

中小企業緊急雇用安定助成金 を活用した人件費圧縮対策 実践の手引き

休業・教育訓練・出向計
画の策定～助成金支給
申請手続の実務解説
(2009.2.6版)

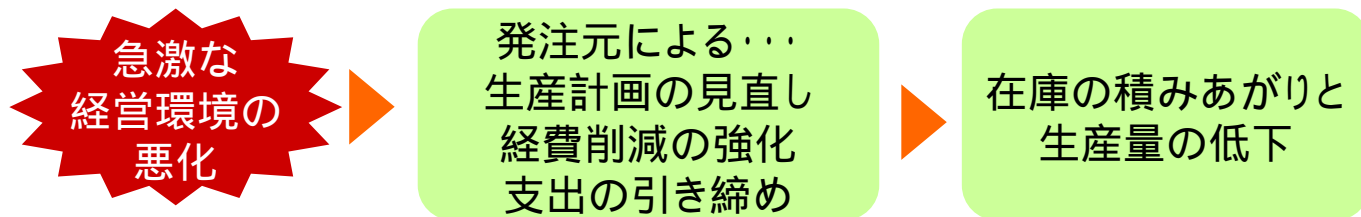


社会保険労務士
中小企業診断士

立石智工事務所

「雇用維持」への努力がサポートされます！

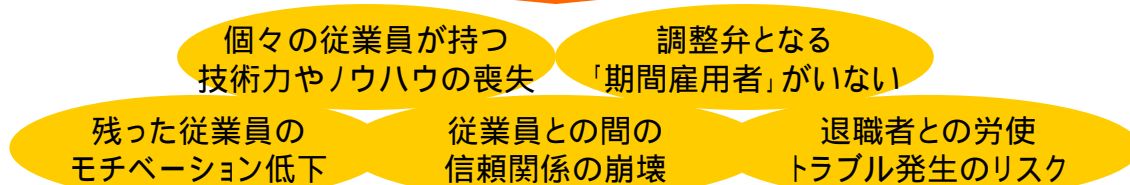
厳しい経済環境の下で、生産量が減少し、事業活動の縮小を余儀なくされる状況でも雇用の継続に努力する中小企業に対し、助成金制度が拡充されました！



仕事が無くなり人が余る状態の発生

売上・生産高が減っても削減しにくい人件費負担が経営の重石に

では中小企業で「リストラ」が可能か？



中小企業での「リストラ（希望退職・整理解雇）」は現実的に困難

であれば、どうすればよいか？

従業員の雇用を維持したまま、仕事量に応じて人員の投入量を調整することが、中小企業が生き残る為の「正しい人件費削減策」

この動きを政府もバックアップ

生産調整等を余儀なくされても雇用維持に努力する中小企業を全面支援する為に「中小企業緊急雇用安定助成金制度」が開始

中小企業緊急雇用安定助成金制度の概要(1)

制度目標は
「雇用の維持」

生産調整に伴う投入人員調整策としての
「休業」「教育訓練」「出向」に伴う費用を助成

対象企業は？

「中小企業である」 + 「生産量又は売上高が減少している」という2つの条件を
いずれも満たしている企業が対象となります

中小企業要件 … 「資本金の額」又は「従業員の数」のいずれか一方が
業種ごとに設定された以下の基準以内であれば「中小企業」となります。

| 業種 | 基準 | CHECK! |
|------------|--------------------------|--------|
| 製造業その他 | 資本金3億円以下又は従業員数300人以下 | |
| 卸売業 | 資本金1億円以下又は従業員数100人以下 | |
| 小売業(飲食業含む) | 資本金5,000万円以下又は従業員数50人以下 | |
| サービス業 | 資本金5,000万円以下又は従業員数100人以下 | |

人材派遣業は「サービス業」、業務請負企業は「製造業その他」に該当します。

生産量又は売上高低下要件 … 以下のいずれかの基準を満たしている必要があります。

| 直前期の経常利益 | 基準 | CHECK! |
|----------|---|--------|
| 赤字の場合 | 直前3ヶ月の生産量又は売上高の平均値が、直前期 に比べて減少していること (わずかでも減少していればOK) | |
| 黒字の場合 | 直前3ヶ月の生産量又は売上高の平均値が、直前期 に比べて5%以上減少していること | |

