、中小企業については2/3から4/5へ、大企業については1/2から2/3へ引き上げます。

さらに、事業主が解雇等を行わず、雇用を維持した場合、当該助成率を、中小企業については4/5から9/10へ、大企業については2/3から3/4へ引き上げます。

○ 教育訓練の加算額を大幅に引き上げます。

上記期間内において、教育訓練が必要な被保険者の方に対して教育訓練を実施した場合の加算額（対象被保険者1人1日当たり）を、中小企業については1,200円から2,400円へ、大企業については1,200円から1,800円に引き上げます。

○教育訓練の範囲を大幅に拡大します。

上記期間内において、自宅でのインターネット等を用いた教育訓練もできるようにするなど教育訓練の範囲の拡大を行うとともに、教育訓練の受講日に教育訓練を受けた労働者を業務に就かせても良いこととします。

○生産指標の要件を緩和します。

生産指標の確認は計画届の提出があった月の前月と対前年同月比で10%の減少が必要でしたが、上記期間内においては、これを5%の減少とします。

○支給限度日数にかかわらず活用できます。

上記期間内に実施した休業は、1年間に100日の支給限度日数とは別枠で利用できることとします。

○雇用保険の被保険者でない労働者も対象とします。

上記期間内において、雇用保険の被保険者ではない労働者も休業の対象に含めます。具体的には、週20時間未満の労働者（パート・アルバイト（学生も含む）等）などが対象となります。

(2)雇用調整助成金を活用しやすくするための運用面の特例

○事後提出が可能な期間を延長します。

既に休業を実施し、休業手当を支給している場合でも、令和2年5月31日までは、事後に計画届を提出することが可能となっていました。この期間を同年6月30日までに延長します。

○短時間休業を大幅に活用しやすくします。

短時間休業については、従来、事業所等の労働者が一斉に休業する必要がありましたが、事業所内の部門、店舗等施設ごとの休業も対象とするなど、活用しやすくします。

○休業規模の要件の緩和

対象労働者の所定労働日数に対する休業等の延日数の割合（休業規模要件）について、中小企業は1/20以上、大企業は1/15以上としていましたが、これを中小企業は1/40以上、大企業は1/30以上に緩和します。

○残業相殺制度を当面停止します。

支給対象となる休業等から時間外労働等の時間を相殺して支給すること（残業相殺）を当面停止します。

2. 申請書類の大幅な簡素化について

新型コロナウイルス感染症に係る雇用調整助成金の特例措置に関する申請書類等については、大幅に簡素化し、事業主の申請手続きの負担を軽減するとともに、支給事務の迅速化を図ります。

具体的には、

- ・ 記載事項の半減（自動計算機能付き様式の導入や残業相殺の停止等）
- ・ 記載事項の簡略化（休業等の実績を日ごとではなく合計日数のみで可とする）
- ・ 添付書類の削減

などを行います。

また、出勤簿や給与台帳でなくても、手書きのシフト表や、給与明細のコピー等でも良いとするなど、事業所にある既存の書類を活用して、添付書類を提出することができるようにします。

新型コロナウイルス感染症にかかると雇用調整助成金の特別措置の拡大

雇用調整助成金

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、雇用の維持を図るための休業手当に要した費用を助成する制度

新型コロナウイルス感染症特別措置	
緊急対応期間 (4月1日から6月30日まで) 感染拡大防止のため、この期間中は、全国で以下の特別措置を実施	
特別以外の場合の雇用調整助成金	新型コロナウイルス感染症特別措置 (全業種)
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 (全業種)
生産指標要件 3か月10%以上低下	生産指標要件を緩和 (1か月5%以上低下)
被保険者が対象	雇用保険被保険者でない労働者の 休業も助成金の対象に含める
助成率 2/3 (中小)、1/2 (大企業)	4/5(中小)、2/3(大企業) (解雇等を行わない場合は9/10 (中小)、3/4 (大企業))
計画届は事前提出	計画届の事後提出を認める (1月24日～6月30日まで)
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
短時間一斉休業のみ 休業規模要件 1/20(中小)、1/15(大企業)	短時間休業の要件を緩和 併せて、休業規模要件を緩和 (1/40(中小)、1/30(大企業))
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 助成率2/3(中小)、1/2(大企業) 加算額1,200円	4/5(中小)、2/3(大企業) (解雇等を行わない場合9/10 (中小)、3/4 (大企業)) 加算額 2,400円(中小)、1,800円 (大企業)

新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ 雇用調整助成金の特例を拡充します

～雇用調整助成金を活用して従業員の雇用維持に努めて下さい。～

雇用調整助成金とは、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、労働者に対して一時的に休業、教育訓練又は出向を行い、労働者の雇用の維持を図った場合に、休業手当、賃金等の一部を助成するものです。

