

## 【雇用調整助成金助成額算定書記載例】

様式特第9号 【R2.4 コロナ特例】

休業  
 教育訓練
 ] 実績一覧表

判定基礎期間(休業等の初日～末日)  
 令和 2年 4月 1日 ~ 令和 2年 4月 30日

休業・教育訓練対象者							③	④	⑤	⑥
①氏名	②雇用保険 被保険者番号		③ 月間所定労働日数 (日)	④ 全日休業 (日)	⑤ 短時間休業 (時間)	⑥ 教育訓練 (日)	⑦	⑧	⑨	⑩
	(4桁)	-								
1	〇〇〇〇	-	123456	-	1	21	7	6	1.5	
2	×××× <small>(注:4月10日に解雇予告、4月10日以前の 実績について記載)</small>	-	123457	-	1	21	1	3		
3	△△△△	-	123458	-	1	21	7	6		
4	□□□□	-	123459	-	1	21	5	5	0.5	
5	◇◇◇◇	-	123460	-	1	21	3	10.5		
6		-		-						
7		-		-						
8		-		-						
9		-		-						
10		-		-						

○事業主及び協定をした労働者代表は、本表に記載した内容(③、⑦、⑨、⑩を除く)が労使協定に定めるところによるものであることを確認し、①の休業・教育訓練対象者については、解雇予告をされたこと、退職願を提出したこと、事業主による退職勧奨に応じたこと、併給調整の対象となる助成金を受給していること等により対象とならない者が含まれていないことを誓約します。  
○また、事業主は、上記の実施状況の確認を公共職業安定所又は労働局が行う場合には協力し、上記について、偽り・誤り、労働基準法に違反する取り扱いがないことを誓約します。

	⑦	⑧	⑨	⑩
③～⑥の小計	105	23	30.5	2.0
合計※	105	2	31	2

⑪代表的な1日の 週所定労働時間 (時間)※	8	⑫短時間 休業 (⑨/⑩) (日)※	4
------------------------------	---	-----------------------------	---

令和 2年 5月 15日※  
 〇〇工業株式会社  
 事業主 (事業所番号 1234 - 567890 - 1)  
 労働太郎 事業主の印  
 協定をした労働者代表 ※  
 安定次郎 労働者代表の印

⑬休業・教育訓練対象者数(人) ※	5
⑭休業対象者(人) ※	5
⑮教育訓練対象者数(人) ※	2

(注)複数枚にわたる場合、※欄は最終ページのみ記入。

1枚目 / 1枚中

判定基礎期間に おいて、休業と教育訓練を  
 並行して実施した場合は、休業に係る部分と  
 教育訓練に係る部分をそれぞれ同一の用紙に  
 記入して提出してください。

判定基礎期間内に対象被保険者について転出  
 入、被保険者資格の喪失又は解雇の予告等があ  
 ったときは、その旨及びその事実の生じた年月  
 日を①欄に注記するとともに(記入スペースが  
 ない場合には次の行を使用してください)、当該  
 対象被保険者についてはその事実の生じた日ま  
 で(転入の場合は、その日の翌日から)の分につ  
 いてのみ記入してください。

本様式は自動計算機能が付いていますので、  
 この機能を使用する方はピンク色のセルのみ  
 入力してください。  
 (青色のセルは自動計算されます。)

休業協定書の事業主及び労働者代表の方が記名・  
 押印または署名してください。

実績一覧表が複数にわたる場合、1枚目の様式に  
 事業主及び協定をした労働者代表の記名・押印ま  
 たは署名があれば、2枚目以降の様式は省略して  
 も差し支えありません

全日休業欄には、1日休業を実施した日  
 数を記入してください。  
 また、短時間休業欄には、短時間休業を  
 実施した時間の合計を記入してくださ  
 い。  
 ただし、個人ごとに30分未満は切り捨て  
 て記入してください。  
 例) 2時間40分→2.5時間

事業所内訓練を半日実施した場合、事  
 業所外訓練を半日実施した場合につ  
 いては0.5日として計算してください。

複数枚にわたる場合は、同じ様式を使用し  
 てください。その場合は、「△枚目/○枚中」と記  
 入してください。

裏面がありますので、必ず実績一覧表の裏面を読んだ上で申請してください。