

# 雇用調整助成金を申請しよう

## 小規模事業主・通常申請

1

休業実績一覧表 (様式特小第2号)

休業した実績を記入する (様式特小第2号)

休業実績一覧表 (様式特小第2号) の記入方法

休業実績一覧表 (様式特小第2号) の記入方法

休業実績一覧表 (様式特小第2号) の記入方法

休業実績一覧表 (様式特小第2号) の記入方法

休業実績一覧表 (様式特小第2号) の記入方法

休業実績一覧表 (様式特小第2号) の記入方法

2

フローチャートで助成率をチェックする

休業手当支払率により助成率が異なります。

支給申請書別紙「助成率確認票」をご覧ください。

- A: 100% (10/10)
- B
- C: 90% (9/10)
- D: 80% (4/5)
- E: 67% (2/3)

3

支給申請書に記入する (様式特小第1号)

支給申請書 (様式特小第1号) の記入方法

支給申請書 (様式特小第1号) の記入方法

支給申請書 (様式特小第1号) の記入方法

支給申請書 (様式特小第1号) の記入方法

支給申請書 (様式特小第1号) の記入方法

支給申請書 (様式特小第1号) の記入方法

支給申請書 (様式特小第1号) の記入方法

支給申請書 (様式特小第1号) の記入方法

支給申請書 (様式特小第1号) の記入方法

4

支給要件確認申立書に記入する (様式特小第3号)

支給要件確認申立書 (様式特小第3号) の記入方法

支給要件確認申立書 (様式特小第3号) の記入方法

支給要件確認申立書 (様式特小第3号) の記入方法

支給要件確認申立書 (様式特小第3号) の記入方法

支給要件確認申立書 (様式特小第3号) の記入方法

支給要件確認申立書 (様式特小第3号) の記入方法

支給要件確認申立書 (様式特小第3号) の記入方法

支給要件確認申立書 (様式特小第3号) の記入方法

支給要件確認申立書 (様式特小第3号) の記入方法

- ①休業した実績を記入する (様式特小第2号)
  - ②フローチャートで助成率をチェックする
  - ③支給申請書に記入する (様式特小第1号)
  - ④支給要件確認申立書に記入する (様式特小第3号)
  - ⑤添付書類 (オンライン申請の④と同一) とともに、事業所の住所を管轄 (※) するハローワークへ提出
- ※中野区、杉並区、新宿区はハローワーク新宿  
練馬区、豊島区、板橋区はハローワーク池袋…etc

## オンライン申請手順

- 雇用調整助成金等オンライン受付システムにアクセス!
- ログイン用のメールアドレスを登録 ◀ アドレスがマイページのIDに
- SMS認証用の携帯電話番号を登録
- マイページから申請書類をアップロード (PDF)
  - 支給申請書類 (上記4種類)
  - 昨年と今年の売上げがわかる、月単位の帳簿
  - 出勤簿、賃金台帳
  - 役員名簿 (個人事業主は不要)

支部の窓口でも受け付けています