直前期とは原則として「通期」「半期」「四半期」のいずれかを指します。
生産量を用いる場合には、加工量や製造数などの物量にて比較を行います。
生産量の低下が季節的変動、事故・災害による機械設備等への被害、行政・司法処分
による営業等によるものではないことが必要です。

~~従業員数要件 … 前年の同じ時期に比べ、従業員が増えていないことが条件となります。~~

| 基準 | CHECK! |
|------------------------------------|--------|
| 制度の見直しにより従業員数(雇用量)に関する要件は廃止されています。 | レ |

と にそれぞれチェックがついた企業は
「中小企業緊急雇用安定助成金」の利用の
チャンスがあります！

中小企業緊急雇用安定助成金制度の概要(2)

対象となる活動と助成金の額は？

生産調整等のために行う「休業又は教育訓練」「出向」が助成対象となります

休業又は教育訓練の場合

… 雇用契約は維持したまま一定の勤務日や勤務時間を「休業」とした場合に支給されます。

(1) 休業に関する労使協定を締結(過半数労働組合 or 過半数代表者)

(2) 休業協定に基づき、「従業員の全部又は一部を対象とした丸一日の休業」
又は「従業員の全部又は一部を対象とした時間休業(勤務短縮)」を実施
(休業等の延日数が所定労働延日数の20分の1以上であることが必要)

(3) 休業日に対して「休業手当」を支給(平均賃金の6割以上)

負担した休業手当相当額の80%を助成金として支給！

さらに、上記の休業日に教育訓練を実施した場合には…(丸一日の休業に限る)

の助成額に教育訓練実施の1人日あたり6,000円を加算支給！

実際の支給額は、前年度の労働保険年度更新時における総賃金支払額、雇用保険被保険者数及び年間所定労働日数を用いて算定した一人・一日あたりの平均賃金額を基準に算定されます。
また、雇用保険基本手当の最高限度額(7,730円)が上限となります。

休業等における助成金の
受給申請が可能な期間(対象期間)

▶ 会社が事前に届出を行って指定した期間

実際に助成金が支給される
休業等の日数

▶ 最大3年間において被保険者数×300日
(最初の1年は被保険者数×200日まで)

~~対象期間については、1回目と2回目の間に1年以上のクーリングオフ期間が必要です。
(2回目の対象期間は、1回目の対象期間終了後1年以上経過してから開始されます。)~~

クーリングオフ期間は
撤廃されました！

対象期間中に時間外労働を行わせた場合には、休業日数との相殺が行われる場合があります。

出向の場合 … 生産調整のために、従業員を他社へ出向させた場合に支給されます

(1) 出向に関する労使協定を締結(過半数労働組合 or 過半数代表者)

(2) 出向協定に基づき、出向労働者の同意の上で「3ヶ月以上1年未満の出向」を実施

(3) 出向者に対する賃金の一部を出向元企業で負担

出向元企業が負担した出向負担金の80%を助成金として支給！

助成金が認められる出向負担金の上限は出向者に対する賃金の2分の1が上限となります。
また、雇用保険基本手当の最高限度額(7,730円)が上限となります。
対象期間は休業等の場合と同じです。また、出向の場合には支給日数の制限はありません。

中小企業緊急雇用安定助成金活用に向けた手続

「準備段階での事前手続」と「休業実施後の支給手続」が必要

中小企業緊急雇用安定助成金を利用する為には、事前に公共職業安定所に対して「休業実施計画届」を提出しなければなりません。また、実際の助成金支給申請は各月の賃金締切日ごとに休業等の実績に応じて助成金の計算を行い、申請書を提出することが求められます。

休業開始前の準備手続(休業開始日までに行うことが必要です)

現状の確認

就業規則や年間休日カレンダーに基づいて、所定労働日数や休日の日数、従業員の勤務予定状況などを確認します。
また、合わせて前年度の労働保険年度更新の際に提出した「確定・概算申告書」を用意し、助成金受給額計算の基礎となる賃金額や被保険者数などを確認します。

休業計画の立案

会社の現状や生産・営業計画や助成金額の事前シミュレーションなどを踏まえ、休業させる従業員の範囲や日数・スケジュール、休業手当の支給割合などを決定します。

従業員への説明

休業の実施に当たっては、従業員に対して事前に十分な説明を行うことが求められます。可能であれば部門ごとや全社単位で対象となる全従業員を集めて説明を行うことが望ましいでしょう。

