労働者申請用
初回

I

新型コロナウイルス感染症対応
休業支援金・給付金支給申請書

II 記入見本

III

ご記入にあたって	休業中の就労等の状況や休業前の賃金について、D・Eをよく読んで記入してください。 ※記入に必要な給与明細等がない場合には、事業主に相談してください。

IV
A 項目5
振込先は申請者本人名義の口座を記入してください。
※金融機関コード、支店コードは
一般社団法人全国銀行協会のHP
(https://www.zenginkyo.or.jp/shop/)
等で確認いただくことができます。
金融機関コードの記入は任意です。
インターネット専用銀行は、特定の銀行を除き振込ができませんのでご注意ください。

V
B 項目6・7
就労先事業所(拠点等)について記入してください。

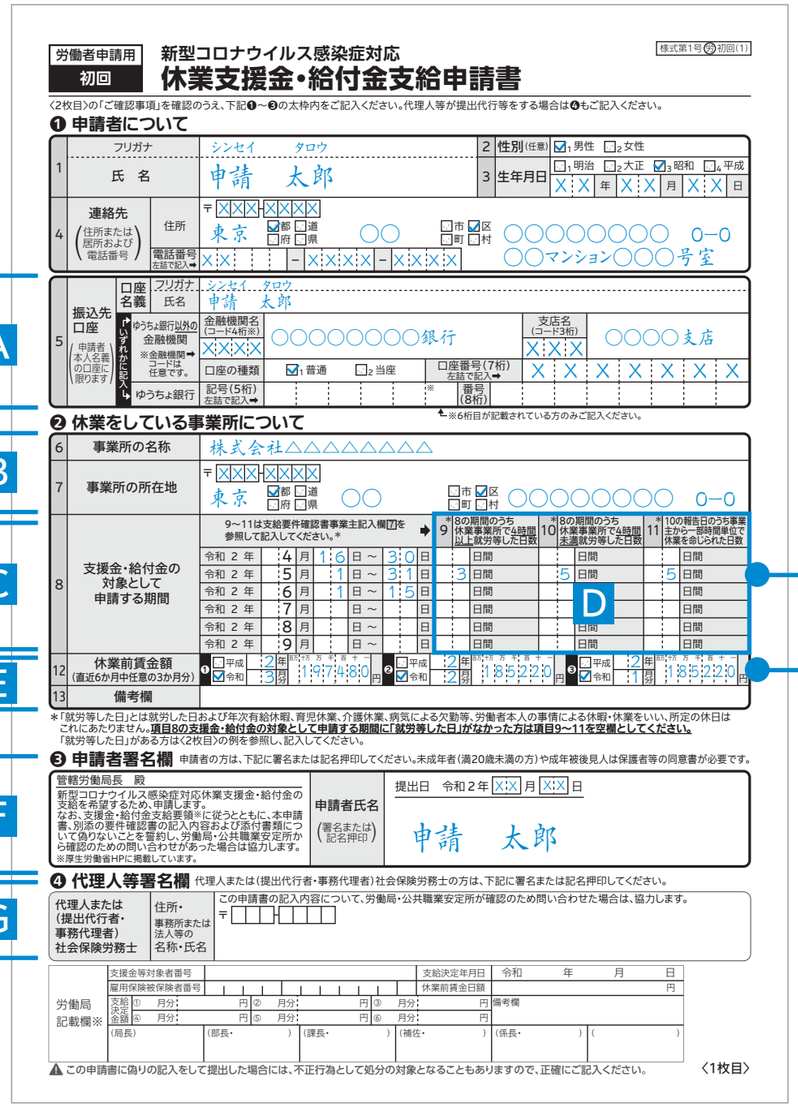
VI
C 項目8
支援金・給付金の対象として申請する期間を記入してください。

VII
D 項目9・10・11
期間中の就労等した日の状況を記入してください。**就労等した日がない場合は記入不要です。**
詳しくは右面をご参照ください。

VIII
E 項目12
休業前賃金額(総支給額)を記入してください。
詳しくは右面をご参照ください。

IX
F 申請者署名欄
記入内容にもれ、間違いがないことを確認のうえ、署名または記名押印してください。未成年者(満20歳未満の方)や成年被後見人は保護者等の同意書が必要です。

