

# 厚生労働省からのお願い

一時的に事業を休止する場合でも、解雇・雇止めをするのではなく、休業等による雇用の維持に最大限努めてください。

雇用維持のために、以下のような支援策を実施しています

## 休業手当を支払った場合

### ▶▶▶ 雇用調整助成金を利用できます

令和6年能登半島地震に伴う「経済上の理由」<sup>(※1)</sup>により休業、教育訓練（以下「休業等」という。）又は出向を余儀なくされた事業所において、労働者に休業手当や賃金等が支払われた場合、雇用調整助成金<sup>(※2)</sup>が利用できます。

（※1）「経済上の理由」の具体的な例としては、交通手段の途絶により原材料の入手や製品の搬出ができない、修理業者の手配や修理部品の調達が困難なことにより事業活動が阻害されている、などが挙げられます。

（※2）雇用調整助成金は、労働基準法第26条に定める「使用者の責に帰すべき事由」による休業に該当するか否かにかかわらず、事業主が休業等又は出向についての手当等を雇用保険の被保険者に支払う場合が助成対象となり得ます。

→ 詳しくは、労働局または最寄りのハローワークにお問い合わせいただくか、厚生労働省のホームページをご覧ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/pageL07\\_20200515.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/pageL07_20200515.html)

## 休業手当を支払っていない場合

### ▶▶▶ 雇用保険の失業給付を受給できます

事業所が、令和6年能登半島地震に伴う災害により休止・廃止したために、休業して賃金（休業手当を含みます。）を受取ることができない方は、実際に離職していなくても、失業給付を受給できます<sup>(※3)</sup>。

\* 通常は離職していなければ受給できません。

（※3）受給の要件（雇用保険の被保険者期間が6か月以上など）を満たす方が対象となります。また、この特例措置を受けた方については、再度離職した際の失業給付の給付日数等に影響する場合があります。→ 詳しくは、最寄りのハローワークにご相談ください。[https://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/0000107715\\_00007.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/0000107715_00007.html)

### ▶▶▶ 休業手当を支払う義務があるか否かは、Q&Aを参照してください

事業自体の休業に伴い、労働者を休業させるときには、できるだけ労働者の不利益とならないよう努力することが大切です。地震による影響で休業する場合の手当の支払や派遣労働に関する労働相談などについてQ&Aをまとめましたので、参考にしてください。

→ 詳しくは、最寄りの労働基準監督署（派遣労働に関しては都道府県労働局の需給調整事業担当）にお問い合わせいただくか、厚生労働省のホームページをご覧ください。QAを含む労働基準関係の災害対応ページはこちら。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431\\_00177.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00177.html)

## 従業員の解雇等に関しては、以下の事項に留意が必要です

地震が理由でも解雇や期間の定めのある労働契約を結んでいる労働者（有期契約労働者）の雇止めが認められない場合があります。また、今回の震災の影響で経営が厳しくても、上記の支援策を活用しながら、できる限り雇用の安定に配慮していただくことが望まれます。

特に、パート労働者や派遣労働者などのうち有期契約労働者については、やむを得ない理由がなければ、契約期間の満了時まで解雇できない（労働契約法第17条）こととされており、有期労働契約期間中の解雇は、無効と判断される可能性が高いと考えられるので、留意が必要です<sup>(※4)</sup>。

（※4）労働者派遣契約の契約期間中に「経済上の理由」を含め、派遣先の都合により労働者派遣契約が解約される場合でも、派遣元はその雇用する派遣労働者のための新たな就業の機会の確保や休業手当の負担等を行う必要があります。また、地震による直接の被害により契約が解約される場合であっても、派遣元は関係会社に就業をあっせんするなど、派遣労働者のための就業の機会の確保を図る必要があります。

→ 個別の事案については、都道府県労働局や労働基準監督署に設置されている「総合労働相談コーナー」で、労働相談・情報提供などを行っています。必要に応じて、ご活用ください。

詳しくは、最寄りの都道府県労働局・労働基準監督署・ハローワークにお問い合わせください。別紙の問い合わせ先一覧もご覧ください。厚生労働省のホームページでも、関連情報をお伝えしています。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431\\_00442.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00442.html)

問い合わせ先



○労働局 雇用調整助成金特別相談窓口

配置官署	住 所	電 話 番 号
石川労働局職業安定部 職業対策課	金沢市西念 3-4-1 金沢駅西合同庁舎 5 階	0 7 6 - 2 6 5 - 4 4 2 8

○地域のハローワーク

配置官署	住 所	電 話 番 号
ハローワーク金沢	金沢市鳴和 1-18-42	0 7 6 - 2 5 3 - 3 0 3 5
ハローワーク津幡	河北郡津幡町清水ア 66-4	0 7 6 - 2 8 9 - 2 5 3 0
ハローワーク小松	小松市日の出 1-120 小松日の出合同庁舎 2 階	0 7 6 1 - 2 4 - 8 6 0 9
ハローワーク白山	白山市西新町 235	0 7 6 - 2 7 5 - 4 1 3 1
ハローワーク七尾	七尾市小島町西部 2 七尾地方合同庁舎 1 階	0 7 6 7 - 5 2 - 3 2 5 5
ハローワーク羽咋	羽咋市南中央町キ 105-6	0 7 6 7 - 2 2 - 1 2 4 1
ハローワーク加賀	加賀市大聖寺菅生イ 78-3	0 7 6 1 - 7 2 - 8 6 0 9

※ハローワーク輪島、ハローワーク能登への問い合わせは、

石川労働局職業安定部職業対策課でお受けいたします。

# 令和6年能登半島地震の災害に伴う雇用調整助成金の特例措置を実施しています(令和6年1月23日更新)

雇用調整助成金とは、経済上の理由により事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、労働者に対して一時的に休業、教育訓練(以下「休業等」)又は出向を行い、労働者の雇用の維持を図った場合に、休業手当、賃金等の一部を助成するものです。

**【特例措置の内容】**(令和6年能登半島地震に伴う経済上の理由により休業等又は出向を行う事業主が対象です。)

休業等又は出向の初日が令和6年1月1日から令和6年6月30日までの間にある場合、

① 休業等又は出向を実施した場合の助成率を上げます。

【大企業】1/2 ⇒ 2/3 【中小企業】2/3 ⇒ 4/5

(※新潟、富山、石川、福井の各県内の事業所が対象です。)

② 支給日数を「1年間で100日」から「1年間で300日」に延長します。

(※新潟、富山、石川、福井の各県内の事業所が対象です。)

③ 新規学卒採用者など、雇用保険被保険者として継続して雇用された期間が6か月未満の労働者についても助成対象とします。

④ 過去に雇用調整助成金を受給したことがある事業主であっても、  
ア 通常、支給日数は3年間で通算150日までのところ、今回の特例の対象となった休業等については、この制限は適用しません。

イ 前回の対象期間の満了日の翌日から1年を経過していなくても助成対象とします。

⑤ 休業等規模要件を緩和します。

対象労働者の所定労働日数に対する休業等の延日数の割合(休業等規模要件)

【大企業】1/15以上⇒1/30以上 【中小企業】1/20以上⇒1/40以上

(※新潟、富山、石川、福井の各県内の事業所が対象です。)

⑥ 残業相殺(※)を撤廃します。

※支給対象となる休業等から所定外労働の時間を相殺して支給すること

(※新潟、富山、石川、福井の各県内の事業所が対象です。)

※助成対象期間は1年間です。

(特例措置の内容は裏面にもございます)

## 【その他の支給要件】

その他、雇用保険の適用事業所であること等の支給要件があります。詳細についてはガイドブック(<https://www.mhlw.go.jp/content/001195139.pdf>)や、以下のコールセンターまでお問い合わせください。

ガイドブック



雇用調整助成金コールセンター

0120-603-999 受付時間 9:00~21:00 土日・祝日含む



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

LL060123企01

## 【特例措置の内容】(表面からの続き)

### ⑦ 生産指標の確認期間を3か月から1か月に短縮します。

最近1か月の販売量、売上高等の事業活動を示す指標(生産指標)が、前年同期に比べ10%以上減少していれば、生産指標の要件を満たします。

### ⑧ 最近3か月の雇用量が対前年比で増加していても助成対象とします。

通常、雇用保険被保険者及び受け入れている派遣労働者の雇用量を示す雇用指標の最近3か月の平均値が、前年同期比で一定程度増加している場合は助成対象となりませんが、その要件を撤廃します。

### ⑨ 地震発生時に事業所設置後1年未満の事業主についても助成対象とします。

地震発生時において雇用保険適用事業所設置後1年未満の事業主については、生産指標を地震発生前の指標と比較します。

### ⑩ 計画届の事後提出を可能とします。

通常、助成対象となる休業等又は出向を行うにあたり、事前に計画届の提出が必要ですが、計画届の提出日が令和6年3月31日までの間である場合は、計画届を事前に提出したものとみなします。これにより、令和6年1月1日以降に開始された休業等や出向についても遡及して助成対象となります。

## 【地震に伴う「経済上の理由」とは】

地震による直接的な被害そのものは経済上の理由に当たりませんが、災害に伴う以下のような経営環境の悪化については経済上の理由に当たり、それによって事業活動が縮小して休業等を行った場合は助成対象となります。

### (経済上の理由例)

- ・ 取引先の地震被害のため、原材料や商品等の取引ができない
- ・ 交通手段の途絶により、来客がない、従業員が出勤できない、物品の配送ができない
- ・ 電気・水道・ガス等の供給停止や通信の途絶により、営業ができない
- ・ 風評被害により、観光客が減少した
- ・ 施設、設備等の修理業者の手配や修理部品の調達が困難で、早期の修復が不可能

## 【受給手続き】

### 【休業等の場合】

- 事業主が指定した1年間の対象期間について、実際に休業等を行った支給対象期間(1つの判定基礎期間又は連続する2つないしは3つの判定基礎期間)ごとに支給申請することが必要です。

