Vol.33

高齢者のための再就職

知っ得ガイド

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

大阪労働局・ハローワーク

PL050901大阪局

はじめに

この**「高齢者のための再就職知っ得ガイド」**は、その名のとおり、高齢者の方がお仕事を探される際に役立つ情報を満載したガイドブックです。

高齢者を取り巻く雇用環境には改善がみられるものの、依然厳しいものがあります。

しかし、そのような状況に負けることなく、このガイドブックを活用され、自分が望む仕事についていただけることを願っております。

あなたの再就職活動の参考資料として、ぜひご活用ください。

令和５年９月

大阪労働局職業安定部職業対策課長

目次

第１章　仕事探しを始める前に

1. スタートライン…… 1
2. 健康状態・経済状態のチェック…… 3
3. 高齢者を取り巻く雇用環境を知る…… 5
4. 希望の仕事の明確化…… 12
5. スキルアップ…… 13

第２章　仕事を探す

1. 仕事を探す方法…… 20
2. 求人票の見方…… 24
3. 履歴書の書き方…… 26
4. キャリアの棚卸しと職務経歴書の書き方…… 28
5. 面接の準備…… 37

第３章　60歳からの収入について

1. 再就職後の収入を考える…… 40
2. 在職中の年金額は？…… 41
3. 高年齢雇用継続給付とは？…… 45
4. 収入のシミュレーション…… 46

第４章　雇用保険受給の手続きと公的年金制度のしくみ

1. 雇用保険受給の手続き…… 47
2. 公的年金のしくみ…… 54

第５章　関連機関ガイド　60

第1章 仕事探しを始める前に

1．スタートライン

～これからの人生を豊かに送るために～

これからの人生を豊かに過ごしていくためには、「自分はどのような生き方がしたいのか」そして「自分は何がしたいのか」について、考える必要があります。

平均何歳まで健康に生きられるかを示す指標である「健康寿命」をみると、日本は74.1歳と、世界で1番目に健康に長生きできる国となっています（世界保健機関（WHO）、2019年）。 もちろん個人差はありますが、多くの人は、平均74.1歳まで病気・けがで健康を損なうことのない生活を送ることができると考えられます。

もはや「余生」とはいえないこれからの長い時間を、あなたはどのように過ごしたいと願っていますか？

生きがいある生活を送るためには、

①健康	⑤家族の支え
②少しの経済的余裕	⑥張りのある日常生活
③時間的ゆとり	⑦趣味を持つこと
④人間的・社会的つながり	

が必要であるといわれています。充実した人生の選択肢には、働く（再就職、創業・起業）、ボランティア、地域活動、リタイア等がありますが、生きがいの条件を満たすものとして、「働くこと」があげられるでしょう。

生きがいある生活を送るために、そして、あなたの豊かな経験・知識を活かして社会に貢献するために、働くことは大変有効なのです。

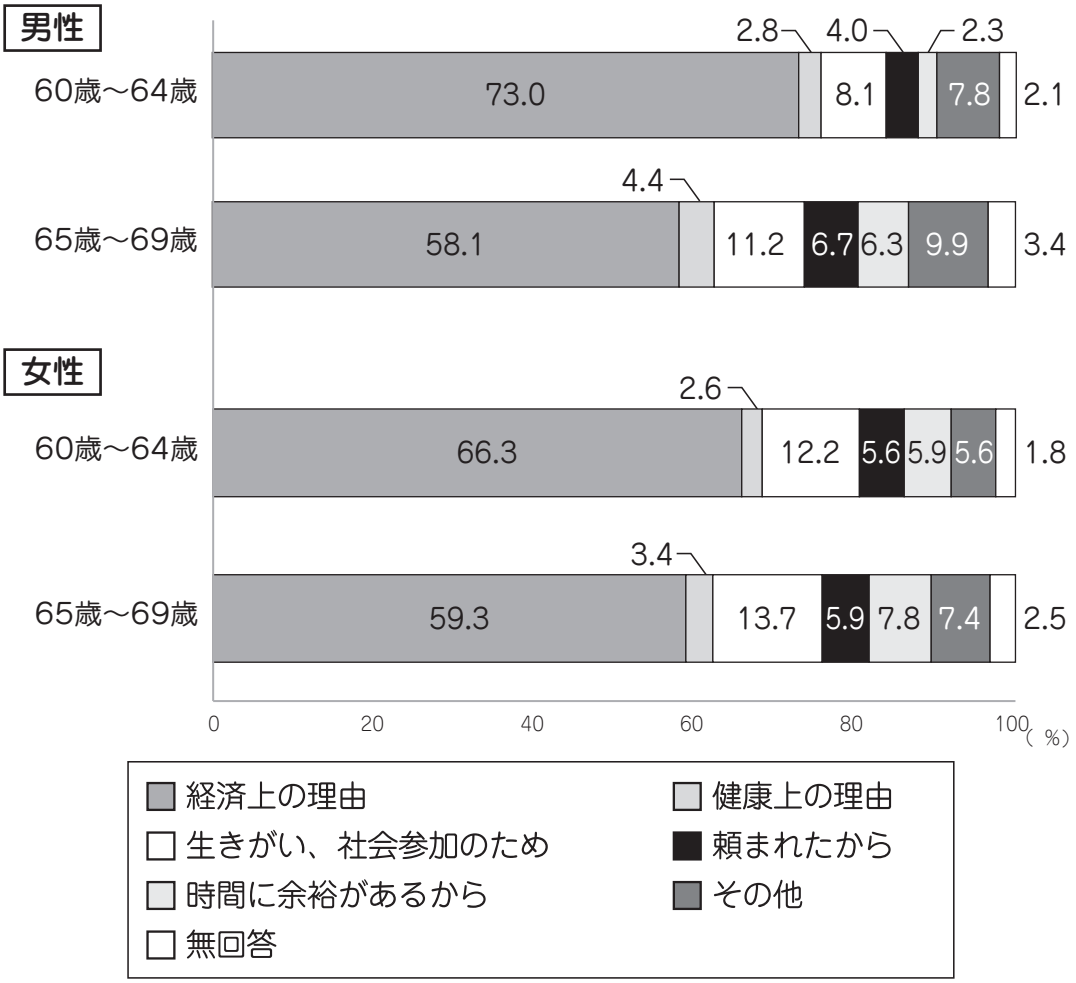
それでは、仕事探しを行う前に、「自分は何のために働くのか」ということを、ここで改めて自分に問いかけてみてください。

あなたが働くのは、

「経済的な理由」からでしょうか？
「健康管理」のため？
「社会貢献」のため？
「生きがいや夢の実現」のため？

このように、仕事探しを始める前に、今一度立ち止まり、働く目的について自分なりに考えておくと、仕事探しの中で迷った時の指針となります。

図表－1　主な就業理由



資料出所：独立行政法人　労働政策研究・研修機構
「60代の雇用･生活調査」（2020年）

2．健康状態・経済状態のチェック

高齢期においては、他の年代と比べて、健康状態・体力、経済状態や家庭環境等の個人差が大きくなります。そのため、自分の置かれている状況を十分に把握・整理したうえで、仕事探しに取り組みましょう。

(1) 健康状態・体力のチェック

年齢を重ねるごとに、自分の健康状態に不安を感じている人の割合は増加します。再就職にあたっては、仕事がしたいという一心で、自分の健康状態や体力に目を向けずに、仕事を探してしまいがちです。

しかし、実際に仕事を始めてから、持病が悪化したり、体力的に厳しくなったりして、退職を余儀なくされることになると、元も子もありません。あくまでも、「体が資本」なのです。

また、企業が高齢者を雇用することを躊躇する一因として、健康面に不安があることをあげています。

地方公共団体等の行っている健康診断等を利用して、まず自分の健康状態や体力をチェックし、体と相談しながら、仕事探しを行っていきましょう。

(2) 経済状態のチェック

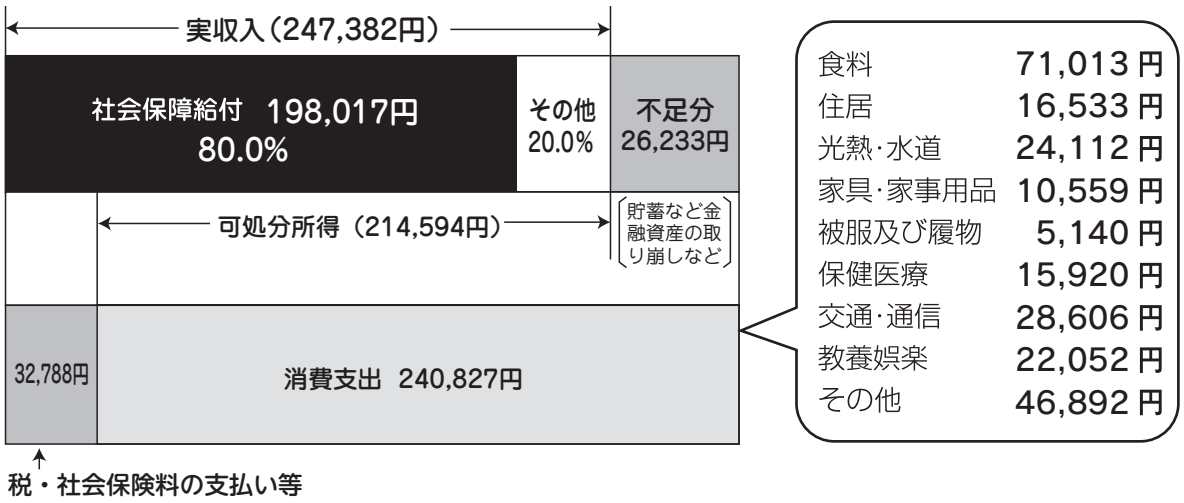
総務省統計局作成の「家計調査」（2022年）によると、 世帯主が60歳以上の無職世帯（二人以上）の支出は、月額約27万４千円となっています（参考：図表ー2）。

あなたの今後の収支がどのようなものになるか、チェックしてみましょう。予想される支出（生活費のほか、税金、社会保険料、保険の掛け金、ローンの返済状況等）、収入（公的年金のほか退職金、貯蓄、仕送り、公的年金以外の年金等）を書き出してみることで、再就職したときの給与がどれくらい必要となるかを見極めることができます。

図表ー2　高齢無職世帯の収入と支出（2022年平均）

世帯主が60歳以上の二人以上の無職世帯（高齢無職世帯）の実収入は、1世帯当たり1か月平均約24万7千円で、その約80％が公的年金などの社会保障給付です。また、実収入から税金や社会保険料などを差し引いた可処分所得は約21万5千円です。

一方、消費支出は約24万1千円で、可処分所得を約２万６千円上回り、赤字になっています。この不足分は、貯蓄などの取り崩しで賄っています。



資料出所：総務省統計局「家計調査」（2022年）

3．高齢者を取り巻く雇用環境を知る

～高齢者を対象とする仕事、企業の求める人材～

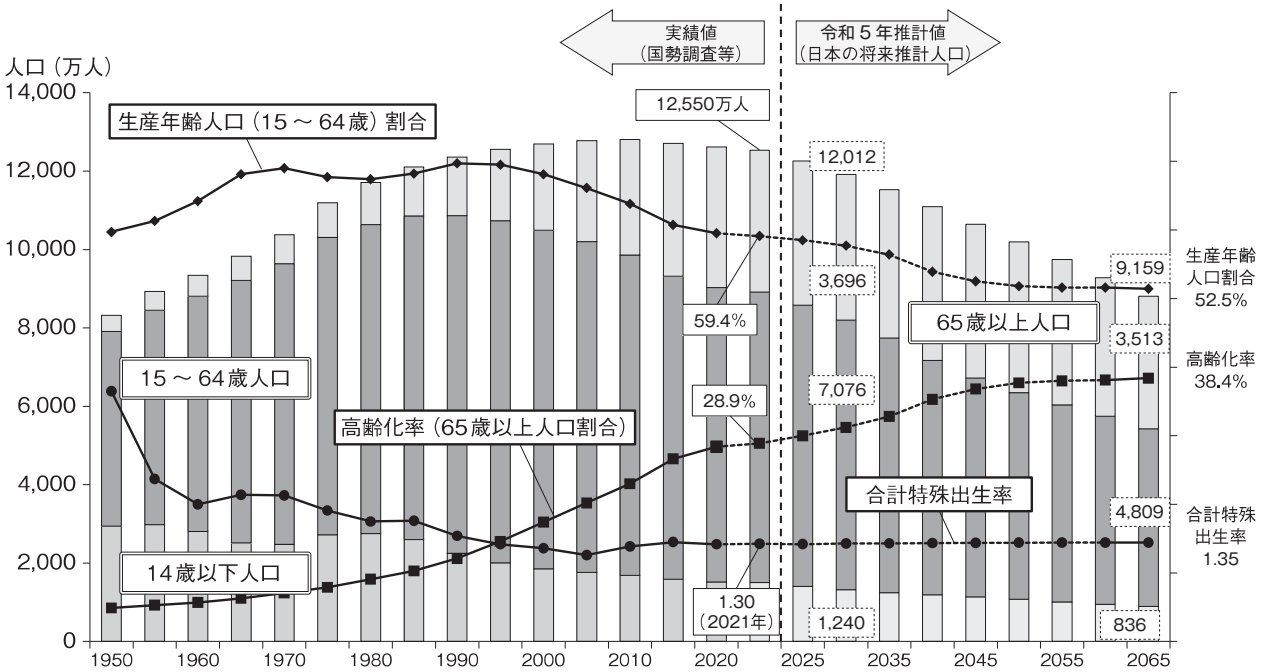
次に、希望の仕事を明確にする前に、現在の高齢者を取り巻く雇用環境について、見てみましょう。

(1) 少子高齢化の急速な進展

わが国の高齢化は世界に類をみない速度で進み、2030年には総人口の約３人に１人が65歳以上の高齢者となることが見込まれています。これにより、いわゆる生産年齢人口（15～64歳人口）は減少し、2065年には総人口の52.5％になる見込みです。

こうした少子高齢化社会においては、高い就労意欲を有する高齢者が社会の支え手として活躍し続けることが求められています。

図表ー3 生産年齢人口の減少



（出所） 総務省「国勢調査」、国立社会保障・人口問題研究所「日本の将来推計人口（令和５年推計）：出生中位・死亡中位推計」（各年10月1日現在人口）
厚生労働省「人口動態統計」

（2）高年齢者雇用安定法について

高年齢者雇用安定法は、年金支給開始年齢の65歳への段階的引上げが始まり、少なくとも年金支給開始年齢までは働き続けることができるようにするため、雇用機会の確保、高年齢者等の再就職援助の強化などを目的としています。

◆65歳までの雇用の確保（平成18年4月施行、平成25年4月改正）

定年年齢を65歳未満に定めている事業主は、以下のいずれかの措置（高年齢者雇用確保措置）を講ずることが義務付けられています。

○65歳までの定年年齢の引上げ
○65歳までの継続雇用制度の導入※
○定年の定めの廃止

※継続雇用制度の適用者は原則として「希望者全員」です。
ただし、平成25年3月31日までに継続雇用制度の対象者を限定する基準を労使協定で定めていた場合は、その基準を適用できる年齢を令和7年3月31日までに段階的に引上げなければなりません（平成24年度改正法の経過措置）。

◆70歳までの就業機会の確保（令和3年4月施行）

65歳までの雇用確保（義務）に加え、65歳から70歳までの就業機会を確保するため、以下のいずれかの措置（高年齢者就業確保措置）を講ずることが**努力義務**となりました。

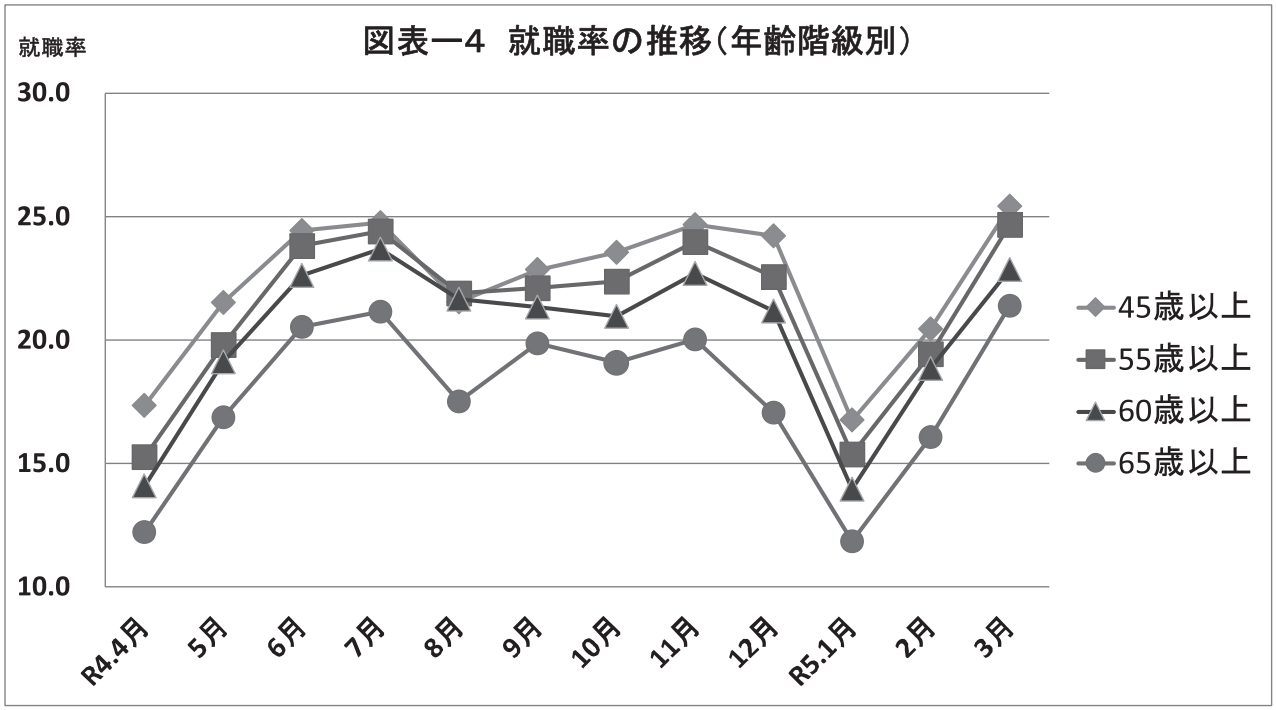
○70歳までの定年年齢の引上げ
○70歳までの継続雇用制度の導入
○定年の定めの廃止
○70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入
○70歳まで継続的に以下の事業に従事できる制度の導入
　a.事業主が自ら実施する社会貢献事業
　b.事業主が委託、出資（資金提供）等する団体が行う社会貢献事業

