

高齢者の雇用の安定に取り組む事業主の皆さまへ

65歳超雇用推進助成金 65歳超継続雇用促進コース 支給申請の手引き

● 65歳超継続雇用促進コースとは・・・

65歳以上への定年の引上げ、定年の定め廃止、希望者全員を対象とする66歳以上までの継続雇用制度の導入又は他社による継続雇用制度の導入のいずれかの措置を実施した事業主に対して、措置の内容や定年等の年齢の引上げ幅等に応じて一定額を助成する制度です。

～この手引きは令和6年度中に支給申請を行う事業主に適用されます～

令和6年4月1日



／ らしく、はたらく、
ともに ／



独立行政法人

高齢・障害・求職者雇用支援機構

Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers

65歳超雇用推進助成金

(65歳超継続雇用促進コース)

少子・高齢化社会の急速な進行により、労働力人口の減少が見込まれる中で、高齢者が社会の支え手として活躍していくことが重要です。令和3年4月より改正高齢者雇用安定法が施行され、70歳までの就業機会の確保が企業の努力義務とされるなど、意欲と能力があれば65歳を超えても働ける社会の実現に向けた取組を開始することがより一層必要となっています。

この助成金は、65歳以上への定年引上げ、定年の定め廃止、希望者全員を対象とする66歳以上までの継続雇用制度の導入、他社による継続雇用制度の導入を実施した事業主に対して、国の予算の範囲内で助成するものであり、「生涯現役社会」の構築に向けて、高齢者の就労機会の確保及び雇用の安定を図ることを目的としています。

この助成金は、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（以下「機構」という。）が厚生労働省の委任を受けて運営しています。

【助成金の申請にあたっての留意事項】

- ① 助成金制度については、支給要件等が変更になる場合がありますので、取組を実施する際には最新の支給要件等について、当該事業主の主たる事務所の所在する各都道府県の機構支部高齢・障害者業務課（東京、大阪は高齢・障害者窓口サービス課）（以下「都道府県支部」という。）に事前にお問い合わせください。
- ② この助成金は、各月ごとの予算額上限もしくは四半期ごとの予算額上限の超過が予見される場合、または、各月の申請受付件数の動向から、各月の予算額上限を超える恐れが高いと認める場合、支給申請の受付を停止する場合があります。
- ③ この助成金は同一の行為を対象として2つ以上の助成金等が同時に申請された場合や、同一の経費負担を軽減するために、2つ以上の助成金等が同時に申請された場合には、双方の助成金の要件を満たしていたとしても、一方しか支給されないことがあります。
- ④ この助成金は国の助成金制度の一つですので、受給した事業主は国の会計検査の対象となることがあります。対象となった場合はご協力をお願いします。
- ⑤ この助成金の支給・不支給決定、支給決定の取消しなどは、行政不服審査法上の不服申立ての対象とはなりません。
- ⑥ 助成金は、消費税法上は課税対象外（不課税取引）、法人税法上はその支給決定があった日の属する事業年度の益金（えききん）の額に算入、所得税法上はその支給決定があった日の属する年の事業所得の金額の計算上、総収入金額に算入することになります。

目次

第1 ご利用にあたって

- 1 はじめに 1
- 2 申請方法 1
- 3 支給申請までの流れ 2

第2 支給要件等

- 1 支給対象事業主の要件 5
- 2 支給額 9
- 3 2回目の申請について 11

第3 制度の実施についての詳細説明

- 1 定年の引上げ等の制度の実施について 12
- 2 対象経費について 20
- 3 対象被保険者について 23
- 4 高齢者雇用管理措置について 26
- 5 高齢者雇用安定法の遵守について 32

第4 支給申請手続きに関する留意事項等

- 1 助成金を受給できない事業主 39
- 2 併給調整 41
- 3 助成金の返還等 41
- 4 代理人等の取扱い 42

第5 提出書類

- 1 提出書類について 45
- 2 提出書類に係る留意事項 46

第6 支給申請書等の記入方法 53

第7 不正受給の防止

- 1 不正受給とは 70
- 2 不正受給防止のための留意事項 70

第8 個人情報の保護

- 1 個人情報の取扱い 71

第9 参考

- 1 日本標準産業分類による業種区分等 72
- 2 よくあるご質問 73
- 3 高齢者雇用に関する資料のご案内 75

用語の定義

本手引きにおいては、以下のとおり定義します。

旧定年年齢	定年の引上げを実施した日の前日までの間に、就業規則等で定められていた定年年齢のうち助成金創設（平成28年10月19日）以降最も高い年齢。													
旧定年年齢及び継続雇用年齢	継続雇用制度の新たな導入又は継続雇用年齢の引上げを実施した日の前日までに就業規則等で定められていた定年年齢又は継続雇用年齢のうち助成金創設（平成28年10月19日）以降最も高い年齢。													
希望者全員継続雇用制度	定年後も引き続いて雇用されることを希望する者全員を定年後も引き続いて雇用する制度。													
経過措置による継続雇用制度	高年齢者等の雇用の安定等に関する法律の一部を改正する法律（平成24年9月5日法律第78号。以下、「改正高年齢者雇用安定法」という。）の経過措置により、改正高年齢者雇用安定法の施行までに、労使協定により継続雇用制度の対象者を限定する基準を定めている場合の継続雇用制度。													
労使協定に基づく基準該当	改正高年齢者雇用安定法の経過措置により、改正高年齢者雇用安定法の施行までに、労使協定により継続雇用制度の対象者を限定する基準を定めている場合の基準の対象年齢（詳しくは32ページ参照）。 ※65歳以上の継続雇用制度に関し、継続雇用制度の対象者を限定する基準を定めている場合については、本手引きにおいて「会社選別継続雇用制度」に含めます。													
会社選別継続雇用制度	定年又は継続雇用制度以降に、その会社が認める者等を引き続き雇用する制度。 （希望者全員継続雇用制度及び経過措置による継続雇用制度以外の継続雇用制度を就業規則等に定めている場合に該当。）													
事業場	工場、事務所、店舗等の一定の場所において、関連する組織のもとに継続的に行われる作業の一体をいう。よって、同一の場所にあるものは原則として一の事業場とし、場所的に分散しているものは原則として別個の事業場とする。しかし、同一場所にあっても、著しく労働の態様を異にする部門が存する場合に、その部門は別個の事業場としてとらえるものとする。また、場所的に分散しているものであっても、出張所、支所等で、規模が著しく小さく、組織的関連、事務能力等を勘案して一の事業場という程度の独立性がないものについては直近上位の機構と一括して一の事業場として取り扱うものとする（昭和47年9月18日発基第91号労働事務次官通達第2の3より一部抜粋）。 ※ 労働基準法では、事業場ごとに就業規則の作成、届出が義務とされている。													
常態として使用する労働者 （労働者の数が常態として）	職業の種類を問わず、事業又は事務所に使用される者で賃金を支払われる者のこと（繁忙期など臨時的に働く労働者は常態として使用されていないため含まれないこと）。													
制度実施6か月前就業規則	定年の引上げ等の制度の実施日から起算して6か月前の日から制度の実施日の前日までの期間に施行されていた就業規則すべて。													
定年時就業規則	対象被保険者が定年時に適用していた就業規則のこと。													
改正前就業規則	定年の引上げ等を実施した改正後就業規則の施行日より前に適用されていたすべて（制度実施6か月前就業規則、定年時就業規則含む）の就業規則のこと。 例) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>施行日</th> <th>定年</th> <th>就業規則</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R4.6.2</td> <td>60歳</td> <td rowspan="3">改正前就業規則</td> </tr> <tr> <td>R5.10.1</td> <td>65歳</td> </tr> <tr> <td>R6.3.10</td> <td>65歳</td> </tr> <tr> <td>R6.6.1</td> <td>70歳</td> <td>改正後就業規則</td> </tr> </tbody> </table>	施行日	定年	就業規則	R4.6.2	60歳	改正前就業規則	R5.10.1	65歳	R6.3.10	65歳	R6.6.1	70歳	改正後就業規則
施行日	定年	就業規則												
R4.6.2	60歳	改正前就業規則												
R5.10.1	65歳													
R6.3.10	65歳													
R6.6.1	70歳	改正後就業規則												

第1 ご利用にあたって

1 はじめに

65歳超雇用推進助成金（65歳超継続雇用促進コース）（以下「助成金」という。）は、労働協約又は就業規則（以下「就業規則等」という。）による、原則として65歳(※)以上への定年の引上げ、定年の定め廃止、希望者全員を対象とする66歳以上までの継続雇用制度の導入又は他社による継続雇用制度の導入のいずれかの措置を実施した事業主に対して助成します。

2 申請方法

(1) 支給申請期間

助成金の支給を受けようとする事業主は、下表のとおり定年の引上げ等の制度の実施日（「制度の実施」については5ページ参照）の属する月の翌月から起算して**4か月以内の各月月初から15日**（15日が行政機関の休日（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日）に当たる場合は翌開庁日）までに、下記（2）の申請窓口へ提出してください。支給申請期間外に提出された支給申請書及び添付書類等（以下、「支給申請書等」という。）は受理できませんのでご注意ください（ただし、天災その他真にやむを得ない場合を除きます）。



- ※1 制度の実施日が属する月は支給申請期間外となります。
- ※2 令和6年度制度に基づく支給は令和7年3月までに申請されたものが対象となります。令和7年度以降の具体的な運用については令和7年度制度（令和6年度末に確定予定）をご確認ください。

制度実施月	支給申請期間	制度実施月	支給申請期間
4月	令和6年5月1日～15日 令和6年6月1日～17日 令和6年7月1日～16日 令和6年8月1日～15日	10月	令和6年11月1日～15日 令和6年12月1日～16日 令和7年1月1日～15日 令和7年2月1日～17日
5月	令和6年6月1日～17日 令和6年7月1日～16日 令和6年8月1日～15日 令和6年9月1日～17日	11月	令和6年12月1日～16日 令和7年1月1日～15日 令和7年2月1日～17日 令和7年3月1日～17日
6月	令和6年7月1日～16日 令和6年8月1日～15日 令和6年9月1日～17日 令和6年10月1日～15日	12月	令和7年1月1日～15日 令和7年2月1日～17日 令和7年3月1日～17日 令和7年4月1日～15日 ※2
7月	令和6年8月1日～15日 令和6年9月1日～17日 令和6年10月1日～15日 令和6年11月1日～15日	1月	令和7年2月1日～17日 令和7年3月1日～17日 令和7年4月1日～15日 ※2 令和7年5月1日～15日 ※2
8月	令和6年9月1日～17日 令和6年10月1日～15日 令和6年11月1日～15日 令和6年12月1日～16日	2月	令和7年3月1日～17日 令和7年4月1日～15日 ※2 令和7年5月1日～15日 ※2 令和7年6月1日～16日 ※2
9月	令和6年10月1日～15日 令和6年11月1日～15日 令和6年12月1日～16日 令和7年1月1日～15日	3月	令和7年4月1日～15日 ※2 令和7年5月1日～15日 ※2 令和7年6月1日～16日 ※2 令和7年7月1日～15日 ※2

(※)年齢計算に関する法律（民法第143条の規定を準用）に基づき誕生日前日に当該年齢に達することとして取り扱います。以下、年齢の取扱いに関して本手引きにおいて同じです。

(2) 申請窓口と提出方法

支給申請書等は、事業主の主たる雇用保険適用事業所（本社、本店等）の所在する各都道府県支部へ持参又は郵送にて提出してください。
初めて助成金を申請する場合など、支給申請書等の作成方法等が不明な場合は、都道府県支部へお問い合わせください。

郵送にあたっての留意事項

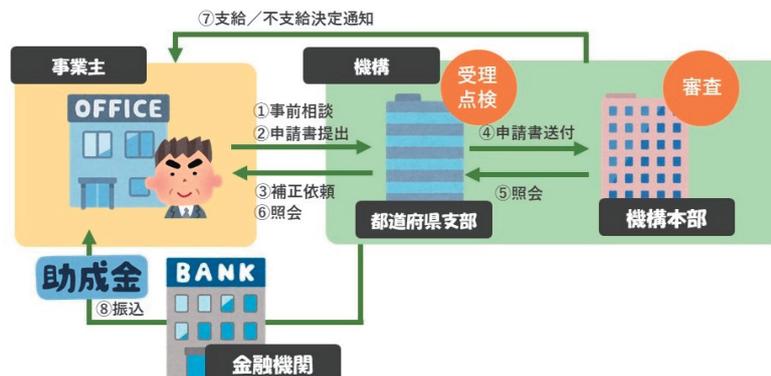
- 郵送事故の防止のため、簡易書留等、必ず配達記録が残る方法により郵送ください。
- 支給申請書等の各支部への**到達日（消印日ではないことにご留意ください）**が**支給申請期間内**でなければなりません。
- 書類の不備や記入漏れがないよう、事前によくご確認ください（書類の不備又は補正すべき内容があった場合、期間を定めて提出又は補正を求めます）。
- 事業主控を返送しますので、返信用封筒を同封してください（切手の貼付は不要）。



3 支給申請までの流れ

(1) 申請の流れ

申請の流れ図は以下のとおりです。



- ① 都道府県支部では、利用にあたっての事前相談をお受けしています。支給申請書等の記入方法や要件の確認など、ご不明な点がございましたら随時お問い合わせください。なお、支給の可否の見通しなどについてはお答えできませんのでご注意ください。
- ② 作成した支給申請書等は、都道府県支部の窓口へ持参又は郵送により提出してください。
- ③ 都道府県支部では、提出された支給申請書等に記入や添付書類の漏れがないか等の点検を行い、必要に応じて補正を依頼します。
- ④ 支給申請書等が整った後、都道府県支部から機構本部へ申請書が送付されます。本部では申請内容の審査を行います。
- ⑤⑥ 本部の審査過程で確認事項が生じた場合には、都道府県支部を経由して、申請事業主に照会を行います。
- ⑦ 審査が完了した後、支給／不支給決定の通知を行います。
- ⑧ 支給決定を通知した後、指定の金融機関に助成金を振り込みます。

申請にあたっての留意事項

- 支給申請書等の内容によっては、審査に時間がかかることがあります。あらかじめご了承ください。
- 不支給決定の場合は、支給申請書等は返却いたしかねますので、ご了承願います。
- 取下げを希望する場合は、取下げの申し出により原則として支給申請書等を返却いたしません。
- 照会の回答が期限までになされない場合は不支給となる場合があります。



(2) 支給申請書等の受理・点検等

都道府県支部は、支給申請書等が提出された時は以下の内容を確認の上、受理します。

- ① 支給申請期間内に提出されていること
- ② 所要の事項が記載されていること
- ③ 所要の添付書類が添付されていること

上記②又は③に不備があった場合、支部長は相当の期間を定めて事業主に補正を求めます。指定された期間内に事業主が補正を行わない場合、改めて支部長は1か月以内に補正を行うよう書面で求めます。それでも、事業主が期限までに補正を行わない場合、「第2 支給要件等」の「(9) 審査への協力」(7ページ)を満たさないものとし、支給をしません。

(3) 現況確認

適正な支給を推進する観点から、申請内容の確認のため、支給申請書等を受理した後、現況確認を行う場合があります。

社会保険労務士又は代理人の事務所等にも、訪問による申請内容の確認を行う場合があります。

現況確認にご協力いただけない場合、「第2 支給要件等」の「(9) 審査への協力」(7ページ)を満たさないものとし、助成金は支給いたしません。

確認事項

- ▼ 申請内容の確認
 - 事業主、従業員の方へのヒアリング
 - 定年の引上げ等の制度を実施した職場の現地確認
 - 高年齢者の就労状況の確認
- ▼ 提出書類の原本確認
 - 支給要件の確認に必要な書類の確認



(4) 支給又は不支給決定

機構本部は、事業主から提出のあった支給申請書等の内容を審査し、支給又は不支給の決定を行います。

支給額に変更が生じた場合は、誤支給を防止するため、事業主控えの継続様式第2号(1)の4支給申請額欄を訂正し、当該事業主控え(写)の提出をお願いしております。

助成金の支給を決定したときは65歳超雇用推進助成金支給決定通知書により、不支給を決定したときは65歳超雇用推進助成金不支給決定通知書により、支給申請を行った事業主に通知します。

支給(不支給)決定通知書の再発行はできませんので、大切に保管願います。

(5) 支給方法

助成金の支給は、事業主が指定する金融機関の口座（主に事業の用に供する口座であり、個人口座の場合は事業用の口座であることの確認を行います）への振込により行います。

(6) 取下げ申請

支給申請を行った後、その申請を取り下げるには、申請窓口である各都道府県支部にその旨申出て下さい。

取下げは、申請事業主からの申し出による場合と、機構側の内容確認の結果による場合があります。

取下げが認められた場合は、原則として支給申請書等を返却いたします。

支給申請書等の内容によっては、返却までに時間を要することがありますのであらかじめご了承ください。

第2 支給要件等

1 支給対象事業主の要件

次の（１）から（１０）のいずれにも該当する１事業主（企業単位）が支給対象事業主となります。

他社による継続雇用については要件が異なりますので、別冊のパンフレットをご覧ください。
パンフレットについては以下のホームページからダウンロードできます。
<https://www.jeed.go.jp/elderly/subsidy/>

（１）雇用保険適用事業所の事業主

雇用保険適用事業所の事業主（支給申請日及び支給決定日の時点で雇用保険被保険者が存在する事業所の事業主）であることが必要です。

（２）制度の実施

→ p.12

就業規則等による、次のイからニまでのいずれかに該当する制度（以下「定年の引上げ等の制度」という。）を申請日前日までに実施した（※１）事業主であることが必要です。

- イ 旧定年年齢（※２）を上回る６５歳以上への定年の引上げ
- ロ 定年の定め廃止（※３）
- ハ 旧定年年齢及び継続雇用年齢（※４）を上回る６６歳以上の希望者全員継続雇用制度の導入
- ニ 他社による継続雇用の導入（※５）

！ここが重要

- ※１ 制度の実施については改正後就業規則の施行日をもって確認します（本助成金における実施日は施行日となりますが、就業規則は施行だけでなく労働者へ周知する義務があります（労働基準法（昭和２２年法第４９号）第１０６条）
- ※２ 就業規則等で定められていた定年年齢（有期契約労働者の雇い止め年齢を除く。以下同じ。）のうち、平成２８年１０月１９日以降最も高い年齢。
旧定年年齢が70歳未満のものに限ります。
- ※３ **旧定年年齢が70歳未満のものに限ります。**
- ※４ 就業規則等で定められていた定年年齢又は継続雇用年齢のうち、平成２８年１０月１９日以降最も高い年齢。
旧定年年齢及び継続雇用年齢が70歳未満のものに限ります。
なお、ここでいう継続雇用制度とは、希望者全員継続雇用制度又は経過措置による継続雇用制度を指します。
- ※５ 特殊関係事業主又は特殊関係事業主以外の他社（以下、「他社」という。）による継続雇用制度の導入を行う事業主が、当該他社の就業規則改正等に必要な経費を全て負担した場合、送り出し事業主に対して助成する制度をいいます。
当該制度の要件については別冊のパンフレットをご覧ください。

(3) 対象経費の発生

→ p.20

上記(2)の定年の引上げ等の制度を規定した際に、専門家等に就業規則の作成又は相談・指導を依頼し、別途定める経費を要した事業主であることが必要です。



改正に要した経費に対する助成であることから、専門家等に委託を行わず、自社で制度改正した場合は対象となりません。

(4) 就業規則の整備と届出

→ p.46

上記(2)の定年の引上げ等の制度を規定した就業規則等を書面で整備している事業主であることが必要です。

常態として使用する労働者が10人以上の事業場（改正前就業規則を書面で整備した当時は常態として使用する労働者が10人未満の事業場であったが改正後就業規則施行日前日までに常態として使用する労働者が10人以上となった事業場を含む）においては、改正前、改正後の就業規則を支給申請日の前日までに労働基準監督署へ届け出ている必要があります。

改正後就業規則等（付属規程含む）については、常態として使用する労働者の人数に関わらず、支給申請日の前日までに、労働基準監督署に届出をしている必要があります。



※ 本助成金は制度助成であり、**客観的に内容確認が可能な書面により支給要件に合致しているかを審査**します。よって、労働協約または就業規則に明記されていない場合は支給対象となりません。

運用上行っている、解釈している、労働基準監督署の指導で実施している、労働基準監督署で解釈をしてもらっている等の申立てにつきましては考慮いたしません。

※ 就業規則については労働基準法施行規則第49条第1項に基づき、常態として使用する労働者が10人以上となった場合は遅滞なく労働基準監督署に届出をする必要があります。

よって、改正後就業規則施行日の前日までに常態として使用する労働者が10人以上の事業場において、改正前就業規則を書面で整備した当時は10人未満であったことを理由に就業規則を届出しなかった場合は支給対象となりません。

(5) 高齢者の雇用の安定等に関する法律の遵守

→ p.32

上記(2)の定年の引上げ等の制度の実施日から起算して6か月前の日から支給申請日前日までの間に、高齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号。以下「高齢者雇用安定法」という。）第8条又は第9条第1項の規定に違反していない事業主であることが必要です。

併せて、高齢者雇用安定法第9条第1項に規定する高齢者雇用確保措置を講じていないことにより、高齢者雇用安定法第10条第2項に基づき、雇用確保措置を講ずべきことの勧告を受けていない事業主及び高齢者雇用安定法第10条の2第4項に規定する高齢者就業確保措置を適切に講じていないことにより、高齢者雇用安定法第10条の3第2項に基づき当該就業確保措置の是正に向けた計画作成勧告を受けていない事業主であること（勧告を受け、支給申請日の前日までにその是正を図った場合を含む。）が必要です。

(6) 対象被保険者

→ p.23

支給申請日前日において当該事業主に1年以上継続して雇用されている60歳以上の雇用保険被保険者(※)であって、改正前、改正後の就業規則の適用者であり、定年前に期間の定めのない労働契約を結んでいる者又は定年後に継続雇用制度により引き続き雇用されている者が1人以上いることが必要です。

(※) 「雇用保険被保険者」とは
雇用保険法(昭和49年法律第116号)第4条第1項に規定する被保険者をいいます(短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く)。

(7) 高年齢者雇用管理措置の実施

→ p.26

支給申請日前日において、高年齢者雇用等推進者の選任に加え、高年齢者雇用管理に関する措置を実施している事業主であることが必要です。

(8) 支給申請書等の保管

事業主は、機構に提出又は提示した支給申請書等の写しを、支給決定日の翌日から起算して5年間保存しなければなりません。

(9) 審査への協力

助成金の審査に必要な書類等を機構の求めに応じ提出又は提示する、現況確認に協力する等、審査に協力する事業主であることが必要です。

(10) 支給申請期間

→ p.1

支給申請期間内((2) の制度の実施日の属する月の翌月から起算して4か月以内の 各月月初から15日まで) に申請を行うことが必要です。

※1 ページの「2 申請方法(1) 支給申請期間」に掲載している表をご参照ください。

支給要件の期間等一覧

R6.6.1 に制度を実施した場合の例

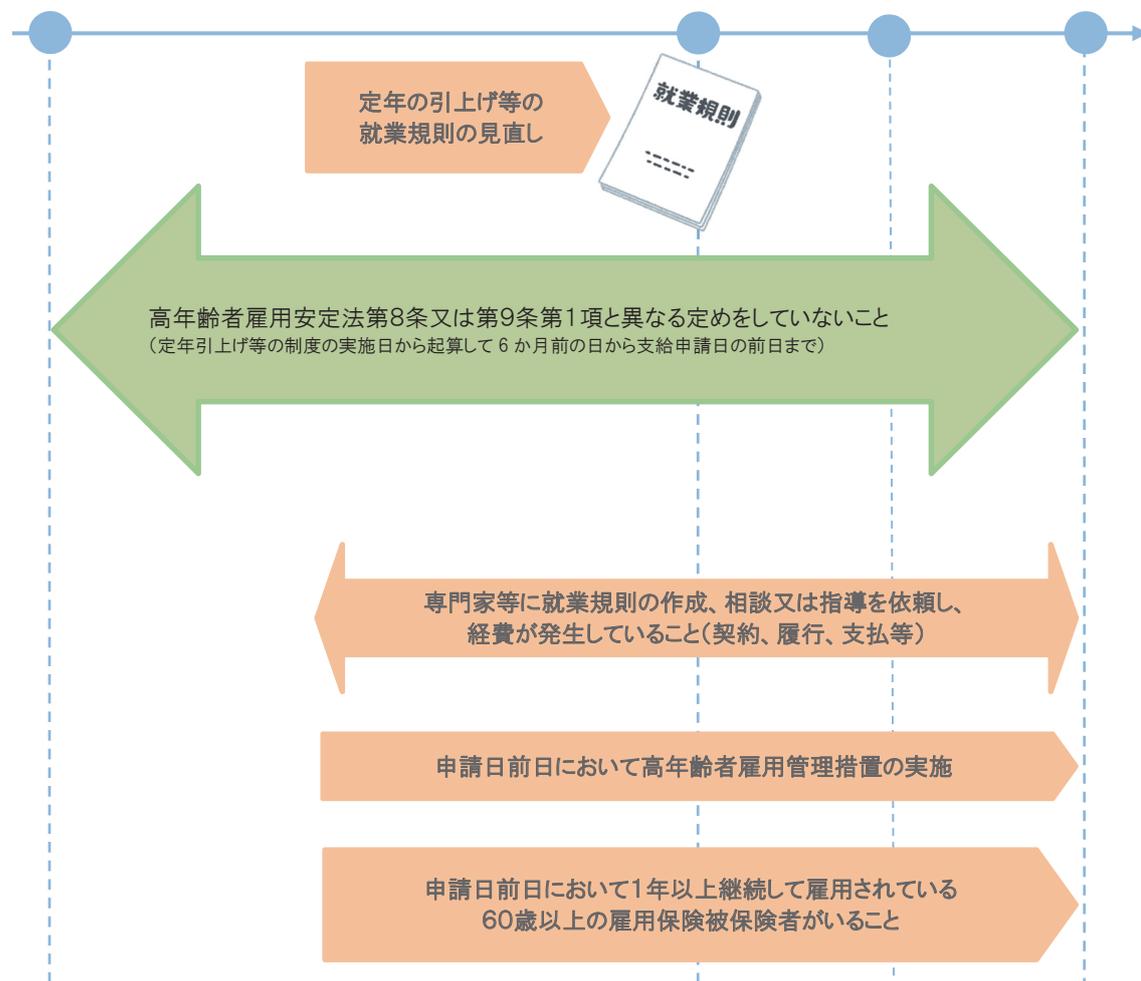
R5.12.2

制度の実施

就業規則改正
R6.6.1

支給申請期間

R6.7.1～R6.10.15
(各月月初から15日まで)