### 【出向の場合】

- 事業主が指定した1年間の対象期間について、実際に出向を行った支給対象期(出向期間を6か月ごとに区分した各期間)ごとに支給申請することが必要です。

※ 支給申請期間は支給対象期間又は支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内です。

なお、雇用調整助成金を申請した事業主は、提出又は提示した書類の写しその他支給要領に規定する各種書類を、支給決定日の翌日から起算して5年間保存する必要があります。





## 出向を活用し雇用の維持を図る事業主を支援します (令和6年能登半島地震に係る特例措置)

雇用調整助成金とは、経済上の理由により事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、労働者に対して一時的に休業、教育訓練（以下、「休業等」）又は出向を行い、労働者の雇用の維持を図った場合に、休業手当、賃金等の一部を助成するものです。

※令和6年能登半島地震に伴う経済上の理由により令和6年1月1日～6月30日の間に開始される休業等又は出向については、特例措置が適用される可能性があります。詳細は赤字をご確認ください。

※本リーフレットは、令和6年能登半島地震の特例に係る出向の支給要件等のご案内であり、休業等については裏面のガイドブックをご確認ください。

(なお、同一対象期間において休業等及び出向の両方を実施することも可能です)

### 支給対象

■支給対象事業主：雇用保険適用事業主であって**出向労働者の賃金の一部（全部を除く）を負担している出向元事業主**

※地震発生時に事業所設置後1年未満の事業主についても助成対象とします。

■支給対象労働者：雇用保険被保険者（ただし、出向を開始する日の前日において同一の事業主に引き続き被保険者として雇用された期間が6か月未満の労働者も助成対象となります。）

### 主な支給要件

■最近1か月の生産指標が前年同期と比べて10%以上減少していること

※過去に雇用調整助成金の支給を受けたことがある事業主が新たに対象期間を設定する場合、前回の対象期間の満了の日の翌日から起算して1年を超えていなくても助成対象とします。

※雇用保険被保険者数及び受け入れている派遣労働者数の最近3か月間の月平均値の雇用指標が前年同期と比べ、一定規模以上（\*）増加していても助成対象とします。

\* 大企業の場合は5%を超えてかつ6人以上、中小企業の場合は10%を超えてかつ4人以上

### 雇用調整助成金の対象となる「出向」

■雇用調整を目的とする出向（経済上の理由で事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、雇用の維持を図ることを目的に行う出向）であること。

■出向期間が3か月以上1年以内であって、出向終了後は元の事業所に復帰するものであること。

#### [その他要件]

- ・出向元と出向先が、親子・グループ関係にないなど、資本的、経済的、組織的関連性などからみて**独立性が認められること**
- ・出向元で代わりに労働者を雇い入れる、出向先で別の人を出向させたり離職させる、出向元と出向先で労働者を交換するなど、**玉突き雇用・出向を行っていないこと**などの要件があります。



## 出向の場合の助成額

出向元が出向労働者の賃金<sup>※1</sup>の一部を負担する場合、以下のいずれか低い額に助成率<sup>※2</sup>をかけた額を助成。

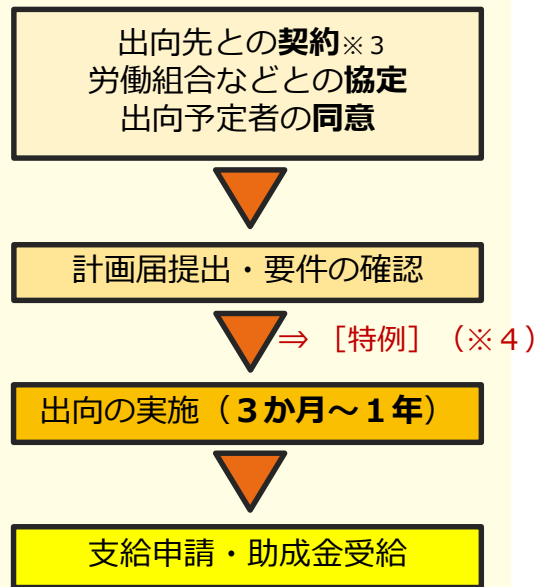
- イ 出向元の出向労働者の賃金に対する負担額
- ロ 出向前の通常賃金の1/2の額

\*ただし、8,490円 × 支給対象期（※5）の日数 × 330/365が上限。

【例】出向時、出向前賃金日額18,000円、出向元負担4割の場合

出向元負担7,200円		出向先負担10,800円
中小企業の場合 2/3 4,800円助成	実質負担 1/3 2,400円	

## 受給までの流れ



※1：出向労働者に出向前に支払っていた賃金とおおむね同額を支払うことが必要です。

※2：助成率は、**中小企業 2/3 大企業 1/2**  
⇒ [特例] **中小企業 4/5 大企業 2/3**（新潟、富山、石川、福井の各県内の事業所が対象）

※3：出向元と出向先の間で、出向期間、出向中の労働者の処遇、出向労働者の賃金額、出向元・先の賃金などの負担割合などを取り決めてください。

※4：[特例] 計画届の提出日が令和6年3月31日までの間である場合は、計画届を事前に提出したものとみなします。

※5：支給申請期間は支給対象期（\*）の末日の翌日から2か月以内です。

\* 出向開始日から1年間の対象期間について、最初の6か月を第1支給対象期、次の6か月を第2支給対象期と言います。

令和6年能登半島地震に伴う特例措置や支給要件等の詳細についてはガイドブック（<https://www.mhlw.go.jp/content/001195139.pdf>）や、以下のコールセンターまでお問い合わせください。

ガイドブック



## （公財）産業雇用安定センターのご案内

産業雇用安定センターは、企業間の出向や移籍を支援することにより「失業なき労働移動」を実現するため、1987年に国と事業主団体などが協力して設立された公益財団法人です。設立以来、25万件以上の出向・移籍の成立実績があります。

全国47都道府県の県庁所在地に事務所があり、無料で企業からのご相談を受けていますので、あわせてご活用ください。

（センターHP）<https://www.sangyokoyo.or.jp/>



（センターHP）

雇用調整助成金コールセンター

0120-603-999 受付時間 9:00~21:00 土日・祝日含む



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

LL060123企02

# 雇用調整助成金 ガイドブック

～令和6年能登半島地震に伴う特例用～

**令和6年能登半島地震の災害に伴う**

**雇用調整助成金の特例措置を実施しています。**

※令和6年1月1日～令和6年6月30日に休業等の  
初日がある対象期間（1年間）

このガイドブックは、令和6年能登半島地震に伴う経済上の理由により休業等を実施した場合についての支給要件や助成額、申請方法等を記載したものです。

特例措置ではなく、通常制度の雇用調整助成金を利用する場合等については、通常版のガイドブックを参照してください。



厚生労働省  
都道府県労働局  
ハローワーク（公共職業安定所）  
令和6年1月23日現在

# — 目 次 —

●令和6年能登半島地震に伴う雇用調整助成金の特例措置の内容について	1
第Ⅰ部 支給の要件	2
1 支給対象となる事業主	2
2 支給の対象となる期間と日数	5
3 支給対象となる休業・教育訓練・出向	7
4 受給できる額	10
5 残業相殺	11
6 併給調整	18
第Ⅱ部 受給の手続き	19
1 受給の手続きの流れ	19
2 雇用調整の計画	19
3 計画届の手続き	22
4 計画届に必要な書類	24
5 支給申請の手続き	29
6 支給申請に必要な書類	30
7 不正受給の防止	34
第Ⅲ部 申請のための具体的な記載例	35
(付録) 令和6年能登半島地震に伴う特例措置に係るリーフレット	50
提出書類チェックリスト	55

## <このガイドブックの利用に当たって>

- このガイドブックは、雇用保険法に基づく雇用調整助成金の支給について主な内容を取りまとめたものです。
- このガイドブックの記載内容は特にことわりのない限り令和6年1月23日現在のものです。今後も制度内容の変更や見直しを行う場合があります。その際は、厚生労働省ホームページでお知らせします。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/pageL07\\_20200515.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/pageL07_20200515.html)

また、記載内容の詳細については、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）にお問い合わせください。

- 雇用調整助成金の手続きは、オンラインにより行うこともできます。  
(雇用関係助成金ポータル) <https://www.esop.mhlw.go.jp/>



## 令和6年能登半島地震に伴う雇用調整助成金の 特例措置の内容について

今般の能登半島地震にかかる特例措置として、休業や教育訓練、出向の初日が令和6年1月1日から令和6年6月30日の間にある場合、特例措置を実施しています。助成対象期間は1年となります。

通常の雇用調整助成金	令和6年能登半島地震に伴う特例措置
経済上の理由により、 事業活動の縮小を余儀なくされた事業主 ※事業所設置後1年未満の事業主は対象外	令和6年能登半島地震に伴う経済上の理由により、 事業活動の縮小を余儀なくされた事業主 ※災害発生時に事業所設置後1年未満の事業主も対象
生産指標要件（3か月10%以上減少）	生産指標要件の確認期間を短縮（1か月10%以上減少）
雇用量要件（一定規模不増）	雇用量要件を撤廃
助成率 中小：2/3、大企業：1/2	助成率 中小：2/3、大企業：1/2 ※新潟県、富山県、石川県及び福井県の区域内の事業所は、以下のとおり助成率を引き上げ 助成率 中小：4/5、大企業：2/3
計画届は事前提出	計画届は事前提出 ただし、計画届の提出日が令和6年3月31日までの間にある場合は、計画届を事前に提出したものとみなし、事後提出を可能とする
1年のクーリング期間が必要	クーリング期間要件を撤廃
6か月以上の被保険者期間が必要	被保険者期間要件を撤廃
支給限度日数 1年100日、3年150日	1年100日 ※新潟県、富山県、石川県及び福井県の区域内の事業所は、1年300日 ※当該特例で受給した日数は3年150日には含まない
休業規模要件 中小：1/20 大企業：1/15	中小：1/20 大企業：1/15 ※新潟県、富山県、石川県及び福井県の区域内の事業所は、以下のとおり緩和 中小：1/40 大企業：1/30
残業相殺	新潟県、富山県、石川県及び福井県の区域内の事業所は、残業相殺を撤廃

