

はじめに

本冊子の目的は・・・

雇用保険制度は、事業主の行う届出、申告などを前提にして運営され、事業主の方は、新たに従業員を雇い入れたり、従業員が離職したとき、あるいは、事業所を設置するときなどには、それぞれ所定の届出書によって公共職業安定所に届け出なければならないことになっています。

また、その給付に要する財源を労使の負担する労働保険料と国庫の支出により賄っており、労働保険料の申告・納付は、事業主の方が行うこととされています。

したがって、雇用保険制度の具体的な手続きなどを事業主の皆様はじめ関係の方々に理解していただき、適正にお届けいただくことが、本制度の円滑な実施にとって必要であると考えています。

本冊子は、いろいろな届出手続きを実務的にできるだけわかりやすくまとめたものです。手続きの際に活用していただき皆様方のご理解の一助となることを願っております。

労働保険とは・・・

雇用保険と労災保険（労働者災害補償保険）を総称したもので、労働者を雇用する事業が開始された日から保険関係が生じ、保険加入者（事業主）は、保険者（政府）に保険料を納付する義務を負い、被保険者（労働者）は、保険事故（失業、業務災害、複数業務要因災害、通勤災害）が生じた場合に、保険者に対して保険給付を請求する権利を持つという継続的な法律関係になっています。

雇用保険の手続き・・・・・・・・事業所を管轄する公共職業安定所

労災保険の手続き・・・・・・・・事業所を管轄する労働基準監督署又は労働局

雇用保険とは・・・

雇用保険制度は、次の主要事業を行うなど雇用に関する総合的な機能をもった制度です。

- ① 労働者が失業した場合に次の就職までの一定の間、生活の安定を図って就職活動を容易にするため「求職者給付」を行う。
- ② 失業者の再就職の促進を図るため「就職促進給付」を行う。
- ③ 労働者の能力開発の取り組みを支援し、雇用の安定と再就職の促進を図るため「教育訓練給付」を行う。
- ④ 労働者の雇用の継続を図るため「雇用継続給付」を行う。
- ⑤ 子を養育するために休業した労働者の生活及び雇用の安定を図るため「育児休業等給付」を行う。
- ⑥ 労働者の雇用の安定、能力の開発等を図るため「雇用保険二事業」を行う。

労災保険とは・・・

労働基準法の災害補償の規定に基づく使用者責任を代行する機能をもった制度で、業務災害や複数業務要因災害、通勤災害を受けた労働者の負傷・病気・死亡等に対して事業主に代わって必要な保険給付を行い、被災者・遺族を援護するものです。

目 次

第1章	公共職業安定所（ハローワーク）からのお願い	6
1	雇用保険関係におけるオンライン・システムによる事務処理	6
2	届出書類の記載方法などの注意事項	6
3	公共職業安定所からお渡しした届出書類等の保管	7
第2章	雇用保険の適用について	8
1	適用事業とは	8
2	暫定任意適用事業とは	8
3	適用の単位	8
4	労働保険の適用のしくみ	8
第3章	適用事業所についての諸手続き	10
1	事業所を新たに設置したとき	10
2	事業所の所在地、名称、及び事業主の住所、名称、氏名、事業の種類に 変更があったとき	16
3	事業を廃止・休止したとき、又は雇用する労働者がなくなったとき	19
4	労働保険料の申告・納付関係の事務をまとめて処理したいとき	21
5	事業主が行うべき事務を工場長、支店長等に代理させるとき、 又はその代理人を解任したとき	23
6	新たな施設が適用事業所にあたらないとき	24
7	事業所関係の届出をしたときにお渡しするもの	25
○	適用事業所についての諸手続きに関するQ & A	27
第4章	被保険者について	29
1	被保険者の範囲	29
2	被保険者の種類	29
3	被保険者とならない者（適用除外）	30
4	「31日以上雇用見込み」に関する具体例	31
5	被保険者に関する具体例	33
第5章	被保険者についての諸手続き	35
1	資格取得届	35
2	資格喪失届	42
3	離職証明書	42
4	資格喪失届（移行処理用）	69
5	転勤届	70
6	被保険者証再交付申請書	71
7	雇用継続交流採用終了届	72
8	事業所別被保険者台帳の照会	73
9	所定労働時間短縮開始時の賃金日額算定の特例	73
10	被保険者関係の届出をしたときにお渡しするもの	78
○	被保険者に関するQ & A	80
第6章	賃金について	86
1	雇用保険法上の賃金とは	86
2	労働保険料の算定となる賃金とは	86
3	離職証明書等に記載できる賃金とは	86
4	賃金の範囲に算入される現物給与とは	87
5	賃金と解されるものと、解されないものの具体例	88

第7章	労働保険料のしくみ	89
1	保険料の種類	89
2	保険率と労働保険料の計算方法	89
3	一般拠出金について	90
4	概算保険料の申告と納付（一般保険料の場合）	91
5	確定保険料の申告	91
6	年度更新と納付手続き	91
7	概算保険料の延納（分割納付）	91
8	保険料の負担	92
9	追徴金等の賦課	92
第8章	労働保険事務組合について	94
1	労働保険事務組合とは	94
2	労働保険事務組合に委託した場合のメリット	94
3	労働保険事務組合に委託することができる事業主は	94
4	労働保険事務組合に委託できる事務の範囲は	94
5	労働保険事務組合への委託料は	94
6	労働保険事務組合への委託手続きは	94
第9章	雇用継続給付（高年齢雇用継続給付・介護休業給付）及び育児休業等給付	
	受給のための手続きについて	95
1	事業主の皆様をお願いします	95
2	マイナンバー取得時には、厳格な本人確認を行ってください	95
3	必ず本人にお渡しください！	96
4	賃金等の記載に誤りや漏れはありませんか？	96
第10章	高年齢雇用継続給付について	97
1	高年齢雇用継続給付とは	97
2	高年齢雇用継続給付の基本的な流れ	98
3	高年齢雇用継続基本給付金について	100
4	高年齢再就職給付金について	112
5	離職等により被保険者資格を喪失したとき	115
6	年金と高年齢雇用継続給付との併給調整について	116
7	その他	117
8	高年齢雇用継続給付各種申請書等の記載例及び通知例	118
○	高年齢雇用継続給付に関するQ & A	124
○	支給率早見表・支給額早見表	129
第11章	介護休業給付について	132
1	介護休業給付とは	132
2	介護休業給付の基本的な流れ	132
3	介護休業給付金について	133
4	その他	140
5	介護休業給付各種申請書等の記載例及び通知例	142
○	介護休業給付に関するQ & A	146
○	介護休業申出書の様式例	148

第12章 育児休業等給付について	149
1 育児休業等給付とは	149
2 育児休業等給付の基本的な流れ	150
3 出生時育児休業給付金について	152
4 育児休業給付金について	159
5 出生後休業支援給付金について	176
6 育児時短就業給付金について	186
7 その他	196
○ (参考)産後休業後の育児休業開始日早見表	197
8 育児休業等給付各種申請書等の記載例及び通知例	198
○ 育児休業等給付に関するQ&A	214
○ (出生時)育児休業申出書の様式例	219
○ [(出生時)育児・介護]休業取扱通知書の様式例	221
第13章 失業等給付について	222
1 求職者給付	223
2 就職促進給付	228
3 教育訓練給付	230
第14章 日雇労働被保険者の給付について	233
1 雇用保険の適用を受ける日雇労働者とは	233
2 日雇労働被保険者を雇い入れた場合の手続きは	233
第15章 その他	236
1 不正受給について	236
2 審査請求について	237
3 各種助成金のご案内(中小企業向け)	238
4 電子申請について	244
第16章 付録	248
1 職業分類の説明	248
○ 労働条件通知書の様式例	249
2 産業分類表	251
3 労災保険率表	252
都内労働基準監督署一覧	254
都内ハローワーク(公共職業安定所)一覧	255
都内労働出張所(課)一覧	255

第9章 雇用継続給付（高年齢雇用継続給付・介護休業給付）及び育児休業等給付受給のための手続きについて

1 事業主の皆様をお願いします

雇用保険法施行規則の一部を改正する省令が、平成 28 年 2 月 16 日に施行され、雇用継続給付及び育児休業等給付の申請は原則として、事業主を経由することとなります。

これにより、雇用継続給付及び育児休業等給付の申請を行う事業主は、番号法上は『個人番号関係事務実施者』として取り扱うこととなりました。

このため、今後、事業主が、雇用継続給付及び育児休業等給付の申請を行う場合、下記 2 により、従業員の個人番号確認や身元（実在）確認を行うこととなります（ハローワークへ代理権の確認書類や個人番号確認書類の提出はありません。）。

※事業主から雇用継続給付及び育児休業給付の申請を行うことについて、委託を受けた社会保険労務士も個人番号関係事務実施者となります。

※本人が提出することも可能ですが、原則として、事業主からの提出をお願いします。

2 マイナンバー取得時には、厳格な本人確認を行ってください

従業員からマイナンバーを取得する際は、なりすまし防止のため、①番号確認（正しい番号であることの確認）、②身元（実在）確認（番号の正しい持ち主であることの確認）が必要です。

《本人確認の方法（概要）》

番号確認	身元（実在）確認
マイナンバーカード（マイナンバーカードは、番号確認と身元確認の両方に使えます）	
通知カード 又は 個人番号の記載のある住民票 （住民票記載事項証明書）	a ～ c のいずれか a 以下の書類のいずれか一つ 運転免許証 / 運転経歴証明書 / 旅券 / 身体障害者手帳 / 精神障害者保健福祉手帳 / 療育手帳 / 在留カード / 特別永住者証明書 b 以下の書類のいずれか一つ 写真付き身分証明書 / 写真付き社員証 / 官公署が発行した写真付き資格証明書など c a 又は b がない場合は以下の書類から 2 つ以上 公的医療保険の被保険者証 / 年金手帳 / 児童扶養手当証書 / 特別児童扶養手当証書など

※雇用関係にあり雇入れ時などに運転免許証などにより身元（実在）確認を行っている場合で、本人から直接対面で個人番号の提出を受ける場合は、「身元（実在）確認書類」の提示は不要です。

※本人確認の具体的な内容は、厚生労働省のホームページに掲載しています。<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000087941.html>

3 必ず本人にお渡しください

公共職業安定所では、雇用継続給付及び育児休業等給付についての支給決定を行いますと、システムでの処理後、「支給決定通知書」と「次回の支給申請書」をお渡ししています。

これらの書類は、①本人に支給金額をお知らせし、②次回の支給対象期間及び支給申請の期限をお知らせし、③高年齢雇用継続給付の場合には年金との併給調整手続きに必要となる、など大変重要な書類ですので、必ず本人にお渡しください。

4 賃金等の記載に誤りや漏れはありませんか？

高年齢雇用継続給付の支給額は原則として、60歳到達時（休業開始時）の賃金額と支給対象月（対象期間）に支払われた賃金額とを比較し、その低下に応じて決定されることから、給付金の支給決定後に、すでに提出していただいた賃金月額証明書や支給申請書について、賃金額の記載誤りや一部算入漏れ等があった場合には、正しい金額により改めて支給することとなるため、すでに支給された給付金を回収しなければならないケースが発生します。

また、介護休業給付及び育児休業給付における支給対象期間中に職場復帰した場合の介護休業終了日・職場復帰日の申告漏れがあった場合についても、正しく処理を行う必要があるため、上記と同様、すでに支給した給付金を回収しなければならないケースもあります。

この給付金の回収手続きは、煩雑となるばかりでなく、多額の給付金を一度に回収させていただく場合もあることから、事業主及び被保険者の皆様に、かなりの負担・不利益を生じさせることもあります。

雇用継続給付及び育児休業等給付に関する手続きの際には、これらの点について十分ご注意いただくとともに、ご不明な点等ございましたら、事業所を管轄する公共職業安定所までお問い合わせください。

第10章 高年齢雇用継続給付について

1 高年齢雇用継続給付とは

高齢化の進む中で、働く意欲と能力のある高年齢者について、60歳から65歳までの雇用継続を援助・促進することを目的に創設され、平成7年4月1日から施行されました。（雇用保険法第61条～第61条の3）

具体的には、60歳以上65歳未満の被保険者が、原則として、60歳時点に比べて賃金が75%未満の賃金に低下した状態で働いている場合に、公共職業安定所への支給申請により、各月に支払われた賃金の最大10%（令和7年3月31日以前に受給資格を満たす方については最大15%）の給付金が支給されるものです。

