
9 65歳超雇用推進助成金

(2) 高年齢者評価制度等雇用管理改善コース

雇用保険法（昭和49年法律第116号）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）第104条の規定に基づく65歳超雇用推進助成金（高年齢者評価制度等雇用管理改善コース）の支給については、「第1 共通要領」に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

0100 趣旨	0700 支給要件の確認
0101 趣旨	0701 中小企業事業主であることの確認
	0702 各勧告を受けていないことの確認
0200 支給要件	0800 支給決定
0201 支給対象事業主	0801 支給決定に係る事務処理
0202 支給対象となる高年齢者雇用管理整備 の措置	0802 経理
0203 一部法人に対する不支給	0900 不正受給
0204 併給調整	0901 公表
0300 支給額	1000 返還
0301 支給対象経費	1001 返還
0302 支給の対象とならない経費	
0303 支給額	1100 委任
0400 計画申請	1101 機構理事長への委任
0401 計画書の提出	1200 附則
0402 計画書の受理	1201 施行期日
0403 計画書の変更	1202 経過措置
0500 計画書の確認	
0501 高年齢者雇用管理整備の措置の内容の 確認	
0502 各勧告を受けていないことの確認	
0503 高年齢者雇用管理整備の効果の確認	
0504 経費及び日程の妥当性の確認	
0505 計画書認定の通知	
0600 支給申請	
0601 支給申請書の提出	
0602 支給申請書の受理	

0100 趣旨

0101 趣旨

65歳超雇用推進助成金（高年齢者評価制度等雇用管理改善コース）（以下「助成金」という。）は、高年齢者の雇用の推進を図るため、高年齢者の雇用管理制度の整備に係る措置を実施した事業主に対して助成を行うものである。

0200 支給要件

0201 支給対象事業主

助成金は、次のイからトまでのいずれにも該当する事業主に対して国の予算の範囲内で支給するものとする。

イ 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（以下「機構」という。）の理事長（以下「機構理事長」という。）に対して、高年齢者のための雇用管理制度の整備等の取組に係る計画（その実施期間が1年以内であるものに限る。以下「雇用管理整備計画」という。）を記載した雇用管理整備計画書（以下「雇用管理整備計画書」という。）を提出し、当該雇用管理整備計画が高年齢者の雇用の機会の増大のために適当であると認められ、0505ロに規定する雇用管理整備計画認定通知書の交付を受けている事業主であること。

ロ 雇用管理整備計画に基づく措置として、雇用管理整備計画の実施期間内に0202に規定する高年齢者の雇用管理制度の整備に係る措置（0202に基づき機構が定める措置に限る。以下「高年齢者雇用管理整備の措置」という。）を実施し、当該措置の実施の状況及び雇用管理整備計画の終了日の翌日から6か月間の運用状況を明らかにする書類を整備している事業主であること。

ハ 雇用管理整備計画書提出日の前日において、高年齢者雇用等推進者を選任している事業主であること。

ニ 雇用管理整備計画書提出日から起算して6か月前の日から支給申請日の前日までの間に、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号。以下「高齢法」という。）第8条又は第9条第1項の規定に違反していない事業主であること。

また、高齢法第9条第1項に規定する高年齢者雇用確保措置（以下「雇用確保措置」という。）を講じていないことにより、高齢法第10条第2項に基づき、雇用確保措置を講ずべきことの勧告を受けていない事業主及び高齢法第10条の2第4項に規定する高年齢者就業確保措置（以下「就業確保措置」という。）を適切に講じていないことにより、高齢法第10条の3第2項に基づき、当該就業確保措置の是正に向けた計画作成勧告を受けていない事業主であること（勧告を受け、0401の計画書提出日又は0601の支給申請日の前日までにその是正を図った者を含む。）。

ホ 支給申請日の前日において、当該事業主に1年以上継続して雇用されている60歳以上の雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。）であって講じられた高年齢者雇用管理整備の措置により雇用管理整備計画の終了日の翌日から6か月以上継続して雇用されている者（以下「支給対象被保険者」という。）が1人以上いること。

