

# 高年齢者職域拡大等助成金 支給申請の手引

平成23年4月



独立行政法人

高年齢・障害者雇用支援機構

Japan Organization for Employment of the Elderly and Persons with Disabilities (JEED)

<http://www.jeed.or.jp/>



# 個人情報の取扱いについて

## 1 個人情報に関する基本的取扱い

助成金の申請等の際に提出された個人情報は、独立行政法人等個人情報保護法及び独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構(以下「機構」といいます。)が定める「個人情報の取扱いに関する規程」等に従い、当機構が管理します。

## 2 個人情報の利用目的

提出された個人情報は、助成金の審査に利用するほか、助成金の活用状況資料及び効果的な活用方策に関する検討のために作成する統計資料の基礎データとして活用する場合があります。この場合においては、個別の企業や個人が識別できないよう処理した結果のみを利用します。

## 3 第3者への提供

提供された個人情報は、上記利用目的の達成に必要な場合は、利用目的の達成に必要な事項について、厚生労働省に提供することがあります。

## 目 次

I	支給申請の仕組み	2
II	高齢者職域拡大等助成金の概要	
1	支給対象事業主	5
2	職域拡大等の措置	7
3	支給対象経費及び支給額	8
4	支給申請手続	9
5	認定及び支給決定	10
6	調整	10
7	不支給要件	11
III	提出書類	
1	計画申請	12
2	計画申請の変更	13
3	支給申請	14
IV	支給対象経費に係る留意事項	
1	支給対象経費の基本的考え方	18
2	支給対象経費及び支給対象外経費の留意点	20
3	経費の確認方法	21
V	支給申請書等の記入方法	
1	高齢者職域拡大等助成金職域拡大等計画書	22
2	高齢者職域拡大等助成金支給申請書	33
VI	参考	
1	就労する職場又は職域に関する申立書	39
2	雇用者の名簿	40

## 高齢者職域拡大等助成金

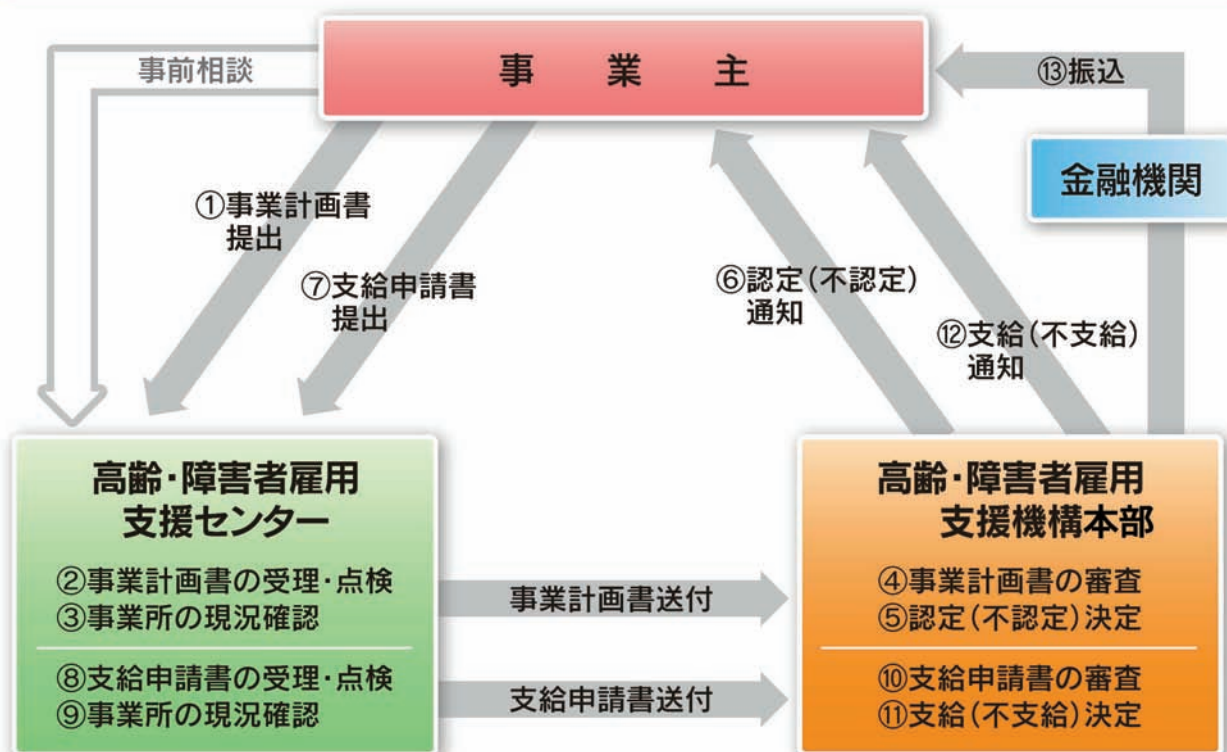
少子・高齢化社会の急速な進行により、労働力人口の減少が見込まれる中で、高齢者が社会の支え手として活躍していくことが重要であり、意欲と能力があれば65歳までに限らず、65歳を超えても働ける社会の実現に向けた取組を開始することが必要です。

この助成金は高齢者の意欲と能力を生かすため、希望者全員が65歳以上まで働くことができる制度の導入又は70歳以上まで働くことができる制度の導入に併せて、高齢者の職域の拡大や高齢者の雇用管理制度の構築に取り組み、高齢者がいきいきと働ける職場の整備を行う事業主に対し、当該取組に係る経費の3分の1に相当する額（限度額500万円）を支給するものです。

### I 支給申請の仕組み

- (1) 高齢者職域拡大等助成金（以下「助成金」といいます。）の支給を受けようとする事業主は、職域拡大等計画の開始の6か月前の日から3か月前の日までに高齢者職域拡大等助成金職域拡大等計画書（以下「職域拡大等計画書」といいます。）を提出し、機構の認定を受けなければなりません。
- (2) 認定を受けた職域拡大等計画書について、やむを得ない事情により、当該計画の内容に変更が生じた場合は、高齢者職域拡大等助成金職域拡大等計画書（変更）を、職域拡大等計画の当該変更に係る取組を開始しようとする日の1か月前の日までに提出し、機構の認定を受けなければなりません。
- (3) 助成金の支給を受けようとする事業主は、高齢者職域拡大等助成金支給申請書（以下「申請書」といいます。）を、職域拡大等計画の実施期間の終了日の翌日から起算して2か月以内に提出してください。
- (4) 詳しい申請方法、添付資料等はIIの4「支給申請手続」及びIII「提出書類」を参照してください。

### 高齢者職域拡大等助成金の申請から支給までの流れ図



## ※ご利用にあたっての注意事項

- (1) 助成金の支給申請書等の記載事項を確認するため、必要に応じて書類の提出又は提示を求めることがあります。なお、これらの確認にご協力が得られず、支給要件に照らして支給申請書等の内容に疑義があると認められるときは、助成金は支給になりません。
- (2) 助成金の申請に当たって、一旦提出された職域拡大等計画書及び支給申請書の申請内容の修正、添付書類の変更等は、受け付けることができませんので、申請に当たっては申請内容を十分に確認のうえ提出してください。
- (3) 助成金制度の適正な運営を図るため、支給申請後に不支給要件などについてハローワーク等の職業安定機関に照会を行います。
- (4) 助成金は、国の助成制度の一つですので受給事業主は国の会計検査の対象となります。
- (5) 詐欺、脅迫、贈賄等刑法各本条に抵触する行為を含むことはもちろん、刑法上の犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に助成金に係る申請書等に虚偽の記載を行い又は偽りの証明を行うことにより、本来受けることのできない助成金を受け又は受けようとした場合には、助成金を不支給決定とした日又は支給を取り消した日以後3年間、助成金を支給しません。既に支給を受けた場合には、支給金額の全部を返還していただきます。
- (6) 手引の記載内容に不明な点がある場合は、各都道府県の高齢・障害者雇用支援センター（以下「高齢・障害者雇用支援センター」といいます。）にお問い合わせください。

## 【参考条文】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）（抜粋）

（定年を定める場合の年齢）

第8条 事業主がその雇用する労働者の定年（以下単に「定年」という。）の定めをする場合には、当該定年は、60歳を下回ることができない。ただし、当該事業主が雇用する労働者のうち、高年齢者が従事することが困難であると認められる業務として厚生労働省令で定める業務に従事している労働者については、この限りでない。

（高年齢者雇用確保措置）

第9条 定年（65歳未満のものに限る。以下この条において同じ。）の定めをしている事業主は、その雇用する高年齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の各号に掲げる措置（以下「高年齢者雇用確保措置」という。）のいずれかを講じなければならない。

- 一 当該定年の引上げ
  - 二 継続雇用制度（現に雇用している高年齢者が希望するときは、当該高年齢者をその定年後も引き続いて雇用する制度をいう。以下同じ。）の導入
  - 三 当該定年の定めを廃止
- 2 事業主は、当該事業所に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、継続雇用制度の対象となる高年齢者に係る基準を定め、当該基準に基づく制度を導入したときは、前項第2号に掲げる措置を講じたものとみなす。

## 附則（高年齢者雇用確保措置に関する特例等）

第4条 次の表の上欄に掲げる期間における第9条第1項の規定の適用については、同項中「65歳」とあるのは、同表の上欄に掲げる区分に応じそれぞれ同表の下欄に掲げる字句とする。

平成18年4月 1日から 平成19年3月31日まで	平成19年4月 1日から 平成22年3月31日まで	平成22年4月 1日から 平成25年3月31日まで
62歳	63歳	64歳

- 2 定年（65歳未満のものに限る。）の定めをしている事業主は、平成25年3月31日までの間、当該定年の引上げ、継続雇用制度の導入又は改善その他の当該高年齢者の65歳までの安定した雇用の確保を図るために必要な措置を講ずるように努めなければならない。
- 第5条 高年齢者雇用確保措置を講ずるために必要な準備期間として、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16年法律第103号）附則第1条第2号に掲げる規定の施行の日から起算して3年を経過する日以後の日で政令で定める日までの間、事業主は、第9条第2項に規定する協定をするため努力したにもかかわらず協議が調わないときは、就業規則その他これに準ずるものにより、継続雇用制度の対象となる高年齢者に係る基準を定め、当該基準に基づく制度を導入することができる。この場合には、当該基準に基づく制度を導入した事業主は、第9条第1項第2号に掲げる措置を講じたものとみなす。
- 2 中小企業の事業主（その常時雇用する労働者の数が政令で定める数以下である事業主をいう。）に係る前項の規定の適用については、前項中「3年」とあるのは「5年」とする。
  - 3 厚生労働大臣は、第一項の政令で定める日までの間に、前項の中小企業における高年齢者の雇用に関する状況、社会経済情勢の変化等を勘案し、当該政令について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて所要の措置を講ずるものとする。

(参考) 高年齢者職域拡大等助成金の概要 (イメージ図)

# 高年齢者職域拡大等助成金

高年齢者を積極的に活用しようとする企業

職域の拡大等に関する  
計画の策定

提出

認定

独立行政法人  
高齢・障害者雇用  
支援機構

## 定年の引上げ等の措置

1. 新たに希望者全員が65歳まで働ける制度を導入すること  
※65歳以上の定年、定年の定め廃止又は希望者全員65歳継続雇用制度
2. 新たに70歳まで働ける制度を導入すること  
※70歳以上の定年、定年の定め廃止又は希望者全員若しくは労使協定に基づく基準該当者を対象とする70歳以上継続雇用制度

## 職域の拡大等の措置

1. 高年齢者の職域の拡大
  - ・ 高年齢者が働きやすい事業分野への進出
  - ・ 既存の職務内容のうち高年齢者の就労に向く作業の切り出し
  - ・ 高年齢者が就労可能となるような作業設備・作業環境・作業方法の改善等
2. 高年齢者の雇用管理制度の整備
  - ・ 賃金制度・能力評価制度の構築
  - ・ 短時間勤務制度・在宅勤務制度の導入
  - ・ 専門職制度の導入
  - ・ 研修等能力開発プログラムの開発等
3. その他  
高年齢従業員の健康維持に係る取組等1,2に準ずる取組

計画の実施期間(2年以内)

高年齢者が意欲を持っていきいきと働ける職場の拡大

## II 高年齢者職域拡大等助成金の概要

### 1 支給対象事業主

次の(1)から(11)のいずれにも該当する事業主です。

- (1) 雇用保険の適用事業の事業主であること。
- (2) 職域拡大等計画（その実施期間が2年以内であるものに限る。）を記載した職域拡大等計画書を高齢・障害者雇用支援センターを経由して、機構本部へ提出し、計画の認定を受けた事業主であること。
- (3) 職域拡大等計画書に基づく措置として、職域拡大等計画の実施期間内に次のアからウのいずれかの措置を実施した事業主であること。

ア 次の2の(1)に定める**高年齢者の職域の拡大**を行う措置

イ 次の2の(2)に定める**高年齢者の雇用管理制度の整備**を行う措置

ウ 次の2の(3)に定める**その他高年齢者の就労拡大に必要な措置**

- (4) 次のアからウまでのいずれかに該当する事業主であること。

#### ア 70歳雇用確保措置実施事業主

職域拡大等計画書の提出日の前日において次の①から③のいずれの措置も講じていない事業主であって、支給申請日の前日までに就業規則等により次の①から③のいずれかに該当する措置を講じた事業主であること。

- ① 定年の定め廃止
- ② 70歳以上への定年の引上げ
- ③ 次のいずれかの継続雇用制度
  - a 希望者全員（定年年齢が70歳未満である者に限る。）を対象とする70歳以上までの継続雇用制度
  - b 70歳以上までの基準設定継続雇用制度（※）  
（※）継続雇用基準（事業所に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により定めた定年後も継続して雇用される常用被保険者に係る基準をいう。）に該当する者を対象とする継続雇用制度

#### イ 65歳雇用確保措置実施事業主

職域拡大等計画書の提出日の前日において次の①から③のいずれの措置も講じていない事業主であって、支給申請日の前日までに就業規則等により次の①から③のいずれかに該当する措置を講じた事業主であること。

- ① 定年の定め廃止
- ② 65歳以上への定年の引上げ
- ③ 希望者全員（定年年齢が65歳未満である者に限る。）を対象とする65歳以上までの継続雇用制度

#### ウ 70歳雇用法人等設立事業主

支給申請日の前日において就業規則等により次の①から③のいずれかに該当する法人等を、職域拡大等計画の実施期間中に設立したこと。

- ① 定年の定めのない法人等
- ② 70歳以上の定年を定めている法人等
- ③ 70歳以上への基準設定継続雇用制度（定年が65歳未満の場合は、希望者全員（定年年

