

# 新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ 雇用調整助成金の特例を追加実施します

雇用調整助成金とは、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、労働者に対して一時的に休業、教育訓練又は出向を行い、労働者の雇用の維持を図った場合に、休業手当、賃金等の一部を助成するものです。

## 【特例の対象となる事業主】

新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主を対象とします。

## 【追加の特例措置の内容】

休業等の初日が、令和2年1月24日から令和2年7月23日までの場合に適用します。

- ① 新規学卒採用者など、雇用保険被保険者として継続して雇用された期間が6か月未満の労働者についても助成対象とします。
- ② 過去に雇用調整助成金を受給したことがある事業主について、  
ア 前回の支給対象期間の満了日から1年を経過していなくても助成対象とし、  
イ 過去の受給日数にかかわらず、今回の特例の対象となった休業等の支給限度日数までの受給を可能とします(支給限度日数から過去の受給日数を差し引きません)。

## 【既に講じている特例措置の内容】

- ③ 令和2年1月24日以降の休業等計画届の事後提出が、令和2年5月31日まで可能です。
- ④ 生産指標の確認期間を3か月から1か月に短縮しています。(※生産指標の確認は提出があった月の前月と対前年同月比で確認します。)
- ⑤ 事業所設置後1年未満の事業主についても助成対象としています。(※生産指標の確認は提出があった月の前月と令和元年12月と比べます。そのため12月実績は必要となります)
- ⑥ 最近3か月の雇用量が対前年比で増加していても助成対象としています。

## 【新型コロナウイルス感染症の影響に伴う「経済上の理由」とは】

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なります。

### (経済上の理由例)

- ・取引先が新型コロナウイルス感染症の影響を受けて事業活動を縮小した結果、受注量が減ったために事業活動が縮小してしまった場合。
- ・労働者が感染症を発症し、自主的に事業所を閉鎖したことにより、事業活動が縮小した場合。
- ・労働者が感染症を発症していないが、行政の要請を受けて事業所を閉鎖し、事業活動が縮小した場合。

## 【その他の支給要件】

その他、雇用保険の適用事業所であること等の支給要件があります。詳細については最寄りの労働局の助成金相談窓口にお尋ねください。

厚生労働省HP



LL020310企01

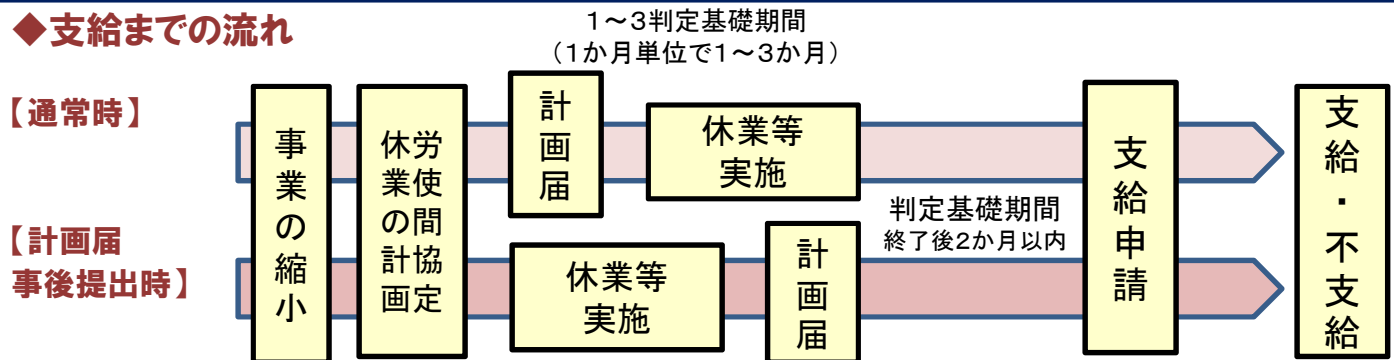


助成内容と受給できる金額	大企業	中小企業
休業を実施した場合の休業手当または教育訓練を実施した場合の賃金相当額、出向を行った場合の出向元事業主の負担額に対する助成（率） ※ 対象労働者1人1日当たり 8,330円が上限です。(令和2年3月1日現在) ※ 助成額は、前年度の雇用保険の保険料の算定基礎となる賃金総額等から算定されます。	1/2	2/3
教育訓練を実施したときの加算（額）	1人1日当たり1,200円	
支給限度日数	1年間で100日	

