

コールセンターへ多く寄せられる質問

【対象労働者、対象事業主】

(1) コロナ陽性者は対象となるのか？

→ コロナ陽性期間については、支援金・給付金の「休業」にはあたりませんので、対象になりません。

(2) 濃厚接触者は対象となるのか？

→ 濃厚接触者となった労働者について、職場における感染拡大防止の観点から当該労働者を自宅待機等の休業をさせた場合（事業主の指示による休業の場合）には対象となります。

(3) 個人事業主は対象となるのか？

→ 事業主に雇用される労働者が対象となるため、個人事業主は対象になりません。

(4) 日々雇用の労働者は対象となるのか？

→ 雇用関係が継続していない場合、対象とはなりません。

なお、契約上は、いわゆる日々雇用であったとしても、実態として更新が常態化しているようなケースにおいて、申請対象月において事業主が休業させたことについて労使の認識が一致した上で支給要件確認書を作成すれば、支援金・給付金の対象となります。

(5) 事業主が労災保険未加入であるが対象となるのか？

→ 支援金・給付金の申請を行うことは可能です。

事業所が労災保険の手続きをとっておらず、支援金の申請に当たっての協力を拒むようなケースが生じた場合は、申請にあたってその旨申告してください。具体的には、支給要件確認書の「事業主記入欄」の「事業主名」の部分に、事業主の協力が得られない旨とその理由に事業所が労災保険の手続きをとっていないことを記載してください。

その場合、労働局から事業主に対して手続きの勧奨・指導等を行い、成立手続きが完了した場合は支給対象となります。この場合、申請から支給までに時間を要しますので予めご承知おきください。

なお、成立（加入）手続きを取らない事業主に対しては、国の職権により成立手続きを行います。

【対象となる休業】

(1) 支援金・給付金の対象となる休業については？

→ 支援金・給付金の「休業」とは、事業主の指示により所定労働日に労働者を休ませるものをいい、申請に当たっては、事業主の指示により労働者を休業させていることを確認します。

また、疾病（コロナ罹患を含む。）、育児、介護、母性健康管理措置、教育訓練など労働者本人の事情による休みや年次有給休暇は、支援金・給付金の「休業」ではありませんので、申請に当たっては、申請を行う労働者の方からこれらに該当する日数を申告していただきます。

(2) 職場で新型コロナウイルスの感染者が出たことからの休業は対象か？

→ 職場内で新型コロナウイルスの感染者が発生し、感染拡大防止の観点から、事業主が休業を行った場合（事業主の指示による休業の場合）、感染者以外の方は支援金・給付金の対象となりますが、患者本人の休業は支援金・給付金の対象外となります。

なお、家庭内など職場外において濃厚接触者となった労働者について、職場における感染拡大防止の観点から当該労働者を自宅待機等の休業をさせた場合（事業主の指示による休業の場合）にも対象となります。

(3) 自己都合による欠勤も対象となるのか？

→ 本人の事情による休みや年次有給休暇は、支援金・給付金の「休業」ではありません。

(4) 休業手当が支払われた場合も対象となるのか？

→ 事業主の指示により休業し当該休業に対して休業手当が受けられない労働者が対象となりますので、休業手当が支払われている場合は対象となりません。

なお、支援金・給付金を受給した後で、事業主から対象期間中の休業に対する休業手当が支払われた場合については、支給要件確認書に記載してあるとおり、2週間以内に支給決定通知書に記載している都道府県労働局職業安定部へ申告してください。支給済みの支援金・給付金について返納していただくこととなります。

(5) 月の一部の休業や短時間休業も対象となるのか？

→ 週5回から週3回の勤務になる場合などの月の一部分の休業や、1日8時間から3時間の勤務になる場合などの短時間休業も支援金・給付金の対象となりますが、具体的な支援金・給付金の計算に当たっては、就業した実績に応じて算定することとなります。

【支援金・給付金】

(1) 支援金・給付金の税法上の位置づけについて知りたい

→ 支援金・給付金は非課税であるため、所得申告は不要です。

(2) 審査部署について知りたい

→ 事業所の所在地を管轄する労働局において審査を行います。

(3) 支給実績について知りたい

→ 本ホームページ内に掲載していますので、[こちら](#)からご覧ください。

【申請方法等】

(1) 支給申請はいつまで受け付けるのか？

→ 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4年10月～令和4年11月	令和5年2月28日(火)
令和4年12月～令和5年1月	令和5年3月31日(金)
令和5年2月～令和5年3月	令和5年5月31日(水)