【特例の対象となる事業主】

新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主を対象とします。

令和2年4月1日から令和2年6月30日まで(緊急対応期間)の休業等に適用されます。

助成内容のポイント	中小企業	大企業
①休業を実施した場合の休業手当または教育訓練を実施した場合の賃金相当額の助成(※1, 2)	助成率	
新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主	4/5	2/3
新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主で、かつ、解雇等をしていないなど上乗せの要件(※3, 4)を満たす事業主	9/10	3/4
②教育訓練を実施したときの加算	加算額	
教育訓練が必要な被保険者の方に、教育訓練(自宅でインターネット等を用いた教育訓練含む)を実施※5	2,400円	1,800円
③支給限度日数	限度日数	
通常時	1年間で100日	
緊急対応期間	上記限度日数とは別枠で利用可能	
④雇用保険被保険者でない方	助成率	
雇用保険被保険者でない方を休業させる場合	上記①の助成率と同じ	

※1 対象労働者1人1日当たり 8,330円が上限です。(令和2年3月1日現在)

※2 助成額は、前年度の雇用保険の保険料の算定基礎となる賃金総額等から算定される平均賃金額に休業手当支払率(休業の場合は60%以上、教育訓練の場合は100%)を掛け、1日当たりの助成額単価を求めます。

※3 P2の【助成内容と対象の拡充をします】の②を参照ください。

※4 出向は当該助成率は適用されません。

※5 雇用保険被保険者のみが対象となります。

※ 風俗営業等関係事業主への支給も可能とします。

厚生労働省HP



【助成内容や対象を大幅に拡充します】

令和2年4月1日から令和2年6月30日まで(緊急対応期間)の休業等に適用されます。

- ① 休業又は教育訓練を実施した場合の助成率を上げます NEW
【中小企業:2/3から4/5へ】【大企業:1/2から2/3へ】
- ② 以下の要件を満たし、解雇等しなかった事業主に助成率の上乗せをします NEW
【中小企業:4/5から9/10へ】【大企業:2/3から3/4へ】
ア 1月24日から賃金締切期間(判定基礎期間)の末日までの間に事業所労働者の解雇等(解雇と見なされる有期契約労働者の雇止め、派遣労働者の事業主都合による中途契約解除等を含む。)をしていないこと
イ 賃金締切期間(判定基礎期間)の末日における事業所労働者数が、比較期間(1月24日から判定基礎期間の末日まで)の月平均事業所労働者数と比して4/5以上であること
- ③ 教育訓練を実施した場合の加算額の引き上げをします NEW
教育訓練が必要な被保険者の方について、自宅でインターネット等を用いた教育訓練もできるようになり、加算額の引き上げを行います。【中小企業:2,400円】【大企業:1,800円】
※助成対象となる教育訓練となるか不明な場合には実施前に管轄の労働局等にお問い合わせください。
- ④ 新規学卒採用者等も対象としています
新規学卒採用者など、雇用保険被保険者として継続して雇用された期間が6か月未満の労働者についても助成対象としています。
(※本特例は、休業等の初日が令和2年1月24日以降の休業等に適用されています。)
- ⑤ 支給限度日数に関わらず活用できます NEW
「緊急対応期間」に実施した休業は、1年間に100日の支給限度日数とは別枠で利用できます。
- ⑥ 雇用保険被保険者でない労働者も休業の対象とします NEW
事業主と雇用関係にある週20時間未満の労働者(パート、アルバイト(学生も含む)等)などが対象となります。

【受給のための要件の更なる緩和をします】

休業等の初日が令和2年1月24日以降のものに遡って適用されます。
ただし、①生産指標の要件緩和については、
緊急対応期間である令和2年4月1日から令和2年6月30日までの休業等に適用されます。

① 生産指標の要件を緩和します NEW

ア 生産指標の確認は提出があった月の前月と対前年同月比で10%の減少が必要でしたが、対象期間の初日が緊急対応期間である令和2年4月1日から令和2年6月30日までの間は、これを5%減少とします。

イ 生産指標の確認期間を3か月から1か月に短縮しています。

(※生産指標の確認は提出があった月の前月と対前年同月比で確認します。)

② 最近3か月の雇用量が対前年比で増加していても助成対象としています

③ 雇用調整助成金の連続使用を不可とする要件(クーリング期間)を撤廃しています

過去に雇用調整助成金を受給したことがある事業主について、前回の支給対象期間の満了日から1年を経過していなくても助成対象としています。

④ 事業所設置後1年以上を必要とする要件を緩和しています

(※この場合の、生産指標の確認は提出があった月の前月と令和元年12月を比べます。)

⑤ 休業規模の要件を緩和します NEW

休業等の延べ日数が対象労働者に係る所定労働日数の1/20(中小企業)、1/15(大企業)以上となるものであることとしていましたが、これを1/40(中小企業)、1/30(大企業)以上に緩和します。

【雇用調整助成金が活用しやすくなります】

休業等の初日が令和2年1月24日以降のものに遡って適用されます。

① 事後提出を可能とし提出期間を延長します NEW

すでに休業を実施し、休業手当を支給している場合でも、令和2年6月30日までは、事後に提出することが可能です。

(※生産指標の確認は提出があった月の前月と対前年同月比で確認します。)

