

※この参考資料は
従業員が概ね21人以上の事業所用です

雇用調整助成金

※この資料は概要の参考資料となっています。
この資料以外の要件を満たす必要がある可能性もあります。詳細は
「大分労働局助成金センター」までお願い致します。

連絡先

大分労働局助成金センター

住所：大分市東春日町17番20号

電話：097-535-2100

目次

1. 主な支給要件

2. 支給までのステップ

3. 助成額を計算する

4. 休業手当を計算する

5. 申請書作成

- ① 作成時に必要なもの
- ② 休業実績一覧表作成
- ③ 必要な申請書
- ④ 添付書類

6. 申請マニュアル・助成率

7. 休業例

- ① 1日単位の休業
- ② 時間単位休業
- ③ 教育訓練

1. 主な支給要件(概要)

4月1日から6月30日までの間
期間限定の特例措置

1. **雇用保険**の適用事業所であること

→雇用保険の保険料が財源であること
従業員の給与に対する助成のため
(適用事業所でなくても労災・暫定任意適用事業所であれば特例で可能)

2. 売上高が**前年同期比5%以上**ダウン

→計画届を提出した月の前月と昨年同月(1ヶ月)を比較する

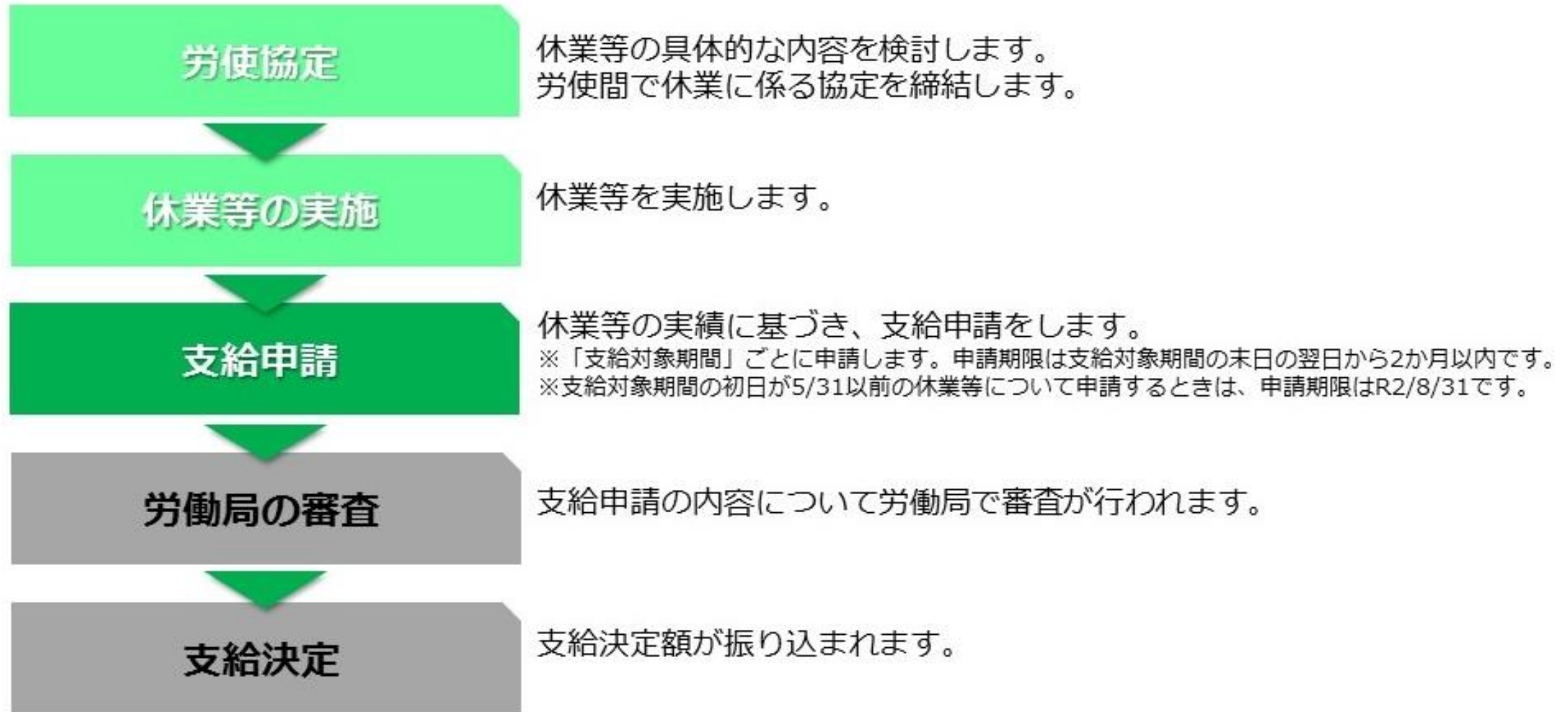
3. 「休業」または「教育訓練」を実施している

→1日3時間以上であること(マナー研修・ハラスメント研修・管理職研修OK)
オンラインOK!

4. **6割以上10割以下**の休業手当を支払っている

→支払っていない場合はアウト!
(遡及の精算不可)
民事上は10割

2. 支給決定までステップ



3-1. 助成額を計算する (雇用保険被保険者)

- ポイント!**
- ① 実際の休業手当は使わない
 - ② 算定基礎賃金から算定した (自動計算あり) 平均的な日額を使う
 - ③ 上限があること

コロナウィルスの影響で、受注縮小・売上が落ち込んでいる・・・。
従業員25名を10日間休ませた・・・。

$$25名 \times \boxed{9,720円} \times 10日 = \boxed{2,430,000円}$$

助成額

○ 前年の労働保険算定基礎賃金から算出する

