第 13 章　失業等給付について

失業等給付は、労働者が失業した場合及び雇用の継続が困難となる事由が生じた場合に、必要な給付を行うとともに、その生活及び雇用の安定を図るための給付です。

失業等給付は大別して、求職者給付、就職促進給付、教育訓練給付、雇用継続給付の４種類に分けられます。

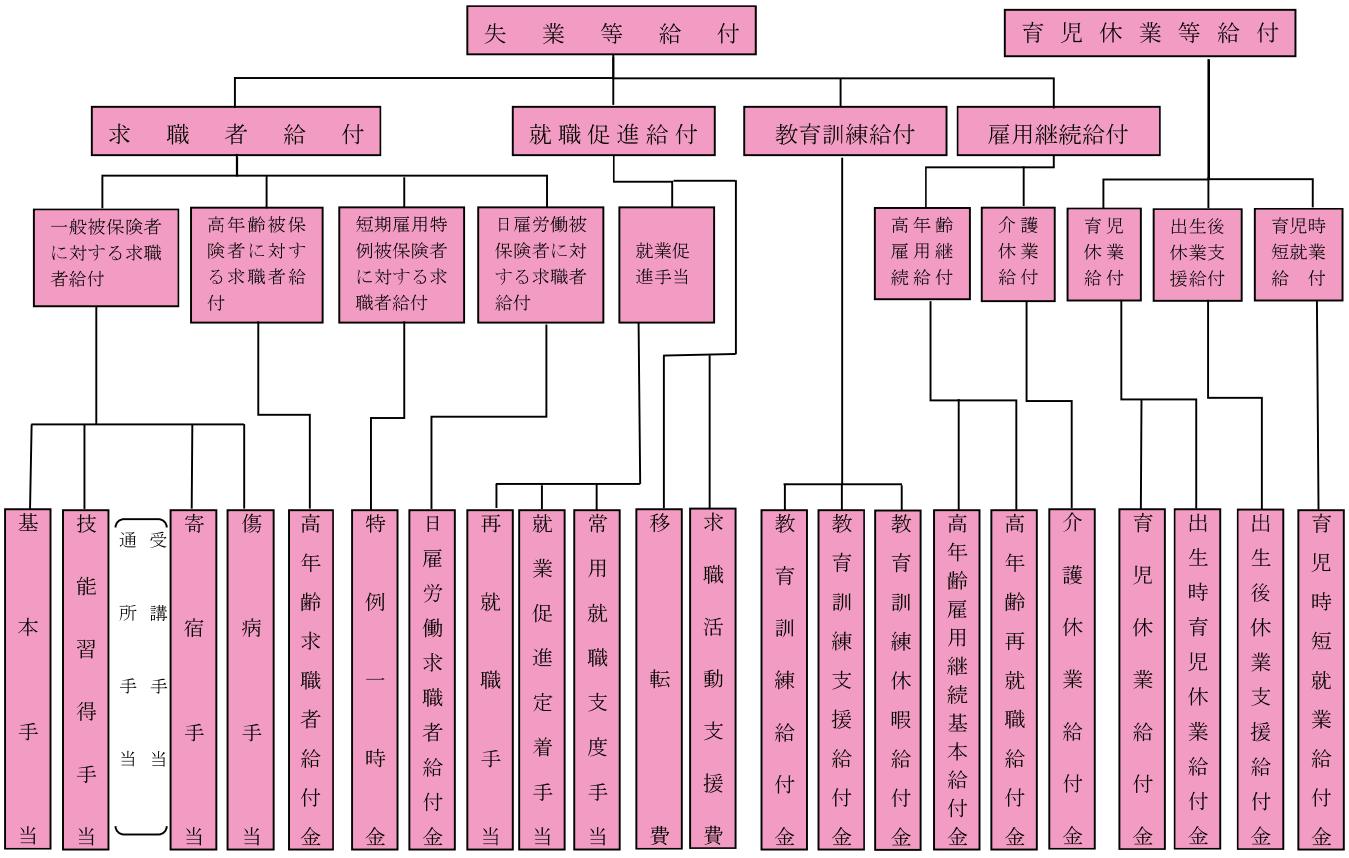
求職者給付は、被保険者が離職し、失業状態にある場合に、失業者の生活の安定を図るとともに、求職活動を容易にすることを目的として支給するいわゆる失業補償機能をもった給付です。

就職促進給付は、失業者が再就職するのを援助、促進することを主目的とする給付です。

教育訓練給付は、働く人の主体的な能力開発の取組みを支援し、雇用の安定と再就職の促進を目的とする給付です。

雇用継続給付及び育児休業等給付は、働く人の職業生活の円滑な継続を援助、促進することを目的とする給付です。

以上を分類し、図示すると次のとおりです。



1　求職者給付

(1) 一般求職者給付

【基本手当】

イ　受給資格及び被保険者期間

基本手当は、一般被保険者が離職し、労働の意思及び能力を有するにもかかわらず職業に就くことができない状態にある場合で、離職の日以前２年間に、被保険者期間が通算して 12 か月以上（特定受給資格者又は特定理由離職者（199～200 ページ参照）については、離職の日以前１年間（※）に、被保険者期間が通算して６か月以上ある場合でも可。）あったときに給付を受けることが可能です。

（※）この期間に疾病、負傷、出産、育児などの理由により引き続き 30 日以上賃金の支払を受けることができなかった場合は、これらの理由により賃金の支払いを受けることができなかった日数を加えた期間（加算後の期間が４年間を超えるときは４年間が最長）。

