

3 休業・休暇・再雇用に関するもの

雇用調整助成金（休業等）

雇用調整助成金は、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急激な事業活動の縮小を余儀なくされた場合等に、失業の予防その他雇用の安定を図るため、労働者に休業もしくは教育訓練（以下「休業等」といいます。）または出向を行う事業主に支給されるものです。

「休業等にかかる雇用調整助成金」は、事業活動の縮小を余儀なくされ、その雇用する労働者について休業等を行った事業主に対してその休業等にかかる手当の一部が助成されるものです。



助成金一四一・一四二

申 請 の し か た

だれが	事業活動の縮小を余儀なくされ、労働者に休業等を行った事業主
なにを	雇用調整助成金（休業等）支給申請書および添付書類
いつ	判定基礎期間ごとにその末日の翌日から2か月以内
どこへ	事務所の所在地を管轄する都道府県労働局または公共職業安定所

受給できる事業主等

受給できる事業主

- (1) 次のいずれかに該当する事業主であって、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、当該事業所において事業活動の縮小を余儀

五七一

なくされたものをいいます。

① 一般事業主

次のいずれにも該当する事業所の事業主

ア 生産量（額）、販売量（額）または売上高等事業活動を示す指標（以下「生産指標」といいます。）の最近3か月間の月平均値が前年同期に比べ10%以上減少している事業所の事業主（生産量要件）

イ 雇用保険被保険者数および当該事業所でうけ入れている派遣労働者数による雇用量を示す指標（以下「雇用指標」といいます。）の最近3か月間の月平均値が前年同期に比べ5%をこえかつ6人以上（中小企業事業主の場合は10%をこえかつ4人以上）増加していない事業所の事業主（雇用量要件）

② 雇用維持等地域事業主

雇保則102条の3第1項1号ロに規定する雇用維持等地域（以下「雇用維持等地域」といいます。）内に所在する事業所の事業主であって、生産指標の最近3か月間の月平均値が前年同期に比べ減少しており、かつ、雇保法43条1項に規定する日雇労働被保険者（以下「日雇労働被保険者」といいます。）以外の雇用保険被保険者数の最近3か月間の月平均値が前年同期に比べ増加していないもの

③ 大型倒産等事業主の関連事業主

相当程度、雇保則102条の3第1項1号ハまたはニにもとづいて厚生労働大臣が指定する事業主（平成14年10月1日付け「大型倒産等事業主及び雇用維持等地域の機動的指定について」別添1に規定する指定基準のうち、指定基準1(1)にもとづいて指定された事業主を「大型倒産事業主」、指定基準1(2)にもとづいて指定された事業主を「大型生産激減事業主」といい、両者を総称して以下「大型倒産等事業主」といいます。）から委託をうけて製造、修理その他の行為を業として行う、または大型倒産等事業主に対して製品または役務を供給する関連事業主であって、生産指標の最近3か月間の月平均値が前年同期に比べ減少しているものとして、都道府県労働局長が認定した事業主。

この場合において、「相当程度」とは、雇用調整の実施にかかる事業所における倒産またはこれに準ずる状況が生じる直前1年間の全取引量に

占める当該大型倒産等事業主との取引量がおおむね4分の1以上であることをいうこと。

なお、「大型倒産事業主」の関連事業主を「大型倒産関連事業主」、「大型生産激減事業主」の関連事業主を「大型生産激減関連事業主」といいます。

④ 港湾運送事業主

港湾運送事業法2条1項4号に規定する行為（港湾荷役）を行う事業所の事業主であって、本州四国連絡橋の建設にともなう一般旅客定期航路事業等に関する特別措置法2条1号に規定する本州四国連絡橋の供用にともない当該事業を行う事業所において当該事業にかかる事業規模もしくは事業活動の縮小または当該事業の廃止を余儀なくされたものであるとして昭和60年4月8日職発第178号・能発第85号「本州四国連絡橋の供用に伴う港湾運送事業に関する雇用対策実施要領」（以下「実施要領」といいます。）の第3（港湾運送事業主の行う事業規模の縮小等の実施についての認定）の規定にもとづき「事業規模の縮小等の実施に関する計画」（以下「実施計画」といいます。）について公共職業安定所長の認定をうけたものであって、生産指標の最近3か月間の月平均値が前年同期に比べ減少しており、かつ、日雇労働被保険者以外の雇用保険被保険者数の最近3か月間の月平均値が前年同期に比べ増加していないもの

- (2) 次の①・②のいずれかに該当する地域に所在している事業所の事業主であって、対象期間の初日が東京電力福島第一原子力発電所の事故にともなう警戒区域等の区域設定が変更された日（以下「区域設定変更日」といいます。）から6か月の間にある事業主については、(1)①ア中「最近3か月間の月平均値が前年同期と比べ10%以上減少している事業所の事業主」とあるのは「最近1か月間の月平均値がその直前の1か月もしくは前年同期に比べ5%以上減少している事業所または東日本大震災以前の直近1年の同期に比べ10%以上減少している事業所の事業主」と、(1)①イ中「前年同期」とあるのは「東日本大震災以前の直近1年の同期」に読み替えます。さらに、「なお、この場合、区域設定変更日以降に事業を再開した日以後1か月間の生産指標の見込みを記載することも可能とし、支給申請時に当該期間の生産指標の確定値を記載した震災申請書を再度提出させ、事業活動の縮

