

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の整備」
及び「社内マニュアル・標識類等の多言語化」の概要票

I 導入する「苦情・相談体制の整備」

① 就労環境整備計画の提出日から支給申請日までの期間、特定技能外国人（注1）を雇用している（雇用する予定がある。）。	☐ していない / ☐ している （予定がない）（予定がある）
② 就労環境整備計画の提出日から支給申請日までの期間、技能実習法に規定する監理団体（注2）である（監理団体になる予定がある。）。	☐ ない / ☐ ある （予定がない）（予定がある）
③ 苦情・相談に応じる体制の整備は、就労環境整備計画に基づき、就業規則又は労働協約を変更し 新たに 定めるものである。	☐ はい / ☐ いいえ
④ 就業規則又は労働協約の施行予定日等	
就業規則の労働基準監督署等への届出予定日又は労働協約の締結予定日	年 月 日 頃
就業規則又は労働協約の労働者への周知予定日	年 月 日 頃
就業規則又は労働協約の施行予定日	年 月 日 頃
⑤ 苦情・相談体制の実施方法及び内容等	
⑥ 外国人労働者に対する苦情・相談体制の内容（利用方法等）の周知方法	
☐ 社内掲示板 ☐ メール等の電磁的方法 ☐ 回覧 ☐ 会議の開催 ☐ その他（ ）	

(注1) 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）別表第1の2の表の特定技能の項の下欄第1号に掲げる活動を行おうとする者
(注2) 外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律（平成28年法律第89号）第2条第10項に規定する監理団体

II 導入する「一時帰国のための休暇制度の整備」

① 雇用する外国人労働者が一時帰国を希望した場合に必要な有給休暇（注3）を取得できる制度は、就労環境整備計画に基づき、就業規則又は労働協約を変更し 新たに 定めるものである。	☐ はい / ☐ いいえ
② ①の制度は、1年間に1回以上の連続した5日以上の有給休暇が取得できるものである。	☐ はい / ☐ いいえ
③ 就業規則又は労働協約の施行予定日等	
就業規則の労働基準監督署等への届出予定日又は労働協約の締結予定日	年 月 日 頃
就業規則又は労働協約の労働者への周知予定日	年 月 日 頃
就業規則又は労働協約の施行予定日	年 月 日 頃

(注3) 労働基準法（昭和22年法律第49号）第39条に定める年次有給休暇として与えられるものを除きます。

III 導入する「社内マニュアル・標識類等の多言語化」

① 多言語化する社内マニュアル・標識類等（注4）の種類	
② 多言語化する社内マニュアル・標識類等の完成（納品）予定日	年 月 日 頃
③ 外国人労働者に対する多言語化した社内マニュアル・標識類等の周知方法(多言語化しない場合も周知は実施)	
☐ 社内掲示板 ☐ メール等の電磁的方法 ☐ 回覧 ☐ 会議の開催 ☐ その他（ ）	

(注4) 外国人労働者に適用される安全衛生、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、福利厚生等に関するマニュアル（教材）・標識類その他の文書（動画を含む。）等であり、恒常的・継続的に労働者に提示されるものをいいます。

【記入上の注意】

必須メニューである「雇用労務責任者の選任」及び「就業規則等の多言語化」に加えて、ⅠからⅢの就労環境整備措置のいずれかを導入・実施する必要があります。該当する就労環境整備措置について、以下に基づき記入してください。

＜Ⅰ 導入する「苦情・相談体制の整備」＞

- ①欄は、「☐ していない（予定がない） / ☐ している（予定がある）」のいずれかに「☒」してください。「している（予定がある）」の場合、「苦情・相談体制の整備」を選択することはできません。
- ②欄は、「☐ ない（予定がない） / ☐ ある（予定がある）」のいずれかに「☒」してください。「ある（予定がある）」の場合、「苦情・相談体制の整備」を選択することはできません。
- ③欄は、「☐ はい / ☐ いいえ」のいずれかに「☒」してください。「いいえ」の場合、「苦情・相談体制の整備」を選択することはできません。
- ④欄は、就業規則又は労働協約の施行予定日等を記入してください。
- ⑤欄は、苦情・相談体制の実施方法及び内容等として、「相談窓口の責任者、事業所内への相談窓口の設置、苦情・相談専用の電話番号・メールアドレスの設置、外部機関等の活用、外国人労働者との具体的な面談方法等」を記入してください。
- ⑥欄は、予定している周知方法について「☒」してください。
「☐ その他（ ）」に「☒」する場合は、「（ ）」に具体的な周知方法を記入してください。

