提出日：平成○○年○○月○○日

（様式第１号（表紙））(H28.4改正)

　　　鹿児島労働局長　殿

労働局に

提出する日付

**キャリアアップ助成金**

**≪キャリアアップ計画書≫**

**記　入　例**

ハローワーク

届出印

事　　　業　　　所　　　名：

　使用者側代表者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　労働組合等の労働者代表者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

組合がない場合、労働者の中の代表者。

（役員等経営者側の立場にない従業員）

※管轄労働局確認欄

受 付 日：平成　　年　　月　　日 確 認 日：平成　　年　　月　　日

受付番号：　　　　　　　　　　　　　 確 認 印：

事業主又は事業所に雇用され、配置されている労働者で、

労働者代表者ではない者。

（様式第１号（共通））

**【　共　通　事　項　】**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ①キャリアアップ管理者  情報 | | （氏　名）： | | | | | | | | | | | | | | | 役職 | | 労働局に提出する  日までの日付 | | | | |
| （配置日）：　　　　年　　　　月　　　　日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ②キャリアアップ管理者  の業務内容 | | ・キャリアアップ計画の策定及び推進  ・対象者への周知及び意見聴取  ・キャリアアップに向けた管理体制の整備  ハローワーク  届出印 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 法人の場合、法人名  と代表取締役名  （事業所情報欄） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ③事業主名 | 印 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ④事業所住所 | (〒　　　－　　　　) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑤電話番号 | (　　　)　　　　－ | | | | | | | | | | | | | | ⑥担当者 | | | | |  | | | |
| ⑦企業全体で常時雇用する労働者の数 | | | | | 人  常時雇用する労働者とは、2か月を超えて  使用される者であり、且つ週当たりの  所定労働時間が正社員と概ね同等の者 | | | | | | | | | | ⑧資本金の額もしくは　出資の総額 | | | | | 万円 | | | |
| ⑨企業規模  (該当番号を○で囲む) | １　中小企業 | | | | | | ⑩主たる事業 | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| ２　大企業 | | | | | |
| ⑪雇用保険適用  事業所番号 |  | |  |  | |  | | － |  | |  |  | |  | |  | |  | － | |  |  | |
| ⑫労働保険番号 | 都道府県 | | | 所管 | | 所管(1) | | | 基幹番号 | | | | | | | | | | 枝番号 | | | | |
|  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | － | |  |  |  |
| （代理人・社会保険労務士による提出代行者または事務代理者欄） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑬代理・代行 | １　代理人 | | | | | | | | | 社会保険労務士 | | | | | | | | | | | | | |
| ２　提出代行者 | | | | | | | | ３　事務代理者 | | | | | |
| ⑭代理人等氏名 | 印 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑮住所 | (〒　－　　　　) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑯電話番号 | (　　　)　　　　－ | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |

訓練開始日から3年～5年の期間を設定

する。初日は訓練開始日と合わせる。

（様式第１号（計画））

**【キャリアアップ計画】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. キャリアアップ計画期間 | 平成28年　5月　1日 | ～ | 平成　33年　4月30日 |
| ②キャリアアップ計画期間中に講じる措置の項目  ※1 講じる措置の該当する番号に「○」をつけて下さい。  ※2 正社員化コースの［］内も該当するものを「○」で囲んで下さい。 | １　正社員化コース　（28年11月頃実施予定）  [正規雇用等・勤務地限定正社員・職務限定正社員・短時間正社員]  ２　人材育成コース　（28年　5月頃実施予定）  ３　処遇改善コース  （１）賃金テーブル改定　　　 （２）健康診断制度  （　　年　　月頃実施予定）　　（　　年　　月頃実施予定）  （３）賃金テーブル共通化　　 （４）短時間労働者の労働時間延長  （　　年　　月頃実施予定）　　（　　年　　月頃実施予定） | | |
| 1. 対象者 | ＜正社員化コース、人材育成コース＞  ・○○部門に配属後○年（ヶ月）を経過した契約社員及びパートタイム  労働者或いは新規に雇用した契約社員及びパートタイム労働者 | | |
| ④目標  （人材育成を講じる場合、訓練後に期待されるスキルや能力、その達成状況に応じた処遇の在り方） | ＜正社員化コース、人材育成コース＞  ・職業訓練を通じて○○に関する知識・技能を習得させる。  また、訓練終了後に面接試験等を行い、正規雇用労働者や短時間正社員  への転換につなげる。 | | |
| ⑤目標を達成するために講じる措置 | ＜正社員化コース、人材育成コース＞  ・○○に関する知識・技能を習得するため職業訓練を実施。  ・訓練実施後、正規雇用労働者や体位時間正社員へ転換するため面接試験等  を実施。 | | |
| ⑥キャリアアップ計画全体の流れ | ＜正社員化コース、人材育成コース＞  ・正規雇用労働者や短時間正社員への転換に意欲がある有期契約労働者に  対し、転換に必要な知識・技能を習得するため職業訓練等を行う。  また、その成果を面接試験等により評価し、正規雇用労働者や短時間  正社員への転換を判断する。 | | |

