



寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

顧問先様

送付用

コロナウイルス関連 助成金等まとめ資料

1. 雇用調整助成金

2P～

2. 小学校等の臨時休業に伴う保護者の休暇取得支援

9P～

3. 事業継続緊急対策（テレワーク）助成金

15P～

寺島戦略社会保険労務士事務所

更新日： **2020.3.29**



寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

1. 雇用調整助成金

3/29 update!

：雇用調整助成金は平時にも用意されている助成金ですが新型コロナウイルス対応で要件がかなり緩和されています。緩和部分は黄色マーカー & 黄色の吹き出し部分となりますので、併せてご覧ください。

概要

雇用調整助成金は、景気の変動、産業構造変化等に伴う経済上の理由で事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、一時的に休業や教育訓練、出向をおこなって労働者の雇用維持を図った場合に休業手当、賃金等の一部が助成されるものです。
教育訓練を実施した場合には、教育訓練費が加算されます。

対象となる事業主

コロナウイルス感染症によって事業活動が縮小したと考えられるものはすべて対象となります。

①取引先が新型コロナウイルス感染症の影響を受けて事業活動を縮小した結果、受注量が減ったために事業活動が縮小した場合、②労働者が感染症を発症し自主的に事業所を閉鎖した場合、③小学校の休校等により大変の労働者が休暇を取得し生産体制の維持が困難になり営業を中止した場合④市民活動が自粛されたことにより、客数が減った など

以下のいずれかに該当する事業主。

1. 雇用保険適用事業所
2. 「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、労使間の協定に基づき雇用調整を実施すること



事業活動の縮小とは？

以下の生産量要件・雇用量要件を満たしていることをいいます。

① 売上高または生産量などの事業活動を示す指標の最近 3 か月間の月平均値が前年同期に比べ 10%以上減少していること（生産量要件）。

生産性指標が**前年比 1 か月 5%以上低下**に短縮されています！
（生産指標の確認は提出があった月の前月と対前年同月比で確認します。）

② 雇用保険被保険者数および受け入れている派遣労働者の最近 3 か月間の月平均値が、前年同期と比べ、大企業の場合は 5 %を超えてかつ 6 人以上、中小企業の場合は 10%を超えてかつ 4 人以上増加していないこと（雇用量要件）

最近 3 か月の雇用量が対前年比で増加していても助成対象に。つまり**この雇用量要件は新型コロナウイルス関連の場合撤廃**されています！

3. 実施する休業等及び出向が労使協定に基づくものであること。（計画届とともに協定書の事前提出が必要）

令和 2 年 1 月 24 日以降の休業については、**令和 2 年 6 月 30 日まで**に事後提出が可能



4. 過去に雇用調整助成金又は中小企業緊急雇用安定助成金の支給を受けたことがある事業主が新たに対象期間を設定する場合、直前の対象期間の満了の日の翌日から起算して一年を超えていること。

前回の支給対象期間の満了日から1年を経過していなくても助成対象に！

5. 「受給に必要な書類」について、a 整備し、b 受給のための手続に当たって労働局等に提出するとともに c 保管して労働局等から提出を求められた場合にそれに応じて速やかに提出すること。

※「受給に必要な書類」とは、雇用調整（休業・教育訓練・出向）の対象となった労働者の、出勤及び雇用調整の状況、賃金及び休業手当等の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）等



寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

対象となる労働者

雇用保険被保険者

※ただし、休業等の実施単位となる判定基礎期間（賃金締め切り期間）の初日の前日、または出向を開始する日の前日において、同一の事業主に引き続き被保険者として雇用された期間

が6か月未満の労働者は対象外

入社6か月未満の方や、雇用保険被保険者でない労働者の休業も助成金の対象に含める

※また、解雇を予告されている方、退職願を提出した方、事業主による退職勧奨に応じた方や、日雇労働被保険者、特定就職困難者雇用開発助成金等の支給対象となる方は対象外です。

支給の対象となる期間と日数

休業を実施した場合の休業手当または教育訓練を実施した場合の賃金相当額、出向を行った場合の出向元事業主の負担額に対する助成（率）：

大企業：1/2

中小企業：2/3

大企業：2/3

中小企業：4/5

（解雇等を行わない場合は**9/10**（中小）、**3/4**（大企業））



寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

※対象労働者 1 人当たり **8,330 円が上限**（令和 2 年 3 月 1 日現在）

教育訓練を実施したときの加算（額）：1,200 円（1 人 1 日当たり）

※支給限度日数は 1 年で 100 日、3 年で 150 日

支給対象となる休業

本助成金の対象となる「休業」は次の①～⑥のすべてを満たす必要があります。

1. 労使間の協定によるものであること。
2. 事業主が自ら指定した対象期間内（1 年間）に行われるものであること。
3. 判定基礎期間における対象労働者に係る休業又は教育訓練の実施日の延日数が、対象労働者に係る所定労働延日数の 1/20（大企業の場合は、1/15）以上となるものであること。
4. 休業手当の支払いが労働基準法第 26 条の規定に違反していないもの。
（注：休業手当の額は平均賃金の 6 割以上とする必要があります）
5. 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
6. 所定労働日の全 1 日にわたるもの、または所定労働時間内に当該事業所における対象労働者全員について一斉に 1 時間以上行われるもの（短時間休業）であること。