改正前、改正後の就業規則の適用者
定年前の無期雇用者または無期雇用の契約
の定年後に継続雇用されている者

2 支給額

(1) 支給額の算定方法

対象被保険者数、定年等を上げた年齢または年数に応じて、以下の(2)～(3)の額を支給します。

上げた年数については、上げた後の年齢(職種区分等により異なる場合は最も低い年齢)と改正前年齢の差となります。

また、(2)の定年引上げと継続雇用制度の導入を併せて実施した場合の支給額はいずれか高い額のみとなります。

(2)、(3)の制度を併せて実施した場合もいずれか高い額のみとなります。

(2) 定年引上げ又は定年の廃止／継続雇用制度の導入

65歳以上の定年引上げ又は定年の廃止、希望者全員を対象とした66歳以上の年齢までの継続雇用制度を導入した場合の支給額は以下のとおりです。

実施した制度 引上げ年齢 対象被保険者数	定年引上げ又は定年の廃止					継続雇用制度の導入	
	65歳	66～69歳		70歳以上の定年の引上げ (※1)	定年の定め の廃止 (※1)	66～69歳	70歳以上の継続雇用の導入 (※2)
1～3人	15万円	20万円	30万円	30万円	40万円	15万円	30万円
4～6人	20万円	25万円	50万円	50万円	80万円	25万円	50万円
7～9人	25万円	30万円	85万円	85万円	120万円	40万円	80万円
10人以上	30万円	35万円	105万円	105万円	160万円	60万円	100万円



ここが重要

※1 旧定年年齢が70歳未満のものに限ります。

※2 旧定年年齢及び継続雇用年齢が70歳未満のものに限ります。

(3) 他社による継続雇用制度の導入

受入れ先である他社の就業規則等の改正を申請事業主または受け入れ先の事業主が専門家に委託した場合に要した経費の2分の1の額(100円未満切り捨て)と次の表の支給上限額のいずれか低い方の額が助成されます。対象経費については申請事業主が全額負担していることが要件となります。

当該他社における継続雇用制度の引上げ年齢により支給金額が変わります。他社による継続雇用制度の導入の詳細は別冊のパンフレットをご確認ください。

措置内容	他社による継続雇用制度の引上げ年齢	
	66～69歳	70歳以上 (※1)
支給額(上限)	10万円	15万円

※1 旧定年年齢及び継続雇用年齢並びに他の事業主による継続雇用年齢が70歳未満のものに限ります。

例

契約に基づく継続雇用年齢について就業規則を改正し65歳から70歳に引上げ、当該改正に8万円を要した場合の支給額

➔ 4万円(8万円×1/2)(支給上限15万円と比較して低い方の額)

(4) 金額変更がある場合、対象外となる場合の取扱い

「実施した制度」「引上げた年齢または年数」「対象被保険者数」のいずれかにおいて、審査の結果、申請内容に誤りがある場合や変更事由がある場合、支給要件を満たさない場合は、支給申請額が変更又は支給対象外となります。

支給額に変更が生じた場合は、誤支給を防止するため、事業主控えの継続様式第2号(1)の4支給申請額欄を訂正し、当該事業主控え(写)を提出してください。

支給対象外の場合は、取下げ又は不支給を選択してください。

支給申請額が変更となる例

- 「実施した制度」について、複数の制度を導入した場合に、支給額が高い方の制度が支給要件を満たさず、支給額が低い方の制度が支給要件を満たす場合
- 「対象被保険者」について、「10人以上」の申請を行ったものの、支給要件を満たす者が10人未満となるなど人数区分が変更される場合

支給対象外となる例

- 「実施した制度」について、定年の引上げ等の制度として支給要件を満たさない場合
- 「対象被保険者」について、支給要件を満たさず、ほかに支給要件を満たす対象被保険者がいない場合

(5) 支給額

支給額については上記(1)～(4)に基づき、継続様式第2号(1)4実施内容、支給申請額に記入してください。

算定額、既受給額、支給申請額欄への金額の記載のみではなく、上段の表の該当欄に塗りつぶし又は○を記入してください(53ページの記入方法を参照してください)。引上げた年数については15ページ(4)「引上げ年齢の取扱い」にも留意してください。

3 2回目の申請について

本助成金の申請については1事業主（企業単位）1回限りです。

ただし、過去に本コースの受給歴がある場合（令和2年度末までに支給申請を行い受給したものに限り。）であっても、支給対象となった定年引上げ等の制度が70歳未満の事業主が、新たに70歳以上の制度を実施した場合は2回目の申請が可能です。（1回目の申請で既に70歳以上の制度を実施している場合は2回目の申請はできません。）

2回目の申請の場合は、通常の支給額から既受給額を差し引いた額を支給します。

申請可否の例

1回目の申請	2回目の申請	2回目申請可否
定年を65歳に引上げ	定年を70歳以上に引上げ又は廃止	○
定年65歳、希望者全員の継続雇用を68歳に引上げ	定年を70歳以上に引上げ又は廃止	○
定年65歳、希望者全員の継続雇用を68歳に引上げ	希望者全員の継続雇用を70歳以上に引上げ	○
定年65歳、希望者全員の継続雇用を70歳に引上げ	定年を70歳以上に引上げ又は廃止	○
定年65歳、希望者全員の継続雇用を70歳に引上げ	希望者全員の継続雇用を75歳に引上げ	×
定年を70歳に引上げ	定年を71歳に引上げ	×

※上記の例で「申請可」の場合であっても、差し引きが0円以下になる場合は対象となりません。（1回目と2回目が同一制度による申請であっても申請年度や対象被保険者数によって支給額が異なるためご確認ください）

なお、旧定年年齢が70歳未満かつ希望者全員の継続雇用年齢が70歳以上である場合であっても、新たに定年年齢を70歳以上に引上げた、もしくは定年の定めを廃止した場合は申請が可能です（上記の例を参照）。

▼ 2回目の申請の助成額の例

支給対象となる例

1回目 定年60歳→65歳 150万円
 2回目 定年の定め廃止（10人以上） 160万円
 160万円（申請額）－150万円（既受給額）＝10万円（支給額）

支給対象とならない例

1回目 継続雇用65歳→70歳（3～9人） 80万円
 2回目 定年の定め廃止（4～6人） 80万円
 80万円（申請額）－80万円（既受給額）＝0円（0円以下のため支給対象外）

※ 制度区分や対象被保険者の人数が異なる場合であっても差し引きを行います。
 （例：1回目定年引上げ、2回目継続雇用の引上げ 等）

※ 対象被保険者は1回目の申請と重複しても構いません。

第3 制度の実施についての詳細説明

1 定年の引上げ等の制度の実施について

(1) 旧定年年齢を上回る65歳以上への定年の引上げ

(旧定年年齢が70歳未満のものに限る)

旧定年年齢を上回る65歳以上の年齢に定年年齢を引上げることをいいます。

① 旧定年年齢を上回る例

	旧定年年齢				改正後（制度実施）				支給対象
	定年年齢	希望者全員継続雇用	労使協定に基づく基準該当	会社選別継続雇用	定年年齢	希望者全員継続雇用	労使協定に基づく基準該当	会社選別継続雇用	
例1	60歳	65歳	-	-	65歳	-	-	-	○
例2	60歳	64歳	65歳	-	65歳	-	-	-	○
例3	65歳	-	-	70歳	70歳	-	-	-	○
例4	65歳	70歳			70歳				○

② 定年年齢が職種等区分により異なる場合の例

定年年齢が、就業場所、職種又は勤務形態等の区分（以下「職種等区分」という。）により異なる場合は、定年年齢のうち最も低い年齢を引上げることをいいます。

下表の例の場合、旧定年年齢の最も低い年齢は正社員とパート（無期雇用者）の65歳であることから企業全体の旧定年年齢は65歳とみなします。改正後の最も低い年齢はパート（無期雇用者）の66歳であることから企業全体の改正後の定年年齢は66歳とみなします。

職種等区分	旧定年年齢				改正後（制度実施）				支給対象
	定年年齢	希望者全員継続雇用	労使協定に基づく基準該当	会社選別継続雇用	定年年齢	希望者全員継続雇用	労使協定に基づく基準該当	会社選別継続雇用	
正社員	<u>65歳</u>	-	-	-	70歳	-	-	-	-
パート（無期）	<u>65歳</u>	-	-	-	<u>66歳</u>	-	-	-	-
専門職	68歳	-	-	-	70歳	-	-	-	-
企業全体	65歳	-	-	-	66歳	-	-	-	○

※パートは契約期間の定めのない無期雇用である場合の事例です（以下同じ）。

③ 選択定年制の場合

定年年齢を従業員が任意に選択できる制度（以下「選択定年制」という。）の場合は、選択可能な最も高い年齢を引上げることをいいます。

例えば、選択定年制で、本人の希望により、定年による退職年齢を60歳～65歳の6つの年齢から選択できる場合、旧定年年齢は65歳とみなします。

(2) 定年の定め廃止

(旧定年年齢が70歳未満のものに限る)

就業規則等で定年年齢を定めている事業主が、定年の定めを廃止し、その旨を就業規則等において規定すること（就業規則等で明らかであること）をいいます。

	旧定年年齢				改正後（制度実施）				支給対象
	定年年齢	希望者全員継続雇用	労使協定に基づく基準該当	会社選別継続雇用	定年年齢	希望者全員継続雇用	労使協定に基づく基準該当	会社選別継続雇用	
例1	60歳	64歳	65歳	-	廃止	-	-	-	○

(3) 旧定年年齢及び継続雇用年齢を上回る66歳以上の継続雇用制度の導入

(旧定年年齢及び継続雇用年齢が70歳未満のものに限る)

旧定年年齢を上回る66歳以上の年齢まで希望者全員を継続雇用する制度を導入すること、又は旧定年年齢及び継続雇用年齢を上回る66歳以上の年齢まで継続雇用年齢を引上げることをいいます。

「継続雇用制度」には、再雇用制度と勤務延長制度があり、次のいずれかに該当する継続雇用制度（申請事業主以外の事業主が雇用することで講じる継続雇用制度の導入を除く。）であることが必要です。



66歳以上の継続雇用制度の導入を実施した日の前日までに就業規則等で定められていた定年年齢又は希望者全員を対象とした継続雇用年齢のうち平成28年10月19日以降最も高い年齢であることが必要です。

① 再雇用制度とは

定年後も継続して雇用されることを希望する者全員を再び雇い入れ、旧継続雇用年齢を上回る年齢まで継続して雇用する制度であり、新しく雇用契約を締結するもの（原則として労働者は従来の役職・職務等を解かれる）をいいます。

① 勤務延長制度とは

定年後も継続して雇用されることを希望する者全員を定年に達した際に、従前の雇用契約を終了させることなく、旧継続雇用年齢を上回る年齢まで継続して雇用する制度をいいます。原則として、役職・職務、仕事内容、賃金水準等が変わらないもの（労働条件等が変更される場合はその旨の就業規則の規定が必要）を指します。

① 継続雇用の導入等の例

	旧定年年齢				改正後（制度実施）				支給対象
	定年年齢	希望者全員継続雇用	労使協定に基づく基準該当	会社選別継続雇用	定年年齢	希望者全員継続雇用	労使協定に基づく基準該当	会社選別継続雇用	
例1	60歳	65歳	-	-	60歳	66歳	-	-	○
例2	60歳	64歳	65歳	-	60歳	66歳	-	-	○
例3	65歳	-	-	70歳	65歳	70歳	-	-	○

② 継続雇用制度の上限年齢が職種等区分により異なる場合の例

定年年齢又は継続雇用年齢が職種等区分により異なる場合は、当該異なる定年年齢又は継続雇用年齢のうち最も低い年齢を引上げることをいいます。定年年齢又は継続雇用年齢を従業員が任意に選択できる制度の場合は、選択可能な最も高い年齢を引上げることをいいます。

職種等区分	旧定年年齢				改正後（制度実施）				支給対象
	定年年齢	希望者全員継続雇用	労使協定に基づく基準該当	会社選別継続雇用	定年年齢	希望者全員継続雇用	労使協定に基づく基準該当	会社選別継続雇用	
正社員	60歳	<u>65歳</u>	-	-	60歳	<u>66歳</u>	-	-	-
パート（無期）	60歳	<u>65歳</u>	-	-	60歳	70歳	-	-	-
専門職	60歳	68歳	-	-	60歳	70歳	-	-	-
企業全体	60歳	65歳	-	-	60歳	66歳	-	-	○

③ 継続雇用制度が適用されない職種等区分がある場合の例

複数の職種等区分がある場合で、継続雇用制度が適用されない職種等区分がある場合、改正後の企業全体の継続雇用年齢は継続雇用制度が適用されない職種等区分の定年年齢と同年齢と考えます。

職種等区分	旧定年年齢				改正後（制度実施）				支給対象
	定年年齢	希望者全員継続雇用	労使協定に基づく基準該当	会社選別継続雇用	定年年齢	希望者全員継続雇用	労使協定に基づく基準該当	会社選別継続雇用	
正社員	60歳	<u>65歳</u>	-	-	60歳	70歳	-	-	-
パート（無期）	66歳	-	-	-	<u>66歳</u>	-	-	-	-
企業全体	60歳	65歳	-	-	60歳	66歳	-	-	○

※ただし、この例の場合、パート（無期）は定年年齢が引き上がった職種ではないため対象被保険者となりません（15ページ（5）「対象被保険者の取扱い」参照）。

(4) 引上げ年齢の取扱い

職種等区分により定年年齢等が異なる場合は、引上げ後の企業全体の最も低い年齢に対して引上げ等を実施したものとします。

また、引上げ後の企業全体の最も低い年齢と改正前の年齢の差を引上げた年数とします。

職種等区分	引上げ前の定年年齢	引上げ後の定年年齢
正社員	60歳	66歳
パート(無期)	62歳	70歳
専門職	68歳	75歳
企業全体	60歳	66歳

→ 引上げた年数は「6歳」となる

(5) 対象被保険者の取扱い



ここが重要

対象被保険者については引き上がった職種に属する者が対象になります。

複数の職種で引上げ（70歳未満のものに限る）を実施している場合、対象被保険者は合算されます。

イ

職種等区分	引上げ前の定年年齢	引上げ後の定年年齢	対象被保険者
正社員	60歳	65歳	2人
パート(無期)	60歳	65歳	3人
専門職	65歳	70歳	4人
企業全体	60歳	65歳	

→ すべての職種において旧定年年齢（70歳未満）の引上げを実施しているため対象被保険者は合算されて9人となる。
（支給申請額は65歳への定年引上げ（7～9人）の25万円）

ロ

職種等区分	引上げ前の定年年齢	引上げ後の定年年齢	対象被保険者
正社員	60歳	70歳	3人
パート(無期)	60歳	68歳	3人
専門職	65歳	65歳	4人
企業全体	60歳	65歳	

→ 正社員とパート（無期）において旧定年年齢（70歳未満）の引上げを実施しているため対象被保険者は合算されて6人となる。
専門職は定年年齢を改正せず年齢が引上がっていないため対象被保険者にならない。
（支給申請額は65歳への定年引上げ（4～6人）の20万円）

ハ

職種等区分	引上げ前の定年年齢【A】	引上げ後の定年年齢【B】	対象被保険者
正社員	60歳	65歳	3人
パート（無期）	62歳	70歳	3人
専門職	70歳	75歳	4人
企業全体	60歳	65歳	

- すべての職種が引上げを実施しているが、対象被保険者は正社員とパート（無期）の6人となる。
 専門職は旧定年年齢が70歳以上なので対象被保険者とならない。
 （支給申請額は65歳への定年引上げ（4～6人）の20万円）

（6）支給対象とならない場合の例



- ① 定年年齢が職種等区分により異なっている場合であって、最も低い年齢（複数該当している場合はいずれも）が引上げられていない場合

職種等区分	旧定年年齢				改正後（制度実施）				支給対象
	定年年齢	希望者全員継続雇用	労使協定に基づく基準該当	会社選別継続雇用	定年年齢	希望者全員継続雇用	労使協定に基づく基準該当	会社選別継続雇用	
正社員	65歳	-	-	-	70歳	-	-	-	-
パート（無期）	65歳	-	-	-	65歳	-	-	-	-
専門職	68歳	-	-	-	68歳	-	-	-	-
企業全体	65歳	-	-	-	65歳	-	-	-	×

- ② 定年年齢が職種等区分により異なっている場合であって、定年年齢が引下がっている職種がある場合

職種等区分	旧定年年齢				改正後（制度実施）				支給対象
	定年年齢	希望者全員継続雇用	労使協定に基づく基準該当	会社選別継続雇用	定年年齢	希望者全員継続雇用	労使協定に基づく基準該当	会社選別継続雇用	
正社員	65歳	-	-	-	70歳	-	-	-	×
パート（無期）	65歳	-	-	-	68歳	-	-	-	
専門職	68歳	-	-	-	66歳	-	-	-	

- ③ 平成28年10月19日以降の旧定年年齢を上回っていない場合

就業規則等	定年年齢	希望者全員継続雇用	労使協定に基づく基準該当	会社選別継続雇用
H28.12.1 改正（旧定年年齢）	65歳	-	-	-
H29.4.1 改正	60歳	65歳	-	-
R6.4.1 改正（制度実施）	65歳	-	-	-

- ④ 平成28年10月19日以降に定年の定めを廃止している場合または定年を定めていない（定年の規定そのものがない）規則がある場合

就業規則等	定年年齢	希望者全員 継続雇用	労使協定に 基づく基準該当	会社選別 継続雇用
H28.12.1 改正（旧定年年齢）	<u>定めなし</u>	-	-	-
H29.5.1 改正	60歳	65歳	-	-
R6.4.1 改正（制度実施）	<u>70歳</u>	-	-	-

- ⑤ 定年引上げ実施後の継続雇用年齢が、旧継続雇用年齢（※）を下回っている（就業規則において就業可能とされている上限年齢が引き下がっている）場合
（※）平成28年10月19日以降、定年の引上げを実施した日の前日までの間に、就業規則等で定められていた継続雇用年齢のうち最も高い年齢

就業規則等	定年年齢	希望者全員 継続雇用	労使協定に 基づく基準該当	会社選別 継続雇用
H28.10.20 改正（旧定年年齢等）	62歳	<u>68歳</u>	-	-
R6.4.1 改正（制度実施）	65歳	<u>67歳</u>	-	-

- ⑥ 定年引上げ実施後は継続雇用年齢を定めておらず、定年年齢が旧継続雇用年齢を下回っている（就業規則において就業可能とされている上限年齢が引き下がっている）場合

就業規則等	定年年齢	希望者全員 継続雇用	労使協定に 基づく基準該当	会社選別 継続雇用
H28.12.1 改正（旧定年年齢等）	65歳	<u>68歳</u>	-	-
R6.4.1 改正（制度実施）	<u>67歳</u>	-	-	-

- ⑦ 過去に定年を定めていない職種に定年年齢を規定する場合

就業規則等	定年年齢	希望者全員 継続雇用	労使協定に 基づく基準該当	会社選別 継続雇用
R5.4.1 改正 （旧定年年齢）	正社員	65歳	-	-
	パート	<u>定めなし</u>	-	-
R6.4.20 改正 （制度実施）	正社員	65歳	-	-
	パート	<u>65歳</u>	-	-

- ⑧ 定年条項では定年年齢等の引上げ又は廃止を実施しているが、退職条項や無期転換条項等において改正前の定年年齢等が記載されており、年齢の引上げ又は廃止が確認できない場合
改正後就業規則の想定される例（定年65歳から70歳に引上げ）

（定年） 第〇条 労働者の定年は、 <u>満70歳</u> とし、定年に達した日をもって退職とする。	
（退職） 第〇条 労働者が次のいずれかに該当するときは、退職とする。 ① 退職を願い出て会社が承認したとき ② 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき ③ 定年年齢（ <u>65歳</u> ）に達した日 ：	定年条文以外に規定されている 定年年齢が改正されていない
（無期転換者） 第〇条 無期転換者の定年年齢は <u>65歳</u> とし、定年に達した日をもって退職とする。	

- ⑨ 就業規則の適用を受ける労働者全員について定年の廃止が確認できない場合
（想定される例）

（定年）
第〇条 会社が認めた者は、定年を廃止する

- ⑩ 希望者全員継続雇用年齢が職種等区分により異なっている場合であって、最も低い年齢（複数該当している場合はいずれも）が引上げられていない場合

職種等 区分	旧定年年齢				改正後（制度実施）				支給 対象
	定年 年齢	希望者 全員継 続雇用	労使協定 に基づく 基準該当	会社選別 継続雇用	定年 年齢	希望者 全員継 続雇用	労使協定 に基づく 基準該当	会社選別 継続雇用	
正社員	60歳	<u>65歳</u>	-	-	60歳	<u>65歳</u>	-	-	-
パート （無期）	60歳	<u>65歳</u>	-	-	60歳	70歳	-	-	-
専門職	60歳	68歳	-	-	60歳	70歳	-	-	-
企業全体	60歳	65歳	-	-	60歳	65歳	-	-	×

- ⑪ 引上げた希望者全員継続雇用年齢が66歳を上回っていない場合

就業規則等	定年年齢	希望者全員 継続雇用	労使協定に 基づく基準該当	会社選別 継続雇用
H28.12.1 改正 （旧定年年齢等）	60歳	64歳	65歳	-
R6.4.1（制度実施）	60歳	65歳	-	-

- ⑫ 希望者全員継続雇用制度の導入又は希望者全員継続雇用年齢の引上げを実施しているが、改正後の定年年齢が旧定年年齢を下回っている場合

就業規則等	定年年齢	希望者全員 継続雇用	労使協定に 基づく 基準該当	会社選別 継続雇用
H28.11.1 改正 （旧定年年齢等）	<u>65歳</u>	67歳	-	-
R6.4.1（制度実施）	<u>64歳</u>	70歳	-	-

- ⑬ 継続雇用を行う対象者の基準に解雇・退職事由に該当しない基準が設けられている場合（希望者全員継続雇用制度となっていない）
（想定される例）

（定年）
第〇条 従業員の定年は、満65歳に達した日とする。定年後は人事評価において一定基準を超えた者については70歳まで継続雇用を行う。

- ⑭ 継続雇用条項では継続雇用年齢等の引上げを実施しているが、退職条項や無期転換条項等において改正前の継続雇用年齢が記載されているなど、年齢の引上げが確認できない場合

改正後就業規則の想定される例（定年60歳、継続雇用年齢65歳から70歳に引上げ）

（継続雇用）

第〇条 定年後も引き続き雇用されることを希望する従業員については、満70歳まで継続雇用する。

（退職）

第〇条 労働者が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ① 退職を願い出て会社が承認したとき
- ② 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- ③ 定年年齢（60歳）に達した日
- ④ 継続雇用の期間を満了したとき（満65歳）

：

継続雇用条文以外に規定されている継続雇用年齢が改正されていない

（無期転換者）

第〇条 無期転換者の定年年齢は60歳とし、定年に達した日をもって退職とする。
定年後も引き続き雇用されることを希望する従業員については、満65歳まで継続雇用する。

2 対象経費について

(1) 委託内容、委託先

本助成金は制度助成であることから、定年の引上げ等の制度変更にあたり要した次のイ及びロの経費（※1）に対して助成金の支給が行われます（専門家等へ委託を行わず自社で実施した場合は対象となりません）。

- イ 就業規則の作成又は相談・指導を専門家（※2）等へ委託した場合の委託費
- ロ 労働協約により定年の引上げ、定年のための廃止、継続雇用制度の導入を締結するためコンサルタント（※3）との相談に要した経費

