



## 提出上の注意

この申請書は、職業訓練実施期間終了後2ヶ月以内に、成長分野等人材育成支援奨励金申請額内訳（様式第7-1号）、訓練実施・出席状況報告書（様式第7-2号）、労働条件等申立書（様式第8号）（支給申請書の提出日から起算して3年前から支給申請書の提出までの間に雇い入れた場合は、雇用契約書又は雇入れ通知書（写）（期間の定めのない労働契約に関するもの。）の提出も求める。）、受給資格認定通知書（写）、その他支給要件を確認するに当たって管轄労働局長が必要と認める書類とともに、事業所の所在地を管轄する労働局長に提出してください。また、当該労働局長が指揮監督する安定所長を経由して提出することもできます。

## 申請にあたっての留意点

- 1 本奨励金は、支給については、支給対象訓練を受けた労働者1人につき20万円（中小企業事業主が学校教育法（昭和22年法律第26号）第97条に規定する大学院を利用した場合は50万円）を上限とします。
- 2 管轄労働局長は、奨励金の支給に関して必要があると認めるときは、調査又は報告を求める場合がありますので、ご協力をお願いします。なお、調査又は報告の際に求められた書類等を提出できない場合には、奨励金の支給を行いません。
- 3 奨励金の支給申請に当たって管轄労働局に提出した書類等については、当該奨励金の支給日が属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保管してください。
- 4 偽りその他不正の手段により奨励金の支給を受けた場合は、支給した奨励金の全部又は一部を返還していただきます。返還に関しては、受給した日の翌日から返還を終了する日までの期間に対し、年5%の利息を付します。

## 記入上の注意

- 1 「\*決裁欄」には記入しないでください。
- 2 事業主が自ら申請を行う場合は、事業主の記名・押印が必要です。
- 3 雇用保険の適用事業所の代表者（以下「事業所の長」といいます。）が、事業主に代わって本奨励金の申請をする場合は、事業主が事業所の長に対し、本奨励金の申請手続きについての権限を委任したことを証明する委任状（写）を提出してください。この場合、「事業主」の欄は事業主の記名のみとし、「代理人」の欄に、事業主の代行者となった事業所の長の記名・押印が必要です。
- 4 1欄は、今回の支給申請について受給資格認定通知を受けた認定番号を記入してください。
- 5 3欄は、今回の支給申請について受給資格認定を受けた職業訓練計画の期間を記入してください。
- 6 7欄は、様式第7-1号で算定した支給申請額を記入してください。
- 7 8欄は、申請事業主名義の口座を振込先として記入してください。
- 8 9欄の申請に関する担当者は、本奨励金の申請に関して、管轄労働局等との質疑応答が可能な方を記入してください。
- 9 10欄は、この申請書の属する年度の前年度及び前々年度における労働保険料の滞納の有無について、該当箇所に「○」を付けてください。「有」の場合は、本奨励金の支給を受けることはできません。
- 10 11欄は、本奨励金の受給資格認定日から過去3年において、雇用保険二事業の助成金にかかる不正受給を行ったことがあるかどうかについて、該当箇所に「○」を付けてください。「有」の場合は、本奨励金の支給を受けることはできません。
- 11 12欄は、本奨励金の支給対象経費に対して、本奨励金以外で、国・地方公共団体からの補助金等を受けている、もしくは、申請しているかどうかについて、該当箇所に「○」を付けてください。「有」の場合は受給している（受給する）補助金等の具体的な名称を記入してください。