# 第 I 部 支給の要件

## 1 支給対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の（１）～（２）の要件を満たしていることが必要です。また（３）に該当していないことが必要です。

### （１）雇用調整の実施

本助成金は、「令和6年能登半島地震に伴う経済上の理由」により、「事業活動の縮小」を余儀なくされた場合に、その雇用する対象労働者の雇用の維持を図るために、「労使間の協定」に基づき「雇用調整（休業・教育訓練・出向）」を実施する事業主が支給対象となります。具体的には、上記の下線部についてそれぞれ次のア～ウを満たしていることが必要です。

#### ア 「令和6年能登半島地震に伴う経済上の理由」とは

地震による直接的な被害そのものは経済上の理由に当たりませんが、災害に伴う以下のような経営環境の悪化については経済上の理由に当たります。

【経済上の理由の例】

- ① 取引先の地震被害のため、原材料や商品等の取引ができない。
- ② 交通手段の途絶により、来客がない、従業員が出勤できない、物品の配送ができない。
- ③ 電気・水道・ガス等の供給停止や通信の途絶により、営業ができない。
- ④ 風評被害により、観光客が減少した。
- ⑤ 施設、設備等の修理業者の手配や修理部品の調達が困難で、早期の修復が不可能。 など

#### イ 「事業活動の縮小」とは

売上高または生産量などの事業活動を示す指標の最近1か月間（休業を開始した月（その前月または前々月でも可））の値が1年前の同じ月に比べ10%以上減少していることです。

なお、雇用保険適用事業所を設置して1年未満であって、生産指標を1年前の同じ月と比較できない場合は、令和6年能登半島地震前のいずれかの1か月と比較することを可能としています。

※いずれの場合も、比較する月は1か月間を通して雇用保険適用事業所であり、かつ、1か月を通して雇用保険被保険者を雇用している月である必要があります。

#### ウ 「労使間の協定」とは

本助成金は、雇用調整（休業・教育訓練・出向）の実施について労使間で事前に協定し、その決定に沿って雇用調整を実施することを支給要件としています。労使協定は、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、ない場合には労働者の過半数を代表する者との間で書面により行う必要があります。（注：協定を締結した労働組合等の代表が、当該事業所における労働者の過半数を代表するものであるかは、組合員名簿または労働者代表選任書等で確認します。）なお、令和6年能登半島地震の影響により、事前に書面による協定を結ぶことが難しい場合は労働組合等との確約書等による代替が可能です。

## (2) その他の要件

本助成金を受給する事業主は、その他次の要件を満たしていることが必要です。

- ① 雇用保険適用事業主であること。（支給申請日及び支給決定日の時点で雇用保険被保険者が存在する事業所の事業主であること。）
- ② 「受給に必要な書類」について、
  - a 整備し、
  - b 受給のための手続に当たって労働局等に提出するとともに、
  - c 保管して労働局等から提出を求められた場合にそれに応じて速やかに提出すること。

※ただし、令和6年能登半島地震に伴い、これが困難であると管轄労働局長が認める場合を除く。

なお、「受給に必要な書類」とは、雇用調整（休業・教育訓練・出向）の対象となった労働者の、出勤及び雇用調整の状況、賃金及び休業手当等の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）等であり、具体的には第Ⅱ部4（p.24～）及び6（p.30～）に掲げるものです。

- ③ 労働局等の実地調査を受け入れること。

## (3) 不支給要件

本助成金を受給する事業主は、次のいずれの場合にも該当していないことが必要ですが。

- ① 平成31年3月31日以前に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがあり、当該不支給決定日又は支給決定取消日から3年を経過していない。
- ② 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがあり、当該不支給決定日又は支給決定取消日から5年を経過していない。
- ③ 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給に関与した役員等がいる。
- ④ 支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度における労働保険料の滞納がある。
- ⑤ 支給申請日の前日から起算して過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている。
- ⑥a. 事業主若しくは事業主団体（以下「事業主等」という。）又は事業主等の役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員である。
  - b. 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。
  - c. 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
  - d. 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
  - e. 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ⑦ 事業主等又は事業主等の役員等が、破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れがある団体等に属している。
- ⑧ 倒産している。
- ⑨ 雇用関係助成金について不正受給を理由に支給決定を取り消された場合、労働局が事業主名等を公表することに承諾していない。

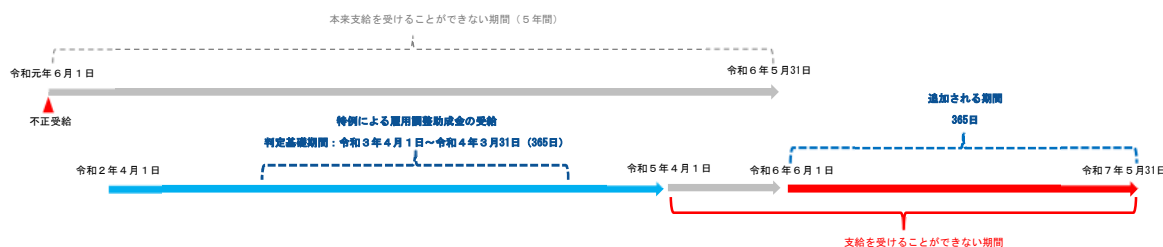
※令和5年4月1日以降は当面の間、風俗営業等関係事業主であっても支給対象となります。

【新型コロナウイルス感染症の特例により、不支給要件に該当しつつも支給を受けていた場合について】

令和2年4月1日から令和5年3月31日までの間、新型コロナウイルス感染症の特例及びその経過措置により、上記(3)①、②、③、⑤のいずれかに該当していたものの雇用調整助成金の支給を受けていた場合は、令和5年4月1日より雇用調整助成金の支給を受けることができない期間を追加で設定します。その期間は、令和2年4月1日から令和5年3月31日までの間かつ本来支給を受けることができない期間中に特例を利用して支給を受けた判定基礎期間の累計日数です。

具体的な例は次のとおりです。

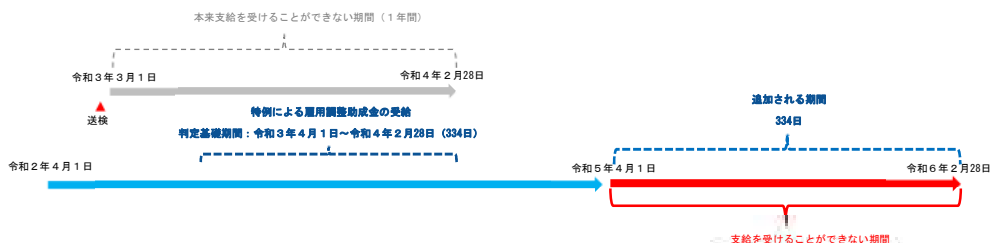
・不正受給による不支給措置期間が設定されている事業主の例



令和5年4月1日以降に設定される「支給を受けることができない期間」中に、判定基礎期間の初日が令和5年4月1日以降の休業等について雇用調整助成金の支給申請日または支給決定日がある場合は、支給を受けることができません。

※判定基礎期間の初日が令和5年3月31日以前にある休業等については、支給申請日や支給決定日が「支給を受けることができない期間」にあっても、支給対象となり得ます。

・労働関係法令違反により送検処分を受けた事業主の例



令和5年4月1日以降に設定される「支給を受けることができない期間」中に、判定基礎期間の初日が令和5年4月1日以降の休業等について雇用調整助成金の支給申請日または支給決定日がある場合は、支給を受けることができません

※判定基礎期間の初日が令和5年3月31日以前にある休業等については、支給申請日や支給決定日が「支給を受けることができない期間」にあっても、支給対象となり得ます。

## 中小企業と大企業

中小企業とは次に該当する企業をいい、大企業とは中小企業に該当しないものをいいます。

小売業（飲食店を含む） サービス業 卸売業 その他の業種	資本金5,000万円以下又は従業員 50人以下 資本金5,000万円以下又は従業員100人以下 資本金 1億円以下又は従業員100人以下 資本金 3億円以下又は従業員300人以下
---------------------------------------	--

## 2 支給の対象となる期間と日数

本助成金は、次によって定められた期間と日数について支給できます。

### (1) 対象期間

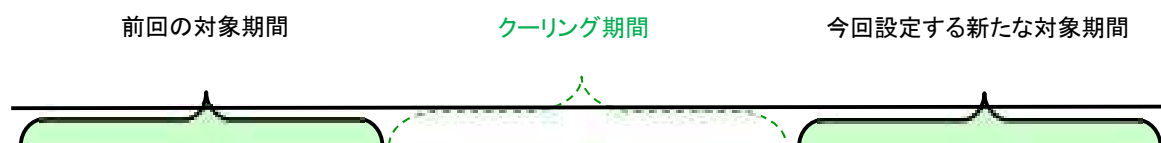
本助成金は、1年の期間内に実施した雇用調整(休業・教育訓練・出向)について支給対象となります。この期間を「対象期間」といいます。

対象期間は、休業又は教育訓練（以下「休業等」といいます）を行う場合、本助成金を支給しようとする事業主が指定することができます（例えば、雇用調整の初日から1年間、区切りのよい任意の賃金締切日の翌日から1年間、暦月（1日から月末まで）で12ヶ月分などの指定方法があります）。

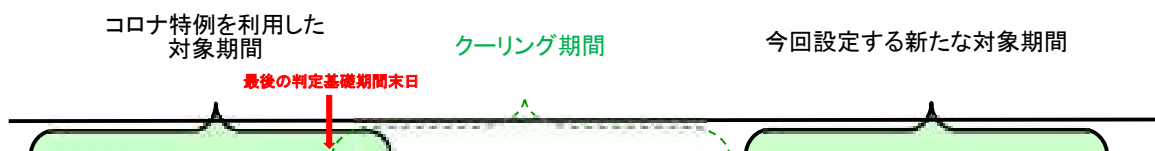
出向を行う場合は、出向開始日から1年間が「対象期間」となります。休業等と出向の両方を実施する場合、その「対象期間」は同一の期間（初日、末日が同一）となります。

