

別添資料 一覧

- 別添 1 新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針（抜粋）
- 別添 2 - 1 テレワークを有効に活用しましょう
- 別添 2 - 2 新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、労働基準監督署への届出や申請は、電子申請を利用しましょう！
- 別添 2 - 3 雇用保険関係手続き電子申請のご案内
- 別添 3 感染リスクが高まる「5つの場面」
- 別添 4 「新しい生活様式」の実践例
- 別添 5 厚生労働省 新型コロナウイルス接触確認アプリ
- 別添 6 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金の支給に当たり、事業主の皆さまのご協力をお願いします
- 別添 7 小学校休業等対応助成金の活用方法と相談窓口のご案内
- 別添 8 新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応助成金をご活用ください
- 別添 9 - 1 職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト
- 別添 9 - 2 新型コロナウイルス感染症（COVID-19）に係る職場における集団感染事例
- 別添 10 職場の新型コロナウイルス感染症対策、外国人労働者のみなさんに「正しく伝わっていますか？」
- 別添 11 冬場における「換気の悪い密閉空間」を改善するための換気の方法
- 別添 12 新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援助成金をご活用ください
- 別添 13 新型コロナウイルスの陽性者等が発生した場合における衛生上の職場の対応ルール（例）
- 別添 14 新型コロナウイルス感染症による労働災害も労働者死傷病報告の提出が必要です。
- 別添 15 職場で新型コロナウイルスに感染した方へ（リーフレット）
- 別添 16 新型コロナウイルス感染症（COVID-19）に係る労災認定事例

新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針（抜粋）

令和 2 年 3 月 28 日（令和 3 年 1 月 7 日変更）
新型コロナウイルス感染症対策本部決定

三 新型コロナウイルス感染症対策の実施に関する重要事項

(3) まん延防止

4) 職場への出勤等

① 政府及び特定都道府県は、事業者に対して、以下の取組を行うよう働きかけを行うものとする。

- ・ 職場への出勤は、外出自粛等の要請の対象から除かれるものであるが、「出勤者数の 7 割削減」を目指すことも含め接触機会の低減に向け、在宅勤務（テレワーク）や、出勤が必要となる職場でもローテーション勤務等を強力に推進すること。
- ・ 20 時以降の不要不急の外出自粛を徹底することを踏まえ、事業の継続に必要な場合を除き、20 時以降の勤務を抑制すること。
- ・ 職場に出勤する場合でも、時差出勤、自転車通勤等の人との接触を低減する取組を強力に推進すること。
- ・ 職場においては、感染防止のための取組（手洗いや手指消毒、咳エチケット、職員同士の距離確保、事業場の換気励行、複数人が触る箇所の消毒、発熱等の症状が見られる従業員の出勤自粛、出張による従業員の移動を減らすためのテレビ会議の活用等）や「三つの密」や「感染リスクが高まる「5 つの場面」」等を避ける行動を徹底するよう促すこと。特に職場での「居場所の切り替わり」（休憩室、更衣室、喫煙室等）に注意するよう周知すること。さらに、職場や店舗等に関して、業種別ガイドライン等を実践するよう働きかけること。
- ・ 別添に例示する国民生活・国民経済の安定確保に不可欠な業務を行う事業者及びこれらの業務を支援する事業者においては、「三つの密」

を避けるために必要な対策を含め、十分な感染防止策を講じつつ、事業の特性を踏まえ、業務を継続すること。

6) 緊急事態宣言が発出されていない場合の都道府県における取組等

① 都道府県は、持続的な対策が必要であることを踏まえ、住民や事業者に対して、以下の取組を行うものとする。その際、感染拡大の防止と社会経済活動の維持との両立を持続的に可能としていくため、「新しい生活様式」の社会経済全体への定着を図るとともに、地域の感染状況や感染拡大リスク等について評価を行いながら、必要に応じて、後述③等のとおり、外出の自粛、催物（イベント等）の開催制限、施設の使用制限等の要請等を機動的に行うものとする。

(職場への出勤等)

- ・ 事業者に対して、在宅勤務（テレワーク）、時差出勤、自転車通勤等、人との接触を低減する取組を働きかけること。
- ・ 事業者に対して、職場における、感染防止のための取組（手洗いや手指消毒、咳エチケット、職員同士の距離確保、事業場の換気励行、複数人が触る箇所の消毒、発熱等の症状が見られる従業員の出勤自粛、出張による従業員の移動を減らすためのテレビ会議の活用等）や「三つの密」や「感染リスクが高まる「5つの場面」」等を避ける行動を徹底するよう促すこと。特に職場での「居場所の切り替わり」（休憩室、更衣室、喫煙室等）に注意するよう周知すること。さらに、職場や店舗等に関して、業種別ガイドライン等を実践するよう働きかけること。

(別添)緊急事態宣言時に事業の継続が求められる事業者

以下、事業者等については、「三つの密」を避けるための取組を講じていただきつつ、事業の継続を求める。

1. 医療体制の維持

- ・新型コロナウイルス感染症の治療はもちろん、その他の重要疾患への対応もあるため、全ての医療関係者の事業継続を要請する。
- ・医療関係者には、病院・薬局等のほか、医薬品・医療機器の輸入・製造・販売、献血を実施する採血業、入院者への食事提供等、患者の治療に必要な全ての物資・サービスに関わる製造業、サービス業を含む。

2. 支援が必要な方々の保護の継続

- ・高齢者、障害者等特に支援が必要な方々の居住や支援に関する全ての関係者（生活支援関係事業者）の事業継続を要請する。
- ・生活支援関係事業者には、介護老人福祉施設、障害者支援施設等の運営関係者のほか、施設入所者への食事提供など、高齢者、障害者等が生活する上で必要な物資・サービスに関わる全ての製造業、サービス業を含む。

3. 国民の安定的な生活の確保

- ・自宅等で過ごす国民が、必要最低限の生活を送るために不可欠なサービスを提供する関係事業者の事業継続を要請する。
- ① インフラ運営関係（電力、ガス、石油・石油化学・LPGガス、上下水道、通信・データセンター等）
 - ② 飲食料品供給関係（農業・林業・漁業、飲食料品の輸入・製造・加工・流通・ネット通販等）
 - ③ 生活必需物資供給関係（家庭用品の輸入・製造・加工・流通・ネット通販等）
 - ④ 宅配・テイクアウト、生活必需物資の小売関係（百貨店・スーパー、コンビニ、ドラッグストア、ホームセンター等）
 - ⑤ 家庭用品のメンテナンス関係（配管工・電気技師等）
 - ⑥ 生活必需サービス（ホテル・宿泊、銭湯、理美容、ランドリー、獣医等）
 - ⑦ ごみ処理関係（廃棄物収集・運搬、処分等）
 - ⑧ 冠婚葬祭業関係（火葬の実施や遺体の死後処置に係る事業者等）
 - ⑨ メディア（テレビ、ラジオ、新聞、ネット関係者等）
 - ⑩ 個人向けサービス（ネット配信、遠隔教育、ネット環境維持に係る設備・サービス、自家用車等の整備等）

4. 社会の安定の維持

- ・社会の安定の維持の観点から、緊急事態宣言の期間中にも、企業の活動を維持するために不可欠なサービスを提供する関係事業者の最低限の事業継続を要請する。
- ① 金融サービス（銀行、信金・信組、証券、保険、クレジットカードその他決済サービス等）
 - ② 物流・運送サービス（鉄道、バス・タクシー・トラック、海運・港湾管理、航空・空港管理、郵便等）
 - ③ 国防に必要な製造業・サービス業の維持（航空機、潜水艦等）
 - ④ 企業活動・治安の維持に必要なサービス（ビルメンテナンス、セキュリティ関係等）
 - ⑤ 安全安心に必要な社会基盤（河川や道路等の公物管理、公共工事、廃棄物処理、個別法に基づく危険物管理等）
 - ⑥ 行政サービス等（警察、消防、その他行政サービス）
 - ⑦ 育児サービス（託児所等）

5. その他

- ・医療、製造業のうち、設備の特性上、生産停止が困難なもの（高炉や半導体工場等）、医療・支援が必要な人の保護・社会基盤の維持等に不可欠なもの（サプライチェーン上の重要物を含む。）を製造しているものについては、感染防止に配慮しつつ、継続する。また、医療、国民生活・国民経済維持の業務を支援する事業者等にも、事業継続を要請する。

テレワークを有効に活用しましよう

～新型コロナウイルス感染症対策のためのテレワーク実施～

テレワークの活用

テレワークとは、インターネットなどのICTを活用し自宅などで仕事をする、時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方です。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点からも、有効な働き方です。

テレワークの効果

企業のメリット

- 非常に感染リスクを抑えつつ、事業の継続が可能
- 従業員の通勤負担の軽減が図れる
- 優秀な人材の確保や、雇用継続につながった
- 資料の電子化や業務改善の機会となった



労働者のメリット



- 通勤の負担がなくなった
- 外出しなくて済むようになった
- 家族と過ごす時間や趣味の時間が増えた
- 集中力が増して、仕事の効率が良くなった

テレワーク実施までの流れ

1 実施に向けての検討
(業務・対象者・費用負担)

2 セキュリティのチェック

3 労務管理によるルールの確認
(労務管理)

4 作業環境のチェックなど

テレワークの実施



1 実施に向けての検討(業務の切り出し・対象者の選定・費用負担)

業務の切り出し

- 対象作業の選定は、「業務単位」で整理することがポイント
- テレワークでは難しいと思われる業務についても、緊急事態宣言を受けて、一旦やってみたら意外にできることがわかったというケースも多い
- 仕事のやり方を工夫することで一気に進む場合も



仕事のやり方を変える 5つの取組み例

1. 仕事の見える化
2. 仕事のプロセスの見直し
3. 電子化・ペーパレス化
4. コミュニケーションのIT化
(メール、チャット、WEB会議等)
5. 申請業務のクラウド化
タイムカード、出退勤申請、経費精算、スケジュールポートetc.

出典：「テレワークではじめる働き方改革
テレワークの導入・運用ガイドブック」

対象者の選定

- 業務命令として在宅勤務を命じる場合には、業務内容だけでなく、**本人の希望も勘案**しつつ、決定しましょう。

費用負担

- 費用負担についてはトラブルになりやすいので、労使でよく話し合うことが必要です。



出典：「テレワーク導入のための労務管理等Q&A集」

2 セキュリティのチェック

会社のパソコン(PC)を社外に持ち出す場合には、**PCの盗難や紛失**による情報漏洩のリスクがあることから、**セキュリティ対策のなされたPCやシンクライアントパソコンを貸与する**などの工夫が必要です。

また、自宅のPCを使って業務を行う場合には、ウイルス対策ソフトや最新アップデートの適用などの**セキュリティ対策が適切に行われているか**を確認する必要があります。

その他、総務省においてテレワークセキュリティに関するガイドラインやチェックリストが公開されていますので、ご活用ください。

3 ルールの確認（労務管理）

労働時間

在宅勤務などのテレワーク時にも、労働基準法などの**労働法令を遵守することが必要**です。テレワーク時の労務管理について確認し、ルールを定めましょう。
詳しくは「テレワーク実施のための参考資料(p.4)」をご参照ください。

労働時間

- 労働時間を適正に把握・管理し、長時間労働を防ぐためにも、従業員の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、記録しましょう。
- 通常の労働時間制、フレックスタイム制のほかに、一定の要件を満たせば事業場外みなし労働時間制なども活用できます。

【労働時間管理方法の一例】

■Eメール

- 使い慣れている
- 業務の報告を同時にいやすい
- 担当部署も一括で記録を共有できる

■勤怠管理ツール

- Eメール通知しなくてよい
- 大人数を管理しやすい
- 担当部署も記録を共有できる

■電話

- 使い慣れている
- 時間がかかるない
- コミュニケーションの時間が取れる

■勤怠管理システム

- (仮想オフィス、グループウェア等)
- 個別に報告する手間がかかるない

安全衛生

- テレワーク中に孤独や不安を感じることがあります。オンライン会議などを活用して、上司・部下や同僚とコミュニケーションをとるようにしましょう。
- なお、業務中の傷病は労災の対象になります。
- 過度な長時間労働とならないようにしましょう。

業績評価、人事管理、社内教育

- 在宅勤務を行う労働者について特別の取り扱いを行う場合は、よく確認しましょう。
- 新規で採用する場合には、就業場所などについて労働条件の明示が必要です。

4 作業環境のチェック

以下をふまえ、従業員が作業しやすい環境で作業するよう、労働者にアドバイスしましょう。

温度・湿度

適度な温度・湿度の
部屋で作業しましょう

照明

明るいところで作業しましょう

窓

こまめに換気しましょう

その他

適度な休憩・
ストレッチなど

机・椅子

作業中の姿勢に
気を付けましょう



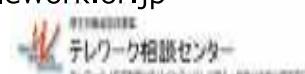
実施にあたり困った際のご相談先

テレワーク相談センター（テレワーク協会）

電話：0570-550348

平日9:00～17:00(祝日、年末年始を除く)

メール：sodan@japan-telework.or.jp



孤独や不安を感じた際のご相談先

働く人の「こころの耳 相談窓口」

電話相談



月・火 17時～22時
土・日 10時～16時
(祝日、年末年始はのぞく)

SNS相談



月・火 17時～22時
土・日 10時～16時
(祝日、年末年始はのぞく)

メール相談



24時間受付／
1週間以内に返信します



テレワーク実施のための参考資料

導入マニュアル
テレワーク



テレワークではじめる働き方改革

はじめてテレワークを導入する際のハウツーが書かれた手引き書です。

<https://telework.mhlw.go.jp/wp/wp-content/uploads/2019/12/H28hatarakikatakaikaku.pdf>

ガイドライン



テレワークにおける適切な労務管理のためのガイドライン

テレワークにおける適切な労務管理の実施につき、その留意すべき点を明らかにしたガイドライン。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html



Q & A



テレワーク導入のための労務管理等Q&A集

労務管理や安全衛生・労災などを中心としたQ&A集。
ICTや国の支援制度についても掲載。

<https://www.tw-sodan.jp/materials/>

就業規則



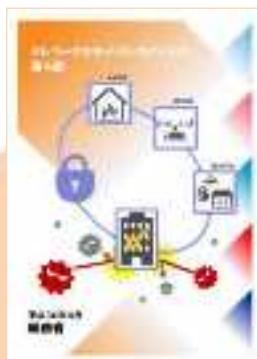
テレワークモデル就業規則～作成の手引き～

テレワークの就業規則の作成について詳述した専門マニュアル。
巻末には「テレワーク就業規則」のひな形を収録。

<https://www.tw-sodan.jp/materials/>



セキュリティ



テレワークセキュリティガイドライン

テレワークのセキュリティに特化した専門マニュアル。ひと通り押さえておくと安心です。

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/cybersecurity/telework/

好事例



テレワーク推進企業等厚生労働大臣表彰～輝くテレワーク賞～事例集

テレワークを導入した企業の事例集。中小企業や、テレワークが難しいと考えられている企業の事例も掲載。

<https://telework.mhlw.go.jp/wp/wp-content/uploads/2020/12/e89b1130e11f0af17e2f87c566c261ee.pdf>



