

新型コロナウイルス感染症対策としての雇用調整助成金及び特例措置の概要

黄色は6月30日までに計画届が提出された場合で、1月24日以降7月23日までに開始される休業に適用

赤色は6月30日までに計画届が提出された場合で、4月1日以降6月30日までの休業にのみ適用される特例

	原則	特例措置	ポイント
適用単位	雇用保険の適用事業所		継続事業の一括をしている場合と、適用事業所非該当届の場合の違いに注意
支給要件			
支給対象事業主	経済的理由で事業の縮小	新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主	事後提出を認める関係で、生産指標は、提出があった月の前月と前年同月比で確認（「拡充します」に記載あり）事業所設置後1年経過していない場合は、前月と令和元年12月を比較する。
	【生産量要件】生産指標3カ月間10%減少	3カ月10%を1カ月10% 1カ月5%へ	
対象期間	【雇用量要件】雇用指標が3カ月で5%を超えかつ6名以上（中小企業事業主の場合は10%を超えかつ4名以上）増加していない	除外	
	計画届に指定した雇用調整の初日から1年間	【クーリング期間要件】過去に受給したことのある事業主の対象期間は、直前の対象期間の満了の日から1年を超えていないといけない	除外
対象労働者	雇用保険の被保険者	雇用保険被保険者でない労働者も含める	
	判定基礎期間の初日の前日において雇用保険の被保険者として雇用された期間が6カ月未満である者は除く	6カ月未満でも対象とする。（1月24日以降も対象とする）	
	解雇予告者、退職願を提出した者、退職勧奨に応じた者は除く（離職の翌日に安定した職業に就くことが明らかなものは除く）		
	日雇労働被保険者は除く		
書類の整備（共通）	様式第1号（1）計画届	事後提出	
	様式第1号（2）事業活動の状況に関する申出書		
	様式第1号（3）休業計画一覧表	省略	
	様式第1号（4）雇用指標の状況に関する申出書	省略	
	労使協定		
	委任状	省略	
	事業所の状況に関する書類（登記事項証明書 or 法人税確定申告書、労働者名簿）	既存の労働者名簿、中小企業の人数要件を満たせば資本に関する書類不要	
	生産指標の確認のための書類（月次の損益計算書 or 総勘定元帳 or 生産月報）	既存書類のコピーで可	
	派遣先管理台帳		
所定労働日・休日・賃金締切日の確認書類（就業規則、給与規程、休日カレンダー、変形労働時間制・裁量労働制の場合は協定届等）			
支給対象となる休業	労使協定に基づく休業であること		

業・教育訓練 ※出向は省略	対象期間内の休業であること		
	【休業規模要件】 判定基礎期間における対象労働者の休業延べ日数が所定労働日数の 1/20 (中小企業)、1/15 (大企業) 以上	1/40 (中小企業)、1/30 (大企業)	ある程度の規模の休業をしないと いけない
	所定労働日の所定労働時間内の休業であること		
	短時間休業の場合は、当該事業所の対象労働者全員に対して一斉に行うものであること	事業所内の部門、店舗等の休業も可能	一部時短が可能になったが、担当業務と無関係に人ごとに時短を決めるほどの柔軟性までではないようである 時短にしてワークシェアリングをした場合も対象となる(「拡充します」)。
	教育訓練は、受講日に業務につかせないものであること	半日訓練、半日就労可能	
教育訓練は、直接業務に関係するものであり一般的抽象的なものは該当しないこと、講師が直接に指導するものであること	自宅でインターネット等を用いた教育訓練も含む	教育訓練該当性については当局への事前照会の必要性が極めて高い	
書類の整備 (休業等)	教育訓練の場合、通常の教育訓練の内容を確認できる書類		
	教育訓練の場合、雇用調整としての教育訓練の内容が確認できる書類		
	労働保険料に関する書類 (労働保険料確定保険料申告書 or 労働保険料等算定基礎賃金等の報告)	添付不要	
	労働日・休日及び休業・教育訓練の実績の確認のための書類 (出勤簿・タイムカード・勤務カレンダー・シフト表)	手書きも可	
	休業手当・賃金及び労働時間の確認のための書類 (賃金台帳原則 4 カ月分で、通常の賃金と休業の手当又は賃金が区別されていること、時間数の表示があること、時間外労働の賃金が表示されていること)	給与明細の写し可	
	教育訓練の場合、教育訓練の受講実績に関する書類 (受講者アンケート・レポート・外部講師の雇用調整助成金支給申請合意書)		
支給額			
支給額	平均賃金×労使協定で定めた手当・賃金支払い率×助成率×判定基礎期間における休業等延べ日数		
	平均賃金 確定保険料申告書の雇用保険料に対応する部分の賃金総額を 1 カ月平均被保険者数で除して 1 人当たりの賃金額を年間所定労働日数で除して 1 日分とした金額 上限 8330 円		6 月 30 日までは被保険者以外も対象とするので、高止まりの可能性はあるが、現時点 (4/12) ではこの算出方法を変えない予定のようである。
	前年度に雇用保険に係る保険関係が成立していなかった場合等 (確定保険料申告をまだしていない場合) は、生産指標の「直近 3 カ月」の前の 3 カ月を対象に同様の方法で算出する。		生産指標に合わせて 1 カ月にするのかは不明

