

高年齢雇用継続給付金 廃止対応&企業準備チェックリスト

1. 改正内容の確定と社内ルール更新

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	支給率の変更は「令和7年4月1日施行」であることを確認した
<input type="checkbox"/>	適用区分は「60歳到達日」または「被保険者期間5年を満了した日」で判定することを確認した
<input type="checkbox"/>	自社の申請手順書、申請管理表、チェックリストの版番号と改定日を更新した
<input type="checkbox"/>	制度の将来的な縮小・廃止は、廃止日を社内資料で断定せず「公表資料で更新確認」とする

2. 対象者判定

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	対象従業員が60歳以上65歳未満であることを確認した
<input type="checkbox"/>	雇用保険の一般被保険者であることを確認した
<input type="checkbox"/>	被保険者であった期間が通算5年以上であることを確認した
<input type="checkbox"/>	当月賃金が60歳到達等時点賃金の75%未満であることを確認した
<input type="checkbox"/>	年金受給者は「高年齢雇用継続給付による年金の一部支給停止」が起き得る点を、説明項目として準備した

3. 支給率区分の確定

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	「適用区分判定日」が令和7年3月31日以前か令和7年4月1日以降かを確定した
<input type="checkbox"/>	判定結果に応じて、支給率上限が15%または10%となることを申請前に確定した
<input type="checkbox"/>	「2025年4月以降に60歳になる人」などの曖昧な言い回しを社内資料から排除した

4. 初回申請の期限管理と提出物準備

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	初回申請は「支給対象月の初日から起算して4か月以内」に行う期限管理を設定した
<input type="checkbox"/>	初回申請の担当者、代理担当者、承認者を決めた
<input type="checkbox"/>	「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」と「払渡希望金融機関指定届」を準備した
<input type="checkbox"/>	「雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書」を準備した
<input type="checkbox"/>	賃金台帳、出勤簿、賃金明細書など賃金証明資料を準備した
<input type="checkbox"/>	申請書の賃金額、対象月、支払日が賃金台帳などの根拠と一致していることを突合した

5. 継続申請の運用

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	「提出遅れ」「賃金証明の不足」などで本人が不利益を受け得る点を、社内の注意事項として明文化した
<input type="checkbox"/>	次回支給申請日指定通知書を受領し、申請予定を申請管理表に反映した
<input type="checkbox"/>	原則2か月ごとの申請サイクルで、締切のリマインダーを設定した
<input type="checkbox"/>	次回申請月に要件を満たさないことが明らかな場合の扱いを、担当者間で統一した
<input type="checkbox"/>	継続申請のたびに、賃金低下率判定に必要な月次データを更新した

6. 処遇設計と人件費影響の棚卸し

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	給付を前提に再雇用賃金を設定していないかを点検した
<input type="checkbox"/>	支給率上限15%から10%への影響を、対象者別に試算した
<input type="checkbox"/>	処遇の決め方を、役割、職務、スキル、成果の観点で説明可能な形に整理した
<input type="checkbox"/>	65歳までの雇用確保措置の運用と、70歳までの就業確保の検討状況を棚卸しした

7. 社内説明と個別説明

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	対象従業員に対し、支給率区分が「判定日」で決まることを個別に説明した
<input type="checkbox"/>	申請は本人の協力が必要となるため、本人が行う作業と会社が行う作業を切り分けて説明した
<input type="checkbox"/>	年金調整が起き得る従業員に対し、年金の一部支給停止の注意点を説明した
<input type="checkbox"/>	社内問い合わせ窓口、回答テンプレート、想定質問集を整備した

8. 助成金の確認と代替施策の準備

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	高年齢労働者処遇改善促進助成金が令和7年3月31日で廃止済みであることを確認した
<input type="checkbox"/>	65歳超雇用推進助成金の各コースの対象要件を確認し、自社の施策候補と突合した
<input type="checkbox"/>	助成金を使う場合の社内稟議、就業規則改定、計画書提出などの前提タスクを洗い出した

9. 証跡管理と監査対応

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	申請書控え、通知書、賃金証明根拠の保存場所と命名ルールを統一した
<input type="checkbox"/>	従業員別に「初回申請日」「次回申請月」「支給決定通知受領日」「不支給や差戻しの有無」を追跡できるようにした
<input type="checkbox"/>	申請情報と給与計算結果の突合手順を作り、担当者交代でも対応できるようにした

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"/>	支給率区分は判定日で確定させ、口頭の理解に頼らない運用にする
<input type="checkbox"/>	初回申請の期限管理が最重要であり、担当者不在でも提出できる体制にする
<input type="checkbox"/>	継続申請は次回申請日指定通知書を起点に管理し、管理表への転記を必須とする
<input type="checkbox"/>	年金受給者は調整が起き得るため、説明漏れが労使トラブルの火種になり得る
<input type="checkbox"/>	廃止時期は一次情報で明記が確認できるまで社内資料で断定しない

※2026年3月時点の情報をもとに作成しています