

高年齢者の雇用の
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、66歳以上への継続雇用制度の導入、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8年度中に
支給申請を行う事業主に適用されます

令和8年度

／らしく、はたらく、ともに／



JEED

独立行政法人
高年齢・障害・求職者雇用支援機構
Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers

説明動画や申請
様式はこちら↓



080401

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、高年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月より高年齢者等の雇用の安定等に関する法律の一部が改正され、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、66歳以上へ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、高年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、四半期ごとの予算額上限の超過が予想される場合等に、予告なく支給申請の受付を停止する場合があります。（申請に関する重要なお知らせがある場合は、機構ホームページに掲載する予定です。）
- 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、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	申請の前にご確認ください	1
3	申請方法	1
4	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	6
2	支給額	10
3	2回目の申請について	12

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	14
2	対象被保険者について	23
3	高齢者雇用管理に関する措置について	26
4	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	38
2	併給調整	40
3	助成金の返還等	40
4	代理人等の取扱い	41

第5 提出書類

1	提出書類について	44
2	提出書類に係る留意事項	45
3	提出書類の期間等	50

第6 支給申請書等の記入方法

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。																
旧定年年齢及び旧継続雇用年齢	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。																
継続雇用制度	現に雇用している高齢者が希望するときには、当該高齢者をその定年後も引き続いて雇用する制度。定年に達したことにより一旦雇用契約を終了させた後に新たに雇用契約を締結する「再雇用制度」と、定年に達した際従前の雇用契約を終了することなく雇用を継続する「勤務延長制度」に分けられる。 ※この手引きでは、「希望者全員継続雇用制度」および「対象者基準に該当した者を対象とした継続雇用制度」を「継続雇用制度」と記載していること。また、この助成金では、「希望者全員継続雇用制度」、「対象者基準に該当した者を対象とした継続雇用制度」のいずれかを実施することを「継続雇用制度の導入」と記載していること。詳細は各支給要件を参照すること。																
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。																
対象者基準に該当した者を対象とした継続雇用制度	継続雇用制度の対象者を限定し、会社が設けた基準に該当した者を引き続き雇用する制度。70歳までの高齢者就業確保措置を講ずることは、努力義務であることから、継続雇用制度の対象者に基準を定めることが可能とされている。																
事業場	工場、事務所、店舗等の一定の場所において、関連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）申請日：R8.7.15 <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>R5.6.2</td> <td>60歳</td> <td rowspan="3">改正前就業規則</td> </tr> <tr> <td>R6.10.1</td> <td>65歳</td> </tr> <tr> <td>R8.3.10</td> <td>65歳</td> </tr> <tr> <td>R8.6.1</td> <td>70歳</td> <td>改正後就業規則（制度の実施）</td> </tr> <tr> <td>R8.7.1</td> <td>70歳</td> <td>改正後就業規則（高齢者雇用管理に関する措置を実施）</td> </tr> </tbody> </table>	施行日	定年	就業規則	R5.6.2	60歳	改正前就業規則	R6.10.1	65歳	R8.3.10	65歳	R8.6.1	70歳	改正後就業規則（制度の実施）	R8.7.1	70歳	改正後就業規則（高齢者雇用管理に関する措置を実施）
施行日	定年	就業規則															
R5.6.2	60歳	改正前就業規則															
R6.10.1	65歳																
R8.3.10	65歳																
R8.6.1	70歳	改正後就業規則（制度の実施）															
R8.7.1	70歳	改正後就業規則（高齢者雇用管理に関する措置を実施）															
改正後就業規則	65歳以上への定年の引上げ、定年の定め廃止、66歳以上への継続雇用制度の導入、他社による継続雇用制度の導入のいずれかの制度を実施した就業規則および、制度を実施した日以降、支給申請日前日までに施行された就業規則。																

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、65歳（※）以上への定年の引上げ、定年の定めの廃止、66歳以上への継続雇用制度の導入、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。

（※）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 申請の前にご確認ください

助成金の申請を検討している事業主は、事業主において整備している就業規則や雇用保険被保険者の状況についてあらかじめご確認ください。以下が確認できない場合は、支給対象外となる場合があります。

- 雇用保険適用事業所の事業主である
- 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が1人以上いる
- 就業規則等が書面で整備されている
※機構への提出が必要であった就業規則が、後で機構へ提出されていないことが判明した場合は、助成金が不支給またはすでに支給した助成金の返還を求める場合があります。
- 就業規則は適切に労働者への周知、労働基準監督署または所轄地方運輸局長（運輸管理部含む。）（以下「労働基準監督署等」という。）への届出がされている
- 就業規則等は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。以下、「高年齢者雇用安定法」という。）と異なる定めをしていない

上記以外にも様々な支給要件がございますので、支給申請の際には、本手引きをよくお読みいただき、すべての支給要件を確認いただいた上で申請してください。

3 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6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）のとおり申請してください。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。）は天災等真にやむを得ない場合を除き受理できませんのでご注意ください。

※改正後就業規則が複数ある場合の支給申請期間は、定年の引上げ等制度の実施を行った規則の施行日の属する月から起算します。



ここが重要

- ※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8年度制度に基づく支給は令和9年3月までに申請されたものが対象となります。令和9年度以降の具体的な運用については令和9年度制度（令和8年度末に確定予定）をご確認ください。
- ※3 令和7年12月、令和8年1月、2月、3月に制度を実施し、令和8年4月1日以降に支給申請をする場合も、（1）の支給申請期間内に申請を行うことが可能です。
- ※4 支給申請日は、実際に申請する日を記入してください。（申請書類の作成日ではありません）

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8年5月1日～15日 令和8年6月1日～15日 令和8年7月1日～15日 令和8年8月1日～17日	10月	令和8年11月1日～16日 令和8年12月1日～15日 令和9年1月1日～15日 令和9年2月1日～15日
5月	令和8年6月1日～15日 令和8年7月1日～15日 令和8年8月1日～17日 令和8年9月1日～15日	11月	令和8年12月1日～15日 令和9年1月1日～15日 令和9年2月1日～15日 令和9年3月1日～15日
6月	令和8年7月1日～15日 令和8年8月1日～17日 令和8年9月1日～15日 令和8年10月1日～15日	12月	令和9年1月1日～15日 令和9年2月1日～15日 令和9年3月1日～15日 令和9年4月1日～15日 ※2
7月	令和8年8月1日～17日 令和8年9月1日～15日 令和8年10月1日～15日 令和8年11月1日～16日	1月	令和9年2月1日～15日 令和9年3月1日～15日 令和9年4月1日～15日 ※2 令和9年5月1日～17日 ※2
8月	令和8年9月1日～15日 令和8年10月1日～15日 令和8年11月1日～16日 令和8年12月1日～15日	2月	令和9年3月1日～15日 令和9年4月1日～15日 ※2 令和9年5月1日～17日 ※2 令和9年6月1日～15日 ※2
9月	令和8年10月1日～15日 令和8年11月1日～16日 令和8年12月1日～15日 令和9年1月1日～15日	3月	令和9年4月1日～15日 ※2 令和9年5月1日～17日 ※2 令和9年6月1日～15日 ※2 令和9年7月1日～15日 ※2

(2) 申請窓口と提出方法

支給申請書等を持参又は郵送する場合は、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で郵送してください。
- 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（軽微な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）。
- 郵送先は、裏表紙「相談・申請窓口一覧」をご参照ください。

4 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、申請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。
- ② 申請書は、持参・郵送、または電子申請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に受理を行い、都道府県支部から機構本部へ申請書が送付されます。申請内容の審査は機構本部にて行います。
- 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。
- 不支給決定の場合は、支給申請書等は返却できませんので、ご了承ください。
- 指定された期限までに照会の回答がなされない場合は不支給となることがあります。
- 一度提出した書類について、事業主都合による差替え・訂正はできず、審査の対象とはなりませんので、慎重に確認し提出してください。
- この助成金は、四半期ごとの予算上限の超過が予見される場合等に、予告なく支給申請の受付を停止する場合があります。（申請に関する重要なお知らせがある場合は、機構ホームページに掲載する予定です。）

(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) 審査及び調査への協力」(8ページ)を満たさないものとし、支給をいたしません。

(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) 審査及び調査への協力」(8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、大切に保管してください。

(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への振込により行います。振込は事業の用に供する口座に行います。個人口座の場合は、事業の用に供する口座であることの確認を行います。

(6) 申請の取下げ

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し出てください。機構が申し出を認めた場合に限り、取下げを行うことができるものとし、原則として、支給申請書類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。



いつでも、どこでも 助成金の電子申請



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）に申請いただいている
65歳超雇用推進助成金が、e-Gov 電子申請を利用して申請できます。

電子申請って？



現在紙によって行われている申請などの行政手続を、インターネットを利用して自宅や会社のパソコンを使って行えるようにするものです。

e-Gov って？



デジタル庁がインターネット上で運営する行政サービスの総合窓口です。状況・分野・所管行政機関の条件から手続を探して、行政手続の申請・届出を行うことができます。

電子申請のメリットは？



- 24 時間 365 日いつでも手続ができます。（申請期限があります）
- インターネット経由でどこからでも申請できます。
- 手続はマイページで管理され、処理状況や通知等を確認できます。

e-Gov 電子申請の利用の流れ

1. 利用準備

e-Gov 電子申請アプリケーションをインストールし、e-Gov アカウントを登録します。アプリケーションを起動して、登録したアカウントでログインすると、ご自身のマイページにアクセスできます。

2. 申請

マイページからご利用になる手続を選択すると、申請画面が表示されます。申請する内容を入力し、必要な書類等を添付します。提出ボタンをクリックして、入力内容等に問題がなければ、提出完了です。