この高年齢雇用継続給付には、

- 1 雇用保険（基本手当等）を受給していない方を対象とした

「高年齢雇用継続基本給付金」

と

- 2 雇用保険（基本手当等）の受給中に再就職した方を対象とした

「高年齢再就職給付金」

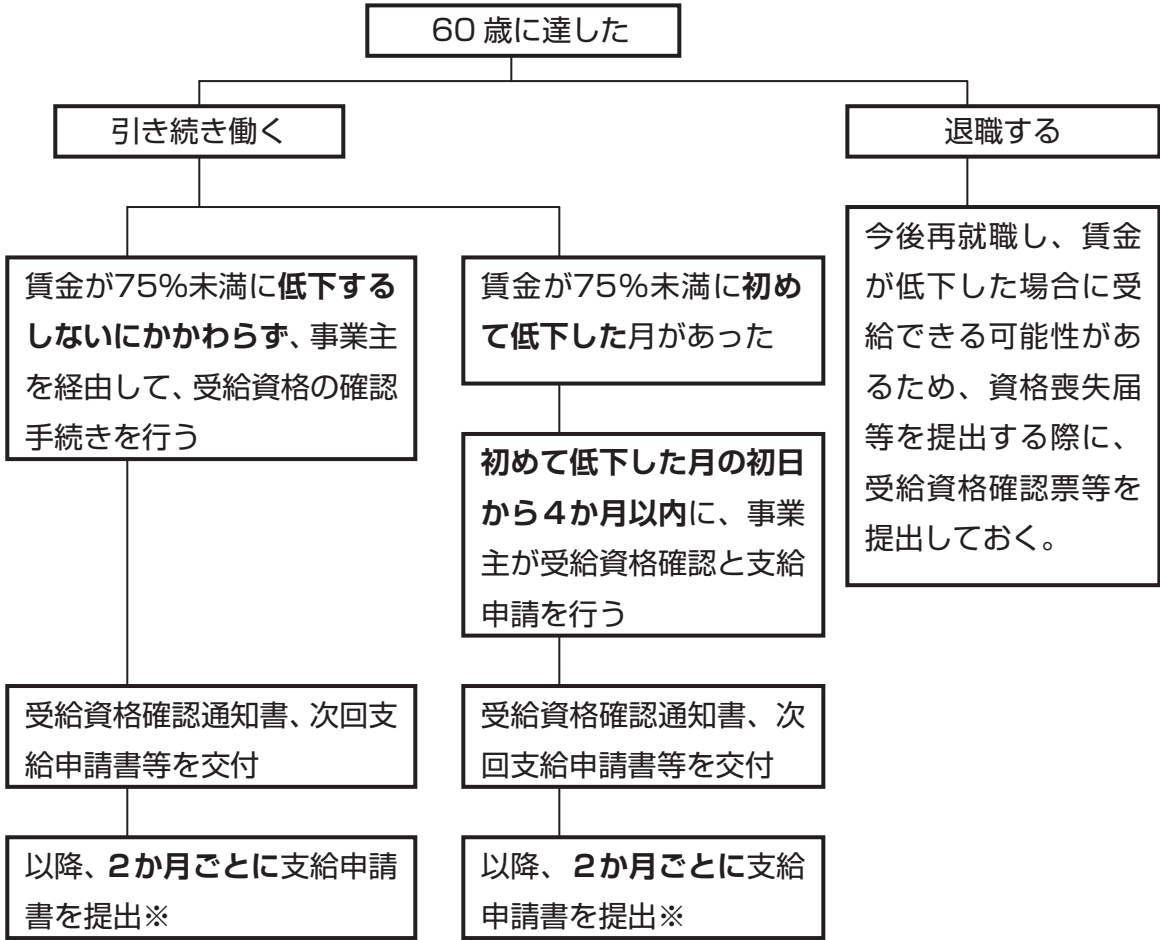
の2種類があります。



2 高年齢雇用継続給付の基本的な流れ

(1) 高年齢雇用継続基本給付金（以下の図は、事業主を経由して手続を行う流れを示しています。）

◎ 60歳時点で雇用保険被保険者であった期間が5年以上である場合



※ 賃金が75%未満に低下しない場合には、給付金の対象となりません。

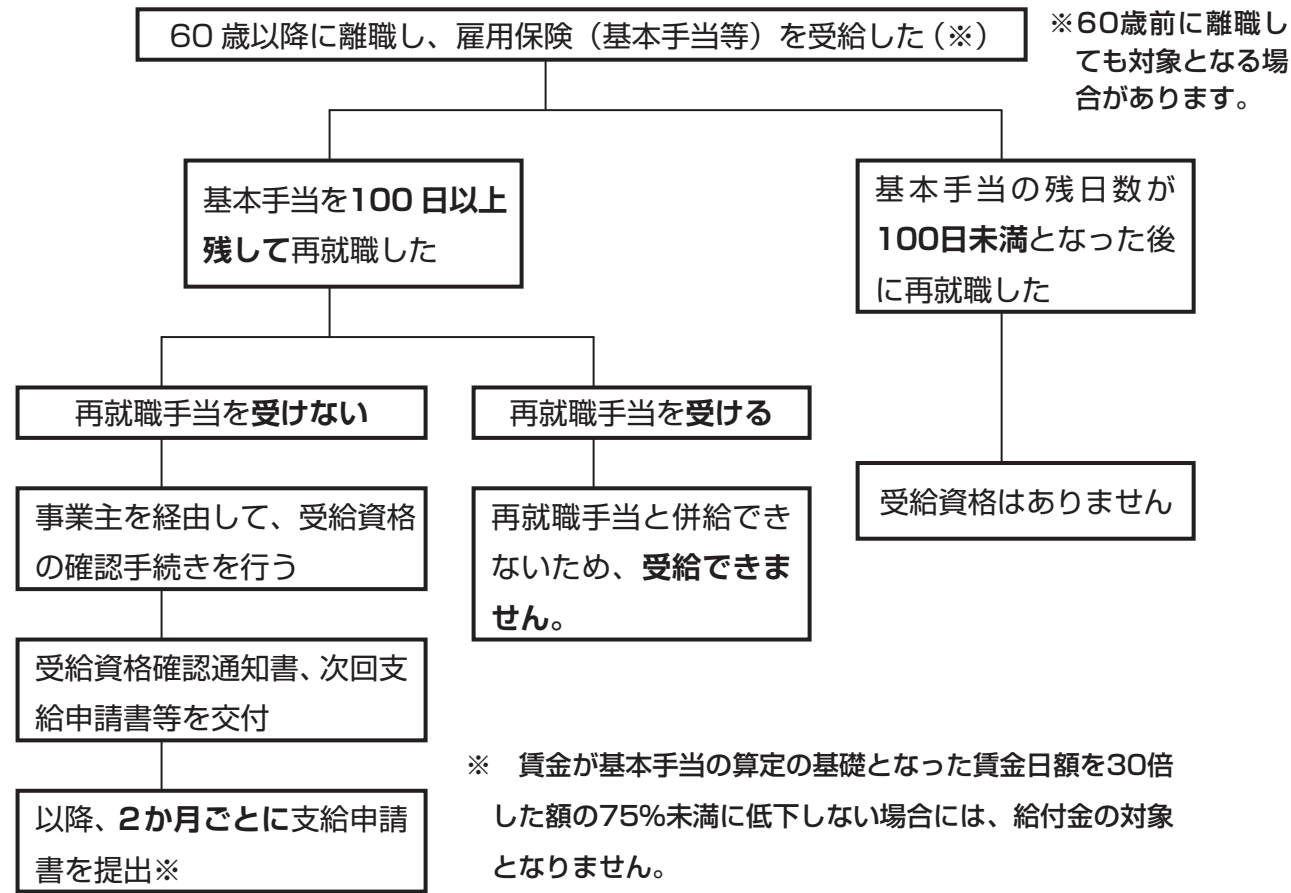
支給申請月のパターンについて

◎ 奇数月申請のケース

	3月	4月	5月	6月	7月
	申請 (1月分) (2月分)		申請 (3月分) (4月分)		申請 (5月分) (6月分)

支給申請パターンは、2か月経過後、1か月以内に申請していただく方式です。

(2) 高年齢再就職給付金（以下の図は、事業主を経由して手続を行う流れを示しています。）



高年齢再就職給付金と再就職手当の併給調整について

お願い

高年齢再就職給付金は、再就職手当と併給ができません。
すなわち、いずれか一方を被保険者が選択していただくこととなります。いったん選択し、支給決定を受けますと、その後の取り消しや変更等はできません。
事業主の皆様におかれましては、以下の特徴を十分ご理解のうえ、被保険者本人への慎重な選択を促していただきますようお願いします。

高年齢再就職給付金	再就職手当
1年又は2年かけて支給 （支払われた賃金×最大10%※）	一括で支給 （基本手当日額×残日数×60%又は70%）
賃金の変動すれば給付額も変化	再就職後の賃金変動に影響されない
年金と併給調整される	年金と併給調整されない

※令和7年3月31日以前に受給資格を満たす方は、最大15%となります。

3 高年齢雇用継続基本給付金について

(1) 受給資格

① 60 歳到達日において被保険者であった場合

60 歳到達日（「60 歳の誕生日の前日」のことをいいます。）において被保険者であった場合の受給資格は次のとおりです。

イ 60 歳以上 65 歳未満の一般被保険者であること。

ロ 「被保険者であった期間」が通算して5年以上あること。

※ 「被保険者であった期間」は、離職した日の翌日から再就職した日の前日までの期間が1年以内であって、この期間に雇用保険（基本手当、再就職手当等）の支給を受けていない場合に通算することができます。

雇用する被保険者が60 歳に達し、この給付金を受けようとする場合には、その事業所の所在地を管轄する公共職業安定所へ、受給資格手続き及び支給申請手続きを行ってください。

そこで、上記要件のいずれにも該当する場合は、高年齢雇用継続基本給付金の受給資格の確認を受けることができます。

この受給資格の確認を受けた被保険者であって、60 歳以降の各月の賃金額が、公共職業安定所において登録された賃金月額に比べて、75%未満に低下した場合に、高年齢雇用継続基本給付金を受けることができます。

※ 「賃金月額」とは、

原則として、60 歳到達時点の直前の完全賃金月6か月の間に支払われた賃金の総額を180で除して算定された賃金日額の30日分の額となります。

ここでいう「完全賃金月」とは、賃金締切日ごとに区分された1か月の間に一定の賃金支払基礎日数がある月を指し、具体的には、11日以上又は、賃金の支払い基礎となった労働時間数が80時間以上の月が対象となります。（下線部については、令和2年8月1日以降に60歳に到達している者に限り適用となります。）

なお、賃金月額には、以下のとおり上限額及び下限額があります。算定した額が上限額を超える場合は上限額に、算定した額が下限額を下回る場合には下限額となります。

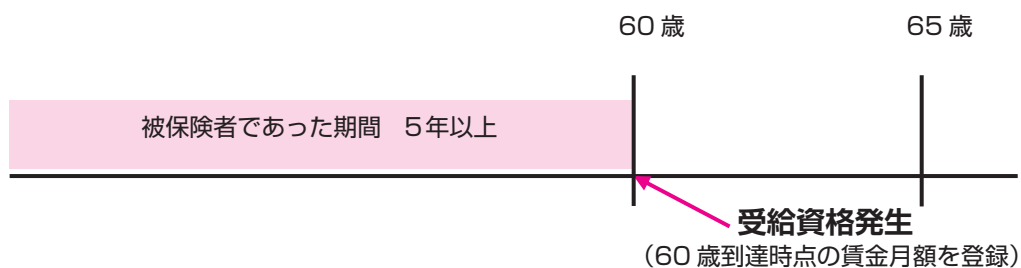
令和7年8月1日現在の賃金月額の上限額と下限額

上限額 508,200円※（令和7年7月31日までは494,700円）

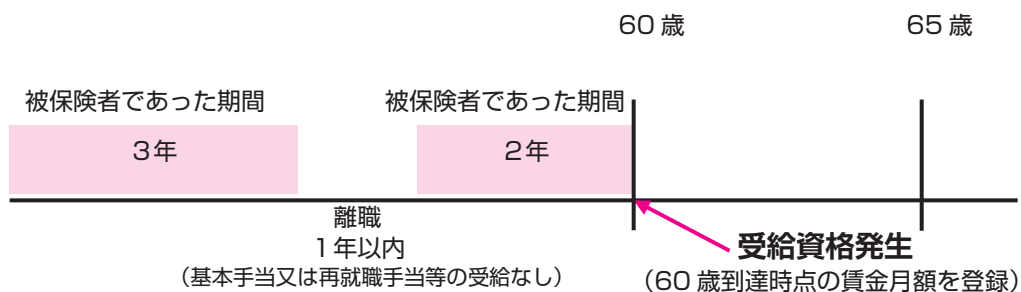
下限額 90,420円※（令和7年7月31日までは86,070円）

※ 上限額及び下限額は、毎年8月1日に変更される場合があります。

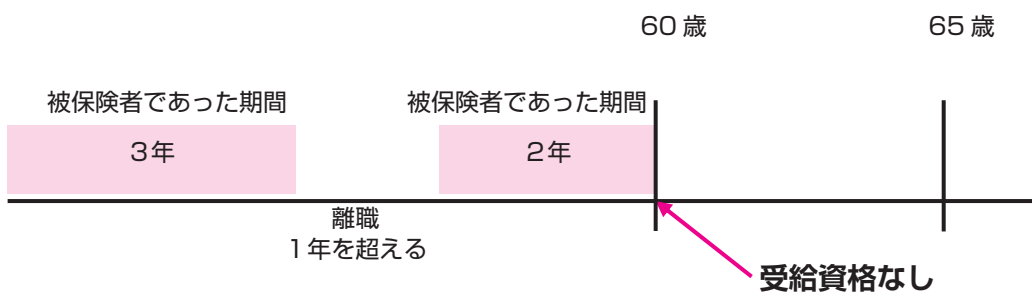
例示1 60歳到達時点で受給資格を満たした場合



例示2 60歳到達時点で受給資格を満たした場合



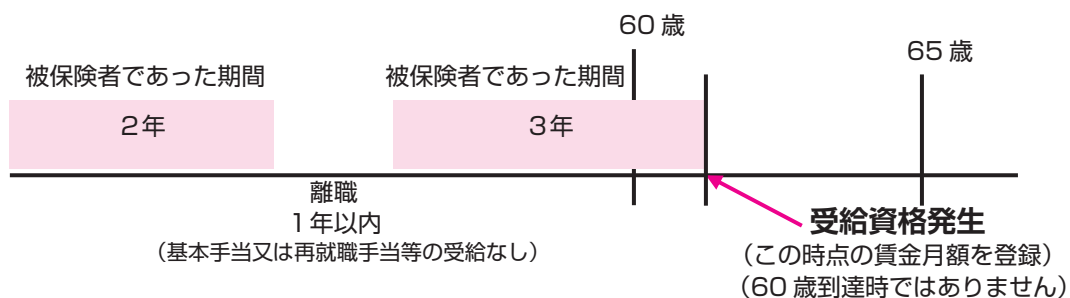
例示3 60歳到達時点で受給資格を満たさない場合



60歳到達時点において被保険者であった期間が通算して5年に満たないため、受給資格が確認できなかった場合でも、その後被保険者であった期間が通算して5年を満たした時点で、再度手続きを行うことにより、受給資格の確認を受けることができます。

この場合、受給資格を満たした時点（被保険者であった期間が通算して5年を満たした時点）における賃金月額が登録されることとなります。

例示4 60歳到達時以降、受給資格を満たした場合



② 60歳到達日において被保険者でなく、それ以降の再就職により被保険者となった場合

この場合でも、次の要件を満たすことにより、高年齢雇用継続基本給付金の受給資格の確認を受けることができます。

- イ 60歳到達前の離職した時点で、被保険者であった期間が通算して5年以上あること。

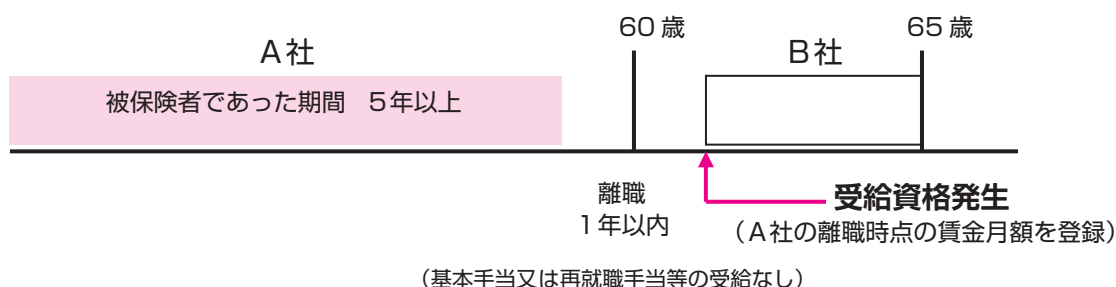
ロ 60歳到達前の離職した日の翌日が、60歳到達後に再雇用された日の前日から起算して1年以内（適用対象期間延長を行っている場合は、その延長期間内）にあること（116ページ参照）。

ハ ロの期間に雇用保険（基本手当、再就職手当等）を受給していないこと。

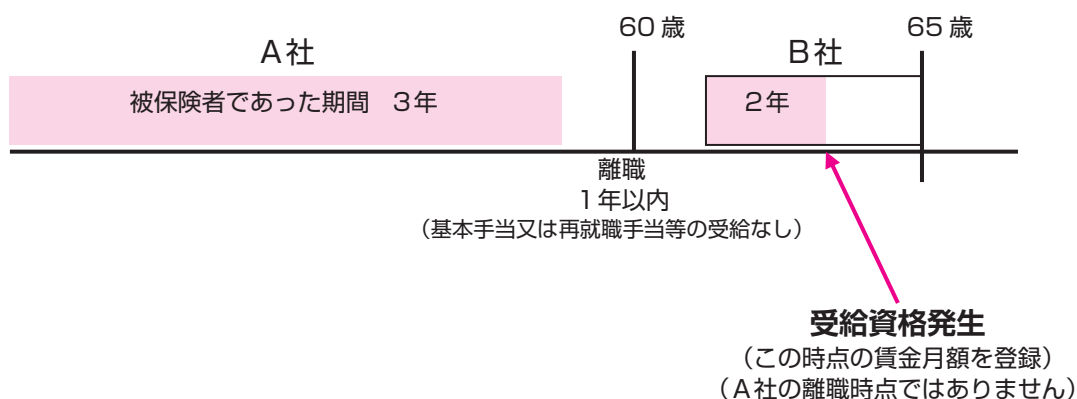
事業所を管轄する公共職業安定所で受給資格確認の手続きを行い、受給資格が確認された場合には、60歳到達時前の離職した時点の賃金月額が登録されます。

また、再就職時点で受給資格を満たさなかった場合でも、その後被保険者であった期間が通算して5年を満たした時点において、再度受給資格の確認を受けることができます（この場合、受給資格を満たした時点の賃金月額が登録されます）。

例示1 再就職時点で受給資格を満たした場合



例示2 再就職時点以降に受給資格を満たした場合



(2) 支給要件

支給対象期間において、一般被保険者として雇用されている各月（暦月のことで、その月の初日から末日まで継続して被保険者であった月に限ります。これを「**支給対象月**」といいます。）において、次の要件を満たしている場合に支給の対象となります。

