

## 高齢雇用継続給付支給申請書の記載ポイント

(例) 毎月の基本給が200,000円、通勤手当が6か月分の定期代として30,000円支給されている場合。給与は毎月末締めで、翌月10日支払い。1月1日～1月31日に2日間欠勤があり、20,000円の控除があった。

必要書類

- ① 令和6年12月1日～令和7年1月31日の出勤簿（タイムカード）
- ② 令和7年1月10日、2月10日支払い給与額が確認できる賃金台帳
- ③ 通勤手当（6か月分）支払いが確認できる資料

高齢雇用継続支給申請書より抜粋

※ 高齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）高齢雇用継続給付支給申請書と記入欄の番号が異なります。

＜賃金支払状況＞			
4. 支給対象年月その1 5-0701 元号 年 月	5.4欄の支給対象年月に支払われた賃金額 205000 円	6. 賃金の減額があった日数 日	7. みなし賃金額 円
8. 支給対象年月その2 5-0702 元号 年 月	9.8欄の支給対象年月に支払われた賃金額 185000 円	10. 賃金の減額があった日数 2 日	11. みなし賃金額 205000 円
12. 支給対象年月その3 5- 元号 年 月	13. 2欄の支給対象年月に支払われた賃金額 円	14. 賃金の減額があった日数 日	15. みなし賃金額 円
※ 16. 未支給区分 1 (空欄 未支給以外 / 1 未支給)	17. 出 区分 (即時出 の場合は「1」入力)	18. 次回支給申請年月日 5- 元号 年 月 日 (4 平成 5 令和)	
その他賃金に関する特記事項			
19.	20. 2日欠勤 20,000円		21.

上段（5欄）は令和7年1月（この例では1月10日）に支払われた賃金額

下段（9欄）は令和7年2月（この例では2月10日）に支払われた賃金額

⇒ この例の場合、出勤簿の確認が必要となる期間は12月1日～12月31日と1月1日～1月31日の2か月分です。

各月に欠勤や遅刻早退、事業所の休業等による賃金の減額があれば、その日数を6欄、10欄に記載します。

また減額があった月については、減額がなかった場合に本来支払われていた賃金額を7欄、11欄に記載するか、19欄、20欄に減額があった日数とその金額を記載いただくようお願いします。

⇒19欄は支給対象年月その1に対応し、20欄は支給対象年月その2に対応しています。

例外として、60歳到達日等以前の月にまとめて支払われた通勤手当は、上記申請書の支払われた賃金額に含みません。