

実施計画

雇用調整助成金(休業・教育訓練)提出書類一覧

事業所名: _____

判定基礎期間: R ~ R

(初回は休業等実施する休業等予定日の2週間前をめぐり、2回目以降は、前日までに提出)

【様式】	初回	2回目以降
1 雇用調整助成金 休業等実施計画(変更)届 [様式第1号(1)]	○	○
2 雇用調整実施事業所の 事業活動の状況に関する申出書 [様式第1号(2)] 【2回目以降は不要】 *特例の計画届の場合は様式特第4号をご使用ください。	○	—
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)] 【2回目以降は不要】 *特例の計画届の場合は初回も不要です。	○	—
4 休業・教育訓練[計画・実績]一覧表 (*教育訓練を行う場合) [様式第1号(3) 第5号(3)]	△	△

【添付書類】

1 [休業協定書]	○	○
2 休業協定書に署名押印した労働者代表が当該事業所の労働者の過半数を代表する者であることを確認できる資料 [委任状(休業協定の『締結前』までに作成すること)または組合員名簿など]	○	△ 下記①
3 企業の業務内容、資本金が確認できる資料 [登記事項証明書・会社案内、パンフレット・法人税確定申告書(写)・定款など]	○	△ 下記①
4 雇用保険被保険者数を確認できる資料 [会社組織図・労働者名簿など]	○	△ 下記①
5 所定労働日(休日)、所定労働時間(休憩時間)、賃金締切日・支払日、賃金構成、定年制を確認できる資料 [就業規則(写)・給与規定(写)・年間休日カレンダーまたは勤務日程表など全て]	○	△ 下記①
6 最近3か月及び前年同期3か月の月ごとの生産高、出荷高又は売上高を確認できる資料 [月次損益計算書・総勘定元帳の売上勘定・生産月報など]	○	—
7 受け入れている派遣労働者の人数確認のための資料(派遣労働者を受け入れている場合) [派遣先管理台帳(最近3か月分+前年同期3か月分)]	○	—
8 雇用調整助成金(初回)計画届申請時確認書 *特例の計画届の場合は不要です。	○	—

【教育訓練の添付書類】

9 [教育訓練協定書]	○	○
10 教育訓練指導員の 職務経歴書 (事業所内訓練を行う場合) (氏名、生年月日、担当する教育訓練の科目、職種、職務経歴、資格など)	△ 下記②	△ 下記②
11 [教育訓練委託契約書](外部に委託して教育訓練を行う場合)	△ 下記②	△ 下記②
12 施設の賃借を明らかにできる資料(他社の施設、機器等を借りて教育訓練を行う場合)	△ 下記②	△ 下記②
13 通常実施している教育訓練の状況を示す書類 [就業規則(写)・年間訓練実施計画表など]	△ 下記②	△ 下記②
14 受講者ごと、日ごとの訓練科目、職種が把握できる資料 [受講者名簿・カリキュラム・教材など]	○	○
15 通常の生産活動等と区別して行われるものであることを確認できる資料 [就業場所と訓練場所の違い(配置図)・業務(職種)の違い・使用する機械の違いなど]	△ 下記②	△ 下記②

【留意事項】

- 添付書類の2, 3, 4, 5については変動があった場合のみ2回目以降も提出してください。
- 添付書類の9, 10, 11, 12, 14については該当するものは全て提出してください。
- 添付書類は全てA4サイズでコピー(拡大・縮小可)してご提出ください。

*この他にも必要に応じて、書類の提出をしていただくことがあります。鹿児島労働局職業安定部