

# 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

## 記入マニュアル

### 【注意事項】

- 申請書類の作成に当たっては、本記入マニュアルの他、支給要領及び申請書類の注意書きもご確認ください。
- 記載例によらない場合があります。労働局から補正の指示があれば、その指示に従い、申請書類を作成してください。
- 申請の際は、必要書類とあわせて提出をお願いします。
- 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。なお、助成金の審査にご協力いただけない場合は、助成金を支給できないことがあります。
- この助成金は国の会計検査の対象となることがあります。都道府県労働局に提出した申請書類、添付書類等は、支給決定されたときから5年間保管してください。

## 就労環境整備計画提出時

# 目次

|   |                                                             |   |
|---|-------------------------------------------------------------|---|
| 1 | 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）<br>就労環境整備計画（変更）書（様式第 a - 1 号） | 2 |
| 2 | 導入する就労環境整備措置の概要票（様式第 a - 1 号別紙 1）                           | 3 |
| 3 | 事業所における外国人労働者名簿（様式第 a - 1 号別紙 2）                            | 5 |
| 4 | 事業所確認票（様式 a - 2 号）                                          | 6 |

## 支給申請時

|   |                                                     |    |
|---|-----------------------------------------------------|----|
| 1 | 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）<br>支給申請書（様式第 a - 6 号） | 7  |
| 2 | 導入した就労環境整備措置の概要票（様式第 a - 6 号別紙 1）                   | 8  |
| 3 | 雇用労務責任者による面談結果一覧表（様式第 a - 6 号別紙 2）                  | 10 |
| 4 | 事業所における外国人労働者名簿（様式第 a - 1 号別紙 2）                    | 11 |
| 5 | 事業所確認票（様式 a - 2 号）                                  | 12 |

様式第 a-1 号（2026.10 改正）

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）  
就労環境整備計画（変更）書

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）就労環境整備計画（変更）書の認定を受けたので以下のとおり申請します。  
なお、本申請時点において、雇用保険被保険者資格取得届及び雇用保険被保険者資格喪失届について、届出漏れがないことを申し添えます。また、本申請における就労環境整備措置は、就労環境整備計画期間中に退職を予定している外国人労働者のみを対象とするものではありません。

●●●

労働局長 殿  
( 公共職業安定所経由 )

事業主  
又は  
代理人

住所  
〒△△△-△△△△  
(住所を記載)  
名称  
株式会社 ○○○○  
氏名  
代表取締役 □□ □□

令和 8 年 1 0 月 2 0 日

事業主又は  
社会保険労務士  
(提出代行者・事務代理者)

住所  
〒△△△-△△△△  
(住所を記載)  
名称  
○○社会保険労務士法人  
氏名  
社会保険労務士 ▽▽ ▽▽

- 1 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、就労環境整備措置を最初に導入する月の初日から6か月前の日から1か月前の日まで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。
- 2 ③欄には、就労環境整備計画の期間（計画申請時に最初に就労環境整備措置を導入するとした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施することが必要です。
- 3 ④欄は、「一時帰国のための休暇制度の整備」を導入・実施する場合、当該欄に「✓」してください。
- 4 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。⑤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。

様式第 a-1 号 別紙 1 （2026.10 改正）

導入する就労環境整備措置の概要票

I 導入する「雇用労務責任者の選任」

|                                                                                                  |                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 雇用労務責任者が就労環境整備計画期間の初日から離職率算定期間（注 1）の末日までの期間において、全ての外国人労働者と 3 か月ごとに 1 回以上の面談を行い、その結果を書面により作成する。 | <input checked="" type="checkbox"/> 実施する / <input type="checkbox"/> 実施しない                                                                                                |
| ② 外国人労働者が労働基準法その他の労働に関する法令（最低賃金法、労働安全衛生法等）違反を受けた場合に相談できる関係行政機関（労働基準監督署等）の案内を周知する。                | <input checked="" type="checkbox"/> 周知する / <input type="checkbox"/> 周知しない                                                                                                |
| ③ 雇用労務責任者の氏名及び当該雇用労務責任者が苦情又は相談に応じることについての、外国人労働者に対する周知予定日（導入予定日（注 2））                            | 令和 8 年 1 2 月 1 0 日頃                                                                                                                                                      |
| ④ 外国人労働者雇用労務責任者講習の受講状況                                                                           | <input type="checkbox"/> 受講した<br><input checked="" type="checkbox"/> 受講予定（令和 9 年 2 月 1 日頃）                                                                               |
| ⑤ 外国人労働者に対する雇用労務責任者の氏名及び当該雇用労務責任者が苦情又は相談に応じることについての周知方法                                          | <input type="checkbox"/> 社内掲示板 <input checked="" type="checkbox"/> メール等の電磁的方法 <input type="checkbox"/> 回覧 <input type="checkbox"/> 会議の開催 <input type="checkbox"/> その他（ ） |

（注 1） 離職率算定期間とは、「就労環境整備計画期間の末日の翌日から起算して 6 か月を経過する日までの期間」をいいます。  
（注 2） I ～ III の導入予定日のうち最も早い日の属する月の初日が、様式第 a-1 号③欄の就労環境整備計画期間の初日と一致する必要があります。

