

認定状況報告書

報告年月日 令和〇年〇〇月〇〇日

福島労働局長 殿

※押印が不要になりました！

・提出方法は、郵送、メール、
電子申請が可能です。

事業主の氏名又は名称 株式会社エール機械工業

(法人の場合) 代表者の氏名 代表取締役 応援 太郎
主たる事業 製造業
住 所 〒960-0000

福島県〇〇市〇〇町〇番地

電 話 番 号 000 (000) 0000

青少年の雇用の促進等に関する法律施行規則第9条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

直近の3事業年度
(現年度を除く)

記

1. 報告対象期間 令和 3年 4月 1日から
令和 6年 3月 31日まで

2. 常時雇用する労働者の数 100人

申請の日時点の常用雇用する労働者数。
(1年を超えて雇用される者、1年を超えて雇用されることが見込まれる者、パート・嘱託等を含む)

3. 事業所一覧 (※本社のほか、支店、支社等本社に属する全ての事業所を記載すること。)

事業所の名称	事業所所在地 (住所)	労働保険番号	雇用保険適用 事業所番号	事業所番号
(株)〇〇工業	□□県□□市 0-0-0	00-0-00-000000- 00	0000-000000-0	
(株)△△工業 〇〇支店	☆☆県☆☆市 0-0-0	00-0-00-000000- 00	0000-000000-0	0000-000000-0

本社等で雇用保険を適用しており適用事業所番号がない場合。
ハローワークに求人を提出する際に交付されている番号。

4. 認定基準に関する状況

- ① 新規学卒者等の定着状況 別添2から転記
 以下について記載すること。(ニ)については、該当する場合に○を付すこと。

(イ) 直近3事業年度の新規学卒者等の採用者数計	(ロ) (イ)のうち直近の事業年度末時点における在籍者数計	(ハ) 離職率 ((イ-ロ) / イ)	(ニ) 直近3事業年度の新規学卒者等の採用実績がない
10人	9人	10.0%	

※ (イ) 及び (ロ) で記載する数は、企業 (法人) 全体での数とする。

- ② その雇用する労働者の育成に関する方針並びにその雇用する労働者の職業能力の開発及び向上を促進するための計画の策定状況
 以下について、提出する資料に○を付すこと。
 なお、職業能力開発促進法第11条第1項の事業内職業能力開発計画を提出する場合、人材育成方針及び教育訓練計画の記載を必須事項とする。

人材育成方針及び教育訓練計画報告書	職業能力開発促進法第11条第1項の事業内職業能力開発計画
○	

- ③ その雇用する労働者 (通常の労働者に限る。) の所定外労働時間等の状況
 以下について直近の事業年度の実績を記載すること。 別添4から転記

月平均所定外労働時間	平均した1月当たりの時間外労働時間が60時間以上である労働者数
18.5時間	0人

- ④ その雇用する労働者 (通常の労働者に限る。) の有給休暇の取得の状況
 以下のいずれかについて直近の事業年度の実績を記載すること。 別添5から転記

年平均取得率	年平均取得日数
76.6%	13.6日

- ⑤ その雇用する労働者の育児休業等の取得の状況
 以下について直近の3事業年度の実績を記載すること。(ハ) 及び (ニ) については、該当する場合に○を付すこと。 別添6から転記

(イ) 男性育児休業等取得者数	(ロ) 女性育児休業等取得率	(ハ) (イ) 及び (ロ) の実績がない場合、育児休業等制度が整備されている	(ニ) 次世代育成支援対策推進法第13条又は第15条の2の認定を受けている ※直近の認定取得年度を右欄に記載すること
1人	83.3%		くるみん認定 プラチナくるみん認定

作成担当者氏名	作成担当者所属先 (部署名)	作成担当者所属先 (住所)	作成担当者所属先 (電話番号)
応援 次郎	総務部人事課	福島県〇〇市〇〇町〇番地	000-000-0000

