

※この参考資料は
従業員が概ね21人以上の事業所用です

雇用調整助成金

※この資料は概要の参考資料となっています。
この資料以外の要件を満たす必要がある可能性もあります。詳細は
「大分労働局助成金センター」までお願い致します。

連絡先

大分労働局助成金センター

住所：大分市東春日町17番20号

電話：097-535-2100

目次

1. 主な支給要件

2. 支給までのステップ

3. 助成額を計算する

4. 休業手当を計算する

5. 申請書作成

- ① 作成時に必要なもの
- ② 休業実績一覧表作成
- ③ 必要な申請書
- ④ 添付書類

6. 申請マニュアル・助成率

7. 休業例

- ① 1日単位の休業
- ② 時間単位休業
- ③ 教育訓練

1. 主な支給要件(概要)

4月1日から9月30日までの間
期間限定の特例措置

1. **雇用保険**の適用事業所であること

→雇用保険の保険料が財源であること
従業員の給与に対する助成のため
(適用事業所でなくても労災・暫定任意適用事業所であれば特例で可能)

2. 売上が**前年同期比5%以上ダウン**

→計画届を提出した月の前月と昨年同月(1ヶ月)を比較する

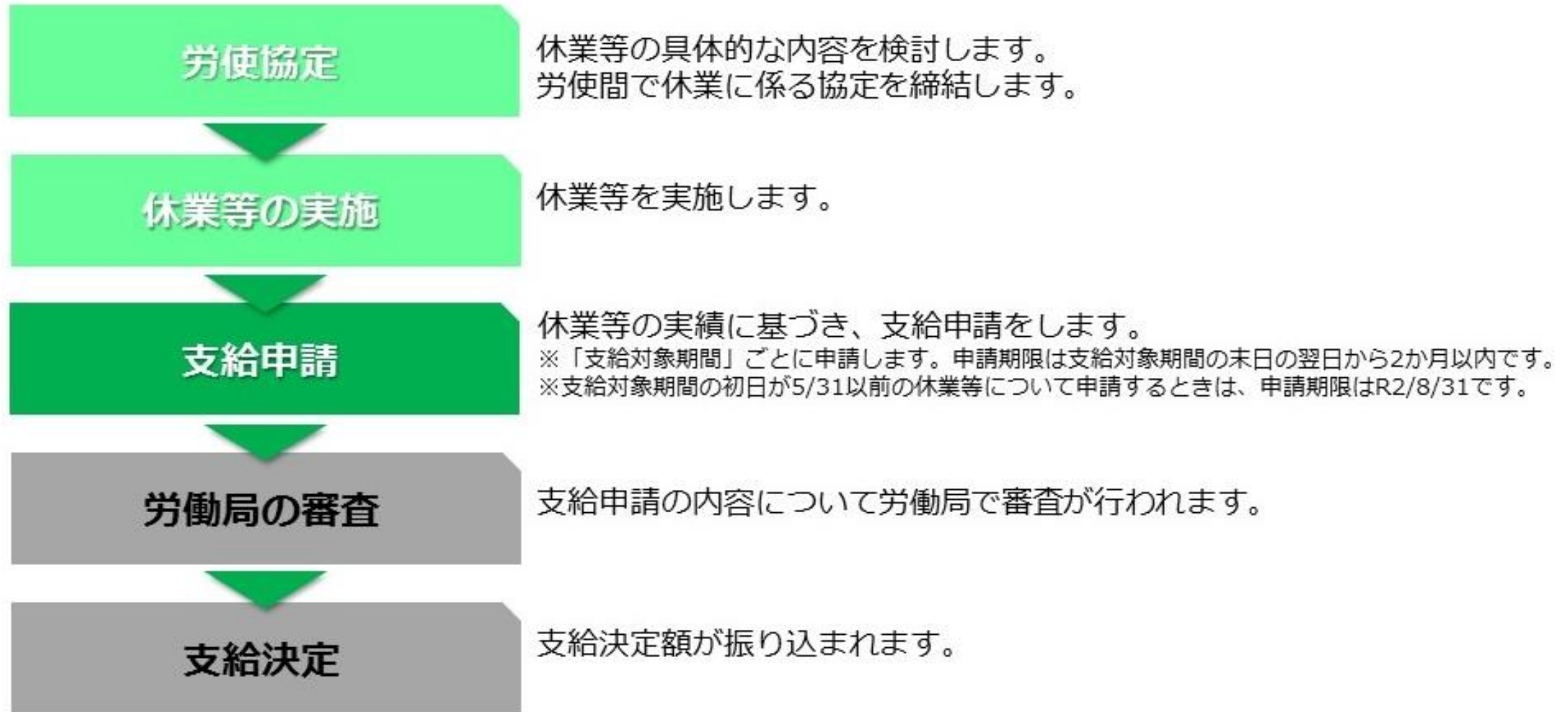
3. **「休業」**または**「教育訓練」**を実施している

→1日3時間以上であること(マナー研修・ハラスメント研修・管理職研修OK)
オンラインOK!

4. **6割以上10割以下**の休業手当を支払っている

→支払っていない場合は遡及の精算可能
(※民事上は10割)

2. 支給決定までステップ



3-1. 助成額を計算する (雇用保険被保険者)

- ポイント!**
- ① 実際の休業手当は使わない
 - ② 算定基礎賃金から算定した
(自動計算あり)平均的な日額を使う
 - ③ 上限があること

コロナウィルスの影響で、受注縮小・売上が落ち込んでいる・・・。
従業員25名を10日間休ませた・・・。

助成額

25名 × 10,800円 × 10日 = 2,700,000円

○ 前年の労働保険算定基礎賃金から算出する