- 1 雇用労務責任者とは、就労環境整備措置への取組、外国人労働者からの苦情・相談への対応、その他外国人労働者の就労環境の整備等に関する事項の管理業務担当者です。
- 2 本助成金を申請する場合は、雇用労務責任者を雇用保険適用事業所ごとに選任し、当該雇用労務責任者の氏名及び当該雇用労務責任者が苦情又は相談に応じることについて、外国人労働者に周知するとともに、以下の全てを実施する必要があります。  
ア 雇用労務責任者が、全ての外国人労働者と 3 か月ごとに 1 回以上の面談を行い、その結果を書面により作成する  
イ 外国人労働者が労働基準法その他の労働に関する法令違反を受けた場合に相談できる関係行政機関の案内を周知する  
ウ 全ての雇用労務責任者が外国人労働者雇用労務責任者講習を受講する
- 3 I の③欄は、選任する予定の雇用労務責任者の氏名及び当該雇用労務責任者が苦情又は相談に応じることについて、外国人労働者に周知を予定する年月日を記入してください。  
なお、雇用労務責任者を複数選任する場合は、最も遅い周知予定日を記入してください。
- 4 I の④欄は、選任する雇用労務責任者（複数選任する場合は全員）が外国人労働者雇用労務責任者講習を受講済みの場合のみ「☐ 受講した」に「☒」し、未受講の者がいる場合には「☐ 受講予定」に「☒」し、受講予定日を記入してください。  
なお、未受講の者が複数いる場合は、最も遅い受講予定日を記入してください。
- 5 I の⑤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。

Ⅱ 導入する「就業規則・社内マニュアル等の多言語化」

|                                                                                                                                                                                               |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ① 多言語化する予定の就業規則・社内マニュアル等の種類                                                                                                                                                                   | 計画期間中                               | 計画期間前                               |
| 就業規則（労働基準法第 89 条）                                                                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 労働協約（労働組合法第 14 条）                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 労働条件通知書（労働基準法第 15 条）                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 雇用契約書（労働契約法第 4 条）                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ② 多言語化する社内マニュアル（注 3）の種類                                                                                                                                                                       |                                     |                                     |
| ・安全衛生関係の標識類    ・福利厚生制度の社内文書<br>・作業工程マニュアル                                                                                                                                                     |                                     |                                     |
| ③ 多言語化する就業規則・社内マニュアル等の完成（納品）予定日（導入予定日（注 2））                                                                                                                                                   | 令和 9 年    5 月    3 1 日 頃            |                                     |
| ④ 外国人労働者に対する多言語化した就業規則・社内マニュアル等の周知方法                                                                                                                                                          |                                     |                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> 社内掲示板 <input type="checkbox"/> メール等の電磁的方法 <input type="checkbox"/> 回覧 <input type="checkbox"/> 会議の開催 <input type="checkbox"/> その他（                      ） |                                     |                                     |
| ⑤ 多言語化する就業規則・社内マニュアル等の周知予定日                                                                                                                                                                   | 令和 9 年    6 月    3 0 日 頃            |                                     |
| <small>（注 3） 外国人労働者に適用される労使協定、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。</small>                                                          |                                     |                                     |

- 1    Ⅱの①欄は、就業規則、労働協約、労働条件通知書及び雇用契約書のうち、就労環境整備計画期間中に多言語化する予定のものは「計画期間中」欄に、就労環境整備計画提出時点で既に多言語化しているものは「計画期間前」欄に「✓」してください。
- 2    Ⅱの③欄は、多言語化する就業規則・社内マニュアル等の完成予定日を記入してください。外部機関または専門家等に委託する場合は、納品予定日を記入してください。  
    なお、完成予定日（納品予定日）が複数にわたる場合は、最も遅い完成予定日（納品予定日）を記入してください。
- 3    Ⅱの④欄は、外国人労働者に対して多言語化した就業規則・社内マニュアル等を周知する方法に「✓」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。
- 4    Ⅱの⑤欄は、多言語化する就業規則・社内マニュアル等の周知予定日を記入してください。  
    なお、周知予定日が複数にわたる場合は、最も遅い周知予定日を記入してください。

Ⅲ 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 4）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。 | <input checked="" type="checkbox"/> はい    / <input type="checkbox"/> 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。                                        | <input checked="" type="checkbox"/> はい    / <input type="checkbox"/> 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                                                       | 令和 9 年    2 月    1 0 日 頃                                                 |
| 就業規則又は労働協約の労働者への周知予定日                                                                  | 令和 9 年    2 月    1 5 日 頃                                                 |
| 就業規則又は労働協約の施行予定日（導入予定日（注 2））                                                           | 令和 9 年    3 月    1 日 頃                                                   |

（注 4） 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。

- 1    Ⅲ欄は、様式第a-1号の④欄で「一時帰国のための休暇制度の整備」に「✓」した場合に記入してください。
- 2    Ⅲの③欄は、導入した「一時帰国のための休暇制度」を反映した日本語の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。

