

新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金
支給要領(200717 改訂版)

令和2年7月

新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給要領

(200717 改訂版)

目次

1	趣旨・目的	1
2	支援金・給付金の対象となる休業	1
3	支給対象者	1
4	不支給要件	4
5	支給対象期間	4
6	支給額	4
7	認定・支給申請及び審査	8
8	支援金・給付金に係る不正受給又は過誤払いへの対応	14
9	立入検査等の実施	15
10	事業主名等の公表	16
11	文書の保管について	16
12	その他	16
	(別紙) 複数の事業所に雇用される者が、複数の事業所における事業主の命を受けたそれぞれの休業について支援金・給付金の申請を行う場合の取扱い	17

新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給要領

(200717 改訂版)

1 趣旨・目的

「新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための雇用保険法の臨時特例等に関する法律（令和2年法律第54号。以下「臨時特例法」という。）」に基づき、新型コロナウイルス感染症（新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）附則第1条の2第1項に規定する新型コロナウイルス感染症をいう。）及びそのまん延防止のための措置の影響（以下「新型コロナウイルス感染症等の影響」という。）による労働者の失業の予防を図るため、雇用保険法（昭和49年法律第116号。以下「法」という。）第62条の雇用安定事業として、新型コロナウイルス感染症等の影響により事業主が休業させ、その休業させられている期間の全部又は一部について賃金の支払を受けることができなかつた法第4条第1項に規定する被保険者に対して、新型コロナウイルス感染症対応休業支援金（以下「支援金」という。）を支給する（臨時特例法第4条）。

また、新型コロナウイルス感染症等の影響により事業主が休業させ、その休業させられている期間の全部又は一部について賃金の支払いを受けることができなかつた被保険者でない労働者（公務員を除く。）について、予算の範囲内において、支援金に準じて新型コロナウイルス感染症対応休業支援給付金（以下「給付金」という。）を支給する。

2 支援金・給付金の対象となる「休業」の定義

支援金・給付金の対象となる「休業」は、事業主の命による休業をいう。

また、労働者が就業していない日であっても、労働者本人の事情（年次有給休暇、育児休業、介護休業、病気による欠勤等）によって就業していない日（以下「労働者本人の事情による休暇・休業」という。）は支援金・給付金の対象となる「休業」に該当しない。ただし、連続した休業期間中の所定の休日は労働者本人の事情による休暇・休業には該当しない。

就労と労働者本人の事情による休暇・休業をあわせて「就労等」とし、「就労等」をした日は休業した期間から差し引いて、支援対象となる期間を計上することとなる（後掲6）。

3 支給対象者

支援金・給付金の支給対象者は、令和2年4月1日から同年9月30日まで

の間（以下「支援金等対象期間」という。）に、新型コロナウイルス感染症等の影響により、事業主の命により休業した中小事業主の労働者であり、以下の(1)～(8)の要件を全て満たしている者とする。

(1) 新型コロナウイルス感染症等の影響により、休業を命じた事業主に雇用される労働者であること（請負、委託等雇用関係にない者は該当しない）。

なお、雇用保険の適用の有無を問わない（週 20 時間未満の所定労働時間の者や昼間学生は雇用保険の適用はないが、給付金の対象となる）が、労働保険暫定任意適用事業を除き、雇用される事業所において必要な労働保険の適用手続がなされていること。

(2) 支援金等対象期間に起業した事業主の事業所（拠点等）において雇用される者の休業については、起業した日から当該日の属する月の翌月末（起業した日が各月 1 日の場合は当該日の属する月末）までの間の休業でないこと。また、支援金等対象期間に新たに雇い入れられた者の休業については、雇入れ日から当該日の属する月の翌月末（雇入れの日が各月 1 日の場合は当該日の属する月末）までの間の休業でないこと。

なお、新規学卒者等（新たに学校若しくは専修学校を卒業した者若しくは新たに公共職業能力開発施設若しくは職業能力開発総合大学校の行う職業訓練（長期養成課程又は総合課程）を修了した者又はこれに準ずる者）については、これらによらず対象となる。

(3) 申請対象となる休業期間中の休業に対する休業手当が支払われていない者又は支払われる予定のない者であること。

支援金・給付金の支給に当たり、休業手当の名目で又は休業日数に比例して支払われている金銭であれば、その金額を問わず休業手当に該当するものとして取り扱う。また、これらに該当しない場合であっても、月額 3 万円又は休業前賃金日額に 30 を乗じて得た額を超えるものについては、見舞金等の名称の如何を問わず休業手当に該当するものとして取り扱う。

なお、支給対象者と同一の事業所において雇用される当該支給対象者以外の労働者に対する休業手当の支払いの有無は、当該支給対象者に対する支援金・給付金の支払には影響を及ぼすことはない。このため、支給対象者が雇用される事業所において支給対象者以外の労働者に対する雇用調整助成金又は緊急雇用安定助成金の支払いの有無も、それ自体が支給対象者に対する支援金・給付金の支払いには影響を及ぼすことはない。