X
G 代理人等署名欄
代理人等が申請を行う場合に記入してください。代理人は委任状を添付してください。


様式第1号㉑ 初回(1)

労働者申請用 初回 新型コロナウイルス感染症対応 休業支援金・給付金支給申請書

〈2枚目〉の「ご確認事項」を確認のうえ、下記❶～❸の太枠内をご記入ください。代理人等が提出代行等をする場合は❹もご記入ください。

❶ 申請者について

1	フリガナ / 氏名	シンセイ タロウ / 申請 太郎
2	性別(任意)	☑1 男性 □2 女性
3	生年月日	□1 明治 □2 大正 ☑3 昭和 □4 平成 X X 年 X X 月 X X 日
4	連絡先(住所または居所および電話番号) 住所	〒XXX-XXXX 東京 ☑都 □道 □府 □県 ○○ □市 ☑区 □町 □村 ○○○○○○○○○ 0-0 ○○マンション○○○号室
	電話番号(左詰で記入)	X-X-X
5	振込先口座(申請者本人名義の口座に限ります) 口座名義 フリガナ	シンセイ タロウ
	氏名	申請 太郎
	ゆうちょ銀行以外の金融機関(※金融機関コードは任意です。) 金融機関名(コード4桁※)	○○○○○○○○銀行
	支店名(コード3桁)	○○○○支店
	口座の種類	☑1 普通 □2 当座
	口座番号(7桁)(左詰で記入)	X X X X X X X
	ゆうちょ銀行 記号(5桁)(左詰で記入)	※6桁目が記載されている方のみご記入ください。
	番号(8桁)	

❷ 休業をしている事業所について

6	事業所の名称	株式会社△△△△△△△△
7	事業所の所在地	〒XXX-XXXX 東京 ☑都 □道 □府 □県 ○○ □市 ☑区 □町 □村 ○○○○○○○○○ 0-0
8	支援金・給付金の対象として申請する期間(9～11は支給要件確認書事業主記入欄7を参照して記入してください。*)	9 *8の期間のうち休業事業所で4時間以上就労等した日数 / 10 *8の期間のうち休業事業所で4時間未満就労等した日数 / 11 *10の報告日のうち事業主から一部時間単位で休業を命じられた日数
	令和2年 4月 16日～30日	日間 / 日間 / 日間
	令和2年 5月 1日～31日	3日間 / 5日間 / 5日間
	令和2年 6月 1日～15日	日間 / 日間 / 日間
	令和2年 7月 日～	日間 / 日間 / 日間
	令和2年 8月 日～	日間 / 日間 / 日間
	令和2年 9月 日～	日間 / 日間 / 日間
12	休業前賃金額(直近6か月中任意の3か月分)	❶ □平成 ☑令和 2年 3月分 197,480円 ❷ □平成 ☑令和 2年 2月分 185,220円 ❸ □平成 ☑令和 2年 1月分 185,220円
13	備考欄	

*「就労等した日」とは就労した日および年次有給休暇、育児休業、介護休業、病気による欠勤等、労働者本人の事情による休暇・休業をいい、所定の休日はこれにあたりません。**項目8の支援金・給付金の対象として申請する期間に「就労等した日」がなかった方は項目9～11を空欄としてください。**
「就労等した日」がある方は〈2枚目〉の例を参照し、記入してください。

❸ 申請者署名欄 申請者の方は、下記に署名または記名押印してください。未成年者(満20歳未満の方)や成年被後見人は保護者等の同意書が必要です。

管轄労働局長 殿 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金の支給を希望するため、申請します。 なお、支援金・給付金支給要領※に従うとともに、本申請書、別添の要件確認書の記入内容および添付書類について偽りないことを誓約し、労働局・公共職業安定所から確認のための問い合わせがあった場合は協力します。 ※厚生労働省HPに掲載しています。	申請者氏名(署名または記名押印) 提出日 令和2年 X月 X日 申請 太郎

❹ 代理人等署名欄 代理人または(提出代行者・事務代理者)社会保険労務士の方は、下記に署名または記名押印してください。

代理人または(提出代行者・事務代理者)社会保険労務士	住所・事務所または法人等の名称・氏名	この申請書の記入内容について、労働局・公共職業安定所が確認のため問い合わせた場合は、協力します。〒