様式第a-1号 別紙2（2026.10 改正）

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 1 枚中 1 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       | 〇〇〇事業所       |               | 雇用保険適用事業所番号 | *****-*****-* |               |
| ( 1 )        | ① 氏名（ローマ字）   | 〇〇〇〇〇〇〇〇      |             |               |               |
|              | ② 氏名（フリガナ）   | 〇〇〇〇〇〇〇〇      |             |               |               |
|              | ③ 雇用保険被保険者番号 | △△△△-△△△△△△-△ |             |               |               |
|              | ④ 生年月日       | ●●●●●年●●月●●日  | ⑤ 在留資格      | 技術・人文知識・国際業務  |               |
|              | ⑥ 対応言語       | 英語            |             |               |               |
|              | ( 2 )        | ① 氏名（ローマ字）    | 〇〇〇〇〇〇〇〇    |               |               |
| ② 氏名（フリガナ）   |              | 〇〇〇〇〇〇〇〇      |             |               |               |
| ③ 雇用保険被保険者番号 |              | △△△△-△△△△△△-△ |             |               |               |
| ④ 生年月日       |              | ●●●●●年●●月●●日  | ⑤ 在留資格      | 技能実習          |               |
| ⑥ 対応言語       |              | ベトナム語         |             |               |               |
| ( 3 )        |              | ① 氏名（ローマ字）    | 〇〇〇〇〇〇〇〇    |               |               |
|              | ② 氏名（フリガナ）   | 〇〇〇〇〇〇〇〇      |             |               |               |
|              | ③ 雇用保険被保険者番号 | △△△△-△△△△△△-△ |             |               |               |
|              | ④ 生年月日       | ●●●●●年●●月●●日  | ⑤ 在留資格      | 特定技能          |               |
|              | ⑥ 対応言語       | インドネシア語       |             |               |               |
|              | ( 4 )        | ① 氏名（ローマ字）    | 〇〇〇〇〇〇〇〇    |               |               |
| ② 氏名（フリガナ）   |              | 〇〇〇〇〇〇〇〇      |             |               |               |
| ③ 雇用保険被保険者番号 |              | △△△△-△△△△△△-△ |             |               |               |
| ④ 生年月日       |              | ●●●●●年●●月●●日  | ⑤ 在留資格      | 定住者           |               |
| ⑥ 対応言語       |              | 平易な（易しい）日本語   |             |               |               |
| 勤務事業所名       |              | ◎◎◎事業所        |             | 雇用保険適用事業所番号   | *****-*****-* |
| ( 5 )        | ① 氏名（ローマ字）   | 〇〇〇〇〇〇〇〇      |             |               |               |
|              | ② 氏名（フリガナ）   | 〇〇〇〇〇〇〇〇      |             |               |               |
|              | ③ 雇用保険被保険者番号 | △△△△-△△△△△△-△ |             |               |               |
|              | ④ 生年月日       | ●●●●●年●●月●●日  | ⑤ 在留資格      | 技術・人文知識・国際業務  |               |
|              | ⑥ 対応言語       | 中国語           |             |               |               |
|              | ( 6 )        | ① 氏名（ローマ字）    | 〇〇〇〇〇〇〇〇    |               |               |
| ② 氏名（フリガナ）   |              | 〇〇〇〇〇〇〇〇      |             |               |               |
| ③ 雇用保険被保険者番号 |              |               |             |               |               |
| ④ 生年月日       |              | ●●●●●年●●月●●日  | ⑤ 在留資格      | 留学            |               |
| ⑥ 対応言語       |              |               |             |               |               |

- 1 本様式は、就労環境整備計画書の提出又は変更時、支給申請書の提出時にそれぞれ作成し、提出するものです。就労環境整備計画書に添付する場合は、「就労環境整備計画書」に「✓」してください。
- 2 提出日時点で在籍している全ての外国人労働者（雇用保険被保険者資格がない外国人を含む）について記入してください。
- 3 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。
- 4 記入欄が不足する場合は、本様式を2枚使用するなど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）」等と記入してください。
- 5 ⑥欄は、母国語その他の当該外国人労働者が使用する言語又は平易な（易しい）日本語を記入してください。なお、記入した言語のいずれかにより就業規則・社内マニュアル等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。
- 6 雇用保険被保険者資格がない外国人については①、②、④、⑤欄を記入してください。

様式第 a-2 号（2026.10 改正）

事業所確認票

※ 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

申請事業所（通常は本社）を含む全ての事業所について記入してください。

なお、以下⑤、⑥欄は支給申請時のみ記入してください。

事業所数 2 事業所  
(計 1 枚中 1 枚目)

