

対象労働者名簿

対象労働者の情報について、青色のセルに記載してください。

[illegible]

注意事項

- 1 本様式は、人材確保等支援助成金（雇用管理制度・雇用環境整備助成コース）を受けようとする場合に、同一の事業主が設置する全ての雇用保険適用事業所（業務負担軽減機器等の未導入の事業所を含みます。）において、対象労働者の要件に該当する者を全て記入し、雇用管理制度等整備計画認定申請時に提出してください。
- 2 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、雇入れ時に一定の期間（1ヶ月、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、雇用管理制度又は雇用環境整備の措置の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。
- 3 「③-2 ③-1における対象事業所の該当の有無」欄は、「③-1 勤務事業所」が対象事業所に該当する場合に「○」を、そうでない場合は「×」を記入してください。なお、対象事業所とは、雇用管理制度、業務負担軽減機器等又はその両方の導入及びその制度・措置の実施を行う事業所のことをいいます。また、「×」を記入した場合、「④主に担当している職務（職種）」欄以降の記載は不要です。
- 4 「④主に担当している職務（職種）」欄は、上記の「対象労働者」が主に担当している職務又は職種について記入してください（⑥の雇用環境整備の措置を行う場合に限る）。職務又は職種については、令和4年改正「厚生労働省編職業分類」（https://www.hellowork.mhlw.go.jp/info/mhlw_job_dictionary.html）を参考に記入してください。
- 5 「⑤適用対象労働者の該当の有無」欄は、上記の「対象労働者」のうち、支給要領0203にあるいずれかの雇用管理制度又は0204の雇用環境整備の措置の適用対象として選定した対象労働者（以下「適用対象労働者」といいます。）については「○」を、そうではない対象労働者については「×」を記載して下さい。ただし、支給要領0203ニ(イ)に規定するメンター制度におけるメンター及び0203ニ(ハ)に規定する1on1ミーティングにおける上司は、それらの雇用管理制度における適用対象労働者とは扱われません。
- 6 「⑥雇用管理制度等区分」欄には、適用対象労働者ごとに、導入しようとする雇用管理制度及び雇用環境整備に全て「○」を記載して下さい。
なお、支給要件を満たそうとする場合、雇用管理制度の場合、整備計画期間内に、雇用管理制度を1つ以上導入し、支給要領0203の雇用管理制度の導入及びその制度の実施を行う事業所における対象労働者（雇用管理制度等整備計画の認定申請時点（支給要領0407の認定整備計画の変更認定申請を行った場合は、その変更申請時点）における対象労働者をいいます。この5において同じです。）の2分の1以上に対して、導入した雇用管理制度を1つ以上実施していることが必要となります（ただし、支給要領0203ニ(イ)に規定するメンター制度におけるメンター及び0203ニ(ハ)に規定する1on1ミーティングにおける上司は、それらの雇用管理制度における実施の対象者としては算入しません。）。
また、雇用環境整備の場合、整備計画期間内に、業務負担軽減機器等を1つ以上導入し、支給要領0204に定める業務負担軽減機器等の導入及びその措置の実施を行う事業所における対象労働者の2分の1以上が従事する業務に係るものであって、実際に2分の1以上の者が使用していることが必要となります。
- 7 枠が足りない場合は、複数枚を用いるか、適宜記載欄を追加して記載してください。