労働局記載欄※	支援金等対象者番号		支給決定年月日	令和 年 月 日
	雇用保険被保険者番号		休業前賃金日額	円
	支給決定金額	① 月分: 円 ② 月分: 円 ③ 月分: 円 ④ 月分: 円 ⑤ 月分: 円 ⑥ 月分: 円	備考欄	
	(局長)	(部長・) (課長・) (補佐・) (係長・) ( )		

⚠ この申請書に偽りの記入をして提出した場合には、不正行為として処分の対象となることもありますので、正確にご記入ください。 〈1枚目〉

XI
ご注意
- ●各月(例えば「4月」等の1支給単位期間)について、1人の労働者につき1回のみ申請できます。既に申請がなされた期間については、最初の申請以外はすべて無効となります。
- ●この申請書に偽りの記入をして提出した場合には、不正行為として処分の対象となることもありますので、正確にご記入ください。
- ●代理人等が偽りの届出・報告・証明等を行い、新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金の支給を受け、または受けようとした場合には、その氏名等を公表する可能性があります。

i
D 項目9・10・11について
支給要件確認書の事業主記入欄7を参照のうえ、支給単位期間(各月初日から末日まで)ごとに1行を用い、就労等した日の状況を記入してください。**就労等した日がない場合は記入不要です。**
なお、①休業事業所で働いた日と②年次有給休暇、育児休業、介護休業、病気による欠勤等など、あなたの事情により休暇・休業を取得した日が「就労等した日」にあたります。所定の休日はこれにあたりません。例えば土日祝休みの方が当該日にお休みしたものは「就労等した日」にあたりません。

ii 【具体的な記入例】 4月16日～6月15日まで新型コロナウイルス感染症の影響により、事業主の命による休業のケース

iii 例1)
休業期間中、まったく就労等していない場合

iv 記入の必要がないため項目9～11は空欄

8 支援金・給付金の対象として申請する期間	令和2年 4月 16日～30日							
	令和2年 5月 1日～31日							
	令和2年 6月 1日～15日							
	令和2年 7月 日～							

v 例2)
1日の所定労働時間8時間の方が、4月20～23日まで自分の都合で年次有給休暇を取得し4日間終日働いていない場合

vi 年次有給休暇を取得した4月20～23日の「4」日間を記入

8 支援金・給付金の対象として申請する期間	令和2年 4月 16日～30日		4					
	令和2年 5月 1日～31日							
	令和2年 6月 1日～15日							
	令和2年 7月 日～							

vii 例3)
1日の所定労働時間8時間の方が、5月11～15日の5日間に2時間のみ勤務(6時間休業)し、5月18～20日の3日間に終日(8時間)勤務した場合(5月16・17日は所定休)

viii 8時間勤務した5月18～20日の「3」日間を記入

8 支援金・給付金の対象として申請する期間	令和2年 4月 16日～30日							
	令和2年 5月 1日～31日				3		5	5
	令和2年 6月 1日～15日							
	令和2年 7月 日～							

ix 2時間の勤務である5月11～15日の「5」日間を記入

x 5月11～15日の2時間勤務は事業主より6時間の休業を命じられたもののため「5」日間を記入

xi 例4)
1日の所定労働時間3時間のパートタイム労働者の方が、4月20～23日の4日間、所定労働時間どおり3時間の終日勤務をした場合

8 支援金・給付金の対象として申請する期間	令和2年 4月 16日～30日							
	令和2年 5月 1日～31日							
	令和2年 6月 1日～15日						4	
	令和2年 7月 日～							

xii 3時間の終日勤務をした4月20～23日の「4」日間を記入
※休業を命じられておらず、所定労働時間どおりのため項目11の記入はありません。

xiii
E 項目12について
休業前6か月分の賃金から任意の3か月分の賃金額(総支給額)を記入してください(支援金・給付金の金額は申請書に記入された3か月分の賃金額を休業前の平均的な賃金として金額を算定します)。
総支給額には様々な諸手当が含まれますが、賞与は含めず記入してください。
例)4月から休業開始の場合
前年10月から3月まで(休業開始前6か月)に支払われた賃金(※)のうち、昨年12月から2月までの賃金を選択し記入。
※例えば3月に支払われた賃金とは、3月分の就労実績を算定根拠として支払われる賃金ではなく、3月に支払われたものを指します。