例. 日給13,000の社員に90%の休業手当を支払った場合
13,000円(日給) × 90%(休業手当割合) = ~~11,700円~~

$$\boxed{12,000円} \times 90\% \times \boxed{90\%(80\%)} = 9,720円$$

(助成率)
※条件によってはさらに上乘あり

→助成の上限が1,5000円

全従業員の平均的な日額を
労働保険算定基礎賃金から算定

支払った休業手当ではないことに注意する

→全従業員の平均的な1日の賃金額を使用するため、
実際に支払った休業手当より
増えることも**減る**こともあります。



4. 休業手当を計算する

※あくまで計算例です。
就業規則、賃金規則によります

- ◆ 5月に10日間の休業
- ◆ 8割の休業手当を支払った

本来給与	
所定労働日数	21日
所定労働時間	168時間
基本給	150,000
役職手当	10,000
職務手当	5,000
家族手当	8,000
住宅手当	7,000
交通費(実費)	4,000
時間外手当	実績
歩合給	実績
総支給	184,000

1日単位休業	
出勤日	11日
休業日数	10日
① 基本給	78,571
役職手当	5,238
職務手当	2,619
家族手当	4,190
住宅手当	3,667
交通費(実費)	2,095
時間外手当	実績
歩合給	実績
② 休業手当	68,571
総支給	164,952

~~助成金額
休業手当×助成率~~
算定基礎賃金を
基に計算

◆ 給与計算例

① 基本給・手当を日割り計算する

例.基本給

$$150,000(\text{基本給}) \div 21\text{日}(\text{所定労働日数}) = 7,142.85$$

$$7,142.85\text{円} \times 11\text{日}(\text{出勤日数}) = 78,571\text{円}$$

その他の手当も同じように日割り計算する

② 休業手当を計算する (8割)

$$180,000\text{円} \div 21\text{日}(\text{所定労働日}) \times 10\text{日}(\text{休業日数}) \times 8\text{割} = 68,571\text{円}$$

(時間外・交通費を除く賃金)

