

静岡市雇用調整助成金申請事業助成金 申請受付要項

社会保険労務士に依頼して、雇用調整助成金を申請した事業主に、社会保険労務士にかかる代行費用として、3万円助成します！！

<申請受付期間> 令和2年5月25日（月）から同年9月30日（水）まで

<受付方法>

1 申請書類の提出

手順① 次の市HP内から電子申請サービスにアクセスし、必須項目を入力してください。

(URL) https://www.city.shizuoka.lg.jp/381_000127.html

※入力完了すると、「到達番号」が表示されますので、番号を控えておいてください。

QRコードからアクセスが便利です！ →



手順② 添付書類を速やかに郵送してください。

※申請書及び請求書に「到達番号」の記入をお願いします。

(宛先) 〒424-8701

静岡市清水区旭町6番8号

経済局 商工部 雇用調整助成金申請事業助成金担当

➡①・② とともに完了した事業者様から、順次支給いたします！！

速やかな審査をするため、お手数をおかけしますが、よろしくお願いいたします！

※対面での受付・説明は行いません。まずは、市ホームページの情報をご確認の上、それでも、ご不明な点があれば、下記の間合せ先までご連絡ください。

<間合せ先> 静岡市新型コロナなんでも相談ダイヤル

(電話) 0570-08-0567

(受付時間) 午前9時から午後8時まで（土・日・祝日も開設しています。）

※雇用調整助成金の制度そのものや申請について確認したい場合は、

雇用調整助成金センター ☎054-653-6116 へお問い合わせください。

■助成金の概要

新型コロナウイルス感染症(COVID-19)の拡大により、休業等を余儀なくされた市内事業者が通常時よりも増加していることと思います。そこで、静岡市は、事業者が確実な雇用調整助成金の受給をすること、そこで働く従業員の雇用を守ることを目的とし、雇用調整助成金の申請代行を社会保険労務士に依頼した費用の一部を助成します。

■支給額 1事業者あたり、3万円（1回限り）

■申請要件

本助成金の申請要件は、次の全ての要件を満たす者とします。

- ・市内に事業所があること
- ・緊急対応期間（4月1日～6月30日）分の雇用調整助成金を静岡労働局長あてに申請していること
- ・社会保険労務士に雇用調整助成金の申請書類の作成について、代行依頼をしていること

■申請手続き

1 しずおか電子申請サービスにて、申請内容を入力してください。

（URL）https://www.city.shizuoka.lg.jp/381_000127.html

【入力内容】

上記、市HP内リンクからアクセス



- ・法人名（屋号）・郵便番号・住所・電話番号・メールアドレス・代表者役職氏名・法人番号（法人のみ）・振込先口座情報

※入力が完了すると、「到達番号」が表示されますので、必ず番号を控えておいてください。

2 入力完了後、下記の（１）～（４）の添付書類を速やかに郵送してください。

（１）別紙１：申請書及び請求書（必ず原本で。 ※写し不可です）

- ・必要事項の記入・押印をお願いします。
- ・申請書及び請求書に「到達番号」の記入を必ずお願いします。

（２）静岡労働局長あてに提出した

「雇用調整助成金 休業等実施計画（変更）届」の写し または、

「雇用調整助成金（休業等）支給申請書」の写し

- ・手元にない場合は、依頼した社会保険労務士に取り寄せる等してください。
- ・社会保険労務士も写しを保管していない場合はご相談ください。

（３）申請者確認書類

- ・法人：履歴事項全部証明書の写し
- ・個人：運転免許証等の写し

(4) 振込先口座の通帳の写し (2か所)

- ・表紙
- ・表紙をめくった表紙の裏部分

※銀行名、支店名、各コード、口座番号、種別、口座名義 (カナ) がわかるようにお願いします。

- ・添付書類の詳細については、別表をご覧ください。
- ・あて先はこちら📍

(宛先) 〒424-8701

静岡市清水区旭町6番8号

経済局 商工部 雇用調整助成金申請事業助成金担当

- ➡ 電子申請から、2, 3日以内の郵送にご協力ください。
遅くとも、1週間以内を目安に、お願いします。
添付書類が届かない場合は、担当者からご連絡を差し上げることがありますので、
ご了承ください。