種別	作成	相談	指導	届出
就業規則	○	○	○	×
労働協約	○	○	○	-

- （※1）就業規則等の改正、届出等に係る申請事業主の従業員等の人件費（役員報酬、賃金及び手当等をいう。）、交通費、消耗品費、会議費、その他申請事業主が社内で負担することが適当と判断する費用は経費に含まれません。
- （※2）専門家とは、社会保険労務士、社会保険労務士法人、弁護士、弁護士法人、昭和55年9月1日までに行政書士会に入会している行政書士に限ります。
- （※3）専門家に加え、業として実施していることが確認できる者に限ります。

以下の点にご留意ください。

- ※ 就業規則の作成を業として報酬を得て行うことは社会保険労務士の独占業務となっています（社会保険労務士法第27条）。このため、就業規則の作成を上記（※2）に記載の専門家以外（株式会社等）に委託している場合（契約確認書類において上記（※2）に記載の専門家であることが確認できない場合を含む）は、支給対象となりませんのでご注意ください。
- ※ 社会保険労務士事務所や弁護士事務所等の専門的知識を有する事務所は申請事業主となりません。自ら実施することが可能な業務を外部へ委託した際の経費についても対象となりません。
- ※ 次の者との間の取引に要した経費は支給対象となりません。



- ① 申請事業主が個人の場合
 - イ 申請事業主の配偶者
 - ロ 申請事業主の1親等以内の親族
 - ハ 申請事業主の従業員
 - ニ 次の者が役員である法人
 - a 申請事業主本人
 - b 申請事業主の配偶者
 - c 申請事業主の1親等以内の親族
 - d 申請事業主の従業員
- ② 申請事業主が法人の場合
 - イ 申請事業主の役員
 - ロ 申請事業主の役員の配偶者
 - ハ 申請事業主の役員の1親等以内の親族
 - ニ 申請事業主の従業員
 - ホ 次の者が役員である法人
 - a 申請事業主の役員
 - b 申請事業主の役員の配偶者
 - c 申請事業主の役員の1親等以内の親族
 - d 申請事業主の従業員

(2) 支払の完了

支給申請日までに支払が完了したものであって、提出された書類により支払の事実が確認できることが必要です。

なお、申請事業主以外の者が対象経費を立替えて支払っている場合は対象となりません（他社による継続雇用制度の導入においては対象となる場合があります）。

(3) 経費の確認方法

契約確認書類、支払確認書類により委託内容や時系列等に齟齬がないか確認を行います。提出された書類により当該要件に該当することが確認できることが必要です。



① 契約確認書類（契約書または請書）

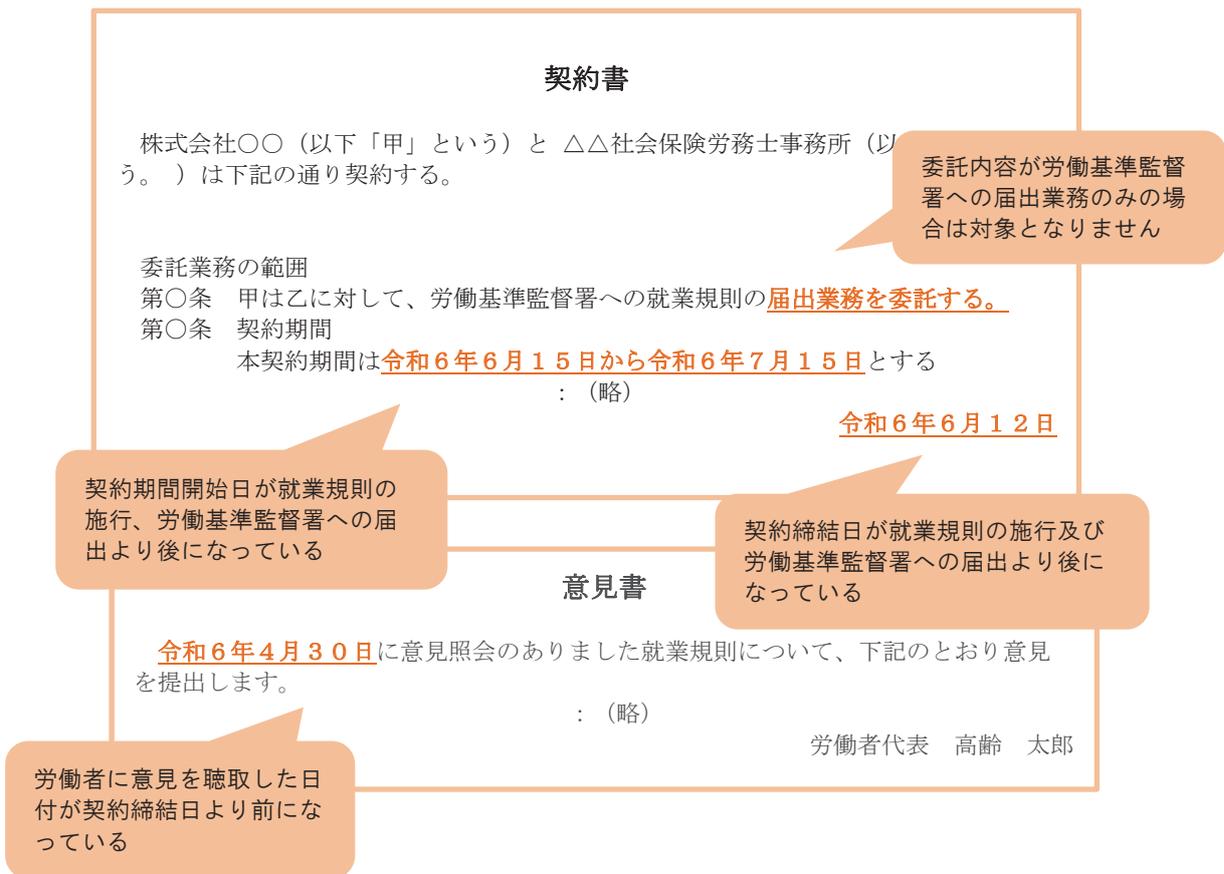
次のとおり、契約書または請書に記載された契約日以降又は期間内に契約内容の履行が確認できない場合は支給対象とはなりません。

- イ 契約を締結する前（もしくは契約期間外）に、履行（労働者代表への意見聴取を含む）を行っている場合
- ロ 契約日以降（もしくは契約期間内）に、労働基準監督署への就業規則の届出のみを行っている場合

	契約から履行までの例	支給対象
1	契約→労働協約に関する相談→労働協約作成	○
2	契約→就業規則作成→労働者代表への意見聴取→労働基準監督署への届出	○
3	労働協約に関する相談→労働協約作成→契約	× 上記イ
4	就業規則作成→労働者代表への意見聴取→労働基準監督署への届出→契約	× 上記イ
5	就業規則作成→労働者代表への意見聴取→契約→労働基準監督署への届出	× 上記ロ

※就業規則の届出に関する留意事項については46ページを参照してください。

- ▼ 対象にならない契約書等の例
(改正後就業規則がR6.6.1施行、同日労働基準監督署へ届出の場合)



② 支払確認書類

支払方法、金額、支払完了日、支払先、支払が完了した事実が確認できる書類を提出してください。詳細については「第5 提出書類」の(10)を参照してください(50ページ)。



委託先と支払先が異なるもの、実際の支払を行わず帳簿上の処理により経理処理したもの、申請事業主以外が対象経費を支払ったものは支払確認書類とはなりません。



上記のほか、契約内容等の確認のため、必要に応じて他の書類の提出または提示を求めることがあります。

3 対象被保険者について

支給申請日の前日において、以下の（１）に該当する者（以下「対象被保険者」という。）が1人以上いることが必要です。

（１）対象被保険者の要件

① 雇用保険被保険者

支給申請日前日において当該事業主に1年以上継続して雇用されている60歳以上の雇用保険被保険者

対象被保険者となる者、ならない者の例

区分	対象被保険者となる者	対象被保険者とならない者
短時間就労者	定年前の無期雇用者	定年前の有期雇用者
福祉施設の利用者	雇用関係がある者	雇用関係のない福祉的就労者
法人の取締役及び合名会社等の社員、監査役、協同組合等の社団又は財団の役員等	支給申請日前日までに公共職業安定所に兼務役員雇用実態証明書を提出している	法人等の代表者、役員等（左記の者を除く）
個人事業の事業主と同居の親族	支給申請日前日までに公共職業安定所に同居親族雇用実態証明書を提出している	個人事業の事業主と同居している親族（左記の者を除く）

② 就業規則の適用者



申請日前日において次のすべてに当てはまる者

- ・ 定年前の無期雇用者又は無期雇用契約の定年後に希望者全員継続雇用制度もしくは会社選別継続雇用制度により引き続き雇用されている者
- ・ 改正前、改正後の就業規則の適用者
- ・ 定年の引上げ等の制度を規定した就業規則等の対象職種の者

- イ 定年前の無期雇用者とは
改正前就業規則に規定する定年に達しておらず、かつ、改正後就業規則施行日前日時点で無期雇用契約により雇用されている労働者をいいます。
例えば、改正前就業規則において、定年年齢を満65歳と規定している場合、定年前の60歳から64歳までの無期雇用者をいいます。
- ロ 無期雇用契約の定年後に希望者全員継続雇用制度もしくは会社選別継続雇用制度により引き続き雇用されている者とは
改正前就業規則に規定する定年年齢より前から無期雇用者であり、当該就業規則に規定された継続雇用制度により定年後も引き続き雇用されている労働者をいいます。
例えば、改正前就業規則において、定年年齢満60歳、継続雇用年齢満65歳と規定している場合、定年前から無期雇用されており、定年後も引き続き雇用されている60歳から64歳までの年齢の者をいいます。
- ハ 改正前就業規則の適用者とは
上記イまたはロに該当する者
- ニ 改正後就業規則の適用者とは
定年の引上げ等の制度を実施した改正後就業規則施行日以降は改正後就業規則が適用され、改正後就業規則に規定する定年年齢または希望者全員継続雇用制度の上限年齢未満の者で、かつ当該者の雇用の取扱いが改正後就業規則の定年条文等で確認できる者をいいます。



本助成金における継続雇用制度については、希望者全員を対象とする継続雇用制度を導入することが支給要件となっています。
そのため、改正後就業規則の定年年齢または希望者全員継続雇用制度の上限年齢を上回る会社選別継続雇用制度により継続雇用されている者は対象被保険者とはなりません。

▼ 対象被保険者となる代表的な例

※以下の例は一例です。対象被保険者の適否は、申請ごとに必要な確認を行い審査いたします。

例1 改正前、改正後ともに定年年齢のみ規定している場合

就業規則等	定年年齢	希望者 全員 継続雇用	労使協定 に基づく 基準該当	会社選別 継続雇用 制度	対象被保険者の例
改正前	満65歳	-	-	-	定年前の62歳の者
改正後	満70歳	-	-	-	

例2 改正前は定年年齢と継続雇用年齢、改正後は定年年齢のみ規定している場合

就業規則等	定年年齢	希望者 全員 継続雇用	労使協定 に基づく 基準該当	会社選別 継続雇用 制度	対象被保険者の例
改正前	満65歳	満68歳	-	-	<ul style="list-style-type: none"> ・定年前の62歳の者 ・改正前就業規則において継続雇用されており、改正後就業規則において満70歳まで引き続き雇用される66歳の者
改正後	満70歳	-	-	-	

例3 改正前は定年年齢と継続雇用年齢を規定しているが、改正後は定年年齢を廃止している場合

就業規則等	定年年齢	希望者 全員 継続雇用	労使協定 に基づく 基準該当	会社選別 継続雇用 制度	対象被保険者の例
改正前	満65歳	-	-	満70歳	<ul style="list-style-type: none"> ・定年前の63歳の者 ・改正前就業規則において継続雇用されており、改正後就業規則において期限を定めず引き続き雇用される69歳の者
改正後	廃止	-	-	-	

例4 改正前、改正後ともに定年年齢と継続雇用年齢が規定されている場合

就業規則等	定年年齢	希望者 全員 継続雇用	労使協定 に基づく 基準該当	会社選別 継続雇用 制度	対象被保険者の例
改正前	満65歳	満68歳	-	-	<ul style="list-style-type: none"> ・定年前の64歳の者 ・改正前就業規則において継続雇用されており、改正後就業規則において満70歳まで引き続き雇用される67歳の者
改正後	満65歳	満70歳	-	-	

ホ 定年の引上げ等の制度を規定した就業規則等の対象職種の者とは職種等区分別に就業規則を定めている場合は定年の引上げ等の制度を規定した就業規則等の対象職種の者であることが必要です（1つの就業規則等で職種別に異なる制度を規定している場合も同様とする）。

例 事務職と専門職でそれぞれ就業規則を定めており、改正前就業規則において、事務職は定年年齢60歳、継続雇用年齢65歳、専門職は定年年齢65歳と規定していたが、事務職の就業規則のみ改正し、定年年齢を65歳とした場合
 → 事務職の就業規則が適用されていた者のみが対象になります

(2) 対象被保険者にならない例



以下の者は対象となりません。

- ① 支給申請日前日において雇用期間が1年に満たない者
- ② 60歳未満の者
- ③ 改正前、改正後の就業規則を適用していない定年前の無期雇用者、定年後の継続雇用者
- ④ 賃金台帳により在籍確認ができない者（休職者等）
- ⑤ 兼務役員を対象被保険者とした場合において、支給申請日の前日までに公共職業安定所に兼務役員雇用実態証明書を提出していない法人の役員及び個人事業の事業主と同居の親族を対象被保険者とした場合において、支給申請日前日までに公共職業安定所に同居親族雇用実態証明書を提出していない被保険者
- ⑥ 改正前就業規則に規定していた定年年齢以上の年齢で、個別の雇用契約により新たに雇用された者

例

改正前就業規則

定年は60歳とし、希望者は65歳まで再雇用する

対象被保険者

雇い入れ時の年齢が62歳

- ⑦ 改正前就業規則に規定される定年年齢以上の年齢で、有期契約労働者から無期雇用者に転換された者
- ⑧ 就業規則等に規定された制度を適用せず、個別対応により雇用している者
- ⑨ 改正前就業規則の定年年齢前から引き続き雇用しているが、改正前就業規則に規定された定年年齢又は継続雇用年齢以上の年齢まで継続雇用している者

例1

改正前就業規則

定年は65歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする（定年後継続雇用なし）

対象被保険者

支給申請日前日において67歳

例2

改正前就業規則

定年は60歳とし、希望者は65歳まで継続雇用する

対象被保険者

支給申請日前日において67歳

- ⑩ 改正前就業規則において、有期契約と定義されている者

例

改正前就業規則

（定義）この規則でパートタイム労働者とは1日の労働時間が正社員より短く、期間を定めて雇入れられる者をいう

対象被保険者

パートタイム労働者

- ⑪ 定年を上げた職種等区分に該当しない者

例

改正前後就業規則

改正前定年： 正社員60歳 パート65歳
改正後定年： 正社員65歳 パート65歳

対象被保険者

パートタイム労働者

- ⑫ 定年引上げ等の制度の対象とならない者

例

改正前後就業規則

改正前：定年60歳、希望者全員継続雇用70歳
改正後：定年66歳、希望者全員継続雇用70歳

対象被保険者

支給申請日前日において67歳

※あくまでも一例であり、このほか提出された書類等により対象とならない場合があります。

4 高年齢者雇用管理措置について

支給申請日前日において、以下の（１）及び（２）のいずれも実施している事業主であることが要件の１つとなっています。

（１）高年齢者雇用等推進者の選任

高年齢者雇用等推進者とは、高年齢者雇用安定法第１１条及び高年齢者等の雇用の安定等に関する法律施行規則（昭和４６年労働省令第２４号）第５条に規定する高年齢者雇用等推進者で、高年齢者雇用確保措置を推進するため、作業施設の改善その他の諸条件の整備を図るための業務を担当している者として必要な知識及び経験を有している者の中から事業主が選任した者をいいます（事業主本人でも可）。

（２）高年齢者雇用管理に関する措置の実施

次の a から g までの高年齢者雇用管理に関する措置（以下「措置」という。）を１つ以上実施していること（措置の具体的な内容は２８ページを参照）。

a  職業能力の開発及び向上のための教育訓練の実施等	e  知識、経験等を活用できる配置、処遇の推進
b  作業施設・方法の改善	f  賃金体系の見直し
c  健康管理、安全衛生の配慮	g  勤務時間制度の弾力化
d  職域の拡大	

（３）措置の実施方法

措置の実施にあたっては、「規則等による実施」又は「その他」のいずれかによります。実施方法や措置の適用範囲については、次のとおりとなります。

種別	実施方法	適用範囲
規則等による実施 （bの措置を除く）	就業規則・社内規程等において制度化したものをいいます。	高年齢者（５５歳以上）を対象とし、規則等に適用範囲が明記されていること。
その他 （f及びgの措置を除く）	就業規則等において制度化されていない１回限りの措置として実施したものをいいます。	高年齢者（５５歳以上）に適用されるものであること。

※「高年齢者」とは…高年齢者雇用安定法及び同法施行規則により５５歳以上と定義されています。

ただし、次のいずれかに該当する場合は措置と認められません。

- ① 高年齢者以外（55歳未満の者）にも適用される場合
- ② 制度化されていない措置であって、措置の効果が短期的なもの
- ③ 定年年齢（希望者全員継続雇用制度がある場合は当該上限年齢）を超えた者のみが対象となっている場合
- ④ その他、措置内容が高年齢者のための雇用管理措置に該当しないもの

（４）確認資料

措置の内容は継続様式第2号（４）に記入いただくとともに、以下の確認資料を提出してください。

措置の種類	確認資料（写しを提出）	
a 職業能力の開発及び向上のための教育訓練の実施等	規則等	・ 就業規則又は社内規程等
	その他	・ 参加者名簿（実施日、対象者、年齢が明記されているもの） ・ 実施内容が確認できる書類（研修のレジュメ等）
b 作業施設・方法の改善	その他	・ 納品書、領収書、工事完了報告書のいずれか ・ 導入内容が確認できる資料（写真、カタログ等）
c 健康管理、安全衛生の配慮	規則等	・ 就業規則又は社内規程等
	その他	・ 受診者名簿（実施日、対象者、年齢が明記されているもの） ・ 受診機関の領収書等（事業主が費用を負担したことが確認できる書類） ・ （講習の場合）参加者名簿及び実施内容が確認できる書類
d 職域の拡大	規則等	・ 就業規則又は社内規程等
	その他	・ 新旧の組織図又は就労配置図
e 知識、経験等を活用できる配置、処遇の推進	規則等	・ 就業規則又は社内規程等
	その他	・ 新旧の組織図、就労配置図又は専門職に就任したことが確認できる書類（辞令等）
f 賃金体系の見直し	規則等	・ 就業規則又は社内規程等
g 勤務時間制度の弾力化	規則等	・ 就業規則又は社内規程等

※ 過去に高年齢者職域拡大等助成金、高年齢者雇用モデル企業助成金、70歳定年引上げ等モデル企業助成金、高年齢者雇用安定助成金（高年齢者活用促進コース）、65歳超雇用推進助成金（高年齢者雇用環境整備支援コース）を当該措置により受給している場合はその助成金支給決定通知書等の（写）の提出でも可。

高齢者雇用管理に関する措置の事例

a 職業能力の開発及び向上のための教育訓練の実施等

規則等

その他



■ 措置の内容

高齢者の有する知識、経験等を活用できるようにするための効果的な職業訓練としての業務の遂行の過程外における教育訓練の実施又は教育訓練の受講機会の確保

■ 支給対象となりうる事例

- ▼ 高齢者の技能を向上させるための職業能力の開発、教育訓練
 - 高齢者を対象とした技能講習の受講
 - 資格取得講座の受講 等
- ▼ 高齢者の蓄積された知識や経験を若年者に伝えるための各種講習
 - 指導力向上セミナー
 - 伝承資料作成のための講習 等

■ 支給対象外となる事例

- ▼ 高齢者の職業能力の開発、教育訓練に該当しないもの
 - 事業所で実施する定例会議
 - 役職別研修
 - 寺社での座禅 等

b 作業施設・方法の改善

その他



■ 措置の内容

身体的機能や体力等が低下した高齢者の職業能力の発揮を可能とするための作業補助具の導入を含めた機械設備の改善、作業の平易化等作業方法の改善、照明その他の作業環境の改善及び福利厚生施設の導入・改善

■ 支給対象となりうる事例

- ▼ 高齢者の身体的負担を軽減するための機械設備の導入
 - シャベルによる手作業で行っていた残土運搬作業の際の高齢者の負担を軽減するため、ショベルカーを導入した
 - 介護施設においてリフト付き浴槽等の特殊浴槽を設置した
 - タクシーのデジタル無線配車システムを導入した
- ▼ 作業環境の改善
 - 視力の低下した高齢者のいる職場にLEDを導入し環境を整えた

■ 支給対象外となる事例

- ▼ 高齢者の身体的負担の軽減になっていないもの
 - 視力の低下した高齢者に対するパソコンのディスプレイサイズを大きいものにした
 - 画面を大きくしても視力低下の負荷は軽減できないため
 - 高齢従業員の多い作業場に消火器や火災報知器を整備した
 - 事業主に求められる安全配慮義務の範囲内であるため
 - 高齢者をクレーム対応の担当から外した
 - 精神的な負担の軽減であり身体的機能や体力の低下の改善となっていない

■ 措置の内容



身体的機能や体力等が低下した高齢者の職場の安全性の確保、事故防止への配慮及び健康状態を踏まえた適正な配置

■ 支給対象となりうる事例



▼ 高齢者を対象とした法定外の健康管理、安全配慮

- 高齢者を対象に人間ドック受診のための制度を導入した(各種がん検診、歯周疾患検診、骨粗鬆症検診など)
- 高齢者を対象に生活習慣病予防健診(法定以上)の受診のための制度を導入した
- 健康の保持増進に関わる、生活習慣、運動習慣についての講習を行った

■ 支給対象外となる事例



▼ 法定により実施が求められているもの

- 法定内の定期健康診断

- 1 既往歴及び業務歴の調査
- 2 自覚症状及び他覚症状の有無の検査
- 3 身長、体重、腹囲、視力及び聴力の検査
- 4 胸部エックス線検査及び喀痰検査
- 5 血圧の測定
- 6 貧血検査(血色素量及び赤血球数)
- 7 肝機能検査(GOT、GPT、γ-GTP)
- 8 血中脂質検査(LDLコレステロール、HDLコレステロール、血清トリグリセライド)
- 9 血糖検査
- 10 尿検査(尿中の糖及び蛋白の有無の検査)
- 11 心電図検査

- 自動体外式除細動器(AED)の設置

▼ 会社が費用を負担していないもの

- 従業員の全額費用負担により法定外の健康診断を実施



d 職域の拡大

規則等

その他



■ 措置の内容

身体的機能の低下等の影響が少なく、高齢者の能力、知識、経験等が十分に活用できる職域を拡大するための企業における労働者の年齢構成の高齢化に対応した職務の再設計等の実施

■ 支給対象となりうる事例

▼ 高齢者の能力、知識、経験等が活用できる職域の拡大

- 運送業務において、長距離と短距離が混在する運行ルートであったが、高齢者の身体的負担を軽減するために職務を再設計し、短距離のみに限定するルートを設定した
- 製造ラインにおいて、作業スピードの低下した高齢者のために新たに一人で完結する組み立て業務を設け、自分のペースで無理なく働ける環境を整備した

■ 支給対象外となる事例

▼ 高齢者の能力、知識、経験等が活用できる職域の拡大には該当しないもの

- 人材不足から働く意欲のある60歳以上の高齢者を臨時募集し、パートとして工場内に配属した
→ 既存の職務の欠員を新規採用により充足したものであり職域の拡大には該当しない

e 知識、経験等を活用できる配置、処遇の推進

規則等

その他



■ 措置の内容

高齢者の知識、経験等を活用できる配置、処遇の推進のための職業能力を評価する仕組みや資格制度、専門職制度等の整備

■ 支給対象となりうる事例

▼ 知識、経験等を活用できる配置

- 高齢者とのペア就労により高齢者のもつ技能の伝承を図るとともに、高い技能をもつ高齢者は、指導役制度(専門職ポストとして資格要件を設定)により、専門職へ配置転換を行うこととした
- 運送業務の経験を活かし、配車業務へ配置転換した

▼ 知識、経験等を活用できる処遇

- 職制と責任を明確化し、技能評価結果を明示する

■ 支給対象外となる事例

▼ 制度が高齢者に限定されていない

- 全従業員の主体的なキャリア形成や継続的な人材育成を目的として、技能検定合格報奨金制度、社内検定制度を設けた

f 賃金体系の見直し

規則等



■ 措置の内容

高齢者の就労の機会を確保するための能力、職務等の要素を重視する賃金制度の整備

■ 支給対象となりうる事例

▼ 新たな賃金制度の創設

- 生産ラインとは別の場所に技能伝承のみを行うスペースを設置、必要に応じて技術をもつ高齢者が若年従業員への技能指導を実施、その際の「指導手当」を新設する

■ 支給対象外となる事例

▼ 高齢者の能力、職務等の要素を重視した賃金制度となっていない

- 再雇用職員の給与について、再雇用職員用の俸給表を適用せず、再雇用直前の給与を適用し、毎年度継続実施する
- 在職年数ごとに一定額を加算する仕組みの導入
 - ➔ 再雇用者全員が一律に適用される制度であり、能力・職務等の要素を重視する取り扱いではないため



g 勤務時間制度の弾力化

規則等



■ 措置の内容

高齢期における就業希望の多様化や体力の個人差に対応するための短時間勤務、隔日勤務、フレックスタイム制、ワークシェアリング等を活用した勤務時間制度の弾力化

■ 支給対象となりうる事例

▼ 勤務時間等の弾力化

高齢者を対象に、制度を導入する目的(体力の低下、健康状態を考慮した本人の希望等)の記載、具体的な短時間勤務制度の内容、申請手続きについて規定していること

- 高齢者を対象とした短時間勤務
- 高齢者を対象とした短日数勤務
- 高齢者を対象とした勤務間インターバル制度(9時間以上のインターバルの導入)
- 高齢者を夜勤勤務から除外し、日勤勤務のみとした

