

【⑦申請方法等】

1 申請方法について教えてください。

→ 郵送又はオンラインでの受付となります。なお、迅速な支給や、感染予防・3密回避等の観点から、窓口での申請は受け付けておりません。本 Q&A のほか、厚生労働省 HP に資料を掲載しますのでご覧ください。また、相談受付についてはコールセンターを設置しています。

◆新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金コールセンター

電話番号：0120-221-276

月～金 8：30～20：00 / 土日祝 8：30～17：15

2 いつから申請が可能ですか。

→ 令和2年7月10日から郵送申請の受付を開始しました。なお、オンラインでの申請も令和2年10月9日から受付を開始しました。

3 郵送申請はどこへ郵送すればよいですか。

→ 以下の宛先に郵送してください。郵送仕分け業者が申請書類の形式的な確認を行った上で、管轄都道府県労働局の支援金集中処理センターに振り分けます。その際、必須記載事項や添付書類の漏れがある場合、該当箇所を明示した上で、返戻させていただきますので、補正の上、再度郵送いただくようお願いいたします。

なお、厚生労働省 HP に郵送申請のご案内を掲載しておりますので、ご確認いただき、郵送先にお間違いのないようお願いいたします。ハローワークや労働局、厚生労働省などに郵送された場合は受け付けられませんのでご注意ください。

〒 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

4 郵送申請の支給申請書などの様式はどこでもらえますか。

→ 支援金・給付金の申請書や要件確認書などは、厚生労働省 HP からダウンロード(Word又はPDF、一部 Excel)できます。なお、申請書は A4 サイズで印刷していただきますようお願いいたします。また、インターネットを閲覧することが難しい等の場合、ハローワークにおいても配布しています。

5 支給申請書の書き方は何を参考にしたらいいですか。

→ 申請書の裏面や申請書の記載例をご確認ください。また、申請書の記載例や申請書の書き方を解説した動画を厚生労働省 HP に掲載しますのでご参照ください。

また、令和2年7月7日(火)よりコールセンターも開設しておりますので活用ください。

なお、申請書に記載する事業所の名称及び所在地は、実際に就労している事業所を記載するようにしてください。(例：本社は東京、実際に就労している店舗は神奈川の場合、神奈川の店舗名及び住所を記載する)

6 支給申請書以外にどのような書類を提出する必要がありますか。

→ 初回申請時には、①運転免許証等の本人確認書類の写し、②振込先口座を確認できるキャッシュカードや通帳の写し(口座番号及び名義が確認できる通帳を開いた1ページ目と2ページ目)、③給与明細などの休業前および休業中の賃金額が確認できる書類の写しを添付してください(「休業前」「休業中」の賃金とはその期間に支払われた賃金を指します。例えば、4月の休業であれば、3月以前に支払われた賃金が「休業前」、4月中に支払われた賃金が「休業中」です。)。2回目以降の申請時には初回申請時から振込先口座の変更がなければ③のみ(休業前の賃金は不要です。)で構いません。

なお、①本人確認書類にはマイナンバー通知カードを使用しないでください。

7 郵送申請の内容に不備があった場合はどうなりますか。

→ 必須項目が空欄である場合や添付書類が不足している場合は申請者あて返戻させていただきます。その際にはどこに不備があるかをお示しいたしますので、補正の上、再送していただきますようお願いいたします。

8 2回目以降の申請における注意点はありますか。【更新】

→ 郵送申請の場合、支給決定または不支給決定通知書の下部に支援金等対象者番号及び氏名(カナ)が記載されています。郵送申請の2回目以降の申請時においては、この部分を切り取って申請書に貼っていただくようお願いいたします。

なお、支給決定または不支給決定通知書を紛失した場合や、前回の申請に係る労働局の審査に時間を要しており支給決定または不支給決定通知書がお手元に届いていない場合など、支給決定または不支給決定通知書を貼付できない場合は、申請書下部の該当欄に、支給決定を受けた労働局名を記載してください。労働局名は口座の入金記録で確認できます(「●●ロウドウキョク」と記載されています)。これまでに支給決定を受けたことがなく、担当の労働局名が分からない場合は、申請書下部の余白部分にその旨を記載してください(記載例:「紛失したため貼付できません。また、これまでに支給決定を受けたことがないため労働局名は分かりません。」)。