（記載要領）

1. 「報告年月日」欄は、本報告書を都道府県労働局長に提出する年月日を記載すること。
2. 「事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、主たる事業、住所及び電話番号」欄は、報告を行う事業主の氏名又は名称、主たる事業、主たる事業所の所在地及び電話番号を記載すること。事業主が法人の場合にあつては、法人の名称、代表者の氏名、主たる事業、主たる事業所の所在地及び電話番号を記載すること。電話番号については、主たる事業所の電話番号を記載すること。
3. 「1. 報告対象期間」欄は、本報告書の報告の日の属する事業年度の直近の3事業年度について、初日及び末日の年月日を記載すること。
4. 「2. 常時雇用する労働者の数」欄は、報告の日時点の常時雇用する労働者数を記載すること。なお、常時雇用する労働者とは、雇用契約の形態を問わず、期間の定めなく雇用されている者のほか、事実上期間の定めなく雇用されている労働者も含むものとすること。
5. 「3. 事業書一覧」欄のうち、事業所番号（公共職業安定所に求人を提出する際に交付されている番号）欄については、労働者を直接募集している場合で事業所番号がないときは空欄とすること。
6. 「4. ①新規学卒者等の定着状況」欄は、直近の3事業年度において採用した新規学卒者等（新規学卒者及び卒業者であつて新規学卒者と同じ採用枠で採用したもの等、新規学卒者と同等の処遇を行う者をいい、通常の労働者として雇い入れた者に限る。）について記載すること。なお、（ハ）離職率は、小数点第2位以下を切り捨てて記載すること。
7. 「4. ③その雇用する労働者（通常の労働者に限る。）の所定外労働時間等の状況」の「月平均所定外労働時間」欄は、直近の事業年度におけるその雇用する労働者（通常の労働者に限る。）1人当たりの1月当たりの平均所定外労働時間について記載すること。なお、割合は、小数点第2位以下を切り捨てて記載すること。
「平均した1月当たりの時間外労働時間が60時間以上である労働者数」欄は、直近の事業年度における平均した1月当たりの時間外労働時間が60時間以上である労働者の数を記載すること。
8. 「4. ④その雇用する労働者（通常の労働者に限る。）の有給休暇の取得の状況」欄は、直近の事業年度におけるその雇用する労働者（通常の労働者に限る。以下8.において同じ。）の有給休暇（有給休暇に準ずる休暇として人材開発統括官が定めるものが与えられた場合にあつては、当該休暇を含む。以下8.において同じ。）の年平均取得率（その雇用する労働者に対して与えられた有給休暇の日数に対するその雇用する労働者が取得した有給休暇の日数の割合をいう。）又は年平均取得日数（その雇用する労働者1人当たりの取得した有給休暇の平均日数をいう。）について記載すること。なお、有給休暇に準ずる休暇として人材開発統括官が定めるものについては、その雇用する労働者1人当たり5日を上限として算入すること。また、年平均取得率は、小数点第2位以下を切り捨てて記載すること。
9. 「4. ⑤その雇用する労働者の育児休業等の取得の状況」欄は、直近の3事業年度における育児休業等の取得実績を記載すること。なお、男性は取得人数を、女性は取得率（その雇用する女性労働者であつて直近の3事業年度において出産したものの数に対するその雇用する女性労働者であつて直近の3事業年度において育児休業をしたものの数の割合をいう。）を記載することに注意すること。
「育児休業等」とは、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第2条第1号に規定する原則として1歳未満の子を養育する労働者を対象と

した育児休業、同法第 23 条第 2 項の規定による 3 歳未満の子を養育する労働者を対象とした休業及び同法第 24 条第 1 項の規定による小学校就学前の子を養育する労働者を対象とした休業をいうこと。なお、育児休業等取得率は、小数点第 2 位以下を切り捨てて記載すること。