※ オンライン又は郵送で申請期限内に申請していれば、申請書類の不足等でシステムや郵送により返戻を受けたものを申請期限後に再提出する場合であっても、申請期限内に申請されたものとして取り扱っています。
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5年1月の休業であれば令和5年2月1日から申請可能です。）

(2) 申請書への記入方法について知りたい

→ 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[本ホームページ内](#)に掲載していますのでご参照ください。

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）

不明な点がありましたら、コールセンターへお問い合わせください。

◆ 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

(3) 申請方法について知りたい

→ 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、感染予防等の観点から、窓口での申請は受け付けておりません。本ホームページ内に掲載しているQ&Aや資料をご覧ください。それでも不明な場合については、コールセンターへお問い合わせください。

(4) 2回目以降の申請方法について知りたい

→ 郵送申請の場合、初回申請と2回目以降の申請様式が異なります。申請様式は[本ホームページ内](#)に掲載しております。また、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。」）。

(5) 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、申請期限を迎える時期等は申請が集中するため、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。

(6) 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、本ホームページ内からダウンロード（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。

(7) 事業主から協力が得られない場合の申請方法について知りたい

→ 労働者が事業主に申し出たにもかかわらず、事業主が支給要件確認書への記載を拒むようなケースが生じた場合は、支給要件確認書の「事業主記入欄」の「事業主名」の部分に、事業主の協力が得られない旨を、事業主の主張その他関連する事情とともに記載の上、申請してください。その場合、労働局から事業主に対して報告を求めます。

ただし、この場合は、事業主から回答があるまでは審査ができないこととなり、その分申請から支給までに時間を要しますので予めご承知おきください。

【オンライン申請】

(1) 支給決定通知書の確認方法について知りたい

→ 支給決定通知書（不支給決定通知書）については、マイページにアクセスして頂くことでご確認頂くことができます。

(2) 添付書類は何か必要か？

→ 支給要件確認書とその他の確認書類が必要です。あらかじめ準備をお願いします。また、準備した書類は申請の際に添付（PDF ファイルもしくは画像ファイル（JPEG または PNG）としてアップロード）が必要です。

(その他の確認書類)

支給要件確認書の他に以下の確認書類が必要です。ただし、2回目以降の申請時は前回申請時に添付した書類がそのまま添付されている状態で表示されますので、変更する必要がある書類を差し替えたうえで申請してください。

① 申請者本人であることが確認できる書類

運転免許証（氏名、住所の変更がない場合、表面のみ）・マイナンバーカード（表面のみ）など

※マイナンバーカードについて、裏面（個人番号記載欄）は添付しないでください。

また、マイナンバー通知カードは使用しないでください。

※顔写真なしの健康保険証などの書類のみの場合は2種類の異なる書類。（健康保険証の保険者番号及び被保険者等記号・番号はマスキングして添付してください。）

② 振込先口座を確認できる書類

キャッシュカード・通帳（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）など

※ゆうちょ銀行の場合は、口座名義及び記号番号が確認できる書類

③ 休業前および休業中の賃金額が確認できる書類

給与明細・賃金台帳など

※「休業前」の賃金とは、休業開始前の6か月のうち、任意の3か月分の賃金です。

例えば、令和2年4月からの休業であれば、令和元年10月から令和2年3月までの6か月のうち、任意の3か月に実際に支払われた賃金となります（支援金・給付金の金額は申請時に入力された3か月分の賃金額を休業前の平均的な賃金として金額を算定します）。

詳細については、新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金 Q&A「4. 休業前賃金」もご参照ください。

（特設ホームページ URL）※ページ中ほどに Q&A があります。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kyugyoshienkin.html>

※「休業中」の賃金とは、支給単位期間中に支払われた賃金です。例えば、令和2年4月から6月までの3か月間の休業であれば、令和2年4月から6月までの3か月間に実際に支払われた賃金となります。

(3) メンテナンス時間はあるのか？

→ 毎日0:00~6:00 はシステムメンテナンスのため利用できません。

(4) ログインができないがどうしたらいいか？

→ ログイン ID として登録したメールアドレスを忘れてしまった場合は、新しくマイページ登録が必要です。なお、以前ログイン ID として利用していたメールアドレスは重複して使えません。

ログイン用のパスワードを忘れてしまった場合は、ログイン画面からパスワードの再発行手続きを行ってください。