**【キャリアアップ計画】（記入例１）**

（様式第１号（計画））

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ①キャリアアップ  計画期間 | 平成２８年４月１日 | ～ | 平成３１年３月３１日 |
| ②キャリアアップ計画期間中に講じる措置の項目  ※1 講じる措置の該当する番号に「○」をつけて下さい。  ※2 正社員化コースの［］内も該当するものを「○」で囲んで下さい。 | １　正社員化コース　（２８年１０月頃実施予定）  [正規雇用等・勤務地限定正社員・職務限定正社員・短時間正社員]  ２　人材育成コース　（２８年　６月頃実施予定）  ３　処遇改善コース  （１）賃金テーブル改定　　　 （２）健康診断制度  （　　年　　月頃実施予定）　　（　　年　　月頃実施予定）  （３）賃金テーブル共通化　 　（４）短時間労働者の労働時間延長  （　　年　　月頃実施予定）　　（２９年　４月頃実施予定） | | |
| ③対象者 | ＜正社員化コース＞  ・○○部門に配属後○年を経過した契約社員及びパートタイム労働者  ・○○部門に派遣されている派遣労働者  ＜人材育成コース＞  ・○○部門の○○業務に従事する契約社員及びパートタイム労働者  ＜処遇改善コース（短時間労働者の労働時間延長）＞  ・週所定労働時間が25時間未満であって延長を希望する短時間労働者 | | |
| ④目標  （人材育成を講じる場合、訓練後に期待されるスキルや能力、その達成状況に応じた処遇の在り方） | ＜正社員化コース＞  ・対象者のうち○名程度に対して正規雇用への転換又は直接雇用を図る。  ＜人材育成コース＞  ・職業訓練を通じて○○に関する知識・技能を習得させる。  　また、当該訓練の達成状況により正規雇用等への転換へつなげる。  ＜処遇改善コース（短時間労働者の労働時間延長）＞  ・対象者のうち○名程度に対して週所定労働時間の延長を行う。 | | |
| ⑤目標を達成するために講じる措置 | ＜正社員化コース＞  ・正規雇用労働者へ転換及び直接雇用するため昇格試験を実施。  ＜人材育成コース＞  ・○○に関する知識・技能を習得するため職業訓練を実施。  ＜処遇改善コース（短時間労働者の労働時間延長）＞  ・労働時間についての希望を把握するため面接を実施。 | | |
| ⑥キャリアアップ計画全体の流れ | ＜正社員化コース＞  ・正規雇用の労働者への転換及び直接雇用するための制度整備を行い、対象者の範囲や制度内容を周知した上で希望する契約社員、パートタイム労働者及び派遣労働者を募集し、昇格試験等の評価により正規雇用への転換又は直接雇用を判断する。  ＜人材育成コース＞  ・契約社員及びパートタイム労働者に対し、必要な知識・技能を習得するため職業訓練等を行う。  ＜処遇改善コース（短時間労働者の労働時間延長）＞  ・週所定労働時間25時間未満の短時間労働者に対し、週所定労働時間を30時間以上に延長することを希望する者を募集し、面接等を行った上で週所定労働時間の延長を行う。 | | |