|     |                             |        |                           |                                                                                           |
|-----|-----------------------------|--------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) | ①事業所名                       | 〇〇〇事業所 | ②雇用保険適用事業所番号              | ****-*****-                                                                               |
|     | ③雇用労務責任者氏名                  | 厚生 太郎  | ④雇用労務責任者講習の受講             | <input type="checkbox"/> 受講済 ( 年 月 日)<br><input checked="" type="checkbox"/> 受講予定         |
|     | ⑤裏面「注意書き」の期間における離職した外国人労働者数 | 人      | ⑥⑤のうち、定年退職又は重責解雇した者等を除いた数 | 人                                                                                         |
| (2) | ①事業所名                       | ◎◎◎事業所 | ②雇用保険適用事業所番号              | ****-*****-                                                                               |
|     | ③雇用労務責任者氏名                  | 労働 花子  | ④雇用労務責任者講習の受講             | <input checked="" type="checkbox"/> 受講済 (2026 年 3 月 4 日)<br><input type="checkbox"/> 受講予定 |
|     | ⑤裏面「注意書き」の期間における離職した外国人労働者数 | 人      | ⑥⑤のうち、定年退職又は重責解雇した者等を除いた数 | 人                                                                                         |
| ( ) | ①事業所名                       |        | ②雇用保険適用事業所番号              |                                                                                           |
|     | ③雇用労務責任者氏名                  |        | ④雇用労務責任者講習の受講             | <input type="checkbox"/> 受講済 ( 年 月 日)<br><input type="checkbox"/> 受講予定                    |
|     | ⑤裏面「注意書き」の期間における離職した外国人労働者数 | 人      | ⑥⑤のうち、定年退職又は重責解雇した者等を除いた数 | 人                                                                                         |

- 1 本様式は、就労環境整備計画書の提出又は変更時、支給申請書の提出時にそれぞれ作成し、提出するものです。就労環境整備計画書に添付する場合は、「就労環境整備計画書」に「✓」してください。
- 2 ①、②欄について、事業所における外国人労働者名簿（様式第 a-1 号別紙2）と相違がないようにしてください。
- 3 記入欄が不足する場合は、本様式を2枚使用するなど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）」等と記入してください。
- 4 ③欄は、選任（予定）の雇用労務責任者の氏名を記入してください。なお、雇用保険被保険者である外国人労働者が就労していない事業所については、③、④欄を記入する必要はありません。
- 5 ④欄は、「外国人労働者雇用労務責任者講習」を受講済みである場合は「受講済」に「✓」し、受講日を記入してください。就労環境整備計画期間中に受講予定である場合は「受講予定」に「✓」してください。
- 6 ⑤、⑥欄は、就労環境整備計画（変更）書の提出時には、記入の必要はありません。

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）支給申請書

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）の支給を受けたいので以下のとおり申請します。  
なお、本申請日時点において、雇用保険被保険者資格取得届及び雇用保険被保険者資格喪失届について、届出漏れがないことを申し添えます。

令和10年 6月 15日

●●● 労働局長 殿 事業主 住 所 〒△△△-△△△  
( 公共職業安定所経由) 又は (住所を記載)  
代理人 名 称 株式会社 ○○○○  
氏 名 代表取締役 □□ □□

代理人が申請する場合は、上欄に代理人の氏名等を、下欄に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）の支給に係る申請事業主の氏名等を記入し、社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同則第16条の3に規定する事務代理者たる社会保険労務士が申請する場合は、上欄に申請事業主の氏名等を、下欄に社会保険労務士の氏名等を記入してください。

事業主又は 住所 〒△△△-△△△△  
社会保険労務士 (住所を記載)  
(提出代行者・事務代理者) 名称 ○○社会保険労務士法人  
氏名 社会保険労務士 ▽▽ ▽▽

|                                                                                      |                                                                                                                                                                 |               |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|
| ①申請事業主の主たる事業所の雇用保険適用事業所番号                                                            |                                                                                                                                                                 | *****-*****-* |              |
| ②就労環境整備計画期間                                                                          | 令和8 年 12 月 1 日 ~ 令和9 年 11 月 30 日                                                                                                                                |               |              |
| ③認定年月日                                                                               | 令和8 年 11 月 20 日                                                                                                                                                 | ④認定番号         | R8-05        |
| ⑤就労環境整備措置                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> 雇用労務責任者の選任<br><input checked="" type="checkbox"/> 就業規則・社内マニュアル等の多言語化<br><input checked="" type="checkbox"/> 一時帰国のための休暇制度の整備 |               |              |
| ⑥外国人雇用状況届出の届出状況                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 届け出ている / <input type="checkbox"/> 届け出していない<br>※「届け出していない」場合、助成金の支給を受けることができません。                                             |               |              |
| ⑦-1 就労環境整備計画期間の末日の翌日時点における申請事業主の全ての事業所の雇用保険一般被保険者である外国人労働者数                          | 5 人                                                                                                                                                             |               |              |
| ⑦-2 就労環境整備計画期間の末日の翌日から起算して6か月を経過する日までの期間に、申請事業主の全ての事業所において離職した雇用保険一般被保険者である外国人労働者数   | 1 人                                                                                                                                                             |               |              |
| ⑦-3 うち定年退職又は重責解雇した者等を除いた数                                                            | 1 人                                                                                                                                                             |               |              |
| ⑧外国人労働者離職率（⑦-3／⑦-1×100）<br>※離職率が15%を上回った場合でも⑦-1が2人以上6人以下であり、かつ⑦-3が1人以下の場合は目標達成となります。 | 20.0 %                                                                                                                                                          |               |              |
| ⑨国等からの補助金等（本助成金を含む）受給の有無                                                             | 有（○○助成金（○○コース））・無                                                                                                                                               |               |              |
| ⑩申請書作成担当者                                                                            | ■■ ■■                                                                                                                                                           | 電話番号          | ○○-○○○○-○○○○ |
| 社会保険労務士記入欄<br>(提出代行・事務代理者)                                                           | 作成年月日                                                                                                                                                           | 氏 名           | 電話番号         |
|                                                                                      | 令和10年6月12日                                                                                                                                                      | ▽▽ ▽▽         | ○○-○○○○-○○○○ |

