

雇用調整助成金 新型コロナ特例措置 申請のご案内

2020.04.27時点

〇〇社会保険労務士事務所
ホワイト 太郎



ホワイト財団2020
認定コンサルタント



講師紹介

ここに会社紹介のテキストを入れてください。ここに会社紹介のテキストを入れてください。ここに会社紹介のテキストを入れてください。ここに会社紹介のテキストを入れてください。ここに会社紹介のテキストを入れてください。ここに会社紹介のテキストを入れてください。ここに会社紹介のテキストを入れてください。ここに会社紹介のテキストを入れてください。

会社概要

アクセス

SAMPLE

代表 ○○ ○○

略歴をいれてください。テキスト
テキストテキストテキストテキ
ストテキストテキストテキ
ストテキストテキストテキ
ストテキストテキストテキ
ストテキストテキストテキ
ストテキストテキストテキ
ストテキストテキストテキ
ストテキストテキストテキ
ストテキストテキストテキ
ストテキストテキストテキ
ストテキストテキストテキ
スト

所在地	○○○○○○○○
電話番号	○○○○○○○○
事業概要	・○○○○ ・○○○○ ・○○○○ ・○○○○ ・○○○○

地図

雇用調整助成金の目的とは

SAMPLE

企業の雇用の維持を支えるための助成金

目次

1. 雇用調整助成金受給要件

2. 受給の対象となる期間と日数

3. 受給対象となる休業

4. 助成金受給額

5. 申請の流れ

6. 不正受給について

7. 報酬について

SAMPLE

1、雇用調整助成金受給要件

対象となる業種とは

SAMPLE

◆計画届提出月の前月売上げが、前年同月と比較し5%以上下がっていること

◆開業1年未満の場合は、前年同月、または、計画届提出月の前々月から

直近1年間の適切な月の売上等の書類が提出できる

1、雇用調整助成金受給要件

不支給要件

以下のいずれの場合にも該当していないこと

SAMPLE

していない。

- ③ 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給に関与した役員等がいる。
- ④ 暴力団又は暴力団員又はその関係者である。

1、雇用調整助成金受給要件

対象となるために実施すべきことは

SAMPLE

【参考】休業手当とは

使用者の責に帰すべき事由による休業の場合使用者は、休業期間中当該労働者に、その**平均賃金の百分の六十以上**の手当を支払わなければならない。（労働基準法第26条）

2、支給の対象となる期間と日数

支給対象期間と上限日数について

期間 | 休業の初日から1年間

上額 | 額 300万円

SAMPLE

上限日数 | 100日 +

4月1日から6月30日までの間

※1休業単位ごとに、延べ休業日数が全従業員の延べ所定労働日数の**2.5%以上必要**

3、支給対象となる休業

支給対象となる従業員とは

SAMPLE

※※休業期間が4月1日から6月30日（予定）の間は雇用保険被保険者でない従業員も対象（「緊急雇用安定助成金」）となります。助成金日額の計算方法が異なりますが、本資料では、この助成金については解説していません。

※2020.4.1以降採用の従業員でも対象となります。

※緊急雇用安定助成金は、雇用保険適用事業所でない場合でも、労災保険の適用事業所であれば対象となります。

3、支給対象となる休業

対象となる休業について

次の①～⑥のすべてを満たしているものであること

SAMPLE

- ④ 休業期間中の休業手当の額が、**平均6割以上の規定に違反していない**
- ⑤ 所定労働日の所定労働時間内において実施されるもの
- ⑥ 所定労働日の全1日にわたるもの、一定のまとまりまたは一斉で行われる1時間以上の短時間休業（※）である

3、支給対象となる休業

短時間休業（※）について

次のような一定のまとまりで行われる短時間休業も支給対象

SAMPLE

- ① 地域が狭小な店舗・部門ごとの短時間休業（店舗・部門ごとの休業）
例）飲食店の店舗ごとの短時間休業、生産ラインごとの短時間休業
- ② 常時配置が必要な者を除いた短時間休業（職種・仕事の種類ごとの休業）
例）ホテルの施設管理者等を除いた従業員の短時間休業

