

新型コロナウイルス感染拡大対策
雇用調整助成金セミナー
緊急対応措置対応版
(収録日2020年6月11日)

6月12日の要件変更に伴い一部加筆修正

社会保険労務士法人GOAL
代表社員 久保田慎平

雇用調整助成金の対象となる取り組み

緊急対応期間中は、
【雇用量要件】を撤廃

■雇用調整助成金の支給対象となる事業主

雇用調整（雇用維持のための取り組み）を実施していること

☑景気変動等で事業活動の縮小を余儀なくされている

☑売上や生産量等、事業活動を示す指標が一定数、低下している

【生産指標要件】

☑雇用保険被保険者数や受け入れ派遣労働者数が一定数以下である

——【雇用量要件】

☑雇用調整について、事前に**労使協定**を締結し、計画的に実施している

その他の要件

本助成金を受給する事業主は、その他次の要件を満たしていることが必要です。

① 雇用保険適用事業主であること。

② 「受給に必要な書類」について、

a 整備し、b 受給のための手続に当たって労働局等に提出するとともに、c 保管して労働局等から提出を求められた場合にそれに応じて速やかに提出すること。

なお、「受給に必要な書類」とは、雇用調整（休業・教育訓練・出向）の対象となった労働者の、出勤及び雇用調整の状況、賃金及び休業手当等の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）等をいいます。