ヘ 高年齢者雇用管理整備の措置の実施に必要な許認可等を受けていること。

ト 高年齢者雇用管理整備の措置の実施に要した経費であって、0301に定める対象経費を支払った事業主であること。

0202 支給対象となる高年齢者雇用管理整備の措置

55歳以上の高齢者を対象とした次のイからトまでのいずれかの制度を労働協約又は就業規則に定め、制度に基づき支給対象被保険者に対して1人以上に実施すること。

- イ 高齢者の意欲及び能力に応じた適正な配置及び処遇を行うため、高齢者の職業能力を評価する仕組み及びこれを活用した賃金・人事処遇制度の導入又は改善を行うこと。
- ロ 短時間勤務制度、隔日勤務制度など、高齢者の希望に応じた勤務が可能となる労働時間制度の導入又は改善を行うこと。
- ハ 高齢者の負担を軽減するための在宅勤務制度の導入又は改善を行うこと。
- ニ 高齢者が意欲と能力を発揮して働けるために必要となる知識を付与するための研修制度（高齢期における職業生活設計のために必要な情報の提供や助言を行う研修を含む）の導入又は改善を行うこと。

なお、研修制度とは、次の(イ)及び(ロ)のいずれにも該当するものをいう。ただし、高齢期における職業生活設計のために必要な情報の提供や助言を行う研修を含む場合は、(イ)から(ハ)のいずれにも該当するものをいう。

- (イ) 生産ライン又は就労の場における通常の生産活動と区別して業務の遂行の過程外で行われる研修制度等（通信講座やe-ラーニング等（講習時間の管理が可能なものに限る。）を活用するものを含む。）であること。
- (ロ) 1人につき4時間以上（休憩時間、移動時間等を除く。）の研修制度等であること。
- (ハ) 高齢者雇用等推進者も同じ研修を受講すること

また、高齢期における職業生活設計のために必要な情報とは、次の(a)及び(b)のいずれにも該当するものをいう。

- a ライフプランやキャリアの棚卸し、今後のキャリア計画の策定又は社会保険関係等、高齢期における職業生活設計を容易とするための情報を含むこと。
- b 就業確保措置の制度説明のための情報を含むこと（当該事業主が就業確保措置を導入済みの場合は、実施している就業確保措置に関する情報を含む）。

ホ 高齢者の意欲と能力を活かすため、高齢者向けの専門職制度の導入等、高齢者に適切な役割を付与する制度の導入又は改善を行うこと。

ヘ 高齢者に対し、医師又は歯科医師による健康診断を実施するための制度の導入を行うこと。

なお、医師または歯科医師による健康診断を実施するための制度とは、次の(イ)から(ハ)のいずれにも該当するものをいう。

- (イ) 高齢者に対する法定の健康診断（労働安全衛生規則第43条及び第44条に基づいて事業主が行わなければならないとされる項目）以外の健康管理制度であって、以下のいずれかに該当するものをいう。

a 人間ドック

労働安全衛生法第66条第1項及び労働安全衛生規則第44条に定める定期健康診断の項目を含み、かつ、次の(a)から(g)に掲げる項目のいずれか1つ以上の項目を含む健康診断であること。

(a) 胃がん検診

胃がんの発見を目的に、問診及び胃部エックス線検査等を行うもの

(b) 子宮頸がん検診

- 子宮頸がんの発見を目的に、問診、視診、子宮頸部の細胞診及び内診等を行うもの
- (c) 肺がん検診
肺がんの発見を目的に、問診、胸部エックス線検査及び喀痰細胞診等を行うもの
- (d) 乳がん検診
乳がんの発見を目的に、問診、視診、触診及び乳房エックス線検査（マンモグラフィ）等を行うもの
- (e) 大腸がん検診
大腸がんの発見を目的に、問診及び便潜血検査等を行うもの
- (f) 歯周疾患検診
歯周疾患の発見を目的に、問診及び歯周組織検査等を行うもの
- (g) 骨粗鬆症検診
骨粗鬆症の発見を目的に、問診及び骨量測定等を行うもの
- b 生活習慣病予防検診
人間ドックとして実施するものとは別に、a に掲げる項目のいずれか1つ以上の項目について実施される健康診断であること。
- (ロ) (イ)の健康管理制度の費用の半額以上を事業主が負担すること。
- (ハ) 当該制度が実施されるための合理的な条件及び事業主の費用負担が労働協約又は就業規則に明示されていること。
- ト イからへに掲げるもののほか、高年齢者の雇用の機会の増大のために必要な高年齢者の雇用管理制度の導入又は改善を行うこと。