テレワーク総合ポータルサイト▶▶

<https://telework.mhlw.go.jp/>

鉄道利用者の皆さん

時差出勤にご協力をお願いします

- ◆都市鉄道では、皆さまのオフピーク通勤に役立てられるよう、混雑状況の情報提供に努めています。
- ◆ご利用の皆様におかれましては、

- ① 混雑時間帯を避けた乗車
- ② マスクを着用する
- ③ 会話を控えめにする

につきまして、ご協力をお願いいたします。

なお、国土交通省のHPでは、各鉄道事業者の混雑情報や感染対策の取り組みを一元化し掲載しておりますので、ぜひお役立てください。

国土交通省HP→
https://www.mlit.go.jp/tetudo/tetudo_fr1_000062.html



皆さんに安心してご乗車いただくために

鉄道では、**空調装置や窓開け**による換気を行っております。

※ 鉄道総合技術研究所の研究成果によると、通勤型車両において窓を10cm程度開けることでおよそ5~6分で、窓開けと空調装置を併用することでおよそ2~3分で、車内の空気は入れ替わります。

新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、 労働基準監督署への届出や申請は、 電子申請を利用しましょう！

労働基準監督署に来署いただかなくても手続できます

労働基準法や最低賃金法に定められた手続については、労働基準監督署の窓口にお越しいただくことなく、「e-Gov（イーガブ）」から、電子申請を利用して行うことができます。

新型コロナウイルスの感染拡大を防ぐため、できるだけ労働基準監督署の窓口での届出・申請は避け、電子申請の利用をおすすめします。

電子申請がただちに利用できない場合には、郵送により届出・申請することも可能です。

届出・申請可能な主な手続

労働基準法に定められた届出など	<ul style="list-style-type: none"> ● 時間外・休日労働に関する協定届（36協定届） ● 就業規則の届出 ● 1年単位の変形労働時間制に関する協定届など
最低賃金法に定められた申請など	<ul style="list-style-type: none"> ● 最低賃金の減額特例許可の申請など

※ e-Gov電子申請システムはパソコンからのみご利用いただけます。

簡単・スマートに申請可能です

- インターネット上の様式に必要事項を入力し、電子署名を付してクリックするだけで手続ができます。
- 大量の書類への記入も、電子申請ならスマートに入力できます。

導入も簡単です

- マイナンバーカードや住民基本台帳カードを使うと、電子証明書の取得の手間や費用がかかりません。
※ ただし、ICカードリーダライタ（マイナンバーカードなどを読み込む機器）などが別途必要になります。
- 労働基準法や最低賃金法に基づく届出や申請について、社会保険労務士が提出代行を行う場合、提出代行
に関する証明書をPDF形式で添付することにより、使用者の電子署名及び電子証明書を省略することができます。

令和2年3月から、36協定・就業規則の本社一括届出の手続方式が変更され、36協定は最大30,000事業場、就業規則は最大2,500事業場について一度に申請可能になりました。

※ 申請ファイルには、ファイル数99個、1ファイル50MB、総容量99MBの上限があります。

電子申請の具体的な利用方法は裏面をご確認ください



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

電子申請の方法

「e-Gov（イーガブ）」のホームページから電子申請が利用できます。

- ホームページは

⇒  検索

を検索してください。



電子申請の利用には事前準備が必要です。詳しくは、  検索 を検索してください。

電子申請に関してご不明な点については、以下の問い合わせ先にご相談ください。

- ✓ Q. e-Govアカウントの取得方法がわからない
- ✓ Q. 操作方法がわからない

① 事前準備や操作方法などに関するお問い合わせ先

まずはe-Gov上の「ヘルプ」や「よくあるご質問」をご確認ください。
その上で、ご不明点はe-Gov利用者サポートデスクにお問い合わせください。
e-Gov : <https://shinsei.e-gov.go.jp/>

e-Gov利用者サポートデスク

- Webお問合せ : <https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/contact>
- 電話番号 : 050-3786-2225 (通話料金はご利用の回線により異なります。)
- 受付時間 4・6・7月 平日 午前9時から午後7時まで
(土日祝日 午前9時から午後5時まで)
5・8～3月 平日 午前9時から午後5時まで
(土日祝日、年末年始は休止)

- ✓ Q. 36協定届に記載する内容など、制度について聞きたい

② : 各届出などに関するお問い合わせ先

労働基準法などに基づく届出などについてご不明な点があれば、都道府県労働局または労働基準監督署にご相談ください。

- 【都道府県労働局及び労働基準監督署の連絡先等】

<https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaianai/roudoukyoku/>

③ : 労働基準法などの手続に関する電子申請についてのホームページ

労働基準法などの手続に関する電子申請については、以下の厚生労働省ホームページにマニュアル、解説、関連する通達などを掲載していますので、ご参照ください。

- ホームページは「労基法等 電子」で検索！ ⇒

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000184033.html>

労基法等 電子

 検索

- 【厚生労働省ホームページの進み方】

「ホーム」>「政策について」>「分野別の政策一覧」>「雇用・労働」>「労働基準」>「事業主の方へ」>「労働基準法等の規定に基づく届出等の電子申請について」

雇用保険関係手続き

電子申請のご案内

～ 電子申請の利用向上を目指しています。～

目次

➤ 電子申請ご利用のおすすめ	2
➤ 電子申請ができる雇用保険関係手続き	3
➤ 〈手続例〉雇用保険被保険者資格取得届	4
➤ 〈手続例〉雇用保険被保険者資格喪失届	6
➤ 〈手続例〉高年齢雇用継続基本給付金の申請	8
➤ 提出書類に必要な署名について（電子署名がない場合）	10



厚生労働省職業安定局雇用保険課
都道府県労働局・ハローワーク

電子申請ご利用のおすすめ

事業主が雇用する労働者に関して雇用保険関係手続きを行う場合、各種届出書を公共職業安定所長に提出する必要があります。

提出方法には、ハローワーク窓口に書類を提出していただく方法に加えて、インターネットによる「電子申請」があります。ぜひ電子申請をご利用ください。

電子申請のメリット

- 365日、24時間いつでも申請できます。
- 自宅やオフィスのパソコンなど、どこからでも申請できます。
- チェック機能があるので、事前に記入ミスを防止できます。
- 時間やコストの節減になります。

e-Govについて

e-Gov(イーガブ)とは、総務省がインターネット上で運営する行政サービスの総合窓口です。厚生労働省をはじめ、各省庁への申請・届出などの手続きがオンラインで行えます。（<http://www.e-gov.go.jp/>）

電子申請に必要なもの…電子署名

e-Govで雇用保険関係手続きの電子申請を行うには、「電子署名」が必要です。このため、あらかじめ、「電子証明書」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、厚生労働省ホームページでご確認ください。

【厚生労働省トップページ・厚生労働省からのご案内】 <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisaku/seisaku-kohon.html>
「申請・募集・情報公開」電子申請（申請・届出等の手続案内）
→ 電子申請に利用可能な民間認証局 「認証局と手続区分・事業所形態の対応表」
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisaku/seisaku-kohon/00001/ninsyoukyoku_taiouhyou.pdf

令和2年4月から電子申請がさらに利用しやすくなります

令和2年4月から、社会保険・雇用保険の一部の手続について「届書作成プログラム（※1）」からマイナポータルを通じて電子申請を行う場合に、無料で取得可能なID・パスワード（GビズID（※2））での手續が可能になります。

（※1）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。
（※2）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。

電子申請ができる雇用保険関係手続き

電子申請ができる雇用保険関係手続きは、以下のとおりです。
このうち、特に利用が多い②③⑩について、次のページ以降にご紹介します。

- ① 雇用保険適用除外申請書
- ② **雇用保険被保険者資格取得届【※】**
- ③ **雇用保険被保険者資格喪失届【※】**
- ④ 雇用保険被保険者証の再交付の申請
- ⑤ 雇用保険被保険者転勤届
- ⑥ 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書／所定労働時間短縮開始時賃金証明書の提出
- ⑦ 雇用保険の事業所設置の届出
- ⑧ 雇用保険の事業所廃止の届出
- ⑨ 雇用保険の事業所の各種変更の届出
- ⑩ 雇用保険被保険者関係届出事務等代理人選任・解任届
- ⑪ 未支給の雇用保険失業等給付（求職者給付・就職促進給付）の請求
- ⑫ 雇用保険の公共職業訓練等受講届及び同通所届
- ⑬ 雇用保険受給資格者氏名・住所変更届
- ⑭ 雇用保険傷病手当の申請
- ⑮ 雇用保険就業促進手当（再就職手当）の申請
- ⑯ 雇用保険就業促進手当（常用就職支度手当）の申請
- ⑰ 雇用保険移転費の申請
- ⑱ 雇用保険広域求職活動費の申請
- ⑲ 雇用保険教育訓練給付（教育訓練給付金）の申請
- ⑳ **高年齢雇用継続基本給付の申請【※】**
- ㉑ 雇用保険高年齢雇用継続給付（高年齢再就職給付金）の申請
- ㉒ 雇用保険育児休業給付（育児休業給付金）の申請
- ㉓ 雇用保険育児休業給付（育児休業者職場復帰給付金）の申請
- ㉔ 雇用保険介護休業給付（介護休業給付金）の申請
- ㉕ 雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書の提出及び高年齢雇用継続給付受給資格確認
- ㉖ 雇用保険被保険者離職票の再交付の申請
- ㉗ 就業促進手当（就業手当）の申請
- ㉘ 受給期間・教育訓練給付適用対象期間・高年齢雇用継続給付延長申請
- ㉙ 個人番号登録・変更届

- 電子申請では、紙の様式同様の入力画面が表示されますので、黄色の枠に必要事項を入力して申請書を作成してください。

〈手續例〉雇用保險被保險者資格取得届

雇用保険被保険者資格取得届申請のポイント

- **電子申請にあたって、添付書類は原則必要ありません。**

必要に応じて、ハローワークから書類の提出を求める場合があります。その際は御協力ください。

※ただし、事業主が新たに適用事業を開始したことに伴う初めての届出の場合は必要です。

- **電子申請後には、以下の4点が、電子公文書(※)として交付されます。**

①雇用保険被保険者証

②雇用保険被保険者資格取得確認通知書

(上記2点は被保険者本人にお渡しください)

③雇用保険被保険者資格取得確認通知書（事業主通知用）

④雇用保険被保険者資格喪失届／氏名変更届

(上記2点は事業主が保管してください)

(※) 電子公文書とは？

電子申請終了後、ハローワークから e-Gov を通して交付する文書です。

- ① 事業主宛てに審査終了通知のメールが送られます。そのメールに整理番号が記載されています。
- ② e-Gov にアクセスし、整理番号を基に文書をダウンロードしてください。文書はすべて、pdf ファイル形式です。

電子公文書の取得の方法については、e-Gov に掲載しています。

トップページから下記をクリックして、ご覧ください。



「雇用保険被保険者資格取得届等申請時の電子公文書の取得手順マニュアル及び取得した電子公文書の取扱いについて」

〈手續例〉雇用保險被保險者資格喪失屆

雇用保険被保険者資格喪失届申請のポイント

- 雇用保険被保険者資格喪失届については、「離職票交付あり」・「離職票交付なし」のどちらの場合でも電子申請が可能です。
- 電子申請では、「離職票交付あり」・「離職票交付なし」のそれぞれで申請窓口が違います。
 - 雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)
 - 雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付なし)
- 内容を証明する確認書類については、pdf ファイルなどで申請の際に添付してください。
- 離職証明書についても申請画面から直接入力できます。

離職証明書の入力画面



- 電子申請後には、以下の4点が電子公文書として交付されます。
 - ①離職票－1 兼 資格喪失確認通知書（被保険者通知用）
 - ②離職票－2
(上記2点は被保険者(離職者)本人にお渡しください)
 - ③資格喪失確認通知書（事業主通知用）
 - ④離職証明書（事業主控）
(上記2点は事業主が保管してください)

〈手続例〉高年齢雇用継続基本給付金の申請

高年齢雇用継続基本給付金の申請のポイント

- 電子申請では、初回・2回目以降でそれぞれ申請窓口が違います。

【初回の申請の場合】

- 雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書の提出及び高年齢雇用継続給付受給資格確認・高年齢雇用継続給付(高年齢雇用継続基本給付金・高年齢再就職給付金)の申請(初回申請)



【2回目以降の申請の場合】

- 雇用保険高年齢雇用継続給付(高年齢雇用継続基本給付金)の申請

- 電子申請後には、以下の3点が電子公文書として交付されます。

① 高年齢雇用継続給付受給資格確認/否認申請書

高年齢雇用継続給付支給/不支給決定通知書

高年齢雇用継続給付次回支給申請日指定通知書

(上記は被保険者本人にお渡しください)

②高年齢雇用継続給付次回支給申請日指定通知書（事業主通知用）

③高年齢雇用継続給付支給申請書（※）

(上記2点は事業主が保管してください)

(※)支給手続きを被保険者自身が行う場合は、
被保険者にお渡しください。

提出書類に必要な署名について（電子署名がない場合）

雇用保険関係手続きの電子申請では、申請者以外の方（事業主や離職者など）の署名を必要とする場合があります。

このとき、署名する人が電子署名を持っていない場合でも、必要事項を記載した確認書や証明書をpdfファイルなどで添付すれば、電子申請が可能になります。

以下に示す書類の様式は任意です。必ずしもこのレイアウトと同じである必要はありませんが、ここに示した項目はすべて盛り込んでください。

これらのひな形は、厚生労働省ホームページに掲載していますので、ご利用ください。

http://www.mhlw.go.jp/shinsei_boshu/denshishinsei/dl/youshikishu.doc

- (1) 電子署名を持っていない被保険者が記載内容を確認したとき、被保険者の代わりに事業主が手続きを行うことについて被保険者本人が同意したとき（離職証明書を除く）
→ 「記載内容に関する確認書・提出代行に関する同意書」
- (2) 電子署名を持っていない事業主の代わりに、電子署名又はGビズIDを持っている代行者（社会保険労務士）が申請書類を提出するとき
→ 「提出代行に関する証明書」