3. 状況確認

申請した手続の事務処理状況は、マイページからいつでも確認できます。手続に関する通知を受け取ったり申請案件を一覧で確認することができます。よく利用する手続をブックマークできる機能もあります。

詳しくは e-Gov 電子申請サービス『初めてお使いの方へ』をご参照ください。

<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/beginner>

お問い合わせ先：e-Gov 利用者サポートデスク



第2 支給要件等

1 支給対象事業主の要件

次の（１）から（９）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制度の導入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.14

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。

ただし、制度実施日の前日までに就業規則等に70歳以上の年齢まで雇用する継続雇用制度を定めていた事業主がハ又はこの制度を新たに実施した場合は、制度実施日の前日までに定めていた継続雇用制度が対象者基準に該当した者を対象とした制度であり、かつ希望者全員を70歳以上の年齢まで雇用する継続雇用制度を新たに導入した場合に限ります。

- イ 旧定年年齢（※２）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）
- ロ 定年の定め廃止
- ハ 旧定年年齢及び旧継続雇用年齢（※３）を上回る66歳以上の継続雇用制度の導入（※４）
- ニ 他社による継続雇用制度の導入（※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号）
- ※２ 就業規則等で定められていた定年年齢（有期労働契約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。
- ※３ 就業規則等で定められていた定年年齢また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。
- ※４ 支給対象となる継続雇用制度の導入とは、希望者全員継続雇用制度又は対象者基準に該当した者を対象とした継続雇用制度を指します。また、既に対象者基準に該当した者を対象とした66歳以上の継続雇用制度を導入した事業主が、新たに希望者全員継続雇用制度を導入した場合を含みます。
- ※５ 当該制度の支給要件については別冊のパンフレットをご覧ください。

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。

また、常態として使用する船員が10人以上の船舶所有者、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船員が10人未満であったが、改正後就業規則施行日前日までに常態として使用する船員が10人以上となった船舶所有者においては、改正前、改正後の就業規則を支給申請日の前日までに所轄地方運輸局長(運輸管理部含む)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等の人数に関わらず、支給申請日の前日までに、労働基準監督署等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、労働基準監督署等の指導で実施している、労働基準監督署等で事前に確認をしてもらっている等の申立てについ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。
- ※ 常態として10人以上の船員を使用する船舶所有者は、国土交通省例の定めるところにより、就業規則を作成するとともに、これを作成し、又は変更したときは、所轄地方運輸局長(運輸管理部含む)に届け出なければならないとされています。(船員法第97条)

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、高齢者雇用安定法第8条又は第9条第1項の規定と異なる定めを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。

(5) 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改正前就業規則に規定する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)。

(6) 高年齢者雇用管理に関する措置の実施

→ 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。

(7) 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。

(8) 審査及び調査への協力

助成金の支給又は不支給の決定に係る審査及び支給決定後においても適正支給のための調査に必要な書類等を機構の求めに応じ提出、提示又は現況確認に協力する等、審査及び調査に協力する事業主であることが必要です。

(9) 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。

R8.6.1 に制度を実施した場合の例

R7.12.2

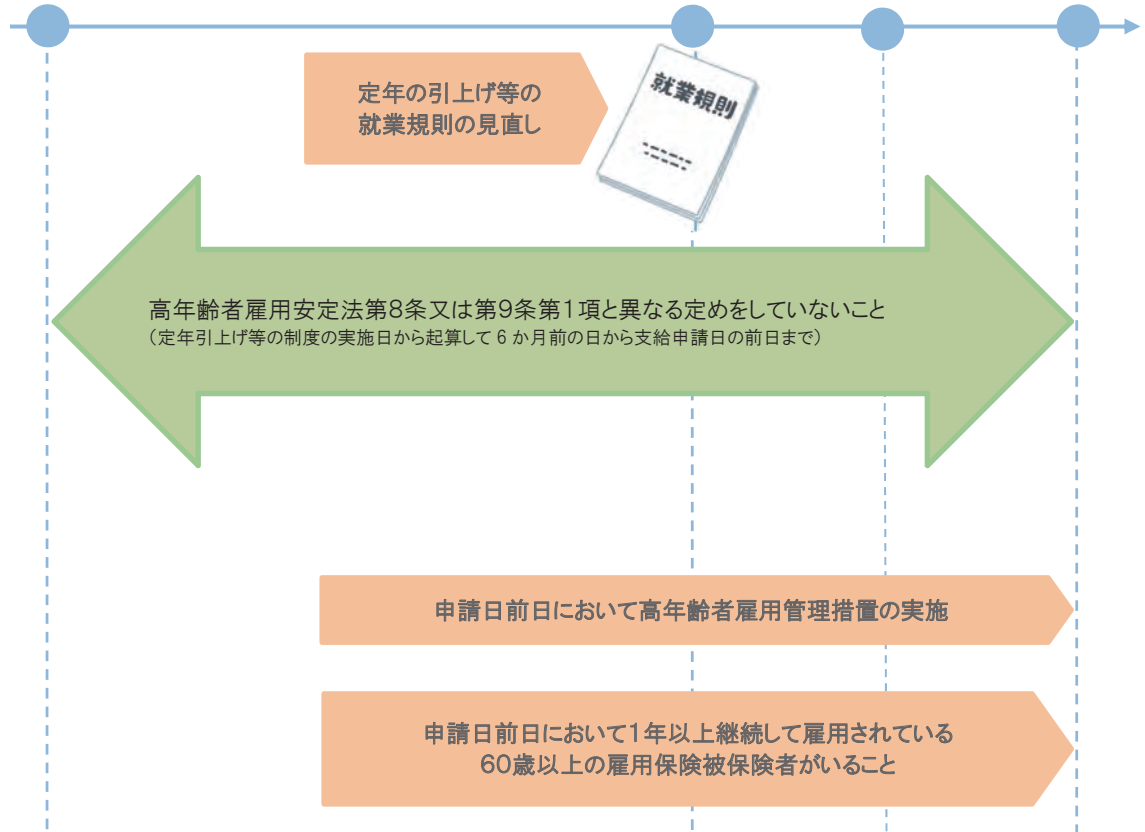
制度の実施

就業規則改正
R8.6.1（施行日）

支給申請期間

R8.7.1～R8.10.15
（各月月初から 15 日まで）

※改正後就業規則の施行日が
属する月は支給申請期間外



対象被保険者

改正前、改正後の就業規則の適用者
定年前の無期雇用者又は無期雇用の
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、定年年齢または継続雇用年齢を上げた年齢又は、導入した制度に応じて以下の(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)と改正前就業規則において規定されている定年年齢または継続雇用年齢の差となります。

また、(2)～(3)の制度の導入を併せて実施した場合はいずれか高い額のみを支給します。

(2) 定年引上げ又は定年の廃止／継続雇用制度の導入

65歳以上への定年引上げ又は定年の廃止、66歳以上へ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	定年の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(※1)	定年の定め の廃止	66～69歳		70歳以上(※2)	
		5歳未満	5歳以上			希望者 全員	対象者 基準あり	希望者 全員	対象者 基準あり
1～3人	15万円	25万円	40万円	45万円	60万円	22万円	20万円	40万円	36万円
4～6人	20万円	32万円	65万円	70万円	120万円	37万円	32万円	65万円	60万円
7～9人	25万円	39万円	110万円	115万円	180万円	60万円	50万円	105万円	95万円
10人以上	30万円	46万円	135万円	140万円	240万円	90万円	75万円	130万円	120万円



- ※1 旧定年年齢が70歳未満のものに限ります。
- ※2 改正前就業規則で70歳以上の継続雇用制度を定めていた事業主は、改正前就業規則で定めていた継続雇用制度が対象者基準であり、新たに希望者全員継続雇用制度を導入した場合に限ります。

(3) 他社による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場合の支給額は以下のとおりです。支給要件等の詳細は別冊のパンフレットをご確認ください。

実施した制度 引上げ年齢 対象被保険者	継続雇用制度の導入			
	66～69歳		70歳以上	
	希望者全員	対象者基準あり	希望者全員	対象者基準あり
1～3人	20万円	16万円	32万円	30万円
4～6人	30万円	26万円	50万円	45万円
7～9人	50万円	40万円	85万円	75万円
10人以上	70万円	60万円	105万円	100万円

(4) 金額変更がある場合、対象外となる場合の取扱い

審査の結果、申請内容に誤り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。

支給申請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3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。

支給申請額が変更となる例

- 「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

支給額は上記(1)～(4)に基づき、継続様式第2号(1)3実施内容、支給申請額に記入してください。

支給申請額欄への金額の記載のみではなく、表の該当欄に塗りつぶし又は〇を記入してください(52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17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