例. 日給13,000の社員に90%の休業手当を支払った場合
13,000円(日給)×90%(休業手当割合) = ~~11,700円~~

12,000円 × 90% × **100%(80%)** (助成率) = 10,800円(8,640円)

全従業員の平均的な日額を労働保険算定基礎賃金から算定

※助成の上限は15,000円

支払った休業手当ではないことに注意する
→ 全従業員の平均的な1日の賃金額を使用するため、
実際に支払った休業手当より **増える** ことも **減る** こともあります。



4. 休業手当を計算する

※あくまで計算例です。
就業規則、賃金規則によります

- ◆ 5月に10日間の休業
- ◆ 8割の休業手当を支払った

本来給与	
所定労働日数	21日
所定労働時間	168時間
基本給	150,000
役職手当	10,000
職務手当	5,000
家族手当	8,000
住宅手当	7,000
交通費(実費)	4,000
時間外手当	実績
歩合給	実績
総支給	184,000

1日単位休業	
出勤日	11日
休業日数	10日
① 基本給	78,571
役職手当	5,238
職務手当	2,619
家族手当	4,190
住宅手当	3,667
交通費(実費)	2,095
時間外手当	実績
歩合給	実績
② 休業手当	68,571
総支給	164,952

~~助成金額
休業手当×助成率~~
算定基礎賃金を
基に計算

◆ 給与計算例

① 基本給・手当を日割り計算する

例.基本給

$$150,000(\text{基本給}) \div 21\text{日}(\text{所定労働日数}) = 7,142.85$$

$$7,142.85\text{円} \times 11\text{日}(\text{出勤日数}) = 78,571\text{円}$$

その他の手当も同じように日割り計算する

② 休業手当を計算する (8割)

$$180,000\text{円} \div 21\text{日}(\text{所定労働日}) \times 10\text{日}(\text{休業日数}) \times 8\text{割} = 68,571\text{円}$$

(時間外・交通費を除く賃金)