<p>記載内容に関する確認書 提出代行に関する同意書</p> <p>年　月　日</p> <p>○事業所名称 _____ ○事業所所在地 _____ ○事業主氏名 _____</p> <p>(該当する項目はチェックしてください。)</p> <p>□ 私は、上記の事業者が提出する証明書類（※離職証明書は除く。）の記載内容について、事実と照合しないことを認めます。</p> <p>□ 私は、当該書類について、上記の事業者が提出を代行することに同意しています。</p> <p>○被保険者氏名 _____ ○薬剤保険被保険者番号 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>_____ - </td><td>_____ - </td><td>_____ - </td></tr></table></p>	_____ -	_____ -	_____ -	<p>提出代行に関する証明書</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>○社会保険労務士事務所所在地 _____ ○社会保険労務士事務所名称 _____ ○社会保険労務士氏名 _____ ○登録番号 <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table></p> <p>私は、上記の者に、労働社会保険諸法令に基づく届書等の提出代行事務を委託していることを証します。また、私の署名に代わり、この証明書をもって、上記の者が提出代行して電子申請を行うことに同意します。 以上</p> <p>○事業所所在地 _____ ○事業所名称 _____ ○事業主氏名 _____</p> <p>社会保険労務士記入欄 <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> この証明書は、今般の届書等の提出に関する手続において有効であることを証します。 氏名 <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> ㊞</p> <p>G ビズ ID による申請の場合、 社会保険労務士証票コピー貼付（裏面） ※電子証明書による申請の場合は、貼付不要</p> <p>G ビズ ID による申請の場合、 社会保険労務士証票コピー貼付（裏面） ※記載がある場合のみ ※電子証明書による申請の場合は、貼付不要</p>
_____ -	_____ -	_____ -		

(3) **離職証明書**については、離職者本人に確認していただく項目が多いので、こちらの様式をご利用ください。
→ 「離職証明書の記載内容に関する確認書」

離職証明書の記載内容に関する確認書

平成 年 月 日

事業所名前 _____
事業所所在地 _____
事業主名前 _____

私は、上記事業主が提出する離職証明書の記載内容について、下記のとおり確認しました。

■

1. 離職証明書の記載内容のうち、離職理由欄以外の記載内容について、事業と相違ないことを認めます。

2. 事業主が記入した離職理由については、次のとおりです。
異議あり - 異議なし

離職年月日 平成 年 月 日
離職者住所 _____
離職者名前 _____
雇用保険被保険者番号 □□□-□□□□-□

以上

※ 事業主が離職者と連絡がとれなくなったような場合で、離職者の署名がもらえない場合には、次の様式をご利用ください。→ 「被保険者の確認を得られないやむを得ない理由について」

被保険者の確認を得られないやむを得ない理由について
(事業主の確認書)

平成 年 月 日

離職年月日 平成 年 月 日
離職者住所 _____
離職者名前 _____
雇用保険被保険者番号 □□□-□□□□-□

離職証明書の記載内容について被保険者本人の確認を得られない理由
を以下の如く述べること。

私は、上記の被保険者に係る被保険者本人の確認を得られました。
離職証明書の記載内容について、上記の確認から、離職者本人の確認を得られませんでした。
今後は、被保険者本人の確認を得られるよう留意します。

以上

被保険者の確認を得られないやむを得ない理由について
(被保険者の確認書)

平成 年 月 日

離職年月日 平成 年 月 日
離職者名前 _____
離職者住所 _____
離職者名前 _____

上記の被保険者に係る被保険者本人の確認を得られました。
離職証明書の記載内容について、上記の確認から、離職者本人の確認を得られませんでした。
今後は、被保険者本人の確認を得るために、離職証明書の記載内容を確認します。

以上

ご注意: 本来、離職者の署名は必要です。事業主(提出代行者)がこれらの様式を繰り返し利用している場合には、別途、ハローワークから指導することがあります。

電子公文書のご利用についてよくあるご質問

電子申請により事業主が雇用保険関係手続きをした場合、その手続きに対して交付する書類等は、原則として電子媒体(pdfファイル形式)でお届けします。

Q1. 電子公文書を印刷出力する必要がありますか？

電子公文書を利用してハローワーク窓口へ届出をする場合には、紙に印刷出力して持参いただく必要があります。

なお、離職票－1, 2については、電子公文書を印刷した場合、ハローワーク窓口で交付した用紙と違って、それぞれの上部にバーコードが印字されているのが特徴です。

これらの電子申請により取得された電子公文書を印刷出力されたものは、ハローワーク窓口で交付した場合の専用帳票と同様に利用できます。

Q2. 異職票－2は、A4サイズで印刷しても大丈夫ですか？

電子申請による雇用保険関係手続きに対して交付する書類のサイズは、すべてA4サイズに設定されています。

例えば、「離職票－2」はハローワーク窓口で交付する場合はA3サイズですが、電子申請利用の場合はA4サイズでお届けしています。

印刷出力する場合は、A4サイズのままで差し支えありません。

(A3サイズに拡大して印刷しても差し支えありません。)

なお、離職した方が雇用保険の受給手続きをされる場合に必要となる離職票－1, 2については、紙に印刷出力してハローワークに持参いただく必要があります。

Q3. 印刷出力する紙は、市販の用紙でいいですか？

用紙は市販の用紙で差し支えありません。

電子公文書について、事業主(又は被保険者)の方が所持しているプリンタから印刷出力する場合は、日頃使用している用紙で差し支えありません。

感染リスクが高まる「5つの場面」

場面① 飲酒を伴う懇親会等

- 飲酒の影響で注意力が低下する。また、聴覚が鈍磨し、大きな声になりやすい。
- 特に敷居などで区切られている狭い空間に、長時間、大人数が滞在すると、感染リスクが高まる。
- また、回し飲みや箸などの共用は感染のリスクを高める。



場面② 大人数や長時間におよぶ飲食

- 長時間におよぶ飲食、例えば深夜のはしご酒では、昼間の通常の食事に比べて、感染リスクが高まる。
- また大人数、例えば5人以上の飲食では、大声になり飛沫が飛びやすくなるため、感染リスクが高まる。



場面③ マスクなしでの会話

- マスクなしに近距離で会話をすることで、飛沫感染やマイクロ飛沫感染での感染リスクが高まる。
- マスクなしでの感染例としては、昼カラオケや野外のバーベキューでの事例が確認されている。



場面④ 狹い空間での共同生活

- 狹い空間での共同生活は、長時間にわたり閉鎖空間が共有されるため、感染リスクが高まる。
- 寮の部屋やトイレなどの共用施設での事例が確認されている。



場面⑤ 居場所の切り替わり

- 仕事での休憩時間に入った時など、居場所が切り替わると、気の緩みや環境の変化により、感染リスクが高まることがある。
- 休憩室、喫煙所、更衣室での事例が確認されている。車やバスで移動する際の車中でも注意が必要。



「新しい生活様式」の実践例

別添4

(1) 一人ひとりの基本的感染対策

感染防止の3つの基本：①身体的距離の確保、②マスクの着用、③手洗い

- 人との間隔は、できるだけ2m（最低1m） 空ける。
 - 会話をする際は、可能な限り真正面を避ける。
 - 外出時や屋内でも会話をするとき、人との間隔が十分とれない場合は、症状がなくてもマスクを着用する。ただし、夏場は、熱中症に十分注意する。
 - 家に帰ったらまず手や顔を洗う。
人混みの多い場所に行った後は、できるだけすぐに着替える、シャワーを浴びる。
 - 手洗いは30秒程度かけて水と石けんで丁寧に洗う（手指消毒薬の使用も可）。
- ※ 高齢者や持病のあるような重症化リスクの高い人と会う際には、体調管理をより厳重にする。

移動に関する感染対策

- 感染が流行している地域からの移動、感染が流行している地域への移動は控える。
- 発症したときのため、誰とどこで会ったかをメモにする。接触確認アプリの活用も。
- 地域の感染状況に注意する。

(2) 日常生活を営む上での基本的生活様式

- まめに手洗い・手指消毒 □咳エチケットの徹底
- こまめに換気（エアコン併用で室温を28°C以下に） □身体的距離の確保
- 「3密」の回避（密集、密接、密閉）
- 一人ひとりの健康状態に応じた運動や食事、禁煙等、適切な生活習慣の理解・実行
- 毎朝の体温測定、健康チェック。発熱又は風邪の症状がある場合はムリせず自宅で療養



(3) 日常生活の各場面別の生活様式

買い物

- 通販も利用
- 1人または少人数ですいた時間に
- 電子決済の利用
- 計画をたてて素早く済ます
- サンプルなど展示品への接触は控えめに
- レジに並ぶときは、前後にスペース

娯楽、スポーツ等

- 公園はすいた時間、場所を選ぶ
- 筋トレやヨガは、十分に人との間隔をもしくは自宅で動画を活用
- ジョギングは少人数で
- それ違うときは距離をとるマナー
- 予約制を利用してゆったりと
- 狭い部屋での長居は無用
- 歌や応援は、十分な距離かオンライン

公共交通機関の利用

- 会話は控えめに
- 混んでいる時間帯は避けて
- 徒歩や自転車利用も併用する

食事

- 持ち帰りや出前、デリバリーも
- 屋外空間で気持ちよく
- 大皿は避けて、料理は個々に
- 対面ではなく横並びで座ろう
- 料理に集中、おしゃべりは控えめに
- お酌、グラスやお猪口の回し飲みは避けて

イベント等への参加

- 接触確認アプリの活用を
- 発熱や風邪の症状がある場合は参加しない

(4) 働き方の新しいスタイル

- テレワークやローテーション勤務 □時差通勤でゆったりと □オフィスはひろびろと
- 会議はオンライン □対面での打合せは換気とマスク

※ 業種ごとの感染拡大予防ガイドラインは、関係団体が別途作成

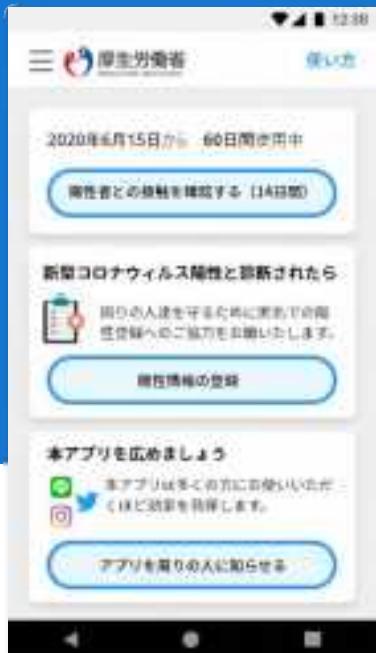
自分をまもり、大切な人をまもり、 地域と社会をまもるために、 接触確認アプリをインストールしましょう。

厚生労働省

新型コロナウイルス 接触確認アプリ

(略称 : COCOA)

COVID-19 Contact Confirming Application



*画面イメージ

接触確認アプリは、新型コロナウイルス感染症の感染者と接触した可能性について、通知を受け取ることができる、スマートフォンのアプリです

○本アプリは、利用者ご本人の同意を前提に、スマートフォンの近接通信機能（ブルートゥース）を利用して、お互いに分からぬようプライバシーを確保して、新型コロナウイルス感染症の陽性者と接触した可能性について、通知を受けることができるアプリです。

○利用者は、陽性者と接触した可能性が分かることで、検査の受診など保健所のサポートを早く受けることができます。利用者が増えることで、感染拡大の防止につながることが期待されます。

1メートル以内、15分以上の接触した可能性



- ・接触に関する記録は、端末の中だけで管理し、外にはできません
- ・どこで、いつ、誰と接触したのかは、互いにわかりません

※端末の中のみで接触の情報（ランダムな符号）を記録します

※記録は14日経過後に無効となります

※連絡先、位置情報など個人が特定される情報は記録しません

※ブルートゥースをオフにすると情報を記録しません

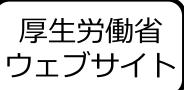
iPhoneの方はこちら



Androidの方はこちら



詳しくはこちら



新型コロナウイルス接触確認アプリ 利用者向けQ&A

問1 接触確認アプリとは、どのようなものですか。

利用者ご本人の同意を前提に、スマートフォンの近接通信機能（ブルートゥース）を利用して、お互いに分からぬようプライバシーを確保して、新型コロナウイルス感染症の陽性者と接触した可能性について、通知を受けることができます。なお、本アプリはApple社とGoogle社が提供しているアプリケーション・プログラミング・インターフェイス(API)を元に開発しています。

問2 アプリを利用することで、どのようなメリットがありますか。

利用者は、新型コロナウイルス感染症の陽性者と接触した可能性が分かることで、検査の受診など保健所のサポートを早く受けることができます。利用者が増えることで、感染拡大の防止につながることが期待されます。

問3 他の利用者との接触をどのように記録するのですか。

スマートフォンの近接通信機能（ブルートゥース）を利用して、ほかのスマートフォンとの近接した状態（概ね1メートル以内で15分以上）を接触として検知します。近接した状態の情報は、ご本人のスマートフォンの中にのみ暗号化して記録され、14日が経過した後に自動的に無効になります。この記録は、端末から外部に出ることはなく、利用者はアプリを削除することで、いつでも任意に記録を削除できます。

問4 個人情報が収集されることはないですか。

氏名・電話番号・メールアドレスなどの個人の特定につながる情報を入力いただくことはありません。他のスマートフォンとの近接した状態の情報は、暗号化のうえ、ご本人のスマートフォンの中にのみ記録され、14日の経過した後に自動的に無効になります。行政機関や第三者が接触の記録や個人の情報を利用し、収集することはありません。

問5 位置情報を利用するのですか。

GPSなどの位置情報を利用することなく、記録することもありません。

問6 他の利用者との接触を検知する目安はありますか。

ご利用のスマートフォン同士が、概ね1メートル以内の距離で15分以上の近接した状態にあった場合、接触として検知される可能性が高くなります。機器の性能や周辺環境（ガラス窓や薄い障壁など）、端末を所持する方向などの条件や状態により、計測する距離や時間に差が生じますので、正確性を保証するものではありません。

問7 利用はいつでも中止できますか。

いつでも任意にアプリの利用を中止し、アプリを削除することで、すべての過去14日間分までの記録を削除できます。

問8 アプリでは、どのような通知がきますか。

新型コロナウイルス感染症の陽性者が、本人の同意のもと、陽性者であることを登録した場合に、その陽性者と過去14日間に、概ね1メートル以内で15分以上の近接した状態の可能性があった場合に通知されます。通知を受けた後は、ご自身の症状などを選択いただくと、帰国者・接触者外来等の連絡先が表示され、検査の受診などが案内されます。

問9 新型コロナウイルス感染症の陽性者がアプリで登録したら通知はすぐにきますか。

利用者への通知は、1日1回程度となっております。アプリへの登録のタイミングによっては、すぐに通知されない場合があります。なお、アプリの設定で「通知をON」にしていただくと、通知があった場合に画面上に通知メッセージが表示されます。

