

中小企業緊急雇用安定助成金 マニュアル

石本社会保険労務士事務所

1 受給対象企業

☑ 「中小企業である」 + 「生産量又は売上高が減少している」という2つの条件をいずれも満たしている企業が対象となります

① **中小企業要件**・・・「資本金の額」又は「従業員の数」のいずれか一方が業種ごとに設定された以下の基準以内であれば「中小企業」となります。

| | |
|-------------|-------------------------|
| 小売業（飲食業を含む） | 資本金5,000万円以下又は従業員 50人以下 |
| 卸売業 | 資本金 1億円以下又は従業員100人以下 |
| サービス業 | 資本金5,000万円以下又は従業員100人以下 |
| その他の業種 | 資本金 3億円以下又は従業員300人以下 |

② **生産量又は売上高低下要件**・・・以下のいずれかの基準を満たしている必要があります。

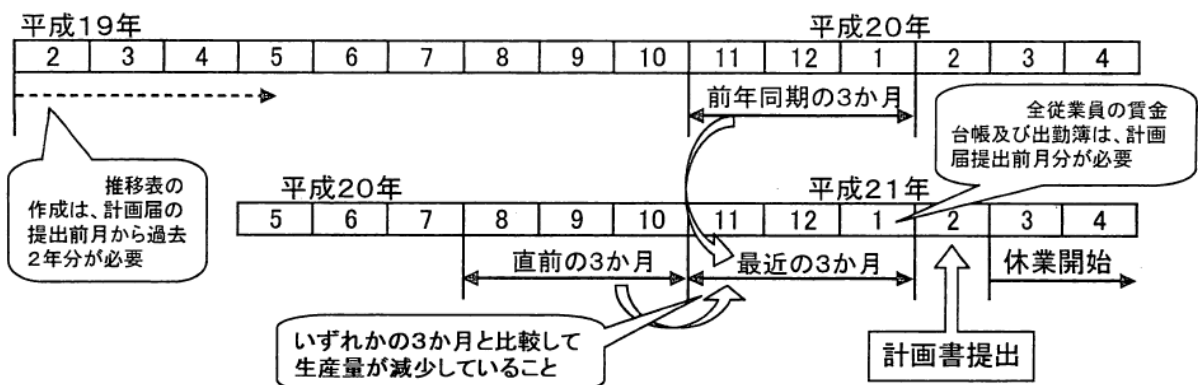
| 直前期※の経常利益 | 基準 |
|-----------|---|
| 赤字の場合 | 直前3ヶ月の生産量又は売上高の平均値が、直前期に比べて減少していること（わずかでも減少していればOK） |
| 黒字の場合 | 直前3ヶ月の生産量又は売上高の平均値が、直前期に比べて5%以上減少していること |

