

キャリア形成促進助成金 訓練実施計画届 チェックリスト【表面】

一般	政策課題対応型	ものづくり
若年	成長	グローバル
熟練	実習併用	自発的
育休	中長期	単独

事業所名： _____

※該当するコースを○で囲んでください

2710 埼玉労働局

	ご提出いただく書類・確認事項	事業所 チェック	HW チェック
1	<p>「キャリア形成促進助成金（一般型訓練・政策課題対応型訓練・ものづくり人材育成訓練（企業単独型訓練）訓練実施計画届」（様式1号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 事業主印等の押印・捺印はあるか。 <input type="checkbox"/> 1欄から15欄に記入漏れはないか。 <input type="checkbox"/> 7欄、8欄について、計画届提出時点の資本の額や企業全体の常時雇用する労働者数を記載しているか。 <input type="checkbox"/> 10欄について、職業能力開発推進者（※1）が選任されているか。 <input type="checkbox"/> 11欄：年間職業能力開発計画（※2）期間が設定されているか。 <input type="checkbox"/> 12欄：事業内職業能力開発計画（※3）は策定されているか。 <input type="checkbox"/> 13欄の労働者代表の氏名、押印があるか。 		
2	<p>資本の額または出資の総額、企業全体の常時雇用する労働者数が分かる書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し ・会社案内、パンフレット等の写し 		
3	<p>「年間職業能力開発計画」（様式3号） ※実施するコースごとに作成してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 年間計画番号は通し番号となっているか。 <input type="checkbox"/> 1欄から17欄まで記入漏れはないか（9・10欄の記入漏れが多くなっています）。 <input type="checkbox"/> 【認定実習併用職業訓練コースの場合】実践型人材養成システム実施計画認定申請時と整合性はあるか。 		
4	<p>「訓練別の対象者一覧」（様式4-1号）（中長期的キャリア形成コースの場合、様式4-2号）</p> <p>※実施するコースごとに作成してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 「受講回数」欄は、今回の訓練を含め、同一の年間職業能力開発計画期間内における受講回数となっているか。 ※ 年間計画をまたぐ訓練コースの場合、訓練開始日の属する年度の受講回数として計算します。 <input type="checkbox"/> 様式4-2号の⑥欄、⑦欄、⑧欄に記入漏れはないか。（※⑧欄は、⑦欄が「無」の場合は不要です。） 		
5	<p>OFF-JTの実施内容等（訓練内容、訓練実施日、訓練時間数、訓練実施機関等）を確認できる書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講習案内、訓練カリキュラム等（外国語で記載されている書類がある場合は、当該書類の和文翻訳を添付） <input type="checkbox"/> 生産ライン又は就労場における通常の生産活動と区別して業務遂行の過程外で行われる訓練(OFF-JT 訓練)であるか（認定実習併用職業訓練の場合はOJTとの組合せとなっているか）。 <input type="checkbox"/> 訓練実施目的や内容、実施方法（※4）について助成対象外のものが含まれていないか。 <input type="checkbox"/> 職務に関連した専門的な知識及び技能の習得をさせるための訓練であるか。 <input type="checkbox"/> 訓練（OFF-JT）の実施時間（※4）について、20時間以上（グローバル人材育成コースのうち海外で訓練等を実施する場合は30時間以上）あるか。 <input type="checkbox"/> 【認定実習併用職業訓練の場合】大臣認定を受けた訓練コースと整合性があるか。 		
6	<p>【事業内訓練を実施する場合】講師の資格を確認できる書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職業訓練指導員免許証の写し、1級の技能検定合格証書の写し、職務経歴書、略歴書等 		

<訓練と併せて職業能力検定、キャリア・コンサルティングを実施する場合>

※「年間職業能力開発計画」（様式3号）の9欄、10欄の「有」に○を付けてください。

7	<p>【職業能力検定の場合（検定の範囲は別紙2参照）】検定の名称、実施機関、検定実施日、時間などが分かる書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受験案内、受験票など 		
8	<p>【キャリア・コンサルティングの場合】</p> <p>①キャリア・コンサルティングの内容が分かる書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日程表、カリキュラム、契約書など <p>②キャリア・コンサルティングの担当者が、要件に定めている資格を有していることを確認する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・キャリア・コンサルティング能力評価試験に係る合格証、修了証等の写し 		

※1「職業能力開発推進者」とは、当該事業所において事業内職業能力開発計画の作成及びその実施に関する業務を行うとともに、労働者の職業生活設計に即した自発的な職業能力の開発及び向上に関する相談・指導等の業務を行う者をいいます。職業能力開発推進者を新たに選任又は変更した場合は、埼玉県職業能力開発協会に届出をお願いします（別紙1参照）。

