

高年齢雇用継続給付金 制度見直し&企業対応チェックリスト

1. 事前準備

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	自社の継続雇用制度の対象者と手続き窓口を整理した - 補足：再雇用決定から申請までの責任部署を1つに固定する
<input type="checkbox"/>	「給付は雇用保険から支給される」ことを社内説明資料に明記した - 補足：会社上乘せと誤認させない文言になっている
<input type="checkbox"/>	2か月ごとの申請を前提に、申請担当者と代替者を指名した - 補足：担当者不在で期限超過しない体制になっている

2. 給付区分の判定

チェック	注意事項
<input data-bbox="160 325 202 366" type="checkbox"/>	対象が「同一企業で継続雇用」かを確認した - 補足：継続雇用なら基本給付金の対象区分となる
<input data-bbox="160 493 202 535" type="checkbox"/>	対象が「基本手当受給後の再就職」かを確認した - 補足：該当する場合は再就職給付金の対象区分となる
<input data-bbox="160 661 202 703" type="checkbox"/>	対象者が併給調整の対象となる給付を同時に受けないことを確認した - 補足：同一期間に複数給付が重ならない前提で整理した

3. 2025年改正の適用判定

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	支給率上限が「15%」か「10%」かを判定した - 補足：2025-04-01以降に「60歳到達日」または「5年要件を満たした日」を迎える場合は上限10%と整理した
<input type="checkbox"/>	「60歳到達日」の扱いを誤らないよう社内定義を固定した - 補足：60歳到達日は「60歳の誕生日の前日」として運用メモに明記した
<input type="checkbox"/>	最大支給率の判定基準を改正後ルールで整理した - 補足：改正後は賃金低下率が64%以下で最大支給率10%の判定になる整理を社内資料に反映した

4. 対象者要件の判定

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	対象者が60歳以上65歳未満であることを確認した
<input type="checkbox"/>	対象者が雇用保険の一般被保険者であることを確認した
<input type="checkbox"/>	雇用保険の被保険者期間が通算5年以上であることを確認した
<input type="checkbox"/>	当月賃金が「60歳到達時等賃金月額」の75%未満であることを確認した
<input type="checkbox"/>	支給対象月の月初から月末まで被保険者であることを確認した

5. 賃金データの確定と算定ルール

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	60歳到達時等賃金月額算定に使う賃金データ範囲を固定した - 補足：社内で同じ範囲の賃金項目を毎回抽出できる
<input type="checkbox"/>	再雇用後の当月賃金の算定に使う賃金項目を固定した - 補足：残業、欠勤控除などがある月でも抽出ルールは同じである
<input type="checkbox"/>	賞与を算定対象に含めないことを確認した - 補足：月例賃金ベースで比較する運用になっている

6. 支給限度額と最低限度額の確認

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	支給対象月の賃金が支給限度額未満であることを確認した - 補足：限度額は年度改定があるため「適用年月日」の値を使う
<input type="checkbox"/>	算定した支給額が最低限度額以上であることを確認した - 補足：最低限度額未満の場合は不支給となる
<input type="checkbox"/>	「賃金+給付」の合計が支給限度額を超える場合の調整判定を行った - 補足：超える場合は支給額の調整が必要になる

7. 申請運用

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	初回申請の提出期限をカレンダー登録した
<input type="checkbox"/>	初回申請の証憑を揃えた - 補足：雇用契約内容、賃金台帳、出勤状況が説明できる証憑が揃っている
<input type="checkbox"/>	従業員からの申請意思の取得方法を固定した - 補足：口頭だけにせず、申請依頼の記録を残す運用になっている
<input type="checkbox"/>	2か月ごとの継続申請で、都度更新が必要な証憑を整理した - 補足：賃金実績と勤務実績が毎回最新で提出できる
<input type="checkbox"/>	差戻しが出た場合の再提出フローを整備した - 補足：担当者、再提出期限、再チェック観点が決まっている

8. 年金との調整に関する説明と記録

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	対象者が老齢厚生年金を受給しているかを確認した
<input type="checkbox"/>	高年齢雇用継続給付の受給により、年金が追加で一部支給停止となり得ることを説明した - 補足：最高で標準報酬月額4%が停止となる整理を説明資料に反映した
<input type="checkbox"/>	2025-03-31以前に支給要件を満たす場合は最大6%となり得ることを説明した - 補足：経過措置の説明を資料に反映した
<input type="checkbox"/>	在職老齢年金の基準額改正がある場合に備え、説明資料の改定日を管理した - 補足：2026-04以降の基準額見直し情報を踏まえ、資料改定タスクを設定した
<input type="checkbox"/>	年金調整の説明を実施し、説明日と説明者を記録した - 補足：説明の有無に関する記録が後日の紛争予防になる

9. 事後管理と監査対応

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	申請書控えと算定根拠を一式で保管した
<input type="checkbox"/>	個人情報として閲覧権限を設定した
<input type="checkbox"/>	問い合わせ対応の一次窓口を固定した
<input type="checkbox"/>	次回申請対象月のリマインダーを登録した

10. 年度改定と制度改正の反映

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	毎年の改定月に、支給限度額・最低限度額を更新した - 補足：例として2025-08-01適用の改定値が公表されているため、社内の「適用年月日」欄を更新できる状態にした
<input type="checkbox"/>	制度改正が出た場合に、改正点と適用対象を社内資料へ反映した
<input type="checkbox"/>	管理職向けの説明文を改正後ルールに更新した
<input type="checkbox"/>	対象者向け説明資料を改正後ルールに更新した

チェック漏れ防止のための注意事項

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	2025年改正は「誰が上限10%になるか」の線引きで誤りが出やすいため、60歳到達日と5年要件充足日を必ず記録する
<input type="checkbox"/>	2か月ごとの継続申請は担当者交代で崩れやすいため、代替者と再提出フローを事前に決める
<input type="checkbox"/>	年金調整は説明不足が不満につながりやすいため、説明の実施と記録を必須にする
<input type="checkbox"/>	支給限度額と最低限度額は改定があるため、数値だけを資料に固定して放置しない

※2026年3月時点の情報をもとに作成しています