**【キャリアアップ計画】（記入例２）**

（様式第１号（計画））

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ①キャリアアップ  計画期間 | 平成２８年４月１日 | ～ | 平成３１年３月３１日 |
| ②キャリアアップ計画期間中に講じる措置の項目  ※1 講じる措置の該当する番号に「○」をつけて下さい。  ※2 正社員化コースの［］内も該当するものを「○」で囲んで下さい。 | １　正社員化コース　（２８年１０月頃実施予定）  [正規雇用等・勤務地限定正社員・職務限定正社員・短時間正社員]  ２　人材育成コース　（２８年　６月頃実施予定）  ３　処遇改善コース  （１）賃金テーブル改定　　　 （２）健康診断制度  （　　年　　月頃実施予定）　　（　　年　　月頃実施予定）  （３）賃金テーブル共通化　　 （４）短時間労働者の労働時間延長  （　　年　　月頃実施予定）　　（　　年　　月頃実施予定） | | |
| ③対象者 | ＜正社員化コース、人材育成コース＞  ・○○部門に配属後○年を経過した契約社員及びパートタイム労働者 | | |
| ④目標  （人材育成を講じる場合、訓練後に期待されるスキルや能力、その達成状況に応じた処遇の在り方） | ＜正社員化コース、人材育成コース＞  ・職業訓練を通じて○○に関する知識・技能を習得させる。  また、訓練終了後に昇格試験等を行い、正規雇用労働者や勤務地限定正社員への転換につなげる。 | | |
| ⑤目標を達成するために講じる措置 | ＜正社員化コース、人材育成コース＞  ・○○に関する知識・技能を習得するため職業訓練を実施。  ・訓練実施後、正規雇用労働者や勤務地限定正社員へ転換するため昇格試験等を実施。 | | |
| ⑥キャリアアップ計画全体の流れ | ＜正社員化コース、人材育成コース＞  ・正規雇用労働者や勤務地限定正社員への転換に意欲がある有期契約労働者に対し、転換に必要な知識・技能を習得するため職業訓練等を行う。また、その成果を昇格試験等により評価し、正規雇用労働者や勤務地限定正社員への転換を判断する。 | | |

◎本助成金の支給を受けるためには、措置を講ずる前に、

・雇用保険適用事業所（以下「事業所」）ごとにキャリアアップ計画書（以下「計画書」）を作成

・事業所の所在地を管轄する都道府県労働局長による当該計画の認定（確認印の押印）

が必要となりますのでご注意ください。

**《添付書類》**

(1) 事業主の委任を受けて代理人が提出する場合は委任状（写しでも可）

(2) その他管轄労働局長が必要と認める書類

**《記入上の注意》**

計画書は、次により記入してください。

【様式第１号（表紙）】

(1) 事業所の所在地を管轄する都道府県名を**労働局長**の前に記入してください。

(2) **使用者側代表者名：**事業主またはキャリアアップ管理者（以下「管理者」）の氏名を記入し、押印してください。

(3) **労働組合等の労働者代表者名：**計画書について意見を聴いた労働組合等の労働者の代表者の氏名を記入し、押印してください。

※当該事業所に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においては、その労働組合を代表する者、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては、その事業所内の労働者の過半数を代表する者が押印してください。

【様式第１号（共通）】

①**キャリアアップ管理者情報：**管理者の「氏名」、事業所における「役職」、管理者として配置された「年月日」を記入してください。

②**キャリアアップ管理者の業務内容：**管理者が管理者として行う業務を記入してください。

③**事業主名：**事業主名を記入し、押印（代理人が申請する場合は不要）してください。

④**事業所住所：**事業所の所在地の郵便番号及び住所を記入してください。

⑤**電話番号：**事業所の電話番号を記入してください。

⑥**担当者：**計画書についての問い合わせをする場合の担当者名を記入してください。

⑦**企業全体で常時雇用する労働者の数**：貴社で常時雇用する労働者の合計数を記入してください。

⑧～⑫：それぞれ各欄を記入してください。

（代理人・欄）

⑬～⑯：それぞれ各欄を記入し、押印してください。

　　　　　社会保険労務士による提出代行者または事務代理者とは、申請者が社会保険労務士法施行規則（昭和43年厚生省・労働省令第１号）第16条第２項に規定する提出代行者または同施行規則第16条の３に規定する事務代理者のことを言います。

