小規模事業主(※)の皆さま

※ このマニュアルは、従業員が概ね20人以下の会社や個人事業主の方を対象としています。

7/28改正版

雇用調整助成金 支給申請 マニュアル

令和2年4月1日から令和３年９月30日までの期間を１日でも含む判定基礎期間の申請にお使いいただけます。

※緊急対応期間が**令和３年9月30日**まで延長されました。

※申請の期日が延長されたものではありません。

申請期限は、「支給対象期間」の末日の翌日から2ヶ月以内です。

教育訓練を実施した事業主は、
訓練編マニュアルをご覧ください。

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３年７月２８日現在

PL030728企02

1．助成率と使用する様式をチェックしましょう

申請する賃金締切期間（判定基礎期間）を確認しましょう

判定基礎期間が
令和３年１月８日～
令和３年４月30日を一日でも含む場合
→該当の場合【緊急事態宣言等対応特例】の様式を使用

判定基礎期間の初日が
令和３年５月１日以降にある場合

以下のどちらかに該当する。

●生産指標（売上等）が最近３か月の月平均で前年又は前々年同期と比べ30%以上減少
→該当の場合【業況特例】の様式を使用

●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）において都道府県知事による営業時間の短縮等の要請等に協力
　もしくは、緊急事態宣言の対象となった都道府県知事の要請等を受けて営業時間の短縮等に協力
→該当の場合【地域特例】の様式を使用

はい　いいえ

令和３年1月８日～判定基礎期間の末日まで
解雇等(※１)していない

はい　いいえ

A　**C**

日額上限 15,000円

令和２年1月24日～判定基礎期間の末日まで解雇等(※１)していない
また、判定基礎期間の末日時点で雇用が維持されている(※２)
→「はい」「いいえ」いずれの場合でも通常の様式を使用

はい　いいえ

B　**C**

日額上限 13,500円

助成率　**A⇒ 10/10**　**B ⇒ 9/10**　**C ⇒ 4/5**

（※1）解雇予告、解雇とみなされる有期契約労働者の雇い止め、派遣労働者の事業主都合による中途契約解除等を含みます。
（※2）下線の期間の各月の末日時点の従業員人数の平均と比べて、5分の4以上の人数が維持されていることを指します。

2-1．休業した実績を記入します

地域特例以外の様式の場合

様式新特小第２号（新型コロナウイルス感染症関係）（小規模事業主（自動計算）用様式）（R3.4）

休業実績一覧表

支給申請する１か月間（判定基礎期間）　令和　年　月　日　～　令和　年　月　日

通常、賃金締切日の期間（１か月）と同じです。

この期間の休業手当支払い率　　%

事前に定めた「休業手当支払率」を記入してください。

この事業所で従業員の方が1日あたりに働く労働時間は、主に　b　時間

⑤　Y　日（小数点以下切り上げ）

⑦（③+⑥）休業延べ日数　B= X+Y　日

短時間休業の合計時間数が、何日分に当たるのか計算します。

Y＝a÷b

	氏名	雇用保険被保険者番号（4桁－6桁－1桁）	③ 1日休業した日数（日）	④ 1日のうち一部休業した時間数（時間）	⑤ 判定基礎期間の休業手当の額（円）
	【合計欄】記入した全員分の合計を右に記入してください →		X	a	A
1		- -			
		-			
7		-			
8		-			
9		-			
10		-			
11		-			
12		-			
13		- -			
14					
15					
16					
17					
18					
19		- -			
20		- -			

雇用保険に加入している従業員を休業させた場合、氏名と雇用保険被保険者番号を記入してください。
次に、休業させた日数や時間、休業手当額を一人ひとり記入してください。
なお、休業手当額は１日休業させた場合と、一部の時間休業させた場合の合計額を記入します。