小を確認した上で支給されます。」を加えた取扱いとなります。ただし、次の①・②のいずれかに該当する地域に所在している事業主であっても、当該地域から移転済みもしくは移転準備をしている事業所であって、既に助成金の支給をうけた事業所または平成24年3月31日まで計画的避難区域（計画的避難指示（事故に関して原子力災害対策特別措置法20条2項の規定により原子力災害対策本部長が市町村長に対して行った避難のための計画的な立退きを行うことの指示をいいます。）の対象区域。以下同じ。）の設定をうけていた地域に所在し、平成23年5月17日付けの原子力災害対策本部の通知にもとづき例外的に事業活動の継続が認められていた事業所については、本特例は適用されません。

- ① 平成24年3月31日まで警戒区域または計画的避難区域の設定をうけ、平成24年4月1日以降に避難指示解除準備区域の設定をうけた地域
- ② 平成24年3月31日まで警戒区域または計画的避難区域の設定をうけ、平成24年4月1日以降に居住制限区域（事故に関して原子力災害対策特別措置法20条2項の規定により原子力災害対策本部長が地方公共団体の長に対して行った指示により居住制限区域とされた区域をいいます。）の設定をうけた地域

対象期間

(1) 次の①から④までに掲げる支給対象事業主ごとに、それぞれに定める期間をいいます。

- ① 一般事業主 初回の事前届出の際に事業主が指定した雇用調整の初日から起算して1年間
- ② 雇用維持等地域事業主 雇用維持等地域ごとに厚生労働大臣が指定する日から起算して1年間
- ③ 大型倒産等事業主の関連事業主 大型倒産等事業主ごとに厚生労働大臣が指定する日から起算して2年間
- ④ 港湾運送事業主 実施要領の第3（港湾運送事業主の行う事業規模の縮小等の実施についての認定）の規定にもとづき実施計画について公共職業安定所長の認定をうけた日から起算して2年間

(2) 一般事業主は、過去に雇用調整助成金の支給をうけたことがある場合、

雇用調整助成金（休業等）

指定した対象期間の初日が当該事業主の直前の対象期間（一般事業主の支給対象事業主としての対象期間にかぎります。）の満了日の翌日から起算して1年をこえていなければなりません。

- (3) 一般事業主の対象期間の初日は、初回の事前届の提出日の翌日以降でなければなりません。

対象労働者

助成金をうけようとする事業所における雇用保険の被保険者をいいます。ただし、次のいずれかに該当する者を除きます。

- (1) 休業等の日の属する判定基礎期間の初日の前日または出向を開始する日の前日まで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か月未満である者
- (2) 解雇を予告された者、退職願を提出した者または事業主による退職勧奨に応じた者（当該解雇その他離職の日の翌日において安定した職業に就くことが明らかな者を除きます。）
- (3) 日雇労働被保険者

書類の整備等（共通）

雇用調整助成金の支給をうけようとする事業主は、その事業所において、次の(1)および(2)の書類を整備し、支給のための手続きに当たって必要となるものを事業所の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」といいます。）へ提出するとともに、保管して管轄労働局から提出を求められた場合は、速やかに提出します。

- (1) 確認書類（労働組合等との協定に関する書類）
- ① 雇用調整の実施について労働組合等との間で締結した協定書
休業と教育訓練の両方を実施する場合の書類名は「休業等協定書」として1つにまとめてよいとされています。
ア 休業を実施する場合
「休業協定書」（労働組合等との休業等協定に関する事項が盛り込まれていること）

イ 教育訓練を実施する場合

「教育訓練協定書」(労働組合等との休業等協定に関する事項が盛り込まれていること)

ウ 出向を実施する場合

「出向協定書」(休業等の規模に関する事項が盛り込まれていること)

② 労働者代表の確認のための書類

労働組合等との協定書に署名または記名押印した労働組合等の代表が、当該事業所における労働者の過半数を代表する者であることを確認するための書類です。いずれも、作成年月日が協定の締結前のものであることが必要です。

ア 労働組合がある場合

組合員数を確認できる「組合員名簿」などの書類

イ 労働組合がない場合

「労働者代表選任書」「委任状」などの書類（労働者代表および労働者により署名または記名押印されたもの。ただし「委任状」は署名のみでも可とし、休業等の場合は支給申請書提出時までに提出すればよいとされています。）

(2) 確認書類（事業所の状況に関する書類）

① 事業所の概況と中小企業に該当しているか否かの確認のための書類

アとイの両方の書類です。

ア 事業内容と資本金を確認できる「会社案内パンフレット」「登記事項証明書」「法人税確定申告書」などの書類

イ 常時雇用する労働者の人数を確認できる「労働者名簿」「会社組織図」などの書類

② 生産指標の確認のための書類

最近3か月分および前年同期3か月分の月ごとの売上高、生産高または出荷高を確認できる「月次損益計算書」「総勘定元帳」「生産月報」などの書類

③ 受け入れている派遣労働者の人数の確認のための書類（派遣労働者を受け入れている場合）

最近3か月分および前年同期3か月分の月ごとのその人数を確認する

ことができる「派遣先管理台帳」

- ④ 所定の労働日・労働時間・休日や賃金制度の確認のための書類
ア 事業所ごとに定められている、所定労働日・所定休日・所定労働時間等や、賃金締切日等の賃金制度の規定を確認できる「就業規則」「給与規定」「年間休日カレンダー」などの書類
イ 休業等を実施する事業所であって、変形労働時間制、事業場みなし労働時間制または裁量労働制をとっている場合は、アに加えて、そのことに関する労働組合等との協定書（企画業務型裁量労働制の場合は労使委員会の決議書）またはそれを監督署へ届け出た際の届出書の写し