＜Ⅱ 導入する「一時帰国のための休暇制度の整備」＞

- ①欄は、「☐ はい / ☐ いいえ」のいずれかに「☒」してください。「いいえ」の場合、「一時帰国のための休暇制度の整備」を選択することはできません。
- ②欄は、「☐ はい / ☐ いいえ」のいずれかに「☒」してください。「いいえ」の場合、本助成金の支給を受けることはできません。
- ③欄は、就業規則又は労働協約の施行予定日等を記入してください。

＜Ⅲ 導入する「社内マニュアル・標識類等の多言語化」＞

- ①欄は、多言語化する社内マニュアル・標識類等の種類（安全衛生マニュアル、安全衛生標識等）を「（ ）」に記入してください。

※「社内マニュアル・標識類等」とは、就業規則等を除く、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）、高年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（労基法第95条）、労働条件通知書及び雇用契約書の社内規程（動画を含む。）、外国人労働者に適用される安全衛生、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、福利厚生等に関するマニュアル（教材）・標識類その他の文書（動画を含む。）等であり、恒常的・継続的に労働者に提示されるものをいう（就労環境整備計画期間において、新たに作成するもの。）。

※例示は以下のとおり。

- ・ 時間外及び休日労働に関する労使協定（36協定）（労働基準法第36条）
- ・ 貯蓄の管理に関する労使協定（労働基準法第18条）
- ・ 賃金控除に関する労使協定（労働基準法第24条）
- ・ 1か月単位の変形労働時間制に関する労使協定・就業規則に準ずるもの（労働基準法第32条の2）
- ・ フレックスタイム制に関する労使協定（労働基準法第32条の3）
- ・ 1年単位の変形労働時間制に関する労使協定（労働基準法第32条の4）
- ・ 1週間単位の変形労働時間制に関する労使協定（労働基準法第32条の5）
- ・ 一斉休憩の適用除外に関する労使協定（労働基準法第34条）
- ・ 月60時間超に係る割増賃金を代替休暇とする労使協定（労働基準法第37条）
- ・ 事業場外労働のみなし労働時間制に関する労使協定（労働基準法第38条の2）
- ・ 専門業務型裁量労働制に関する労使協定（労働基準法第38条の3）
- ・ 企画業務型裁量労働制に関する労使委員会の決議（労働基準法第38条の4）
- ・ 労使協定に代わる労使委員会の決議（労働基準法第38条の4）
- ・ 年次有給休暇の時間単位付与に関する労使協定（労働基準法第39条）

- ・ 年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定（労働基準法第 39 条）
- ・ 年次有給休暇の賃金を標準報酬日額とする労使協定（労働基準法第 39 条）
- ・ 高度プロフェッショナル制度に関する労使委員会の決議（労働基準法第 41 条の 2）
- ・ 労使協定に代わる労働時間等設定改善委員会・労働時間等設定改善企業委員会の決議（労働時間等設定改善法第 7 条・第 7 条の 2）
- ・ 育児休業、所定外労働の制限、所定労働時間の短縮措置の適用除外に関する労使協定（育児・介護休業法第 6 条、第 16 条の 8、第 16 条の 9、第 23 条）
- ・ 介護休業の適用除外に関する労使協定（育児・介護休業法第 12 条）
- ・ 子の看護休暇、介護休暇の適用除外に関する労使協定（育児・介護休業法第 16 条の 3、第 16 条の 6）
- ・ 高齢者の継続雇用に関する労使協定（高年齢者雇用安定法第 9 条）
- ・ 寄宿舎規則（労働基準法第 95 条）

2 ②欄は、多言語化する社内マニュアル・標識類等の完成予定日を記入してください。多言語化する言語の種類が複数にわたる場合等は、最も遅い完成予定日（納品予定日）を記入してください。

3 ③欄は、予定している周知方法に「☒」してください。「☐ その他（ ）」に「☒」する場合は、「（ ）」に具体的な周知方法を記入してください。
なお、周知を実施しない場合、本助成金の支給を受けることができません。