

ここから、
雇用調整助成金（雇調金）
新型コロナウイルスによる**特例**



申請にあたって役立つ資料

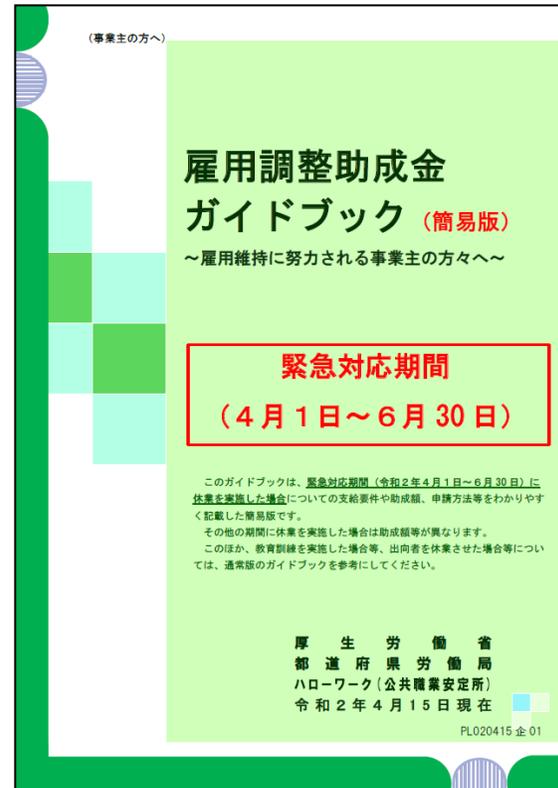
申請にあたっては、下記①～③の資料が役に立ちます。まずは、全体像を掴みましょう！

① 3/29特例の資料

新型コロナウイルス感染症にかかる雇用調整助成金の特例措置の拡大 別紙			
雇用調整助成金 経済上の理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、雇用の維持を図るための休業手当に要した費用を助成する制度			
特例以外の場合の雇用調整助成金	新型コロナウイルス感染症特例措置		(参考) リーマンショック時
	現行 (一般的な場合)	緊急対応期間 (4月1日から6月30日まで) 感染拡大防止のため、この期間中は 全国で以下の特例措置を実施	
経済上の理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主	新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主(全業種)	新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主(全業種)	経済上の理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主(全業種)
生産指標要件 (3か月10%以上低下)	生産指標要件緩和 (1か月10%以上低下)	生産指標要件緩和 (1か月5%以上低下)	生産指標要件緩和 (3か月5%以上低下)
被保険者が対象	据え置き	雇用保険被保険者でない労働者の休業も助成金の対象に含める	被保険者が対象
助成率 2/3(中小) 1/2(大企業)	据え置き	4/5(中小)、2/3(大企業) (解雇等を行わない場合は9/10(中小)、3/4(大企業))	4/5(中小)、2/3(大企業) (解雇等を行わない場合は9/10(中小)、3/4(大企業))
計画届は事前提出	計画届の事後提出を認める (1月24日～5月31日まで)	計画届の事後提出を認める (1月24日～6月30日まで)	やむを得ないと認められる場合は、事前に提出があったものとみなす
1年のクーリング期間が必要	クーリング期間の撤廃	同左	クーリング期間の撤廃
6か月以上の被保険者期間が必要	被保険者期間要件の撤廃	同左	被保険者期間要件の撤廃
支給限度日数 1年100日、3年150日	同左	同左+上記対象期間	3年300日

1 上記の拡充にあわせて、短時間一斉休業の要件緩和、休業相殺の停止、支給迅速化のため専任役員体制の強化、手続きの簡素化も行うこととする
2 教育訓練が必要な被保険者について、教育訓練の内容に応じて、加算額を引上げる措置を別途講じる

② 4/15発行 ガイドブック簡易版 (緊急対応期間用)



③ 3/1発行 ガイドブック (通常モード版)



こちらのガイドブックはお手元に備えておいてください！

(事業者の方へ)

雇用調整助成金 ガイドブック (簡易版)

～雇用維持に努力される事業者の方々へ～

緊急対応期間 (4月1日～6月30日)

このガイドブックは、**緊急対応期間(令和2年4月1日～6月30日)に休業を実施した場合**についての支給要件や助成額、申請方法をわかりやすく記載した簡易版です。
 その他の期間に休業を実施した場合は助成額等が異なります。
 このほか、教育訓練を実施した場合等、出向者を休業させた場合等については、通常版のガイドブックを参考にしてください。

厚生労働省
都道府県労働局
ハローワーク(公共職業安定所)
令和2年4月15日現在

PL020415 企 01

**新型コロナウイルス感染症にかかる雇用調整助成金の
特例措置の拡大について**

新型コロナウイルス感染症にかかる特例措置として、4月1日から6月30日までを緊急対応期間と位置付け、感染拡大防止のため、この期間中は全国において次のとおり、さらなる特例措置を実施いたします。

特例以外の場合の 雇用調整助成金	緊急対応期間 (4月1日から6月30日まで) 感染拡大防止のため、この期間中は 全国で以下の特例措置を実施
経済上の理由により、 事業活動の縮小を余儀なくされた事業者 生産指標要件 (3か月10%以上低下)	新型コロナウイルス感染症の影響 を受ける事業者(全業種) 生産指標要件を緩和 (1か月5%以上低下)
被保険者が対象	雇用保険被保険者でない労働者の 休業も助成金の対象に含める
助成率 2/3(中小) 1/2(大企業)	助成率 4/5(中小)、2/3(大企業) (解雇等を行わない場合は 9/10(中小)、3/4(大企業))
計画届は事前提出	計画届の事後提出を認める (1月24日～6月30日まで)
1年のクーリング期間が 必要	クーリング期間を撤廃
6か月以上の被保険者期間が必要	被保険者期間要件を撤廃
支給限度日数 1年100日、3年150日	同左+上記対象期間
短時間一斉休業のみ	短時間休業の要件を緩和
休業規模要件 1/20(中小)、1/15(大企業)	併せて、休業規模要件を緩和 1/40(中小)、1/30(大企業)
残業相殺	残業相殺を停止
教育訓練が必要な被保険者に対する教育訓練 助成率 2/3(中小) 1/2(大企業) 加算額1,200円	助成率 4/5(中小)、2/3(大企業) (解雇等を行わない場合は 9/10(中小)、3/4(大企業)) 加算額 2,400円(中小)、1,800円(大企業)

