

## 11 高年齢労働者処遇改善促進助成金

雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号。以下「雇保法」という。）第 62 条第 1 項第 3 号並びに雇用保険法施行規則（昭和 50 年労働省令第 3 号。以下「雇保則」という。）附則第 15 条の 4 の 7 の規定に基づく高年齢労働者処遇改善促進助成金（以下「高齢助成金」という。）の支給については、第 1 共通要領に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

0100 趣旨	0500 支給額
0101 趣旨	
0102 適用単位	
0200 定義	0600 支給申請
0201 就業規則	0601 支給申請書等の提出
0202 労働協約	0602 添付書類
0203 賃金テーブル	0603 支給申請書等の受理
0204 高年齢労働者	0700 支給要件の確認
0205 高年齢雇用継続基本給付金	
0206 高年齢雇用継続給付受給資格確認／否認通知書	0800 支給決定
0207 高年齢雇用継続給付支給／不支給決定通知書	0900 委任
0208 計画対象労働者	0901 安定所長への業務の委任
0209 算定対象労働者	1000 返還
0210 中途採用者	
0211 毎月決まって支払われる賃金	1100 附則
0300 賃金規定等改定計画書	1101 施行日
0301 賃金規定等改定計画書の作成	1102 経過措置
0302 計画書の提出	
0303 計画書の受理	
0304 計画書の認定	
0305 計画書の変更	
0400 支給要件	
0401 支給対象事業主	
0402 対象労働者	
0403 支給対象期	
0404 支給申請回数	

（令和 5 年 4 月 1 日）

---

## 0100 趣旨

---

### 0101 趣旨

高齢助成金については、雇用形態にかかわらず公正な待遇の確保を推進する観点から、60歳から64歳までの高年齢労働者の処遇改善に向けて、就業規則や労働協約（以下「就業規則等」という。）の定めるところにより高年齢労働者に適用される賃金に関する規定又は賃金テーブル（以下「賃金規定等」という。）の改定に取り組む事業主に対して助成金を支給することで、高年齢労働者が継続して働くことができる環境を整備する。

---

### 0102 適用単位

高齢助成金の支給は、雇用保険適用事業所（以下「適用事業所」という。）を単位として行うものとする。

---

## 0200 定義

---

### 0201 就業規則

常時10人以上の労働者を使用する事業場にあつては、管轄する労働基準監督署又は地方運輸局（運輸監理部を含む。）（以下「労働基準監督署等」という。）に届け出た就業規則（労働基準監督署等の受理印があるものに限る。）をいう。

常時10人未満の労働者を使用する事業場にあつては、労働基準監督署等に届け出た就業規則又は就業規則の実施について事業主及び労働組合等の労働者代表者（有期雇用労働者等を含むその事業所全ての労働者の代表者）の氏名等の記載のある申立書が添付されている就業規則をいう。

---

### 0202 労働協約

労働組合と使用者が、労働条件等労使関係に関する事項について合意したことを文書に作成したもの（労働組合法（昭和24年法律第174号）第14条に定める効力が生じているもの。）をいう。

---

### 0203 賃金テーブル

基本給を算出する際の基礎となる単価（時給、日給又は月給）を金額ごとに整理した一覧表をいう。

---

### 0204 高年齢労働者

60歳から64歳までの一般被保険者であつて、0205の高年齢雇用継続基本給付金の受給者をいう。

---

### 0205 高年齢雇用継続基本給付金

雇保法第61条、雇保則第101条の5及び101条の6に基づく高年齢雇用継続基本給付金をいう。

---

0206 高年齢雇用継続給付受給資格確認／否認通知書

高年齢雇用継続基本給付金の受給資格を確認／否認した際に通知される通知書をいう。

---

0207 高年齢雇用継続給付支給／不支給決定通知書

高年齢雇用継続基本給付金の支給／不支給の際に通知される通知書をいう。

---

0208 計画対象労働者

申請事業主の適用事業所において高年齢雇用継続基本給付金を受給している全ての労働者をいう（在籍出向であって、主たる賃金の支払いが引き続き出向元事業主による者も含む。）。