支給対象となる休業等

助成金の対象となる休業等は、受給できる事業主の事業所で、対象期間内において、対象労働者について実施される休業または教育訓練であって、かつ、次の(1)から(8)までに該当するものです。

(1) 労働組合等との休業等協定

休業等の実施に関する次の①から⑧までの事項について、あらかじめ、事業主と労働者の過半数で組織する労働組合（労働者の過半数で組織する労働組合がない場合には、労働者の過半数を代表する者。以下「労働組合等」といいます。）との間に、書面による協定（以下「休業等協定」といいます。また休業に関する協定書面を「休業協定書」、教育訓練に関する協定書面を「教育訓練協定書」、それらの総称を「休業等協定書」といいます。）がなされ、当該休業等協定に定めるところによって行われるものであること。

① 休業・教育訓練の実施予定期・日数等

休業・教育訓練を実施する予定の時期（始期および終期）、およびその間の休業・教育訓練別の日数等

② 休業・教育訓練の時間数

休業の場合は原則として一日の休業時間（またはその時間に対応する始業時刻と終業時刻）。教育訓練の場合は一日の訓練時間（またはその時間に対応する訓練開始時刻と終了時刻）。時間数が複数にわたる場合は別紙としてもよいとされています。労働者1人あたりの時間数や、全

労働者の延べ時間数の予定がある場合は付記します。

③ 休業・教育訓練の対象となる労働者の範囲及び人数

休業・教育訓練の期間内において当該休業・教育訓練を実施する部門、工場等の別、およびそれぞれの部門等において休業・教育訓練の対象となる労働者の人数（確定していればその確定数、未確定であればその概数）

④ 教育訓練の主体（教育訓練を実施する場合）

雇用調整を行う事業主自体が行う（外部講師を活用する場合を含みます。）「事業所内訓練」か、外部訓練機関へ委託して行う「事業所外訓練」かが分かるように記載します。

⑤ 教育訓練の内容（教育訓練を実施する場合）

当該教育訓練（研修）の科目またはカリキュラム、および学科・実技の別

⑥ 教育訓練の実施施設（教育訓練を実施する場合）

実際に教育訓練を行う訓練施設や会議室等を特定できるように記載します。特に事業所の外にある場合はその名称および所在地を記載します。

⑦ 教育訓練の指導員（講師）の所属・役職・氏名（教育訓練を実施する場合）

⑧ 休業手当の額または教育訓練中の賃金の額の算定基準

（注：休業手当の額が、労働基準法26条に違反していないものであり、加えて、平均賃金の6割以上であることが必要です。また教育訓練中の賃金額を通常の賃金の100%未満とする場合は、労働契約または就業規則において支給割合等の規定を行います。ただし、休業させた日または時間に対する休業協定書により定めた労働者に対する雇用調整助成金の助成額を算定する際に用いる休業手当等の支払い率（割）が10分の10をこえている場合、算定の際には、10割を用います。）

(2) 休業等の期間

休業等の実施期間が「対象期間（1年間）」内にあること。

(3) 休業等の規模

判定基礎期間における対象労働者にかかる休業等の実施日の延日数（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、半日の教育訓練については、0.5日として算定します。)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に15分の1（中小企業事業主にあつては、20分の1）を乗じて得た日数以上となるものであること（休業等規模要件）。

(4) 休業等の時間

- ① 休業等は、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。
- ② 短時間休業にあっては、当該事業所における対象労働者全員について1時間以上、一斉に行われるものであること。
- ③ 教育訓練にあっては、その実施形態ごとに、次のアまたはイのいずれかに該当するものであること。
 - ア 事業主が自ら実施主体として実施するものであり、生産ラインまたは就労の場における通常の生産活動と区分して、受講する対象労働者（以下「受講者」といいます。）の所定労働時間の全一日または半日（所定労働時間の全一日より短く、3時間以上であるものをいいます。以下同じ。）行われるものであって、かつ、その受講日において受講者を業務に就かせないものであること（以下「事業所内訓練」といいます。）。
 - イ 前記ア以外の教育訓練であり、受講者の所定労働時間の全一日または半日行われるものであって、その受講日において受講者を業務に就かせないものであること（以下「事業所外訓練」といいます。）。

(5) 休業手当の額

休業期間中の休業手当の額が、労働基準法26条に違反していないものであり、加えて、平均賃金の6割以上であること。

(6) 在籍出向者の休業

出向元事業所において被保険者となっている在籍出向者の休業等にあっては、当該出向について出向にかかる雇用調整助成金（以下「雇用調整助成金（出向）」といいます。）を受給している者以外の者について、前掲「受給できる事業主」(1)①の事業主と同様の要件をみたしている出向先事業主の事業所において行われたものであること。