本助成金は、定年の引上げ等の制度の実施を行った事業主に対し、国の予算の範囲内で支給します。

段階的な定年引上げ等の実施により、2回目の申請を予定している事業主は、以下の点にご留意ください。

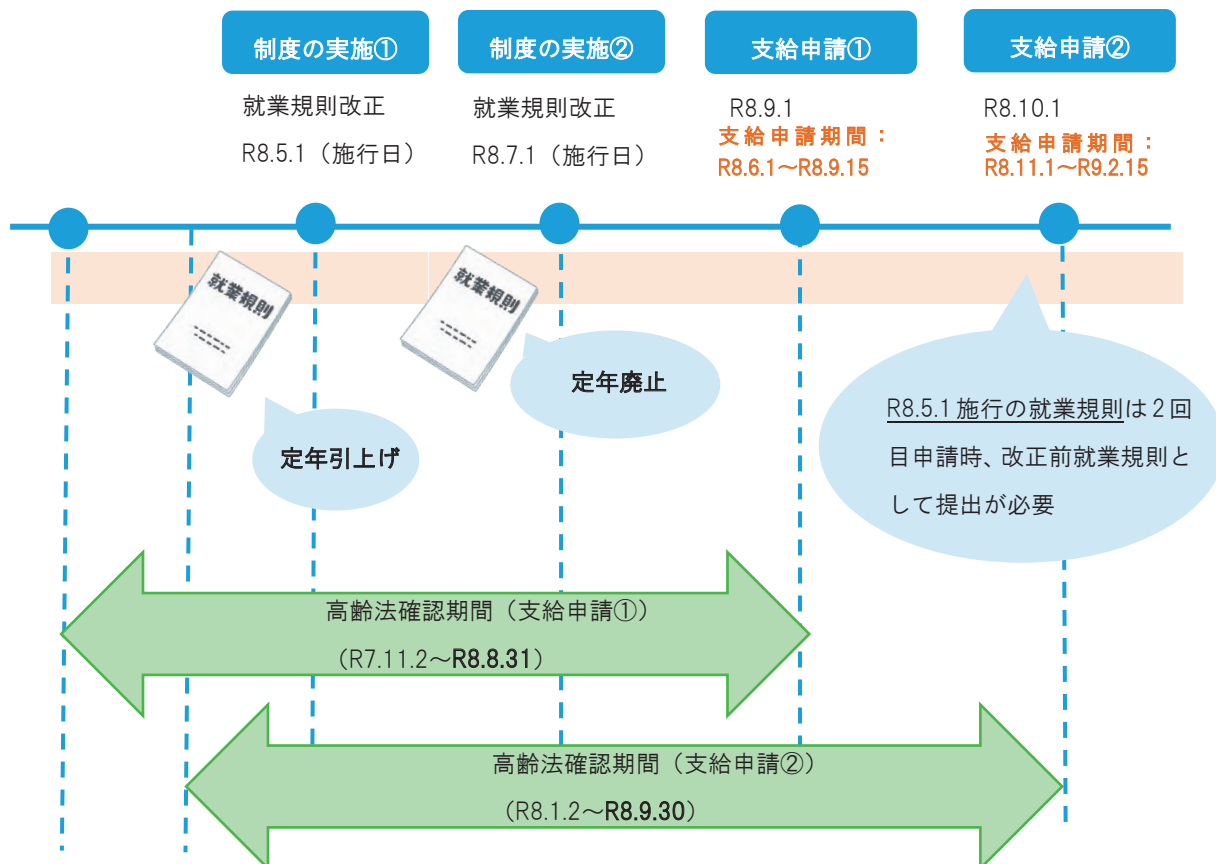
(申請内容の例)

1回目の支給内容	2回目の申請内容	支給対象
定年を65歳に引上げ	定年を70歳以上に引上げ又は廃止	○
定年を70歳に引上げ	定年を71歳以上に引上げ	×(※1)
定年を70歳に引上げ	定年70歳のまま、71歳までの希望者全員継続雇用を新たに導入	○
定年を70歳以上に引上げ	定年の定めを廃止	○
定年65歳、希望者全員継続雇用68歳を導入	定年65歳のまま、希望者全員継続雇用72歳に引上げ	○
定年65歳、希望者全員継続雇用70歳を導入	定年65歳のまま、希望者全員継続雇用72歳に引上げ	×(※2)
定年65歳、70歳までの対象者基準による継続雇用制度を導入	定年65歳のまま、対象者基準による継続雇用制度を72歳まで引上げ	×(※2)

※1 70歳以上の定年の引上げの実施として支給対象となるのは、旧定年年齢が70歳未満のものに限ります。

※2 70歳以上の継続雇用制度を定めていた事業主は、改正前就業規則で定めていた継続雇用制度が対象者基準に該当した者を対象とした制度であり、新たに希望者全員を70歳以上まで雇用する継続雇用制度を導入した場合に限ります。

2回目の申請を行う際の留意事項



段階的に就業規則等を改正し、その都度本助成金の申請を行う場合、1回目の支給申請で提出された改正後就業規則を2回目の支給申請では改正前就業規則として提出いただく必要があります。

本助成金は改正前就業規則、改正後就業規則に規定されている内容により審査を行うため、「実施した制度」について支給要件を満たさない場合や、高年齢者雇用安定法第8条又は第9条1項の規定と異なる定めをしていないことが確認できない等の理由により、1回目の審査結果が不支給となる場合には、2回目の支給申請も不支給になるおそれがあります。

したがって、1回目の支給申請の審査が完了するまでは、2回目の支給申請の審査に着手することができないため、1回目の支給申請の審査完了前に2回目の支給申請をご提出いただいた場合、2回目の支給申請では通常より審査期間が長くなるおそれがあります。

段階的に就業規則を改正し、その都度本助成金の申請をする事業主は、**必ず1回目の支給申請の結果(支給/不支給)を確認した上で、2回目の支給申請についてご検討いただくようご協力をお願いします。**

※段階的な就業規則の改正を行い、2回目の申請を予定している事業主は、まずは都道府県支部へご相談ください。

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	継続雇用年齢		定年年齢	継続雇用年齢		
		希望者 全員	対象者基準 あり		希望者 全員	対象者基準 あり	
例1	60歳	65歳	-	65歳	-	-	○
例2	65歳	-	70歳	70歳	-	-	○
例3	65歳	70歳	-	70歳	-	-	○
例4	70歳	-	-	72歳	-	-	×

※支給対象となるのは、旧定年年齢が70歳未満のものに限ります。

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	継続雇用年齢		定年年齢	継続雇用年齢		
		希望者 全員	対象者基準 あり		希望者 全員	対象者基準 あり	
正社員	65歳	-	-	70歳	-	-	-
パート （無期）	65歳	-	-	66歳	-	-	-
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

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	継続雇用年齢		定年年齢	継続雇用年齢		
		希望者全員	対象者基準あり		希望者全員	対象者基準あり	
例1	60歳	65歳	-	廃止	-	-	○
例2	70歳	-	-	廃止	-	-	○

(3) 旧定年年齢及び継続雇用年齢を上回る66歳以上への継続雇用制度の導入

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新たに導入すること、旧定年年齢を上回る66歳以上の年齢まで対象者基準に該当した者を継続雇用する制度を新たに導入すること、又は旧定年年齢及び旧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。

※すでに対象者基準に該当する者を対象とした66歳以上の継続雇用制度を導入している事業主が、新たに希望者全員を旧継続雇用年齢まで雇用する継続雇用制度を導入した場合を含みます。

ただし、制度実施日の前日までに就業規則等の70歳以上の年齢まで雇用する継続雇用制度を定めていた事業主が継続雇用制度の導入を新たに実施した場合は、制度実施日の前日までに定めていた継続雇用制度が対象者基準に該当した者を対象とした制度であり、かつ希望者全員を70歳以上の年齢まで雇用する継続雇用制度を新たに導入した場合に限ります。



66歳以上へ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

「継続雇用制度」とは、現に雇用している高齢者が希望するときには、当該高齢者をその定年後も引き続いて雇用する制度であり、「再雇用制度」と「勤務延長制度」に分けられます。次のいずれかに該当する継続雇用制度を導入していることが確認できない場合、支給対象となりません。

- 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 希望者全員継続雇用制度の導入等の例

	旧定年年齢			改正後（制度実施）			支給対象
	定年年齢	継続雇用年齢		定年年齢	継続雇用年齢		
		希望者全員	対象者基準あり		希望者全員	対象者基準あり	
例1	60歳	65歳	-	60歳	66歳	-	○
例2	65歳	-	70歳	65歳	70歳	-	○(※)
例3	65歳	70歳	-	65歳	72歳	-	×

※改正前就業規則で70歳以上の継続雇用制度を定めていた事業主は、改正前就業規則で定めていた継続雇用制度が対象者基準であり、新たに希望者全員継続雇用制度を導入した場合に限ります。

② 対象者基準に該当した者を対象とした継続雇用制度の導入の例

	旧定年年齢			改正後（制度実施）			支給対象
	定年年齢	継続雇用年齢		定年年齢	継続雇用年齢		
		希望者 全員	対象者基準 あり		希望者 全員	対象者基準 あり	
例 1	60歳	65歳	-	60歳	65歳	66歳	○
例 2	65歳	-	68歳	65歳	-	70歳	○
例 3	65歳	-	68歳	65歳	68歳	-	○
例 4	65歳	-	-	65歳	-	70歳	○
例 5	65歳	-	70歳	65歳	71歳	-	○(※)
例 6	65歳	-	70歳	65歳	-	71歳	×(※)

※改正前就業規則で70歳以上の継続雇用制度を定めていた事業主は、改正前就業規則で定めていた継続雇用制度が対象者基準であり、新たに希望者全員継続雇用制度を導入した場合に限ります。



ここが重要

対象者基準の内容は、原則として労使に委ねられるものですが、労使間で十分に協議の上で設けられた基準であっても、事業主が恣意的に一部の高齢者を排除しようとするなど法の趣旨や、他の労働関係法令、公序良俗に反するものは認められません。対象者を限定する場合には、具体的・客観的な基準である必要があります。（令和7年3月31日改訂 高齢者雇用安定法Q&A（高齢者就業確保措置関係）2 ⑬より）

【支給対象とならない基準の例】

- ※会社が必要と認めたものに限る
- ※上司の推薦がある者に限る
- ※男性（女性）に限る
- ※組合活動に従事していない者に限る

③ 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、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	継続雇用年齢		定年年齢	継続雇用年齢		
		希望者 全員	対象者基準 あり		希望者 全員	対象者基準 あり	
正社員	60歳	65歳	-	60歳	66歳	-	-
パート （無期）	60歳	65歳	-	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	-	○

④ 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	継続雇用年齢		定年年齢	継続雇用年齢		
		希望者 全員	対象者基準 あり		希望者 全員	対象者基準 あり	
正社員	60歳	65歳	-	60歳	70歳	-	-
パート （無期）	66歳	-	-	66歳	-	-	-
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（16ページ（5）「対象被保険者の取扱い」参照）。