※生産量を用いる場合には、加工量や製造数などの物量にて比較を行います。

※生産量の低下が季節的変動、事故・災害による機械設備等への被害、行政・司法処分による営業等によるものではないことが必要です。

※次のいずれかの書類で確認します

□生産月報 □月次損益計算書 □決算報告書 □営業報告書 □総勘定元帳の売上勘定等

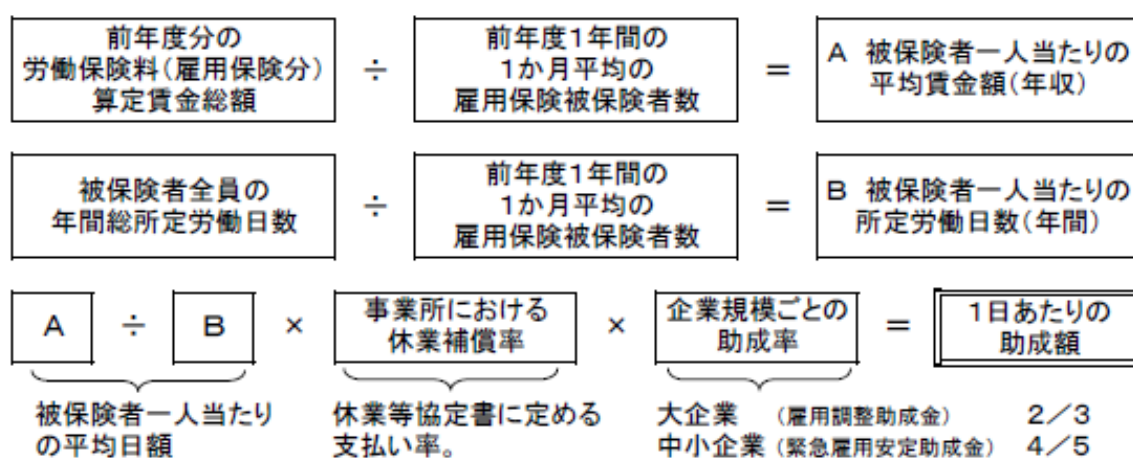


2 受給できる額

●休業等の場合休業手当又は賃金に相当する額として厚生労働大臣の定める方法により算定した額の**5分の4**。ただし、1人1日当たり雇用保険基本手当日額の最高額（**7,685円**）が**限度**となります。

●対象期間内に実施した休業が支給対象となり、3年間で300日が限度

【助成額の算定方法】



3 助成金の対象とならない場合（不支給事由）

- 解雇を予告した日以降における、対象労働者の休業
- 3年以上継続して雇用している有期契約労働者を更新の希望があるにもかかわらず、期間満了をもって雇い止めする場合における最終の労働契約更新後の期間
- 日雇労働被保険者
- 判定期間内において、雇用支援における助成金支給対象者等、他の助成金との併給調整が行なわれる場合
- 所定労働日以外、また、休業協定された日以外における休業
- 労働関係法令に違反がある場合
- 労働保険料の滞納がある場合
- 関係書類が整備・保管されていない場合

4 休業を実施する場合の留意点

本助成金は基本的には景気循環による、生産調整の必要性が生じたとき、売上高減少下の人件費負担の緩和による雇用維持が目的です。受給のための要件ではありませんが、休業等について経営環境・状態の判断が必須です。

自社で休業スケジュールを計画的に設定できる（関係会社との調整が可能）

受注状況によって左右される中小企業においては、休業計画を立案し、事前に届けることが難しい面があります。

生産調整（減量経営）期間がある程度見込める

生産調整（減量経営）に耐えうる体力がある

従業員の持つ技能・技術やノウハウの喪失は重大

（⇨生産が回復したときに、必要な技能・能力を有する従業員の確保は容易でない）

5 受給申請のスケジュール

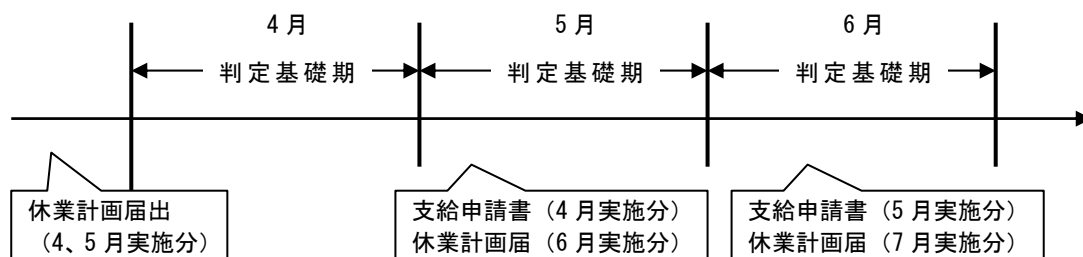
〔スケジュールの概要〕

休業計実施画書の提出⇒休業の実施（休業手当の支払い）⇒支給申請（これを繰り返す）

受給するためには事前に「休業計画届」の提出が必要（現在、休業初日の2週間前を目途に）で、休業実施計画届提出日の翌日からの休業が助成対象となります。また、計画（変更）届の予定日、予定実人員、予定日数の記載事項に変更を生じる場合は、事前に届出が必要です。事前の届出が無いまま申請を行った場合は、変更があった部分について支給対象となりません（予定を超えた部分）。