※　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。

今回の休業が事前に決めた内容（休業期間や休業手当率など）に沿って行われたか、従業員の代表の方に確認してもらってください。内容に誤りがなければ、従業員の代表の氏名等を記載してください。
この氏名等の記載と、労働組合、労働者代表の適格性を担保するためのチェックボックスのチェックより、事業主と労働者代表が事前に確約していたことを確認した書面とみなします。

事業主及び協定をした労働組合又は労働者代表は、この一覧表に記入した休業に関する内容（休業期間、日数・時間数、休業手当支払い率、対象者）が、事前に事業主と労働者代表との間で確約したものであることを確認しました。

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場の全ての　□

上記労働　□

労働者代表等の適格性について確認し、チェックボックスにチェックしてください

事業主　氏名　　押印不要

協定をした労働組合の名称又は労働者代表　名称/氏名　　押印不要

2-2．休業した実績を記入します

地域特例の様式の場合

様式新特小第２号（２）（地域特例）（小規模事業主（自動計算）用様式）（R3.5）

休業実績一覧表（要請等対象施設

要請等対象施設以外の休業もある場合、別様式に対象者を記載をします。

該当するか確認し、チェックボックスにチェックしてください。 １つ目から３つ目までのチェックボックスに該当しない項目があった場合、地域特例には該当しません。

通常、賃金締切日の期間（１か月）と同じです。

支給申請する１か月間（判定基礎期間）　令和　年　月　日　～　令和　年　月　日

この期間の休業手当支払い率　　%

事前に定めた「休業手当支払率」を記入してください。

この事業所で従業員の方が１日あたりに働く労働時間は、主に　b　時間

⑤の合計時間数を上の時間数で割ると、　Y　日（小数点以下切り上げ）

⑧（④+⑦）休業延べ日数　B= X+Y　日

	休業対象労働者			④	⑤	⑥
		②就労場所（郵便番号）	③雇用保険被保険者番号（4桁 － 6桁 － 1桁）	１日休業した日数（日）	１日のうち一部休業した時間数（時間）	判定基礎期間の休業手当の額（円）
	全員分の合計を右に記入してください →			X	a	A
1			- -			
2			- -			
3			- -			
4			- -			
5			- -			
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13			- -			
14			- -			
15			- -			
16						
17						
18						
19						
20						

短時間休業の合計時間数が、何日分に当たるのか計算します。

$Y = a \div b$

①～⑥欄について
②欄は休業対象労働者が就労している、又は、催物に従事しようとしていた区域を記入します。緊急事態宣言対象都道府県の場合は都道府県名を、まん延防止等重点措置を実施すべき区域の場合は市区町名を記入します。
その他の欄の記載方法は、２ページ「地域特例以外の様式の場合」参照

今回の休業が事前に決めた内容（休業期間や休業手当率など）に沿って行われたか、従業員の代表の方に確認してもらってください。内容に誤りがなければ、従業員の代表の氏名等を記載してください。
この氏名等の記載と、労働組合、労働者代表の適格性を担保するためのチェックボックスのチェックより、事業主と労働者代表が事前に確約していたことを確認した書面とみなします。

事業主及び協定をした労働組合又は労働者代表は、この一覧表に記入した休業に関する内容（休業期間、日数・時間数、休業手当支払い率、対象者）が、事前に事業主と労働者代表との間で確約したものであることを確認しました。

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、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ものでないこと。（チェックボックスに要チェック）	□

事業主　氏名　　押印不要

は労働者代表　名称/氏名　　押印不要

労働者代表等の適格性について確認し、チェックボックスにチェックしてください

3-1．支給申請書を記入します

地域特例以外の様式の場合

様式新特小第１号（新型コロナウイルス感染症関係）（小規模事業主（自動計算）用様式）（R3.5）

雇用調整助成金　支給申請書

事業所管轄　労働局長　　殿

雇用調整助成金の支給を受けたいので、次のとおり申請します。

休業中などで事業所を不在にしている場合、連絡のつく番号を記載してください。

休業した月と、
１年前の同じ月の売上げなどを比較します。
１年前が適当でない場合、
①２年前の同じ月、
②１か月～1年前の間のいずれかの月でもかまいません。
※ただし業況特例で申請する場合は、最近３か月の月平均が前年又は前々年同期比30%以上減少しているかを回答します。