- この申請書は、就労環境整備計画期間の末日の翌日から6か月経過した日の翌日から2か月以内に提出してください。
- ②欄から④欄は、就労環境整備計画認定通知書（様式第a-3号）を参照し、記入してください。
- ⑤欄は、「一時帰国のための休暇制度の整備」を導入・実施した場合、当該欄に「✓」してください。
- ⑦欄は、「外国人労働者離職率」の算定の基礎となりますので、様式第a-1号別紙2及び様式a-2号と相違がないよう正確に記入してください。
- この申請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。⑨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。

様式第 a-6号 別紙 1（2026.10 改正）

導入した就労環境整備措置の概要票

I 導入した「雇用労務責任者の選任」

|                                                                                                  |                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 雇用労務責任者が就労環境整備計画期間の初日から離職率算定期間（注 1）の末日までの期間において、全ての外国人労働者と 3 か月ごとに 1 回以上の面談を行い、その結果を書面により作成した。 | <input checked="" type="checkbox"/> はい / <input type="checkbox"/> いいえ                                                                                                    |
| ② 外国人労働者が労働基準法その他の労働に関する法令（最低賃金法、労働安全衛生法等）違反を受けた場合に相談できる関係行政機関（労働基準監督署等）の案内を周知した。                | <input checked="" type="checkbox"/> はい / <input type="checkbox"/> いいえ                                                                                                    |
| ③ 雇用労務責任者の氏名及び当該雇用労務責任者が苦情又は相談に応じることについての、外国人労働者に対する周知日（導入日）                                     | 令和 8 年 1 2 月 1 5 日                                                                                                                                                       |
| ④ 外国人労働者雇用労務責任者講習の受講状況（実施日（注 2））                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> 受講した（令和 9 年 2 月 2 5 日）<br><input type="checkbox"/> 受講していない                                                                           |
| ⑤ 外国人労働者に対する雇用労務責任者の氏名及び当該雇用労務責任者が苦情又は相談に応じることについての周知方法                                          | <input type="checkbox"/> 社内掲示板 <input checked="" type="checkbox"/> メール等の電磁的方法 <input type="checkbox"/> 回覧 <input type="checkbox"/> 会議の開催 <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| ⑥ 雇用労務責任者と外国人労働者の 1 回目の面談日（実施日（注 2））                                                             | 令和 9 年 2 月 1 0 日                                                                                                                                                         |

（注 1） 離職率算定期間とは、「就労環境整備計画期間の末日の翌日から起算して 6 か月を経過する日までの期間」をいいます。  
（注 2） ④欄及び⑥欄の実施日のうちいずれか遅い日が「雇用労務責任者の選任」に係る実施日となります。

- 1 I の③欄は、選任した雇用労務責任者の氏名及び当該雇用労務責任者が苦情又は相談に応じることについて、外国人労働者に周知した年月日を記入してください。  
なお、雇用労務責任者を複数選任した場合は、最も遅い者に係る周知日を記入してください。
- 2 I の④欄は、選任した雇用労務責任者（複数選任した場合は全員）が外国人労働者雇用労務責任者講習を受講済みの場合のみ「☐ 受講した」に「☒」し、最も遅い者に係る受講日を記入してください。  
就労環境整備計画期間中に外国人労働者雇用労務責任者講習を受講していない雇用労務責任者がいる場合、本助成金の支給を受けることができません。
- 3 I の⑤欄は、雇用労務責任者の氏名及び当該雇用労務責任者が苦情又は相談に応じることについて外国人労働者に周知した方法に「☒」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。
- 4 I の⑥欄は、雇用労務責任者が外国人労働者と 1 回目の面談を行った日を記入してください。  
面談を行った外国人労働者が複数人にわたる場合は、1 回目の面談が最も遅く行われた外国人労働者との 1 回目の面談日を記入してください。

