

- ・ 取締役を兼務している者がいずれかの取締役会の過半数を占めている。

☞ 支給対象期及び支給額

□ 支給対象期

- 第1期 正規雇用基準日から、正規雇用基準日（※）から起算して6か月の日まで
- 第2期 正規雇用基準日から起算して6か月の日の翌日から、正規雇用基準日から起算して1年の日まで

※正規雇用基準日とは、実習型雇用終了後、常用雇用を開始した日をいいます。

□ 支給額

- 第1期 50万円
- 第2期 50万円

☞ 申請手続

申請期限

対象者に係る支給対象期が経過するごとに、当該支給対象期の末日の翌日から起算して1か月以内

また、賃金締切日から1か月近く遅れて賃金支払日が設けられており、実際に支給申請のできる期間が極端に短くなる事業主であって、支給対象期の末日の翌日から1か月以内に賃金を支払ったものについては、当該賃金支払日後7日以内に申請することができます。

なお、天災その他支給申請期間内に奨励金の支給を申請しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、当該理由のやんだ後1か月以内にその理由を記した書面を添えて申請することができます。

申請書提出先

- 雇用保険適用事業所を単位とし、実習型雇用を実施した事業所を管轄するハローワークの所在する都道府県の（財）産業雇用安定センター地方第二事務所（事務所一覧表P22をご参照ください。）

申請書類

- 正規雇用奨励金第1期支給申請書又は正規雇用奨励金第2期支給申請書（様式第17号）
- 対象労働者雇用状況等申立書（様式第18号）※
- 雇用契約書又は雇入れ通知書（写）[常用雇用による雇入れに関するもの]
- 各支給対象期の最終日の属する月の出勤簿等（写）
- 最終月の賃金が記載された賃金台帳（写）
- 対象者に係る実習型雇用助成金支給決定通知書（写）又は対象者に係る実習型雇用実施計画書（写）

[(財) 産業雇用安定センターの受理印があるもの]及び実習型雇用結果報告書兼実習型試行雇用奨励金・実習型雇用助成金支給申請書 (写)

- その他支給要件を確認するに当たって中央職業能力開発協会会長が必要と認める書類

※対象労働者雇用状況等申立書は、第1期の申請時に提出してください。第2期の申請時には提出の必要はありません。

結果の通知

(財) 産業雇用安定センターを經由して提出された申請書をもとに中央職業能力開発協会会長が支給または不支給を決定し、第1期及び第2期支給決定通知書、不支給決定通知書により通知します。

留意事項

- 正規雇用奨励金の支給を受けることができる場合には、同一の支給事由により、他の雇入れ助成金は支給されません。

教育訓練助成金

概要

実習型試行雇用奨励金・実習型雇用助成金を受給した事業主が、実習型雇用終了後に常用雇用に移行した対象者に対し、さらに必要な知識、技能等を身につけるため下記要件を満たす教育訓練を実施した場合に対象者一人当たり50万円を上限として助成金が支給されます。

支給対象となる事業主

- (1) 教育訓練助成金の支給を受けるためには、「支給対象となる事業主の要件」(P8～9をご参照ください。)の他に、下記の「教育訓練の要件」及び(2)の要件を満たす必要があります。
- (2) 実習型雇用終了後、移行検討期間中に実習型雇用労働者を常用雇用として雇い入れ、引き続き、6か月以上、雇用保険の一般被保険者(ただし、1週間の所定労働時間が30時間未満の者を除きます。)として雇用する事業主であること。

教育訓練の要件

対象となる教育訓練は、次のいずれにも該当するものです。

- 実習と座学を効果的に組み合わせて実施するものであること。
- 常用雇用として雇い入れた日から起算して1年以内に修了するものであること。
- 実習型雇用終了時に行う実習型雇用の評価等を踏まえ、さらに職場に定着するのに必要となる技能等の習得をするためのものであること。
- 教育訓練計画を策定し、当該計画に、教育訓練の内容、目標、教育訓練実施期間、実習の場所、総訓練時間数、能力評価の方法等が定められていること。
- 実習型雇用における指導者、またはその他の実習指導者や講師により行われるものであること。
- 座学は次のいずれかに該当するものであること。
 - ❖ 実習実施事業主以外の設置する施設に依頼して行われる教育訓練(講師の派遣も含みます。)
 - ❖ 実習実施事業主が行うものであって、教育訓練を行う上で必要と認められるオリエンテーションまたは能力評価など
 - ❖ 実習実施事業主が行うものであって、専修学校専門課程教員、職業訓練員またはこれらと同等以上の能力を有する者により実施される教育訓練

教育訓練計画の提出

教育訓練を実施する事業主は、教育訓練開始前に、「教育訓練計画書」(様式第23号)を教育訓練を実施する事業所を管轄するハローワークの所在する都道府県の(財)産業雇用安定センター地

方第二事務所に提出してください。

☞ 支給額

教育訓練を実施する事業主に対して、一人当たり50万円を上限として支給します。

➤座学（OFF-JT）に要した経費に対する助成については1日の時間数に応じます。

❖ 3時間以下の場合 1日1人あたり 2,000円

❖ 3時間以上の場合 1日1人あたり 4,000円

➤実習にかかる経費に対する助成については実習実施時間に応じます。

❖ 1人につき1時間600円（1日で3,000円が限度となります。）

☞ 申請手続

申請期限

教育訓練を終了した日の翌日から起算して1か月以内

ただし、天災その他当該期間に申請しなかったことについてやむを得ない理由があるときには、当該理由がやんだ日の翌日から起算して1か月以内となります。この場合は、当該理由を記した書面を添えて提出してください。

申請書等提出先

➤雇用保険適用事業所を単位とし、実習型雇用を実施した事業所の所在する（財）産業雇用安定センター地方第二事務所（事務所一覧表P22をご参照ください。）

申請書類

- ❑ 教育訓練助成金支給申請書（様式第24-1号）
- ❑ 教育訓練助成金支給申請書（内訳）（様式第24-2号）
- ❑ 教育訓練計画書（様式第23号）[産業雇用安定センターの押印があるもの]（写）
- ❑ 雇用契約書または雇入れ通知書（写）[常用雇用による雇入れに関するもの]
- ❑ 対象者の出勤状況等が確認できる出勤簿等（写）
- ❑ 対象者に対して支払われた賃金について記載された賃金台帳（写）
- ❑ 対象者に係る実習型雇用助成金支給決定通知書（写）または、対象者に係る実習計画書 [産業雇用安定センターの押印があるもの]及び実習型雇用実施結果報告書兼実習型試用雇用奨励金・実習型雇用助成金支給申請書（写）
- ❑ 支給要件を確認するに当たってその他中央職業能力開発協会会長が必要と認める書類

結果の通知

（財）産業雇用安定センターを經由して提出された申請書をもとに中央職業能力開発協会会長が

支給または不支給を決定し、支給決定通知書または不支給決定通知書を通知します。

☞ 留意事項

- 教育訓練助成金の支給を受けることができる場合には、同一の支給事由により、他の教育訓練関係の助成金は支給されません。