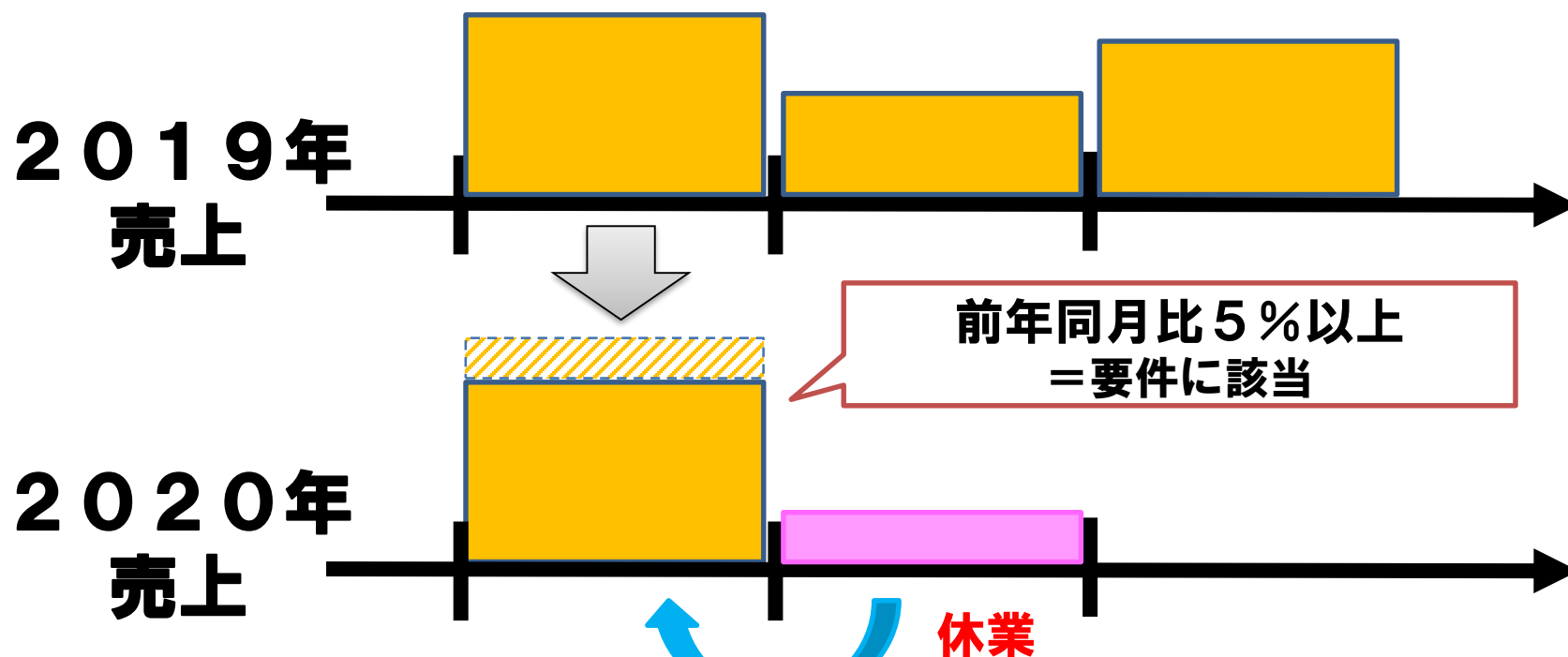
③ 労働局等の実地調査を受け入れること

■雇用調整助成金の支給対象となる事業主

「生産量要件」とは【緊急対応期間中】

生産指標要件…売上高・生産量が、

前年同月比5%以上ダウン

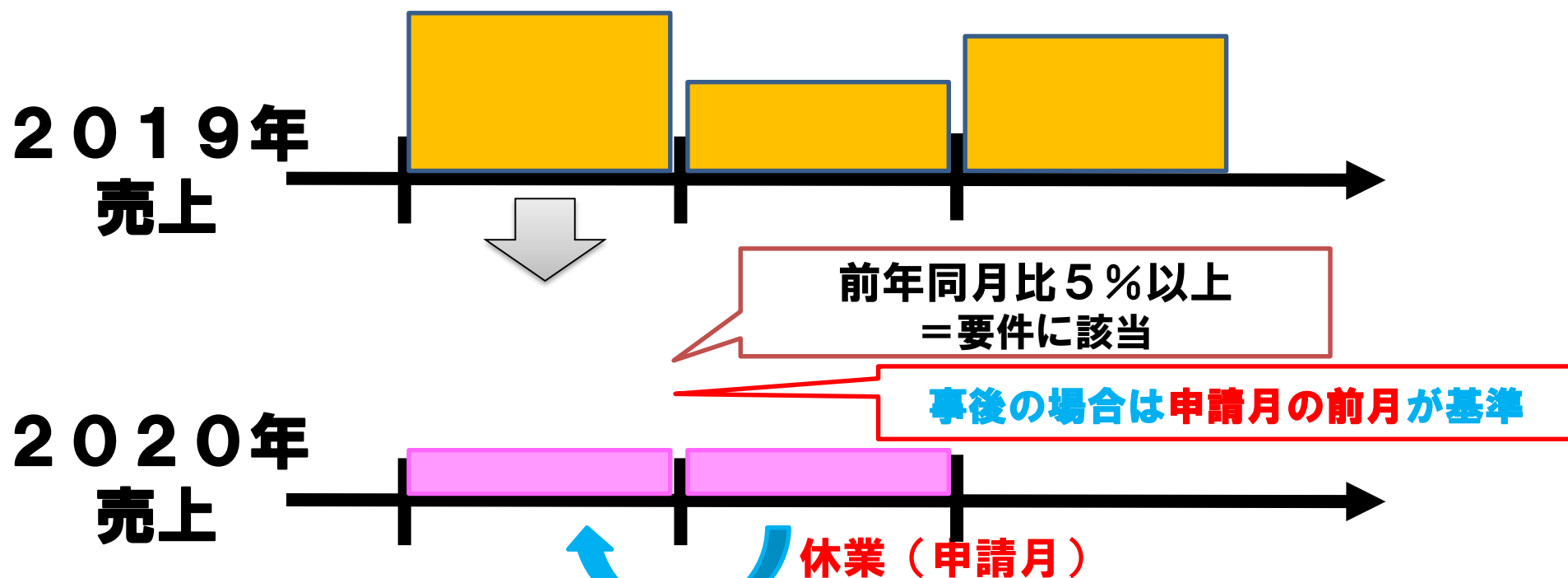


■雇用調整助成金の支給対象となる事業主

「生産量要件」とは【緊急対応期間中】

生産指標要件…売上高・生産量が、

前年同月比5%以上ダウン



■雇用調整助成金の支給対象となる事業主

「生産指標要件」とは【緊急対応期間中】

【原則】

売上高または生産量などの事業活動を示す指標の最近1か月間(休業した月(その前月または前々月でも可))の値が1年前の同じ月に比べ5%以上減少していること

【特例】

- ※1 **1年前の同じ月を比較対象とすることが適当でない場合は、2年前の同じ月との比較が可能です。**
- ※2 **事業を開始して1年未満**など、1年前や2年前の同じ月と比較しても要件を満たさない場合、休業した月の1年前の同じ月から休業した月の前月までの間の適当な1か月との比較が可能です。
- ※3 休業期間の初日が**令和2年4月1日より前の場合は、10%以上減少していることが要件となります。**

