

様式第7号（別添様式2－2b）（第2面）

留意事項

派遣元事業主が対象労働者にOFF-JTを実施した場合に派遣元事業主に賃金助成を支給し、派遣先事業主が対象労働者にOFF-JTを実施した場合に派遣先事業主に実施助成を支給します。派遣元事業主への賃金助成と派遣先事業主への実施助成を重複して支給することはありませんので、ご留意願います。

賃金助成と実施助成の支給のイメージ			
	派遣元事業主（大企業）	派遣先事業主（中小企業）	支給の状況
4月1日	経費(受講料等)を負担してOFF-JTを実施 (実施時間30時間)		派遣元事業主に賃金助成（30時間×500円=15,000円）を支給 (派遣先事業主に実施助成は支給しない。)
4月2日		経費(受講料等)を負担してOFF-JTを実施 (実施時間50時間)	派遣先事業主に実施助成（50時間×800円=40,000円）を支給 (派遣元事業主に賃金助成は支給しない。)
4月3日	経費(受講料等)を双方で負担してOFF-JTを共同実施 (実施時間：派遣元事業主40時間、派遣先事業主40時間)		派遣元事業主と派遣先事業主が実施したそれぞれのOFF-JT時間(※)に応じて、派遣元事業主に賃金助成（40時間×500円=20,000円）、派遣先事業主に実施助成（40時間×800円=32,000円）を支給 ※ 派遣元事業主と派遣先事業主が実施した時間に分けることができない場合は、派遣先事業主と派遣元事業主が合意して決めた任意の時間により算出。

提出上の注意

本様式は、派遣型の有期実習型訓練を派遣先事業主が、派遣元事業主と共同で作成し提出してください。

記入上の注意

- ①欄は、管轄労働局長の確認を受けた「キャリアアップ助成金(有期実習型訓練)計画届」の受理番号を記載してください。
- ③欄は、対象労働者ごとに、氏名、年齢、雇用保険被保険者番号を記載してください。なお、対象労働者が雇用保険被保険者でない場合は、被保険者番号の記載は必要ありません。なお、年齢については、支給申請時点の年齢を記載してください。
- ④欄及び⑤欄は、対象労働者ごとの助成対象となるOFF-JTの時間数を記載してください。助成対象となる訓練時間数に分単位の時間が含まれる場合は、その部分を時間単位に直して計算してください。
(例) 助成対象となる訓練時間数が12時間20分だった場合
助成対象となる訓練時間数=12 20/60時間
- ⑥欄は、有期実習型訓練を実施した場合に、対象労働者ごとの助成対象となるOJTの時間数を記載してください。助成対象となる訓練時間数に分単位の時間が含まれる場合は、その部分を時間単位に直して計算してください。
- ⑦欄は、派遣元事業主と派遣先事業主ごとに④欄及び⑤欄の合計と賃金助成額を記載してください。小数点以下は切り捨ててください。助成単価については、中小企業又は大企業に☑をつけてください。また、1人1コースあたりの助成時間（派遣先事業主のOFF-JTの実施時間及び派遣元事業主のOFF-JTの実施時間の合計）の上限は1,200時間となりますので、ご注意ください。
- ⑧欄は、⑥欄の合計と実施助成額を記載してください。小数点以下は切り捨ててください。また、1人1コースあたりの助成時間の上限は680時間となりますので、ご注意ください。

※1 「有期実習型訓練」とは、有期契約労働者等を正規雇用に転換することを目的に、OFF-JTとOJTを組み合わせる実施する職業訓練であって、労働局長が訓練基準に適合する旨の確認を行った職業訓練のことをいいます。

※2 「OFF-JT」とは、生産ライン又は就労場における通常の生産活動と区別して業務の遂行の過程外で行われる職業訓練のことをいいます。

※3 「OJT」とは、適格な指導者の下、事業主が行う業務の遂行の過程内における実務を通じた実践的な技能及びこれに関する知識の取得に係る職業訓練のことをいいます。

※4 「助成対象労働者」とは、訓練コースの計画数（OFF-JTとOJTのそれぞれの時間数）の8割以上出席した者のことをいいます。