- 5月に30時間の休業をした場合
- 8割の休業手当を支払った

本来給与	
所定労働日数	21日
所定労働時間	168時間
休業割合	8割
基本給	150,000
役職手当	10,000
職務手当	5,000
家族手当	8,000
住宅手当	7,000
交通費(実費)	4,000
時間外手当	実績
歩合給	実績
総支給	184,000

時間単位休業(シフト休業)	
出勤日	21日
実労働時間	138時間
休業時間	30時間
① 基本給	123,214
役職手当	8,214
職務手当	4,107
家族手当	6,571
住宅手当	5,750
交通費(実費)	4,000
時間外手当	実績
歩合給	実績
② 休業手当	25,714
総支給	177,571

◆ 給与計算例

① 基本給・手当を時間単位計算する

例.基本給

$$150,000(\text{基本給}) \div 168\text{時間}(\text{所定労働時間}) = 892.85$$

$$892.85\text{円} \times 138\text{時間}(\text{出勤時間}) = 123,214\text{円}$$

その他の手当も同じように日割り計算する

② 休業手当を計算する (8割)

$$180,000\text{円} \div 168\text{時間}(\text{所定労働時間}) \times 30\text{時間}(\text{所定労働時間}) \times 8\text{割} = 25,714\text{円}$$

(時間外・交通費を除く賃金)

5-1. 申請書作成

必要な申請書は6セット

1. 事業活動状況報告書

→売上が5%ダウンしていること

様式特第4号 (R2.5)

雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書 (新型コロナウイルス感染症関係)

事業活動の状況について次のとおり申出ます。
下記の記載事項については、いずれも相違ありません。
なお、雇用調整中あるいは雇用調整後、ハローワーク又は労働局の立ち会いに協力します。

年 月 日 事業主 住所 〒
又は 名称
代理人 氏名

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記名押印等をし、委任状を添付して下さい。下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入(押印不要)を、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する指定代行書又は同第16条の3に規定する専任代理者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請書の押印等をして下さい。

労働局長 殿 事業主は 住所 〒
(公共職業安定所長経由) 代表(代表) 名称
社会保険労務士 氏名

月 間 売 上 高	A 特定期間の指標 年 月 日から 年 月 日まで		B Aに対応する期間の指標 年 月 日から 年 月 日まで		C A/B×100	添付書類	※ 確認書

○ 生産量等の減に至った理由として次の事項が該当しますか。

- 例年繰り返される季節的変動によるものである。(はい・いいえ)
(例)・夏物、冬物等季節的な商品を取り扱っている場合
・得意地において冬期等事業活動の停止又は減小を余儀なくされる場合
・例年、決算期等に生産量が増加し、その後減少することを繰り返す場合 など
- 事故又は災害により施設又は設備が被害を受けたことによるものである。(はい・いいえ)
(例)・機械、システム等の故障又は交通事故等の事故による場合
・火災、地震、洪水等の災害により建物、設備、システム等が被害を受けたことによる場合 など
- 行政処分又は司法処分により事業活動の全部又は一部の停止を命じられたことによるものである。(はい・いいえ)
(例)・営業規制、安全規制、競争規制等の法令違反(その疑いを含む)により行政当局から事業活動の全部又は一部の停止を命じられた場合
・不肖占拠、特許侵害、名誉毀損等の不法行為(その疑いを含む)により司法当局から事業活動の全部又は一部の停止を命じられた場合 など
- 新型コロナウイルス感染症の影響による需要(受注量、客数等)の減少等によるものである。(はい・いいえ)
(例)・需要の減少又は集客等の困難
・その他これらに準ずる経済事情の変化 など

○ 事業内容の詳細及び新型コロナウイルス感染症の影響との関わりについて具体的に記述すること。

(裏面)

2. 支払い要件確認申立書

→不正受給等の防止のための確認書
役員がいる場合は役員名簿も添付

様式特第6号 (R2.5)

支給要件確認申立書(雇用調整助成金)

※1 確認欄

1 法人名:	法人番号:	年 月 日	確認欄
2 事業所名称:			
3 雇用関係適用事業所番号(無い場合は労働保険番号):			

