



I 制度の説明編

(概ね従業員20人以下の事業所の申請)

一社もつぶさない！ 知恵と力を出し合い、新型コロナウイルスによる危機を乗り切ろう！！

「雇用調整助成金」とは？

～制度の目的や特徴～

～新型コロナウイルス感染症の影響に関する支援策について～

香川県ケアマネジメントセンター(株)

社会保険労務士法人 合同経営

社会保険労務士 林哲也

長期化に備え、視座高く変化に対応しよう

～中小企業の維持、存続こそ 経済・社会の支え～

2020年5月19日 中同協 広浜会長談話

1. 事業の継続に全力を尽くそう

- ①支援施策も活用し徹底した資金手当てをし、
- ②社員の雇用と健康を守り、
- ③社内での正確な現状認識の共有と対策を実践し、
- ④会員間ネットワークを活用・強化するとともに、
- ⑤一人で悩まず同友会に相談し知恵を出しあいましょう。

2. 経済・社会の変化に備えよう

感染症対策による事業活動・社会活動の制限や変化は、事業のあり方に転機をもたらそうとしています。この転機を新たなビジネスチャンスにつなげるために、自社の強みを再確認し、事業領域や社内体制の抜本的見直し、連携の強化・促進など、企業変革の機会にしましょう。

3. 活動する同友会の姿を会内外に示そう

39県での緊急事態宣言の解除により、地域ごとに事業活動・社会活動の制限が緩和されていきます。同友会活動も各地域の条件に合致させ、会員一人ひとりに声をかけ、企業と雇用・地域を守る取り組みを広げ、事業活動の再興・強化を支えることにより、中小企業憲章にあるように「社会の主役」として役割を果たしましょう。

4. 一人ひとりが生き生きと輝く社会にしよう

感染症問題の危機に直面し、人権や人間性をないがしろにするような行動の問題も報じられています。しかし、市民一人ひとりがかけがえのない存在であり、社会的に支えあわねばなりません。私たちは今、地域に生きる経営者としての姿勢と存在意義が問われています。

自社における「人を生かす経営」を貫き通し、地域の絆を紡ぐリーダーとして、その考え方を社会に広めましょう。

5月の「拡充・簡素化」 → 3種類の計算

① 「確定保険料申告書」を元に計算（通常の助成金額の計算）

➡ 従来からの計算方法

② 「所得税徴収高計算書」を元に計算

➡ 新たな簡素化の計算方法
様式は従来どおり

③ 「実際に支給した休業手当額」を元に計算（小規模事業主用）

（概ね従業員20人以下の事業所の申請）

➡ 新たな簡素化の計算方法
本日の説明は、こちらの方法

「制度の説明」で、お話しすること

- ①そもそも「雇用調整助成金」とは
- ②「支給申請ができない場合」とは
- ③対象となる従業員とは？
- ④絶対要件Ⅰ 「生産性要件」
- ⑤絶対要件Ⅱ 「休業等規模要件」
- ⑥雇用調整助成金受給までの流れ
- ⑦「短時間休業」について
- ⑧法定の休業手当の計算方法
- ⑨5月の「拡充・簡素化」

①そもそも「雇用調整助成金」とは？

【従来の場合】

- ☑ 景気変動等により企業収益悪化
- ☑ 生産量の減少により、事業縮小が必要
- ☑ そのために一時的に休業、教育訓練等を行わざるを得ない状況・・・



【今回】

- ☑ **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）

休業、教育訓練、出向等をする事業所

要件

要件



要件

要件

休業日等に発生した**休業手当**の一部に対し、補填する助成金

休業とは：働く意思と能力があるのに、働くことができない状態（休暇や休日は対象になりません。）

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においては、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 「支給申請ができない場合」とは

- ①労働保険料の滞納がないこと
- ②過去5年間に助成金の不正がないこと
- ③暴力団関係の会社でないこと
- ④性風俗関連営業、接待を伴う飲食業等でないこと
- ⑤倒産していないこと
- ⑥過去1年間の間に未払い賃金など労働関係法令違反がないこと

