

記入例

六十歳到達時賃金証明書作成依頼書

医院名 事業主名	○△歯科クリニック
フリガナ	イシヤマ クミコ
六十歳に達した者の 氏名	石山 久美子
六十歳に達した者の 生年月日	昭和 38 年 5 月 22 日
フリガナ	ニイガタシコウナンクカメダコウヨウ
六十歳に達した者の 住所又は居所	郵便番号 〒950-0121
	新潟市江南区亀田向陽×-×-× 電話番号:(080)×××× — ××××
毎月の賃金締切日	毎月 20 日締 25 日払

【添付書類】

- ・賃金台帳
- ・勤務表
- ・運転免許証もしくは住民票の写し

※以下、氏名変更がある場合のみ記入

フリガナ	
変更前の氏名	氏名変更がある場合のみ ご記入ください。
変更年月日	

受給資格確認と同時に氏名変更をする場合は、運転免許証、住民票の写しは氏名変更後のものを添付してください。

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

(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください。)

帳票種別

15300

1. 個人番号

個人番号欄

2. 被保険者番号

被保険者番号欄

3. 資格取得年月日

資格取得年月日欄 (昭和、平成、令和)

4. 被保険者氏名

フリガナ (カタカナ)

被保険者氏名フリガナ欄

5. 事業所番号

事業所番号欄

6. 給付金の種類

給付金の種類欄 (基本給付金、再就職給付金)

<賃金支払状況>

7. 支給対象年月その1

支給対象年月その1欄

8. 7欄の支給対象年月に支払われた賃金額

7欄の支給対象年月に支払われた賃金額欄

9. 賃金の減額があった日数

賃金の減額があった日数欄

10. みなし賃金額

みなし賃金額欄

11. 支給対象年月その2

支給対象年月その2欄

12. 11欄の支給対象年月に支払われた賃金額

11欄の支給対象年月に支払われた賃金額欄

13. 賃金の減額があった日数

賃金の減額があった日数欄

14. みなし賃金額

みなし賃金額欄

15. 支給対象年月その3

支給対象年月その3欄

16. 15欄の支給対象年月に支払われた賃金額

15欄の支給対象年月に支払われた賃金額欄

17. 賃金の減額があった日数

賃金の減額があった日数欄

18. みなし賃金額

みなし賃金額欄

※公共職業安定所記載欄

60歳到達時等賃金登録欄

19. 賃金月額 (区分 - 日額又は総額)

賃金月額欄 (日額、総額)

20. 登録区分

登録区分欄

21. 基本手当の受給資格

基本手当の受給資格欄

22. 定年等修正賃金登録年月日

定年等修正賃金登録年月日欄

高年齢雇用継続給付受給資格確認票項目記載欄

23. 受給資格確認年月日

受給資格確認年月日欄

24. 支給申請月

支給申請月欄 (奇数月、偶数月)

25. 次回 (初回) 支給申請年月日

次回 (初回) 支給申請年月日欄

26. 支払区分

支払区分欄 (空欄、未支給以外、未支給)

27. 金融機関・店舗コード

金融機関・店舗コード欄

28. 未支給区分

未支給区分欄 (空欄、未支給以外、未支給)

その他賃金に関する特記事項

29. 30. 31. 特記事項欄

上記の記載事実誤りのないことを証明します。

事業所名 (所在地・電話番号)

令和 年 月 日

事業主氏名

印

上記のとおり高年齢雇用継続給付の受給資格の確認を申請します。

雇用保険法施行規則第101条の5及び第101条の7の規定により、上記のとおり高年齢雇用継続給付の支給を申請します。

令和 年 月 日

公共職業安定所長 殿

住所 フリガナ 申請者氏名

Table with columns for 32. 払渡希望金融機関指定届, フリガナ, 名称, 本店支店, 金融機関コード, 店舗コード, 銀行等 (口座番号, 普通), ゆうちょ銀行 (記号番号, 総合).

Table with columns for 備考 (賃金締切日, 賃金支払日, 賃金形態, 資格確認の可否, 年齢確認書類, 資格確認年月日, 通知年月日), 住所 (住・免・), 令和 年 月 日.

Table with columns for 社会保険労務士記載欄 (作成年月日, 提出代行者, 事務代理者の表示, 氏名, 電話番号), 所長, 次長, 課長, 係長, 係, 操作者.