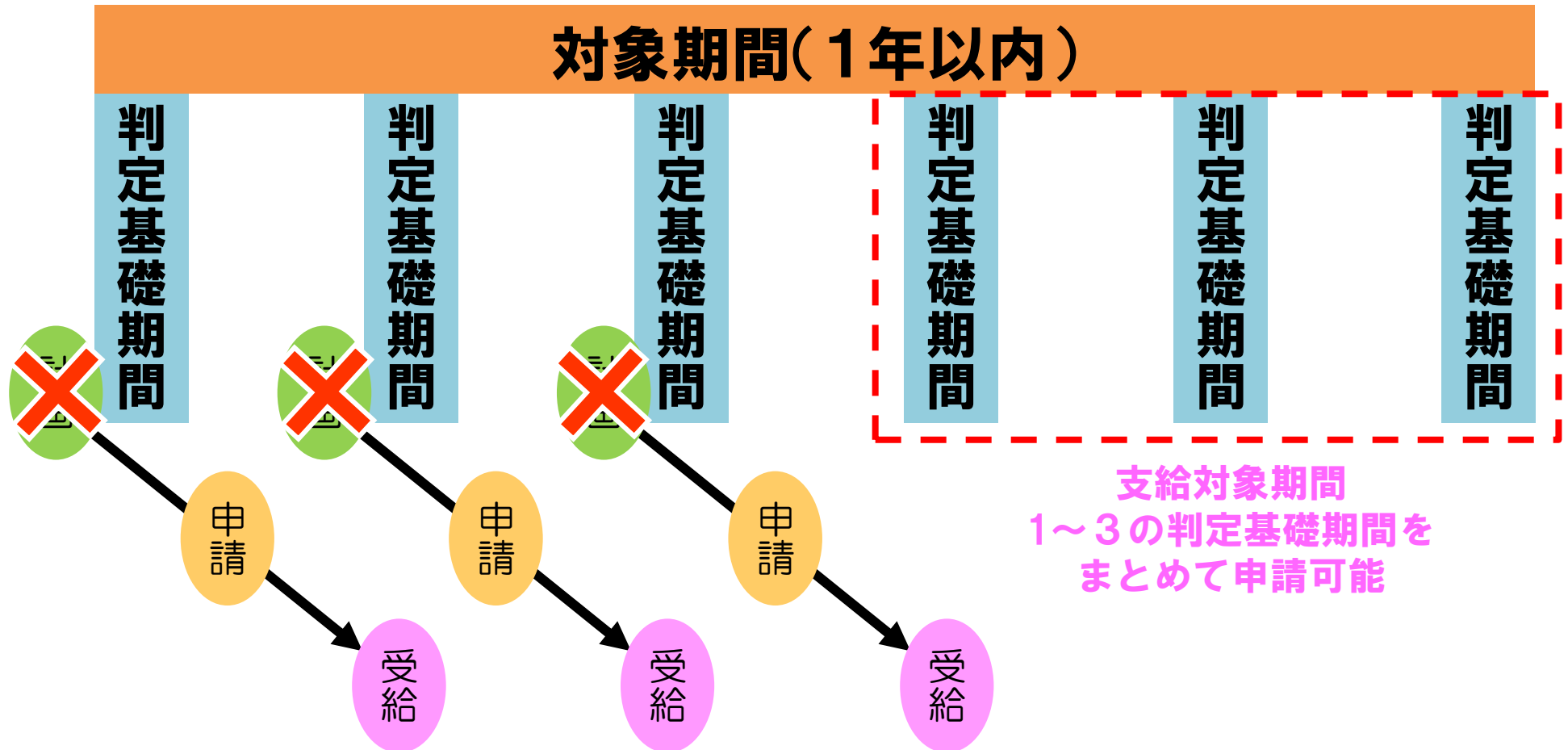
★ いずれの場合も、比較する月は1か月間を通して雇用保険適用事業所であり、かつ、1か月を通して雇用保険被保険者を雇用している月である必要があります。

■ 中小企業と大企業の定義

産業分類	資本金の額 出資の総額	常時する労働者の数
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

※「資本金の額・出資の総額」又は「常時雇用する労働者の数」のいずれかを満たす企業が中小企業に該当

■雇用調整助成金の支給申請スケジュール



休業計画届は「提出不要」になりました(5月19日変更)
→支給申請(実績報告)のみでOK

■支給対象となる雇用調整の取り組み

①休業

☑**労使協定**を事前に締結すること

☑**対象期間内**に行われていること

~~☑休業又は教育訓練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20分の1（大企業の場合は15分の1）以上~~

☑**平均賃金の6割以上の休業手当**を支払っていること

~~☑所定労働日の全1日にわたるもの、または所定労働時間内に当該
—— 事業所における対象労働者全員について一斉に1時間以上行われ
—— るもの(短時間休業)であること。~~

緊急対応期間中は、休業の要件も緩和

所定労働日の全1日または半日(3時間以上全1日未満)、あるいは部門ごとや店舗ごとの休業も可能

■支給対象となる雇用調整の取り組み

①休業

休業等の延日数とは

判定基礎期間における所定労働日数が20日、20人の労働者が1日ずつ休業をする場合

○休業延べ日数：20人×1日＝20人日

○所定労働延日数：20日×20人＝400日

休業等規模要件…所定労働延日数の

1/40=2.5% (1/30:大企業) **以上**の休業実績が必要

- 従業員20人
- 当月の所定労働日数が20日の場合



10日以上^の休業があればOK

所定労働延べ日数

20人×20日＝400日

休業等規模要件を満たす日数

400日×2.5%＝10日

■支給対象となる雇用調整の取り組み

①休業

支給限度日数

☑雇用調整助成金の限度額は**1年で100日分、3年で150日分**

**緊急対応期間中は、限度日数を緩和
【限度日数+緊急対応期間】**

■支給対象となる雇用調整の取り組み

①休業

緊急対応期間中の短時間休業の特例

- ① 立地が独立した部門ごとの短時間休業（部署・部門ごとの休業）
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
- 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交替制を6時間4交代制にして2時間分を短時間休業