■ 支給対象外となる事例

▼ 制度化されていないため運用方法が確認できない

- 高齢者本人が短時間勤務の利用を申し出た際に、社長判断で承認の可否を決めている(口頭周知のみ)

▼ 勤務時間外の措置

- 時間外勤務の免除



5 高年齢者雇用安定法の遵守について

定年の引上げ等制度の実施日から起算して6か月前の日から支給申請日前日までの間に、以下の(1)及び(2)のとおり、高年齢者雇用安定法の「第8条」又は「第9条第1項」の規定にいずれか一方でも違反していれば支給対象事業主となりません。

当該規定に違反していないことの確認は、就業規則等に明記されているかどうかによって行います。



実際には継続雇用等を行っていたとしても、就業規則等に明記されていない場合は、支給対象事業主となりません（本助成金は制度助成であり、就業規則等の条文の文言により審査を行います。運用実態については審査の対象となりません）。

令和3年4月1日より同法律が改正され、65歳までの雇用確保（義務）に加え、65歳から70歳までの就業機会を確保するため、高年齢者就業確保措置が努力義務として定められました。

(1) 60歳未満の定年の禁止

定年年齢を60歳未満とすることは高年齢者雇用安定法第8条で禁止されています。

(2) 65歳までの高年齢者雇用確保措置

改正高年齢者雇用安定法第9条第1項は、高年齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、定年年齢を65歳未満としている事業主に、高年齢者雇用確保措置として、以下の①から③のうち、いずれかの実施を義務づけています。

- ① 定年年齢を65歳まで引上げ
- ② 希望者全員を65歳まで継続雇用する制度の導入
- ③ 定年制の廃止

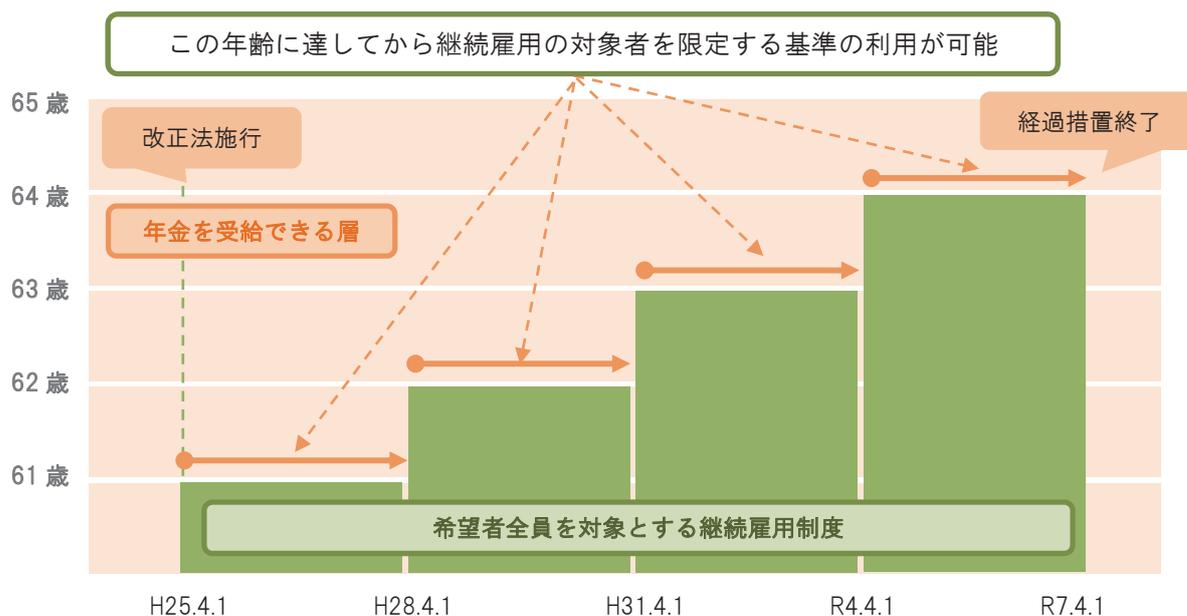
なお、継続雇用制度は希望者全員（※）を対象とすることが必要です。

※ 高年齢者雇用安定法（平成25年4月1日施行）では、経過措置として、労使協定により継続雇用制度の対象者を限定する基準を年金支給開始年齢以上の者について定めることが認められています。

なお、この経過措置は、平成25年3月31日までに労使協定により継続雇用制度の対象者を限定する基準を定めていた場合に限り（34ページ以降を参照）。

また、基準の対象年齢は3年毎に1歳ずつ上げられますので、基準の対象年齢が就業規則に明記されていることが必要です。

▼ 経過措置の図解



- 平成28年3月31日までは61歳以上の人に対して
- 平成31年3月31日までは62歳以上の人に対して
- 令和4年3月31日までは63歳以上の人に対して
- 令和7年3月31日までは64歳以上の人に対して

基準を適用することができます
 ※平成25年3月31日までに労使協定を締結している事業主に限ります

(3) 70歳までの高齢者就業確保措置

令和3年4月1日施行の高年齢者雇用安定法により、以下のいずれかの措置を講ずる努力義務が定められました。

定年を65歳以上70歳未満に定めている事業主や、65歳までの継続雇用制度（70歳以上まで引き続き雇用する制度を除く）を導入している事業主については、次の①～⑤のいずれかの措置を講ずることにより、65歳から70歳までの安定した雇用を確保するよう努める必要があります。

- ① 70歳までの定年引上げ
- ② 定年制の廃止
- ③ 70歳までの継続雇用制度（再雇用制度・勤務延長制度）の導入（特殊関係事業主に加えて、他の事業主によるものを含む）
- ④ 70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入
- ⑤ 70歳まで継続的に以下の事業に従事できる制度の導入
 - a 事業主が自ら実施する社会貢献事業
 - b 事業主が委託、出資（資金提供）等する団体が行う社会貢献事業

改正内容の詳細は厚生労働省ホームページ（<https://www.mhlw.go.jp/>）をご覧ください。

参考1：高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）（抜粋）

（定年を定める場合の年齢）

第8条 事業主がその雇用する労働者の定年（以下単に「定年」という。）の定めをする場合には、当該定年は、60歳を下回ることができない。ただし、当該事業主が雇用する労働者のうち、高年齢者が従事することが困難であると認められる業務として厚生労働省令で定める業務に従事している労働者については、この限りでない。

（高年齢者雇用確保措置）

第9条 定年（65歳未満のものに限る。以下この条において同じ。）の定めをしている事業主は、その雇用する高年齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の各号に掲げる措置（以下「高年齢者雇用確保措置」という。）のいずれかを講じなければならない。

一 当該定年の引上げ

二 継続雇用制度（現に雇用している高年齢者が希望するときは、当該高年齢者をその定年後も引き続いて雇用する制度をいう。以下同じ。）の導入

三 当該定年の定め廃止

- 2 継続雇用制度には、事業主が、特殊関係事業主（当該事業主の経営を実質的に支配することが可能となる関係にある事業主その他の当該事業主と特殊の関係のある事業主として厚生労働省令で定める事業主をいう。以下この項において同じ。）との間で、当該事業主の雇用する高年齢者であってその定年後に雇用されることを希望するものをその定年後に当該特殊関係事業主が引き続いて雇用することを約する契約を締結し、当該契約に基づき当該高年齢者の雇用を確保する制度が含まれるものとする。
- 3 厚生労働大臣は、第一項の事業主が講ずべき高年齢者雇用確保措置の実施及び運用（心身の故障のため業務の遂行に堪えない者等の継続雇用制度における取扱いを含む。）に関する指針（次項において「指針」という。）を定めるものとする。

附則（平成24年9月5日法律第78号）

（経過措置）

- 3 この法律の施行の際現にこの法律による改正前の第9条第2項の規定により同条第1項第2号に掲げる措置を講じたものとみなされている事業主については、同条第2項の規定は、令和7年3月31日までの間は、なおその効力を有する。この場合において、同項中「係る基準」とあるのは、この法律の施行の日から平成28年3月31日までの間については「係る基準（61歳以上の者を対象とするものに限る。）」と、同年4月1日から平成31年3月31日までの間については「係る基準（62歳以上の者を対象とするものに限る。）」と、同年4月1日から令和4年3月31日までの間については「係る基準（63歳以上の者を対象とするものに限る。）」と、同年4月1日から令和7年3月31日までの間については「係る基準（64歳以上の者を対象とするものに限る。）」とする。

参考2：高年齢者雇用確保措置の実施及び運用に関する指針

（平成24年11月9日厚生労働省告示第560号）（抜粋）

3 経過措置

改正法の施行の際、既に労使協定により、継続雇用制度の対象となる高年齢者に係る基準を定めている事業主は、改正法附則第3項の規定に基づき、当該基準の対象者の年齢を平成37年3月31日まで段階的に引上げながら、当該基準を定めてこれを用いることができる。

参考3：高年齢者雇用安定法Q & A（高年齢者雇用確保措置）（抜粋）

Q1-1：改正高年齢者雇用安定法においては、事業主が高年齢者雇用確保措置として継続雇用制度を導入する場合には、希望者全員を対象とするものにしなければならないのですか。

A1-1：事業主が高年齢者雇用確保措置として継続雇用制度を導入する場合には、希望者全員を対象とするものにしなればなりませんので、事業主が制度を運用する上で、労働者の意思が確認されることになると考えられます。

ただし、改正高年齢者雇用安定法の施行されるまで（平成25年3月31日）に労使協定により継続雇用制度の対象者を限定する基準を定めていた事業主については、経過措置として、老齢厚生年金の報酬比例部分の支給開始年齢以上の年齢の者について継続雇用制度の対象者を限定する基準を定めることが認められています。

なお、心身の故障のため業務に堪えられないと認められること、勤務状況が著しく不良で引き続き従業員としての職責を果たし得ないこと等就業規則に定める解雇事由又は退職事由（年齢に係るものを除く。）に該当する場合には、継続雇用しないことができます。

ただし、継続雇用しないことについては、客観的に合理的な理由があり、社会通念上相当であることが求められると考えられることに留意が必要です。

（参考）老齢厚生年金の報酬比例部分の支給開始年齢

平成25年4月1日から平成28年3月31日まで：61歳

平成28年4月1日から平成31年3月31日まで：62歳

平成31年4月1日から平成34年3月31日まで：63歳

平成34年4月1日から平成37年3月31日まで：64歳

Q1-2：当分の間、60歳に達する労働者がいない場合でも、継続雇用制度の導入等を行わなければならないのでしょうか。

A1-2：高年齢者雇用安定法は、事業主に定年の引上げ、継続雇用制度の導入等の高年齢者雇用確保措置を講じることを義務付けているため、当分の間、60歳以上の労働者が生じない企業であっても、65歳までの定年の引上げ、継続雇用制度の導入等の措置を講じていなければならない。

Q1-4：継続雇用制度について、定年退職者を継続雇用するにあたり、いわゆる嘱託やパートなど、従来の労働条件を変更する形で雇用することは可能ですか。その場合、1年ごとに雇用契約を更新する形態でもいいのでしょうか。

A1-4：継続雇用後の労働条件については、高年齢者の安定した雇用を確保するという高年齢者雇用安定法の趣旨を踏まえたものであれば、最低賃金などの雇用に関するルールの範囲内で、フルタイム、パートタイムなどの労働時間、賃金、待遇などに関して、事業主と労働者の間で決めることができます。

1年ごとに雇用契約を更新する形態については、高年齢者雇用安定法の趣旨にかんがみれば、年齢のみを理由として65歳前に雇用を終了させるような制度は適当ではないと考えられます。

したがって、この場合は、

- ① 65歳を下回る上限年齢が設定されていないこと
- ② 65歳までは、原則として契約が更新されること（ただし、能力など年齢以外を理由として契約を更新しないことは認められます。）

Q 1-7：継続雇用制度として、再雇用する制度を導入する場合、実際に再雇用する日について、定年退職日から1日の空白があってもだめなのでしょうか。

A 1-7：継続雇用制度は、定年後も引き続き雇用する制度ですが、雇用管理の事務手続上等の必要性から、定年退職日の翌日から雇用する制度となっていないことをもって、直ちに法に違反するとまではいえないと考えており、このような制度も「継続雇用制度」として取り扱うことは差し支えありません。
ただし、定年後相当期間において再雇用する場合には、「継続雇用制度」といえない場合もあります。

Q 2-1：当社の就業規則では、これまで、基準に該当する者を60歳の定年後に継続雇用する旨を定めていますが、経過措置により基準を利用する場合でも、就業規則を変えなければいけませんか。

A 2-1：改正高年齢者雇用安定法では、経過措置として、継続雇用制度の対象者を限定する基準を年金支給開始年齢以上の者について定めることが認められています。
したがって、60歳の者は基準を利用する対象とされておらず、基準の対象年齢は3年毎に1歳ずつ上げられますので、基準の対象年齢を明確にするため、就業規則の変更が必要になります。

【希望者全員を65歳まで継続雇用する場合の例】

第〇条 従業員の定年は満60歳とし、60歳に達した年度の末日をもって退職とする。ただし、本人が希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない者については、65歳まで継続雇用する。

【経過措置を利用する場合の例】

第〇条 従業員の定年は満60歳とし、60歳に達した年度の末日をもって退職とする。ただし、本人が希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない者であって、高年齢者雇用安定法一部改正法附則第3項に基づきなお効力を有することとされる改正前の高年齢者雇用安定法第9条第2項に基づく労使協定の定めるところにより、次の各号に掲げる基準（以下「基準」という。）のいずれにも該当する者については、65歳まで継続雇用し、基準のいずれかを満たさない者については、基準の適用年齢まで継続雇用する。

- (1) 引き続き勤務することを希望している者
- (2) 過去〇年間の出勤率が〇%以上の者
- (3) 直近の健康診断の結果、業務遂行に問題がないこと
- (4) ○○○○

2 前項の場合において、次の表の左欄に掲げる期間における当該基準の適用については、同表の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ右欄に掲げる年齢以上の者を対象に行うものとする。

平成25年4月1日から平成28年3月31日まで	61歳
平成28年4月1日から平成31年3月31日まで	62歳
平成31年4月1日から平成34年3月31日まで	63歳
平成34年4月1日から平成37年3月31日まで	64歳

Q 2-2：就業規則において、継続雇用しないことができる事由を、解雇事由又は退職事由の規定とは別に定めることができますか。

A 2-2：法改正により、継続雇用制度の対象者を限定できる仕組みが廃止されたことから、定年時に継続雇用しない特別な事由を設けている場合は、高年齢者雇用安定法違反となります。ただし、就業規則の解雇事由又は退職事由と同じ内容を、継続雇用しない事由として、別に規定することは可能であり、例えば以下のような就業規則が考えられます。

【就業規則の記載例】

(解雇)

第〇条 従業員が次のいずれかに該当するときは、解雇することがある。

- ① 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、従業員としての職責を果たし得ないとき。
- ② 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。
- ③ . . .

上記の解雇事由①②③…と
同一の事由に限られます

(定年後の再雇用)

第△条 定年後も引き続き雇用されることを希望する従業員については、65歳まで継続雇用する。ただし、以下の事由に該当する者についてはこの限りではない。

- ① 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、従業員としての職責を果たし得ないとき。
- ② 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。
- ③ . . .

厚生労働省ホームページ (<http://www.mhlw.go.jp>) より抜粋。検索サイトから「厚生労働省」「高年齢者雇用確保措置」で検索してください。Q Aはこの他にもありますので、詳細は厚生労働省ホームページをご確認ください。)

**高年齢者雇用安定法第8条又は第9条第1項に違反していることにより
支給対象とならない場合の例**

<p>第8条 ※60歳より前に定年退職となる規定</p>	<p>定年は満60歳に<u>達する日の前日</u>をもって退職とする</p>	<p>「達する日」は年齢計算に関する法律（民法第143条の規定を準用）に基づき、誕生日前日の取扱いとなるため、左記の場合は誕生日の前々日となることから、60歳より前に定年退職となる。</p>
<p>第9条第1項 ※65歳までの雇用確保が確認できない</p>	<p><u>会社が認めた者は65歳まで再雇用する</u></p>	<p>希望者全員について、65歳までの雇用確保が確認できない。</p>
	<p><u>〇〇の基準に該当する者は65歳まで再雇用する</u></p>	
	<p><u>満65歳まで再雇用することがある</u></p>	
	<p>定年退職後、解雇事由、退職事由又は<u>懲戒事由</u>に該当しない者については65歳まで再雇用する [懲戒事由] 戒告、^{はがせ}譴責、減給、出勤停止、^{ゆし}諭旨解雇、懲戒解雇</p>	<p>継続雇用しない事由として、解雇・退職事由以外の基準（諭旨解雇・懲戒解雇を除く懲戒事由）を定めているものについては、65歳までの雇用確保が確認できない。</p>
<p>無期転換パートタイマーの定年年齢は、無期転換後の労働契約の初日が属する日における年齢により、次の各号に区分し、当該各号に掲げる年齢とする (1)60歳未満…60歳 (2)60歳以上65歳未満…65歳</p>	<p>無期転換後の労働契約の初日が属する日における年齢が60歳未満の者については、65歳までの雇用確保が確認できない。</p>	

※あくまでも一例であり、上記のほか就業規則の内容により支給対象とならない場合があります。

第4 支給申請手続きに関する留意事項等

1 助成金を受給できない事業主

次のいずれかに該当する事業主は、この助成金を受給できません。

- ① 偽りその他不正の行為により本来受けることのできない助成金の支給を受け、又は受けようとしたことにより、支給申請日又は支給決定日の時点で助成金の不支給措置が取られている事業主（不正受給については70ページ参照）
- ② 支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度（※）の労働保険料を納付していない事業主（支給申請日の翌日から起算して2か月以内に当該労働保険料を納付した事業主又は納付の猶予期間内に支給申請を行う事業主であって猶予期間の終了日の翌日から2か月以内に当該労働保険料を納付した事業主を除く）
※令和6年度の支給申請においては、令和4年度以前の年度（令和4年度、令和3年度、令和2年度・・・）のこと。
- ③ 申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に、労働関係法令の違反を行った事業主
ただし、「労働関係法令の違反を行った」とは、次の（イ）から（ハ）までのいずれかに該当する場合をいう。
（イ）都道府県労働局労働基準部（労働基準監督署を含む。）から送検された場合
（ロ）都道府県労働局職業安定部又は需給調整事業部若しくは運輸局の告訴又は告発により捜査機関から送検された場合
（ハ）（イ）及び（ロ）以外の者の告訴又は告発により捜査機関から送検されたことが明確な場合
- ④ 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業主
- ⑤ 暴力団と関わりのある事業主
- ⑥ 暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れがある団体等に属している事業主又は事業主の役員等
- ⑦ 申請日又は支給決定日の時点で倒産している事業主
- ⑧ 機構が審査に必要な事項についての確認を行う際に協力すること、助成金の不正受給が発覚した場合に行われる事業主名等の公表を行うこと及び支給を受けた助成金の返還等について、承諾していない事業主
- ⑨ 「支給要件確認申立書」（共通要領様式第1号）の別紙「役員等一覧」又は「役員等一覧」と同内容の記載がある書類を提出していない事業主
- ⑩ 雇用関係助成金支給要領（※）に従うことについて、承諾していない事業主
※「雇用関係助成金支給要領」は、都道府県労働局及び機構が行う雇用関係助成金の支給事務に関して定めた通達であり、厚生労働省ホームページに掲載していますので、ご確認ください。

- ⑪ 44ページ(5)②の不受理期間中に当該不受理措置を受けている社会保険労務士又は代理人による申請を行った事業主
- ⑫ 支給申請書等に事実と異なる記載又は証明(軽微な誤りは除く)を行った事業主
- ⑬ 平成31年3月31日以前に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定又は支給の取り消しを受けたことがあり、当該不支給決定日又は支給決定取消日から3年を経過していない事業主
- ⑭ 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定又は支給決定取り消しを受けたことがあり、当該不支給決定日又は支給決定取消日から5年を経過していない(※)事業主
※不支給措置期間を経過しても、不正受給に係る請求金が全額納付されていない場合は、時効が完成している場合を除き、当該額が全額納付される日まで受給できません。
- ⑮ 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給に関与した役員等がいる事業主(受給できない期間は上記⑭と同じ)
- ⑯ 国、地方公共団体(地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第2条の規定の適用を受ける地方公共団体が経営する企業を除く)、独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第4項に規定する行政執行法人及び地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人
＜対象となる法人の例＞
株式会社等の営利法人、NPO法人、医療法人、社会福祉法人、宗教法人、学校法人等
- ⑰ 特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人(※)
※その資本金の全部又は大部分が国からの出資(*a)による法人、その事業の運営のために必要な経費の主たる財源を国からの交付金又は補助金(*b)によって得ている法人に限ります。
(*a) 特別会計に関する法律(平成19年法律第23号)第98条に規定する雇用勘定(以下「雇用勘定」という。)から支給されるものに限ります。
(*b) 雇用勘定から支給されるものに限ります。

2 併給調整

(1) 過去の助成金の受給歴がある場合

助成金の支給を受けることができる事業主が、平成25年5月16日以降に高年齢者雇用安定助成金（高年齢者活用促進コース）のうち「定年引上げ等の措置」に関して支給を受けた場合には、助成金は支給しません。

過去に65歳超雇用推進助成金（65歳超継続雇用促進コース）で70歳以上の制度の導入（定年引上げ等）を実施している場合は原則として2回目の申請は行えません（2回目の申請についての詳細は11ページを参照）。

(2) 国等による補助金等の受給がある場合

助成金の支給を受けることができる事業主が、同一の事由により、他の国又は地方公共団体等の補助金等の支給を受けた場合（※）には、当該支給事由によっては、助成金は支給しません（同一の事由でないことを確認の上ご申請ください）。

（※）機構の70歳雇用推進プランナー及び高年齢者雇用アドバイザーが実施する企画立案サービスを含みます。ただし、支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に、企画立案書を受領した場合に限ります。

3 助成金の返還等

(1) 返還

助成金の支給を受けた事業主が次の①から③までのいずれかに該当する場合は、当該事業主に対して、当該①から③までに掲げる額について返還することを命ずるとともに、当該事業主は当該額について返還する義務を負います。

- ① 偽りその他不正の行為によって助成金の支給を受けた場合
支給した助成金の全部又は一部
- ② 助成金の支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該支給すべき額を超えて支払われた部分の額
- ③ 雇用関係助成金支給要領に規定されている事業主に対する義務が履行されなかった場合
支給した助成金の全部又は一部

(2) 延滞金等について

助成金の支給を受けた事業主が上記（1）①に該当する場合は、当該事業主に対して、上記（1）①に基づき返還を求めた額に加え、不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3%の割合で算定した延滞金及び当該返還を求めた額の20%に相当する額の合計額（当該額に対する延滞金が発生する場合はその額を含む。）について納付することを命ずるとともに、当該事業主は当該合計額について支払う義務を負います。

(3) 事業主への通知

不支給決定又は支給決定取消を行ったときは、当該事業主に対し、不支給決定通知書又は支給決定取消通知書によりその旨を通知するとともに、上記（1）①に該当する場合は、不支給措置期間通知書により不支給措置期間には当該事業主に係る助成金を支給しないこと及び当該不支給措置期間に申請が行われた助成金を支給しないことを通知します。

4 代理人等の取扱い

(1) 代理人等の定義

支給申請にあたって社会保険労務士等に提出代行等を依頼する際は以下に留意してください。また、本項では以下のとおり定義します。

提出代行	提出義務者本人が行うべき支給申請書等の提出手続に必要な一切の事務処理を提出義務者本人に代わって社会保険労務士が行うことから提出「代行」とされ、支給申請書等の提出手続に関して行政機関等に事実上の説明補正等を行い得るにとどまります。
事務代理	事務代理は社会保険労務士が本人（当該社会保険労務士に対して代理権限を与えた者をいう。）に代わって申請等を行うものであることから、委任の範囲内で内容の変更等を行い得るのみならず、申請等について責任をもって処理できるよう当該申請等に係る行政機関等の調査又は処分に関する主張又は陳述を行い得ます。
代理人	事業主以外の第三者を代理人として選任して、助成金の支給申請を行う場合を指します。

(2) 事業主が会社の従業員等に提出行為を行わせる場合

① 従業員が提出行為のみ行う場合（意思決定の主体とならない場合）

支給申請事業主の事業所における従業員が支給申請書等の提出のみ行う場合、代理人ではなく、いわゆる使者であることから委任状の提出は不要です。

ただし、使者が行うことのできる手続きは、支給申請者である事業主の意思を伝達することに限られることにご留意ください。

なお、当該使者が支給申請事業主の事業所の従業員であることについて、都道府県支部での受付時に、社員証等身分を証明できるものの提示を求めて確認します（承諾を得たうえで写しをとらせていただく場合もございます）。

