

新型コロナウイルス 感染症の影響に伴う

「雇用調整助成金」の特例

3月28日（土）**緊急対応期間** 4月1日～6月30日
の特例措置の更なる拡大が発表されました。

- 助成金の財源は会社が払っている雇用保険料です。

今回の助成金は、雇用安定事業分が財源となります。

平成31年度の 雇用保険料率 (一般の事業)	労働者負担	失業給付の保険料率	3/1000		(労使合計) 9/1000
	事業主負担	失業給付の保険料率	3/1000	(事業主合計) 6/1000	
		雇用保険二事業の保険料率 (①雇用安定事業 ②能力開発事業)	3/1000		

雇用調整助成金とは？

- ✓ **景気の後退等、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**
- ✓ **雇用維持のために一時的な休業等を行った場合**
※休業等：休業/教育訓練/出向
- ✓ **休業手当、賃金等の一部が返却不要の資金として国から助成される制度。**

新型コロナウイルスの影響により事業活動の縮小を余儀なくされた事業所は

特例① 受給要件が大幅に緩和

特例② 緊急対応期間中は助成率 最大9割に引上げ

対象となる事業者

新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主

(例) 新型コロナウイルス感染症の影響で・・・

- 取引先が事業活動を縮小し、受注が減少した。
- 市民活動が自粛され、客数が減少した。
- 風評被害により観光客が減少し、客数が減少した。
- 行政からの営業自粛要請により自主休業を行い売上が減少した。
- 労働者が感染症を発症し、事業所を自主閉鎖し、売上が減少した。

その他の要件

- ✓ 雇用保険適用事業主であること
- ✓ 支給のための調査に協力すること
 - 審査に必要な書類の整備・保管
 - 労働局等の求めに応じた速やかな書類提出
 - 労働局等の実地調査を受け入れる
- ✓ 不支給要件に該当しないこと（不正受給歴等）

特例措置の拡大

	通常制度	新型コロナ特例	緊急対応期間 4月1日～6月30日
期間要件	---	休業等の初日が令和2年 1月24日～7月23日	上記期間中
休業等の 計画届	事前の提出必須	令和2年5月31日までに 提出。事後届け出OK	令和2年6月30日までに 提出。事後届け出OK
売上等の 減少 (生産指標)	最近3か月の平均が 前年同期に比べ 10%以上減少	最近1か月の値が 前年同期に比べ 10%以上減少	最近1か月の値が 前年同期に比べ 5%以上減少
助成率	中小企業 3/4 大企業 1/2	同左	中小企業 4/5 大企業 2/3 ▼解雇等を行わない場合▼ 中小企業 9/10 大企業 3/4
対象 労働者	雇用保険被保険者とし て継続雇用6ヶ月以上	新卒など雇用保険被保 険者としての継続雇用 6ヶ月未満も対象	雇用保険被保険者以外 も対象に含める

	通常制度	新型コロナ特例	緊急対応期間 4月1日～6月30日
雇用量 (雇用指標)	最近3か月の雇用量が前年同期に比べ一定以上増加していないこと	雇用量が増加していてもOK	同左
設置後期間	事業所設置後1年以上	事業所設置後1年未満でもOK	同左
過去に受給していた場合	前回の満了日から1年のクーリング期間を経ていること。	クーリング期間を撤廃 1年未経過でもOK	同左
	3年間での受給上限150日まで	過去の受給日数にかかわらず受給上限100日	過去の受給日数にかかわらず100日 + 上記期間分
その他	---	---	上記のほか、 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 短時間一斉休業の要件緩和 ✓ 残業相殺の停止 ✓ 手続きの簡素化 ✓ 支給の迅速化 ✓ 教育訓練の加算額の引上げも行うこととする

受給できる金額

□休業・職業訓練の場合

平均賃金額 (日額)	×	休業手当等 支払率 60%~100%	×	解雇等を行わない 中小企業への 助成率 9/10	
1人1日あたりの助成額単価 8,330円が上限 雇用保険の基本手当日額の最高額 (令和2年3月1日現在)				×	月間休業等 延べ日数 (実施人数×日数)