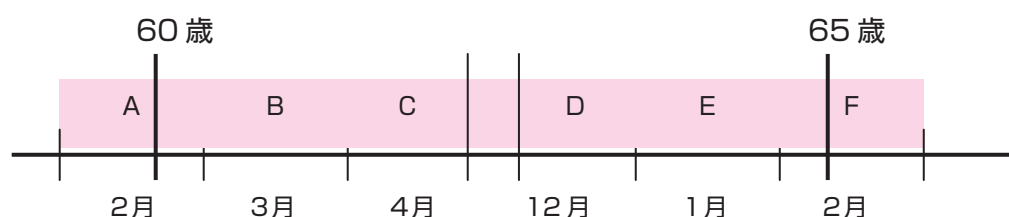
- イ 支給対象月の初日から末日まで被保険者であること
- ロ 支給対象月中に支払われた賃金が、60歳到達時等の賃金月額額の75%未満に低下していること。
- ハ 支給対象月中に支払われた賃金額が、**支給限度額**（＝386,922円、104ページ参照）未満であること。
- ニ 申請後、算出された基本給付金の額が、**最低限度額**（＝2,411円、104ページ参照）を超えていること。
- ホ 支給対象月の全期間にわたって、育児休業等給付又は介護休業給付の支給対象となっていないこと。

(3) 支給対象期間

高年齢雇用継続基本給付金の支給対象期間は次のとおりです。

- イ 60歳到達日の属する月から、65歳に到達する日の属する月までの間
- ロ 60歳到達時に受給資格を満たしていない場合は、受給資格を満たした日の属する月から
- ハ 60歳到達時に被保険者でなかった者は、新たに被保険者資格を取得した日又は受給資格を満たした日の属する月から

例示 誕生日は2月20日



解説： 例えば、誕生日が2月20日、60歳到達時点で被保険者であった期間が通算して5年を満たした場合は例示のA～Fまでが支給対象期間となります（A～Fまでの各月ごとに支給要件をそれぞれ判断していきます）。

(4) 支給額

- ① 支給額は、支給対象月ごとに、**賃金の低下率**〔支払われた賃金額（みなし賃金を含む）÷ 60 歳到達時等の賃金月額 × 100〕に応じて、以下の計算式により決定されます。

なお、以下のとおり支給限度額及び最低限度額により、減額される場合や支給されない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

賃金の低下率を「A」として、

イ 賃金低下率が64%（※1）以下の場合

支給額＝実際に支払われた賃金額 × 10%（※2）

ロ①賃金低下率〔A〕が61%（※3）を超えて75%未満の場合

$$\text{支給率〔B〕} = \frac{(-183A + 13,725)}{280A} \times 100$$

②賃金低下率〔A〕が64%を超えて75%未満の場合

$$\text{支給率〔B〕} = \frac{(-64A + 4,800)}{110A} \times 100$$

支給額＝実際に支払われた賃金額 × B〔支給率〕%

ハ 賃金低下率が75%以上の場合

支給額＝支給されません。

（端数処理について）

「賃金低下率」及び「支給率」については、小数点以下第3位を四捨五入し、小数点以下第2位まで算出、「支給額」については、小数点以下を切り捨てて算出します。

※1 令和7年3月31日以前に受給資格要件を満たす方は、61%となります。

※2 令和7年3月31日以前に受給資格要件を満たす方は、15%となります。

※3 令和7年3月31日以前に受給資格要件を満たす方の場合

支給限度額及び最低限度額について

支給限度額 386,922円※（令和7年7月31日までは376,750円）

支給対象月に支払われた賃金額と高年齢雇用継続基本給付金の合計額が支給限度額を超えるときは、超えた額を減じて支給されます。

最低限度額 2,411円※（令和7年7月31日までは2,295円）

高年齢雇用継続基本給付金の支給額が、最低限度額を超えないときは、支給されません。

※ 支給限度額及び最低限度額は、毎年8月1日に変更される場合があります。

【支給算出額の事例】（令和7年4月1日以降に受給資格を満たす場合）

60歳到達時の賃金月額が30万円であって、

- ① 支給対象月に支払われた賃金が18万円の場合
低下率は60% ($180,000 \div 300,000 \times 100$)
支給額 = $180,000 \times 10\% = 18,000$ 円
- ② 支給対象月に支払われた賃金が20万円の場合
低下率は66.67% ($200,000 \div 300,000 \times 100$)
支給率は7.27% ($(-64 \times 66.67 + 4,800) \div 100 \div (110 \times 66.67)$)
支給額 = $200,000 \times 7.27 \div 100 = 14,540$ 円
- ③ 支給対象月に支払われた賃金が24万円の場合
低下率が80% ($240,000 \div 300,000 \times 100$) のため**支給されません。**

② 「支払われた賃金額」について

高年齢雇用継続給付における「各月に支払われた賃金額」とは、その月に「**実際に支払われた賃金額**」のことをいいますが、その賃金額の中に、減額がある場合は、その減額のあった賃金額を加算（これを「みなし賃金額」といいます。）して、賃金の低下率を判断する場合があります。

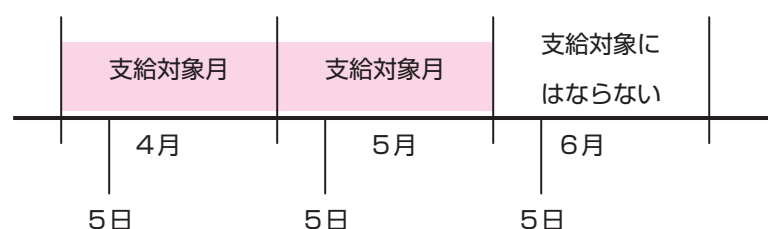
イ 「実際に支払われた賃金額」について

高年齢雇用継続給付では、その支給決定を迅速に行うために、各月に支払われた賃金額を考えるにあたり、賃金の支払対象となった期間ではなく、「**賃金の支払日**」を基準としています。

このため、例えば以下のようなケースにおいて、「5月に支払われた賃金額」とは、5月5日に支払われた賃金となります。（5月5日に支払われた賃金は4月分の賃金支払を対象としています。実際に支払われた賃金は5月であるからです。）

なお、以下のように、5月末日に退職した場合には、6月5日に支払われた賃金は高年齢雇用継続給付の支給対象となりませんのでご注意ください。

例示 【月末賃金締切 翌月5日支払 5月末日に退職】



ロ みなし賃金額について

各月に支払われた賃金が低下した理由の中には、被保険者本人や事業主に責任がある場合や、他の社会保険により保障がなされるのが適切である場合など、雇用保険により給付がなされることが適切でない場合があります。

そこで、このような理由により賃金の減額があった場合には、その減額された額が支払われたものとして、賃金の低下率を判断することとなります。

これを、「**みなし賃金額**」といいます。

みなし賃金額が算定される理由は、以下のとおりです。

- (イ) 被保険者の責めに帰すべき理由、本人の都合による欠勤（冠婚葬祭等の私事による欠勤も含みます。）
- (ロ) 疾病又は負傷
- (ハ) 事業所の休業（休業の理由、休業の期間は問いません。）
- (ニ) 同盟罷業、怠業、事業所閉鎖等の争議行為
- (ホ) 妊娠、出産、育児 (ハ) 介護

【注意】

① 「各月に実際に支払われた賃金」とは、支給対象期間中の各月に支払われた賃金をいい、支給対象期間外に支払われた賃金は対象外となります。

② 「みなし賃金額」は、賃金の低下率を判断する際に算出するものであり、支給額の算出にあたっては、「実際に支払われた賃金額」にその支給率を乗することとなります。

ハ 数か月分一括払いの通勤手当等について

本来なら各月ごとに支払われるべきところ、単に支払い事務の便宜等のため、数か月分一括して支払われる通勤手当等については、その通勤手当等の額を対象月数で除した額を、**支払いのあった月以降の各月に割り振って計上**するという特別の取扱いを行いますのでご注意ください（ただし、端数が出た場合は、最後の月分に加算します）。

例示1 【4月～6月分の通勤手当 10,000 円が3月に支払われた場合】

例示2 【4月～6月分の通勤手当 10,000 円が4月に支払われた場合】

例示1	→	3,333 円	3,333 円	3,334 円	×
			3,333 円	3,333 円	3,334 円
例示2	→				
		3月	4月	5月	6月

なお、最初の支給対象期間の前に数か月分一括して支払われた通勤手当等については、その後の支給対象月への算入は行わないこととしていますので、併せてご注意ください。

《事例1》

賃金月額が30万円、各月に実際に支払われた賃金額が18万円、欠勤による賃金の減額が3万円の場合。

→ 欠勤により賃金の減額があるので、18万円+3万円=21万円をみなし賃金額として、賃金の低下率を判断します。

低下率は21万円÷30万円=70.00%となり、支給率は4.16%となりますので、**支給額は18万円×4.16%=7,488円**となります。

↑
みなし賃金ではなく、実際に支払われた賃金額です。

《事例2》

賃金月額が30万円、各月に実際に支払われた賃金額が18万円、欠勤による賃金の減額が5万円の場合。

→ 欠勤により賃金の減額があるので、18万円+5万円=23万円をみなし賃金額として、賃金の低下率を判断します。

低下率は23万円÷30万円=76.67%となります。

実際に支払われた賃金額では、75%未満に低下していますが、欠勤による控除をしない場合の通常の賃金で低下率を算定するため、このケースでは75%未満とならず、**不支給**となります。

《事例3》

賃金月額が30万円、各月に実際に支払われた賃金額が15万円、欠勤による賃金の減額が3万円の場合。

→ 欠勤により賃金の減額があるので、15万円+3万円=18万円をみなし賃金額として、賃金の低下率を判断します。

低下率は18万円÷30万円=60.00%となります。

低下率が64%以下となるため、**支給額は15万円×10%=15,000円**となります。

↑
みなし賃金ではなく、実際に支払われた賃金額です。

(5) 受給資格の確認と支給申請

① 60 歳到達日において被保険者であった場合

届出書類 … 「雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書」 (= 賃金証明書)
「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」 (= 受給資格確認票)

提出期限 … 最初に支給を受けようとする支給対象月の初日から起算して4か月以
内

届 出 先 … 事業所の所在地を管轄する公共職業安定所

持参するもの …

- 賃金台帳、出勤簿 (タイムカード)、労働者名簿、雇用契約書など
- 被保険者の年齢が確認できる書類の写し (運転免許証、住民票記載事項証
明書、その他住民票記載事項証明書をもとに公的機関が発行した証明書で年
齢を確認できる書類)

※ 「受給資格確認票」は、マイナンバーを記載して提出してください。
なお、あらかじめマイナンバーを届け出ている者については、年齢確認書類
の写しを省略できます。

イ 「賃金証明書」の提出及び受給資格確認について

被保険者が初回の支給申請手続きをする場合は、「賃金証明書」及び「受
給資格確認票」を、事業所の所在地を管轄する公共職業安定所に提出し
なければなりません。

これにより、高年齢雇用継続基本給付金の受給資格がある場合は「高
年齢雇用継続給付受給資格確認通知書」 (= 「確認通知書」) を、また受
給資格がない場合は、「高年齢雇用継続給付受給否認通知書」 (= 「否認
通知書」) が交付されます。

ロ 被保険者に対する通知について

(イ) 受給資格が確認された場合

公共職業安定所から交付された「確認通知書」には、60 歳到達時
の「賃金月額」と「賃金月額の 75%」が印字されます。(ただし、60
歳に達した時に受給資格が否認された場合で、その後受給資格を満た
したときは、60 歳到達時の「賃金月額」は、受給資格が確認された
時点となります。)

この「確認通知書」は、必ず被保険者に対して交付し、被保険者に
支払われる賃金額が、この「確認通知書」に印字された「賃金月額の
75%」未満に低下した場合について高年齢雇用継続給付の支給を受け
ることができる旨を、通知してください。

(ロ) 受給資格が否認された場合

公共職業安定所から交付された「否認通知書」は、必ず被保険者に
対して交付し、「被保険者であった期間が5年」であることの要件を満
たした場合に、再度、受給資格の確認ができる旨を、通知してください。

なお、被保険者が引き続き雇用された場合に受給資格を満たすこと
となる予定日と、5年の要件を満たすために不足している期間につい

ては、この「否認通知書」の「通知内容」欄に記載されています。

ハ 次回支給申請月の指定について

「確認通知書」に添付されている「高年齢雇用継続給付次回支給申請日指定通知書（事業主通知用）」は、次回支給申請すべき月を指定するもので、事業主の方に通知されます。

なお、次回の支給申請月に支給要件を満たさないことが明らかな場合は、支給申請を行う必要はありませんが、支給申請を満たすか否かがはっきりしない場合には、公共職業安定所の窓口にご相談ください。

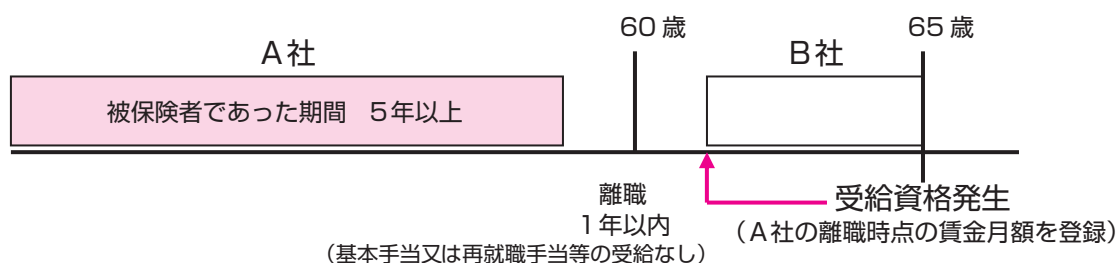
② 60歳到達日において被保険者でなく、それ以降の再就職により被保険者となった場合

届出書類・・・雇用された直前の離職に係る「雇用保険被保険者離職票」（受給資格決定を受けた方は「雇用保険受給資格者証」）
「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」（＝「受給資格確認票」）
提出期限・・・被保険者として雇用された日以降速やかに、「雇用保険被保険者取得届」とできるだけ同時に
届出先・・・事業所の所在地を管轄する公共職業安定所
持参するもの・・・
○ 賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、労働者名簿、雇用契約書など
○ 被保険者の年齢が確認できる書類の写し（運転免許証、住民票記載事項証明書、その他住民票記載事項証明書をもとに公的機関が発行した証明書で年齢を確認できる書類）
※「受給資格確認票」は、マイナンバーを記載して提出してください。
なお、あらかじめマイナンバーを届け出ている者については、年齢確認書類の写しを省略できます。

被保険者資格の喪失に基づき60歳到達時において被保険者でなく、かつ、雇用保険（基本手当等）の支給を受けずに、その喪失日から1年以内に再就職した場合は「離職票」を、雇用保険の受給資格決定を受けた場合は「雇用保険受給資格者証」を併せて提出してください。

これにより、高年齢雇用継続給付金の受給資格について確認（否認）を行います。

例 示



※ 事業主の方が手続きを行う場合であって、新たに 60 歳から 65 歳の方を雇った場合、「雇用保険被保険者取得届」の届出により、通知される「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」に「高年齢雇用継続給付受給可」と印字されている場合があります。その場合は、「高年齢雇用継続給付支給申請書及び高年齢雇用継続給付次回申請日指定通知書」を発行する事が可能ですが、受給についてあらかじめ本人が同意していることが条件となりますので、ご注意ください。

③ 2 回目以降の支給申請について

高年齢雇用継続給付の支給を受けることができるのは、支払われた賃金額が「受給資格確認通知書」又は「高年齢雇用継続給付支給決定通知書」に印字されている **「賃金月額 75%」未満に低下した月**となります。

届出書類・・・「高年齢雇用継続給付支給申請書」(＝「支給申請書」)

提出期限・・・指定された支給申請月

届 出 先・・・事業所の所在地を管轄する公共職業安定所

持参するもの・・・

- 支給申請書の内容が分かる書類の写し(賃金台帳、出勤簿(タイムカード)、労働者名簿など)

④ 支給申請時期について

支給申請は、**原則として 2 か月ごと**に行うこととなります。

公共職業安定所長から、あらかじめ事業所ごとに「奇数型」と「偶数型」のいずれかを指定します(「次回支給申請日指定通知書」に印字されています)。

また、初回の支給申請は、最初の支給対象月の初日から起算して 4 か月以内に行うことができますが、支給申請月の型が指定されている事業所については、できるだけ支給申請期間内(4 か月以内)の指定月(奇数型・偶数型)に初回の支給申請を行ってください。

