

中小企業緊急雇用安定助成金の申請方法



1. はじめに

昨年12月に創設された中小企業緊急雇用安定助成金(以下、「当該助成金」とする)に関するセミナーが全国で様々なかたちで行われています。今日の景気の悪化に伴い雇用調整をやむなくせざるをえない中小企業事業主が多数これらのセミナーに積極的に参加しており、当該助成金の概略は理解している事業主も多くいらっしゃいます。しかし、概略は理解していても具体的にいかなる書類を集め、いかなる休業計画を立て、いかなる方法で窓口に提出するのかという点が、どの助成金・奨励金にも共通であるものの複雑・不明確なため、当該助成金の申請に踏み切れず休業を実施できないでいる事業主が数多く存在します。

そこで、当該助成金の申請を首都圏各都県の事業主に代行して行っている経験を活かし当該助成金の申請に踏み切れないで困っている事業主の手助けになるよう休業計画の立案方法や申請方法を具体的な例を挙げながら説明していきたいと思います。

2. まずは何をすべきか

当該助成金を申請するにあたり、まずはじめに確認してもらいたい点は「最近3ヶ月の売上高又は生産量等がその直前3ヶ月又は前年同期比で5%以上減少していること(5%未満の場合には前期決算等の経常利益が赤字であること)」という要件をみたしているかどうか。

全従業員の一斉休業を計画していたある事業主が申請予定日の直前になって月次損益計算書を送ってきて、その売上高を計算したところこの要件を充たさない事実が判明し休業の開始を1ヶ月遅らせることになったケースが実際にありました。この事業主の場合は、翌月の売上高を確認したところ要件を充たしたので1ヶ月の休業開始の遅れで事なきを得たが、場合によっては更に休業の開始が遅れる場合も考えられ、当初の休業計画が全くの無駄となっていたことも考えられます。

事業主によっては月次損益計算書等の書類を税理士等の専門家に任せていてすぐに確認できない場合もありますが、特に重要な要件でありますので、休業を考えているのであればまずは損益計算書等の売上高がわかる書類を集め、「最近3ヶ月の売上高又は生産量等がその直前3ヶ月又は前年同期比で5%以上減少していること(5%未満の場合には前期決算等の経常利益が赤字であること)」という要件を充たしていることを確認することが必要となります。

3. 申請書類一式の入手

前記の要件を充たすことを確認できたら、次に申請書類一式を入手する必要があります。申請書類一式は事業所の近くのハローワークに直接出向くか電話で連絡すれば大部分のハローワークでは郵送してもらえます。また、厚生労働省のホームページより全国共通部分の申請書類はダウンロード可能ですが、一部の書類について

は都道府県ごとに様式が少しずつ異なるので、結局はハローワークから取り寄せなければならないことになってしまいます。

4. 添付書類の用意

申請書類一式を入手できたら書類提出時に添付すべき書類を用意する必要があります。いかなる添付書類が必要かは申請書類一式をハローワークからもらう際に「必要書類一覧」等の名目の書類と一緒に渡されるので、その内容に沿ったものを集めることとなります。

全国どこの事業主であっても 休業協定書 委任状 会社案内 就業規則・給与規程 登記事項証明書 年間休日カレンダー（平成19年度・平成20年度・平成21年度） 月次損益計算書、生産月報等売上高生産高が確認できる書類 労働保険確定概算保険料申告書（労働保険事務組合に委託している場合には労働保健算定基礎賃金等の報告・労働保険料通知書）は最低必要となります。

については、例えば平成21年5月1日から休業開始する予定の場合には平成21年1月・2月・3月の各月の売上高又は生産高がわかるものを用意します。そして平成20年1月・2月・3月又は平成20年10月・11月・12月の売上高又は生産高がわかるもので、5%以上売上高又は生産高が減少しているという要件を充たすほうの書類をあわせて用意する必要があります。

この他、従業員各自の休業日を記載した個人別休業計画表などが必要となる場合が多くありますが都道府県ごとに必要書類が異なってくるのでハローワークや都道府県の労働局に直接確認したほうが間違いないと思います。また、当該助成金は頻りに書類形式や必要書類が変更となるので（1週間前には必要だった書類が現在は不要になったという場合がある）、定期的にハローワークや労働局の担当者に連絡を取ったほうが無駄な作業をなくすことができます。

5. 書類の作成

申請書類一式と必要書類は手元に準備できたら次に書類を作成することとなります。書類の作成方法は当該助成金のガイドブックを参考とするか、直接ハローワークに出向き担当者に教えてもらいながら作成することとなります。書類の量は大量であるが集めるまでが大変な部分であり、作成自体はそれほど苦労なくできます。また、度々書類の様式が変更となり添付書類の数も減少傾向にあります。

6. 計画届の提出・休業の実施

書類作成が終わればいよいよハローワークへ計画届を提出することとなります。ここで注意したいのは計画届は休業の実施よりも前（原則2週間前。実際には休業初日の前日までならば受理してもらえる）にハローワークに提出しなければならないということでありです。

例えば、平成21年5月1日から休業を実施しようとする場合、4月中旬までには（遅くとも4月末日までには）書類を作成しハローワークに届出をしなければ当該助成金の支給を受けられなくなります。5月1日から休業しているが5月になってから計画届を届け出て、遡って5月当初の休業分も助成金を支給してもらおうということは不可能であります。

このように計画届が受理された後に実施した休業のみが当該助成金の支給対象となります。

7. 支給申請書の提出

休業を実施した場合、一判定基礎期間（大部分の事業主が賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの1ヶ月間）経過後に支給申請書をハローワーク（都道府県によっては労働局）に賃金台帳（4か月分）・出勤簿（1か月分）

等を添付して提出する必要があります。期限は大体賃金締切日から1ヶ月間であり、これを過ぎると助成金が支給されないこととなります。また、注意すべき点として賃金台帳に「休業控除」「休業手当」欄を作成し、休業手当（平均賃金の60%以上）が支払われたことがわかるようにしておく必要があります。

8. おわりに

以上、中小企業緊急雇用安定助成金について述べてきましたが、この助成金の申請は確かに面倒ではあるが決して不可能なものではありません。この助成金を上手に活かしてこの不況を是非とも乗り切ってもらいたいと考えます。

なお、どうしてもこの助成金の申請が面倒であるという事業主は、最初の段階から社会保険労務士に依頼すれば面倒な作業をすることなく申請することができます。



< 著者プロフィール >

蒲島 竜也 氏

ライフアンドマネーコンサルティング株式会社 代表取締役

社会保険労務士、CFP(R)、宅地建物取引主任者

商工会議所や生命保険会社、公的機関などで年間数十回のセミナー講師を務める。

今後のメルマガをより良い物とするために下記のページより皆様のお声をお聞かせ下さい。

<http://www.nichizei.com/fp-enquete.html>

メルマガ執筆者募集のお知らせ

税理士 FP 実務研究会事務局では、FP 実務に関する様々なテーマでメルマガの執筆をしていただける方を募集中です。分野・テーマ等は自由です。最近の相談事例や得意分野など、ぜひ寄稿ください。執筆を希望される方は、税理士 FP 実務研究会事務局【株日税ビジネスサービス 総合企画部】までご連絡ください。 TEL 03-3340-4488