被保険者期間とは・・・・・

雇用保険に加入していた期間のうち、離職日から遡（さかのぼ）った１か月ごとに区切っていった期間に賃金支払いの基礎となった日数が 11 日以上ある月を１か月と計算します。なお、賃金支払基礎日数が 11 日以上の月が 12 か月ない場合は、完全月で賃金の支払の基礎となった時間数が 80 時間以上の月を１か月として計算します。（下線部については、令和２年８月１日以降に離職した者に限り適用となります。）

ロ　受給期間

受給期間は、原則として離職の日の翌日から起算して１年間です。（その間に、後に述べる所定給付日数分を限度として基本手当が支給されます。）

ただし、以下の事情で今すぐ職業に就くことができない人は受給期間の延長が認められます。

なお、高年齢雇用継続給付や教育訓練給付の支給対象となる場合は、同時に適用対象期間延長の申請をしていただくこととなります。

（ｲ）妊娠、出産、育児、疾病、負傷、子の看護及び一定のボランティア等の理由により引き続き 30 日以上職業に就くことができない日がある場合には、その日数を受給期間に加えることができます。ただし、受給期間に加えることのできる日数は**最大３年間**です。

→　受給期間延長の手続は、離職後において、**その状態が 30 日を経過した日の翌日以降、早期に行っていただくことが原則**ですが、**延長後の受給期間の最後の日までの間であれば、申請は可能です。ただし、申請期間内であっても、申請が遅い場合は、基本手当の所定給付日数の全てを受給できない可能性がありますので、ご注意ください。**

→　受給期間延長等申請書に離職票－２を添え、本人の住居所を管轄するハローワークに申請することになります。また、本人がハローワークに出頭できないときは、代理人又は郵送でも手続ができます。代理人の方が手続する場合には、委任状が必要ですのでご注意ください。

(ﾛ) 定年退職者等で、一定期間求職の申込みをしないことを希望する場合には、その日数を受給期間に加えることができます。ただし、受給期間に加えることのできる日数は**最大１年間です**。

→　受給期間延長の手続は、**離職日の翌日から起算して２か月以内**に、受給期間延長等申請書に離職票－２を添え、本人の住居所を管轄するハローワークへ、本人自身が申し出てください。

(ﾊ) 離職後、事業を開始等した方については、当該事業を行っている期間等の日数を受給期間に加える特例を利用できる場合があります。ただし、受給期間に加えることのできる日数は**最大で３年間**です。

→　受給期間特例の手続は、原則として**事業を開始等した日の翌日から２か月以内**に、受給期間延長等申請書に離職票－２及び事業を開始等した事実と開始日を確認できる書類を添え、本人の住居所を管轄するハローワークに申請することになります。また、本人がハローワークに出頭できないときは、代理人又は郵送でも手続ができます。代理人の方が手続する場合には、委任状が必要ですのでご注意ください。

ハ　給付率及び日額

基本手当の日額は、原則として離職前６か月の賃金を平均した１日分の 45%～80%を乗じて得られる額であり、以下の表のとおり下限額と、年齢区分により上限額が定められています。

《下限額》（令和８年８月１日現在）

賃金日額	基本手当日額
3,203 円	2,562 円

《上限額》　（令和８年８月１日現在）

年齢区分	賃金日額	基本手当日額
～30 歳未満	14,900 円	7,450 円
30 歳以上～45 歳未満	16,540 円	8,270 円
45 歳以上～60 歳未満	18,220 円	9,110 円
60 歳以上～65 歳未満	17,400 円	7,830 円

ニ　所定給付日数

受給資格がある方で、被保険者であった期間及び離職理由等により以下の表のとおりとなっています。

①　一般の受給資格者（定年・自己都合等）

	10 年未満	10 年以上 20 年未満	20 年以上
65 歳未満	90 日	120 日	150 日

②　障害者等の就職困難者

	１年未満	１年以上
45 歳未満	150 日	300 日
45 歳以上 65 歳未満	150 日	360 日

③　特定受給資格者（倒産・解雇等により再就職の準備をする時間的余裕がなく離職を余儀なくされた方）199～200 ページ参照。

一部の特定理由離職者（※）（期間の定めのある労働契約が更新されなかったことにより離職された方）200 ページの１参照。

※　特定理由離職者は離職日が令和９年３月 31 日までの方が対象となります。

被保険者であった期間 / 年齢	１年未満	１年以上 ５年未満	５年以上 10 年未満	10 年以上 20 年未満	20 年以上
30 歳未満	90 日	90 日	120 日	180 日	ー
30 歳以上 35 歳未満		120 日	180 日	210 日	240 日
35 歳以上 45 歳未満		150 日	180 日	240 日	270 日
45 歳以上 60 歳未満		180 日	240 日	270 日	330 日
60 歳以上 65 歳未満		150 日	180 日	210 日	240 日

【技能習得手当】

受給資格者が、ハローワーク（公共職業安定所長）の受講指示により公共職業訓練等を受講している間は、基本手当のほかに技能習得手当（受講手当・通所手当）及び寄宿手当を受給することができます。

【傷病手当】

受給資格者が、離職後ハローワークに出頭し、求職の申込みをした後において 15 日以上引き続いて傷病のため職業に就くことができない状態となった場合、基本手当の日額に相当する額の傷病手当が、所定給付日数の範囲内で支給されます。