(3) 最近の雇用失業情勢

大阪における雇用失業情勢は、有効求人倍率が1.33倍と求人が求職を上回って推移し、一部に厳しさがみられるものの、緩やかに持ち直しの動きが続いている状況です（大阪労働市場ニュース令和５年４月分より）

また、就職率は、年齢が上がるにつれて低くなる傾向にあります。（図表－４）

したがって「高齢者の中途採用の状況」「企業の求める人材」を踏まえ、求職活動にあたっての心構えを持つことが必要となります。



☆ワンポイント☆

・有効求人倍率とは…有効求職者に対する有効求人数の比率をいい、有効求職者一人あたりの有効求人数をあらわします。

・求職者数…公共職業安定所でその月のうちに新たに受付けた求職申込みの件数を「新規求職申込件数」といい、「前月から繰り越された有効求職者」と当月の「新規求職申込件数」の合計数を「月間有効求職者数」といいます。

・求人数…公共職業安定所でその月のうちに新たに受付けた求人数を「新規求人数」といい、「前月から繰り越された有効求人数」と当月の「新規求人数」の合計数を「月間有効求人数」といいます。

・就職率とは…求職者に対する就職件数の割合をいい、「就職件数」を「新規求職申込件数」で除して算出したものをいいます。

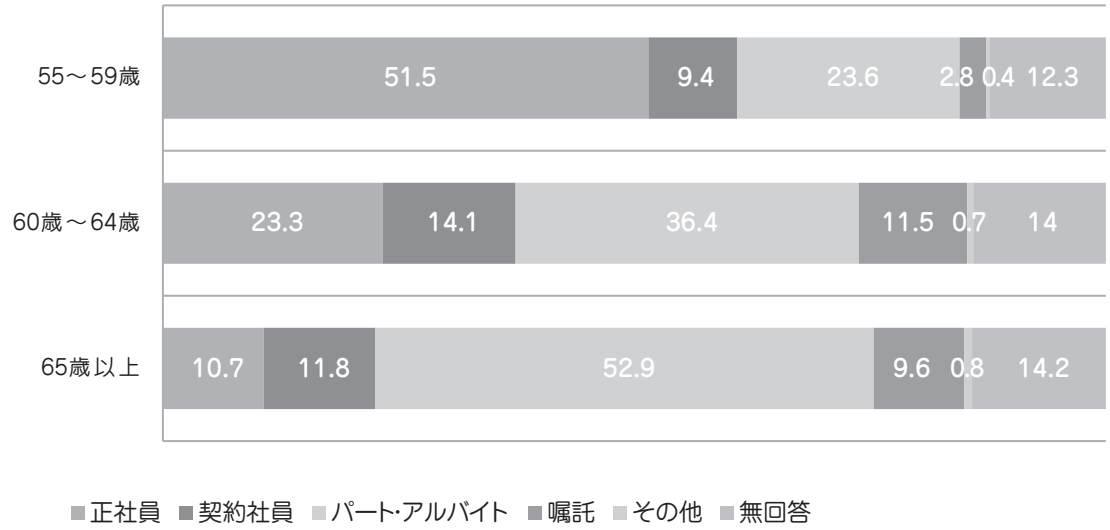
資料出所：大阪労働局職業安定部

（4）高齢者の中途採用の状況

55歳以上の中途採用者の雇用形態は次のようになっています。

中途採用を行った企業のうち、正社員での採用は年齢が高いほど少なくなり、60歳以上ではパート・アルバイトでの採用が最も多くなっています。

図表-5　中途採用者の雇用形態

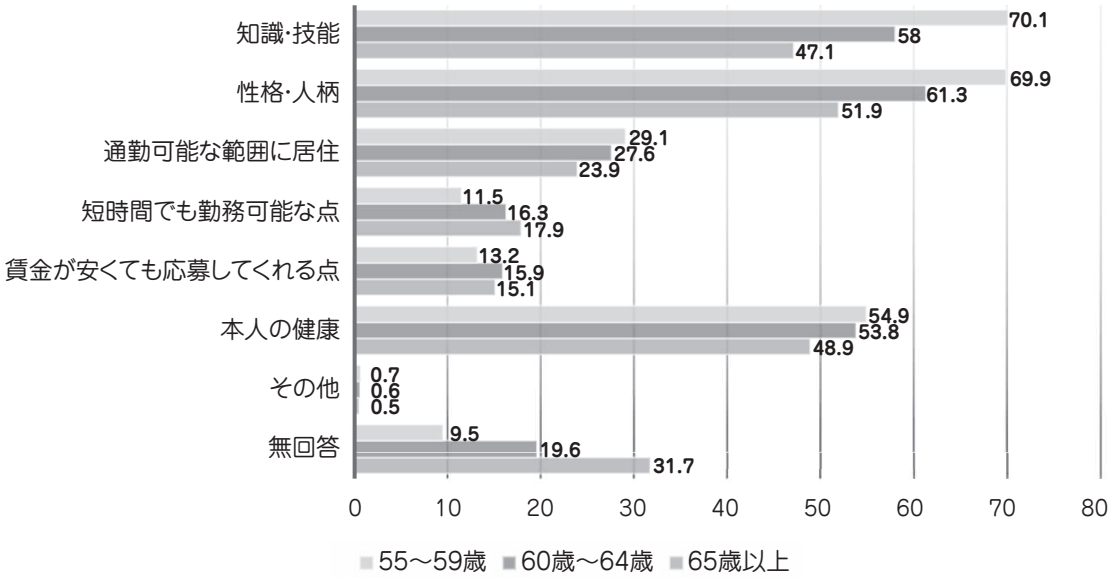


資料出所:独立行政法人　労働政策研究･研修機構「高年齢者の雇用に関する調査（企業調査）」（2020年）

（5）高齢者の中途採用時に重視する点

およそ半数の企業が「知識・技能」及び「性格・人柄」と並び「本人の健康」を重視しています。

図表-6　中途採用時に重視する項目（複数回答）

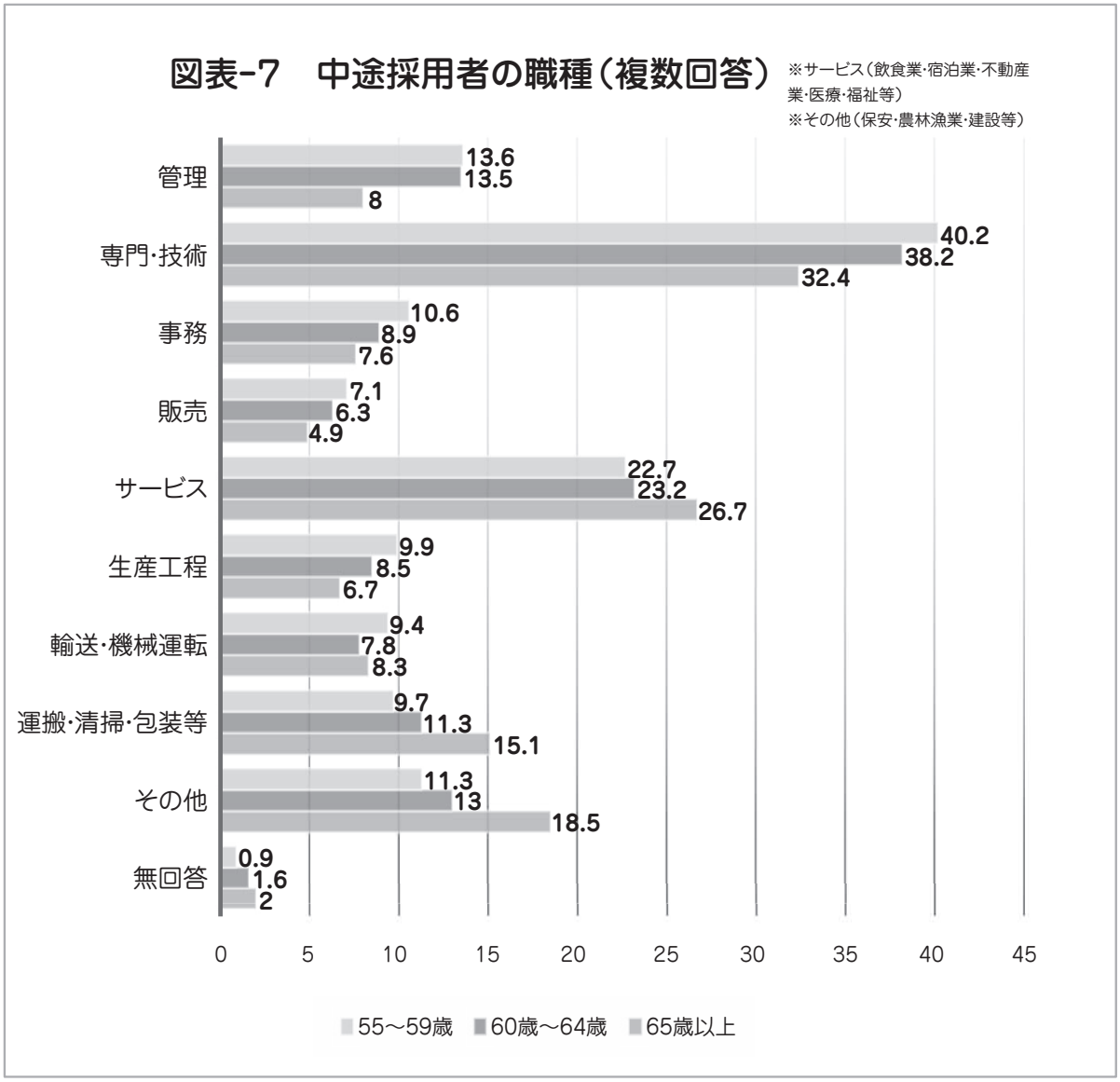


資料出所:独立行政法人　労働政策研究･研修機構「高年齢者の雇用に関する調査（企業調査）」（2020年）

（6）高齢者の中途採用者の職種

2018年度に55歳以上の高年齢者を中途採用した実績がある企業に対し、採用した従業員の職種を尋ねた結果が次のようになっています。

全ての年齢層で最も多いのは「専門・技術職」で、次いで「サービス職」となっています。



資料出所:独立行政法人　労働政策研究･研修機構「高年齢者の雇用に関する調査（企業調査）」（2020年）

(7) 企業が高齢者に対して求めているものは？

即戦力

何よりもまず、経験で培われた知識と技術を企業は求めています。ただし、前職の役職などではなく、まさに即戦力として何ができるかなのです。

協調性

新しい職場では、あなたより若い年齢の人が上司になることが多いので、積極的に新しい職場になじもうとしているかを企業は見ています。

(8) 仕事探しにあたっての心構え

職種選択は柔軟に

自分のキャリアにこだわりすぎると応募機会が少なくなります。今までのキャリアを活かせる仕事を探すと同時に、新しい技能を習得し新しい分野にトライする心構えも必要です。

気持ちを切り替える

再就職すると、過去の肩書きは必要ありません。固執しすぎると、かえってマイナスとなるケースもあります。新しい職場では“郷に入れば郷に従え”の精神が必要です。

賃金には固執しすぎない

60歳以上の方は年金の減額（在職老齢年金、41～44ページ参照）のことも考慮して希望賃金を設定しましょう。

図表－８　職業別中途採用時賃金　（単位：千円）

令和５年１月～３月	〈参考〉55歳～59歳	60歳～64歳	年齢平均
専門的・技術的職業	298	289	276
管理的職業	407	375	338
事務的職業	339	284	266
販売の職業	280	272	260
サービスの職業	234	219	231
保安の職業	200	193	193
運輸・通信の職業	241	230	238
生産工程・労務の職業	257	236	234
職業平均	274	251	254

資料出所：大阪労働局職業安定部「中途採用者の採用時における賃金」
（注1）雇用保険被保険者資格取得届の賃金欄データを取りまとめた数値
（注2）常用のみで、パートタイマー、季節労働者を含まない。
（注3）通勤手当等の毎月の手当を含むが、時間外・賞与を含まない。

スキルアップはおこたらず

最近は、公共職業訓練の内容・種類ともに充実してきています。13～19ページを参考に、有効に活用してみてください。

高齢者のプラスイメージを活かす

「責任感が強い」「豊富な経験・知識・技能を持っている」「欠勤が少ない」「仕事が丁寧である」といった、高齢者のプラスイメージをアピールしてください。

そして何よりも、これまでのキャリアを整理し、あなた自身のアピールポイントを明確にすることが大切です（キャリアの棚卸しについては28～34ページ参照）。

4．希望の仕事の明確化

～希望条件のチェック、理想の条件は？～

次に、希望の仕事はどのようなものかについて、考えてみましょう。

下の表に従って、各項目を書き出し、理想と譲れる条件について明確にしてみましょう。また、ご家族の理解も不可欠です。もし、意見の相違があれば、十分に話し合っておきましょう。

優先する項目を3つまで選び、○を記入しましょう

自己点検項目	理　想	譲れる条件	優先
①希望の業種は？			
②希望の職種は？ キャリアの延長線上で、これまでの技能や職務経験を活かせる職種につきたいですか。全く異なる職種を希望しますか。			
③正社員、パート、契約、派遣、アルバイトのうち、どの雇用形態を選びますか？			
④必要最低限の手取り収入は？			
⑤勤務時間は何時から何時までを希望しますか？			
⑥休日は何曜日、月に何日希望しますか？			
⑦通勤は何時間まで可能ですか？ 希望の就業場所は？			
⑧健保・厚生年金・退職金・企業年金など、必要な制度は？			
⑨企業体質や職場の雰囲気での希望は？			
⑩いつから働き始めたいですか？			
⑪いつまでなら再就職を待てますか？			

5．スキルアップ

～ハロートレーニング（公的職業訓練）、教育訓練給付金制度の活用～

希望の仕事に就くためには、自分に足りない知識・技術を習得し、職業能力の向上を図ることも効果的です。現在、公的な職業訓練制度が充実していますので、積極的に利用してみてはいかがでしょうか。

(1) 各種ハロートレーニング（公的職業訓練）

離職者対象の講座

求職中の方々が、職業に必要な知識や技能を身につけて、就職につなげていただくための職業訓練です。

①大阪府立高等職業技術専門校

［問い合わせ先：各高等職業技術専門校（65ページ参照）］

≪ 施　　設 ≫

- 北大阪高等職業技術専門校
- 東大阪高等職業技術専門校
- 南大阪高等職業技術専門校
- 夕陽丘高等職業技術専門校

≪ 科　　目 ≫

「ビル設備管理科」「ビルクリーニング管理科」「空調設備科」等

≪入校申込と選考≫

原則としてご自身の居住地を管轄するハローワークに申込み（4月･10月開講）。
学科試験、面接等を経て合否決定。

≪必 要 経 費≫

- 北大阪校・南大阪校・東大阪校（電気工事科）

  入校選考料（2,200円）、入校料（5,650円）、授業料（年間118, 800円）が必要。

  ※経済的理由により訓練を受けることが困難で、一定の要件に該当する方は、授業料が免除される場合があります。

- 夕陽丘校・東大阪校（ものづくり金属科、機械加工・営業科、機械CADデザイン科、ビル管理科）

  入校選考料、入校料、授業料は無料。

ただし、各校とも、工具・教科書・作業服代等の実費が必要となります。

≪ そ の 他 ≫

- 訓練期間1年以上の訓練は、交通機関の学割が適用される場合があります。
- ハローワーク所長の受講指示を受けて入校すると、訓練終了まで雇用保険の失業給付期間が延長されるなどの措置が適用される場合があります。詳しくは、雇用保険の失業給付の手続きを行うハローワークでご相談ください。
- 雇用保険の失業給付が受給できない方で、収入や金融資産等が一定基準に満たない等の支給要件を満たし、ハローワーク所長の支援指示により訓練を受講する方は、職業訓練受講給付金（受講手当 月10万円＋通所手当＋寄宿手当）または通所手当のみを受給できる場合があります。

②求職者支援訓練

民間教育訓練機関、専修・各種学校などが独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構の認定を受けて実施する職業訓練です。

［問い合わせ先：各ハローワーク］

≪ 訓練概要 ≫

- 職業に就くための基礎的な能力を習得するための訓練（基礎コース）
- 基礎的能力から実践的能力までを習得するための訓練（実践コース）

≪ 訓練期間 ≫

2～6か月

≪ 受講申込 ≫

原則としてご本人の居住地を管轄する各ハローワークに申込み。

≪ 必要経費 ≫

受講料は無料（ただし、テキスト代等の実費が必要となります）。

≪ その他 ≫

主に雇用保険の失業給付が受給できない方で、収入や金融資産等が一定基準に満たないなどの支給要件を満たし、ハローワーク所長の支援指示により訓練を受講する方は、職業訓練受講給付金（受講手当 月10万円＋通所手当＋寄宿手当）または通所手当のみを受給できる場合があります。

③大阪府主催委託訓練

大阪府が民間教育訓練機関、専修・各種学校などに委託して実施する職業訓練です。

［問い合わせ先：大阪府商工労働部雇用推進室人材育成課（65ページ参照）、または各ハローワーク］

≪ 訓練概要 ≫

「パソコンスキル習得科」「建築 CAD オペレーター科」「介護職員初任者養成研修科」等

≪ 訓練期間 ≫

２～6か月

≪ 受講申込 ≫

原則としてご自身の居住地を管轄するハローワークに申込み。

≪ 必要経費 ≫

受講料は無料（ただし、テキスト代等の実費が必要となります）。

≪ そ の 他 ≫

・ハローワーク所長の受講指示を受けると、訓練終了まで雇用保険の失業給付期間が延長されるなどの措置が適用される場合があります。詳しくは雇用保険の失業給付の手続きを行うハローワークでご相談ください。

・雇用保険の失業給付が受給できない方で、収入や金融資産等が一定基準に満たないなどの支給要件を満たし、ハローワーク所長の支援指示により訓練を受講する方は、職業訓練受講給付金（受講手当 月 10 万円＋通所手当＋寄宿手当）または通所手当のみを受給できる場合があります。

