

最新版 コロナ禍における “雇用調整助成金”活用のポイント

2020年7月13日 収録



山田コンサルティンググループ株式会社

勇 明宏

お伝えしたいこと

- ① 雇用調整助成金とは
 - ② 休業手当
 - ③ 特例措置
 - ④ 申請手順・申請書類
 - ⑤ 助成金の計算
 - ⑥ その他留意点
-

雇用調整 助成金とは



山田コンサルティンググループ株式会社

雇用調整助成金とは

● 雇用調整助成金とは

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、労働者に対して一時的に休業、教育訓練又は出向を行い、労働者の**雇用の維持**を図った場合に、休業手当、賃金等の一部を助成する制度

● 雇用維持の方策

休業	生産量の変動への対応や、比較的に短期間のうちに生産量等の回復が見込まれる場合に労働時間の一部または全部について休業を行う場合
教育訓練	事業活動縮小期を活用し、社員に対して必要となる教育研修を行い、一層のレベルアップを図る場合
出向	社員を自社の事業活動縮小期に、他の事業主の業務に一時的に従事(出向)させることで雇用の維持を図る場合

雇用調整助成金の歴史

第一次オイルショック後の昭和50年に雇用調整給付金としてスタート

リーマンショック後の「中小企業緊急雇用安定助成金」が創設される

その後、一本化され名称が雇用調整助成金となる

東日本大震災、熊本地震、北海道胆振東部地震、平成30年の豪雨災害や令和元年の台風災害時にも活用された

雇用調整助成金とは・・・具体的に

景気変動により企業収益悪化、生産量減少により事業活動の縮小が必要

そのために一時的に社員を休業させなければならない

事業主の都合の休業には休業手当の支払いが必要

このような場合に事業主が休業させた社員に支払った「休業手当」を国が助成する制度が雇用調整助成金、緊急雇用安定助成金

どれくらいの助成が受けられるのか？

- 事業主が支払った休業手当(とは違うが近いもの)の2/3 (大企業は1/2)
- 特例期間(4月1日～9月30日)は4/5 (大企業は2/3)、解雇しない場合は、10/10 (大企業は3/4)
- ただし、一日当たり上限は、15,000円

※ 中小企業の要件

- ・ 小売業(飲食店を含む): 資本金5,000万円以下 または従業員50人以下
- ・ 卸売業: 資本金1億円以下 または従業員100人以下
- ・ サービス業: 資本金5,000万円以下 または従業員100人以下
- ・ その他の業種: 資本金3億円以下 または従業員300人以下



山田コンサルティンググループ株式会社

休業手当



山田コンサルティンググループ株式会社

休業手当

● 休業手当とは

事業主が労働者を休業させた場合に支払う手当

労働基準法第26条では、平均賃金の60%以上の支払いが必要

● 平均賃金とは

過去3ヵ月間に支払われた賃金総額(時間外手当や通勤交通費含む)を
その3ヵ月の暦日数で除したもの

例) 3ヵ月の賃金総額 90万円 ÷ 暦日数 90日 = 10,000円

※ 時間給労働者の場合: 3ヵ月の賃金総額 ÷ その期間の労働日数 × 60% と上記計算式のうち高い方

この場合の休業手当は？

平均賃金 10,000円 の 60%以上なので、6,000円以上 ◀ **法が定める最低基準**

月の所定労働日数が20日で全休した時に支払われる休業手当は

6,000円 × 20日 = 120,000円 ▶ 1ヵ月の賃金総額 30万円 の 40% となってしまう

休業手当

- 休業手当を支払うということは・・・

休業した日数(時間)分の賃金を欠勤控除して、休業手当を支払うということ

- 欠勤控除の計算方法は？

多くの企業の欠勤控除は、通常の賃金を月の所定労働日数で割った額を1日分としていることが多い

欠勤控除とのバランスをとるならば・・・

賃金月額 30万円 ÷ 所定労働日数 20日 = 15,000円(1日の欠勤控除額)

休業手当 = 15,000円 とするか ▶ 給与の減額なし

休業手当 = 15,000円 × 60% = 9,000円 とすることも選択肢

労基法の最低基準

平均賃金 10,000円 の 60% 「6,000円」よりも労働者にやさしい

この休業手当の支払い方によって
受けられる助成金の額に影響あり

※ 後述

特例措置



山田コンサルティンググループ株式会社

6月12日発表の特例措置

1. 受給額の上限引き上げ

助成金の受給額上限が、従来の8,330円から **15,000円** に引き上げられました

2. 解雇等を行わない中小企業への助成率引き上げ

解雇等を行わない中小企業への助成率が **10/10** に引き上げられました

-
- 4月1日～9月30日を1日でも含む賃金支払い期間であれば適用対象
 - 既に受給済み、申請済みの方にも適用(手続き不要で追加支給)
 - 支給申請済みで過去の休業手当を増額支給する場合は、別途手続きが必要