問10 新型コロナウイルス感染症の陽性者と診断されましたら、アプリで登録しなかったらどうなりますか。

陽性者と診断された場合に、アプリへの登録は、利用者の同意が前提であり、任意です。登録いただくことで、あなたと接触した可能性がある方が、検査の受診など保健所のサポートを早く受けることができます。

問11 陽性者との接触の可能性が確認されたとの通知を受けたら、何をすればいいですか。

アプリの画面に表示される手順に沿って、ご自身の症状などを選択いただくと、帰国者・接触者外来などの連絡先が表示され、検査の受診などを案内します。

問12 厚生労働省ではアプリで得た情報を何に利用するのですか。

厚生労働省では、アプリにより、利用者のデータを利用し、収集することはありません。利用者に氏名・電話番号などの個人情報を入力いただくこともありません。

新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金の支給に当たり、事業主の皆さんのご協力をお願いします

新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金の概要

主に以下2つの条件に当てはまる方に休業前賃金の8割（日額上限11,000円）を、休業実績に応じて支給する制度です。なお、事業主の負担はありません。

- ① 令和2年4月1日から12月31日までの間に、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た中小事業主に雇用される労働者
- ② その休業に対する賃金（休業手当）を受けることができない方

「支給要件確認書」の記載について～事業主の皆さんへご協力のお願い～

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。

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。

《注意事項》

- ・ 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の該当性について判断するものではありません。**
- ・ 申請には**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。
- ・ 労働者が**休業支援金の支給申請をしたことのみを理由として、当該労働者の解雇や雇止め、労働条件の不利益変更などを行った場合、労働契約法に照らして無効等となる場合があります。**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。

休業支援金の申請に関する職場のトラブルについて～労働者の皆様へ～

休業支援金の申請に関連して、解雇、雇止めなど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。

休業支援金に関するお問い合わせは

■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

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

その他、休業支援金に関するQ & Aや、申請書等は厚生労働省HP特設サイト（下記URL）に掲載しています（「休業支援金」等で検索ください）。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kyugyoshienkin.html>



新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金の対象となる「休業」についてお知らせします。

休業支援金・給付金の対象となる休業は、新型コロナウイルス感染症の影響に伴い、本来予定していた就労の日に労働者を休ませることをいいます。

休業支援金・給付金の支給に当たっては、**原則として、労使で共同して作成した支給要件確認書により確認します**。「支給要件確認書」において事業主が労働者を休業させた事実が確認できれば、労働契約書などの添付書類は不要です。

(注) 例えば、新型コロナウイルス感染症の影響により店舗が入居している**ショッピングセンター等の施設全体が休館して休業となった場合など**、外的な事業運営環境の変化に起因する場合であっても、**事業主が労働者を休業させたことに当たります**。

日々雇用、登録型派遣、いわゆるシフト制の労働者などについて

これらの方についても、休業前の就労の実態や、下記のケースなどを踏まえ、申請対象期間に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していくだければ、**休業支援金・給付金の対象となります**。

また、**「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であっても、以下のケースについては、休業支援金の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**給与明細等により、6か月以上の間、原則として月4日以上の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継続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。）

留意事項

- ・ 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。その場合、都道府県労働局から事業主に対して、確認や協力依頼を行います。
- ・ 都道府県労働局から、事業主や申請者に関係書類の提出などを求める場合がありますので、ご協力をお願いします。

既に不支給の決定通知を受けている方へ

本来、休業支援金は一度支給決定または不支給決定を受けた申請対象月については、その決定を変更することはできません。

ただし、「休業の事実」や「雇用の事実」が確認されないとして既に不支給決定を受けている方であっても、本リーフレットに掲載のケースに該当する場合には、改めて申請していただくことが可能です。その場合は、申請書等の申請に必要な書類に加えて不支給決定通知書の写しも提出してください。



新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金の 対象となる「休業」に関するQ&A

Q1	「休業開始月前の給与明細等により、6か月以上の間、原則として月4日以上の勤務がある事実が確認可能」とありますが、休業開始月前6か月のうち、1か月でも4日間就労していない月があるとこれに該当しないのでしょうか。
A1	「6か月以上の間、原則として月4日以上の勤務がある事実」と記載したのは、「継続して一定の頻度で就労している実績」を確認する趣旨で示したものです。したがって、 <u>一時的に就労できなかつたやむを得ない事情があり過去6か月の間に月4日就労していない月が一部あった場合を一律に除外するものではありません。</u> 事情を個別に申し出いただければ、労働局において適切に判断します。
Q2	「6か月以上の間、原則として月4日以上の勤務がある事実」が確認できた場合、「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」の確認はどのような基準で行われますか。「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ない」とのことですが、例えばどのような場合が該当するでしょうか。
A2	新型コロナウイルス感染症の影響は、直接・間接問わず幅広い業種に出ていますので、新型コロナウイルス感染症による何らかの影響で事業活動に何らかの支障が生じ、その結果として、申請者を就労させなかつたことが確認できれば、意向があつたものとして取扱います。 また、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としては、例えば、労働者本人の病気による入院や学業への専念などの労働者の都合により4月以降は就労しない予定であった、店舗自体が従前から閉店や改装を予定していた、といったような場合が考えられます。 こうした事実の有無については、労働局から労働者本人と事業主それぞれから確認を取るために連絡を行うことがありますので、その際にはご協力を願います。仮に、事業主から明確な回答が得られない場合や協力が得られない場合であっても、上記のような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確認されない場合は、休業支援金の対象となる休業として取り扱います。
Q3	リーフレットが公表された10月30日以降に不支給決定通知書が送られてきた場合、再度の申請はできないのでしょうか。
A3	リーフレットに記載されたケースに該当する場合には、再申請いただくことが可能です。その場合には、申請書等の申請に必要な書類を再度用意いただくとともに、可能であれば「6か月以上の間、原則として月4日以上の勤務がある事実」を確認出来る資料（労働条件通知書や給与明細、賃金台帳等）を同封の上、送付してください。加えて、不支給決定通知書の写しも提出してください。既に不支給決定通知書を処分等してしまっている場合は、申請書の備考欄にその旨記載していただくようお願いいたします。 なお、審査に当たって、労働者本人や事業主から労働条件通知書や給与明細、賃金台帳等の関係資料の提出を依頼することがありますので、ご協力ください。
Q4	事業主が、支給要件確認書の「休業させましたか」欄に「いいえ」とチェックしていても、リーフレットに記載の要件に該当すれば支給の対象となりますか。
A4	リーフレットに記載のケースに該当する場合であって、他の支給要件を満たしている場合には支給対象となります。その際、労働者・事業主双方に労働局から必要な事項の確認等をさせていただくことがありますので、ご協力を願います。



小学校休業等対応助成金の活用方法と 相談窓口のご案内

令和2年10月1日から令和3年3月31日までの間に、新型コロナウイルス感染症に関する対応として臨時休業等をした小学校等に通う子どもの世話を保護者として行うことが必要となつた労働者に対し、有給（賃金全額支給）の休暇（労働基準法上の年次有給休暇を除く）を取得させた事業主は助成金の対象となります！

* 詳細は裏面をご参照ください

活用方法・申請期限

(注) 取得した休暇の期間によって、下記のとおり申請期限が異なります！

- 令和2年10月1日から12月31日までの休暇に関する申請期限は令和3年3月31日です。
- 令和3年1月1日から3月31日までの休暇に関する申請期限は令和3年6月30日です。
- 助成内容は特別休暇を取得した対象労働者に支払った賃金相当額×10／10(※)です。
※ 日額上限：15,000円
- この助成金は、既に欠勤や年次有給休暇の取得として処理された分についても、事後的に特別休暇に振り替えた場合は対象になります。

令和2年2月27日から9月30日までの休暇に関する申請受付は原則として令和2年12月28日で終了しています。ただし、次のⅠ、Ⅱや天災等のやむを得ない理由があると認められる場合は申請期限を超過して申請することができます。詳細はホームページをご覧ください。

- Ⅰ. 労働者からの労働局の特別相談窓口への「（企業に）この助成金を利用してもらいたい」等のご相談に基づき、労働局が事業主への助成金活用の働きかけを行い、これを受けて事業主が申請を行う場合
 Ⅱ. 労働者が労働局の特別相談窓口へ相談し、労働局から助言等を受けて、労働者自らが事業主に働きかけ、事業主が申請を行う場合

事業主の皆さんには、この助成金を活用して有給の特別休暇制度を設けていただき、保護者が希望に応じて休暇を取得できる環境を整えていただくとともに、過去に欠勤等で処理した分についても、特別休暇に振り替えて本助成金をご活用いただけるよう、ご検討をお願いします。

労働者の方へ：相談窓口のご案内

都道府県労働局『小学校休業等対応助成金に係る特別相談窓口』では、「企業にこの助成金を利用してもらいたい」等の労働者の方からのお問い合わせ内容に応じて、企業への特別休暇制度導入・助成金の活用の働きかけを行っています。**【ご相談は裏面の相談窓口一覧まで】**

事業主の方へ：申請手続き及び申請に係る相談窓口のご案内

- 申請手続き、助成金の支給要件等の詳細について、下記のコールセンターでご相談に対応しています。助成金の申請書類は、下記の「受付センター」まで郵送をお願いします。
- また、労働者の方からのお問い合わせを受けて、都道府県労働局で事業主に助成金の活用の働きかけを行う場合、申請書類の作成支援も全面的に行います。

① 【コールセンター】 申請方法等のお問い合わせは、下記のフリーダイヤルまで
(フリーダイヤル) **0120-60-3999** 受付時間：9：00～21：00 土日・祝日含む

② 【受付センター】 申請書の提出先は、こちらです。

〒137-8691 新東京郵便局 私書箱132号 学校等休業助成金・支援金受付センター

※郵送先は厚生労働省・都道府県労働局ではありません。

必ず配達記録が残る郵便（特定記録郵便やレターパックなど）で配送してください。

③ 【都道府県労働局『小学校休業等対応助成金に係る特別相談窓口】】裏面参照

主な支給要件

①新型コロナウイルス感染症に関する対応として臨時休業等をした小学校等に通う子ども

「臨時休業等」とは

・新型コロナウイルス感染症に関する対応として、小学校などが臨時休業した場合、自治体や放課後児童クラブ、保育所などから利用を控えるよう依頼があった場合が対象となります。

なお、保護者の自主的な判断で休ませた場合は対象外です

※ただし、校長が新型コロナウイルスに関連して出席しなくてもよいと認めた場合は対象となります。

「小学校等」とは

・**小学校、義務教育学校の前期課程、各種学校**（幼稚園または小学校の課程に類する課程を置くものに限る）、**特別支援学校**（全ての部）※障害のある子どもについては、中学校、義務教育学校の後期課程、高等学校、各種学校（高等学校までの課程に類する課程）なども含む。

・**放課後児童クラブ、放課後等デイサービス**

・**幼稚園、保育所、認定こども園、認可外保育施設、家庭的保育事業等、**
子どもの一時的な預かりなどを行う事業、障害児の通所支援を行う施設など

②新型コロナウイルスに感染した子どもなど、小学校等を休む必要がある（※）子ども

・**新型コロナウイルスに感染した子ども**

・**新型コロナウイルスに感染したおそれのある子ども（発熱などの風邪症状、濃厚接触者）等**

※ 学校の場合は、校長が出席を停止し、または出席しなくてもよいと認めた場合をいいます。

③対象となる保護者

・**親権者、未成年後見人、その他の者（里親、祖父母など）**であって、**子どもを現に監護する者が対象となります。**

その他の支給要件や具体的な手続きは厚生労働省ホームページにて確認ください。

申請書は、厚生労働省HPから印刷してください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/pageL07_00002.html



新型コロナ 休暇支援 検索

小学校休業等対応助成金に係る特別相談窓口（令和3年3月31日まで）

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	東京	03-6867-0211	滋賀	077-522-6648	香川	087-811-8924
青森	017-734-4211	神奈川	045-211-7380	京都	075-241-0504	愛媛	089-935-5222
岩手	019-604-3010	新潟	025-288-3501	大阪	06-7660-0072 06-6949-6494	高知	088-885-6041
宮城	022-299-8834 022-299-8844	富山	076-432-2740	兵庫	078-367-0850	福岡	092-411-4764
秋田	018-862-6684	石川	076-265-4429	奈良	0742-32-0210	佐賀	0952-32-7218
山形	023-624-8228	福井	0776-22-3947	和歌山	073-488-1170	長崎	095-801-0050
福島	024-536-2777	山梨	055-225-2851	鳥取	0857-29-1701	熊本	096-352-3865
茨城	029-277-8295	長野	026-223-0551	島根	0852-20-7007	大分	097-532-4025
栃木	028-633-2795	岐阜	058-245-8124	岡山	086-224-7639	宮崎	0985-38-8821
群馬	027-896-4739	静岡	054-252-1212	広島	082-221-9247	鹿児島	099-223-8239
埼玉	048-600-6210	愛知	052-857-0313	山口	083-995-0390	沖縄	098-868-4380
千葉	043-306-1860	三重	059-226-2110	徳島	088-652-2718		

受付時間 8時30分～17時15分（土・日・祝日・年末年始を除く）



厚生労働省 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

新型コロナウイルス感染症による

小学校休業等対応助成金をご活用ください

令和2年10月1日から令和3年3月31日までの間に、以下の子どもの世話を保護者として行うことが必要となった労働者に対し、有給（賃金全額支給）の休暇（労働基準法上の年次有給休暇を除く）を取得させた事業主は助成金の対象となります！ *詳細は裏面をご参照ください

→ **事業主の皆さんには、この助成金を活用して有給の休暇制度を設けていただき、年休の有無にかかわらず利用できるようにすることで、保護者が希望に応じて休暇を取得できる環境を整えていただけようお願いします。**

助成内容：有給休暇を取得した対象労働者に支払った賃金相当額×10／10

具体的には、対象労働者1人につき、対象労働者の日額換算賃金額※×有給休暇の日数で算出した合計額を支給します。
※各対象労働者の通常の賃金を日額換算したもの(日額上限：15,000円)

申請期限：

- 令和2年10月1日から12月31日までの休暇に関する申請期限は令和3年3月31日です。
- 令和3年1月1日から3月31日までの休暇に関する申請期限は令和3年6月30日です。

令和2年2月27日から9月30日までの休暇に関する申請受付は原則として令和2年12月28日で終了しています。ただし、次のI、IIや天災等のやむを得ない理由があると認められる場合は申請期限を超過して申請することが可能です。