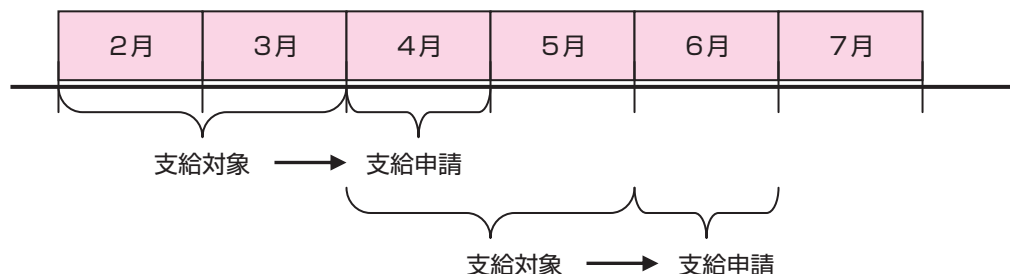
2 回目以降の支給申請は、指定された支給申請月に申請してください。

「支給申請月」とは・・・

支給申請月は、公共職業安定所長から指定された月型は、今後、その事業所の支給申請月の型となりますが、特段の事情がない限り、この月型は変更できません。

なお、指定月が 1 月・3 月・5 月・7 月・9 月・11 月の場合は奇数型、2 月・4 月・6 月・8 月・10 月・12 月の場合は偶数型と呼びます。

例示 偶数型



⑤ あらかじめ受給資格の確認及び賃金登録のみを行う場合

雇用する労働者が60歳に到達し、初回の支給申請を行う前に「賃金証明書」と「受給資格確認票」を提出し、受給資格の確認及び賃金登録を行うことができます。

あらかじめ受給資格の確認及び賃金登録の手続きを行っていただくと、次のようなメリットがありますので、事前の提出について出来る限りのご協力をお願いします。

メリット

- 事前に受給資格の確認や賃金月額が把握できる。
- 初回の支給申請に係る事務処理が円滑になされる。
- 支給申請漏れの防止を図ることができる。

(6) 支給申請の結果について

支給申請後は、支給の可否及び支給額を記載した「高年齢雇用継続給付支給決定通知書」と次回の支給申請の際に使用する「高年齢雇用継続給付支給申請書」を交付いたしますので、必ず被保険者に対して交付してください。

(7) 給付金の口座振込みについて

支給決定された給付金は、支給決定日（支給決定通知書に印字されています）から約1週間後に、申請者本人が指定した金融機関の本人名義の普通預金（貯金）口座に振り込まれます。

また、振込者名は、「コウセイロウドウショウ ショクギョウアンテイキョク」となります（金融機関によっては、振込者名の表示が途切れたりする場合があります）。

4 高年齢再就職給付金について

(1) 受給資格

- イ 60 歳以上 65 歳未満で再就職した一般被保険者であること。
- ロ 1 年を超えて引き続き雇用されることが確実であると認められる安定した職業に就いたこと。
- ハ 再就職する前に雇用保険の基本手当等の支給を受け、その受給期間内に再就職し、かつ支給残日数が 100 日以上あること。
- ニ 直前の離職時において、被保険者であった期間が通算して 5 年以上あること。
- ホ その再就職について、再就職手当を受給していないこと。

上記の要件を満たすような場合、事業所の所在地を管轄する公共職業安定所で、受給資格確認手続きを行ってください。

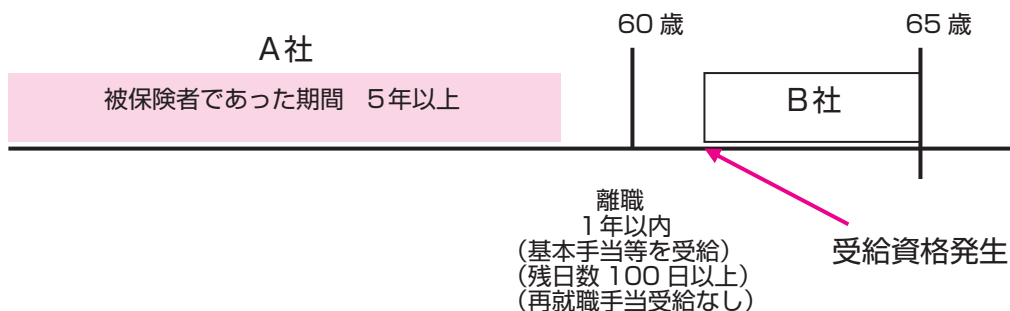
この手続きにより、公共職業安定所において受給資格の確認を行うとともに、「再就職前に受給していた雇用保険の基本手当の算定の基礎となった賃金日額×30に相当する額」を「高年齢再就職給付金に係る賃金月額」として登録することとなります。

この高年齢再就職給付金に係る賃金月額と、再就職後の各月に支払われた賃金額を比較することにより、支給要件を判断し、支給額を決定することとなります。

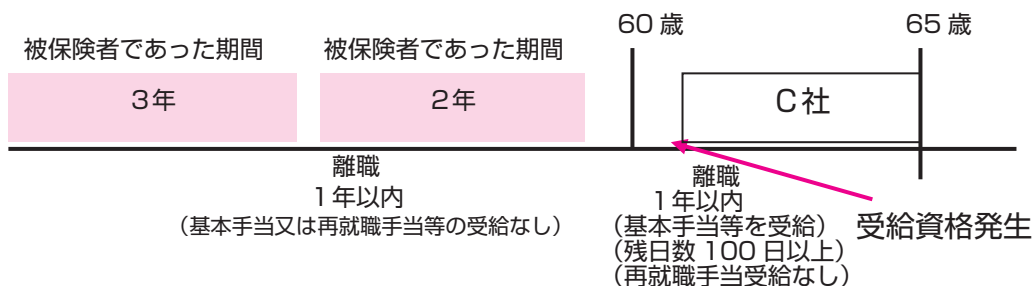
受給資格を満たさなかった場合は・・・

受給資格を満たさなかった場合は、その後において被保険者であった期間 5 年以上を満たすことはなく、再就職後に受給資格が発生することはありません。

例示 1 支給日数 100 日以上残して再就職し、受給資格の要件を満たした場合



例示 2 60 歳前に離職し、支給日数 100 日以上残して再就職した場合



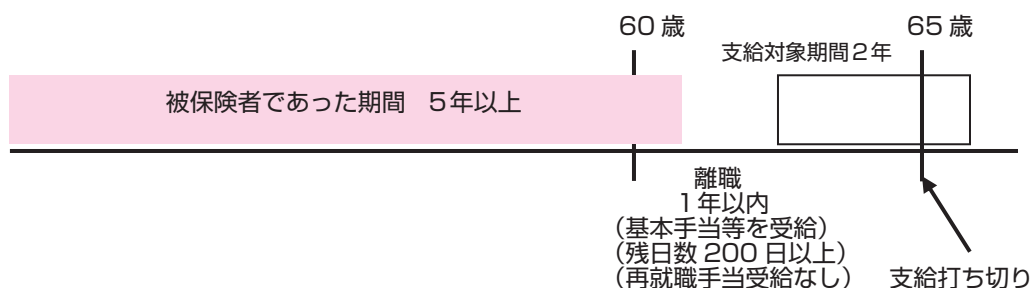
(2) 支給要件

高年齢雇用継続基本給付金と同様です。(103 ページ参照)

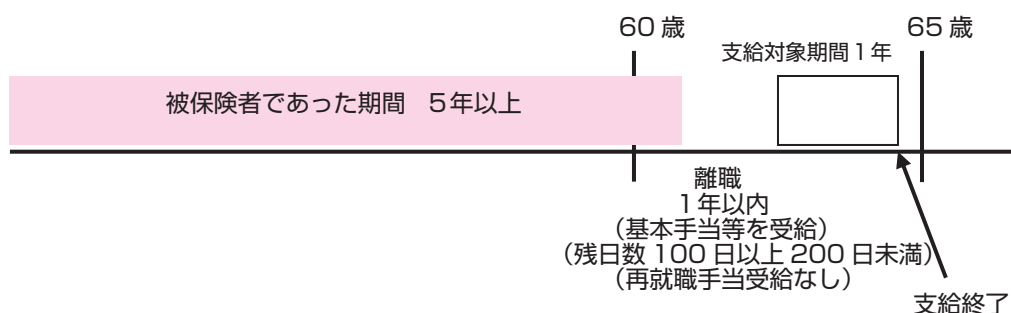
(3) 支給対象期間

- イ 雇用保険の基本手当の残日数が 200 日以上の場合、当該被保険者となった日の翌日から 2 年を経過する月まで。
- ロ 雇用保険の基本手当の残日数が 100 日以上 200 日未満の場合、当該被保険者となった日の翌日から 1 年を経過する月まで。
- ハ イ及びロにおいて、2 年又は 1 年を経過する前に 65 歳に達した場合は、支給対象期間にかかわらず、65 歳に達した日の属する月まで。

例示 1 支給残日数 200 日以上の場合



例示 2 支給残日数 100 日以上 200 日未満の場合



(4) 支給額

高年齢雇用継続基本給付金と同様です。(104 ページ参照)

(5) 受給資格の確認

届出書類 … 「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」（＝「受給資格確認票」）
提出期限 … 被保険者として雇用された日以降速やかに、「雇用保険被保険者資格取得届」とできるだけ同時に
届 出 先 … 事業所の所在地を管轄する公共職業安定所
持参するもの …
○ 賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、労働者名簿、雇用契約書など
※「受給資格確認票」は、マイナンバーを記載して提出してください。
※なお、被保険者の年齢が確認できる書類は不要です。

雇用保険の基本手当等を受給した 60 歳以上の者を再雇用した場合、「雇用保険被保険者資格取得届」と同時に、併せて「**受給資格確認票**」を事業所の所在地を管轄する公共職業安定所に速やかに提出してください。

ただし、以前に雇用されていた事業所において高年齢雇用継続給付の受給資格の確認を受けていたことがある方が離職し、雇用保険の基本手当を受けずに再就職した場合は、受給資格確認票の提出は必要ありません。

① 受給資格の確認について

高年齢再就職給付金の受給資格がある場合は「**受給資格確認通知書**」を、受給資格がない場合は「**受給資格否認通知書**」を交付いたします。

この「**受給資格確認通知書**」には、再就職前に受給していた雇用保険の基本手当に係る賃金日額の 30 日分の額とその 75% に相当する額が、それぞれ「賃金月額」、「賃金月額の 75%」として印字されるほか、支給残日数に応じた「**支給期間**」も印字されます。

なお、受給資格が否認された場合は、それ以降受給資格を満たすことはありません。

② 被保険者に対する通知と次回支給申請月の指定について

高年齢雇用継続基本給付金と同様です。（108 ～ 109 ページ参照）

(6) 支給申請

高年齢雇用継続基本給付金と同様です。（108 ～ 111 ページ参照）

※ただし、被保険者の年齢が確認できる書類は不要です。

(7) 支給申請の結果について

高年齢雇用継続基本給付金と同様です。（111 ページ参照）

(8) 給付金の口座振込みにについて

高年齢雇用継続基本給付金と同様です。（111 ページ参照）

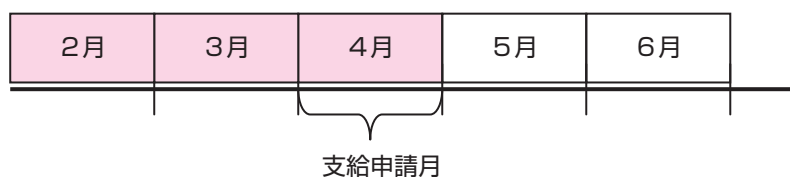
5 離職等により被保険者資格を喪失したとき

(1) 被保険者資格喪失直前の支給対象月に係る支給申請手続き

高年齢雇用継続給付を受給中の被保険者が、被保険者資格を喪失したときは、指定されていた支給申請月の前であっても支給申請を行うことができますので、「雇用保険被保険者資格喪失届」と併せて、「支給申請書」を提出してください。

なお、1日以上被保険者として雇用されない日がある月については、支給対象月となりませんので、ご注意ください。

例示1 偶数型の事業所を、4月末日で退職した場合



→ 4月の支給申請月には2月と3月分の申請書を提出します。

また、4月末日に退職した場合は、「雇用保険被保険者資格喪失届」と併せて4月分の支給申請書を提出してください（次回の支給申請月である6月まで待つ必要はありません）。

例示2 偶数型の事業所を、4月25日で退職した場合



→ 4月の支給申請月には2月と3月分の申請書を提出しますが、4月分は月の途中で退職しているため、支給対象月とはなりません。

ただし、転職等の理由により、4月26日から引き続き被保険者資格を取得するような場合は、支給対象月となるため、転職後の事業主から支給申請書を提出してください（この場合、支給申請書の備考欄に、前の事業所で4月中に支払われた賃金額を記入してください）。

(2) 高年齢雇用継続給付の延長申請について

高年齢雇用継続基本給付金の支給期間は 65 歳に達する月までですが、被保険者資格を喪失してから、取得するまでの期間が 1 年を超えた場合は、高年齢雇用継続給付は支給できません。

ただし、以下の理由により、資格喪失している期間について延長を行うことができ、1 年を超えた場合でも支給が可能となります。

なお、代理人による提出の場合は、別途委任状が必要ですのでご注意ください。

イ 病気、けが等の理由により引き続き 30 日以上職業に就くことができない日があるとき（最大 3 年間）

ロ 60 歳以上の定年等の理由により退職した方が、一定期間安定した雇用に就くことを希望しないとき（最大 1 年間）

届出書類・・・「受給期間延長等・教育訓練給付適用対象期間・高年齢雇用継続給付延長申請書」（123 ページ参照）

提出期限・・・イの理由の場合・・・30 日以上職業に就くことができなくなるに至った日の翌日以降、早期に申請していただくことが原則ですが、延長後の期間の最後の日までの間であれば提出は可能

ロの理由の場合・・・離職日の翌日から起算して 2 か月以内

届 出 先・・・本人の住所を管轄する公共職業安定所

持参するもの・・・

イの理由の場合には、受給期間が認められる理由に該当する事実を証明する書類

6 年金と高年齢雇用継続給付との併給調整について

特別支給の老齢厚生年金（在職老齢年金）の支給を受けながら、同時に高年齢雇用継続給付の支給を受けている期間については、高年齢雇用継続給付の給付額に応じ、年金の一部が支給停止される場合があります。

併給調整の具体的な詳細については、最寄りの年金事務所へお問い合わせください。

7 その他

(1) 受給中に本人が死亡したとき

死亡した日の翌日の属する月の前月までについて、生計を同じにしていた遺族の方が支給申請を行うことができます。

これを、**未支給高年齢雇用継続給付**といいます。

この請求は、死亡した日の翌日から起算して6か月以内にしなければなりません。詳しくは、事業所を管轄する公共職業安定所にお問い合わせください。

(2) 不正を行ったとき

本来は、高年齢雇用継続給付を受けることができないにもかかわらず、不正な手段により高年齢雇用継続給付の支給を受け、又は受けようとした場合（実際に受けたか否かを問いません。）は、不正受給の処分を受けることとなります。

このような場合、不正受給した金額の3倍の金額を納めなければならない、これらの支払いを怠った場合は、財産の差押えが行われる場合がありますので、支給申請書の記載内容をよくお確かめのうえ、ご提出をお願いします。

また、事業主が虚偽の支給申請書等を提出した場合等は、事業主も本人と連帯して処分等を受けることとなります。

事業主の皆様におかれましては、高年齢雇用継続給付制度へのご理解・ご協力をお願いいたします。

8 高齢雇用継続給付各種申請書等の記載例及び通知例

(1) 「雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書」の記載例

⑥欄「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、又は60歳に達した後に被保険者であった期間が通算して5年間を満たした日を記入してください。

⑧欄「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。その他は、離職証明書の記載要領に準じて記入してください。
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日以上又は、賃金の支払いの基礎となった労働時間数が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50ページに準じた取り扱いをお願いいたします。)

⑨欄「⑧欄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欄「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。
60歳に達した日等以前1年間について、完全月で⑪欄の基礎日数が11日以上ある月を6か月以上記入してください。
60歳に達した日等が令和2年8月1日以降であって、⑪欄の日数が11日以上の完全月が6か月以上ない場合は、⑪欄の日数が10日以下の期間について、当該期間における賃金支払いの基礎となった時間数を⑬欄に記入してください。
(※当該記入方法については、離職票への記入方法50ページに準じた取り扱いをお願いいたします。)

