

## 助成金要領

### 緊急雇用安定助成金

職発0310第2号に基づく緊急特定地域特別雇用安定助成金（以下「助成金」という。）の支給についてはこの要領に定めるところによる。

0100 趣旨	0800 支給要件の確認
0101 趣旨	0801 休業の実施状況の確認
0102 適用単位	0802 休業を実施した対象労働者の人数の確認
0200 定義	0803 休業の時期と期間の確認
0201 休業	0804 休業の規模の確認
0202 所定労働時間・所定外労働時間・所定 休日・所定労働日・所定外労働等	0805 手当又は賃金の支払い等についての確認
0203 時間外等割増賃金	0806 所定外労働等（残業相殺）の確認
0300 支給要件	0900 支給決定
0301 支給対象事業主	0901 支給決定通知
0302 対象期間	0902 休業台帳への記入及び書類の保管
0303 対象労働者	1000 代理人等
0304 書類の整備等	1001 代理人等の取扱い
0305 支給対象となる休業	1100 返還等
0400 支給額	1101 返還
0401 支給額	1102 連帯債務
0402 支給額の算定方法	1200 附則
0500 計画届の提出	1200 a 附則
0501 計画届の提出	1201 公共職業安定所長への業務の委任に係 る暫定措置
0502 計画届の受理	1202 各種様式及び事業主の独自様式の特例
0503 計画届の変更・取下げ	1203 雇用関係助成金の共通要領との関係
0600 計画届の確認	1204 新型コロナウイルス感染症に伴う事業 活動の縮小に伴う特例（令和2年3月 10日施行・令和2年4月10日改定）
0600 a 計画届の確認（初回）	1205 新型コロナウイルス感染症に伴う事業 活動の縮小に伴う特例（令和2年4月 10日施行）
0601 a 経済上の理由の確認	1206 新型コロナウイルス感染症の影響に伴 う事業活動の縮小に係る特例（協力要 請期間特例）（令和2年5月1日施行 ）
0602 a 支給対象事業主であることの確認	<b>1207 新型コロナウイルス感染症の影響に伴                 う事業活動の縮小に係る特例（簡素化                 特例）（令和2年5月19日施行）</b>
0603 a 生産指標の確認	
0604 a 中小企業事業主であることの確認	
0605 a 判定基礎期間の確認	
0606 a 労働組合等の確認	
0600 b 計画届の確認（初回を含む毎次）	
0601 b 休業についての確認	
0700 支給申請	
0701 支給申請書の提出	
0702 支給申請書の受理	

1200 b 施行期日等

1201 b 施行期日

1200 c 名称

1201 c 名称

(令和2年5月19日)

---

## 0100 趣旨

---

### 0101 趣旨

助成金は、新型コロナウイルス感染症（COVID-19に限る。以下同じ。）の影響に伴い、経済上の理由により急激な事業活動の縮小を余儀なくされた場合等における失業の予防その他雇用の安定を図るため、その雇用する労働者について休業により雇用調整を行う事業主に対して助成及びを行うものである。

---

### 0102 適用単位

助成金の支給は、雇用保険の適用事業所を単位として行うものとする。

なお、雇用保険の適用事業所でない事業所は申請を行う事業所を適用単位とする。

ただし、雇用保険の適用において雇用保険非該当施設として取り扱われている施設が、①人事・経理・経営（又は業務）上の指揮監督、労働の態様等において、部分的にせよ一定の独立性を有すること、②施設としての持続性を有することから、実態として、雇用保険適用事業所に準じる機能を果たしていると認められる場合は、助成金の支給においてこれを雇用保険の適用事業所とみなすことができる。

---

## 0200 定義

---

### 0201 休業

「休業」とは、労働者が、事業所において所定労働日に労働の意思及び能力を有するにもかかわらず、当該所定労働日の全一日にわたり労働することができない状態又は当該所定労働日の所定労働時間内において1時間以上労働することができない状態（以下「短時間休業」という。）をいう。

したがって、労働者が就業していない場合であっても、疾病その他の理由により労働の能力を有しない場合、休職中、同盟罷業中又は有給休暇中等の場合は休業に該当しない。

---

### 0202 所定労働時間・所定外労働時間・所定休日・所定労働日・所定外労働等

イ 「所定労働時間」とは、「法定労働時間」の範囲内で、労働契約、就業規則、労働協約等によって労働者が勤務すべきものとして定められた時間をいう。

ロ 「所定外労働時間」とは、「所定労働時間」を超える労働時間をいう。

(参考)

- ・ 「法定労働時間」とは、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労働基準法」という。）第32条で定められた、1日8時間・1週40時間の労働時間をいう。ただし、商業、映画・演劇業（映画製作の事業を除く）、保健衛生業及び接客娯楽業であって、常時使用する労働者が10人未満の事業場は、特例として1週44時間とされており、これに該当する事業所においては、特に断りがない限り、「1週40時間」を「1週44時間」に読み替える。

- ・ 「法定外労働時間」とは、「法定労働時間」を超える労働時間をいう。

ハ 「所定休日」とは、労働契約、就業規則、労働協約等によって労働者が勤務を要さない日として定められた日をいう。

ニ 「所定労働日」とは、労働契約、就業規則、労働協約等により労働すべき日とされた日をいう。

1 所定労働日は、原則として暦日を単位とし、その日の「所定労働時間」の長短にかかわらず一律に1所定労働日とする。また、昼夜三交代制等にみられるように連続する「所定労働時間」が2暦日にわたる場合は、始業時刻の属する日を「所定労働日」とし、当該「所定労働時間」をその日の「所定労働時間」とする。

(参考)

- ・ 「法定休日」とは、労働基準法第35条で定められた、毎週1日（又は4週で4日）の休日をいう。

ホ 以上を踏まえ、本要領において「所定外労働等」とは、所定外労働、法定外労働、所定休日労働、法定休日労働を総称する場合に用いる。

---

### 0203 時間外等割増賃金

「時間外等割増賃金」とは、労働基準法第37条に基づいて、「法定外労働時間」に係る労働に対して支払われるべき「時間外割増賃金」（25%以上（大企業については月60時間を超える分について50%以上））、「法定休日」における労働に対して支払われるべき「休日割増賃金」（35%以上）及び深夜労働に対して支払われるべき「深夜割増賃金」（25%以上）の総称である。

（令和2年5月19日）

---

## 0300 支給要件

---

### 0301 支給対象事業主

支給対象事業主は次のイ又はロに該当する事業主であって、ハからホのいずれかに該当する事業主のうち、新型コロナウイルス感染症の影響に伴い、経済上の理由により、当該事業所において事業活動の縮小を余儀なくされたものをいう。

- イ 厚生労働大臣が指定する地域に所在する事業所の事業主
  - ロ 生産量（額）、販売量（額）又は売上高等事業活動を示す指標（以下「生産指標」という。）の最近3か月間の月平均値が前年同期に比べ10%以上減少している事業所の事業主（生産量要件）
  - ハ 雇用保険適用事業主
  - ニ 雇用保険適用事業主でない事業主は、労働者災害補償保険の適用を受ける事業主。
  - ホ ハ、ニに該当しない暫定任意適用事業の事業主は、管轄する地方農政局等が発行する「農業等個人事業所に係る証明書」の添付がある事業主。
- 

### 0302 対象期間

- イ 雇用保険保険施行規則附則第十五条の四の三第四項の規定に基づき厚生労働大臣が指定する期間
  - ロ 令和2年4月1日から6月30日の期間
- 

### 0303 対象労働者

助成金を受けようとする事業所において雇用されている労働者であって、雇用保険の被保険者でない労働者をいう。ただし、次のイからホまでのいずれかに該当する者を除く。

- イ 雇用関係の確認ができないもの
  - ロ 法人の取締役及び合名会社等の社員、監査役、協同組合等の社団又は財団の役員等
  - ハ 解雇を予告された者、退職願を提出した者又は事業主による退職勧奨に応じた者（当該解雇その他離職の日の翌日において安定した職業に就くことが明らかな者を除く。）
  - ニ 日雇労働者
  - ホ 地方公営企業法（昭和27年法律292号）第2条の規定の適用を受ける地方公共団体が経営する企業において、公務員の身分を有する者。
- 

