

# 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）訓練実施計画届 チェックリスト

訓練コースに応じて、必要な書類を揃えて、申請してください。

- ・申請期間：原則、訓練実施の1か月前
- ・申請先：事業所の所在地を管轄する労働局

※都道府県によってはハローワークでも受け付ける場合もあります。

## ◆各訓練コースに共通して必要となる書類

|              |                          |                                                              |
|--------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1            | <input type="checkbox"/> | 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）訓練実施計画届（様式1号）                    |
| 2            | <input type="checkbox"/> | 企業の資本の額、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<br>（登記簿謄本、会社案内・パンフレットなど） |
| 3            | <input type="checkbox"/> | 年間職業能力開発計画（様式3-1号）                                           |
| 4            | <input type="checkbox"/> | 訓練別の対象者一覧（様式3-2号）                                            |
| 5            | <input type="checkbox"/> | Off-JTの実施内容などを確認するための書類（訓練カリキュラムなど）                          |
| 事業内訓練を実施する場合 |                          |                                                              |
| 6            | <input type="checkbox"/> | 職業訓練指導員免許証、1級の技能検定合格証書など                                     |
| 7            | <input type="checkbox"/> | （上記書類で確認できない場合）講師の略歴書など                                      |

## ◆政策課題対応型訓練の各訓練コースに必要な書類

|                     |                          |                                                                                            |
|---------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 成長分野等人材育成コースを実施する場合 |                          |                                                                                            |
| 8                   | <input type="checkbox"/> | 成長分野等人材育成コース実施計画書（様式4-2号）                                                                  |
| 9                   | <input type="checkbox"/> | 定款、登記事項証明書、会社案内など（実施予定の場合は事業計画書など）                                                         |
| グローバル人材育成コースを実施する場合 |                          |                                                                                            |
| 10                  | <input type="checkbox"/> | グローバル人材育成コース実施計画書（様式4-3号）                                                                  |
| 11                  | <input type="checkbox"/> | 海外に拠点などを設けていることが分かる書類、海外企業との取引が分かる書類、海外関連の業務を行っていることについて公的機関が証明した書類など（実施を計画している場合は事業計画書など） |
| 12                  | <input type="checkbox"/> | 海外関連の業務を行っていること（計画を含む）に際して、事業主都合による解雇（退職勧奨を含む）などを行わない旨の誓約書（様式9号）                           |
| 若年人材育成コースを実施する場合    |                          |                                                                                            |
| 13                  | <input type="checkbox"/> | 若年人材育成コース実施計画書（様式4-1号）                                                                     |
| 14                  | <input type="checkbox"/> | 雇用契約締結後5年以内・35歳未満であることが分かる書類（雇用契約書、労働条件通知書など）                                              |

|                                               |                          |                                                            |
|-----------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>熟練技能育成・承継コースを実施する場合</b>                    |                          |                                                            |
| 15                                            | <input type="checkbox"/> | 熟練技能育成・承継コース実施計画書（様式4－4号）                                  |
| <b>認定実習併用職業訓練コースを実施する場合</b>                   |                          |                                                            |
| 16                                            | <input type="checkbox"/> | 厚生労働省から交付された実施計画認定通知書                                      |
| <b>自発的職業能力開発コースを実施する場合</b>                    |                          |                                                            |
| 17                                            | <input type="checkbox"/> | 自発的職業能力開発経費負担制度、職業能力開発休暇制度を定めていることを確認するための書類（労働協約又は就業規則など） |
| 18                                            | <input type="checkbox"/> | 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）                    |
| <b>育休中・復職後等能力アップコースを実施する場合</b>                |                          |                                                            |
| 19                                            | <input type="checkbox"/> | 育休中・復職後等能力アップコース実施計画書（様式4－5号）                              |
| <b>育児休業中の訓練を実施する場合</b>                        |                          |                                                            |
| 20                                            | <input type="checkbox"/> | 育児休業を取得していることが分かる書類（育児休業申出書など）                             |
| 21                                            | <input type="checkbox"/> | 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）                          |
| <b>復職後の能力アップのための訓練を実施する場合</b>                 |                          |                                                            |
| 22                                            | <input type="checkbox"/> | 3か月以上の育児休業を取得したことが分かる書類（育児休業申出書など）                         |
| 23                                            | <input type="checkbox"/> | 職場復帰した日が分かる書類（出勤簿、タイムカードなど）                                |
| <b>妊娠・出産・育児による離職者が再就職後の能力アップのための訓練を実施する場合</b> |                          |                                                            |
| 24                                            | <input type="checkbox"/> | 妊娠・出産・育児により離職したことが分かる書類（前職が分かる書類など）                        |
| 25                                            | <input type="checkbox"/> | 子が小学校就学の始期に達するまでであることが分かる書類<br>（母子健康手帳の子の出生を証明する該当部分など）    |
| 26                                            | <input type="checkbox"/> | 再就職日が分かる書類（労働条件通知書など）                                      |

◆これらの書類のほかに、労働局長が書類の提出を求める場合があります。

◆訓練実施計画受付後、新たな訓練を追加する場合、または既に届け出ている計画に変更が生じる場合には、「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）訓練実施計画変更届（様式2号）」及び「年間職業能力開発計画（様式3－1号）」の提出が必要です。