◎　特定受給資格者（倒産・解雇等により、再就職の準備をする時間的余裕がなく離職を余儀なくされた者）とは、具体的には、下記の類型に該当する方をいいます。

1　「倒産」等により離職した者

①　倒産（破産、民事再生、会社更生等の各倒産手続の申立て又は手形取引の停止等）に伴い離職した者
②　事業所において大量雇用変動の場合（１か月に 30 人以上の離職を予定）の届出がされたため離職した者及び当該事業主に雇用される被保険者の３分の１を超える者が離職したため離職した者
③　事業所の廃止（事業活動停止後再開の見込みのない場合を含む。）に伴い離職した者
④　事業所の移転により、通勤することが困難となったため離職した者

2　「解雇」等により離職した者

①　解雇（自己の責めに帰すべき重大な理由による解雇を除く。）により離職した者
②　労働契約の締結に際し明示された労働条件が事実と著しく相違したことにより離職した者
③　賃金（退職手当を除く。）の額の３分の１を超える額が支払期日までに支払われなかったことにより離職した者
④　賃金が、当該労働者に支払われていた賃金に比べて 85％未満に低下した（又は低下することとなった）　ため離職した者（当該労働者が低下の事実について予見し得なかった場合に限る。）
⑤　離職の日の属する月の前６か月間のうちに３月連続して 45 時間、１月で 100 時間又は２～６月平均で月 80 時間を超える時間外労働が行われたため、又は事業主が危険若しくは健康障害の生ずるおそれがある旨を行政機関から指摘されたにもかかわらず、事業所において当該危険若しくは健康障害を防止するために必要な措置を講じなかったため離職した者
⑥　事業主が法令に違反し、妊娠中若しくは出産後の労働者又は子の養育若しくは家族の介護を行う労働者を就業させ、若しくはそれらの者の雇用の継続等を図るための制度の利用を不当に制限したこと又は妊娠したこと、出産したこと若しくはそれらの制度の利用の申出をし、若しくは利用をしたこと等を理由として不利益な取扱いをしたため離職した者
⑦　事業主が労働者の職種転換等に際して、当該労働者の職業生活の継続のために必要な配慮を行っていないため離職した者
⑧　期間の定めのある労働契約の更新により３年以上引き続き雇用されるに至った場合において当該労働契約が更新されないこととなったことにより離職した者（平成 30 年２月５日から令和９年３月 31 日までに契約更新上限の到来により離職した場合で、下記の①～③に該当する場合を含む。）（※）
（※）①　契約更新上限が当初の有期労働契約締結時に設けられておらず、当初の有期労働契約締結後に設定された場合又は不更新条項が追加された場合
②　契約更新上限が当初の有期労働契約締結後に引き下げられた場合
③　基準日（平成 24 年８月 10 日）以後に締結された４年６か月以上５年以下の契約更新上限がある有期労働契約の契約更新上限の到来（定年後の再雇用に関し定められた雇用期限到来を除く。）により離職した場合。ただし、基準日前から、同一の事業所の有期雇用働者に対して、一様に４年６か月以上５年以下の契約更新上限を設定していた場合を除く。）
⑨　期間の定めのある労働契約の締結に際し当該労働契約が更新されることが明示された場合において当該労働契約が更新されないこととなったことにより離職した者（上記⑧に該当する者を除く。）
⑩　事業主又は当該事業主に雇用される労働者から就業環境が著しく害されるような言動を受けたことによって離職した者

⑪　事業主から直接若しくは間接に退職するよう勧奨を受けたことにより離職した者（従来から恒常的に設けられている「早期退職優遇制度」等に応募して離職した場合は、これに該当しない。）

⑫　事業所において使用者の責めに帰すべき事由により行われた休業が引き続き３か月以上となったことにより離職した者

⑬　事業所の業務が法令に違反したため離職した者

◎　特定理由離職者とは、具体的には、下記の類型に該当する方をいいます。

1　期間の定めのある労働契約の期間が満了し、かつ、当該労働契約の更新がないことにより離職した者（その者が当該更新を希望したにもかかわらず、当該更新についての合意が成立するに至らなかった場合に限る。）（199 ページ「特定受給資格者」の２の⑧及び⑨に該当する場合を除く。）（※１）（※２）

（※１）労働契約において、契約更新条項が「契約を更新する場合がある」とされている場合など、契約の更新について明示はあるが契約更新の確約まではない場合がこの基準に該当します。

（※２）平成 30 年２月５日から令和９年３月 31 日までに契約更新上限の到来により離職した場合であって、次の①～②に該当する者もこの基準に該当します。

①　契約更新上限が当初の有期労働契約締結時に設けられておらず、当初の有期労働契約締結後に設定された場合又は不更新条項が追加された場合

②　契約更新上限が当初の有期労働契約締結後に引き下げられた場合

2　以下の正当な理由のある自己都合により離職した者

①　体力の不足、心身の障害、疾病、負傷、視力の減退、聴力の減退、触覚の減退等により離職した者

②　妊娠、出産、育児等により離職し、雇用保険法第20条第１項の受給期間延長措置を受けた者

③　父若しくは母の死亡、疾病、負傷等のため、父若しくは母を扶養するために離職を余儀なくされた場合又は常時本人の看護を必要とする親族の疾病、負傷等のために離職を余儀なくされた場合のように、家庭の事情が急変したことにより離職した者