### 0304 書類の整備等

助成金の支給を受けようとする事業主は、その事業所において、次のイからハの書類を整備し、支給のための手続きに当たって必要となるものを事業所の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」という。）へ提出するとともに、保管して管轄労働局から提出を求められた場合は、速やかに提出する。

- イ 確認書類(1)（労働組合等との協定に関する書類）
  - (イ) 雇用調整の実施について労働組合等との間で締結した協定書  
「休業協定書」（0305イ(イ)(ロ)(ハ)(ニ)に示す事項が盛り込まれていること）
  - (ロ) 労働者代表の確認のための書類

労働組合等との協定書に署名又は記名押印した労働組合等の代表が、当該事業所における労働者の過半数を代表する者であることを確認するための書類。いずれも、作成年月日が協定の締結前のものであることが必要。

（令和2年5月19日）

- a 労働組合がある場合  
組合員数を確認できる「組合員名簿」などの書類
- b 労働組合がない場合  
「労働者代表選任書」「委任状」などの書類（労働者代表及び労働者により署名又は記名押印されたもの。ただし「委任状」は署名のみでも可とし、支給申請書提出時までに提出すればよい。）
- ロ 確認書類(2)（事業所の状況に関する書類）
  - (イ) 事業所の概況と中小企業に該当しているか否かの確認のための書類
    - a又はbのいずれかの書類
    - a 事業内容と資本金を確認できる「会社案内パンフレット」「登記事項証明書」「法人税確定申告書」などの書類
    - b 常時雇用する労働者の人数を確認できる「労働者名簿」「会社組織図」などの書類
  - (ロ) 所定の労働日・労働時間・休日や賃金制度の確認のための書類
    - a 事業所ごとに定められている、所定労働日・所定休日・所定労働時間等や、賃金締切日等の賃金制度の規定を確認できる「就業規則」「給与規定」「年間休日カレンダー」などの書類
    - b 休業を実施する事業所であって、変形労働時間制、事業場みなし労働時間制又は裁量労働制をとっている場合は、aに加えて、そのことに関する労働組合等との協定書（企画業務型裁量労働制の場合は労使委員会の決議書）又はそれを監督署へ届け出た際の届出書の写し
  - (ハ) 生産指標の確認のための書類  
最近3か月分及び前年同期3か月分の月ごとの売上高、生産高又は出荷高を確認できる「月次損益計算書」「総勘定元帳」「生産月報」などの書類
- ハ 確認書類(3)（対象労働者に関する書類）
  - (イ) 対象労働者の確認のための書類
    - a 対象労働者が事業主との雇用関係があることが明確に記載されている「雇用契約書」などの書類
    - b 対象労働者の労働条件について定められた「労働条件通知書」などの書類
- ニ 確認書類(4)（労働・休日及び休業の実績に関する書類）
  - (イ) 労働日・休日及び休業の実績の確認のための書類
    - a 各対象労働者の労働日・休日及び休業の実績が、明確に区分され、日ごと又は時間ごとに確認できる「出勤簿」「タイムカード」などの書類
    - b シフト制、交替制又は変形労働時間制をとっている場合は、aに加えて、各労働者ごとの具体的な労働日・休日や労働時間を当該労働者に対して示した「勤務カレンダー」「シフト表」などの書類
  - (ロ) 休業手当・賃金及び労働時間の確認のための書類  
休業期間中の休業手当時に支払われた賃金、休業が行われていなかった時の所定外労働等の時間数とその時間に対応した賃金（時間外等割増賃金を含む）の実績が確認できる、次の要件を満たす「賃金台帳」などの書類（判定基礎期間を含め前3か月分）
    - ・休業日に支払われた休業手当と、通常の労働日（時間）に支払われた賃金・手当等とが

（令和2年5月19日）

明確に区分されて表示されていること

- ・対象労働者の所定外労働等（所定外労働及び休日労働）の時間数が表示されていること
- ・対象労働者の所定外労働等の時間数に係る賃金（時間外等割増賃金（時間外割増賃金、休日割増賃金、深夜割増賃金））の額が表示されていること

### 0305 支給対象となる休業

助成金の対象となる休業は、0301の支給対象事業主の事業所で、対象期間内において、対象労働者について実施される休業であって、かつ、次のイからへに該当するものとする。

#### イ 労働組合等との休業協定

休業の実施に関する次の(イ)から(ニ)の事項について、あらかじめ、事業主と労働者の過半数で組織する労働組合（労働者の過半数で組織する労働組合がない場合には、労働者の過半数を代表する者。以下「労働組合等」という。）との間に、書面による協定（以下「休業協定」という。また休業に関する協定書面を「休業協定書」という。）がなされ、当該休業協定に定めるところによって行われるものであること。

##### (イ) 休業の実施予定時期・日数等

休業を実施する予定の時期（始期及び終期）、及びその間の休業日数等

##### (ロ) 休業の時間数

休業の場合は原則として一日の休業時間（又はその時間に対応する始業時刻と終業時刻）。労働者1人当たりの時間数や、全労働者の延べ時間数の予定がある場合は付記する。

##### (ハ) 休業の対象となる労働者の範囲及び人数

休業の期間内において当該休業を実施する部門、工場等の別、及びそれぞれの部門等において休業の対象となる労働者の人数（確定していればその確定数、未確定であればその概数）

##### (ニ) 休業手当の額の算定基準

（注：休業手当の額が、労働基準法第26条（平均賃金の6割以上）に違反していないものであり、加えて、平均賃金の6割以上であることが必要。**ただし、休業させた日又は時間に対する休業協定書により定めた労働者に対する雇用調整助成金の助成額を算定する際に用いる休業手当等の支払い率（割）が10分の10を超えている場合、算定の際には、10割を用いるものとする。**）

#### ロ 休業の期間

休業の実施期間が「対象期間」内にあること。

#### ハ 休業の規模

判定基礎期間における対象労働者に係る休業の実施日の延日数（短時間休業については、当該休業の時間数を当該休業の行われた日の所定労働時間数で除して得た数を休業の日数とする。）が、当該判定基礎期間における対象労働者に係る所定労働延日数に15分の1（中小企業事業主にあつては、20分の1）を乗じて得た日数以上となるものであること。（休業規模要件）

#### ニ 休業の時間

(イ) 休業は、所定労働日の所定労働時間内において実施されるものであること。

（令和2年5月19日）

(ロ) 短時間休業にあつては、当該事業所における対象労働者全員について一時間以上、一斉に行われるものであること。

ホ 休業手当の額

休業期間中の休業手当の額が、労働基準法第26条（平均賃金の6割以上）に違反していないものであること。

ヘ 労働組合等による休業の実施状況の確認

労働組合等によって休業の実施状況について確認を受けること。

ホ 休業手当算定の基礎となる賃金額

休業手当の算定の基礎となる賃金の額が助成金の支給対象期間のみ引き上げられたものでないこと。休業日のみ休業手当の計算の基礎となる賃金を引き上げた場合は、その引き上げられた賃金に係る休業については、助成対象外とする。

---

**0306 国等に対する不支給**

国、地方公共団体（地方公営企業法（昭和27年法律292号）第2条の規定の適用を受ける地方公共団体が経営する企業を除く。）、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人及び地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人に対しては、助成金は支給しない。

（令和2年5月19日）



---

## 0400 支給額

---

### 0401 支給額

休業に係る助成金の支給額は 0402 ロ又ハのいずれかに定める方法により算定した額とする。

---

### 0402 支給額の算定方法

#### イ 平均休業手当日額

平均休業手当日額（1人1日分）は、対象期間のうち判定基礎期間における助成金の対象となる休業について、当該事業主が対象労働者に対して実際に支払った当該休業に係る休業手当の総額（0402において「休業手当総額」という。）を当該期間中の対象労働者の休業総時間数で除した額に所定労働時間（就業規則等に規定されている1日の所定労働時間をいう。なお、月により異なる場合は判定基礎期間に係る所定労働時間とし、労働者により異なる場合は対象労働者が最も多く適用される所定労働時間とする。0402において同じ。）を乗じて得た額とする。

#### ロ 支給額の算定方法

(イ) 平均休業手当額に3分の2（中小企業事業主にあつては、5分の4）を乗じて得た額（0402において「助成金単価」という。）が雇用保険法第16条に規定する基本手当の日額の最高額（0402において「基本手当上限額」という。）以下の場合

