**様式第３号－２（第１面）「キャリア形成支援制度に関する計画書」について**

**派遣元事業主は、派遣労働者のキャリア形成を行うために、次の（１）～（５）を満たすキャリア形成支援制度を有しなければなりません。**

1. **派遣労働者のキャリア形成を念頭に置いた段階的かつ体系的な教育訓練の実施計画を定めていること。**

**教育訓練計画の内容の判断（以下①～⑤全てに該当）**

**①実施する教育訓練がその雇用する全ての派遣労働者を対象としたものであること。**

**②実施する教育訓練が有給かつ無償で行われるものであること。**

**③実施する教育訓練が派遣労働者のキャリアアップに資する内容のものであること。**

**④派遣労働者として雇用するにあたり実施する教育訓練（入職時の教育訓練）が含まれたものであること。**

**⑤無期雇用派遣労働者に対して実施する教育訓練は、長期的なキャリア形成を念頭に置いた内容のものであること。**

**（２） キャリアコンサルティングの相談窓口を設置していること。**

**①相談窓口には、担当者が配置されていること。キャリアコンサルタント（有資格者）、キャリアコンサルティングの知見を有する者（職業能力開発推進者、３年以上の人事担当の職務経験がある者等）、又は派遣先との連絡調整を行う営業担当者を配置。　②相談窓口は、雇用する全ての派遣労働者が利用できること。　③希望する全ての派遣労働者がキャリアコンサルティングを受けられること。**

**（３） キャリア形成を念頭に置いた派遣先の提供を行う手続きが規定されていること。**

**派遣労働者のキャリア形成を念頭に置いた派遣先の提供のための事務手引、マニュアル等が整備されてい**

**ること。**

1. **教育訓練の時期・頻度・時間数等**

**①派遣労働者全員に対して入職時の教育訓練は必須であること。また、教育訓練は、少なくとも最初の3年間は毎年1回以上の機会の提供が必要であり、その後も、キャリアの節目などの一定の期間ごとにキャリアパスに応じた研修等が用意されていること。**

**②実施時間数については、フルタイムで１年以上の雇用見込みの派遣労働者一人当たり、少なくとも最初の3年間は、毎年概ね８時間以上の教育訓練の機会の提供が必要であること。**

**③派遣元事業主は上記の教育訓練計画の実施に当たって、教育訓練を適切に受講できるように就業時間等に配慮しなければならない。**

1. **教育訓練計画の周知等**

**①教育訓練計画の策定に当たっては、派遣労働者との相談や派遣実績等に基づいて策定し、可能な限り派遣労**

**働者の意向に沿ったものとなることが望ましいこと。　②派遣元事業主は教育訓練計画について、派遣労働**

**者として雇用しようとする労働者に対し、労働契約を締結する時までに周知するよう努めること。**

**③教育訓練計画は事業所に備え付ける等の方法により派遣労働者に周知するとともに、計画に変更があった際にも派遣労働者に周知するよう努めること。　④派遣元事業主は、派遣労働者が良質な派遣元事業主を選択できるように、教育訓練に関する事項等に関する情報として、段階的かつ体系的な教育訓練計画の内容についての情報をインターネットの利用その他適切な方法により提供することが望ましいこと。**

**⑤派遣元事業主は、派遣労働者のキャリアアップ措置に関する実施状況等、教育訓練等の情報を管理した資料を労働契約終了後3年間は保存していること。労働契約が更新された場合は、更新された労働契約終了後3年間は保存していること。　⑥キャリア形成支援制度を適正に実施しようとしない者又は経過措置期間中の（旧）特定労働者派遣事業を実施していた者であって、キャリア形成支援制度を有する義務を免れることを目的とした行為を行っており、労働局から指導され、それを是正していない者ではないこと。**

**様式第3号－２（第1面）「４キャリアアップに資する教育訓練」の記入について**

**教育訓練については、表面の許可要件を踏まえた上で、計画して下さい。様式では「具体的な教育訓練」を記載していただくこととなっておりますが、記載欄が狭いため、教育訓練の名称のみを記載していただき、別紙（下記例参照）に、各教育訓練の具体的な訓練内容等を記載して添付してください。**

****