※この例の場合、異なる定年年齢又は継続雇用年齢のうち、最も低い年齢が引き上げられていますが、改正後の就業規則において規定されている就業可能上限年齢は、66歳であると判断します。

(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

複数の職種で引上げ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	9人

→ 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所以对象被保険者は合算されて9人となる。

(申請可能な対象被保険者の年齢: 60歳~64歳)

(支給申請額は65歳への定年引上げ(7~9人): 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	6人

→ 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所以对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。

(申請可能な対象被保険者の年齢: 60歳~64歳)

(支給申請額は65歳への定年引上げ(4~6人): 20万円)

ハ

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	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	6人

→ 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。

(申請可能な対象被保険者の年齢: 60~64歳)

(支給申請額は65歳への定年引上げ(4~6人): 20万円)

二

職種等区分	引き上げ前の定年年齢	引上げ前の継続雇用(対象者基準)	引き上げ後の定年年齢	引上げ後の継続雇用(希望者全員)	対象被保険者
正社員	65歳	68歳	65歳	68歳	2人
パート(無期)	65歳	68歳	65歳	68歳	3人
専門職	65歳	68歳	65歳	68歳	4人
企業全体	65歳	68歳	65歳	68歳	9人

→ 継続雇用年齢の上限年齢は引上げられていないが、改正前の継続雇用制度(対象者基準)から改正後の継続雇用制度(希望者全員継続雇用)へより高い措置を導入しているため、支給対象。

対象被保険者は9人となる。

(申請可能な対象被保険者の年齢: 60歳~67歳)

(支給申請額は66~69歳の希望者全員継続雇用の導入(7~9人): 60万円)

(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	継続雇用年齢		定年年齢	継続雇用年齢		
		希望者全員	対象者基準あり		希望者全員	対象者基準あり	
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	継続雇用年齢		定年年齢	継続雇用年齢		
		希望者 全員	対象者基準 あり		希望者 全員	対象者基準 あり	
正社員	65歳	-	-	70歳	-	-	×
パート （無期）	65歳	-	-	68歳	-	-	
専門職	<u>68歳</u>	-	-	<u>66歳</u>	-	-	

- 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	対象者基準あり
H28.12.1改正（旧定年年齢）	<u>65歳</u>	-	-
H29.4.1改正	60歳	65歳	-
R8.4.1改正（制度実施）	<u>65歳</u>	-	-

- 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又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	対象者基準あり
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	-
R8.4.1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	対象者基準あり
H28.10.20改正（旧定年年齢等）	62歳	<u>68歳</u>	-
R8.4.1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	対象者基準あり
H28.12.1改正（旧定年年齢等）	65歳	<u>68歳</u>	-
R8.4.1改正（制度実施）	67歳	-	-

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	対象者基準あり
R5.4.1改正 (旧定年年齢)	正社員	65歳	-	-
	パート	定めなし	-	-
R8.5.1改正 (制度実施)	正社員	65歳	-	-
	パート	65歳	-	-

⑧-1 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、満70歳とし、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（65歳）に達した日
：

(無期転換者)
第〇条 無期転換者の定年年齢は65歳とし、定年に達した日をもって退職とする。

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

⑧-2 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）

(適用)
第〇条 本規則は、以下の者について適用する。
嘱託従業員 満65歳に達し定年退職を迎えた正社員の中から再雇用された従業員

(定年)
第〇条 労働者の定年は、満70歳とし、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 (継続雇用年齢が職種等区分により異なっている場合) 継続雇用年齢の引上げを実施しているが、最も低い年齢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	継続雇用年齢		定年年齢	継続雇用年齢		
		希望者 全員	対象者基準 あり		希望者 全員	対象者基準 あり	
正社員	60歳	<u>65歳</u>	-	60歳	<u>65歳</u>	-	-
パート (無期)	60歳	65歳	-	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 継続雇用制度の導入又は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	対象者基準あり
H28.12.1改正 (旧定年年齢等)	<u>65歳</u>	67歳	-
R8.5.1改正(制度実施)	<u>64歳</u>	70歳	-

- ⑫ 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。

- ⑬ 対象者基準に該当した者を対象とした継続雇用制度を導入していることの確認ができない場合

(定年) 第〇条
従業員の定年は満65歳に達した日とする。定年後は上司の推薦がある者については70歳まで継続雇用する。

(定年) 第〇条
従業員の定年は満65歳に達した日とする。定年後は会社が必要と認めた者については70歳まで継続雇用する。

労使間で十分に協議の上で設けられた基準であっても、事業主が恣意的に一部の高年齢者を排除しようとするなど法の趣旨や、他の労働関係法令、公序良俗に反するものは支給対象となりません。

- ⑭ 新たな継続雇用制度導入を実施しているが、改正前就業規則で講じられている雇用制度が維持されておらず、制度の引き下げとなる場合

就業規則等	定年年齢	希望者全員	対象者基準あり
R5.4.1改正 (旧定年年齢等)	65歳	66歳	-
R8.5.1改正 (制度実施)	65歳	-	67歳

- ⑮ 新たな継続雇用制度導入を実施しているが、改正前就業規則で講じられている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	対象者基準あり
R5.4.1改正 (旧定年年齢等)	65歳	-	67歳
R8.5.1改正 (制度実施)	65歳	66歳	-

- ⑯ 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	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）

※改正前・改正後就業規則に規定されている定年制度の適用を受けない有期雇用者

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、または無期雇用契約の定年後に**継続雇用制度**により引き続き雇用されている者、もしくは無期雇用契約の定年後にその会社が認める者等を引き続き雇用する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もの

- 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継続雇用制度により引き続き雇用されている者、もしくは無期雇用契約の定年後にその会社が認める者等を引き続き雇用する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、または無期雇用契約の定年後にその会社が認める者等を引き続き雇用する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。
- ハ 改正前就業規則の適用者とは
上記イ又はロに該当する者
- 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又は継続雇用制度の上限年齢未満の者。



本助成金における継続雇用制度は、**希望者全員継続雇用制度**、または**対象者基準に該当した者を継続雇用する制度**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または継続雇用制度以降、その会社が認める者等を引き続き雇用する制度により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	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	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定年以降にその会社が認める者等を引き続き雇用する制度により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	継続雇用制度	左以外の雇用制度	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	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。

3 高年齢者雇用管理に関する措置について








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必要です。

（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ページ以降を参照）。

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（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（6）に記入の上、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

▼ 高齢者の個人的な疾患の治療や診療に係る費用負担



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



4 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」のいずれか一方でも規定と異なる定めがあれば支給対象事業主となりません。

当該規定と異なる定めを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。



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。このため、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。

令和3年4月1日より同法律が改正され、65歳までの雇用確保措置（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、②の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。

(3) 70歳までの高年齢者就業確保措置

令和3年4月1日施行の改正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。

参考2：高齢者雇用安定法Q & A（高齢者雇用確保措置）（抜粋）

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りません。

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、高齢者の安定した雇用を確保するという高齢者雇用安定法の趣旨を踏まえるとともに、雇用に関する各種法令の規定等を遵守した上で、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十分に話し合い決めることが重要です。

なお、「高齢者雇用確保措置の実施及び運用に関する指針」（平成24年厚生労働省告示第560号）においては、継続雇用制度を導入する場合における継続雇用後の賃金について、継続雇用されている高齢者の就業の実態、生活の安定等を考慮し、適切なものとなるよう努めることとされています。

また、定年に達した後に継続雇用された有期雇用労働者についても、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）の適用を受けるものであり、これに加えて、「同一労働同一賃金ガイドライン」（「短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針」

（平成30年厚生労働省告示第430号））においては、通常の労働者と定年に達した後に継続雇用された有期雇用労働者との間の賃金の相違について、実際に両者の間に職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情の相違がある場合は、その相違に応じた賃金の相違は許容されますが、当該有期雇用労働者が定年に達した後に継続雇用された者であることのみをもって、直ちに通常の労働者と当該有期雇用労働者との間の待遇の相違が不合理ではないと認められるものではないとされています。このため、継続雇用後の労働条件の決定にあたっては、これらのことに留意する必要があります。

また、1年ごとに雇用契約を更新する形態については、高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、客観的に合理的な理由がある場合等（注）は契約を更新しないことは認められます。）

が必要であると考えられますが、個別の事例に応じて具体的に判断されることとなります。

（注）心身の故障のために業務に耐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。）に該当する場合を指します。なお、契約を更新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。

Q 1-5 : 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 1-5 : 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ますが、高年齢者の安定した雇用の確保を推進するという高年齢者雇用安定法の趣旨を踏まえると、空白期間ができるだけないことが望ましいと考えます。

なお、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」とはいえない場合があります、高年齢者雇用安定法違反にあたる可能性もあることに留意が必要です。

Q 2-1 : 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 2-1 : 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ければなりませんので、就業規則に規定している解雇事由又は退職事由とは別の事由を定年時に継続雇用しない事由として設けている場合は、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。

なお、就業規則の解雇事由又は退職事由のうち、例えば試用期間中の解雇のように継続雇用しない事由になじまないものを除くことは差し支えありません。

【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 (<https://www.mhlw.go.jp/>) より抜粋。詳細は検索サイトから「厚生労働省」「高年齢者雇用確保措置」で検索してください。

参考3：高年齢者雇用安定法Q & A（高年齢者就業確保措置関係）（抜粋）

⑥ 65歳以降70歳までの就業確保措置を講じる際に、就業規則を変更する必要があるのでしょうか。

⇒ 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、法定の事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならないこととされており、また法定の事項について変更した場合についても同様とされています（労働基準法第89条）。定年の引上げ、継続雇用制度の延長等の措置を講じる場合や、創業支援等措置に係る制度を社内で新たに設ける場合には、同条の「退職に関する事項（同条第3号）」等に該当するものとして、就業規則を作成、変更し、所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。

