

# 第二種計画認定・変更申請書（法人向記載例）

※赤字は記載例

（※個人事業主の方はお問い合わせください。）

平成〇年 〇月 〇日

① 神奈川労働局長殿

① 申請は、本社・本店管轄の都道府県労働局まで

## 1 申請事業主（提出書類一覧の①）

名称・氏名	株式会社 神奈川	代表者氏名 (法人の場合)	代表取締役 神奈川花子 (代表者印)
住所・所在地	〒( 〇 - 〇 ) 神奈川県横浜市〇区〇丁目〇番〇号	電話番号	〇〇 ( 〇 ) 〇〇〇〇
		FAX番号	〇〇 ( 〇 ) 〇〇〇〇
		担当者	役職名 〇〇 〇〇

## ② 第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置の内容

- 高年齢者雇用推進者の選任  
 職業訓練の実施  
 作業施設・方法の改善  
 健康管理、安全衛生の配慮  
 職域の拡大  
 職業能力を評価する仕組み、資格制度、専門職制度等の整備  
 職務等の要素を重視する賃金制度の整備  
 勤務時間制度の弾力化

② 行うこととしている雇用管理措置として該当するものに✓（1か所以上）  
✓した措置を実施することがわかる資料を添付（提出書類一覧の②）

## 3 その他

- 高年齢者雇用安定法第9条の高年齢者雇用確保措置を講じている。

③ 実施している高年齢者雇用確保措置に✓

③  65歳以上への定年の引き上げ

継続雇用制度の導入

④ 「継続雇用制度の導入」に✓を付した場合には、いずれかに✓

④  希望者全員を対象

経過措置に基づく労使協定により継続雇用の対象者を限定する基準を利用

（注）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24年法律第78号）附則第3項に規定する経過措置に基づく継続雇用の対象者を限定する基準がある場合

✓を付した措置を行っていることが確認できる就業規則等を添付（提出書類一覧の③、④）

（記入上の注意）

- 「2 第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置の内容」は該当する措置の内容の口をチェックして下さい。
- 「3 その他」は、該当する口はすべてチェックしてください。

（添付書類）

- 「2 第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置」を実施することが分かる資料（例：契約書の雛形、就業規則等）
- 高年齢者雇用確保措置を講じていることが分かる資料（就業規則等（経過措置に基づく継続雇用の対象者を限定する基準を設けている場合は、当該基準を定めた労使協定書（複数事業所を有する場合は本社分のみで可。）を含む。）
- 変更申請の場合は、認定されている計画の写し。

※社会保険労務士による事務代理の場合には、社会保険労務士の署名または記名押印

社会保険労務士記載欄	
提出代行者、事務代理者の表示・名称	電話番号
印	

問合せ・申請窓口 神奈川労働局雇用環境・均等部指導課 電話 045-211-7380  
〒231-8434 横浜市中区北仲通5-57 横浜第二合同庁舎 13階

1 提出書類一覧 申請書・添付書類を**正本と副本(写し可)の合計2部**を提出(副本は認定通知書等の交付時に返却)

	申請書内容	添付書類
①	第二種計画認定・変更申請書 申請書の1 申請事業主	(申請書は厚生労働省又は神奈川県労働局HPからダウンロードしてください) 名称(会社名)・代表者氏名(代表者職名・氏名)・所在地は登記簿上のものを記載してください。所在地は、本社・本店の機能を有する事業場の所在地のことをいいます。
②	申請書の2で✓した措置を実施することを明らかにするもの	高年齢者雇用推進者の選任を確認する資料 □高年齢者雇用状況報告書(ハローワークに提出したものの写し)、または、辞令・選任のお知らせ等の社内文書の写し 上記以外の措置を実施する場合の確認資料 □就業規則 □労働契約書の雛形 □職業訓練計画書 □改善計画報告書 □実施する措置の内容が確認できる事業主が署名または記名押印した書類等
③	申請書の3で✓した高年齢雇用確保措置を現に講じていることを明らかにするもの	就業規則の下記該当部分 □就業規則の表紙(会社が記載されているもの) □定年と継続雇用制度を規定した部分、内容により解雇事由、退職事由の部分 □継続雇用労働者に適用する規定等 10人未満事業場で就業規則を作成していない場合 □定年制度や継続雇用制度を社内周知していることが明らかとなる書類等、就業規則に準ずるもの
④	経過措置に基づく労使協定により継続雇用の対象者を限定する基準を利用するに✓した場合	□当該基準を定めた労使協定の写し (高年齢者雇用安定法改正前の平成25年3月31日以前に締結したもの)
⑤	処分結果(認定・不認定通知書)の交付を郵送で希望する場合	原則、配達証明で郵送します。決定後、郵便料金額を連絡しますので、切手貼付の上返信用封筒を送付してください。
⑥	認定された計画の変更申請の場合	□変更申請書及び添付書類(正本と副本の合計2部) □認定された計画書及び認定通知書(写しを各2部)

2 申請方法

- ① 神奈川県労働局雇用環境・均等部指導課への来局による提出
- ② 神奈川県労働局雇用環境・均等部指導課への郵送による提出(封筒に第二種計画認定申請と記載)
- ③ 労働基準監督署への来署による提出(労働基準監督署経由で神奈川県労働局へ回送)

3 処分結果(認定通知書または不認定通知書)の交付方法

- ① 神奈川県労働局雇用環境・均等部指導課への来局による直接交付(来局者の受領印)
- ② 返信用封筒による郵送(原則配達証明 料金を負担してください)
- ③ 労働基準監督署へ提出した場合、原則、労働基準監督署での直接交付

4 申請受理後の取下げ

取下げ書に記名押印のうえ、神奈川県労働局雇用環境・均等部指導課に提出

5 社会保険労務士の方へ

- ① 提出代行または事務代理の場合には、申請書に社会保険労務士の署名または記名押印を行ってください。
- ② 申請事業場に所属する問合せ担当者の役職と氏名を申請書に記載してください。(社会保険労務士が問合せ担当者の場合は不要。)
- ③ 処分結果は社会保険労務士に電話連絡しますが、認定通知書等の交付は、申請事業場への直接交付となります。申請事業場の方が来局できず、社会保険労務士のみが代理で来局されても交付することはできません。郵送による交付となります。