

小規模事業主(※)の皆さま

11/30改正版

※ このマニュアルは、従業員が概ね20人以下の会社や
個人事業主の方を対象としています。

雇用調整助成金 支給申請 マニュアル

令和2年4月1日から令和5年3月31日までの
期間を1日でも含む判定基礎期間の申請に
お使いいただけます。

※緊急対応期間は令和4年11月30日までとなっています。
令和4年12月1日～令和5年3月31日を経過措置期間としています。

※申請の期日が延長されたものではありません。
申請期限は、「支給対象期間」の末日の翌日から2ヶ月以内です。

以下に該当する場合は他のマニュアルをご覧ください。

- ・ **教育訓練を実施した場合**
→「雇用調整助成金支給申請マニュアル～ 訓練編～」
- ・ **雇用保険被保険者以外の休業について申請する場合**
→「緊急雇用安定助成金支給申請マニュアル」
- ・ **これまで雇用調整助成金（特例措置）を利用していなかった事業主が
12月以降の休業について申請する場合**
→通常時の「雇用調整助成金ガイドブック」

厚生労働省
都道府県労働局
ハローワーク(公共職業安定所)
令和4年11月30日現在

PL041130企02

1. 助成率と使用する様式をチェックしましょう

申請する賃金締切期間（判定基礎期間）を確認しましょう

判定基礎期間の初日が令和4年11月30日以前（緊急対応期間）の場合

以下に該当する。

- 生産指標（売上等）が最近3か月の月平均で前年同期、前々年同期または3年前同期と比べ30%以上減少
- 該当の場合 **【業況特例／特に業況が厳しい事業主】** の様式を使用（※2）

はい

いいえ

令和3年1月8日～判定基礎期間の末日まで解雇等（※3）していない

はい

いいえ

A

C

日額上限（※5）

3月～9月 15,000円
10月～11月 12,000円

令和3年1月8日～判定基礎期間の末日まで解雇等（※3）していない
また、判定基礎期間の末日時点で雇用が維持されている（※4）
→ 「はい」「いいえ」いずれの場合でも **通常** の様式を使用

はい

いいえ

B

C

日額上限（※5）

3月～9月 9,000円
10月～11月 8,355円

判定基礎期間の初日が令和4年12月以降（経過措置期間）の場合（※1）

以下の両方に該当する。

- 判定基礎期間の初日が令和4年12月もしくは令和5年1月
- 生産指標（売上等）が最近3か月の月平均で前年同期、前々年同期または3年前同期と比べ30%以上減少

→ 該当の場合 **【業況特例／特に業況が厳しい事業主】** の様式を使用（※2）

→ 該当しない場合 **通常** の様式を使用

はい

いいえ

令和3年1月8日～判定基礎期間の末日まで解雇等（※3）していない

はい

いいえ

B

D

D

日額上限

9,000円

日額上限

8,355円

助成率

A⇒10/10

B⇒9/10

C⇒4/5

D⇒2/3

（※1）これまで雇用調整助成金（特例措置）を利用していなかった事業主が12月以降の休業について申請する場合は、通常時の「雇用調整助成金ガイドブック」をご覧ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/000656127.pdf>

（※2）「業況特例」「特に業況が厳しい事業主」の生産指標の比較については6ページをご覧ください。

（※3）解雇予告、解雇とみなされる有期契約労働者の雇い止め、派遣労働者の事業主都合による中途契約解除等を含みます。

（※4）下線の期間の各月の末日時点の従業員人数の平均と比べて、5分の4以上の人数が維持されていることを指します。

（※5）判定基礎期間の初日が令和4年の何月かにより、日額上限が異なります。

2. 休業した実績を記入します

様式新特小第2号（新型コロナウイルス感染症関係）（小規模事業主用様式）（R4.11）

休業実績一覧表

通常、賃金締切日の期間（1か月）と同じです。

支給申請する1か月間
(判定基礎期間)

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

この期間の
休業手当支払い率

%

この事業所で従業員の方が1日あたりに働く労働時間は、主に

b

時間

Y

日

(小数点以下切り上げ)