④　配偶者又は扶養すべき親族と別居生活を続けることが困難となったことにより離職した者

⑤　次の理由により、通勤不可能又は困難となったことにより離職した者

ⅰ）結婚に伴う住所の変更

ⅱ）育児に伴う保育所その他これに準ずる施設の利用又は親族等への保育の依頼

ⅲ）事業所の通勤困難な地への移転

ⅳ）自己の意思に反しての住所又は居所の移転を余儀なくされたこと

ⅴ）鉄道、軌道、バスその他運輸機関の廃止又は運行時間の変更等

ⅵ）事業主の命による転勤又は出向に伴う別居の回避

ⅶ）配偶者の事業主の命による転勤若しくは出向又は配偶者の再就職に伴う別居の回避

⑥　その他、200 ページ「特定受給資格者」の２の⑪に該当しない企業整備による人員整理等で希望退職者の募集に応じて離職した者等

(2) 高年齢求職者給付（一時金）

この一時金は、高年齢被保険者が離職し、労働の意思及び能力を有するにもかかわらず職業に就くことができず、かつ、内定状態ではない場合で、離職の日以前１年間のうちに被保険者期間が６か月（**なお、賃金支払基礎日数が 11 日以上の月が６か月ない場合は、完全月で賃金の支払の基礎となった時間数が 80 時間以上の月を１か月として算定します。**）以上ある場合に、基本手当に代えて、高年齢求職者給付金として一時金が支給されます。

令和４年１月１日より新設された雇用保険マルチジョブホルダー制度により被保険者となったマルチ高年齢被保険者が離職した場合も、本給付の対象となります。

被保険者であった期間	１年未満	１年以上
高年齢求職者給付金の額	30 日分	50 日分

(3) 短期雇用特例被保険者の求職者給付（特例一時金）

特例一時金は、短期雇用特例被保険者が離職し、労働の意思及び能力を有するにもかかわらず職業に就くことができず、かつ、内定状態ではない場合で、離職の日以前１年間に被保険者期間６か月（当分の間、１暦月において賃金支払いの基礎となった日が 11 日以上あるものを１か月として計算（**なお、賃金支払基礎日数が 11 日以上の月が６か月ない場合は、完全月で賃金の支払の基礎となった時間数が 80 時間以上の月を１か月として算定します。（下線部については、令和２年８月１日以降に離職した者に限り適用となります。）**）以上ある場合に、基本手当の 30 日分（当分の間、40 日分）に相当する額が支給されます。

(4) 日雇労働求職者給付金

イ　受給要件

日雇労働求職者給付金は、失業の日の属する月前２か月間に 26 枚以上の印紙が貼付され、日雇労働被保険者が失業した場合に、ハローワークに出頭して求職申込みをしたうえ、その失業している日について認定を受け、失業の認定が行われた日数分が支給されることとなっています。

ただし、日雇労働被保険者が各週について就労しなかった最初の１日分は支給されません。

ロ　日額

前２か月間に 26 枚以上の印紙が貼付されているときに、級別貼付状況に応じて、次のとおり決定されます。

【第１級　　7,500 円】
【第２級　　6,200 円】
【第３級　　4,100 円】

ハ　給付日数

前２か月間に貼付された印紙の枚数（給付日数の決定に等級は関係ありません。）によって、右表のとおり計算されます。

印紙の貼付枚数	給付日数
26 枚～31 枚まで	13 日
32 枚～35 枚まで	14 日
36 枚～39 枚まで	15 日
40 枚～43 枚まで	16 日
44 枚以上	17 日

２　就職促進給付

（1）再就職手当

受給資格者が、所定給付日数の３分の１以上を残して、安定した職業（１年を超えて引き続き雇用されることが確実と認められること。）に就いた場合に、一定の要件に基づき、**基本手当日額（ただし、上限あり）×所定給付日数の支給残日数×60%または 70%**（支給残日数が所定給付日数の３分の２以上の場合は「支給残日数の 70%」、所定給付日数の３分の１以上３分の２未満の場合は「支給残日数の 60%」）が、一時金として支給されます。

（2）就業促進定着手当

再就職手当の支給を受けた方で、再就職手当の支給に係る再就職先に６か月以上雇用され、再就職先での６か月の賃金が、離職前の賃金よりも低い場合に、基本手当の支給残日数の 20%を上限として、低下した賃金の６か月分が支給されます。

（3）常用就職支度手当

障害のある方、45 歳以上の方で労働施策総合推進法等に基づく再就職援助計画の対象者など、就職困難な受給資格者が、ハローワークまたは民間職業紹介事業者の紹介により、安定した職業に就いた場合に、一定の要件に基づき、基本手当日額（上限あり）×36 日（支給残日数が 90 日未満の場合は、支給残日数もしくは 45 日のいずれか多い日数×40%）が支給されます。

（4）移転費

受給資格者等が、ハローワーク、特定地方公共団体または職業紹介事業者の紹介した職業に就くため、住居所を変更した等の場合に、ハローワーク（公共職業安定所長）が必要と認めたときに支給されます。

（5）広域求職活動費

受給資格者等が、ハローワークの紹介により広範囲の地域にわたる求職活動をする場合であって、ハローワーク（公共職業安定所長）が必要と認めたときに支給されます。

（6）短期訓練受講費

受給資格者等が、ハローワークの職業指導により再就職の促進を図るために必要な職業に関する教育訓練を受け、当該短期訓練を修了した場合において、当該短期訓練の受講のために支払った費用について教育訓練給付金の支給を受けておらず、ハローワーク（公共職業安定所長）が必要と認めたときに支給されます。