I. 労働者からの労働局の特別相談窓口への「（企業に）この助成金を利用してもらいたい」等のご相談に基づき、労働局が事業主への助成金活用の働きかけを行い、これを受けて事業主が申請を行う場合

II. 労働者が労働局の特別相談窓口へ相談し、労働局から助言等を受けて、労働者自らが事業主に働きかけ、事業主が申請を行う場合

- * ①雇用保険被保険者の方用と、②雇用保険被保険者以外の方用の**2種類の様式**があります。
- * 事業所単位ではなく**法人ごとの申請**となります。また、法人内の対象労働者について可能な限りまとめて申請をお願いします。

①支給要件の詳細や具体的な手続きは厚生労働省ホームページにて確認ください。
申請書は、厚生労働省HPから印刷してください。（印刷できない場合はコールセンターに御連絡下さい）

※ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kouyou_roudou/kouyou/kyufukin/pageL07_00002.html

②お問い合わせについては、下記のフリーダイヤル（コールセンター）まで
(フリーダイヤル) **0120-60-3999** 受付時間：9：00～21：00 土日・祝日含む

③申請書の提出先

**〒137-8691 新東京郵便局 私書箱132号
学校等休業助成金・支援金受付センター**

新型コロナ 休暇支援 検索



※郵送先は厚生労働省ではありません。

必ず配達記録が残る郵便（特定記録郵便やレターパックなど）で配送してください。
(宅配便などは受付不可)

※詐欺にご注意ください。国や委託事業者から、助成金の相談について電話などで勧誘することはありません。
また、振込先、口座番号やその他の個人情報を個人の方に電話などで問い合わせることはできません。

※雇用調整助成金も申請される方は、最寄りの都道府県労働局などでも受け付けますのでご相談ください。

①新型コロナウイルス感染症に関する対応として臨時休業等をした小学校等に通う子ども

「臨時休業等」とは

- ・新型コロナウイルス感染症に関する対応として、小学校などが臨時休業した場合、自治体や放課後児童クラブ、保育所などから利用を控えるよう依頼があった場合が対象となります。
- ・なお、保護者の自主的な判断で休ませた場合は対象外です

※ただし、学校長が新型コロナウイルスに関連して出席しなくてもよいと認めた場合は対象となります。

「小学校等」とは

- ・小学校、義務教育学校の前期課程、各種学校（幼稚園または小学校の課程に類する課程を置くものに限る）、特別支援学校（全ての部）
 - ★障害のある子どもについては、中学校、義務教育学校の後期課程、高等学校、各種学校（高等学校までの課程に類する課程）なども含む。
- ・放課後児童クラブ、放課後等デイサービス
- ・幼稚園、保育所、認定こども園、認可外保育施設、家庭的保育事業等、子どもの一時的な預かりなどを行う事業、障害児の通所支援を行う施設など

②新型コロナウイルスに感染した子どもなど、小学校等を休む必要がある（※）子ども

- （ア）新型コロナウイルスに感染した子ども
- （イ）新型コロナウイルスに感染したおそれのある子ども（発熱などの風邪症状、濃厚接触者）
- （ウ）医療的ケアが日常的に必要な子ども、または新型コロナウイルスに感染した場合に重症化するリスクの高い基礎疾患などを有する子ども

※ 学校の場合は、学校長が出席を停止し、または出席しなくてもよいと認めた場合をいいます。

③対象となる保護者

- ・親権者、未成年後見人、その他の者（里親、祖父母など）であって、子どもを現に監護する者が対象となります。
- ・各事業主が有給休暇の対象とする場合は、子どもの世話を一時的に補助する親族も含みます。

※ 業種・職種を問わず、事業主に雇用される労働者が対象となります。

④対象となる有給の休暇の範囲

日曜日、夏休みなどに取得した休暇の扱い

「①に該当する子ども」に関する休暇の対象は以下のとおりです。

- ・学校：授業日 ※日曜日や夏休み（夏休み期間が再設定された場合は、再設定後のもの）などは対象外
- ・その他の施設（放課後児童クラブなど）：本来施設が利用可能な日

「②に該当する子ども」に関する休暇の対象は以下のとおりです。

- ・授業日であるかにかかわらず、子どもの世話をするために休暇を取得した日

半日単位の休暇、時間単位の休暇の扱い

- ・対象となります。

なお、勤務時間短縮は所定労働時間自体の短縮措置であり、休暇とは異なるため対象外となります。

就業規則などにおける規定の有無

- ・休暇制度について就業規則や社内規定の整備を行うことが望ましいですが、就業規則などが整備されていない場合でも、要件に該当する休暇を付与した場合は対象となります。

年次有給休暇や欠勤、勤務時間短縮を、事後的に特別休暇に振り替えた場合の扱い

- ・対象になります。ただし、事後的に特別休暇に振り替えることについて労働者本人に説明し、同意を得ていただくことが必要です。

労働者に対して支払う賃金の額

- ・年次有給休暇を取得した場合に支払う賃金の額を支払うことが必要です。
助成金の支給上限である15,000円を超える場合であっても、全額を支払う必要があります。

職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト

- 1 このチェックリストは、職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するための基本的な対策の実施状況について確認いただくことを目的としています。
- 2 項目の中には、業種、業態、職種等によっては対応できないものがあるかもしれません。ですので、すべての項目が「はい」にならないからといって、対策が不十分ということではありません。職場の実態を確認し、全員（事業者と労働者）がすぐにできることを確実に実施いただくことが大切です。
- 3 確認した結果は、衛生委員会等に報告し、対策が不十分な点があれば調査審議いただき、改善に繋げてください。また、その結果について全ての労働者が確認できるようにしてください。
衛生委員会等が設置されていない事業場においては、事業者による自主点検用に用いて下さい。
※ 都道府県労働局、労働基準監督署に報告いただく必要はありません。

項 目	確認
1 感染予防のための体制	
・事業場のトップが、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に積極的に取り組むことを表明し、労働者に対して感染予防を推進することの重要性を伝えている。	はい・いいえ
・事業場の感染症予防の責任者及び担当者を任命している。(衛生管理者、衛生推進者など)	はい・いいえ
・会社の取組やルールについて、労働者全員に周知を行っている。	はい・いいえ
・労働者が感染予防の行動を取るように指導することを、管理監督者に教育している。	はい・いいえ
・安全衛生委員会、衛生委員会等の労使が集まる場において、新型コロナウイルス感染症の拡大防止をテーマとして取り上げ、事業場の実態を踏まえた、実現可能な対策を議論している。	はい・いいえ
・職場以外でも労働者が感染予防の行動を取るよう感染リスクが高まる「5つの場面」や「新しい生活様式」の実践例について、労働者全員に周知を行っている。	はい・いいえ
・新型コロナウイルス接触確認アプリ(COCOA)を周知し、インストールを労働者に勧奨している。	はい・いいえ
2 感染防止のための基本的な対策	
(1) 感染防止のための3つの基本:①身体的距離の確保、②マスクの着用、③手洗い	
・人との間隔は、できるだけ2m(最低1m)空けることを求めている。	はい・いいえ
・会話をする際は、可能な限り真正面を避けることを求めている。	はい・いいえ
・外出時、屋内にいるときや会話をするときに、症状がなくてもマスクの着用を求めている。 ※熱中症のリスクがある場合には、6についても確認してください。	はい・いいえ
・手洗いは30秒程度かけて水と石けんで丁寧に洗うことを求めている(手指消毒薬の使用も可)。	はい・いいえ
・その他()	はい・いいえ
(2) 三つの密の回避等の徹底	
・三つの密(密集、密接、密閉)を回避する行動について全員に周知し、職場以外も含めて回避の徹底を求めている。	はい・いいえ
・その他()	はい・いいえ

項目	確認
(3) 日常的な健康状態の確認	
・出勤前に体温を確認するよう全員に周知し、徹底を求めている。	はい・いいえ
・出社時等に、全員の日々の体調(発熱やだるさを含む風邪症状の有無、味覚や嗅覚の異常の有無等)を確認している。	はい・いいえ
・体調不良時には正直に申告しやすい雰囲気を醸成し、体調不良の訴えがあれば勤務させないこと、正直に申告し休むことで不利益な扱いにしないことを、職場で確認している。	はい・いいえ
・その他()	はい・いいえ
(4) 一般的な健康確保措置	
・長時間の時間外労働を避けるなど、疲労が蓄積しないように配慮している。	はい・いいえ
・十分な栄養摂取と睡眠の確保について全員に周知し、意識するよう求めている。	はい・いいえ
・その他()	はい・いいえ
(5) 「新しい生活様式」の実践例で示された「働き方の新しいスタイル」の取組状況について	
・「テレワークやローテーション勤務」を取り入れている。	はい・いいえ
・「時差通勤でゆったりと」を取り入れている。	はい・いいえ
・オフィスの人口密度を減らした「オフィスはひろびろと」を取り入れている。	はい・いいえ
・「会議はオンライン」を取り入れている。	はい・いいえ
・「名刺交換はオンライン」を取り入れている。	はい・いいえ
・「対面での打合せは換気とマスク」を取り入れている。	はい・いいえ
(6) 新型コロナウイルス感染症に対する情報の収集	
・国、地方自治体や一般社団法人日本渡航医学会や公益社団法人日本産業衛生学会等の公益性の高い学術学会等のホームページ等を通じて最新の情報を収集している。	はい・いいえ
・その他()	はい・いいえ
3 感染防止のための具体的な対策	
(1) 基本的な対策	
・①換気の悪い密閉空間、②多くの人が密集、③近距離での会話や発声の「3つの密」を同時に満たす行事等を行わないようにしている。	はい・いいえ
・上記「3つの密」が重ならなくても、リスクを低減させるため、出来る限り「ゼロ密」を目指している。	はい・いいえ
・その他()	はい・いいえ
(2) 換気の悪い密閉空間の改善	
・職場の建物が機械換気(空気調和設備、機械換気設備)の場合、建築物衛生法令の空気環境の基準が満たされている(ただし、温度は18°C以上に維持することが望ましいこと)。	はい・いいえ
・職場の建物の窓が開く場合、リーフレット「冬場における『換気の悪い密閉空間』を改善するための換気の方法」で推奨する方法により、居室の温度18°C以上かつ相対湿度40%以上を維持しつつ、窓を開けて適切に換気を行っている(HEPAフィルタ付き空気清浄機の適切な活用を含む。)。	はい・いいえ
・電車等の公共交通機関の利用に際し、窓開けに協力するよう全員に周知している。	はい・いいえ
・その他()	はい・いいえ

項目	確認
(3)多くの人が密集する場所の改善	
・業態に応じて可能な範囲で出勤を抑制するように努めている。	はい・いいえ
・電車やバス等での他人との密着を防ぐため、時差通勤、自転車通勤、自家用車通勤などの活用を図っている。	はい・いいえ
・テレビ会議やWeb会議の活用等により、人が集まる形での会議等をなるべく避けるようにしている。	はい・いいえ
・対面での会議やミーティング等を行う場合は、マスクの着用を原則とし、人と人の間隔をできるだけ2m(最低1m)空、可能な限り真正面を避けるようにしている。	はい・いいえ
・接客業等において、人と人が近距離で対面することが避けられない場所は、労働者にマスクを着用させ、人と人の間にアクリル板、不燃性透明ビニールカーテンなどで遮蔽するようにしている。	はい・いいえ
・職場外(バスの移動等)でもマスクの着用や、換気、人との間隔を取る等、三つの密を回避するよう努めることとしている。	はい・いいえ
・その他()	はい・いいえ
(4)接触感染の防止について	
・物品・機器等(例:電話、パソコン、デスク等)や治具・工具などについては、複数人での共用ができる限り回避している。共用する場合には使用前後での手洗いや手指消毒を徹底している。	はい・いいえ
・自由に着席場所を選んで仕事を行うフリーアドレスを導入する場合には、使用前後での消毒、充分な座席間隔の確保、利用状況の記録等を実施することとしている。	はい・いいえ
・事業所内で複数の労働者が触れることがある物品、機器、治具・工具等について、こまめにアルコール(容量%で60%以上)や界面活性剤や次亜塩素酸ナトリウム0.05%水溶液による清拭消毒を実施することとしている。 ※人がいる環境に、消毒や除菌効果を謳う商品を空間噴霧して使用することは、眼、皮膚への付着や吸入による健康影響のおそれがあることから推奨されていません。	はい・いいえ
・その他()	はい・いいえ
(5)近距離での会話や発声の抑制	
・職場では、同僚を含む他人と会話する際には、大きな声を出さずに距離をなるべく保持するようにしている。	はい・いいえ
・外来者、顧客、取引先との対面での接触や近距離での会話をなるべく避けるようにしている。	はい・いいえ
・どうしてもマスクなしで1m以内で会話する必要がある場合は、15分以内に留めるようにしている。	はい・いいえ
・粉じんや化学物質など、呼吸用保護マスクを装着する必要がある作業では、声で合図連絡する場合にはマスクを外さないように周知している。拡声器使用や伝声板付きのマスク採用が望ましい。	はい・いいえ
・その他()	はい・いいえ
(6)共用トイレの清掃等について	
・不特定多数が接触する場所は、清拭消毒を行うこととしている。	はい・いいえ
・トイレの床や壁は次亜塩素酸ナトリウム0.1%水溶液で手袋を用いて清拭消毒する。	はい・いいえ
・トイレの蓋を閉めて汚物を流すように表示している。(便器内は通常の清掃でよい)	はい・いいえ
・ペーパータオルを設置するか、個人ごとにタオルを準備する。	はい・いいえ
・ハンドドライヤーは止め、共用のタオルを禁止している。	はい・いいえ
・その他()	はい・いいえ
(7)休憩スペース等の利用について	
・一度に休憩する人数を減らし、対面で食事や会話を控え、長居しないようにしている。	はい・いいえ