⑦ (③+⑥)
休業延べ日数

B=

X+Y

日

事前に定めた「休業
手当支払率」を記入
してください。

【合計欄】記入した全員分の合計を右に記入してください →

X

a

A

短時間休業の合計
時間数が、何日分
に当たるのか計算
します。

Y= a ÷ b

雇用保険に加入している従業員を休業させた場合、
氏名と雇用保険被保険者番号を記入してください。
次に、休業させた日数や時間、休業手当額を一人
ひとり記入してください。
なお、休業手当額は1日休業させた場合と、一部
の時間休業させた場合の合計額を記入します。
※ 短時間休業は、個人ごと及び日ごとに1時間以上の休業である必要が
あります。また、個人ごと及び日ごとに30分未満は切り捨てとなります。
例) 2時間40分→2.5時間
短時間休業欄には、短時間休業を実施した上記の時間の合計を記入し
てください。

今回の休業が事前に決めた内容（休業期間や休業手当率など）に沿って行われたか、従業員の
代表の方に確認してもらってください。内容に誤りがなければ、従業員の代表の氏名等を
記載してください。
この氏名等の記載と、労働組合、労働者代表の適格性を担保するためのチェックボックスの
チェックより、事業主と労働者代表が事前に確約していたことを確認した書面とみなします。

事業主及び協定をした労働組合又は労働者代表は、この一覧表に記入した休業に関する内容（休業期間、日数・時間数、休業
手当支払い率、対象者）が、事前に事業主と労働者代表との間で確約したものであることを確認しました。

協定の当事者である労働組合が事業所の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の
全ての労働者の過半数を代表する者であること。（チェックボックスに裏チェック）

☐

上記労働者の過半数を代表する者が、労働組合に加入している者又は管理の地位にある者でなく、かつ、同様に協定を結ぶ者を選出す
られた者であつて、協定を結ぶ者でないこと。（チェック

☐

労働者代表等の適格性について確認
し、チェックボックスにチェックし
てください

事業主 氏名

は労働者代表 氏名/氏名

押印
不要

押印
不要

3. 支給申請書を記入します

様式新特小第1号（新型コロナウイルス感染症関係）（小規模事業主用様式）(R4.11)

雇用調整助成金 支給申請書

事業所管轄 労働局長 殿

雇用調整助成金の支給を受けたいので、次のとおり申請します。

休業した月と、
1年前の同じ月の売上げなどを比較します。
1年前が適当でない場合、
①令和元年から令和4年までの同じ月、
②1か月～1年前の間のいずれかの月
でもかまいません。
※ただし業況特例／特に業況が厳しい事業主で
申請する場合は、最近3か月の月平均が前年
同期、前々年同期または3年前同期と比べ、
30%以上減少しているかを回答します。

休業中などで事業所を
不在にしている場合、
連絡のつく番号を記載
してください。

不明な場合は、
全国銀行協会の
ホームページで
検索できます。

解雇および雇用
維持の状況に
よって該当する
助成率をご記入
ください。

雇用の維持の確認方法および
上限日額については、該当す
る様式により異なります。
1ページをご確認ください。

休業延べ日数を、
従業員数の半数で
割って確認します。

経済上の理由 新型コロナウイルス感染症の影響により、売上げ・生産量などが5%（判定基礎期間の初日が令和4年10月1日以降の場合は10%）以上減少しましたか。 (はい・いいえ)

5（「休業実績一覧表」から以下のことを確認してください。） 判定基礎期間 (月) 令和 年 月 日

休業の規模 今月の支給申請する1か月間（判定基礎期間）において、従業員2人あたり1日以上休業しましたか。 (はい・いいえ)

雇用の維持 令和3年1月8日～判定基礎期間の末日まで解雇等（※1）していませんか。また、判定基礎期間の末日時点で雇用が維持されていますか（※2）。 (はい・いいえ)

支給申請する1か月間（判定基礎期間） 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

a. 休業手当額 × 助成率

休業手当の合計額

円

「休業実績一覧表」の5番

b. 上限日額 × 休業延べ日数

円

（上限日額）

助成率

6%

判定基礎期間と「雇用維持」の両方を満たす必要があります。

休業延べ日数

円

「休業実績一覧表」

判定基礎期間の初日が令和4年12月以降（経過措置期間）においては、支給限度日数（100日まで）があります。この欄を記載し、残日数の参考としてください。
※正式な残日数については、審査後に送付される通知書等にてご確認ください。

