

# 計 画 対 象 労 働 者 に 関 す る 一 覧

別紙2(令和4.12改正)

総計		うち正規職員(※1)	うち正規職員以外(※2)	うち派遣労働者(※3)	うち45歳以上70歳未満
		うち雇用保険の被保険者数	うち雇用保険の被保険者数	うち雇用保険の被保険者数	
	人	人	人	人	人

番号	氏名	生年月日	年齢	雇用保険被保険者番号	離職予定日 (年月日)	再就職 援助希 望の有 無	雇用形態(該当する者に○印を 付してください。)			前月に支払われ た賃金(円) (※4) (本人同意を得て 記載)	居住地 (市町村まで)(※5)
							正規職員 (※1)	正規職員 以外(※ 2)	派遣労働 者(※3)		

記載については裏面の注意書きをご覧ください

(別紙2)(対象労働者に関する一覧)(裏面)

【記載上の注意】

- ※1 「正規職員」……勤め先で一般職員又は正社員等と呼ばれている者(派遣労働者を除く)
- ※2 「正規職員以外」……「正規職員」「派遣労働者」以外の者であって、勤め先でパート、アルバイト、契約社員、嘱託、期間工等の名称と呼ばれている者
- ※3 「派遣労働者」……労働者派遣事業所において雇用されている派遣労働者
- ※4 「前月に支払われた賃金(円)」欄は以下に留意の上、記載してください。
- ※5 「居住地」については、対象者の居住地を管轄するハローワークへの情報提供としてのみ利用します。

イ 記載された賃金額が、再就職援助計画対象労働者証明書に記載されることについて、対象労働者本人の同意を得て記載してください。記載された賃金は、労働移動支援助成金(早期雇入れ支援コース)の賃金上昇加算の確認指標となりますので、対象労働者本人に対して、再就職援助計画のリーフレットやパンフレットを用いて、説明してください。対象労働者本人の同意を得ることができない場合は、空欄で提出してください。

ロ 記載された賃金は、労働移動支援助成金(早期雇入れ支援コース)の賃金上昇加算の確認指標となります。

ハ 本計画の提出日の直近の賃金支払日に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」を記載してください。「毎月決まって支払われる賃金」とは、時間外手当及び休日手当を除いた、毎月決まって支払われる基本給及び諸手当を言います。

(労働協約、就業規則又は労働契約において明示されているものに限りです。)

諸手当に含むか否かは以下によります。

(イ) 諸手当に含むもの。

a 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、資格ではないが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。

a 月ごとに支払われるか否かが変動するような手当(時間外手当(固定残業代を含む)、休日手当、夜勤手当、出張手当、精勤手当、報奨金等)

b 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、皆勤手当、住宅手当等)。

(ハ) 上記(イ)、(ロ)で挙げた手当以外の手当については、手当の名称に関わらず実態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手当と認められる場合は諸手当から除外し、上記(ロ)に挙げた手当であっても、例えば以下のように、

月ごとに支払われるか否かが変動しないような手当は諸手当に含めることとする。

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(賃貸・持家)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。

ニ 当該賃金額を確認するための書類として、賃金台帳等またはその写しをあわせて提出してください。

ホ 対象労働者の離職日が本計画の提出日の直近の賃金支払日の属する月から一定期間が経過しており、かつ当該賃金額が実際の離職時賃金と異なる場合であって、対象労働者本人が再就職援助計画対象労働者証明書に記載された賃金を離職時の賃金に更新することを希望した場合は、事業所管轄安定所長から離職時の賃金に修正していただくようにご連絡することがあります。