

ページ	正	誤	掲載日
1	<p><u>2 計画申請及び支給申請の方法</u></p> <p>(1)申請期限と提出先 計画申請、支給申請のいずれの申請も、都道府県支部（※1）が窓口となります。</p> <p>（略）</p> <p>②助成金の支給を受けようとする事業主は、「65歳超雇用推進助成金（高年齢者無期雇用転換コース）支給申請書」（無期様式第7号。以下「支給申請書」という。）に必要書類を添えて、<u>転換後6か月分（勤務した日数が11日未満の月は除く。）の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月以内</u>に、</p> <p>（略）</p>	<p><u>2 計画申請及び支給申請の方法</u></p> <p>(1)申請期限と提出先 計画申請、支給申請のいずれの申請も、都道府県支部（※1）が窓口となります。</p> <p>（略）</p> <p>②助成金の支給を受けようとする事業主は、「65歳超雇用推進助成金（高年齢者無期雇用転換コース）支給申請書」（無期様式第7号。以下「支給申請書」という。）に必要書類を添えて、<u>無期雇用転換計画の実施期間の終了日の翌日から起算して6か月後の日の翌日からその2か月後の日まで</u>に、</p> <p>（略）</p>	R3.6.4
22	<p><u>2 計画申請</u></p> <p>(1)提出書類・提出期限等</p> <p>① 提出書類 計画書に、<u>必要書類（23～24頁を参照）を添付して提出してください。</u></p> <p>なお、<u>申請事業主の複数の雇用保険適用事業所で転換を実施する場合は、計画書は雇用保険適用事業所毎に作成する必要があります。</u></p>	<p><u>2 計画申請</u></p> <p>(1)提出書類・提出期限等</p> <p>① 提出書類 <u>助成金の支給を受けようとする事業主は、計画書に必要書類（23～24頁を参照）を添付して提出してください。</u></p>	R3.6.4

25	<p>3 計画の変更</p> <p>無期雇用転換計画期間の延長、転換制度規程の変更などにより、認定を受けた無期雇用転換計画書に記載した事項を変更しようとする場合は、変更の手続きが必要となります。</p> <p>(1) 提出書類・提出期限等</p> <p>(④の項目を削除)</p>	<p>3 計画の変更</p> <p>無期雇用転換計画期間の延長、転換制度規程の変更などにより、認定を受けた無期雇用転換計画書に記載した事項を変更しようとする場合は、変更の手続きが必要となります。</p> <p>(1) 提出書類・提出期限等</p> <p>④ 計画を変更できる回数</p> <p>計画書の変更は原則として1回限りです。</p>	R3.6.4
25	<p>(4) 計画の変更申請を要しない場合</p> <p>変更内容が次のいずれかに該当する場合は、計画書の変更は必要ありません。その代わりに、支給申請時に「65歳超雇用推進助成金変更届」(41頁)及び変更内容が確認できる書類を提出してください。</p> <p>(略)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画の実施期間(終了日を繰り上げる場合のみ) ・雇用保険適用事業所番号 等 	<p>(4) 計画の変更申請を要しない場合</p> <p>変更内容が次のいずれかに該当する場合は、計画書の変更は必要ありません。その代わりに、支給申請時に「65歳超雇用推進助成金変更届」(41頁)及び変更内容が確認できる書類を提出してください。</p> <p>(略)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画の実施期間の短縮 ・雇用保険適用事業所番号の変更 	R3.6.4
26	<p>(5) 支給申請に必要な書類</p> <p>支給申請に当たっては、一覧に示す書類を、①から⑮の順に揃えて提出してください。</p> <p>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。</p> <p>①、②、⑩及び⑫については、正本1部と副本2部の合わせて3部提出してください。</p> <p>都道府県支部で受理後、1部を事業主控えとしてお返しします。</p>	<p>(5) 支給申請に必要な書類</p> <p>支給申請に当たっては、一覧に示す書類を、①から⑮の順に揃えて提出してください。</p> <p>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。</p> <p>①、②及び⑩については、正本1部と副本2部の合わせて3部提出してください。</p> <p>都道府県支部で受理後、1部を事業主控えとしてお返しします。</p>	R3.6.4
33	<p>3 支給要件確認申立書(65歳超雇用推進助成金)</p> <p>企業全体の状況について、必要事項を記入して計画申請書類と併せて提出してください。</p> <p>4～15で「いいえ」を選択した場合は助成金の支給を受けることはできません。</p>	<p>3 支給要件確認申立書(65歳超雇用推進助成金)</p> <p>企業全体の状況について、必要事項を記入して計画申請書類と併せて提出してください。</p> <p>4～12で「はい」を選択した場合は助成金の支給を受けることはできません。</p> <p>13～15で「いいえ」を選択した場合も助成金の支給を受けることができません。</p>	R3.4.19

8 対象労働者雇用状況等申立書

(2枚中の1枚)

