

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。

- | | |
|---|------------------------|
| □ | 1. 人事評価制度等整備計画認定申請書提出時 |
| □ | 2. 支給申請書（制度整備助成）提出時 |
| □ | 3. 支給申請書（目標達成助成）提出時 |

申請事業所を含む人事評価制度等の整備に係るすべての事業所について記入してください。

事業所数 事業所
(計 枚中 枚目)

()	①事業所名		②雇用保険適用事業所番号		
	③労働協約・就業規則の周知の有無（「2. 支給申請書（制度整備助成）提出時」のみ記入してください。）				□有
	※以下④、⑤欄は「1. 人事評価制度等整備計画書提出時」、「3. 支給申請書（目標達成助成）提出時」のみ記入してください。				
	④注意事項4（※裏面）の期間における離職者の数		人	⑤④のうち、定年退職又は重責解雇した者等を除いた数	
()	①事業所名		②雇用保険適用事業所番号		
	③労働協約・就業規則の周知の有無（「2. 支給申請書（制度整備助成）提出時」のみ記入してください。）				□有
	※以下④、⑤欄は「1. 人事評価制度等整備計画書提出時」、「3. 支給申請書（目標達成助成）提出時」のみ記入してください。				
	④注意事項4（※裏面）の期間における離職者の数		人	⑤④のうち、定年退職又は重責解雇した者等を除いた数	
()	①事業所名		②雇用保険適用事業所番号		
	③労働協約・就業規則の周知の有無（「2. 支給申請書（制度整備助成）提出時」のみ記入してください。）				□有
	※以下④、⑤欄は「1. 人事評価制度等整備計画書提出時」、「3. 支給申請書（目標達成助成）提出時」のみ記入してください。				
	④注意事項4（※裏面）の期間における離職者の数		人	⑤④のうち、定年退職又は重責解雇した者等を除いた数	
()	①事業所名		②雇用保険適用事業所番号		
	③労働協約・就業規則の周知の有無（「2. 支給申請書（制度整備助成）提出時」のみ記入してください。）				□有
	※以下④、⑤欄は「1. 人事評価制度等整備計画書提出時」、「3. 支給申請書（目標達成助成）提出時」のみ記入してください。				
	④注意事項4（※裏面）の期間における離職者の数		人	⑤④のうち、定年退職又は重責解雇した者等を除いた数	

様式第2号（注意書き）

- 1 本様式は、「1. 人事評価制度等整備計画書提出時」、「2. 支給申請書（制度整備助成）提出時」及び「3. 支給申請書（目標達成助成）提出時」にそれぞれ作成し、提出してください。
- 2 申請事業所（通常は本社）を含む人事評価制度等の整備に係るすべての事業所について、左欄には通し番号を記入し、各①～⑤欄を記入してください。
- 3 「2. 支給申請書（制度整備助成）提出時」には、労働協約・就業規則の周知の有無を③欄に記入してください。
- 4 「1. 人事評価制度等整備計画書提出時」、「2. 支給申請書（制度整備助成）提出時」、「3. 支給申請書（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④欄、⑤欄に記入してください。
 - ①「1. 人事評価制度等整備計画書提出時」
計画認定申請日の12か月前の日の前日から計画認定申請日の前日までの期間
 - ②「3. 支給申請書（目標達成助成）提出時」
人事評価制度等の実施日の翌日から起算して1年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ください。