9-1 支給申請はいつまで受け付けてくれるのですか。

→ 申請期限は以下のとおりです。

休業した期間	申請期限（郵送の場合は必着）
令和2年10月 ～令和3年9月	令和3年12月31日（金）
令和3年10月～11月	令和4年2月28日（月）

また、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：令和3年9月の休業であれば令和3年10月1日から申請可能です。）

※休業した期間が令和2年4月～9月であっても以下の場合であれば申請を受け付けます。

①10月30日に公表したリーフレットの対象となる方

令和3年12月31日（金）までに対象となる旨の疎明をして申請いただければ、本制度を知った時期にかかわらず受け付けます。厚生労働省 HP に疎明書の様式例を掲載しておりますので参照ください。

②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。

9-2 令和3年12月31日（金）まで申請期限が延長された10月30日のリーフレットに該当する者とは具体的にどういう者が対象になるのでしょうか。

→ 以下に該当する場合が対象となります。

①いわゆるシフト制、日々雇用、登録型派遣で働かれている方

②ショッピングセンターの休館に起因するような外的な事業運営環境の変化に起因する休業の場合

③上記以外の方で労働条件通知書等により所定労働日が明確（「週●日勤務」など）であり、かつ、労働者の都合による休業ではないにもかかわらず、労使で休業の事実について認識が一致しない場合

10 支給申請後、支援金・給付金が支払われるまでにどれくらいかかりますか。

→ 申請後、支援金集中処理センターにおいて審査を行い、書類が整っている場合には、概ね2週間程度で支給決定（支給完了）又は不支給決定を行います。郵送申請の場合は休業者の住所または代理申請した事業主の住所に支給決定または不支給決定通知書を送付いたします。支給決定通知から入金まで数日要することがありますのでご注意ください。

なお、申請開始直後については、申請が集中することが考えられるため、立ち上げ当初はお支払いまで2週間以上の期間を要することも考えられますが、可能な限り迅速な支給に努めてまいります。

また、申請書類に不備等がある場合には、申請内容の確認に時間を要します。さらに、支給要件確認書の作成に事業主の協力が得られず空欄となっている場合は、労働局から企業に

対して調査を行うこととなりますので、申請から支給までに時間を要しますのでご承知おきください。

11 支援金・給付金はどのように受け取るのですか。

→ 本人名義の銀行口座への振込みとなります。海外の金融機関やインターネット専用銀行は原則振込みができません。振込可能な金融機関のリスト（別表）をご参照ください。

12 事業主から申請してもらってもいいのですか。

→ 事業主経由の申請も可能です。この場合でも、支援金・給付金は申請者本人の銀行口座への振り込みになります。

13 事業主と申請者個人の両方から申請することはできますか。

→ どちらか一方のみ申請を行うことができます。

14 社会保険労務士が代理申請する場合に委任状が必要ですか。

→ 社会保険労務士が提出代行する場合は不要です。

15 郵送申請の場合、郵便料金は自己負担なのでしょうか。

→ 郵送の費用は申請者のご負担になります。

16 申請書を提出した後、労働局から連絡や調査があるのでしょうか。

→ 提出した書類について、確認のご連絡をすることがあります。また、適正な支給を行う観点から、事業所への立入検査等の調査を行うことがありますので御協力をお願いします。

17 一度不支給決定を受けているのですが、令和2年10月30日に公表されたリーフレットに記載されている基準に該当すると思います。再申請は可能ですか、また、その際の留意事項はありますか。

→ 本来、休業支援金・給付金は一度支給決定または不支給決定を受けた申請対象月については、その決定を変更することはできません。

ただし、「休業の事実」や「雇用の事実」が確認されないとして不支給決定を受けている方であっても、当該リーフレットに記載されているケースに該当する場合には、改めて申請していただくことが可能です。その場合には、申請書等の申請に必要な書類を再度用意いただくとともに、可能であれば「6か月以上の間、原則として月4日以上勤務がある事実」を確認できる資料(労働条件通知書や給与明細、賃金台帳等)を同封の上、送付してください。加えて不支給決定通知書の写しも提出してください。既に不支給決定通知書を処分等してしまっている場合は、申請書の備考欄にその旨記載していただくようお願いいたします。

なお、審査に当たって、労働者本人や事業主から労働条件通知書や給与明細、賃金台帳等

の関係資料の提出を依頼することがありますので、ご協力ください。