

新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応助成金

新型コロナウイルス感染症の影響に伴い、子どもの世話を行うため仕事を休まざるを得ない保護者に対して有給(賃金全額支給。以下同じ)の休暇を取得させた漁業経営体に対して、休暇中に支払った賃金相当額を支給する制度です。

【助成内容】有給休暇を取得した対象労働者に支払った賃金相当額×10/10

具体的には、対象労働者1人につき、対象労働者の日額換算賃金額<sup>※1</sup>×有給休暇の日数で算出した合計額を支給します。

※1 各対象労働者の通常の賃金を日額換算したもの(日額上限額<sup>※2</sup>あり)

休暇取得期間	日額上限額	申請期限 <sup>※2</sup>
令和4年10月1日～11月30日	8,355円	令和5年1月31日(火) <b>必着</b>
令和4年10月1日 ～令和5年3月31日		令和5年5月31日(火) <b>必着</b>

※2 令和3年8月1日～令和4年9月30日までの休暇に係る申請受付は原則として終了しています。ただし、やむを得ない理由があると認められる場合(以下Ⅰ又はⅡ)は申請期限経過後に申請することが可能(令和5年6月30日まで)です。

- Ⅰ.労働者からの都道府県労働局『小学校休業等対応助成金に関する特別相談窓口』への「(企業に)この助成金を利用してもらいたい」等のご相談に基づき、労働局が事業主への助成金活用の働きかけを行い、これを受けて事業主が申請を行う場合
- Ⅱ.労働者が都道府県労働局『小学校休業等対応助成金に関する特別相談窓口』へ相談し、労働局から助言等を受けて、労働者自身が事業主に働きかけ、事業主が申請を行う場合

【助成対象事業主】対象労働者による有給休暇の申出により、有給休暇を取得させた以下に該当する漁業経営体

※詳細は、厚生労働省の本助成金のリーフレット・支給要領をご覧ください

**A**

- ・雇用保険に加入している漁業経営体
- ・労働者災害補償保険に加入している漁業経営体

➡ 小学校休業等対応助成金・支援金コールセンター(0120-876-187)にお問い合わせください。9時～21時(土日・祝日含む) ※令和4年7月から電話番号が変わりました。

(助成金の詳細・申請様式等)

(助成金の詳細・申請様式等)

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/pageL07\\_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/pageL07_00002.html)



**B**

Aに該当しない雇用保険・労働者災害補償保険の前提任意適用事務所である漁業経営体  
※被雇用者が常時4人以下の個人事業主等

➡ 助成金の申請には、水産庁が発行する「農業等個人事業所に係る証明書」が必要です。詳細は裏面をご確認して、以下にお問い合わせください。  
(「農業等個人事業所に係る証明書」の発行申請は厚生労働省への提出期限の2週間前まで)

〒100-8907

(水産庁への申請様式等)

東京都千代田区霞が関1-2-1 水産庁漁政部企画課漁業労働班  
03-3502-8111(内線6571)(直通)03-6744-2340 (FAX)03-3501-5097  
(email) suiki-fl@maff.go.jp ※証明書の申請はメールでの受付も可能です



# 【助成対象者Bに該当する漁業経営体の申請様式及び手続きフロー】

## 【必要な申請書類】

(水産庁で定めた様式)

- ①農業等個人事業所に係る証明申請書 (様式第1号)
- ②事前要件確認書 (様式第4号)
- ③添付書類一式
  - ・漁船原簿謄本または漁船登録票の写し
  - ・直近1ヶ月の出荷伝票または事業内容が分かる書類の写し (漁業を営むことで生じた納品書や領収書など (郵送での証明書送付を希望する場合は、返信先の住所を記載し、84円切手を貼付した封筒を同封願います。))

(厚生労働省で定めた様式)

- ④申請様式 (最新のをダウンロードして使用願います。)
  - ・新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応助成金支給申請書 (様式第1号①、②)  
※雇用保険、労災保険に加入していない場合は、「農業等個人事業所に係る証明書を添付」と記載願います。
  - ・有給休暇取得確認書 (様式第2号)

注1) 様式第1号、2号ともに、**休暇取得時期により支給申請様式が異なります**ので、ご注意願います。

注2) 雇用保険被保険者とそれ以外の方で様式が異なりますので、ご注意願います。

- ⑤添付書類一式

- ・対象労働者が雇用されていることを確認できる書類 (例: 労働者名簿、雇用契約書、労働条件通知書等)
- ・対象労働者が有給休暇を取得したことが確認できる書類 (例: 休暇申出書、休暇簿、出勤簿、タイムカード等)
- ・対象労働者の有給休暇について、年次有給休暇について年次有給休暇と同等の賃金が支払われたことが確認できる書類 (例: 有給休暇を取得した月の賃金台帳、給与明細の写し等)
- ・対象労働者の通常の賃金が確認できる書類 (例: 賃金台帳、労働条件通知書等)
- ・対象労働者の所定労働日や所定労働時間が確認できる書類 (例: 労働条件通知書、就業規則、勤務カレンダー等)
- ・小学校等が臨時休業等をしたことについて確認できる書類  
(例: 小学校等からの臨時休業等に係るお知らせ、当該書類が無い場合は小学校等の休業期間を記入した有給休暇取得確認書)
- ・対象雇用主に雇用されており、申請日時点において、1日以上勤務していることが確認できる書類  
(例: 労働条件通知書に加え、出勤簿、タイムカード等)
- ・助成金申請事業主の振込口座が確認できる書類  
(例: 通帳(見開き1ページ目)、キャッシュカード(申請者氏名、銀行名(支店名)、口座番号が分かるものに限る)) ※
- ・農業等個人事業所に係る証明書

(複数回申請される場合、二回目以降の申請は、写しをご使用ください。)

※…既に本助成金を受給したことがある事業主で、2回目以降に申請する際、既に提出している内容に変更が無ければ省略可能です。

## 【手続きフロー】

