雇用調整助成金（支給申請）（新型コロナウイルス感染症特例） チェックリスト

事　業　所　名【　　】　雇用調整の種類【　休業　／　教育訓練　】

↓以下の項目について、確認・添付がされた項目の左側の□にチェックを入れてください。

〈支給申請期間内に提出されていることの確認〉　　判定基礎期間【　　／　　～　　／　　】

チェック	確認事項	※
□	判定基礎期間の末日の翌日から2か月以内であること ※連続判定基礎期間を選択している場合は、連続判定基礎期間の末日の翌日から2か月以内にまとめて申請することも可能です。	

〈所要の事項の記載、事業主等の押印の漏れがないことの確認〉

チェック	書類名	確認事項等	※
□	雇用調整助成金（休業等）支給申請書 様式第5号（1）	・ 記載事項及び事業主証明等の漏れがないこと(**2枚1組のため、2枚目についても押印されていることを確認してください。**)	
□	雇用調整助成金助成額算定書　様式特第5号	・ 記載事項に漏れがないこと（2部）	
□	休業・教育訓練 〔計画・実績〕一覧表 様式第5号（3）	・ 記載事項及び事業主・労働者代表証明等の漏れがないこと（2部）	
□	・ 就業規則（写）、賃金規定（写） ※就業規則、賃金規則がない場合は、「所定労働時間等届出書」（参考様式14号） ・ 変形労働時間制に関する協定届（写）（該当のみ）	・ 上記「申出書」の所定労働時間、割増率、割増賃金の計算方法等を確認できるもの。 ※就業規則（写）、賃金規定（写）は該当箇所のみで構いません。 ※「所定労働時間等届出書」は、初回以外は（写）でも構いません。	
□	支給要件確認申立書 （共通要領様式第1号）	・ 記載事項及び事業主証明等の漏れがないこと。	
□	休業協定書（写）		
□	賃金台帳（写）	※ **所定外・法定外労働時間数及び所定外・法定外割増賃金が記載されたもの。休業手当等の支払額が分かるよう「休業手当欄」を設けること**	
□	出勤簿等(写)	・ 休業日（時間）、通常労働日がそれぞれ明確に区分して表示されていること。 ・ 時間外労働、出張、休日、有給休暇、休日出勤等が確認できるもの。	
□	【初回のみ】 労働保険概算・確定保険料申告書（写） 労働保険事務組合に委託している場合は ・労働保険料算定基礎額賃金等の報告(写) ・労働保険納入通知書(写) ・労働保険料領収書(写)	・支給申請時において最新のもの。	
□	【初回のみ】 助成額算定書の（3）に記載の年間所定労働日数が確認できる書類	・労働保険概算・確定保険料申告書に対応する就業規則、年間休日カレンダー等。	
□	※教育訓練を実施した場合 教育訓練に関する書類	・事業所内訓練 訓練日ごとの受講者のレポート・アンケート等（必須） 教育訓練が計画通り実施された事を示す書類（実施結果表等） 生産ライン又は就労の場における生産活動と区分して行われたことを示す書類 必要な知識、技能を有する指導員又は講師により行われたことを示す書類 ・事業所外訓練 訓練日ごとの受講者のレポート・アンケート等（必須） 対象者、科目、カリキュラム及び期間のわかる書類（委託契約書など） 受講料の支払いを証明する書類（受講料が支払われない場合は除く）	
□	その他（　　）		

〈記載内容等の確認〉

チェック	書類名等	確認事項等	※
□	様式第5号（1） 様式第5号（3）	・支給対象外の者（解雇予告（退職勧奨も含む）をされた者、退職願を提出した者、日雇労働被保険者、特定求職者雇用開発助成金等の支給対象となる者）がいないか確認してください。 ※上記該当者がいる場合の具体内容：（例：労働太郎12／1退職願受理etc） （　　）	
□	受給（申請）している他の助成金の有無　　あり　・　なし	※ありの場合 受給（申請）している助成金の名称：（　　）	

＊このチェックリストも、他の申請書類と併せて提出ください。

＊支給審査の過程で、記載されている書類以外の確認資料を提出いただく場合があります。

R2.3岐阜局