

新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金 オンラインによる申請方法

Step 1 申請前の準備

オンラインによる申請には、メールアドレスとSMSが受信可能な携帯電話番号が必要です！

- 1** 以下の書類を用意してください。
事業主がまとめて申請する場合は、労働者ごとに用意してください。
2回目以降の申請の場合は、①②は前回から変更がなければ省略でき、③は休業中の賃金額が確認できる書類のみ用意してください。

①申請者本人であることが確認できる書類

顔写真有りの書類の場合はいずれか1種類、顔写真無しの書類の場合はいずれか2種類
(顔写真有り)

・運転免許証 ・マイナンバーカード(表面のみ)
・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

(顔写真無し)

・健康保険被保険者証(保険者番号および被保険者等記号・番号をマスキングしたもの)
・住民票記載事項証明書・年金証書
・公共料金領収書 ・(特別)児童扶養手当証書

②振込先口座を確認できる書類

キャッシュカード・通帳(金融機関名、店舗名、口座名義、口座番号が確認できる箇所)
※ゆうちょ銀行の場合は、口座名義及び記号番号が確認できる書類

③休業前及び休業中の賃金額が確認できる書類

給与明細・賃金台帳等

※「休業前」の賃金とは、休業開始前の6か月の間に支払われた賃金のうち、任意の3か月分の賃金です。
※「休業中」の賃金とは、支給単位期間中に支払われた賃金です。

④休業支援金・給付金支給要件確認書

支給要件確認書を下記よりダウンロードのうえ、ご記入ください。

《ダウンロードURL》

●労働者ご本人が申請する場合

(初回申請用) <https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000646894.pdf>

(2回目以降申請用) <https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000680764.pdf>

●事業主が本人から委託を受けて申請する場合

(初回申請用) <https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000646897.pdf>

(2回目以降申請用) <https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000680766.pdf>

①運転免許証、マイナンバーカード等



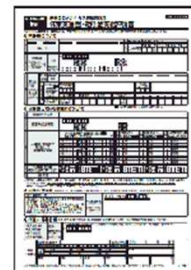
②キャッシュカードや通帳等



③給与明細や賃金台帳等



④支給要件確認書



- 2** 用意した書類をスキャナーで読み取るか、スマートフォンのカメラで撮影するなどにより、Step 3で使用する添付書類のデータを作成します。

※書類の種類ごとにファイルを分けてください(例:支給要件確認書と通帳の写しはファイルを分けてください)。

申請の際にアップロードできる形式は、PDFファイル又は画像ファイル(JPEG又はPNG)で、1度にアップロードできるファイルサイズは10MBまでです。

Step2 マイページ登録

- 1 厚生労働省ホームページに掲載している新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金関係ホームページ（特設ホームページ）から新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金システムにアクセスし、利用規約に同意し、メールアドレスとパスワードを登録します。 ※厚生労働省から、メールでURLをお知らせすることはありません。 《特設ホームページ》

〈特設ホームページ〉・・・ <https://www.mhlw.go.jp/stf/kyugyoshienkin.html>

※動作確認済みブラウザ
Windows10 : Microsoft Edge最新バージョン
Internet Explorer11
Chrome最新バージョン
iOS、MacOS : Safari最新バージョン
Android : Chrome最新バージョン



- 2 登録したメールアドレスに認証コードが送付されます。マイページ登録画面にその認証コードを入力し、携帯電話番号を登録します。

(認証コード通知の送信元 : no-reply@kyuugyoushienkin.mhlw.go.jp)

- 3 登録した携帯電話番号に、SMSで認証用コードが送付されますので、マイページ登録画面に入力します。

(認証コード通知の送信元 : NOTICE)

- 4 「事業主が提出する」か「労働者本人として申請する」のいずれかを選択します。

Step3 休業した月ごとに支給申請

- 1 必要事項の入力、Step 1で準備した添付書類のアップロードを行い、「申請」ボタンをクリックして申請は終了です。

〈事業主による申請の場合〉

- ①事業所情報の登録
休業した事業所の名称、所在地等を登録します。
事業所は複数登録可能です。
- ②支給対象者情報の登録
事業所ごとに休業を実施させた労働者を支給対象者として、氏名、住所や支援金・給付金の振込口座などを登録します。
- ③月ごとの休業内容等の登録
労働者ごとに休業した月ごとの休業日数などを登録します。

〈労働者本人申請の場合〉

- ①本人情報の登録
氏名、住所や支援金・給付金の振込口座などを登録します。
- ②事業所情報の登録
休業した事業所の名称や所在地、賃金などを登録します。
- ③月ごとの休業内容等の登録
休業した月ごとに休業日数などを登録します。

- 2 登録したメールアドレスに受け付けた旨のメールが届きます。

(メールの送信元 : no-reply@kyuugyoushienkin.mhlw.go.jp)

詳細な操作方法、お問い合わせ先

詳細な操作方法是、厚生労働省ホームページに掲載しているマニュアルを参照してください。

また、Q&Aも参考にしてください。

《マニュアル・Q&A掲載先(特設ホームページ内)》

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

コールセンターでも操作方法をご案内しています。

◆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

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

《特設ホームページ》



ご注意ください！

申請内容や添付書類に誤りや不備等がある場合、労働局から差し戻しされ再申請が必要になります。申請前に十分ご確認ください。偽りの内容による申請は、不正行為として処分の対象となることがあります。正確な内容で申請してください。