

【診断シート】

無料相談をご希望される企業様へ

①③は☑、②は内容をご記入のうえ、弊社(092-406-0669)まで FAX にてご返送ください。

① 事前確認（下記にすべて当てはまる場合は、助成金を申請できる可能性がございます。）

- 新型コロナウイルス感染症の影響により、売上が減少している
- 休業を実施している（または予定している） ※一部の従業員のための休業でも可能
- 休業中の賃金（休業手当）を支給している（または支給を予定している）
- 雇用保険に加入している（平成 30 年度以前に労働保険料の滞納がない）
- 直近 1 年以内に労働関係法令違反による送検処分を受けていない

② 企業情報

企業概要	会社名	(業種)				
	本社所在地					
	担当者	(役職)	(氏名)			
	日中ご連絡がとれる連絡先	(電話番号)	— —			
	メールアドレス	(PC)	(携帯)			
	給与計算	(締切日)	日	(支払日)	当月	・ 翌月 日
	雇用保険・労災保険の加入日	(雇用保険)	年	月	日	(労災保険) 年 月 日
雇用状況	雇用区分	正社員	アルバイト・パート	派遣	その他	合計
	従業員数	人	人	人	人	人
	うち、雇用保険被保険者数	人	人	人	人	人
	1 か月間の出勤日数 ※おおよそでも構いません	日	日	日	日	
	令和2年1月24日以降の解雇	なし ・ あり (令和2年 月 日)				
休業について	休業手当	(計算方法)	通常賃金	・ 平均賃金	(支給率)	%
	↓休業手当を支給している（または支給を予定している）休業のみをお答えください					
	既の実施した休業期間と人数	年	月	日から	休業人数	人
		年	月	日まで	休業した全員分の休業日数の合計	日
	今後の予定の休業期間と人数 ※おおよそでも構いません	年	月	日から	休業人数	人
年		月	日まで	休業した全員分の休業日数の合計	日	

③ 助成金申請に必要な書類（現在会社で保管されているものに☑を入れてください）

- 就業規則（給与規程含む）
- 登記事項証明書
- 賃金台帳、給与明細
- 出勤簿、タイムカード
- 事業所別被保険者台帳
- 労働者名簿（全員分）
- 派遣先管理台帳（直近 3 か月分） ※派遣労働者を雇用している場合のみ
- 月次損益計算書、総勘定元帳または売上管理をしている記録
- 確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表または労働保険料算定基礎賃金等の報告(平成 30 年度)