

第二種計画認定・変更の申請要領

(継続雇用の高齢者に関する無期転換ルールの特例申請)

[赤字は記載例]

第二種計画認定・変更申請書

令和6年〇月〇日

兵庫 労働局長殿

1 申請事業主

| | | | |
|--------|--------------------------------|---------------------------------------|-------------|
| 名称・氏名 | 株式会社 ○○○○ | 代表者職氏名 (法人の場合) | 代表取締役 ○○ ○○ |
| 住所・所在地 | 〒(△△△-△△△△) 兵庫県○○市○○○-○○-○○ | 電話番号 ○○○(△△△)○○○ FAX番号△△△(○○○)◇◇◇◇ | |

※申請事業主の名称・氏名については、正式名称(法人の場合は登記上の名称)をお願いします。

2 第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置の内容

高齢者雇用等推進者の選任

職業訓練の実施

作業施設・方法の改善

健康管理、安全衛生の配慮

職域の拡大

職業能力を評価する仕組み、資格制度、専門職制度等の整備

職務等の要素を重視する賃金制度の整備

勤務時間制度の弾力化

① 雇用管理措置として実施する措置(1か所以上)に✓を。
措置を実施することが分かる資料を添付(提出書類の[2])

①

3 その他

高齢者雇用安定法第9条の高齢者雇用確保措置を講じている。

65歳以上への定年の引き上げ

継続雇用制度の導入

希望者全員を対象

経過措置に基づく労使協定により継続雇用の対象者を限定する基準を利用

(注) 高齢者等の雇用の安定等に関する法律の一部を改正する法律(平成24年法律第78号)附則第3項に規定する経過措置に基づく継続雇用の対象者を限定する基準がある場合

② 実施している高齢者雇用確保措置に✓

③ ②の「継続雇用制度の導入」に✓を付した場合には、いずれかに✓

(記入上の注意)

- 「2 第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置の内容」は該当する措置の内容の□にチェックして下さい。
- 「3 その他」は、該当する□はすべてチェックしてください。

(添付書類)

- 「2 第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置」を実施することが分かる資料(例:契約書の雛形、就業規則等)
- 高齢者雇用確保措置を講じていることが分かる資料(就業規則等(経過措置に基づく継続雇用の対象者を限定する基準を設けている場合は、当該基準を定めた労使協定書(複数事業所を有する場合は本社分のみで可。))を含む。))
- 変更申請の場合は、認定されている計画の写し。

※ 社会保険労務士による事務代理の場合には、必ず「事務代理者」と表示し、かつ、当該事務代理に係る社会保険労務士の名称を冠してその氏名を記載してください。「提出代行者」の表示では事務代理として対応できません。

申請窓口
問合せ先

兵庫労働局 雇用環境・均等部 指導課

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1-1-3

神戸クリスタルタワー15階

TEL 078-367-0820 FAX 078-367-3854

※ 申請する際には、事前に兵庫労働局指導課に申請書類についてお問い合わせください。

提出書類一覧 申請書（原本と写し）・添付書類（写し2部）を提出（1部は認定通知書等の交付時に返却）

| | 申請書内容 | 添付書類 |
|---|---|---|
| 1 | 第二種計画認定・変更申請書 | 申請書の①②③の該当箇所には✓を付ける (申請書は兵庫労働局HPよりダウンロードできます) |
| 2 | ①で✓した措置を実施することを明らかにするもの | 「高年齢者雇用等推進者の選任」を確認する添付書類 ①～③ いずれか1つ ① 提出した高年齢者雇用状況等報告書(事業主控え)の写し (電子申請の場合、高年齢者雇用状況等報告書を印刷したもの) ※ハローワークに提出済みのものに限る ① 辞令書、任命書の写し ② 社内周知文書の写し 上記以外の措置を実施する場合の確認資料 こちらを選択される場合は、下記問合せまでご連絡ください。 |
| 3 | ②で✓した高年齢者雇用確保措置を現に講じていることを明らかにするもの | ①または② ①提出した高年齢者雇用状況等報告書(事業主控え)の写し (電子申請の場合 高年齢者雇用状況等報告書を印刷したもの) ※ ハローワークに提出済みのものに限る ※ 高年齢者雇用確保措置の内容と報告した定年・再雇用制度に関する記入内容が正しく一致しているものに限る ②就業規則(従業員数常時10人以上の事業場)の写し (表紙、定年、再雇用制度を規定している箇所) ※嘱託社員用、パートタイム社員用就業規則などについて 同様の箇所につき写しを求めることがあります 《従業員数10人未満の事業場で就業規則を作成していない場合》 ③定年、継続雇用制度を定めた社内規程(就業規則に準ずるもの)の写し及び社内周知していることが明らかとなる書類 (周知日、周知方法を確認できるもの) |
| 4 | ③の「経過措置に基づく労使協定により継続雇用の対象者を限定する基準を利用」に✓した場合 | ③の①のみで高年齢者雇用確保措置を講じていると確認できない場合、 ②③にあげた添付書類に加え、以下の資料が必要です。 ◇ 再雇用に関する基準を定めた労使協定書の写し (平成25年3月31日以前に締結したもの必須) ※参考:当該労使協定が締結されていない場合には、経過措置に基づく 労使協定により継続雇用の対象者を限定する基準を利用した再 雇用制度を適用できません(高齢法第9条より) |
| 5 | 処分結果(認定・不認定通知書)の交付を郵送で希望する場合 | 申請事業場宛での返信用封筒(A4サイズ用紙が入る大きさ) ◇ 簡易書留:返信用封筒(宛名を記入した角2封筒) + 原則 530円分の切手 ◇ レターパックプラス(600円)レターパックライトは不可 ※配達状況が追跡でき、かつ、対面受け取りが可能である配達方法での 郵送準備をお願いしています。 |
| 6 | 認定された計画の変更申請の場合 | ◇ 変更申請書(正、副1部ずつ)及び添付書類(写し2部) ◇ 認定通知書及び申請書、添付資料(写しを各2部) ※詳しい添付書類については下記まで問い合わせ下さい。 |

注1. 追加で資料を求めることがあります。

注2. 社会保険労務士の方へ

事務代理の場合、処分結果は社会保険労務士にも電話連絡することが可能です。ただし認定等通知書一式について、委任状があっても代理受け取りできません。必ず認定等を受けた法人等への郵送交付または来局交付となります。