□通常

中小企業	3/4 (大企業1/2)
------	------------------------

★緊急対応期間 4/1-6/30

中小企業	4/5 (大企業2/3)
------	------------------------

解雇等を行わない 中小企業	9/10 (大企業3/4)
------------------	-------------------------

- ✓ **支給限度日数 1年間で100日** (日数の計算方法は後述)
- ✓ **教育訓練の場合** 上記に別途1人1日1,200円を加算。 ★緊急対応期間中は一部増額。
- ✓ **残業相殺** 月間の延べ残業時間を述べ日数から減算。 ★緊急対応期間中は停止。
- ✓ **休業手当** 最低60%以上 (労働基準法第26条に違反していないこと)
- ✓ **教育訓練手当** 基本的に100% (労働契約・就業規則で定めのない場合)
- ✓ **出向の場合** 出向元の給与負担額 (概ね1/2を上限) × 助成率
1人1日あたりの助成額単価7,531円が上限

● 1人1日あたりの助成額単価Sample（休業）

※解雇等を行わない中小企業の場合：助成率9/10

	「前年1年間」の雇用保険被保険者データ				平均的な休業日額			1人1日あたりの助成額単価 上限 8,330円		
	①	②	③	①÷(②×③)	⑤			⑤ × 助成率9/10		
平均年収 イメージ	年間賃金総額	1ヶ月あたり 平均人数	年間所定 労働日数	平均賃金額 (日額)	休業手当 60%	休業手当 80%	休業手当 100%	休業手当 60%	休業手当 80%	休業手当 100%
200万円	200,000,000円	100人	260日	7,693円	4,616円	6,154円	7,693円	4,155円	5,539円	6,924円
250万円	250,000,000円	100人	260日	9,616円	5,770円	7,693円	9,616円	5,193円	6,924円	8,330円
300万円	300,000,000円	100人	260日	11,539円	6,923円	9,231円	11,539円	6,232円	8,309円	8,330円
350万円	350,000,000円	100人	260日	13,462円	8,077円	10,770円	13,462円	7,270円	8,330円	8,330円
400万円	400,000,000円	100人	260日	15,385円	9,231円	12,308円	15,385円	8,308円	8,330円	8,330円
450万円	450,000,000円	100人	260日	17,308円	10,385円	13,846円	17,308円	8,330円	8,330円	8,330円
500万円	500,000,000円	100人	260日	19,231円	11,539円	15,385円	19,231円	8,330円	8,330円	8,330円
550万円	550,000,000円	100人	260日	21,154円	12,692円	16,923円	21,154円	8,330円	8,330円	8,330円