② 従業員に提出行為以外も行わせる場合（意思決定の主体となる場合）

支給申請事業主の事業所における従業員が、単に支給申請書等の提出を行うことだけでなく、支給申請書等の内容面に係る修正を行う場合には、下記（3）③の代理人が代理する場合と同様の取扱いとなります。

③ 事業所の長が事業主の代理人として支給申請等に係る手続きを行う場合（上記②の例外）

事業主が法人である場合であって、当該法人の役員（代表者以外の者に限る。）又は当該支給申請事業所の長（支店長、工場長等営業所や支店の営業・事業の主任者であることを示す名称が付された者に限る。）が事業主の代理人として支給申請等に係る手続きを行う場合は、委任状の提出は不要です。

当該代理人が当該法人の役員又は当該支給申請事業所の長であることについて、都道府県支部での受付時に、社員証等身分を証明できるものの提示を求め確認します（承諾を得たうえで写しをとらせていただく場合もございます）。

(3) 事業主が会社の従業員以外の者に提出代行を行わせる場合

① 社会保険労務士が代行又は代理する場合

社会保険労務士が、社会保険労務士法（昭和43年法律第89号）第2条第1項第1号の2又は第1号の3に基づき、「提出代行者」又は「事務代理者」として支給申請書等の提出を行う場合には、支給申請書等に事業主の記載、社会保険労務士の住所及び連絡先電話番号を記載することに加え、社会保険労務士法施行規則（昭和43年厚生省・労働省令第1号）第16条から第16条の3までの規定に基づき、「提出代行者」又は「事務代理者」と表示し、かつ、社会保険労務士の名称を冠して記載しなければなりません。

当該支給申請等に係る支給決定通知等については、社会保険労務士ではなく、支給申請者である事業主に直接通知します。

② 弁護士が代理する場合

弁護士が支給申請等に係る手続きを代理する場合には、社会保険労務士法第27条（業務の制限）の適用を受けずに、代理人として支給申請等に係る手続きを行うことが可能です。弁護士が代理する場合は委任状の提出が必要です。

③ 支給申請事業主の事業所の従業員以外の代理人が代理する場合

社会保険労務士法第27条において、社会保険労務士でない者の業務の制限が規定されており、同条の適用除外となっている者（弁護士等）以外の者が支給申請等に係る手続きを行っている場合には、同条違反の可能性があります。（※）

同条に違反していない代理人が申請を行う場合、代理人は、支給申請書等に代理人の氏名、住所及び連絡先電話番号を記載するとともに、その代理する事業主の住所及び氏名（事業主が法人である場合には、主たる事業所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名）を記載するものとします。

支給申請書等の受理にあたっては、正当な権限のある代理人であるか否かを確認するため、委任状（原本）の提出を求めるとします（上記（2）③の場合を除く）。

当該代理人が委任状に記載された代理人であることについて、都道府県支部での受付時に、社員証等身分を証明できるものの提示を求めて確認します（承諾を得たうえで写しをとらせていただく場合もございます）。

当該支給申請等に係る支給決定通知等については、代理人ではなく、支給申請者である事業主に直接通知します。

※同法違反について疑義が生じた場合は、関係機関に確認することがあります。

(4) 社会保険労務士又は代理人が申請等に係る手続きを代行又は代理する場合の承諾

「支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）」の「社会保険労務士又は代理人記入欄」に関する事項に承諾していることが必要です。

当該事項に承諾がない場合は、社会保険労務士又は代理人が行う申請は受理できません。

(5) 社会保険労務士又は代理人が不正受給に関与していた場合の取扱い

① 連帯債務

社会保険労務士又は代理人が不正受給に関与していた場合は、申請事業主と連帯して、不正受給により返還を求めた額に加え、不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3%の割合で算定した延滞金及び当該返還を求めた額の20%に相当する額の合計額を支払う義務を負います。

② 申請の取扱い

社会保険労務士又は代理人が不正受給に関与していた場合は、不支給決定又は支給取消を行った日から起算して5年間（以下、「不受理措置期間」という）は雇用関係助成金に係る当該社会保険労務士が行う提出代行、事務代理に基づく申請又は当該代理人が行う申請を受理しません。

また、不受理措置期間を経過しても、不正受給に係る請求金が納付されていない場合は、時効が完成している場合を除き、不正受給に係る請求金が全額納付される日まで当該社会保険労務士が行う提出代行、事務代理に基づく申請又は当該代理人が行う申請を受理しません。

③ 公表

社会保険労務士又は代理人が不正受給に関与していた場合は、不正受給に関与した社会保険労務士又は代理人の氏名、事務所の名称（法人等の場合は法人等名を含む。）及び所在地、不正受給に係る助成金の名称、支給を取り消した日、返還を命じた額及び返還状況、不正の行為の内容を機構ホームページで公表します。

ホームページへの掲載は、不支給決定又は支給決定取消を行った日から起算して、5年を経過するまでの間行います。

当該期間を経過しても、不正受給に係る請求金が全額納付されていない場合は、全額納付したことを確認した日までの間公表します。

第5 提出書類

1 提出書類について

- 支給申請にあたっては、次の書類を提出してください。
- 支給申請書等に不明な点がある場合、助成金の支給はできません。
- 提出書類については都道府県支部での受理後、1部を事業主控えとしてお返しします。
- マイナンバー（個人番号）の記載がある書類は、黒塗りするなどしてマイナンバー（個人番号）が見えないようにマスキング処理のうえ提出してください。
- 詳細については「2 提出書類に係る留意事項」を参照してください。

他社による継続雇用については要件が異なりますので、別冊のパンフレットをご覧ください。
パンフレットについては以下のホームページからダウンロードできます。
<https://www.jeed.go.jp/elderly/subsidy/>

▼ 提出書類一覧

☑	提出書類		提出範囲		提出部数
			必須	該当者	
☐	(1)	支給申請書（様式第2号）（1）～（5）	○		3部※
		記載事項補正・補足票（別紙）		○	3部※
		旧就業規則に関する申立書（補助様式）		○	3部※
		支給要件確認申立書（共通要領 様式第1号）	○		3部※
☐	(2)	登記事項証明書等（写）	○		2部
☐	(3)	定年及び継続雇用が確認できる就業規則等（写）	○		2部
		付属規程（賃金規程、再雇用規程等）（写）	○		
		労使協定書（写）（就業規則等に規定されている場合）	○		
☐	(4)	雇用保険適用事業所設置届事業主控（写）	○		2部
☐	(5)	雇用保険の事業所別被保険者台帳等（写）	○		2部
☐	(6)	対象被保険者の出勤簿等（写）	○		2部
☐	(7)	対象被保険者の賃金台帳（写） ※雇用保険加入期間が1年未満又は退職者の場合		○	2部
☐	(8)	兼務役員雇用実態証明書（写）		○	2部
☐	(9)	同居親族雇用実態証明書（写）		○	2部
☐	(10)	経費の支払いが確認できる書類（写） （契約確認書類、支払確認書類）	○		2部
☐	(11)	預金通帳等（写）	○		2部
☐	(12)	高齢者雇用管理に関する措置を確認する資料 （写）	○		2部
☐	(13)	委任状		○	1部
☐	(14)	提出書類チェックリスト	○		1部

※上記（1）の書類を手書きで作成した場合は原本1部と写し2部をご提出ください。

2 提出書類に係る留意事項

(1) 申請様式

3部

申請様式は以下のとおりです。様式の記入例は53ページ以降を参照してください。

様式名	提出範囲
継続様式第2号(1)支給申請書	全ての申請者
継続様式第2号(2)規則	全ての申請者
継続様式第2号(3)対象被保険者	全ての申請者
継続様式第2号(4) 高年齢者の雇用管理に関する措置	全ての申請者
継続様式第2号(5) 雇用保険適用事業所等一覧表	全ての申請者
継続様式第2号(別紙) 記載事項補正・補足票	様式に記載されている事由に該当し、補正等が必要な場合のみ提出
旧就業規則に関する申立書 (補助様式)	改正後就業規則施行日前日時点で労働者の数が常態として10人未満の事業場において、下記(3)の制度実施6か月前就業規則を労働基準監督署に届け出していない場合は提出
支給要件確認申立書(65歳超雇用推進助成金)(共通要領様式第1号)	全ての申請者

(2) 登記事項証明書等(写)

2部

登記事項証明書(履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書)(写)(支給申請日前日から起算して3か月前の日から支給申請日までの間に発行されたもの)を提出してください。

法人格がない団体の場合は事業内容を示す定款または組織の実態が分かる書類(原本と相違がないことを証する記載のあるもの)を提出してください。

個人事業主の場合は、所得税申告書(写)又は税務署あての開業届(写)を提出してください。



登記情報提供サービス(インターネット上で法人の登記情報を確認できるサービス)から登記情報を印刷したものは、証明文や公印等が付加されないことから有効な証明書として認めておりませんのでご注意ください。

(3) 定年及び継続雇用が確認できる就業規則等(写)

2部

① 改正前、改正後就業規則等の提出

定年の引上げ等の制度の実施日から起算して6か月前の日から支給申請日の前日までの期間における、定年及び継続雇用制度が確認できる就業規則(写)(定年の引上げ等の制度を実施した後のものを含む)を提出してください。

就業規則については、原則として改正前、改正後とも労働基準監督署に届出済のものが必要です。労働基準監督署の受領印のあるもので、従業員の意見書の写しが付されたもの及び就業規則届出書を提出してください。

改正後就業規則施行日前日時点で労働者の数が常態として10人未満の事業場において、制度実施6か月前就業規則を労働基準監督署に届け出ていない場合は、46ページ(1)表の「旧就業規則に関する申立書」(補助様式)に従業員全員の氏名を記載のうえ提出してください。

また、改正後就業規則については労働者の人数に関わらず、支給申請日の前日までに、労働基準監督署に届出をしている必要があります。

なお、事業場が複数ある場合は全ての事業場分を労働基準監督署に届出をしている必要があります。

就業規則は次の3点を提出してください。

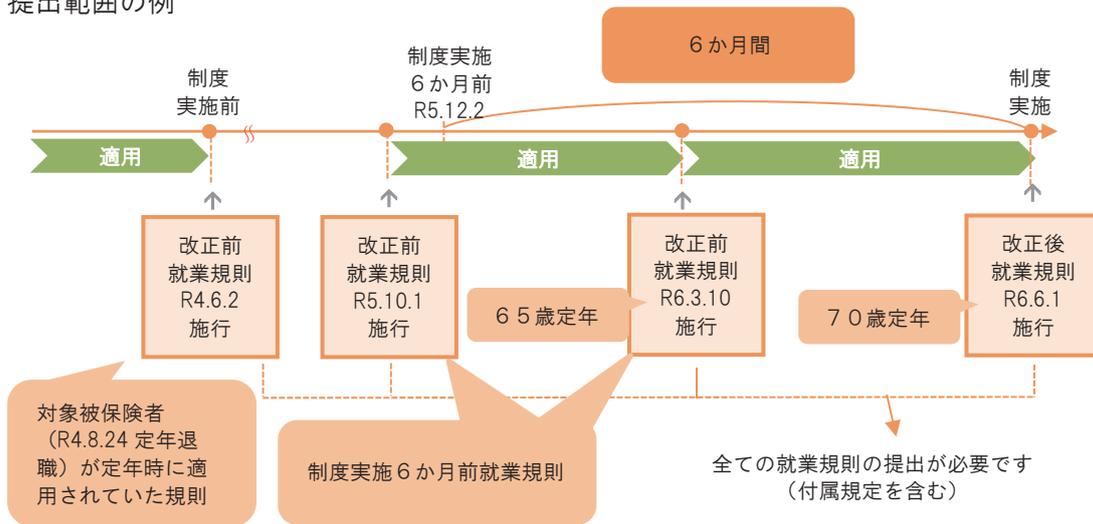
- 就業規則届出書(写)
- 意見書(写)
- 就業規則の全文及び新旧対照表(写)(※5)

<p style="text-align: center;">就業規則変更届</p> <p style="text-align: center;">令和〇年×月△日</p> <p>〇〇労働基準監督署長 殿</p> <p>今回、別添のとおり当社の就業規則を変更いたしましたので、意見書を添付のうえ提出します。</p> <p>*** *** ***** *****</p> <p style="text-align: center;"></p>	<p style="text-align: center;">意見書</p> <p style="text-align: center;">令和〇年×月△日</p> <p>〇〇〇〇 殿</p> <p>令和〇年×月〇日付けをもって意見を求められた就業規則について、下記のとおり意見を提出します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>***** *****</p> <p style="text-align: right;">労働者代表 〇〇〇〇</p>	<p style="text-align: center;">就業規則</p> <p style="text-align: right;">*****株式会社</p> <p style="text-align: right;">1 2</p>
--	--	--

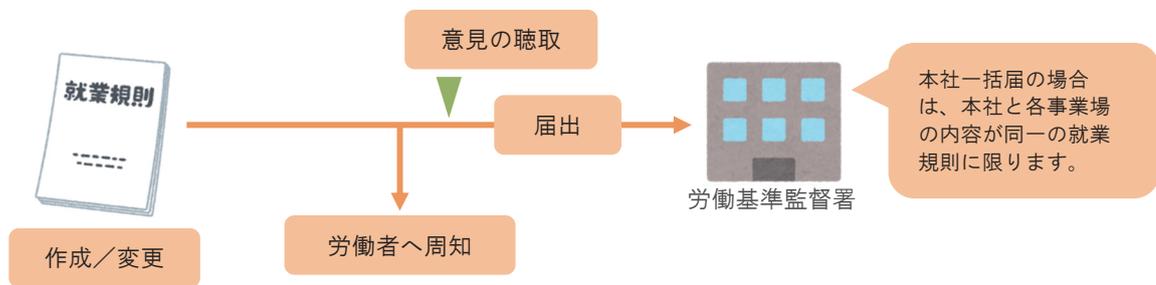
ここが重要

- ※1 改正前就業規則を書面で整備した当時は常態として使用する労働者が10人未満の事業場であったが改正後就業規則施行日前日までに常態として使用する労働者が10人以上となった事業場については、改正前就業規則を労働基準監督署へ届け出ることが必要です。
- ※2 定年後の対象被保険者(定年後に継続雇用制度により引き続き雇用されている者)の定年時就業規則が、上記①の規則に含まれない場合は当該規則についても提出してください。
- ※3 改正前、改正後就業規則において、労使協定を締結している条文を規定している場合は労使協定書(写)も提出してください。
- ※4 平成28年10月19日以降最高の定年年齢等が上記①の規則に含まれない場合は、当該規則についても提出してください。
- ※5 要件を確認するため、原則として全文が確認できる就業規則(新旧対照表がある場合は新旧対照表も含む)を提出してください。ただし、新旧対照表のみ届出の場合は新旧対照表と併せて全文が確認できる就業規則も提出してください。
- ※6 職種等区分(社員、パート、嘱託など)ごとに定めている場合は、職種等区分ごとに作成している賃金規程、再雇用規程等も提出してください。
- ※7 労働協約により定めている場合は当該協約(写)(労使の署名または記名押印があるものを提出してください)。
- ※8 事業場が複数ある場合の取扱いは49ページ③を参照してください。
- ※9 船員職業安定法(昭和23年法律第130号)第6条第1項に規定する船員は、高年齢者雇用安定法の適用除外のため、船員の就業規則については対象外となります。
- ※10 就業規則において実施日(施行日)が確認できない場合は、次のイもしくはロの日付を実施日として取扱います(優先順位はイ→ロ)
イ 就業規則に添付されている労働者代表の意見書の日付
ロ 労働基準監督署への届出日
- ※11 助成金審査のため提出いただく就業規則等については、必ずしも法令等に基づく保存期間内のものとは限りませんので、その旨ご留意ください。

▼ 提出範囲の例



▼ 就業規則の作成・変更、届出の流れ (労働基準法第90条、第106条)



ここが重要

就業規則の届出については、所轄監督署長への届出以外にも、電子政府の総合窓口「e-Gov (イーガブ)」 (<http://www.egov.go.jp>) にて、電子申請の利用ができます。e-Gov 電子申請システムにより申請を行った場合は、申請手続後に e-Gov 上で発行される **受付印が付いた届出書の控え** を提出してください。

受付
令和 年 月 日
労働基準監督署

※ 受付印見本

② 付属規程について

就業規則本則以外に別規程を定めている場合はそれらの付属規程も提出してください。別規程を定めるとしていながら定めていない場合は、別紙記載事項補正・補足票で説明してください。ただし、定年引上げ等に明らかに関係のない規程 (旅費規程、慶弔規程、育児・介護休業規程等) の提出及び説明は不要です。

1つの就業規則

就業規則

賃金規程

就業規則

就業規則

本則

別規程 (賃金規程)

別規程 (パート規則)

別規程 (再雇用規程)

※1 付属規程の取扱い
すべての付属規程は、本則と一体として一つの就業規則となります。付属規程であっても、それぞれ法定の作成手続き、労働基準監督署への届出及び労働者への周知が必要となります

※2 付属規程の提出範囲
46ページ(3)①の就業規則が施行されていた時に適用されていた付属規程すべて

③ 事業場が複数ある場合の取扱いについて

事業場が複数ある場合は以下のとおり提出してください。

事業場毎の就業規則の状況	就業規則等の提出範囲
本社等主たる事業所の就業規則を本社一括届で労働基準監督署に届出をして準用している	届出の際に提出した就業規則及び届出事業場一覧表の写しを提出
本社等主たる事業所の就業規則を事業場毎に労働基準監督署に届出をして準用している	「記載事項補正・補足票」（別紙）にその旨申立ての上、本社等主たる事業所の就業規則のみを提出
事業場毎に異なる就業規則を使用し、事業場毎に労働基準監督署に届出をしている	全ての事業場の就業規則を提出



ここが重要

提出する就業規則は労働基準監督署の受付印のあるものの写しを提出してください。
改正後就業規則施行日前日において労働者の数が常態として10人未満の事業場であって制度実施6か月前就業規則を労働基準監督署に届出を行っていない場合は併せて「旧就業規則に関する申立書」（補助様式）を事業場毎に提出してください。

（4）雇用保険適用事業所設置届事業主控（写）

2部

最新のものを出してください（雇用保険事業主事業所各種変更届事業主控（写）でも可）。複数の雇用保険適用事業所を有する場合は、すべての適用事業所について提出してください（個人事業主で他の事業で雇用保険適用事業所を有する場合も含む）。

（5）雇用保険の事業所別被保険者台帳等（写）

2部

雇用保険の資格取得状況を確認するため、事業所別被保険者台帳（事業主が保有している最新のもの）（写）または対象被保険者の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）（写）を提出してください。

（6）対象被保険者の出勤簿等（写）

2部

対象被保険者の在籍確認のため、支給申請日前日から起算して1か月分の出勤簿等（写）を提出してください。

（7）対象被保険者の賃金台帳（写）

該当者のみ

2部

以下に該当する場合は、在籍確認のため、対象期間の賃金台帳（写）又は給与明細（写）を提出してください。

対象被保険者の状況	提出期間
雇用保険資格取得日が支給申請日の前日から起算して1年未満の日である場合	支給申請日前日から起算して1年前の日から雇用保険資格取得日までの期間
退職者	直近の支払1か月分

(8) 兼務役員雇用実態証明書 (写)

該当者のみ

2部

対象被保険者が役員である場合は、公共職業安定所に提出された兼務役員雇用実態証明書の写し等、支給申請日前日までに兼務役員に関する雇用保険の手続きがなされたことが確認できる書類を提出してください。

(9) 同居親族雇用実態証明書 (写)

該当者のみ

2部

申請事業主が個人事業主で、かつ、対象被保険者が申請事業主と同居している親族である場合は、公共職業安定所に提出された同居親族雇用実態証明書の写し等、支給申請日前日までに同居親族に関する雇用保険の手続きがなされたことが確認できる書類を提出してください。

(10) 経費の支払が確認できる書類 (写)

2部

経費が適正に支払われたことを確認するため、以下の①～②の書類を提出してください。

① 契約確認書類 (契約書または請書)

契約日、対象経費、契約内容、申請事業主と委託先の連名が記載されている契約書または請書 (注文書、発注書のみは不可) を提出してください。

対象経費に該当する部分ができるように、マーカー (印) をつけて提出してください。

② 支払確認書類

支払方法、金額、支払完了日、支払先、支払が完了した事実が確認できる次の書類。

支払方法	支払確認書類 (いずれか1つ)												
インターネットバンキング	インターネット上のページを印刷したもの (振込前の画面ではなく 振込後のもの) 領収書 (インターネット上の例)  <p>検索結果表示 (詳細)</p> <table border="1"><tr><td>取引種類</td><td>振込</td></tr><tr><td>受付番号</td><td></td></tr><tr><td>受付日時</td><td>年6月20日</td></tr><tr><td>処理(予定)日</td><td>年6月20日(6月20日扱い)</td></tr><tr><td>状況</td><td>取引完了</td></tr><tr><td>取引方法</td><td>インターネット</td></tr></table> <p>受付日時=処理日：○ 受付日時が処理日より前：処理日以降に印刷したものは○ (処理日より前に印刷したものは×)</p>	取引種類	振込	受付番号		受付日時	年6月20日	処理(予定)日	年6月20日(6月20日扱い)	状況	取引完了	取引方法	インターネット
取引種類	振込												
受付番号													
受付日時	年6月20日												
処理(予定)日	年6月20日(6月20日扱い)												
状況	取引完了												
取引方法	インターネット												
振込	振込明細書 (銀行振込受領書) 申請事業主の金融機関の通帳記入部分 申請事業主の入出金明細 領収書												
口座振替	申請事業主の金融機関の通帳記入部分 領収書												
現金	領収書												
手形・小切手	当座勘定照合表 半券 領収書												

以下の点にご留意ください。

- ※ 上記の契約確認書類、支払確認書類についてはすべて申請事業主あてのものを対象とします。従って、提出代行者等による申請であっても申請事業主名義の書類により確認が必要となります（他社による継続雇用制度による申請を除く）。
- ※ 領収書については、次のイからニのいずれかに該当する場合、原則として対象外とします。
 - イ 領収書に虚偽の疑いのあるもの
 - ロ 但し書きの無いもの等領収書の内容が特定されないもの
 - ハ 発行日付、発行者の記載が無いもの
 - ニ 契約書の契約者と領収書の受領者が一致していないもの
- ※ 振込明細書（銀行振込受領書）、金融機関の通帳記入部分、入出金明細を支払確認書類としている場合、取扱金融機関、口座名義（申請事業主名義のものであって、日常的に事業活動に使用されている口座に限る）、振込の日付、金額、振込相手方が確認できるものを添付してください。
- ※ 顧問契約に対象経費が含まれる場合は、「制度を規定した際に要した経費」の発生する日（作成物がある場合は納品日、相談に要した経費であれば相談日）が含まれる契約期間における契約確認書類及び支払確認書類を提出してください。
- ※ クレジットカード払いの場合、申請事業主名義のカードのみを対象とします。支給申請日までに決済が完了したことが確認できる書類を提出してください。
- ※ 支給対象経費の金額、内容、支払い方法、取引の形態等によっては、それらの内容を確認できる書類の提出を別途求めることがあります。



(11) 預金通帳等（写）

2部

法人事業主の場合は、申請事業主名義の振込口座、個人事業主の場合は事業の用に供する口座が確認できるものを提出してください。



振込み不能等の事故防止のため口座番号のほか、口座名義（カタカナ記載部分）を含んだ通帳等（写）を提出してください。

(12) 高年齢者雇用管理に関する措置を確認する書類（写）

2部

継続様式第2号（4）に記載した措置内容が確認できる資料（27ページ参照）を提出してください。

(13) 委任状（原本）

該当者のみ

1部

代理人による申請を行おうとする事業主は、委任状を提出してください（代理人については、42ページを参照）

(14) 提出書類チェックリスト（原本）

1部

申請を行おうとする事業主は、上記（1）から（13）の内容に準じてA4用紙で番号順に揃えた上で、提出書類チェックリストの提出書類欄に必要事項を記入し、事業主欄にレ点でチェックを入れた上で提出してください。

