

## 人材開発支援助成金(制度導入助成)制度導入・適用計画届チェックリスト

- ・申請先は、主たる事業所の所在地を管轄する労働局になります。
- ・制度導入・適用計画の初日の前日から起算して**6か月前から1か月前までに**以下の書類を福岡助成金センターまでご提出ください。
- ・各提出書類は、必ずA4サイズでご提出ください。
- ・添付書類は、原本から転記及び別途作成したものではなく、**実際に事業場ごとに調製し、記入しているもの、または、原本を複写機を用いて複写したものを提出するようお願いします。原本から加工・転記したものや別途作成された書類と確認された場合は、その書類を添付書類とは認められません。**
- ・下記の書類のほか、労働局が書類の提出を求める場合があります。

No.	確認	各制度共通 提出書類	留意事項
1	<input type="checkbox"/>	制度導入・適用計画届(制度導入様式第1号)	申請書余白に捺印(代表印)を押印してください ※計画届の提出は、適用事業所ではなく <b>事業主単位</b> です。
2	<input type="checkbox"/>	企業全体の雇用する被保険者数が被保険者であることが確認できる書類(雇用契約書(写)等)	50人を超える場合は50人まで
3	<input type="checkbox"/>	登記事項全部証明書(写)	法人の場合
	<input type="checkbox"/>	開・廃業届(写)	個人事業主の場合
4	<input type="checkbox"/>	ホームページの写し、または会社パンフレット	作成している際は、添付してください
5	<input type="checkbox"/>	事業所確認票(制度導入様式第3号)	従たる事業所の欄は、支店・営業所・店舗など場所単位でご記入ください
6	<input type="checkbox"/>	現行の就業規則または労働協約(制度規定前)(写)	労働基準監督署の受付印のある表紙から施行日が記載されている全てのページ ※パートタイマー、契約社員など雇用形態別に規定がある場合は別則も必ず添付してください
	<input type="checkbox"/>	就業規則の実施について事業主と従業員全員の連署による申立書	10人未満の事業主で就業規則は作成しているが、労働基準監督署へ届け出ていない場合は提出してください
	<input type="checkbox"/>	就業規則等を作成していない旨の申立書	10人未満の事業主で就業規則または労働協約を作成していない場合は提出してください
↑ 事業所確認票(制度導入様式第3号)の従たる事業所の欄に記載されている <b>支店・営業所・店舗等の就業規則に関する書類の提出も必要です。</b>			
7	<input type="checkbox"/>	就業規則(制度規定後の案)(写)	全労働者への規定案となっていることが必要です
8	<input type="checkbox"/>	事業内職業能力開発計画	
<b>①セルフ・キャリアドッグ制度を導入する場合に必要な書類は上記の共通書類に加えて、次の通りです</b>			
9	<input type="checkbox"/>	セルフ・キャリアドッグ実施計画書(制度導入様式第5号)	定期的な実施であることが要件であることから、5欄の実施日は「随時」や「未定」とすることはできません。8欄はキャリアコンサルタント本人が直筆で署名・押印してください。
10	<input type="checkbox"/>	キャリアコンサルティング実施者の資格を確認できる書類	能開法30条の20に規定する「キャリアコンサルタント登録証」の写し(※国家資格)
11	<input type="checkbox"/>	キャリアコンサルタントの所属機関が確認できる書類	いずれかの機関に所属しているキャリアコンサルタントが行う場合は提出してください
<b>②教育訓練休暇等制度を導入する場合に必要な書類は上記の共通書類に加えて、次の通りです</b>			
12	<input type="checkbox"/>	教育訓練休暇等実施計画書(制度導入様式第6号)	2欄の種類等にかかわらず、1枚の計画書に作成してください
<b>③技能検定合格報奨金制度を導入する場合に必要な書類は上記の共通書類に加えて、次の通りです</b>			
13	<input type="checkbox"/>	技能検定実施計画書(制度導入様式第7号)	受検する資格の級を明記し、対象ごとに作成してください 実技と学科試験それぞれの日程を明記してください
<b>④社内検定制度を導入する場合に必要な書類は上記の共通書類に加えて、次の通りです</b>			
14	<input type="checkbox"/>	社内検定実施計画書(制度導入様式第8号)	職種ごとに作成してください
15	<input type="checkbox"/>	委員会の検討体制・構成員・構成人数がわかる書類	
16	<input type="checkbox"/>	社外から招へいする有識者が検定内容に関する実務経験または資格を有することが確認できる書類	職務経歴書、資格合格証等
17	<input type="checkbox"/>	制度導入・適用計画期間内における受検候補者の見込みが分かる書類	雇用契約書(写)、採用計画書等

※ 業界検定制度の提出書類については、別途お尋ねください。

(H29.6.1)

