

休業支援金・給付金支給申請書 続紙

<2枚目>の「ご確認事項」を確認のうえ、下記①・②の太枠内をご記入ください。

↑支給要件確認書と一致した番号を記入

① 申請の対象となる休業を実施させた労働者について

1	フリガナ	2 性別(任意) <input type="checkbox"/> 1 男性 <input type="checkbox"/> 2 女性
	氏名	
4	連絡先 (住所または居所および電話番号)	住所 〒 市 区 町 村 都 道 府 県
	電話番号 左詰で記入⇒	*丁目・番地・号も忘れずにご記入ください。

5	振込先口座 口座名義 フリガナ氏名	金融機関名 (コード4桁*)	支店名 (コード3桁)
	ゆうちょ銀行以外の金融機関 ※金融機関コードは任意です。	口座の種類 <input type="checkbox"/> 1 普通 <input type="checkbox"/> 2 当座	口座番号(7桁) 左詰で記入⇒
	ゆうちょ銀行	記号(5桁) 左詰で記入⇒	*番号(8桁)

※6桁目が記載されている方のみご記入ください。

6	雇用保険被保険者番号	-
---	------------	---

② 休業に係る情報

7	支援金・給付金の対象として申請する期間	8~10は支給要件確認書事業主記入欄⑤を参照して記入してください。*	8 *7の期間のうち休業事業所で4時間以上就労等した日数	9 *7の期間のうち休業事業所で4時間未満就労等した日数	10 *9の報告日のうち事業主から一部時間単位で休業させられた日数
		令和2年 4月 日 ~ 日	日間	日間	日間
		令和2年 5月 日 ~ 日	日間	日間	日間
		令和2年 6月 日 ~ 日	日間	日間	日間
		令和2年 7月 日 ~ 日	日間	日間	日間
		令和2年 8月 日 ~ 日	日間	日間	日間
		令和2年 9月 日 ~ 日	日間	日間	日間
		令和2年 10月 日 ~ 日	日間	日間	日間
		令和2年 11月 日 ~ 日	日間	日間	日間
令和2年 12月 日 ~ 日	日間	日間	日間		
11	休業前賃金額 (直近6か月中任意の3か月分)	① 平成 年 月 分 円	② 平成 年 月 分 円	③ 平成 年 月 分 円	令和 年 月 分 円
12	備考欄				

*「就労等した日」とは就労した日および年次有給休暇、育児休業、介護休業、病気による欠勤等、労働者本人の事情による休暇・休業をい、所定の休日はこれにあたりません。項目7の支援金・給付金の対象として申請する期間に「就労等した日」がなかった方は項目8~10を空欄としてください。「就労等した日」がある方は<2枚目>の例を参照し、記入してください。

この申請書に偽りの記入をして提出した場合には、不正行為として処分の対象となることもありますので、正確にご記入ください。

支給申請書への記入漏れや添付書類の不備がある場合は申請書類一式を返送させていただくこととなりますので、封入前に記入漏れや書類の不備がないか十分にご確認をいただきますようお願いいたします。

申請書の記入項目について

●申請書続紙右上にある通番欄に、労働者ごとに「001」から始まる通番を付してください。

同じ労働者の申請書続紙の通番欄と支給要件確認書の通番欄には一致した番号を記入してください。

①項目1・3～11は必須項目ですが、5の金融機関コードは任意です。雇用保険の被保険者でない場合、6の記入は不要です。

②項目3の元号、4の都道府県欄・市区町村欄、5の口座の種類および11の元号はいずれかにチェックしてください。

③項目5の振込先は申請労働者名義の口座を記入してください。
金融機関コード、支店コードは一般社団法人全国銀行協会のHP (<https://www.zenginkyo.or.jp/shop/>)等で確認いただくことができます。インターネット専用銀行は、特定の銀行を除き振込ができませんのでご注意ください。

④項目7～10は支給単位期間(各月初日から末日まで)ごとに1行を用い、就労等した日の状況を記入してください。
なお、項目8～10において、該当する日がない場合は記入不要とし、これに係る添付書類も不要です。記入および添付がない場合は申告がないものとみなします。