休業協定の締結と就業規則等の対応

従業員の中から過半数代表者を選出し、今回の休業に当たっての休業協定の締結を行います。また、必要に応じて生産調整休業に関する条項の追加を初めとした就業規則の変更手続を実施します。なお、就業規則を変更した場合には労働基準監督署への届出も忘れずに行ってください。

初回の休業等実施計画届等の提出

所定の様式に基づいて休業等実施計画届を作成し、休業協定書などを添付の上、遅くとも対象期間の前日までに公共職業安定所へ届出を行います。
なお休業等実施計画届は賃金締切期間の1ヶ月ごとに提出しますが、初回については2か月分程度提出することが望ましいでしょう。

休業の実施と毎月の支給申請(毎月の賃金締切日以後に行います)

協定・計画に基づく休業の実施

休業を実施する際には、必要に応じて取引先等に対して「休業のご案内」を配布することが望ましいでしょう。
また、休業日については、タイムカード上に赤字で「一斉休業日と記すなど、実際の休業日がいづであったかを分かるようにすることが必要です。

給与計算と休業手当の支給

各月の給与計算の際には、休業の実績に応じて予め休業協定で定めた方法や割合に基づいて休業手当を計算します。
賃金台帳や給与明細書には休業手当を通常の賃金とは異なる支給項目として記載します(台帳等で明確に区分されていれば支給は一括でもかまいません。)

支給申請書と実施計画届の提出

各月の勤怠集計及び給与計算結果に基づいて、中小企業緊急雇用安定助成金の支給申請を行います。各月の給与計算を終えた時点で助成金の支給申請書を作成し、公共職業安定所の指示に従って申請手続きを行ってください。
また、この際にあわせて「翌月分の休業等実施計画届」を合わせて提出することが望ましいでしょう。

助成金の支給

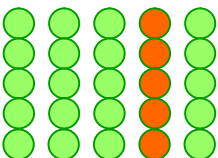
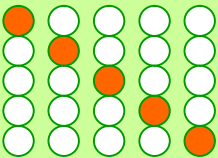
公共職業安定所での手続処理が完了した時点で、支給申請書にて指定した銀行口座に対して振込にて支給されます。

手続スケジュールにつきましては「補足資料」も合わせてご覧ください

助成金を活用する2つの休業方法

中小企業緊急雇用安定助成金は、通常行われる事業所・部門単位での「一斉休業」だけでなく、生産量に応じてシフトを組み従業員が交替で休業を行う「ワークシェア型休業」でも利用可能です。業務内容や稼働状況に応じて自社に最適の休業プランを検討することが求められます。

2種類の休業方式 ~ 「一斉休業」と「ワークシェア型休業」

| 休業の方法 | 内容 | メリット | 注意点 |
|--|--|---|---|
| 一斉休業  | 全社・部門・事業所などを単位として、同じ所定労働日に一定の範囲の従業員全員を休業させる方法。 「稼働日数」を削減することによる調整 | 休業計画を立てやすい。 不公平感が少ない。 事務手続きが比較的簡単。 | 休業日は会社や部門・事業所の営業(操業)が停止してしまう。 |
| ワークシェア型休業  | 一定の範囲の従業員を対象として、休業シフトを組みで交替で休業させる方法。 「1日当たりの稼働従業員数」を削減することによる調整。 | 会社としての稼働日を維持することができる。 生産量に応じた柔軟な対応が可能。 | 休業シフト作りや休業管理がやや煩雑。 特定の人に休業を集中させないようにする必要がある。 |

一斉休業が使いやすいパターン

もともと予定されていた長期連休にあわせて休業を実施する場合(夏季休業、GW、秋の長期連休、年末年始など)

週休1日～1.5日制の会社が実質的に週休2日とする場合 など

ワークシェア型休業が使いやすいパターン

取引先等の関係で会社としての稼働日を維持する必要がある場合

受注量などに応じて1日当たりの従業員数を柔軟に調整したい場合

比較的長期にわたって休業等の実施を余儀なくされる場合。など

**ワークシェア型休業は会社としての稼働日を維持したまま休業を実施することが可能
会社の操業を止められない中小企業での
人件費圧縮策の切り札です！**

実際にどれくらい受給できるの？

【活用事例】

中小企業であるA社X工場の生産職・事務職を対象に休業を実施する場合

【条件】

対象となる従業員(雇用保険被保険者)は生産職15名と事務職5名の合計20名とし、管理職(3名)は休業対象としない。
毎日8時30分～17時30分までの8時間労働。残業は既に規制されており行っていない。
会社の所定休日は毎週土・日・祝休日、年末年始(12/29～1/3)、夏季(8/12～15)である。
(平成21年における年間所定労働日数は238日となっている。)
賃金締切日は毎月10日、支払日は25日である。
対象従業員の月収は平均30万円(控除前)、賞与は夏・冬各1ヶ月を支給している。
休業計画の対象期間は平成21年2月11日～平成22年2月10日とする。

