

雇用調整助成金等の申請内容をより適正に確認します

以下3点を中心に、4月以降の休業にかかる申請から適用します

1. 業況特例における業況の確認を**毎回（判定基礎期間（1ヶ月単位）ごと）**行います。
2. **最新の賃金総額(令和3年度の確定保険料)**から平均賃金額を計算します。
3. **休業対象労働者を確認できる書類**および**休業手当の支払いが確認できる書類**の提出をお願いします。

1. 業況特例における業況の確認を毎回行います

- **毎回、業況の確認※**を行い、要件を満たせば業況特例を、満たさなければ原則的な措置(地域特例に該当するときは、地域特例)を適用します。

※生産指標が最近3か月の月平均で前年、前々年または3年前同期比30%以上減少していること。以降の判定基礎期間についても当該生産指標の最新の数値を用いて判断することになります(原則として生産指標を変更することはできません)。

要件	最大助成率（変更なし）	日額上限（変更なし）
満たした場合(業況特例)又は地域特例	10/10	15,000円
満たさない場合(原則的措置)※	9/10	9,000円

※初めてコロナ特例の雇調金等を申請する場合、生産指標が5%以上減少していることが要件となっています。

【適用】 令和4年4月1日以降に初日がある判定基礎期間の申請から適用

2. 最新の賃金総額から平均賃金額を計算します

- **賃金総額を最新の額※**に変更して平均賃金額を計算します。

コロナ特例が長期間にわたり継続される中、平均賃金額は初回に算定したものを継続して活用していることから、見直しを図ります。

- 企業規模の変更を希望する場合、常時雇用する労働者の数、資本の額等により確認を行います。

※労働保険の令和3年度の確定保険料の算定に用いる賃金総額。または、令和3年度または令和4年度の任意の月に提出した給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書に記載の額。

【必要書類】

平均賃金額の計算	受付印のある労働保険確定保険料申告書写し (労働保険事務組合に委託している場合「労働保険料等算定基礎賃金等の報告」)
企業規模の変更	資本金や常時雇用する労働者数を確認できる書類

【適用】 ■ 令和3年度の労働保険にかかる確定保険料申告書の受理日以降の最初の申請から適用

- (給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書で賃金総額を算定する場合)

令和4年6月1日以降の最初の申請から適用

3. 休業対象労働者を確認できる書類および休業手当の支払いが確認できる書類の提出をお願いします

■ 助成金の審査を適切に行い、早期に支給ができるよう、次の表に当てはまる事業主（対象事業主）には以下の確認書類の提出をお願いします。確認書類等の提出がなく、実態の確認ができない場合、不支給となる可能性があります。

（注）ご利用の助成金や条件によって、必要となる書類が異なります。以下から、ご自身に必要な書類をご確認ください。

助成金	対象事業主	確認書類
緊急雇用安定助成金	労働者災害補償保険のみ適用	①と②
	判定基礎期間の初日において雇用保険の適用が1年未満	
雇用調整助成金	判定基礎期間の初日において雇用保険の適用が1年未満	②

※対象事業主に該当しない事業主（雇用保険の適用が1年以上の事業主）
迅速支給の観点から、当分の間、申請時に書類の提出はお願いしません。しかし、審査段階で以下書類の提出をお願いすることがあります。事業所内に、以下書類をご準備いただくようお願いいたします。

【適用】 令和4年4月1日以降に初日がある判定基礎期間の申請から適用

■ 提出が必要な確認書類（判定基礎期間ごとに必要となります）

① 休業対象労働者全員の氏名、年齢および住所が確認できる以下のいずれかの書類の写し

住民票記載事項証明書（マイナンバーは不要です）、運転免許証、マイナンバーカード表面、パスポート（住所記載欄があるもの）、在留カード、特別永住者証明書、障害者手帳、健康保険被保険者証（住所記載欄があるもの）
※複数の書類の提出をお願いする場合があります

② 休業手当を含む給与の支払いが確認できる以下のAおよびBの書類の写し

A源泉所得税の直近の納付を確認できる書類（給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書の領収日印があるものなど、納付を確認できる書類）

B給与振込を確認できる書類（給与振込依頼書や給与支払いを確認できる通帳など。手渡し(現金払い)の労働者がいる場合は会社名・金額・氏名（労働者の直筆）・住所・電話番号・受領日を明記した領収証）

■ 上記以外にも、必要に応じて以下の書類の提出を求める場合があります。

- ・ 国税および地方税にかかる各種納税証明書
- ・ その他、労働局が審査を行う上で必要とした書類（給与支払事務所等の開設・移転・廃止届（個人事業主の場合「個人事業の開業・廃業等届出書」）、給与支払報告書、住民税額決定通知書、扶養控除等申告書、源泉徴収簿・源泉徴収票、総勘定元帳・仕分帳など）