

新型コロナウイルス感染症対策に関して 第3版

〈雇用調整助成金特別版〉

自分で申請しよう！雇調金！！事前準備編（修正版）

1. 雇用調整助成金の変更事項

雇調金の申請が簡素化され、特例が拡充されています。特に4月1日～6月30日は緊急対応期間として大幅な拡充が行われています。

〈拡充内容〉…★は緊急対応期間のみの措置。○は1/24以降に関して遡及適用。

- ★生産指標の緩和→前年比5%減で可（事後提出できるので休業実施の前月比較でなくても可。例：4月の休業に関し、計画届を5月に提出するのならば4月の前年比較で可）
→雇調金は「（悪化を受けて）事前に計画し、休業を実施し、申請する」制度であるので、休業を実施する月の、前の月の指標が前年比で悪化している必要がありました。今般は計画届の事後提出が可能であるため、計画届を提出するタイミングの前の月の指標が悪化していれば対象となります。

〈例：厚労省雇調金FAQより〉

- ・5月休業実施 6月に計画届を提出（事後）→令和2年5月と令和元年5月の比較
- ・5月休業実施 5月に計画届を提出（同時）→令和2年4月と平成31年4月の比較
- ・5月休業実施 4月に計画届を提出（事前）→令和2年3月と平成31年3月の比較

★助成率の引き上げ→中小企業4/5、大企業2/3

★**解雇、雇い止め、派遣契約解除等がない場合に上乘せ**→中小企業9/10、大企業3/4

★**雇用保険被保険者以外の労働者も対象**→雇用保険被保険者となるべき者が未適用だった場合は適用の手続きが必要

★教育訓練の加算額の引き上げ→中小企業2,400円、大企業1,800円

①待遇・マナー研修、パワハラ・セクハラ研修などの職業や職務の種類を問わずに一定の知識やノウハウを身につける訓練も対象

②反復訓練が必要なものにおいて過去に行った訓練を行う場合も対象（同一の対象期間を除く）

★自宅での教育訓練も可→自宅でインターネット等を用いて行う片方向・双方向の訓練も、一定程度の技能や実務経験、経歴のある者が講師として行う場合は対象

★緊急対応期間中の休業は通常の支給限度日数（年間100日）とは別枠設定（最大91日）

○**残業相殺を停止**

○休業規模要件の緩和→中小企業1/40、大企業1/30

○短時間休業の要件緩和→部署毎や同一勤務シフト毎など、一定のまとまりでの短時間休業

〈簡素化内容〉

- 残業相殺停止により残業時間の記載が不要
- 日毎の休業実績の記載が不要（合計日数のみ）
- 添付書類の削減→委任状の廃止等

2. 雇用調整助成金の申請準備

雇調金は「事前準備→計画届の提出→休業実施→申請書の提出」が通常の流れですが、現在、特例措置として計画届の事後提出（～6/30）が可能です。従って計画・申請はのちほどまとめて作成するとして、まずは事前準備を進める必要があります（最終頁に必要書類の一部箇所の抜粋を掲載しています）。

(A) 「労働保険確定保険料申告書」の用意

最新の**労働保険確定保険料申告書**を用意してください。昨年の7月に労基署に提出した控えがあるはずですが、社労士が関与していれば社労士事務所に、関与がない場合は手元にあるかと思えます。今回の申請にあたっては平成30年度（2018年4月～2019年3月）のものを使用します。

(B) 「前年度の年間所定労働日数」の算出

このあと説明する(F)の休業手当の算出において、暦日にて割る方法を採用する場合には、所定労働日数によらず「365」とします。所定労働日数や所定労働時間数などを用いて休業手当を算出する場合は以下に進んでください。

2019年3月末時点における「雇用保険被保険者」を把握してください。

正規社員だけでなく、非正規社員であっても常態的に週20時間以上の労働を行う場合は雇用保険に加入しています。

雇用保険は自動で加入するわけではないので未加入の場合もあります。「支給控除一覧表」などを参照して19年3月分で雇用保険料が引かれていれば加入者であると考えられます。