（7）求職活動関係役務利用費

受給資格者等が、求人者との面接等をしたり、教育訓練を受講するため、その子に関して保育等サービスを利用したりする場合に支給されます。

※　(1)から(7)の手当には、申請書等に事業主の方に証明していただく欄があります。労働者の方から申請書等の記入依頼を受けた場合には、速やかにご対応していただきますようよろしくお願いいたします。

また、就業促進定着手当につきましては、支給申請書に記載頂いた期間の分（賃金締切日で区切られた、完全な賃金支払対象期間６か月分に至るまでの期間）の出勤簿又はタイムカードの写しと給与明細又は賃金台帳の写しについて、雇い入れた方への提供をお願いいたします。

これらの写しは、就業促進定着手当の支給要件に該当するか調査をするため、また、当該手当の支給要件に該当する場合は支給額を計算するために必要となりますので、ご協力をお願いいたします。

３　教育訓練給付

（1）教育訓練給付金

（ｉ）一般教育訓練受講に係る教育訓練給付金

一定の要件を満たす雇用保険の被保険者（※１）（＝在職者）、または被保険者であった方（＝離職者）が、厚生労働大臣の指定する一般教育訓練を受講し、修了した場合に、教育訓練施設に支払った受講料等の一定の割合に相当する額が支給されます。

（※１）被保険者とは、一般被保険者及び高年齢被保険者をいいます。以下、第 13 章の３において同じです。

【支給額】

一般教育訓練を修了した場合は、教育訓練経費（※）の 20％に相当する額を支給します。（上限 10 万円。ただし、支給額が４千円を超えない場合は支給されません。）

※２　教育訓練経費とは…

申請者自らが指定教育訓練実施者に対して支払った入学金及び受講料の合計額を指します。事業主等が申請者に対して教育訓練の受講に伴う手当等を支給する場合は、原則的に教育訓練経費から差し引いて申請することとなります。

なお、一般教育訓練に係る教育訓練給付金においては、受講料は最大１年分であり、受講開始日前１年以内にキャリアコンサルタントが行うキャリアコンサルティングを受けた場合、その費用を教育訓練経費に加えることができます（ただし、その額が２万円を超える場合の教育訓練経費とできる額は２万円までとなります。）。

（ⅱ）特定一般教育訓練受講に係る教育訓練給付金

一定の要件を満たす雇用保険の被保険者（＝在職者）、または被保険者であった方（＝離職者）が、厚生労働大臣の指定する特定一般教育訓練を受講し、修了した場合に、教育訓練施設に支払った受講料等の一定の割合に相当する額が支給されます。

【支給額】

① 特定一般教育訓練を修了した場合は、教育訓練経費の 40％に相当する額を支給します。（上限 20 万円。ただし、支給額が４千円を超えない場合は支給されません。）

② 特定一般教育訓練を修了し、資格を取得して就職等した場合は、教育訓練経費の 50％に相当する額を支給します。（上限 25 万円。①で既に支給した額との差額を支給します。ただし、支給額が４千円を超えない場合は支給されません。）

【特定一般教育訓練受講開始前の手続】

特定一般教育訓練受講に係る教育訓練給付の支給を希望する方は、原則として、訓練受講開始日２週間前までに、受給資格確認の手続を行う必要となり、この受給資格確認の手続の前に厚生労働大臣が定めるキャリアコンサルタントによるキャリアコンサルティングを事前に受け、当該キャリアコンサルティングを踏まえて記載されたジョブ･カードを提出する必要があります。

（ⅲ）専門実践教育訓練受講に係る教育訓練給付金

一定の要件を満たす雇用保険の被保険者（＝在職者）、または被保険者であった方（＝離職者）が、厚生労働大臣の指定した専門実践教育訓練を受講している場合に、教育訓練施設に支払った受講料等の一定の割合に相当する額が支給されます。

【支給額】

① 専門実践教育訓練を修了した場合は、教育訓練経費の 50％に相当する額を支給します。（上限年間 40 万円。ただし、支給額が４千円を超えない場合は支給されません。）

② 専門実践教育訓練を修了し、資格を取得して就職等した場合は、教育訓練経費の 70％に相当する額を支給。（上限年間 56 万円。①で既に支給した額との差額を支給します。ただし、支給額が４千円を超えない場合は支給されません。）

③ 上記の支給要件を満たした上で、訓練修了後の賃金が受講開始前と比較して５％以上上昇した場合は、教育訓練経費の 80％（上限年間 64 万円。①及び②で既に支給した額との差額を支給します。ただし、支給額が４千円を超えない場合は支給されません。）

なお、法令上４年の専門実践教育訓練（専門職大学等）の４年課程を受講される方は、教育訓練給付金の支給上限額について、通常３年分に加えて、４年目受講相当分(上限 64 万円)が上乗せされることがあります。

【専門実践教育訓練受講開始前の手続】

専門実践教育訓練受講に係る教育訓練給付の支給を希望する方は、原則として、訓練受講開始日２週間前までに、受給資格確認の手続を行う必要となり、この受給資格確認の手続の前に厚生労働大臣が定めるキャリアコンサルタントによるキャリアコンサルティングを事前に受け、当該キャリアコンサルティングを踏まえて記載されたジョブ･カードを提出する必要があります。

（2）教育訓練支援給付金

一定の要件を満たす専門実践教育訓練受講に係る教育訓練給付金の支給を受けている方（受講開始時に 45 歳未満である方）が、当該専門実践教育訓練（通信制・夜間制の訓練を除く）を受けている日のうち失業している日について支給されます。

