

対象者が複数いる場合は、1名ずつ作成してください。

法人名 ※申請書(様式第1号)どおりに記入してください。

事業所名 ※申請書(様式第1号)どおりに記入してください。

1 対象者

氏名 東京 太郎 開始日 令和4年5月頃
2 求職状況 有無を選択してください 有 直近の就労期間 令和3年10月1日
求職活動の状況 雇用開始日の1年程前からハローワークに通うなど、求職活動を行っていた。

3 採用までの経緯

事業所として、〇年〇月頃から〇〇支援機関と連携して採用活動を進めていた。
職場体験を〇回(〇日程度)実施した。
本人及び支援者と三者面談を実施し、採用後の必要な支援について確認した。

4 就労することが困難である事由

※当該者が、心身の障害をはじめ社会的、経済的、その他、どのような事由により就労に困難を抱えているのか、就労する上で留意が必要な事由について、具体的に記入してください。
※複数の事由がある場合は、複数記入してください。
提出する「困難性を証する書類」 身体障害者手帳の写し(〇〇障害〇級)

5 業務内容

【営業事務】
・計数管理：受注データ入力、売上日報等作成
・営業書類作成：見積書・納品書・請求書等作成

6 業務支援を担当する者

※事業所内の誰(雇用形態や役職等)が支援するのか、支援者は何名かを記入してください。
※あわせて、支援者が有する「支援に活用できるスキルや研修受講歴」など具体的に記入してください。

7 配慮すべき実情等に応じた支援内容

Table with 3 columns: 本人や支援機関からの希望等, 配慮すべき実情等, 実情等に応じた支援内容

8 支援に当たり連携している支援機関

※既に連携している、又は連携を予定している支援機関がある場合、記入してください。

本人記入欄 上記の内容を確認しました。 令和 年 月 日 (署名)
事業所管理責任者記入欄 就労する上で留意が必要な事項等に応じた支援を行います。 令和 年 月 日 (署名)

(対象者チェックリスト)

雇入れ日以降の期間について、「新たに雇用する就労困難者と認められる者」を雇用保険被保険者として加入させている。
各保険に加入させている場合は〇、加入義務のない場合は対象外を選択してください。
「新たに雇用する就労困難者」を社会保険被保険者として加入させている。
算して過去3年間に、次の①および②のいずれにも該当しない。
① 雇用、請負、委任の関係にあった者、又は出向、派遣、請負、委任の関係により当該雇入れに係る事業者において就労したことがある者。
② 通算して3か月を超えて訓練を受けた者。
①②のいずれにも該当しない場合には〇を選択してください。
算して過去1年間に、次の①または②の関係にある事業者において、アおよびイのいずれかが一方の発行済、イの過半数を占めていること。
ア 雇用、請負、委任の関係にあった者、又は出向、派遣、請負、委任の関係により当該雇入れに係る事業者において就労したことがある者。
イ 通算して3か月を超えて訓練を受けた者。
該当しない場合には〇を選択してください。
「新たに雇用する就労困難者」が3親等内の親族(配偶者、3親等以内の血族及び姻族)に該当しない。