■雇用調整助成金の対象となる「雇用維持」とは

②教育訓練

☑**労使協定を締結すること**

☑**対象期間内に行われていること**

☑**休業又は教育訓練の実施日の延日数が、対象労働者に係る**

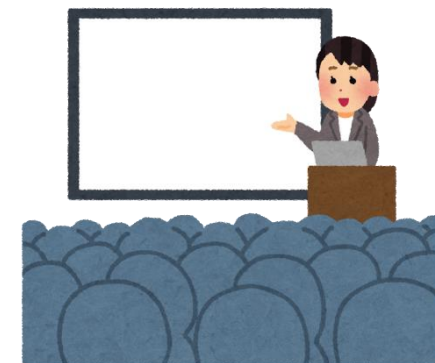
所定労働延日数の20分の1（大企業の場合は15分の1）以上

☑**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**

☑**受講者を当該受講日に業務に就かせないこと**

☑**所定労働時間内の取り組みであること**

※その他、諸条件は、雇用調整助成金ガイドブックを参照



■雇用調整助成金の対象となる「雇用維持」とは

②教育訓練（対象とならない教育訓練の例）

- (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。（例：労働安全衛生法関係等）
- (8) 事業所内で実施する訓練の場合（上記⑤ア参照）で、通常の生産ラインにて実施す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。

■雇用調整助成金の対象となる「雇用維持」とは

②教育訓練（対象とならない教育訓練の例）

- (9) 教育訓練科目、職種等の内容に関する知識または技能、実務経験、経歴を有する指導員または講師（資格の有無は問わない）により行われないもの。
- (10) **講師が不在のまま自習**（ビデオ等の視聴を含む。）を行うもの。
- (11) 転職や再就職の準備のためのもの。
- (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) 海外で行われるもの。
- (14) 外国人技能実習生に対して実施するもの。

■雇用調整助成金の対象となる「雇用維持」とは

②教育訓練（緊急対応期間中の特例）

- 自宅などで行う学習形態の訓練
（片方向受講・双方向受講いずれも可。サテライトオフィスなどでの受講も認められます。）
- 職業、職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となる訓練
（例：接遇・マナー研修、パワハラ・セクハラ研修、メンタルヘルス研修）
- 繰り返しの教育訓練が必要なものについて、過去に行った教育訓練を同一の労働者に実施する訓練（※同一の対象期間における再訓練は認められません。）
- その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訓練
（自宅などで実施するなど、通常と異なる形態で実施する場合があります。）
- 自社職員である指導員による訓練
（当該指導員が一般的に教育的立場にあり、一定程度の知識、実務経験を有すること、および自宅などでインターネットなどを用いた双方向での訓練を実施するなど、通常と異なる形態で実施することが必要です。）

半日就業・半日訓練も可能になります

雇用調整助成金の金額

■助成金の金額

休業等の場合

☑休業手当の金額×助成率が原則

※助成率(解雇**有り**):中小企業4/5、大企業2/3

※助成金(解雇**無し**):中小企業9/10、大企業3/4

☑1人1日あたりの金額は、8330円が上限

【6月12日変更】上限額:15,000円(全ての事業主)

中小企業(解雇無し)の助成率:10分の10

実際に支払われた休業手当の金額ではなく、労働保険の申告書から平均の日額を算出し、その額に休業手当の率をかけ、そのあとに助成率をかけます。

■助成金の金額（具体例）

- ・給与月額【20万円・25万円・30万円】の社員が1名ずつ在籍
- ・休業手当の支払い率【70%】

①前年度の雇用保険被保険者に支払った賃金総額は、
(20万円+25万円+30万円) × 12箇月 = 【900万円】 となります。
【労働保険料申告書の賃金総額を参照する】（原則）