（年齢が65歳未満である者に限る。）を65歳まで継続して雇用する制度に限る。）を有する法人等

- (5) 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歳以上の常用被保険者（70歳雇用法人等設立事業主にあつては、当該事業主の常用雇用者のうち60歳以上の常用被保険者又は65歳以上の者）が、1人以上いること。
- (6) 70歳雇用法人等設立事業主にあつては、支給申請日の前日において、当該事業主の常用雇用者に占める55歳以上の者の割合が3分の2以上であること。
- (7) 職域拡大等計画書の提出日の1年前の日から支給申請日の前日までの期間に高齢法第8条又は第9条違反がないこと（※1）。
- (8) 職域拡大等の措置の実施に必要な許認可等を受けていることをはじめとして、法令を遵守し、適切に運営する事業主であること。
- (9) 職域拡大等の措置の実施に要した経費であつて、3「支給対象経費及び支給額」に定める対象経費を支払った事業主であること。
- (10) 職域拡大等の措置の実施状況が分かる書類を整備していること。
- (11) 職域拡大等の措置が宗教上の活動、政治上の活動、風俗営業、公序良俗に反する事業等を目的として実施するものでないこと。

	(1)高年齢者の職域の拡大	(2)高年齢者の雇用管理制度的整備	(3)その他高年齢者の就労拡大に必要な措置
措置及び要件	① 新分野への進出・事業の開始・職務の再設計 ② 機械設備、作業方法又は作業環境の導入・改善	① 賃金・人事処遇制度の導入・改善 ② 労働時間制度の導入・改善 ③ 在宅勤務制度の導入 ④ 研修・能力開発システムの導入 ⑤ 管理者向け研修・高齢者活用マニュアル等開発・導入・改善 ⑥ 専門職制度の導入 ⑦ その他高年齢者の雇用管理制度的導入・改善	① 法定を上回るの健康診断制度の導入・改善 ② 福利厚生制度の導入・改善 ③ ①②に掲げるもののほか、(1)(2)に準ずる措置
実施の要件（支給申請の前日において）	①（新分野への進出等） 新たな職域で55歳以上の常用雇用者（※2）の割合が2/3以上であること ②（機械設備の改善等） i～iiiの全てに該当 i 当該職域の基準年齢（55歳以上）以上の常用雇用者が1人以上増加 ii 当該職域の基準年齢（55歳以上）の常用雇用者の割合が20%以上上昇すること iii 当該職域の全常用雇用者の増加数が、基準年齢（55歳以上）以上の常用雇用者の増加数の3/2以下であること		
就業規則等の要件（新たにいずれかの措置を実施）	(70歳雇用確保措置) ① 定年の定め廃止 ② 定年年齢を70歳以上まで引上げ ③ 70歳以上の継続雇用制度の導入（希望者全員又は継続雇用基準該当者） (65歳雇用確保措置) ① 定年年齢を65歳以上まで引上げ ② 65歳以上の継続雇用制度の導入（希望者全員） (70歳雇用法人等設立) ① 定年の定めなし ② 70歳以上の定年制定 ③ 70歳以上の継続雇用制度の導入（希望者全員又は継続雇用基準該当者）		
雇入れの要件（支給申請の前日において）	1年以上継続して雇用される60歳以上の常用被保険者（※3）が1人以上いること (70歳雇用法人等設立の場合は、①常用雇用者のうち60歳以上の常用被保険者又は65歳以上の雇用者が1人以上、かつ②常用雇用者に占める55歳以上の常用雇用者の割合が2/3以上)		

（※1）「高齢法第8条又は第9条違反がないこと」とは、60歳以上の定年を定めていること、及び64歳以上の定年か継続雇用制度（継続雇用の対象者に係る基準を定めていてもよい）を定めていることをいいます。

（※2）「常用雇用者」とは、1年以上の雇用見込みのある者をいいます。

（※3）「常用被保険者」とは、雇用保険の一般被保険者及び高年齢継続被保険者をいいます。

## 2 職域拡大等の措置

(1) **高齢者の職域の拡大**とは次のことをいいます。

① **新たな事業分野への進出・事業の開始・職場又は職務の再設計**

a **新たな事業分野への進出**

企業等が現在営んでいる事業とは別の業種に進出することにより、高齢者の能力、知識、経験等を活かした職場又は職務（※）の創出を行うこと。

b **事業の開始（創業）**

分社化、個人が新たに事業を開始すること、又は個人・企業が新たに企業を設立することにより、高齢者の能力、知識、経験等を活かした職場又は職域の創出を行うこと。

c **職場又は職務の再設計**

既存の事業所における既存の職場又は職務について分析し、高齢者に向く作業を切り出すこと等により、職場又は職務の再編を行うことにより、高齢者の能力、知識、経験等を活かした職場又は職務の創出を行うこと。

（※）職場又は職務：企業、事業所、部、課、係、ライン、工程等ひとまとまりの業務を行う物理的又は論理的に他と区別された範囲

② **機械設備・作業方法・作業環境の導入又は改善**

a **機械設備の導入若しくは改善**

高齢者の作業を容易にするために、主に指先、視覚、筋力等身体的機能を使う作業について、作業補助具その他機械設備の導入等により、その機能の低下を補完し、負担の軽減を図ること等により、高齢者の職業能力を十分発揮できるようにすること。

b **作業方法の導入若しくは改善**

高齢者の作業を容易にするために、主に判断力、注意力等を要する作業について、作業指示の平易化等作業方法の改善により、判断力、注意力等の低下を補完し、作業における安全を確保すること等により、高齢者の職業能力を十分発揮できるようにすること。

c **作業環境の導入若しくは改善**

高齢者の作業を容易にするために、照明、騒音、室温、湿度等の作業環境の改善により、作業効率を高めるとともに、負担の軽減を図ること等により、高齢者の職業能力を十分発揮できるようにすること。

(2) **高齢者の雇用管理制度の整備**とは、次のことをいいます。

① **高齢者の職業能力を評価する仕組みを活用した賃金・人事処遇制度の導入又は改善**

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。

② **労働時間制度の導入又は改善**

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。

③ **在宅勤務制度の導入**

高齢者の負担を軽減するために、在宅勤務制度を導入すること。

④ **高齢者の研修システム、職業能力開発プログラムの開発、導入又は改善**

就業意欲の向上、新たな職場又は職務において必要となる職業能力の付与、高齢期において安全に就業するための知識の付与等を目的とする高齢者向けの研修システム、職業能力開発プログラム等の開発、導入又は改善を行うこと。

⑤ **職場管理者の研修システム、職業能力開発プログラム、高齢者活用マニュアル等の開発、導入又は改善**

高齢者が意欲と能力を発揮して働ける職場又は職務とするために必要となる知識を付与するための、職場管理者向けの研修システム、職業能力開発プログラム、高齢者活用マニュアル等の開発、導入又は改善を行うこと。

⑥ **高齢者向けの専門職制度等の導入又は改善**

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。

⑦ **その他**

①から⑥に掲げるものの他、高齢者の就労の拡大のために必要な高齢者の雇用管理制度の導入又は改善を行うこと。

(3) **その他高齢者の就労拡大に必要な措置**とは、次のことをいいます。

① **法定を上回る健康診断制度等の導入又は改善**

高齢者の健康管理のために必要な法定を上回る健康診断制度等の導入又は改善を行うこと。

② **高齢者を対象とする福利厚生制度の導入又は改善**

高齢者が健康で意欲を持って働けるようにするための福利厚生制度の導入又は改善を行うこと。

③ **その他**

①及び②に掲げるものの他、高齢者の就労の拡大のために必要な取組を行うこと。



### 3 支給対象経費及び支給額

助成金の支給額は職域拡大等計画の実施期間内に要した次表の1から3までの支給対象経費に3分の1を乗じて得た額(1,000円未満切り捨て)とします。

ただし、当該事業主に1年以上雇用される55歳以上の常用被保険者等の数に10万円(又は20万円)を乗じた額(その額が500万円を超える場合は500万円)を上限とします。

支給対象経費	1 定年引上げ等の措置に必要な経費	2 職域拡大等の措置の実施内容の検討に要する経費	3 職域拡大等の措置の実施に必要な経費		
経費の内容	<p>就業規則等の改正等に係る社会保険労務士への委託経費等定年引上げ等の措置の実施に伴い必要と認められる経費</p>	<p>(1) 実施計画の策定のための会議の設置及び運営費 職域拡大等の措置の実施企業、外部専門家、コンサルタント会社等を委員とし、実施計画の策定のために随時開催する会議に関する設置及び運営に係る経費、会議参加者謝金、会場借上費等</p> <p>(2) 市場調査費 実施計画の策定に当たり市場調査等を行うための経費又コンサルタント会社への委託経費等</p> <p>(3) 現況調査分析費 既存職務、職場、雇用管理制度に係る調査意識調査等の現状の把握と課題の抽出等を行うための調査分析経費</p> <p>(4) 実施計画の策定に係る相談経費 実施計画の策定に当たりコンサルタントとの相談に要した経費等</p> <p>(5) その他実施計画の策定に必要と認められる経費</p>	<p>(1) 高齢者の職域拡大の措置に要した経費 ( ) ・ 新分野への進出 ・ 事業の開始 ・ 職務の再設計</p> <p>① 法人設立経費(法人の設立登記に要した経費) ② 各種許認可等の手続きに要した経費 ③ 職務分析、職務再設計、機械設備等の設計・製作・改造・購入・運搬・据付、事業所のレイアウト変更・改修工事、作業手順書の作成等に要した経費 ④ 高齢者が新たに従事する職務に必要な知識又は技能を習得させるための講習又は相談に要した経費(6か月以下の期間内に行われたもの) ⑤ 事務所、機械設備等の賃借料(職域拡大等計画のために新たに賃借を開始したものに限り。また、計画実施期間内の賃借料とし、6か月分を上限とします) ⑥ コンサルタントとの相談に要した経費 ⑦ その他、当該職場又は職務を創出するために必要と認められる経費</p>	<p>(2) 高齢者の職域拡大の措置に要した経費 ( ) ・ 機械の導入・改善 ・ 作業方法の導入・改善 ・ 作業環境の導入・改善</p> <p>① 既存の作業方法・作業環境の分析、新たな作業方法・作業環境の考案・整備、作業手順書の作成・改善、機械設備等の設計・製作・改造・購入・運搬・据付、事業所のレイアウト変更・改修工事等に要した経費 ② 雇用されている高齢者に対し、新たな機械設備、作業方法又は作業環境で就労するために必要な知識又は技能を修得させるための講習又は相談に要した経費(6か月以下の期間内に行われたもの) ③ 機械設備等の賃借料(高齢者の就労拡大のために新たに賃借を開始したものに限り。また、計画実施期間内の賃借料とし、6か月分を上限とします) ④ コンサルタントとの相談に要した経費 ⑤ その他、機械設備、作業方法又は作業環境の改善等による高齢者の就労の拡大のために必要と認められる経費</p>	<p>(3) 高齢者の雇用管理制度の整備、その他高齢者の就労拡大の措置に要した経費</p> <p>① 専門家等に対する委託費、コンサルタント経費 ② 高齢者の雇用管理制度の整備等のために必要なソフトウェア等の開発・購入、備品の購入・運搬・据付に要した経費 ③ 新たな高齢者の雇用管理制度等の運営に必要な賃借料(高齢者の雇用管理制度の整備等のために新たに賃借を開始したものに限り。また、同計画実施期間内の賃借料とし、6か月分を上限とします) ④ その他、高齢者の雇用管理制度の整備その他高齢者の就労拡大のために必要と認められる経費</p>
上限額	<p>上記①から⑦に該当する経費で、新たに創出された職場又は職務ごとに、支給申請日の前日において当該職場又は職務で就労する55歳以上の常用雇用者数×300万円までを経費の上限とします。</p> <p>上記①から③に該当する経費で、支給対象となる職場又は職務ごとに、支給申請日の前日において当該職場又は職務で就労する基準年齢以上の常用雇用者の職域拡大等計画書の提出日の前日からの増加数×300万円までを経費の上限とします。</p> <p>上記④から⑦に該当する経費で、導入した定年引上げ等の措置に応じて、以下を経費の上限とします。  <b>①70歳雇用確保措置 又は ②65歳雇用確保措置</b> 支給申請日の前日において1年以上雇用される55歳以上の常用被保険者数×15万円  <b>③70歳雇用法人等設立</b> 支給申請日の前日における常用雇用者のうち55歳以上の常用被保険者数と65歳以上の雇用者数の合計×15万円  <b>④65歳雇用確保措置と70歳雇用確保措置の両方に該当</b> 支給申請日の前日において1年以上雇用される55歳以上の常用被保険者数×30万円</p>				
支給額	<p>上記1,2,3(1)(2)(3)の合計の支給対象経費の1/3の額で、以下の導入した雇用確保措置で決められた額を上限とします。ただし、最高500万円までです。</p> <p>①70歳雇用確保措置 又は ②65歳雇用確保措置 支給申請日の前日において1年以上雇用される55歳以上の常用被保険者数×10万円</p> <p>③70歳雇用法人等設立 支給申請日の前日における常用雇用者のうち55歳以上の常用被保険者数と65歳以上の雇用者数の合計×10万円</p> <p>④65歳雇用確保措置と70歳雇用確保措置の両方に該当 支給申請日の前日において1年以上雇用される55歳以上の常用被保険者数×20万円</p>				

#### 4 支給申請手続

- (1) 計画申請  
助成金の支給を受けようとする事業主(法人等を設立する者を含みます。以下、4において同じ。)は、高齢者職域拡大等助成金職域拡大等計画書(定 様式第5号。以下「職域拡大等計画書」といいます。)に添付書類(Ⅲ「提出書類」を参照)を添付し、**職域拡大等計画の開始日の6か月前の日から3か月前の日まで**に、当該事業主の主たる事務所(法人等を設立する者にあつては、当該設立する法人等の主たる事務所)の所在する都道府県を業務担当区域とする高齢・障害者雇用支援センターを経由して機構本部に提出してください。  
なお、申請に基づき、く高齢・障害者雇用支援センターの担当者が事業所を訪問し、申請内容の確認を行います。
- (2) 計画申請の変更  
職域拡大等計画書に記載した事項を変更しようとするときは、職域拡大等計画書(変更)(定 様式第5-2号。以下「計画書(変更)」といいます。)に変更箇所のみを記入のうえ、**職域拡大等計画の当該変更に係る取組を開始しようとする日の1か月前の日まで**に、高齢・障害者雇用支援センターを経由して機構本部に提出してください。  
この際、新たに「機械設備・作業方法・作業環境の導入又は改善」の措置を実施しようとする場合にあっては、添付書類(Ⅲ「提出書類」を参照)を添付して提出してください。  
計画書(変更)の申請は1事業所につき1回限りとします。
- (3) 支給申請  
助成金の支給を受けようとする事業主は、高齢者職域拡大等助成金支給申請書(定 様式第6号。以下「支給申請書」といいます。)に、添付書類(Ⅲ「提出書類」を参照)を添付し、高齢・障害者雇用支援センターを経由して機構本部に申請してください。  
提出時期は**職域拡大等計画の実施期間の終了日の翌日から起算して2か月以内**です。  
なお、申請に基づき、高齢・障害者雇用支援センターの担当者が事業所を訪問し、申請内容の確認を行います。