【9月30日までに以下の書類を提出】

- ・ 再申請書、支給要件確認申立書、支給決定通知書の写し
- ・ 増額した休業手当の額がわかる書類
- ・ 休業させた日時がわかる書類(対象労働者を増やした場合)

雇用調整助成金の特例措置(緊急対応期間4月1日～9月30日)

- これまで複数回にわたって特例措置が拡充されてきたが、現在の特例措置の内容は以下の通り
- 直近の拡充では、上限額の引上げ(15,000円)、助成率改定(中小解雇なし10/10)、緊急対応期間延長(～9月30日)

通常の雇用調整助成金		新型コロナウイルス感染症にかかる特例措置
対象事業主	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)
生産指標要件	3ヵ月10%以上低下	1ヵ月5%以上低下
対象労働者	雇用保険被保険者が対象	雇用保険被保険者以外も対象 (緊急雇用安定助成金 4月1日創設)
雇用保険被保険者期間	6ヵ月以上の被保険者期間が必要	被保険者期間要件を撤廃
助成率	中小 2/3、大企業 1/2	中小 4/5、大企業 2/3 解雇等を行わない場合は、 中小 10/10、大企業 3/4
日額上限額	8,330円	15,000円
計画届	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日まで) 5月19日～提出不要
支給限度日数	1年100日、3年150日	1年100日、3年150日 + 4月1日～9月30日
クーリング期間	1年のクーリング期間が必要	クーリング期間を撤廃
短時間休業	短時間一斉休業のみ	短時間休業の要件緩和
休業規模	中小 1/20、大企業 1/15	中小 1/40、大企業 1/30
残業相殺	相殺あり	相殺を停止
教育訓練 (助成率、加算額)	助成率 中小 2/3、大企業 1/2 加算額 1,200円	助成率 中小 4/5、大企業 2/3 解雇等を行わない場合は、中小 10/10、大企業 3/4 加算額 中小 2,400円、大企業 1,800円
出向要件期間	3ヵ月以上 1年以内	1ヵ月以上 1年以内

特例措置のまとめ①

● 1月24日開始の休業まで遡って適用されるもの

適用事項	備考
● 生産性指標 1ヵ月10%以上低下	従来は3ヵ月10%以上低下
● 雇用量の要件なし	従来は雇用量が増加した場合は×
● クーリング期間を撤廃	従来は1年以内に受給していた場合は×
● 被保険者期間要件を撤廃	従来は期間6ヵ月が必要だったが撤廃 これにより新卒社員も対象に
● 事業所設置1年未満の事業所も対象	2020年1月事業開始でも対象に
● 短時間要件の緩和	シフト・ローテーションによる短時間休業も可
● 計画届の提出不要(5月19日～)	
● 残業相殺停止	休業日に残業があっても相殺されない
● 小規模企業の助成金計算、申請書類の簡素化	

特例措置のまとめ②

● 4月1日から適用されるもの

適用事項	備考
● 生産性指標 1ヵ月5%以上低下	
● 助成率引上げ	中小 4/5 解雇なし 10/10※ 大企業 2/3 解雇なし 3/4
● 日額上限額引上げ	8,330円 ▶ 15,000円（4月1日に遡って適用※）
● 雇用保険被保険者要件撤廃 （緊急雇用安定助成金創設）	雇用保険未加入のパートタイマーや 学生アルバイトも対象に
● 支給限度日数追加	1年 100日 + 4月1日～9月30日までの期間
● 教育訓練加算（中小企業）	1,200円 ▶ 2,400円

申請手順 申請書類



山田コンサルティンググループ株式会社

申請手順

- 計画届の提出が不要になった(5月19日～)

休業計画策定

休業予定時期、日数・時間、対象者、休業シフト等を設定

労使協定締結

労働者代表選任、休業手当の支給方法(算定基準、支払い率)

計画届提出

5月19日以降は提出不要

休業実施

休業を実施

支給申請

厚労省HPから所定様式をダウンロードして作成
支給対象期間ごとに申請

労働局審査

申請内容について労働局で審査

支給決定

通常2ヵ月程度を1ヵ月に短縮すると発表

申請書類(小規模事業除く)