Ⅱ 導入した「就業規則・社内マニュアル等の多言語化」

|                                                                                                                                                                                               |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ① 多言語化した就業規則・社内マニュアル等の種類                                                                                                                                                                      | 計画期間中                               | 計画期間前                               |
| 就業規則（労働基準法第89条）                                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 労働協約（労働組合法第14条）                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 労働条件通知書（労働基準法第15条）                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 雇用契約書（労働契約法第4条）                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ② 多言語化した社内マニュアル（注3）の種類                                                                                                                                                                        |                                     |                                     |
| ・安全衛生関係の標識類    ・福利厚生制度の社内文書<br>・作業工程マニュアル                                                                                                                                                     |                                     |                                     |
| ③ 多言語化した就業規則・社内マニュアル等が完成した日（納品日）（導入日）                                                                                                                                                         | 令和9年    5月    31日                   |                                     |
| ④ 外国人労働者に対する多言語化した就業規則・社内マニュアル等の周知方法                                                                                                                                                          |                                     |                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> 社内掲示板 <input type="checkbox"/> メール等の電磁的方法 <input type="checkbox"/> 回覧 <input type="checkbox"/> 会議の開催 <input type="checkbox"/> その他（                      ） |                                     |                                     |
| ⑤ 多言語化した就業規則・社内マニュアル等の周知日（実施日）                                                                                                                                                                | 令和9年    6月    25日                   |                                     |

（注3） 外国人労働者に適用される労使協定、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。

- 1    Ⅱの①欄は、就業規則、労働協約、労働条件通知書及び雇用契約書のうち、就労環境整備計画期間中に多言語化したものは「計画期間中」欄に、就労環境整備計画提出時点で既に多言語化していたものは「計画期間前」欄に「✓」してください。
- 2    Ⅱの③欄は、多言語化した就業規則・社内マニュアル等が完成した日を記入してください。  
外部機関または専門家等に委託した場合は、納品日を記入してください。  
なお、完成日（納品日）が複数にわたる場合は、最も遅い完成日（納品日）を記入してください。
- 3    Ⅱの④欄は、多言語化した就業規則・社内マニュアル等を外国人労働者に周知した方法に「✓」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。
- 4    Ⅱの⑤欄は、多言語化した就業規則・社内マニュアル等の周知日を記入してください。  
なお、周知日が複数にわたる場合は、最も遅い周知日を記入してください。

Ⅲ 導入した「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4）を取得できる制度について、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て新たに定めた。 | <input checked="" type="checkbox"/> はい    / <input type="checkbox"/> 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。                                           | <input checked="" type="checkbox"/> はい    / <input type="checkbox"/> いいえ |
| ③ 支給申請日において当該休暇制度を継続して運用している。                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> はい    / <input type="checkbox"/> いいえ |
| ④ 就業規則又は労働協約の施行日等                                                                    |                                                                          |
| 就業規則の労働基準監督署等への届出日又は労働協約の締結日                                                         | 令和9年    2月    12日                                                        |
| 就業規則又は労働協約の労働者への周知日                                                                  | 令和9年    2月    15日                                                        |
| 就業規則又は労働協約の施行日（導入日）                                                                  | 令和9年    3月    1日                                                         |
| ⑤ 外国人労働者が連続した5日以上の有給休暇を取得した最後の日（実施日）                                                 | 令和9年    10月    8日                                                        |

（注4） 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。

- 1    Ⅲ欄は、様式第a-6号の⑤欄で「一時帰国のための休暇制度の整備」に「✓」した場合に記入してください。
- 2    Ⅲの④欄は、導入した「一時帰国のための休暇制度」を反映した日本語の就業規則又は労働協約の施行日等を記入してください。
- 3    Ⅲの⑤欄は、導入した「一時帰国のための休暇制度」を利用して、外国人労働者が連続した5日以上の有給休暇を取得した最後の日を記入してください。  
なお、一時帰国のための休暇制度を取得した外国人労働者が複数人にわたる場合は、1人目の外国人労働者が連続した5日以上の有給休暇を取得した最後の日を記入してください。

様式第a-6号 別紙2（2026.10改正）

## 雇用労務責任者による面談結果一覧表

(計 1 枚中 1 枚目)