・例1(休業期間中、まったく就労等していない場合)
記入の必要がないため項目8～10は空欄。

8～10は支給要件確認書事業主記入欄を参照して記入してください。		8	7の期間のうち休業事業所で4時間以上就労等した日数	9	7の期間のうち休業事業所で4時間未満就労等した日数	10	9の期間のうち休業事業主から一部時間単位で休業させられた日数
令和2年	4月	16日～	3	0	日	日	日
令和2年	5月	1日～	3	1	日	日	日
令和2年	6月	1日～	1	5	日	日	日
令和2年	7月	日～	日	日	日	日	日

・例2(1日あたり所定労働時間が8時間の方が4月16日～6月15日の休業の場合で、5月11～15日に2時間勤務、6時間休業、5月18～20日は終日勤務(なお、5月16・17日は所定の休日)の場合)

8～10は支給要件確認書事業主記入欄を参照して記入してください。		8	7の期間のうち休業事業所で4時間以上就労等した日数	9	7の期間のうち休業事業所で4時間未満就労等した日数	10	9の期間のうち休業事業主から一部時間単位で休業させられた日数
令和2年	4月	16日～	3	0	日	日	日
令和2年	5月	11日～	3	1	日	5	日
令和2年	6月	1日～	1	5	日	5	日
令和2年	7月	日～	日	日	日	日	日

・例3(1日あたり所定労働時間が3時間の方が4月16日～6月15日の休業の場合で、5月11～15日に2時間勤務、1時間休業、5月18～22日は終日(3時間)勤務(なお、5月16・17日は所定の休日)の場合)

8～10は支給要件確認書事業主記入欄を参照して記入してください。		8	7の期間のうち休業事業所で4時間以上就労等した日数	9	7の期間のうち休業事業所で4時間未満就労等した日数	10	9の期間のうち休業事業主から一部時間単位で休業させられた日数
令和2年	4月	16日～	3	0	日	日	日
令和2年	5月	11日～	3	1	日	5	日
令和2年	6月	1日～	1	5	日	5	日
令和2年	7月	日～	日	日	日	日	日

⑤項目11は以下を参照して、記入してください。

・記入する賃金額は、実際に支払われた日の属する月の賃金として、賃金額を記入してください。例えば、支払日が3月10日、2月10日、1月10日であれば3月、2月、1月分として賃金額を記入してください。

・休業前6か月分の賃金から任意の3か月分の賃金額を記入してください(支援金・給付金の金額は申請書に記入された3か月分の賃金額を休業前の平均的な賃金として金額を算定します)。例えば、4月に休業を開始した場合は、3月、2月、1月、12月、11月、10月に支払われた賃金のうち任意の3か月分の賃金額を記入願います。

[申請対象となる期間を通じ休業していた場合]

算定式	支給金額=(支援金・給付金日額=(休業開始前賃金日額×0.8))×{(A-B)+1} ※小数点以下切り捨て
A	支援金の対象として申請する期間の終了日
B	支援金の対象として申請する期間の開始日

[申請対象となる期間のうち一部就労等していた場合]

算定式	支給金額=(支援金・給付金日額=(休業開始前賃金日額×0.8))×{[(A-B)+1]-[(C+(D-E))+(1/2×E)]} ※小数点以下切り捨て
A	支援金の対象として申請する期間の終了日
B	支援金の対象として申請する期間の開始日
C	4時間以上就労した日数
D	4時間未満就労した日数
E	4時間未満就労した日数のうち事業主から一部時間(分)単位で休業を命じられた日数(半日就労日)

・3か月分の給与の支払いがない場合は2か月分の給与を記入し、2か月分の給与の支払いもない場合は、1か月分の給与を記入してください。

なお、新規学卒者等は、労働条件通知書等にて通知されている1か月分の金額を記入願います。この場合、備考欄に新規学卒者等*である旨記入してください。

*新規学卒者等とは、新たに学校もしくは専修学校を卒業した者もしくは新たに公共職業能力開発施設もしくは職業能力開発総合大学校(長期養成課程または総合課程)の行う職業訓練を修了した者またはこれに準ずる者をいいます。