※2「年間職業能力開発計画」とは、当該事業所において事業内職業能力開発計画に基づいた訓練・職業能力開発のための休暇・職業能力の評価・キャリア・コンサルティング・その他の職業能力開発に関する計画であって、1年ごとに定めるものをいいます。

※3「事業内職業能力開発計画」は事業主が雇用する労働者の職業能力の開発及び向上を段階的かつ体系的に行うために作成いただく計画で、キャリア形成促進助成金を受給するためには作成していることが必要です。作成方法等の詳細は、中央職業能力開発協会のホームページをご覧ください。

※4 詳細を「キャリア形成促進助成金のご案内」パンフレットにてご案内しておりますので、ご確認ください。

<パンフレット掲載ホームページ（埼玉労働局ホームページ内）>

キャリア形成促進助成金 訓練実施計画届 チェックリスト【裏面】

◆若年人材育成コース

2710 埼玉労働局

ご提出いただく書類・確認事項		事業所 チェック	HW チェック
9	雇用契約締結後5年以内かつ35歳未満であることが分かる書類 <input type="checkbox"/> 訓練開始日時点で、5年以内かつ35歳未満であるか。		
10	若者雇用促進法に基づく認定事業主の場合には 基準適合事業主認定通知書(写)及び基準適合事業主認定申請書(写) ※平成27年10月1日から平成28年3月31日までに開始する訓練については、訓練中に認定企業の申請をしていた場合も 助成率引き上げの対象となります。ただし、申請をしていた場合でも、助成率引き上げの対象となるためには、支給申請書 の提出までに認定を受け、基準適合事業主認定通知書(写)及び基準適合事業主認定申請書(写)の提出が必要です。		

◆成長分野等人材育成コース

11	定款、登記事項証明書、会社案内等(成長分野等事業を実施予定の場合は、事業計画書) ※ 表面2で提出している場合は重複しての提出は不要 <input type="checkbox"/> 成長分野等の業種に属すること、または成長分野等以外の業種に属する事業主で成長分野等の事業を実施しているか、 あるいは、実施することを予定していることが確認できるか。		
----	---	--	--

◆グローバル人材育成コース

12	「誓約書」(様式9号) 海外に拠点等を設けていることが分かる書類、海外企業との取引がわかる書類、海外関連業務等を行っていること について公的機関等が証明した書類等(実施を計画している場合には計画している内容がわかる事業計画書等)		
----	--	--	--

◆熟練技能育成・承継コース

13	※【熟練技能者の指導力強化のための訓練の場合】雇用している熟練技能者が熟練技能を保有することの証明書類 ※【雇用している労働者に対して、熟練技能者による技能承継のための訓練の場合】 訓練指導を行う熟練技能者が熟練技能を保有することの証明書類 ※【認定職業訓練の場合】認定職業訓練であることの証明書類(都道府県知事の認定通知の写し等)		
----	---	--	--

※の書類について、計画届提出時までにご用意できない場合は支給申請時にご提出ください。

◆認定実習併用職業訓練コース及びものづくり人材育成訓練(企業単独型訓練)

14	厚生労働大臣から交付された認定実習併用職業訓練の実施計画認定通知書の写し 【新規学卒者を対象とする場合】卒業証書、卒業証明書等の写し <input type="checkbox"/> 卒業後3か月以内に訓練が開始するか。 ※ 訓練計画提出時に卒業証書等をご用意できない場合は、用意でき次第ご提出ください。 【既に雇用している短時間労働者等を対象とする場合】対象者毎のジョブ・カード様式第1-1号、第2号の写し		
----	--	--	--

◆自発的職業能力開発コース

15	自発的職業能力開発経費負担制度及び職業能力開発休暇制度を定めている書類(労働協約又は就業規則の写し) <input type="checkbox"/> 自発的職業能力開発経費負担制度と、職業能力開発休暇制度の両方を制度として定めているか。 「キャリア形成促進助成金に係る自発的職業能力開発に関する申立書」(様式11-1号)		
----	---	--	--

◆育休中・復職後等能力アップコース

16	【育児休業中の訓練等の場合】①・②の両方 ①育児休業取得が分かる書類(育児休業申出書等) ②育児休業期間中に自発的に訓練を実施する旨の申出書(様式11-2号) 【復職後の能力アップのための訓練等の場合】①・②の両方 ①3か月以上の育児休業取得が分かる書類(育児休業申出書等) ②職場復帰した日が分かる書類(出勤簿、タイムカード等) 【妊娠・出産・育児により離職していた者の再就職後の能力アップのための訓練等の場合】①～③全て ①前職を離職したことが分かる書類(離職票、雇用保険受給資格者証、履歴書等の写し) ②再就職したときに子が小学校就学の始期前であることが分かる書類(母子手帳の写し等) ③再就職日が分かる書類(雇用契約書、労働条件通知書の写し等)		
----	---	--	--