⑭欄「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。

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

① 被保険者番号	1234-567890-0	③	
② 事業所番号	9999-111112-3	60歳に達	
④ 名称	(株)東京保険		
事業所所在地	千代田区九段南 1-2-1		
電話番号	03-3512-1670		
⑥ 60歳に達した日等の年月日	平成	△△	年 6 月
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	千代田区九段南 1-2-1		
事業主氏名	(株)東京保険 代表取締役 東京太郎		
60歳に達した			
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	⑨ ⑧の期間における賃金支払基礎日数	⑩ 賃金支払対象期間	
60歳に達した日等の翌日	60歳に達した日等	60歳に達した日等	
5月9日～	31日	5月1日～	
4月9日～5月8日	30日	4月21日～5月20日	
3月9日～4月8日	31日	3月21日～4月20日	
2月9日～3月8日	28日	2月21日～3月20日	
1月9日～2月8日	31日	1月21日～2月20日	
12月9日～1月8日	31日	12月21日～1月20日	
11月9日～12月8日	30日	11月21日～12月20日	
10月9日～11月8日	31日	10月21日～11月20日	
9月9日～10月8日	30日	9月21日～10月20日	
8月9日～9月8日	31日	8月21日～9月20日	
7月9日～8月8日	31日	7月21日～8月20日	
6月9日～7月8日	30日	6月21日～7月20日	
月 日～月 日		5月21日～6月20日	
⑭ 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信 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 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、			
社会保険 労務士 記載欄	作成年月日・提出代行者・事業代理者の表示	氏	名

到達時等賃金証明書(安定所提出用)

フリガナ
アズマ キョウコ

した者の氏名
東 京子

⑤ 60歳に達した者の
〒112-0004
文京区 後楽 1-9-20

住所又は居所
電話番号 (03) 1234-5678

8日

⑦ 60歳に達した者の
生年月日

平成 ΔΔ 年 6 月 9 日

日等以前の賃金支払状況等

⑩の 基礎 日数	賃 金 額		⑬ 備 考	
	⑨ A	⑧ B		計
19日	未計算			
30日	200,000			
31日	200,000			
28日	200,000			
31日	200,000			
31日	200,000			
30日	200,000			
31日	200,000			
30日	200,000			
31日	200,000			
31日	180,000			
30日	180,000			
31日	180,000			

六十歳到達時等賃金証明書受理

令和 年 月 日

(受理番号 番)

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
することを、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。
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
当該被保険者の（電子）署名に代えることができます。

電 話 番 号

※ 所長 次長 課長 係長 係

⑪欄「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欄「賃金額」

月給者は⑨欄に、日給者は⑧欄に記入しますが、日給者に月単位で支払われる賃金（家族手当等）は⑨欄に記入し、合計額を計欄に記入してください。
⑨欄又は⑧欄の記載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欄「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・賃金未払いがある場合
・賃金締切日を変更した場合
・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 等
・60歳に到達した日等が令和2年8月1日以降であって、⑨欄及び⑩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⑩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。
・日給者の場合は、1週間の所定労働時間を記入してください。

(2) 「高年齢雇用継続給付受給資格確認票」の記載例

1 欄 個人番号

必ず番号確認と身元確認の本人確認を行った上で、個人番号（マイナンバー）を記入してください。

2 欄 被保険者番号

雇用保険被保険者証に記載されている被保険者番号を記入してください。

3 欄 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。

5 欄 事業所番号

当該事業所の事業所番号を記入してください。

事業所名（所在地・電話番号）、事業主氏名 欄

記載事実と誤りのないことを証明してください。

申請者氏名 欄

被保険者本人が記名又は自筆による署名のいずれかにより記入してください。

（申請者より同意書を徴している場合は「申請について同意済」と記載してください）

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載してください。）

帳票種別 15300

1. 個人番号 123456789012

2. 被保険者番号 1234-567890-0

3. 資格取得年月日 5-△△0401 (3 昭和 4 平成 5 令和)

4. 被保険者氏名 フリガナ (カタカナ) 東京子

5. 事業所番号 9999-111112-3

6. 給付金の種類 1 (基本給付金) 2 再就職給付金

<賃金支払状況>

7. 支給対象年月その1 5-△△06 143333 00

8. 7欄の支給対象年月に支払われた賃金額 143333 00

9. 賃金の減額のあった日数 00

10. みなし賃金額

11. 支給対象年月その2 5-△△07 143333 00

12. 11欄の支給対象年月に支払われた賃金額 143333 00

13. 賃金の減額のあった日数 00

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. 賃金の減額のあった日数

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 (区分一別額又は総額) 20. 登録区分 21. 基本手当 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 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 28. 未支給区分

その他賃金に関する特記事項

29. 30. 31.

上記の記載事実と誤りのないことを証明します。株式会社 東京保険
事業所名 (所在地・電話番号) 千代田区九段南1-2-1
令和△△年 8月 16日 事業主氏名 代表取締役 東京 太郎

上記のとおり高年齢雇用継続給付の受給資格の確認を申請します。
雇用保険法施行規則第101条の5及び第101条の7の規定により、上記のとおり高年齢雇用継続給付の支給を申請します。
令和△△年 8月 16日 飯田橋公共職業安定所長 殿 住 所 文京区後楽1-9-20
フリガナ アズマ キョウコ 申請者氏名 東京 京子

32. 払渡希望金融機関指定届

フリガナ 口座番号 (普通) 7654321

金融機関コード 店舗コード

1234 001

ゆうちょ銀行 記号番号 (総合)

備考

賃金締切日: 20日 賃金支払日: 翌月 25日 賃金形態: 月給・日給・時間給・
月定労働日数: 7日 11日 15日 無

資格確認書類 住・免・()

資格確認年月日 令和 年 月 日

通知年月日 令和 年 月 日

社会保険 労働士 記載欄

氏 名 電話番号

※ 所 次 課 係 操作者

長 長 長 係

(注) 記載内容について、記載した方に直接確認する場合があります。 2024. 3

払渡希望金融機関指定届 欄

- ・「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。
- ※最近新設された金融機関の店舗や小規模な出張所など一部の金融機関については、登録されていない場合もありますので、ご利用になる場合は、あらかじめハローワークにご相談ください。

(3) 「高年齢雇用継続給付支給申請書」の記載例

4、8、12 欄 支給対象月

支給を受けようとする支給対象月を記入してください。

5、9、13 欄 支払われた賃金額

4、8、12 欄の支給対象月に支払われた賃金額を記入してください。なお、賃金に含まれるか否か判断しかねる場合は、各々 19 欄、20 欄、21 欄にその額と名称を記入してください。

6、10、14 欄 賃金の減額のあった日数

4、8、12 欄の支給対象月において、非行、疾病、負傷、事業所の休業等により賃金の全部又は一部を受けることができなかった日数を記入してください。

この場合、4、8、12 欄の支給対象月において減額の対象となった賃金額を、各々 19 欄、20 欄、21 欄に記入してください。

事業所名（所在地・電話番号）、事業主氏名 欄

記載事実誤りのないことを証明してください。

申請者氏名 欄

被保険者本人が記名又は自筆による署名のいずれかにより記入してください。

（申請者より同意書を徴している場合は「申請について同意済」と記載してください）

様式第33号の3の2（第101条の5、第101条の7関係）（第1面）

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。）

領票種別 14301 氏名 アズマ キョウコ 給付金の種類 1 基本給付金 事業所番号 9999-111112-3 管轄区分

1. 被保険者番号 1234-567890-0 2. 資格取得年月日 △△0401 要件該当日 支給対象年月 △△06 △△07

支給申請月 令和 △△0801 △△0831 前年度延年日 賃金月額75%（旧85%） 賃金月額の85%（旧84%）

3. 被保険者氏名 東京子 フリガナ（カタカナ） アズマ キョウコ

＜賃金支払状況＞

4. 支給対象年月その1 5. 4月の支給対象年月に支払われた賃金額 6. 賃金の減額のあった日数 7. みなし賃金額

8. 支給対象年月その2 9. 5月の支給対象年月に支払われた賃金額 10. 賃金の減額のあった日数 11. みなし賃金額

12. 支給対象年月その3 13. 12月の支給対象年月に支払われた賃金額 14. 賃金の減額のあった日数 15. みなし賃金額

16. 未支給区分 17. 出力区分 18. 次回支給申請年月日

19. 通勤手当 3ヶ月分 10,000円（8/15支払） 20. 21.

＜裏面＞

様式第33号の3の2（第101条の5、第101条の7関係）（第2面）

上記の記載事実誤りがないことを証明します。

令和 △△年 8月 16日

事業所名（所在地・電話番号） 株式会社 東京保険 千代田区九段南1-2-1 03-3512-1670

事業主氏名 代表取締役 東京 太郎

雇用保険法施行規則第101条の5・第101条の7の規定により、上記のとおり高年齢雇用継続給付の支給を申請します。

令和 △△年 8月 16日

飯田橋 公共職業安定所長 殿 申請者氏名 東京子

社会保険 労務士 記載欄

※ 所長 次長 課長 係長 係 操作者

賃金締切日 月末日 賃金支払日 毎月・翌月 5日

賃金形態 有給・日給・時間給

所定労働日数 3欄 日 7欄 日 11欄 日

通勤手当 有（毎月・4か月・6か月） 無

※ 支給決定年月日 令和 年 月 日

備考欄

- 下記の場合等については、必要事項を記載してください。
- 支給対象月中に離職し、1日の空白もなく再就職した場合等は、備考欄に離職前事業所に係る賃金額を記入してください。
 - 出向元、出向先双方から賃金の支払いがある場合は、合計額を支給申請書に記入し、備考欄に被保険者資格を有さない雇用関係に基づく賃金額を記入してください。
 - 賃金締切日・賃金支払日・賃金形態・所定労働日数・通勤手当について、記入及び該当する箇所に丸印を付けてください。

(4) 高齢雇用継続給付関係の各種通知例

① 高齢雇用継続給付受給資格確認通知書等の例

※ 高齢雇用継続基本給付金の受給資格が確認された場合の例

<キリトリ>

高齢雇用継続給付次回支給申請日指定通知書（事業主通知用）

事業主番号	9999-111112-3	事業主名称	カブシキガイシャ トウキョウホケン	資格取得年月日				
被保険者番号	1234-567890-0	氏名	アズマ キョウコ	△△0401				
支給申請月	偶数月型	1	次回支給対象年月	△△06-△△07	次回支給申請期間	△△0801-△△0831	次回支給申請年月日	

管轄公共職業安定所 〒112-8577 文京区後楽1-9-20
の所在地・電話番号 TEL03-3812-8609
交付 令和 △△年 8 月 17 日

新田橋公共職業安定所 業務安定所 新義印

<キリトリ>

高齢雇用継続給付受給資格確認／否認申請書
高齢雇用継続給付支給／不支給決定通知書（被保険者通知用）
高齢雇用継続給付次回支給申請日指定通知書

被保険者番号	1234-567890-0	氏名	アズマ キョウコ	性別	女	生年月日	3-××0609	受給資格確認年月日	△△0817		
資格取得年月日	△△0401	事業主番号	9999-111112-3	支給期間	△△06-□□06	賃金月額	199,980	賃金月額の75%（支給限度額）	149,985	支払方法	1234001-7654321

通知内容

先般、提出されました受給資格確認票等の書類を審査したところ、受給資格を下記のとおり確認することになりましたので通知します。

1. 給付金の種類 高齢雇用継続基本給付金
2. 受給資格の要件に該当した日 令和△△年6月8日（60歳）
3. 初回支給対象月 令和△△年6月、令和△△年7月
4. 初回支給申請月 令和△△年8月1日～令和△△年8月31日

管轄公共職業安定所 〒112-8577 文京区後楽1-9-20
の所在地・電話番号 TEL03-3812-8609
交付 令和 △△年 8 月 17 日

新田橋公共職業安定所 業務安定所 新義印

高齢雇用継続給付次回
支給申請日指定通知書

次回支給対象月について、この通知書に記載されている次回支給申請月に申請を行ってください。

高齢雇用継続給付受給
資格確認通知書

事業主を経由して手続する場合、この受給資格決定通知書を、これと同時に交付される支給申請書とともに被保険者に必ずお渡しください。

被保険者であった期間が5年に満たないため受給資格が否認された場合は、受給資格を満たす予定の日が記載されます。

② 高齢雇用継続給付支給決定通知書の例

※ 高齢雇用継続基本給付金の支給決定を行った場合の例

<キリトリ>

高齢雇用継続給付受給資格確認／否認申請書
高齢雇用継続給付支給／不支給決定通知書（被保険者通知用）
高齢雇用継続給付次回支給申請日指定通知書

被保険者番号	1234-567890-0	氏名	アズマ キョウコ	性別	女	生年月日	3-××0609	受給資格確認年月日	△△0817		
資格取得年月日	600401	事業主番号	9999-111112-3	支給期間	△△06-□□06	賃金月額	199,980	賃金月額の75%（支給限度額）	149,985	支払方法	1234001-7654321

通知内容

高齢雇用継続基本給付金を以下のとおり決定しましたので口座振込します。

支給対象月	賃金支払額	支給金額
△△年6月	143,333円	4,357円
△△年7月	143,333円	4,357円
	合計金額	8,714円

1. 次回支給対象月 令和△△年8月、令和△△年9月
2. 次回支給申請月 令和△△年10月1日～令和△△年10月31日

管轄公共職業安定所 〒112-8577 文京区後楽1-9-20
の所在地・電話番号 TEL03-3812-8609
交付 令和 △△年 5 月 14 日

新田橋公共職業安定所 業務安定所 新義印

高齢雇用継続給付支給
決定通知書

事業主を経由して手続を行った場合、その事業主は、この支給決定通知書を支給申請書とともに被保険者に必ずお渡しください。

(5) 受給期間延長等・教育訓練給付適用対象期間・高年齢雇用継続給付延長申請書の記入例

「2 申請する延長等の種類」欄の申請する延長等の種類を○で囲んでください。

受給期間延長等・教育訓練給付適用対象期間・高年齢雇用継続給付延長申請書									
1 申請者	氏 名	東京子		生年月日	昭和 平成△△年 6 月 9 日 令和		性別	男・ ☒	
	住 所 又 は 居 所	〒 112-0004 文京区後楽 2-5-1 (電話 03-(234-5678))							
2 申請する延長等の種類	受給期間 ・ 教育訓練給付適用対象期間 ・ ☒ 高年齢雇用継続給付								
3 離職年月日	令和△△年 3 月 31 日			4 被保険者となつた年月日	昭和 平成△△年 4 月 1 日 令和				
5 被保険者番号	1234-567890-0								
6 支給番号									
7 この申請書を提出する理由	☒ 妊娠、出産、育児、疾病、負傷等により職業に就く(対象教育訓練の受講を開始すること)ができないため ☐ 定年等の理由により離職し、一定期間求職の申込みをしないことを希望するため ☐ 事業を開始等したため 具体的理由 { 病気により入院のため。 }								
8 職業に就く(対象教育訓練の受講を開始すること)ができない期間、求職の申込みをしないことを希望する期間又は事業を実施する期間	令和△△年 4 月 1 日から 令和00年 3 月 31 日まで			※ 処理欄	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで				
※延長等後の受給(教育訓練給付適用対象)期間満了年月日	令和 年 月 日								
9 7のイの理由が疾病又は負傷の場合	傷病の名称	大腸ポリープ			診療機関の名称・診療担当者	〇〇病院 院長 〇〇 〇〇			
雇用保険法施行規則第31条第1項・第31条の3第1項・第31条の6第1項の規定により受給期間の延長等、教育訓練給付に係る適用対象期間の延長、高年齢雇用継続給付の次回の支給申請可能な支給対象月に係る延長を上記のとおり申請します。 令和△△年 5 月 10 日 飯田 公共職業安定所長 殿 地方運輸局長 申請者氏名 東京子									
備考				離職票交付安定所名					
				離職票交付年月日					
				離職票交付番号					
※ 所長 次長 課長 係長 係 操作者									

