

# 計画届に必要な提出物

## 雇用保険被保険者

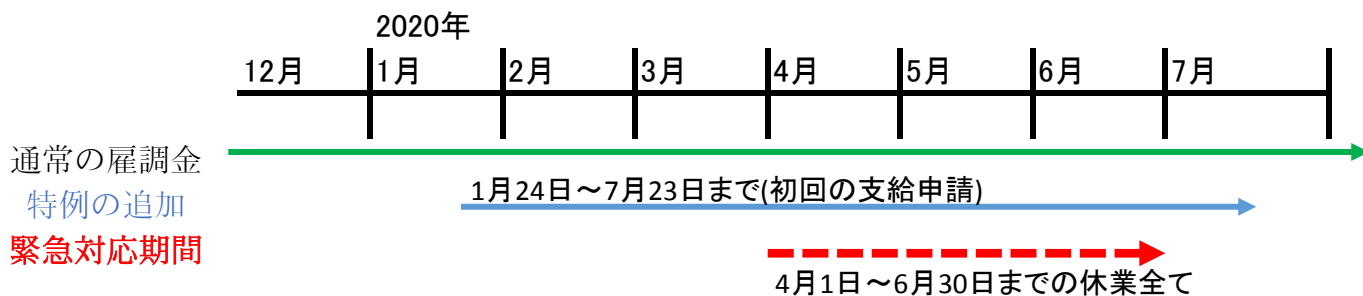
2020/4/11

1/24～3/31までと4/1以降とでは要件が変わっております。この用紙は4/1以降の新様式です。

番号	様式	書類名	提出時期	チェック
1	様式第1号(1)	休業届実施計画(変更届)	毎回	<input type="checkbox"/>
2	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	初回のみ	<input type="checkbox"/>
3	※会社で用意	「売上」がわかる既存書類、今年と昨年分 2枚。 (売上簿、営業収入簿、会計システムの帳簿等) ※4月から休業を開始した場合、昨年4月より売上高が5%以上減少している事が要件となるので、それを見比べます。  令和2年度3月と平成31年度3月の売上簿 令和2年度4月と平成31年度4月の売上簿 など いずれか、5%減少している書類を送付。	初回のみ	<input type="checkbox"/>
4	※ひな形あり	休業協定書	初回のみ	<input type="checkbox"/>
5	※ひな形あり	労働者代表選任書		
6	※会社で用意	事業所の規模を確認する書類 ・労働者名簿及び役員名簿 <u>※社内の人数がわかる資料</u>	初回のみ	<input type="checkbox"/>
	※準備する情報	・労働/雇用保険番号 ・2019年度の確定保険料(支給申請時)	毎回	<input type="checkbox"/>