項目	目	確認
・休憩スペースは常時換気することに努めている。		はい・いいえ
・休憩スペースの共有する物品(テーブル、いす、自販機ボタン等)は、定期的に消毒をしている。		はい・いいえ
・休憩スペースへの入退室の前後に手洗い又は手指の消毒をさせている。		はい・いいえ
・社員食堂での感染防止のため、座席数を減らす、座る位置を制限している、マスクを外したままの談笑を控えるよう注意喚起している、昼休み等の休憩時間に幅を持たせている、などの工夫をしている。		はい・いいえ
・社員食堂では感染防止のため、トングやポットなどの共用を避けている。		はい・いいえ
・喫煙所では同時に利用する人数に制限を設け、手指消毒後に十分乾いてから喫煙するよう指導し、会話をせず喫煙後は速やかに立ち退くことを、利用者に周知し、徹底している。		はい・いいえ
・その他の共有の施設について、密閉、密集、密接とならないよう利用方法について検討している。		はい・いいえ
・その他()		はい・いいえ
(8)ゴミの廃棄について		
・鼻水、唾液などが付いたゴミ(飲用後の紙コップ、ビン、缶、ペットボトルなどを含む)は、ビニール袋に入れて密閉して廃棄することとしている。		はい・いいえ
・ゴミを回収する人は、マスク、手袋、保護メガネを着用することとし、作業後は必ず石けんと流水で手洗いをすることとしている。		はい・いいえ
・その他()		はい・いいえ
4 配慮が必要な労働者への対応等		
・風邪症状等が出た場合は、「出勤しない・させない」の徹底と、かかりつけ医等の地域で身近な医療機関への電話相談を求めている。		はい・いいえ
・高齢者や基礎疾患(糖尿病、心不全、慢性呼吸器疾患、慢性腎臓病、高血圧症、がんなど)を有する者などの重症化リスク因子を持つ労働者及び妊娠している労働者に対しては、本人の申出及び産業医等の意見を踏まえ、感染予防のための就業上の配慮(テレワークや時差出勤等)を行っている。		はい・いいえ
・特に妊娠中の女性労働者が、医師又は助産師からの指導内容について「母健連絡カード」等で申し出た場合、産業医等の意見も勘案の上、作業の制限または出勤の制限(在宅勤務又は休業をいう。)の措置を行っている。		はい・いいえ
・テレワークを行う場合は、業務とプライベートの切り分けに留意し、上司や同僚とのコミュニケーション方法を検討し、在宅勤務の特性も理解したうえで、運動不足や睡眠リズムの乱れやメンタルヘルスの問題が顕在化しやすいことを念頭において就業させている。		はい・いいえ
・その他()		はい・いいえ
5 新型コロナウイルスの陽性者や濃厚接触者(以下「陽性者等」)が出た場合等の対応		
(1)陽性者等に対する不利益取扱い、差別禁止の明確化		
・新型コロナウイルスの陽性者等であると判明しても、解雇その他の不利益な取扱いを受けないこと及び差別的な取扱いを禁止することを全員に周知し、徹底を求めている。		はい・いいえ
(2)陽性者等が出た場合の対応		
・新型コロナウイルスに陽性であると判明した場合は、速やかに事業場に電話、メール等により連絡することを全員に周知し、徹底を求めている。		はい・いいえ
・新型コロナウイルスに陽性であると判明した第三者との濃厚接触があり、保健所から自宅待機等の措置を要請された場合は、速やかに事業場に電話、メール等により連絡することを全員に周知し、徹底を求めている。		はい・いいえ
・新型コロナウイルスに陽性であるとの報告を受け付ける事業場内の部署(担当者)を決め、全員に周知している。また、こうした情報を取り扱う部署(担当者)の取り扱い範囲とプライバシー保護のルールを決め、全員に周知している。		はい・いいえ
・新型コロナウイルスに陽性である者と濃厚接触した者が職場内にいた場合にどのような対応をするかルール化し、全員に周知している。		はい・いいえ

項目	確認
・職場の消毒等が必要になった場合の対応について事前に検討を行っている。	はい・いいえ
・その他()	はい・いいえ
(3)その他の対応	
・濃厚接触者への対応等、必要な相談を受け付けてくれる「保健所」、「帰国者・接触者相談センター」等を確認してある。	はい・いいえ
・事業場内の診療・保健施設で体調不良者を受け入れる場合は、事業場内での感染拡大の原因となる可能性があることに留意し、医療従事者は標準予防策を遵守し、適切な感染予防体制(受診者のマスク着用、待合や動線を分ける、受診者が一定の距離を保てるよう配慮するなど)を実行している。	はい・いいえ
・その他()	はい・いいえ
6 熱中症の予防(※暑熱作業があるなど熱中症のリスクがある場合に確認してください。)	
・身体からの発熱を極力抑えるため、作業の身体負荷を減らすとともに、休憩を多くとることの重要性を周知している。	はい・いいえ
・のどの渇きを感じなくても、労働者に水分・塩分を摂取するよう周知し、徹底を求めている。 ※マスクで口が覆われることにより、のどの渇きを感じにくくなることがあります。	はい・いいえ
・屋外で人と十分な距離(少なくとも2m以上)が確保できる場合で、大声を出す必要がないときには、マスクをはずすよう周知している。	はい・いいえ

※ ご不明な点がございましたら、お近くの労働局又は労働基準監督署の安全衛生主務課にお問い合わせください。

R2.11.27版

新型コロナウイルス感染症（COVID-19）に係る職場における集団感染事例

新型コロナウイルス感染症（COVID-19）に係る職場における感染防止措置の取組の参考となるよう、職場における集団感染が発生したと考えられる事例を紹介します。

なお、同感染症の職場における対策については、「職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト」等を活用し、職場の状況を確認した上で、職場の実態に即した、実行可能な感染拡大防止対策の検討をお願いいたします。

各事例の（対応について）については、チェックリストの対応する項目を示しております、1（1）1項のように示しております。

事例1) 事業場（執務室）

多数の労働者が勤務する執務室内で集団感染が発生したもの。

（集団感染が発生した原因として考えられるもの）

- ・執務室内で作業する労働者の半数がマスクをしていなかった。
- ・席配置について、他の労働者と密接する環境であった。
- ・換気が不十分であった。
- ・複数人で物品・機器等を共有する場合において、消毒を実施していなかった。

（対策について）

- ・普段からマスク装着や咳エチケット（咳や発声の際には袖やハンカチ等で口を覆う）を労働者に周知し、徹底すること。
→チェックリスト対応項目1 6項

- ・人との間隔は、できるだけ2m（最低1m）空けることとし、席配置を見直すこと。
→チェックリスト対応項目2（1）1項
- ・適切に換気を行うこと。
→チェックリスト対応項目3（2）2項
- ・物品・機器等（例：電話、パソコン、デスク等）については、複数人での共用ができる限り回避し、共用する場合には使用前後の手洗いや手指消毒を徹底すること。また可能であれば共用物品は使用後に消毒すること。
→チェックリスト対応項目3（4）1項

事例 2) 事業場（休憩スペースや社員食堂等）

多くの労働者が休憩を同時に取得し、休憩スペースや更衣室も複数の労働者が同時に利用したことから、集団感染が発生したもの。

(集団感染が発生した原因として考えられるもの)

- ・多くの労働者が休憩を同時に取得し、休憩スペースや更衣室および食堂で密集した状況となっていた。
- ・更衣室において、複数の労働者がロッカーを共同で利用する場合に、消毒を実施していなかった。
- ・食堂において、飛沫感染の防止措置を取らず、労働者が対面で会話をしながら食事をしていた。

(対策について)

- ・一度に休憩する人数を減らし、対面で食事や会話を控え、長居しないようにすること。
→チェックリスト対応項目 3 (7) 1 項
- ・休憩スペースはこまめに換気し、可能であれば常時換気すること。
→チェックリスト対応項目 3 (7) 2 項
- ・休憩スペースの共有する物品（テーブル、いす、自販機ボタン等）は、定期的に消毒をすること。
→チェックリスト対応項目 3 (7) 3 項
- ・休憩スペースへの入退室の前後に手洗い又は手指の消毒をさせること。
→チェックリスト対応項目 3 (7) 4 項
- ・食堂での感染防止のため、座席数を減らす、座る位置を制限する、会話をしないよう要請する、昼休み等の休憩時間に幅を持たせる、などの工夫をすること。
→チェックリスト対応項目 3 (7) 5 項

事例 3) 事業場外（外勤時や移動時）

研修など宿泊を伴う業務において、行動を共にしていた労働者が発症。また複数の労働者が、車両にて移動したことから同乗した複数の労働者にも感染が拡大したもの。

(集団感染が発生した原因として考えられるもの)

- ・集団での活動や生活する場で密集していたことから感染した。
- ・車内では、密接した配席であり、換気も不十分であった。

(対策について)

- ・人との間隔は、できるだけ 2 m (最低 1 m) 空けること。
→チェックリスト対応項目 2 (1) 1 項

- 外出時、屋内にいるときや会話をするときに、症状がなくてもマスクを着用すること。
※なお、熱中症のリスクがある場合には、チェックリスト6について確認してください。
→チェックリスト対応項目2 (1) 3項
- 適切に換気を行うこと。
→チェックリスト対応項目3 (2) 2項
2 (5) 6項、3 (1) 1項
- 外出から戻ったら手洗いを行うこと、手洗いは30秒程度かけて水と石けんで丁寧に洗うこと（手指消毒薬の使用も可）。
→チェックリスト対応項目2 (1) 4項
- 日常生活用品の複数人での共用は避けること。
→チェックリスト対応項目3 (6) 5項 (7) 6項
- 車両で移動する際にも人との間隔を空け、マスクを着用し、換気を行うこと。
→チェックリスト対応項目3 (3) 6項

事例4）事業場外（勤務時間外等）

職場で開催された就業時間後の飲み会を端緒に集団感染が発生したもの。

(集団感染が発生した原因として考えられるもの)

- 飲み会の場では密集した状況であり、換気も不十分であった。
- 近い距離で比較的大きな声で談笑していた。
- 職場以外でも感染防止が必要なことが十分周知できていなかった。

(対策について)

- 職場以外においても、労働者が感染予防の行動を取るよう感染リスクが高まる「5つの場面」や「新しい生活様式」の実践例について、労働者全員に周知を行うこと。

→チェックリスト対応項目1 6項

職場の新型コロナウイルス感染症対策 外国人労働者の皆さんにも 「正しく伝わっていますか？」

外国人労働者は、日本の労働慣行や日本語に習熟していない場合があるほか、出身国・出身地域により文化や生活習慣が日本と大きく異なる場合があります。

そのため、外国人労働者が安心して働くためには、職場における新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策の内容を、正しく理解することがなによりも重要です。

外国人労働者の皆さんのが、職場内、職場外で感染予防の行動を取ることが出来るよう、出身国特有の文化や生活習慣もふまえた教育やアドバイスに努めてください。

職場での感染症対策チェックリスト（10か国語）

外国人労働者の皆さんのが職場における感染防止対策の内容を十分に理解出来るよう、「職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト」を10か国語（※）に翻訳しました。

事業主の皆さまは、外国人労働者への教育やミーティングをする機会に、このチェックリストを活用するなどして、職場の感染症対策の徹底をお願いします。

※英語、中国語（簡体字）、ポルトガル語、スペイン語、タガログ語、
タイ語、ベトナム語、インドネシア語、カンボジア語、ミャンマー語
(やさしい日本語版もあります。)



- ▶ 各言語のチェックリストは、右記にアクセスをしてご確認ください。
(厚生労働省ウェブサイト内)

「裏面」に感染拡大防止のポイントを記載しています。

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署



「職場」での感染拡大防止ポイント



マスク

かいわ
会話をするときは
マスクをつけましょう

密 みつ

せき こういしつ
席や更衣室では、
ひと てきせつ きより
人と適切な距離をとりましょう

休憩時間での居場所の切り替わりなどで
気が緩むことがあるため、適切な距離をとるよう注意しましょう。



換気

かんき

しつない
室内では
こまめに空気を入れ換えましょう



共用

きょうよう

びひん きょうよう さ
備品の共用は避けましょう

どうしても共用する場合には
使用前後の手洗いや手指消毒を徹底しましょう。

「職場外」での感染拡大防止のポイント

寄宿舎や寮など、共同生活をしている場合は、特に以下の取り組みをお願いします。



食事

しょくじ

しょくじ しょうにんずう たんじかん
食事は少人数、短時間にしましょう
席の配置は斜め向かいにしましょう。
(正面や真横はなるべく避ける)
箸やコップの使い回しは避けましょう。

換気

かんき



くうき い か
こまめに空気を入れ換えましょう

出身地域によっては日本が寒く感じる
かもしれませんのが閉め切りは避けましょう。



共用

きょうよう

つか まわ さ
使い回しは避けましょう

どうしても共用する必要がある設備などを
使用前後の手洗いや手指消毒を徹底しましょう。

移動

いどう



おおにんずう いどう みっしゅう さ
大人数での移動や密集を避け、
かいわ ひか
マスクなしでの会話を控えましょう

ラッシュを避けての移動に努めましょう。
車内換気に協力しましょう。

たいちょう わる
体調が悪いときは上司に相談しましょう。

～ 商業施設等の管理者の皆さんへ ～

冬場における「換気の悪い密閉空間」を改善するための換気の方法

外気温が低いときに、「換気の悪い密閉空間」を改善する換気と、室温の低下による健康影響の防止を両立するため、以下の点に留意してください。

- ✓ 「換気の悪い密閉空間」は新型コロナウイルス感染症のリスク要因の一つに過ぎず、一人あたりの必要換気量を満たすだけで、感染を確実に予防できるわけではなく、人が密集した空間や密接な接触を避ける措置を併せて実施する必要があります。

推奨される換気の方法

① 窓の開放による方法

換気機能を持つ冷暖房設備※や機械換気設備が設置されていない、または、換気量が十分でない商業施設等は、以下に留意して、窓を開けて換気してください。

※ 冷暖房設備本体に屋内空気の取り入れ口がある（換気用ダクトにつながっていない）場合、室内の空気を循環させるだけで、外気の取り入れ機能はないことに注意してください。

- 居室の温度および相対湿度を**18℃以上かつ40%以上**に維持できる範囲内で、**暖房器具を使用**※しながら、**一方向の窓を常時開けて、連続的に換気を行うこと。**

※ 加湿器を併用することも有効です。
- 居室の温度および相対湿度を18℃以上かつ40%以上に維持しようとすると、**窓を十分に開けられない**場合は、窓からの換気と併せて、**可搬式の空気清浄機を併用**すること。

窓開け換気による室温変化を抑えるポイント

- ◆ **一方向の窓を少しだけ開けて常時換気**をする方が、室温変化を抑えられます。窓を開ける幅は、居室の温度と相対湿度をこまめに測定しながら調節してください。
- ◆ 人がいない部屋の窓を開け、廊下を経由して、少し暖まった状態の新鮮な空気を人のいる部屋に取り入れること（**二段階換気**）も、室温変化を抑えるのに有効です。
- ◆ **開けている窓の近くに暖房器具を設置**すると、室温の低下を防ぐことができますが、燃えやすい物から距離をあけるなど、火災の予防に注意してください。

空気清浄機を併用する際の留意点

- ◆ 空気清浄機は、**HEPAフィルタによるろ過式**で、かつ、**風量が毎分5m³程度以上**のものを使用すること。
- ◆ 人の居場所から**10m²(6 置)程度**の範囲内に空気清浄機を設置すること。
- ◆ 空気のよどみを発生させないように、外気を取り入れる風向きと空気清浄機の風向きを一致させること※。
※ 間仕切り等を設置する場合は、空気の流れを妨げない方向や高さとするか、間仕切り等の間に空気清浄機を設置するなど、空気がよどまないようにしてください。

