

# 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）提出書類チェックリスト

最初にチェック!

提出期限  
(月 日)

評価時離職率算定期間の末日の翌日から起算して2か月以内  
 評価時離職率算定期間：就労環境整備計画期間の末日の翌日から起算して12か月を経過するまでの期間  
 計画期間を労働局職業対策課に確認

【事業所名 \_\_\_\_\_】

島根労働局職業安定部

	事業主 チェック	安定所 チェック	提出書類	備考
必須書類				
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(様式第 a-6号) 「人材確保等支援助成金（外国人労働者就労環境整備コース）支給申請書」	
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(様式第 a-2号) 事業所確認票	
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(様式第 a-1号別紙3) 事業所における外国人労働者名簿	
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	離職証明書（写）等	対象事業所における評価時離職率算定期間の外国人労働者及び日本人労働者である一般被保険者の離職理由等がわかる書類 離職した外国人労働者の在留資格が①「特定技能1号」、②「技能実習」、③「医療」（准看護師の場合に限る）、④「特定活動（外国人建設就労者受入事業）」、⑤特定活動（外国人造船就労者受入事業）」、⑥「特定活動（国家戦略特区農業支援外国人受入事業）」、⑦「特定活動（国家戦略特区家事支援外国人受入事業）」、⑧「特定活動（総合特区特定伝統料理海外普及事業）」、⑨「特定活動（日本の食文化海外普及人材育成事業）」であって在留期間の上限を満了したことに伴い母国等に帰国した場合は、在留資格を証明する書面も添付してください。
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(様式第 a-6号別紙1) 導入した「雇用労務責任者の選任」及び「就業規則等の社内規程の多言語化」の概要票	
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(様式第 a-6号別紙2) 「苦情・相談体制の整備」、「一時帰国のための休暇制度」及び「社内マニュアル・標識類等の多言語化」の概要票	
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	外国人労働者の労働条件通知書（写）又は雇用契約書（写）	日本語による最新のもの（全員分）
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	外国人労働者の出勤簿（写）等	就労環境整備措置の導入日の1か月前から評価時離職率算定期間の末日までに係る全ての月分
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(様式第 a-6号別紙3) 雇用労務責任者による面談結果一覧表	
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	関係行政機関の案内書面（雇用労務責任者が外国人労働者との面談において配付したもの）	
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	多言語化した全ての就業規則（写）等の社内規程	就業規則等の社内規定には、就業規則の他、労働協約、外国人労働者に適用される労使協定、寄宿舍規則、労働条件通知書及び雇用契約書を含みます。
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	多言語化する前の全ての就業規則（写）等の社内規程	就労環境整備計画書の添付書類として提出した就業規則等の社内規程に変更があった場合に提出
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	領収書（写）、契約書（写）、納品書（写）等	外部の機関または専門家に支払った経費を証明する書類 就労環境整備措置の導入・実施に要した費用の合計額のほか、内訳が明確に記載されているもの。
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(様式 a-1号別紙4) 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）「支払額」算定書	
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	社会保険料納入証明書（写）、社会保険料納入確認書（写）等	社会保険の要件を満たす場合
16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	賃金台帳（写）など社会保険料の控除が分かる書類	社会保険の要件を満たす場合
イ. 苦情・相談体制の整備				

17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	変更した日本語の労働協約（写）又は就業規則（写）	労働基準監督署の受理印のあるもの。 常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合は、制度 を明示した就業規則及び就業規則が従業員全員に周知され たことが確認できる書面
□. 一時帰国のための休暇制度				
18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	航空券の半券の写等	外国人労働者が帰国したことを証明する書類
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	外国人労働者の賃金台帳（写）等	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
20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	変更した日本語の労働協約（写）又は就業規則（写）	労働基準監督署の受理印のあるもの。 常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合は、制度 を明示した就業規則及び就業規則が従業員全員に周知され たことが確認できる書面
ハ. 社内マニュアル・標識類等の多言語化				
21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	多言語化した全ての就業規則等の社内規程全ての社内マニ ュアル等の写し。（事業所内の標識類の多言語化の場合は掲示等さ れている実物を撮影した写真）	

※上記の他、労働局長が必要と認める書類の提出を求めることがあります。

【RO40801】