※赤字は緊急対応期間における拡大措置

不正受給は犯罪！立入調査（抜打ち）があります

(事業主の方へ)

雇用調整助成金を申請される事業主の方へ 不正受給が判明した場合は公表を行っています！

雇用調整助成金は、景気の変動など経済上の理由により売上高等が減少し、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、一時的に休業等を実施することにより、労働者の雇用の維持を図った場合、支払った休業手当等の一部を助成する制度です。この制度は多くの事業所に利用していただいておりますが、虚偽の支給申請を行うなど、一部に不正な受給もみられます。このため、都道府県労働局では、不正受給防止対策として、不正受給が特に重大又は悪質なものであると認められる場合は、ホームページ上で以下の内容を公表しています。

不正受給が判明した場合

- ・ 事業主の名称、代表者氏名
- ・ 事業所の名称、所在地、事業概要
- ・ 支給決定取消日、不正受給金額
- ・ 不正の内容
- ・ 社会保険労務士又は代理人や教育訓練を行う者が不正に関与していた場合には、それらの者の名称や所在地等が公表されます。

※ 特に悪質な不正受給の場合は、捜査機関に対して刑事告訴等を行うこともあります。

- 不正受給とは、偽りその他の不正行為により、本来受けることのできない助成金の支給を受け又は受けようとした場合をいいます。
- 不正受給であることが判明した場合、不正が発覚した最初の判定基礎期間以降に支給した助成金は全額返還していただきます。
- 上記に加え、不正受給の日の翌日から納付の日まで、年5%の割合で算定した延滞金、不正受給により返還を求めた額の20%に相当する額を請求します。
- 当該期間以降に支給を受けようとした助成金は不支給とします。また、不支給とした日または支給を取り消した日から5年間は、雇用保険料を財源としたすべての助成を受けられなくなります。

 厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

雇用調整助成金についての

立入検査への協力のお願について

雇用調整助成金については、多くの事業主の皆様にご利用いただいているところです。雇用調整助成金については、適正な支給を推進する観点から、休業等の実施計画届（変更届）を提出いただいた事業所に対し、立入検査を実施しております。

対象となった事業主の皆様は、ご多忙のところおそれいりますが、立入検査にご協力をいただきますよう、お願い申し上げます。

- 事前連絡なしに職員が突然訪問することがあります。
- 立入検査に当たっては、出勤簿、賃金台帳等、支給要件の確認に必要な書類等を状況に応じて確認させていただきます。
- 事業主の方のみならず、従業員の方にもヒアリングをさせていただく場合があります。
- 従業員の方に、教育訓練等の実施状況について、電話でヒアリングをさせていただいたり、郵送等でアンケート調査をさせていただく場合があります。
- この際、添付資料として提出いただいている労働者名簿等を使用させていただくことがありますので、従業員の方にはあらかじめその旨をご説明いただき、ご理解いただいた上での申請をお願いします。

職員が、雇用保険法第79条による立入検査で訪問する際は、「立入検査証」を所持しておりますので、必ず確認してください。また、この立入検査を拒むなど、協力していただけない場合には雇用保険法に基づく罰則が科せられることがあります。

また、休業の実施状況の確認や、適正な支給申請の支援の観点等から、上記の立入検査以外に事前連絡なく事業所訪問を行うことがあります。その際にも、任意で出勤簿、賃金台帳等支給要件の確認に必要な書類等の提出等をお願いすることがありますので、ご協力をいただきますようお願い申し上げます。

また、こうした事業所訪問の後に、必要に応じて改めて立ち入り検査を行うこともありますので、ご了承ください。

■支給対象となる事業主

●雇用調整の実施

「新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主」

※「事業活動の縮小」の定義

- ・ 計画届提出の前月の生産指標が、前年同期に比べ**5%以上**減少していること
⇒**計画書の事後提出**ができる。（**初回のみ**）
事後提出をした月の前月で、比較計画期間の初日の前月ではないので注意！！
- ・ 開業1年未満の場合は令和元年12月の月次損益計算書が提出できること
- ・ **解雇**が発生している事業主でも申請可能（**助成率が変わる**）
- ・ 生産指標は、**初回計画時のみ**。

初回の計画届提出月の前月と前年同月の売上が、

5%以上減少している場合に、**計画的**に（※1）

従業員を1日または半日、もしくは短時間休業させた場合に、

基準貸金額（貴社の平均貸金額（一律）×休業手当支給率）の**最大90%**

（**解雇等（解雇または一定数以上の退職）があった場合は80%**）（※2）

を支給する助成金です。

※1 **事前に休業計画を策定**する必要があります。（ただし、初回のみ事後提出OK）

※2 7月1日以降は、66%相当額になる予定です。

年休（年次有給休暇）が出された日は休業ではないので助成金対象外なので注意！

■解雇等について

【1】 解雇等

2020年1月24日からの期間で、次に掲げる**解雇等はダメ**です。

- ①無期契約従業員の、事業主都合による解雇による離職
- ②有期契約従業員の、解雇と見なされる労働者の雇止め、
事業主都合による中途契約解除による離職
- ③派遣先での労働者派遣契約期間満了前の派遣労働者の契約解除

