

実施した雇用環境整備の措置の概要票

・① 課 題 状	<input type="checkbox"/> 計画のとおり																																			
② 分 導 入 区	<div><div><input type="checkbox"/>新規導入</div><div><input type="checkbox"/>更新</div></div> → <div><div><input type="checkbox"/>購入</div><div><input type="checkbox"/>リース契約・ライセンス契約</div><div><input type="checkbox"/>既存機器・設備等の変更</div></div>																																			
③ 導 入 し た 機 器 ・ 設 備 等 の 概 要 等	(1) 機器・設備等の導入に当たっての必須要件																																			
	<input type="checkbox"/> 導入（調達）方法は、購入、リース契約、ライセンス契約及び既存の機器・設備等の変更である。 なお、リース契約及びライセンス契約による場合は、当初の契約期間が1年未満であっても支障はないが、認定整備計画の初日から3年以上継続して契約する見込みがあることを要する。			<input type="checkbox"/> 導入費用は、一の導入にかかる費用（見積価格及び購入価格。消費税を含む。以下同じ。）が10万円以上である。 リース契約及びライセンス契約に係る導入費用の算定については、当初のリース契約期間の総契約額から1年間分のリース額を算出し、1年間分のリース額に3を乗じたものを3年間で要する費用とみなし、当該費用を導入費用とする。																																
	<input type="checkbox"/> 次に該当する機器・設備等でないこと。 a 通常の事業活動の維持のために用いられるもの（例：汎用事務機器、ネットワーク環境整備の導入・更新等） b 業務用途のものか判断し難いもの（例：パソコン、タブレット、スマートフォン及びその周辺機器） c 業務負担軽減等に資する特種用途自動車以外の自動車 d 不快感の軽減や快適化を目的としたもの（例：空調設備の導入・更新、照明機器の交換等） e 自宅など対象事業所以外の場所に設置するようなもの（例：テレワーク用通信機器等） f 法令等で義務づけられるものであって、当然整備すべきとされているもの g 社会通念上、助成対象とすることが適切でないもの			<input type="checkbox"/> 助成対象の機器・設備等（左記に該当しない機器・設備等）であっても、次のものに該当しない。 a 事業主が経済的な目的のために導入する機器・設備等 b 事業主以外の名義の機器・設備等（リース契約のものを除く） c 商品として販売又は賃貸する目的で導入する機器・設備等 d 現物仕立てされた機器・設備等 e 機器・設備等の原材料 f 取得後に解約あるいは第三者に譲渡した機器・設備等 g 国外で導入する機器・設備等 h 支払いの事実が明確でない機器・設備等 i 資金的・経済的関連性がある事業主間の取引により導入する機器・設備等 j 事業主と密接な関連性があると認められる相手との取引による機器・設備等 k 長期（3年以上）にわたり反復して更新することが見込まれないリース契約等により貸借した機器・設備等 l 他の助成金や補助金等の支給（支給申請中を含む。）に係る機器・設備等 m 労働局長が行う現地調査において、その存在が確認できない機器・設備等																																
	(2) 導入した機器・設備等の内容（仕様、数量、経費等）																																			
	<input type="checkbox"/> 計画のとおり																																			
	<table><tr><th>品 名</th><th>購入/リース</th><th>単価</th><th>台数</th><th>支払額</th><th>導入日</th></tr><tr><td>①</td><td></td><td>円</td><td>台</td><td>円</td><td>年 月 日</td></tr><tr><td>②</td><td></td><td>円</td><td>台</td><td>円</td><td>年 月 日</td></tr><tr><td>③</td><td></td><td>円</td><td>台</td><td>円</td><td>年 月 日</td></tr><tr><td colspan="4">導入費用額</td><td colspan="2">円</td></tr></table>						品 名	購入/リース	単価	台数	支払額	導入日	①		円	台	円	年 月 日	②		円	台	円	年 月 日	③		円	台	円	年 月 日	導入費用額				円	
	品 名	購入/リース	単価	台数	支払額	導入日																														
	①		円	台	円	年 月 日																														
	②		円	台	円	年 月 日																														
	③		円	台	円	年 月 日																														
導入費用額				円																																
(3) 導入した機器・設備等の設置場所・利用人数																																				
<table><tr><th>導入事業所名</th><th>所在地</th><th>対 象 労 働 者 数</th><th>機 器 ・ 設 備 等 の 使 用 者 数</th><th colspan="2">機器・設備等の使用者の職務の範囲</th></tr><tr><td>①</td><td></td><td>人</td><td>人</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>②</td><td></td><td>人</td><td>人</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>③</td><td></td><td>人</td><td>人</td><td colspan="2"></td></tr></table>						導入事業所名	所在地	対 象 労 働 者 数	機 器 ・ 設 備 等 の 使 用 者 数	機器・設備等の使用者の職務の範囲		①		人	人			②		人	人			③		人	人									
導入事業所名	所在地	対 象 労 働 者 数	機 器 ・ 設 備 等 の 使 用 者 数	機器・設備等の使用者の職務の範囲																																
①		人	人																																	
②		人	人																																	
③		人	人																																	
(4) 機器・設備等を使用した労働者の業務負担の軽減効果等（導入前に比較し、どのくらい効果があるのか記入すること）																																				
(5) その他 <input type="checkbox"/> 計画のとおり																																				
④ 施 行 日 等	導入した機器・設備等の導入日 → ____年____月____日																																			