労働組合がある場合は  
・労働組合と会社との休業協定書  
・組合員名簿

休業を開始した時期により、提出方法が異なります！！



末締めめの企業が3月すでに休業を行っていた場合、3/1～31は「特例の追加」での申請となり、4/1～6/30までの「緊急対応期間」と、提出する書類が異なります。

【ご案内】

これらの一覧表は、厚生労働省の情報を基に当事務所の経験から独断で作成したものです。詳細は厚生労働省助成金ページをご参考ください。

社会保険労務士 有賀ヒメ子事務所

〒270-0222 千葉県野田市木間ヶ瀬2397-1  
TEL 04-7170-4351 FAX 04-7170-4352

<https://sr-hime.com/>

# 支給申請(報告)に必要な提出物 雇用保険被保険者

2020/4/11

1/24～3/31までと4/1以降とでは要件が変わっております。この用紙は4/1以降の新様式です。

支給申請は、休業を行った期間が4/1をまたいでいるか否かで様式が変わります。  
提出物一覧を分けて用意しましたので、条件に沿った様式を提出してください。

## 支給申請一覧A ※給料の締めが**末日**

番号	様式	書類名	提出時期	チェック
A	様式第特第6号	支給要件確認申立書・役員等一覧 ※役員等一覧は計画届時に提出していれば不要	毎回	<input type="checkbox"/>
B1	様式第7号	(休業等)支給申請書	毎回	<input type="checkbox"/>
	様式第8号	助成額算定書		<input type="checkbox"/>
C1	様式第9号	休業・教育訓練実績一覧表	毎回	<input type="checkbox"/>
-	確認書類①	労働日・休日及び休業の実績の確認のための書類 ・タイムカード、出勤簿、シフト表などのいずれか (手書きのシフト表でも大丈夫) ※出勤日、本来の休日、コロナ休業が明確にわかる様に！	毎回	<input type="checkbox"/>
-	確認書類②	休業手当・賃金及び労働時間の確認のための書類 ・賃金台帳、給与明細などのいずれか ※休業手当での支払いがわかる様に記載。 (休業手当を6割でなく10割支払った場合は記載不要)	毎回	<input type="checkbox"/>
-	確認書類③	「就業規則」「給与規定」「労働条件通知書」など 事業所ごとに定められている、所定労働日・所定休日・所定労働時間 等や、賃金締切日等の賃金制度の規定を確認できる書類。	毎回？	<input type="checkbox"/>
-	確認書類④ ※該当時のみ	「36協定書」など監督署へ届出た際の届出書の写し 休業を実施する事業所であって、変形労働時間制、事業場みなし労働 時間制又は裁量労働制をとっている場合は、aに加えて、そのことに関 する労働組合等との協定書(企画業務型裁量労働制の場合は労使委 員会の決議書)又はその監督署へ届け出た際の届出書の写し	毎回？	<input type="checkbox"/>

### 【ご案内】

これらの一覧表は、厚生労働省の情報を基に当事務所の経験から独断で作成したものです。  
詳細は厚生労働省助成金ページをご参考ください。

## 社会保険労務士 有賀ヒメ子事務所

〒270-0222 千葉県野田市木間ヶ瀬2397-1  
TEL 04-7170-4351 FAX 04-7170-4352

<https://sr-hime.com/>

# 支給申請(報告)に必要な提出物

## 雇用保険被保険者

2020/4/11

1/24～3/31までと4/1以降とでは要件が変わっております。この用紙は4/1以降の新様式です。

支給申請は、休業を行った期間が4/1をまたいでいるか否かで様式が変わります。  
提出物一覧を分けて用意しましたので、条件に沿った様式を提出してください。

### 支給申請一覧B ※給料の締めが末日以外

番号	様式	書類名	提出時期	チェック
A	様式第特第6号	支給要件確認申立書・役員等一覧 ※役員等一覧は計画届時に提出していれば不要	毎回	<input type="checkbox"/>
B2	様式第10号	(休業等)支給申請書	毎回	<input type="checkbox"/>
	様式第11号	助成額算定書		<input type="checkbox"/>
C1	様式第12号	休業・教育訓練実績一覧表	毎回	<input type="checkbox"/>
-	確認書類①	労働日・休日及び休業の実績の確認のための書類 ・タイムカード、出勤簿、シフト表などのいずれか (手書きのシフト表でも大丈夫) ※出勤日、本来の休日、コロナ休業が明確にわかる様に！	毎回	<input type="checkbox"/>
-	確認書類②	休業手当・賃金及び労働時間の確認のための書類 ・賃金台帳、給与明細などのいずれか ※休業手当での支払いがわかる様に記載。 (休業手当を6割でなく10割支払った場合は記載不要)	毎回	<input type="checkbox"/>
-	確認書類③	「就業規則」「給与規定」「労働条件通知書」など 事業所ごとに定められている、所定労働日・所定休日・所定労働時間 等や、賃金締切日等の賃金制度の規定を確認できる書類。	毎回？ 4/10現在 不明	<input type="checkbox"/>
-	確認書類④ ※該当時のみ	「36協定書」など監督署へ届出た際の届出書の写し 休業を実施する事業所であって、変形労働時間制、事業場みなし労働 時間制又は裁量労働制をとっている場合は、aに加えて、そのことに関 する労働組合等との協定書(企画業務型裁量労働制の場合は労使委 員会の決議書)又はその監督署へ届け出た際の届出書の写し。	毎回？ 4/10現在 不明	<input type="checkbox"/>

