

キャリア形成促進助成金（制度導入コース）支給申請書

申請日 平成 年 月 日

労働局長 殿

(〒)
事業主 所在地

名称

氏名

印

(〒)
所在地

代理人又は
事務代理者・
提出代行者 名称

氏名

印

電話番号

標記について、次のとおり申請します。

1 主たる事業所の雇用保険適用事業所番号							
2 主たる事業所の労働保険番号							
3 制度導入・適用計画期間		平成 年 月 日～平成 年 月 日		4 認定年月日			
				5 認定番号			
6 導入した制度	<input type="checkbox"/> 教育訓練・職業能力評価制度	適用日	平成 年 月 日	適用人数			人
	<input type="checkbox"/> セルフ・キャリアドック制度	適用日	平成 年 月 日	適用人数			人
	<input type="checkbox"/> 技能検定合格報奨金制度	適用日	平成 年 月 日	適用人数			人
	<input type="checkbox"/> 教育訓練休暇等制度	適用日	平成 年 月 日	適用人数			人
	<input type="checkbox"/> 社内検定制度	適用日	平成 年 月 日	適用人数			人
		受検日	学科試験	平成 年 月 日	実技試験	平成 年 月 日	
7 国又は地方公共団体から助成金、奨励金、補助金等の支給を受けている（支給申請中も含む）。				<input type="checkbox"/> 受けている（名称： ） <input type="checkbox"/> 受けていない			
8 裏面1の書類の労働者への周知状況				<input type="checkbox"/> 周知している <input type="checkbox"/> 周知していない			
9 申請に関する担当者	所属			電話番号	- -		
	氏名			FAX	- -		
				e-mail			

制度導入コースの支給申請期限は、制度を導入し実施（最低適用人数の一番最後の者の実施）した日の翌日から6ヶ月経過した日から起算して2か月以内です。
 キャリア形成促進助成金の他のメニュー及び旧企業内人材育成推進助成金と、支給申請期日が異なりますので、ご注意ください。

※ 労働局処理欄には記入しないでください。

労働局処理欄	局長	部長	課長	課長補佐	担当官	係長	担当	支給決定額	円
								受理年月日	平成 年 月 日
								起案年月日	平成 年 月 日
	所長	次長	統括	専門官	上席	職業指導官	担当	支給(不支給)決定年月日	平成 年 月 日
								支給決定番号	第
							通知書送付年月日	平成 年 月 日	

1 6欄は、次の書類の周知状況を記入してください。

6欄に記載の適用日とは最低適用人数の一番最後の者が適用した日を記載してください。

なお教育訓練休暇等制度については、最低適用人数の一番最後の者が始めて教育訓練休暇等を取得した日となりま
また、社内検定については、最低適用人数の最後の者が学科試験・実技試験を受検した日のいずれか遅い日を
記載してください。

2 8欄は、次の書類の周知状況を記入してください。

- ① 教育訓練制度を導入・適用する場合
制度を規定した就業規則又は労働協約、職業能力体系図、教育訓練実施計画書、事業内職業能力開発計画
- ② 職業能力評価制度を導入・適用する場合
制度を規定した就業規則又は労働協約、職業能力体系図、職業能力評価項目（個票）、職業能力評価実施計画書、事業内職業能力開発計画
- ③ キャリア・コンサルティング制度を導入・適用する場合
制度を規定した就業規則又は労働協約、キャリア・コンサルティング実施計画書、事業内職業能力開発計画
- ④ 技能検定合格報奨金制度を導入・適用する場合
制度を規定した就業規則又は労働協約、技能検定実施計画書、事業内職業能力開発計画
- ⑤ 教育訓練休暇等制度を導入・適用する場合
制度を規定した就業規則又は労働協約、事業内職業能力開発計画
- ⑥ 社内検定制度を導入・適用する場合
制度を規定した就業規則又は労働協約、社内検定実施計画書、事業内職業能力開発計画