③ 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（勤務体制ごとの短時間休業）

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

3、支給対象となる休業

教育訓練について

次のような教育訓練を実施した場合、日額加算が受けられます

SAMPLE

③自宅等でインターネット等を用いて受講可能。

講師が一定の技能、実務経験、経歴があれば、片方向・双方向どちらでも可能

※教育訓練の日数が業種、休業者の職種や人数に比して多い事業所は立入り調査、事後調査の確立が高くなります。

4、助成額

支給される助成金額について

休業を実施した場合の助成額は、次の①と②を乗じた額です。

① **SAMPLE** ②

(※1) (※2) については、以降のページにて説明します

4、助成額

休業手当に相当する額（※1）について

SAMPLE

令和元年度労働保険概算・確定申告書からをご準備
いただければシミュレーションシートによりこちら
にて試算をさせていただきます。

The image shows a portion of a Japanese labor insurance calculation form (Ryōgi Shōkaishū). A red box highlights a value of 210,400 in the '休業手当に相当する額' (Amount equivalent to sick pay) field. A circled '2' is placed next to this field. The form includes various sections for employee information, insurance details, and calculations.

雇用維持要件（※2）について

2020年1月24日～判定基準期間（賃金締切期間）の末日までの間で判定し、以下の①②両方の要件を満たしているものであること

SAMPLE

②以下の「解雇等」に該当する離職を発生させていないこと。

- ・無期雇用労働者を事業主都合による解雇をした場合
- ・有期契約労働者を解雇とみなされる雇止め、事業主都合による中途契約解除等をした場合
- ・派遣労働者を、契約期間満了前に事業主都合により契約解除等した場合

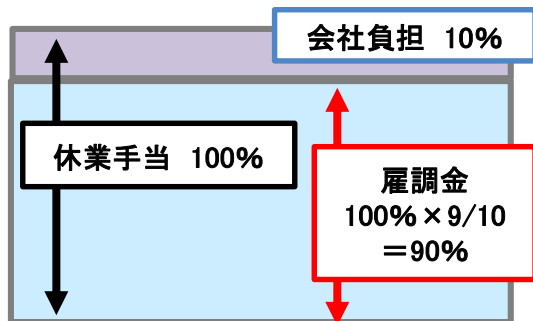
4、助成額

雇用調整助成金の更なる拡充について（その1）

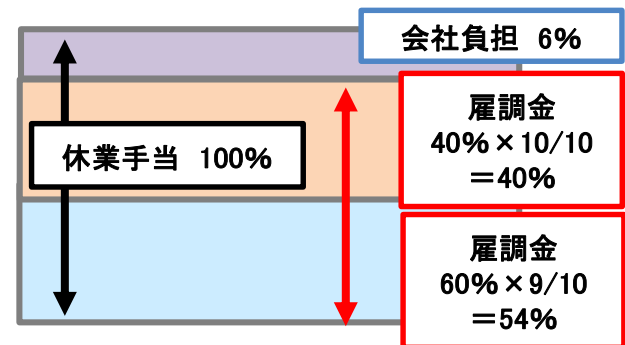
国が緊急事態宣言を発令した4月8日以降の、以下の休業については、休業手当の支払率60%超の部分の助成率が、10/10となります（適用は4月8日の期を含む期間からですが、詳細は上旬の労働部リリースで予定されています）

SAMPLE

【現行】



【拡充案】



雇用調整助成金の更なる拡充について（その2）

SAMPLE

- ・実際に休業を行っていること
- ・以下のいずれかに当てはまる休業手当を支払っていること
 - 休業手当を100%支給していること。
 - 8,330円以上の休業手当を支払っていること
(支給率は60%以上である場合に限る)