支給の対象となる期間は賃金締切期間（判定基礎期間）で、1、2、3か月のいずれかから選択できます。下記の例は1か月で、休業等実施計画届は賃金締切期間の1か月ごとに提出しますが、初回については2か月分程度提出することが望ましいでしょう。

例) 賃金×日末日の会社が4月1日から休業を実施する場合



〔休業の計画から助成金受給までの流れ〕

| | |
|--------------|--|
| 現状の確認 | <p>就業規則、法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿）等の整備状況を確認します。</p> <p>所定労働日、所定労働時間、常時雇用する労働者数、雇用保険被保険者数、現時点における従業員の勤務予定状況など確認します。</p> <p>前年度の労働保険年度更新の「確定・概算保険料申告書」を用意し、助成金受給額計算の基礎となる賃金額や被保険者数などを確認しておきましょう。</p> |
|--------------|--|

○就業規則、賃金規程

使用する労働者が常時10人未満で就業規則作成義務のない事業主で就業規則がない場合は雇用契約書での対応が可能です。

○年間休日カレンダー（休業実施年度を含め過去3年度分）

ない場合は出勤簿などをもとに作成する必要があります（参考様式あり 後掲）。

○雇用保険被保険者数については、必要であればハローワークで「事業所別被保険者台帳照会」で一覧を入手できます。

| | |
|----------------|---|
| 休業計画の策定 | <p>会社の生産・営業計画に基づき助成金額の試算などを踏まえ、休業させる従業員の範囲や日数・スケジュール、休業手当の支給割合などを決定します。</p> |
|----------------|---|

○休業の対象は、「全体」か「一部のみでもかまわない」か？

⇒どちらでも構いません。「管理・事務部門以外全員」や、「A、B、C工場の中から、B工場のみ」の休業も可能です。なお、助成金の申請単位は「雇用保険適用事業所」ごとになる点にご留意ください。

○休業の方法は、「一斉休業」か「交替による休業」か？

⇒どちらでも構いません。

一斉休業の場合のほうが計画が立てやすく勤怠管理が簡単であり、事務的には楽です。が、生産行程を止められない場合や、サービス業などは交替による休業によらざるをえません。

なお、いずれの方法についても、助成金の申請にあたっては、「同一の職務に就く者の中で休業日数に偏りが無いこと（合理的な理由がある場合は除く）」という原則を守る必要があります。

〈一斉休業のパターン〉

| | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 |
|---|---|-----|---|---|-----|-----|-----|---|-----|---|
| A | | | | | | | | | | |
| B | | | | | | | | | | |
| C | | 休業日 | | | 休業日 | 公休日 | 公休日 | | 休業日 | |
| D | | | | | | | | | | |
| E | | | | | | | | | | |
| F | | | | | | | | | | |

〈交替による休業のパターン〉

| | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 |
|---|---|---|---|---|---|-----|-----|---|---|---|
| A | 休 | | | 休 | | | | | 休 | |
| B | | 休 | | | 休 | | | | | 休 |
| C | | | 休 | | | 公休日 | 公休日 | 休 | | |
| D | | | 休 | | 休 | | | | 休 | |
| E | 休 | | | | | | | 休 | | |
| F | | 休 | | 休 | | | | | | 休 |

| | |
|---------|---|
| 休業協定の締結 | <p>休業の実施に当たっては、従業員に対して事前に十分な説明を行うことが必要です。部門ごとあるいは全社単位で対象となる全従業員を集めて説明を行うことが望ましいでしょう。</p> <p>過半数労働組合、ない場合は従業員の中から過半数代表者を選出し、今回の休業に当たっての休業協定の締結を行います。</p> |
|---------|---|