② 短時間休業の要件を緩和し活用しやすくします NEW

短時間休業については、従来、事業所等の労働者が一斉に休業する必要がありましたが、事業所内の部門、店舗等施設毎の休業も対象とする等緩和し、活用しやすくします。

③ 残業相殺制度を当面停止します NEW

支給対象となる休業等から時間外労働等の時間を相殺して支給すること(残業相殺)を当面停止します。

【短時間休業の要件緩和の活用例】

- ① 立地が独立した部門ごとの短時間一斉休業を可能とします。
(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て短時間休業を可能とします。
(例: ホテルの施設管理者等を除いた短時間休業)
- 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を可能とします。
(例: 8時間3交代制を6時間4交代制にして2時間分を短時間休業と扱う)

【教育訓練の拡充の活用例】

- ・従前は訓練日に就労することができませんでしたが、半日訓練後、半日就労することを可能とします。
(※半日訓練の場合は、加算額が半額になります。)
- ・感染防止拡大の観点から、自宅等で行う訓練も助成対象となる訓練とします。
※助成対象となる教育訓練となるか不明な場合には実施前に管轄の労働局等にお問い合わせください。

緊急対応期間中の休業は

- ・助成率UP+上乗せ助成
- ・教育訓練加算額UP

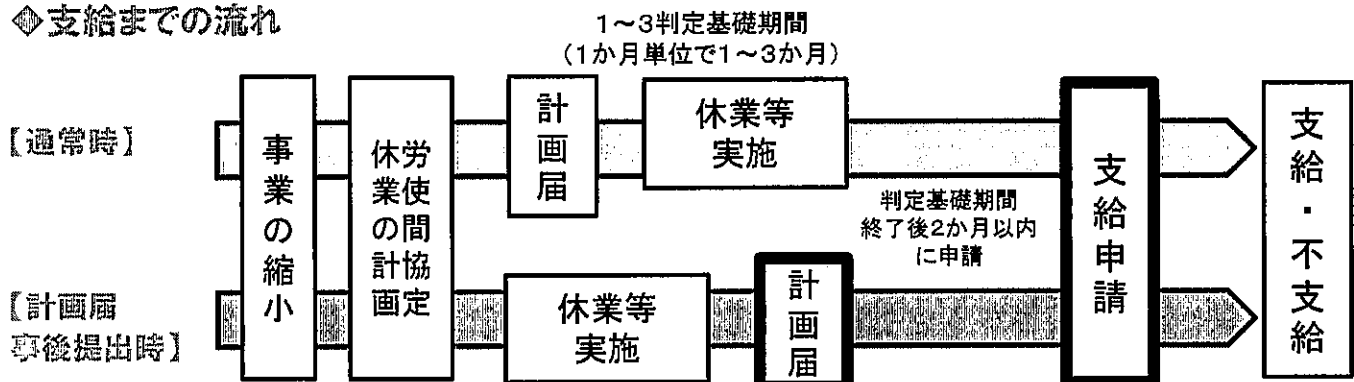
緊急対応期間

令和2年4月1日

- ・対象労働者の拡大
- ・支給限度日数は別カウント

令和2年6月30日

◆支給までの流れ



雇用調整助成金の申請書類を簡素化します

新型コロナウイルス感染症に係る雇用調整助成金の特例措置に関する申請書類等については、大幅に簡素化し、事業主の申請手続きの負担軽減と支給事務の迅速化を図ります。

記載事項を約5割削減^{73事項→38事項に削減(▲35事項)}

- 残業相殺制度を当面停止(残業時間の記載不要に)
- 自動計算機能付き様式の導入により記載事項を大幅に削減

記載事項の大幅な簡略化

- 日ごとの休業等の実績は記載不要(合計日数のみで可)

添付書類の削減

- 資本額の確認の「履歴事項全部証明書」等を廃止
- 休業協定書の労働者個人ごとの「委任状」を廃止
- 賃金総額の確認のための「確定保険料申告書」を廃止(システムで確認)

添付書類は既存書類で可に

- 生産指標→「売上」が分かる既存の書類で可
- 出勤簿や給与台帳でなくても、手書きのシフト表や給与明細でも可

計画届は事後提出可能(～6月30日まで)



【計画届に必要な書類】(休業の場合)

書類名	簡素化内容(記載事項29事項→21事項 (▲8事項))
様式第1号(1) 休業等実施計画(変更)届	・事後提出(申請時に提出)を可能に(～6/30(火)まで)
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	・確認書類は「売上」が分かる既存書類のコピーで可 (売上簿、営業収入簿、会計システムの帳票などで可)
様式第1号(3) 休業・教育訓練計画一覧表	・作成不要(様式第5号(3)として提出可)
様式第1号(4) 雇用調整実施事業所の雇用指 標の状況に関する申出書	・作成不要
確認書類① 休業協定書・教育訓練協定書	・労働者代表選任届に添付を求めていた個別の委任状を 不要に
確認書類② 事業所の状況に関する書類	・既存の労働者及び役員名簿のみで可 ・中小企業の人件要件を満たせば、資本額を示す書類は 不要に

【支給申請に必要な書類】(休業の場合)