この条件の場合には・・・

休業一人・一日あたり、7,730円(上限額)の助成金受給が可能！

一斉休業を実施する場合

| 実施する休業の内容 | 休業手当の支給割合 | 助成金受給見込み額 | 人件費負担全体の圧縮見込み額 |
|--|-----------|--------------------|----------------|
| 対象従業員全員に対し、以下の日程で休業を行わせる場合(合計12日) GW期間(4/26,27,29) 夏季休業前後(8/10,11,17,18) 秋の連休期間(9/24,25) 年末期間(12/24,25,28) | 60% | 約1,855,200円 | 約2,815,200円 |
| | 80% | | 約2,335,200円 |
| | 100% | | 約1,855,200円 |

シミュレーションに基づく結果であり、実際の金額とは異なる可能性があります。

ワークシェア型休業を実施する場合

| 実施する休業の内容 | 休業手当の支給割合 | 助成金受給見込み額 | 人件費負担全体の圧縮見込み額 |
|--|-----------|-------------------------------------|----------------|
| 対象従業員のうち、生産職15名に対し対象期間中に週1日ペースにてワークシェア型休業を実施する場合(一人当たり年間合計49日) | 60% | 約5,681,500円 (月平均473,400円) | 約9,601,500円 |
| | 80% | | 約7,641,500円 |
| | 100% | | 約5,681,500円 |

シミュレーションに基づく結果であり、実際の金額とは異なる可能性があります。
休業一人・一日の助成額は上限である7,730円となるケースが大変多くなっております。

休業にあわせて自主的な取り組みとしての教育訓練を実施した場合には、さらに一人・一日あたり6,000円を助成金額を加算できます！

活用に向けてのポイントは？

■ 活用には「素早い準備」と「事前手続」が必須！

助成金受給の最低条件
=「実施前の申請」

雇用保険関係の助成金の場合、対象となる活動を行う前に、「休業等実施計画届を予め提出する」ことが要件とされています。手続を行う前に休業等を行ってしまったら、休業等実施計画届の提出を忘れてしまった場合には、中小企業緊急雇用調整助成金が受けられなくなってしまう場合がありますので、事前の準備と手続を絶対に忘れてはなりません！

円滑な実施には
従業員との「対話」が
不可欠

また、これらの助成金を受けるために行う休業や再就職支援などは、従業員に対しては「経営不振のメッセージ」として伝わってしまい、人員整理を含むリストラほどでないまでも従業員への影響が生じる場合もあることから、動揺が広がってしまう面は否めないでしょう。したがって、実施に当たっては、会社の経営状況を踏まえた上で十分な説明を行い、協力体制を構築することが大切です。

予算枠が無くなったら
打ち切りの可能性も！

昨今の厳しい経済環境では、中小企業緊急雇用安定助成金に対して多数の企業からの申請が殺到することが想定されています。しかし、国の予算は限られており、予算枠が無くなってしまったら支給申請受付が打ち切りされてしまい、せっかくの助成金が受けられない可能性があります。会社としての必要性の吟味は必要ですが、活用のためには迅速な対応が求められているのです。

平成20年度第2次補正予算において、中小企業緊急雇用安定助成金のさらなる拡充が行われました。
これにより多くの企業が中小企業緊急雇用安定助成金を利用できるようになりましたが、一方で申請窓口が大変混み合うことが予想されます。中小企業緊急雇用安定助成金の利用・受給をご検討中の企業の皆さまには、早め早めのご対応をお勧めいたします。

【この手引き及び中小企業緊急雇用安定助成金に関するご相談・お問合せ先】

特定社会保険労務士・中小企業診断士 立石智工事務所

〒470-1123 愛知県豊明市西川町笹原 1 - 3
Tel. 0562-91-0453 FAX 0562-95-0340
<http://www.awingms.jp/> info@awingms.jp