

はたプラ通信

今回のテーマ ～新型コロナウイルス 緊急対応「雇用調整助成金」～

はじめて申請する事業主様へ「雇用調整助成金」(緊急対応期間4月1日～6月30日)について、簡単に内容をまとめました。

●「雇用調整助成金の特例とは」

新型コロナウイルス感染症の影響を受けて受注量が減ったために事業活動が縮小した場合、市民活動が自粛されたことにより客数が減った場合など、経済上の理由により事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、労働者に対して一時的に休業、教育訓練等を行ない、労働者の雇用の維持を図った場合に休業手当等の一部を助成するものです。

●支給の流れ

原則は、計画的に休業等を行なうため、事前に一定期間(原則1か月)の計画を立て、計画書をハローワークへ提出し、実際に休業等を実施します。しかし、今回は特例として、2020年1月24日から6月30日に休業等の初日があるものについては事後に計画届を提出してもさかのぼって対象となります。(※さかのぼれるのは1回目のみです)その後一定期間(原則1か月)の実績に基づいて支給申請を行ないます。その後、労働局が審査・支給決定をし、指定した事業主の口座に助成金が振り込まれます。支給申請から実際に助成金が振り込まれるまでは1か月程度になる予定です。

●主な要件

- ・雇用保険適用事業所の事業主であること
- ・休業等の初日が、令和2年1月24日から令和2年7月23日まで
- ・初回の計画届提出月の前月と前年同月比で5%以上売上等が減少
- ・事業所設立から1年経過していない場合は令和元年12月実績が必要

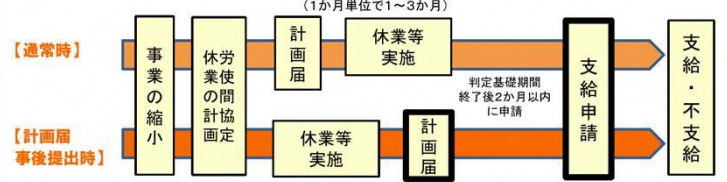
●中小企業の助成額

- ・休業を実施した場合の休業手当等の額の5分の4
- ・解雇を行わない場合は10分の9
- (雇用保険未加入者を休業させた場合にも助成されます)
- ・教育訓練を実施した場合は、1人1日あたり2,400円加算

●初回の計画届時に提出する書類(休業のみ実施の場合)

提出書類 (様式は厚生労働省HPよりダウンロード可能)	内容
休業等実施計画届 (様式第1号(1))	休業予定日、規模等を記載
事業活動の状況に関する申出書 (新様式特第4号)	事業縮小の状況を記載、売上がわかる書類持参
休業協定書、労働者代表選任書	休業予定日、時間数、対象者等の内容を締結、労働者代表の確認
事業所の規模を確認する書類	労働者名簿及び役員名簿

◆支給までの流れ



*届出先は、ハローワークの助成金窓口です。

●支給申請に必要な書類(休業のみ実施の場合)

提出書類 (様式は厚生労働省HPよりダウンロード可能)	内容
支給要件確認申立書・役員等一覧 (新様式特第6号)	
休業支給申請書 (新様式特第7号)	実際に休業した日数、人数、助成金の額等を記載
助成額算定書 (新様式特第8号)	前年度の労働保険料申告書の雇用保険賃金総額、雇用保険加入者数等を記載
休業・教育訓練実績一覧表 (新様式特第9号)	
労働・休日の実績に関する書類	①出勤簿、タイムカード、シフト表など ②就業規則または労働条件通知書コピー
休業手当・賃金の実績に関する書類	①賃金台帳、給与明細コピーなど ②給与規定または労働条件通知書コピー

*上記の内容は、令和2年4月13日時点の情報です。最新の情報やその他詳細については、厚生労働省のHPや管轄のハローワークでご確認ください。

産業支援課 相談員紹介



●相談員 大島 靖 (社会保険労務士)

総合相談窓口担当。
企業を訪問し、働き方改革の進め方など
アドバイスさせていただきます。
お気軽にご相談ください。



●相談員 高野 真規 (社会保険労務士)