12 休業前賃金額(直近6か月中任意の3か月分)	❶ □平成 ☑令和 1年 12月分 197,480円	❷ □平成 ☑令和 2年 1月分 185,220円	❸ □平成 ☑令和 2年 2月分 185,220円	

xiv
【例外的な取扱い】休業開始前6か月内に3か月分の給与の支払いがない場合
- ●3か月分の給与の支払いがない場合は2か月分の給与を記入し、2か月分の給与の支払いがない場合は、1か月分の給与を記入してください。賃金の支払いが2または3か月あるにもかかわらず、休業開始前賃金が低くならないよう就労日数の少ない月を除いて記入した場合は、不正な申請とみなされる可能性もありますので、ご注意ください。
- ●疾病・出産・育児等の事情による休業のため休業前6か月の賃金が全く存在しない場合には、さらに2年まで遡り、新型コロナウイルス感染症の影響による休業開始月から最も近い月から3か月の賃金を休業開始前賃金として取り扱うため、休業の時期や事情を備考欄に記入してください。
- ●新規学卒者等は、労働条件通知書に通知されている1か月分の金額を記入し、新規学卒者等である旨を備考欄に記入してください。

Ⅰ

Response to the Novel Coronavirus (COVID-19) Infection
About the Application for Out-of-Work Support Fund and Cash Handout
新型冠状病毒感染症的对应
停业支援金，补助金的支付申请书
Medidas devido à pandemia do novo coronavírus
Formulário de solicitação do auxílio /subsídio devido folga involuntária no trabalho
Asistencia contra el impacto del nuevo corona virus
Solicitud de la ayuda económica por la suspensión laboral y el pago de la subvención

Ⅱ

Template
表格填写样本
Modelo de preenchimento
Muestra para rellenar

Ⅲ

About Completing These Forms

Please fill out the forms after paying particular attention when reading D and E, which concern the conditions of any work you may have done when unemployed and your earnings before you were out of work.

※ If you are not in possession of any of the pay slips required as proof for this section, please discuss this with the relevant business owner.

有关填写方法
请仔细阅读 D 项和 E 项后，填写停工期间的就业等状况及停业之前的工资。
※没有填写表格时所需要的工资明细等资料时，请与事业主商量。

Modo de preenchimento
Ler e preencher cuidadosamente a respeito do campo D e E, sobre o salário antes da folga involuntária no trabalho e situação trabalhista durante a folga involuntária no trabalho.
※Caso não possua os detalhes salariais necessários para preencher o formulário, consulte o empregador.

A la hora de rellenar el formulario
Lea cuidadosamente y rellene los puntos D y E con respecto a su estado laboral antes y durante la suspensión laboral.
※Si no tiene a la mano los recibos del salario requeridos, consulte a su compania.

Ⅳ

A. Section 5

Please provide your own bank account information, to which the money will be transferred.

※ The bank code, branch code etc. can be confirmed on the Japanese Bankers Association homepage
https://www.zenginkyo.or.jp/shop/
Providing the bank code is optional.
Please note that, with the exception of specific banks, funds cannot be transferred to internet-only banking services.

A 项目 5
收款人账号请填写申请人本人名义的银行帐户。

※金融机构代码，分行代码可在一般社团法人全国银行协会的官网上（https://www.zenginkyo.or.jp/shop/）查询。金融机构代码的填写是任意的。
网络专用银行是除了特定的银行以外，不能转账，请注意。
A: Item 5
Preencher os dados de uma conta bancária para a transferência da qual o nome do correntista é o mesmo do solicitante.
※É possível verificar dados como o código da instituição financeira e o código da agência no site da Japanese Bankers Association (https://www.zenginkyo.or.jp/shop/).
O preenchimento do código da instituição financeira é opcional.
Cuidado, pois não é possível efetuar transferências para bancos de uso exclusivo via internet, com exceção dos bancos indicados.
A Punto 5
Introduzca la cuenta bancaria que se encuentra a nombre del solicitante.
※Verifique el código de la institución financiera y el código de la sucursal en el sitio web de la Asociación de Bancos de Japón (https://www.zenginkyo.or.jp/shop/). Completar o no el código de la institución financiera es opcional.
A excepción de los bancos indicados, no es posible realizar transferencias a bancos digitales o en línea. Le pedimos tener cuidado.

