

新型コロナウイルス感染拡大対策  
雇用調整助成金セミナー  
**緊急対応措置対応版**  
**(収録日2020年6月11日)**

社会保険労務士法人GOAL  
代表社員 久保田慎平

# 雇用調整助成金の申請書類・添付書類 (小規模事業主)

■申請書類の作成 (5月19日更新)

小規模事業主以外

小規模事業主

従前の申請様式			見直し後の申請様式	
計画届提出時	①	休業等実施計画(変更)届	/	提出不要 <small>(※)すべての事業主について不要</small>
	②	雇用調整事業所の事業活動の状況に関する申出書	/	支給申請書に記載することにより不要 <small>(※)売上などのわかる書類は支給申請書に添付</small>
支給申請書提出時	③	支給要件確認申立書	①	
	④	(休業等)支給申請書	②	
	⑤	助成額算定書	/	休業手当総額から簡易に算定可能になったことにより不要
	⑥	実績一覧表	③	

## ■申請書類の作成（5月19日更新）【小規模事業主】

### 支給申請（緊急対応期間）

- ①特小第2号(実績一覧表)
- ②別紙(助成率確認票)
- ③特小第1号(支給申請書)
- ④特小第3号(支給要件確認申立書)

### 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(初回のみ)
- ☑休業させた日や時間がわかる書類
  - 各対象労働者の労働日・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
  - シフト制、変形労働時間制の場合は「**勤務表**」「**シフト表**」など
- ☑休業手当や賃金の額がわかる書類
  - 賃金台帳**、**給与明細**
- ☑役員名簿(性別・生年月日が入っているもの)
  - 事業主以外に役員がない場合、個人事業主の場合は不要
- ☑通帳またはキャッシュカードのコピー

# 申請書類の作成 (5月19日更新) 【小規模事業主】

## ①特小第2号 (実績一覧表)

動計算) 用様式)

### 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 2年 4月 1日 ~ 令和 2年 4月 30日 従業員の数 3 人

この期間の休業手当支払い率 70 %

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 8 時間  
 ④の合計時間数を上の時間数で割ると、 8 日 (小数点以下切り上げ) → **⑦ (③+⑥) 休業延べ日数** 60 日

休業対象労働者		③	④	⑤
①氏名	②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)
<b>【合計欄】 記入した全員分の合計を右に記入してください →</b>		<b>60</b>		<b>477,300</b>
1	-	20		159,100
2	-	20		159,100
3	-	20		159,100
4	-			
5	-			
6	-			

## ■ 申請書類の作成 (5月19日更新) 【小規模事業主】

### ① 特小第2号 (実績一覧表)

12		-	-			
13		-	-			
14		-	-			
15		-	-			
16		-	-			
17		-	-			
18		-	-			
19		-	-			
20		-	-			

事業主及び労働者代表は、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。

事業主 氏名  (記名押印又は署名) 印

労働者代表 氏名  (記名押印又は署名) 印

# 申請書類の作成 (5月19日更新) 【小規模事業主】

## ②別紙 (助成率確認票)

待小第1号(別紙)

### 支給申請書別紙 助成率確認票

事業主名

支給申請する1か所目  
1年度事業期間 令和 2 年 4 月 1 日 ~ 令和 2 年 4 月 30 日

次の質問で当てはまる選択肢にチェックして、A~E欄までのいずれか当てはまる助成率にチェックしてください。B欄の場合には、下の表から当てはまる助成率を記入してください。

今回の支給申請期間に、令和2年4月1日以降行った休業が含まれている。

はい  いいえ

令和2年1月24日~支給申請の期間の末日まで解雇していない(※1)  
また、支給申請の期間の末日時点で雇用が維持されている(※2)

はい  いいえ

各都道府県知事から施設の使用停止や施設の営業時間の短縮の要請があった期間に、要請を受けた施設を有し、1日でも休業を行った(※3)