(7) 教育訓練の判断基準

教育訓練にあっては、次の①から⑯のいずれにも該当しないものであること。

- ① 職業に関する知識、技能または技術の習得または向上を目的としているもの
(例：意識改革研修、モラル向上研修、寺社での座禅等)
- ② 職業または職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となるものの
(例：接遇・マナー講習、パワハラ・セクハラ研修、メンタルヘルス研修等)
- ③ 趣味・教養を身につけることを目的とするもの
(例：日常会話程度の語学の習得のみを目的とする講習、話し方教室等)
- ④ 実施目的が訓練に直接関連しない内容のもの
(例：講演会、研究発表会、学会等)
- ⑤ 通常の事業活動として遂行されることが適當なもの
(例：自社の商品知識研修、QCサークル等)
- ⑥ 就業規則その他の文書または当該事業所の経営慣行等にもとづいて通常行われるもの
(例：入社時研修、新任管理職研修、OJT等)
- ⑦ 通常の生産ラインにて実施されるものなど、通常の生産活動と区別がつかないものまたは教育訓練過程で生産されたものを販売等することにより利益を得るもの ((4)の③の訓練の場合のみ。)
- ⑧ 法令で義務づけられているもの
(例：労働安全衛生法関係の教育)
- ⑨ 職業能力開発促進法28条2項に規定する職業訓練指導員免許を有する者その他当該教育訓練の科目、職種等の内容についての知識、技能、実務経験または経験を有する指導員または講師により行われないもの
- ⑩ 指導員または講師が不在のまま自習（ビデオ等の視聴を含みます。）を行うもの
- ⑪ 転職や再就職の準備を目的とするもの
- ⑫ 過去に行った教育訓練を、同一の労働者に実施するもの
- ⑬ 海外で実施するもの
- ⑭ 出入国管理および難民認定法別表第1の2の表の技能実習の活動に従

助成金一四一・一四二

五八〇

- 事する者（技能実習生）に実施するもの
- (8) 労働組合等による休業等の実施状況の確認
　　労働組合等によって休業等の実施状況について確認をうけること。
- 書類の整備等（休業等）**
- 雇用調整助成金（休業等）の支給をうけようとする事業主は、その事業所において、次の(1)から(4)までの書類を整備し、支給のための手続きにあたって必要となるものを労働局等へ提出するとともに、保管して労働局等から提出を求められた場合は、速やかに提出します。
- (1) 確認書類（教育訓練の内容に関する書類）
- ① 通常の教育訓練の確認のための書類
　　通常実施している教育訓練の内容を確認できる「就業規則」などの書類
- ② 雇用調整としての教育訓練の確認のための書類
　　雇用調整の方法として行う教育訓練の内容を確認できる書類。ただし、2回目以降の届出の場合は、前回の計画届（写）に代えることができます。
- ア 事業所内訓練の場合
- a 教育訓練の計画内容（対象者、科目、講師、カリキュラムおよび期間等）を確認できる書類
- b 生産ラインまたは就労の場における通常の生産活動と区分して行われることを確認できる書類
- c 必要な知識・技能を有する指導員または講師により行われることを確認できる書類
- イ 事業所外訓練の場合
- a 実施主体、対象者、科目、カリキュラムおよび期間を確認できる書類
- b 受講料の支払を証明する書類（受講料が支払われない場合は除きます。）
- (2) 確認書類（労働保険料に関する書類）
- ① 雇用保険料の算定の基礎となった賃金総額の確認のための書類
- ア 通常の場合
　　労働保険確定保険料申告書

イ 労働保険関係業務を労働保険事務組合に委託している場合

労働保険料等算定基礎賃金等の報告

(3) 確認書類（労働・休日および休業・教育訓練の実績に関する書類）

① 労働日・休日および休業・教育訓練の実績の確認のための書類

ア 各対象労働者の労働日・休日および休業・教育訓練の実績が、明確に区分され、日ごとまたは時間ごとに確認できる「出勤簿」「タイムカード」などの書類

イ シフト制、交替制または変形労働時間制をとっている場合は、アに加えて、各労働者ごとの具体的な労働日・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」などの書類

② 休業手当・賃金および労働時間の確認のための書類

休業期間中の休業手当、教育訓練時に支払われた賃金、休業・教育訓練が行われていなかった時の所定外労働等の時間数とその時間に対応した賃金（時間外等割増賃金を含みます。）の実績が確認できる、次の要件をみたす「賃金台帳」などの書類（判定基礎期間を含め前4か月分（賃金や手当の支払方法が協定に定める方法と相違ないと確認できる場合は1か月分））

- ・休業日に支払われた休業手当または教育訓練受講日に支払われた賃金と、通常の労働日（時間）に支払われた賃金・手当等とが明確に区分されて表示されていること。
- ・対象労働者の所定外労働等（所定外労働および休日労働）の時間数が表示されていること。
- ・対象労働者の所定外労働等の時間数にかかる賃金（時間外等割増賃金（時間外割増賃金、休日割増賃金、深夜割増賃金））の額が表示されていること。

(4) 確認書類（教育訓練の受講実績に関する書類）

① 各受講者の受講を証明する書類

受講者本人が回答した「受講者アンケート」や受講者本人が作成した「受講者レポート」などの書類（「出勤簿」はこれに該当しません。）

② 雇用調整助成金支給申請合意書

訓練を支給対象事業主以外の者が実施する場合で、訓練実施者が不正受給に関与した場合の連帯債務等を記した合意文書

受給できる金額

受給できる金額

休業等にかかる助成金の額は、判定基礎期間における助成金の対象となる休業等にかかる対象労働者に対して事業主が支払った当該助成金の対象となる休業等にかかる賃金等の額に相当する額として厚生労働大臣が定める方法により算定した額の2分の1（中小企業事業主にあっては、3分の2）の額（その額を当該対象となる休業等の日数で除して得た額が雇保法16条に規定する基本手当の日額の最高額をこえるときは、当該最高額に当該日数を乗じて得た額）と訓練費（助成金の対象となる教育訓練の日数（半日にわたり行った場合の日数は0.5日として計算します。）に1,200円を乗じて得た額）との合計額です。