【支給額】

原則として、基本手当の日額に相当する額に 60％を乗じて得た額に支給日数を乗じて得た額が支給されます。

なお、令和７年３月 31 日以前に受講開始した方の教育訓練支援給付金の支給額は、基本手当日額に相当する額の 80％となります。

（３）教育訓練休暇給付金

一定の要件を満たす雇用保険の被保険者（＝在職者）が、離職することなく、教育訓練に専念するため、自発的に休暇を取得して仕事から離れる場合、その訓練・休暇期間中の生活費を保障するため、失業給付（基本手当）に相当する給付として、賃金の一定割合に相当する額が支給されます。

（ｉ）概要

① 支給対象者：以下２つの要件を満たすことが必要です。

・休暇開始前２年間に 12 か月以上の被保険者期間があること。
（原則 11 日以上の賃金支払いの基礎となった日数がある月が算定の対象）

・休暇開始前に５年以上、雇用保険に加入していた期間があること
（過去、基本手当（失業給付）や教育訓練休暇給付金、育児休業給付金、出生時育児休業給付金を受けたことがある場合、通算できない期間が生じる場合あり。）

② 給付日数：雇用保険に加入していた期間に応じて異なります。

加入期間	５年以上 10 年未満	10 年以上 20 年未満	20 年以上
所定給付日数	90 日	120 日	150 日

③ 給付日額：原則休暇開始日前６ヶ月の賃金日額に応じて算定されます。
（失業給付の算定方法と同じであり、休暇開始日の前日を離職日とみなして算定）

（ii）支給対象となる休暇

以下の全ての要件を満たす休暇が対象です。

① 就業規則や労働協約等に規定された休暇制度に基づく休暇

② 労働者本人が教育訓練を受講するため自発的に取得することを希望し、事業主の承認を得て取得する 30 日以上の無給の休暇

③ 次に定める教育訓練等を受けるための休暇

・学校教育法に基づく大学、大学院、短大、高専、専修学校又は各種学校が提供する教育訓練等

・教育訓練給付金の指定講座を有する法人等が提供する教育訓練等

・職業に関する教育訓練として職業安定局長が定めるもの
（司法修習、語学留学、海外大学院での修士号の取得等）

第 14 章　日雇労働被保険者の給付について

1　雇用保険の適用を受ける日雇労働者とは

(1) 雇用保険法における日雇労働者とは、日々転々と異なる事業主に雇用され、極めて不安定な就労状態にある労働者で、次のいずれかに該当する者をいいます。

①　日々雇用される者

②　30 日以内の期間を定めて雇用される者

ただし、連続する２月の各月において 18 日以上同一事業主の適用事業に雇用された場合、又は、同一の事業主の適用事業に継続して 31 日以上雇用された場合は、以下の日から一般被保険者または短期雇用特例被保険者として取り扱われますので、雇用保険被保険者資格取得届に雇用保険日雇労働被保険者手帳を添えて届出をしてください。

①　２月の各月において 18 日以上同一の事業主の適用事業に雇用された者についてはその翌月の最初の日

②　同一の事業主の適用事業に継続して 31 日以上雇用された者については同一の事業主の下での雇用が 31 日以上継続するに至った日

(2) 日雇労働被保険者となるのは、日雇労働者のうち、次のいずれかに該当する者です。

①　適用区域内に居住し、適用事業に雇用される者

②　適用区域外の地域に居住し、適用区域内にある適用事業に雇用される者

③　上記以外の者であってハローワーク（公共職業安定所長）の認可を受けた者

日雇労働被保険者となった日雇労働者には、日雇労働被保険者手帳が交付されます。

なお、ハローワーク（公共職業安定所長）の認可を受けて被保険者となった日雇労働者については、認可のあった日に、日雇労働被保険者手帳が交付されます。

2　日雇労働被保険者を雇い入れた場合の手続は

(1) 雇用保険印紙の購入

雇用保険印紙保険料は、雇用する日雇労働被保険者に賃金を払うつど、日雇労働被保険者手帳に雇用保険印紙を貼付し、あらかじめ届出済みの印影をもって消印することによって納付するものです。

したがって、事業主が日雇労働被保険者を雇い入れようとするときは、あらかじめ雇用保険印紙を購入しなければなりません。雇用保険印紙を購入するには、ハローワークに「雇用保険印紙購入通帳交付申請書」を提出し、通帳の交付を受けて、その通帳により郵便局から必要な枚数を購入しなければなりません。

(2) 雇用保険印紙の種類

等級	賃金日額	印紙保険料	負担割合	
			事業主	労働者
第１級	11,300 円以上	176 円	88 円	88 円
第２級	8,200 円以上 11,300 円未満	146 円	73 円	73 円
第３級	8,200 円未満	96 円	48 円	48 円

(3) 保険料の負担

日雇労働被保険者を雇用した場合は、雇用保険印紙保険料と一般保険料の納付の義務があります。したがって、事業主は日雇労働被保険者に賃金を払うつど、以下の計算方法で保険料を控除することができます。（令和８年度４月１日以降の料率で計算しています。）

○　一般事業（雇用保険率　13.5/1000）
　　（雇用保険印紙料×1/2）＋（賃金×5/1000）
○　特掲事業（雇用保険率　15.5/1000 又は 16.5/1000）
　　（雇用保険印紙料×1/2）＋（賃金×6/1000）

【例示】

賃金日額 9,000 円の日雇労働者を雇用した建設事業の事業主が、日雇労働者負担分の保険料を計算すると……

①　雇用保険印紙保険料
　　73 円・・・・・146 円（第 2 級）×1／2（労働者負担分）
②　一般保険料
　　54 円・・・・・9,000 円×6／1000（建設事業：労働者負担分）

