

雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書の記入例（その1）

様式第33号の4（第101条の5関係）

雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書（安定所提出用）

① 被保険者番号	9 9 0 0 - 1 0 2 0 4 7 - 9	③ フリガナ	キユウフ ユウジロウ		
② 事業所番号	4 9 0 0 - 0 0 0 1 4 7 - 1	60歳に達した者の氏名	給付 雄二郎		
④ 名称	株式会社 雇用保険 小倉支店		⑤ 60歳に達した者の	〒 8 0 0 - 0 0 0 4	
事業所所在地	北九州市小倉北区萩崎町1-11		した者の	北九州市門司区北川町1-34	
電話番号	0 9 3 - 9 4 1 - 8 6 0 9		住所又は居所	電話番号（020）5409-X098	
⑥ 60歳に達した日等の年月日	平成 5 年 1 月 31 日	⑦ 60歳に達した者の生年月日	昭和 38 年 2 月 1 日		
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。					
住所	北九州市小倉北区萩崎町1-11				
事業主氏名	代表取締役 小倉紀夫				
60歳に達した日等以前の賃金支払状況等					
⑧ 60歳に達した日等に離職したとみなした場合の被保険者期間特定対象期間	⑨ ⑩の期間における賃金支払基礎日数	⑪ 賃金支払対象期間	⑫ ⑬の基礎日数	⑭ 賃金	⑮ 備考
60歳に達した日等の翌日	2月1日	1月26日～60歳に達した日等	6日	60,000	
1月1日～12月31日	31日	12月26日～1月25日	31日	310,000	
11月1日～11月30日	30日	11月26日～12月25日	30日	310,000	
10月1日～10月31日	31日	10月26日～11月25日	31日	310,000	
9月1日～9月30日	30日	9月26日～10月25日	30日	310,000	
8月1日～8月31日	31日	8月26日～9月25日	31日	310,000	
月 日～月 日	日	7月26日～8月25日	31日	310,000	
月 日～月 日	日	月 日～月 日	日		
月 日～月 日	日	月 日～月 日	日		
月 日～月 日	日	月 日～月 日	日		
月 日～月 日	日	月 日～月 日	日		
月 日～月 日	日	月 日～月 日	日		
⑯ 賃金に関する特記事項					
※ 公共職業安定所記載欄					

(注)

本手続は電子申請による申請が可能です。

なお、本手続について、社会保険労務士が事業主の委託を受け、電子申請により本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主から委託を受けた者であることを証明するものを本申請書の提出と併せて送付することをもって、本証明書に係る当該事業主の電子署名に代えることができます。

また、本手続について、事業主が本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該事業主が被保険者から、当該被保険者が六十歳到達時等賃金証明書の内容について確認したことを証明するものを提出させ、保存しておくことをもって、当該被保険者の（電子）署名に代えることができます。

社会保険労務士 氏名	作成年月日・提出代行・事務代行者の表示	氏 名	電 話 番 号
氏 名			
氏 名			

※	所長	次長	課長	係長	係

⑥「60 歳に達した日等の年月日」

- ・被保険者の 60 歳の誕生日の前日を記入してください。

⑧「60 歳に達した日等に離職したとみなした場合の被保険者期間算定対象期間」

- ・「60 歳に達した日等の翌日」欄は、⑥欄の日の翌日を記入してください。
- ・原則、60 歳に達した日等から遡って 1 年間において、賃金支払基礎日数が 11 日以上または、賃金の支払いの基礎となった時間数が 80 時間以上ある被保険者期間算定対象期間が、直近より 6 か月以上記入が必要です。
(※当該記入方法については、離職票への記入方法に準じた取り扱いをお願いいたします。(第 2 編 29～30 ページ参

⑨「⑧の期間における賃金支払基礎日数」

- ・⑧欄の期間における賃金支払の基礎となった日数を記入してください。
- ・有給休暇の対象となった日、休業手当の対象となった日を含みます。

⑩「賃金支払対象期間」

- ・最上段には 60 歳に達した日等の直前の賃金締切日の翌日から 60 歳に達した日等までの期間を記入し、以下、順次さかのぼって賃金締切日の翌日から賃金締切日までの期間を記入してください。
- ・賃金支払基礎日数が 11 日以上の月を 6 か月以上記入する必要があります。6 か月に満たない場合は、賃金の支払いの基礎となった時間数が 80 時間以上の月も記入する必要があります。
- (※当該記入方法については、離職票への記入方法に準じた取り扱いをお願いいたします。(第 2 編 29～30 ページ参照))