#### ○計画申請から支給までの流れ(例)



## 5 認定及び支給決定

### (1) 計画申請の認定等

ア 機構理事長は、事業主から提出のあった職域拡大等計画書及び添付書類の内容を審査し、次の①から③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、それ以外の場合には不認定の決定を行います。

①	職域拡大等計画に、高齢者に配慮した職域の拡大等に関する事項として、2「 <b>職域拡大等の措置</b> 」に定める措置の内容が記載されていること。
②	職域拡大等計画が、次のa及びbの要件を満たしており、高齢者の雇用の確保のために効果的であると見込まれること。  a 職域拡大等計画を実施した結果、高齢者を配置することとなる職場又は職務、高齢者のために整備される雇用管理制度等が明確であること。  b 職域拡大等の措置と連動して実施することとなる、1の(4)に掲げる措置に関して、現行措置と新たに実施する措置(法人等の設立の場合は、設立される法人等において実施する措置)の内容、職域拡大等の措置との連動の説明並びに措置の実施の手続き及び時期が明確であり、当該措置の確実な実施が見込まれること。
③	職域拡大等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。

イ 認定を決定したときは、職域拡大等計画認定通知書(定 様式第5-3号)により、また、不認定を決定したときは、職域拡大等計画不認定通知書(定 様式第5-4号)により、当該計画申請を行った事業主に通知します。

### (2) 計画変更申請の認定

機構理事長は、事業主から提出のあった計画書(変更)の内容を審査し、(1)のアに準じて、変更認定又は変更不認定の決定を行います。

変更認定を決定したときは、職域拡大等計画変更認定通知書(定 様式第5-5号)により、また、変更不認定を決定したときは、職域拡大等計画変更不認定通知書(定 様式第5-6号)により、当該計画変更申請を行った事業主に通知します。

### (3) 支給決定

機構理事長は、事業主から提出のあった支給申請書及び添付書類の内容を審査し、支給又は不支給の決定を行います。

機構理事長は、助成金の支給を決定したときは、定年引上げ等奨励金支給決定通知書(定 様式第11号)により、また、不支給を決定したときは、定年引上げ等奨励金不支給決定通知書(定 様式第12号)により、支給申請を行った事業主に通知します。

### (4) 支給方法等

助成金の支給は、申請事業主が指定する金融機関の口座に振込により行います。  
なお、指定口座への振込は、支給決定日から概ね2週間になります。

## 6 調整

この助成金は1回限りの支給となります。

ただし、1の(4)のア「70歳雇用確保措置実施事業主」又はイ「65歳雇用確保措置実施事業主」のいずれか一方のみに該当することにより助成金の支給を受けた事業主が、当該助成金の支給申請を行った日から起算して1年を経過した日以降に、再び職域拡大等計画書を機構本部に提出し、1の(4)のア「70歳雇用確保措置実施事業主」又はイ「65歳雇用確保措置実施事業主」のうち残りの一方のみに該当することにより再度助成金の支給対象となった場合に限り、再度助成金を支給することができるものとします。

なお、次のいずれかの要件に該当する事業主に対しては助成金は支給になりません。

- (1) 過去に定年引上げ等奨励金の支給を受けている事業主  
ただし、職域拡大等計画書の提出日の前日までに、65歳以上70歳未満までの定年の引上げ又は65歳以上70歳未満までの継続雇用制度の導入を実施したことにより、奨励金の支給を受けている事業主が、1の(4)のア「70歳雇用確保措置実施事業主」に該当することにより助成金の支給対象となった場合は、助成金を支給することができるものとします。  
【 同一の定年引上げ等の措置に関して中小企業定年引上げ等奨励金を申請することは 】  
できません。
- (2) 助成金の支給を受けることができる事業主が、同一の事由により次の給付金の支給を受けた場合には、当該支給事由によっては、助成金は支給になりません。

(雇用保険法施行規則に定めるもの)

- ・再就職支援給付金
- ・高年齢者等共同就業機会創出助成金
- ・受給資格者創業支援助成金
- ・地域求職者雇用奨励金
- ・地域再生中小企業創業助成金
- ・雇用創造先導的創業等奨励金
- ・通年雇用奨励金
- ・中小企業人材能力発揮奨励金
- ・介護雇用管理制度等導入奨励金
- ・介護労働者設備等整備モデル奨励金
- ・事業協同組合等雇用促進事業助成金
- ・精神障害者雇用安定奨励金
- ・訓練等支援給付金
- ・地域雇用開発能力開発助成金
- ・中小企業雇用創出等能力開発助成金

(労働者災害補償保険法施行規則に定めるもの)

- ・中小企業労働時間適正化促進助成金

(独立行政法人雇用・能力開発機構の業務運営並びに財務及び会計に関する省令に定めるもの)

- ・建設教育訓練助成金
- ・建設事業主雇用改善推進助成金

- (3) 助成金の支給を受けることができる事業主が、機構の共同研究実施契約書により共同研究を実施した場合には、当該共同研究の対象事項については、助成金は支給になりません。

## 7 不支給要件

次のいずれかの要件に該当する事業主は、助成金は支給になりません。

- (1) 労働保険料の滞納  
支給申請日において、労働保険料（労働保険の保険料の徴収に関する法律（昭和44年法律第84号）第10条第2項に定める一般保険料）を2年を超えて滞納していること。
- (2) 給付金の不正受給  
4の(1)「計画申請」の計画申請日から起算して3年前の日から4の(3)「支給申請」の支給申請日までの間に、偽りその他不正の行為により、各種給付金（雇用保険法（昭和49年法律第16号）第4章の規定により支給される給付金を受け、又は受けようとしたこと。

### (用語説明)

#### ※ 雇用保険の適用事業の事業主

雇用保険法施行規則(昭和50年労働省令第3号)第3条に規定する雇用保険の適用事業の事業主をいいます。

なお、次のア又はイに該当する法人に対しては、助成金は支給になりません。

- ア ・国  
・地方公共団体

- イ ・独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人  
・地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人  
その他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（労働保険特別会計法（昭和47年法律第18号）第3条に規定する雇用勘定（以下「雇用勘定」といいます。）から支給されるものに限ります。）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ります。）又は補助金（雇用勘定から支給されるものに限ります。）によって得ている法人に限ります。

### Ⅲ 提出書類

#### 1 計画申請

計画申請に当たっては、次表の書類を提出してください。

(1) 法人等設立事業主以外

提出書類	提出書類の作成方法等	原本確認
(1) 職域拡大等計画書（様式第5号）	22頁～32頁を参照して作成してください。	—
(2) 事業内容を示す会社概要、営業案内、商品説明等の書類	次のア又はイの措置を行う場合は以下の書類を提出してください。 ア 「新たな事業分野への進出、職場又は職務の再設計」の場合 （法人の場合） ・定款（写）、登記事項証明書（写）、事業計画書、事業報告書等、現在営んでいる業種と新たな業種について確認できるもの （個人事業主の場合） ・個人事業の開廃業等届出書控（写）、所得税確定申告書控（写） イ 「機械設備、作業方法又は作業環境の導入又は改善」の場合 ・機械設備等のカタログ、図面等、現状のわかる資料	○
(3) 職域拡大等計画書提出日の1年前の日から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就業規則等（写） [就業規則が、社員、パート、嘱託ごとに定められている場合は、すべての就業規則]	・就業規則：原則として労働基準監督署に届出済（受領印のあるもの）で従業員の意見書の写しが付されたもの ・労働協約：事業主と労働組合代表者の記名押印があるもの ※64歳までの確保措置を基準該当者を対象とする継続雇用制度により講じている期間（常時雇用する労働者の数が300人以下である事業主の場合は、平成23年4月1日以降の期間に限る。）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）	○
(4) 雇用保険適用事業所設置届事業主控（写）又は雇用保険事業所事業主各種変更届事業主控（写）	最も新しいものを提出してください。	—
(5) ア 当該職場又は職務で就労する全ての労働者についての①～⑤の書類 ①労働者名簿（写） ②出勤簿（写） ③賃金台帳（写） ④各労働者が当該職場又は職務で就労していることがわかる書類（組織図、就労配置図等） ⑤雇用契約書（写）等各労働者の雇入れの日と雇用期間及び生年月日がわかる書類 イ 雇用者の名簿（40頁参照） （右記に該当する場合のみ提出）	「機械設備、作業方法又は作業環境の導入又は改善」による職域拡大の措置を実施しようとする場合は、職域拡大等計画書の提出日の前日における左記の書類を、措置の対象である職場又は職務ごとに提出してください。	—

(6) その他記載事項を確認する書類	記載事項を確認するため、必要に応じて書類の提出又は提示を求めることがあります。 (予算計画に係る積算根拠資料(概算見積書)等)	—
(7) 委任状(写) <b>(右記に該当する場合のみ提出)</b>	代理人による申請を行おうとする事業主は、委任状の写しを提出してください。	○

(2) 法人等設立事業主

提出書類	提出書類の作成方法等	原本確認
(1) 職域拡大等計画書(様式第5号)	22頁～32頁を参照して作成してください。	—
(2) その他記載事項を確認する書類	記載事項を確認するため、必要に応じて書類の提出又は提示を求めることがあります。 (予算計画に係る積算根拠資料(概算見積書)等)	—
(3) 委任状(写) <b>(右記に該当する場合のみ提出)</b>	代理人による申請を行おうとする事業主は、委任状の写しを提出してください。	○

## 2 計画申請の変更

認定を受けた職域拡大等計画に変更が生じた場合には、次表の書類を提出してください。

提出書類	提出書類の作成方法等	原本確認
(1) 職域拡大等計画書(変更)(様式第5-2号)	・①～⑥欄は全て記入してください。 ・⑦欄及び⑧欄は変更する項目のみ記入してください。	—
(2) 計画変更理由書(任意書式)	計画変更が必要となった理由を任意の書式でご説明ください。	—
(3) 変更する事項が確認できる書類	変更事項が確認できる登記事項証明書(写)、雇用保険適用事業所設置届事業主控(写)、等を提出してください。	—
(4) 委任状(写) <b>(右記に該当する場合のみ提出)</b>	代理人による申請を行おうとする事業主は、委任状の写しを提出してください。	○
(5) ア 当該職場又は職務で就労する全ての労働者についての①～⑤の書類 ①労働者名簿(写) ②出勤簿(写) ③賃金台帳(写) ④各労働者が当該職場又は職務で就労していることがわかる書類(組織図、就労配置図等) ⑤雇用契約書(写)等各労働者の雇入れの日と雇用期間及び生年月日がわかる書類 イ 雇用者の名簿(40頁参照) <b>(右記に該当する場合のみ提出)</b>	計画の変更により新たに「機械設備、作業方法又は作業環境の導入又は改善」の措置を実施しようとする場合は、最初の職域拡大等計画書の提出日の前日における左記の書類を、当該措置を実施しようとする職場又は職務で就労する全ての労働者について提出してください。	—

### 3 支給申請

支給申請に当たっては、次表の書類を提出してください。

(1) 法人等設立事業主以外

提出書類	提出書類の作成方法等	原本確認
(1) 高年齢者職域拡大等助成金支給申請書 (様式第6号)	33頁～38頁を参照して作成してください。 別紙1～3を作成のうえ添付してください。 別紙2は「職場又は職務」ごとに記載してください。	—
(2) 実施計画書 (任意書式) <b>(右記に該当する場合のみ提出)</b>	実施計画を策定した場合は、当該実施計画が確認できる書類を提出してください。	—
(3) 支給対象経費の支払いを確認できる書類	契約書、見積書、請求書、領収証等の写し、その他経費に関連する凶面、写真、カタログ、説明書、証明書、相談・指導を受けた日時等が確認できる資料の写しを提出してください。 また、支給対象経費が反映された直近の貸借対照表、損益計算書を提出してください。	—
(4) 雇用保険被保険者資格取得確認通知書 (写) 等	支給申請日の前日において1年以上雇用される55歳以上の被保険者の雇用保険被保険者資格取得確認通知書(020)(写)又は事業所別被保険者台帳(写)を添付してください。	—
(5) ア 当該職場又は職務で就労する全ての労働者についての①～⑤の書類 ①労働者名簿 (写) ②出勤簿 (写) ③賃金台帳 (写) ④各労働者が当該職場又は職務で就労していることがわかる書類 (組織図、就労配置図等) ⑤雇用契約書 (写) 等各労働者の雇入れの日と雇用期間及び生年月日がわかる書類 イ 雇用者の名簿 (40頁参照) ウ 就労する職場又は職務に関する申立書 (様式第17号) <b>(右記に該当する場合のみ提出)</b>	「新たな事業分野への進出、職場又は職務の再設計」又は「機械設備、作業方法又は作業環境の導入又は改善」の措置を実施した場合は、左記の書類を提出してください。 ア 措置の対象である職場又は職務ごとに提出してください。 イ 措置の対象である職場又は職務ごとに、支給申請日の前日における全ての労働者の名簿を作成してください。 ウ 「新たな事業分野への進出、職場又は職務の再設計」の場合 ・措置の対象である職場又は職務ごとに、支給申請日の前日において新たな職場又は職務で就労する55歳以上の常用雇用者全員 (5名を超える場合は5名) について、提出してください。  「機械設備、作業方法又は作業環境の導入又は改善」の場合 ・措置の対象である職場又は職務ごとに、支給申請日の前日において新たな職場又は職務で就労する基準年齢以上の常用雇用者全員 (5名を超える場合は5名) について、提出してください。	—