【就業規則の記載例】

[例1] 定年を70歳とする例

（定年等）
第49条 労働者に定年は、満70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。

[例2] 定年を満65歳とし、その後希望者全員を継続雇用する例

（定年等）
第49条 労働者に定年は、満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。
2 前項の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない労働者については、満70歳までこれを継続雇用する。

[例3] 定年を満60歳とし、その後希望者を継続雇用する例（満65歳以降は対象者基準あり）

（定年等）
第49条 労働者に定年は、満60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。
2 前項の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない労働者については、満65歳までこれを継続雇用する。
3 前項の規定に基づく継続雇用の満了後に、引き続き雇用されることを希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない労働者のうち、次の各号に掲げる基準のいずれにも該当する者については、満70歳までこれを継続雇用する。
（1）過去〇年間の人事考課が〇以上である者
（2）過去〇年間の出勤率が〇%以上である者
（3）過去〇年間の定期健康診断結果を産業医が判断し、業務上支障がないと認められた者

⑬ 対象者を限定する基準とはどのようなものなのでしょうか。

⇒ 対象者を限定する基準の策定に当たっては、過半数労働組合等と事業主との間で十分に協議の上、各企業の実情に応じて定められることを想定しており、その内容については、原則として労使に委ねられるものです。

ただし、労使で十分に協議の上、定められたものであっても、事業主が恣意的に特定の高年齢者を措置の対象から除外しようとするなど高年齢者雇用安定法の趣旨や、他の労働関係法令に反する又は公序良俗に反するものは認められません。

【適切ではないと考えられる例】

『会社が必要と認めた者に限る』

（基準がないことと等しく、これのみでは本改正の趣旨に反するおそれがある）

『上司の推薦がある者に限る』

（基準がないことと等しく、これのみでは本改正の趣旨に反するおそれがある）

『男性（女性）に限る』

（男女差別に該当）

『組合活動に従事していない者』

（不当労働行為に該当）

なお、対象者を限定する基準については、以下の点に留意して策定されたものが望ましいと考えられます。

(不当労働行為に該当)

なお、対象者を限定する基準については、以下の点に留意して策定されたものが望ましいと考えられます。

ア 意欲、能力等をできる限り具体的に測るものであること（具体性）

労働者自ら基準に適合するか否かを一定程度予見することができ、到達していない労働者に対して能力開発等を促すことができるような具体性を有するものであること。

イ 必要とされる能力等が客観的に示されており、該当可能性を予見することができるものであること（客観性）

企業や上司等の主観的な選択ではなく、基準に該当するか否かを労働者が客観的に予見可能で、該当の有無について紛争を招くことのないよう配慮されたものであること。

高年齢者雇用安定法第8条又は第9条第1項と異なる定めをしていることにより支給対象とならない場合の例

第8条 ※60歳より前に定年退職となる規定	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	「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。
第9条第1項 ※65歳までの雇用確保が確認できない	会社が認められた者は65歳まで再雇用する	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。
	〇〇の基準に該当する者は65歳まで再雇用する	
	満65歳まで再雇用することがある	
定年退職後、解雇事由、退職事由又は懲戒事由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、 ^{けんせき} 譴責、減給、出勤停止、 ^{ゆし} 諭旨解雇、懲戒解雇	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。	
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	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。	

※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8年度の支給申請においては、令和6年度以前の年度（令和6年度、令和5年度、令和4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や適正支給のための調査を行う際に協力すること、確認や調査に応じなければ事実を確認することができないため不支給又は支給決定取消となること、確認や調査にあたり必要に応じて従業員へのヒアリングや関係機関等（取引先、金融機関、税務署等）への照会を行う場合があり得ること、法令に義務づけられている書類の適切な保管や機構が求める書類の提出又は提示が指定期日までに行われない場合は不支給又は支給決定取消となること、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 43ページ(5)②の不受理措置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) 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齢者雇用アドバイザーが管理課要確認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 cases 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）の提出を求めることとします（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。

また、電子申請の場合は、「提出代行者等に関する証明書（共通要領様式第2号）」を併せて提出してください。

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、不支給決定日又は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。

なお、社会保険労務士が、不正受給に関与していた場合は、全国社会保険労務士会連合会及び都道府県社会保険労務士会に対し、不正の内容や調査の協力状況等について情報提供します。

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。
- 持参又は郵送による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	紙申請	電子申請
(1)	支給申請書（様式第2号）（1）～（4）、（6）	○		3部※	1部
	記載事項補正・補足票（別紙）		○	3部※	1部
	旧就業規則に関する申立書（補助様式）		○	3部※	1部
	支給要件確認申立書（共通要領 様式第1号）	○		3部※	1部
	提出代行等に関する証明書（共通要領 様式第2号）		○	—	1部
(2)	登記事項証明書等（写）	○		2部	1部
(3)	定年及び継続雇用が確認できる就業規則等（写）、 定年引上げ等の制度を実施した後の就業規則等（写）	○		2部	1部
	付属規程（賃金規程、再雇用規程等）（写）	○			
(4)	雇用保険適用事業所設置届事業主控（写）	○		2部	1部
(5)	雇用保険の事業所別被保険者台帳等（写）	○		2部	1部
(6)	対象被保険者の出勤簿等（写）	○		2部	1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	1部
(8)	兼務役員雇用実態証明書（写）		○	2部	1部
(9)	同居親族雇用実態証明書（写）		○	2部	1部
(10)	預金通帳等（写）	○		2部	1部
(11)	高齢者雇用管理に関する措置を確認する資料 （写）	○		2部	1部
(12)	委任状（原本）		○	1部	1部
(13)	提出書類チェックリスト	○		1部	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52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) 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(6) 高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(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
提出代行等に関する証明書(65歳超雇用推進助成金)(共通要領様式第2号)	電子申請者

(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又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又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提出書類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、定年引上げ等の制度を実施した後の就業規則等(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)、定年引上げ等の制度を実施した後の就業規則等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等に届出済のものが必要です。労働基準監督署等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。


ただし、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等に届け出ていない場合は、45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。

なお、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、労働基準監督署等に届出をしている必要があります。

また、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等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。

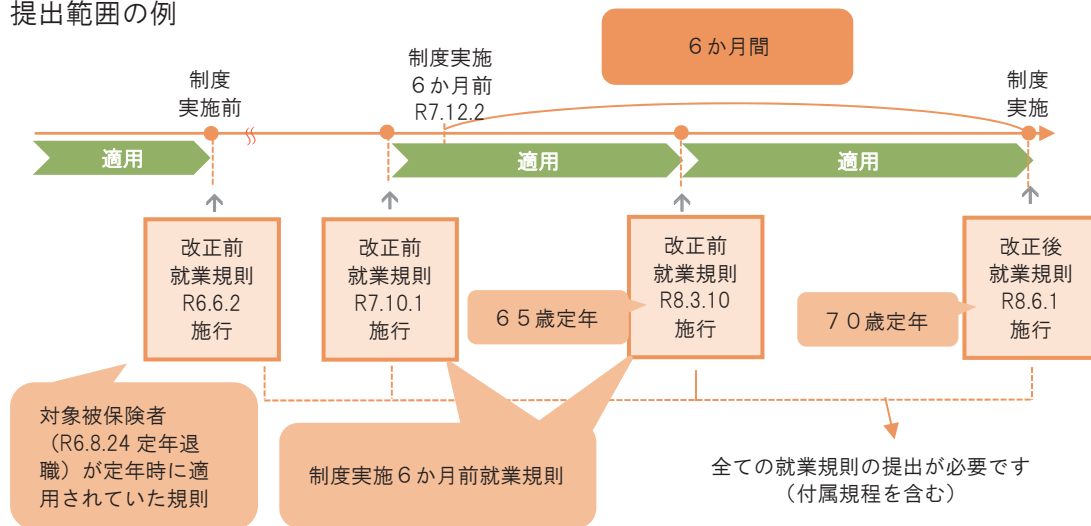
- 就業規則届出書(写)
- 意見書(写)
- 就業規則の全文及び新旧対照表(写)

<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;">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>
---	--	--

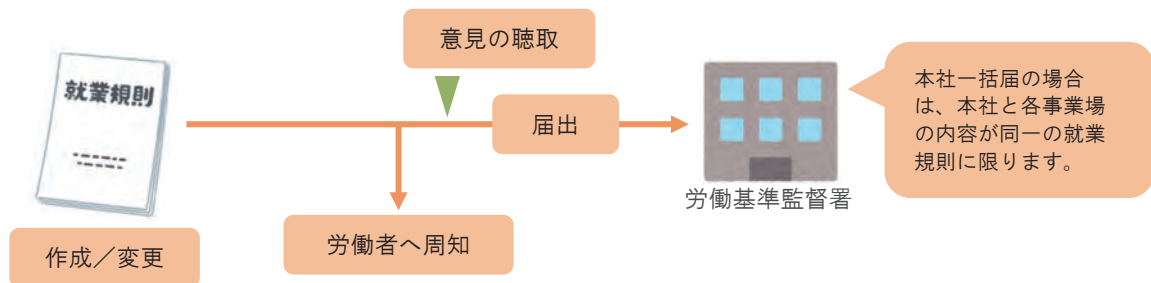
ここが重要

- ※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等へ届け出ることが必要です。
- ※2 定年後に継続雇用制度により引き続き雇用されている対象被保険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 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。
- ※5 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。
- ※6 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。
- ※7 事業場が複数ある場合の取扱いは48ページ③を参照してください。
- ※8 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 労働基準監督署等への届出日
- ※9 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）」（<https://www.e-gov.go.jp/>）にて、電子申請の利用ができます。e-Govによる電子申請によって労働基準監督署に就業規則等を届け出ている場合は、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。就業規則において、定年退職日を賃金締切日としている場合は、該当する賃金規程を提出してください。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