こちらの報告対象期間は、**3年分**になります。

(例)直近3事業年度:R3.4.1～R6.3.31の場合。

・対象者:**直近3事業年度に、企業の新規学卒卒で正社員として入社した者**

福島労働局長 殿

株式会社エール機械工業

事業主の氏名又は名称 代表取締役 応援 太郎

新規学卒者等採用実績及び定着状況報告書

新規学卒者等の採用実績及び定着状況について、以下のとおり報告します。

	入社年月日	氏名	雇用保険被保険者番号	在籍状況 (「その他」の理由)
1	R3.4.1	〇〇 〇〇	1111-111111-0	在籍
2	R3.4.1	〇〇 〇〇	1111-111111-1	在籍
3	R3.4.1	〇〇 〇〇	1111-111111-2	在籍
4	R4.4.1	〇〇 〇〇	1111-111111-3	離職
5	R4.4.1	〇〇 〇〇	1111-111111-4	在籍
6	R4.4.1	〇〇 〇〇	1111-111111-5	在籍
7	R5.4.1	〇〇 〇〇	1111-111111-6	在籍
8	R5.4.1	〇〇 〇〇	1111-111111-7	在籍
9	R5.4.1	〇〇 〇〇	1111-111111-8	在籍
10	R5.4.1	〇〇 〇〇	1111-111111-9	在籍
11				
12				
13				
14				
15				

少数点第2位以下を切り捨てて記載ください。

直近3事業年度で、**採用者が0人の場合でも申請が可能です！**

採用者数	10
離職者数	1
離職率	10.0%

(留意事項)

- 1 認定申請の日の属する事業年度の直近3年度の状況について記載してください。
- 2 「新規学卒者等」とは、新卒者、並びに既卒者であって新卒者と同じ採用枠で採用したもの等新卒者と同等の処遇を行う労働者のうち正社員である労働者をいいます。
- 3 ここでいう正社員とは、直接雇用であり、期間の定めがなく、社内の他の雇用形態の労働者（役員を除く）に比べて高い責任を負いながら業務に従事する労働者をいいます。
「正社員」には短時間正社員を含むものとし、派遣業務に従事する者は含みません。
- 4 在籍状況欄については、事業年度の直近3年度において当該労働者が在籍していれば「在籍」、離職していれば「離職」、死亡や在籍出向等により雇用保険被保険者資格を喪失している場合は「その他」と記載してください。
「その他」とした場合には、「その他」の理由欄に資格喪失理由を記載してください。
なお、「その他」の者は離職者数には含みません。
- 5 採用者数欄が3人または4人で離職者数欄が1人以下の場合、離職率の記載は不要です。
- 6 本様式に記載する内容が含まれていれば、任意の様式で作成しても差し支えありません。

福島労働局長 殿

事業主の氏名又は名称

株式会社エール機械工業 代表取締役 応援 太郎

人材育成方針・教育訓練計画報告書

人材育成方針及び教育訓練計画について、以下のとおり報告します。

1. 人材育成方針

○求める人材像

1. 常にお客様第一で考えられる人
2. 高いプロ意識を持ち、能力向上に努められる人
3. チームワークを大切に出来る人

○人材育成の方法

- 実務の中で専門性や職務遂行能力を高めるOJTを基盤とした人材育成を行う。
- OJTに加え、業務に必要な資格については外部講座の受講も含め積極的に取得支援を行う。
- 異部門間ローテーションにより様々な部門を経験させ、多角的な視野を養う。

会社資料として、育成方針などをまとめている資料があればそちらの資料を添付していただく事が可能です。その際は、こちらの様式には、「別添参照」と記載し、その資料と一緒に提出して下さい。

2. 教育訓練計画

訓練・研修名称	場所	方法	対象者	時期	日数	主な内容
新入社員研修	社内	座学	新入社員全員	4月	5日	入社手続き、経営理念講和、マナー講座、工場実習
電気主任技術者研修	社外	通信	技術部配属 新入社員	5月～8月	15日間	(第三種電気主任技術者国家試験合格が修了の条件)
簿記2級講座	社外	座学	財務部配属 新入社員	6月～9月	週1日(全15日)	(日商簿記2級取得が修了の条件)
中堅社員研修	社外	座学	4年目社員全員	10月	1日	リーダーシップ、キャリアプランニング
安全作業研修	社外	座学・実施	新入社員全員	未定	1日	機械作業による巻き込み事故など、工場内の事故は どうして起こるのか、安全具の使用方法などを学ぶ