支給額の算定方法

(1) 支給額

判定基礎期間における助成金の対象となる休業等にかかる対象労働者に対して事業主が支払った当該助成金の対象となる休業等にかかる賃金等の額に相当する額として厚生労働大臣が定める方法により算定した額は、(2)に掲げる平均賃金額（1人1日分）に、休業等協定により定められた手当または賃金の支払率を乗じて得た額を基準賃金額とし、これに助成率および休業等延日数を乗じることにより得た額が支給額となります。なお、休業等協定における休業手当等の算定方法が、所定労働日数ではなく所定労働日数より大きな任意の日数や暦日数にもとづいている場合、(2)から(4)までの「所定労働日数」を「暦日数」と読み替えて算定されます。

(2) 平均賃金額

平均賃金額（1人1日分）は、初回の判定基礎期間の初日が属する年度（4月1日から翌年3月31日までをいいます。以下同じ。）の前の年度（以下「前年度」といいます。）に雇用していた全ての被保険者（年度の中途中に雇用保険にかかる保険関係が成立し、または消滅したものについては、その年度において、当該保険関係が成立していた期間に雇用していた全ての被保険者。以下同じ。）にかかる賃金総額を前年度における1か月平均被

雇用調整助成金（休業等）

保険者数で除して得た額を年間所定労働日数で除して1日分としたものです。

前年度に雇用していた全ての被保険者にかかる賃金総額は、労働保険の保険料の徴収等に関する法律10条2項1号に規定する一般保険料にかかる同法19条6項に規定する確定保険料の額（同法11条の2に規定する雇用保険率に応ずる部分の額にかかるものにかぎります。）の算定に際し用いる同法11条の賃金総額であって、休業等の実施にかかる事業所の前年度にかかる確定保険料申告書（労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則33条2項に規定する確定保険料申告書をいいます。）の保険料算定基礎額（同規則11条2号に規定する保険料算定基礎額をいい、雇用保険法適用者分にかぎります。以下同じ。）をいいます。また、前年度に雇用していた全ての被保険者の当該年度における1か月平均被保険者数とは、対象労働者の雇入れにかかる事業所の前年度における各月の月末被保険者数を平均したものをおもむいています。年間所定労働日数は、助成金の申請にかかる事業所における年間の所定労働日数であり、部署ごとに異なる場合は、部署ごとの年度末の人数に応じて加重平均して求めます。

なお、平均賃金額の算定にあたって、前年度に雇用していた全ての被保険者にかかる賃金総額が確定していない場合は、前々年度にかかる賃金総額、これにかかる1か月平均被保険者数および年間所定労働日数にもとづき平均賃金額の算定が行われ、助成金の支給後当該前年度にかかる賃金総額が確定した場合または当該賃金総額もしくは1か月平均被保険者数が変更となった場合（前々年度の平均賃金額の算定にかかる事実関係の修正とともになう場合を除きます。）であっても、助成金の支給額の変更は行われません。

(3) 支給額の算定方法の特例

前年度において雇用保険にかかる保険関係が成立していなかった場合その他の(2)の算定方法によらないことについてやむを得ないと認められる理由があるときは、次に定める平均賃金額（1人1日分）に、休業等協定により定められた手当または賃金の支払率を乗じて得た額を基準賃金額とし、これに助成率および休業等延日数を乗じることにより得た額が支給額となります。

平均賃金額（1人1日分）は、特例算定基準期間（生産指標の確認の際に用いる「最近3か月間」の直前3か月間をいいます。）に雇用していた全ての被保険者に対して、特例算定基準期間に支払った雇用保険料の算定の基礎となる賃金総額を特例算定基準期間における1か月平均被保険者数および特例算定基準期間における所定労働日数で除して1日分としたものです。

- (4) 雇用保険暫定任意適用事業の事業主にかかる支給額の算定方法の特例
雇用保険暫定任意適用事業の事業主が任意加入の認可をうけ、新たに支給対象事業主となった場合において、(2)の算定方法によりがたい場合にかぎり、特例算定基準期間に雇用していた全ての者に対して支払った賃金総額を特例算定基準期間における1か月平均雇用者数および特例算定基準期間における所定労働日数で除することにより、平均賃金額（1人1日分）が算出されます。

- (5) 直前の1年間と比較して所定労働日数が増加している場合の取扱い
対象期間の所定労働日数が、合理的な理由なくその直前の1年間よりも増加している場合については、当該増加日数分に当該事業所の年間平均被保険者数を乗じて12で除した数（端数切捨て）が、当該事業所の判定基礎期間ごとに休業等延日数から差し引かれます。

- (6) 残業相殺

休業等を実施した事業所において、当該休業等を実施した対象労働者が、当該休業等を実施した判定基礎期間内において所定外労働等を行っていた場合は、当該期間中にかかる対象労働者の所定外労働等の総時間数を当該事業所の代表的な所定労働時間で除して得た値が、休業等延べ日数から差し引かれます。

支給限度日数

休業等にかかる助成金は、各事業所ごとに、それぞれの対象期間内において、助成金の支給の対象となった判定基礎期間における助成金の対象となる休業等の延日数を当該事業所の当該判定基礎期間に含まれる暦月の末日における対象労働者数で除して得た日数の累積日数が100日に達するまで支給されます。ただし、一般事業主であって、過去に助成金の支給をうけたことが

ある事業主（現に支給をうけようとする当該助成金にかかる対象期間の初日から起算して過去3年以内に対象期間が開始され、その支給日数がこの助成金の規定にもとづき算定された助成金（以下「基準助成金」といいます。）の支給の対象となる休業等を実施した事業主をいいます。）については、その現にうけようとする助成金の支給日数の上限は、この助成金の規定にかかわらず、150日から、基準助成金の対象期間の初日以降の支給日数の合計を減じた日数（100日をこえる場合にあっては、100日）に達するまでとされます。

