

「新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金」のご案内

新型コロナウイルス感染症の影響により休業させられた労働者のうち、休業手当の支払いを受けることができなかつた方に対し、新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金を支給します。

短時間勤務、シフトの日数減少なども対象になります。

この制度は、以下にあてはまる方も対象となる場合があります。

元々に予定していた勤務の日に、コロナの影響で事業主から休むように言われた

店が時短営業になり、1日当たりの勤務時間が短くなった

半年以上働いており、コロナの影響がなければ同様の勤務を続ける予定だった

【よくあるご質問】

- ・申請には会社の協力が必要ですか？
→協力がなくても申請出来ます。
- ・事業所を離職していても申請できますか？
→離職前の休業については申請できます。
- ・支給対象にならない業種はありますか？
→対象となる業種に限定はありません。
- ・会社の負担はありますか？
→会社の金銭的負担はありません。

本制度の詳しい情報は2ページ以降に記載しています。

勤め先が大企業か、中小企業かによって、支給対象や申請に必要な書類等に違いがあります。ご自身の勤め先に応じて、該当ページをご覧ください。

勤め先が中小企業の方
→ 2ページ

勤め先が大企業の方
→ 4ページ

【企業規模について】

以下の表の「資本金の額・出資の総額」か「常時雇用する労働者の数」のいずれかを満たす企業が中小企業、それ以外の企業が大企業となります。

産業分類	資本金の額・出資の総額	常時雇用する労働者の数
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

注意事項、お問い合わせ先は6ページをご覧ください。

中小企業にお勤めの場合

支給対象

<対象となる休業期間>

令和4年7月1日から令和5年3月31日まで

<対象者>

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた事業主が休業させ、その休業に対する賃金（休業手当）を受け取っていない方

いわゆる日々雇用やシフト制の方も、実態として更新が常態化しているようなケースにおいて、申請対象月において、事業主が休業させたことについて労使の認識が一致した上で支給要件確認書を作成すれば、対象となります。また、以下のケースであれば支給要件確認書で休業の事実が確認できない場合も、対象となる休業として取り扱います。

- ① 労働条件通知書に「週〇日勤務」などの具体的な勤務日の記載がある、申請対象月のシフト表が出ているといった場合であって、事業主に対して、その内容に誤りがないことが確認できるケース
- ② 休業開始月前の給与明細などにより、6か月以上の間、原則として月4日以上勤務がある事実が確認可能で、かつ、事業主に対して、新型コロナウイルス感染症の影響がなければ申請対象月において同様の勤務を続けさせていた意向が確認できるケース（ただし、新型コロナウイルス感染症の影響以外に休業に至った事情がある場合はこの限りではありません。）

給付金額の算定

令和4年7月1日から11月30日までの休業の場合は、**80%**

休業前の1日当たり
平均賃金

× 60% ×

各月の休業期間
の日数

－
・就労した日数
・労働者の事情で休んだ日数

1日当たり支給額

(8,355円(令和4年7月分は8,265円)が上限)

休業実績

- ・ 1日8時間から3時間の勤務になるなど、**時短営業などで勤務時間が減少した場合でも、1日4時間未満の就労であれば、1/2日休業したものとして対象**となります。
- ・ 週5回から週3回の勤務になるなど、**月の一部分の休業も対象**となります。
(就労した日などを休業実績から除いた上で対象となります。)

計算方法

(申請対象となる休業開始月前6ヶ月のうち任意の3ヶ月の賃金の合計額) ÷ 90

中小企業にお勤めの場合

申請対象期間及び申請期限

休業した期間	申請期限
令和4年7月～9月	令和4年12月31日(土)
令和4年10月～11月	令和5年2月28日(火)
令和4年12月～令和5年1月	令和5年3月31日(金)
令和5年2月～3月	令和5年5月31日(水)

【注意点】

- **申請開始日は休業した期間の翌月初日から**となります。(例：11月の休業であれば12月1日から申請可能)
- 郵送申請の場合は**申請期限必着**、オンライン申請の場合は**申請期限内に申請内容を送信**する必要があります。
- **既申請分の支給（不支給）決定に時間がかかり、次回以降の申請が期限切れとなる方**→支給（不支給）決定が行われた日から1か月以内に申請いただければ受け付けます。
- オンライン又は郵送で申請期限内に申請していれば、申請書類の不足等でシステムや郵送により返戻を受けたものを申請期限後に再提出する場合であっても、申請期限内に申請されたものとして取り扱っています。

