

キャリアアップ助成金(人材育成コース)
《有期実習型訓練 計画届申請書類 チェックリスト》

【訓練開始の日の前日から起算して1カ月前までに必要な申請書類】

1	<input type="checkbox"/>	原紙	キャリアアップ助成金『キャリアアップ計画書』(様式第1号) ※表紙・共通・計画の3枚(初回のみ) 詳細は「キャリアアップ助成金、計画書チェックリスト」を参照してください
2	<input type="checkbox"/>	原紙	キャリアアップ助成金『有期実習型訓練』計画届 (様式第3-2号) ※裏面も必要です
3	<input type="checkbox"/>	写し	中小企業事業主である場合、中小企業事業主であることを確認できる書類 ①、②のいずれか ①企業の資本の額または出資の総額により、中小企業事業主に該当する場合 登記事項証明書、資本の額または出資の総額を記載した書類など
		原紙	②企業全体の常時使用する労働者の数により、中小企業事業主に該当する場合 事業所確認票(様式第8号)
4	<input type="checkbox"/>	写し	ジョブ・カード様式3-3-1-1:企業実習・OJT用
5	<input type="checkbox"/>	原紙	有期実習型訓練に係る訓練カリキュラム(様式第3-2号(別添様式1)) ※訓練計画届の提出時に訓練対象者を雇用している場合には、ジョブ・カード作成アドバイザーによるキャリアコンサルティング実施済みのもの
6	<input type="checkbox"/>	原紙	有期実習型訓練に係る訓練計画予定表(様式第3-2号(別添様式2))
7	<input type="checkbox"/>	写し	OFF-JTの講師要件を確認する書類(様式第3-1号(別添様式4)) ※OFF-JTを申請事業主や申請事業主の従業員が実施する場合に限る
8	<input type="checkbox"/>	写し	訓練期間中の対象労働者の労働条件を確認できる書類 (雇用契約書、労働条件通知書など)
9	<input type="checkbox"/>	写し	紹介予定派遣に係る労働者派遣契約書 ※派遣型活用事業主である場合に限る
10	<input type="checkbox"/>	写し	ジョブ・カード様式1-1(キャリア・プランシート)、ジョブ・カード様式2(職務経歴シート)、ジョブ・カード様式3-1(職業能力証明(免許・資格)シート)およびジョブ・カード様式3-2(職業能力証明(学習歴・訓練歴)シート)
11	<input type="checkbox"/>	写し	卒業証書など ※新規学校卒業予定者を対象として選定する場合に限る ※公的な職業訓練終了後6か月以内の者は有期実習型訓練の対象者となりません
12	<input type="checkbox"/>	原紙	有期実習型訓練に関する確認書(様式第3-2号(別添様式3))
13	<input type="checkbox"/>	-	1~12までの提出書類について、個人番号(マイナンバー)が記載された書類の添付はありません

- ◆ 上記の書類の他に管轄労働局長が別途書類の提出を求める場合があります。
- ◆ 内容等に変更がない限り、キャリアアップ計画期間中は1の書類の提出を省略することができます。
- ◆ ジョブ・カード様式については、平成28年4月1日以降に提出する訓練計画届には、新様式で作成したものを添付してください。
- ◆ 8~12の書類は、対象労働者が訓練計画届を提出する日までに訓練計画届を提出する事業所に雇用されていない者である場合限り、管轄労働局長の受給資格認定の要件確認を受けた後、訓練開始日までに提出可能です。その際、5の書類はジョブ・カード作成アドバイザーによるキャリアコンサルティング実施済みのものを再提出してください。
- ◆ 10の書類のうち、新規学卒者など職歴が乏しい者については、様式1-2に代えることができます。また、新規学校卒業予定者(訓練に応募する時点(訓練対象者として選定した時点)で卒業している者は不可)の場合は、省略することができます。