「休業実績一覧表」を見て、A「休業手当の合計額」とB「休業延べ日数」を記入してください。aとbのいずれか低い方が助成予定額です。

判定基礎期間内月末日対象労働者数

人

=

c. 支給日数

日

※参考値です

参考

雇用保険 適用事業所設置届 事業主事業所各種変更届

①事業所番号

②管轄区分

③変更年

④事業所の名称(1)

カフシキカイシャ

(2)

雇用保険の適用事業所番号は、設置届控のこちらの番号を記入してください。

4. 支給要件確認申立書を記入します

様式新特小第3号（新型コロナウイルス感染症関係）（小規模事業主用様式）(34.11)

支給要件確認申立書（雇用調整助成金）

事業主記載欄		※労働局確認欄	
○ 事業活動等に係る状況（はい・いいえのどちらかを○で囲んでください）（後述の「記載にあたっての留意点」の内容を了解した上でご回答下さい。）		令和 年 月 日	確認者
1 過去に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがない、または、受けたことがあったとしても当該不支給決定日又は支給決定取消日から5年（平成31年3月31日以前に申請した雇用関係助成金に関する不正受給の場合は3年）を経過している、かつ、平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給に関与した役員等がない。		事業主記載欄	
2 （1が「はい」の方のみ）不支給措置期間中であるが、支払い義務を負った金額（※）の全てを支給申請日までに支払っており、「緊急対応期間中に雇用調整助成金を支給した期間（緊急対応期間中かつ本来の不支給措置期間（再度不正受給を行った場合は、当該不正受給に関して設定される不支給措置期間）中に設定し、助成金を受けた期間（※）と重複する期間）中に雇用調整助成金を支給した期間（※）は、当該不正受給に関して設定された期間（※）が不支給措置期間として経過している」として経過している。		左欄1について はい・いいえ ()	
3 支給対象となる事業主（緊急対応期間中に雇用調整助成金を支給した期間（緊急対応期間中かつ本来の不支給措置期間（再度不正受給を行った場合は、当該不正受給に関して設定される不支給措置期間）中に設定し、助成金を受けた期間（※）と重複する期間）中に雇用調整助成金を支給した期間（※）は、当該不正受給に関して設定された期間（※）が不支給措置期間として経過している」として経過している。）でない。		（左欄1が「はい」の方のみ回答してください） 左欄1について はい・いいえ ()	
4 支給対象となる事業主（緊急対応期間中に雇用調整助成金を支給した期間（緊急対応期間中かつ本来の不支給措置期間（再度不正受給を行った場合は、当該不正受給に関して設定される不支給措置期間）中に設定し、助成金を受けた期間（※）と重複する期間）中に雇用調整助成金を支給した期間（※）は、当該不正受給に関して設定された期間（※）が不支給措置期間として経過している」として経過している。）でない。		1が「いいえ」の場合のみ記入してください。 1が「はい」の場合には回答は不要です。	
5 ① 事業主若しくは事業主団体（以下「事業主等」という。）又は事業主等の役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2項に規定する暴力団又は暴力団員に規定する暴力団員でない。 ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていない。 ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは間接的に暴力団の維持・運営に協力し、若しくは関与していない。 ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていない。 ⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していない。		3から13までの項目を確認し、「はい」または「いいえ」のいずれかを記入してください。	
6 事業主等又は事業主等の役員等が、破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行った、行う恐れがある団体等に属していない。		左欄の3～13について はい・いいえ ()	
7 倒産していない。		はい・いいえ ()	
8 助成金について不正受給等に関与したと認定された場合、労働局が事業主名等を公表することに同意しない。		左欄の3～13について はい・いいえ ()	
9 申請した雇用調整助成金について、労働局が事業主名等を公表することに同意しない。		はい・いいえ ()	
10 申請した雇用調整助成金について、労働局が事業主名等を公表することに同意しない。		はい・いいえ ()	
11 申請した雇用調整助成金について、労働局が事業主名等を公表することに同意しない。		はい・いいえ ()	
12 申請した雇用調整助成金について、労働局が事業主名等を公表することに同意しない。		はい・いいえ ()	
13 申請した雇用調整助成金について、労働局が事業主名等を公表することに同意しない。		はい・いいえ ()	
14 判定基礎期間の初日において、雇用保険適用事業所設置後1年以上が経過している。		14	

