# 他社による継続雇用制度の導入のご案内

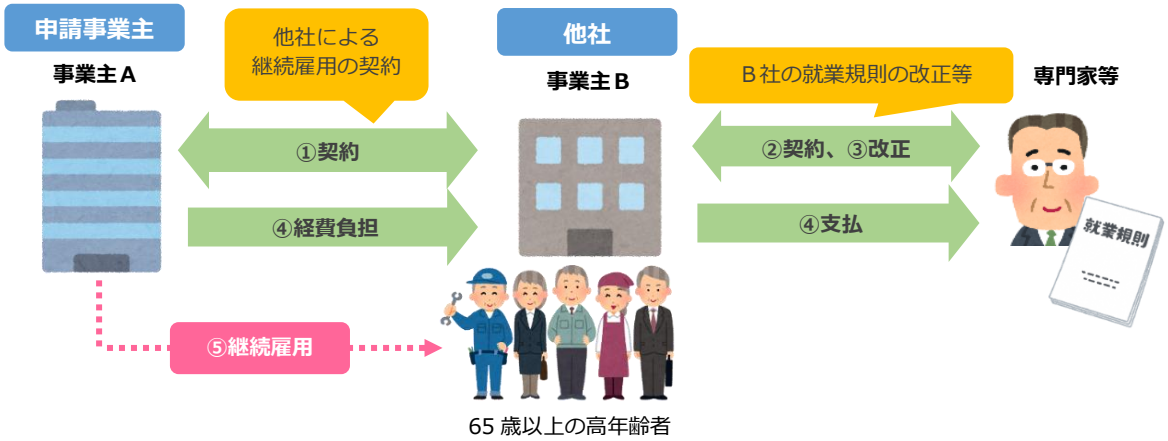
令和３年４月より、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」の一部が改正され、７０歳までの就業機会の確保（高年齢者就業確保措置）が努力義務となりました。高年齢者就業確保措置の一つとして７０歳までの継続雇用制度の導入が設けられ、雇用の範囲が他社にまで広げられたことから、令和３年４月より、６５歳超雇用推進助成金（６５歳超継続雇用促進コース）においても「他社による継続雇用制度の導入」が助成対象となりました。

## 1　制度概要

他社による継続雇用制度の導入に対する助成とは、申請事業主（以下「事業主Ａ」という。）の雇用する６５歳以上の高年齢者が定年後または継続雇用年齢の上限に達した後に事業主Ａが他の事業主（以下「事業主Ｂ」という。）との間で、事業主Ｂが引き続き雇用する契約を締結し、その契約に基づく継続雇用制度の導入に必要な事業主Ｂの就業規則又は労働協約（以下「就業規則等」という。）改正等を行うにあたり、事業主Ａが当該改正等の経費を全額負担した場合に、その２分の１の額を助成するものです（支給額には上限があります。）。

## 2　実施の流れ

実施の大まかな流れの例については以下のとおりです。




① 事業主Ａと事業主Ｂとの契約の締結
「事業主Ａの雇用する６５歳以上の高年齢者で定年後または継続雇用の上限に達した後に引き続き雇用されることを希望する者を、事業主Ｂが引き続いて雇用すること」を約する契約を締結します。

② 専門家等への委託
①の契約に基づく事業主Ｂにおける継続雇用制度を導入するために、社会保険労務士等の専門家等に事業主Ｂの就業規則の改正等を委託します。専門家等との契約は事業主Ａと事業主Ｂのいずれでも構いません（上図では事業主Ｂとしています）。

③ 就業規則の改正等
②により委託を受けた専門家等が事業主Ｂの就業規則改正案を作成します。事業主Ｂは法令に基づく手続きを経て就業規則等を改正します。

④ 専門家等への支払
事業主Ａの全額負担により、②の専門家等へ経費を支払います（事業主Ａが専門家等と契約した場合は事業主Ａから専門家等に直接支払う）。

⑤ 事業主Ｂにおける継続雇用
※本助成金では制度の導入まで（①から④）を確認しますので、④までの実施が確認できれば助成対象となります。

## ３　支給額

事業主Ａが負担した、契約に基づく継続雇用制度の導入のため事業主Ｂの就業規則等の改正に要した経費（対象経費）の２分の１の額（１００円未満切り捨て）を支給します。
ただし、支給上限額は下表のとおりです。
なお、対象経費は事業主Ａが全額負担していることが要件となります。
また、当該就業規則等の改正による年齢の引き上げ幅に応じ支給額が変わります。

| 措置内容 | 他社における継続雇用制度の引上げ年齢 | |
|---|---|---|
| | ６６～６９歳 | ７０歳未満から７０歳以上への引上げ（※） |
| 支給額（上限） | １０万円 | １５万円 |

