

新型コロナ雇用調整助成金について

梅田総合法律事務所 弁護士 伴 城 宏
弁護士 高橋幸平

▶ POINT

- ① 新型コロナ感染症対応のために社員を休業、時短勤務等させた場合に、休業手当の助成を受けることができます。
- ② 中小企業が解雇等を行わなかった場合には、助成率が上乘せされ、休業手当の大部分の助成を受けることができます。
- ③ 休業等を実施する場合には、支給要件を意識して行う必要があります。

※本ニュースレターは2020年5月25日時点の情報に基づくものです。

1 制度の概要

雇用調整助成金は、景気の後退等、経済上の理由により事業活動の縮小を余儀なくされ、雇用調整を行わざるを得ない事業主が、労働者に対して一時的に休業、教育訓練又は出向を行い、労働者の雇用を維持した場合に、休業手当、賃金等の一部を助成する制度です。

今回、新型コロナウイルス感染症にかかる特例措置として、本年の4月1日から6月30日までを緊急対応期間として、支給額が大幅に拡充され、また、支給要件も大幅に緩和されました。

5月1日には、4月8日以降の休業についてさらなる支給拡充措置の追加が発表され、5月19日には、申請手続が一部簡素化されることが具体的に決定されました。

いったん事業主が休業手当を支払う必要がある、支給決定まで時間がかかる、書類の整備が煩雑である、制度が頻繁に変わる等の課題はありますが、企業にとっては、従業員を休業等させても給与分の補填がなされるという有意義な制度です。

詳細は、厚生労働省の HP、パンフレット等で案内されていますが、支給を受けるための重要なポイントについて解説します。

2 主な支給要件

現時点での雇用調整助成金の主な支給要件は以下の表のとおりです。

	主な支給要件	備考
①	新型コロナウイルス感染症の影響により	都道府県知事による休業要請等の対象になっていなくても、新型コロナウイルスに関連して出勤自粛、売上・生産の低下等があれば足りるため、かなり広く認められます。
②	事業活動の縮小を余儀なくされた	売上高または生産量等について、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（「判定月」）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の値が前年同月比5%以上減少している必要があります（休業の初日が本年4月1日より前の場合は、10%以上の減少が要件となります）。 前年同月比以外にも、前々年同月比、過去1年間の適当な1ヶ月と比較することも可能です。
③	労使協定に基づき	雇用調整の実施について労使間で事前に協定し、その決定に沿って雇用調整を行う必要があります。過半数労働組合または労働者の過半数の代表者と書面により労使協定を締結する必要があります。
④	その雇用する対象労働者の	対象はすべての労働者です。雇用保険被保険者以外でも対象となります。
⑤	雇用の維持を図るために雇用調整（休業）を実施する	所定労働日の全1日にわたるもの、または一定のまとまりで行われる1時間以上の短時間休業が対象です。 また、労働基準法第26条の休業手当（平均賃金の6割以上）を支払っていることが要件です。
⑥	雇用保険適用事業主であること	労災保険適用事業所も特例で対象となります。

3 支給対象となる休業等

休業を実施した場合に助成金を受け取るためには、支給要件を満たすように休業等を行う必要

があり、主な注意点は以下のとおりです。なお、当初は休業等計画届の提出が必要でしたが、後述のとおり、5月19日に、全ての事業主についてこれを不要とする変更が発表されています。

- ① 労使協定の締結が必要です。
- ② 休業規模要件(中小企業40分の1、大企業30分の1)¹を満たす必要があります。
- ③ 平均6割以上の休業手当を支払う必要があります。

平均賃金の算定を誤って労働基準法第26条違反になると支給要件を満たさなくなるため注意が必要です。

- ④ 所定労働日の全1日にわたる休業(交替でのシフト勤務を含む)、または一定のまとまりで行われる1時間以上の短時間休業が対象となります。

短時間営業と出勤日数削減のための交替勤務を組み合わせた場合には、時短部分と交替勤務による休業部分の両方について受給が可能です。

一定のまとまりで行われる短時間休業の具体例として、以下の例が挙げられています。

- i 立地が独立した部門ごとの短時間休業
(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)
- ii 常時配置が必要な者を除いた短時間休業
(例:ホテルの施設管理者を除いた従業員の短時間休業)
- iii 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
(例:8時間3交替制を6時間4交替制にして2時間を短時間休業)

