

成長分野等人材育成支援奨励金（震災関連人材育成支援奨励金）支給申請書

申請日 平成 年 月 日

中央職業能力開発協会会長 殿

(労働局経由)

事業主 (〒 所在地

名称
代表者役職名
代表者氏名 印

代理人 (〒 所在地

名称
代表者氏名 印

成長分野等人材育成支援奨励金（震災関連人材育成支援奨励金）の支給を受けたいので別添申請額内訳及び必要書類を添付のうえ、申請します。

1 受給資格認定番号	第 号
2 職業訓練計画期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
3 雇用保険適用事業所番号	- -
4 事業所の名称	0
5 事業所の所在地	(〒 0) 0 電話番号 - -
6 対象労働者氏名(※1)	(対象労働者計 名)
7 雇用保険被保険者番号(※1)	- -
8 雇入れ日(※1)	平成 年 月 日
9 再雇用前の離職日(※1)	平成 年 月 日
10 支給申請額	支給申請額 円
11 奨励金の振込先	金融機関名 銀行 支店 フリガナ 口座名義 口座の種類 普通・当座 その他の場合はご記入ください→ 口座番号
12 申請に関する担当者	所属 電話番号 - - 氏名 Fax - - E-MAIL @
13 国・地方公共団体の補助金等の申請の有無	有 (名称) ・ 無

※2	決裁欄	受理年月日	平成 年 月 日
所長 部長・次長 課長・統括 上席・係長 職業指導官 担当		起案年月日	平成 年 月 日
		要件確認年月日	平成 年 月 日
		要件確認番号	第 号
局長 部長 課長 課長補佐 職業指導官 係長 担当		支給(予定)額	円
		通知書送年月日	平成 年 月 日
分類番号	1 震災①(再雇用・OJT含む) 3 復興①(再雇用・OJT除く) 5 移籍 2 震災②(新規雇用・OJT含む) 4 復興②(新規雇用・OJT除く)		

※1 複数の対象労働者に同一の職業訓練を実施した場合、本様式についてはこの1枚のみ提出すればよく、対象労働者ごとに作成、提出する必要はありません。この場合、6欄は対象労働者数のみ記載し、7~9欄は記載不要です。また、各対象労働者の事項については、訓練コースごとに対象労働者一覧表(様式第19号)に記載して下さい。

※2 決裁欄には記入しないでください。

震災関連人材育成支援奨励金は、成長分野等人材育成支援奨励金のメニューの1つです。記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。

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(震災関連人材育成支援奨励金)申請額内訳(様式第7-3号)、Off-JT実施状況報告書(様式第7-4号)、OJT実施状況報告書(様式第7-5号)(OJTを含む訓練計画の場合のみ)、受給資格認定通知書(写)、Off-JTの実施内容等を確認するための書類、Off-JTのに要した経費等を確認するための書類、支給要件確認申立書(様式第20号)、受給資格認定申請時に提出していない書類、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。

※ 職業訓練実施期間内に実際の職業訓練が早く終了した場合は、当該職業訓練の終了した日の翌日から申請することができます。

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1コース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)、OJTを含む訓練計画については1人につき3コースまでを上限とします。
- 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 2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 9欄は、震災により被災した事業主が対象労働者を再雇用した場合のみ、離職日を記入してください。
- 7 10欄は、様式第7-3号で算定した支給申請額を記入してください。対象労働者一覧表(様式第19号)にまとめて記載した場合は、当該訓練コースの支給申請額の合計額を記入してください。
- 8 11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。
- 9 12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。
- 10 13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。