※旧定年年齢及び継続雇用年齢並びに他の事業主による継続雇用年齢が７０歳未満のものに限ります。
※源泉徴収前の金額の２分の１であること

例　契約に基づく継続雇用年齢について就業規則を改正し６５歳から７０歳に引上げ、当該改正に８万円を要した場合の支給額
→　４万円（８万円×１/２）（支給上限１５万円と比較して低い方の額）

注意　６５歳超継続雇用促進コースは、基本的に１事業主１回限りの受給となります。定年年齢の引上げ・廃止や、継続雇用年齢の引上げの場合とは別に助成が受けられるというものではありませんのでご注意ください。

## ４　支給要件

支給要件については以下のとおりです（「手引き」の表示がある項目については支給申請の手引きを併せてご覧ください。）。

### （１）雇用保険の適用事業主

事業主Ａ及び事業主Ｂが雇用保険の適用事業主であること。

### （２）他社による継続雇用制度の導入に係る申請事業主と他社の契約

事業主Ａと事業主Ｂとで、事業主Ａの雇用する６５歳以上の高年齢者で定年後または継続雇用後に引き続き雇用されることを希望する者を事業主Ｂが引き続いて雇用することを約する契約を締結していること。

### （３）制度の導入及び他社における継続雇用年齢の引上げ

事業主Ａにおいては、６５歳以上の高年齢者に関し、他社による継続雇用がある旨を事業主Ａの就業規則等で規定していること。
事業主Ｂにおいては、事業主Ａに雇用されていた６５歳以上の高年齢者を引き続いて継続雇用する制度を就業規則等で規定していること。
また、後述の５（２）のとおり継続雇用年齢の引上げがなされていること。

## （４）労働基準監督署への届出

手引き P.47

事業主Ａと事業主Ｂのそれぞれが、改正前及び上記（３）の改正後の就業規則について、労働基準監督署へ届出がされていること。

## （５）高年齢者雇用安定法の遵守

手引き P.33

① 上記（３）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、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（以下「高年齢者雇用安定法」という。）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。

② 高年齢者雇用安定法第９条第１項に規定する高年齢者雇用確保措置を講じていないことにより、高年齢者雇用安定法第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であること及び高年齢者雇用安定法第１０条の２第４項に規定する高年齢者就業確保措置を適切に講じていないことにより、高年齢者雇用安定法第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是正を図った場合を含む）。

※②は事業主Ａのみの要件となります。

## （６）対象経費

手引き P.21

事業主Ａまたは事業主Ｂが専門家等に上記（３）の制度の導入に係る就業規則の改正等を委託しており、経費が発生していること。当該経費については事業主Ａが全額負担していること。

## （７）対象被保険者

手引き P.24

事業主Ａにおいて１年以上継続して雇用されている者であって、支給申請日の前日において６０歳以上の雇用保険被保険者が１人以上いること。

## （８）高年齢者雇用等推進者の選任、高年齢者雇用管理に関する措置の実施

手引き P.27

事業主Ａ及び事業主Ｂが支給申請日の前日において高年齢者雇用等推進者の選任（高年齢者雇用安定法第１１条）に加え、高年齢者雇用管理に関する措置を実施していること。

## （９）その他申請事業主に関する要件

- 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。
- 申請期間内（制度実施日の属する月の翌月から起算して４ヶ月以内の各月月初から 15 日まで）に申請を行う事業主であること。

## 5　制度導入にあたっての留意点

### （１）申請事業主と他社の契約

上記４（２）に係る契約書は以下の内容が確認できることが必要です（契約書の作成例については１６ページを参照）。

下記①②については契約書の内容で確認できること、③についてはその旨契約書に記載がないこと、④については契約書の内容又は支払書類等の添付資料により事業主Ａの費用負担が確認できることが必要です。

① 対象となる高年齢者は、事業主Ａの雇用する６５歳以上の高年齢者で定年または継続雇用制度において設定した年齢（６５歳以上７０歳未満）の上限に達した者であって引き続き雇用されることを希望する者であること。
② ①の者について事業主Ｂが引き続いて雇用すること。
③ 在籍出向でないこと。
④ 他社の就業規則等の改正に係る費用（専門家等への委託費）は全て事業主Ａが負担すること。