---

0209 算定対象労働者

計画対象労働者のうち、次のイからニまでのいずれかに該当する者（事業主が指定した者に限る。）を除いたものをいう。

イ 離職者

賃金規定等改定日又は支給申請日において離職している者をいう。

ロ 高年齢雇用継続基本給付金支給終了者

賃金規定等改定日又は 0403 の各支給対象期の末月の前月までに高年齢雇用継続基本給付金の支給が終了した者をいう。

ハ 中途採用者

高年齢雇用継続基本給付金の 60 歳到達時賃金月額が他の事業主の事業所の賃金月額で登録されている者であって、0210 に該当する者をいう。

ニ 任意指定除外者

計画対象労働者が 20 人に満たない事業所において、労働者の希望により雇用形態が変更（フルタイムからパートタイム等）になった者のうち、賃金規定等改定日後も高年齢雇用継続基本給付金を受給する者（事業主が任意に指定した 1 人に限る。）をいう。

---

0210 中途採用者

申請事業主の事業所において、中途採用者として雇い入れられる者であって、次のイ及びロのいずれにも該当する者をいう。

イ 雇い入れ日の前日から起算して 1 年前の日から当該雇い入れ日の前日までの間のいずれかの日において、雇用関係、出向、派遣又は請負により申請事業主の事業所において就労したことがない者であること。

ロ 雇い入れ日の前日から起算して 1 年前の日から当該雇い入れ日の前日までの間のいずれかの日において、申請事業主との関係が次の(イ)から(ハ)のいずれかに該当する事業主に雇用されていた者でないこと。

(イ) 両者が親会社と子会社又はその逆の関係にあること（ある事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する他の事業主を「親会社」、当該ある事業主を「子会社」とする。）。

(ロ) 取締役会の構成員について、両者の代表取締役が同一人物であること又は取締役を

(令和 5 年 4 月 1 日)

兼務している者がいずれの取締役会の過半数を占めていること。

- (ハ) その他、資本的・経済的・組織的関連性等からみて両者が独立性を認められないものであること。

---

#### 0211 毎月決まって支払われる賃金

毎月決まって支払われる賃金とは、基本給及び諸手当をいう（労働協約、就業規則又は労働契約等において明示されているものに限る。）。諸手当に含むか否かについては以下による。

##### イ 諸手当に含むもの

労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当（役職手当、資格手当、資格ではないが労働者の一定の能力に対する手当等）。

##### ロ 諸手当に含まないもの

(イ) 月ごとに支払われるか否かが変動するような諸手当（時間外手当（固定残業代を含む）、休日手当、夜勤手当、出張手当、精皆勤手当、報奨金等）

(ロ) 労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（家族手当（扶養手当）、通勤手当、別居手当、子女教育手当、皆勤手当、住宅手当等）

ハ 上記イ、ロ以外の手当については、手当の名称に関わらず実態により判断するものとする。ただし、上記イに挙げた手当であっても、月ごとに支払われるか否かが変動するような手当と認められる場合は諸手当から除外し、上記ロに挙げた手当であっても、例えば以下のように、月ごとに支払われるか否かが変動しないような手当は諸手当に含めることとする。

(イ) 扶養家族の有無、家族の人数に関係なく労働者全員に対して一律支給する家族手当

(ロ) 通勤に要した費用や通勤距離に関係なく労働者全員に対して一律に支給する通勤手当

(ハ) 住宅の形態（賃貸・持家）ごとに労働者全員に対して一律に定額で支給する住宅手当

---

#### 0300 賃金規定等改定計画書

##### 0301 賃金規定等改定計画書の作成

事業主が作成する賃金規定等改定計画書（様式第1号）（以下「計画書」という。）は、次のイ及びロのいずれにも該当するものであること。

イ 適用事業所ごとに作成されたものであること。

ロ 賃金規定等改定予定年月日及び計画対象労働者が記載されていること。

---

##### 0302 計画書の提出

高齢助成金を活用する事業主は、適用事業所ごとに、次のイ及びロに掲げる書類を、天災その他やむを得ない理由がある場合を除き、賃金規定等改定予定日の前日（「賃金規定等改定予定日の前日」が行政機関の休日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する国民の祝日及び12月29日から翌年1月3日までの日。以下同じ。）