(4) 支給申請時点において生存している者であること。

(5) 休業を命じた事業主が、休業開始時点において中小事業主であること。

この要領において「中小事業主」とは、その資本金の額若しくは出資の総額（以下「資本金等の額」という。）が 3 億円（小売業（飲食店を含む。以下

同じ。)又はサービス業を主たる事業とする事業主については5,000万円、卸売業を主たる事業とする事業主については1億円)を超えない事業主又はその常時雇用する労働者の数が300人(小売業を主たる事業とする事業主については50人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については100人)を常態として超えない事業主をいう(令和2年厚生労働省令125号「新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための雇用保険法の臨時特例等に関する法律施行規則」第3条第1項)。

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

なお、小売業、サービス業、卸売業、その他の業種の具体的な内容は下表のとおりである(日本標準産業分類(平成25年10月30日付け総務省告示第405号)による業種区分)。

業種	該当分類項目
小売業	大分類I(卸売業、小売業)のうち 中分類56(各種商品小売業) 中分類57(織物・衣服・身の回り品小売業) 中分類58(飲食料品小売業) 中分類59(機械器具小売業) 中分類60(その他の小売業) 中分類61(無店舗小売業) 大分類M(宿泊業、飲食サービス業)のうち 中分類76(飲食店) 中分類77(持ち帰り・配達飲食サービス業)

サービス業	大分類G（情報通信業）のうち 中分類38（放送業） 中分類39（情報サービス業） 小分類411（映像情報制作・配給業） 小分類412（音声情報制作業） 小分類415（広告制作業） 小分類416（映像・音声・文字情報制作に付帯するサービス業） 大分類K（不動産業、物品賃貸業）のうち 小分類693（駐車場業） 中分類70（物品賃貸業） 大分類L（学術研究、専門・技術サービス業） 大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類75（宿泊業） 大分類N（生活関連サービス業、娯楽業） ただし、小分類791（旅行業）は除く 大分類O（教育、学習支援業）（中分類81, 82） 大分類P（医療、福祉）（中分類83～85） 大分類Q（複合サービス事業）（中分類86, 87） 大分類R（サービス業<他に分類されないもの>）（中分類88～96）
卸売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち 中分類50（各種商品卸売業） 中分類51（繊維・衣服等卸売業） 中分類52（飲食料品卸売業） 中分類53（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業） 中分類54（機械器具卸売業） 中分類55（その他の卸売業）
製造業その他	上記以外のすべて

- (6) 支援金・給付金の支給対象となった休業期間について、支給に係る事業主から休業手当が支払われた場合（企業の倒産に伴い休業手当が支払われないうまま退職を余儀なくされ、国の未払賃金立替払制度により休業手当に関し立替払を受けた場合を含む。）は、支援金・給付金を返還させること、また、支援金・給付金の申請中において同様に休業手当の支払を受けたときは、支援金・給付金の支給を受けることができないものであることを承諾していること。
- (7) 国、地方公共団体、行政執行法人及び特定地方独立行政法人に雇用される者でないこと。ただし、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第3章の規定の適用を受ける地方公営企業が雇用する雇用保険被保険者を休業させる場合は対象となる。
- (8) 支援金・給付金の対象として申請する期間において、雇用保険の求職者給付（基本手当等）や育児休業給付、介護休業給付を受給していないこと。

4 不支給要件

支援金・給付金は、上記の規定にかかわらず、次の(1)から(4)までのいずれかに該当する者に対しては支給しない。

- (1) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律）
- (2) 破壊活動防止法の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者
- (3) 当該審査に必要な事項についての確認を行う際に協力すること、支援金・給付金の不正受給が発覚した場合、支給を受けた支援金・給付金の返還等について、承諾していない者
- (4) 本支給要領に従うことについて、承諾していない者

5 支給対象期間

支援金等対象期間内に行われた、2に該当する休業の期間を支給対象期間とする。

6 支給額

支援金・給付金の支給額は、その日額の上限を11,000円(下限は設けない。)として、以下の算定方法により(4)の支給単位期間ごとに算定する。

(1) 支給額の算定方法

支援金・給付金の算定に当たっては、まず、休業開始前の6か月のうち任意の3か月分の賃金(月ごとの給与の総支給額(基本給と諸手当の合計。ただし、賞与を除く。))の額から休業開始前賃金日額を算定する(具体的な算出方法等については以下(2))。これに給付率(0.8)を乗じて得た支援金・給付金日額(当該額が11,000円を超える場合は、11,000円)に支給単位期間に係る暦日数を乗じて得た額を支給額とする(端数処理については、小数点以下を切り捨てとし、支給額は支給単位期間ごと算定する)。

ただし、支給単位期間に就労等していた場合はこれを控除する。算定式は以下のとおりであり、具体的なそれぞれの項目の定義・算定方法は(2)から(5)までのとおりとする。

(算定式)

$$\text{支給金額} = \text{支援金・給付金日額} \left((\text{休業開始前賃金日額}) \times 0.8 \right) \\ \times \left[\{ (A - B) + 1 \} - \{ C + (D - E) \} + (1/2 \times E) \right]$$

※小数点以下切り捨て

A = 支援金の対象として申請する支給単位期間の休業終了日

B = 支援金の対象として申請する支給単位期間の休業開始日

C = 4時間以上就労等した日数

D = 4 時間未満就労等した日数

E = 4 時間未満就労等した日数のうち事業主から一部時間（分）単位で休業を命じられた日数（半日就労日等）

cf. 就労日等 = C + (D - E)

