通年雇用助成金 **対象労働者申告書(支給申請書添付)**

通様式第５号

（R５.４.１）

【申請対象労働者　　人中　　人目】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　雇用保険適用事業所番号 |  |  |  |  | － |  |  |  |  |  |  | － |  |
| ２　基本事項 | (1) 氏名（フリガナ） |  |
| (2) 生年月日 | 昭和 / 平成　　　年　　　月　　　日 |
| ３　雇用状況 | (1) 職種 |  |
| (2) 雇用年月日 | 平成 / 令和　　　年　　　月　　　日 |
| (3) 雇用保険被保険者番号 |  |  |  |  | － |  |  |  |  |  |  | － |  |
| ４　継続雇用の別 | [ ]  新規継続労働者 |
| [ ] 　継続労働者 |
| [ ]  再継続労働者 |
| ５　賃金締切日・支払日 | 毎月 | 日締切 | [ ] 当月　 [ ] 翌月 | 日支払 |
| ６　賞与支払日 | 令和　　年　　月　　日 |
| ７　賃金支払い状況等 | (1) 賃金月額 |  | (3) 休業手当 |  |
| (2)出向先の控除額 | (4) 支給日数 |
|  | １月 | 円 | 円 | 円 | 日 |
|  | ２月 | 円 | 円 | 円 | 日 |
|  | ３月 | 円 | 円 | 円 | 日 |
|  | ４月 |  |  | 円 | 日 |
|  | 賞与の額 | 円 | 円 |  |  |
|  | 合計 | 円 | 円 | 円 | 日 |
| ８　支給申請額 | 円 | 円 | 円 |  |

※　事業所外就業の場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ９ 事業所外就業 | (1) 就業先の名称 |  |
| (2) 就業形態（右欄のいずれかの□に☑を記入） | [ ] 　配置転換[ ] 　在籍出向 | [ ] 　労働者派遣[ ] 　建設業務労働者就業機会確保事業による送出 |
| (3) 実施予定期間 | 　～　令和　　年　　月　　日 |

※　移動就労助成の場合

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 移動就労先 | (1) 就業先の名称 |  | 労働局記入欄 | 安定所 |
| (2) 経費・申請額 | ア 交通費 | イ　宿泊費 | ウ　移転料 | エ　合計額 |
|  |  | 円 | 円 | 円 | 円 |
|  | (3) 移動距離 | ㎞ | 労働局記入欄 | 支給上限額 | 円 |

※　職業訓練を受講した場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11　職業訓練 | (1) 訓練期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |
| (2) 延べ時間 | 　　　　時間 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 処理欄（労働局記入欄） | 支給対象労働者の該当性 | 支給対象 |
| 事業所内（外）助成 | 休業助成 | 移動就労助成 |
| [ ] 　該当する　　[ ] 　該当しない | 円 | 円 | 円 |

※　休業の場合

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12　休業実績　（休業手当の支給日に該当する□に☑を記入） | 12月 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| １月 | １ | ２ | ３ | ４ | ５ | ６ | ７ | ８ | ９ | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| ２月 | １ | ２ | ３ | ４ | ５ | ６ | ７ | ８ | ９ | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |  |  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| ３月 | １ | ２ | ３ | ４ | ５ | ６ | ７ | ８ | ９ | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| ４月 | １ | ２ | ３ | ４ | ５ | ６ | ７ | ８ | ９ | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |

～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～

通年雇用助成金　対象労働者申告書（申請書添付）の記入について

|  |
| --- |
| この対象労働者申告書は、申請の対象となる労働者１名につき１枚記入してください。 |

１　雇用保険適用事業所番号

　　本助成金の対象となる事業所の雇用保険適用事業所番号を記入して下さい｡

２　基本事項

申請対象労働者の(1)氏名、(2)生年月日を記入して下さい。

３　雇用状況等

申請対象労働者の(1)具体的な職種名又は従事する業務、(2)雇用した年月日、(3)雇用保険の被保険者番号を記入して下さい。

４　継続雇用の別

　　申請対象労働者が、届出年度の９月16日以前から継続して雇用されている者であって､初めて申請対象労働者となる場合は、「□ 新規継続労働者」に☑を記入して下さい。前年度に第１回目の助成金の申請対象労働者となり､本年度に第２回目の申請対象労働者とする場合は「□ 継続労働者」に、前年度に２回目の助成金の申請対象労働者となり､本年度に第３回目の支給の申請対象労働者とする場合は「□ 再継続労働者」に☑を記入して下さい｡

５　賃金締切日・支払日

賃金締切日（※）及び賃金の支払日を記入して下さい。

（※　賃金締切日が1暦月内に２回以上ある場合、暦月の末日に最も近い賃金締切日。）

６　賞与支払日

賞与の支払日を記入して下さい。

７　賃金支払い状況等

(1) 12月の賃金締切日の翌日から、3月の賃金締切日（※）までの間に対象労働者が行った労働に対する賃金について記入してください。３ヶ月を超える期間ごとに支払われる賃金が対象期間中に支払われた場合、最高額の１回分を「賞与の額」の欄に記入して下さい。

　（※　賃金締切日が1暦月内に２回以上ある場合、暦月の末日に最も近い賃金締切日を基準。）

(2) 事業所外就業において出向先事業所が対象労働者の賃金を一部負担する場合で、当該出向先の負担額が事業主が支払う賃金以上の場合は、(１)の額から当該負担額を控除した額を記入して下さい。

(3) 12月16日から１月15日までの賃金締切日の翌日から１ヶ月分の休業手当の支給額を１月欄に、翌月分以降を２月欄以降の欄にそれぞれ記入して下さい（休業手当は60日分を上限として支給しますので、60日を超えた分は助成の対象となりません。）。

８　支給申請額

　(1) ７(1)の賃金及び賞与の合計額に、新規継続労働者は２/３を乗じた額（上限額71万円）を､継続労働者・再継続労働者は､１/２を乗じて得た額(上限額54万円)を記入して下さい｡なお､１円未満の端数が生じた場合は､切り捨てた額を記入して下さい。

　(2) ７(2)の出向先の控除額の合計額について、上記(1)と同様の割合を乗じて得た額を記入して下さい。

　(3) ７(3)の休業手当の合計額に７(1)の賃金及び賞与の合計額を加えた額に対して、休業助成を初めて申請する場合は１/２を乗じて得た額を、休業助成を２回目に申請する場合は１/３を乗じて得た額を記入して下さい。ただし、新規継続労働者である場合は71万円を上限額とし、継続労働者または再継続労働者である場合は54万円を上限額とする。なお、休業助成を申請する場合は、(1)･(2)の欄の記載は不要です。

９　事業所外就業

(1) 申請対象労働者を対象期間中（12月１６日～３月15日）も対象事業所の雇用保険被保険者として継続して雇用し、配置転換等により他の事業所における業務に従事させる場合に、事業所外就業先の名称を記入して下さい。

(2) 就業先での就業形態を選択して下さい。

(3) 事業所外就業の実施予定期間を記入して下さい。

10　移動就労

(1) 移動就労先の名称（移動就労届４(1)又は７に記入した名称と同一の名称）を記入して下さい。

(2) 対象事業主が申請対象労働者に対して負担した、ア往復の交通費､イ 遠距離移動のため途中で宿泊を余儀なくされる場合の宿泊料､ウ 移動就労に際して支払った荷物の運送代等について記入の上､エの欄にア～ウの欄の合計額を記入して下さい。

11　職業訓練

(1) 申請対象労働者が受講した訓練期間を記入して下さい。

(2) 申請対象労働者が受講した訓練延べ時間を記入して下さい。