

## 人材開発支援助成金 制度導入適用計画届 チェックリスト (全3ページ)

ご利用に当たっては、以下の書類をご準備の上、お手続きをお願い致します。

### 【書類全般】 記載及び押印の漏れおよび誤りがない

|   |                          |  |
|---|--------------------------|--|
| ① | 制度導入・適用計画届<br>(制度導入様式1号) | <input type="checkbox"/> 制度導入適用計画期間の初日が提出日の1か月前の日付である。<br><input type="checkbox"/> 事業内職業能力開発計画を策定済みである(事業内職業能力開発計画は「無」以外すべてチェックが入る)。<br><input type="checkbox"/> 職業能力開発推進者を選任している。 |
| ② | 委任状                      | <input type="checkbox"/> 人材開発支援助成金の申請権限が委任されていることが確認できる。   |
| ③ | 企業規模確認書類                 | <input type="checkbox"/> 企業の事業内容、資本金、代表者等の最新状況の記載がある公的書類である。   |
| ④ | 主たる事業所確認書類               | <input type="checkbox"/> 事業所の所在地、事業内容の最新状況が確認できる書類である。   |
| ⑤ | 事業所確認票(3号)               | <input type="checkbox"/> 企業全体(個人の場合も事業主名の名前で所有されている)すべての事業所が記載されている。<br><input type="checkbox"/> 常時10人以上使用しているかについてチェック誤り・漏れがない  |
| ⑥ | 就業規則(現行)                 | <input type="checkbox"/> 企業全体の全事業所分・全雇用形態分について提出されている。<br><input type="checkbox"/> 導入予定制度が既に導入されているものではない。   |
| ⑦ | 就業規則(案)                  | <input type="checkbox"/> 企業全体の全事業所・全労働者を対象に制度が適用しうる旨が確認できる規定がある。(就業規則の適用範囲等で確認)<br><input type="checkbox"/> 制度の規定が各制度の計画書の記載と相違がない。  |
| ⑧ | 雇用契約書又は労働条件通知書(写)        | <input type="checkbox"/> 計画届提出時点での労働条件が記載されている。<br><input type="checkbox"/> 雇用期間の定めがないことが確認できる。<br><input type="checkbox"/> 就業規則の職務・職種ごとのフルタイムの労働条件と記載に相違がない。                      |

### 【セルフ・キャリアドック制度】

|   |   |  |
|---|---|--|
| ⑩ | 実施計画書(5号)(原本)<br>記載誤りが有った場合には差し替えをお願いします。 | <input type="checkbox"/> 全労働者を対象としてキャリアコンサルティングを定期的(年齢、就業年数、役職等の節目)に実施するものとなっている。(実施の間隔については10年を超えていない)<br><input type="checkbox"/> 協議を行ったキャリアコンサルタントの証明が、直筆の署名・押印で行われている。 |
| ⑪ | キャリアコンサルタント登録証(写)                         | <input type="checkbox"/> 職業能力開発促進法 30条の3に規定されている国家資格のキャリアコンサルタントであることが確認できる。   |

### 【教育訓練休暇等制度】

|   |           |   |
|---|-----------|---|
| ⑫ | 実施計画書(6号) | <input type="checkbox"/> 全労働者が対象となっている。<br><input type="checkbox"/> 導入する休暇等の対象となる教育訓練の内容がすべて記載されている。<br><input type="checkbox"/> 付与する休暇の日数は、最低でも助成金の支給要件を満たす日数、時間である。 |
|---|-----------|---|

## 人材開発支援助成金 制度導入適用計画届 チェックリスト (全3ページ)

### 【技能検定合格報奨金制度】

|   |           |                                  |
|---|-----------|----------------------------------|
| ⑬ | 実施計画書（7号） | □制度導入日以降に実施される技能検定についての計画となっている。 |
|---|-----------|----------------------------------|

### 【社内検定制度】

|   |   |  |
|---|---|--|
| ⑭ | 実施計画書（8号）（原本）   | <input type="checkbox"/> 職種ごとに作成がされている。<br><input type="checkbox"/> 社内検定の趣旨・目的が明確にされている。<br><input type="checkbox"/> 実技試験の検定員の氏名・押印がされている。   |
| ⑮ | 委員会の体制（3部会）・<br>構成員（人数含む）が<br>わかる書類<br>(構成員の事業所内外<br>の肩書確認必要)   | <input type="checkbox"/> 委員会は以下の体制をすべて網羅したものであること。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・運営・合否判定に係る部会、試験基準・試験問題・採点基準の作成と改廃に係る部会そして試験の実施・採点の業務に係る部会の3つの部会がそれぞれ独立して存在している。（各部会を兼任することは不可）。</li> <li>・各部会の構成人数は2人である。</li> <li>・構成員は社内検定の内容・実施についての関係部署から組織されている（構成員の所属・役職で確認）。</li> <li>・構成員のうち最低一人は外部の有識者である（有識者：検定内容に関連した実務経験5年以上の者または資格を有する者）</li> <li>・社内検定が継続的に実施できるような体制になっている。<br/>(委員会の体制が一時的なものでないこと（例、構成員が有期契約者等で体制を維持できない。）を確認)</li> </ul> |
| ⑯ | 社外の有識者の<br>検定内容に関連する<br>職務経験が<br>確認できる書類<br>(職務内容、経験年数<br>は最低限必要)   | <input type="checkbox"/> 所属先・担当した職務の内容・経験年数（時期の確認も必要）が詳細に確認できる。<br>注意：兼職した場合についてもそれぞれの年数を考えず、期間で判断する。  |
| ⑰ | 制度導入・適用計画期<br>間内における<br>受検候補者の見込み<br>が分かる書類<br>(毎年受検させること<br>が可能なことが確認<br>要)<br>※今後雇用する場<br>合には採用計画書が必<br>要 | <input type="checkbox"/> 制度導入・適用計画期間（3年間）で毎年実施できるような受検候補人数がいる。<br><input type="checkbox"/> 計画段階でない場合にも今後採用を行うことで毎年実施することができる状態になっている（具体的にいつ、どのように、どんな職種・雇用形態の人を、何人と具体的に記載された採用計画書で確認）  |

**留意事項 全て確認漏れの無いようお願い致します。**

※労働局が確認すべき項目は上記に挙げたものが全てではありません。審査の過程で追加書類の提出を求める場合があります。

その際、提出にご協力いただけない場合、助成金は支給されません。

※添付書類は、原本から転記及び別途作成したものは添付書類とは認められません。根拠法令に基づき、「実際に使用者が事業場ごとに調製し記入しているもの」、または「原本」を複写機等を用いて複写したものを提出するようお願いします。

※計画届の提出の受付をもつての計画届の認定が確約されるものではありません。

支給要件を全て満たした場合に助成金が支給されます。

※審査に必要な書類が提出されてから認定までは少なくとも2週間程度の時間を頂きます。  
(計画届出の届出件数によって前後する場合があります。)

労働局の審査は、制度導入適用計画期間の初日までに認定を行うことを保証するものではありません。

書類が不足しているまたは記入漏れや誤りがある計画届を提出された場合、導入・適用計画期間の初日までに認定できない場合がありますので、ご注意ください。

※計画提出日時点で制度適用となる対象者がいない場合には、制度の実施が見込まれた計画ではないので不認定となります。

※計画の認定をした場合、認定通知書を主たる事業所の雇用保険手続きでご登録いただいている所在地に送付致します。登録している情報が現状と一致しない場合には認定通知書は送付できませんので、ハローワークへの変更手続きをしてい頂いてから当助成金のご提出ください。