### (2) クーリング期間

1つの対象期間の満了後、引き続き本助成金を受給する場合、その満了の日の翌日から起算して1年間以上空けないと、新たな対象期間を設定することができません。この新たな対象期間を設定できない期間を「クーリング期間」といいます。



なお、新型コロナウイルス感染症の特例（経過措置を含む）を利用したことがある事業主の場合、当該特例に係る対象期間の満了の日の翌日から起算して1年間ではなく、当該対象期間内の最後の判定基礎期間末日の翌日から起算して1年間が「クーリング期間」となります。



なお、今般の特例により、当該クーリング期間要件を撤廃しておりますので、前回の対象期間の満了日等から1年経過していなくとも助成対象となり得ます。

### (3) 判定基礎期間

休業等を行う場合、原則として対象期間内の実績を1ヶ月単位で判定し、それに基づいて支給がなされます。この休業等の実績を判定する1ヶ月単位の期間を「判定基礎期間」といいます。

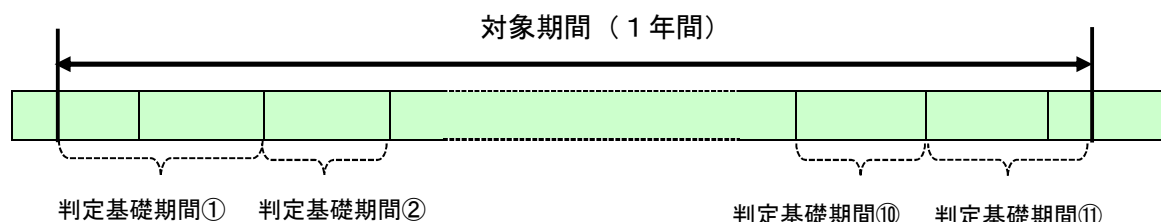
「判定基礎期間」は原則として、毎月の賃金の締め切り日の翌日から、その次の締め切り日までの期間です。ただし、毎月の賃金の締め切り日が特定されない場合などは暦月とします。

また、変形労働時間制の場合は、下記5(3)⑥カ(p.16)を参照して下さい。

なお、「対象期間」の初日が「判定基礎期間」の初日と一致する場合は、通常1つの「対象期間」の中に12の「判定基礎期間」がうまく収まりますが、そうでない場合は、最初の「判定基礎期間」の



途中から「対象期間」が開始し、最後の「判定基礎期間」の途中で「対象期間」が終了することになります。この場合、「対象期間」の初日から2つ目の「判定基礎期間」の末日までを最初の「判定基礎期間」としたり（下記①）、最後から2つめの「判定基礎期間」の初日から「対象期間」の末日までを最後の「判定基礎期間」（下記①①）として取り扱うことが可能です。



#### (4) 支給対象期間・支給対象期

本助成金は、「対象期間」の中の一定期間分ごとに雇用調整の計画を策定して労働局またはハローワークへ届け出し、その計画に基づいて実施した雇用調整の実績に応じて支給申請を行います。

##### ア 支給対象期間

休業等を行う場合の計画届や支給申請の単位となる一定期間を「支給対象期間」といいます。「支給対象期間」は、1つの「判定基礎期間」、又は連続する2つないしは3つの「判定基礎期間」のいずれかを事業主が毎回の届出ごとに選択することが可能です。

##### イ 支給対象期

出向を行う場合の計画届や支給申請の単位となる一定期間を「支給対象期」といいます。出向開始日から起算して最初の6ヶ月間を「第1支給対象期」、次の6ヶ月を「第2支給対象期」といいます。なおこの期間の途中で出向が終了する場合は、その終了日までの期間とします。

#### (5) 支給限度日数

本助成金によって、休業等に対する助成を受けようとするとき、1年間で100日分、3年で150日分が上限となります。ただし、新潟県、富山県、石川県及び福井県の区域内の事業所については1年間で300日分が支給限度日数となります。

##### ア 支給日数の計算方法

この場合の支給日数の計算において、休業等を実施した労働者が1人でもいた日を「1日」とカウントするのではなく、休業等の延べ日数を、休業等を実施する事業所の労働者のうち本助成金の対象となりうる「対象労働者」（下記3(1)(p.7)参照)の人数で除して得た日数を用います。例えば、対象労働者が10人の事業所において、そのうち6人が5日ずつ休業した場合の日数は「5日」ではなく、休業等の延べ日数(6人×5日=30人日)を、対象労働者(10人)で除して得た「3日」となります。

この支給日数の計算は、具体的には「判定基礎期間」ごとに計算し、「対象労働者」の数は、判定基礎期間に属する暦月の末日現在の数を用います。

## イ 「3年150日」の支給限度日数の計算方法

通常、「3年150日」という支給上限日数に達したかどうかは、「対象期間」の初日から起算して過去3年以内の支給日数の累計を、150日から控除して得た日数を残日数とするという考え方で計算しますが、**今般の特例により、この「3年150日」には当該特例によって受給した日数は含まないとする措置を講じています。**

### 【1年100日の支給限度日数からみた残日数の計算例】

例えば、1年100日の支給限度日数からみて、あと何日分利用できるか（支給残日数）の計算については、次のように計算します。

判定基礎期間	休業等の延べ日数 (①)	暦月末日の対象労働者数 (②)	支給日数 (①/②)
4月21日～5月20日	10人×16日=160人・日	20人	8日
5月21日～6月20日	10人×18日=180人・日	20人	9日
6月21日～7月20日	10人×24日=240人・日	20人	12日
7月21日～8月20日	9人×20日=180人・日	18人	10日
8月21日～9月20日	9人×20日=180人・日	18人	10日

支給日数=累積49日

※ 対象労働者が、次表の②の状況にある事業所において、そのうちの9～10人が①のように休業等を行った場合、4月から8月までの支給日数の累積は49日分と計算されます。

※ 100日-49日=51日と計算して、あと51日分ということになります。

## 3 支給対象となる休業・教育訓練・出向

本助成金は、上記1の支給対象となる事業主が、次の(1)に該当する「対象労働者」に対して実施した、(2)～(4)に該当する雇用調整（休業・教育訓練・出向）が助成対象となります。

### (1) 対象労働者

本助成金の「対象労働者」は、上記1の「支給の対象となる事業主」に雇用され、雇用調整（休業・教育訓練・出向）の対象となりうる雇用保険被保険者です。ただし、次の①～⑦を除きます。

- ① 解雇を予告されている方、退職を申し出た方、事業主による退職勧奨に応じた方（離職の日の翌日に安定した職業に就くことが明らかな方を除きます）（注：それらの事実が生じた日までの間は対象労働者として扱います）
- ② 雇用保険法第37条の5第1項の申出をして高年齢被保険者となった者（特例高年齢被保険者。複数の事業主に雇用される65歳以上の労働者について、本人の申出に基づき、雇用保険の高年齢被保険者となることのできるもの。）
- ③ 日雇労働被保険者
- ④ 特定求職者雇用開発助成金等の支給対象となる方
- ⑤ 雇用調整助成金等の支給にあたり、事業主間の関係性において独立性を認めることができない事業主（親会社等）から、当該事業主において雇用される労働者に該当しない者として雇用保険被保険者になれない者（役員、同居の親族、個人事業主等）が労働者として送り込まれた場合の当該労働者

- ⑥ 自社において雇用される労働者に該当しない者として雇用保険被保険者になれない者（役員、同居の親族、個人事業主等）を2以上の事業主間（事業主間の関係性は問わない）で相互に交換し雇い入れ、相互に労働者となっている場合の当該全ての労働者
- ⑦ 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）の定めるところにより国内で就労することができない者

## （2）休業

本助成金の対象となる「休業」は次の①～⑦のすべてを満たす必要があります。

- ① 労使間の協定によるものであること。
- ② 事業主が自ら指定した対象期間内（1年間）に行われるものであること。
- ③ 判定基礎期間における対象労働者に係る休業又は教育訓練の実施日の延日数が、対象労働者に係る所定労働延日数の1/20（大企業の場合は1/15）以上となるものであること（休業等規模要件）。  
 ※新潟県、富山県、石川県及び福井県の区域内の事業所については、判定基礎期間における対象労働者に係る休業等の実施日の延日数が、対象労働者に係る所定労働延日数の1/40（大企業の場合は1/30）以上となるものであること。（要件緩和）
- ④ 休業手当の支払いが労働基準法第26条の規定に違反していないもの。（注：休業手当の額は平均賃金の6割以上とする必要があります）
- ⑤ 所定労働日の所定労働時間内において実施されるものであること
- ⑥ 海外の拠点で実施される休業ではないこと。
- ⑦ 所定労働日の全1日にわたるもの、または所定労働時間内に当該事業所における対象労働者について1時間以上行われるもの（短時間休業）（※）であること。

### 短時間休業について

- 短時間休業については、1時間以上行われる必要があります。
  - 短時間休業の休業時間は30分単位とし、30分に満たない場合は切り捨てます。
- 例：所定労働時間が8:00～17:00の事業所において、
- ① 9:00～11:20で短時間休業を行った場合は2時間分
  - ② 8:00～8:45および16:10～17:00で短時間休業を行った場合は、45分+50分=95分で1.5時間の短時間休業の時間として計上します。

※無規定に行われるもの（時間帯を明確に指定しない、個々の労働者の遅刻や早退を休業扱いとする場合など）は短時間休業となりません。

### 在籍出向者の休業等について

在籍出向中の労働者であっても、出向元事業所において雇用保険の被保険者となっており、出向元事業所および出向先事業所において、本助成金の支給対象となる要件（→p. 2参照）を満たしていれば、出向元事業所から当該在籍出向中の労働者に係る休業等の申請が可能です。