② 機械換気(空気調和設備、機械換気設備)による方法

必要換気量を満たすことのできる**機械換気設備等が設置された**商業施設等は、以下のとおり換気を行ってください。

- 機械換気設備等の外気取り入れ量等を調整することで、**必要換気量(一人あたり毎時30m³)**を確保すること。
- 冷暖房設備により、居室の温度および相対湿度を**18°C以上かつ40%以上**に維持すること。

参考

必要換気量を満たしているかを確認する方法として、二酸化炭素濃度測定器を使用し、室内の二酸化炭素濃度が1000ppmを超えていないかを確認することも有効です。

- ・ 測定器は、NDIRセンサーが扱いやすいですが、定期的に校正されたものを使用してください。校正されていない測定器を使用する場合は、あらかじめ、屋外の二酸化炭素濃度を測定し、測定値が外気の二酸化炭素濃度（415ppm～450ppm程度）に近いことを確認してください。
- ・ 測定器の位置は、ドア、窓、換気口から離れた場所で、人から少なくとも50cm離れたところにしてください。
- ・ 測定頻度は、機械換気があり、居室内の人数に大きな変動がない場合、定常状態での二酸化炭素濃度を定期的に測定すれば十分です。
- ・ 連続測定は、機械換気設備による換気量が十分でない施設等において、窓開けによる換気を行うときに有効です。連続測定を実施する場合は、測定担当者に測定値に応じてるべき行動（窓開け等）をあらかじめ伝えてください。
- ・ 空気清浄機を併用する場合、二酸化炭素濃度測定は空気清浄機の効果を評価するための適切な評価方法とはならない※ことに留意してください。

※ HEPAフィルタによるろ過式の空気清浄機は、エアロゾル状態のウイルスを含む微粒子を捕集することができますが、二酸化炭素濃度を下げるることはできないためです。

助成金の対象期間を延長しました。
(令和2年12月28日改正)

事業主の皆さんへ

新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による
休暇取得支援助成金をご活用ください

▶▶助成金の対象

詳細は裏面をご参照ください

①～③の全ての条件を満たす事業主が対象です。

✓ 令和2年5月7日から令和3年3月31日までの間に

- ① 新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置として、医師または助産師の指導により、休業が必要とされた妊娠中の女性労働者が取得できる有給の休暇制度(年次有給休暇を除き、年次有給休暇の賃金相当額の6割以上が支払われるものに限る)を整備し、
- ② 当該有給休暇制度の内容を新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置の内容とあわせて労働者に周知した事業主であって、
- ③ 当該休暇を合計して5日以上取得させた事業主

▶▶助成内容

対象労働者1人当たり 有給休暇計5日以上20日未満：25万円 *1事業所当たり20人まで
以降20日ごとに15万円加算（上限額：100万円）

▶▶申請期間

令和2年6月15日から令和3年5月31日まで

*雇用保険被保険者の方用と、雇用保険被保険者以外の方用の2種類の様式があります。

*事業所単位ごとの申請です。

事業主の皆さんには、この助成金も活用しつつ、
妊娠中の女性労働者が休みやすい環境づくりに努め、積極的な配慮をお願いします。

支給要件の詳細や具体的な手続、支給申請書のダウンロードはこちらから

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_11686.html



都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）に

本助成金及び新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置の相談・申請窓口を設置しています

受付時間8時30分～17時15分（土・日・祝日・年末年始を除く）

相談・申請窓口URL：https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaianai/roudoukyoku/index_00004.html

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	東京	03-6893-1100	滋賀	077-523-1190	香川	087-811-8924
青森	017-734-4211	神奈川	045-211-7357	京都	075-241-0504	愛媛	089-935-5222
岩手	019-604-3010	新潟	025-288-3511	大阪	06-6941-4630	高知	088-885-6041
宮城	022-299-8844	富山	076-432-2728	兵庫	078-367-0700	福岡	092-411-4717
秋田	018-862-6684	石川	076-265-4429	奈良	0742-32-0210	佐賀	0952-32-7218
山形	023-624-8228	福井	0776-22-0221	和歌山	073-488-1170	長崎	095-801-0050
福島	024-536-4609	山梨	055-225-2851	鳥取	0857-29-1701	熊本	096-352-3865
茨城	029-277-8295	長野	026-223-0551	島根	0852-20-7007	大分	097-532-4025
栃木	028-633-2795	岐阜	058-245-1550	岡山	086-224-7639	宮崎	0985-38-8821
群馬	027-896-4739	静岡	054-254-6320	広島	082-221-9247	鹿児島	099-222-8446
埼玉	048-600-6210	愛知	052-857-0312	山口	083-995-0390	沖縄	098-868-4403
千葉	043-306-1860	三重	059-261-2978	徳島	088-652-2718		



詐欺にご注意ください。国や都道府県労働局から、助成金の相談について電話等で勧誘することはありません。
また、振込先、口座番号やその他の個人情報を個人の方に電話等で問い合わせることはありません。



▶対象となる労働者

○新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置として、 医師または助産師の指導により休業が必要とされた妊娠中の女性労働者

<新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置とは>

妊娠中の女性労働者が、保健指導・健康診査を受けた結果、その作業などにおける新型コロナウイルス感染症への感染のおそれに関する心理的なストレスが母体または胎児の健康保持に影響があるとして、医師や助産師から指導を受け、それを事業主に申し出た場合、事業主に、休業など必要な措置を講じることを義務付ける措置。適用期間は、令和2年5月7日から令和4年1月31日まで。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/000628247.pdf>



▶対象となる有給の休暇制度

○就業規則における規定の有無、既存の特別休暇の活用

休暇制度の就業規則への規定はこの助成金の要件ではありません。

既存の特別休暇の対象に含まれることを明示して、労働者に周知することでも対象となります。

*ただし、常時10人以上の労働者を使用している事業主が、新たな休暇制度を設けた場合は、労働基準法に基づき、遅滞なく就業規則を変更し、所轄の労働基準監督署に届け出る必要があります。

○制度の周知方法

有給の休暇制度と新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置の内容について、

全ての労働者がその内容を知ることができるよう、適切な方法により周知を行うことが必要です。

- (例) ・事業所の見やすい場所に制度の内容を掲示する
- ・制度の内容を記載した書面を労働者へ交付する
- ・電子メールを利用して労働者に制度の内容を送信する など

○休暇制度の整備及び周知の時期

令和3年3月31日までに制度整備と周知が必要です。**制度整備と周知が労働者の休暇取得後であっても対象となります。**

○欠勤などを、事後的にこの助成金の対象となる有給休暇に変更した場合の扱い

対象となります。ただし、事後的にこの助成金の対象となる有給休暇に変更することについて労働者本人に説明し、同意を得ることが必要です。

▶支給額

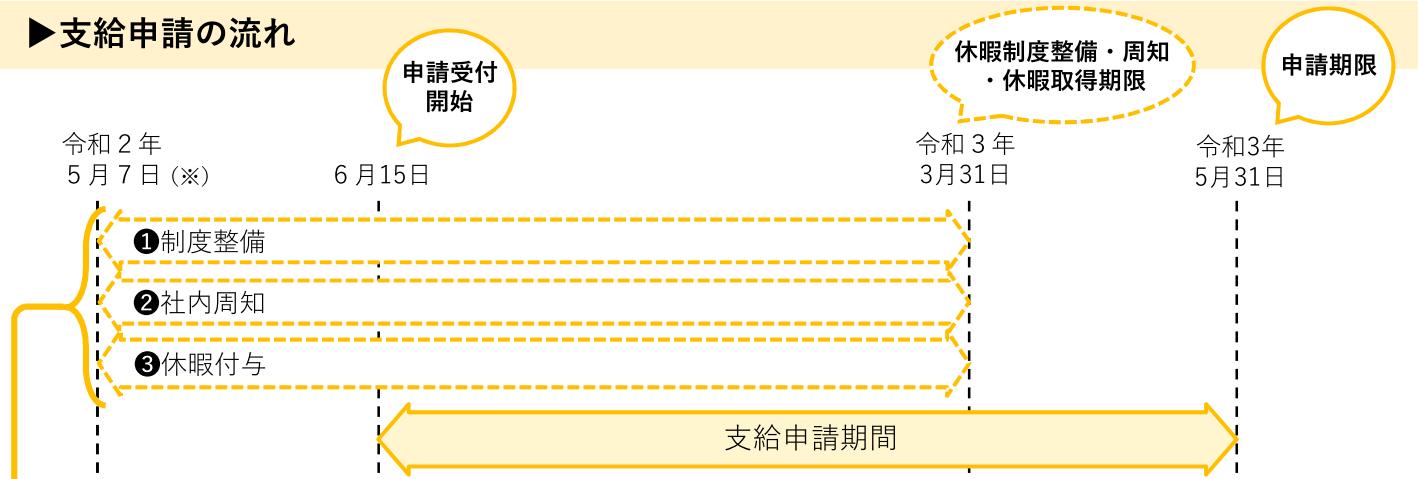
○連続して休暇を取得していない場合の支給額

連続して休暇を取得していない場合も、令和2年5月7日から令和3年3月31までの合計の休暇取得日数に応じて支給額が決定されます。

○同一の労働者について複数回の申請をした場合

2回目以降の申請では、その申請時点での合計の休暇取得日数に応じて支給すべき金額と前回までの申請で支給された金額の差額があれば、差額を支給します。

▶支給申請の流れ



「①制度整備」「②社内周知」は、「③休暇付与」後であっても、対象となります。

新型コロナウイルスの陽性者等が発生した場合における 衛生上の職場の対応ルール（例）

- ※ この対応ルール（例）は、職場に新型コロナウイルスの陽性者や濃厚接触者が発生した場合の対応に当たって参考となるよう、企業の取組事例を取りまとめたものです。職場の実態に応じて、ご活用ください。
- ※ 職場の対応ルールを定めた場合には、事業場の掲示板等に掲示するとともに、メールや社内のイントラネット等の複数の媒体で労働者に周知願います。

- 1 労働者が陽性者等であると判明した場合の事業者（社内担当者）への報告に関すること
 - (1) PCR検査等を実施することが決定した段階で、速やかに所属長に報告する。また、検査の結果が判明した際には、その結果を速やかに所属長に報告する（結果が陰性であった場合も含む）。
 - (2) 報告を受けた所属長は、事業場の人事担当部門（新型コロナウイルス対策本部や対応窓口が設置されている場合には当該部門）に報告する。
 - (3) 健康情報の取扱いは、必要最小限の関係者に限るものとする。

※ 健康情報取扱規程を定めている場合には、その取扱に準じて健康情報の取扱を行う関係者を定めることとする。
- 2 労働者が陽性者等であると判明した場合の保健所との連携に関すること
労働者が陽性者等であると判明した場合には、濃厚接触者の自宅待機などの保健所の指示に従うとともに、保健所による積極的疫学調査が実施される場合に備え、事業場ごとに保健所との窓口となる担当者を決めておく。また、陽性者等の勤務状況や在籍する部署の座席表、フロアの見取り図を準備しておく。
- 3 職場の消毒等が必要になった場合の対応に関すること
職場の消毒等については、保健所等より指示がある場合にはその指示に従い、特段の指示が無い場合には、以下の方法によって実施する。
 - (1) 消毒を行う箇所
 - ① 陽性者等の執務室
パソコン、タブレット、電話、FAX、コピー機などの電子機器、陽性

者等の椅子や机、キャビネット、ドアノブ、照明スイッチ、床面や壁など陽性者等が接触したと考えられる箇所

② 食堂、ロッカールーム、トイレなどの共有スペース

食堂の椅子やテーブル、会議室の椅子やテーブル、ロッカールームのドアノブや照明スイッチ、階段の手すり、トイレの便座など陽性者等が接触したと考えられる箇所

(2) 使用する消毒液及び使用方法

陽性者等の周囲の高頻度接触部位などは、消毒用アルコール又は0.05%の次亜塩素酸ナトリウムによる清拭で高頻度接触面や物品等を消毒する。陽性者由来の液体（痰、血液、排泄物など）が付着した箇所の消毒については、消毒用エタノールや0.05～0.5%次亜塩素酸ナトリウムで清拭又は30分間浸漬する。

(3) 消毒時に使用する保護具

清掃、消毒を行う者は、手袋、マスク、ゴーグル等の眼を防護するものの保護具を着用する。清拭には使い捨てのペーパータオルなどを用いる。また、手袋は滅菌したものでなくとも差し支えないが、頑丈で水を通さない材質のものを用いる。

(4) 消毒後の手指の衛生

消毒の実施後は、手袋を外した後に流水・石鹼による手洗い、手指消毒用アルコール等による手指の衛生を必ず行う。

新型コロナウイルス感染症による労働災害も 労働者死傷病報告の提出が必要です。

従業員が新型コロナウイルス感染症により休業された事業者の皆様へ

労働者が就業中に新型コロナウイルス感染症に感染・発症し、休業した場合には、労働者死傷病報告の提出が必要となります。

事業場で働く従業員の皆様が新型コロナウイルス感染症により休業した場合には、遅滞なく、事業場を所轄する労働基準監督署に労働者死傷病報告を提出してください。

※ ご提出の際は、電子申請や郵送の積極的な活用をお願いいたします。

事業者は、以下のような場合には、遅滞なく、労働者死傷病報告を労働基準監督署長に提出しなければなりません。

(労働安全衛生法第100条、労働安全衛生規則第97条)

- (1) 労働者が労働災害により死亡し、又は休業したとき
- (2) 労働者が就業中に負傷、窒息又は急性中毒により死亡し、又は休業したとき
- (3) 労働者が事業場内又はその附屬建設物内で負傷、窒息又は急性中毒により死亡し、又は休業したとき

※ 労働者死傷病報告を提出せず、若しくは、虚偽の報告をした場合は、いわゆる「労災かくし」として、50万円以下の罰金に処されることがあります。

「労働者死傷病報告はどうやって作成すればいいの？」

労働者死傷病報告は、定められた様式（OCR式帳票）を用いて作成する必要があります。

専用の様式は、最寄りの労働基準監督署で配布しているほか、

「労働安全衛生法関係の届出・申請等帳票印刷に係る入力支援サービス」により、インターネット上で簡単に入力し、作成した帳票を印刷することができます。



<https://www.chohyo-shien.mhlw.go.jp/>

⇒ 新型コロナウイルス感染症による場合の記載例はウラ面参照

～職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するために～

チェックリストを活用し、職場における感染拡大防止のための基本的な対策の実施状況についてご確認ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/000657665.pdf>



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

労働者死傷病報告

記入例

様式第29号(第97条関係)(表面)