### （２）他社の継続雇用年齢の引上げの留意点

事業主Ｂにおいて、制度改正の前後で継続雇用年齢が引き上げられていることが必要です。
改正後の「他社による継続雇用制度」において設定した年齢の上限と下記①②の既存の制度を比較し、そのうち上限年齢が最も高い制度を引上げ幅の起点とし、その差を制度の引き上げ幅とします。

① 制度導入前の定年年齢
② 制度導入前の継続雇用年齢の上限（自社の従業員が適用されるもの）

例 【改正前】定年６０歳、継続雇用制度６５歳
他社による継続雇用制度　なし
【改正後】定年６５歳、継続雇用制度７０歳
７０歳までの他社による継続雇用継続雇用制度を導入
➔ 引上げ幅は５歳（下線部分の比較）

※ 当該制度の年齢の引上げを伴わない場合は対象となりません。
※ 既存の他社による継続雇用制度があり、その年齢を引上げた場合であっても、引き上げ幅の起点は上記①②のいずれかとの比較になります。
※ 引上げ後の年齢は、既存の他社による継続雇用制度がある場合、その年齢を上回っている必要があります。

## ６ 対象経費の留意点

### （１）専門家等への委託

手引き P.21

専門家等への委託に係る経費であることが必要です。

① 事業主Ａに雇用されていた６５歳以上の高年齢者を事業主Ｂで継続雇用する制度の導入についての就業規則の作成又は相談・指導を専門家等へ委託した場合の経費

② 事業主Ｂによる継続雇用制度の導入について労働協約を締結するためのコンサルタントとの相談に要した経費

※ 就業規則の改正、届出等に係る事業主Ａの従業員等の人件費（役員報酬、賃金及び手当等をいう。）、交通費、消耗品費、会議費、その他事業主Ａまたは事業主Ｂが負担することが適当と判断する費用でないこと。

※ 専門家等との契約より前に就業規則が施行されている等契約の履行が確認できない場合は対象となりません。

※ 顧問契約は対象となりません。

### （２）専門家等との契約、支払

専門家等との契約は事業主Ａと事業主Ｂのいずれでも構いません。それぞれの留意点については以下のとおりです。契約書の作成例については１６ページを参照してください。

① 事業主Ａが契約する場合
事業主Ａが専門家等と契約する場合は、事業主Ｂの就業規則等の作成又は相談・指導についての委託である旨を明記する必要があります。事業主Ａの就業規則の改定を併せて委託することも可能ですが、助成対象となる範囲は事業主Ｂの就業規則等の作成又は相談・指導に係る費用のみとなるため、契約書において両者の金額が明確に区分されている必要があります。

② 事業主Ｂが契約する場合
事業主Ｂが専門家等と契約する場合は、専門家等への支払は事業主Ｂが行いますが、下記（３）経費の対象範囲①～③の費用の全額が事業主Ａから事業主Ｂへ支払われている必要があります。

### （３）経費の対象範囲

対象経費となる範囲は以下のとおりです。※①は必須、②③は含めることができるもの。

① 事業主Ｂにおける事業主Ａから６５歳以上の高年齢者を受け入れる旨の規定の整備に係る費用　※事業主Ａの就業規則の改正等の費用は対象となりません

② 事業主Ｂにおける既存の定年や継続雇用年齢を引上げる規定の整備に係る経費

③ 高年齢者雇用等推進者の選任や高年齢者雇用管理措置の実施に係る費用

### （４）確認書類

手引き P.49

対象経費に該当するかを確認するため、契約確認書類、支払確認書類、履行確認書類により確認を行います。

※ 事業主Ａの就業規則等の改正に係る発生経費の確認書類は提出不要です。

※ 事業主Ｂの就業規則等の作成又は相談・指導の費用について、事業主Ａが一部のみ負担する場合は対象となりません（全額負担が要件となります）。

## 7　併給調整

支給申請の手引き４０ページのとおり併給調整の対象となる他の助成金等があります。
また、同時期に同一行為を理由に、事業主Ａ及び事業主Ｂの両者から本コースの申請があった場合の支給決定はどちらか一方のみとなります。
なお、事業主Ｂにおいて、自らの負担で新たに自社の定年引上げ等を措置する場合は、同一行為となりませんので、事業主Ｂの自社の定年引上げ等としての申請が可能です。