被保険者が判明したら以下の要領で年間所定労働日数の算出を行います。

- ① 「年間所定労働日数」が同一の人をまとめます。年間所定労働日数とは365日から年間休日付与日数を差し引いた日数のことで、休日出勤が常態化していたとしても休日出勤は含みません。
- ② 全員が同一日数であれば19年3月末の被保険者数を、部署や就業形態によって日数が異なる場合はそれぞれの日数ごとにまとめてください。
- ③ 非正規等で所定労働日数が定められていない被保険者がいる場合は、各人ごとの平成30年度（2018年4月～2019年3月）の総実働日数を計算してください。1日4時間勤務などの短時間労働であっても気にする必要はありません。実働の出勤日数だけを合計してください。
- ④ 被保険者の総労働日数を被保険者数で割ります（小数点以下は切下）。

■社員10人・パート3人の全員が265日出勤であれば

$$\frac{265日 \times (社員10人 + パート3人)}{社員10人 + パート3人} = \frac{265 \times 13}{13} = 265日$$

■社員10人は265日・パート3人は240日であれば

$$\frac{(265日 \times 社員10人) + (240日 \times パート3人)}{社員10人 + パート3人} = \frac{2650 + 720}{13} = 259日(小数点以下切下)$$

■社員10人は265日・パート3人はバラバラであれば

$$\frac{(265日 \times 社員10人) + 255日 + 250日 + 245日}{社員10人 + パート3人} = \frac{2650 + 750}{13} = 261日(小数点以下切下)$$

(C)「平均賃金額」の算出

厚労省で用意している「雇用調整助成金 助成額算定書」を準備してください。用意するのは「雇用 緊急特例期間用」で検索し、雇用保険被保険者の項の「※令和2年4月1日をまたぐ申請の場合」の「支給申請書、助成額算定書」を含むエクセルファイルです（または旅館協会のサイトから）。

ファイルは雇用保険被保険者用として「4月～6月専用」のものと「4月1日をまたぐ申請」のもの、雇用保険被保険者以外用のものの計3種類あります。助成内容が異なるためですが、今回の解説では雇用保険被保険者用の「4月1日をまたぐ申請」のものを使用します。

- ① 助成額算定書の「(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」欄に、「(A) 労働保険確定保険料申告書」の「⑧保険料・一般拠出金算定基礎額」の「(ハ) 雇用保険法適用者分」の数値を入力。
※65歳以上の雇用保険被保険者は平成30年度に関しては雇用保険料が免除されています。**労働保険確定保険料申告書の「⑥免除対象高年齢労働者数」欄に人数が記載されている場合は「(ハ) 雇用保険法適用者分」ではなく、「(ホ) 保険料算定対象者分」の数値**を入れてください。
- ② 助成額算定書の「(2) 前年度1年間の1箇月平均の雇用保険被保険者数」欄に、「(A) 労働保険確定保険料申告書」の「⑤雇用保険被保険者数」を入力してください。
※上記同様、**65歳以上の免除者がいる場合は、「⑤雇用保険被保険者数」から「⑥免除対象高年齢労働者数」を引いた数値**を入力。
- ③ 助成額算定書の「(3) 前年度の年間所定労働日数」欄に、「(B) 前年度の年間所定労働日数の算出」で出た日数を入力。
- ④ (4) に平均賃金額が自動で計算されます。

(D)「助成率」の確認

自社の助成率を確認してください。

助成額算定書で、上段(令和2年3月31日まで)では1/2・2/3、下段(令和2年4月1日から)では2/3・3/4・4/5・9/10から選択することができます。

中小企業は上段の2/3と下段の4/5・9/10、大企業は上段の1/2と下段の2/3・3/4をそれぞれ使用します。助成率は以下に従って確認してください。

- ① サービス業の中小企業の区分けは「資本金5,000万円以下又は従業員100人以下」です。
「従業員」とは「常時雇用する労働者の数」です。正規・非正規問わず、期間の定めなく雇用している労働者の全体数のことです。ただ、長年働いているアルバイトであっても、「忙しいときだけ頼んでいる」などの、出勤が不定期で明確でない者は含めません。役員も含めません。
- ② 4月1日以降に使用する中小企業4/5・9/10、大企業2/3・3/4の違いは、以下の2点で判定され、どちらにも該当しない場合に助成率の高い方を選択できます。
ア) **本年1月24日以降に労働者の解雇（自社都合による派遣労働者の契約解除も含む）を行っていないこと。**
イ) **本年1月24日以降の労働者数が8割以下に減少していないこと**(=「解雇はしていないけど自主的に辞めた」が2割以上あってはダメ)。
- ③ 自社が使用する助成割合が確認できたら、助成額算定書の「(7) 1人日当たり助成額単価」にて、3月末まで・4月以降、それぞれの助成率を選択してください。