③対象となる従業員とは？

(1) 二つの制度が一体的に発動

- 雇用調整助成金 → 雇用保険加入者
- 緊急雇用安定助成金 → 雇用保険未加入者

全額が「税」で対応される助成金

(2) 対象外

- 解雇予告されている者

退職日迄は支給対象となる（ただし解雇についてだけは退職日ではなく解雇予告した日迄が対象）

- 下記の助成金対象者

特定求職者雇用開発助成金・特定就職困難者雇用開発コース等

(3) 支給対象とならない従業員

… 休日数がはっきりしない休業者

少なくとも年間休日と年間所定労働日数がはっきりしていることが必要！

④絶対要件 I 「生産性要件」

新型コロナウイルス感染症の影響により、**売上・生産量など**が**5%以上減少**していなければ、対象とはならない。
(※3)

次のいずれかで比較する。

チェックに使える資料
・月次損益計算書
・総勘定元帳
・生産月報
・売上簿
・レジ集計など

- ・ A 休業**開始日の属する月**とその**前年同月** (※1)(※2)
- ・ B 休業**開始日の属する月の前月**とその**前年同月** (※1)(※2)
- ・ C 休業**開始日の属する月の前々月**とその**前年同月** (※1)(※2)

(例)

前年	3月	4月	5月
	↕	↕	↕
今年	3月	4月	休業開始日 (5/20) の属する月
	C	B	A

(※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。

⑤絶対要件Ⅱ 「休業等規模要件」

■ 今回の支給申請する1か月間（判定基礎期間）において、**従業員2人あたり「1日以上休業」**する。

※ **1日以上休業** = 時間の積算で考えることも可能

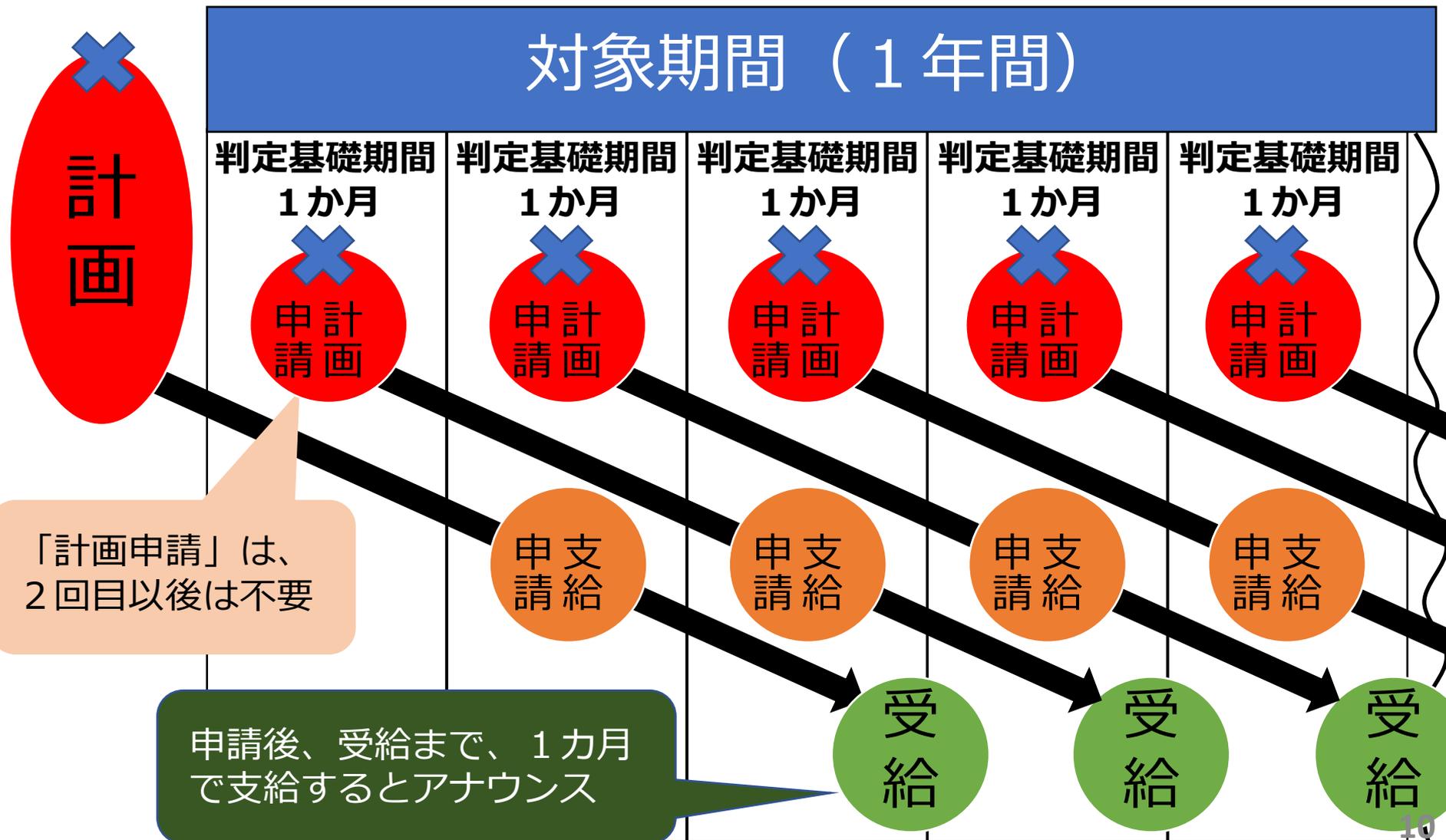
例) 1日所定労働時間 8時間の場合。

従業員2人で、短時間休業1日2時間を2日。

$2時間 \times 2人 \times 2日 = 8時間$

⑥雇用調整助成金受給までの流れ

対象期間（1年間）に判定基礎期間（1か月）について計画と申請と受給を行うもの。



※ 郵送の場合は、郵送事故防止のため、配達記録や簡易書留など、**必ず配達記録が残る方法**で郵送してください。
なお、申請期限までに届いていなければなりませんのでご注意ください。

(送付先一覧はこちらから)

