キャリアアップ助成金

～キャリアアップ計画書チェックリスト～

キャリアアップ計画書は、各コース実施日の前日までに提出してください。

※キャリアアップ計画は、雇用保険の適用事業所ごとに作成する必要があります。
※提出時点の最新年度様式をダウンロードして作成下さい。

事業所名

確認	書類名	確認事項
□	キャリアアップ計画書（表紙） （様式第1号）	□ 「労働組合等の労働者代表者名」欄について 労働組合がない事業所においても、必ず労働者代表者を選任し、計画書について意見を聴いた労働者代表者本人が氏名を記載していること
□	キャリアアップ計画書（共通） （様式第1号）	□ キャリアアップ管理者が、申請する雇用保険適用事業所に属していること ※ 一人のキャリアアップ管理者が複数の事業所のキャリアアップ管理者を兼ねることはできませんのでご注意ください。（事業主や役員がキャリアアップ管理者になる場合でも同様です） □ キャリアアップ管理者の配置日がキャリアアップ計画書の作成・提出日以前の日付になっていること □ キャリアアップ管理者の業務内容が記載されていること
□	キャリアアップ計画書（計画） （様式第1号）	□ キャリアアップ計画期間が3年以上5年以内の間で設定されていること □ 選択した各コースについてそれぞれ、③欄～⑧欄を記入してあること

【注意事項】
※事業主の委任を受けて代理人が提出する場合は委任状が必要です。
関連事業所の複数のキャリアアップ計画書を従業員がまとめて提出する場合も、来所される従業員の方が所属する事業所以外の事業所に係るキャリアアップ計画書の提出については委任状が必要です。

※キャリアアップ計画の内容に変更が生じる場合は、変更届の提出が必要です。
また、変更届を提出する際には、認定を受けた「キャリアアップ計画」の写しの添付が必要です。

※新たなコースを計画に追加する場合、**変更届が提出された翌日から有効**となります。

※計画書を提出後、労働局の確認がなされたことをもってその後の支給が約束されるものではありません。**各コースごとの支給要件を満たすことにより支給されます**ので、ご了承ください。

提　出　先	受　理　印
福岡助成金センター　　担当【　　】 〒812-0013 福岡市博多区博多駅東２－１１－１ 福岡合同庁舎本館１階 TEL (092)411－4701　　FAX (092)411－4703	