0203 一部法人に対する不支給

特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人（その資本金の全部又は大部分が国からの出資（特別会計に関する法律（平成19年法律第23号）第98条に規定する雇用勘定（以下「雇用勘定」という。）から支給されるものに限る。）による法人、その事業の運営のために必要な経費の主たる財源を国からの交付金（雇用勘定から支給されるものに限る。）又は補助金（雇用勘定から支給されるものに限る。）によって得ている法人に限る。）に対しては、助成金は支給しない。

0204 併給調整

- イ 本助成金の支給を受けることができる事業主が、同一の事由により、高年齢者雇用安定助成金（経過措置分）又は65歳超雇用推進助成金の高年齢者雇用環境整備支援コース（経過措置分）の支給を受けた場合には、当該支給事由によっては、助成金は支給しないものとする。
- ロ 本助成金の支給を受けることができる事業主が、同一の事由により、他の国又は地方公共団体等の補助金等の支給を受けた場合には、当該支給事由によっては、助成金は支給しないものとする。

0300 支給額

0301 支給対象経費

支給対象経費は、次のイ及びロに該当する経費とし、その経費が50万円を超える場合は50万円とする。

ただし、1事業主につき最初の支給に限っては、0202に定める措置の実施に50万円の経費を要したものとみなす。

なお、過去に高年齢者雇用安定助成金のうち雇用管理制度の整備等により助成金の支給を受けた事業主又は65歳超雇用推進助成金（高年齢者雇用環境整備支援コース）のうち雇用管理制度の整備等により助成金の支給を受けた事業主は既に本取扱いを受けたものとする。

イ 雇用管理制度の導入又は見直しに必要な専門家等に対する委託費、コンサルタントとの相談に要した経費

ロ イの経費の他、0202に定めるイからトまでのいずれかの措置の実施に伴い必要となる機器、システム及びソフトウェア等（以下「機器等」という。）の導入に要した経費

0302 支給の対象とならない経費

0202に定めるイからトまでのいずれかの措置の実施に伴い必要となる機器等に該当しない機器等の導入に要した経費は、支給の対象としない。

また、0301にかかわらず、助成金を申請する事業主と次の者との間の取引に要した経費は支給対象経費から除外する。

イ 当該事業主が個人の場合

(イ) 当該事業主の配偶者

(ロ) 当該事業主の1親等以内の親族（民法（明治29年法律第89号）第725条に定める親族をいう。以下同じ。）

(ハ) 当該事業主の従業員

(ニ) 次の者が役員である法人

a 当該事業主本人

b 当該事業主の配偶者

c 当該事業主の1親等以内の親族

d 当該事業主の従業員

ロ 当該事業主が法人の場合

(イ) 当該法人の役員

(ロ) 当該法人の役員の配偶者

(ハ) 当該法人の役員の1親等以内の親族

(ニ) 当該法人の従業員

(ホ) 次の者が役員である法人

a 当該法人の役員

b 当該法人の役員の配偶者

c 当該法人の役員の1親等以内の親族

d 当該法人の従業員

0303 支給額

助成金の額は雇用管理整備計画の実施期間内に要した0301の支給対象経費（人件費を除く。支給申請日までに支払いが完了したものであって証拠書類により支払いの事実が確認できるものに限る。）に60%（中小企業以外は45%）を乗じて得た額（100円未満切り捨て）とする。

0400 計画申請

0401 計画書の提出

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、共通要領 0402 のイにかかわらず、雇用管理整備計画書に、次の(イ)から(ホ)までの書類を添付し、雇用管理整備計画の開始日の6か月前の日から3か月前の日（ただし、当該日が機構の休日（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）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日）に当たる場合は、翌開庁日）までに、当該事業主の主たる事務所又は当該高年齢者雇用管理整備の措置の実施に係る事業所の所在する都道府県を業務担当区域とする機構の都道府県支部高齢・障害者業務課（東京、大阪においては高齢・障害者窓口サービス課。以下「支部高齢・障害者業務課等」という。）を経由して機構理事長に提出しなければならない。

