

雇用調整助成金（コロナ関係の助成金）の概要

1 雇用調整助成金とは

新型コロナウイルス感染症の影響を受け、経済上の理由により事業活動の縮小を余儀なくされ、従業員を一時的に休業・教育訓練・出向を行って雇用を維持した場合に支給されるもの。

2 主な要件 ※令和2年4月1日から6月30日までは緊急特例期間

(1) 売上がコロナの影響で前年比5%以上下がっていること（2020年4月1日以降）

例：計画届提出が4月の場合→ 令和2年3月と平成31年3月の売上を比較して5%以上減額となった

(2) 従業員を休業（全部または一部）させ、給料を60%以上支払っていること。

(3) 令和1年12月までに労働保険（雇用・労災）に加入し保険料を支払っていること。

3 受給額、支給日数

休業手当として従業員に支払った給料の割合に応じて、以下の金額を助成金として支給。

助成率は大企業2/3、中小企業4/5（解雇等を行わない場合、大企業3/4、中小企業9/10）

※1年間で最大100日間、3年で150日分が上限（緊急対応期間中はこの上限日数とは別に受けることができる）

4 ポイント

●休業等を開始する前に具体的に内容を検討して休業の計画を立てること

→計画届は令和2年6月30日までに提出（休業の初日が2020年1月24日～6月30までにあること）

●休業日の決め方

→どの日に、どの従業員を休業させるのか計画し、日にちごとに休業する人をカレンダーの一覧にまとめて、計画届と一緒に提出する。

例：

(1) 全従業員を休業させる。

(2) 一部休業

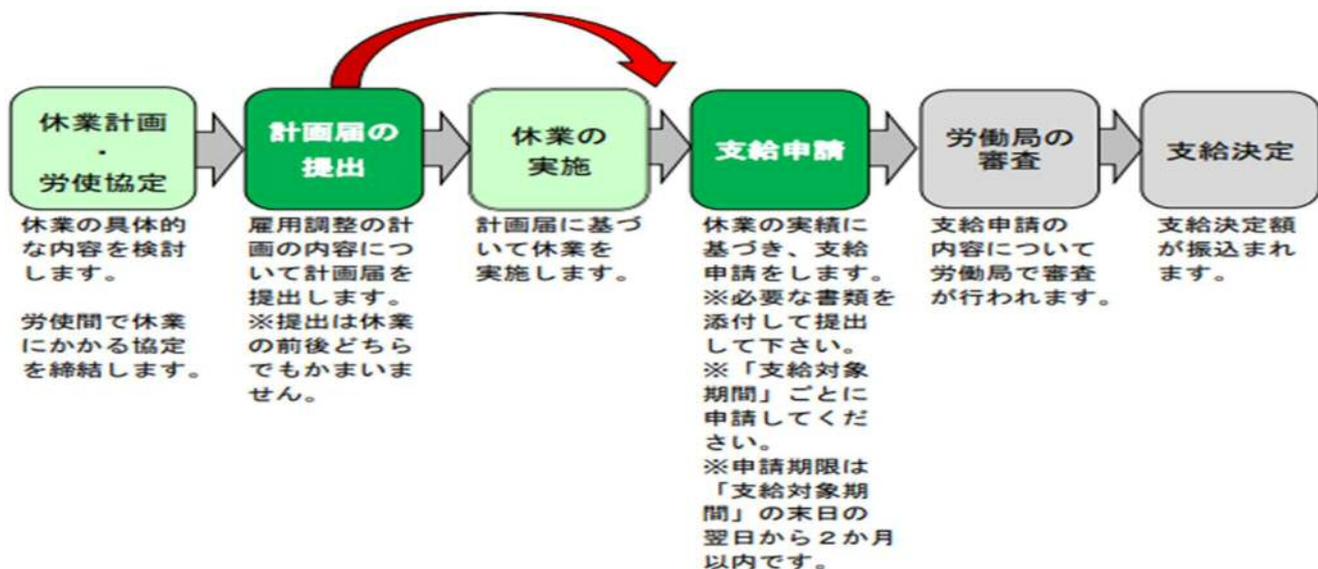
①交代制で休業 例：「15人いる従業員を1日あたり5人ほど休業させる。」

②労働時間を短くする 例：「午前は出勤して午後は休業する、労働時間を全員1時間短くするなど」

●決定した休業の内容を休業協定書に明文化すること。

※休業協定書に記載された休業の分のみ助成額の対象となります。

●2020年3月31日までは雇用保険加入者のみ対象。2020年4月1日以降は雇用保険未加入者も対象。



計算例

様式第5号(2) (H31.4改正)