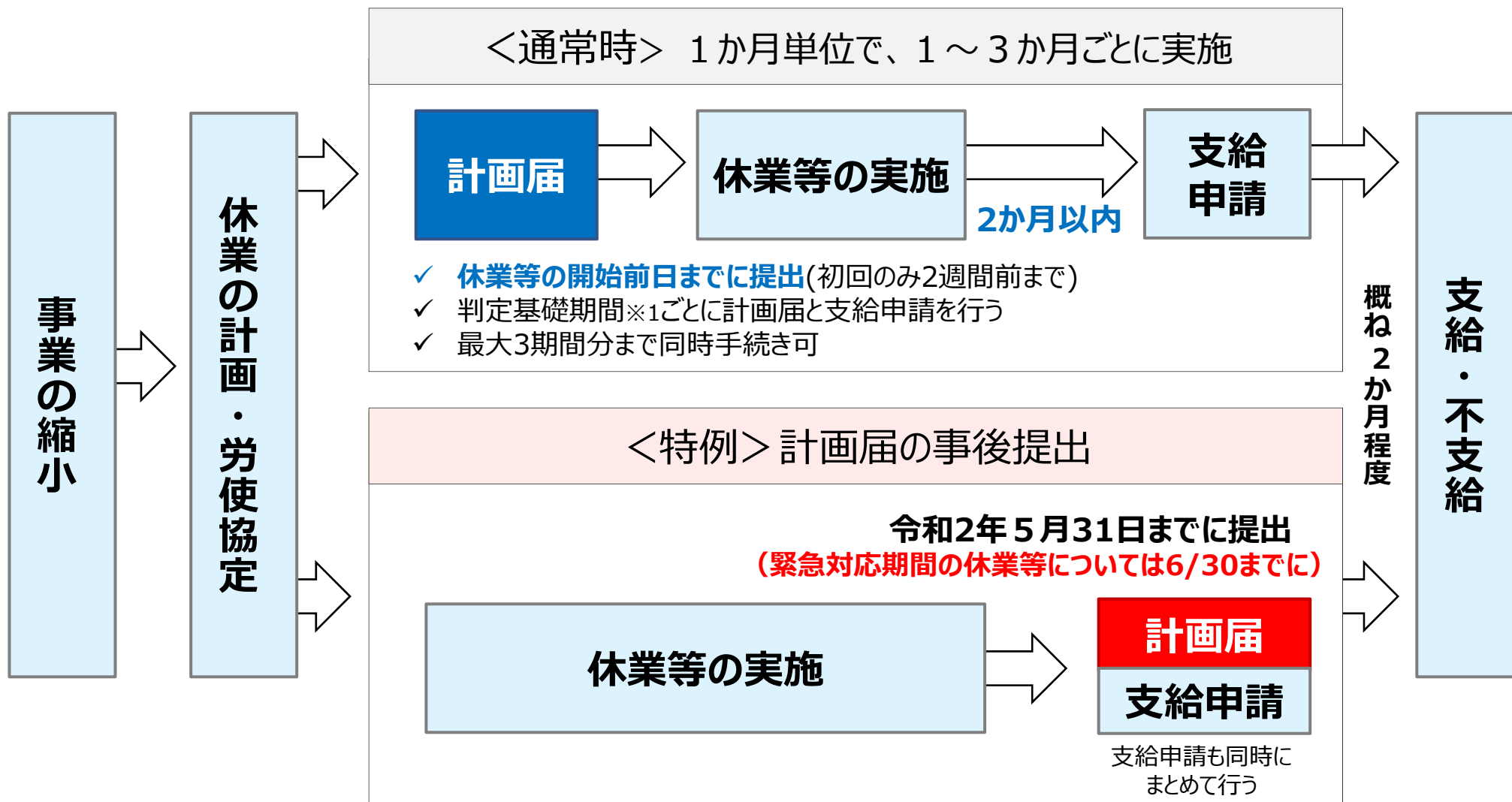
青枠の会社で休業を実施した場合

※1 実際に会社が支払う休業手当は、各社員の給与によって変動します。この例では全員平均給与と同額と仮定。

※2 助成金額は、実際に休業した社員の給与に関係なく、平均賃金をもとに計算されます。

1ヶ月間の休業例		(A) 休業手当 ※1 支給率80%の場合	(B) 助成金額 ※2	実質 会社負担額 (A-B)
【例①】	30名の社員が交代で 10日ずつ休業 延べ 休業日数 300人・日	約 277万円	約 249万円	約 28万円
【例②】	50名の社員が交代で 10日ずつ休業 延べ 休業日数 500人・日	約 462万円	約 415万円	約 46万円
【例③】	30名の社員が 1ヶ月休業（20日） 延べ 休業日数 600人・日	約 554万円	約 499万円	約 55万円
【例④】	50名の社員が 1ヶ月休業（20日） 延べ 休業日数 1000人・日	約 923万円	約 831万円	約 92万円

