

人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース）人事評価制度等整備計画書チェックシート

事業所名	
------	--

【人事評価等の整備日】 令和 年 月 日

（人事評価制度を整備した労働協約又は就業規則の施行年月日）

【計画提出期間】 令和 年 月 1日 ~令和 年 月 日

※提出期間は人事評価制度等を整備する月の初日の6か月前の日から1か月前の日の前日までの日です。

※提出は主たる事業所の所在地を管轄する労働局となります。（同企業内で、全部又は一部の複数の適用事業所に対して同一の人事評価制度等を適用する場合は一つの適用事業所として取り扱うこととなります。）

なお、複数の人事評価制度等整備計画を並行して提出することは出来ません。

【提出書類】

チェック欄	提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/>	人事評価制度等整備計画（変更）書（様式第1号）	●計画書の右上余白に捺印を押印してください。 ●両面印刷して裏面付きで提出してください。 ※裏面注意書きをよく確認のうえご記入ください。
<input type="checkbox"/>	整備する人事評価制度等の概要票（様式第1号別紙）	●制度を実施する際に労働者へ周知するための書類、資料等を作成している場合は併せて提出してください。 ※裏面注意書きをよく確認のうえご記入ください。
<input type="checkbox"/>	賃金アップ計算書（様式第1号 参考様式1又は2）	●毎月決まって支払われる賃金額について、人事評価制度等の実施日の属する月の前月と実施日の属する月を比較して2%以上増加する見込みであり、かつ、実施日の属する月の1年後の同月においても引き下げられない見込みであることの確認をします。
<input type="checkbox"/>	制度対象労働者の賃金台帳（写）	●申請日の直近の賃金支払日における賃金が確認できるもの。
<input type="checkbox"/>	整備を予定している人事評価制度等について、労働組合又は労働者の過半数を代表する者と合意していることが確認できる合意書（写）（様式第1号 参考様式3）	●労働者の生産性の向上に資すると見込まれる制度であることについて、労働組合又は労働者代表との合意が必要です。
<input type="checkbox"/>	事業所確認票（様式第2号）	●申請事業所を含む人事評価制度の整備に係るすべての事業所について記入してください。
<input type="checkbox"/>	現行の労働協約又は就業規則 及び 整備後の労働協約案又は就業規則案（賃金規定と賃金表を含む）	●現行の就業規則について、パート・アルバイトを含め常時雇用する労働者が10人以上の事業場がある場合は、そのすべての事業場についての届出が必要です。
<input type="checkbox"/>	人事評価制度等の「改定」として計画を提出することが可能であることがわかる書類（改定の場合に限る）	●人事評価規程、人事評価書 等（事実上運用されていることがわかるもの）
<input type="checkbox"/>	対象事業所における計画時離職率算出に係る期間の雇用保険一般被保険者離職状況がわかる書類	●（離職票が交付されている場合）・・・離職証明書（写） ●（離職票が交付されていない場合） 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書（事業主通知用）（写）、及び 離職理由がわかる資料（退職願、労働者名簿、通知書、規定 等）
<input type="checkbox"/>	人事評価制度等対象労働者の要件を満たすことがわかる書類	●雇用契約書（写）、労働条件通知書（写） 等
<input type="checkbox"/>	社会保険の適用事業所及び労働者が被保険者であることが確認できる書類	●社会保険の加入要件を満たしている事業所の場合に提出してください。 納入証明書（写）、取得通知書（写） 等

※他、必要に応じて参考書類等をご提出していただく場合もあります。

【人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース 制度整備助成）の支給要件】以下のすべての要件を満たす必要があります。

