

登録申請書 記入要領

1 障がい者雇用状況計算書（別記様式第1号 裏面）

- まず、裏面の『障がい者雇用状況計算書』から、下記要領で順番に記入してください。
なお、雇用状況は、企業全体ではなく、事業所・店舗ごとの内容です。

- 「申請する事業所（支店、店舗単位）における従業員の雇用状況」欄

※障がい者を含む、全ての労働者数を記入してください。

- ① 週 20 時間以上で 1 年を超えて雇用される見込みがある、または 1 年を超えて雇用されている労働者の実人数（②の人数は含めない）
- ② 短時間労働者（週 30 時間未満）の実人数
- ③ 算定基礎労働者数（欄外の計算式参照）

- 「申請する事業所（支店、店舗単位）における障がい者の雇用状況」欄

※障がい者の内訳を記入してください。

※⑨⑮⑲「特定短時間労働者」枠（週 10 時間以上 20 時間未満の重度身体障がい者・重度知的障がい者・精神障がい者）が新設されていますので、別紙「参考資料」をご確認ください。

※法定雇用率は、引き上げ（2.3%→2.5%）がされていますので、別紙「参考資料」をご確認ください。

- ⑤～⑨ 身体障がい者の実人数
- ④ 身体障がい者の合計（欄外の計算式参照）
- ⑪～⑮ 知的障がい者の実人数
- ⑩ 知的障がい者の合計（欄外の計算式参照）
- ⑰～⑲ 精神障がい者の実人数
- ⑯ 精神障がい者の合計（欄外の計算式参照）
- ⑳～㉒ 難病等による障がい者の実人数
- ㉑ 難病等による障がい者の合計（欄外の計算式参照）

- ㉓ 合計人数（欄外の計算式参照）

- ㉔雇用率を記入（欄外の計算式参照）

※法定雇用率は、引き上げ（2.3%→2.5%）がされていますので、別紙「参考資料」をご確認ください。

- 次に、表面の『新潟市障がい者雇用企業認定事業 登録申請書』を記入します。

裏面へ続く

2 新潟市障がい者雇用企業認定事業 登録申請書（別記様式第1号 表面）

● 「提出年月日（右上）」欄

- ・ 実際の提出年月日を記入してください。

● 「事業所の名称・代表者名」欄

- ・ 「代表者名」欄には、役職名・代表者名を記入してください。
- ・ 押印は不要です。

● 「申請する事業所（支店、営業所、店舗等の単位）の概要」欄

- ・ 各項目を記入してください。
- ・ 申請回数は、分からなければ空欄で結構です。

● 「申請する事業所（支店、営業所、店舗等の単位）の雇用状況」欄

※該当する雇用労働者がいない場合は「0人」と記入してください。

常用雇用労働者数	裏面①+②の <u>実人数合計</u> を記入してください。 ※裏面③の数字ではありません。
障がい者数	身体障がい：裏面⑤～⑨の <u>実人数合計</u> を記入してください。 知的障がい：裏面⑩～⑮の <u>実人数合計</u> を記入してください。 精神障がい：裏面⑯～⑲の <u>実人数合計</u> を記入してください。 難病等：裏面⑳+㉑の <u>実人数合計</u> を記入してください。
障がい者雇用率	裏面の㉒の雇用率を転記してください。
障がいのある人の業務	主な業務内容を記入してください。

● 「認定基準の確認」欄

- ・ 認定基準の(1)、(2)、(3)ごとに、該当する□に✓を記入してください。
- ・ (1)について、実習等の受け入れを行った場合は、受け入れた期間と実習依頼元を記入してください。

3 注意事項

- ・ 郵送、または窓口にてご提出ください（電子メールでの提出は不可）。
- ・ 訂正する場合、修正液等は使用せず、二重線で抹消してください（訂正印不要）。
- ・ 登録申請書と併せて、雇用している障がい者全員の「雇用保険被保険者資格取得確認通知書（事業主通知用）」の写しを添付してください。
- ・ **週20時間未満の労働者（雇用保険非加入者）については、直近2～3か月分の勤務表（出勤簿）の写しに勤務開始年月日を明記の上、提出してください。**