また、疾病・出産・育児等の事情による休業のため、休業前6か月の賃金が全く存在しない場合は、さらに2年まで遡り、休業開始月に最も近い月から3か月分の賃金を休業開始前賃金として取り扱うため、休業の時期や事情を備考欄にご記入ください。

添付書類について

①運転免許証、マイナンバーカード(表面のみ)等申請対象労働者本人であることが確認できる書類(顔写真のない証明書等については2種類)の写しを添付してください(健康保険証の保険者番号および被保険者等記号・番号は塗りつぶして提出してください)。学生証や社員証は顔写真付きであっても他の書類とあわせて2種類必要です。なお、個人番号通知書および通知カードは本人確認書類として利用できません。

②キャッシュカードや通帳の写し等口座番号等が確認できる書類の写しを添付してください。

③給与明細や賃金台帳等の休業前および休業中の賃金額が確認できる書類の写しを添付してください。

添付できない場合はその旨と添付できない事情について備考欄に記入してください。

①運転免許証、マイナンバーカード等の写し



②キャッシュカードや通帳等の写し(※)



※通帳を開いた1ページ目と2ページ目

③給与明細や賃金台帳等の写し



ご不明の点は、以下までお問い合わせください。

新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金コールセンター
(厚生労働省委託事業)

0120-221-276

月～金/8:30～20:00
土日祝/8:30～17:15
【年末年始(12/29～1/3)を除く】

新型コロナウイルス感染症対応 休業支援金・給付金支給要件確認書

通番

↑ 支給申請書 続紙と
一致した番号を記入

・以下の項目について、記入または該当する方に☑チェックをしてお答えください。※申請を行う労働者ごとに本確認書を作成し、添付してください。
・この確認書は、新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金(以下、「支援金等」という)における支給要件の確認事項です。

■ 事業主の方が記入してください

1	支援金等の対象として申請する期間(続紙「7」と同じ)	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
2	申請書「4」の(労働保険番号の記入がない事業所のみ記入してください) 暫定任意適用事業*に該当しますか。 *暫定任意適用事業の詳細は(2枚目)をご確認ください。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ							
3	申請を行う労働者を1の期間に雇用していましたか(委託、請負は雇用ではありません)。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ							
4	雇用調整助成金または緊急雇用安定助成金を受給していますか。または受給する予定はありますか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ							
5	① 申請を行う労働者を1の期間に休業させましたか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ							
	② 上記①で休業させた者について、休業期間中に就労等させた日※すべてを「4時間以上就労等」、「4時間未満就労等」かつ休業時間ありの別に具体的な日付を記入してください。就労等させた日がなければ記入不要です。 ※「就労等させた日」は就労させた日および年次有給休暇、育児休業、介護休業、病気による欠勤等の労働者本人の事情による休暇・休業をいい、所定の休日はこれに当たりません。									
	4時間以上就労等 → 月ごとの日数の合計が支給申請書続紙「8」と一致	4時間未満就労等 → 月ごとの日数の合計が支給申請書続紙「9」と一致	4時間未満就労等かつ休業時間あり → 月ごとの日数の合計が支給申請書続紙「10」と一致							
6	① 事業主記入欄1の期間の休業に対し、一部でも休業手当を支払っていませんか。または支払う予定はありますか。	<input type="checkbox"/> はい (予定はない)	<input type="checkbox"/> いいえ (予定がある)							
	② 事業主記入欄1の期間の休業に対し、一部でも見舞金を支払っていませんか。または支払う予定はありますか。	<input type="checkbox"/> はい (予定はない)	<input type="checkbox"/> いいえ (予定がある) ▶ 5-0へ							
	③ 上記②で見舞金を支払っている、または支払う予定があるとした場合、金額を記入してください。	月分	円	月分	円					
7	過去にこの要件確認書に係る労働者について支援金等を申請したことはありますか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ							