- 5月に30時間の休業をした場合
- 8割の休業手当を支払った

本来給与	
所定労働日数	21日
所定労働時間	168時間
休業割合	8割
基本給	150,000
役職手当	10,000
職務手当	5,000
家族手当	8,000
住宅手当	7,000
交通費(実費)	4,000
時間外手当	実績
歩合給	実績
総支給	184,000

時間単位休業(シフト休業)	
出勤日	21日
実労働時間	138時間
休業時間	30時間
① 基本給	123,214
役職手当	8,214
職務手当	4,107
家族手当	6,571
住宅手当	5,750
交通費(実費)	4,000
時間外手当	実績
歩合給	実績
② 休業手当	25,714
総支給	177,571

◆ 給与計算例

① 基本給・手当を時間単位計算する

例.基本給

$$150,000(\text{基本給}) \div 168\text{時間}(\text{所定労働時間}) = 892.85$$

$$892.85\text{円} \times 138\text{時間}(\text{出勤時間}) = 123,214\text{円}$$

その他の手当も同じように日割り計算する

② 休業手当を計算する (8割)

$$180,000\text{円} \div 168\text{時間}(\text{所定労働時間}) \times 30\text{時間}(\text{所定労働時間}) \times 8\text{割} = 25,714\text{円}$$

(時間外・交通費を除く賃金)

5-2. 申請書作成

必要な申請書は6セット

4. 助成金算定書

→ ※自動計算です

様式特第8号助成額算定書（新型コロナウイルス感染症関係）

雇用調整助成金助成額算定書

(事業所名)	〇〇工業株式会社		(事業所番号)	1234-567890-1	
(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	13,500,000		円		
(2) 前年度1年間の1箇月平均の雇用保険被保険者数	5		人		
(3) 前年度の年間所定労働日数	259		日		
(4) 平均賃金額 [(1) / ((2) × (3))]	10,425		円		
(5) 休業手当等の支払い率 <small>※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。</small>	休業		教育訓練		
	全日	短時間			
	85%	85%	100%		
(6) 基準賃金額 [(4) × (5)]	8,862	8,862	10,425		円
(7) 1人日当たり助成額単価 [(6) × 助成率 (4/5)] <small>※基本手当日額の最高額を超える時は当該最高額。</small>	7,090	7,090	8,330		円
(8) 月間休業等延日数 <small>※様式特第9号の⑧、⑩及び⑪欄から転記。</small>	① (9号⑧から転記)	② (9号⑩から転記)	③ (9号⑪から転記)		
	23	4	2		人・日
(9) 教育訓練に係る加算額 <small>[(8) × 加算率 (2,400 円)]</small>			4,800		円
(10) 支給を受けようとする助成額 <small>【休業の場合(7) × (8)】 【教育訓練の場合(7) × (8) + (9)】</small>	163,070	28,360	21,460		円
(11) (10)の小計	191,430		21,460		円
(12) (11)の合計			212,890		円

※ (1) 欄は千円未満の端数を切り捨てた値、(2) 及び (3) 欄は小数点以下の端数を切り捨てた値、(4) 及び (6) ~ (8) 欄は小数点以下の端数を切り上げた値を記入して下さい。

5. 実績一覧表

様式特第9号 【R2.4 コロナ特例】

[休業
 教育訓練] 実績一覧表

判定基礎期間(休業等の初日~末日)
令和 2年 4月 1日 ~ 令和 2年 4月 30日

①氏名 (4桁)	休業・教育訓練対象者			③月間所定労働日数 (日)	④全日休業 (日)	⑤短時間休業 (時間)	⑥教育訓練 (日)			
	②雇用保険被保険者番号 6桁	⑦	⑧							
1	〇〇〇〇	1300	-	123456	-	1	21	7	6	1.5
2	××××	1300	-	123457	-	1	8	1	3	0
<small>(注: 4月10日に自己都合による退職願を提出、4月10日以前の業務について記載)</small>										
3	△△△△	1300	-	123458	-	1	21	7	6	0
4	□□□□	1300	-	123459	-	1	21	5	6	0.5
5	◇◇◇◇	1300	-	123460	-	1	21	3	10.5	0
6										
7										
8										
9										
10										