4 支給の決定

申請書類を受理した後、その内容を審査の上、適正と認められるときは助成金を支給します。申請から2週間～1か月後の振込を予定しています。

5 通知等

- (1) 申請書類の審査の結果、本助成金を支給する旨の決定をしたときは、メールにて決定兼確定通知書を送付します。あらかじめ「@city.shizuoka.lg.jp」のドメインからのメールを受信できるよう、設定をお願いします。
- (2) なお、申請書類の審査の結果、本助成金を不支給とする旨の決定をしたときは、後日、通知を発送させていただきます。

■その他

- 1 本助成金の支給後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合、市は申請者に助成金の返金を要求し、申請者は支給された助成金に利息を付して支払うこととなります。
- 2 本助成金支出事務の円滑・確実な実行を図るため、電子申請と郵送を併用させていただいております。ご理解・ご協力をお願いいたします。
電子申請がどうしてもできない場合は、ご相談ください。

(別表)

添付書類について

・添付書類は返却いたしませんのでご了承ください。

1 申請書及び請求書（別紙1）

- ・請求日、住所、名称、代表者氏名を記入
- ・代表者の印を押印（※**2か所**お願いします！）
- ・電子申請サービス入力後に表示される到達番号を記載

2 静岡労働局長あてに提出した

「雇用調整助成金 休業等実施計画（変更）届」の写し

または

「雇用調整助成金（休業等）支給申請書」の写し

※手元がない場合は、依頼した社会保険労務士に取り寄せる等してください。

社会保険労務士も写しを保管していない場合はご相談ください。

※申請者情報及び社会保険労務士の記名押印を確認するため、裏面に情報がまたいでしまう様式を利用して申請した場合は、両面の写しをお願いします。

3 申請者確認書類

法人：履歴事項全部証明書の写し

個人：運転免許証等の写し

〔発行日より3か月以内のもの〕

〔健康保険証、住民票、個人番号カード等
公的機関の発行した本人確認ができる書類〕

4 振込先口座の通帳の写し

- ・表紙 と 表紙をめくった表紙の裏部分

（銀行名・コード、支店名・コード、口座番号、種別、名義（カナ）

のすべてがわかるもの）

- ・振込口座は申請者ご本人の口座に限ります。（法人の場合は当該法人の口座）
- ・銀行の統合等で銀行名・支店名等が変更されている場合がありますので、変更後の通帳の写しをご用意ください。

・電子申請サービスで入力しているにもかかわらず、送付いただいた添付書類が静岡市に届かない場合は、ご連絡差し上げます。その際に、郵便事故等で届かない場合は、再度ご郵送をお願いすることがございますので、ご了承ください。

しずおか電子申請サービス用 様式

静岡県雇用調整助成金申請事業助成金申請書及び請求書

令和 2 年 月 日

(宛先) 静岡市長

助成金の交付を受けたいので、静岡県雇用調整助成金申請事業助成金交付要綱第 5 条第 1 項の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。なお、しずおか電子申請サービスに入力した内容に相違ありません。

申請書	住所		
	名称		印
	代表者 職・氏名		

※法人にあつては、法人名及び代表者の職・氏名
※個人事業主にあつては、屋号及び氏名

添付書類

- (1) 雇用調整助成金を申請したことを証する書類の写し
- (2) 個人にあつては、公的機関の発行した本人確認ができる書類（運転免許証、健康保険証、住民票、個人番号カード等で申請者本人の氏名、住所、生年月日が確認できるもの）の写し
- (3) 法人にあつては、法人の履歴事項全部証明書の写し
- (4) その他、市長が指定する書類

到達番号	— — —
------	-------

※電子申請後、表示される 13 桁の到達番号をご記入ください

令和 2 年 月 日

(宛先) 静岡市長

助成金の交付を受けたいので、静岡県雇用調整助成金申請事業助成金交付要綱第 7 条の規定により、次のとおり、3 万円請求します。なお、しずおか電子申請サービスに入力した振込口座情報に相違ありません。

請求書	住所		
	名称		印
	代表者 職・氏名		

※法人にあつては、法人名及び代表者の職・氏名
※個人事業主にあつては、屋号及び氏名

添付書類

- (1) 振込を希望する口座の通帳の写し