

このシートは雇用調整助成金を取得するとき

- ・取得するための要件に該当しているか
- ・取得できる金額はいくらか

をシミュレーションできるシートです。

※雇用保険未加入者に適用される緊急雇用安定助成金については別シートになります。

※4月1日以降の休業のみシミュレーションできます。

※助成金の受給を確約するものではありません。

オレンジの色のセルにチェックまたは入力を行ってください。

■ 支給対象要件チェック

・会社チェック

合致する項目にチェックを入れてください

チェック	内容
<input type="checkbox"/>	過去3年間、助成金で不正支給をしたことがない。
<input type="checkbox"/>	労働保険料を毎年支払っており、滞納していない。
<input type="checkbox"/>	雇用保険の適用事業所である。
<input type="checkbox"/>	コロナの影響で休業させた従業員に対し、平均賃金額の6割以上を支給している。(支給する予定である)
<input type="checkbox"/>	2020年1月24日以前に事業を開始しており、前年同月または2019年12月の月次損益計算書または売上データが提出できる。

要件に合致しません

・売上チェック

売上が前年同月と比較して5%以上、下がっている必要があります。

計画届を出す予定月を入力してください。

計画届は4月～6月のいずれかで提出できます。(休業日以降でも提出が可能です。)

まとめて提出する場合は6月を選択します。早く支給申請をおこなうときは4月、5月を選択します。

計画申請する前月で売上の比較を行うため、もし売上が前年度より5%下がる月が限られているときは

売上が下がっている月の次月に提出してください。(4月だけ下がっているのであれば5月を選択してください。)

月

以下の月の売上を入力してください

計画届を出す日を入力してください	計画届を出す日を入力してください	去年との比較
		売上を入力してください

※前年同月と比較し、5%以上、下がっていることが条件です。

※事業開始1年未満の場合、または前年同月が実質稼働していなかったときは、2019年12月と比較します。

要件に合致しません

■ 休業日数チェック

今回休業する日数(1か月間)を入力してください。

例えば、従業員が3人おり、3人が10日間休業するときは3人×10日＝「30日」となります。

例えば、従業員が3人おり、それぞれ、3日、5日、10日休業するときは3+5+10＝「18日」となります。

なお、休業日は労働日に限ります。(休日を含めません)

※シフト制の従業員については労働日は雇用契約書に準じてシフトを組み、シフトの日を休業日にしてください。

日

雇用保険に加入している従業員の所定労働日数の合計(1か月間)を入力してください。

例えば、従業員10人おり、全員月22日出勤のときは10人×22日＝「220日」となります。

例えば、従業員が3人おり、それぞれ22日、21日、11日のときは22+21+11＝「54日」となります。

日

・規模要件チェック

雇用保険に加入している従業員の所定労働日数の合計に対して休業日が少ないと対象になりません。

休業する日数は全員の所定労働日数の合計の2.5%以上が必要です。

休業日の割合
#DIV/0!

#DIV/0!

・支給額チェック

右記のような前年度(2018年4月～2019年3月分)の労働保険確定保険料申告書から転記してください。

前年度の雇用保険加入者の1か月の平均人数を入力してください。

人

