

**【 人材確保等支援助成金(人事評価改善等助成コース) 】**  
**計画変更届 提出書類一覧表**

提出期限：以下のとおり（変更内容により異なりますのでご注意ください。）

※注意 郵送の場合の期限は到着日 ②期限が閉庁日の場合は閉庁日の前日まで

※ 変更書を提出せずに、認定を受けた計画と異なる制度整備・実施を行った場合は、原則として支給対象となりません。

事業所名

※ 下記様式は、計画届を提出した年度の様式をお使いください。様式は厚生労働省ホームページでご確認ください。

**1、人事評価制度等の適用開始日(実施日)を変更する場合**

提出期限：変更前または変更後の適用開始日(実施日)のいずれか早い日まで

No.	必要提出書類	留意事項	提出枚数(枚数)		
			事業主	HW	労働局
1	人材確保等支援助成金(人事評価改善等助成コース)人事評価制度等整備計画(変更)書(様式第1号)	変更後の人事評価制度等の適用開始日は、人事評価制度等整備計画(変更)書を提出する月の翌月の初日から起算して6ヶ月以内である必要があります。			
2	整備する人事評価制度等の概要票(様式第1号 別紙)				
受付年月日 年 月 日 書類確認者 HW 局					

**2、「整備する人事評価制度等の概要票」(様式第1号別紙)の内容を変更する場合**

**「人事評価制度等の基準等」、「人事評価の実施方法」「賃金への反映方法」を変更する場合**

提出期限：人事評価制度等の適用開始日の14日前まで

※ 詳細は下記留意事項

No.	必要提出書類	留意事項	提出枚数(枚数)		
			事業主	HW	労働局
1	人材確保等支援助成金(人事評価改善等助成コース)人事評価制度等整備計画(変更)書(様式第1号)	「人事評価制度等の基準等(評価項目、評価区分、賃金表等)」、「人事評価の実施方法(評価者、評価対象期間、評価の時期、手続き等)」及び「毎月決まって支払われる賃金への反映方法(反映時期、賃金締切日、賃金支払日)」を変更しようとする場合に提出が必要です。			
2	整備する人事評価制度等の概要票(様式第1号 別紙)				
受付年月日 年 月 日 書類確認者 HW 局					

**3、「事業所確認票」(様式第2号)を変更する場合**

提出期限：人事評価制度等の適用開始日の前日まで

No.	必要提出書類	留意事項	提出枚数(枚数)		
			事業主	HW	労働局
1	人材確保等支援助成金(人事評価改善等助成コース)人事評価制度等整備計画(変更)書(様式第1号)	人事評価制度等を導入する対象事業所の変更(増加・減少)がある場合に提出が必要です。			
2	整備する人事評価制度等の概要票(様式第1号 別紙)				
3	事業所確認票(様式第2号)				
受付年月日 年 月 日 書類確認者 HW 局					

※ 上記以外にも必要に応じ、書類の提出を求める場合があります。