・前年度に、計画・実行した研修を記載(添付)して下さい。
・計画していたが、コロナなどで実施されなかった研修については、削除せず時期を「未定」として記載するようにして下さい。
・新卒に限らず、中堅、マネージャーなど役職者の方なども含めた研修計画の記載をお願いします！

(留意事項)

- 1 人材育成方針については、経営理念・経営方針を実現するための必要な人材像及び雇用する労働者に対してどのような目標を持ち、どのように育成していくかについて記載してください。
- 2 教育訓練計画の場所欄には、当該訓練・研修の実施場所が「社内」なのか「社外」なのかを記載してください。
- 3 方法欄には、当該訓練・研修の実施方法（通信、座学等）を記載してください。
- 4 対象者欄には、当該訓練・研修の主な受講対象者（全社員、新入社員、3年目社員等）について記載してください。
- 5 時期欄には、当該訓練・研修の主な時期（〇月、〇月～〇月等）について記載してください。
- 6 日数欄には、当該訓練・研修の所要日数を記載してください。
- 7 本様式に記載する内容が含まれていれば、任意の様式で作成しても差し支えありません。

こちらは、前事業年度の1年分を記載する。(例)前事業年度:R5.4.1~R6.3.31の場合。

・対象者:正社員のみ

【役員及び下記「留意事項10」の管理職は除く。再雇用者(有期契約者)も除く。】

※管理職であっても、雇用保険被保険者である場合は、労働者性が認められることから対象に含める。

事業主の氏名又は名称

株式会社エール機械工業 代表取締役 応援 太郎

労働時間等実績報告書

正社員の労働時間等実績について 企業の事業年度に合わせて開始月を変更してください。

1. <月平均所定外労働時間>

Table with columns for employee name, months (April to March), total hours, and average hours. Includes a summary row at the bottom showing 100 employees and 22089.00 total hours.

・氏名欄には、前事業年度に正社員として雇用されていた全ての労働者の氏名を記載してください。
⇒年度中の途中採用、途中退社の方も、正社員であれば含めるのを忘れずに！
・暦月、賃金締切日のどちらで記載してもかまいません。
・賃金締切日で記載する場合、申請前事業年度末日の属する賃金算定期間の賃金締切日から遡って1年間の状況について記載してください。

各月ごとの労働者数 (労働実績があった者)

Summary table for overtime: 所定外労働時間計 22089.00, 労働者数計 1194, 月平均所定外労働時間 18.5時間

少数点第2位以下を切り捨てて記載してください。

2. <月平均所定外労働時間60時間以上の労働者の法定外労働時間>

Table for overtime over 60 hours, listing employees like 福島 三郎 and 会津 史郎 with their monthly overtime hours.

2.は所定外労働時間が月平均60時間以上の者がいた場合のみ記載して下さい。
該当者がいた場合、その者の毎月の所定外労働時間のうち法定外労働時間数を記載してください。

Summary table for overtime over 60 hours: 月平均法定外労働時間60時間以上の者 0人

時間外労働について

- ・月を会社の開始事業年度に変更してから入力をお願いします。
・前事業年度の途中採用者や途中退職者ももれなく記入してください！
・法定休日労働時間(*1.35)は含めず、法定外休日労働時間(*1.25)を入力してください！

(留意事項)

- 1 認定申請の日の属する事業年度の前事業年度の状況について記載してください。
2 記載にあたっては、1. <月平均所定外労働時間>に正社員ごとの所定外労働時間の状況を記載してください。
3 「正社員」とは、直接雇用であり、期間の定めがなく、社内の他の雇用形態の労働者(役員を除く)に比べて高い責任を負いながら業務に従事する労働者をいいます。
4 氏名欄には、前事業年度に正社員として雇用されていた労働者の氏名を記載してください。
5 暦月、賃金締切日のいずれで記載してもかまいません。賃金締切日で記載する場合、申請前事業年度末日の属する賃金算定期間の賃金締切日から遡って1年間の状況について記載してください。
6 労働者数については、暦月で記載する場合は各月の1日時点、賃金締切日で記載する場合は各月の賃金算定期間の初日時点で正社員として雇用している労働者数を記載してください。
7 労働時間については、それぞれ時間数を記載してください(1時間30分の場合は1.5と記載)。
8 所定外労働時間とは、就業規則等で定められた労働時間を超えた労働時間の合計を指します。
9 法定外労働時間とは、労働基準法第32条に規定する労働時間(週40時間、1日8時間)を超えた労働時間を指します。
10 管理職については、労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な立場にある場合は算定対象外とします。
11 備考欄には、当該労働者についての就業に関する特記事項(〇月~〇月まで育児休業等)があれば記載してください。
12 提出にあたっては、正社員の所定外労働時間がかかる賃金台帳等の写しをすべて提出してください。
13 本様式に記載する内容が含まれていれば、任意の様式で作成しても差し支えありません。

