

**新型コロナウイルス関連特例用 緊急雇用安定助成金 実施計画届提出書類一覧表・チェックリスト**

(初回・2回目以降) 「○で囲む」

※この一覧表は作成時点で施行されている特例措置内容に基づくため、変更となる場合があります。

安定所確認欄

1 計画届関係書類

提出日 年 月 日

□

No.	提出しなければならない書類 (左側の□の中にチェックしてあるもの)		事業所 確認欄	安定所 確認欄
1	□ 休業等実施計画 (変更) 届 (様式第1号 (1)) 2~3つの判定基礎期間分をまとめて提出する場合も、判定基礎期間ごとに作成してください	初回	令和2年6月30日まで事後提出が可能 (ただし、提出時期に注意 (4欄参照))	□
		2回目以降	□ 2回目以降の分は、省略可能	□
2	□ 雇用調整実施事業所の事業活動に関する申出書 (新型コロナウイルス感染症関係) (様式特第1号 (2))	初回	通常の場合と様式が異なります <申出書裏面の注意書きをよくご確認ください>	□
3	□ 雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書 (様式第1号 (4))	初回	雇用保険被保険者数および受け入れている派遣労働者数の最近3カ月間の月平均値が、前年同期と比べて下記の要件を満たしている □ (大企業) 5%を超えてかつ6人以上増加していない □ (中小企業) 10%を超えてかつ4人以上増加していない	不要

以下の書類を確認します (添付書類)

4	□ 月次損益計算書、総勘定元帳、生産月報等 (計画書提出月の前月1か月分及び前年同期1か月分 (※) ことの売上高、生産高又は出荷高が確認できるもの) ※その他の比較月については要確認	初回	□ 計画書提出日の属する月の前月1ヶ月間の値が前年同期比で10%以上減少となっていること (提出するタイミングに注意) ※判定基礎期間の初日が4/1~6/30の場合は5%以上減少していること	□	□
5	□ 休業協定書 (※期間が失効した場合に改めて提出)	※初回	ガイドブック参照	□	□
6	□ 組合員名簿等	初回		□	□
	[労働組合が無い場合] □ 労働者代表選任届	初回	※ 事後提出の場合は、実績一覧表の署名または記名・押印があれば省略可	□	□
7	□ 労働者名簿又は会社組織図等 (常時雇用する労働者の人数が確認できるもの) ※右欄の者は対象となりません。	初回	①解雇を予告された者 ②退職願を提出した者 ③日雇労働者 ④各種雇入助成金対象者等を除いているか	□	□
8	□ 派遣先管理台帳 (最近3か月分及び前年同期3か月分の人数が確認できるもの)	初回	派遣労働者を受け入れている場合	不要	□
10	□ 就業規則・給与規定・雇用契約書等 (所定労働日・所定休日・所定労働時間・賃金締切日等の賃金制度の規定を確認できるもの)	初回	□ 賃金締切日 日 □ 賃金支払日 日	□	□
11	□ 変形労働時間、事業場みなし労働時間制、裁量労働制にかかる協定書又は監督署へ届出た際の届出書の写し	初回	変形労働時間、事業場みなし労働時間制、裁量労働制をとっている場合	□	□
12	□ 交替勤務の場合は勤務日程表等	毎回	勤務が2日にまたがる場合は出勤初日が所定労働日	□	□
12	□ 会社案内パンフレット、登記事項証明書、法人税確定申告書等 (事業内容、資本金を確認できるもの)	初回	□ 大企業 □ 中小企業 の確認	不要	□
13	□ 労働保険料概算・確定保険料申告書、領収書又は労働保険算定基礎賃金等の報告、労働保険料納入通知書	初回	□ 年度の分 □ 年度以前の労働保険料の滞納がない	不要	□
14	□ 事業主に代わり工場長・支店長等が支給申請を行い、かつ適用事業所設置届の事業主 (代理人) 登録印以外の印を使用する場合	初回	各種助成金支給申請にかかる委任状	□	□
15	□ その他			□	□

※ この書類も申請書と一緒に提出してください

※ このほか、審査に必要な書類の提出をお願いする場合があります

※ 様式は、厚生労働省のHPからダウンロードすることができます

R2.5.1 茨城用