

【令和4年度版】

雇用調整助成金等の申請や休業・在籍型出向支援のための 「長崎県緊急雇用維持アドバイザー」を派遣します！！

国の雇用調整助成金等の申請や在籍型出向に係る労務管理に関する助言を行うアドバイザー（社会保険労務士）を事業所等に派遣します。

申請書類の作成が難しい、出向を活用したいけど労務管理をどうすればいいかわからない、などのお悩みがある事業所等におかれましては、ぜひご活用ください！

対象の助成金

休業や在籍型出向に係る労務管理の方法などの
アドバイスも行います。

1. 雇用調整助成金（緊急雇用安定助成金含む）【国：長崎労働局】

経済上の理由（新型コロナウイルス感染症の影響を含む）により事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、労働者に対して一時的に休業、教育訓練又は出向を行い、労働者の雇用の維持を図った場合に、休業手当、賃金等の一部を助成するもの。

2. 産業雇用安定助成金【国：長崎労働局】

新型コロナウイルス感染症の影響により事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、在籍型出向により労働者の雇いを維持する場合、出向元と出向先の双方の事業主に対して、その出向に要した賃金や経費の一部を助成するもの。

- 対象 県内に所在する事業所
- 派遣・相談料 無料（専門家謝金等は県が負担します。）
- 派遣回数等 1事業所につき1回2時間程度
雇用調整助成金に関する相談については3回を限度
在籍型出向に関する相談については5回を限度
- アドバイザー 社会保険労務士
- 申込方法 裏面の申込書に必要事項を記入し、令和5年2月10日（金）までに
下記の宛先へ郵送またはFAX、メールで送信してください。
- 申込み・問合せ先

派遣・相談料
無料

〒850-8570 長崎市尾上町3-1
長崎県 産業労働部 雇用労働政策課 労政福祉班
TEL：095-895-2714
FAX：095-895-2582
メール：adviser-n@pref.nagasaki.lg.jp



利用の流れ

- ◆ステップ1 申請書を県に提出
- ◆ステップ2 アドバイザー派遣決定通知書を県から事業主へ送付
- ◆ステップ3 事業主とアドバイザーとの間で訪問する日程を調整
- ◆ステップ4 アドバイザー訪問
- ◆ステップ5 利用報告書を県に提出

長崎県緊急雇用維持アドバイザー派遣申込書

令和 年 月 日

長崎県産業労働部
雇用労働政策課長 様

所在地 〒

住所

企業の名称

代表者の職・氏名

長崎県緊急雇用維持アドバイザー事業実施要綱第5条に基づき、アドバイザーの派遣を、下記により申し込みます。

記

主 な 業 種		従業員数 (うちパートタイム 労働者数)	男	(人)
担 当 者 職 氏 名			女	(人)
電 話 番 号			計	(人)
F A X 番 号				
休業する期間（期間が決まっていない場合は予定を記入）		開始日：		
		終了日		
雇用調整助成金の申請状況		未	・	済
アドバイザーに相談したい内容（該当する項目に☑をしてください）				
<input type="checkbox"/> 雇用調整助成金（緊急雇用安定助成金含む）の申請に関する相談				
<input type="checkbox"/> 産業雇用安定助成金の申請に関する相談				
<input type="checkbox"/> 在籍型出向に係る労務管理に関する相談				
<input type="checkbox"/> その他 { }				

※代表者名は、事業主又は支店長、営業所長等名等で記入してください。

※訪問日については、日程調整させていただきます。

※派遣申請内容は事前にアドバイザーに開示させていただきます。