(2) 休業開始前賃金日額の算定方法

休業開始前賃金日額については、支援金・給付金の申請の対象となる休業を開始する日の属する月前6か月間に係る賃金（例1参照）のうち任意の3か月分の賃金の額（以下「休業開始前賃金」という。）の合計額を90日で除すことにより算定する（端数処理については、小数点以下を切捨てとする）。ここでいう「休業開始前賃金」は休業に係る事業所（拠点等）の事業主と同一の事業主のもとでの賃金であることに留意すること。

（例1）休業を令和2年4月に開始した場合には、令和元年10月～令和2年3月の6か月間の各月に支払われた賃金（実際に支払われた日の属する月が令和元年10月～令和2年3月の賃金）

なお、①3か月分の給与の支払がない場合（「給与の支払がない」とは、ある月の給与の支払が全くない状態をいい、例えば月の途中から雇用されたために当該月の賃金が他の月の給与に比し少ない月については「給与の支払がある」月として計上とする。）は2か月分の給与を60で除し、②2か月分の給与の支払もない場合は1か月分の給与を30で除する。①及び②いずれの場合も、実際の就労日数にかかわらず支給額を記載することし、就労日数が少ないため休業開始前賃金が低くなることのないよう、当該就労日数の少ない月を意図して申告しない場合には不正行為に当たること留意すること。

また、雇入れ日と賃金支払日との関係で、休業開始前賃金がない場合には、休業開始月に支払われた賃金をもって休業開始前賃金の算定を行う。

支援金等対象期間内に採用された新規学卒者等であって就労実績がない者については、本来1か月分として支給される予定だった賃金（決まって支給されるものに限る。）を基に計算することとし、労働条件通知書や就業規則等により確認を行う。

また、疾病、出産、育児等の労働者本人の事情による休暇・休業後復職したために、支援金・給付金の対象となる休業を開始する日の属する月前6か月の賃金が全く存在しない場合には、法第13条第1項及び雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第18条の受給要件の緩和にならい、新型コロナウイルスに伴う休業を開始する日の属する月の6か月前の月からさらに2年まで遡ることを可能とした上で、新型コロナウイルスに伴う休業を開始する日の属する月に最も近い月から3か月分の賃金を休業開始前賃金

とする。この場合も、3か月分の給与の支払がない場合については、上記なお書きのとおり取り扱う。

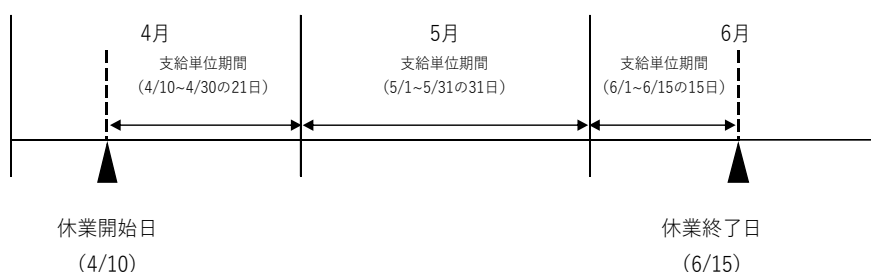
(3) 支援金・給付金日額の算定方法

支援金・給付金日額については、休業開始前賃金日額に給付率（0.8）を乗ずることにより算定することとする（端数処理については、小数点以下を切り捨てとする）。

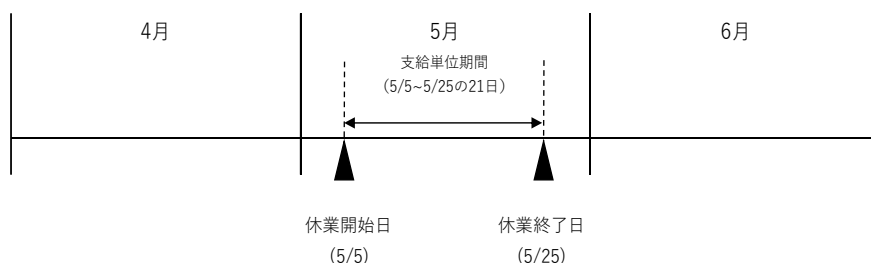
(4) 支給単位期間

各月1日から当該月の末日までを1の支給単位期間とし、暦日数で算定する。なお、休業開始日が月の途中である場合には、当該休業開始日から当該休業開始日の属する月の末日までを、休業終了日が月の途中である場合は、当該休業終了日の属する月の1日から当該休業終了日までを、休業開始日と休業終了日が同じ月の途中である場合には、当該休業開始日から当該休業終了日までの期間を、1の支給単位期間（暦日数）とみなすこととする。また、支給単位期間内に就労等した場合であっても、支給単位期間については、当該就労等した日を除かずに数えることとする（例えば、月初に就労等していたとしても、支給単位期間自体は当該月の1日からとして算定した上で、(1)の算定式により当該就労等に係る日数を除くこととする。）。

【休業開始日又は休業終了日が月の途中である場合】



【休業開始日及び休業終了日が月の途中である場合】



(5) 就労日等・半日就労日等

支援金・給付金の対象となる休業を命じた事業主のもとにおける就労等の

みを本支援金・給付金における「就労等」として取り扱い、当該事業主のもと以外での就労等は「就労等」として取り扱わない。

4時間以上就労等した日を就労日等とし、4時間未満の就労日等は、半日就労日等とする。

半日就労日等は支援金・給付金日額に1/2を乗じて得た金額を当該半日就労日等に係る支給額とする。

なお、1日当たりの所定労働時間が4時間に満たない短時間就労者が所定労働時間どおり就労等した場合は、4時間未満の就労等であっても、半日就労日等とせず、就労日等とする。

