

**【 計画 】 人材確保等支援助成金（雇用管理制度助成コース）
提出書類のご案内**

● 計画期間

3か月以上1年以内

※計画開始日は、最初に雇用管理制度を導入する月の初日となります。

● 計画の提出期間

計画開始日からさかのぼって6か月前～1か月前の日の前日

(例)導入予定が令和3年10月1日の場合、
 計画開始日 … 令和3年10月1日
 計画提出期間 … 令和3年4月1日～令和3年8月31日

● 提出先

千葉労働局職業対策課分室 または 管轄のハローワーク
 〒260-0013
 千葉県千葉市中央区中央3-3-1 フジモト第一生命ビル5階
 千葉労働局 職業安定部 職業対策課分室
 TEL043-441-5678

● 提出書類

制度が複雑なため出来る限り千葉労働局職業対策課分室にご提出ください。

確認事項		チェック欄	枚数記入欄			
		<input type="checkbox"/>	事業主	所	局	
1	本社の所在地が千葉県内の事業所であるか	※県外の場合には管轄の各都道府県労働局に提出してください。	<input type="checkbox"/>			
必須提出書類						
2	「人材確保等支援助成金(雇用管理制度助成コース)雇用管理制度整備計画(変更)書」	(様式第a-1号)	<input type="checkbox"/>			
3	導入する雇用管理制度に応じた概要票(様式第a-1号 別紙)	<input type="checkbox"/> 諸手当等制度	別紙1 導入する諸手当等制度の概要票	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/> 研修制度	別紙2 導入する研修制度の概要票	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/> 健康づくり制度	別紙3 導入する健康づくり制度の概要票	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/> メンター制度	別紙4 導入するメンター制度の概要票	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/> 短時間正社員制度(保育事業主のみ)	別紙5 導入する短時間正社員制度の概要票	<input type="checkbox"/>		
4	事業所における雇用管理制度対象労働者名簿	(様式第a-1号 別紙7)	<input type="checkbox"/>			
5	「事業所確認票」	(様式第a-2号)	<input type="checkbox"/>			
6	労働協約または就業規則(規定集も含みます)	現行(制度導入前)	賃金規定・教育訓練規定・健康管理規定等の運用条件を定めた規定がある場合は、それらも併せて提出してください。	<input type="checkbox"/>		
7		(案) ※導入する制度の概要票に基づいて変更する内容が記載されているもの				
8	法定健康診断を実施していることが分かる書類	医療機関との契約書又は領収書(事業主負担がわかるもの)	<input type="checkbox"/>			
9	対象労働者が「通常の労働者」の要件を満たすことが確認できる書類	対象労働者の労働条件通知書または雇用契約書等	<input type="checkbox"/>			
10	社会保険の適用事業所であることが分かる書類	社会保険料納入証明書(写) 等(社会保険加入要件に該当する事業所のみ)	<input type="checkbox"/>			
	事業所の労働者が社会保険の被保険者であることがわかる書類	賃金台帳(写) 等	<input type="checkbox"/>			
必要に応じて提出する書類						
11	【 「計画時離職率算定期間」に離職した者がいる場合 】		<input type="checkbox"/>			
	「計画時離職率算定期間」の雇用保険一般被保険者の離職状況がわかる書類 ※「計画時離職率算定期間」とは、本計画書提出日の12か月前の日の属する月の初日から本計画書提出日の属する月の前月末までの期間をいいます。 (例) 計画提出日が令和3年6月20日の場合、 計画時離職率算定期間 … 令和2年6月1日～令和3年5月31日	離職証明書(写) 労働者名簿(写) 等				
12	【 短時間正社員制度の雇用管理制度(必須提出書類3の別紙5提出)の場合 】		<input type="checkbox"/>			
	保育事業を行っている事業主であることを確認できる書類	事業に係る自治体の許可・届出の書類(写) ホームページ(写) 園児募集に係るリーフレット(写) 等				
13	【 短時間正社員制度の雇用管理制度(必須提出書類3の別紙5提出)の認定申請であって、主たる事業が保育事業以外の保育事業主の場合 】		<input type="checkbox"/>			
	計画時離職率算定期間に係る「保育労働者のうち一般被保険者の名簿」	(様式第a-1別紙6)				
14	裏面の変更書の提出の必要性を確認		<input type="checkbox"/>			

※ 審査に必要が生じた場合、提出書類のほかに千葉労働局長が必要と認める書類の提出をお願いすることがあります。

※ 同時に複数の雇用管理制度整備計画を提出することはできません。
 ※ 導入する雇用管理制度を追加する場合等は、計画の変更が必要です。

<計画の変更>

計画の内容に変更が生じるときは、すみやかに計画の変更を申請する必要があります。
 変更の内容によって、提出書類、提出期限が異なりますので、あらかじめ労働局にお問い合わせ下さい。
 (変更の内容・時期によっては、変更が認められないこともあります。)

認定後の計画変更書の提出が必要となる事項

- 1 雇用管理制度整備計画期間の延長・短縮する場合
- 2 導入する雇用管理制度区分を変更する場合
- 3 導入する雇用管理制度の種類を変更する場合
- 4 導入する雇用管理制度の範囲・人数・選定基準等を変更する場合
- 5 就業規則等の施行予定日(導入予定日)を変更する場合
- 6 「事業所確認票」を変更する場合