

## 事業所確認票

※該当する提出時にチェックを入れてください。

- |   |  |   |
|---|--|---|
| { | <input type="checkbox"/> 1. 雇用管理制度整備計画書認定申請時<br><input type="checkbox"/> 2. 支給申請書（雇用管理制度助成コース／制度導入助成）提出時<br><input type="checkbox"/> 3. 支給申請書（雇用管理制度助成コース／目標達成助成）提出時 | } |
|---|--|---|

申請事業所（通常は本社）を含む雇用管理制度の導入に係る全ての事業所について記入して下さい。

事業所数

事業所

(計 枚中 枚目)

( )	①事業所名	②事業内容				
	③雇用保険適用事業所番号		-			-
	※ 以下④、⑤欄は、介護事業を行う事業所又は建設事業を行う事業所の場合に記入してください。					
	④雇用管理責任者氏名	⑤周知の方法	<input type="checkbox"/> 事業所内の掲示 <input type="checkbox"/> 回覧 <input type="checkbox"/> 会議の開催等 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
	※ 以下⑥、⑦欄は「1. 雇用管理制度整備計画書提出時」及び「3. 支給申請書（雇用管理制度助成コース／目標達成助成）提出時」のみ記入して下さい。					
	⑥注意事項3（※裏面）の期間における離職者の数	人	⑦⑥のうち、定年退職又は重責解雇した者を除いた数	人		
( )	①事業所名	②事業内容				
	③雇用保険適用事業所番号		-			-
	※ 以下④、⑤欄は、介護事業を行う事業所又は建設事業を行う事業所の場合に記入してください。					
	④雇用管理責任者氏名	⑤周知の方法	<input type="checkbox"/> 事業所内の掲示 <input type="checkbox"/> 回覧 <input type="checkbox"/> 会議の開催等 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
	※ 以下⑥、⑦欄は「1. 雇用管理制度整備計画書提出時」及び「3. 支給申請書（雇用管理制度助成コース／目標達成助成）提出時」のみ記入して下さい。					
	⑥注意事項3（※裏面）の期間における離職者の数	人	⑦⑥のうち、定年退職又は重責解雇した者を除いた数	人		
( )	①事業所名	②事業内容				
	③雇用保険適用事業所番号		-			-
	※ 以下④、⑤欄は、介護事業を行う事業所又は建設事業を行う事業所の場合に記入してください。					
	④雇用管理責任者氏名	⑤周知の方法	<input type="checkbox"/> 事業所内の掲示 <input type="checkbox"/> 回覧 <input type="checkbox"/> 会議の開催等 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
	※ 以下⑥、⑦欄は「1. 雇用管理制度整備計画書提出時」及び「3. 支給申請書（雇用管理制度助成コース／目標達成助成）提出時」のみ記入して下さい。					
	⑥注意事項3（※裏面）の期間における離職者の数	人	⑦⑥のうち、定年退職又は重責解雇した者を除いた数	人		
( )	①事業所名	②事業内容				
	③雇用保険適用事業所番号		-			-
	※ 以下④、⑤欄は、介護事業を行う事業所又は建設事業を行う事業所の場合に記入してください。					
	④雇用管理責任者氏名	⑤周知の方法	<input type="checkbox"/> 事業所内の掲示 <input type="checkbox"/> 回覧 <input type="checkbox"/> 会議の開催等 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
	※ 以下⑥、⑦欄は「1. 雇用管理制度整備計画書提出時」及び「3. 支給申請書（雇用管理制度助成コース／目標達成助成）提出時」のみ記入して下さい。					
	⑥注意事項3（※裏面）の期間における離職者の数	人	⑦⑥のうち、定年退職又は重責解雇した者を除いた数	人		

## 注意事項

1. 本様式は、「1. 雇用管理制度整備計画書認定申請時」、「2. 支給申請書（雇用管理制度助成／制度導入助成）提出時」及び「3. 支給申請書（雇用管理制度助成コース／目標達成助成）提出時」にそれぞれ作成し、提出して下さい。
2. 申請事業所（通常は本社）を含む雇用管理制度の導入に係る全ての事業所について、左欄には通し番号を記入し、各①～③欄を記入して下さい。
3. 雇用管理責任者とは、雇用管理の改善への取組、労働者からの相談への対応、その他労働者の雇用管理の改善等に関する担当者をいいます。
  - (1) 介護事業を行う事業所の場合  
本助成金の申請に際して、事業所ごとに雇用管理責任者を選任し、また選任したことを労働者に周知する必要がありますので、④欄、⑤欄を記入してください。
  - (2) 建設事業を行う事業所の場合  
本助成金（雇用管理制度助成コース／目標達成助成）を受給していることが要件となる建設労働者確保育成助成金（入職率目標達成助成）の申請に際して、事業所ごとに雇用管理責任者を選任し、また選任していることを周知する必要がありますので、④欄、⑤欄を記入してください。
4. 「1. 雇用管理制度整備計画書認定申請時」及び「3. 支給申請書（雇用管理制度助成コース／目標達成助成）提出時」には、それぞれ次の期間における離職者数を⑥欄、⑦欄に記入して下さい。
  - ①「1. 雇用管理制度整備計画認定申請時」  
計画書提出日の12か月前の日の属する月の初日から計画書提出日の属する月の前月末までの期間
  - ②「3. 支給申請書（雇用管理制度助成コース／目標達成助成）提出時」  
雇用管理制度整備計画期間の末日の翌日から起算して12か月を経過する日までの期間
5. 事業所が他都道府県にまたがる場合もすべて記入して下さい。