④アビリティ訓練（離職者訓練）

［問い合わせ先：ポリテクセンター関西（65ページ参照）］

ポリテクセンター関西で行う座学や実習を中心とした訓練。主に機械や電気・電子分野に関する技能を修得します。

≪ 訓 練 概 要 ≫

「CAD/NC 技術科」「メタルワーク科」「電気設備技術科」「IoT システム開発科」等

≪ 訓 練 期 間 ≫

6か月～7か月

≪受講申込と選考≫

原則としてご自身の居住地を管轄するハローワークに申込み。

面接・筆記による選考。

≪ 必 要 経 費 ≫

受講料は無料（ただし、テキスト代等の実費が必要となります）。

≪ そ の 他 ≫

・ハローワーク所長の受講指示を受けると、訓練終了まで雇用保険の失業給付期間が延長されるなどの措置が適用される場合があります。詳しくは雇用保険の失業給付の手続きを行うハローワークでご相談ください。

・雇用保険の失業給付が受給できない方で、収入や金融資産等が一定基準に満たないなどの支給要件を満たし、ハローワーク所長の支援指示により訓練を受講する方は、職業訓練受講給付金（受講手当 月 10 万円＋通所手当＋寄宿手当）または通所手当のみを受給できる場合があります。

(2) 一般教育訓練の教育訓練給付金制度を活用する

雇用保険の被保険者※（在職者）又は被保険者であった方（離職者）が、厚生労働大臣の指定する一般教育訓練を受講し修了した場合、本人が教育訓練施設に支払った経費の一部がハローワークから支給されます。

※被保険者とは、一般被保険者及び高年齢被保険者をいいます。以下、(2) ～ (4) の項目において同じです。

≪支給対象者≫

ア．雇用保険の被保険者（在職者）

厚生労働大臣が指定した一般教育訓練の受講開始日において、雇用保険の被保険者期間が通算して3年以上ある方。

イ．雇用保険の被保険者であった方（離職者）

受講開始日において被保険者でない方のうち、離職日の翌日以降、受講開始日までが1年以内であり、かつ被保険者期間が通算して3年以上ある方。

※当分の間、初めて教育訓練給付金を受給する場合に限り、被保険者期間が通算して1年以上あれば支給対象となります。

※転職等により被保険者資格を喪失し、次に被保険者資格を取得するまでの空白期間が1年を超える場合は、被保険者期間が通算されません。

≪支　給　額≫

教育訓練経費の20％（上限10万円）。ただし、支給額が4千円を超えない場合は支給されません（令和５年９月１日現在）。

≪申請の時期と申請先≫

一般教育訓練の受講修了日の翌日から起算して1か月以内に、本人の住居所を管轄するハローワークに申請してください。

≪対 象 講 座≫

指定内容は、厚生労働省のホームページで閲覧できます。

(3) 専門実践教育訓練の教育訓練給付金制度を活用する

雇用保険の被保険者（在職者）、または被保険者であった方（離職者）が、厚生労働大臣の指定する専門実践教育訓練を受講中及び修了した場合、本人が教育訓練施設に支払った経費の一部がハローワークから支給されます。

≪支給対象者≫

ア．雇用保険の被保険者（在職者）

受講開始日において、雇用保険の被保険者期間が通算して３年以上ある方。

イ．雇用保険の被保険者であった方（離職者）

受講開始日に被保険者でない方のうち、離職日の翌日以降、受講開始日までが１年以内であり、かつ被保険者期間が通算して３年以上ある方。

※当分の間、初めて教育訓練給付金を受けようとする方については、被保険者期間が通算して２年以上あれば支給対象となります。
※転職等により被保険者資格を喪失し次に被保険者資格を取得するまでの空白期間が１年を超える場合は、被保険者期間が通算されません。
※以上の要件に加え、平成２６年１０月１日以降に教育訓練給付金を受給している場合は、前回受給から今回の受講開始日前までに３年以上経過していることが必要です。

≪支給額≫

【受講中】

教育訓練経費の50％（上限あり）。ただし、４千円を超えない場合は支給されません。

【専門実践教育訓練の修了後】

資格取得等をし、かつ修了した日の翌日から１年以内に被保険者として雇用された場合は、教育訓練経費の70％（上限あり）から受講中に受給した専門実践教育訓練の給付金額を差し引いた額を追加支給。

※平成29年12月31日までに受講開始した訓練において受講中の経費の支給額は４０％（上限あり）。修了後、上記要件を満たせば60％（上限あり）となります。

≪申請の時期と申請先≫

訓練対応キャリア・コンサルタントによる訓練前キャリア・コンサルティングでジョブ・カードの交付を受けたあと、受講開始日の1か月前までに、ハローワークなどで配布する「教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格確認票」とジョブ・カードを本人の住居所を管轄するハローワークに提出してください。

専門実践教育訓練の受講中は、受講開始日から６か月ごとの期間（支給単位期間）の末日の翌日から起算して１か月以内に支給申請してください。

また、専門実践教育訓練受講修了後、受講した専門実践教育訓練が目標としている資格を取得し、かつ修了した日の翌日から1年以内に被保険者として雇用された場合に追加支給を受けるための申請期間は、雇用された日の翌日から起算して１か月以内です。

(4) 特定一般教育訓練の教育訓練給付金制度を活用する

雇用保険の被保険者（在職者）、または被保険者であった方（離職者）が、厚生労働大臣の指定する特定一般教育訓練を受講し修了した場合、本人が教育訓練施設に支払った経費の一部が支給されます。

≪支給対象者≫

（3）と同じ。ただし、当分の間、初めて教育訓練給付金を受けようとする方については、被保険者期間が通算して1年以上あれば支給対象となります。

≪支　給　額≫

教育訓練経費の４０％（上限２０万円）。ただし、４千円を超えない場合は支給されません。

≪申請の時期と申請先≫

訓練対応キャリア・コンサルタントによる訓練前キャリア・コンサルティングでジョブ・カードの交付を受けたあと、受講開始日の1か月前までに、ハローワークなどで配付する「教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格確認票」とジョブ・カードを本人の住居所を管轄するハローワークに提出してください。

特定一般教育訓練の支給申請は、教育訓練の受講修了日の翌日から起算して1か月以内に本人の住居所を管轄するハローワークで行ってください。

第2章　仕事を探す

1．仕事を探す方法

再就職先を探す方法として、次のようなものがあります。

・ハローワーク等の公共職業紹介機関
・新聞広告、新聞の折り込みチラシ、求人情報誌
・民間の職業紹介機関
・インターネット
・人材派遣
・縁故
　そのほか、「雇用」とは異なりますが、原則60歳以上の方には、シルバー人材センターがあります。

（1）ハローワーク等の公共職業紹介機関

①ハローワークと各種職業情報の発信基地等　（60 ～ 63 ページ参照）

大阪府内には、16ヶ所のハローワークと関連施設があります。すべてのハローワーク及びその付属機関は、コンピュータによるシステムでつながっていますので、どこのハローワークをご利用いただいても、全国のハローワーク求人を検索することができます。

また、府内のハローワークには、シニア世代のための職業相談窓口として、「生涯現役支援窓口」を設置し、シニア世代の採用に意欲的な企業の求人情 報の提供やシニア世代の方に適した各種セミナー等を実施し、55歳以上の方、とりわけ 65 歳以上の方を重点的に支援しています。

〔求人情報提供パソコンによる上手な検索方法〕
☆希望の職種、地域を広げて検索する
　⇒多くの情報を得る
☆求人票の見方のコツをつかむ（→24、25 ページ参照）

(2) 新聞広告・新聞の折り込みチラシ・求人情報誌

①新聞広告

新聞には、一般紙のほかにスポーツ紙などの娯楽紙、経済、工業、金融などの専門紙があり、それぞれ読者層が異なります。求人広告を出す側は、こうした点に着目して、広告効果が高いと思われる紙面を選択します。たとえば、財務管理などの専門職を希望するのであれば経済紙、営業・一般事務であれば一般紙、また大工や左官、飲食関係の職業であればスポーツ紙に載せる傾向があります。このため、希望の職種によって新聞を選択することも必要となります。

②新聞折り込みチラシ

チラシの特徴は、地域に密着した情報が掲載されていること、そして、パート勤務の求人が多い点です。特に、地元で短時間の仕事を希望している場合には有効でしょう。

③求人情報誌

職種を分けて発行しているもの、様々な職種の求人を集めたものなど、多くの求人情報誌が発行されており、一度に多くの求人を手元で見られるという利点があります。

(3) 民間の職業紹介機関

民間の職業紹介機関には、手数料又は報酬を受けて行う有料職業紹介事業と、職業紹介に関し、いかなる名義でも手数料又は報酬を受けないで行う無料職業紹介事業の2種類があります。そして、職業紹介機関によっては、看護師、家政婦（夫）や事務・営業など、取り扱う職業など範囲が異なっており、留意する必要があります。

また、職業紹介機関は大きく分けて、①人材バンク型、②ヘッドハンティング型、③アウト・プレースメント型の3つのタイプがあるといわれています。

・**人材バンク型**：求人・求職の双方を登録のうえ、コンサルティング、職業相談をしたのち職業あっ旋を行うもの。
・**ヘッドハンティング型**：求人企業の求めに応じて、それにふさわしい人材を調査・発掘したうえで、あっ旋を行うもの。
・**アウト・プレースメント型**：人員削減を計画している企業が、その従業員の再就職を紹介機関に依頼するもの。

このように、民間の職業紹介機関には、料金・取り扱い範囲・職業紹介タイプ等にそれぞれの特色があり、利用するにあたっては、これらに留意する必要があります。

(4) インターネット

インターネットの普及により、自社ホームページ上で求人募集をする企業や、求人情報サイトを設ける新聞社や情報誌会社が増えてきています。

ハローワークでも、「ハローワークインターネットサービス」を開設し、全国のハローワーク求人をインターネットで検索をすることが可能となっています。

ハローワークインターネットサービス
https://www.hellowork.mhlw.go.jp/

(5) 人材派遣

労働者派遣事業を行うことができるのは、厚生労働大臣の許可を受けた事業主だけです。現在、港湾運送業務、建設業務、警備業務、医療関係の業務の一部を除いてすべての業務について、労働者派遣をすることが可能になっています。自分のキャリア・技術を活かして自分の希望に応じて働くことができますが、事前に労働条件等を十分確認することが必要でしょう。

(6) 縁　　故

高齢者が他の年代と異なるのは、縁故による就職が多いということです。仕事を探す際には、友人や親戚、知人、今まで仕事上のつながりを持った人等に、自分の希望する仕事を伝えておくとよいでしょう。

(7) シルバー人材センター

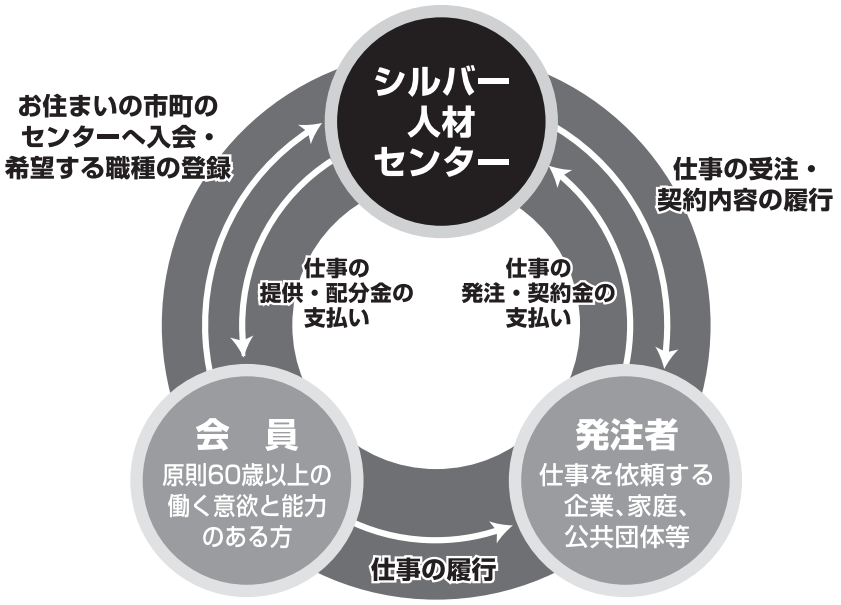
(66 ページ参照)

シルバー人材センター（以下、「センター」という。）は、国や地方公共団体の指導・援助を受け、定年等で現役を引退した方々に対して就業機会を提供する高齢者の自主的な団体です。

センターは、地域社会における日常生活に密着した臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務を、家庭、企業、公共団体等から有償で引き受け、これを会員に提供し、仕事の内容と就業の実績に応じて、会員に報酬（配分金）を支払います。ただし、通常の雇用関係とは異なり、生活のために働くことを望む人を対象としたものではありませんので、一定の収入保障や就業日数の保証はありません。(請負・委任のほか労働者派遣・職業紹介による働き方もあります。)

会員には、原則60歳以上の高齢者で、働く意欲と能力のある方ならどなたでもなれます。お住まいの市や町のセンターに申し込みましょう。（定められた会費を納入する必要があります。）

図表－９　シルバー人材センターのしくみ



2．求人票の見方

ハローワーク等では、次のような求人票を閲覧することができます。
求人票の見方のコツをつかむと、仕事探しの能率がぐんとアップします。

①求人番号
窓口への問い合わせの際に必要なので控えておきましょう。

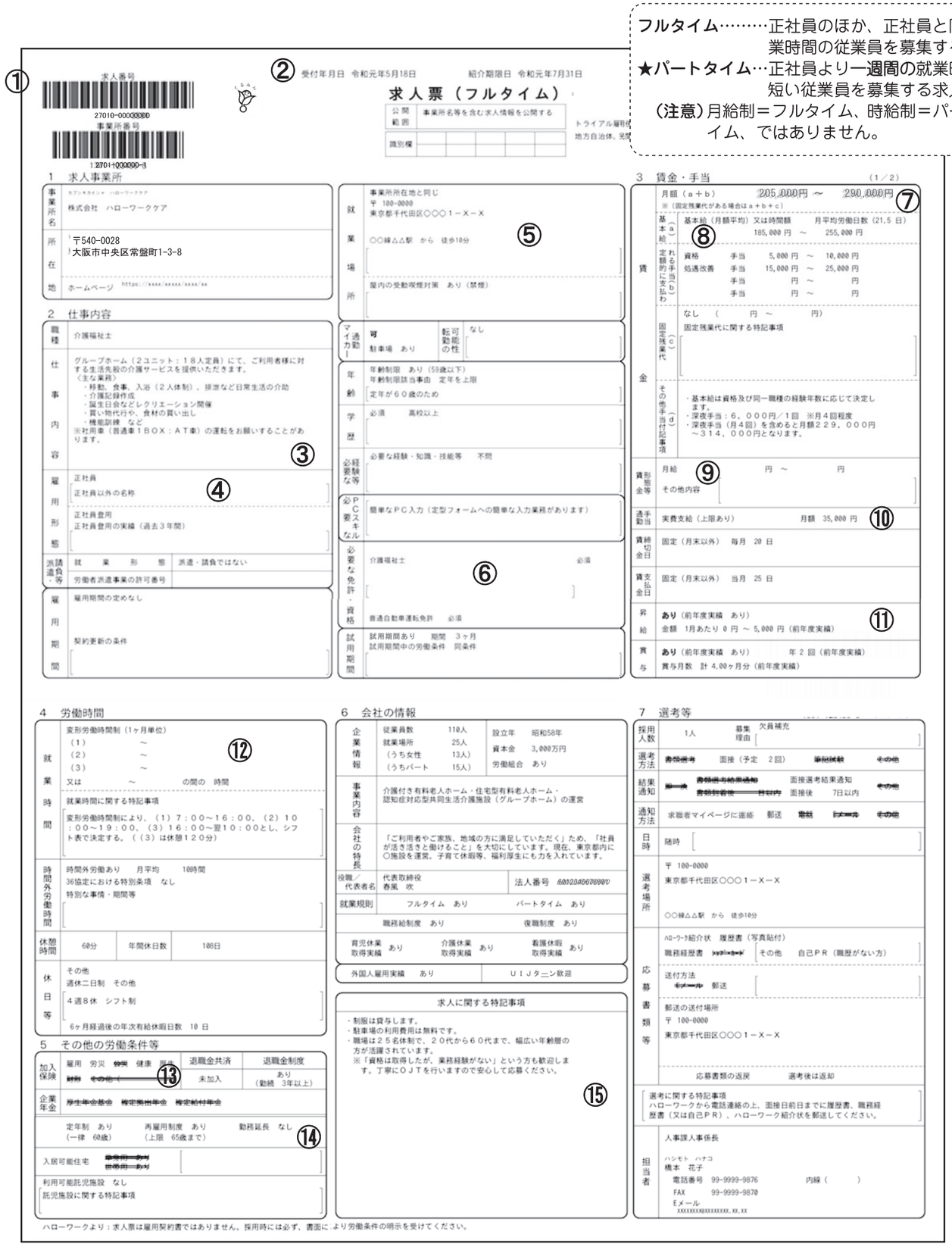
②受付年月日、紹介期限
人気のある求人はすぐに取り消されることも！

③仕事内容
よくチェック。

④この欄の表示には以下の種類があります。
★パートタイムなら…
パート労働者、有期派遣パート、無期派遣パート
フルタイムなら…正社員、正社員以外、有期雇用派遣、無期雇用派遣。

⑤就業場所
就業場所はこちら。上記の所在地と異なる場合もあります。
★パートの場合、通勤手当（⑩参照）の上限額が低い場合があります。
自宅から通える範囲であることをよく確認しましょう。

⑥必要な免許・資格。
記載は必須条件の場合が多いが、「あればなお可」といった場合は、トライしてみましょう。



フルタイム……正社員のほか、正社員と同じ就業時間の従業員を募集する求人。
★パートタイム…正社員より**一週間**の就業時間が短い従業員を募集する求人。
（注意）月給制＝フルタイム、時給制＝パートタイム、ではありません。

