

第二種計画認定・変更申請書(記載例)

赤字は記載例

様式第7号

申請は、本社・本店管轄の都道府県労働局まで

第二種計画認定・変更申請書

令和〇年〇月〇日

大分労働局長殿

1 申請事業主

名称・氏名	株式会社 大分労働	代表者職氏名 (法人の場合)	代表取締役 大分 花子
住所・所在地	〒(870-0037) 大分県大分市東春日町17番20号	電話番号	097(532)4025 FAX番号 097(573)8666

担当者 役職名 〇〇 〇〇

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

- 高年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

* 行うこととしている雇用管理措置に
✓を入れてください(1か所以上)
* ✓を入れた項目を実施したことがわ
かる資料を添付してください
(提出書類一覧②)

3 その他

- 高年齢者雇用安定法第9条の高年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) 高年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

* 「継続雇用制度の導入」に✓を入れた場合は、いずれかに✓を入れてください

* ✓をした措置を行っていることが確認できる就業規則等を添付してください(提出書類一覧③・④)

(記入上の注意)

1. 「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口をチェックして下さい。
2. 「3 その他」は、該当する口はすべてチェックしてください。

(添付書類)

1. 「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)
2. 高年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。))
3. 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、
社会保険労務士の署名または記名
* 認定通知書は申請事業場への直接交付となります。
申請事業場の担当者氏名・連絡先を
申請書に記入してください

社会保険労務士記載欄	
作成年月日・提出代行者、事務代理者の表示・名称	電話番号

1. 提出書類一覧 申請書・添付書類は「正」「副」合計2部を提出(写し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1 申請事業主	(申請書は大分労働局HPからダウンロードしてください) 名称(会社名)・代表者職名・氏名・所在地は登記簿上のものを記載してください。
②	申請書の2で✓した措置を実施することを明らかにするもの	高齢者雇用等推進者の選任を確認する書類 <input type="checkbox"/> 高齢者雇用状況報告書(ハローワークに提出したもの) <input type="checkbox"/> 辞令・選任のお知らせ 等の社内文書の写し 上記以外の措置を実施する場合の確認資料 <input type="checkbox"/> 就業規則 <input type="checkbox"/> 労働契約書の雛形 <input type="checkbox"/> 職業訓練計画書 <input type="checkbox"/> 改善計画報告書 等 <input type="checkbox"/> 事業主の署名または記名押印があり、実施する措置の内容が確認できる書類等
③	申請書の3で✓した高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	就業規則の下記該当部分 <input type="checkbox"/> 監督署へ届け出た際の受付印(就業規則の表紙、変更届等) <input type="checkbox"/> 定年制度と継続雇用制度の規定、継続雇用労働者に適用する規程等 10人未満の事業場で就業規則を作成していない場合 <input type="checkbox"/> 定年制度や継続雇用制度を社内周知していることが明らかとなる書類等、就業規則に準ずるもの ■注意点 高齢者雇用安定法による雇用確保措置を遵守していますか？ 法違反や就業規則と雇用実態に相違等がある場合は、訂正後に再提出をお願いする場合があります。
④	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するに✓した場合	<input type="checkbox"/> 当該基準を定めた労使協定 (高年法改正前の 平成25年3月31日以前 に締結したもの)
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	申請事業場宛ての返信用封筒 <input type="checkbox"/> 簡易書留 <input type="checkbox"/> 配達証明 <input type="checkbox"/> レターパックプラス (※レターパックライトは不可) {封筒の重さ + 書類(副本)の重さ + 認定書等の重さ(A4サイズ2枚程度)}の切手代 + 簡易書留の場合(320円) → 上記の合計切手代を返信用封筒に貼ってください
⑥	認定された計画の変更申請の場合	<input type="checkbox"/> 変更申請書及び添付書類(原本と写しの合計2部) <input type="checkbox"/> 既に認定された計画書及び認定通知書(写しを各2部)

2. 申請方法 原則、大分労働局雇用環境・均等室窓口への提出となりますが、郵送でも受け付けます

3. 処分結果 原則、大分労働局雇用環境・均等室窓口で交付しますが、郵送を希望する場合は上記⑤を確認の上、返信用封筒を添えてください

申請窓口・問合せ先

大分労働局 雇用環境・均等室

〒870-0037 大分市東春日町17番20号 大分第二ソフィアプラザビル3階

TEL(097)532-4025 FAX(097)573-8666