勉強会、相談、研修会、はたプラ通信担当。
この時期だからこそ、賛同企業の皆様が情報共有でき、課題解決につながる支援を行ないたいです。

《総合相談窓口の設置》

新型コロナウイルス感染症の拡大を受け、長岡市では事業者向けの総合相談窓口を開設しました。

<相談内容>

- ・国や市の制度融資の申請方法
- ・雇用調整助成金の活用方法
- ・事業継続に向けた収益確保全般の取り組み など

<相談窓口>

場所：長岡市大手通り庁舎(長岡市大手通2-6)
時間：平日8:30~17:15(予約不要)
問合せ先：0258-39-2228(長岡市産業支援課)



はたプラ通信 1回目 事例インタビュー 「テレワークってどうですか？」

～地域創造カンパニー グローカルマーケティング株式会社様を訪問しました～



【社名】 グローカルマーケティング株式会社
 【会社概要】 地域創造カンパニーとして在り続けることを使命とし、マーケティング支援事業、トキっ子くらぶ事業、建材事業を柱とした事業内容で、グローバルな視野を持ちつつ、地域に密着した商品・サービスを提供している。
 【部署】 コンサルティング部
 【氏名】 星名 亜紀さん（2016年入社）
 【職務内容】 採用、インターンシップ企画運営、人財育成セミナー研修の講師、企画運営など

Q1 貴社のテレワークのルールを教えてください。

A1 以前は、月1回、原則2日前までに上長に申請して、前日にテレワークでの業務内容を社内ネットワーク上に共有すれば利用できるというルールでした。家族等の急病の場合には、当日申請であっても利用可能です。テレワークの目的は生産性向上のためですので、全社員利用できます。3月に県内に新型コロナウイルスの感染者が出た段階で、社長から翌日以降2週間テレワークをしてもよいという話がありました。また、4月以降は私の配属されている新潟事務所は原則全員在宅勤務をしており、週1日長岡事務所へ顔を出すようにしています。

Q2 パソコンは会社から貸与されているのですか。

A2 はい、一人1台支給されています。会社のパソコンと個人情報以外の資料を自宅に持ち帰り仕事をしています。

Q3 テレワークを始めたときに不安に感じたことはありますか。

A3 当初は本当に自宅で仕事ができるか不安でしたが、現在は不便に感じることはありません。社内ネットワークの環境が整っているため、リアルタイムでみんなのスケジュールも確認できますし、連絡はチャットや携帯でやり取りしており、以前よりコミュニケーションが取れている感じがします。

Q4 家でどのようにメリハリを付けて仕事をしているのですか。

A4 出勤日と同じように、9時前に着替えや化粧をし、9時からweb会議で全社朝礼、その後のスケジュールも決めて仕事をしています。17時に業務日報を社内ネットワーク上に載せて終わります。社内ネットワークでみんなの業務日報を見ることができると、お互いどんな業務を行ったか共有できます。

Q5 お子さんたちの反応は？

A5 テレワークを始めた当初は喜んでいましたし、お昼の休憩時間には、お昼を一緒に作って食べたり、私の仕事にも興味を持ってくれるようになりました。朝9時に朝礼が始まると子どもたちも勉強を始める習慣がつかえました。子どもにとっては母親がいることで安心できるのではないのでしょうか。

Q6 どうしたらテレワークがもっと普及すると思いますか？

A6 一番重要なことは社内メンバーと連絡のスケジュールが把握でき、連絡が取り合えるなどテレワークできる環境が整っていることだと思います。業種や担当している業務によっては、現状ではテレワークができないものもあるかもしれません。しかし、業務を切り分けることでテレワークできる業務があるかもしれません。

<令和2年度 はたプラ賛同企業取り組み推進業務予定>

1. はたプラ勉強会の開催（2回程度）
2. はたプラ賛同企業相談対応（10社 1社につき2時間程度）
3. 企業別はたプラ研修会（5社 1社につき90分程度）
4. はたプラ通信発行（年6回 奇数月15日発行）

勉強会や相談対応、研修会については、WEBでの開催も予定しておりますので、WEBでの参加をご希望の場合には、お気軽にご相談ください。勉強会の開催日時や、相談や研修会の申込方法については、はたプラメールや長岡市ホームページにて随時お知らせをしていきます。

問い合わせ：長岡市産業支援課まで（TEL:0258-39-2228）

はたプラ賛同企業数

（2020年3月末現在 205）

賛同団体	16
（経済団体・非営利団体等）	
医療・福祉	18
飲食・宿泊	5
運輸	5
卸・小売	10
教育・学習支援	3
金融・保険	4
警備	1
建設	4
サービス	14
情報通信	13
製造	56
その他	13