○会社の規模にもよりますが、安易に幹部だけで進めると、「聞いてなかった」と後で従業員とトラブルとなったり、動揺が広がったりします。留意して下さい。

○労働組合のない場合は、従業員の過半数代表と協定を締結します。この場合、過半数代表者への各従業員の委任状（参考様式は回覧制）が必要です（記名押印でも可となっていますが、**署名が望ましい**です）。また、委任しない従業員は休業の対象とはできません。

| | |
|--------------|--|
| 休業等実施計画届等の提出 | <p>所定の様式に基づいて休業等実施計画届を作成し、休業協定書などを添付の上、遅くとも対象期間の前日（2週間前を目処に）までに福岡助成金センターへ届出を行います。</p> |
|--------------|--|

○休業計画の単位は、1か月、2か月、3か月から選択可能ですが、大半の事業所は1か月単位を選択しています。長期にした場合、正確な休業予定が立てにくいこと。2か月単位も、3か月単位も結果的に手続きの手間はかわらないこと。なにより、**長く設定した分だけ申請時期が遅くなるため、結果的に事業主負担を行う期間が長くなること。**が理由です。

| | |
|-------|---|
| 休業の実施 | <p>休業日については、タイムカード上などに「一斉休業日と記すなど、実際の休業日がいづであったかを分かるようにしておいてください。</p> |
|-------|---|

| | |
|--------------|--|
| 給与計算と休業手当の支給 | <p>賃金台帳や給与明細書には休業手当を通常の賃金とは異なる支給項目として記載します（台帳等で明確に区分されていれば支給は一括でもかまいません）</p> |
|--------------|--|

| | |
|----------|---|
| 支給申請書の提出 | <p>各月の勤怠集計及び給与計算結果に基づいて、支給申請を行います。</p> <p>注意）申請期間は判定基礎期間となる賃金締切期間の末日の翌日から1か月以内です）</p> <p>この際にあわせて「翌月分の休業等実施計画届」を合わせて提出することが望ましいでしょう。</p> |
|----------|---|

| | |
|--------|---|
| 助成金の支給 | <p>助成金センターでの手続処理が完了した時点で、支給申請書にて指定した銀行口座に対して振込にて支給されます。</p> |
|--------|---|

6 初回計画時・次回以降及び支給申請時に必要な添付書類

〔初回休業計画届出時に必要な申請様式〕

- ☑ 様式第1号(1) 休業等実施計画(変更)届
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/a04-1.html> (厚生労働省)
- ☑ 様式第1号(2)・様式第2号(2) 雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/a04-1.html> (厚生労働省)

〔初回休業計画届出時に必要な添付書類〕

- ☑ 最近3ヶ月及び前年同期の各月ごとの売上高(生産数量)を確認できる資料(次のいずれか)
 - ☐ 生産月報 ☐ 月次損益計算書 ☐ 決算報告書 ☐ 営業報告書 ☐ 総勘定元帳の売上勘定等
 - ☐ その他
 - ・ 運送業については、営業キロ数・運送トン数などを契約書・配車表等で確認。
 - ・ 派遣・請負業については、労働者の延べ人数を派遣元台帳・派遣契約書等で確認。
 - ・ 生産品数が多品目であり各品目が前年と比較できない場合は、売上高により確認。
 - ☑ 生産量及び売上高推移表
<http://www.fukuoka-plb.go.jp/11taisaku/joseikin/joseikin02.html> (福岡労働局)
 - ☑ 休業協定書(過半数以上が加入する労働組合又は労働者の過半数を代表する者との協定)
<http://www2.aichi-rodo.go.jp/download/kotyoukin/dl-yousiki.html> (愛知労働局)
 - 労働者の過半数を代表する者であることの確認
 - ・ 労働組合がある場合、組合員名簿等組合員数を証明する書類
 - ・ 労働組合が無い場合 ☑ 「委任状」(対象者全員を含む過半数を超える委任(署名又は記名押印))
<http://www.fukuoka-plb.go.jp/11taisaku/joseikin/joseikin02.html> (福岡労働局)
 - ☑ 商業登記簿謄本
 - ☑ 会社案内、事業経歴書、パンフレット等
 - ☑ 会社組織図
 - ☑ 就業規則、賃金規程(作成義務のない常時使用する労働者10人未満の企業は「雇入れ通知書」)
 - ☑ 全従業員の出勤簿(写)、賃金台帳(写)(計画届出の前月1か月分のみ)
 - ☑ 休暇届、出張届(いずれも使用前原本)
 - ☑ 年間休日カレンダー(写)(休業実施年度を含め過去3年度分)
<http://www2.aichi-rodo.go.jp/download/kotyoukin/dl-yousiki.html> (愛知労働局)
 - ☑ 交替勤務がある場合は勤務日程表等(写)(休業実施月分及び前月分)
 - ☑ 確認書(労働局様式)
<http://www.fukuoka-plb.go.jp/11taisaku/joseikin/joseikin02.html> (福岡労働局)
 - ☑ 個人別休業・教育訓練(計画・実施)一覧表
<http://www.fukuoka-plb.go.jp/11taisaku/joseikin/joseikin02.html> (福岡労働局)
- その他必要な書類(助成金センターの提出書類(初回)の一覧にはありませんが)
- ☑ 労働保険概算・確定保険料申告書(領収書も準備しておいたほうがいいでしょう)