書類名	簡素化内容(記載事項44事項→17事項 (▲27事項))
様式第5号(1) 支給申請書	・自動計算機能付き様式とし、記載事項を大幅に削減 ・事業所の所在地等の記載は省略可
様式第5号(2) 助成額算定書	・自動計算機能付き様式とし、記載事項を大幅に削減 ・残業相殺の停止により、残業時間の記載不要に
様式第5号(3) 休業・教育訓練計画一覧表及 び所定外労働時間等の実施状 況に関する申出書	・日付毎の記載は不要とし、日数合計のみで可 ・残業相殺の停止により、残業時間の記載不要に
共通要領様式1号 支給要件確認申立書	・「はい」「いいえ」を簡易に回答可能な様式に変更
確認書類① 労働保険料に関する書類	・添付不要
確認書類② 労働・休日及び休業・教育訓 練の実績に関する書類	・出勤簿、タイムカード以外にも、 手書きのシフト表などでも可 ・給与台帳以外にも、給与明細の写しなどでも可

雇用の維持を図る事業主を支援します

雇用調整助成金

雇用調整助成金は、景気の変動、産業構造の変化などに伴う経済上の理由によって事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、一時的に休業等(休業および教育訓練)または出向を行って労働者の雇用の維持を図る場合に、休業手当、賃金などの一部を助成するものです。教育訓練を実施した場合には、教育訓練費が加算されます。

◆支給対象◆

- 支給対象事業主：雇用保険適用事業所
- 支給対象労働者：雇用保険被保険者

ただし、休業等の実施単位となる判定基礎期間(賃金締め切り期間)の初日の前日、または出向を開始する日の前日において、同一の事業主に引き続き被保険者として雇用された期間が6か月未満の労働者等は対象になりません。

◆主な支給要件◆

- 最近3か月の生産量、売上高などの生産指標が前年同期と比べて10%以上減少していること。
- 雇用保険被保険者数及び受け入れている派遣労働者数の最近3か月間の月平均値の雇用指標が前年同期と比べ、一定規模以上(*)増加していないこと。
* 大企業の場合は5%を超えてかつ6人以上、中小企業の場合は10%を超えてかつ4人以上
- 実施する休業等および出向が労使協定に基づくものであること。(計画届とともに協定書の提出が必要)
- 過去に雇用調整助成金又は中小企業緊急雇用安定助成金の支給を受けたことがある事業主が新たに対象期間を設定する場合、直前の対象期間の満了の日の翌日から起算して一年を超えていること。

◆受給手続き◆(裏面イメージ参照)

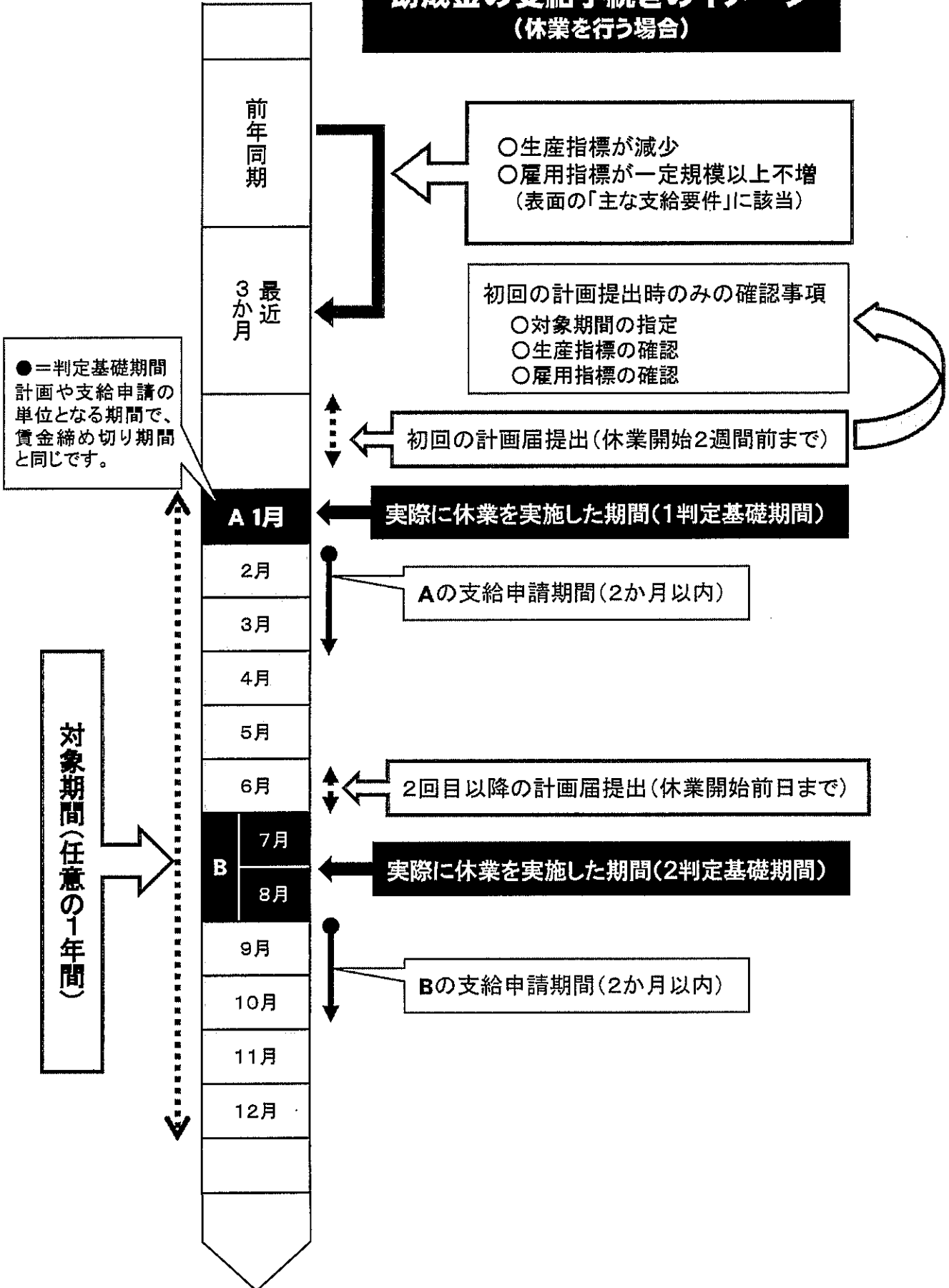
- 事業主が指定した1年間の対象期間について、実際に休業を行う判定基礎期間ごとに事前に計画届を提出することが必要です。
- 初めての提出の際は、雇用調整を開始する日の2週間前をめぐり、2回目以降については、雇用調整を開始する日の前日までに提出して下さい(最大で3判定基礎期間分の手続きを同時に行うことができます。)
- 支給申請期間は判定基礎期間終了後、2か月以内です。