休業手当総額に3分の2（中小企業事業主にあつては、5分の4）を乗じて得た額

(ロ) 助成額単価が基本手当上限額を超える場合

上限額に判定基礎期間における休業延べ日数（対象労働者に係る全日休業の日数に短時間休業の日数（短時間休業の時間数を所定労働時間数で除したものをいう。）を加えた日数）を乗じて得た額

#### ハ 残業相殺

支給対象事業主の事業所において、対象労働者が判定基礎期間内に所定外労働等を行った場合の支給額は、次の(イ)又は(ロ)のいずれかに定める方法により算定した額とする。

(イ) 0402(イ)に該当する場合

ロ(イ)により算定した額から助成金単価に残業相殺日数（当該所定外労働等の総時間数を所定労働時間で除した数をいう。0402において同じ。）を乗じた額を減じて得た額

(ロ) 0402(ロ)に該当する場合

助成金単価に判定基礎期間における休業延べ日数から残業相殺日数を減じた日数を乗じて得た額

---

## 0500 計画届の提出

---

### 0501 計画届の提出

イ 0301 の支給対象事業主であって助成金の受給を希望するものは、「緊急雇用安定助成金休業実施計画（変更）届」（様式第1号（1））（以下「休業実施計画届」という。）を作成し、必要な書類を添付した上で、あらかじめ事業所の所在地を管轄する管轄労働局長に届け出なければならない。なお、当該届出については、管轄労働局長の指揮監督する公共職業安定所長を経由して行うことができる。

ロ 「休業実施計画届」の提出

休業に係る助成金を受けようとする事業主は、当該事業主の選択により、一の支給対象期間（判定基礎期間又は二若しくは三の連続する判定基礎期間）ごとに、助成金の対象となる休業の初日の前日まで（天災その他当該期日までに提出しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、当該理由のやんだ後1か月が経過する日まで）に、「休業実施計画届」に下記ニの(イ)～(ハ)の書類を添付して届け出なければならない。

ハ 計画届の添付書類

計画届に添付すべき書類は以下のとおりである

(イ) 「事業活動の状況に関する申出書」

「休業実施事業所の事業活動の状況に関する申出書」（様式第1号（2））。以下「事業活動の状況に関する申出書」という。）については、初回の「計画届」の提出時のみとする。

(ロ) 0304 イに示す労働組合等との協定に関する確認書類

協定書の有効期間内で2回目以降の「計画届」の提出時には添付する必要がない。有効期限が失効した場合は、改めて締結したものを提出する。

(ハ) 0304 ロに示す事業所の状況に関する確認書類

0304 ロの事業所の状況に関する書類は、初回の「計画届」の提出時のみでよい。

(ニ) 0304 ハに示す対象労働者に関する書類は、対象労働者が変わらない場合は初回の「計画届」の提出時のみでよい。

(ホ) 農業等個人事業所に係る証明書（0301 のニ及びホに該当しない暫定任意適用事業の事業主）

(ヘ) 「休業計画一覧表」（様式第1号（3））

(ト) その他、申請書類の確認を行うにあたり労働局長が必要と認める書類

---

### 0502 計画届の受理

イ 管轄労働局長は、「計画届」が届け出られたときは、「計画届」に記載漏れがないか、必要な資料が添付されているか等の形式的な不備がないことについて確認するとともに、0601 a から 06016 a（0601 a から 0606 a は初回のみ）に掲げる事項に特に留意してこれを審査した上、受理するものとする。審査において、不備が発見された場合には、その補正を指導し、補正がなされたことを確認してから受理すること。

ロ 助成金の目的が失業の予防にある旨を事業主に指導すること。

ハ 助成金の支給の対象となるのは、0305 に該当する休業であって、当該「計画届」により届け出られた範囲内で実施されるものとなる旨を事業主に確認すること。

（令和2年5月19日）

ニ 「計画届」に記された雇用調整の内容に応じて、「賃金台帳」に休業について支払われる賃金等の額を基本賃金その他扶養手当等と区分して記載すること、対象労働者についての休業の実施状況及び手当の支払状況又は賃金の負担割合を明らかにする書類を整備し、5年間保管すること等について指導すること。

また、助成金に係る提出書類には、対象労働者の氏名、生年月日、住所等の個人情報が含まれることから、事業主が個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第3項に規定する個人情報取扱事業者である場合には、同法にのっとり個人情報を取り扱うよう注意喚起すること。

ホ 「計画届」の記載内容に変更を生じたときは、遅滞なく0503により届け出るよう指導すること。

へ 届け出られた「計画届」については管轄労働局職業安定部職業安定主務課が保管すること。

---

### 0503 計画届の変更・取下げ

イ 事業主は、「休業実施計画届」のうち②欄から④欄に掲げる事項（③欄の（1）から（3）の事項が計画の範囲内で減少する場合を除く。）及び様式第1号（3）に変更を生じたときは、遅滞なく、「休業実施計画届」により、その旨を管轄労働局長に届け出なければならない。なお、当該届出については、管轄労働局長の指揮監督する公共職業安定所長を経由して行うことができる。

ロ 事業主は、事前届出を取り下げるときは、やむを得ないと認められる場合を除き、第1回目の0701の「支給申請書」を提出する前までに、「計画届」により管轄労働局長にその旨を届け出なければならない。なお、当該届出については、管轄労働局長の指揮監督する公共職業安定所長を経由して行うことができる。

---

## 0600 計画届の確認

---

### 0600 a 計画届の確認方法（初回）

---

#### 0601 a 経済上の理由の確認

イ 0301の「新型コロナウイルス感染症の影響に伴い、経済上の理由」とは、新型コロナウイルス感染症の影響による地域経済の衰退、その他の経済事情の変化をいい、次の(イ)から(ハ)に掲げる理由による事業活動の停止又は縮小は、助成金の支給対象とはならない。(0301関係)

(イ) 例年繰り返される季節的変動によるもの（自然現象に限らない。）

例：夏物、冬物等季節的な商品を取り扱っていることにより事業活動の減少を余儀なくされる場合

例：降雪地において冬季間事業活動の停止又は縮小を余儀なくされる場合

例：例年、決算期末に生産量が増加し、その後減少することを繰り返す場合

(ロ) 事故又は災害により施設又は設備が被害を受けたことによるもの（被害状況の点検を行っている場合を含む。）

例：機械、システム等の故障又は交通事故等の事故による場合

例：火事、地震、洪水等の災害により建物、設備、システム等が被害を受けたことによる場合

(ハ) 法令違反若しくは不法行為又はそれらの疑いによる行政処分又は司法処分により事業活動の全部又は一部の停止を命じられたことによるもの（事業主が自主的に行っている場合を含む。）

例：営業規制、安全規制、競争規制等の法令違反（その疑いを含む。）により行政当局から事業活動の全部又は一部の停止を命じられた場合

例：不法占拠、特許侵害、名誉毀損等の不法行為（その疑いを含む。）により司法当局から事業活動の全部又は一部の停止を命じられた場合

ロ 事業活動の縮小が「新型コロナウイルス感染症の影響に伴い、経済上の理由」によるものであるか否かの判定は、「事業活動の状況に関する申出書」及び事情聴取等により行うこと。

ハ 次に掲げる例のような場合を含め前項によっても判定が困難な場合は、事業主の疎明によりイ(イ)から(ハ)に掲げる理由によるものではないことを確認すれば、経済上の理由によるものとして取り扱うこととして差し支えないこと。

例：企業恐喝、いたずら、風評被害による場合

---

#### 0602 a 支給対象事業主であることの確認

事業活動の縮小を余儀なくされた理由が新型コロナウイルス感染症の影響に伴う経済上の理由によることを0601ロに基づき「事業活動の状況に関する申出書」により確認すること。

---

#### 0603 a 生産指標の確認

事業主が生産指標として届け出てきた数値が指標として適当であるか否かは、この要件の目的が生産指標の減少をもって（事業活動の縮小を余儀なくされ）雇用調整を実施せざるを得ないことを推定するものであることから雇用量の変動との相関がより高い指標であるか否か、かつ、多種多様な事業活動を一元的に示す指標として適切であるか否かをもって判断

(令和2年5月19日)

