7/28改正版

# 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。

# 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<u>令和3年9月30日</u>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



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

C

日額上限 13,500円

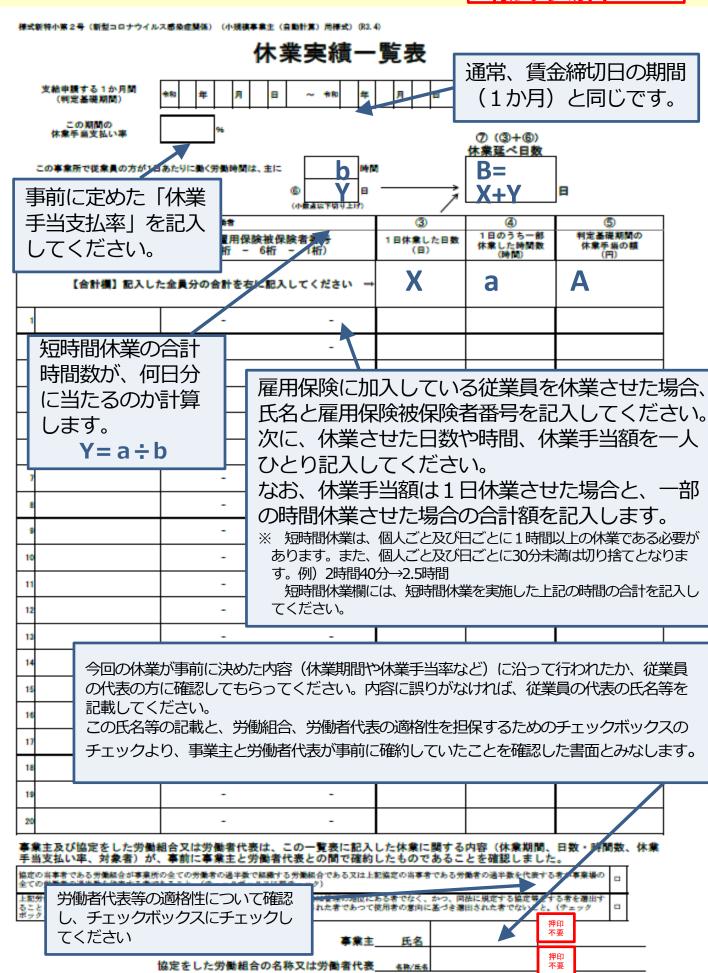
 $\mathbf{B} \Rightarrow 9/10$ 

