

# 中小企業にお勤めの場合

## 支給対象

### <対象となる休業期間>

令和3年4月1日から令和4年6月30日まで

### <対象者>

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、その休業に対する賃金（休業手当）を受け取っていない方

いわゆる日々雇用やシフト制の方も、実態として更新が常態化しているようなケースにおいて、申請対象月において、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すれば、対象となります。また、以下のケースであれば支給要件確認書で休業の事実が確認できない場合も、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などにより、6か月以上の間、原則として月4日以上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続け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。）

## 給付金額の算定

休業前の1日当たり  
平均賃金

× 80% ×

各月の休業期間  
の日数

－  
・就労した日数  
・労働者の事情で休んだ日数

### 1日当たり支給額

(8,265円(令和3年4月分は11,000円/令和3年12月までは9,900円)が上限※)

※緊急事態措置又はまん延防止等重点措置を実施すべき区域の知事の要請を受けて営業時間の短縮等に協力する新型インフルエンザ等対策特別措置法施行令第11条に定める施設（飲食店等）の労働者については、令和3年5月1日～令和4年6月30日の期間において11,000円。  
(対象地域等についてはP.6参照)

### 休業実績

- ・ 1日8時間から3時間の勤務になるなど、**時短営業などで勤務時間が減少した場合でも、1日4時間未満の就労であれば、1/2日休業したものとして対象**となります。
- ・ 週5回から週3回の勤務になるなど、**月の一部分の休業も対象**となります。  
(就労した日などを休業実績から除いた上で対象となります。)

### 計算方法

(申請対象となる休業開始月前6ヶ月のうち任意の3ヶ月の賃金の合計額) ÷ 90

## 中小企業にお勤めの場合

### 申請対象期間及び申請期限

休業した期間	申請期限
令和3年4月～9月	令和4年3月31日（木）
令和3年10月～令和4年3月	令和4年6月30日（木）
令和4年4月～6月	令和4年9月30日（金）

### 【注意点】

- **申請開始日は休業した期間の翌月初日から**となります。（例：3月の休業であれば4月1日から申請可能）
- 郵送申請の場合は**申請期限必着**、オンライン申請の場合は**申請期限内に申請内容を送信**する必要があります。
- **既申請分の支給（不支給）決定に時間がかかり、次回以降の申請が期限切れとなる方**→支給（不支給）決定が行われた日から1か月以内に申請いただければ受け付けます。

### 申請に必要な書類と申請方法

オンライン、郵送の2種類あり、労働者の方から直接申請いただけます。  
（事業主経由での申請も可能です。）

#### 【必要書類】

- (1) 支給申請書
- (2) 支給要件確認書（基本的に労働者と事業主で協力して作成※）
- (3) 本人確認書類（免許証の写しなど）
- (4) 振込先口座確認書類（キャッシュカードの写しなど）
- (5) 休業前および休業中の賃金額を確認できる書類（給与明細の写しなど）
- (6) 地域特例対象確認書（令和3年5月～令和4年6月の休業について、地域特例を受ける場合）

**※ 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。**

- オンライン申請される場合、6ページ「お問い合わせ」に記載の厚生労働省HP特設サイト中の申請ページにアクセスしてください。
- 郵送申請される場合、上記書類を下記あて先に郵送してください。

〒600-8799

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 行