助成内容と受給できる金額	大企業	中小企業
休業を実施した場合の休業手当または教育訓練を実施した場合の賃金相当額、出向を行った場合の出向元事業主の負担額に対する助成(率) ※ 対象労働者1人あたり 8,335円が上限です。(令和元年8月1日現在)	1/2	2/3
教育訓練を実施したときの加算(額)	(1人1日当たり) 1,200円	

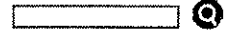
※ 支給限度日数は1年間で100日、3年間で150日



助成金の受給手続きのイメージ (休業を行う場合)



詳細は、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。



ニュース&トピックス

各種法令・制度・手続き

事例・統計情報

パンフレット・様式

労働局のご案内

各種法令・制度・手続き > 助成金のご案内 > あいち雇用助成室所管の助成金 > 各種助成金名称別検索表 > 雇用調整助成金について

各種法令・制度・手続き
法改正のご案内
雇用環境・均等関係
個別労働紛争解決制度
助成金のご案内
あいち雇用助成室所管の助成金
雇用関係給付金の取扱いに係る同意書
雇用環境・均等部の助成金
労働基準・労働契約関係
最低賃金・家内労働関係
労災保険関係
安全衛生関係
労働保険関係
雇用保険関係
職業紹介関係
職業対策関係
職業訓練関係
労働者派遣事業関係
有料無料職業紹介関係
保有個人情報開示制度のご案内
公益通報者の保護
関係法令
情報公開制度のご案内

現在、あいち雇用助成室の窓口は非常に混雑しております。待ち時間が大変長くなっておりますので、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、**計画届けや支給申請書は、郵送でのご提出にご協力をお願いいたします。**

なお、ご相談につきましては、**事業所管轄のハローワークでも受け付けております(ハローワークではご相談内容によって回答までにお時間をいただく場合があります)。**

計画書・申請書の郵送は、下記「問い合わせ先」まで。
 ※郵送事故防止のため、簡易書留等、配達記録が残る方法でご郵送ください。
 又、控を返送しますので、あて先を記入した返信用封筒を同封願います。

お知りになりたい項目をクリックして下さい。
 各々にご案内のあるホームページへ移動します。

※雇用調整助成金とは※

[雇用調整助成金\(厚生労働省ホームページ\)](#)

● [申請様式ダウンロード](#)

● [様式見本\(参考様式\)](#)

● [提出書類チェックシート](#)

[\(休業・教育訓練\)計画に係る提出チェックシート](#)

[\(休業・教育訓練\)支給申請書に係る提出チェックシート](#)

[\(休業・教育訓練\)計画に係る提出チェックシート\(新型コロナウイルス感染症特例用\)](#)

[\(休業・教育訓練\)支給申請書に係る提出チェックシート\(新型コロナウイルス感染症特例用\)](#)

関連リンク

労働基準監督署
ハローワーク
ハローワーク インターネットサービス

[愛知県公式ホームページ](#)



サイト内のPDF文書をご覧になるにはAdobe Readerが必要です。



サイト内のワード文書が見れないときはWord Viewerが必要です。



サイト内のエクセル文書が見れないときはExcel Viewerが必要です。

【お問い合わせ先】

〒460-0003

名古屋市中区錦二丁目14番25号 ヤマイテビル11階

あいち雇用助成室 第三係 電話052-219-5518 FAX052-219-5540

受付時間 8時30分～17時15分(ただし、土日祝祭日及び12月29日～1月3日を除く)