支給までの流れ



※1 判定基礎期間

計画や支給申請の単位となる期間。
基本的には1か月単位（賃金締め切り期間と同じ）

計画申請時の書類（休業）

※教育訓練、出向の場合は労働局にご確認ください。

緊急対応期間中は手続き簡易化の予定（3/30 16:00時点 詳細未発表）

■ 助成金書式にご記入していただく書類（○：初回のみ ●：毎回提出）			
①	様式第1号(1) 休業等実施計画（変更）届	●	
②	様式特第4号 雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書（新型コロナウイルス感染症関係）	○	
③	労働者名簿（写）	○	適用事業所の全員分 雇用保険の被保険者番号が必要
④	休業協定書（写）	●	
⑤	委任状（原本）	○	36協定の代表者選任とは別に、当助成金用に作成。 雇用保険被保険者の過半数以上の署名・捺印
⑥	労働者代表選任届（原本）	○	
■ 添付書類（○：初回のみ ●：毎回提出）			
⑦	年間休日カレンダー（4月～3月）	○	直近3年度分（2年度でもOKな都道府県もあり）
⑧	就業規則（写）	○	所定労働日、所定労働時間を確認 ※社員10名未満で就業規則がない場合→社員全員の労働契約書
⑨	給与規程（写）	○	賃金×日、賃金構成を確認 ※社員10名未満で就業規則がない場合→社員全員の労働契約書
⑩	対象被保険者ごとの勤務シフト表	シフト制の場合 （●）	交替制勤務の場合のみ
⑪	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）・会社案内	○	業務内容・資本金が確認できるもの。 （履歴事項全部証明書があれば会社案内は省略可）
⑫	申請前の最近1ヶ月および前年同期分の生産高・売上高等を確認できる書類	○	（例）月次損益計算書、総勘定元帳、生産月報、決算報告書、営業報告書など。事業所設立1年未満は令和元年12月と比較。

支給申請時の書類

緊急対応期間中は手続き簡易化の予定（3/30 16:00時点 詳細未発表）

■ 助成金書式にご記入していただく書類（○：初回のみ ●：毎回提出）			
①	様式第5号(1) 雇用調整助成金（休業等）支給申請書	●	
②	様式特第5号 雇用調整助成金 助成額算定書 （新型コロナウイルス感染症関係）	●	
③	様式第5号(3) 休業・教育訓練 計画一覧表・実績一覧表 及び時間外労働等の実施状況に関する申出書	●	
④	様式第98号 雇用調整助成金（休業等）支給申請確認書	●	
■ 添付書類（○：初回のみ ●：毎回提出）			
⑤	判定基礎期間の出勤簿、タイムカード（写）	●	
⑥	判定基礎期間の賃金台帳（写）	●	初回：判定基礎期間＋その前3か月分（合計4か月分） 2回目以降：判定基礎期間1か月分
⑦	変形労働時間制採用している場合は1年変形協定届	○	1か月変形の場合は協定届またはそれが記載された就業規則
⑧	労働保険料概算確定申告書	○	R2年4月以降の休業はH31年4月1日～R2年3月31日までのもの

支給日数の計算（年間100日まで支給）

休業・教育訓練の場合、休業等を実施した労働者が1人でもいた日を1日とカウントするのではなく**判定基礎期間**※1ごとに以下の方法で日数を計算します。

休業又は教育訓練の延日数
(人数×日数)

÷

対象労働者数
※2

=

支給日数
累計100日
まで

(例) 対象労働者50名の事業所で10名が10日休業

10人 × 休業**10日** = 延べ**100人・日**

÷

対象労働者50名

=

2日

※1 判定基礎期間

計画や支給申請の単位となる期間。
基本的には1か月単位（賃金締め切り期間と同じ）

※2 対象労働者

休業等の対象になりうる全ての雇用保険被保険者。
*緊急対応期間中は雇用保険被保険者以外も対象となる。
(判定期間に属する暦月の末日現在の数)

単に事業所が営業を休むことをいうのではなく、
所定労働日に対象労働者を出勤させずに休ませるもの。

- 労使間の協定に基づく実施である
- 事業主が自ら指定した**対象期間内（1年間）**に行われること
- 1日の平均賃金の60%以上**の休業手当を支払う。
(労働基準法第26条に違反していないこと)
- 所定労働日の所定労働時間内**の実施である。
- 休業等規模要件を満たすこと**
- 全日休業**または**短時間休業**

全日休業	一部労働者のみでもOK
短時間休業 (30分単位)	1時間以上、かつ、全対象労働者一斉* *シフト制や有給取得者がいる場合は、短時間休業中に事業所の対象労働者が一人も就労していなければOK。 *緊急対応期間中は要件緩和予定