不明な場合は、全国銀行協会のホームページで検索できます。

3 振込先口座 ※初回の申請及び変更があった場合のみ	金融機関名	金融機関コード（４桁）
	支店名	（３桁）
	口座名義	
	フリガナ	
	口座の種類	

解雇の有無の判定期間、上限日額については、該当する様式でかわります。１ページをご確認ください。

4（経済上の理由に該当するかについて教え

経済上の理由	新型コロナウイルス感染症の影響により、売上げ・生産などが５%以上減少しましたか。	（はい・いいえ）

「休業実績一覧表」から、以下のことを確認してください。）　対象期間（休業）　令和　年　月　日

今回の支給申請する１か月間（判定基礎期間）において、従業員２人あたり１日以上休業しましたか。	（はい・いいえ）
令和３年１月８日～判定基礎期間の末日まで解雇等（※１）していませんか。	（はい・いいえ）
令和２年１月24日～判定基礎期間の末日まで解雇等（※１）していませんか。また、判定基礎期間の末日時点で雇用が維持されていますか（※２）。	（はい・いいえ）

解雇および雇用維持の状況によって該当する助成率をご記入ください。

休業延べ日数を、従業員数の半数で割って確認します。

支給申請する１か月間（判定基礎期間）　令和　年　月　日　～　令和　年　月　日

助成額の計算

a．休業手当額　×　助成率

休業手当の合計額　円（「休業実績一覧表」の合計）　×　助成率　%（判定基礎期間と「雇用の維持」欄により助成率が決まります。裏面の５参照）　＝　a.　円（小数点以下切り上げ）

b．上限日額　×　休業延べ日数

（上限日額）　円　×　休業延べ日数　日（「休業実績一覧表」の合計）　＝　b.　円

a か b のいずれか低い額を右の欄に記入　→　助成予定額　円

「休業実績一覧表」を見て、Ａ「休業手当の合計額」とＢ「休業延べ日数」を記入してください。
ａとｂのいずれか低い方が助成予定額です。

参考

雇用保険適用事業所設置届
事業主事業所各種変更届

①事業所番号　②管轄区分　③変更年　平成

④事業所の名称(1)　カフ゛シキカ゛イシヤ　(2)

雇用保険の適用事業所番号は、設置届控のこちらの番号を記入してください。

3-2．支給申請書を記入します

地域特例の様式の場合

様式新特小第１号（２）（地域特例）（小規模事業主（自動計算）用様式）（R3.5）

雇用調整助成金　支給申請書（地域特例）

事業所管轄　労働局長　　殿

雇用調整助成金の支給を受けたいので、次のとおり申請します。
今回の申請書一式の記載内容について偽りのないことを誓約し、労働局・安定所が確認のた

1 申請する事業主	会社などの名称	
	代表者役職・氏名	
	住所　〒　－	
	※代理人又は社会保険労務士（提出代行者・事務代理者）の方は、裏面に記入欄があります。	
	申請担当者　氏名	連絡の取れる電話番号　－
2	店舗などの名称	
	保険番	－
	機関名	金融機関コード（４桁）
	名	支店コード（３桁）
※初回の申請及び変更があった場合のみ	名義	
	フリガナ	
	口座の種類	番号

休業中などで事業所を不在にしている場合、連絡のつく番号を記載してください。

不明な場合は、全国銀行協会のホームページで検索できます。

４ページ「地域特例以外の様式の場合」参照

解雇および雇用維持の状況によって該当する助成率をご記入ください。要請等対象施設は「雇用の維持①」の回答、要請等対象施設以外は「雇用の維持②」の回答で助成率を判断します。