### (3) 教育訓練

本助成金の対象となる「教育訓練」は次の①～⑥のすべてを満たす必要があります。なお、教育訓練の受講日に受講者を業務に就かせること（午前中教育訓練、午後業務など）は可能ですが、教育訓練の実施中に教育訓練以外の業務を実施することは出来ません（教育訓練の実施時間中に電話対応をするなど）。

- ① 労使間の協定によるものであること。
- ② 事業主が自ら指定した対象期間内（1年間）に行われるものであること。
- ③ 判定基礎期間における対象労働者に係る休業又は教育訓練の実施日の延日数が、対象労働者に係る所定労働延日数の1/20（大企業の場合は1/15）以上となるものであること（休業等規模要件）。

※新潟県、富山県、石川県及び福井県の区域内の事業所については、判定基礎期間における対象労働者に係る休業等の実施日の延日数が、対象労働者に係る所定労働延日数の1/40（大企業の場合は1/30）以上となるものであること。（要件緩和）

- ④ 職業に関連する知識、技術を習得させ、または向上させることを目的とする教育、訓練、講習等であること（下記※を参照）。
- ⑤ 所定労働日の所定労働時間内において実施されるものであること。
- ⑥ 次のアまたはイに該当するものであること。

#### ア 事業所内訓練

事業主が自ら実施するものであって、生産ラインまたは就労の場における通常の生産活動と区別（注）して、受講する対象労働者（以下「受講者」という。）の所定労働時間の全日または半日（3時間以上で所定労働時間未満）にわたり行われるものであること。

（注）業務の遂行の過程内における実務を通じた訓練（いわゆるOJT）は、「通常の生産活動と区別」されていないため、支給対象外となります。また、教育訓練過程で生産されたものを販売又は事業所内で活用する場合も、「通常の生産活動と区別」されていないため、支給対象外となります。

#### イ 事業所外訓練

教育訓練の実施主体が助成金を受けようとする事業主以外であって、受講者の所定労働時間の全1日または半日（3時間以上で所定労働時間未満）にわたり行われるものであること。

#### ※ 以下のような教育訓練は助成金の対象とはなりません。

- (1) 職業に関する知識、技能または技術の習得または向上を目的としないもの。  
（例：意識改革研修、モラル向上研修、寺社での座禅 等）
- (2) 職業または職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となるもの。  
（例：接遇・マナー講習、パワハラ・セクハラ研修、メンタルヘルス研修 等）
- (3) 趣味・教養を身につけることを目的とするもの。  
（例：日常会話程度の語学の習得のみを目的とする講習、話し方教室 等）
- (4) 実施目的が訓練に直接関連しない内容のもの。（例：講演会、研究発表会、学会 等）
- (5) 通常の事業活動として遂行されることが適切なもの。  
（例：自社の商品知識研修、QCサークル 等）
- (6) 当該企業において通常の教育カリキュラムに位置づけられているもの。  
（例：入社時研修、新任管理職研修、中堅職員研修 等）
- (7) 法令で義務づけられているもの。（例：労働安全衛生法関係 等）
- (8) 事業所内で実施する訓練の場合（上記⑥ア参照）で、通常の生産ラインにて実施するものなど通常の生産活動と区別がつかないものまたは教育訓練過程で生産されたものを販売するもの。

- (9) 教育訓練科目、職種等の内容に関する知識または技能、実務経験、経歴を有する指導員または講師（資格の有無は問わない）により行われぬもの。
- (10) 講師が不在のまま自習（ビデオ等の視聴を含む。）を行うもの。
- (11) 転職や再就職の準備のためのもの。
- (12) 過去に行った教育訓練を、同一の労働者に実施するもの。
- (13) 海外で行われるもの。
- (14) 外国人技能実習生に対して実施するもの。
- (15) 判定基礎期間初日が令和5年3月31日以前であって、新型コロナウイルス感染症に係る特例事業主以外の事業主が行う教育訓練の場合、受講者を受講日に業務（本助成金の対象となる教育訓練を除く）に就かせているもの。

#### (4) 出向

本助成金の対象となる「出向」は次の①～⑭のすべてを満たす必要があります。

- ① 雇用調整を目的として行われるものであって、人事交流・経営戦略・業務提携・実習のため等に行われるものではなく、かつ、出向労働者を交換しあうものでないこと。
- ② 労使間の協定によるものであること。
- ③ 出向労働者の同意を得たものであること。
- ④ 出向元事業主と出向先事業主との間で締結された契約によるものであること。
- ⑤ 出向先事業所が雇用保険の適用事業所であること。
- ⑥ 出向元事業主と出向先事業主が、資本的、経済的・組織的関連性等からみて、独立性が認められること。
- ⑦ 出向先事業主が、当該出向労働者の出向開始日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過した日までの間に、当該出向者の受入れに際し、その雇用する被保険者を事業主都合により離職させていないこと。
- ⑧ 事業主自らが指定した対象期間（1年間）内に開始されるものであること。
- ⑨ 出向期間が3か月以上1年以内であって出向元事業所に復帰するものであること。
- ⑩ 本助成金等の対象となる出向の終了後6か月以内に当該労働者を再度出向させるものでないこと。
- ⑪ 出向元事業所が出向労働者の賃金の一部（全部を除く）を負担していること。
- ⑫ 出向労働者に出向前に支払っていた賃金と概ね同じ額の賃金を支払うものであること。
- ⑬ 出向元事業所において、雇入れ助成の対象となる労働者や他の事業主から本助成金等の支給対象となる出向労働者を受け入れていないこと。
- ⑭ 出向先事業所において、出向者の受入れに際し、自己の労働者について本助成金等の支給対象となる出向を行っていないこと。

## 4 受給できる額

本助成金の受給できる額は、次のとおりです。

### (1) 休業・教育訓練の場合の助成額

休業又は教育訓練を実施した場合の助成額は、休業を実施した場合の休業手当又は教育訓練を実施



した場合の賃金に相当する額に、助成率（中小企業：2/3、大企業：1/2）を乗じて得た額です。ただし、新潟県、富山県、石川県及び福井県の区域内の事業所については、中小企業：4/5、大企業：2/3に助成率を引き上げます。なお、1人1日当たり雇用保険基本手当日額の最高額（令和5年8月1日時点で8,490円）を上限額とします。

教育訓練を実施した場合は、さらに訓練費として、1人1日当たり1,200円（半日にわたり訓練を行った場合の日数は0.5日として計算します）を加算します（教育訓練の加算額は上限額の計算に含みません）。

なお、休業・教育訓練を実施した判定基礎期間内に、休業等を行った対象労働者が「所定外労働等」（所定外労働（法定外労働を含む）又は所定休日（法定休日を含む）における労働）を行っていた場合、対象労働者の「所定外労働等」の時間相当分を助成額から差し引きます。これを「残業相殺」といい、具体的には下記5で説明する考え方で計算します。（新潟県、富山県、石川県及び福井県の区域内の事業所における休業等についてはこの残業相殺を行いません。）

また、対象期間の所定労働日数が合理的な理由なくその直前の1年間よりも増加している場合、休業・教育訓練を行った日数から増加日数分を差し引きます。

具体的には、様式第5号(3)及び様式能特第5号(2)の2の各記入欄に所定の額を計算して記入していくことにより、様式能特第5号(2)の2の(11)欄（＝様式能特第5号(1)の④(6)欄）で助成額を求めることができます。

## (2) 出向の場合の助成額

出向をした場合の助成額は、出向元事業主の出向労働者の賃金に対する負担額（出向前の通常賃金の概ね1/2を上限額とします）に、助成率（中小企業：2/3、大企業：1/2）を乗じて得た額です。ただし、新潟県、富山県、石川県及び福井県の区域内の事業所については、中小企業：4/5、大企業：2/3に助成率を引き上げます。なお、1人1日当たり雇用保険基本手当日額の最高額（令和5年8月1日時点で8,490円）に330/365及び支給対象期の日数を乗じて得た額を上限額とします。

具体的には、様式第6号(2)、様式第6号(3)及び様式第6号(4)の各記入欄に所定の額を計算して記入していくことにより、様式能特第6号(1)の①(8)欄で助成額を求めることができます。

# 5 残業相殺

## (1) 残業相殺の趣旨

雇用調整助成金は、経済的理由により事業所の業務量が減少した状況下において、事業主が労働者を解雇せずに、休業等によって雇用を維持した場合に助成を行うものですが、労働者を休業等させる一方で残業や休日出勤をさせた場合、それが突発的・一時的なものであったとしても、労働者を休業等させずに働かせる必要性が新たに発生したことになりますので、助成の対象となる休業等の延べ日数から、その残業や休日出勤をさせた分を控除することとしています。

具体的には、休業等をさせる一方で「所定外労働等」（所定外労働又は所定休日における労働。詳細は下記(2)参照。）があった場合は、「休業等延べ日数」の算定に当たり、その「所定外労働等」に該当する時間分を控除します。これを「残業相殺」といいます。

(例) 「所定労働時間」が1日8時間の事業所において、10人の労働者が10日ずつ休業等をする一方で、そのうちの4人が別の日に5日間にわたり各日2時間の「所定外労働等」をしていた場合、「休業等延べ日数」は次のように算定します。

(a) 「休業等延べ日数」は、「所定外労働等」がなかった場合、10人×10日＝100人日 となります。

(b) 一方、「所定外労働等」の延べ日数は、4人×5日×2時間÷1日8時間＝5人日 となります。

(c) このため、雇用調整助成金の助成対象となる「休業等延べ日数」は、(a)から(b)を控除（残業相殺）して、100人日－5人日＝95人日 となります。

**※新潟県、富山県、石川県及び福井県の区域内の事業所における休業等についてはこの残業相殺を行いません。（再掲）**

## (2) 用語の定義

残業相殺の算定をするためには、「所定外労働等」の延べ日数を計算することが必要となりますが、これを正確に計算するためには、まずは雇用調整助成金制度において用いられる用語の定義をご理解いただくことが重要です。