注 意

- 1 高齢雇用継続給付は、60歳以上65歳未満（※）の被保険者がその受給資格の確認を受けた場合において、原則として、各月に支払われる賃金の額が雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書等の提出により登録された賃金月額75%未満に低下した場合に、各月の賃金の額15%を限度として支給されます。
 ※ 平成22年3月31日において55歳に達していない者であって昭和34年4月1日までに生まれた船員として雇用されるものに対する高齢雇用継続基本給付金の支給及び昭和34年4月1日までに生まれた者のうち、高齢再就職給付金に係る受給資格に係る離職の日の前日において船員として雇用されているものに対する当該高齢再就職給付金の支給については、「60歳」とあるのは「55歳」と、「65歳」とあるのは「60歳」と読み替えるものとする。
 - 2 高齢雇用継続給付の受給資格の確認を受けようとする者は、次の（1）又は（2）に掲げる場合に、事業主を経由して事業所の所在地を管轄する公共職業安定所（以下「安定所」といいます。）の長にこの高齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）高齢雇用継続給付支給申請書を提出してください。ただし、やむを得ない理由のため事業主を経由して提出することが困難である場合には、申請者本人が提出することができます。
 - （1）高齢雇用継続基本給付金の最初の支給申請書を提出する場合
 - （2）60歳以上65歳未満の者が再就職して被保険者となった場合
 - （1）の場合において、最初に支給を受けようとする支給対象月（受給要件を満たし給付金の支給の対象となった月をいいます。）の初日から起算して4ヶ月以内にこの高齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）高齢雇用継続給付支給申請書に雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書を添付して提出してください。
 - また、この最初の支給申請前に受給資格の照会を安定所に行くこともできますが、その際にはこの高齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）高齢雇用継続給付支給申請書を高齢雇用継続給付受給資格確認票として使用し、できるだけ雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書とともに、提出してください。これにより、受給資格の確認を受けた場合には、その際に交付された高齢雇用継続給付支給申請書を提出することにより、初回の支給申請を行ってください。
 - （2）の場合において、高齢再就職給付金の支給を受けようとする場合には、再就職した日以後速やかに、例えば当該被保険者に係る雇用保険被保険者資格取得届の提出の際に、この様式を高齢雇用継続給付受給資格確認票として使用して提出してください。
 - なお、60歳到達時に被保険者でなかった者が、その後基本手当の支給を受けることなく再就職して被保険者となった場合においては、雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書の代わりに直前の被保険者資格喪失の日前の賃金支払状況等を記した雇用保険被保険者離職票-2又は被保険者期間等証明書を提出してください。
 - なお、次に掲げる者はこの高齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）高齢雇用継続給付支給申請書を提出する必要はありません。
 - イ 再就職する前に基本手当の受給資格者であって、再就職したときに既に支給期間を満了している者
 - ロ 基本手当の受給資格の決定を受けず（又は基本手当の支給期間の延長申請を行わず）、かつ、直前の被保険者でなくなった日から起算して1年以内に再就職しなかった者（注）イ及びロに該当する者は、高齢雇用継続給付の支給を受けることができません。
 - ハ 既に高齢雇用継続基本給付金に係る受給資格の確認を受けた者であって、その後の被保険者でなくなった日の翌日から起算して1年（基本手当の支給期間の延長をした場合は、延長された日数を1年に加算した期間）の期間中に、基本手当（基本手当の支給を受けたとみなされる給付を含みます。）の支給を受けずに再就職した者
 - ニ 既に高齢再就職給付金に係る受給資格の確認を受けた者であって、その高齢再就職給付金の支給期間とされた期間中に再就職した者（注）ハ及びニに該当する者は、前の高齢雇用継続給付の受給資格に基づいて、引き続き高齢雇用継続給付の支給を受けられることがあります。その場合には、別途交付された高齢雇用継続給付支給申請書を提出することにより支給申請を行ってください。
 - 3 高齢雇用継続給付受給資格確認票としてのみ使用する場合の記載方法
 - （1）1欄には、必ず番号確認と身元確認の本人確認を行った上で、個人番号（マイナンバー）を記載してください。
 - （2）2欄には、被保険者証に記載されている被保険者番号を記載してください。
 なお、被保険者番号が16桁（上下2段で表示されている。）で構成されている場合は、下段の10桁のみを記載してください。この場合、最初の4桁を最初の4つの枠内に、残りの6桁を「□」に続く6つの枠内に記載し、最後の枠は空枠としてください。
 (例：

4	6	0	1	1	8	*	*	*	*	*	*
1	3	0	1	5	4	3	2	1	0	□	□

 →

□	□	3	0	1	5	4	3	2	1	0	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

)
 - （3）3欄には、資格取得年月日を記載し、年月日の年、月又は日が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載してください。
 (例：平成19年4月1日 →

