

---

## ▲ 提出上の注意

---

5ページの「対象労働者一覧」の①から⑤に該当する者をトライアル雇用する場合には、この計画書をトライアル雇用による雇入れの日から2週間以内に対象労働者を紹介したハローワークに提出してください。

記入に当たっては、内容について対象労働者とよく話し合い、同意の署名を得た上で提出してください。

---

## ▲ 記入上の注意

---

**1** ①欄・②欄は次により記入してください。

(1) トライアル雇用を実施する事業所が支社・営業所等事業主と異なる場合には、①欄には事業主について記入し、②欄にはトライアル雇用を実施する事業所について記入してください。

(2) ②欄の「雇用保険適用事業所番号」にはトライアル雇用を実施する事業所の番号を記入してください。企業の他の事業所(本社等)で一括して雇用保険に加入している場合には当該加入している事業所の番号を記入してください。

**2** ③欄には対象労働者の氏名・生年月日及びトライアル雇用開始日時点の満年齢を記入してください。

**3** ⑤欄にはトライアル雇用の開始日及び終了予定日を記入してください。

**4** ⑥欄には紹介状裏面の求人番号を記入してください。

**5** ⑦欄にはトライアル雇用期間中に対象労働者のために実施する指導・研修・訓練、環境整備等、常用雇用への移行に有効な措置を具体的に記入してください。

**6** ⑧欄には、トライアル雇用を終了した後、常用雇用に移行するための条件を具体的に記入してください。条件については、「やる気があること」等のように、事業主の主観的な判断によるのではなく、「業務についての当該事業所において基礎的とされる知識を身に付けること」、「業務を円滑に遂行できると認められること」等、具体的な判断基準を記入してください。

**7** ⑨欄にはトライアル雇用期間中の労働条件を記入してください。

**8** ⑩欄には、本計画についてハローワークから問合せをする場合の連絡先となる担当者の方について記入してください。