支給申請の流れ、助成金を受給できない事業主、助成金の返還、代理人等の取扱い、不正受給の防止等については支給申請の手引きをご覧ください。

## 8 提出書類

- 支給申請にあたっては、次の書類を提出してください。一部の書類は事業主Ａが事業主Ｂから取り寄せる必要がありますのでご注意ください。
- 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「９　提出書類に係る留意事項」を併せて参照してください。

▼ 提出書類一覧

| 提出書類 | | 提出範囲 | | | | 提出部数 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 事業主Ａ | | 事業主Ｂ | | | |
| | | 必須 | 該当者 | 必須 | 該当者 | 紙申請 | 電子申請 |
| （1） | 支給申請書（様式第２号）（１）～（６）（事業主Ｂは（６）のみ） | ○ | | ○ | | ３部※１ | １部 |
| | 記載事項補正・補足票（別紙） | | ○ | | ○ | ３部※１ | １部 |
| | 旧就業規則に関する申立書（補助様式） | | ○ | | ○ | ３部※１ | １部 |
| | 支給要件確認申立書（共通要領様式第１号） | ○ | | | | ３部※１ | 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（写） | ○ | | | | ２部 | １部 |
| （3） | 他社による継続雇用の制度導入が確認できる就業規則等（写） | ○ | | ○ | | ２部 | １部 |
| | 労使協定書（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（写） | ○ | | | | ２部 | １部 |
| （7） | 対象被保険者の賃金台帳（１年分）（写）（雇用保険加入期間が１年未満又は休職者の場合は提出） | | ○ | | | ２部 | １部 |
| （8） | 兼務役員の雇用実態証明書（写） | | ○ | | | ２部 | １部 |
| （9） | 同居親族雇用実態証明書（写） | | ○ | | | ２部 | １部 |
| （10） | 他社による継続雇用制度に係る事業主ＡとＢの契約書（写） | ○ | | | | ２部 | １部 |
| （11） | 経費の支払いが確認できる書類（契約確認書類、支払確認書類）（写）（専門家等と契約した方の事業主が提出※）※事業主Ｂが専門家等に委託した場合は事業主Ａが全額負担したことが分かる書類も併せて提出 | ○※ | | ○※ | | ２部 | １部 |
| （12） | 預金通帳等（写） | ○ | | | | ２部 | １部 |
| （13） | 高年齢者雇用管理に関する措置を確認する資料（写） | ○ | | ○ | | ２部 | １部 |
| （14） | 委任状 | | ○ | | | １部 | １部 |
| （15） | 提出書類チェックリスト | ○ | | | | | １部 |

※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。

## 9 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１２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（事業主Ａ） |
| 継続様式第２号（２）規則 | 全ての申請者（事業主Ａ） |
| 継続様式第２号（３）対象被保険者 | 全ての申請者（事業主Ａ） |
| 継続様式第２号（４）<br>雇用保険適用事業所等一覧表 | 全ての申請者（事業主Ａ） |
| 継続様式第２号（５）<br>他社による継続雇用 | 全ての申請者（事業主Ａ） |
| 継続様式第２号（６）<br>高年齢者の雇用管理に関する措置 | 全ての申請者<br>※事業主Ｂも提出が必要です |
| 継続様式第２号（別紙）<br>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<br>※事業主Ｂにおいて補正等が必要な場合は事業主Ｂについても提出が必要 |
| 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人未満の事業場において、下記（３）の改正前の就業規則を労働基準監督署に届け出ていない場合は提出<br>※事業主Ａ、Ｂともに該当する場合は提出 |
| 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（事業主Ａ） |
| 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（写）

２部

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

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

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

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

## （３）他社による継続雇用の制度導入が確認できる就業規則等（写）　２部

事業主Ａと事業主Ｂのそれぞれ、改正前の就業規則等と以下の内容が確認できる改正後の就業規則等を提出してください。労働基準監督署への届出や複数の事業場がある場合の提出範囲等の取扱いについては支給申請の手引き４７ページ③を参照してください。

| 事業主 | 規定内容 |
|---|---|
| 事業主Ａ | ・６５歳以上の高年齢者に関し他社による継続雇用がある旨が規定されていることが確認できるもの |
| 事業主Ｂ | ・他の事業主に雇用されていた６５歳以上の高年齢者を継続雇用する制度が確認できるもの<br>・事業主Ｂにおける継続雇用年齢の引上げが確認できるもの |