様式10～12号 →支給申請2回目以降は、様式7,8,9号を使用します。

#### 【ご案内】

これらの一覧表は、厚生労働省の情報を基に当事務所の経験から独断で作成したものです。  
詳細は厚生労働省助成金ページをご参考ください。

## 社会保険労務士 有賀ヒメ子事務所

〒270-0222 千葉県野田市木間ヶ瀬2397-1  
TEL 04-7170-4351 FAX 04-7170-4352

<https://sr-hime.com/>

# 計画届に必要な提出物

## 雇用保険被保険者以外

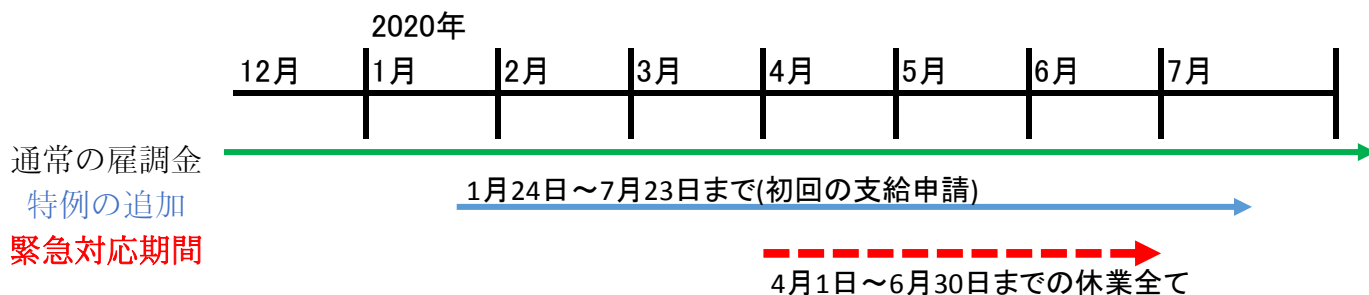
2020/4/11

雇用保険に加入していないアルバイト等の計画届一覧。

※雇用保険に加入していないアルバイト等への助成金対象期間は4/1～6/30の間に行った休業です。

番号	様式	書類名	提出時期	チェック
P1	様式第1号(1)	休業届実施計画(変更届)	毎回	<input type="checkbox"/>
P2	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	初回のみ	<input type="checkbox"/>
3	※会社で用意	「売上」がわかる既存書類、今年と昨年分 2枚。 (売上簿、営業収入簿、会計システムの帳簿等) ※4月から休業を開始した場合、昨年4月より売上が <b>5%以上減少</b> している事が要件となるので、それを見比べます。  令和2年度3月と平成31年度3月の売上簿 令和2年度4月と平成31年度4月の売上簿 など いずれか、5%減少している書類を送付。	初回のみ	<input type="checkbox"/>
4	※ひな形あり	休業協定書	初回のみ	<input type="checkbox"/>
5	※ひな形あり	労働者代表選任書		
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">                     労働組合がある場合は                      ・労働組合と会社との休業協定書                      ・組合員名簿                 </div>				
6	※会社で用意	事業所の規模を確認する書類 ・労働者名簿及び役員名 <b>※社内の人数がわかる資料</b> ※この助成金申請には <b>人数・資本金要件</b> があります。 5,000万以上又は従業員50人以上の企業は確認してください。	初回のみ	<input type="checkbox"/>

休業を開始した時期により、提出方法が異なっております！！



※ 未締めの企業が3月すでに休業を行っていた場合、3/1～31は「特例の追加」での申請となり、4/1～6/30までの「緊急対応期間」と、提出する書類が異なります。