【2】 被保険者の人数

直接雇用の従業員数（雇用保険未加入者を含む）と派遣労働者の数が、2020年1月24日から5分の4以上になっていること。

（業界特有のやむえない事情は例外的に除外）

5分の1以上の退職でNG・・・

休業協定書とは？

休業協定書

と 〃 とは、休業の実施に関し下記のとおり協定する。

記

- 休業の時期
休業は令和 年 月 日から令和 年 月 日までの間において、これらの日を含め、 日間（休業 日間、短時間休業 日間）実施する。
短時間休業の場合、一所定労働日当たりの休業時間は、 時間とする。
- 休業の対象者
 - 全従業員を対象とする。
 - 休業日の休業人数は概ね 人とする。
 - 休業は出来る限り輪番で行うものとする。
- 休業時間（短時間休業）
時 分～ 時 分（所定労働時間 時 分～ 時 分）
- 休業手当の支払い基準
休業日に、次の基準により算定した額の手当を支払うものとする。
 - 1日当たりの額の算定方法
 - 月ごとに支払う賃金 月額÷所定労働日数
 - 日ごとに支払う賃金 その額
 - 時間ごとに支払う賃金 時間額×所定労働時間数
 - 短時間休業を行った場合の1時間当たりの額の算定方法
 - 月ごとに支払う賃金 月額÷所定労働日数÷所定労働時間数
 - 日ごとに支払う賃金 日額÷所定労働時間数
 - 時間ごとに支払う賃金 その額
 - 対象となる賃金は、基本給、職務手当、資格手当、管理職手当、家族手当、住宅手当、通勤手当及び諸皆勤手当とし、基本給は %、基本給以外は %支給するものとする。
- 雑則
この協定は令和 年 月 日に発効し、令和 年 月 日に失効する。

令和 年 月 日

印

印

- 会社と従業員代表の両方で署名捺印
- 給与補償額は●%にするか決定
- 毎月作成（補償額変更可）

助成率がアップされます！

助成金の支給額は支給基礎額の**最大9/10（90%）**助成へ拡充

3月31日までは2/3（北海道の特例4/5）、4月1~6月30日までの休業分は**最大9/10（90%）**

●雇用保険被保険者の場合・・・

<指定の計算式>

- (1) 前年度1年間の雇用保険の保険料の算定基礎となる賃金総額
(労働保険確定保険料(申告)額(円)) ※千円未満切り捨て
- (2) 前年度1年間の1か月平均雇用保険被保険者数(人)
- (3) 前年度の年間所定労働日数(日)

- ① (1) / (2) × (3) = 平均賃金額 (助成金上の貴社の**1日あたりの平均賃金額**)
- ② 平均賃金額 × **休業手当支給率** (休業協定書) (60~100%) = **基準賃金額**
- ③ 助成金の支給額 = **基準賃金額** × **最大9/10 (90%)** ※上限8,330円

受給額は「労働保険確定保険料申告書」の数字を使う！



様式第6号(第24条、第25条、第33条関係)(甲)(2)
 ●金融機関で受付できません。管轄の労働局等にご提出ください。
労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書
 石綿健康被害救済法 一般拠出金

標準
 字体 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

継続事業
 (一括有期事業を含む。)

事業主控 []

東京都 労働局 東京労働局

雇用保険被保険者数 15人

賃金総額 53,563千円
 (雇用保険法適用者分)

休業手当の支払率80%、解雇等を行わない場合(6/30まで)

①前年度(2018年4月~2019年3月)の賃金総額=53,563,000円
 ②前年度の1ヶ月平均の雇用保険被保険者数=15人
 ③前年度の年間所定労働日数=250日
 ④平均賃金額=14,284円(①÷(②×③))
 ⑤休業手当の支払率=80%
 ⑥基準賃金額=11,428円(④×⑤)
 ⑦1人1日あたり助成金額=10,285円(⑥×9/10)
 ⇒上限は8,330円なので、10,285円ではなくて8,330円となる。

次点にご留意ください。
 ・各人の給与額にかかわらず、1人1日あたりの助成金額は同額になります。
 ・給与額や休業手当の支払率が高い場合でも、1人1日あたりの助成金額には上限(8,330円)があるため、それ以上は支給されません。

本資料は、様々な受給要件を満たし、助成金が受給できる場合に、1人1日あたりの助成金額をどのように計算するのかを例示するための資料ですので、受給資格を満たしているか否かにつきましては各自で確認をお願い致します。

雇用保険被保険者数 15人

賃金総額 53,563千円
 (雇用保険法適用者分)

休業手当の支払率80%、解雇等を行わない場合(6/30まで)

- ①前年度(H30年度)の賃金総額 = 53,563,000円
- ②前年度の1か月平均の雇用保険被保険者数 = 15人
- ③前年度の年間所定労働日数 = 250日
- ④平均賃金額 = 14,284円 (① ÷ (② × ③))
- ⑤休業手当の支払率 = 80%
- ⑥基準賃金額 = 11,428円 (④ × ⑤)
- ⑦1人1日あたり助成金額 = 10,285円 (⑥ × 9/10)

⇒ 上限は8,330円なので、**8,330円**となる。

- ① **計画届**は**6月30日**までの**事後提出が可能**です。（**ただし、初回のみ!**）
- ② 売上比較の確認対象期間が3か月から、**前年同月同士（1か月）**でOK
- ② **短時間休業**は、一斉休業が要件でしたが、事業所ごとや部門ごとなど**一定のまとまりの中**で行われる**短時間休業も対象**となります。
- ③ **休業規模要件**（※1）が、20分の1が**40分の1**になりました。
- ④ **残業相殺制度**（※2）が**無くなります**。
- ⑤ 教育訓練の加算が、**2,400円**（中小企業）になります。

※1 休業規模要件

総休業日数が、対象労働者の所定労働日数の総日数の**40分の1以上**であること。

※2 残業相殺制度

残業や休日労働の時間数、日数を助成額から控除すること

短時間休業の具体例・・・

- **立地が独立した部門ごとの一斉短時間休業**
(例) 客数の落ち込んだ店舗のみの短時間休業製造ラインごとの短時間休業
- **常時配置が必要な者を除いての短時間休業**
(例) ホテルの施設管理者等を除いた短時間休業
- **同じ勤務シフトの労働者が同じ時間帯に行う短時間休業**
(例) 8時間3交代制を6時間4交代制にして2時間分を短時間休業と扱う

休業は何日でもいいのか？

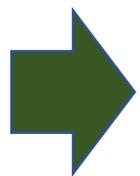
合計の休業日数が一定以上ないと助成金は受給できません！

= 「**休業規模要件**」

休業等規模要件を満たすためには、休業日数（教育訓練実施日を含む）が、
「**その事業所の、全員の、所定労働日数を合計した日数の、1/40（大企業は1/30）**」以上
である必要があります。