受給の手続き

計画届の提出

- (1) 支給対象事業主であって助成金の受給を希望するものは、「雇用調整助成金休業等実施計画（変更）届」（以下「休業等実施計画届」といいます。）または「雇用調整助成金出向実施計画（変更）届」（以下「出向実施計画届」といいます。なお、「休業等実施計画届」と「出向実施計画届」を「計画届」と総称します。）を作成し、必要な書類を添付した上で、あらかじめ事業所の所在地を管轄する管轄労働局長に届け出なければなりません。なお、当該届出については、管轄労働局長の指揮監督する公共職業安定所長を経由して行うことができます。

(2) 「休業等実施計画届」の提出

休業等にかかる助成金をうけようとする事業主は、当該事業主の選択により、一の支給対象期間（判定基礎期間または2もしくは3の連続する判定基礎期間）ごとに、助成金の対象となる休業等の初日の前日まで（天災その他当該期日までに提出しなかったことについてやむをえない理由があるときは、当該理由のやんだ後1か月が経過する日まで）に、「休業等実施計画届」に下記(3)の書類を添付して届け出なければならない。

(3) 計画届の添付書類

計画届に添付すべき書類は以下のとおりです。

① 事業活動の状況に関する申出書

「雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書」（以下「事業活動の状況に関する申出書」といいます。）については、初回の「計画届」

の提出時のみとなります。

ただし、大型倒産等事業主の関連事業主および港湾運送事業主については、初回に「事業活動の状況に関する申出書」を提出してから1年以上を経過して最初の計画届の提出時にも提出しなければなりません。

また、出向元事業所において被保険者となっている在籍出向者が休業等する場合については、出向先事業所の「事業活動の状況に関する申出書」も併せて提出しなければなりません。

② 雇用指標の状況に関する申出書

「雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書」(以下「雇用指標の状況に関する申出書」といいます。)については、初回の「計画届」の提出時のみとなります。

③ 休業・教育訓練計画一覧表（教育訓練を行う場合）

毎次の「計画届」や「変更届」の提出時において提出します。休業と教育訓練の両方を実施する場合において、休業にかかる計画の分についても教育訓練の分と合わせて任意で提出することができます。

④ 労働組合等との協定に関する確認書類

協定書の有効期間内で2回目以降の「計画届」の提出時には添付する必要がありません。有効期限が失効した場合は、改めて締結したものを持出します。

⑤ 事業所の状況に関する確認書類

事業所の状況に関する書類は、初回の「計画届」の提出時のみでよいとされています。

⑥ 教育訓練の内容に関する確認書類（教育訓練を行う場合）

毎次の「計画届」の提出時において必要です。

支給申請書（休業等）の提出

休業等にかかる助成金の支給をうけようとする事業主は、事業主の指定する支給対象期間ごとに、当該支給対象期間分について、当該支給対象期間の末日の翌日（対象期間の末日が判定基礎期間の中途にある場合にあっては、当該判定基礎期間内の対象期間の末日以前の期間とこの期間前1か月間とを通算した期間の初日から2か月後の日）から起算して2か月以内に支給申請

を行わなければなりません。

当該支給申請は、対象となる休業等が休業等協定に定めるところによって行われたものであることについて当該休業等協定をした労働組合等の確認を得て、「雇用調整助成金（休業等）支給申請書」に以下の①から⑥までの書類を添付して、管轄労働局長に提出しなければなりません。なお、当該提出については、管轄労働局長の指揮監督する公共職業安定所長を経由して行うことができます。

なお、賃金締切日から2か月近く遅れて賃金支払日が設けられており、実際に支給申請のできる期間が極端に短くなる事業主であって、当該判定基礎期間の末日の翌日から2か月以内に当該判定基礎期間にかかる賃金等を支払ったものについては、当該判定基礎期間にかかる賃金支払日以後7日以内に提出することができます。

- ① 助成額算定書
- ② 休業・教育訓練実績一覧表および所定外労働等の実施状況に関する申出書
- ③ 支給要件確認申立書
- ④ 労働保険料に関する確認書類
- ⑤ 労働・休日および休業・教育訓練の実績に関する確認書類
- ⑥ 教育訓練の実績に関する確認書類（教育訓練を行う場合）
- ⑦ 雇用調整助成金支給申請合意書（訓練実施者）（訓練を行う場合）

助成金一六一

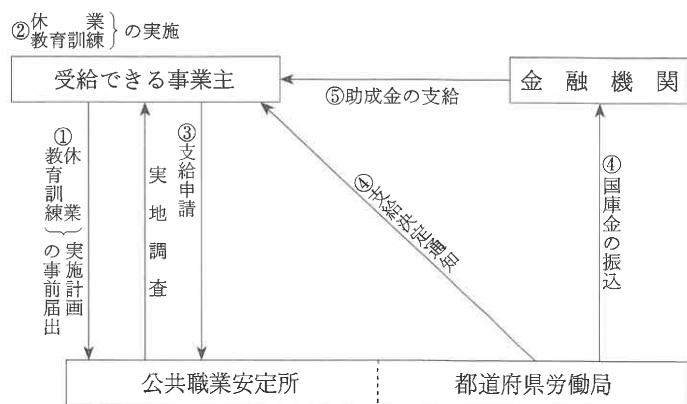
その他

関係機関への確認

この制度は、令和2年6月12日現在のものですが、社会事情などにより助成金額などが変更されることがありますので、利用される場合には関係機関にご確認ください。

五八八

手続きの流れ



参考となる法令など

雇保法62条

雇保則102条の2・102条の3・120条の2

平25・5・16職発0516第19・能発0516第4・雇児発0516第9

助成金
一一一
一一一

雇用調整助成金（休業等）

[雇用調整助成金 休業等実施計画（変更）届]