○事業主及び協定をした労働者代表は、本表に記載した内容(③、⑦、⑧、⑩を除く)が労使

⑦ ⑧ ⑨ ⑩

6. 休業協定書

→何割の休業手当を支払うのか??
この支給率が助成金の支給率算定の基礎となります

2. 休業協定書(例)

〇〇株式会社と〇〇株式会社労働組合とは、休業の実施に関し下記のとおり協定する。

一斉短時間休業を行わない場合はこれらの規定は不要です。

記

- 休業の実施予定時期等
休業は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの〇ヵ月間において、これらの日を含め〇日間実施する。
ただしそのうち〇日間は短時間休業とする。
- 休業の時間数
休業は、始業時刻(9時00分)から終業時刻(17時00分)までの間行う。
ただし短時間休業の場合、この時間帯のうち4時間行う。
- 休業の対象者
休業の対象者は全従業員とし、休業実施日においてはそのうち概ね〇人までできる限り輪番によって休業させるものとする。
ただし短時間休業の場合は全従業員を一斉に休業させる。
- 休業手当の額の算定基準
休業中は、1日当たり、次の(1)によって算定した額の〇%相当額の休業手当を支給する。
ただし短時間休業の場合、1時間当たり、次の(2)によって算定した額の同率相当額の休業手当を支給する。
なお賃金には〇%手当と〇%手当を含むものとする。
(1) 1日当たりの賃金額の算定方法
イ. 月ごとに支払う賃金 その月額÷1月の所定労働日数
ロ. 日ごとに支払う賃金 その日額
ハ. 時間ごとに支払う賃金 その時間額×1日の所定労働時間数
(2) 1時間当たりの賃金額の算定方法
イ. 月ごとに支払う賃金 その月額÷1月の所定労働日数
ロ. 日ごとに支払う賃金 その日額÷1日の所定労働時間数
ハ. 時間ごとに支払う賃金 その時間額
- 雑則
この協定は令和〇年〇月〇日に発効し、令和〇年〇月〇日に失効する。

令和〇年〇月〇日

〇〇工業株式会社
代表取締役 〇〇〇 印

〇〇株式会社労働組合
執行委員長 〇〇〇 印

失効した場合、2回目以降の申請時には改めて精んだものの添付が必要です。

6-1.申請マニュアル・助成率

【小規模事業主以外用】

小規模事業主ではない事業主の方は、以下の申請様式をご利用ください。

【雇用保険被保険者】

※様式第1号(1)休業等実施計画(変更)届は、令和2年5月19日から提出不要になりました。

※支給要件確認申立書、助成額算定書について、令和2年5月1日に施行された特例の内容を反映させたものに更新しています。

※裏面があるものは、裏面まで印刷してご利用ください。

媒体・容量	様式名	記載例
Word:51KB	新様式特第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	記載例はこちら
Word:102KB	新様式特第6号 支給要件確認申立書	記載例はこちら
Excel:52KB PDF:181KB	新様式特第7、8号 支給申請書(休業等)、助成額算定書 (申請する実施した休業等の最終日が令和2年4月7日までの方はこちらの様式をご利用ください) 自動計算(Excel)版 手書き(PDF)版	記載例はこちら (特第7号) 記載例はこちら (特第8号)
Excel:62KB PDF:199KB	新様式特第7、8号 支給申請書(休業等)、助成額算定書 (申請する実施した休業等の最終日が令和2年4月8日以降の方はこちらの様式をご利用ください) 自動計算(Excel)版 手書き(PDF)版	
Excel:75KB	新様式特第9号 休業・教育訓練実績一覧表	記載例はこちら