○ 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。)

- 平成31年03月31日以前に申請した雇用調整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あり、当該不支給決定日又は支給決定取消日から5年を経過していない。
- 平成31年4月1日以後に申請した雇用調整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あり、当該不支給決定日又は支給決定取消日から5年を経過していない。
- 支給申請日の属する年度の前年度より前(いずれかの保険年度における労働保険料の滞納がある)緊急対応期間において、当該滞納した労働保険料について、緊急対応期間終了後に納付することを確認している場合を除く。
- 支給申請日の前日から起算して過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている(緊急対応期間において、本助成金を受給した場合には、本来の不支給期間に加えて、「緊急対応期間中に雇用調整助成金を受給した期間」が不支給期間として令和2年7月1日に設定されることと承認している場合を除く。)
- 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9年法律第77号、以下「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員である。
- 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被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る。
- 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、若しくは関係している。
- 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る。
- 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る。
- 事業主等又は事業主等の役員等が、破壊活動防止法第4条に規定する暴力団員等が破壊活動を行った又は行う恐れがある団体等が破壊している。
- 創設している。
- 助成金について不正受給を理由に支給決定を取り消された場合、労働局が事業主名等を公表することに承諾する。
- 役員等の氏名、役職及び生年月日が記載されている別紙「役員等一覧」又は同内容の記載がある書類を添付している。
- 休業手当の算定の基礎となる賃金の額が支給対象期間のみ引き上げられたものでない
- 「雇用調整助成金支給規則」に従うことに承諾する。
- 雇用調整助成金等オンライン受付システムにおいて申請した場合) オンラインで提出した書類については、原本と相違ない。
- 雇用されている労働者(雇用関係未加入者を含む)及び派遣労働者の数が、令和2年1月24日から判定基礎期間の末日までの各月末の事業所労働者数の平均の6分4以上である。
- (17がはいの方のみ) 季節要因及び一時的な受注増等に対応したため、労働者の数が減少したものである。
- 令和2年1月24日から判定基礎期間の末日までの間に解雇等を行っていない。
- (中)必須事業主等である17又は18がはい、かつ19がはいの方のみ) 新型コロナウイルス感染症等対策特別措置法等に基づき都道府県が行う要請により、休業又は営業時間の短縮を求められた対象施設を運営する事業主である。
- (20がはいの方のみ) 協力要請期間中に1時間以上の休業等を実施した。

※2 添付書類の要請対象から選択して記載すること。

■ 裏面にも記載事項があります。

様式特第6号 (別紙)

役員等一覧

法人名 ○〇農業株式会社
法人番号 1234567891011
事業所名称 △△△△△支店
雇用保険適用事業所番号(無い場合は労働保険番号) 1234-567890-1

役員等名 (漢字)	役員等名 (カナ)	役職	生年月日
安定 太郎	アンテイ タロウ	代表取締役	1961年 4月 ×日
安定 花子	アンテイ ハナコ	代表取締役社長	1962年 5月 ×日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日

注1) 法人番号は、平成27年10月以降開庁長官から本社等に通知された13桁の番号を記載してください。
注2) 「役員等」とは、事業主等が個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等をいい、役員名簿等に記載がある者をいいます。

3. 支給申請書

様式特第4号 (R2.4.22)

緊急雇用安定助成金支給申請書

助成金の支給を受けたいので、裏面記載の注意事項を了解し、次のとおり申請します。
なお、この申請書の記載事項に係る確認を安定所(労働局)が行う場合には協力します。

令和 年 月 日 事業主 住所 〒
又は 名称
代理人 氏名

申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記名押印等をし、委任状を添付して下さい。下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入(押印不要)をして下さい。申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する指定代行書又は同第16条の3に規定する専任代理者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請書の押印等をして下さい。

