

| | | | | | | | |
|------------------|--|-------|----|------|-------|--|---|
| ※ 処理欄 (労働局記入) | 受理年月日 | 年 月 日 | | | 認定年月日 | 年 月 日 | |
| | 認定番号 | | | | | | |
| | 本計画書提出日の12か月前の日の属する月の初日の雇用保険一般被保険者である日本人労働者数 | | | | 人 | 本計画書提出日の12か月前の日の属する月の初日から、本計画書提出日の属する月の前月末までの期間に離職した雇用保険一般被保険者である日本人労働者数から定年退職または重責解雇した者を除いた資格喪失者数 | 人 |
| | 日本人労働者の「計画時離職率」 | | | | % | | |
| | 他の助成金の活用の有無 | | | | | | |
| 備考 | | | | | | | |
| ※ 決裁欄 (労働局使用) | 局長 | 部長 | 課長 | 課長補佐 | 係長 | 担当 | |
| | | | | | | | |

【提出上の注意】

- この用紙を計画の認定のために使用する場合は、標題中「（変更）」を抹消してください。また、変更申請の場合は、標題の（変更）を○で囲んでください。
- この計画書は、事業主（企業単位）の主たる事業所（通常、本社となります。）の所在地を業務担当区域とする都道府県労働局に提出してください。なお、その労働局の管轄下にある公共職業安定所（ハローワーク）に提出できる場合がありますので、管轄労働局にお問い合わせください。
- この計画書は、4 に掲げる書類と共に最初に就労環境整備計画期間の初日の6 か月前の日から1 か月前の日の前日までに提出してください。
- この計画書を提出する場合は、次の書類を添付してください。

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 導入する「雇用労務責任者の選任」及び「就業規則等の社内規程の多言語化」の概要票（様式第 a-1 号別紙 1） |
| <input type="checkbox"/> | 導入する「苦情・相談体制の整備」、「一時帰国のための休暇制度」及び「社内マニュアル・標識類等の多言語化」の概要票（様式第 a-1 号別紙 2） |
| <input type="checkbox"/> | 事業所における外国人労働者名簿（様式第 a-1 号別紙 3） |
| <input type="checkbox"/> | 事業所確認票（様式第 a-2 号） |
| <input type="checkbox"/> | 多言語化する全ての就業規則等の社内規程 ※ 就業規則等の社内規程には就業規則の他、労働協約、外国人労働者に適用される労使協定（労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成 3 年法律第 76 号）、高齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和 46 年法律第 68 号）に規定するもの）、寄宿舎規則（労働基準法第 95 条）、労働条件通知書及び雇用契約書が含まれます。 ※ 労働条件通知書または雇用契約書については対象となる外国人労働者のうち 1 名分を提出してください。 |
| <input type="checkbox"/> | 就労環境整備措置を新たに導入するにあたり変更する予定の労働協約または就業規則の案 ※ 導入する就労環境整備措置が「苦情・相談体制の整備」または「一時帰国のための休暇制度」の場合に限ります。 |
| <input type="checkbox"/> | 導入する就労環境整備措置に係る外部の機関または専門家等が作成した見積書（写）（2 社分） ※ 見積書の提出が 1 社となる場合は、提出が困難な理由を記載した任意の申立書を提出してください。 ※ 見積書は、就労環境整備措置の導入・実施に要する費用の合計額その他、内訳が明確に記載されているものを提出してください。 |
| <input type="checkbox"/> | 外部の機関または専門家等が作成した見積書が適正なものであることを証明する書類（価格表、カタログ等）（2 社分） |
| <input type="checkbox"/> | 人材確保等支援助成金（外国人労働者就労環境整備助成コース）「見積額」算定書（様式第 a-1 号別紙 4） |
| <input type="checkbox"/> | 多言語化する社内マニュアル・標識類等 ※ 導入する就労環境整備措置が「社内マニュアル・標識類等の多言語化」の場合に限ります。また、事業所内の標識類を多言語化する場合は掲示等されている実物を撮影した写真を提出してください。 ※ 就労環境整備計画期間内に社内マニュアル・標識類等を新たに作成する場合は、外部の機関または専門家等に見積書の作成を依頼する際に提示した仕様書（完成予定品が確認できるもの）等を提出してください。 |
| <input type="checkbox"/> | 事業主の全ての事業所における計画時離職率算定期間の雇用保険一般被保険者である日本人労働者の離職理由等がわかる書類（離職証明書（写）等） |
| <input type="checkbox"/> | 事業所が社会保険の適用事業所であることが分かる書類（社会保険料納入証明書（写）、社会保険料納入確認書（写）等）及び当該事業所の労働者が社会保険の被保険者であることが分かる書類（賃金台帳（写）など、社会保険料の支払いが分かる書類） ※ 社会保険の要件を満たす場合に限ります。 |
| <input type="checkbox"/> | その他管轄労働局長が必要と認める書類 |

- 導入する就労環境整備措置の内容等、当該計画の内容に変更が生じるときは、計画の変更を申請していただく必要があります。変更の際は、この様式を計画変更書として使用します。変更の申請は、変更の内容によって提出期限等が異なりますので、詳細な手続きや記入方法についてはあらかじめ労働局にお問い合わせください。なお、変更の申請がなされず認定された計画との違いがある場合、本助成金の支給を受けることができない場合があります。
- その他、この計画について労働局が立ち入り検査等を行うことがありますので、ご協力ください。
- 支給申請するときは、必要な書類の整備または提出が必要です。