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>

厚生労働省 助成金のお問い合わせ先・申請先

検索

申請期限は、支給対象期間の末日の翌日から2か月以内です。

例) 7/1～7/31休業の申請期限 9/30まで

※ 支給対象期間の初日が1/24～5/31の休業の申請期限は、特例により8/31までです。

給与明細の写しなど休業手当の額が確定した書類があれば、賃金支払日の前でも申請することができます。

① 申請の期限は、原則「支給対象期間の末日の翌日から2か月以内」ですが、1月24日から5月31日の休業申請は、8月31日まで特例で延長。

② 支払う給与が確定すれば、支給前でも申請ができる。

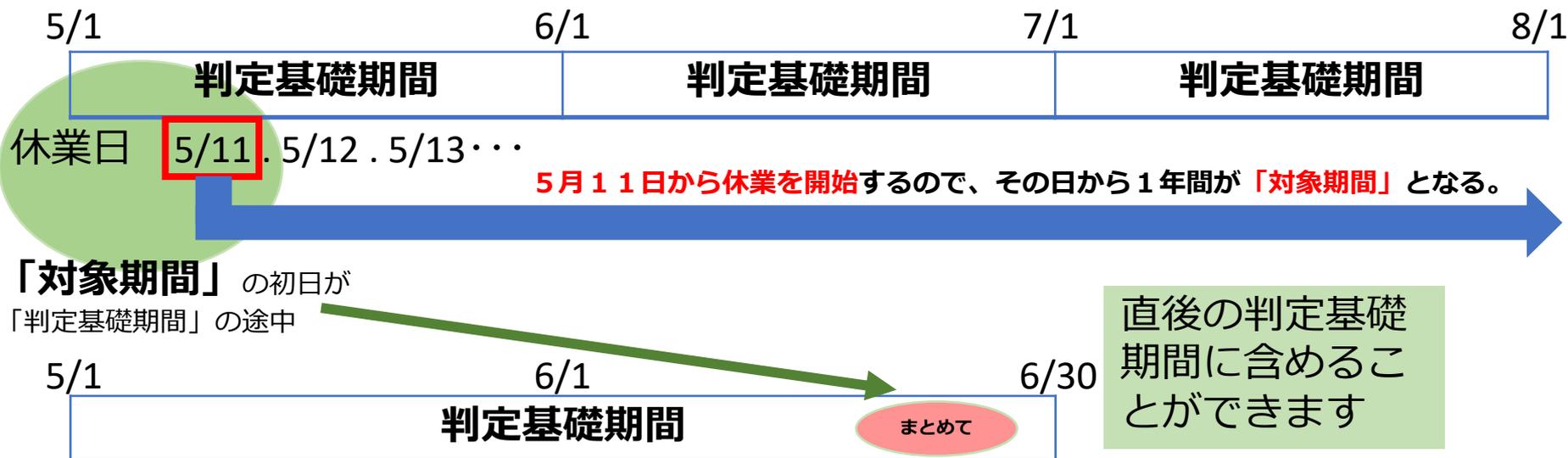
⑥雇用調整助成金受給までの流れ

計画申請にあたっての注意点

「対象期間」は、事業主が指定した「休業」の初日から起算して1年を経過する日までの期間です。

最初の「判定基礎期間」の間に「対象期間」の初日が入る場合は、例外措置が適用され、最初の判定基礎期間は、直後の期間に含めることができます。

例) 給与締日 = 月末



【記入要領】より

1 本様式は一つの「判定基礎期間」(※1)ごとに別葉にして記入して下さい。◆欄には、記入内容に対応した判定基礎期間を記入して下さい。

※1 「判定基礎期間」とは、雇用調整助成金(休業等)の支給額の判定を行う際の単位期間のことで、賃金締め切り日の翌日から次の賃金締め切り日の間の期間をいいます。賃金締め切り日が毎月異なるような場合は暦月とします。

「対象期間」(※2)の初日が判定基礎期間の途中にある場合、対象期間の初日から当該判定基礎期間の末日までの期間を、直後の判定基礎期間に含めることができます。また、対象期間の末日が判定基礎期間の途中にある場合、当該判定基礎期間の初日から対象期間の末日からまでの期間を、直前の判定基礎期間に含めることができます。