よって、事業主は、労働者から 127 円（①73 円＋②54 円）を徴収してください。

(4) 雇用保険印紙に消印する印影の届出

日雇労働被保険者手帳に雇用保険印紙を貼付し、消印する場合の印影をあらかじめ管轄ハローワークに届け出てください。

また、印影を変更しようとするときも届出が必要です。

(5) 雇用保険印紙の受払い及び印紙保険料納付状況の報告

事業主は、ハローワークから雇用保険印紙購入通帳の交付を受けた場合は、雇用保険印紙受払いのつど受払簿へ記入し、毎月、月末現在で集計したうえ、その翌月末までに雇用保険印紙の使用の有無にかかわらず、印紙保険料納付状況報告書を、管轄ハローワークへ報告してください。

(6) 日雇労働者が日雇労働被保険者手帳を所持していない場合の保険料納付

日雇労働被保険者手帳を持っていない日雇労働者を雇用した事業主は、居住地を管轄するハローワーク（公共職業安定所長）に日雇労働被保険者資格取得届等を提出して被保険者手帳の交付を受けるよう指導してください。

第 15 章　その他

1　不正受給について

(1) 不正受給について

本来、雇用継続給付（高年齢雇用継続給付・介護休業給付）や、基本手当等の失業等給付や育児休業等給付の支給を受けることができないにもかかわらず、不正な手段により支給を受けたり、または支給を受けようとした場合は、不正受給処分を受けることになります。（現実に給付を受けたか否かは問いません。）

(2) 不正受給の処分について

① 不正のあった日から、雇用継続給付、基本手当、育児休業等給付等の支給を受ける権利がなくなります（支給停止）。

② 不正な行為により支給を受けた金額は、全額返還しなければなりません（返還命令）。

③ さらに悪質な場合には、不正な行為により支給を受けた金額の最高２倍の金額の納付が命ぜられます（納付命令）。

③の場合には、②と併せて不正受給した金額の３倍の金額を納めなければなりません。

なお、これらの支払いを怠った場合は、財産の差し押えが行われる場合があります

また、詐欺罪などにより処罰される場合があります。

(3) 事業主との連帯責任について

事業主が虚偽の申請書等を提出した場合は、事業主も連帯して返還命令又は納付命令処分を受けることがあります。

また、この他にも、同一事業所にて一定期間に複数回連続して就職、離職、失業等給付の基本手当や高年齢求職者給付金等の受給を繰り返している者（「循環的離職者」という。）を再び雇用した場合は、雇用保険の受給資格決定前から再雇用予約があったものとして受給資格者本人のみならず、事業主も共謀して不正受給したとして連帯して返還命令処分を受ける場合があります。

詳しくは管轄のハローワーク窓口にてお問合わせください。

(4) ハローワークによる調査

不正受給の疑いがある場合には、ハローワークによる調査が行われます。

不正受給とならないためにも、申請書等の記載内容等について少しでもわからないことがある場合は、ハローワークにお問合せください。

(5) 不正受給の防止

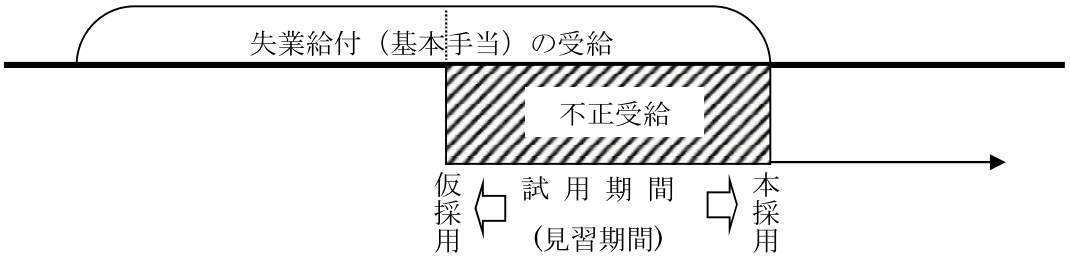
事業主が離職証明書に虚偽の記載を行う等、偽りその他不正の行為をした場合には、不正に受給した者と連帯して不正受給金の返還、納付命令（返還金の最高２倍）を課されるほか、詐欺罪として刑罰に処せられる場合がありますので、ご注意ください。

なお、失業等給付を受けていた方を採用された場合は、その方の採用された時期の点検等のため関係書類をお借りする場合や、循環的離職者を雇用する（していた）事業主の方へ再雇用予約の有無等についてハローワーク担当職員が確認の連絡をする場合もありますので、ご協力をお願いします。

また、ハローワークには、雇用保険給付調査官を配置し、不正受給者の摘発ならびに実地調査を行なっていますので、訪問の際にはご協力をお願いします。

◎　「雇入年月日」は不正受給防止のポイントです。

労働者を採用した場合、雇用年月日の理解が不正確なために不正受給につながることがよくあります。**試用期間や見習期間も雇入れのうち**ですから、この期間について失業等給付（基本手当）を受給すると不正受給になります。



◎　内職・アルバイト・手伝いも……申告が必要です。

失業等給付（基本手当）を受給している人が、内職、アルバイト、手伝い等をした場合は、ハローワークへ申告をしなければなりません。もちろん、失業者が内職などをすること自体は正当なことですが、必要な申告を怠ると不正受給になります。