【様式第１号（計画）】

①**キャリアアップ計画期間**

キャリアアップ計画期間を記入してください。

②**キャリアアップ計画期間中に講じる措置の項目**

キャリアアップ計画期間中に講じる措置として該当する番号に「○」を記入してください。

正社員化コースを講じる場合は、講じる措置の内訳（正規雇用等、勤務地限定正社員、職務限定正社員、短時間正社員）に「○」を記入してください。

また、選択コースの措置を講じる予定時期（複数回講じる予定の場合は、最初の時期）を記入してください。

選択コースの措置の概要とキャリアアップ計画に盛り込むべき事項は、次のとおりです。

　●１　正社員化コース

・就業規則等により設けられた制度および対象となる労働者本人の同意に基づき、次のいずれかの措置を講ずること。

　　　①有期契約労働者を正規雇用に転換

②有期契約労働者を無期雇用（※）に転換

　　　③無期雇用労働者を正規雇用に転換

　　　④有期契約労働者を勤務地限定正社員、職務限定正社員又は短時間正社員（以下「多様な正社員」という。）に転換

　　　⑤無期雇用労働者を多様な正社員に転換

　　　⑥多様な正社員を正規雇用に転換

　　　⑦派遣先において、派遣労働者を正規雇用労働者、多様な正社員又は無期雇用労働者として直接雇用（※）

※②⑦において無期雇用に転換または無期雇用労働者として直接雇用する場合は、平成25年4月1日以降に締結された契約に係る期間が通算４年未満の有期契約労働者からの転換または直接雇用であって基本給の５％以上を増額すること。

・その他、キャリアアップ計画に記載することが有意義な事項については、「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）の３（３）「正規雇用労働者、多様な正社員等への転換」を参照すること。

　●２　人材育成コース

・有期契約労働者等に対し、必要な知識・技能を習得するため一般職業訓練、有期実習型訓練（※）、中長期的キャリア形成訓練又は育児休業中訓練への支援を実施すること。

※有期実習型訓練を実施する際は、新たに労働者を雇い入れる場合を含め、ジョブ・カード制度を活用すること。

・その他、キャリアアップ計画に記載することが有意義な事項については、ガイドラインの３（４）「人材育成」を参照すること。

　●３　処遇改善コース

　（１）賃金テーブル改定

・就業規則等の定めるところにより、有期契約労働者等に係る賃金テーブルを２％以上増額改定し、当該有期契約労働者等の属する従業員区分に該当する全従業員に適用すること。

・その他、キャリアアップ計画に記載することが有意義な事項については、ガイドラインの３（５）「処遇改善」を参照すること。

（２）健康診断制度

・就業規則等に有期契約労働者等を対象とする法定外の健康診断制度（※）を規定し、延べ４人以上に実施すること。

※法定外の健康診断とは、労働安全衛生規則第43条および44条に規定するもの

・その他、キャリアアップ計画に記載することが有意義な事項については、ガイドライ

ンの３（５）「処遇改善」を参照すること。

　　（３）賃金テーブル共通化

　　　・就業規則等に定めるところにより、有期契約労働者等について、正規雇用労働者と共通の職務等に応じた賃金テーブルや賃金に関する規定を新たに作成し、適用すること。

　　　・その他、キャリアアップ計画に記載することが有意義な事項については、ガイドライ

　　　　ンの３（５）「処遇改善」を参照すること。

（４）短時間労働者の労働時間延長

・週所定労働時間が25時間未満の有期契約労働者等について、当該週所定労働時間を30時間以上に延長し、社会保険を適用すること。

・その他、キャリアアップ計画に記載することが有意義な事項については、ガイドラインの３（５）「処遇改善」を参照すること。

③**対象者**

記入例を参考に、キャリアアップ計画期間内に対象とする労働者を具体的に記入してください。

④**目標（人材育成を講じる場合、訓練後に期待されるスキルや能力、その達成状況に応じた処遇の在り方）**

記入例を参考に、キャリアアップ計画中に講じる措置の目標を具体的に記入してください。

なお、複数の措置を講じる場合は、それぞれの措置ごとに目標を定めてください。

⑤**目標を達成するために講じる措置**

記入例を参考に、②のキャリアアップ計画期間中に講じる措置項目に係る④の目標を達成するために講じる措置の内容を、具体的に記入してください。

　　なお、複数の措置を講じる場合は、それぞれについて措置の内容を記入してください。

⑥**キャリアアップ計画全体の流れ**

記入例を参考に、事業所におけるキャリアアップ計画全体の流れを具体的に記入してください。

　　なお、一連の流れで実施する措置と、一の措置のみとするものがある場合などは、それらがわかるように記入してください。