

## 高年齢者評価制度等雇用管理改善コース

高年齢者評価制度等雇用管理改善コースとは…

高年齢者の雇用の推進を図るために雇用管理制度（賃金制度、健康管理制度等）の整備に係る措置を実施した事業主に対して、措置に要した費用の一部を助成します。

### ◆支給額

支給対象経費は、①雇用管理制度の導入等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、②雇用管理制度の実施に伴い必要となる機器等の導入に要した経費です。

支給対象経費（上限50万円）に60%（中小企業事業主以外は45%）を乗じた額を支給します。

区分	支給額
中小企業事業主	支給対象経費の <b>60%</b>
中小企業以外の事業主	支給対象経費の <b>45%</b>

※初回の支給対象経費については、当該措置の実施に50万円の費用を要したものとみなします（2回目以降は50万円を上限とする実費）

### ◆制度の実施例

雇用管理制度の整備とは、高年齢者の職業能力を評価する仕組みによる賃金や人事処遇制度の導入、短時間勤務制度や隔日勤務制度の導入、研修制度の導入などが該当します。

- 賃金・人事処遇制度の導入又は改善
- 労働時間制度の導入又は改善
- 在宅勤務制度の導入又は改善
- 研修制度の導入又は改善
- 高年齢者向けの専門職制度等の導入又は改善
- 健康管理制度の導入 等



## ◆主な支給要件

主な支給要件は以下のとおりです。この他にも必要な要件がありますので、詳細は支給申請の手引きをご確認ください。

- ① 雇用管理整備計画書の提出、認定  
計画の開始日の6か月前の日から3か月前の日までに計画書を提出し、その認定を受けていること。
- ② 高齢者雇用管理整備の措置の実施  
①で認定を受けた計画を実施期間内に実施していること。
- ③ 支給対象被保険者  
支給申請日の前日において、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であって、講じられた雇用管理制度が適用されており、計画終了日の翌日から6か月以上継続して雇用されている者が1人以上いること。
- ④ 対象経費  
雇用管理制度の実施に要した経費を支払っており、証拠書類によりその事実が確認できること。

## ◆申請の手続き

本コースの支給を受けるためには、まず計画申請が必要です。

雇用管理整備計画書に必要書類を添えて、計画の開始日の6か月前の日から3か月前の日までに、都道府県支部に提出してください。

### ▼ 申請期間の例（計画の実施期間が令和7年2月1日～令和8年1月31日（1年間）の場合）