(イ) 事業内容を示す定款、登記事項証明書（写）、会社概要等の書類

(ロ) 雇用管理整備計画書提出日から起算して6か月前の日から当該提出日の前日までの期間における定年及び継続雇用制度が確認できる労働協約（写）又は労働基準監督署に届け出た就業規則（写）（雇用確保措置について基準該当者を対象とする継続雇用制度（平成25年4月1日以降については高年齢者等の雇用の安定等に関する法律の一部を改正する法律（平成24年法律第78号。以下「改正法」という。）に規定する経過措置に基づくものに限る。）により講じている期間がある場合は、当該期間において有効な当該基準を定めた全ての労使協定書（写）を含む。）

(ハ) 雇用保険適用事業所設置届事業主控又は雇用保険事業主事業所各種変更届事業主控のうち最も新しいもの（写）

(ニ) 雇用保険適用事業所等一覧表

(ホ) 共通要領0501の「支給要件確認申立書」（共通要領様式第1号）

ロ 事業主は、上記の添付書類以外の書類であって、計画の認定・不認定の決定に係る審査に機構理事長が必要と認める書類等を、機構理事長又は機構の都道府県支部長（以下「支部長」という。）の求めに応じ提出又は提示しなければならない。

ハ 事業主は、上記イ及びロに基づいて提出又は提示した書類等の写しを、認定決定日の翌日から起算して5年間保存しなければならない。

0402 計画書の受理

イ 支部長は、雇用管理整備計画書及び添付書類が提出されたときは、以下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) 計画提出期間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

ロ 記載事項及び添付書類に不備があった場合、支部長は相当の期間を定めて、事業主に補正を求める。指定された期間内に事業主が補正を行わない場合、支部長は1か月以内に補正を行うよう書面で求めることができる。事業主が期限までに補正を行わない場合、0501から0504までの要件を満たさないものとみなし、当該計画は不認定とする。

ただし、当該期間は計画提出期間の末日の翌日以降に設定しなければならない。

0403 計画書の変更

イ 雇用管理整備計画の認定を受けた事業主が、雇用管理整備計画書に記載した事項を変更するときは、雇用管理整備計画書（変更）（以下「計画書（変更）」という。）に変更箇所のみを記入の

上、天災その他やむを得ない理由がある場合を除き、変更後、速やかに、支部高齢・障害者業務課等を経由して機構理事長に提出しなければならない。

ロ 支部長は、計画書（変更）及び添付書類が提出されたときは、以下の事項について確認を行った上で当該計画書（変更）を受理する。

(イ) 雇用管理整備計画の実施期間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

ハ 記載事項及び添付書類に不備があった場合、支部長は相当の期間を定めて、事業主に補正を求める。指定された期間内に事業主が補正を行わない場合、支部長は1か月以内に補正を行うよう書面で求めることができる。事業主が期限までに補正を行わない場合、0501から0504までの要件を満たさないものとみなし、当該計画は不認定とする。

ニ 事業主は、上記イ及びハに基づいて提出又は提示した書類等の写しを、認定決定日の翌日から起算して5年間保存しなければならない。

0500 計画書の確認

0501 高齢者雇用管理整備の措置の内容の確認

雇用管理整備計画に、高齢者に配慮した雇用管理整備に関する事項として、0202の内容が記載されていること。

0502 各勧告を受けていないことの確認

計画申請を行った事業主について、0401の計画申請日の前日までに高齢法に基づき「高齢者雇用確保措置の実施に関する勧告書」及び「高齢者就業確保措置の実施に関する計画作成勧告書」が発出されていないか確認する。勧告があり、是正措置が講じられていない場合は支給対象事業主の要件を満たさないため、計画は不認定となる。