<p>(6) 定年及び継続雇用制度が確認できる就業規則等 (写)</p>	<p>職域拡大等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就業規則等の写し (職域拡大等の措置の実施により65歳以上又は70歳以上まで働ける制度に引き上げられた内容が確認できるもの) を提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則：原則として労働基準監督署に届出済 (受領印のあるもの) で従業員の意見書の写しが付されたもの</li> <li>・労働協約：事業主と労働組合代表者の記名押印があるもの</li> <li>・出向による継続雇用制度を実施した場合は、出向先事業所一覧表 (定 様式第3号)、出向協定書 (写)、出向契約書 (写) 及び本人の同意書等を添付</li> </ul> <p>なお、定年の定めのある廃止を実施した場合において、就業規則等にその旨の記載がない場合は、従業員全員を終身にて就業させていることについての申立書を、事業主と労働組合代表者等の連署により申立ててください。</p>	○
<p>(7) 当該期間において有効な継続雇用基準を定めた全ての労使協定書 (写) <b>(右記に該当する場合のみ提出)</b></p>	<p>職域拡大等計画書提出日から支給申請日の前日までに、64歳 (平成25年4月1日以降は65歳) までの確保措置を、基準該当者を対象とする継続雇用制度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) を提出してください。</p>	○
<p>(8) 継続雇用基準を定めた労使協定書 (写) <b>(右記に該当する場合のみ提出)</b></p>	<p>継続雇用基準を定めて70歳以上の継続雇用制度を導入した事業主は、当該継続雇用基準を定めた労使協定書 (写) を提出してください。</p>	○
<p>(9) 職域拡大等の措置の実施に必要な資格、免許等に関する書類 (写)</p>	<p>措置の実施に必要な資格、許認可等が確認できない場合、当該措置の実施に係る経費については助成対象とならない場合があります。</p>	-
<p>(10) 職域拡大等実施報告書 (様式第7号)</p>	<p>実際に行った職域拡大等の措置の内容について記入してください。</p>	-
<p>(11) その他記載事項を確認する書類</p>	<p>職域拡大等の措置の実施結果がわかる書類、図表、写真、映像等を提出してください。 また、記載事項を確認するため、必要に応じて書類の提出又は提示を求めることがあります。</p>	-
<p>(12) 預金通帳 (写) 等</p>	<p>事業所等名義の振込先口座が確認できるものを提出してください。</p>	-
<p>(13) 委任状 (写) <b>(右記に該当する場合のみ提出)</b></p>	<p>代理人による申請を行おうとする事業主は、委任状の写しを提出してください。</p>	○



## (2) 法人等設立事業主

提出書類	提出書類の作成方法等	原本確認
(1) 高年齢者職域拡大等助成金支給申請書 (様式第6号)	33～38頁を参照して作成してください。 別紙1～3を作成のうえ添付してください。	
(2) 法人設立等の確認できる書類	<b>【法人の場合】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書 (写)、定款 (写)、法人設立届出書 事業主控 (写) (事業税の納付義務を負う事業主のみ、税務署の受付印のあるもの)、雇用保険適用事業所設置届事業主控 (写)</li> </ul> <b>【個人事業主の場合】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人事業の開廃業等届出書控 (写) (事業税の納付義務を負う事業主のみ、税務署の受付印のあるもの)、雇用保険適用事業所設置届事業主控 (写)</li> </ul>	○
(3) 支給対象経費の支払いを確認できる書類	契約書、見積書、請求書、領収証等の写し、その他経費に関連する凶面、写真、カタログ、説明書、証明書、相談・指導を受けた日時等が確認できる資料の写しを提出してください。 また、支給対象経費が反映された直近の貸借対照表、損益計算書を提出してください。	-
(4) ア 就労する全ての労働者についての①～⑤の書類 ①労働者名簿 (写) ②出勤簿 (写) ③賃金台帳 (写) ④各労働者が就労していることがわかる書類 (組織図、就労配置図等) ⑤雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 (写)、雇用契約書等各労働者の雇入れの日と雇用期間及び生年月日がわかる書類 イ 雇用者の名簿 (40頁参照) ウ 就労する職場又は職務に関する申立書 (様式第17号)	<b>ア</b> 支給申請日の前日における就労する全ての労働者について提出してください。 <b>イ</b> 支給申請日の前日における雇用者全員の名簿を作成してください。 <b>ウ</b> 支給申請日の前日において就労する55歳以上の常用雇用者全員 (5名を超える場合は5名) について、提出してください。	-
(5) 定年及び継続雇用制度が確認できる就業規則等 (写) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">           就業規則が、社員、パート、嘱託ごとに定められている場合は、すべての就業規則         </div>	職域拡大等の措置の実施により70歳以上まで働ける制度を導入した内容が確認できる、支給申請日における就業規則等の写しを提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則：原則として労働基準監督署に届出済 (受領印のあるもの) で従業員の意見書の写しが付されたもの</li> <li>・労働協約：事業主と労働組合代表者の記名押印があるもの</li> <li>・出向による継続雇用制度を実施した場合は、出向先事業所一覧表 (定様式第3号)、出向協定書 (写)、出向契約書 (写) 及び本人の同意書等を添付</li> </ul>	○

(6) 継続雇用基準を定めた労使協定 (写) <b>(右記に該当する場合のみ提出)</b>	継続雇用基準を定めて70歳以上までの基準設定継続雇用制度を導入した事業主は、当該継続雇用基準を定めた労使協定 (写) を提出してください。	○
(7) 職域拡大等の措置の実施に必要な資格、免許等に関する書類 (写)	職域拡大等の措置の実施に必要な資格、許認可等が確認できない場合、当該事業に係る経費については助成対象とならない場合があります。	-
(8) 職域拡大等報告書 (様式第7号)	実際に行った職域拡大等の内容について記入してください。	-
(9) その他記載事項を確認する書類	職域拡大等の措置の実施結果がわかる書類、図表、写真、映像等を提出してください。 また、記載事項を確認するため、必要に応じて書類の提出又は提示を求めることがあります。	-
(10) 預金通帳 (写) 等	設立した事業所等名義の振込先口座確認できるものを提出してください。	-
(11) 委任状 (写) <b>(右記に該当する場合のみ提出)</b>	代理人による申請を行おうとする事業主は、委任状の写しを提出してください。	○

## IV 支給対象経費に係る留意事項

高齢者職域拡大等助成金の支給対象経費について、主な留意事項を個々に記載しましたので、申請に当たりご注意ください。なお、ここに記載した事項以外でも申請上の注意点等がありますので、具体的な内容については高齢・障害者雇用支援センターにご相談ください。

### 1 支給対象経費の基本的考え方

支給対象経費は事業主が職域拡大等の措置の実施に要する経費として、職域拡大等計画の開始日から支給申請日までに対外的に支払った以下の経費です（人件費を除きます。）。

区分	対象経費の例	対象外経費の例
(1) 定年引上げ等の措置に必要な経費	○就業規則等の改正等に係る社会保険労務士への委託経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○人件費（役員報酬、賃金、手当等）</li> <li>○労働者派遣、業務代行サービス、業務請負の料金等人件費に相当すると認められる費用</li> <li>○不動産の購入費</li> <li>○建物の新築、増築費</li> <li>○不動産の登記に係る手数料等</li> <li>○事務所等の賃貸借に係る敷金、各種保証金等返還が予想される金員</li> <li>○光熱水料</li> <li>○旅費・交通費（車両の燃料費を含む）</li> <li>○通信運搬費</li> <li>○消耗品費</li> <li>○商品・原材料の購入費・賃借料</li> <li>○交際費、懇親会費、飲食費</li> <li>○減価償却費</li> <li>○各種税金（消費税を除く）</li> <li>○各種保険料（法定福利費）</li> <li>○印紙代</li> <li>○定款の認証手数料・謄本料</li> <li>○各種許認可申請手数料</li> <li>○特許申請料（出願料、特許料、登録料、審査・審判請求料等）</li> <li>○法人への出資金・資本金</li> <li>○融資等の調達資金の借入れに係る返済金及び利息分</li> <li>○株式、国債・企業債等有価証券の購入費</li> <li>○独占的営業権、商業権、特許使用権等の取得費用等</li> <li>○国外において設置・整備された施設、設備、備品等</li> <li>○各種投資に関する費用</li> <li>○職業能力開発経費のうち <ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者以外の従業員に対する教育訓練等に係る費用</li> <li>・労働者が教育訓練給付の支給を受けた場合の教育訓練費用</li> <li>・趣味・教養的な講習等の受講に係る費用</li> <li>・普通運転免許取得費用（一般的に個人として必要とされる免許等に関しては対象外）</li> </ul> </li> <li>○対象経費と対象外経費との区分が明らかにできない経費</li> </ul>
(2) 職域拡大等の措置の実施内容の検討に要する経費		
①実施計画策定のための会議の設置及び運営費	○会議参加者（外部専門家、コンサルタント等）への謝金 ○会場借上げ費	
②市場調査費	○事業計画策定に当たり市場調査を行うための外部委託経費等	
③現況調査分析費	○既存の職場、職務、雇用管理制度に係る調査分析経費 ○従業員に対する意識調査等、現状把握と課題抽出等を行うための調査分析費	
④コンサルタント謝金等実施計画の策定に係る相談経費	○コンサルタント相談経費	
⑤その他実施計画の策定に必要と認められる経費		
(3) 職域拡大等の措置の実施に必要な経費		
①高齢者の職域拡大の措置に要した経費 〔 ・新分野への進出 ・事業の開始 ・職務の再設計 〕	<p>高齢者の新たな職場又は職務を創出するために必要な以下の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○法人設立・事業開始経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人設立、事業開始手続き代行報酬</li> <li>・事業所印作成費</li> </ul> </li> <li>○各種許認可等の手続き代行報酬</li> <li>○職場又は職務の再設計等に要した経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・職務分析、職務再設計、機械設備等の設計・製作・改造・購入・運搬・据付に要した経費</li> <li>・事業所のレイアウト変更、改修工事費用</li> <li>・作業手順所の作成等に要した経費</li> </ul> </li> <li>○高齢者に対する講習等に要した経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用されている高齢者に対し、その者が新たに従事する職務に必要な知識又は技能を習得させるための講習又は相談に要した経費（※6か月以下の期間内に行われたものに限り。）</li> </ul> </li> <li>○事務所、機械設備等の賃借料（※当該職場又は職務の創出のために新たに賃借を開始したものに限り。また、職域拡大等計画の実施期間内の賃借に係る賃借料に限るものとし、6か月分を上限とします。）</li> <li>○コンサルタントとの相談に要した経費</li> <li>○その他、当該職場又は職務を創出するために必要と認められる経費</li> </ul>	

<p>② 高年齢者の職域拡大の措置に要した経費</p> <p>・機械設備の導入・改善 ・作業方法の導入・改善 ・作業環境の導入・改善</p>	<p>既存の職場又は職務において高年齢者の就労を拡大するために必要な以下の経費</p> <p>○機械設備・作業方法・作業環境の導入・改善</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・既存の作業方法・作業環境の分析に要した経費</li> <li>・新たな作業法穂・作業環境の考案・整備に要した経費</li> <li>・作業手順所の作成・改善に要した経費</li> <li>・機械設備等の設計・製作・改造・購入・運搬・据付に要した経費</li> <li>・事業所のレイアウト変更・改修工事等に要した経費</li> </ul> <p>○高年齢者に対するの講習等に要した経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用されている高年齢者に対し、新たな機械設備、作業方法、作業環境で就労するために必要な知識又は技能を習得させるための講習又は相談に要した経費 (※6か月以下の期間内に行われたものに限りませう。)</li> </ul> <p>○機械設備等の賃借料</p> <p>(※高年齢者の就労の拡大のために新たに賃借を開始したものに限りませう。また、職域拡大等計画の実施期間内の賃借に係る賃借料に限るものとし、6か月分を上限とします。)</p> <p>○コンサルタントとの相談に要した経費</p> <p>○その他、当該職場又は職務を創出するために必要と認められる経費</p>
<p>③ 高年齢者の雇用管理制度の整備</p>	<p>高年齢者の雇用管理制度の整備等に必要な以下の経費</p> <p>○専門家等に対する委託費、コンサルタント経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金体系の見直し、労働時間の改善等、雇用管理制度の整備に係るコンサルタント経費</li> </ul> <p>○備品等の購入等経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ソフトウェア等の開発・購入に要した経費</li> <li>・備品の購入・運搬・据付に要した経費</li> </ul> <p>○備品の賃借料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新たな高年齢者の雇用管理制度の運営に必要なソフトウェア、備品の賃借料</li> </ul> <p>(※高年齢者の雇用管理制度の整備等のために新たに賃借を開始したものに限りませう。また、職域拡大等計画の実施期間内の賃借に係る賃借料に限るものとし、6か月分を上限とします。)</p> <p>○その他、高年齢者の雇用管理制度の整備その他高年齢者の就労拡大のために必要な措置のために必要と認められる経費</p>
<p>④ その他高年齢者の就労拡大の措置に必要な経費</p>	<p>○高年齢者の健康管理のために必要な法定を上回る健康診断制度等の導入又は改善に要する経費</p> <p>○高年齢者を対象とする福利厚生制度の導入又は改善に要する経費</p> <p>○その他、高年齢者の就労拡大のために必要な取組に要する経費</p>