7 認定・支給申請及び審査

(1) 認定・支給申請主体

認定・支給申請主体は、上記3に該当する労働者となる。ただし、当該労働者を雇用する事業主を経由して手続を行うことも可能である。

なお、当該労働者又は当該事業主が社会保険労務士に書類作成を依頼することや社会保険労務士による提出代行又は事務代理に基づく申請を妨げない。また、代理人による手続代行も可能である（この場合、委任状が必要となる）。

(2) 申請受付と支給申請期限

支援金・給付金の申請受付先機関は申請に係る労働者の就業先事業所（拠点等）の所在地を管轄する労働局職業安定部（以下「局安定部」）とする（申請に係る労働者の就業先の事業所（拠点等）が事業所非該当施設である場合も、雇用保険の適用事業所の所在地を管轄する局安定部ではなく、就業先の拠点等の所在地を管轄する局安定部）。

具体的には、オンライン申請の場合は申請画面に入力した事業所情報から自動的に管轄局安定部へ振り分けられ、郵送の場合は「郵送仕分け業者」（厚生労働省本省と委託契約を結んだ委託業者）から管轄局安定部に回送される。

支援金・給付金の支給申請期限は、令和2年6月分までの支給単位期間の申請期限は同年9月30日までとし、同年7月分からの支給単位期間の申請期限は、支給単位期間ごとに当該支給単位期間の末日の属する月の翌月1日から、当該日から起算して2か月経過後の日の属する月の末日（例えば、令和2年7月分の申請期限は同年10月31日）とする。

ただし、天災その他支給申請期間内に支援金・給付金の支給を申請しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、当該理由のやんだ後1か月以内にその理由を記した書面を添えて申請することができる（上記郵送仕

分け業者への委託期間が終了してから行われる申請等の取扱いについては、別途指示する)。

複数支給単位期間の休業に係る支給申請をまとめて行うこと、支給単位期間ごとに支給申請を行うことのいずれも可能である。

なお、休業前賃金額の認定を受けるために行う認定申請は初回支給申請に併せて行わせる。2回目以降の支給申請については、休業前賃金日額等の記載を要しない様式としている(認定・初回支給申請時に登録された休業前賃金日額をもとに計算を行う)。

オンライン申請の場合は、申請者が厚生労働省HP内に設ける新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給申請サイト(以下「申請サイト」という。)にアクセスし、申請期限内に申請内容を送信することにより行う。

郵送の場合は、申請者が申請期限内に申請書、添付書類(③(オ)の新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給要件確認書を含む。)を同封の上、「日本郵便株式会社 京都中央郵便局留置 厚生労働省 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金担当」あて申請(申請期限必着)を行う。

複数回の支給申請手続を行う場合は、初回と同じ申請方法(例：初回がオンライン申請なら2回目以降もオンライン申請、初回が労働者申請なら2回目以降も労働者申請)を原則とする。申請は、申請者ごとに1支給単位期間について1回に限り可能であり、同一期間に対する2回目以降の申請は不支給となる。

(3) 支給申請と審査の流れ

① 申請者登録(オンラインの場合のみ)

オンラインで申請を行う者(以下「オンライン申請者」という。)及びオンライン申請を代理で行う者(以下「オンライン代理申請者」という。)は、支給申請サイトにアクセスし、メールアドレス(ログインIDとなる)やパスワード等を設定し申請者登録を行う。

なお、申請者登録後は、申請内容の確認、手続の進捗の確認、不備等があったときの差し戻し及び局安定部からの支給決定のお知らせ等が表示され、申請者ごとに作成されるページ(以下「マイページ」という。)にログインをしてこれらの情報を確認することを可能とする。

また、オンライン代理申請者が申請者登録を行う場合には、申請内容や局安定部からのお知らせの確認は、申請者登録が行われたオンライン代理申請者のみ行うことが可能であり、支給対象者は申請者登録を行わないため、マイページにログインすることはできない。

② 申請書

申請者本人が手続を行う場合の様式は第1号が労働者初回申請用、第2号が労働者2回目以降申請用である。

事業主を経由して手続を行う場合の様式は第3号が事業主初回申請用総括票、第4号が事業主初回申請用続紙である。この第3号・第4号様式は事業所（拠点等）単位で作成して同時に提出するものであり、複数の労働者についてまとめて申請を行う場合には、1枚の第3号様式に複数枚の第4号様式を作成の上、同時に提出することとする。同様に、様式第5号が事業主2回目以降申請用総括票、第6号が事業主2回目以降申請用続紙である。

これらの申請書については③(ウ)の新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給要件確認書とあわせ、申請サイトに掲載し、申請者又は申請者を雇用する事業主等がダウンロードできるようにする。

2回目以降の申請書類は、郵送申請の場合は支給決定通知書と同封して送付するが、申請サイトからダウンロードすることも可能とする。

オンラインによる申請の場合であっても、③(ウ)の新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給要件確認書はダウンロードし、必要な箇所を記載の上、画像データ化し送付することとする。

