【 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、 人事評価制度等の整備予定日（実施予定日）を変更する場合

（ 同月内での変更の場合は、変更届の提出不要 ）

提出期限 ： 変更前または変更後の整備予定日（実施予定日）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整備予定日は、人事評価制度等整備計画申請日の翌月の初日から起算して6ヶ月以内であることが必要です。			
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			

2、「整備する人事評価制度等の概要票」（様式第1号別紙）を変更する場合

① 当初の計画の50%または5人以上減少するような対象労働者の範囲及び人数を変更する場合

提出期限 ： 人事評価制度等の整備予定日まで

② 「人事評価制度等の基準等」、「人事評価の実施方法」「人事評価の反映方法」を変更する場合

提出期限 ： 人事評価制度等の整備予定日の前日まで ※ 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）	上記②については、「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 ： 人事評価制度等の整備日まで

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。

千葉労働局職業安定部職業対策課分室 ・ ハローワーク（公共職業安定所）

（R3.4）