

[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（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1、4、5及び6において同じです。）の要件に該当する者を全て記入し、支給申請時に提出してください。
このため、本様式における対象労働者は、対象労働者名簿（様式第a-1号別紙7）に記載の対象労働者と合致することに留意してください。
- 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）」欄から「⑥雇用管理制度等区分」欄までの記載は不要ですが、「⑦賃金要件の達成状況」欄について、支給要領0218の「賃金要件」を満たす場合の助成額の適用を受けようとするときは記載してください。
- 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り。）。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雇用管理制度及び雇用環境整備の措置の実施の有無」欄は、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のうち、実際に雇用管理制度または雇用環境整備の措置を実施した対象労働者については「○」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(i)に規定するメンター制度におけるメンター及び0203ニ(h)に規定するlon1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。）。
- 6 「⑥雇用管理制度等区分」欄には、実際に雇用管理制度又は雇用環境整備の措置の実施がなされた対象労働者ごとに、実際に実施した雇用管理制度及び雇用環境整備の措置に全て「○」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。
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 「⑦賃金要件の達成状況」欄は、「(a) 賃金改定（引き上げ）を行った日」、「(b) 賃金引き上げ前3か月分の「毎月決まって支払われる賃金」の総額」及び「(c) 賃金引き上げ後3か月分の「毎月決まって支払われる賃金」の総額」については、支給申請時に本様式を添付する際に、支給要領0218の「賃金要件」を満たす場合の助成額の適用を受けようとするときに記載して下さい。

なお、「毎月決まって支払われる賃金とは、基本給及び諸手当をいい（労働協約、就業規則または労働契約において明示されているものに限り。）、諸手当に含むか否かは以下の基準によります。
イ 諸手当に含むもの
労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当（役職手当、資格手当、資格ではないものの労働者の一定の能力に対する手当等）
ロ 諸手当に含まないもの
次に掲げる(i)又は(ii)に該当するものをいいます。
(i) 月ごとに支払われるか否かが変動する手当（時間外手当（固定残業代についても性質上同じため含む。）、休日手当、夜勤手当、出張手当、精勤手当、皆勤手当、報奨金等）
(ii) 労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（家族手当（扶養手当）、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当等）

ただし、諸手当に含むか否かについては、名称ではなく、実態の性質により判断することとし、上記イに挙げた手当であっても、月ごとに支払われるか否かが変動するようなものは諸手当から除外します。
また、上記ロに挙げた手当であっても、例えば、以下に示すように、月ごとに支払われるか否かが変動しない性質の手当は諸手当に含めるものとします。
A 扶養家族の有無、家族の人数に関係なく、労働者全員に対して一律に定額で支給する家族手当
B 通勤に要した費用や通勤距離に関係なく労働者全員に対して一律に定額で支給する通勤手当
C 住宅の形態ごとに労働者全員に対して一律に定額で支給する住宅手当
- 8 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。