また、以下の事項等について申請書（様式第1号～第6号）への記載を求める（(イ)は任意項目）。

- (ア) 申請者の氏名（フリガナ）
- (イ) 申請者の性別
- (ウ) 申請者の生年月日
- (エ) 申請者の住所又は居所
- (オ) 申請者の連絡先
- (カ) 申請者の振込先口座
- (キ) 休業している事業所（拠点等）名・所在地
- (ク) 中小事業主の該当の有無（事業主又は事業主から手続の委託を受けた社会保険労務士若しくは代理人（以下「事業主等」という。）を経由して手続を行う場合のみ）
- (ケ) 申請者が雇用される事業所等の雇用保険適用事業所番号及び労働保険番号（事業主等を経由して手続を行う場合のみ）
- (コ) 申請者の雇用保険被保険者番号（事業主等を経由して手続を行う場合のみ）
- (サ) 休業前賃金額
- (シ) 支援金・給付金を申請する期間における就労等の状況

③ 添付資料

以下(ア)～(オ)の確認書類を添付する（2回目以降の申請では(エ)及び(オ)を添付する。ただし、初回申請から氏名、住所若しくは居所又は振込先口座に変更がある場合には、その内容に応じて(ア)又は(イ)も併せて添付する）。

オンライン申請の場合は、②に係る事項を入力するとともに、スキャナー等で読み取る又はスマートフォン等で撮影した写真等の形で画像データ化した(ア)～(オ)の確認書類を添付する。郵送の場合は申請書に(ア)～(オ)の確認書類を同封する。

(ア) 申請者確認書類（氏名及び住所が確認できるもの）

申請者の運転免許証、マイナンバーカード（マイナンバーの記載がない表面のみ）等申請者を確認できる書類の写し。具体的には、顔写真付きの書類であれば以下に列挙する書類のうちいずれか1種類、顔写真のない書類については以下に列挙する書類のうちいずれか2種類を添付する。なお、学生証や社員証は顔写真付きであっても他の書類とあわせ2種類要する。

【顔写真付き書類】

- ・ 運転免許証
- ・ マイナンバーカード
- ・ パスポート（住所記載欄のあるものに限る。）
- ・ 在留カード
- ・ 特別永住者証明書
- ・ 障害者手帳

【顔写真なし書類】

- ・ 健康保険被保険者証
- ・ 住民票記載事項証明書
- ・ 年金証書
- ・ (特別) 児童扶養手当証書
- ・ 公共料金領収書

(イ) 口座確認書類

申請者の振込先情報（口座名義、口座番号等）が確認できる通帳又はキャッシュカードの写し。

(ウ) 休業開始前賃金を確認できる書類

休業開始前の6か月のうち申請書に記載した任意の3か月分の給与明細、賃金台帳等の写し等、休業開始前賃金（総支給額）が確認できる書類。

なお、総支給額を確認できる給与明細等の書類がない場合は、振り込

まれたことが証明できる通帳の該当箇所の写しでも差し支えないが、当該写しが申請者の賃金額を証するものであることにつき、事業主の疎明を受ける必要があること（当該写しに「〇〇（申請者）の支援金申請に係る〇月分の賃金に相違ない」旨の記載をもって疎明する）。

新規学卒者等の場合は、支払われることが予定されていた賃金額が確認できる労働条件通知書や就業規則等をもってこれらの書類に代える。

(エ) 支給単位期間の収入を確認できる書類

支給対象者の支給単位期間中の給与明細、賃金台帳等の写し等、支給単位期間中における収入を証明できる書類。

支給単位期間中の給与がなかったため給与明細等が発行されない場合は、申請者本人が手続する場合は支給申請書、事業主を経由して手続する場合は支給申請書続紙において、それぞれ備考欄に、当該事情について事業主の疎明（「給与の支払いがなかったため給与明細発行なし」等）を受けること。

(オ) 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給要件確認書（様式第7号～第10号）

申請者及び当該申請者を雇用する事業主が、支援金・給付金の支給要件を満たすことを疎明するための書類。

なお、申請書様式（郵送用）とあわせ、申請サイトに掲載し、申請者又はその事業主がダウンロードできるようにする。当該申請者及びその事業主がそれぞれ記載の上、署名する（申請者が手続を行う場合又は事業主を経由して手続を行う場合のいずれであっても、申請者及び事業主双方の記載及び署名が必要である）。事業主から支給要件確認書への記載の協力が得られなかった申請者は、事業主名記載欄に「事業主の協力が得られない」旨及びその背景となる事情（事業主から拒否された、倒産により事業主と連絡がとれない等）の記載を行うことにより申請するものとする（この場合は、別途、厚生労働省（局安定部）から事業主に対し、事業実態・雇用実態等に係る調査を行う）。

④ 支給申請に伴う審査

申請フォームに入力された情報を基に、局安定部に設置した新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金集中処理センター（以下「集中処理センター」という。）において、以下の審査を行う。支給処理については、各都道府県労働局総務部（以下「局総務部」という。）と連携して実施することとする。

なお、書類の不足や必須項目が空欄である等形式的な不備がある場合

については、オンライン申請の場合は休業支援金システム（国民からのオンライン申請を受け付けるとともに、申請データを管理し、集中処理センター職員による支援金・給付金の一連の審査事務の支援を行うためのシステム）の受付機能において申請者に返戻され、郵送の場合は郵送仕分業者から返戻される。