すること。

したがって、生産物品の生産量、販売物品の販売量又は売上高を用いることを原則とする。しかし、生産量、販売量又は売上高によることが不適切又は困難であると認められる場合には、それぞれの事情に応じて最適と認められる指標を用いても差し支えない。

なお、雇用調整助成金において生産指標の確認がなされている場合は、当該項目については本助成金の確認もなされたものとして取り扱うことができる。(0301 関係)

---

#### 0604 a 中小企業事業主であることの確認

イ 「計画届」の①(1)(2)欄により雇用関係助成金共通要領の 0202 に規定する中小企業事業主であるか否かを確認すること。この場合において、原則として、常用雇用する労働者の数により確認することとし、そのみでは中小企業事業主であると見なせず、事業主が、なお対象期間の初日を含む判定基礎期間における資本の額又は出資の総額では中小起業事業主に該当すると申し立てた場合に限り、別途、その額を確認できる書類の提出を求めること。

ロ 常時雇用する労働者の数は、次の(イ)及び(ロ)により確認すること。

(イ) 「計画届」に記載されている「常用雇用する労働者の数」(以下「常用労働者数」という。)が雇用関係助成金共通要領の 0202 に定める数(例えば、製造業にあつては、300人)を超えているときは、確認行為は要しないこと。

(ロ) 常用労働者数が雇用関係助成金共通要領の 0202 に定める数以下である場合には、事業主から企業全体の被保険者数を申告させ、次の a 及び b により処理すること。ただし、常用労働者数が雇用関係助成金共通要領の 0202 に定める数を大幅に下回る場合等で当該事業主が中小企業事業主であることが明らかな場合は、この限りでない。

a 被保険者数について雇用関係助成金共通要領の 0202 に定める数を下回ることが確認される場合には、常用労働者数についての確認行為は要しないこと。この場合において、被保険者数についての確認は、「雇用保険適用事業所台帳」「雇用保険被保険者台帳」(他の公共職業安定所の管轄に係る部分については、「被保険者資格得喪の確認通知書」等の提示を求める。)等により行うこと。

b 被保険者数が雇用関係助成金共通要領の 0202 に定める数を超えるときは、被保険者数と常用労働者数との差について事業主に疎明を求め、その疎明された限度において、当該被保険者数から疎明のあった常時雇用する労働者に該当しない者の数を差し引いた人数により常用労働者数を判定すること。

---

#### 0605 a 判定基礎期間の確認

イ 判定基礎期間とは、暦月(賃金締切日として毎月一定の期日が定められている場合は、賃金締切期間(1 暦月内に賃金締切日として 2 以上の期日が定められているときは、その最後の期日の翌日から 1 か月間))をいう。

ロ イにかかわらず、次の(イ)及び(ロ)に掲げる場合は、それぞれに定める期間を判定基礎期間とすることができる。

(イ) 対象期間の初日が判定基礎期間の中途にある場合 当該判定基礎期間内の対象期間の初日以後の期間とこの期間後 1 か月間とを通算した期間

(ロ) 対象期間の末日が判定基礎期間の中途にある場合 当該判定基礎期間内の対象期間の末日以前の期間とこの期間前 1 か月間とを通算した期間

(令和 2 年 5 月 19 日)

- ハ 「休業実施計画届」の①(3)欄に記載された期間及び次の(イ)及び(ロ)の取り扱いにより判定基礎期間を確認し、「休業実施計画届」の右肩の該当欄に記入すること。
- (イ) 当該事業所の全ての対象労働者について同一の賃金締切日が定められている場合に限らず、当該事業所の対象労働者の過半数について同一の賃金締切日が定められている場合には、当該賃金締切日に係る賃金締切期間を当該事業所に係る全対象労働者についての判定基礎期間とすることとして取り扱い、これ以外の場合は当該事業所に係る全対象労働者について暦月を判定基礎期間とすること。
- (ロ) 基本賃金の賃金締切日と時間外等割増賃金等の手当の賃金締切日とが異なるような場合は、休業手当の支払いについての賃金締切日によることとして取り扱うこと。この場合において、休業手当の支払いについての賃金締切日が明確でないときは、時間外等割増賃金等、労働日の勤務状況によって変化する賃金(手当)に係る賃金締切日によること。

---

#### 0606 a 労働組合等の確認

##### イ 労働組合等の代表性の確認(0305 関係)

- (イ) 休業協定を締結した労働組合等の代表が、当該事業所における労働者の過半数を代表するものであることを、次の a から c のいずれかの方法により確認する。
- a 労働組合がある場合は、「組合員名簿」等の組合員数を証明する書類
  - b 労働組合がない場合は、「労働者代表選任書」「委任状」等の書類
  - c 労働者の過半数に満たない労働組合がある場合等については、a 及び b の方法を併用することにより確認することとして差し支えない。
- (ロ) 前項に定める書類については、特に期限の定めのない限り、一の対象期間内において有効である。したがって、労働者の退職等により、当該事業所における労働者の過半数を代表するという要件を満たさなくなった場合であっても、当該対象期間内において、書類を再提出させる必要はない。
- (ハ) 協定が締結された場合は、特に対象者の範囲の定めのない限り、当該事業所における全ての対象労働者に対して、その効力が及ぶ。したがって、当該協定に反対する過半数に満たない労働組合等があっても、当該協定の対象となり得る。当該事例が生じた場合には、事業主に対して、当該労働組合等の労働者を休業又は出向の対象とする場合は、当該労働組合等と交渉し理解を得た上で行うよう指導する。
- (ニ) (イ) b に定める労働者の「委任状」については、当該事業所における労働者の過半数の「委任状」をもって足りる。さらに、「労働者代表選任書」及び「委任状」等については初回計画届提出時に併せて提出する必要がある。
- なお、休業に係る労働者の「委任状」については、「支給申請書」の提出時まで提出することとして差し支えない。ただし、事業主に対して、当該期日までに提出しなかった場合は、助成金の支給対象とならない旨を説明する。
- ロ 協定書の記載事項の確認(0305 関係)
- 「休業協定書」が、0305 に定める必要な事項を定めていることを確認する。

---

## 0600 b 計画届の確認（初回を含む毎次）

---

### 0601 b 休業についての確認

#### イ 休業の時期と期間

休業の実施時期・期間が、「休業協定書」の実施予定時期・期間と、「休業実施計画」の③(1)欄の休業予定日と齟齬がなく、「対象期間」内にあることを確認する。

#### ニ 実地調査

届け出られた休業について、必要に応じ、その実施状況を実地調査すること。

#### ホ 補正

- (イ) 「休業協定書」の規定と「休業実施計画届」の記載に齟齬がある場合、必要に応じて補正を行わせる等の指導を行う。
- (ロ) 適正に補正がなされない場合、管轄労働局長は相当の期間を定めて、事業主に補正を求める。指定された期間内に事業主が補正を行わない場合、管轄労働局長は1ヶ月以内に補正を行うよう書面で求めることができる。
- (ハ) 事業主が期限までに補正を行わない場合、要件を満たさないものとみなし、当該「休業実施計画届」に係る助成金は支給しない。

（令和2年5月19日）

---

## 0700 支給申請

---

### 0701 支給申請書の提出

#### イ 支給申請書の提出

休業に係る助成金の支給を受けようとする事業主は、事業主の指定する支給対象期間ごとに、当該支給対象期間分について、当該支給対象期間の末日の翌日（0605 a ロ(ロ)に定める期間を判定基礎期間とした場合にあつては、当該判定基礎期間の初日から2か月後の日）から起算して2か月以内に支給申請を行わなければならない。

当該支給申請は、対象となる休業が 0305 イの休業協定に定めるところによって行われたものであることについて当該休業協定をした労働組合等の確認を得て、「緊急雇用安定助成金支給申請書」（様式第2号（1）。以下「支給申請書」という。）に以下の(イ)～(ハ)の書類を添付して、管轄労働局長に提出しなければならない。なお、当該提出については、管轄労働局長の指揮監督する公共職業安定所長を経由して行うことができる。

なお、賃金締切日から2か月近く遅れて賃金支払日が設けられており、実際に支給申請のできる期間が極端に短くなる事業主であつて、当該判定基礎期間の末日の翌日から2か月以内に当該判定基礎期間に係る賃金等を支払ったものについては、当該判定基礎期間に係る賃金支払日以後7日以内に提出することができる。