「**① 1か月の所定労働日数が20日、②対象者が10名のとき**」

$$\text{①}20\text{日} \times \text{②}10\text{名} = 200 \qquad 200\text{人日} \times \mathbf{1/40} = 5 \cdot \cdot \cdot A$$



この時は、1か月間で延べ5日（A）以上の休業が必要
（1日間×5人など）

気になる受給額は？（雇用保険加入者）

新型コロナ対応

（注意：社員に払った給与（手当）の90%ではありません！）

休業手当相当額（基準賃金額）（※）× **90%（最大）** × 日数

※休業手当相当額 = 前年度1年間における 雇用保険料の賃金総額 を
1か月平均の雇用保険加入者数 と 年間所定労働日数 で割った額に
休業手当支給率（労使協定） を乗じた額

※助成額の単価は、**最大8,330円**

例) 雇用保険料の賃金総額 5,000万 雇用保険加入平均人数 20人
所定労働日数 260日 休業手当支給率 60%（労使協定）
月間休業延日数 240日
 $5,000万 \div 20 \div 260 = 9,616円$ $9,616円 \times 60\% = 5,770円$ （基準賃金額）
 $5,770円 \times 90\% = 5,193円$ $5,193円 \times 240日 = 1,246,320円$ （助成額）

気になる受給額は？（雇用保険非加入者）

新型コロナ対応

こちらは、「緊急雇用安定助成金」といいます。雇調金ではありません！

休業手当相当額（平均休業手当額）（※） × **90%（最大）** × **日数**

※**休業手当相当額**

= 休業手当の総額を休業総日数で割った額

※助成額の単価は、**最大8,330円**

例) 休業手当の総額 100万

休業総日数 100日

期間中休業延日数 **100日**（対象労働者の休業総時間数 ÷ 代表的な1日所定労働時間）

100万 ÷ 100日 = 10,000円（**平均休業手当額**）

10,000円 × **90%** = 9,000円（最大8,330円）（= 1人当たり助成額単価）

8,330円 × **100日** = 833,000円（助成額）

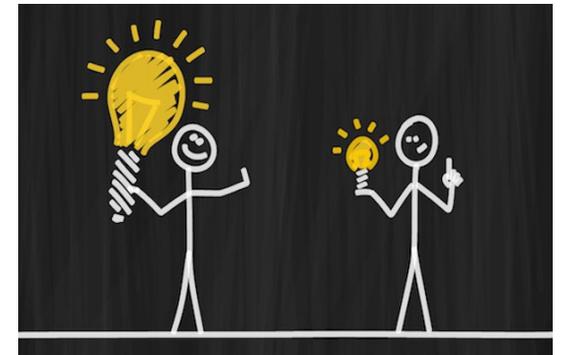
つまり、給与の高い人を休ませても、安い人を休ませても・・・

助成金の額は同じになります。

月給100万円の社員も、時給1,000円で5時間のパートさんも、助成金の額は同じです。

時給1,000円 × 5時間 × 休業補償60% = 3,000円の休業手当の支給でも、8,330円が支給されるケースがあります。

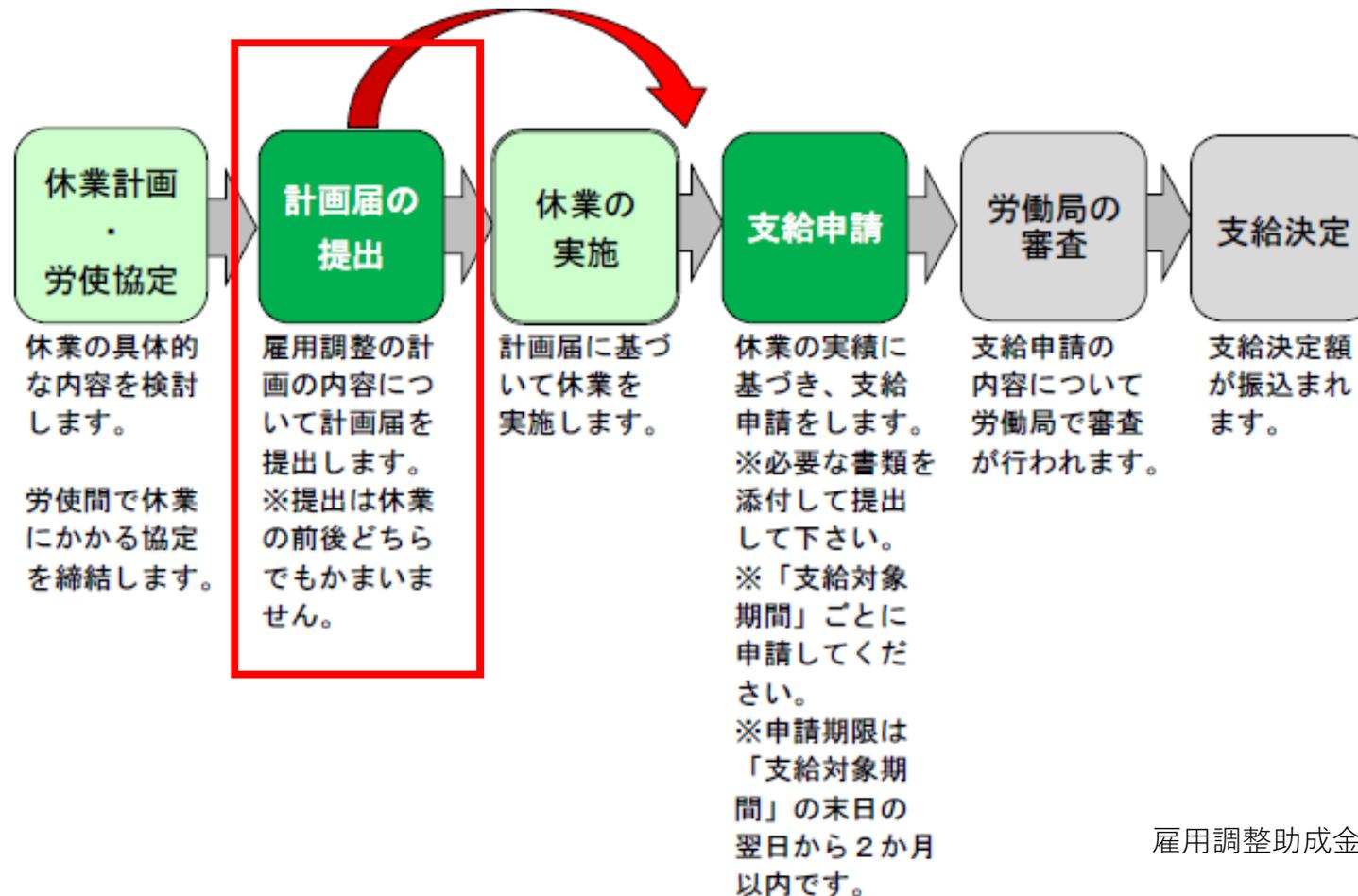
👉 **ここが分かりにくいのが雇用調整助成金の特徴！**



助成金申請の流れ

初回の計画届の事後提出がOKに！（本来はダメです）

特例として、計画届の提出は休業の実施後（事後提出）でも可能です



※雇用保険加入者と雇用保険非加入者は、違う助成金なので**別々に申請**をします。

初回の計画届時

計画届の提出に必要な書類(休業) 6/30まで事後提出可

	書類名	備考
①	様式第1号(1) 休業届実施計画(変更届)	
②	様式第1号(2) 雇用調整事業所の事業活動の 状況に関する申出書	【添付書類】 「売上」がわかる既存書類の写しでも可 (売上簿、営業収入簿、会計システムの帳簿等)