注意：なお、全日休業の場合、事業所全員でなく一部の従業員のみを休業させる場合も対象となりますが、短時間休業の場合には従業員全員が一斉に 1 時間以上休業する必要があります

短時間一斉休業の要件緩和も実施されるということです。詳細は政府発表次第アップデートします。



寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

※参考※雇用関係助成金に共通の要件等

雇用関係助成金の受給には、それぞれの助成金ごとの要件のほか、共通して満たさなければならない要件があります。また、各種助成金について **不正受給は絶対に許されません**。不正受給が発覚した場合には**受給額の返還に加え、事業主の名称、代表者氏名等が公表される場合があります**。

受給できる事業主

雇用関係助成金を受給する事業主は次の 1～3 の要件のすべてを満たすことが必要です。

1. 雇用保険適用事業所の事業主であること
2. 支給のための審査に協力すること
 - (1) 支給又は不支給の決定のための審査に必要な書類等を整備・保管していること
※都道府県労働局に提出した支給申請書、添付書類の写し等は支給決定されたときから 5 年間保存していなければなりません。
 - (2) 支給又は不支給の決定のための審査に必要な書類等の提出を、管轄労働局等から求められた場合に応じること
 - (3) 管轄労働局等の実地調査を受け入れること など
3. 申請期間内に申請を行うこと

受給できない事業主

以下に該当する事業主は助成金を受給することができません。公正に事業を行ってきている会社様であれば特段問題ないことがほとんどですが、助成金によっては条件 9 のとおり**事業主都合で解雇している場合には受給できないケースがありますので注意が必要です**。

(⇒提出書類 支給要件確認申立書にて確認)



1. 不正受給をしてから3年以内に支給申請をした事業主または、支給申請日後、支給決定日までの間に不正受給をした事業主
2. 支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度の労働保険料を納入していない事業主（支給申請日の翌日から起算して2か月以内に納付を行った事業主を除く）
3. 支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に、労働関係法令の違反があった事業主
4. 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業またはこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業主
5. 暴力団関係事業主
6. 破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れのある団体に属している場合
7. 支給申請日又は支給決定日の時点で倒産している事業主
8. 不正受給が発覚した際に都道府県労働局等が実施する事業主名等の公表について、あらかじめ同意していない事業主
9. 従業員の雇入れ等によって賃金の補助を受ける助成金で、対象労働者の雇入れの前日から起算して6か月前の日から1年を経過する日（※）までの間に、当該雇入れに係る事業所で雇用する雇用保険被保険者を事業主都合で解雇をしている

※助成金によって条件が異なります。

※なお、雇用調整助成金については9の要件はありませんので、会社都合退職を出している企業も対象となります。

中小企業の範囲

雇用関係助成金には、助成金額等が中小企業と中小企業以外とで異なる場合があります。中小企業の範囲は下表のとおりです。

原則として下表の「資本金の額・出資総額」が「常時雇用する労働者数」のいずれかを満たす企業が「中小企業」に該当します。

産業分類	資本金の額・出資総額	常時雇用する労働者数
------	------------	------------



寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

小売業（飲食店を含む）	5,000 万円以下	50 人以下
サービス業	5,000 万円以下	100 人以下
卸売業	1 億円以下	100 人以下
その他の業種	3 億円以下	300 人以下

不正受給の場合の措置

雇用関係助成金について不正受給があった場合には次のような取り扱いを受けます。

1. 支給前の場合には不支給
2. 支給後に発覚した場合は支給された助成金を返還
3. 支給前の場合でも支給後の場合でも、不正受給の処分決定日から起算して 3 年間は、雇用関係助成金は支給されません
4. 不正の内容によっては、事業主が告発されます（詐欺罪で懲役 1 年 6 か月の判決を受けたケースもあり）
5. 不正受給が発覚した場合、原則事業主名等の公表が行われます



不正受給は許されません。適正な助成金受給のためにも是非ご相談ください。



2. 小学校等の臨時休業に伴う保護者の休暇取得支援

3/18 update!