申請に必要な書類と申請方法

オンライン、郵送の2種類あり、労働者の方から直接申請いただけます。
(事業主経由での申請も可能です。)

【必要書類】

- (1) 支給申請書
- (2) 支給要件確認書（基本的に労働者と事業主で協力して作成※）
- (3) 本人確認書類（免許証の写しなど）
- (4) 振込先口座確認書類（キャッシュカードの写しなど）
- (5) 休業前および休業中の賃金額を確認できる書類（給与明細の写しなど）

※ **支給要件確認書の作成に事業主のご協力が得られない場合、その旨を支給要件確認書に記載の上、労働者から申請いただくことが可能です。**

- オンライン申請される場合、6ページ「お問い合わせ」に記載の厚生労働省HP特設サイト中の申請ページにアクセスしてください。
- 郵送申請される場合、上記書類を下記あて先に郵送してください。

〒600-8799

日本郵便株式会社 京都中央郵便局留置

厚生労働省 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金担当 行

大企業にお勤めの場合

支給対象

<対象となる休業期間>

令和4年7月1日から令和5年3月31日まで

<対象者>

大企業に雇用されるシフト制労働者等（※）であって、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた事業主が休業させ、その休業に対する賃金（休業手当）を受け取っていない方

（※）労働契約上、労働日が明確でない方（シフト制、日々雇用、登録型派遣）

申請対象月において、事業主が休業させたことについて労使の認識が一致した上で「支給要件確認書」を作成すれば、対象となります。
支給要件確認書において休業の事実が確認できない場合も、以下のケースは、休業支援金の対象となる休業として取り扱います。

- ① 申請対象月のシフト表が出ている等により、当該月の勤務予定が定まっていた場合であって、事業主に対して、その内容に誤りがないことが確認できるケース
- ② 休業開始月前の給与明細などにより「6か月以上の間、原則として月4日以上勤務」がある事実（※）が確認可能で、かつ、事業主に対して、新型コロナウイルス感染症の影響がなければ申請対象月において同様の勤務を続けさせていた意向が確認できるケース（ただし、新型コロナウイルス感染症の影響以外に休業に至った事情がある場合はこの限りではありません。）
（※）休業開始月の直近6か月では上記を確認できない場合でも、令和2年3月以前の6か月に月4日以上勤務が確認できれば、これに該当します。

給付金額の算定

令和4年7月1日から11月30日までの休業の場合は、80%

休業前の1日あたり
平均賃金

× 60% ×

各月の休業期間
の日数

・就労した日数
・労働者の事情で休んだ日数

1日あたり支給額

(8,355円（令和4年7月分は8,265円）が上限)

休業実績

- ・ 1日8時間から3時間の勤務になるなど、**時短営業などで勤務時間が減少した場合でも、1日4時間未満の就労であれば、1/2日休業したものと対象**となります。
- ・ 週5回から週3回の勤務になるなど、**月の一部分の休業も対象**となります。
(就労した日などを休業実績から除いた上で対象となります。)

計算方法

(申請対象となる休業開始月前6ヶ月のうち任意の3ヶ月の賃金の合計額) ÷ 90

大企業にお勤めの場合

申請対象期間及び申請期限

休業した期間	申請期限
令和4年7月～9月	令和4年12月31日(土)
令和4年10月～11月	令和5年2月28日(火)
令和4年12月～令和5年1月	令和5年3月31日(金)
令和5年2月～3月	令和5年5月31日(水)

【注意点】

- **申請開始日は休業した期間の翌月初日から**となります。(例：11月の休業であれば12月1日から申請可能)
- 郵送申請の場合は**申請期限必着**、オンライン申請の場合は**申請期限内に申請内容を送信**する必要があります。
- 既申請分の支給（不支給）決定に時間がかかり、次回以降の申請が期限切れとなる方
→支給（不支給）決定が行われた日から1か月以内に申請いただければ受け付けます。
- オンライン又は郵送で申請期限内に申請していれば、申請書類の不足等でシステムや郵送により返戻を受けたものを申請期限後に再提出する場合であっても、申請期限内に申請されたものとして取り扱っています。

申請に必要な書類と申請方法

オンライン、郵送の2種類あり、労働者の方から直接申請いただけます。
(事業主経由での申請も可能です。)

