

キャリア形成促進助成金（団体等実施型訓練）訓練実施計画届

届出日 平成 26年 6月 10日

東京 労働局長 殿

事業主団体等 所在地 〒 〇〇〇-〇〇〇〇  
 名称 東京都千代田区霞が関〇-〇-〇  
 代表者役職名 理事長  
 氏名 森田 〇〇 印

代理人 所在地 〒  
 名称  
 氏名 印

(提出代行者・事務代理者) 所在地 〒  
 社会保険労務士 名称  
 氏名 印

団体等実施型訓練の実施につき、関係書類を添付のうえ、次のとおり届けます。

1 申請者の区分	事業主団体 ・ 共同事業主		
2 事業主団体等の名称	△△建設事業協同組合		
3 事業主団体等の所在地	( 〒 〇〇〇-〇〇〇〇 ) 東京都千代田区霞が関〇-〇-〇 電話番号 03 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇		
4 雇用保険適用事業所番号	〇〇〇〇	-	〇〇〇〇〇〇 - 〇
5 労働保険番号	〇〇〇〇〇	-	〇〇〇〇〇〇 - 〇〇〇
6 届出に関する担当者 (代理人等の場合は代理人等)	所 属: 総務部総務課 氏 名: 横山 〇〇	電話番号: 03 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇 F a x: 03 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇 E-MAIL: ×× @ 〇〇.co.jp	
7 訓練実施計画期間	平成26年 7月 1日 ~ 平成27年 6月 30日の1年間		
8 本訓練を実施するに際し公共機関からの補助の有無	有 (名称: ) ・ <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">無</span>		
9 本訓練を実施するに際し受講料の徴収の有無	有 ・ <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">無</span>		

記載に当たっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。  
※労働局処理欄には記入しないでください。

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。

※労働局処理欄

受付印
受付番号

## 団体様式1号〔キャリア形成促進助成金（団体等実施型訓練）訓練実施計画届〕（裏面1）

### 提出上の注意

この届出は、原則、訓練等の実施等の1か月前を目処に、次の書類を添えて届出事業主団体等の事務所の所在地を管轄する労働局に提出してください。

なお、届出提出時点において受講事業主名が未定等のため当該添付書類の提出が困難な場合には、訓練等開始前までに当該添付書類を提出してください。

- 1 キャリア形成促進助成金（団体等実施型訓練）訓練実施計画書（団体様式3号）
- 2 事業主団体等であることが分かる書類
  - ① 事業主団体の場合は、次の書類の提出してください。
    - ア 事業主団体の目的、組織、事業内容が分かる書類（登記事項証明書、定款又は規約、会員名簿等）
    - イ 構成事業主内訳表（団体様式4号）

※事業主団体とは次の団体をいいます。

- a 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条に規定する団体（事業協同組合、事業協同小組合、火災共済共同組合、信用協同組合、共同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会、都道府県中小企業団体中央会、全国中小企業団体中央会）
- b 商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）に規定する商店街振興組合及び商店街振興組合連合会
- c 商工会議所法（昭和38年法律第143号）
- d 商工会法（昭和35年法律第89号）に規定する商工会
- e 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に規定する一般社団法人及び一般財団法人で、構成事業主のうち中小企業事業主が過半数を占める法人
- f 上記以外の事業主団体であって、次に(a)から(c)のいずれにも該当する団体
  - (a) 団体の目的、組織、運営及び事業内容を明らかにする規約、規則等を有するもの。
  - (b) 代表者が置かれているほか、事務局の組織が整備されていること。
  - (c) 構成事業主のうち中小企業事業主が過半数を占める事業主団体であること。

- ② 共同事業主の場合は、次の書類を提出してください。

- ア 事業主間の協定書等（代表中小企業事業主名、共同中小企業事業主名、訓練等に要する全ての経費の負担に関する事項が分かる書類で全ての事業主の代表者が記名押印したものであること）
- イ 構成事業主内訳表（団体様式4号）