役員等とは
個人事業主の場合は事業主本人、
法人の場合は役員、団体の場合は
代表者及び理事等で役員名簿等に
記載がある方のことです。

「いいえ」の場合、6ページ
の【雇用保険の適用1年未満
の事業主の場合】欄記載の
書類が必要となります。

役員等がない場合・個人事業主の場合は、
生年月日も記入してください。
役員等がいる場合は、役員名簿（生年月日
が入ったもの）を別途添付してください。

（法人番号）は、本社等に
通知されている13桁の番号
を記載してください。

事業主	住所 名称	電話番号	-
	(法人番号)		
	氏名		
	生年月日	年 月 日	
代理人又は社会保 険労務士（提出代 行者・事務代理者 の表示）	住所 名称	電話番号	-
	氏名		

※社会保険労務士が事業主の申請を代わって行う場合、上欄に事業主の氏名等を、下欄に社会保険労務士氏名を記載してください。また、代理人が事業主の申請を代わって行う場合、上欄に助成金の支給に係る事業主の氏名等を、下欄に代理人の氏名等を記載してください。

5-1. 支給申請に必要な書類をそろえます

☐ **支給申請書類** 該当する特例等によって異なります

通常	様式新特小第1号、2号、3号
業況特例 / 特に業況が厳しい事業主	様式新特小第1号（2）、2号、3号

添付書類

☐ **比較した月の売上などがわかる書類**

(売上簿、レジの月次集計、収入簿など)

休業した月と1年前の同じ月の2か月分必要です。

- ※ 令和元年から令和4年までの同じ月との比較や、休業した月の前月などとの比較もできます。
- ※ 業況特例または特に業況の厳しい事業主に該当する場合は、提出書類が異なります。6ページに記載の【業況特例／特に業況が厳しい事業主に該当する場合】をご覧ください。
- ※ 以下にしたがって提出してください。

判定基礎期間の初日	
～令和4年11月 (緊急対応期間)	2回目以降は提出不要
令和4年12月～ (経過措置期間)	最初に雇用調整助成金(特例措置)を申請した期間の初日から1年を超えている場合、12月以降の最初の申請において再提出が必要(詳細は9ページ参照)

☐ **休業させた日や時間がわかる書類**

(タイムカード、出勤簿、シフト表、労働契約書・労働条件通知書など)

☐ **休業手当や賃金の額がわかる書類**

(給与明細の写しや控え、賃金台帳など)

☐ **役員名簿**

(生年月日が入っているもの)

- ※ 事業主本人以外に役員がいない場合及び個人事業主の場合は、提出不要です。

☐ **【任意】**

通帳またはキャッシュカードのコピー

(口座番号やフリガナの確認ができる部分)

振込間違いを防ぐため、できるだけ添付してください。

2回目以降は提出不要です。

(つづく)

5-2. 支給申請に必要な書類をそろえます

○ 以下に該当する場合は、提出してください。

【業況特例／特に業況が厳しい事業主に該当する場合】

☐ 比較した月の売上などがわかる書類

(売上簿、レジの月次集計、収入簿など)

下記の比較を行いますので、最近3か月と前年同期、前々年同期または3年前同期の分が必要です。

※ 判定基礎期間ごとに毎回提出してください。

AとBそれぞれの月平均値の生産指標(売上げ高等)を比較し、Aが30%以上減少している事業主

A : 判定基礎期間の初日が属する月から遡って3か月間の生産指標

B : Aの3ヶ月間の生産指標に対して、前年同期、前々年同期または3年前同期の生産指標
(①雇用保険適用事業所設置後であって、②労働者を雇用している場合(緊急雇用安定助成金は②のみ)に限る。)

例 : 令和4年9月5日から休業を実施した場合(賃金締切日が月末の場合)



【雇用保険の適用1年未満の事業主の場合】(判定基礎期間の初日時点)

☐ 休業手当を含む給与の支払いを確認できる書類 以下の2点

☐ 源泉所得税の直近の納付を確認できる書類の写し

(給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書の領収日印があるものなど、納付を確認できる書類)

☐ 給与振込を確認できる書類の写し

(給与振込依頼書や給与支払いを確認できる通帳など)

※ 手渡し(現金払い)の労働者がいる場合は会社名・金額・氏名(労働者の直筆)・住所・電話番号・受領日を明記した領収証

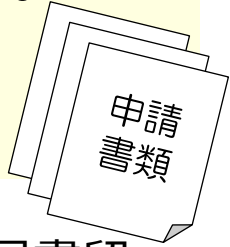
このほか、審査に必要な書類の提出をお願いすることがあります。

○ 国税及び地方税に係る各種納税証明書

○ その他、労働局が審査を行う上で必要とした書類

おつかれさまでした!