※2 「対象期間」とは、事業主が指定した雇用調整の初日から起算して1年を経過する日までの期間をいいます。

⑦ 「短時間休業」について

対象となる施策はなにか

① 日を定めた一斉**休業**（全社一斉）

② 交代**休業**（事業所・職種ごと・人ごと）

③ 一斉短時間**休業**

④ 休業して**教育訓練**

⑤ **出向**

【商売「事業」継続計画】の視点が大切です。

① 顧客とのつながり、期待を大切にします。

② 「感染予防」を考える。

「交代休業」、「営業時間の前後を短縮する」ことが現実的。

⑦ 「短時間休業」について

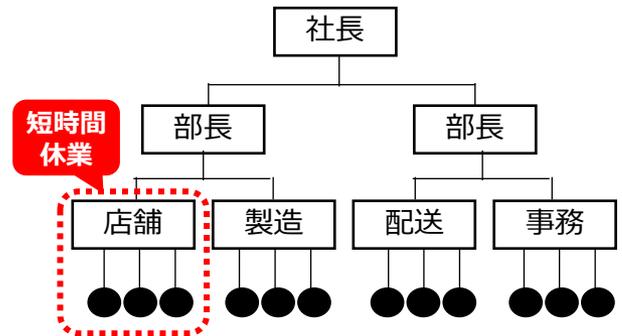
○ 緊急対策期間中は、次のような一定のまとまりで行われる短時間休業も支給対象となります。

そもそもは、短時間休業はその雇用保険適用事業所に誰もいないことが要件でした。それが部署や店舗単位に緩和されました。

ただし、遅刻や早退を休業扱いとする場合などは、短時間休業とはならない。

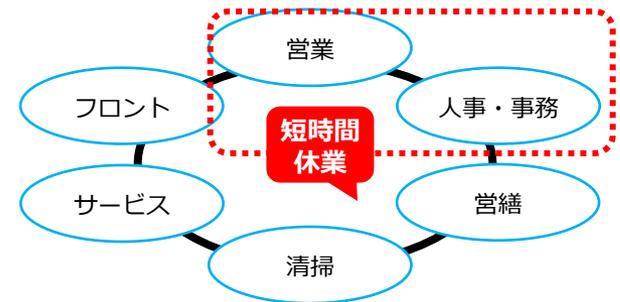
① 独立した部門ごとの短時間休業（部署・部門ごとの休業）

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

			8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
第一勤務	東京 次郎	所定					休憩					
		短時間休										
	神奈川 治子	所定					休憩					
		短時間休										
	北海 三郎	所定					休憩					
		短時間休										
第二勤務	京都 五郎	所定									休憩	
		短時間休										
	札幌 花子	所定									休憩	
		短時間休										