③	休業協定書	【添付書類】 (労働組合がある場合) 組合員名簿 (労働組合がない場合) 労働者代表選任書 ※事後提出の場合、実績一覧表の署名または記名・押印があれば省略可
④	事業所の規模を確認する書類	既存の労働者名簿及び役員名簿で可 ※中小企業の人数要件を見たしている場合、資本額を示す書類は不要

※ ②～④は2回目以降の提出は不要

2回目以降の計画届提出時（休業月の前月までに提出必要）

①休業等実施計画届（様式第1号（1））

提出の義務はないが、準備して頂く書類

②休業日を特定できるように所定労働日がわかる**シフト表**

特例として、計画届の提出は休業の実施後（事後提出）でも可能です



支給申請時の必要書類

新型コロナ対応

※雇用保険加入者と雇用保険非加入者は、違う助成金なので**別々に申請**をします。

支給申請時

支給申請に必要な書類（休業）

	書類名	備考
①	様式第特第6号 支給要件確認申立書・役員等一覧	計画届に役員名簿を添付した場合は不要
②	様式第7号または10号 (休業等)支給申請書	自動計算機能付き様式
③	様式第8号または11号 助成額算定書	自動計算機能付き様式
④	様式第9号または12号 休業・教育訓練実績一覧表	自動計算機能付き様式
⑤	労働・休日の実績に関する書類	ア. 出勤簿、タイムカードの写しなど (手書きのシフト表などでも可) イ. 就業規則または労働条件通知書の写しなど
⑥	休業手当・賃金の実績に関する書類	ア. 賃金台帳の写しなど (給与明細の写しなどでも可) イ. 給与規定または労働条件通知書の写しなど

このほか、審査に必要な書類の提出をお願いする場合があります。

今回、必要書類はかなり簡素化されました。
だからと言って決して安心はできません！

※立入調査が必ず入る前提で、今からでも労務管理を徹底してください。

融資ではなく、国のお金を使わせてもらうため**高い意識**が必要です。

以下の書類は、助成金を受けるために**最低限必要**です。
(①～③は**法定3帳簿**と言われます)

- ①賃金台帳
- ②出勤簿（またはタイムカードなど）
- ③労働者名簿
- ④雇用契約書（または労働条件通知書） **※パート・アルバイトも**
- ⑤年間休日カレンダー（+シフト制の場合は**シフト表**）



今回の受給手続きの流れ

新型コロナ対応

雇用調整助成金の流れ（今回の特例を利用し、3/1開始）※未締め翌10日払
※最初の計画申請を5月15日に行う予定（3、4、5月の3か月分を事後提出）

3/1 4/1 4/30 **5/15** **6/1** 2/28

対象期間（＝計画期間） **3/1以降～1年間OK!**

計画
開始

R2.4.1～4.30

比較して**5%以上**
売上が減少して
いることを確認

H31.4.1～4.30

※業歴が1年ない場合は
R1.12月と比較する

※例：給与サイクル
未締め翌10日払い

この時点で
◎計画届提出（3,4,5月分） **※事後申請**
◎初回の支給申請（2か月以内）
注）**6月の計画届（5月中に!）**

計画届が
後でよい



計画
終了

6月1日以降は
毎月ごとに
事前に計画届提出し、
都度、前月分までを
支給申請
（このサイクル）

まず、やらなくてはならないこと！

1. 休業の予定を決める！

- ・いつお休みにするのか？
- ・誰をお休みにするのか？
 - ✓ 全員休みにするのか？
 - ✓ 数人（一部人数）であれば誰を休みにするのか？

※短時間休業もOKですが、その「短時間休業」の間全員を休みにする必要があります。

- ・休業をいくら払うのか？
- ・休業の期間の目途

(注) 在宅勤務、テレワーク勤務は休業ではありません!!