支給申請に必要な書類がそろったら、
事業所の住所を管轄する労働局または
ハローワークに提出してください。
(窓口、郵送、オンライン)



※ 郵送の場合は、郵送事故防止のため、配達記録や簡易書留
など、**必ず配達の記録が残る方法**で郵送してください。
なお、**申請期限までに届いていなければなりません**ので
ご注意ください。

(送付先一覧はこちらから)

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>

厚生労働省 助成金のお問い合わせ先・申請先

検索



申請期限は、**支給対象期間の末日の翌日**
から**2か月以内**です。

例) R4/12/1～R4/12/31休業の申請期限 R5/2/28まで

給与明細の写しなど休業手当の額が確定した書類があれば、支給対象
期間経過後、賃金支払日の前でも申請することができます。

○ ご不明な点は、以下のコールセンターまでお問い合わせ下さい。

雇用調整助成金、産業雇用安定助成金コールセンター
0120-603-999 受付時間 9:00～21:00 土日・祝日含む

 厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

厚生労働省HP



令和4年12月以降の雇用調整助成金の特例措置 (コロナ特例)の経過措置について

雇用調整助成金の助成内容は令和4年12月以降、通常制度としますが、業況が厳しい事業主については一定の経過措置を設けます。経過措置の対象範囲に該当する場合の**令和4年12月1日から令和5年3月31日**までの助成内容等は以下のとおりです。

経過措置の対象範囲について

令和2年1月24日から令和4年11月30日までの間の休業等について雇用調整助成金のコロナ特例を利用した事業所が経過措置の対象となります。詳しくは本リーフレット「経過措置の内容について」及び裏面をご覧ください。

なお、コロナ特例を利用したことがない事業所が、令和4年12月1日以降の休業等について雇用調整助成金を利用する場合は、生産指標の要件等、通常制度の要件に該当する必要があります(一部緩和措置あり)。詳細は通常制度のガイドブック及び以下のリーフレットを参照ください。

(ガイドブック) <https://www.mhlw.go.jp/content/000656127.pdf>

(リーフレット) <https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/001007940.pdf>

経過措置の内容について

(注) 上段は助成率。下段は金額は1人1日あたりの上限額。

括弧書きの助成率は**解雇等を行わない場合(※1)**

判定基礎期間の初日		令和4年12月～令和5年1月	令和5年2月～3月
中小企業	原則(※2)	2/3 8,355円	
	特に業況が厳しい事業主(※3)	2/3 (9/10) 9,000円	—
大企業	原則(※2)	1/2 8,355円	
	特に業況が厳しい事業主(※3)	1/2 (2/3) 9,000円	—

(※1) 令和3年1月8日以降の解雇等の有無を確認します。

(※2) 生産指標が、前年同期比(令和元年から4年までのいずれかの年の同期又は過去1年のうち任意月との比較でも可)で**1か月10%以上減少している事業主**。

なお、生産指標の確認は、対象期間が1年以上経過した事業主から順次対象となります。詳細は裏面を御確認下さい。

(※3) 生産指標が、**直近3か月の月平均**で前年、前々年又は3年前同期比で**30%以上減少している事業主**。申請月ごとに生産指標の確認を行います。

このリーフレットに記載のないコロナ特例(計画届を提出不要とすることやクーリング期間を適用しないことなど)は、経過措置の対象事業所の場合、経過措置期間中**(令和4年12月1日から令和5年3月31日まで)**は継続する予定です。