②年間所定労働日数を算出は、週休2日制・祝日休みの場合、
月間所定労働日数：22日
年間所定労働日数：22 × 12 = 264日

900万円 ÷ 3人 ÷ 264日 × 70% = 【7955円】 平均賃金額

対象期間内に解雇がない中小企業の助成率は【10分の9】なので、

**【6月12日変更】
助成率：10分の10**

7955円 × 9/10 = 【7160円】 休業一日あたりの助成金額

従業員3人が20日ずつ休業した場合、休業延日数は【60日】

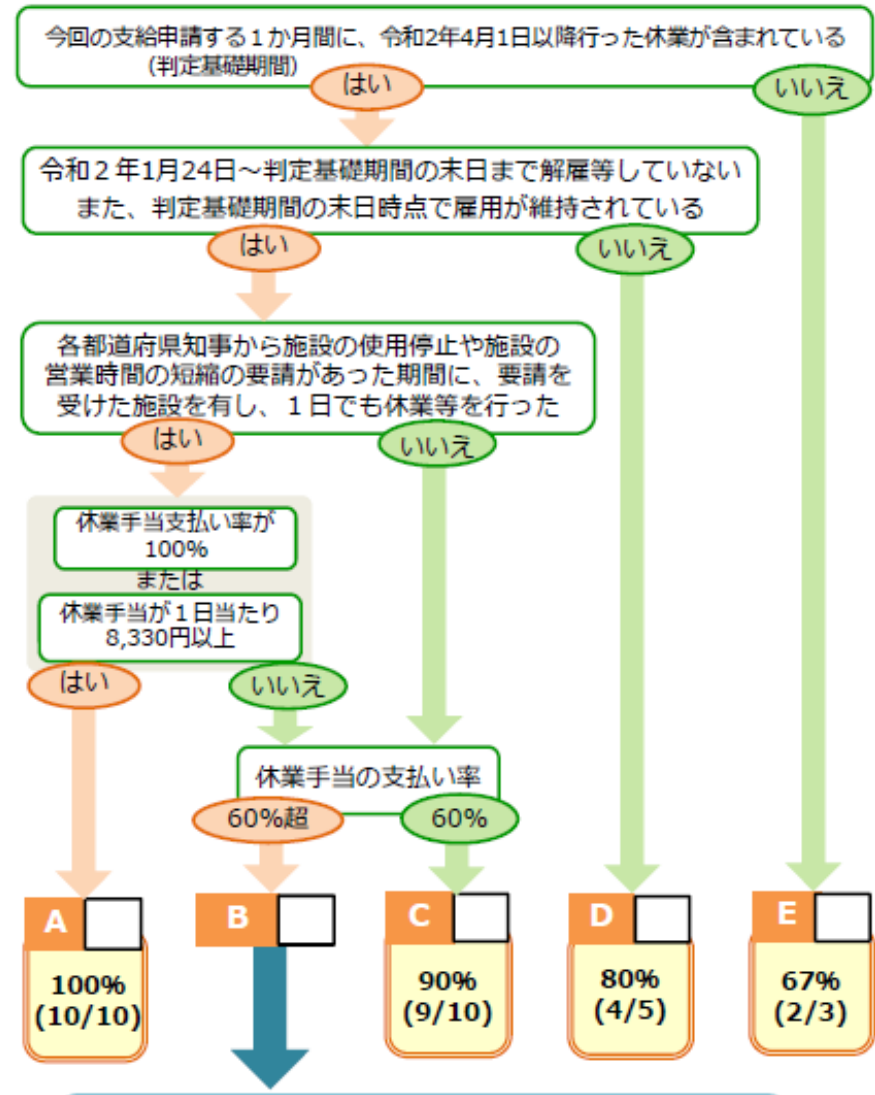
★助成金額 → 7160円 × 60日 = 【429,600円】

■助成金の金額（具体例） 【小規模事業主の場合】

助成額 = 「実際に支払った休業手当額」×「助成率」

ただし、、、
小規模事業主については、簡易的な算出方法での申請も認められていますが原則通りの計算で算出した場合と比較して**助成金額が低額**になる可能性があります。

簡素化された要件で申請をする場合には、そのことも忘れないようにしてください。



休業手当支払い率により助成率が異なります。支給申請書別紙「助成率確認票」をご覧ください。

小規模事業主 (概ね従業員数20人以下)

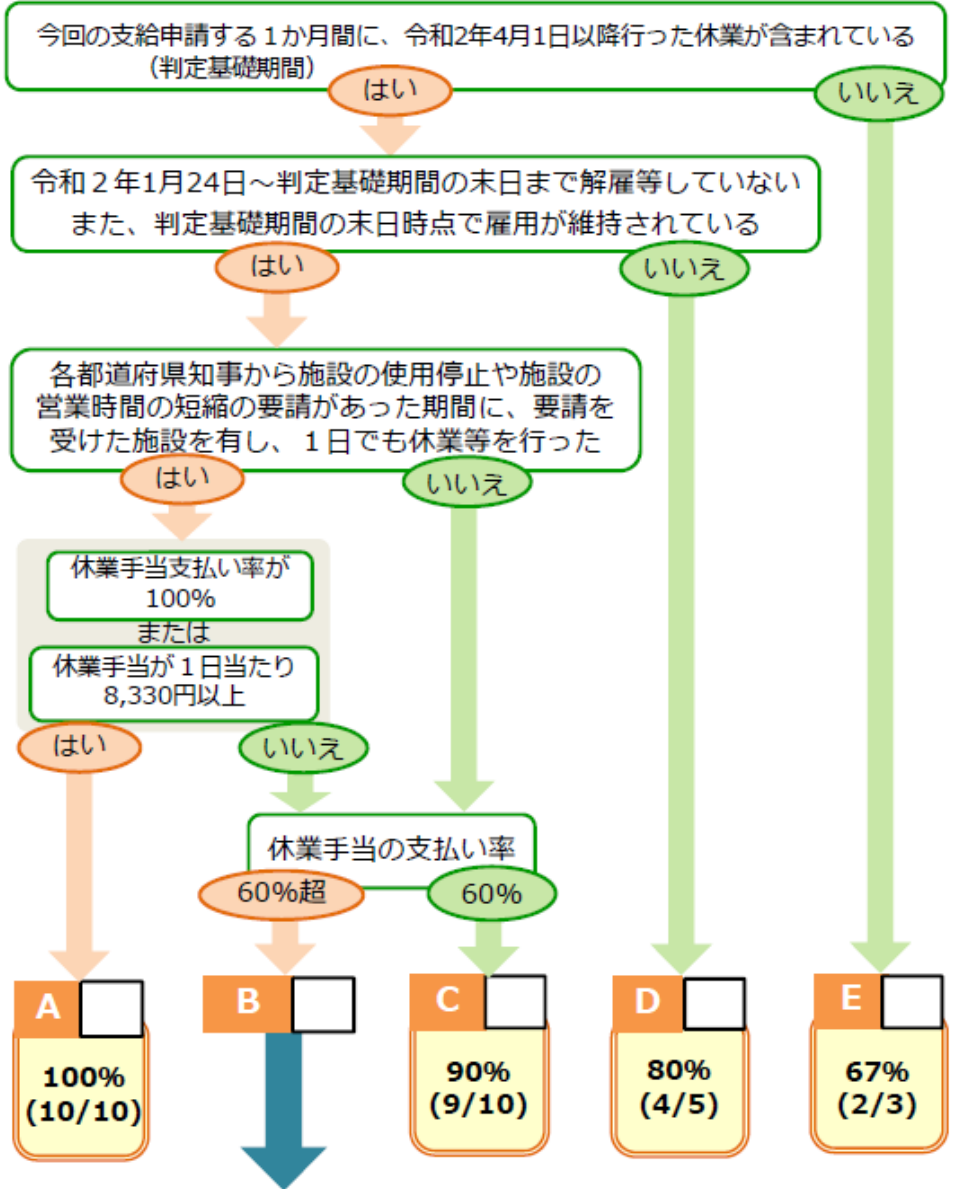
☑助成率の算定方法 (支給要領1113aハ)

