

事業所における外国人労働者名簿

次のいずれの添付書類として提出するのか、該当するものに「✓」してください。

☐ 就労環境整備計画書

/

☐ 就労環境整備計画変更書 (※)

/

☐ 支給申請書

(※外国人労働者の追加の場合はその日付： 年 月 日)

(計 枚中 枚目)

申請事業所（通常は本社）を含む全ての事業所における外国人労働者

勤務事業所名		雇用保険適用事業所番号		
()	① 氏名 (ローマ字)			
	② 氏名 (フリガナ)			
	③ 雇用保険被保険者番号			
	④ 生年月日	年 月 日	⑤ 在留資格	
	⑥ 対応言語			
	()	① 氏名 (ローマ字)		
		② 氏名 (フリガナ)		
		③ 雇用保険被保険者番号		
		④ 生年月日	年 月 日	⑤ 在留資格
		⑥ 対応言語		
	()	① 氏名 (ローマ字)		
		② 氏名 (フリガナ)		
		③ 雇用保険被保険者番号		
		④ 生年月日	年 月 日	⑤ 在留資格
		⑥ 対応言語		
	()	① 氏名 (ローマ字)		
		② 氏名 (フリガナ)		
		③ 雇用保険被保険者番号		
		④ 生年月日	年 月 日	⑤ 在留資格
		⑥ 対応言語		
勤務事業所名		雇用保険適用事業所番号		
()	① 氏名 (ローマ字)			
	② 氏名 (フリガナ)			
	③ 雇用保険被保険者番号			
	④ 生年月日	年 月 日	⑤ 在留資格	
	⑥ 対応言語			
	()	① 氏名 (ローマ字)		
		② 氏名 (フリガナ)		
		③ 雇用保険被保険者番号		
		④ 生年月日	年 月 日	⑤ 在留資格
		⑥ 対応言語		
	()	① 氏名 (ローマ字)		
		② 氏名 (フリガナ)		
		③ 雇用保険被保険者番号		
		④ 生年月日	年 月 日	⑤ 在留資格
		⑥ 対応言語		
()	① 氏名 (ローマ字)			
	② 氏名 (フリガナ)			
	③ 雇用保険被保険者番号			
	④ 生年月日	年 月 日	⑤ 在留資格	
	⑥ 対応言語			

【提出上の注意】

- ・ 本様式は、「就労環境整備計画書の提出時」、「支給申請書の提出時」にそれぞれ作成し、提出してください。また、就労環境整備計画を変更する場合も、その変更内容によっては本様式の提出が必要です。
- ・ 「就労環境整備計画書の提出時」は提出日時点、「支給申請書の提出時」は支給申請日時点の外国人労働者の状況を記載してください。また、就労環境整備措置の対象となる外国人労働者の追加に係る就労環境整備計画の変更を行う場合は、当該外国人労働者の新たな雇入れ日又は変更後の労働条件の適用日を記載してください。
- ・ 勤務事業所の欄、外国人労働者の欄が不足する場合は、本様式を 2 枚使用する等して提出してください。その場合は「(計 枚中 枚目)」欄に「(計 2 枚中 1 枚目)」、「(計 2 枚中 2 枚目)」と記入してください。

【記入上の注意】

- 1 勤務事業所名、雇用保険適用事業所番号を記入してください。
なお、事業所確認票（様式第 a-2 号）と相違がないようにしてください。
- 2 「()」には、通し番号を記入してください。
- 3 外国人労働者ごとに①～⑥欄を記入してください。
なお、雇用保険被保険者資格取得届により届け出ている内容と相違がないようにしてください。
- 4 ⑥欄は、記入した言語により、就業規則等（社内マニュアル・標識類等の多言語化を導入・実施する場合には「社内マニュアル・標識類等」を含む。）を多言語化しなければ、本助成金の支給を受けることができません。