

(様式第1号(表紙))

提出日：平成 年 月 日

労働局長 殿

捨印をお忘れなく。

事業主印
捨印

キャリアアップ助成金 《キャリアアップ計画書》

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)

※管轄労働局確認欄

受理日：平成 年 月 日 確認日：平成 年 月 日

受理番号：

確認印：



(様式第1号 (共通))

キャリアアップ管理者は、社長の片腕かそれに準じる方しておくのが無難です。社長でも差し支えありません。

【 共通事項 】

① キャリアアップ管理者 情報	(氏名):	役職	
	(配置日):		
② キャリアアップ管理者 の業務内容	有期契約労働者・無期契約労働者のキャリアアップの為 の案の策定・実施		

配置日は、当然ですが計画書の提出日より前
の日付にしましょう。

(事業所情報欄)

② 事業主名				(印)	
③ 事業所住所	(〒 -)				
④ 電話番号	() -	⑤ 担当者			
⑥ 企業全体で常時雇用する労働者の数			⑧ 資本金の額 もしくは 出資の総額		
⑨ 企業規模 (該当番号を○で囲む)	1 中小企業	⑩ 主たる事業	学習塾		
	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	() -	/		

(様式第1号(計画))

キャリアアップ計画期間は、3年から5年の期間で定めましょう。

【キャリアアップ計画】

① キャリアアップ計画期間	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日
② キャリアアップ計画期間中に講じる措置の項目 (講じる措置の該当する番号に「○」をつける)	① 正規雇用等転換コース 3 処遇改善コース 5 短時間正社員コース	② 人材育成コース 4 健康管理コース ⑥ 短時間労働者の週所定労働時間延長コース	
② 対象者	＜正規雇用等転換コース、人材育成コース＞ ・配属後○カ月を経過した有期契約労働者及び無期契約労働者。 ＜短時間労働者の週所定労働時間延長コース＞ ・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)	＜正規雇用等転換コース＞ ・対象者のうち○名程度に対して正規雇用への転換を図る。 ＜人材育成コース＞ ・職業訓練コースを通じて授業・教室事務に関する知識・技能を習得させる。 ＜短時間労働者の週所定労働時間延長コース＞ ・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	＜正規雇用等転換コース＞ ・正規雇用労働者への転換するための昇格試験等を実施する。 ＜人材育成コース＞ ・授業・教室事務に関する知識・技能を習得するための職業訓練の実施。 ＜短時間労働者の週所定労働時間延長コース＞ ・労働時間についての希望を把握するためのアンケートを実施。		
⑥ キャリアアップ計画全体の流れ	＜正規雇用等転換コース＞ ・正規雇用の労働者への転換にかかる制度を整備し、対象者の範囲や制度内容を社内に周知した上で有期契約労働者・無期契約労働者の中から希望者を募集し、昇格試験等の評価により正規雇用への転換を判断する。 ＜人材育成コース＞ ・有期契約労働者に対し、必要な知識・技能を習得するための職業訓練等を行う。 ＜短時間労働者の週所定労働時間延長コース＞ ・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。		