|             |             |                                                                                                                                |              |              |            |
|-------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|------------|
| ①事業所名       | 〇〇〇事業所      |                                                                                                                                | ②雇用保険適用事業所番号 | ***-*****-   |            |
| ( 1 )       | ③氏名（ローマ字）   | 〇〇〇〇〇〇〇〇                                                                                                                       |              |              |            |
|             | ④雇用保険被保険者番号 | △△△△-△△△△△△-△                                                                                                                  |              |              |            |
|             | ⑤面談日        | 令和9年 1月 21日                                                                                                                    | 令和9年 4月 20日  | 令和9年 7月 9日   |            |
|             |             | 令和9年 10月 18日                                                                                                                   | 令和10年 1月 19日 | 令和9年 5月 1日   |            |
|             | ( 2 )       | ③氏名（ローマ字）                                                                                                                      | 〇〇〇〇〇〇〇〇     |              |            |
| ④雇用保険被保険者番号 |             | △△△△-△△△△△△-△                                                                                                                  |              |              |            |
| ⑤面談日        |             | 令和9年 1月 25日                                                                                                                    | 令和9年 4月 19日  | 令和9年 7月 12日  |            |
|             |             | 令和9年 10月 19日                                                                                                                   | 令和10年 1月 19日 | 令和9年 4月 28日  |            |
| ( 3 )       |             | ③氏名（ローマ字）                                                                                                                      | 〇〇〇〇〇〇〇〇     |              |            |
|             | ④雇用保険被保険者番号 | △△△△-△△△△△△-△                                                                                                                  |              |              |            |
|             | ⑤面談日        | 令和9年 1月 24日                                                                                                                    | 令和9年 4月 19日  | 令和9年 7月 9日   |            |
|             |             | 令和9年 10月 15日                                                                                                                   | 令和10年 1月 19日 | 令和9年 4月 28日  |            |
|             | ①事業所名       | ◎◎◎事業所                                                                                                                         |              | ②雇用保険適用事業所番号 | ***-*****- |
| ( 4 )       | ③氏名（ローマ字）   | 〇〇〇〇〇〇〇〇                                                                                                                       |              |              |            |
|             | ④雇用保険被保険者番号 | △△△△-△△△△△△-△                                                                                                                  |              |              |            |
|             | ⑤面談日        | 令和9年 2月 10日                                                                                                                    | 令和9年 5月 10日  | 令和9年 8月 2日   |            |
|             |             | 令和9年 10月 29日                                                                                                                   | 令和10年 2月 10日 | 令和9年 5月 8日   |            |
|             | ( )         | ③氏名（ローマ字）                                                                                                                      |              |              |            |
| ④雇用保険被保険者番号 |             |                                                                                                                                |              |              |            |
| ⑤面談日        |             | 年 月 日                                                                                                                          | 年 月 日        | 年 月 日        |            |
|             |             | 年 月 日                                                                                                                          | 年 月 日        | 年 月 日        |            |
| ( )         |             | ③氏名（ローマ字）                                                                                                                      |              |              |            |
|             | ④雇用保険被保険者番号 |                                                                                                                                |              |              |            |
|             | ⑤面談日        | 年 月 日                                                                                                                          | 年 月 日        | 年 月 日        |            |
|             |             | 年 月 日                                                                                                                          | 年 月 日        | 年 月 日        |            |
|             | 事業主<br>確認欄  | <p>記載内容について間違いのないことを確認しました。<br/>面談結果の内容を都道府県労働局長から求められた場合は、速やかに提出いたします。</p> <p>令和10年 6月 15日 （事業主の役職・氏名） <u>代表取締役 ■■ ■■</u></p> |              |              |            |

1 記入欄が不足する場合は、本様式を2枚使用するなど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）」等と記入してください。

2 「（ ）」には通し番号を記載してください。

3 ③欄には、外国人労働者の氏名をローマ字で記載してください。

4 ⑤欄は、雇用労務責任者が実施した外国人労働者との面談年月日を全て記入してください。  
なお、就労環境整備計画期間の初日から離職率算定期間の末日までの期間において、3か月ごとに1回以上の面談を実施していない場合は、本助成金の支給を受けることができません。

様式第 a-1 号 別紙 2（2026.10 改正）

## 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 1 枚中 1 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       | 〇〇〇事業所       |                 | 雇用保険適用事業所番号 | *****-*****-* |               |  |
| ( 1 )        | ① 氏名（ローマ字）   | 〇〇〇〇〇〇〇〇        |             |               |               |  |
|              | ② 氏名（フリガナ）   | 〇〇〇〇〇〇〇〇        |             |               |               |  |
|              | ③ 雇用保険被保険者番号 | △△△△-△△△△△△-△   |             |               |               |  |
|              | ④ 生年月日       | ●●●●年●●月●●日     | ⑤ 在留資格      | 技術・人文知識・国際業務  |               |  |
|              | ⑥ 対応言語       | 英語              |             |               |               |  |
|              | ( 2 )        | ① 氏名（ローマ字）      | 〇〇〇〇〇〇〇〇    |               |               |  |
| ② 氏名（フリガナ）   |              | 〇〇〇〇〇〇〇〇        |             |               |               |  |
| ③ 雇用保険被保険者番号 |              | △△△△-△△△△△△-△   |             |               |               |  |
| ④ 生年月日       |              | ●●●●年●●月●●日     | ⑤ 在留資格      | 技能実習          |               |  |
| ⑥ 対応言語       |              | ベトナム語           |             |               |               |  |
| ( 3 )        |              | ① 氏名（ローマ字）      | 〇〇〇〇〇〇〇〇    |               |               |  |
|              | ② 氏名（フリガナ）   | 〇〇〇〇〇〇〇〇        |             |               |               |  |
|              | ③ 雇用保険被保険者番号 | △△△△-△△△△△△-△   |             |               |               |  |
|              | ④ 生年月日       | ●●●●年●●月●●日     | ⑤ 在留資格      | 特定技能          |               |  |
|              | ⑥ 対応言語       | インドネシア語         |             |               |               |  |
|              | ( )          | 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       |              | ◎◎◎事業所          |             | 雇用保険適用事業所番号   | *****-*****-* |  |
| ( 4 )        | ① 氏名（ローマ字）   | 〇〇〇〇〇〇〇〇        |             |               |               |  |
|              | ② 氏名（フリガナ）   | 〇〇〇〇〇〇〇〇        |             |               |               |  |
|              | ③ 雇用保険被保険者番号 | △△△△-△△△△△△-△   |             |               |               |  |
|              | ④ 生年月日       | ●●●●年●●月●●日     | ⑤ 在留資格      | 技術・人文知識・国際業務  |               |  |
|              | ⑥ 対応言語       | 中国語             |             |               |               |  |
|              | ( 5 )        | ① 氏名（ローマ字）      | 〇〇〇〇〇〇〇〇    |               |               |  |
| ② 氏名（フリガナ）   |              | 〇〇〇〇〇〇〇〇        |             |               |               |  |
| ③ 雇用保険被保険者番号 |              |                 |             |               |               |  |
| ④ 生年月日       |              | ●●●●年●●月●●日     | ⑤ 在留資格      | 留学            |               |  |
| ⑥ 対応言語       |              |                 |             |               |               |  |