0503 高齢者の雇用管理整備の措置の効果の確認

雇用管理整備計画を実施した結果、高齢者のために整備される雇用管理制度等が明確であり、高齢者の雇用の機会の増大のために効果的であると見込まれること。

0504 経費及び日程の妥当性の確認

雇用管理整備計画の実施に係る経費及び日程が適切であり、当該計画の実施が可能であると見込まれること。

0505 計画書認定の通知

イ 機構理事長は、受理した雇用管理整備計画書及び添付書類の内容を審査し、0501から0504までの全ての基準を満たすと考えられる場合に認定の決定を行い、それ以外の場合は不認定の決定を行う。

ロ 機構理事長は、イの認定を決定したときは、雇用管理整備計画認定通知書により、当該計画申請を行った事業主に通知する。

ハ 機構理事長は、イの不認定を決定したときは、不認定の理由を記入の上、雇用管理整備計画不認定通知書により、当該計画申請を行った事業主に通知する。

0600 支給申請

0601 支給申請書の提出

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、共通要領 0402 イ及びロの規定にかかわらず、65歳超雇用推進助成金（高年齢者評価制度等雇用管理改善コース）支給申請書（以下「支給申請書」という。）に、次の(イ)から(フ)までの書類を添付し、雇用管理整備計画の実施期間の終了日の翌日から起算して6か月後の日の翌日からその2か月後の日までの間に、支部高齢・障害者業務課等を経由して機構理事長に申請しなければならない。

- (イ) 支給対象経費の支払いを確認できる書類
- (ロ) 高年齢者雇用管理整備の措置の実施に必要な資格、免許等に関する書類
- (ハ) 高年齢者雇用管理整備の措置の実施結果及び雇用管理整備計画の終了日の翌日から6か月間の運用状況がわかる書類、図表、写真、映像等
- (ニ) 共通要領0302のル、同0705のイ及び同0802のロの(ロ)に規定する「訓練を行う者」の承諾書（様式第1号。ただし、平成31年4月1日以降に提出された計画書に基づく申請から得ることとし、0202ニに規定する研修を事業主以外が実施する場合に限る。）
- (ホ) 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写)等、支給申請日の前日における支給対象被保険者の雇用保険の資格取得状況を確認できる書類
- (ヘ) 支給対象被保険者の出勤簿（写）、賃金台帳（写）、当該職場又は職務で就労していることがわかる書類
- (ト) 雇用管理整備計画書提出日から支給申請日の前日までの期間における定年及び継続雇用制度が確認できる労働協約（写）又は労働基準監督署に届け出た就業規則（写）（雇用確保措置について基準該当者を対象とする継続雇用制度（改正法に規定する経過措置に基づくものに限る。）により講じている期間がある場合は、当該期間において有効な当該基準を定めた全ての労使協定書(写)を含む。）
- (チ) 雇用保険適用事業所等一覧表
- (リ) 預金通帳(写)等、助成金の振込先口座の確認ができる書類

ロ 事業主は、上記の添付書類以外の書類であって、支給・不支給の決定に係る審査に機構理事長が必要と認める書類等を、機構理事長又は支部長の求めに応じ提出又は提示しなければならない。

ハ 事業主は、上記イ又はロに基づいて提出又は提示した書類等の写しを、支給決定日の翌日から起算して5年間保存しなければならない。

0602 支給申請書の受理

イ 支部長は、支給申請書及び添付書類が提出されたときは、以下の事項について確認を行った上で当該支給申請書を受理する。

- (イ) 支給申請期間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

ロ イ(ロ)又はイ(ハ)の事項について不備があった場合、支部長は相当の期間を定めて、事業主に補正を求める。指定された期間内に事業主が補正を行わない場合、支部長は1か月以内に補正を行うよう書面で求めることができる。事業主が期限までに補正を行わない場合、共通要領0301ハの要件を満たさないものとみなし、当該支給申請に係る助成金は支給しない。

ただし、当該期限は支給申請期間末日の翌日以降に設定しなければならない。

0700 支給要件の確認

0701 中小企業事業主であることの確認

機構理事長は、支給申請日の前日において、助成金の支給を受けようとする事業主が中小企業事業主に該当するかの判定を行う。

0702 各勧告を受けていないことの確認

支給申請を行った事業主について、0601の支給申請日の前日までに高齢法に基づき「高年齢者雇用確保措置の実施に関する勧告書」及び「高年齢者就業確保措置の実施に関する計画作成勧告書」が発出されていないか確認する。勧告があり、是正措置が講じられていない場合は支給対象事業主の要件を満たさないものとして取り扱う。