〔2回目以降の計画時に必要な添付書類〕

- 前回提出した計画（変更）届けの写し
- 休業協定書
- 個人別休業・教育訓練（計画・実施）一覧表



〔支給申請時に必要な様式〕

- 様式第1号(1) 休業等実施計画(変更)届
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/a04-1.html>（厚生労働省）
- 様式第5号(2) 休業等助成額算定書
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/a04-1.html>（厚生労働省）
- 様式第5号(3)
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/a04-1.html>（厚生労働省）
- 様式第5号(4)
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/a04-1.html>（厚生労働省）

〔支給申請時に必要な添付書類〕

- 対象期間における計画（変更）届けの写し
- 労働者全員の賃金台帳
休業・教育訓練の実施における手当の支払いが確認できるよう、明記する必要があります。
- 労働者全員の出勤簿又はタイムカード
休業・教育訓練の実施が確認できるよう明記する必要があります。
- 労働者名簿（対象労働者の従事している業務内容ないし所属がわかるもの）
- 休業手当支給確認書等内訳が確認できる資料
協定に基づき手当として支給されたこと、休業・教育訓練手当の額、控除の額の内訳が確認できるように明記したもの。
- 休業実施（実績）確認表
計画時に提出した、休業・教育訓練（計画・実施）一覧表を基に、実施されたことが確認できるよう、計画された日に実施が無い場合は、それを分かるように明記したもの。
- 休業日に連続する年次有給休暇、特別休暇、業務出張等がある場合にはこれを証明できる書類
- 労働保険概算・確定保険料申告書
前年に確定した労働保険料の基となる賃金総額により、助成額を算定するため確認します。

※ダウンロードできるものは、申請様式については厚生労働省、添付書類の参考様式は福岡労働局（一部愛知労働局）のホームページのURLを入れてあります。

7 解雇等を行わない事業主に対して助成率を上乗せ（3月30日実施）

平成21年3月30日より、雇用調整助成金及び中小企業緊急雇用安定助成金を受給する事業主のうち、解雇等を行わない事業主の助成率を上乗せする改正が実施されています。（巻末パンフレット参照）

【助成率上乗せ要件】

- ①判定基礎期間（賃金締切期間）の末日における事業所労働者数が、比較期間（初回計画届提出日の属する月の前月から遡った6か月間）の月平均事業所労働者数と比して4/5以上であること
- ②判定基礎期間（賃金締切期間）とその直前6か月の間に事業所労働者の解雇等（有期契約労働者の雇止め、派遣労働者の事業主都合による中途契約解除等を含む。）をしていないこと。

| | 通常の助成率 | 上乗せ後 |
|---------------|--------|--------|
| 雇用調整助成金 | 2 / 3 | 3 / 4 |
| 中小企業緊急雇用安定助成金 | 4 / 5 | 9 / 10 |

※上乗せの申請は難しくありません。通常の申請の都度、要件に該当していれば、合わせて別途上乗せの申請書を提出するだけです。

※ただ、支給額の上限 **7,685円は変わりません**。福岡助成金センターで受理しているものの中で約半数は通常の助成率の段階で上限額をオーバーしているようです。