(イ) 「助成額算定書」（様式第2号（2））

(ロ) 「休業計画・実績一覧表」（様式第2号（3）。以下「休業実績一覧表」という。）

(ハ) 支給要件確認申立書（様式第3号）

(ニ) 0304 ニに示す労働・休日及び休業の実績に関する確認書類

(ホ) その他、申請書類の確認を行うにあたり労働局長が必要と認める書類

---

### 0702 支給申請書の受理

#### イ 支給要件・支給額の確認

管轄労働局長は、「支給申請書」が提出されたときは、その記載内容について事業主に確認の上受理し、0800 及び雇用関係助成金共通要領の 0300 の各事項に留意して、これを審査するものとする。

#### ロ 支給申請書の処理

管轄労働局長は、イに基づく審査の結果、「支給申請書」について内容を確認したときは、当該「支給申請書」の処理欄及び「緊急雇用安定助成金支給判定・決定台帳」（様式第4号）（以下「支給台帳」という。）に所要事項を記載するとともに、当該「支給申請書」その他の関係書類を保管するものとする。

支給決定された後の処理については、0901 ハ参照。



---

## 0800 支給要件の確認

---

### 0801 休業の実施状況の確認

#### イ 休業の実施状況の確認

休業の実施状況について、「休業実績一覧表」の記載内容及び「出勤簿」「タイムカード」等により確認する。

#### ハ 休業の時間の確認

(イ) 休業の各日の実施時間が、所定労働日の所定労働時間内にあることを確認する。(0305ニ(イ)関係)

(ロ) 短時間休業については、対象労働者全員について一斉に行われたことを確認する。(0305ニ(ロ)関係)

#### ニ 労働組合等による休業の実施状況の確認の確認

「休業実績一覧表」において、休業協定をした労働組合等の確認がなされていることを確認し、当該労働組合等の確認がない場合は、当該確認を得た後申請を行うよう指導する。

(0305へ関係)

---

### 0802 休業を実施した対象労働者数の人数の確認

「支給申請書」の①(6)欄に記載された対象労働者数については、「休業実績一覧表」等により確認を行う。

---

### 0803 休業の時期と期間の確認

「休業実績一覧表」の④欄に記載された休業実施日が、「休業実施計画届」に記載された休業予定日の範囲内であることを確認する。その期間外の休業は、助成金の対象とはならないので、「支給申請書」全体にわたり必要な修正を加えた上提出するよう指導する。(0305ロ関係)

---

### 0804 休業の規模の確認

0305に基づき、「支給申請書」の②(6)欄に記載された数値が15分の1(中小企業事業主にあつては、20分の1)以上となることを確認する。(0305ハ関係)

---

### 0805 手当又は賃金の支払い等についての確認

休業の対象労働者、休業日数及び休業時間数並びに休業に係る手当又は賃金の支払額の確認については、必要に応じ、「賃金台帳」「出勤簿」等により確認する。(0305ホ関係)

また、手当の支払いが、労働基準法第26条の規定に違反していることが明らかとなった場合は、その違反に係る休業は助成金の対象とはならないので、これに留意して審査を行う。

申請書類等で雇用保険の加入要件を満たしていると疑われる場合や各労働関係法令違反が疑われる場合は関係機関等と連携して事案処理を行うこと。

---

### 0806 所定外労働等(残業相殺)の確認

「休業実施状況申出書」の⑩欄に記載された所定外労働等の実施状況の内訳及び添付された賃金台帳等により休業対象者の所定外労働等について確認を行い、所定外労働等が認められる場合は、0402へに基づき算定した日数を休業延べ日数から差し引く。(0402ハ関係)

---

## 0900 支給決定

---

### 0901 支給決定通知

- イ 管轄労働局長は、要領の各事項について審査した上で、助成金の支給・不支給を決定するものとする。
- ロ 管轄労働局長は、支給・不支給を決定したときは、「緊急雇用安定助成金支給決定通知書」(様式第5号。以下「支給決定通知書」という。)により支給申請をした事業主に通知する。
- ハ 管轄労働局長は、0702 ロにより保管した支給台帳に所要事項を記載するとともに、支給決定通知書の写しを一緒に綴じ、保管する。
- ニ 上記ハにより保管する文書は、緊急雇用安定助成金の支給事務を行ううえで、必要な記録を残すための重要な書類であるため、編綴、保管及び廃棄に当たっては、以下の点を踏まえ紛失や誤廃棄することがないように留意すること。
  - (イ)文書の保管年限  
緊急雇用安定助成金の支給に係る文書の保管年限は、支給決定日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年であること。
  - (ロ)同一事業所について年度をまたいで支給している場合  
誤って前年度の支給決定に係る文書と合わせて廃棄することの無いよう、インデックスを挿入する等により、年度の区分を明確にすること。
  - (ハ)保管文書の廃棄  
保管年限満了後であっても、内閣府より文書廃棄について同意を得られたことが確認できるまでは文書を廃棄してはならないこと。
  - (ニ)保管文書の利用  
業務上の必要により保管文書を利用する必要がある場合は、写しを利用することとし、原本は写しを取った後、速やかに元に戻すこと。

---

### 0902 休業台帳への記入及び書類の保管

- 管轄労働局長は、助成金の支給の決定又はその取消しを行ったときは、その後、休業台帳に所要事項を記載するとともに、支給申請書(正本)その他の関係書類を保管するものとする

---

## 1000 代理人等

---

### 1001 代理人等の取扱い

#### イ 社会保険労務士又は代理人が支給申請等に係る手続きを代行又は代理する場合

社会保険労務士が支給申請等に係る手続きを代行又は代理する場合社会保険労務士が、社会保険労務士法第2条第1項第1号の2又は第1号の3に基づき、「提出代行者」又は「事務代理人」として支給申請書等の提出を行う場合には、支給申請書等に事業主の記名押印又は署名、社会保険労務士の住所及び連絡先番号を記載させることに加え、社会保険労務士法施行規則（昭和43年厚生省・労働省令第1号）第16条から第16条の3までの規定に基づき、「提出代行者」又は「事務代理人」と表示し、かつ、社会保険労務士の名称を冠して記名押印しなければならない。なお、当該支給申請等に係る支給決定通知等については、社会保険労務士ではなく、支給申請者である事業主に直接通知すること。

---

## 1100 返還等

---

### 1101 返還

イ 管轄労働局長は、助成金の支給を受けた事業主が次の(イ)から(ハ)のいずれかに該当する場合には、「緊急雇用安定助成金支給決定取消通知書」（様式第6号）により、当該事業主に対して、(イ)から(ハ)に掲げる額に係る支給決定を取り消す旨の通知を行うものとする。また、雇用関係助成金第1共通要領0703に定める不支給措置期間の通知は、「緊急雇用安定助成金不支給措置期間通知書」（様式第7号）により通知するものとする。

(イ) 偽りその他不正の行為によって助成金の支給を受けた場合 支給した助成金の全部又は一部（不正発生日を含む判定基礎期間（出向の場合は支給対象期）以降に支給した額）及び必要に応じて当該事業主以外の事業主に支給した助成金の全部又は一部

(ロ) 助成金の支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合 当該支給すべき額を超えて支払われた部分の額

(ハ) 労働基準法第26条の規定に違反して支払った手当について助成金の支給を受けた場合 助成金のうち当該違反して支払った手当に係る部分の額

ロ 助成金の支給を受けた事業主が不正受給を行った場合、上記イ(イ)の返還額に加え、当該返還額の2割に相当する額を納付する義務を負う。

---

### 1102 連帯債務

#### イ 連帯債務

社会保険労務士又は代理人が、不正受給に関与していた場合は、申請事業主と連帯して、不正受給により返還を求めた額に加え、不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3分の割合で算定した延滞金及び当該返還額の2割に相当する額の合計額を納付する義務を負う。

#### ロ 連帯債務の承諾

(イ) 社会保険労務士又は代理人は、「支給要件確認申立書」（様式第3号）にて、不正受給に関与していた場合は、不正受給額の返還等に対して申請事業主と連帯して債務を負うことを承諾する旨について、記名押印又は署名する。