（令和5年4月1日）

に当たる場合には、当該行政機関の休日の翌日とする。)までに管轄労働局長に提出しなければならない。

また、郵便等で提出する場合には、当該計画書が賃金規定等改定予定日の前日までに労働局に到達しなければならない。

イ 計画書

ロ その他支給要件を確認するに当たって管轄労働局長が必要と認める書類

---

### 0303 計画書の受理

管轄労働局長は、計画書が提出されたときは、次の事項について確認を行った上で当該計画書を受理する。

イ 賃金規定等改定予定日の前日までに提出されていること

ロ 所要の事項が記載されていること

ハ 所要の添付書類が添付されていること

---

### 0304 計画書の認定

管轄労働局長は、計画書を受理したときは、次の事項について確認を行った上で、認定する場合は当該計画書に受付番号を付しその写しを当該事業主に返送する。

イ 適用事業所であることの確認

計画書に記載された雇用保険適用事業所番号により、ハローワークシステムにて雇用保険適用事業所台帳を確認する。

ロ 計画の内容の確認

(イ) 賃金規定等改定予定年月日

計画書の3欄について、賃金規定等改定予定年月日が記載されていることを確認する。

(ロ) 計画対象労働者

計画書の4欄について、計画対象労働者が記載されていることを確認する。また、ハローワークシステムにおける雇用保険業務の高年齢雇用継続給付情報照会(高年齢雇用継続給付受給資格確認者一覧表(事業所別))により、計画対象労働者に記載漏れがないか確認する。

なお、計画書に不備があった場合、管轄労働局長は相当の期間を定めて事業主に補正を求め指定された期限までに当該事業主が補正を行わない場合、管轄労働局長は当該事業主に対して1か月以内に補正を行うよう書面で求める。それにもかかわらず書面で求めた期限までに当該計画書の補正を行わなかった場合は不認定とする(受理前である場合は不受理とする)。不認定とした場合、賃金規定等改定計画書不認定通知書(様式第6-1号)により当該事業主に通知するものとする。

---

### 0305 計画書の変更

計画書の認定を受けた後に、計画書に記載された内容に変更が生じた場合は、天災その他やむを得ない理由がある場合を除き、賃金規定等改定予定年月日の変更については、変更後の賃

(令和5年4月1日)

金規定等改定予定日の前日までに、それ以外の変更については、支給対象期の第1期支給申請日までに賃金規定等改定計画書（変更届）（様式第2号）を管轄労働局長に提出（郵便等の場合、各期日までに労働局に到達）しなければならない。

---

#### 0400 支給要件

---

##### 0401 支給対象事業主

高齢助成金は、第1共通要領0301支給対象事業主等の要件を満たすことのほか、次のイからハマまでのいずれにも該当する事業主に対し支給するものとする。

イ 就業規則等の定めるところにより賃金規定等を改定し、すべての算定対象労働者の1時間当たりの毎月決まって支払われる賃金を60歳時点の1時間当たりの毎月決まって支払われる賃金と比較して75%以上に増額する措置を講じている事業主であること。

なお、賃金規定改定後の1時間当たりの毎月決まって支払われる賃金は、支給対象期6か月における毎月決まって支払われる賃金の額を当該6か月間における所定労働時間数で除して算出するものとする。

また、60歳時点の1時間あたりの毎月決まって支払われる賃金は、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毎月決まって支払われる賃金の額を当該6か月間における所定労働時間数で除して算出するものとする。