1. 「①現状・課題」欄

- ・ 雇用環境整備の措置を行った背景として、現状・課題を記入してください。
- ・ 整備計画時から変更がない場合は「計画のとおり」に✓を付してください。

2. 「②導入区分」欄

- ・ 対象事業所に業務負担の軽減を図る機器が導入されていない状態から新たに導入する場合は「新規導入」に✓を、既に業務負担を軽減する機器・設備等が導入されているが、より性能の高いものに変更する場合は「更新」に✓を付してください。また、導入方法について、該当するものに✓を付してください。

3. 「③導入した機器・設備等の概要等」欄

(1) 機器・設備等の導入に当たっての必須要件

- ・ 機器・設備導入後の関係書類を全て確認し全ての項目が満たされている場合に、項目全てに✓を付してください。

(2) 導入した機器・設備等の内容（仕様、数量、経費等）

- ・ 導入した機器・設備等の仕様、数量、経費等を具体的に記入してください。
- ・ 整備計画時から変更がない場合は「計画のとおり」に✓を付してください。

(3) 導入した機器・設備等の設置場所・利用人数

- ・ 導入した機器・設備等を使用する対象として選定した対象労働者のうち、実際に機器・設備等を使用した労働者の人数等について、対象事業所ごとに記入してください。

また、「機器・設備等の使用者数」欄には、導入した機器・設備等を実際に使用した人数を記載してください。

さらに、「機器・設備等の使用者の職務の範囲」欄には、導入した機器・設備等を実際に使用した労働者の職務の範囲について記載してください。

※ 対象労働者とは、次のいずれにも該当する者をいいます。

①次の(i)又は(ii)のいずれかに該当する者であること。

(i) 期間の定めなく雇用されている者

(ii) 一定の期間を定めて雇用され、その雇用期間が反復継続され、事実上の定めなく雇用されている場合と同等と認められる者（具体的には、雇い入れ時に一定の期間（1 か月、6 ヶ月など）を定めて雇用されていた労働者が、その雇用期間が反復されることで、過去1年を超える期間について引き続き雇用されている場合又は採用から1年を超える期間について、引き続き雇用されることが見込まれる者が該当する。ただし、更新上限（通算契約期間又は有期労働契約の更新回数の上限）のある者を除く。）

②事業主に直接雇用される者であること。

③雇用保険の被保険者（雇用保険法第38条第1項に規定する「短期雇用特例被保険者」及び同法第43条第1項に規定する「日雇労働被保険者」を除く（以下「雇用保険被保険者（※）」という。）であること。

（※）雇用保険被保険者の中には雇用保険法第37条の2第1項に規定する「高年齢被保険者」が含まれることに留意が必要となります。なお、上記以外の雇用条件で事業主に直接雇用される雇用保険被保険者についても、機器・設備等の使用対象としても構いませんが、助成金（雇用管理制度・雇用環境整備助成コース）の対象とはなりません。

(4) 機器・設備等を使用した労働者の業務負担の軽減効果等

- ・ 機器・設備等の導入により、対象労働者が直接作業していた行為について、身体の業務負担の軽減がどの程度図られ、その結果として、職場定着にどのような効果があったのかを具体的に記入してください。

(5) その他

- ・ その他特記事項があれば記入してください。
- ・ 整備計画から変更がない場合は「計画のとおり」に✓を付してください。

4. 「④施行日等」欄

- ・ 機器・設備を導入した日を記入してください。複数導入の場合であって導入日が複数日に及んでいるときは、全ての機器・設備等の導入が完了した日を記入してください。

5. 記載欄が足りない場合、別紙（任意の様式）に記載してください。