---

## 1200 附則

---

### 1200 a 附則

---

#### 1201 公共職業安定所長への業務の委任

管轄労働局長は、0502、0600、0702、0800に係る業務の全部又は一部を、その指揮監督する公共職業安定所長に行わせることができることとする。

#### 1202 各種様式及び事業主の独自様式の特例

助成金の事務に係る様式は、別添の様式のとおりとする。

なお、次に掲げる様式以外の様式については、支給審査等を妨げないものであって、かつ、所定の事項が記載されていれば、事業主が作成した任意の様式を用いて差し支えない。

- ・様式第1号（1）
- ・様式第2号（1）

---

#### 1203 雇用関係助成金の共通要領との関係

要領に記載していない事項については、雇用関係助成金支給要領第1共通要領（以下、「共通要領」という。）に準ずること。

#### 1204 新型コロナウイルス感染症に伴う事業活動の縮小に伴う特例（令和2年3月10日施行・令和2年4月10日改定・令和2年4月22日改定）

※当該1204は、緊急事態宣言を発した北海道に所在する事業所の事業主のみが対象となっていることから、留意すること。

##### イ 事後提出の特例

計画届の提出日が令和2年6月30日までの間である場合は、0501の規定にかかわらず、事前に届出のあったものとみなすことができるものとし、令和2年2月28日～4月2日中の休業について適用する。

また、事後提出のあった計画届等の支給申請書の提出については、提出の時期によって0701イの中「当該支給対象期間の末日から起算して2か月以内」を「計画届等の事後提出があった日から起算して2か月以内」に読み替えることができるものとする。

##### ロ 生産量要件の特例

0301ロの生産量要件については令和2年2月28日から令和2年4月2日までの期間、適用しないこととする。なお、本特例が適用された事業主について、令和2年2月28日から令和2年4月2日までの期間の後、引き続き助成金を受けようとする場合は、厚生労働大臣が定める期間後に始まる最初の判定基礎期間について「事業活動の状況に関する申出書」を提出し、管轄労働局長は0301ロの規定を満たすか確認を行うものとするが、0301ロ中「10%以上減少」とあるのは「5%以上減少」と読み替えて確認できるものとする。

生産量要件の比較については、原則、計画届の提出日の属する月の前月の実績と、前年同月との比較により行うものとする。

ただし、生産指標について前年同期と比較することが適当ではないと認められる場合（雇用保険適用事業所の設置日から1年に満たず、生産指標について前年同期と比較できない場合等も含む。）は、0301 a イ（イ） a 中「最近3か月間の月平均値が前年同期に比べ」の比較に用いる月（以下、「比較月」という。）について、以下のとおり読み替えることができるものとする。

（令和2年5月19日）

- ①「最近1か月間（計画届の提出日の属する月の前月）の値が前々年同期1か月分（労働者を雇用している場合に限る。）に比べ」に読み替えて支給対象事業主とすることができるものとする。

上記、①によっても比較月に売上がないなど、要件を満たさない場合のみ、以下の読み替えもできるものとする。

- ②「最近1か月間（計画届の提出日の属する月の前月）の値が事業の開始期または、立ち上げ期等によりその他の比較月（ただし、計画届の提出日の属する月の前々月から直近1年間の指標とする。）を用いることが適切だと認められる1か月（労働者を雇用している場合に限る。）に比べ」に読み替えて支給対象事業主とすることができるものとする。

また、雇用保険適用事業所の設置後1年未満の事業主等に係る平均賃金額の算定方法については、0402の規定によらず、0402aハ、ニのほか比較月の月次の実績を確認できる書類を提出してもらい、年換算による算定をするものとする。

ただし、設置から1年未満の事業所の算定については、令和2年4月22日付け改正後、支給決定まで事業主から、特段の希望があった場合には、0402aロについて、設置後から令和元年12月までの月次の実績等から年換算による算定もできるものとする。

## ハ 短時間休業の特例

新型コロナウイルス感染症に伴う特例期間においては、労働者の雇用の安定を守るために以下に挙げる特例事業所の部署・部門ごとや、職種・仕事の種類によるまとまり、勤務体制によるまとまりなど、一定のまとまりで行われる休業（以下、「特例短時間休業」という。）についても、短時間休業として取り扱うこととする。

- ① 立地が独立した部門ごとの一斉短時間休業を可能とする（部署・部門によるもの）  
（例：客数の落ち込んだ店舗のみの短時間休業）
- ② 常時配置が必要な者を除いて短時間休業を可能とする（職種・仕事の種類によるもの）  
（例：ホテルの施設管理者等を除いた短時間休業）
- 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を可能とする（勤務体制によるもの）  
（例：8時間3交代制を6時間4交代制にして2時間分を短時間休業と扱う）

## ニ 休業規模要件の特例

0305ハ中「当該判定基礎期間における対象労働者に係る所定労働延日数に15分の1（中小企業事業主にあつては、20分の1）を乗じて得た日数以上」とあるのは、「当該判定基礎期間における対象労働者に係る所定労働延日数に30分の1（中小企業事業主にあつては、40分の1）を乗じて得た日数以上」とする。

なお、休業規模要件の確認対象となる対象労働者については、①雇用調整助成金で定める対象労働者により確認するものとするが、例外として②緊急雇用安定助成金で定める対象労働者のみ、③雇用調整助成金で定める対象労働者と緊急雇用安定助成金で定める対象労働者を合算した対象労働者の①②③のいずれかで要件を満たしていればよいものとする。

## ホ 残業相殺の特例

特例事業主については、0402ハ及び0806の規定は適用しないこととする。

（令和2年5月19日）

へ 風俗営業等関係事業主に関する特例

共通要領 0303 ニ（ロ）は適用しないものとする。

ト 対象について

対象となる休業は 0301 イに規定する事業主で、0302 イに指定する期間の休業のみとし、以降の休業は対象としない。

チ 助成率について

助成率については、令和 2 年 3 月 31 日までは 0401 により、令和 2 年 4 月 1 日からは 1205 ロによるものとする。

リ 計画届の提出の特例

0501 ハ(ハ)は適用しない。

---

**1205 新型コロナウイルス感染症に伴う事業活動の縮小に伴う特例（緊急対応期間特例）（令和 2 年 4 月 10 日施行・令和 2 年 4 月 17 日改定）**

**イ 生産量要件の緊急対応期間特例**

令和 2 年 4 月 1 日から令和 2 年 6 月 30 日（以下、1205 において「緊急対応期間」という。）に、新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主（以下、1205 において「特例事業主」という。）については、緊急対応期間中の休業は、0301 ロ中「3 か月間」とあるのは、「1 か月間」とする。また、「10%以上減少」とあるのは、「5%以上減少」とする。

生産量要件の比較については、原則、計画届の提出日の属する月の前月の実績と、前年同月との比較により行うものとする。

ただし、生産指標について前年同期と比較することが適当ではないと認められる場合（雇用保険適用事業所の設置日から 1 年に満たず、生産指標について前年同期と比較できない場合等も含む。）は、0301 a イ（イ）a 中「最近 3 か月間の月平均値が前年同期に比べ」の比較に用いる月（以下、「比較月」という。）について、以下のとおり読み替えることができるものとする。

①「最近 1 か月間（計画届の提出日の属する月の前月）の値が前々年同期 1 か月分（労働者を雇用している場合に限る。）に比べ」に読み替えて支給対象事業主とすることができるものとする。

上記、①によっても比較月に売上がないなど、比較ができない場合のみ、以下の読み替えもできるものとする。

②「最近 1 か月間（計画届の提出日の属する月の前月）の値が事業の開始期または、立ち上げ期等によりその他の比較月（ただし、計画届の提出日の属する月の前々月から直近 1 年間の指標とする。）を用いることが適切だと認められる 1 か月（労働者を雇用している場合に限る。）に比べ」に読み替えて支給対象事業主とすることができるものとする。

また、雇用保険適用事業所の設置後 1 年未満の事業主等に係る平均賃金額の算定方法については、0402 の規定によらず、比較月の月次の実績を確認できる書類を提出してもらい、年換算による算定をするものとする。