こちらは、前事業年度の1年分を記載する。(例)前事業年度:R5.4.1~R6.3.31の場合。 令和〇年〇〇月〇〇日

・対象者:正社員のみ
【管理職含む。役員及び再雇用者(有期契約者)は除く。】

福島労働局長 殿

事業主の氏名又は名称

株式会社エール機械工業 代表取締役 応援 太郎

有給休暇等取得実績報告書

1. 正社員の有給休暇の取得実績について、以下のとおり報告します。

Table with 5 columns: 氏名, (1)前事業年度の有給休暇取得日数, (2)前事業年度の有給休暇付与日数, (3)前事業年度の有給休暇に準ずる休暇取得日数, 備考. Includes rows for individual employees and a summary row for 95 employees.

(1)は事業年度内に、取得された日数
(2)は事業年度内に、付与された日数
⇒繰り越しは含めない。最大20日。

前事業年度に、一部でも産休・育休(傷病・介護)を取得していて労働実績がない者、初めて有給休暇を付与された者を除いて差し支えない。

※(3)有給休暇に準ずる休暇とは！？

- ・毎年社員全員に付与され、任意の日を選択できる休暇。
・こちらに計上できる日数は、一人5日まで。

(例) ・誕生日休暇
・夏季休暇(7~9月にかけ、3日間付与) など

- ①有給であること。
②毎年、全社員に付与されるものであること。
③各社員が任意の日を選択して休むことができるものであること。

認定申請の日の属する事業年度の前事業年度に所属する正社員全員分の出勤簿等(有給休暇の取得状況が確認できる書類)の写しを提出してください。

Summary table with 2 columns: 項目, 数値. Rows include 正社員数(A), 有給休暇取得日数計(B), 有給休暇付与日数計(C), 有給休暇に準ずる休暇取得日数計(D), 年平均取得日数(B+D)/A, 年平均取得率(B+D)/(C+D).

2. 有給休暇に準ずる休暇について、以下のとおり報告します。

Table with 2 columns: 項目, 有・無. Rows include 就業規則等に規定, 正社員全員に付与, 給与の支払, 休暇の名称、内容及び付与日数.

少数点第2位以下を切り捨てて記載してください。

●有給休暇について

(1)前事業年度中に取得された日数

(2)全事業年度中に付与された日数

※繰り越し分は含みません！

(最大20日になります)

(3)毎年全社員が取得するような休み

(例)誕生日休暇など

※有給の付与される前に退職した方や、

初めて有給を付与された方(入社1年未満)

は除いて計算してください。

有給休暇に準ずる休暇がある場合に内容を記載し、就業規則の写しまたは、労働協約の写しを添付すること。

※特別休暇(忌引、結婚休暇、介護休暇等)を除く。

9 備考欄には、当該労働者についての有給休暇に関する特記事項(〇月〇日付入社等)があれば記載してください。
10 提出にあたっては、正社員の有給休暇の取得実績が分かる賃金台帳又は出勤簿等の写しをすべて提出してください。
11 本様式に記載する内容が含まれていれば、任意の様式で作成しても差し支えありません。