申請者氏名については、記名又は自筆による署名のいずれかにより記入してください。

○ 高年齢雇用継続給付に関するQ & A

Q 1 60 歳到達日とは？

私は、今年の 10 月 12 日に 60 歳の誕生日を迎えます。60 歳到達日とは、60 歳の誕生日のことなのでしょうか。

A 雇用保険法における年齢の計算は、すべて「年齢計算に関する法律」の原則に従い、誕生日の応当する日の前日の午前零時に、満年齢に達するものとして取り扱います。

このため、60 歳到達日とは、「60 歳の誕生日の前日」のことであり、今回のケースであれば「10 月 11 日」となります。

Q 2 再就職手当との併給は？

高年齢再就職給付金と再就職手当の併給はできますか。

A できません。（雇用保険法第 61 条の 2 第 4 項）

同一の就職について、高年齢再就職給付金と再就職手当の双方の支給要件を満たす場合は、2 つの給付金を併給することはできず、どちらか一方の給付金を選択していただくこととなります。そのため、慎重な選択をしていただくようお願いいたします。

Q 3 基本給付金の支給は？

私は、60 歳の定年により A 社を退職した翌日、B 社に再就職しました。このような場合でも、基本給付金は支給されるのでしょうか。

A 今回のケースは、雇用保険（基本手当等）を受給しないまま、翌日 B 社で再就職しているため、基本給付金の支給対象となります。

また、雇用保険（基本手当等）を受給した場合であっても、所定給付日数を 100 日以上残して就職していれば、高年齢再就職給付金の支給対象となりますが、Q 2 のとおり、再就職手当との併給ができませんのでご注意ください。

Q 4 基本給付金の支給は？

基本給付金を受給している途中で A 社を離職し、雇用保険（基本手当等）を受給しないまま、1 年半後に B 社に採用され、就職しました。

この場合、雇用保険（基本手当等）を受給していないので、B 社においても基本給付金を受給することはできるのでしょうか。

A できません。

雇用保険（基本手当等）を受給しないまま再就職していたとしても、離職した日の翌日から再就職した日の前日までの期間が 1 年を超える場合は、被保険者であった期間が通算されず、受給できなくなりますのでご注意ください。

Q5 被保険者であった期間の通算は？

以前働いていた A 社では、8年間雇用されていました。

このたび A 社を退職し、約 1 か月後に、雇用保険を受給せずに B 社で働くこととなりました。この場合の被保険者であった期間の 5 年間の計算は、以前に A 社で雇用されていた期間は含まれるのでしょうか。

A 被保険者であった期間は、同一の事業主の適用事業に継続して雇用された期間のみに限られず、離職した日の翌日から再就職した日の前日までの期間が 1 年以内であれば通算できます。

したがって、今回のようなケースであれば、A 社での被保険者であった期間を通算されることとなります。

ただし、雇用保険（基本手当等や再就職手当等を含む。）又は特例一時金の支給を受けたことがある場合には、これらの給付の受給資格等に係る離職の日以前の被保険者であった期間は通算の対象となりませんので、ご注意ください。

Q6 賃金月額登録の上限は？

当社の社員で、このたび、60 歳になる従業員がいるので、60 歳到達時の賃金登録をしたいと考えています。

この従業員には現在 60 万円の賃金を支払っているのですが、60 万円の賃金登録が行われるということで間違いはないのでしょうか。

A 賃金月額には上限金額が定められており、具体的には、算定した額が 508,200 円（令和 7 年 8 月 1 日現在）を超える場合には、この金額以上の賃金登録をすることはできません。

したがって、今回のようなケースは、上限額での登録となります。事業主のみなさまから被保険者本人へ説明される場合には、特にご注意ください。

Q7 60 歳を超えた者を採用した場合は？

当社では、このたび、61 歳になる男性を正社員として採用することとしました。この場合、何か届出は必要なのでしょうか。

A 60 歳～65 歳の方を採用した場合は、高年齢雇用継続基本給付金又は高年齢再就職給付金の支給対象者であることが考えられます。

このため、採用した被保険者に対して、給付金の支給申請の有無等のご確認をいただき、申請を希望する場合には、「雇用保険被保険者資格取得届」の提出時等に、管轄の公共職業安定所の窓口へ必ず申し出てください。

Q 8 みなし賃金は？

みなし賃金を算定する際の「賃金の減額があった日数」(支給申請書 6、10、14 欄)とは、支給対象月中の日数をいうのでしょうか。それとも、当該みなし賃金額の算定基礎となる賃金の支払対象期間中の日数をいうのでしょうか。

A みなし賃金額の算定基礎となる賃金の支払対象期間中の日数をいいます。

Q 9 みなし賃金は？

日給者である建設労働者が、雨天により休業となる日については、みなし賃金の対象となりますか。

A 所定労働日が、雨天により休業となった場合は、「事業所の休業」に該当するので、その日を「賃金の減額があった日」として、みなし賃金の計算を行います。

Q 10 みなし賃金は？

サービス業・小売業等で時間給計算で就労する労働者の場合、業務の繁忙、顧客の多寡によって就業時間にかなり変化があります。この場合、シーズンオフにより就労時間が短縮されたことにより賃金が減少するのは、「事業所の休業」による減額と判断されますか。

A 「事業所の休業」には、相当しません。

所定の労働時間が短縮されたのであれば、みなし賃金の計算によらず、実際に支払われた賃金額で判断します。

Q 11 60 歳時における賃金登録は？

当社では、60 歳以降も継続して雇用している者については、退職するまで賃金が低下することはありません。

このような場合でも、60 歳時の賃金登録を行う必要がありますか。

A 平成 16 年 1 月の雇用保険法施行規則の改正により、登録の義務はなくなりました。

しかしながら、60 歳到達後においても、高年齢雇用継続給付の支給要件に該当する場合や被保険者が転職等により支給要件に該当する場合が増えています。

また、このような場合には、60 歳到達時点の事業主の皆様に対して、60 歳時点にさかのぼって賃金登録のお願いをすることとなります。

このようなことを避けるためにも、被保険者が 60 歳となった時点において、できるかぎり登録手続きをお願いいたします。

また、60 歳登録手続きを事前に行っておくことで、

- ① 事前に受給資格の確認や賃金月額を把握できる
- ② 初回の支給申請に係る事務処理が円滑になされる
- ③ 支給申請漏れの防止を図ることができる

などのメリットがありますので、登録手続きのご協力をお願いいたします。

Q 12 高年齢雇用継続給付と他の継続給付との併給は？

高年齢雇用継続給付と、育児休業等給付又は介護休業給付を同時に受けられるのでしょうか。

A 月の初日から末日まで引き続いて育児休業給付又は介護休業給付の対象となる休業をした月は、高年齢雇用継続給付の支給対象月とはなりません。

ただし、月の一部が育児休業等給付又は介護休業給付の支給対象となる場合は、支給対象となります。

Q 13 申請手続先は？

自分の住所を管轄する公共職業安定所と勤務先の事業所を管轄する公共職業安定所とが異なるのですが、どちらの公共職業安定所で支給申請手続きを行えばよいのでしょうか。

A 高年齢雇用継続給付の支給申請手続きは、育児休業等給付及び介護休業給付とともに、その事業所の所在地を管轄する公共職業安定所で行っていただくこととなります。

なお、高年齢雇用継続給付の延長手続きについては、本人の住所を管轄する公共職業安定所で行うこととなります。

Q 14 課税は？

高年齢雇用継続給付（基本給付金・再就職給付金）は課税されますか？

A されません。（雇用保険法第 12 条）

Q 15 通勤手当を毎月支払う代わりに、6 か月分の定期券を購入して当該定期券により通勤する月の前月に渡している場合、高年齢雇用継続給付の支給申請書にはどのように記載するのですか？

A 当該通勤手当（定期代）を 6 で除した額が、実際に支払われた月（定期券を渡した月）以後の 6 の支給対象月に支払われたものとして支給申請書に記載します。1 か月ごとの各月に算定の事由が生じるものの、支払事務の便宜等のため数か月分一括して支払われるものについては、当該賃金が実際に支払われた月を含め、それ以降の月に割り振って計上します。

Q 16 令和△△年 8 月に 60 歳に到達し、高年齢雇用継続給付基本給付金の受給資格者となりました。10 月に 8、9 月分の支給申請を行います。7 月に通勤手当 6 か月分一括して支払われていますが、10 月の支給申請の際は、8、9 月分の賃金に、この通勤手当を 6 で除した額を加えた金額を支給申請書に記載すればよいのですか？

A 高年齢雇用継続給付の支給申請時に記載する賃金額は、支給対象期間の各月に支払われた賃金額であり、このうち支払事務の便宜等のため数か月分を一括して支払われる通勤手当については、その基礎となる月数で除した額が実際に支払のあった月以降に支払われたものとして取り扱います。

しかし、ご質問における通勤手当は、そもそも支給対象期間外に支払われた賃金ですから、当該通勤手当分を含めずに支給申請書に記載することとなります。

Q 17 高年齢雇用継続基本給付金の受給資格確認を受けた後、3 月 15 日に離職し、基本手当を受給せず 4 月 1 日に他の事業所に再就職しました。当該事業所では、通勤手当 6 か月分を前月に前払いすることとなっていますが、新たに入社した者に対する最初の通勤手当の支払いは、その入社月に行っています。

入社月である 4 月に 4 月～9 月までの 6 か月分の通勤手当の支払いがあり、9 月に 10 月から翌年 3 月までの 6 か月分の通勤手当の支払いがありますが、この場合の通勤手当の取扱いはどのようになるのですか？

A 4 月に支払われた 6 か月分の通勤手当については、当該手当を 6 で除して得た額が 4 月から 9 月の各月に支払われたものとして取扱います。9 月に支払われた通勤手当については、当該手当を 6 で除して得た額が 9 月から翌年 2 月までの各月に支払われたものとして取り扱います。

結果として、9 月については通勤手当を 2 回支払われたものとして取り扱うことになります。

Q 18 令和△△年 1 月に 60 歳に到達した者が、3 月に定年退職して継続雇用されたため、6 月に高年齢雇用継続給付基本給付金の 4、5 月の支給申請を行います。継続雇用時に賃金締切日に変更されたことにより、4 月は賃金の支払いがありませんでしたが、支給申請書にどのように記載すればよいでしょうか？

A 支給対象月において、賃金締切日に変更されたこと等により、賃金の支払日に変更され、この変更により賃金の支払いがなかった月がある場合は、この変更のあった月の翌月の変更後の支払われた賃金をこの賃金支払いのなかった月に支払われたものとして取り扱います。

今回のケースにおいては、4 月に賃金が支払われていないため、5 月に支払われた賃金を 4 月及び 5 月にそれぞれ支払われた賃金として支給申請書に記載します。

○ 「支給率早見表」と「支給額早見表」

「支給率早見表」 支給率算定の目安としてください。

※令和7年3月31日以前に受給資格を満たす方

賃金の低下率	支給率
75%以上	0.00%
74.5%	0.44%
74.0%	0.88%
73.5%	1.33%
73.0%	1.79%
72.5%	2.25%
72.0%	2.72%
71.5%	3.20%
71.0%	3.68%
70.5%	4.17%
70.0%	4.67%
69.5%	5.17%
69.0%	5.68%
68.5%	6.20%
68.0%	6.73%

賃金の低下率	支給率
67.5%	7.26%
67.0%	7.80%
66.5%	8.35%
66.0%	8.91%
65.5%	9.48%
65.0%	10.05%
64.5%	10.64%
64.0%	11.23%
63.5%	11.84%
63.0%	12.45%
62.5%	13.07%
62.0%	13.70%
61.5%	14.35%
61%以下	15.00%

「支給額早見表」（令和7年8月1日現在）支給額算定の目安としてください。

60歳以降 各月の賃金	60歳到達時等賃金月額（賃金日額×30日分）							
	508,200 円以上	50万	45万	40万	35万	30万	25万	20万
36万	13,824	9,792	0	0		0	0	0
35万	20,370	16,345	0	0	0	0	0	0
34万	26,894	22,882	0	0	0	0	0	0
33万	33,396	29,403	4,917	0	0	0	0	0
32万	39,968	35,936	11,456	0	0	0	0	0
31万	46,500	42,470	17,980	0	0	0	0	0
30万	45,000	45,000	24,510	0	0	0	0	0
29万	43,500	43,500	31,059	6,525	0	0	0	0
28万	42,000	42,000	37,576	13,076	0	0	0	0
27万	40,500	40,500	40,500	19,602	0	0	0	0
26万	39,000	39,000	39,000	26,130	1,612	0	0	0
25万	37,500	37,500	37,500	32,675	8,175	0	0	0
24万	36,000	36,000	36,000	36,000	14,712	0	0	0
23万	34,500	34,500	34,500	34,500	21,252	0	0	0
22万	33,000	33,000	33,000	33,000	27,764	3,278	0	0
21万	31,500	31,500	31,500	31,500	31,500	9,807	0	0
20万	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	16,340	0	0
19万	28,500	28,500	28,500	28,500	28,500	22,876	0	0
18万	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	4,896	0
17万	25,500	25,500	25,500	25,500	25,500	25,500	11,441	0
16万	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	17,968	0

※ 60歳到達時等の賃金月額について、算定された額が 508,200円 を超える場合は 508,200円 となります。

また、算定した額が 90,420円 を下回る場合は 90,420円 となります。

※ 支給限度額 386,922円（令和7年7月までは 376,750円）

支払われた賃金額が支給限度額を超える場合は、給付金は支給されません。

支払われた賃金額と給付金との合計額が支給限度額を超える場合は、支給限度額から支払われた賃金額を減じた額が支給額となります。

※ 最低限度額 2,411円（令和7年7月までは 2,295円）

給付金として算定された額が最低限度額を超えない場合は、給付金が支給されません。

「支給率早見表」 支給率算定の目安としてください。

※令和7年4月1日以降に受給資格を満たす方

賃金の低下率	支給率
75%以上	0.00%
74.5%	0.39%
74.0%	0.79%
73.5%	1.19%
73.0%	1.59%
72.5%	2.01%
72.0%	2.42%
71.5%	2.85%
71.0%	3.28%
70.5%	3.71%
70.0%	4.16%

賃金の低下率	支給率
69.5%	4.60%
69.0%	5.06%
68.5%	5.52%
68.0%	5.99%
67.5%	6.46%
67.0%	6.95%
66.5%	7.44%
66.0%	7.93%
65.5%	8.44%
65.0%	8.95%
64.5%	9.47%
64.0%以下	10.00%

「支給額早見表」（令和 7 年 8 月 1 日現在）支給額算定の目安としてください。

60歳以降 各月の賃金	60歳到達時等賃金月額（賃金日額×30日分）							
	508,200 円以上	50万	45万	40万	35万	30万	25万	20万
36万	12,312	8,712	0	0		0	0	0
35万	18,130	14,560	0	0	0	0	0	0
34万	23,936	20,366	0	0	0	0	0	0
33万	29,733	26,169	4,389	0	0	0	0	0
32万	32,000	32,000	10,176	0	0	0	0	0
31万	31,000	31,000	15,996	0	0	0	0	0
30万	30,000	30,000	21,810	0	0	0	0	0
29万	29,000	29,000	27,637	5,829	0	0	0	0
28万	28,000	28,000	28,000	11,648	0	0	0	0
27万	27,000	27,000	27,000	17,442	0	0	0	0
26万	26,000	26,000	26,000	23,270	1,456	0	0	0
25万	25,000	25,000	25,000	25,000	7,275	0	0	0
24万	24,000	24,000	24,000	24,000	13,104	0	0	0
23万	23,000	23,000	23,000	23,000	18,929	0	0	0
22万	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	2,926	0	0
21万	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	8,736	0	0
20万	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	14,540	0	0
19万	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	0	0
18万	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	4,356	0
17万	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	10,183	0
16万	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	0