### ◆受給手続き◆


- 事業主が指定した1年間の対象期間について、実際に休業を行う判定基礎期間※ごとに計画届を提出することが必要です。(※計画や支給申請の単位となる期間で、賃金締め切り期間と同じです。)
- 事後提出する休業等については、1度にまとめて提出してください。
- 事後提出しない休業等については、初回の計画届を、雇用調整を開始する日の2週間前をめぐり、2回目以降については、雇用調整を開始する日の前日までに提出して下さい(最大で3判定基礎期間分の手続きを同時に行うことができます。)
- 事後提出しない休業等の場合の支給申請期間は判定基礎期間終了後、2か月以内です。

### ◆支給までの流れ



### ◆初回の計画届時に必要な書類(休業の場合)※教育訓練、出向の場合は労働局にご確認ください。

休業等実施計画届	休業予定日、規模等を記載。
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用)	事業縮小の状況を記載。
【添付】労使協定書	・ 労使協定書 ・ 労働者代表確認書類
【添付】事業所の状況に関する書類 (生産指標は届出前月の数値で確認します。)	・ 生産指標(売上高等)のわかる書類 ・ 所定労働日、時間や賃金制度等のわかる書類等



### ◆労使協定で最低限定める事項(休業の場合)※計画届や申出書の様式は厚生労働省HPからダウンロードできます。

- ① 休業の実施予定時期・日数、② 休業の時間数、
- ③ 対象となる労働者の範囲及び人数、④ 休業手当額の算定基準

### ◆その他の主な支給要件◆

- 雇用保険適用事業所の事業主であること。
- 支給のための審査に協力すること。
  - ① 審査に必要な書類等を整備・保管していること
  - ② 審査に必要な書類等の提出を、管轄労働局等から求められた場合に応じること
  - ③ 管轄労働局等の実地調査を受け入れること 等
- 労使間の協定により休業等をおこなうこと。
- 休業手当の支払いが労働基準法第26条の規定に違反していないものであること。
- 判定基礎期間における対象労働者に係る休業等の実施日の延日数が、対象労働者に係る所定労働延日数の1/20(大企業の場合は1/15)以上となるものであること。

詳細については、最寄りの労働局の助成金相談窓口にお尋ねください。  
支給の円滑化のため、書類等の整備や休業手当の算定方法の整理にご協力ください。

# 新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ 雇用調整助成金の特例を追加実施します

雇用調整助成金とは、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、労働者に対して一時的に休業、教育訓練又は出向を行い、労働者の雇用の維持を図った場合に、休業手当、賃金等の一部を助成するものです。

## 【特例の対象となる事業主】

新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主を対象とします。

## 【特例措置の内容】

休業等の初日が、令和2年1月24日から令和2年7月23日までの場合に適用します。

- ① 新規学卒採用者など、雇用保険被保険者として継続して雇用された期間が6か月未満の労働者についても助成対象とします。
- ② 過去に雇用調整助成金を受給したことがある事業主であっても、  
ア 前回の支給対象期間の満了日から1年を経過していなくても助成対象とし、  
イ 過去の受給日数にかかわらず、今回の特例の対象となった休業等の支給限度日数までの受給を可能とします（支給限度日数から過去の受給日数を差し引きません）
- ③ 令和2年1月24日以降の事後提出が、令和2年5月31日まで可能です。
- ④ 生産指標の確認期間を3か月から1か月に短縮しています。
- ⑤ 事業所設置後1年未満の事業主についても助成対象としています。
- ⑥ 最近3か月の雇用量が対前年比で増加していても助成対象としています。

## 【さらに北海道に所在する事業所の事業主には】

休業が、令和2年2月28日から令和2年4月2日までの期間にある場合に適用します。

### (1) 支給要件の緩和

生産指標要件(通常の特例: 1か月10%以上低下)

⇒ 生産指標要件を満たすものとして取り扱う

### (2) 助成率の拡充

通常: 2/3(中小企業) 1/2(大企業)

⇒ 4/5(中小企業) 2/3(大企業)

※ 指定期間中の休業について適用

### (3) 20時間未満の労働者(雇用保険被保険者でない者)の休業も対象 (=緊急特定地域特別雇用安定助成金)

通常: 支給対象外 ⇒ 支給対象とする

※ 助成率: 4/5(中小企業) 2/3(大企業)

※ 指定期間中の休業について支給

厚生労働省HP



- 【指定要件】○ 感染症患者が、他の地域に比べ一定数以上かつ集中的に発生(10万人当たり患者数が全国平均より相当程度高く、大幅な増加が懸念されること(感染者数の増加率やクラスターの存在))  
○ 感染拡大防止のために、自治体の長が一定期間について住民・企業への活動の自粛を要請する旨の宣言を発出していること

