

令和7年度エイジフレンドリー補助金

交付申請書類受付期間 令和7年5月15日～令和7年10月31日（当日消印有効）

※交付決定額が予算に達した場合、申請受付期間中であっても受付を締め切ります
(注) 転倒防止・腰痛予防のための運動指導コースは、予算額に達したため受付を締め切りました

支払請求資料提出期限 令和8年1月31日（当日消印有効）

※期限を超えて提出された場合には補助金の支払はできません

令和7年度は4つのコースを用意しています。
Q & A、リーフレットをお読みいただき、申請コースの検討をお願いいたします。
複数コース併せての申請は出来ません。また、申請は1年度につき1回までです。



総合対策コース



職場環境改善コース



転倒防止や



コラボヘルスコース

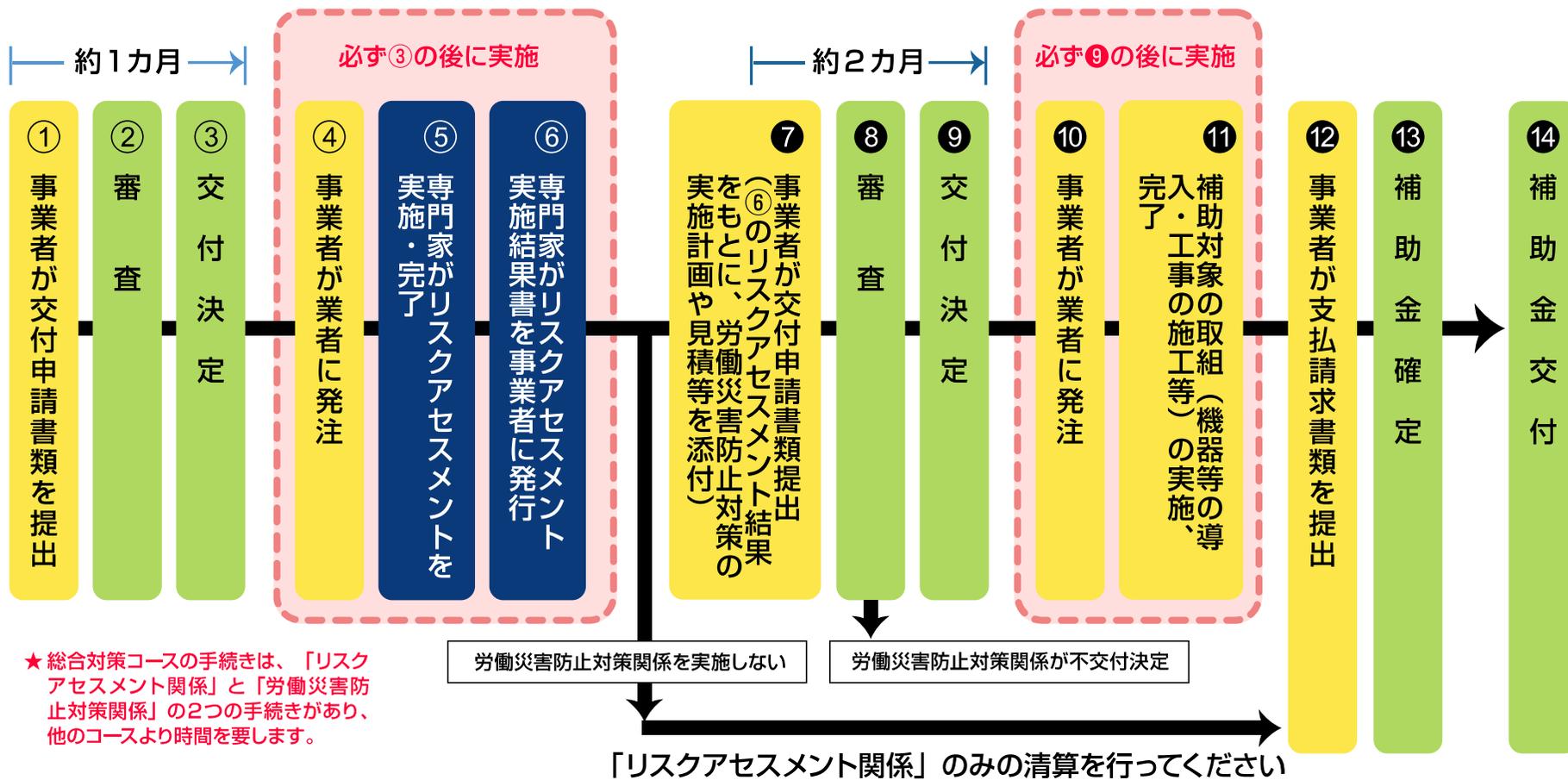
【令和7年度エイジフレンドリー補助金について】
★申請前に必ず以下資料をお読みください★