※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、労働基準監督署等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
45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等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等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等に届出をしている	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等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等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

最新のを提出してください（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）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）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) 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。

(11) 高年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（6）に記載した措置内容が確認できる資料（28ページ参照）を提出してください。

(12) 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）

(13) 提出書類チェックリスト (原本)

1部

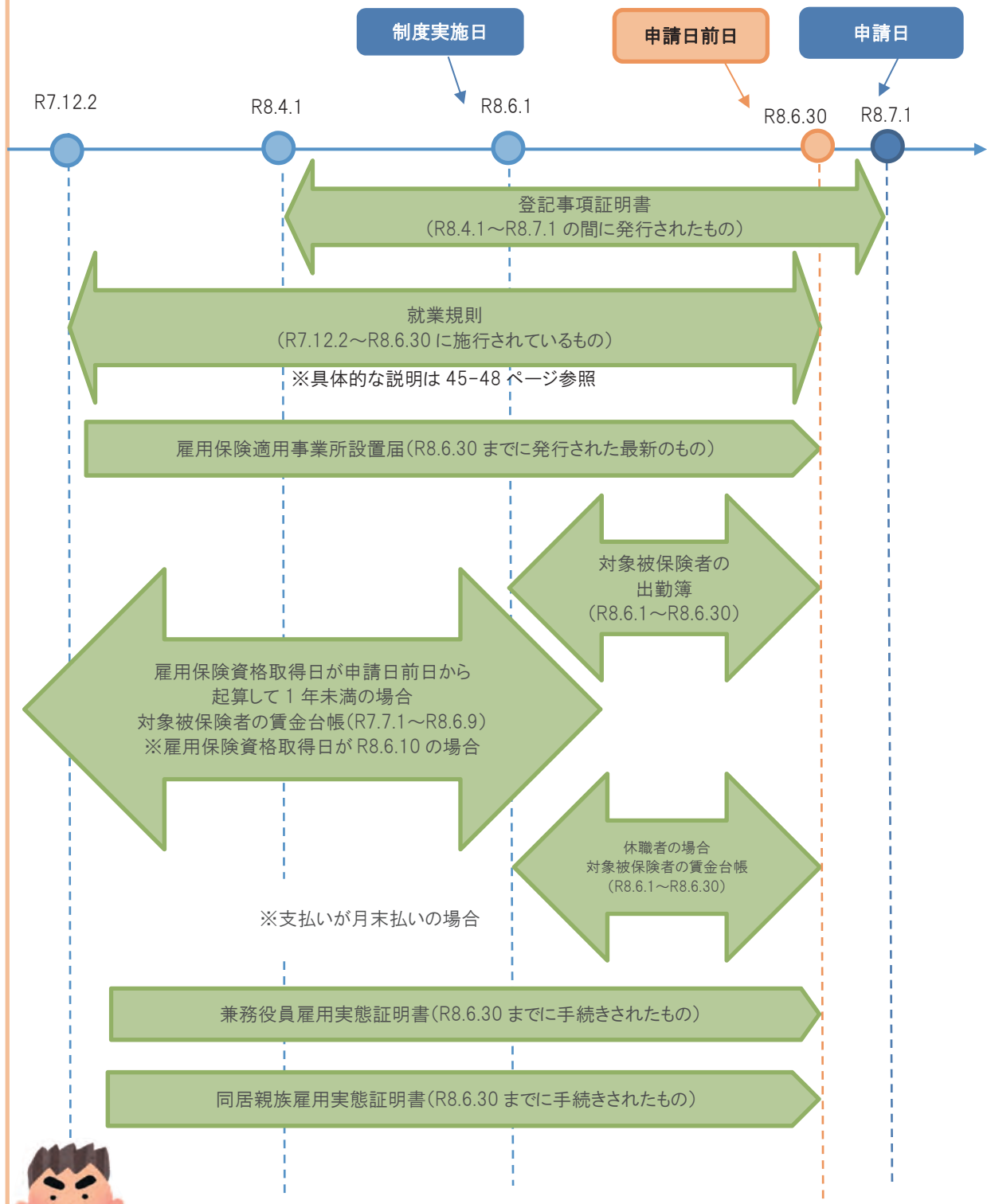
申請を行おうとする事業主は、上記（1）から（12）の内容に準じてA4用紙で番号順に揃えた上で、提出書類チェックリストの提出書類欄に必要事項を記入し、事業主欄にレ点でチェックを入れた上で提出してください。

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又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は以下のとおりです。

R8.6.1 に制度を実施し、R8.7.1 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、R8.6.30 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長 殿

* 受付番号 M08-

* 受理印

1 申請事業主

①申請年月日	令和8年5月1日	②主たる事業所の雇用保険 適用事業所番号(13桁)	1234-567890-1	③法人番号 (13桁)	1234567890123
④(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		⑤代表者 職名・氏名	代表取締役 高 齢 太 郎	
⑥(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		⑦電話番号	012 - 345 - 4567	
⑧事業所担当者	職名 総務課長	氏名 高 齢 美 子	電話番号	123 - 4567 - 7890	
⑨産業分類 (中分類番号)	09	⑩主たる事業 の内容	食料品製造業	⑪本助成金の 申請回数	1 回目
⑫助成金の 受給歴	<input checked="" type="checkbox"/> 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していない				

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。

13桁の法人番号を記入してください(個人事業主の場合は「-」を記入)

登記簿に記載されている役職名を記入して下さい。個人事業主の場合は「代表」と記入してください。氏名は旧氏での記載も可能です。

登記簿と異なる場合は「記載事項補正・補足票」を提出してください。

日本標準産業分類に基づく産業分類(中分類番号)を記入してください。⑨を入力すると、⑩

本助成金の申請回数を記入してください。初回の場合は「1」と記入してください。

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

2 高齢者雇用等推進者の選任

高齢者雇用等推進者の選任

氏名	高 齢 美 子	役職	総務課長	配置日	令和8年4月30日
----	---------	----	------	-----	-----------

3 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 (元上げ年数)	定年引上げ又は定年の定めの廃止					65歳以上の継続雇用制度の導入				他社による継続雇用制度の導入			
	65歳		66-69歳		70歳未満から70歳以上の引上げ	66-69歳		70歳以上		66-69歳		70歳以上	
	5歳未満	5歳以上	希望者全員	対象者基準あり		希望者全員	対象者基準あり	希望者全員	対象者基準あり	希望者全員	対象者基準あり		
1~3人	15万円	25万円	40万円	45万円	60万円	22万円	20万円	40万円	36万円	20万円	16万円	32万円	30万円
4~6人	20万円	32万円	65万円	70万円	120万円	37万円	32万円	65万円	60万円	30万円	26万円	50万円	45万円
7~9人	25万円	39万円	110万円	115万円	180万円	60万円	50万円	105万円	95万円	50万円	40万円	85万円	75万円
10人以上	30万円	46万円	135万円	140万円	240万円	90万円	75万円	130万円	120万円	70万円	60万円	105万円	100万円

(支給申請額)

45 万円

実施内容及び対象被保険者数より、該当する支給額の欄に塗りつぶしまたは○をつけてください。

4 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	千葉支店	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						

振込先は、法人の場合は法人名義のものを指定してください。個人事業主の場合は、事業用の金融機関口座を指定してください。

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。振込不能等の防止のため、フリガナ名が確認できる通帳等の写しを添付してください。

5 提出代行者等

<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	
提出代行者 事務代理者 代理人	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

社会保険労務士が提出代行者である場合には、職名を記入してください。氏名は旧氏での記載も可能です。

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。氏名については旧氏で記載することができます。
- 〔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〕 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。
- 〔⑤欄〕 登記事項証明書等のとおりに記載してください。
- 〔⑥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。
- 〔⑧欄〕 社会保険労務士等が提出代行者、事務代理人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。
- 〔⑨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。
- 〔⑩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）。
- 〔⑫欄〕 企業全体において、同一の事由により国等の助成金を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) 「2 高齢者雇用等推進者の選任」について
高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選任している高齢者雇用等推進者の氏名・役職、およびその配置日を記入してください。
- (3) 「4 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) 「5 提出代行者等」について
提出代行者、事務代理人又は代理人が提出する場合、「提出代行者・事務代理人・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庁高齢・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「支庁高齢・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 ①定年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おける定年および継続雇用制度が確認できる労働協約（写）または労働基準監督署若しくは地方運輸局（運輸管理部含む。以下「労働基準監督署等」という。）に届け出た就業規則（写）。②定年引上げ等の制度の実施日から支給申請日前日までの期間における定年および継続雇用制度が確認できる労働協約（写）または労働基準監督署等に届け出た就業規則（写）。①、②のいずれも提出すること。（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請している場合は、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等に届け出ていない場合は、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年未満又は休職者の場合）
- 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 預金通帳（写）等、助成金の振込先口座の確認ができる書類
- サ 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）
- シ 高齢者雇用管理に関する措置の確認ができる書類
- ス 代理人による申請を行う場合は委任状（原本）
- セ 提出書類チェックリスト
- ソ 電子申請の場合は提出代行等に関する証明書（共通要領様式第2号）

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し立ての対象となります。
- (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。
- (7) 予算の範囲内での支給となるため、申請受付件数の動向等から、予算を超えるおそれが高いと認める場合、予告なく支給申請の受付を停止する場合があります。

