

こうすれば大丈夫！ 中小企業緊急雇用安定助成金の支給手続を スムーズに進めるためのポイント

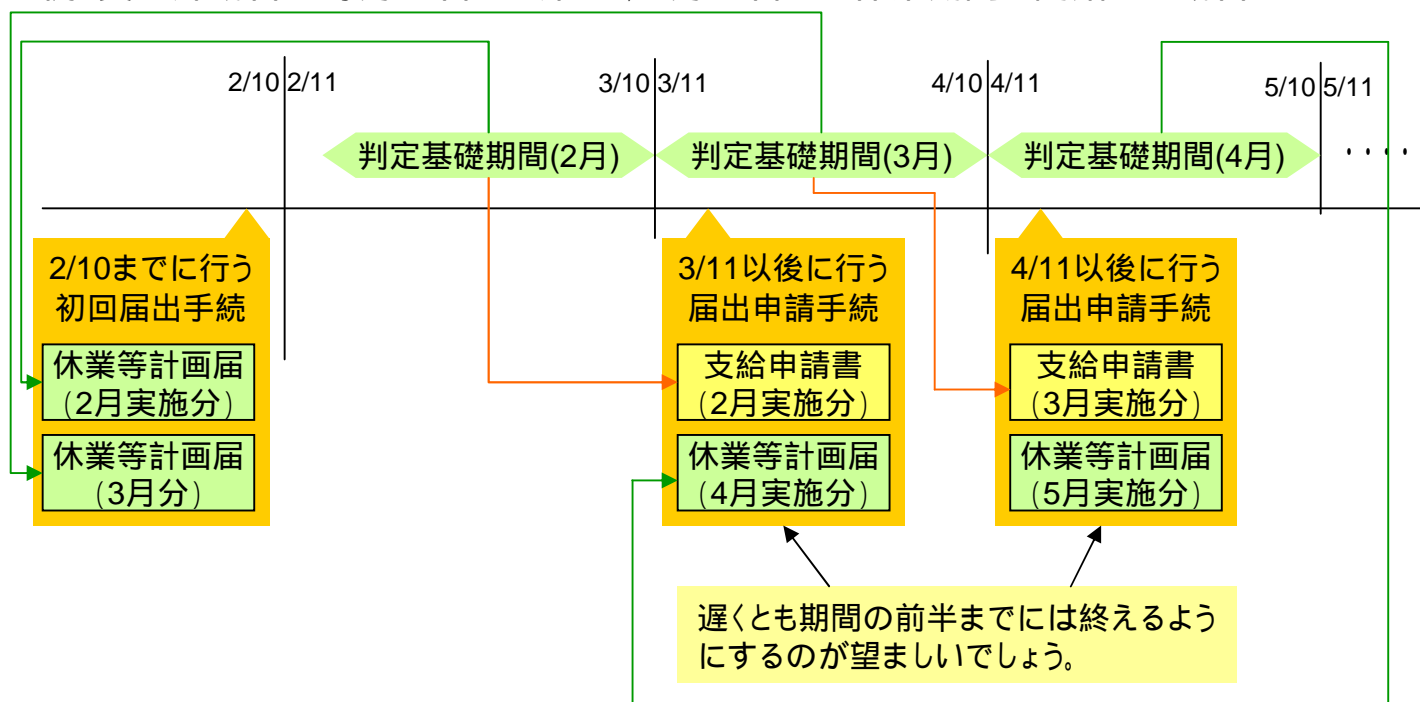
| 手続内容 | 提出単位 | 手続の時期 | 提出する書類 |
|----------------|-------------------|------------|-----------------------|
| 休業等に関する計画の事前届出 | 月単位 (賃金計算期間ごと) | 期間の開始前までに | 休業等計画届 初回のみ添付資料が必要 |
| 休業等に関する計画の事前届出 | 月単位 (賃金計算期間ごと) | 休業手当を支払った後 | 支給申請書、助成金算定書 |

スムーズに
手続を進める
ために...

初回の届出時に「向こう2か月分の休業等計画届」を提出
毎月の支給申請時に
「今回分の支給申請書」と「翌月開始分の休業等計画届」を提出

毎月の支給申請は、給与を支払った後できるだけ早く手続を行うことが望ましいでしょう。
事前に提出した休業等計画の内容に、その後大幅な変更が生じた場合には、「休業等計画変更届」を提出します。

【例】賃金締切日が毎月10日の会社が、2月11日から休業期間を開始する場合



面倒な助成金申請手続きはプロにお任せ！お問合せ・ご相談はこちらまで。

特定社会保険労務士・中小企業診断士 立石智工事務所

〒470-1123 愛知県豊明市西川町笹原 1 - 3
Tel. 0562-91-0453 FAX 0562-95-0340
<http://www.awingms.jp/> info@awingms.jp