8 リンク先一覧

○雇用調整助成金・中小企業緊急雇用安定助成金ガイドブック（長野労働局）

<http://www.nagano-roudoukyoku.go.jp/jigyoguidebook.pdf>

○雇用調整助成金及び中小企業緊急雇用安定助成金の様式ダウンロード（厚生労働省）

<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/a04-1.html>

○残業削減雇用維持奨励金の様式ダウンロード（厚生労働省）

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/other34/youshiki.html>

○提出書類一覧（福岡労働局）

<http://www.fukuoka-plb.go.jp/11taisaku/joseikin/joseikin02.html>

9 「中小企業緊急雇用安定助成金」に関して、よくある質問

Q 助成金の併給は可能なのでしょうか？

中小企業緊急雇用安定助成金は、他の助成金の受給対象となっている労働者は申請（併給）できません。一番典型的な助成金は、特定就職困難者雇用開発助成金の対象者労働者で、その期間内は、今回の中小企業緊急雇用安定助成金の対象から外されます。

Q 助成金は、過去に『解雇実績』がある会社は利用できないとききましたが、中小企業緊急雇用安定助成金の場合はどうでしょうか？

中小企業緊急雇用安定助成金は、解雇実績がある会社でも利用可能です。ただし、『解雇予告者』に対する休業などは、支給対象になりませんのでご注意ください。

Q 計画届を提出した後、休業予定日に休業する労働者が変わってしまいました。変更届は必要でしょうか？

中小企業緊急雇用安定助成金は、元々休業予定でない日が、休業になる場合は「変更届」が必要です。今回のご質問の、休業予定日で、労働者の数が変わる場合は原則、変更届の必要はありません。ただし、その日の労働者数の増減が『計画届』の±50%以上になるようなケースは、変更届が必要となりますので、ご注意ください。

※ 変更届はFAXで結構です。支給申請時に原本を提出してください。(福岡助成金センター)

Q 支給申請時に、給与明細には、休業日の賃金控除はどのように表記すればよいのですか？

いわゆる月給者の方であれば、休業日の日数を控除していることがわかれば大丈夫です。控除の名称はどのようなものでも構いません。

また、『日給』制の場合で、出勤した日数×日額での支払いをされているようであれば、勤怠項目などの表記で、出勤日数がわかれば、その日額や根拠がわかりますので、月給制のような控除項目の作成必要性はありません。

* 今回の中小企業緊急雇用安定助成金は、『休業手当』が支払われることが重要ですので、給与明細（賃金台帳）などには、必ず手当の支給がわかるような書き方をお勧めいたします。

Q 次回（2回目）からの提出書類は同じものですか？

計画届、協定書、個人別休業表のみです。

Q 休業日の変更は可能ですか？

可能です。ただし休業予定日数・教育訓練予定日・教育訓練場所の変更については変更届を『実施する前日』までに提出する必要があります。その他の変更の内容が50%を超える場合も同じです。

※ 変更届はFAXで結構です。支給申請時に原本を提出してください。(福岡助成金センター)

(平成 21 年 7 月 31 日改定)

※平成 21 年 6 月 8 日から、支給要件の緩和等が実施されることになりました（末尾に添付）。本マニュアルは原則、改正内容を反映させております。

本マニュアルは中小企業緊急雇用安定助成金の受給を検討されている企業様の便宜のため、基本的な情報収集の一助となればと作成しているものです。申請にあたっての詳細は福岡助成金センターにご確認ください。また、当助成金は休業、教育訓練、出向を対象としていますが、休業に焦点をしばって解説しています。

作成 石本社会保険労務士事務所 石本昭二
福岡市南区桧原 6-4-1-402 TEL 092(567)0389

雇用調整助成金制度の拡充について

～労働者の解雇等を行わない事業主に対して助成率を上乗せします～

◆助成金制度の拡充の概要◆

景気の変動、産業構造の変化その他の経済上の理由により事業活動の縮小を余儀なくされた場合において、その雇用する労働者や役務の提供を受けている派遣労働者の雇用の安定を図るため、休業等の実施により雇用調整助成金及び中小企業緊急雇用安定助成金を受給する事業主のうち、解雇等を行わない事業主の助成率を上乗せします。