1204 ロに関して、緊急特定地域（北海道）は、令和 2 年 2 月 28 日から令和 2 年 4 月 2 日までの期間において従前の例による。

**ロ 助成率の緊急対応期間特例**

（令和 2 年 5 月 19 日）

緊急対応期間中、1判定基礎期間毎に、以下の【雇用維持要件】を満たす場合は、当該判定基礎期間については0402ロに規定する「3分の2」を「4分の3」（中小企業にあっては、「5分の4」を中小企業にあっては、「10分の9」）に読み替えることとする。（上乗せ助成の特例）

#### 【雇用維持要件】

次の1及び2の要件を満たすこと。

1 1判定基礎期間の末日において、特例事業主に雇用されている労働者（雇用保険未加入者を含む）及び派遣労働者として当該事業主の事業所に役務の提供を行っている者（以下「事業所労働者」という。）の数が、令和2年1月24日から判定基礎期間の末日まで（以下、「比較期間」という。）の各月末の事業所労働者数の平均の5分の4以上であること。但し、業界独自の理由等により、例年特例の季節に増減やむえない事情である場合には、要件を満たすものとする事ができる。

2 比較期間中に、次に掲げる解雇等を行わないこと。

なお、以下については、新型コロナウイルス感染症を理由とする解雇も含むことに留意すること。

- ① 事業主に直接雇用される期間の定めのない労働契約を締結する労働者の場合、事業主都合による解雇により離職をさせること
- ② 事業主に直接雇用される期間の定めのある労働契約を締結する労働者の場合、解雇と見なされる労働者の雇止め、事業主都合による中途契約解除となる離職をさせること
- ③ 対象事業主の事業所に役務の提供を行っている派遣労働者の場合、契約期間満了前の事業主都合による契約解除

#### 【雇用維持要件の確認】

事業所労働者数が、判定基礎期間の末日において、比較期間の各月末の事業所労働者数の平均の5分の4以上であることを以下により確認する。

- ① 原則、特例事業主から解雇等のないことを「様式特第3号」（支給要件確認申立書）に署名させることにより、確認するものとする。
- ② ただし、比較期間の各月末の事業所労働者数の平均については、ハローワークシステムを用いて雇用保険適用事業所台帳、雇用保険被保険者台帳によっても雇用調整助成金の定める対象労働者が5分の4以上であることを確認することとする。
- ③ 判定基礎期間の末日の事業所労働者数の確認についても上記②と同様とする。

解雇等のないことについては、以下により確認する。

- ① 原則、特例事業主から解雇等のないことを「様式特第3号」（支給要件確認申立書）に署名させることにより、確認するものとする。
- ② 比較期間の間に、事業所労働者について解雇等を行わなかったことについて、雇用保険被保険者については、ハローワークシステムを用いて、雇用保険適用事業所台帳、雇用保険被保険者台帳等により確認すること。

## ハ 風俗営業等関係事業主に関する特例

（令和2年5月19日）

緊急対応期間中においては、共通要領 0303 ニ（ロ）は適用しないものとする。

### ニ 労働保険料を納付していない事業主等に関する特例

緊急対応期間（令和 2 年 4 月 1 日から同年 6 月 30 日までの期間をいう。以下同じ。）中においては、共通要領 0303 ロは適用しないものとする。

### ホ 労働関係法令違反事業主に関する特例

緊急対応期間中においては、共通要領 0303 ハは適用しないものとする。

その際、緊急対応期間中に雇調金を受給した期間を不支給期間に追加する。

なお、不支給期間については同期間終了後、直ちに令和 2 年 7 月 1 日より設定する。

### ヘ 事後提出の特例

計画届の提出日が令和 2 年 6 月 30 日までの間である場合は、0501 の規定にかかわらず、事前の届出のあったものとみなすことができるものとし、令和 2 年 4 月 1 日～6 月 30 日中の休業について適用する。

また、事後提出のあった計画届等の支給申請書に提出については、提出の時期によって 0701 イの中「当該支給対象期間の末日から起算して 2 か月以内」を「計画届等の事後提出があった日から起算して 2 か月以内」に読み替えることができるものとする。

### ト 短時間休業の特例

新型コロナウイルス感染症に伴う特例期間においては、労働者の雇用の安定を図るために必要なものとして労使協定により実施されるものであれば、①から③の例のように、部署・部門や、職種、所掌、担当、職制、勤務体制、シフトなどに基づく短時間休業も、一度に休業させる人数に関わらず、柔軟に助成対象として取り扱うこととする。ただし、無規定に行われるもの（この労働者の遅刻や早退を休業扱いとする場合など）については、本特例においても短時間休業とはならない。

#### ① 部門ごとの短時間休業を可能とする

（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やコアメンバーを除いて短時間休業を可能とする

（例：ホテルの施設管理者等を除いた短時間休業、パート労働者のみ短時間休業）

#### ③ 同じ職制や、勤務シフトの労働者が同じ時間帯に行う短時間休業を可能とする

（例：8 時間 3 交代制を 6 時間 4 交代制にして 2 時間分を短時間休業と扱う）

### チ 休業規模要件の特例

0305 ハ中「当該判定基礎期間における対象労働者に係る所定労働延日数に 15 分の 1（中小企業事業主にあつては、20 分の 1）を乗じて得た日数以上」とあるのは、「当該判定基礎期間における対象労働者に係る所定労働延日数に 30 分の 1（中小企業事業主にあつては、40 分の 1）を乗じて得た日数以上」とする。

なお、休業規模要件の確認対象となる対象労働者については、①雇用調整助成金で定める対象労働者により確認するものとするが、例外として②緊急雇用安定助成金で定める対象労働者のみ、③雇用調整助成金で定める対象労働者と緊急雇用安定助成金で定める対象労働者を合算した対象労働者の①②③のいずれかで要件を満たしていればよいものとする。

### リ 残業相殺の特例

（令和 2 年 5 月 19 日）



特例事業主については、0402 ハ及び 0806 の規定は適用しないこととする。

ヌ 支給対象事業主の特例

0301 イについては適用しないこととする。

ル 計画届の提出の特例

0501 ハ(ハ)は適用しない

ロ 簡素化の特例

簡素化については、雇用調整助成金に準ずるものとする。

---

1206 新型コロナウイルス感染症の影響に伴う事業活動の縮小に係る特例（協力要請期間特例）（令和2年5月1日施行）

イ 特例対象事業主

以下をすべて満たす事業所の事業主を対象とする（以下、「特例対象事業主」という。）

- ① 共通要領 0202 において、中小企業と認められる事業主であること
- ② 1205 ロにおいて、「上乗せ助成」の特例を利用している事業主であること
- ③ 特例対象期間中に休業等を実施した事業所の事業主であること

加えて、ロ②の要件である特例対象事業所が要請（新型インフルエンザ等対策特別措置法（以下、「特措法」という。）に基づく要請のみでなく、法令の根拠はないものの、業種や施設を指定し、文書で示すなど明示的に要請を行ったものも含む。以下、「要請」という。）を受けているかについては、当該特例対象事業所を管轄する労働局の所在する都道府県（以下、「適用所在地」という。）の知事が要請した施設を運営しているかにより、判断するものとする。

なお、管轄の適用所在地の事業所が特例の要件を満たしており、当該事業所が都道府県をまたいで要請施設を有している場合、その適用事業所単位に本特例を適用する。

また、都道府県等の協力要請に従わず、企業名の公表となった事業所が、公表後要請に応じた場合には、要件等を満たす限りにおいて、本特例の対象とする。

ロ 中小企業に対する特例

① 中小企業特例Ⅰ

令和2年4月8日から令和2年6月30日までの期間（以下、「中小企業特例Ⅰ期間」という。）中において、特例対象事業主（既に休業等を実施している特例事業主を含む。）が実施した休業及び教育訓練（出向を含まない）に係る休業手当又は賃金の支払い率が60%を超えている場合は、60%を超えて支給した割合分の助成率については、0402 ロ(イ)に規定する「（中小企業にあつては、5分の4）」を「（中小企業にあつては、10分の10）」に読み替えるものとする。（上乗せ助成の特例の拡充特例）

なお、この場合においては、判定基礎期間に中小企業特例Ⅰ期間を1日でも含む場合は、1205 ロにおける上乗せ助成の特例も含め、当該判定基礎期間のすべての休業の実施日に当該特例を適用するものとする。

