

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。

年 月 日

労働局長 殿

（ 公共職業安定所経由）

事業主 住所 〒

又は

代理人 名称

氏名

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）の支給に係る事業主（計画者）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、上欄に事業主（計画者）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

社会保険労務士

（提出代行者・事務代理者）

住所 〒

名称

氏名

① 事業主の主たる事業所の雇用保険適用事業所番号	— —	② 外国人雇用状況届出の届出状況	☐ 届けている／ ☐ 届けていない ※「届けていない」の場合、助成金の支給を受けることができません。			
③ 就労環境整備計画期間	年 月 1 日 ～ 年 月 日					
④ 就労環境整備措置	☒ 雇用労務責任者の選任 ☒ 就業規則・社内マニュアル等の多言語化 ☐ 一時帰国のための休暇制度の整備					
⑤ 国等からの補助金等（本助成金を含む）の受給の有無	有（ ） ・ 無					
⑥ 申請書作成担当者		電 話 番 号				
社会保険労務士記入欄 （提出代行・事務代理者）	作成年月日	氏 名	電 話 番 号			
※ 処理欄 （労働局記入）	受理年月日		認定年月日			
	認定番号					
	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】

- 1
- 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。
- 2
- 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。
- 3
- この計画書は、4 に掲げる書類と共に就労環境整備計画期間の初日から 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。
- 4
- 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。

☐	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）
☐	事業所における外国人労働者名簿（様式第 a - 1 号別紙 2）
☐	事業所確認票（様式第 a - 2 号）
☐	就労環境整備措置を導入するにあたり多言語化する予定の就業規則・社内マニュアル等 ※ 原則として、「就業規則又は労働協約」「労働条件通知書又は雇用契約書」「社内マニュアル」のそれぞれについて 1 種類以上の提出が必要です。 ※ 労働条件通知書又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いずれか 1 名分を提出してください。 ※ 社内マニュアルについて、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等を提出してください。
☐	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就業規則又は労働協約の案 ※ 「一時帰国のための休暇制度の整備」を導入する場合に限りします。
☐	「就業規則」「労働協約」「労働条件通知書」「雇用契約書」のうち、この計画書の提出前に既に多言語化していたもの ※ 「就業規則又は労働協約」「労働条件通知書又は雇用契約書」のいずれか又は両方について、該当する全ての書類をその雇用する全ての外国人労働者について多言語化していた場合に限りします。
☐	その他管轄労働局長が必要と認める書類

- 5
- 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。
- 6
- 過去に就労環境整備計画の認定を受けている場合、新たに就労環境整備計画の認定を受けることができるかどうかの確認が必要です。詳細はお近くの労働局又は公共職業安定所（ハローワーク）にお尋ねください。
- 7
- 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。

【記入上の注意】

- 1
- ② 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はできません。
- 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、「雇用労務責任者の選任」及び「就業規則・社内マニュアル等の多言語化」に加え、「一時帰国のための休暇制度の整備」を導入する場合は、「☐ 一時帰国のための休暇制度の整備」に「☒」してください。なお、「雇用労務責任者の選任」及び「就業規則・社内マニュアル等の多言語化」の導入は必須です。
- 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。）補助金等の全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。
- 5
- ⑥ 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又は提出を求められたときは、速やかに提示又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 15% 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 6 人以下の事業主であって、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。）及び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継続して雇用されている者が 1 人以上いること。
 - 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（重責解雇に該当する離職を除く。）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勸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。
 - 3 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、お近くの労働局又は公共職業安定所（ハローワーク）にお尋ねください。