ハローワーク
サービス概要

厚生労働省によるポータルマガジン
厚労省人事労務マガジン

愛知わかもの
ハローワーク

愛知新卒応援
ハローワーク

ユースエール認定制度
若者雇用促進法に基づく制度

ハローワーク 平日夜間開庁・
土曜日開庁の要迎の
お知らせ

電話予約受付

請求をお急ぎ下さい
石綿関連疾患のご遺族の皆様へのお断り

雇用促進税制
パンフ・様式

中小企業を
経営されている方へ

建設業の人材確保
責務に備えて

「多様な人材活用で輝く
企業応援サイト」の対応について

職業紹介事業者等の
業務情報の提供

賛同しています

あかるとい職場応援団

ハローワークの
求人票と遊ぶ！
お申し出はこちら

これってあり？
みんなが知って役立つ答書法

あいち雇用助成室 各種助成金案内

2つの給付金
大きくて
お祝い
お祝い
お祝い

労働安全衛生法関係の
免許申請・技能講習案内

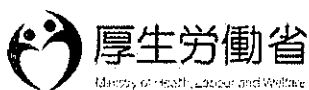
教育訓練給付が
拡充されます

若者応援
宣言事業のご案内

地域雇用支援事業
GESS-アワード

労働条件に関する総合情報サイト
唯かめよう 労働条件

ジョブ・ナビ



雇用調整助成金の様式ダウンロード(新型コロナウイルス感染症対策特例措置用)

下記より、新型コロナウイルス感染症対策特例措置を利用する場合の申請様式をダウンロードできます。
※裏面があるものは、裏面まで印刷してご利用ください。

【雇用保険被保険者】

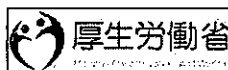
媒体・容量	様式名	
Word:141KB	様式第1号(1) 休業等実施計画(変更)届	
Word:51KB	様式第1号(2)(新様式特第4号) 雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書	
Excel:50KB	様式第5号(1)、(2)(新様式特第7、8号) 支給申請書(休業等)、助成額算定書	excel版 手書き(pdf)版
Excel:75KB	様式第5号(3)(新様式特第9号) 休業・教育訓練実績一覧表	
Word:101KB	共通要領様式1号(新様式特第6号) 支給要件確認申立書	

※令和2年4月1日をまたぐ申請の場合

Excel:53KB	様式第5号(1)、(2)(新様式特第10、11号) 支給申請書(休業等)、助成額算定書	excel版 手書き(pdf)版
Excel:76KB	新様式特第12号 休業・教育訓練実績一覧表	

【雇用保険被保険者以外】

媒体・容量	様式名
Word:96KB	様式第1号(1) 休業計画届
Word:51KB	様式第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
Excel:32KB	様式第2号(1)、(2) 支給申請書(休業等)、助成額算定書
Excel:70KB	様式第1号(3)・様式第2号(3) 休業計画・実績一覧表
Word:126KB	様式第3号 支給要件確認申立書



〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2 電話:03-5253-1111(代表)
Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.



▶ サイトマップ ▶ お問い合わせ ▶ よくあるご質問 ▶ Go to English

ニュース&トピックス

各種法令・制度・手続き

事例・統計情報

パンフレット・様式

労働局のご案内

各種法令・制度・手続き > 助成金のご案内 > あいち雇用助成室所管の助成金 > 各種助成金名称別検索表 > 雇用調整助成金について > 雇用調整助成金 様式見本(参考様式)

- 各種法令・制度・手続き
 - 法改正のご案内
 - 雇用環境・均等関係
 - 個別労働紛争解決制度
 - 助成金のご案内
 - あいち雇用助成室所管の助成金
 - 雇用関係給付金の取扱いに係る同意書
 - 雇用環境・均等部の助成金
 - 労働基準・労働契約関係
 - 最低賃金・家内労働関係
 - 労災保険関係
 - 安全衛生関係
 - 労働保険関係
 - 雇用保険関係
 - 職業紹介関係
 - 職業対策関係
 - 職業訓練関係
 - 労働者派遣事業関係
 - 有料無料職業紹介関係
 - 保有個人情報開示制度のご案内
 - 公益通報者の保護
 - 関係法令
 - 情報公開制度のご案内

雇用調整助成金 様式見本(参考様式)

●休業等実施計画(変更)届関係申請様式

- 休業協定書
- 教育訓練協定書
- 労働者代表選任届
- 委任状

●年間休日表【令和元年、2年(度)版】

- [年間休日表\(賃金締切日20日、暦年1月～12月用\)](#)
- [年間休日表\(賃金締切日20日、年度4月～3月用\)](#)
- [年間休日表\(賃金締切日25日、暦年1月～12月用\)](#)
- [年間休日表\(賃金締切日25日、年度4月～3月用\)](#)
- [年間休日表\(賃金締切日末日、暦年1月～12月用\)](#)
- [年間休日表\(賃金締切日末日、年度4月～3月用\)](#)

●年間休日表【平成30年、31(令和元)年(度)版】

- [年間休日表\(賃金締切日20日、暦年1月～12月用\)](#)
- [年間休日表\(賃金締切日20日、年度4月～3月用\)](#)
- [年間休日表\(賃金締切日25日、暦年1月～12月用\)](#)
- [年間休日表\(賃金締切日25日、年度4月～3月用\)](#)
- [年間休日表\(賃金締切日末日、暦年1月～12月用\)](#)
- [年間休日表\(賃金締切日末日、年度4月～3月用\)](#)

