第５号様式(第６条関係)

(表)

雇用状況報告書

１　雇用状況（　　年　　月　　日現在）　　　　　　　　　　　　　　　（単位：人）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 従業員計 | うち補助事業により配置した従業員 |
| 新規雇用従業員Ａ | 配置転換従業員Ｂ　 | 新規従業員Ｃ（Ａ＋Ｂ） |
| 雇用計画提出時（　年　月） |  |  |  |  |
| 計画終了時（　年　月） |  |  |  |  |

２　新規雇用者・配置転換の内訳

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 氏　　　名（生年月日） | 業務内容 | 雇用開始年月日（配置転換年月日）Ａ | 市内に住所を有した日Ｂ | Ａ、Ｂいずれか遅い方から１年を経過する日 |
| １ | （　年　月　日生） |  | 年　月　日 | 年　月　日 | 年　月　日 |
| ２ | （　年　月　日生） |  | 年　月　日 | 年　月　日 | 年　月　日 |
| ３ | （　年　月　日生） |  | 年　月　日 | 年　月　日 | 年　月　日 |
| ４ | （　年　月　日生） |  | 年　月　日 | 年　月　日 | 年　月　日 |
| ５ | （　年　月　日生） |  | 年　月　日 | 年　月　日 | 年　月　日 |

(裏)

（注意）

１　「業務内容」は、主として従事させる業務の内容を具体的に記入すること。

２　「雇用開始年月日」は、当該事業のために新たに雇い入れた日又は配置転換をした日を記入すること。

３　実績報告時には、新規雇用者または配置転換による雇用者について雇用状況が確認できる以下に記載する資料（労働関係諸帳簿等）の写しを添付すること。

(1) 従業員の健康保険の加入を確認できる書類の写し（適用事業所のみ）

(2) 雇用保険被保険者証の写し

(3) 月額給与が２０万円以上であることが確認できる書類の写し（直近６箇月分）

(4) １年以上雇用していることが確認できる書類の写し

(5) 補助対象となる従業員の住民票の写し

(6) 配置転換による雇用者については、配置転換したことが確認できる書類の写し