無期様式第8号

65歳超雇用推進助成金(高齢者無期雇用転換コース)対象労働者雇用状況等申立書

1	対象労働者雇用事業所の名称	(株式会社 井多呂 大阪支社)
2	雇用保険適用事業所番号	(2742 - 567890 - 1)
3	対象労働者に係る状況	
①	氏名	(相田 まり)
②	生年月日・年齢	(昭和42年11月7日・転換日時点の年齢:52歳)
③	雇用保険被保険者番号	(5555-33333-2)
④	雇入れ年月日	(平成29年4月1日)
⑤	転換日	(令和3年10月1日)
⑥	転換後6か月分(標準勤務した日数が11日未満の月を除く)の賃金を支給した最終日	(令和4年4月15日)
⑦	転換前及び転換後において派遣労働者であったかどうか	(1)派遣労働者である (2)派遣労働者でない
⑧	労働契約法第18条有期労働契約の期間の定めのない労働契約への転換に基づき、労働者からの申込により無期雇用労働者(正規雇用労働者を含む、以下同じ。)に転換した者に該当するか	(1)該当する (2)該当しない
⑨	無期雇用労働者として雇用することをあらかじめ約していたかどうか	(1)約していた (2)約していなかった
⑩	過去3年以内に、当事業主に無期雇用労働者として雇用されていたかどうか	(1)雇用されていた (2)雇用されていなかった
対象労働者が離職している場合 ⑪ 離職年月日 (年 月 日)		

支給申請日前日以前に、離職やその他の理由で雇用保険被保険者資格を喪失している場合は、対象労働者となりません。

8 対象労働者雇用状況等申立書

(2枚中の1枚)

無期様式第8号

65歳超雇用推進助成金(高齢者無期雇用転換コース)対象労働者雇用状況等申立書

1	対象労働者雇用事業所の名称	(株式会社 井多呂 大阪支社)
2	雇用保険適用事業所番号	(2742 - 567890 - 1)
3	対象労働者に係る状況	
①	氏名	(相田 まり)
②	生年月日・年齢	(昭和42年11月7日・転換日時点の年齢:52歳)
③	雇用保険被保険者番号	(5555-33333-2)
④	雇入れ年月日	(平成28年4月1日)
⑤	転換日	(令和3年10月1日)
⑥	転換後6か月分(標準勤務した日数が11日未満の月を除く)の賃金を支給した最終日	(令和4年4月15日)
⑦	転換前及び転換後において派遣労働者であったかどうか	(1)派遣労働者である (2)派遣労働者でない
⑧	労働契約法第18条有期労働契約の期間の定めのない労働契約への転換に基づき、労働者からの申込により無期雇用労働者(正規雇用労働者を含む、以下同じ。)に転換した者に該当するか	(1)該当する (2)該当しない
⑨	無期雇用労働者として雇用することをあらかじめ約していたかどうか	(1)約していた (2)約していなかった
⑩	過去3年以内に、当事業主に無期雇用労働者として雇用されていたかどうか	(1)雇用されていた (2)雇用されていなかった
対象労働者が離職している場合 ⑪ 離職年月日 (年 月 日)		

支給申請日前日以前に、離職やその他の理由で雇用保険被保険者資格を喪失している場合は、対象労働者となりません。

46	<p>9 提出書類チェックリスト（支給申請） (R3.4) 支部保管</p> <p style="text-align: center;">65歳超雇用推進助成金(高年齢者無期雇用転換コース) 提出書類チェックリスト【支給申請】</p> <p>~~~~~ ~~~~~</p> <p>※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、右端の事業主欄にレ点でチェックを入れてください。 また、チェックした原本（正）1部とそのコピー1部（①②⑩⑭は2部）を併せて計2部（①②⑩⑭は計3部）を提出してください。 ※以下の①～⑭の順に揃えた上で提出してください。</p> <p>~~~~~ ~~~~~</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">⑬ 委任状(原本)</td> <td style="width: 10%;">原本 1部</td> <td style="width: 30%;">代理人による申請を行う場合提出</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">□</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td>⑭ 「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</td> <td>原本 1部 写し 2部</td> <td>計画申請以降に申立内容や役員等に変更が生じた場合提出</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> </table>	⑬ 委任状(原本)	原本 1部	代理人による申請を行う場合提出	□	□	⑭ 「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	原本 1部 写し 2部	計画申請以降に申立内容や役員等に変更が生じた場合提出	□	□	<p>9 提出書類チェックリスト（支給申請） (R3.4) 支部保管</p> <p style="text-align: center;">65歳超雇用推進助成金(高年齢者無期雇用転換コース) 提出書類チェックリスト【支給申請】</p> <p>~~~~~ ~~~~~</p> <p>※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、右端の事業主欄にレ点でチェックを入れてください。 また、チェックした原本（正）1部とそのコピー1部（①②⑩は2部）を併せて計2部（①②⑩は計3部）を提出してください。 ※以下の①～⑬の順に揃えた上で提出してください。</p> <p>~~~~~ ~~~~~</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">⑬ 委任状(原本)</td> <td style="width: 10%;">原本 1部</td> <td style="width: 30%;">代理人による申請を行う場合提出</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">□</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">□</td> </tr> </table>	⑬ 委任状(原本)	原本 1部	代理人による申請を行う場合提出	□	□	R3.6.4
⑬ 委任状(原本)	原本 1部	代理人による申請を行う場合提出	□	□														
⑭ 「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	原本 1部 写し 2部	計画申請以降に申立内容や役員等に変更が生じた場合提出	□	□														
⑬ 委任状(原本)	原本 1部	代理人による申請を行う場合提出	□	□														
50	<p>2 高年齢者雇用安定法第8条又は第9条第1項の規定について</p> <p>(略)</p> <p>なお、令和3年4月1日より同法律が改正され、（以下略）</p>	<p>2 高年齢者雇用安定法第8条又は第9条第1項の規定について</p> <p>(略)</p> <p>なお、令和2年4月1日より同法律が改正され、（以下略）</p>	R3.5.13															

※HP に掲載している支給申請の手引き（デジタルブック）及び様式の原本・記入例につきましては上記正誤表の内容を反映しております。ご迷惑をおかけして申し訳ございません。