**法定労働時間** 労働基準法第32条で定められた、1日8時間・1週40時間以内の労働時間をいいます。

ただし、商業、映画・演劇業（映画製作の事業を除く）、保健衛生業及び接客娯楽業であって、常時使用する労働者が10人未満の事業場は、特例として1週44時間であり、これに該当する事業所においては、特に断りのない限り、「1週40時間」を「1週44時間」に読み替えてください。

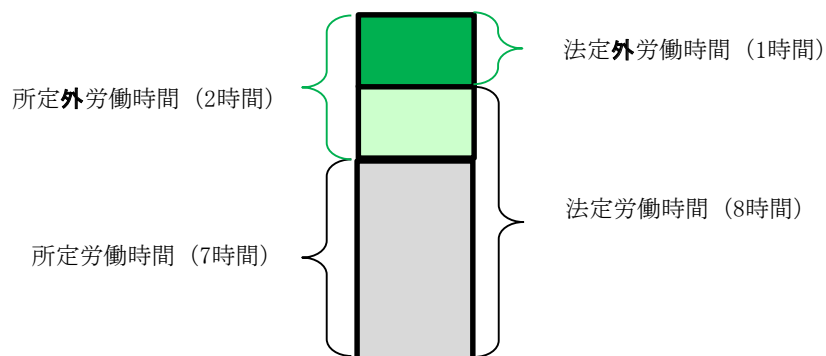
**法定外労働時間** 「法定労働時間」を超える労働時間をいいます。時間外割増賃金（25%）の対象となります（1月60時間を超える分について50%増〔R5.4.1から中小企業も対象〕）。なお、22時から5時までの深夜に勤務した場合は、別途、深夜割増賃金（25%）の対象となります。

**所定労働時間** 「法定労働時間」の範囲内で、労働契約、就業規則、労働協約等によって労働者が勤務すべきものとして定められた時間をいいます。

**代表的な1日の所定労働時間** 就業規則等に規定されている1日の所定労働時間をいいます。ただし、月ごとに異なる場合は判定基礎期間に係る月（暦月と判定基礎期間が異なる場合は、判定基礎期間の初日が属する月）の末日時点の所定労働時間を、また、対象労働者ごとに異なる場合は最も適用される人数の多い所定労働時間をいいます。

**所定外労働時間** 「所定労働時間」を超える労働時間をいいます。

◆ 所定労働時間が1日7時間の事業所で2時間の残業を行った場合の例



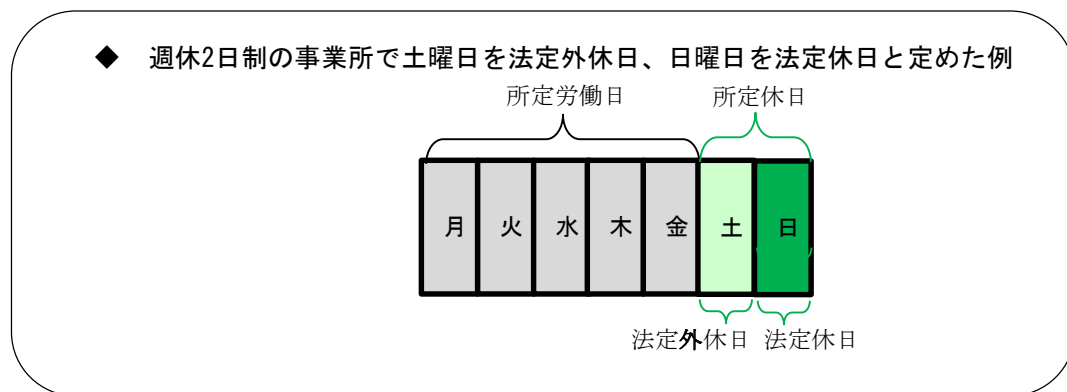
**所定休日** 労働契約、就業規則、労働協約等によって労働者が勤務を要さない日として定められた日をいいます。

**法定休日** 労働基準法第35条で定められた、毎週1日又は4週間を通じ4日の休日をいいます。その日に休日出勤した場合、休日割増賃金（35%）の対象となります。

**法定外休日** 「所定休日」のうち「法定休日」以外の日をいいます。その日に休日出勤した場合、1日8時間・1週40時間を超える分は、時間外割増賃金の対象となります。

**所定労働日** 労働契約、就業規則、労働協約等により労働すべき日とされた日をいいます。

なお1所定労働日は、原則として暦日を単位とし、その日の「所定労働時間」の長短にかかわらず一律に1所定労働日とします。また、昼夜交代制等にみられるように連続する「所定労働時間」が2暦日にわたる場合は、始業時刻の属する日を「所定労働日」とし、当該「所定労働時間」をその日の「所定労働時間」とします。



**所定外労働等** 以上を踏まえ本ガイドブックにおいては、「所定外労働等」とは、所定外労働、法定外労働、所定休日労働、法定休日労働を総称する場合に用います。

### (3) 「所定外労働等」の時間の算定の留意事項

雇用調整助成金制度における「所定外労働等」に相当する労働時間の算定に当たっては次を参考としてください。

#### ① 1週あたりの労働時間の計算を行う際の1週間の起点となる曜日

実労働時間が1週40時間の「法定労働時間」を超えているかどうかなど、1週あたりの労働時間の計算をするのに当たっては、1週間の起点日を何曜日とするか決めておく必要があります。各事業所で就業規則等による定めがある場合はそれによりますが、特に定めがない場合は日曜日を起点とします。

#### ② 1日8時間・1週40時間を超える勤務時間を定めている事業所における「所定外労働等」の取扱い方

原則として「法定労働時間」は1日8時間・1週40時間、「法定休日」は週1日ですが、事業所において定めた勤務時間がこれを超える場合、次のように取扱います。

- (a) 変形労働時間制をとっている場合 → 下記⑥によります。
- (b) 事業場外みなし労働時間制をとっている場合 → 下記⑦によります。
- (c) 裁量労働制をとっている場合 → 下記⑧によります。
- (d) (a)～(c)以外で、労働組合等との間で労働基準法に基づく36協定を締結した上で、1日8時間・1週40時間を超える勤務時間を定めている場合  
→ 「所定労働時間」は就業規則等によって「法定労働時間（1日8時間・1週40時間）」を超えないように定め、「所定休日」は「法定休日（1週1日又は4週間を通じ4日）」を最低限確保するように定める必要があります。  
このため、

- ・「所定労働時間」「所定休日」（事業所によって「勤務時間」や「出勤日」などの名称で呼んでいる場合もあります）を、残業させることを前提として「法定労働時間」や「法定休日」を超えて設定している場合や
  - ・シフト制・交替制をとる事業所などにおいて、事業所全体の「所定労働時間」「所定休日」が不明確であり、事業主が各労働者に対して個別に指定する勤務時間や出勤日が「法定労働時間」や「法定休日」を超えている場合
- は、その超えた分を「**所定外労働等**」として取扱います。

（例）勤務時間を「始業時刻 8:00、終業時刻 18:00、9 時間勤務（昼休み 1 時間）」としている事業所で 19:00 まで残業をした場合、「所定労働時間」9 時間・「所定外労働時間」1 時間と取り扱うのではなく、「法定労働時間」の 8 時間を超える 2 時間の「所定外労働等（所定外労働時間）」が発生したとして取り扱うこととなります。

### ③ 「所定労働時間」が 1 日 8 時間で週休 1 日制の事業所における「所定外労働等」の取扱い方

「所定労働時間」が 1 日 8 時間の場合、1 週のうち 5 日分の勤務で 1 週 40 時間の「法定労働時間」に達します。そのため、法定休日を除き、その 5 日分を超える 6 日目の勤務日の労働時間が「法定外労働時間」に該当しこれを「所定外労働等」として取り扱うこととなります（例えば、月～金曜日の 5 日が法定労働時間に相当する労働日で、日曜日が法定休日とすると、土曜日の勤務は全日が「法定外労働時間」に該当しこれを「所定外労働等」として取り扱うこととなります。）。

### ④ 休日出勤に対して、振替休日や代休を与えた場合の「所定外労働等」の取扱い方

- ア 休日出勤が行われた場合、休日をあらかじめ他の日（振替休日）に振り替えて与える場合や、事後的に代替りの休日（代休）を与える場合があります。
- イ このうち振替休日を与えた場合、事前に「所定労働日」が変更されており、休日出勤は「所定労働日」に出勤したこととなりますので、それをただちに「**所定外労働等**」として取扱うことにはなりません。ただし、1 日・1 週あたりの労働時間が「所定労働時間」又は「法定労働時間」を超えているかどうかについては別途確認が必要であり、振替休日が休日出勤した日と異なる週だった場合は、1 週の労働時間が 40 時間を超えてしまい、その超えた労働時間を「**所定外労働等**」として取扱うこととなる可能性があります。
- ウ 一方、代休を与えた場合、休日出勤は、「所定休日」に労働したこととなりますので、その日の労働時間は「**所定外労働等**」として取扱います。
- エ なお、労働基準法上の休日割増賃金については、振替休日を与えた場合の休日出勤は対象となりませんが、代休を与えた場合の休日出勤は対象となります。

#### ◆ 「所定労働時間」が日 8 時間・週 40 時間、「所定休日」が日曜日・土曜日の事業所において、日曜日に休日出勤があった場合の例

		日	月	火	水	木	金	土	
所定労働時間・所定休日		休	8	8	8	8	8	休	
例 1	実際の労働	8	振	8	8	8	8	休	
	所定外労働等								
例 2	実際の労働	8	8	8	8	8	8	休	次週に振替休日
	所定外労働等						8		週の 6 日目は週 40 時間を超える分
例 3	実際の労働	8	代	8	8	8	8	休	
	所定外労働等	8							日曜日は所定休日における労働

