

雇用調整助成金

雇用保険未加入者の従業員さんも対象です。

山田千比呂 |2020.4.16



よくわからない方向けに、できるだけわかりやすく説明しています。 実際の細かな条件や手続きは、 社労士など専門家や労働局・ハローワークに お問い合わせください。 私達は、コロナになんか負けない。 大切な従業員さんを解雇しないで、 皆で力を合わせる時が今だと思います。 雇用調整助成金の申請は、複雑で難しい・・・

> だけど、皆がこの助成金を使い そして雇用を守っていけたら、 国の経済は落ち込まないはずです。

本当に小さな事かもしれないけど、 私達が出来ることはあるはず。 雇用調整助成金を使い、 従業員さんに給料を渡してあげることがが 今、私達事業者が出来る事ではないでしょうか?

条件は何?

条件を満たしている会社(法人・個人)が、 従業員さんに給料を支払いお休みを与える。 その支払った給料の何割かが助成されるの が雇用調整助成金です。 ・雇用保険に、従業員さんが加入している事 (たった1人でもOKです)

> ・労災保険に加入している事 (遡って加入する事も可能)

・最近 1ヶ月の売上が前年の同じ月に比べ 5%以上減っている事

・書類を作成すること(計画届と、協定書)



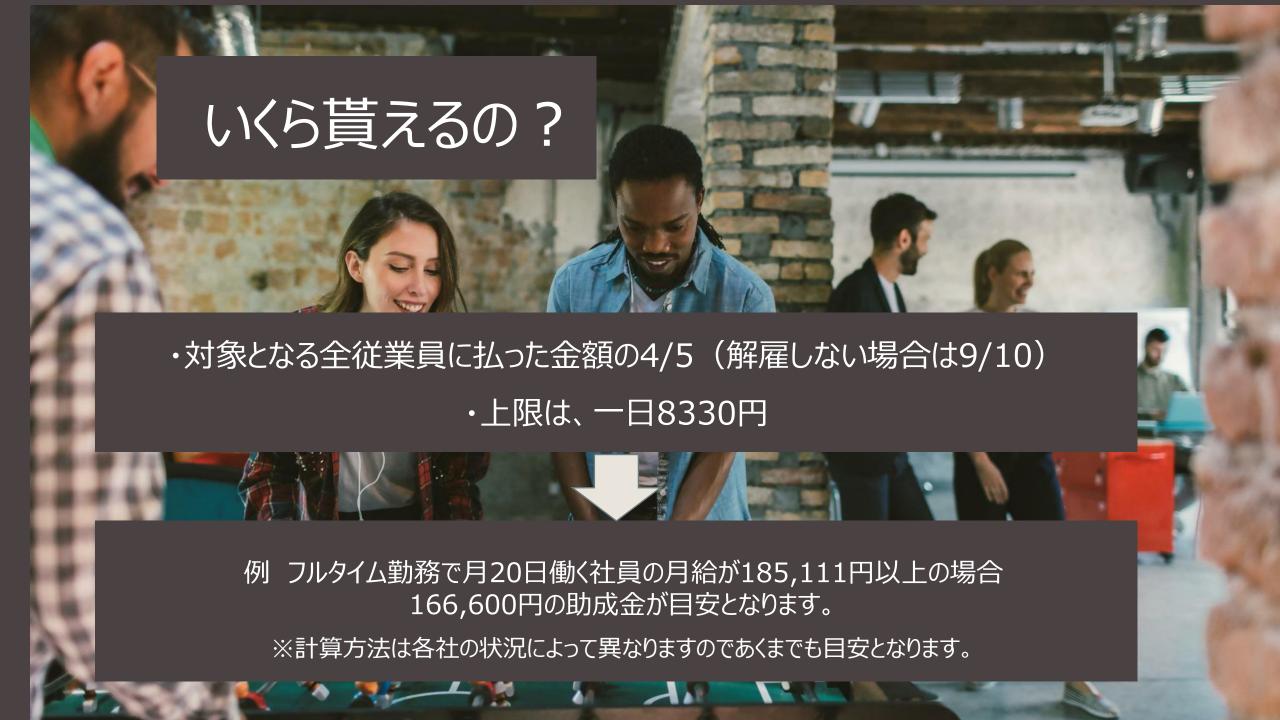
お休みしている従業員さんに全額支給出来ない場合は?



労働基準法で決められているのは、 **賃金の60%以上**です。

そのため、休暇を与えた従業員さんには、 賃金の60%以上お支払いしている事が必要です。

(60%以上の金額部分については、協定書を作成)



受給の手続きの流れ 支給までの流れ

コロナウイルスにより



原則は、休業を開始する2週間以上前に計画届が必要ですが、 コロナの影響を受ける期間 (6月30日まで) は休業の計画と休業の実施が逆になっても大丈夫!



計画届は、1か月単位でも、3ヶ月単位でも可能







初回のみ

事後提出

2回目から

事前に提出

入金予定は、

支給申請2ヶ月後

(見込み)

•休業等実施計画(変更)届

計画届の 必要書類

・雇用調整実施事業所の事業活動の状況 に関する申出書

• 労働者名簿

※労働局によっては、追加で資料を求められることがあります

支給申請の 必要書類

- •支給要件確認申立書•役員等一覧
 - •支給申請書
 - •助成額算定書
 - •休業•教育訓練実施一覧表
- ・出勤簿、シフト表やタイムカードのコピーなど
- ・賃金台帳の写し(休業手当がわかるもの)
 - ・就業規則または労働条件通知書の写し

※労働局によっては、追加で資料を求められることがあります



・支給限度日数は100日+4月~6月分申請できる

・上限:一日8330円(1人あたり)

・有給休暇は対象外





ご覧頂き、ありがとうございます。 やり方がわからない場合、ご連絡下さい



日本経営サポート株式会社

(桐生社会保険労務士事務所)

http://www.kiriu.com/saiyou



メール info@kiriu.com



電話 03-6667-4851