⑦a＋b＝税込の金額です
税金と社会保険料などを引いた額が「手取り額」となります。

⑧基本給
上限～下限と幅がありますが、応募者の経験などで決まります。

⑨この欄の表示には以下の種類があります。
「月給」
「日給」「時間給」
「年俸制」

⑩通勤手当
「実費（上限なし）」
「実費（上限あり）」
「なし」「一定額」で表示。

⑪昇給・賞与
あくまでも前年度実績です。

⑫就業時間・休日・時間外勤務
残業・交代制の有無のチェック。

⑬加入保険等
加入していない保険は二重線で消されています。
★パート求人の場合は、労働条件によって社会保険に加入する場合と加入できない場合があります。

⑭定年制・再雇用・勤務延長
再雇用、勤務延長はいずれも定年に達した者を雇用する制度です。

⑮特記事項
労働条件や応募条件など重要なことが記載されていることもあります。

3．履歴書の書き方

履歴書は、まさにあなたの「顔」、第一印象です。丁寧に、心をこめて書きましょう。

～履歴書を作成する前に～

◆様式・サイズ

・用紙はなるべくＡ４（見開きＡ３）サイズのものを用意してください。

◆より印象の良い履歴書にするためには

・パソコンで作成したものでも構いませんが、自筆手書きのものを見たい企業も多いようです。
・コピーや鉛筆書きは厳禁。必ず黒（または青）のペンやボールペンで清書し、鉛筆で下書きした場合はきれいに消しましょう。
・「日付」「生年月日」「学歴・職歴」「免許・資格」欄に用いる年号は、元号か西暦のどちらかに統一しましょう。
・空欄がないよう、全ての欄に記入しましょう。

①日付

面接当日の日付を記入。
郵送の場合は投函日を記入します。

②写真

最近３カ月以内に写した証明用写真（モノクロまたはカラー）を枠にぴったりの大きさで貼ります。
はがれた時のために裏に氏名を書いておきましょう。

③ふりがな

「ふりがな」の場合→ひらがな。
「フリガナ」の場合→カタカナ。

④電話番号

自宅の電話以外に携帯電話がある人は必ず記入。

⑤学歴

学校名は略さず、学部学科名まで記入。

⑥職歴

古い順から時系列に、簡単な退職理由とあわせて記入。
会社名は略さず、正式名称で。

履　歴　書　①　令和○年○ 月 ○日現在　②

写真をはる位置
写真をはる必要がある場合
1. 縦
横
2.本人単身胸から上
3.裏面のりづけ

③

ふりがな　○○　○○　○○　○○	
氏　名　○ ○　○ ○	
昭和○○年　○月　○日生　（満○○歳）	※性別
ふりがな　おおさかふ○○し○○く○○まち　○○○○	電話
現住所　〒123-4567 大阪府○○市○○区○○町1丁目2番地3号　○○アパート○号室	(012) 345-6789
ふりがな	電話
連絡先　〒　（現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入）	090－1234-5678

④

年	月	学　歴・職　歴（各別にまとめて書く）
		学　　歴　⑤
昭和○○	4	学校法人○○学園○○高等学校商業科　入学
昭和○○	3	学校法人○○学園○○高等学校商業科　卒業
昭和○○	4	○○大学○○学部○○学科　入学
昭和○○	3	○○大学○○学部○○学科　卒業
		職　　歴　⑥
昭和○○	4	株式会社○○　入社
		（事業内容：○○販売業、従業員：約０００人）
		新人研修後、営業職として○○支店○○部に配属
		法人顧客（約○○社）を対象に○○製品の営業を担当
平成○○	○	○○課○○課長に昇格
平成○○	○	株式会社○○　会社都合により退社
平成○○	○	株式会社△△　入社
		（事業内容：○○販売業、従業員：約□□人）

※「性別」欄：記載は任意です。未記載とすることも可能です。

年	月	学　歴・職　歴（各別にまとめて書く）
平成○○	○	営業職として○○業務（一日○件）及び○○業務を担当
令和○○	○	株式会社△△　定年退職
		以上

年	月	免　許・資　格　⑦
昭和○○	○	普通自動車第一種運転免許　取得
平成○○	○	日本商工会議所主催　簿記検定２級　合格
平成○○	○	TOEIC700点　取得
		※パソコン（Word、Excel）を実務で使いこなせます。
		以上

志望の動機、特技、好きな学科、アピールポイントなど　⑧

私はこれまで○○年間にわたり、法人固定顧客に対する○○製品の営業に従事し、○年度には売上高の対前年度○○%増を達成致しました。このような中で、貴社からの営業職の求人募集が出されたことを知り、これまで培ってきた私の経験を活かし、貴社の発展に貢献していきたいと考え、応募した次第です。

本人希望記入欄（特に給料・職種・勤務時間・勤務地・その他についての希望などがあれば記入）　⑨

営業職を希望いたします。

⑦免許・資格

取得した順に正式名称で記入。
取得予定がある場合も例えば、「△△△資格取得に向けて勉強中」と記入します。

⑧志望動機・特技など　最重要

数ある求人の中から、なぜその求人に応募するのかを説明します。
自己アピールする欄としても活用します。職務能力、経験、積極性や日頃取り組んでいることなど具体的に記入します。紋切り型でなく、自分が企業にどう貢献できるかをアピールしましょう。

⑨本人希望記入欄

希望の職種や勤務地、条件を記入します。

書き終えたら必ずチェック！

・入学・卒業、入社・退職などの年月に間違いはありませんか？
・誤字脱字、記入漏れ、空欄はありませんか？
　※免許・資格や本人希望など書くべき内容がない場合は、「特にございません」「勤務条件につきましては貴社の規定に従います」などと記入し、空欄がないようにします。
・書類を送付する場合は、面接に備えてコピーを取りましょう。

4．キャリアの棚卸しと職務経歴書の書き方

～自分の経歴をいかにアピールするか～

職務経歴書とは、履歴書に書き込めない職歴の内容や実績を詳しく記入した文書のことをいいます。

企業が中途採用者に対して「即戦力」を求めている現在、職務経歴書は、あなたが今までどんな仕事をしてきたのか、即戦力になるのかを判断してもらうための材料となります。特に、高齢者にとっては、これまでの豊かな経験・知識をアピールするための最大の武器となります。

職務経歴書の作成手順

ステップ１．あなたのキャリアを振り返ってみましょう。

あなたの「仕事」、「経験」、「知識」、「技能」など思いつくことを出来るだけ詳しく書き出してみてください。忘れていたり見落としていたりすることが出てきます。それらを整理します。

↓

ステップ２．あなたの新しい可能性を見つけ出しましょう。

あなたの身に付けてきた知識や経験について、「これしかできない」ではなく「こういうことも出来るのではないか」と考えてみてください。未経験の仕事でも自分のキャリアが活かせるのではないか、という発想が生まれてきます。

↓

ステップ３．職務経歴書を書いてみましょう。

あなたが書き出したことをベースに、応募企業がどんな人を求めているのかを確認しながら職務経歴書を作成します。

（1）職務経歴書に書く材料を集めましょう

①キャリアシートにまとめる

次ページの「キャリアシート」を利用して、職務経歴書に必要なデータの整理をしてみましょう。

◆どんな会社（会社名、事業内容、年商、従業員数等）で働いてきましたか？

◆そこで、どのような内容の業務を担当し、どのような業績を上げてきましたか。

◆そして、その業務を通して、あなたが身に付けた専門知識・資格・免許は何ですか。

◆さらに、これまでの業務を通して身に付けた性格や能力はどのようなものですか（コミュニケーション能力、仕事に対する勘、人当たりの柔らかさ、勤勉さ、機転が利く、仕事の段取りの巧みさ等）。

客観的にこれまでの職業人生を整理し、自分の強みを分析しましょう。職務経歴書作成のスタートは、自分を徹底的に知ることから始まります。

②その他の＋α（プラスアルファ）となるデータ

上記の基本データの他に、希望職種に応じて次のようなデータを加えるなど工夫するとよいでしょう。

（例）

営業・販売・サービス業	事　務　職
取扱商品、営業エリア、実績、人脈、顧客管理、顧客の対象、営業方針	具体的な内容（総務・営業・経理）扱えるパソコンのソフト
技術職・専門職	**運送・製造**
研究事項、開発実績、プロジェクト実績、工程管理、品質管理、ＩＳＯ取得準備実績	免許の種類、配送区域、車種（何ｔ車）ＮＣ旋盤、フライス盤などの扱える機種

キャリアシート（例）

会社名	スーパー○○	○○食品株式会社
会社の概要（事業内容、年商、従業員数等）	（事業内容）スーパーマーケット （創　　業）昭和○年 （従業員数）○人	（事業内容）食品の製造・販売 （創　　業）昭和○年 （従業員数）○人
働いていた期間（在任年数）	○年○月～○年○月（○年間）	○年○月～○年○月（○年間）
年齢	○歳～○歳	○歳～○歳
所属部署	○○店生鮮品担当	食品販売部販売１課
役職名	一般社員	課　長
部下の数	－	○人
携わった仕事の内容	・生鮮品販売（接客、催し事提案・実施、棚割、ディスプレイ） ・パート・アルバイト採用、シフト管理	量販店に対する調味料の販売促進
業績・表彰	パートさんとの週1回ミーティングを実施したことで連絡体制がスムーズになった	スーパーHとの新規取引を成功させ調味料の売上高を30％アップさせた
業務を通して身に付けた専門知識	マーケティングの基礎知識と接客マナー	量販店の仕入れシステムとそれに対する商談の進め方
取得した資格・免許	－	販売１級
業務を通して身に付けた性格・能力	いろいろな立場の人と仕事ができるコミュニケーション能力	取引先からの要望に素早く対応する行動力

～あなたのキャリアを書き出してみましょう～

会社名		
会社の概要（事業内容、年商、従業員数等）		
働いていた期間（在任年数）		
年齢		
所属部署		
役職名		
部下の数		
携わった仕事の内容		
業績・表彰		
業務を通して身に付けた専門知識		
取得した資格・免許		
業務を通して身に付けた性格・能力		

更に、あなたの経験した出来事と行動から発見できる能力もあります。以下のようなキーワードを使って表現してみましょう。

こんなことはありましたか？	あなたが経験した具体的な出来事	キーワード
難しいことにチャレンジした		勤勉性・積極性 チャレンジ精神 仕事への熱意 努力　など
人のために何かをして喜ばれた		観察力・気配り 思いやり やさしさ　など
人と話したり教えたりすることが好き		社交性・指導力 コミュニケーション能力 説得力・説明力 など
新しいことを考えたり実行することが好き		発想力・企画力 独自性・交渉力 など
計画的に物事を進めることが好き		計画性・迅速性 正確性　など
社会のルールやマナーについて特に気を付けていることがある		約束を守る 礼儀 健康管理 自己管理能力 など

（例）人と話したり教えたりすることが好き

→新人の教育担当を任されることが多く、新人からもいろいろな相談を受けるなど頼りにされており、コミュニケーション能力には自信がある。

これらの中から自分がアピールしたいポイントを選んで書き出してみましょう。

ここで書き出したあなたの経験やキーワードは、職務経歴書を作成する際に要約したり、必要な部分を抜き出したりして、志望動機や自己ＰＲをまとめる材料となりますので、できるだけたくさん書き出してみてください。

（2）職務経歴書を書いてみましょう

①職務経歴書のスタイル

形式に所定の用紙や決まりはありません。履歴書で書ききれなかった自分の経験やアピールしたいことを自由に書いてください。

中心となるのは「職務経歴」の項目ですが、経験の長さや職務の内容で個人差が大きいので一つのパターンに当てはめることができません。「③項目のめやす」に例を挙げていますが、全ての項目を書く必要はなく、これらは応募する職種によって加筆・省略することが効果的です。

ポイントとしては、「応募する企業がどのような人材を求めているか」を知り、「自分がいかにその人材に合致しているか」をアピールするように書くことが大切です。

ただし、「読む人の立場に立って書く」ことも必要ですので、「②作成のマナー」の項目は押さえておきましょう。

OA 機器を使いこなせることをアピールするチャンスでもあるので、出来ればパソコンで作成します。書体やレイアウト等を工夫し、きれいに仕上げます。

②作成のマナー

◆手書きの場合は、黒のボールペンまたは万年筆で作成すること。
◆用紙はＡ４サイズ横書き、枚数は多くても２枚までにまとめる。
◆項目を立てて読みやすく。
◆ファイルされることを考え、左側に余白を取る。
◆誤字脱字、パソコンの文字変換誤り、略語の使用がないようにする。

③項目の目安

◆希望職種・志望動機
◆職務経歴
・勤務した会社の概要
・所属、担当職務、役職、担当チーム
・実績、表彰
・研修、教育の受講歴
・習得した技能、専門知識
◆免許・資格取得・自己啓発
◆自己ＰＲ

（作 成 例）

職　務　経　歴　書

令和○○年○○月○○日
○○　○○（65歳）

1 希望職種　マンション管理員

2 志望動機　私は、○○年営業販売を経験してまいりました。接客、交渉力、パソコンを使っての書類作成や今までの管理能力を活かし、マンション管理員として即戦力となるよう貴社に貢献したいと考えています。

3 職務経歴

昭和○○年○月	株式会社△△製作所入社。
昭和○○年○月	営業第３課に配属。主に既存顧客メーカーに対するルートセールスを担当。また、新人に対する業務研修も担当。
昭和○○年○月	営業第１課係長に配属。東南アジア向け「自動化生産ライン」の販売プロジェクトに参加（主にタイ・マレーシア担当）。
昭和○○年○月	株式会社△△製作所シンガポール事務所設立準備のため現地駐在。
昭和○○年○月	××販売株式会社に営業課長として出向。クレーム対応、販売先開拓。（課員８名）
平成　○年○月	株式会社△△製作所に営業第２課長として復帰し、海外輸入部門での営業事務を担当。（課員12名）
平成○○年○月	企画営業部配属（社内改革により新設。部員15名）。営業部全体の管理、取引先との折衝、顧客管理を担当。
平成○○年○月	同社を定年退職。
平成○○年○月	同社で嘱託契約。企画営業部にて電話応対等の営業事務、顧客管理やパソコンによる各種書類作成（受発注業務、請求書発行など）。
令和○○年○月	嘱託契約期間満了。

4 免許・資格　普通自動車免許第１種（昭和○○年取得）
○○PC 検定○級（平成○○年取得）

5 自己ＰＲ　○○年間、機械メーカーの輸入を含め営業販売に携わってきました。
業種は異なりますが、私が培ってきました○○○○○○などにつきましては、必ずや貴社のお役に立てるものと確信いたします。
また、体力維持のため毎朝２時間の散歩を続けており、健康で元気です。

（3）応募書類を送る

①添え状の書き方

応募にあたって企業に履歴書などを送付する場合、それだけを封筒に入れると相手に失礼になりますので、簡単な添え状を書いて同封するとよいでしょう。

（作 成 例）

令和○○年○○月○○日 ← 提出する年月日

△△△株式会社 ← 応募先企業の正式名称
総務部○○○様

〒○○○－○○○○
大阪府○○市○○町○－○○
○○　○○

拝啓　貴社ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。 ← 前文

さて、この度ハローワークで貴社のマンション管理員の求人を拝見し、応募させていただきます。 ← 書き出し文

これまでも、お客様に喜んでもらえることを第一に仕事をしてまいりました。過去の経験を貴社の業務で発揮したいと考えています。 ← 自己ＰＲ、志望理由など

私の詳細な経歴につきましては、同封いたしました履歴書及び職務経歴書をご高覧いただきますようお願い申し上げます。 ← 面接の申込

ご検討の上、面接の機会をいただければ幸いです。
是非ともよろしくお願い申し上げます。

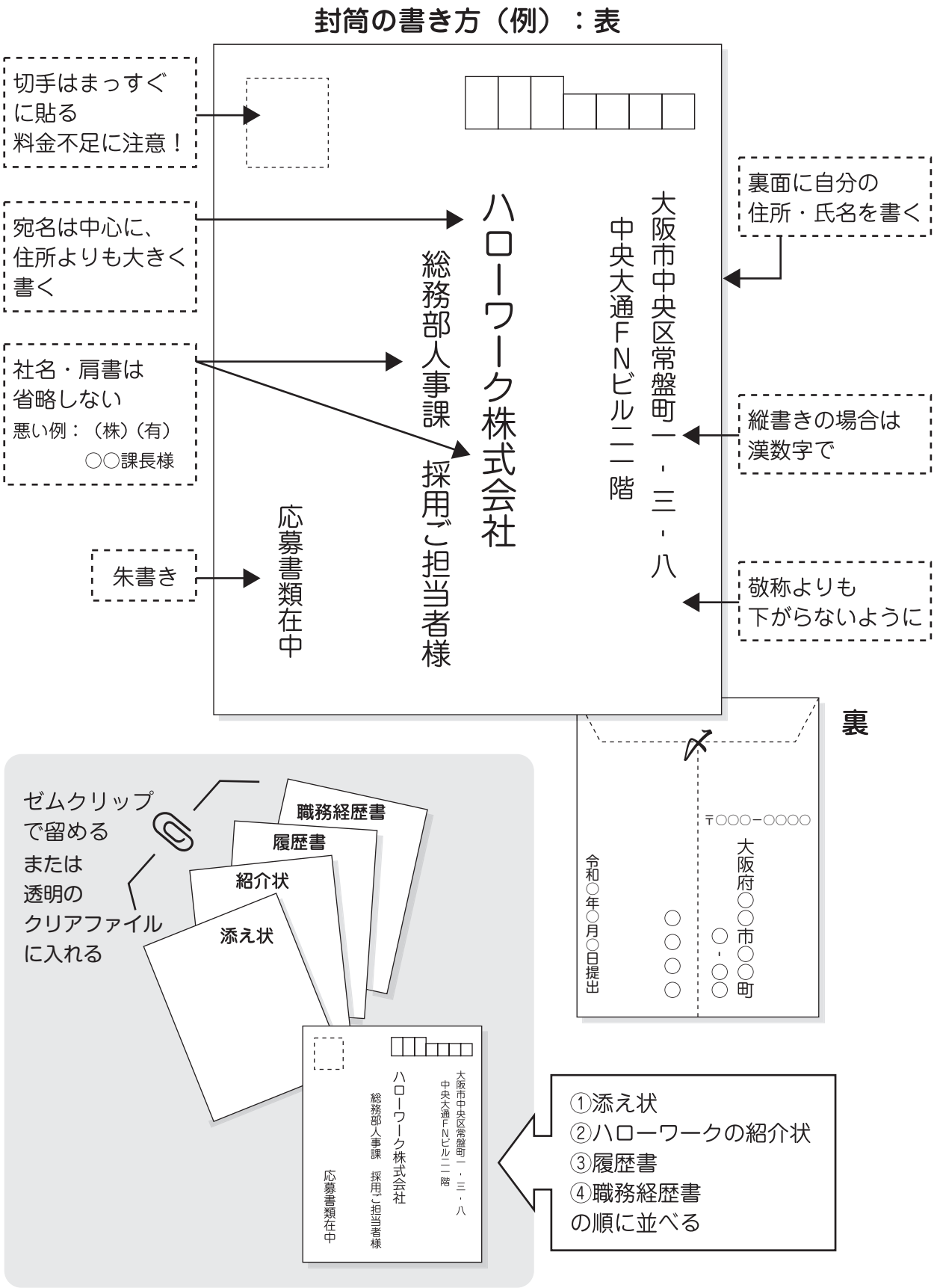
敬具

添え状を書くときのポイント

◆Ａ４（縦書・横書いずれでも可）で、１枚にまとめます。
◆「です・ます」調で。
◆添え状もビジネス文書です。社名・担当者名・日付・氏名・頭語・結語など最低限の項目は押えましょう。
◆メモや付箋に走り書きするのは失礼にあたります。