形式的な不備がない申請については、郵送の場合、郵送仕分業者において休業支援金システムに申請データの登録を行うとともに、申請書及び添付書類は別途、集中処理センターに回送する。

(ア) 申請項目等の確認及び支給額の算定

集中処理センターにおいて、休業支援金システムに登録された申請者の情報や休業事業所名称・所在地、支給対象となる休業や賃金に関する情報（就労等した日数、休業前賃金額）等について、各種添付書類との突合作業を行った上で支給額の算定等を行う。なお、休業支援金システムに、計算支援ツールを実装するが、確実な事務処理のため、併せて職員による支給額の計算を行い、支給額を確定すること。

(イ) 申請に不備があった場合の取扱い

上記(ア)において、確認した申請書等に不備が判明した場合は、電話等により申請者等に確認をした上で必要な補正を行うこと。なお、申請者に連絡がつかない等補正が困難なときは、2週間程度の相当の期間を定め、オンラインの場合、休業支援金システムにより、申請者に差し戻しを行い、郵送の場合は文書送付による不備内容の確認又は書類の提出を求めることとする。申請者が期限までに補正を行わない場合、再度一定の期間を定め回答を求める。期限までに補正を行わない場合は、要件を満たさないものとみなし、当該支給申請に係る支援金・給付金は支給しない。

(ウ) 雇用保険被保険者であるか否かの確認

上記(ア)及び(イ)の確認の結果、申請書等に不備がない場合は、ハローワークシステムにより、審査日時点において、支給対象者が雇用保険被保険者であるか否かの確認を行う。申請者本人が手続を行っている場合、支給要件確認書に記載された雇用保険被保険者番号をもとに確認し、休業支援金システムに入力すること。

(エ) 支給決定通知について

オンライン申請の場合は、休業支援金システムにて支給決定入力することで、申請者のマイページに支給決定通知が自動配信される（この場合、支給決定通知書の郵送は不要である）。

郵送申請の場合は、上記同様に休業支援金システムにて支給決定入

力することで、支給決定通知書（様式第 11 号）の印刷が可能となるため、当該支給決定通知書を郵送する。なお、郵送する支給決定通知書には、支援金等対象者番号が印刷され、支援金等対象者番号が印字された部分を切り取って次回の支給申請書に貼付することにより、2 回目以降の申請時に同一の申請者であることを確認するものとする。また、複数の労働者の申請を、事業主を経由してまとめて行った場合は、支援金等対象者番号が印字された支給決定通知書及び次回申請用の支給申請書（様式第 2 号・第 5 号・第 6 号（第 6 号は支給決定に係る労働者の人数分の枚数））を事業主等あて、まとめて郵送する。

8 支援金・給付金に係る不正受給又は過誤払いへの対応

(1) 支援金・給付金の不正受給

支援金・給付金の不正受給とは、偽りその他不正の行為（詐欺、脅迫、贈賄等刑法（明治 40 年法律第 45 号）各本条）に触れる行為のほか、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に支給申請書に虚偽の記入を行い又は偽りの証明を行うことより、本来受けることができない支援金・給付金を受け、又は受けようとするをいう。ただし、支給申請書に事実と反する記入があった場合であっても、当該記入誤りが故意によらないものと認められる場合は不正受給には該当しない。

(2) 不正受給が疑われる場合の対応

- ① 局安定部は、提出された支給申請書について審査を行い不審な点がみられる場合等に不正受給に係る調査を開始する（支給申請書は事業所（拠点等）の所在地を管轄する労働局に提出されることから、不正受給に係る調査は当該労働局において行う）。調査に当たって必要となる申請者その他関係者に対する関係書類の提出指導、事情聴取、立入検査等については、都道府県労働局長が委任した者において行うことを原則とし、これらの調査を行った後、当該関係者に対する対応を決定する。

なお、既に支給した支援金・給付金について調査を行う場合も上記と同様の対応とする。

- ② 局安定部は、調査の結果、不正受給であることが確定した場合には、申請者又はその事業主（以下「申請者等」という。）に対し、不正受給と確定した日又は支援金・給付金の支給を取り消した日以降、当該支給対象者等に対して支援金・給付金を支給しないこと及び支給した支援金・給付金の全額に係る支給決定を取り消し、当該額を返還させる旨を新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給決定取消及び返還通知書（様式第 13 号。以下「返還通知書」という。）により通知する。

③ 局安定部は、②の場合において、不正受給を行った申請者等に対し、支給した支援金・給付金の全額に加え、不正受給の日の翌日から納付の日まで年3%の割合で算定した延滞金及び当該返還額の2倍に相当する額の合計額の納付を命ずることができる。また、代理人又は社会保険労務士が故意に偽りの証明等をしたために支給された場合は、当該代理人又は社会保険労務士に対して、連帯して納付を命ずることができる。

(3) 申請者等への通知

(2)により不正受給に係る支援金・給付金について不支給とするか又は支給を取り消した場合は、当該不正受給を行った支給対象者等に対して不支給決定通知書（様式第12号）又は返還通知書によりその旨を通知する