労働局長 殿 事業主 住所 〒
(公共職業安定所長経由) (指定代行書・専任代理者) 名称
社会保険労務士 氏名

(1) 名称	(2) 所在地	※大・中・小			
事業所番号	労働保険番号	電話番号			
(3) 事務担当部署氏名	(4) 事業の種類				
(5) 資金調切日	(6) 対象労働者数(裏面記入要様式参照)	人 業界分類(中分類)			
年月 日	人				
(1) 月間休業延日数 (様式特第2号(1)の(5)の数値)	(2) 月間平均労働日数 (1)×(2)÷(6)	(6) 休業現況 (1)×(2)×100 (小数第2位以下切り捨て)			
人・日	日	人・日			
(1) 助成対象となる月間休業延日数 (様式特第2号(2)の(1)の数値)	(2) 支給を受けようとする助成金額 (様式特第2号(2)の(7)又は(8)の数)	円			
人・日	円				
国庫金経途(郵上金庫振替口座番号):	支店名:				
金融機関コード	支店コード				
口座名義(フリガナ)	口座の種類	口座番号			
令和 年 月 日	令和 年 月 日				
(1)労働保険料の滞納状況 (※非システムからの滞納)	(2)認定の不正受給	(3)労働関係法令違反の有無			
(※労働保険料滞りから滞り)					
●助成金支給番号	●支給決定年月日				
(局長) (部長) (課長) (係長) ()	() () () ()				
労働局決裁欄					
区分	[A]判定基礎期間 助成対象休業延日数	[B]判定基礎期間 月間平均労働日数	[C] [A]÷[B]	[D]前年度最終期 間労働日数	[E]残日数 [D]-[C]
休業等助成金	人・日	人・日			
[F]支給決定金額	(休業)	() 円			
	(所費) (償金・次金) (課金・雑税) (上乗・償金) (贈与・雑費)				

安定所決裁欄

5-2. 申請書作成

必要な申請書は6セット

4. 助成金算定書

→ ※自動計算です

様式特第8号助成額算定書（新型コロナウイルス感染症関係）

雇用調整助成金助成額算定書

(事業所名)	〇〇工業株式会社		(事業所番号)	1234-567890-1	
(1) 前年度1年間の雇用保険の保険料の算定基礎となる賃金総額	13,500,000		円		
(2) 前年度1年間の1箇月平均の雇用保険被保険者数	5		人		
(3) 前年度の年間所定労働日数	259		日		
(4) 平均賃金額 [(1) / ((2) × (3))]	10,425		円		
(5) 休業手当等の支払い率 <small>※就業規則、休業等協定によって定められた、休業手当の支払率又は教育訓練中の賃金の支払い率。</small>	休業		教育訓練		
	全日	短時間			
	85%	85%	100%		
(6) 基準賃金額 [(4) × (5)]	8,862	8,862	10,425		円
(7) 1人日当たり助成額単価 [(6) × 助成率 (4/5)] <small>※基本手当日額の最高額を超える時は当該最高額。</small>	7,090	7,090	8,330		円
(8) 月間休業等延日数 <small>※様式特第9号の⑧、⑩及び⑪欄から転記。</small>	① (9号⑧から転記)	② (9号⑩から転記)	③ (9号⑪から転記)		
	23	4	2		人・日
(9) 教育訓練に係る加算額 <small>(8) × 加算率 (2,400 円)</small>			4,800		円
(10) 支給を受けようとする助成額 <small>【休業の場合(7) × (8)】 【教育訓練の場合(7) × (8) + (9)】</small>	163,070	28,360	21,460		円
(11) (10)の小計	④ 191,430		⑤ 21,460		円
(12) (11)の合計			212,890		円

※ (1) 欄は千円未満の端数を切り捨てた値、(2) 及び (3) 欄は小数点以下の端数を切り捨てた値、(4) 及び (6) ~ (8) 欄は小数点以下の端数を切り上げた値を記入して下さい。

