

キャリアアップ助成金 計画書（変更届）チェックリスト

(R6.4版)

| ① 計画書（様式第1号） | | 主な確認事項 |
|--|---|--------|
| <input type="checkbox"/> 1 表紙 | <input type="checkbox"/> 記入漏れがなく、記載事項が適切か | |
| <input type="checkbox"/> 2 共通 | <input type="checkbox"/> 記入漏れがなく、記載事項が適切か | |
| | <input type="checkbox"/> 代理人の場合、委任状（原本）があるか | |
| | <input type="checkbox"/> キャリアアップ管理者が労働者代表または他の事業所と同一でないか | |
| | <input type="checkbox"/> キャリアアップ管理者の配置日が計画書提出日以前の日付であるか | |
| <input type="checkbox"/> 3 計画（全コース共通） | <input type="checkbox"/> 記入漏れがなく、記載事項が適切か | |
| | <input type="checkbox"/> キャリアアップ計画開始日が提出日の翌日以降になっているか | |
| | <input type="checkbox"/> 計画期間が3年～5年以内で設定されているか | |
| | <input type="checkbox"/> 実施予定コースの項目に○がついているか | |
| | <input type="checkbox"/> 実施予定コースの実施予定時期が記載されているか | |
| <input type="checkbox"/> 4 計画（その1～その6） | <input type="checkbox"/> 選択した各コースについて、対象者・目標・目標を達成するために講ずる措置 のあてはまる全ての内容にチェックがついているか (計画しないコースは提出不要) | |
| ② 変更届（様式第2号） ※キャリアアップ計画書の内容等に変更が生じた場合 | | |
| <input type="checkbox"/> 1 表紙 | <input type="checkbox"/> 記入漏れがなく、記載事項が適切か | |
| <input type="checkbox"/> 2 申告表 | <input type="checkbox"/> 変更する項目のみにチェックがついているか | |
| <input type="checkbox"/> 3 共通 | <input type="checkbox"/> 変更する項目のみ記載されており、記載事項が適切か (必須項目は記載が必要) | |
| | <input type="checkbox"/> 代理人・提出代行者又は事務代理者の場合は必ず記入してください | |
| | <input type="checkbox"/> 代理人の場合、委任状（原本）があるか | |
| <input type="checkbox"/> 4 計画（全コース共通） | <input type="checkbox"/> 講ずる措置の該当するコースの番号全てに○がついているか <input type="checkbox"/> ・変更しないコースを含め記載が必要 (計画期間及び講ずる措置の項目の全てに変更がない場合のみ提出不要) | |
| <input type="checkbox"/> 5 計画（その1～その6） | <input type="checkbox"/> 選択した各コースについて、対象者・目標・目標を達成するために講ずる措置 のあてはまる全ての内容にチェックがついているか (変更がないコースは提出不要) | |
| <input type="checkbox"/> 6 変更前の計画書 | <input type="checkbox"/> 変更前に提出・認定を受けた計画書および変更届の写しが添付されているか | |