⑧ 法定の休業手当の計算方法

平均賃金

(1) 原則

平均賃金を算定すべき事由の発生した日以前3か月間に、その労働者に対し支払われた賃金の総額を、その期間の**総日数**で除した金額をいいます。

(2) 平均賃金の最低保障

賃金の一部又は全部が**日給制**、**時間給制**又は**出来高給制**の場合は、平均賃金を算定すべき事由の発生した日以前3か月間に、その労働者に対し支払われた当該賃金の総額を、その期間の**労働日数**で除した金額の**60%**が**最低保障**となります。

⑧ 法定の休業手当の計算方法

例題

A社は毎月20日の出勤日です。給与は月給制残業は全くありません。

1月暦31日	20日出勤	24万円支給
2月暦28日	20日出勤	24万円支給
3月暦31日	20日出勤	24万円支給

でした。

4月暦30日 20日出勤予定でしたが、全ての所定出勤日を、全て休業となり、休業手当を支払いました。

法律の最低限6割の保証となると、いくら支払わねばならないでしょうか？

⑧ 法定の休業手当の計算方法

解答 24万の6割→×144,000円ではありません。

期間の総歴日数 31日+28日+31日=90日

期間の総支給額 24万×3か月= 72万円

総支給÷暦日 72万円÷90日= 8,000円

休業手当日額 8,000円×60%
(最低率)=4,800円

日額×労働日数 4,800円×20日_(4月の労働日数)=96,000円

法律上の最低額 96,000円がとなります。

1か月間、全日休業した場合も、社会保険料はかかります。

- ・24万円の給与の20日分の休業手当→96,000円となります。
 - ・12万円の社員の社会保険は、香川県民で2020年4月40歳以上だと、社会保険料は、36,516円。手取り 59,484円です。
- 法はクリアしても、生活の保障、雇用の維持になるでしょうか。？

⑨ 5月の「拡充・簡素化」

助成金額の計算方法

	要件		助成額
拡充 1	休業手当の支払率が 60%を超える 休業手当を支給した場合	解雇等なし	<ul style="list-style-type: none"> ● 60%を超える部分に係る助成率を100%助成する 60%まで 90%、60%を超の部分 を 100% 合計(60%×90%)+(40%×100%) = 94% ※ 1日の最高額は 8,330 円
		解雇等あり	<ul style="list-style-type: none"> ● 80%を助成 ※ 1日の最高額は 8,330 円
拡充 2	特措法等に 基づき県対策本部長から「休業又は営業時間の短縮」要請 で休業等	①労働者の休業に対して 100%の休業手当 を支払 (または) ②上限額 (8,330 円) 以上の休業手当 + 休業手当の支払率60%以上 支払	<ul style="list-style-type: none"> ● 支払った休業手当について100%助成 ※ 1日の最高額は 8,330 円