※令和2年4月1日をまたぐ申請の場合

媒体・容量	様式名
Excel:53KB PDF:185KB	新様式特第10、11号 支給申請書(休業等)、助成額算定書 自動計算(Excel)版 手書き(PDF)版
Excel:76KB	新様式特第12号 休業・教育訓練実績一覧表

6-2.申請マニュアル・助成率

Google **①**雇用調整助成金 ガイドブック

すべて ニュース 画像 ショッピング 地図 もっと見る 設定 ツール

約 1,380,000 件 (0.42 秒)

www.mhlw.go.jp > content PDF

雇用調整助成金 ガイドブック (簡易版) - 厚生労働省

- ②** 雇用調整助成金 ガイドブック (簡易版) ~雇用維持に努力される事業主の方々へ~. 緊急対応期間 (4月1日~6月30日). このガイドブックは、緊急対応期間 (令和2年4月1日~6月30日) に、休業を実施した場合についての支給要件や助成額、申請方法等 ...

www.mhlw.go.jp > content PDF

雇用調整助成金 ガイドブック - 厚生労働省

このガイドブックは、雇用保険法に基づく雇用調整助成金の支給について主な内容を取りまとめたものです。〇偽りその他不正の行為により助成金の支給を受け、または受けようとした事業主、申請期限経過後に申請を行った事業主、支給要件に該当しない ...

www.mhlw.go.jp > stf > koyou > kyufukin > pageL07

雇用調整助成金 (新型コロナ特例) | 厚生労働省

雇用調整助成金の新型コロナウイルス感染症関連の特例措置について紹介しています。...に伴う特例措置により、支給対象となる事業主や助成率など、多くの拡充措置が図られていますので、詳細な要件などについては、ガイドブックやFAQでご確認ください。

雇用調整助成金の様式・雇用調整助成金のお問い合わせ ... 雇用調整助成金の特例

roumu.com > archives

雇用調整助成金ガイドブック (簡易版 : 令和2年4月1日~6月30日 ...)

概要 : 新型コロナウイルス感染症に係る雇用調整助成金の特例措置に対応した、緊急対応期間 (令和2年4月1日~6月30日) に休業を実施した場合についての支給要件や助成額、申請方法等を記載した簡易版ガイドブック。Downloadはこちらから(1.07MB).

(事業主の方へ)

雇用調整助成金 ガイドブック (簡易版)

~雇用維持に努力される事業主の方々へ~

緊急対応期間

(4月1日~6月30日)

このガイドブックは、**緊急対応期間 (令和2年4月1日~6月30日) に休業を実施した場合**についての支給要件や助成額、申請方法をわかりやすく記載した簡易版です。

その他の期間に休業を実施した場合は助成額等が異なります。
このほか、教育訓練を実施した場合等、出向者を休業させた場合等については、通常版のガイドブックを参考にしてください。

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)
令和2年4月24日現在

6-3.申請マニュアル・助成率(被保険者、被保険者じゃない社員共通)

