

**【 計画変更 】 人材確保等支援助成金（外国人労働者就労環境整備助成コース）  
提出書類のご案内**

**● 計画変更書の提出期間**

変更内容により、変更書を提出する期限が異なります

**● 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  
TEL 043-441-5678

**● 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。

事業所名	受理日	受理者	HW	局
------	-----	-----	----	---

◎就労環境整備計画期間を変更する場合

就労環境整備計画期間を**延長**する場合は、**変更前**の就労環境整備計画期間の末日まで  
就労環境整備計画期間を**短縮**する場合は、**変更後**の就労環境整備計画期間の末日まで

必須提出書類			チェック欄	枚数記入欄		
			<input checked="" type="checkbox"/>	事業主	所	局
1	人材確保等支援助成金(外国人労働者就労環境整備助成コース)就労環境整備計画(変更)書	(様式a-1号)	<input type="checkbox"/>			
2	導入する「雇用労務責任者」及び「就業規則等の社内規程の多言語化」の概要票	(様式a-1号 別紙1)	<input type="checkbox"/>			
3	導入する「苦情・相談体制の整備」、「一時帰国のための休暇制度の整備」及び「社内マニュアル・標識類等の多言語化」の概要票	(様式a-1号 別紙2)	<input type="checkbox"/>			

◎就労環境整備措置を変更する場合

(変更前の整備措置の一部のみ変更、追加、取り止めする場合(「支給対象経費」のみの変更を含む))  
変更後の就労環境整備措置の導入予定日の属する月の初日の1か月前まで(但し変更前の就労環境整備計画期間内であること)

必須提出書類			チェック欄	枚数記入欄		
			<input checked="" type="checkbox"/>	事業主	所	局
1	人材確保等支援助成金(外国人労働者就労環境整備助成コース)就労環境整備計画(変更)書	(様式a-1号)	<input type="checkbox"/>			
2	導入する「雇用労務責任者」及び「就業規則等の社内規程の多言語化」の概要票	(様式a-1号 別紙1)	<input type="checkbox"/>			
3	導入する「苦情・相談体制の整備」、「一時帰国のための休暇制度の整備」及び「社内マニュアル・標識類等の多言語化」の概要票	(様式a-1号 別紙2)	<input type="checkbox"/>			

変更する内容に応じて必要な書類			チェック欄	枚数記入欄		
			<input checked="" type="checkbox"/>	事業主	所	局
4	「苦情・相談体制の整備」、「一時帰国のための休暇制度の整備」を追加する場合	労働協約または就業規則(別冊となっている賃金規程等の規程集も含む) 現行及び改正案	<input type="checkbox"/>			
5	「社内マニュアル・標識類等の多言語化」を追加する場合	標識類の多言語化の場合は掲示等されている実物を撮影した写真 新たに社内マニュアル・標識類等を作成する場合は仕様書等	<input type="checkbox"/>			
6	支給対象経費を変更する場合	人材確保支援等助成金(外国人労働者就労環境整備助成コース) 「見積額・支払額」算定書(見積1社分で可、価格表・パンフレット等含む)(様式第a-1号 別紙4)	<input type="checkbox"/>			

→裏面に続きます

◎就労環境整備措置の**全部**を変更する場合は計画認定の取り消しを受けた上で新たな計画書を提出する。  
(計画書の「変更」では対応できない)

◎就労環境整備措置の対象となる外国人労働者を追加する場合

(変更期限)

就労環境整備計画の認定後の外国人労働者の新たな雇入れ又は労働条件の変更による変更は、当該外国人労働者の雇入れ日又は変更後の労働条件の適用日の前日までに行うこと。

(措置の導入予定日の変更)

就労環境整備措置の導入予定日を変更する場合は、新たに雇入れる外国人労働者の雇入れ日又は変更後の労働条件の適用日から1か月後の日以降とすること。

(措置の導入日等の特例)

変更後の導入予定日が就労環境整備計画期間の上限である1年を超える日となる場合においては、新たに雇入れる外国人労働者の雇入れ日又は変更後の労働条件の適用日から3か月以内に就労環境整備措置の導入及び実施が完了すれば支給要件を満たしたものととして、また、当該措置の導入に要した費用は支給対象経費として取り扱うことができる。

必須提出書類		チェック欄	枚数記入欄		
		<input checked="" type="checkbox"/>	事業主	所	局
1	人材確保等支援助成金(外国人労働者就労環境整備助成コース)就労環境整備計画(変更)書 (様式a-1号)				
2	導入する「雇用労務責任者」及び「就業規則等の社内規程の多言語化」の概要票 (様式a-1号 別紙1)				
3	導入する「苦情・相談体制の整備」、「一時帰国のための休暇制度の整備」及び「社内マニュアル・標識類等の多言語化」の概要票 (様式a-1号 別紙2)				
4	事業所における外国人労働者名簿 (様式a-1号 別紙3)				

変更する内容に応じて必要な書類		チェック欄	枚数記入欄		
		<input checked="" type="checkbox"/>	事業主	所	局
5	人材確保等支援助成金(外国人労働者就労環境整備助成コース)「見積・支払額」算定書(見積1社分で可、価格表・パンフレット等含む) (様式a-1号 別紙4)				

◎雇用労務責任者を追加する場合

(変更期限)

就労環境整備計画期間中に措置の対象となる外国人労働者の追加又は新たな事業所の設置により雇用労務責任者を新たに選任する場合の変更は、当該外国人労働者の雇入れ日又は変更後の労働条件の適用日の前日までに行うこと。

(措置の導入予定日の変更)

就労環境整備措置の導入予定日を変更する場合は、新たに雇入れる外国人労働者の雇入れ日又は変更後の労働条件の適用日から1か月後の日以降とすること。

(措置の導入日等の特例)

変更後の導入予定日が就労環境整備計画期間の上限である1年を超える日となる場合においては、新たに雇入れる外国人労働者の雇入れ日又は変更後の労働条件の適用日から3か月以内に「雇用労務責任者の選任」の導入及び実施が完了すれば支給要件を満たしたものととして、また、「雇用労務責任者の選任」の導入に要した費用は支給対象経費として取り扱うことができる。

必須提出書類		チェック欄	枚数記入欄		
		<input checked="" type="checkbox"/>	事業主	所	局
1	人材確保等支援助成金(外国人労働者就労環境整備助成コース)就労環境整備計画(変更)書 (様式a-1号)				
2	導入する「雇用労務責任者」及び就業規則等の社内規程の多言語化の概要票 (様式a-1号 別紙1)				
3	事業所確認票 (様式a-2号)				

変更する内容に応じて必要な書類		チェック欄	枚数記入欄		
		<input checked="" type="checkbox"/>	事業主	所	局
4	人材確保等支援助成金(外国人労働者就労環境整備助成コース)「見積・支払額」算定書(1社分で可、価格表・パンフレット等含む) (様式a-1号 別紙4)				