②応募書類の送り方

封筒はＡ４サイズの応募書類を折らなくても入れられるよう角形２号封筒を選びましょう。



5．面接の準備

(1) 面接を受ける前の心構え

前もって会社研究をしておく

面接に先立って、これから採用試験を受けようとする会社の全体像、営業内容、業界の動向などについて企業研究をした上でのぞみましょう。

経歴・志望動機の事前整理

自分のこれまでの職務経歴、志望動機、自分が持っている希望、長所、短所、趣味など面接のときによく質問される事項について事前に整理しておきましょう。

応募書類を先に郵送する場合は必ずコピーを取っておき、面接前に見直しましょう。

面接には時間厳守で

指定された面接時間には遅れることがないように、余裕をもって面接にのぞむようにします。

面接場所がわからないということのないように、前もって地図で調べておきましょう。

身だしなみは清潔に

面接はその会社との初対面の場であり、第一印象が大切です。

紹介状、応募書類を忘れない

ハローワークの紹介状や、履歴書・職務経歴書などの応募書類を忘れないようにしましょう。

(2) 面接のポイント

姿勢を正して、はっきりと

姿勢を正し、面接者に対して堂々とした態度でのぞみ、かつ、誠実にはっきりと受け答えするようにしましょう。

セールスポイントを売り込む

自分の持っている能力はどのようなもので、その企業にとってどのような形で役立つのかといった自分のセールスポイントをアピールしましょう。また、同時に、「こうした点については経験がないために自信を持ってできない」といったことも、今後、どのように克服しようとしているのかといった能力開発も含めて明確にします。

ただし、中身にかかわらず、必要以上に話すと逆効果ですので注意しましょう。

質問は、仕事中心に

こちらから質問する場合には、どのような仕事をし、それに必要な技能はどの程度なのかといった職務に関する事項を中心に行いましょう。また、ハローワーク求人に応募した場合は、求人票に労働条件等が詳しく記載されていますので、まずは求人票で労働条件等をよく確認し、不明な点などあれば、面接の際に聞きましょう。

お礼も忘れずに

面接が終わったら、その結果がいつ頃どのように連絡されるかを確認するとともに、お礼のことばを述べましょう。

（3）お礼状を書く

面接を受けたら、わざわざ時間を取っていただいたお礼をするためにその日のうちに礼状を書き、すぐに送りましょう。

面接のお礼に加えて、入社したいという気持ちや熱意を書いてアピールするのも良いでしょう。

（作 成 例）

令和○○年○○月○○日

△△△株式会社
総務部○○○様

〒○○○－○○○○
大阪府○○市○○町○－○○
○○　○○

拝啓　貴社ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

先日はご多忙のところ面接のお時間を割いていただき、誠にありがとうございました。短い時間ではございましたが、○○○様より貴社のご説明をいただき、貴社の積極的な事業展開に強く魅力を感じました。

今まで携わってきた職種とは違いますが、新しい仕事に挑戦する準備も十分できており、貴社の一員としてお役に立ちたいと考えておりますので、是非ともよろしくお願い申し上げます。

末筆ながら、貴社のご発展と社員皆様のご多幸をお祈りいたします。

敬具

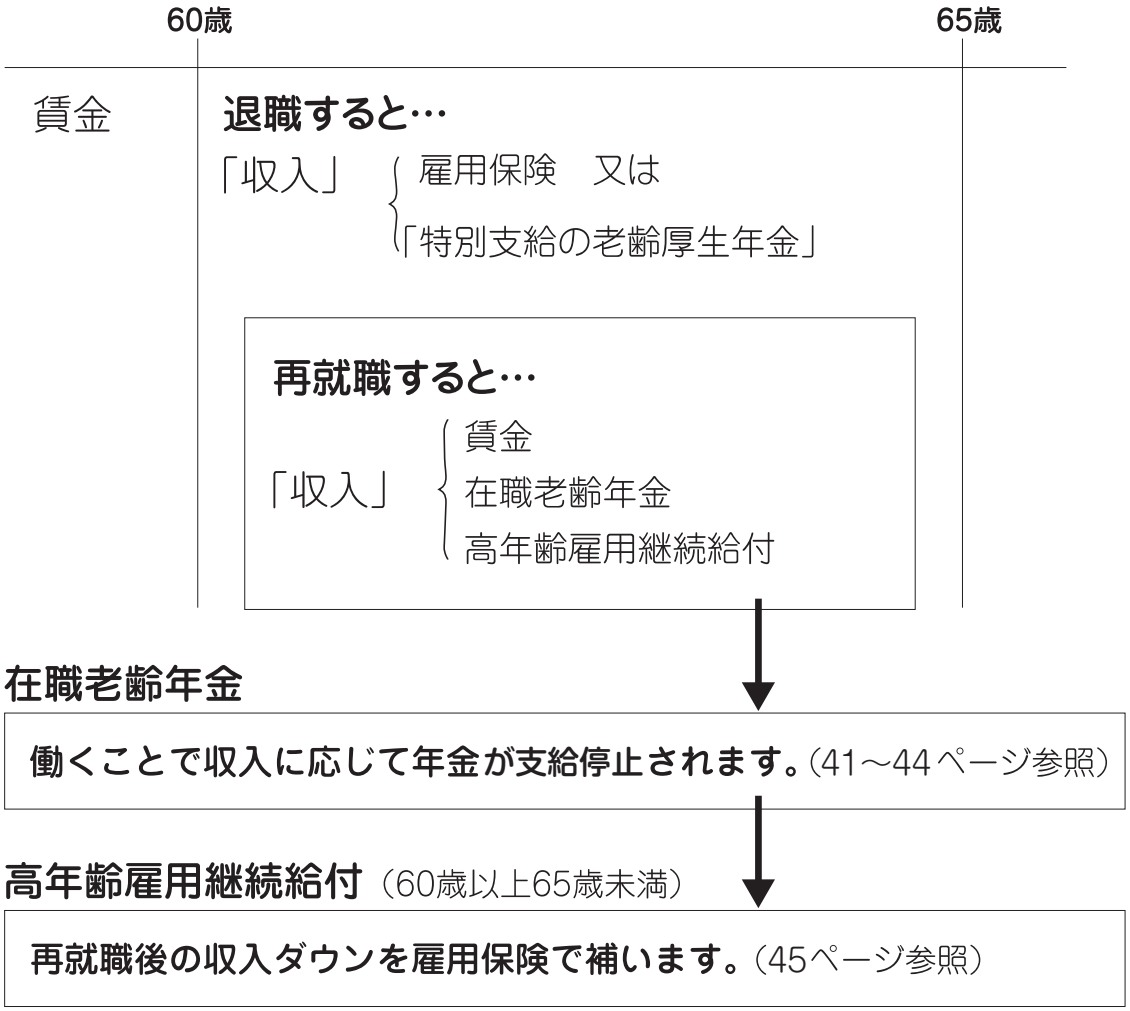
※書く時のポイントや注意する点などは添え状（35ページ）と同じです。

第3章　60歳からの収入について

1．再就職後の収入を考える

～60歳からの再就職～

60歳以上の人が仕事を探す場合、再就職後の収入として賃金のほか、公的年金や高年齢雇用継続給付についても考慮に入れる必要があります。



※個人の状況により、受給資格の有無やその受給額等については異なります。

2．在職中の年金額は？

～在職老齢年金を受給して働く～

老齢厚生年金を受給できる60歳以上の方が、働いて厚生年金に加入した場合には、年金額と賃金（標準報酬月額※1）及び賞与（標準賞与額※2）の合計額によって年金の一部又は全額カットされ、「在職老齢年金」として支給されます。年金はどれくらいカットされるのでしょうか？（公的年金のしくみの概要については、54～59ページ参照。）

（1）60歳以上65歳未満

加給年金を除いた老齢厚生年金の月額（基本月額）がどれくらい減額されるかは、「基本月額」と「賃金」及び「過去1年間の賞与」の関係で次の表のように決まります。

	支給停止額（月額）
基本月額と総報酬月額相当額※3の合計が48万円※4以下のとき	全額支給(支給停止額0円)
基本月額と総報酬月額相当額の合計が48万円を超えるとき	（総報酬月額相当額＋基本月額－48万円）×1／2

※1標準報酬月額とは、労務の対償として受ける報酬をいくつかの等級に区分した仮の報酬。

※2標準賞与額とは、実際の支給額から1,000円未満を切り捨てた額。上限150万円。

※3総報酬月額相当額＝その月の標準報酬月額＋(その月以前の1年間に受けた標準賞与額の合計×1/12)

※4在職老齢年金の支給停止基準額（48万円）は令和5年4月現在のものです。

◇例えば

〔図表－10　パターンA〕

標準報酬月額（賃金）２０万円、年金（月額）20万円、過去1年間の賞与額 １２０万円

・基本月額：20万円（年金）
・総報酬月額相当額の計算：２０万円（賃金）＋１２０万円×1/12＝３０万円

合計 48万円超

〇在職老齢年金額：２０万円－(３０万円＋２０万円－48万円)× 1/2 ＝19 万円

〔図表－10　パターンB〕

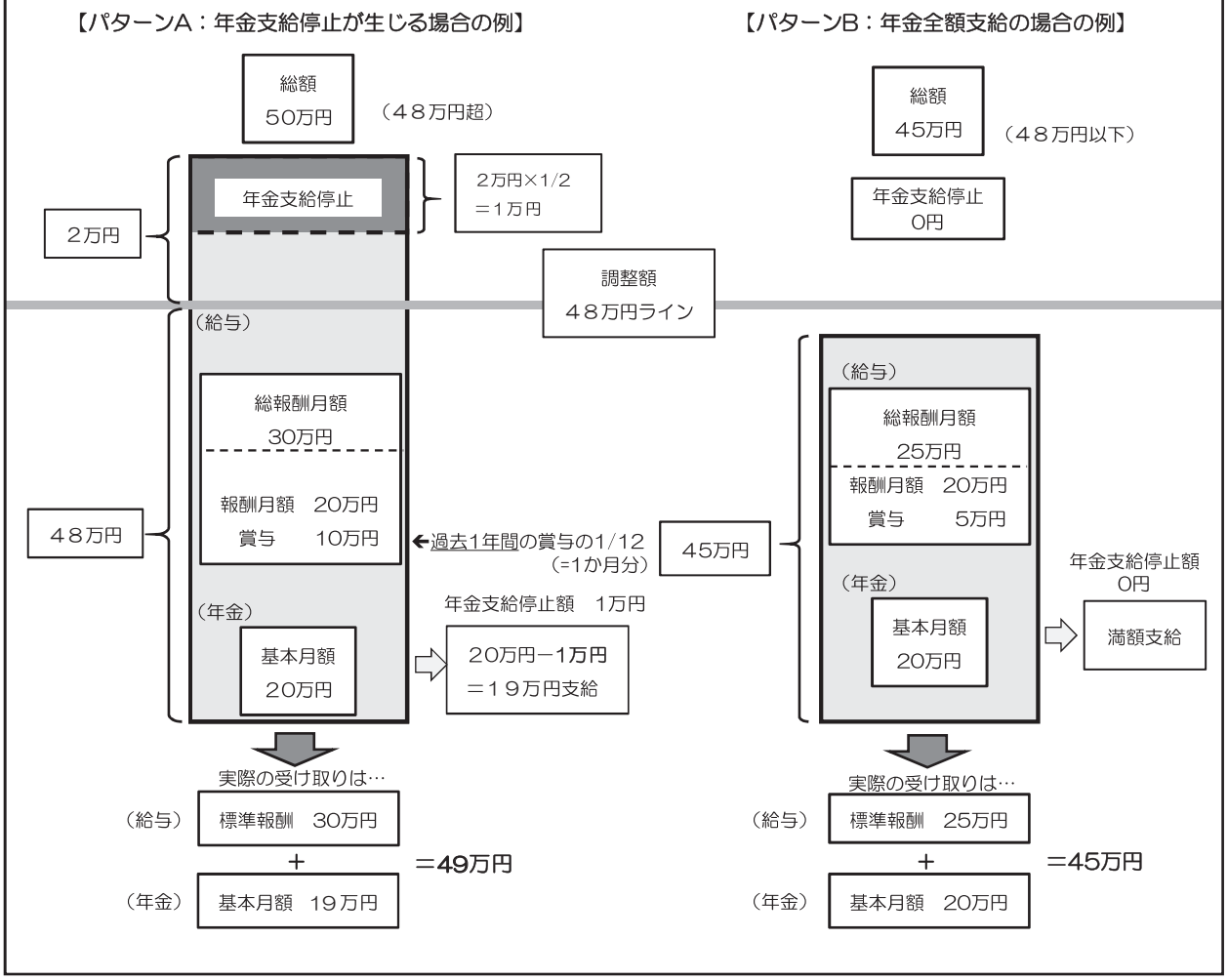
標準報酬月額（賃金）２０万円、年金（月額）20万円、過去1年間の賞与額60万円

・基本月額：20万円（年金）
・総報酬月額相当額の計算：２０万円（賃金）＋60万円×1/12＝25万円

合計 48 万円以下

〇在職老齢年金額：全額支給＝２０万円

図表-10　60歳以上65歳未満の在職老齢年金の調整



高年齢雇用継続給付との調整

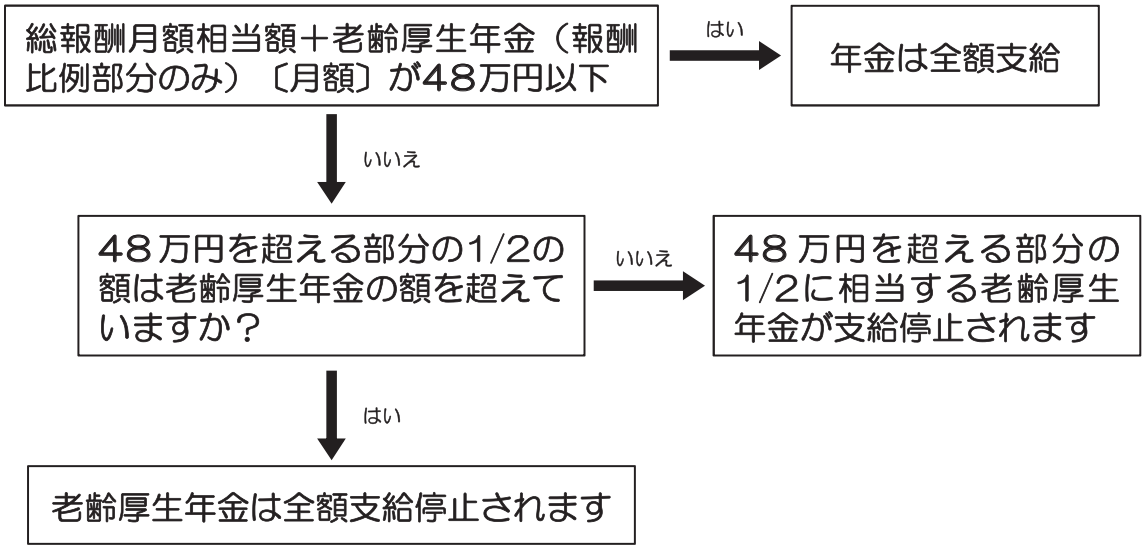
高年齢雇用継続給付（45ページ参照）を受給した月について、「標準報酬月額」の6%相当額を限度に、減額して在職老齢年金が支給されます。

なお、在職老齢年金を受給していた方が退職されたときは、在職中の被保険者期間を加えて年金額が再計算されます。

（2）65歳以上70歳未満

①老齢基礎年金は全額支給されます。

②加給年金を除いた老齢厚生年金（報酬比例部分）については、次のようになります。



（3）70歳以上

①現行の60歳代後半の在職老齢年金制度が適用されます。

②老齢厚生年金（報酬比例部分）についての具体的な仕組みは、現行の60歳代後半の被保険者を対象とした在職老齢年金の仕組みと同じです。

③60歳代後半の場合とは異なり、被保険者としての厚生年金保険料徴収の対象にはなりません。

※ 在職老齢年金の支給停止基準額（48万円）は令和5年4月現在のものです。

◆在職老齢年金早見表◆

（単位：万円）

年金月額＼総報酬月額相当額	16万円	18万円	20万円	22万円	24万円	26万円	28万円	30万円	32万円	34万円	36万円	38万円	40万円
5万円	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0
6万円	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
7万円	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
8万円	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0
9万円	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	8.5
10万円	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	9.0
11万円	11.0	11.0	11.0	11.0	11.0	11.0	11.0	11.0	11.0	11.0	11.0	10.5	9.5
12万円	12.0	12.0	12.0	12.0	12.0	12.0	12.0	12.0	12.0	12.0	12.0	11.0	10.0
13万円	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	12.5	11.5	10.5
14万円	14.0	14.0	14.0	14.0	14.0	14.0	14.0	14.0	14.0	14.0	13.0	12.0	11.0
15万円	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	14.5	13.5	12.5	11.5
16万円	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0	15.0	14.0	13.0	12.0
17万円	17.0	17.0	17.0	17.0	17.0	17.0	17.0	17.0	16.5	15.5	14.5	13.5	12.5
18万円	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	17.0	16.0	15.0	14.0	13.0
19万円	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	18.5	17.5	16.5	15.5	14.5	13.5
20万円	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	19.0	18.0	17.0	16.0	15.0	14.0
21万円	21.0	21.0	21.0	21.0	21.0	21.0	20.5	19.5	18.5	17.5	16.5	15.5	14.5
22万円	22.0	22.0	22.0	22.0	22.0	22.0	21.0	20.0	19.0	18.0	17.0	16.0	15.0
23万円	23.0	23.0	23.0	23.0	23.0	22.5	21.5	20.5	19.5	18.5	17.5	16.5	15.5

（注）年金月額とは、年金額から加給年金額を除いたものの1か月分。

（表の見方）42ページの例では、総報酬月額相当額30万円｛賃金２０万円＋賞与（120万×1/12）｝、年金月額20万円が交差する19万円が在職老齢年金となり、賃金と合わせて49万円が収入合計となる。