2 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継続雇用制度の上限年齢

① H28.10.19～④が施行される前日までの過去最高の定年年齢	60	65	⑤ H28.10.19～⑥が施行される前日までの過去最高の対象者基準継続雇用制度の上限年齢	歳
② 今回改正した定年年齢	70		⑥ 今回改正した対象者基準に該当する型に対する継続雇用年齢	歳

本則の例

(2) 改正前・改正後の就業規則

規則名	改正前・改正後の就業規則	正社員就業規則									
規則名 (フルタイムから選択)	規則 (フルタイムから選択)	意見聴取日 (本文中内日付)	労基署届出日 (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 (対象者基準による継続雇用)	定年 以外の継続雇用 (対象者基準による継続雇用)	賃金締切日 (退職日等が賃金締切日による場合に 記載)	備考
改正後規則	令和8年4月20日	令和8年4月25日	令和8年4月25日	令和8年4月25日		正社員 3名	70 30条1項(特)	歳 30条1項(特)	歳 30条1項(特)	未日 20条	改正後規則の施行日から起算して6か月前からの支給申請日の前日まで 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) -支給申請日:R8.5.1 -改正後規則の施行日:R8.4.25 -改正前規則の施行日:R8.4.24 -改正後規則の施行日から起算して6か月前からの支給申請日の前日: R7.10.26～R8.4.30 →上記の間に施行されていた規則(R7.12.26施行分、R8.4.25施行分)について 記載
改正前規則	令和6年12月20日	令和7年12月25日	令和7年12月25日	令和7年12月25日		正社員 3名	65 30条1項(特)	歳 30条1項(特)	歳 30条1項(特)	未日 20条	
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	令和3年4月25日		正社員 3名	60 30条1項(特)	歳 30条1項(特)	歳 30条2項(特)	未日 20条	
						パート社員 3名	70 30条1項(特)	歳 30条1項(特)	歳 30条1項(特)	未日 20条	

改正後規則…定年の引上げ等の制度を実施した就業規則
改正前規則…改正後規則の施行日より前に適用されていたすべての就業規則
6か月前規則…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すべての就業規則
定年時規則…対象者基準が定年時に適用していた就業規則

上から施行日が新しい順に記載してください。

付属規則の例

規則名	パート社員就業規則										
規則名 (フルタイムから選択)	規則 (フルタイムから選択)	意見聴取日 (本文中内日付)	労基署届出日 (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 (対象者基準による継続雇用)	定年 以外の継続雇用 (対象者基準による継続雇用)	賃金締切日 (退職日等が賃金締切日による場合に 記載)	備考
改正後規則	令和8年4月20日	令和8年4月25日	令和8年4月25日	令和8年4月25日		パート社員、嘱託社員 3名	70 30条1項(特)	歳 30条1項(特)	歳 30条1項(特)	未日 20条	対象者基準が定年時に適用している場合は、賃金締切日も併せて提出
改正前規則	令和6年12月20日	令和7年12月25日	令和7年12月25日	令和7年12月25日		パート社員、嘱託社員 3名	65 30条1項(特)	歳 30条1項(特)	歳 30条1項(特)	未日 20条	【対象者基準が定年後の継続雇用者となる場合】 対象者基準が定年時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か月前の時点で施行されていた規則に 含まれていない場合は、当該規則の提出も必要です。
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	令和3年4月25日		パート社員、嘱託社員 3名	60 30条1項(特)	歳 30条1項(特)	歳 30条2項(特)	未日 20条	
定年時規則	令和2年7月20日	令和2年7月25日	令和2年7月25日	令和2年7月25日		パート社員、嘱託社員 3名	60 30条1項(特)	歳 30条1項(特)	歳 30条2項(特)	未日 20条	

2 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 (フルタイムから選択)	募集開始日 (本文内日付)	募集届出日 (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	右以外の継続雇用 (労働基準法による継続雇用)	賞金締切日 (選抜日等が賞金締切日より前日に 記載)	備考
改正後規則	令和8年4月20日	令和8年4月25日	令和8年4月25日		正社員 3 条 1 項 (号)	70 30 条 1 項 (号)	3 条 1 項 (号)	3 条 1 項 (号)	末日 20 条 1 項 (号)	
改正前規則	-	-	令和7年12月25日	○	正社員 3 条 1 項 (号)	65 30 条 1 項 (号)	3 条 1 項 (号)	3 条 1 項 (号)	末日 20 条 1 項 (号)	
6か月前規則	-	-	令和8年4月25日	○	正社員 3 条 1 項 (号)	60 30 条 1 項 (号)	3 条 1 項 (号)	3 条 1 項 (号)	末日 20 条 1 項 (号)	
					3 条 1 項 (号)					

改正後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、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「改正前規則」、「6か月前規則」について全て記載してください。

※「改正後規則」は常態として雇用する労働者の人数に関わらず、届出が必要です。

2 規則（継続様式第2号（2））

留意事項 [65歳超継続雇用促進コース]

<p>〔類型〕欄</p> <p>〔意見聴取日〕欄</p> <p>〔労基署届出日〕欄</p> <p>〔適用範囲〕欄</p> <p>〔希望者全員継続雇用〕欄</p> <p>〔左以外の継続雇用〕欄</p> <p>〔賞金締切日〕欄</p>	<p>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」 則」、それらとは別の規則により対象被保険者が定年を迎えている場合は「定年時規則」としてください。「6か月前規則」「定年時規則」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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>当該就業規則を適用する労働者（すべての社員、正社員、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。</p> <p>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。</p> <p>希望者全員継続雇用以外の継続雇用制度（対象者基準に該当する者に対する継続雇用制度や、その会社が認める者を引き続き雇用することを規定した条項を記入し てください。</p> <p>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。</p>
---	--

※ 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
 ※氏名については旧氏で記載することができます

申請日	R5. 1	申告欄	<input checked="" type="checkbox"/> 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		

【添付書類】
 ・全員の出勤簿等（写）
 ・健康診断被保険者台帳（写）又は全員の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（写）
 ・休職者や雇用保険の加入期間が1年に満たない者は賞金台帳（写）又は給与明細（写）
 ・対象被保険者が役員である場合は業務役員雇用実態証明書（写）
 ・個人事業主の同居の親族の場合は同居親族雇用実態証明書（写）
 ※申請人数は（1）と（2）の合計が10名以下となるようにしてください。
 （審査の結果、対象被保険者と認められない場合は他に対象者がいるかどうかを確認してください）

【留意事項】
 ・対象被保険者の取扱いを規定している書面（雇用契約書・労働条件通知書等）について提出を求めます。
 ・虚偽の申告により本来受け取ることの出来ない助成金を受けた場合、助成金は返還と7

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

＜定年前の労働者、定年後の継続雇用者の区分について＞
 原則、申請日前時点で改正前就業規則に規定する定年年齢を超えているか否かで区分します。

改正前：定年62歳 希望者全員継続雇用65歳
 改正後：定年70歳

例① 対象被保険者（申請日前日の年齢）61歳
 →改正前規則に規定した定年を超えていないため、「定年前の無期雇用者」と記載

例② 対象被保険者（申請日前日の年齢）64歳
 →改正前規則に規定した定年を超えているため、「定年後の継続雇用者」と記載

(1) 定年前の無期雇用者 2人

No.	①氏名 (カタカナ漢字)	②生年月日	③申請日 前日の年齢	④定年 年齢	⑤定年年齢に 達する日 (誕生日前日)	⑥定年退職 予定日	⑦所属事業所名	⑧雇用保険 資格取得日	⑨雇用形態		⑩適用している 就業規則等の名称
									雇用形態	採用時から 無期 から 無期 転換	
1	〇〇 〇〇	S39. 6. 1	61	70	R16. 5. 31	R12. 6. 20	本社	H20. 6. 2	正社員	<input checked="" type="checkbox"/>	正社員就業規則
2											
3			自動計算		自動計算						
4			自動計算		自動計算						
5	〇〇 〇〇	S33. 6. 1	66	99	-		本社	H20. 6. 2	正社員	<input checked="" type="checkbox"/>	正社員就業規則
6			自動計算		自動計算						

(2) 定年後の継続雇用者 2人

No.	①氏名 (カタカナ漢字)	②生年月日	③申請日 前日の年齢	④定年 年齢	⑤定年年齢に 達する日 (誕生日前日)	⑥定年退職 日	⑦所属事業所名	⑧雇用保険 資格取得日	⑨定年前の雇用形態		⑩定年時に適用していた 就業規則		⑪申請日の前日時点で適用している 改正後就業規則の確認	
									定年退職日 前日の 雇用形態	採用時から 無期 から 無期 転換	無期雇用転換者の場合は 「無期転換」 記入	名称		施行日
1	〇〇 〇〇	S37. 1. 16	64	62	R6. 1. 15	R5. 1. 20	本社	S50. 4. 1	正社員	<input checked="" type="checkbox"/>	正社員就業規則	H30. 4. 1	正社員就業規則	<input checked="" type="checkbox"/>
2	×× ××	S37. 5. 1	64	62	R6. 4. 30	R5. 5. 20	本社	H19. 6. 23	無期パート	<input checked="" type="checkbox"/>	パートタイム・正社員就業規則	H30. 4. 1	パートタイム・正社員就業規則	<input checked="" type="checkbox"/>
3			自動計算		自動計算									
4			自動計算		自動計算									
5			自動計算		自動計算									

⑩の就業規則に規定されている定年年齢を記入してください

正社員、無期パート等、就業規則上に規定されている雇用

定年の規定が「定年年齢に達した日の属する賞金納付日（20日）に達前」の場合の例
 併せて、賞金納付日確認のため、定年時に適用していた賃金規程の全文の写しを提出してください

採用時は賞金納付日であったが改正前就業規則に規定する定年前に無期に転換した場合はこちらに〆をなし、無期転換日を右欄に記入してください

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〆をしてください

4 雇用保険適用事業所等一覧表（継続様式第2号（4））

継続様式第2号（4）
（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

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 使用される労働者数	労働保険 番号	事業所 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	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
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