はい  いいえ

休業手当支払い率が100%  
又は  
休業手当が1日当たり8,330円以上

はい  いいえ

休業手当の支払い率

60%より高い  60%

(B欄に当てはまらない場合には記入不要です。↓  
チェックしていった結果、B欄に当てはまった場合は下の表の91%~94%のいずれかを選択してください。)

A	B	C	D	E
100%	92%	90%	80%	67%
(10/10)	(9/10)	(9/10)	(8/10)	(2/3)

下の表から当てはまる助成率を選んでください。

Bの場合の助成率は次のいずれかです。

休業手当の支払率	助成率
91%~100%	94%
79%~90%	93%
70%~78%	92%
61%~69%	91%

# ■ 申請書類の作成 (5月19日更新) 【小規模事業主】

## ③ 特小第1号 (支給申請書)

様式特小第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)

### 雇用調整助成金 支給申請書

事業所管轄 労働局長 殿 令和  年  月  日

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・安定所が確認のため問い合わせた場合は協力します。

1 申請する 事業主	会社などの名称	<input type="text"/>		
	代表者役職・氏名	<input type="text"/>		
	住所 〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>		
	申請担当者 氏名 <input type="text"/> 連絡の取れる電話番号 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/>		
2 休業した 事業所	店舗などの名称	<input type="text"/>		
	住所 〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> 電話番号 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>		
	雇用保険適用事業所番号	<input type="text"/>		
3 振込先 口座	金融機関名	<input type="text"/>		
	支店名	<input type="text"/>		
	口座名義	<input type="text"/>		
	フリガナ	<input type="text"/>		
※初回の申請及び変更があった場合のみ		金融機関コード (4桁)	<input type="text"/>	
		支店コード (3桁)	<input type="text"/>	
		口座の種類	普通 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		口座番号	<input type="text"/>	

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 (3月31日までに実施した休業について申請する方は10%以上) 減少しましたが、	( はい )
--------	--	--------

5 (「休業実績一覧表」から、以下のことを確認してください。)

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 )
助成額の計算	<p>令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ~ 令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日</p> <p>a. 休業手当額 × 助成率</p> <p>休業手当の合計額 <input type="text"/> 477,300 円 × 助成率 <input type="text"/> 92 % = <input type="text"/> 439,116 円</p> <p>b. 上限日額 × 休業延べ日数</p> <p>8,330 円 (上限日額) × 休業延べ日数 <input type="text"/> 60 日 = <input type="text"/> 499,800 円</p> <p>a か b のいずれか低い額を右の欄に記入 → <input type="text"/> 439,116 円</p>	

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 (3月31日までに実施した休業について申請する方は10%以上) 減少しましたが、	( はい )
--------	--	--------

5 (「休業実績一覧表」から、以下のことを確認してください。)

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 )
助成額の計算	<p>令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ~ 令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日</p> <p>a. 休業手当額 × 助成率</p> <p>休業手当の合計額 <input type="text"/> 477,300 円 × 助成率 <input type="text"/> 92 % = <input type="text"/> 439,116 円</p> <p>b. 上限日額 × 休業延べ日数</p> <p>8,330 円 (上限日額) × 休業延べ日数 <input type="text"/> 60 日 = <input type="text"/> 499,800 円</p> <p>a か b のいずれか低い額を右の欄に記入 → <input type="text"/> 439,116 円</p>	

以下は、労働局・ハローワークのための欄なので、記入不要です。

■ 助成金支給番号	<input type="text"/>	■ 支給決定年月日	年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
労働局次長欄	氏名 <input type="text"/>	局長 <input type="text"/>	補佐 <input type="text"/>
区分	[A] 判定基礎期間 助成対象従業員日数	[B] 判定基礎期間 限用未日対象労働者数	[C] [A] / [B]
休業助成金	人・日 <input type="text"/>	人 <input type="text"/>	日 <input type="text"/>
[F] 支給予定金額	円 <input type="text"/>	[D] 判定基礎期間 雇員総数	日 <input type="text"/>
決定所次長欄	氏名 <input type="text"/>	局長・次長 <input type="text"/>	局長・補佐 <input type="text"/>
		局長・補佐 <input type="text"/>	労働指導官 <input type="text"/>
			担当 <input type="text"/>