2. 計画に従って「休業協定書」を結ぶ→労働者の代表を決めて締結

3. 計画届に必要な書類を準備する。

- ◆ 売上高確認書類（月次損益計算書・総勘定元帳・生産月報、会計システムの帳簿など）
- ◆ 労働者名簿および役員名簿
- ◆ **休業協定書** ◆ ~~労働者代表選任書~~
- ◆ **シフト表**（勤務予定表） → **休業の計画をここで決める!**（就業予定日に休業させる裏付け）
- ◆ ~~就業規則~~ ◆ ~~給与規程~~ ◆ ~~年間休日カレンダー~~
- ◆ ~~会社案内~~ ◆ ~~登記簿~~ 等

既に休業に入っている場合は、
改めて計画を社員に周知してください。

労働者代表と「休業協定書」を結ぶ！

休業協定とは→

以下の4つの事項を決め、従業員に説明し、労働者代表と協定書を結びます。

1. 休業の時期・日数を決める

✓いつからいつまで？休業させる日数は？

2. 休業の時間（短時間休業）を決める

✓ ○時○○分～ ○時○○分（所定労働時間 ○時○○分～ ○時○○分）

3. 休業の対象者の範囲を決める

✓全員？一部？ですか？ 交代勤務ですか？ 対象者は誰ですか？

4. 休業手当の支払い基準を決める

✓平均賃金の6割以上の休業手当が必要。支給する割合を決める。



事務は簡素化されたが数字の根拠は残しておくべき！

■ 不正受給の防止のために

様式特第12号 【R2.4 コロナ特例】

休業
 教育訓練] 実績一覧表

判定基礎期間(休業等の初日～末日)
令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

※③～⑥欄について、日までの日数及び時間月1日以降の日数及び時間。

休業日数の合計でよくなった

休業・教育訓練対象者						③ 月間所定労働日数 (日)	④ 全日休業 (日)	⑤ 短時間休業 (時間)	⑥ 教育訓練 (日)
①氏名	②雇用保険 被保険者番号 (4桁 - 6桁)		③ (1桁)						
1		-		-					
2		-		-					
3		-		-					

休業日数の合計だけでよくなったため申請は楽にはなったが・・・
後日に調査の時に証明できるだけの書類がないと不正受給と疑われる。

以前の休業・教育訓練計画一覧表は作っていた方がいい。

休業控除・休業手当の支払い方

例) 10日休業した場合を想定
1年間同じ給料でやっていると仮定する。

平均賃金は $(220,000 \times 3 \text{ か月}) \div 91 \text{ 日} = 7,253 \text{ 円}$

基本給	200,000
通勤手当	20,000
休業控除	▲100,000 (220,000 ÷ 22日 = @10,000)
休業手当	80,000 (80%補償の場合)

平均賃金で計算しても構わないが助成金の額が少なくなる。
休業手当が高いほど会社負担は大きくなる。

給与ソフトの欄の設定

給与ソフトは以下のように、
「休業控除」「休業手当」と控除と支払いが分かるように欄を追加設定ください。

2020年 賃金台帳 株式会社〇〇
〇〇 〇〇

項目名	12月度給与	1月度給与	2月度給与	3月度給与
基本給	200,000	200,000	200,000	200,000
休業控除				-190,911
休業手当				190,911
合計	200,000	200,000	200,000	200,000
通勤手当				
支給合計	200,000	200,000	200,000	200,000
健康保険料	9,870	9,870	9,870	9,870
厚生年金保険	18,300	18,300	18,300	18,300
雇用保険料	600	600	600	600
所得税	3,770	3,770	3,770	3,770
住民税				
控除合計	32,540	32,540	32,540	32,540
社保控除後計	167,460	167,460	167,460	167,460
差引支給合計	167,460	167,460	167,460	167,460
支払日	2月15日	2月15日	3月15日	4月15日

雇用調整助成金は他の助成金と違う

- 雇用調整助成金は**他の助成金と違っている**。
(雇用を維持するための助成金) ⇒ **審査が速い、あとで調査**
- **助成金の額が毎月変わる助成金**
(労務管理がしっかりしている ところだと助成金の額が大きくなる)
- 雇用調整助成金は**毎月計画申請**をする。
- 雇用調整助成金は額が大きいので**不正受給が多い**助成金
- 場合によっては整理解雇や早期退職などの手段も必要になってくる。

タイムカードの設定

■ 注意点

・タイムカードの設定

日	曜日	出勤時刻	退社時刻	休憩	普通残業	深夜残業	休日残業	休日深夜	備考
1	月	.	.	.	.	.	:	:	休業
2	火	.	.	.	.	.	:	:	休業
3	水	.	.	.	.	.	:	:	休業
4	木	.	.	.	.	.	:	:	休業
5	金	.	.	.	.	.	:	:
6	土	:	:	:	:	:	:	:	
7	日	:	:	:	:	:	:	:	
8		.	.	.	.	.	.	.
9		.	.	.	.	.	.	.

備考欄に休業した場合は「休業」と記入する。教育訓練の場合は「教育訓練」と記載する。

雇調金という助成金があることはわかった。
当社はこの助成金を活用して社員を休業させるべきか？

休業させるとしたら・・・

- ・ 全員一律の休業
- ・ 一部の社員だけ休業
- ・ 誰を、何日（何時間）休業させるのか？
- ・ その場合の会社の負担はどうなるのか？

臨時
休業



休業手当の支払い基準を決める！

- 休業補償はいくらにすべきか？（60～100%の範囲で）
- その場合はいくらの助成金が支給されるのか？
- 会社の負担額はいくらになるのか？
- 誰を、何日休業させるべきなのか？
- **最終的に会社の負担額はどうなるのか？**



休業シミュレーションが必要



収支シミュレーション（簡易版）の無償ご提供

雇用調整助成金 収支シミュレーションソフト（簡易版）基本データ入力画面	
(事業所名)	
(1) 前年度（4月～3月）1年間の雇用保険の保険料の算定基礎となる賃金総額（円）	58,000,000
(2) 前年度（4月～3月）1年間の1箇月平均の雇用保険被保険者数（人）	16
(3) 前年度（4月～3月）年間休日数（部署平均か、社員の数字で出す）（日）	105
(4) 前年度（4月～3月）の年間所定労働日数（日）	260
(5) 平均賃金額	13,942
[(1)/ ((2)×(4))]	
中小企業は1、大企業は2を入力	1
解雇出さない場合は1、解雇が出る場合は2	2
	1
休業手当等の支払い率（4月1日以降）	助成金額（1人/日当たり）
100%	8,330
95%	8,330
90%	8,330
85%	8,330
80%	8,330
75%	8,330
70%	7,808
65%	7,250
60%	6,693
休業手当等の支払い率（3月31日まで）	助成金額（1人/日当たり）
100%	8,330
95%	8,330
90%	8,330
85%	7,901
80%	7,436
75%	6,971
70%	6,507
65%	6,042
60%	5,577