MEMO

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

第 11 章 介護休業給付について

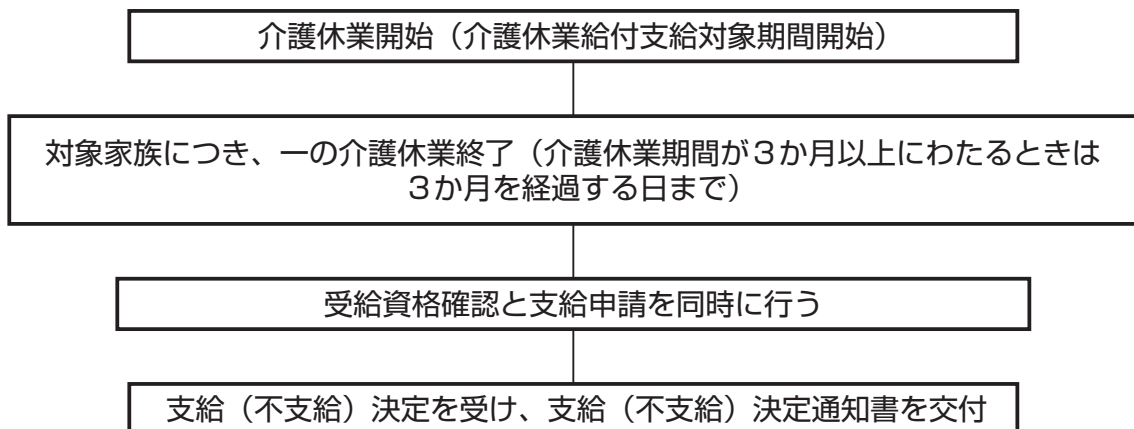
1 介護休業給付とは

配偶者や父母、子等の対象家族を介護するための休業を取得した被保険者について、介護休業期間中の賃金が休業開始時の賃金と比べて 80% 未満に低下した等、一定の要件を満たした場合に、公共職業安定所への支給申請により、支給されるものです。

改正雇用保険法等の施行により、平成 29 年 1 月 1 日以降に新たに取得する介護休業については、93 日を限度に 3 回までの分割取得が可能となりました。また、65 歳以上の高年齢被保険者も介護休業給付金の対象となりました。さらに、対象家族の範囲についても拡大され、同居・扶養していない祖父母、兄弟姉妹及び孫も対象となりました。

2 介護休業給付の基本的な流れ

(以下の図は、事業主を経由して手続を行う流れを示しています。)



3 介護休業給付金について

(1) 受給資格

イ 家族を介護するために、「介護休業」を取得した被保険者（※）であること。

※ 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、第 11 章において同じです。

(イ) ここでいう「介護休業」とは、職場復帰を前提に取得するものをいい、休業取得時に退職が確定（予定）している休業は支給の対象となりません。

(ロ) 期間雇用者も支給対象となります。

※ 同一の対象家族について 93 日を限度に 3 回までに限り介護休業給付の支給対象となります。

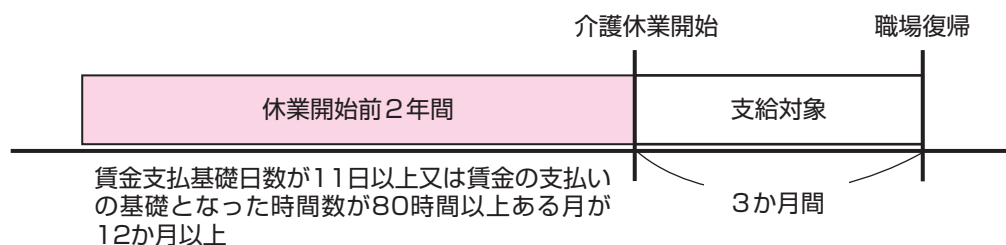
ロ 介護休業を開始した日の前 2 年間に、賃金支払基礎日数が 11 日以上ある完全月（※）が通算して 12 か月以上（なお、介護休業開始日が令和 2 年 8 月 1 日以降であって、介護休業を開始した日の前 2 年間に、賃金支払基礎日数が 11 日以上のある月が 12 か月ない場合は、完全月で賃金の支払の基礎となった時間数が 80 時間以上の月を 1 か月として取り扱うこととする）あること。

※ 過去に基本手当の受給資格や高年齢受給資格の決定を受けたことのある方については、基本手当の受給資格決定や高年齢受給資格決定を受けた後のものに限ります。

期間雇用者（期間を定めて雇用される者）の方は、上記イ及びロに加え、休業開始時において、次の要件に該当しなければなりません。

介護休業開始予定日から起算して 93 日を経過する日から 6 か月を経過する日までに、その労働契約（労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでないこと。

例 示



対象となる介護休業について

介護休業給付金は、以下の①及び②を満たす介護休業について、**同一の対象家族について93日を限度に3回までに限り**支給されます。

- ① 負傷、疾病又は身体上もしくは精神上の障害により、2週間以上^{※1}にわたり常時介護（歩行、排泄、食事等の日常生活に必要な便宜を供与すること。）を必要とする状態にある家族^{※2}を、介護するための休業であること。

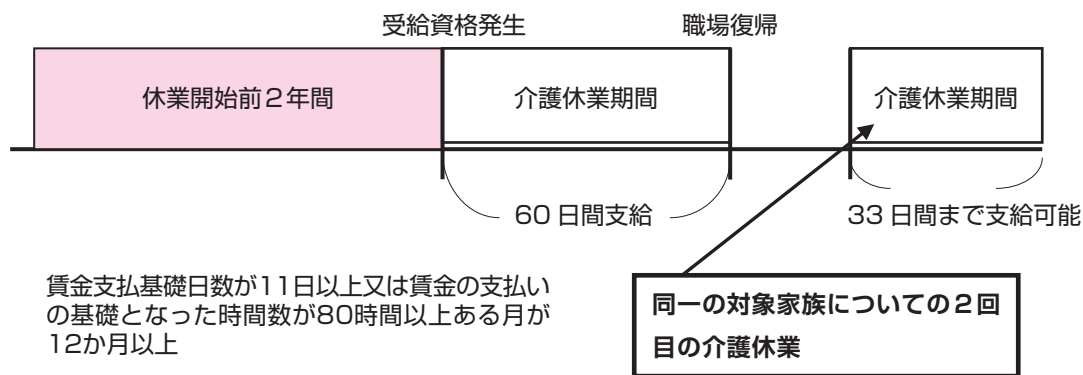
※1 ここでの「2週間以上」とは、対象介護休業の期間ではなく、対象家族が常時介護を必要とする期間です。

※2 被保険者の、配偶者（事実上の婚姻関係と同様の状況の者を含む。）、父母（養父母を含む。）、子（養子を含む。）、配偶者の父母、被保険者の祖父母、兄弟姉妹、孫

- ② 被保険者が、その期間の初日及び末日とする日を明らかにして事業主に申し出を行い、これによって被保険者が実際に取得した休業であること。

同一の対象家族について2回の介護休業給付金を受ける例

例 示



(2) 支給要件

介護休業開始日から起算して1か月ごとに区切った場合（区切られた1か月の間に介護休業終了日が含まれる場合は、その介護休業終了日まで）の各期間（これを「**支給単位期間**」といいます。）について、次の要件をすべて満たしている場合に支給対象（これを「**支給対象期間**」といいます。）となります。

- イ **支給単位期間の初日から末日まで継続して被保険者資格を有していること。**
- ロ **支給単位期間において、就業していると認められる日数が10日以下であること。**
（就業していると認められる日とは、全日に渡って休業している日以外の日をいいます。全日休業日には、日曜日・祝祭日のような事業所の所定労働日以外の日も含みます。
なお、介護休業終了等により、1か月に満たない支給単位期間については、就業していると認められる日数が10日以下であるとともに、介護休業による全日休業日が1日以上あれば、当該要件を満たします）。
- ハ **支給単位期間に支給された賃金額※が、休業開始時の賃金月額額の80%未満であること。**

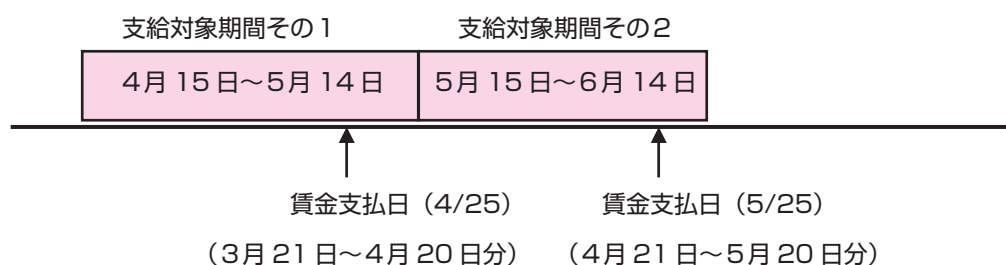
※「支給単位期間に支給された賃金額」とは

支給単位期間中に支給された賃金とは、「**その期間に支払日のあるもの**」をいいます。

ただし、介護休業期間外を対象としているような賃金や対象期間が不明確な賃金は含めず、原則として介護休業期間中を対象としていることが明確な賃金の額のみとなります。

例 示

賃金締切日20日 賃金支払日25日 休業開始日4月15日の場合



解説：4月25日に支払われた賃金の中には、3月21日～4月14日を対象とした給与・手当等が含まれているため、「支給対象期間その1」には、**介護休業期間中を対象としていることが明確な賃金のみを計上すること**としてください。

(3) 支給対象期間

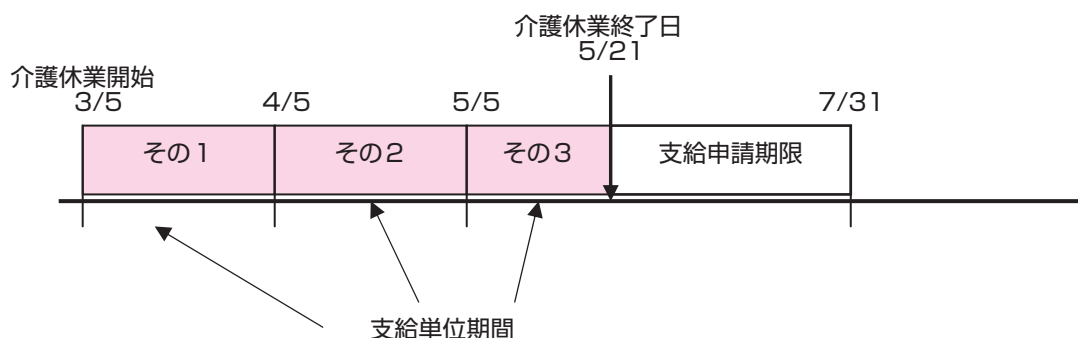
介護休業給付金の支給対象期間は次のとおりです。

- イ 介護休業開始日から1か月ごとに区切った期間を単位として、1回の介護休業期間は最長3か月となるため、1回の介護休業につき、最大3支給単位期間を支給。
- ロ 3か月を経過するまでに介護休業を終了し職場復帰をした場合は、介護休業を終了した日まで。なお、93日を限度に3回までに限り支給。

例示

介護休業開始日 3月5日

介護休業終了日 5月21日



解説： 上記のような事例では、介護休業開始後3か月を経過するまでの間に職場復帰をしているため、介護休業終了日（＝5月21日）までの期間が支給対象となります。

また、最後の支給単位期間（5月5日～5月21日）については、就業していると認められる日数が10日以下であり、介護休業による全日休業日が1日以上あれば支給対象となります。

また、介護休業給付の申請は、「対象介護休業の終了日の翌日から起算して2か月を経過する日の属する月の末日まで」となっていることから、この場合の支給申請期限は7月31日までとなります。

(4) 支給額

① 休業期間中に賃金が支払われていない場合

イ 支給単位期間が1か月ある場合（最後の支給単位期間を除く。）

支給額＝休業開始時賃金日額×支給日数(30日※)×67%

ロ 最後の支給単位期間（職場復帰等による休業終了日を含む。）の場合

支給額＝休業開始時賃金日額×支給日数(暦の日数※)×67%

※ 支給日数について

- 休業終了日を含まない支給単位期間……30日
- 休業終了日を含む支給単位期間……暦の日数（最後の支給単位期間の初日から休業終了日までの日数）

② 休業期間中に賃金が支払われている場合

イ 支払われた賃金が、休業開始時賃金月額の13%以下の場合

支給額＝休業開始時賃金日額×支給日数×67%

ロ 支払われた賃金が、休業開始時賃金月額13%超～80%未満の場合

支給額＝休業開始時賃金日額×支給日数の80%相当額と賃金の差額を支給。

ハ 支払われた賃金が、休業開始時賃金月額80%以上の場合

支給額＝支給されません。

なお、休業開始時賃金月額には、上限額及び下限額があります。

令和7年8月1日現在の賃金月額の上限額と下限額

上限額 532,200円※（令和7年7月31日までは518,100円）

下限額 90,420円※（令和7年7月31日までは86,070円）

※ 上限額及び下限額は、毎年8月1日に変更される場合があります。

なお、次頁の支給上限額により、減額される場合や支給されない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

令和 7 年 8 月 1 日現在の支給上限額について

支給上限額 356,574円※（令和7年7月31日までは347,127円）

※ 支給限度額及び最低限度額は、毎年8月1日に変更される場合があります。

具体例：休業開始時の賃金日額が 7,000 円（賃金月額が 21 万円）であって、

- ① 支給単位期間中に賃金が支払われていない場合（13%以下）
→ 支給額 = 7,000 円 × 30 日 × 67% = **140,700 円**
- ② 支給単位期間に賃金が 15 万円支払われた場合（13%超～80%未満）
→ 休業開始時賃金月額の 80% = 7,000 円 × 30 × 80% = 168,000 円
支給額 = 168,000 円 - 150,000 円 = **18,000 円**
- ③ 支給単位期間に賃金が 17 万円支払われた場合（80%以上）
→ **支給されません。**

(5) 受給資格の確認・申請

雇用する被保険者が介護休業給付の支給を受けるときは、以下の手続きが必要です。

届出書類・・・「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書（介護）」
「介護休業給付金支給申請書」

提出期限・・・

(1) 賃金月額証明書

被保険者が「介護休業給付金支給申請書」を提出する日まで。ただし、事業主を経由して「介護休業給付金支給申請書」を提出する場合には、その支給申請書と同時に（支給申請書の提出期限までに）提出することができます。

(2) 介護休業給付金支給申請書

介護休業終了日（介護休業期間が 3 か月以上にわたるときは介護休業開始日から 起算して 3 か月を経過した日）**の翌日から起算して 2 か月を経過する日の属する月の末日まで**

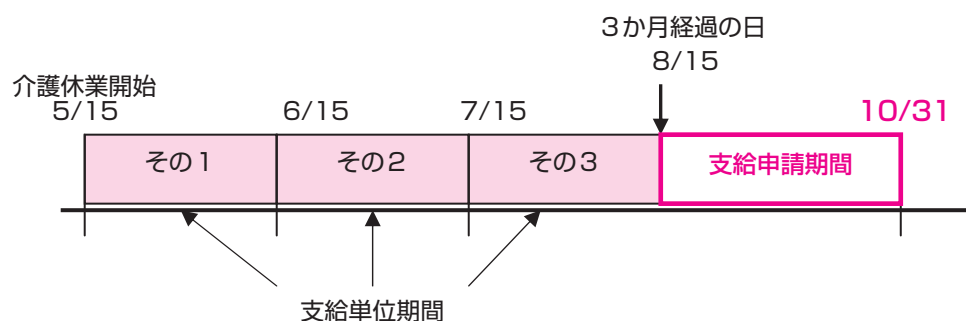
届 出 先・・・事業所の所在地を管轄する公共職業安定所

持参するもの・・・

- 賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、労働者名簿、雇用契約書など
- 本人が事業主に提出した介護休業申出書
- 介護対象家族の氏名・性別・生年月日及び被保険者との続柄等が分かる書類の写し（住民票記載事項証明書など）