5. 実績一覧表

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

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	〇〇〇〇	1300	-	123456	-	1	21	7	6	1.5
2	××××	1300	-	123457	-	1	8	1	3	0
<small>(注:4月10日に自己都合による退職願を提出、4月10日以前の業務について記載)</small>										
3	△△△△	1300	-	123458	-	1	21	7	6	0
4	□□□□	1300	-	123459	-	1	21	5	6	0.5
5	◇◇◇◇	1300	-	123460	-	1	21	3	10.5	0
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、④、⑤、⑥を除く)が労使

⑦ ⑧ ⑨ ⑩

6. 休業協定書

→何割の休業手当を支払うのか??
この支給率が助成金の支給率算定の基礎となります

2. 休業協定書(例)

〇〇株式会社と〇〇株式会社労働組合とは、休業の実施に関し下記のとおり協定する。

一斉短時間休業を行わない場合はこれらの規定は不要です。

記

- 休業の実施予定時期等
休業は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの〇ヵ月間において、これらの日を含め〇日間実施する。
ただしそのうち〇日間は短時間休業とする。
- 休業の時間数
休業は、始業時刻(9時00分)から終業時刻(17時00分)までの間行う。
ただし短時間休業の場合、この時間帯のうち4時間行う。
- 休業の対象者
休業の対象者は全従業員とし、休業実施日においてはそのうち概ね〇人までできる限り輪番によって休業させるものとする。
ただし短時間休業の場合は全従業員を一斉に休業させる。
- 休業手当の額の算定基準
休業中は、1日当たり、次の(1)によって算定した額の〇%相当額の休業手当を支給する。
ただし短時間休業の場合、1時間当たり、次の(2)によって算定した額の同率相当額の休業手当を支給する。
なお賃金には〇%手当と〇%手当を含むものとする。
(1) 1日当たりの賃金額の算定方法
イ. 月ごとに支払う賃金 その月額÷1月の所定労働日数
ロ. 日ごとに支払う賃金 その日額
ハ. 時間ごとに支払う賃金 その時間額×1日の所定労働時間数
(2) 1時間当たりの賃金額の算定方法
イ. 月ごとに支払う賃金 その月額÷1月の所定労働日数
+ 1日の所定労働時間数
ロ. 日ごとに支払う賃金 その日額÷1日の所定労働時間数
ハ. 時間ごとに支払う賃金 その時間額
- 雑則
この協定は令和〇年〇月〇日に発効し、令和〇年〇月〇日に失効する。

令和〇年〇月〇日

〇〇工業株式会社
代表取締役 〇〇〇 印

〇〇株式会社労働組合
執行委員長 〇〇〇 印

失効した場合、2回目以降の申請時には改めて精んだものの添付が必要です。

6-1.申請マニュアル・助成率

【小規模事業主以外用】

小規模事業主ではない事業主の方は、以下の申請様式をご利用ください。

【雇用保険被保険者】

※様式第1号(1) 休業等実施計画(変更)届は、令和2年5月19日から提出不要になりました。

※支給要件確認申立書、助成額算定書について、令和2年5月1日に施行された特例の内容を反映させたものに更新しています。

※裏面があるものは、裏面まで印刷してご利用ください。

媒体・容量	様式名	記載例
Word:51KB	新様式特第4号 雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書	記載例はこちら
Word:102KB	新様式特第6号 支給要件確認申立書	記載例はこちら
Excel:52KB PDF:181KB	新様式特第7、8号 支給申請書(休業等)、助成額算定書 (申請する実施した休業等の最終日が令和2年4月7日までの方はこちらの様式をご利用ください) 自動計算(Excel)版 手書き(PDF)版	記載例はこちら (特第7号) 記載例はこちら (特第8号)
Excel:62KB PDF:199KB	新様式特第7、8号 支給申請書(休業等)、助成額算定書 (申請する実施した休業等の最終日が令和2年4月8日以降の方はこちらの様式をご利用ください) 自動計算(Excel)版 手書き(PDF)版	
Excel:75KB	新様式特第9号 休業・教育訓練実績一覧表	記載例はこちら