休業等をした日が2020年4月1日から6月30日(緊急対応期間)を一日でも含んでいる場合の助成率

Bの場合の助成率は次のいずれかです。

休業手当の支払率	助成率
91%~100%	94%
79%~90%	93%
70%~78%	92%
61%~69%	91%

2. 助成率確認票でA~Eのどの助成率に該当するかチェックします。



休業手当支払い率により助成率が異なります。
支給申請書別紙「助成率確認票」をご覧ください。

すべての事業主に対する要件変更・手続き簡素化

【原則】(支給要領0402a)

前年度の雇用保険被保険者に支払った賃金総額
÷ 前年度の1箇月あたりの平均被保険者数 ①

② ÷ 年間所定労働日数 → 前年度の労働保険料の申告書が必要
×
休業協定で定めた休業手当支払い率
×
助成率
×
休業等延べ日数

すべての事業主に対する要件変更・手続き簡素化

① 「平均賃金額」を「源泉所得税」の納付書で算定できます

平均賃金額の算定は、これまで「労働保険確定保険料申告書」を用いて算定していましたが、「源泉所得税」の納付書により算定できるようになります。

$$\text{一人当たり「平均賃金額」} = \text{納付書の「支給額」} \div \text{「人員の数」}$$

② 「所定労働日数」の算定方法を簡素化します

年間所定労働日数は、これまで過去1年分の実績を用いて算出していましたが、休業実施前の任意の1か月分をもとに算定できるようになります。

$$\text{「年間所定労働日数」} = \text{「任意の1か月の所定労働日数」} \times 12$$

すべての事業主に対する要件変更・手続き簡素化

② 「所定労働日数」の算定方法を簡素化します

所定労働日数の計算例

○ 週休2日制で祝日が労働日の正社員が大多数を占める場合は、週40時間制として、「月22日」または「年261日」とすることができます。

○ 正社員（週休2日制で祝日が労働日）、パート社員など非正規労働者をそれぞれ雇用している場合は、「正社員」は「月22日」、「非正規労働者」は「最も人数の多い所定労働日数」で全員働いているとみなし*加重平均することができます。

※ 例えば、月単位（月16日など）や週単位（週4日など）で所定労働日数が決まっている場合には、こうした月・週単位での所定労働日数をもとに算定します。

* 計算例 *

（正社員）：20人

（非正規労働者）：月15日勤務4人、月16日勤務10人、月17日勤務6人の場合

（正社員）22日×20人 + （非正規）月16日×20人 ÷ 40人（合計人数）
= 月の所定労働日数 19日

雇用調整助成金の特例を更に拡充します (R2.5.1発表)

- 新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主を支援し、働く方の生活の安定を図るため、**4/1～6/30の緊急対応期間中に限り**、以下の拡充を行います

一定の要件を満たす場合は、休業手当全体の助成率を10/10とする（1人1日当たり8,330円が上限）

- 中小企業であり、解雇等を行わず雇用を維持している場合
- 新型インフルエンザ等対策特別措置法等に基づき都道府県対策本部長が行う要請により、休業又は営業時間の短縮を求められた対象施設を運営する事業主であって、これに協力して休業等を行っていること
- 以下のいずれかに該当する手当を支払っていること
 - ①労働者の休業に対して100%の休業手当を支払っていること
 - ②**上限額（8,330円）**以上の休業手当を支払っていること（支払率60%以上である場合に限り）