 $\mathbb{C} \Rightarrow 4/5$ 

- (※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。

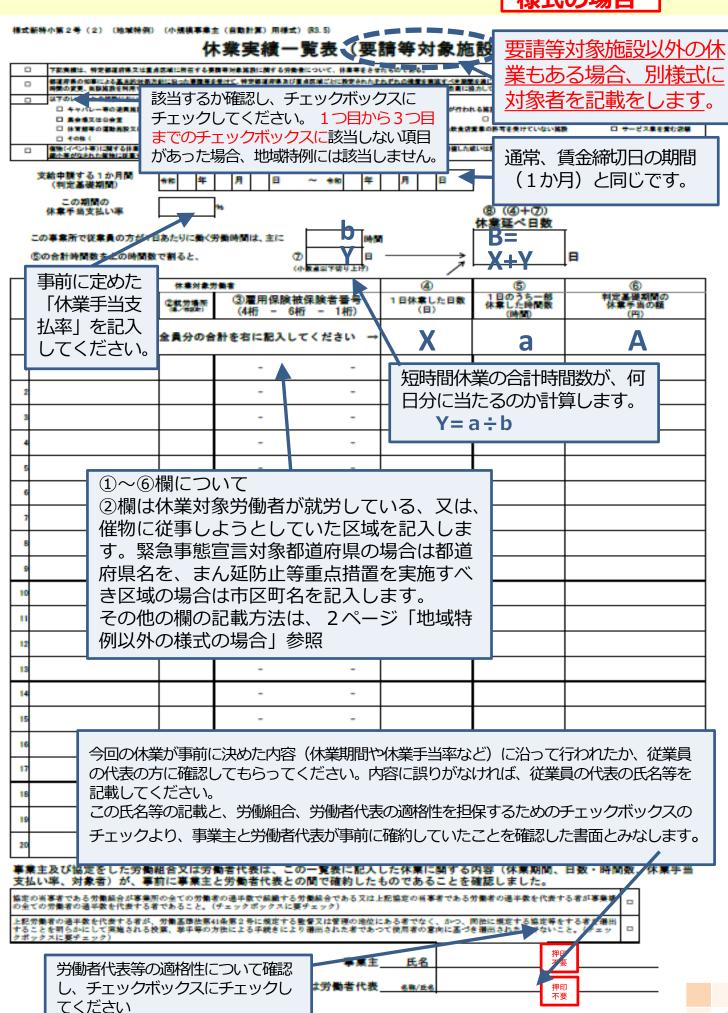
## 2-1. 休業した実績を記入します

地域特例<u>以外</u>の 様式の場合



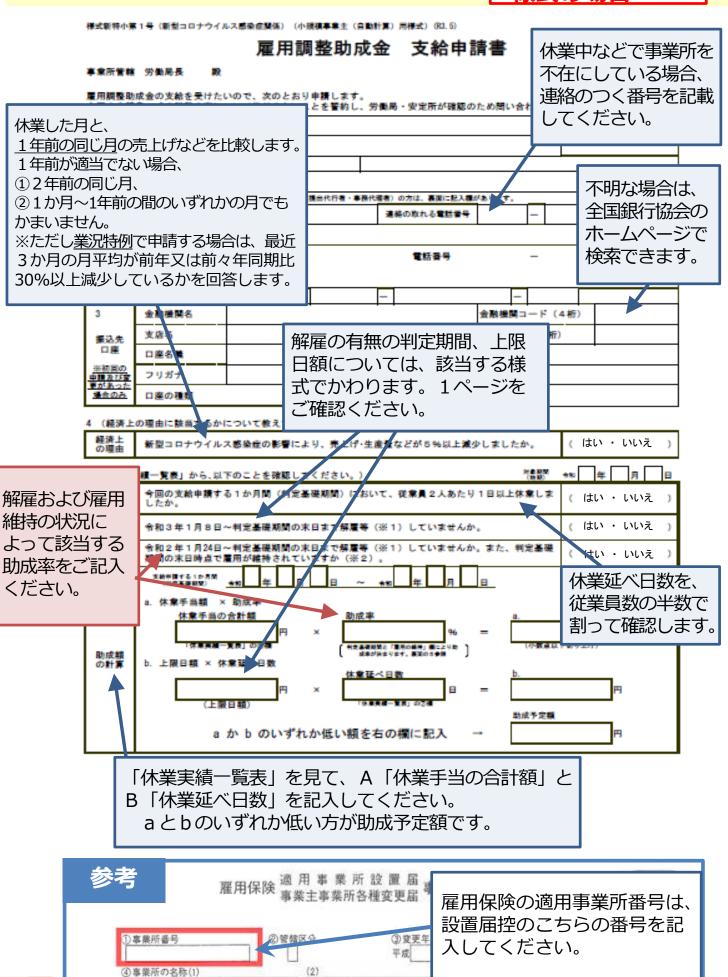
## 2-2. 休業した実績を記入します

地域特例の様式の場合



## 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

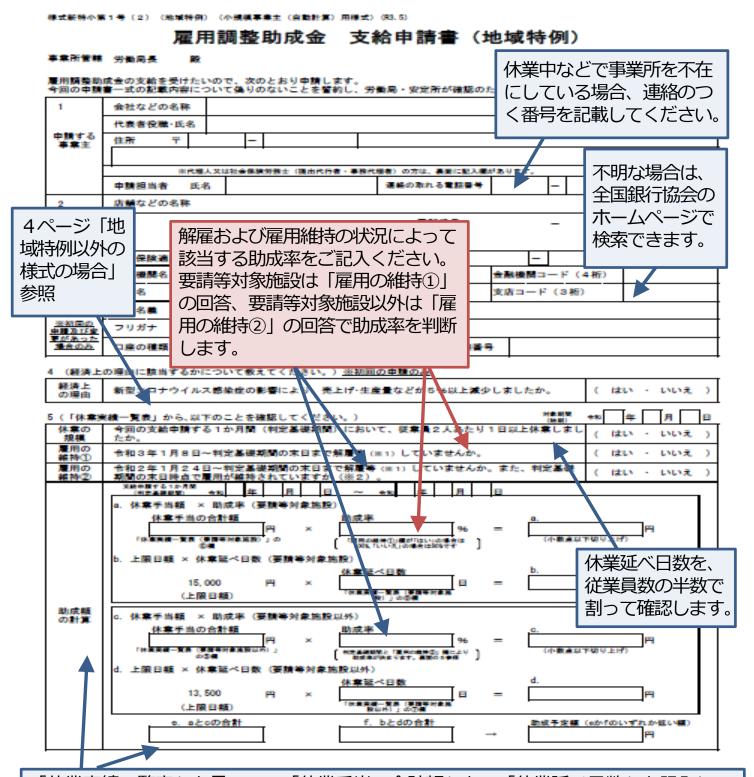


(2)