上記記入内容に相違ありません。

事業主記入欄 ②	確認日	令和	年	月	日	事業所名
	住所	事業主名 (法人の場合は代表者 氏名を、個人の場合は 屋号をあわせて記入)				
	TEL					

※この欄は拠点等の管理者ではなく、法人等の代表者等の記入欄です。

■ 労働者の方が記入してください

1	事業主記入欄1の期間の休業は、病気など本人の事情ではない休業ですか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
2	事業主記入欄1の期間において、雇用保険の求職者給付(基本手当等)や育児休業給付、介護休業給付を受給していませんか。	<input type="checkbox"/> 受給して いない	<input type="checkbox"/> 受給して いる
3	過去にこの支援金等を受給したことはありますか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
4	休業手当が支払われ、または3万円を超える見舞金が支払われた場合、原則2週間以内に申告することに同意しますか(申告先は事業所(拠点等)の所在地を管轄する労働局です)。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
5	この確認書(2枚目)の支給要件のすべてに該当しますか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ

事業主記入欄1の期間に係る支援金・給付金を申請します。

また、支援金・給付金支給要領(厚生労働省HPに掲載)に従うとともに、本要件確認書の記入内容に偽りないことを誓約し、労働局・公共職業安定所が確認のため問い合わせた場合は協力します。

労働者記入欄 ③	確認日	令和	年	月	日	氏名
-------------	-----	----	---	---	---	----

※未成年者(満20歳未満の方)や成年被後見人は保護者等の同意書が必要です。

各月(例えば「4月」等の1支給単位期間)について、1人の労働者につき1回のみ申請できます。既に申請がなされた期間については、最初の申請以外はすべて無効となります。

支給要件について

- 1 令和2年4月以降に起業した事業主の事業所(拠点等)において雇用される者の休業については、起業した日から当該日の属する月の翌月末までの間の休業でないこと。
- 2 令和2年4月以降に新たに雇い入れられた者の休業については、雇入れ日から当該日の属する月の翌月末までの間の休業でないこと(なお、新規学卒者等(新たに学校もしくは専修学校を卒業した者もしくは新たに公共職業能力開発施設もしくは職業能力開発総合大学校(長期養成課程または総合課程)の行う職業訓練を修了した者またはこれに準ずる者)を除く)。
- 3 事業主から、支援金等の支給対象となった休業期間について休業手当が支払われた場合(企業の倒産に伴い休業手当が支払われないまま退職を余儀なくされ国の未払賃金立替払制度により休業手当に関し立替払を受けた場合を含む)は、支援金等を全額返還することに承諾すること。
- 4 国、地方公共団体、行政執行法人および特定地方独立行政法人に雇用される者でないこと。ただし、地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第3章の適用を受ける地方公共団体の経営する企業の雇用保険被保険者は対象となる。
- 5 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律)でないこと。
- 6 破壊活動防止法の暴力主義的破壊活動を行ったまたは行う恐れがある団体等に属している者でないこと。
- 7 支援金等の対象として申請する期間において、雇用保険の求職者給付(基本手当等)や育児休業給付、介護休業給付を受給していないこと。

暫定任意適用事業について

暫定任意適用事業とは、農林水産の事業のうち、労働保険に加入するかどうかは事業主の意思やその事業に使用されている労働者の過半数の意思にまかされている事業をいいます。保険関係は、事業主が任意加入の申請をし、その承諾を得てはじめて成立します。

㊦ 労災保険の暫定任意適用事業

- ・労働者数5人未満の個人経営の農業であって、特定の危険または有害な作業を主として行う事業以外のもの
- ・労働者を常時は使用することなく、かつ、年間使用延労働者数が300人未満の個人経営の林業
- ・労働者数5人未満の個人経営の畜産、養蚕または水産(総トン数5トン未満の漁船による事業等)の事業

㊧ 雇用保険の暫定任意適用事業

下記に掲げる農林水産の事業(国、都道府県、市町村その他これらに準ずるものの事業および法人である事業主の事業を除きます)であって、常時5人未満の労働者を雇用する個人経営の事業です。

1. 土地の耕作もしくは開墾または植物の栽植、栽培、採取もしくは伐採の事業その他農林の事業(いわゆる農業、林業と称せられるすべての事業)
2. 動物の飼育または水産動植物の採捕もしくは養殖の事業その他畜産、養蚕または水産の事業

支給要件確認書の記入項目について

- ・支給要件確認書右上にある通番欄に、労働者ごとに「001」から始まる通番を付してください。
- ・同じ労働者の申請書 続紙の通番欄と支給要件確認書の通番欄には一致した番号を記入してください。