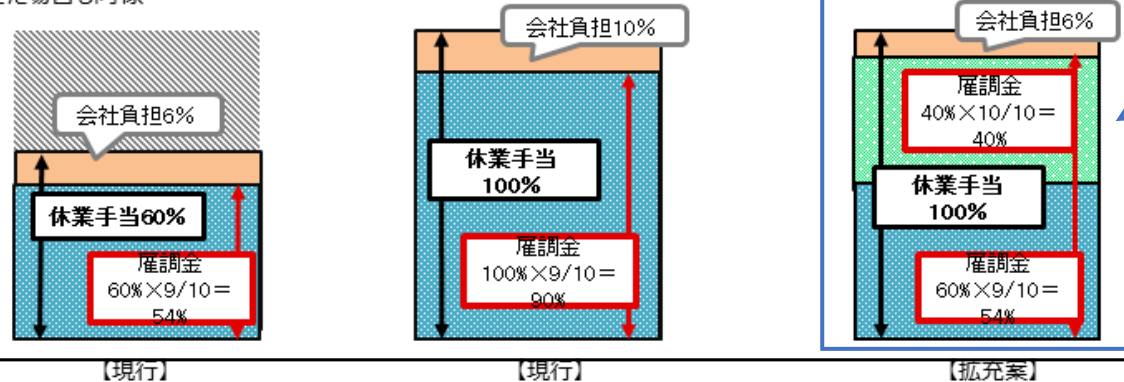
雇用調整助成金の更なる拡充について

- 新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、長期にわたる休業が求められ、労働者の生活の安定確保への配慮が必要。
- このため、支払能力に乏しい企業においても、高率の休業手当が支払われ、労働者の生活が安定的になるよう、緊急対応期間中の特例として、以下の拡充を図る。

拡充1. 休業手当の支払率60%超の部分の助成率を特例的に10/10とする

中小企業が解雇等を行わず雇用を維持している場合、休業手当60%を超えて支給する部分に係る助成率を特例的に10/10とする。

※ 教育訓練を行わせた場合も同様



□ 解雇をしていない場合

～計算例～

基本給200,000円 休業手当10割
 $200,000 \times 6割 = 140,000円$
 $140,000円 \times 9/10 = 126,000円$
 $60,000円 \times 10/10 = 60,000円$
 $126,000 + 60,000円 = 186,000円$

助成額・・・186,000円

拡充2. 1のうち一定の要件を満たす場合は、休業手当全体の助成率を特例的に10/10とする

- 中小企業であること
- 新型インフルエンザ等対策特別措置法等に基づき都道府県対策本部長が行う要請により、休業又は営業時間の短縮を求められた対象施設を運営する事業主であって、これに協力して休業等を行っていること
- 以下のいずれかに該当する手当を支払っていること
 - 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上限額(8,330円)以上の休業手当を支払っていること(支払率60%以上である場合に限り)

※ 教育訓練を行わせた場合も同様

□ 解雇をしていない

□ 県知事から休業要請がある

大分県の休業要請は遊戯施設のみ
 →パチンコ、ゲームセンター、麻雀

□ 休業手当を100%支払っている・8,330円以上

適用日 4月8日以降の休業等から遡って、緊急対応期間中に限り適用

※対象労働者1人1日当たり8,330円が上限

7. 休業例 (1日単位で休業)

全社一斉休業 or 交代休業

休業前勤務

5月

日	月	火	水	木	金	土
					1 8	2
3	4	5	6	7	8	9
	8	8	8	8	8	8
10	11	12	13	14	15	16
	8	8	8	8	8	
17	18	19	20	21	22	23
	8	8	8	8	8	
24	25	26	27	28	29	30
	8	8	8	8	8	
31			出勤日数		労働時間	
			22		176.0	



全社一斉休業

5月

日	月	火	水	木	金	土
					1 8	2
3	4	5	6	7	8	9
	8	休業	8	休業	8	休業
10	11	12	13	14	15	16
	8	休業	8	休業	8	
17	18	19	20	21	22	23
	8	休業	8	休業	8	休業
24	25	26	27	28	29	30
	8	休業	8	休業	8	
31			出勤日数		労働時間	
			13		104.0	

交代出勤 (部所個人ごと等)