雇用調整助成金 収支シミュレーションソフト（簡易版）：損益がどうなるのか？					
※黄色のセルを埋めれば、灰色のセルは自動計算されます。					
令和2年4月16日Ver.					
社労士・行政書士はまぐち総合法律事務所					
		4月	5月	6月	
雇用保険被保険者分	H31年度（R元年度）確定保険料の賃金総額（千円単位で切捨て）	58,000,000	58,000,000	58,000,000	H31（R元年度）の労働保険年度更新資料から転記
	H31年度（R元年度）確定保険料の賃金総額の基礎となった雇用保険被保険者数の年間平均（小数点以下切り捨て）	16	16	16	H31（R元年度）の労働保険年度更新資料から転記
	年間所定労働日数	260	260	260	会社カレンダーや就業規則等を根拠に日数を数えて記載
	平均賃金額	13,942	13,942	13,942	
	休業等協定書に定める休業手当の支払い率 ※①	70%	70%	70%	自社の休業協定等で平均賃金の何割を保証することにしたのか前シートでの概算結果を元に休業協定を締結し、その結果から入力
	基準賃金額	9,760	9,760	9,760	
	助成率	0.9	0.9	0.9	自社が何割助成に当てはまるか記入（中小企業で解雇者無の場合0.9、解雇者有の場合0.8）
	1人日当たり助成額単価	8,784	8,784	8,784	基準賃金額×助成率
	1人日当たり助成額単価（上限額反映後）	8,330	8,330	8,330	上記の金額が8330円を超える場合は8330円に補正される
	当月の雇用保険被保険者数	30	30	30	
	当月の所定労働日数	21	21	21	
	1日あたりの休業者数（1日平均） ※②	30	30	30	
休業する労働日数 ※③	21	21	21		
当月の休業のべ日数（雇用保険被保険者の分） ※②×③	630	630	630	各月ごとの労働者を休業させた延べ日数を記入	
雇用保険被保険者の助成金支給額	5,247,900	5,247,900	5,247,900		
雇用保険に入っていない方 ※	当月の雇用保険に入っていない方の人数	5	5	5	
	休業補償される方の、平均時給	1,000	1,000	1,000	
	休業補償される方の、1日の労働時間の平均	4	4	4	
	休業補償される方の、労働日数の平均	14	14	14	
	通常の給与額（雇用保険に入っていない方）	280,000	280,000	280,000	
	休業等協定書に定める休業手当の支払い率 ※①	70%	70%	70%	
	休業手当額の総額 ※① 通常の給与額×休業手当の率	196,000	196,000	196,000	
雇用保険に入っていない方の助成金支給額	176,400	176,400	176,400		
※緊急雇用安定助成金					
人件費比較	役員報酬	750,000	750,000	750,000	
	休業手当額の総額（雇用保険被保険者） ※① 通常の給与額×休業手当の率	5,138,000	5,138,000	5,138,000	その月に実際に従業員に支払った休業手当の総額
	出勤した分の給与（雇用保険被保険者）	0	0	0	
	休業手当額の総額（雇用保険に入っていない方） ※① 通常の給与額×休業手当の率	196,000	196,000	196,000	
	給与の合計（出勤分+休業手当）	6,084,000	6,084,000	6,084,000	⇒ここは、給与払い日に支給
助成金の合計	5,424,300	5,424,300	5,424,300	⇒助成金の入金は、給与支払い日から2～3か月後	
	休業手当と助成金のGAP	659,700	659,700	659,700	休業による実質的な会社の持ち出し額マイナスの場合は、手残り金額になります。
入力用	通常の給与額（雇用保険被保険者）	7,340,000	7,340,000	7,340,000	
参考（申請残数）	当月末の雇用保険被保険者総数	33	33	33	
	支給限度日数の当月増加カウント	19.1	19.1	19.1	
	支給限度日数の累積	19.1	38.2	57.3	このセルが100になったら、助成金は打ち止め（ただし4～6月はカウント無し）

年間カレンダー作成ソフト（かんたん君）の無償ご提供

かんたんに貴社の「年間カレンダー」が作成できます！（所定労働日数、総労働時間、年間休日数等が一発計算）

基本データ入力

作成開始	カレンダー作成
シート名	2020年度
会社名	株式会社●●
タイトル	2020年 会社カレンダー
月の始まり	1月
週の始まり	日曜日
日の始まり	1日
1週間の労働時間	40
変形労働制	なし
1日の就業時間	8.00
基本の法定休日	日曜日
基本の法定外休日1	土曜日
基本の法定外休日2	祝祭日
基本の法定外休日3	
半日出勤	なし
半日の就業時間	4.00
半日の設定1	
半日の設定2	
半日間隔1	
半日間隔2	
法定休日の色	
法定外休日の色	
半日出勤の色	



株式会社●● 2020年 会社カレンダー 2020-4-18

法定休日 法定外休日

月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	計
出勤日数	21	18	21	21	18	22	21	20	22	19	23	24	246
休日日数	10	11	10	9	13	8	10	11	10	9	11	8	120

年間週平均 37.64H

さらに、
変形労働時間制にも対応！

- ① 定時固定型
- ② 1か月変形労働時間
- ③ 1年単位変形労働時間

...