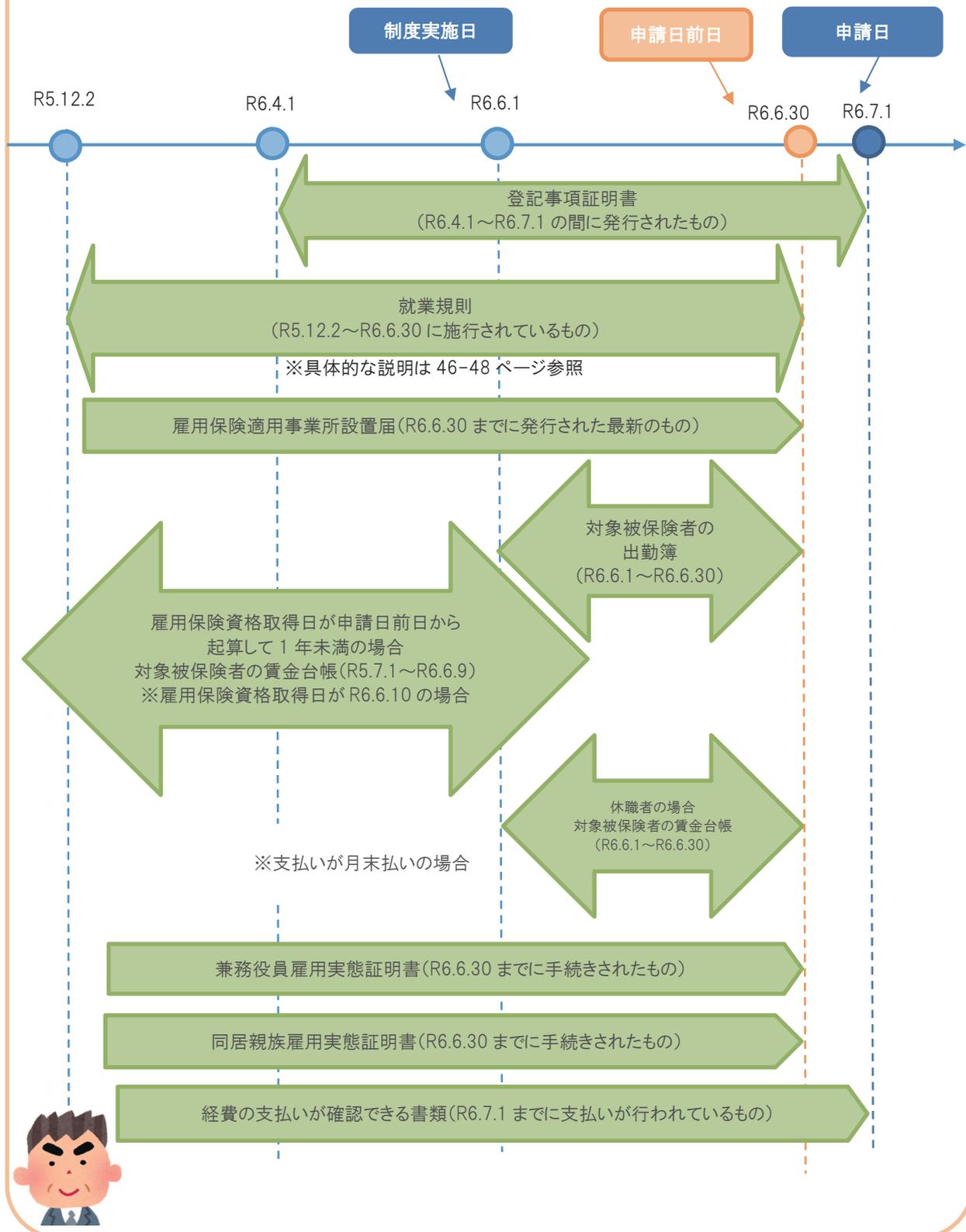
上記のほか、記載事項を確認するため、必要に応じて書類の提出または提示を求めることがあります。

3 提出書類の期間等

提出書類において提出期間を設けているものについては以下のとおりとなります。

R6.6.1 に制度を実施し、R6.7.1 に申請した場合の例

※「申請日前日から起算して」とある場合は、R6.6.30 を含めます。



第6 支給申請書等の記入方法

1 65歳超雇用推進助成金支給申請書（継続様式第2号（1））

継続様式第2号（1）

65歳超雇用推進助成金（65歳超継続雇用促進コース）支給申請書

65歳超雇用推進助成金の支給を受けたいので、裏面留意事項（※）を承諾のうえ関係書類を添付し申請します。
※必ず両面印刷してください

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構理事

申請年月日は制度実施日（改正後規則の施行日）の属する月の翌月から起算して4か月以内の各月月初から15日までの間で、実際に申請する日付を記入してください

* 受付番号 M06-

13桁の番号を記入してください（個人事業主の場合は「-」を記入）

* 受理印

1 申請事業主

①申請年月日	令和6年5月1日	②主たる事業所の雇用保険適用事業所番号(11桁)	1234-567890-1	③雇用保険適用事業所番号数	2 個	④法人番号(13桁)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3
⑤(フリガナ)事業主の名称	カブシキカイシャワカバ 株式会社若葉			⑥代表者職名・氏名	代表取締役 高齢 太郎		
⑦(フリガナ)主たる事業所の所在地	チバケンチバシワカバクミハマ 〒123-4567 千葉県千葉市若葉区美浜1-2-3			⑧電話番号	012 - 345 - 4567		
⑨事業所担当者	職名 総務課長	氏名 高齢 美子	電話番号	123 - 456 - 7890			
⑩産業分類(中分類番号)	09	⑪主たる事業の内容	食料品製造業		⑫本助成金の申請回数	<input checked="" type="checkbox"/> 初回 <input type="checkbox"/> 2回目	
⑬助成金の受給歴	内容を確認のうえ、該当する場合は必ずチェックしてください <input checked="" type="checkbox"/> その他国等の助成金において本助成金と同一事由の可能性のある助成金を受給 未滿、継続雇用が70歳以上の場合を除く）で本助成金を受給していない 年引上げの措置に限る）を受給していない 申請回数を記入してください（2回目の申請が可能なのは、1回目の受給が令和2年度末までに支給申請を行い、かつ実施内容が70歳未満の制度導入であった場合（定年が70歳未満、継続雇用年齢が70歳以上の場合を除く）に限ります）						

2 労働協約又は就業規則による定年の定め等

継続様式第2号（2）及び（3）のとおり

3 制度を規定した際の経費

①契約・支払相手方	美浜社会保険労務士事務所	②経費の内容	<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則の改正 <input type="checkbox"/> その他（ ）
③時系列	(契約) 令和6年4月5日 → (労働者代表への意見聴取) 令和6年4月20日 → (労基署への届出) 令和6年4月25日 → (支給申請) 令和6年5月1日	④支払額	60,000 円
⑤支払日	令和6年4月28日	実際に支払った額を記入してください	

4 実施内容、支給申請額

該当する欄（複数実施の場合は最も高額となるもののみ）を塗りつぶし又は○を記入してください

措置内容(引上げ年齢)	定年引上げ又は定年の定め廃止								他社による継続雇用制度の導入	
	60歳以上 被保険者	70歳未満から 70歳以上への 引上げ	66~69歳への 引上げ	70歳未満から 70歳以上への 引上げ						
1~3人	10万円	20万円	30万円	30万円	40万円	15万円	30万円			
4~6人	20万円	25万円	50万円	50万円	80万円	25万円	50万円			
7~9人	25万円	30万円	85万円	85万円	120万円	40万円	80万円			
10人以上	30万円	35万円	105万円	105万円	160万円	60万円	100万円	10万円(上限)	15万円(上限)	

※要した額の1/2を助成

(算定額)	30 万円	—	(既受給額)	万円
2回目の申請の場合は「既受給額」も記入してください				

5 振込先

①金融機関名	〇〇銀行	②金融機関コード	0000	③支店名	幕張支店	④支店コード	000
⑤預金科目	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他	⑦(フリガナ)口座名義	カ)ワカバ 株式会社若葉				
⑥口座番号	0123456	フリガナ、口座名義は通帳等に記載されているとおり記入してください					

6 提出代行者等

提出代行者 事務代理者 代理人	<input checked="" type="checkbox"/> 提出代行者 <input type="checkbox"/> 事務代理者 <input type="checkbox"/> 代理人 ※いずれかを選択
住所	〒111-1111 千葉県中央区春日1-2-3
事務所等名称	美浜社会保険労務士事務所
職名	社会保険労務士 氏名 稲毛 太郎 電話番号 111 - 111 - 1111

1 記入上の注意

(1) 「1 申請事業主」について ※支給申請日の前日における状況を記入してください。

- [②欄] 申請事業主の本社等主たる事業所の雇用保険適用事業所番号を記入してください。
- [③欄] 企業全体で有する雇用保険適用事業所番号の数を記入してください。
- [④欄] 平成27年10月以降国税庁長官から本社等に通知された13桁の番号を記入してください。
- [⑥欄] 登記事項証明書等のおりに記載してください。
- [⑦欄] 本社等主たる事業所の所在地を記入してください。登記事項証明書等の所在地と異なる場合(例えば、支社、支店等が実質的な法人としての活動を行っている場合等)は、その理由を別紙「記載事項補正・補足票」に記入し、添付してください。
- [⑨欄] 社会保険労務士等が提出代行者、事務代理者又は代理人として提出する場合でも申請事業主におけるご担当者名等を必ず記入してください。
- [⑩欄] 日本標準産業分類に基づく産業分類(中分類番号)及び業種区分を記入してください。
- [⑫欄] 本助成金の申請回数を記入してください(2回目の申請が可能なのは、1回目の受給が令和2年度末までに支給申請を行い、かつ実施内容が70歳未満の制度導入であった場合(定年が70歳未満、継続雇用年齢が70歳以上の場合を除く)に限ります)。
- [⑭欄] 企業全体において、過去に受給していない場合はチェックをつけてください。受給している場合は支給対象となりません。受給した額は問いません。

(2) 「3 制度を規定した際の経費」について

定年の引上げ等の制度を規定した際の経費の内容等を記入してください。

- [①欄] 助成金を申請する事業主と次の者との間の取引に要した経費は対象となりませんのでご注意ください。

(イ) 申請事業主が個人の場合

- イ 申請事業主の配偶者
ロ 申請事業主の1親等以内の親族
ハ 申請事業主の従業員
ニ 次の者が役員である法人
a 申請事業主本人
b 申請事業主の配偶者
c 申請事業主の1親等以内の親族
d 申請事業主の従業員

(ロ) 申請事業主が法人の場合

- イ 申請事業主の役員
ロ 申請事業主の役員の配偶者
ハ 申請事業主の役員の1親等以内の親族
ニ 申請事業主の従業員
ホ 次の者が役員である法人
a 申請事業主の役員
b 申請事業主の役員の配偶者
c 申請事業主の役員の1親等以内の親族
d 申請事業主の従業員

- [④欄] 支払額は、実際に支払った金額を記載してください。

(3) 「5 振込先」について

法人の場合の口座名義は、法人名義のものを指定してください。また、個人事業主の場合は事業の用に供する金融機関口座を指定してください。

(4) 「6 提出代行者等」について

提出代行者、事務代理者又は代理人が提出する場合、「提出代行者・事務代理者・代理人」欄に記載してください。社会保険労務士の場合は「職名」に「社会保険労務士」であることが分かるよう記載してください。

2 提出上の注意

(1) 支給申請書は、労働協約又は就業規則による定年引上げ等を実施した日(改正後就業規則の施行日)の属する月の翌月から起算して4か月以内の各月月初から15日まで(15日が行政機関の休日(土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に当たる場合は、翌開庁日)の間に、主たる事業所(本社、本店等)の所在する都道府県支部高齢・障害者業務課(東京、大阪においては高齢・障害者窓口サービス課)(以下「支部高齢・障害者業務課等」という。)に提出してください。

(2) 支給申請書を提出する場合、次の書類を添付してください(添付書類の詳細は支給申請の手引きを参照)。

ア 登記事項証明書(履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書)(写)(法人格のない団体の場合は事業内容を示す定款(写)(原本と相違ないことを証する記載のあるもの)、個人事業主の場合は所得税申告書(写)又は税務署あての開業届(写))

イ 定年の引上げ等の制度の実施日から起算して6か月前の日から支給申請日の前日までの期間における、定年及び継続雇用制度が確認できる就業規則(写)(定年の引上げ等の制度を実施した後のものを含む。また、65歳までの高齢者雇用確保措置を基準該当者を対象とする継続雇用制度により講じている場合は、当該基準を定めた労使協定書(写)を含む。)
ただし、労働者の数が常態として10人未満の事業場において、定年の引上げ等の制度の実施前(改正前)の就業規則を労働基準監督署に届け出していない場合は、当該就業規則及び労働者全員の氏名を記載した「旧就業規則に関する申立書」(補助様式)を添付

ウ 雇用保険適用事業所設置届事業主控又は雇用保険事業主事業所各種変更届事業主控のうち最も新しいもの(写)

エ 雇用保険適用事業所等一覧表(継続様式第2号(5))

オ 事業所別被保険者台帳(写)又は対象被保険者の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)(写)

カ 対象被保険者の支給申請日前日から起算して1か月分の出勤簿等(写)

キ 対象被保険者の賃金台帳(写)(対象被保険者の雇用保険加入期間が1年未満又は退職者の場合)

ク 対象被保険者が役員の場合は兼務役員の雇用実態証明書(写)

ケ 申請事業主が個人事業主で、かつ、対象被保険者が申請事業主と同居している場合は同居親族雇用実態証明書(写)

コ 「3 制度を規定した際の経費」の契約、履行、支払の確認ができる書類

サ 預金通帳(写)等、助成金の振込先口座の確認ができる書類

シ 支給要件確認申立書(65歳超雇用推進助成金)(共通要領様式第1号)

ス 高齢者雇用管理に関する措置の確認ができる書類

セ 代理人による申請を行う場合は委任状(原本)

ソ 提出書類チェックリスト

3 申請に当たっての注意

- (1) 助成金の支給に関して、調査又は報告を求める場合があります。求められた書類等が機構の定める期限までに提示又は提出されない場合には、助成金は支給しません。
- (2) 不正受給を行った事業主は、助成金の返還を求められることがあります。
- (3) 不正受給を行った事業主は、事業主の名称、代表者氏名等を当機構ホームページで公表します。
手段が悪質な場合などは、刑事事件として告発することがあります。
- (4) 機構に提出した支給申請書、添付書類の写しなどは、支給決定日の翌日から起算して5年間保存しなければなりません。
- (5) 助成金の支給・不支給の決定、支給決定の取消しなどは、行政不服審査上の不服申立ての対象となりません。
- (6) 社会保険労務士又は社会保険労務士法人でない者が、報酬を得て、社会保険労務士法第2条第1項第1号から第2号までに掲げる業務を業として行った場合、社会保険労務士法第27条に違反となり、処罰される場合があります。

2 6 5 歳超雇用推進助成金支給申請書 規則（継続様式第2号（2））

継続様式第2号（2）

定年及び継続雇用に係る規定等について

(1) 就業規則等で定められていた平成28年10月19日時点及びそれ以降最も高い定年年齢及び希望者全員継続雇用制度の上限年齢

① H28.10.19～②が施行される前日までにおける過去最高の定年年齢	60 歳	② 今回改正した定年年齢	70 歳
③ H28.10.19～④が施行される前日までにおける過去最高の希望者全員継続雇用制度の上限年齢	65 歳	④ 今回改正した希望者全員継続雇用年齢	65 歳

上から施行日が新しい順に記載してください

事業主から労働者代表に意見を求めた日を記載してください。
意見書内に当該日付の記載がない場合は、労働者代表が事業主に意見書を提出した日付を記載してください。

案番号を記載してください
例) 該当条文が○条□項
○条□項と記載
該当条文が○条△号
○条△号と記載
該当条文が○条□項△号
○条□項△号と記載

労使協定に基づく継続雇用規定が定められている場合は、労使協定を条件のうえ、「○」を記入
(労使協定に基づく継続雇用規定が定められていない場合は空欄対象となりません)

(2) 改正前・改正後の就業規則

規則名	種類 (フルタイムから選別)	意見書提出日 (本文内日付)	労基審提出日 (受付印の日付)	施行日	補助 様式	適用範囲	定年	希望者全員継続雇用	左以外の継続雇用 (会社選別や労使協定基準による制 限あり)	労使 協定	賃金締切日 (選別日等が賃金締切日による制 限あり)	備考
改正後規則		令和6年4月20日	令和6年4月25日	令和6年4月25日		正社員 3 業 項 (等)	70 歳 30 業 1 項 (等)	業 項 (等)	業 項 (等)		末日 20 業 項 (等)	
改正前規則		令和5年12月20日	令和5年12月25日	令和5年12月25日		正社員 3 業 項 (等)	65 歳 30 業 1 項 (等)	業 項 (等)	業 項 (等)		末日 20 業 項 (等)	
6か月前規則		令和3年4月20日	令和3年4月25日	令和3年4月25日		正社員 3 業 項 (等)	60 歳 30 業 1 項 (等)	業 項 (等)	65 業 項 (等)	○	末日 20 業 項 (等)	

重近改正前規則の施行日が、改正後規則の施行日より前の日より後の日付となっている場合は、当該6か月前の日に以前に施行されていた（改正前規則の直前の）規則の提出も必要です。
例) 改正後規則の施行日：R6.4.25
重近改正前規則の施行日：R5.12.25
改正後規則の施行日：R5.10.26
改正前規則の施行日：R5.10.26
改正後規則の施行日：R5.10.26
となるため、R5.10.26以前に施行されていた規則の提出が必要

重近改正前規則が6か月前規則を兼ねる場合は、類型は「改正前規則」を選択してください。
例) 改正後規則の施行日：R4.12.15
重近改正前規則の施行日：R5.10.26～R6.4.25
改正後規則の施行日：R5.10.26
改正前規則の施行日：R5.10.26
→R4.12.25施行の規則が改正前と6か月前規則となるため、「改正前規則」として記載

賃金締切日を定めている本則又は別規程（賃金規程等）の案番号を記載して
別規程に定めている場合は当該別規程も提出してください

付属規程の例

規則名	種類 (フルタイムから選別)	意見書提出日 (本文内日付)	労基審提出日 (受付印の日付)	施行日	補助 様式	適用範囲	定年	希望者全員継続雇用	左以外の継続雇用 (会社選別や労使協定基準による制 限あり)	労使 協定	賃金締切日 (選別日等が賃金締切日による制 限あり)	備考
パート社員就業規則		令和6年4月20日	令和6年4月25日	令和6年4月25日		パート社員、嘱託社員 1 業 項 (等)	70 歳 20 業 項 (等)	業 項 (等)	業 項 (等)		末日 20 業 項 (等)	
改正後規則		令和5年12月20日	令和5年12月25日	令和5年12月25日		パート社員、嘱託社員 3 業 項 (等)	65 歳 20 業 項 (等)	業 項 (等)	業 項 (等)		末日 20 業 項 (等)	
改正前規則		令和4年4月20日	令和4年4月25日	令和4年4月25日		パート社員、嘱託社員 3 業 項 (等)	65 歳 20 業 項 (等)	業 項 (等)	業 項 (等)		末日 20 業 項 (等)	
6か月前規則		令和2年7月20日	令和2年7月25日	令和2年7月25日		パート社員、嘱託社員 3 業 項 (等)	60 歳 20 業 項 (等)	業 項 (等)	65 業 項 (等)		末日 20 業 項 (等)	

提出される全ての規則について記載してください。

＜対象被保険者が定年後の継続雇用者となる場合＞
対象被保険者が定年後に適用していた就業規則が改正後規則の施行日から起算して6か月前の日時点に施行されていた規則に言及しない場合は、当該規則の提出も必要です。

2 6 5 歳超雇用推進助成金支給申請書 規則（継続様式第2号（2））

常態として使用する労働者が10人未満の例

類型 (ブルーワーカーから選択)	意見聴取日 (本文内日付)	労働書届出日 (交付印の日付)	施行日	補助 様式	適用範囲	定年	希望者全員継続雇用 年齢	左以外の継続雇用 年齢	労使 協定	賞金締切日 (退職日等による場合) に適用	備考
改正後規則	令和6年4月20日	令和6年4月25日	令和6年4月25日		正社員 1 名	62 歳 30 条 1 項 (特)	70 歳 30 条 2 項 (特)	62 歳 30 条 1 項 (特)		末日 20 条 項 (特)	
改正前規則	—	—	令和5年12月25日	○	正社員 4 名	60 歳 30 条 1 項 (特)	65 歳 30 条 4 項 (特)	60 歳 30 条 1 項 (特)		末日 20 条 項 (特)	
6か月前規則	—	—	令和4年4月25日	○	正社員 3 名	60 歳 30 条 1 項 (特)	65 歳 30 条 2 項 (特)	60 歳 30 条 1 項 (特)		末日 20 条 項 (特)	
					1 名	62 歳 30 条 1 項 (特)	70 歳 30 条 2 項 (特)	62 歳 30 条 1 項 (特)		末日 20 条 項 (特)	

改正後規則施行日前日時時点で労働者の数が常態として10人未満の事業場において、改正前規則と6か月前規則を労働基準監督署に届け出ていない場合は補助様式「旧就業規則に関する申立書」を添付のうえ、「○」を記入

※補助様式には改正後規則の施行日から起算して6か月前の日から改正後規則の施行日前日までに施行されていた規則について全て記載してください。

例)

- ・改正後規則の施行日：R6.4.25
- ・改正後規則の施行前日：R6.4.24
- ・改正後規則の施行日から起算して6か月：R5.10.26～R6.4.25
- ・改正後規則の施行日から起算して6か月前の日：R5.10.26
- ・改正後規則の施行日から起算して6か月間の間（R5.12.25施行分、R4.4.25施行分）について記載

2 6 5歳超雇用推進助成金支給申請書 規則（継続様式第2号（2））

留意事項 [65歳超雇用推進助成金（65歳超継続雇用促進コース）]

【類型】欄 定年引上げ等を実施した規則は「改正後規則」、当該改正の直前に適用されていた規則は「改正前規則」、それ以外の支給申請日から起算して6か月前の日以降に適用されていた規則は「6か月前規則」
 「6か月前規則」に該当する規則が複数ある場合はそのすべてについて記載してください。

【意見聴取日】欄 当該就業規則の改正にあたり使用者が労働者に意見を求めた日（労働者が使用者に意見を提出した日とは異なります）を記入してください。

【労基署届出日】欄 当該就業規則の届出について労働基準監督署の受付印の日付を記入してください。

【適用範囲】欄 当該就業規則を適用する労働者（すべての社員、パートタイマー、パートタイマー、アルバイトを除くすべての社員等）の範囲及びそのことを規定した条項を記入してください。

【希望者全員継続雇用】欄 定年後継続雇用（再雇用）制度において、選別基準がなく労働者が希望すれば継続雇用される制度の継続雇用上限年齢及びそのことを規定した条項を記入してください。
 【左以外の継続雇用】欄 希望者全員継続雇用以外の継続雇用（会社が認めたる者や一定の要件に該当する者について継続雇用する「会社選別」や、平成24年高齢法改正の経過措置として労使協定により設けた基準を適用している「労使協定基準」の場合）の継続雇用上限年齢及びそのことを規定した条項を記入してください。

【労使協定】欄 上記の「労使協定基準」に該当する場合は、当該労使協定を添付のうえ当該欄に○をつけてください。

【賞金締切日】欄 退職日が賞金締切日と関連する場合（「定年60歳に達した日以降最初の賞金締切日」等）は、当該締切日を及びそのことを規定した条項を記入してください。賞金締切日と関連しない場合（「70歳に達した日をもって退職」等）は記入不要です。

※ 定年等を規定した規則が3種類以上ある場合や、改正が多数あり書ききれない場合などは、本様式を複数枚使用して漏れなく記載してください。

3 対象被保険者（継続様式第2号（3））

継続様式第2号（3）対象被保険者一覧

（65歳超継続雇用促進コース）

※申請日前日の状況を記入してください

※定年前の無期雇用者又は定年後の継続雇用者である者のみが対象になります。

申請日	R6.5.1	申告欄	※対象被保険者に下記の記載内容に相違ないことを確認しました。
対象被保険者総数	4人		必ず対象被保険者全員に記載内容の確認を行った上でチェックを入れてください

継続様式第2号（1）の①申請年月日と同日を入力してください

※対象被保険者全員に記載内容の確認を行った上でチェックを入れてください

※対象被保険者又は定年後の継続雇用者である者のみが対象になります。

※申請日前日の状況を記入してください

※定年前の無期雇用者又は定年後の継続雇用者である者のみが対象になります。

※申請日前日の状況を記入してください

<定年前の労働者、定年後の継続雇用者の区分について>

改正前就業規則に規定する定年年齢を申請日前日時点で超えているか否かで区分します。

ケース①(左記)定年前の無期雇用者No.1の事例(手引きP.24 例2のケースを想定)

改正前、定年65歳希望者全員継続雇用68歳

改正後、定年70歳

対象被保険者(申請日前日の年齢)63歳

⇒改正前就業規則に規定する定年年齢を超えていないため、「定年前の無期雇用者」としてください。

ケース②(左記)定年後の継続雇用者No.1の事例(手引きP.24 例4のケースを想定)

改正前、定年65歳希望者全員継続雇用68歳

改正後、定年65歳希望者全員継続雇用70歳

対象被保険者(申請日前日の年齢)67歳

⇒改正前就業規則の定年年齢を超えているため、「定年後の継続雇用者」としてください。

<改正後就業規則の適用について>

定年後の継続雇用者が改正後就業規則の適用者であることの確認を行うため、「⑩申請日の前日時点で適用している改正後就業規則の適用欄」に以下の内容を記入してください。

※改正前就業規則により既に定年を迎えており、改正後就業規則の制度によらず従前の取扱いを継続する場合は対象被保険者となりません。

※名称・定年年齢の継続雇用者が申請日の前日時点で適用している改正後就業規則の名称・名称・改正後就業規則の定年年齢(希望者全員継続雇用制度がある場合は当該上取年齢)まで適用されることを改正後就業規則または雇用契約書等の書面で規定している場合は必ず記入