こちらの報告対象期間は、**3年分**になります。

(例) 前事業年度: R3.4.1~R6.3.31の場合。

・対象者: **直近3事業年度に所属する労働者全員【正社員以外の労働者も含まれます】**

福島労働局長 殿

事業主の氏名又は名称

株式会社エール機械工業 代表取締役 応援 太郎

育児休業等取得実績報告書

労働者の育児休業等取得実績について、以下のとおり報告します。

<男性>

	氏名	出産日	育児休業等取得の有無	育児休業等(予定)期間	備考
1	霞 太郎	R3.12.15	○	R4.1.25-R4.3.30	
2	会津 史郎	R5.7.10	×		
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

・直近3事業年度に重なる人も記載する。
なお、超過する人は**終了予定**まで記載。

取得していない場合も、対象者
全員を必ず記載してください。

少数点第2位以下を切り
捨てて記載してください。

男性対象者	2
うち育休取得者	1
男性取得率	50.0%

<女性>

	氏名	出産日	育児休業等取得の有無	育児休業等(予定)期間	備考
1	厚労 花子	R2.7.1	○	R2.8.27-R3.4.13	
2	霞 良子	R3.12.15	×	-	産休後に職場復帰
3	厚労 花子	R4.8.1	○	R4.9.30-R5.5.13	
4	福島 知美	R4.10.22	○	R4.12.18-R5.8.17	有期労働者
5	関 和美	R5.10.24	○	R5.12.20-R6.3.31	
6	安定 福子	R5.12.25	○	R5.1.31-R6.4.30	パート
7					
8					
9					
10					

・直近3事業年度に重なる人も記載する。
なお、超過する人は**終了予定**まで記載。

少数点第2位以下を切り
捨てて記載してください。

女性対象者	6名
うち育休取得者	5名
女性取得率	83.3%

(留意事項)

- 1 認定申請の日の属する事業年度の直近3年度の状況について記載してください。
- 2 歴月、賃金締切日のいずれかで記載してもかまいません。賃金締切日で記載する場合、申請前事業年度末日の属する賃金算定期間の賃金締切日から遡って3年間の状況について記載してください。
- 3 <男性>の氏名欄には、配偶者が出産した男性労働者について記載してください。
- 4 <男性>の出産日には、配偶者が出産した日付を記載してください。
- 5 <女性>の氏名欄には、出産した女性労働者について記載してください。
- 6 育児休業等取得の有無欄には、当該労働者が育児休業等を取得した場合は「○」、取得しなかった場合は「×」を記載してください。
- 7 育児休業等(予定)期間欄には、育児休業等の開始日及び終了日(申請時点において終了していない場合は終了予定日)を記載してください。
- 8 備考欄には、当該労働者についての育児休業等に関する特記事項(産休後に職場復帰等)があれば記載してください。
- 9 提出にあたっては、本報告書に記載している労働者の賃金台帳又は出勤簿の写しをご提出ください。
なお、基準適合確認時においては、原則として賃金台帳、出勤簿等の添付書類は提出不要です。
- 10 本様式に記載する内容が含まれていれば、任意の様式で作成しても差し支えありません。

【対象者がいる場合】

・認定申請の日の属する事業年度の直近3事業年度に所属する**対象者の出勤簿等(育児休業等の取得状況が確認できる書類)の写しを添付してください。**

【対象者がいない場合】

・育児休業制度が整備されていることがわかる、**就業規則又は労働協約の写しを添付してください。**

誓約書（報告用）

青少年の雇用の促進等に関する法律施行規則第9条の報告に当たり、以下の基準を満たしていることを誓約します。

（該当する場合、チェックボックスにチェックを入れて下さい。）

- 1 若者の正社員としての採用及び人材育成に積極的に取り組んでいること。
 - 2 以下の数値要件等を満たしていること。
- (1) 直近の3事業年度において採用した新規学校卒業者等のうち、当該3事業年度において離職した数の割合が20%以下であること。