⑪「⑩の基礎日数」

- ・⑩欄の期間における賃金支払の基礎となった日数を記入してください。
- ・有給休暇の対象となった日、休業手当の対象となった日を含みます。

⑫「賃金額」

- ・月給者は A 欄に、日給者は B 欄に記入しますが、日給者で月単位で支払われる賃金(家族手当・通勤手当等)は A 欄に記入し、合計額を計欄に計上してください。また、通勤手当を複数月分まとめて支払う場合は、該当月数で割り、それぞれの月に算入してください。
- ・A 欄、又は B 欄の記入のみで足りる場合は、計欄の記入は省略して差し支えありません。記入しない欄は斜線を引いてください。

⑬「備考」

- ・⑧欄から⑫欄の参考となることを記入してください。
<例えば>
 - ・賃金未払いがある場合
 - ・傷病等で引き続き 30 日以上賃金の支払がない場合
 - ・休業手当が支払われたことがある場合
- ・60 歳に到達した日が令和 2 年 8 月 1 日以降であって、⑨欄及び⑪欄の賃金支払基礎日数が 11 日以上の完全月が 6 か月ない場合は、⑨欄及び⑪欄の基礎日数が 10 日以下の期間について、当該期間における賃金支払の基礎となった時間数を記入してください。

⑭「賃金に関する特記事項」

- ・3 か月以内の期間ごとに支払われる賃金(特別の賃金)について記入してください。
- ・該当がない場合には斜線を引いてください。

雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書の記入例（その2）

様式第33号の4（第101条の5関係）

雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書（安定所提出用）

① 被保険者番号	4 9 0 0 - 1 0 2 0 4 7 - 1	③ フリガナ	アンテイ タロウ		
② 事業所番号	4 9 0 0 - 0 0 0 1 4 7 - 1	60歳に達した者の氏名	安 定 太 郎		
④ 名 称	株式会社 雇用保険 小倉支店		⑤ 60歳に達した者の	〒 8 0 0 - 0 0 0 4	
事業所 所在地	北九州市小倉北区萩崎町1-11		住 所	北九州市門司区北川町1-18	
電話番号	0 9 3 - 9 4 1 - 8 6 0 9		住所又は居所	電話番号 (093) 381 - 8609	
⑥ 60歳に達した日等の年月日	平成 〇〇年 1 月 31 日	⑦ 60歳に達した者の生年月日	昭和 〇〇年 1 2 月 2 1 日		
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。					
住所 北九州市小倉北区萩崎町1-11					
事業主 氏名 代表取締役 小倉紀夫					
60歳に達した日等以前の賃金支払状況等					
⑧ 60歳に達した日等に就労したとみなした者の被保険者期間算定対象期間	⑨ ⑩の期間における賃金支払基礎日数	⑪ 賃金支払対象期間	⑫ ⑬の基礎日数	⑭ 賃 金 額	⑮ 備 考
60歳に達した日等の翌日 2月1日					
1 月 1 日 ~ 60歳に達した日等	31日	1 月 26 日 ~ 60歳に達した日等	6日	60,000	
12 月 1 日 ~ 12月31日	31日	12 月 26 日 ~ 1 月 25 日	31日	310,000	
11 月 1 日 ~ 11月30日	30日	11 月 26 日 ~ 12 月 25 日	30日	310,000	
10 月 1 日 ~ 10月31日	31日	10 月 26 日 ~ 11 月 25 日	31日	310,000	
9 月 1 日 ~ 9月30日	30日	9 月 26 日 ~ 10 月 25 日	30日	310,000	
8 月 1 日 ~ 8月31日	31日	8 月 26 日 ~ 9 月 25 日	31日	310,000	
月 日 ~ 月 日	日	7 月 26 日 ~ 8 月 25 日	31日	310,000	
月 日 ~ 月 日	日	月 日 ~ 月 日	日		
月 日 ~ 月 日	日	月 日 ~ 月 日	日		
月 日 ~ 月 日	日	月 日 ~ 月 日	日		
月 日 ~ 月 日	日	月 日 ~ 月 日	日		
月 日 ~ 月 日	日	月 日 ~ 月 日	日		
月 日 ~ 月 日	日	月 日 ~ 月 日	日		
⑯ 賃金に関する特記事項	六十歳到達時等賃金証明書受理 令和 年 月 日 (受理番号 番)				
※ 公共職業安定所記載欄					

