

人材確保等支援助成金（雇用管理制度・雇用環境整備助成コース）
雇用管理制度等整備計画（変更）書 提出書類チェックシート

令和8年度計画書提出用

0340・2840

窓口・取次・郵送・電子

申請事業主名 (法人名)		計画書提出日	令和	年	月	日
-----------------	--	--------	----	---	---	---

人材確保等支援助成金における雇用管理制度整備等計画（変更）にあたっては、以下の書類を提出してください。また、その他にも必要に応じて確認資料の提出をお願いすることがありますので、あらかじめご了承ください。

なお、各書類についての主な注意事項を裏面に記載しておりますので、ご確認ください。

No.	必要となる書類	事業主	労働局
1	【様式第 a-1 号】人材確保等支援助成金 雇用管理制度整備計画（変更）書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	【様式第 a-1 号 別紙 1～6】導入する各制度等の概要票	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	【様式第 a-1 号 別紙 7】「対象労働者名簿」	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	「対象労働者」の要件を満たすことが確認できる書類 (対象労働者の労働条件通知書または雇用契約書等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	(人事評価制度を導入する場合) 整備を予定している人事評価制度について、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書類（様式第 a-1 号参考様式 1）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	【様式第 a-2 号】事業所確認票	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	(雇用管理制度を導入する場合) 制度導入前の就業規則 及び 変更する予定の就業規則の案	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	(業務負担軽減機器等を導入する場合) 導入予定の業務負担軽減機器等の見積書二社分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	(業務負担軽減機器等を導入する場合) 導入予定の業務負担軽減機器等の概要が分かる資料（機器・設備等の概要パンフレット等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	対象事業所における計画時離職率算定期間の雇用保険一般被保険者の離職状況がわかる書類（離職証明書（写）等） ※雇用保険被保険者資格喪失通知書（事業主控え）でご用意頂く場合は、離職理由を手書き記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	(賃金規定制度、人事評価制度又は健康づくり制度について、「改定」として雇用管理制度等整備計画の認定を受けようとする場合) 「改定」として取り扱うことが可能であることを示す書類の写し（賃金規定、人事評価規定等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	(賃金要件（3%以上）の適用予定の場合) 賃金台帳等及び雇用管理コンサルタントの専門相談援助を受けたことが分かる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	委任状 ※社会保険労務士に委託する場合は必要ありません。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※労働局記載欄

整備計画期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日						
基準期間	整備計画期間初日の前日から6か月前				～	支給申請日まで									
計画時離職率 所定の期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日						
基準日	計画書提出日)				令和	年	月	日							
【特記事項】															
<table border="1" style="float: right;"> <tr> <td>/</td> <td>/</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>										/	/	/			
/	/	/													

*** 提出書類に関する注意事項 ***

No.	書類の名称	注意事項
1	人材確保支援等支援助成金 雇用管理 制度整備計画（変更）書	注意事項をよくお読みのうえ、お間違いのないよう記入してください。
2	導入する各制度の概要票	
3	「対象労働者名簿」（様式第 a-1号 別紙 7）	
5	「合意書」（様式第 a-1号参考様 式1）	
6	事業所確認票（様式a-2号）	
7	制度導入前の就業規則	10人未満で未作成の場合および労働基準監督署へ未届けの場合は 申立書 の添付が必要です。
10	対象事業所における計画時離職率算 定期間の雇用保険一般被保険者の離 職状況がわかる書類 （離職証明書（写）等）	計画時離職率算定期間（計画提出日の1年前の月の初日から計画提出日の 前月末まで）に離職された方の離職証明書（写）、離職証明書がなければ雇用 保険被保険者資格喪失確認通知書（事業主通知用）（写）に離職理由を記載し たものを提出してください。
12	賃金要件（3%以上）の適用予定の 場合	計画書申請日の属する年度、その前年度、前々年度、前々々年度の各年 度における4月の雇用保険被保険者の賃金台帳等 計画申請日から起算して6か月前から計画申請日の前日までに、雇用管 理コンサルタントの専門相談援助を受けたことが分かる書類
13	委任状	本助成金に係る書類作成、提出に関する権限（助成金の代理受領は除 く）を代理人に委任する場合は、委任状が必要です。 なお、社会保険労務士に委託する場合は必要ありません。

(注) 認定を受けた整備計画の記載事項等を変更する場合は、**変更届を提出していただく必要**があります。期日までに変更届を提出することなく導入した場合、本助成金は支給されませんのでご注意ください。（詳細は支給要領0407を確認してください。）

～詳細についてのお問い合わせ先～

〒651-0083 神戸市中央区浜辺通2-1-30 三宮国際ビル5階

ハローワーク助成金デスク TEL 078-221-5440 / FAX 078-221-5455