【お問い合わせ先】

あいち雇用助成室 第三係 電話052-219-5518 FAX052-219-5540

受付時間 8時30分～17時15分(ただし、土日祝祭日及び12月29日～1月3日を除く)

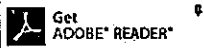
関連リンク

労働基準監督署

ハローワーク

ハローワーク
インターネットサービス

愛知県公式ホームページ



サイト内のPDF文書をご覧になるにはAdobe Readerが必要です。



サイト内のワード文書が見れないときはWord Viewer が必要です。



サイト内のエクセル文書が見れないときはExcel Viewer が必要です。

ハローワーク サービス憲章	厚生労働省によるメールマガジン 厚労省人事労務マガジン	愛知わかもの ハローワーク	愛知新卒応援 ハローワーク	ユースエール認定制度 若者雇用促進法に基づく制度
ハローワーク 平日夜間開庁・土曜日開庁の変更のお知らせ	求職者支援サービス	請求をお急ぎ下さい 石綿関連疾患のご遺族の皆様へのお断り	雇用促進税制 パンフ・様式	中川企業を 経営されている方へ
建設業の人材確保 養成に向けた	「多様な人材活用で輝く 企業応援サイト」の開設について	職業紹介事業者等の 業務情報の提供	賛同しています	
あかまるい職場応援団	ハローワークの 求人票と返書！ お申し出はこちら	これってあり？ みんなが知って役立つ常識		
あいち雇用助成室 各種助成金案内		労働安全衛生法関係の 免許申請・技能講習案内		
教育訓練給付が 拡充されます	若者応援 宣言事業のご案内	2つの給付金 お申し込み	労働条件に あてはまる 労働条件 確かめよう	ジョブカード

雇用調整助成金（休業・教育訓練）**計画届**の提出（チェックシート）

<計画届の提出期限>

- 休業等実施計画届の提出は、助成金の対象となる**休業等の初日の前日**までに提出してください。
（初回の場合はなるべく2週間前までに提出をお願いします。）
※令和2年5月31日までは遡及提出が可能です。

<休業の場合の提出書類（初回）>

- 休業等実施計画（変更）届 様式第1号(1) （原本1部と写し1部）
- 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）様式特第4号
 - 最近1か月及び前年同期（雇用保険適用事業所設置から1年未満の場合は令和元年12月）の売上高、生産高又は出荷高を確認できる資料
 - ※令和2年5月31日までは遡及提出が可能のため、その場合は提出月の最近1か月及び前年同期月次損益計算書、総勘定元帳、生産月報、生産実績表、出荷伝票 等
- 休業協定書（写）
 - 労働者代表選任届（写）
 - 委任状（写）（労働組合がない場合）
 - 組合員名簿（写）等（労働組合がある場合）
- 登記事項証明書（3か月以内に交付されたもの）
- 会社組織図（各部署別人員のわかるもの）、会社案内（パンフレット）等
- 就業規則（写）、賃金規定（写）
 - 就業規則、賃金規定のない場合は、
直近1ヶ月の出勤簿（写）、賃金台帳（写）、労働条件通知書（労働条件の確認できる書類）（写）等
- 前年度労働保険概算・確定保険料申告書（写）
 - 労働保険事務組合に委託している事業所は、
 - 労働保険料算定基礎賃金等の報告（写）及び労働保険料納入通知書（写）
- 年間休日カレンダー（今年度、前年度及び労働保険料確定年度）
- その他労働局が必要と認める書類
 - 変形労働時間制に関する協定届（写）等

<2回目（翌月）以降の提出書類>

- 休業等実施計画（変更）届 様式第1号(1) （原本1部と写し1部）
- 休業協定書（写）
- その他労働局が必要と認める書類
 - 登記・規定等に変更があった場合は、新しい登記事項証明書、就業規則、賃金規定等

<教育訓練の場合>休業の際の提出書類の他に次のものが必要。

- 休業・教育訓練計画一覧表 様式第1号(3)
- 教育訓練協定書（写）
- 就業規則、年間訓練実施計画等（通常事業所で実施している教育訓練を示す資料）（裏面に続く）