要 件
雇用保険適用事業主であること。
対象事業所における下記の1～3のすべてに該当する労働者を適用対象とする制度であること。 1 「期間の定めなく雇用されている者」又は、「一定の期間を定めて雇用され、その雇用期間が反復継続され、事実上期間の定めなく雇用されている場合と同等と認められる者」 2 事業主に直接雇用される者であること 3 雇用保険の被保険者（短期雇用特例被保険者・日雇労働被保険者除く）であること
認定された人事評価制度等整備計画に基づき支給対象となる人事評価制度等※の整備を新たに行い、上記の対象労働者に実際に実施した事業主であること。また、対象労働者の中に、1人以上の期間の定めなく雇用されている者を含んでいること。
人事評価制度等の整備日の前日から起算して6か月前から評価時離職率算定期間末日までの期間について、雇用保険被保険者を事業主都合で解雇等していないこと。（同一事業主の全ての適用事業所が対象）
社会保険の適用事業所であること。また、雇用される労働者が社会保険の被保険者であること。（社会保険の要件を満たす場合に限り）
過去に人事評価制度の整備にかかる助成金を受給している事業主が、再度、人事評価制度等整備計画を提出する場合、最後の支給決定日の翌日から起算して3年間が経過していること。（他、国等からの助成金・補助金等との併給が不可能なものもあります。）
職場定着支援助成金（雇用管理制度助成コース（評価・処遇制度の雇用管理制度区分を含むもの）/制度導入助成）を受給している事業主は、当該助成金の最後の支給決定日の翌日から起算して3年間が経過している事業主であること。 ※平成29年3月31日までに職場定着支援助成金の計画認定申請を提出していた事業主を除く。
職場定着支援助成金（保育労働者雇用管理制度助成コース/制度整備助成）又は職場定着助成金（介護労働者雇用管理制度助成コース/制度整備助成）を受給している事業主は、当該助成金の最後の支給決定日の翌日から起算して3年間が経過している事業主であること。 ※平成29年3月31日までに職場定着支援助成金の計画認定申請を提出していた事業主を除く。
賃金台帳・出勤簿・労働者名簿・総勘定元帳・現金出納帳等の法定帳簿を備え付ける事業主であること。
支給のための調査に協力する事業主であること。
支給申請日の属する年度の前年度より前の労働保険料を滞納している事業主ではないこと。
過去1年以内に労働関係法令に違反している事業主でないこと。
過去3年以内に不正受給を行った事業主でないこと。（平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金については過去5年以内）
平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給に関与した役員等がないこと。
性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業またはこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業主でないこと。
暴力団関係事業主でないこと。（実質的に経営を支配する事業主に準ずる事業主、役員などが社会的に非難されるべき関係を有している事業主等も含む。）
破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れがある団体等に属していないこと

### ※支給対象となる人事評価制度等

下欄の内容を満たす人事評価制度の「新設」または「改定」となる制度整備であること。
人事評価制度の評価の対象基準と方法が明確であり、労働者に開示していること。 ※能力・技能・資格・行動・コンピテンシー・努力・姿勢・情意、成果・業績など、労働者個人の意思によって向上させることができることが可能な項目を対象とするものであり、評価の基準が年齢又は勤続年数のみで、評価が一義的に決定されるものでないことが必要です。
労働者の生産性の向上に資すると見込まれる人事評価及び賃金制度として、労働組合又は労働者の過半数を代表する者と合意していること。
評価が年1回以上行われること
人事評価制度に基づく評定と、賃金の額又はその変動の幅・割合との関係が明確であること。 また、賃金表を定めており、評定と賃金変動の関係性ととも労働者に開示していること。
人事評価制度等の実施日の属する月の前月と実施日の属する月を比較したときに、「毎月決まって支払われる賃金」の各労働者の額及び総額が2%以上増加する見込みであり、かつ、2%以上増加する見込みの賃金額が、実施日の属する月の1年後の同月においても引き下げられない見込みであること。また、そのことについて労働者組合又は労働者の過半数を代表する者と合意していること。
新しく整備した人事評価制度等により対象となる労働者を実際に評価した日から人事評価制度等の実施日が2か月以内であること。
労働者の賃金の額の引き下げを行う等、助成金の趣旨・目的に反する人事評価制度等でないこと。 ※例えば、降格・賃金の引き下げ等が可能な人事評価制度等については、支給対象となりません。