0800 支給決定

0801 支給決定に係る事務処理

機構理事長は、支給決定又は不支給決定を行ったときは、事業主に対し、支給又は不支給決定通知書により通知する。また、65歳超雇用推進助成金（高年齢者評価制度等雇用管理改善コース）支給台帳に所要事項を記載するとともに、当該支給申請書その他の関係書類を保管する。

0802 経理

助成金の経理については、高齢・障害者雇用開発支援事業費補助金交付要綱によるものとする。

0900 不正受給

0901 公表

助成金の不正受給を行った事業主の公表については、共通要領0705の規定により機構理事長が定める。

1000 返還

1001 返還

助成金の返還金等の債権の発生通知及び調査確認等の事務については、本要領による他、共通要領0801の規定により機構理事長が定める。

1100 委任

1101 機構理事長への委任

本支給要領に定めるもののほか、助成金の実施に関し必要な事項は、機構理事長が定める。

1200 附則

1201 施行期日

- イ 本要領は、平成31年4月1日から施行する。
- ロ 令和元年9月27日付け職発0927第1号、雇均発0927第1号、開発0927第1号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、令和元年10月1日から施行する。
- ハ 令和2年3月31日付け職発0331第10号、雇均発0331第6号、開発0331第9号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、令和2年4月1日から施行する。
- ニ 令和2年12月25日付け職発1225第4号、雇均発1225第1号、開発1225第17号「押印を求める手続の見直し等のための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令等の施行等について」による改正は、令和2年12月25日から施行する。

なお、当分の間、令和2年12月25日付け職発1225第4号、雇均発1225第1号、開発1225第17号「押印を求める手続の見直し等のための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令等の施行等について」によって改正された「第2 助成金別要領 10(2) 高年齢者評価制度等雇用管理改善コース」の様式については、当該改正前の様式でも受理するものとする。

ホ 令和3年3月31日付け職発0331第25号、雇均発0331第5号、開発0331第6号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、令和3年4月1日から施行する。

なお、当分の間、令和2年12月25日付け職発1225第4号、雇均発1225第1号、開発1225第17号「押印を求める手続の見直し等のための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令等の施行等について」によって改正された「第2 助成金別要領 10(2) 高年齢者評価制度等雇用管理改善コース」の様式については、当該改正前の様式で受理するものとする。

へ 令和4年3月31日付け職発0331第55号、雇均発0331第12号、開発0331第44号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、令和4年4月1日から施行する。

ト 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。

チ 令和6年3月29日付け職発0329第8号、雇均発0329第7号、開発0329第4号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、令和6年4月1日から施行する。

1202 経過措置

イ 平成31年4月1日施行に係る経過措置

平成31年4月1日より前に、65歳超雇用推進助成金（高年齢者雇用環境整備支援コース）に係る雇用環境整備計画書及び添付書類を機構理事長に提出した事業主に対する助成金の支給については、なお従前の例による。

ロ 令和2年4月1日施行に係る経過措置

令和2年4月1日より前に、雇用管理整備計画書及び添付書類を機構理事長に提出した事業主に対する助成金の支給については、なお従前の例による。

ハ 令和3年4月1日施行に係る経過措置

令和3年4月1日より前に、雇用管理整備計画書及び添付書類を機構理事長に提出した事業主に対する助成金の支給については、なお従前の例による。

ニ 令和4年4月1日施行に係る経過措置

令和4年4月1日より前に、雇用管理整備計画書及び添付書類を機構理事長に提出した事業主に対する助成金の支給については、なお従前の例による。

ホ 令和5年4月1日施行に係る経過措置

令和5年4月1日より前に、雇用管理整備計画書及び添付書類を機構理事長に提出した事業主に対する助成金の支給については、なお従前の例による。

へ 令和6年4月1日施行に係る経過措置

令和6年4月1日より前に、雇用管理整備計画書及び添付書類を機構理事長に提出した事業主に対する助成金の支給については、0403及び0505を除き、なお従前の例による。