No.	①氏名 (カナ又は漢字)	②生年月日	③申請日前日の年齢	④定年年齢 (歳)	⑤定年年齢に達する日 (歳を日前日)	⑥定年退職予定日	⑦所属事業所名	⑧雇用形態		⑨適用している就業規則等の名称
								採用時から無期	採用時から有期から無期に転換	
1	〇〇 〇〇	S35.6.1	63	70	R12.5.31	R12.6.20	本社	無期	無期	正社員就業規則
2	△△ △△	S36.8.28	62	70	R13.8.27	R13.9.20	〇×事務所	無期	無期	正社員就業規則
3					自動計算					
4					自動計算					
5	〇〇 〇〇	S33.6.1	64	99	-		本社	無期	無期	正社員就業規則
6					自動計算					
7					自動計算					
8					自動計算					
9					自動計算					
10					自動計算					

正社員、無期パート等の雇用形態を記入してください

就業規則上に規定されている雇用形態を記入してください

定年を停止した場合は記入は不要です

正社員、無期パート等の雇用形態を記入してください

(2) 定年後の継続雇用者 2人

No.	①氏名 (カナ又は漢字)	②生年月日	③申請日前日の年齢	④定年年齢 (歳)	⑤定年年齢に達する日 (歳を日前日)	⑥定年退職日	⑦所属事業所名	⑧定年時の雇用形態		⑨定年時に適用していた就業規則	⑩申請日の前日時点で適用している改正後就業規則の適用欄
								採用時から無期	採用時から有期から無期に転換		
1	□□ □□	S32.1.16	67	65	R4.1.15	R4.1.20	本社	無期	無期	正社員就業規則	改正後就業規則の定年年齢(希望者全員継続雇用年齢)まで適用されることを書面で規定している
2	×× ××	S33.5.1	66	65	R5.4.30	R5.5.20	本社	無期	無期	正社員就業規則	改正後就業規則または雇用契約書等の書面で規定している場合は必ず記入してください
3					自動計算						
4					自動計算						
5					自動計算						
6					自動計算						
7					自動計算						
8					自動計算						
9					自動計算						
10					自動計算						

採用時は有期であったが定年前に無期に転換した場合はこちらに勾选し、無期転換日を右欄に記入してください

就業規則上に規定されている雇用形態を記入してください

定年を停止した場合は記入は不要です

正社員、無期パート等の雇用形態を記入してください

就業規則上に規定されている雇用形態を記入してください

4 高齢者雇用管理措置（継続様式第2号（4））

継続様式第2号（4）

高齢者の雇用管理に関する措置内容

(1) 高齢者雇用等推進者の選任

氏名	機構 太郎	役職	総務部長
		配置日	令和6年4月1日

(2) 雇用管理措置

高齢者の雇用管理に関する措置内容について、実施した措置の内容及び実施方法に○を記入してください。（複数選択可）

措置の種類 (プルダウンより選択)	概要(対象者の年齢、措置の具体的内容等)	規則等	規則等による実施の場合 は、規則名、条項(号)番号 を記載してください		その他	導入(実施)時期
			番号	項(号)		
1 c 健康管理、安全衛生の配慮	60歳以上の労働者を対象に歯周病検診を実施				○	令和6年4月30日
2 g 勤務時間制度の弾力化	60歳以上の労働者を対象に1～3時間の範囲で勤務時間を短縮できる制度を新設	○	嘱託社員就業規則	35 条 3 項(号)		令和6年4月25日
3				条		

55歳以上の措置対象者（その他で実施した場合のみ記入してください）

※名簿等による資料の提出でも可

対象者氏名	年齢	対象者氏名	年齢	対象者氏名	年齢
千葉 大	62				
上総 玲子	64				

措置を規定した規則の施行日、または措置を実施した日を記入してください

(3) 添付確認資料

措置の種類	確認資料(写しを提出)		チェック
	規則等	その他	
a 職業能力の開発及び向上のための教育訓練の実施等	<ul style="list-style-type: none"> 就業規則又は社内規程等 参加者名簿(実施日、対象者、年齢が明記されているもの) 実施内容が確認できる書類(研修のレジュメ等) 	措置の種類、実施方法に応じた確認資料を用意の上、チェック欄に「○」を記入してください	
b 作業施設・方法の改善	<ul style="list-style-type: none"> 納品書、領収書、工事了り報告書のいずれか 導入内容が確認できる資料(写真、カタログ等) 		
c 健康管理、安全衛生の配慮	<ul style="list-style-type: none"> 就業規則又は社内規程等 受診者名簿(実施日、対象者、年齢が明記されているもの) 受診機関の領収書等(事業主が費用を負担したことが確認できる書類) (講習の場合)参加者名簿及び実施内容が確認できる書類 		○
d 職域の拡大	<ul style="list-style-type: none"> 就業規則又は社内規程等 新旧の組織図又は就労配置図 		
e 知識、経験等を活用できる配置、処遇の推進	<ul style="list-style-type: none"> 就業規則又は社内規程等 新旧の組織図、就労配置図又は専門職に就任したことが確認できる書類(辞令等) 		
f 賃金体系の見直し	<ul style="list-style-type: none"> 就業規則又は社内規程等 		
g 勤務時間制度の弾力化	<ul style="list-style-type: none"> 就業規則又は社内規程等 		○

5 雇用保険適用事業所等一覧表（継続様式第2号（5））

継続様式第2号(5)
(65歳超雇用推進助成金)

雇用保険適用事業所等一覧表

事業場の定額については、
手引きの「用語の定義」を参照してください。

すべての事業所について、雇用保険適用事業所番号及び労働保険番号を記載してください。

事業主		名称		代表者 職名・氏名	
事業所が3か所あり、すべての事業所で雇用保険適用事業所番号及び労働保険番号が異なる場合の例					
事業所ごとに、適用される雇用保険適用事業所番号を記載してください。					
雇用保険適用事業所番号	事業所名	所在地	当該事業所に常態として 雇用される労働者数	労働保険番号	番号
1234-567890-1	本社	千葉県千葉市美浜区〇〇1-2-3	90名	12345678901-234	
0123-456789-0	千葉事務所	千葉県千葉市稲毛区〇〇4-5-6	20名	01234567890-123	
9012-345678-9	札幌事務所	北海道札幌市西区〇〇7-8-9	30名	90123456789-012	
計 (雇用保険適用事業所番号数)	3個		140名	(労働保険番号数)	3個

直接入力してください

直接入力してください

事業所が3か所あるが、雇用保険適用事業所番号及び労働保険番号が同一の事業所がある場合の例

この例では、
本社と千葉事業所の雇用保険適用事業所番号及び労働保険番号が同一
札幌事務所のみ雇用保険適用事業所番号及び労働保険番号が異なる

事業所ごとに、適用される雇用保険適用事業所番号を
記載してください。

事業所ごとに、適用される労働保険番号を記載してください。
農林漁業・建設業等の二元適用事業においても、
別冊に有するすべての労働保険番号を記載してください。

事業主		名称		代表者 職名・氏名	
事業所が3か所あるが、雇用保険適用事業所番号及び労働保険番号が同一の事業所がある場合の例					
事業所ごとに、適用される雇用保険適用事業所番号を記載してください。					
雇用保険適用事業所番号	事業所名	所在地	当該事業所に常態として 雇用される労働者数	労働保険番号	番号
1234-567890-1	本社	千葉県千葉市美浜区〇〇1-2-3	90名	12345678901-234	
1234-567890-1	千葉事務所	千葉県千葉市稲毛区〇〇4-5-6	20名	12345678901-234	
9012-345678-9	札幌事務所	北海道札幌市西区〇〇7-8-9	30名	90123456789-012	
計 (雇用保険適用事業所番号数)	2個		140名	(労働保険番号数)	2個

直接入力してください

直接入力してください

留意事項

- 原則として、当該様式に記載の1の事業所を1の事業場とみなします。
なお、2の事業場という程度の独立性がないため、一括して1の事業場として取り扱う事業所がある場合は継続様式第2号別紙「記載事項補正-補足裏」の4欄にその旨を説明してください。
- 「当該事業所に常態として使用される労働者」とは、職業の種類を問わず、事業所に使用される者で賃金を支払われる者をいいます（雇用保険被保険者の人数ではありません）。
- すべての事業所において雇用保険適用事業所番号及び労働保険番号が1個しかない場合でも提出が必要です。

6 記載事項補正・補足票（継続様式第2号 別紙）

継続様式第2号 別紙
(65歳超継続雇用促進コース)

記載事項補正・補足票

令和6年5月1日

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構理事長 殿

申請事業主代表者 職名・氏名 代表取締役 高齢 太郎

労働者代表氏名 千葉 大

労働者代表に確認の上、
チェックをいれてください

下記の内容に間違いのないことを労働者代表に確認しましたか。

はい

1. 支給申請書について補足・補正事項がある場合は、該当するものにを入れて下欄にその理由をご記入ください。

本社等主たる事業所の所在地と登記事項証明書等の所在地が相違している場合

登記事項証明書の所在地は代表取締役の居住地であり、実質的な法人としての活動は主たる事業所の所在地で行っている。

2. 就業規則等について補足・補正事項がある場合は、該当するものにを入れて下欄にその理由をご記入ください。

改正前の就業規則について、労働基準監督署の受理日が当該就業規則の施行日の翌日から起算して6ヶ月を超えている場合（改正後就業規則施行日前日時点で常態として使用する労働者数が10名以上の場合）

複数の事業場を有しており、本社と同じ就業規則を労働基準監督署に届出して準用している場合

就業規則の本則に規定する「別に定める規則」がない場合

就業規則の意見書・届出書を紛失又は提出できない場合

〇〇支店については本社の就業規則を△△監督署に届出して準用している。

3. 対象被保険者について申立てを要する場合は、該当するものにを入れて下欄にその理由をご記入ください。

併せて該当対象被保険者に内容を確認の上、対象被保険者氏名欄にご記入ください。

出勤簿・賃金台帳等に記載されている入社日と雇用保険資格取得日が相違している場合

対象被保険者が支給申請日前日から起算して1ヶ月を超えて休職している場合

入社時は短時間の有期労働契約で雇用しており、雇用保険資格取得日に正社員となり雇用保険に加入したため、相違している。

対象被保険者氏名	上総 玲子	補正等の事項に該当する対象被保険者の氏名を記入			

4. その他、支給申請の審査において照会を受けた事項に関し、回答を要する場合は以下に記入してください。

なお、申請様式の事業主控えを修正し、その写しを提出することで足りる場合は本欄への記入は不要です。

4については審査の結果照会を受けた事項のみ記入してください

7 旧就業規則に関する申立書（補助様式）

補助様式

（65歳超継続雇用促進コース）

旧就業規則に関する申立書

〔改正後就業規則の施行日の前日時点で労働者が常態として10人未満の事業場であって改正前就業規則等を労働基準監督署に届け出していない場合〕

事業場名 幕張事務所

当社の制度実施6か月前就業規則等(※)については改正後就業規則の施行日の前日時点で労働者が常態として10人未満の事業場であったため労働基準監督署に届け出ておりません。

当該規則等の施行日及び周知方法について、下記のとおり実施していることを申し立てます。

※改正後就業規則の施行日から起算して6か月前の日から改正後就業規則の施行日の前日までの期間における就業規則等

記

※欄が足りない場合は追加してください

規則名	正社員就業規則	施行日	令和 4 年 12 月 25 日
周知方法	雇入時に配布・説明を行い、改正時に全従業員に配布している。また、事務所内の掲示板に掲示している。		

規則名	パートタイマー就業規則	施行日	令和 3 年 4 月 25 日
周知方法	雇入時に配布・説明を行い、改正時に全従業員に配布している。また、事務所内の掲示板に掲示している。		

規則名	賃金規程	施行日	令和 3 年 4 月 25 日
周知方法	雇入時に配布・説明を行い、改正時に全従業員に配布している。また、事務所内の掲示板に掲示している。		

制度実施6か月前就業規則等の施行日、周知方法について具体的に記入してください
（改正後規則の施行日から起算して6か月前の日から改正後規則の施行日前日までに施行されていた規則について全て記載してください）

令和 6 年 5 月 1 日

独立行

上記の内容に相違がないことを労働者全員に確認しました。

申請事業主 名称 : 株式会社若葉
代表者職名 : 代表取締役
代表者氏名 : 高障 太郎

※労働者全員の氏名を記載してください。

事業場に記載した事業場の労働者代表及び労働者全員の氏名を記載してください

労働者代表氏名 : 千葉 大

労働者氏名 : 東 京子

労働者氏名 :

労働者氏名 : 福井 和

労働者氏名 :

労働者氏名 : 秋田 三広

労働者氏名 :

労働者氏名 :

労働者氏名 :

支給申請日の前日で申立を行ってください

令和 6年 4月 30日 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 理事長 殿

1から16までの記載事項については、いずれも事実と相違ありません。また、1から16までの事業活動等又はその他の審査に必要な事項についての確認を独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（都道府県支部）が行う場合には協力します。

事業主 住所 千葉県千葉市若葉区美浜1-2-3 電話番号 ***-***-***
名称 株式会社若葉
氏名
代表取締役 高齢 太郎

代理人又は 住所 千葉県千葉市中央区春日1-2-3 電話番号 ***-***-***
社会保険労務士 名称 美浜社会保険労務士事務所 登録番号 ***-***-***
(提出代行者・事 氏名
務代理者の表示) 社会保険労務士 稲毛 太郎

※社会保険労務士が事業主の申請を代わって行う場合、上欄に事業主の氏名等を、下欄に社会保険労務士法施行規則第16条第2項又は同規則第16条の3の規定により氏名等を記載してください。また、代理人が事業主の申請を代わって行う場合、上欄に助成金の支給に係る事業主の氏名等を、下欄に代理人の氏名等を記載してください。

【代理人又は社会保険労務士（以下「代理人等」という。）記載欄 ※事業主等が直接申請する場合は記載不要です】

本助成金に関し、審査に必要な事項についての確認を独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（都道府県支部）が行う場合には協力します。

また、本助成金に関し、偽りその他不正の行為により申請事業主等が、本来受けることのできない助成金を受けた又は受けようとした場合であって、代理人等が故意に不正受給に関与していた場合（偽りその他不正の行為の指示やその事実を知りながら黙認していた場合を含む。）は、①申請事業主等が負担すべき一切の債務について、申請事業主等と連帯し、請求があった場合、直ちに請求金（①不正受給により返還を求められた額、②不正受給の日の翌日から①の納付の日まで、年3%の割合で算定した延滞金、③不正受給により返還を求められた額の20%に相当する額の合計額を指す。以下について同じ。）を弁済すべき義務を負うこと、②代理人等に係る事務所（又は法人等）の名称、所在地、氏名及び不正の内容が公表されること、③不支給とした日又は支給を取り消した日から起算して5年間（取り消した日から起算して5年を経過した場合であっても、不正受給に係る請求金が全額納付されていない場合は、時効が完成している場合を除き、納付日まで）は、雇用関係助成金に係る代理人が行う申請又は社会保険労務士が行う提出代行、事務代理に基づく申請が受理されないことについて承諾します。

代理人又は 住所 千葉県千葉市中央区春日1-2-3 電話番号 ***-***-***
社会保険労務士 名称 美浜社会保険労務士事務所 登録番号 ***-***-***
(提出代行者・事 氏名
務代理者の表示) 社会保険労務士 稲毛 太郎

※代理人等が事業主の申請を代わって行う場合、代理人等の氏名等を記載してください。

記載にあたっての留意点

1. この様式は、必要事項を記載して支給申請にあわせて提出してください。
「※1 確認欄」は、機構が確認等の際に使用しますので記入しないでください。
2. 「1」の法人番号は、平成27年10月以降国税庁長官から本社等に通知された13桁の番号を記入してください。
3. 「4」は、平成31年3月31日以前に申請した雇用関係助成金について、不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがある場合は、不支給決定日又は支給決定取消日から3年を経過するまで、当該不正受給を行った適用事業所に係る申請を行うことはできません。なお、「不正受給」とは、事業主等が偽りその他不正の行為（詐欺、脅迫、贈賄等刑法（明治40年法律第45号）各本条に触れる行為のほか、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に支給申請書に虚偽の記載を行い又は偽りの証明を行うこと。以下同じ。）により本来受けることのできない助成金の支給を受け、又は受けようとすることです。なお、事業主等の代表者のほか、事業主等の役員、従業員、代理人その他当該事業主等の支給申請、申請書類の作成に関わった者が、偽りその他不正の行為をした場合には、当該事業主が不正の行為をしたものとみなします。
4. 「5」は、平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について、不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがある場合は、不支給決定日又は支給決定取消日から5年を経過するまで、当該不正受給を行った事業主等（事業主若しくは事業主団体。以下同じ。）は申請を行うことはできません。なお、支給決定取消日から5年を経過していても、不正受給に係る請求金が全額納付されない場合は、申請することはできません。
5. 「6」は、平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について、申請事業主等の役員等（事業主等が個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等をいい、役員名簿等に記載がある者。）に、他の事業主等の役員等として不正受給に関与した役員等がいる場合は申請することができません。
他の事業主等が平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について、不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受け、当該役員等が関与していた場合は、当該他の事業主等が不支給決定日又は支給決定取消日から5年を経過していない場合や支給決定取消日から5年を経過していても、不正受給に係る請求金が全額納付されない場合は、申請することはできません。
6. 「7」は、本助成金の支給に係る事業所において、支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度の労働保険料を納付していない場合は申請することができません。
7. 「8」は、本助成金の支給に係る事業所において、支給申請日の前日から起算して過去1年において、労働基準法等の労働関係法令の違反により送検されている場合は申請することができません。
8. 「9」における「風俗営業関係事業主」とは、次の（1）又は（2）に該当する事業主のことをいいます。
 - （1）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第4項に規定する接待飲食等営業（同条第1項第1号に該当するものに限る。）、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業（同条第6項第1号、第2号若しくは第3号、第7項第1号、第9項又は第10項に該当するものに限る。）等を行っている事業所において、①接待業務、②異性の客に接触する業務に係る業務、③性的な行為を表す場面若しくは衣服を脱いだ人の姿態を見せる業務又は性的好奇心を満たすための交際・会話を希望する者に対する音声による会話の業務に従事する者を対象労働者として、次のa及びbのいずれかの助成金の支給を受けようとする事業主等。
したがって、次のa及びbの助成金について、①～③以外の業務（事務、清掃、送迎運転、調理など）に従事する者を対象労働者として助成金の支給を受けようとする事業主等の場合、「9」は「はい」になります。
 - a 特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース、発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース、障害者初回雇用コース、就職氷河期世代安定雇用実現コース、生活保護受給者等雇用開発コース、成長分野等人材確保・育成コース）
 - b トライアル雇用助成金（一般トライアルコース、障害者トライアルコース、障害者短時間トライアルコース、若年・女性建設労働者トライアルコース）
 - （2）助成金の支給に係る事業所において、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第4項に規定する接待飲食等営業（同条第1項第1号に該当するものに限る。以下同じ。）、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第13項に規定する接客業務受託営業（接待飲食等営業又は同条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者から委託を受けて当該営業の営業所において客に接する業務の一部を

行うこと（当該業務の一部に従事する者が委託を受けた者及び当該営業を営む者の指揮命令を受ける場合を含む。）を内容とする営業に限る。）を行っている事業主等であって、（１）の a 及び b 以外の助成金の支給を受けようとするもの。

ただし、同条第 4 項に規定する接待飲食等営業又は同条第 1 3 項に規定する接客業務受託営業（接待飲食等営業）を行っている事業主等であって雇用調整助成金又は産業雇用安定助成金（雇用維持支援コース）の支給を受けようとする場合や、接待飲食等営業であって許可を得ているのみで接待営業が行われていない場合又は接待営業の規模が事業全体の一部である場合、「9」は「はい」になります。

9. 「10」及び「11」における「役員等」とは、事業主等が個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいいます。

10. 「12」における「倒産」とは、破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始又は特別精算開始の申し立てがされること等の事態をいいます。

11. 「13」における「公表」は、事業主等、代理人等、訓練を行う者（訓練の実施が要件となっている助成金に限る。以下同じ。）が行った不正受給について、次の事項を公表します。

（１）事業主等が不正受給を行った場合 a 不正受給を行った事業主等の名称、代表者及び役員等（不正に関与した役員等に限る）の氏名並びに事業概要

b 不正受給に係る事業所の名称及び所在地

c 不正受給に係る助成金の名称、支給を取り消した日、返還を命じた額及び返還状況

d 不正の行為の内容

（２）代理人等が不正受給に関与していた場合

a 不正受給に関与した代理人等の氏名、事務所の名称（法人等の場合は法人等名を含む。）及び所在地

b 不正受給に係る助成金の名称、支給を取り消した日、返還を命じた額及び返還状況

c 不正の行為の内容

（３）訓練を行う者が不正受給に関与していた場合

a 訓練を行う者の名称（法人等の場合は法人等名及び代表者名を含む。）及び所在地

b 不正受給に係る助成金の名称、支給を取り消した日、返還を命じた額及び返還状況

c 不正の行為の内容

公表は、不支給決定日又は支給決定取消日から起算して、5年が経過する日までの間行います。ただし、不支給決定日又は支給決定取消日から5年を経過していても、不正受給に係る請求金が全額納付されない場合は全額納付したことを確認した日まで期間を延長します。

なお、平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について代理人等が不正受給に関与していた場合は、不支給決定日又は支給決定取消日から起算して5年間は、雇用関係助成金に係る当該代理人が行う申請又は当該社会保険労務士が行う提出代行・事務代理に基づく申請はできません。加えて、不支給決定日又は支給決定取消日から5年を経過しても、不正受給に係る請求金が全額納付されない場合は、同様に申請はできません。

また、平成31年4月1日以降に計画届が提出される訓練（ただし、計画届がない場合は平成31年4月1日以降に開始される訓練）について、訓練を行う者が不正に関与していた場合、不支給決定日又は支給決定取消日から起算して5年間は、当該訓練を行う者が実施した訓練について雇用関係助成金の支給対象となりません。加えて、不支給決定日又は支給決定取消日から起算して5年を経過しても、不正受給に係る請求金が全額納付されない場合は、同様に支給対象となりません。

上記に関する不正事案について、申請等を委任する場合には、不正に関与した代理人等ではないか、若しくは、不正に関与した訓練実施者ではないかについてご確認ください。

12. 「14」における役員等とは、「6」と同様、事業主等が個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等をいい、役員名簿等に記載がある者をいいます。

13. 「15」における「雇用関係助成金支給要領」は、都道府県労働局等が行う雇用関係助成金の支給事務に関して定めた通達であり、厚生労働省ホームページに掲載していますので、ご確認ください。

14. 「4」から「16」について「いいえ」がある場合、助成金の支給を受けることはできません。

(別 紙)

役員等一覧

法人名 株式会社若葉

法人番号 1234567890123

事業所名称 _____

雇用保険適用事業所番号 1234-567890-1

登記簿に記載されている役員を
転記してください。

役員等氏名 (漢字)	役員等氏名 (カナ)	役職	生年月日
高齢 太郎	コウレイ タロウ	代表取締役	昭和32年2月22日
幕張 花子	マクハリ ハナコ	理事	昭和30年3月31日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日

注1) 法人番号は、平成27年10月以降国税庁長官から本社等に通知された13桁の番号を記載してください。

注2) 「役員等」とは、事業主等が個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等をいい、役員名簿等に記載がある者をいいます。

注3) 個人事業主の場合、事業主本人について記載ください(役職除く)。

注4) 役員等の就任中に氏名の変更等があった場合は、変更前の氏名(旧姓)も併記してください。

9 提出書類チェックリスト

支保保管

65歳超雇用推進助成金(65歳超継続雇用促進コース)

提出書類チェックリスト

事業主名: 株式会社若葉	就業規則等の改正日: 令和 6年 4月 25日 ※申請期限: 改正日の属する月の翌月から起算して4か月以内
---------------------	--

- ※ 支給申請に当たっては、下記の内容に準じてA4用紙で番号順に揃えた上で、本チェックリストの提出書類欄に必要事項を記入し、右端の事業主欄にシ点でチェックを入れてください。(網掛け部分は該当する場合にチェック)
※ 以下の①～⑤の順に揃えた上で提出してください。