（注）数字は労働時間、休 = 所定休日、振 = 振替休日、代 = 代休

#### ⑤ シフト制・交替制の対象となる労働者の「所定外労働等」の取扱い方

1週の労働日（出勤日）や1日の労働時間（労働時間帯）が労働者によって異なったり、それが週・月ごと又は不定期に変更となる制度を、「シフト制」「交替制」などといいます。

このうち、労働基準法に規定された「変形労働時間制」の条件と手続きを満たしている場合の「**所定外労働等**」の取扱いは下記⑥の通りですが、それを満たさない場合は、就業規則等で定められている本来の「所定労働時間」「所定休日」を超える労働時間を「**所定外労働等**」として取扱います。なお、その場合の「所定労働時間」「所定休日」の取扱いについては、上記②(d)に留意して下さい。

#### ⑥ 変形労働時間制の対象となる労働者の「所定外労働等」の取扱い方

ア 変形労働時間制とは、一定の単位期間について、週あたりの平均労働時間が週の「法定労働時間」の枠内に収まっていれば1週または1日の「法定労働時間」の規制を解除することが認められる制度です。

(a)1カ月単位の変形制、(b)1年単位の変形制、(c)1週間単位の非定型的変形制、(d)フレックスタイム制があります。

イ これら(a)～(d)の制度をとっている事業所が雇用調整助成金の支給申請を行う際は、休業等実施計画届の届出の際に、変形労働時間制に関する労働組合等との労使協定の書面の写し又はそれを監督署へ届け出た際の届出書の写し（(a)の場合は就業規則の写しでも可）の提出が必要となります。

また、(a)～(c)の制度をとっている事業所の場合は、支給申請を行う際に、各労働者に対して「所定労働日」における「所定労働時間」や「所定休日」に該当する日を示した勤務カレンダーやシフト表などの書面の写しの提出が必要となります。

なおこれらの資料の提出がない場合は、「**所定外労働等**」の時間の計算に当たり、通常の労働時間制度が適用されているものとみなします。

ウ 事業所がイによって定める「所定労働時間」や「所定休日」は、それぞれの制度の要件を満たしていることが求められます。



## <各種変形労働時間制の主な要件>

### (a) 1カ月単位の変形制

- ・労働組合等との労使協定で定めてそれを監督署へ届け出るか、就業規則で定めること。
- ・変形労働時間制をとる「対象期間」(1ヶ月以内。なおこの対象期間は雇用調整助成金制度の対象期間とは異なるものです。)とその起点日を定めるとともに、労働時間・休日を、あらかじめ月間カレンダーまたはシフト表などで特定すること。
- ・「対象期間」における週平均の労働時間が、40時間(※1)以内であること。
- ・週1日(または4週4日)の休日を与えること。

### (b) 1年単位の変形制

- ・労働組合等との労使協定で定めてそれを監督署へ届け出ること。
- ・変形労働時間制をとる「対象期間」(1年以内)とその起点日を定めるとともに、労働時間・休日を、あらかじめ年間カレンダーで特定するか、1ヶ月以上の期間ごとのカレンダーなどで毎回特定すること。
- ・「対象期間」における週平均の労働時間が40時間(※2)以内であること。
- ・1日の労働時間が10時間以内であること。
- ・1週の労働時間が52時間以内であること。
- ・1年あたりの労働日数が280日以内であること。
- ・「対象期間」における連続労働日数が6日以内であること。ただし「対象期間」のうち労使協定により特に業務が繁忙な時期として定められた「特定期間」においては、1週間に1日の休日が確保できること(連続労働日数が12日以内であること)。

### (c) 1週間単位の非定型的変形制

- ・労働者30人未満の小売業、旅館、料理・飲食店に限ること。
- ・労働組合等との労使協定で定めてそれを監督署へ届け出ること。
- ・労働時間・休日を、あらかじめシフト表などで毎回特定すること。
- ・「対象期間」(1週間)における週労働時間が40時間(※2)以内であること。
- ・1日の労働時間が10時間以内であること。
- ・週1日(または4週4日)の休日を与えること。

### (d) フレックスタイム制

- ・労働組合等との労使協定で定めること。
- ・対象となる労働者の範囲、「清算期間」(労働者が働くべき「総労働時間」の計算の対象となる1ヶ月以内の期間)、清算期間中の「総労働時間」、標準となる1日の労働時間などを定めること。
- ・「清算期間」における週平均の労働時間が40時間(※1)以内であること。
- ・週1日(または4週4日)の休日を与えること。
  - ※1: 商業、映画・演劇業(映画製作の事業を除く)、保健衛生業及び接客娯楽業であって、常時使用する労働者が10人未満の事業場は、特例として1週44時間となる。
  - ※2: 44時間の特例はない。

エ (a)～(c)の場合、「所定労働日」における「所定労働時間」や「所定休日」に該当する日を、各労働者に対してあらかじめ勤務カレンダーやシフト表などの書面によって示すこととなりますので、その「所定労働時間」を超えた労働時間や「所定休日」における労働時間を「**所定外労働等**」として取扱います。

オ また(d)の場合は、次によって「**所定外労働等**」に関する時間を計算します。

(ア) 清算期間中の実労働時間の総計のうち、「総労働時間(※)」を超える分を、「**所定外労働等**」として取扱います。

(※各事業所が、清算期間の歴日数/7日×1週間の法定労働時間によって計算された時間の範囲内で定める、いわば「フレックスタイム制の対象労働者の清算期間中の総所定労働時間」)

(イ) 「所定休日」における労働があった場合の「**所定外労働等**」の取扱いは通常の場合と同じです。

カ なお変形労働時間をとっている事業所における判定基礎期間は、(a)(c)の場合は「対象期間※」または「対象期間※」の倍数であって1カ月以内の期間、(b)の場合は「対象期間※」の12分の1又は暦月、(d)の場合は「清算期間」とします。

(※雇用調整助成金制度上の「対象期間」ではなく、変形労働時間制度上の「対象期間」(上記枠内参照))

### ⑦ 事業場外みなし労働時間制の対象となる労働者の「所定外労働等」の取扱い方

ア 事業場外みなし労働時間制とは、社外で勤務する場合で労働時間を算定することが困難である場合の労働時間について、(a)「所定労働時間」(注：1週40時間以内・1日8時間以内)の労働をしたものと見なすか、(b)当該業務の遂行のために通常「所定労働時間」以上必要である場合はその時間(「通常必要時間」)の労働をしたものと見なす制度です。

例えば、「所定労働時間」が1日7時間の事業所において、事業場外勤務について、(a)所定労働時間である7時間勤務したものとみなすか、(b)通常必要時間が10時間であることから10時間勤務したものとみなすものです。

イ (b)のように所定労働時間を超えて労働することが必要になる場合は労働組合等との労使協定によって当該業務の遂行に通常必要とされる時間を定め、その場合の「通常必要時間」が「法定労働時間」(1日8時間)を超える場合は監督署への届出が必要です。

ウ 事業場外みなし労働時間制をとっている事業所が雇用調整助成金の支給申請を行う際は、「通常必要時間」が「法定労働時間」(1日8時間)を超える場合、監督署への届出の写しの提出が必要となります。

なおこれらの資料の提出がない場合は、「所定外労働等」の時間の計算に当たり、通常の労働時間制度が適用されているものとみなします。

エ (a)の場合、1日当たりの「所定外労働等」は発生しないものと取り扱うこととなりますが、(b)の場合、「通常必要時間(※)」と「所定労働時間」の差(上記例でいうと3時間)を「所定外労働等」として取り扱うこととなります。(※ 事業場外の業務のほかには事業場内での業務がある場合、事業場内での実労働時間をこれに加算します。)

オ 「所定休日」における労働があった場合の「所定外労働等」の取扱いは、通常の場合と同じです。

### ⑧ 裁量労働制の対象となる労働者の「所定外労働等」の取扱い方

ア 裁量労働制とは、業務の遂行方法等が大幅に労働者の裁量に委ねられる一定の業務に携わる労働者について、労働時間の計算を実労働時間ではなくみなし労働時間によって行うことが認められる制度です。(a)専門業務型裁量労働制、(b)企画業務型裁量労働制があります。いずれも、適用できる事業所・業務に限定があるなど、いくつかの要件があります。

イ 裁量労働制をとっている事業所が雇用調整助成金の支給申請を行う際は、休業等実施計画届の届出の際に、(a)の場合は労働組合等との労使協定の書面の写し又はそれを監督署へ届け出た際の届出書の写し、(b)の場合は労使委員会の決議書の写し又はそれを監督署へ届け出た際の届出書の写しの提出が必要となります。なおこれらの資料の提出がない場合は、「所定外労働等」の時間の計算に当たり、通常の労働時間制度が適用されているものとみなします。

ウ 裁量労働制をとっている事業所においては、1日の労働時間については、実際の労働時間にかかわらず、労使協定又は労使委員会の決議によって定められた時間を労働したものとみなします。このため、「労使協定又は労使委員会の決議によって定められた時間」と「法定労働時間」の差を「所定外労働等」として取り扱うこととなります(注：裁量労働制をとると所定外労働時間がなくなるわけではありませぬ)。例えば、「労使協定又は労使委員会の決議によって定められた時間」が、1日当たり9時間であれば、少なくとも毎日1時間分の「所定外労働等」が発生していると取り扱うこととなります。

エ 「所定休日」における労働があった場合の「所定外労働等」の取扱いは、通常の場合と同じです。

### ⑨ 固定残業代制(時間外手当定額制)の対象となる労働者の「所定外労働等」の取扱い方

固定残業代制(時間外手当定額制)は、時間外手当(残業代)の支払い方であり、「所定外労働等」に相当する時間の算定は、その時間外手当(残業代)の支払い方にかかわらず、「所定外労働等」に相当する時間の実態に基づいて行います。

例えば、ある労働者に毎月「20時間分4万円の固定残業代」を出していたとしても、ある月の実際の「所定外労働時間」が10時間であった場合は、その10時間分を「所定外労働等」として取り扱います。