【記入上の注意】

- ②欄は、次の A から T までの産業分類から選択し、アルファベットで記入してください。

【総務省編日本標準産業分類（大分類）】

- | | | |
|-----------------|-------------------|---------------------|
| A 農業・林業 | H 運輸業、郵便業 | O 教育、学習支援業 |
| B 漁業 | I 卸売業、小売業 | P 医療・福祉 |
| C 鉱業、採石業、砂利採取業 | J 金融業、保険業 | Q 複合サービス業 |
| D 建設業 | K 不動産業、物品賃貸業 | R サービス業(他に分類されないもの) |
| E 製造業 | L 学術研究、専門・技術サービス業 | S 公務(他に分類されるものを除く) |
| F 電気・ガス・熱供給・水道業 | M 宿泊業、飲食サービス業 | T 分類不能の産業 |
| G 情報通信業 | N 生活関連サービス業、娯楽業 | |

様式第 a-1 号（注意書き）

- 2 ③欄には、就労環境整備計画の期間（最初に就労環境整備措置を導入する月の初日を起算日とする3か月以上1年以内の期間）を記入してください。なお、この期間内に新たな就労環境整備措置を導入し、対象事業所における外国人労働者に実際に実施することが必要です。
- 3 ④欄は、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号）第28条第1項に規定する外国人雇用状況届出を適切に届け出ているかについて、「 届け出ている / 届け出していない」のいずれかに「」してください。「 届け出していない」の場合は、本助成金の支給を受けることができない場合があります。
- 4 ⑤欄は、日本人労働者の「計画時離職率」の算定の基礎となりますので、正確に記入してください。
なお、雇用保険一般被保険者には、「短期雇用特例被保険者」、「日雇労働被保険者」および「高年齢被保険者」は含まれませんので、それ以外の日本人労働者の数を記入してください（※）。
また、⑤-3欄にある「定年退職または重責解雇した者等」とは、定年退職者、重責解雇者の他に、役員昇格、労働者の個人的な事情による労働時間の短縮等により雇用保険一般被保険者資格を喪失した者を含みます。
※ 事業主の全ての事業所において就労する日本人労働者が「高年齢被保険者」のみである場合は、「高年齢被保険者」である日本人労働者の数を記入してください。
- 5 ⑥欄は、以下の計算式により算出した離職率を記入してください。
なお、本計画提出日の12か月前の日の属する月の初日の翌日以降に新規創業した等の理由から、以下の計算式により「計画時離職率」の算出ができない場合は、「0%」と記入してください。

$$\begin{array}{l} \text{日本人労働者の} \\ \text{「計画時離職率」} = \frac{\text{本計画提出日の12か月前の日の属する月の初日から本計画提出日の属} \\ \text{する月の前月末までの期間に、事業主の全ての事業所において離職} \\ \text{した雇用保険一般被保険者である日本人労働者数 (⑤-3)} \\ \times 100}{\text{本計画提出日の12か月前の日の属する月の初日時点の、事業主の全ての} \\ \text{事業所における雇用保険一般被保険者である日本人労働者数 (⑤-1)} \end{array}$$

- 6 ⑦欄は、外部の機関または専門家等が作成した見積書の合計額を記入してください。
なお、「人材確保等支援助成金（外国人労働者就労環境整備助成コース）「見積額」算定書（様式第 a-1 号別紙 4）」の「⑤合計額」欄に記載した金額と相違がないように記入してください。
※ 見積書の金額は、社会通念上や市場価格に対して、適正なものである必要があります。
- 7 この計画書の提出日において、国、特別の法律に基づいて設立された法人等からの補助金、助成金等（本助成金を含む。）を受給している（予定を含む。）場合は、本助成金の支給対象とならない場合があります。⑧欄には、受給の有無及び受給している（予定を含む。）補助金等のすべてについてその名称を記入してください。書ききれない場合は別紙に記入して添付してください。
- 8 ⑨欄は、この計画書の内容を把握している作成担当者を記入してください。労働局から記載内容について問い合わせることがあります。

【書類等の保管】

本助成金の支給を受けた事業主は、申請に当たって提出した書類等について、本助成金の支給日から5年間整理保管することとされています。また、これらの書類等について都道府県労働局より提示または提出を求められたときは、速やかに提示または提出してください。この求めに応じただけでない場合、雇用保険法の規定に基づき罰せられることがあります。

【本助成金の支給を受けるための条件】

- 1 外国人労働者離職率が10%以下となっている事業主であること（ただし、就労環境整備計画期間の末日の翌日における雇用保険一般被保険者である外国人労働者数が2人以上10人以下の事業所の場合で、就労環境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における離職による雇用保険一般被保険者である外国人労働者の資格喪失者数が1人の場合を除く。）。
- 2 就労環境整備計画期間の初日の前日から起算して6か月前の日から本助成金に係る支給申請書の提出日までの期間に、3人を超え、かつ、雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。）の6%に相当する数を超えた特定受給資格者となる離職者を出した事業主でないこと。
- 3 就労環境整備計画期間の初日の前日から起算して6か月前の日から就労環境整備計画期間の末日までの期間について、雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。）を事業主都合で解雇等していないこと。
なお、「解雇等」とは、労働者の責めに帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇以外の解雇に勧奨退職等を加えたものであって、雇用保険被保険者資格喪失の確認の際に喪失原因が「3」と判断されるものである。
- 4 過去に本助成金を受給している事業主が就労環境整備計画を提出する場合、本助成金の最後の支給決定日の翌日から起算して3年間が経過している事業主であること。

※ この他にも条件がありますので、お近くの労働局または公共職業安定所（ハローワーク）にお尋ねください。