3．高年齢雇用継続給付とは？

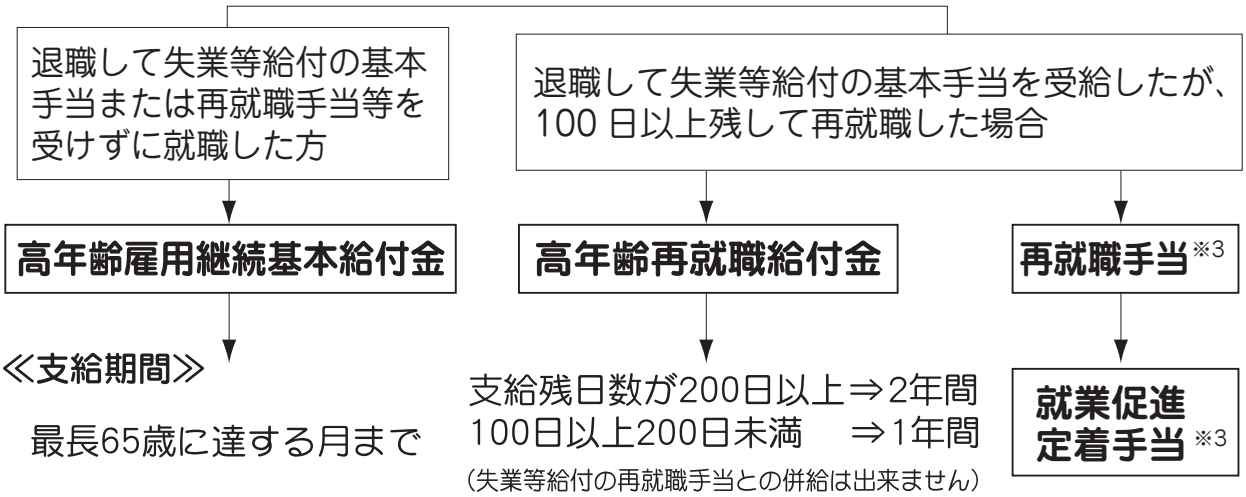
～再就職後の収入ダウンを補う～

「高年齢雇用継続給付」とは、60歳以上65歳未満の雇用保険の被保険者である人が、60歳（又は離職）時点より賃金が一定割合以上低下した状態で働いている場合、受給できるものです。

下記の支給条件を満たした場合、再就職後の賃金の低下率に応じて、低下した賃金の最大15％の給付が受けられます。

≪支給要件≫

①60歳以上65歳未満の被保険者であること。
②60歳（又は離職）時点で、雇用保険の「被保険者であった期間」が通算して5 年以上あること。※1
③60歳（又は離職）時点と比べて、再就職後の賃金（「支給対象月に支払われた賃金」）が75％未満に低下していること。※2



※1　「5年以上」とは、過去に失業等給付の基本手当や再就職手当等を受けたことがある場合は、その受給後の期間となります。また、60歳時点で5年間に満たない場合は、5年に達した日を60歳到達時とみなし、その時点の賃金が60歳到達時等の賃金として登録されます。
※2　60歳到達時等に受けていた賃金には上限額が設けられており、486,300円（令和5 年8月1日現在、毎年8月に見直しがあります。）を超える場合は、486,300円から75％未満に低下した場合に該当するということになりますのでご注意ください。
※3　支給要件がありますので、詳細についてはハローワークにお問い合わせください。

支給を受けるには、事業主に対し、支給を受けたい旨を申し出た上で、支給申請書等を事業所管轄のハローワークに提出することが必要です。
詳細については、最寄りのハローワークにお問い合わせください。

4．収入のシミュレーション

～賃金･在職老齢年金･高年齢雇用継続給付の併給～

それでは、年金を受給しながら働く場合の収入のシミュレーションをしてみましょう。再就職した場合の賃金等によって、手取り収入額は次のようになります。

現在、私は 62 歳です。
年金額は年間120万円（月額10万円）、被扶養者が1名います。
私の手取り収入額はどれくらいになるでしょうか？

■パターン①

60歳で定年退職して雇用保険を受けながら仕事を探し、61歳で再就職をしました。
定年退職時の賃金月額は42万円でした。
再就職後は、賞与・通勤手当ともに支給はありません。

（単位：円）

収入			併給調整・保険料・所得税				
① 賃金	② 在職老齢年金	③ 継続給付	④ ②と③の併給調整の結果	⑤本人負担保険料 社会保険	⑤本人負担保険料 雇用保険	⑥ 給与源泉所得税	⑦ 手取収入
150,000	100,000（全額支給）	0	－	22,807	900	430	225,863
260,000	100,000（全額支給）	0	－	39,533	1,560	3,790	315,117
360,000	100,000（全額支給）	0	－	54,738	2,160	6,860	396,242

■パターン②

60歳で定年退職後、引き続き同じ企業で継続雇用されています。
60歳に達した時の賃金月額は42万円でした。
過去1年間の賞与額は合計12万円、通勤手当が2万円支給されています。

（単位：円）

収入			併給調整・保険料・所得税				
① 賃金 ※通勤手当含む	② 在職老齢年金	③ 継続給付	④ ②と③の併給調整の結果	⑤本人負担保険料 社会保険	⑤本人負担保険料 雇用保険	⑥ 給与源泉所得税	⑦ 手取収入 ※通勤手当含む
170,000	100,000（全額支給）	25,500	－10,200	25,848	1,020	330	258,102
280,000	100,000（全額支給）	22,876	－9,150	42,574	1,680	3,720	345,752
380,000	95,000	0	－	57,779	2,280	6,740	408,201

※パターン①では、再就職後の継続給付は受給資格を満たさないケースを想定しています。
※上記の表はあくまでもモデルケースです。（雇用保険については、令和５年９月１日時点での料率を元に算出しています。）
詳細につきましては、年金事務所・ハローワーク・税務署へお問い合わせください。

第4章　雇用保険受給の手続きと公的年金制度のしくみ

1．雇用保険受給の手続き

雇用保険の失業等給付には、受給資格を満たす被保険者が離職した場合に、その生活の安定と再就職を促進するための機能があります。ここでは、失業等給付の中で特に高齢者に関わる求職者給付の概要を説明しています。

(1) 求職者給付

① 65歳未満で離職された方

≪受給資格≫

ア．離職前2年間に、雇用保険の被保険者であった期間のうち11日以上(※) の賃金支払のあった完全な月が12か月以上あること。ただし、倒産・解雇等により離職された方又は、期間の定めのある労働契約が更新されなかったこと（あらかじめ更新されない予定の労働契約が満了したことによる離職を除く）、その他やむを得ない理由により離職された方は、離職前 1年間に、雇用保険の被保険者であった期間のうち11日以上 (※) の賃金支払のあった完全な月が６ヶ月以上ある場合でも受給資格を満たします。

イ．労働の意思と能力があるにもかかわらず、仕事に就けない状態であること。

（※）令和２年８月１日以降の離職者は 80 時間以上でも可

≪受給手続≫

離職者本人が自分の住所又は居所を管轄するハローワークで求職の申込み及び離職票等を提出し、4週間に1回ハローワークが定めた失業認定日に失業の認定を受けると、その日前の期間に係る失業をしていた日数分の基本手当が支給されます。

※支給の対象となるのは、手続きをしてから7日間の失業状態（待期といいます。）が過ぎた日から、また自己都合で離職した場合は、待期後さらに給付制限が過ぎた日からになります。

◆求職者給付手続の流れ◆

離職直前 → 会社に離職票を請求。ハローワーク提出前に記載内容を確認のうえ記名・押印又は署名。

離 職 日

離職票の受領 → 受給の手続きにはマイナンバーが必要です。

解雇・定年・契約期間満了等により、離職された方

自己都合等の理由により、離職された方

求職申込み
（受給資格決定）
→ 提出された書類（離職票等）により受給資格の決定を行います。

待期7日間

受給資格決定をした日から、失業の状態が7日経過した後の日から、基本手当の支給対象期間となります。

説明会、講習受講 → 雇用保険制度について詳しい説明を行います。

失業の認定
（基本手当の振込）
→ 4週間に1回指定された日時にハローワークに来所し失業の認定を受けます。（失業の認定を受けた日数分の基本手当が失業認定日から土・日・祝日・年末年始を除き4～5日後に自身の金融機関の口座に振込まれます。）

失業の認定

失業の認定

支給対象期間

給付期限

自己都合または重責解雇で離職された方は、待期の後3か月の給付制限が経過した後からの支給となります。なお、令和2年10月1日以降に自己都合で離職された方は、5年間のうち2回までは、待期の後2か月経過した後からの支給となります。

支給対象期間

失業の認定 → 給付制限がある方の最初の基本手当の支給にかかる失業の認定になります。

※失業の認定は、再就職が決まるまで、あるいは支給終了（受給期間満了）になるまで受けることになります。

第4章

≪受給期間≫

基本手当を受けることができる期間を「受給期間」といいます。

原則として離職日の翌日から起算して１年間。

※待期（７日間）＋ 給付制限 ＋ 所定給付日数の合計が受給期間（１年間）を過ぎてしまうと、所定給付日数が残っていても支給されません。このため、離職後のすみやかな受給手続きにご留意ください。

≪受給期間の延長≫

職業に就くことができない状態にある方等は、その状態が続く間、受給手続きができませんが、次のような場合には、受給期間が延長されますので、受給期間延長手続きをしてください。

延長理由	延長期間	申請期限
60歳以上（船員については50歳以上）の定年及び、定年後の再雇用等により引き続き雇用され、その期限到来により離職された方が、しばらくハローワークに求職の申込みをしないことを希望される場合	最長1年間	離職日の翌日から起算して2か月以内
病気・負傷、看護など一定の理由により、離職後も引き続き30日以上職業に就くことができない場合	最長3年間 （所定給付日数によっては延長期間が「最長３年」とならない場合があります。）	引き続き職業に就くことができない期間が30日経過後できるだけ早急に

（注）令和４年７月１日から受給資格に係る離職日の翌日以降に一定の要件を満たす事業を開始した場合、当該事業の実施期間は受給期間に算入しない特例が設けられました。くわしくは、大阪労働局のHPをご覧ください。

≪所定給付日数≫

受給期間内で受けることのできる基本手当の最大限の日数を、「所定給付日数」といいます。

「離職時の年齢」「被保険者であった期間」「離職理由」等によって、次のとおり定められています。

ア　一般の離職者（イ以外の全ての離職者。定年退職者や自己の意思で離職した者。）

被保険者であった期間 ＼ 離職時の満年齢	10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
65歳未満	90日	120日	150日

イ　倒産、解雇、又は期間の定めのある労働契約が更新されなかったこと（あらかじめ更新されない予定の労働契約が満了したことによる離職を除く）等による離職者

被保険者であった期間 ＼ 離職時の満年齢	1年未満	1年以上5年未満	5年以上10年未満	10年以上20年未満	20年以上
45歳以上60歳未満	90日	180日	240日	270日	330日
60歳以上65歳未満		150日	180日	210日	240日

≪基本手当日額≫

基本手当の1日あたりの金額を「基本手当日額」といいます。

この「基本手当日額」は、60歳未満の方の場合は、賃金日額の50～80％で、60～65歳未満の方については、45～80％となっており、賃金日額の低い方ほど高い率となっています。

また、「基本手当日額」は、賃金水準の変動に応じて基本手当日額が毎年８月１日に変更（引き上げ又は引き下げ）されます。

なお、離職日における年齢に応じて、賃金日額の上限額が設定されますが、下限額は2,746円となっており、「基本手当日額」の下限は2,196円となっています。

年齢区分	賃金日額の上限額	基本手当日額の上限額
45歳以上60歳未満	16,980円	8,490円
60歳以上65歳未満	16,210円	7,294円

（令和５年８月現在）

実際の「基本手当日額」は、受給資格者証に記載されますので、確認してください。

②　65歳以上で離職された方（高年齢求職者給付金）

≪受給資格≫

離職前1年間に、雇用保険の被保険者であった期間のうち11日以上(※)の賃金支払のあった完全な月が6か月以上あること。

（※）令和２年８月１日以降の離職者は 80 時間以上でも可

≪受給手続≫

離職者本人が、自分の住所又は居所を管轄するハローワークで求職の申込み及び離職票等を提出し、ハローワークが定めた失業認定日に失業の認定を受けると支給されます。

≪受給期限≫

離職日の翌日から起算して1年間。

≪給付の額≫

高年齢求職者給付金として基本手当の日額に相当する額（令和５年8月現在の上限額は、賃金日額が13,890円、基本手当日額が6,945円）に次表の日数分を乗じた額が一括して支給されます。

被保険者であった期間	1年未満	1年以上
高年齢求職者給付金の額	30日分	50日分

(2) 失業の認定とは…

失業の状態を確認することを失業の認定といいます。認定を受けることにより、基本手当が支給されます。原則として28日ごとのハローワークが定めた認定日に出向くことになります。

認定の際には、前回の認定日から今回の認定日の前日までの期間に、次のような求職活動の実績が原則2回以上必要となります。

- ハローワークや、許可・届出のある職業紹介事業者が行う職業相談･紹介
- 公的機関等が行う求職活動に関する指導
- 個別相談が可能な企業説明会等
- 求人への応募（面接、応募書類の郵送、筆記試験の受験等）

※職業紹介事業者への登録あるいは紹介依頼のみ、ハローワーク、新聞、インターネット等での求人情報の閲覧等だけでは求職活動の実績には該当しません。

(3) 就職が決まったら…

雇用保険受給の手続きをされた後、就職が決まった場合は、「採用証明書」に事業主の証明を受け、雇用保険受給資格者証・失業認定申告書とともにハローワークへ提出してください（「採用証明書」の書式は、「雇用保険の失業等給付受給資格者のしおり」の一番最後に綴じこんでいます）。

所定給付日数の支給残日数により、就業に伴う手当が支給される場合があります。就職の申告の際、支給申請が可能であれば支給申請書が手渡されますので、後日、支給申請書を申請期間内にハローワークへ提出してください。

就業促進手当の一覧

支給残日数や安定した職業に就いているかどうか等の要件により、次のような手当に分かれています。

就業形態	名　称	対象となる場合	手当の額
非常用型	① 就業手当	支給残日数1/3以上 かつ 45日以上 で就業した場合	各就業日（または、雇用契約期間の各日） ×基本手当日額【別途上限有】 ×30％
常用型	① 再就職手当	支給残日数1/3以上 で就職した場合	残日数 ×基本手当日額【別途上限有】 ×60％（支給残日数が2/3以上で就職した場合は70％）
	② 就業促進定着手当	再就職手当の支給を受けている場合で、再就職先のみなし賃金日額Ａが、離職前の賃金日額Ｂから低下している場合	（Ｂ－Ａ）× 再就職の日から６ヶ月間以内における賃金の支払いの基礎となった日数 ※基本手当日額（別途上限有）×支給残日数×40％（再就職手当の給付率が70％の場合は30％）が上限
	③ 常用就職支度手当	支給残日数1/3未満で就職した場合 基本手当の受給資格があり就職日において45歳以上の方（労働施策総合推進法等に基づく再就職援助計画等の対象者に限る）や障害者等の就職が困難な方などが、受給できる支給残日数があるうちに安定した職業に就いた場合	所定給付日数及び支給残日数により、 基本手当日額【別途上限有】 ×18日分 ～ 基本手当日額【別途上限有】 ×36日分

※就業促進手当を受けるためには、それぞれいくつかの要件がありますので、詳しくは「雇用保険の失業等給付受給資格者のしおり」を参照されるか、ハローワークにご相談ください。

(4) 雇用保険と年金は同時に受けられるの？

雇用保険の基本手当と年金（特別支給の老齢厚生年金、一部繰上げ・全部繰上げされた65歳未満の間に支給される老齢厚生年金）は同時に受けられません。

ハローワークに求職の申込をした日の翌月から、基本手当の受給（期間）が終了する月まで、基本手当等の給付を実際に受けた月については、年金の全部が支給停止となります。つまり、同一月に雇用保険と年金を重複して受けることができなくなります。また、雇用保険の終了後も、ただちに年金の支給が開始するわけではありません。

受給額等を熟慮の上、手続きをされるようにお願いします。

詳細は、お近くの日本年金機構の各年金事務所へご確認下さい。

就職しても、うまくいくか心配？

受給中に再就職したが、うまくいかずに短期間でやめたときには、手続きをすれば、受給期間内に限り、残りの日数が受給できます。

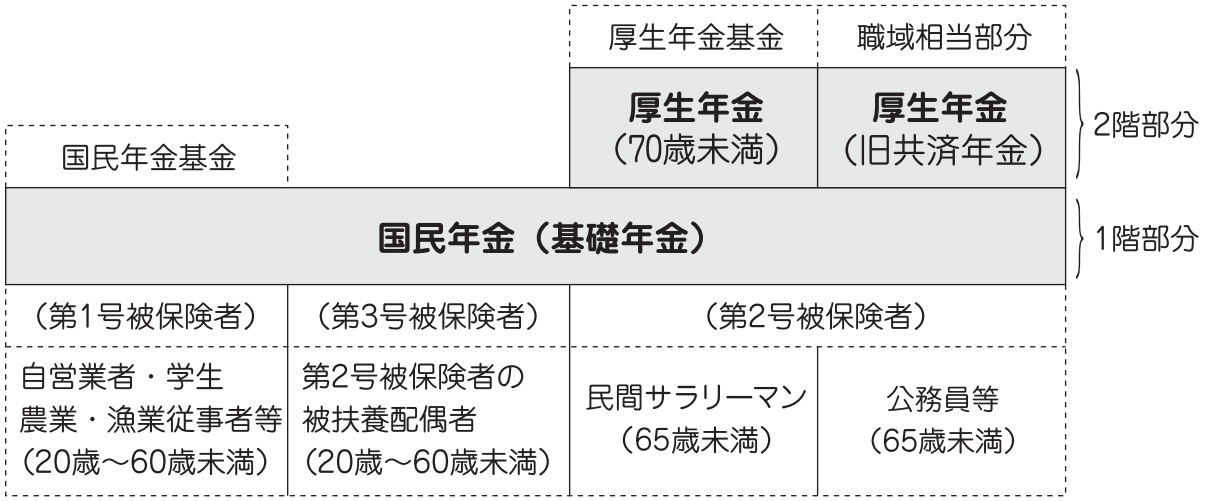
～雇用保険の適用拡大について～

平成29年1月1日以降、65歳以上の労働者についても、「高年齢被保険者」として雇用保険の適用対象となりました。

2．公的年金のしくみ

ここでは、公的年金の仕組みの概要について見ていきましょう。年金制度は、個々人によっていろいろなケースが考えられます。ここでは、そのあらましについて紹介しますので、詳細については、最寄りの年金事務所（67ページ参照）又は住所地の市区町村役場までお問い合わせください。