V

B. Sections 6, 7
Please provide workplace (site etc.) information.
B 项目 6、7
请填写工作单位（办公地点等）
B: Itens 6 e 7
Preencher os dados referentes a empresa empregadora (matriz, etc.)
B Puntos 6 y 7
Ingrese los datos del lugar donde trabaja (base del lugar de trabajo, etc.).

VI

C. Section 8
Please specify the time period for which you are
applying to receive benefits and/or payouts.
C 项目 8
作为支援金、补助金的对象，请填写申请期间。
C: Item 8
Preencher o período referente à solicitação do auxílio/subsídio.
C Punto 8
Rellene los períodos para los que está solicitando la ayuda económica

VII

D. Sections 9, 10, 11
Please detail the circumstances concerning the days
you worked during the aforementioned period. If you

didn't work at all, then leave this section blank.
Please refer right for details.
D 项目 9、10、11
在期间中工作了的话，请填写工作的日期等情况。 没做工作无需填写。
有关详情，请参照右侧的表格填写样本。
D: Itens 9, 10 e 11
Preencher os dados relacionados como aos dias trabalhados durante o período de folga involuntária no trabalho. Caso não tenha trabalhado, não é necessário preencher.
Confira os detalhes à direita da página.
D Puntos 9, 10 y 11
Rellene los detalles de los días que trabajó durante el período. No es necesario rellenar si no hubo ningún día que trabajó. Vea la imagen del lado derecho de la página para más detalles.

Ⅷ
E. Section 12
Please write your salary (the gross amount) before you went out of work.
Please refer right for details.
E 项目 12
请填写停业之前的工资（支付总额）。
有关详情，请参照表格填写样本。
E: Item 12
Preencher o valor dos salários (salário bruto) antes da folga involuntária no trabalho.
Confira os detalhes à direita da página.
E Punto 12
Ingrese el monto de su salario (monto total recibido) antes de la suspensión laboral.
Vea la imagen del lado derecho de la página para más detalles.

Ⅸ
F. Space for Applicant's Signature
Please confirm that there are no mistakes or details unaccounted for and sign or affix your seal here. A letter of consent from the relevant guardians is required for minors (persons under the age of 20) and adult wards of the state.
F 申请者签名栏
请确认填写内容有无遗漏，有无错误后，签名或盖章。 未成年人（未满 20 岁者）或成年被监护人需要获得监护人等的同意书。
F Campo para assinatura do solicitante
Assine e carimbe após verificar se não há erros ou campos em branco. Para menores de idade (pessoas com 20 anos incompletos) ou pessoa tutelada/curatelada, é necessário a apresentação do termo de consentimento do tutor ou curador.
F Espacio para la firma del solicitante.
Despues de asegurarse que no haya errores ni que la información a rellenar este incompleta, coloque su firma o sello. El consentimiento por escrito de padres o tutores será necesario para menores de edad (menores de 20 años) y adultos que cuentan con un tutor legal.

Ⅹ
G. Space for Signature of an Acting Representative

Please sign here if an acting representative is applying on the applicant's behalf. The acting representative must attach a letter of authorization.

G 代理人等签名栏

代理人等申请时,请填写。代理人（请）附上委任状。

G: Campo para assinatura do procurador, etc.

É necessário preencher no caso de solicitação através de procurador e outros. Anexar a procuração caso efetue o procedimento através de procurador.

G　Espacio para la firma de representantes, etc.

En caso de hacer la solicitud con un representante, este debe adjuntar una carta poder.

XI

ATTENTION:

●Each month (e.g. benefits for a time period in April), each individual worker can only make one application. Any applications that have already been filed will be invalid except for the very first application.

●Should you provide false information on a submitted application, this will be treated as unlawful and processed accordingly. Please be accurate when filling out these forms.