概要

新型コロナウイルス感染症に関する対応として、小学校等が臨時休業した場合等に、その小学校等に通う子どもの保護者である労働者の休職に伴う所得の減少に対応するため、正規・非正規問わず、**労働基準法上の年次有給休暇とは別に**、有給の休暇を取得させた企業に対する助成金です。

対象事業主

①又は②の子どもの世話を行うことが必要となった労働者に対し、労働基準法上の年次有給休暇とは別に、有給（賃金全額支給）の休暇を取得させた事業主

①新型コロナウイルス感染症に関する対応として、臨時休業等をした小学校等（※）に通う子ども
※小学校、義務教育学校（小学校課程のみ）、特別支援学校（全ての部）、放課後児童クラブ、幼稚園、保育所、認定こども園等

②新型コロナウイルスに感染した又は風邪症状など新型コロナウイルスに感染したおそれのある、小学校等に通う子ども

※直接の臨時休業等の要請対象となっていない幼稚園等が自主的に休業した場合も対象になります。

支給額



寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

休暇中に支払った賃金相当額 × 100%(大企業・中小企業共通)

※支給額は、8,330 円を日額上限とする。

※休暇日数に上限はありません。

※半日単位・時間単位の休暇も対象です。

適用日

令和 2 年 2 月 27 日 ～ 令和 2 年 3 月 31 日の間に取得された休暇

申請期間

令和 2 年 3 月 18 日 ～ 令和 2 年 6 月 30 日まで

申請様式 ※雇用保険被保険者用と被保険者以外で分かれています！

(雇用保険被保険者用)

[様式第 1 号](#)

[様式第 2 号 \(有給休暇取得確認書\)](#)

[様式第 3 号 \(支給要件確認申立書\)](#)

[様式第 4 号 \(支払方法・受取人住所届\)](#)

(雇用保険被保険者以外用)

[様式第 1 号](#)



寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

様式第2号（有給休暇取得確認書）

様式第3号（支給要件確認申立書）

様式第4号（支払方法・受取人住所届）

申請書類 添付資料

- イ 雇用保険適用事業主でない場合は、労働者災害補償保険に加入していることが確認できる書類（例：労働保険関係成立届の事業主控（労働基準監督署受理済みのもの）、概算保険料申告書）
- ロ 対象労働者が雇用されていることを確認できる書類（例：労働者名簿、雇用契約書、労働条件通知書、対象労働者の給与振り込みの銀行への依頼データ等）
- ハ 対象労働者が有給休暇を取得したことが確認できる書類（例：休暇申出書、休暇簿、出勤簿、タイムカード、賃金台帳又は就業規則（就業規則の作成及び労働基準監督署への届出義務のない常時10人未満の労働者を雇用する事業主の場合で、就業規則の作成・届出をしていない場合は、制度の措置が明文化されており、労働者に周知されていることを確認できる書類。以下、同じ。）等）
- ニ 対象労働者の有給休暇について、年次有給休暇の場合と同等の賃金が支払われたことが確認できる書類（例：賃金台帳等）
- ホ 対象労働者の通常の賃金が確認できる書類（例：賃金台帳、労働条件通知書等）
- ヘ 対象労働者の所定労働日や所定労働時間が確認できる書類（例：労働条件通知書、就業規則、勤務カレンダー等。これに加えて、変形労働時間制、フレックスタイム制、事業場外みなし労働時間制、裁量労働制又は高度プロフェッショナル制を利用している場合は、そのことについて締結している労使協定等。また、シフト制又は交替制をとっている場合は、対象労働者の具体的な労働日・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、シフト表等。）
- ト 0202イに定める新型コロナウイルス感染症に関する対応として小学校等の臨時休業等に



寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

より子どもの世話をを行うための有給休暇を取得した場合、小学校等が臨時休業等をしたことについて確認できる書類（例：小学校等からの臨時休業等に係るお知らせ、当該書類がない場合は小学校等の休業期間を記入した有給休暇取得確認書）

チ 対象事業主に雇用されており、申請日時点において、1日以上勤務している労働者であることが確認できる書類（例：労働条件通知書に加え出勤簿、タイムカード等）。

リ 対象労働者のうち、中等教育の課程に在籍する障害のある子どもの場合にあっては、当該障害があることを確認できる書類（例：特別支援学校の在学証明書、障害者手帳、医師による診断書、障害児通所支援に係る受給者証、特別児童扶養手当等を受給していることを証明する書類等）

申請書の提出先

※事業所ごとでなく法人単位で申請し、また法人内の対象労働者すべてを
1回でまとめて申請することとされています。

※派遣労働者は派遣元で申請です！



寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

①支給要件の詳細や具体的な手続きは厚生労働省ホームページにて確認ください。

②お問い合わせについては、
学校等休業助成金・支援金等相談コールセンター ※土日・祝日含む
0120-60-3999 (受付時間：9:00～21:00)


