

雇用調整助成金 提出書類リスト①

～休業の場合～



雇用調整助成金の申請(休業時)には、以下の書類が必要となります。
小規模事業主(概ね従業員20人以下)の場合は、さらに申請が簡略化されています。詳しくは、厚生労働省の「雇用調整助成金」ホームページをご確認ください。

Check

- 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】
- 休業協定書の写し
- 生産量・売上高を確認する書類(生産月報・月次損益計算書等)
- 労働者代表確認書類(組合員名簿、労働者代表選任書等)
- 登記事項証明書(会社案内パンフレット等でも可)
- 支給申請書【様式特第7号または10号】
- 助成額算定書【様式特第8号または11号】
- 休業・教育訓練実績一覧表【様式特第9号または12号等】
- 支給要件確認申立書【様式特第6号】
- 賃金台帳の写し
(初回は当月分を含め4か月分、2回目以降は当月分)
- 出勤簿またはタイムカードの写し(当月分)
- 就業規則・賃金規定
- 変形労働時間制、事業場みなし労働時間制、裁量労働制の場合は、それに関する労働組合との協定書または監督署への届出書の写し
- 支払方法・受取人住所届
- 年間カレンダー(就業規則で年間所定労働日が確認できれば不要)