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、別個に有するすべての
労働保険番号を記載してください

直接入力してください

職業の種類を問わず、常態として使用され、賃金を支払われる労働者の
数を記入してください、雇用保険被保険者数ではありませんのでご注意ください

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

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 使用される労働者数	労働保険 番号	事業所 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	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、別個に有するすべての
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

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、別個に有するすべての

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、1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、一覽表に記載した上で継続様式第2号別紙「記載事項補正-補足票」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。

5 高年齢者雇用管理措置（継続様式第2号（6））

継続様式第2号（6）

高年齢者の雇用管理に関する措置内容

(1) 雇用管理措置
高年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	実施方法 多項(号)番号	その他	導入(実施)時期
1 o 健康管理、安全衛生の配慮	60歳以上の労働者を対象に簡易病状診を実施	○	条 項(号) 3	○	令和8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	○	35 条 3 項(号)	○	令和8年4月25日
3			条 項(号)		

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

※氏名については旧氏で記載することができます

対象者氏名	年齢	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						

高年齢者に適用した措置であること、措置を実施する目的、効果等がわかるように具体的に記入してください。55歳未満の方が含まれる場合は措置の対象となりません。

実施方法が規則等による場合、「規則等」の欄に○をつけてください

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。

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。

実施方法が規則等以外の場合、「その他」欄に「○」を記入してください。併せて、「55歳以上の措置対象者」欄を入力してください。

措置の種類、実施方法に応じた確認資料を留意の上、チェック欄に「○」を記入してください。

(2) 添付確認資料

措置の種類	確認資料（写しを提出）	チェック
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（研修のシジュメ等） 	
b 作業施設・方法の改善	<ul style="list-style-type: none"> 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） 就業規則又は社内規程等 	
c 健康管理、安全衛生の配慮	<ul style="list-style-type: none"> 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 	○

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8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 高齡 太郎 労働者代表に確認の上、チェックをいれ
 労働者代表氏名 千葉 大 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正・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正・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、労働基準監督署等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事業場ごとに労働基準監督署等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。

補正等の事項に該当する対象被保険者の氏名を記入

対象被保険者氏名 上総 玲子

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。

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等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 7 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 8 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

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 : 高岡 太郎

※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	:

事業場名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

令和 8 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) 提出代行者 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。社会保険労務士による申請の場合は登録番号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、④社会保険労務士については、管轄労働局より全国社会保険労務士会連合会及び都道府県社会保険労務士会に対し、当該社会保険労務士の不正の内容や調査の協力状況等について情報提供する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) 提出代行者 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。

社会保険労務士による申請の場合は登録番号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１３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 (西暦)
高 齢 太 郎	コウレイ タロウ	代表取締役	1957年 2月 22日
幕 張 花 子	マクハリ ハナコ	理事	1955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
			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 提出代行等に関する証明書（共通要領様式第2号）

共通要領 様式第2号

提出代行等に関する証明書

提出代行等が社会保険労務士であり、かつ電子申請により本助成金を申請する場合は、必要事項を記入して支給申請書類と併せて提出してください。

令和 8年 4月30日

- 社会保険労務士事務所名称 美浜社会保険労務士事務所
- 事務所所在地 千葉県中央区春日1-2-3
- 社会保険労務士氏名 提出代行者 社会保険労務士 稲毛 太郎
- 登録番号
- | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| * | * | * | * | * | * | * | * | * |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

私は、上記の者が、雇用関係助成金の申請書等に係る提出代行事務又は事務代理を行う者であることを証します。

また、私の署名に代わり、この証明書をもって、上記の者が提出代行事務又は事務代理をして電子申請を行うことに同意します。

以上

- 事業所名称 株式会社 若葉
- 事業所所在地 千葉県千葉市若葉区美浜1-2-3
- 事業主氏名 代表取締役 高齡 太郎

社会保険 労務士 記入欄	この証明書は、今般の申請書等の提出に関する手続において有効であることを証します。 氏名 <u>稲毛 太郎</u>
--------------------	---

(注) 事業主と社会保険労務士の双方が本証明書を有効とする期間においては、本証明書を申請毎に提出することができます。

G ビズ ID による提出の場合は、
社会保険労務士証票コピー貼付（表面）
※電子証明書による申請の場合は、貼付
不要

G ビズ ID による提出の場合は、
社会保険労務士証票コピー貼付（裏面）
※記載がある場合のみ
※電子証明書による申請の場合は、貼付
不要

10 提出書類チェックリスト

支部保管

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 8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)

※かっこ内の部数は電子申請の場合に提出が必要な部数です。

【紙申請】①④⑬については手書きの場合、原本1部、写し2部、合計3部を提出してください。

また、①～⑬の順に揃えた上で提出してください。

【電子申請】以下①の第2号(6)、別紙「記載事項補正・補足票」及び、②～⑬の原本を本チェックリストと併せて1部ずつPDF化してe-Gov申請書に添付してください。また、添付した書類の原本は、事業主において保管してください。

提出書類			事業主	機構
① 支給申請書(様式第2号)	3部 (1部)	継続様式第2号(1)支給申請書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		継続様式第2号(2)規則	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		継続様式第2号(3)対象被保険者	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		継続様式第2号(4)雇用保険適用事業所等一覧表	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		継続様式第2号(6)高年齢者の雇用管理に関する措置	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		継続様式第2号 別紙 記載事項補正・補足票	<input checked="" 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 (1部)	登記事項証明書(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) 法人格がない団体の場合は定款など組織の実態が分かる書類 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)	<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 (1部)	改正前の労働協約又は就業規則	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		改正後の労働協約又は就業規則	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		(支給申請日の前日までにすべての事業場分を労働基準監督署等に届出していること)		
		就業規則変更届(改正前後)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		意見書(改正前後)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		付属規程(賃金規程、再雇用規程等)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
労働協約又は就業規則(写)	2部 (1部)	対象被保険者が定年時に適用されていた就業規則が上記③に含まれない場合	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 旧就業規則に関する申立書(補助様式)	3部 (1部)	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人未満の事業場で改正前就業規則を労働基準監督署等に届け出していない場合に提出	<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 (1部)	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 最新のもの(①継続様式第2号(4)のすべての事業所について提出)	<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 (1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)(名分)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⑦ 対象被保険者の出勤簿(写)	2部 (1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 (1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 (1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 (1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 預金通帳等(写)	2部 (1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"/>
⑫ 高齢者雇用管理に関する措置を確認する資料(写)	2部 (1部)	継続様式第2号(6)に記載した措置内容が確認できるもの	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑬ 支給要件確認申立書 (共通要領 様式第1号)	3部 (1部)	共通要領 様式第1号(R8.4.1) (宛先は、機構理事長宛てであること。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑭ 提出代行等に関する証明書 (共通要領 様式第2号)	— (1部)	共通要領 様式第2号(社会保険労務士による電子申請を行う場合提出)	<input 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 (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が、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、不支給決定日又は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、不支給決定日又は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

就業規則にどのような文言を追記すれば助成金を受給できますか。

A 2

就業規則の内容はそれぞれの事業所の実態に合わせて事業主が作成する必要があります。事業所の実態を把握していない機構が就業規則の改正内容を示すことは適切ではないため、そのようなご質問にはお答えできません。

● 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項の規定と異なる定めをしていないことの確認は労働協約又は就業規則に明記されている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

1回目の申請の審査結果が来る前に、2回目の申請を提出しても良いのでしょうか。

A 6

1回目の申請において支給対象外となった理由や規則の改訂内容等により、2回目の申請においても支給要件を満たさない例が考えられます。複数回の申請を検討する場合は、必ず1回目の審査結果をご確認の上、2回目の申請をご検討ください。

Q 7

就業規則の改定について、自前で作成を行う予定ですが、支給対象となりますか。

A 7

ご提出いただいた就業規則等の内容が支給要件を満たすものであれば、支給対象となります。制度の導入については、就業規則に明記されていることを確認します。

Q 8

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。

A 8

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。

Q 9

「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。

A 9

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、27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

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。

A 11

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（継続様式2号（1）支給申請書）
- ・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

「取下げ」と「不支給」の取り扱いに違いはありますか。

A 12

「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。「不支給」の場合は、事業主へ不支給決定通知書を送付します。支給申請書等は返却いたしません。

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。

A 13

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。

Q14

機構からの支給（不支給）決定通知書を提出代行者に送付していただけますか。

A 14

支給（不支給）決定通知書は、申請いただいた事業主に直接送付します。提出代行者に送付することはできませんのでご了承ください。また、審査結果を口頭でお伝えすること等もできません。

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

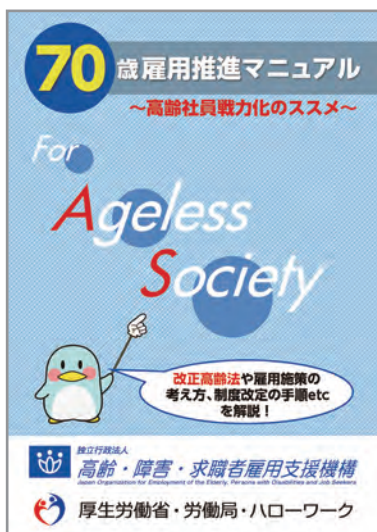
- 『70歳雇用推進マニュアル～高齢社員戦力化のススメ～』
- 『65歳超雇用推進事例集、70歳雇用推進事例集』シリーズ
➔ <https://www.jeed.go.jp/elderly/data/manual.html>
- 『高年齢者活躍企業事例サイト』
➔ <https://www.elder.jeed.go.jp/>

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16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/>

（ 高齢 助成金 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 潟上市天王字上北野 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