## （４）雇用保険適用事業所設置届事業主控（写）　２部

事業主Ａと事業主Ｂのそれぞれ、最新のも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。

## （５）雇用保険の事業所別被保険者台帳等（写）　２部

事業主Ａに関する事業所別被保険者台帳（写）または対象被保険者一人分の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（写）事業主通知用を提出してください。

## （６）対象被保険者の出勤簿（写）　２部

事業主Ａに関する対象被保険者一人分について、支給申請日前日から起算して１か月分の出勤簿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

（６）に関連して、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 |
| 休職者 | 直近の支払い１か月分 |

## （８）兼務役員の雇用実態証明書（写）　該当者のみ　２部

事業主Ａに関する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

事業主Ａが個人事業主で、かつ、対象被保険者が事業主Ａと同居している場合は、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）他社による継続雇用制度に係る事業主ＡとＢの契約書（写）

２部

上記「５　制度導入にあたっての留意点」（１）の内容が確認できる契約書を提出してください。

### （11）専門家等への委託及び対象経費の支払いが確認できる書類（写）

２部

専門家等への委託及び当該経費が適正に支払われたことを確認するため、以下の①、②の書類を提出してください。

なお、専門家等との契約を事業主Ｂが行った場合は、下記③のとおり事業主Ａが経費を負担したことが分かる書類も添付してください。

#### ①　契約確認書類（契約書等）

他社による継続雇用制度の導入に係る契約内容であることが確認できる必要があります。

#### ②　支払確認書類

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

| 支払方法 | 支払確認書類（いずれか１つ） |
|---|---|
| インターネットバンキング | インターネット上のページを印刷したもの<br>（振込前の画面ではなく振込後のもの）<br>領収書 |
| 振込 | 振込明細書（銀行振込受領書）<br>申請事業主の金融機関の通帳記入部分<br>申請事業主の入出金明細<br>領収書 |
| 口座振替 | 申請事業主の金融機関の通帳記入部分<br>領収書 |
| 現金 | 領収書 |
| 手形・小切手 | 当座勘定照合表<br>半券<br>領収書 |

※　領収書については、次のイからニのいずれかに該当する場合、原則として対象外とします

す。
イ　領収書に虚偽の疑いのあるもの
ロ　但し書きの無いもの等領収書の内容が特定されないもの
ハ　発行日付、発行者の記載が無いもの
ニ　契約書の契約者と領収書の受領者が一致していないもの

※　振込明細書（銀行振込受領書）、金融機関の通帳記入部分、入出金明細を支払確認書類としている場合、取扱金融機関、口座名義（専門家等と契約した事業主名義のものであって、日常的に事業活動に使用されている口座に限る）、振込の日付、金額、振込相手方が確認できるものを添付してください。
※　顧問契約は対象となりません。
※　クレジットカード払いの場合、専門家等と契約した事業主名義のカードのみを対象とします。支給申請日までに決済が完了したことが確認できる書類を提出してください。
※　支給対象経費の金額、内容、支払い方法、取引の形態等によっては、それらの内容を確認できる書類の提出を別途求めることがあります。

### ③　事業主Ａの経費負担が分かる書類

専門家等との契約を事業主Ｂが行った場合は、事業主Ａが経費を負担したことが分かる書類を併せて添付してください（下記のいずれも事業主ＡからＢに支払ったことが名義等により確認できることが必要です）。

| 支払方法 | 支払確認書類（いずれか１つ） |
|---|---|
| インターネットバンキング | インターネット上のページを印刷したもの<br>（振込前の画面ではなく**振込後のもの**）<br>領収書（事業主Ｂから Ａに発行されたもの） |
| 振込 | 事業主 Ａの振込明細書（銀行振込受領書）<br>事業主 Ａの金融機関の通帳記入部分<br>事業主 Ａの入出金明細<br>領収書（事業主Ｂから Ａに発行されたもの） |
| 口座振替 | 事業主 Ａの金融機関の通帳記入部分<br>領収書（事業主Ｂから Ａに発行されたもの） |
| 現金 | 領収書（事業主Ｂから Ａに発行されたもの） |
| 手形・小切手 | 当座勘定照合表<br>半券<br>領収書（事業主Ｂから Ａに発行されたもの） |