	助成率 中小企業 2/3 大企業 1/2	中小企業 4/5 大企業 2/3 解雇等を行わない場合は、 中小企業 9/10 大企業 3/4	「解雇等」は、一定の場合の雇止め（雇用実績が3年を超えた有期労働者の雇止め）及び、判定基礎期間の末日における労働者が1月24日から判定基礎期間の末日までの月平均労働者数の4/5以上であることであるので注意（「拡充します」に記載あり）。
	教育訓練の場合、1人1日当たり1200円の加算額	中小企業 2400円 大企業 1800円	雇用保険の被保険者だけが対象。
	【残業相殺】対象労働者が所定外労働を行った場合には、所定外労働の総時間数を代表的な所定労働時間で除した値を休業等延べ日数から差し引く	当面停止	
支給限度日数	1年100日	4月1日から6月30日までの休業等は、「1年100日」にはカウントしない	1年100日というのは、正確には、「雇用保険の被保険者数」×「100」人日を休業できるという意味。
	3年150日		3年150日は、過去3年以内に受給していた日数を控除して、これからの受給できる日数を決するというものである。ただし、過去の日数が100日を超える場合には上限は100日とされるので、最小でも50日の受給はできる。
計画届の提出			
計画届の提出	計画届を助成金の支給対象となる休業等の初日の前日までに提出	6月30日までに事後提出可能	生産指標は、提出があった月と前年同月比で確認（「拡充します」に記載あり）
計画届の確認			
経済上の理由の確認			
支給対象事業主であることの確認			
生産指標の確認			
雇用指標の確認			
中小企業事業主であることの確認			
対象期間の確認			
判定基礎期間の確認	暦月又は給与締切期間、対象期間が判定基礎期間の途中にある場合は、最初の（半端な）判定基礎期間+月の判定基礎期間		
労働組合等の確認	委任状は支給申請書の初日までの提出することとしても差し支えない。	提出不要	
支給申請			
支給申請書の提出	判定基礎期間の末日の翌日から2カ月以内に申請しないとイケない		
	様式第5号（1）支給申請書	簡易な様式に変更	
	様式第5号（2）助成額算定書	簡易な様式に変更	
	様式第5号（3）休業・教育訓練実績一覧表及び所定外労働等の実施状況に関する申出書	日付ごとの記載を廃止して日数合計のみに簡易化	
	共通要領様式第1号支給要件確認申立書	簡易な様式に変更	
	労働保険料に関する書類	不要	

	労働・休日及び休業・教育訓練の実績に関する確認書類	手書きも可 給与明細の写し可	
	教育訓練の実績に関する確認書類		
	雇用調整助成金支給合意書		
支給要件の確認			
※省略			
支給決定			
※省略			