４（経済上の理由に該当するかについて教えてください。）※初回の申請のみ

経済上の理由	新型コロナウイルス感染症の影響により、売上げ・生産量などが５％以上減少しましたか。	（　はい　・　いいえ　）

５（「休業実績一覧表」から、以下のことを確認してください。）　対象期間（検証）　令和　年　月　日

休業の規模	今回の支給申請する１か月間（判定基礎期間）において、従業員２人あたり１日以上休業しましたか。	（　はい　・　いいえ　）
雇用の維持①	令和３年１月８日～判定基礎期間の末日まで解雇等（※１）していませんか。	（　はい　・　いいえ　）
雇用の維持②	令和２年１月２４日～判定基礎期間の末日まで解雇等（※１）していませんか。また、判定基礎期間の末日時点で雇用が維持されていますか（※２）。	（　はい　・　いいえ　）

助成額の計算

支給申請する１か月間（判定基礎期間）　令和　年　月　日　～　令和　年　月　日

a．休業手当額　×　助成率（要請等対象施設）

休業手当の合計額　円　×　助成率　％　＝　a.　円

「休業実績一覧表（要請等対象施設）」の合計　［「雇用の維持①」欄が「はい」の場合は90％、「いいえ」の場合は60％］　（小数点以下切り上げ）

b．上限日額　×　休業延べ日数（要請等対象施設）

15,000　円　×　休業延べ日数　日　＝　b.

（上限日額）　「休業実績一覧表（要請等対象施設）」の合計

c．休業手当額　×　助成率（要請等対象施設以外）

休業手当の合計額　円　×　助成率　％　＝　c.　円

「休業実績一覧表（要請等対象施設以外）」の合計　［判定基礎期間と「雇用の維持②」欄により助成率が決まります。裏面の３参照］　（小数点以下切り上げ）

d．上限日額　×　休業延べ日数（要請等対象施設以外）

13,500　円　×　休業延べ日数　日　＝　d.　円

（上限日額）　「休業実績一覧表（要請等対象施設以外）」の合計

e．aとcの合計　　f．bとdの合計　　→　助成予定額（eかfのいずれか低い額）　円

休業延べ日数を、従業員数の半数で割って確認します。

「休業実績一覧表」を見て、Ａ「休業手当の合計額」とＢ「休業延べ日数」を記入してください。上段には要請等対象施設の値、下段には要請対象施設以外の値を記入します。
ａとcの合計額、bとdの合計額を比較して、低い方が助成予定額となります。

参考

雇用保険適用事業所設置届
事業主事業所各種変更届

①事業所番号　②管轄区分　③変更年　平成

④事業所の名称(1)　カフ゛シキカ゛イシヤ　(2)

雇用保険の適用事業所番号は、設置届控のこちらの番号を記入してください。

4．支給要件確認申立書を記入します

全様式共通

様式新特小第３号（地域特例）（小規模事業主（自動計算）用様式）（R3.5）

支給要件確認申立書（雇用調整助成金）

事　業　主　記　載　欄

○　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。）

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ない、または、受けたことがあったとしても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）を経過している　かつ、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ない。

２　（１がいいえの方のみ）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、当該不正受給に関与した役員等がいる場合は、緊急対応期間中に雇用調整助成金を受給日に設定されることを承諾している

※　不正受給に関与した役員等がいる場合は　した金額

３　ある　度における労働　納付

４　ている　法令違反によ　合には、本来の　て、　支給期間として　日の翌日に設定されることを承諾している場合を除く。）でない。

５①　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　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ない。

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ない。

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ない。

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ない。

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ない。

６　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ない。

７　倒産していない。

８　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。

９　役員等の氏名、役職、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ない事業主（個人事業主である又は役員等が事業主のみであって、本紙の事業主欄の「生年月日」欄に記載している場合を除く。）ではない。