4 助成額

助成額については、当初は、休業手当の3分の2～10分の9とされていましたが(下記の表

- ①)、5月1日に、中小企業で解雇等²を行わない場合について、さらなる拡充措置(下記の表②③)をとることが発表されています³。

① 4/1~6/30までの期間の拡充措置		
	解雇等を行わない場合	解雇等を行う場合
中小企業	休業手当の9/10 ※別途②③の拡充措置あり	休業手当の4/5
大企業	休業手当の3/4	休業手当の2/3
※いずれも1人1日上限8330円		

¹ 中小企業の場合でいうと、判定基礎期間(受給申請対象月)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します)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の40分の1以上となることをいいます。

² 期間の定めのない労働者を事業主都合で解雇した場合、期間の定めのある労働者について解雇とみなされる雇止めを行ったり、事業主都合で中途契約解除をした場合、派遣労働者について契約期間満了前に事業主都合で契約解除した場合をいいます。

³ 表①②③のとおり、いずれの場合も1人1日8330円が上限ですが、現在、これを1万5000円程度にまで引き上げる方向で検討が行われているとのこと。

② 4/8~のさらなる拡充措置 1	
i 中小企業	60%を超える部分の助成率を100%（100%の休業手当を支給した場合の助成率94%） （1人1日8330円が上限）
ii 解雇等を行わない場合	
iii 60%を超える休業手当を支給	
③ 4/8~のさらなる拡充措置 2	
i 中小企業	休業手当全体の助成率を100%（100%の休業手当を支給した場合の助成率100%） （1人1日8330円が上限）
ii 解雇等を行わない場合	
iii 都道府県知事から休業、営業時間短縮等の要請を受けた場合 ※要請は、法令に基づくものに限らず、業種や施設を指定し、文書で示すなど明示的に行われた場合も含む	
iv 100%または8330円以上の休業手当を支給	

なお、出社させないとしても、テレワーク、在宅勤務を行う場合には、助成金の支給対象外ですが、テレワーク中に半日以上教育訓練を行う場合には、教育訓練加算金（中小企業2400円、大企業1800円）を受給できます（休業手当の助成金と重複して受給することもできます）⁴。

5 受給手続と必要書類のポイント

(1) 受給の手続

支給申請は、毎月の賃金締切日以降に、実際の賃金を支払った後に、1～3か月単位で行います。本来の申請期限は支給対象期間の末日の翌日から2か月以内ですが、新型コロナウイルスの影響を受けて休業を行った場合、特例として、支給対象期間の初日が本年1月24日から5月31日までの休業の申請期間は8月31日までとされています。

(2) 必要書類

従前は、支給申請のみならず、休業等計画届の事前・事後の提出が必要とされ、これらの書類を事業所の所在地を管轄する都道府県労働局またはハローワークに提出することとされていましたが（郵送での提出も可）、5月19日、これらの点について下記①②のとおり変更するほか、下記③④のように申請手続の一部を簡素化することが、厚生労働省から発表されました⁵。

⁴ 教育訓練加算金に関しては、雇用保険被保険者のみが対象となります。

⁵ https://www.mhlw.go.jp/stf/press1401_202005061030_00001.html

① 休業等計画届の提出を不要とすること

申請手続の簡略化のため、全ての事業主について、休業等計画届の提出を不要とし、支給申請のみの手続とすることとされました(休業等計画届と一緒に提出していた書類の一部については、支給申請の際に提出することが必要とされています)。

② オンライン申請の開始

5月20日12時から、オンライン申請の受付が始まっています⁶。

③ 小規模事業主の申請手続の簡略化

従前は、従業員1人あたりの平均賃金額を用いて助成額が算定されていましたが、今般、小規模事業主(概ね従業員20人以下)については、実際に支払った休業手当額から助成額を算定できるようになりました(助成額=実際に支払った休業手当額×助成率)。

④ 小規模事業主以外の事業主についても助成額の算定方法を簡素化すること

小規模事業主以外の事業主についても、支給申請の際に用いる平均賃金額や所定労働日数の算定方法を簡素化し、次のように算出できることとされました。

i 平均賃金額について

労働保険確定保険料申告書だけでなく、手元に保管している源泉徴収税の納付書を用いて、1人あたりの平均賃金額を算出すること

ii 所定労働日数について

前年度の任意の1か月(ただし2月を除く)を基に年間所定労働日数を算定できること等

以上の変更によって、支給申請に必要な書類は次のページの表⁷のとおりとなり、小規模事業主については、さらに、そのうちの助成額算定書(様式特第8号または11号)は不要である上、雇用調整事業所の事業活動の状況に関する申出書(様式特第4号)についても、支給申請書に記載することにより不要(ただし、売上などの分かる書類は支給申請書に添付することが必要)となりました。