ただし、直近の3事業年度において採用した新規学校卒業者等が3人又は4人の場合は、当該3事業年度において離職した者の数が1人以下であること。なお、直近の3事業年度において採用した新規学校卒業者等がない場合は、本要件は不問とする。
- (2) 人材育成方針及び教育訓練計画を策定していること。
- (3) 直近の事業年度において、正社員の月平均所定外労働時間が20時間以下であること、かつ、月平均法定外労働時間が60時間以上の正社員がいないこと。
- (4) 直近の事業年度において、正社員の有給休暇取得率が70%以上であること、又は正社員の有給休暇の平均取得日数が10日以上であること。（有給休暇に準ずる休暇として厚生労働省人材開発統括官が定める休暇を正社員1人当たり5日上限に含むことができる。）
- (5) 直近の3事業年度において、男性労働者のうち育児休業等を取得した者が1人以上いること、又は女性労働者の育児休業等の取得率が75%以上であること。

ただし、直近の3事業年度において配偶者が出産した男性労働者及び出産した女性労働者のいずれもない場合にあっては、育児休業等に関する制度が設けられていれば足りること。なお、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第13条又は15条の2に規定する認定（くるみん認定等）を受けた事業主にあつては、直近において当該認定を受けた事業年度を含む3年度の間は、本要件は不問とする。
- 3 青少年の雇用の促進等に関する法律施行規則第7条第4号に掲げる項目について、正しい情報を公表していること。
- 4 過去3年以内に認定取消しを受けていないこと。
- 5 過去3年以内に6から11までの要件を満たさなかったことを理由に認定を辞退していないこと。
- 6 過去3年間に新卒者の採用内定取消しを行っていないこと。
- 7 過去1年間に、事業主都合による解雇又は退職勧奨を行っていないこと。
- 8 暴力団関係事業主でないこと。
- 9 風俗営業等関係事業主でないこと。

- 10 認定申請日時時点で雇用関係助成金を受給できない事業主でないこと。
- 11 関係法令に違反する以下の重大な事実がないこと。
- ① 認定申請日の前日を起算日とする過去1年以内において、重大な労働関係法令に違反し、当該違反を是正する意思がない場合
 - ② 認定申請日の前日を起算日とする過去1年以内において、当該事業主又はその属する事業所が労働基準法、最低賃金法等の労働基準関係法令違反で送検され公表された場合
 - ③ 認定申請日の前日を起算日とする過去1年以内において、「違法な長時間労働や過労死等が複数の事業場で認められた企業の経営トップに対する都道府県労働局長等による指導の実施及び企業名の公表について」（平成29年1月20日付け基発0120第1号）及び「裁量労働制の不適正な運用が複数の事業場で認められた企業の経営トップに対する都道府県労働局長による指導の実施及び企業名の公表について」（平成31年1月25日付け基発0125第1号）に基づき、当該事業主の企業名が公表された場合
 - ④ 認定申請日の前日を起算日とする過去1年以内において、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号）、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）の規定に違反し、これらの法律の規定により勧告を受け、又は公表された場合
 - ⑤ 認定申請日の前日を起算日とする過去1年以内において、当該事業主又はその属する事業所が労働関係法令（上記①に掲げる重大な労働関係法令）の同一条項に複数回違反した場合
 - ⑥ 当該事業主又はその属する事業所のいずれかが職業安定法（昭和22年法律第141号）第5条の6第1項の規定に基づく求人不受理の対象である場合
 - ⑦ 認定申請日の前日を起算日とする過去1年以内において、当該事業主又はその属する事業所が、次のアからエまでのいずれかの法令の規定に違反する重大な事実があり、かつ、当該法令に基づき当該事業主の企業名が公表された場合
 - ア 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）
 - イ 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）
 - ウ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）
 - エ 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）
 - ⑧ 直近の事業年度より前のいずれかの保険年度（労働保険徴収法（昭和44年法律第84号）第2条第4項に規定する保険年度）の労働保険料を納付していない場合（認定申請日の翌日から起算して2か月以内に納付を行った事業主を除く。）
 - ⑨ その他社会的影響の大きさ等を考慮し、①から⑧までに相当する重大な関係法令違反が行われた場合

認定後に上記内容に反したことが判明した場合は速やかに報告し、認定を辞退します。

令和〇年〇〇月〇〇日

事業主名 株式会社エール機械工業 代表取締役 応援 太郎

申請担当者
氏 名 応援 幸子

役 職 総務部人事課長

事業主名になりますので
社名と代表者名様の名前を
記入するのを忘れずに！