

気軽にゼミナール

従業員のために雇用調整助成金を申請しましょう

静岡県よろず支援拠点 コーディネーター 社会保険労務士 鈴木 宣二

(1) どうしたらもらえるのか？

- ①売上げが下がり、従業員を休業させる必要があった場合。
- ②従業員を計画的に休業させた場合。
- ③休業させた従業員に休業手当を支払った場合。 ※他にも支給要件があります。

(2) 申請のながれ

ステップ1:「休業計画を立てましょう」(※特例期間中は計画届の提出は不要)

休業は何日間？1日中？一部の時間帯？休業手当の額は何%

ステップ2:「休業協定書にまとめ、従業員の代表と合意しましょう」

労働者の代表と書面で合意します。

ステップ3:「計画どおりに休業させ、休業手当を支払います」

休業日数・時間をタイムカード・出勤簿に記載。休業手当の額を給与明細に記載。

ステップ4:助成金の支給申請書を作成します

申請様式と作成マニュアルを用意し、休業日数・休業手当額等を記入します。

ステップ5:労働局・ハローワークに申請します

窓口・郵送のいずれかで申請書を提出します。

指定した口座に、助成金が振り込まれます。

(3) 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について

新型コロナウイルス感染症にかかる特例措置として、4月1日から12月末日までを緊急対応期間と位置付け、感染拡大防止のため、この期間中は全国において、さらなる特例措置を実施いたします。(緊急対応期間を12月末日まで延長しました:8月28日政府公式発表)

特例以外の場合の雇用調整助成金	4月1日から12月末日までの期間 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 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)
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 生産指標要件 3か月10%以上減少	生産指標要件を緩和 1か月5%以上減少
被保険者が対象	雇用保険被保険者でない労働者の休業も助成 (緊急雇用安定助成金(4/1)創設)
助成率 2/3(中小) 1/2(大企業)	助成率 4/5(中小)、2/3(大企業)※解雇等を行わず、雇用を維持している場合、10/10(中小)、3/4(大企業)
日額上限額8,330円	日額上限額15,000円
計画届は事前提出	計画届の事後提出を認める(1月24日～6月30日) 5月19日～は提出不要
1年のクーリング期間が必要	クーリング期間を撤廃
6か月以上の被保険者期間が必要	被保険者期間要件を撤廃
支給限度日数 1年100日、3年150日	同左+上記対象期間
短時間一斉休業のみ	短時間休業の要件を緩和
休業規模要件 1/20(中小)、1/15(大企業) 残業相殺	併せて、休業規模要件を緩和 1/40(中小)、1/30(大企業) 残業相殺を停止
教育訓練が必要な被保険者に対する教育訓練 助成率 2/3(中小)、1/2(大企業) 加算額1,200円	助成率4/5(中小)、2/3(大企業)※解雇等を行わず、 雇用維持をしている場合、10/10(中小)、3/4(大企業) 加算額2,400円(中小)、1,800円(大企業)
出向期間要件3ヶ月以上1年以内	出向期間要件1ヶ月以上1年以内

(4) 申請に必要な書類 [小規模事業者の場合(従業員がおおむね20人以下)]

- ①申請書3枚(様式1)支給申請書、(様式2)休業実績一覧表、(様式3)申立書
- ②前年同月との比較ができる“売上簿”
- ③休業させた日や時間が分かる書類、“タイムカード”“出勤簿”“シフト表”
- ④休業手当や賃金の額が分かる書類、“賃金台帳”
- ⑤通帳のコピー

雇用調整助成金の申請は、特例で簡素化されており、簡単に申請できます。
ご不明な点がございましたら商工会議所まで遠慮なくご相談下さい。