● 申請書類も大幅に簡素化されている

① 様式新特第4号 雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書	【添付書類】月ごとの売上などがわかる書類 ※売上簿や収入簿、レジの月次集計表等(既存書類の写しで可)
② 様式新特第6号 支給要件確認申立書・役員等一覧	役員名簿を添付した場合は、役員等一覧は不要
③ 様式新特第9号 休業・教育訓練実績一覧表	自動計算機能付き様式(Excel)
④ 様式新特第8号または11号 雇用調整助成金助成額算定書	自動計算機能付き様式(Excel)
⑤ 様式新特第7号または第10号 雇用調整助成金(休業等)支給申請書	自動計算機能付き様式(Excel)
⑥ 休業協定書	【添付書類:組合ある場合】労働組合員名簿 【添付書類:組合ない場合】労働者代表選任書※ ※実績一覧表(様式新特第9号)の署名または記名・押印があれば省略可
⑦ 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 ※中小企業の人数要件を満たしている場合、資本額を示す書類は不要
⑧ 労働・休日の実績に関する書類	出勤簿、タイムカードの写しなど(手書きシフト表などでも可) (必要に応じ、就業規則または労働条件通知書の写しなど)
⑨ 休業手当・賃金の実績に関する書類	賃金台帳の写しなど(給与明細の写しなどでも可) (必要に応じ、給与規定または労働条件通知書の写しなど)

厚生労働省のHPから申請書様式がダウンロード可能

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyouchouseijoseikin_20200410_forms.html



山田コンサルティンググループ株式会社

申請書類 小規模事業

- 小規模事業はさらに申請書類・添付書類ともに少なく、簡素化されている

申請書類	新特小第1号	雇用調整助成金 支給申請書	自動計算機能付き様式(Excel)
	新特小第2号	休業実績一覧表	自動計算機能付き様式(Excel)
	新特小第3号	支給要件確認申立書	自動計算機能付き様式(Excel)
添付書類	初回のみ	生産指標の低下が確認できる書類	売上簿、レジの月次集計表、収入簿など 前年同月、または直近12ヵ月のうちの1ヵ月分と比較
	申請ごと	休業させた日や時間がわかる書類	出勤簿、タイムカード、シフト表など
	申請ごと	休業手当や賃金の額がわかる書類	給与明細の写しや控え、賃金台帳など
	初回のみ	事業主以外に役員等がいる場合	役員名簿(性別・生年月日が入っているもの)
	初回のみ	助成金の受取口座に関する書類	通帳またはキャッシュカードのコピー

- ・ 休業に関する労使協定、労働者代表選任届は提出不要
- ・ 小規模事業主用のマニュアル整備
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyouchouseijoseikin_20200410_forms.html

助成金の計算



山田コンサルティンググループ株式会社

助成金の計算・・・休業手当

● 休業手当の支払い方

- ・ 休業手当は、事業主の責めに帰すべき事由で労働者を休業させた場合に事業主が支払う手当
- ・ 労働基準法第26条では、平均賃金の60%以上の支払いが必要
- ・ 休業手当の算定方法は以下の2つが考えられる

労働基準法の平均賃金方式

【労働基準法の平均賃金とは？】

過去3ヵ月間の賃金総額(時間外手当や通勤交通費含む)をその3ヵ月の暦日数で除したもの

$$\begin{array}{rcl} \text{例) 3ヵ月の賃金総額} & \div & \text{暦日数} \\ 90\text{万円} & & 90\text{日} \end{array} = 10,000\text{円}$$

上記10,000円の60%(6,000円)以上の支払いが必要

日当方式：1ヵ月の給与 ÷ 所定労働日数

【日当方式とは？】

1ヵ月の所定給与を1ヵ月の所定労働日数で除したもの

$$\begin{array}{rcl} \text{例) 1ヵ月の所定給与} & \div & \text{所定労働日数} \\ 30\text{万円} & & 20\text{日} \end{array} = 15,000\text{円}$$

平均賃金の60%以上であれば、上記15,000円の何%支給するかは任意

月の所定労働日数が20日で、すべて休業させた場合の休業手当額



支給前提: 休業手当は平均賃金の100%

$$\text{休業手当} = 10,000\text{円} \times 20\text{日} = \underline{\underline{200,000\text{円}}}$$



支給前提: 休業手当は日当方式の100%

$$\text{休業手当} = 15,000\text{円} \times 20\text{日} = \underline{\underline{300,000\text{円}}}$$

