制度導入様式第10号(H29.4改正)

人材開発支援助成金制度導入支給申請書

申請日　平成　　年　　月　　日

労働局長　殿

事業主又は事業主団体
（〒　　）
所在地
名称
氏名　　印

代理人又は事務代理者・提出代行者
（〒　　）
所在地
名称
氏名　　印
電話番号

標記について、次のとおり申請します。

1 雇用保険適用事業所番号					
2 労働保険番号					
3 制度導入・適用計画期間（３年間）	平成　年　月　日～平成　年　月　日		4 認定年月日		
			5 認定番号		
	□ セルフ・キャリアドック制度	適用日	平成　年　月　日	適用人数	人
	□ 教育訓練休暇等制度	適用日	平成　年　月　日	取得延べ日数	日
	□ 技能検定合格報奨金制度	適用日	平成　年　月　日	適用人数	人
	□ 社内検定制度	適用日	平成　年　月　日	適用人数	人
		受検日	学科試験　平成　年　月　日	実技試験	平成　年　月　日
	□ 業界検定制度	適用日	平成　年　月　日	適用人数	人
		受検日	学科試験　平成　年　月　日	実技試験	平成　年　月　日
7 国又は地方公共団体から助成金、奨励金、補助金等の支給を受けている（支給申請中も含む）。			□ 受けている（名称：　　） □ 受けていない		
8 裏面1の書類の労働者への周知状況			□ 周知している □ 周知していない		
9 申請に関する担当者	所属		電話番号	―　　―	
	氏名		ＦＡＸ	―　　―	
			e-mail		
10 生産性要件に係る支給申請であるか	はい　・　いいえ				

【注意事項】

一、記載にあたっては、裏面の提出上の注意及び記入上の注意を必ずご覧下さい。

二、労働局処理欄には記入しないでください。

三、ホームページから様式をダウンロードするときは、必ず裏面も印刷した上で使用してください。

四、制度導入コースの支給申請期限は、制度を導入し実施（セルフ・キャリアドック制度、技能検定合格報奨金制度については最低適用人数の一番最後の者の実施、教育訓練休暇等制度については、最低適用日数を満たした実施、社内検定制度、業界検定制度については最低適用人数の最後の者が学科試験・実技試験を受験した日のいずれか遅い日）した日の翌日から６ヶ月経過した日から起算して２か月以内です。
人材開発支援助成金の他のメニュー及び旧企業内人材育成推進助成金と、支給申請期日が異なりますので、ご留意ください。

労働局処理欄									
	局長	部長	課長	課長補佐	担当官	係長	担当	支給決定額	円
								受理年月日	平成　年　月　日
								起案年月日	平成　年　月　日
	所長	次長	統括	専門官	上席	職業指導官	担当	支給(不支給)決定年月日	平成　年　月　日
								支給決定番号	第
								通知書発送年月日	平成　年　月　日

制度導入様式第10~~9~~号［人材開発支援制度導入支給申請書］（裏面）

【提出上の注意】

既に受付済みの制度導入・適用計画について変更が生じる場合には、変更日の前日までに人材開発支援助成金制度導入・適用計画変更届（制度導入様式第２号）に変更した内容を証明できる書類を添えて提出してください。**なお、変更届を提出せずに制度を実施した場合は助成の対象となりません。**

【記入上の注意】

1　1欄について、セルフ・キャリアドック制度、教育訓練休暇等制度、技能検定合格報奨金制度、社内検定制度について本書類を提出する場合は「主たる事業所の雇用保険適用事業所番号」を、業界検定制度について提出する場合は「事業主団体等の雇用保険適用事業所番号」をそれぞれ記入してください。

2　2欄について、セルフ・キャリアドック制度、教育訓練休暇等制度、技能検定合格報奨金制度、社内検定制度について本書類を提出する場合は「主たる事業所の労働保険番号」を、業界検定制度について提出する場合は「事業主団体等の労働保険番号」をそれぞれ記入してください。

3　6欄は、次の書類の周知状況を記入してください。

6欄に記載の適用日は、最低適用人数の一番最後の者が適用した日を記載してください。

なお教育訓練休暇等制度については、休暇等の取得延べ日数が最低適用日数を満たした取得日を記載してください。

4　8欄は、次の書類の周知状況を記入してください。
制度を規定した就業規則又は労働協約、事業内職業能力開発計画及び各制度ごとの実施計画書（制度導入様式第５～９号）

5　10欄は「生産性要件に係る支給申請であるか」について、「はい」または「いいえ」に「〇」を記入してください。
※業界検定制度については不要です。