お問合せ先

ご不明な点は、以下のコールセンターまでお問い合わせ下さい。

雇用調整助成金、産業雇用安定助成金コールセンター
0120-603-999 受付時間 9:00～21:00 土日・祝日含む



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

厚生労働省HP



LL041130企01

対象期間の延長や生産指標の確認のタイミング等について

- 令和4年12月1日時点で対象期間が1年を超えている場合及び同日以降令和5年3月30日までの間に1年を超える場合は、対象期間を令和5年3月末まで延長します（①、②）。1年を超えない場合は対象期間の延長はありません（③）。
 - 経過措置期間の最初の判定基礎期間の申請時に生産指標の確認（1か月10%以上減少しているか）を行います（ただし②、③は確認時期の例外あり。）。申請の際は売上などがわかる書類を添付してください（①、②）。
 - 判定基礎期間の初日が令和4年12月1日以降の休業等については、令和4年11月30日以前に受給した日数に関係なく（注1）、令和4年12月以降100日まで（対象期間の範囲で）受給可とします（注2）（①、②、③）。ただし、判定基礎期間が令和4年12月1日を跨る場合は、当該期間後に100日まで受給可とします（例：11月16日～12月15日が判定基礎期間の場合、12月16日以降の休業等から100日まで受給可。）。
- なお、休業等を実施した労働者が1人でもいた日を「1日」とカウントするのではなく、休業等の延べ日数を事業所内の対象労働者数で除した日数を用います。
- 特に業況が厳しい事業主として経過措置を利用する場合は、申請月ごとに生産指標の確認（3か月平均で30%以上減少しているか）を行います（①、②、③）。

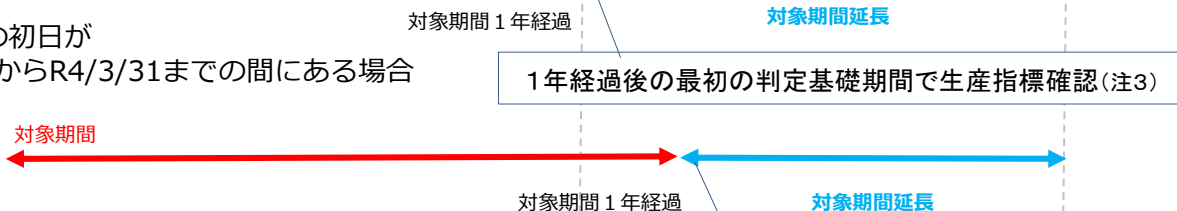
（注1）令和4年11月30日までの期間を含む判定基礎期間については100日のカウントに含まれません。

（注2）100日を超えた分は受給できません。

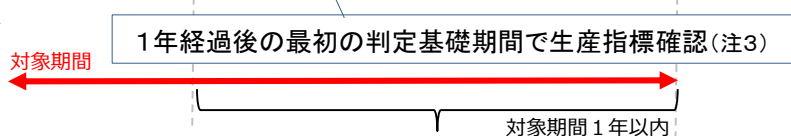
①：対象期間の初日がR3/12/1以前の場合



②：対象期間の初日がR3/12/2からR4/3/31までの間にある場合



③：対象期間の初日がR4/4/1以降にある場合



（注3）生産指標を確認後、2回目以降の申請では生産指標は確認しません。 **生産指標の再確認はありません**

緊急雇用安定助成金について

令和2年1月24日から令和4年11月30日までの間の休業について緊急雇用安定助成金を利用した事業所は、12月以降も雇用調整助成金と同様の上限額及び助成率が適用されます。対象期間は令和5年3月31日まで延長します。初回申請の判定基礎期間の初日が令和4年3月31日以前の場合、雇用調整助成金と同様に生産指標を確認します。

なお、緊急雇用安定助成金を利用していない事業所が令和4年12月1日以降の休業等について緊急雇用安定助成金を利用することは可能ですが、日額上限額は8,355円、助成率は中小企業が2/3、大企業が1/2となるほか、利用条件が異なりますので、詳細は以下のリーフレット裏面を参照ください。（リーフレット） <https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/001007940.pdf>

その他

令和5年4月以降の取扱いについては、新型コロナウイルス感染症の感染状況や雇用情勢を踏まえながら検討の上、改めてお知らせします。

不正受給への対応を厳格化しています

事業所名等の積極的な公表
予告なしの現地調査

5年間の不支給措置・捜査機関との連携強化
返還請求（ペナルティ付き）

ご一報
ください

申請事業主の皆さま

従業員の皆さま

- ・申請内容に誤りがあった場合
- ・受給した助成金の返還を希望される場合
- ・不正受給に関する情報を把握している場合

リーフレット