◆支給手続き等◆

通常の雇用調整助成金又は中小企業緊急雇用安定助成金の受給手続きに加え、支給申請書の提出時に**雇用維持事業主申告書**を併せて提出することが必要です。

◆助成率上乗せ要件◆

助成率は、以下の要件を満たした場合に上乗せします。

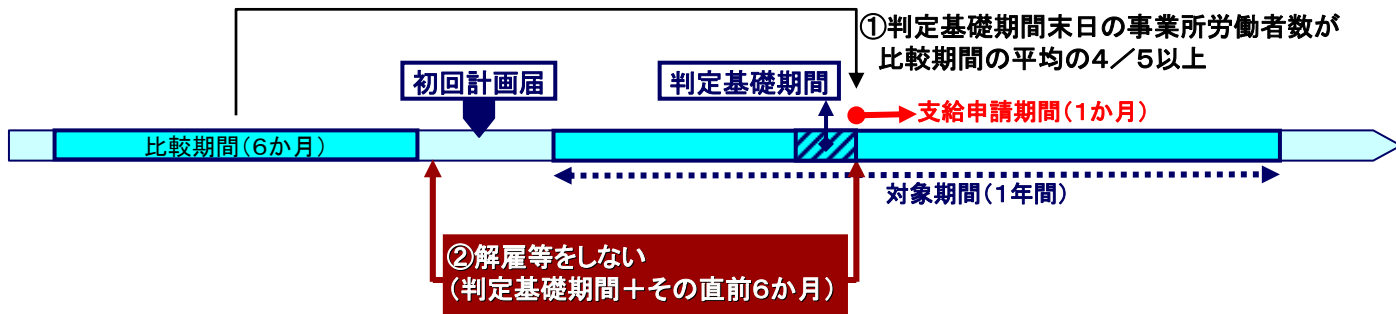
- ① 判定基礎期間(賃金締切期間)の末日における事業所労働者数が、比較期間(初回計画届提出日の属する月の前月から遡った6か月間)の月平均事業所労働者数と比して4/5以上であること
- ② **判定基礎期間(賃金締切期間)とその直前6か月の間に事業所労働者の解雇等**(有期契約労働者の雇止め、派遣労働者の事業主都合による中途契約解除等を含む。) **をしていないこと**

◆助成率◆

雇用調整助成金及び中小企業緊急雇用安定助成金について、それぞれ以下のとおり助成率を上乗せします。

| | 〔通常の助成率〕 | | 〔上乗せ後〕 |
|---------------|----------|---|--------|
| 雇用調整助成金 | 2/3 | → | 3/4 |
| 中小企業緊急雇用安定助成金 | 4/5 | → | 9/10 |

助成率の上乗せ要件のイメージ



★詳細については、最寄りの労働局又はハローワークへお問い合わせください★



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク(公共職業安定所)

雇用調整助成金制度の見直しについて

★ **NEW** については、政府の経済危機対策を受けて、平成21年6月8日から実施。

1 助成金の支給対象が広がりました！

▶対象労働者の拡大

雇用保険被保険者期間6か月以上の労働者を対象としていましたが、期間を問わず被保険者全員が対象となり、新規学卒者等も利用できるようになりました。

▶生産量要件の見直し

従来、原則として「生産量」により事業活動の縮小を確認していましたが、「売上高又は生産量」により確認できるようになりました。

▶特例短時間休業を支給対象に追加

1時間単位で休業する場合は、事業所の被保険者全員がいつせいに休業する必要がありましたが、労働者ごとに1時間単位で休業することが可能となりました。

▶助成対象となる教育訓練の要件緩和と基準の見直し **NEW**

教育訓練の対象範囲が幅広く認められるようになるとともに、事業所内における訓練について、半日単位の実施も可能となりました(ただし、訓練費は半額。)