提出書類		事業主	機構
① 支給申請書(様式第2号)	3部 (手書きの場合は原本1部、写し2部)	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
② 登記事項証明書等(写) ※登記情報提供サービスから印刷したものは不可	2部	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 改正前後の労働協約又は就業規則等(写) ※本則以外に賃金規程、再雇用規程、パート規程等の付属する規程も含む ※原則として全文が確認できる就業規則(新旧対照表がある場合は新旧対照表も含む)	2部	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
労使協定書(写)	2部	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
労働協約又は就業規則(写)	2部	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
労働協約又は就業規則(写)	2部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 旧就業規則に関する申立書(補助様式)	3部 (手書きの場合は原本1部、写し2部)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 雇用保険適用事業所設置届事業主控(写)	2部	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⑥ 雇用保険の事業所別被保険者台帳等(写)	2部	事業所別被保険者台帳または対象被保険者の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用) (4名分)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
⑦ 対象被保険者の出勤簿(写)	2部	出勤簿(支給申請日前日から起算して1か月分)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
⑧ 対象被保険者の賃金台帳(写)	2部	雇用保険加入期間が1年未満は支給申請日前日から起算して1年前の日から雇用保険資格取得日までの期間 休職者の場合は直近の1か月分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
⑨ 兼務役員の雇用実態証明書(写)	2部	対象被保険者が役員である場合は提出。申請日前日までに証明を受けているものが必要となること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
⑩ 同居親族雇用実態証明書(写)	2部	申請事業主が個人事業主で、かつ、対象被保険者が申請事業主と同居している場合は提出。申請日前日までに証明を受けているものが必要となること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
⑪ 対象経費の支払いが確認できる書類(写) (イ)契約確認書類 (ロ)支払確認書類	2部	(イ)契約書または請書(契約日、対象経費、契約内容、申請事業主と委託先の連名が記載されているもの) (ロ)支払方法に応じた次の書類 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">支払い方法</th> <th>支払確認書類(いずれか1つ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>インターネット</td> <td>インターネット上のページを印刷したもの</td> </tr> <tr> <td>バンキング</td> <td>(振込後のもの) 領収書</td> </tr> <tr> <td>振込</td> <td>振込明細書(銀行振込受領書) 申請事業主の金融機関の通帳記入部分 申請事業主の入金明細 領収書</td> </tr> <tr> <td>口座振替</td> <td>申請事業主の金融機関の通帳記入部分 領収書</td> </tr> <tr> <td>現金</td> <td>領収書</td> </tr> <tr> <td>手形 小切手</td> <td>当座勘定照合表 半券 領収書</td> </tr> </tbody> </table>	支払い方法	支払確認書類(いずれか1つ)	インターネット	インターネット上のページを印刷したもの	バンキング	(振込後のもの) 領収書	振込	振込明細書(銀行振込受領書) 申請事業主の金融機関の通帳記入部分 申請事業主の入金明細 領収書	口座振替	申請事業主の金融機関の通帳記入部分 領収書	現金	領収書	手形 小切手	当座勘定照合表 半券 領収書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い方法	支払確認書類(いずれか1つ)																	
インターネット	インターネット上のページを印刷したもの																	
バンキング	(振込後のもの) 領収書																	
振込	振込明細書(銀行振込受領書) 申請事業主の金融機関の通帳記入部分 申請事業主の入金明細 領収書																	
口座振替	申請事業主の金融機関の通帳記入部分 領収書																	
現金	領収書																	
手形 小切手	当座勘定照合表 半券 領収書																	
⑫ 預金通帳等(写)	2部	法人事業主の場合は申請事業主名義の振込口座、個人事業主の場合は事業の用に供する口座が確認できるもの(振込不能等の事故防止のため、口座番号のほか、口座名義(カタカナ記載部分)を含んだ通帳等(写)を提出。当座で通帳がない場合は口座名義(カタカナ記載部分)が確認できる書類(写)を提出)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
⑬ 高齢者雇用管理に関する措置を確認する資料(写)	2部	継続様式第2号(4)に記載した措置内容が確認できるもの	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
⑭ 支給要件確認申立書 (共通要領 様式第1号)	3部 (手書きの場合は原本1部、写し2部)	共通要領 様式第1号(R5.4.1) (宛先は、機構理事長宛であること。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
⑮ その他記載事項を確認する書類	—	必要に応じて提出を求めたもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
⑯ 委任状(原本)	1部	代理人による申請を行う場合提出	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														

第7 不正受給の防止

1 不正受給とは

不正受給とは、事業主が偽りその他不正の行為（詐欺、脅迫、贈賄等刑法各本条に触れる行為のほか、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に支給申請書等に虚偽の記載を行い、又は偽りの証明を行うことが該当する。ただし、支給申請書等に事実と反する記載があった場合であっても、当該記載誤りが故意によらないものと認められる場合は不正の行為には該当しない。）により、本来受けることのできない助成金の支給を受け、又は受けようとするをいいます。

なお、事業主の代表者のほか、役員、従業員、代理人その他当該事業主の支給申請、申請書類の作成に関わった者が、偽りその他不正の行為をした場合には、当該事業主が不正の行為をしたものとみなします。

また、「不正受給に関与」とは、社会保険労務士、代理人が偽りの届出、報告、証明等を行い事業主が助成金の支給を受け、又は受けようとするをいいます。

2 不正受給防止のための留意事項

支給申請に当たっては次の事項について十分にご留意ください。

- ① 助成金の支給決定にあたり、事業所の現況確認にご協力いただく場合があります。また、現況確認等において、総勘定元帳等の書類や法定帳簿の確認等（※1）を求める場合があります。本現況確認につきましては、予告なく実施する場合がありますが、予告の有無にかかわらず現況確認にご協力いただけない場合、不支給決定となりますのでご注意ください。
（※1）支給申請書の添付書類として提出していただく出勤簿や賃金台帳等は、法定帳簿として事業場において調製している原本又は原本を複写機等の機材を用いて複写等したもの（原本等）である必要がありますが、現況確認等の結果、原本等ではない書類が提出されていることが明らかとなった場合、不支給決定となりますのでご注意ください。
- ② 助成金制度の適正な運営を図るため、申請後に不支給要件等について都道府県労働局に照会を行います。
- ③ 原則として、提出された書類により審査を行います。不正受給を防止する観点から、一度提出された書類について、事業主の都合などによる差し替えや訂正を行うことはできませんので、慎重に確認した上で提出するようにしてください。
- ④ 支給要件に照らして支給申請書等の内容に疑義がある場合や、審査に協力いただけない場合、助成金を受給できません。たとえば、支給申請書等に疑義があり、機構が追加的に書類を求めることや、書類の補正を求めることがあります。機構が指定した期日までに提出がない場合、不支給決定となりますのでご注意ください。
- ⑤ 平成31年3月31日以前に申請した雇用関係助成金について、不正受給により不支給決定又は支給の取り消しを受けてから3年以内に申請をした事業主(又は、申請日後、支給決定日までの間に不正受給をした事業主)は、助成金を受給できません。

- ⑥ 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について、不正受給により不支給決定又は支給の取り消しを受けてから5年以内に申請をした事業主（又は、申請日後、支給決定日までの間に不正受給をした事業主）は、助成金を受給できません。
また、不正受給を行った事業主の役員等（ただし、不正行為に関与した者に限る）が他の事業主の役員等となっている場合は、その役員等となっている他の事業主も、同様に同期間助成金を受給できません。
なお、不支給措置期間を経過しても、不正受給に係る請求金が全額納付されていない場合は、時効が完成している場合を除き、当該額が全額納付される日まで助成金を受給できません。
- ⑦ 不正受給を理由に支給決定を取り消された場合、機構が事業主名等を公表すること及び受給した助成金の返還等について同意していない場合、助成金を受給できません。
- ⑧ 助成金の受給後に不正受給が発覚した場合、受給した助成金の返還に加え、不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3%の割合で算定した延滞金及び返還を求められた額の20%に相当する額を支払う義務を負います。
- ⑨ 不正受給を行った事業主は、原則機構ホームページで公表します。公表の内容は以下のとおりです。手段が悪質な場合などは、刑事事件として告発することがあります。
- ・ 事業主の名称、代表者、役員等（不正に関与した役員等に限る）の氏名、事業概要
 - ・ 事業所の名称、所在地
 - ・ 不正受給に係る助成金の名称、支給を取り消した日、返還を命じた額、返還状況
 - ・ 不正の行為の内容
 - ・ 社会保険労務士又は代理人が不正受給に関与した場合は、不正受給に関与した社会保険労務士又は代理人の氏名、事務所の名称（法人等の場合は法人等名を含む）、所在地、不正受給に係る助成金の名称、支給を取り消した日、返還を命じた額、返還状況、不正の行為の内容
- ⑩ 助成金を受給した後、会計検査院の検査の対象になる場合があります。検査にご協力いただくことを同意していない場合、助成金を受給できません。検査の対象となる場合があること等から、機構に提出した支給申請書等の写しなどは、支給決定日の翌日から起算して5年間保存しなければなりません。

第8 個人情報保護

1 個人情報の取扱い

助成金の申請等に際して提出された個人情報は、個人情報の保護に関する法律及び機構が定める「個人情報の取扱いに関する規程」等に従い、機構が管理します。

（1）個人情報の利用目的

提出された個人情報は、助成金の審査に利用するほか、助成金の活用状況資料及び効果的な活用方策に関する検討のために作成する統計資料の基礎データとして活用する場合があります。
この場合においては、個別の企業や個人が識別できないよう処理した結果のみを利用します。

（2）第三者への提供

提供された個人情報は、上記利用目的の達成に必要な場合は、利用目的の達成に必要な事項について、厚生労働省に提供することがあります。

第9 参考

1 日本標準産業分類による業種区分等

小売業、サービス業、卸売業、その他の業種の具体的な内容は下表のとおりです（日本標準産業分類による業種区分）

● 日本標準産業分類一覧（令和5年6月改定版）

大分類	中分類	大分類	中分類			
A 農業、林業	01 農業 02 林業	I 卸売業、小売業	50 各種商品卸売業 51 繊維・衣服等卸売業 52 飲食品卸売業 53 建築材料、鉱物・金属材料等卸売業 54 機械器具卸売業 55 その他の卸売業 56 各種商品小売業 57 織物・衣服・身の回り品小売業 58 飲食品小売業 59 機械器具小売業 60 その他の小売業 61 無店舗小売業			
B 漁業	03 漁業（水産養殖業を除く） 04 水産養殖業					
C 鉱業、採石業、砂利採取業	05 鉱業、採石業、砂利採取業					
D 建設業	06 総合工事業 07 職別工事業（設備工事業を除く） 08 設備工事業					
E 製造業	09 食料品製造業 10 飲料・たばこ・飼料製造業 11 繊維工業 12 木材・木製品製造業（家具を除く） 13 家具・装備品製造業 14 パルプ・紙・紙加工品製造業 15 印刷・同関連業 16 化学工業 17 石油製品・石炭製品製造業 18 プラスチック製品製造業（別掲を除く） 19 ゴム製品製造業 20 なめし革・同製品・毛皮製造業 21 窯業・土石製品製造業 22 鉄鋼業 23 非鉄金属製造業 24 金属製品製造業 25 はん用機械器具製造業 26 生産用機械器具製造業 27 業務用機械器具製造業 28 電子部品・デバイス・電子回路製造業 29 電気機械器具製造業 30 情報通信機械器具製造業 31 輸送用機械器具製造業 32 その他の製造業	J 金融業、保険業	62 銀行業 63 協同組織金融業 64 貸金業、クレジット業等非預金信用機関 65 金融商品取引業、商品先物取引業 66 補助的金融業等 67 保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を含む）			
	F 電気・ガス・熱供給・水道業	33 電気業 34 ガス業 35 熱供給業 36 水道業	K 不動産業、物品賃貸業	68 不動産取引業 69 不動産賃貸業・管理業 70 物品賃貸業		
		G 情報通信業	37 通信業 38 放送業 39 情報サービス業 40 インターネット付随サービス業 41 映像・音声・文字情報制作業	L 学術研究、専門・技術サービス業	71 学術・開発研究機関 72 専門サービス業（他に分類されないもの） 73 広告業 74 技術サービス業（他に分類されないもの）	
	H 運輸業、郵便業		42 鉄道業 43 道路旅客運送業 44 道路貨物運送業 45 水運業 46 航空運輸業 47 倉庫業 48 運輸に付随するサービス業 49 郵便業（信書便事業を含む）	M 宿泊業、飲食サービス業	75 宿泊業 76 飲食店 77 持ち帰り・配達飲食サービス業	
			P 医療、福祉	83 医療業 84 保健衛生 85 社会保険・社会福祉・介護事業	N 生活関連サービス業、娯楽業	78 洗濯・理容・美容・浴場業 79 その他の生活関連サービス業 80 娯楽業
				Q 複合サービス事業	86 郵便局 87 協同組合（他に分類されないもの）	O 教育、学習支援業
			R サービス業（他に分類されないもの）		88 廃棄物処理業 89 自動車整備業 90 機械等修理業（別掲を除く） 91 職業紹介・労働者派遣業 92 その他の事業サービス業 93 政治・経済・文化団体 94 宗教 95 その他のサービス業 96 外国公務	P 医療、福祉
	S 公務（他に分類されるものを除く）	97 国家公務 98 地方公務		T 分類不能の産業	99 分類不能の産業	

2 よくあるご質問

● 支給申請書等について

Q 1

支給申請書等が受理された後、提出した添付書類のうち、一部記載内容に誤りがあることに気づきました。提出後の添付書類の差し替えは可能ですか。

A 1

不適正支給を防止する観点から、一度提出された添付書類について、事業主の都合などによる差し替えや訂正を行うことはできません。申請の際は、慎重に確認した上で提出するようにしてください。

Q 2

添付書類について、提出が必要とされる契約書等の書類は当時作成していませんでした。あらためて作成して添付すればよいでしょうか。

A 2

申請内容の確認のために提出を求めているものであり、作成されていなかった契約書をあらためて作るなどは不適切と言わざるをえません。不正受給につながるおそれもありますので、そのようなことは行わないでください。

● 支給要件について

Q 3

添付書類について、見やすいように原本を加工するなどして別途作成した書類でもよいのでしょうか。

A 3

不正受給を防止する観点から、添付書類は、原本から転記又は別途作成したものではなく、根拠法令に基づき、実際に使用者が事業場ごとに調製し記入しているもの、又は原本を複写機等の機材を用いて複写等したものである必要があります。

Q 4

就業規則で、賃金規程を「別途定める」としていますが、定めていない場合はどのような取扱いとなりますか。

A 4

すべての付属規程は本則と一体として一つの就業規則となります。よって、賃金規程がない場合は支給対象とならない場合があります。

Q 5

就業規則について、高年齢者雇用安定法の遵守が確認できないと指摘を受けたが、運用上、違法はないものと認識していることから、申立てによる救済措置は認められますか。

A 5

本助成金は制度助成であり、客観的に内容確認が可能な書面により支給要件に合致しているかを審査します。よって「高年齢者雇用安定法第8条又は第9条第1項の規程に違反していないこと。」の確認であれば、労働協約又は就業規則に明記されているかどうかによって行います。実際には継続雇用等を行っていたとしても、労働協約又は就業規則に明記されていない場合は、支給対象となりません。また、申立書は審査の確認書類として扱っていません。

Q 6

なぜ社会保険労務士等の専門家等に委託する必要があるのですか。

A 6

本助成金は、定年の引上げ等の実施にあたり専門家等に委託した際の「経費」に対する助成を行う助成金制度であるため、自社で就業規則の改正を行う等により、当該経費が発生しない場合は、支給対象となりません。

Q7

就業規則の改定について、社会保険労務士の資格を持つ従業員がいることから、経費をかけずに自前で作成を行う予定ですが、支給対象となりますか。

A7

Q6のとおり発生した経費に対する助成であることから対象となりません。また、社会保険労務士等については生業として実施していることが必要であり、単に資格を持っている者については委託対象となりません。

Q8

支給申請期間中に対象被保険者が離職した場合は支給申請ができるのでしょうか。

A8

支給申請日の前日において対象被保険者が離職しており、他に支給要件を満たす対象被保険者がいない場合は、助成金は支給されません。

Q9

「高齢者雇用管理に関する措置」を実施するにあたって、注意することはありますか。

A9

措置の種類に応じて、実施方法や措置の内容が高齢者の意欲及び能力に応じた雇用の確保を図るためのものである必要があります。具体的な事例については、26ページをご覧ください。

また、機構のホームページでは、高齢者の活用に関わる企業の工夫などを事例集にして紹介していますので、併せてご覧ください。

● その他

Q10

支給申請期間前に支給申請書等を提出することは可能ですか。

A10

支給申請期間外に支給申請書等をお預かりすることはできませんのでご了承ください。支給申請期間内の申請をお願いします。

Q11

本社の名称／所在地／代表者／振込先が変更になりました。どのような手続きが必要ですか。

A11

変更の理由に応じて、以下に掲げる書類を提出してください。

① 名称、所在地、代表者氏名のいずれかに変更が生じた場合

・事業主控え

・登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の原本（※）

（※）個人事業主で事業地の名称、所在地が変更になった場合は、変更の事実がわかる書類（例えば、雇用保険適用事業所事業主各種変更届、個人事業の開業・廃業等届出書、事業開始等申告書、顧客向け移転案内等）

② 振込先に変更が生じた場合

預金通帳（写）等、口座の確認ができる書類

Q12

審査の結果、「取下げ」又は「不支給」を選択するよう連絡を受けましたが、両者の取扱いに違いはありますか。

A12

「取下げ」の場合は、都道府県支部への取下げの申し出により原則として支給申請書等を返却いたしますが、「不支給」の場合は、不支給決定通知書を送付する代わりに支給申請書等を返却いたしません。

Q13

機構からの支給決定通知書を紛失してしまいました。再発行していただけますか。

A13

支給決定通知書の再発行はできませんので、大切に保管願います。

3 高齢者雇用に関する資料のご案内

先進企業の取り組み事例

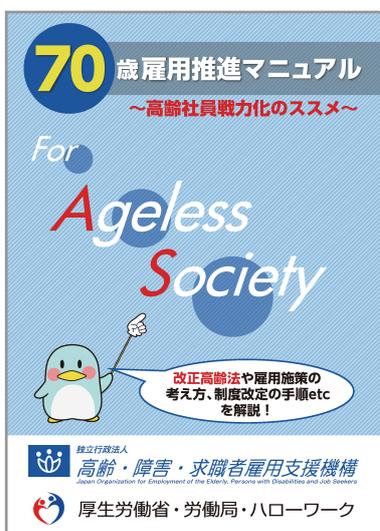
- 『70歳雇用推進マニュアル～高齢社員戦力化のススメ～』
- 『65歳超雇用推進事例集、70歳雇用推進事例集』シリーズ
→ <https://www.jeed.go.jp/elderly/data/manual.html>
- 『生涯現役社会の実現に向けた競争力を高めるための高齢者雇用 - パフォーマンス向上のためのポイント集 - 』
- 『高年齢者活躍企業事例サイト』
→ <https://www.elder.jeed.go.jp/>

機構では「高年齢者雇用管理に関する措置」の実施に役立つ情報を提供しています。



産業別の取り組み

- 『産業別高齢者雇用推進ガイドライン』
- 『高齢社員戦力化のためのヒント集～産業別団体による取組から～』
→ <https://www.jeed.go.jp/elderly/enterprise/index.html>



改正高年齢者雇用安定法の解説や「70歳雇用」に向けて必要な施策、具体的な人事制度改定手順等のお役立ち情報を先進企業事例を交えて紹介しています。



70歳までの就業機会確保措置を講じた20事例を掲載しています。制度導入の背景や賃金・評価制度などを詳しく紹介しています。



機構が実施している「産業別雇用推進事業」において2021年度までに作成した92業種のガイドラインから抽出した事例や提案を整理し4つのテーマに分類したものです。

相談・申請窓口一覧

65歳超雇用推進助成金に関するご相談・申請等は、下記の都道府県支部の高齢・障害者業務課（東京・大阪は高齢・障害者窓口サービス課）へお問い合わせください。

- 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構のホームページ → <https://www.jeed.go.jp/>
- 申請様式、支給申請の手引きはこちら → <https://www.jeed.go.jp/elderly/subsidy/>

（ でご検索ください）

支部名	住所	電話番号	FAX
北海道	〒063-0804 札幌市西区二十四軒4条1-4-1 北海道職業能力開発促進センター内	011-622-3351	011-622-3354
青森	〒030-0822 青森市中央3-20-2 青森職業能力開発促進センター内	017-721-2125	017-721-2127
岩手	〒020-0024 盛岡市菜園1-12-18 盛岡菜園センタービル3階	019-654-2081	019-654-2082
宮城	〒985-8550 多賀城市明月2-2-1 宮城職業能力開発促進センター内	022-361-6288	022-361-6291
秋田	〒010-0101 湯上市天王字上北野4-143 秋田職業能力開発促進センター内	018-872-1801	018-873-8090
山形	〒990-2161 山形市大字漆山1954 山形職業能力開発促進センター内	023-674-9567	023-687-5733
福島	〒960-8054 福島市三河北町7-14 福島職業能力開発促進センター内	024-526-1510	024-526-1513
茨城	〒310-0803 水戸市城南1-4-7 第5プリンスビル5階	029-300-1215	029-300-1217
栃木	〒320-0072 宇都宮市若草1-4-23 栃木職業能力開発促進センター内	028-650-6226	028-623-0015
群馬	〒379-2154 前橋市天川大島町130-1 ハローワーク前橋3階	027-287-1511	027-287-1512
埼玉	〒336-0931 さいたま市緑区原山2-18-8 埼玉職業能力開発促進センター内	048-813-1112	048-813-1114
千葉	〒263-0004 千葉市稲毛区六方町274番地 千葉職業能力開発促進センター内	043-304-7730	043-304-7733
東京	〒130-0022 墨田区江東橋2-19-12 ハローワーク墨田5階	03-5638-2284	03-5638-2282
神奈川	〒241-0824 横浜市旭区南希望が丘78 関東職業能力開発促進センター内	045-360-6010	045-360-6011
新潟	〒951-8061 新潟市中央区西堀通6-866 NEXT21ビル12階	025-226-6011	025-226-6013
富山	〒933-0982 高岡市八ヶ55 富山職業能力開発促進センター内	0766-26-1881	0766-26-8022
石川	〒920-0352 金沢市観音堂町へ1 石川職業能力開発促進センター内	076-267-6001	076-267-6084
福井	〒915-0853 越前市行松町25-10 福井職業能力開発促進センター内	0778-23-1021	0778-23-1055
山梨	〒400-0854 甲府市中小河原町403-1 山梨職業能力開発促進センター内	055-242-3723	055-242-3721
長野	〒381-0043 長野市吉田4-25-12 長野職業能力開発促進センター内	026-258-6001	026-243-2077
岐阜	〒500-8842 岐阜市金町5-25 G-front II 7階	058-265-5823	058-266-5329
静岡	〒422-8033 静岡市駿河区登呂3-1-35 静岡職業能力開発促進センター内	054-280-3622	054-280-3623
愛知	〒460-0003 名古屋市中区錦1-10-1 MIテラス名古屋伏見4階	052-218-3385	052-218-3389
三重	〒514-0002 津市島崎町327-1 ハローワーク津2階	059-213-9255	059-213-9270
滋賀	〒520-0856 大津市光が丘町3-13 滋賀職業能力開発促進センター内	077-537-1214	077-537-1215
京都	〒617-0843 長岡京市友岡1-2-1 京都職業能力開発促進センター内	075-951-7481	075-951-7483
大阪	〒566-0022 摂津市三島1-2-1 関西職業能力開発促進センター内	06-7664-0722	06-7664-0364
兵庫	〒661-0045 尼崎市武庫豊町3-1-50 兵庫職業能力開発促進センター内	06-6431-8201	06-6431-8220
奈良	〒634-0033 橿原市城殿町433 奈良職業能力開発促進センター内	0744-22-5232	0744-22-5234
和歌山	〒640-8483 和歌山市園部1276 和歌山職業能力開発促進センター内	073-462-6900	073-462-6810
鳥取	〒689-1112 鳥取市若葉台南7-1-11 鳥取職業能力開発促進センター内	0857-52-8803	0857-52-8785
島根	〒690-0001 松江市東朝日町267 島根職業能力開発促進センター内	0852-60-1677	0852-60-1678
岡山	〒700-0951 岡山市北区田中580 岡山職業能力開発促進センター内	086-241-0166	086-241-0178
広島	〒730-0825 広島市中区光南5-2-65 広島職業能力開発促進センター内	082-545-7150	082-545-7152
山口	〒753-0861 山口市矢原1284-1 山口職業能力開発促進センター内	083-995-2050	083-995-2051
徳島	〒770-0823 徳島市出来島本町1-5 ハローワーク徳島5階	088-611-2388	088-611-2390
香川	〒761-8063 高松市花ノ宮町2-4-3 香川職業能力開発促進センター内	087-814-3791	087-814-3792
愛媛	〒791-8044 松山市西垣生町2184 愛媛職業能力開発促進センター内	089-905-6780	089-905-6781
高知	〒781-8010 高知市棧橋通4-15-68 高知職業能力開発促進センター内	088-837-1160	088-837-1163
福岡	〒810-0042 福岡市中央区赤坂1-10-17 しんくみ赤坂ビル6階	092-718-1310	092-718-1314
佐賀	〒849-0911 佐賀市兵庫町大字若宮1042-2 佐賀職業能力開発促進センター内	0952-37-9117	0952-37-9118
長崎	〒854-0062 諫早市小船越町1113 長崎職業能力開発促進センター内	0957-35-4721	0957-35-4723
熊本	〒861-1102 合志市須屋2505-3 熊本職業能力開発促進センター内	096-249-1888	096-249-1889
大分	〒870-0131 大分市皆春1483-1 大分職業能力開発促進センター内	097-522-7255	097-522-7256
宮崎	〒880-0916 宮崎市大字恒久4241 宮崎職業能力開発促進センター内	0985-51-1556	0985-51-1557
鹿児島	〒890-0068 鹿児島市東郡元町14-3 鹿児島職業能力開発促進センター内	099-813-0132	099-250-5152
沖縄	〒900-0006 那覇市おもろまち1-3-25 沖縄職業総合庁舎4階	098-941-3301	098-941-3302