◎　就職に関する証明書、離職証明書などは正確に

雇入年月日をはじめ、賃金や労働日数、働いていた期間等について、事実と相違する書類を使って不正受給をする悪質な事例もあります。事業主の皆さんが行う証明は、正確に、偽りの記入を求められても絶対に受け入れないようにしてください。

◎　“つい、うっかりと……”が事業主の連帯責任をまねきます。

不正受給に関して、事業主の皆さんの証明が誤っていたり、承知しながら見逃していた場合、連帯責任を問われることがあります。“つい、うっかりと”ということがないように注意してください。

２　審査請求について

ハローワーク（公共職業安定所長）の行った被保険者資格の取得喪失の確認、失業等給付（高年齢雇用継続給付・育児休業給付・介護休業給付）に関する処分（受給資格の否認、不支給の決定など）、不正受給に関する処分に誤りがあると思われる等不服のある方は、その処分のあったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、雇用保険審査官に審査を申し出ることができます。（これを審査請求といいます。）

この審査請求は、ハローワークを通じ、あるいは、直接雇用保険審査官に請求してください。

３　雇用関係助成金について

雇用保険の被保険者に関し、失業の予防、雇用状態の是正、雇用機会の拡大、その他雇用の安定を図るため、雇用維持・在籍型出向・再就職支援・雇入れ・雇用環境整備・両立支援など、各場面において事業主の皆様が措置を講じた場合、助成金が支給されます。

また、職業生活の全期間を通じて、その者の能力を開発・向上させることを促進するため、事業主の皆様が職業訓練を実施した場合に助成金が支給されます。

各助成金の詳細については、厚生労働省ホームページに掲載していますのでご覧ください。

（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/ ）

４　電子申請について

電子申請による申請・届出等のお知らせ

「e-Gov」（電子申請に関する総合的な検索・案内サービスサイト）を利用して、厚生労働省のほとんどの手続について申請・届出が可能です。ご自宅やオフィスのパソコンからいつでもご利用いただけます。

また、マイナポータルを通じて、行政手続きがワンストップでできたり、行政機関からのお知らせを確認できたりします。

１　電子申請とは・・・・・

従来、ハローワークの窓口で受け付けていた申請・届出等の手続を、お手持ちのパソコンからインターネットを利用して電子的に行うものです。

２　電子申請のメリットは・・・・・

(1) ご自宅、企業の事業所等から 24 時間 365 日手続を行うことができる。

(2) インターネットを経由しての申請・届出のため、ハローワークの窓口へ行くための移動時間、待ち時間を節減できる。

(3) 簡易チェック機能があるため、事前に記入誤り等を防止できる。

(4) 無料で取得可能な G ビズ ID（※１）と届書作成プログラム（※２）を利用すれば、電子申請に費用はかかりません。

（※１）G ビズ ID とは、１つのアカウントで複数の行政サービスにアクセスできる認証システムです。

（※２）届書作成プログラムとは、届書を簡易に作成・申請できるプログラムで、日本年金機構のホームページから無料でダウンロードすることができます。

３　電子申請の手順は・・・・・

雇用保険関係手続きの電子申請を行うには、あらかじめ、「電子証明書」又は「G ビズ ID」を入手していただく必要があります。

雇用保険関係手続きに利用できる電子証明書を発行している機関（認証局といいます。）については、下記をご確認ください。

https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/certificate/certification-authority.html

G ビズ ID の発行については、下記をご確認ください。

https://gbiz-id.go.jp/top/

e-Gov の場合、e-Gov 電子申請用アプリケーションのインストールが必要ですので、詳しくは、「e-Gov」のホームページをご参照ください。

https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/install.html

4　注意事項は・・・・・

①　電子証明書を取得する際には、別途費用が必要となります。

②　従来の紙面による届出についても、今までどおり行えます（※）。

③　電子申請で届出を行う場合でも、原則として添付書類は必要となりますので、スキャナ取り込み等により添付ファイルとして届出書とともに送信するか、別途郵送していただく必要があります。（ハローワークに申出書を提出することで、添付書類の省略が認められる場合があります。詳しくはハローワークへお問い合わせください。）

（※）雇用保険に関する下記の手続を特定の法人（資本金、出資金又は銀行等保有株式取得機構に納付する拠出金の額が１億円を超える法人、相互会社、投資法人、特定目的会社を指す）の事業所が行う場合、令和２年４月以降に開始される各法人の事業年度から、電子申請により行うことが義務づけられています。

○雇用保険被保険者資格取得届

○雇用保険被保険者資格喪失届

○雇用保険被保険者転勤届

○高年齢雇用継続給付受給資格確認・支給申請（除：高年齢再就職給付金）（雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書含む。）

○育児休業等給付（育児休業給付、出生後休業支援給付、育児時短就業給付）支給申請書

5　電子申請に関するお問い合わせ先は・・・・・

○e-Gov に関するお問い合わせ先

電子政府利用支援センター

電話番号　050-3786-2225　050 ビジネスダイヤル　※全国一律通話料金

受付時間　４月・６月・７月　平日：午前９時～午後７時

土日祝日：午前９時～午後５時

５月・８月～３月　平日：午前９時～午後５時

（土日祝日、年末年始を除く）

ホームページ　https://www.e-gov.go.jp/contact

○G ビズ ID に関するお問い合わせ先

G ビズ ID　ヘルプデスク

電話番号　0570-023-797

受付時間　午前９時～午後５時（土日祝日、年末年始を除く）

ホームページ　https://gbiz-id.go.jp/top/