(4) 不服の申し出があった場合の対応

本支援金・給付金は支給対象者等の申込に対する行政庁の承諾により成立する贈与契約であり、原則として民法（明治29年法律89号）が適用され、支給・不支給の決定、支給決定の取消については、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）上の不服申立ての対象とならないが、不正受給による不支給決定又は支給決定の取消に対し、支給対象者等から不服の申し出があった場合は、適宜再調査を行うなど、必要な対応を採る。

(5) 過誤払いがあった場合の対応

局安定部は、支給対象者に本来支給すべき支援金・給付金の額を超えて支援金・給付金の支給を行った場合は、支給対象者に対して当該支給されるべき額を超えて支払われた部分の額に係る支給決定を取り消し、返還通知書により返還を求めるものとする。

(6) 事後に休業手当の支払いがなされ、支援金・給付金を返還させる場合の対応

支援金・給付金を受給した労働者から、休業手当又は3万円を超える見舞金等の金銭が支払われたことについて局安定部に報告がなされた場合、別添様式第14号により申告させる。この申告を受け、局安定部は、支払われた休業手当又は3万円を超える見舞金等の金銭の対象となる月を支給単位期間として支払われた支援金・給付金の額に係る支給決定を取り消し、返還通知書により返還を求めるものとする。

9 立入検査等の実施

支援金・給付金の審査や不正受給の調査に当たり必要がある場合には、申請者又は当該申請者を雇用し若しくは雇用していたと認められる事業主に対して、法第76条第1項及び第77条（臨時特例法第5条第2項の規定によりこれらの規定を準用する場合を含む。）に基づき、必要な報告、文書の提出又は

出頭を命ずることができる。

また、支援金・給付金の審査に当たり必要がある場合には、法第79条（臨時特例法第5条第2項の規定により準用する場合を含む。）に基づき、申請者を雇用し若しくは雇用していたと認められる事業主の事業所（拠点等）に立ち入り、関係者に対して質問し、又は帳簿書類（その作成又は保存に代えて電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の近くによっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理のようには供されるものをいう。）の作成又は保存がされている場合における当該電磁的記録を含む。）の検査をすることができる。

11 事業主名等の公表

事業主が偽りその他の不正行為により、その雇用する労働者に支援金・給付金の支給を受けさせ、又は受けさせようとした場合（その雇用する労働者でない者に支援金・給付金を受けさせ又は受けさせようとした場合を含む。）、代理人が偽りの届出、報告、証明等を行い、支援金・給付金の支給を受け、又は受けようとしたことがある場合、それぞれ以下の項目について公表することができる。

事業主について：その氏名並びに事業所の名称及び所在地、その事業の概要、偽りその他不正の行為により支援金・給付金の支給を受けさせ、又は受けようとした旨、支給を取り消した日、返還を命じた額及び当該返還の状況
代理人について：その氏名並びに事業所の名称及び所在地、偽りの届出、報告、証明等を行い支援金・給付金の支給を受け、又は受けようとした旨、支給を取り消した日、返還を命じた額及び当該返還の状況

11 文書の保管について

支援金・給付金に係る行政文書の保存期間は5年とする。

12 その他

- (1) 本要領は、令和2年7月7日から施行する。
- (2) 複数の事業所に雇用される者が、複数の事業所における事業主の命を受けた同一の暦日に係るそれぞれの休業について、支援金・給付金の申請を行う場合の取扱いについては別紙のとおりとし、令和2年7月17日から施行する。
- (3) 本要領に定めのない事項については、別途厚生労働省職業安定局雇用保険課に協議する。

(別紙) 複数の事業所に雇用される者が、複数の事業所における事業主の命を受けたそれぞれの休業について支援金・給付金の申請を行う場合の取扱い

1. 支援金・給付金の対象となる「休業」の定義

新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給要領（以下「本体要領」という。） 2. のとおりとする。

2. 支給対象者

原則として本体要領 3 のとおりとするが、以下の点については特別な取扱いとする。なお、本体要領 3 の各項目への該当性については、事業所ごとに判断する必要があり、複数事業所について行われた申請のうち、一部の事業所のみが要件に該当しない場合は、当該一部の事業所以外の事業所について支給対象者となる。

(1) いわゆる見舞金の取扱いについて

本体要領 3 (3) 中「これらに該当しない場合であっても、月額 3 万円又は休業前賃金日額に 30 を乗じて得た額を超えるものについては、見舞金等の名称の如何を問わず休業手当に該当するものとして取扱う。」とある部分については、個別の事業所ごとに判断することとする。

(2) 事後的に休業手当が支払われた場合の取扱いについて

本体要領 3 (6) の適用について、申請に係る一部の事業所から事後的に休業手当が支払われた場合には、支給済みの支援金・給付金のうち、当該事業所に係る額についてのみ返還させることとする。

(3) 国、地方公共団体等に雇用される者の取扱い

本体要領 3 (7) に該当する者であっても、それ以外の事業所に係る休業について支援金・給付金の申請を行うことは妨げられない。

3. 不支給要件

本体要領 4 のとおりとする。

4. 支給対象期間

本体要領 5 のとおりとする。なお、申請に係る複数の事業所ごとに休業期間が異なる場合は、最も休業開始日が早い事業所に係る休業開始日から、最も休業終了日が遅い事業所の休業終了日までを休業期間とする。

