

大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>

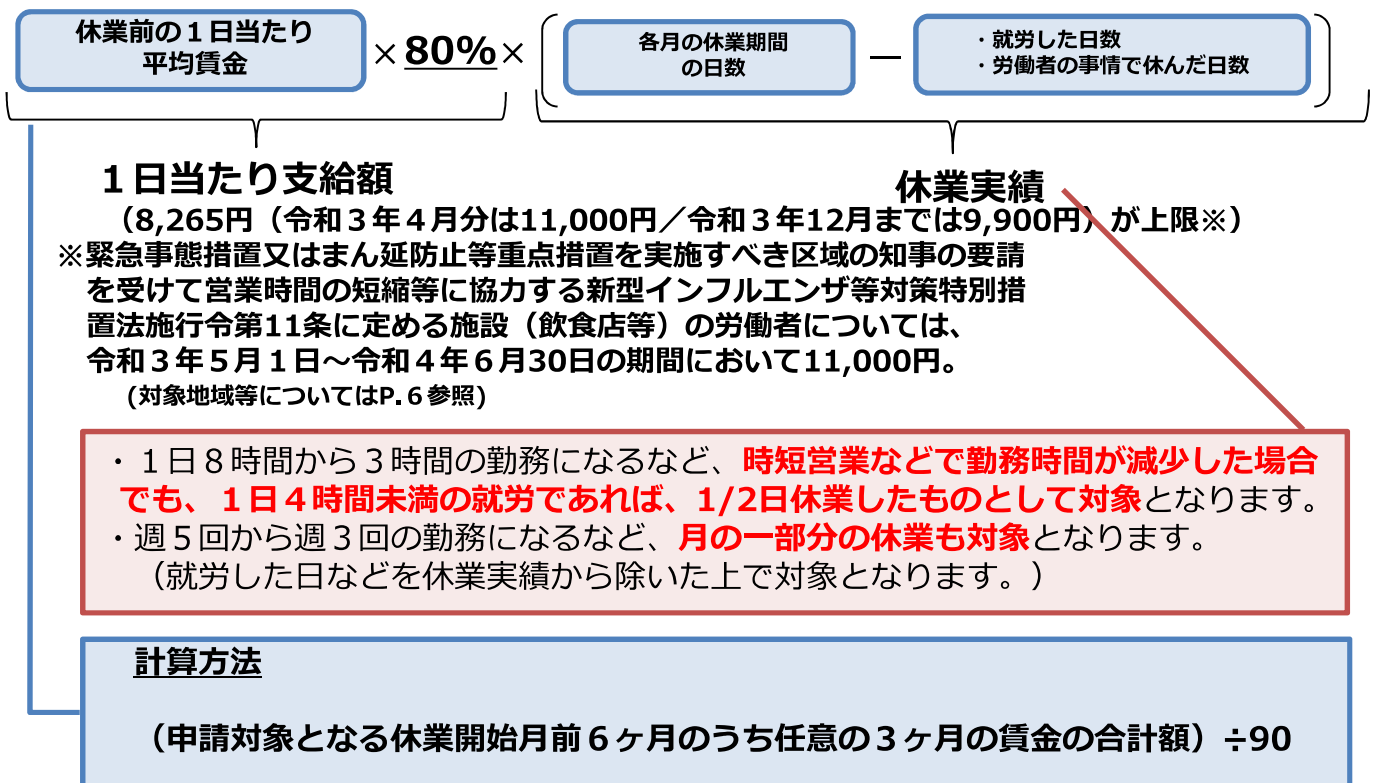
大企業に雇用されるシフト制労働者等（※）であって、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた事業主が休業させ、その休業に対する賃金（休業手当）を受け取っていない方

（※）労働契約上、労働日が明確でない方（シフト制、日々雇用、登録型派遣）

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。
支給要件確認書において休業の事実が確認できない場合も、以下のケースは、休業支援金の対象となる休業として取り扱います。

- ① 申請対象月のシフト表が出ている等により、当該月の勤務予定が定まっていた場合であって、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。）
（※）休業開始月の直近6か月では上記を確認できない場合でも、令和2年3月以前の6か月に月4日以上勤務が確認できれば、これに該当します。

給付金額の算定



大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) （初回申請の場合）シフト制、日々雇用又は登録型派遣である旨の疎明書
- (7) (6) の内容が確認できる書類
（労働契約書など。ない場合はその旨疎明書に記入して申し出てください。）
- (8) 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