

東京都知事 殿

指導育成計画書

①事業主の名称	
②事業主の所在地 (印鑑証明書に同じ)	都/道/府/県（※都道府県のみで可）
③対象者の所属する 事業所の所在地	〒 ー 東京都 区/市/町/村
④対象者氏名	(転換日時点満 歳)
⑤転換区分	<input type="checkbox"/> 有期→正規 <input type="checkbox"/> 有期→無期 <input type="checkbox"/> 無期→正規
⑥転換前の雇用期間	年 月 日 (1か月に満たない場合は切り捨て) ※ 有期→正規、有期→無期の場合は有期契約の期間 無期→正規の場合は、無期契約の期間
⑦転換前の雇用形態	<input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 派遣社員（登録型） <input type="checkbox"/> その他（ ）
⑧転換の方法	<input type="checkbox"/> 試験（筆記・技能） <input type="checkbox"/> 研修受講 <input type="checkbox"/> 勤続年数（ 月以上） <input type="checkbox"/> 所属長との面談 <input type="checkbox"/> 所属長の勤務評定 <input type="checkbox"/> その他（ ）
⑨対象者との面談日	平成 年 月 日 ※都への支給申請日から起算して2か月以内
⑩対象者の意向 (※本人記入欄)	<input type="checkbox"/> 責任ある仕事がしたい。 <input type="checkbox"/> 今までとは異なる分野で仕事がしたい。 <input type="checkbox"/> できるだけ長くこの会社で働き、活躍できる社員になりたい。 <input type="checkbox"/> 賃金（賞与も含む）を上げてほしい。 <input type="checkbox"/> 資格取得の勉強や研修を受講し、スキルアップを図りたい。 <input type="checkbox"/> ワークライフバランスのとれた、柔軟な働き方をしたい。 <input type="checkbox"/> その他（ ）
⑪事業主の措置 (長期雇用を念頭に 置いた処遇やスキル アップの内容) ※ 転換後に適用され る雇用条件の提示	<input type="checkbox"/> 転換後の処遇（賃金体系・勤務地・勤務時間・業務内容等）を説明した。 (内容) <input type="checkbox"/> 出産・育児・介護のための休暇・休業制度を説明した。 (内容) <input type="checkbox"/> 人材育成のための方針について、別紙のとおり話し合いを行った。

転換日から 年後の目標：

【業種： 】※必ずステップ3まで記入してください。

段階	転換～現在の状況	到達期間 (実績)	到達のための手法
ステップ1 (実績)			<input type="checkbox"/> OJT 計画書による OJT <input type="checkbox"/> 社内での研修やセミナー(研修内容：) <input type="checkbox"/> 社外での研修やセミナー(研修内容：) <input type="checkbox"/> キャリアプランの作成及び上司との面談 <input type="checkbox"/> 目標管理制度の実施（目標設定・定期的な報告） <input type="checkbox"/> ジョブ・ローテーション <input type="checkbox"/> 自己啓発支援(支援内容：) <input type="checkbox"/> その他()

段階	到達目標	到達期間 (目標)	到達のための手法
ステップ2			<input type="checkbox"/> OJT 計画書による OJT <input type="checkbox"/> 社内での研修やセミナー(研修内容：) <input type="checkbox"/> 社外での研修やセミナー(研修内容：) <input type="checkbox"/> キャリアプランの作成及び上司との面談 <input type="checkbox"/> 目標管理制度の実施（目標設定・定期的な報告） <input type="checkbox"/> ジョブ・ローテーション <input type="checkbox"/> 自己啓発支援(支援内容：) <input type="checkbox"/> その他()
ステップ3			<input type="checkbox"/> OJT 計画書による OJT <input type="checkbox"/> 社内での研修やセミナー(研修内容：) <input type="checkbox"/> 社外での研修やセミナー(研修内容：) <input type="checkbox"/> キャリアプランの作成及び上司との面談 <input type="checkbox"/> 目標管理制度の実施（目標設定・定期的な報告） <input type="checkbox"/> ジョブ・ローテーション <input type="checkbox"/> 自己啓発支援(支援内容：) <input type="checkbox"/> その他()

上記内容について説明するとともに、キャリアアップ計画書の内容とも整合していることを確認しました。

平成 年 月 日 (所属長署名) 印

同意しました。

平成 年 月 日 (本人署名) 印

※ 本計画書の実施状況について、必要に応じて実地検査を行うことがありますので、その際はご協力願います。