- [「令和7年度エイジフレンドリー補助金」のご案内（リーフレット）](#) 
- [「令和7年度エイジフレンドリー補助金Q&A」](#) 
- [「エイジフレンドリー補助金事業実施要領」](#) 
- [「令和7年度エイジフレンドリー補助金交付規程」](#) 

◎交付申請書類はホームページ下部「[交付申請について](#)」でダウンロードできます◎

総合対策コースの補助金申請の流れ

■は事業者が実施します。■は専門家が実施します。■は事務センターが実施します。



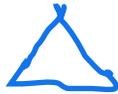
交付申請から交付決定までのスケジュール

第1段階 労働安全衛生の専門家によるリスクアセスメントの実施
 ★申請書類は随時に取りまとめ、随時に審査を行います
 ※交付決定額が予算に達した場合、申請受付期間中であっても受付を締め切ります

申請受付期間 (当日消印有効)	審査期間	結果連絡
5月15日～8月31日	随時	6月上旬～9月末日 (随時)

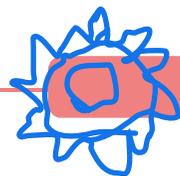
■ は事業者が実施します。 ■ は専門家が実施します。 ■ は事務センターが実施します。

① 交付申請書類提出	下部より総合対策コース申請書類をダウンロードしてください ※申請書類を郵送やメール送付は行っていません
② 審査	交付申請書類を随時取りまとめ、随時審査を行います
③ 交付決定	随時、交付決定通知を行います ・交付決定の場合⇒申請者(代表)宛に交付決定通知書を郵送します ・不採択の場合⇒申請担当者宛にメールにより通知します ※郵便事情により発送から到着まで3～5日かかる場合があります ※申請から1ヶ月経っても交付決定または不採択の連絡が確認できない場合は、早急に申請担当まで電話確認をしてください
④ 第一段階 リスクアセスメントの実施	交付決定通知書がお手元に届いてから対策の実施を行ってください ※交付決定通知書がお手元に届く前に発注・実施を行った場合は補助金のお支払いができません
⑤ ④の実施結果の発行	④の実施後、結果が発行されたら、第二段階に進みます。
⑥ 第二段階 優先順位の高い労働災害防止対策の 申請書類提出	結果に基づく第二段階の申請は労働災害防止対策関係の流れに進む。



★**第2段階** **リスクアセスメント結果を踏まえた、優先順位の高い労働災害防止対策の実施**
 ★申請書類は毎月末に取りまとめ、翌月審査を行います (個別に審査、結果連絡を早めることはありません)
 ※交付決定額が予算に達した場合、申請受付期間中であっても受付を締め切ります