休業手当の算定方法は、助成額算定に影響する

助成金の計算・・・算定方法

- 助成金額は、支払った休業手当から計算されるわけではない

助成金算定は以下の4つのステップで計算される

- ① 自社の平均賃金額 = 賃金総額(※) ÷ 労働者数 ÷ 所定労働日数
- ② 基準賃金額 = ①自社の平均賃金 × 休業手当支払率
- ③ 1日当たりの助成金額 = ②基準賃金額 × 助成率
- ④ 助成金額合計 = ③1日当たりの助成金額 × 月間延べ休業日数

※賃金総額は2パターン

- (1) 前年の労働保険確定保険料申告書の年間賃金総額
- (2) 当年度または前年度の任意の月の給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書による報酬月額⇒いわゆる源泉所得税の納付書の報酬月額

小規模事業(従業員20人以下)

雇用保険被保険者以外の労働者(パートタイマーやアルバイト等)の場合

助成金額 = 支払った休業手当額 × 助成率

助成金の計算・・・助成額算定書におけるポイント

- 申請の際の助成額算定書の賃金総額は以下の2通りから選択可能（小規模事業除く）

前年の労働保険確定保険料申告書の賃金総額を使うパターン

対象企業の平均賃金額＝
賃金総額 ÷ 年平均労働者数 ÷ 年間所定労働日数

助成金算定のための基準賃金額 ＝
対象企業の平均賃金 × 休業手当支払率

年間所定労働日数は・・・
休業手当の算出方法が
平均賃金方式の場合 ▶ **365日**
日当方式の場合 ▶ 実際の労働日数(ex.240日)

給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書による報酬月額を賃金総額とするパターン

対象企業の平均賃金額＝
任意の月の賃金総額 ÷ 同月の労働者数
÷ 同月の所定労働日数

助成金算定のための基準賃金額 ＝
対象企業の平均賃金 × 休業手当支払率

同月の所定労働日数は・・・
休業手当の算出方法が
平均賃金方式の場合 ▶ **30日**
日当方式の場合 ▶ 実際の労働日数(ex.20日)

休業手当の算定方法は、対象企業の平均賃金額に影響し、
ひいては基準賃金額及び1人日当たりの助成額にも影響する

助成金の計算例

● 休業手当の支払い方(平均賃金方式or日当方式)で助成金額が異なる

前提

社員数:30人

休日:土曜、日曜、祝日⇒この場合、年間所定労働日数を240日とすることが可能。ただし日当方式の場合に限る

1人当たり年間平均の賃金総額:360万円(通勤交通費、時間外手当、賞与を含む)

賃金総額:前年度の雇用保険料算定基礎賃金総額

平均賃金方式

雇用調整助成金 算定計算例①
休業手当は平均賃金の100%

前年度の雇用保険料算定基礎賃金総額	①	108,000,000 円
前年度の雇用保険被保険者(月平均)	②	30 人
年間所定労働日数	③	365 日
平均賃金額	④ = ① ÷ ② ÷ ③	9,863 円
休業手当支払率	⑤	100%
基準賃金	⑥ = ④ × ⑤	9,863 円
助成率(中小企業、解雇なし)	⑦	10/10
助成金単価(1人日)	⑧ = ⑥ × ⑦	9,863 円
休業述べ日数	⑨ 30人 × 20日	600 日
助成金額	⑧ × ⑨	5,917,800 円

日当方式

雇用調整助成金 算定計算例②
休業手当は日当の100%

前年度の雇用保険料算定基礎賃金総額	①	108,000,000 円
前年度の雇用保険被保険者(月平均)	②	30 人
年間所定労働日数	③	240 日
平均賃金額	④ = ① ÷ ② ÷ ③	15,000 円
休業手当支払率	⑤	100%
基準賃金	⑥ = ④ × ⑤	15,000 円
助成率(中小企業、解雇なし)	⑦	10/10
助成金単価(1人日)	⑧ = ⑥ × ⑦	15,000 円
休業述べ日数	⑨ 30人 × 20日	600 日
助成金額	⑧ × ⑨	9,000,000 円

平均賃金方式で休業手当を支払った場合、年間所定労働日数が365日となり、分母が大きくなるため助成金単価と助成金額が日当方式と比較して低くなる

助成金の計算例(同一事例)