※ 教育訓練を行わせた場合も同様

休業手当 100%の場合

雇用調整助成金 $(100\% \times 10/10) =$ **100%を助成**

休業手当の支払率60%超の部分の助成率を特例的に10/10とする（1人1日当たり8,330円が上限）

- 中小企業が解雇等を行わず雇用を維持している場合、休業手当60%を超えて支給する部分に係る助成率を10/10とする。
- ※ 教育訓練を行わせた場合も同様

60%までの部分・・・90%助成

60%以上の部分・・・100%助成

休業手当 100%の場合

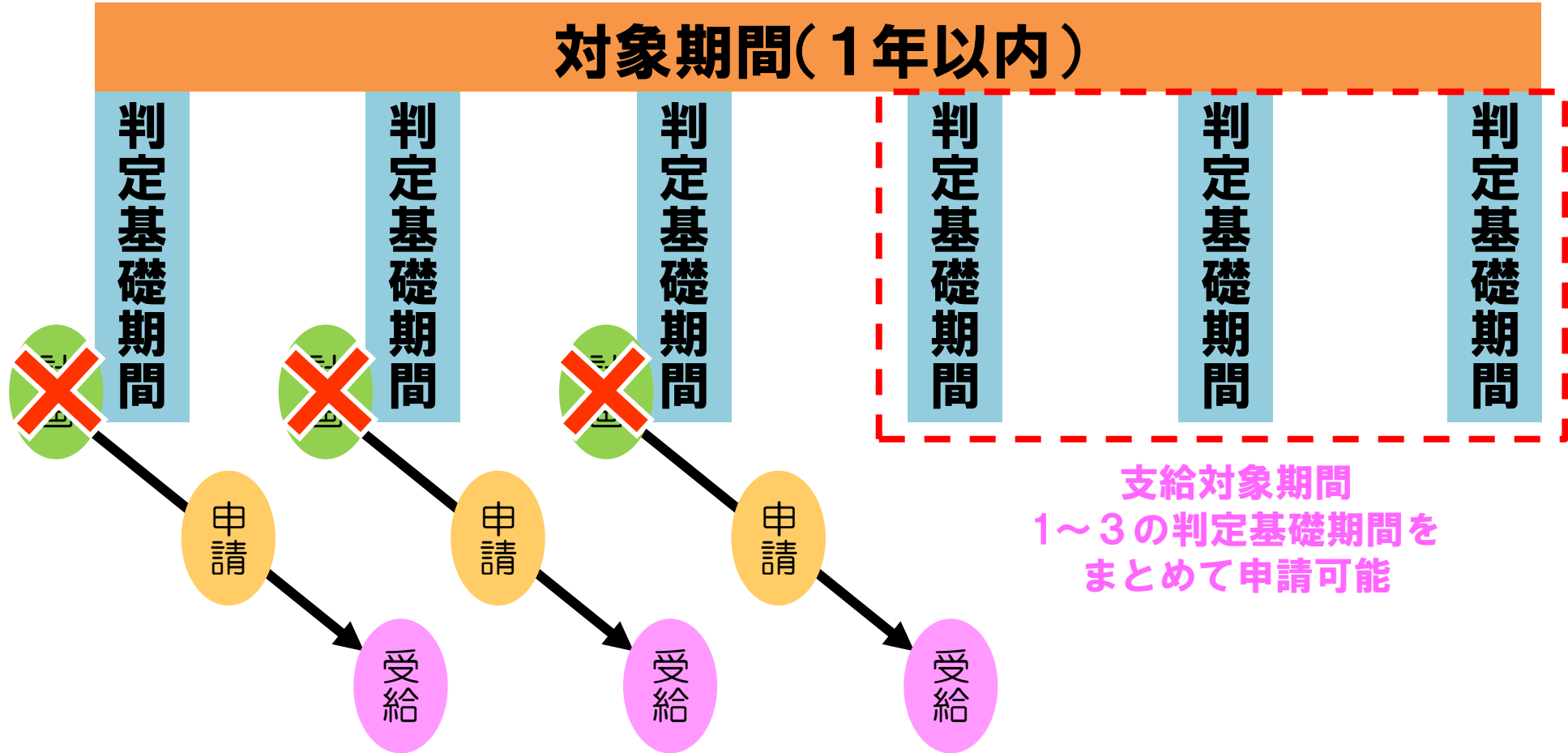
雇用調整助成金 $(60\% \times 9/10) + (40\% \times 10/10) =$ **計94%を助成**