「休業等規模要件」

判定基礎期間※1における対象労働者※2の

休業又は教育訓練の
延日数

≧

所定労働
延日数の1/20

※大企業は1/15

(例) 対象労働者50名の事業所で10名が10日休業

10人×休業10日
= 延べ100人・日

≧

50名×所定労働20日×[1/20]
= 延べ50日

※1 判定基礎期間

計画や支給申請の単位となる期間。
基本的には1か月単位（賃金締め切り期間と同じ）

※2 対象労働者

休業等の対象になりうる全ての雇用保険被保険者。
*緊急対応期間中は雇用保険被保険者以外も対象となる。
(判定期間に属する暦月の末日現在の数)

「教育訓練」の条件

職業に関連する知識、技術を習得させ、または向上させることを目的とする教育、訓練、講習等であること。

- 労使間の協定**に基づく実施である
- 事業主が自ら指定した対象期間内（1年間）**に行われること
- 1日の平均賃金の100%を支給**
(労働契約又は就業規則に別途定めが無い場合)
- 所定労働日の所定労働時間内**の実施であること
- 全日または半日（3時間以上）**に渡って実施されること
- 受講者は、当日は全日に渡り当該育訓練以外の業務に就かないこと**
(半日訓練であってもNG。ただし、当日の残りの時間を休業させることは可能)
- 事業所内訓練**の場合は、生産ラインまたは就労の場における通常の生産活動と区別して事業主が自ら実施すること。
- 事業所外訓練**の場合は、訓練主体が事業主でないこと。
- 休業等規模要件を満たすこと**

※以下のような教育訓練は助成金の対象外です。

①	職業に関する知識、技能または技術の習得または向上を目的としないもの (例：意識改革研修、モラル向上研修、寺社での座禅等)
②	職業または職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となるもの (例：接遇・マナー講習、パワハラ・セクハラ研修、メンタルヘルス研修 等)
③	趣味・教養を身につけることを目的とするもの (例：日常会話程度の語学の習得のみを目的とする講習、話し方教室 等)
④	実施目的が訓練に直接関連しない内容のもの (例：講演会、研究発表会、学会 等)
⑤	通常の事業活動として遂行されることが適切なもの (例：自社の商品知識研修、QCサークル等)
⑥	当該企業において通常の教育カリキュラムに位置づけられているもの (例：入社時研修、新任管理職研修、中堅職員研修、OJT等)
⑦	法令で義務づけられているもの
⑧	事業所内で実施する訓練の場合で通常の生産ラインで行われるものなど、 通常の生産活動と区別がつかないもの、または教育訓練過程で生産されたものを販売するもの
⑨	当該教育訓練の科目、職種等の内容についての 知識または技能を有する指導員または講師により行われないもの
⑩	指導員または講師が不在のまま自習等を行うもの
⑪	転職や再就職の準備を目的としたもの
⑫	過去に行った教育訓練を、同一の労働者に実施するもの
⑬	海外で実施するもの
⑭	外国人技能実習生に対して実施するもの