10　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。

11　雇用関係助成金支給要領に従うことに承諾している。

12　（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。

※労働局確認欄

令和　　年　　月　　日

確認者

事業主記載欄

左欄1について

（はい　・　いいえ　）

（左欄1がいいえの方のみ回答してください）

左欄2について

（はい　・　いいえ　）

左欄の3～12について

（はい　・　いいえ　）

令和　□年□月□日　　事業所管轄　　労

（　事業所管轄　）

１から12までの記載事項については、いずれも相違ありません。

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。　　中に本助成金を受給する場合に、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　　5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　　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　　電話番号　－　－

名称

（法人番号）

氏名

生年月日　□□年□□月□□日

押印不要

号　－

押印不要

士法施行規則第１６条第２項又は　て行う場合、上欄に助成金の支給に

役員等とは
　個人事業主の場合は事業主本人、法人の場合は役員、団体の場合は代表者及び理事等で役員名簿等に記載がある方のことです。

１が「いいえ」の場合のみ記入してください。１が「はい」の場合には回答は不要です。

３から12までの項目を確認し、「はい」または「いいえ」のいずれかを記入してください。

（法人番号）は、本社等に通知されている13桁の番号を記載してください。

役員等がいない場合・個人事業主の場合は、生年月日も記入してください。
役員等がいる場合は、役員名簿（生年月日が入ったもの）を別途添付してください。

5．支給申請に必要な書類をそろえます

□ 支給申請書類　該当する特例等によって変わります

通常	様式新特小第１号、２号、３号
緊急事態宣言対応特例	
業況特例	様式新特小第１号（２）、２号、３号
地域特例	様式新特小第１号（２）、２号、２号（２）、３号

添付書類

□ 比較した月の売上などがわかる書類

（売上簿、レジの月次集計、収入簿など）

※ 休業した月と１年前の同じ月の２か月分必要です。
（休業した月の前月などの比較もできます）

※ 業況特例に該当する場合は、最近３か月と前年又は前々年同期の分が新たに必要です。

※ ２回目以降は提出不要です。

□ 休業させた日や時間がわかる書類

（タイムカード、出勤簿、シフト表、労働契約書･労働条件通知書など）

□ 休業手当や賃金の額がわかる書類

（給与明細の写しや控え、賃金台帳など）

□ （役員等がいる場合）役員名簿

（生年月日が入っているもの）

※ 事業主本人以外に役員がいない場合及び個人事業主の場合は、提出不要です。

□ （地域特例に該当する場合）

①要請等対象施設の所在地 ②その施設の労働者 を確認できる書類

※任意のもので可

①の例:ホームページ、労働保険関係成立届、営業許可証、公共料金領収書 の写し等

②の例: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

※ 催物の開催縮小等を行った場合は、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、あるいは開催を予定していたことを確認できるもの
（例：催物に係る広告、チラシ、契約書、計画書 の写し等）

振込間違いを防ぐため、通帳またはキャッシュカードのコピー（口座番号やフリガナの確認ができる部分）をできるだけ添付してください。

（２回目以降は提出不要です）

このほか、審査に必要な書類の提出をお願いすることがあります。

おつかれさまでした!

支給申請に必要な書類がそろったら、
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。
（窓口、郵送、オンライン）

※ 郵送の場合は、郵送事故防止のため、配達記録や簡易書留など、**必ず配達の記録が残る方法**で郵送してください。
なお、申請期限までに届いていなければなりませんのでご注意ください。

（送付先一覧はこちらから）

https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html

厚生労働省　助成金のお問い合わせ先・申請先　検索

申請期限は、支給対象期間の末日の翌日から２か月以内です。

例）R3/7/1～R3/7/31休業の申請期限　R3/9/30まで

給与明細の写しなど休業手当の額が確定した書類があれば、支給対象期間経過後、賃金支払日の前でも申請することができます。