●Should the acting representative fabricate any report, information or proof, or should the acting representative claim or attempt to claim the out of work support fund or cash handout for themselves, details of the acting representative including their name can be made public.

注意

●每位工人每月只能申请一次（例如“4 月”等一个支付单位期间）。对于已申请的期间，除最初的申请外，将均无效。

●如果所提交的申请书中存在虚假申报，将视为不正当行为，有可能成为处罚对象，因此请如实填写。

●如果代理人等提供虚假申报、虚假报告、虚假证明来要获得、或者已经获得了新型冠状病毒感染症的停业支援金、补助金时，有可能被公开其姓名等。

Observação

●Cada trabalhador poderá efetuar somente uma solicitação por mês (por exemplo, para "abril", um período de pagamento). Será válida somente a primeira solicitação em casos de solicitações efetuadas no mesmo período

●Se preencher e enviar o formulário de solicitação com informações falsas, pode ser enquadrada como ação fraudulenta e passível às devidas punições.

●Há possibilidade de divulgação de informações como o nome, em casos como o procurador efetuar notificação / relatório / certificação falsa para receber o subsídio devido folga involuntária no trabalho em decorrência à pandemia do novo coronavírus

A tener en cuenta

● Por cada mes, solo se puede presentar una solicitud a la vez por cada trabajador (Por ejemplo, el periodo de subvención del mes de "abril"). En caso de haber presentado múltiples solicitudes durante el periodo determinado, solo sera válida la primera solicitud.

● Si presenta esta solicitud con información falsa, puede estar sujeto a una sanción por fraude. Rellene la solicitud de manera correcta.

● Si el representante recibio o ha intentado recibir esta ayuda economica realizando notificaciones, informes de manera fraudulenta o presentando certificados falsos, cabe la posibilidad de que se tomen ciertas medidas tales como hacer público su nombre, etc.

i

D. Regarding Sections 9, 10, 11:

Refer to Column 7 filled out by the business owner on the Recipient Qualification Checklist, then detail each time period you worked (from the first to last day of each month) in one row and the circumstances concerning those days. If you didn't work at all, then leave this section blank.

In addition, days worked at out-of-business company ① and any granted annual paid leave, paternity leave, nursing leave, illness-related absences and/or days leave taken due to personal circumstances ② will be counted as "days worked". Any leave taken on established holidays, such as weekends and public holidays, will not be counted as "days worked".

关于 D 项目 9、10、11

请参照支付条件确认书中的事业主填写栏 7，在一行填写每支付单位期间（从每月第一天到最后一天）的工作日期等情况。 如果没做工作，无需填写。

另外，「工作日」是指①在停业事业所工作的日期和②有薪假期，育儿休假，看护休假，病假等，因个人的理由获得的休假、休息的日期。上述的情况不属于规定的休息日。例如，对于享有在星期六，星期日和节假日休息的人，星期六，星期日和节假日属于休息日。

D: A respeito dos itens 9, 10 e 11

Conforme consta em formulário de confirmação de condições do auxílio no campo 7 de preenchimento pelo empregador, preencher as condições como os dias trabalhados utilizando uma linha para cada período (do primeiro ao último dia do mês) a ser efetuado o pagamento. Não é necessário preencher os dias não trabalhados.

Ainda, será considerado "dia trabalhado" ① dias trabalhados no período de folga da empresa ② descanso anual remunerado, licença parental, licença para assistência a familiares, situações como falta devido a doença, descanso ou folga da empresa por razão pessoal. Não se aplica as folgas prescritas. Por exemplo, um funcionário com folga aos sábados, domingos e feriados não pode ser considerá-los como "dia trabalhado".

D　Acerca de los puntos 9, 10 y 11

Ingrese los detalles de los días que trabajó, utilizando un renglón para cada período de subvención (Desde el primer día hasta el último día de cada mes), después de verificar en el formulario de confirmación de requisitos el espacio 7 para la información del empleador. No es necesario rellenar si no hubo ningún día que trabajó. Tenga en cuenta que se considerarán "días que trabajó" : ① los días que trabajó en la empresa a la que pertenece mientras esta suspendió sus funciones. ②los días que tomó vacaciones o permisos de acuerdo a sus necesidades, tales como las vacaciones anuales pagadas, permiso para cuidado de niños, permiso para familiares necesitados de cuidados de enfermería, permiso por enfermedad, etc. No serán considerados días laborables los días de descanso previamente determinados. Por ejemplo si descansó los sábados domingos y feriados, estos no serán considerados "días que trabajó".

ii

(Example Entry) The business owner forced an employee to take time off from April 16th to June 15th due to the impact of coronavirus.