③申請書の提出は、**学校等休業助成金・支援金受付センター**（厚生労働省の委託事業者）
に郵送（配達記録が残るもの）してください。（本社等の所在地により以下の4つに分かれます）

- ・**関東地区**（茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、東京、神奈川）
〒100-8228 東京都千代田区大手町2-6-2 6階662執務室
- ・**東北、関西、四国、中国地区**
（青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島、三重、滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山、鳥取、島根、岡山、広島、山口、徳島、香川、愛媛、高知）
〒105-0014 東京都港区芝2-28-8 芝二丁目ビル4階
- ・**北陸、中部、九州・沖縄地区**
（新潟、富山、石川、福井、山梨、長野、岐阜、静岡、愛知、福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島、沖縄）
〒176-6025 東京都豊島区東池袋3-1-1サンシャイン60 25階
- ・**北海道地区**
〒550-8798 大阪西郵便局私書箱62号

※ 申請書は、厚生労働省HPから印刷して使用して下さい。（印刷できない場合はコールセンターに御連絡下さい。）
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/pageL07_00002.html

※ 詐欺にご注意ください。国や委託事業者から、助成金の相談について電話等で勧誘することはありません。
また、振込先、口座番号やその他の個人情報を個人の方に電話等で問い合わせることはありません。

※ 雇用調整助成金も申請される方は、最寄りの都道府県労働局等でも受け付けますのでご相談ください。

新型コロナ 休暇支援 検索 

Point

1. 就業規則等に特別休暇の記載がなくとも対象となります。

なお、すでに特別休暇の記載「会社が認める場合には休暇を与える」といった規定があり、その既存の特別休暇の枠組みで取得させた場合も対象となります。

2. 年次有給休暇や欠勤、勤務時間短縮を、事後的に特別休暇に振り替えた場合も、従業員の同意を取得すれば対象となります。



寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

3. 年次有給休暇を取得した場合に支払う賃金の額を支払うことが必要であり、年次有給休暇の金額を下回る金額（例：平均賃金の 60%など）では対象となりません。

<https://www.mhlw.go.jp/content/000605827.pdf>



寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

3. 事業継続緊急対策（テレワーク）助成金

概要

新型コロナウイルス感染症等の拡大防止および緊急時における企業の事業継続対策として、テレワークを導入する都内の中堅・中小企業等に対して、その導入に必要な機器やソフトウェア等の経費を助成するもの。

3月6日から5月12日までに申請し、支給決定後の取り組みでないと助成されないため、今すぐにモバイルP Cを購入したとしても対象になりませんが、従業員のリモート推進のためP Cを拡充などを予定していた企業についてはこれをきっかけに拡充するの一案かもしれません。

対象事業主

1. 常時雇用する労働者が2名以上999名以下で、都内に本社または事業所を置く中堅・中小企業等
2. 都が実施する「2020TDM 推進プロジェクト」（外部サイトヘリンク）に参加していること

実施期間

支給決定日以後、令和2年6月30日までに完了する取組が対象です。

助成対象経費 ※助成事業の支給決定通知日から6月30日までに完了する取り組みが対象

1. 機器等の購入費（例：パソコン、タブレット、VPN ルーター）
2. 機器の設置・設定費（例：VPN ルーター等機器の設置・設定作業費）
3. 保守委託等の業務委託料（例：機器の保守費用）
4. 導入機器等の導入時運用サポート費（例：導入機器等の操作説明マニュアル作成費）
5. 機器のリース料（例：パソコン等リース料金）



寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

6. クラウドサービス等ツール利用料（例：コミュニケーションツール使用料）

助成率

100%(上限額 250 万円)

申請の受付期間

3 月 6 日から 5 月 12 日まで。

※申請書類は郵送で提出

<https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo/boshu/documents/zigyokeizoku-boshuuyoukou.pdf>

なお、実績報告時まで下記を盛り込んだ「テレワークに関する規定」を作成する必要があります。なお、就業規則の届出義務がある（常時雇用する労働者が 10 人以上の企業等）場合は、就業規則に定め、**労働基準監督署の届出印のあるものを提出しなければならない**、必要に応じ就業規則の改定が必要になります。その際はお気軽にご相談ください。

- テレワーク対象者は、「テレワークを活用した 事業継続及び従業員の安全確保にかかる計画（様式第 1 - 2 号）」と整合が図れていること
- テレワークの就労形態に「在宅勤務」を必ず 設けること
 - 労働時間の管理体制を定めること
 - 情報通信機器の管理方法（貸与の有無等）を定めること
 - 情報の取扱いを定めること
 - 通信料の費用負担を定めること
 - そのほか必要な事項について定めがあること