雇用調整助成金 助成額算定書

(事業所名)	(事業所番号)		
(1) 前年度1年間の雇用保険の保険料の算定基礎となる賃金総額	雇用保険加入者の年間の賃金総支給額 80,000,000 円		
(2) 前年度1年間の1箇月平均の雇用保険被保険者数	30 人		
(3) 前年度の年間所定労働日数	365日 - 107日 (年間休日) 258 日		
(4) 平均賃金額 [(1) / ((2) × (3))]	80,000,000 ÷ (30 × 258) = 10,335 円		
	休 業		教 育 訓 練
	全 日	短 時 間	
(5) 休業手当等の支払い率 ※就業規則、休業等協定によって定められた、休業手当の支払率又は教育訓練中の賃金の支払い率。	60 %	%	実際の休業手当支払い率 最低60% %
(6) 基準賃金額 [(4) × (5)]	6,201 円	円	円
(7) 1人日当たり助成額単価 [(6) × 助成率 (1/2 ・ 2/3)] ※基本手当日額の最高額を超える時は当該最高額。	5,581円 (9/10で計算)	円	休業1日当たりの助成金の額 上限 8,330円

4/1以降の特例：中小企業で解雇等が無い場合の計算（大企業は3/4）

支給例（目安）

- 休業対象者30人 月間の所定労働日数22日 休業22日 出勤0日
30人 × 22日 × 5,581円 = 3,683,460円
- 休業対象者30人で10日ずつ休業 月間の所定労働日数22日 休業10日 出勤12日
30人 × 10日 × 5,581円 = 1,674,300円
- 休業対象者30人中15人を10日ずつ休業 月間の所定労働日数22日 休業10日 出勤12日
15人 × 10日 = 150人日 ÷ 30人 (対象労働者) = 5日 × 15人 × 5,581円 = 418,575円
- 休業対象者30人中10人を7日ずつ休業 月間の所定労働日数22日 休業7日 出勤15日
10人 × 7日 = 70人日 ÷ 30人 (対象労働者) = 2日 (小数点未満切捨) × 10人 × 5,581円 = 111,620円

※休業対象者とは休業協定書で定める対象人数のことです。

→休業させる予定がないのに協定で人数に含めると受給金額が下がることになります。

※出勤した日に残業がある場合は、受給金額がさらに下がることになります。

→この要件は特例により当面行われません R2. 4. 11

休業協定書

株式会社 ○○とは、休業の実施に関し下記の通り協定する。

記

1. 休業時間

休業は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までの間において、これらの日を含め、日間（休業 日間、短時間休業 日間）実施する。
短時間休業の場合、一定労働日当たりの休業時間は、時間とする。

2. 休業及び短時間休業の対象者

- 全従業員を対象とする。
- 休業日の休業人数は概ね 人とする。
- 休業は出来る限り輪番で行うものとする。

3. 休業時間（短時間休業）

時 分～ 時 分（所定労働時間 時 分～ 時 分）

4. 休業手当の支払い基準

休業日に、次の基準により算定した額の手当てを支払うものとする。

(1) 1日当たりの額の算定方法

- 月ごとに支払う賃金 月額÷所定労働日数
- 日ごとに支払う賃金 その額
- 時間ごとに支払う賃金 時間額×所定労働時間数

(2) 短時間休業を行った場合の1時間当たりの額の算定方法

- 月ごとに支払う賃金 月額÷所定労働日数÷所定労働時間数
- 日ごとに支払う賃金 日額÷所定労働時間数
- 時間ごとに支払う賃金 その額

(3) 対象となる賃金は、基本給、手当、手当、手当とし、基本給は、%、基本給以外は、%支給するものとする。

5. 雑則

この協定は、令和 年 月 日に発行し、令和 年 月 日に失効する。

令和 年 月 日

株式会社 ○○

代表取締役 ○○ ⑩

従業員代表 ⑩