## （12）預金通帳等（写）　２部

事業主Ａに関する事業所名義の振込口座（主に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。

## （13）高年齢者雇用管理に関する措置を確認する資料（写）

２部

事業主Ａと事業主Ｂのそれぞれ、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（手引き２７ページを参照）を提出してください。

## （14）委任状（原本）

該当者のみ　１部

事業主Ａが代理人を選任し申請を行わせる場合は、委任状を提出してください（代理人については、手引き４１ページを参照）。

## （15）提出書類チェックリスト

１部

事業主Ａは、上記（１）から（１４）の内容に準じてＡ４用紙で番号順に揃え、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をまたは提示を求めることがあります。

## 10　申請書の記入例

### 継続様式第２号（５）他社による継続雇用制度の導入

本様式内では以下のとおり定義します。

申請事業主＝事業主Ａ　　申請事業主の高年齢者を引き続き雇用する他社＝事業主Ｂ

**１　事業主Ａにおける定年及び継続雇用に係る規定等について**

就業規則等で定められていた平成28年10月19日以降最も高い定年年齢及び継続雇用年齢

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ①　H28.10.19時点の定年年齢 | 60 | 歳 | ②　①以降最高の定年年齢 | 65 | 歳 |
| ③　H28.10.19時点の継続雇用年齢 | 65 | 歳 | ④　③以降最高の継続雇用年齢 | 65 | 歳 |

２は受け入れ先の事業主Ｂの情報を記入してください

**２　事業主Ｂの情報**

| | |
|---|---|
| ①事業主名 | 株式会社〇〇商会 |
| ②代表者氏名 | 雇用　次郎 |
| ③代表者職名 | 代表取締役 |
| ④主たる事業所の所在地 | 東京都中央区銀座＊－＊－＊ |
| ⑤雇用保険適用事業所番号 | 1301-234567-8 |

**３　他社による継続雇用年齢**

事業主Ｂにおける継続雇用制度の改正前後の年齢を記入してください。

①改正後　70 歳　－　②改正前　65 歳　＝　③引上げ幅　5 歳

事業主Ｂにおける継続雇用制度の改正前後の年齢を記入してください

注）　②改正前の年齢については以下のイ、ロのうち最も高い年齢を記入してください。
　　イ　制度導入前の定年年齢
　　ロ　制度導入前の継続雇用年齢の上限（自社の従業員が適用されるもの）
　　※イ、ロについて、６５歳未満の場合は６５歳とみなしますので「６５」と記入してください。

**４　算定額**

①専門家等に支払った額　55,000 円　×　１／２　＝　②２分の１の額　27,500 円
※100円未満切り捨て

②③④は自動計算されます

③支給上限額　150,000 円

④支給申請額（②と③のいずれか低い方）　27,500 円

※本パンフレットに掲載されている様式以外の記入例については支給申請の手引き５３ページ以降を参照してください。

## 提出書類チェックリスト

支部保管
(R7.4)

**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(他社による継続雇用制度)**

| | |
|---|---|
| 事業主名:株式会社　若葉 | 就業規則等の改正日:令和　7年　6月　1日<br>**※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、右端の事業主欄にレ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】①④⑭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、①～⑰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、②～⑰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)<br>※(6)、別紙については他社についても提出要((6)は必須、別紙は該当する場合のみ) | 3部<br>(1部) | 継続様式第2号 (1)支給申請書 | ☑ | □ |
| | | 継続様式第2号 (2)規則 | ☑ | □ |
| | | 継続様式第2号 (3)対象被保険者 | ☑ | □ |
| | | 継続様式第2号 (4)雇用保険適用事業所等一覧表 | ☑ | □ |
| | | 継続様式第2号 (5)他社による継続雇用 | ☑ | □ |
| | | 継続様式第2号 (6)高年齢者の雇用管理に関する措置 | ☑ | □ |
| | | 継続様式第2号 別紙　記載事項補正・補足票 | ☑ | □ |
| ② 登記事項証明書等(写)<br>※登記情報提供サービスから印刷したものは不可 | 2部<br>(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)<br>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<br>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) | ☑ | □ |
| ③ 改正前後の労働協約又は就業規則等(写)<br>※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<br>※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<br>(1部) | 改正前の労働協約又は就業規則 | ☑ | □ |
| | | 改正後の労働協約又は就業規則<br>(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に届出していること) | ☑ | □ |
| | | 就業規則変更届(改正前後) | □ | □ |
| | | 意見書(改正前後) | □ | □ |
| | | 付属規程(賃金規程、再雇用規程等) | □ | □ |
| 労使協定書(写) | 2部<br>(1部) | 65歳までの確保措置を、基準該当者を対象とする継続雇用制度により講じている期間がある場合 | □ | □ |
| 労働協約又は就業規則(写) | 2部<br>(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 | □ | □ |
| 労働協約又は就業規則(写) | 2部<br>(1部) | 平成28年10月19日以降最高の定年年齢等が確認できる労働協約又は就業規則が上記③に含まれない場合 | □ | □ |
| ④ 旧就業規則に関する申立書<br>(補助様式) | 3部<br>(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に届け出ていない場合に提出 | □ | □ |
| ⑤ 雇用保険適用事業所設置届事業主控(写) | 2部<br>(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) | ☑ | □ |
| ⑥ 雇用保険の事業所別被保険者台帳等(写) | 2部<br>(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) | ☑ | □ |