(E)「休業手当等の支払い率」の算出

上記(C)(D)が終了した段階で、助成額算定書の「(5)休業手当等の支払い率」欄に休業手当の支払い割合を入力すると、「(6)基準賃金額」「(7)1人日当たりの助成額単価」に自動的に数字が反映されます。この(7)が従業員を1日休業させた際に支給される雇用調整金助成金の額です。(5)支払い率を高く設定すれば(7)助成額単価が増額(最大8,330円)されます。

助成額単価を上限の8,330円とするには、2/3では(6)基準賃金額が12,495円、9/10では9,255円以上になる必要があります。(6)に注目しつつ、自社の経済状況を考えながら(5)の支払い率を変化させて支払い率を決定してください。

(5)の支払い率にはいくつか注意点があります。

- ① **支払い率60%以上**であること(労働基準法による)。
- ② **最低支払率を入力**すること。実際の休業手当の支払い率で、日給の高い者を低く、低い者を高くするなど、労働者ごとに率を変化することは労働基準法においては可能ですが、そのように支給した場合は**低い方の支払い率が採用**されるため、結果的に助成額も低くなります。

なお、雇調金はすべて全体で考えます。全体でどれだけ給与を支払うのか、全体で何日間働くのか、全体で何日分休業したのか、です。「誰を休ませたらいくらもらえるのか」ではありません。

「(7)1人日当たり助成額単価」は誰を休ませようがこの金額が助成されます。日給20,000円の人を休ませようが、日給5,000円の人を休ませようが同じ料金です。

「(4)平均賃金額」が12,000円だったとした場合に、助成率9/10では支払い率を78%にすると助成額が上限の8,330円になります。支払い率と自社負担額の変化を以下に検証します。

〈上記例における、支払い率の変化と自社負担額〉

■支払い率78%だと、(6)基準賃金は9,360円、(7)単価は上限の8,330円(実際は8,424円)

- ・日給20,000円 × 支払い率78% = 休業手当15,600円
- ・日給5,000円 × 支払い率78% = 休業手当3,900円
- 休業手当総支給額 = 15,600円 + 3,900円 = 19,500円
- 助成額 = 8,330円 + 8,330円 = 16,660円 …差引2,840円が自社の負担額

■支払い率60%だと、(6)基準賃金は7,200円、(7)単価は6,480円

- ・日給20,000円 × 支払い率60% = 休業手当12,000円
- ・日給5,000円 × 支払い率60% = 休業手当3,000円
- 休業手当総支給額 = 12,000円 + 3,000円 = 15,000円
- 助成額 = 6,480円 + 6,480円 = 12,960円 …差引2,040円が自社の負担額

上記のように支払い率を下げることで受ける助成額は減少しますが、休業手当の支払い額が下がるため、自社負担額も低下します。どの支払い率が最適かは各社によって異なりますので、さまざまにご検討ください。

なお、3月分を申請する場合に、**3月分給与ですでに休業手当を支払っている場合は、その率を採用**してください。休業手当の支払い率は第4版で説明する「休業協定書」に記載する必要がありますが、指定する期間ごとに支払い率を変化させることもできます(3月は60%とし、助成率が拡大される4月以降は80%とするなど)。

(F)「休業手当」の算出方法

雇調金の申請とは直接関係ありませんが休業手当の算出方法をおさらいしておきます。(E)で休業手当等の支払い率が確定することで、実際に支払う金額を算出できます。

- ① 支給予定月の前3カ月分(3月分なら12月・1月・2月)の給与支給額を合計します。給与支給額には交通費、役職手当、残業手当、家賃補助等の諸手当を含み、期間中に遅刻や欠勤があった場合は控除して構いません。社会保険料や所得税、住民税のほか、寮費や食費等は控除しません(前3カ月の実績がない新入社員は実績があったと仮定して計算します)。
- ② ①の合計を12月・1月・2月の暦日数で割ります(12月・1月は31日、2月は29日なので91日)。これが平均賃金です(**(C)の平均賃金との関連はありません**)。
- ③ 非正規や、欠勤が多かった正規社員などについては、**②で出た値と、「3カ月分の総支給額を実際の出勤日数で割って0.6を掛けた値」で比較して、高い方を採用**します。
- ④ ②または③に(E)の支払い率を掛けたものが各人の1日当たりの休業手当支給額です。