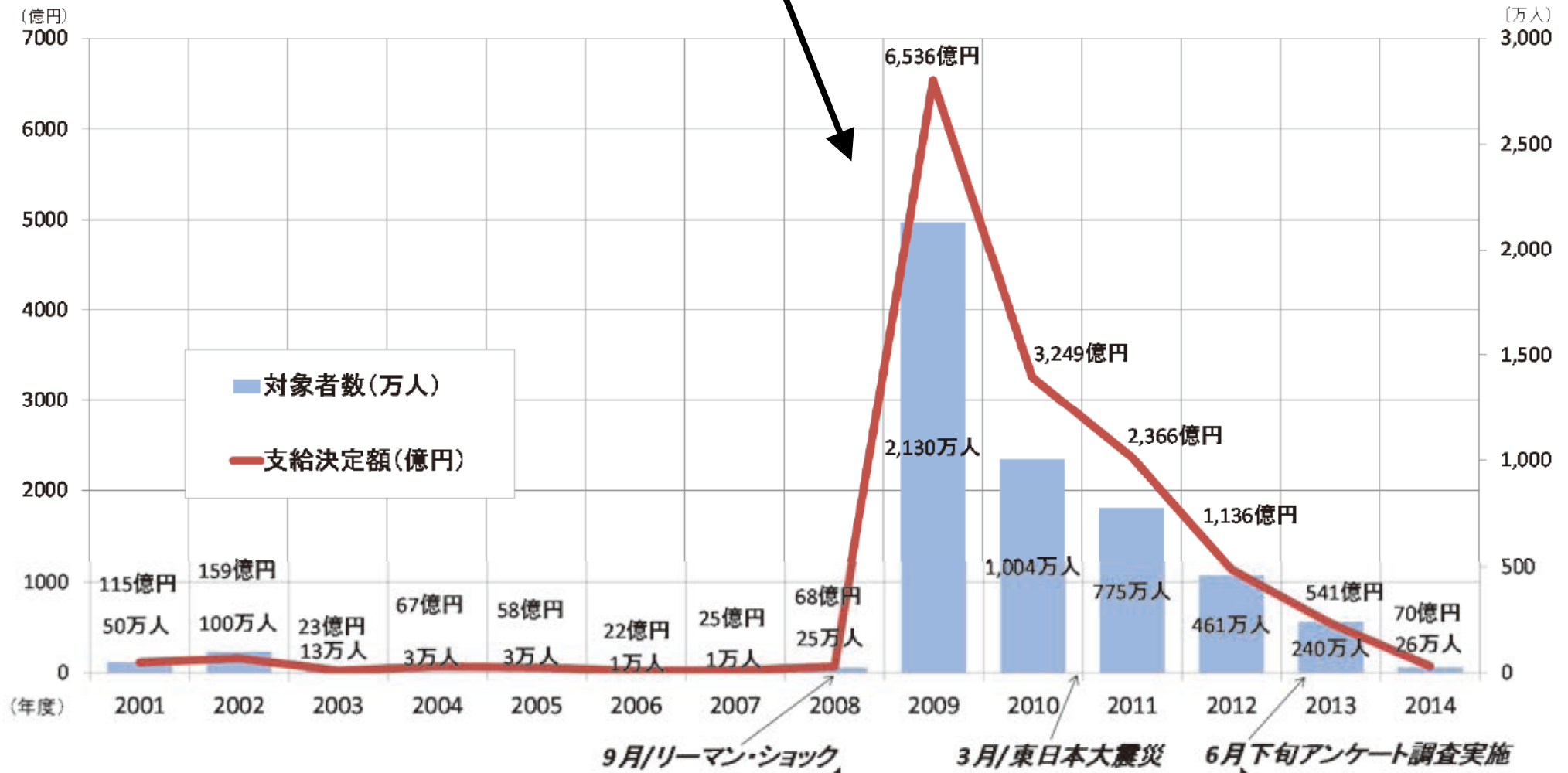
「出向」の条件

出向 について	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 労使間の協定に基づく実施である<input type="checkbox"/> 出向労働者の同意を得ていること<input type="checkbox"/> 事業主が自ら指定した対象期間内（1年間）に開始されること<input type="checkbox"/> 雇用調整のみを目的としている NG例①人事交流・経営戦略・業務定期・実習が目的 NG例②出向者を交換しあう<input type="checkbox"/> 出向期間は3ヶ月以上1年以内<input type="checkbox"/> 出向終了後は出向元に復帰させ、6カ月以内に再度出向させない。<input type="checkbox"/> 賃金は出向前と概ね同じ額を支払う<input type="checkbox"/> 賃金は出向元・出向先が合理的割合で分担（どちらかの全部負担はNG）<input type="checkbox"/> 出向元と出向先の間で締結された契約であること
出向元	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 助成金の対象となる労働者や、本助成金の出向者を受け入れていない
出向先	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 出向元との関係に、資本的・経済的・組織的な独立性があること<input type="checkbox"/> 雇用保険の適用事業所であること<input type="checkbox"/> 受入れの前後6ヶ月間、雇用保険被保険者を会社都合で離職させていない<input type="checkbox"/> 受け入れに際し、本助成金の対象となる出向を行っていない

詳細な条件は厚生労働省HPにてご確認ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/pageL07.html

(参考) リーマン・ショック翌年の雇用調整助成金の活用



(注) 対象者数(年度計)は、各月の人数の延べ人数である