▶在籍出向者の休業等を支給対象に追加 **NEW**

在籍出向者が出向先において休業等をした場合は対象外でしたが、出向元と休業等協定を結ぶこと、出向元において支給要件を満たすこと等により、利用可能となりました。

2 助成金額がUPしました！

▶教育訓練費がUP

- ・大企業 1,200円→4,000円 **NEW**
- ・中小企業 1,200円→6,000円

▶解雇等を行わない場合は助成率がUP

- ・大企業 2/3→3/4
- ・中小企業 4/5→9/10

▶支給限度日数がUP

- ・1年間 200日→撤廃 **NEW**
- ・3年間 150日→300日

▶障害のある人に係る助成率がUP

- ・大企業 2/3→3/4 **NEW**
- ・中小企業 4/5→9/10 **NEW**

助成金の支給までの資金繰りについては、中小企業庁・金融庁から政府系を含む金融機関に対して協力を要請しています。^{※1}
個別のご相談については、助成金の申請を行っていることが確認できる書類をご持参の上、全国900箇所に設置されている「緊急相談窓口^{※2}」にご相談ください。

※1 日本政策金融公庫では、雇用調整助成金(中小企業緊急雇用安定助成金等)の届出を行った企業に向けた低利融資(地域活性化・雇用促進基金)を5月11日より実施しています。

※2 中小企業庁のホームページを参照：<http://www.chusho.meti.go.jp/>

3 支給申請がしやすくなりました！

▶支給対象となる休業等から、時間外労働等を行った時間数を相殺して支給額を決定していましたが、この取扱いを廃止しました。

▶計画届の変更について、郵送、FAX、メール等により行うことが可能になりました。 **NEW**

▶申請様式について、一部の支給申請書等を除いて、所定の事項が記載されていれば、事業所が作成した任意の様式により申請することが可能になりました。

★詳細については、最寄りの労働局又はハローワークへお問い合わせください★



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク(公共職業安定所)

雇用調整助成金・中小企業緊急雇用安定助成金について

～雇用する労働者に対し休業、教育訓練又は出向を行い、その雇用の維持を図る事業主を支援します～

◆助成金の概要◆

景気の変動、産業構造の変化などの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が、一時的に休業、教育訓練又は出向により、労働者の雇用の維持を図る場合、その賃金等の一部を助成します。

◆支給対象◆

◎支給対象事業主：雇用保険適用事業所

◎支給対象労働者：雇用保険被保険者（被保険者であった期間は問いません）

◆支給要件◆

- ①最近3か月の生産量、売上高等の指標がその直前3か月又は前年同期と比べて5%以上減少していること（中小企業で前期決算等の経常損益が赤字の場合、5%未満の減少でも可能）
- ②実施する休業、教育訓練及び出向が労使協定に基づくものであること（計画届の提出時に協定書の提出が必要）等

◆受給手続き◆

本助成金は事業主が指定した1年間の対象期間について、実際に休業を行う判定基礎期間（賃金締切期間）ごとに事前に計画届を提出することが必要です。支給申請期間は判定基礎期間終了後1か月以内です。（下記イメージ参照）

助成内容

大企業（雇用調整助成金）

- 休業、教育訓練、出向に係る費用の助成率：2/3
→（障害のある人の休業等及び出向については、3/4）
- 教育訓練実施に係る加算額：4,000円

中小企業（中小企業緊急雇用安定助成金）

- 休業、教育訓練、出向に係る費用の助成率：4/5
→（障害のある人の休業等及び出向については、9/10）
- 教育訓練実施に係る加算額：6,000円

解雇等を行わない場合

2/3 ⇒ 3/4

4/5 ⇒ 9/10

※解雇等は雇止め、派遣労働者の中途契約解除等を含みます。

※教育訓練実施に係る加算額を除いた日額は7,730円が上限。

助成金の受給手続きのイメージ



★詳細については、最寄りの労働局又はハローワークへお問い合わせください★



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク(公共職業安定所)