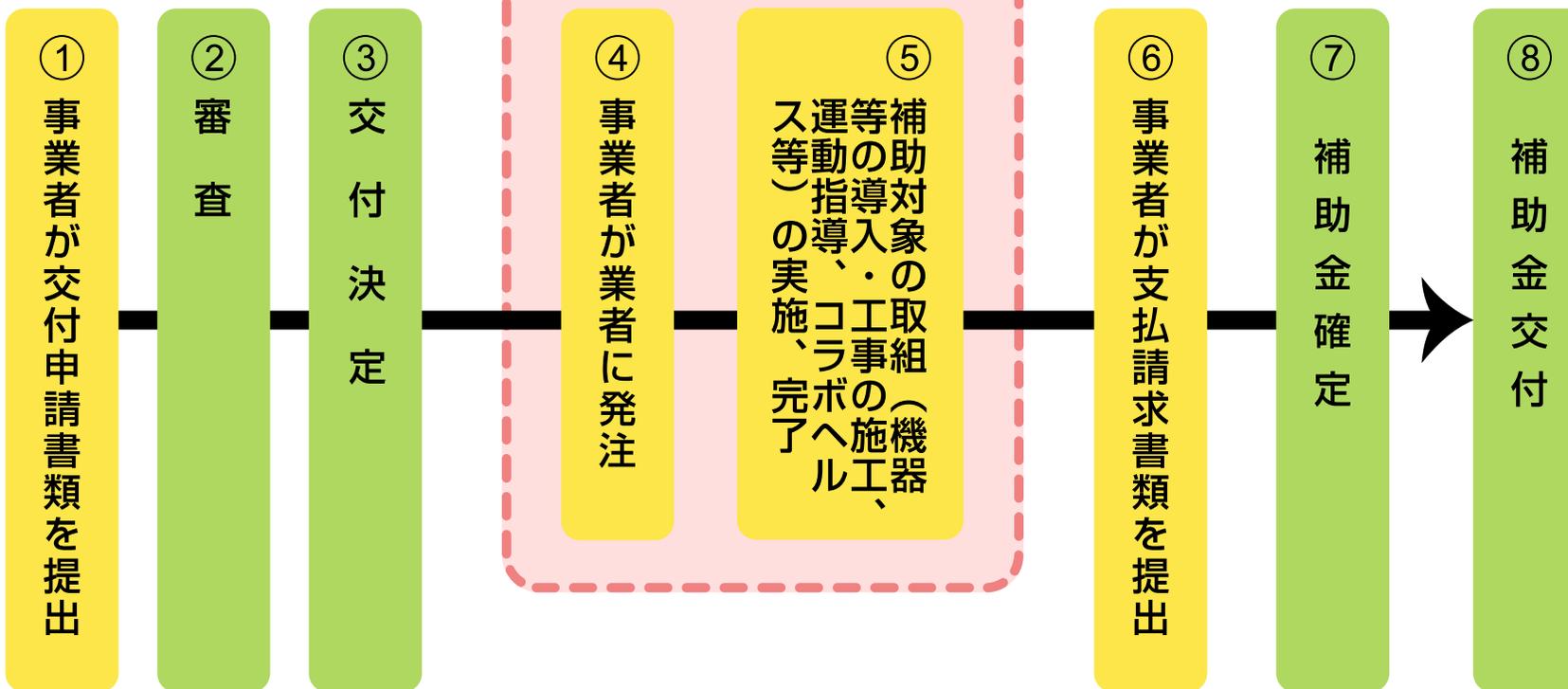
申請受付期間 (当日消印有効)	審査期間	結果連絡
6月上旬～6月30日	7月	7月末日～8月上旬
7月1日～7月31日	8月	8月末日～9月上旬
8月1日～8月31日	9月	9月末日～10月上旬
9月1日～9月30日	10月	10月末日～11月上旬
10月1日～10月31日	11月	11月末日～12月上旬



総合対策コース以外の補助金申請の流れ

■は事業者が実施します。 ■は事務センターが実施します。

約2カ月



★ ① 申請書類提出から③ 交付決定まで概ね2カ月を要します。十分な時間の余裕をもって申請してください。

申請受付期間（当日消印有効）	審査期間	結果連絡
5月15日～5月31日	6月	6月末日～7月上旬
6月1日～6月30日	7月	7月末日～8月上旬
7月1日～7月31日	8月	8月末日～9月上旬
8月1日～8月31日	9月	9月末日～10月上旬
9月1日～9月30日	10月	10月末日～11月上旬
10月1日～10月31日	11月	11月末日～12月上旬