5. 支給額

原則として本体要領 6 のとおりとするが、以下の点については特別の取扱

いとする。

(1) 休業前賃金日額の算定方法について

休業前賃金日額の算定に当たっては、申請に係るすべての事業所の休業開始前6か月のうち任意の3か月分の賃金の合計額を90で除して算定することとする。その際、申請に係るすべての事業所について、同じ月の賃金をもって算定することとする。

ただし、本体要領6(2)なお書きの①②については、算定の対象とする3か月のうちに、申請に係る事業所のうち一部の事業所において給与の支払いがない月がある場合であっても、当該月にそれ以外の事業所から支払われた賃金がある場合には、当該賃金額の合計額をもって算定の対象とする。

(例) A事業所では1～3月、B事業所では2, 3月、C事業所では3月にそれぞれ賃金の支払いがある場合には、1～3月にA, B, Cから支払われた賃金額の合計額を90で除して休業前賃金額を算定する。

(2) 就労日等・半日就労日等

申請対象期間の各日における申請に係る事業所での就労等時間を合計して、4時間以上である場合には就労日等、4時間未満である場合には半日就労日等とする。

(例) A事業所での所定労働時間2時間、B事業所での所定労働時間2時間、C事業所での所定労働時間3時間の場合

－ A事業所でのみ2時間就労した日： 半日就労日等

(A事業所では所定労働時間どおり就労しているが、合計して4時間未満であるため半日就労日等となる)

－ A事業所及びB事業所で2時間ずつ計4時間就労した日： 就労日等

(C事業所が部分就労であっても、合計して4時間以上であるため就労日等となる)

6. 認定・支給申請及び審査

原則として本体要領7(1)のとおりとするが、以下の点については特別の取扱いとする。

(1) 認定・支給申請主体

事業主を経由して手続を行うことは認めず、労働者からの申請のみとする。

(2) 申請受付と支給申請

申請に係る事業所の所在地が複数の局安定部の管轄にまたがる場合には、最も休業前賃金額の高い事業所の所在地を管轄する局安定部を申請受付先機関とする。また、オンライン申請受付は行わず、郵送のみの受付とする。

また、申請に係る事業所が支給単位期間ごとに異なる場合には、その都度、休業前賃金額の算定をし直すこととする。なお、事業所の変更は支給単位ごとに行うものとし、月の途中での事業所の変更は認めない。

(3) 支給申請と審査の流れ

① 申請書

申請書は、初回申請・2回目以降の申請に共通して様式第15号及び第16号とする。記載事項について特別の取扱いをする点は、以下のとおり。

- (ア) 様式第16号には、申請に係るすべての事業所について事業所の名称・所在地、休業期間における就労等の状況、休業前賃金を記載することとする。
- (イ) 本体要領7(3)②の(キ)休業している事業所については、最も休業前賃金額の高い事業所を記載することとする。
- (ウ) 本体要領7(3)②の(カ)申請者の振込先口座については、前回申請に係る支給決定通知書の写しが添付されていることを前提に、2回目以降の申請に際しては記載不要とする。
- (エ) 前回申請と今回の申請で申請に係る事業所の変更がない場合は、2回目以降の申請に際しては、前回申請に係る支給決定通知書の写しが添付されていることを前提に、本体要領7(3)②の(キ)休業している事業所、(ク)中小事業主の該当の有無、(サ)休業前賃金額の記載は不要とする。

なお、上記にかかわらず、2回目以降の申請であっても前回申請に係る支給決定通知書の写しが添付されていない場合には、すべての項目について記載することとし、初回申請として審査を行うこととする。

② 添付資料

本体要領7(3)③の(オ)新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給要件確認書は様式第17号とし、申請に係る事業所ごとに1枚ずつ同様式を作成の上で添付することとする。

また、2回目以降の申請の場合は、前回の申請に係る支給・不支給決定通知書の写しを添付することとする。この添付がない場合には、前回の支給記録との連続性が担保できないため、初回の申請として取り扱う。

なお、①なお書きに該当する場合は、２回目以降の申請であっても本体要領 7 (3) ③の(イ)口座確認書類、(ウ)休業開始前賃金を確認できる書類を添付することとする。

7. 支援金・給付金に係る不正受給又は過誤払いへの対応
本体要領 8 のとおりとする。
8. 立入検査等の実施
本体要領 9 のとおりとする。
9. 事業主名等の公表
本体要領 10 のとおりとする。
10. 文書の保管について
本体要領 11 のとおりとする。

様式

- 第1号(労)初回 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給申請書(労働者初回申請用)
- 第2号(労) 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給申請書(労働者申請用)
- 第3号(事)初回 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給申請書(事業主初回申請用)
- 第4号(事)初回続紙 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給申請書(事業主初回申請用続紙)
- 第5号(事) 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給申請書(事業主申請用)
- 第6号(事)続紙 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給申請書(事業主申請用続紙)
- 第7号 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給要件確認書(労働者初回申請用)
- 第8号 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給要件確認書(労働者申請用)
- 第9号 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給要件確認書(事業主初回申請用)
- 第10号 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給要件確認書(事業主申請用)
- 第11号 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給決定通知書
- 第12号 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金不支給決定通知書
- 第13号 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給決定取消及び返還通知書
- 第14号 休業手当又は見舞金の受取りについて(申告)
- 第15号(復) 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給申請書(複数就労用A)
- 第16号(復) 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給申請書(複数就労用B)
- 第17号(復) 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給要件確認書(複数就労用)