※令和2年4月1日をまたぐ申請の場合

媒体・容量	様式名
Excel:53KB PDF:185KB	新様式特第10、11号 支給申請書(休業等)、助成額算定書 自動計算(Excel)版 手書き(PDF)版
Excel:76KB	新様式特第12号 休業・教育訓練実績一覧表

6-2.申請マニュアル・助成率

(事業主の方へ)

雇用調整助成金 ガイドブック (簡易版)

～雇用維持に努力される事業主の方々へ～

緊急対応期間

(4月1日～9月30日)

※期間が延長されました

このガイドブックは、**緊急対応期間(令和2年4月1日～9月30日)に休業を実施した場合**についての支給要件や助成額、申請方法をわかりやすく記載した簡易版です。

その他の期間に休業を実施した場合は、要件や助成額等が異なります。

このほか、教育訓練を実施した場合等、出向者を休業させた場合等については、通常版のガイドブックを参考にしてください。

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2年6月12日現在

PL020612 企 01



厚生労働省／雇用調整助成金 - 新型コロナウイルス感染症支援策

②

新型コロナウイルス感染症の影響を受け、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主の方へ。労働者の雇用維持を図った場合に、休業手当等の一部を助成する雇用調整助成金の情報はこちら。新型コロナウイルス感染症・厚生労働省支援策・お問い合わせ先一覧。

6-3. 申請マニュアル・助成率(被保険者、被保険者じゃない社員共通)

① 助成率

- ◆ 中小企業 . . . 休業手当の支払率×10/10 (解雇を行った場合4/5)
- ◆ 大企業 . . . 休業手当の支払率× 4/5 (" 2/3)

② 教育訓練加算

- ◆ 中小企業 . . . 2,400円
- ◆ 大企業 . . . 1,800円

教育訓練は、3時間以上でOK!

(半日訓練の場合は半額)

- ・ハラスメント、マナー研修,OK
- ・新人研修、管理職研修OK!

※注意
教育訓練は通常の賃金
(休業ではないため)



7. 休業例 (1日単位で休業)

全社一斉休業 or 交代休業

休業前勤務

5月

日	月	火	水	木	金	土
					1 8	2
3	4	5	6	7	8	9
	8	8	8	8	8	8
10	11	12	13	14	15	16
	8	8	8	8	8	
17	18	19	20	21	22	23
	8	8	8	8	8	
24	25	26	27	28	29	30
	8	8	8	8	8	
31			出勤日数		労働時間	
			22		176.0	



全社一斉休業

5月

日	月	火	水	木	金	土
					1 8	2
3	4	5	6	7	8	9
	8	休業	8	休業	8	休業
10	11	12	13	14	15	16
	8	休業	8	休業	8	
17	18	19	20	21	22	23
	8	休業	8	休業	8	休業
24	25	26	27	28	29	30
	8	休業	8	休業	8	
31			出勤日数		労働時間	
			13		104.0	

交代出勤 (部所個人ごと等)