4、助成額

休業手当に相当する額を計算する シミュレーションシート（一部抜粋）

SAMPLE

雇用調整助成金 シミュレーションシート

・支給額チェック

右記のような去年分の労働保険確定保険料申告書から転記してください。

雇用保険料の平均額を入力してください。

雇用保険料の平均額となる賃金を入力してください。

年度の所収を入力してください。20日（仮）で所収を算出しています。

休業手当の率を入力してください。

休業手当の率を10%の欄で入力してください。

60% →法上の最低要件は60%です。

支給額

平均賃金	1日当たりの支給率	標準賃金額
17,777	0.70	0,127

助成率（※1）	1日当たりの助成金額（※2）	休業日数
80%	6,982	0

※1 助成率は、中小企業80% 大企業66.67%（解雇等を伴わない場合 中小企業90% 大企業75%）

※2 1日当たりの助成金額は、最大8,330円

パート、正社員にかかわらず、1日当たりの助成金額は同額です。

支給額	0	円
-----	---	---

条件に合致しません

・売上チェック

計画届を提出する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。

また、休業日以降でも提出が可能です。

月

以下の月の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。

前年同月と比較し、5%以上下がっていることが条件です。		去年との比較
前年同月売上	今年同月売上	売上を入力してください

※事業開始1年未満の場合は、比較は2019年12月と比較します。

助成金入金時期について

申請時期：原則賃金の締め日のごとに申請。

SAMPLE

計画届と同時に申請も可能

着金時期：1カ月程度（必要書類の提出完了後から起算）

- ◆申請件数が殺到しています。厚生労働省は迅速に処理すると表明していますが、入金が遅れる想定で申請をお願いします。

計画届提出までの申請の流れについて

1

休業手当率の検討

令和元年度労働保険料概算・確定保険料申告書をお送りください。助成金の日額単価を試算します。

SAMPLE

4

休業の実施

労使協定に基づく休業を実施してください。

5

計画届の提出

雇用調整助成金の必要書類を用意し、会社印・捨印をご捺印のうえ、弊所までご送付ください。

入金までの申請の流れについて

6

計画届の認定

認定されれば、計画届前の休業についても、訴求して休業日からの助成が受けられます。

SAMPLE

9

助成金センターとの対応

助成金センターからの疑義について、こちらで代行して対応します。

10

支給決定

全ての書類の提出が完了してから、1カ月程度で入金の見込みとなります

5、申請の流れ

申請に必要な書類について（計画届提出まで）

全ての書類をこちらで準備またはご案内しますのでご対応をお願いします。
（お客様でしかご準備いただけない書類を除く）

SAMPLE

③	【月次】売り上げがわかる既存書類写し（計画届提出日の前月分）	—
④	【月次】売り上げがわかる既存書類写し（上記の前年同月分）	—
⑤	役員名簿と労働者一覧（役職・役職名のわかるもの）	—
⑥	年間休日カレンダー （シフト制勤務の場合は、シフト表を提出）	—

書類	様式名
⑦	—
⑧	—
⑨	—

労使協定
（1週間、1年間の変形労働時間制、事業場みなし労働時間制又は裁量労働制をとっているときのみ提出）

5、申請の流れ

申請に必要な書類について（支給申請まで）

全ての書類をこちらで準備またはご案内しますのでご対応をお願いします。
(お客様でしかご準備いただけない書類を除く)

SAMPLE

	書	様式名
①	支給申請書	新様式特第7号 様式第2号(1)
②		新様式特第10号
③	休業・教育訓練計画一覧表	新様式特第9号 新様式特第12号
④	又和安付唯認申立書	初様式特第0号
⑤	「出勤簿」「タイムカード」(写し)等の書類	—
⑥	シフト表又は勤務カレンダー(写し)	—
⑦	休業手当が支払われていることや所定外労働時間を確認することができる「賃金台帳」(写し)等の確認書類	—

6、不正受給について

入金後に必ず労働局からの調査が実施されます。

リーマンショック時の雇調金調査強化

SAMPLE

570社 / 107億円

- ③教育訓練に係る事前計画届について労働者別の記載を義務付け
- ④教育訓練実施計画の範囲内で実施日数及び対象者数が減少する場合についても変更届の提出を義務付け
- ⑤教育訓練実施後の支給申請時に個々の労働者ごとに実施を証明する書類の提出を義務付け

- ①都道府県労働局において、以下の事業所に係る実地調査を必ず実施
- ・事業主が自ら実施する事業所内訓練の実施日数が多い事業所
 - ・ある程度業務量があると推察されるにもかかわらず休業の実施日数が多い事業所
 - ・休業等を実施する一方で合理的な理由なく雇用する労働者が増加している事業所
- ②厚生労働省において、都道府県労働局が行う立入検査のノウハウを収集・分析し、その成果を研修することにより不正受給の摘発を強化

全額返還
延滞金、不正受給額の20%徴収
社名公表
刑事告発

ほか

7、報酬について

資金繰りを圧迫させないように最大限ご配慮させていただいています。

SAMPLE

- 成功報酬（顧問先以外） 助成金受給額の **15%**
- 成功報酬（**顧問先様**） 助成金受給額の **10%**