【ご案内】

これらの一覧表は、厚生労働省の情報を基に当事務所の経験から独断で作成したものです。詳細は厚生労働省助成金ページをご参考ください。

**社会保険労務士 有賀ヒメ子事務所**

〒270-0222 千葉県野田市木間ヶ瀬2397-1

TEL 04-7170-4351

FAX 04-7170-4352

<https://sr-hime.com/>

# 支給申請〔報告〕に必要な提出物 雇用保険被保険者以外

2020/4/11

雇用保険に加入していないアルバイト等の計画届一覧。

※雇用保険に加入していないアルバイト等への助成金対象期間は4/1～6/30の間に行った休業です。

## 支給申請一覧

番号	様式	書類名	提出時期	チェック
P3	様式第3号	支給要件確認申立書・役員等一覧 ※役員等一覧は計画届時に提出していれば不要	毎回	<input type="checkbox"/>
P4	様式第2号(1) 様式第2号(2)	(休業等)支給申請書 助成額算定書	毎回	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
P5	様式第1号(3)・第2号(3)	休業計画・実績一覧表	毎回	<input type="checkbox"/>
-	確認書類①	労働日・休日及び休業の実績の確認のための書類 ・タイムカード、出勤簿、シフト表などのいずれか (手書きのシフト表でも大丈夫) ※出勤日、本来の休日、コロナ休業が明確にわかる様に！	毎回	<input type="checkbox"/>
-	確認書類②	休業手当・賃金及び労働時間の確認のための書類 ・賃金台帳、給与明細などのいずれか ※休業手当での支払いがわかる様に記載。 (休業手当を6割でなく10割支払った場合は記載不要)	毎回	<input type="checkbox"/>
-	確認書類③	「就業規則」「給与規定」「労働条件通知書」など 事業所ごとに定められている、所定労働日・所定休日・所定労働時間 等や、賃金締切日等の賃金制度の規定を確認できる書類。	毎回？	<input type="checkbox"/>
-	確認書類④ ※該当時のみ	「36協定書」など監督署へ届出た際の届出書の写し 休業を実施する事業所であって、変形労働時間制、事業場みなし労働 時間制又は裁量労働制をとっている場合は、aに加えて、そのことに関 する労働組合等との協定書(企画業務型裁量労働制の場合は労使委 員会の決議書)又はその監督署へ届け出た際の届出書の写し	毎回？	<input type="checkbox"/>

### 【ご案内】

これらの一覧表は、厚生労働省の情報を基に当事務所の経験から独断で作成したものです。

詳細は厚生労働省助成金ページをご参考ください。

## 社会保険労務士 有賀ヒメ子事務所

〒270-0222 千葉県野田市木間ヶ瀬2397-1

TEL 04-7170-4351

FAX 04-7170-4352

<https://sr-hime.com/>

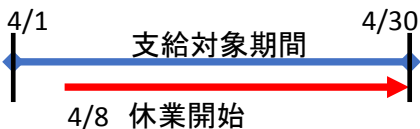
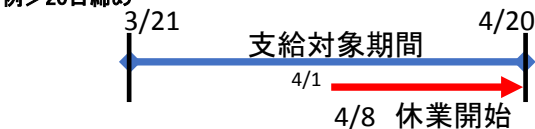
# 支給申請〔報告〕についての補足

2020/4/11

1/24～3/31までと4/1以降とでは要件が変わっております。この用紙は**4/1以降の新様式**です。

支給申請は、**休業を行った期間が4/1をまたいでいるか否か**で様式が変わります。

提出物一覧を分けて用意しましたので、条件に沿った様式を提出してください。

様式	A_(新様式特第6号)支給要件確認申立書 は共通	
様式	B1_(新様式特第7、8号)支給申請書(休業等) C1_(新様式特第9号) 休業・教育訓練計画一覧表	B2_(新様式特第10、11号) 支給申請書(休業等) C2_(新様式特第12号) 休業・教育訓練計画一覧表
要件	1日～30日の範囲で計画・支給申請	1日～30日以外の範囲で計画・支給申請 初回の支給対象期間が4/1をまたぐ
詳細	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社の締めが<b>末日</b></li> <li>・<b>支給対象期間</b>が4/1から開始する場合</li> </ul> 支給対象期間＝この期間での休業が助成金支給対象となる。 原則として、給料の締日と連動し1ヶ月毎で計画・申請を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社の締めが<b>末日以外</b></li> <li>・<b>支給対象期間</b>が4/1以前からとなるが、休業は4/1以降の場合</li> <li>・<b>2回目以降の申請は左の様式を使用する</b></li> </ul> 例>20日締め 

## 【ご案内】

これらの一覧表は、厚生労働省の情報を基に当事務所の経験から独断で作成したものです。

詳細は厚生労働省助成金ページをご参考ください。

## 社会保険労務士 有賀ヒメ子事務所

〒270-0222 千葉県野田市木間ヶ瀬2397-1

TEL 04-7170-4351

FAX 04-7170-4352

<https://sr-hime.com/>