- 助成額算定書比較: 日当方式であれば上限15,000円が1日当たり助成金額となる

労働基準法の平均賃金方式

雇用調整助成金助成額算定書

(事業所名)	(事業所番号)	
(1) 賃金総額 利用した書類を記入してください。 (a. 労働保険料確定保険料申告書)	108,000	0,000 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) 年間の 所定労働日数	365	日
(4) 平均賃金額 [(1) / ((2) × (3))]	9,864	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	100 %	%
(6) 基準賃金額 [(4) × (5)]	9,864 円	円
(7) 1人1日あたり助成額単価 [(6) × 助成率 (10/10)] ※15,000円を超える時は15,000円	9,864 円	円
(8) 月間休業等延日数 ※様式新特第9号の⑧、⑩及び⑪欄から転記。	600	人・日
(9) 教育訓練に係る加算額 [(8) × 加算率 ()]		円
(10) 支給を受けようとする助成額 [休業の場合(7) × (8)] [教育訓練の場合(7) × (8) + (9)]	5,918,400	円

日当方式: 1ヵ月の給与 ÷ 所定労働日数

雇用調整助成金助成額算定書

(事業所名)	(事業所番号)	
(1) 賃金総額 利用した書類を記入してください。 (a. 労働保険料確定保険料申告書)	108,000	0,000 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) 年間の 所定労働日数	240	日
(4) 平均賃金額 [(1) / ((2) × (3))]	15,000	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	100 %	%
(6) 基準賃金額 [(4) × (5)]	15,000 円	円
(7) 1人1日あたり助成額単価 [(6) × 助成率 (10/10)] ※15,000円を超える時は15,000円	15,000 円	円
(8) 月間休業等延日数 ※様式新特第9号の⑧、⑩及び⑪欄から転記。	600	人・日
(9) 教育訓練に係る加算額 [(8) × 加算率 ()]		円
(10) 支給を受けようとする助成額 [休業の場合(7) × (8)] [教育訓練の場合(7) × (8) + (9)]	9,000,000	円

助成金の計算・・・小規模事業

- 従業員数20人以下の小規模事業の助成額算定は以下の通り

小規模事業の
助成額
算定方法

助成金額 = 実際に支払った休業手当合計額 × 助成率

※1人日当たり上限額は15,000円

(解雇なければ100%)

前提

社員数:10人

休業日数:20日

平均日給:16,000円

休業手当支払率:100%

休業手当合計:320万円

1月24日以降解雇なし

助成率:10/10(100%)

様式新特小第1号(新型コロナウイルス感染症関係)(小規模事業主(自動計算)用様式)

雇用調整助成金 支給申請書

休業の規模	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日以上休業しましたか。	(はい)
雇用の維持	令和2年1月24日～判定基礎期間の末日まで解雇等(※1)していませんか。また、判定基礎期間の末日時点で雇用が維持されていますか(※2)。	(はい)
支給申請する1か月間(判定基礎期間)	令和 2 年 6 月 1 日 ~ 令和 2 年 6 月 30 日	
助成額の計算	a. 休業手当額 × 助成率 休業手当の合計額 3,200,000 円 × 助成率 100 % = a. 3,200,000 円 「休業実績一覧表」の⑤欄 「雇用の維持」欄が「はい」の場合は100%、「いいえ」の場合は80%です b. 上限日額 × 休業延べ日数 15,000 (上限日額) 円 × 休業延べ日数 200 日 = b. 3,000,000 円 「休業実績一覧表」の⑥欄 a か b のいずれか低い額を右の欄に記入 → 助成予定額 3,000,000 円	

その他留意点

その他留意点

休業対象日 時間

助成金の対象となる休業は、その会社の所定労働日で、
所定労働時間内であること

会社の休日は対象外

有給休暇は 対象外

有給休暇を付与した日は休業に該当せず

異なる休業手当 支払い率に注意

職種や部署によって休業手当の支払い率に差を設けた場合、
原則として対象人数の最も多い支払い率を適用

ただし、複数の支払い率の単純平均または、支払い率ごとの
人数による加重平均で支払い率を算出することも可

賃金台帳の 記載に注意

休業欠勤控除 ○日分 ○○○○円

休業手当 ○日分 ●●●●円

上記のように明確にし、給与明細にも同様に記載することが必要

ご留意事項

- 本資料は、貴社内においてサービス利用の判断の参考となる情報提供を目的として作成されたものであり、取引又はコンサルティングサービスの契約・申し込みを行うものではありません。
- 弊社を含むいかなる者も、本資料に含まれる情報の正確性、完全性、妥当性を保証するものではなく、また本資料に含まれる情報がもたらす一切の影響について責任を負うものではありません。
- 本資料に含まれる情報の一切の権利は弊社に帰属するものであり、弊社の承諾なしに無断での複製、貴社外でのご利用及び第三者への開示がなされることのないようお願い申し上げます。



山田コンサルティンググループ株式会社