

新型コロナウイルス感染症に伴う雇用調整助成金の特例措置の拡大

新型コロナウイルス感染症の影響に伴い、雇用する労働者を休業させる場合には**漁業経営体も本助成金の対象となります！**

4月1日～6月30日の緊急対応期間中は、全国で、漁業を含む全業種を対象に、助成金の利用が可能となります。雇用保険・労災保険に加入していない常時雇用5人未満の個人事業所も対象となります。

【申請手続】6月30日までに、実施計画を労働局又はハローワークへ提出

- A**
- ・雇用保険に加入している漁業経営体
 - ・労働者災害補償保険に加入している漁業経営体

➡ **最寄りの労働局、ハローワークに申請**

(助成金の詳細・申請書)

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

(問合せ)

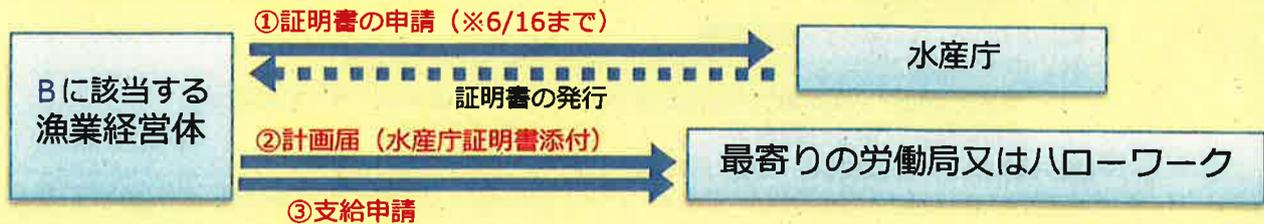
労働局・ハローワーク https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_10702.html
コールセンター 0120-60-3999 (土日祝含む9:00~21:00)

(助成金の詳細・申請書) (問合せ先)



- B** Aに該当しない雇用保険・労働者災害補償保険の暫定任意適用事業所※である漁業経営体 ※被雇用者が常時4人以下の個人事業主等

➡ ①水産庁で「**農業等個人事業所に係る証明書**」の発行を受け(申請は6月16日まで)、
②最寄りの労働局、ハローワークに申請 という流れとなります。



※証明書の申請については水産庁、助成金の申請は労働局・ハローワークへお問い合わせください。

【水産庁への証明申請に必要な書類】

- ①農業等個人事業所に係る証明申請書 (様式第1号)
- ②事前要件確認書 (様式第2号)
- ③添付書類一式
 - ・漁船原簿謄本または漁船登録票の写し
 - ・直近1ヶ月の出荷伝票または事業内容が分かる書類 (漁業を営むことで生じた納品書や領収書など)

(申請・問合せ)

〒100-8907
東京都千代田区霞が関1-2-1
水産庁漁政部企画課漁業労働班
水産庁HP(申請様式等): <https://www.jfa.maff.go.jp/j/kikaku/koyou.html#1>

03-3502-8111 (内線6571)
(直通)03-6744-2340
(FAX)03-3501-5097

(水産庁への申請様式等)



【雇用調整助成金の特例措置の拡大について】

【対象者】:新型コロナウイルス感染症の影響により、労働者に対して休業等を実施した事業主

【対象要件】:前年同月比(※)で生産指標(売上高や生産量など)が5%以上減少していること

※ 事業開始1年に満たず前年同月と比較できない場合や前年同月に実質稼働していなかった場合は、昨年12月との比較

【助成率】: 支払った休業手当等の4/5(中小※)、2/3(大企業)【上限8,330円/日】

〔解雇等を行わない場合は9/10(中小。賃金の60%を超えて休業手当を支給する場合、60%超の部分は10/10)、3/4(大企業)〕

※ 資本金3億円以下又は従業員300人以下

このほか、以下のような特例措置が講じられています。

- 雇用保険被保険者でない労働者の休業も対象
- 新卒者など雇用6ヶ月未満の労働者も対象
- 年間100日の支給限度日数とは別枠で利用可能
- 6月30日までは計画届の事後提出が可能
- 申請書類の簡素化(生産指標→売上が分かる既存書類の写し、出勤簿→手書きのシフト表、給与台帳→給与明細でも可) など

※詳細は、厚生労働省の本助成金のリーフレット、ガイドブックをご覧ください。

【受給手続の流れ】

休業計画
労使協定



計画届の
提出



休業の
実施



支給申請

【計画届の提出時】

- 届出様式
 - ・ 緊急雇用安定助成金休業実施計画届(様式第1号(1)) → 事後提出が可能(6/30まで)
 - ・ 休業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))
- 添付書類一式
 - ・ 雇用調整の実施について事業主等と労働者代表等との間で締結した協定に関する確認書類(例:休業協定書等)
 - ・ 事業活動の状況に関する確認書類(例:中小企業の該当の有無等の確認:被雇用者全員の名簿等、所定労働日・労働時間や賃金制度等の確認:就業規則や給与規定等、生産指標の確認書類→売上がわかる既存書類でも可)
 - ・ 対象労働者に関する書類(例:雇用契約書や労働条件通知書等)
 - ・ 水産庁が発行した「農業等個人事業所に係る証明書」(表面の助成対象Bに該当する場合)

計画届は事後提出も可能

【支給申請時】(休業実施終了後2ヶ月以内。休業計画届と同時申請も可)

- 申請様式
 - ・ 緊急雇用安定助成金支給申請書(様式第2号(1))
 - ・ 助成額算定書(様式第2号(2))
 - ・ 休業計画・実績一覧表(様式第2号(3))
 - ・ 支給要件確認申立書(様式第3号)
- 添付書類一式
 - ・ 労働・休日の実績が確認できる書類(例:出勤簿やタイムカードの写し等→手書きのシフト表等でも可)
 - ・ 休業の実績が確認できる書類(例:賃金台帳等→給与明細の写し等でも可)

※申請・届出様式は、表面の助成対象Bに該当する場合(緊急雇用安定助成金)。