雇用調整助成金支給申請書 (様式特小第1号 (小規模事業主 (自動計算) 用様式))

代理人又は (提出代行者・事務代理者) 社会保険労務士の方は、下記に記名押印または署名してください。  
 この申請書に書いてあることについて、ハローワーク (労働局) が確認のため問い合わせた場合は、協力します。

住所 〒  -

代理人又は (提出代行者・事務代理者) 社会保険労務士 氏名

※この様式は、雇用保険被保険者や休業された場合の小規模事業主向け様式です。

# 申請書類の作成 (5月19日更新) 【小規模事業主】

## ④特小第3号 (支給要件確認申立書)

支給要件確認申立書 (雇用調整助成金)	
<p><b>事業主記載欄</b></p> <p>○ 事業活動年に係る状況 (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>1 平成31年3月31日以前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、取り消しを受けたことがあるが当該不支給決定日又は支給決定取消日から3年を経過している。</p> <p>2 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、取り消しを受けたことがあるが当該不支給決定日又は支給決定取消日から5年を経過している。</p> <p>3 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ない。</p> <p>4 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事業主 (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。) でない。</p> <p>5 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事業主 (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7月1日に設定されることを承諾している場合を除く。) でない。</p> <p>6 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5号に規定する暴力団員でない。</p> <p>7 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。</p> <p>8 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間接的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していない。</p> <p>9 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。</p> <p>10 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。</p> <p>11 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。</p> <p>12 倒産していない。</p> <p>13 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>14 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たり、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。) でない。</p> <p>15 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>16 雇用関係助成金支給要領に従うことに承諾している。</p> <p>17 (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 style="text-align: center;"><b>※労働局確認欄</b></p> <p>令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日</p> <p style="text-align: center;">承認者 <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;"><b>事業主記載欄</b></p> <p>事業主 住所 <input type="text"/> 電話番号 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/></p> <p>名称 <input type="text"/></p> <p>(法人番号) <input type="text"/></p> <p>氏名 <input type="text"/> (記名押印又は署名) (印)</p> <p>生年月日 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日</p> <p>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)</p> <p>住所 <input type="text"/> 電話番号 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/></p> <p>名称 <input type="text"/></p> <p>氏名 <input type="text"/> (記名押印又は署名) (印)</p> <p>※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署名を必要とさせていただきます。</p>
	<p>左欄の1～13について</p> <p>( <input checked="" type="checkbox"/> はい )</p>
<p>令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日</p> <p style="text-align: center;">事業所管轄 労働局長 殿</p> <p style="text-align: center;">( 事業所管轄 ) 公共職業安定所経由</p> <p>1 から13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13までの事業活動年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。また、本助成金に關し、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。</p> <p>※ 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前付の日まで、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。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、当該受取った額です。</p>	

また、労働関係法令違反、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、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前付の日まで、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。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、当該受取った額です。

印「役員等一覧」を添付する場合には、記入不要です。

事業主 住所  電話番号  -  -

名称

(法人番号)

氏名  (記名押印又は署名) (印)

生年月日  年  月  日

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) (印)

※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署名を必要とさせていただきます。

## ■申請書類の作成（5月19日更新）【小規模事業主】

### 支給申請（緊急対応期間）

#### 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（初回のみ）

##### ☑休業させた日や時間がわかる書類

→各対象労働者の労働日・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

→シフト制、変形労働時間制の場合は「**勤務表**」「**シフト表**」など

##### ☑休業手当や賃金の額がわかる書類

→**賃金台帳**、**給与明細**

##### ☑役員名簿（性別・生年月日が入っているもの）

→事業主以外に役員がない場合、個人事業主の場合は不要

##### ☑通帳またはキャッシュカードのコピー