【必要書類】

- (1) 支給申請書
- (2) 支給要件確認書（基本的に労働者と事業主で協力して作成※）
- (3) 本人確認書類（免許証の写しなど）
- (4) 振込先口座確認書類（キャッシュカードの写しなど）
- (5) 休業前および休業中の賃金額を確認できる書類（給与明細の写しなど）
- (6) (初回申請の場合) シフト制、日々雇用又は登録型派遣である旨の疎明書
- (7) (6) の内容が確認できる書類
(労働契約書など。ない場合はその旨疎明書に記入して申し出てください。)

※ 支給要件確認書の作成に事業主のご協力が得られない場合、その旨を支給要件確認書に記載の上、労働者から申請いただくことが可能です。

- オンライン申請される場合、6ページ「お問い合わせ」に記載の厚生労働省HP特設サイト中の申請ページにアクセスしてください。
- 郵送申請される場合、上記書類を下記あて先に郵送してください。

〒600-8799

日本郵便株式会社 京都中央郵便局留置

厚生労働省 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金担当 行

注意事項（中小企業、大企業共通の注意事項です）

- 休業支援金・給付金の支給に当たっては、労働者が申請する際に申請書に添付する「支給要件確認書」に、休業の事実などを証明いただく必要があります。**事業主の皆さまにおかれましては、円滑な支給のため、「支給要件確認書」の記載についてご協力をお願いします。**
- この支給要件確認書の記載は、休業支援金の支給要件を確認するためのものであり、**労働基準法第26条の休業手当の支払義務について判断するものではありません。**
- 支給に当たっては**労働保険番号が必要**です。農林水産の一部の事業を除き、労働者を1人でも雇用していれば、業種・規模を問わず労働保険の適用事業となり、手続を行う必要があるものです。ただし、労働保険に加入していない場合であっても申請は可能です。申請受付後に労働局からの働きかけなどにより労働保険成立手続が完了した場合は支給対象となります。
- 休業支援金の趣旨を踏まえると、一般的に労働者が**休業支援金の支給申請やその相談をしたことのみを理由として、解雇や雇止め、労働条件の不利益変更等を行うことは不適切であり、労働契約法に照らして無効となる場合等があります。**
また、業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと等は、職場におけるパワーハラスメントに該当する場合があります。
- **複数の事業所について雇用される方は、複数事業所の休業について申請することができます。**
詳しい申請方法などは、下記「お問い合わせ」に記載の厚生労働省HP特設サイトにアクセスしてください。

不正受給対策の強化

○不正受給が疑われる場合は以下の措置を行います。

■ 訪問調査・立入検査

- ・ 申請書、支給要件確認書及び添付書類に不審な点がある場合、確認を求めるほか、**労働者や事業主等へ訪問調査**を実施します。
- ・ 雇用保険法第76条及び77条の規定に基づき、**関係書類の提供**を求めます。
- ・ 雇用保険法第79条の規定に基づき、**労働局職員が事業所等へ立入検査**を行います。
- ・ 正当な理由なく上記の提出又は検査を拒んだ場合は、雇用保険法第83条の規定により、**処罰**される場合があります。

■ 不正受給が判明した場合

- ・ **労働者や事業主に対して、支給を受けた額に加えてその2倍（合計して、最大で支給を受けた額の3倍）までの額と年3%の延滞金を請求**することがあります。
- ・ 詐欺等に該当する場合、不正受給者（事業主や代理人等も含む）を**刑事事件として告発等する**ことがあります。
- ・ **事業主や代理人の氏名等が公表**される場合があります。

お問い合わせ

■ 厚生労働省新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金HP

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kyugyoshienkin.html> (右記QRコード①)

①



■ 総合労働相談コーナー

休業支援金の申請に関連して、職場のトラブルなどがあれば、総合労働相談コーナーにご相談ください。

同コーナーは、全国の都道府県労働局や労働基準監督署などに設けられており、解雇、雇い止め、配置転換、賃金の引下げ、いじめ・嫌がらせ、パワハラなどのあらゆる分野の労働問題について、ワンストップで相談の受付等を行っています。

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html> (右記QRコード②)

■ お電話でのお問い合わせは厚生労働省コールセンターへ

②

厚生労働省新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金コールセンター

電話 0120-221-276 月～金 8:30～20:00 / 土日祝 8:30～17:15