書類の様式については、厚生労働省のホームページ⁸に小規模事業主とそれ以外の事業主に分けて整理されていますので、ご活用ください。

6 まとめ

新型コロナウイルス感染症の感染拡大と緊急事態宣言の発令により、経済活動が大幅に縮小する中、事業主は、雇用調整助成金を活用して雇用を維持することが求められています。休業等を実施したが支給を受けられないということがないよう、申請前に支給要件や必要書類を十分にご確認ください。今後も、制度の変更がなされる場合があるので、新聞報道等には注意を払って

⁶ <https://www.mhlw.go.jp/content/11603000/000631527.pdf>

⁷ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/pageL07.html から抜粋

⁸ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyouchouseijoseikin_20200410_forms.html

下さい。

なお、当事務所では新型コロナウイルス感染症に関する法律問題についての特設サイトを設置しました。雇用調整助成金についても詳しく案内していますので、詳しくはこちらをご覧ください。

<https://sites.google.com/view/corona-soudan/home>

【支給申請の必要書類】

書類名	備考
様式特第6号 支給要件確認申立書・役員等一覧	
様式特第9号または12号 休業・教育訓練実績一覧表	自動計算機能付き様式
様式特第8号または11号 助成額算定書	自動計算機能付き様式
様式特第7号または10号 (休業等)支給申請書	自動計算機能付き様式
様式特第4号 雇用調整事業所の事業活動の状況に関する申出書	【添付書類】 生産指標の低下が確認できる書類 「売上」等がわかる既存書類の写しも可 (売上簿、営業収入簿、会計システムの帳簿、客数のデータ、客室等の稼働率など)
休業協定書 労働組合等との確約書等でも代替可	【添付書類】 (労働組合がある場合)組合員名簿 (労働組合がない場合)労働者代表選任書※ ※実績一覧表(様式特第9号又は12号)の署名または記名・押印があれば省略可
事業所の規模を確認する書類	既存の労働者名簿及び役員名簿で可 ※中小企業の人数要件を見たしている場合、資本額を示す書類は不要
労働・休日の実績に関する書類	出勤簿、タイムカードの写しなど (手書きのシフト表などでも可) (必要に応じ、就業規則または労働条件通知書の写しなど)
休業手当・賃金の実績に関する書類	賃金台帳の写しなど(給与明細の写しなどでも可) ⁹ (必要に応じ、給与規定または労働条件通知書の写しなど)

⁹ 速やかに支給を受けるためにも、賃金台帳、給与明細等において、通常賃金として支払う部分と、休業手当として支払う部分を区別して記載するとよいでしょう。

※ 許可なく転載することはお控え下さい。

※ このニュースレターは郵送から PDF ファイルでのメール配信に変更できます。PDF ファイルは、貴社内で転送・共有
いただいて差し支えありません。電話またはメール(newsletter@umedasogo-law.jp)でお気軽にお申し出ください。

COLUMN

新型コロナウイルス感染症が世界中で猛威を振るい、ウイルスとの長期戦に社会全体が閉塞感に包まれています。皆様の日常生活や業務にも多大な支障が生じていると思います。

今回の感染症対策として在宅勤務が進めば、平時の働き方も大きく変革を遂げると言われています。

他方、法律事務所を含む司法界では、法制度上の制約や当事者の秘密を扱うこともあり、アナログが幅を利かす業界ですので、リモート勤務等はあまり進んでいませんでした。裁判所でも裁判手続のIT化が進められていますが、諸外国と比べまだまだ遅れている状況です。

しかし、我々弁護士は、社会生活上の医師として、こうした危急時こそ様々な苦難に見舞われている依頼者のニーズにお応えする必要があります。当事務所では、今後の状況次第では、依頼者のプライバシーや秘密を確保しつつ、ITを活用してリモート勤務に移行して業務を継続する体制を整えています。

一刻も早い感染症の収束と社会の平常化を願うばかりです。

(弁護士 高橋幸平)

梅田総合法律事務所

大阪事務所 〒530-0003 大阪市北区堂島1丁目1番5号 ザイマックス梅田新道ビル12階

TEL : 06-6348-5566(代) FAX : 06-6348-5516

東京事務所 〒106-0032 東京都港区六本木6丁目8番28号 宮崎ビル3階

TEL : 03-6447-0979 FAX : 03-5410-1591

<https://www.umedasogo-law.jp>