この方法は、労働基準法に定める平均賃金の算出方法で、それ以外の支給方法も可能です。

〈支払い方法例〉

- ① 月額÷1月の所定労働日数を支払う、時間額÷1日の所定労働時間数など(満額支給)
- ② ①から決まった割合を控除して支払う
- ③ 一定の金額を支払う

このように、さまざまな方法がありますが、これらの支払い方法で労働基準法の要件(平均賃金の6割)を満たしているかどうかは、(F)による平均賃金の算出を行って確認する必要があります。

なお、**(F)による平均賃金と(C)による平均賃金との間に直接の関連性はありません**。

※第4版の計画・申請編に続きます。

以 上

労働保険 概算・確定 保険料申告書

下記のとおり申告します。

継続事業
(一括有期事業を含む。)

事業主控

平成 年 月 日

| | | | | | |
|-------|------|----|-------|------|-----|
| ① 労働保 | 都道府県 | 所管 | 管轄(1) | 基幹番号 | 枝番号 |
| | | | | | |

| ※各種区分 | | | |
|-------|-------|----|------|
| 管轄(2) | 保険関係等 | 業種 | 産業分類 |
| | | | |

あて先 〒

※提出年月日(元号:平成は7)

③事業廃止等年月日(元号:平成は7)

※事業廃止等理由

□-□□-□□-□□-□□-□□-□□-□□

④常時使用労働者数

⑤雇用保険被保険者数

⑥免除対象高年齢労働者数

※保険関係

※片保険理由コード

□□□□□□□□

□□□□□□□□

□□□□□□□□

□□□□□□□□

□□□□□□□□

労働保険特別会計歳入徴収官殿

| | | | | | | |
|-----------------------|------------------|------------------------------|-------------|--------------------|----------------|---------------|
| 確定 保険料 算定 内訳 | ⑦ 区分 | 算定期間 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで | | ⑧ 保険料算定基礎額 | ⑨ 保険料率 | ⑩ 確定保険料額(⑧×⑨) |
| | 労働保険料 (労災+雇用) | (イ) | □□□□□□□□ 千円 | (イ) 1000分の 18.0 | (イ) □□□□□□□□ 円 | |
| | 労災保険分 | (ロ) | □□□□□□□□ 千円 | (ロ) 1000分の ***.*** | (ロ) □□□□□□□□ 円 | |
| | 雇用保険法 適用者分 | (ハ) | □□□□□□□□ 千円 | (ハ) 1000分の | (ハ) □□□□□□□□ 円 | |
| | 高年齢 労働者分 | (ニ) | □□□□□□□□ 千円 | (ニ) 1000分の 18.0 | (ニ) □□□□□□□□ 円 | |
| | 保険料算定 対象者分 | (ホ) | □□□□□□□□ 千円 | (ホ) 1000分の 18.0 | (ホ) □□□□□□□□ 円 | |
| | ⑪ | 算定期間 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで | | | | |

雇用調整助成金助成額算定書

| | | | | | | | |
|---|---------------------|-------|------|---------|---|--|--|
| (事業所名) | | | | (事業所番号) | | | |
| (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 | ⑥欄に数字がある→⑥ ない→⑧ | | | ,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 | ⑥欄に数字がある→⑤-⑥ ない→⑤ | | | 人 | | | |
| (3) 前年度の年間所定労働日数 | (B) 前年度の年間所定労働日数の算出 | | | 日 | | | |
| (4) 平均賃金額 [(1)/(2)×(3)] | (C) 平均賃金額の算出 | | | 円 | | | |
| (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。 | 休業 | | 教育訓練 | | | | |
| | 全日 | 短時間 | | | | | |
| | (E) % | (E) % | | | % | | |
| | 60%以上必須 | | | | | | |
| (6) 基準賃金額 [(4)×(5)] | 円 | 円 | 円 | | | | |
| (7) 1人日当たり助成額単価 ~令和2年3月31日 [(D)成率 ()] | 円 | 円 | 円 | | | | |
| ※基本手当日額の最高額を超える時は当該最高額 令和2年4月1日~ [(D)成率 ()] | 上限 8,330 円 | | 円 | 円 | | | |