様式第1号(1) (H31.4改正)

雇用調整助成金 休業等実施計画（変更）届

※ 受付番号

休業等（**休業**・教育訓練）の実施につき、次のとおり届けます。
なお、この計画届による休業等の状況の確認を安定所（労働局）が行う場合には協力します。

○○年3月15日

事業主 住所 〒 108-0000 東京都港区○○1-2-3

又は 名称 川島製品株
代理人 氏名 代表取締役 川島 弘



申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記名押印等を、下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入（押印不要）を、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する派出代行者又は同令第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請者の押印等をして下さい。

(東京 労働局長 殿 事業主又は 住 所 〒
港 公共職業安定所経由) (提出代行者・事務代理者) 氏名
社会保険労務士 氏名



① の届 状出 況事 業主	(1) 資本の額又は出資の総額 150,000,000 円	(2) 主たる事業 小売業・サービス業・飲食店・卸売業（その他）	※大・中小
	常時雇用する労働者の数 375 人		
	(3) 対象期間 事業主が指定した日（始期）～（終期） ○○年4月1日～○○年3月31日		
	(4) 前回の対象期間（(3)欄の対象期間の始期の前日より前の2年間に前回の対象期間の終期が属する場合のみ記載） ○○年10月1日～○○年9月30日		
② 実 施 事 業 所	(1) 名称 川島製品株	(2) 所在地 〒 108-0000 東京都港区○○1-2-3	
	事業所番号 1304-999999-1	電話番号 03 (3501) 〇〇〇〇	
	(3) 事務担当者職・氏名 総務部長 広田 吉次	(4) 貢金繰切日 Ⓐ (毎月 末 日) b その他 ()	

◆判定基礎期間 ○○年4月1日～○○年4月30日			
③ 休 業 内 容	(1) 休業予定日 4月3、4、5、10、11、12、17、18		
	(2) 休業予定の対象労働者実人員 184 人	(3) 休業予定期数 8 日	
	(1) 教育訓練予定日		
④ 教 育 訓 練 内 容	(2) 教育訓練予定の対象労働者実人員 人	(3) 教育訓練予定期数 日	
	(4) 教育訓練の内容	(5) 教育訓練実施予定期設	
	事業所内／事業所外	名 称 所 在 地 〒 電話番号 ()	
	事業所内／事業所外	名 称 所 在 地 〒 電話番号 ()	
	事業所内／事業所外	名 称 所 在 地 〒 電話番号 ()	

助成金一五〇・一五一

五九〇

雇用調整助成金（休業等）

〔雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書〕

様式第1号(2)

様式第2号(2)

雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書

事業活動の状況について次のとおり申し出ます。

○○年3月15日

事業主 住所 〒108-○○○○ 東京都港区○○1-2-3
又は 名称 川島製品株

代理人 氏名 代表取締役 川島 弘



申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記名押印等を、下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入（押印不要）を、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同令第16条の3に規定する事務代行者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請者の押印等をして下さい。

東京 労働局長 殿
() 公共職業安定所長経由

事業主又は 住所 〒
(提出代行者・事務代理者) 名称
社会保険労務士 氏名



	A 判定基礎期間（出向開始日）前の3箇月の平均	B Aに対応する期間の平均	C A/B×100	添付書類	※ 確認欄
月間売上高 ()	○○年12月1日から ○○年2月28日まで 124,000千円	○○年12月1日から ○○年2月28日まで 148,000千円	83.8	総勘定元帳	

助成金一五〇・一五一

（生産量等の減に至った理由として次の事項が該当しますか）

1. 例年繰り返される季節的変動によるものである。 (はい · いいえ)

- (例) 夏物、冬物等季節的な商品を取り扱っている場合
 降雪地において冬期間事業活動の停止又は縮小を余儀なくされる場合
 例年、決算期末に生産量が増加し、その後減少することを繰り返す場合
 など

2. 事故又は災害により施設又は設備が被害を受けたことによるものである。 (はい · いいえ)

- (例) 機械、システム等の故障又は交通事故等の事故による場合
 火災、地震、洪水等の災害により建物、設備、システム等が被害を受けたことによる場合
 など

3. 行政処分又は司法処分により事業活動の全部又は一部の停止を命じられたことによるものである。 (はい · いいえ)

- (例) 営業規制、安全規則、競争規則等の法令違反（その疑いを含む）により行政当局から事業活動の全部又は一部の停止を命じられた場合
 不法占拠、特許侵害、名誉毀損等の不法行為（その疑いを含む）により司法当局から事業活動の全部又は一部の停止を命じられた場合
 など

雇用調整助成金（休業等）

[雇用調整助成金（休業等）支給申請書]

様式第5号(1) (H31.4改正)

雇用調整助成金（休業等）支給申請書

※ 受付番号

雇用調整助成金（休業・教育訓練）の支給を受けたいので、裏面記載の注意事項を了解し、次のとおり申請します。なお、この申請書の記載事項に係る確認を安定所（労働局）が行う場合には協力します。