なお、事業場外みなし労働時間制や裁量労働者制をとっている場合は、それぞれ上記⑦⑧によります。

## 6 併給調整

本助成金は、休業等における判定基礎期間、出向における対象期間について、以下に該当する場合は、支給対象となりません。

- (1) 同一の教育訓練について、他の助成金を受給している場合。
- (2) 同一の賃金等の支出について、他の助成金を受給している場合。

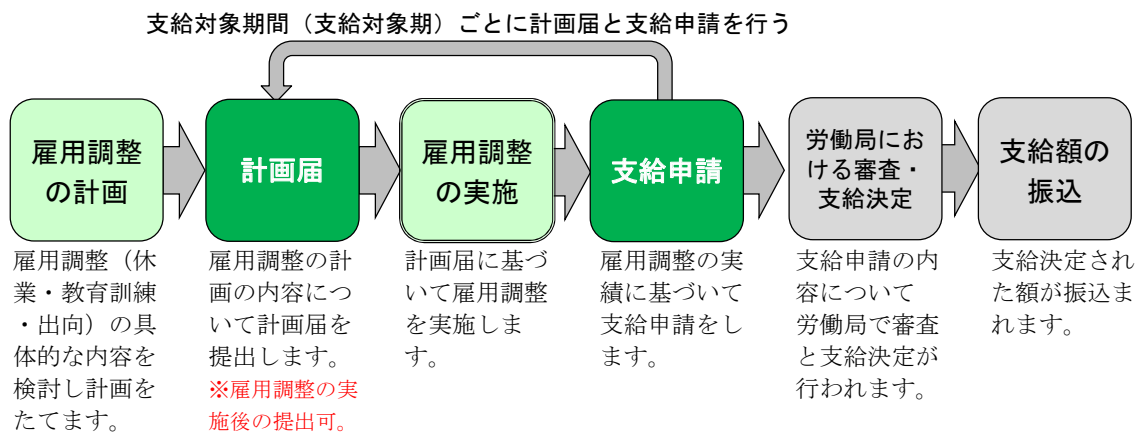
本助成金とは別に、他の助成金を受けている場合や、他の助成金を受けようと考えている場合は、詳しくは最寄りのハローワーク又は労働局にご相談ください。

## 第Ⅱ部 受給の手続き

### 1 受給の手続きの流れ

本助成金の受給の手続きは、次のような流れとなります。

通常は、休業を実施する前に計画届を提出する必要がありますが、今般の特例により、**提出日が令和6年3月31日までの間に限り、計画届の提出は事後提出が可能**です。具体的には、休業等実施計画届又は出向等実施計画届の提出日が令和6年3月31日までの間である場合、事前に届出があったとみなしますので令和6年1月1日以降に開始した休業などに遡って助成対象となります。



なお計画届の提出や支給申請の窓口は、原則として都道府県労働局ですが、ハローワークにおいて書類の受付を行う場合もあります。最寄りの労働局又はハローワークへお尋ねください。

### 2 雇用調整の計画

雇用調整を実施するのに当たって、まずどんな雇用調整をどのように行うか、具体的によく検討して計画をたてましょう。

#### 休業を行う際の留意点

休業の計画の作成にあたっては、生産計画・要員計画の見直しに基づいて、例えば、

- ① どのくらいの期間、どの部門で、何名休業するのか、
- ② 休業対象者の選定はどのように行うのか、
- ③ その選定方法に偏りはないか、

等について検討することが必要になります。

## 事業所内訓練を行う際の留意点

事業所内訓練を実施する場合には、次のようなポイントに気をつけて、実施する必要があります。

### ① 教育訓練内容の決定（カリキュラムの作成）

教育訓練科目の内容、対象者、到達目標等を具体的に決め、到達目標に見合った教育訓練技法によるカリキュラムを作成してください。教育訓練の内容に無理はないか、また十分な効果を得られる内容になっているか気をつけてください。

### ② 教育訓練期間の設定

期間は訓練の内容、対象者のレベルにより、余裕を持たせることが必要です。また、1日3時間に満たない教育訓練は期間が短すぎるため、労働者に職業上の能力を付与するという意味から適当とはいえません。

### ③ 講師の選定・場所の選定等

内部講師を利用した教育訓練は、訓練対象者との間に一体感が生まれやすく、訓練後のフォローアップも行いやすいというメリットがありますが、専門的な知識を有した外部講師により教育訓練を実施することも大きなメリットがあります。

自社内で会議室・研修室のない場合や適切な講師がいない場合は、生産性向上人材育成支援センター（（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構）や各都道府県の公共職業能力開発施設等において個別企業の相談を受け付けており、講師派遣や場所の提供を行っているところもあります。（（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構については、機構ホームページ（<http://www.jeed.or.jp/>）を参照してください。）

### ④ 訓練後のフォローアップ

教育訓練実施後は、研修効果を定着させ、事業所の生産性の向上に役立つよう、その効果の測定等を行ってください。また、受講者にレポート等を作成させるようにしてください。

支給申請時には、各受講者が訓練を受けたことを証明するため、こうしたレポート等の提出が必須です。

## 事業所外訓練を行う際の留意点

事業所内訓練を実施するのが困難な場合または実施したい教育訓練の内容に合致した講師の選定等が難しい場合、公共職業能力開発施設、各種学校等を活用して教育訓練を行うほか、外部の教育訓練機関に実施を委託する方法があります。

特に公共職業能力開発施設を活用して事業所外訓練を効果的に進めるには、次のようなポイントに気をつけて行う必要があります。

### ① 情報収集

教育訓練の目的を明確にし、目的にあった外部の教育訓練機関が実施する教育訓練内容等について情報収集を行う。なお、外部の教育訓練機関の情報は、各都道府県職業能力開発主管課、（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構等で入手可能です。

### ② 内容の決定

公共職業能力開発施設の活用にあたっては、教育訓練を実施しようとする目的、内容、受講対象者等の要素に照らし合わせて、既存の設定されたコースの受講の申込を行うほか、既存のコースに希望する内容のものがなければ、カリキュラムや教材の選定を含めて新たな訓練内容を委託するなど、以下のようにより事業所のニーズに応じた形で活用することができます。

・新たに訓練コースを設定してもらい受講する。/訓練指導員の派遣を求める。/訓練実施場所の提供を受ける。

### ③ 訓練後のフォローアップ

教育訓練実施後は、研修効果を定着させ、事業所の生産性の向上に役立つよう、その効果の測定等を行ってください。



## 出向先を探す方法

(公財)産業雇用安定センターでは、各都道府県に設置した地方事務所によって、企業間の出向の斡旋を無料で行っていきます。

具体的には、

- ① 民間企業から派遣された協力員による企業訪問
- ② 企業間の情報交換会議の開催
- ③ 出向者の送出しおよび受入れに係る情報を収集した上で、企業間の出向に関する話し合いの場の設定

等をハローワークや地域商工団体等と連携しながら行っていきます。

詳しくは、<http://www.sangyokoyo.or.jp/> をご覧ください。

## 出向先や出向労働者との間で行う調整のポイント

### 1 出向元事業所と出向先事業所との間で

出向前に出向元事業所と出向先事業所の間で、次のような内容について特に確認を行い、出向契約を締結することが必要になります。

- ① 出向労働者の氏名
- ② 職種
- ③ 賃金（額・負担割合）
- ④ 労働・社会保険料（負担割合）
- ⑤ 出向期間
- ⑥ 勤務地
- ⑦ 出向先での労働条件
- ⑧ 定期健康診断 等

※出向元事業所と出向先事業所における賃金の負担割合は、合理的なものになるようにして下さい。

### 2 出向元事業所と出向労働者との間で

出向労働者に対しては、出向前に出向に関して同意を得ておく必要があるとともに、出向先事業所での労働条件を明示することが必要になります。

また、出向元事業所は労働組合等との間で出向協定を結ぶことが必要となります。

## 3 計画届の手続き

### (1) 休業等を行う場合の計画届

#### ア 計画届の内容

休業等（休業又は教育訓練）を行って本助成金の支給を受けるためには、支給の対象となる休業等の内容を、事前に届け出ることが必要です。「休業等実施計画(変更)届」（様式第1号(1)）に下記4(1)(p.24)の書類を添付して都道府県労働局またはハローワークへ提出してください。

#### イ 計画届の対象と提出期日

計画届の提出は「支給対象期間」（第I部2(4)ア(p.6)）ごとに行います。

提出の期日は、「支給対象期間」中の、**休業等を開始する日の前日まで**です。ただし初回の届出の場合は、**休業等の初日の2週間前までをめぐに**提出することをお願いします。(※)

※郵送等により提出する場合も、締切日必着です。送付先の労働局またはハローワークへ届いたことを架電等にてご確認ください。(郵送事故防止のため、簡易書留など配達記録が残る方法で提出をお願いいたします。)

※なお、提出期日の末日が行政機関の休日である場合は、その翌開庁日が締切日となります。

**※ただし、前述のとおり、計画届の提出日が令和6年3月31日までの間である場合、事前に届出があったとみなしますので令和6年1月1日以降に開始した休業等について事後提出が可能です。**

### (2) 休業等を行う場合の変更届

#### ア 変更届の内容

既に提出した「休業等実施計画(変更)届」の内容に変更があった場合、「休業等実施計画(変更)届」を変更届として用い、下記4(1)(p.22)の書類を添付して提出して下さい。

なお、計画していた休業の日数・実人員が減少する場合や休業の日数の増加を伴わずに休業実施日を変更する場合は変更届の提出を省略できますが、教育訓練の場合は増減にかかわらず変更届を提出することが必要です。

#### イ 提出の期日

**変更する休業等の実施日前までに提出することが必要です。**

なお、提出期日の末日が行政機関の休日である場合は、その翌開庁日が締切日となります。

**※提出日が令和6年3月31日までの間である場合は事後提出が可能です。**

#### ウ 提出の方法

郵送等により変更届を送付し、届いたことを電話等で確認していただく方法でも提出が可能です。(郵送事故防止のため、簡易書留など配達記録が残る方法で提出をお願いいたします。)