## 2 支給対象経費及び支給対象外経費の留意点

- (1) 一括又は分割による支払いの場合は、支給申請日までに支払いが完了したものが対象経費となります。
- (2) 手形又は小切手による支払いの場合は、支給申請日までに決済が完了していない場合は、支給対象外とします。
- (3) 支給申請日までに支払いが完了していても、職域拡大等計画の実施期間内に要した経費についてのみを対象とします。
- (4) 職域拡大等計画の実施期間内に引き渡し完了し、当該事業所の名義となっている施設、設備、物品等のみを対象とします。  
(車輛を購入した経費については、自動車検査証の所有者欄及び使用者欄が共に当該事業所名義となっているものを対象とします。)
- (5) いったん取得した後、支給決定までの期間に解約、廃棄あるいは第三者に売却した施設、設備、物品等に係る経費については、対象外とします。
- (6) 認定された職域拡大等計画に予定されていない経費については、対象外とします。
- (7) 国外において設置・整備した施設、設備、物品等に係る経費については、対象外とします。
- (8) 高齢者の職域拡大等との関連性が認められない経費、事業主又は労働者等が私的目的のために要したと認められる経費及びそれらの区別が困難な経費については、対象外とします。
- (9) 各種税金（ただし、助成対象となる経費に係る消費税は助成対象とします。）、各種保険料（法定福利費を含む。ただし、自動車の購入に係る自賠責保険料は対象とします。）、定款の認証手数料、登記手数料等の国又は地方公共団体に支払う経費については、対象外とします。
- (10) 敷金、保証金等の返還が予想される経費については、対象外とします。
- (11) 対象となる経費と対象とならない経費との区別が明らかにできない経費については、対象外とします。
- (12) 独占的営業権、商業権等の取得費用については、一般的に市場において流通・取引されるものではないため、適正価格を判断できないことから、対象外とします。
- (13) 各種相談料、指導料などいわゆるコンサルタント費用等については、職域拡大等の措置の実施に対し実質的な成果が確認できないものについては、対象外とします。
- (14) 申請された支給対象経費を基礎として他の助成金等（国、地方公共団体及びその他の公的団体等が支給する助成金、補助金等）の支給を受けたときは、当該支給対象経費は、助成の対象から除外します。
- (15) 実際の支払いを行わず帳簿上の処理（商取引における借入金、売掛金及び買掛金等の帳簿上による取引の相殺等）により経理処理したものは、対象外とします。
- (16) 当該事業所と以下の関係者間の取引については、対象外とします。
  - イ 申請事業所の代表者、役員又はその配偶者
  - ロ 申請事業所の代表者、役員又はその配偶者の1親等以内の親族
  - ハ 申請事業所の従業員ニ 次の者が代表者又は役員である事業所
  - ① 申請事業所の代表者の配偶者
  - ② 申請事業所の代表者の1親等以内の親族
  - ③ 申請事業所の代表者の配偶者の1親等以内の親族
  - ④ 申請事業所の役員
  - ⑤ 申請事業所の従業員
- (17) 中古品を扱う専門業者以外から中古品を購入又は賃借している場合には、助成金支給の適正を期するため、以下の取り扱いとします。
  - イ 売買契約書、譲渡契約書又は賃貸借契約書を交わしていない場合は対象外とします。
  - ロ 契約書上で支払の方法、時期、納期等が無記載のものは対象外とします。

- ハ 中古品の売主が物品を購入した当時の価格に対する減価償却後の価格又は専門業者の見積書、鑑定評価書等により現在の適正価格が確認できないものについては、対象外とします。
- ニ 事業所の現況確認の際に、現物等を確認するとともに、総勘定元帳、現金出納帳、預金通帳等で実際に契約者間で金銭の動きがあったことが確認できないものについては、対象外とします。

### 3 経費の確認方法

- (1) 支給申請書に添付する支給対象経費の支払いを確認できる証拠書類（領収書、請求書、納品書、見積書、契約書等）は、写しとしますが、一件10万円以上の支払い及び事務所等の賃貸借契約等の継続的な契約を締結している場合については、支給申請書受付時に原本の提示を求め、確認します。
- (2) 領収書、請求書、契約書等の証拠書類については、すべて事業所あてのものとしします。
- (3) 支給対象経費の金額、内容、支払い方法、取引の形態等によっては、それらの内容を確認できる書類の提出を別途求めることがあります。
- (4) 領収書について
  - イ 発行元の事業主が申請事業所名を宛先として記入していないものは、対象外とします。
  - ロ 発行元の名称、住所、電話番号の記入されていないもの、記入されている電話が通じない等虚偽の疑いのあるものは、対象外とします。
  - ハ 印紙税法に基づく収入印紙が貼付されていないものは、対象外とします。
  - ニ 但し書きの無いもの、但し書きが「お品代」「商品代金」だけのもの等領収書の内容が特定されないものは、対象外とします。また、特に疑義のあるものは領収書の原本を確認します。
  - ホ 発行日付、発行者印が無いものは、対象外とします。
- (5) レシートについて
  - イ 1件1件の取引について、直接助成金の支給対象金額となるものであるもので、それぞれが、職域拡大等の措置の実施に要し、かつ、事業所が支払ったものであることを確認する必要があるため、単に金銭の授受が判るレシート類については対象外とします。
  - ロ レシート形式の領収書で、上記の「(4) 領収書について」の注意内容が網羅されていれば、対象とします。ただし、あて先、但し書き等が後から書き加えられているなどの形跡が見られる場合は、対象外とします。
- (6) クレジットカード払いの場合、事業所名義のカードのみを対象とし、支給申請までに決済が完了していることを確認できる書類を添付してください。
- (7) 約束手形及び小切手による支払いの場合、支給申請までに決済が完了していることを当座勘定照合表により確認します。
- (8) 領収書の代わりに金融機関の通帳記入部分、振込通知書控えまたはインターネットによる口座振込記録を確認書類としている場合、取扱金融機関、口座名義（申請事業所名義のものに限る）、振込の日付、金額、振込相手方が確認できるものについては、対象とします。ただし、必要に応じて現地調査の際に当該通帳の記帳部分を確認します。
- (9) 支給申請の内容に関し、高齢・障害者雇用支援センターの担当者が事業所を訪問し、事業所の状況、購入等した車輛、機器等の物品、支払いの状況、会計諸帳簿、預金通帳等について確認調査を行います。

## V 支給申請書等の記入方法

### 1 高齢者職域拡大等助成金職域拡大等計画書

〔定〕 様式第5号

( 記 入 例 )

#### 高齢者職域拡大等助成金 職域拡大等計画書

高齢者職域拡大等助成金の職域拡大等計画の認定を受けたいので、裏面留意事項を承諾のうえ関係書類を添付し申請します。

独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構理事長 殿

\*受付番号

S

-

\* 受 付 印

#### 1 申請事業主

①申請年月日	平成	2	3	年	6	月	1	日								
②主たる事業所の雇用保険適用事業所番号	1	2	3	4	-	5	6	7	8	9	0	-	1	③雇用保険適用事業所数	1	箇所
フリガナ	カ) コウジョウホウセイ															
④事業主の名称	株式会社 高障縫製															
フリガナ	タ イヒョウトリシマリヤク コウレイ タロウ															
⑤代表者職氏名	代表取締役 高齢 太郎															印
フリガナ	トウキョウト ミナトク タケシハ															
⑥主たる事業所の所在地	東京都港区竹芝1-11-1111															
郵便番号	1	0	0	-	1	2	3	4								
	電話番号 03 ( 5400 ) 0123															
⑦定年年齢等	イ. 現在	( 定 年 )		6	0	歳	( 希 望 者 全 員 )		6	4	歳	( 労 使 協 定 に 基 づ く )				歳
	ロ. 導入予定	( 定 年 )		6	0	歳	( 希 望 者 全 員 )		6	5	歳	( 労 使 協 定 に 基 づ く )		7	0	歳

#### 2 実施しようとする定年引上げ等の措置 (該当するものを○で囲んでください。)

- 70歳雇用確保措置の実施  
 65歳雇用確保措置の実施  
 70歳雇用法人等の設立

#### 3 実施しようとする職域拡大等の措置の実施区分

職域拡大については、対象となる職場又は職務の数を記入し、それ以外については、該当する項目に○を記入してください。(複数記入可)

区 分	具 体 的 内 容	職場又は職務の数 もしくは○を記入
職域拡大	① 新たな事業分野への進出等による職域の拡大	
	イ 新たな事業分野への進出	1
	ロ 事業の開始(創業)	
	ハ 職務の再設計等による職域の拡大	
	② 機械設備、作業方法又は作業環境の導入又は改善による職域の拡大	
	イ 機械設備の導入又は改善	1
ロ 作業方法の導入又は改善		
ハ 作業環境の導入又は改善		
雇用管理	① 高齢者の職業能力を評価する仕組みを活用した賃金・人事処遇制度の導入又は改善	
	② 短時間勤務、隔日勤務等、高齢者の希望に応じた労働時間制度の導入又は改善	○
	③ 在宅勤務制度の導入	
	④ 高齢者の研修システム、職業能力開発プログラム等の開発、導入又は改善	
	⑤ 職場管理者の研修システム、職業能力開発プログラム、高齢者活用マニュアル等の開発、導入又は改善	
	⑥ 高齢者向けの専門職制度等高齢者に適切な役割を付与する制度の導入又は改善	
	⑦ 上記①～⑥の他、高齢者の就労の拡大のために必要な雇用管理制度の導入又は改善	
その他	① 法定を上回る健康診断制度等の導入又は改善	○
	② 福利厚生制度の導入又は改善	
	③ その他、職域拡大、雇用管理制度の整備に準じる措置で高齢者の就労の拡大に必要な取組	

#### 4 職域拡大等計画の実施期間

平成	2	3	年	9	月	1	日	～	平成	2	4	年	8	月	3	1	日
----	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---

事業所担当者	職名	氏名	電話番号	-	-		
提出代行者 事務代理人 代理人	(提出代行者・事務代行者・代理人)※いずれかを○で囲んでください。	住所	作成年月日	平成	年	月	日
	職名	氏名	印	電話番号	-	-	

※処理欄

認定決定年月日	平成	年	月	日
計画認定番号	-			

## 1 申請に当たっての注意

- (1) 助成金の支給に関して、調査又は報告を求める場合があります。求められた書類等が提示又は提出されない場合には、助成金を支給できないことがあります。
- (2) 一旦提出された計画書及び添付書類の変更等は、受け付けることができませんので、申請に当たっては、申請内容を十分に確認のうえ提出してください。
- (3) 偽りその他不正の行為により助成金の支給を受けた場合は、支給した助成金の全部を返還していただきます。また、偽りその他不正の行為により助成金の支給を受け、又は受けようとした者は、一定期間において雇用保険法に基づく助成金等の申請ができなくなります。

## 2 提出上の注意

- (1) 職域拡大等計画書は、職域拡大等計画の開始日の6か月前の日から3か月前の日までに、当該事業主の主たる事務所（法人等を設立する者にあつては、当該設立する法人等の主たる事務所）の所在する都道府県を業務担当区域とする地域障害者職業センター雇用支援課（東京、大阪においては窓口サービス課）（以下「地域センター雇用支援課等」という。）に提出しなければなりません。
- (2) 職域拡大等計画書認定後に、当該計画の内容を変更しようとする場合は、職域拡大等計画書（変更）（定 様式第5-2号）に変更箇所のみを記入のうえ、職域拡大等計画の当該変更に係る取組を開始しようとする日の1か月前の日までに地域センター雇用支援課等に提出しなければなりません。
- (3) 職域拡大等計画書を提出する場合、次の書類を添付（法人等を設立する者以外）してください。
  - ア 事業内容を示す会社概要、営業案内、商品説明書等の書類
  - イ 当該計画書の提出日の1年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就業規則等（写）
  - ウ 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）
  - エ 「機械設備、作業方法又は作業環境の導入又は改善による職域の拡大」の措置を実施しようとする場合は、当該計画書提出日の前日において、当該措置を実施しようとする職場又は職務で就労する全ての労働者の労働者名簿（写）、出勤簿（写）、貸金台帳（写）、各労働者が当該職場又は職務で就労していることがわかる書類、雇用契約書等各労働者の雇入れの日と雇用期間がわかる書類及び各労働者の生年月日がわかる書類
  - オ 当該計画書提出日の1年前の日から当該提出日の前日までに、64歳までの確保措置を基準該当者を対象とする継続雇用制度により講じている期間（常時雇用する労働者の数が300人以下である事業主の場合は、平成23年4月1日以降の期間に限る。）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）

## 3 記入上の注意

- (1) 「1 申請事業主」について
  - [①欄] 職域拡大等計画書を提出する日を記入してください。
  - [②欄] 申請事業主の主たる事業所の雇用保険適用事業所番号を記入してください。雇用保険適用事業所でない場合、記入の必要はありません。
  - [③欄] 支店等を含む企業全体としての雇用保険適用事業所の合計数を記入してください。
  - [④欄] 申請する事業主の名称は、正式な名称を記入してください。（法人等を設立の場合は、記入しないでください。）
  - [⑤欄] 申請する事業主の代表者の職名と氏名を記入し、印鑑登録された代表者の印を押印（1枚目（正）と2枚目（副）の2枚）してください。代理人に委任される場合は、当欄に代表者印の押印は必要ありません。（法人等を設立の場合は、個人の氏名を記入してください。）
  - [⑥欄] 申請する事業主の主たる事業所の所在地を記入してください。登記事項証明書等の所在地と異なる場合（例えば、支社、支店等が実質的な法人としての活動を行っている場合等）は、その理由を記した申立書を添付してください。
  - [⑦欄] 「イ．現在の定年年齢、継続雇用年齢」に記載された年齢が義務年齢に達していない場合は、「ロ．導入予定の定年年齢、継続雇用年齢」の実際の導入日から起算して1年前の日から当該導入日までの間に高齢法第8条又は第9条に違反することとなり、当該助成金の支給ができなくなる可能性がありますので、ご注意ください。
- (2) 「2 実施しようとする定年引上げ等の措置」について  
該当する項目を○で囲んでください。（複数記入可）
- (3) 「3 実施しようとする職域拡大等の措置の実施区分」について  
職域拡大については、対象となる職場又は職務の数を記入し、それ以外については、該当する項目に○を記入してください。（複数記入可）
- (4) 「4 職域拡大等計画の実施期間」について  
実施期間は、2年以内であるものに限りまます。
- (5) 事業所担当者欄は、社会保険労務士等が代行する場合でも必ず必要事項を記入してください。
- (6) 提出代行者、事務代理人又は代理人が提出する場合、「提出代行者・事務代理人・代理人欄」に記入・押印等（1枚目（正）と2枚目（副）に押印）をしてください。
  - ・代理人が提出する場合、⑤「代表者職氏名」欄に押印は不要です。
  - ・社会保険労務士又は社会保険労務士法人でない者が、報酬を得て、社会保険労務士法第2条第1項第1号から第2号までに掲げる業務を業として行った場合、社会保険労務士法第27条に違反となり、処罰される場合があります。



## 5 事業所の概要

### (1) 申請事業主の事業の概要

<p>昭和35年、衣料品小売店舗を設立。昭和45年から子供服地の生産を始める。昭和55年に染色から織布までの一貫生産設備を導入し、生地から、ジャケット・ズボン等の縫製までを請け負っている。 当社では生地から、染色、縫製まで必要な技術を有しており、現在、中国等の安価な生地・既製品が大量に輸入されているが、当社は高付加価値の製品に生産を特化し、利益体質への転換を図っている。</p>					
主たる業種	織物業			資本の額又は出資の総額	1,000 万円
主な取扱製品・商品・サービス等	紳士用ジャケット・ズボン等	主 取 引 先	高齢物産(株) 機構商事(株)	年 間 上 高	8億5,000 万円

