

新型コロナウイルス感染症にかかる 雇用調整助成金の特例措置の拡大 (4月1日～6月30日まで緊急対応期間)

雇用調整助成金は、景気の変動、産業構造の変化などに伴う経済上の理由によって事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、一時的に休業等(休業および教育訓練)または出向を行って労働者の雇用の維持を図る場合に、休業手当、賃金などの一部を助成するものです。新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い特例措置の対応が実施されていましたが、4月1日から6月30日までを緊急対応期間と位置付け、感染拡大防止のため、さらなる特例措置が実施されます。

特例以外の場合の 雇用調整助成金	新型コロナウイルス感染症特例措置	
	現行(一般的な場合)	緊急対応期間 (4月1日から6月30日まで) 感染拡大防止のため、この期間中は全国 で以下の特例措置を実施
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	新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主(全業種)	新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主(全業種)
生産指標要件(3か月10%以上低下)	生産指標要件緩和(1か月10%以上低下)	生産指標要件緩和(1か月5%以上低下)
雇用保険の被保険者が対象	据え置き	雇用保険被保険者でない労働者の休業も助成金の対象に含める
助成率 2/3(中小)、1/2(大企業)	据え置き	4/5(中小)、2/3(大企業) 解雇等を行わない場合は、 9/10(中小)、3/4(大企業)
計画届は事前提出	計画届の事後提出を認める (1月24日～5月31日まで)	計画届の事後提出を認める (1月24日～6月30日まで)
1年のクーリング期間が必要	クーリング期間の撤廃	同左
6か月以上の被保険者期間が必要	被保険者期間要件の撤廃	同左
支給限度日数:1年100日、3年150日	同左	同左 + 上記対象期間

※ 雇用調整助成金については、キリン通信 845号を参照してください。

●計画届の提出に必要な書類(休業)・・・6月30日まで事後提出可

書類名	備考
様式第1号(1) 雇用調整助成金 休業等実施計画(変更)届	
様式特第4号 雇用調整事業所の事業活動の状況に関する申出書	<添付書類> 売上簿、営業収入簿、会計システムの帳簿等
休業協定書	<添付書類> 組合員名簿、(労働組合がない場合)労働者代表選任書 ※事後提出の場合、実績一覧表の署名または記名・押印があれば省略可
事業所の規模を確認する書類	既存の労働者名簿及び役員名簿で可

●支給申請に必要な書類(休業)

書類名	備考
様式特第6号 支給要件確認申立書・役員等一覧	計画届に役員名簿を添付した場合は不要
様式第7号または10号 (休業等)支給申請書	自動計算機能付き様式
様式第8号または11号 助成額算定書	自動計算機能付き様式
様式第9号または12号 休業・教育訓練実績一覧表	自動計算機能付き様式
労働・休日の実績に関する書類	ア. 出勤簿、タイムカードの写しなど(手書きのシフト表などでも可) イ. 就業規則 または 労働条件通知書の写し など
休業手当・賃金の実績に関する書類	ア. 賃金台帳の写しなど(給与明細の写しなどでも可) イ. 給与規定 または 労働条件通知書の写し など

※このほか、審査に必要な書類の提出をお願いする場合があります。