

小規模事業主^(※)の皆さま

12/28改正版

※ このマニュアルは、従業員が概ね20人以下の会社や
個人事業主の方を対象としています。

支給申請が簡単になりました

緊急雇用安定助成金

支給申請 マニュアル

緊急対応期間
(令和2年4月1日～令和3年2月28日)

緊急対応期間が延長されました
(延長前は令和2年12月31日まで)

雇用保険被保険者ではない従業員の方を
休業させた場合の助成金です。

- ※ 雇用保険被保険者は「雇用調整助成金マニュアル」をご覧ください。
- ※ 緊急雇用安定助成金は、令和2年4月1日から令和3年2月28日までの休業が対象となります。
- ※ 申請の期日が延長されたものではありません。申請期限は、「支給対象期間」の末日の翌日から2ヶ月以内です。

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12月28日現在

PL021228企03

1. 助成率をチェックしましょう

※令和2年6月12日に制度が改正されたあとの助成率です。

申請する賃金締切期間が、令和2年4月1日から令和3年2月28日までの期間にある。
(判定基礎期間)

はい

いいえ

令和2年1月24日～判定基礎期間
の末日まで解雇等^(※1)していない
また、判定基礎期間の末日時点で
雇用が維持されている^(※2)

はい

いいえ

助成率は
10/10
(100%)

助成率は
4/5
(80%)

上記の場合、この様式をお使いいただけます

上記期間以外には本助成金は対象としていません。

申請書類に間違いなければ、実績一覧表の作成にすみましょう

- (※1) 解雇予告、解雇とみなされる有期契約労働者の雇い止め、派遣労働者の事業主都合による中途契約解除等を含みます。
- (※2) 下線の期間の各月の末日時点の従業員人数の平均と比べて、5分の4以上の人数が維持されていることを指します。

2. 休業した実績を記入します。

様式新小第2号 (新型コロナウイルス感染症関係) (申請用) (様式) (2021)

休業実績一覧表

通常、賃金締切日の期間 (1か月) と同じです。

休業申請する1か月間 (判定基礎期間)

この期間の休業手当支払率

この事業所で従業員の方が1日あたりに働く労働時間は、主に **b** 時間

事前に定めた「休業手当支払率」を記入してください。

① (③+⑤) 休業延べ日数 **B = X + Y** 日

② 雇用保険被保険者番号 (4桁 - 1桁 - 1桁)

③ 1日休業した日数 (日) **X**

④ 1日のうち一時的休業した時間数 (時間) **a**

⑤ 判定基礎期間の休業手当の額 (円) **A**

【合計欄】記入した会員分の合計を右に記入してください

短時間休業の合計時間数が、何日分に当たるのか計算します。
 $Y = a \div b$

雇用保険被保険者ではない従業員を休業させた場合、氏名を記入してください。次に、休業させた日数や時間、休業手当額を一人ひとり記入してください。なお、休業手当額は1日休業させた場合と、一部の時間休業させた場合の合計額を記入します。
※ 短時間休業は、個人ごと及び日ごとに1時間以上の休業である必要があります。また、個人ごと及び日ごとに30分未満は切り捨てとなります。例) 2時間40分→2.5時間
短時間休業欄には、短時間休業を実施した上記の時間の合計を記入してください。

今回の休業が事前に決めた内容 (休業期間や休業手当率など) に沿って行われたか、従業員の代表の方に確認してもらってください。内容に誤りがなければ、従業員の代表の氏名等を記載してください。この氏名等の記載と、労働組合、労働者代表の適格性を担保するためのチェックボックスのチェックより、事業主と労働者代表が事前に確約していたことを確認した書面とみなします

事業主及び協定した労働組合又は労働者代表は、この一覧表に記入した休業に関する内容 (休業期間、日数・時間数、休業手当支払率、対象者) が、事前に事業主と労働者代表との間で確約したものであることを確認しました。

協定の事業主である労働組合が事業所の全ての労働者の過半数を代表する労働組合であること。
協定の労働者代表である労働者代表が事業所の全ての労働者の過半数を代表すること。

労働者代表の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者を出発することを明らかにして実施される職務、事柄等の方法による手続きにより選出された者であつて、使用上の地位が労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でないこと。

労働者代表等の適格性について確認し、チェックボックスにチェックしてください

事業主 氏名 押印不要

労働者代表 氏名 押印不要

3. 支給申請書に必要な事項を記入します。

様式新小第1号 (新型コロナウイルス感染症関係) (申請用) (様式) (2021)

緊急雇用安定助成金 支給申請書

事業所名称 労働局長 課
緊急雇用安定助成金の支給を受けたいので、次のとおり申請します。今月の申請書一式の記載内容について偽りのないことを誓約し、労働局・安定所が確認のため問い合わせた場合

1 会社などの名称

代表者役職・氏名

住所 〒

申請担当者 氏名

連絡の取れる電話番号

店舗などの名称

住所 〒

電話番号

雇用保 ()

金融機 ()

支店名 ()

口座名 ()

フリガ ()

口座の ()

4 (経済上の理由に類) 経済上の理由 新型コロナ

5 (「休業実績一覧表」から、以下のことを確認してください。)

休業の規模 今月の支給申請する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。 ()

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終了したかどうか (※2)。 ()

支給申請する1か月間 (判定基礎期間) 年 月 日 ~ 年 月 日

a. 休業手当額 × 助成率

休業手当の合計額 助成率 % = 円

b. 上項日数 × 休業延べ日数

15,000 (上項日数) 円 休業延べ日数 日 = 円

a か b のいずれか低い額を右の欄に記入 助成予定額 円

解雇および雇用維持の状況によって該当する助成率をご記入ください。

休業中などで事業所を不在にしている場合、連絡のつく番号を記載してください。

不明な場合は、全国銀行協会のホームページで検索できます。

休業した月と、1年前の同じ月の売上げなどを比較します。ただし、1の「会社などの名称」欄は、記入してください。

① 2年前の同じ月、② 1か月～1年前の間のいずれかの月でもかまいません。

休業延べ日数を、従業員数の半数で割って確認します。

「休業実績一覧表」を見て、A「休業手当合計額」とB「休業延べ日数」を書いてください。また、支給申請書別紙「助成率確認票」で確認した助成率を書いて計算し、aとbのいずれか低い方が助成予定額です。

参考

雇用保険 適用事業所設置届 事業主事業所各種変更届

① 事業所番号

② 支店番号

③ 支店名

④ 事業所の名称(1) カフマツカライヤ

雇用保険の適用事業所番号を記入する場合は、設置届控のこちらの番号を記入してください。

おつかれさまでした!

支給申請に必要な書類がそろったら、
事業所の住所を管轄する労働局または
ハローワークに提出してください。
(窓口、郵送、オンライン)



※ 郵送の場合は、郵送事故防止のため、配達記録や簡易書留
など、**必ず配達記録が残る方法**で郵送してください。
なお、**申請期限までに届いていなければなりません**ので
ご注意ください。

(送付先一覧はこちらから)

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>

厚生労働省 助成金のお問い合わせ先・申請先

検索



**申請期限は、支給対象期間の末日の翌日
から2か月以内です。**

例) R2/12/1～R2/12/31休業の申請期限 R3/2/28まで
給与明細の写しなど休業手当の額が確定した書類があれば、
支給対象期間経過後、賃金支払日の前でも申請することができます。