<table>
<tr><td>⑦ 対象被保険者の出勤簿(写)</td><td>2 部<br>(1 部)</td><td>出勤簿(支給申請日前日から起算して1か月分)</td><td>☑</td><td>□</td></tr>
<tr><td>⑧ 対象被保険者の賃金台帳(写)</td><td>2 部<br>(1 部)</td><td>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<br>休職者の場合は直近の1か月分</td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td>⑨ 兼務役員の雇用実態証明書(写)</td><td>2 部<br>(1 部)</td><td>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</td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td>⑩ 同居親族雇用実態証明書(写)</td><td>2 部<br>(1 部)</td><td>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</td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td>⑪ 他社による継続雇用制度に係る申請事業主と他社の契約書(写)</td><td>2 部<br>(1 部)</td><td>申請事業主の雇用する 65 歳以上の高年齢者で定年後または継続雇用後に引き続き雇用されることを希望する者を他社が引き続いて雇用することを約する契約を締結していること</td><td>☑</td><td>□</td></tr>
<tr><td>⑫ 対象経費の支払いが確認できる書類(写)<br>(イ)契約確認書類<br>(ロ)支払確認書類</td><td>2 部<br>(1 部)</td><td>(イ)契約書または請書(契約日、対象経費、契約内容、申請事業主と委託先の連名が記載されているもの)<br>※申請事業主と他社で専門家等と契約した方の事業主のものを提出<br>(ロ)支払方法に応じた次の書類
<table>
<tr><th>支払い方法</th><th>支払確認書類(いずれか1つ)</th></tr>
<tr><td>インターネットバンキング</td><td>インターネット上のページを印刷したもの<br>(振込後のもの)<br>領収書</td></tr>
<tr><td>振込</td><td>振込明細書(銀行振込受領書)<br>申請事業主の金融機関の通帳記入部分<br>申請事業主の入出金明細<br>領収書</td></tr>
<tr><td>口座振替</td><td>申請事業主の金融機関の通帳記入部分<br>領収書</td></tr>
<tr><td>現金</td><td>領収書</td></tr>
<tr><td>手形<br>小切手</td><td>当座勘定照合表<br>半券<br>領収書</td></tr>
</table>
※他社が専門家等に委託した場合は申請事業主が全額負担したことが分かる書類も併せて提出</td><td>☑<br>☑</td><td>□<br>□</td></tr>
<tr><td>⑬ 預金通帳等(写)</td><td>2 部<br>(1 部)</td><td>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)</td><td>☑</td><td>□</td></tr>
<tr><td>⑭ 高年齢者雇用管理に関する措置を確認する資料(写)<br>※他社についても提出</td><td>2 部<br>(1 部)</td><td>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</td><td>☑</td><td>□</td></tr>
<tr><td>⑮ 支給要件確認申立書<br>(共通要領 様式第1号)</td><td>3 部<br>(1 部)</td><td>共通要領 様式第1号(R7.4.1)<br>(宛先は、機構理事長宛てであること。)</td><td>☑</td><td>□</td></tr>
<tr><td>⑯ 提出代行等に関する証明書<br>(共通要領 様式第2号)</td><td>—<br>(1 部)</td><td>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)</td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td>⑰ その他記載事項を確認する書類</td><td>—</td><td>必要に応じて提出を求めたもの</td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td>⑱ 委任状(原本)<br>※申請事業主と他社で社労士と契約した方の事業主のものを提出</td><td>1 部<br>(1 部)</td><td>代理人による申請を行う場合提出</td><td>□</td><td>□</td></tr>
</table>

