

《 提出時期の記号について ● 毎回提出する書類 ○ 初回の提出のみでよい書類 ◎ 初回に提出するとともに、失効または変更した場合に改めて提出する書類 》

No.	必 要 書 類	提出時期	確認 チェック 欄
1	様式第1号(1) 雇用調整助成金 休業等実施計画(変更)届 ※ 裏面も必要です。	●	
2	様式第1号(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 ※ 裏面も必要です。	○	
3	最近3か月及び前年同期の月ごとの売上高、生産高等を確認できる資料 〔月次損益計算書、総勘定元帳、生産月報など〕 ※ 上記No.2の確定した数値が確認できるもの 「月別事業活動の状況」 《埼玉労働局HP(下欄のURL＊2)を参照》	○	
4	様式第1号(4) 雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書	○	
5	派遣労働者を受け入れている場合は、最近3か月分及び前年同期3か月分の月ごとのその人数を確認できる「派遣先管理台帳」等	○	
6	雇用調整の実施について労働組合等との間で締結した休業協定書（教育訓練を実施する場合は教育訓練協定書） ※ 雇用調整助成金ガイドブック「労働組合等と締結する「休業協定書」などに必要な記載事項」に基づいて作成をお願いします。	◎	
7	休業協定書等に署名又は記名した労働者代表が、当該事業所の労働者の過半数を代表するものであることが確認できる以下の書類 a【労働組合がある場合】 当該事業所の組合員数を確認できる「組合員名簿」など b【労働組合がない場合】 「労働者代表選任書」(労働者代表及び労働者により署名又は記名されたもの)など ※ 上記a、bいずれの場合も、作成年月日は休業協定の締結前まで。 《労働者代表選任書は、埼玉労働局HP(下欄のURL＊2)を参照》	◎	
8	事業内容を確認できる書類〔会社案内パンフレット、法人税確定申告書など〕	○	
9	常時雇用する労働者の人数を確認できる書類〔会社組織図、労働者名簿など〕	○	
10	所定労働日、所定休日、所定労働時間等や、賃金締切日等の賃金制度の規定を確認できる書類 〔就業規則、給与規定、年間休日カレンダー、シフト表、労働契約書、労働条件通知書など〕 ※ 年間カレンダーは対象期間とその直前の1年間の所定労働日が確認できるもの 2回目以降は、当該判定基礎期間の所定労働日等の確認できる資料	◎	
11	休業等を実施する事業所が、変形労働時間制、事業場外みなし労働時間制又は裁量労働制をとっている場合は、これらに関する労働組合との協定書(企画業務型裁量労働制の場合は労使委員会の決議書)又はその監督署へ届け出た際の届出書の写し	◎	
12	その他 労働局長、公共職業安定所長が必要と認める書類 ※ 本表に記載ないもので必要がある場合は、別途、提出を依頼します。		

◎ 教育訓練を実施する場合(上記1～12の書類のほかに下記の書類が必要です)

13	様式第1号(3) 教育訓練計画一覧表(チェックリストの記入が必要)	●	
14	通常実施している教育訓練の内容を確認できる「就業規則」などの書類（入社時研修、新任管理職研修等）	○	
15	雇用調整としての教育訓練の確認のための書類		

	【事業所内訓練】 ※ 事業主が自ら実施するものであって、生産ライン又は就労の場における通常の生産活動と区分して、受講する対象労働者の所定労働時間の全日又は短時間(2時間以上で所定労働時間未満)にわたり行われるもの (注 OJTは支給対象外)		
	a 教育訓練の計画内容(対象者、科目、講師、カリキュラム及び期間等)を確認できる書類	●	
	b 生産ライン又は就労の場における通常の生産活動と区分して行われることが確認できる書類	●	
	c 必要な知識・技能を有する指導員又は講師により行われることを確認できる「職務経歴書」などの書類	●	

	【事業所外訓練】 ※ 教育訓練の実施主体が助成金を受けようとする事業主以外であって、受講者の所定労働時間の全日または短時間(2時間以上で所定労働時間未満)にわたり行われるもの		
	a 実施主体、対象者、科目、カリキュラム及び期間を確認できる書類	●	
	b 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)	●	

* 1 申請様式については、厚生労働省HP(<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000080400.html>)よりダウンロードできます。
* 2 No.3「月別事業活動の状況」No.7「労働者代表選任書」の様式例については、
埼玉労働局HP(https://jsite.mhlw.go.jp/saitama-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/kakushu_joseikin.html#1)を参考にして下さい。

- 解雇を予告された者、退職を申し出た者、事業主による退職勧奨に応じた者、雇入れ後6か月未満の者、又は特定求職者雇用開発助成金等の助成金と支給対象期間が重複している労働者は、雇用調整助成金の支給対象になりません。
○ 対象期間の所定労働日数が合理的な理由なくその直前の1年間より増加している場合は、休業等を行った日数から増加した日数を差し引いて支給します。

☆ 初回の場合は休業等の初日の2週間前をめどに、2回目以降は休業を開始する日の前日までに、適用事業所所在地のハローワークへ提出をお願いします。