### (2) 現在の高年齢者の就労状況

<p>従業員の高齢化が進んでおり、特に製造部門では平均年齢49歳に達している。工場での長時間の労働や手作業での重量物(製品)運搬、機械部品の交換作業等が高齢従業員には大きな作業負担となっている。 また、当社の設備が老朽化しているため、少量多品種の注文に対応する機械の移動、部品のかけ替え作業が多く、高齢従業員には重労働となっている。 このため、高齢従業員の作業負担を軽減するために作業環境の改善が早急に求められている。</p>
---

## 6 職域拡大等の実施内容

### (1) 職域拡大等の実施と連動して新たに実施する65歳以上まで働くことができる措置等

<p>① 実施しようとする定年年齢の引上げや継続雇用制度の詳細 継続雇用制度を導入する場合は、継続雇用基準の有無や出向制度の有無等の内容について</p>
<p>現在、当社では、定年60歳。定年後は希望する者を囑託として、64歳まで継続雇用する制度を実施している。 今回、就業規則を改正し、65歳までは希望者全員を継続雇用し、66歳以降は労使協定による基準に該当する者等については70歳まで働ける制度を導入する。 労使協定による基準は、引き続き勤務を希望している者で、直近の健康診断の結果が業務に問題がない者を対象とする。</p>
<p>② ①を実施するにあたっての阻害要因や問題点、①を実施するために必要となる事項</p>
<p>66歳以降の継続雇用については、製造部門と事務部門との従業員の処遇調整が必要となる。66歳以降の継続雇用基準を設定するにあたり、労働組合を通じて従業員との調整及び周知を十分図る必要がある。</p>
<p>③ ①の措置の実施の時期及び手続</p>
<p>平成23年9月～12月にかけて、就業規則の改正案についてコンサルタントを交えた検討委員会を設置し、3回程度会議を開催する。 平成24年1月～5月の間に労働組合との説明・調整を行い、24年6月に労使協定を締結し、就業規則改正の手続きをし、7月1日から施行する。</p>

(2) 職域拡大等の具体的な実施内容

**イ 高齢者の職域拡大の措置** 【職域拡大の措置を実施する職場又は職務ごとに記載】

① 職域拡大の措置内容 (いずれかを○で囲んでください)

- (イ) 新分野への進出、創業又は職務の再設計による職域の拡大
- (ロ) 機械設備、作業方法又は作業環境の導入・改善による職域の拡大

・実施する職場又は職務における基準年齢  歳 (55歳以上の年齢を記入)

② 職域拡大の措置を実施する職場又は職務の名称 (創業の場合は記入不要)

直売店舗

③ 職域拡大の措置を実施する職場又は職務の業務内容

工場の敷地内に新たに直売コーナーを整備し、製造部門の高齢従業員が中心となって、当社で製織・縫製したジャケット・ズボン等の販売を開始する。

④ 職域拡大の措置を実施する職場又は職務の課題・問題点 (創業の場合は記入不要)

工場の建物の一部を改修し、店舗スペースを設ける。  
直売店舗で働く高齢従業員に接客マナー等を身に付けさせる。

⑤ 職域拡大の措置の具体的な実施内容及び見込まれる効果

現在、製造部門において、一反あたり約30kgの反物の運搬や、裁断機への取り付け等の作業を担当している高齢従業員の作業負担を軽減するため、55歳以上の従業員を中心に新たに直売店舗への配置転換を行う。  
店舗での販売業務であれば高齢従業員の体力的負担の軽減が見込まれる。さらに、これまでの製造部門での経験、知識等を活かした商品説明ができること、及び接客マナー研修等の受講により接客の知識を身につけることによって、販売促進にもつながる。

⑥ 当該職域拡大の措置を実施した職場又は職務において就労する高齢者の配置・配転・採用等の方法

製造部門で就労していた高齢従業員を直売店舗へ配置転換する。

⑦ 雇用者数の計画 (いずれかを○で囲んでください)

(イ) 新分野への進出、創業又は職務の再設計を実施する場合に記入

当該職場又は職務で就業する常用雇用者数 (a)  人 うち55歳以上 (b)  人 ((a)に占める(b)の割合が3分の2以上)

(ロ) 機械設備、作業方法又は作業環境の導入・改善を実施する場合に記入

		計画提出日の前日 (e)	支給申請日の前日 (f)	増加数 (f)-(e)
当該職場又は職務の常用雇用者数	総数 (c)	人	人	人 (g)
	基準年齢( 歳 )以上者数 (d)	人	人	人 (h)
	(c)に占める(d)の割合 (d)/(c) × 100	%	%	%

ウ 総数の増加数が基準年齢以上者の増加数の3/2以下  
(g) ≤ (h) × 3/2 人

⑧ 当該職域拡大の措置に係るスケジュール

平成23年9月～12月の間に、検討委員会において、直売店舗での実施体制・業務内容等について検討し、製造部門の高齢従業員に対して直売店舗への配置転換についてヒアリングを実施する。  
平成24年1月～6月の間に、直売店舗の設置工事等を実施し、工事完了後、配置転換を行う。

(2) 職域拡大等の具体的な実施内容

イ 高齢者の職域拡大の措置

【職域拡大の措置を実施する職場又は職務ごとに記載】

① 職域拡大の措置内容 (いずれかを○で囲んでください)

(イ) 新分野への進出、創業又は職務の再設計による職域の拡大

(ロ) 機械設備、作業方法又は作業環境の導入・改善による職域の拡大

・実施する職場又は職務における基準年齢  歳 (55歳以上の年齢を記入)

② 職域拡大の措置を実施する職場又は職務の名称 (創業の場合は記入不要)

③ 職域拡大の措置を実施する職場又は職務の業務内容

④ 職域拡大の措置を実施する職場又は職務の課題・問題点 (創業の場合は記入不要)

⑤ 職域拡大の措置の具体的な実施内容及び見込まれる効果

⑥ 当該職域拡大の措置を実施した職場又は職務において就労する高齢者の配置・配転・採用等の方法

⑦ 雇用者数の計画 (いずれかを○で囲んでください)

(イ) 新分野への進出、創業又は職務の再設計を実施する場合に記入

当該職場又は職務で就業する常用雇用者数 (a)  人 うち55歳以上 (b)  人 ((a)に占める(b)の割合が3分の2以上)

(ロ) 機械設備、作業方法又は作業環境の導入・改善を実施する場合に記入

		計画提出日の前日 (e)	支給申請日の前日 (f)	増加数 (f)-(e)
当該職場又は職務の常用雇用者数	総数 (c)	10 人	15 人	5 人 (g)
	基準年齢( 60 歳)以上者数 (d)	1 人	5 人	ア 1名以上増加 4 人 (h)
	(c)に占める(d)の割合 (d)/(c) × 100	10 %	33 %	イ 20%ポイント以上増加 23 %ポイント

ウ 総数の増加数が基準年齢以上者の増加数の3/2以下  
(g) ≤ (h) × 3/2 6 人

⑧ 当該職域拡大の措置に係るスケジュール

## ロ 高年齢者の雇用管理制度の整備

### ① 現在の雇用管理制度の内容及び問題点

工場の原系部門、染色部門、検査部門にかかる業務は立ち作業が多く、体力面・健康面に不安を持つ高年齢の従業員から、フルタイム勤務・週4日勤務・短時間勤務といった多様な働き方を実現してほしいとの要望が出ている。また、長時間の作業による疲労から、不良品の発生頻度が増え、事故に巻き込まれるという不安が生じている。

さらに、家族の介護や自身の通院等の理由でフルタイムでの勤務が出来なくなった高年齢の従業員が、他の従業員の迷惑になることを気にして退職する例が目立っている。

### ② 高年齢者の雇用管理制度の整備に係る具体的な実施内容

常務役員、労務担当部長及び労働組合役員が、60歳定年到達後、継続雇用している高年齢従業員と定期的に面接を行い、各個人の事情に応じて選択可能な1日6時間、月16日程度の短時間勤務が可能となる制度導入を検討する。

### ③ ②の取組による効果

高年齢従業員の体力的負担を軽減し、疲労の蓄積による作業ミスも予防することができる。また、同僚に気兼ねなく継続して就労できる環境が整う。

さらに、検査部門等の熟練した技術を持つ高年齢従業員が短時間でも引き続き勤務できる環境を整えば、若年従業員への技術の伝承も可能になる。

### ④ 当該取組に係るスケジュール

平成23年9月～12月の間に、高年齢従業員に希望する時間、日数等についての面接を行い、検討委員会において導入する短時間勤務制度について検討する。

平成24年4月から試行的に実施し、5月に運用上の最終調整を行い、6月から本格的に導入する。

## ハ その他高年齢者の就労拡大のために必要な措置

### ① 高年齢者の就労の拡大のために必要な取組に係る具体的な実施内容

今までに実施してきた一般定期検診のほかに、40歳以上の全従業員向けに、会社負担で肺機能検査や腹部超音波検査、乳がん・子宮がん検診、甲状腺エコー検査、前立腺検査などの検査項目を追加して実施する。

### ② ①の取組による効果

従業員の健康状態を把握し、過度の身体的負担がかからないよう配慮した処遇が可能となる。また、病気の早期発見ができることから、通院しながらの勤務や、回復後の職場復帰についてもフォローが可能となる。さらに、従業員の健康管理についての意識を高め、特に高年齢従業員が健康で長く働けるような職場環境が準備できる。

### ③ 当該取組に係るスケジュール

平成23年12月に健康診断実施機関と検査項目、検査費用等について相談し、平成24年4月から実施する。

(3) 職域拡大等実施スケジュール

実施項目	職域拡大等の措置の開始日からの経過期間 ( か 月 )																								
	0		3			6			9			12			15			18			21			24	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8													
<b>就業規則の改正</b>																									
<b>検討委員会の設置</b>	[Timeline bar from 9 to 12]																								
<b>労働組合への説明</b>	[Timeline bar from 12 to 6]																								
<b>改正手続の実施</b>	[Timeline bar from 6 to 7]																								
<b>ア①直営店舗の開設</b>																									
<b>検討委員会での検討・高年齢従業員の意向確認</b>	[Timeline bar from 9 to 12]																								
<b>直売店舗の設置工事</b>	[Timeline bar from 12 to 6]																								
<b>高年齢従業員の配置転換</b>	[Timeline bar from 6 to 7]																								
<b>ア②検品・梱包部門の機械設備の改善</b>																									
<b>導入する機械の検討</b>	[Timeline bar from 9 to 12]																								
<b>機械の購入・設置</b>	[Timeline bar from 12 to 3]																								
<b>高年齢従業員の配置転換</b>	[Timeline bar from 3 to 4]																								
<b>イ 短時間勤務制度の導入</b>																									
<b>検討委員会での検討・高年齢従業員の意向確認</b>	[Timeline bar from 9 to 12]																								
<b>試験実施及び問題点の改善</b>	[Timeline bar from 4 to 5]																								
<b>本格実施</b>	[Timeline bar from 6 to 7]																								
<b>ウ 法定を上回る健康診断の実施</b>																									
<b>検査機関等との調整</b>	[Timeline bar from 12 to 1]																								
<b>実施</b>	[Timeline bar from 4 to 6]																								

(4) 職域拡大等の実施により高年齢者を配置することとなる職場及び配置人数

(単位:人)

職場又は職務	高年齢者の年齢	54歳以下		55~59歳		60~64歳		65歳以上		合計			
		常用	うち	常用	うち	常用	うち	常用	うち	常用	うち		
		雇用者	被保険者	雇用者	被保険者	雇用者	被保険者	雇用者	被保険者	雇用者	被保険者		
職域拡大を実施する	直売店舗	計画提出時	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		支給申請時	5	5	5	4	3	2	2	1	15	12	
	検品・梱包部門	計画提出時	7	6	2	1	1	1	0	0	10	8	
		支給申請時	8	6	2	1	4	3	1	1	15	11	
	法人全体	計画提出時											
		支給申請時											
		計画提出時	184	118	45	29	19	11	41	11	289	169	
		支給申請時	195	148	48	30	18	9	42	12	303	199	

※職域拡大等の実施後の高年齢者数(見込み)

<b>(1) 70歳雇用確保措置又は65歳雇用確保措置を導入した場合</b>					
1年以上雇用される55歳以上の常用被保険者数	(a)	人	うち60歳以上の常用被保険者数	人	※ 千円 (a) × 10万円 (500万円を超える場合は500万円)
<b>(2) 70歳雇用確保措置と65歳雇用確保措置を導入した場合</b>					
1年以上雇用される55歳以上の常用被保険者数	(b)	51	人	うち60歳以上の常用被保険者数	21 人
※ 5,000 千円 (b) × 20万円 (500万円を超える場合は500万円)					
<b>(3) 70歳雇用法人を設立した場合</b>					
55歳以上の常用被保険者数	(c)	人	うち60歳以上の常用被保険者数	人	65歳以上の常用雇用者数 (d) 人
※ 千円 ((c)+(d)) × 10万円 (500万円を超える場合は500万円)					

職域拡大等の実施に必要な経費(その1)

項 目	金 額
1 定年引上げ等の措置に必要な経費	就業規則の改正に係る社労士への委託費 100,000
2 職域拡大等の措置の実施内容の検討に要する経費 (1)会議の設置及び運営費	検討会議の参加者謝金(外部コンサルタント分) 20,000/回 × 6回 120,000
(2)市場調査費	
(3)現況調査分析費	従業員に対する意識調査の実施 (コンサルタントへの結果分析依頼) 50,000
(4)実施計画の策定に係る相談経費	
(5)その他	
定年引上げ等の措置及び職域拡大等の措置の実施内容の検討に要する経費の合計	270,000 円

職域拡大等の実施に必要な経費(その2)【職場又は職務ごとに記載】

職域拡大の措置を実施する職場又は職務の名称

直売店舗

項目		金額
<p>3 職域拡大等の措置の実施に必要な経費</p> <p>(1) 新分野への進出等</p> <p>① 法人設立経費</p> <p>② 各種許認可等の手続きに要する経費</p> <p>③ 職務分析、職務再設計、機械設備等の導入等、事業所改修工事、作業手順書の作成等に要する経費</p> <p>④ 高年齢者の講習又は相談(6か月以下の期間内に限る)</p> <p>⑤ 事務所、機械設備等の賃借料(新たに賃借するもの。職域拡大等計画実施期間内に限り、6か月分を上限とする)</p> <p>⑥ コンサルタントとの相談に要する経費</p> <p>⑦ その他</p> <p>(2) 機械設備、作業方法、作業環境の導入・改善</p> <p>① 作業方法・作業環境の整備、機械設備等の導入、改修工事等に要する経費</p> <p>② 高年齢者の講習又は相談(6ヶ月以下の期間内に限る)</p> <p>③ 機械設備等の賃借料(新たに賃借するもの。職域拡大等計画実施期間内に限り、6か月分を上限とする)</p> <p>④ コンサルタントとの相談に要する経費</p> <p>⑤ その他</p>	<p>店舗改修費</p> <p>接客マナー研修(高齢者分10人×30,000円)</p>	<p>5,000,000</p> <p>300,000</p>
<p>職域拡大等の措置(新分野への進出等及び機械設備等の導入)の実施に要する経費の合計</p>		<p>i 5,300,000 円</p>
<p>支給対象経費の上限額 (6(2)イ⑦の(b)又は(h) 10 )人 × 300万円</p>		<p>ii 30,000,000 円</p>
<p>助成金支給対象経費(i又はiiのどちらか少ない額)</p>		<p>iii 5,300,000 円</p>

