【　計画　】
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　期　間

３か月以上１年以内

※計画開始日は、最初に就労環境整備措置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か月前の日まで

（例）最初の導入予定日が令和8年12月15日の場合、
計画開始日　・・・　令和8年12月1日
計画提出期間　・・・　令和8年6月1日　～　令和8年11月1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６階
千葉労働局　職業安定部　職業対策課分室
TEL０４３－２２１－４３９３

●　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

確　認　事　項			チェック欄	枚数記入欄		
			☑	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。	□			
必　須　提　出　書　類						
2	「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」（様式第a-1号）		□			
3	「導入する就労環境整備措置の概要票」（様式第a-1号　別紙1）		□			
4	「事業所における外国人労働者名簿」（様式第a-1号　別紙2）	全ての外国人について「雇入れに係る外国人雇用状況届出書」が提出されていることをご確認の上提出願います	□			
5	「事業所確認票」（様式第a-2号）		□			
6	多言語化する予定の現行（制度導入前）の就業規則・社内マニュアル等	原則として、次の（1）～（3）について、それぞれ1種類以上を提出してください。	□			
		（1）就業規則または労働協約	□			
		（2）労働条件通知書または雇用契約書 ※対象となる外国人労働者のうちいずれか1名分を提出してください。	□			
		（3）社内マニュアル ※事業所内の標識類を多言語化する場合は、掲示等されている実物を撮影した写真等を提出してください。	□			
7	（一時帰国のための休暇制度の整備を導入する場合） 変更する予定の就業規則または労働協約の案	就労環境整備措置を新たに導入するにあたり、変更する予定の就業規則または労働協約の案を提出してください。	□			
8	（「就業規則」「労働協約」「労働条件通知書」「雇用契約書」を既に多言語化していた場合） 就労環境整備計画書の提出前に多言語化していたもの	「就業規則または労働協約」「労働条件通知書または雇用契約書」について、就労環境整備計画書の提出前に、該当するすべての書類をその雇用する全ての外国人労働者について多言語化していた場合は提出してください。	□			

→裏面に続きます

※ 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。

千葉労働局職業対策課分室　・　ハローワーク（公共職業安定所）

※ 同時に複数の就労環境整備計画を提出することはできません。

※ 導入する就労環境整備措置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 就労環境整備計画期間の延長・短縮を行う場合

2 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

3 雇用労務責任者を追加する場合

※就労環境整備措置の全部を変更する場合は計画書の「変更」では対応できないため、
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必要があります。