⑨ 5月の「拡充・簡素化」概ね「20人以下」の簡素化

雇用調整助成金の申請手続の 更なる簡素化について

雇用調整助成金の申請手続を簡素化し、より申請しやすくするとともに、迅速な支給につなげます。
その概要は以下のとおりです。詳細はあらためて公表いたします。

<助成額の算定方法の簡略化>

雇用調整助成金の助成額の算定方法が難しいとのご意見を踏まえ、以下の簡略化を図ることとします。

1. 小規模の事業主（概ね従業員20人以下）については、「実際の休業手当額」を用いて、助成額を算定できるようにします。

※ 「実際に支払った休業手当額」×「助成率」＝「助成額」とします。

2. 小規模の事業主以外の事業主についても、助成額を算定する際に用いる「平均賃金額」の算定方法を大幅に簡素化します。

(1) 「労働保険確定保険料申告書」だけでなく、「源泉所得税」の納付書を用いて1人当たり平均賃金を算定できることとします。

※ 源泉所得税の納付書における俸給、給料等の「支給額」及び「人員」の数を活用し、1人当たり平均賃金（「支給額」÷「人員」）を算出します。

(2) 「所定労働日数」を休業実施前の任意の1か月をもとに算定できることとします。

【参考：現行の「平均賃金額」の算定方法】

$$\text{平均賃金額} = A \div B \div C$$

A：労働保険料の算定基礎となる「年間賃金総額」

B：前年度における「月平均被保険者数」

C：前年度における「年間所定労働日数」（1人当たり）

※現行では、Aは、労働保険の確定保険料申告書における「保険料算定基礎額」、Bは、同申告書における「雇用保険被保険者数」を用いることとしています。

令和2年5月06日（水）

【照会先】
職業安定局 雇用開発企画課
課長：松永久
課長補佐：宮本 淳子
(代表) 03-5253-1111

⑨ 5月の「拡充・簡素化」 概ね「20人以下」の簡素化

■ 3種類の助成額

- ・ 小規模事業主も、他の事業主も①～③を選択できます。
- ・ 簡素化が目的なので小規模**以外**の事業主も簡易版を使えます。

① 「確定保険料申告書」を元に計算（通常の助成金額の計算）

$$(\text{平均賃金額} = A \div B \div C)$$

×休業手当の支払率×休業延日数×助成率

A=労働保険料の算定基礎となる「年間賃金総額」
 B=前年度における「月平均被保険者数」
 C=前年度における「年間所定労働日数」（1人当たり）

② 「所得税徴収高計算書」を元に計算

6か月ごとに納付する「特例納付」は、人数を6か月で除して計算

項目	毎月納付 (左)	特例納付 (右)
納付額	270430	270130
人数	5	30
賃金総額	1000000	6000000
延日数	10000	60000
休業手当	270415	270115
人数	2	12
賃金総額	200000	1200000
延日数	20000	120000
合計額	¥32000	¥180000

③ 「実際に支給した休業手当額」を元に計算（小規模用）

$$\text{「実際に支払った休業手当額」} \times \text{「助成率」} = \text{「助成額」}$$

① 「確定保険料申告書」を元に計算

様式第6号 (第24条、第25条、第33条四号) (甲) (1) (表面)
 労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書
 石綿健康被害救済法 一般拠出金

標準字体 0123456789
 継続事業 (一括有期事業を含む。)

提出用
 平成28年 2月 8日
 あて先 〒650-0044
 神戸市中央区東川崎町1丁目1-3
 神戸タリスタルタワー15階

算定期間 平成27年4月1日から平成28年1月31日まで

区分	① 保険料	② 保険料率	③ 概算・増加概算保険料額
労働保険料	17.00	3.78502	378502
労働保険分	23456	2.30	82096
雇用保険法適用者分	23456	12.30	20250
高年齢労働者分	1500	13.30	296406
保険料算定対象者分	21956	0.02	469
一般拠出金	23456		469

申告書計概算保険料額 556,588

申告書計概算保険料額 469

申告書計概算保険料額 0

申告書計概算保険料額 0

事業又は作業の種類 パン・洋菓子の卸売

加入している労働保険 労働保険 雇用保険

所在地 神戸市中央区東川崎町1-1-3

名称 株式会社 ○○商事

代表取締役 ○○ ○○

前年度の
労働保険料申告書で

雇用保険料の計算基礎
となる賃金総額

= A

1ヶ月あたりの
雇用保険平均険者数

A ÷ 年間所定労働日数
= 平均賃金額

ここの年間所定労働日数が
ややこしいということで
簡素化された。

② 「所得税徴収高計算書」を元に計算

毎月納付

This is a screenshot of a Japanese Income Tax Withholding High Calculation Sheet (所得税徴収高計算書) for monthly payments. A red box highlights the 'Total Amount' (合計額) field, which contains the value 1,000,000. The sheet also shows a total tax amount (合計額) of ¥32,000 at the bottom right.

(毎月納付)

$1,000,000 \text{円} \div 5 \text{人} = 200,000 \text{円}$
この金額に月間所定労働日数を割ると平均賃金額が計算される。
 $22 \text{日だとすると} 200,000 \text{円} \div 22 \text{日} = 9,091 \text{円}$ になる。

特例納付

This is a screenshot of a Japanese Income Tax Withholding High Calculation Sheet (所得税徴収高計算書) for special payments. A red box highlights the 'Total Amount' (合計額) field, which contains the value 6,000,000. The sheet also shows a total tax amount (合計額) of ¥180,000 at the bottom right.

(納付特例)

$(6,000,000 \text{円} \div 6) \div (30 \text{人} \div 6) = 200,000 \text{円}$
この金額に月間所定労働日数を割ると平均賃金額が計算される。
 $22 \text{日だとすると} 200,000 \text{円} \div 22 \text{日} = 9,091 \text{円}$ になる。