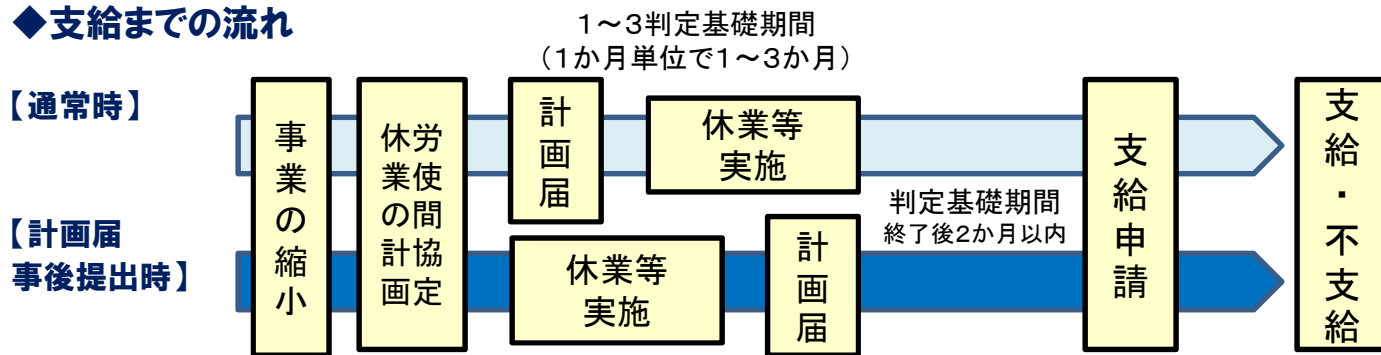


助成内容と受給できる金額	大企業	中小企業
休業を実施した場合の休業手当または教育訓練を実施した場合の賃金相当額、出向を行った場合の出向元事業主の負担額に対する助成（率） ※ 対象労働者1人1日当たり 8,330円が上限です。（令和2年3月1日現在）	2/3 緊急特定期間	4/5 緊急特定期間
教育訓練を実施したときの加算（額）	1人1日当たり1,200円	
支給限度日数	1年間で100日	


### ◆受給手続き◆

- 事業主が指定した1年間の対象期間について、実際に休業を行う判定基礎期間※ごとに計画届を提出することが必要です。（※計画や支給申請の単位となる期間で、賃金締め切り期間と同じです。）
- 事後提出する休業等については、1度にまとめて提出してください。
- 事後提出しない休業等については、初回の計画届を、雇用調整を開始する日の2週間前をめぐり、2回目以降については、雇用調整を開始する日の前日までに提出して下さい（最大で3判定基礎期間分の手続きを同時に行うことができます。）。
- 事後提出しない休業等の場合の支給申請期間は判定基礎期間終了後、2か月以内です。

### ◆支給までの流れ



### ◆初回の計画届時に必要な書類(休業の場合)※教育訓練、出向の場合は労働局にご確認ください。

休業等実施計画届	休業予定日、規模等を記載。	
事業活動の状況に関する申出書	事業縮小の状況を記載。	
【添付】労使協定書	・ 労使協定書 ・ 労働者代表確認書類	
【添付】事業所の状況に関する書類 (生産指標は届出前月の数値で確認します。)	・ 所定労働日、時間や賃金制度等のわかる書類 等	

※計画届や申出書の様式は厚生労働省HPからダウンロードできます。

### ◆労使協定で最低限定める事項(休業の場合)

- ①休業の実施予定時期・日数、②休業の時間数、
- ③対象となる労働者の範囲及び人数、④休業手当額の算定基準

### ◆その他の主な支給要件◆

- 雇用保険適用事業所の事業主であること。
- 支給のための審査に協力すること。
  - ① 審査に必要な書類等を整備・保管していること
  - ② 審査に必要な書類等の提出を、管轄労働局等から求められた場合に応じること
  - ③ 管轄労働局等の実地調査を受け入れること 等
- 労使間の協定により休業等をおこなうこと。
- 休業手当の支払いが労働基準法第26条の規定に違反していないものであること。
- 判定基礎期間における対象労働者に係る休業等の実施日の延日数が、対象労働者に係る所定労働延日数の1/20（大企業の場合は1/15）以上となるものであること。

詳細については最寄りの労働局の助成金相談窓口にお尋ねください。  
支給の円滑化のため、書類等の整備や休業手当の算定方法の整理にご協力ください。