- 1 本様式は、就労環境整備計画書の提出又は変更時、支給申請書の提出時にそれぞれ作成し、提出するものです。支給申請書の添付書類として提出する場合は、「支給申請書」に「✓」してください。
- 2 提出日時点で在籍している全ての外国人労働者（就労環境整備計画期間の末日以降に雇入れた外国人労働者及び雇用保険被保険者資格がない外国人を含む）について記入してください。
- 3 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。
- 4 記入欄が不足する場合は、本様式を2枚使用するなど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）」等と記入してください。
- 5 ⑥欄は、母国語その他の当該外国人労働者が使用する言語又は平易な（易しい）日本語を記入してください。なお、記入した言語のいずれかにより就業規則・社内マニュアル等を多言語化していなければ、本助成金の支給を受けることができません。
- 6 雇用保険被保険者資格がない外国人については①、②、④、⑤欄を記入してください。

様式第 a-2 号（2026. 10 改正）

事業所確認票

※ 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

申請事業所（通常は本社）を含む全ての事業所について記入してください。

なお、以下⑤、⑥欄は支給申請時のみ記入してください。

事業所数 2 事業所

（計 1 枚中 1 枚目）

|     |                             |        |                           |                                                                                     |
|-----|-----------------------------|--------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) | ①事業所名                       | 〇〇〇事業所 | ②雇用保険適用事業所番号              | ****-*****-*                                                                        |
|     | ③雇用労務責任者氏名                  | 厚生 太郎  | ④雇用労務責任者講習の受講             | <input checked="" type="checkbox"/> 受講済(令和9年2月25日)<br><input type="checkbox"/> 受講予定 |
|     | ⑤裏面「注意書き」の期間における離職した外国人労働者数 | 1人     | ⑥⑤のうち、定年退職又は重責解雇した者等を除いた数 | 1人                                                                                  |
| (2) | ①事業所名                       | ◎◎◎事業所 | ②雇用保険適用事業所番号              | ****-*****-*                                                                        |
|     | ③雇用労務責任者氏名                  | 労働 花子  | ④雇用労務責任者講習の受講             | <input checked="" type="checkbox"/> 受講済(令和8年3月4日)<br><input type="checkbox"/> 受講予定  |
|     | ⑤裏面「注意書き」の期間における離職した外国人労働者数 | 0人     | ⑥⑤のうち、定年退職又は重責解雇した者等を除いた数 | 0人                                                                                  |
| ( ) | ①事業所名                       |        | ②雇用保険適用事業所番号              |                                                                                     |
|     | ③雇用労務責任者氏名                  |        | ④雇用労務責任者講習の受講             | <input type="checkbox"/> 受講済( 年 月 日)<br><input type="checkbox"/> 受講予定               |
|     | ⑤裏面「注意書き」の期間における離職した外国人労働者数 | 人      | ⑥⑤のうち、定年退職又は重責解雇した者等を除いた数 | 人                                                                                   |

- 1 本様式は、就労環境整備計画書の提出又は変更時、支給申請書の提出時にそれぞれ作成し、提出するものです。支給申請書の添付書類として提出する場合は、「支給申請書」に「✓」してください。
- 2 ①、②欄について、事業所における外国人労働者名簿（様式第 a-1 号別紙 2）と相違がないようにしてください。
- 3 記入欄が不足する場合は、本様式を 2 枚使用するなど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）」等と記入してください。
- 4 ③欄は、選任した雇用労務責任者の氏名を記入してください。なお、雇用保険被保険者である外国人労働者が就労していない事業所については、③～⑥欄を記入する必要はありません。
- 5 ④欄は、「外国人労働者雇用労務責任者講習」を受講済みである場合は「受講済」に「✓」し、受講日を記入してください。なお、就労環境整備計画期間中に外国人労働者雇用労務責任者講習を受講していなければ、本助成金の支給を受けることができません。
- 6 ⑤欄は、就労環境整備計画期間の末日の翌日から起算して 6 か月を経過する日までの期間に離職した雇用保険一般被保険者である外国人労働者数を記入してください。
- 7 ⑥欄の「定年退職又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、在留期間の上限を満了したことに伴い母国等に帰国したことにより雇用保険一般被保険者資格を喪失した者、期間の定めがあり、かつ、当初より雇用期間の更新がない契約で雇用され、実際に雇用契約の更新がなく雇用契約の満了により離職した者となります。