各月・年間所定労働日数
各月・年間休日数

社員に対する安心と勇気づけ

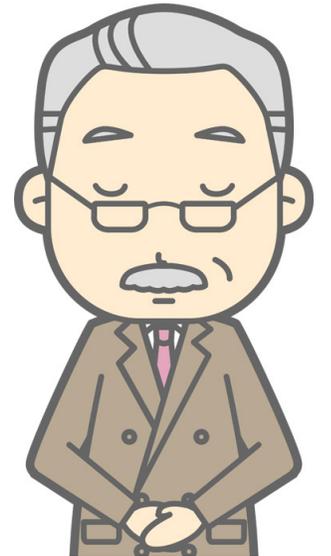
まず、社長が表に立って社員に語らないといけません。

いきなり、「休業」ということを告げると士気が下がってしまい、退職されるおそれもあります。

また、新型コロナウイルスが収束（アフターコロナ）した時、会社を軌道に乗せようとしても社員がいなければ復活できません。

まずは、社員説明会を開いてください。

そして、社員を安心させるために熱く訴えます。



本日は最後までお聴き いただきまして ありがとうございました。



 助成金・給与労務手続きセンター™

 社労士・行政書士
はまぐち総合法務事務所

〒060-0806 札幌市北区北6条西6丁目2 福德ビル3F

TEL : 011-738-2255 FAX : 011-738-2256

HP : <http://www.office-hamaguchi.com>

Mail : info@office-hamaguchi.com

5秒でつながる！オンライン面談システムも完備しています。（ベルフェイス）



北海道SDGs推進ネットワーク加盟

雇用調整助成金FAQ

よくあるご質問（抜粋）

Q1.雇用調整助成金は労働者個人に支給されるものですか。

A.○雇用調整助成金は、休業等を行う事業主に対して支払われるものであり、労働者個人には支給されません。
○また、労働者の雇用の維持を目的とするため、社長や役員、自営業の家族従事者など雇用者でない者は助成の対象となりません。

Q2.雇用調整助成金の「休業」について教えてください。

A.○雇用調整助成金の助成対象となる「休業」とは、所定労働日に従業員である労働者を休ませるものをいいます。単に事業所が営業を休むことをいうものではありません。
○このため、**従業員を出勤させ、内部の事務処理等の業務をさせている場合は**、「休業」に該当せず、雇用調整助成金の対象とはなりませんのでご注意ください。

Q3.事業主が支払う休業手当が60%を下回っていた場合、雇用調整助成金の対象になりますか。

A.休業期間中の休業手当の額が、**平均賃金の60%を下回っていた場合は**、雇用調整助成金は支給されないので、ご注意ください。

よくあるご質問（抜粋）

Q4.新型コロナウイルス感染症の影響に伴う「経済上の理由」について教えてください。

A.新型コロナウイルス感染症の影響に伴う、以下のような経営環境の悪化については、経済上の理由に当たり、それによって事業活動が縮小して休業等を行った場合は、助成対象としています。

（経済上の理由例）

- ・観光客のキャンセルが相次ぎ、これに伴い客数が減り売上げが減少した
- ・市民活動が自粛されたことにより、客数が減り売上げが減少した
- ・行政からの営業自粛要請を受け、自主的に休業を行い、売上げが減少した

Q5.「休業」とは、全員を休業させなければなりませんか。

A. ○事業所によっては、対象労働者全員を一斉に休業できない事情があることから、今回の特例措置では、**短時間一斉休業の要件を緩和**することとしました。

○具体的には、以下の一定のまとまりで休業する場合も支給対象とすることとしました。

・立地が独立した部門ごとの一斉短時間休業

(例：客数の落ち込んだ店舗のみの短時間休業、製造ラインごとの短時間休業)

・常時配置が必要な者を除いての短時間休業

(例：ホテルの施設管理者等を除いた短時間休業)

・同じ勤務シフトの労働者が同じ時間帯に行う短時間休業

(例：8時間3交代制を6時間4交代制にして2時間分を短時間休業と扱う)

○なお、この特例は、令和2年1月24日まで遡って適用します。

よくあるご質問（抜粋）

Q6. 労働基準法第26条（休業手当）の適用を受けない場合であって、休業手当を60／100未満しか支払わなかった場合には助成金は支給されますか。

A.雇用調整助成金の支給対象となるためには60％以上の休業手当をお支払いいただくことが必要です。

Q7. 休業手当の支給率は、どのように決めたらいいですか。

A.休業手当の支給率は、労使で話し合い決めることが適切です。

Q8. 正社員とパートの休業手当の支給率が異なる場合、どちらの支給率を用いて助成金は算出するのでしょうか。

A.助成金の支給額の算出に当たっては、いずれか低い方の支給率を用いて算出します。

Q.9 「緊急事態宣言」を受けて休業する場合は、事業主は労働基準法26条に基づき休業手当を支払わなければなりませんか。

A.休業手当を支払うべきか否か、個別の判断になりますので、お近くの労働基準監督署にお問い合わせください。

Q10.支給申請を行った後、助成金が支払われるまでにどれくらいかかりますか。

A.事業主が支給申請書を提出後、労働局において審査を行い、書類が整っている場合には、**1ヶ月程度で支給決定又は不支給決定**を行います。

よくあるご質問（抜粋） 北海道の特例

Q11.北海道で適用されていた地域特例は、今回の特例措置により、その取扱いは変わりますか。

A.○北海道においては、2月28日に道知事が、住民・企業の活動自粛を要請する旨の宣言を発出し、他の地域にも増して事業活動が抑制されることが見込まれるため、2月28日から4月2日までの間、雇用調整助成金の更なる特例を設け、

- ・助成率の上乗せ（中小企業：2/3→4/5大企業：1/2→2/3）
- ・生産指標要件は満たしたものとして扱うこと
- ・雇用保険の被保険者とならない週20時間未満の非正規雇用の労働者を対象とした支援（緊急特定地域特別雇用安定助成金）等の特例措置を実施していました。

○北海道の地域特例の期限は4月2日まででしたが、4月1日から北海道も含め全国一律に更なる特例措置の拡大を図ることとしたため、**地域特例の制度は廃止**することしました。

Q12.既に北海道で適用されていた特例措置に基づき、申請手続きを終えている場合、改めて何か手続きを行う必要はありますか。

A,北海道で適用されていた特例措置では、生産指標は満たしたものとして扱いましたが、今般の特例では、最近1ヶ月の生産指標が前年同月に比べて5%以上低下していることを要件としているため、今後、支給申請を行う場合は、**生産指標に関する書類の提出が必要**です。

支給率（補償額）の決め方は2つ

① 平均賃金（労基法12条）

①直近3ヶ月の給与 ÷ 歴日数

②直近3ヶ月の給与 ÷ 労働日数 × 60%

→① or ②の高い方

② 額面通りの給与額

※平均賃金は直近3ヶ月にて算出するので、毎月計算をする必要があり、給与計算が煩雑になります。

※平均賃金は額面通りの給与額より少額になる傾向があり、従業員の方が給与を見たときに●%補償と伝えながら、休業控除額と実際の補償額が乖離し、誤解が生じる恐れがあります。