■は事業者が実施します。■は事務センターが実施します。

① 交付申請書類提出	下部より申請書類をダウンロードしてください ※申請書類を郵送やメール送付は行っていません
② 審査	交付申請書類を毎月末に取りまとめ、翌月審査を行います ※個別に審査を早めることはありません
③ 交付決定	結果連絡期間に交付決定通知を行います ・交付決定の場合⇒申請者(代表)宛に交付決定通知書を郵送します ・不採択の場合⇒申請担当者宛にメールにより通知します ※郵便事情により発送から到着まで3～5日かかる場合があります ※結果連絡開始日から2週間経っても交付決定または不採択の連絡が確認できない場合は、早急に申請担当まで電話確認をしてください
④ 発注・購入(施工)	交付決定通知書がお手元に届いてから対策の実施を行ってください ※交付決定通知書がお手元に届く前に発注・購入・施工を行った場合は補助金のお支払いができません
⑤ 完了 ⑥ 支払請求書類提出	④が完了した後、早急に支払請求資料を作成し郵送してください 支払請求資料は、交付決定通知書を郵送する際同封する「支払に関する提出資料一覧表」に記載されています ※「支払に関する提出資料一覧表」(ダウンロードデータ)は下部にもあります
⑦ 補助金確定 ⑧ 補助金交付	提出された支払請求資料を確認した後、補助金の確定と交付を行います

交付申請について

★必要な申請書類を以下からダウンロードしてください

- [様式1 総合対策コース申請書](#) 
- [様式1 職場環境改善コース申請書](#) 
- [様式1 コラボヘルスコース申請書](#) 

★交付申請書類の中には、申請書類・書類提出に関する注意事項等も含まれています。
必ず全てをお読みいただき、申請書類の作成を行ってください。

申請書類作成例、注意事項はこちら→[サンプル【職場環境改善コース】](#) 、[サンプル【運動指導\(転倒\)コース】](#) 

交付申請書類受付期間 令和7年5月15日～令和7年10月31日(当日消印有効)

※交付決定額が予算に達した場合、申請受付期間中であっても受付を締め切ります

(注) 転倒防止・腰痛予防のための運動指導コースは、予算額に達したため受付を締め切りました

支払請求について

★必要書類を以下からダウンロードしてください

- [様式3 実績報告書及び精算払請求書（総合対策コース）](#) 
- [様式3 実績報告書及び精算払請求書（職場環境改善コース）](#) 
- [様式3 実績報告書及び精算払請求書（運動指導コース）](#) 
- [様式3 実績報告書及び精算払請求書（コラボヘルスコース）](#) 

★精算払請求書類の中には、請求書類・書類提出に関する注意事項等も含まれています。
必ず全てをお読みいただき、請求書類の作成を行ってください。

支払請求資料提出期限 令和8年1月31日（当日消印有効）

※期限を超えて提出された場合には補助金の支払はできません

●以下の書類は必要な場合にダウンロードして使用してください●

- [様式6 交付対象物等の処分等に係る承認申請書](#) 
- [様式2-1 取得財産等管理台帳](#) （申請者が作成し保管してください）

書類送付先

〒105-0014 東京都港区芝1-4-10 トイヤビル5階
エイジフレンドリー補助金事務センター

交付申請書類は「申請担当」宛へ、支払請求書類は「支払担当」宛へお送りください

関係書類は郵送または宅配便で送付ください。

封筒に消印が確認できない料金別納・料金後納や、
受付日の確認ができない宅配便では送付しないでください。
確認できない場合は届いた日が送付日になります。

補助金についてのお問合せは
（一社）日本労働安全衛生コンサルタント会
「エイジフレンドリー補助金事務センター」まで

【申請担当】

電話：03（6381）7507

FAX：03（6809）4086

【支払担当】

電話：03（6809）4085

FAX：03（6809）4086

業務上の都合により、7月1日（火）から受付時間を下記のとおり変更します

受付時間 平日10:00～12:00/13:00～15:00

（土日祝休み、12:00～13:00は電話に出ることができません）

≪8月12日～8月15日（夏季休暇）、12月29日～1月3日（年末年始）を除く≫