職域拡大等の実施に必要な経費(その2) 【職場又は職務ごとに記載】

職域拡大の措置を実施する職場又は職務の名称

検品・梱包部門

項目		金額
<p>3 職域拡大等の措置の実施に必要な経費</p> <p>(1) 新分野への進出等</p> <p>① 法人設立経費</p> <p>② 各種許認可等の手続きに要する経費</p> <p>③ 職務分析、職務再設計、機械設備等の導入等、事業所改修工事、作業手順書の作成等に要する経費</p> <p>④ 高年齢者の講習又は相談(6か月以下の期間内に限る)</p> <p>⑤ 事務所、機械設備等の賃借料(新たに賃借するもの。職域拡大等計画実施期間内に限り、6か月分を上限とする)</p> <p>⑥ コンサルタントとの相談に要する経費</p> <p>⑦ その他</p> <p>(2) 機械設備、作業方法、作業環境の導入・改善</p> <p>① 作業方法・作業環境の整備、機械設備等の導入、改修工事等に要する経費</p> <p>② 高年齢者の講習又は相談(6ヶ月以下の期間内に限る)</p> <p>③ 機械設備等の賃借料(新たに賃借するもの。職域拡大等計画実施期間内に限り、6か月分を上限とする)</p> <p>④ コンサルタントとの相談に要する経費</p> <p>⑤ その他</p>	<p>自動折りたたみ機の購入</p> <p>包装機の購入</p>	<p>600,000</p> <p>1,000,000</p>
<p>職域拡大等の措置(新分野への進出等及び機械設備等の導入)の実施に要する経費の合計</p>		<p>i 1,600,000 円</p>
<p>支給対象経費の上限額 (6(2)イ⑦の(b)又は(h) 4 )人 × 300万円</p>		<p>ii 12,000,000 円</p>
<p>助成金支給対象経費(i又はiiのどちらか少ない額)</p>		<p>iii 1,600,000 円</p>



職域拡大等の実施に必要な経費(その3)

	項 目	金 額
<p>3 職域拡大等の措置の実施に必要な経費            (3) 高年齢者の雇用管理制度の整備及びその他の措置            ①委託費、コンサルタント費</p> <p>②ソフトウェアや備品の購入</p> <p>③ソフトウェアや備品の賃借料(新たに賃借するもの。職域拡大等計画実施期間内に限り、6か月分を上限とする)</p> <p>④その他</p>	<p><b>シフト管理システムの開発 委託費</b></p> <p><b>200,000</b></p> <p><b>管理システム用パソコンの購入</b></p> <p><b>100,000</b></p> <p><b>健康診断実施経費(法定項目を上回る経費)</b>  <b>108人(55歳以上の職員数) × 0.8(受診率) × @20,000円</b></p> <p><b>1,728,000</b></p>	<p><b>200,000</b></p> <p><b>100,000</b></p> <p><b>1,728,000</b></p>
<p>職域拡大等の措置(高年齢者の雇用管理制度の整備等)の実施に要する経費の合計</p>		<p>i <b>2,028,000</b> 円</p>
<p>支給対象経費の上限額 (6(4)の(a)又は((c)+(d)) )人 × 15万円            又は            支給対象経費の上限額 (6(4)の(b) <b>51</b> )人 × 30万円</p>		<p>ii <b>15,300,000</b> 円</p>
<p>助成金支給対象経費(i又はiiのどちらか少ない額)</p>		<p>iii <b>2,028,000</b> 円</p>

## 2 高齢者職域拡大等助成金支給申請書

⑥ 様式第6号

(記入例)

### 高齢者職域拡大等助成金支給申請書

\* 受付印

高齢者職域拡大等助成金の支給を受けたいので、裏面留意事項を承諾のうえ、関係書類を添付し申請します。

独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構理事長 殿

\*受付番号

S -

#### 1 申請事業主

①支給申請年月日	平成 2 4 年 9 月 2 5 日	②計画認定番号	-
③雇用保険適用事業所番号	1 2 3 4 - 5 6 7 8 9 0 - 1		
フリガナ	カ) コウシヨウホウセイ		
④事業主の名称	株式会社 高障縫製		
フリガナ	タ) イヒョウトリシマリヤク コウレイ タロウ		
⑤代表者職氏名	代表取締役 高齢 太郎 <span style="float:right">印</span>		
フリガナ	トウキョウト ミナトク タケシハ		
⑥主たる事業所の所在地 郵便番号	東京都港区竹芝1-11-1111 電話番号 03 ( 5400 ) 0123		

#### 2 職域拡大等計画の実施期間

平成 2 3 年 9 月 1 日	~	平成 2 4 年 8 月 3 1 日
------------------	---	--------------------

#### 3 定年年齢等(支給申請日の前日における)

導入年月日	イ. 定年を定めない
平成 2 4 年 7 月 1 日	ロ. 定年年齢 6 0 歳 希望者全員継続雇用制度 6 5 歳 労使協定に基づく継続雇用制度 7 0 歳

#### 4 雇用者の数(支給申請日の前日における)

(1)70歳雇用確保措置又は65歳雇用確保措置を導入した場合			
1年以上雇用される55歳以上の常用被保険者数 (a)	人	うち60歳以上の常用被保険者数	人
※		千円 (a) × 10万円 (500万円を超える場合は500万円)	
(2)70歳雇用確保措置と65歳雇用確保措置を導入した場合			
1年以上雇用される55歳以上の常用被保険者数 (b)	51	人	うち60歳以上の常用被保険者数 21 人
※		5,000 千円 (b) × 20万円 (500万円を超える場合は500万円)	
(3)70歳雇用法人を設立した場合			
55歳以上の常用被保険者数 (c)	人	うち60歳以上の常用被保険者数	人
65歳以上の常用雇用者数 (d)	人	※	千円 ((c)+(d)) × 10万円 (500万円を超える場合は500万円)
常用雇用者数 (e)	人	うち55歳以上の常用雇用者数 (f)	人
(e)に占める(f)の割合が3分の2以上			

#### 5 支給申請額等

①支給対象経費の合計	9,190,000	円	(別紙1の i 及び別紙2~3の iiiの合計額)
②①の3分の1の額	3,063,333	円	
③支給申請額	3,063	千円	(②の額(千円未満切り捨て)又は4の※のいずれか小さい額。上限500万円)

#### 6 助成金の振込先

振込先	金融機関コード 2 2 2 2 名称 高齢銀行	支店コード 1 1 1 名称 竹芝支店
※いずれかの番号を○で囲んでください。	口座種類 <input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> その他	フリガナ カ) コウシヨウホウセイ
※コード番号、口座番号は右詰で記入してください。	口座番号 1 2 3 4 5 6 7	口座名 (株)高障縫製

事業所担当者	職名	氏名	電話番号	-	-	※処理欄		
提出代行者	(提出代行者・事務代理人・代理人)※いずれかを○で囲んでください。 作成年月日平成 年 月 日					支給決定年月日	平成 年 月 日	
事務代理人	住所					支給決定金額	千円	
代理人	職名	氏名	印	電話番号	-	-	支給決定番号	-

## 留意事項（高年齢者職域拡大等助成金 支給申請書）

### 1 申請に当たっての注意

- (1) 助成金の支給に関して、調査又は報告を求める場合があります。求められた書類等が提示又は提出されない場合には、助成金を支給できないことがあります。
- (2) 一旦提出された申請書及び添付書類の変更等は、受け付けることができませんので、申請に当たっては、申請内容を十分に確認のうえ提出してください。
- (3) 偽りその他不正の行為により助成金の支給を受けた場合は、支給した助成金の全部を返還していただきます。また、偽りその他不正の行為により助成金の支給を受け、又は受けようとした者は、一定期間において雇用保険法に基づく助成金の申請ができなくなります。

### 2 提出上の注意

- (1) 支給申請書は、職域拡大等計画の終了日の翌日から起算して2か月以内に、当該事業主の主たる事務所（法人等を設立する者にあつては、当該設立する法人等の主たる事務所）の所在する都道府県を業務担当区域とする地域障害者職業センター雇用支援課（東京、大阪においては窓口サービス課）に申請しなければなりません。
- (2) 支給申請書を提出する場合は、次の書類を添付してください。
  - ア 実施計画を策定した場合は、当該実施計画が確認できる書類
  - イ 支給対象経費の支払いを確認できる書類
  - ウ 預金通帳（写）等、助成金の振込先口座の確認ができる書類
  - エ 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高年齢者の雇用保険の資格取得状況が確認できる書類
  - オ 【70歳雇用法人等設立事業主のみ】支給申請日の前日において雇用される全ての労働者の労働者名簿（写）、出勤簿（写）、賃金台帳（写）、雇用契約書等各労働者の雇入れの日と雇用期間がわかる書類及び各労働者の生年月日がわかる書類
  - カ 「職域拡大」の措置を実施した場合は、措置の対象である職場又は職務ごとの次の①及び②の書類
    - ① 当該職場又は職域で就労する全ての労働者の労働者名簿（写）、出勤簿（写）、賃金台帳（写）、各労働者が当該職場又は職務で就労していることがわかる書類、雇用契約書等各労働者の雇入れの日と雇用期間が分かる書類及び各労働者の生年月日がわかる書類
    - ② 支給申請日の前日において、当該新たな職場又は職域で就労する55歳（「機械設備、作業方法又は作業環境の導入又は改善による既存の職場又は職務における高年齢者の就労の拡大」の措置の対象である職場又は職務にあつては基準年齢）以上の常用雇用者全員（5名を超える場合は5名）の就労する職場又は職務に関する申立書（様式第17号）
  - キ 職域拡大等計画書（様式第5号）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が確認できる就業規則等（写）
  - ク 職域拡大等計画書（様式第5号）提出日から支給申請日の前日までに、64歳までの確保措置を基準該当者を対象とする継続雇用制度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）
  - ケ 継続雇用基準を定めて70歳以上の継続雇用制度を講じた事業主にあつては、当該継続雇用基準を定めた労使協定書（写）
  - コ 職域拡大等の措置の実施に必要な資格、免許等に関する書類
  - サ 職域拡大等実施報告書（様式第7号）
  - シ 職域拡大等の措置の実施結果がわかる書類、図表、写真、映像等

### 3 記入上の注意

- (1) 「1 申請事業主」について
  - [①欄] 支給申請書を提出する日を記入してください。
  - [②欄] 職域拡大等計画認定通知書の認定番号を記入してください。ただし、職域拡大等計画変更認定通知書の交付を受けた場合は変更認定番号を記入してください。
  - [③欄] 申請事業主の主たる事業所の雇用保険適用事業所番号を記入してください。
  - [④欄] 申請する事業主の名称は、正式な名称を記入してください。
  - [⑤欄] 申請する事業主の代表者の職名と氏名を記入し、印鑑登録された代表者の印を押印してください。
  - [⑥欄] 申請する事業主の主たる事業所の所在地を記入してください。登記事項証明書等の所在地と異なる場合（例えば、支社、支店等が実質的な法人としての活動を行っている場合等）は、その理由を記した申立書を添付してください。
- (2) 「2 職域拡大等計画の実施期間」について  
職域拡大等計画の開始日及び完了日を記入してください。
- (3) 「3 定年年齢等」について  
支給申請日の前日における定年年齢等を記入してください。
  - ・65歳以上（又は70歳以上）の年齢まで雇用する制度の導入年月日を記入してください。
  - ・定年の定めをしていない事業主は「イ」を○で囲んでください。
  - ・就業規則等で定年を定めている事業主は「ロ」を○で囲み、定年年齢を記入してください。なお、継続雇用制度がある場合は、その年齢を記入してください。
- (4) 「4 雇用者の数」について  
支給申請日の前日における常用被保険者の数及び常用雇用者の数を記入してください。
- (5) 「5 支給申請額等」について
  - [①欄] 別紙1のi及び別紙2～3のiiiの合計金額を記入してください。
  - [②欄] ①の支給対象経費の合計の3分の1の額を記入してください。
  - [③欄] ②の金額又は4の※限度額のいずれか小さい額を記入してください。
- (6) 「6 助成金の振込先」について  
金融機関コード、支店コードは右詰めで記入してください。  
法人の場合の口座名義は、法人名義のものを指定してください。
- (7) 提出代行者、事務代理者又は代理人が提出する場合、「提出代行者・事務代理者・代理人欄」に記入・押印等（1枚目（正）と2枚目（副）に押印）をしてください。
  - ・代理人が提出する場合、⑤「代表者職氏名」欄に押印は不要です。
  - ・社会保険労務士又は社会保険労務士法人でない者が、報酬を得て、社会保険労務士法第2条第1項第1号から第2号までに掲げる業務を業として行った場合、社会保険労務士法第27条に違反となり、処罰される場合があります。

## 職域拡大等の実施に要した経費(その1)

項 目	金 額
1 定年引上げ等の措置に要した経費	
2 職域拡大等の措置の実施内容の検討に要した経費 (1)会議の設置及び運営費	<p><b>就業規則の改正に係る社労士への委託費</b></p> <p style="text-align: right;"><b>100,000</b></p>
(2)市場調査費	
(3)現況調査分析費	<p><b>検討会議の参加者謝金(外部コンサルタント分)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>20,000/回 × 6回</b></p> <p style="text-align: right;"><b>120,000</b></p>
(4)実施計画の策定に係る相談経費	
(5)その他	
定年引上げ等の措置及び職域拡大等の措置の実施内容の検討に要した経費の合計	<b>270,000 円</b>

