

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。	☐ はい / ☐ 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。	☐ はい / ☐ 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）	年 月 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））	☐ 受講した（ 年 月 日） ☐ 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	☐ 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（ ）
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））	年 月 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。

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）	☐	☐
労働協約（労働組合法第 14 条）	☐	☐
労働条件通知書（労働基準法第 15 条）	☐	☐
雇用契約書（労働契約法第 4 条）	☐	☐
② 多言語化した社内マニュアル（注 3）の種類		
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）	年 月 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	☐ 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（ ）	
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）	年 月 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。

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。	☐ 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 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。	☐ はい / ☐ 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	年 月 日
就業規則又は労働協約の労働者への周知日	年 月 日
就業規則又は労働協約の施行日（導入日）	年 月 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）	年 月 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。

【記入上の注意】

＜Ⅰ 導入した「雇用労務責任者の選任」＞

- 1 ①、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ができません。
- 2 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へ周知した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。
- 3 ④欄は、選任した雇用労務責任者の外国人労働者雇用労務責任者講習の受講状況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、全員が受講済みである場合のみ「☐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。
「受講していない」の場合、本助成金の支給を受けることができません。
- 4 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へ周知した方法に「☒」してください。
「☐ その他 ()」に「☒」する場合は、「()」に周知した方法を具体的に記入してください。
- 5 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。
なお、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 1 回目の面談を行った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 ①欄は、多言語化した就業規則、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については「計画期間中」欄に、就労環境整備計画書提出前に多言語化していたものについては「計画期間前」欄に「☒」してください。
なお、就労環境整備計画書において多言語化するとした就業規則・社内マニュアル等を多言語化していない場合、本助成金の支給を受けることができません。
- 2 ②欄は、多言語化した社内マニュアルの種類を記入してください。
- 3 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（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。
- 4 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対して周知した方法に「☒」してください。
「☐ その他 ()」に「☒」する場合は、「()」に周知した方法を具体的に記入してください。
周知を実施していない場合、本助成金の支給を受けることができません。
- 5 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。
周知を実施していない場合、本助成金の支給を受けることができません。

＜Ⅲ 導入した「一時帰国のための休暇制度の整備」＞

- 1 ①～③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、本助成金の支給を受けることができません。
- 2 ④欄は、変更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 ⑤欄は、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。