◆2階建ての公的年金制度◆



■1階部分：国民年金（基礎年金）

日本国内に住所を有する20歳以上60歳未満の人は、必ず国民年金に加入することになっています。

会社などに勤め、厚生年金保険や共済組合に加入している方は、国民年金にも同時に加入していますので、国民年金の保険料を直接納めることはありません。これは、厚生年金保険や共済組合が国民年金に必要な費用を拠出しているからです。

国民年金の給付には、「老齢基礎年金」「障害基礎年金」「遺族基礎年金」があります。

■2階部分：厚生年金

70歳未満の人は、厚生年金保険の適用事業所に勤めれば、厚生年金保険に加入することになります。保険料は、厚生年金保険に加入している方と事業主がそれぞれ半額ずつ負担します。

厚生年金保険の保険給付には、「老齢厚生年金」「障害厚生年金」「遺族厚生年金」があります。

■2階部分：厚生年金（旧共済年金）

公務員等が加入しています。

(1) 老齢基礎年金

保険料納付期間が下記の受給資格期間を満たした人に、65歳になったときから支給される定額の年金です。

≪受給資格期間≫

次のア～エの期間等を合わせて、原則として10年以上ある人に支給されます。

ア．国民年金の保険料を納めた期間（第3号被保険者期間を含む）

イ．国民年金の保険料を免除、または納付猶予を受けた期間

ウ．昭和36年4月1日以降の厚生年金保険・共済組合・船員保険の加入期間

エ．任意加入できたが、加入しなかった期間（海外居住など）

※受給資格期間が10年に満たない方でも、受給資格期間を満たす場合があります。詳しくは年金事務所（67ページ参照）へお問い合わせください。

≪受給開始年齢≫

65歳（繰上げ請求や繰下げ請求が可能です）。

≪ 年 金 額 ≫

20歳から60歳になるまで（加入可能年数40年）の保険料を全て納めると、満額の老齢基礎年金が受けられます。

令和５年度の新規裁定者（67歳以下の方）の年金額（満額）＝年間795,000円（月額66,250円）（令和５年４月現在）

令和５年度の既裁定者（68歳以上の方）の年金額（満額）＝年間792,600円（月額66,050円）（令和５年４月現在）

※年金額を満額へ近づけたい方へ

60歳から65歳になるまでの間に任意加入（第2号被保険者を除く）をして、満額の年金額に近づけることができます。詳しくは、市区町村役場または年金事務所（67ページ参照）までお問い合わせください。

(2) 老齢厚生年金

老齢厚生年金は、厚生年金保険の被保険者であった方の老後の保障として給付され、65歳になった時に、老齢基礎年金に上乗せする形で支給されます。

ただし当分の間は、下記の受給資格を満たしていれば、65歳になるまで「特別支給の老齢厚生年金」が支給されます。

① 60歳から65歳に達するまでの老齢厚生年金（特別支給の老齢厚生年金）

≪受給資格期間≫

以下のア・イの期間を全て満たしていること

ア．老齢基礎年金の受給資格期間（原則10年以上）を満たしていること。

イ．厚生年金保険の被保険者期間が1年以上あること。

（注） 厚生年金と共済組合等の加入期間を有する人の特別支給の老齢厚生年金の受給資格要件については、それぞれの加入期間を合算して受給資格期間（1 年）を判定します。

≪受給開始年齢≫

60歳以上65歳に達するまで（支給開始年齢は、58ページのとおり生年月日に応じて段階的に引き上げられます）。

≪ 年 金 額 ≫

生年月日に応じて、報酬比例部分・定 額 部 分・加給年金額を合計した金額が支給されます。

ア．報酬比例部分

過去の報酬等に応じて決まります。

イ．定 額 部 分

加入期間の長さ等に応じて決まります。

ウ．加給年金額

厚生年金保険の被保険者期間が、20年以上ある方または40歳（女性・坑内員・船員の場合は35歳）以降15年から19年以上あり、一定の生年月日の方等が、定額部分支給開始年齢に達した時点で、年金を受ける人によって生計を維持されている65歳未満の配偶者・18歳到達年度の末日までの間の子・1級または2級の障害の状態にある20歳未満の子がいるときに支給されます。

② 65歳からの老齢厚生年金（老齢基礎年金の上乗せ給付）

≪受給資格期間≫

以下のア・イの期間を全て満たしていること。

ア．老齢基礎年金の受給資格期間（原則10年以上）を満たしていること。

イ．厚生年金保険の被保険者期間が１か月以上あること。

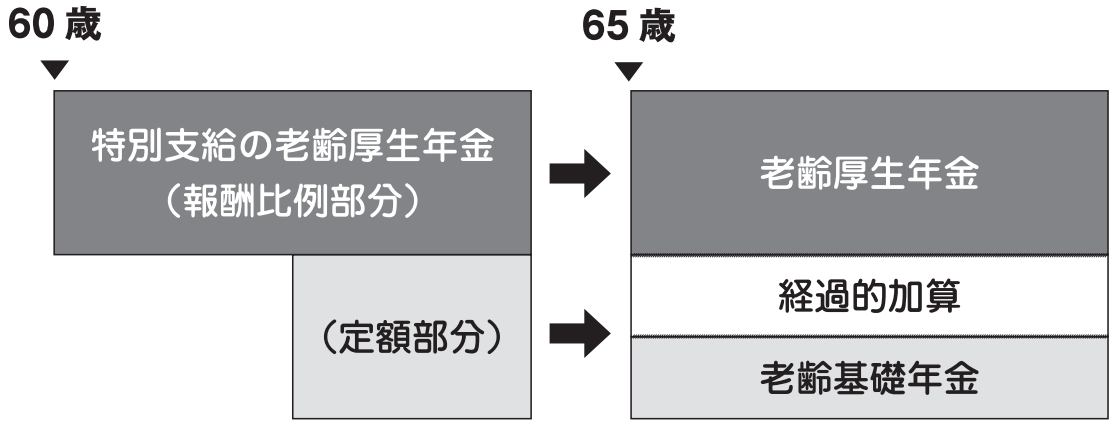
≪支給開始年齢≫

65歳（老齢基礎年金とあわせて繰上げたり、繰下げ請求が可能です。）

≪　年　金　額　≫

65歳に達するまで受給する「特別支給の老齢厚生年金」の報酬比例部分と同じ計算になります。

65歳から受ける老齢基礎年金は、「特別支給の老齢厚生年金」の定額部分に替えて受けることになりますが、厚生年金保険の被保険者期間のみで計算した基礎年金の額の方が少額になる場合には、その差額が老齢厚生年金に加算されます（経過的加算）。

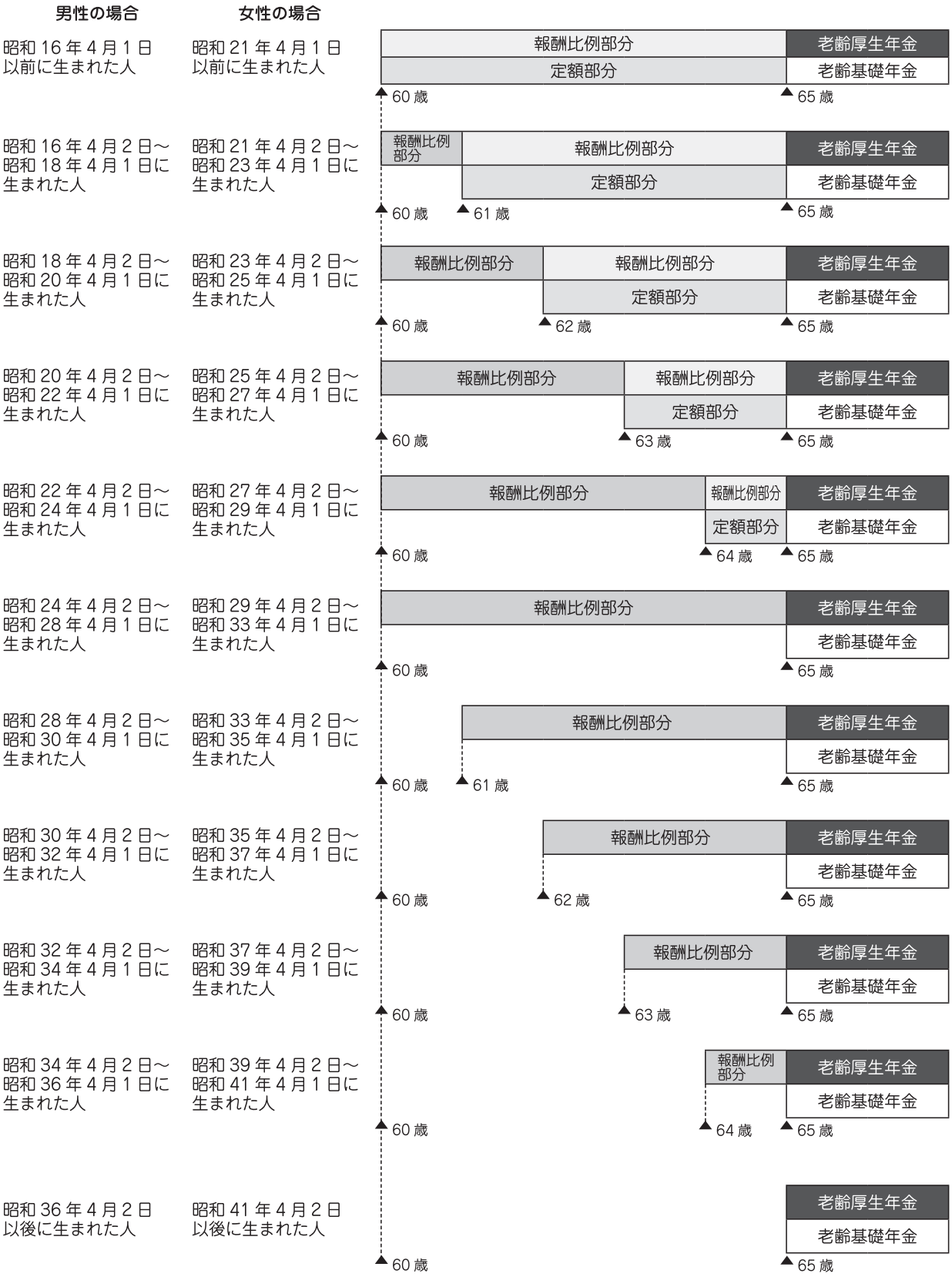


☆老齢年金を受け取るためには、保険料納付済期間（国民年金の保険料納付済期 間や厚生年金保険、共済組合等の加入期間を含む）と国民年金の保険料免除期間などを合算した資格期間が原則として25 年以上必要でしたが、平成29年8月1日からは、資格期間が10年以上あれば老齢年金を受け取ることができるようになりました。
詳しくは年金事務所（67ページ参照）へお問い合わせください。

◆厚生年金の支給開始年齢◆

60歳前半の人の老齢厚生年金の見直し（時間をかけて段階的に実施）

老齢厚生年金支給開始年齢一覧表

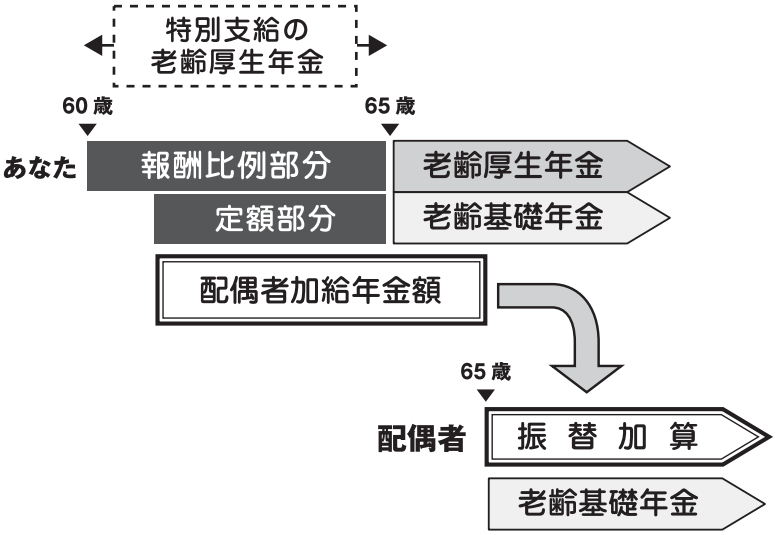


第4章

(3) 配偶者の年金

配偶者が自分で厚生年金保険に加入していた場合には、上記(2)のとおり老齢厚生年金を受けることになりますが、配偶者があなたの扶養を受け国民年金だけに加入していた場合には、次のようになります。

配偶者が65歳になると自分の「老齢基礎年金」を受けます。ただし、配偶者が一定以上の世代の場合、国民年金に強制ではなく任意に加入すればよい期間があったため、老齢基礎年金の年金額が低くなってしまう場合があります。そこで、老齢厚生年金の受給権者であるあなたに加算されていた加給年金額(56ページ参照)が打ち切りになる代わりに、配偶者の老齢基礎年金に一部を振り替えて加算し、年金額の底上げをします(これを「振替加算」という)。



(4) 年金を受けるために必要な手続き

老齢基礎年金・老齢厚生年金を受給するためには、年金の請求手続きが必要です

≪手続きの流れ≫

支給開始年齢または65歳の誕生月の約3か月前	①日本年金機構から「年金に関するお知らせ」や「年金請求書」が届きます。
支給開始年齢の誕生日の前日以後	②年金請求書を提出 ●国民年金第1号被保険者のみに加入→住所地の市区町村役場 ●それ以外→お近くの年金事務所
1～2か月後…	③年金証書・年金決定通知書が届きます。
さらに1～2か月後…	④年金の支払いが開始されます。

※偶数月に2か月分ずつ指定の口座へ振込まれます。

年金についてのお問合せは『ねんきんダイヤル』へ！

0570-05-1165 (050で始まる電話) 03-6700-1165

「予約受付専用電話」0570-05-4890 (050で始まる電話) 03-6631-7521
(来訪相談のご予約)

◆お問合せの際は、基礎年金番号がわかるものをご用意ください。

第5章 関連機関ガイド

令和５年９月現在

☆お仕事探しや雇用保険の相談

➡ ハローワーク

ご利用時間・・・平日8：30～17：15（日・休祝日・年末年始休み）
名称の★は「生涯現役支援窓口」設置ハローワーク
平日夜間・土はパソコンによる求人情報の提供及び職業紹介業務のみ行っております。

名称	所　在　地	電話番号	最寄駅	平日夜間・土・日・休祝日のご利用時間
★梅　田	〒530-0001 大阪市北区梅田1-2-2 大阪駅前第2ビル16階	06-6344-8609	JR東西線　北新地 Osaka Metro谷町線　東梅田 Osaka Metro四つ橋線　西梅田 阪神　梅田 JR大阪 Osaka Metro御堂筋線　梅田 阪急　梅田	●平日夜間 19:00まで ●土 10:00～17:00
★大阪東	〒540-0011 大阪市中央区農人橋2-1-36 ピップビル1～3階	06-6942-4771	Osaka Metro谷町線・中央線 谷町四丁目	－
★大阪西	〒552-0011 大阪市港区南市岡1-2-34	06-6582-5271	JR大阪環状線　大正・弁天町 Osaka Metro長堀鶴見緑地線　大正 Osaka Metro中央線　九条・弁天町 大阪シティバス　境川 阪神なんば線　九条	－
★阿倍野	〒545-0004 大阪市阿倍野区文の里1-4-2	06-4399-6007	JR阪和線　美章園 Osaka Metro御堂筋線　昭和町 Osaka Metro谷町線　文の里 近鉄南大阪線　河堀口 大阪シティバス区役所前	－
職業紹介コーナー（ルシアス庁舎） ※雇用保険関係業務・職業訓練関係業務・求人関係業務は取り扱っておりません。	〒545-0052 大阪市阿倍野区阿倍野筋1-5-1 あべのルシアスオフィス棟8階	06-6631-1675	JR・Osaka Metro各線　天王寺 近鉄南大阪線　大阪阿倍野橋	●平日 10:00～18:30 ●土 10:00～18:00
★淀　川	〒532-0024 大阪市淀川区十三本町3-4-11	06-6302-4771	阪急　十三	－
★　堺	〒590-0078 堺市堺区南瓦町2-29 堺地方合同庁舎1～3階	072-238-8301	南海高野線　堺東	－
職業紹介コーナー（堺東駅前庁舎） ※雇用保険関係業務・職業訓練関係業務・求人関係業務は取り扱っておりません。	〒590-0028 堺市堺区三国ケ丘御幸通59 髙島屋堺店9階	072-340-0944	南海高野線　堺東	●平日 10:00～18:30 ●土 10:00～18:00

名称	所　在　地	電話番号	最寄駅	平日夜間･土･日･休祝日のご利用時間
★布　施	〒577-0056 東大阪市長堂1-8-37 イオン布施駅前店4階	06-6782-4221	近鉄奈良線･大阪線　布施	●土 10:00～18:00
★岸和田	〒596-0826 岸和田市作才町1264	072-431-5541	JR阪和線　東岸和田 南海本線　岸和田	－
★池　田	〒563-0058 池田市栄本町12-9	072-751-2595	阪急宝塚線　池田	－
★泉大津	〒595-0025 泉大津市旭町22-45 テクスピア大阪2階	0725-32-5181	南海本線　泉大津	－
★藤井寺	〒583-0027 藤井寺市岡2-10-18 DH藤井寺駅前ビル3階	072-955-2570	近鉄南大阪線　藤井寺	－
★枚　方	〒573-0031 枚方市岡本町7-1 枚方ビオルネ6階	072-841-3363	京阪本線　枚方市	●土 10:00～18:00
★泉佐野	〒598-0007 泉佐野市上町2-1-20	072-463-0565	南海本線　泉佐野	－
★茨　木	〒567-0885 茨木市東中条町1-12	072-623-2551	JR京都線　茨木 阪急京都線　茨木市	－
★河内長野	〒586-0025 河内長野市昭栄町7-2	0721-53-3081	南海高野線･近鉄長野線 河内長野 駅前①番バスのりば 市民交流センター前	－
★門　真	〒571-0045 門真市殿島町6-4 守口門真商工会館2階	06-6906-6831	京阪本線･大阪モノレール 門真市	－