ロ 賃金規定等の改定により増額された毎月決まって支払われる賃金が支払われた日の属する月前6か月間を支給対象期間として算定対象労働者が受給した高年齢雇用継続基本給付金の総額（以下「増額改定前総額」という。）より賃金規定等の改定により増額された毎月決まって支払われる賃金が支払われた日の属する月後6か月間を支給対象期間として算定対象労働者が受給した高年齢雇用継続基本給付金の総額が減少している事業主であること。

ハ 支給申請日において改定後の賃金規定等を継続して運用している事業主であること。

---

##### 0402 対象労働者

算定対象労働者であること。

---

##### 0403 支給対象期

高齢助成金の支給対象となる賃金規定等の改定により増額された毎月決まって支払われる賃金が支払われた日の属する月から最初の6か月を支給対象期の第1期とし、以後6か月ごとに第2期、第3期、第4期という。

---

##### 0404 支給申請回数

同一の支給対象事業主に対する支給申請回数については、支給対象期の第1期から第4期までの最大4回（2年間）までとする。

---

#### 0500 支給額

---

増額改定前総額から各支給対象期を支給対象期間として算定対象労働者が受給した高年齢雇用継続基本給付金の総額を減じた額に2/3（中小企業事業主以外は1/2）を乗じた額（100円未満切り捨て）。

---

## 0600 支給申請

---

### 0601 支給申請書等の提出

高齢助成金の支給を受けようとする事業主は、各支給対象期末月分に係る管轄安定所が指定した高年齢雇用継続基本給付金の支給申請月の翌月の初日から起算して2か月以内（支給申請期間の末日が行政機関の休日に当たる場合には、当該行政機関の休日の翌日とする。）に、高年齢労働者処遇改善促進助成金支給申請書（様式第3号）及び高年齢者処遇改善促進助成金支給申請書（別紙）（様式第3-1号）（以下「支給申請書等」という。）を管轄労働局長に提出しなければならない。

また、天災その他やむを得ない理由により支給申請期間内に支給申請ができなかった場合には、当該理由のやんだ後1か月以内にその理由を記した書面を添えて申請することができる。

---

### 0602 添付書類

支給申請書等を提出する事業主は、次のイからトまでに掲げる書類（原本又は写し）を添付しなければならない。

- イ 管轄労働局長の認定を受けた計画書の写し
- ロ 支給対象労働者に通知される高年齢雇用継続給付受給資格確認／否認通知書及び高年齢雇用継続給付支給／不支給決定通知書
- ハ 増額改定前及び増額改定後の賃金規定等が規定されている就業規則等（新たに賃金規定等を整備する場合は、増額改定前の賃金規定等は除く。）
- ニ 算定対象労働者の60歳時点並びに賃金規定等の増額改定前及び増額改定後の雇用契約書等
- ホ 支給対象労働者の賃金台帳等（高年齢雇用継続給付の支給申請を行っていない期間に限る。）
- ヘ 支給対象労働者の出勤簿等（高年齢雇用継続給付の支給申請を行っていない期間に限る。）
- ト 中小企業事業主である場合、中小企業事業主であることを確認できる書類  
企業全体の常時使用する労働者の数により中小企業事業主に該当する場合  
事業所確認票（様式第4号）

---

### 0603 支給申請書等の受理

管轄労働局長は、支給申請書等が提出されたときは、次の事項について確認を行った上で当該申請書等を受理する。

- イ 支給申請期限内に提出されていること
- ロ 所要の事項が記載されていること
- ハ 所要の添付書類が添付されていること

（令和5年4月1日）

---

## 0700 支給要件の確認

---

支給要件の確認については、第1共通要領 0501 不支給要件に該当しないことの確認及び 0502 中小企業事業主であることの確認のほか、次のイからニまでにより確認すること。

イ 就業規則等の定めるところにより賃金規定等を改定し、すべての算定対象労働者の1時間当たりの毎月決まって支払われる賃金を60歳時点と比較して75%以上に増額する措置を講じていることの確認