4	□	1	9	0	4	0	□
---	---	---	---	---	---	---	---

)
 - （4）5欄の記載は、事業所番号が連続した10桁の構成である場合は、最初の4桁を最初の4つの枠内に、残りの6桁を「□」に続く6つの枠内にそれぞれ記載し、最後の枠は空枠としてください。（例：1301000001の場合 →

□	□	3	0	1	□	0	0	0	0	0	0	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

)
 - （5）6欄には給付金の種類を記載してください。
 - （6）7～31欄については記載の必要がありません。
- 4 高齢雇用継続給付受給資格確認票及び（初回）高齢雇用継続給付支給申請書として使用する場合の記載方法
 - （1）1～6欄については、上記3により記載してください。
 - （2）7欄、11欄及び15欄には、支給を受けようとする支給対象月を記載し、月が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載してください。
 - （3）支給対象月において被保険者資格を喪失した後一日の空白もなく別の事業主に雇用され被保険者資格を取得したときも、支給の対象となります。
 この場合において、被保険者資格喪失前の事業主から支払われた賃金については、備考欄にその額を記載の上、その事業主の確認印を押印してもらってください。
 - （4）8欄、12欄及び16欄には、各々7欄、11欄及び15欄に記載した支給対象月に支払われた賃金（臨時の賃金及び3ヶ月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く。）の額を記載してください。
 イ 賃金に含まれるか否かが判断しかねるものについては、各々29欄、30欄及び31欄にその額とその名称を記載してください。
 ロ 出向中の被保険者であって、出向元及び出向先の双方から賃金が支払われている場合は、その賃金の合計額を記載してください。この場合、下記（6）の賃金台帳により賃金の額が確認できない賃金については、備考欄にその額を記載の上、その賃金を支払った事業主の確認印を押印してもらってください。
 ハ 賃金締切日、賃金支払日、賃金形態、8欄、12欄及び16欄に記載した賃金の支払いに係る月ごとの所定労働日数（賃金形態が日給又は時間給の場合）並びに通動手当に関する事項について、備考欄に記載してください。
 - （5）9欄、13欄及び17欄には、各々8欄、12欄及び16欄に記載した賃金の支払いに係る月において非行、疾病、負傷、事業所の休業、私事等により賃金の全部又は一部の支払いを受けることができなかった日の数を記載してください（該当する日がない場合は「0」と記載してください。）。この場合、8欄、12欄及び16欄に記載した賃金の支払いに係る月において賃金の減額の対象となった日に支払いを受けることができなかった賃金の額を各々29欄、30欄及び31欄に記載してください。
 - （6）支給申請書の提出に際しては、賃金額等その記載内容を確認できる賃金台帳、出勤簿等をご持参ください。
- 5 支給申請は正しくしてください。偽りの記載をして提出した場合には、以後高齢雇用継続給付を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられることがあります。
- 6 事業主は、記載事実と異なることの証明を行ってください。事業主が偽りの証明をした場合には、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられることがあります。
- 7 払渡希望金融機関指定届の記載について
 - （1）「名称」欄には、高齢雇用継続給付の払渡しを希望する金融機関（ゆうちょ銀行を含む。）の名称及び店舗名（ゆうちょ銀行の場合は名称のみ）を記載してください。
 - （2）「銀行等（ゆうちょ銀行以外）」の「口座番号」欄又は「ゆうちょ銀行」の「記号番号」欄には、被保険者本人の名義の通帳の記号（口座）番号を記載してください。
 支給申請書の提出と同時に申請者本人の名義の通帳、キャッシュカードその他の払渡希望金融機関の口座情報を確認できるものを提示してください。
 - （3）基本手当の支給を受けるために払渡希望金融機関指定届を提出したことがあり、かつ、引き続き同一の金融機関口座に振り込まれることを希望する場合は、記載する必要はありません。
 - （4）この払渡希望金融機関指定届を提出しても、高齢雇用継続給付は支給されない場合があります。
- 8 記載すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、※印のついた欄には記載しないでください。
- 9 本手続は電子申請による申請が可能です。
 なお、本手続について、社会保険労務士が事業主の委託を受け、電子申請により本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主から委託を受けた者であることを証明するものを本申請書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。
- 10 本手続について、事業主が本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該事業主が被保険者から、当該被保険者本人の申請であることを証明するものを提出させ、保存しておくとともに、当該被保険者の（電子）署名に代えることができます。この場合の申請者氏名欄に、申請者氏名に代えて「申請について同意済み」と記載してください。