☆ハローワーク関連施設

※　こちらの施設では雇用保険関係業務は取り扱っておりません。また、一部業務（職業訓練関係業務、求人関係業務等）についても取り扱いのない場合がありますので、詳細については、別冊子「ハローワークＯＳＡＫＡ」をご確認いただくか、直接施設にお問合せ願います。

※　年末年始は閉庁致します。

お仕事をお探しの方のための駅前ハローワーク

名　称	所在地	電話番号	最寄駅	ご利用時間
ハローワーク プラザ難波	〒542-0076 大阪市中央区難波2-2-3 御堂筋グランドビル4階	06-6214-9200	Osaka Metro各線　なんば 近鉄･阪神線　大阪難波	●月～金(祝日除く) 10:00～18:30 ●土(祝日除く) 10:00～18:00
ハローワーク プラザ千里	〒560-0082 豊中市新千里東町1-4-1 阪急千里中央ビル10階	06-6833-7811	北大阪急行･大阪モノレール 千里中央	月～土(祝日除く) 10:00～18:00
ハローワーク プラザ泉北	〒590-0115 堺市南区茶山台1-3-1 パンジョ４階	072-291-0606	泉北高速鉄道　泉ヶ丘	月～土(祝日除く) 10:00～18:00

地域職業相談室（求人検索パソコンによる求人情報提供・職業紹介）

名　称	所在地	電話番号	最寄駅	ご利用時間
高槻市 地域職業相談室 (ワークサポートたかつき)	〒569-0804 高槻市紺屋町1-2 クロスパル高槻 (総合市民交流センター)5階	072-684-1112	JR京都線　高槻 阪急京都線　高槻市	月～土(祝日除く) 10:00～18:00
八尾市 地域職業相談室 (八尾市ワーク サポートセンター)	〒581-0803 八尾市光町2-60 1階	072-929-3400	近鉄大阪線　近鉄八尾	
大東市 地域職業相談室 (ワークサポート大東)	〒574-0026 大東市住道2-2 大東サンメイツ2番館4階	072-874-8733	JR学研都市線　住道	月～金(祝日除く) 10:00～18:00

地方自治体と一体的に実施する職業紹介施設

名　称	所在地	電話番号	最寄駅	ご利用時間
OSAKAしごと フィールド （大阪東ハロー ワークコーナー）	〒540-0031 大阪市中央区北浜東3-14 エル･おおさか本館2階	06-7669-9571	京阪本線･Osaka Metro谷町線 天満橋	月～金(祝日除く) 10:00～18:30
ハローワーク in西淀川 しごと情報ひろば 西淀川	〒555-8501 大阪市西淀川区御幣島1-2-10 西淀川区役所1階	06-7668-0150	JR東西線　御幣島	月～金(祝日除く) 9:00～17:30
しごと情報ひろば 天下茶屋 （阿倍野ハロー ワークコーナー）	〒557-0041 大阪市西成区岸里1-1-10	06-7655-5874	Osaka Metro堺筋線･南海電鉄 天下茶屋	月～金(祝日除く) 9:00～17:30
しごと情報ひろば 平野 （阿倍野ハロー ワークコーナー）	〒547-8580 大阪市平野区背戸口3-8-19 平野区役所1階	06-7668-9180	Osaka Metro谷町線　平野 大阪シティバス平野区役所前	月～金(祝日除く) 9:00～17:30
ねやがわシティ･ ステーション ハローワーク枚方 職業紹介コーナー	〒572-0837 寝屋川市早子町16-11-101 京阪寝屋川市駅南口1階	072-391-6850	京阪本線･寝屋川市	月～金(祝日除く) 9:00～17:00
アゼリア柏原 ハローワークコーナー （ハローワーク藤井寺 職業紹介コーナー）	〒582-0007 柏原市上市1-2-2 アゼリア柏原6階	072-972-0082	JR大和路線･近鉄道明寺線 柏原	月～金(祝日除く) 9:00～17:00

☆労災・労使間の諸問題についてのお問合せ先

➡ 労働基準監督署

ご利用時間・・・平日8：30～17：15（土・日・休祝日・年末年始休み）

名　称	所在地	電話番号	最寄駅	ご利用時間
大阪中央	〒540-0003 大阪市中央区森ノ宮中央1-15-10 大阪中央労働総合庁舎4･5階	(監督)06-7669-8726 (安衛)06-7669-8727 (労災)06-7669-8728	JR大阪環状線･Osaka Metro 中央線･長堀鶴見緑地線 森ノ宮	8:30～17:15
天　満	〒530-6007 大阪市北区天満橋1-8-30 OAPタワー7階	(監督)06-7713-2003 (安衛)06-7713-2004 (労災)06-7713-2005	JR大阪環状線　桜ノ宮･天満 JR東西線　大阪天満宮 Osaka Metro堺筋線　扇町 Osaka Metro堺筋線･谷町線 南森町	
大阪南	〒557-8502 大阪市西成区玉出中2-13-27	(監督)06-7688-5580 (安衛)06-7688-5581 (労災)06-7688-5582	南海本線　岸里玉出 Osaka Metro四つ橋線　玉出	
大阪西	〒550-0014 大阪市西区北堀江1-2-19 アステリオ北堀江ビル9階	(監督)06-7713-2021 (安衛)06-7713-2022 (労災)06-7713-2023	Osaka Metro四つ橋線　四ツ橋	
西野田	〒554-0012 大阪市此花区西九条5-3-63	(監督)06-7669-8787 (安衛)06-7669-8787 (労災)06-7669-8788	JR大阪環状線･阪神なんば線 西九条	
淀　川	〒532-8507 大阪市淀川区西三国4-1-12	(監督)06-7668-0268 (安衛)06-7668-0269 (労災)06-7668-0270	阪急宝塚線　三国 Osaka Metro御堂筋線　東三国	
東大阪	〒577-0809 東大阪市永和2-1-1 東大阪商工会議所3階	(監督)06-7713-2025 (安衛)06-7713-2026 (労災)06-7713-2027	近鉄奈良線　河内永和 JRおおさか東線　JR河内永和	
岸和田	〒596-0073 岸和田市岸城町23-16	(監督)072-498-1012 (安衛)072-498-1013 (労災)072-498-1014	南海本線　蛸地蔵	
堺	〒590-0078 堺市堺区南瓦町2-29 堺地方合同庁舎3階	(監督)072-340-3829 (安衛)072-340-3831 (労災)072-340-3835	南海高野線　堺東	
羽曳野	〒583-0857 羽曳野市誉田3-15-17	(監督)072-942-1308 (安衛)072-942-1308 (労災)072-942-1309	近鉄南大阪線　古市	
北大阪	〒573-8512 枚方市東田宮1-6-8	(監督)072-391-5825 (安衛)072-391-5826 (労災)072-391-5827	京阪本線　枚方市	
泉大津	〒595-0025 泉大津市旭町22-45 テクスピア大阪6階	(監督)0725-27-1211 (安衛)0725-27-1211 (労災)0725-27-1212	南海本線　泉大津	
茨　木	〒567-8530 茨木市上中条2-5-7	(監督)072-604-5308 (安衛)072-604-5309 (労災)072-604-5310	JR京都線　茨木 阪急京都線　茨木市	

☆知識・技能の習得には…
公共職業能力開発施設等一覧

・施設内訓練

名　　称	所　在　地	電話番号
北大阪高等職業技術専門校	枚方市津田山手2-11-40	072-808-2151
東大阪高等職業技術専門校	東大阪市菱江 6-9-10	072-964-8836
南大阪高等職業技術専門校	和泉市テクノステージ2-3-5	0725-53-3005
夕陽丘高等職業技術専門校	大阪市天王寺区上汐 4-4-1	06-6776-9900
(独)高齢・障害・求職者雇用支援機構大阪支部 関西職業能力開発促進センター (愛称：ポリテクセンター関西)	摂津市三島1-2-1	06-6383-9711

・委託訓練

名　　称	所　在　地	電話番号
大阪府商工労働部雇用推進室人材育成課	大阪市住之江区南港北1-14-16 大阪府咲洲庁舎24階	06-6210-9530

☆シルバー人材センター連合

名　　称	所　在　地	電話番号
（公社）大阪府シルバー人材センター協議会	大阪市中央区久太郎町 2-4-27 堺筋本町TFビル7F	06-6265-8111

☆ホームページ一覧

ハローワークインターネットサービス https://www.hellowork.mhlw.go.jp	厚生労働省 https://www.mhlw.go.jp
大阪労働局・労働基準監督署 https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku	大阪府内のハローワーク https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-hellowork
大阪府商工労働部雇用推進室 https://www.pref.osaka.lg.jp/s_koyosuishin	大阪府商工労働部雇用推進室人材育成課 https://www.pref.osaka.lg.jp/nokai
（独）労働政策研究・研修機構 https://www.jil.go.jp	（公財）産業雇用安定センター https://www.sangyokoyo.or.jp
（公社）全国シルバー人材センター事業協会 https://www.zsjc.or.jp	（公社）大阪府シルバー人材センター協議会 https://www.daisikyou.or.jp
日本年金機構 https://www.nenkin.go.jp	全国健康保険協会（協会けんぽ） https://www.kyoukaikenpo.or.jp

☆原則 60 歳以上の方への就業機会の提供

➡各市町のシルバー人材センター

※大阪市のシルバー人材センターの管轄
- 本部…都島・旭・城東・鶴見区
- 南部…中央・天王寺・浪速・東成・生野・阿倍野・東住吉・平野区
- 西部…福島・此花・西・港・大正・住之江・住吉・西成区
- 北部…北・西淀川・淀川・東淀川区

	名称		所在地	電話番号
※大阪市	(公社)大阪市本部	〒536-0008	大阪市城東区関目 3-1-14 島岡会館	06-6931-0221
	(公社)大阪市南部支部	〒543-0021	大阪市天王寺区東高津町 12-10 大阪市立社会福祉センター内	06-6765-6116
	(公社)大阪市西部支部	〒550-0012	大阪市西区立売堀 4-10-18 大阪市阿波座センタービル内 3階	06-6543-7011
	(公社)大阪市北部支部	〒530-0033	大阪市北区池田町 1-50	06-6882-3830
北部	(公社)吹田市	〒565-0843	吹田市千里山松が丘 26-23	06-6369-3300
	(公社)池田市	〒563-0037	池田市八王寺1-7-5	072-754-1980
	(公社)摂津市	〒566-0021	摂津市南千里丘 5-35 市立コミュニティプラザ A 棟 1階	06-6381-8181
	(公社)茨木市	〒567-0861	茨木市東奈良 1-4-1	072-634-8990
	(公社)豊中市	〒560-0022	豊中市北桜塚 3-1-28　豊中市役所別館内	06-6856-1777
	(公社)箕面市	〒562-0015	箕面市稲 1-11-2　ふれあい就労支援センター 2階	072-723-8077
	(公社)高槻市	〒569-1115	高槻市古曽部町 1-1-5	072-681-2751
	(一社)島本町	〒618-0015	三島郡島本町青葉 1-3-2	075-962-2519
	(一社)豊能町	〒563-0101	豊能郡豊能町吉川175	072-738-5204
	能勢町	〒563-0341	豊能郡能勢町宿野 114	072-734-4680
河北	(公社)門真市	〒571-0055	門真市中町 1-1	06-6905-5911
	(公社)守口市	〒570-0097	守口市桃町 3-30	06-6998-3601
	(公社)枚方市	〒573-0027	枚方市大垣内町 3-14-1	072-844-2901
	(公社)大東市	〒574-0026	大東市住道 1-5-17	072-873-7311
	(公社)寝屋川市	〒572-0813	寝屋川市讃良東町6-1　南寝屋川公園管理事務所２階	072-838-1177
	(公社)四條畷市	〒575-0053	四條畷市大字中野 897-17	072-879-7788
	(公社)交野市	〒576-0034	交野市天野が原町 5-5-1	072-893-0430
中部	(公社)東大阪市	〒577-0809	東大阪市永和 1-15-2	06-6224-2408
	(公社)富田林市	〒584-0048	富田林市西板持町 4-1-7	0721-33-4567
	(公社)羽曳野市	〒583-0871	羽曳野市野々上4-5-12　ワークプラザ1号館	072-936-1500
	(公社)藤井寺市	〒583-0035	藤井寺市北岡1-2-3　藤井寺市立市民総合会館1階	072-954-6005
	(公社)河内長野市	〒586-0041	河内長野市大師町 25-2	0721-65-0256
	(公社)八尾市	〒581-0815	八尾市宮町 1-10-32	072-924-2001
	(公社)松原市	〒580-0043	松原市阿保 1-1-1　松原市役所内	072-337-1141
	(公社)柏原市	〒582-0016	柏原市安堂町 1-55	072-972-1583
	(公社)大阪狭山市	〒589-0021	大阪狭山市今熊 1-103-1	072-366-2277
南部	(公社)堺市	〒593-8325	堺市西区鳳南町4-444-1　鳳保健文化センター3階	072-260-0468
	(公社)岸和田市	〒596-0054	岸和田市宮本町 46-3	072-437-8621
	(公社)和泉市	〒594-0071	和泉市府中町4-20-2　和泉市役所分館内	0725-45-5255
	(公社)貝塚市	〒597-0083	貝塚市海塚1-17-20　貝塚市合同センター内	072-432-3620
	(公社)泉大津市	〒595-0026	泉大津市東雲町 9-12	0725-23-1007
	(公社)高石市	〒592-0005	高石市千代田6-12-48	072-264-8400
	(公社)泉南市	〒590-0504	泉南市信達市場 1584-4	072-483-8661
	(公社)泉佐野市	〒598-0048	泉佐野市りんくう往来北2-51	072-461-0550
	(公社)阪南市	〒599-0204	阪南市鳥取 66	072-471-0468
	(公社)熊取町	〒590-0452	泉南郡熊取町山の手台 1-8-4	072-452-8753
	(一社)岬町	〒599-0303	泉南郡岬町深日524	072-415-1499
	忠岡町	〒595-0813	泉北郡忠岡町忠岡南1-9-15　忠岡町総合福祉センター内	0725-22-2256
	田尻町	〒598-0091	泉南郡田尻町嘉祥寺 883-1	072-466-5015

☆健康保険・厚生年金保険の相談

➡年金事務所

「ねんきん加入者ダイヤル（事業所、厚生年金加入者向け）」
0570-007-123　（050で始まる電話）03-6837-2913

名　称	所　在　地	電話番号	管　轄　地　域	
			健康保険※・厚生年金保険	国民年金
大手前	〒541-0053 大阪市中央区本町4-3-9 本町サンケイビル10～11F	06-6271-7301	都島区・中央区・浪速区・東成区 生野区・旭区・城東区・鶴見区	中央区・ 都島区
今　里	〒537-0014 大阪市東成区大今里西 2-1-8	06-6972-0161		東成区・生野区
天　満	〒530-0041 大阪市北区天神橋 4-1-15	06-6356-5511	北区の一部（淀川年金事務所管内の地域を除く）	北区
淀　川	〒532-8540 大阪市淀川区西中島 4-1-1 日清食品ビル２～3F	06-6305-1881	北区の一部（旧大淀区）・ 東淀川区・淀川区	東淀川区・ 淀川区
福　島	〒553-8585 大阪市福島区福島 8-12-6	06-6458-1855	福島区・西淀川区	同左
堀　江	〒550-0014 大阪市西区北堀江 3-10-1	06-6531-5241	西区	西区・大正区
天王寺	〒543-8588 大阪市天王寺区悲田院町 7-6	06-6772-7531	天王寺区・阿倍野区・富田林市・ 河内長野市・松原市・羽曳野市・ 藤井寺市・大阪狭山市・南河内郡	同左
貝　塚	〒597-8686 貝塚市海塚 305-1	072-431-1122	貝塚市・岸和田市・泉佐野市・ 泉南市・阪南市・泉南郡	同左
難　波	〒556-8585 大阪市浪速区敷津東 1-6-16	06-6633-1231		浪速区
城　東	〒536-8511 大阪市城東区中央 1-8-19	06-6932-1161		城東区・旭区・ 鶴見区
東大阪	〒577-8554 東大阪市永和 1-15-14	06-6722-6001	東大阪市	同左
吹　田	〒564-8564 吹田市片山町 2-1-18	06-6821-2401	吹田市・高槻市・茨木市・ 摂津市・三島郡	同左
守　口	〒570-0083 守口市京阪本通2-5-5 守口市役所内7F	06-6992-3031	守口市・大東市・門真市	同左
市　岡	〒552-0003 大阪市港区磯路 3-25-17	06-6571-5031	此花区・港区・大正区	此花区・港区
玉　出	〒559-8560 大阪市住之江区新北島 1-2-1 オスカードリーム4F	06-6682-3311	西成区・住吉区・住之江区	同左
平　野	〒547-8588 大阪市平野区喜連西 6-2-78	06-6705-0331	東住吉区・平野区	同左
八　尾	〒581-8501 八尾市桜ケ丘 1-65	072-996-7711	八尾市・柏原市	同左
豊　中	〒560-8560 豊中市岡上の町 4-3-40	06-6848-6831	豊中市・池田市・箕面市・ 豊能郡	同左
枚　方	〒573-1191 枚方市新町 2-2-8	072-846-5011	枚方市・寝屋川市・四條畷市・ 交野市	同左
堺　東	〒590-0078 堺市堺区南瓦町 2-23	072-238-5101	堺市のうち堺区・中区・東区・ 南区・北区・美原区	堺市
堺　西	〒592-8333 堺市西区浜寺石津町西 4-2-18	072-243-7900	堺市のうち西区・泉大津市・ 和泉市・高石市・泉北郡	泉大津市・和泉市・ 高石市・泉北郡

※事業所の適用・保険料関係、被保険者（任意継続を除く）の資格関係　等

➡全国健康保険協会（協会けんぽ）　大阪支部【健康保険給付、任意継続、保険証の再交付、健診　等】

所在地：〒550-8510 大阪市西区靭本町1-11-7　信濃橋三井ビル6階
電　話：06-7711-4300

2023 令和５年

9

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

10

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

11

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

12

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2024 令和６年

1

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

2

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

3

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

4

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

5

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

6

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

7

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

8

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

大阪労働局　職業安定部　職業対策課
大阪市中央区常盤町１－３－８　中央大通ＦＮビル２１階
☎０６（４７９０）６３１０

（令和５年９月）