○○年5月25日

事業主住所 〒108-0000 東京都港区○○1-2-3

又は名称 川島製品株

代理人氏名 代表取締役 川島 弘



申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記名押印等を、下欄に事業主の住所、名称及び氏名の記入（押印不要）を、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同令第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請者の押印等をして下さい。

(東京 労働局長 殿
港 公共職業安定所経由)

事業主又は 住所 〒

(提出代行者・事務代理者) 名称

社会保険労務士 氏名



① 休業等実施事業所	(1) 名称 川島製品株		(2) 所在地 〒108-0000 東京都港区○○1-2-3		※大・中小
	事業所番号 1304-999999-1	電話番号 03-3501-0000			
② 休業等の規模	(3) 事業担当者職氏名 総務部長 広田 吉次		(4) 事業の種類 玩具の部品製造 産業分類（中分類）32 その他の製造業		
	(5) 賃金締切日 毎月(未)日・bその他()	(6) 対象労働者数（裏面記入要領2参照） 350人	(3) 月間休業等延日数 [(1)+(2)] 1,702人・日		
③ 助成額の算定	(1) 月間休業延日数 (様式第5号(2)の(8)(1)(2)の日数計) 1,702人・日		(2) 月間教育訓練延日数 (様式第5号(2)の(8)(3)(4)の日数計) 20.4日		(3) 月間休業等延日数 1,702人・日
	(4) 月間所定労働延日数 7,173人・日		(5) 月間平均所定労働日数 [(4)/(1)(6)] (小数点第2位以下切り捨て) 20.4日		(6) 休業規模 [(3)/(4)×100] (小数点第2位以下切り捨て) 23.7
④ 方法払込	(1) 助成対象となる月間休業延日数 (様式第5号(2)の(9)(8)(9)の日数計) 1,678人・日		(2) 助成対象となる月間教育訓練延日数 (様式第5号(2)の(9)(8)(9)の日数計) 20.4日		(3) 助成対象となる月間休業等延日数 [(1)+(2)] 1,678人・日
	(4) 支給を受けようとする助成金額（休業） (様式第5号(2)の(12)(9)の額) 5,183,342円		(5) 支給を受けようとする助成金額（教育訓練） (様式第5号(2)の(12)(9)の額) 円		(6) 合計額 [(4)+(5)] 5,183,342円
国庫振込（取引金融機関店舗名：○○銀行／支店名 港支店） 口座名義（フリガナ）カブシマセイシン(カ) 川島製品株 口座の種類 普通 口座番号 1234567					

◆判定基礎期間 ○○年4月1日～○○年4月1日

※ 労働局 処理欄	[G] 労働保険料の滞納状況 (助成金システムから確認) (確定保険料申告書から確認)		[F] 安定所	[H] 局	[I] 過去の不正受給	[J] 労働関係法令違反の有無
	●助成金支給番号		●支給決定年月日			
	労働局決裁欄		(局長)	(部長・)	(課長・)	(補佐・)
※ 安定所 処理欄	区分	[A] 判定基礎期間 助成対象休業等延日数	[B] 判定基礎期間 暦月末対象労働者数	[C] [A]/[B]	[D] 前判定基礎期間後残日数 [D]-[C]	[E] 残日数
	休業等助成金	人・日 人・日	人	日	日	日
	教育訓練分助成金	(休業) (教育訓練)				円 円
	安定所決裁欄	(所長)	(部長・次長)	(課長・統括)	(上席・係長)	(職業指導官)

助成金一五〇・一五一

雇用調整助成金（休業等）

[雇用調整助成金 助成額算定書]

様式第5号(2) (H31.4改正)

雇用調整助成金 助成額算定書

(事業所名)	川島製品(株)			(事業所番号)	1304-999999-1		
(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				483,566,000			円
(2) 前年度1年間の1箇月平均の雇用保険被保険者数				340			人
(3) 前年度の年間所定労働日数				261			日
(4) 平均賃金額 [(1) / ((2) × (3))]				5,450			円
	休業			教育訓練			
	全日	短時間					
(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。	85	%	85	%	100	%	
(6) 基準賃金額 [(4) × (5)]	4,633	円	4,633	円	5,450	円	
(7) 1人日当たり助成額単価 [(6) × 助成率 (1/2 + 2/3)] ※基本手当額の最高額を超える時は当該最高額。	3,089	円	3,089	円	3,684	円	
(8) 月間休業等延日数 ※様式第5号(3)の④～⑦欄から転記。	① 1,472	人・日	② 230	人・日	事業所内 ③ 220	人・日	事業所外 ④ 100
(残業相殺分) ※様式第5号(3)の⑧欄から転記。	⑤				24	人・日	
(9) 助成対象となる 月間休業等延日数 ※①～④を⑥～⑨へ転記。ただし⑤がある場合は、 ①からそれを差し引いた値を⑥に記入。①から差し 引きがなかった場合は、残り分を順次②③④から 差し引き、その値を⑦⑧⑨に記入。	⑥ 1,448	人・日	⑦ 230	人・日	⑧ 220	人・日	⑨ 100
		1,678	人・日		320	人・日	
(10) 教育訓練に係る加算額 [(9) × 1,200 円]					円		円
(11) 支給を受けようとする助成額 [休業の場合 (7) × (9)] [教育訓練の場合 (7) × (9) + (10)]	4,472,872	円	710,470	円	799,480	円	368,400
(12) (11)の小計	⑩ 5,183,342	円	⑪ 1,167,880	円			
(13) (12)の合計				6,351,222			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。

助成金
一五〇・一五一

五九三