改定前後の賃金規定等を確認するとともに、算定対象労働者の60歳時点並びに賃金規定等の増額改定前及び増額改定後の雇用契約書等により確認する。

また、必要に応じて、高年齢雇用継続給付金の支給申請に添付された賃金台帳等により確認する。

ロ 高年齢雇用継続基本給付金の総額が減少していることの確認

申請書（別紙）⑦欄の賃金規定等改定の措置に基づき増額された毎月決まって支払われる賃金が支払われた日の属する月前6か月間に受給した高年齢雇用継続基本給付金の総額や⑧欄の各支給対象期に受給した高年齢雇用継続基本給付金の総額をハローワークシステムにおける雇用保険業務の高年齢雇用継続給付情報照会による確認や高年齢雇用継続給付支給／不支給決定通知書に記載されている支給額の総額と一致しているか確認する。

ハ 支給申請日において増額改定後の賃金規定等を継続して運用していることの確認

増額改定後の賃金規定等により確認する。

ニ 計画対象労働者のうち、事業主が除外した者が0209イ～ニのいずれかに該当することの確認

ハローワークシステムにおける雇用保険業務の被保険者情報照会や高年齢雇用継続給付情報照会により行う。

なお、支給申請書等に不備があった場合、管轄労働局長は相当の期間を定めて事業主に補正を求め指定された期限までに当該事業主が補正を行わない場合、管轄労働局長は当該事業主に対して1か月以内に補正を行うよう書面で求める。それにもかかわらず書面で求めた期限までに当該計画書の補正を行わなかった場合は不支給とする。

---

## 0800 支給決定

---

イ 管轄労働局長は、支給申請書等の確認を行い、支給要件を満たすものとして判断したときは高年齢助成金の支給を決定し、支給申請書等の処理欄支給決定年月日、支給決定額及び支給決定番号を記載するとともに、高年齢労働者処遇改善促進助成金支給決定通知書（様式第5号）により、支給申請事業主に通知するものとする。

ロ 管轄労働局長は、前項の確認において、支給要件を満たさないと判断したときは、高年齢助成金の不支給を決定し、支給申請書等の備考欄に不支給である旨及びその理由を記載するとともに、高年齢労働者処遇改善促進助成金不支給決定通知書（様式第6号）により支給申請事業主に通知するものとする。

また、不支給の理由が不正受給である場合は、高年齢労働者処遇改善促進助成金不支給措置期間通知書（様式第8号）を事業主に通知するものとする。

（令和5年4月1日）

ハ 管轄労働局長は、支給決定を取り消したときは、高年齢労働者処遇改善促進助成金支給決定取消及び返還通知書（様式第7号）により支給申請事業主に通知するものとする。

また、支給決定の取消理由が不正受給である場合は、高年齢労働者処遇改善促進助成金不支給措置期間通知書（様式第8号）を事業主に通知するものとする。

---

## 0900 委任

---

### 0901 安定所長への業務の委任

管轄労働局長は、0300、0600及び0700に係る業務の全部又は一部を、その指揮監督する安定所長に行わせることができることとする。

---

## 1000 返還

---

管轄労働局長は、高齢助成金の支給を受けた事業主が、第1共通要領0801返還に定める場合のほか、支給要件を満たしていなかったことが支給後に判明した場合は、支給した高齢助成金の全部又は一部に係る高齢助成金の支給決定を取り消す決定を行い、支給された高齢助成金を返還させるものとし、高年齢労働者処遇改善促進助成金支給決定取消及び返還通知書（様式第7号）により、当該事業主に対して支給決定を取り消し、取り消しに係る高齢助成金を返還させる旨の通知を行うものとする。

---

## 1100 附則

---

### 1101 施行日

イ 本要領は、令和3年4月1日から施行する。

ロ 令和5年3月31日付け職発0331第14号、雇均発0331第2号、開発0331第2号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、令和5年4月1日から施行する。

---

### 1102 経過措置

令和5年4月1日より前に計画書の認定を受けた事業主に係る高齢金の支給については、なお従前の例による。

（令和5年4月1日）