## 参考資料

▼ 申請事業主（甲）と他社（乙）の契約書の例

65 歳以上継続雇用制度による就業確保に関する契約書

○○株式会社（以下「甲」という。）、△△株式会社（以下「乙」という。）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。）第 10 条の２第３項に規定する契約として、次のとおり締結する（以下「本契約」という。）。

第１条 乙は、甲が高年齢者雇用安定法第 10 条の２第１項第２号に基づきその雇用する高年齢者の 70 歳までの就業を確保するための措置として導入する 65 歳以上継続雇用制度を実施するため、甲の 65 歳以上継続雇用制度の対象となる労働者であってその定年後等（定年後又は甲の導入する継続雇用制度の対象となる年齢の上限に達した後をいう）も雇用されることを希望する者（次条において「継続雇用希望者」という。）を、その定年後等に乙が引き続いて雇用する制度を導入する。
制度導入に係る△△株式会社の就業規則の改正については○○株式会社が実施し、その費用について○○株式会社が全額を負担する。

第２条 乙は、甲が乙に継続雇用させることとした継続雇用希望者に対し、乙が継続雇用する主体となることが決定した後、当該者の定年後等の雇用に係る労働契約の申込みを遅滞なく行うこととする。

第３条 第１条の規定に基づき乙が雇用する労働者の労働条件は、乙が就業規則等により定める労働条件による。

以上、本契約の成立の証として本書２通を作成し、甲、乙各自１通を保有する。

令和○年△月×日

（甲）東京都○○○
○○株式会社
代表取締役○○ ○○ 印

（乙）東京都○○○
△△株式会社
代表取締役○○ ○○ 印

## ▼ 社会保険労務士等の専門家等との契約書の例

契約書

○○株式会社（以下、「甲」という。）と△△社会保険労務士事務所（以下、「乙」という。）は下記のとおり契約する。

委託業務の範囲
第○条　甲は乙に対して、他の事業主との契約に基づき他の事業主が雇用する 65 歳以上の高年齢者が定年後または継続雇用年齢の上限に達した後に当該労働者を甲が引き続き雇用する継続雇用制度を規定する就業規則改正案の作成を委託する。

第○条　前条の委託費として、改正案の納品後乙の請求に基づき、甲は乙に対して□□□□円を支払う。

第○条　本契約期間は令和○年△月×から令和□年△月×日とする。
：
令和○年△月□日

## ▼ 就業規則等への規定の例

事業主Ａの就業規則

（定年）
第○条　当社の定年は満６８歳とし、満６８歳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、当該労働者を引き続いて雇用することを約する契約を締結した他の事業主において満７０歳までこれを継続雇用する。

（他社での継続雇用）
第○条　定年後、引き続き就業を希望する者は、希望者全員を当社が契約する他の事業主において継続雇用する。

他社で継続雇用されることが明記されていること

第○条　前項の他の事業主での雇用の開始は定年退職した日の翌月の初日とする。

第○条　他の事業主での継続雇用における労働条件については同社の定めるところによる。

事業主Ｂの就業規則

（定年）
第○条　社員は満７０歳に達した日の属する月の末日をもって定年退職とする。定年後、引き続き雇用を希望する者は、希望者全員を定年退職日の翌日から７５歳に達した日の属する月末まで継続雇用する。

他社からの継続雇用が規定されていること

（他社からの継続雇用）
第○条　会社は、他の事業主が雇用する６５歳以上の高年齢者が定年後または継続雇用年齢の上限に達した後に当該労働者を引き続き雇用することができるものとする。

第○条　前条に係る継続雇用年齢の上限は７５歳に達した日の属する月末までとし、継続雇用者の労働条件については労使で協議の上決定する。

MEMO

## お問い合わせ先

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　http://www.jeed.go.jp/
- 申請様式、支給申請の手引きはこちら　http://www.jeed.go.jp/elderly/subsidy/

| 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 | 〒261-0001 千葉市美浜区幸町 1-1-3 ハローワーク千葉 5 階 | 043-204-2901 | 043-204-2904 |
| 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 高岡市八ケ 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 金沢市観音堂町ヘ 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 高知市桟橋通 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 |