職域拡大等の実施に要した経費(その2) 【職場又は職務ごとに記載】

職域拡大の措置を実施した職場又は職務の名称

直売店舗

項 目		金 額
3 職域拡大等の措置の実施に要した経費 (1)新分野への進出等 ①法人設立経費 ②各種許可等の手続きに要した経費 ③職務分析、職務再設計、機械設備等の導入等、事業所改修工事、作業手順書の作成等に要した経費 ④高齢者の講習又は相談(6か月以下の期間内に限る) ⑤事務所、機械設備等の賃借料(新たに賃借したもの。職域拡大等計画実施期間内に限り、6か月分を上限とする) ⑥コンサルタントとの相談に要した経費 ⑦その他 (2)機械設備、作業方法、作業環境の導入・改善 ①作業方法・作業環境の整備、機械設備等の導入、改修工事等に要した経費 ②高齢者の講習又は相談(6ヶ月以下の期間内に限る) ③機械設備等の賃借料(新たに賃借したもの。職域拡大等計画実施期間内に限り、6か月分を上限とする) ④コンサルタントとの相談に要した経費 ⑤その他	店舗改修費  接客マナー研修(高齢者分10人×30,000円)	5,000,000  300,000
	職域拡大等の措置(新分野への進出等及び機械設備等の導入)の実施に要した経費の合計	
支給対象経費の上限額 ((h)又は(n) 10 )人 × 300万円		ii    30,000,000 円
助成金支給対象経費( i 又は ii のどちらか少ない額)		iii    5,300,000 円
支給対象外となる関係者間の取引の有無		有 ・ 無

※雇用者数の確認

●新分野への進出、創業又は職務の再設計を実施した場合

当該職場又は職務で就業する常用雇用者数 (g)  人 うち55歳以上 (h)  人 ((g)に占める(h)の割合が3分の2以上)

●機械設備、作業方法又は作業環境の導入・改善を実施した場合

		計画書提出日の前日 (k)	支給申請日の前日 (l)	増加数 (l)-(k)	ウ 総数の増加数が基準年齢以上者の増加数の3/2以下 $(m) \leq \frac{(n) \times 3}{2}$ 人
当該職場又は職務の常用雇用者数	総数 (i)	人	人	人 (m)	
	基準年齢( 歳)以上者数 (j)	人	人	ア 1名以上増加 人 (n)	
	(i)に占める(j)の割合 $(j)/(i) \times 100$	%	%	イ 20%ポイント以上増加 % ポイント	

職域拡大等の実施に要した経費(その2)【職場又は職務ごとに記載】

職域拡大の措置を実施した職場又は職務の名称 **検品・梱包部門**

項 目	金 額
3 職域拡大等の措置の実施に要した経費 (1)新分野への進出等 ①法人設立経費  ②各種許可等の手続きに要した経費  ③職務分析、職務再設計、機械設備等の導入等、事業所改修工事、作業手順書の作成等に要した経費  ④高齢者の講習又は相談(6か月以下の期間内に限る)  ⑤事務所、機械設備等の賃借料(新たに賃借したもの。職域拡大等計画実施期間内に限り、6か月分を上限とする)  ⑥コンサルタントとの相談に要した経費  ⑦その他  (2)機械設備、作業方法、作業環境の導入・改善 ①作業方法・作業環境の整備、機械設備等の導入、改修工事等に要した経費  ②高齢者の講習又は相談(6ヶ月以下の期間内に限る)  ③機械設備等の賃借料(新たに賃借したもの。職域拡大等計画実施期間内に限り、6か月分を上限とする)  ④コンサルタントとの相談に要した経費  ⑤その他	自動折りたたみ機の購入 600,000 包装機の購入 1,000,000
職域拡大等の措置(新分野への進出等及び機械設備等の導入)の実施に要した経費の合計	i 1,600,000 円
支給対象経費の上限額 ((h)又は(n) 4 )人 × 300万円	ii 12,000,000 円
助成金支給対象経費( i 又は ii のどちらか少ない額)	iii 1,600,000 円
支給対象外となる関係者間の取引の有無	有 ・ 無

※雇用者数の確認

●新分野への進出、創業又は職務の再設計を実施した場合

当該職場又は職務で就業する常用雇用者数 (g)  人 うち55歳以上 (h)  人 ((g)に占める(h)の割合が3分の2以上)

●機械設備、作業方法又は作業環境の導入・改善を実施した場合

	計画書提出日の前日 (k)	支給申請日の前日 (l)	増加数 (l)-(k)	ウ 総数の増加数が基準年齢以上者の増加数の3/2以下 (m) ≤ $\frac{(n) \times 3/2}{}$ 6 人
当該職場又は職務の常用雇用者数	総数 (i) 10 人	15 人	5 人 (m)	
	基準年齢(60歳)以上者数 (h) 1 人	5 人	ア 1名以上増加 4 人 (n)	
	(i)に占める(j)の割合 (j)/(i) × 100 10 %	33 %	イ 20%ポイント以上増加 23 %ポイント	

## 職域拡大等の実施に要した経費(その3)

項 目		金 額
3 職域拡大等の措置の実施に要した経費 (3)高年齢者の雇用管理制度の整備及びその他の措置 ①委託費、コンサルタント費	シフト管理システムの開発 委託費	200,000
②ソフトウェアや備品の購入	管理システム用パソコンの購入	100,000
③ソフトウェアや備品の賃借料(新たに賃借するもの。職域拡大等計画実施期間内に限り、6か月分を上限とする)		
④その他	健康診断実施経費(法定項目を上回る経費) 86人(55歳以上の職員数) × @20,000円	1,720,000
職域拡大等の措置(高年齢者の雇用管理制度の整備等)の実施に要した経費の合計		i 2,020,000 円
支給対象経費の上限額 (様式第6号の4の(a)又は(c)+(d)の数 )人 × 15万円 又は 支給対象経費の上限額 (様式第6号の4の(b)の数 51 )人 × 30万円		ii 15,300,000 円
助成金支給対象経費(i又はiiのどちらか少ない額)		iii 2,020,000 円
支給対象外となる関係者間の取引の有無	有	無

## VI 参考

### 1 就労する職場又は職務に関する申立書

㊦ 様式第17号

平成 年 月 日

## 就労する職場又は職務に関する申立書

独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構理事長 殿

所在地  
申請事業主 名称  
代表者職氏名 印

従業員氏名 印 従業員氏名 印  
従業員氏名 印 従業員氏名 印  
従業員氏名 印

高年齢者職域拡大等助成金の申請にあたり、下記の内容について、相違ないことを申し立てます。  
申立内容に虚偽があると機構が判断した場合には、支給を受けた金額を早急に返還することに同意します。  
また、申立内容の確認を機構が行う場合には協力します。

### 記

- 1 支給申請日の前日(平成 年 月 日)における年齢及び計画書提出日の前日(平成 年 月 日)における状況

	氏 名	生年月日及び支給申請日の前日における年齢	計画書提出日の前日における状況 (以下イ～ニから記入)
1		年 月 日( 歳)	
2		年 月 日( 歳)	
3		年 月 日( 歳)	
4		年 月 日( 歳)	
5		年 月 日( 歳)	

- イ 当該事業主に雇用されていなかった。  
ロ 当該事業主に雇用されていたが、以下の2の職場又は職務で就労していなかった。  
ハ 以下2の職場又は職務で就労していたが年齢が基準年齢未満であった。  
ニ 以下2の職場又は職務で就労していたが常用雇用者でなかった。

- 2 常用雇用者として就労する職場又は職務の名称及び基準年齢

職場又は職務の名称

基準年齢

歳





## 問い合わせ先

●この助成金の詳細については、下記の高齢・障害者雇用支援センター(注)又は最寄りのハローワークへお問い合わせください。  
 (注)高齢・障害者雇用支援センターは、当機構地域障害者職業センターの雇用支援課(東京、大阪は窓口サービス課)の通称です。

名 称	郵便番号	所在地	電話番号
北海道 高齢・障害者雇用支援センター	〒060-0004	札幌市中央区北4条西4丁目1 札幌国際ビル4階	011-200-6685
青 森 高齢・障害者雇用支援センター	〒030-0822	青森市中央1-25-9 EME青森ビル6階	017-721-2125
岩 手 高齢・障害者雇用支援センター	〒020-0024	盛岡市菜園1丁目12番10号 日鉄鉱盛岡ビル5階	019-654-2081
宮 城 高齢・障害者雇用支援センター	〒980-0021	仙台市青葉区中央3丁目2-1 青葉通プラザ13階	022-713-6121
秋 田 高齢・障害者雇用支援センター	〒010-0951	秋田市山王3丁目1番7号 東カンビル3階	018-883-3610
山 形 高齢・障害者雇用支援センター	〒990-0039	山形市香澄町2-2-31カーニープレイス山形3階	023-674-9567
福 島 高齢・障害者雇用支援センター	〒960-8034	福島市置賜町1番29号 佐平ビル8階	024-524-2731
茨 城 高齢・障害者雇用支援センター	〒310-0803	水戸市城南1丁目1-6 サザン水戸ビル7階	029-300-1215
栃 木 高齢・障害者雇用支援センター	〒320-0811	宇都宮市大通2-1-5 明治安田生命宇都宮大通りビル2階	028-610-0655
群 馬 高齢・障害者雇用支援センター	〒379-2154	前橋市天川大島町130-1	027-287-1511
埼 玉 高齢・障害者雇用支援センター	〒330-0074	さいたま市浦和区北浦和4-5-5 北浦和大栄ビル5階	048-814-3522
千 葉 高齢・障害者雇用支援センター	〒261-0001	千葉市美浜区幸町1-1-3	043-204-2901
東 京 高齢・障害者雇用支援センター	〒105-0022	東京都港区海岸1-11-1 ニューピア竹芝ノースタワー14階	03-5400-1667
神奈川 高齢・障害者雇用支援センター	〒231-0003	横浜市中区北仲通4-40 商工中金横浜ビル5階	045-640-3046
新 潟 高齢・障害者雇用支援センター	〒951-8061	新潟市中央区西堀通6番町866号 NEXT21ビル12階	025-226-6011
富 山 高齢・障害者雇用支援センター	〒930-0004	富山市桜橋通り1-18 住友生命富山ビル7階	076-471-7770
石 川 高齢・障害者雇用支援センター	〒920-0856	金沢市昭和町16-1 ヴィサージュ1階	076-255-6001
福 井 高齢・障害者雇用支援センター	〒910-0005	福井市大手2丁目7番15号 明治安田生命福井ビル10階	0776-22-5560
山 梨 高齢・障害者雇用支援センター	〒400-0031	甲府市丸の内2丁目7-23 鈴与甲府ビル1階	055-236-3163
長 野 高齢・障害者雇用支援センター	〒380-0836	長野市南県町1040-1 日本生命長野県庁前ビル6階	026-269-0366
岐 阜 高齢・障害者雇用支援センター	〒500-8856	岐阜市橋本町2-20 濃飛ビル5階	058-253-2723
静 岡 高齢・障害者雇用支援センター	〒420-0851	静岡市葵区黒金町59-6 大同生命静岡ビル7階	054-205-3307
愛 知 高齢・障害者雇用支援センター	〒450-0002	名古屋市中村区名駅4-2-28 名古屋第二埼玉ビル4階	052-533-5625
三 重 高齢・障害者雇用支援センター	〒514-0002	津市島崎町327-1	059-213-9255
滋 賀 高齢・障害者雇用支援センター	〒520-0056	大津市末広町1番1号 日本生命大津ビル3階	077-526-8841
京 都 高齢・障害者雇用支援センター	〒600-8006	京都市下京区四条通柳馬場西入立売中之町99 四条SETビル5階	075-254-7166
大 阪 高齢・障害者雇用支援センター	〒541-0056	大阪市中央区久太郎町2-4-11 クラボウアネックスビル3階	06-4705-6927
兵 庫 高齢・障害者雇用支援センター	〒650-0023	神戸市中央区栄町通1-2-7 大同生命神戸ビル2階	078-325-1792
奈 良 高齢・障害者雇用支援センター	〒630-8122	奈良市三条本町9-21 JR奈良伝宝ビル6階	0742-30-2245
和歌山 高齢・障害者雇用支援センター	〒640-8154	和歌山市六番丁24番地 ニッセイ和歌山ビル6階	073-499-4175
鳥 取 高齢・障害者雇用支援センター	〒680-0835	鳥取市東品治町102 明治安田生命鳥取駅前ビル3階	0857-50-1545
島 根 高齢・障害者雇用支援センター	〒690-0887	松江市殿町111 山陰放送・第一生命共同ビル3階	0852-60-1677
岡 山 高齢・障害者雇用支援センター	〒700-0907	岡山市北区下石井2-1-3 岡山第一生命ビル4階	086-801-5150
広 島 高齢・障害者雇用支援センター	〒730-0013	広島市中区八丁堀16-14 第2広電ビル7階	082-511-2631
山 口 高齢・障害者雇用支援センター	〒753-0074	山口市中央5-7-3 山口センタービル2階	083-995-2050
徳 島 高齢・障害者雇用支援センター	〒770-0823	徳島市出来島本町1-5	088-611-2388
香 川 高齢・障害者雇用支援センター	〒760-0017	高松市番町1-6-1 住友生命高松ビル8階	087-813-2051
愛 媛 高齢・障害者雇用支援センター	〒790-0006	松山市南堀端町5番地8 オワセビル4階	089-986-3201
高 知 高齢・障害者雇用支援センター	〒780-0053	高知市駅前町5番5号 大同生命高知ビル7階	088-861-2212
福 岡 高齢・障害者雇用支援センター	〒810-0073	福岡市中央区舞鶴2-1-10 ORE福岡赤坂ビル5階	092-718-1310
佐 賀 高齢・障害者雇用支援センター	〒840-0816	佐賀市駅南本町5-1 住友生命佐賀ビル5階	0952-37-9117
長 崎 高齢・障害者雇用支援センター	〒850-0862	長崎市出島町1番14号 出島朝日生命青木ビル5階	095-811-3500
熊 本 高齢・障害者雇用支援センター	〒860-0844	熊本市水道町8-6 朝日生命熊本ビル3階	096-311-5660
大 分 高齢・障害者雇用支援センター	〒870-0026	大分市金池町1丁目1番1号 大交セントラルビル3階	097-548-6691
宮 崎 高齢・障害者雇用支援センター	〒880-0805	宮崎市橘通東5丁目4番8号 岩切第2ビル3階	0985-77-5177
鹿児島 高齢・障害者雇用支援センター	〒892-0844	鹿児島市山之口町1番10号 鹿児島中央ビル11階	099-219-2000
沖 縄 高齢・障害者雇用支援センター	〒901-0152	那覇市字小禄1831番地1 沖縄産業支援センター5階	098-851-9023

以下のホームページもご参照ください。

●独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構のホームページ → <http://www.jeed.or.jp/>

●高齢者関係の給付金については → <http://www.jeed.or.jp/elderly/employer/subsidy/subsidy.html>