※ 共同事業主とは、次のaからcまでのいずれにも該当する複数の事業主をいいます。

- a 共同する全ての中小企業事業主の合意に基づく協定書等を締結していること。
- b 上記aの協定書等は、代表中小企業事業主名、共同中小企業事業主名、訓練等に要する全ての経費の負担に関する事項（助成金の支給申請を行い、労働局長からの支給を受けようとする代表中小企業事業主名を記載していること）、有効期間及び協定年月日を掲げたものであること。
- c 上記aの協定書等は、共同中小企業事業主を構成する全ての事業主の代表者が記名押印したものであること。

- 3 OFF-JTの実施内容等が次の①又は②の訓練等であることを確認するための書類（実施主体の概要、目的、内容、実施期間、場所等の分かる書類（事前に対象者に配布したもの等）や訓練カリキュラム等）
  - ① 若年労働者を対象とする実践的な訓練等
  - ② 熟練技能者の指導力強化のための訓練等や熟練技能者による技能承継のための訓練等
- 4 労働局長が求める書類

### 記入上の注意

- 1 各欄ともこの訓練実施計画の届出日における現況を記入してください。
- 2 事業主団体等が自ら申請を行う場合は、事業主団体等の記名・押印が必要です。

## 団体様式1号〔キャリア形成促進助成金（団体等実施型訓練）訓練実施計画届〕（裏面2）

### 記入上の注意

- 3 申請者が代理人の場合は、事業主団体等が代理人に対し、本助成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を提出してください。  
この場合、「代理人」の欄に記名押印又は自署による署名を行うとともに、「事業主団体等」の欄は代理する事業主団体等の住所及び氏名を記載してください。  
また、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同令第16条の3に規定する事務代理者の場合は、「（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士」欄に申請者の記名押印をするとともに、「事業主団体等」の欄は事業主の記名押印又は署名を行ってください。
- 4 6欄は、本助成金の届出に関して、労働局との質疑応答が可能な方（代理人等の場合は代理人等）を記入してください。
- 5 7欄は、今回届出する1年間の訓練実施計画期間を記入してください。
- 6 8欄は、本訓練を実施するに際し公共機関からの補助の有無に「○」を付け、有に「○」を付した場合にはその名称を記入してください。
- 7 9欄は、訓練等を実施するに際して、受講料の徴収の有無に○を付してください。受講料を徴収する場合は、支給申請時において、支給対象経費から受講料を差し引くこととなります。

### その他

- 1 支給の対象となる訓練等の①又は②のいずれかに該当する訓練等であり、1コースの訓練時間数が20時間以上であることが必要です。
  - ① 若年労働者を対象とする実践的な訓練等であり、実施した訓練等の受講者のうち、35歳未満の若年労働者が過半数を占めるものであること。
  - ② 熟練技能者（※）の指導力強化のための訓練等又は熟練技能者（※）による技能承継のための訓練等であること。  
※熟練技能者とは次の①～⑤の者をいう。
    - ①技能士1級技能検定、特級技能検定または単一等級技能検定合格者、②職業訓練指導員、③組合等から熟練技能を保有している旨の推薦を受けた者で熟練技能の育成・承継に関連する職種等の実務経験が10年以上の者、④自治体等が認知しているマイスター等、⑤技能大会で優秀な成績を修めた者
- 2 訓練実施計画届の提出後に、新たな訓練実施計画を追加することとなった場合は訓練開始前までに、既に届け出ている訓練実施計画について訓練内容やOFF-JTに係る実施日などの変更が生じる場合には変更が生じた日から訓練開始後7日以内まで（ただし、訓練が訓練開始後7日以内に終了する場合には当該訓練終了日まで）に、「キャリア形成促進助成金（団体等実施型訓練）訓練実施計画変更届」（団体様式2号）に新たな訓練実施計画書を添えて提出してください。  
なお、変更届を提出せずに訓練等を実施した場合は助成の対象となりません。