

高年齢雇用継続給付受給資格確認票の記入例

様式第33号の3 (第101条の5、第101条の7関係) (第1面)

高年齢雇用継続給付受給資格確認票・(初回) 高年齢雇用継続給付支給申請書

(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください。)

振票種別

15300

1. 個人番号

123456789012

1 「個人番号」
被保険者の個人番号
(マイナンバー)を記
入してください。

2. 被保険者番号

4800-123456-7

3. 資格取得年月日

3-630401 (3昭和 4平成 5令和)

4. 被保険者氏名

給付 公二

フリガナ (カタカナ)

キュウフ コウシ

5. 事業所番号

1300-765432-1

6. 給付金の種類

1 (1 基本給付金 2 再就職給付金)

3 「資格取得年月日」
当該事業所における
被保険者となった年
月日を記入してくだ
さい。

<資金支払状況>

7. 支給対象年月その1

5-0506

8. 7欄の支給対象年月に支払われた賃金額

233333

9. 賃金の減額があった日数

0

10. みなし賃金額

11. 支給対象年月その2

5-0507

12. 11欄の支給対象年月に支払われた賃金額

203333

13. 賃金の減額があった日数

2

14. みなし賃金額

15. 支給対象年月その3

16. 15欄の支給対象年月に支払われた賃金額

17. 賃金の減額があった日数

18. みなし賃金額

※公共職業安定所記載欄

60歳到達時等賃金登録欄

19. 賃金月額 (区分一日額又は総額)

20. 登録区分

(1 日額 2 総額)

21. 基本手当の受給資格

22. 定年等修正賃金登録年月日

23. 受給資格確認年月日

24. 支給申請月

(1 奇数月 2 偶数月)

25. 次回 (初回) 支給申請年月日

26. 支払区分

27. 金融機関・店舗コード

口座番号

「事業所名 (所在地・電話番号)、事業主氏名」

記入事実誤りのないことを証明してください。

その他賃金に関する特記事項

29. 30. 2日欠勤、30,000円減額 31.

上記の記載事実誤りのないことを証明します。

令和 5年 8月 15日 事業所名 (所在地・電話番号) 株式会社 雇用保険 東京都千代田区霞が関1-2-2

令和 5年 8月 15日 事業主氏名 株式会社 雇用保険 代表取締役 雇用太郎

令和 5年 8月 15日 ○○ 公共職業安定所長 殿 住所 東京都千代田区九段南1-2-1

申請者氏名 給付 公二

32. 金融機関コード 9890 店舗コード 297

名称 給付信用金庫 飯田橋 本店 支店

銀行等 (ゆうちょ銀行以外) 口座番号 (普通) 7654321

ゆうちょ銀行 記号番号 (総合) -

「払渡希望金融機関指定届」

「名称」欄には、高年齢雇用継続給付の払渡しを希望する金融機関の名称及び店舗名を記入してください。

「口座番号、記号番号」欄には、被保険者本人の名義の通帳の口座、記号番号を記入してください。

「申請者氏名」

被保険者本人が氏名を記載してください。

ただし、申請内容等を事業主等が被保険者に確認し、合意のもと「記載内容に関する確認書・申請等に関する同意書」を作成・保存することで被保険者氏名の記載を省略することができます。

その場合、申請者氏名欄における署名は、「申請について同意済み」と記載してください。

雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書の記入例

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) 5 4 0 9 - X 0 9 8	
⑥ 60歳に達した日等の年月日	平成 5 年 1 月 3 1 日	⑦ 60歳に達した者の生年月日	昭和 3 8 年 2 月 1 日	令和 平成	
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は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 額	
60歳に達した日等の翌日	2月1日	⑮ 60歳に達した日等	⑯ 60歳に達した日等	⑰ ⑱	⑲ 備 考
1月1日～	31日	1月26日～	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		
⑳ 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・領出代行者・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」

- ・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。

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。

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。