

障害者職場定着支援奨励金 対象労働者の出勤割合シート

①対象労働者氏名 _____

②就労状況（出勤割合） 各月の就労状況（出勤割合）を記載して下さい。

| | 所定労働日数 | 出 勤 日 数 | 準出勤日数 | 欠 勤 日 数 | 出 勤 割 合 |
|-----------|--------|---------|-------|---------|---------|
| 1ヶ月目（ 月分） | 日 | 日 | 日 | 日 | % |
| 2ヶ月目（ 月分） | 日 | 日 | 日 | 日 | % |
| 3ヶ月目（ 月分） | 日 | 日 | 日 | 日 | % |
| 4ヶ月目（ 月分） | 日 | 日 | 日 | 日 | % |
| 5ヶ月目（ 月分） | 日 | 日 | 日 | 日 | % |
| 6ヶ月目（ 月分） | 日 | 日 | 日 | 日 | % |

※このシートは、各支給対象期間の各月の就労状況を記載して下さい。

※月分は、4月21日～5月20日であれば、5月分と記載して下さい。

※出勤日数は、遅刻早退した日を含めて、所定労働日に勤務した日の計。

※準出勤日数は、次の理由により勤務しなかった日の計。（ただし、全休した月の場合は、欠勤日数に含む。）【対象労働者に適用される当該事業所の就業規則等に基づく年次有給休暇または特別休暇、業務上の負傷又は業務上の疾病にかかり療養のために休業した日、育児休業、介護休業及び産前産後休暇】

※欠勤日は、所定労働日に準出勤日に該当しない理由により勤務しなかった日。

※出勤割合は、出勤日数と準出勤日数の計を所定労働日数で除した割合。（小数点以下切り捨て）

※添付書類の出勤簿等は、『出勤・公休・遅刻・早退・欠勤・年次有給休暇・休業（理由）等』の就労状況がわかるものを添付して下さい。また、出勤簿等に準出勤日の理由が記載されていない場合は、その理由の記載された欠勤届等を添付して下さい。

※出勤割合が60%に満たない月は支給対象外になりますので、正確に記載して下さい。