□雇用調整助成金にかかる教育訓練カリキュラム（受講者・教育訓練日ごとの訓練科目、内容を把握できる資料・教材等）

○事業所内訓練

□教育訓練指導員（講師）の職務経歴書

（氏名、生年月日、担当する教育訓練の科目、内容、職務経歴等を記載したもの）

□通常の生産活動ないし営業活動と区別して行われるものであることを確認できる資料

（受講者が業務で使用している機械と教育訓練で使用する機械の違い、受講者が従事している業務と教育訓練を行う業務の違い等）

□施設（機器）の賃貸を明らかにできる資料（賃貸契約書等）

（他社の施設、機器を借りて行う場合は事業所内訓練の位置づけとする）

○事業所外訓練

□教育訓練施設以外や費用負担のない訓練については教育訓練委託契約書（写）又は費用負担がある場合は訓練内容が明記された参加申込書（写）

注意事項

1. 計画届の提出について

記入にあたっては間違いがないように十分に注意をしてください。

なお、内容を間違えて提出した場合は、支給が受けられなくなる可能性がありますのでご注意ください。

2. 計画届の内容が変更になったときについて

計画届の内容が変更となった場合（休業等の日数や人数の増加、教育訓練は日数や人数の減少や内容等の変更も含む）には、変更届の事前提出が必要となります。

3. 各様式の入手方法について

愛知労働局・厚生労働省のホームページや窓口にて配布しています。

最新の様式を使用して提出してください。（裏面も印刷してください）

4. 休業手当の支払い義務について

休業手当については、労働基準法第26条により労働者への支払いが義務づけられています。

このため、助成金の受給の有無や身分等にかかわらず、休業を行った労働者へは、休業手当を支払わなければなりません。

雇用調整助成金（休業・教育訓練）**支給申請書**の提出（チェックシート）

<支給申請書の提出期限>

○支給を受けようとする賃金締切日の翌日から2ヵ月以内に提出してください。

※令和2年5月31日までは計画届の遡及提出が可能です。遡及提出した場合は計画届提出の翌日から2ヵ月以内に提出してください。

<休業の場合の支給申請時に提出する書類>

雇用調整助成金（休業等）支給申請書 様式第5号(1)（原本1部と写し1部）

雇用調整助成金（休業・教育訓練）助成額算定書 様式特第5号

休業・教育訓練〔計画一覧表・実績一覧表及び時間外労働等の実施状況に関する申出書〕様式第5号(3)

支給要件確認申立書 共通要領様式第1号

休業等実施計画（変更）届（写） } 申請する支給対象者

休業協定書（写）

出勤簿（写）又はタイムカード（写）（休業を実施した者）

※「出勤、休業、教育訓練、時間外労働、欠勤、有給、所定休日、代休、出張」等の明確な表示をすること。

賃金台帳（写）（休業を実施した者）

※休業手当等の支払額がわかるよう通常の手当欄以外に「休業手当欄」等を設けること。

※所定外・法定外労働時間数、所定外・法定外割増賃金額を記載すること。（別紙に記載でも可）

その他労働局が必要と認める書類

所定労働日・時間が不明確な場合、勤務予定表（写）、シフト表（写）等

退職者がいる場合、退職願（写）、解雇予告通知書（写）等

対象者に出向者がいる場合、出向先のわかる書類と出向先の生産指標の状況が分かる書類等

◎初回申請時

前年度労働保険概算・確定保険料申告書（写）（初回計画届の判定基礎期間の初日が属する年度の前年度）
労働保険事務組合に委託している事業所は、

労働保険料算定基礎賃金等の報告（写）及び労働保険料納入通知書（写）

年間休日カレンダー（今年度、前年度及び労働保険料確定年度）

カレンダーが作成されてない場合 年間休日表（愛知労働局ホームページに様式掲載）

<教育訓練の場合>

休業の場合の提出書類の他に次のものが必要。

また教育訓練のみを行う場合は、出勤簿・タイムカード、賃金台帳については、訓練を実施した者だけで可。

休業・教育訓練計画一覧表 様式第1号(3)（写）（今回の支給対象期間のもの）

教育訓練日ごとの各受講者が記入した受講者レポート、受講者アンケート

○事業所内訓練

教育訓練指導員（講師）の職務経歴書

（氏名、生年月日、担当する教育訓練の科目、内容、職務経歴等を記載したもの）

教育訓練実施中の風景写真（教育訓練の科目、職種、実施日を記載）

教育訓練日ごとの受講者名、講師名、時間割等が記載された書類

（裏面に続く）

○事業所外訓練

□各受講者の受講を証明する書類、領収書、委託契約書又は参加申込書（写）

注意事項

1. 支給申請書の提出について

出勤簿や賃金台帳等の提出書類は、助成金申請用に作成したものではなく、通常使用している書類の写しを提出してください。

また、労務管理においては、法定労働時間や最低賃金など法令等が守られている必要があります。

2. 書類の整備・保管について

出勤簿・タイムカード等へ日々の休業や教育訓練の表示をしてください。また、始業・終業時刻等の管理が日々されていない場合には支給が出来ません。

出勤簿、賃金台帳、労働者名簿、総勘定元帳、決算書類、源泉徴収簿、作業記録、出張の記録、休暇管理簿、所定労働日や労働条件を明らかにする就業規則等については整備及び5年間の保管をしていただき、調査等のために提出を求められた場合は、速やかに原本の提出をしていただくことになります。

3. 不正受給の防止について

不正受給を行った場合、事業主の名称・代表者氏名、事業所の名称・所在地・事業概要、支給決定取消日・不正受給の金額・内容が公表されます。

また、事業所訪問・電話等で従業員の方へ休業や教育訓練等の実施状況について、ヒアリングをさせていただきます場合があります。

4. 各様式の入手方法について

愛知労働局・厚生労働省のホームページや窓口にて配布しています。

最新の様式を確認して提出してください。（裏面も印刷してください）

5. 休業手当の支払い義務について

休業手当については、労働基準法第26条により労働者への支払いが義務づけられています。

このため、助成金の受給の有無や身分等にかかわらず、休業を行った労働者へは、休業手当を支払わなければなりません。