② 中小企業特例Ⅱ

イによって定める特例事業主のうち、各都道府県対策本部長による施設の使用停止や施設の営業時間の短縮を要請した期間（以下、「中小企業特例Ⅱ期間」という。）中に、当該要請を受ける施設を有する事業主であつて、次の（1）、（2）のいずれかを満たす場合には、休業及び教育訓練（出向を含まない）に係る助成率については、0402 ロに規定（令和2年5月19日）

する「（中小企業にあっては、3分の2）」とあるのは、「（中小企業にあっては、10分の10）」に読み替えるものとする。これは、判定基礎期間に、中小企業特例Ⅱ期間を含む場合に、その判定基礎期間に適用し、当該判定基礎期間の期間すべての算定に特例の計算方法を用いるものとする。（要請の特例）

なお、この場合においては、判定基礎期間に中小企業特例Ⅱ期間を1日でも含む場合は、当該判定基礎期間すべての休業の実施日に当該特例を適用するものとする。

- (1) 労働者の休業に対して100%の休業手当を支払っていること
- (2) 0402ロの「平均休業手当」が、上限額（8,330円）以上となっていること（ただし支払率60%以上である場合に限る）

## 1207 新型コロナウイルス感染症の影響に伴う事業活動の縮小に係る特例（簡素化特例）（令和2年5月19日施行）

### イ 小規模事業所の事業主に対する支給額

特例事業主のうち小規模事業所の事業主（常時雇用する労働者が概ね20人未満の事業主のことをいう。）が緊急対応期間中の判定基礎期間に実施した休業等に係る助成金の支給額は、0402ロ(イ)の柱書き及びロ(ロ)の規定は適用せず、0402ロ(イ)に規定する「休業手当総額に3分の2（中小企業事業主にあっては、5分の4）を乗じて得た額」とあるのは、「休業手当総額に3分の2（中小企業事業主にあっては、5分の4）を乗じて得た額（ただし、雇用保険法第16条に規定する基本手当の日額の最高額に休業延べ日数を乗じて得た額を超えた場合は、当該額を上限とする。）」に読み替えて適用することとする。

### ロ 小規模事業所の事業主の休業規模要件の確認

小規模事業主による、休業規模要件の確認について、1204ニに関わらず、従業員2人あたり1日以上休業していることを確認できれば、当該要件を満たしているものとする。

### ハ 「所定労働日数」（月間での算定）

月間所定労働日数は、対象労働者数及び所定労働日数の加重平均により算定することができるほか、次のa～cのいずれかにより算定できることとする。

なお、週休1日制や週休3日制等の場合については、これに準じて算定することができる。

- a 週休2日制（祝日等が労働日である場合）が大多数を占める場合は、月22日
- b 週休2日制（祝日等が休日である場合）が大多数を占める場合は、月20日
- c 雇用形態等により所定労働日数が異なる労働者を雇用している場合は、雇用形態ごとの所定労働日数（同じ雇用形態で複数の所定労働日数が定められている場合は最も人数が多い所定労働日数を当該雇用形態の所定労働日数とする。）及び雇用形態ごとの人数の加重平均により求めることができる。

例1）正社員：週休2日（祝日勤務）20人

→ 上記aにより22日が正社員の月間所定労働日数

パート：月15日勤務 4人、月16日勤務 10人、月17日勤務 6人

→ 最も人数の多い月16日がパートの月間所定労働日数

$[22日 \times 20人（正社員） + 16日 \times 20人（パート）] \div 40人（全員）$

$=19$

よって、月間所定労働日数は19日とすることができる。

（令和2年5月19日）

例2) 正社員：週休2日（祝日勤務）10人

→ 上記(イ)により22日が正社員の月間所定労働日数

パート：週3日勤務 6人、週4日勤務 4人

→ 最も人数の多い週3日（月13日）がパートの月間所定労働日数

（週3日×52週÷12月=13 月13日）

$[22日 \times 10人（正社員） + 13日 \times 10人（パート）] \div 20人（全員）$

$=17.5$

よって、月間所定労働日数は18日とすることができる。

## 二 複数の休業手当支払い率に係る算定方法

同一の判定基礎期間において、休業協定書により定めた労働者に対する緊急雇用安定助成金の助成額を算定する際に用いる休業手当の支払い率（以下、「支払い率」という。）が労働者により異なっている場合、特例事業主は原則として、当該支払い率が適用される労働者数が最も多い支払い率により支給申請をすることとする。

ただし、複数の支払い率の単純平均又は複数の支払い率及び当該支払い率が適用される労働者数による加重平均によって算定した支払い率により支給申請を行うこともできるととする。

例) 支払い率 60%の労働者 5人

支払い率 80%の労働者 2人

支払い率 100%の労働者 3人

原則：適用される労働者が最も多い60%が支払い率

このほか、単純平均（ $(60+80+100) \div 3 = 80$ ）80%が支払い率

加重平均（ $60 \times 5 + 80 \times 2 + 100 \times 3 \div 10 = 76$ ）76%が支払い率

のいずれかを用いることもできる。

## ホ 休業等実施計画届（様式第1号（1））の提出を不要とすること

休業に係る助成金を受けようとする特例事業主は、0501イの規定にかかわらず、休業実施計画届の提出を不要とする。

ただし、0501ハに規定する休業実施計画届の添付書類は、支給申請書に添付することとする。

また、この場合における生産量要件の確認については、1204ロ中「計画届の提出月の属する月の前月」を「初回の判定基礎期間（複数の判定基礎期間がある場合にはいずれかの判定基礎期間）の初日が属する月（1207において「判定月」という。）又は判定月の前月若しくは判定月の前々月のいずれかの月」と読み替えることとする。

なお、計画届を提出しない場合の支給申請書の提出期限については、0701、1204イまた書き及び1205へまた書きの規定は適用せず、令和2年2月28日から令和2年5月31日までに判定基礎期間の初日がある休業等については、計画届の有無にかかわらず、令和2年8月31日まで申請ができるものとする。

ただし、令和2年6月1日以降に判定基礎期間の初日がある休業等については、0701に

（令和2年5月19日）

基づき判定基礎期間の末日から、2か月以内に申請するものとする。

---

## 1200 b 施行期日

---

### 1201 b 施行期日

- イ この要領は、令和2年3月10日から施行する。
- ロ 令和2年3月13日付け職発0313第8号「緊急特定地域特別雇用安定助成金支給要領の一部改正」による改正は、令和2年3月13日から施行し、同日以降に提出される初回の計画届に記載された休業の対象期間の始期から適用する。
- ハ 令和2年3月31日付け職発0331第27号「緊急特定地域特別雇用安定助成金支給要領の一部改正」による改正は、令和2年3月31日から施行し、同日以降に提出される初回の計画届に記載された休業の対象期間の始期から適用する。
- なお、1001イの取扱いは令和2年3月10日以降の申請について遡及して適用する。
- ニ 令和2年4月10日付け職発0401第1号「雇用安定事業の実施について（雇用調整助成金特例）」による改正（1204、1205改正関連）は、令和2年4月10日から施行し、同日以降に提出される初回の計画届に記載された休業の対象期間の始期から適用する。
- なお、1204については、令和2年2月28日に遡及して適用するものとする。
- ホ 令和2年4月22日付け職発0422第3号「雇用安定事業の実施等について（緊急雇用安定助成金）」による改正（0400、1204、1205改正関連）は、令和2年4月1日から施行し、令和2年4月1日以降に提出される初回の計画届に記載された休業等の対象期間の始期まで遡及して適用し、1111aのロ、ハ、ニについては、既に実施している休業についても適用する。
- なお、0400については、令和2年3月10日に遡及して適用するものとする。
- ヘ 令和2年5月1日付け職発0501第3号「雇用安定事業の実施等について（雇用調整助成金特例）」による改正（1206改正関連）は、令和2年5月1日から施行し、1206のロの対象となる判定基礎期間について適用する。
- ト 令和2年5月19日付け職発0519第5号「雇用安定事業の実施等について（新型コロナウイルス感染症関係）」による改正（1207改正関連）は、令和2年5月19日から施行し、同日以降に提出される支給申請について適用する。

---

## 1200 c 名称

---

### 1201 c 名称

- イ 令和2年4月1日より緊急特定地域特別雇用安定助成金を緊急雇用安定助成金とする

（令和2年5月19日）