

キャリアアップ助成金計画書・計画書変更届【事業主用】チェックリスト(全1ページ)

以下のチェック項目を確認いただき、**計画書は実施日の前日まで、変更届は変更実施日の前日まで**に管轄のハローワークまで提出してください。郵送の場合には、郵送事故防止のため簡易書留等、必ず配達記録の残る方法により、**実施日の前日まで**に到着するよう提出してください。(★印は変更届の書類)

適用事業所名	適用事業所番号

提出時点で最新の様式を使用してください

提出書類	チェック項目
<input type="checkbox"/> キャリアアップ計画書 様式第1号(表紙) <input type="checkbox"/> ★キャリアアップ計画書(変更届) 様式第2号(表紙) <input type="checkbox"/> ★キャリアアップ計画変更箇所申告表 様式第2号(総括表)	<input type="checkbox"/> 記載漏れ・チェック✓漏れがない
<input type="checkbox"/> キャリアアップ計画書 様式第1号(共通) <input type="checkbox"/> ★キャリアアップ計画書(変更届) 様式第2号(共通)	<input type="checkbox"/> 事業主名欄には事業所名・役職名・氏名が記載されている <input type="checkbox"/> 代理人の場合、委任状(原本)がある <input type="checkbox"/> キャリアアップ管理者が申請する適用事業所に所属している <input type="checkbox"/> キャリアアップ管理者の配置日以降に作成した計画である <input type="checkbox"/> キャリアアップ管理者に係る業務が記載されている (通常業務ではなく、キャリアアップ管理者としての業務) <input type="checkbox"/> 複数事業所のキャリアアップ管理者になっていない <input type="checkbox"/> 労働保険番号が複数ある場合は雇用保険の事業所を設置する際に届けた番号を記載した
<input type="checkbox"/> キャリアアップ計画書 様式第1号(計画) <input type="checkbox"/> ★キャリアアップ計画書(変更届) 様式第2号(計画) ※変更届の場合は変更する欄のみ記入してください コースを追加の場合は計画済みのコースの記入は不要です <input type="checkbox"/> ★変更前のキャリアアップ計画書(写) (変更届提出時に添付必要)	<input type="checkbox"/> キャリアアップ計画期間の初日が提出日の翌日以降である <input type="checkbox"/> キャリアアップ計画の期間が3年以上5年以内である <input type="checkbox"/> 選択した各コースについて、制度導入時期が示されている <input type="checkbox"/> 複数コースを選択している場合は、所定欄にそれぞれの取組みが記載されている <input type="checkbox"/> 目標を達成するために講じる措置が記載されている (昇格試験や面接の実施等) <input type="checkbox"/> 計画全体の流れが記載されている (就業規則を改定し、対象労働者に周知した上で面接試験の評価により実施等)
<input type="checkbox"/> キャリアアップ管理者・労働者代表が在籍していることが確認できる書類 ※登記事項証明書に記載された役員または雇用保険被保険者の場合は不要	
<input type="checkbox"/> その他	

ハローワーク受理

労働局決裁欄					
部長	課長	補佐	係長	主任	担当