様式第三号の次に様式第三号の二及び様式第三号の三として次のように加える。

（日本工業規格Ａ列４）

様式第３号－２（第１面）

キャリア形成支援制度に関する計画書

１　キャリア・コンサルティングの担当者の人数

	計	うち社内の者	うち社外の者	うち派遣元責任者との兼任状況	キャリア・コンサルティングに関する具体的な職務経験又はその有する知見（具体的に記載すること）
計					
キャリア・コンサルタント				—	
上記以外の担当者				—	
営業職				—	
その他				—	

２　キャリア・コンサルティング窓口

窓口の開設方法	キャリア・コンサルティングを行う場所	備考
１　事務所内に設置・２　電話での相談窓口の設置・３　e-mailでの専用窓口の設置・４　専用WEBサイトの設置・５　その他	１　社内（本社、支社等を含む）の特定の場所・２　社内の不特定の場所・３　派遣先の特定の場所・４　派遣先の不特定の場所・５　社外・６　その他	

３　キャリア・コンサルティングに関するマニュアル等の有無

１　有　　２　無

４　キャリアアップに資する教育訓練

	キャリアアップ措置の種別（１　入職時等基礎的訓練、２　職能別訓練、３　職種転換訓練、４　階層別訓練、５　その他の教育）	具体的な教育訓練	対象となる派遣労働者の種別（１　雇入時・２　派遣中・３　待機中・４　入社○年目（階層別訓練の場合のみ選択のこと）・５　その他）	具体的な対象労働者	人数	１人当たり年間平均実施時間 １年目	２年目	３年目	４年目以降	訓練の方法の別　１　OJT　・　２　OFF-JT	訓練費負担の別　１　無償（実費負担なし）・２　無償（実費負担あり）・３　有償	賃金支給の別　１　有給（無給部分なし）・２　有給（無給部分あり）・３　無給
①												
②												
③												
④												
⑤												
⑥												
⑦												
⑧												
１人当たりの平均実施予定時間の合計（「訓練費負担の別」が「１　無償（実費負担なし）」であり、「賃金支給の別」が「１　有給（無給部分なし）」であるもののみ合計可。）												

「キャリアアップに資する教育訓練」実施にあたって支払う賃金額（１人１時間当たり平均）	
備考	

※　１人当たりの平均実施予定時間が、年間概ね８時間に満たない場合、備考欄にその具体的理由を記載すること

５　上記教育訓練が、キャリアアップに資すると考える理由

６　無期雇用派遣労働者への中長期的なキャリア形成を考慮に入れた教育訓練の実施	１　有　　２　無	備考	

７　上記６の実施にあたってどのようなことを考慮しているのかを具体的に記載すること

８　派遣労働者のキャリアアップ措置に係る教育訓練に用いる施設、設備等の概要

※　様式第３号の８欄と異なる場合のみ記載すること

９　教育訓練等の情報を管理した資料の保存期間が労働契約終了後３年間以上あること	１　有　　２　無

10　備考

※労働局記載欄