5月

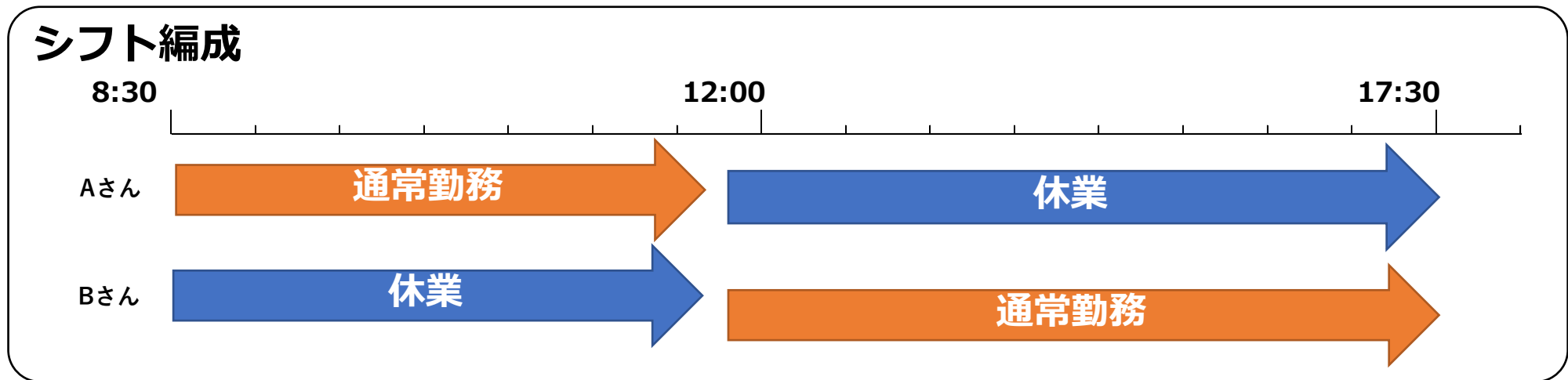
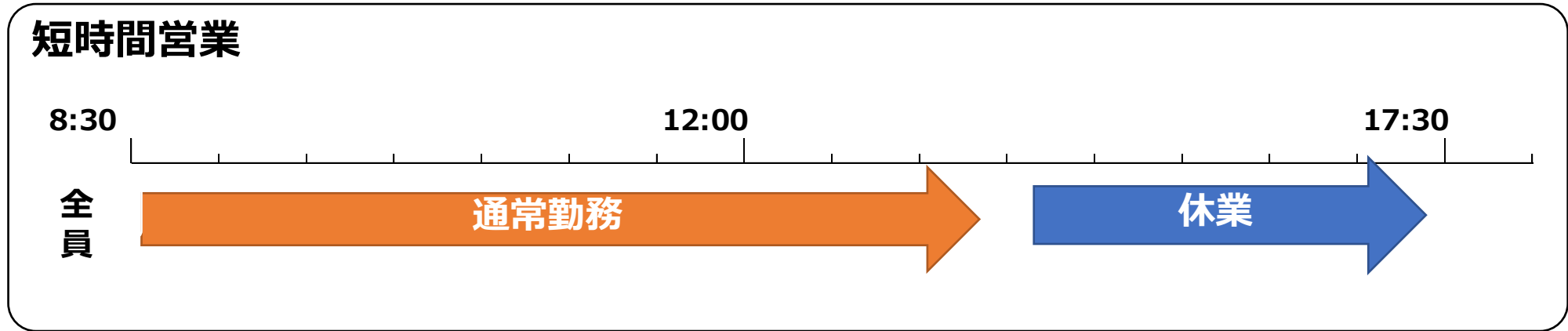
日	月	火	水	木	金	土
					1 8	2
3	4	5	6	7	8	9
	8	休業	8	休業	8	休業
10	11	12	13	14	15	16
	8	休業	8	休業	8	
17	18	19	20	21	22	23
	8	休業	8	休業	8	休業
24	25	26	27	28	29	30
	8	休業	8	休業	8	
31			出勤日数		労働時間	
			13		104.0	

5月

日	月	火	水	木	金	土
					1 8	2
3	4	5	6	7	8	9
	休業	8	休業	8	休業	8
10	11	12	13	14	15	16
	休業	8	休業	8	休業	
17	18	19	20	21	22	23
	休業	8	休業	8	休業	8
24	25	26	27	28	29	30
	休業	8	休業	8	休業	
31			出勤日数		労働時間	
			11		88.0	

7. 休業例 (時間単位で休業)

全日休業 or 短時間休業



7. 休業例 (教育訓練)

教育訓練を実施する (3時間以上で申請可能)