5月

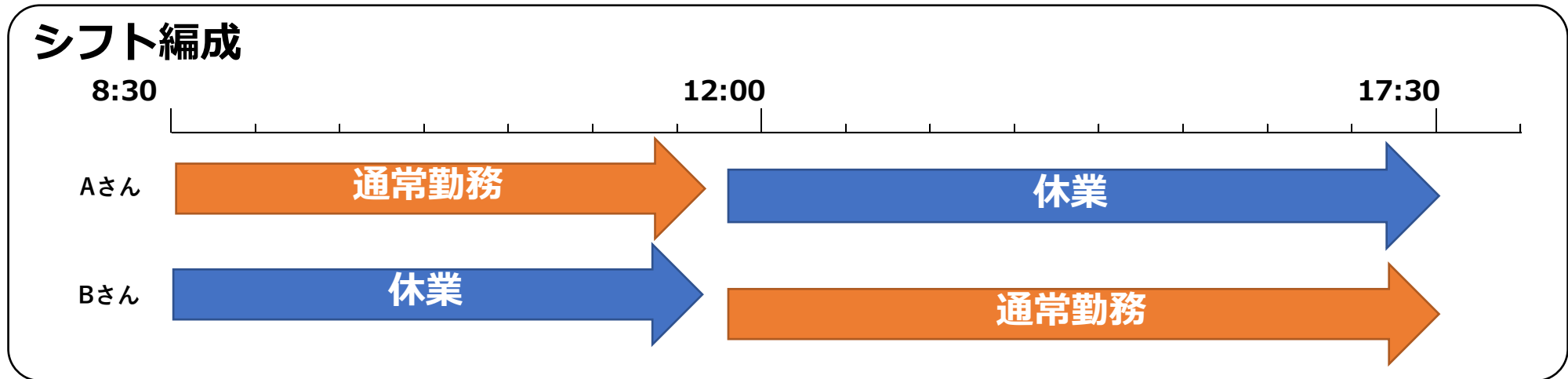
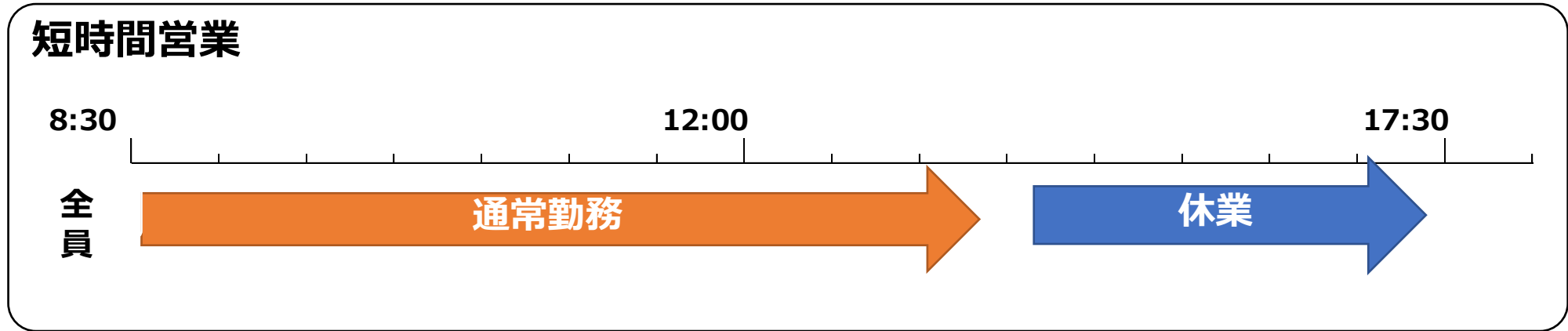
日	月	火	水	木	金	土
					1 8	2
3	4	5	6	7	8	9
	8	休業	8	休業	8	休業
10	11	12	13	14	15	16
	8	休業	8	休業	8	
17	18	19	20	21	22	23
	8	休業	8	休業	8	休業
24	25	26	27	28	29	30
	8	休業	8	休業	8	
31			出勤日数		労働時間	
			13		104.0	

5月

日	月	火	水	木	金	土
					1 8	2
3	4	5	6	7	8	9
	休業	8	休業	8	休業	8
10	11	12	13	14	15	16
	休業	8	休業	8	休業	
17	18	19	20	21	22	23
	休業	8	休業	8	休業	8
24	25	26	27	28	29	30
	休業	8	休業	8	休業	
31			出勤日数		労働時間	
			11		88.0	

7. 休業例 (時間単位で休業)

全日休業 or 短時間休業



7. 休業例 (教育訓練)

教育訓練を実施する (3時間以上で申請可能)