会社負担 6%

【6月12日変更】緊急対応期間：9/30まで延長、上限額：15,000円（全ての事業主）、中小企業（解雇無し）の助成率：10分の10

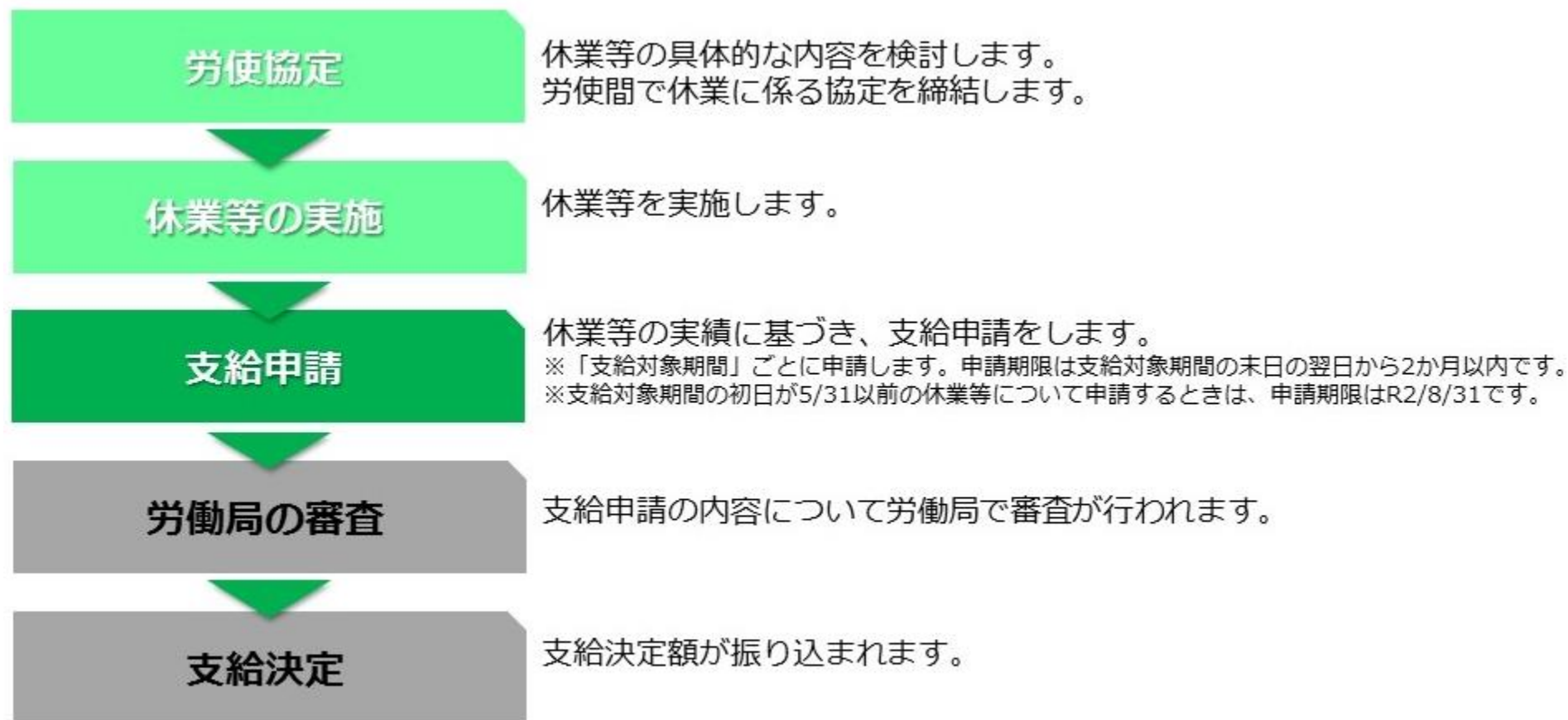
雇用調整助成金の 申請スケジュールと必要書類

■雇用調整助成金の支給申請スケジュール



**休業計画届は「提出不要」になりました(5月19日変更)
→支給申請(実績報告)のみでOK**

■雇用調整助成金の支給申請スケジュール



■申請書類の作成 (5月19日更新)

小規模事業主以外

小規模事業主

従前の申請様式			見直し後の申請様式	
計画届提出時	①	休業等実施計画(変更)届	/	提出不要 <small>(※)すべての事業主について不要</small>
	②	雇用調整事業所の事業活動の状況に関する申出書		支給申請書に記載することにより不要 <small>(※)売上などのわかる書類は支給申請書に添付</small>
支給申請書提出時	③	支給要件確認申立書	①	
	④	(休業等)支給申請書	②	
	⑤	助成額算定書	/	休業手当総額から簡易に算定可能になったことにより不要
	⑥	実績一覧表	③	

■ 申請書類の作成 (5月19日更新)

書類の種類		提出時期
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	○
様式特第6号 <small>(共通要領様式第1号)</small>	支給要件確認申立書・役員等一覧	●
様式特第9号または12号	休業・教育訓練実績一覧表	●
様式特第8号または11号	助成額算定書	●
様式特第7号または10号	(休業等) 支給申請書	●
確認書類②	事業所の状況に関する書類	○
確認書類①	休業協定書	○ (※)
確認書類③	労働・休日の実績に関する書類	●
確認書類④	休業手当・賃金の実績に関する書類	●

○ 初回の提出のみでよい書類
(※ 休業協定書は、失効した場合は改めて提出が必要)

● 支給申請ごとに提出する書類