※介護休業給付金支給申請書は、マイナンバーを記載して提出してください。

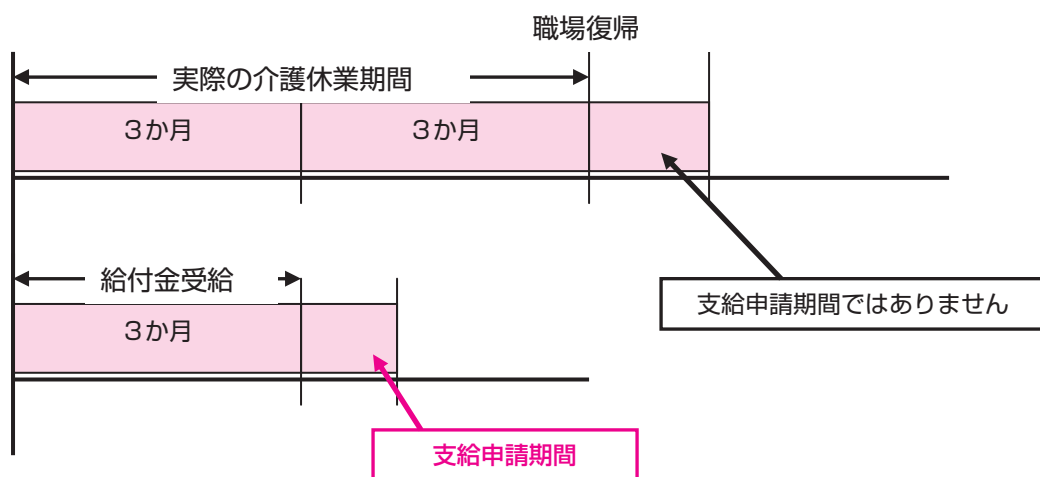
支給申請は、1 回の介護休業ごとに支給対象期間（最大3か月分）すべてについて、まとめて行います。



また、支給申請期限は、**各介護休業終了日**（介護休業期間が3か月以上にわたるときは介護休業開始日から起算して3か月を経過した日）の**翌日から起算して2か月を経過する日の属する月の末日まで**です。

※ 注意してください！

例示 6か月間介護休業を取得した場合



注意：介護休業開始日から起算して3か月を経過した日以後も、引き続き介護休業を取得している場合の支給申請期限には、十分ご注意ください。

(6) 支給申請の結果について

支給申請後は、支給の可否及び支給額を記載した「**介護休業給付金支給・不支給決定通知書**」を交付いたしますので、**必ず被保険者に対して交付してください。**

(7) 給付金の口座振込みについて

支給決定された給付金は、支給決定日（支給決定通知書に印字されています。）から約1週間後に、申請者本人が指定した金融機関の本人名義の普通預金（貯金）口座に振り込まれます。

また、振込者名は、「コウセイロウドウショウ ショクギョウアンテイキョク」となります（金融機関によっては、振込者名の表示が途切れたりする場合があります）。

4 その他

(1) 受給中に本人が死亡したとき

死亡した月（日）の前月（前の支給対象期間）までについて、生計を同じにしていた遺族の方が支給申請を行うことができます。

ただし、死亡日が支給対象期間の末日の場合は、死亡日を含む期間も支給されます。これを、**未支給介護休業給付**といいます。

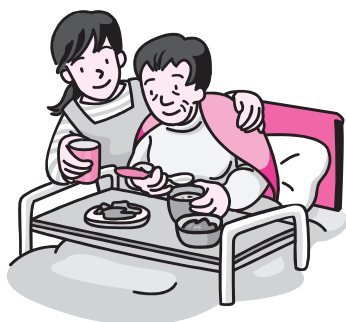
この請求は、**死亡した日の翌日から起算して6か月以内**にしなければなりません。詳しくは、事業所を管轄する公共職業安定所にお問い合わせください。

(2) 不正を行ったとき

本来は、介護休業給付を受けることができないにもかかわらず、**不正な手段により介護休業給付の支給を受け、又は受けようとした場合（実際に受けたか否かを問いません。）は、不正受給の処分を受けることとなります。**

このような場合、不正受給した金額の**3倍**の金額を納めなければならない、これらの支払いを怠った場合は、財産の差押えが行われる場合がありますので、支給申請書の記載内容をよくお確かめのうえ、ご提出をお願いします。

また、事業主が虚偽の支給申請書等を提出した場合等は、事業主も本人と連帯して処分等を受けることとなります。



MEMO

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

5 介護休業給付各種申請書等の記載例及び通知例

(1) 「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書（介護）」の記載例

⑦欄「休業等を開始した日の前日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」

「休業を開始した日」欄は、④欄の休業を開始した日を記入してください。

休業開始した日から遡って賃金支払基礎日数が11日以上又は、賃金の支払いの基礎となった労働時間数が80時間以上ある月を2年間記入しますが、11日以上又は、賃金の支払いの基礎となった労働時間数が80時間以上ある被保険者算定対象期間を直近より12か月以上記入があれば以下は記入を省略できます。

（※当該記入方法については、離職票への記入方法50ページに準じた取り扱いをお願いいたします。）

⑧欄「⑦の期間における賃金支払基礎日数」

⑦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。

⑨欄「賃金支払対象期間」

最上段には、休業を開始した日の直前の賃金締切日の翌日から、休業を開始した日の前日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2年間記入してください。ただし、完全月で⑩欄の基礎日数11日以上、6か月以上あれば、それ以前は省略できます。

休業開始日が令和2年8月1日以降であって、⑩欄の日数が11日以上、完全月が6か月以上ない場合は、⑩欄の日数が10日以下の期間について、当該期間における賃金支払いの基礎となった時間数を⑫欄に記入してください。

（※当該記入方法については、離職票への記入方法50ページに準じた取り扱いをお願いいたします。）

⑬欄「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。

⑭欄「（休業開始時における）雇用期間」

⑭欄には休業開始時点での休業を行う者についての雇用期間の定めの有無を記入してください。

様式第10号の2の2

雇用保険被保険者 休業開始時賃金月額証明書
所定労働時間短縮

① 被保険者番号	1234-567890-0③	フリガ
② 事業所番号	9999-11112-3	休業等を開始した者
⑤ 名称	(株)東京保険	
事業所所在地	千代田区九段南 1-2-1	
電話番号	03-3512-1670	
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	千代田区九段南 1-2-1	
事業主氏名	(株)東京保険 代表取締役 東京太郎	
休業等を開始した日		
⑦ 休業等を開始した日の前日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	⑧ ⑦の期間における賃金支払基礎日数	⑨ 賃金支払対象期間
休業等を開始した日 3月21日	28日	2月21日～休業等を開始した日の前日 28日
2月21日～休業等を開始した日の前日	31日	1月21日～2月20日 31日
1月21日～2月20日	31日	12月21日～1月20日 31日
12月21日～1月20日	31日	11月21日～12月20日 30日
11月21日～12月20日	30日	10月21日～11月20日 31日
10月21日～11月20日	31日	9月21日～10月20日 30日
9月21日～10月20日	30日	8月21日～9月20日 31日
8月21日～9月20日	31日	7月21日～8月20日 31日
7月21日～8月20日	31日	6月21日～7月20日 30日
6月21日～7月20日	30日	5月21日～6月20日 31日
5月21日～6月20日	31日	4月21日～5月20日 30日
4月21日～5月20日	30日	3月21日～4月20日 31日
3月21日～4月20日	31日	月 日～月 日 日
月 日～月 日 日	日	月 日～月 日 日
月 日～月 日 日	日	月 日～月 日 日
月 日～月 日 日	日	月 日～月 日 日
⑬ 賃金に関する特記事項	⑭ (休業開始時における)雇用期間 ⑮ 定めなし □ 定めあり → 令和	
※公共職業安定所記載欄		
雇用保険法施行規則第14条の4第1項の規定により被保険者の育児又は介護のための休業にかける書類を添付してください。 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、電子申請により本届書たることを証明するものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の承認と見做すものとします。		
社会保険労務士記載欄	作成年月日・提出代行・事務代理者の表示	氏 名 電話番号

金月額証明書 (安定所提出用) (介護・育児)

ナ	アズ キョウコ	④休業等を開始した日の年 月 日	令和 Δ 3 21
の氏名	東京子	⑤休業等を開始した者の住所又は居所	〒112-0004 文京区後楽 2-5-1 電話番号 (03) 1234 - 5678

前の賃金支払状況等		
⑩	賃 金 額	⑪
	⑧	備 考
⑨	計	
200,000		
200,000		
200,000		
200,000		
200,000		
200,000		
200,000		
200,000		
200,000		
180,000		
180,000		
180,000		

休業開始時賃金月額証明書受理 所定労働時間短縮開始時賃金証明書 令和 年 月 日 (受理番号 号)
年 月 日まで (休業開始日を含めて 年 カ月)

業又は所定労働時間短縮開始時の賃金の届出を行う場合は、当該賃金の支払の状況を明
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
主の電子署名に代えることができます。

※

所長	次長	課長	係長	係

④欄「休業等を開始した日の年月日」

被保険者が対象家族の介護をするための休業を開始した日を記入してください。

⑩欄「⑨の基礎日数」

⑨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。

⑪欄「賃金額」

月給者は⑧欄に、日給者は⑨欄に記入しますが、日給者に月単位で支払われる賃金（家族手当等）は⑧欄に記入し、合計額を計欄に記入してください。

⑧欄又は⑨欄の記載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。

⑫欄「備考」

⑦欄から⑪欄の参考となることを記入してください。

- 例・賃金未払いがある場合
- ・賃金締切日を変更した場合
 - ・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 等
 - ・休業開始日が令和 2 年 8 月 1 日以降であって、⑧欄の基礎日数が 11 日以上かつ 12 か月以上ない場合、又は、⑩欄の基礎日数が 11 日以上かつ 6 か月以上ない場合は、⑧欄及び⑩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。
 - ・日給者の場合は、1 週間の所定労働時間を記入してください。

(2) 「介護休業給付金支給申請書」の記載例

1 欄 個人番号

被保険者の個人番号を記入
してください。

9 欄 対象家族の個人番号

介護対象家族の個人番号を記入してください。(住民票記載事項証明書等を添付していただく場合は記載不要です。)

17、20、23 欄 支給対象期間

それぞれの支給対象期間の
初日及び末日を記入してくだ
さい。

26 欄 介護休業終了日

介護休業期間が3か月未満
の場合に記入してください。

27 欄 終了事由

26 欄の介護休業終了日に記入した場合は、終了の理由をコード番号で記入してください。

19、22、25 欄
支払われた賃金額

17、20、23 欄の支給対象期間において支払われた賃金の額を記入してください。

その賃金には、介護休業期間外を対象とした賃金の額を含めないでください。

事業所（所在地・電話番号）、事業主名 欄

記載事実に誤りのないことを証明してください。

申請者氏名 欄

被保険者本人が記名又は自筆による署名のいずれかにより記載してください。
(申請者より同意書を徴している場合は「申請について同意済」と記載してください)

備考欄

賃金締切日・賃金支払日・通勤手当について、記入及び該当する箇所に丸印を付けてください。

[illegible]

弘渡希望金融機関指定届 欄

- ・「名称」欄には、介護休業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。
- ※最近新設された金融機関の店舗や小規模な出張所など一部の金融機関については、登録されていない場合もありますので、ご利用になる場合はあらかじめハローワークにご相談ください。

(3) 「介護休業給付金支給決定通知書」の例

〒112-8577 文京区後楽1-9-20

飯田橋 公共職業安定所

公共職業安定所長印

TEL 03-3812-8609

交付 令和△△年 6月26日

介護休業給付金支給決定通知書

被 保 険 者 番 号		事 業 所 番 号		資 格 取 得 年 月 日	
1234-567890-0		9999-111112-3		△△0401	
氏 名	アズマ キョウコ	性 別	生 年 月 日		
	東 京 子	女	3 - 390609		
介護対象家族の氏名	アズマ キョウヤ	介護対象家族の性別	介護対象家族の生年月日		
	東 京 也	男	3-△△0318		
介護対象家族の続柄		休業開始年月日	休業終了年月日	終了事由	
父母		△△0321			
支給期間初日		支給期間末日	賃金月額	賃金月額の 67 %	
△△0321		△△0620	199,980	133,986	
支払方法					

通知内容

介護休業給付金を以下のとおり支給決定しましたので口座振込します。

支給対象期間	休業日数	賃金支払額	支給金額
△△0321-△△0420	30日	0円	133,986円
△△0421-△△0520	30日	0円	133,986円
△△0521-△△0620	31日	0円	138,452円
合計金額		406,424円	
支給終了（介護休業開始日から3ヵ月を経過する日）			

○ 介護休業給付に関するQ & A

Q 1 「2週間以上の常時介護が必要な状態」は？
父が3か月ほど介護の必要な状態になるのですが、最初の10日間介護をすれば、その後は病院に入院して看護を受けられるため、10日間のみ介護休業を取得したいと考えています。
介護休業は、2週間以上にわたり常時介護を必要とする対象家族を介護するための休業とのことですが、10日間だけでは介護休業を取得し、介護休業給付を受給することはできないのでしょうか。

A 介護休業の期間は2週間以上である必要はありません。
ここでいう「2週間」とは、介護休業の対象となる期間ではなく、あくまでもお父さんが常時介護を必要とする期間をいうものであり、その期間中には病院等への入院や他の介護者による介護が行われ、被保険者本人が介護休業を取得する必要がある可能性もあります。
このため、10日間だけ介護休業を取得し、介護休業給付を受給することも可能です。

Q 2 同じ対象家族について、93日分介護休業給付金を受給しましたが、さらに、同じ対象家族について、要介護状態が変わったため再び介護休業を取得した場合、再度93日を限度に3回まで支給を受けることは可能でしょうか。

A 同じ対象家族については、要介護状態が変わった場合であっても、再度介護休業給付金の支給を受けることはできません。

Q 3 「同一の家族について93日を限度に3回までに限り支給される」とあるが、例えば4か月連続して休業した場合、申請はどのようにしたらよいか。

A 1回の申請は最大3か月となるため、2回分の申請をすれば93日分受給可能です。

(例)

介護休業取得4か月					
1回目の申請					
①	②	③			
支 給					支給なし
6/8	7/7 7/8	8/8	9/7	※ 9/10	
休業開始日					
給付日数					
30日		30日	31日		

※ 最大93日まで受給が可能のため、9/8、9/9の2日間については2回目の申請で受給可能です。

Q 4 介護給付日数について
介護休業を 3か月間取得した場合、給付日数はどのようなのでしょうか。

A 以下のとおりとなります。

例 1

1/4	2/4	3/4	4/3
暦日数 31 日	暦日数 28 日	暦日数 31 日	
期間が 1 か月あるため	期間が 1 か月あるため	最後の支給単位期間のため	
賃金日額×30 日分	賃金日額×30 日分	賃金日額×31 日（暦日数）	

→ 給付日数は、30日+30日+31日です。

※ 介護休業は3回まで取得が可能なため、残りの2日間は、2回目以降、介護休業を取得した場合に受給することができます。

例 2

12/1	1/1	2/1	2/28
暦日数 31 日	暦日数 31 日	暦日数 28 日	
期間が 1 か月あるため	期間が 1 か月あるため	最後の支給単位期間のため	
賃金日額×30 日分	賃金日額×30 日分	賃金日額×28 日（暦日数）	

→ 給付日数は、30日+30日+28日です。

※ 介護休業は3回まで取得が可能なため、残りの5日間は、2回目以降、介護休業を取得した場合に受給することができます。

Q 5 母の介護のために私と妹が同時に介護休業を取得した場合、介護休業給付を2人とも受給することはできますか？

A それぞれが要件を満たせば、受給することは可能です。

Q 6 介護休業給付金は課税されますか？

A 介護休業給付金は課税の対象とはなりません。

Q 7 介護休業給付金を 50 日受給したのですが、2 度目の介護休業給付金を受けるのに期限はありますか？

A 介護休業給付を受けるまでの期間に制限はありません。要件を満たせば、受給することができます。

【参考様式】

介護休業申出書

人事部長

殿

[申出日] 令和 年 月 日

[申出者] 部 課

氏 名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第〇条）に基づき、下記のとおり介護休業の申出をします。

記

1 休業に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 介護を必要とする理由	
2 休業の期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで (職場復帰予定日 令和 年 月 日)	
3 申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の2週間前に申し出て	いる・いない → 申出が遅れた理由 []
	(2) 1の家族について、これまでの介護休業をした回数及び日数	回 日
	(3) 1の家族について介護休業の申出を撤回したことが	ない・ある (回) →既に2回連続して撤回した場合、再度申出の理由 []