81001	13111234560000000	医療、福祉業
カナ	コウセイカイロウドウビヨウイン	
固字	医療法人 厚生会労働病院	
工事名		
職員記入欄 被災者ごとに複数の事業場に勤務する場合は、該当する欄に記入して下さい。	<p>被災者が複数いる場合は、被災者ごとに報告する必要があります。</p> <p>法人ではなく、事業場全体の労働者数を記入してください。</p> <p>陽性判定日ではなく、傷病名に記載した症状が現われた日付を記入してください。</p>	
電話番号 千代田区霞ヶ関〇-〇-〇	03-XXXX-XXXX	
漢字	100-X-XX	100
カナ	コウドウ タロウ	記載例のとおりに記入してください。 ※ 医師の診断結果が記載例と異なる場合にはその内容を記入
漢字	労働 太郎	看護師
休業見込期間又は死亡日時(死亡の場合は死亡欄に記入)	9020401	年月日
休業見込	7010101	(32歳)
災害発生状況及び原因	<p>新型コロナウイルス感染による肺炎</p> <p>呼吸器</p> <p>勤務地内</p> <p>左記の災害発生状況及び原因以外に記載すべき事項がなければ記載不要です。</p> <p>感染から発症までの経緯を簡潔に記入してください。</p>	
<p>救急病棟に勤務中、〇月〇日に救急患者(後日、PCR検査の結果陽性判定)の吸引処置に当たった看護師に4月1日から発熱の症状が見られたため、PCR検査を実施したところ、4月2日に陽性判定となり、同日から入院したもの。</p> <p>勤務中は防護衣とマスクを着用していた。</p>		
報告書作成者 職 氏 名	事務長 厚生 太郎	
報告書作成者 職 氏 名	事業場を代表する者など、報告権限を有する方が記入してください。	
事業者職氏名	医療法人 厚生会労働病院	
事業者職氏名	病院長 安衛 法子	

令和2年 4月10日

事業者職氏名

霞ヶ関 労働基準監督署長殿

記名・押印に代えて、署名によることができます。

職場で新型コロナウイルスに感染した方へ

業務によって感染した場合、 労災保険給付の対象となります

対象となるのは？

- 感染経路が業務によることが明らかな場合
- 感染経路が不明の場合でも、感染リスクが高い業務※
に従事し、それにより感染した蓋然性が強い場合
- ※（例1）複数の感染者が確認された労働環境下での業務
※（例2）顧客等との近接や接触の機会が多い労働環境下の業務
- 医師・看護師や介護の業務に従事される方々については、
業務外で感染したことが明らかな場合を除き、原則として対象

詳しくは厚生労働省HPのQ&A
(項目「5 労災補償」)をご覧ください▶



労災保険の種類

業務に起因して新型コロナウイルスに感染した労働者の方やそのご遺族の方は、正社員、パート、アルバイトなどの雇用形態によらず、次のような保険給付を受けられます。

療養補償給付

- ①労災指定医療機関を受診すれば、原則として無料で治療を受けることができます。
- ②やむを得ず労災指定医療機関以外で治療を受けた場合、一度治療費を負担してもらい後で労災請求をすることで、負担した費用の全額が支給されます。

休業補償給付

- 療養のために仕事を休み、賃金を受けていない場合、給付を受けることができます。
- 給付日：休業4日目から
- 給付額：休業1日あたり給付基礎日額の8割（特別支給金2割含む）
- *原則として「給付基礎日額」は発症日直前3か月分の賃金を暦日数で割ったものです

遺族補償給付

業務に起因して感染したため亡くなった労働者のご遺族の方は、遺族補償年金、遺族補償一時金などを受け取ることができます。

- お問い合わせは、お近くの労働局・労働基準監督署へ



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

(2020.11)

新型コロナウイルス感染症（COVID-19）に係る労災認定事例

新型コロナウイルス感染症（COVID-19）に係る労災請求のご参考となるよう、労災認定の具体的な事例について概要をご紹介します。

なお、同感染症の労災認定の考え方について示した令和2年4月28日付け基補発0428第1号「新型コロナウイルス感染症の労災補償における取扱い」（以下「通知」といいます。）に記載している事項に沿って、職種に着目して事例をご紹介します。

1 医療従事者等の事例（通知 記の2の（1）のア）

【考え方：医師、看護師、介護従事者等の医療従事者等が新型コロナウイルスに感染した場合は、業務外で感染したことが明らかな場合を除き、原則として労災保険給付の対象となる】

事例1）医師

A 医師が診察した患者に発熱等の症状がみられ、その患者は後日新型コロナウイルスに感染していたことが判明した。その後、A 医師は発熱等の症状が出現し、濃厚接触者としてPCR検査を行ったところ、新型コロナウイルス感染陽性と判定された。

労働基準監督署における調査の結果、A 医師は、業務外で感染したことが明らかではなかったことから、支給決定された。

事例2）看護師

B 看護師は、日々多数の患者に対し、問診、採血等の看護業務に従事していたところ、頭痛、発熱等の症状が続き、PCR検査で新型コロナウイルス感染陽性と判定された。

労働基準監督署における調査の結果、B 看護師は、業務外で感染したことが明らかではなかったことから、支給決定された。

事例3）介護職員

介護職員のCさんは、訪問介護利用者宅で介護業務に従事していたところ、利用者に新型コロナウイルス感染が確認されたため、濃厚接触者としてPCR検査を受けた結果、新型コロナウイルス感染陽性と判定された。

労働基準監督署における調査の結果、Cさんは、業務外で感染したことが明らかではなかったことから、支給決定された。

事例4）理学療法士

D 理学療法士は、病院のリハビリテーション科で業務に従事していたところ、院内で新型コロナウイルス感染症のクラスターが発生し、複数の医師の感染が確認された。それらの医師と接触歴があったD 理学療法士にも、咳、発熱等の症状が出現し、PCR検査で新型コロナウイルス感染陽性と判定された。

労働基準監督署における調査の結果、D 理学療法士は、業務外で感染したことが明らかではなかったことから、支給決定された。

2 医療従事者等以外の労働者であって感染経路が特定された場合の事例（通知 記の2の(1)のイ）

【考え方：感染源が業務に内在していることが明らかな場合は、労災保険給付の対象となる】

事例 5) 飲食店店員

飲食店店員のEさんは、店内での業務に従事していたが、新型コロナウイルス感染者が店舗に来店していたことが確認されたことから、PCR検査を受けたところ新型コロナウイルス感染陽性と判定された。

労働基準監督署における調査の結果、Eさん以外にも同時期に複数の同僚労働者の感染が確認され、クラスターが発生したと認められた。

以上の経過から、Eさんは新型コロナウイルスに感染しており、感染経路が特定され、感染源が業務に内在していたことが明らかであると判断されたことから、支給決定された。

事例 6) 建設作業員

建設作業員のFさんは、勤務中、同僚労働者と作業車に同乗していたところ、後日、作業車に同乗した同僚が新型コロナウイルスに感染していることが確認された。Fさんはその後体調不良となり、PCR検査を受けたところ新型コロナウイルス感染陽性と判定された。

労働基準監督署における調査の結果、Fさんについては当該同僚以外の感染者との接触は確認されなかった。

以上の経過から、Fさんは新型コロナウイルスに感染しており、感染経路が特定され、感染源が業務に内在していたことが明らかであると判断されたことから、支給決定された。

事例 7) 保育士

G保育士は、保育園で保育業務に従事していたところ、発熱等の症状が出現したため、PCR検査を行ったところ、新型コロナウイルス感染陽性と判定された。

労働基準監督署における調査の結果、G保育士以外にも、同時期に同僚労働者や複数の園児の感染が確認され、クラスターが発生したと認められた。

以上の経過から、G保育士は新型コロナウイルスに感染しており、感染経路が特定され、感染源が業務に内在していたことが明らかであると判断されたことから、支給決定された。

3 医療従事者等以外の労働者であって感染経路が特定されない場合の事例（通知記の2の（1）のウ）

【考え方：感染経路が特定されない場合であっても、感染リスクが相対的に高いと考えられる業務（複数の感染者が確認された労働環境下での業務や顧客等との近接や接触の機会が多い労働環境下での業務など）に従事し、業務により感染した蓋然性が高いものと認められる場合は、労災保険給付の対象となる】

- ① 複数（請求人を含む）の感染者が確認された労働環境下での業務（通知記の2の（1）のウの（ア））

事例8）工事現場施工管理業務従事者

工事現場の施工管理業務従事者であったHさんは、担当する現場の施工状況を管理する業務に従事していたが、発熱、咳等の症状が出現したため、PCR検査を受けたところ新型コロナウイルス感染陽性と判定された。

労働基準監督署において調査したところ、Hさんの感染経路は特定されなかったが、発症前の14日間に、換気が不十分な工事現場の事務室において日々数時間現場作業員らと近接な距離で打合せ等を行っており、Hさんの他にも、新型コロナウイルスへ感染した者が勤務していたことが認められた。

一方、発症前14日間の私生活については、自宅で静養するなど外出はほとんど認められず、私生活における感染のリスクは低いものと認められた。

医学専門家からは、換気が不十分な部屋で、他の作業者と近接な距離で打合せを行うなどの状況から、当該労働者の感染は、業務により感染した蓋然性が高いものと認められるとの意見であった。

以上の経過から、Hさんは、新型コロナウイルスに感染しており、感染経路は特定されないが、従事した業務は、複数の感染者が確認された労働環境下での業務と認められ、業務により感染した蓋然性が高く、業務に起因したものと判断されることから、支給決定された。

事例9）建設資材製造技術者

建設資材の製造技術者のIさんは、品質管理業務に従事していたが、発熱、倦怠感の症状が出現したため、PCR検査を受けたところ新型コロナウイルス感染陽性と判定された。

労働基準監督署において調査したところ、Iさんの感染経路は特定されなかったが、発症前14日間に、勤務していた職場の事務室において品質管理に係る業務を行っており、Iさんの他にも、新型コロナウイルスに感染した者が勤務していたことが認められた。

一方、発症前14日間の私生活については、日用品の買い物で家族と自家用車で外出したことが1日あったのみで、家族以外の接触はなく、他人との濃厚接触はなかつたことが確認され、私生活における感染のリスクは低いものと認められた。

医学専門家からは、新型コロナウイルスへ感染した者が事務室を往来していること、他の社員との会話の機会等における飛沫感染を否定できないこと等を踏まえると、当該労働者の感染は、業務により感染した蓋然性が高いものと認められるとの意見であった。

以上の経過から、Iさんは、新型コロナウイルスに感染しており、感染経路は特定されないが、従事した業務は、複数の感染者が確認された労働環境下での業務と認められ、業務により感染した蓋然性が高く、業務に起因したものと判断されることから、支給決定された。

② 顧客等との近接や接触の機会が多い労働環境下での業務（通知 記の2の(1)のウの(イ)）

事例 10) 小売店販売員

小売店販売員のJさんは、店頭での接客業務等に従事していたが、発熱、咳等の症状が出現したため、PCR検査を受けたところ新型コロナウイルス感染陽性と判定された。

労働基準監督署において調査したところ、Jさんの感染経路は特定されなかったが、発症前の14日間の業務内容については、日々数十人と接客し商品説明等を行っていたことが認められ、感染リスクが相対的に高いと考えられる業務に従事していたものと認められた。

一方、発症前14日間の私生活での外出については、日用品の買い物や散歩などで、私生活における感染のリスクは低いものと認められた。

医学専門家からは、接客中の飛沫感染や接触感染が考えられるなど、当該販売員の感染は、業務により感染した蓋然性が高いものと認められるとの意見であった。

以上の経過から、Jさんは、新型コロナウイルスに感染しており、感染経路は特定されないが、従事した業務は、顧客との近接や接触が多い労働環境下での業務と認められ、業務により感染した蓋然性が高く、業務に起因したものと判断されることから、支給決定された。

事例 11) タクシー乗務員

タクシー乗務員のKさんは、乗客輸送の業務に従事していたが、発熱の症状が出現したため、PCR検査を受けたところ新型コロナウイルス感染陽性と判定された。

労働基準監督署において調査したところ、Kさんの感染経路は特定されなかったが、発症前の14日間の業務内容については、日々数十人の乗客（海外や県外からの乗客を含む）を輸送する業務を行っていたことが認められ、感染リスクが相対的に高いと考えられる業務に従事していたものと認められた。

一方、発症前14日間の私生活での外出については、日用品の買い物などで、私生活における感染のリスクは低いものと認められた。

医学専門家からは、密閉された空間での飛沫感染が考えられるなど、当該乗務員の感染は、業務により感染した蓋然性が高いものと認められるとの意見であった。

以上の経過から、Kさんは、新型コロナウイルスに感染しており、感染経路は特定されないが、従事した業務は、顧客との近接や接触が多い労働環境下での業務と認められ、業務により感染した蓋然性が高く、業務に起因したものと判断されることから、支給決定された。

事例 12) 港湾荷役作業員

港湾荷役作業員であったLさんは、トラックへの荷渡し業務等に従事していたが、発熱の症状が出現したため、PCR検査を受けたところ新型コロナウィルス感染陽性と判定された。

労働基準監督署において調査したところ、Lさんの感染経路は特定されなかったが、発症前の14日間に、荷渡しの際の確認のため、日々不特定多数のトラック運転手等と近距離で会話をに行っており、感染リスクが相対的に高いと考えられる業務に従事していたものと認められた。

一方、発症前14日間の私生活での外出については、日用品の買い物などで、私生活における感染のリスクは低いものと認められた。

医学専門家からは、事業場において不特定多数の者との近接・接触の機会が認められ、当該作業員の感染は、業務により感染した蓋然性が高いものと認められるとの意見であった。

以上の経過から、Lさんは、新型コロナウィルスに感染しており、感染経路は特定されないが、従事した業務は、顧客等との近接や接触が多い労働環境下での業務と認められ、業務により感染した蓋然性が高く、業務に起因したものと判断されることから、支給決定された。

事例 13) 調剤薬局事務員

調剤薬局事務員のMさんは、処方箋の受付、会計、データ入力などの業務に従事していたが、発熱の症状が出現したため、PCR検査を受けたところ新型コロナウィルス感染陽性と判定された。

労働基準監督署において調査したところ、Mさんの感染経路は特定されなかったが、発症前の14日間に、受付カウンターで日々数十人の処方箋の受付などの業務を行っていたことが認められ、感染リスクが相対的に高いと考えられる業務に従事していたものと認められた。

一方、発症前14日間の私生活での外出については、日用品の買い物程度で、私生活における感染のリスクは低いものと認められた。

医学専門家からは、不特定多数の医療機関受診者に対応した際の飛沫感染等が考えられるなど、当該事務員の感染は、業務により感染した蓋然性が高いものと認められるとの意見であった。

以上の経過から、Mさんは、新型コロナウィルスに感染しており、感染経路は特定されないが、従事した業務は、顧客との近接や接触が多い労働環境下での業務と認められ、業務により感染した蓋然性が高く、業務に起因したものと判断されることから、支給決定された。