

# 事業所従業員名簿 作成の手引き

R4年度の新規申請者は、令和4年9月1日時点としてください。

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。

## 事業所(ソーシャルファーム)の人員

在籍者総数	11 人	うちソーシャルファームを主たる勤務先とする常時雇用の従業員数	5 人	常時雇用者のうち就労困難者と認められる従業員数	3 人	就労困難者の割合	60.00%
-------	------	--------------------------------	-----	-------------------------	-----	----------	--------

在籍者の総数を記入してください。

網掛けになっていない従業員数を記入してください。

網掛けになっている従業員は就労困難者と認められる従業員数には含まれませんので、ご注意ください。

自動入力されます。

No.	氏名	在籍者の地位・区分	常時雇用	雇用者の雇用開始年月日	就労困難者と認められる従業員	勤務形態	勤務時間数			兼務先の名称 ※複数の場合は、「代表的な事業所名他」と記入
							週所定労働時間	うちソーシャルファームの勤務時間	ソーシャルファームの割合	
1	新宿 花子	役員								

・在籍者の地位・区分で役員・出向社員・派遣社員は「常時雇用の従業員」に該当しないので、選択すると網掛け(自動)となります。  
・なお、役員は従業員ではないので、氏名と地位・区分以外は記入する必要はありません。

【ソーシャルファームを主たる勤務先とする常時雇用の従業員】  
①期間の定めなく雇用されており、かつ、ソーシャルファームでの1週間の所定労働時間が10時間以上である者  
②一定の期間を定めて雇用されている者又は日々雇用される者であって、その雇用期間2が反復更新されていて、事実上①と同等と認められる者(過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者又は雇入れ時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者)

使用人兼務役員は要件が合えば「常時雇用の従業員」となりますので、各欄に記入してください。

勤務時間の割合は自動計算されます。

2	渋谷 太郎	兼務役員	○	H10.4.1		固定時間制	40時間	30時間	75.0%	本社管理本部
---	-------	------	---	---------	--	-------	------	------	-------	--------

法人の常時雇用の従業員であっても、ソーシャルファームの勤務時間割合が週所定労働時間の5割以下の場合は、ソーシャルファームの従業員(常時雇用)としてカウントされません。

3	品川 次郎	正社員	○	H12.4.1		フレックスタイム制	40時間	20時間	50.0%	本社経理部他
4	江戸 川子	正社員	○	H17.10.1		フレックスタイム制	40時間	30時間	75.0%	本社人事部

「ソーシャルファームを主たる勤務先とする「就労困難者と認められる従業員」については、○を選択してください。  
※ただし、各欄の記入内容により自動的に網掛けになった従業員(出向社員、派遣社員、週所定労働時間数が10時間未満、ソーシャルファームの勤務時間が10時間未満、ソーシャルファームの勤務時間割合が5割以下等)については事業所における常時雇用の従業員数には含まれませんので、○は付けないでください。

5	墨田 三郎	契約/嘱託社員	○	H30.4.1	○	固定時間制	30時間	30時間	100.0%	
6	世田 谷子	契約/嘱託社員	○	R1.9.1	○	固定時間制	30時間	30時間	100.0%	
7	中野 四郎	出向社員		R2.7.1		変形労働時間制	40時間	40時間	100.0%	
8	杉並 五郎	派遣社員		R3.4.1		固定時間制	30時間	30時間	100.0%	
9	国分 寺子	パート・アルバイト		R4.3.1	×	固定時間制	8時間	8時間	100.0%	
10	立川 市子	パート・アルバイト		R4.4.1		固定時間制	12時間	8時間	66.7%	
11	神津 島男	パート・アルバイト	○	R4.4.1	○	固定時間制	10時間	10時間	100.0%	

従業員名簿を印刷する際は、名簿に記入したところまでのページを指定して印刷設定してください。