【　支給申請/目標達成助成　】
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

◎　支　給　申　請　期　間

離職率算定期間の末日の翌日から2か月間

（例）計画期間が令和8年12月1日　～　令和9年7月31日の場合、

離職率算定期間　　・・・　令和9年8月1日　～　令和10年1月31日

支給申請期間　　・・・　令和10年2月1日　～　令和10年3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

	必須提出書類		チェック欄	枚数記入欄		
			☑	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）支給申請書」（様式第a-6号）		□			
2	「支払方法・受取人住所届」（共通要領　帳票種別32850）		□			
3	「支給要件確認申立書」（共通要領　様式第1号）　※P3、4、5「記載にあたっての留意点」も確認後、添付		□			
4	「外国人労働者雇用労務責任者講習受講証明書（写）」		□			
5	「事業所確認票」（様式第a-2号）		□			
6	「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　認定通知書」（様式第a-3号）（写） ※労働局から送付した書類		□			
7	「事業所における外国人労働者名簿」（様式第a-1号　別紙2）		□			
8	事業所における離職率算定期間の外国人労働者（※）の離職理由等がわかる書類	離職証明書（写）	□			
		在留資格を証明する書面（例示様式①） ※離職した外国人労働者の在留資格が「特定技能1号」、「技能実習」、「医療」（(注)准看護師の場合に限る。）、「特定活動（国家戦略特区農業支援外国人受入事業）」、「特定活動（国家戦略特区家事支援外国人受入事業）」、「特定活動（国家戦略特区外国人美容師育成事業）」、「特定活動（総合特区特定伝統料理海外普及事業）」、「特定活動（日本の食文化海外普及人材育成事業）」、「特定活動（日系四世）」又は「特定活動（インターンシップ・サマージョブ・外国人起業家・未来創造人材）」（(注)雇用保険加入の場合に限る。）等であって在留期間の上限を満了したことに伴い帰国した場合	□			
9	「導入した就労環境整備措置の概要票」（様式第a-6号 別紙1）		□			

→裏面に続きます

必 須 提 出 書 類			チェック欄	枚数記入欄		
			☑	事業主	所	局
10	導入した就労環境整備措置を実施したことが確認できる、次のいずれかの書類		□			
	【雇用労務責任者の選任】	「雇用労務責任者による面談結果一覧表」（様式第a-6号　別紙2）	□			
	【就業規則・社内マニュアル等の多言語化】	多言語化した就業規則・社内マニュアル等 （就労環境整備計画提出前に既に多言語化していたものを含む。また、「一時帰国のための休暇制度の整備」を導入した場合の就業規則又は労働協約については、当該変更内容を反映したものに限る。） ※労働条件通知書、雇用契約書については、対象となる外国人労働者のうちいずれか1名分 ※社内マニュアルについて、事業所内の標識類を多言語化した場合は、掲示等されている実物を撮影した写真等	□			
		多言語化する前の就業規則・社内マニュアル等 （就労環境整備計画書の添付書類として提出したものから変更があったものに限る。） ※労働条件通知書、雇用契約書については、対象となる外国人労働者のうちいずれか1名分 ※社内マニュアルについて、事業所内の標識類を多言語化した場合は、掲示等されている実物を撮影した写真等	□			
	【一時帰国のための休暇制度の整備】	外国人労働者が帰国したことを証明する書類（航空券の半券の写し等）	□			
		外国人労働者の賃金台帳等賃金の支払い状況が確認できる書類 （一時帰国のための休暇が有給休暇であったことを確認できる月分）	□			
		外国人労働者の出勤状態が確認できる書類 （一時帰国のために連続した5日以上の有給休暇を取得した日を含む月分）	□			
		変更した日本語の労働協約または就業規則（※） ※就業規則は労働基準監督署等の受理印のあるものとしますが、常時10人未満の労働者を使用する事業主に限り、労働者全員に周知されたことが確認できる書面（例示様式②）が添付されたものを認めます。 なお、「一時帰国のための休暇制度」の導入後に労働協約または就業規則を変更している場合は、支給申請日時点で最新の労働協約または就業規則も併せて提出してください。	□			

※ 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）

R8.10