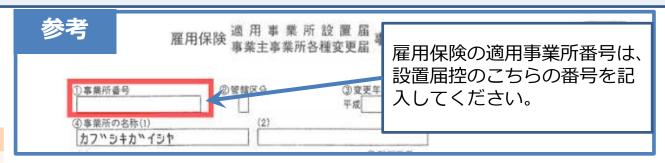
カフ"シキカ"イシヤ

#### 3-2. 支給申請書を記入します

地域特例の様式の場合



「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。



# 4. 支給要件確認申立書を記入します

排式新特小第3号(地域特例) (小規模事業主(自動計算)用排式)(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) (後途の「転動にあたって	※労働局確認欄 今和 年 月 日				
の留意点」の内容を了解した上でご回答下さい。)	( LEVY ( MAN MEN LED LES C	令和 年 月 日 確認者				
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 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		事業主記載欄				
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	関する不正要給の場合は3年)を	左欄1について				
経過でできる。かつ、平成31年4月1日以降に申請した雇用関係 た役員等がいない。	条助成金について不正受給に関与	(はい・いいえ )				
2 (1がいいえの方の)、不支給措置期間中であるが、支払いを支給申請日までに支払ってあり、本来の不支給措置期間(再)	変不正受給を行った場合は、当該	(左欄1がいいえの方のみ回 答してください)				
不正 受給 / D. 日 ケケ ト / ト	k対応期間中に雇用調整助成金を V日に設定されることを承諾して	2-8/21-2-7				
で見等とは	正受給に関与した役員等がいる場	(はい・いいえ)				
個人事業主の場合は事業主本人、	た金額					
法人の場合は役員、団体の場合は						
ま 代表者及び理事等で役員名簿等に	F度における労( こついて、緊急: 1 力゛ 「し、)し、'	え」の場合				
記載がある方のことです。		てください。				
	<b>作には、本米の</b> ・	/してたとい。				
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	· \*	= ' '''				
	は回答は不	`妛じ9。				
5① 事業主若しくは事業主団体(以下「事業主等」という。) 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7	77号。以下「暴力団対策法」とい					
<ul><li>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</li><li>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</li></ul>		から12までの項目				
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、	3,					
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 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	していない。	認し、「はい」また				
U.	10	「いいえ」のいずね				
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。 力い	を記入してください				
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1行った又は行う恐れがある団体等に関していない。	に規定する暴力主義的破壊活					
7 倒産していない。		1 1				
8 助成金について不正受給を理由に支給決定を取り済むた	合、労働局が事業主名等を公表	1 1 1				
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無紙「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台 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資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。						
		120. 0.0.7				
令和	(法人番号) は、本社管	等に通知されている				
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。	3桁の番号を記載して	ください。				
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	とのできない別队立を だけに場合は、	請水があつた積百、皿りに請				
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	0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 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、上配		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 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。	となります。なお、傷りその	!				
事業主 住所	電話番号					
名称		押印				
(法人番号) 不要						
生年月日 年 月 日	) <del></del>					
役員等がいない場合・個人事業主の場合	は、生年日日本、サー	押印				
投資等が ViiなVii物は 個人事業主の物は 記入してください。	100 T-1110	不要				
	ロがえったナ	- 株に細則管する条件の項目は				
役員等がいる場合は、役員名簿(生年月の)を別念簿は、またださい	ロルベンたも	b施行規則第16条第2項又は 5 場合、上欄に助成金の支給に				
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	<b>,た月の売</b>	上などが	わかる	5書類
_	<i>,</i> , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		41 <i>31</i> 3 0	り 一 クス

(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、<u>通帳またはキャッシュカードのコピー(口座番号</u> 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、<u>申請期限までに届いていなければなりません</u>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



# 申請期限は、<u>支給対象期間の末日の翌日</u> から<u>2か月以内</u>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。