(注)

本手続は電子申請による申請が可能です。

なお、本手続について、社会保険労務士が事業主の委託を受け、電子申請により本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主から委託を受けた者であることを証明するものを本申請書の提出と併せて送付することをもって、本証明書に係る当該事業主の電子署名に代えることができます。また、本手続について、事業主が本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該事業主が被保険者から、当該被保険者が六十歳到達時等賃金証明書の内容について確認したことを証明するものを提出させ、保存しておくことをもって、当該被保険者の（電子）署名に代えることができます。

社会保険労務士記載欄	作成年月日・提出代行書・事務代理者の表示	氏 名	電 話 番 号

※	所長	次長	課長	係長	係

⑥「60 歳に達した日等の年月日」

- ・60 歳に達した後に被保険者であった期間が通算して 5 年を満たした日を記入してください。

⑧「60 歳に達した日等に離職したとみなした場合の被保険者期間算定対象期間」

- ・「60 歳に達した日等の翌日」欄は、⑥欄の日の翌日を記入してください。
- ・原則、60 歳に達した日等から遡って 1 年間において、賃金支払基礎日数が 11 日以上または、賃金の支払いの基礎となった時間数が 80 時間以上ある被保険者期間算定対象期間が、直近より 6 か月以上記入が必要です。
(※当該記入方法については、離職票への記入方法に準じた取り扱いをお願いいたします。(第 2 編 29～30 ページ参

⑨「⑧の期間における賃金支払基礎日数」

- ・⑧欄の期間における賃金支払の基礎となった日数を記入してください。
- ・有給休暇の対象となった日、休業手当の対象となった日を含みます。

⑩「賃金支払対象期間」

- ・最上段には 60 歳に達した日等の直前の賃金締切日の翌日から 60 歳に達した日等までの期間を記入し、
以下、順次さかのぼって賃金締切日の翌日から賃金締切日までの期間を記入してください。
- ・賃金支払基礎日数が 11 日以上を 6 か月以上記入する必要があります。6 か月に満たない場合は、賃金の支払いの基礎となった時間数が 80 時間以上の月も記入する必要があります。
(※当該記入方法については、離職票への記入方法に準じた取り扱いをお願いいたします。(第 2 編 29～30 ページ参

⑪「⑩の基礎日数」

- ・⑩欄の期間における賃金支払の基礎となった日数を記入してください。
- ・有給休暇の対象となった日、休業手当の対象となった日を含みます。

⑫「賃金額」

- ・月給者は A 欄に、日給者は B 欄に記入しますが、日給者で月単位で支払われる賃金(家族手当・通勤手当等)は A 欄に記入し、合計額を計欄に計上してください。また、通勤手当を複数月分まとめて支払う場合は、該当月数で割り、それぞれの月に算入してください。
- ・A 欄、又は B 欄の記入のみで足りる場合は、計欄の記入は省略して差し支えありません。記入しない欄は斜線を引いてください。

⑬「備考」

- ・⑧欄から⑫欄の参考となることを記入してください。
＜例えば＞
 - ・賃金未払いがある場合
 - ・傷病等で引き続き 30 日以上賃金の支払がない場合
 - ・休業手当が支払われたことがある場合
- ・60 歳に到達した日が令和 2 年 8 月 1 日以降であって、⑨欄及び⑪欄の賃金支払基礎日数が 11 日以上完全月が 6 か月ない場合は、⑨欄及び⑪欄の基礎日数が 10 日以下の期間について、当該期間における賃金支払の基礎となった時間数を記入してください。

⑭「賃金に関する特記事項」

- ・3 か月以内の期間ごとに支払われる賃金(特別の賃金)について記入してください。
- ・該当がない場合には斜線を引いてください。