

[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 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

| ①氏名 | 休業・教育訓練対象者 | | | | | 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) |
|-----|------------|---|-------------------|---|-----|------------------|--------------|----------------|--------------|
| | (4桁) | - | ②雇用保険被保険者番号 6桁 | - | 1桁) | | | | |
| 1 | | - | | - | | | | | |
| 2 | | - | | - | | | | | |
| 3 | | - | | - | | | | | |
| 4 | | - | | - | | | | | |
| 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、⑪、⑫を除く)が労使協定に定めるところによった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 | | | | |
| 合計※ | | | | |

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

令和 年 月 日※
(名称)
事業主 (事業所番号 - -)
(氏名) (印)
協定をした労働者代表 ※
(氏名) (印)

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

(注)複数枚にわたる場合、※欄は最終ページのみに入力。

枚目 / 枚中

【記入要領】

- 1 本様式は、休業、教育訓練を行う場合の支給申請時に用います。
タイトルの「休業」又は「教育訓練」のうち該当するものに□にチェックして下さい。
- 2 本様式は、判定基礎期間(賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間)ごとに記入して下さい。また、タイトル直下の「判定基礎期間」の欄にその初日と末日を記入して下さい。
- 3 ①の対象者は、できれば賃金台帳や出勤簿等の順番で記入して下さい。
- 4 対象者が多く複数枚にわたる場合は、①欄の左側の通番を適宜11,12・・・と修正するとともに、様式右下の「枚目／枚中」欄に記入して下さい。また、※を付した欄(事業主及び協定をした労働者代表の記名押印又は署名の欄、⑦欄～⑩欄の下段、及び⑪欄～⑮欄)の記入は最終ページのみで差し支えありません。
- 5 判定基礎期間内に、対象者に転出入、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欄に氏名と併せて注記するとともに、当該対象者の③～⑥欄については、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、それ以降(転入の場合はそれ以前)の日の分は記入しないで下さい。
- 6 ③欄～⑥欄には、次によってカウントした数値を記入して下さい。
③欄には判定基礎期間中の各対象者ごとの所定労働日数(判定基礎期間の日数-判定基礎期間中の所定休日数に相当)の合計
④欄には丸1日休業した日数の合計
⑤欄には短時間休業の時間(30分未満は切り捨て。例:1時間40分→1.5)数の合計
⑥欄には全日を1.0日、半日を0.5日として算定した日数の合計
- 7 ⑦欄～⑩欄の上段には、同じページの③欄～⑥欄の数字の小計を記入し、下段は最終ページにおいて、全ページの上段の数字の合計(小数点以下切り上げ)を記入して下さい。
- 8 ⑪欄には、就業規則等に規定されている1日の所定労働時間を記入して下さい。なお、それが月ごとに異なる場合は判定基礎期間に係る月(暦月と判定基礎期間が異なる場合は、判定基礎期間の初日が属する月)の所定労働時間を、また労働者ごとに異なる場合は最も適用される人数の多い所定労働時間を記入して下さい。
- 9 ⑫欄には、⑨欄の数値を⑪欄の数値で除した数値(小数点以下切り上げ)を記入して下さい。
- 10 ⑬欄には、①欄に記入された対象者数の全ページ分の合計を記入して下さい。⑭欄はそのうち休業をした者、⑮欄は教育訓練をした者の数を記入して下さい(休業と教育訓練の両方を行った者は両方に計上します)。