様式第１号（第６条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　月　日

沖縄県知事　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　印

令和2年度正社員雇用拡大助成金事業

雇用定着計画書兼助成金交付申請書

　令和2年度において正社員雇用拡大助成金事業の助成金を受けたいので、正社員雇用拡大助成金事業助成金交付要綱第６条第１項の規定に基づき、正社員雇用拡大助成金事業雇用定着計画書を別紙のとおり提出するとともに、併せて下記のとおり助成金の交付を申請します。

記

正社員雇用拡大助成金事業助成金

金　　　　　　　円也

　関係書類

　　１　正社員雇用定着計画書（事業所要件確認書）　　　　　（様式第１号の２）

　　２　正社員雇用定着計画書（雇用者要件確認書）　　　　　（様式第１号の３）

　　３　正社員雇用定着計画書（定着取組計画書）　　　　　　（様式第１号の４）

様式第１号の２（第６条関係）

|  |
| --- |
| 正社員雇用定着計画書（事業所要件確認書）　　　　　　　　　年　　月　　日作成 |
|  事　業　者　名 |  |
|  事業所の所在地 | 〒○○○－○○○○ |
|  代 表 者 氏 名 |  |
|  事務所管部署 |  | 担当者名 |  |
|  電　話　番　号 |  | ＦＡＸ番号 |  |
| 業　　　　　種 |  | 資本金の額又は出資の総額 |  |
| （交付要綱第３条第２号関係）常用労働者数（うち正社員数） | 対象者雇い入れ日の６か月前の日が属する月の末日　→　対象者雇い入れ日時点　　　　　　 　 　　　名　　　　→　　　　　　　　名　　　（　　　　 名）　　　　　　　（　　　　名）　　 |
|  事　業　内　容 |  |
| （交付要綱第３条第３号関係）正社員雇用定着計画申請日から起算して過去６か月以内に雇用する雇用保険被保険者を事業主の都合により解雇したことが有（　　　年　　月　　日離職）　・　　無※「有」の場合、雇用保険法の特定受給資格者に該当するかどうかで判断する。 |
| （交付要綱第３条第４号関係）「暴力団の規定」に該当する事業所で有　　・　　無 |
| （交付要綱第３条第５号関係）「風俗営業等の規定」に該当する事業所で有　　・　　無 |
| （交付要綱第３条第６号関係）直近３年間、労働関係法令及びその他法令について重大な法令違反が有　　・　　無 |
| （交付要綱第３条第７号関係）不正受給してから３年以内に申請した事業者、または申請後、支給決定日までの間に不正受給を行おうとするもので有　　・　　無 |
| 添付書類 ： 登記簿(個人事業主にあっては事業開始届の写し及び住民票)・労働者名簿等・会社案内・就業規則・誓約書(暴力団等排除対象に非該当であることの誓約)、その他必要に応じ県が関連書類を求めることがあります。 |

様式第１号の３（第６条関係）

|  |
| --- |
| 正社員雇用定着計画書（雇用者要件確認書）　　　　　　　　　年　　月　　日作成 |
| 対　象　者　氏　名 | ﾌ　ﾘ　ｶﾞ　ﾅ | 職　名 |  |
| 生　年　月　日 | 年　　月　　日（　　　歳） | 性別 | 男　・　女 |
| 新規雇用から３か月経過するまでの期間 | 　　　年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 |
| （Ａ）雇用者要件確認(交付要綱第４条関係) | １ 採用日時点で、35歳以上で　　　　　　　　　　有 ・ 無２ 卒後１年以内の者で　　　　　　　　　　　　　有 ・ 無３ 過去６か月以内に正社員として雇用された者で　有 ・ 無４ 対象者は「正社員雇用拡大助成金事業助成金交付要綱細則」別表２に基づく正社員で　　　　有 ・ 無【交付要綱細則別表２】正社員とは、次のアからエまでのすべてに該当する正規雇用労働者をいう。　ア　期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。　イ　派遣労働者として雇用されている者でないこと。　ウ　所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の所定労働時間と同じ労働者であること。　エ　同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について長期雇用を前提とした待遇（正社員待遇）が適用されている労働者であること。 |
| （Ｂ）担当する業務の内容 |  |
| （Ｃ）対象者について受給・申請（予定含む）している他の助成金の有無1:有　2:無　　（有の場合）→　助成金名称： |
| （人事部門責任者及び担当者並びに対象者の本人自署・押印欄）上記（Ａ）から（Ｃ）の内容について、相違ありません。人事部門責任者　　　　　職・氏名　　　　　　　　　　　　印人事部門担当者　　　　　職・氏名　　　　　　　　　　　　印本事業の対象者　　　　　職・氏名　　　　　　　　　　　　印 |
| 添付書類：雇用契約書等の写し・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し・履歴書の写し、その他必要に応じ県が関連書類を求めることがあります。 |

様式第１号の４（第６条関係）

|  |
| --- |
| 正社員雇用定着計画書（定着取組計画書）　　　　 　　　　年　　月　　日作成 |
| **１．正社員育成の目標**※企業が求める人材像等 |  |
| **２．正社員育成の内容** |  |
|  | **（1）定期面談及びフォローアップ、相談体制の構築**※面談の時期やフォローアップ計画等　（複数回実施可）※事業対象者の抱える不安等を相談できる体制作り等 |  |
| **（2）キャリアパスの提示**※いつ頃、誰が提示するかを明記※会社の制度（研修制度や福利厚生に関すること、昇給・昇進等）の説明※対象者の入社後のステップの明確化 |  |
| **（3）それぞれの事業所の職場環境や対象者の業務内容に適した⑴及び⑵以外の取組**※「正社員育成の目標」を達成するための取組内容。その取組が定着に繋がると考える理由※計画実施期間中に参加予定の研修や、取得する予定の知識及び資格・能力等 |  |
| **３．正社員育成により期待される効果**※正社員育成の内容(1)～(3)で計画した３か月の定着取組後に期待される効果 |  |
| （人事部門責任者及び担当者並びに対象者の本人自署・押印欄）上記計画内容に基づき、定着に繋がる取組を新規雇用から３か月の間に実施します。人事部門責任者　　　　　職・氏名　　　　　　　　　　　　印人事部門担当者　　　　　職・氏名　　　　　　　　　　　　印本事業の対象者　　　　　職・氏名　　　　　　　　　　　　印 |

※それぞれの設問につき、記載欄に入りきらない場合は別紙に添付も可