【具体填写示例】4 月 16 日至 6 月 15 日为止受新型冠状病毒感染症的影响，因事业主的要求而停工的事例

【Exemplo de preenchimento detalhado】Caso de fechamento da empresa por ordem do empregador no período de, 16 de abril a 15 de junho devido a pandemia no novo coronavírus.

[Ejemplos específicos para rellenar]

En caso que, por orden del empleador se suspendan las funciones en el lugar de trabajo debido al impacto del nuevo corona virus desde el 16 de abril al 15 de junio.

iii

Ex. 1) Worked no days whatsoever during the out-of-work period.

例 1）停业期间中，完全没做工作等时。

Exemplo 1) Caso não trabalhou nenhum dia no período de folga involuntária no trabalho

Ejemplo 1) Si no ha trabajado en absoluto durante la suspensión de funciones en el lugar de trabajo.

iv

No need to fill in, so leave Sections 9 through 11 blank.

无需填写项目 9～11

Por não haver necessidade de preenchimento, deixar os itens 9 a 11 em branco.

Deje en blanco los puntos del 9 al 11 debido a que no requieren ser rellenados.

v

Ex. 2) Contracted to work 8 hours a day, but from April 20th to April 23rd took 4 days of annual paid leave due to personal reasons.

例 2） 每日工作时间规定为 8 个小时的人，因个人理由从 4 月 20 日到 23 日为止带薪休假 4 整天时。

Exemplo 2) Em caso de pessoa com jornada de trabalho diário de 8 horas e que tenha tirado descanso remunerado anual de 4 dias por razão particular e não tenha trabalhado no período de 20 a 23 de abril

Ejemplo 2) En caso de una persona que tiene una jornada laboral prescrita de 8 horas al día, y que de acuerdo a sus necesidades utilizó sus vacaciones anuales pagadas desde el 20 al 23 de abril, y no trabajó 4 dias completos.

vi

Enter「4」days to declare the annual paid leave taken from 04/20 to 04/23

在表格上填写带薪休假的 4 月 20 日至 23 日的「4」天。

Preencha “4” referente ao período de 20 a 23 de abril onde solicitou descanso anual remunerado.

Escriba "4" días del 20 al 23 de abril, que fue el periodo que tomó vacaciones anuales pagadas.

vii

Ex. 3) Contracted to work 8 hours a day, but for 5 days between May 11th and May 15th worked only 2 hours a day (losing 6 hours of work) and between May 18th and May 20th worked 8 hours a day (where May 16th and 17th are established holidays).

例 3） 每日工作时间规定为 8 个小时的人，从 5 月 11 日到 15 日为止的 5 个工作日期间，每天只上 2 个小时（剩下的 6 个小时休息），从 5 月 18 日到 20 日为止的 3 个工作日是一整天（8 小时）工作了（5 月 16・17 是定休）时。

Exemplo 3) Em caso de pessoa com jornada de trabalho diário de 8 horas e que trabalhou apenas por 2 horas (6 horas de folga) por 5 dias no período de 11 a 15 de maio e trabalhado o horário integral (8 horas) por 3 dias no período de 18 a 20 de maio (os dias 16 e 17 de maio são folga prescritas)

Ejemplo 3) En caso de una persona que tiene una jornada laboral prescrita de 8 horas al día, que desde el del 11 al 15 de mayo solo trabajó 2 horas (6 horas de descanso) durante cinco días, y que desde el 18 al 20 de mayo trabajó (siendo el 16 y 17 de mayo días de descanso oficiales) 3 días completos (8 horas).

viii

Enter「3」days to declare the 8 hours a day worked from 05/18 to 05/20

工作 8 小时的 5 月 18 日至 20 日，填写「3」天

Preencha “3” referente ao período de 18 a 20 de maio da qual trabalhou em período integral.